

OBJECTIF(S) OPERATIONNEL(S)

A l'issue de l'action de formation, le ou la participant(e) sera capable de :

- Programmer des automatisations simples sur Excel

OBJECTIF(S) DE L'ACTION DE FORMATION

- Automatiser les tableaux de calcul ou le traitement de données dans Excel.
- Maîtriser les bases de la programmation en VBA.
- Enregistrer, modifier et écrire des macros VBA.

PUBLIC

Toute personne désirant utiliser les macro-commandes d'Excel pour automatiser la saisie ou créer des documents interactifs.

PRÉREQUIS

Personne majeure et francophone

Avoir suivi le stage perfectionnement ou avoir une bonne pratique des fonctionnalités avancées du logiciel Excel.

Pour vous tester : [Cliquez Ici](#)

MOYENS ET OUTILS PÉDAGOGIQUES DE L'ACTION DE FORMATION

Prise en compte des attentes et des besoins identifiés préalablement à l'action de formation.

Alternance d'apports théoriques, d'exercices pratiques et de partages d'expériences.

Salles équipées de 8 à 12 micro-ordinateurs, Vidéo-projection, support de cours délivré à chaque participant, travaux pratiques.

LIEU DE FORMATION

CCI Campus Moselle – 5, rue Jean-Antoine CHAPTAL 57070 METZ

Cette formation est possible en présentiel ou en distanciel grâce à une connexion avec votre ordinateur ou votre smartphone.

MODALITES ET DELAIS D'ACCES

Inscription directe via son CPF - www.moncompteformation.gouv.fr/

Inscription via notre bulletin d'inscription : au minimum 15 jours avant le démarrage de la session

Si prise en charge par un OPCO : vous devez en faire la demande à votre OPCO un mois avant le démarrage de la session.

CONTACTS

Téléphone : 03 87 39 46 66

Mail : formationcontinue@moselle.cci.fr

Web : www.cciformation.org

ACCESSIBILITE



Tous nos sites répondent aux conditions d'accessibilité et sont desservis par les réseaux de transport urbain.

Le centre mobilisera les moyens adaptés au handicap avec les structures existantes.

PROGRAMME

Enregistrement automatique des macros :

Les références relatives et absolues
Les options d'enregistrement

L'exécution des macros :

L'exécution à partir de la liste de macros
Affectation à un bouton
Affectation à un outil

Initiation à la programmation VBA :

L'algorithme
L'éditeur de feuille Module
Les objets et les collections
Les propriétés et méthodes. Les procédures et fonctions
Les variables
Les instructions conditionnelles IF et SELECT CASE

Les instructions de boucle FOR et WHILE

Initiation à VISUAL BASIC pour EXCEL :
L'objet Range
L'objet et collection WORKBOOK
Les méthodes et propriétés les plus courantes

La création de boîtes de dialogue

SUIVI ET ÉVALUATION DES RÉSULTATS

Document d'évaluation de satisfaction, test des acquis, attestation de présence, attestation de fin de formation individualisée.

Evaluation des acquis en cours de formation par des outils adaptés et communiqués en début de l'action de formation (exemples : quizz, exercices pratiques, ...)

Possibilité de passer la certification TOSA

DATES Site de Metz (autre sur demande)

Nous consulter

DISPOSITIONS PRATIQUES

Effectif maximum : **8 participants**

POUR ALLER PLUS LOIN

Nous consulter.

CCI Campus Moselle - 5, rue Jean-Antoine Chaptal 57070 METZ
03 87 39 46 00 - formationcontinue@moselle.cci.fr - www.ccifformation.org
SIRET : 185 722 022 00125 – N° de déclaration d'activité : 41 57 P 000 957

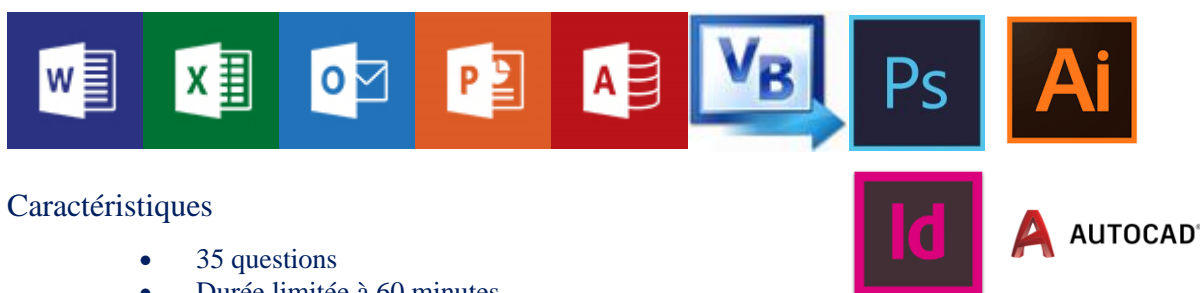
La certification TOSA est le standard dans la certification des compétences bureautiques.

Depuis le 17 avril 2015, la certification bureautique TOSA est inscrite dans la catégorie C « permettant de renforcer ou de favoriser l'insertion professionnelle et le maintien dans l'emploi » de l'Inventaire de la CNCP.

Elle est donc **éligible au CPF** et à la période de professionnalisation.

Il existe une certification TOSA pour chacun des logiciels suivants : Microsoft Word, Excel, Outlook, PowerPoint, Access, Excel VBA et Adobe Photoshop , Illustrator, InDesign, Autocad.

- A l'issue de la certification, un score sur 1000 est délivré.



Caractéristiques

- 35 questions
- Durée limitée à 60 minutes
- Passage en ligne ou à CCI Formation
- Délivrance d'un certificat dans les 5 jours

Test adaptatif :

- Un algorithme « intelligent » qui fait évoluer la difficulté des questions en fonction du niveau du candidat
- Des QCM ergonomiques centrés sur la maîtrise des fonctionnalités
- Des questions de manipulation réelle du logiciel

Niveau	Score	Description
Initial	1 à 350 points	Le candidat a une connaissance limitée des fonctionnalités de base du logiciel et ne peut pas correctement l'utiliser
Basique	350 à 550 points	Le candidat sait utiliser les fonctionnalités de base du logiciel et peut réaliser des tâches simples
Opérationnel	550 à 725 points	Le candidat connaît les principales fonctionnalités du logiciel et parvient à ses fins
Avancé	725 à 875 points	Le candidat dispose d'une très bonne maîtrise du logiciel, y compris dans ses fonctionnalités avancées. Sa productivité est excellente
Expert	875 à 1000 points	Le candidat dispose d'une connaissance complète de l'ensemble des fonctionnalités du logiciel. Il connaît les différentes méthodes pour réaliser une tâche. Sa productivité est optimale