PROGRAMME DE FORMATION

Excel VBA débutant

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 débutant.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Créer des procédures d'automatisation de tâches dans Excel (macros); Utiliser les procédures événementielles.

Créer des fonctions de calculs personnalisées.

Acquérir les fondamentaux dans la programmation VBA.

PRÉREQUIS

Avoir une bonne connaissance de l'application Excel (niveaux base et perfectionnement)

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 - Utiliser les macros dans Excel

- Découvrir l'interface de programmation Visual Basic Editor.
- Comprendre le code et analyser une macro.
- Enregistrer des macros et connaître les types d'enregistrement.
- Exécuter une macro, travailler en mode pas-à-pas et déboguer une procédure.
- Affecter une macro à un bouton, une barre d'outils ou un élément d'interface.

03 - Programmer en VBA

- Accéder à l'onglet Développeur et découvrir l'éditeur Visual Basic for Application.
- Maîtriser la syntaxe VBA : variables, constantes, opérateurs et structures de contrôle.
- Utiliser les fonctions intégrées, la gestion d'erreurs, les procédures et les bases de la programmation orientée objet.
- Structurer un module VBA avec déclarations, procédures, fonctions et commentaires.
- Créer et utiliser un formulaire, saisir et afficher des informations.

04 - Utiliser des objets avec VBA

- Identifier les principaux objets, leurs propriétés et méthodes associées.
- Manipuler les objets Excel : classeur, feuille et plage.
- Créer des procédures événementielles.
- Maîtriser l'explorateur d'objets et naviguer dans les collections.
- Affecter des objets et des variables d'objets.

05 - Améliorer une application

- Gérer les erreurs, interrompre une procédure et exécuter pas à pas.
- Mettre en place des liaisons avec d'autres applications selon le niveau de l'apprenant.
- Ajouter des bibliothèques de références VBA.
- Utiliser et programmer avec Query.
- Comprendre les contrôles ActiveX et découvrir Automation.

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.