



# Österreichischer Verband für Stenografie und Textverarbeitung

„Studio Schwedenplatz“ und Sekretariat: Obere Donaustraße 97, A-1020 Wien  
Tel/Fax (01) 330-50-09 E-Mail [m.kulb@hotmail.com](mailto:m.kulb@hotmail.com) <<http://www.ostv.at>>

III/2015

## 50. Intersteno- Kongress

Weltmeisterschaften in Budapest  
vom 17. bis 24. Juli 2015

Erfreulicherweise gibt es auch diesmal wieder eine große österreichische Gruppe (Aktive, Eltern, Lehrkräfte und die ÖSTV-Betreuer), insgesamt 30 Personen, die nach Budapest fahren werden. Unter den Aktiven ist eine Reihe von Jugendlichen, die zum ersten Mal an einem internationalen Bewerb teilnehmen werden. Bitte drücken Sie die Daumen, dass sie trotz des ungewohnten Sprachenbabels die Nerven behalten und ihre persönliche Bestleistung erreichen.

### Übersicht über die Bewerbe:



#### Text production (Abschrift)

Text von Papiervorlage abschreiben mit PC, Stenomaschine oder Spracheingabe:  
Dauer 30 Minuten.

Mindestanschläge pro Minute: Erwachsene 360 / Jugend 300  
Schüler 240; Fehlergrenze 0,250 %, Abzug je Fehler 100.



#### Text corrections with PC (Textkorrekturen)

Korrekturen nach einer digital vorgegebenen Vorlage: mindestens 60 Korrekturen (fortlaufend!); Arbeitszeit 10 Minuten.

Löschen, Ersetzen, Einfügen, Umstellen, Hervorhebungen usw. Je richtiger Korrektur gibt es 100 Punkte; Abzug je fehlerhafter Korrektur 500 Punkte.



#### Professional word processing (professionelle Textverarbeitung)

Bearbeiten eines Dokumentes mit professioneller Textverarbeitungs-Software:

(Neu)strukturierung und (Neu)formatierung, Einfügung und geschickte Positionierung von Objekten, Sortierung und Einfügung strukturierter Daten, automatische Nummerierung, Verwendung von Tabellen usw. innerhalb einer bestimmten Zeitspanne. Das Ergebnis wird in Prozenten ausgedrückt: Minimum 50 %.



#### Audio transcription

Übertragung eines 10minütigen digital aufgezeichneten Diktates mit PC-keyboard, chord keyboard oder Spracherkennung. Das Diktat in einer konstanten normalen Sprechgeschwindigkeit dauert



15 Minuten. Fehlergrenze 0,50 %; Abzug je Fehler 50 Anschläge. Mindestanschläge Erwachsene 360 / Jugendliche 300 / Schüler 240 pro Minute.

#### Shorthand/speech capturing (Kurzschrittbewerb)

Übertragung eines 15minütigen Textes, diktiert mit zunehmender Geschwindigkeit, mit grafischer Kurzschrift, Maschinenkurzschrift (PC –Tastatur oder Bandaufnahme) oder Stimmenaufnahme. Das Diktat ist in drei Teile geteilt. Übertragungszeit: 150 Minuten. Es müssen wenigstens 3 Minuten eines Teiles genau übertragen werden, wobei eine Anzahl von Fehlern erlaubt ist.



#### Real time speech capturing (Echtzeitübertragung mit Maschine)

Aufnahme eines 8minütigen Diktates mit zunehmender Geschwindigkeit (von 148 bis 310 Silben, abhängig von der Sprache) Nach Diktatende muss das Diktat ohne nachträgliche Korrekturen abgegeben werden. Es müssen mind. 3 Minuten geschrieben werden. Die zulässigen Fehlerpunkte dürfen nicht überschritten werden.



#### Note taking and reporting (Protokoll)

Ein 10minütiges Diktat mit moderater aber zunehmender Geschwindigkeit ist in drei Teile geteilt. Der Text hat einen Titel, der das Hauptthema angibt, und verschiedene Abschnittüberschriften, die die Unterthemen anzeigen. Titel und Überschriften müssen wortwörtlich übertragen werden, der Rest ist mit eigenen Worten und vollständigen Sätzen zusammenzufassen. Die Teilnehmer arbeiten auf der Basis ihrer eigenen Notizen, die entweder handschriftlich, mit Tastatur (einschl. Tabletcomputer), Bandaufnahmen oder Stimmerkennung aufgenommen wurden. Übertragungszeit : 90 Min.

Am 17. Juli, das ist ein Freitag, findet die Registrierung der Wettschreiber/innen statt und Sitzungen zur Information der Betreuer und der Jury. Die meisten Bewerbe werden Samstag und Sonntag ausgetragen. Während die Jury die Arbeiten korrigiert, bewertet und die Diplome erstellt, sind für die Teilnehmer/innen Exkursionen vorgesehen:  
Sonntag und Montag: Stadtrundfahrt mit Führung  
Dienstag: Konzert in der St. Stephen Basilica  
Mittwoch: Tagesausflug nach Eger (ca 130 km entfernt)  
Mittwoch Nachmittag ist „Tag der Jugend“  
Freitag: Tagesausflug zum Donauknie (Szentendre, Esztergom, Visegrad)



**WIR WÜNSCHEN  
IHNEN  
ERHOLSAME  
OSTER-TAGE**

# Bezirks- und Schulmeisterschaften 2015



in Zusammenarbeit mit dem Bundesministerium für Bildung und Frauen

Einsendeschluss: 29. Mai 2015

Die **10-Minuten-Abschrift** kann in WORD oder mit dem ZAV-Programm geschrieben werden (für ZAV ist eine Anmeldung erforderlich): Die Einsendung der Arbeiten erbitten wir per Mail oder als Papierausdrucke mit Angabe von Vor- und Zunamen sowie Geburtsjahr der Schüler/innen, pol. Bezirk und E-Mail-Adresse der Schule.

International anerkannte **Zertifikate** stellen wir für positive Abschriften aus  
ab 150 bis 259 A/M ..... Kategorie „Basic“,  
ab 260 bis 319 A/M ..... Kategorie „Professional“,  
ab 320 A/M..... Kategorie „Master“.

Für positive Arbeiten unter 150 A/M erstellen wir **Diplome**, Arbeiten unter 70 A/M müssen fehlerfrei sein, sonst gelten sie als negativ. Bei negativem Ergebnis erhalten die Schreiber/innen **Teilnahmebestätigungen**.

Maximal erlaubter Fehlerprozentatz 0,500; für die Reihungsliste werden 25 Anschläge pro Fehler abgezogen. Die Teilnehmer/innen erhalten bei max. 0,100 % Fehlern Leistungsabzeichen für Arbeiten über 200 A/M Bronze, über 260 A/M Silber.

Bei der Einzelwertung (**Bezirksmeisterschaft**) wird nach Altersgruppen unterteilt. Für jede Alterskategorie wird ein(e) Bezirksmeister(in) ermittelt, sofern je politischem Bezirk mindestens drei Schulen teilnehmen:

⇒ Schüler: ... 2015 das 16. Lebensjahr noch nicht erreicht

⇒ Jugendliche: 2015 das 20. Lebensjahr noch nicht erreicht

⇒ Erwachsene: über 20 Jahre (mind. 3 Teilnehmer je Bezirk)

Wir ermitteln die beste **Schulmannschaft** jedes Bundeslandes, wobei jeweils die 6 besten Arbeiten pro Schule gewertet werden, nach Schultyp unterteilt. Voraussetzung ist, dass sich mindestens drei Schulen des gleichen Schultyps pro Bundesland beteiligen.

Abschriften, die bis spätestens 29. Mai bei uns einlangen, werden sowohl zur Einzelwertung (Bezirksmeisterschaft) als auch für die Gruppenwertung (Schulmeisterschaft) herangezogen. Nachzüglern können wir vor Schulschluss zwar Zertifikate/Diplome und Leistungsabzeichen senden, die Ergebnisse aber möglicherweise nicht mehr in die Gesamt-Wertungsliste aufnehmen, die wir vor Ende des Schuljahres ins Netz stellen werden.

## PC-Fertigkeit

eine Aufgabe Texteingaben mit nachträglichen Änderungen und eine Arbeit Excel:

Arbeitszeit maximal je 45 Minuten. Sie entscheiden, ob Sie eine oder beide Varianten einsenden – nach Wissensstand der Schüler/innen und nach technischen Möglichkeiten. Sollte eine Aufgabe programmbedingt nicht durchgeführt werden können, bitten wir um Information zusammen mit der Einsendung. Die Lösungsvorschläge sind für Sie als Hinweis gedacht.

Von 400 möglichen Punkten Abzug je Tippfehler 25 Punkte; Formfehler / Formelfehler, fehlende Textzeile 50 Punkte.

je nicht vorhandener Tabelle/Grafik/Formel: 100 Pt. Abzug.

Bis 350 Punkte = Sehr guter Erfolg,

bis 300 Punkte = Guter Erfolg, bis 200 Punkte = Erfolg.

Für positive Arbeiten stellen wir ein Diplom aus, für negative Arbeiten eine Teilnahmebestätigung.

Zwei Schreiber/innen und eine Begleitlehrkraft jener Schule, die die beste Gruppenarbeit (Gesamt-Nettoanschlagszahl der besten 6 Teilnehmer/innen) erreicht haben, laden wir herzlich zum 33. Internationalen Jugendbewerb nach Wien ein.

## Die Protokollführer der Macht

Sie sind die Meister der Mitschrift: Im Parlament, im Landtag, im Gemeinderat, zeichnen noch immer Stenografen per Hand auf, was Abgeordnete zu sagen haben. Das ist ein Hochleistungssport – den nicht einmal Computer beherrschen.



### IMRESSUM

Herausgeber: Österreichischer Verband für Stenografie und Textverarbeitung,  
Wien 2, Obere Donaustraße 97  
Gestaltung: M. Kulb  
Graphiken: Eva Grabner



*Fortsetzung: Bildungsziel für HAK*

### **Berufsbezogene Lernergebnisse im Cluster „Entrepreneurship – Wirtschaft und Management“**

Der Cluster steht für den Aufbau von praxisorientierter Wirtschaftskompetenz auf hohem Niveau. Die Orientierung an nationalen und europäischen Standards der Berufsbildung befähigt sowohl zur Anpassung an die wechselnden Anforderungen des Arbeitsmarktes als auch zur Bewältigung der Anforderungen weiterführender Bildungsinstitutionen.

Die Schülerinnen und Schüler verfügen über personale und soziale Kompetenzen wie Lösungs- und Zielorientiertheit, Flexibilität, Durchsetzungsvermögen, Kommunikationsfähigkeit, Kritikfähigkeit, Selbstreflexion, Selbstmotivation, Entscheidungsfreude, Teamfähigkeit, Kundenorientierung, Ausdauer, Belastbarkeit, Hands-on-Mentalität, Konfliktlösungskompetenz, Leistungsbereitschaft und Engagement aufgebaut. Arbeitstechniken wie die Beschaffung und Bewertung fachspezifischer Informationen sowie vernetztes Denken und Arbeiten, Selbstorganisationsfähigkeit, Projektmanagement, Networking, analytisches Denken, Präsentationsfähigkeit und Argumentationsfähigkeit werden im Unterricht laufend trainiert und sind im Repertoire der Schülerinnen und Schüler vorhanden.

Die Schülerinnen und Schüler haben Entrepreneurshipkompetenzen aufgebaut, das sind zentrale Kompetenzen, wie Kreativität und Innovationsbereitschaft, unternehmerisches Denken, Markt- und Branchenwissen, Fachwissen im Bereich der Unternehmensgründung und Unternehmensführung. Dazu gehört es, die Folgen betriebswirtschaftlicher Entscheidungen abschätzen und geeignete risikopolitische Maßnahmen einsetzen zu können, die Grundsätze und Methoden des kontinuierlichen Verbesserungsprozesses umsetzen zu können, die in der Praxis relevanten Qualitätsmanagement-Systeme darstellen und die Bedeutung von Qualitätsmanagement beurteilen zu können sowie in der Lage zu sein, Managementtechniken anzuwenden.

Im Rahmen der Leistungserstellung und –verwertung können die Schülerinnen und Schüler Marketingkonzepte analysieren, strategische und operative Marketing-instrumente anwenden, Beschaffungsprozesse komplett durchführen und optimieren, Absatzvorgänge anbahnen und abwickeln sowie vertragsrechtliche Fragen klären und Markteintrittsmaßnahmen vornehmen.

Die Schülerinnen und Schüler können im Bereich Management und Intrapreneurship strategische und operative Planungsprozesse durchführen, evaluieren und bewerten, Aufgaben im Personalmanagement inkl. Lohn- und Gehaltsabrechnungen abwickeln und Maßnahmen unter den Gesichtspunkten Ethik und Nachhaltigkeit bewerten.

Im Bereich Finanz- und Investitionsmanagement können die Schülerinnen und Schüler, Investitions- und Finanzierungsentscheidungen treffen und argumentieren, Finanzpläne erstellen und Finanzkennzahlen interpretieren, Bank-, Wertpapier- und Versicherungsgeschäfte durchführen und diesbezüglich beraten sowie Steuerungsvorgänge im Unternehmen bewerten.

Die Schülerinnen und Schüler können im Bereich Unternehmensrechnung laufende Geschäftsfälle auf der Grundlage von Originalbelegen in der Einnahmen-Ausgaben-Rechnung und der Doppelten Buchführung

verbuchen, unternehmensrelevante Steuern und Abgaben berechnen und deren Abfuhr abwickeln, den Gewinn oder Verlust von Unternehmen mit Hilfe der Einnahmen-Ausgaben-Rechnung ermitteln, Jahresabschlüsse erstellen, interpretieren und beurteilen, Kosten- und Preiskalkulationen durchführen, Deckungsbeiträge ermitteln und auf deren Grundlage unternehmerische Entscheidungen treffen, eine Betriebsabrechnung durchführen, Kosten analysieren und deren Auswirkungen auf Preise und Betriebsergebnis beurteilen.

In den Bereichen Recht und Volkswirtschaft können die Schülerinnen und Schüler einfache Rechtsfragen aus Sicht der Unternehmerin und des Unternehmers, der Arbeitnehmerin und des Arbeitnehmers sowie der Konsumentin und des Konsumenten klären. Sie sind in der Lage, als mündige Staatsbürgerin bzw. mündiger Staatsbürger mit Europakompetenz zu agieren, sich Informationen zu beschaffen, kritisch zu analysieren sowie eine eigene Position zu ökonomischen Fragestellungen zu entwickeln. Im Bereich der Informations- und Kommunikationstechnologie können die Schülerinnen und der Schüler Informatiksysteme einsetzen, mit Publikation und Kommunikation (Textverarbeitung, E-Mail Kommunikation, Internet, Desktop-Publishing) betriebliche Arbeitsabläufe umsetzen, kaufmännische Problemstellungen mit einem Tabellenkalkulationsprogramm lösen, dazu eine Datenbank einsetzen sowie Daten sichern und schützen, E-Business-Anwendungen nutzen und IT-Rechtsbestimmungen berücksichtigen.

### **Berufsbezogene Lernergebnisse im Cluster „Gesellschaft und Kultur“**

Im Cluster „Gesellschaft und Kultur“ wird der Aufbau einer ganzheitlichen Ausbildung fokussiert, durch die das Reflektieren von Zusammenhängen politischer, wirtschaftlicher und kultureller Veränderungsprozessen sowie auch ein umfassendes Demokratieverständnis gefördert wird.

Die Schülerinnen und Schüler können aktuelle Themen der Wirtschaft, Politik, Gesellschaft, Kultur kritisch reflektieren, kontroverse Positionen analysieren und ideologischen Positionen zuordnen, fremde Kulturen und Lebensweisen verstehen und auf Übereinstimmungen mit demokratisch-humanistischen Werten prüfen sowie ihre individuelle Lebenssituation in Bezug auf Gesellschaft und Politik reflektieren.

### **Berufsbezogene Lernergebnisse im Cluster „Mathematik und Naturwissenschaften“**

Die Schülerinnen und Schüler können im Cluster „Mathematik und Naturwissenschaften“ die für weiterführende Ausbildungen und für die Berufspraxis notwendigen mathematischen und naturwissenschaftlichen Begriffe und Methoden anwenden, Sachverhalte beschreiben, analysieren und interpretieren. Sie können mathematische und naturwissenschaftliche Modelle beschreiben und analysieren sowie in der jeweiligen Fachsprache kommunizieren, argumentieren und interpretieren. Sie können zeitgemäße technische Hilfsmittel zielorientiert für ihre Rechenverfahren einsetzen. Die Schülerinnen und Schüler können außerdem Zusammenhänge zwischen Mathematik, Natur-, Wirtschafts- und Sozialwissenschaften durch eine ganzheitliche Sichtweise von Ökologie, Technologie und Warenlehre erkennen.

# RUFUS

Kommunikationsblatt  
für Aktive im ÖStV

März 2015

KOPIEREN  
ÖSTV  
ERLAUBT



Diese wunderschöne Schreibmaschine

## „Hammond“

ist in unserem „Museum“ zu bestaunen. Sie wurde **1880** vom gleichnamigen Amerikaner gebaut und ist einfach zu bedienen, mit sehr klarem Schriftbild. Die Typen sind in drei Reihen auf einem halbmondförmigen Schiffchen angeordnet, das sich auf Tastendruck auf den entsprechenden Buchstaben einschwingt. Der Abdruck erfolgt durch einen Hammer, der das Papier von hinten gegen die Type presst. Diese Maschine bewährte sich in der Praxis so gut, dass sie in zahlreichen Variationen über Jahrzehnte hinweg zu einem wahren Renner unter den Büromaschinen wurde.

Damals wurden nicht nur die Geräte verkauft, sondern auch Personen, die damit umgehen konnten, auf eine bestimmte Zeit „vermietet“ – wohl die erste Form von Leiharbeitern. Bürsten und Pinsel zum Entfernen des Staubs und eine Art Plastilin-Radiergummi zum Reinigen der Typen gehörten zur Standardausrüstung.

Im Unterschied zu Computern lagerte sich der Schmutz nur äußerlich ab. Bei unseren PCs haben wir aber auch jede Menge „Schmutz“ in Form von alten Daten und Programmen, die die Leistung verringern. Diese digitalen Leichen sollten hin und wieder de-installiert werden. Eine gute Gelegenheit dazu bieten die kommenden Festtage an: Auf zum Osterputz!

## Rund ums Geld

### Woher kommt der Ausdruck „Geld stinkt nicht“?

Die Redensart geht auf den römischen Kaiser Titus Flavius Vespasian (9 – 79 n.Chr.) zurück, der die öffentlichen Latrinen besteuerte. Als sich Leute darüber beschwerten, soll er ihnen eine Münze unter die Nase gehalten und gesagt haben „Pecunia non olet“ – Geld stinkt nicht.

### Was ist der springende Punkt?

Diese Redensendung ist bereits vor mehr als 2000 Jahren entstanden. Sie geht zurück auf die Naturbeobachtung des berühmten und weisen Denkers Aristoteles (384 – 322 v. Chr.). Der Grieche war ein Schüler Platons und Erzieher Alexanders des Großen und war der Meinung, dass in einem Vogelei, auf dem die Vogelmutter brütet, das Herz des Babyvogels zu erkennen sei. Und zwar als sich bewegender „springender“ Fleck. In der lateinischen Übersetzung des Berichts von Aristoteles wird dieser Fleck als „punctum saliens“, (springender Punkt) bezeichnet. Als ein Punkt, von dem Leben ausgeht. Im Laufe der Zeit entstand die Redewendung „das ist der springende Punkt“, was bedeutet, dass es sich um eine entscheidende, ganz wichtige Sache handelt.

### Wann gab es die ersten ....

⇒ Münzen aus Edelmetall?

Im 7. Jahrhundert v. Chr. im Königreich Lydien.

⇒ Formen von Papiergeld?

In China im Jahr 1023 (Song-Dynastie).

⇒ modernen Banknoten?

Sie wurden im 17. Jahrhundert in England ausgegeben. Goldschmiede verwahrten Gold- und Silbermünzen reicher Privatleute und stellten ihnen dafür Einlagescheine aus, sogenannte Goldsmith-Notes.

⇒ Geldautomaten?

Das erste Exemplar wurde 1069 von der Barclay's Bank in London in Betrieb genommen.

Geldanlage muss nicht immer bierernst sein. Hier ein paar Finanzaspekte zum Schmunzeln:

Ein Anleger fragt seinen Anlageberater: „Ist jetzt wirklich all mein Geld weg?“ – „Aber nein, es ist nicht weg, es gehört jetzt nur jemand anderem.“

Kunde zum Anlageberater: „Kennen Sie sich wirklich aus mit solchen Geschäften?“ – „Aber natürlich, das habe ich schon über 200 Mal gemacht.“ Kunde: „Dann bin ich ja beruhigt.“ – „Das können Sie auch sein, einmal muss es ja klappen.“