



adhénia formation

6 Bvd SALTGOURDE
PARC TERTIAIRE DU GOLF
24430 MARSAC SUR L'ISLE
T. 05 53 45 85 70
www.adhenia-formation.fr



FORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

- Formation de formateur
- Formation de tuteur
- Gérer et traiter l'information
- Optimiser ses outils bureautiques pour gagner en efficacité
- Optimiser son temps et ses priorités
- Organiser son poste de travail
- Travailler et en équipe pluridisciplinaire

PROGRAMME DE FORMATION RELATIONS & RH

▲ EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE ET ORGANISATIONNELLE

Les techniques de saisie rapide sur clavier

Durée : 1 jour soit 7 heures

Objectifs

A l'issue de cette formation, le participant sera capable d'acquérir une rapidité de frappe et utiliser les raccourcis claviers pour gagner du temps.

Participant

Toute personne souhaitant améliorer sa rapidité de frappe.

Pré-requis

Aucun

Méthodes et supports pédagogiques

La pédagogie est basée sur le principe de la dynamique de groupe avec alternance d'apports théoriques, de phases de réflexion et de confrontation d'expériences.

Des exercices pratiques accompagnent les apports théoriques et permettent un entraînement concret.

Il pratique un accompagnement comportemental personnalisé à chaque apprenant par des méthodes d'écoute et de questionnement.

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.

Questionnaire d'évaluation distribué.

Validation de la compréhension du stagiaire par le formateur à chaque étape du déroulé pédagogique afin de valider les acquis.

Niveau/ Certification Obtenue

Attestation de stage

PROGRAMME DÉTAILLÉ

1. LES TOUCHES DU CLAVIER À CONNAÎTRE POUR ÊTRE EFFICACE ET LES RACCOURCIS CLAVIER

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

2. LES TECHNIQUES DE FRAPPE

- | Positionnement des mains
- | Utiliser ses 10 doigts
- | Posture à adopter
- | Réflexes à acquérir
- | Ne pas regarder ses mains



adhénia formation

6 Bvd SALTGOURDE
PARC TERTIAIRE DU GOLF
24430 MARSAC SUR L'ISLE
T. 05 53 45 85 70
www.adhenia-formation.fr



3. S'ENTRAÎNER AU CLAVIER - DÉVELOPPER SA VITESSE DE FRAPPE

- | Gammes sans regarder le clavier
- | Gammes sous la dictée
- | Comment éviter les erreurs

4. 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 les corriger
-