CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE

Le HUB formation & compétences
Loire-Atlantique - Mayenne - Maine et Loire - Sarthe - Vendée
www.formation.paysdelaloire.cci.fr

PRÉSENTIEL ELIGIBLE CPF

Bureautique

*Réf : 303BU18*

# Automatiser des processus dans les applications Microsoft Office avec VBA (Tosa) - visée opérationnelle - atelier tutoré individualisé

Sur mesure en fonction des objectifs et des niveaux
Ajouté le 18/11/2025 – Modifié le 08/01/2026

**45€ de l'heure**

## Objectifs

- Développer des applications personnalisées dans Microsoft Excel en utilisant le langage de programmation Visual Basic for Application d'Excel (VBA) afin d'optimiser le temps de traitement des données
- Utiliser le langage de programmation VBA pour accomplir des tâches répétitives et automatisées, et faire interagir deux ou plusieurs applications

## Compétences visées

**Acquérir les compétences opérationnelles suivantes sur VBA :**

- **Manipuler les objets Excel** : Automatiser Excel en gérant les objets principaux pour simplifier les tâches et organiser les données.
- **Gérer les collections d'objets** : Parcourir, modifier ou supprimer des objets similaires via des boucles pour automatiser les traitements répétitifs.
- **Interfacer avec d'autres applications** : Utiliser VBA pour automatiser les échanges avec Word grâce aux objets COM.
- **Écrire des procédures** : Créer des sous-routines et fonctions avec paramètres pour structurer, modulariser et réutiliser le code VBA.
- **Traiter les erreurs et les exceptions** : Anticiper et gérer les erreurs avec des blocs adaptés pour sécuriser et stabiliser l'exécution du code.
- **Améliorer la performance du code** : Optimiser le code VBA (accès objets, types, boucles, mémoire) pour une exécution plus rapide et efficace.
- **Concevoir des formulaires** : Créer des UserForms avec contrôles et mise en page pour faciliter l'interaction utilisateur.
- **Implémenter des contrôles ActiveX** : Ajouter et configurer des contrôles ActiveX pour enrichir l'interface et les fonctionnalités.
- **Gérer les événements de formulaires** : Programmer des réponses aux actions utilisateur sur les formulaires pour rendre l'application interactive.
- **Utiliser les outils de débogage** : Employer les outils VBA (points d'arrêt, exécution pas à pas, etc.) pour identifier et corriger les erreurs.
- **Analyser et suivre le code** : Suivre l'exécution avec Debug.Print et autres outils pour comprendre le comportement du code et l'optimiser.
- **Optimiser l'environnement de développement** : Configurer l'éditeur VBA et structurer l'environnement pour améliorer la

Bureautique

*Réf : 303BU18*

# Automatiser des processus dans les applications Microsoft Office avec VBA (Tosa) - visée opérationnelle - atelier tutoré individualisé

productivité et la gestion de projet.

## Public

Tout utilisateur maîtrisant les fonctionnalités d'Excel et souhaitant utiliser le langage de programmation VBA afin d'automatiser ses manipulations

**Prérequis** : Bonne connaissance et pratique de Microsoft Excel. Pas de pré-requis en VBA , néanmoins une connaissance des bases du VBA permet une meilleur approche/acquisition du langage.Un test de positionnement sera systématiquement proposé en amont de la formation pour mesurer le niveau de départ de chaque participant et adapter le contenu, la durée et le coût de la formation
**Accessibilité**: Formation ouverte aux personnes en situation de handicap : un référent handicap étudiera les adaptations pouvant être mises en place pour vous permettre de suivre la formation. Pour plus d'information : rendez-vous sur les pages de présentation de nos Centres de formation.
**Délais d'accès** : L'accès à la formation est soumis au délai d'acceptation des financeurs et du temps de traitement de la demande : de 7 jours à 2 mois selon le mode financement.

## Programme

**Utiliser l'enregistreur de macros**

- Créer des macros en mode enregistrement
- Règles de nommage des macros
- Accessibilité des macros : à un classeur, à plusieurs/tous les classeurs
- Affecter et exécuter une macro
- Différence entre références absolue et relative
- Analyser les limites de l'enregistreur de macro et la nécessité d'utiliser VBA

**Environnement et découverte de l'éditeur visual basic for applications**

- Description et appropriation des éléments constituant l'éditeur :
- Explorateur de projet : ThisworkBook, Module...
- Fenêtre des propriétés
- Codes de couleur
- Personnalisation des options
- Auto-complétion des instructions

**Définir et exploiter les objets**

Bureautique

*Réf : 303BU18*

# Automatiser des processus dans les applications Microsoft Office avec VBA (Tosa) – visée opérationnelle – atelier tutoré individualisé

- Description et explication de la hiérarchie des 4 objets et de leurs collections : Application, Workbook, Worksheet, Range
- Différence entre les propriétés et les méthodes

**Manipuler les cellules, les feuilles, les classeurs**

- Positionnement, déplacement, sélection, copie, suppression…
- Manipuler les « Range » dynamiquement en fonction des données entrées

**Variables**

- Utilité des variables dans une procédure
- Types de variable
- Déclarer une variable
- Portée des variables

**Boucle et condition**

- Utilisation de condition
  If .. else ... end if
- Utilisation de boucle
  Do While .. loop
  For ... Next

**Concevoir des boites de dialogue intégrées et prédéfinies**

- Affichage de messages simples : MsgBox
- Demande de saisie d'informations : InputBox
- Gestion de messages demandant une confirmation de la part de l'utilisateur

**Concevoir des formulaires personnalisés (userform) : Interface utilisateur**

- Créer un formulaire personnalisé avec gestion des contrôles associés
- Exécution et Fermeture d'un Formulaire/UserForm
- Nomenclature de nommage des contrôles
- Gérer les données saisies dans le formulaire
- Créer un formulaire personnalisé

Bureautique

*Réf : 303BU18*

# Automatiser des processus dans les applications Microsoft Office avec VBA (Tosa) - visée opérationnelle - atelier tutoré individualisé

- Ajouter et gérer les contrôles simples
- Gérer les évènements sur les contrôles

**Gérer les erreurs : débogage**

- Exécuter pas à pas
- Point d'arrêt
- Debug.Print
- Gestion des erreurs avec On Error

**Les événements**

- Créer des événements de feuille
- Créer des événements de classeur

**Les variables tableau (Array)**

- Déclaration et utilisation d'un tableau à taille fixe ou dynamique
- Les tableaux à plusieurs dimensions

**Interfacer avec d'autres applications**

- Introduction au modèle objet COM
- Référencer une application externe dans l'éditeur VBA
- Automatiser une tâche simple avec Word

**Améliorer les performances du code**

**Contrôles ActiveX**

- Introduction aux contrôles ActiveX
- Insertion et configuration
- Gestion des événements
- Interaction avec les données Excel

CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE

Le HUB formation & compétences
Loire-Atlantique - Mayenne - Maine et Loire - Sarthe - Vendée
www.formation.paysdelaloire.cci.fr

PRÉSENTIEL ELIGIBLE CPF

Bureautique

*Réf : 303BU18*

# Automatiser des processus dans les applications Microsoft Office avec VBA (Tosa) - visée opérationnelle - atelier tutoré individualisé

## Dates & lieux

Formation sur mesure : nous consulter
Laval
€ 45.00

Formation sur mesure : nous contacter
Le Mans
€ 45.00

## Les points forts

Une offre riche et diversifiée de plus de 300 formations sur des thématiques très ciblées. Une équipe à votre écoute pour vous accompagner dans la réalisation de vos projets formation !

Retrouvez tous nos indicateurs de satisfaction et de performance sur nos pages centres de formation.

Formation éligible au CPF : nous contacter

## Modalités pédagogiques

Parcours de formation totalement individualisé : le participant se forme à son propre rythme.
Composé d'un ou plusieurs logiciels, le parcours et le calendrier de chaque apprenant est adapté à la suite d'un positionnement.
La planification de la formation est effectuée sur simple rendez-vous par ½ journée ou journée entière. L'inscription est possible à tout moment de l'année, pour un démarrage immédiat.
La progression se fait avec l'assistance et les conseils d'un formateur spécialisé, et toujours présent. Mise à disposition de documents pédagogiques et d'outils multimédias respectant une progression pédagogique adaptée à chacun.
Le formateur apporte non seulement des notions théoriques mais également un accompagnement des stagiaires vers l'acquisition des compétences et leur validation par la pratique. Chaque enseignement est suivi d'exercices d'application à partir de nos ressources pédagogiques ou de documents apportés par les stagiaires afin d'évaluer en permanence les acquis des stagiaires.

**Nombre de participants** : De 2 à 8 stagiaires maximum
**Équipe pédagogique** : Les formateurs CCI FORMATION sont sélectionnés en cohérence avec les méthodes pédagogiques que nous encourageons. Ils sont référencés sur la base de leur expertise dans leur domaine d'intervention et leur capacité à partager leur expérience au travers de solutions concrètes et opérationnelles.
**Méthodes** : Les CCI des Pays de la Loire vous accueillent en proximité dans leurs établissements de formation. Nos équipements, conçus pour répondre à l'ensemble des thématiques de formation proposées, offrent un cadre d'apprentissage agréable, performant et stimulant.Découvrez sur nos pages centres de formation, la présentation détaillée de nos équipements et

CCI LE MANS SARTHE
**Le Mans, Formation Continue**
02 43 21 58 12

CCI MAYENNE
**Campus CCI Mayenne, CCI Mayenne**
02 43 91 49 70

PRÉSENTIEL ELIGIBLE CPF

Bureautique

*Réf : 303BU18*

# Automatiser des processus dans les applications Microsoft Office avec VBA (Tosa) - visée opérationnelle - atelier tutoré individualisé

infrastructures. Nous vous accueillons dans un espace dédié, équipe de postes informatiques en réseau, avec écran plat et connexion à internet haut débit.Les CCI Pays de la Loire sont équipées de la plateforme m@formation, dont l'objectif est d'améliorer l'expérience apprenante de nos stagiaires et d'enrichir nos formations en présentiel.•    Un accès personnalisé aux documents administratifs et pédagogiques•    Une ergonomie simple et adaptée •    Des parcours conçus avec des modalités synchrones et asynchrones 

## Validation/Certification

Un positionnement est réalisé en début de formation.A l'issue de la formation, les acquis de connaissances du participant seront évalués au regard des objectifs de la formation (QCM – quizz – mise en situation ...).Une attestation de fin de formation pourra être remise au stagiaire à l'issue de la formation. Formation éligible au CPF avec le passage de la Certification « Automatiser des processus dans les applications Microsoft Office avec VBA » (Tosa), qui atteste du niveau des titulaires dans l'utilisation de VBA. Coût certification : 90€.Dans le cadre du passage de la certification Tosa : Test adaptatif en ligne : le niveau des questions s'adapte au niveau du candidat tout au long du déroulement du test. Score sur 1000. 35 questions : Exercices de mises en situation rencontrées en entreprise et activités interactives (relier, glisser-déposer, cliquer sur zone, listes déroulantes, etc.), QCM. Durée : 60 minutesEn deçà du score de 551 points, le(la) candidat(e) se verra attribuer une attestation de passage de la certification. Ce niveau ne valide cependant pas l'obtention de la certification.La certification « Automatiser des processus dans les applications Microsoft Office avec VBA » (Tosa), est une reconnaissance formelle, délivrée par ISOGRAD et inscrite au Répertoire Spécifique de France Compétences, depuis le 18.12.2024 sous le numéro RS6963. 