

MAÎTRISE DU CLAVIER

Durée & Format

Durée : 14 heures

Format disponible : Présentiel ou Distanciel

Tarifs

Tarif public intra : Consulter notre [site Internet](#)

Tarif public inter : Consulter notre [site Internet](#)

Public visé

- Toute personne souhaitant améliorer sa frappe au clavier

Prérequis

Objectifs pédagogiques

A l'issue de cette formation, l'apprenant sera capable de :

- Acquérir la pratique régulière d'un clavier
- Développer une bonne rapidité de frappe
- Améliorer la qualité de réalisation de documents

Programme et déroulement

Jour 1 – Matin

Module 1

- Évaluation de la vitesse en 15 minutes

Module 2

- Évaluation avec les stagiaires :
 - Quel genre de fautes ?
 - Fautes répétitives, erreurs habituelles ?
 - Quelle main, quelle rangée sont concernées ?
 - Quels doigts ?
 - Quelles sont les « mauvaises habitudes » ?...

Jour 1 – Après-midi

Module 3

- Rappel des règles dactylographiques

Module 4

- Présentation du clavier AZERTY et du clavier numérique inclus
- Étude du clavier et de la position des doigts

Jour 2 – Matin

ARKESYS.NET

70 rue Bergson – 42000 Saint-Étienne
04 28 95 15 82 - info@arkesys.fr
SAS AU CAPITAL DE 60 000 € - SIRET : 501 033 609 00030
 ETS secondaire : 58 avenue Debourg - 69007 Lyon - SIRET : 501 033 609 00048
 ETS secondaire : 293 route de la Seyne - 83190 Ollioules - SIRET : 501 033 609 00055



Module 5

- Apprentissage méthodique et rapide du clavier
- Acquisition d'un doigté progressif pour obtenir une meilleure dextérité

Module 6

- Utilisation de la frappe rapide associée à Word
- Modification et localisation de texte, (changer la casse, rechercher, remplacer, atteindre)
- Déplacement, copie, sélection et correction de texte
- Automatisation de la saisie (correction et insertion et mise en forme automatique)
- Touche de fonction et raccourcis claviers
- Rapidité et automatisme de présentation (retraits, tabulations, alignement)
- Options de configuration de Word pour une meilleure utilisation
- Gestion des coupures de page

Jour 2 – Après-midi

Module 7

- Amélioration de la rapidité avec les fonctions avancées de Word
- Création d'une lettre, d'une enveloppe, d'étiquettes associées
- Révision des tableaux
- Création de formulaires
- Création, utilisation et modification d'un document modèle (formulaires, courriers, fax...)
- Utilisation des styles

Certification

Consulter le programme sur notre [site internet](#) pour identifier si cette formation est certifiante.

Modalités pédagogiques

- Explications théoriques suivies de pratiques guidées puis de mises en autonomie.
- Exercices autonomes et réguliers pour assurer l'assimilation

Moyens et supports pédagogiques

Votre formation a lieu en présentiel :

- 1 vidéoprojecteur par salle
- 1 ordinateur

Votre formation se déroule à distance avec :

- 1 ordinateur
- 1 connexion Internet
- 1 adresse e-mail valide
- 1 équipement audio (micro et enceintes ou casque)
- 1 Webcam (facultatif – dans l'idéal)
- 1 deuxième écran (facultatif – dans l'idéal)

Votre formation se déroule sur notre plate-forme de formation avec :

- 1 ordinateur
- 1 connexion Internet
- 1 adresse e-mail valide
- 1 équipement audio (micro et enceintes ou casque - facultatif)

Support stagiaire :

À l'issue de la formation, les exercices et travaux pratiques réalisés, leurs corrigés ainsi qu'un support de cours dématérialisé sera fourni à chaque stagiaire par e-mail ou via la plate-forme FOAD.

Evaluation et suivi

Les objectifs pédagogiques sont évalués et suivis grâce à différentes **méthodes adaptées aux acquisitions de compétences visées**. Nos formateurs réalisent ces évaluations **tout au long de la formation**, que ce soit pendant les séances synchrones ou asynchrones. Voici une liste non exhaustive des méthodes d'évaluation pouvant être utilisées en formation :

- **Questionnaire** de vérification de connaissances (Quiz)
- Réalisation de **Travaux Pratiques** : production ou amélioration d'un fichier
- **Mises en situation** et grilles d'analyse
- **Serious Game** : jeu de rôles et analyse
- **Activités interactives** à travers l'utilisation d'une plate-forme connectée
- ...

Toutes nos formations intègrent **une auto-évaluation** via notre Extranet Stagiaire au début et à la fin de chaque action de formation. Cet outil offre à chacun la possibilité de mesurer sa progression par rapport aux objectifs pédagogiques visés et leurs atteintes.

Profil formateur

Nos formateurs sont certifiés à l'issue d'un parcours organisé par nos soins. Ils bénéficient d'un suivi de maintien et d'évolution de leurs compétences aussi bien au niveau technique que pédagogique. Chacun de nos formateurs a bénéficié d'une formation spécifique à l'animation de classe virtuelle et à l'utilisation des solutions de formation à distance du Groupe ARKESYS.

Support stagiaire

À l'issue de la formation, les exercices et travaux pratiques réalisés, leurs corrigés ainsi qu'un support de cours dématérialisé sera fourni à chaque stagiaire via son extranet stagiaire.

Accessible à tous

ARKESYS.NET

70 rue Bergson – 42000 Saint-Étienne

04 28 95 15 82 - info@arkesys.fr

SAS AU CAPITAL DE 60 000 € - SIRET : 501 033 609 00030

ETS secondaire : 58 avenue Debourg - 69007 Lyon - SIRET : 501 033 609 00048

ETS secondaire : 293 route de la Seyne - 83190 Ollioules - SIRET : 501 033 609 00055

Cette formation est accessible à toute personne en situation de handicap. Notre référent handicap prendra contact avec les stagiaires concernés pour adapter l'animation à leurs besoins et rendre l'apprentissage accessible à tous. Enfin, nos centres de formation sont accessibles aux personnes à mobilité réduite. [En savoir plus](#)