EXCEL

VBA Excel débutant : enregistrer, modifier et fiabiliser ses premières macros

Chaque mois, les mêmes fichiers sont ouverts, les mêmes colonnes supprimées, les mêmes mises en forme refaites à l'identique. Ce travail manuel prend du temps et introduit des erreurs que personne ne repère avant la diffusion. L'enregistreur de macros existe dans Excel mais reste peu utilisé faute de savoir lire et corriger ce qu'il produit. Ces deux jours conduisent du premier enregistrement à l'écriture de macros simples mais sûres : lecture du code généré, variables, conditions, boucles et déclenchement par bouton. Chaque participant automatise une tâche réelle de son poste et la fait exécuter par un autre pour vérifier qu'elle tient.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
2 jours — 14 h	**Présentiel ou à distance**	**À partir de 850 € 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 réguliers d'Excel, assistants, gestionnaires, comptables et techniciens souhaitant automatiser des traitements répétitifs.

PRÉREQUIS
Utiliser Excel couramment avec formules tris et filtres.

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 comprendre le code généré
- Modifier une macro enregistrée pour la rendre réutilisable
- Écrire des instructions simples avec variables conditions et boucles
- Déclencher une macro par un bouton ou un raccourci clavier
- Repérer et corriger les erreurs d'exécution les plus courantes

03 Programme détaillé

M1 Premiers pas avec l'enregistreur

- Produire du code sans en écrire
- Affichage de l'onglet développeur et paramètres de sécurité
- Enregistrement d'une macro et choix du classeur de destination
- Références relatives et absolues lors de l'enregistrement
- Exécution d'une macro et enregistrement au format attendu
- Atelier : Chaque participant enregistre la mise en forme d'un tableau puis la rejoue sur un autre fichier.

M2 Lire et corriger le code

- Comprendre ce que l'enregistreur a écrit
- Découverte de l'éditeur et de l'explorateur de projet
- Structure d'une procédure et instructions générées
- Suppression des instructions inutiles produites par l'enregistrement
- Exécution pas à pas pour suivre le déroulement
- Cas pratique : Une macro enregistrée est nettoyée puis rendue indépendante du nom de la feuille.

M3 Écrire ses propres instructions

- Passer de l'enregistrement à la programmation
- Déclaration et usage des variables
- Manipulation des cellules des plages et des feuilles
- Conditions pour traiter les cas particuliers
- Boucles pour parcourir des lignes ou des fichiers
- Messages et saisies auprès de l'utilisateur
- Atelier : Chaque participant écrit une macro qui parcourt un tableau et isole les lignes à traiter.

M4 Rendre la macro utilisable par d'autres

- Du code personnel à l'outil de service
- Déclenchement par bouton par raccourci ou à l'ouverture du classeur
- Contrôle des saisies pour éviter les interruptions
- Message d'erreur compréhensible pour l'utilisateur
- Rangement des macros et partage au sein de l'équipe
- Mise en situation : Un participant fait exécuter sa macro par un collègue et corrige ce qui bloque.

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 850 € 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