



Bureautique

Dactylographie

Gagner en autonomie et rapidité
de frappe sur ordinateur

Durée : 4 x ½ journée

Référence : F06-DACTYLO-1

Objectifs pédagogiques

Être capable d'augmenter sa vitesse de frappe au clavier sur ordinateur ; mémoriser l'emplacement des touches et s'habituer à utiliser tous ses doigts ; apprendre à saisir rapidement, correctement et en aveugle, du texte sur ordinateur.

Population concernée

Toute personne souhaitant maîtriser la frappe sur ordinateur et augmenter sa vitesse.

Connaissances requises

Connaissance de base du clavier AZERTY français.

Profil de l'intervenant

Formateur senior en bureautique (30 ans d'expérience), titulaire d'une Licence professionnelle « Gestion des Ressources Humaines - Conception et réalisation de formations pour adultes » et certifié PCIE.

Moyens pédagogiques

Rappel des objectifs et des prérequis en tour de table.
 Alternance théorie - pratique continue tout au long du stage.
 Un support de cours par stagiaire.
 Un poste informatique par stagiaire.
 Un poste informatique formateur avec vidéo projecteur.
 Feuille de présence à la demi-journée obligatoire.

Méthodes d'évaluation

Contrôle continu par des exercices tout au long du stage.
 Évaluation finale des acquis par le formateur à la demande du client.
 Évaluation du stage par chaque stagiaire (questionnaire de satisfaction).
 Attestation individuelle de formation avec durée (en heures) du stage.



Déroulé pédagogique détaillé page suivante

1. Acquisition d'une frappe correcte sans regarder ses doigts, à l'aide d'exercices progressifs

Mobiliser des habiletés, des aptitudes (dextérité, doigté, rapidité)

Développer sa maîtrise du clavier alphanumérique en utilisant ses dix doigts en aveugle

Dactylographier des textes ne sollicitant aucune particularité de formatage par les boîtes de dialogue

Utiliser le pavé numérique d'une manière professionnelle

2. Appliquer les règles élémentaires en matière de saisie de texte

Déterminer l'emploi de la majuscule

Effectuer les espacements qu'exigent les règles normalisées de ponctuation

Présenter correctement les chiffres, les symboles, les abréviations, les signes spéciaux et les codes numériques

Appliquer ces règles à des textes judicieusement choisis ne comprenant aucune difficulté majeure sur le plan orthographique

3. Acquérir plus de rapidité de frappe

Entraînement à la vitesse