# Excel – Maîtriser les objets VBA

## INFORMATIONS GÉNÉRALES

**Type de formation :** Formation continue

**Domaine :** PAO et bureautique

**Filière :** Bureautique

**Rubrique :** Excel

**Éligible au CPF :** Non

**Action collective :** Non

**Editeur :** Microsoft Itpro (Gold Learning)

**Code de formation :** AS047

## PRÉSENTATION

### Objectifs & compétences

• Développer des applications personnalisées faisant appel aux fonctions de Microsoft Excel par une interface graphique conçue avec Visual Basic

### Public visé

• Toute personne voulant se perfectionner sur la programmation VBA

### Pré-requis

1- Connaissance et pratique de Windows et d'Excel
2- Avoir déjà utilisé les concepts de base d'un langage structuré (variables, procédures, fonctions et boucles)

## PROGRAMME

### 1 - Rappels

○ Créer des procédures et des fonctions
○ Gérer des projets avec Excel VBA
○ Utiliser les variables et les constantes
○ Mettre en place des branchements conditionnels et des boucles
○ Créer des userforms avec des contrôles
○ Exemple de Travaux Pratiques : Créer un projet mettant en jeu les différents points des rappels

### 2 - Modèles objet et Automation

○ Rendre automatique les applications Microsoft Office en utilisant les évènements
○ Exemple de Travaux Pratiques : Interroger des fichiers externes (CSV ou Excel) dans le projet
○ Naviguer dans la hiérarchie des objets sous Excel VBA
○ Rechercher de fichiers dans Excel VBA

### 3 - Piloter une autre application Office

○ Utiliser les références sous Excel VBA
○ Interroger et mettre à jour les données dans une base de données Jet (MS Access)
○ Exemple de Travaux Pratiques : Interfacer un projet Excel avec une Base de données Microsoft Jet

### 4 - Distribuer une solution personnalisée avec Excel VBA

○ Sécuriser votre solution personnalisée
○ Protéger du code dans Excel VBA
○ Exemple de Travaux Pratiques : Sécuriser le projet

### 5 – Option Certification TOSA®

○ Cette formation prépare la Certification TOSA® VBA

## € Tarifs

**Prix public :** 950 €

**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 :** 14 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 19/11/2026

## 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.

## POUR ALLER PLUS LOIN

### Les débouchés


Informations non contractuelles - PDF généré le 19/11/2026