

## FORMATION DACTYLOGRAPHIE-WORD BASE

### DÉFINITION

Connaître les principaux éléments du clavier afin de maîtriser les fonctions de base telles que position des doigts, frappe à dix doigts « à l'aveugle », précision et augmentation de la vitesse de frappe.  
Maîtriser les notions de base du traitement de texte

### PUBLIC CIBLE

-

### OBJECTIFS DE FORMATION

Au terme de cette formation les participants seront capables de rédiger du courrier commercial simple. Grâce à la pratique du clavier et à l'apprentissage de la frappe ils créeront des documents de correspondance de manière rapide et performante.

### PRÉ-REQUIS POUR SUIVRE CETTE FORMATION

Connaissance de Ms Windows.

### MÉTHODE DE TRAVAIL

Le cours Dactylographie-Word base est basé sur un support théorique, la mise en pratique au moyen d'exercices et un encadrement personnalisé du formateur.

### CONTENU DU COURS DACTYLOGRAPHIE-WORD BASE

Dactylographie

apprentissage du clavier,

frappe à l'aveugle,

exercices de vitesse...

Word base

Environnement (démarrage, barre d'outils, panneau de configuration)

Gestion des fichiers (ouverture, fermeture, enregistrement, nouveau)

Manipulation du texte (saisie, annuler, rétablir, déplacement, sélection, suppression, couper-copier-coller)

Les vérificateurs (corrections automatiques, orthographiques, vérification automatique)

Les attributs de caractères (gras, italique, souligné, police, taille, couleur, recopier la mise en forme)

Les attributs de paragraphe (alignements, retraits, tabulations, bordures et trame, puces et numéros)

Mise en page (marges, taille et orientation du papier)

Impression (aperçu avant impression, options)

### DURÉE ET PRIX

Durée: 10 séance(s) (10 x 4 périodes)

Prix: CHF 1100.-