



BTS – ASSISTANT MEDICO-ADMINISTRATIF

Descriptif du cours 2024-2025

Code	CLAOR	Cours	Etude du clavier
Année	1	Module	Communication et organisation
Semestre	1	Crédits ECTS	2
Leçons de 50'	36	Langue d'enseignement	français, allemand, anglais

Objectifs du cours

- Utilisation du clavier de manière professionnelle : saisie rapide sur ordinateur, développement du doigté, de la précision et de l'endurance.

Contenu du cours

- Gestion des supports de données :
 - Création et dénomination d'un dossier ou fichier, copie ou déplacement, suppression et recherche. Création, dénomination, enregistrement, impression et sécurisation d'un fichier. Gestion des versions.
- Utilisation progressive des touches du clavier QWERTZ franco-suisse, du pavé numérique, des touches de fonction :
 - Saisie de chaînes de caractères, de mots, puis de phrases et de textes avec sauvegarde et impression en langues française, allemande et anglaise
 - Insertion de caractères spéciaux
 - Entraînement du vocabulaire médical en différentes langues
 - Règles d'écriture
 - Santé et ergonomie au lieu de travail
- Entraînement de la vitesse (120 cpm)

Méthodologie

- E-learning
- Description et démonstration des doigtés, avec travail individuel en classe, progressif, dirigé et rythmique
- Dictées de textes du milieu médical à une cadence progressive
- Projection et analyse de vidéos
- Consolidation des acquis par un travail intensif en dehors des heures de cours

Remarque : les séances de cours ont lieu en salle informatique. Chaque étudiant dispose d'un ordinateur afin de réaliser les exercices pratiques.

Compétences et acquis d'apprentissage

- Pratiquer la frappe à l'aveugle à dix doigts à une vitesse progressive
- Produire des textes du milieu médical en différentes langues, sans fautes, dans un délai prescrit
- Appliquant les règles d'écriture
- Utiliser les commandes principales de Windows pour gérer les supports de données
- Utiliser les fonctions élémentaires du logiciel de traitement de texte
- Prendre une posture correcte devant l'ordinateur

Compétences transversales : Techniques d'organisation, techniques médicales

Prérequis

- Aucun

Supports

- Logiciel d'étude du clavier : TapTouche
- Divers sites Internet en corrélation avec la matière enseignée
- Recueil des règles de disposition luxembourgeoises
- Cours photocopié élaboré par le titulaire (distribué lors des séances de cours)



BTS – ASSISTANT MEDICO-ADMINISTRATIF Descriptif du cours 2024-2025

Code	CLAOR	Cours	Etude du clavier
Année	1	Module	Communication et organisation
Semestre	1	Crédits ECTS	2
Leçons de 50'	36	Langue d'enseignement	français, allemand, anglais

Evaluation	1 ^{re} session		2 ^e session
	Contrôles continus et examen		Examen
Méthode d'évaluation	E-learning et production écrite sur ordinateur.		
Pondération des notes	Travaux du semestre	Contrôle continu	Evaluation de fin de semestre
	-	50 %	50 %
Charge de travail	Travail personnel¹	Travail de groupe	Total (en heures)
	60	-	60

¹ Travail personnel : participation aux cours + travail individuel