

## 🔴 VBA – Débutant : utiliser les macros pour automatiser vos tâches sur Excel

Cette formation vise la certification RS6963 enregistrée auprès de France Compétences par ISOGRAD.

Code  
**702738**

Durée  
**2 jours / 14 heures**

Tarif Inter\*  
**850 € HT**

*\*Repas inclus (en présentiel)*

### PUBLIC

Tout utilisateur Excel (version 2013 et suivantes) souhaitant débiter en programmation VBA

### PRÉ-REQUIS

Se munir d'un ordinateur équipé de Excel 2013 ou ultérieures

Avoir des connaissances solides d'Excel ou avoir suivi la formation «? Excel – Intermédiaire : débloquer tout votre potentiel »

### NIVEAU D'EXPERTISE

Fondamentaux

### LES POINTS FORTS

Nos formations Excel, Powerpoint et VBA incluent gratuitement le passage de la certification TOSA® pour l'ensemble de nos participants. La certification TOSA® permet d'évaluer et de certifier les compétences sur les outils numériques et bureautiques. Reconnue à l'international, elle s'adresse à toute personne souhaitant valoriser son niveau de maîtrise des logiciels bureautiques (Excel, VBA, PowerPoint, Word), les outils de PAO (Photoshop, Illustrator), les langages de programmation (Python, HTML/CSS) et les compétences digitales (Digital, Cybersécurité, etc.).

Il est fortement recommandé de passer l'examen dans les 30 jours suivants la fin de la formation afin de maximiser ses chances d'obtenir le meilleur score.

### MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Dispositif de formation structuré autour du transfert des compétences
- Acquisition des compétences opérationnelles par la pratique et l'expérimentation
- Apprentissage collaboratif lors des moments synchrones
- Parcours d'apprentissage en plusieurs temps pour permettre engagement, apprentissage et transfert
- Formation favorisant l'engagement du participant pour

## Objectifs pédagogiques

- Utiliser l'enregistreur de macros et modifier le code généré
- Comprendre la structure de base d'une macro VBA
- Déclarer et utiliser des variables simples (String, Variant, Integer)
- Écrire des procédures VBA simples dans l'éditeur Visual Basic
- Affecter des macros à des boutons pour faciliter l'exécution
- Se repérer dans l'environnement VBA (VBE, modules)

## Programme de la formation

### Engagement

Vous vous engagez dans votre formation. Connectez-vous sur votre espace participant et complétez votre questionnaire préparatoire. Votre formateur reçoit vos objectifs de progrès.

## DÉCOUVRIR L'ENVIRONNEMENT VBA

Comprendre l'intérêt de VBA pour automatiser Excel

## UTILISER L'ENREGISTREUR DE MACROS

Lancer l'enregistrement d'une macro simple

- Choisir l'emplacement de stockage de la macro
- Nommer correctement une macro
- Enregistrer des actions simples (mise en forme, déplacements, copier-coller)
- Arrêter l'enregistrement
- Exécuter la macro enregistrée

Visualiser le code généré dans l'éditeur VBA

- Comprendre certaines lignes du code d'une macro enregistrée
- Identifier les lignes de code inutiles
- Repérer les noms des objets dans le code

un meilleur ancrage des enseignements

## SATISFACTION ET EVALUATION

- La certification Tosa sur Microsoft VBA Excel est composée de 25 questions et dure 60 minutes. Elle s'appuie sur une base de données de plus de 100 questions de typologies variées, comme des QCM ou des exercices pratiques qui immergent le candidat dans l'environnement du logiciel et lui permettent de réaliser des cas concrets rencontrés en entreprise. L'examen se déroule à distance, après la formation, directement depuis la plateforme Tosa®. Celle-ci est compatible avec la majorité des extensions d'accessibilité de Google Chrome (contraste élevé, color enhancer, loupe, lecture de voix, etc.) et propose la possibilité d'ajuster le temps de test alloué aux candidats en situation de handicap. Chaque test Tosa® est unique : l'algorithme du test adapte la difficulté des questions en fonction du niveau de réponse du candidat. Une fois la certification passée, il obtient un score sur 1 000 associé à un niveau de compétences (de débutant à expert). La présente formation vise un score compris entre 351-550/1000.
- ▶ Lorsque le score minimum est atteint, le candidat reçoit un diplôme par mail dans un délai de sept jours ouvrables.
- ▶ Lorsque le score minimum n'est pas atteint, une attestation de passage est délivrée.

## ACCOMPAGNEMENT FORMATION À DISTANCE

En cas de nécessité, une assistance technique et pédagogique est joignable entre 8h30 et 18h (jours ouvrés):

- par téléphone : 01 83 10 10 10
- par mail : [care-formation@lefebvre-dalloz.fr](mailto:care-formation@lefebvre-dalloz.fr)

Une réponse immédiate est apportée ; si besoin, le demandeur est mis en relation avec un expert dans un délai maximum de 48h.

## COMPRENDRE LA STRUCTURE D'UNE MACRO

### Comprendre ce qu'est une procédure (Sub)

- Identifier le début (Sub) et la fin (End Sub) d'une procédure
- Comprendre les noms des objets dans le code
- Découvrir les notions d'activation et de sélection
- Avoir une connaissance sommaire de la structure d'une macro

### Modifier une macro enregistrée pour la personnaliser

- Supprimer les lignes inutiles (Select, Activate)
- Changer des valeurs dans le code
- Créer un commentaire avec l'apostrophe (')
- Tester les modifications effectuées

## AFFECTER UNE MACRO À UN BOUTON

### Créer une nouvelle icône sur le ruban pour exécuter une macro

### Insérer un contrôle ActiveX (bouton de commande)

- Depuis l'onglet Développeur, insérer un bouton
- Affecter une macro existante à ce bouton
- Personnaliser le texte du bouton
- Tester l'exécution via le bouton

### Reconnaître l'interface

- Identifier une boîte de dialogue
- Identifier un formulaire (UserForm)

### Créer une macro accessible depuis tous les classeurs

- Comprendre la différence entre classeur personnel et classeur actif
- Enregistrer dans PERSONAL.XLSB

## LES VARIABLES – STOCKER DES DONNÉES

### Comprendre la notion de variable

- Pourquoi utiliser des variables en VBA
- Qu'est-ce qu'une variable permet de stocker
- Reconnaître la déclaration des variables dans un code existant

### Déclarer une variable avec le mot-clé Dim

- Déclarer une variable de type String (texte)
- Déclarer une variable de type Variant (type générique)
- Déclarer une variable de type Integer (nombre entier)
- Déclarer une variable de type Boolean (Vrai/Faux)



## Affecter une valeur à une variable

- Syntaxe d'affectation (=)
- Affecter une valeur fixe
- Affecter le contenu d'une cellule à une variable

## Utiliser les variables dans le code

- Afficher le contenu d'une variable avec MsgBox
- Transférer le contenu d'une variable dans une cellule
- Utiliser une variable dans un calcul

## ÉCRIRE UNE PROCÉDURE SIMPLE DANS L'ÉDITEUR

### Écrire directement une macro (sans enregistreur)

- Ouvrir l'éditeur Visual Basic (Alt+F11)
- Insérer un nouveau module
- Écrire une procédure Sub simple de A à Z

### Comprendre les notions de base de la programmation orientée objet

- Notion d'objets en VBA
- Notion de propriétés d'un objet
- Notion de méthodes d'un objet

### Manipuler les cellules

- Range("A1") pour référencer une cellule par son adresse
- Cells(1,1) pour référencer une cellule par ligne et colonne
- Propriétés courantes : .Value, .Font.Bold, .Interior.Color
- Méthodes courantes : .Clear, .Copy, .Delete

### Comprendre les principaux opérateurs arithmétiques

- Addition (+)
- Soustraction (-)
- Multiplication (\*)
- Division (/)

## APPEL DE PROCÉDURES

### Faire un appel de procédure simple

- Comprendre pourquoi appeler une macro depuis une autre macro
- Appeler une procédure par son nom
- Utiliser le mot-clé Call
- Organiser son code en plusieurs procédures

## RÉVISIONS ET PRÉPARATION À LA CERTIFICATION

## Révision des concepts clés

- Les composants de l'environnement VBA
- La déclaration de variables
- La structure d'une procédure
- Les objets Excel de base (Range, Cells)
- Les propriétés et méthodes de base

## Exercices de synthèse

- Lecture et compréhension de code
- Identification d'erreurs simples
- Complétion de code

## Transfert

Votre parcours de formation se poursuit dans votre espace participant. Connectez-vous pour accéder aux ressources et faciliter la mise en œuvre de vos engagements dans votre contexte professionnel.

## A noter



En amont et en aval de la formation, le positionnement pédagogique sera effectué à l'aide d'un questionnaire d'auto-positionnement.

## Prochaines sessions

### PARIS

- 15-16 Sep. 2026
- 2-3 Nov. 2026
- 17-18 Déc. 2026

### A DISTANCE

- 15-16 Sep. 2026
- 2-3 Nov. 2026
- 17-18 Déc. 2026

### AIX-EN-PROVENCE

- 2-3 Nov. 2026
- 17-18 Déc. 2026

### BORDEAUX

- 2-3 Nov. 2026
- 17-18 Déc. 2026

### CHAMBERY

- 2-3 Nov. 2026
- 17-18 Déc. 2026

### GRENOBLE

- 2-3 Nov. 2026
- 17-18 Déc. 2026

### LILLE

- 2-3 Nov. 2026
- 17-18 Déc. 2026

### LYON

- 2-3 Nov. 2026
- 17-18 Déc. 2026

### MARSEILLE

- 2-3 Nov. 2026
- 17-18 Déc. 2026

### MONTPELLIER

- 2-3 Nov. 2026
- 17-18 Déc. 2026

### NANTES

- 2-3 Nov. 2026
- 17-18 Déc. 2026

### NICE

- 15-16 Sep. 2026
- 2-3 Nov. 2026
- 17-18 Déc. 2026

### NIORT

- 2-3 Nov. 2026
- 17-18 Déc. 2026

### PAU

- 2-3 Nov. 2026
- 17-18 Déc. 2026

### RENNES

- 2-3 Nov. 2026
- 17-18 Déc. 2026

### ROUEN

- 15-16 Sep. 2026
- 2-3 Nov. 2026
- 17-18 Déc. 2026

### STRASBOURG

- 15-16 Sep. 2026
- 2-3 Nov. 2026
- 17-18 Déc. 2026

### TOULOUSE

- 2-3 Nov. 2026
- 17-18 Déc. 2026

### TOURS

- 2-3 Nov. 2026
- 17-18 Déc. 2026



**LEFEBVRE DALLOZ COMPÉTENCES** – Tour Lefebvre Dalloz – 10 Place des Vosges – 92072 Paris La Défense Cedex – Tél : 01 83 10 10 10 –  
[src-formation@lefebvre-dalloz.fr](mailto:src-formation@lefebvre-dalloz.fr)

S.A.S. au capital de 1 000 000,00 € – RCS Nanterre 479 163 131 – Code APE : 8559A – Siret : 479 163 131 00119  
N° TVA intracommunautaire : FR 394 791 631 31 – N° de déclaration d'existence : 11 75 39169 75