
Programme de Formation

EXCEL NIVEAU 2 : Automatiser ses tâches répétitives sans coder (macros enregistrées)

Organisation

Durée : 7 heures

Mode d'organisation : À distance

Contenu pédagogique



Public visé

Dirigeants, managers ou collaborateurs administratifs effectuant des tâches répétitives sur Excel.



Objectifs pédagogiques

- Maîtriser l'enregistreur de macros pour traduire ses clics en script automatique.
- Créer une interface utilisateur simple (boutons) pour lancer ses automatisations.



Description

Matin : La mécanique de l'automatisation

- Démystification :
 - Activer l'onglet "Développeur".
 - Comprendre ce qu'est une macro (une séquence d'actions enregistrée).
 - Sécurité : Pourquoi et comment enregistrer au format .xlsm.
- Absolu vs Relatif

Après-midi : Construction de l'outil "Gain de temps"

- Le Projet Fil Rouge : "Le Nettoyeur" :
 - Scénario : Chaque lundi, vous recevez un export "sale" de votre logiciel métier.
 - Action : Lancer l'enregistreur et réaliser la séquence complète une seule fois (Supprimer les entêtes inutiles, ajuster les colonnes, mettre en gras, trier par date, préparer l'impression).
 - Résultat : Transformer 20 minutes de travail manuel en 1 seconde.
- L'Interface Utilisateur :
 - Créer un bouton graphique (ex: une icône "Go") et lui affecter la macro.
 - Ajouter la macro à la barre d'accès rapide pour l'avoir dans tous ses fichiers.
- Maintenance simplifiée :
 - Savoir supprimer une macro ratée et recommencer l'enregistrement proprement.



Prérequis

Bonne utilisation d'Excel (savoir faire une somme, une mise en forme simple et naviguer dans le ruban).
Aucune connaissance en programmation n'est requise.



Modalités pédagogiques

- Atelier "Problème / Solution" : On part d'une problématique métier (ex: "Je perds 2h à pointer mes factures") pour trouver l'outil Excel adapté.
- Fil rouge : Construction d'un Tableau de Bord de Pilotage (Commercial ou RH) qui évolue sur les 2 jours.
- BYOD : Travail sur les exports réels des participants en fin de session.



Moyens et supports pédagogiques

Mise à disposition des supports sur un espace digital personnel

Pour toute assistante technique et/ou pédagogique, vous pouvez nous contacter au 05 31 61 36 59 ou inscriptions@agado-formation.fr



Modalités d'évaluation et de suivi

- Positionnement : Quiz rapide sur les acquis du niveau 1.
- Évaluation continue : Cas pratiques à chaque module (ex: Calcul de remises automatiques, Analyse de CA par région).
- Évaluation finale : Mise en situation. Le stagiaire doit transformer un fichier de données "brutes" en un rapport visuel exploitable.
- Satisfaction : Questionnaire de satisfaction à chaud.



Informations sur l'accessibilité

Nous pouvons accueillir tout stagiaire en situation de handicap ou ayant un besoin spécifique d'aménagement de la formation.

Afin d'évaluer ensemble les adaptations nécessaires en amont, nous vous invitons à contacter : referent.handicap@agado-formation.fr



Profil du / des Formateur(s)

Formatrice professionnelle experte en bureautique