

# FORMATION EXCEL Macros



*Le centre est agréé par ISOGRAD à dispenser les certifications TOSA. N° Agrément 2Y753*

*Programme de formation réalisé sur la base du référentiel ISOGRAD*

## 1. Durée de la formation :

1 jour -7 heures.

## 2. Public et prérequis :

Toute personne souhaitant enregistrer et exécuter des macros.

Pour les formations par visio, nous avons mis en place [un questionnaire](#) qui nous permet de vérifier les moyens informatiques dont disposent les stagiaires.

Il faut que le stagiaire soit équipé d'un PC et du logiciel Excel.

Pour les personnes en situation de handicap, nous vous invitons à nous contacter par téléphone.

## 3. Objectifs Pédagogiques :

À l'issue de la formation vous serez capable d'enregistrer des macros.

## 4. Contenu de la formation :

### ● Environnement d'une macro-commande simple

- Enregistrer et exécuter une macro
- Les macro-commandes
- Comprendre et modifier des macros enregistrées simples
- Enregistrement d'une macro-commande simple : notion de procédure
- Enregistrer en absolu ou en relatif
- Affecter une macro à un bouton, à un objet
- Affecter une macro à une barre d'outils
- Déclencher une macro par le clavier
- Personnaliser les info-bulles
- Exemples de macro-commandes usuelles
- Une macro de mise en forme
- Une macro de mise en page
- Générer un graphique par macro
- Enregistrer une macro dans le dictionnaire des macros personnelle

## 5. Ressources techniques et pédagogiques :

Les stagiaires sont accueillis par nos soins et accompagnés dans la salle dédiée à la formation. Ils ont à leur disposition un espace dédié aux pauses avec accès aux boissons chaudes.

Durant la formation, le formateur projette les exercices. L'apprentissage se fait à travers des cours théoriques, des démonstrations et travaux pratiques sur l'ordinateur.

Notre salle est équipée de PC dernière génération. Le pack Office 365 est mis à disposition des stagiaires. Notre salle est équipée d'un écran permettant aux apprenants d'avoir une projection confortable, la salle est équipée de la FIBRE et d'un paper board.

### ► Méthodes pédagogiques :

Les travaux pratiques prennent une place très importante dans nos formations. Ils peuvent être élaborés à partir d'exemples construits par le formateur mais également à partir de cas concrets apportés et/ou rencontrés par la structure cliente et adaptés, si nécessaire, par le formateur.

## 6. Modalités d'évaluation :

### ► En Amont de la formation

Le stagiaire renseignera [un questionnaire de positionnement](#) qui nous permettra de définir ses attentes et besoins.

### ► Au cours de la formation par le formateur :

Le stagiaire est évalué tout au long de la formation par le formateur à travers les exercices pratiques réalisés. Le formateur remplit pendant et en fin de formation une grille des compétences acquises par le stagiaire.

Le stagiaire a la possibilité de passer la certification TOSA afin de valider ses compétences.

### ► A la fin de la formation par le stagiaire :

En fin de formation le stagiaire remplit [une fiche d'évaluation](#) en ligne comprenant les items suivants :

- Satisfaction globale
- Organisation : *l'accueil, l'encadrement, les locaux*
- Matériel pédagogique : *supports utilisés, le matériel, la documentation remise*
- Qualité de l'animation : *l'animation du stage, adaptabilité du formateur, méthodes pédagogiques*

### ► Certification TOSA en option :

TOSA<sup>®</sup> Centre Agréé

Le test TOSA permet de valider les compétences du stagiaire. Un score sur 1000 est délivré. Le test est informatisé.

Nous adressons par mail une convocation dans laquelle sont communiqués un identifiant, un code d'accès et un numéro de session. Ces trois éléments permettent au stagiaire de se connecter et de passer le test.

Celui-ci comporte 35 questions posées sur différents thèmes :

Environnement (sauvegarder, imprimer...), calculs (formules, fonctions...), gestion des données (trier, tableau croisé dynamique), mise en forme (formatage des cellules, tableaux...)

La certification TOSA® repose sur une échelle de score unique, traduite en cinq niveaux pour l'évaluation. Une attestation est remise au stagiaire avec son niveau de compétences acquis et les compétences qu'il pourrait acquérir ultérieurement. Un diplôme lui sera adressé par mail.

Niveaux TOSA®	Correspondance scores TOSA®
Expert	875 – 1000
Avancé	725 – 875
Opérationnel	550 – 725
Basique	350 – 550
Initial	1 – 350

#### Sanction de la formation :

A la fin de la formation, une attestation de fin de formation et un certificat de réalisation seront adressés par mail à la personne en charge des formations.

Nous remettons également aux stagiaires ayant passé la certification TOSA un compte rendu de leur résultat. Le diplôme leur est envoyé automatiquement par mail à la suite de l'examen.

## 7. Profil du formateur :

La formation est dispensée par un formateur expérimenté et qualifié dans le domaine de la bureautique.

## 8. Modalités et délais d'accès :

Formation réalisée :

En face à face  
En visio

Interentreprises :

Dans notre centre  
Intra-entreprise :  
Dans notre centre ou dans vos locaux

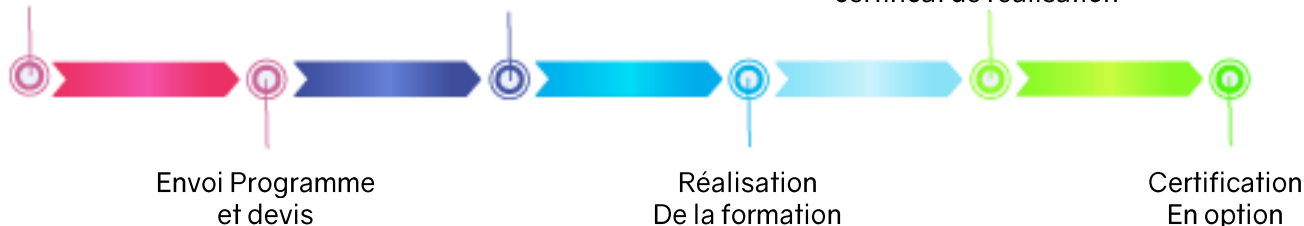
Nombre de participants :

7 participants maximum

Analyse du besoin  
et test de  
positionnement

Edition  
Convention/Contrat  
et convocation(s)

Attestation de formation et  
certificat de réalisation



## 9. Tarif et informations pratiques :

### TARIFS DE LA FORMATION



Inter-entreprises :

- ▶ A partir de 360.00 € HT  
*Par jour et par participant*



Intra entreprise :

- ▶ Nous consulter



Certification TOSA :en option

- ▶ 66.00 € HT  
*Par participant*

### INFORMATIONS PRATIQUES



Nos locaux sont accessibles aux personnes en situation de handicap



9h00 à 12h30 et 13h30 à 17h00  
Option TOSA : 17h00 à 18h00



Stéphanie ASSELIN  
04.42.10.41.31