



## **Merkblatt Tastaturschreiben**

### **für Kaufleute im B-, E- und M-Profil**

Der Tastaturschreibeunterricht ist nicht Teil des Lehrplans in den Profilen der kaufmännischen Grundbildung. Das 10-Finger-System hilft den jungen Kaufleuten, die Arbeiten im Lehr- und Schulbetrieb arbeitstechnisch sinnvoll und leichter zu bewältigen.

**Die Lernenden, die eine kaufmännische Berufslehre antreten, müssen das Tastaturschreiben bei Lehrbeginn beherrschen.**

Die künftigen Lernenden haben die Möglichkeit, das Attest an einer der kaufmännischen Berufsschulen des Kantons Zürich zu erwerben. Sämtliche Schulen bieten diesen Kurs an.

Unten sehen Sie die Minimalanforderungen für das Attest im Detail. Sie wurden durch die Fachschaftsmitglieder IKA (Information, Kommunikation und Administration) aller kaufmännischen Berufsschulen im Kanton Zürich erarbeitet.

Die Anforderungen 1-6 müssen allesamt erfüllt sein, um das Attest zu erhalten. Diese Anforderungen müssen zusammen mit dem individuellen Resultat im Attest zwingend aufgeführt sein.

**Die Lernenden reichen das erworbene Tastaturschreib-Attest in der ersten Schulwoche bei ihrer IKA-Lehrperson ein.**

#### **Anforderungen**

- |                        |   |
|------------------------|---|
| 1. Anschläge / Zeichen | 1000  |
| 2. Maximale Fehlerzahl | 6   |
| 3. Korrekturschema     | Fehler je Silbe 1, höchstens aber 2 pro Wort                              |
| 4. Zeit                | 10 Minuten  |
| 5. Methode             | 10-Finger-System (blind)<br>(Buchstaben, gängige Satzzeichen und Ziffern) |
| 6. Testdurchführung    | Text im MS Word mit Korrekturmöglichkeit und<br>anschliessendem Ausdruck  |