



ENI Service

référence
B60-200

21h

Programmer en Excel VBA (Niveau 1) Libérer la puissance d'Excel en apprenant à programmer en VBA pour simplifier votre quotidien

Mise à jour
20 mars 2026

1050 € HT

 Présentiel/distanciel

TOP FORMATION

Programmer en Excel VBA (Niveau 1) Libérer la puissance d'Excel en apprenant à programmer en VBA pour simplifier votre quotidien

M-Campus

Objectifs pédagogiques

- ✓ Identifier les usages pertinents des macros et les limites de l'enregistrement automatique
- ✓ Manipuler l'éditeur VBA, comprendre les modules et exécuter du code pas à pas
- ✓ Appliquer la hiérarchie des objets Excel pour écrire des procédures propres et structurées
- ✓ Construire des procédures structurées utilisant variables, conditions, boucles et fonctions Excel intégrées
- ✓ Concevoir des formulaires simples, générer des messages et des boîtes de dialogue pour interagir avec l'utilisateur
- ✓ Diagnostiquer et corriger les erreurs à l'aide des outils intégrés de débogage

Prérequis

- Maîtriser les bases d'Excel : créer des tableaux, formules simples, mise en forme et mise en page
- Connaître et utiliser des fonctions avancées (SI, NB.SI, SOMME.SI, RECHERCHEV/RECHERCHEX)
- Savoir créer et personnaliser des tableaux croisés dynamiques simples

Public concerné

Utilisateurs avancés d'Excel (fonctions, mises en forme, TCD) souhaitant passer du mode enregistrement de macros au code VBA structuré.



02 40 92 45 50

formation@eni.fr

www.eni-service.fr

ENI Service - Centre de Formation

adresse postale : BP 80009 44801 Saint-Herblain CEDEX

SIRET : 403 303 423 00038 B403 303 423 RCS Nantes, SAS au capital de 864 880

1 / 3



ENI Service

référence
B60-200

21h

Programmer en Excel VBA (Niveau 1) Libérer la puissance d'Excel en apprenant à programmer en VBA pour simplifier votre quotidien

Mise à jour
20 mars 2026

1050 € HT

 Présentiel/distanciel

TOP FORMATION

Programme détaillé

Créer et exécuter une macro en mode enregistrement (1h30)

- Comprendre ce qu'est une macro enregistrée, quand l'utiliser et ses limites
- Créer une macro en mode enregistrement
- Exécuter une macro via le ruban, un bouton, un objet, une icône ou un raccourci
- Mise en pratique : Créer une macro dans le classeur actif. Affecter lui un raccourci clavier et ajouter une icône dans la barre d'outils d'accès rapide (visible uniquement pour ce fichier).

Découvrir l'éditeur Visual Basic (1h30)

- Accéder et comprendre l'interface de l'éditeur Visual Basic
- Gérer les modules
- Exécuter les lignes de code en pas à pas et avec des points d'arrêt
- Comprendre l'importance des commentaires
- Mise en pratique : Renommer le module contenant la macro enregistrée, et mettre en commentaire les lignes inutiles générées automatiquement.

Définir et exploiter les objets (4h00)

- Comprendre la hiérarchie des objets et collections d'Excel : Application, Workbook, Worksheet, Range
- Utiliser propriétés et méthodes des objets avec ou sans arguments
- Manipuler les instructions de bloc With...End With pour écrire un code lisible
- Mise en pratique : Créer une procédure qui génère un classeur de plusieurs feuilles, et gérer les noms des feuilles et les couleurs des onglets.

Écrire des procédures structurées (8h00)

- Créer et appeler des procédures Sub
- Déclarer des variables et des constantes
- Contrôler l'exécution avec les structures conditionnelles : If... Then... End If, Select Case... End Select
- Automatiser des traitements répétitifs par itération avec les boucles : Do... Loop, For... Next, For Each... Next
- Utiliser Application.WorksheetFunction pour utiliser des fonctions Excel dans le code VBA
- Mise en pratique : Création d'une procédure utilisant une boucle pour parcourir le contenu de toutes les feuilles d'un classeur.

Créer et gérer des boîtes de dialogue et formulaires simples

(UserForms) (4h00)

- Utiliser et gérer une boîte de message : MsgBox pour informer, alerter, confirmer
- Utiliser et gérer une boîte de dialogue : Application.InputBox pour récupérer des paramètres
- Créer un formulaire simple avec des champs de type zone de texte, case à cocher, bouton de commandes...
- Traiter les données saisies dans un formulaire
- Mise en pratique : Créer un formulaire simple, contenant une zone

texte, une liste déroulante et des boutons de commandes. Utiliser les données du formulaire dans le classeur de la procédure.

Gérer les erreurs et utiliser les outils de débogage (2h00)

- Contrôler l'exécution du code en utilisant les espions et la fenêtre des variables locales
- Afficher des valeurs, des résultats et faire des tests dans la fenêtre Exécution
- Gérer les erreurs en VBA (On Error, Resume ...)
- Mise en pratique : Créer une procédure qui affiche dans la fenêtre Exécution des valeurs avant de les exploiter dans le classeur. Utiliser la gestion d'erreur pour anticiper le risque d'erreurs potentielles.



02 40 92 45 50

formation@eni.fr

www.eni-service.fr

ENI Service - Centre de Formation

adresse postale : BP 80009 44801 Saint-Herblain CEDEX

SIRET : 403 303 423 00038 B403 303 423 RCS Nantes, SAS au capital de 864 880

2 / 3



ENI Service

référence
B60-200

21h

Programmer en Excel VBA (Niveau 1) Libérer la puissance d'Excel en apprenant à programmer en VBA pour simplifier votre quotidien

Mise à jour
20 mars 2026

1050 € HT

 Présentiel/distanciel

TOP FORMATION

 M-Campus

Délais d'accès à la formation

Les inscriptions sont possibles jusqu'à 48 heures avant le début de la formation.

Dans le cas d'une formation financée par le CPF, ENI Service est tenu de respecter un délai minimum obligatoire de 11 jours ouvrés entre la date d'envoi de sa proposition et la date de début de la formation.

Modalités et moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement

Formation avec un formateur, qui peut être suivie selon l'une des 3 modalités ci-dessous :

- 1 Dans la salle de cours en présence du formateur.
- 2 Dans l'une de nos salles de cours immersives, avec le formateur présent physiquement à distance. Les salles immersives sont équipées d'un système de visio-conférence HD et complétées par des outils pédagogiques qui garantissent le même niveau de qualité.
- 3 Depuis votre domicile ou votre entreprise. Vous rejoignez un environnement de formation en ligne, à l'aide de votre ordinateur, tout en étant éloigné physiquement du formateur et des autres participants. Vous êtes en totale immersion avec le groupe et participez à la formation dans les mêmes conditions que le présentiel. Pour plus d'informations : Le téléprésentiel notre solution de formation à distance.

Le nombre de stagiaires peut varier de 1 à 12 personnes (5 à 6 personnes en moyenne), ce qui facilite le suivi permanent et la proximité avec chaque stagiaire.

Chaque stagiaire dispose d'un poste de travail adapté aux besoins de la formation, d'un support de cours et/ou un manuel de référence au format numérique ou papier.

Pour une meilleure assimilation, le formateur alterne tout au long de la journée les exposés théoriques, les démonstrations et la mise en pratique au travers d'exercices et de cas concrets réalisés seul ou en groupe.

Modalités d'évaluation des acquis

En début et en fin de formation, les stagiaires réalisent une auto-évaluation de leurs connaissances et compétences en lien avec les objectifs de la formation. L'écart entre les deux évaluations permet ainsi de mesurer leurs acquis.

En complément, le formateur évalue chaque stagiaire sur l'atteinte des objectifs pédagogiques de la formation selon quatre niveaux (non évalué, non acquis, en cours d'acquisition, acquis). Cette évaluation repose sur une modalité choisie par le formateur en cohérence avec la formation : QCM, exercices pratiques réalisés pendant la formation, évaluation finale de synthèse, quiz interactif de validation, étude de cas, mise en situation, analyse de l'auto-évaluation, autres modalités adaptées.

Pour les stagiaires qui le souhaitent, certaines formations peuvent être validées officiellement par un examen de certification. Les candidats à la certification doivent produire un travail personnel important en vue de se présenter au passage de l'examen, le seul suivi de la formation ne constitue pas un élément suffisant pour garantir un bon résultat et/ou l'obtention de la certification.

Pour certaines formations certifiantes (ex : ITIL, DPO, ...), le passage de l'examen de certification est inclus et réalisé en fin de formation. Les candidats sont alors préparés par le formateur au passage de l'examen tout au long de la formation.

Moyens de suivi d'exécution et appréciation des résultats

Feuille de présence, émise par demi-journée par chaque stagiaire et le formateur.

Évaluation qualitative de fin de formation, qui est ensuite analysée par l'équipe pédagogique ENI.

Attestation de fin de formation, remise au stagiaire en main propre ou par courrier électronique.

Qualification du formateur

La formation est animée par un professionnel de l'informatique et de la pédagogie, dont les compétences techniques, professionnelles et pédagogiques ont été validées par des certifications et/ou testées et approuvées par les éditeurs et/ou notre équipe pédagogique.

Il est en veille technologique permanente et possède plusieurs années d'expérience sur les produits, technologies et méthodes enseignés.

Il est présent auprès des stagiaires pendant toute la durée de la formation.

Accessibilité de la formation



02 40 92 45 50

formation@eni.fr

www.eni-service.fr

ENI Service - Centre de Formation

adresse postale : BP 80009 44801 Saint-Herblain CEDEX

SIRET : 403 303 423 00038 B403 303 423 RCS Nantes, SAS au capital de 864 880

3 / 3