

# Tipps für das Tastschreibtraining

Liebe Tastschreiber,

wer zu Hause durch Training seine Schreibleistung verbessern möchte, für diejenigen haben wir ein paar Anregungen zusammengestellt. Als Vorlagen können folgende Unterlagen verwendet werden:

- ✓ Unterlagen, die man als Teilnehmer bei offiziellen ÖStV-Trainings erhalten hat
- ✓ Unterlagen, die man von Lehrern während des Tastschreibunterrichts erhalten hat
- ✓ Vorlagen aus der Winklers Illustrierten oder anderen bürowirtschaftlichen Zeitschriften
- ✓ Textvorlagen von den Weltmeisterschaften (kostenlos erhältlich über [www.intersteno.org](http://www.intersteno.org))
- ✓ Textvorlagen von Wettbewerben aus dem Bereich des Deutschen Stenografenbundes (kostenlos erhältlich über [www.stenografenbund.de](http://www.stenografenbund.de) - dort unter der Rubrik Übungstexte)

Unter dem Trainingsaufbau haben wir noch ein paar Beispiele für häufige Wörter bzw. für Geläufigkeits- und Schnelligkeitssätze für Sie bereitgestellt.

sinnvoller Zeitrahmen für das Training:

1 x wöchentlich:	45 - 90 Minuten
2 x wöchentlich:	je 30 - 60 Minuten
3 x wöchentlich:	je 20 - 45 Minuten
alle 2 - 4 Wochen:	60 - 120 Minuten

## Trainingsaufbau:

### **Einschreiben** (ca. 10 - 15 Minuten)

z. B. mit 10 - 15 Geläufigkeitssätzen, jeden Satz 5 - 10 x

Schnellschreibsätze oder Zeilen mit Wörtern, die häufig vorkommen

3 - 5 Zeilen, je 1 Minute sooft man die Zeile schafft

### **Sicherheitstraining:**

a) Rückwärtsschreiben (nehmen Sie sich einen beliebigen Text und schreiben diesen zeichenweise von rechts unten nach links oben ab) - ca. 5 - 15 Minuten und/oder

b) Griffübungen (z. B. aus Anfängerbüchern)

jede Zeile 3 - 5 Mal - ca. 10 - 15 Minuten

### **Zeichentraining:** z. B. Pyramidenschreiben

Denken Sie sich ein langes Wort aus oder suchen Sie sich lange Wörter heraus. Schreiben Sie den

1. Buchstaben, schalten (nächste Zeile),

1. + 2. Buchstaben (schalten);

1. - 3. Buchstaben (schalten) usw.

### **Fehlertraining:**

Schreiben Sie Wörter, die Sie fehlerhaft geschrieben haben mind. 10 x fehlerfrei (ohne Korrektur), machen Sie einen Fehler, beginnen Sie von Vorne

### **kurze Pause von ca. 5 Minuten**

(bei Training von mehr als 60 Minuten = 10 - 15 Min., dann vor der Abschrift wieder kurz einschreiben ca. 10 Minuten - siehe obere Übungen)

**Abschrift:**

Nehmen Sie sich einen ausreichend langen Text und schreiben diesen entweder

1 x 10 Minuten,

1 x 20 Minuten,

1 x 30 Minuten,

1 x 40 Minuten (als Ausdauertraining) oder

als Intervalltraining 3 x 5 (10) Minuten

direkt hintereinander (ohne Pause, jeweils von vorne)

**Beispiele für Geläufigkeitssätze:**

Viele Arbeiten sind gerade für den Gehilfen sehr interessant.

65 Anschläge

Zweifellos ist die Bearbeitung des Posteingangs sehr wichtig.

65 Anschläge

Sie können uns jetzt alle Ihre Bedenken und Fragen auch mitteilen.

70 Anschläge

Die alten Listen gelten leider nur noch bis nächsten Donnerstag.

67 Anschläge

Wir bestehen immer noch auf eine pünktliche Lieferung Ihrerseits.

67 Anschläge

**Beispiele für Schnellschreibsätze:**

Mit Leichtigkeit und Richtigkeit kommt man auf Geschwindigkeit.

68 Anschläge

Die Wichtigkeit einer gleichen Richtigkeit erkennen ist wichtig.

68 Anschläge

Die Richtigkeit ist viel wichtiger als die Schreibgeschwindigkeit.

70 Anschläge

**Beispiele für häufige Wörter:**

wirtschaftlich europäisch leicht vorgeben deutsch vorhanden beschäftigt

er die der dein sage frage nein das wert sich kein nicht wollen können

warum gut wieso darum wer fragt was klagt mögen diene ideal groß eine