

Gagnez du temps et automatisez vos tâches répétitives grâce aux macros Excel ! Une formation concrète et accessible pour découvrir la puissance de l'automatisation sans être développeur.

Présentiel - Synchrone

Objectifs

Permettre aux participants de créer, exécuter, modifier et optimiser des macros simples dans Excel afin d'automatiser les tâches courantes et gagner en efficacité professionnelle.

Public Visé

Toute personne souhaitant automatiser des tâches sous Excel et améliorer sa productivité.

Pré Requis

Maîtriser les fonctions de base d'Microsoft Excel.
Être à l'aise avec l'utilisation d'un ordinateur sous environnement Windows.
Aucune connaissance préalable en programmation ou en VBA n'est requise.

Modalités d'entrée en formation

Demander un devis par téléphone : 04.72.79.05.82

Par mail : adv@alyence-groupe.com

Ou sur notre site : www.alyence.com

L'accès en formation se fait dès la contractualisation et selon disponibilités.

Les + métier

Cette formation d'initiation permet aux participants de découvrir les macros sous Excel, d'apprendre à enregistrer et modifier des automatisations simples, et de s'initier à l'éditeur VBA afin d'optimiser leur productivité au quotidien.

Objectifs pédagogiques et d'évaluation

Comprendre le fonctionnement des macros dans Excel.
Savoir enregistrer, exécuter et modifier une macro simple.
Découvrir l'environnement VBA (Visual Basic for Applications).
Automatiser des tâches répétitives dans Excel.
Corriger et optimiser des macros existantes.
Ajouter des interactions simples avec l'utilisateur via boîtes de dialogue.

Méthodes pédagogiques

Alternance d'apports théoriques et de démonstrations pratiques.
Exercices d'application individuels.
Études de cas concrets issus du quotidien professionnel.
Accompagnement personnalisé du formateur.
Support pédagogique remis aux participants.

Parcours pédagogique

Module 1 : Introduction aux macros

Présentation des macros et de leurs usages.
Sécurité et paramétrage des macros.
Découverte de l'onglet Développeur.

Module 2 : Création de macros

Enregistrement de macros simples.
Gestion des sélections et déplacements.
Utilisation des références relatives.

Module 3 : Exécution des macros

Raccourcis clavier.
Ajout au ruban ou à la barre d'outils rapide.
Boutons, images et formes interactives.

Module 4 : Découverte du VBA

Présentation de l'éditeur VBA.
Lecture du code généré.
Structure des procédures.

Module 5 : Débogage

Exécution pas à pas.
Points d'arrêt.
Correction des erreurs courantes.

Module 6 : Optimisation

Modifier une macro existante.

Ajouter MsgBox et InputBox.

Intégrer plusieurs macros ensemble.

Qualification Intervenant-e-s

Formateur expert en bureautique, automatisation des outils bureautiques et environnement Microsoft Office.

Méthodes et modalités d'évaluation

Évaluation diagnostique en début de formation.

Exercices pratiques tout au long de la session.

Mise en situation sur cas concrets.

Validation des acquis en fin de formation via exercice pratique ou quiz.

Attestation de fin de formation remise au stagiaire.

Modalités d'accessibilité handicap

Formation accessible aux personnes en situation de handicap. Merci de nous contacter en amont afin d'étudier ensemble les adaptations pédagogiques, techniques et organisationnelles nécessaires.



Durée

7.00 Heures

1

Jour

Effectif

De 3 à 6 Personnes