PROGRAMME DE FORMATION

Excel macros

DURÉE : 1 jours I 7 heures

MODALITÉ D'ORGANISATION : Mixte

Informations

PUBLIC VISÉ

Salariés, demandeurs d'emploi, étudiants et indépendants souhaitant développer leurs compétences professionnelles sur Excel macros.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Automatiser ses tâches dans Excel par l'enregistrement de macros.

Modifier et commenter les macros.

Utiliser effectuer une approche sur le langage de programmation VBA.

PRÉREQUIS

Avoir suivi la formation "Excel - Perfectionnement" ou avoir le niveau équivalent.

ACCESSIBILITÉ

Si vous êtes en situation de handicap, merci de nous contacter afin que nous puissions vous accompagner et vous orienter au mieux dans votre demande et vos démarches.

Modalités pédagogiques

MODALITÉS

Formation dispensée en présentiel ou à distance (sur demande) par un formateur expert de la suite Office : apports théoriques, exercices de mise en situation professionnelle.
Programme, supports et fiches pratiques remis aux stagiaires. Supports pédagogiques utilisés : vidéos, documents PDF, PowerPoint et quiz.

MOYENS ET SUPPORTS PÉDAGOGIQUES

Moyens pédagogiques

Formateur expert du logiciel Excel, expérimenté en formation pour adultes.
En présentiel : salle équipée d'un ordinateur par stagiaire avec la version à jour du logiciel, vidéoprojecteur et paperboard.
À distance : classe virtuelle (Teams ou Zoom) avec partage d'écran et prise en main à distance si besoin.
Assistance pédagogique et technique joignable par mail (assistance@modula-formation.com) ou par téléphone (05 56 44 58 68), avec un délai de réponse sous 48 h, du lundi au vendredi de 8 h à 18 h.

Supports pédagogiques

Support de cours numérique remis à chaque stagiaire en fin de formation.
Cas pratiques tirés de situations professionnelles.

Plateforme Modula

Tout au long de sa formation, chaque stagiaire dispose d'un accès personnel à la plateforme Modula : suivi de son inscription, consultation du calendrier et du lieu de formation, réalisation du test de positionnement, des évaluations et du questionnaire de satisfaction, et téléchargement de ses attestations et certificats de formation.

MODALITÉS D'ÉVALUATION ET DE SUIVI

Avant la formation : audit des besoins et du niveau En cours de formation : Évaluation en continu de la compréhension et de l'assimilation des savoirs et savoir-faire par le formateur lors de mises en situation et cas pratiques. À la fin de la formation : évaluation de la compréhension et de l'assimilation des savoirs et savoir-faire par le formateur, évaluation des acquis : Quiz/QCM de fin de module. Formation qualifiante : certificat de réalisation en fin de formation Cette formation prépare à la certification "Automatiser des processus dans les applications Microsoft Office avec VBA (Tosa)" enregistrée au Répertoire spécifique de France compétences le 18/12/2024 sous le numéro "RS6963".
Modula Formation possède l'habilitation du certificateur "Isograd (Tosa)" pour faire passer la certification "Automatiser des processus dans les applications Microsoft Office avec VBA (Tosa)" sur cette formation.

Contenu pédagogique

01 - Introduction et tour de table

- Présentation des étapes et thématiques abordées : sommaire du module/parcours de formation.
- Validation des objectifs avec chaque apprenant.
- Tour de table guidé : échanges et positionnement des acquis et des besoins de chacun.

02 - Environnement de programmation et creation de macros

- Qu'est-ce qu'une macro ?
- Quand utiliser des macros ?
- Méthodologie de création d'une macro.
- Les limites des macros enregistrées : afficher le ruban Développeur dans l'environnement Excel.
- Accéder à l'onglet Développeur : définir les actions à enregistrer.
- Utiliser l'enregistreur de macros.
- Choisir l'emplacement pour enregistrer sa macro (classeur spécifique ou classeur de macros personnelles).
- Utiliser les références relatives.
- Exécuter une macro.

03 - Personnalisation de l'environnement et outils de debogage

- Personnalisation du Ruban Office : ajout d'un nouvel onglet personnalisé.
- Ajouter des commandes macros dans le Ruban Office ou la barre outils accès rapide.
- Affectation d'une macro à un bouton ou à une image.
- Afficher la barre d'outils Débogage dans l'éditeur VBA : exécuter la macro en mode «Pas à pas».
- Utiliser les points d'arrêt : afficher la fenêtre des variables locales.

04 - Principe de programmation VBA et champ d'application

- Le langage VBA (Visual Basic pour Application) et la programmation orientée objet.
- Les classes objets et ses membres (propriétés / méthodes / évènements).
- Les objets fondamentaux d'Excel.
- Modules et procédures.
- Ajouter des commentaires : initiation à l'utilisation des variables.
- Ajouter une boîte de dialogue de type MsgBox ou InputBox.
- Lancer une macro dès l'ouverture d'un fichier.
- Mise en forme Gestion et manipulation d'un classeur, des feuilles de calcul.

- Importation de données externes.

05 - **Valider les acquis et clôturer la formation**

- Bilan et évaluation finale de la formation.
- Enquête de satisfaction à chaud.

Modalités d'évaluation

Avant la formation : audit des besoins et du niveau
En cours de formation : Évaluation en continu de la compréhension et de l'assimilation des savoirs et savoir-faire par le formateur lors de mises en situation et cas pratiques.
À la fin de la formation : évaluation de la compréhension et de l'assimilation des savoirs et savoir-faire par le formateur, évaluation des acquis : Quiz/QCM de fin de module.
Formation qualifiante : certificat de réalisation en fin de formation

Cette formation prépare à la certification "Automatiser des processus dans les applications Microsoft Office avec VBA (Tosa)" enregistrée au Répertoire spécifique de France compétences le 18/12/2024 sous le numéro "RS6963".
Modula Formation possède l'habilitation du certificateur "Isograd (Tosa)" pour faire passer la certification "Automatiser des processus dans les applications Microsoft Office avec VBA (Tosa)" sur cette formation.