

Référence	<b>1-XL-MACRO</b>
Durée	<b>1 jour (7 heures)</b>
Éligible CPF	<b>OUI</b>
Mise à jour	<b>11/07/2025</b>

## Excel - Automatiser ses tâches avec les macros et VBA



**OBJECTIFS PEDAGOGIQUES :** À L'ISSUE DE CETTE FORMATION, VOUS SEREZ CAPABLE DE

- Identifier les tâches répétitives qui peuvent être automatisées dans Excel
- Créer vos premières macros sans programmation grâce à l'enregistreur automatique
- Personnaliser votre interface Excel avec vos propres boutons et raccourcis
- Dépanner et corriger vos macros quand elles ne fonctionnent pas comme prévu
- Gagner un temps considérable sur vos tâches Excel quotidiennes



### À QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

Cette formation s'adresse aux utilisateurs d'Excel souhaitant automatiser leurs tâches répétitives pour gagner en efficacité.



### PREREQUIS

Maîtriser les fonctions de base d'Excel (formules, graphiques, tableaux croisés dynamiques) ; aucune connaissance en programmation n'est requise.



### MOYENS PEDAGOGIQUES

- Réflexion de groupe et apports théoriques du formateur
- Travail d'échange avec les participants sous forme de réunion-discussion
- Utilisation de cas concrets issus de l'expérience professionnelle
- Validation des acquis par des questionnaires, des tests d'évaluation, des mises en situation et des jeux pédagogiques.
- Remise d'un support de cours.



### MODALITES D'ÉVALUATION

- Feuille de présence signée en demi-journée,
- Evaluation des acquis tout au long de la formation,
- Questionnaire de satisfaction,
- Attestation de stage à chaque apprenant,
- Positionnement préalable oral ou écrit,
- Evaluation formative tout au long de la formation,
- Evaluation sommative faite par le formateur ou à l'aide des certifications disponibles



### MOYENS TECHNIQUES EN PRESENTIEL

Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation équipée à minima d'un vidéo projecteur et d'un tableau blanc et/ou paperboard.

Pour les formations nécessitant un ordinateur, un PC est mis à disposition de chaque participant.



### MOYENS TECHNIQUES EN DISTANCIEL

A l'aide d'un logiciel (Teams, Zoom...), d'un micro et éventuellement d'une caméra les apprenants interagissent et communiquent entre eux et avec le formateur.

Sessions organisées en inter comme en intra entreprise.

L'accès à l'environnement d'apprentissage ainsi qu'aux preuves de suivi et d'assiduité (émargement, évaluation) est assuré.

Pour toute question avant et pendant le parcours, assistance technique à disposition au 04 67 13 45 45.



### ORGANISATION

Délai d'accès : 5 jours ouvrés  
(délai variable en fonction du financeur)

Les cours ont lieu de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h



### ACCESSIBILITE

Les personnes en situation de handicap sont invitées à nous contacter directement, afin d'étudier ensemble les possibilités de suivre la formation.

Pour tout renseignement, notre référent handicap reste à votre disposition : mteyssedou@ait.fr



### PROFIL FORMATEUR

Nos formateurs ont 30 ans d'expérience dans le développement VBA et la pédagogie.



### CERTIFICATION POSSIBLE

TOSA

# Excel – Automatiser ses tâches avec les macros et VBA

## 1. COMPRENDRE L'INTERET DES MACROS

- **Découvrir les macros** : qu'est-ce qu'une macro et comment elle peut transformer votre façon de travailler, identification des situations où une macro vous fera gagner du temps, exemples concrets d'automatisations utiles au quotidien
- **Planifier ses automatisations** : méthodologie pour analyser une tâche répétitive, étapes pour concevoir une macro efficace et réutilisable, anticipation des cas particuliers et des erreurs possibles

## 2. CREER SES PREMIERES MACROS AUTOMATIQUEMENT

- **Préparer son environnement** : activation de l'onglet Développeur dans Excel, configuration des paramètres de sécurité pour les macros, présentation des outils disponibles
- **Enregistrer ses actions** : planification minutieuse des actions à automatiser avant l'enregistrement, lancement et arrêt de l'enregistrement d'une macro, bonnes pratiques pour un enregistrement propre et efficace
- **Optimiser l'utilisation** : création de raccourcis clavier personnalisés pour déclencher vos macros, choix de l'emplacement de stockage selon vos besoins (classeur actuel ou personnel), utilisation des références relatives pour rendre vos macros adaptables à différentes situations

## 3. INTEGRER LES MACROS DANS VOTRE ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL

- **Accéder rapidement à vos macros** : ajout de macros existantes à votre environnement de travail, exécution de macros depuis la liste des macros disponibles, organisation et gestion de votre bibliothèque de macros
- **Personnaliser votre interface** : ajout de vos macros favorites dans le ruban Excel, création de boutons personnalisés pour un accès en un clic, association de macros à des images ou formes dans vos classeurs

## 4. S'INITIER AU LANGAGE DE PROGRAMMATION VBA

- **Découvrir VBA** : introduction à Visual Basic for Applications, le langage qui pilote Excel, comprendre les concepts de base de la programmation orientée objet appliquée à Excel, familiarisation avec l'environnement Visual Basic Editor
- **Créer de l'interactivité** : création de boîtes de dialogue pour communiquer avec l'utilisateur (messages d'information, demandes de saisie), utilisation des conditions IF pour rendre vos macros intelligentes et adaptatives

## 5. DEPANNER ET PERFECTIONNER SES MACROS

- **Analyser et corriger** : techniques pour examiner le code de vos macros ligne par ligne, compréhension des messages d'erreur les plus courants, méthodes pour identifier la source d'un dysfonctionnement
- **Tester efficacement** : utilisation des points d'arrêt pour stopper l'exécution et vérifier le comportement, techniques de débogage pour s'assurer du bon fonctionnement, optimisation du code pour améliorer les performances

## METHODE PEDAGOGIQUE

- **Approche pratique et progressive** : chaque concept est immédiatement mis en application sur des cas concrets, création de macros utiles que vous pourrez réutiliser dans votre travail, alternance entre démonstrations, exercices guidés et travail en autonomie
- **Personnalisation selon vos besoins** : possibilité de travailler sur vos propres fichiers Excel, adaptation des exercices à votre secteur d'activité, conseils personnalisés pour automatiser vos tâches spécifiques
- **Support complet** : manuel de référence avec les principales commandes VBA, bibliothèque d'exemples de macros prêtes à utiliser, aide-mémoire des raccourcis et bonnes pratiques

## BENEFICES CONCRETS

- **Gain de temps immédiat** : automatisation de tâches qui prenaient des heures, réduction drastique des erreurs de manipulation, traitement plus rapide de gros volumes de données
- **Montée en compétences** : maîtrise d'un outil puissant reconnu en entreprise, capacité à créer des solutions personnalisées, autonomie accrue dans l'utilisation d'Excel

## ASSISTANCE POST-FORMATION :

- Gratuite et illimitée dans le temps, par téléphone et visioconférence avec partage d'écran.