



## Apprendre la saisie rapide au clavier

**Durée :** 7h00

**Référence :** SRC01

**Tarif :** selon le programme défini – Nous consulter

**Tarif groupe :** sur demande

### **Public**

Tout public

**Accessible aux personnes porteuses d'un handicap :** Nous mettons à votre disposition une organisation personnalisée et adaptée afin de suivre la formation dans les meilleures conditions. Nous contacter pour la mise en place de votre parcours au 07.52.66.59.15 ou par mail : [contact@lt2s.fr](mailto:contact@lt2s.fr)

### **Format**

Cours collectif ou individuel

### **Prérequis**

Aucun

### **Évaluations :**

Fiche d'auto-évaluation à remplir

En cours de formation, par des retours sur les exercices et mise en situation

Évaluation à chaud à la fin du parcours

Attestation individuelle de fin de formation

Évaluation à froid (3 mois après la fin de la formation)

### **Formation certifiante**

Non

### **Objectifs de la formation**

Disposer vos doigts correctement sur le clavier

Mémoriser les touches

Rédiger avec une plus grande vitesse de frappe.

Être capable d'augmenter sa vitesse de frappe au clavier sur ordinateur.

Apprendre à saisir à l'aveugle, du texte sur ordinateur

Saisir du texte et la ponctuation correctement

**Lieu :** En présentiel ou en distanciel

## Programme

### 1ère demi-journée

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  
Utiliser le pavé numérique d'une manière professionnelle  
Déterminer l'emploi de la majuscule  
Les règles normalisées de la ponctuation  
Présenter correctement les chiffres, les symboles, les abréviations, les signes spéciaux et les codes numériques  
Le positionnement des mains  
La posture à adopter  
Les nouveaux réflexes à acquérir  
Intérêt de ne pas regarder ses mains

### 2ème demi-journée

Entraînement au clavier - développer sa vitesse de frappe  
Gammes sans regarder : Mobiliser des habiletés, des aptitudes (dextérité, doigté, rapidité)  
Gammes sous la dictée  
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

*Le contenu de ce programme peut faire l'objet d'adaptation selon les niveaux, prérequis et besoins des apprenants.*

## Informations complémentaires

### Moyens pédagogiques et techniques :

- Pour les formations en présentiel : accueil des stagiaires dans une salle réservée (en entreprise, en espace coworking, location de salle)  
Pour les formations en distanciel : Avoir un ordinateur avec connexion internet haut débit, un micro, une web cam, un lien sera transmis au stagiaire pour se connecter sur une plateforme de visioconférence et permettre de faire la formation en partageant l'écran de l'intervenant.
- Supports de formation (documents, présentation Powerpoint, vidéos, images, exercices) projetés
- Cours théorique
- Études de cas concrets, mises en situation
- Mise à disposition en ligne par mail de documents supports à la suite de la formation

### Modalités pédagogiques :

- Alternance de cours théoriques et d'exercices
- Afin de rendre nos formations dynamiques, des jeux peuvent être proposés. Cela permettra à chacun de mieux se connaître et d'avoir une cohésion constructive.
- L'évaluation de fin de parcours se fera avec des exercices, un quiz.

### Organisation du parcours :

Délai d'accès : 2 semaines

Pour une adaptation de certains outils concernant l'accessibilité : prévoir 4 semaines

Horaires : 9h00 – 12h30 / 13h30 – 17h00

La formation peut se faire en journée complète ou en demi-journées selon les demandes.

Les dates seront à convenir lors de l'inscription.

Formation en groupe : minimum 3 personnes, maximum 10 personnes.

### Les + de la formation :

- Formation possible à distance, seul ou en groupe
- Formation peut être adaptée en hybride : un mixte de présentiel et distanciel
- Les supports de cours et les exercices corrigés sont transmis après la formation au stagiaire pour retravailler si besoin
- Suivi personnalisé post-formation

**Votre formatrice** : Gaëlle TEYSSIER – Consultante formation, référente pédagogique, handicap et qualité.

Pour tous renseignements sur nos formations ou modalités d'inscriptions,

Veuillez prendre contact au 07.52.66.5915 par téléphone

Ou par mail : [contact@lt2s.fr](mailto:contact@lt2s.fr)