



**SUDOSKILLS  
TRAINING CENTRE**

# **CERTYFIKAT**

Niniejszym zaświadczamy, że **Pani ANNA KOWALSKA**  
ukończyła szkolenie

**BEZWZROKOWE PISANIE NA KOMPUTERZE**

**JAN KOWALSKI**

Dyrektor Zarządzający



[www.sudoskills.pl](http://www.sudoskills.pl)

KNOWLEDGE • SKILLS • POSITIVE ATTITUDE • PRACTICE • EXPERIENCE • INNOVATION • SUCCESS

# ZAKRES TEMATYCZNY SZKOLENIA

## **Moduł motywacyjny**

- Zalety i korzyści płynące z szybkiego pisania na komputerze
- Przydatność pisania bezwzrokowego w pracy i w życiu prywatnym
- Bezwzrokowe pisanie na komputerze - Polska a trendy światowe

## **Moduł wskazówek praktycznych**

- Przygotowanie pomieszczenia do pracy na komputerze (oświetlenie, biurko, krzesło)
- Zachowanie odpowiedniej pozycji ciała podczas pracy przy komputerze
- Efektywna praca - odpoczynek, gimnastyka, porady praktyczne

## **Moduł merytoryczny**

- Technika pisania - omówienie zasad
- Korzystanie z klawiatury alfanumerycznej typu QWERTY
- Pisanie cyfr na klawiaturze numerycznej

## **Moduł ćwiczeń praktycznych**

- Przepisywanie odpowiednio przygotowanych tekstów
- Ćwiczenia poprawiające biegłość i poprawność pisania
- Pisanie ze słuchu - dyktando

## **Moduł rozwijania umiejętności w przyszłości**

- Wskazówki dotyczące poprawy biegłości i jakości pisania
- Korzystanie ze skrótów klawiszowych usprawniających pracę
- Porady praktycznie jak wdrożyć umiejętność bezwzrokowego pisania w pracy na stałe