

# Excel

## VBA MACRO-COMMANDES



### OBJECTIFS

- Mettre en œuvre un management efficace en tenant compte des évolutions générationnelles
- Comprendre son propre fonctionnement pour mieux aborder ses collaborateurs
- Trouver les leviers pour faire évoluer les compétences de ses collaborateurs
- Être en mesure d'aborder et de gérer des situations relationnelles difficiles (gestion de conflits)
- Savoir préparer, animer et assurer le suivi de réunions



### PROGRAMME

#### **Comprendre les concepts de base de la programmation VBA**

Les objets, les propriétés, les méthodes

#### **Savoir gérer ses macros**

Définir l'objectif d'une macro

Enregistrer une macro

Savoir visualiser le code de la macro : comprendre la syntaxe

Modifier le code d'une macro

#### **Exécuter une macro**

À partir d'un raccourci clavier

À partir d'un nouveau bouton de barre d'outils

À partir d'un nouveau bouton de commandes

déposé sur une feuille de calcul

#### **Comprendre la syntaxe d'une procédure**

Structure d'une procédure

Les principes de base de la saisie des propriétés, des méthodes

Utiliser l'instruction conditionnelle If ... Then Else

...End if

#### **Où stocker ses macros ?**

Le classeur de macros personnelles

#### **Être sensibilisé aux erreurs que peut produire une macro dont on ne maîtrise pas le contenu**

Savoir arrêter une macro qui a « buggé »





Accessible aux personnes  
en situation de handicap  
Réfèrent handicap : 02 54 53 52 05

#### **PUBLIC – PREREQUIS**

Public ayant suivi la formation [Excel – niveau 1](#)  
ou possédant les connaissances équivalentes.

#### **PEDAGOGIE**

Essentiellement pratique à partir de nombreux  
travaux dirigés

#### **MOYENS ET OUTILS**

Exercices pratiques  
Support de cours  
1 personne par ordinateur

#### **MODALITES D'EVALUATION**

Positionnement pré et post formation par le  
formateur  
Bilan oral de fin de formation  
Appréciation des acquis sur l'attestation de  
formation  
Grille d'évaluation individuelle de fin de  
formation

#### **DUREE**

1 jour soit 7 heures

#### **DATE**

29 mai 2026  
15 décembre 2026

#### **PRIX**

215 € par stagiaire



## **CONTACT**

### **NATHALIE PRIN**

16 Place Saint Cyran  
36 000 Châteauroux  
02 54 53 52 02 – 02 54 53 52 00  
[fpc@indre.cci.fr](mailto:fpc@indre.cci.fr)  
[www.campus-centre.fr](http://www.campus-centre.fr)

Siret : 183 600 014 000 17  
N° d'activité formation : 2436P000136

