

Objectifs

A l'issue de cette formation, le participant sera capable de : Utiliser le clavier, Acquérir une rapidité de frappe, Créer rapidement un document.

Participants

Toute personne souhaitant augmenter sa rapidité de saisie.

Pédagogie

La pédagogie est basée sur le principe de la dynamique de groupe avec alternance d'apports théoriques, de phases de réflexion collectives et individuelles, d'exercices, d'études de cas et de mises en situations observées. Formation / Action participative et interactive : les participants sont acteurs de leur formation notamment lors des mises en situation car ils s'appuient sur leurs connaissances, les expériences et mettront en oeuvre les nouveaux outils présentés au cours de la session.

Remarque

Point fort Chaque participant reçoit avant le stage un document sur lequel il précise ses attentes. Ce document permet au formateur d'orienter la formation en fonction des objectifs de chacun.

Profil de l'intervenant

Consultant-formateur expert sur cette thématique. Suivi des compétences techniques et pédagogiques assurée par nos services.

Moyens techniques

Encadrement complet des stagiaires durant la formation. Espace d'accueil, configuration technique des salles et matériel pédagogique dédié pour les formations en centre. Remise d'une documentation pédagogique papier ou numérique à échéance de la formation.

Méthodes d'évaluation des acquis

Exercices individuels et collectifs durant la formation. Evaluation des acquis et attestation de fin de stage adressés avec la facture.

Programme

La position de travail

Principe de frappe

V B N O 1 2

W X C - deux points - 3 4

E - apostrophe - 5 6 - barre de fraction

Règles de coupures de mots

AC - Parenthèses - 7 8

U 9 - signes : moins, égal, plus et pourcentage

Guillemets - degré - accent circonflexe - trémas - signe §

Premiers conseils

Les touches de fonction sous word

Etudes du clavier :

Q S D F J K L M

Saisie Rapide



2 jours - 14 heures

Code formation : COEC120

www.adhara.fr

ERUI - Point - Majuscule

Utilisation des majuscules

APGH - Virgule - Point virgule

ZTYO - tiret - point d'interrogation - Point d'exclamation

Structurer un texte

Mettre en valeur la structure d'un texte

Titrer

Découper le texte en paragraphes

Sous-titrer

Enumérer