

### Das A und O der gründlichen Lehrlingsausbildung

Wenn man die Ergebnisse der Zwischen- und Gehilfenprüfungen betrachtet, so fällt der mangelnde Einklang zwischen der systematischen und methodischen Lehrweise der theoretischen und praktischen Ausbildung auf. Beide Arten gehören aber untrennbar zusammen, wenn auch zwischen dem System (»was« man den Lehrling lehrt) und der Methode (»wie« man es ihm lehrt) sehr wohl zu unterscheiden ist. Zur systematischen Ausbildung im Sinne der im Lehrvertrag übernommenen Verpflichtungen muß erstens ein geeigneter Arbeitsplatz — hell, sauber und luftig —, zweitens gutes Werkzeug und Material sowie drittens ein tüchtiger Anführer vorhanden sein. Es kann nicht gleichgültig sein, »wer« den Nachwuchs anleitet beziehungsweise »wo« und »wie« angeleitet wird. Auf jeden Fall muß der Anleitende, ganz gleich welchen Alters, in der modernen Satz- und Drucktechnik bewandert sein; niemals sollte er aber den unterstellten Lehrlingen überholte Regeln und Methoden einpauken. Eine gute Grundlage für die richtige Anleitung ist in den Jahreszielen und Lehrgängen der Lehrlingsordnung gegeben. Der Lernende ist zu peinlichster Ordnung, zu Fleiß und anständigem Betragen anzuhalten. Sowohl in technischer als auch in sittlicher und moralischer Hinsicht sollte der Auszubildende vorbildlichen Einfluß ausüben. Das anfänglich besonders anstrengende Stehen ohne entspannende Bewegung und die erhöhte Aufmerksamkeit, dazu die ungünstige Luftveränderung, machen die Gelegenheit zum Luftwechsel und Sitzen während der Betriebszeit für den jungen und ungewöhnten Körper nötig. Diese Ruhezeit kann mit theoretischem Lehrstoff (Deutsch usw.) ausgefüllt werden. In systematischer Folge gibt man dem Lehrling vorerst die Arbeiten, die dem Lehrjahr entsprechen; auf diese Weise wird das Fachwissen leicht vermittelt und auch vom Lehrling innerlich aufgenommen.

Während der vierwöchigen Probezeit, die zur Feststellung der Berufseignung dient, ist die Beschäftigung mit Nebenarbeiten tunlichst zu vermeiden. Zunächst wird der Neuling mit der Einrichtung des Frakturkastens vertraut gemacht. Dann schreibt er seinen Lebenslauf, der durch Stil und Orthographie den Grad seiner Allgemeinbildung zeigen soll. Ist dies geschehen, wird der Winkelhaken, die Setzlinie und das Setzen unter praktischer Vorführung erklärt sowie auf die Stellung und die Körperhaltung vor dem Kasten hingewiesen. Als erstes Manuskript zum Setzen dient der geschriebene Lebenslauf; später folgen gedruckte Vorlagen, vorerst am besten fachlichen Inhalts, dessen Abzüge sich der Lehrling in einer besonderen Sammelmappe aufbewahrt. Während des Setzens ist auf gerade Körperhaltung, das Behalten mehrerer Wörter oder einzelner Satzteile im Gedächtnis, das schnelle Erkennen des Buchstabens und der Signatur zu sehen. Zur Aneignung eines schnellen, ruhigen und gleichmäßigen Griffs ist jede überflüssige Bewegung des rechten Armes zu vermeiden; dagegen ist auf richtiges Fassen des Buchstabens mit Daumen und Zeigefinger am Kopfe und seine kürzeste Zuführung in den Winkelhaken zu achten. Vor dem Buchstabenklappern und dem Radschlagen in der Luft muß gewarnt werden; ebenso darf der Fußboden keinen Sammelplatz für Buchstaben bilden. Zum engeren Erklärungsfeld gehören dann noch: die einzelnen Teile des Buchstabens, das Ausschließen, das Spatiieren, das Teilen der Wörter, der Einzug und der Ausgang. Hat der Lehrling einige Fertigkeit im Fraktursatz erlangt, so kann er mit dem Setzen der Antiquaschrift beginnen. Das Durchschießen, das

blinde Material, die Schrifthöhe, die Schriftkegel, das typographische Maß, das Schriftgewicht, die Normalschriftlinie, die Messinglinien, die Einfassungen und das langsam notwendig werdende Ablegen bilden im weiteren Verlauf der Anleitung gelegentliche Erklärungsgebiete, die in die anfangs eintönige Betätigung ein wenig Abwechslung bringen. Bei der Erlernung des Setzens kommt es nicht so sehr auf die Quantität als vielmehr auf die Qualität des Satzes an. Es muß deshalb besondere Sorgfalt verwendet werden auf folgerichtiges Verengen und Erweitern des Wortzwischenraumes (bei Werken, Zeitschriften und dergleichen nicht über Halbgeviertsatz und bei Akzidenzen Drittelsatz). Eine Betätigung durch stets gleichbleibende Arbeit ist möglichst zu vermeiden. Das tägliche Einerlei kann interessant gestaltet werden durch Beschäftigung mit folgenden Kleinarbeiten: der einfachen Besuchskarte, der neuzeitlichen Vertreterkarte, der Verlobungs- sowie Vermählungskarte, der Geburtsanzeige, der Trauer- und Dankkarte, der Todesanzeige und darüber hinaus für später: der Geschäftsdrucksache (Briefkopf, Mitteilung und Geschäftskarte), der Anzeige, dem Buchumschlag, Buchtitel, Buchinhalt und der Buchseite. Daneben darf das Üben im Ausschließen nicht vergessen werden. Ein schematisches Festhalten an den erwähnten Richtlinien der Lehrlingsordnung, die nur als Beispiele dienen, wird nicht immer ratsam sein, wenn auch die Erreichung der Jahresziele angestrebt werden muß. Je nach den Fortschritten des Lehrlings wird man den Lehrstoff wählen und hierbei dem Bedürfnis Fortgeschrittener besonders entgegenkommen. In flauen Zeiten ist es ratsam, den Lehrling nicht so sehr mit Ablegen, Aufräumen oder gar Nebenarbeiten zu beschäftigen, sondern ihm vielmehr mit geeignetem fingiertem Lehrstoff oder auch mit Qualitätsdrucksachen zur Hand zu gehen. Bis zur abgeschlossenen Lehrzeit ist eben immer darauf Wert zu legen, daß die von dem Lehrling auszuführenden Arbeiten auch tatsächlich Lehrstoff für ihn bilden. Da, wo nach der Art des Betriebes nur eine einseitige Ausbildungsmöglichkeit besteht, wird und muß die Berufsschule dergestalt einsetzen, daß die in Zeitungsbetrieben untergebrachten Lehrlinge im Akzidenzsatz und die Akzidenz-Lehrlinge im Werksatz ihre Ergänzung finden. Zum Gelingen einer guten Ausbildung gehört das unbedingte Vertrauen des Lehrlings zum Anleiter, das gleich am Anfang der Lehre durch öfteren persönlichen Umgang mit dem Lernenden gewonnen und gefestigt werden muß. Nicht nur Berufs-, sondern auch Menschenerzieher, und nicht nur Autorität, sondern auch Vorbild soll der Anführer sein. Mit freundlicher Bestimmtheit wird mehr erreicht als mit einem sehr rauen und stets tadelnden Tone, der leicht verletzen und einschüchtern kann. Von besonderer Wichtigkeit ist ferner, daß der Lehrling zum Fragen sowie auch zum Lesen der Fachliteratur angehalten wird. Im dritten und vierten Lehrjahre soll der Auszubildende im selbständigen Schaffen geübt werden, bei dem nur noch auf richtige technische Ausführung zu achten ist. Zeigt sich bei diesem Schaffen, daß eine Arbeit gut ist, so empfiehlt es sich, durch gebührende Anerkennung zu erhöhtem Eifer anzuspornen. Es ist dies ab und zu nötig, damit die Lust zum Lernen und die Liebe zum Beruf nicht verlorengehen.

Wegen seiner Vielseitigkeit erfordert der Buchdruckerberuf von allen, die ihn erlernen wollen, die denkbar größte Sorgfalt und Aufmerksamkeit. Ohne Sport und Spiel bekämpfen oder gar ausschalten zu wollen, ist es daher notwendig, daß sich unsere lernende Jugend in der Sportbewegung nur so weit betätigt, wie es zur Erhaltung ihrer Gesundheit nötig ist. Immer und immer wieder muß jeder Lehrling daran erinnert werden, daß er nach Abschluß der Lehrzeit als vollwertiges Mitglied in den Kreis seiner Berufskollegen eingereiht werden will. In erster Linie muß deshalb das gründliche Erlernen seines Berufs stehen, der ihn vor Not und Entbehrungen schützen soll. Eine gute Stütze in der Ausbildung findet er in den Ortsgruppen des Bildungsverbandes sowie in dessen Einrichtungen. In den Kursen, Vorträgen, Rundsendungsbesprechungen wird ihm reichliche Gelegenheit zum Meinungsaustausch und zur Vervollkommnung seiner Kenntnisse gegeben. Auch die Fernkurse und die vom Bildungsverband herausgegebene Fachliteratur enthalten wertvolles Material zur Fortbildung.

H. L. Übermann, Kassel