

# Formation Excel (Microsoft 365)

## Macros et programmation VBA



**DURÉE : 3 jours (21 heures)**

### OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES :

- Automatiser des tâches répétitives dans Excel à l'aide de macros et de VBA
- Enregistrer, adapter et exécuter des macros (boutons, raccourcis, classeur perso)
- Comprendre la structure de base du code VBA (objets, propriétés, méthodes)
- Manipuler cellules, plages, feuilles et classeurs par le code (Range, Cells, Offset...)
- Écrire des procédures avec variables, conditions et boucles
- Sécuriser et optimiser l'exécution (gestion d'erreurs, performance, alertes, calcul, affichage)

### PRÉREQUIS :

- Maîtriser les fonctionnalités intermédiaires d'Excel (formules, tableaux, filtres)
- Être à l'aise avec l'utilisation quotidienne d'Excel
- Aucune connaissance préalable en programmation n'est requise
- Un test de positionnement (QCM ou échange préalable) peut être proposé afin de vérifier que le niveau du participant est adapté à la formation

### PROFIL DES PARTICIPANTS :

- Utilisateurs Excel souhaitant automatiser leurs tâches répétitives
- Services administratifs, financiers, commerciaux ou logistiques
- Toute personne manipulant régulièrement des fichiers Excel complexes
- Utilisateurs souhaitant automatiser des processus sous Excel

## PROGRAMME DE LA FORMATION :

### Enregistrer, modifier et exécuter une macro

- Découvrir l'enregistreur de macros : enregistrer une macro simple
- Lancer une macro et comprendre ce qui est généré
- Modifier une macro enregistrée pour la personnaliser
- Affecter une macro à un bouton, un objet ou un raccourci clavier
- Créer des macros globales (classeur de macros personnel)

### Premiers pas en programmation VBA

- Découvrir l'éditeur VBA (VBE) et ses fenêtres principales
- Comprendre objets, méthodes et propriétés dans Excel VBA
- Manipuler des cellules et plages : Range, Cells, Offset
- Variables et types : Dim, Set, Public, Static (principes)
- Macros interactives : MsgBox, InputBox

### Conditions et boucles

- Tests conditionnels : If... Then... Else, Select Case
- Contrôler les saisies : IsEmpty, IsNumeric (exemples)
- Boucles : For... Next, Do... Loop, For Each... Next
- Interrompre proprement : Exit, DoEvents

### Manipuler feuilles et classeurs

- Sélection et navigation dynamiques (ActiveCell, Cells, Offset)
- Déplacer/copier des données entre feuilles
- Créer, renommer, supprimer des feuilles par macro
- Protection et verrouillage (feuilles, classeurs) via VBA

### Automatiser à l'ouverture et à la fermeture

- Exécution automatique au démarrage (Workbook\_Open)
- Actions à la fermeture (Workbook\_BeforeClose)
- Programmer des tâches récurrentes (Application.OnTime)

### Gestion des erreurs et optimisation

- Gérer les erreurs : On Error Resume Next, On Error GoTo
- Messages d'erreur personnalisés
- Désactiver les alertes : Application.DisplayAlerts
- Accélérer l'exécution : ScreenUpdating, Calculation (manuel/auto)

# Formation Excel (Microsoft 365)

## Macros et programmation VBA



### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :

- Formation en groupe restreint (2 à 5 participants)
- Un poste de travail par participant
- Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques
- Démonstrations en temps réel par le formateur
- Exercices progressifs basés sur des cas concrets
- Accompagnement individualisé selon le rythme des participants
- Support pédagogique remis en fin de formation (papier ou numérique)

### ÉVALUATION DE LA FORMATION :

- Évaluation continue des acquis par des exercices pratiques
- Validation des compétences en fin de formation (QCM ou exercices de synthèse)
- Questionnaire de satisfaction à chaud
- Feuille d'émargement par demi-journée
- Attestation individuelle de fin de formation remise à chaque participant

### INFOS COMPLÉMENTAIRES :

- **Horaires** : 09h00-12h30 / 13h30-17h00
- **Formateur** : formateur expert en bureautique
- **Modalités** : formation inter ou intra-entreprise, en présentiel ou à distance (Teams)
- **Délais d'accès inter-entreprises** : inscription possible jusqu'à 5 jours avant le démarrage
- **Contact administratif & pédagogique** : Frédéric FARLAY - 04.72.982.982
- **Accessibilité** : Formation accessible aux personnes en situation de handicap (adaptation possible sur demande)

### PROGRAMME DE LA FORMATION (suite)

#### Synthèse et mise en pratique

- Questions réponses
- Exercices d'application (progressifs + adaptés aux besoins des participants)