

PROGRAMME MICROSOFT MS-PROJECT (VBE-VBA)

Durée totale de la formation

2, 4, 6, 8, 10 heures... *durée modulable selon les besoins.*

Méthode pédagogique :

Selon les préférences du stagiaire, la formation peut s'effectuer : par téléphone, par webconference et/ou en présentiel.

Objectifs de la formation :

Perfectionner vos compétences sur le logiciel Ms-Project (Microsoft).
Découvrir l'utilité, les limites et les contraintes des macros VBE.
Maintenir des macros existantes et d'intervenir dans le code généré par l'enregistreur de macros.
Approfondir ma maîtrise de VBA (Visual Basic Application) afin d'élaborer des projets plus personnalisés.

Prérequis :

J'utilise souvent Ms-Project et j'en maîtrise impérativement les fonctionnalités avancées.

Chaque apprenant est évalué en début de formation pour définir :

- les objectifs de la formation : acquérir et consolider de nouvelles compétences
- le programme de la formation
- le rythme de la formation
- les besoins liés à son niveau et ses besoins opérationnels liés à son poste de travail.

Une évaluation initiale est formalisée par un document en début de formation par le formateur. Ce document est communiqué au stagiaire et au responsable formation de l'entreprise.

Le formateur s'adapte au besoin et au niveau de l'apprenant grâce à l'évaluation initiale et à la progression de l'apprenant.

Public :

Pour tous types de personnes ayant de très bonnes connaissances du logiciel Ms Project.

C'est une solution simple et pédagogiquement optimum pour des populations dispersées, mobiles ou en recherche de réponses spécifiques.

Les modalités de suivi et d'évaluation :

- Tout au long de sa formation, l'apprenant est suivi au travers d'échange de mails, d'envois d'exercices et de corrections.
- De plus une évaluation initiale au démarrage de la formation et une évaluation de fin sont réalisées.
- L'apprenant est aussi suivi par l'équipe pédagogique qui permet au stagiaire d'adapter sa formation si nécessaire.
- Une cellule de hotline intervient en cas de besoin technique

Les moyens d'organisation, d'accompagnement ou d'assistance, pédagogique et technique, mis à disposition du stagiaire :

Le stagiaire s'engage à suivre la durée totale de sa formation entre les dates prévues sur la convention.

Les formateurs Woospeak :

Ils sont recrutés pour leurs compétences et leur savoir-faire :

- Diplômés de l'enseignement supérieur
- Expérimentés : 5 ans minimum en formation professionnelle
- Double expérience de l'entreprise et de la formation
- Suivi et accompagnement interne par notre responsable pédagogique

Inscriptions :

Aucune session spécifique - Entrées et sorties permanentes, sur demande.

Lieu de formation :

Selon la méthode pédagogique choisie, la formation peut se dérouler au domicile du stagiaire, dans les locaux de l'entreprise ou encore dans un lieu mis à disposition de l'entreprise.

Délai de réponse pédagogique :

Les formations sont mises en place dans un délai de 48 heures.

Lors de questions, recommandations les apprenants peuvent formuler leur demande par mail : planification@woospeak.com ou par téléphone : 01 83 80 23 00.

Les demandes d'assistance pédagogiques ou techniques sont traitées dans un délai de 24 à 48 heures.

Nature des travaux et temps estimé pour les réalisés :

Jeux de rôles, travail sur documents professionnels, exercices de grammaire, études de cas, le temps estimé pour réaliser ces travaux est de 30 min max en inter session.

Justificatifs permettant d'attester de la réalisation des travaux exigés :

La réalisation de l'action de formation est encadrée par une attestation de présence signée du formateur et de l'apprenant.

Certifications proposées :

PCIE...

Accessibilité aux personnes handicapées

ACCESSIBILITÉ : Présentiel chez nos clients :

Les conditions d'accueil et d'accès à nos formations en présentiel chez nos clients sont facilitées pour les publics en situation de handicap permettant une certaine motricité. Pour les autres formes de handicap une étude personnalisée est réalisée afin de permettre le meilleur accueil possible du participant à la formation (adaptation des locaux, ainsi que des moyens et méthodes pédagogiques mis en œuvre).

ACCESSIBILITÉ : Formation à distance :

La Visioformation facilite l'accès de nos formations aux handicapés moteurs. Pour les autres formes de handicap une étude personnalisée est réalisée afin de permettre le meilleur accueil possible du participant à la formation (adaptation des locaux, ainsi que des moyens et méthodes pédagogiques mis en œuvre).

Programme de la formation Microsoft Ms-Project (VBE-VBA)

Le programme présenté est général suivant les thèmes abordés. Chacune de nos formations est personnalisée en fonction de vos besoins.

Module 1 : Les macros commandes séquentielles

- Créer une macro par enregistrement
- Créer un bouton de commande dans la barre d'outils
- Créer un bouton de commande dans la feuille

Module 2 : Intervenir dans le code

- L'explorateur de projets (gestion des modules et procédures)
- Lire et commenter le code généré par l'enregistreur
- Enchaîner les macros
- Fournir une information à l'utilisateur

Module 3 : Découverte de l'environnement VBA (Visual Basic Application)

- Introduction à la syntaxe VBA : variables, objets, propriétés, méthodes
- Soumettre une procédure à une décision de l'utilisateur
- Récupérer et utiliser une information fournie par l'utilisateur

Module 4 : Structures de base de la programmation VBA

- Les principaux objets Project, leurs propriétés et leurs méthodes
- Les structures de communication (MsgBox, InputBox)
- Les structures de décision (If Then Else, Select Case)
- Les fonctions (Ucase, Lcase, Format ...)
- Structures de boucles (For Next et For Each)

Module 5 : Une application exemple de gestion de planning

- Enregistrement de la macro de base
- Insertion automatisée des dates du planning
- Mise en forme conditionnelle
- Gestion des erreurs
- Procédures événementielles Workbook (Open et Before_Close)

Module 6 : Recherches et calculs

- Boucles de type Do While (Until) Loop
- Méthode Offset()
- Procédures de type Fonction()
- Séquence 4
- Création d'une interface utilisateur
- Création d'un Userform
- Les principaux contrôles et leurs propriétés
- Les procédures événementielles

Travaux pratiques & Contrôle des acquis