



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'orthographe
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.