Die Vorbereitung und Fortbildung

für den

kaufmännischen Beruf

durch die

Privathandelsschulen im allgemeinen und die Gronesche Handelsschule im besonderen

von

Heinr. Grone

Heinrich Grone (1868 - 1941)

21.–25. Tausend

Hamburg
1 · 9 · 2 · 0
Selbstverlag der Handelsschule Grone

Stiftung Grone-Schule

Inhalt.

Der kaufmännische Beruf — Seite

Einleitung 3
Wie wird man Kaufmann? 3
Die praktische Lehre 4
Ergänzung der praktischen Lehre durch theoretischen Unterricht 4
Der Übertritt in den kaufmännischen Beruf aus anderen Berufen 3
Bedingungen für den Erfolg 6

Junge Mädchen und Frauen als kaufmännische Angestellte

Fortfall der Lehrzeit 7
Handelskurse für junge Mädchen 7
Die Aussichten für weibliche kaufmännische Angestellte . . 9

Über die Bedeutung der Privathandelsschulen 11

Grones Handelsschule in Hamburg

Allgemeines 14

Geschlossene Handelskurse

Der halbjährige Handelskursus 16
Der höhere Handelskursus 17
Jahreskursus, Vorbereitungskursus, Ausländerkursus . 17
Lehrplan 18

Einzelne (wahlfreie) Lehrfächer

Englisch, Französisch, Spanisch 20
Andere Sprachen 20
Buchführung . . . . . .
Schreiben, Stenographie, Rechnen 22
Korrespondenz, Deutsch, Maschinenschreiben 23

Privatkurse

Privatunterricht in separaten Zimmern oder auch im Hause des Lernenden 23

Praktische Arbeiten

Einrichtung, Revision usw. von Geschäftsbüchern, schriftliche Arbeiten, Übersetzungen 23

Der kaufmännische Beruf.

Einleitung.

Der kaufmännische Beruf bietet intelligenten und fleißigen jungen Leuten ein so großes und vielseitiges Feld für eine auskömmliche Betätigung wie kein anderer Erwerbszweig. Im kaufmännischen Berufe finden wir alle Stände und alle Bildungsgrade vertreten; Söhne aus den vornehmsten Familien mit Reifezeugnis oder gar mit Hochschulbildung widmen sich der kaufmännischen Laufbahn ebenso wie Söhne von Handwerkern und Arbeitern, die die Volksschule besucht haben. Alle finden, je nach Neigung und Befähigung, auf den verschiedensten Gebieten der kaufmännischen Tätigkeit ihr Fortkommen und ihren Verdienst. Im Gegensatz zur Beamtenlaufbahn gibt es im kaufmännischen Beruf für den Strebsamen und den Befähigten auch keine Grenze, wo er haltmachen muß. Jedem tüchtigen kaufmännischen Angestellten steht der Weg bis zu den allerersten Stellen offen.

Wie wird man Kaufmann?

Man findet häufig noch die Ansicht vertreten, daß ein tüchtiger Kaufmann nur durch die praktische Tätigkeit in einem kaufmännischen Geschäft herangebildet werden könne, und daß alle Theorie wertlos sei. Das ist ein einseitiger Standpunkt, der ebensowenig zutreffend ist wie die gegenteilige Ansicht, die oft von Handelsschulmännern vertreten wird, nämlich, daß die praktische Lehre durch den Unterricht auf einer Handelsschule vollständig ersetzt werden könne. Die Wahrheit liegt auch hier wieder einmal in der Mitte; Praxis und Theorie sind im kaufmännischen Beruf gleich wichtig, und der junge Kaufmann, der heute vorwärts kommen will, darf weder die eine noch die andere Seite in seiner Ausbildung vernachlässigen.

Die praktische Lehre.

Eine gute, abgeschlossene Schulbildung ist für den kaufmännischen Beruf die erste Vorbedingung. Wer die Volksschule besucht hat,

muß aus der ersten Klasse entlassen sein. Sodann ist es für einen jungen Mann immer noch Regel, daß er eine ordnungsmäßige, etwa dreijährige kaufmännische Lehrzeit durchmacht; er soll von unten anfangen und mit allen kaufmännischen Arbeiten vertraut werden. Kontor- und Lagerarbeit, Einkauf und Verkauf, den mündlichen und schriftlichen Verkehr mit der Kundschaft, Post- und Bahnwesen, Spedition, Hafenbetrieb, Bank- und Börsenverkehr, alles das und noch vieles andere lernt er in der Lehrzeit kennen.

Trotzdem kann man aber nicht behaupten, daß der Lehrling damit zu einem perfekten Kaufmann herangebildet wäre. Noch vieles wird ihm fremd oder wenigstens unklar geblieben sein. Um nur ein Beispiel zu nennen, die Buchführung. Wohl wird der Lehrling auch an der Buchführung mitgearbeitet haben; er wird dieses oder jenes Buch in die Hand bekommen und Eintragungen darin gemacht haben. Es werden ihm aber kaum wichtigere Bücher, wie Journal und Hauptbuch, anvertraut worden sein; schwerlich wird ihm der Chef oder der Buchhalter Unterweisung im Führen dieser Bücher oder gar im Bücherabschluß gegeben haben. Bei der heutigen Arbeitsteilung besteht zwischen Chef und Lehrling überhaupt nicht mehr das enge Verhältnis wie früher. Der Chef selbst kann sich nur wenig oder gar nicht mehr um die Lehrlinge bekümmern; er muß deren Unterweisung den übrigen Angestellten überlassen.

Wie also der junge Mann nach Beendigung der Lehrzeit noch weit davon entfernt ist, ein selbständiger Buchhalter zu sein, so geht es auch in manchen anderen Handelswissenschaften. Und wie steht es erst gar mit den technischen Fächern, mit Stenographie, Maschinenschreiben, mit einer guten Handschrift? Wie steht es mit der Erlernung fremder Sprachen?

Alle diese für den Kaufmann unentbehrlichen Kenntnisse kann man sich nicht im Geschäft aneignen. Dazu ist die Handelsschule da.

Ergänzung der praktischen Lehre durch theoretischen Unterricht.

Der kaufmännische Unterricht für Lehrlinge gewinnt deshalb heute immer mehr an Bedeutung, und es gibt wohl kaum noch Handlungslehrlinge, die nicht vor oder nach der Lehrzeit oder auch während der Lehre eine Handelsschule besuchen. Leider hat der Unterricht während der Lehrzeit aber nicht immer den gewünschten Erfolg. Durch anstrengende Tätigkeit im Geschäft ist der Lehrling

abgespannt; er vermag dem Unterricht in den Abendstunden nicht mehr recht zu folgen. Dem zwangsweisen Unterricht in der staatlichen Fortbildungsschule kommt er oft nur widerwillig nach, zumal da diesen Unterricht meistens Volksschullehrer erteilen, die dem kaufmännischen Leben fremd gegenüberstehen.

Am besten ist es daher, wenn der junge Kaufmann vor oder nach der Lehrzeit wenigstens ein halbes oder ein Jahr lang eine Handelsschule besucht und hier einen vollen kaufmännischen Kursus (Handelskursus) regelrecht und gründlich durchmacht. Er vermag dann seine ganze Zeit und Kraft dem Studium und den Übungen zu widmen, so daß auch der Erfolg nicht ausbleiben kann.

Junge Leute, die einen Handelskursus noch vor dem Eintritt ins Geschäft durchmachen, werden die erworbenen Kenntnisse schon während der Lehrzeit mit Vorteil verwerten können. Solche Lehrlinge kommen mit größerem Verständnis ihren Obliegenheiten nach und können daher auch schon bald zu wichtigeren Arbeiten herangezogen werden. In vielen Fällen bewilligt man ihnen auch schon von vornherein eine höhere Vergütung, oder man gewährt ihnen eine Verkürzung der Lehrzeit um ein halbes Jahr.

Der Übertritt in den kaufmännischen Beruf aus anderen Berufen.

Viele Militärpersonen, Offiziere der Handelsmarine, Studierende, Lehrer und andere Beamte, auch gebildete Handwerker wünschen aus irgendwelchen Gründen, zum kaufmännischen Beruf überzutreten oder sich wenigstens kaufmännische Kenntnisse anzueignen. Wer nun aber im zwanzigsten oder gar im dreißigsten Lebensjahre steht, kann natürlich keine Lehrlingsstelle mehr annehmen. Andererseits findet eine Stellung als Handlungsgehilfe nur derjenige, welcher den Besitz kaufmännischer Kenntnisse und Fähigkeiten durch Zeugnisse nachweisen kann.

Hier ist es wieder die Handelsschule, die solchen Herren zum Ziele verhilft. Jeder intelligente und strebsame junge Mann mit guter Schulbildung — andere können selbstverständlich hier überhaupt nicht in Frage kommen — vermag in einem halb- oder einjährigen Handelskursus sich die nötigsten kaufmännischen Kenntnisse anzueignen. So ist er in der Lage, eine Stellung mit Gehalt anzutreten, aus der er sich dann emporarbeiten kann. In gesetztem Alter stehend und schon reicher an Lebenserfahrung, arbeitet er sich bei einiger Umsicht sehr bald in den neuen Beruf hinein. Gar

manches erfolgreiche Mitglied des Kaufmannsstandes hat in dieser Weise seinen Weg begonnen.

Bedingungen für den Erfolg.

Das Sprichwort „Jeder ist seines Glückes Schmied" findet sich wohl nirgends so oft bewahrheitet wie im kaufmännischen Beruf. Denn gerade hier hängt das Vorwärtskommen eines jungen Mannes zum größten Teile von seinen persönlichen Eigenschaften ab. Wer als junger Kaufmann fleißig und strebsam, pünktlich und gewissenhaft ist, dabei sparsam und solide lebt und seine freie Zeit zur Fortbildung verwendet, der bringt es sicher weiter im Leben als derjenige, welcher diese guten Eigenschaften nicht hat.

Das trifft auch schon für die Besucher der Handelsschule zu, und deshalb sei hier ausdrücklich hervorgehoben, daß nur gewissenhafte, ernste Arbeit zum Ziele führen kann. Niemand darf glauben, weil andere nach beendigtem Handelskursus eine gute Stellung erhielten, man brauche nur einen solchen Kursus zu besuchen, dann käme das andere schon von selbst. Das wäre ein großer Irrtum. Der Kaufmann, der einen jungen Mann für sein Kontor sucht, fragt den Bewerber nicht: „Haben Sie einen Handelskursus durchgenommen?" Denn er weiß wohl, daß mancher eine Handelsschule besucht hat und doch nicht viel leistet. Deshalb wird seine Frage vielmehr so lauten: „Welche Kenntnisse haben Sie in Buchführung, in Sprachen oder in Stenographie und Maschinenschreiben? Wenn Sie darin meinen Anforderungen genügen, werde ich Sie anstellen." — Solche Kenntnisse und Fähigkeiten nun sich zu erwerben, das ist der Zweck des Handelskursus, den man aber nur in einer leistungsfähigen Handelsschule besuchen sollte.

Eine große Handelsschule bietet am sichersten die Gewähr für tüchtige Lehrkräfte und für einen gediegenen Unterricht. Sie darf dafür aber umsomehr auch ihrerseits ihre Bedingungen stellen, nämlich, daß der Lernende sich der Ordnung und Pünktlichkeit der Schule unterwirft, daß er jede Unterrichtsstunde mit Aufmerksamkeit verfolgt und auch seine ganze übrige Zeit, wenn nötig bis zum späten Abend, den häuslichen Übungen widmet. Allen anderen Zerstreuungen und Vergnügungen der Großstadt hat er gänzlich zu entsagen. Wer das nicht kann oder will, der möge von vornherein von solchem Kursus Abstand nehmen; denn er würde doch nur Zeit und Geld vergebens opfern und im übrigen auf den Unterrichtskursus auch nur hemmend einwirken.

Junge Mädchen und Frauen als kaufmännische Angestellte.

Fortfall der Lehrzeit.

Als Vorbereitung für den Beruf der Kontoristin (Buchhalterin, Korrespondentin, Stenographin) kommt fast ausschließlich der Handelskursus in einer Handelsschule in Betracht. Eine praktische Lehre wie bei Knaben kennt man bei jungen Mädchen im allgemeinen nicht. Eltern, die trotzdem glaubten, ihre Tochter zunächst als Lehrling unterbringen zu sollen, haben fast immer die Erfahrung gemacht, daß das junge Mädchen nur als billige Kraft für die allereinfachsten Arbeiten ausgenutzt wurde. Von kaufmännischer Ausbildung konnte keine Rede sein, und die Handlungsgehilfin war nach beendigter Lehrzeit weit davon entfernt, eine bessere Stellung einnehmen zu können. Die in einem Institut ausgebildeten Kolleginnen werden ihr in den Leistungen und folglich auch im Gehalt stets überlegen sein.

Handelskurse für junge Mädchen.

Der kaufmännische Unterricht für junge Mädchen bezweckt also, die Schülerinnen so weit vorzubereiten, daß sie imstande sind, eine Stellung als Anfängerin mit Erfolg bekleiden zu können. Das geht nun natürlich nicht in 2 bis 3 Monaten, wie manchmal geglaubt wird; denn mit einem Kursus in Stenographie und Maschinenschreiben ist es nicht getan. Ebensowenig aber haben auch diejenigen recht, welche den mehrjährigen Besuch einer Handelsschule für unbedingt nötig halten.

Das auf Seite 4 bis 6 für Herren Gesagte gilt auch hier: Ein ernstes, fleißiges und intelligentes junges Mädchen kann wohl in einem halb- oder einjährigen Handelskursus sich die nötigen Kenntnisse in Buchführung, Korrespondenz, Rechnen, Stenographie, Maschinenschreiben usw. recht gut aneignen. Hunderte sind jährlich

diesen Weg gegangen und sind zu guten Stellungen gekommen. Aber wiederholt sei es gesagt, ohne eine gute Schulbildung, ohne großen Fleiß und ernsten Willen ist es in einem solchen Kursus nicht möglich. Der Kursus mit den nötigen Hausarbeiten erfordert die ganze Zeit und Kraft der Lernenden; deshalb sind auch Gesundheit und Arbeitsfreudigkeit Voraussetzungen, ohne die es nicht geht.

Ein ganzjähriger Handelskursus ist natürlich weniger anstrengend für die Schülerinnen. Hier steht für jedes einzelne Unterrichtsfach mehr Zeit zur Verfügung, und häusliche Arbeiten werden nicht ganz so viel verlangt. Durch vermehrte und erweiterte Übungen können die wichtigsten Unterrichtsfächer noch mehr befestigt, besonders schwierige Aufgaben je nach Bedarf wiederholt werden. Das Ziel des Unterrichts läßt sich für manche Fächer etwas weiter stecken; namentlich im fremdsprachlichen Unterricht kann im Jahreskursus bedeutend mehr erreicht werden. Bei allen jungen Mädchen, die der Zeit und der Mehrkosten wegen es sich irgendwie leisten können, besonders bei jüngeren Mädchen, die noch im Elternhause sind, sollte man sich deshalb immer für den Jahreskursus entscheiden.

Hat das junge Mädchen das Ziel des Handelskursus erreicht, so findet es sehr leicht Stellung als Anfängerin, von wo es sich dann weiter hinaufarbeiten kann. Wenn auch das Gehalt vorläufig nur mäßig ist, so bietet doch die erste Stellung die Möglichkeit, sich in das Geschäftsleben hineinzuarbeiten und die erworbenen Kenntnisse praktisch zu verwerten und zu befestigen. Darauf kommt es zunächst an. Eine etwa wünschenswerte Fortbildung in einzelnen Fächern, z. B. in Sprachen, können strebsame junge Mädchen dann immer noch in den Abendstunden möglich machen.

Wenn auch von manchen Seiten immer wieder dahin gestrebt wird, die Handelskurse für Mädchen auf 18 oder 24 Monate auszudehnen, so liegt doch nicht der geringste Beweis dafür vor, daß daraus durchaus bessere oder tüchtigere Kontoristinnen hervorgingen. Auch solche Damen müssen stets erst als Anfängerinnen mit dem üblichen Anfangsgehalt beginnen; ob und wann sie zu besseren Stellungen mit höherem Gehalt aufrücken werden, das hängt immer davon ab, wie sie sich in der Praxis bewähren. Denn — das muß doch zugegeben werden — die wertvollsten Eigenschaften einer brauchbaren Angestellten, wie kaufmännisches Talent und Geschick, Geschäftsinteresse, Umsicht und Zuverlässigkeit, können die Handelsschulen ihren Schülern selbst beim besten Willen doch nicht mitgeben,

auch nicht in einem zweijährigen Kursus. Erst in der Praxis wird sich zeigen, wie die Angestellte sich bewährt und was sie zu leisten vermag; davon wird dann das Vorwärtskommen abhängen.

Jedem Neuling werden zunächst die einfachsten Arbeiten übertragen; die Dauer des durchgenommenen Handelskursus ist dabei gleichgültig. An dem Angestellten ganz allein wird es liegen, ob man ihm bald oder später — oder auch niemals — wichtigere Arbeiten anvertrauen kann.

Die Handelsschule hat ihre Aufgabe glänzend gelöst, wenn sie die Schülerinnen dahin bringt, daß sie zunächst überhaupt einen Posten im Kontor auszufüllen und sich in die kaufmännische Tätigkeit hineinzudenken vermögen. Um dieses Ziel zu erreichen, müssen aber praktische Kaufleute als Lehrer vorhanden sein, die selbst wissen, wie es in einem kaufmännischen Geschäfte zugeht und worauf es ankommt, nicht Kräfte, die nur wiedergeben, was sie aus Lehrbüchern, die zudem auch gewöhnlich wieder von Theoretikern verfaßt sind, sich heraussuchen.

Die Aussichten für weibliche kaufmännische Angestellte.

Die Nachfrage nach weiblichen kaufmännischen Hilfskräften ist beständig rege. Das liegt hauptsächlich daran, daß ein großer Teil wegen Verheiratung und auch aus anderen Gründen wieder ausscheidet. So kommt es, daß die jüngeren Kontoristinnen, wenn sie sich als brauchbar erwiesen haben, immer leicht in die freigewordenen besseren Stellen aufrücken können. Es ist nicht selten, daß ein junges Mädchen, das nach Durchnahme eines halbjährigen Handelskursus eine Anfängerstellung mit dem üblichen Anfangsgehalt antrat, ein Jahr später bereits das Doppelte verdient. Neu eingestellt werden an weiblichen Kontorarbeitskräften in Hamburg jährlich etwa 2—3000, die zum größten Teil in den Privathandelsschulen ausgebildet werden. Fast in jedem größeren Hamburger Kontor trifft man Angestellte, die aus der Groneschen Handelsschule hervorgegangen sind. Zahlreiche ehemalige Schülerinnen haben sich zu leitenden Posten emporgearbeitet.

Da die offenen Stellen sich ziemlich gleichmäßig über das ganze Jahr verteilen, so kommt die Gronesche Handelsschule diesem Bedürfnis entgegen, indem sie in jedem Monat einen neuen Handels-

kursus beginnen läßt. Sie ist daher in der Lage, der Geschäftswelt während des ganzen Jahres neu ausgebildete Kräfte zuzuführen.

In der Regel ist aber der Andrang zu den neuen Kursen am stärksten im April und Oktober. In der Groneschen Handelsschule müssen dann immer mehrere Parallelklassen eingerichtet werden. Einige Lehranstalten richten überhaupt nur im April oder Oktober Kurse ein. So kommt es, daß nach Beendigung dieser Kurse, also wieder im April und Oktober, gewöhnlich ein großes Angebot von Arbeitskräften besteht. Das Angebot ist dann stärker als die Nachfrage, so daß unmöglich alle Schülerinnen sofort Stellung finden können; manche müssen wochenlang warten, bis sie einen Platz gefunden haben. Nach einigen Wochen oder Monaten aber hat sich das Verhältnis zwischen Angebot und Nachfrage allmählich wieder ausgeglichen und geht dann oft in ein Überwiegen der offenen Stellen über die Zahl der Bewerberinnen über. Es ist in den Monaten Januar und Februar und noch mehr im Juli und August vorgekommen, daß sich für zahlreiche sehr gute Stellungen nicht eine einzige passende Bewerberin fand. Wer sich also nach Belieben einrichten kann, steht sich am besten, den Eintritt zum Handelskursus so zu wählen, daß der Schluß in diese günstigen Monate fällt.

Auch nach dem Kriege haben sich die Verhältnisse hierin nicht geändert; ja, die Nachfrage nach gut vorgebildeten weiblichen Kräften für das Kontor ist eher noch größer geworden.

Über die Bedeutung der Privathandelsschulen.

Wie in den vorhergehenden Kapiteln ausgeführt wurde, bietet die Privathandelsschule Personen jedes Alters und Berufes Gelegenheit, ja man kann wohl sagen, oft die einzige Möglichkeit, sich kaufmännische Kenntnisse anzueignen. Denn die an verschiedenen Orten eingerichteten staatlichen oder städtischen Handels- und Fortbildungsschulen kommen in der Regel nur für Lehrlinge in Betracht. An den Handelshochschulen aber, wie solche in Leipzig, Berlin, Köln usw. bestehen, dauern die Kurse 2 Jahre und länger, und als Hörer werden nur Personen mit höherer Schulbildung zugelassen.

So sind es allein die Privatinstitute, die in ihren halb- und ganzjährigen Handelskursen eine abgeschlossene Ausbildung in den kaufmännischen Fächern gewähren, und die auch Gelegenheit bieten, in einzelnen (wahlfreien) Lehrfächern Unterricht zu nehmen.

Die Schüler bestehen aus jüngeren und älteren Personen beiderlei Geschlechts; es finden sich hier Angehörige aller Stände: Kaufleute, Fabrikanten, Handwerker, Beamte, Offiziere, Landwirte und Gewerbetreibende. Wer überhaupt kaufmännischen Unterricht sucht, wer Buchführung oder Korrespondenz, Stenographie und Maschinenschreiben, Rechnen oder fremde Sprachen erlernen oder auch seine Handschrift verbessern will, besucht die Privathandelsschule.

Diese Institute besitzen auch noch den Vorzug, daß sie sich den verschiedenartigsten Bedürfnissen und Wünschen der Besucher leicht anzupassen vermögen. Und wie vielseitig diese Wünsche sind, davon macht sich der Außenstehende kaum einen Begriff. Um nur einige Beispiele anzuführen: Ein junger Kaufmann möchte in vier Wochen die Stenographie erlernen, weil er dann eine neue Stellung antritt, in der die Kenntnis der Stenographie verlangt wird; da er ganz frei ist, will er täglich mehrere Stunden Unterricht nehmen und kann auf diese Weise sein Ziel auch sicher erreichen. Ein anderer dagegen hat nur einen einzigen Abend in der Woche frei; er wird also vielleicht ein ganzes Jahr brauchen müssen, um sich die nötige

Fertigkeit im Stenographieren anzueignen. Der folgende möchte binnen fünf Tagen den Abschluß der doppelten Buchführung erlernen, da ihm dieser noch unklar ist, weil er bisher nur die Grundbücher geführt hat. Dann kommen einige junge Leute, die ihre freien Abende zur Fortbildung in der deutschen Sprache, im Rechnen und Schreiben ausnützen möchten. Jener junge Kaufmann hat eine Stellung nach Südamerika angenommen und möchte sich in sechs Wochen schnell noch einige Kenntnisse im Spanischen aneignen. Hier wünscht eine junge Dame sich zur Kontoristin und eine andere sich für eine Stellung in einem Bankgeschäft vorzubereiten. Dieses junge Mädchen wünscht die Hotelbuchführung zu erlernen, und jenes englische Stenographie. Der eine möchte sofort mit dem Unterricht beginnen, der andere erst in nächster Woche, und ein dritter erst im nächsten Monat. Dieser will die Tagesstunden benutzen, jener kann nur abends kommen. Ältere Personen wünschen sehr oft Privatunterricht in besonderem Zimmer.

Es vergeht nicht ein Tag, an dem nicht eine Reihe solcher und ähnlicher Wünsche auftritt, und nur ein modernes Handels-Lehrinstitut vermag allen gerecht zu werden, denn es verfügt über genügend Lehrkräfte und auch über die nötigen Räume, um die Besucher den verschiedenen Kursen entsprechend unterzubringen. Ganz undenkbar wäre es jedenfalls, daß eine staatliche Anstalt den hier geschilderten Bedürfnissen Rechnung tragen könnte.

Noch ein Wort zur Aufklärung sei hier ausgesprochen:

Es konnte nicht ausbleiben, daß einer Entwicklung von so großer Bedeutung in Berufsfragen wie das Privathandelsschulwesen auch mancherlei Gegner entstanden. Es sind das besonders die Bekämpfer der Frauenarbeit in den Kontoren, die Vereine der männlichen Handlungsgehilfen. Obgleich doch auch unzählige dieser Handlungsgehilfen der Ausbildung in den Privathandelsschulen ihr Weiterkommen zu verdanken haben, und obgleich das einzelne Mitglied eines solchen Vereins, wenn die eigene Schwester oder Verwandte vor der Berufswahl steht, sich gern an ein Privatinstitut wendet, so haben doch die Organisationen als solche sich grundsätzlich die Bekämpfung der Privathandelsschulen zur Aufgabe gemacht. Selbst ein unter frauenrechtlerischer Leitung stehender Verband für weibliche Handlungsgehilfen erweist sich als Gegner der Privathandelsschulen aus dem höchst selbstsüchtigen Grunde, den Andrang zum kaufmännischen Berufe abzulenken oder wenigstens die

Vorbereitung zu erschweren. Diese Vereine lassen denn auch keine Gelegenheit vorübergehen, um gegen die Institute zu Felde zu ziehen und namentlich bei den Behörden die Einschränkung der Schulen zu betreiben.

Daß durch die Schülerinnen der Privathandelsschulen der Stellenvermittlung jener Verbände ein fühlbarer Abbruch getan wird, ist ja zuzugeben; aber das Eindringen der Frauen in den kaufmännischen Beruf ist nun einmal eine Entwicklung, die nicht aufzuhalten ist.

Wo gegen die Privathandelsschulen angebliche Beschwerden vorgebracht wurden, da kamen diese nicht von direkt Beteiligten, nicht von Schülern oder deren Eltern, auch nicht von der Kaufmannschaft. Zwischen diesen Kreisen und den Privathandelsschulen bestand immer das beste Einvernehmen. Die als Gegner auftretenden Stellen waren noch immer solche, die an der Zurückdrängung der Privathandelsschulen ein eigenes Interesse hatten.

So ist es auch hier und da vorgekommen, daß die Privathandelsschulen von den Interessenten und Freunden der städtischen Handelsschulen als unbequeme Konkurrenten betrachtet und daher in mancherlei Weise angegriffen wurden. Wenn sogar in einigen Städten diese Gegnerschaft dahin führte, die Privathandelsschulen mit allen Mitteln zu unterdrücken, so muß dagegen im Interesse eines gesunden Fortschrittes im kaufmännischen Unterrichtswesen ernstlich protestiert werden.

Die verschiedenartigen Unterrichtsmöglichkeiten, die eine gut geleitete Privathandelsschule bietet, und die ganz dem buntbewegten kaufmännischen Leben entsprechen, können niemals von einer öffentlichen Lehranstalt geboten werden.

Die Privathandelsschulen sind auf dem ganzen Gebiete des kaufmännischen Unterrichtswesens bahnbrechend vorangegangen. Wie sie sich aus den Bedürfnissen des praktischen Lebens heraus entwickelten, so werden sie auch weiter ihre ebenso wichtige wie dankbare Aufgabe zu erfüllen haben. In ihrer Anpassungsfähigkeit an die jeweiligen Verhältnisse werden sie immer berufen sein, in allen Neuerungen voranzugehen und allen Fortschritten auf dem Gebiete der kaufmännischen Praxis zuerst Rechnung zu tragen.

Grones Handelsschule in Hamburg.

Allgemeines.

Die Handelsschule Grone wurde im Jahre 1895 gegründet von Heinr. Grone, der noch jetzt alleiniger Inhaber und Leiter ist. Das Hauptinstitut befindet sich seit 1906 im eigenen, neuerbauten Schulhause Hermannstraße 18, das ganz für Unterrichtszwecke eingerichtet worden ist. Außerdem hat das Institut noch zwei Zweigschulen: in St. Pauli-Altona, Schanzenstraße 1, und in Barmbeck, Winterhuderweg 1 (Ecke Hamburgerstraße). Alle drei Anstalten zusammen verfügen über 44 Unterrichtsräume, 46 Lehrkräfte und 180 Schreibmaschinen. Die Schülerzahl bewegte sich in den letzten Jahren zwischen 4 und 5000 im Jahr.

Wenn es der Groneschen Handelsschule gelungen ist, sich in so reichem Maße das Vertrauen der lernbeflissenen jungen Kaufmannswelt zu erwerben, so darf der Inhaber wohl mit Befriedigung daraus schließen, daß er den richtigen Weg gegangen ist. Ist doch der erste Grundsatz seit dem Bestehen der Anstalt immer der gewesen, den Besuchern einen Unterricht zu bieten, sei es nun in Buchführung oder andern Handelswissenschaften, sei es Stenographie oder Schreiben, oder sei es in Sprachen, so ausführlich und gründlich, wie es überhaupt nur möglich ist. Es wäre ja vermessen, zu behaupten, die Erfolge seien bei allen Schülern immer gleich gut gewesen; denn der Erfolg beim Unterricht hängt bekanntlich immer von zwei Umständen ab, von der Befähigung des Lehrers sowohl als auch von der Begabung und dem guten Willen des Schülers. Was aber von seiten der Schule getan werden kann, um das Ziel zu erreichen, das soll auch ferner im Institut Grone jedenfalls immer geschehen.

Neben den monatlich beginnenden Handelskursen ist das Institut auch darauf eingerichtet, noch täglich und ohne Störung der Handelskurse neue Schüler für einzelne Unterrichtsfächer aufzunehmen und dabei die verschiedenartigsten Wünsche in bezug auf Zeit und Dauer, auf Abteilungs- und Privatunterricht zu berücksichtigen. Es vergeht

nicht ein Tag im Jahre, an welchem nicht neue Anmeldungen kommen; heute sind es vielleicht 10 oder 20, morgen vielleicht nur 3 bis 4, im Durchschnitt sind es 12 pro Tag. Mancher, der sofort mit dem Unterricht zu beginnen wünscht, bleibt gleich bei der Anmeldung im Institut und erhält die erste Unterrichtsstunde. In den Hauptlehrfächern sind ständig kleinere Abteilungen — Einzelunterricht — im Gange, in die zu jeder Zeit neue Teilnehmer eintreten können.

In ihren Unterrichtskursen unterscheidet die Schule:

1. **Geschlossene Handelskurse** zur Vorbereitung von jungen Männern und jungen Mädchen für den kaufmännischen Beruf. (Unterricht täglich von 9 bis 2 Uhr.)
   a) Einjähriger Handelskursus, Beginn am 1. April und 1. Oktober.
   b) Halbjähriger Handelskursus, Beginn am Anfang eines jeden Monats.
   c) Höherer Handelskursus, Beginn am Anfang eines jeden Vierteljahrs.
   d) Vorbereitungskursus (Fortbildungsklasse), in den der Eintritt ebenfalls jeden Monat erfolgen kann.
   e) Ausländerkursus.
2. **Einzelne (wahlfreie) Lehrfächer,** bei denen der Unterricht täglich begonnen werden kann. Unterricht von 8 Uhr morgens bis 9 Uhr abends.
3. **Privatunterricht** in besonderen Zimmern oder auch im Hause des Lernenden.

Geschlossene Handelskurse.

Die am Anfang eines jeden Monats beginnenden halbjährigen und die im April und Oktober beginnenden ganzjährigen Handelskurse gewähren Herren und Damen eine gründliche Vorbereitung zur Bekleidung eines Postens in einem kaufmännischen Kontor. Die Kurse werden von jungen Männern und jungen Mädchen im Alter von 15 bis 30 Jahren besucht. Die Handelskurse werden in getrennten Klassen durchgeführt, so daß ständig 2 Jahres- und 6 Halbjahrskurse laufen. Ein Kursus enthält in der Regel 20 bis 30 Teilnehmer. Sind es mehr als 30 Schüler, was besonders im April und Oktober der Fall ist, so werden Parallelklassen gebildet; auch können nach Bedarf Schüler — soweit es ihnen genehm ist — von einer Zweigschule in die Hauptschule oder umgekehrt überwiesen werden.

Vorbedingung für die Beteiligung am Handelskursus ist eine gute Schulbildung; es soll mindestens das Ziel der ersten Klasse einer Volksschule erreicht sein. Es ist ferner Bedingung, daß die Teilnehmer — vor allem beim Halbjahrskursus — während der Dauer des Kursus ganz frei sind und keinerlei andere Beschäftigung übernehmen; denn der tägliche fünfstündige Unterricht nebst 3 bis 5 Stunden Hausarbeit beansprucht die ganze Zeit und Kraft der Lernenden.

Wer sich an einem geschlossenen Handelskursus beteiligen will, hat sämtliche Unterrichtsstunden zu besuchen und sich auch im übrigen der Schulordnung zu unterwerfen. Ordnung, Fleiß und Pünktlichkeit, diese unerläßlichen Eigenschaften eines kaufmännischen Angestellten, sind auch schon hier beim Unterricht ganz unentbehrlich. Je mehr die Schüler mit ernstem Willen arbeiten, desto besser sind auch ihre Leistungen und Erfolge, und um so bessere Stellungen können sie später beanspruchen.

Als Ziel verfolgt der Handelskursus die Ausbildung der Schüler in den Kontorarbeiten, in Buchführung, Korrespondenz, Rechnen, Stenographie und Maschinenschreiben, so daß sie imstande sind, eine Stellung am Kontor mit Erfolg zu bekleiden. Die Schüler sollen also dahin gebracht werden, daß sie:

1) Briefe und Aufsätze nach Diktat stenographieren und sie fehlerfrei und mit Verständnis auf der Schreibmaschine übertragen können; leichtere Briefe sollen sie auch selbständig anfertigen können;

2) eine gute, oder doch wenigstens deutliche und gleichmäßige Handschrift haben;

3) die kaufmännischen Rechnungsarten beherrschen;

4) kaufmännische Bücher nach der einfachen, doppelten und amerikanischen Buchführungsmethode führen und abschließen können;

5) in der englischen Sprache wenigstens gute Vorkenntnisse haben.

Der halbjährige Handelskursus, Beginn am Anfang eines jeden Monats, wird von Herren und Damen besucht, die sich in möglichst kurzer Zeit auf den kaufmännischen Beruf vorbereiten wollen. Dieser Kursus ist ein wenig anstrengend und eignet sich daher nur für arbeitsfreudige junge Leute mit guter Gesundheit, die also wirklich ernst, fleißig und strebsam sind und ihre ganze Zeit dem Lernen widmen wollen.

Der höhere Handelskursus, Beginn am Anfang jedes Vierteljahrs, eignet sich für Herren und Damen mit abgeschlossener höherer Schulbildung. Der Kursus bietet außer dem Lehrplan des Halbjahrskursus noch Spanisch oder Französisch, englische Stenographie, Debattenschrift, Bilanz- und Bürgerkunde und Handelsgeographie.

Den Jahreskursus, Beginn April und Oktober, sollten alle jungen Männer und jungen Mädchen besuchen, die in der Lage sind, ein ganzes Jahr auf ihre Ausbildung zu verwenden. Die Jahreskurse laufen getrennt und ganz unabhängig von den Halbjahrskursen. Der Lehrstoff wird ein wenig langsamer, dafür aber in vielen Teilen noch ausführlicher durchgearbeitet. Die Schulzeit ist auch hier von 9 bis 2 Uhr; an Hausarbeit wird nicht soviel verlangt wie im Halbjahrskursus. Auf gute Handschrift und tadellose Ausführung aller schriftlichen Arbeiten kann im Jahreskursus noch mehr Gewicht gelegt werden. Im Sprachunterricht kommt noch Französisch und das Stenographieren in englischer Sprache hinzu, ferner Handelsgeographie.

Der Vorbereitungskursus ist für solche Schüler eingerichtet, bei denen die Vorbildung in den Elementarfächern nicht genügt, um am Handelskursus teilnehmen zu können. Sie haben hier Gelegenheit, die Lücken in ihren Schulkenntnissen auszugleichen. Unter Fortfall aller Nebenfächer wird in dieser Abteilung nur Deutsch, Rechnen, Schreiben und ein viertes Fach nach Wahl (Englisch, Buchführung, Stenographie oder Maschinenschreiben) gelehrt. Unterrichtszeit ist auch hier täglich von 9 bis 2 Uhr. Der Eintritt in diese Abteilung kann stets erfolgen. Die Dauer des Kursus richtet sich nach Vorkenntnissen, Fleiß und Begabung und beträgt etwa 3—6 Monate.

Ausländerkursus. Getrennt von obiger Abteilung besteht noch ein besonderer Vorbereitungskursus für junge Ausländer, die sich zunächst in der deutschen Sprache, im deutschen Schreiben und Rechnen weiter vorbilden wollen. Wer in der deutschen Sprache noch gar keine Vorkenntnisse hat, kann den ersten Unterricht auch gegen geringe Mehrkosten für sich allein erhalten und zwar durch einen Lehrer, der auch die Sprache des Schülers versteht. Auch in der Ausländerklasse liegen die Unterrichtsstunden von 9 bis 2 Uhr. Je nach Vorkenntnissen, Fleiß und Begabung sind 3—6 Monate erforderlich. Dann sind die jungen Leute gewöhnlich in der deutschen Sprache so weit vorgeschritten, daß sie am eigentlichen Handelskursus teilnehmen können.

Lehrplan für die geschlossenen Handelskurse.

	Stunden im Jahreskursus	Stunden im Halbjahrskursus
Stenographie, System Stolze-Schrey nach dem Lehrgange von J. Valentin Peters. Schreib-, Lese- und Diktatübungen . . .	75	50
Stenographische Übungen, Wiederholung des Systems und weitere Schreib- und Leseübungen, Diktat mit steigender Schnelligkeit und Übertragungen. Als Stoff dienen ausgewählte handelswissenschaftliche Themata	135	100
Schreiben, Übungen in deutscher und lateinischer kaufmännischer Schrift sowie in Rundschrift	100	60
Maschinenschreiben, systematischer Unterricht nach der Zehnfingermethode auf den gebräuchlichsten Schreibmaschinen. Aufsätze, Briefe, Formulararbeiten	300	150
Kaufmännisches Rechnen, Übungen im kaufmännischen Rechnen an Aufgaben aus der Praxis. Die vier Spezies, Bruch- und Kettensatz, Prozentrechnung, Zinsrechnung, Diskont-, Termin-, Kontokorrent- und Effektenrechnung, Devisenrechnung, Kalkulation usw.	200	100
Deutsch, Wiederholung, Befestigung und Erweiterung der Kenntnisse in Orthographie, Interpunktion und Grammatik zur Vorbereitung auf die kaufmännische Korrespondenz	75	25
Korrespondenz, Übungen im kaufmännischen Briefstil. Richtigkeit und Reinheit der Sprache finden besondere Beachtung. In den letzten Monaten werden die Briefe auf der Schreibmaschine geschrieben	75	65
Buchführung, Einfache Buchführung: Kassabuch, Kladde, Inventurbuch, Hauptbuch, Wechselbuch, Lagerbuch (zweimonatiger Ge-		

	Stunden im Jahreskursus	Stunden im Halbjahrskurses
schäftsgang nebst Bücherabschluß). Amerikanische Buchführung: Amerikanisches Journal, Kontokorrent und Hauptbuch (einmonatiger Geschäftsgang). Doppelte Buchführung: Memorial, Kassabuch, Bankbuch, Journal, Kontokorrent, Hauptbuch, Inventurbuch (dreimonatiger Geschäftsgang mit zweimaligem Bücherabschluß). Schwierige Fälle in der Buchführung	175	100
Handelslehre, Lehre vom Betriebe des Handels in charakteristischen Grundzügen unter Berücksichtigung des Handelsrechts; Wechsellehre, Wertpapiere, Geld, Bank- und Börsenwesen, Import und Export. Besprechung und Bearbeitung aller wichtigen kaufmännischen Formulare und Geschäftspapiere . .	75	50
Englisch. Hier werden je nach den Vorkenntnissen der Schüler verschiedene Gruppen, für Anfänger und Vorgeschrittene, gebildet. Unterrichtsstoff und Lehrziel sind dementsprechend verschieden	150	75
Englische Stenographie / **Französisch** / **Handelsgeographie** — nur im Jahreskursus, im ganzen . . .	140	—

Zu jeder Unterrichtsstunde werden außerdem noch ½—1 Stunde Hausarbeiten verlangt; im allgemeinen sind dafür erforderlich: im Jahreskursus täglich 2—3 Stunden, im Halbjahrskursus täglich 3—5 Stunden. Dringend erwünscht ist, daß jeder Schüler täglich auch noch eine weitere Stunde im Maschinenschreiben übt, sei es im Institut oder anderweitig.

Über Fortschritte und Leistungen der Handelsschüler sowie über Fleiß, Ordnung, Betragen und etwaige Versäumnisse werden genaue Listen geführt, nach denen Eltern und Vormündern minderjähriger Schüler auf Verlangen monatlich Bericht erstattet werden kann.

Eine rechtzeitige Benachrichtigung der Eltern erfolgt auch dann, wenn die Leistungen eines Schülers ungenügend sind. Es wird solchen Schülern gegen ein ganz geringes Honorar Gelegenheit zu

Nachhilfestunden in einzelnen Fächern geboten. Sind aber die Leistungen derart, daß auf einen guten Erfolg überhaupt nicht zu rechnen ist, so müssen solche Schüler vom Kursus zurücktreten, damit der Unterricht nicht durch Unfähige gehemmt wird.

Die Gronesche Handelsschule nimmt nur Rücksicht auf solche Schüler, die etwas lernen wollen. Daher hat auch jeder, der etwa durch Trägheit, Unpünktlichkeit oder Störung der Ordnung den Unterricht aufhält, zu gewärtigen, daß er ausgeschlossen wird.

Am Schlusse des Handelskursus wird jedem Teilnehmer ein Zeugnis ausgestellt.

Einzelne (wahlfreie) Lehrfächer.

Mit dem Unterricht in einzelnen Lehrfächern kann jederzeit begonnen werden. Für jedes Fach steht eine Fach-Lehrkraft und ein besonderes Zimmer zur Verfügung. Jeder Lehrer erhält nur eine beschränkte Anzahl Schüler zugewiesen. In Buchführung, Rechnen, Korrespondenz, Schreiben, Stenographie und Maschinenschreiben wird Einzelunterricht erteilt, d. h. jeder Lernende bekommt seine Unterweisung für sich allein, und er kann unabhängig von den anderen Teilnehmern schneller oder langsamer fortschreiten, ganz wie es seine Zeit ihm gestattet. In den fremden Sprachen wird in ganz kleinen Abteilungen unterrichtet.

Englisch, Französisch, Spanisch.

Der Sprachunterricht im Groneschen Institut wird möglichst von Lehrern der betreffenden Nationalität oder doch von solchen Lehrkräften erteilt, die sich in dem Lande aufgehalten haben. Die Lehrer müssen jedenfalls aber auch der deutschen Sprache mächtig sein. In den Hauptsprachen sind ständig mehrere Lehrkräfte beschäftigt. Es bestehen Anfängerkurse und solche für Vorgeschrittene auf verschiedenen Stufen. Der Unterricht umfaßt Grammatik, Konversation und Korrespondenz. Die einzelnen Abteilungen enthalten nicht mehr als 6—10 Personen. Je nach Bedarf werden immer neue Kurse eingerichtet.

Portugiesisch, Italienisch, Russisch, Schwedisch, Dänisch, Norwegisch, Holländisch.

In diesen Sprachen wird nur Privatunterricht erteilt. Der Unterricht kann daher ganz nach den Wünschen und Bedürfnissen des

Lernenden eingerichtet werden. Wer z. B. ins Ausland reisen will, wird auf das Sprechen das Hauptgewicht legen; wer sich dagegen mehr für die Korrespondenz vorbereiten will, wird gründlich Grammatik treiben müssen.

Buchführung.

Der Unterricht in den verschiedenen Buchführungsarten umfaßt Inventur- und Bilanzaufstellung, Monats- und Jahresabschluß, Gewinn- und Verlustrechnung usw. Der Lernende soll in die Theorie der Buchführung eingeführt und mit der Praxis so weit vertraut gemacht werden, daß er imstande ist, in jedem Geschäfte, gleichviel welcher Größe und Branche, die Bücher einrichten, fortführen und abschließen zu können.

Wer noch keine Vorkenntnisse besitzt, nimmt zunächst den ersten Kursus, die

Einfache Buchführung.

Hier werden die buchhalterischen Regeln und Fachausdrücke, das Einrichten der Konten, das Eintragen, das Übertragen, das Debitieren und Kreditieren gründlich eingeübt. Der Schüler lernt Inventurenbuch, Kladde, Kassabuch, Wechselbuch und Hauptbuch kennen. Auf sauberes und korrektes Arbeiten wird ganz besonders Wert gelegt. Auch die in dem Lehrgange vorkommenden Wechsel werden hier ausführlich besprochen. Mit der ordnungsmäßig geführten einfachen Buchführung kommen übrigens kleinere Geschäfte vollkommen aus.

Um die

Doppelte (italienische) Buchführung

zu erlernen, müssen die im vorigen Absatz angeführten Kenntnisse vorausgesetzt werden; sonst kann der Lehrer keine Garantie für sicheres Verständnis übernehmen. Leider wird dieser Unterricht oft nur in recht mangelhafter Weise erteilt: die Schüler lernen wohl mechanisch eintragen und übertragen, aber in das Wesen der doppelten Buchführung sind sie nicht eingedrungen. Diesen Fehler will der Gronesche Unterricht vermeiden. An einfachen Beispielen wird zunächst der Lernende mit den Grundsätzen der doppelten Buchführung vertraut gemacht. Vom Leichten allmählich zum Schweren übergehend, wird dann das ganze System der doppelten Buchführung unter Benutzung eines umfangreichen Geschäftsganges praktisch eingeübt. Auch der wichtigste Teil, der Bücherabschluß, wird eingehend behandelt.

Die

Amerikanische Buchführung

beruht auf dem Prinzip der doppelten Buchführung und bezweckt, die buchhalterische Arbeit zu vereinfachen und eine leichte Übersichtlichkeit zu erzielen.

Schön- und Schnellschreiben, Rund- und Lackschrift.

Der Schreibunterricht ist eines der besuchtesten Lehrfächer des Instituts Grone. Man sieht daraus, daß eine gute Handschrift trotz der großen Verbreitung der Schreibmaschine immer noch sehr geschätzt wird. Es sind daher auch mehrere Lehrkräfte fast ganz im Schreibunterricht beschäftigt. Jedem Schüler werden seine Übungen vom Lehrer einzeln vorgeschrieben. Der Zweck des Unterrichts ist die Aneignung einer schönen und flotten kaufmännischen Handschrift. Unterrichtet wird in deutscher und lateinischer Schrift sowie in Rundschrift, Lackschrift und Kunstschrift.

Besondere Aufmerksamkeit wird dem linkshändigen Schreibunterricht gewidmet für solche Personen, die darauf angewiesen sind, mit der linken Hand zu schreiben.

Stenographie, System Stolze-Schrey und Gabelsberger.

Der Stenographieunterricht umfaßt die volle Ausbildung bis zum Geschäftsstenographen. Ein sogenannter Fortbildungsunterricht soll nicht mehr erforderlich sein. Jede Lektion wird dem Schüler eingehend erklärt und vorgeschrieben; seine Übungen werden genau korrigiert. Nach Beendigung des eigentlichen Unterrichts schreiben die Teilnehmer nach Diktat mit steigender Schnelligkeit.

Fremdsprachliche Stenographie.

Nach dem System Stolze-Schrey wird auch Unterricht in englischer, französischer und spanischer Stenographie erteilt.

Kaufmännisches Rechnen.

Der Kursus umfaßt das allgemeine und höhere kaufmännische Rechnen. Musterbeispiele und praktische Übungen in allen vorkommenden Rechnungsarten einschließlich Kontokorrentrechnen. Wegen der kleinen Abteilungen kann der Unterricht den Wünschen des Einzelnen besonders angepaßt werden.

Handelskorrespondenz.

Diktat von kaufmännischen Musterbriefen aller Art und selbständiges Abfassen von Briefen. Auf Reinheit der Sprache und des Stils wird besonderer Wert gelegt.

Deutsche Sprache.

Der Unterricht bezweckt die richtige Anwendung der deutschen Sprache in Wort und Schrift. Orthographie und Grammatik, Aufsatz und Briefstil werden geübt.

Maschinenschreiben.

Zu diesem Unterricht stehen über 180 der bekanntesten Schreibmaschinen zur Verfügung. Die Schüler werden streng systematisch und zwar nach dem Zehnfinger-System ausgebildet.

Privat-Unterricht.

In allen hier aufgeführten Lehrfächern wird auch Privatunterricht in separaten Zimmern erteilt. Auf Wunsch kann der Unterricht auch im Hause des Lernenden gegeben werden.

Diesen Unterricht wählen mit Vorliebe ältere Personen oder solche Damen und Herren, die auf speziellem Gebiete (Haushaltungs- und Privatbuchführung, Grundstücks- und Vermögens-Verwaltung) unterwiesen sein wollen.

Praktische Arbeiten.

Das Institut übernimmt auch die Einrichtung, die Revision und den Abschluß von Geschäftsbüchern, die Berechnungen für die Steuererklärung, die Anfertigung schriftlicher Arbeiten mit der Schreibmaschine, Vervielfältigungen und fremdsprachliche Übersetzungen.

Ackermann & Wulff Nachflg.
Grosardt & Gowa
Hamburg 11