EXCEL MACRO VBA

Excel — Macros de tableur : enregistrer, adapter le code et automatiser ses traitements

Certaines tâches reviennent à l'identique chaque semaine : mise en forme d'une extraction, suppression de colonnes inutiles, création d'un onglet de synthèse. Le temps passé est réel et l'erreur de manipulation finit par survenir. L'enregistreur de macro donne un premier résultat mais le code obtenu cesse de fonctionner dès que le fichier change. Cette journée de 7 heures est une entrée en matière : enregistrer une macro puis lire le code obtenu, découvrir les variables les boucles et les conditions, corriger un enregistrement trop rigide et déclencher la macro depuis un bouton. L'objectif est d'automatiser un traitement simple de bout en bout.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
1 jour — 7 h	**Présentiel ou à distance**	**À partir de 550 € HT**	**11 jours ouvrés après validation du financement.**

Mon Pôle Formation est un organisme certifié Qualiopi. La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : **ACTIONS DE FORMATION** — certificat n° 76 31 02622 31 (SGS ICS)

01 Public visé et prérequis

PUBLIC VISÉ
Utilisateurs confirmés d'un tableur confrontés à des traitements répétitifs et souhaitant découvrir la programmation de macros.

PRÉREQUIS
Pratique régulière d'un tableur avec formules références absolues et manipulation de listes de données.

POSITIONNEMENT À L'ENTRÉE
Analyse du besoin et test de positionnement. Vos réponses sont partagées avec votre formateur afin d'adapter la formation à votre niveau et votre contexte professionnel.

02 Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Enregistrer une macro et l'exécuter depuis un bouton ou un raccourci
- Lire le code produit par l'enregistreur et en identifier les instructions
- Déclarer une variable et écrire une instruction conditionnelle
- Écrire une boucle pour traiter un nombre variable de lignes
- Corriger une macro enregistrée pour la rendre indépendante de la sélection
- Utiliser l'exécution pas à pas pour repérer l'origine d'une erreur

03 Programme détaillé

M1 Enregistrer et exécuter

- Un premier automatisme sans écrire de code
- Sécurité des macros et format d'enregistrement du classeur
- Enregistreur de macro et choix du mode de référence
- Exécution par bouton par raccourci et depuis le ruban
- Organisation des macros dans un classeur
- Limites de l'enregistreur
- Atelier : Enregistrement de la mise en forme complète d'une extraction puis exécution sur un second fichier.

M2 Lire et corriger le code

- Comprendre ce que l'enregistreur a écrit
- Éditeur de code modules et procédures
- Objets classeur feuille et plage
- Propriétés et méthodes les plus courantes
- Suppression des instructions inutiles produites par l'enregistrement
- Commentaires et indentation
- Cas pratique : Une macro enregistrée dépendante de la sélection est réécrite pour fonctionner sur n'importe quel onglet.

M3 Rendre la macro robuste

- Variables conditions boucles et erreurs
- Déclaration et usage des variables
- Instructions conditionnelles
- Boucles sur les lignes d'un tableau
- Boîtes de dialogue et messages à l'utilisateur
- Exécution pas à pas points d'arrêt et traitement d'une erreur
- Mise en situation : Automatisation d'un traitement hebdomadaire complet sur un fichier dont le nombre de lignes varie.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
Présentiel ou à distance

LIEU / FORMAT
Dans vos locaux — jusqu'à 10 collaborateurs, Paris — Présentiel, À distance — Classe virtuelle

MÉTHODES MOBILISÉES
• Apports théoriques, ateliers et cas pratiques. Support de cours numérique et fiches méthodes fournis.

ENCADREMENT
Formateurs qualifiés et expérimentés, experts de leur domaine, sélectionnés par Mon Pôle Formation.

05 Modalités d'évaluation et de suivi

ÉVALUATION DES ACQUIS
• QCM et mises en situation. Évaluation des acquis en début et en fin de parcours, évaluation à chaud et à froid à 60 jours.

SUIVI DE L'EXÉCUTION
• Émargement des participants
• Certificat de réalisation remis à l'issue de la formation

SANCTION DE LA FORMATION
Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

06 Type de reconnaissance

Formation non certifiante — Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

07 Modalités d'accès, financement et tarifs

MODALITÉS D'INSCRIPTION
Inscription en ligne, par téléphone, par devis ou via votre OPCO.

DÉLAI D'ACCÈS
11 jours ouvrés après validation du financement.

FINANCEMENTS POSSIBLES
- OPCO et plan de développement des compétences
- FAF et CFP
- France Travail
- Paiement jusqu'à 6 fois sans frais

DATES / SESSIONS
Entrées permanentes

FORMULE	DÉTAIL	TARIF
Inter-entreprises	-10 % dès 2 participants, -15 % dès 3, -20 % à partir de 4 inscrits sur la même session.	**À partir de 550 € HT**

Prix nets — exonération de TVA, article 261-4-4° du CGI.

08 Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Accessible aux personnes en situation de handicap. Contactez notre référent handicap pour construire une solution adaptée : contact@monpoleformation.fr

RÉFÉRENT HANDICAP
Tiffany LESTROUBAC

CONTACT
contact@monpoleformation.fr

09 Indicateurs de résultats

INDICATEUR	RÉSULTAT	MODALITÉS DE CALCUL
Taux de satisfaction	**N/A**	Moyenne des notes de satisfaction des stagiaires sur les 12 derniers mois
Taux d'abandon	**N/A**	Calculé sur les 12 derniers mois

Résultats arrêtés au 29/09/2026. N/A : donnée non disponible ou effectif insuffisant sur la période.

10 Contacts

INSCRIPTIONS ET INFORMATIONS
contact@monpoleformation.fr
01 87 66 57 66

ADRESSE
10a rue du Maréchal de Lattre de Tassigny, 76420 Bihorel

RÉCLAMATIONS
Par e-mail : contact@monpoleformation.fr