# Excel : Automatiser des tâches avec les macro-commandes

## INFORMATIONS GÉNÉRALES

**Type de formation :** Formation continue

**Domaine :** PAO et bureautique

**Filière :** Bureautique

**Rubrique :** Excel

**Éligible au CPF :** Non

**Action collective :** Non

**Editeur :** Microsoft Office 2013

## PRÉSENTATION

### Objectifs & compétences

- Savoir automatiser des tâches à l'aide de macros commandes
- S'initier au langage de programmation Visual Basic pour Applications (VBA)

### Public visé

- Utilisateurs confirmés d'Excel utilisant ou non des fichiers contenant des macros

### Pré-requis

- Avoir de très bonnes connaissances d'Excel, équivalent au niveau de la formation Excel Perfectionnement

## PROGRAMME

**1 - Utiliser des classeurs contenant des macros**

○ Ouvrir un classeur contenant des macros : avertissement de sécurité, autoriser les macros, suppression de cet avertissement dans les options de sécurités
○ Configurer Excel pour afficher l'onglet Développeur
○ Exécuter une macro existante

**2 - Créer une macro en mode enregistrement**

○ Savoir identifier toutes les actions à enregistrer
○ Tester ces actions avant de procéder à l'enregistrement
○ Enregistrer la macro et choisir son emplacement : classeur actif ou classeur de macros personnelles
○ Arrêter l'enregistrement
○ Maîtriser la notion d'adressage absolu ou relatif par rapport à des sélections, des mouvements dans la feuille
○ Sélectionner la première cellule disponible en fin de colonne ou de ligne, sélectionner la zone en cours, sélectionner des cellules spéciales

**3 - Exécuter une macro de différentes façons**

○ Créer un raccourci clavier permettant de lancer une macro
○ Créer un bouton sur la feuille et lui affecter une macro
○ Insérer une forme ou une image et leur affecter une macro
○ Ajouter un bouton à la barre d'outils Accès rapide et lui affecter une macro
○ Créer un nouvel onglet dans le ruban et des groupes nommés pouvant contenir des macros – renommer et personnaliser les boutons créés

**4 - Passer des macros enregistrées au code VBA**

○ Comprendre l'interface de l'éditeur VBA : explorateur de projet, fenêtre propriétés, fenêtre code
○ Copier-coller un programme dans un nouveau module de l'éditeur VBA
○ Savoir déboguer en cas d'erreur savoir réinitialiser le programme
○ Enregistrer une action isolée pour pouvoir améliorer ou corriger une macro existante

**5 - S'initier à la programmation en code VBA**

○ Créer une procédure pour afficher un message à l'écran
○ Créer une fonction afin de l'utiliser dans Excel

**Code de formation :** AS025

### € Tarifs

**Prix public :** 470 €

**Tarif & financement :**
Nous vous accompagnons pour trouver la meilleure solution de financement parmi les suivantes :
**Le plan de développement des compétences de votre entreprise :** rapprochez-vous de votre service RH.
**Le dispositif FNE-Formation**.
**L'OPCO** (opérateurs de compétences) de votre entreprise.
**France Travail:** sous réserve de l'acceptation de votre dossier par votre conseiller Pôle Emploi.
**CPF** -MonCompteFormation
Contactez nous pour plus d'information : contact@aston-institut.com

### Lieux & Horaires

**Durée :** 7 heures

**Délai d'accès :** Jusqu'a 8 jours avant le début de la formation, sous condition d'un dossier d'insciption complet

### Prochaines sessions

Consultez-nous pour les prochaines sessions.


Informations non contractuelles - PDF généré le 5/11/2026

- Interagir avec l'utilisateur à l'aide des boîte d'entrée de données
- Tester des résultats par les instructions conditionnelles
- Faire un traitement itératif à l'aide des boucles

**6 - Option Certification TOSA®**

- Cette formation prépare la Certification TOSA® VBA

## MODALITÉS

### Modalités

**Modalités :** en présentiel, distanciel ou mixte . Toutes les formations sont en présentiel par défaut mais les salles sont équipées pour faire de l'hybride. – Horaires de 9H à 12H30 et de 14H à 17H30 soit 7H – Intra et Inter entreprise.
**Pédagogie :** essentiellement participative et ludique, centrée sur l'expérience, l'immersion et la mise en pratique. Alternance d'apports théoriques et d'outils pratiques.
**Ressources techniques et pédagogiques :** Support de formation au format PDF ou PPT Ordinateur, vidéoprojecteur, Tableau blanc, Visioconférence : Cisco Webex / Teams / Zoom.
**Pendant la formation :** mises en situation, autodiagnostics, travail individuel ou en sous-groupe sur des cas réels.

### Méthode

**Fin de formation :** entretien individuel.
**Satisfaction des participants :** questionnaire de satisfaction réalisé en fin de formation.
**Assiduité :** certificat de réalisation.
**Validations des acquis** : grille d'evalution des acquis établie par le formateur en fin de formation.


Informations non contractuelles - PDF généré le 5/11/2026