

Merkblatt

Tastaturschreiben für Kaufleute

In sämtlichen Profilen (B- und E-Profil sowie Berufsmaturität kaufmännische Richtung) wird kein Tastaturschreiben unterrichtet. Die Lernenden müssen zu Beginn der Lehre das Tastaturschreiben beherrschen.

Fast in jedem Berufszweig sind fundierte Kenntnisse von Computeranwendungen selbstverständlich. Häufig muss viel in kurzer Zeit geschrieben werden und wer nicht in der Lage ist, dies schnell und korrekt zu tun, wird Schwierigkeiten haben, im Beruf mitzuhalten.

Um den Erwartungen im Lernbereich IKA (Information Kommunikation Administration) zu entsprechen, werden folgende Kenntnisse vorausgesetzt:

1. Anschläge	1200 (Buchstaben, Ziffern und geläufige Satzzeichen)	
2. Zeit	12 Minuten (max. 8 Fehler)	
3. Korrekturschema	1 Fehler	<ul style="list-style-type: none"> ▪ jeder falsche Anschlag (innerhalb einer Silbe, max. 2 je Wort) ▪ jedes fehlende Zeichen ▪ jeder fehlende oder überflüssige Zwischenraum (Leerschlag)
	2 Fehler	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Text auslassen ▪ unleserliche Stelle, durch das Verlieren der Grundstellung ▪ jedes Zeilenüberspringen oder Verrutschen im Text ▪ irrtümliches Einschalten der Caps-Lock-Taste
4. Methode	Tastaturschreibmethode im Zehnfingersystem (blind)	
5. Durchführung	PC, Tastaturprogramm ohne Korrekturmöglichkeit	
6. Prüfungstermine	August:	▪ Einstufungstest
	Oktober:	▪ 1. Prüfung (erster Versuch) → Relevant für den Zwischenbericht
	Mai:	▪ 2. Prüfung (zweiter Versuch) → Eintrag Zeugnisbemerkungen
7. Zeugniseintrag	<p>Das Tastaturschreiben zählt nicht zu den Semesternoten.</p> <p>Wer die Mindestanforderungen (Note 4.0) bis anfangs Mai jedoch nicht erfüllt, erhält einen entsprechenden Zeugniseintrag im 2. Semester.</p> <p>Eintrag Zeugnisbemerkungen: Mindestanforderungen im Tastaturschreiben nicht erfüllt</p>	
8. Details	Weitere Details zum Tastaturschreiben erhalten Sie von der IKA-Lehrperson in den ersten Schulwochen.	

9. Bewertung Die Bewertung des Tests erfolgt gemäss der folgenden Tabelle, gemäss Empfehlungen des SKV.

Erreichte Anschläge	800	900	1000	1100	1200	1300	1400	1500	1600	1700	1800	1900	2000	2100	Note	Fehler %
	899	999	1099	1199	1299	1399	1499	1599	1699	1799	1899	1999	2099	2209		
Höchstens zulässige Fehler	-	-	-	-	2	2	2	3	3	3	3	3	4	4	6	bis 0.20
	-	-	-	2	4	4	4	5	5	5	6	6	7	8	5.5	bis 0.35
	-	-	2	4	6	6	7	7	8	8	9	9	10	11	5	bis 0.50
	-	2	3	6	7	8	9	9	10	11	11	12	13	14	4.5	bis 0.65
	2	3	4	8	9	10	11	12	12	13	14	15	16	18	4	bis 0.80
	3	4	5	10	11	12	14	14	15	16	17	18	19	21	3.5	bis 0.95
	4	5	6	12	13	14	16	16	17	18	19	20	22	24	3	bis 1.10
	5	6	7	14	15	16	18	18	20	21	22	23	25	27	2.5	bis 1.25
	6	7	8	16	16	18	20	21	22	23	25	26	28	31	2	bis 1.40
	7	8	9	18	18	20	23	23	24	26	27	29	31	34	1.5	bis 1.55
mehr															1	

Das Tastaturschreiben als Grundwerkzeug hilft den jungen Kaufleuten, die Arbeiten im Lehr- und Schulbetrieb arbeitstechnisch sinnvoll und leichter zu bewältigen.

BBZW Sursee und Willisau
Kaufmännische Grundbildung
Fachschaft IKA

August 2018