



# ÉCOLE JEM l'informatique

Les spécialistes en enseignement de l'informatique

## PLAN DE COURS - DOIGTÉ ET MISE EN PAGE

---

**DURÉE : 3 HEURES**

### PRÉSENTATION DU COURS

Ce cours vous permettra d'apprendre et de développer votre doigté alphanumérique ainsi que votre doigté numérique. Vous pourrez ainsi atteindre une vitesse nette de 20 mots à la minute, et même plus; cela dépendra de votre habileté naturelle, mais aussi du temps et des efforts que vous consacrerez à ce cours.

### OBJECTIF PÉDAGOGIQUE

Apprendre une méthode de doigté pour être efficace lors de la saisie de texte ou de chiffres.

### CONTENU DÉTAILLÉ DU COURS

Démarrer et arrêter l'ordinateur  
Prendre la posture ergonomique  
Connaître le clavier, la disposition des touches  
Connaître la position des doigts sur le clavier  
Maîtriser le clavier numérique  
Augmentation de la cadence de frappes et de la précision  
Majuscules  
Ponctuation  
Correction d'orthographes  
Chiffres et symboles  
Mise en page de la lettre d'affaires  
Présentation de la lettre d'affaires ou administrative

**PRÉ-REQUIS :** Il n'y a aucun pré-requis nécessaire pour commencer cette formation.