

Excel - Approfondir ses connaissances VBA

Format :

Présentiel et/ou Distanciel

Durée :

2 jours / 14 h

Référence :

BUR-EXC-0833

Type de formation :

Formation certifiante (si TOSA choisi)

Formation éligible CPF :

Code : 237359

Public :

Développeurs VBA Excel souhaitant passer la certification TOSA.

Personnes en situation de handicap :

Vous êtes en situation de handicap et vous souhaitez faire une formation ?

Merci de bien vouloir nous contacter en amont afin d'étudier ensemble vos besoins et les solutions les plus adaptées.

Objectifs de développement des compétences :

Etre capable de :

Maîtriser le langage de programmation VBA dans Excel.

Déclarer et utiliser des variables tableaux.

Gérer les événements.

Développer avec les listes, TCD et graphiques.

Développer des applications VBA performantes.

Optimiser et fiabiliser des applications VBA existantes.

Accéder à d'autres applications et interagir avec Windows.

Résultats attendus de la formation :

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de créer des automatisations des tâches en mettant en oeuvre de nouveaux process dans Excel permettant un gain en productivité.

De plus, il sera capable d'adapter des fonctions déjà existantes dans EXCEL.

Pré-requis :

Avoir de très bonnes connaissances en VBA Excel.

Compétences et méthodes pédagogiques :

Les prestations de formation sont assurées par des formateurs professionnels qui utilisent des moyens pédagogiques adaptés.

Dans le cadre de session intra entreprise, possibilité de travailler sur vos projets afin de répondre à vos besoins spécifiques.

Supports de cours pédagogiques imprimés et/ou numérisés.

Répartition du temps (environ) :

Théorique 45%, Pratique 55%

Modalités d'évaluation :

Questionnaire d'auto-positionnement:

Un questionnaire d'auto-positionnement est adressé aux stagiaires en amont de la formation afin de l'adapter aux besoins et attentes des participants.

Évaluation à chaud par le biais de travaux pratiques.

Moyens techniques et pédagogiques :

Salle(s) de cours équipée(s) des moyens audiovisuels avec le matériel adapté à la formation (si besoin, ordinateur par stagiaire).

Assistance technique et pédagogique :

En présentiel : Assistance technique et pédagogique assurée par nos formateurs.

A distance ou en formation mixte :

L'assistance technique est assurée par nos équipes par mail (assistance@univers-formation.fr) ou par téléphone au 05 24 61 30 79.

Nos formateurs assurent l'assistance pédagogique en mode synchrone durant les face à face à distance.

Modalité et délai d'accès à la formation :

Toutes nos formations sont réalisées à la demande et en fonction des souhaits de nos clients.

Nous pouvons également réaliser des formations sur-mesure à partir de programmes existants ou en construisant un programme spécifique à partir de vos objectifs.

Merci donc de bien vouloir nous contacter par courriel ou par téléphone afin de définir ensemble les dates et modalités de formation souhaitées.

Tarif :

Nous contacter pour devis personnalisés.

Programme de la formation

1. Consolider ses bases de programmation -(1h)

Collections et objets

Définir des fonctions et procédures paramétrées

les boucles For Each

Implémenter la gestion d'erreurs

Exercice pratique

2. Les variables tableaux -(1h)

Déclarer et utiliser des tableaux : taille fixe, dynamiques et multidimensionnels

Redimensionner un tableau avec ReDim

Exercice pratique

3. Programmer avec les objets, Listes, TCD et graphiques -(2h)

Manipuler les filtres élaborés

Manipuler les éléments du TCD

Manipuler les graphiques et automatiser leur mise en forme

Exercice pratique

4. Gérer des événements sur les objets -(2h)

Ecrire des événements

Evénements de l'objet Application

Evénements de l'objet Workbook

Evénements de l'objet Worksheet

Créer ses propres événements

Exercice pratique

5. formulaires -(1h)

Programmer avec des contrôles ActiveX

Liste déroulantes synchronisées

Boîtes à onglets

Graphiques

Exercice pratique

6. Liaison avec d'autres applications -(2h)

Référencer un modèle objet automation

Piloter une autre application Microsoft en VBA (Word ou PowerPoint)

Programmer des échanges avec des fichiers texte

Exercice pratique

7. Interagir avec Windows -(2h)

Les différentes interaction avec Windows

Exemples d'utilisation : gestionnaire de fichiers, changer un élément de la configuration, gestion des tâches, rechercher un fichier...

Exercice pratique

8. Automatiser des Imports/Exports -(2h)

Importer une partie d'un fichier texte

Exporter avec des formats spécifiques : fichiers binaires, hexa...

Exercice pratique

9. Personnaliser et automatiser le ruban -(1h)

Les onglets contextuels

Rajouter un onglet

Les groupes

Les contrôles

Les icônes

Exercice pratique

Certification TOSA (1h) (Si choisie) :

La certification TOSA® certifie un niveau de compétence sur un logiciel.

L'examen, d'une durée maximale d'une heure, est composé de 35 questions (QCM et exercices pratiques) et s'effectue en fin de formation en conditions d'examen.

La certification permet de :

- Mesurer et valider des compétences pour attester d'un niveau précis
- Obtenir un score sur 1000 que vous pouvez afficher sur votre CV.

À quoi correspond le score obtenu ?

- Expert 875 à 1000 : Le candidat dispose d'une connaissance complète de l'ensemble des fonctionnalités du logiciel. Il connaît les différentes méthodes pour réaliser une tâche. Sa productivité est optimale.
- Avancé 725 à 875 : Le candidat dispose d'une très bonne maîtrise du logiciel, y compris dans ses fonctionnalités avancées. Sa productivité est excellente.
- Opérationnel 550 à 725 : Le candidat connaît les principales fonctionnalités du logiciel et parvient à ses fins.
- Basique 350 à 550 : Le candidat sait utiliser les fonctionnalités de base du logiciel et peut réaliser des tâches simples.
- Initial 1 à 350 : Le candidat a une connaissance limitée des fonctionnalités de base du logiciel et ne peut pas correctement l'utiliser

Nous contacter :

Dominique Odillard : 05 24 61 30 79

Version mise à jour le 10/11/2021