

Intitulé de la formation **Macro Excel (VBA)**

Domaine **Bureautique et informatique**

Version 06/2023

Éligible CPF Non Oui

Code RS : 6201



Objectifs

Objectif de la formation

Gagner en efficacité en automatisant des tâches

Objectifs pédagogiques (Être capable de...)

- Automatiser des tâches répétitives,
- Créer des interfaces utilisateurs.

Compétences évaluées en termes de :

- Objets
- Procédures
- Boîtes de dialogue, formulaires et contrôles ActiveX
- Environnement et outils de débogage



Durée : 3 j de formation
soit **21h par stagiaire**

Modalité : Présentiel

Effectif : De 3 à 7 personnes



Accessibilité Pour les personnes en situation de handicap, en amont de la formation, nous contacter afin de déterminer les aménagements à adapter.



Public concerné

- Utilisateurs avertis d'Excel dont les besoins dépassent les possibilités offertes par l'interface traditionnelle du logiciel et qui souhaitent créer leurs propres fonctionnalités par la programmation VBA



Prérequis et niveau d'entrée

- Être à l'aise dans l'environnement Windows.
- Être un utilisateur averti d'Excel ou connaissances équivalentes à celles apportées par le stage Excel perfectionnement (niveau 2).
- Complétez le questionnaire préalable au positionnement.



Moyens et méthodes pédagogiques

- Questionnaire de positionnement à remettre à chaque participant et à nous retourner dûment complété, avant le démarrage de la formation. Ce dernier sera ensuite analysé par le formateur pour avis,
- En début de formation, le formateur validera les attentes de chaque bénéficiaire pour une adaptation éventuelle,
- Manipulation lors d'exercices progressifs
- Réalisation personnelle après apprentissage
- Un micro-ordinateur par participant
- Remise d'un livret « Aide-mémoire logiciel »



Évaluation

De la satisfaction du module par le stagiaire

- Questionnaire écrit

Des acquis du stagiaire

Type d'évaluation :

- Plateforme de tests en ligne pour mesurer les compétences 35 questions (TOSA), avec délivrance d'un score, sur une échelle de 0 à 1000 points.
Délivrance de la **certification TOSA® VBA Excel** si le candidat obtient le score de 551 / 1000. En deçà, une attestation de passage sera remise.
Passage du test limité à 60 min, en moyenne 45 min.

Barème d'évaluation :

- Niveau Expert (875 à 1 000) / Niveau Avancé (725 à 875) / Niveau Opérationnel (550 à 725)



Programme de formation

/ Niveau Basique (350 à 550) / Niveau Initial (1 à 350).



Qualité et profil de l'animateur

Animateur spécialisé intervenant pour le compte de CAMPUS XII^e AVENUE



Sanction de la formation

- **Attestation individuelle d'assiduité et de fin de formation**
- Niveau minimum attendu à la fin du stage ; niveau opérationnel entre 550 et 725.
- **Score moyen obtenu TOSA Excel en 2021 sur un stage Macro Excel : 836 / 1 000**



Contenu de formation

CREER UNE MACRO AVEC L'ENREGISTREUR – 3H30	LES OBJETS – 3H30
Création et exécution	Définition d'une collection et d'un objet
Affectation d'une macro à un bouton ou une icône sur le ruban	Les principaux objets : <ul style="list-style-type: none"> • Application • Classeur • Feuille • Plage de cellules
ENVIRONNEMENT ET DEBOGAGE – 3H30	L'explorateur d'objets
Reconnaitre l'interface : fenêtre et menus	Méthodes et propriétés
Structure et organisation d'un module	
Repérage des erreurs et lancement en Pas à pas	
LES BOITES DE DIALOGUE – 3H30	LE LANGAGE VBA – 3H30
Les boîtes d'alerte et les boîtes de saisie	Ecriture et procédure générale et événementielle
LES USERFORM – 2H30	Ecriture et utilisation de fonction
Userform simple	Types, déclaration et utilisation de variables
Contrôle de Userform	Instructions conditionnelles
	Branchement à une étiquette
	Utilisation de boucles
	Utilisation de différentes fonctions VBA
	Traitement des erreurs
CERTIFICATION TOSA -1H00	

Contact formation

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Lionel DÉLÉRIS – 05 65 75 56 99 – l.deleris@campus12avenue.fr | Site de Rodez – intra et sur-mesure |
| <input type="checkbox"/> Anne JEANJEAN – 05 65 59 59 03 – a.jeanjean@campus12avenue.fr | Site de Millau – inter, intra et sur-mesure |
| <input type="checkbox"/> Céline LONGUET – 05 65 75 56 77 – c.longuet@campus12avenue.fr | Site de Rodez – inter |
| <input type="checkbox"/> Amélie MOULY – 05 65 75 56 84 – a.mouly@campus12avenue.fr | Site de Rodez – intra et sur-mesure |



Sous l'égide du Conseil Régional et de l'Agefiph, notre organisme de formation a signé la charte pour l'accueil des personnes en situation de handicap.

EESC BUSINESS CAMPUS 12 - CAMPUS XII^e AVENUE
N° déclaration d'existence : 76 12 01010 12 - **SIRET :** 900 038 167 00012
Siège social : CAMPUS XII^e AVENUE Cité de l'Entreprise et de la Formation
 5 rue de Bruxelles BP 3349 12033 RODEZ Cedex 9
Site de Rodez : 5, rue de Bruxelles - **Site de Millau :** 38 boulevard de l'Ayrolle
Tél : 05 65 77 77 00 **Mail :** fpc@campus12avenue.fr **Web :** www.campus12avenue.fr