PROGRAMME DE FORMATION

Excel VBA avancé

DURÉE : 2 jours | 14 heures

MODALITÉ D'ORGANISATION : Mixte

Informations

PUBLIC VISÉ

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

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Développer des applications complètes mettant en œuvre les fonctions avancées du langage de programmation VBA.

Utiliser les instructions et les objets Excel, créer des boîtes de dialogues complexes, gérer les erreurs d'exécution.

Comprendre et mettre en œuvre le contrôle d'applications externes (dialogue avec Word ou Outlook par exemple) et le transfert de données.

PRÉREQUIS

Utilisateurs confirmés d'Excel ayant suivi et mis en pratique le stage Excel VBA niveau 1 ou avec les connaissances

équivalentes

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 et du langage VBA, 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 - Rappels sur les principes de programmation en VBA

- Les commandes (Instructions, Fonctions) : les objets (Méthode, Propriétés, Evènements).
- Les variables.
- Manipulation de chaînes de caractères, valeurs numériques et dates.
- Manipulation d'objets Excel type graphiques ou tableaux croisés dynamiques.
- Les Conditions.
- Les Boucles.

03 - Les modules, procedures et fonctions

- Portée Public ou Privé : passage de paramètres.
- Récupération du résultat.
- Fonctions personnalisées : création de macros complémentaires.
- Les modules de Classes.
- Sur le classeur, sur les feuilles.
- Sur Excel (OnTime).

04 - Interruption de la procédure

- Interruption de la procédure : exécution pas à pas.
- Utiliser les espions et l'interception d'erreurs avec "On Error".
- Créer des interfaces et boîtes de dialogue avancées.
- Gérer les fichiers et les barres d'outils attachées.
- Les options des InputBox.
- Les boîtes de dialogues intégrées.
- Les UserForms : affichage dynamique.
- Listes en cascade.
- Parcourir les dossiers et fichiers : création, lecture, enregistrement de fichier texte.

05 - Initiation à ADO (ActiveX Data Objects)

- Ouverture d'une base Access : lecture et modification des enregistrements d'une table.
- Accès aux applications et fonctions externes.

- OLE Automation avec Word et/ou Outlook : la fonction Shell et les SendKeys.
- Accès aux API et DLL.

06 - **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.