



Office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail

Direction Régionale Chaouia-Tadla

ISTA Settat

SECTEUR TERTIAIRE

METIER DU SECRETARIAT

ETUDE DU CLAVIER LATIN

SPECIALITES :

- ***TECHNICIEN EN SECRETARIAT ET BUREAUTIQUE***
- ***TECHNICIEN SPECIALISE EN SECRETARIAT DE DIRECTION***

Préparé par : Mme GHAYOR LAILA

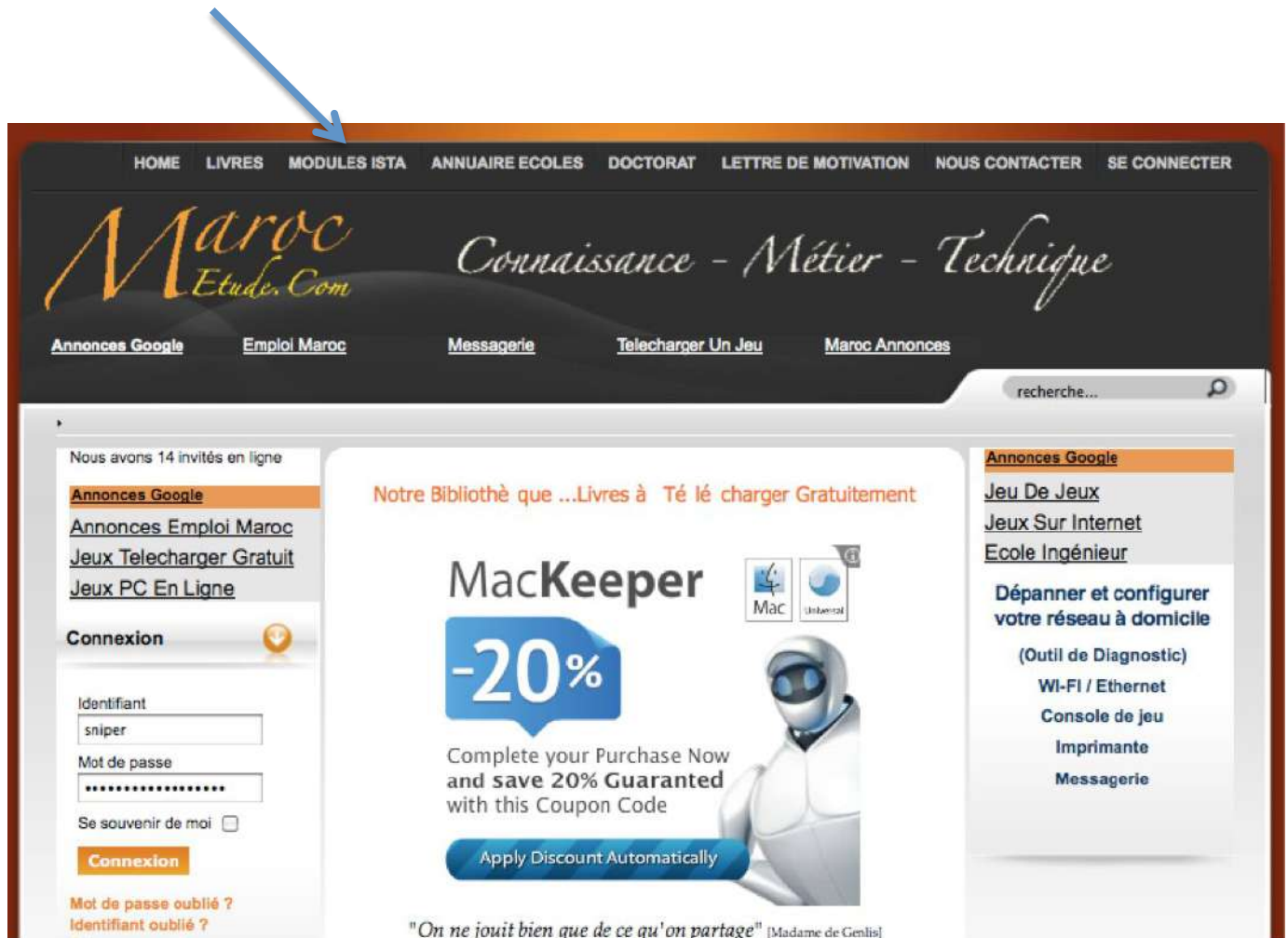
Année : 2006/2007

PORTAIL DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE AU MAROC

Télécharger tous les modules de toutes les filières de l'OFPPT sur le site dédié à la formation professionnelle au Maroc : www.marocetude.com

Pour cela visiter notre site www.marocetude.com et choisissez la rubrique :

[MODULES ISTA](#)



The screenshot shows the website's header with a navigation menu: HOME, LIVRES, **MODULES ISTA**, ANNUAIRE ECOLES, DOCTORAT, LETTRE DE MOTIVATION, NOUS CONTACTER, SE CONNECTER. The logo "Maroc Etude.Com" is on the left, and the slogan "Connaissance - Métier - Technique" is on the right. Below the header are links for "Annonces Google", "Emploi Maroc", "Messagerie", "Telecharger Un Jeu", and "Maroc Annonces". A search bar is on the right. The main content area features a central advertisement for MacKeeper with a "-20%" discount, a coupon code, and a "Apply Discount Automatically" button. The ad includes logos for Mac and Universal and a quote: "On ne jouit bien que de ce qu'on partage" [Madame de Genlis]. On the left, there is a login section with fields for "Identifiant" (containing "sniper") and "Mot de passe", and a "Connexion" button. On the right, there is a sidebar with "Annonces Google" and a list of links: "Jeu De Jeux", "Jeux Sur Internet", "Ecole Ingénieur", "Dépanner et configurer votre réseau à domicile", "(Outil de Diagnostic)", "Wi-Fi / Ethernet", "Console de jeu", "Imprimante", and "Messagerie".

Titre du Module : Etude de doigté d'un Clavier Latin

Durée : 46 H

Théorique : 30%

Pratique : 70%

Objectif Opérationnel du 1^{er} Niveau de Comportement

▪ **Comportement attendu :**

- Pour démontrer sa compétence, le stagiaire doit appliquer une méthode de doigté d'un clavier latin.

▪ **Conditions d'évaluation :**

- A partir d'un texte simple d'environ 200 mots, saisir sans disposition (mais avec retrait du début de paragraphe)
- Pratiquer sur une machine à écrire électrique, électronique ou sur un Micro-ordinateur

▪ **Critères généraux de performance :**

- Atteindre une vitesse de 20 mots/mn à la fin d'étude du clavier
- Atteindre une vitesse de 30 mots/mn à la fin de formation

SOMMAIRE

INTRODUCTION.....	6
DESCRIPTION DU MATERIEL :	7
A) MACHINE A ECRIRE :	7
1- les composantes de la machine à écrire :.....	7
2- Mise en place de la feuille :	7
B) MICRO-ORDINATEUR :	8
Les composantes du Micro-Ordinateur :.....	8
DISPOSITION DES TOUCHES :	8
POSITION DE LA SECRETAIRE DEVANT LE MATERIEL	8
DIVISION DU CLAVIER	8
Leçon 1	10
Etude des touches d'appui (touche guide) : QSDJ-JKLM	10
Leçon 2.....	11
Etude des touches : G -H.....	11
Leçon 3.....	12
Etude des touches : A -Z	12
Leçon 4.....	13
Etude des touches : O - P	13
Leçon 5.....	14
Etude des touches : ER - UI	14
Leçon 6.....	15
Etude des touches : TY.....	15
Leçon 7.....	16
Etude des touches : WX - CV	16
Leçon 8.....	17
Etude des touches : B - N	17
Leçon 9.....	18
Etudes des touches : à - ç	18

Leçon 10.....	19
Etude des touches : é - è.....	19
Leçon 11.....	20
Etude des touches : ^ - ù.....	20
Leçon 12.....	21
Etude des touches : , ; : !.....	21
Leçon 13.....	22
Etude des touches : « » ‘ ().....	22
Leçon 14.....	23
Etude des touches : - = x.....	23
Leçon 15.....	24
Etude de la majuscule :.....	24
Leçon 16.....	25
Etude des touches : 7 - 8 - 9 - 0.....	25
Leçon 17.....	26
Etude des touches : ? . / §.....	26
Leçon 18.....	27
Etude des touches : & ° +.....	27
Leçon 19.....	28
Etude des touches : " \$ %.....	28
Leçon 20.....	29
Coupure des mots est retour à la ligne	29
I-Enfin de ligne, on peut couper :.....	29
II- Enfin de ligne, on ne peut pas couper :	29
III) enfin de ligne on ne peut pas séparer :.....	30
IV/ enfin de ligne, on ne peut pas rejeter :	31
Leçon 21.....	32
Les abréviations et les chiffres romains	32
NOTATION DE L'EPREUVE DE VITESSE.....	37
BAREME DE NAOTATION	38
Tableau du Barème de notation.....	40
DES TEXTES DE VITESSES	43
DES ENTRAINEMENTS.....	46
TRAVAUX PRATIQUES	50

INTRODUCTION

L'idée d'écrire avec une machine à écrire date de 2 siècles environ. Les premiers chercheurs inventeurs avaient envisagé de mettre au point une machine en remplacement de l'écriture afin de permettre aux aveugles d'écrire en clair pour les voyants. De là, divers prototypes furent inventés et l'un suppléa l'autre. L'idée était donc dans l'air. Il appartient à un homme de génie, Christophe Lathan Sholes, né à Columbia Contry (U.S.A) en 1819 de lui donner son existence industrielle et ses caractéristiques principales ; la machine fut achevée en 1867. A partir de 1874 divers exemplaires furent écoulés sur le marché ; L'écriture n'était pas visible car les bornes à caractères étaient encastrées dans la machine. En 1887, un certain Spiro inventa la machine à écrire visible mais conservant toutes les caractéristiques de celles de Sholes.

C'est un autre Allemand, Franz Wager, né en 1837 qui a donné au problème de la visibilité de l'écriture une solution adéquate. De nombreux inventeurs ont encre contribué à perfectionner l'instrument qu'on trouve dans tous les bureaux actuels. Les méthodes de fabrication, de leur côté, se sont améliorées, si bien qu'on peut considérer que toutes les machines sont capables d'assurer un service rapide et prolongé.

De nos jours, nul n'ignore à quel point est arrivé le progrès technique, la transformation radicale de tous les instruments : des machines sophistiquées, perfectionnées, aménagées et automatisées ont vu le jour.

DESCRIPTION DU MATERIEL :

A) MACHINE A ECRIRE :

1- les composantes de la machine à écrire :

Le bâti : support fixe de la machine

Le chariot : c'est une partie mobile de la machine, il contient les éléments suivants :

- Le cylindre
- Les boutons du cylindre
- La règle graduée
- Introduction automatique du papier
- Les guides papier

Le clavier : la disposition des touches du clavier a été standardisée. Le clavier est spécialement étudié pour la langue anglaise, mais quelques modifications ont permis de l'adapter aux langues latines. Il comporte :

Multi affectation des touches : Sur quelques unes des touches de votre machine se trouvent trois signes différents. Ces touches sont multi-affectées. Vous pouvez frapper plus de deux signes avec ces touches.

- Touche morte
- Touche de répétition
- Touche avec répétition automatique
- Barre d'espacement
- Touche de majuscule
- Fixe majuscule
- Touche de retour à la ligne
- Touche de rappel arrière

2- Mise en place de la feuille :

* Introduction automatique du papier

L'introduction automatique du papier vous facilite le travail et assure une introduction avec positionnement exacte du papier sur la même ligne.

Introduction automatique du papier s'effectue par l'actionnement du levier d'introduction du papier, si la machine en est muni, ou par la pression de deux touches

* Marges standard

Lorsque vous utilisez du papier A4, vous n'avez pas à effectuer des marges, les réglages standard des marges :

- De début de ligne sur °10
- De fin de ligne sur °75

B) MICRO-ORDINATEUR :

Les composantes du Micro-Ordinateur :

Il se compose d'un moniteur (écran), d'un boîtier qui inclut l'unité centrale, d'un clavier d'une souris, d'un lecteur de disquette et d'un lecteur CD-ROM.

a) l'écran : appelé aussi moniteur : est un périphérique de sortie, il ressemble à une petite télévision et sert à afficher les données traitées.

b) la souris : c'est un périphérique d'entrée, elle joue presque le même rôle que le clavier sans pour autant permettre la saisie.

c) l'unité centrale : elle constitue l'élément vital d'un PC . elle contient entre autre :

- un processeur qui exécute toutes les opérations de l'ordinateur
- une mémoire de travail où sont chargés tous les programmes et les ordres que doit effectuer la machine
- un disque dur où on peut stocker les informations de façon permanente
- un lecteur de disquette dans lequel on insère des disquette afin d'y stocker des informations

d) le clavier : est un périphérique d'entrée, il est comparable à celui d'une machine à écrire, il sert à saisir du texte et des nombres, à exécuter des opérations et aussi à demander de l'information.

DISPOSITION DES TOUCHES :

Nous considérons le clavier divisé en 2 parties égales :

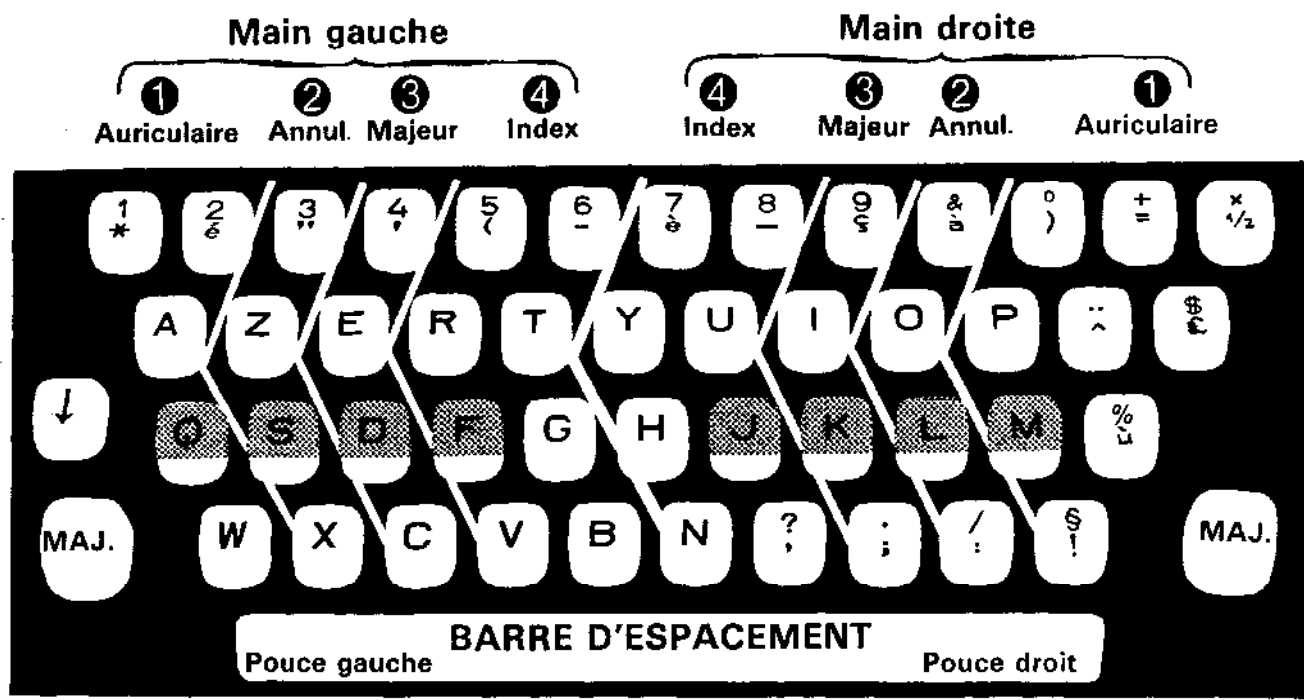
- Partie gauche : champ d'action de la main gauche
- Partie droite : champ droite de la main droite

Chaque partie est subdivisée en quatre zones, chaque zone est affectée un doigt (excepté les pouces)

POSITION DE LA SECRETAIRE DEVANT LE MATERIEL

- Buste bien droit
- Bras et avant bras forment angle droit
- Yeux fixées sur le texte
- Pieds à plat sur le sol

DIVISION DU CLAVIER



DIVISION DU CLAVIER



Leçon 1

Etude des touches d'appui (touche guide) : QSDF-JKLM

Q : auriculaire gauche

S : annulaire gauche

D : majeur gauche

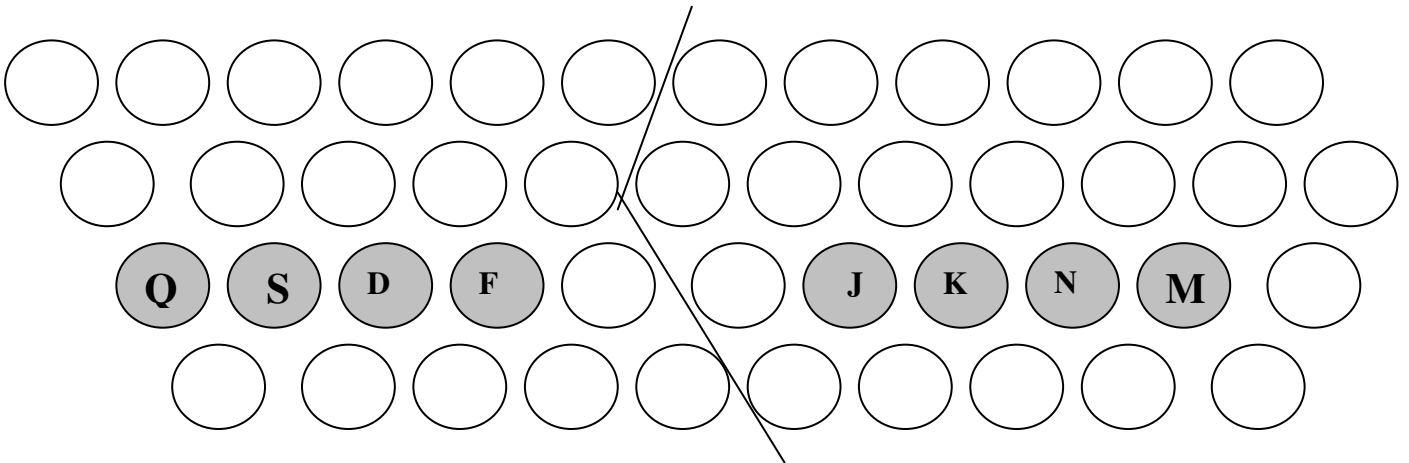
F : index gauche

J : index droit

K : majeur droit

L : annulaire droit

M : auriculaire droit



a) **Etude du doigté** : Ecrire 2 lignes de chaque groupe de lettres

QS – LM – SL – DF – JK – DK – FJ

b) **Exercice d'application** : Ecrire au moins 3 lignes de chaque groupe de lettres

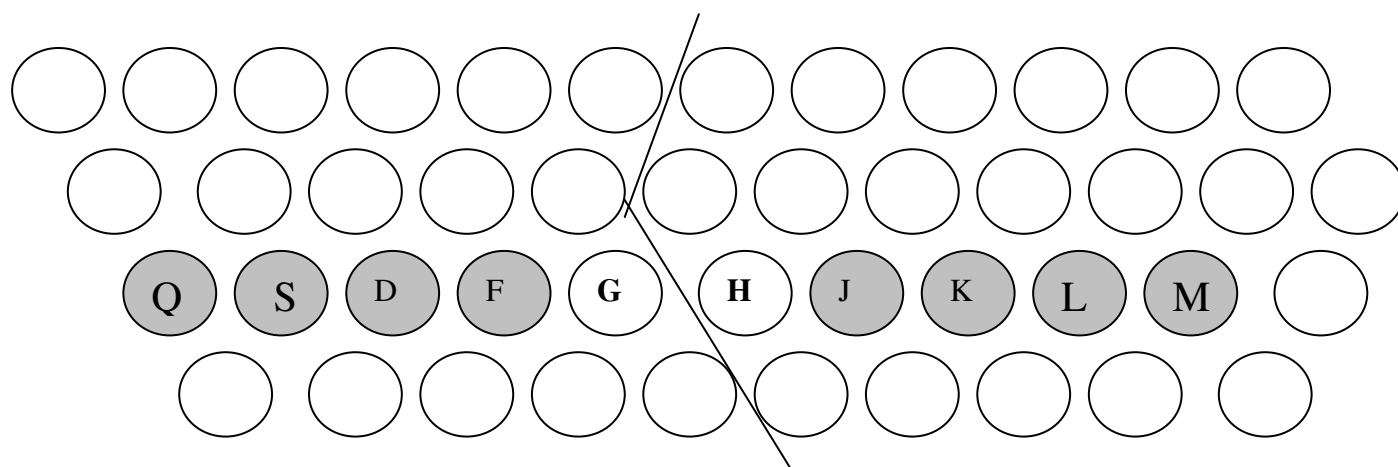
LSMQ- KDJF- FJDK- SLQM-JSFL-KQMS- DMKQ

Leçon 2

Etude des touches : G -H

G : index gauche

H : index droit



Après avoir tapé la lettre G, l'index gauche droit revenir immédiatement sur sa touche guide (F)
Après avoir tapé la lettre H l'index droit revenir immédiatement sur sa touche guide (J).

- a) **Etude du doigté** : Ecrire 2 lignes de chaque groupe de lettres :

HJ- GF- KJHJ- DFGF

- b) **Exercice d'application** : Ecrire au moins 3 lignes de chaque groupe de lettres :

MHJL- QGFS- DFGJH- KDGF- SLHJ- QHMG- SDKH-LKDG

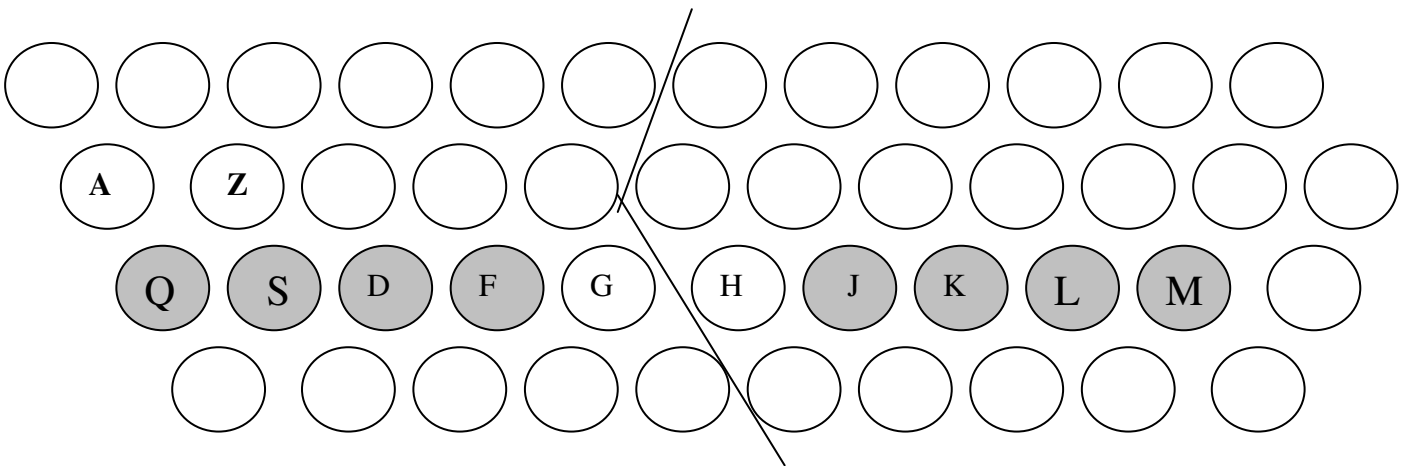
Leçon 3

Etude des touches : **A -Z**

A : auriculaire gauche

Z : annulaire gauche

Chaque doigt doit revenir immédiatement sur sa touche guide, après chaque frappe



a) **Etude du doigté** : Ecrire 2 lignes de chaque groupe de lettres :

AQ - ZS - ZQ - QZ - AF - GZ

b) **Exercice d'application** : Ecrire 3 lignes de chaque groupe de lettres :

AQZS- ZLSJ- SAQF- KJZH- ALDA- GALS- HAZA-DZLA

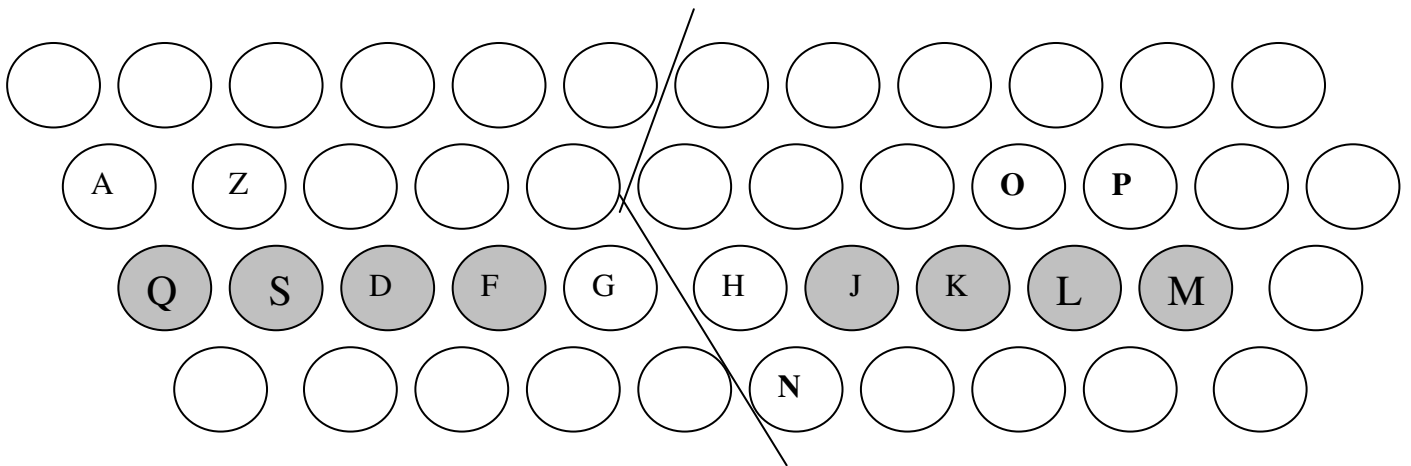
Leçon 4

Etude des touches : **O - P**

O : annulaire droit

P : auriculaire droit

Après avoir tapé la touche (**O**) ou la touche (**P**) les doigts doivent revenir sur leur touche guide respective (**L**) et (**M**)



a) **Etude du doigté** : Ecrire 2 lignes de chaque groupe de lettres suivant :

OLPM

AQPM

ZSOL

SLZO

QAMP

b) **Exercice d'application** : Ecrire 3 lignes de chaque mot

HOLA

PAPA

POMMADE

ALPES

ALLO

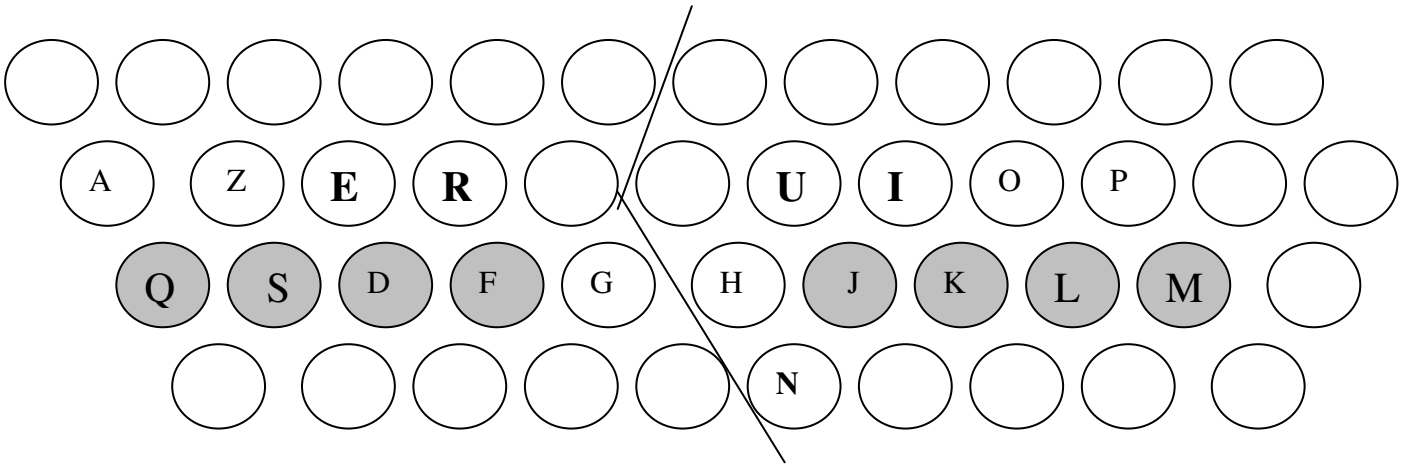
ZOO

Leçon 5

Etude des touches : ER - UI

E : majeur gauche
R : index gauche

U : index droit
I : majeur droit



a) **Etude du doigté** : écrire 2 lignes de chacun des groupes de lettres suivants :

ED- IK –RF- UJ –EDIK- RFUJ-

b) **Exercices d'application** : 2 lignes de chacun des mots ci-après :

les	douleur	lourd
alors	humilier	mademoiselle
user	kiosque	jugez
liqueur		

c) **Répétition de phrase** : au moins 4 fois

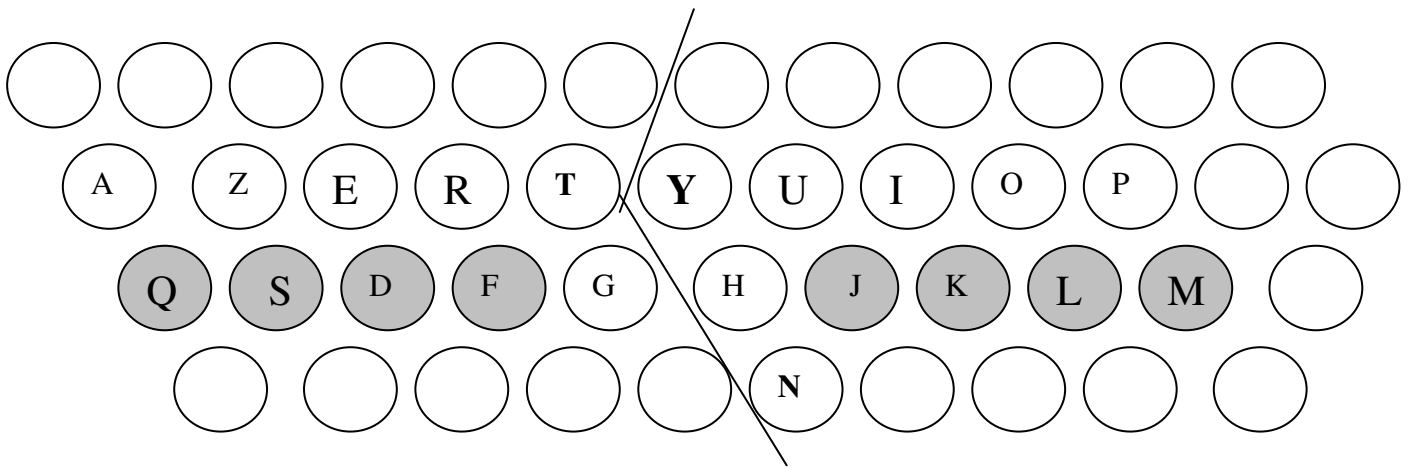
le guide posa le lourd fardeau sur le sol pour se reposer.

Leçon 6

Etude des touches : TY

T : index gauche

Y : index droit



a) **Etude du doigté** : Ecrire 2 lignes de chacun des groupes de lettres suivants :

FRFT- JUJY- FGFRFT- JHUJY

b) **Répétition de phrase** : répéter au moins 4 fois, la phrase suivante .(Il s'agit d'obtenir 4 lignes consécutives sans faute).

je te ferai remettre la lettre et tu la posteras samedi

c) **Exercice récapitulatif** :

typographe
photographique
ultimatum

physique
olympiade
philosophie

traumatisme
joyeuse
pessimiste

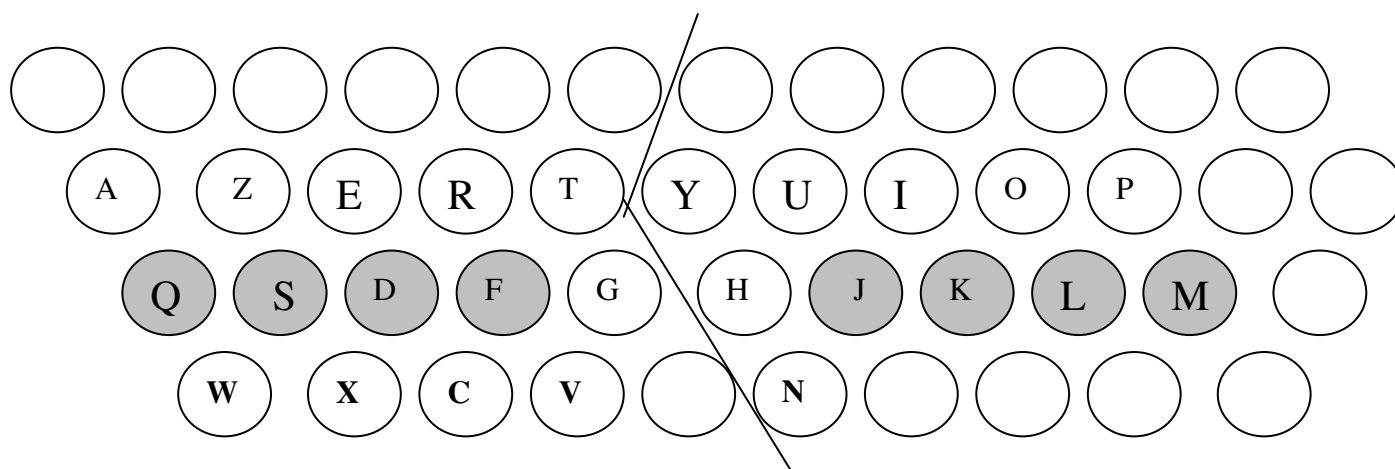
Leçon 7

Etude des touches : WX - CV

W : auriculaire gauche
X : annulaire gauche

C : majeur gauche
V : index gauche

Après avoir tapé les touches W-X-C-V les doigts doivent revenir sur leur touche guide respective Q-S-D-F



a) **Etude du doigté** : écrire 2 lignes de chaque groupe de lettres suivants :

QWQ SXS DCD FVF SXDC QWV

b) **Exercice d'application** : écrire 2 lignes de chaque mot.

kilowatt	faxes	taxes
tramway	facultative	recevez

c) **Répétition de phrase** : répéter au moins 4 fois, la phrase suivante sans faute.

Vous me faxer les factures ce soir

d) **Exercice récapitulatif** :

villageois	approximatif	cerveau
trajectoire	caoutchouc	percepteur
valeureux	clochette	visitez

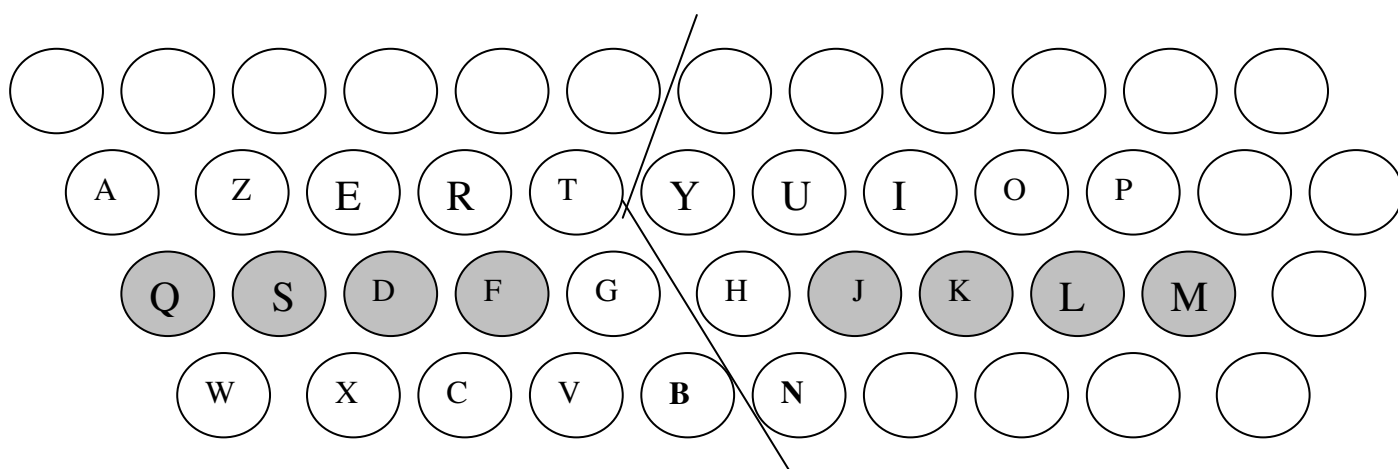
Leçon 8

Etude des touches : B - N

B : index gauche

N : index droit

Après avoir tapé la touche (B) ou la touche (N) les index doivent revenir sur leur touche guide respective (F) et (J)



a) **Etude du doigté** : écrire 2 lignes de chaque groupe de lettres suivant :

FVB FBF FBFGFV JNJ JHJN

b) **Exercice d'application** : écrire 2 lignes de chaque mot ou groupe de mots.

nous avons
abonnement
bonne note

notez bien
convenable
barification

remise
rabais
ristourne

c) **Répétition de phrase** : répéter au moins 4 fois, la phrase suivante sans faute.

Nous avons le plaisir de vous accorder une remise exceptionnelle

d) **Exercice récapitulatif** :

traitement
endossement
questionnaire

bordereau
assurances
mandat

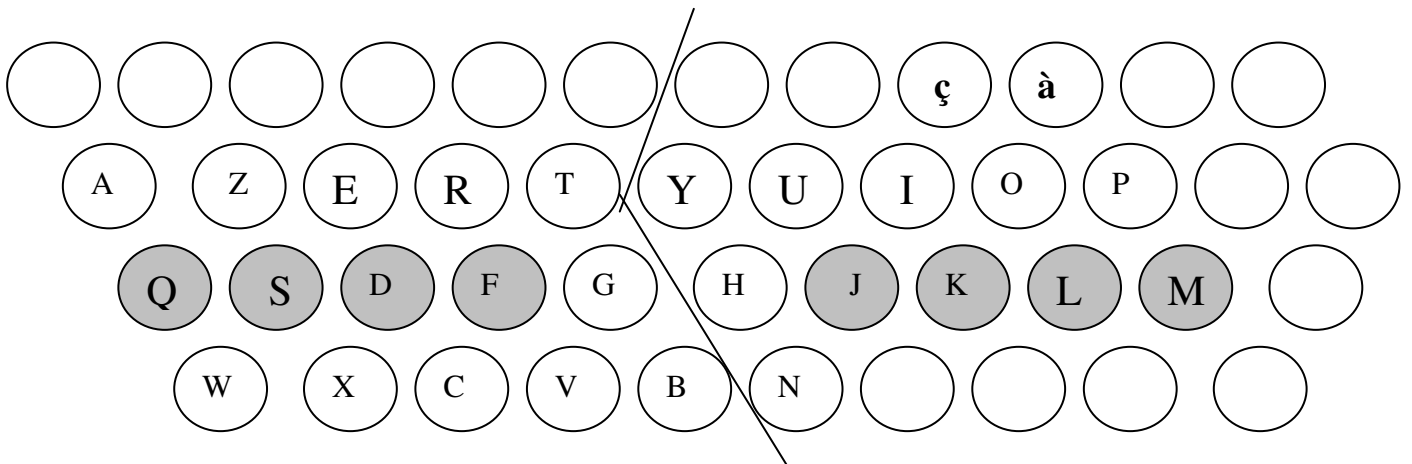
fabrication
redevances
wagonnet

Leçon 9

Études des touches : à - ç

à : annulaire droit

ç : majeur droit



L'annulaire droit et le majeur droit doivent revenir sur leur touche guide respective L et K après avoir tapé le (à) et (ç).

a) **Étude du doigté** : écrire 2 lignes de chacun des groupes suivants :

kçk - làl - àkà - mçl - kàm - çmç

b) **Exercice d'application** : répéter 3 lignes de chacun des mots ou groupes des mots suivants :

reçu	maçonnerie	ça et là
aperçoit	en deçà	voilà
balançoire	française	façade

c) **Répétition de phrase** : écrire au moins 6 fois la phrase suivante :

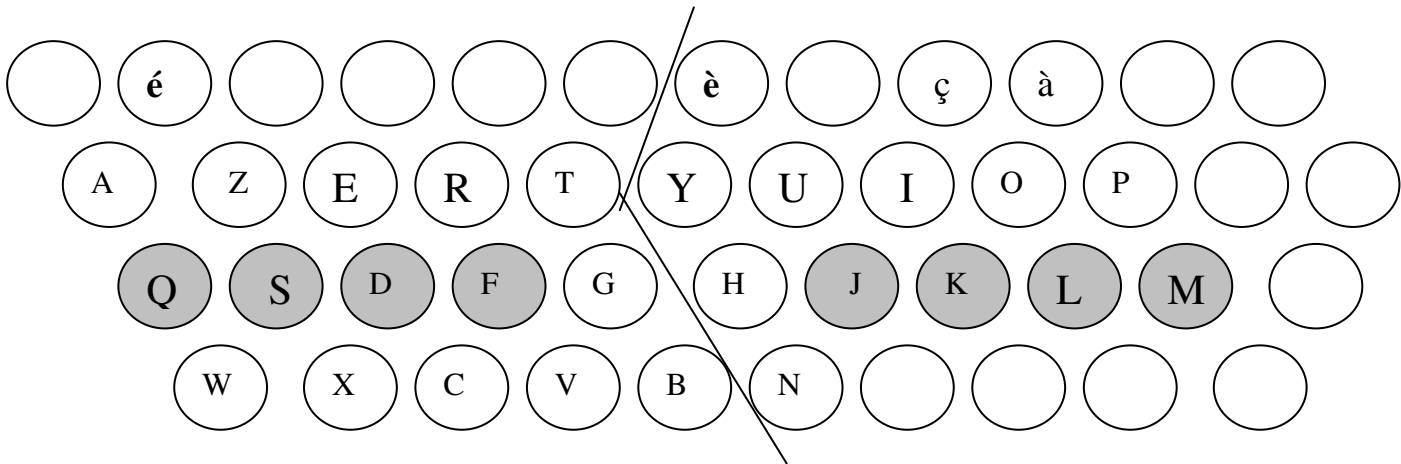
Vous trouvez sous ce pli un reçu à signer

Leçon 10

Etude des touches : é - è

é : auriculaire gauche

è : index droit



l'auriculaire gauche et l'index droit doivent revenir sur leur touche guide respective (q) et (j) après avoir tapé (é) et (è)

- a) **Etude du doigté :** écrire 2 lignes de chacun des groupes de lettres suivants :

qéq - qaqéq - jèj - jhèu - yjè

- b) **Exercice d'application :** taper 3 lignes de chacun des mots suivants :

dévoué
référence
agréer

répéter
légèreté
sincères

phénomène
excès
problèmes

- c) **Répétition de phrase :** écrire au moins 6 fois la phrase suivante :

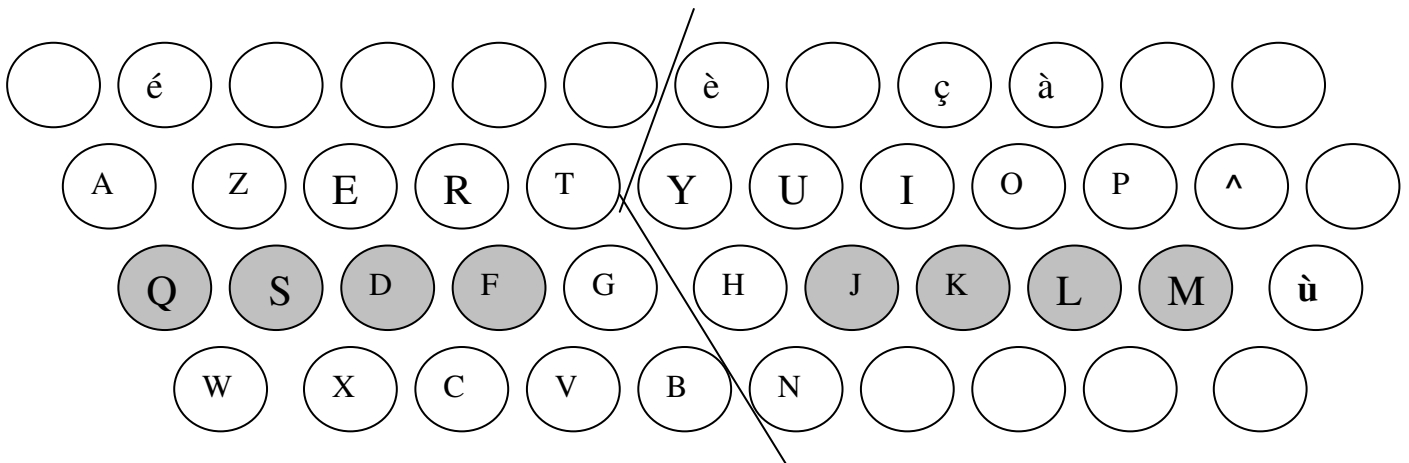
veuillez agréer monsieur nos sincères salutations

Leçon 11

Etude des touches : ^ - û

^ : auriculaire droit

û : auriculaire droit



l'auriculaire droit doit revenir sur sa touche guide (m) après avoir tapé (^) ou (û)
la touche qui porte ^ doit être tapée avant la touche qui porte la lettre à accentuer

a) **Etude du doigté** : écrire 2 lignes de chaque groupe de lettres suivant :

mô – mûm- ûî- lûm- çûà- ûçà

b) **Exercice d'application** : écrire 3 lignes de chaque mot :

lâcher
empêcher
être

piqûre
impôt
dîner

phénomène
rêveur
ôtèrent

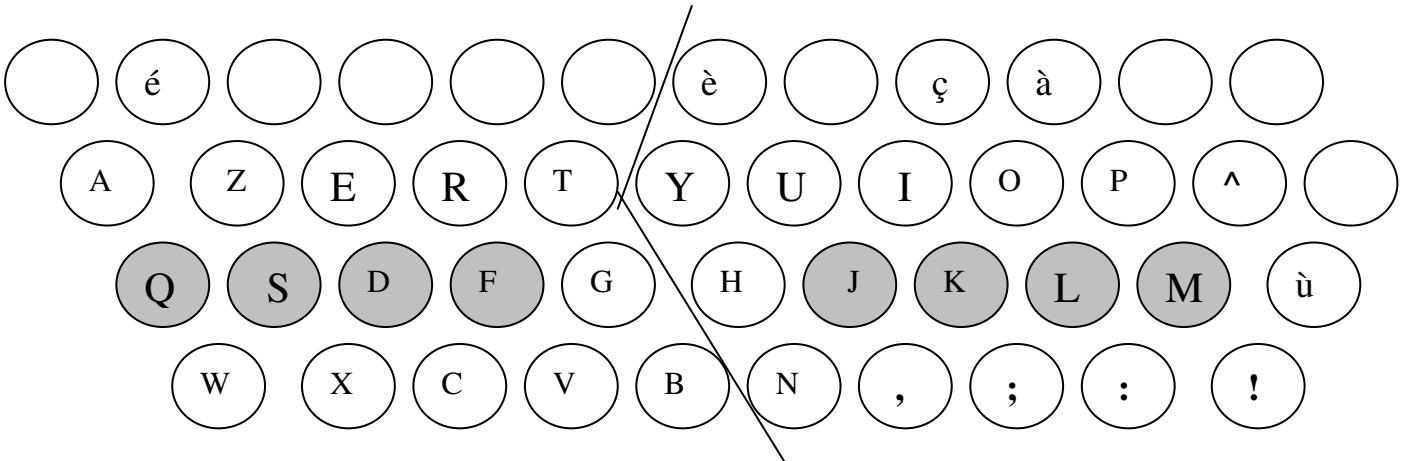
c) **Répétition de phrase** : écrire au moins 6 fois la phrase suivante :

veuillez me faire connaître le lieu où je dois vous rencontrer

Leçon 12

Etude des touches : , ; : !

- , index droit
- ; majeur droit
- : annulaire droit
- ! auriculaire droit



- l'index droit doit revenir sur sa touche guide (j) après avoir tapé la virgule (,)
- le majeur doit revenir sur sa touche guide (k) après avoir tapé le point virgule (;)
- l'annulaire doit revenir sur sa touche guide (L) après avoir tapé les deux points (:)
- l'auriculaire doit revenir sur sa touche guide (M) après avoir tapé le point d'exclamation (!)

- on laisse un espace après la virgule
- on laisse un espace avant et après le point virgule, les deux points et le point d'exclamation.

signes	espace avant	espace après
,		*
;	*	*
:	*	*
!	*	*

a) **Etude du doigté** : écrire 2 ligne de chacun de groupes de lettres suivant :

j, j k, k i : i m ! m j ; l k !, ù : k û, l

b) **Exercice d'application** : recopier 4 fois chacune de ces lignes :

Un, deux, trois : quatre ! un, deux, trois : quatre !

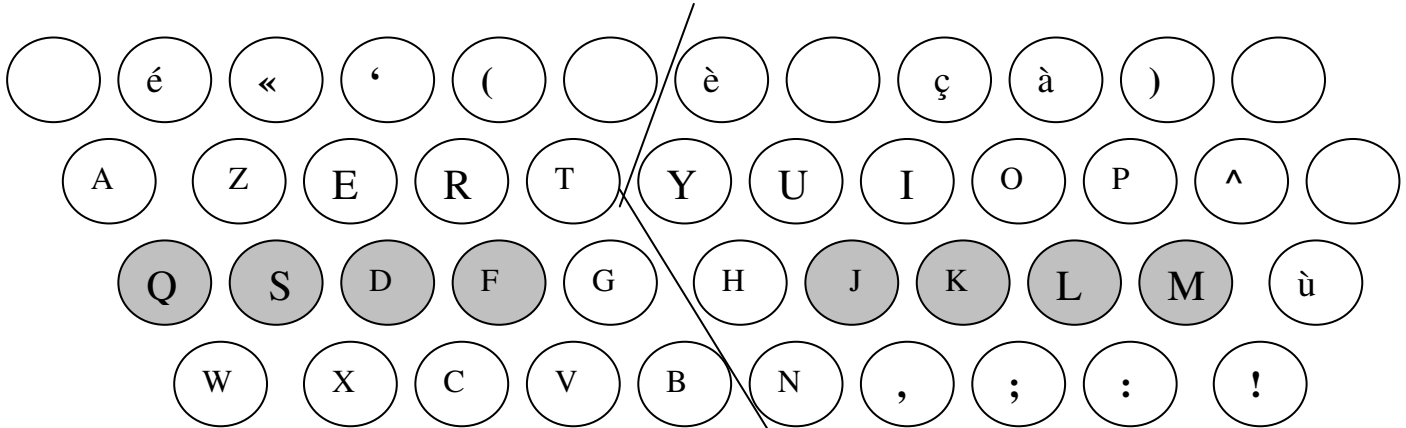
Il peut, à tout moment, il doit, une fois par an, il peut, je ne crois pas ; tu ne rends pas ; il écrit bien ;

Nous disons ceci : vous expédieriez :

Leçon 13

Etude des touches : « » ‘ ()

- « (Guillemets) : annulaire gauche
- ‘ (Apostrophe) : majeur gauche
- (Ouverture des parenthèses : index gauche
-) Fermeture des parenthèses : auriculaire droit



- Après avoir tapé les guillemets, il faut remettre l'annulaire sur sa touche guide (S)
- Après avoir tapé l'apostrophe, le majeur gauche doit revenir sur sa touche guide (D)
- Après avoir tapé l'ouverture des parenthèses, l'index gauche doit revenir sur sa touche guide (F)
- Après avoir tapé la fermeture des parenthèses, l'auriculaire droit doit revenir sur sa touche guide (M)

signes	espace avant	espace après
«	*	
»		*
‘		
(*	
)		*

a) **Etude du doigté :** tapé 3 lignes de chacun des groupes suivants :

«ss» d'd d'f (fm)

b) **Exercice d'application :** tapé 3 lignes de chacun des mots suivants :

L'agio, t'adresser ; «personnelle» (complet)

c) **Répétition de phrases :** terminer la leçon en répétant au moins 6 fois les phrases suivantes :

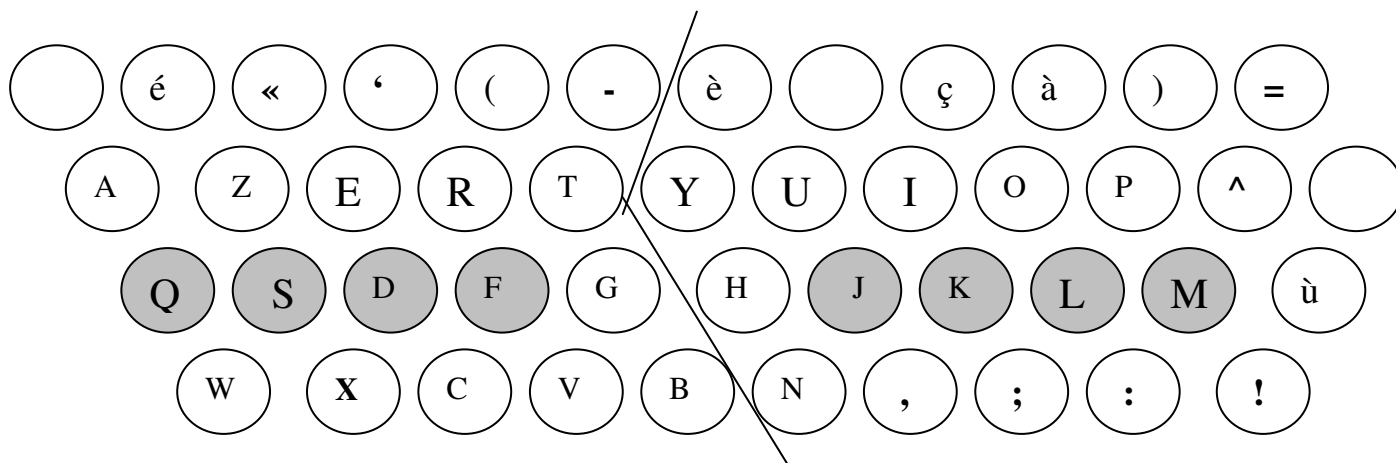
Vous passerez la mention « confidentiel » sur l'enveloppe

Calculer le texte (taxe sur valeur ajoutée)

Leçon 14

Etude des touches : - = x

- (Trait d'union) ou (signe moins): index gauche
- = (signe égale): auriculaire droit
- x (signe multiplication) : annulaire gauche



Après avoir tapé le trait, l'index gauche doit revenir sur sa touche guide F
 Après avoir tapé le signe égale, l'auriculaire droit doit revenir sur sa touche guide M
 Après avoir tapé le signe multiplication, l'annulaire gauche doit revenir sur sa touche guide S

Remarque : le signe multiplié s'obtient en utilisant la lettre « x » en minuscule

signes	espace avant	espace après
- (trait d'union)		
- (signe moins)	x	x
= (égale)	x	x
x (signe multiplié)	x	x

a) **Etude du doigté :** taper 2 lignes de chaque groupe

-fg- m = m m = p-f s x s

b) **Exercice d'application :** recopier 6 fois chacun de ces groupes de mots :

deux = un plus un

quatre = cinq - un

c'est-à-dire

garde-robe

quatre-vingt = huit x dix

Leçon 15

Etude de la majuscule :

On obtient une écriture en majuscule en enfonçant la touche «fixe majuscule» avec l'auriculaire de la main gauche si on doit écrire plusieurs lettres en majuscules (mots, phrases...), avec l'auriculaire de la main gauche ou droite si l'on veut taper une seule lettre ou signe etc.

Pour reprendre l'écriture en minuscule, en débloque la touche «fixe majuscule»
Vous avez remarqué que certaines touches du clavier comportent :

- Soit deux signes à la fois exemple :

°)	+ =	? ,	.. ^
--------	--------	--------	---------

- Soit un chiffre et une lettre ou un signe etc.

1 &	2 é	3 «	4 '
--------	--------	--------	--------

- Tout ce qui est placé en bas de la touche se tape en position minuscule.
- Tout ce qui est placé en haut de la touche se tape en position majuscule

Etude des touches : 1 2 3 4 5 6

1 : auriculaire gauche	} Position majuscule
2 : auriculaire gauche	
3 : annulaire gauche	
4 : majeur gauche	
5 : index gauche	
6 : index gauche	

a) **Etude du doigté** : répéter une ligne de chacun des groupes de mots suivants :

q1q	1q2	3 : 3	
s3s	3 x 3	4d4	5f5
6f6	f5g6		

c) **Exercice d'application** : écrire 2 lignes de chaque groupe

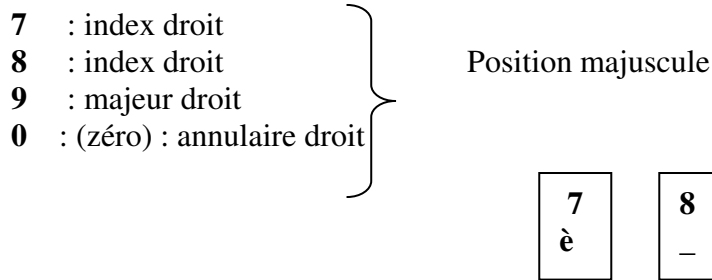
Page 123	exercice 456	quatre = 4
5 = 6 - 1	34 - 12 = 22	

c) **Répétition de phrase** : Terminer la leçon en répétant au moins 6 fois chacune de ces phrases :

J'ai un compte en Banque Marocaine du Commerce Extérieur (BMCE).
Exécuter l'exercice numéro 15 page 43.

Leçon 16

Etude des touches : 7 - 8 - 9 - 0



- le chiffre zéro s'obtient avec la lettre « O » majuscule
- Dans les nombres, on sépare les touches de trois chiffres par un espace et non par un point. Exemple : 1 234 756 cette règle ne s'applique pas aux millésimes, articles de codes et décrets, pagination. Exemple : 2006 ; article 1724 ; page 1472 ; etc.
- Dans un nombre décimal on ne laisse pas d'espace ni avant ni après la virgule.

a) **Etude du doigté** : taper 2 lignes de chacun des groupes suivants : (sans fixe majuscule)

J8j8j k9k 8 ! 7 : 9 101 9k06

b) **Exercice d'application** : taper 2 lignes de chaque groupe de mots

Article 1987 année 2006 790 635 DH le nombre 8,25 F

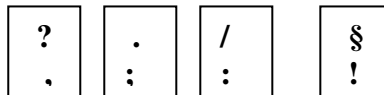
c) **Répétition de phrase** : phrases à répéter au moins 8 fois :

Nous avons bien reçu votre envoi du 9 février, référence F-7
Fait en double exemplaire, à Rabat (Maroc) le 27 septembre 2006
La somme de DH 234,56 correspond au devis numéro 7820

Leçon 17

Etude des touches : ? . / §

<p>? : index droit . : majeur droit / : annulaire droit § : signe paragraphe : auriculaire droit</p>	}	position majuscule
---	---	--------------------



signes	espace avant	espace après
?	x	x
.		x
§	x	x
/		
...		x

a) **Etude du doigté** : Ecrire 2 lignes de chaque groupe

l/l m § m . k. /ù

b) **Exercice d'application** : répéter 6 fois chaque phrase :

Veillez donc vous reporter au numéro 15 de notre contrat (§ 4)

Votre commission est de 3/100 sur le CA.

Vous avez terminé la lecture du texte ?

c) **Répétition de phrases** : répéter au moins 8 fois la phrase suivante :

Le thermomètre, cette année-là, descendit à 2 degrés au-dessus de zéro et 90/100 des jeunes plantes furent détruites.

Leçon 18

Etude des touches : & ° +

& ° +	}	(Signe « et »): annulaire gauche (degré) : auriculaire droit (addition) : auriculaire droit	Position majuscule
-------------	---	--	--------------------

- après avoir tapé &, l'annulaire gauche doit revenir sur sa touche guide L
- après avoir tapé ° ou +, l'auriculaire droit doit revenir sur sa touche guide M

signes	espace avant	espace après
&	x	x
°		x
+	x	x

Remarque : Le signe « & » se tape avec l'auriculaire gauche sur le clavier du PC

a) **Etude du doigté :** tapé 2 lignes de chaque groupe

L & l m + m m° m 20°

b) **Répétition de phrase :** taper au moins 6 fois chaque phrase :

L'établissement "MOHAMED BEN ABDEALLAH & fils", est situé au boulevard Moulay-Youssef.

198 + 10 = 208

Ecrire la leçon n° 14

Leçon 19

Etude des touches : ¨ \$ %

¨	(Tréma) : auriculaire droit	}	position majuscule
\$	(Dollar) : auriculaire droit		
%	(pourcentage) : auriculaire droit		

signes	espace avant	espace après
\$	X	X
%	X	X

Le tréma (¨) doit être tapé avant la lettre qui le porte.

a) **Etude du doigté** : tapé 2 lignes de chaque groupe

m \$ m m¨m m % m 20 %

b) **Exercice d'application** : 3 lignes de chaque groupe :

PU = 900 \$ Aïd-Séghir mosaïque Remise : 3 %

c) **Répétition de phrase** : répéter au moins 6 fois chacune des phrases suivantes :

Le sac de maïs est destiné à la coopérative de Aït-Ourir.

Paiement au comptant avec escompte de règlement de 20 %.

Le montant TTC = 560 \$

6° après « x » ou « y » :

- commençant une syllabe

- après une voyelle

<u>Non pas</u>	Ex- ercice	Voy- ageur	<u>Mais :</u>	Exer- cice	Voya- geur
----------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------

remarque : mais on peut couper : ex-pert sty-lo my-stérieux

7°) un mots composer, au trait d'union :

<u>Non pas</u>	Gra- Tte-ciel	<u>Mais :</u>	Gratte- ciel
----------------	------------------	---------------	-----------------

8°) le dernier mot d'un paragraphe pour rejeter à la ligne une syllabe

<u>Non pas</u>	Justi- ce	<u>Mais :</u>	Jus- tice
----------------	--------------	---------------	--------------

9°) un verbe à la forme interrogative,

on coupe avant le « t » euphonique

<u>Non pas</u>	Ira-t- il	<u>Mais :</u>	Ira- t-il
----------------	--------------	---------------	--------------

10°) plus de deux lignes successives : on ne peut pas couper plus de 2 lignes successives

III) enfin de ligne on ne peut pas séparer :

1° l'initiale d'un prénom du nom propre :

<u>Non pas</u>	A. ZOUHRI	<u>Mais :</u>	A. ZOUHRI
----------------	--------------	---------------	-----------

Leçon 21

Les abréviations et les chiffres romains

Les symboles de monnaie sont placés avant le montant (usage des banques), pour les autres symboles après le chiffre.

Lorsque vous placez le symbole des monnaies avant, il est indispensable d'ajouter un ou deux tirets s'il n'y a pas de centimes : exemple : DH 200,00

Les abréviations :

Dirham	DH	Kilomètre	Km	Hectolitre	hl	Gramme	g
Dollar	\$	Mètre	m	Litre	l	Centigramme	cg
Franc français	FF	kilomètre carré	km ²	Centilitre	cl	Heure	h
Franc belge	FB	Centimètre	cm	Minute d'angle	'	Mètre/second	m/s
Franc Suisse	FS	Millimètre	mm	Seconde d'anglet	''	Kilowatt-heure	kwh
Lire italienne	Lit	Hectare	ha	Tonne	t	Watt	w
Livre anglaise	£	Are	a	Quintal	q	Ampère	A
Mark allemand	DM	Mètre cube	M ³	Kilogramme	kg	Volt	V
Yen (japon)	Y					Chevaux	CV

Les chiffre romain :

1 = I (i majuscule)	10 = X (x majuscule)
2 = II (ii majuscule)	50 = L (l majuscule)
3 = III (iii majuscule)	100 = C (c majuscule)
4 = IV (i et v majuscule)	500 = D (d majuscule)
5 = V (v majuscule)	1000 = M (m majuscule)

Premier	1 ^{er}	Messieurs	MM
Première	1 ^{ère}	Mesdames	Mmes
Monsieur	M. Mr	Mesdemoiselles	Melles
Madame	Mme	Maître	Me
Mademoiselle	Melle	Etablissements	Ets
Docteur	Dr	Compagnie	Cce
Etablissement	Et.		
Société	Sté		

Remarque :

- on utilise les chiffres romains pour numéroter les paragraphes, les principales divisions d'un plan, etc. Exemple : chapitre II
- pour les arrondissements, il est préférable d'employer les chiffres arabes, plus lisibles que les chiffres romains.
- Les chiffres : il est prudent, dans un document commercial important, de répéter la somme en toutes les lettres. Ex : vous trouvez un chèque de F 520,-- (cinq cent vingt)
- Les points de documents ; laissez 3 espaces ou 4 entre le dernier point et le chiffre de façon à faire ressortir nettement ce dernier et 1 espace entre la dernière lettre du mot et le premier point. Ex : Emprunt remboursable..... 228, 50
- La désinence de « ième » est représentée par « e » minuscule. Ex : XIXe siècle
- Ou écrit dans le texte le docteur et non le Dr.
- Monsieur, votre fils et non M, votre fils
- Quand le mot « compagnie » est placé avant la maison sociale de la société, il s'écrit en abrégé.
Ex : COMPAGNIE FEKIN
Etablissements DUPOND ET CIE
- le mot « heure » s'écrit en abrégé quand il marque un moment précis. Ex ; il est arrivé par le train de 4h 18, mais il s'écrit en entier quand il signifie une durée.
Ex : le train met plus de quatre heures

Révision du clavier

Le lotus fait partie des fleurs aquatiques.

laquelle des laques utiliser.

Le geai sautille sur le dos du gorille du zoo.

Le jus amer du pamplemousse irrite les papilles

Le sage message des astrologues me rassure est me satisfait.

Le physiologiste traite des hypertrophies des hypophyses.

Le jury jugera le jumeau fugitif et parjure.

Le petit phoque du zoo suit le loup du regard.

La loi admet du testateur tout papier olographe

Autrefois le phare utilisait le phosphore.

Le philosophe paraphraseur est peu sympathique

La rafale affaisse les tas de fagots de la falaise.

Je regarde les agapes de la gazelle et du petit alligator.

Le tirage de la loterie aura lieu jeudi à midi.

Le groupe de soldats passa sur la route

Tu admireras les sites alpestres.

Le malaxeur extrait une huile de noix extraordinairement pure

Il existe un extrait de lexique qui sera lu aux externes.

Le nouveau wattman partira en tramway vendredi.

La critique est acerbe pour les œuvres du sculpteur

Cet archer se laisse arracher sur arc au combat cruel

Ce couscous servi par une accorte servante est excellent.

La vraie valse slave nous donne quelque ivresse.

Le barrage alimente la turbine.

Le bavard tue le travail dit le proverbe.

Le kangourou regarde de loin la mangouste manger le serpent.

Le lion sent de loin le danger mais le singe le pressent.

Il soigne le singe qui montre des signes de pneumonie.

Le retour des cigognes est le signal du printemps.

Que signifie cet insigne que porte ce haut dignitaire

Le livre poursuit son œuvre de vulgarisation.

Classer les hexagones pour les indexer ensuite en annexe.

La taxation frappe exactement les industries connexes.

Non loin des arcades, un raccourci conduit vers la cascade.

Le scripteur transcrit le document au crayon et fait un croquis.

**Le savant recherche un antidote pour ce carbiturique.
On peut effaroucher facilement le fauvette effarvate.
Cet art abstrait est encore bien obscur aux yeux du profane.
Le bleu indigo de la mer est le divin reflet du ciel.
Le poulpe est le mollusque le plus flasque qui soit.
Il fait torride : le fier soleil de midi darde ses aiguilles de feu sur la surface de la terre
assoupie sous le touffeur du mois de juillet.**

**Ajoutez au salmis plusieurs aromates et du serpolet.
Le piment et la menthe parfument diversement les mets.
Un subtil parfum gagne subitement nos narines.
Le musicien ambulante propose ses albums de chansons.
Les eaux pluviales du poulpe ont des ventouses dangereuses.
Le rentier entretient son entourage avec trente mille francs.
Ils savent entourer le rentier de tendresse.
Cette tribu nomade garde la nostalgie des grandes steppes.
Laisser condamner un innocent est un acte innommable.**

**Les nuages courent sur les dunes jaunies du reflet de la lune.
Ouvrez ce livre qui traite des œuvres des vais virtuoses.
Le cadavre de la couleuvre se couvre de larves.
Je n'admets pas que l'homme, jusqu'aujourd'hui, n'ait pu s'élever.
Il faut vivre « comme on pense » ; sinon, tôt ou tard, on finit par « penser comme on a
vécu » !
Si tu me trompes une fois, c'est ta faute ; si tu me trompes deux fois, c'est « la mienne »
proverbe africain.
Les violettes elles-mêmes, écloses ce printemps-ci, les reconnais-tu ?**

**Tous les nombres inférieurs à cent prennent un trait d'union.
Je me le rappelle (transitif), remédier à ce mal (intransitif).
C'était une belle histoire, c'était des contes captivants.
Les toitures rouges du hameau : les toits sont rouge-brique.
Retenez l'orthographe des expressions : l'envie, à la merci.
Le solde comptable, les soldes du magasin, le solde du soldat.
Plus du quart de la longueur totale des voies publiques de Paris, soit 297 km, est
ombragé par quelque quatre-vingt-cinq mille arbres.
Si les arbres des voies publiques de Paris étaient groupés, espacés de 6 à 8 m, ils
constitueraient une forêt de plus de 300 ha.
Il a réussi sa performance en 6 h 35 min 20 s.
Le compteur « bleu » a une intensité de 10 à 30 A et une puissance de 2 à 6 kw pour le
courant de 110 V ou 220 V.**

I = 1 V = 5 IV = 4 VI = 6 X = 10
L = 50 C = 100 D = 500 M = 1 000

**Le médecin de Louis XIV conseille –déjà- de “ne plus boire d’eau de rivière”.
Louis XVIII mourut en 1824. son frère le comte d’Artois lui succéda sous le nom de
Charles X. Charles X refusa de s’incliner devant le peuple. « Les concessions, disait-il,
ont perdu Louis XVI.**

Le jour où je n’ai pu accroître mes connaissances est un jour perdu pour moi.

Auguste Lumière

L’homme qui ne se cultive pas est un prisonnier qui ne s’échappe jamais. Gambetta

Celui qui manque de culture est condamné au travail forcé à vie. Jaen Jaurés

**L’ignorance n’est pas une circonstance atténuante, car le savoir est à la portée de tous
ceux qui le cherchent. Maréchal Foch**

**La culture est la meilleure chance pour ceux qui n’ont pas été favorisés par la fortune
dès leur naissance. Diderot**

Les gens intelligents jugent un homme sur sa culture. A. de Saint- Exupéry

**La culture, l’art, l’étude ont toujours été pour moi des remèdes souverains contre les
peines, les chagrins et les dégoûts de la vie. Montesquieu**

**La classe d’une femme se reconnaît à son goût, à son charme, à sa culture. Christian
Dior**

**On peut apprendre à tout âge et la meilleure instruction est celle que l’on acquiert seul.
Pasteur**

Les possibilités d’un homme sont proportionnelles à sa culture. Ferdinand de Lasseps

Un monde plus humain naîtra lorsque les ouvriers auront accès à la culture. Karl Marx

La timidité ne provient souvent que d’un manque de culture. Alain

**L’éducation, l’avenir des enfants dépendent étroitement de la culture des parents. Jules
Ferry**

L’intelligence sans l’instruction est comme un jardin en friche. Fénelon

La révolution manquera son but si elle néglige la culture des citoyens. Lénine

La culture sera votre passeport pour le succès. Léon Blum

NOTATION DE L'ÉPREUVE DE VITESSE

L'épreuve de vitesse consiste en un texte dactylographié, de longueur variable suivant la rapidité des stagiaires, dont la frappe doit durer 15 minutes (+ 30 secondes lorsque la majorité des stagiaires utilise une deuxième page).

Vitesse brute :

La vitesse brute est égale au nombre de lettres tapées (y compris les espaces blancs et les signes de ponctuation ou autres) divisé par 6 (parce qu'un mot est égale à six frappes).

Exemple : 3560 frappes = $\frac{3560}{6}$ = 593 mots

vitesse nette :

la vitesse nette est égale à la vitesse brute, moins le nombre de fautes (multiplié par quatre).

V.B (vitesse brute) 593 mots – nombre de fautes 17

VN (Vitesse nette = 593 mots – (17 fautes x 4) = 525 mots

Pour trouver la vitesse pour une minute, il suffit de diviser 525 mots par 15 minutes, soit 35 mots/mn.

BAREME DE CORRECTION

- a) toute frappe illisible, surchargée, ou changée compte pour une faute. Un espace en trop ou en moins compte également pour une faute.
Une inversion de lettres, une mauvaise coupure, une lettre majuscule désalignée, un accent manquant ou en trop, comptent chacun pour une faute.
- b) plusieurs fautes de frappe dans le même mot comptent pour deux fautes. Il faut également compter deux fautes pour un mot oublié.

Lorsque deux mots ou plus ont été oubliés, il convient de compter deux fautes pour le premier et une faute pour chacun des autres mots.

Un titre mal centré ou écrit en minuscule compte pour une faute.

BAREME EN CORRECTION

Une mauvaise mise en page (en haut, en bas ou à gauche) compte pour 1 à 3 fautes.

Marge de gauche trop grande, insuffisante ou très irrégulière = 1 à 3 fautes

BAREME DE NAOTATION

A) **vitesse = sur 10** (entendre vitesse nette)

On peut établir un barème pour la notation d'une épreuve de vitesse, correspondant à trois étapes :

1ère étape :

(juste après l'étude de clavier) . on donne un demi-point pour chaque mot.

Exemple : vitesse nette 11 mots/mn ; V.N. 17 mots/mn = $8 \frac{1}{2}/10$; V.N 22 mots/mn 10/10

2ème étape :

(après la première moitié du stage). On donne également un demi-point pour chaque mot, mais à partir de 5 ; à 5 mots/mn correspond la note 0 et à 25 mots/mn correspond la note 10/10.

3ème étape : (après les trois-quarts du stage). On donne 0/10 mots/mn et 10/10 à 30 mots/mn = un demi point par mot également.

Exemple : 19 mots/mn = $4 \frac{1}{2} /10$; 27 mots/mn = $8 \frac{1}{2} /10$; 13 mots/mn = $1 \frac{1}{2} /10$.

Cependant, il faut donner des bonifications après 30 mots/mn :

30 mots/mn = 10/10

31 mots/mn = 10/10

32 mots/mn = 10/10 + $\frac{1}{2}$

33 mots/mn = 10/10 + $\frac{1}{2}$

34 mots/mn = 10/10 + 1

35 mots/mn = 10/10 + 1

36 mots/mn = 10/10 + $1 \frac{1}{2}$

37 mots/mn = 10/10 + $1 \frac{1}{2}$

38 mots/mn = 10/10 + 2

39 mots/mn = 10/10 + 2

40 mots/mn = 10/10 + 2

BAREME DE NOTATION (Suite)

B- frappe : sur 10

La note de la frappe correspond à la différence entre la vitesse nette et le nombre de fautes, divisé par deux.

Exemple :

V.N .22mots/mn – nombre de fautes 15

$$\text{Note} = \frac{22 - 15}{2} = 3 \frac{1}{2} \quad (3 \frac{1}{2} / 10)$$

V.N .35 mots/mn – nombre de fautes 25

$$\text{Note} = \frac{35 - 25}{2} = 5 \quad (5/10)$$

V.N .27 mots/mn – nombre de fautes 8

$$\text{Note} = \frac{27 - 8}{2} = 10 \frac{1}{2} \quad (10/10)$$

V.N . 32 mots/mn – nombre de fautes 38

$$\text{Note} = \frac{32 - 38}{2} = - 3 \quad (0/10)$$

les notes de vitesse et de frappe doivent être additionnées pour obtenir la note sur 20.

N.B

1° les stagiaires ne doivent pas lire le texte de la vitesse avant le signal de départ. Il faut donc leur écrire le titre au tableau (généralement hors décompte) tout en laissant les notices retournées.

2° lors des contrôles et de l'examen final , multiplier le nombre de fautes par 2 au lieu de 4. c'est à dire qu'il faut enlever 2 mots ou 12 frappes à chaque fois que le stagiaire fait une faute.

Lorsqu'on utilise le coefficient 4, on enlève 4 mots ou 24 frappes (1mots = 6 frappes) à chaque fois qu'il y a faute .

Tableau du Barème de notation

1ère étape	2ème étape	3ème étape
5 mots/mn = 2,5	5 mots/mn = 0	10 mots/mn = 0
6 mots/mn = 3	6 mots/mn = 1/2	11 mots/mn = 1/2
7 mots/mn = 3,5	7 mots/mn = 1	12 mots/mn = 1
8 mots/mn = 4	8 mots/mn = 1,5	13 mots/mn = 1,5
9 mots/mn = 4,5	9 mots/mn = 2	14 mots/mn = 2
10 mots/mn = 5	10 mots/mn = 2,5	15 mots/mn = 2,5
11 mots/mn = 5,5	11 mots/mn = 3	16 mots/mn = 3
12 mots/mn = 6	12 mots/mn = 3,5	17 mots/mn = 3,5
13 mots/mn = 6,5	13 mots/mn = 4	18 mots/mn = 4
14 mots/mn = 7	14 mots/mn = 4,5	19 mots/mn = 4,5
15 mots/mn = 7,5	15 mots/mn = 5	20 mots/mn = 5
16 mots/mn = 8	16 mots/mn = 5,5	21 mots/mn = 5,5
17 mots/mn = 8,5	17 mots/mn = 6	22 mots/mn = 6
18 mots/mn = 9	18 mots/mn = 6,5	23 mots/mn = 6,5
19 mots/mn = 9,5	19 mots/mn = 7	24 mots/mn = 7
20 mots/mn = 10/10	20 mots/mn = 7,5	25 mots/mn = 7,5
	21 mots/mn = 8	26 mots/mn = 8
	22 mots/mn = 8,5	27 mots/mn = 8,5
	23 mots/mn = 9	28 mots/mn = 9
	24 mots/mn = 9,5	29 mots/mn = 9,5
	25 mots/mn = 10/10	30 mots/mn = 10/10

DES TEXTES DE VITESSES

(TITRES HORS DECOMPTE)

DECOUVERTE DE LA PENICILLINE

En septembre 1928, j'étudiais les changements des colonies de Staphylocoques. Au cours de cette étude, des boîtes de Pétri contenant des staphylocoques furent examinées au microscope ce qui nécessita l'enlèvement temporaire du couvercle et l'exposition à la contamination de l'air. Après examen, quelques unes des boîtes furent mises à l'étuve et les autres laissées à la température ambiante. Un examen ultérieur d'une de ces dernières montra qu'une colonie de moisissures s'était développée d'un côté de la boîte. Une telle contamination par une moisissure était, dans les circonstances présentées, inattendue, mais, ce qui fut vraiment étonnant, fut de constater qu'à une distance considérable autour de la moisissure, les colonies de staphylocoques étaient devenues l'ombre d'elles-mêmes.	63 129 189 256 323 390 450 513 579 646 711 776 800
Il est certain que tous les bactériologistes ont eu, non seulement une fois, mais plusieurs, des cultures souillées par des moisissures. Il est aussi probable qu'ils ont remarqué des changements analogues à ceux notés plus haut, mais leur attention ne s'était pas portée vers les substances, simplement rejetées. J'ai eu la chance d'avoir fait attention, aussitôt que j'eus remarqué que les colonies de staphylocoques, au voisinage d'une moisissure, avaient disparu, je m'intéressai au pourquoi de ce fait et En poursuivis l'étude.	865 932 996 1059 1125 1192 1255 1320
Ayant obtenu une culture pure, je la fis passer dans un bouillon nutritif habituellement utilisé en bactériologie. Elle poussa en surface, en masse feutrée. Après une semaine, je constatai que la culture, diluée de 500 à 800 fois, inhibait complètement la croissance des staphylocoques, et était par conséquent 2 à 3 fois plus active que l'acide phénique pur. Il était évident après cela que la substance capable de tuer les bactéries, produite par la / moisissures était remarquable et demandait des études ultérieures. La moisissures appartenaient au genre Pénicillium de telle sorte que la substance active, qui étaient alors de composition chimique inconnue, fut baptisée Pénicilline	1343 1406 1475 1536 1606 1672 1740 1805 1868 1931 1996 2029

DECOUVERTE DU RADIUM

On n'a rien sans peine et nous ne faisons qu'acheter avec du Travail. Depuis que l'expérience nous l'enseigne, nous devons commencer à le savoir. Le radium a des propriétés très merveilleuses, c'est entendu, mais il faut dépenser beaucoup de travail pour isoler le radium. L'air liquide, fournit de forte pression, oui, mais il faut, pour obtenir l'air liquide, faire agir de fortes pressions.	62 130 179 260 332 401
La locomotive nous entraîne le long des rails, pendant que nous lisons tranquillement notre journal. Oui. Mais il a fallu extraire le charbon et le minerai de fer, il a fallu forger, limer, polir, graisser, il a fallu terrasser couper, disposer des travers, boulonner des rails, construire des ponts, actuellement encore, indolent voyageur, il faut des centaines d'hommes, mécaniciens, aiguilleurs, chefs de gare, employés, serre-freins, garde-barrières, pour que cet agréable voyage soit possible pour vous.	462 529 602 674 741 809 875 920
J'ai chez moi une vieille horloge à poids qui marche comme Un chronomètre, elle me plait, parce qu'elle me rappelle cette loi On n'a rien sans peine. Son mécanisme est très simple, je vois ses Poids descendre peu à peu et travailler pour moi toute la journée, seulement, le soir, il faut que je les remonte, ils me rendent mon travail. Que la pesanteur soit infatigable et impossible à épuiser, cela ne m'avance guère lorsque les poids de mon Horloge sont par terre.	980 1050 1118 1182 1249 1314 1377 1401
Je sais, il y'a le bon soleil qui travaille réellement, soit qu'il Fasse pousser les arbres dont je ferai des poutres, soit qu'il vaporise, promène et précipite les eaux qui font tourner le moulin. Voilà un bon serviteur, et qui durera plus que nous. Tout de même, si je veux profiter de son travail, je dois travailler, moi aussi Je dois couper, équarrir, transporter l'arbre, je dois construire/ une Digue, fabrique et ajuster des vannes, une roue de moulin, des engrenages. La turbine rend plus que l'antique roue en bois, c'est vrai, mais il faut plus de travail aussi pour la construire, le temps n'approche pas ou le travail se fera tout seul...	1466 1533 1599 1664 1735 1806 1870 1937 2008 2057

UN PROFESSEUR DE PIANO

J'avais pour professeur de piano un homme gros, rougeaud	58
toujours essoufflé, et de caractère bizarre, le père Schifmacker.	125
Ses leçons prirent fin sur une scène affreuse. Voici ce qui la motiva : Schifmarcker était corpulent, je l'ai dit. Ma mère, craignant	192
que la complexion délicate des chaises du salon s'accommodât mal	260
d'un tel poids, était allée chercher, dans l'antichambre un robuste	325
siège, hideux, recouvert de molesquine et qui jurait étrangement	393
avec le mobilier du salon. Elle mit ledit siège à coté du piano,	458
et écarta les autres, « pour qu'il comprît bien où il devait s'asseoir » disait-elle.	524
	591
	611
La première leçon, tout alla bien, la chaise tenait bon et résistait à l'oppression et l'agitation de ce gros corps. Mais la fois	675
suivante, il se passa quelque chose d'épouvantable : la moles-	744
quine, amollie sans doute à la leçon précédente, commença de	807
lui coller aux chausses. On ne s'en aperçut, hélas ! Qu'à la fin de	868
la séance, au moment où il voulut se lever. Vains efforts. Il te-	936
naît à la chaise et la chaise tenait à lui. Son mince pantalon (nous	1002
étions en été) allait y rester, si l'étoffe en était un peu mûre ; il y	1071
eut quelques secondes d'angoisse... et puis, non ; sur un nouvel	1144
effort, ce fut la molesquine qui céda, tout doucement, comme par	1209
conciliation. Je maintenais la chaise, encore trop consterné pour	1274
oser rire ; lui, tirait de l'avant, disait :	1340
	1386
« Mon Dieu, mon Dieu ! Qu'est-ce que c'est encore que cette	1446
invention d'enfer ? » et tâchait, par-dessus son épaule de surveiller le	1515
décollement, ce qui rendait sa face plus rouge encore.	1573
Tout se passa sans déchirure, heureusement, et sans domma-	1633
ge, sauf pour la molesquine dont il emportait avec lui tout l'ap-	1699
prêt, laissant sur le siège, imprimée, l'effigie de son volumineux	1767
Derrière.	1777
Le plus curieux, c'est / qu'il ne se fâcha qu'à la leçon suivante je ne sais ce qui lui ce jour-là, mais après la leçon, com-	1841
me je le raccompagnais dans l'antichambre, subitement, il éclata	1910
en invectives d'une violence extrême, déclara qu'il y voyait clair	1975
	2041
	2103

dans mon jeu, que j'étais un « faux bonhomme » qu'il ne supporterait pas plus longtemps qu'on se fichât de lui et qu'il ne remettait plus les pieds dans une maison où on le traitait en paltoquet.

2172
2237
2243

DES ENTRAÎNEMENTS

La fatigue est la rançon normale de notre activité Journalière. Il ne faut pas la confondre avec le surmenage qui est surtout d'origine mentale, et qui est un phénomène de déséquilibre que nous devons éviter avec soin.

La fatigue se répare par le sommeil, et c'est pourquoi nous devons apporter suffisamment d'attention aux conditions de notre repos quotidien. En principe, huit heures de sommeil sont considérées comme suffisamment réparatrices pour un adulte. Pour notre part, nous considérons qu'il doit alors s'agir de huit heures de sommeil effectif.

Très souvent les démographes admettent que la pauvreté généralisée tend à favoriser un taux élevé de natalité. En effet, les familles, vivant sur des emplois irréguliers. Et incertains, manquant d'assistance médicale et n'ayant qu'un faible d'éducation, n'ont d'autre assurance pour l'avenir que l'aide que pourront fournir les enfants.

Nombreux sont donc les habitants des pays pauvres qui estiment encore (et parfois à juste titre) qu'il est avantageux d'avoir beaucoup d'enfants, tant d'un point de vue socio-économique immédiat, qu'en raison des menaces que fait encore peser la mortalité infantile sur leur progéniture. Il en résulte que les taux élevés de natalité contribuent à aggraver les difficultés des familles et les problèmes sociaux.

Comment la grande majorité des familles pourrait-elle échapper à ce cercle vicieux ? Telle est la question capitale. De nombreux pays en voie de développement ayant reconnu que leurs difficultés sociales et économiques s'aggravaient tandis que leur population continuait à s'accroître librement, ont lancé des programmes de planification familiale et cherché à améliorer les techniques de contraception.

Nous avons le plaisir de vous proposer nos meilleurs prix pour le remplacement des socles et plaques chauffantes par nos plaques spirales montées sur un sole en acier inoxydable.

- **Prix unitaire : 1 250, 00 DH T.T.C**
- **Délai de livraison : 15 jours après commande**
- **Délai d'option 1 mois**

Veillez agréer, Messieurs, l'expression de nos sentiments très distingués.

Suite à votre demande, nous sommes heureux de vous communiquer nos prix pour la fourniture d'une tondeuse à gazon d'une puissance de 3 CV, diamètre de coupe 450 mm, poussée manuelle, 4 roues réglables,

Au prix unitaire de 5 600, 00 DH T.TC

Nous vous prions de croire, Monsieur, à nos sentiments dévoués.

Nous vous accusons réception de votre déclaration relative à l'accident qui vous est arrivé le 6 mars.

En raison des circonstances de l'accident, nous vous demandons de nous adresser le plus rapidement possible les pièces suivantes, en triple exemplaire :

- **facture acquittée des réparations effectuées sur le véhicule**
- **facture d'achat des vêtements détériorés ou facture de remplacement**
- **certificat médical de guérison fixant la date de reprise du travail ou certificat sur lequel le médecin traitant aura précisé le taux d'infirmité permanente**
- **feuilles de la Sécurité Sociale établissant le montant des versements effectués au titre de perte de salaire**
- **frais médicaux et d'hospitalisation.**

Dans l'attente d'une réponse rapide, nous vous prions d'agréer, Monsieur, l'assurance de nos sentiments distingués.

La plupart d'entre nous croient que le succès est dû uniquement à la chance. Vous pouvez vous détromper rapidement à ce sujet en lisant la biographie de ceux

qui ont réussi. Tous doivent leur succès à un plan soigneusement établi et suivi jusqu'au bout avec acharnement.

Lisez la biographie des grands hommes de toute les nations et de tous les siècles, et vous constaterez que ces pionniers de la science, de la littérature, de la finance, et même de l'art, avaient tous un point commun : une énergie farouche qui les faisait se dépenser sans compter pour atteindre le but qu'ils s'étaient fixé.

Même si vos ambitions ne se réalisent pas complètement, vous aurez du moins progressé jusqu'à un point beaucoup plus éminent que celui où vous vous trouvez à la même époque si vous vous êtes contenté de vous laisser pousser par le vent et de vous laisser balloter par les vagues

L'enfant peut tenir un rôle original et irremplaçable dans l'action publicitaire. L'enfant peut intervenir, non plus comme un enfant, mais comme un authentique « agent » bien introduit dans sa famille, persuasif et persévérant. La masse des adultes, à toutes les chansons, les scies, et les modes.

C'est l'enfant qui véhicule le mieux les slogans de marques et les arguments de vente c'est lui qui porte le plus sérieusement du monde les bonnets publicitaires. C'est lui qui fait entrer dans les familles les feuilles de concours et les dépliants ramassés dans les expositions. C'est lui qui court derrière les caravanes publicitaires, participe aux lancers de ballons, joue aux concours de plage.

C'est encore l'enfant qui se groupe le plus facilement en « club » sportif, éducatif ... ou publicitaire. Et c'est lui, toujours, qui s'intéresse le plus aux objets miniatures, aux découpages, aux collections de buvards, c'est lui qui découpe le plus de bons gratuits.

Qu'un travail soit humble ou relevé, il peut être bien ou mal fait. Il y a une manière adroite et belle de creuser.

Une tranchée et une manière maladroite et laide, comme il y a une manière sérieuse et passionnée de préparer une conférence, et une manière négligente. Une dactylographe peut produire une copie médiocre ou une copie admirable ; cela

dépend de sa frappe, des soins qu'elle donne à sa machine, de la symétrie des titres, de la mise en pages, de l'attention avec laquelle elle se relit.

Si elle se donne pour but de faire sa tâche un peu mieux qu'il n'est indispensable, aussitôt elle devient une artiste et se juge récompensée d'un effort gratuit par un bonheur durable et vif : car ce travail supplémentaire elle ne l'a pas fait pour un chef : elle l'a fait pour elle-même, pour l'honneur, pour le luxe : Elle l'a donc fait librement. Tout travail fait de bon cœur laisse à celui qui le fait une marge de liberté.

PRODUCTION de HOUILLE

(en milliers de tonnes)

Pays	1966	1967	1968
U. S. A.	404 916	580 896	587 212
Grande-Bretagne ...	235 056	206 904	198 624
Canada	10 836	12 915	11 412
Espagne	6 612	9 252	9 564
Belgique	185 264	201 345	215 387
Allemagne	176 846	200 562	218 396

M I S E A U N E T

L'ENSEIGNEMENT EN ROUMANIE

(Financement et constructions scolaires

*à centrer
sur 2 lignes*

*⌈ toutes
⊖ supportées
= majuscules*

*énumération à
disposer*

*[xx Les dépenses
nécessaires à la
spécialisation
professionnelle et
apportées par les
entreprises qui
organisent ces cours,
elles*

→ En Roumanie, les dépenses faites par les écoles de tous les degrés sont financées par le budget d'état.

Les ~~xx~~ ~~sommes allouées par le budget d'Etat~~, ont évolué comme suit : 1960 - 3 327 millions de lei - 1966

7 182 millions de lei - 1969 - 8369 millions de lei

1970 - 9 352 millions de lei

→ L'enseignement de tous les degrés a disposé en 1970-1971 de la base matérielle suivante :

	Ecoles générales	Lycées
Nombres d'écoles.....	14 927	577
Salles de classes.....	68 618	10 913
Cabinets de travail.....	2 054	719
Ateliers.....	-	-
Salles de gymnastique...	572	446

→ Il existe également des lycées spécialisés, des écoles professionnelles, des écoles post-lycéales, et des écoles pour handicapés, et 10 336 jardins d'enfants.

aligner

Nota - Le lei est la monnaie nationale roumaine.

L'ENTREPRISE

L'entreprise est une unité de production économiquement autonome qui se propose de produire, pour le marché, certains biens ou services ou distingue :

L'entreprise privée

Elle relève, en ce qui concerne la propriété et la gestion de personnes privées.

Elle combine des facteurs de production obtenus s/ le marché du travail (le travail des salariés) et s/ le marché $\frac{2}{3}$ capital (les capitaux des prêteurs);

Elle vend sa production s/ le marché des biens et des services

Elle recherche le + gd profit possible

L'entreprise publique

Elle relève, en totalité ou pour partie, en ce qui concerne la propriété et la gestion, de l'Etat ou des collectivités locales;

Elle ne cherche pas à réaliser le + gd profit possible; ds ~~de~~ certains cas, le souci de l'intérêt général peut justifier des pertes.

Différents types d'entreprises privées

ou familial Les entrep. artisanales qui ne font appel, en principe, ni au capital, ni à la main-d'œuvre extérieure.

Les entrep. individuelles et le capital est personnel et les salariés en général peu nombreux.

Les sociétés qui sont des entrep. capitalistes, types ds lesquelles propriétaires et travail sont séparés. Ce sont soit des stes par actions (ste anonyme) soit des sociétés de personnes (SARL)

Fonctions de l'entreprise

- Fonction de production

- " commerciale

- " administrative

cette dernière pouvant, selon la taille de l'entreprise, se subdiviser en

- fonction administrative proprement dite

- " financière

- " comptable [- fonction de sécurité et relations sociales.

x indiquer les dates

Note de service n° 137

En raison de la période d'activité saisonnière MM les Chefs de Service sont informés de la nécessité de se conformer au tableau de permanence ci-dessous pr le mois de _____

Pr chaque samedi du mois prochain^x la permanence sera assurée respectivement par : MM RICHARD, SALAINCOURTY, MATOR, DUNOIS.

S'il y a un cinquième samedi dans le mois, reprendre au début de la liste.

Suppléance des adjoints : MM LEREBOURG, CHEZEAU, BERLIET, VERMONT (in remarque au cas d'un cinquième samedi)

^{obligatoirement} En cas d'empêchement majeur de MM les chefs de service d'assurer cette permanence, l'adjoint de chacun d'eux supportera cette charge.

veuillez faire parvenir à la Direction, de la plus bref délai, l'état des permanences du mois de _____

(Ce travail excep^l sera rémunéré en heures supplément.

Services destinataires : Vente, publicité, compte, courrier.

TRAVAIL à FAIRE

- Etablir la note de service ci-dessus, en nombre suffisant d'exemplaires pour être remis à chacun des services intéressés, plus un pour le classement (carbones) ;
- Disposer la liste des permanences sous forme de tableau.

Les organigrammes

Placer le chapitre "définition" au début du texte

Présentation des s^{cs}

Le nom du s^{ce} ou de la formation est précisé à l'intérieur d'un rectangle.

Pour les s^{cs} situés au sommet de la hiérarchie ou pour les fonctions, le nom du responsable figure également dans ce rectangle.

Présentation des liaisons

- Les liens d'autorité sont représentés par des traits continus unissant le service supérieur et le service subordonné ;
- Les liens fonctionnels sont représentés par des tirets ;
- Les liens de conseil sont représentés par des pointillés.

Représentation des situations hiérarchiques

Les différents échelons de la hiérarchie figurent du haut en bas de l'organigramme. Les \oplus élevés de la partie supérieure du tracé, les \oplus bas dans la partie inférieure. Les échelons de même niveau hiérarchique se trouvent sur la même ligne horizontale.

Définition

On appelle "organigramme" toute représentation graphique de la structure d'une entreprise faisant apparaître :

- les différents services de l'entreprise,
- les rapports fonctionnels et d'autorité, ou les fonctions pouvant exister entre eux,
- la situation hiérarchique des différents s^{cs} les uns par rapport aux autres.

Interligne 1 - Marge 4 cm 1/2

Recopier le texte suivant en effectuant les rectifications nécessaires.

Le recrutement du personnel : une affaire de méthode
(à centrer - en majuscules)

avec exactitude [Comment trouver l'homme qui convient, si l'on n'a pas défini ~~exactement~~ /
[retrait du para-] ce que l'on recherche et pourquoi ? Cette définition sera donnée par
graphes l'étude du poste. (1)

fonction [En examinant avec soin tous les aspects : ^③ matériel, ^② moral, ^③ psychologique,
^④ financier et ^① physique de la ~~question~~ / l'étude de poste conditionne toutes
les phases ultérieures de la sélection.

Elle permettra notamment :

Rétablir l'ordre de
l'énumération

- ③ - d'établir des guides d'entrevue et des fiches de cotation,
- ① - d'établir les ou le questionnaires nécessaires,
- ② - de rédiger une petite annonce explicite et complète,
- ④ - d'informer avec précision les collaborateurs extérieurs : psychologue, graphologue, médecin.

C'est de la qualité de la définition de poste que dépendra l'ajustement de l'homme à la fonction, par élimination des candidats insuffisants. (2)

égt

La définition de poste permettra ~~aussi~~ de situer le niveau de rémunération en fonction de ce qui est demandé. (Certains recrutements s'avèrent difficiles, ^X parce que l'on recherche un aigle à 800 F par mois!).

(1) base indispensable de tout recrutement rationnel

X voire impossibles

(2) ou, au contraire, présentant des caractéristiques trop élevées

Titre en majuscules et à centrer

[L'ORGANISATION de la tournée du représentant]

chaque Les représentants se voient attribuer un secteur⁽¹⁾ par l'étude du marché, qui indique le nombre de clients à visiter dans telle⁽²⁾ ville.

En sous titre
↳ seulement → Etablissements des tournées, des itinéraires : Généralement laissés à l'initiative du représentant, qui se voit assigner un certain nombre de visites mensuelles ~~selon~~ suivant l'importance du client ou suivant le type d'appareil.

↳ des représentants
en énumération) Aides apportées au représentant :
Envoi aux clients des avis de passage / mise à la^a disposition du représentant d'un manuel professionnel et d'un argumentaire ; directives périodiquement / donné ; conférences, réunions mensuelles.

↳ majuscule
avec
des Contrôle des représentants : Un rapport est à adresser chaque jour à la firme, celui-ci est constitué par un imprimé que le représentant n'a qu'à remplir ; calcul du coût de l'activité du représentant, ~~on~~ déterminé^{à l'avance} pour chacun le rapport suivant :

en majuscules
et à centrer

fixe + commission + frais

chiffre d'affaires réalisé

(1) déterminé
(2) ou telle

