

**PUBLIC**

Tout utilisateur avancé d'Excel sachant déjà programmer en VBA Excel.

**PREREQUIS**

1. Avoir suivi une formation VBA Initial (ou équivalent).
2. Avoir réalisé et modifié des macros en VBA Excel.

**OBJECTIFS**

Être capable d'utiliser les fonctionnalités avancées de VBA, créer des formulaires et les gérer, gagner en efficacité par une programmation plus structurée.

**DUREE**

2 jours (14 h.)

**POSITIONNEMENT**

En amont de la formation :

- Questionnaire de pré-formation
- Entretien avec le formateur

**CPF**

Formation éligible au CPF

# VBA Excel - Intermédiaire

**Programme**⇒ **RAPPELS DES BASES**

- Les collections, les objets, les méthodes et les propriétés
- Les structures répétitives et les prises de décision
- Les erreurs d'exécution

⇒ **PROGRAMMATION AVANCEE**

- Les différents types de variables et leurs portées
- Le passage de paramètres
- Les fonctions personnalisées
- Les procédures et leurs portées
- Utiliser les fonctions chaînes de caractères
- Utiliser les fonctions de conversions
- Utiliser les variables tableaux
- Faire appel aux boîtes de dialogue Excel
- Utiliser les fonctions Excel en VBA

⇒ **UTILISER LES PROCEDURES EVENEMENTIELLES**

- Sur l'objet ThisWorkBook
- Sur une feuille du classeur

⇒ **UTILISATION D'UN FORMULAIRE**

- Créer un formulaire
- Ajouter des contrôles
- Programmer les événements principaux

⇒ **TRAITEMENT DES ERREURS D'EXECUTION**

- Analyser les types d'erreur
- Intercepter l'erreur
- Créer des routines d'erreur



### **Modalités d'évaluation**

---

- Des exercices concrets servent d'évaluation des acquis tout au long de la formation.
- Certification en option
- Formation éligible au CPF



### **Modalité de formation possibles**

---

- En présentiel et/ou en visio
- À distance (Digital learning) sur plateforme - Tutorat synchrone ou asynchrone
- Mixte
- Individuel et/ou collectif

### **Méthodes mobilisées**

---

Formation basée sur une alternance théorie/pratique, complétée d'exercices concrets servant d'évaluation des acquis tout au long de la formation.

### **Modalités de suivi**

---

Un mois d'assistance post formation par mail à l'adresse [contact@formalog.pro](mailto:contact@formalog.pro)

### **Matériel**

---

- Un ordinateur par participant
- Chaque stagiaire doit être équipé d'un ordinateur doté du logiciel Excel

### **Tarifs, inscriptions et délai d'accès**

---

Merci de nous contacter au 02 41 73 88 88 ou nous envoyer un courriel [contact@formalog.pro](mailto:contact@formalog.pro)  
Vous trouverez également notre calendrier inter-entreprises sur notre site internet : [www.formalog.pro](http://www.formalog.pro)

### **Si formation dans les locaux de Formalog aux Ponts-de-Cé (49130)**

---

Site desservi par les bus de ville  
Parking privé gratuit (emplacement réservé aux personnes à mobilité réduite)  
Emplacements vélos  
Hôtel-Restaurant accessible à pied

### **Si formation dans les locaux de Brest (29200)**

---

Site desservi par les bus de ville et le Tram  
Parking privé gratuit (emplacement réservé aux personnes à mobilité réduite)  
Hôtel-Restaurant accessible à pied

### **Personnes en situation de handicap**

---

Salles de formation de plain-pied accessibles aux personnes en situation de handicap ou à mobilité réduite  
Possibilité d'adaptation des moyens pour les personnes en situation d'handicap.  
Contacter pour cela notre référent handicap Christine El'Adari : [contact@formalog.pro](mailto:contact@formalog.pro)

