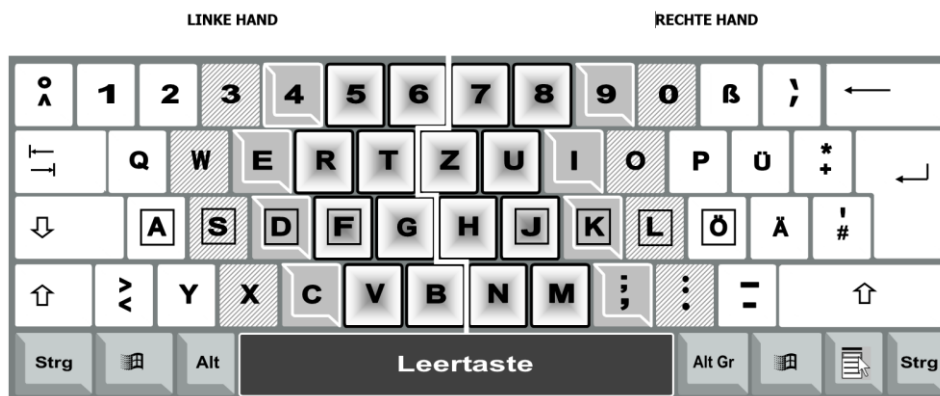


# 10-Finger-Tastaturfertigkeit für den Fachbereich Information und Kommunikation (Angewandte Digitalisierung)



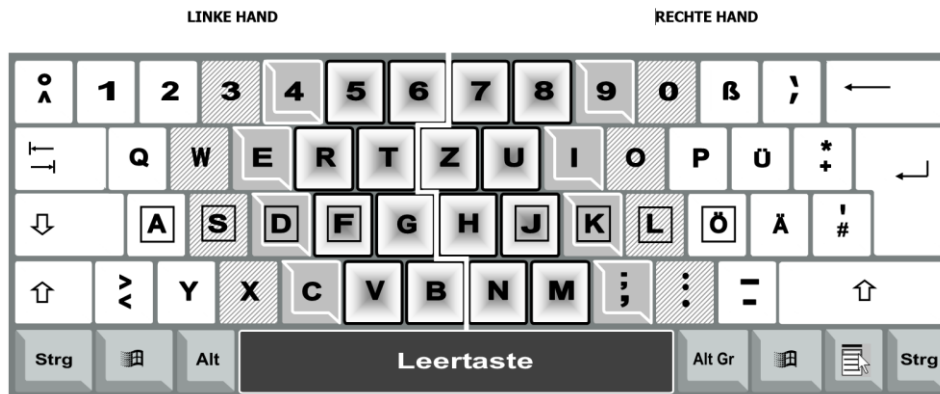
Laut Studienplan bzw. Curriculum ist die korrekte und zügige 10-Finger-Tastaturbedienung einer handelsüblichen Computertastatur im Tastschreibsystem, d. h. ohne Blick auf die Tasten, Zulassungsvoraussetzung für das Studium „Fachbereich Information und Kommunikation (AD)“.

Damit Sie die gewünschte Schreibgeschwindigkeit, die zu Beginn des Studiums erforderlich ist, selbst testen können, stehen Ihnen folgende Texte mit circa 2 200 Anschlägen für max. 10 Minuten Schreibzeit zur Verfügung.

- Schauen Sie beim Tippen nicht auf die Tasten, sondern nur auf die Vorlage!
- Der korrekte 10-Finger-Satz ist verpflichtend anzuwenden! (siehe Bild oben)
- Innerhalb der 10 Minuten Schreibzeit können Fehler ausgebessert werden, danach nicht mehr!

Führen Sie nach den 10 Minuten Texteingabe eine Lese- und Fehlerkorrektur durch. Vorausgesetzt Sie haben den gesamten Text in 10 min eingegeben, dürfen für eine positive Leistung maximal 10 Fehler vorkommen. Bei weniger Text in 10 min sind entsprechend weniger Fehler erlaubt!

## 10-Finger-Tastaturfertigkeit für den Fachbereich Information und Kommunikation (AD)



### Auswahl von Online-Schreibtrainern

---

1. <https://www.typingclub.com> (Deutsche Sprache einstellen!)
2. <https://www.tipp10.com/de>
3. <https://www.ticken.de/>
4. <http://www.schreibtrainer-online.de/>
5. <http://www.tippenakademie.de/>
6. <https://de4.schreibtrainer.com/index.php?r=typewriter/practise>
7. <http://www.augundohr.at/arbeit/duk/ms2/10.php>
8. <https://www.sense-lang.org>
9. <https://10fastfingers.com/>
10. <http://www.computerbild.de/download/TIPP10-905073.html>
11. <https://www.schule.at/portale/informations-und-officemanagement/unterrichtsmaterial/tastatur.html>
12. <http://www.typingstudy.com/de/>

### Hilfsmittel zum Erlernen des Schreibens ohne Blick auf die Tastatur

---

1. <https://www.ticken.de/webshop/skinny-typehelp.html>  
(Silikon-Tastaturabdeckung)
2. Legen Sie während des Tippens ein Geschirrtuch über Ihre Hände, sodass Sie die Tastatur nicht sehen können.

### Auswahl von Online-Tastatur-Spielen

---

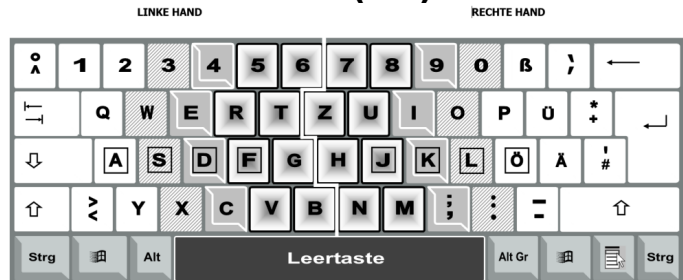
1. <http://www.miniclip.com/games/alphattack/de/>
2. [https://www.chip.de/downloads/10-Finger-BreakOut\\_41497404.html](https://www.chip.de/downloads/10-Finger-BreakOut_41497404.html)
3. <https://www.sense-lang.org/typing/games/DE.php?key=deutsch>

**Gutes Gelingen beim Erlernen des 10-Finger-Systems und beim Steigern der Tippgeschwindigkeit!**

## 10-Finger-Tastaturfertigkeit für den Fachbereich Information und Kommunikation (AD)

(Text 1)

Bei folgendem Selbsttest können Sie überprüfen, ob Sie die erforderliche Anschlagzahl von **2 200** erreichen. Schreiben im richtigen 10-Finger-Satz den gesamten Text ab und stoppen Sie die Zeit. Schauen Sie beim Tippen nicht auf die Tasten, sondern nur auf die Vorlage!  
<= 10 min → ausreichend  
> 10 min → nicht ausreichend



Herzlichen Glückwunsch! Wenn Sie zum Test eingeladen werden, haben Sie mit Ihren Unterlagen einen ersten guten Eindruck gemacht. In Tests werden nun gezielt spezielle Fähigkeiten ermittelt, die für den Beruf und das Unternehmen wichtig sind. Tests erlauben es dem Unternehmen, die bestmögliche Auswahl zu treffen. Beachten Sie:

Manchmal kommen auf einen Ausbildungsplatz 50 Bewerber und mehr. Da muss das Unternehmen eine gründliche Prüfung durchführen, um den besten Bewerber zu finden. Hier ein paar Tipps für Sie: Lassen Sie sich nicht unter Zeitdruck setzen. Es gibt Tests, die man gar nicht in der vorgegebenen Zeit lösen kann. Machen Sie sich klar:

Die anderen Teilnehmer sind genauso aufgeregt wie Sie. Keiner ist so ruhig, wie er aussieht. Entspannen Sie sich vor und während der Tests. Schrauben Sie Ihre Ansprüche herunter. Sie müssen nicht der Schnellste, Beste und Klügste sein. Für eine Stellenvergabe sind verschiedene Kriterien wichtig. Der Test ist doch nur eines davon.

Setzen Sie sich selbst nicht so unter Druck, dass Sie blockiert und deshalb nicht in der Lage sind, klar zu denken. Wenn Sie sich intensiver auf einen Test vorbereiten wollen, finden Sie in jeder Buchhandlung entsprechende Literatur. Wenn man Sie nach dem Test zum Vorstellungsgespräch einlädt, sind Sie in der engeren Wahl.

Wie können Sie sich nun optimal vorbereiten, damit die Wahl am Ende auf Sie fällt? Natürlich gibt es eine Menge Faktoren, die Sie nicht beeinflussen können. Aber einige Dinge liegen in Ihrer Hand und da sollten Sie Ihre Chance nutzen. Bestätigen Sie den Termin für das Vorstellungsgespräch. Hier genügt ein Telefongespräch.

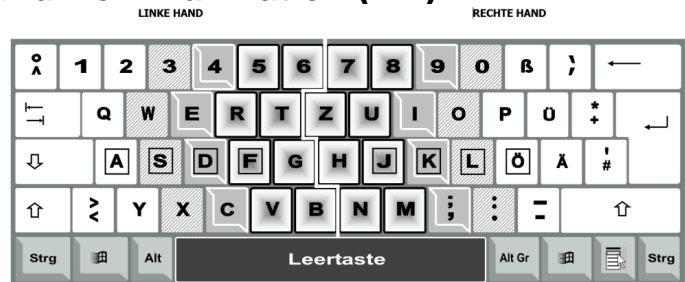
Sammeln Sie Hintergrundinformationen über die Firma, über die Branche und über die Marktlage. Überlegen Sie vor dem Gespräch, warum die Firma sich gerade für Sie entscheiden soll. Was können Sie? Warum wollen Sie den Job? Üben Sie in einem Probelauf das Gespräch - entweder allein in Ihrer Vorstellung oder mit Freunden.

Üben Sie Ihre Rolle und achten Sie auch auf Ihre Körpersprache. Wie sitzen Sie? Wie halten Sie die Hände?

## 10-Finger-Tastaturfertigkeit für den Fachbereich Information und Kommunikation (AD)

(Text 2)

Bei folgendem Selbsttest können Sie überprüfen, ob Sie die erforderliche Anschlagszahl von **2 200** erreichen. Schreiben im richtigen 10-Finger-Satz den gesamten Text ab und stoppen Sie die Zeit. Schauen Sie beim Tippen nicht auf die Tasten, sondern nur auf die Vorlage!  
<= 10 min → ausreichend  
> 10 min → nicht ausreichend



Was ziehen Sie zum Bewerbungsgespräch an? Diese Frage kann nicht eindeutig beantwortet werden. Ein Junge, der Automechaniker werden will, wird im Nadelstreifen keinen guten Eindruck machen. Will er aber Autoverkäufer werden, ist ein Anzug durchaus angebracht. Die künftige Verkäuferin geht im Kostüm oder im Kleid zum Gespräch.

Sekretärinnen scheinen gepflegt auf die Welt zu kommen. Und doch gibt es auch hier Unterschiede: Die Sekretärin in einer Werbefirma wird viel modischer und ausgeflippter auftreten als die in einem Rechtsanwaltsbüro. Die Kleidung muss also zum Beruf und zu Ihnen passen. Hände in den Hosentaschen sehen nicht besonders gut aus.

Meist geht der Festanstellung im Beruf eine Probezeit voraus. Nach erfolgreich absolvierter Probezeit ist es vielerorts üblich, den Einstand zu feiern. Besprechen Sie mit den Kollegen, die schon länger in der Firma sind, wie in der Firma gefeiert wird. Gut geeignet sind immer Bier und Saft oder ein leichter Wein und Saft.

Zum Essen bieten Sie belegte Brote oder Brötchen und eventuell Salate an. Der Einstand ist ein gemütliches Beisammensein – kein Renommierfest. Es ist Ihnen überlassen, wie Sie einladen. Sie können z. B. eine Notiz ans schwarze Brett hängen oder nur fragen, wann Chef und Kollegen denn Zeit hätten, um mit Ihnen zu feiern.

Auf Absagen reagieren Sie gelassen und keinesfalls beleidigt. In den meisten Firmen wird nach Dienstschluss gefeiert. Erkundigen Sie sich vorher. Wenn Sie in einer sehr großen Firma arbeiten, laden Sie Ihr direktes Umfeld ein und die Menschen, zu denen Sie näheren Kontakt haben. Wie benehmen Sie sich Ihrem Chef gegenüber?

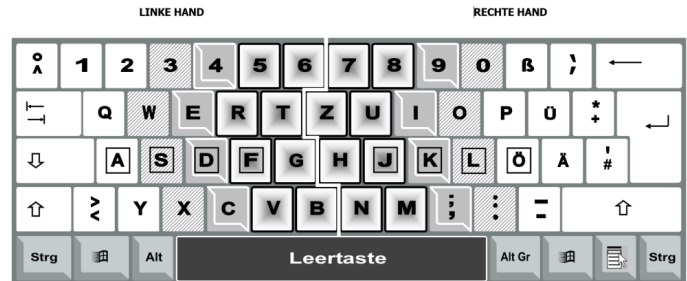
Sie sind freundlich, höflich, zuvorkommend und taktvoll. Ihrem Chef gegenüber benehmen Sie sich so wie jedem anderen Menschen gegenüber auch. Jeder Chef schätzt Einsatzbereitschaft, Dynamik, Belastbarkeit. Interessieren Sie sich für den Gesamtbetrieb, nicht nur für Ihre Tätigkeit, denn Sie wollen doch noch weiterkommen.

Dann müssen Sie etwas dafür tun. Besuchen Sie in Ihrer Freizeit Kurse. Nehmen Sie auch die Weiterbildungsangebote Ihrer Firma an.

## 10-Finger-Tastaturfertigkeit für den Fachbereich Information und Kommunikation (AD)

(Text 3)

Bei folgendem Selbsttest können Sie überprüfen, ob Sie die erforderliche Anschlagzahl von **2 200** erreichen. Schreiben im richtigen 10-Finger-Satz den gesamten Text ab und stoppen Sie die Zeit. Schauen Sie beim Tippen nicht auf die Tasten, sondern nur auf die Vorlage!  
<= 10 min → ausreichend  
> 10 min → nicht ausreichend



Entscheidungsfreudige Menschen möchten offene Angelegenheiten gern abschließen. Dadurch gewinnen sie ein Gefühl von Sicherheit. Diese Menschen treffen gern Entscheidungen, handeln dabei aber nicht orientierungslos. Vielmehr sind sie bestrebt möglichst viele Vor- und Nachteile abzuschätzen und diese in ihre Wahl einzubeziehen.

Solche Menschen sehen Entscheidungen als Möglichkeiten. Getroffene Entscheidungen gelten als verlässlich und werden nur dann infrage gestellt, wenn dies vorher nicht berücksichtigte Aspekte erfordern sollten. Entscheidungsfreudige Menschen bevorzugen eindeutige Angelegenheiten. Auf unklare Situationen reagieren sie unsicher.

Manche haben dadurch die Tendenz, Entscheidungen auch dann zu treffen, wenn noch gar nicht genug Anhaltspunkte zur Verfügung stehen. Entscheidungsfreudige bevorzugen u. a. Sicherheit, klare Alternativen sowie verlässliche und ausgewogene Informationen. Ihre Stärken liegen im Organisieren, Managen, Führen und Planen.

Menschen, die Entscheidungen vermeiden, wollen sich möglichst alle Alternativen offen halten. Sie erreichen dies, indem sie allen Entscheidungen möglichst aus dem Weg gehen. Diese Menschen fühlen sich unter Druck, wenn sie entscheiden müssen. Sie treffen ihre Entscheidungen im letzten Moment und fühlen sich dabei unwohl.

Durch getroffene Entscheidungen fühlen sich diese Menschen in ihrer Freiheit eingeschränkt. Deshalb haben ihre Entscheidungen oft eine geringe Lebensdauer. Menschen, die Entscheidungen aus dem Weg gehen, sind von offenen und unklaren Situationen fasziniert und finden sich darin erstaunlich schnell zurecht. Der Nachteil:

Dies kann allerdings dazu führen, dass diese Menschen viele Dinge beginnen, aber nichts richtig zu Ende führen. Entscheidungen zu vermeiden, das geht oft mit Spontanität Hand in Hand. Geeignete Tätigkeitsfelder sind Gestalten, Entwickeln, Entwerfen, Helfen, Erziehen, Experimentieren. - Oder gehören Sie zu den Planern?

Dann brauchen Sie klare Strukturen und möchten am liebsten einem Leitfaden folgen. Wenn es keinen Plan gibt, dann machen Sie sich einen. Planer sind wahre Organisationstalente.