FORMASUITE

PROGRAMME DE LA FORMATION

Excel VBA et programmation

Le 12/11/2026

OBJECTIFS DE LA FORMATION

À l'issue de la formation, le participant sera capable de mettre en œuvre les compétences suivantes :

- Savoir construire des tableaux en soignant leur mise en forme d'une façon immédiate
- Comprendre comment analyser vos résultats à l'aide de différents calculs
- Gagner du temps en modifiant simultanément plusieurs tableaux
- Savoir trier et filtrer des données dans une table
- Pouvoir présenter vos données sous forme de graphiques simples

CONTENU

AVANT LA FORMATION

- Entretien téléphonique avec le formateur afin de personnaliser votre formation.
- Le programme de formation ci-dessous pourra donc être modifié gratuitement en fonction de vos attentes.

JOUR 1

Matin

INSÉRER DES FORMULES DE CALCUL

- Insérer les fonctions statistiques (somme cumulée, max, min, Nb, moyenne...)
- Visualiser les formules dans une feuille de calcul
- Calculer des pourcentages dans une facture
- Gagner du temps en recopiant une formule de calcul
- Nommer une zone pour faciliter la saisie d'une formule
- Utiliser l'adressage relatif, absolu et mixte

SOIGNER LA MISE EN FORME DE VOS TABLEAUX

- Renvoyer à la ligne automatiquement dans une cellule
- Utiliser les formats personnalisés
- Masquer l'affichage des zéros dans un tableau
- Figer des colonnes ou des lignes à l'écran pour faciliter la lecture de grands tableaux
- Afficher plusieurs feuilles et/ou classeurs en côte à côte
- Savoir répéter automatiquement les titres d'un tableau lors d'une impression
- Définir des zones d'impression
- Mettre à l'échelle un tableau
- Affichage et modification des sauts de page

Après-midi

GAGNER DU TEMPS EN TRAVAILLANT SUR PLUSIEURS FEUILLES DE CALCUL

- Recopier une feuille pour dupliquer un tableau
- Modifier simultanément plusieurs tableaux situés sur plusieurs feuilles de calcul (notion de groupe de travail)

CONTACTEZ NOUS

Du Lundi au Vendredi
de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00
Par téléphone au **05 31 60 07 07**
Par email : serviceclient@formasuite.fr
Responsable Pédagogique : Yannick Lacave

FORMASUITE
12 rue Courbet 82000 Montauban
SIRET : 842 016 594 00017
N° de déclaration d'activité : 76820087382

SAISIR ET TRIER LES DONNÉES D'UNE BASE

- Réaliser des tris multicritères (64 ordres de tri)
- Créer un format de nombre personnalisé pour trier des cellules numériques
- Trier selon un ordre personnalisé
- Possibilité de trier selon la couleur de la police ou de la cellule

UTILISER LES FILTRES POUR EXTRAIRE DES DONNÉES

- Extraire des données en appliquant un filtre automatique
- Utiliser les filtres personnalisés pour consulter les données selon deux critères maximum
- Filtrer suivant le champ qui est déclaré (numérique, texte, date)
- Possibilité sur une même rubrique de faire des choix multiples
- Filtrer grâce une couleur de police ou de cellule

JOUR 2

Matin

CRÉER DES GRAPHIQUES ADAPTÉS AUX DONNÉES

- Suggestion des meilleurs graphiques par rapport à la structure des tableaux
- Comparer des résultats en créant un histogramme
- Visualiser une répartition avec un graphique en secteur (camembert)

AMÉLIORER LA MISE EN FORME D'UN GRAPHIQUE

- Modifier les couleurs
- Insérer une image dans le graphique

AMÉLIORER LA LISIBILITÉ DES DONNÉES D'UN GRAPHIQUE

- Insérer des titres
- Afficher les données chiffrées dans un graphique
- Expliciter les résultats grâce à des zones de texte

Après-midi

UTILISATION DE FORMULAIRES EXCEL

- Activer l'onglet Développeur
- Concept des formulaires
- Rappel sur les contrôles et leurs propriétés.
- Gérer dynamiquement une liste déroulante.
- Gérer des listes en cascade
- Les différents contrôles de formulaires (case à cocher, listes...)
- Protéger un formulaire
- Interaction avec les formules (Index, Si)

LES MACROS COMMANDES (Automatisation)

- Découvrir le principe des macros
- Créer une macro en mode enregistrement
- Accéder au code visual basic généré
- Affecter une macro à un bouton dans la feuille ou dans le ruban

GERER CLASSEUR, FICHEIRS ET GRAPHIQUES PAR MACRO

- Paramétrer l'ouverture d'un fichier.
- Parcourir les fichiers d'un dossier pour effectuer un traitement répétitif.
- Consolider des données provenant de différentes sources.
- Automatiser la création de graphiques, les modifier avec VBA.

FIN DE LA FORMATION

CONTACTEZ NOUS

Du Lundi au Vendredi
de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00
Par téléphone au **05 31 60 07 07**
Par email : serviceclient@formasuite.fr
Responsable Pédagogique : Yannick Lacave

FORMASUITE
12 rue Courbet 82000 Montauban
SIRET : 842 016 594 00017
N° de déclaration d'activité : 76820087382

- Débrief de la formation avec le formateur pour consolider vos connaissances.

PREREQUIS

Aucun

PUBLIC VISE

Tout public

- Formation individuelle ou collective (garantie à partir du premier inscrit)
- Formation assurée au sein de vos locaux ou dans une salle de formation dans la ville de votre choix
- Dates de votre choix sans surcoût
- Entretien téléphonique préalable avec notre formateur afin de personnaliser votre formation
- Inscription à réaliser 15 jours avant le démarrage de la formation
- Horaires : de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h
- Nombre de participants : de 1 à 20 participants (au delà nous consulter)
- **Formation accessible à toutes personnes porteuses de handicap. Locaux adaptés.**

DUREE

14 heures

PEDAGOGIE

Montée en compétence assurée par l'association d'un contenu théorique et pratique. Etude de cas concrets en rapport avec votre quotidien professionnel.

Suivi de l'exécution :

- Feuilles de présences signées des participants et du formateur par demi-journée
- Attestation de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation.

Appréciation des résultats :

- Recueil individuel des attentes du stagiaire
- Questionnaire d'auto-évaluation des acquis en début et en fin de formation
- Évaluation continue durant la session
- Remise d'une attestation de fin de formation
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation

Moyens et supports pédagogiques :

- Evaluation des besoins et du profil du participant
- Apport théorique et séquences pédagogiques regroupées en différents modules
- Cas pratiques
- Questionnaire et exercices
- Tests de contrôle de connaissances et validation des acquis à chaque étape
- Retours d'expériences
- Séquences pédagogiques regroupées en différents modules,
- Remise d'un support pédagogique
- Echanges interactifs
- Intervention d'un formateur expert dans son domaine

CONTACTEZ NOUS

Du Lundi au Vendredi
de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00
Par téléphone au **05 31 60 07 07**
Par email : serviceclient@formasuite.fr
Responsable Pédagogique : Yannick Lacave

FORMASUITE
12 rue Courbet 82000 Montauban
SIRET : 842 016 594 00017
N° de déclaration d'activité : 76820087382

Modalités d'évaluation et de suivi :

- Grille d'évaluation (test de positionnement)
- Entretien téléphonique avec le formateur avant la formation
- Travaux pratiques
- Tests de contrôle de connaissances et validation des acquis à chaque étape
- Echange avec le formateur par visioconférence (webinar), téléphone et mail
- Exercices corrigés, études de cas réels, mise en application concrète et utile
- Évaluation pour valider vos acquis en fin de formation

Profil du formateur :

- Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation.
- Le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation.
- Formateur référent : M.Lacave Téléphone : 05 31 60 07 07

Une attestation de formation sera délivrée au stagiaire.