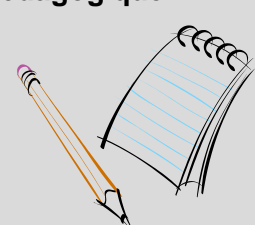


Ecriture rapide

<p>Objectifs : Prendre des notes rapidement lors d'entretiens téléphoniques ou en face à face ou encore lors de réunions. Apprendre le système français d'écriture abrégée. S'entraîner à la vitesse à l'aide de textes dictés à des vitesses croissantes de 40 mots par minute jusqu'à 80 mots par minute.</p>	<p>Personnes concernées : Toute personne désireuse de prendre des notes rapidement.</p> <p>Pré requis : aucun.</p>
PROGRAMME	PEDAGOGIE
<ul style="list-style-type: none"> ■ Apprentissage de la méthode <ul style="list-style-type: none"> – Système français d'écriture abrégée – Méthode fondée sur l'utilisation directe des lettres de l'alphabet, des accents et des signes de ponctuation – Des abréviations permettent d'augmenter la vitesse ■ Entraînement à la vitesse <ul style="list-style-type: none"> – Textes dictés à des vitesses de 40 mots par minute – Textes dictés à des vitesses croissantes jusqu'à 80 mots par minute 	<p>Le Formateur Spécialiste de la sténographie.</p> <p>Méthode pédagogique</p>  <p>Exercices individuels et collectifs permettant d'assimiler la méthode et de s'entraîner la vitesse.</p> <p>Intra entreprise Lieu de formation : dans la ville de votre choix.</p> <p>Inter entreprises à Paris, Lyon, Lille, Lisieux Tarif H.T. par personne.</p>
	<p>2 jours</p> <hr/> <p>1 150 €</p> <hr/> <p>Réf : SE036</p>

Organisme de formation PROFORMALYS – Formations Secrétariat partout en France

Formation *Ecriture rapide*

Tél. : 01 48 74 29 45 - Mail : contact@proformalys.com - Fax : 01 48 74 39 98
Toutes les formations Secrétariat de notre organisme de formation sur www.proformalys.com