

## PRÉ-REQUIS

Aucun.

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Support de cours, exercices applicatifs, assistance post-formation (tél et courriel)

## DURÉE / LIEU

3 jours / 21 heures  
AMG Informatique

## OBJECTIFS ET PUBLIC CONCERNÉ

Connaître et maîtriser le clavier et les différentes touches d'un ordinateur. Acquérir le bon doigté et être capable de saisir un texte sans regarder son clavier. Améliorer sa vitesse de frappe.

Cette formation s'adresse à toute personne souhaitant acquérir une bonne dextérité en frappant au clavier.

## ÉVALUATION DES ACQUIS

Exercices et travaux pratiques applicatifs.  
Exercices de validation des connaissances.

## PROGRAMME

### 1 - PRESENTATION DU CLAVIER

Les touches alphabétiques  
Le pavé numérique  
Les touches de fonction  
Les touches de direction

### 2 - LA FRAPPE AU CLAVIER

Règles à respecter pour utiliser rationnellement le clavier et saisir rapidement et sans fatigue (position des doigts, des poignets, des bras, des jambes, du regard )  
Eviter les TMS, les douleurs dorsales, la fatigue visuelle par une position adaptée  
Rappels sur les principales règles et normes AFNOR de présentation de documents professionnels

### 3 - MISE EN PRATIQUE ET EXERCICES

Installation et présentation du logiciel d'apprentissage  
Positionnement des doigts sur le clavier  
Etude des différentes touches  
Etude du doigté et exercices d'entraînement à l'aide du logiciel d'apprentissage fourni  
Apprentissage progressif de la technique de frappe  
Entraînements pour les raccourcis et signes spéciaux, tabulation, mise en page

### 4 - ENTRAINEMENT A LA FRAPPE EN AVEUGLE

Exercices de saisie à clavier caché  
Tests de mémorisation des différentes touches