

PROGRAMME DE FORMATION DETAILLE EXCEL VBA

Personnalisez et étendez Microsoft Excel avec les macros VBA (Visual Basic pour Application), ce langage vous permettra d'ajouter des fonctionnalités ou faire des traitements qu'Excel ne peut faire par défaut.

Famille	Bureautique	Référence	F33
Nb de jours	3 jours	Nb d'heures	21 heures
En présentiel	Oui	À distance	Oui (Zoom / Teams)
Éligible au CPF	Non		

Tarif :

INTER-ENTREPRISE 1500€ HT / participant

INTRA-ENTREPRISE 1500€ HT (+ 600€ HT / pers. supplémentaire)

INFORMATIONS PRATIQUES

1. Pour qui ?

Prérequis :

Avoir une bonne connaissance du logiciel Excel. La pratique d'un langage de programmation est un plus.

Public :

Toute personne souhaitant maîtriser les bases de la programmation VBA : structure de programmation, manipulation d'objets, de leurs propriétés et méthodes et utilisation des variables Réaliser des traitements automatisés Utiliser la programmation événementielle pour automatiser, assister et contrôler les actions de l'utilisateur sur l'interface.

2. Objectifs, moyens, modalités, sanction, adaptation PSH

Objectifs :

Créer des macros au moyen de l'enregistreur et les exécuter par l'intermédiaire d'une interface personnalisée, utiliser les fonctionnalités de programmation de VBA pour écrire des macros et des fonctions personnalisées, manipuler les classeurs, les feuilles et leur contenu, effectuer des traitements itératifs sur des plages de cellules, personnaliser l'application et l'interface utilisateur.

Moyens pédagogiques :

Un PC par personne, le formateur diffuse son écran sur un vidéo-projecteur ou télévision grand écran
Un groupe de maximum 5 personnes en inter-entreprise.

En distanciel : Utilisation de Zoom ou Teams avec partage d'écran, chat, audio et vidéo en temps réel.
Exposé théorique, suivi d'une mise en pratique.

Moyens pour suivre l'exécution de l'action :

- La présence du stagiaire est vérifiée par le formateur à l'aide d'une feuille de présence signée par demi-journées

Moyens pour en apprécier les résultats :

- A la fin de la formation, le stagiaire complète une évaluation à chaud (Permettant d'évaluer la qualité de la prestation)
- Puis, il complète avec le formateur une évaluation des acquis (Permettant de déterminer les points acquis, non acquis ou en cours d'acquisition)
- Quelques mois après la formation, le donneur d'ordre complète une évaluation à froid (Permettant de s'assurer que la formation a pu être mise en pratique)

Sanction de la formation :

- A la fin de la formation le stagiaire reçoit une attestation de formation reprenant l'intitulé de la formation, les dates et le nombre d'heures réalisées.

Délai d'accès :

En intra-entreprise : En fonction de vos disponibilités et celles de nos formateurs.

En inter-entreprise : En fonction des sessions que nous avons programmé, consultable en cliquant [ici](#)

Profil formateur :

Formateurs, consultants passionnés et expérimentés dans le domaine de la bureautique.

Adaptation aux personnes en situation de handicap :

Nous nous engageons à favoriser l'accessibilité du public en situation de handicap, en fonction de leurs besoins et/ou difficultés, en adaptant la durée de la formation, le programme et son déroulement, les moyens pédagogiques et techniques, ainsi que les supports pédagogiques. Ces formations adaptées sont proposées en individuel ou en collectif (pour un public à besoins similaires). Afin de trouver la meilleure solution, nous nous appuyons sur des partenaires évoluant dans le domaine du handicap.

Personne à contacter / référent handicap :

Lambert Christophe
03 59 25 10 15
christophe.lambert@lc-formateur.com

3. Évaluation, avis...

Nouvelle formation : les indicateurs de satisfaction et d'évaluation seront disponibles après les premières sessions.

4. Comment financer ma formation ?

Vous êtes salarié, travailleur non salarié (TNS), commerçant, artisan, profession libérale. Identifier les dispositifs mobilisables (OPCO, plan de développement des compétences, autofinancement...) en [cliquant ici](#).

5. Programme de formation détaillé

Personnalisation : le programme peut être modifié en fonction de vos besoins et de vos objectifs, sur le contenu, la durée, les modalités, les moyens pédagogiques et techniques.

Les macros Excel **Jour 1**

Enregistrement et exécution des macros
Le mode relatif et le mode absolu
Gestion des déclencheurs (bouton de commande et barre d'outils)

Le langage VBA **Jour 1**

Introduction au langage VBA à la programmation orienté objet
Règles d'écriture et de syntaxe
Utilisation des objets (propriétés et méthodes)

Présentation de l'éditeur Visual Basic (explorateur de projets, explorateur d'objets, outils de débogage)
Les procédures et les fonctions en VBA (Sub et Function)
Les différents types de variables et leurs portées
Les structures de contrôle (If et Select)
Les structures itératives (For, Do, While)
Les procédures événementielles

Les fonctions *Jour 2*

Création et utilisation de fonctions personnalisées
Utilisation de fonctions natives Excel en VBA

Les boîtes de dialogue et les interfaces utilisateur *Jour 2*

Les Inputbox
Les MsgBox
Création et programmation de Userforms

Gestion des erreurs *Jour 3*

Savoir intercepter et traiter les erreurs
Débogage et mode pas à pas

Importer, exporter ou lier des données *Jour 3*

Pilotage d'Access ou de Word
Les fichiers externes au format txt (écriture et lecture)

Gestion d'objets et de collections *Jour 3*

Les objets Range et Cells
Les collections Workbooks et Worksheets
La boucle For each

Formation ajoutée le 01/01/2010, mise à jour le 25/06/2022.

PROCHAINES DATES INTER-ENTREPRISE

14,15,16/12/2026 Lieu : 131, rue Emile Zola - 59125 Trith Saint Léger