

- Remise d'un livret « Aide-mémoire logiciel »

Programme de formation

Access) rencontrées en entreprise et activités interactives (relier, glisser-déposer, cliquer sur zone, listes déroulantes, etc.), QCM

Format du test : 35 questions – 60 minutes

Barème d'évaluation :

- Niveau Expert (875 à 1 000) / Niveau Avancé (725 à 875) / Niveau Opérationnel (550 à 725) / 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 « Automatiser des processus dans les applications Microsoft Office avec VBA » en 2021 : 836 / 1 000, en 2023, 564/ 1 000, en 2024, 815/1000, en 2025 ; 712/1000.



Contenu de formation

CRÉER UNE MACRO AVEC L'ENREGISTREUR – 3H30	LES OBJETS – 3H30
Création et exécution	Notion d'objet
Affectation d'une macro à un bouton ou une icône sur le ruban	<ul style="list-style-type: none"> – Reconnaître les principaux objets : – Application – Classeur – Feuille – Plage de cellules
ENVIRONNEMENT ET DEBOGAGE – 3H30	
Afficher onglet Développeur et l'éditeur VBA	Reconnaitre et employer les objets actifs
Reconnaitre l'interface : fenêtre et menus	Reconnaitre et employer les objets collections
Exécuter une macro (Développeur et VBA)	Comprendre et utiliser les propriétés
Créer/modifier le module pour stocker le code	Comprendre et utiliser les méthodes
Repérage erreurs : mode Pas à pas	Comprendre les événements
Utiliser les points d'arrêt	L'explorateur d'objets
Afficher la fenêtre des variables locales	
LES BOITES DE DIALOGUE – 1H00	LE LANGAGE VBA – 4H00
Les boîtes d'alerte : msgbox	Enregistrer de macro
Les boîtes de saisie : inputbox	Affecter une macro à un bouton
LES FORMULAIRES (USERFORM) – 0H30	Interpréter et comprendre lignes de code
Créer un formulaire simple	Se familiariser avec la structure d'une macro
Déterminer et utiliser les contrôles nécessaires	Notions de mots clés, instructions, arguments
Modifier les propriétés des contrôles	Nettoyage de code de macros enregistrées
Gérer les événements liés aux contrôles	Comprendre et employer les commentaires
Identifier un contrôle ActiveX	Ecrire des procédures générales
	Ecrire des procédures événementielles
	Ecrire et utiliser des fonctions



programmes\11 - BUREAUTIQUE\Macro.VBA.CPF.Programme.VD.docx_j

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'Entre

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

Programme de formation

LES PRINCIPES DE PROGRAMMATION – 4H00	
Employer des variables : types, déclaration	Appel de procédures depuis une autre
Forcer la déclaration de variable	Utilisation de différentes fonctions VBA
Se familiariser avec la portée des variables	Gérer quelques erreurs
Utiliser les opérateurs arithmétiques	
Comprendre les boucles	
Créer des conditions avec l'instruction IF	
Utiliser les constantes	EVALUATION FINALE - 1H00
Utiliser les opérateurs de comparaison,	
De concaténation et logiques	Certification TOSA
Utilisation du bloc With	
Créer des conditions avec Select Case	
Connaître la notion de tableaux et les utiliser	
Utiliser les étiquettes	

Contact formation

- Lionel DÉLÉRIS – 05 65 75 56 99 – l.deliris@campus12avenue.fr
 - Anne JEANJEAN – 05 65 59 59 03 – a.jeanjean@campus12avenue.fr
 - Céline LONGUET – 05 65 75 56 77 – c.longuet@campus12avenue.fr
 - Amélie MOULY – 05 65 75 56 84 – a.mouly@campus12avenue.fr

- Site de Rodez – intra et sur-mesure
 - Site de Millau – inter, intra et sur-mesure
 - Site de Rodez – inter
 - Site de Rodez – intra et sur-mesure



s formation internet _0_2026

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

programmes\11 - BUREAUTIQUE\Macro.VBA.CPF.Programme.VD.docx_j

EESC BUSINESS CAMPUS 12 - CAMPUS XII^o AVENUE

N° déclaration d'existence : 76 12 01010 12 - SIRET

N° déclaration d'existence : 78 12 01 010 12 - SIRET : 900 058 167 00012
Siège social : CAMPUS XII^e AVENUE Cité de l'Entreprise et de la Formation

Site de Rodez : 5, rue de Bruxelles - **Site de Millau** : 38 boulevard de l'Ayrolle

Domaines	Compétences
Objets	<ul style="list-style-type: none"> Forcer la déclaration de variables et comprendre l'avantage de les déclarer Utiliser les principaux types de variables Connaître la notion de collection d'objets, de propriétés et de méthodes Connaître la notion de références (Range) Connaître les principaux opérateurs arithmétiques
Procédures	<ul style="list-style-type: none"> Créer une procédure et connaître les notions telles que mot-clé, instruction, liste des arguments Connaître la syntaxe Connaître les principaux opérateurs arithmétiques Utiliser les blocs With... End With Créer des conditions avec l'instruction IF Comprendre les boucles Connaître la possibilité de la programmation sans arrêt sur erreur Appeler une macro dans une autre macro Automatiser des tâches récurrentes
Boîtes de dialogues, formulaires et contrôles ActiveX	<ul style="list-style-type: none"> Créer un Userform simple Afficher des messages et des boîtes de dialogue simples, et récupérer les réponses Insérer des boutons de commande ActiveX sur une feuille afin de provoquer l'exécution de la macro
Environnement et outils de débogage	<ul style="list-style-type: none"> Comprendre les notions de modules : module pour le classeur et pour chacune des feuilles du classeur, modules standards Arrêter une macro en cours d'exécution Connaître l'exécution en mode Pas à pas Sécuriser le code par un mot de passe Utiliser le lancement automatique de macros à l'ouverture et à la fermeture du dialogue