

Dauer:

1 Tag
1–8 Teilnehmer

Ihre Gesamtinvestition:

1000 € (zzgl. 19 % MwSt.)

Tagungsort:

- In Ihrem Unternehmen

Erforderliche Raumausstattung:

- Pro Teilnehmer ein Arbeitsplatz mit Computer oder Laptop (PC oder Mac) mit USB-Schnittstelle oder CD-Rom-Laufwerk
- Flipchart oder Whiteboard

Weitere Informationen finden Sie unter
www.kommunikationsraum.info



Petra Jecker

- Jahrgang 1967
- Selbstständige Korrektorin, Lektorin und Texterin
- Zertifizierte Trainerin für 10-Finger-Schreiben und Gedächtnistraining

Anmeldung und Kontakt:

KommunikationsRaum Agathe Gandaa

Ickerswarder Straße 74a
40589 Düsseldorf
Telefon: 0211-38 78 36 64
www.kommunikationsraum.info



KommunikationsRaum

Das 10-Finger-System Inhouse-Seminar

Mit 10 Fingern schreiben lernen –
an nur 1 Tag



SCHREIBEN AM COMPUTER – EINE BASISKOMPETENZ IM 21. JAHRHUNDERT!

Der Computer ist aus unserem täglichen Leben nicht mehr wegzudenken. Wir schreiben E-Mails und Briefe, tauschen uns im Chat aus, erstellen Konzepte und Unterlagen am Computer und füllen Formulare aus.

Mit nur 3–5 Fingern ist das Tippen mühsam, zeitaufwendig und fehleranfällig. Die Vorteile der modernen Technik können nicht richtig genutzt werden.

Wer jedoch das 10-Finger-System beherrscht, schreibt wesentlich schneller und entspannter und kann die modernen Arbeitsformen effizienter nutzen.

WELCHE VORTEILE HAT DAS SCHREIBEN IM 10-FINGER-SYSTEM?

- Die Schreibgeschwindigkeit erhöht sich wesentlich
- Es wird „blind“ geschrieben. Die Augen bleiben am Bildschirm oder auf der Vorlage und müssen nicht ständig hin- und herspringen.
- Es entstehen weniger Tippfehler, da diese sofort bemerkt und verbessert werden können.
- Das Schreiben automatisiert sich, man kann sich voll und ganz auf die Inhalte konzentrieren.

WELCHE VORTEILE HAT IHR UNTERNEHMEN, WENN DIE MITARBEITER DAS 10-FINGER-SYSTEM BEHERRSCHEN?

- Sie sparen Arbeitszeit. Die Schreibgeschwindigkeit Ihrer Mitarbeiter erhöht sich auf das 2–3-Fache.
- Es werden weniger Fehler gemacht – die Außen- darstellung Ihres Unternehmens verbessert sich.
- Ihre Mitarbeiter sind konzentrierter, da sie ihre Aufmerksamkeit nicht auf den Schreibvorgang, sondern voll und ganz auf die Inhalte richten.

WAS IST DAS BESONDERE AN DIESEM ANGEBOT?

- Geringe Investition: 1 Seminartag + max. 3 Wochen selbstständiges Üben Ihrer Mitarbeiter.
- Effektivität: Das Seminar ist teilnehmerorientiert konzipiert und nutzt modernste Lerntechniken. Lernerfolg und Motivation zum selbstständigen Weiterüben sind dadurch maximiert.
- Verbesserung der Rechtschreibung: Die Schreibweise prägt sich beim Üben unbewusst ein. Alle Übungstexte werden daher sorgfältig Korrektur gelesen und können die Rechtschreibung Ihrer Mitarbeiter ganz nebenbei verbessern.

LERNMETHODE: „MNEMOTECHNIK“

Die „Mnemotechnik“ (griech. *mneme*, Erinnerung, Gedächtnis) wurde schon in der Antike von den Rhetorikern angewandt und arbeitet mit bildhaften Verknüpfungen.

Durch die neuen Erkenntnisse der Hirnforschung in den letzten 10 Jahren wissen wir heute, warum sie so gut funktioniert: Die Mnemotechnik nutzt die Funktionsweise unseres Gehirns optimal aus!

DAS 10-FINGER-SYSTEM MIT DER MNEMOTECHNIK ERLERNEN

Beim 10-Finger-System geht es darum, die Zuordnung Buchstabe – Finger – Taste zu erlernen.

Dies geschieht im Seminar durch Assoziationen mit Bildern, die zu einer Geschichte verbunden werden. Anhand dieser Geschichte kann die richtige Zuordnung jederzeit abgerufen werden.

Was in der Beschreibung kompliziert klingt, funktioniert in der Praxis verblüffend einfach und schnell, da unser Gehirn genau so arbeitet: mit Assoziationen und Verknüpfungen.

Durch verschiedene Festigungsübungen und gezielt eingesetzte Pausen werden die neuen Informationen im Gehirn gespeichert. Vier praktische Übungen am Computer, verteilt auf den Seminartag, runden das Seminar ab.