

Découvrir l'informatique

Le clavier - La frappe rapide et aisée

1 jour (7h00) | ★★★★★ 4/5 | SBAS-CLA | Évaluation qualitative de fin de stage |
Formation délivrée en présentiel

Formations Bureautique › Les savoirs de base › Découvrir l'informatique



À l'issue de ce stage vous serez capable de :

- Disposer ses doigts correctement sur le clavier
- Mémoriser les touches
- Acquérir une plus grande vitesse de frappe.

Niveau requis

Aucun.

Public concerné

Tout public.

Cette formation :

- Est animée par un consultant-formateur dont les compétences techniques, professionnelles et pédagogiques ont été validées par des diplômes et/ou testées et approuvées par l'éditeur et/ou par M2i Formation
- Bénéficie d'un suivi de son exécution par une feuille de présence émargée par demi-journée par les stagiaires et le formateur.

Programme

Les touches du clavier à connaître pour être efficace et les raccourcis clavier

- Le clavier : son fonctionnement - les touches spécifiques
- Les raccourcis sous Office et les raccourcis en général
- Utiliser les touches témoins pour se repérer
- Mémoriser la position des touches

Technique de frappe avec 10 doigts

- Le positionnement des mains
- La posture à adopter
- Les nouveaux réflexes à acquérir
- Intérêt de ne pas regarder ses mains

Entraînement au clavier - développer sa vitesse de frappe

- Gammes sans regarder
- Gammes sous la dictée
- Faire de cette méthode une méthode évolutive
- Comment éviter les erreurs et limiter les coquilles

Présentation et mise en forme de documents simples

- Normes générales
- Normes de ponctuation et de typographie
- Saisie et mise en forme simple dans Word
- Reconnaître les erreurs de frappe dues à une fonction du clavier et corriger

Modalités d'évaluation des acquis

L'évaluation des acquis se fait :

- En cours de formation, par des exercices pratiques
- Et, en fin de formation, par un questionnaire d'auto-évaluation ou une certification (M2i ou éditeur)