Institut Régional de Formation des Allocations Familiales
67 avenue Jean Jaurès - 75019 PARIS CEDEX 19 - Tél. : 01 71 13 36 18
Siret : 381 050 996 00127 – APE 8559 A – N° déclaration d'activité : 11 75 48596 75

Excel : VBA et perfectionnement macros

Description :

Toute personne ayant une bonne maîtrise de base en VBA et souhaitant se perfectionner

Objectifs :

- Maîtriser les concepts avancés de la programmation en VBA
- Optimiser et automatiser les processus sur Excel
- Créer des applications interactives et intégrer d'autres outils Microsoft
- Gérer les erreurs et améliorer les performances du code

Programme :

- **Jour 1 : Consolidation des Bases et Programmation Avancée**
  - Rappel sur les bases du développement VBA : Objets fondamentaux (Workbooks, Worksheets, Range, Cells) et syntaxe de base (conditionnelles, boucles, variables)
  - Manipulation des variables objets, tableaux fixes et dynamiques
  - Gestion des erreurs : Identification et manipulation des outils de débogage
  - Création de fonctions personnalisées et de bibliothèques de macros complémentaires
  - Appels de procédures et fonctions avec passage d'arguments ByRef ou ByVal
  - Introduction aux API de Windows pour le développement Excel
- **Jour 2 : Objets Avancés et Evénements**
  - Manipulation avancée des objets Excel : Listes, filtres, sous-totaux, tableaux croisés dynamiques (TCD)
  - Utilisation des fonctions de calcul Excel dans VBA (WorksheetFunction)
  - Automatisation de la création et modification de graphiques avec VBA
  - Introduction aux évènements sous Excel : Application, Workbook, Worksheet
  - Création et personnalisation des évènements (BeforeSave, BeforePrint, Change)
  - Sécurisation de l'ouverture des classeurs avec l'argument Cancel
- **Jour 3 : Interface Utilisateur et Intégration Applicative**
  - Création de formulaires (UserForms) : Boutons, listes déroulantes, cases à cocher, boutons radio
  - Appel et désengagement des formulaires avec SHOW, UNLOAD et HIDE
  - Modification des propriétés des UserForms pour répondre aux besoins de l'utilisateur
  - Intégration avec d'autres applications : Word, PowerPoint, Outlook
  - Utilisation de l'Automation pour les échanges de données et l'exportation
  - Gestion de fichiers avec FileSystemObject pour lister et manipuler des fichiers

Méthode pédagogique :

- Alternance entre apports théoriques, exercices pratiques et mises en situation
- Utilisation de cas concrets pour assurer la transposition des compétences en milieu professionnel
- Évaluation continue avec QCM et exercices pratiques

Modalités d'évaluation et de validation :

- **Evaluation de positionnement** : sous forme d'un questionnaire ou d'un tour de table avec le formateur pour valider les prérequis, pour évaluer les besoins individuels et pour déterminer le niveau de connaissances
- **Evaluation des acquis** : validation de la compréhension et de l'acquisition des connaissances sous forme de mises en situations, de réflexions collectives et d'utilisation d'outils de diagnostic
- **Evaluation à chaud :** à la fin de la formation, un bilan oral est effectué par le formateur et une évaluation écrite adressée aux stagiaires permettent d'apprécier la qualité de la prestation et de mesurer l'efficacité de l'action au regard des objectifs globaux
- **Evaluation à froid** : réalisée avec un outil interne Caf
- **Attestation de suivi** : Feuille de présence
- **Certificat de réalisation** mentionnant la nature, la durée de l'action est remis aux stagiaires à l'issue de la formation

Accessibilité :

Nous mettons tout en œuvre afin d'offrir aux personnes en situation de handicap des conditions optimales d'accès et d'apprentissage. N'hésitez pas à contacter Sandrine Decottignies référent handicap sandrine.decottignies@caf92.caf.fr - 01 87 02 85 05 directement pour lui signaler vos besoins spécifiques.

Public cible :
Toute personne ayant une bonne maîtrise de base en VBA et souhaitant se perfectionner

Pré-requis :

- Disposer d'une licence Microsoft Office 365 client lourd E3 avec la version du logiciel installée en application de bureau
- Maitriser l'outil Excel au niveau Perfectionnement
- Avoir suivi le stage "Excel : créer des macros-commandes"

Programmation :
Nous contacter Planification sur le site irfaf.fr

Catégorie :
Microsoft 365 : Excel

Lieu :

Tarif / Jour / stagiaire : 240 €

Modalités animation :
Présentiel

Formateur :
Prestataire externe

Effectif :
4 à 7 agents

Durée en jours :
3

Durée en heures :
21