



## FORMATION

# Vitesse de frappe et écriture rapide

Vous écrivez trop ou pas assez rapidement ? La formation *Vitesse de frappe et écriture rapide* vous propose d'explorer des solutions et d'adopter de nouveaux réflexes.

**Durée :** A partir de 7 heures

**Le public :** Toute personne désireuse de maîtriser la frappe sur ordinateur et d'augmenter sa vitesse

**Prérequis :** Aucun

**Objectif :**

**Etre capable de :**

- Augmenter sa vitesse de frappe sur ordinateur
- Dictier pour gagner du temps, relire efficacement
- Utiliser les options d'écriture rapide du Pack Office Microsoft

**Le profil de l'intervenant**

Consultant Formateur Informatique et Efficacité professionnelle, intervenant pédagogue certifié

**La pédagogie utilisée :**

Apport méthodologique et théorique en cours particulier

Exercices d'applications et Etudes de cas

Exercices de validation d'acquis sur plateforme

Pédagogie inversée (apprendre en situation)

**Les outils pédagogiques**

Vidéo projection,

Plateforme pédagogique d'entraînement

*Remis à chaque apprenant*



**Validation des acquis :**

Évaluation des acquis de la formation

**Evaluation de la formation :**

Evaluation à chaud (questionnaire de fin de stage)





## PROGRAMME PEDAGOGIQUE

### Vitesse de frappe et écriture rapide

Si la formation se déroule sur votre PC, les abréviations et textes automatiques seront enregistrés dans vos programmes. Vous pourrez les utiliser à tout moment et indéfiniment. Si la formation est dispensée sur un autre PC que le vôtre, un tutoriel précis vous sera remis. Il vous permettra de retrouver le pas à pas d'enregistrement de vos propres informations à mémoriser.

#### Saisir sans regarder ses doigts...

Astuces à connaître pour augmenter sa vitesse de frappe

Choisir une plateforme digitale (web) d'entraînement parmi celles proposées, ou un logiciel

Prendre en main l'outil de votre choix et s'entraîner sur les modules les plus utiles

*A l'issue de la formation, 10 à 15 minutes d'entraînement minimum par jour sur le logiciel ou l'application choisie est nécessaire pour réaliser tous les exercices.*

#### Dictier et corriger

Quels logiciels ou applications choisir ? Présentation et test de solutions sérieuses

Découvrir une plateforme gratuite et s'entraîner

Comparer les résultats et faire son choix

Optimiser la relecture et la correction d'un texte saisi sous la dictée (orthographe, syntaxe, conjugaison...)

Découvrir et appliquer les règles d'orthotypographie (espace, majuscule, chiffres, symboles, abréviations, signes spéciaux...)



#### Ecrire plus vite sous Word et Outlook

Astuces et conseils pour abrégier les mots de manière efficace (écriture rapide)

Découvrir les options secrètes disponibles dans Word et Outlook pour écrire à votre place

Régler les options des logiciels à vos besoins

Corriger, modifier ou supprimer des abréviations

Créer des contenus réutilisables (modèles, bibliothèques de phrases et contenus)

#### Conclusions

