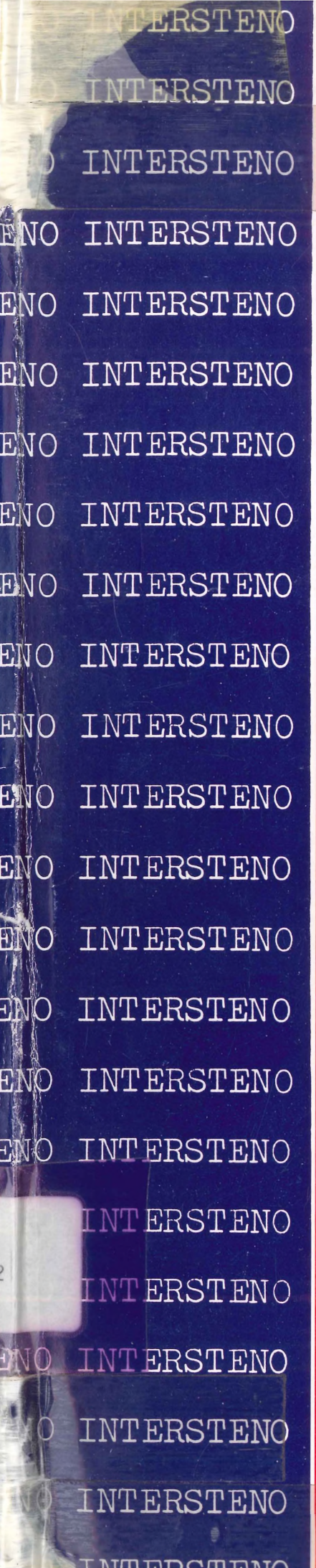




33. KONGRES INTERSTENO
JUGOSLAVIJA—BEOGRAD 1979.
SAVA CENTAR



Izveštaj
Rapport
Bericht
Report

33. kongres INTERSTENO
Jugoslavija — Beograd — 1979.

POKROVITELJ

Predsednik SFRJ — JOSIP BROZ TITO

ČLANOVI POČASNOG ODBORA

PREDSEDNIK:	**Dragoslav MARKOVIĆ**, predsednik Skupštine SFRJ
ČLANOVI:	**Stane DOLANC**, sekretar Predsedništva CK SKJ
	Veselin ĐURANOVIĆ, predsednik Saveznog izvršnog veća
	Ilija VAKIĆ, predsednik Savezne privredne komore
	Mika ŠPILJAK, predsednik Veća Saveza sindikata Jugoslavije
	Dobrivoje VIDIĆ, predsednik Predsedništva SR Srbije
	Dušan ČKREBIĆ, predsednik Skupštine SR Srbije
	Janez LUKAČ, generalni sekretar Skupštine SFRJ
	Voja MIĆOVIĆ, republički sekretar za informacije SR Srbije
	Živorad KOVAČEVIĆ, predsednik Skupštine grada Beograda
SPONZORI — ČLANOVI:	Dr **Branko ČOLANOVIĆ**, predsednik JUGOBANKE
	Vinko JAMNIK, direktor Štedionice BEOBANKE
	Đorđe STRIŽAK, predsednik UDRUŽENE POLJOPRIVREDNE BANKE
	Bogomir APOSTOLOVIĆ, generalni direktor JUGOSLOVENSKE IZVOZNE I KREDITNE BANKE
	Enver RIZVANBEGOVIĆ, zam. gen. direktora »SVJETLOST« — Sarajevo
	Zvonko PAČIĆ, mr ek. predsednik Skupštine Opšteg udruženja grafičkih delatnosti Jugoslavije — Zagreb

PREDSEDNIK ORGANIZACIONOG KOMITETA: Mr **Munir LASIĆ**, predsednik Komiteta za obrazovanje i kulturu grada Beograda

PREDSEDNIK INTERSTENO: **Marija TOMC** — Beograd — Jugoslavija

GENERALNI SEKRETAR INTERSTENO: **Marcel RACINE** — Švajcarska

PREDSEDNIK KONGRESNIH SEDNICA: **dr Fritz HAEGER** — Savezna Republika Nemačka

PREDSEDNIK DAKTILOGRAFSKOG ŽIRIJA: **Josef JOSSART** — Belgija

PREDSEDNIK STENOGRAFSKOG ŽIRIJA: **dr Karl GUTZLER** — Savezna Republika Nemačka

ODRŽAVANJE SVIH MANIFESTACIJA KONGRESA I IZLOŽBE NAJSAVREMENIJIH MEHANOGRAFSKIH I BIROTEHNIČKIH SREDSTAVA U »SAVA CENTRU«.

SPONZORI

Organizacije koje su pomogle organizaciju 33. kongresa INTERSTENO

SAVEZNO IZVRŠNO VEĆE

REPUBLIČKO IZVRŠNO VEĆE SR SRBIJE

REPUBLIČKO IZVRŠNO VEĆE BOSNE I HERCEGOVINE

REPUBLIČKO IZVRŠNO VEĆE MAKEDONIJE

POKRAJINSKO IZVRŠNO VEĆE VOJVODINE

SAVEZNA PRIVREDNA KOMORA

SAVEZ DAKTILOGRAFA, STENOGRAFA I DRUGIH BIROTEHNIČKIH RADNIKA JUGOSLAVIJE

»JUGOBANKA« — BEOGRAD

»JUGOSLOVENSKA INVESTICIONA BANKA« — BEOGRAD

»BEOBANKA« — BEOGRAD

»JAT« JUGOSLOVENSKI AEROTRANSPORT — BEOGRAD

»CENTROTURIST« — BEOGRAD

»NAŠA ŠKOLA« — OBRENOVAC

»AERO« — CELJE

»NACIONAL« — BEOGRAD

»EKONOMSKI BIRO« — BEOGRAD

»BRODOIMPEKS« — BEOGRAD

»NOLIT« — BEOGRAD

»SVJETLOST« — SARAJEVO

»UNIS« — SARAJEVO

»AS — IMPEX« — NOVI SAD

OOUR »DINARA—KOMERC« — BEOGRAD

INTERTRADE — IBM — BEOGRAD

BEOGRADSKI SAJAM — BEOGRAD

SAMOUPRAVNE INTERESNE ZAJEDNICE ZA EKONOMSKE ODNOSE SA INOSTRANSTVOM:

- JUGOSLAVIJE
- SR SRBIJE
- SR HRVATSKE
- SR MAKEDONIJE
- SR BOSNE I HERCEGOVINE
- SR CRNE GORE
- SAP — KOSOVO I
- SAP — VOJVODINE
- SAVEZ STENOGRAFA I DAKTILOGRAFA SAVEZNE REPUBLIKE NEMAČKE



Prva zlatna plaketa INTERSTENO i Jugoslovenskog saveza daktilografa, stenografa i birotehničkih radnika



Predaja prve zlatne plakete izaslaniku Predsednika SFRJ Dragoslavu Markoviću



Povelju i zlatnu plaketu dodeljenu pokrovitelju 33. kongresa Josipu Brozu Titu, primio je drug Dragoslav Marković, izaslanik Predsednika Republike

ORGANIZACIONI KOMITET INTERSTENO
Jugoslavija — Beograd — 1979.

Predsednik:	Mr Munir LASIĆ, predsednik Komiteta za obrazovanje i kulturu grada Beograda
Potpredsednik:	Milorad KEČIĆ, zamenik generalnog direktora SAVA CENTRA
Stalni savetnik:	Marija TOMC, predsednik Saveza društava daktilografa, stenografa i drugih birotehničkih radnika Jugoslavije
Sekretar:	Danica MOMČILOVIĆ, direktor sektora za kongresne poslove SAVA CENTRA
Članovi:	Vukoje BULATOVIĆ, direktor i glavni i odgovorni urednik »POLITIKE«
	Nikola MARKOVIĆ, sekretar Gradskog komiteta, Odbor za informacije
	Mr Radmilo JOVANOVIĆ, dipl. ek. savetnik Zavoda za unapređenje obrazovanja i vaspitanja — Beograd
	Milan JERKOV, sam. savetnik Zajednice obrazovanja, nauke i kulture SR Srbije
	Branko LUKOVAC, potpredsednik Jugoslovenske komisije za saradnju sa Organizacijom ujedinjenih nacija za prosvetu, nauku i kulturu (UNESCO)
	Zvonko JAKOPOVIĆ, direktor Turističkog saveza Jugoslavije
	Žika STANKOVIĆ, direktor INTERTRADE — IBM
	Mihajlo GLIŠIĆ, glavni i odgovorni urednik lista »Grafički rad«
	Mr Borivoje LEČIĆ, rukovodilac Službe za protokol i inovaciju programa — SAVA CENTAR
	Matilda MOZARA, sekretar Republičke organizacije stenografa i daktilografa Hrvatske
	Viktorija ŠILC, predstavnik Republičke organizacije stenografa i daktilografa Slovenije
	Jelica JORDANOVSKA, predstavnik Republičke organizacije stenografa i daktilografa Makedonije
	Milada NIKOLIĆ, predstavnik Republičke organizacije daktilografa i birotehničkih radnika Srbije
	Vojka PAJKOVIĆ, predstavnik Republičke organizacije stenografa i daktilografa Crne Gore
	Suljo SOFTIĆ, predstavnik Republičke organizacije stenografa i daktilografa BiH
	Nada SRĐANOV, predstavnik Pokrajinske organizacije stenografa i daktilografa Vojvodine
	Branko PANIĆ, predstavnik Pokrajinske organizacije stenografa i daktilografa Kosova
	Ivo KLARIĆ, predsednik Saveza udruženja stenografa Jugoslavije, Pula
	Borislav VOINOV, član CK INTERSTENO, Sarajevo
	Ranko RADOVANOVIĆ, generalni sekretar SUSJ, Beograd
	Sonja ŠIFRER, predstavnik SUSJ, Ljubljana
	Marijan PAVLIC, predstavnik SUSJ, Zagreb
	Milutin RADULOVIĆ, predstavnik SUSJ, Budva
	Aca DIMITROVSKI, predstavnik SUSJ, Skopje
	Slobodan MILIĆEVIĆ, predstavnik SUSJ, Novi Sad

COMITE CENTRAL
pour la période 1977/1979

Présidente:	Mme Marija Tomc	Braće Nedića 31	YU-11000	Beograd
Secrétaire général:	M. Marcel Racine	Bernstrasse 98	CH-3072	Ostermundigen (BE)
Présidents d'honneur:	M. Hendrik Smit	»De Zalmengg«		NL-Doorwert
	M. Prof. Wilhelm Zorn	Hartäckerstr. 42	A-1190	Wien XIX
	M. Dr Fritz Haeger	Postfach 1359	D-594	Lennestadt 1
	M. Václav Freml	Mazurska 521/5	CS-18000	Praha-Troja 18100
	M. Marcel Chouvet	Av. de Suffren 29	F-75007	Paris
	Dr László Barabási	Jozsef krt 82	H-1085	Budapest
Groupements	**Membres:**			
Autriche	M. Friedrich Baumgartner	Billrothstr. 10/9/27	A-1190	Wien
Belgique	*M. Joseph Jossart	Potstraat 33	B-3300	Tienen
Bulgarie	*M. Vesselin Tsvetkov	Institut Stenogr. d'Etat B. P. 23		Sofia
Espagne	M. Antonio Carrión Alcaraz	C/Fuensanta 99 Santiago el Mayor	E-	Murcia
Etats-Unis	M. Harry Foster	1800 Architects Building 117 S. 17th Street	PA 19103	**Philadelphia** PA 19103
Finlande	M. Unto Räty	Lauttasaarentie 31	SF-00200	Helsinki 20
France	M. Henry Fleury	Rue du Temple 5	F-95	Enghien
Hongrie	Dr Károly Kiss	Karinthy út 3	H-1117	Budapest
Italie	M. Flaviano Rodriguez	Via Ricasoli 9	I-50122	Florence
Jamaïque	M. Samuel Fitz-Henley	1 Cecelio Avenue		Kingston 10 Jamaïca W. 1.
Japon	M. **Gen-ichi Takusari**	1-2-1 Jiyugaoka Meguroku		Tokyo 152
Luxembourg	M. Michel Lemmer	Rue William Turner 5		Luxembourg
Monaco	M. André Morard	Bd Dubouchage 3	F-06	Nice
Pays-Bas	M. Tijs Boon	Maastrichtsestr. 76		NL Scheveningen
Pologne	Mme Halina Borysowa	Société sténogr. Sniadeckich 23	PL-	Varsovie
Rép. Dém. All.	M. Heinz Helmholz	Mulackstrasse 30	DDR-1054	Berlin
Rép. Fed. All.	*M. Willy Kühnel	Charles-Ross-Ring 6	D-2300	Kiel 1
Suède	M. Georg Murman	Postlåda 2010	S-64045	Kvicksund
Suisse	M. Henri Tisso	Rue du Rhône 29	CH-1200	Genève
Tchécoslovaquie	M. Jan Bureš	Karlinské nám. 8	CS-18600 8-Karlin	Prag
* Turquie	M. Ihsan Yener	Mithat Pasa Cad 14		Beyazit-Istanbul
Yougoslavie	M. Borislav Voinov	Višnjak 48	JU-7100	Sarajevo
Rép. du Zaïre	M. Armand van Eemaren	Av. Goma 25 B. P. 3338		Kinshasa Gombe

* Ces membres sont vice-présidents de la Fédération.

Liste des membres individuels

Grande- -Bretagne	Miss G. R. Murdock	14, Thasded-Road New-Eltham	London S. E. 9
Brésil	Professeur Adhemar Ferreira Lima	R. Conde de Bonfin 310 Grupo 507 — ZC 09	20.000 Rio de Janeiro
Isrël	Mme Kitty Fuchs	27, Keren Hayesod	Kiryat Bialik
Roumanie	Prof. Dr Aurel Boia	Str. Giulesti 42 C. P. 2524	R-77.700 Bucarest 17
	Prof. Irène Soare	Str. Prof. I. Bogdan 8	R-7000 Bucarest 3
Canada	Mme Anna Horvath	72 Aero Drive	**Ottawa/Ontario** K2H 5E4
Indonésie	M. A. B. J. Tengker	J. L. Malang 19	Jakarta Pusat
Australie	M. Stanley Robert Parr	Gouvernment Reporting Division Box, 464, G.P.O.	Adélaïde 5001
Algérie	M. Boumédiène Damerdji	Impasse Rue El-Ourit 10 Faubourg Riat-El-Hammar Boîte postale 329	Tlemcen
Danemark	Mme Bodil Tengmark	Ulrikkenbourg Plads 10 B	DK-2800 Lynby-Copenhague
Australie	M. R. G. Stuart	Parliament House	Melbourne Vic. 3002



Centralni komitet INTERSTENO 1977/1979.

COMITÉ CENTRAL
pour la période 1979 | 1981

Président:	M. Willy Kühnel	Wall 42-46	D-2300	Kiel 1
Secrétaire général:	M. Marcel Racine	Bernstrasse 98	CH-3072	Ostermundigen
Présidents d'honneur:	M. Hendrik Smit	8, Korenbloemstraat	NL	Lobith
	Prof. Wilhelm Zorn	Hartäckerstr. 42	A-1190	Wien XIX
	Dr Fritz Haeger	Postfach 1359	D-594	Lennestadt 1
	M. Václav Freml	Mazurská 521	CS-18000	Prague 8
	M. Marcel Chouvet	Av. de Suffren 29	F-75007	Paris
	Dr László Barabási	Jozsef krt 82	H-1085	Budapest
	Mme Marija Tomc	Braće Nedića 31	YU-11000	Beograd
Groupements	**Membres**			
Autriche	* M. Friedrich Baumgartner	Billrothstr. 10/9/27	A-1190	Wien
Belgique	M. Joseph Jossart	Portstraat 33	B-3300	Tienen
Bulgarie	M. Vesselin Tsvetkov	Fr. Nansen 31	BG-1142	Sofia
Espagne	M. Antonio Carrión	C/Fuensanta 99 Santiago el Mayor	E-	Murcia
Etats-Unis d'Amérique	M. Harry Foster	1800 Architects Building 117S. 17th Street		**Philadelphia** PA 19103
Finlande	* M. Unto Räty	Lauttasaarentie 31 A 7,	SF-00200	Helsinki 20
France	Mme Noëlla Asselineau	Général-Leclerc 162	F-94000	Créteil
Hongrie	* Dr Károly Kiss	Karinthy út 3	H-1117	Budapest
Italie	M. Flaviano Rodriguez	Via Ricasoli 9	I-50122	Florance
Jamaïque	M. Samuel Fitz-Henley	1 Cecelio Avenue		Kingston 10 Jamaïca W. 1.
Japon	* M. Gen-ichi Takusari	1-2-1 Jiyugaoka Meguroku		Tokyo 152
Luxembourg	M. Michel Lemmer	Rue William Turner 5		Luxembourg
Monaco	M. André Morard	Bd Dubouchage 3	F-06	Nice
Pays-Bas	M. P.H.J. Uittenbogaard	Koningsstraat 31	NL-1211	NK Hilversum
Pologne	Mme Halina Borysowa	Société sténogr. Sniadeckich 23	PL-	Varsovie
Rép Dém. All.	* M. Heinz Helmholz GSM	Mulackstrasse 30	DDR-1054	Berlin
Rép. Fed. All.	Dr Karl Gutzler	Merler-Allee 97	D-53	Bonn-Röttgen
Suède	M. Georg Murman	Postlàda 2010	S-64045	Kvicksund
Suisse	M. William Bonnet	Rue Collet 7	CH-1800	Vevey
Tchécoslovaquie	Mme Marta Brzobohatá	Panenská 13	CS-	Bratislava
Turquie	M. Ihsan Yener	Mithat Pasa Cad 14		Beyazit-Istanbul
Yougoslavie	Dr Branko Kojić	Socijalisticke revolucije 23	YU-41000	Zagreb
Rep. du Zaire	M. Armand van Eemeren	Ambassade de Belgique B. P. 3338		Kinshasa

* Ces membres sont vice-présidents.

Liste des membres individuels pour la période 1979/1981.

Grande- -Bretagne	Miss G. R. Murdock	14, Thasded-Road New-Eltham	London S. E. 9
Brésil	Professeur Adhemar Ferreira Lima	R. Conde de Bonfim 310 Grupo 507 — ZC 09 20.000	Rio de Janeiro
Israël	Mme Kity Fuchs	27, Keren Hayesod	Kiryat Bialik
Roumanie	Prof. Irène Soare Prof. Dr Aurel Boia	Str. Prof. I, Bogdan 8, R-7000 Str. Giulesti 42 C. P. 2524 R-77.700	Bucarest 3 Bucarest 17
Canada	Mme Anna Horvath	72 Aero Drive	**Ottawa**/Ontario K2H 5E4
Indonésie	M. A.B.J. Tengker	J. L. Malang 19	Jakarta Pusat
Australie	M. Stanley Robert Parr	Government Reporting Division Box 464, G.P.O.	Adélaïde 5001
Algérie	M. Boumédiène Damerdji	Impasse Rue El-Ourit 10 Faubourg Riat-El- Hammar Boîte postale 329	Tlemcen
Danemark	Mme Bodil Tengmark	Ulrikkenborg Plads 10 B DK-2800	Lyngby-Copenhagu
Australie	M. R.G. Stuart	Parliament House	Melbourne Vic. 3002
Inde	M. T.S. Sashidharan	K.-249 Sarojini Nagar	New-Delhi 110023



Centralni komitet INTERSTENO 1979/1981.

Članovi žirija kongresa INTERSTENO za stenografiju — Beograd 1979.

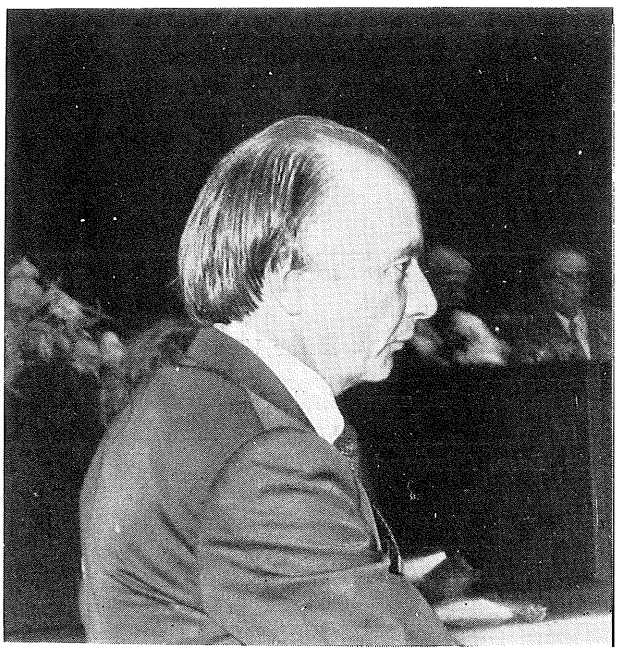
Membres du Jury du concours international des sténographie à Beograd 1979.

Präsident:	Dr. Karl GUTZLER
Autriche Österreich	Erika SEIFERT Rudolf SEIFERT
Belgique Belgien	Liliane ROSSEELS Daniel le ROY
Bulgarie Bulgarien	Maria DALEKOVA Konstantin SIMOV
Espagne Spanien	Rosa CATALÁ PASCUAL Josefa MASCARÓS GALIANA
Etats-Unis d'Amérique USA	Mary Louise GILMAN Lynn A. BROOKS
Finlande Finnland	Unto RÄTY Veikko SORSA
France Frankreich	Jeanine Coulier Jean DESLOGIS
Hongrie Ungarn	Dr. Károly KISS István NAGY
Italie Italien	Vittoria BOLOGNESI Giorgio SPELLUCCI
Monaco Monaco	François MORARD
Pays-Bas Niederlande	Pieter UITTENBOGAARD
Pologne Polen	Halina BORYSOWA Edward TREPNAU
Rép. Dém. Allemande DDR	Dr. Nans STÖREL Hans WEISSENBORN
Rép. Fed. Allemande Bundesrepublik Deutschland	Horst GRIMM Josef STEHLING
Suisse Schweiz	Me Henri TISSOT William Bonnet
Suède Schweden	Bengt LUNDIN
Tschécoslovaquie Tschechoslowakei	Václav HAJNÝ Ing. Marta BRZOBOHATÁ
Yougoslavie Jugoslawien	Marjan PAVLIC Sonja SIFRER
Coordinateurs/ /Koordinatoren: allemand/deutsch: français/französisch:	 Dr. Hans STÖREL Marcel CHOUVET

Članovi žirija kongresa INTERSTENO za daktilografiju — Beograd 1979.

Membres du Jury du concours international des dactylographie — Beograd 1979.

Präsident	Joss JOSSART
Autriche	Reinhold KÖHLER Franz WOLF
Belgique	Jozef ALENUS Jan VAN DE SANDE
Bulgarie	Nicola MAKARIEV
Espagne	Maria PALLARDO Antonio BALAGUER
Etats-Unis d'Amérique	Florence FOSTER
Finlande	Raimo RAITSALO Seija TILANDER
France	Noëlle ASSELINEAU Emma THIERRY
Hongrie	Sandor KÖKÉNY Szilvia SZABO-ELEK
Italie	Carlo RODRIGUEZ Giuseppe DI PESO
Japon	Takeo KIMOTO Hosoki MOTOO
Pays Bas	Madeleine DURAN Pieter UYTTENBOGAARD
Pologne	Janusz JEGIER Jan BIERNATEK
Rép. Dém. Allem.	Heinz ENGELHARDT
Rép. Fed. Allem.	Hans-Friedrich JÄGER Harald PROCHNOW
Suède	Georg MURMAN
Monaco	Charles RAMADE
Suisse	André BARBEN Emma ZURBRÜGG
Tchécoslovaquie	Jirna MACHACKOVA Eva JANOSOVA
Turquie	Itimät TEZGÖREN Engin CAVIT OZKAN
Yougoslavie	Matilda MOZARA Viktorija ŠILC

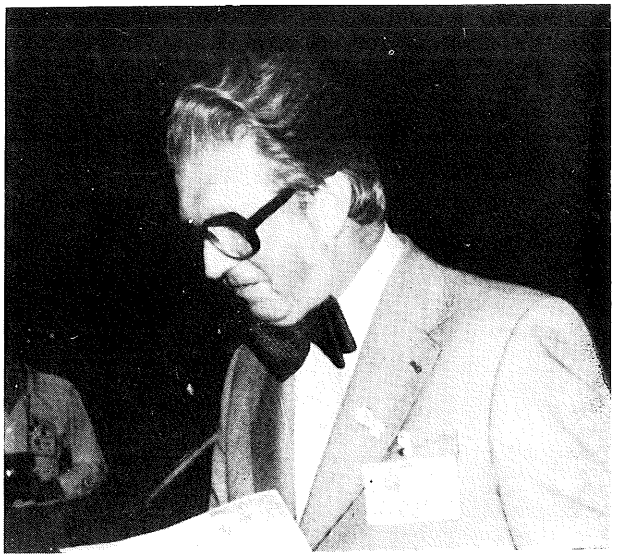


Predsednik stenografskog žirija Dr Karl Gutzler



Stenografski žiri

Predsednik daktilografskog žirija Joss Jossart



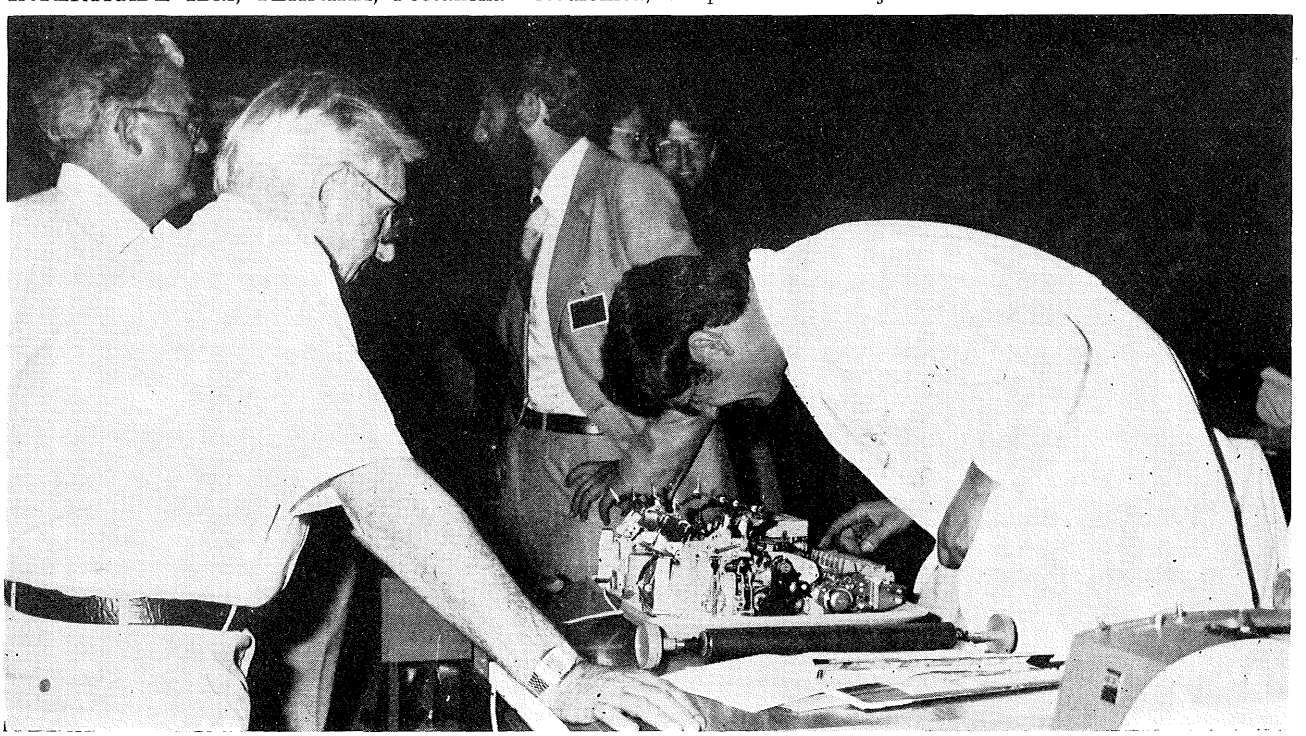


Daktilografski žiri

SERVISNA SLUŽBA
tehničari — mehaničari

1. Milenko VASIĆ, Beograd, Poštanska štedionica — rukovodilac servisa	
2. Mitar NIKOLIĆ, Beograd, dr Ivana Ribnikara 113	IBM
3. Slobodan RADIČANIN, Beograd, Nika Strugara 1	IBM
4. Predrag ZLATAROV, Beograd	IBM
5. Duško ŠIPETIĆ, Beograd	IBM
6. Tehlija ROMAN, Beograd	IBM
7. Zvonimir TRAJKOVIĆ	IBM
8. Milovan VIĆENTIJEVIĆ, Beograd 9. Bora VOJINOVIĆ, Beograd 10. Goran MARINKOVIĆ, Beograd	Adler, Olympia, Facit, Olivetti, Hermes, Remington, Konsul, TOPS Optima, SIEMAG, Triumph, Torpedo
11. Peter ALTFAHART — Mađarska	IBM
12. Gustav BENYO — Mađarska	IBM
13. Laszlo OSOTHARICS — Mađarska	IBM
14. Mikloš KULIN — Mađarska	IBM
15. Ilona HORANYI — Mađarska	IBM
16. Forstner HERBERT — Austrija	IBM
17. GOLTZER — Deutschland	IBM
18. SIEBERT — Deutschland	IBM

Zahvaljujemo se svim tehničarima i mehaničarima na pomoći i njihovim radnim organizacijama: INTERTRADE IBM, TEHNIKA, Poštanska štedionica, Skupština SR Srbije i dr.



Serviseri popravljaju mašine

STATUT INTERSTENO
Internacionalne federacije za stenografiju i daktilografiju

Član 1.

Pod nazivom »Međunarodna federacija za stenografiju i daktilografiju« (INTERSTENO) osnovano je udruženje sa svojim ličnim pravima.

Ciljevi Federacije su:

a) udruživanje stenografa i daktilografa svih zemalja;
b) prikupljanje informacija stručne prirode, njihova razmena i dalje širenje;
c) organizovanje sastanaka i uspostavljanje ličnih kontakata među članovima;
d) sprovođenje međunarodnih takmičenja iz stenografije i daktilografije;
e) sprovođenje zajedničkih proučavanja u vezi sa profesijama;
f) da brani kako moralne tako i materijalne interese grupa profesija.

Ne dopuštaju se nikakve diskusije bilo političke ili verske.

Član 2.

Članovi Federacije su članice zemalja stenografa i daktilografa.

Svaka zemlja može da ima samo jednu članicu u INTERSTENO.

Svaka članica može da se organizuje unutar svoje zemlje prema svom nahođenju, te da predstavlja sisteme i pravce koji postoje u dotičnoj zemlji.

Federacija će podsticati osnivanje članica zemalja (osnivanje organizacija) u zemljama u kojima iste još ne postoje i pružati im pomoć.

Dok se ove grupe ne osnuju, Biro (Upravni odbor) može ovlastiti pojedince ili grupe da uzmu učešća u delatnostima Federacije ali bez prava glasa.

Iz zemalja koje još nemaju svoje članice, Federacija može primiti pojedine članove (lica, škole, firme, fabrike, itd.) koji su uzeli živog učešća na polju unapređenja stenografije i daktilografije. Odluku o ovom prijemu donosi Centralni komitet.

Ovi članovi imaju prava da prisustvuju sastancima Generalne skupštine ali oni nemaju prava učešća u diskusijama niti da glasaju.

Član 3.

Sedište Federacije nalazi se u mestu bivanja Generalnog sekretara.

Predsednik je zakonski predstavnik Federacije.

Član 4.

Organi Federacije su:
a) Generalna skupština delegata;
b) Centralni komitet;
c) Biro (Upravni odbor)
d) Generalni sekretarijat i
e) Komisije za finansije

Član 5.

Svaka zemlja članica koja želi da se pridruži Federaciji treba da podnese pismenu molbu Centralnom komitetu koji će rešavati istu molbu, a odluku mora ratifikovati Skupština delegata.

Na predlog Centralnog odbora Generalna skupština delegata može da dodeli titulu počasnog člana svakom licu koje je učinilo posebne zasluge za Federaciju.

Član 6.

Zemlja članica koja želi da istupi iz Federacije treba da o tome obavesti pismeno Centralni komitet tri meseca pre kraja tekuće godine.

Pod pretpostavkom, da Generalna skupština to usvoji, Centralni komitet se ovlašćuje da briše svaku zemlju članicu iz članstva koja je već više od 2 godine u zaostatku sa plaćanjem članarine, a takođe zemlje članice koje rade protiv interesa Federacije.

Član 7.

Generalnu skupštinu delegata sačinjavaju delegati svih zemalja članica. Ona je najviši organ Federacije. Generalna skupština se sastaje obično za vreme internacionalnih kongresa.

Dnevni red Generalne skupštine se mora dostaviti zemljama članicama tri meseca pre sednice.

Generalna skupština može donositi odluke jedino po pitanjima koja se nalaze na dnevnom redu.

Svaka zemlja članica može poslati tri člana kao delegate. Ukoliko dotična zemlja ima više od pet miliona stanovnika, ista može da delegira još po jednog člana na svakih pet miliona stanovnika, a maksimalni broj delegata iznosi 12 za svaku zemlju članicu.

Pored toga, svaka zemlja članica može da delegira i druge predstavnike u Generalnu skupštinu, ali isti nemaju prava glasa.

Svaki delegat glasa jednim glasom.

Skupština ima pravo da donosi odluke bez obzira na broj prisutnih delegata. Ukoliko se poštuju navodi iz člana 16. odluke se donose većinom glasova.

Zemlje koje još nisu organizovale svoje organizacije mogu da pošalju svoje predstavnike da prisustvuju Generalnoj skupštini i da uzmu učešća u delatnostima Federacije. Uslove precizira Centralni komitet.

Član 8.

Centralni komitet je sačinjen od po jednog delegata svake zemlje članice. Delegate biraju zemlje članice.

Centralni komitet se saziva na zahtev Biroa (Upravnog odbora) ili na zahtev 5 članica zemalja. Ukoliko je moguće sastaje se svake godine.

Njegov zadatak je da priprema Generalnu skupštinu, da pripremi dnevni red Federacije, da utvrdi pravila internacionalnih takmičenja, kao i da rešava sva pitanja koja su važna za samu Federaciju.

Centralni komitet je ovlašćen da imenuje komisije za izučavanje ili razradu posebnih pitanja (kao na primer, uredništvo informativnog časopisa).

Ukoliko se ne može održati Generalna skupština, imenovaće ga članovi Biroa (Upravnog odbora).

Odlučivanje je važeće ukoliko je prisutan jedan član više od polovine članova.

Član 9.

Biro (Upravni odbor) sačinjavaju Predsednik Federacije, pet potpredsednika i generalni sekretar. Oni predstavljaju izvršni organ Federacije.

Biro bira Generalna skupština delegata.

Odlučivanje je vežeće ukoliko je prisutan jedan član više od polovine članova.

Ukoliko su glasovi izjednačeni, predsednikov glas je odlučujući.

U slučaju smrti, povlačenja ili bolesti jednog od njegovih članova, Biro može da postavi zamenika uz pretpostavku da se na sledećem sastanku obavesti Generalna skupština delegata.

Predsednik se bira između članova zemalja članica gde će se održati naredni kongres, a ukoliko se isiti ne održi, onda iz zemlje u kojoj će se sastati sledeća Generalna skupština. Predsednika predlaže zemlja članica. Ukoliko zemlja članica odbije da se primi predsedništva, onda je obavezna da naznači potpredsednika.

Član 10.

Zadaci generalnog sekretara su:
— da čuva kontinuitet delatnosti Federacije;
— da obavlja administrativne poslove;
— da vrši nadzor nad finansijskim poslovanjem Saveza;
— da sastavlja dnevni red za sastanke Centralnog komiteta i Generalne skupštine delegata u saglasnosti sa Predsednikom.

On obaveštava Centralni komitet o svojim delatnostima.

Član 11.

Generalna skupština imenuje Komisiju za finansije od tri člana koji nisu istovremeno i članovi Biroa (Upravnog odbora). Članovi ove komisije ne mogu se odmah ponovno birati.

Član 12.

Svake druge ili treće godine održavaju se kongresi. U sklopu svakog kongresa mogu se sprovoditi takmičenja i druge internacionalne manifestacije. Pojedinosti u vezi toga se određuju prema posebnim propisima koje određuje Centralni komitet ili u hitnim slučajevima Biro (Upravni odbor).

Član 13.

Federaciji stoje na raspolaganju sledeća sredstva:

a) članarina

b) sredstva od abonenata i prodaje publikacija

c) subvencije, prilozi i nasleđa.

Zemlje članice plaćaju za svakog predstavnika na koga imaju pravo godišnji iznos koji se određuje na Generalnoj skupštini delegata.

Individualni članovi plaćaju jednogodišnji iznos koji se određuje na Generalnoj skupštini delegata.

Član 14.

Putovanja i troškove delegacije, predsednika i generalnog sekretara snosi Federacija; troškovi ostalih članova Biroa i Centralnog komiteta padaju na teret zemalja članica.

Ukoliko su predsednik INTERSTENO ili generalni sekretar, ili oboje, članovi Organizacionog komiteta, troškovi u godini kongresa padaju na teret Organizacionog komiteta.

Troškove koji nastaju za odgovorna lica za sednice kongresa INTERSTENO, kao i troškove predsednika žirija, snosi Organizacioni komitet.

Član 15.

Za podmirenje svojih finansijskih obaveza Federacija odgovara jedino svojim kapitalom (imovinom). Zemlje članice pojedinačno nisu odgovorne za to.

Član 16.

Ovaj Statut se može redigovati na kongresima ili na vanrednim generalnim skupštinama koje se sazivaju na zahtev Biroa ili pet članica zemalja.

Vanredna generalna skupština je punovažna ukoliko prisustvuje najmanje tri četvrtine predstavnika zemalja članica.

Za izmenu Statuta potrebna je dvotrećinska većina glasova.

Član 17.

U slučaju raspuštanja Federacije, Generalna skupština će odrediti postupak likvidacije i korišćenja imovine.

Član 18.

Zemlje članice prepuštaju rasuđivanju Centralnog komiteta sve slučajeve koji nisu predviđeni ovim statutom s tim da te izmene usvoji Generalna skupština.

Član 19.

Ovaj Statut je prvi put donesen 1. avgusta 1955. godine u Monaku. Poslednje izmene su odobrene 26. jula 1979. godine u Beogradu.

Generalni sekretar:
Marcel Racine,
Švajcarska

Predsednik:
Marija Tomc,
Jugoslavija

ARTICLES OF THE INTERSTENO
International Federation for Stenography and Typewriting

Art. 1

Under the name of »International Federation for Stenography and Typewriting« (Intersteno) an incorporated association has been formed.

Its object is:

a) to associate stenographers and typists of all countries;
b) to centralise, to exchange and to spread all information of a professional character;
c) to organize meetings and to establish personal contacts among the members;
d) to organize international stenography and typewriting contests;
e) to advance joint studies concerning the profession;
f) to defend the moral and material interests of the professional groups.

The Federation does not allow any discussion of a political or religious nature.

Art. 2

Members of the Federation are national groups of shorthandwriters and typists.

Each country is allowed only one Intersteno group.

Each group may organize itself to discretion; anyhow each group should try to represent any systems and tendencies being in force in the country in question.

The Federation will stimulate the formation of national groups in those countries where as yet none exists and promote their formation.

Pending their formation the Board can authorize private persons or groups to participate in the activities of the Federation, without being entitled to vote.

In those countries not yet having a national group, the Federation can admit individual members (private persons, schools, firms, factories etc.) who have been sufficiently active for the promotion of stenography and typewriting.

This admittance is decided on by the Central Committee.

These members are allowed to attend the general meeting of the Federation; they have neither the right to participate in the discussions nor the right to vote.

Art. 3

The Federation has its registered office at the house of the secretary-general.

It is represented legally by its president.

Art. 4

The organs of the Federation are:

a) the general meeting of the delegates;
b) the Central Committee;
c) the Board;
d) the general secretariat;
e) the auditing committee.

Art. 5

Any national group wishing to join the Federation has to apply in writing to the Central Committee, which will decide on the application, subject to ratification by the general meeting of delegates.

At the suggestion of the Central Committee the meeting of delegates may confer the title of honorary member on any person who has rendered special services to the Federation.

Art. 6

Any national group wishing to retire from the Federation will have to give notice in writing to the Central Committee three months before the end of the current year.

Subject to ratification by the meeting of delegates, the Central Committee is authorized to expel any national group who has been in arrear in payment of the subscription fee for more than two years and to exclude the one whose acts are contrary to the interests of the Federation.

Art. 7

The general meeting consists of delegates of the national groups. It is the hughest authority of the Federation.

As a rule they meet during the international congresses.

The agenda of the general meeting must be in possession of the national groups three months before the meeting, if possible.

Decisions can only be made on the items figuring in the agenda.

Each national group may delegate three members. If the conutry in question has more than 5 million inhabitants, one extra member for every 5 million inhabitants can be delegated; the maximum being 12 delegates.

Besides these members each national group may delegate other representatives to the general meeting, but these are not entitled to vote. Each delegate is entitled to one vote.

The meeting is entitled to take decisions irrespective of the number of delegates present. With due observance of the provisions of art. 16 majority of votes is decisive.

The representatives of countries which have not yet formed a national group, will be allowed to attend the general meeting and to participate in the activities of the Federation on the conditions made by the Central Committee.

Art. 8

The Central Committee consists of the delegates of the countries, one of each country, elected by the national group.

It will be called, either at the request of the Board, or at the request of five national groups. If possible, they meet at least every year.

Their function consists in preparing the general meeting, in drawing up the program of the Federation's activities and the contest regulations, in superintending and assisting the Board and in solving all problems important for the Federation.

They are entitled to nominate committees for the study or the working out of special problems (e. g. the editorial work of an informative periodical).

If no general meeting can be held, they appoint the members of the Board.

They are entitled to make decisions it half the number of their members plus one are present.

Art. 9

The Board consists of the president of the Federation, five vice-presidents and a secretary-general. It is the executive of the Federation.

The Board is elected by the general meeting.

One half of its members plus one is required for a quorum.

In case of equality of votes the president's vote is decisive.

In case of death, retirement or illness of one of its members, the Board can appoint a substitute, provided this is reported to the next general meeting.

The president is chosen out of the members of the national group of the country where the next congress will be held, or should this not be held, where the next general meeting will be held. He is appointed by this national group. If this national group refuses the presidency, it is obliged to indicate a vice-president.

Art. 10

The secretary-general's task is:

— to ensure the continuity of the Federation's activities;
— to carry out all administrative duties;
— to control the financial affairs of the Federation;
— to draw up the agenda's for the Central Committee and the general meetings in consultation with the president.

He keeps the Central Committee informed of his activities.

Art. 11

The general meeting nominates an auditing committee, consisting of three members not belonging to the Board. The members of this committee are not immediately re-eligible.

Art. 12

Every two or three years a congress will be held. On the occasion of every congress contests or other international activities can be stimulated. The details are laid down in accordance with special regulations by the Central Committee, or, in case of urgency, by the Board.

Art. 13

The financial means at the disposal of the Federation are:

a) the subcriptions of members;

b) the subcriptions and the sale of publications;

c) subsidies, donations and legacies.

Each National Group pays an annual fee fixed by the General meeting for each Delegate to whom it is entitled.

Individual members pay an annaul fee voted by the General meeting.

Art. 14

The travelling and hotel expenses of the president and the secretary-general are chargeable to the Federation.

The expenses of the other members of the Board and the Central Committee are chargeable to the national groups.

If the President or the secretary general of INTERSTENO, or both are members of the Organizational Committee of the Congress, their expenses during the year of the Congress are chargeable to the Organizational Committee.

The expenses of the person responsible for the working sessions, as well as expenses of the Presidents of the Juries, are chargeable to the Organizational Committee.

Art. 15

For financial obligations the Federation is liable only with its capital. The national groups are not personally liable.

Art. 16

The existing articles may be revised at a congress or by an extraordinary general meeting, convoked by request of the Board or of five national groups.

The extraordinary general meeting is valid, if at least three quarters of the national groups are represented.

For modification of the articles a majority of two thirds of the votes is required.

Art. 17

In case of dissolution of the Federation, the general meeting will settle the procedure of winding-up and the disposal of the assets.

Art. 18

The national groups submit to the Central Committee's insight in all cases, not provided for in the present articles, to make decisions subject to ratification by the general meeting.

Art. 19

The first articles of INTERSTENO were drawn up in Monaco, on August 1st, 1955. The latest modifications were adopted in Belgrade on July 26th, 1979.

The Secretary general:
Marcel Racine,
Switzerland

The President:
Marija Tomc,
Yugoslavia



STATUTEN INTERSTENO der internationalen Föderation für Kurzschrift und Maschinenschreiben

Art. 1

Unter dem Namen »Internationale Föderation für Kurzschrift und Maschinenschreiben« (INTERSTENO) wird ein Verband gebildet, der korporativ aufgebaut ist und eigene Rechtspersönlichkeit besitzt.

Er bezweckt:

a) die Stenographen und Maschinenschreiber aller Länder zasammenzufassen;
b) sämtliche Informationen beruflicher Art zusammenzutragen, auszutauschen und zu verbreiten;
c) Zausammenkünfte einzuberufen und den persönlichen Kontakt unter den Mitgliedern herzustellen;
d) internationale Wettbewerbe in Kurzschrift und Maschinenschreiben durchzuführen;
e) gemeinsame Studien über den Beruf durch zuführen;
f) die moralischen und materiellen Interessen der Berufsgruppen zu verteidigen.

Jegliche Aussprache über politische oder religiöse Fragen ist ausgeschlossen.

Art. 2

Mitglieder der Föderation sind die Landesgruppen der Stenographen und Maschinenschreiber.

Aus jedem Land kann nur eine Landesgruppe Mitglied der INTERSTENO sein.

Jede Landesgruppe organisiert sich nach Belieben. Sie muss immerhin darnach trachten, sämtliche Systeme und Richtungen die im Lande vorhanden sind zu vertreten.

In Ländern, in denen noch keine Landesgruppen bestehen, regt die Föderation die Gründung solcher Gruppen an und ist bei deren Bildung behilflich.

Bis dahin kann das Büro der Föderation einzelnen oder Gruppen gestaten, an ihrer Arbeit teilzunehmen, ohne stimmberechtigt zu sein.

Aus den Ländern, in denen noch keine Landesgruppe existiert, kann die Föderation Einzelmitglieder aufnehmen (Personen, Schulen, Firmen, Werke usw.), welche auf den Gebieten Kurzschrift und Maschinenschreiben wesentliches geleistet haben Das Zentralkomitee entscheidet über die Aufnahme.

Die Einzelmitglieder können an der Generalversammlung als Hörer teilnehmen, haben jedoch weder Mitsprache noch Stimmrecht.

Art. 3

Der amtliche Sitz der Föderation befindet sich am Wohnsitz des Generalsekretärs.

In rechtlicher Beziehung vertritt der Präsident die Föderation.

Art. 4

Die Organe der Föderation sind:
a) die Generalversammlung der Abgeordneten;
b) das Zentralkomitee;
c) das Büro;
d) das Generalsekretariat;
e) die Kommission der Rechnungsprüfer.

Art. 5

Jede Landesgruppe, die der Internationalen Föderation beizutreten wünscht, hat dem Zentralkomitee ein schriftliches Gesuch einzureichen, über das

jenes entscheidet, unter Vorbehalt der Zustimmung durch die Generalversammlung.

Auf Antrag des Zentralkomitees kann die Generalversammlung die Ehrenmitgliedschaft jenen Personen verleihen, die sich um die Föderation besondere Verdienste erworben haben.

Art. 6

Landesgruppen, die aus der Föderation auszutreten wünschen, haben dem Zentralkomitee drei Monate vor Schluss des laufenden Jahres eine schriftliche Erklärung einzureichen.

Unter dem Vorbehalt, dass die Generalversammlung zustimmt, ist das Zentralkomitee ermächtigt, jede Landesgruppe zu streichen, die mit ihren Beiträgen mehr als zwei Jahre im Rückstand ist, und jede Landesgruppe auszuschliessen, die gegen die Interessen der Föderation handelt.

Art. 7

Die Generalversammlung setzt sich aus den Abgeordneten der landesgruppen zusammen. Sie ist das oberste Organ der Föderation.

Sie tritt ordentlicherweise bei internationalen Kongressen zusammen.

Die Tagesordnung der Generalversammlung soll drei Monate vor der Sitzung bei den Landesgruppen eintreffen.

Die Generalversammlung kann nur über Punkte die in der Tagesordnung aufgenommen worden sind Beschlüsse fassen.

Jede Landesgruppe kann drei Mitglieder abordnen. Zählt das betreffende Land mehr als fünf Millionen Einwohner, so kann für je weitere fünf Millionen Einwohner ein weiterer Abgeordneter bezeichnet werden bis zur Höchstzahl von zwolf je Landesgruppe.

Ausser dieser Delegierten kann jede Landesgruppe weitere Vertreter abordnen; diese sind aber nicht stimmberechtigt.

Jeder Abgeordnete gibt eine Stimme ab.

Die Versammlung ist beschlussfähig ohne Rücksicht auf die Zahl der anwesenden Abgeordneten. Unter Vorbehalt der Bestimmungen von Art. 16 entscheidet das relative Mehr der Stimmen.

Aus Ländern, in denen noch keine Landesgruppen bestehen, können Vertreter an den Generalversammlungen und an den Arbeiten der Föderration teilnehmen. Das Zentralkomitee legt die Bedingungen fest.

Art. 8

Das Zentralkomitee setzt sich aus einem Verteter je Landesgruppe zusammen. Der Vertreter wird durch die Landesgruppe bestimmt.

Das Zentralkomitee wird auf Antrag des Büros oder auf Verlangen von fünf Landesgruppen einberufen. Wenn möglich tritt es alle Jahre zusammen.

Seine Aufgabe besteht darin, die Generalversammlung vorzubereiten, das Arbeitsprogramm der Föderation aufzustellen, die Reglemente der internationalen Wettbewerbe festzulegen, das Büro zu überwachen und ihm zu helfen, alle für die Föderation bedeutungsvollen Fragen zu lösen.

Es ist berechtigt, Kommissionen zu ernennen zum Studium oder Ausarbeitung von Spezialaufgaben (zum Beispiel: die Redaktion eines Informationsblattes).

Sofern die Generalversammlung ausfällt ernennt es die Mitglieder des Büros.

Es ist beschlussfähig, wenn von seinen Mitgliedern eines mehr als die Hälfte anwesend ist.

Art. 9

Das Buro setzt sich aus dem Präsidenten der Föderation, fünf Vizepräsidenten und einem Generalsekretär zusammen. Es ist das Ausführungsorgan der Föderation.

Es wird durch die Generalversammlung gewähit.

Es ist beschlussfähig, wenn von seinen Mitgliedern eines mehr als die Hälfe anwesend ist.

Bei Stimmengleichkeit gibt die Stimme des Präsidenten den Ausschlag.

Bei Ableben, Rücktritt oder Krankheit eines seiner Mitglieder kann das Büro einen Stellvertreter bezeichnen, unter dem Vorbehalt, dass es an der nächsten Zusammenkunft der Generalversammlung darüber berichtet.

Der Präsident wird auf Vorschlag der Gruppe jenes Landes gewählt, in dem der nachste Kongress oder — wenn dieser ausfällt — die nächste Generalversammlung statifinden soll. Er wird durch die betreffende Landesgruppe beziechnet. Lehnt diese die Präsidentschaft ab, so ist sie verpflichtet, einen Vizepräsidenten zu stellen.

Art. 10

Der Generalsekretar hat den Auftrag:

— die Kontinuität des Wirkens der Föderation zu gewahren;
— alle administrativen Geschäfte zu erledigen;
— die Finanzen der Föderation zu verwalten;
— im Einvernehmen mit dem Präsidenten, die Tagesordnungen des Zentralkomitees und der Generalversammlung aufzustellen.

Er berichtet dem Zentralkomitee über seine Tätigkeit.

Art. 11

Die Generalversammlung ernennt eine Kommission zur Prufung der Rechnungen. Sie besteht aus drei Mitgliedern, die dem Büro nicht angehören. Ihre Mitglieder sind nicht sofort wiederwählbar.

Art. 12

Alle zwei oder drei Jahre wird ein Kongress durchgeführt. Mit jedem Kongress hönnen Wettbewerbe oder anere internationale Kundgebungen verbunden werden. Die Einzelheiten werden in einem besonderen Reglement festgelegt, das vom Zentralkomitee oder bei Dringlichkeit vom Büro aufgestellt wird.

Art. 13

Der Föderation stehen folgende Geldquellen zur Verfügung:

a) die Mitgliederbeiträge;
b) die Einnahmen aus Abonnementen und Verkäufen von Veröffentlichungen;
c) Subventionen, Spenden oder Vermächtnisse.

Die Landesgruppen zahlen für jeden Abgeordneten auf der sie Anspruch haben, einen Jahresbeitrag, der von der Generalversammlung festgelegt wird.

Die Einzelmitglieder bezahlen einen von der Generalversammlung festgelegten Jahresbeitrag.

Art. 14

Die Reise- und Delegationsspesen des Präsidenten und des Generalsekretärs trägt die Föderation; diejenigen der übrigen Mitglieder des Büros und des Zentralkomitees fallen zu Lasten der Landesgruppen.

Wenn der Präsident der INTERSTENO oder der Generalsekretär, oder beide, Mitglieder des Organisationskomitees sind, gehen ihre Spesen, im Jahre des Kongresses, zu Lasten des Organisationskomitees.

Die Spesen, die dem Verantwortlichen für die Kongress-Sitzungen druch die Teilnahme am INTERSTENO — Kongress entstehen, wie die Spesen der Jurys-Präsidenten, sind wom Organisationskomitee zu tragen.

Art. 15

Für die Verbindlichkeiten der Föderation haftet nur deren Vermögen. Eine persönliche Haftung der Landesgruppen ist ausgeschlossen.

Art. 16

Die vorliegenden Statuten können bei Kongressen oder durch eine ausserordentliche Generalversammlung abgeändert werden, die auf Anregung des Büros oder auf Verlangen von fünf Landesgruppen einberufen wird.

Die ausserordentliche Generalversammlung gilt nur dann als rechtsgültig gebildet, wenn darin mindestens drei Viertel der Landesgruppen vertreten sind.

Die Statutenänderungen müssen mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der Stimmenden beschlossen werden.

Art. 17

Bei Auflösung der Föderation entscheidet die Generalversammlung über die Art der Liquidation sowie über die Verwendung des Vermögens.

Art. 18

Die Landesgruppen überlassen es der Weisheit des Zentralkomitee, in allen jenen Fällen zu entscheiden, die in den vorliegenden Statuten nicht geregelt sind. Vorbehalten bleibt die Genehmigung durch die Generalversammlung.

Art. 19

Die vorliegenden Statuten sind erstmals am 1. August 1955 in Monaco aufgestellt worden. Die letzten Abänderungen sind am 26. Juli 1979. in Beograd gutgeheissen worden.

Der Generalsekretär:	Die Präsidentin:
Marcel Racine,	**Marija Tomc,**
Schweiz	Yugoslawien

STATUT INTERSTENO
de la Fédération internationale de sténographie et de dactylographie

Art. 1.

Il est fondé, sous le nom de Fédération internationale de sténographie et de dactylographie (INTERSTENO), une association organisée corporativement et jouissant de la personnalité civile.

Elle a pour but:

a) de grouper les sténographes et dectylographes de tous les pays;

b) de centraliser, échanger et diffuser toutes informations d'ordre professionnel;

c) d'organiser des réunions communes et des contacts personnels entre ses membres;

d) d'organiser des concours internationaux de sténographie et de dactylographie;

e) de procéder en commun à des études intéressant la profession;

f) de defendre les intérêts moraux et matériels de la profession.

La Fédérations interdit toute discussion d'ordre politique ou religieux.

Art. 2.

La Fédération a comme membres les groupements nationaux de sténographes et de dactylographes.

Il ne peut y avoir qu'un seul groupement de l'INTERSTENO par pays.

Chaque groupement national s'organise comme il l'entend; il doit toutefois s'efforcer de représenter tous les systèmes et toutes les tendances existant dans le pays.

La Fédération stimulera la constitution de groupements nationaux dans les pays où de tels

groupements n'existent pas encore et prêtera ses bons offices à cette fin.

En attendant leut constitution, le bureau pourra autoriser des particuliers ou des groupements à participer, sans droit de vote, aux travaux de la Fédération.

Dans les pays n'ayant pas encore constitué de groupement national, la Fédération peut admettre comme membres individuels des personnes, des écoles, des maisons de commerce, des usines, etc., ayant apporté des contributions appréciables dans le domaine de la sténographie et de la dactylographie. Cette admission est décidée par le Comité central.

Ces membres peuvent assister aux assemblées générales de la Fédération, mais sans intervenir dans les discussions et sans droit de vote.

Art. 3.

La Fédération a son siège légal au domicile du secrétaire général.

Elle est représentée juridique par son président.

Art. 4.

Les organes de la Fédération sont:

a) l'assemblée générale des délégués;
b) le comité central;
c) le bureau;
d) le secrétariat général;
e) la commission de vérification des comptes.

Art 5.

Tout groupement national qui désire faire partie de la Fédération doit en présenter la demande écrite au comité central qui statuera, sous réserve de ratification par l'assemblée générale des délégués.

L'assemblée des délégués, sur la proposition du comité central, pourra décerner le titre de membre d'honneur à toute personne qui aura rendu des services particuliers à la Fédération.

Art. 6.

Tout groupement national qui désire se retirer de la Fédération doti envoyer sa démission par écrit au comité central trois mois avant la fin de l'année courante.

Sous réserve de ratification par l'assemblée des délégués, le comité central a le pouvoir de radier tout groupment national qui est en retard de plus de deux ans dans paiement de ses contributions et d'exclure celui dont les actes sont contraires aux intérêts de la Fédération.

Art. 7

L'assemblée générale est composée des délégués des groupements nationaux. Elle est le pouvoir suprême de la Fédération.

Elle se réunit ordinairement lors des congrès internationaux.

L'ordre du jour de l'assemblée générale devra parvenir aux groupements nationaux, si possible, trois mois avant la réunion.

Elle ne pourra prendre des décisions qu'au sujet des points portés à l'ordre du jour.

Chaque groupement national peut déléguer trois membres et, à partir de cinq milions d'habitants, un membre en plus par tranche de cinq millions d'habitants, avec un maximum de douze délégués.

En plus de ces membres, les groupements nationaux peuvent envoyer aux assemblés générales d'autres représentants sans droit de vote.

Chaque délégué a droit à une voix.

L'assemblée délibère quel que soit le nombre des membres présents et prend ses décisions à la majorité relative des voix, sous réserve des dispositions prévues à l'art 16.

Les représentants de pays n'ayant pas encore de groupement national pourront assister aux assemblées générales et prendre part aux travaux de la Fédération dans les conditions à déterminer par le comité central.

Art. 8

Le comité central est composé d'un délégué par pays, désigné par le groupement national.

Il peut être convoqué, soit à la demande du bureau, soit à la demande de cinq groupements nationaux. Il se réunira sutant que possible chaque année.

Sa fonction sera de préparer l'assemblée générale, d'etablir le programme des travaux de la Fédération, d'élaborer les règlements des concours, de contrôler le bureau et de l'aider à résoudre toutes les questions importantes intéressant la vie de la Fédération.

Il pourra constituer des commissions chargées d'études ou de travaux spéciaux (par exemple: rédaction d'un organe d'information).

En l'absence de l'assemblée générale, il nomme les membres du bureau.

La présence de la moitié plus un de ses membres est nécessaire pour que ses décisions soient valables.

Art. 9

Le bureau se compose du président de la Fédération, de cinq vice-présidents et d'un secrétaire général. Il est l'organe exécutif de la Fédération.

Le bureau est élu par l'assemblée générale.

La moitié plus un de ses membres est nécessaire pour que ses décisions soient valables.

En cas de partage, la voix du président est prépondérante.

En cas de décès, démission ou de maladie d'un de ses membres, le bureau peut désigner un remplaçant, sous réserve d'en faire raport à la prochaine assemblée générale.

Le président est choisi parmi les membres du groupement national du pays où doit se tenir le prochain congrès ou, à défaut, la prochaine assemblée générale. Il est désigné par ce groupement national. Si ce groupement national refuse la présidence, il doit obligatoirement désigner un vice-président.

Art. 10

Le secrétaire général a pour mission:

— d'assurer la continuité de l'activité de la Fédération;
— de régler toutes les affaires administratives;
— de gérer les finances de la Fédération;
— d'élaborer les ordres du jour du comité central et de l'assemblée générale d'entente avec le président.

Il tient le comité central au courant de son activité.

Art. 11

L'assemblée générale nomme une commission de verification des comptes, composée de trois membres choisis en dehors du bureau. Les membres de cette commision ne sont pas immédiatement rééligibles.

Art. 12

Il sera organisé un congrès tout les deux ou trois ans. Il pourra être organisé, à l'occasion de chaque congrès, des concours ou autres manifestations internationales. Ces manifestations feront l'objet d'un règlement particulier établi par le comité central, ou, en cas d'urgence, par le bureau.

Art. 13

Les moyens financiers dont dispose la Fédération sont:

a) les cotisations;

b) les abonnements et vente de publications;

c) les subventions, dons et legs.

Chaque groupement national paie une cotisation annuelle en fonction du nombre de délégués auxquels il a droit. Le montant est fixé par l'assemblée générale.

Les membres individuels paient une cotisation annuelle fixée par l'assemblée générale.

Art. 14

Les frais de voyage et de délégation du président et du secrétaire général sont à la charge de la Fédération. Ceux des autres membres du Bureau et du Comité central incombent aux groupements nationaux.

Si le président ou le secrétaire général de l'INTERSTENO, ou tous les deux, font partie du Comité d'organisation du congrès, leurs dépenses vont, l'année du congrès, à la charge du comité d'organisation.

Les dépenses du responsable des séances de travail, comme celles des présidents des jurys, vont à la charge du comité d'organisation.

Art. 15

Les groupements nationaux sont exonérés de toute responsabilité personnelle quant aux engagements pris par la Fédération, lesquels sont uniquement garantis par son avoir social.

Art. 16

Les présents statuts peuvent être revisés au moment des congrès ou par une assemblée générale extraordinaire convoquée à l'initiative du bureau ou à la demande de cinq groupements nationaux.

L'assemblée générale extraordinaire n'est valablement constituée que si les trois quarts au moins des groupements nationaux y sont représentés.

Les modifications des statuts doivent être votées à la majorité des deux tiers des votants.

Art. 17

En cas de dissolution de la Fédération, l'assemblée générale décidera du mode de liquidation et de l'emploi de l'actif social.

Art. 18

Les groupements nationaux s'en remettent à la sagesse du comité central pour tous les cas non prévus dans les présents statuts, sous réserve de ratification par l'assemblée générale.

Art. 19

Les premiers statuts de l'INTERSTENO ont été élaborés à Monaco le ler août 1955. Les dernières modifications ont été adoptées à Belgrade le 26 juillet 1979.

Le secrétaire général:
Marcel Racine,
Suisse

La présidente:
Marija Tomc,
Yougoslavie

PROGRAM 33. KONGRESA INTERSTENO

KONGRES JE ODRŽAN U SAVA CENTRU OD 21—27. JULA 1979. GODINE U BEOGRADU

Subota 21. 07.	08,00 čas.	Sednice žirija za stenografiju i daktilografiju
	10,00 čas.	Otvaranje takmičarske sale i trening takmičara
	10,00 čas.	Fotografisanje Centralnog komiteta i oba žirija
	10,30 čas.	Sednica Centralnog komiteta
	15,00 čas.	Otvaranje Kongresa Muzički program
	16,30 čas.	Otvaranje izložbe savremenih tehničkih sredstava
	17,00 čas.	Trening daktilografa
	18,30 čas.	Instrukcije daktilografima takmičarima i korektorima
Nedelja 22. 07.	09,00 čas.	Svetsko prvenstvo u daktilografiji
	14,00 čas.	Razgledanje grada za sve učesnike
	18,00 čas.	Instrukcije učesnicima takmičenja (internacionalnog i na više jezika) u stenografiji
Ponedeljak 23. 07.	08,30 čas.	Internacionalno takmičenje u stenografiji Kategorije A i B
Utorak 24. 07.	08,00 čas.	Takmičenje u stenografiji na više jezika
	09,00 čas.	Prva kongresna sednica
	20,00 čas.	Koncert Jugoslovenskih narodnih igara
Sreda 25. 07.	09,00 čas.	Druga kongresna sednica (dve paralelne sednice)
	17,00 čas.	Druga sednica Centralnog komiteta
	20,00 čas.	Svečana večera Centralnog komiteta
Četvrtak 26. 07.	09,00 čas.	Treća kongresna sednica
	14,30 čas.	Delegatska skupština INTERSTENO
	16,30 čas.	Objavljivanje rezultata, podela nagrada i zvanično zatvaranje Kongresa
	20,00 čas.	Banket i bal
Petak 27. 07.		Velika ekskurzija

Druge manje ekskurzije biće organizovane za vreme cele nedelje trajanja Kongresa.

Subota, nedelja, ponedeljak i sreda: neobavezni sastanak učesnika u 20.30 časova u Hotelu »Jugoslavija« (Kristalni foaje).

KONGRESNA KARTA: OBAVEZNA ZA SVE UČESNIKE:

(Članovi Centralnog komiteta, žirija, takmičari, učesnici na radnim sednicama, pratioci itd.).

Kongresna karta . . . . . 40 $
Taksa za takmičare stenografe . . . . . 25 $
Taksa za takmičare daktilografe . . . . . 25 $
Banket . . . . . 20 $

PROGRAMME OF THE CONGRESS

THE CONGRESS WAS HELDING IN SAVA CENTAR THE 21—27 OF JULY 1979.

Saturday 21. 07.	8 a.m.	Session of the jury for shorthand and typing
	10 a.m.	The inauguration of the hall for competitions and training of participants
	10 a.m.	Pictures will be taken of the Central Committee and the two juries
	10,30 a.m.	Session of the Central Committee
	3 p.m.	The opening of the Congress Programme of music
	4,30 p.m.	The inauguration of the Exhibition of modern technical equipment
	5 p.m.	Training of typists
	6,30 p.m.	Instructions to typists participants and correctors
Sunday 22. 07.	9 a.m.	World Championship in typing
	2 p.m.	A tour of the city for all participants
	6 p.m.	Instructions to participants (of the international and multilingual) competitions in shorthand writing
Monday 23. 07.	8,30 a.m.	International Competition in shorthand Categories A and B
Tuesday 24. 07.	8 a.m.	Competition of shorthand in more languages
	9 a.m.	First session of the Congress
	8. p.m.	Concert of Yugoslav folk dances
Wednesday 25. 07.	9 a.m.	Two parallel congress sessions
	5 p.m.	Second session of the Congress
	8 p.m.	Formal dinner for the Central Committee
Thursday 25. 07.	9 a.m.	Third session of the Congress
	2,30 p.m.	Delegates' Assembly of INTERSTENO
	4,30 p.m.	Proclamation of results and awards and official closing of the Congress
	8 p.m.	Banquet and ball
Friday 27. 07.		Excursion

Lesser excursions will be organized throughout the congress.

Saturday, Sunday, Monday, and Wednesday: informal meetings of participants at 8,30 p.m. in »Jugoslavija« Hotel (The Crystal foyer).

CONGRESS TICKET COMPULSIVE FOR ALL PARTICIPANTS

(members of the Central Committee, jury, competitors, participants of the working sessions, visitors etc.).

Congress ticket	$ 40
Tax for shorthand competitors	$ 25
Tax for typists competitors	$ 25
Banquet	$ 20

PLAN DES KONGRESSES

DER KONGRES IST ERHALTEN WORDN IN SAVA CENTAR VOM 21.—27. JULI 1979.

Samstag 21. 7.	08.00 h.	Sitzungen der Jurys für Stenografie und Maschinenschreiben
	10.00 h.	Oeffnung des Saales für Wettschreiber Maschinenschreiben
	10.00 h.	Photografie des Zentralkomitees und der 2 Jurys
	10.30 h.	Sitzung des Zentralkomitees
	15.00 h.	Eröffnung des Kongresses Musikalisches Programm
	16.30 h.	Eröffnung der Ausstellung moderner Bürotechnik
	17.00 h.	Training der Maschinenschreiber
	18.30 h.	Instruktion der Teilnehmer Maschinenschreiber und der Prüfer
Sonntag 22. 7.	09.00 h.	Weltmeisterschaft auf der Schreibmaschine
	14.00 h.	Stadtbesichtigung für alle Teilnehmer
	18.00 h.	Instruktion der Teilnehmer an den Wettbewerben in Stenografie (international und Mehrsprachig)
Montag 23. 7.	08.30 h.	Internationales Wettschreiben Stenografie Kategorie A und B
Dienstag 24. 7.	08.00 h.	Wettbewerb in Stenografie für mehrspachige Stenografen
	09.00 h.	Erste Kongress-Sitzung
	20.00 h.	Konzert Jugoslawischer nationalen Tänze
Mittwoch 25. 7.	09.00 h.	Zwei parallele Kongress-Sitzungen
	17.00 h.	Zweite Sitzung des Zentralkomitees
	20.00 h.	Offizielles Nachtessen des Zentralkomitees
Donnerstag 26. 7.	09.00 h.	Dritte Kongress-Sitzung
	14.30 h.	Delegiertenversammlung INTERSTENO
	16.30 h.	Rangverkündigung und Preisverteilung Offizieller Abschluss des Kongresses
	20.00 h.	Bankett und Bal
Freitag 27. 7.		Grosse Exkursion

Andere kleinere Exkursionen werden zur Auswahl die ganze Woche hindurch organisiert.

Samstag, Sonntag, Montag und Mittwoch: freiwilliges Zusammentreffen um 20.30 Uhr im Hotel »Jugoslavija« (Kristallfoyer).

KONGRESSKARTE: OBLIGATORISCH FÜR ALLE TEILNEHMER

(Mitglieder des Zentralkomitees, der Jurys, Wettschreiber, Teilnehmer an den Arbeits-Sitzungen, Begleiter, etc.).

Kongress-Karte	40 $
Gebür für Wettbewerbe Maschinenschreiben	25 $
Gebür für Wettbewerbe Stenografie	25 $
Bankett	20 $

PLAN DU CONGRES

LE CONGRES AVAIT LIEU DU 21 AU 27 JUILLET 1979 AU SAVA CENTAR

Samedi 21. 7.	08.00 h.	Séance des jurys: sténo et dactylographie
	10.00 h.	Ouverture de la salle des cocours de dactylographie
	10.00 h.	Photographie du Comité central et des deux jurys
	10.30 h.	Séance du Comité central
	15.00 h.	Ouverture du Congrès Spectacle musical en l'honneur des congressistes
	16.30 h.	Ouverture de l'exposition du „Bureau moderne"
	17.00 h.	Entraînement individuel pour les concurrents de dactylographie
	18.30 h.	Instructions aux candidats de dactylographie et aux correcteurs
Dimanche 22. 7.	09.00 h.	Championnat de dactylographie
	14.00 h.	Visite classique de la ville
	18.00 h.	Instructions aux concurrents de sténographie (concours international et concours pour sténogr. polyglottes)
Lundi 23. 7.	08.30 h.	Concours international de sténographie Catégorie A et B
Mardi 24. 7.	08.00 h. 09.00 h.	Concours pour sténographes polyglottes Première séance du Congrès
	20.00 h.	Concert d'un ensemble populaire yougoslave
Mercredi 25. 7.	09.00 h.	Deux séances parallèles du Congrès
	17.00 h.	Deuxième séance du Comité central
	20.00 h.	Dîner du Comité central
Jeudi 26. 7.	09.00 h.	Troisième séance du Congrès
	14.30 h.	Assemblée des délégués de l'INTERSTENO
	16.30 h.	Proclamation des résultats et distribution des prix; clôture officielle du Congrès
	20.00 h.	Banquet et bal
Vendredi 27. 7.		Grande excursion

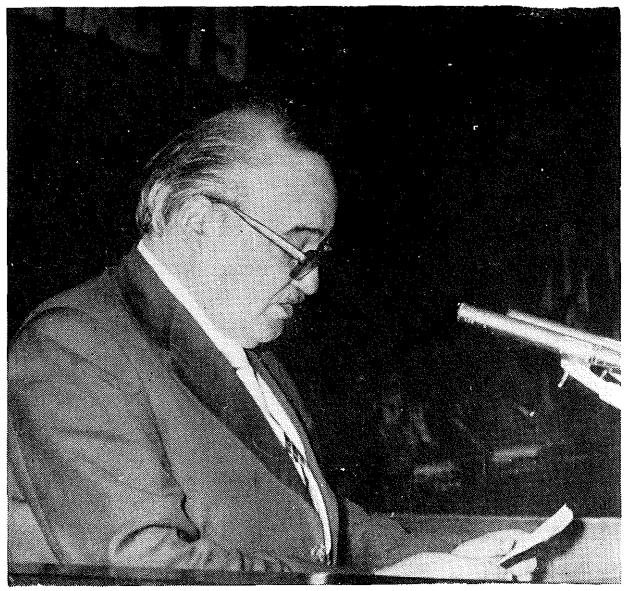
D'autres petites excursions seront organisées toute la semaine au choix des participants.
Samedi, dimanche, lundi et mercredi, une réunion facultative des congressistes est prévue à l'hôtel »Jugoslavija« à 20.30 h. dans le hall CRISTAL.

CARTE DE CONGRESSISTES OBLIGATOIRE POUR TOUT LE MONDE:

(Membres du Comité central, membres des jurys, participants aux concours, participants aux conférences, accompagnateurs, etc.)

PRIX de la carte de fête . . . . . 40 $
Inscription au concours de dactylographie . . 25 $
Inscription aux concours de sténographie . . 25 $
Banquet . . . . . 20 $





Dragoslav Marković,
predsednik Skupštine SFRJ
izaslanik Predsednika SFRJ,
predsednik Počasnog odbora otvara
33. kongres INTERSTENO



Predsednica INTERSTENO pozdravlja sve učesnike na 33. kongresu



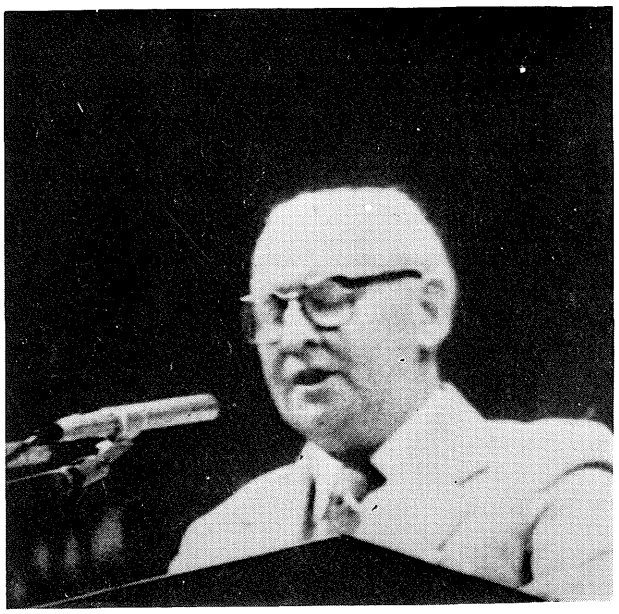
Munir Lasić,
predsednik Komiteta za obrazovanje i kulturu grada Beograda predsednik Organizacionog odbora pozdravlja učesnike u ime grada domaćina



Marcel Racine,
generalni sekretar INTERSTENO



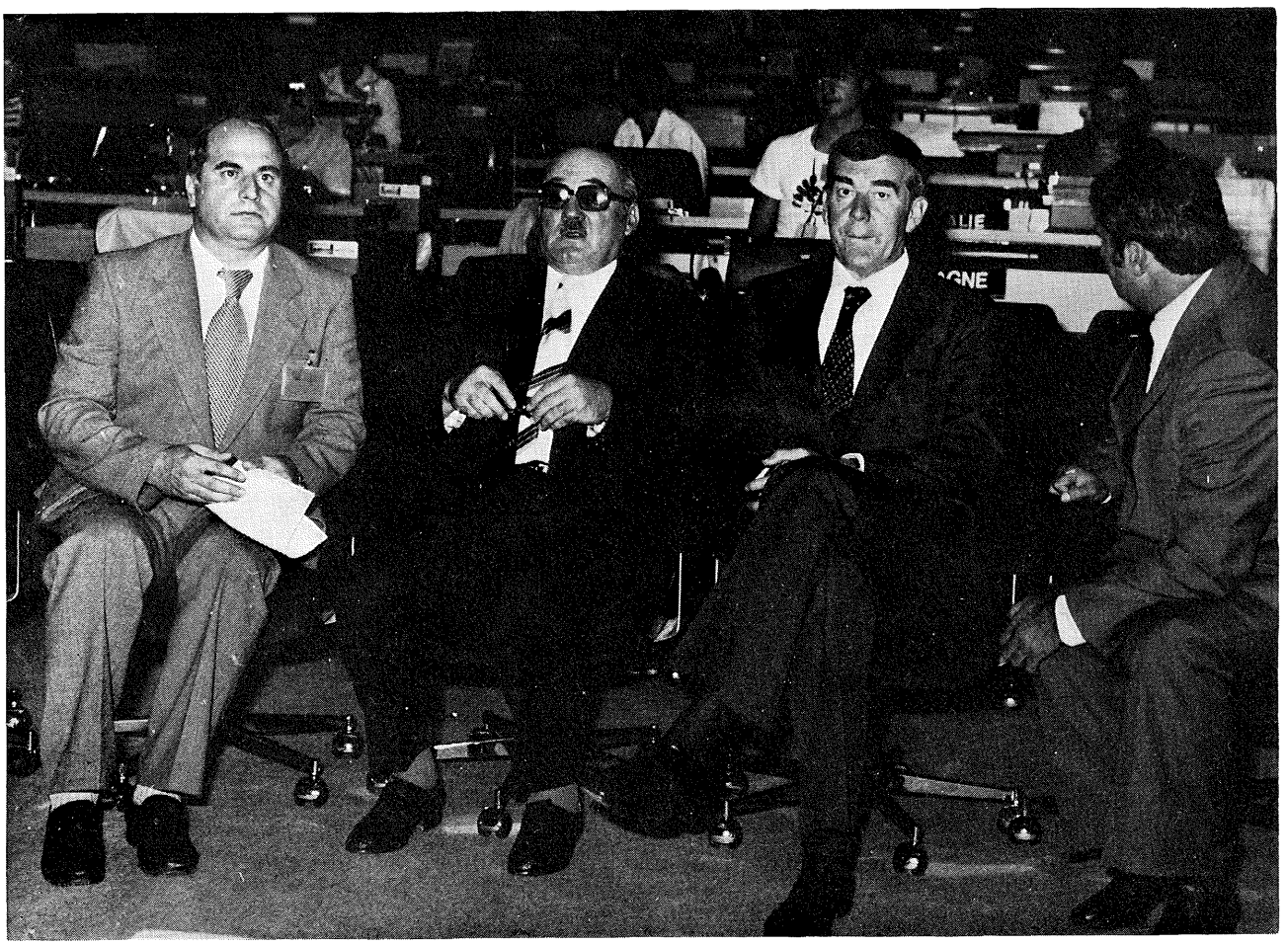
Predsedništvo kongresa



Prof. Heinz Helmholz



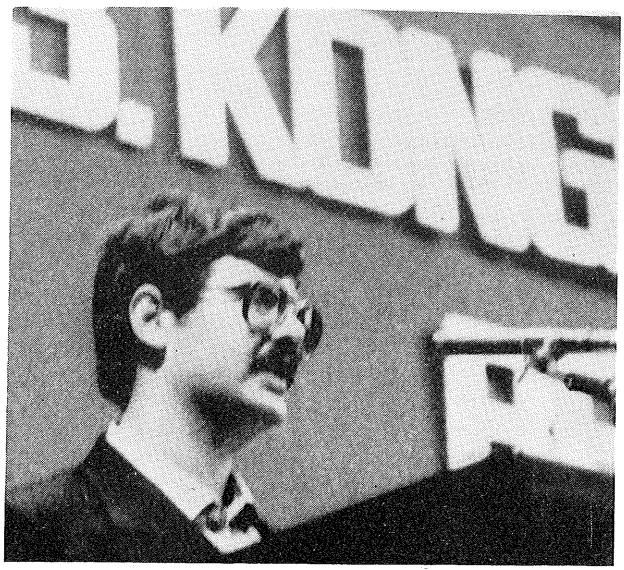
Prof. Wilhelm Zorn



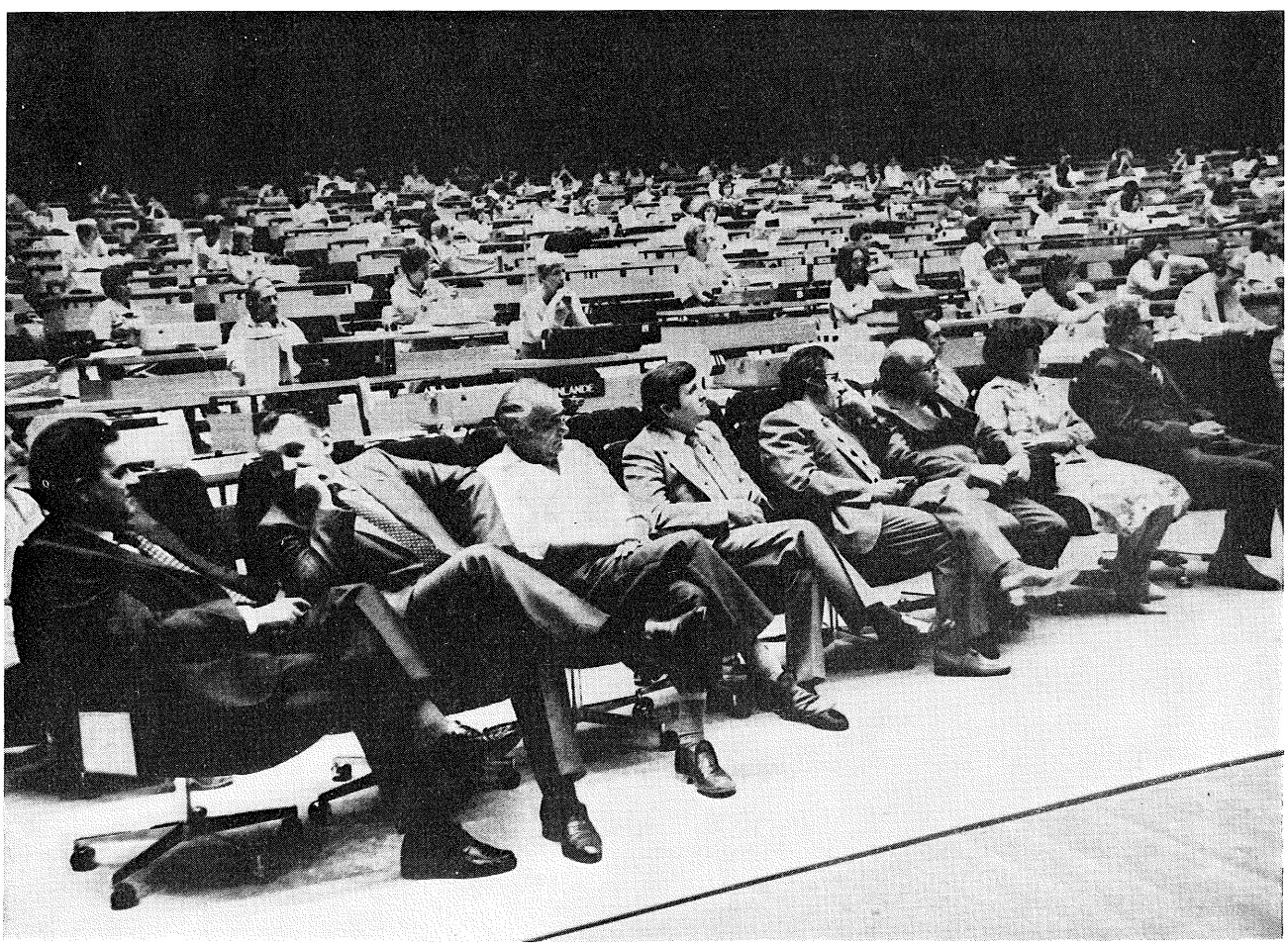
Munir Lasić, Dragoslav Marković, Živorad Kovačević i Miloje Popović
na otvaranju Kongresa



Prof. Veselin Cvetkov



M. Antonio Carrión



Pogled na salu za vreme otvaranja Kongresa



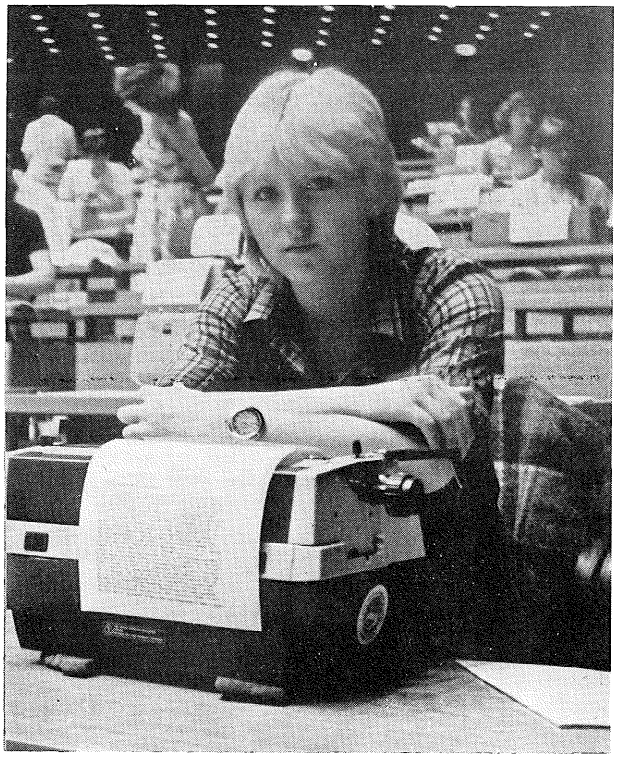
Prof. Jan Bureš



Prof. Ihsan Yener



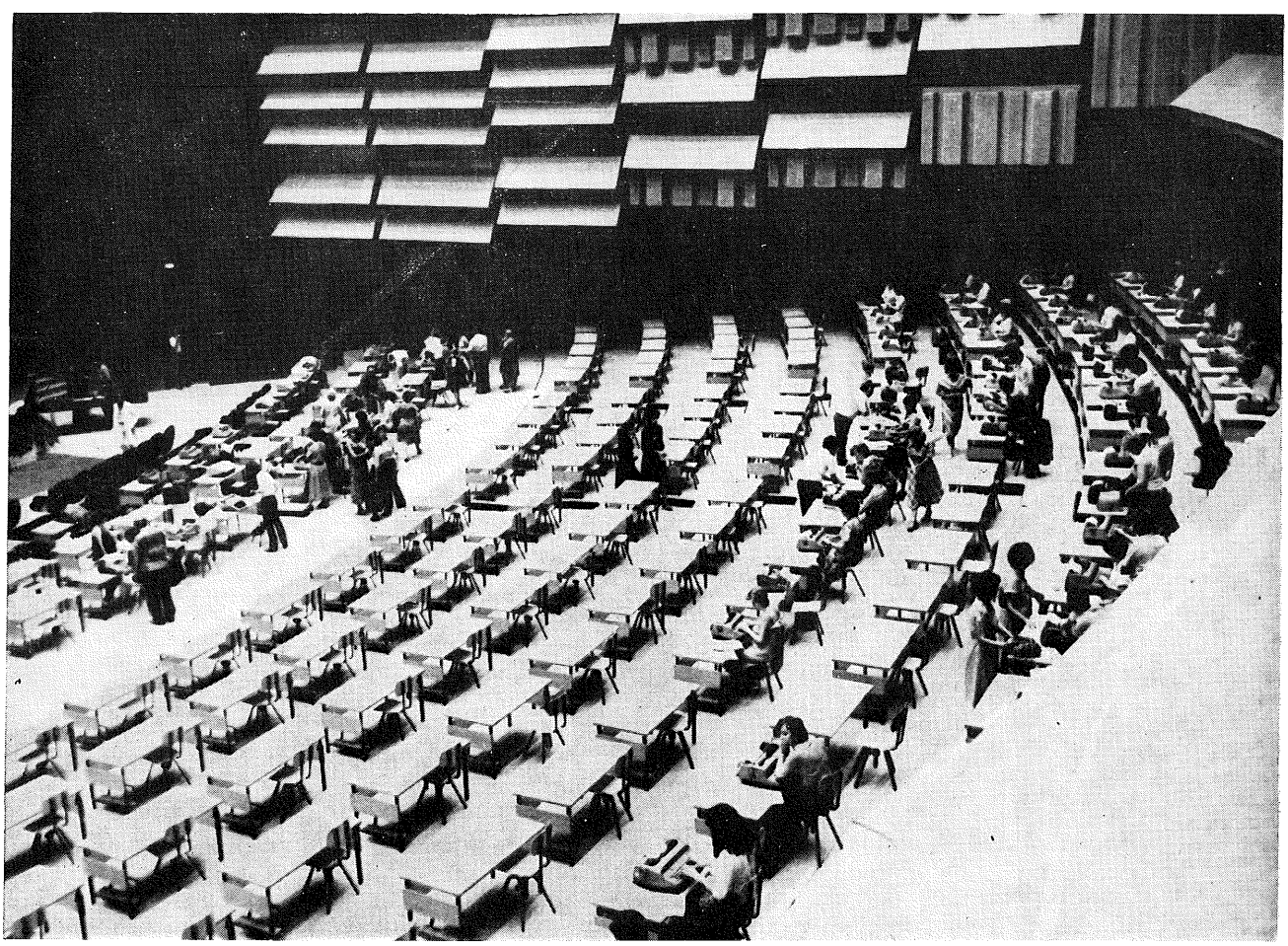
Takmičari na otvaranju Kongresa



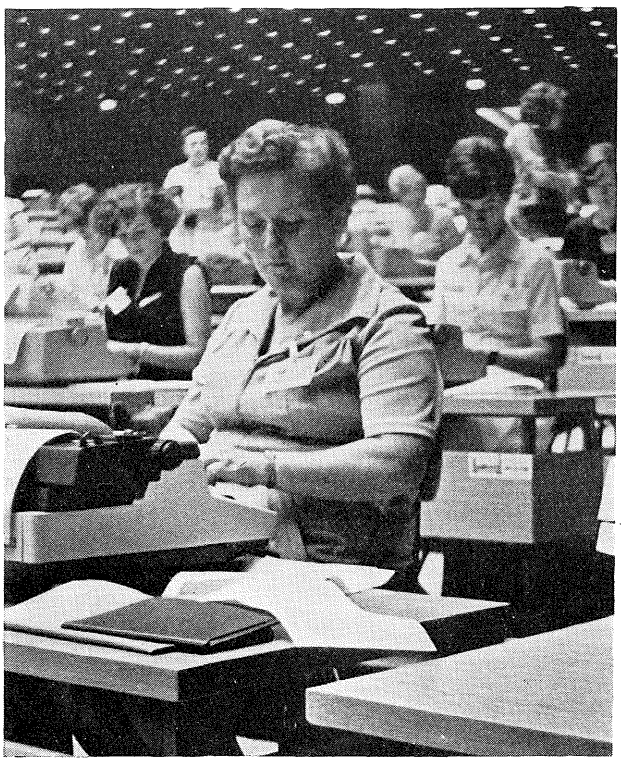
Jedna od najmlađih takmičarki



Borislav Vojnov,
debatni stenograf



Pogled na mesto održavanja takmičenja daktilografa



Takmičari za vreme treninga



Koncert mešovitog hora Doma JNA na svečanom otvaranju Kongresa

IZVEŠTAJ
o radu 33. kongresa INTERSTENO od 21. do 26. jula 1979. u Beogradu

33. Kongres Internacionalne federacije stenografa i daktilografa INTERSTENO, članice UNESCO sprovodio se tačno prema zacrtanim satnicama i programu utvrđenim na sednici Centralnog komiteta INTERSTENO u Helsinkiju 1978. godine.

Sve pripreme su na vreme sprovedene. Za vreme od dve godine Predsednica INTERSTENO zacrtala je plan rada priprema i to: organizacioni i organizaciono-tehnički deo, te prikupljanje finansijskih sredstava.

Finansijska sredstva su prikupljena od oglasa, sponzora i pomoći od izlagača na sajamskom delu izložbe (za ovaj deo rada angažovan je Ljubisav Krunić koji je izuzetnim naporom uspeo da prikupi sredstva za pokrvianje troškova Kongresa), a veliku podršku su pružili Skupština SFRJ, Savezno izvršno veće, Savezna konferencija SSRNJ, Privredna komora Jugoslavije, Interesna zajednica za ekonomske odnose sa inostranstvom Jugoslavije i interesne zajednice republika i pokrajina. — Finansijsku pomoć pružilo je Savezno izvršno veće, Republičko izvršno veće SR Srbije, Republičko izvršno veće Bosne i Hercegovine i SR Makedonije, Pokrajinsko izvršno veće Vojvodine, Privredna komora Jugoslavije, Jugobanka, Beobanka, JIK Banka, »Naša škola«, AERO, »Svjetlost« i dr. — Jedan deo troškova pokriven je od uplata kotizacije svih učesnika za kongresne takse, takmičarske takse i banket.

Organizacija priprema sprovodila se uz saradnju Predsednice INTERSTENO (koja je i Predsednica Saveza) i SAVA CENTRA koji je prema ugovoru sa Savezom društava daktilografa, stenodaktilografa i drugih birotehničkih radnika bio obavezan da sprovodi svu tehničku pripremu: izdavanje Pozivnog kataloga, planiranja prostorija i adaptaciju prostorija i velike kongresne dvorane, usluga za smeštaj učesnika u zajednici sa agencijom »Centroturist«, prevoza učesnika JAT-ovom agencijom, koja je kao sponzor pomogla dostavljanje pozivnih kataloga u zemlje gde su njihova predstavništva; zatim planiranje prihoda i rashoda, izradu značaka i zlatne plakete za Predsednika SFRJ, druga Josipa Broza Tita, izradu kongresnih tašni, nabavku propagandnog turističkog materijala, ugostiteljskih usluga u SAVA CENTRU, »Metropolu« i »Jugoslaviji«, kulturnog i zabavnog programa, razgledanje grada, organizovanju izleta, transfera od Hotela do SC i Beogradskog sajma i obratno, obezbeđivanje prevodilaca za 5 jezika, 65 spoljnih saradnika, informativnog centra, dekoracije prostorije, ispisivanja naslova, panoa i sl. finansijskog poslovanja i niza pratećih usluga za vreme održavanja kongresa.

U toku dve godine Predsednica INTERSTENO je redovno korespondirala sa svim zemljama članicama INTERSTENO i kontaktirala druge zemlje preko ambasada u Beogradu, putovala u neke zemlje na njihove pozive, obaveštavala štampu o predstojećem kongresu i svetskim takmičenjima u zemlji i inostranstvu, davala nacrte i programe za svaku akciju i manifestaciju itd. — Redovno je obaveštavala Saveznu konferenciju SSRNJ, Počasni odbor i Organizacioni komitet kao i svoj Upravni odbor Saveza. Lično se obraćala za finansijsku pomoć raznim institucijama i pojedincima. Za ovo vreme održane su četiri sednice Organizacionog komiteta INTERSTENO čiji je predsednik drug Munir Lasić, Gradski sekretar za obrazovanje i kulturu, a sa kojim je predsednica redovno obavljala konsultacije. Savez je organizovao u Beogradu 10-dnevni trening za takmičare daktilografe a to je i pomoglo da se jugoslovesnki takmičari tako visoko plasiraju na ovom svetskom takmičenju.

Prema oceni stranih učesnika čije pismene pohvale su uručivane za vreme trajanja Kongresa a stižu stalno i posle Kongresa, a takođe i zahvale domaćih učesnika, ovaj Kongres je ocenjen kao jedan od najbrojnijih i najbolje organizovanih do sada u povesti INTERSTENO sa 960 učesnika.

Generalni sekretar INTERSTENO, predsednik Kongresnih sednica, Daktilografskog i Stenografskog žirija, izjavili su da su prvi puta sprovodili svoje odgovorne poslove u spokojstvu neometano, jer su sve pripreme bile u detaljima urađene. — Uslovi rada žirija, Centralnog komiteta, Delegatske skupštine, takmičenja i kongresnih sednica odlično su organizovani. Nije bilo nikakvih odstupanja od utvrđenih satnicia. — Dva dana pre početka Kongresa Gen. sekretar, i predsednici žirija došli su u Beograd da preuzmu materijale i razgledaju prostorije i uslove rada i bili su veoma prijatno iznenađeni čitavom organizacijom. — 20. 07. članovi Počasnog odbora sa Gen. sekretarom Skupštine SFRJ, drugom Janezom Lukačom i šefom Kabineta Predsednika Skupštine SFRJ, drugom Miroslavom Markovićem posetili su SC i tom prilikom razgledali sve izvršene pripreme i prostorije održavanja manifestacija i izrazili svoje puno zadovoljstvo.

SEDNICE STENOGRAFSKOG I DAKTILOGRAFSKOG ŽIRIJA

Sednice su održane u odvojenim salama i predsednici žirija su sve svoje dogovore sprovodili prema zacrtanom planu sa članovima žirija i korektorima. Utvrđeno je da ima prijavljenih 285 takmičara daktilografa i 163 takmičara stenografa i da je to do sada najbrojnije takmičenje na jednom kongresu. — Razmatrani su još jednom pravilnici za sprovođenje takmičenja i ocenjivanje takmičara. Predati su tekstovi za takmičenja. Proverene liste članova žirija i korektora, kontrolora, spikera.

GENERALNI TRENING TAKMIČARA

Takmičari daktilografi su trenirali u velikoj kongresnoj dvorani SC i mogli su se već jedan dan pre takmičenja privikavati na ambijent. Uslovi su

bili idealni: temperatura 24 stepena, osvetljenje odlično bez senki, stolovi veoma stabilni izrađeni po zacrtanim dimenzijama (65—60—120 cm), stolice sa podešavanjem visine i kočnicom. Buka mašina je svedena na minimum. Ozvučenje dvorane besprekorno.

Takmičari stenografi su takođe prema želji mogli da treniraju dan ranije u svojim zacrtanim prostorijama prema zemljama i jezicima, zatim prema vrsti pisanja stenograma (rukopisom ili stenomašinama) i vrsti kategorije (A, B, poligloti). Sve prostorije bile su uređene prema broju takmičara, a uslovi rada idealni.

SERVISNA SLUŽBA ZA PISAĆE MAŠINE

Za vreme treninga brinulo se 18 tehničara i mehaničara za ispravnost svake vrste mašina. Tehničari i mehaničari su bili iz raznih zemalja. Pod rukovodstvom Milenka Wasića sve popravke su na vreme i besprekorno obavljane, a to je omogućilo spokojan rad takmičarima.

OTVARANJE 33. KONGRESA INTERSTENO

U veoma lepo cvećem i zastavama svih zemalja dekorisanoj kongresnoj dvorani SAVA CENTRA u 15 časova počelo je svečano otvaranje 33. kongresa INTERSTENO uz prisustvo preko 1.300 učesnika, zvanica i gostiju.

Otvaranju su prisustvovali: izaslanik predsednika SFRJ, Josipa Broza Tita, ujedno i predsednik Počasnog odbora INTERSTENO, Dragoslav Marković, predsednik Skupštine SFRJ; član Počasnog odbora, Živorad Kovačević, predsednik Skupštine grada Beograda; predsednik Organizacionog komiteta INTERSTENO, mr Munir Lasić, predsednik Komiteta za obrazovanje i kulturu grada Beograda, članovi Počasnog odbora i Organizacionog komiteta INTERSTENO; Miloje Popović, generalni direktor SAVA CENTRA; predstavnici ambasada zemalja članica INTERSTENO i mnoge druge zvanice i gosti iz republika i pokrajina.

Članovi Centralnog komiteta INTERSTENO sa predsednicom INTERSTENO, drugaricom Marijom Tomc i generalnim sekretarom INTERSTENO g. Marcelom Racinom predsedavali su otvaranju 33. kongresa.

Prvi govornik, M. Tomc obratila se prisutnima:

Veoma poštovani učesnici i prijatelji 33. kongresa Internacionalne federacije stenografa i daktilografa INTERSTENO!

Dame i gospodo! — Uvaženi gosti! — Drugarice i drugovi!

Dozvolite mi da Vam poželim dobrodošlicu u Jugoslaviji, u Beogradu!

Zahvaljujem se svima na veoma brojnom učešću na ovom kongresu i na takmičenjama.

Pre svega želim da se zahvalim pokrovitelju ovog kongresa, drugu Josipu Brozu Titu, predsedniku Socijalističke Federativne Republike Jugoslavije, njegovom izaslaniku i predsedniku Počasnog odbora INTERSTENO, drugu Dragoslavu Markoviću, predsedniku Skupštine SFRJ na pokroviteljstvu, članovima Počasnog odbora i Organizacionog komiteta INTERSTENO na čelu sa predsednikom drugom Munirom Lasićem, predsednikom Komiteta za obrazovanje i kulturu grada Beograda.

Čast mi je da pozdravim predsednika Skupštine grada Beograda, druga Živorada Kovačevića, člana Počasnog odbora.

Pozdravljam sve članove Centralnog komiteta INTERSTENO, generalnog sekretara g. Marcela Racina, počasne predsednike i potpredsednike INTERSTENO.

Srdačno pozdravljam sve predstavnike ambasada, parlamenata i uvažene goste drugih institucija.

Zahvaljujem se svim mojim saradnicima na velikom trudu koji su uložili i koji će još uložiti do kraja ovog kongresa, kako bi se s uspehom ostvario program koji je bio zacrtan u Helsinkiju.

INTERSTENO je veoma ponosan što se okupilo toliko zemalja sa svojim učesnicima, te možemo konstatovati da je to do sada najveći Kongres koji je dobio srazmere velikih svetskih kongresa. U skoroj budućnosti pridružiće se još mnogo zemalja našoj organizaciji, jer smo u celom svetu pobudili veliko interesovanje. Kontakti koje smo stvorili sa mnogim radnicima naših struka stenografa, daktilografa i birotehničara širom sveta, govore da će se naša zajednica proširiti. Naša organizacija okuplja ljude ne samo napredne u samim strukama, već i one koji teže zajedničkom cilju, koji je u celom svetu goruć, a to je da se ceo svet zbliži u miru, razumevanju, uzajamnom poštovanju i ravnopravnosti svih naroda sveta. Mi želimo da pružamo svestranu pomoć i manje razvijenim zemljama i da im pomognemo da i one dovedu primenu naših struka na razinu koja obezbeđuje kvalitet, racionalnost i očuvanje čovekovog zdravlja.

Naša zemlja, koja je ove godine domaćin ovog kongresa, na čelu sa našim predsednikom drugom Josipom Brozom Titom, čini velike napore da se održi mir u svetu i da svi ljudi žive u miru i zadovoljstvu, te međusobnom razumevanju.

Svim učesnicima iz svih zemalja sveta koji su ovde prisutni želim, da se što bolje upoznaju, da razmene korisna mišljenja, te da svako posle Kongresa odlazi sa puno više saznanja i utisaka, sa najlepšim uspomenama na sve ono što se bude odvijalo za vreme 33. kongresa INTERSTENO u Beogradu.

Moje čestitke predsednicima kongresnih sednica, daktilografskog žirija i generalnom sekretaru INTERSTENO, na njihovom napornom radu u pripremama i zahvaljujem se na njihovoj saradnji i pomoći. — Kongresne sednice su izvanredno pripremljene i referenti su uložili mnogo truda. Takmičenje u daktilografiji i stenografiji je do sada najbrojnije.

Svima želim mnogo uspeha u radu na ovom kongresu, a takmičarima i stenografima zahvaljujem se na naporima u pripremama i verujem da posle takvog istrajnog rada ne mogu izostati najviši rezultati.

Vaš boravak u Beogradu i u našoj lepoj zemlji koju ćete upoznati sa svim njenim prirodnim lepotama i gostoljubivošću naših naroda svih republika i pokrajina, želela bih da Vam ostane u trajnom sećanju na održani 33. kongres INTERSTENO u Jugoslaviji!

Drugi govornik je bio predsednik Organizacionog komiteta INTERSTENO, drug **Munir Lasić,** predsednik Komiteta za obrazovanje i kulturu grada Beograda, koji se obratio prisutnima:

Dame i gospodo, drugarice i drugovi,

Srećan sam i počašćen što imam priliku da u ime grada domaćina i Organizacionog komiteta 33. kongresa INTERSTENO pozdravim ovaj eminentni skup i da vam svima poželim prijatan i srećan boravak u našem gradu, dobre uspehe u radu Kongresa, sreću i rezultate u takmičarskom delu ove velike međunarodne manifestacije.

Beograd vaš grad domaćin je lep i u svojoj bogatoj istoriji veliki grad. Još uvek se razvija i svoju lepotu i narastajuću snagu nudi svima koji vole slobodu, ljudska prava i čoveka.

Ploveći na dve reke, nemirna duha, pun mašte i energije, svakog dana svojim osvedočenim gostoljubljem pruža nove sadržaje za stvaralaštvo i uživanje.

Da bi se stekao potpun uvid u kontinuitet istorije razvoja Beograda nije potrebno prizivati u pomoć legende. Sve bogatstvo svog stvaralaštva, borbe i razvoja Beograd dokumentuje autentičnim istorijskim izvorima. Čitav njegov vekovni razvoj prožima grčevita borba za slobodu sa snažno nagla-

šenim smislom da i u najsurovijim vremenima ostavi kutak ljubavi za čoveka i namernika. To mu je verovatno i davalo najviše snage, da kroz izuzetno teške uslove svoga razvoja ostane dosledan sebi, kao osvedočeni borac za ljudska prava, za bolji život čoveka i mir u svetu.

Beograđani će biti posebno srećni ako i vi, ovim kratkim boravkom bar delimično doživite naš grad, onako kako ga mi osećamo i ako i ovoga puta potvrde svoj, već tradicionalni, smisao dobrog i gostoljubivog grada domaćina.

Ta želja je tim veća što izuzetno mnogo cenimo vaše poverenje da se ova najveća manifestacija vaše organizacije održi u našem gradu.

Zato uz osećanje sreće, osećamo i veliku obavezu i odgovornost u nastojanjima da se stvore svi uslovi za nesmetano odvijanje Kongresa i takmičenja.

Obaveze i odgovornost tim su veći što je pokroviteljstvo nad ovom manifestacijom, ceneći njen značaj, prhivatio predsednik SFRJ Josip Broz Tito, jedan od najistaknutijih boraca za mir u svetu, za prijateljstvo među narodima, za humane i ljudske odnose među ljudima u svetu i svim vrstama komunikacija i ljudskog stvaralaštva. Takve želje i ciljeve, najvećim svojim delom, ima i ovaj naš susret.

Sa nama, takođe, u radu ovog Kongresa učestvuje i predsednik Skupštine SFRJ kao predsednik Počasnog odbora INTERSTENO — drug Dragoslav Marković.

Sve nas to mnogo podstiče i obavezuje da stvorimo maksimalne uslove za rad i da vam dočaramo koliko god je to moguće za ovakvo kratko vreme svoja osećanja prijateljstva, duh i prirodu svoje zemlje, napore i rezultate njenog stvaralaštva i izrazimo svoj smisao za gostoprimstvo.

U želji da se lepo osećate, da postignete dobre rezultate i u želji da nam budete uvaženi gosti, kad god vam se ukaže prilika, još jednom vas pozdravljamo i SREĆNO!

Zatim se izaslanik predsednika SFRJ Josipa Broza Tita, pokrovitelja 33. kongresa, drug **Dragoslav Marković** obratio prisutnima:

Poštovane dame i gospodo, drugarice i dugovi,

Imam nesvakidašnju čast da pozdravim 33. kongres Internacionalne federacije stenografa, daktilografa i birotehničara »INTERSTENO« i da vas pozdravim u ime pokrovitelja ove značajne manifestacije — predsednika SFRJ Josipa Broza Tita i u ime zemlje domaćina.

Drago nam je što je naša socijalistička i nesvrstana zemlja ove godine domaćin Kongresu jedne internacionalne organizacije, koja traje i deluje već skoro čitav jedan vek i koja već danas okuplja zemlje sa svih meridijana sveta, čiji su društveni sistemi različiti. Budite uvereni da smo, kao zemlja domaćin, uložili potrebne napore da se stvore svi uslovi za uspešan rad vašeg kongresa, u šta ćete se, nadam se, uveriti.

U ovom našem vremenu zakonito sve veće tehničke pismenosti i sve šire dominacije mašina i kompjutera, mnoge ljudske delatnosti zamenjene su tehnikom i tehničkim sredstvima. Njima se umnogome i posreduje komunikacija među ljudima i narodima sveta. To je učinilo urgentnom potrebu da čovek ovlada tehničkim sredstvima i proizvodima, da ih stavi pod kontrolu uma i razuma, kako bi organizovana tehnika poslužila kao most zbližavanja svih naroda sveta u razvijanju novih međunarodnih i međuljudskih odnosa.

Evidentno je, naime, da u svakom društvu i u svetu nastupa novi period u kome interesi dijaloga, sporazumevanja i dogovaranja ravnopravnih subjekata, nezavisno od njihovih društveno-političkih i ideoloških opredeljenja, odnose prevagu i sve odlučnije utiču na opštu sliku savremenog sveta.

Uveren sam da u ovoj narasloj potrebi za zbližavanjem svih naroda u ostvarivanju one prave, humane i progresivne komunikacije, ljudi vašeg znanja i profesije imaju dragocenu i delikatnu ulogu. U mnogim oblastima ljudskog rada i stvaralaštva — vaša profesionalna znanja su nezamenljiva, ne samo tamo gde vaš rad služi informativnoj i dokumentarnoj svrsi, koje potrebe često ne zadovoljavamo, već naročito tamo gde je sporazumevanje, dogovaranje i odlučivanje o vitalnim pitanjima društva i vremena direktno zavisno od toga kojim i kakvim sredstvima i načinima ljudi, njihove ideje i gledišta, komuniciraju. Bez preciznih i brzih zapisa, prevoda, beležaka, često je vrlo teško blagovremeno saznati šta se i gde dešava, kako se misli, kako odlučuje — kako u užim tako i u širim društvenim zajednicama. Na vašem poslu u znatnoj meri ostvaruje se jedan od najznačajnijih i za ljudski rad najsudbonosnijih savremenih procesa — povezivanje ljudskog rada sa tehničkim dostignućima, pa su opravdana očekivanja da taj proces angažovano unapređujete.

Vaša znanja doprinose i jednoj neobično važnoj težnji — da se neprestano, u ljudskoj komunikaciji, neguje odgovornost za javno izgovorenu reč, za kulturu reči i međuljudskih poruka. Sve su to vrednosti bez kojih ne može da se izgrađuje nijedna slobodna organizacija društva, nijedna demokratija. Mi i sami vrlo dobro znamo da se socijalistička demokratija, koja polazi od pluralizma interesa i podrazumeva borbu mišljenja i razvijen politički život, može graditi kao samoupravno socijalističko, demokratsko i kulturno društvo samo ako se te pretpostavke imaju u vidu.

U skladu s tim su i očekivanja da na ovom međunarodnom skupu pokušate iznaći i sugerirati ona stručna i organizaciona rešenja koja idu u pravcu humanizacije ljudskog rada, koja će obogaćivati osnovu i unapređivati uslove izgradnje komunikacije kompleksnih međuljudskih i međunarodnih odnosa. Vaša je uloga značajna i radi boljeg međusobnog upoznavanja svih naroda sveta, za pomaganje jednih drugima, posebno nerazvijenim zemljama, za razvijanje sporazumevanja i zbližavanja među narodima, za humanizaciju međuljudskih i međunarodnih odnosa i afirmaciju čovekove ličnosti i njegovog ljudskog dostojanstva.

Dozvolite mi da na kraju ostvarajući Kongres poželim svim učesnicima 33. kongresa plodan i uspešan rad, a takmičarima mnogo sreće i uspeha u nadmetanju, s uverenjem da ćete za vreme Kongresa imati vremena da osetite srdačnost s kojom želimo da vas okružimo.

Generalni sekretar INTERSTENO je zatim najavio i predstavio prisutne članove Centralnog komiteta INTERSTENO, koji su svako na svom jeziku (19 jezika) pozdravili sve učesnike kratkim pozdravnim govorima i zahvalili se Predsednici INTERSTENO i organizatoru na izvanrednoj organizaciji, dočeku i gostoprimstvu učesnika, želeći svima mnogo uspeha u radu i na svetskim takmičenjima.

Predsednica se svim govornicima najlepše zahvalila na njihovim lepim rečima i željama.

Posle toga je izveden program Mešovitog umetničkog ansambla hora JNA — Beograd, koji je bio veoma upečatljiv svojim izvanrednim izvođenjem dela: St. Mokranjca — XI rukovet; R. Petrovića — Madrigal: U kotarici mi majka selo donela; K. Babića: Tri madrigala: Tekla voda, Uzori Maro, Oj Jablane klikovane i U. Vrabeca: Bilećanka, pod dirigentskom palicom Iva Dražinića.

Posle otvaranja Kongresa priređen je koktel za sve zvanice, predstavnike ambasada i članove CK INTERSTENO u holu kongresne dvorane.

URUČENJE PRVE ZLATNE PLAKETE INTERSTENO

U svečanom salonu uručena je prva zlatna plaketa (rad Zorana Prvanovića) sa značkom INTER STENO u belom zlatu za Predsednika SFRJ Josipa Broza Tita, drugu Dragoslavu Markoviću.

U ime INTERSTENO i Jugoslovenskog saveza plaketu i povelju uručili su gen. sekretar M. Racine i Marija Tomc koja se obratila Predsedniku Skupštine SFRJ sledećim rečima:

Druže Predsedniče, dozvolite nam da Vam uručimo prvu zlatnu plaketu sa značkom INTERSTENO i povelju naših organizacija za druga predsednika SFRJ, Josipa Broza Tita, kao pažnju i zahvalnost za njegovo pokroviteljstvo u ime svih stenografa, daktilografa i birotehničara svih zemalja sveta članica INTERSTENO i našeg Jugoslovenskog saveza, uz obećanje da ćemo još više raditi na usavršavanju naših struka i na još boljoj saradnji sa svim zemljama sveta, na pružanju pomoći manje razvijenim zemljama i na što boljem razumevanju i doprinosu mira među svim narodima! — Molimo Vas da prenesete naše najtoplije pozdrave drugu Predsedniku!

SVETSKO TAKMIČENJE DAKTILOGRAFA

22. 07. 1979. godine održano je Svetsko takmičenje daktilografa u velikoj kongresnoj sali SAVA CENTRA koja je bila posebno adaptirana za ovu svrhu. Svaki takmičar se prijatno osećao, i svi su izjavili da nikada nisu imali takve uslove rada (temperaturu 24°C, svetlo, propisane stolove i stolice, dovoljno prostora za rad i kretanje, stišanu buku mašina i dobro pripremljen materijal za takmičenje).

Takmičenjem je rukovodio predsednik Daktilografskog žirija g. Joseph Jossart iz Belgije. — Podelu takmičarskog materijala i sakupljanje istog posle završenih disciplina obavljali su vrlo spretno angažovani saradnici SC.

Takmičenje se odvijalo po tačno zacrtanim satnicama bez zastoja. Takmičenje brzine trajalo je 30 minuta, a takmičenje tačnosti 10 minuta. — Publika na balkonu, a celokupni žiri, korektori i saradnici na pozornici nisu nimalo ometali takmičare.

Prijavljeno je bilo 285 takmičara, a takmičilo se 278.

Za vreme pauze između dve discipline takmičari su mogli da se osveže u holu uz bonove za osvežavajuća pića.

INTERNACIONALNO TAKMIČENJE STENOGRAFA

23. 07. 1979. godine održano je Internacionalno takmičenje stenografa u 28 prostorija (sala) koje su bile uređene prema broju takmičara iz pojedinih zemalja i po jezičkim grupama (163 takmičara).

Takmičenjem je rukovodio predsednik Stenografskog žirija g. dr Karl Gutzler iz Savezne Republike Nemačke sa svojim stalnim saradnicima i pomagačima.

Uslovi rada bili su odlični. Stenografi su neometano radili a takmičenje se odvijalo tačno prema zacrtanim satnicama.

Takmičilo se u A i B kategoriji stenografa. Sve prostorije bile su obeležene natpisima zemalja i kategorija. Dežurstva u hodnicima bila su stalna. Temperatura od 22—24°C. — Spikeri i kontrolori su odlično obavili svoj rad.

Posle diktata stenograma svi stenografi su zajednički obavljali prevođenje u velikoj kongresnoj dvorani, gde je bila odlično sprovedena kontrola kontrolora i članova žirija. — Za vreme rada takmičari su posluživani osvežavajućim pićem, kafama i sendvičima.

U posebnim prostorijama takmičili su se stenografi na steno-mašinama (stenotypima), a takođe odvojeno su radili prevođenje stenografi na pisaćim mašinama.

Narednog dana izvedeno je takmičenje stenografa na više stranih jezika (poliglota). Prijavljeno je bilo 17, a takmičilo se 14, ali treba imati u vidu da je takva vrsta takmičenja izvedena prvi put. Bilo je stenografa koji su se takmičili na 3 i više jezika. — Takmičenje je sprovedeno vrlo uspešno.

KOREKTURE DAKTILOGRAFSKIH I STENOGRAFSKIH RADOVA

U posebnim prostorijama koje su bile označene natpisima zemalja, korektori i članovi žirija zemalja čiji su se takmičari takmičili u stenografiji i daktilografiji, savesno su obavili svoj težak rad.

Za daktilografske korekture bilo je uređeno 25 prostorija a za stenografske korekture 21 prostorija.

Ovim odgovornim radom rukovodili su predsednici oba žirija sa svojim saradnicima i posredstvom članova žirija svake zemlje.

Sve korekture su bile na vreme obavljene. Svi korektori dobili su bonove za osvežavajuća pića i kafe posredstvom članova žirija od predsednika žirija.

Tehnički radovi izvedeni su na vreme, te su i rezultati mogli biti na vreme umnoženi, a takođe ispisane i uručene diplome.

KONGRESNE SEDNICE

Kongresnim sednicama rukovodio je dr Fritz Haeger, koji ih je i pripremio. Svi referati su umnožavani u SC (sem dr. Wimmera koji je sam doneo umnožene primerke). Neki su referati umnožavani na više jezika, a neki koji su stigli u poslednji čas samo na jeziku koji je referent dao.

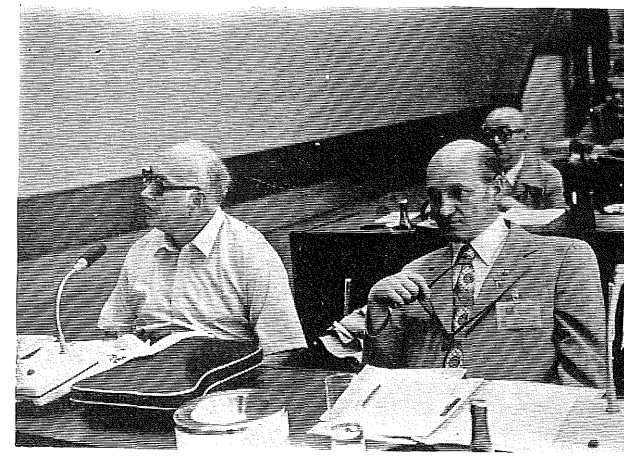
Kongresne sednice su održane prema zacrtanom programu 24. 07. prva sednica, 25. 07. dve paralelne sednice i 26. 07. treća sednica. Svi govori referenata su bili simultano prevođeni na 5 jezika. Izrečeno je mnogo pohvala da su prevodi bili veoma dobri. Prvi put su i Jugosloveni mogli da čuju predavanja na srpskohrvatskom jeziku.

Sadržaji referata su bili vrlo zanimljivi, a takođe i demonstriranja koja su prikazana učesnicima (grafoskopom i praktični prikazi H. Fostera i G. Takusarija). — Na sednicama su prijavljene diskusije učesnika raznih zemalja koje su diskutanti vrlo zanimljivo iznosili.

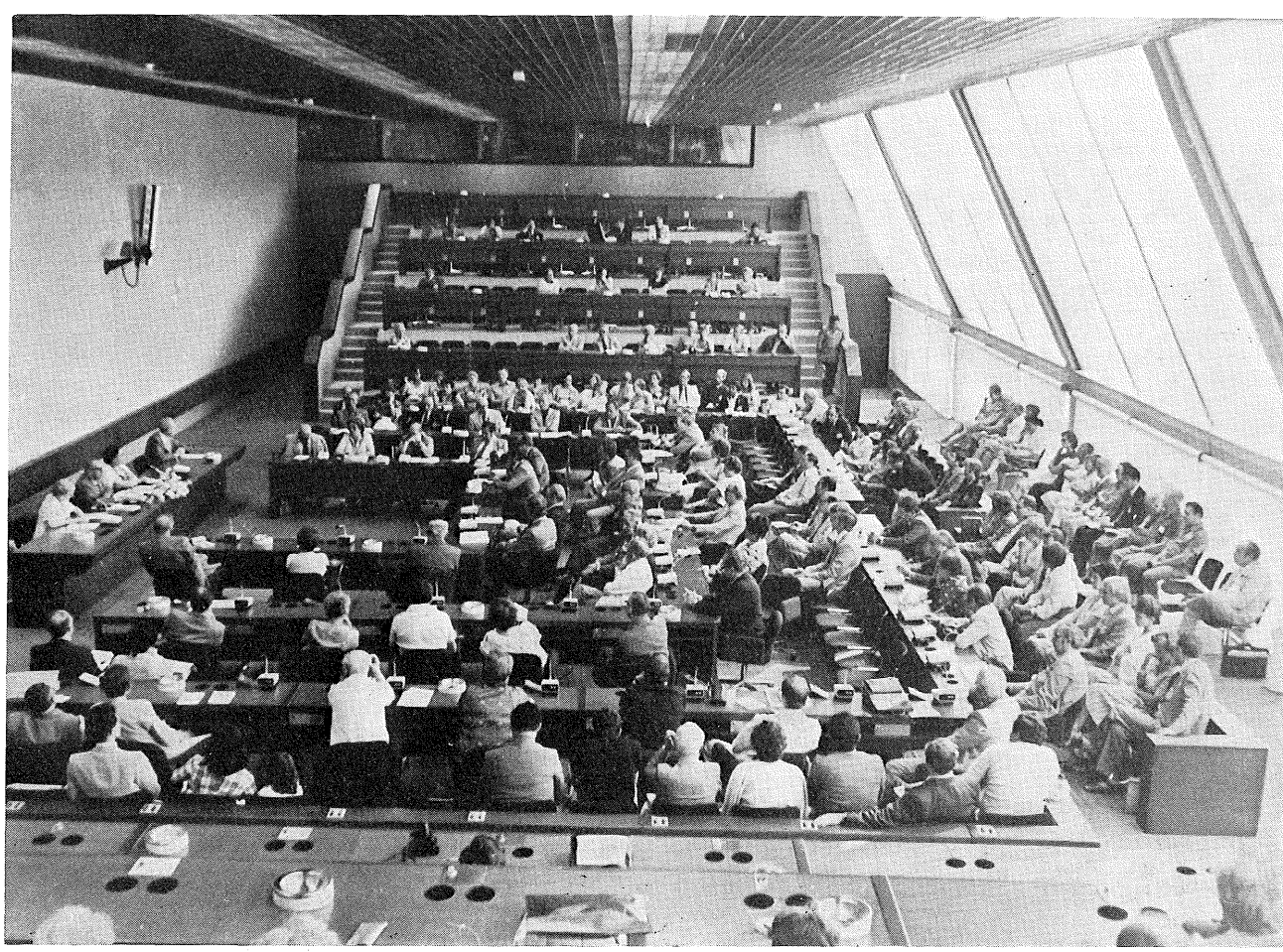
SEDNICE CENTRALNOG KOMITETA I DELEGATSKA SKUPŠTINA

21. 07. i 25. 07. održane su sednice CK INTERSTENO prema zacrtanom dnevnom redu. — Na prvoj sednici predsednica INTERSTENO podnela je kompletan izveštaj o izvršenim pripremama za održavanje Kongresa i takmičenja stenografa i daktilografa kao i ostalih pratećih manifestacija. Predsednici stenografskog žirija, daktilografskog žirija i kongresnih sednica podneli su svoje izveštaje i naglasili da su razgledali uslove rada i takmičenja i da su veoma zadovoljni čitavom organizacijom. Zatim su razmatrana pitanja oko prečišćavanja teksta Statuta čl. 14, te je odlučeno da se ceo Statut INTERSTENO sa prečišćenim tekstom odštampa u završnom katalogu II sa ostalim izveštajima posle kongresa. Generalni sekretar i Predsednica INTERSTENO su podneli izveštaj o kontaktiranju sa novim zainteresovanim zemljama za učlanjenje u INTERSTENO i o njihovom eventualnom prijemu. — Kompletan zapisnik sa sednica CK i Delegatske skupštine biće dostavljen svim članovima CK od strane Generalnog sekretarijata iz Švajcarske.

Učesnici sednica CK INTERSTENO







Generalna skupština INTERSTENO

26. 07. održana je delegatska skupština na kojoj su bile prisutne sve članice zemalja INTERSTENO i drugi posmatrači. Izabran je novi Centralni komitet i odlučeno da se sledeći 34. kongres održi u Saveznoj Republici Nemačkoj u Manhajmu u organizaciji Savezne organizacije stenografa i daktilografa S.R. Nemačke. Za novog predsednika izabran je Willi Kühnel, ministarski savetnik — predsednik Savezne organizacije stenografa i daktilografa S.R. Nemačke.

Na delegatskoj skupštini dr Fritz Haeger i M. Racine su izneli predlog da se za doživotnog počasnog predsednika INTERSTENO proglasi Marija Tomc, s argumentacijom za veliko zalaganje u besprekornoj organizaciji 33. kongresa INTERSTENO i za priznavanje visoke stručnosti u radu na stenografiji, daktilografiji i birotehnici tokom godina koje sudeluje u INTERSTENU. Jednoglasnom aklamacijom delegata to je prihvaćeno. — M. Tomc je zamoljena na sugestiju M. Racina da pokuša ubuduće da formira sekciju prosvetnih i naučnoistraživačkih radnika svih zemalja INTERSTENO i drugih zemalja, gde bi se na budućim sednicama kongresa tretirala isključivo dostignuća o primeni nove tehnologije i tehnike i inovacija u savremenoj nastavi i praksi. Za sada postoji samo sekcija parlamentarnih stenografa koji su na 33. kongresu imali odvojenu sednicu koja je razmatrala pitanja napretka stenografije i tehnike u parlamentima i njenoj racionalnoj primeni u pojedinim zemljama. — M. Tomc se najlepše zahvalila svim delegatima na ukazanom poverenju i obećala da će i dalje da radi koliko je u njenim mogućnostima za INTERSTENO.

IZLOŽBA SAVREMENIH BIROTEHNIČKIH SREDSTAVA

Zahvaljujući Beogradskom sajmu i izlagačima: »Nolit«, Ekonomski biro, Nacional, Brodoimpex, AS Impex, UNIS, Dinara i »Svjetlost«, ostvarena je Izložba savremenih birotehničkih sredstava koju su posetili svi učesnici Kongresa i drugi gosti i zainteresovani prosvetni radnici i dr. — Izlagači su prikazali i demonstrirali upotrebu tih sredstava. — Ostvarivanjem ove izložbe ostvarena su materijalna sredstva za pokrivanje troškova Kongresa, pa se i ovom prilikom treba zahvaliti i odati priznanje izlagačima a posebno Beogradskom sajmu na njegovom zalaganju. Posebno se zahvaljujemo domaćim izlagačima AERO i NAŠA ŠKOLA koji su nas mnogo pomagali. NAŠA ŠKOLA izradila je stolove i stolice za Svetsko takmičenje daktilografa veoma lepo i funkcionalno, a AERO-tvornica iz Celja pored izlaganja poslala je veliki deo praktičnih poklona za kongresne tašne učesnika i za administrativni rad za vreme Kongresa.

PRIJEMI

23. 07. u 17 časova predsednik Skupštine grada Beograda, drug Živorad Kovačević priredio je prijem za sve predstavnike zemalja i tom prilikom se upoznao sa svim delegatima. — Prof. Wilhelm Zorn, dvorski savetnik Rathauza u Beču pozdravio je u ime svih delegacija druga Predsednika i uručio mu u ime INTERSTENO plaketu INTERSTENO i u ime Gradonačelnika Beča — malu spomen-plaketu Beča.

24. 07. u 13 časova generalni sekretar Skupštine SFRJ, drug Janez Lukač priredio je prijem za delegate parlamenata i debatne skupštinske stenografe zemalja članica INTERSTENO i tom prilikom razmenio mišljenja sa pojedinim delegatima. — U pozdravnom govoru objasnio je i sistem rada u Skupštini SFRJ, što su svi prisutni pratili sa velikim interesovanjem. — Marcel Chouvet, predstavnik Parlamenta iz Francuske i predstavnik u Ujedinjenim nacijama, pozdravio je u ime INTERSTENO generalnog sekretara Skupštine i zahvalio se njemu i Predsedniku Skupštine SFRJ na prijemu i obaveštenjima, te je tom prilikom uručio spomen-plaketu INTERSTENO, za Predsednika Skupštine SFRJ.

23. 07. u 18 časova Austrijska ambasada priredila je prijem za delegate Austrijske delegacije na INTERSTENO i tom prilikom pozvala i Predsednicu INTERSTENO i druge strane i jugoslovenske predstavnike. G. ambasador se mnogo interesovao za rad INTERSTENO i za razvoj i napredak tako važnih struka za sve zemlje.

RAZGLEDANJE GRADA

22. 07. svi učesnici pošli su autobusima u razgledanje grada Beograda, grad koji većina njih još nikada nije videla i upoznala. — Vodiči su opisivali sve znamenitosti grada Beograda.

KONCERT JUGOSLOVENSKIH NARODNIH IGARA

24. 07. u Domu sindikata u 20 časova izveden je koncert jugoslovenskih narodnih igara u izvođenju ansambla »Kolo«. — Svi učesnici su bili oduševljeni i dugo ostali još pod tim dojmom. »Kolo« je izveo program s kojim je posle toga učestvovao u Dubrovniku na Letnjim igrama.

SVEČANA VEČERA CENTRALNOG KOMITETA

25. 07. u hotelu »Metropol« priređena je svečana večera za sve članove Centralnog komiteta i goste. — Ambijent je bio veoma prijatan i svi prisutni su bili veoma zadovoljni. Za vreme večere ansambl »Veseli Beograđani« izveo je prigodan program, a Organizacioni komitet je svakom članu Centralnog komiteta uručio jedan mali poklon domaće radinosti. G. Tengkerk iz Indonezije poklonio je svakom članu CK veoma lepu sliku (doneo je 61 sliku kao poklon vlade Indonezije za INTERSTENO), što je izazvalo veliko iznenađenje. Svi članovi CK zahvalili su se Predsednici, organizatorima, Gen. sekretaru i predsednicima stenografskog, daktilografskog žirija i kongresnih sednica, te posebno predstavnicima Sava Centra na toplom i lepom prijemu i napornom radu.

ZAKLJUČENJE KONGRESA

U Velikoj kongresnoj dvorani SC 26. 07. u 16 časova sakupili su se opet svi kongresisti i takmičari.

Predsednica INTERSTENO M. Tomc pozdravila je sve prisutne:

Dozvolite mi, da konstatujem da je ovaj kongres priveden kraju s uspehom!

Poslednji dan 33. kongresa Internacionalne federacije INTERSTENO završavamo najradosnijim trenucima, a to je, da konstatujemo da smo radili dobro na opšte zadovoljstvo svih članica zemalja.

Dozvolite mi da se u ime svih učesnika na ovom Kongresu najlepše zahvalim na pokroviteljstvu predsedniku Socijalističke Federativne Republike Jugoslavije, Josipu Brozu Titu i njegovom izaslaniku, Dragoslavu Markoviću, predsedniku Skupštine SFRJ, Počasnom odboru i Organizacionom komitetu na njihovoj podršci i pomoći.

Zahvaljujem se predsedniku kongresnih sednica dr Fritz Haegeru na izvanrednom zalaganju, a njegovim saradnicima i predsedavajućim na vođenju sednica, te referentima na stručnim i sadržajnim referatima.

Takođe se zahvaljujem dr Karlu Gutzleru, predsedniku Stenografskog žirija koji je izvanredno sproveo nove vrste takmičenja veoma uspešno.

Isto tako se zahvaljujem g. Joss Jossartu, predsedniku Daktilografskog žirija na odličnom vođenju takmičenja daktilografa i na sprovođenju napornog pregleda radova sa njegovim članovima žirija.

Još jednom jedno »veliko hvala« svim onima o kojima se najmanje čuje, a koji najviše rade, — korektorima i članovima žirija za stenografiju i daktilografiju koji su ovog puta zbog velikog broja takmičara uložili veliki napor da se sve na vreme završi.

Ovo je bio do sada najbrojniji Kongres sa 960 učesnika i sa 285 takmičara daktilografa i 150 takmičara stenografa.

Rad oko priprema i odvijanja Kongresa bio je ogroman i zahvaljujući se Organizacionom komitetu na podršci a SAVA CENTRU, tj. njegovim saradnicima na velikim naporima koje su ulagali, odajem im puno priznanje. — Takođe se zahvaljujem Beogradskom sajmu i izlagačmia koji su nam prikazali mnoge interesantne novine.

Takmičarima stenografima i daktilografima moje najiskrenije čestitke i divljenje na njihovom napornom radu i izvanrednim rezultatima koje su postigli, te mislim da mogu svi biti veoma zadovoljni.

Priznajem Vam da mi nije bio lak ovaj moj mandatni period predsednikovanja, ali Vam se zahvaljujem što ste mi kao ženi, prvom predsedniku INTERSTENO ukazali puno poverenje. Ako sam uspela svojim radom da nešto doprinesem ovoj našoj internacionalnoj federaciji, to će me iskreno radovati.

Posebno se zahvaljujem g. generalnom sekretaru Marcelu Racinu sa kojim sam veoma lepo sarađivala i koji je imao puno razumevanja za moj rad.

Novom predsedniku g. Willy Külmelu predajem sa velikim zadovoljstvom svoju dužnost i dozvolite mi da mu prva od svega srca čestitam na njegovom izboru. Njemu i njegovim saradnicima iz Savezne Republike Nemačke, želim mnogo uspeha u radu INTERSTENO i u pripremama 34. kongresa INTERSTENO u Manhajmu.

Svima Vama želim ugodan boravak u našoj lepoj domovini i srećan put i povratak u Vašu zemlju!

GOVOR NOVOIZABRANOG PREDSEDNIKA INTERSTENO G.-A. KÜHNEL-a NA DELEGATSKOJ SKUPŠTINI NA ZAVRŠETKU BEOGRADSKOG KONGRESA 1979.

Poštovane dame i gospodo,

Još jednom bih želeo da Vam srdačno zahvalim na poverenju koje ste ukazali meni i mojoj zemlji — učesnici time, što ste me izabrali za predsednika INTERSTENO. Sve ću učiniti da sledeće dve godine opravdam Vaše poverenje i trudiću se da, kao i moji prethodnici, ne samo nastavim rad naše organizacije već da ga po mogućnosti još više intenziviram, usavršim i da ga, koliko će to biti moguće, još uspešnije organizujem.

Zadatak INTERSTENO se ne sastoji samo u tome da se svake dve godine organizuje održavanje kongresa već da INTERSTENO i u vreme između održavanja kongresa realizuje razne ciljeve i aktivnosti koje je vrlo jasno izneo u pozivnom katalogu za Beograd generalni sekretar a pod naslovom „25 godina Intersteno". Osim toga, zalagaću se za što bolje povezivanje stenografa i daktilografa iz celoga sveta, za uspostavljanje i izgrađivanje kontakata kao i za intenzivnu razmenu informacija. Predsednica g-đa Tomc je uporozila u svom zaključnom izveštaju na prvoj sednici Centralnog komiteta da je za vreme svog mandata uspostavila kontakte sa mnogim zemljama koje još nisu postale članice INTERSTENO. Rekla je takođe da bi budući predsednik i generalni sekretar trebalo da rade na proširivanju, produbljivanju i utvrđivanju već započetih kontakata. Budite uvereni da ću za vreme svog mandata da uložim sav svoj napor da na tom polju učinim sve što bi moglo da unapredi dalji povoljan razvoj naše Federacije. Ni gospodin generalni sekretar, čiji trezven i realistički smisao poznajem već od samog osnivanja INTERSTENO, pa ni ja, nemamo iluzija da će svi kontakti koji su uspostavljeni u poslednje dve godine voditi i ka samom osnivanju mnogobrojnih novih grupa zemalja. G. generalni sekretar i ja se u potpunosti slažemo u stavu da zemlje-članice koje se pojavljuju samo na papiru, a praktično ne sarađuju, nemaju nikakvu vrednost. Samo onda, ako postoji sigurnost da u dotičnoj zemlji redovno i stvarno u praksi rade organizacije, institucije i pojedine ličnosti za naše struke, da se tamo i praktičnim radom zalažu za nastojanja u smislu INTERSTENO, dati su svi preduslovi za osnivanje jedne takve zemlje-članice. No, to ne isključuje mogućnost saradnje sa zemljama koje još nisu osnovale svoju grupu učesnika, ali imaju mogućnost pojedinačnog učlanjenja, i uspostavljanja drugih kontakata sa stručnjacima i prijateljima naših struka koji mogu da pruže dragocen rad u smislu naših stremljenja.

Godinama sam radio u novinarstvu tako da je za mene sasvim razumljivo da posvetim posebnu pažnju saradnji sa štampom. Svaka i najmanja vest u štampi koja će obavestiti o radu INTERSTENO predstavljaće ujedno i reklamu za naše struke iz stenografije i daktilografije i unapređenje stremljenja INTERSTENO.

Takođe, i na polju razmene stručnih časopisa i literature između naših zemalja-članica sigurno ima još mnogo više mogućnosti za stvaranje tešnjih kontakata i za intenzivniji rad INTERSTENO.

Vi ste gospođo Tomc kao predsednik INTERSTENO održali veličanstven kongres. Time ste izazvali oduševljenje i radost kod svih učesnika kongresa. Ali, tako dobro pripremljenim kongresom uneli ste Vašem nasledniku naravno i težak osećaj strepnje pošto je time mojim prijateljima i meni postavljen težak zadatak da za dve godine pripremimo u Manhajmu održavanje kongresa koje bi bar delimično zadovoljilo učesnike kongresa. Ali mi to prihvatamo optimistički i sve ćemo preduzeti kako bi se i u Manhajmu — iako sigurno ne toliko veličanstveno kao u Beogradu — održao dobar kongres.

Želeo bih još jednom da izrazim zahvalnost gospođi predsednik. Želeo bih da joj u svoje lično ime i u ime mojih prijatelja kao i svakako u ime svih prijatelja INTERSTENO izrazim naše visoko priznanje za njen doprinos u poslednje dve godine i, pre svega, za pripreme i za sprovođenje ovog zaista veličanstvenog kongresa. Takođe, želim da zahvalim ovom prilikom i generalnom sekretaru koji se već 25 godina neumorno zalaže za nas sve, kao i njegovoj supruzi, našoj poštovanoj gospođi generalnog sekretara.

Još jednom, drage dame i gospodo, zahvaljujem na Vašem poverenju. Savezna Republika Nemačka kao zemlja — članica sledećih dve godine zalagaće se za unapređenje rada INTERSTENO i za uspešno održavanje kongresa u Manhajmu. Sve Vas najljubaznije molim da mi pomognete Vašom saradnjom. Velika mi je želja da sa Vama svima sarađujem prijateljski i harmonično na ostvarivanju ciljeva INTERSTENO i u duhu miroljubivog razumevanja svih naroda.

Zatim je Predsednica zamolila predsednika Stenografskog žirija da objavi rezultate takmičenja, proglasi nove svetske prvake i podeli prvoj trojici u svakoj disciplini poklone. — Posle toga zamoljen je i predsednik Daktilografskog žirija da objavi rezultate i proglasi svetske prvake i da prvoj trojici iz svake discipline uruče poklone.

INTERSTENO je dodelio dva skupocena ručna časovnika — automatik OMEGA i 5 posebnih peharа (za poliglote).

Zastupnik IBM, Živorad Stanković uz prisustvo generalnog direktora IBM Rudolfa Petera i direktora Georga Lantina iz Beča uručio je četiri zlatne

medalje i to: najboljem takmičaru u brzini i najboljem u tačnosti, te dvojici najboljih Jugoslovena u tim disciplinama.

Poklone su takođe dodelile neke zemlje članice INTERSTENO (DDR, ČSSR, Indonezija, Mađarska, a Savezna Republika Nemačka dala je 1.775,— DM za kupovinu poklona takmičarima i neke naše društvene organizacije). Vredniji pokloni dodeljeni su prvoj desetorici u svakoj disciplini stenografije i daktilografije (poligloti 5 i steno-mašine 3, jer ih je bilo manje, a u brzini daktilografije na električnim mašinama podeljeno je 15 poklona), a svi takmičari učesnici dobili su po jedan spomen-poklon jugoslovenske domaće radinosti.

U velikim holovima ispred Kongresne dvorane bili su postavljeni stolovi sa natpisima članica zemalja čiji su se takmičari takmičili a na stolovima su se nalazili pokloni, diplome i rezultati za svakog takmičara, pa čak i one koji nisu uspeli da se plasiraju. Svakom pojedincu uručivali su poklone, diplome i reuzltate vođe ekipa dotične zemlje, saradnici Organizacionog komiteta i SAVA CENTRA.

BANKET

Za sve učesnike INTERSTENO (oko 800) priređen je 26. 07. u 20 časova banket u hotelu »Jugoslavija«. Stolovi su bili veoma lepo postavljeni i bilo je dovoljno mesta za sve, a veče je proteklo veoma ugodno uz učešće ansambla »Veseli Beograđani«, plesnog orkestra i ansambla Zafira Hadžimanova, Senke i Bisere Veletanlić. — To je bilo ujedno veoma veselo, ali i oproštajno veče svih učesnika do sledećeg kongresa. Veselje je trajalo do 02 časa ujutro.

PRIZNANJA

Predsednici INTERSTENO, Organizacionom komitetu i SAVA CENTRU izrečeno je pismeno i usmeno mnogo laskavih reči o izvanrednoj organizaciji 33. kongresa INTERSTENO od učesnika svih zemalja članica INTERSTENO, gostiju i zvanica. — Posebno su mnogi poslali pismene zahvalnice posle odlaska saradnicima SC i spoljnim saradnicima — vođama ekipa — hostesama, koje su brinule o njihovim zahtevima i stalno im pružale najbolje savete — bile su to zaista divne devojke i mladići.

SAVA CENTAR kao kongresni centar veoma modernog i funkcionalnog stila svuda se pominjao sa velikom hvalom i oduševljenjem i reklo bi se da su mnogi učesnici nerado napuštali ovo veoma lepo zdanje. Puno pohvala odato je Centru informacija, gde su saradnici bili više nego ljubazni i predusretljivi, zatim foto-službi, ugostiteljskom objektu »Stadion«, kao i transferu i službi CENTROTURISTA.

IZLETI

27. 07. već u ranim jutarnjim časovima mnogi učesnici su krenuli na planirane jednodnevne ekskurzije za Đerdap i Resavsku pećinu.

Neki učesnici ostali su da letuju u Jugoslaviji. Svakodnevno stižu poštom njihove zahvale za prijatan boravak u Beogradu i našoj zemlji a posebno na našoj gostoprimljivosti i ljubaznosti, što će im ostati u trajnoj uspomeni i što u njima pobuđuje želje da češće posete našu lepu zemlju.

CENTROTURIST

Agencija »Centroturist« je ispunila svoja obećanja i obaveze i sve učesnike smestila u hotelima na njihovo zadovoljstvo, brinula se o njihovom dolasku i za vreme boravka. Sa hotelskim uslugama bili su svi gosti veoma zadovoljni. — Agencija CENTROTURIST obavila je takođe i ceo transfer, kraće i duže izlete, a nekima obezbedila letovanja na moru.

Većina učesnika je koristila usluge »Centroturista«, samo manji deo je došao preko drugih kompanija i agencija, jedino je grupa od 40 učesnika iz Regensburga koristila agenciju »Putnik« za koju su imali veoma mnogo pohvala.

SLUŽBA KONGRESNOG CENTRA »SAVA«

PRES-CENTAR

10 dana pre Kongresa održana je konferencija u Pres-centru za strane i domaće novinare, pa je stoga i za vreme Kongresa bilo prisutno dosta stranih i domaćih novinara i održano je dosta intervjua za novine i radio. (Radio je emitovao skoro svakodnevno na I, II programu i studio B intervjue sa Predsednicom o svakodnevnim zbivanjima, kao i sa pojedinim takmičarima i stranim učesnicima.)

Televizijsko i filmsko snimanje obavljeno je za vreme generalnog treninga daktilografa i za vreme prevođenja stenografa i emitovano na televiziji i bioskopima u filmskim novostima.

Štampa je donosila redovno izveštaje o svim događajima za vreme Kongresa.

Pres-centar u SAVA CENTRU odlično je funkcionisao, tako da su novinari svakog momenta mogli dobiti sva obaveštenja. Za obaveštavanje novinara, radija i televizije bio je zadužen drug Vjeko Radović i Marina Bojić, koji su organizovali razne intervjue i davali informacije novinarima. — Za vreme INTERSTENO može se reći da je bilo dosta objavljivano o svim događajima na Kongresu i da smo sa ove strane zadovoljni.

DEKORACIJA PROSTORIJA

Posebnu pažnju je pobudilo kod svih učesnika izvanredno dekorisanje prostorija gde su se učesnici najviše zadržali, bilo je to prijatno iznenađenje za sve. Već sama Kongresna sala je bila divno dekorisana i uređena zahvaljujući arh. Radišiću. Sve ostale prostorije su takođe bile veoma lepo uređene.

Naročitu pažnju je pobudila cvetna dekoracija prostorija o kojoj se brinula drugarica Marga Milić. Svakog dana su bili novi aranžmani cveća, što je svima palo u oči i mogli su se ne malo puta čuti usklici divljenja.

FOTO-SLUŽBA

Za vreme trajanja Kongresa foto-služba SC (UFUS) snimala je sve događaje i pojedine grupe učesnika prema zahtevima i izrađivala vrlo kvalitetne slike koje su se mogle već narednog dana nabaviti na prodajnom pultu. Slike su bile izložene na posebnim panoima i stolovima.

OSTALE USLUGE

Za čitavo trajanje Kongresa stalno su radili pultovi CENTROTURISTA, BEOBANKE (menjačnica), Pošta i Informativni centar SC, kao i ugostiteljski objekti u SC, a takođe su bili otvoreni butici domaće radinosti, za časopise, karte, prospekte itd. — Posluživanje u restoranu išlo je veoma organizovano i brzo (turistički ručak), pa su učesnici bili zadovoljni.

Učesnici su imali priliku da razgledaju Izložbu slika o zemljotresu u Crnoj Gori i Izložbu dela Edvarda Kardelja.

Svim učesnicima po jezičkim grupama pružena je mogućnost razgledanja SAVA CENTRA uz vodiče i filmske prikaze.

Kao predsednik INTERSTENO posebno zadovoljstvo mi je bilo sarađivati sa saradnicima SAVA CENTRA. Generalni direktor Miloje Popović stalno se interesovao za sva zbivanja i bio prisutan na svim manifestacijama INTERSTENO. Direktor Milorad Kečić koji je ujedno bio potpredsednik Org. komiteta Intersteno i direktor Kongresa Danica Momčilović koja je bila ujedno i sekretar Org. komiteta bili su mi odlični saradnici i imali su puno razumevanja za sprovođenje čitavog programa. Takođe želim da pomenem saradnike S. Dalipagić, B. Stamenković, Mgr. B. Lečića, ing. Radišića, koji su zaista uložili izvanredne napore u pripremama a naročito za vreme održavanja Kongresa. Nemam mogućnosti da nabrajam ovde i sve ostale saradnike kojih je bilo mnogo i koji su imali veoma mnogo posla da bi takav jedan veliki kongres dobro funkcionisao, pa im se svima i ovog puta javno zahvaljujem.

Želim da naglasim, da sam u toku dve godine uvek rešavala sve probleme u potpunom razumevanju sa SC, a to se odrazilo i na visoki nivo održanog Kongresa INTERSTENO koji je trajao 8 dana (od dolaska do odlaska učesnika), što nije nimalo kratko vreme ako se prema programu sagleda koliki je broj manifestacija održan i koliko je rada i truda uloženo. — Ovaj kongres je dokaz da imamo u našoj zemlji jedan odličan Kongresni centar koji može zaista da se brine o svemu i da ostvari i najrazličitiji program i zahteve.

ZAKLJUČAK

ZAHVALA SVIM ČLANOVIMA CENTRALNOG KOMITETA INTERSTENO UČESNICIMA 33. KONGRESA 1979. GODINE.

Najlepše se zahvaljujem svim članovima Centralnog komiteta INTERSTENO, pojedinačnim članovima i svim zemljama učesnicama na ovom kongresu. Njihova saradnja bila je veoma korisna u ostvarenju svih manifestacija i u mnogobrojnom učešću.

Uverena sam da su stvoreni mnogobrojni kontakti, bolje upoznavanje i da su obavljene korisne razmene mišljenja, što će ubuduće doprineti još većem napretku naše Internacionalne federacije.

U ovom IZVEŠTAJU odštampani su svi referati, koreferati i diskusije koje smo prikupili i smatram da je to bogatstvo materijala koje će svim učesnicima biti interesantno i od velike koristi.

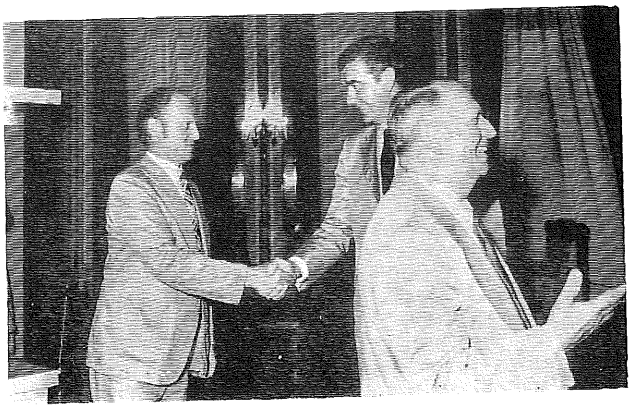
Ovaj kongres smo pripremali sa velikim entuzijazmom i ljubavlju. Trudili smo se da ništa ne propustimo. Ukoliko su se možda i pojavili neki manji propusti, molim Vas da nam to ne zamerite.

Ovim zaključujem svoj izveštaj, srdačno Vas pozdravljam i s radošću očekujem viđenje sa svima Vama na sledećem Kongresu u Manhaimu!

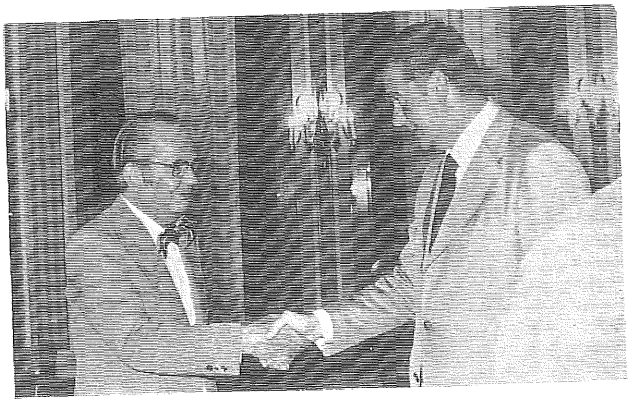
U Beogradu, 05. 08. 1979.

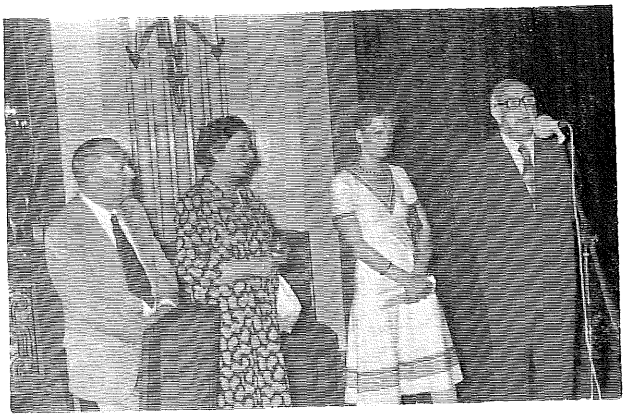
PREDSEDNIK INTERSTENO
Marija Tomc

NAPOMENA: Ovom našom napomenom želeli bismo pomoći budućem organizatoru 34. kongresa kako ne bi imao iste poteškoće u sledećem: — Mnoge prijave su popunjene vrlo nečitkim rukopisom umesto pisaćom mašinom (mada je to bilo traženo u prijavi). — Neke prijave su samo delimično popunjene (bez adrese i sl.). — Uplate su stizale globalno za više učesnika bez pisma u kome bi bilo napomenuto za kojeg učesnika je šta uplaćeno, jer u prijavama često uopšte nije bilo naznačeno šta je taj učesnik na Kongresu. — Neki učesnici se nisu pridržavali rokova prijavljivanja, pa su iste stizale do poslednjeg dana, pa čak i na početku kongresa. — Neki referati nisu prevedeni na tri jezika kao što je to bilo rečeno u Helsinkiju, pa je stoga jedan deo referata preveden na 2 ili 3 jezika, a neki su umnoženi samo na jednom jeziku. Takođe i rokovi za umnožavanje referata nisu održani, pa su neki referenti predali referate i diskusije za vreme održavanja kongresa. Treba imati u vidu da svaki budući organizator možda neće imati tehniku koju smo mi imali u SAVA CENTRU, pa se mnogi referati i diskusije neće moći umnožiti u tako kratkom roku.



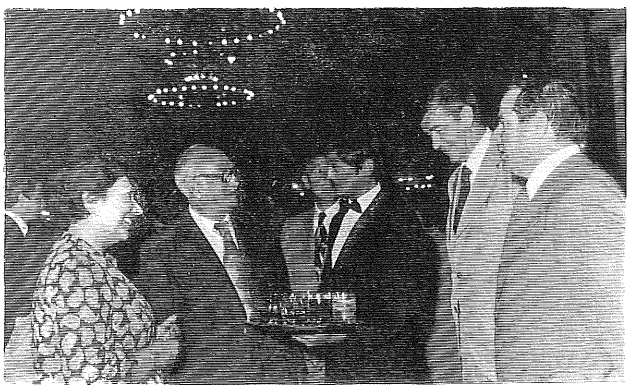






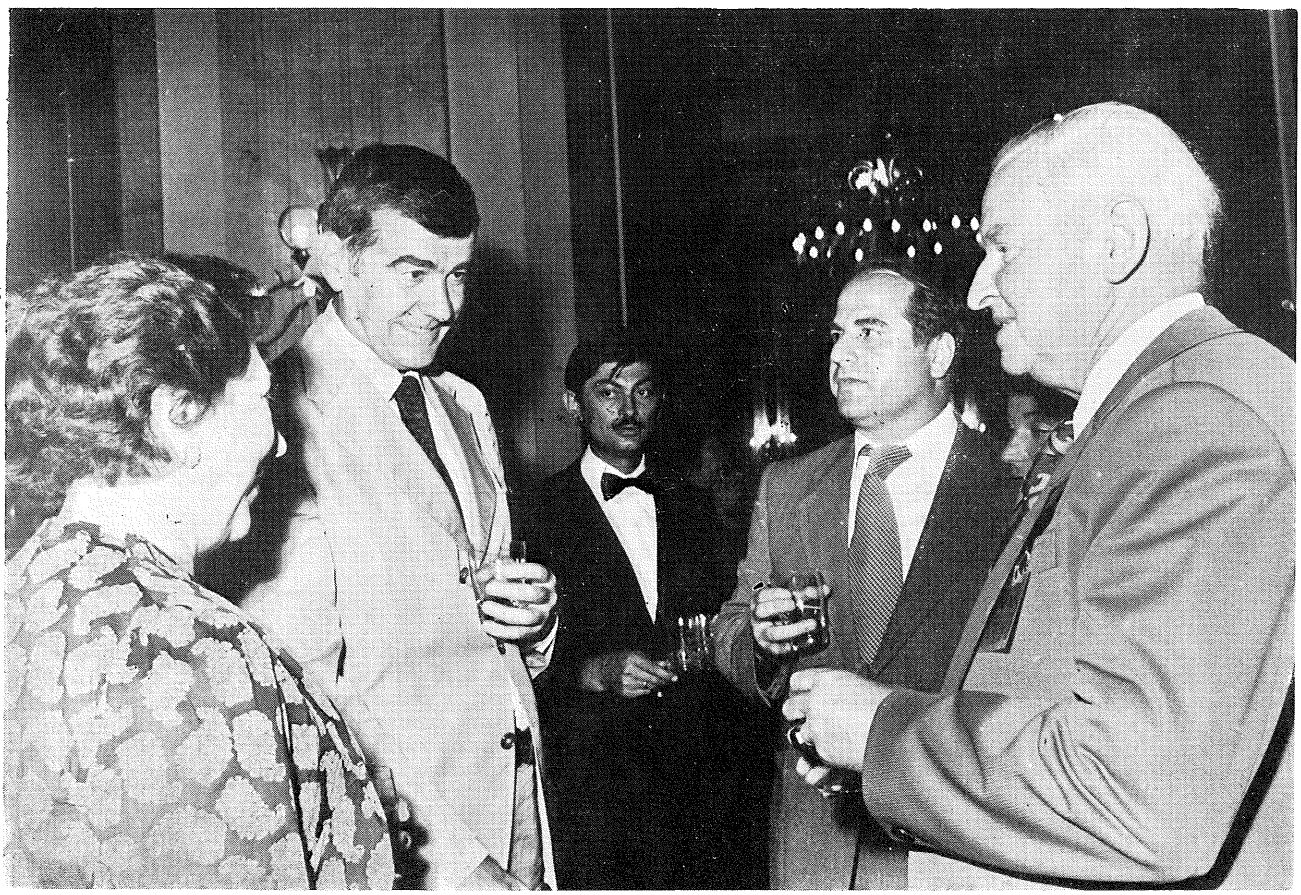


Učesnici Kongresa na prijemu kod Živorada Kovačevića, predsednika Skupštine grada Beograda





Sa prijema učesnika INTERSTENO u Skupštini grada Beograda



REPORT
on the 33rd INTERSTENO Congress, Beograd July 21 to 26, 1979.

The 33rd Congress of International Federation of Stenographers and Typists, INTERSTENO, members of UNESCO, was carried out in all conformity with programme approved by the Central Committee of INTERSTENO at the session held in Helsinki in 1978.

The usual preliminaries to a Congress were preformed on time. Over two — years period the President of INTERSTENO has drawn up and completed work on organization and technical part of preliminaries and collecting of financial resources.

Financial resources were collected from advertisements, Patron and by the help of exibitors from the Belgrade Fair (Mr. Ljubiša Krunić was in charge of that part of job and he managed, although with enormous efforts to collect financial resources nedeed for covering of expences) and with great support given by the SFRY Assembly, Federal Executive Council, Federal Conference of SSRNJ, Yugoslav Chamber of Commerce, Community of Intrest for Economic Relations with foreign countries and Communities of Interest for Republics and Autonomous Provinces. Financial support was given by the Federal Executive Council, Republic Executive Council of the SR of Serbia and SR of Macedonia, Autonomous Executive Council of Vojvodina, Yugoslav Chamber of Commerce, Jugobanka, Beobanka, JIK BANKA, „Naša škola", AERO, „SVIJETLOST", etc. A part of expences was covered by the entry fees, Congress taxes, competition taxes and banquet.

Organization of preliminaries was carried out in close cooperation between President of INTERSTENO (who is President of Federation) and the SAVA CENTAR that is according to the contract made with Federation of Typists and Stenographers and other office — technical staff, obliged to carry out all technical preparations: issue of the Invitation Catalogue, planning of space and adaptations of the great Congress (Plenary) Hall, booking and accomodation services in cooperation with „CENTROTURIST" Travel Agency, transport by JAT — Air Company, which also assisted in distributing materials and invitation catalogues; planning of income and expenditures, manufacture of badges and golden medallion for the SFRY President, Josip Broz Tito, Congress bags, propaganda material, catering services in the SAVA CENTAR, METROPOL and JUGOSLAVIJA, entertaining programme, sight-seeing, excursions, transport from hotel to the SAVA CENTAR, Belgrade Fair and vice versa, simultaneous translation in 5 languages, 65 assistans, Information Desk, flower arrangements, announcing boards, Auditing Office and other services.

Over two — years period President of INTERSTENO had regular contacts with all member countries of INTERSTENO and with other countries as well, through their Embassies in Belgrade; she travelled a lot to various countries upon their invitation, she had contacts with Press, supplying them with information on the forthcoming Congress of INTERSTENO and World Competitions in the country and abroad, making arrangements and programmes of each manifestation. — Regularly she was giving report on her actions to the SAWPY Federal Conference, Committee of Honour and Organizational Committee and to the Board of Federation. She had personally applying for the financial support to the various institutions and individuals. In the said period four sessions of the Organizing Committee of INTERSTENO were held, presided by Munir Lasic, City Secretary for Education and Culture. Federation organized a 10 days training for typists — competitors, thus contributing to extremly ligh position conquered by Yugoslav competitors.

According to the evaluations made by the competitors from abroad who were supplying their praises in writing during and after Congress, this INTERSTENO Congress is estimated to be one of the gratest and best organized in the history of INTERSTENO, having 960 participants.

The Secretary General to INTERSTENO, the President of the Congress Sessions, the President of Typists and Stenographers Jury, declared their satisfaction in being enabled to carry out their duties and obligations in peaceful ambient. Central Committee of INTERSTENO, Delegate's Assembly, competitions and Congress Sessions performed their work in perfect working conditions. There were no any deviations from the already drawn-up schedules. — Two days, prior to the beginning of Congress, the Secretary General and the President of Jury, came to Belgrade in order to hand over materials and to inspect all premisses and working conditions, and they were really surprised and expressed their full satisfaction. — On 20th July, members of the Committee of Honour together with Secretary General to the SFRY Assembly, Mr. Janez Lukač, and Chief of the SFRY Assembly President's Office, Mr. Miroslav Marković, visited SAVA CENTAR.

SESSIONS OF THE SHORTHAND AND TYPEWRITING JURY

All sessions were held in the separate halls and Presidents of Jury carried out their programme according to the schedule and in agreement with members of Jury and correctors. It is established that 285 typists and 163 stenographers were registered, therefore it is, up to the present, the greatest competition in one Congress. — Once again, Regulations for competitors in Shorthand and Typewriting were reconsidered. The texts were handed over to competitors. All lists of Jury members, speakers and correctors were checked up.

GENERAL TRAINING OF COMPETITORS

Competitors — typists had their training in the big Plenary Hall in the SAVA CENTAR, so they were enabled to get used to the environment, one day prior to the competition. The working conditions were almost ideal: temperature of 24°C, perfect illumination without shadows, appropriate desks (dim. 65—60—120), swivel chairs. The noice was reduced to minimum.

Competitors — stenographers were allowed to have training one day prior to competition in the premisses specially arranged for that purpose. They were classified according to languages and stenograme (manuscript or stenotypes) and categories (A, B, Multilingual). All premisses were properly arranged providing optimal working conditions.

SERVICING OF TYPEWRITERS

18 technicians and 1 mechanic, from different countries, were in charge of typewriters. Under super-vision of Milenko Vasić, all reparation works were done in time, enabling the undisturbed work to all competitors.

OPENING OF THE 33rd INTERSTENO CONGRESS

At 15.00 p.m, in a beautifully flower and flags decorated Plenary Hall of the SAVA CENTAR, the formal opening of the 33rd INTERSTENO CONGRESS took place, in the presence of 1.300 participants and guests.

At the Opening ceremony the following guests were present: Deputy of the President of SFRY, Josip Broz Tito, Dragoslav Marković, who is also President of the INTERSTENO Committee of Honour, and President of the SFRY Assembly; Member of the Committee of Honour, Živorad Kovačević, President of the City Council; President of the Organizing Committee of INTERSTENO, Munir Lasić, City Secretary for Education and Culture; members of the Committee of Honour and Organizing Committee of INTERSTENO; Director General of the SAVA CENTAR, Miloje Popović; Representatives from the member countries Embassies and other guests from republics and Autonomous Provinces.

Members of the Central Committee and President of INTERSTENO, Marija Tomc, and Secretary General Mr. Marcel Racin, were presiding over the Opening of 33rd Congress.

The first speaker, Marija Tomc, addressed the present guests:

Respectful participants, guests and friends of the 33rd INTERNATIONAL Federation of stenographers and typists INTERSTENO! Ladies and Gentlemen! Dear guests! Comradesses and Comrades! Allow me to tell you that you are welcome to Jugoslavija and Belgrade!

I wish to thank you all for taking part in this Congress and competitions.

First of all, let me tell you how grateful I am to the Patron of this Congress, President of SFRY, Josip Broz Tito, President of the Committee of Honour and Deputy of President of SFRY, Dragoslav Marković who is the President of SFRY Assembly and to the members of Committee of Honour and Organizing Committee of INTERSTENO, headed by the President and City Secretary for Education and Culture, Munir Lasić.

I feel highly honoured to greet President of the City Council, Živorad Kovačević, member of the Committee of Honour.

I am greeting all members of the Central Committee of INTERSTENO Secretary General Mr. Marcel Racin, Presidents of Honour and Vice-Presidents of INTERSTENO.

I am greeting cordially all representatives from Embassies, parliaments and respectful guests from another institutions.

I wish to say how grateful I am to all my assistants for enormous efforts they have made and are making in order to realize programme already drawn-up in Helsinki.

INTERSTENO is really proud for gathering so many countries and participants, and therefore the 33rd Congress is considered to be one of the greatest world congresses. In the closest future we expect many contries to join our organization. Contacts have been made with stenographers, typists and office technicians from all over the world. Our organization is gathering all those who are striving towards mutual aim of approaching, understanding and mutual respect and equality of all peoples in the world. We wish to offer many-sided help to less developed countries in applying of our skills, for high quality and rationality in preservation of human health.

This yuear, our country is host to the Congress, headed by our President Josip Broz Tito, we are making great efforts in preserving peace in world so that all people may live in satisfaction and mutual understanding.

I wish to all participants from various countries to get to know each other, to exchange their opinions, and to leave this Congress with many impressions and nice memories on the 33rd Congress and Belgrade.

My congratulations to the Presidents of Congress Sessions, Typists Jury and Secretary General to INTERSTENO for their devotion, cooperation and assistance. — Congress Sessions were extremely well prepared, as well as competitions in Shorthand and Typing.

I wish to you all successful work, thanking all competitors and stenographers for efforts they have accumulated in preparing themselves for competitions and I believe in conquering best results.

I would like that your stay in Belgrade and our beautiful country known for its natural beauties and hospitality, remains your ever lasting memory, as well as the 33rd INTERSTENO held in Jugoslavija!

Another speaker was the President of Organizing Committee of INTERSTENO, **Munir Lasić**, City Secretary for Education and Culture, who addressed the present:

Ladies and Gentlemen, comradesses and comrades!

It is my pleasure and honour to have an opportunity to greet this respectful gathering on behalf of host city and Organizing Committee of INTERSTENO, wishing you pleasant stay in our town, successful work in Congress, good luck and best results at competitions organized and being part of this international manifestation.

Belgrade, your host is beautiful town known for its history. It is still developing and is offering its beauty and ever growing force to all those that admire freedom, human rights and men.

Situated on the two rivers, with restless spirit, full of imagination and energy, it is offering every day new possibilities for creative work and enjoy.

In order to get insight into the continuity of its historical development it is not necessary to call for legends. The riches of its creativity, struggle and development is being documented by autentical historical sources. Its development through centuries is being permeated with struggle for freedom with accentuated sense of love for man. Probably this helped in the most difficult periods of development and thus Belgrade remained persistent fighter for human rights, for better life and peace in world.

Citizens from Belgrade will be happy to confirm their already traditional sense of hospitality.

We are extremely estimating your confidence for holding of this conference in our town.

Therefore, besides hapiness we feel strong responsibility in creating all conditions for undisturbed work of Congress and competitions.

The President of SFRY, Josip Broz Tito accepted to be Patron over this manifestation, respecting its significance, for as you already know he is one of the most distinguished fighter for peace in the world, for friendship among peoples, for human relations between peoples and in all sorts of communications and human creativity.

Dragoslav Marković, President of SFRY Assembly and President of the Committee of Honour is among us, taking part in the Congress.

All this is a stimulus for us which obliges us to create optimal conditions of work and to conjure up as much as it is possible our feelings of friendship, spirit and nature of our country, efforts and results of its creativity.

Wishing you a pleasant stay, and attainment of good results, and hoping to see you again among us, again I am greeting you and GOOD LUCK!

Later on the Deputy of the President of SFRY, Josip Broz Tito, Patron to this manifestation. comrade **Dragoslav Marković,** addressed the present:

Ladies and Gentlemen,
Comradesses and Comrades,

I have the honour to greet the 33rd Congress of the International Federation of Stenographers and Office — Technicians INTERSTENO, on behalf of the Patron of this significant manifestation — President of SFRY Josip Broz Tito and host country.

It is our pleasure that Yugoslavia — socialist and nonaligned country is the host to Congress of an international organization that has been lasting and acting for almost a century, gathering today countries from all meridians and of various social systems.

You may be sure that Yugoslavia being a host, is accumulating enormous efforts in creation of conditions needed for a successful work of this Congress, which I hope, you will be able to convince yourselves of.

In our time, many human actions have been replaced by technique and technical means, due to increasing and broader domination of machines and computers in achieving communication among peoples and nations. Therefore, it became urgent that man should control technical means and products placing them under his brain's control, so to make organized technique a bridge of approach for all nations throughtout the world, developing new international and inter-human relations.

It is evident that within each society a new period is approaching in which the interests in dialogue, communication and negotiations between equal subjects regardless of their socio-political and ideological convinctions are prevailing over and more resolutely affecting general immage of the contemporary world.

I am convinced that men of your profession and skills have precious and delicate role in realization of real human and progressive communication in constantly increasing need for approachment of all nations. Your professional skills are irreplaceable in many areas of human work and creativity not only in the soheres of informative and documentary purposes but particularly there where communication, negotiation and decission-making on vital questions of society and time are directly depending on what means, ideas and views are men communicating with. Very often, without precise and quick notes and translations it is difficult to be well-informed on what is going on, opinions and decissions — in closer and broader social communities. In your job, it is possible to realize a most significant and for human work cruical up to date process — connection of human work with technical achivements, so our expectations in engaged promotion of the said process are justified.

Your skills are contributing to an axtremely important aspiration for continual human communications, cherishing responsibility for public word and its culture and for interhuman messages. All. these are values that no free organization of society nor democracy can be constructed without.

We in Yugoslavia know very well that socialist democracy that is proceeding from pluralism of interests comprises that the struggle of opinions and developed political life can be formed as the self-managing socialist, democratic and cultural society, only if we are bearing in mind the afore mentioned assumptions.

You are expected to find out and suggest professional and organizational solutions for humanization of work, in all conformity with the said, so to enrich base and improve conditions for construction of complex inter-human and international relations.

Your role is a significant one, due to better getting to know of all peoples throughout the world and offering your assistance to underdeveloped countries, improving communications and approachment among peoples, humanizing interhuman relations and in affirming human personality and dignity.

At the Opening of this Congress I wish to all participants of 33rd Congress fruitful and successful work, good luck to competitors and success in competition, hoping that you will have enough time and opportunity to feel cordiality we are trying to surround you with.

Secretary General to INTERSTENO has announced and introduced members of the Central Committee of INTERSTENO, who had later on addressed all participants in INTERSTENO and expressed their gratitude to the President of INTERSTENO and organizer for excellent organization, welcome and generous reception and entertainment of guests.

The President of INTERSTENO thanked to all speakers for their cordial wishes for successful work of INTERSTENO.

Afterwards, the JNA Chorus from Belgrade performed a programme which impressed all present. It was an extraordinary performance of: Stevan Mokranjac — XIth Rukovet; R. Petrović — Madrigal; K. Babić: Three Madrigals; U. Vrabec: „Bilećanka" — conducted by: Ivo Dražinić.

Later on, the coctail was arranged for all guests, representatives of Embassies and members of the INTERSTENO Central Committee.

PRESENTATION OF FIRST GOLDEN MEDALLION OF INTERSTENO

The first golden medallion (designed by Zoran Prvanović) for the President of SFRY Josip Broz Tito, made in white gold, was awarded to Dragoslav Marković.

Secretary General Mr. Racine and Mmme Marija Tomc, awarded golden medallion and Chart to the President of SFRY Assembly, on behalf of INTERSTENO and Yugoslav Federation:

Comarade President,

Will you please allow us to award the first golden medallion with INTERSTENO badge and Chart of our organizations to the President of SFRY, Josip Broz Tito, expressing our gratitude for his Patronage, on behalf of all stenographers, typists and office technicians from all countries members of INTERSTENO and Yugoslav Federation. We are promissing to work harder on improving our skills and promotioning of our cooperation with all countries in the world, offering our assistance to less developed countries and in that way contributing to the better understanding and peace among peoples!

We are kindly asking you to convey our best regards to the President!

WORLD TYPING COMPETITION

On 22nd, July, 1979 the World Typing Competition was held in the big Plenary Hall of the SAVA CENTAR, which was specially arranged for that purpose, offering extremely good working conditions (temperature of 24°C, proper illumination, adequate desks and chairs, noice reduced to minimum, and well prepared competition materials).

The competition was handled by the President of the Jury for Typing, Mr. Joseph Jossart from Belgium. — The assistants from the SAVA CENTAR helped in distribution and collection of materials. The competition in speed was lasting for 30 minutes, and in correctness 10 minutes. — The spectators on the balcony, Jury, correctors and assistants have not disturbed spectators.

285 competitors were registered and 278 took part in competition.

In the break — time refreshments were served to competitors.

THE INTERNATIONAL SHORTHAND COMPETITION

On 23rd, July, 1979, the International Shorthand competition was held in 28 premisses, properly arranged according to the number of participants, languages, countries (163 competitors).

The competition was handled by the President of Stenographers Jury Mr. dr Karl Gutzler, from West Germany and his permanent cooperators and assistants.

The competition was in A and B category. Room temperature was 22—24°C. All speakers and correctors did their job to the mutual satisfaction.

After dictation of stenogram has been completed, all stenographers went to the big Plenary Hall where they did translations under supervision of the members of Jury.

While working all competitors were served with refreshments, coffee and sandwiches.

Competitors with stenotypes were in the separate rooms, as well as interpretors — stenographes.

On the following day stenographers had multi Lingual Competition. Only 14 of the 17 registered competitors took part in the competition, which in fact was performed for the first time and very sucessfully.

TYPING AND SHORTHAND CORRECTIONS

In the separate rooms, correctors and members of the Jury from the countries whose competitors took part in shorthand and typing competition, were completing their hard work.

For this purpose 25 premisses were specially arranged and for shorthand corrections 21.

The Presidents of Jury were supervising this hard and responsible work.

All corrections were completed in time. During their work they were served refreshments and coffee.

Results were mimiographed in thime, all diplomas were filled in and awarded to winners.

CONGRESS SESSIONS

Congress Sessions were handled and prepared by dr. Fritz Haeger. All reports were mimiographed in the SAVA CENTAR (except dr. Wimmer who brought his papers by himself). Some of the papers were mimiographed in several languages.

All Congress Sessions were held as it was scheduled, I Session on 24th July, another two parallel sessions on 25th July, and the Third one on 26th July. All papers were simultaneously translated in 5 languages. Translations were good and for the first time even Yugoslavs were enabled to follow lectures in Serbo-Croat.

The papers had very interesting topics and were listened with attention, as well as various demonstrations (grapho scope and practical demonstration of Mr. H. Foster and G. Takusari).

SESSIONS OF THE CENTRAL COMMITTEE AND DELEGATE'S ASSEMBLY

Sessions of the Central Committee of INTER STENO were held on 21st and 25th July, 1979, as drawn-up in Agenda. At the first session, the President of INTERSTENO has presented a complete report on the preliminaries, Shorthand and Typing competitions and other manifestations. The Presidents of Stenographers and Typists Jury and Congress Sessions presented their reports through which they pointed out their satisfaction with working conditions and organization. Afterwards, the By-Laws of INTERSTENO was considered, Article 14 in particular, and it was decided that it should be re-printed and cleared especially the text of the Final Catalogue II, after the Congress has been completed. Secretary General and President of INTERSTENO delivered their speech on newly established contacts with countries that are interested in joining INTERSTENO organization. The General Secretariat from Switzerland will submit Minutes from the Central Committee Sessions and Delegates Assembly to all members of Central Committee.

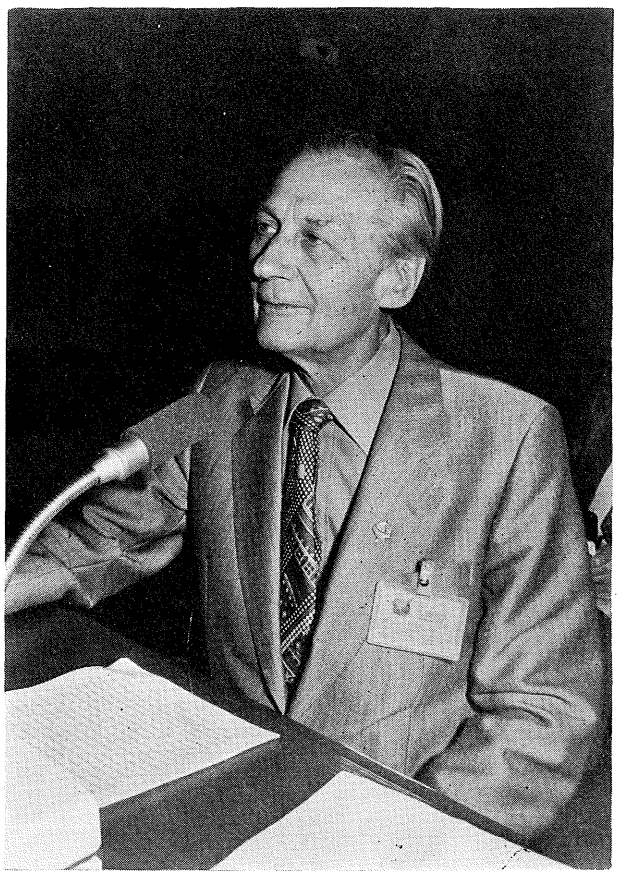
Delegates Assembly was held on 26th July, 1979, where all member countries of INTERSTENO were present. New Central Committee was elected and it was decided upon the next 34th INTERSTENO Congress to be held in West Germany — Meinheim in the organization of the Federal Organization of Stenographers and Typists of West Germany.

Ministerial Councelor Mr. Willi Kühnel was elected a new President. He is the President of the Federal Organization of Stenographers and Typists of W. Germany.

Dr. Fritz Haeger and Mr. Racine suggested at the Delegate's Assembly to elect Mrs. Marija Tomc President d'honneur of INTESTENO, with arguments for her devotion and perfect organization of 33rd INTERSTENO and he gave acknowledgements for the skill she has shown in working on improvement of shorthand, typing and office technique, since she had participated in INTERSTENO. This proposal has been accepted unanimously.

Mrs. Marija Tomc has been asked, as suggested by M. Racine, to make attempts in forming a section of teachers and scientists from all countries members of INTERSTENO who will at some of the future sessions ellaborate on the application of new technology and innovations in contemporary technique and practice. For the time being there is only

Willy Kühnel,
predsednik INTERSTENO 1979/1981.





Sednica Centralnog komiteta INTERSTENO

one section of Conference stenographers. They had their separate session at the 33rd Congress, discussing on the promotion on stenography and technique in the parliaments and its rational application as well, in certain countries.

Mrs. Marija Tomc expressed her gratitude to all delegates for confidence they have shown, and promissed to continue her work for INTERSTENO as long as possible.

EXIBITION ON CONTEMPORARY OFFICE — TECHNIQUE FACILLITIES

By the help of Belgrade Fair and exibitors: NOLIT, EKONOMSKI BIRO, NACIONAL, BRODOIMPEX, AS IMPEX, UNIS, DINARA, and SVIJETLOST, the exibition on Contemporary Office — technique Facillities has been arranged.

It was visited by all participants of Congress and other guests. The exibitors have displayed and demonstrated the appliance of these facilities. By means of the said exibition we have collected financial resources to cover Congress expences, therefore I am taking this opportunity to express my gratitude to exibitors and to the Belgrade Fair for their devotion. Also we would like to thank AERO and NAŠA ŠKOLA for their assistance.

NAŠA ŠKOLA manufactured desks and chairs for the World Competition in Typing and AERO-Celje supplied us with a great number of practical Congress bags and presents for participants.

RECEPTIONS

On 23rd July 1979 at 5.p.m. The President of the City Council Živorad Kovačević organized Reception for all representatives and on that occassion he met all delegates. Prof. Wilhelm Zorn, Royal Councelor of Rathauz in Wienna greeted President and awarded him on behalf of INTERSTENO medallion and on behalf of Lord Mayor of Wienna — small memorial medallion of Wienna.

On 24th July, 1979 at 1.00 p.m. Secretary General of the SFRY Assembly, Janez Lukač made reception for delegates of Parliament and Conference stenographers from member countries of INTERSTENO and on that occassion exchanged his views and thoughts with some delegates. In the opening address he has explained system of work in the SFRY Assembly.

Marcel Chouvet, the representative of the French Parliament and U.N., has greeted Secretary General to the SFRY Assembly on behalf of INTERSTENO thanking to him and to the President of SFRY Assembly for reception and information, and on that occassion he has awarded memorial medallion of INTERSTENO for the President of SFRY Assembly.

On 23rd, July, 1979 at 6.00 p.m., Austrian Embassy arranged reception for Austrian delegates and on that occassion the President of INTERSTENO was greeted. Ambassador was interested in work of INTERSTENO, as well as for development and promotion of so important skills.

SIGHT — SEEING

On 22nd of July, the sight-seeing of town was organized, so all participants went by coach to visit Beograd, to many of them quite unknown town. They were escorted by guides who explained all spots and sights.

CONCERT OF YUGOSLAV FOLKLORE

On 24th July, Yugoslav Folklore Dances were performed at the Concert held in Dom Sindikata, by Folklore-dance ensemble „KOLO". All participants were excited by the programme that was later on performed at Summer Festival in Dubrovnik.

FORMAL DINNER OF THE CENTRAL COMMITTEE

On 25th July, 1979. at the METROPOL Hotel, a Formal Dinner was arranged for the members of the Central Committee and guests. Organizing Committee has awarded to each member of Central Committee a small present by Yugoslav folk handicrafts.

Mr. Tengkerk from Indonesia made a present to each member of Central Committee, giving them one painting (he brought with himself 61 paintings as the present of Indonesian Government) which was a great surprise. All members of the Central Committee expressed their gratitude to the President, organizers, Secretary General and to the Presidents of the Shorthand and Typists Jury and Congress Sessions and in particular, to the representatives of the SAVA CENTAR for their cordial and warm reception.

CONCLUSION OF CONGRESS

All participants in Congress, guests and competitors gathered in the big Plenary Hall of the SAVA CENTAR on 26th July, at 4.00 p.m.

The President of INTERSTENO addressed all present:

Allow me to make a statement on a sucessfull conclusion of this Congress!

We are closing 33rd Congress of International Federation of INTERSTENO in an atmosphere full of joy and satisfaction with what has been done so far.

I would like to comunicate my feelings of gratitude on behalf of all participants in Congress to the President of the Socialist Federal Republic of Yugoslavia, Josip Broz Tito, for Patronage and to his Deputy, Dragoslav Marković, President of SFRY Assembly, to the Committee of Honour, to the Organizing Committee, for their support and assistance.

I wish to say how grateful I am to the President of the Congress Sessions, dr. Fritz Haeger, for the efforts he made in ararnging sessions and preparing interesting papers.

I wish to communicate my thanks to dr. Karl Gutzler, President of Stenographers Jury, who managed to carry out new kinds of competitions.

I am owing debt og gratitude to Mr. J. Jossart, President of Typists Jury for well organized competition in typing and work of Jury.

Later on the President of INTERSTENO asked President of Stenographers Jury to announce results of competitions and new world champions and to award presents. — Afterwards the President of Typists Jury announced results and world champions and awarded presents.

INTERSTENO gave for a present two expensive watches — OMEGA Automatic and 5 special cups (for Polyglottes).

Živorad Stanković, IBM representative, Rudolf Peter Director General of IBM and Georg Lantin, Director from Wienna, awarded four golden medallions to: the best competitor in speed and corectness, and to the best Yugoslavs in the same disciplines.

Presents were awarded also by some countries members of INTERSTENO (DDR, Czechoslovakia, Indonesia, Hungary, W. Germany which gave 1.775 DM for purchase of presents for competitors) and some Yugoslav social organizations.

Presents of great value were given to the best ten in each discipline of Shorthand and Typing (Polyglottes 5 and steno types 3, and for competition in speed on electric typewriters only 15) and all other competitors were given a souvenir present made in Yugoslav domestic handicrafts.

The presents were exposed on the tables in the big hall in front of the Plenary Hall, together with diplomas and results. The presents were awar-

ded to individuals by members of Organizing Committee and assistants from the SAVA CENTAR.

Once again, my feelings found expression in one big „THANK YOU" to all — correctors and members of Jury for Shorthand and Typing who made great efforts in completing their job in time.

960 participants and 285 competitors — typists and 150 stenographers took part in this Congress.

SAVA CANTAR and Organizing Committee were acknowledged for their work in preliminaries and I would like to express my gratitude to them for the efforts they have made. Also, let me point out cooperators from Belgrade Fair and exibitors for their demonstrations of new office technique.

I wish to congratulate stenographers and typists for the results they have achieved.

I must admit that my mandatory period of presidence was not an easy one, but I wish to thank you for the confidence you put in me, as I am the first woman President to INTERSTENO. If I managed in contributing to the work of our International Federation, it will make me really happy.

I would like to say how grateful I am to the Secretary General of Marcel Racin for his kind cooperation and understanding.

It is with great pleasure that I am handing over my duty to new President Mr. Willy Kühnel, and my congratulations. May I wish to him and to his cooperators from W. Germany much sucess in work of INTERSTENO and in preparation work for 34th Congress of INTERSTENO in Meinhaim.

To all of you I wish pleasant stay in our beautiful country and good luck on your way home!

A SPEECH DELIVERED BY NEWLY-ELECTED PRESIDENT OF INTERSTENO — Mr. KÜHNEL — AT THE DELEGATES'ASSEMBLY AT THE CONCLUSION OF 1979 BELGRADE CONGRESS

Once again I would like to express my most sincere thanks for the confidence you have put in myself and my membercountry, by electing me the President of INTERSTENO. I am going to do my best in the years to come so to justify your confidence and following my predecessors I shall continue work of our organization trying to make it more intensive, accomplished and if possible, more organized.

The task of INTERSTENO is not only biennial organization of Congress but in the period between INTERSTENO has the task to realize various purposes and activities as stated in the Belgrade „Invitation catalogue" the Secretary General under the title „25 Years of INTERSTENO". Besides I am going to make every effort I can to promote unification of stenographers and typists from all over the world so to establish and construct contacts and intensive exchange of information. The President of INTERSTENO, Mrs. Marija Tomc, has warned in her conclusive report at the First Session of the Central Committee of the contacts she made with countries that are not members of INTERSTENO. She also mentioned that the President to be and Secretary General should work on broadening, depening and establishing of already existing contacts.

I would like you to believe that I shall do my best during my mandatory period in order to help further favourable development of our Federation. Neither Mr. Secretary General whose sober and realistic sense is well known to me from the very begining of INTERSTENO, nor myself have no any illusions that all contacts made in last two years would lead towards foundation of numerous groups of countries. Mr. Secretary General and myself are fully concordant over the attitude that member-countries that are showing themselves on the papers only and practically have no contacts are valueless. Only, if there is a positive knowledge that organizations and institutions and certain personalities of our skill are practically making efforts and work for INTERSTENO, then they are given all preconditions for foundation of such member-country. But, this is not excluding the possibility of cooperation with countries that have no its own group of participants, but may become members and maintain contacts with experts and friends of our skill who can offer a valuable work in the sense of our tendencies.

For years I have been working as a journalist so it is quite understandable for me that I have to pay special attention to the cooperation with Press. Even the shortest news in the newspaper informing on the work of INTERSTENO will represent at the same time an advertisement for our skills in stenography and typing and promotion of INTERSTENO tendencies.

Ilso, in the field of exchange of professional journals and literature among our member-countries there must be much more possibilities for creation of closer contacts and more intensive work of INTERSTENO.

You have, being the President of INTERSTENO, organized a splendid Congress. You, Mrs. M. Tomc have provoked admirati on and feeling of joy with all participants in Congress. Naturally, by doing so, you have inspired your successor with rather hard feeling of anxiety by posing in front of him and his friends, a difficult task of preparing congress in Meinheim to satisfy at least partially all participants. But we are accepting this with a lot of optimism and will make all efforts we can to organize in Meinheim — although not so marvelous as in Belgrade — one good Congress.

Let me say again how grateful I am to the President. Also, I would like to express on behalf of myself and my friends and INTERSTENO's friends our acknowledgements for her contribution and preliminary work in the organization of this really marvelous congress. On this occasion I would like to convey my thanks to the Secretary General and his wife, our respectful Mrs. Secretary General, for devotion he has been showing for 25 years already.

Ladies and Gentlemen, once again, let me tell you how grateful I am to you for the confidence you have placed in me. In the years to come my country as the member — coun try is going to endeavour for promotion of INTERSTENO's work and successful Congress in Meinheim. I am kindly asking for your assistance and cooperation. It is my great wish to cooperate with you on friendly terms and in harmony in realization of INTERSTENO purposes, in the spirit of peaceful understanding among nations.

BANQUET

On 26th Jul, 1979, a Banquet was arranged for all participants of INTERSTENO (about 800) in the JUGOSLAVIJA HOTEL. It was pleasant and unforgetable evening, being also the fare — well evening for participants. It lasted until 0.2.p.m.

ACKNOWLEDGEMENTS

The participants in INTERSTENO and guests spoke and wrote letters in praise to the President of INTERSTENO, Organizing Committee and SAVA CENTAR. Also they did not forget to mention their hostesses and guides who were of much assistance to them during their stay in Belgrade.

SAVA CENTAR, being multi-purpose and modern building was spoken of with admiration and praise and it is obvious that many participants spent most of their time within its premisses.

They had nice words for Information Desk, Photo Services, Restaurant „SAVA CENTAR" and Travel Agency CENTROTURIST — Transport Services.

EXCURSIONS

On 27th July, early in the morning many participants of INTERSTENO went for one day excursion to Djerdap and RESAVA Cave.

Some participants remained in Yugoslavia to spend their vacation.

Their stay in Belgrade was unforgetable, almost every day we are receiving their letters of gratiture with expressions of satisfaction with our hospitality and kindness that will make them come again to Yugoslavia.

CENTROTURIST — TRAVEL AGENCY

Travel Agency „CENTROTURIST" fullfilled their promisses and obligations towards participants of INTERSTENO. All guests were satisfied with hotel accommodation and services. CENTROTURIST provided transport services, excursions and vacation for some participants at the Adriatic Coast.

Most participant have used CENTROTURIST services, only the group of 40 people from Regensburg came by PUTNIK, for which they had many compliments.

SERVICES PROVIDED BY THE CONGRESS CENTER »SAVA«

PRESS — CENTER

10 days prior to Congress a conference was held in the Press — Center for foreign and domestic journalists. Many interviews were given to journalists (Radio — I and II Programme, Studio B, broad casted almost every day interviews given by M. Tomc on daily programme and competitions).

TV and Film transmitted a view of events while general training of tpists and stenographers was taking place. Journalists were regularly informed by the Press-Center in the SAVA CENTAR on what was going on. Mr. Radović and M. Bojić were in charge of arranging interviews and informing journalists.

DECORATION OF PREMISSES — FLOWER ARRANGEMENTS

Beautifully decorated premisses surprised and excited all participants in INTERSTENO, as well as decorations in the big Plenary Hall, thanking to Arch. Radisic.

Flower Arrangements were executed by Mrs. Marga Milić, who was changing every day flower arrangements in all premisses.

PHOTOGRAPHIC — COVERAGE

FOTO — SLUŽBA SAVA CENTAR (UFUS) was taking photographs off all sessions and individuals if requested. The photographs were of high quality. The participants could buy photographs on the desk, on the day following the events or sessions photographed.

OTHER SERVICES

In the continuance of INTERSTENO Congress, many desks were opened in the SAVA CENTAR — CENTROTURIST, BEOBANKA (Exchange Office), POST OFFICE, INFORMATION DESK and SAVA CENTAR RESTAURANT, and boutiques for folk arts and crafts, news-papers, books etc. — Guests in the SAVA CENTAR Restaurant were served quickly and to their satisfaction (Tourist Menu).

Two exibitions were arranged in the SAVA CENTAR: „Earthquake in Crna Gora" and „Works and Life of Edvard Kardelj".

To those who were going to see the sights of SAVA CENTAR, guides offered explanations and escort in 4 languages.

As the President of INTERSTENO, I had the pleasure in working with cooperators from the SAVA CENTAR. Director General, Miloje Popović took a great interest in what was going on and he was present at all INTERSTENO manifestations. I had successful cooperation in carrying out the whole programme with Deputy Director Milorad Kečić, Sub-President of the Organizing Committee of INTERSTENO and Director of the Congress Department, Danica Momčilović, Secretary to the Organizing Committee of INTERSTENO. Also, I would like to mention S. Dalipagić, B. Stamenković, Mgr B. Lečić, ing. Radišić who were making efforts for successful preliminaries. I regret for being not able to mention all people I worked with, but they all were of great assistance to me, so let me say how grateful I am.

I would like to point out that in solving problems we had in two-years period, I was faced with full understanding, which I think reflects it self in the extremely high level of 33rd INTERSTENO Congress, that lasted for eight days (from arrival to departure of participants), rather long period. — This Congress is a proof that we have in our country a Congress Center in which we can realize various programmes and requests.

CONCLUSION

GRATITUDE TO ALL MEMBERS OF INTERSTENO CENTRAL COMMITTEE, PARTICIPANTS OF 33rd CONGRESS 1979.

I express my sincere thanks to all members of INTERSTENO Central Committee, to the individual members and to all countries participants at this Congress. Their cooperation ha s been very useful in carrying out all manifestations and in numerous partecipations.

I am sure that many contacts have been made, better information and useful exchange of opinions, which will contribute in future to greater progress of our International Federation.

In this BOOK are printed all reports, supplementary reports and discussions which we collected, and I think that it represents an abundance of material interesting and useful for all participants.

We have prepared this Congress with great enthusiasm and affection. We have tried to omit nothing. If some slight mistakes were done, please do not be offended.

I conclude by this my report, I send you my best regards and with great pleasure I am looking forward to see all of you at the next Congress in Manhaim.

in Belgrade de, 05. 08. 1979.

PRESIDENT OF INTERSTENO
Marija Tomc

NOTE: This note is aimed to help organizers of the 34th Congress of INTERSTENO in avoiding the following difficulties: — Application Forms were illegible (although requested to be filled in by typewriter).

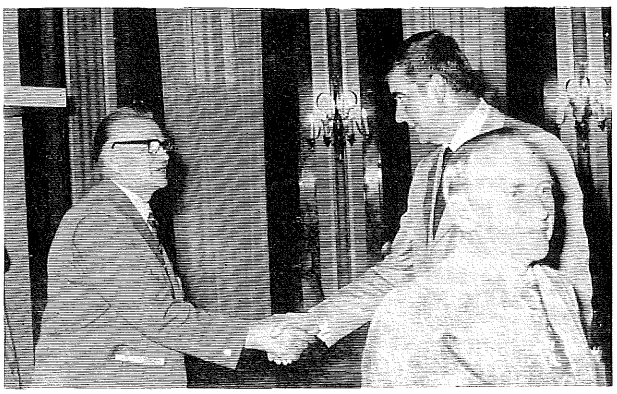
In some Application Forms the participant's addresses were missing.

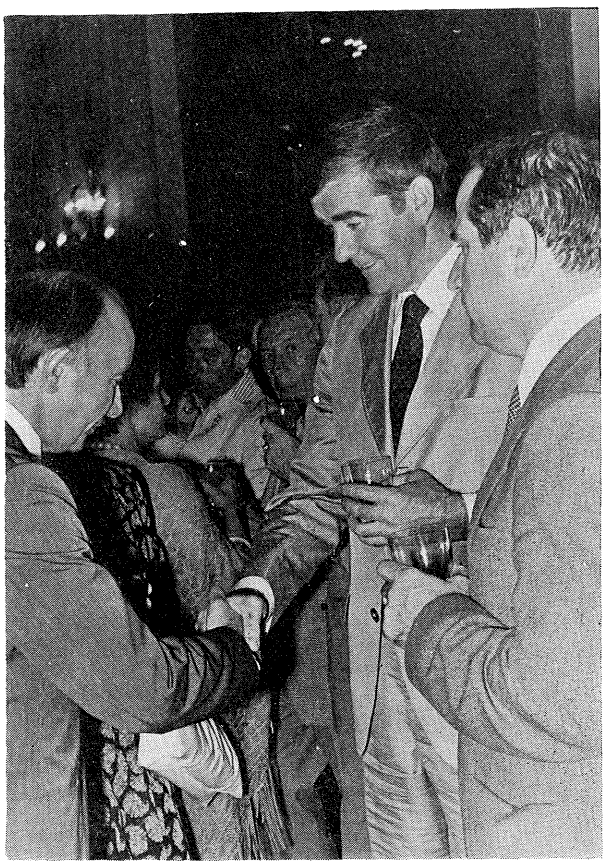
Payments were not executed in due course.

No covering letters were enclosed, so we could not collect participant's data.

Some Application Forms arrived at the very beginning of Congress.

Some papers were not translated in three languages as agreed in Helsinki, and were not mimiographed by the time assigned for it.





Učesnici INTERSTENO na prijemu kod Predsednika Skupštine grada Beograda







Delegati učesnici INTERSTENO na prijemu u Skupštini grada Beograda



BERICHT
über die Arbeit des 33. Kongresses der INTERSTENO vom 21. bis 26. juli 1979. in Beograd

Der 33. Kongress der Internationalen Föderation der Stenografen und Maschinenschreiber — INTERSTENO, Mitglied der UNESCO, wurde genau nach dem auf der Sitzung dez Zentralkomitees der INTERSTENO in Helsinki 1978 festgesetzten und aufgezeichneten Programm durchgeführt.

Alle Vorbereitungen wurden rechtzeitig getroffen. Die Präsidentin bereitete im Laufe von zwei Jahren das Arbeits-und Vorbereitungsplan vor und zwar: das organisatorische und organisatorischtechnische Teil, sowie Einsammeln von finanziellen Mitteln.

Die finanziellen Mittel wurden von den Anzeigen, fördernden Mitgliedern und von der Hilfeleistung der Aussteller auf der Messeausstellung (diese Aufgabe war Herrn Ljubisav Krunić anvertraus, welchem es mit grosser Bemühung gelang, ein Teil der Mittel zur Duckung der Kongresskosten einzusammeln), eingenommen; eine grosse Unterstützung wurde vom Jugoslawischen Bundesparlament, Bundesvollzugsrat, von der Bundeskonferenz des Sozialistischen Bundes Jugoslawien, der Wirtschaftskammer Jugoslawien, der Interessengemeinschaft für wirtschaftliche Beziehungen mit dem Ausland, auf dem Niveau der SFR Jugoslawien sowie der Republiken und Autonomen Provinzen, gewährt. — Die finanzielle Hilfe wurde vom Bundesvollzugsrat, von den Vollzugsräten der Republiken Serbien und Makedonien, sowie vom Vollzugsrat der Autonomen Provinz Vojvodina, von der Wirtschaftskammer Jugoslawien, von den jugoslawischen Banken, JUGOBANKA, BEOBANKA, JIK-BANKA; von den Firmen „NAŠA ŠKOLA", „AERO", „SVJETLOST" und von vielen anderen geleistet. — Ein Teil der Kosten wurde mit den für die Kongress- und Wettbewerbsgebühren sowie Banketveranstaltung eingenommenen Einzahlungen aller Teilnehmer gedeckt.

Die Organisation der Vorbereitungen wurde in Zusammenarbeit mit der Präsidentin der INTERSTENO (zugleich Präsidentin des jugoslawischen Verbandes) und SAVA ZENTRUM durchgeführt, welches gemäss Vertrag mit dem Verband der vereinigten Maschinenschreiber und Stenografen sowie anderer Bürotechniker Verpflichtung zur Durchführung aller technischer Vorbereitungen übernahm: Ausgabe des Einladungskatalogs, Raumplanung und Adaptierung der Räume und des grossen Kongresssaals, Hotelunterbringung der Teilnehmer in Zusammenarbeit mit Agentur „Centroturist", Reiseplanung der Teilnehmer mit Hilfe der jugoslawischen Fluggesellschaft JAT, welche als fördernder Mitglied Übermittlung von Einladungskatalogen in die Länder beförderte, wo sie ihre Vertretungen hat; demnach, auch die Planung von Einnahmen und Ausgaben, Herstellung von Kongressabzeichen und der „Goldenen Plakette" für Präsidenten der SFR Jugoslawien Josip Broz Tito, Herstellung von Kongresstaschen, Versorgung mit div. touristischen Reklamematerial, Bewirtungsdienstleistungen in SAVA ZENTRUM, im Hotel „Metropol" und „Jugoslavija", Kultur-und Unterhaltungsprogram, Stadtbesichtigung, Ausflugsprogramm, Bussfahrt vom Hotel bis SAVA ZENTRUM und zur Belgrader Messe und zurück, Übersetzung in 5 Sprachen, Angagierung von 65 ausserstehenden Mitarbeitern, Informationsstandt, Raumdekoration, verschiedene Bescriftungen und andere finanzielle Geschäftsführung, sowie andere Begleitdienstleistungen für die Zeit der Kongressabhaltung.

Im Laufe der zwei Jahren führte die Präsidentin der INTERSTENO regelmässigen Schriftverkehr mit INTERSTENO-Mitgliedern aus allen Ländern und kontaktierte über die Botschaften in Beograd auch andere Länder, reiste auf Einladung in einige Länder, informierte die Presse über den bevorstehenden Kongress und Weltmeisterschaften im In- und Ausland, legte Entwürfe und Programme für jede Aktion und Veranstaltung dar, usw. — Regelmässig informierte sie über ihre Arbeit Bundeskonferenz des Sozialistischen Verbandes Jugoslawiens, Ehrenskomitee sowie das Organisationskomitee und ihr Verwaltungsausschuss des Verbandes. Sie wandte sich persönlich wegen finanzieller Hilfe an verschiedene Institutionen und Persönlichkeiten. In dieser Zeit wurden vier Sitzungen der INTERSTENO-Organisationskomitees, dessen Präsident Munir Lasić, Sekretär für Bildungs-und Kulturwesen des Stadt Beograd, mit dem die Präsidentin regelmässige Konsultationen pflegte zu haben, abgehalten. Der Verband organisierte in Beograd einen 10-tägigen Training für Bewerber im Maschinenschreiben und dieser half den jugoslawischen Bewerbern, sich auf dieser Weltmeisterschaft so hoch zu placieren.

Der Beurteilung nach ausländischer Teilnehmer, deren schriftliche Belobungen noch zur Zeit des Kongresses einlangten und kommen auch nach dem Kongressschluss, sowie Dankschreiben von den inländischen Teilnehmern, sollte dieser Kongress einer der meistbesuchten und bestorganisierten Kongresse der INTERSTENO mit 960 Teilnehmern gewesen sein.

Der Generalsekretär der INTERSTENO, Präsident der Kongresssitzungen, die Jury für Maschinenschreiben und für Stenografie erklärten, dass sie das erste Mal ihre verantwortungsvolle Aufgaben ungestört und in Ruhe leisten konnten, da alle Vorbereitungen bis ins Detail ausgearbeitet waren. -- Dier Arbeitsbedingungen für Jury, Zentralkomitee, Delegiertenversammlung, für erfolgreiche Abwicklung des Wettbewerbs und der Kongressitzungen waren ausgezeichnet organisiert. Es waren keinerlei Abweichungen von dem festgesetzten Programm zu vermerken. — Zwei Tage vor Kongressbegin trafen in Beograd der Generalsekretär sowie die Jury-Präsidenten, um Kongressmaterial sowie Besichtigung der Räume und Arbeitsbedingungen zu übernehmen, und sie waren mit der ganzen Organisation sehr zufrieden. — Am 20. Juli besuchten SAVA ZENTRUM die Mitglieder des Ehrenskomitee mit dem Generalsekretär des Jugoslawischen Parlaments Janez Lukač, und mit dem Kabinettschef des Jugoslawischen Parlamentspräsidenten Miroslav Marković und bei der Gelegenheit wurden alle stattgefundene Vorbereitungen und Veranstaltungsräume besichtingt; sie brachten alle ihre volle Zufriedenheit zum Ausdruck.

SITZUNGEN DER STENOGRAFISCHEN JURY UND DER JURY FÜR MASCHINENSCHREIBEN

Die Sitzungen wurden in getrennten Säalen abgehalten und die Jurypräsidenten führten ihre Absprachen nach dem aufgezeichneten Plan mit Jurymitgliedern und Korrektoren durch. Es wurde festgestellt, dass 285 Bewerber für Maschinenschreiben und 163 für Stenografie angemeldet waren und, dass bisher dieser Wettbewerb der Teilnehmer Zehl nach der umfangsreichsten Kongress darstellt. — Es wurden noch einmal Richtlinien für Durchführung des Wettbewerbs sowie Bewertung der Arbeiten geprüft. Die Texte für den Wettbewerb wurdenabgegeben. Auch die Listen der Jurymitglieder und Korrektoren, sowie Aufsichtführenden und Ansager wurden nochmals überprüft.

HAUPTTRAINING FÜR DIE WETTBEWERBER

Die Wettbewerber im Maschinenschrieben hatten Training im grossen Kongressaal des SAVA ZENTRUMs und konnten sich einen Tag vor dem Wettbewerb mit dem Ambient vertraut machen. Die Arbeitsbedingungen waren ideel: Raumtemperatur 24°C, Beleuchtung ohne jeglichen Schatten, Arbeitstische sehr stabil und laut vorgeschriebenen Dimensionen (65—60—120 cm.) ausgeführt, Drehstühle mit Höhe-und Bremseinstellung. Das Maschinengeräusch war auf Minimum eingestellt.

Die Wettbewerber in Stenografie konnten wunschgemäss auch ein Training abhalten, und zwar, in den je nach dem Land und der Sprache, aber auch, je nach Übertragungsweise (handschriftlich oder mit der Steno- oder Schreibmaschine) und je nach Kategorien (A, B, Polyglotten) vorgesehen Räumen. Alle Räume waren im Verhältnis zur Wettbewerberzahl eingerichtet und Arbeitsbedingungen waren als optimal zu verzeichnen.

SERVICE FÜR SCHREIBMASCHINEN

Anlässlich des Trainings sorgte für die Inordnungsetzung jeder Art der Schreibmaschinen ein Team von 18 Techniker und Mechaniker. Diese kamen aus verschiedenen Ländern. Unter Führung von Milenko Vasić wurden alle Reklamationen rechtzeitig und tadellos beseitigt, womit den Wettbewerbern eine ungestörte Arbeit ermöglicht war.

ERÖFFNUNG DES 33. KONGRESSES DER INTERSTENO

In dem sehr schönen, blumenbeschmückten und mit Fahnen aller Länder dekorierten Kongressaal im SAVA ZENTRUM begann um 15 Uhr in Anwesenheit von über 1300 Teilnehmer, Eingeladener und anderer Gäste die feierliche Eröffnung des 33. Kongresses der INTERSTENO.

Bei der Eröffnung nahmen teil: der Gesandte des Präsidenten der SFR Jugoslawien Josip Broz Tito Dragoslav Marković, Präsident des Jugoslawischen Parlaments und zugleich Präsident des Ehrenskomitee der INTERSTENO; Mitglied des Ehrenskomitee Živorad Kovačević, Präsident des Parlaments der Stadt Beograd; Präsident des Organisationskomitees der INTERSTENO Munir Lasić, Stadtsekretär für Bildungs-und Kulturwesen; Mitglieder des Ehrenskomitee und des Organisationskomitees der INTERSTENO; Miloje Popović, Generaldirektor von SAVA ZENTRUM; Botschaftsvertreter der Mitgliedsländer der INTERSTENO und viele andere eingeladene Gäste sowie Gäste aus den Republiken und Autonomen Provinzen.

Die Mitglieder des Zentralkomitees der INTERSTENO zusammen mit der Präsidentin Marija Tomc und dem Generalsekretär Herrn Marcel Racine waren Vorsitzende bei der Eröffnung des 33. Kongresses der INTERSTENO.

Als erste hielt die Rede Präsidentin **Marija Tomc,** die sich an die Anwesende mit diesen Begrüssungsworten wandte:

Sehr geehrte Teilnehmer und Freunde des 33. Kongresses der Internationalen Föderation der Stenografen und Maschinenschreiber der INTERSTENO!

Meine Damen und Herren! — Verehrte Gäste! — Verehrte Kameraden!

Erlauben Sie mir, Sie alle in Jugoslawien in der Stadt Beograd willkommen zu heissen!

Ich danke Ihnen allen für die zahlreiche Teilnahme am Kongress und am Wettbewerb.

Vorerst mochte ich für das Patronat dieses Kongresses seitens Genossen Josip Broz Tito, Präsidenten der Sozialistischen Föderativen Republik Jugoslawien, seinem Gesandten Dragoslav Marković, Präsidenten des Jugoslawischen Parlaments und zugleich Präsidenten des Ehrenskomitee der INTERSTENO und allen Mitgliedern des Ehrenskomitee und des Organisationskomitee der INTERSTENO mit Führung vom Präsidenten Munir Lasić, Sekretär für Bildung und Kulturwesen der Stadt Beograd, bestens danken.

Es ist mir eine Ehre, Präsidenten des Parlaments der Stadt Beograd Živorad Kovačević, Mitglied des Ehrenskomitee, zu begrüssen.

Ich begrüsse alle Mitglieder des Zentralkomitees der INTERSTENO, den Generalsekretär Marcel Racine, die Ehrenpräsidenten und Vizepräsidenten der INTERSTENO!

Herzlich begrüsse ich alle Vertreter der Botschaften, Parlamente und verehrte Gäste anderer Institutionen.

Ich danke allen meinen Mitarbeitern für die grosse Mühewaltung, die sie sich bisher und bis zum Kongresschluss geben werden, um das in Helsinki festgesetzte Programm erfolgreich durchführen zu können.

INTERSTENO ist sehr stolz darauf so viele Länder und Teilnehmer versammelt zu haben und, wir können feststellen, dass dies bisher der zahlreichste Kongress der INTERSTENO ist, welcher den Rahmen grosser Weltkongresse erreicht hat. In nächster Zukunft werden sich noch viele Länder unserer Organisation anschliessen, weil wir in der ganzen Welt ein grosses Interesse erweckt haben. Die Kontakte, welche wir mit vielen Fachleuten aus unseren Fachgebieten der Stenografie, Maschinenschreiben und Bürowirtschaft in der ganzen Welt angeknüpft haben, sprechen dafür, dass sich unsere Gemeinschaft ausbreiter wird. Unsere Organisation versammelt nicht nur diejenigen, die sich in den Fachgebieten selbst als fortschrittlich erwiesen haben, sondern auch die, welche zum gemeinsamen Ziel anstreben, Frieden, Verständigung, gegenseitige Achtung und Gleichberechtigung aller Völker der Welt bereit zu unterstützen sind. Wir möchten auch eine allseitige Hilfe an die weniger entwickelte Länder leisten und dabei bewirken, dass auch diese die unseren Fachgebiete auf ein solches Niveau in Anwendung bringen, welches Qualität, Rationalisierung und Gesundheitsbewahrung des Menschen sichern wird.

Unser Land, welches in diesem Jahr Gastgeber des Kongresses unter Führung unseres Präsidenten Josip Broz Tito darstellt, gibt sich um das Friedenerhalten in der ganzen Welt und um friedliche und zufriedene Lebensverhältnisse sowie gegenseitiges Verständnis grosse Bemühungen.

Allen Teilnehmern aus allen Ländern der Welt, die hier anwesend sind, wünsche ich, sich näher kennenzulernen, nützliches Meinungsaustausch zu haben, so dass jeder von Ihnen nach dem Kongress mit viel mehr Erkenntnis und Eindrücken, mit schönsten Erinnerungen auf all dies, was sich anlässlich des 33. Kongresses der INTERSTENO in Beograd ergeben wird, ins sein Land zurückkehrt.

Meine Gratulationen an den Präsidenten der Kongressitzungen, die Jury für Maschinenschreiben und an den Generalsekretär der INTERSTENO, für all ihre mühevolle Arbeit an den Vorbereitungen, und ich danke ihnen allen für die gute Zusammenarbeit und freundliche Hilfeleistung.

Allen wünsche ich viel Erfolg bei der Arbeit, den Wettbewerbern in Maschinenschreiben und in Stenografie jedoch möchte ich bestens für ihre Bemühungen bei den Vorbereitungen danken, und ich hoffe sehr, dass nach einer solchen ausdauernden Arbeit die besten Ergebnisse zu erwarten sind.

Ihr Aufenthalt in Beograd und in unserem schönen Land, welches Sie mit allen seinen Naturschönheiten und Gastfreundlichkeit unserer Völker aus allen Republiken und autonomen Provinzen kennenlernen werden, wünsche ich herzlich, Ihnen in tiefen Erinnerung an den in Jugoslawien veranstalteten 33. Kongress der INTERSTENO zu bleiben!

Als Zweiter hielt die Rede Präsident des Organisationskomitees der INTERSTENO **Munir Lasić** Sekretär für Bildungs-und Kulturwesen der Stadt Belgrad, ab und wandte sich an die Anwesenden mit den Worten:

Meine Damen und Herren, verehrte Kameraden!

Es ist mir eine aufrichtige Freude und zugleich die Ehre Gelegenheit zu haben, im Namen des Gastgebers — der Stadt Beograd — und des Organisationskomitees für den 33. Kongress der INTERSTENO diese eminente Versammlung zu begrüssen, und Ihnen allen einen angenehmen und glücklichen Aufenthalt in unserer Stadt, viel Erfolg bei der Arbeit des Kongresses, viel Glück und gute Ergebnisse bei dem Wettbewerb dieser grossen internationalen Veranstaltung zu wünschen.

Beograd, inhre Gastgeberstadt, ist schön und durch ihre reichhaltige Geschichte eine bekannte Stadt. Noch immer entwickelt sich diese Stadt, und ihre Schönheit sowie die wachsende Kraft bietet sie offenen Herzen denjenigen, an welche Freiheit, Menschenrechte und die Menschen selbst lieben.

Schwimmend auf zwei Flüssen, beweglichen Geistes, voller Fantasie und Kraft, bietet sie durch die schon erwiesene Gastfreundschaft jeden Tag neue Themen für vielseitiges Schöpfertum und Unterhaltung.

Um eine vollkommene Einsicht in die Kontinuität geschichtlicher Entwicklung Beograd's zu bekommen, muss man keine Legenden zur Hilfe ziehen. All das Reichtum ihres Schöpfertums, Kampfes und Entwicklung der Stadt Beograd wird auf Grund authentischer geschichtlicher Quellen dokumentiert. Die ganze, Jahrhunderte lange Entwicklung ist durch krampfhaftiges Freiheitskampf, mit betonten Sinn, die Liebe für den Menschen und den Reisenden auch in der brutalsten Zeit zu bewahren, verflochten. Und das gab wahrscheinlich auch die meiste Kraft, in den ausserordentlich schweren Bedingungen eigener Entwicklung als erwiesener Kämpfer für Menschenrechte, besseres Leben aller Menschen und für das Frieden in der ganzen Welt sich selbst treu zu bleiben.

Die Belgrader werden sich besonders freuen, wenn auch Sie bei diesem kurzen Aufenthalt wenigstens teilweise unsere Stadt so erleben, wie wir sie kennen und, wenn auch dieses Mal ihr schon traditioneller Sinn, ein guter und gastfreundlicher Gastgeber zu sein, festätigt werden kann.

Dieser Wunsch ist noch grösser, weil wir Ihr Vertrauen, die zahlreichste Veranstaltung Ihrer Organisation in unserer Stadt abzuhalten, ausserordentlich zu schätzen wissen.

Darum, mit einem Gefühl wirklicher Freude, sind wir uns bewusst der grossen Verpflichtung und Verantwortung und wir werden bemüht sein, alle Bedingungen für eine ungestörte und tadellose Abwicklung des Kongresses und des Wettbewerbs herzustellen.

Die Verpflichtungen und die Verantwortung sind noch grösser, indem das Patronat über diese Veranstaltung, schätzend ihre Bedeutung, seitens Präsidenten der SFR Jugoslawien Josip Broz Tito, einem der angesehensten Kämpfer für Frieden in der ganzen Welt, Freundschaft der Völker, Herstellung von humanen und menschlichen Beziehungen in der Welt und für alle Arten der Kommunikationen und des menschlichen Schöpfertums, übernommen wurde. Solchen Wünschen und Zielen strebt grösstenteils auch unsere Versammlung hier an.

Mit uns zusammen und gleichfalls bei der Arbeit dieses Kongresses nimmt auch Präsident des Jugoslawischen Parlaments, in Funktion des Präsidenten des Ehrenausschusses der INTERSTENO, Genosse Dragoslav Marković teil.

Es regt uns alle noch mehr an und verpflichtet, beste Arbeitsbedingungen herzustellen, und Ihnen, sofern dies in der kurzen Zeit möglich wird, unser Gefühl der Freundschaft, den Geist und die Naturschönheiten nuseres Landes, Bemühungen und Ergebnisse seines Schöpfertums zu zeigen, und den Sinn für die Gastfreundlichkeit zu erweisen.

Mit dem Wunsch, Sie wohlwollen heissen, gute Ergebnisse zu erreichen und Sie, wenn immer sich die Gelegenheit bieten wird, als verehrte Gäste zu haben, möchte ich Sie nochmals grüssen und ein „Glück auf!" wünschen!

Danach sprach der Gesandte des Präsidenten der SFR Jugoslawien Josip Broz Tito, des Patrons des 33. Kongresses, **Dragoslav Marković:**

Verehrte Damen und Herren,
Verehrte Kameraden,

Ich habe nicht die alltägliche Ehre, den 33. Kongress der Internationalen Föderation der Stnografen, Maschinenschreiber und Bürotechniker „INTERSTENO" und Sie, im Namen des Beschützers dieser bedeutungsvollen Veranstaltung — des Präsidenten der SFRJ Josip Broz Tito — und im Namen des Gastgeberlandes, zu begrüssen.

Es freut uns, dass unser sozialistisches und blockfreies Land dieses Jahr Gastgeber des Kongresses einer internationalen Organisation, die sich schon in ihrem ersten Vierteljahrhundert über alle Meridiane der Erde ausgebreitet hat und heute schon die Länder mit verschiedenen Gesellschaftssystemen versammelt, sein konnte. Seien Sie überzeugt, dass wir als Gastgeberland alle Anstrengung für erfolgreichen Verlauf Ihres Kongresses aufwenden werden, worüber Sie sich, hoffe ich, auch selbst überzeugen können werden.

In unserer Gegenwart der immer grösseren technischen Schriftkunde und Dominanz der Maschinen und Computer, viele menschliche Tätigkeiten sind durch Technik und technische Mittel ersetzt worden. Auch Kommunikationen zwischen Völkern in der ganzen Welt sowie zwischen Menschen werden durch sie vermittelt. Das verstärkte das Menschenbedürfnis, technische Mittel und Erzeugnisse unter Kontrolle seines Sinnes und Verstandes zu bringen, um organisierte Technik als Annäherungsbrücke aller Völker in der Welt zur Entwicklung neuer internationalen und zwischenmenschlichen Beziehungen zu nützen.

Es ist offensichtlich, nämlich, dass in jeder Gesellschaft und in der Welt ein neuer Zeitabschnitt angetreten ist, in welchem Unterredungs-, Verständigungs- und Vereinbarungsinteressen gleichberechtigter Personen, unabhängig von ihren gesellschafts-politischen und ideologischen Bestimmungen, überwiegen und auf das allgemeine Bilden einer modernen Weltanschauung immer entscheidender einwirken.

Ich bin auch überzeugt, dass in diesem angewachsten Annäherungsbedürfnis aller Völker zur Verwirklichung dieser wahren, humanen und progressiver Kommunikation, Menschen Ihres Wissens und Ihrer Tätigkeit eine wertvolle und delikate Rolle spielen. In vielen Bereichen menschlicher Leistung und Schöpfertums ist Ihr Fachwissen unersetzbar und zwar nicht nur dort, wo Ihre Leistung den Informations- und Dokumentarzwecken dient, welche oft nicht zufriedengestellt werden, sondern insbesondere dort, wo Verständigung, Vereinbarung und Entscheidung über lebenswichtige Gesellschafts- und Zeitfragen direkterweise davon abhängig gemacht werden, mit welchen Mitteln und auf welche Art und Weise die Menschen ihre Ideen und Stellungnahmen vermitteln. Ohne präziser und schneller Aufzeichnungen, Übersetzungen, Aufschriften ist es sehr schwer, über die Geschehnisse, Meinungen und Entscheidungen, ob in kleineren oder in grösseren Gesellschaftsgemeinschaften, rechtzeitig Erkundigungen zu bringen. Mit Ihrer Leistung wird im grossen Masse eine der für menschiches Schöpfertum schicksalhaftetsten und bedeutungsvollsten modernen Verfahren feste Verbindung menschlicher Tätigkeit mit technischen Errungenschaften verwirklicht, so dass Erwartungen, diesen Verlauf weterhin angagiert zu fördern, gerechtfertigt sind.

Ihr Fachwissen trägt auch einer sehr wichtigen Entwicklung bei, Verantwortung für öffentlich ausgesprochenes Wort, für Kultur der Ausdrucksweise und zwischenmenschlicher Botschaften in der Kommunikation unaufhaltsam zu pflegen. Das alles gehört zu den Werten, ohne welchen keine freie Geselschaftsorganisation und keine Demokratie aufgebaut werden kann. Wir selbst wissen es gut, dass eine von Interessenpluralismus ausgehende und mit Meinungskampf und entwickeltem politischen Leben zu verstehende sozialistische Demokratie nur dann als selbstverwaltende sozialistische, demokratische und kulturelle Gesellschafts geltend aufgebaut werden kann, wenn man diese Voraussetzungen in Aussicht hat.

Im Einklang damit sind auch die Erwartungen, auf dieser internationalen Versammlung die in die Richtung der Humanisierung menschlicher Tätigkeit gehende Fach- und Organisationslösungen, welche die Basis bereichern und die Kommunikationsaufbaubedingungen komplexer zwischenmenschlicher und internationaler Beziehungen fördern, herauszufinden und zu sugerieren. Ihre Rolle ist bedeutend auch wegen besserem gegenseitigen Kennenlernen aller Völker in der Welt zu Zwecken gegenseitiger Hilfeleistung, insbesondere an wenigerentwickelte Länder, der Humanisierung zwischenmenschlicher und internationaler Beziehungen sowie der Bestätigung der Menschenpersönlichkeit und — würde.

Indem ich diesen Kongress eröffne, erlauben Sie mir, allen Teilnehmern des 33. Kongresses eine fruchtbare und erfolgreiche Arbeit und den Wettbewerbern viel Glück und Erfolg beim Wettbewerb zu wünschen in der Überzeugung, dass Sie während des Kongresses Zeit haben werden, die Herzlichkeit, mit der wir Sie umgeben möchten, zu empfinden.

Der Generalsekretär der INTERSTENO stellte die anwesenden Mitglieder des Zentralkomitee der INTERSTENO vor, von denen jeder in eigener Sprache (19 Sprachen) mit einer kurzen Begrüssungsrede alle Teilnehmer grüsste und dankte der Präsidentin der INTERSTENO und der Organisationsleitung für die hervorragende Bereitstellung aller Arbeitsbedingungen, für Gastfreundlichkeit und Aufnahme der Teilnehmer mit dem Wunsch, gerichtet an alle, viel Erfolg bei der Arbeit und im Wettbe werb zu haben.

Die Präsidentin bedankte sich bei allen Rednern bestens für ihre freundlichen Worte und guten Wünsche.

Nach dem, wurde das Programm des Gemischten Chors der Jugoslawischen Armee aus Beograd; welcher mit seiner vorzüglichen Ausführung der Werke von: St. Mokranjac — XI Liedersammlung, R. Petrović — Madrigal: U kotarici mi majka selo donela; K. Babić: Drei Madrigalen: Tekla voda, Uzori Maro, Oj, jablane, klikovane und von U. Vrabec: Bilećanka, unter Führung des Dirigenten Ivo Dražinić, vorgestellt.

Nach Eröffnung des Kongresses wurde ein Cocktail für alle Gäste, Vertreter der Botschaften und für Mitglieder des Zentralkomitees der INTERSTENO in der Halle vor dem Kongressaal veranstaltet.

ÜBERREICHUNG DER ERSTEN GOLDENEN PLAKETTE DER INTERSTENO

Im feierlichen Salon wurde die erste „GOLDENE PLAKETTE" (das Werk von Zoran Prvanović) mit dem INTERSTENO-Abzeichen in Weissgold für Präsidenten der SFR Jugoslawien Josip Broz Tito über seinen Gesandten und Parlamentspräsidenten Dragoslav Marković überreicht.

Im Namen der INTERSTENO und des Jugoslawischen Verbandes wurde die Plakette sowie Urkunde der INTERSTENO seitens Generalsekretär M. Racine und Präsidentin Marija Tomc, die sich an den Präsidenten des Jugoslawischen Parlaments mit folgenden Worten wandte, überreicht:

Verehrter Herr Präsident, erlauben Sie uns, im Namen aller Stenografen, Maschinenschreiber und Bürotechniker aus allen Ländern der Welt, Mitglieder der INTERSTENO und unseres Jugoslawischen Verbandes Ihnen die erste „Goldene Plakette" mit dem INTERSTENO-Abzeichen sowie die Urkunde unserer Organisationen für den Präsidenten der SFR Jugoslawien Josip Broz Tito für sein Patronat zu übergeben mit dem Versprechen, noch mehr an der Vervollkommnung unserer Fachgebieten, an engerer Zusammenarbeit mit allen Ländern der Welt, an der Hilfeleistung weniger entwickelten Ländern sowie an besserer Verständigung und am Beitrag für Frieden unter allen Völher zu arbeiten. — Wir bitten Sie, den Präsidenten unsere herzlichsten Grüsse übermitteln zu wollen!

WELTMEISTERSCHAFT IM MASCHINENSCHREIBEN

Am 22. Juli 1979 wurde die Weltmeisterschaft im Maschinenschreiben, im grossen Kongressaal in SAVA ZENTRUM, welches für diese Zwecke besondere Adaptierungen durchführte, abgehalten. Jeden Wettbewerber fühlte sich angenehm, und alle erklärten, dass sie noch nie solche Arbeitsbedingungen (Raumtemperatur 24°C, ausgezeichnete Beleuchtung, vorgeschriebene Schreibmaschinentische und Stühle, genügend Platz für Arbeit und Bewegung, gedämpfte Maschinengeräusche und ein gut vorbereitetes Wettschreibmaterial) hatten.

Die Weltmeisterschaft wurde vom Präsidenten der Jury für Maschinenschreiben, Herrn Joseph Jos sart aus Belgien, geleitet. Die Verteilung des Wettschreibmaterials und nach beendeten Disziplinen das Einsammeln wurden von den angagierten Mitarbeiter des SAVA ZENTRUMs vollgebracht.

Das Wettschreiben lief nach den genau festgesetzten Zeiten und ohne Aufhaltung Ab. Das Schnellschreiben dauerte 30 Minuten und das Perfektionsschreiben 10 minuten lang. — Das Wettschreiben war von den Zuschauern, die auf dem Balkon waren, und

von der gesamten Jury, Korrektoren und anderer Mitarbeitern keines Mals gestört.

Es wurden 285 Wettschreiber angemeldet, von denen nahmen jedoch nur 278 an der Weltmeisterschaft teil.

In der Pause zwischen zwei Arten der Wettbewerbsschreiben konnten die Teilnehmer, auf Grund der schon verteilten Gutscheine, Erfrischungsgetränke bekommen.

INTERNATIONALER WETTBEWERB IN STENOGRAFIE

Am 23. Juli 1979 wurde der Internationale Wettbewerb in Stenografie in den 28 Räumen, welche der Zahl der Wettbewerber aus einzelnen Ländern und Sprachgruppen nach (163 Wettbewerber) entsprachen, abgehalten.

Der Wettbewerb war vom Jurypräsidenten für Stenografie Herrn Dr. Karl Gutzler aus der Bundesrepublik Deutschland, mit Hilfe seiner Mitarbeiter und Helfer, geleitet.

Die Arbeitsbedingungen waren ausgezeichnet. Die Stenografen konnten ungestört ihre Arbeit leisten und der Wettbewerb lief genau nach der festgesetzten Zeit ab.

Im Wettbewerb gab es A- und B-Kategorie der Stenografen. Alle Räume waren mit den Anschriften des Landes und der entsprechenden Kategorie versehen. Das diensthabende Personal stand in den Gängen stets zur Verfügung. Die Raumtemperatur betrug zwischen 22° — 24°C. — Die Textansager und die Aufsichtführenden konnten ihre Aufgabe bestens durchführen.

Nach der Diktataufnahme hatte Mehrzahl der Stenografen die handschriftliche Übertragung des Stenogramms im grossen Kongressaal; die Aufsicht der Kontrolleure und der Jurymitglieder konnte vorzüglich geleitet werden. Während der Arbeit wurden den Wettbewerbern Erfrischungsgetränke, Kaffee und Sendwiches angeboten.

Die Übertragung der Stenogramme auf Steno-Maschinen und auf Schreibmaschinen erfolgte in getrennten Räumen.

Am nächsten Tag fand der Mehrsprachenwettbewerb in Stenografie (Polyglotten) statt. Es waren 17 Bewerber angemeldet und an dem Wettschreiben nahmen nur 14 Wettschreiber teil, wobei man in Betracht nehmen soll, dass der Mehrsprachenwettbewerb das erste Mal stattfand. Darunter waren die Stenografen, welche in drei oder auch in mehr Sprechen wettgeschreiben haben. — Der Wettschreiben in Stenografie wurde erfolgreich durchgeführt.

KORREKTUREN DER ARBEITEN VON MASCHINENSCHREIBER UND STENOGRAFEN

In desonderten Räumen, die mit Beschriftung des Landes versehen waren, führten die Korrektoren und Jurymitglieder der Länder, deren Stenografen und Maschinenschreiber an dem Wettbewerb teilgenommen haben, ihre schwere und verantwortungsvolle Aufgabe sorgfältig und gewissenhaft durch.

Für die Korrekturen der Arbeiten im Maschinenschreiben standen 25 Räume und für die stenografische Korrekturen 21 Räume zur Verfügung.

Diese verantwortungsvolle Arbeit war von Präsidenten der beiden Jury zusammen mit ihren Mitarbeitern und mit Hilfe von Jurymitgliedern des jeweiligen Landes geleitet.

Alle Korrekturen waren rechtzeitig abgeschlossen. Die Korrektoren erhielten Erfrischungsgetränke und Kaffee von den Jurymitgliedern gebracht, die von dem Jurypräsidenten dafür Gutscheine erhielten.

Die technischen Arbeiten sind rechtzeitig durchgeführt worden, so dass die Ergebnisse rechtzeitig vervielfältigt und die Urkunden geschrieben sowie überreicht sein konnten.

KONGRESSITZUNGEN

Die Kongressitzungen wurden seitens Herrn Dr. Fritz Haeger, der für die Sitzungen auch Vorbereitungen traf, geleitet. Alle Referate wurden im SAVA ZENTRUM vervielfältigt (ausser vom Herrn Dr. Wimmer, der die vervielfältigten Exemplare selbst brachte). Manche Referate waren in mehreren Sprachen übersetzt und manche, die erst im letzten Augenblick vorgelegt waren, erschienen nur in der Sprache des Referenten.

Die Kongressitzungen wurden gemäss dem festgesetzten Programm abgehalten, und zwar die erste Kongressitzung am 24. Juli, die zwei paralell laufenden Sitzungen fanden am 25. Juli statt und die dritte Sitzung am 26. Juli. Alle Vorträge, die von den Referenten gehalten, waren gleichzeitig in 5 Sprachen übersetzt. Die sehr guten Übersetzungen waren von vielen Teilnehmern gelobt. Es geschah das erste Mal auf dem Kongress der INTERSTENO, dass die jugoslawischen Kongressteilnehmer die Vorträge und Diskussionen in serbokroatischer Sprache verfolgen konnten.

Der Inhalt der Referate war sehr interessant, gleichfalls die den Teilnehmern vorgebrachte Demonstrierungen (Graphoskop und praktische Aufzeichnungen von Herrn Foster und Herrn Takusaria). — Auf den Sitzungen wurden die Teilnehmerdiskussionen aus verschiedenen Ländern angemeldet und auch diese waren recht interessant zu hören.

SITZUNGEN DES ZENTRALKOMITEES UND DER DELEGIERTENVERSAMMLUNG

Am 21. und am 25. Juli wurden die Sitzungen des Zentralkomitees der INTERSTENO gemäss Tagesordnung abgehalten. — Auf der ersten Sitzung erstattete Präsidentin das vervollständingte Bericht über die ausgeführten Vorbereitungsarbeiten für Abhaltung des Kongresses und des Wettbewerbs in Stenografie und im Maschinenschrieben, sowie anderer Begleitveranstaltungen. Auch die Jurypräsidenten für Stenografie und Maschinenschreiben sowie der Präsident der Kongressitzungen gaben ihre Berichterstattung und betonten, dass die Arbeits- und Wettbewerbsbedingungen von ihnen selbst überprüft und besichtigt waren und, dass sie mit der ganzen Organisation zufrieden seien. Danach wurden die Statutsfragen über die Textklärung im Art. 14 betrachtet, so dass man dann beschloss, nach dem Kongress den geklärten Text im Katalog II mit den anderen Berichten zu veröffentlichen. Der General-sekretär und Präsidentin der INTERSTENO berichteten auch über die Kontakte mit den neuen für die INTERSTENO-Mitgliedschaft interessierenden Ländern und über deren eventuelle Aufnahme. — Das ausführliche Protokoll von den Sitzungen des Zentralkomitees und der Delegiertenversammlung wird allen Mitgliedern des Zentralkomitees seitens General-sekretariat in der Schweiz zur Verfügung gestellt.

Am 26. Juli wurde Delegiertenversammlung abgehalten, auf der alle Mitgliedsländer der INTERSTENO und viele Betrachter anwesend waren. Es wurde ein neues Zentralkomitee gewählt und beschlossen, dass der nächste 34. Kongress in der Bundesrepublik Deutschland, in Mannheim, in Organisation von dem Bundesverband der Stenografen und Maschinenschreiber der Bundesrepublik Deutschland stattfinden wird. Für den neuen Präsidenten wurde Herr Willi Kühnel gewählt, Ministerlairat und Präsident des Bundesverbandes der Stenografen und Maschinenschreiber der Bundesrepublik Deutschland.

Auf der Delegiertenversammlung wurde seitens Herr Dr. Fritz Haeger und Herr Marcel Racin Vorschlag gegeben, Frau Marija Tomc zur Ehrenpräsidentin der INTERSTENO zu ernennen mit der Argumentation, für ihre im Laufe vieler Jahren, seit-

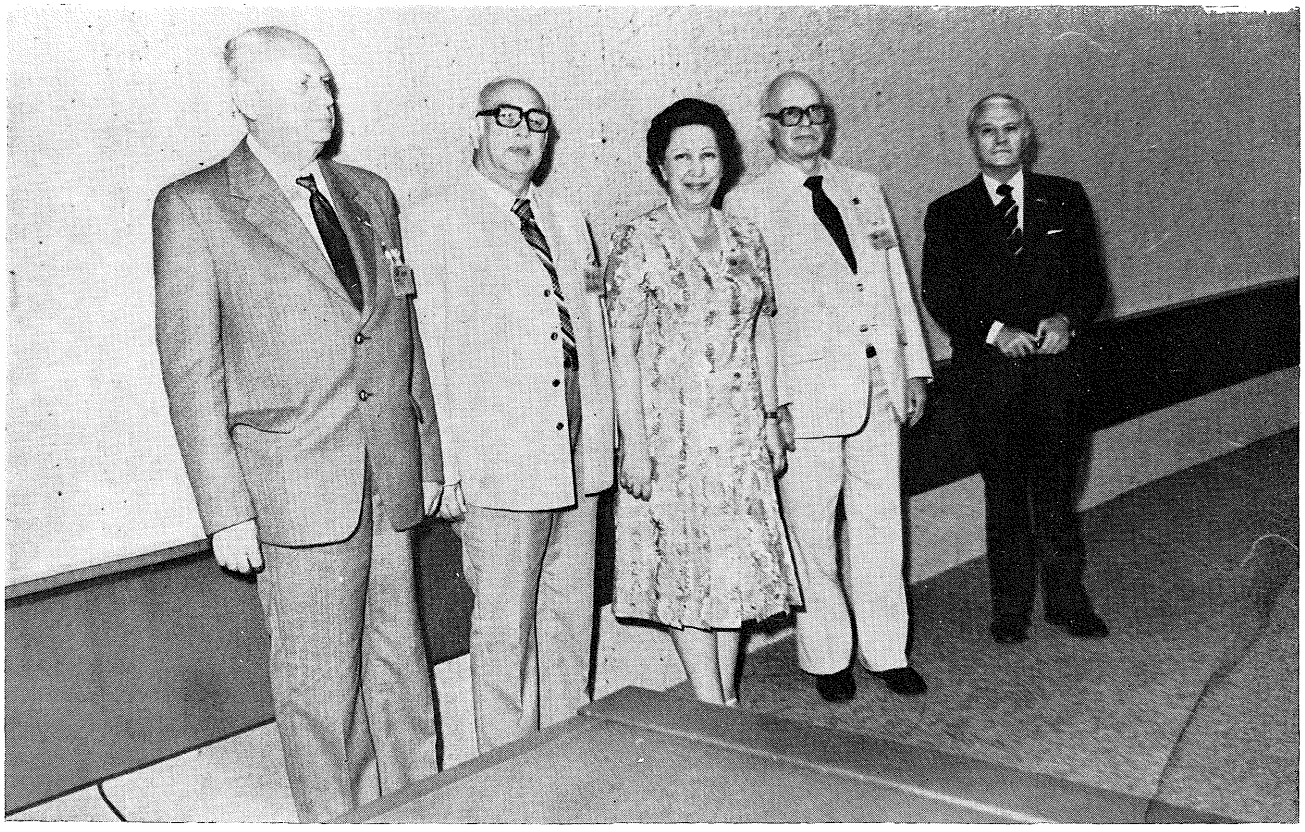




Podela nagrada



Učesnica iz Bugarske
na stenomašini



Vaclav Fremf, Wilhelm Zorn, Marija Tomc, dr Haeger, Marcel Chouvet,
počasni predsednici INTERSTENO

dem sie bei INTERSTENO mitarbeitet, grosse Einsetzungskraft, für tadellos verlaufene Veranstaltung des 33. Kongresses der INTERSTENO und als Anerkennung ihrer Fachlichkeit in Fragen der Stenografie, Maschinenschrein und Bürowirtschaft. Der Vorschlag wurde von allen Delegierten einstimmig akzeptiert. — Frau Marija Tomc wurde auf Suggestion von Herrn Marcel Racin gebeten, in Zakunft eine Sektion von Fachlehrern und wissenschaftlichen Forschern aus allen Mitgliedsländern der INTERSTENO und aus anderen Ländern versuchen zu bilden, die sich bei den zukünftigen Kongressitzungen nur mit den wissenschaftlichen Errungenschaften über die Anwendung neuer Verfahren und Techniken, sowie Einführung fortschrittlicher Methoden für modernen Unterricht und Praxis. Zur Zeit besteht nur die Sektion der Parlaments- — und Verhandlungsstenografen, welche auf dem 33. Kongress eigene Sondersitzung hatte und, welche sich mit den Fragen des Fortschritts in Stenografie und Technik in Parlamenten sowie über deren rationalisierte Anwendung in einzelnen Ländern befasste. — Frau Marija Tomc dankte bestens allen Delegierten für das ihr erteilte Vertrauen und versprach, auch weiterhin, sowiet es ihr möglich wird, für INTERSTENO zu arbeiten.

AUSSTELLUNG MODERNER BÜROTECHNISCHER GERÄTE

Dank Belgrader Messe und Ausstellern NOLIT, EKONOMSKI BIRO, NACIONAL, BRODOIMPEX, AS-IMPEX, UNIS, DINARA und SVJETLOST konnte die Ausstellung moderner bürotechnischer Geräte verwirklicht werden; Ausstellung wurde von allen Kongressteilnehmern und anderen Gästen sowie interessierenden Fachleuten und anderen besucht. Die Aussteller demonstrierten Verwendung der ausgestellten Geräte und bürotechnischer Mittel. Mit Verwirklichung dieser Ausstellung wurden die materiellen Mittel für Deckung der Kongresskosten einbezogen, so dass man auch bei dieser Gelegenheit vielen Dank aussprechen und den Ausstellern alle Anerkennung, besonders der Belgrader Messeleitung für ihre Bemühungen, erteilen möchte. Wir danken auch den inländischen Ausstellern „AERO" und „NAŠA ŠKOLA" für ihre grosse Hilfeleistung. „NAŠA ŠKOLA" stellte die sehr schönen und vor allem funktionellen Schreibmaschinentische und Stühle für die Weltmeisterschaft im Maschinenschreiben her, und die Firma „AERO" aus Celje schickte Grossteil praktischer Geschenke für Kongresstaschen und für administrative Arbeiten am Kongress.

EMPFÄNGE

Am 23. Juli um 17 Uhr wurde vom Präsidenten des Parlaments der Stadt Beograd Živorad Kovačević der Empfang für alle Vertreter der Landesgruppen der INTERSTENO gegeben und bei der Gelegenheit wurden ihm alle Delegierten vorgestellt. — Herr Professor Wilhelm Zorn, Hofrat im Wiener Rathaus begrüsste im Namen aller Delegierten den Präsidenten und überreichte ihm im Namen der INTERSTENO die Plakette von INTERSTENO, und im Namen des Wiener Bürgermeisters eine kleine Erinnerungsplakette der Stadt Wien.

Am 24. Juli um 13 Uhr wurde vom Generalsekretär des Jugoslawischen Parlaments Janez Lukac der Empfang für die Parlamentsdelegierten und -Verhandlungsstenografen aus den Mitgliedsländern der INTERSTENO gegeben, und die Gelegenheit wurde zum Meinungsaustausch mit einzelnen Delegierten genützt. — In der Begrüssungsrede sprach er über das Arbeitssystem im Jugoslawischen Parlament, was von allen Anwesenden mit grossem Interesse verfolgt war. — Herr Marcel Chouvet, Delegierter des französischen Parlaments und Repräsentant bei den Vereinigten Nationen begrüsste im Namen von INTERSTENO den Generalsekretär des Parlaments und bedankte sich bei ihm sowie beim Präsidenten des Jugoslawischen Parlaments für den Empfang und ausführliche Informationen und bei der Gelegenheit überreichte er für den Präsidenten des Jugoslawischen Parlaments die INTERSTENO Erinnerunngsplakette.

Am 23. Juli um 18 Uhr fand für die Vertreter der österreichischen Delegation bei INTERSTENO der Empfang in der Österreichischen Botschaft statt und zu der Gelegenheit wurden auch die Präsidentin der INTERSTENO sowie andere ausländische und jugoslawische Vertreter eingeladen. Herr Botschafter zeigte grosses Interesse für die Arbeit der INTERSTENO und für Entwicklung und Förderung in allen Länder so wichtiger Fachgebieten.

STADTBESCHTIGUNG

Am 22. Juli wurde Besichtigung der Stadt Beograd, welche von vielen Teilnehmern weder besucht noch näher gekannt war, organisiert. — Die Reiseführer zeigten alle Sehenswürdigkeiten der Stadt Beograd. Die Stadtbesichtigung war mit Bussen unternommen.

KONZERTVERANSTALTUNG DER JUGOSLAWISCHEN VOLKSTÄNZE

Am. 24. Juli wurde im Gewerkschaftsheim um 20 Uhr Konzert der jugoslawischen Volkstänze, in Ausführung der Volkstanzgruppe „KOLO", veranstaltet. — Alle Teilnehmer waren begeistert und noch lange blieben sie unter diesem Eindruck. „Kolo" zeigte nämlich das für Sommerspiele in Dubrovnik vorgesehene Programm.

FEIERLICHES ABENDESSEN FÜR DAS ZENTRALKOMITEE

Am 25. Juli wurde im Hotel „Metropol" feierliches Abendessen für alle Mitglieder des Zentralkomitees und eingeladene Gäste gegeben. — Die Atmosphäre war sehr angenehm und alle Anwesenden waren sehr zufrieden. Während des Abendessens führte das Ensemble „Die lustigen Belgrader" ihr Programm auf; und das Organisationskomitee überreichte jedem Mitglied des Zentralkomitees ein kleines Geschenk volkstämlicher Herstellung. Herr Tengkerk aus Indonesien schenkte jedem Mitglied ein sehr schönes Gemälde (aus Indonesien brachte er 61 Gemälde als Geschenk der indonesischen Regierung für INTERSTENO), was eine grosse Überraschung hervorruf. Alle Mitglieder des Zentralkomitees dankten den Präsidenten, der Organisationsleitung, dem Generalsekretär und den Jurypräsidenten für Stenografie und Maschinenschreiben sowie dem Präsidenten der Kongressitzungen, besonders jedoch Vertretern des SAVA ZENTRUMs für die herzliche Aufnahme und mühevolle Arbeit.

KONGRESSCHLUSS

Im Kongressaal im SAVA ZENTRUM trafen am 26. Juli um 16 Uhr alle Kongressteilnehmer und Wettbewerber wieder zusammen.

Die Präsidentin der INTERSTENO Marija Tomc begrüsste alle Anwesende mit Worten:

Erlauben Sie mir festzustellen, dass dieser Kongress mit Erfolg zu seinem Ende geleitet wurde!

Doch der letzte Tag des 33. Kongresses der Internationalen Föderation INTERSTENO endet mit erfreulichsten Augenblicken, — und dies bedeutet, dass wir alle Feststellung machen können, zur allgemeinen Zufriedenheit aller Mitgliedsländer gut gearbeitet zu haben.

Erlauben Sie mir, im Namen aller Kongressteilnehmer dem Präsidenten der Sozialistischen Föderativen Republik Jugoslawien Josip Broz Tito für das Patronat und seinem Gesandten Dragoslav Marković, Präsidenten des Jugoslawischen Parlaments, dem Ehrenskomitee und dem Organisationskomitee für ihre wertvolle Unterstützung und grosse Hilfeleistung bestens zu danken.

Ich danke dem Präsidenten der Kongressitzungen Herrn Dr. Friz Haeger für seine ausserordentliche Einsatzkraft, seinen Mitarbeitern und Vorsitzenden für die gute Führung der Sitzungen, sowie den Referenten für die fachlichen und inhaltsvolle Referate.

Gleichfalls danke ich Herrn Dr. Karl Gutzler, Präsidenten der Jury für Stenografie, welcher mit grossem Erfolg die Neuigkeiten im Weltbewerbverfahren einführte.

Ich möchte auch Herrn Jossart, Präsidenten der Jury für Maschinenschreiben, für die vorzügliche Leitung der Weltmeisterschaft und für die sorgfältige Durchführung anstrengender Bewertung aller Arbeiten zusammen mit seinen Jurymitgliedern bestens danken.

Nochmals, vielen Dank allen denen, die das meiste getan haben und von denen man am wenigsten bisher gehört hat — den Korrektoren und Jurymitgliedern für Stenografie und Maschinenschreiben, welche wegen grosser Teilnehmerzahl am Wettbewerb dieses Mal sehr viel Arbeit einsetzen mussten, um die Bewertung rechtzeitig abschliessen zu können.

Dieser Kongress war bisher der zahlreichste Kongress, und zwar mit 960 Teilnehmern, 285 Wettberber im Maschinenschreiben und 150 in Stenografie.

Die Arbeit für die Vorbereitungen und Ablauf des Kongresses war enorm und, Dank dem Organisationskomitee für seine Unterschützung und SAVA ZENTRUM mit seinen Mitarbeitern für all grossen Bemühwangen und Einsatzkraft, konnte der Kongress reibungslos und zur allgemeinen Zufriedenheit bestens verlaufen; Ich möchte ihnen allen volle Anerkennung für die erwiesene Leistung zuteilen. Gleichfalls danke ich der Belgrader Messeleitung und allen Ausstellern für viele interessante Neuigkeiten, die sie zur Schau ausgestellt haben.

Die Wettbewerbern in Stenografie und Maschinenschreiben bitte ich meine aller herzlichsten Gratulationen und Bewunderung für ihre mühevolle Leistung und hervorragende Ergebnisse entgegen zu nehmen und ich möchte glauben, dass sie alle sehr zufrieden sein können.

Ich muss Ihnen zugeben, dass mir meine Mandatzeit als Präsidentin nicht leicht gefallen ist, doch möchte ich Ihnen danken, dass Sie mir als Frau und der ersten Präsidentin der INTERSTENO so viel Vertrauen geschenkt haben. Es würde für mich eine aufrichtige Freude sein, wenn es mir gelang, mit meiner Arbeit der internationalen Föderation beigetragen zu haben.

Besonders möchte ich dem Generalsekretär Marcel Racine, mit dem ich sehr gut mitarbeiten konnte und, der viel Verständnis für meine Arbeit aufbrachte, herzlich danken.

Dem neuen Präsidenten Herrn Willi Kühnel übergebe ich mit grossem Vergnügen meinen Amt und erlauben Sie mir, Ihm als Erste für seine Wahl herzlich zu gratulieren Herrn Kühnel und auch seinen Mitarbeitern aus der Bundesrepublik Deutschland wünsche ich viel Erfolg bei der Arbeit und Vorbereitungen für den 34. Kongress der INTERSTENO in Mannheim.

Ihnen allen wünsche ich in unserer Heimat einen angenehmen Aufenthalt und glückliche Reise und Rückkehr in Ihr Land!

ANSPRACHE DES NEU GEWÄHLTEN INTERSTENO-PRÄSIDENTEN KÜHNEL IN DER DELEGIERTENVERSAMMLUNG AM SCHLUß DES BELGRADER KONGRESSES 1979.

Meine sehr verehrten Damen und Herren,

Ich möchte mich noch einmal herzlich bedanken für das Vertrauen, das Sie mir und meiner Landesgruppe durch meine Wahl zum Präsidenten entgegengebracht haben. Ich werde alles tun, um mich dieses Vertrauens in den kommenden zwei Jahren würdig zu erweisen, und ich werde bemüht sein, wie meine Vorgänger die Arbeit unserr Organisation nicht nur fortzusetzen, sondern nach Möglichkeit zu intensivieren, zu verbessern und so erfolgreich wie möglich zu gestalten.

Dei Aufgabe der INTERSTENO besteht nicht nur darin, alle zwei Jahre einen Kongreß durchzuführen, sondern INTERSTENO hat auch in der zwischen den Kongressen liegenden Zeit vielfältige Ziele und Aktivitäten zu realisieren, wie sie vom Herrn Generalsekretär in der Eniladungsbroschüre für Belgrad unter dem Titel „25 Jahre INTERSTENO" klar dargestellt wurden. Dazu gehört das Bestreben, die Verbindungen zwischen den Stenografen und Maschinenschreibern aus aller Welt möglichst noch enger zu knüpfen, Kontakte herzustellen und auszubauen und einen intensiven Informationsaustausch zu betreiben. Frau Präsidentin Tomc hat in ihrem Abschlußbericht in der ersten Sitzung des Zentralkomitées darauf hingewiesen, daß sie während ihrer Amtsperiode viele Kontakte mit zahlreichen Ländern hergestellt hat, die noch nicht Mitglied der INTERSTENO sind. Sie sagte, daß es die Aufgabe des zukünftigen Präsidenten und des Generalsekretärs sein werde, diese Kontakte zu erweitern, zu vertiefen und zu festigen. Seien Sie überzeugt, daß ich mich in meiner Amtszeit bemühen werde, auf diesem Gebiet alles zu tun, was der weiteren günstigen Entwicklung unserer Föderation förderlich ist. Weder der Herr Generalsekretär, dessen nüchternen und realistischen Sinn ich seit Gründung der INTERSTENO kenne, noch ich geben sich der Illusion hin, daß die in den letzten zwei Jahren angeknüpften Kontakte in den kommenden zwei Jahren zur Gründung zahlreicher neuer Landesgruppen führen werden. Es gibt zwischen dem Herrn Genneralsekretär und mir eine absolute Übereinstimmung in der Auffassung, daß Landesgruppen, die nur auf dem Papier stehen und praktisch nicht existent sind, keinen Wert haben. Nur dann, wenn man sicher ist, daß in dem betreffenden Land wirklich praktisch von Organisationen, Institutionen und Einzelpersönlichkeiten für unsere Fächer regelmäßig gearbeitet wird, daß dort tatsächlich praktische Arbeit für die Bestrebungen im Sinne der INTERSTENO geleistet wird, sind die Voraussetzungen für die Gründung einer Landesgruppe gegeben. Das schließt aber nicht aus, daß man auch mit Ländern, die noch keine Landesgruppe haben, durch die Möglichkeit der Einzelmitgliedschaft und andere Kontakte mit Fachleuten und Freunden unserer Fächer zusammenarbeiten und wertvolle Arbeit im Sinne unserer Bestrebungen leisten kann.

Ich habe viele Jahre lang praktisch in der Presse gearbeitet, und so ist es für mich selbstvertändlich, daß ich der Zusammenarbeit mit der Presse besondere Aufmerksamkeit schenken werde. Jede noch so kleine Mitteilung in der Presse, in der über unsere INTERSTENO — Arbeit berichtet wird, ist eine Werbung für unsere Fächer Kurzschrift und Maschinen schreiben und damit eine Förderung der Bestrebungen von INTERSTENO.

Auch auf dem Gebiete des Austausches von Fachzeitschriften und Literatur zwischen unseren Landesgruppen gibt es sicherlich noch viele Möglichkeiten, die Kontakte enger zu gestalten und die Arbeit der INTERSTENO zu intensivieren.

Sie haben, Frau Präsidentin Tomc, einen großartigen Kongreß durchgeführt. Damit haben Sie bei allen Kongreßteilnehmern Begeisterung und Freude hervorgerufen. Ihrem Nachfolger aber haben Sie mit diesem großartigen Kongreß natürlich ein schweres Gefühl der Beklemmung bereitet, denn meine Freunde und ich stehen jetzt vor der schweren Aufgabe, in zwei Jahren in Mannheim etwas zustande zu bringen, was wenigstens einigermaßen die Kongreßteilnehmer zufriedenstellt. Aber wir sind optimistisch und werden alles tun, damit auch Mannheim, wenn auch mit Sicherheit weniger glanzvoll als Belgrad, ein guter Kongreß wird.

Ich möchte noch ein Wort des Dankes an die scheidende Frau Präsidentin sagen. Ich möchte ihr meine und meiner Freunde und sicherlich auch im Namen aller INTERSTENO — Freunde unsere hohe Anerkennung für ihre Arbeit in den letzten zwei Jahren und vor allem für die Vorbereitung und Durchführung dieses großartigen Kongresses sagen. In diesen Dank schließe ich ein den Dank an den seit einem Vierteljahrhundert unermüdlich für uns wirkenden Herrn Generalsekretär und seine ebenso unermüdliche Gattin, unsere verehrte Frau Generalsekretärin.

Noch einmal, meine Damen und Herren, danke ich Ihnen für Ihr Vertrauen. Die Landesgruppe Bundesrepublik Deutschland wird bemüht sein, alles zu tun, um die Arbeit der INTERSTENO in den kommenden zwei Jahren weiter voranzubringen und Mannheim zu einem erfolgriechen Kongreß zu gestalten. Ich bitte Sie alle herzlich, mir in meiner Amtszeit durch Ihre Mitarbeit zu helfen. Mein großer Wunsch ist es, mit Ihnen allen in Freundschaft und Harmonie für die Ziele der INTERSTENO und im Geist friedlicher Verständigung unter allen Völkern zusammenzuarbeiten.

Danach wurde der Präsident der stenografischen Jury von der Präsidentin gebeten, Ergebnisse des Wettbewerbs kundzugeben, die neuen Weltmeister bekannt zu machen und den ersten Dreien für jeweilige Disziplin Geschenke zu überreichen. — Danach wurde auch der Jurypräsident für Maschinenschreiben gebeten, Ergebnisse der Weltmeisterschaft bekannt zu geben und die Weltmeister auszurufen sowie den ersten drei Plätzen für jeweilige Disziplin Geschenke zu überreichen.

Von INTERSTENO wurden zwei wertvolle Handuhren, Marke OMEGA-Automatic und fünf besondere Pokale (für Polyglotten) verliehen.

Der Vertreter der IBM Živorad Stanković hat in Anwesenheit des Generaldirektors der IBM Herrn Rudolf Peters und Herrn Direktor Georg Lantin aus Wien vier „Goldene Medaillen" verliehen und zwar: dem Weltmeister im Schnellschreiben und dem Besten im Perfektionsschreiben, sowie an zwei Jugoslawen für jeweillige dieser Disziplinen.

Die Geschenke wurden auch von manchen Mitgliedsländern der INTERSTENO (DDR, CSSR, Indonesien, Ungarn, Bundesrepublik Deutschland gab DM 1.775,— für Geschenkeeinkauf für Teilnehmer, und einige jugoslawische Gesellschaftsorganisationen) gegeben. Die wertvollen Geschenke wurden an die Wettbewerber der ersten zehn Plätze für jeweilige Disziplin in Stenografie und im Maschinenschreiben überreicht (Polyglotten 5 und für Steno-Maschinen 3, weil es nur wenige waren, nud im Maschinenschnnellschreiben auf elektrischer Schreibmashine wurden 15 Geschenke überreicht, wobei jeder Wettbewerber noch je ein Erinnerungsgeschenk jugoslawischer volkstümlicher Kunst erhielt.

In grossen Hallen vor dem Kongressaal waren die Tische mit Aufschrift des Mitgliedslandes, dessen Teilnehmer beim Wettbewerb mitgewirkt haben, und auf den Tischen befanden sich die Geschenke, Urkunden und Ergebnisse des jeweiligen Wettbewerbers, sogar auch derjenigen, die sich nicht placieren konnten. Jedem Einzelnen wurde ein Geschenk, die Urkunde und das Ergebnis seitens Teamleiter des jeweiligen Landes, mit Hilfe der Mitarbeiter des Organisationskomitees und des SAVA ZENTRUMs übergeben.

BANKETTVERANSTALTUNG

Für alle Teilnehmer der INTERSTENO (es waren cca 800) veranstaltete man am 26. Juli um 20 Uhr im Hotel „Jugoslavija" das Bankett. Die Tische waren gut gedeckt und kontaktfreudig aufgestellt und es war genügend Platz für alle Anwesenden. Der Abend verlief in angenehmer und heiteren Stimmung, mit Begleitung vom Tanzorchester und Ensemble bekannter Sängergruppe Zafir Hadžimanov, Senka und Bisera Veletanlić sowie des Ensemble der Volkstanzgruppe „Die lustigen Belgrader". — Das war ein sehr schöner Abschidsabend aller Teilnehmer bis zum Wiedersehen auf dem nächsten Kongress. Die Bankettfeier dauerte bis 2 Uhr in den Morgen hinein.

ANERKENNUNGEN

Dem Organisationskomitee und dem SAVA ZENTRUM wurde seitens Präsidenten der INTERSTENO ein aufrichtiges Lob für die hervorragende Organisation des 33. Kongresses der INTERSTENO mündlich und schriflich erteilt; dieses kam auch seitens aller Mitgliedsländer der INTERSTENO und der Kongressgäste. — Es gab auch viele die nach dem Kongresschluss an die Mitarbeiter des SAVA ZENTRUMs schriftliche Dankschreiben zugesandt haben und es waren solche, die an die Betreuer gerichteten, welche sich um Anforderungen sorgfältig bemüht und stets mit gutem Rat Hilfe geleistet haben; es waren alle recht freundliche junge Damen und Herren.

Das SAVA ZENTRUM als Kongresszentrum, gebaut in einem sehr modernen und funktionellen Styl, war von den Teilnehmern mit grosser Begeisterung ans Herz geschlossen, und man könnte fast sagen, dass es viele gab, die das sehr schöne Bauwerk ungern verlassen haben. Viele Lobsprüche erteilte man an den Informationsstand, dessen Mitarbeiter sehr freundlich und entgegenkommend waren, gleichfalls an den Photostand, Bewirtungsobjekt „Stadion", sowie an Bussfahrtorganisation und Agentur „Centroturist".

AUSFLUGSPROGRAMME

Schon in den frühen Morgenstunden am 27. Juli fuhren viele Teilnehmer zu den geplanten eintägigen Ausflugsorten nach Djerdap und Resavska

Manche Teilnehmer sind in Jugoslawien auf Urlaub geblieben. Fast jeden Tag langen die Dankschreiben für den angenehmen Aufenthalt in Beograd und in unserem Land ein, wobei besonders unsere Gastfreundschaft betont wird, was ihnen in Erinnerung bleiben und die Wünsche zum öfteren Besuch unseres Landes bewirken wird.

AGENTUR „CENTROTURIST"

Die Agentur „Centroturist" erfüllte ihre Aufgabe und Verpflichtungen, und brachte alle Teilnehmer in Hotele zu deren vollen Zufriedenheit unter, sowie sorgte sich um deren Ankunft auch anlässlich des Aufenthaltes. Alle Gäste erklärten, mit den Hoteldienstleistungen zufrieden gewesen zu sein. — Die Agentur „Centroturist" organisierte auch das volle Bussfahrplan, kurze und lange Ausflugsfahrten, und manchen Teilnehmern arrangierte sie den Urlaub am Meer.

Die Mehrzahl der Teilnehmer bediente sich der Dienstleistungen von „Centroturist", nur wenige kamen im Arrangement einer anderen Agentur; nur eine Gruppe von 40 Teilnehmern aus Regensburg reiste mit dem Arrangement von „Putnik", für die sehr viel Lob ausgesprochen war.

KONGRESSDIENST DES „SAVA ZENTRUMs"

PRESSEZENTRUM

Zehn Tage vor der Kongressabhaltung wurde die Pressekonferenz für in- und ausländische Journalisten im Pressezentrum veranstaltet, so dass viele Journalisten dem Kongress beigewohnt haben. Es waren viele Interview für Zeitungen und Radio organisiert. (Fast jeden Tag wurden im Radioprogramm I, II und im Studio „B" Interview mit Präsidentin über Tagesgeschehen am Kongress, sowie mit einzelnen Wettbewerbern und ausländischen Kongressteilnehmern gesendet.)

Die Fernseh- und Filmaufnahmen erfolgten während des Generaltrainings der Maschinenschreiber und während der Stenografen-Übersetzung und darüber war im Fernsehen sowie im Beitragsprogramm in Kinotheatern kurze Information gegeben.

Die Presse brachte regelmässig Informationen über Geschehnisse auf dem Kongress.

Das Pressezentrum funktionierte tadellos, so dass Journalisten zu jedem Zeitpunkt alle Informationen zugänglich waren. Für Journalistenbenachrichtigungen für Radio und Fernsehen waren Herr Vjeko Radović und Frau Marina Bojić, von denen verschiedene Interview organisiert und Informationen geliefert wurden, verantwortlich. — Man kann gesagt werden, dass während der INTERSTENO über alle Geschehnisse und Fragen viele Nachrichten ergingen, somit auch diese Aufgabe erfüllt sein konnte.

DEKORATION DER RÄUME

Besondere Aufmerksamkeit bei allen Teilnhemern erweckten die sehr schön dekorierten Räume, wo sich die Teilnehmer die meiste Zeit aufhielten. Diese waren für alle eine sehr angenehme Überraschung. Selbst das Kongressaal war Dank dem Architekten Radisić sehr gut dekoriert und eingerichtet. Aber auch alle andere Räume hatten immer eine geschmackvolle Beschmückung.

Die Blumendekorationen, für welche Frau Marga Milić gesorgt hat, waren genauso allseits bewundert. Die jeden Tag neu arrangierten und frischen Blumen waren für das Auge jedes Teilnehmers ein wahres Schmuckstück, so dass nicht selten die Bewunderung zu hören war.

PHOTODIENST

Während der ganzen Zeit des Kongresses sorgte Photodienst des SAVA ZENTRUMS (UFUS) für die Photoaufnahmen aller Geschehnisse und einzelner Teilnehmergruppen und auf Bestellung fertigte schon für den nächsten Tag kvalitativ sehr gute Photos aus, die auf dem Photostand zu sehen waren. Die Photos waren auf besonderen Ausstellungstafeln und auf Tischen ausgelegt und man konnte sie erwerben.

ANDERE DIENSTLEISTUNGEN

In der ganzen Zeit der Kongressabhaltung waren die Stände von „Centroturist" und BEOBANKA (Wechselstube), Post-und Informationsstand des SAVA ZENTRUMS, sowie Erfrischungs-und Bewirtungsobjekte in SAVA ZENTRUM, gleichfalls, Boutique mit volkstümlicher Ware, Zeitungsstände, die Stände mit touristischen Prospekten, Ansichtskarten, und vieles anderes. — Die Bedienung im Restaurant war gut und schnell. Die Gäste waren mit dem sogen. „Touristenmenus" sehr zufrieden.

Die Teilnehmer hatten Gelegenheit, Ausstellungen über das Erdbeben in Montenegro und über das Lebenswerk von Edvard Kardelj in SAVA ZENTRUM zu besuchen.

Allen Teilnehmern war Besichtigung des SAVA ZENTRUMS mit Filmvorführung und Führung in Sprache der Landesgruppe geboten.

Als Präsidentin der INTERSTENO war es mir besonderes Vergnügen mit Mitarbeitern des SAVA ZENTRUMS zusammenzuarbeiten. General-direktor Miloje Popović interessierte sich stets für alle Geschehnisse nud Verlauf des Kongresses und nahm an allen Veranstaltungen der INTERSTENO teil.

Direktor Milorad Kecić, zugleich Vizepräsident des Organisationskomitees der INTERSTENO und Direktor für Kongressveranstaltungen Frau Danica Momčilović, zugleich Sekretär des Organisationskomitees, waren hervorragende Mitarbeiter und brachten für die Durchführung des gesammten Programms viel Verständnis auf. Hierzu möchte ich auch die Mitarbeiter S. Dalipagić, B. Stamenković, Mr B. Lečić, Ing. Radisić erwähnen, die sich bei den Vorbereitungen und besonders während des Kongresses für den tadellosen Verlauf voll eingesetzt haben. Ich habe hier nicht die Möglichkeit, alle andere Mitarbeiter zu erwähnen, von denen viele das vorzügliche Funktionieren eines so zahlreichen Kongresses mit ausserordentlichen Bemühungen ermöglicht haben, und ich möchte ihnen auch auf diesem Wege nochmals danken.

Ich möchte betonen, dass ich im Laufe zwei Jahren alle Probleme im guten Verständigung mit SAVA ZENTRUM lösen konnte, was sich auf das hohe Niveau des abgehaltenen Kongresses der INTERSTENO in allen acht Tagen (von der Ankunft bis zur Abreise der Teilnehmer) auswirkte, und was man nicht eine kurze Zeit nennen könnte mit Rücksicht auf das Programm, welches viele und abwechslungsreiche Veranstaltungen hatte. Für Erfüllung aller dieser Aufgaben musste auch sehr viel Mühe eingesetzt werden. — Dieser Kongress ist ein Beweis dafür, dass wir in unserem Land ein allseitiges Kongresszentrum haben, welches auch das verschiedenste Programm und Anforderungen verwirklichen und Organisation auf sich nehmen kann.

ABSCHLUSS

DANK ALLEN MITGLIEDERN DES ZENTRALKOMITEE DER INTERSTENO TEILNEHMERN DES 33. KONGRESS 1979. JAHR

Besten Dank allen Mitgliedern des Zentralkomitee der INTERSTENO, den einzelnen Mitglieder und Mitglieder aller Länder an 33. Kongress. Ihre Mitarbeit war seh vorteilhaft bei der Realisierung aller Manifestationen und an der zahlreichen Beteiligung an den Kongress.

Ich bin überzeugt das viele neue Kontakte, bessere Bekanntmcahungen erzielt wurden, als auch nutzlicge Austauschmeinungen bewegt wurden. Das alles ist im Interresse füt weitere Prosperietet unserer Iinternazilnalen Föderation sehr gunstlich.

In diesem Bericht sind alle Referate, Koореferate, Diskussionen, die wir versammelt haben gedrukt. So ein reiches Material wird allen Teilnehmer ein grosses Interresse wecken und auch zu grossen Nutzen sein.

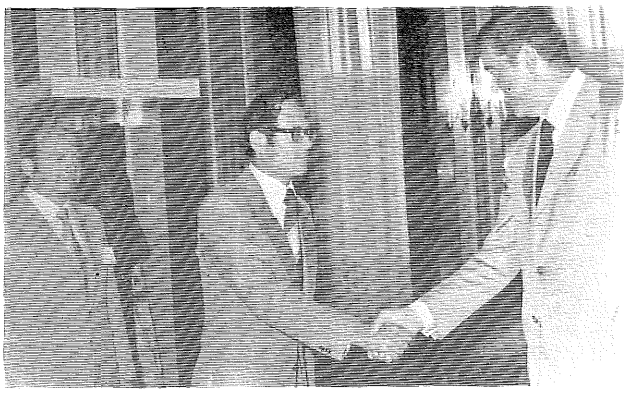
Diesen Kongress haben wir mit viel Entusiasmus und Liebe vorbereitet. Wir haben uns wirklich bemüht nicts auszulassen, nun wenn auch welche kleinere Verpassungen unterlaufen sind, bitte tun Sie uns das nicht verargen.

Mit dem schliesse ich mein Bericht und begrüsse Sie herzlich in Erwartung auf ein neues Wiedersehen am nächsten Kongress in Manheim!

Beograd, den 5. August 1979.

PRÄSIDENTIN DER INTERSTENO
Marija Tomc

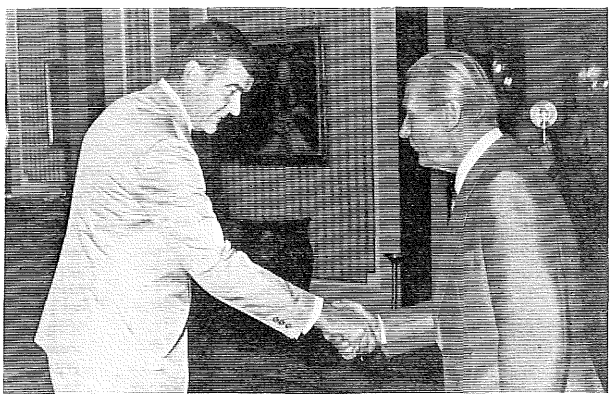
BEMERKUNG: Mit dieser Bemerkung möchten wir dem zukünftigen Veranstaltern des 34. Kongresses in Organisationsfragen behilflich sein, um diegleichen Schwierigkeiten beim nächsten Kongress zu vermeiden: — Viele Anmeldungen waren anstatt mit Druckschrift (wie im Anmeldungsformular gebeten) mit oft unlesbarer Handschrift ausgefüllt und eingesendet. — Manche Anmeldungen war nur teilweise (ohne Adressenanschrift u.ä.) ausgefüllt. — Die Einzahlungen langten für mehrere Teilnehmer zusammen ohne schriftlicher Benachrichtigung darüber, für wen und welche Art der Teilnahme eingezahlt wurde; in den Anmeldeformularen war oft keine Angabe über die Funktion des Teilnehmers am Kongress. — Manche Teilnehmer hielten sich nicht an die Anmeldefrist, so dass Anmeldungen noch am letzten Tag und sogar bei Kongressbegin eingereicht waren. — Manche Referate konnten in drei Sprachen nicht übersetzt werden, wie es in Helsinki abgemacht war, so dass eine Zahl der Referate in zwei oder drei Sprachen übersetzt, andere nur in eigener Sprache vervielfältigt waren. Auch die Fristen für Vervielfältigung der Referate waren nicht eingehalten. So übergaben manche Referenten ihre Referate und Vortragsmaterial erst während der Kongressabhaltung. Man solle in Aussicht haben, dass vielleicht nicht jeder zukünftiger Veranstalter die in SAVA ZENTRUM verfügbare technische Geräte haben und die Gefahr bestehen wird, alle Referate und Vorträge in einer so kurzen Zeit nicht vervielfältigen zu können.

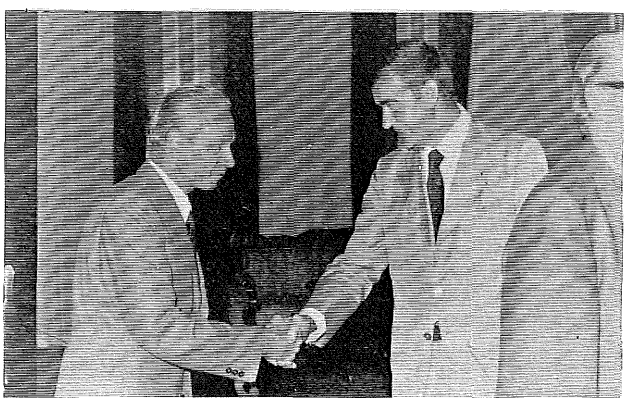




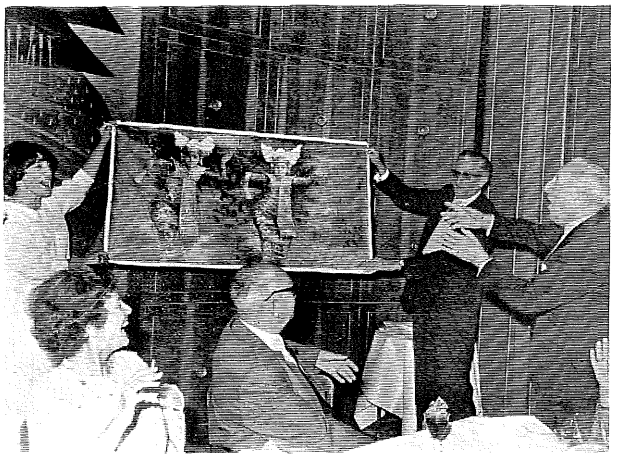
Delegati učesnici INTERSTENO na prijemu kod predsednika Živorada Kovačevića















Podela poklona predstavnika Indonežanske vlade od strane M. i Mme Tengker, na svečanoj večeri CK INTERSTENO



Učesnici INTERSTENO prilikom razgledanja Beograda

RAPPORT
sur le travail du 33ème Congrès de l'INTERSTENO tenu du 21 au 26 jullet 1979. Belgrade

Le 33ème Congrès de la Fédération internationale des sténographes et dactylographes de l'INTERSTENO, membre de l' UNESCO s'est deroulé conformément aux horaires et au programme précisément prévus lors de la session du Comité central de l' INTERSTENO à Helsinki, 1978.

Toutes les préparations ont été faites à temps. Au cours de deux ans, la présidente de l'INTERSTENO a établi un plan de travail comportant les problèmes d'organisation et d'ordre technique ainsi que l'accumulation des finances.

Les finances on été accumulées à la base des annonces, du patronage et de l'exposition. (C'est M. Ljubisav Krunić qui en a été engagé. En faisant un effort exceptionnel il a réussi de réaliser une somme qui a couvert les frais du Congrès). Un grand support a été fourni de la part de l'Assemblée fédérale de la RSFY, le Conseil exécutif fédéral, l'Alliance fédérale du peuple travailleur de Yougoslavie, la Chambre de commerce de Yougoslavie, la Communauté d'intérêt pour les relations économiques de la Yougoslavie avec l'étranger, les communautés d'intérêt des républiques et provinces. Le Conseil exécutif federal, les conseils executifs des républiques socialistes de Serbie et de Macédoine, le Conseil executif de la province de Vojvodina, la Chambre de commerce de Yougoslavie, Jugobanka, Beobanka, JIK banka, „Naša škola", AERO, „Svjetlost" et d'autres ont aussi apoorte une aide financière considérable. Une certaine somme de frais a été couverte par le montant des cotisations que tous les participants ont versé pour la taxe de congrès, la taxe de compétition et le banquet.

L'organisation des préparations s'est dérouleée en collaboration avec la présidente de l'INTERSTENO (qui est en même temps la présidente de l'alliance yougoslave) et le SAVA-CENTAR qui s'est vu obligé, conformément à l'accord avec l'Alliance yougoslave des groupements de stenographes, dactylographes et buroeautechniciens de mener à bien tous les préparatifs techniques: imprimer le catalogue d'invitation, établir un plan des locaux, arranger les locaux et la grande salle des congrès, loger les congressistes en collaboration avec „Centroturist", organiser le transfert des participants par JAT qui a, en tant que patron d'organisazion du Congrès, aidé à difuser les catalogues d'invitation dans les pays ou se trouvent ses bureaux touristiques, prévoir les dépenses, faire des „badges" et la plaquette d'or de Belgrade pour la Président de la RSFY, Josip Broz Tito, faire les serviettes des congressistes, procurer le matériel touristique, organiser le service hôtelier à SAVA-CENTAR, „Metropol", „Jugoslavija", organiser le programme culturel et la distraction, la visite de la ville, les excursions, le transfer de l'hôtel à SC ou à la Foire de Belgrade et vice-versa, assurer les traducteurs en cinq langues, 65 collaborateurs extériers, le centre d'information, décorer les locaux, imprimer les titres, les panneaux, organiser les finances et toute une série d'autres services durant le Congrès.

Au cours de deux ans, la présidente de l'INTERSTENO a fait une correspondance regulière avec tous les pays, membres de l'INTERSTENO, et a noué des contacts avec d'autres pays par l'intermediare des ambassades à Belgrade. Elle a aussi voyagé dans certains pays qui lui ont envoyé des invitations. La Présidente a aussi informé la presse yougoslave sur le prochain Congrès et les concours internationaux ayant lieu en Yougoslavie et a l'etranger. Elle a donné des esquisses et les programmes pour chaque action et manifestation etc. L'Alliance fédérale du peuple travailleur de Yougoslavie, le Comité d'honneur ainsi que le Comité dirigeant de l'Alliance yougoslave des sténographes et dactylographes on été rágulièrement informés de la part de la présidente. Elle a cherché personellement une aide financière auprès des différentes institutions ou particuliers. Pendant ce temps on a organisé quatre séances du Comité d'organisation de l'INTERSTENO dont le président est Munir Lasić, le secrétaire pour les affaires d'education et de culture de la ville de Belgrade, qui a eu des consultations regulières avec la présidente. L'Alliance yougoslave a organisé un entraînement de 10 jours, à Belgrade, ce qui a aidé aux compétiteurs yougoslaves de ce placer à de très hautes places à ce concours international.

D'après les remargues des participants étrangers dont nous avons reçu beaucoup de compliments écrits ou oraux et qui nous écrivent toujours encore pour dire leurs impressions favorables et tenant compte des remerciements des participants yougoslaves, on estime que se Congrès est l'un des plus nombreux et de mieux organisés jusqu'à ici, dans l'histoire de l'INTERSTENO, avec ses 960 participants.

Pour reprendre les mots du secrétaire géneral de l'INTERSTENO, du président des sessions des congrès et ceux de jurys de dactylographie et sténographie, c'est la première fois qu'ils ont pu exécuter leurs fonctions tout à fait en paix, étant donné que tous les préparatifs avaient été realisés minutieusement. Les conditions de travail du jury, du Comité central, de l'assemblée des délegués, du concours et des séances des congrès ont été organises parfaitement. Aucune irregularité de l'horaire prévu n'a eu lieu. Deux jours avant le commencement du Congrès, le secrétaire générale et les présidents des jurys sonts venus à Belgrade pour se familiariser avec les matériels et les locaux, ainsi qu'avec les conditions de travail et ils ont été surpris très agréablement par le système d'organisation. Le 20 Juillet 1979, les membres du Comité d'honneur avec le secrétaire général de l'Assemblée de la RSFY Janez Lukač et le chef du cabinet du

président de l'Assemblée de la RSFY, Miroslav Marković ont rendu visite au SC et ont pris connaissance de tous les préparatifs déjà réalisés et des locaux appropriés pour les exigeances de la manifestation. Ils en ont été pleinement satisfaits.

LES SEANCES DES JURYS DE STENOGRAPHIE ET DACTYLOGRAPHIE

Les séances ont eu lieu dans les salles séparées et les présidents des jurys ont appliqués tous les accords selon un plan fixé avec les membres des jurys et les correcteurs. On a constaté qu'il y a 285 candidats de dactylographie et 163 candidats de sténographie et que c'est le concours le plus nombreux tenu lors d'un congrès. On a discuté une nouvelle fois les réglements du concours et le mode d'appréciation des concurrents. On a aussi présenté les textes de concours et on a vérifié les listes des membres des jurys, correcteurs, contrôleurs et spectateurs.

L'ENTRAINMENT GENERAL DES COMPETITEURS

Les candidats de dactylographie ont eu un etraînement dans la grande salle des congrès du SC et ils ont eu l'occasion de s'accomoder à l'ambiance un jour avant le concours. Les conditions en ont été idéelles: la température de 24°, l'éclairage parfait sans ombres, les tables très stables faites selon les dimensions prévues (65 x 60 x 120 cm), les chaises avec un réglement vertical et freins, le bruit des machines réduit à minimum, la sonoration de la salle parfaite.

Les candidats de sténographie ont eu aussi la possibilité de s'entraîner, à leur sohait, un jour avant le commencement du concours, dans les locaux divisés selon les pays et la langue, ainsi que selon le genre de sténograme (écriture ou machine à sténographie) et les catégories (A. B, polyglottes). Tous les locaux ont été appropriés pour le nombre de participants et les conditions de travail en ont été idéelles.

LE SERVICE D'ENTRETIENT DES MACHINES A ECRIRE

Pendant l'entraînement il y a eu 18 techniciens et méchaniciens qui se sont occupés des entretients des machines. Ils sont venus des différents pays. Sous la direction de camarade Milenko Vasić toutes les réparations ont été effectuées à temps et correctement ce qui a rendu tranquil le travail des concurrents.

L'OUVERTURE DU 33ème CONGRES DE L'INTERSTENO

L'ouverture du 33ème Congrès de L'INTERSTENO a commencé à 15 heures dans la salle des congrès du SAVA-CENTAR, décorée des drapeaux et des fleurs, en présence de 1300 participants et invités. A l'ouverture ont prs part: président de l'Assemblée de la RSFY, Dragoslav Marković qui a été en même temps le président du Comité d'honneur et représentant du président de la RSFY, Josip Broz Tito, Živorad Kovačević, president de la Mairie de Belgrade et membre du Comité d'honneur, Munir Lasić, le secrétaire pour les affaires d'éducation et de culture de Belgrade, membres du Comité et du Comité d'organisation de l'INTERSTENO, Miloje Popović, le directeur général du SC les représentants des ambasades des pays participants à l'INTERSTENO et beaucoup d'autres invités venant de nos républiques et provinces.

Les membres du Comité central de l'INTERSTENO, la présidente de l'INTERSTENO, Marija Tomc et le secrétaire générale de l'INTERSTENO M. Marcel Racine ont presidé l'ouverture du 33ème congrès.

Le premier conférencier Présidente **Marija Tomc** a dit:

Mesdames et messieurs,
Chers ami et camarades,

Chers amis et camarades, participants au 33ème Congrès de la Fédération internationale des sténographes et dactylographes de l'INTERSTENO,

Permettez-moi de vous souhaiter une bienvenue cordiale à Belgrade et en Yougoslavie.

Je voudrais remercier tout le monde pour être venu en si grand nombre pour prendre part au Congrès et aux championnats.

Je voudrais, surtout, exprimer mes remerciements, au patron du Congrès, Josip Broz Tito, Président de la République Socialiste Fédérative de Yougoslavie, à son représentant et président du Comité d'honneur de l'INTERSTENO, Dragoslav Marković, président de l'Assemblée de la RSFY, aux membres des Comités d'honneur et d'organisation de l'INTERSTENO dirigés de la part du Munir Lasić, secrétaire pour les affaires d'education et de culture de la ville de Belgrade.

J'ai l'honneur de saluer le président de la Mairie de Belgrade, Živorad Kovačević, membre du Comité d'honneur.

Permettez-moi de saluer tous les membres du Comité Central de l'INTERSTENO, le secrétaire général M. Marcel Racine, les présidents honorifiques et les vice-présidents de l'INTERSTENO.

J'ai bien l'honneur de saluer les représentants des ambassades, parlements et les invites venants d'autres institutions.

Permettez-moi de saluer, aussi, tous mes collaborateurs pour avoir mobilisé toutes ces forces afin de bien organiser un tel congres et afin de mener à bien le programme fixé à Helsinki.

L'INTERSTENO est très fier d'avoir pu rassembler un si grand nombre de pays et de participants et nous sommes libres de constater que c'est le plus grand congrès ayant vraiement les dimensions d'un grand congrès international. Dans les jours à venir ce sont de nombreux autres pays qui vont adhérer au sein de notre organisation qui a évéillé un intérêt tout particulier partout dans le monde entier. Les contacts que nous avons eus avec un grand nombre de stenographes, dactylographes et bureau-techniciens prouvent bien que notre communauté va s'élargir. Notre organisation ne rassemble pas seulement les gens ayant les idées progressistes à propos de leur vocation proffessionnelle mais aussi tous ceux qui tendent au même but. Leur but c'est de rendre possible la paix, la comprehension, le respect mutuel, et l'égalité en droits de tous les peuples du monde. Nous désirons, aussi, de fournir une grande aide aux pays sous-développés et de leur aider d'atteindre un tel niveau de notre vocation professionnelle garantissant la qualité, la rationalité et la protection de la santé humaine.

Il est bien connu que notre pays, hôte du 33ème Congrès, et le Président de notre pays, camarade Josip Broz Tito, mobilisent toutes leurs forces pour maintenir la paix, le bien-être et la compréhension de tous les hommes.

Je suis profondèment persuadée que les participants venant de tous les pays du monde, vont profiter de ces quelquel jours pour se connaître plus à fond, échanger des idées et des opinions et qu'ils vont quitter le Congrès enrichis de nouvelles connaissancens et impressions, gardant un beau souvenir de tout ce qui s'est passé à Belgrade, lors du 33ème Congrès de l'INTERSTENO.

Permettez-moi de féliciter les présidents des séances du congrès, les jurys de dactylographie et le secrétaire général de l'INTERSTENO, pour avoir accompli un travail très sérieux lors des préparations du Congreès et je les remercie pour leur collaboration et leur aide. Les séances du Congrès ont été très bien préparées et les rapporteurs ont fourni beaucoup d'efforts. Les championnats de dactylographie et sténographie ont été les championats les plus nombreux, tenus jusqu'à ici.

Je souhaite un travail bien réussi à tous les participants et je remercie encore une fois les concurrents, les sténographes pour leurs efforts fournis lors des préparatifs. Je crois profondément qu'à la suite d'un travail persévérant les fruits n'en peuvent manquer.

Je serai bien contente si votre séjour à Belgrade et notre beau pays dont les beautés naturelles et l'hospitalité des gens de nos républiques et provinces vous allez bien connaître, restera au fond du votre coeur comme un souvenir inoubliable du 33ème Congrès de l'INTERSTENO tenu en Yougoslavie.

Le second conférencier a été le président du Comité d'organisation de l'INTERSTENO, **Munir Lasić,** secrétaire pour les affaires d'éducation et de culture qui a dit:

Mesdames et messieurs,
Chers amis et camarades,

Je suis particulièrement honoré d'avoir l'occassion de saluer la réunion d'un si haut niveau, au nom de la ville-hôte et du Comité d'organisation du 33ème Congrès de l'INTERSTENO. Permettez-moi de vous souhaiter un séjour agréable et réussi dans notre ville, beaucoup de succès dans votre travail durant le Congrès et bonne chance lors des épreuves compétitives de cette grande manifestation internationale.

Belgrade, votre ville-hôte est une belle ville. Si nous pensons à sa riche histoire on peut même dire que c'est une grande ville. Belgrade n'a pas cessé de s'épanouir, prêt à offrir sa beauté et sa puissance grandissante à tous ceux qui aiment l'homme, la liberté et respectent les droits de l'homme.

Flotant sur deux rivières, possédant un vif esprit, plein d'imagination et d'énergie, Belgrade est une inspiration intarissable de la création et des plaisirs, étant dejà largement connu pour son hospitalité traditionnelle.

On n'a pas besoin de faire appel aux légendes pour connaître plus à fond la continuité de son histoire. De nombreuses sources historiques témoignent d'une grand richesse créative, de la lutte heroîque et du développement permanent de Belgrade. Au cours des siècles, son développement n'a été qu'une lutte ardente pour la liberté. Mais Belgrade a toujours eu un grand coeur, gardant un tout petit coin de l'amour pour tous ceux qui y venaient ou passaient, même aux époques les plus lourdes. C'est, peut-être, là qu'il a puisé les forces de rester lui-même dans la lutte permanente pour les droits de l'homme, pour une meilleure vie de l'homme et pour la paix.

Les Belgradois seront particulièrement heureux de savoir que vous avez ressenti cette atmosphère de Belgrade qui nous est tant chère et que vous vous êtes persuadés vous-mêmes que c'était une ville cordiale et hospitalière.

Ce désir est autant plus grand que nous tenons en grand estime la confiance que vous nous avez accordée en confiant l'organisation de la plus grande manifestation de votre organisation à notre ville.

Je tiens à dire que nous en sommes très fiers mais qu'en même temps nous nous sentons responsables de créer toutes les conditions nécessaires pour un bon fonctionnement du Congrès et des championnats.

Notre engagement et notre responsabilité sont d'autant plus grands que cette manifestationse se déroule sous le patronage du Président de la RSFY, camarade Josip Broz Tito, l'un des plus grands combattants pour la paix, l'amitié des peuples, l'humanisation des relations humaines ainsi que de toutes les communications et de la création humaines.

Camarade Dragoslav Marković, président de l'Assemblée de la RSFY, participera, aussi, au travail du Congrès, en tant que président du Comité d'honneur. Tout cela nous oblige et nous incite de créer les meilleures conditions de travail et d'essayer de vous présenter, si c'est possible dans un délai si bref, nos sentiments d'amitié, l'esprit et la nature de notre pays, ses efforts et ses résultats et d'exprimer notre sens d'hospitalité.

En vous souhaitant un bon séjour et de bons résultats et en vous assuarant que vous serez, à chaque instant et à chaque endroit, nos chers invités, nous vous saluons encore une fois. Bonne Chance!

C'est Président **Dragoslav Marković,** répresentant du Président de la RSFY, Josip Broz Tito, patron du 33ème Congrès qui a pris la parole:

Mesdames et messieurs,
Chers amis et camarades,

J'ai un honneur tout particulier d'ouvrir le 33ème Congres de la Fédération internationale des sténographes, dactylographes et bureau-techniciens de l'INTERSTENO et de vous saluer au nom du patron de cette importante manifestation-Président Josip Broz Tito et au nom du pays-hôte.

Nous pouvons constater avec le plus grand plaisir que c'est notre pays socialiste et non-aligné qui, cette année, sera l'hôte du congrès d'une organisation internationale, active depuis plus d'un siècle et qui ressemble les pays appartenant aux quatre coins du monde et aux différents systèmes politiques.

Je voudrais vous assurer que nous avons, en tant que pays-hôte accompli des efforts nécessaires pour créer toutes les conditions indispensables au bon fonctionnement de votre congrés dont j'espère que vous allez vous persuader vous mêmes.

Nous vivons dans un temps dominé par la technique, les machines et les ordinateurs de sorte que les nombreuses activitées humaines se trouvent remplacées par la technique et les moyens techniques.

La technique et les moyens techniques sont devenus une voie de communication entre les gens et les peuples du monde entier.

L'homme se trouve face aux nécessités urgentes de maîtriser les moyens et les produits techniques, de les soumettre au contrôle de sa pensée et de sa raison afin que la technique organisée puisse servir de pont de rapprochement de tous les peuples du monde ayant pour but de développer de nouvelles relations internationales et humaines.

Il est évident qu'au sein de chaque société et même au niveau international commence une nouvelle période. C'est la période où l'importance des dialogues, de la compréhension et des accords des sujets égaux prennent l'avantage et exercent une influence de plus en importante sur l'état du monde actuel, sans égard à la différence des options sociales, politiques ou idéologiques.

Ayant toujours à l'esprit cette nécesité grandissante d'affermir les liens entre tous les peuples et de rendre possible une vraie communication humaine et prograssiste je crois profondément que les gens de votre niveau de connaissance et de votre

vocation proffessionnelle assûment un rôle vraiment précieux et délicat. Dans les nombreuses branches de l'activité et de la création humaines, vos connaissances proffessionnelles sont irrempacables non seulement là où votre activité satisfait les exigence de l'information ou de le documentation mais surtout lorsque la compréhension, les accords et la prise de décision concernant les questions fondamentales de la société et du temps modernes, dépendent directement du genre de communications dont les hommes se servent pour communiquer leurs idées et leurs opinions. Sans informations, notes ou traduction l'homme se trouve privé de moyens de connaisance. Une société ou un groupement social ne peut plus savoir ce qui se passe et oú il se passe ni de comprendre la manière de penser ou de décider. Dans une large mesure, votre activité représente un des plus importants et des plus frappants procés de toute activité humaine, celui d'unir le travail humain et les innovations techniques. On attend de vous, et cela avec raison, de continuer de promouvoir activement ce procès.

Vos connaissances peuvent contribuer à la réalisation d'une aspiration particulièrement importante-celle de cultiver un sens de responsabilité envers chaque mot prononcé, de la culture des paroles et les message des hommes, exprimés dans une communication. Privée de ces valeurs, aucune societe, aucune démocratie ne pourraient être libres. Nous savons bien que la démocratie socialiste, partant du pluralisme des intérêts et sousentendant une lutte idéologique ainsi qu'une vie politique treès developpée, ne peut être édfiée en tant que société socialiste autogestionnaire, démocratique et culturelle qu'ayant en vue toutes ces prémisses.

Tenant présents à l'esprit tous ces faits, nous espérons que, durant ce congrès international, vous allez essayer de trouver et de suggérer les solutions, tendant de humaniser le travail humain, d'enrichir la base du système de communications et de promouvoir les conditions de la création d'un système dans le domaine des relations internationales et humaines, déjà très complèxes et délicates. Vous pouvez, de même, faciliter la connaissance des pays, leur aide mutuel, spécialement l'aide aux pays sous-développés, approfondir la compréhension entre les peuples, humaniser les relations internationales et humaines et affirmer la personne et la dignité humaines.

En proclamant le 33ème Congrès ouvert, je prends la liberté de souhaiter un travail constructif et réussi à tous les participants et une change sportive à tous les concurrents. Je suis bien persuadé que vous allez bien sentir l'hospitalité que notre ville et notre pays désirent vous offrir.

Le secrétaire générale l'INTERSTENO, a ensuite, annoncé et présenté les membres du Comité central de l'INTERSTENO qui ont, chacun dans sa langue, salué les participants en prononcant de courts discours et en exprimant leurs remerciements à l'organisateur pour une excellente organisation, l'accueil et l'hospitalité, en souhaitant à tous beaucoup de succès dans leur travail et lors des concours internationaux.

La présidente a remercié à tous les conférenciers pour les discours et leurs voeux.

Ensuite, l'ensemble du choeur de l'Armée populaire de la Yougoslavie, sous la direction de Ivo Dražinić a donné un concert très impréssionnant par sa haute qualité artistique. Le répertoire a été le suivant: St. Mokranjac, Onzième recueil; R. Petrović, Madrigal« K. Babić, Trois madrigals; U. Vrabec: Bilećanka.

Après ouverture du Congrès il a eu un coctail pour tous les invités, les représentants des ambassades et les membres du Comité central de l'INTERSTENO, dans le grand hall.

LA REMISE DE LA PREMIERE PLAQUETTE D'OR DE L'INTERSTENO

Dans le salon d'honneur, Dragoslav Marković, a reçu la Première plaquette d'or (Faite par Zoran Prvanović) avec le badge de l'INTERSTENO, en or blanc, dédiée au Josip Broz Tito.

La plaquette et la charte ont été remises par le secrétaire général M. Marcel Racine et camarade Marija Tomc qui s'est adressée au président de l'Assemblée de la RSFY, au nom de l'INTERSTENO et de l'Alliance yougoslave:

„Monsier le Président, pérmettez moi de Vous offrir cette première plaquiette d'or avec l'amblème d'INTERSTENO et le brevet de nos organisations pour le Président de SFRY M. Josip Broz Tito, comme signe d'estime et de reconnaissance pour son Patronage présidentiel au nom de tous les stenographes, dactilographes et bureautechnicieus de tous les pays du monde — membres de l'INTERSTENO et de notre Fédération yougoslave. Promettant de travailler encore plus au perfectionnement de nos spécialités et à la meilleure collaboration avec tous les pays du monde au contimation d'aider les pays moins développés, à la meilleure entente et contribution de la paix entre tous les peuples, nous Vous prions de transmettre nos, respects les plus chaleureux à notre Président Tito!"

LE CONCOUR INTERNATIONAL DE DACTYLOGRAPHIE

Le 22 Juillet 1979 a eu lieu le Championnat mondial de dactylographes dans la grande salle des congrès du SAVA-CENTAR, appropriée spécialement pour cette occasion. Tout compétiteur a eu un sentiment agréable et tous ont déclaré qu'ils n'avaient jamais eu de telles conditions de travail (Température de 24°, l'éclairage, les tables et les chaises conformes aux normes, assez de place pour le travail et le déplacement, le bruit étouffé des machines et le matériel de concours bien préparé.

Le concours a été dirigé par le président de jury de dactylographie M. Josef Jossart de Belgique. La distribution du matériel de concours et rassemblement après la compétition on été effectués très habilement de la part des collaborateurs engagés par SC.

Le concours s'est déroulé conformément à l'horaire prévu et sans délai. L'épruve de vitesse a duré 30 minutes tandis que l'épreuve de perfection a duré 10 minutes. Le public au balcon, jury, correcteurs et collaborateurs sur la scène n'ont point dérangé les candidats.

Il y a eu 285 concurrents inscrits mais au concours ont pris part 278.

Pendant la pause entre deux épreuves les concurrents ont eu à leur disposition des boissons rafraichissantes.

LE CONCOURS INTERNATIONAL DE STENOGRAPHIE

Le concours international de sténographes a eu lieu le 23. 07. 1979 dans 28 locaux (salles) appropriées pour le nombre de candidats en provenance de differents pays et le groupe de langues (163 concurrents).

Le Concours a été dirigé par le président de jury de sténographie M. dr. Karl Gutzler de République Fédérale d'Allemagne et de la part de ses collaborateurs permanents.

Les conditions de travail on été excellentes. Les sténographes ont pu travailler sans dérangement et le concours s'est déroulé en conformité absolue avec l'horaire prévu.

C'était le concours en deux catégories de sténographes, catégories A et B. Tous les locaux int cu

des inscriptions indiquant le pays et la catégorie. Dans les couloirs les tours de service ont été permanents. La température a été de 22 a 24°. Les spekers et les controlleurs ont fair un travail excellent.

Après la dictée du stenograme, tous les stenographes ont fait la traduction en commun dans la grande salle des congrès où le contrôle des controleurs et des membres du jury a été très bien organisé. — Pendant le vratail les concurrents ont pu s'offrir des boissons, cafés ou sandwichs.

Le concours de sténographes aux machines à sténographier (Stenotype) s'est déroulé dans les locaux spéciaux. De même, la traduction à machine a écrire a été organisée à part.

Le jour suivant a eu lieu le conours pour les sténographes en plusieurs langues (Polyglottes). Il y a eu 17 candidats inscrits dont 14 ont pris part au concours. Il ne faut pas oubler qu'une telle épreuve a eu lieu pour la première fois. Il y a eu des sténographes qui ont concouru en 3 ou plisieurs langues. L'organisation du concours a été très réussie.

LES CORRECTURES DES TRAVAUX DE DACTYLOGRAPHIE ET STENOGRAPHIE

Instalés dans les locaux spéciaux divisés par pays, les correcteurs et les membres des jurys des pays dont les concurrents ont pris part au concours ont accompli leur difficile travail très consciencieusement.

On a destinée 25 locaux pour la correcture de dactylographie eu 21 locaux pour celle de sténographie.

Ce travail délocat a été dirigé par les présidents des deux jurys et de leur collaborateurs et par l'intermédiaire des membres du jury de chaque pays.

Toutes les correctures ont été terminées à temps. Par l'intermédiaire des membres des jurys, le président de jury a muni tous les corecteurs d'un abonnement pour les boissons rafraichissantes ou cafés.

Du fait que les travaux techniques avaient été exécutés a temps, il a été posible de multiplier les résultats, et de remplir et distribuer les diplômes immédiatement.

LES SEANCES DU CONGRESS

Les seances du congrès ont été dirigées par M. dr. Fritz Haeger qui s'en est occupé aussi des préparatifs. Tous les rapports ont été reproduits en plusieurs copies à SC (exepté ceux dr. Wimmer qui les a déjà apportés recopiés). Certains de ces rapports on été reproduits en plusieurs langues et d'autres venus au dernier moment seulement dans la langue du conférencier.

Les séances du Congrès se sont déroulées selon l'horaire prévu. La premiere séance a eu lieu le 24. 07, les deux séances parallèles 25. 07. et la troisième le 26. 07. Tous les discours des conférenciers ont été traduits simultanément en cinque langues. Les traductions ont reçu beaucoup de compliments. Pour les Yougoslaves c'étatit la première fois de pouvoir entendre les discours en serbo-croate.

Les sujets des rapports ont été très intéressants ainsi que la démonstration (le graphoscope et la démonstration pratique des Messieurs H. Foster et G. Takusari) faite pour les participants. Les rapporteurs de differents pays ont présenté et prononcé de très intéressants discours.

LES SEANCES DU COMITE CENTRAL ET L'ASSEMBLEE DES DELEGUES

Le 21. 07 et le 25. 07 ont eu lieu deux séances du Comité central de l'INTERSTENO conformément à l'horaire prévu. Lors de la première séance, la présidente de l'INTERSTENO a exposé un compte-rendu concernant les préparations pour le Congrès et les concours de dactylographie et sténographie et d'autres manifestations accompagnantes. Les présidents des jurys de sténographie et dactylographie et des séances du Congrès ont aussi fait leurs compte rendus et ont souligné qu'ils se sont familiarisés avec les conditions de travail et de compétition et que l'organisation était d'un très haut niveau. Ensuite on a discuté les problèmes d'épuration du texte des statuts, article 14, et on a pris la décision d'imprimer tous les statuts de l'INTERSTENO ainsi que le texte rédigé et épuré dans le catalogue de clôture, et cela avec tous les autres rapports postérieurs à la clôture du Congrès. Le secrétaire général et la présidente de l'INTERSTENO ont fait un rapport relatif aux contacts avec de nouveaux pays manifestant un vif intérêt d'adhérer à l'INTERSTENO et aux questions concernant leur admission. Le procèsverbal complet des séances du Comité central et de l'Assemblée des délégués sera remis a tousles membres du CC. de la part du secrétariat général suisse.

Le 26. 07 a eu lieu la séance de l'Assemblée des délégués avec la participation de tous les pays membres de l'INTERSTENO et d'autres observateurs. On a elu un nouveau Comité central et on a décidé que le prochain 34ème Congrès aurait lieu à Manheim République fédérale d'Allemagne dont l'organisateur serait l'Organisation fédérale des sténographes et dactylographes de la RFA. C'est M. Willi Kuhnel qui a été élu nouveau président. M. Kuhnel est la conseiller ministériel et président de l'Organisation fédérale des sténographes et dactylographes de la RFA.

Lors de la séance de l'Assemblée des délégués, M. dr. Fritz Haeger et M.M. Racine on proposé de nommer Mme Marija Tomc pour le président d'honneur de l'INTERSTENO ayant à l'esprit son dévouement et excellente organisation du 33ème Congrès de l'INTERSTENO et en soulignant ses qualités d'un grand expert dans le domaine de la sténographie, dactylographie et bureau-technique durant toutes ces années qu'elles travaille pour l'INTERSTENO. Cette proposition a été acceptée par une acclamation unanime. Sur la suggestion de M.M. Racine Mme Tomc essayerait de former une section dans le domaine de l'enseignement professionnel et des recherches scientifiques des pays membres de l'INTERSTENO et d'autres pays élaborant l'application de la nouvelle technologie, technique et innovations dans l'enseignement et la vie pratique contemporains. Pour le moment il n'existe que les sections de sténographes parlamentaires qui ont, lors du 33ème Congrès tenu une session à part traitant les questions du développement de la sténographie et de la technique dans les parlements et de leur application rationnelle dans les différents pays. M. Tomc a remercié chalereusement a tous les délégués pour la confiance et elle a promis de poursuivre son travail pour l'INTERSTENO en faisant de son mieux et dans le cadre de ses propres possibilités.

L'EXPOSITION DES MOYENS DE BUREAU-TECHNIQUE CONTEMPORAINS

C'est grâce à la Foire de Belgrade et aux exposiiteurs „Nolit", Ekonomski biro, Nacional, Brodoimpex, AS Impex, UNIS, Dinara et „Svjetlost", qu'il a été possible de réaliser l'exposition des moyens de bureau-technique contemporains. Tous les participants au Congrès et d'autres invités ainsi que ceux qui s'occupent de l'enseignement professionel ont visité l'exposition. Les expositeurs on fait la démonstration des moyens exposés. Cette exposition a fourni des fonds matériels, pour couvrir les frais du Congrès. Je prend la liberté, ici de remercier et

exprimer notre profonde reconnaissance à la Foire de Belgrade et à tous les expositeurs. Nous devons une reconnaissance tout particulière à nos expositeurs yougoslaves AERO et „Naša škola" qui nous ont beaucoup aidé. „Naša škola" a produit des tables et des chaises d'une grande élégance et très fonciionnelles pour le concours de dactylographie, tandis qe AERO, grande entreprise de Celje, a envoyé beaucoup de cadeaux très fonctionels pour les serviettes des participants au Congrès et pour le travail administratif durant le Congrès.

COCTAILS

Le 23. 07 à 17 heures le président de la Mairie de Belgrade, Živorad Kovačević a donné un coctail pour tous les représentants des pays participants et a fait la connaissance de tous les délégués. Au nom de toutes les délégations, Professeur Wilhelm Zorn a salué le Président et lui a remis la plaquette de l'INTERSTENO, et une petite plaquette — souvenir de Wienne, au nom du maire de Wienne.

Le 24. 07 à 13 heures le secrétaire générale de l'Assemblée de la RSFY, Janez Lukač a donné un coctail pour les délégués des parlements et des sténographes de débats des pays membres d l'INTERSTENO. Il a profité de cette occasion d'échanger des idées et des opinions avec les délégués. Dans son allocution, Lukač a expliqué le systeme d'organisation de l'Assemblée de la RSFY ce qui a éveillé une vive attention de tous les participants. Les représentant du parlement de la France et le représentant de son pays aux Nations Unies, M. Marcel Chouvet a salué le secrétaire général de l'Assemblée et a remercié à lui ainsi qu'au président de l'Assemble de la RSFY pour leur accueil et les renseignements, en lui remettant une plaquette de l'INTERSTENO offerte au président de l'Assemblée de la RSFY.

Le 23. 07 à 18 h l'ambassade d'Autriche a donné un coctail pour la délégation autrischienne à l'INTERSTENO et y a invité la présidente de l'INTERSTENO ainsi que les représentants étrangers et yougoslaves. Monsieur l'ambassadeur a manifesté un grand intérêt pour le travail de l'INTERSTENO et pour le développement et le progrès de ces professions ayant une si grande importance pour tous les pays.

LA VISITE DE LA VILLE

Le 22. 07 tous les participants ont visité la ville de Belgrade, en autobus. La plupart des participants n'a jamais été à Belgrade et ne la connaissait point. Les guides ont essayé de leur montrer tous les monuments de Belgrade.

LE CONCERT DES DANSES POPULAIRES YOUGOSLAVES

Le 24. 07 l'ensemble folklorique „Kolo" a donné un concert des danses populaires yougoslaves à la Maison des syndicats, à 20 h. Tous les participants en ont été ravis et ont gardé une impression profonde. L'ensemble folklorique „Kolo" a représenté le même programme avec lequel il participe aux Jeux d'été de Dubrovnik.

LE DINER DU COMITE CENTRAL

Le 25. 07 à l'hôtel „Metropol" a eu lieu un dîner pour tous les membres du CC et les invités. L'atmosphère en a été très agréable et tous les participants ont été très contents. Pendant le dîner, l'orchestre „Les joyeux Belgradois" (Veseli Beograđani) a donné un programme. Le Comité d'organisation a fait un petit cadeau-souvenir à chaque participants. M.G. Tengkerk, d'Indonésie a offert un beau tableau à chaque membre du CC (il a apporté 61 tableaux en tant que cadeaux du gouvernement de l'Indonésie à l'INTERSTENO) ce qui a fait une grande surprise. Tous les membres du CC ont remercié à la présidente, aux organisateurs, au secrétaire général et aux présidents des jurys de sténographie et dactylographie et à ceux qui ont présidé le séances du Congrès ainsi qu'aux représentants du SC pour un chalereux et bel accueil et leur travail assidu.

LA CLOTURE DU CONGRES

Tous les congressistes et les participants se sont réunis dans la grande salle des congrès du SC le 26. 07 à 16 heures.

La présidente de l'INTERSTENO, **M. Tomc** a salué tous les participants:

Chers amis et collègues,

Permettez-moi de constater que ce Congrès es termine en plein succès.

Très contents, nous menons à bien le dernier jour du 33ème Congrès de la Fédération internationale de l'INTERSTENO et nous pouvons conclure que notre travail a bien marché à la satisfaction générale de tous les pays membres.

Je prends la liberté d'adresser, au nom de tous les participants au Congrès, les remerciements les plus profonds au patron du Congrès et des championnats, Président de la République Socialiste Fédérative de Yougoslavie, Josip Broz Tito et à son représentant, Dragoslav Marković, président de l'Assemblé de la RSFY, au Comité d'honneur et au Comité d'organisation pour leur appui et leur aide.

Je voudrais remercier le président des séances du Congrès, Docteur Fritz Haeger pour son dévouement absolu ainsi que ses collaborateurs qui ont dirigé les séances, et les rapporteurs pour leurs rapports professionnels et constructifs.

Permettez-moi de remercier Docteur Karl Gutzler, président du jury de sténographie pour une organisation très réussie des novelles épreuves compétitives.

Je voudrais remercier M. Joss Jossart, président du jury de dactylographie pour avoir très bien mener le concours de dactylographes et le contrôle très laborieux des travaux des concurrents, en collaborant avec les membres du jury.

Il me reste encore de remercier tous ceux dont on parle très peu mais qui ont accompli un important travail: les controleurs et les membres des jurys de sténographie et de dactylographie qui ont, cette fois, fourni un effort extraordinaire, afin que tout soit terminé à temps, ayant en vue le grand nombre de concurrents.

C'était le Congrès le plus nombreux, avec ses 960 participants, 285 dactylographes et 150 sténographes.

Les préparations du Congrès ont été énormes, et c'est avec un sentiment de grand respect que je remercie le Comité, d'organisation pour son appui et SAVA-CENTAR et ses collaborateurs pour leurs efforts. Je voudrais remercier La Foire de Belgrade et les expositeurs que nous ont présenté de très intéressantes innovations.

J'adresse mes félicitations les plus sincères et mon admiration aux candidats de sténographie et de dactylographie pour leur travail difficile et les résultats vraiment extraordinaires et je pense qu'ils peuvent en être très contents.

Je dois avouer que cette période de mandat ne m'a pas été facile mais je voudrais vous remercier pour avoir accordé votre confiance à une femme, première présidente de l'INTERSTENO. Je serai très heureuse de savoir que mon travail pour la

Fédération internationale des sténographes et dactylographes a eu de l'importance.

Permettez-moi de remercier tout particulièrement M. Marcel Racine, secrétaire général, qui má été un collaborateur précieux, montrant toujours une compréhension profonde pour mes problèmes.

C'est avec le plus grand plaisir que je remets ma fonction à M. Willy Kühnel et je lui félicite de tout mon coeur de sa nouvelle charge. Permettez-moi de souhaiter beaucoup de succès dans leur travail et les préparations du 34ème Congrès de l'INTERSTENO à Manheim, à **M. Kühnel** et ses collaborateurs de la République Fédérale d'Allemagne.

DISCOURS DE M. KÜHNEL, NOUVEAU PRÉSIDENT DE L'INTERSTENO À L'ASSEMBLÉE DES DÉLÉGUÉS, LORS DE LA CLÔTURE DU CONGRÈS 1979

Mesdames et messieurs,

Je voudrais vous remercier, encore une fois, pour la confiance que vous avez accordée à moi et è mon pays en me proclamant nouveau président de l'INTERSTENO. Durant les deux années suivantes, je ferai de mon mieux pour justifier votre confiance et je m'efforcerai tout comme mes prédécesseurs de poursuivre le travail de notre organisation et, si cela est possible, de l'intensifier et perfectionner ainsi que d'assurer une organisation encore plus efficace.

La tâche de l'INTERSTENO n'est pas seulement d'organiser les congrèl de l'INTERSTENO dans l'intervalle de deux ans, mais aussi d'attèindre les différents objectifs et de réaliser les activités mentionnés très munitieusement dans le catalogue d'invitation du Congrès de Belgrade et cela dans le chapitre portant le titre „Les 25 ans de l'INTERSTENO". Je m'efforcerai, de même, d'établir les liens d'amitié entre les sténographes et les dactylographes du monde entier, de nouer de nouveaux contacts et de rendre possible un échange encore plus efficace et intensif d'informations. Lors de la première session du Comité central, la présidente Mme Tomc nous a fait savoir qu'elle avait effectué un très grand nombre de contacts avec les pays n'appartenant pas encore à l'INTERSTENO. Mme Tomc a également dit que le nouveau président et le secrétaire général devraient élargir, approfondir et affermir les contacts déjà amorcés. Je vous assure que je ferai tout mon possible, pendant mon mandat, afin de promouvoir le développement de notre Fédération. Ni m. le secrétaire général qui mést bien connu pour son esprit de modération et de réalisme, ni moi, nous ne nous faisons pas d'illusions que tous les contacts amorcés au cours de dernières annees auront pour conséquence immédiate l'organisation de nouveaux groupes de pays. M. le secrétaire et moi, nous sommes parfaitement d'accord que ceux des pays-membres qui ne font que figures sur une feuille de papier et qui pratiquement ne collaborent pas n'ont aucune valeur pour nous. Ce n'est qu'en cas où nous pouvons être sûrs que dans un pays existent des organisations, des institutions et des personnes appartenant à notre vocation professionnelle et optant pour les objectifs de l'INTERSTENO tout en le prouvant par son activité, que l'on peut dire que toutes les conditions nécessaires pour l'organisation d'une fédération nationale sont réunies. Cela n'exclus nullement les possibilités de collaboration avec les pays qui n'ont pas encore organisé leur groupement national. Les participants particuliers venant de ces pays peuvent toujours devenir membre de notre Fédération tandis que ces pays ont une possibilité toute ouverte de contacter avec les experts et les amis de notre vocation capables de les informer ou aider ce qui est un des objectifs les plus élévés de nottre Fédération.

Etant donné que j'ai fait le journalisme pendant toute une série d'années, j'attache bien sûr une importance tout spéciale à la collaboration avec la presse. Toute annonce, même la plus éphémère, concernant l'activité de l'INTERSTENO présentera une bonne réclame der nos vocations de sténographes et de dactylographes et donnera l'essort aux aspirations de notre Fédération.

J'espère, aussi que les pays-membres vont renforcer les liens et les contacts dans le domaine de l'échange de la litérature et des publications concernant les problèmes de notre vocation et qu'ils vont intensifeir l'activité de l'INTERSTENO.

Madame Tomc, vous avez organisé un magnifique congrès. Tous les participants en ont été vraiment ravis et joyeux. Un congrès si bien organisé a fait peur à moi et à mes amis. C'est une lourde responsabilité d'organiser le congrès à Manheim, au bout de deux ans, à un niveau pareil et dont l'organisation serait en mesure de satisfaire tous les participants. Pourtant, nous sommes optimistes et nous nous efforcerons de bien organiser le congrès à Manheim, bien que peut-être moins éclatant que celui de Belgrade.

Permettez-moi de remercier, encore une fois, Mme la presidente. J'ai un plaisir tout particuler de pouvoir exprimer notre considération la plus haute, en mon propre nom et au nom de mes amis, pour tout ce qu'elle a fait pendant ces deux ans, et surtout pour tous les préparatifs relatifs à ce congrès magnifiquement organisé. Je prends la liberté de remercier le secrétaire général qui depuis 25 ans ne cesse de travailler pour notre organisation ainsi que son épouse, Madame le secrétaire général.

Pour la dernière fois, Mesdames et messieurs, je vous remercie pour votre confiance. La République fédérale d'Allemagne, en tant que pays-membre, s'efforcera, durant les deux années suivantes, de promouvoir l'activité de l'INTERSTENO et de bien organiser le congrès à Manheim. Je vous prie bien gentiment de m'aider par votre collaboration. J'ai un grand désir de contribuer, grâce à votre collaboration amicale et harmonieuse, à la réalisation des objectifs de l'INTERSTENO, dans un esprit de compréhension de tous les peuples.

A tous les participants et à tous nos invités je souhaite un séjour agreable dans notre beay pays et bon voyage!

Le discours terminé, la présidente a prié le président du jury de sténographie de proclamer les résultats du concours et d'annoncer les champions du monde 1979 et de destribuer les prix aux trois premiers concurrents dans chaque branche. Le président du jury de dactylographie a aussi proclamé les résultats et les champions du monde 1979 et a distribué les prix aux trois meilleurs candidats dans chaque branche.

INTERSTENO a remis deux montres précieuses — OMEGA automatique et cinq coupes (pour les polyglottes).

Le représentant de l'IBM, M. Živorad Stanković, en présence du directeur général de l'IBM, M. Rudolph Peter et du directeur Georg Lantine de Wienne, a remis quatre médailles d'or: une pour le meilleur concurrent en catégorie de vitesse, une pour le meilleur en catégorie de perfection et deux pour les meilleurs concurrents yougoslaves dans ces branches.

Quelques pays, membres de l'INTERSTENO ont aussi offert des cadeaux (République Démocratique d'Allemagne, Tchecoslovaquie, Indonésie, Hongrie, certaines organisations de notre pays, La République Fédérale d'Allemagne a donné 1775 DM pour l'achat des cadeaux.) Les dix premiers dans chaque catégorie de sténographie ou dactylographie ont gagné de précieux cadeaux (5 cadeaux pour les polyglottes, 3 pour la catégorie des machines à sténographier ayant en vue que cette catégorie est la

moins nombreuse, 15 cadeau pour la catégorie de vitésse de dactylographie à la machine électrique). Tous les participants ont reçu en cadeau un petit objet de folklore yougoslave.

Dans le grand hall en face de la salle des congrès on a rangé les tables portant les indications des pays membres, participants aux concours. Sur les tables on a étalé les prix, les diplômes et les résultas de chaque concurrent même de ceux n'ayant pays réussi. Chaque cadeau a été remis de la part du chef de groupe du pays, des colaborateurs, du Comité d'organisation et du SAVA-CENTAR.

BANQUET

Le banquet donné pour tous les participants d'INTERSTÈNO (près de 800) a eu lieu le 26. 07 à 20 heures à l'hôtel „Jugoslavija". Les tables ont été bien servies et il y a eu de la place pour tout le monde. La soirée a été très agréable animée par l'orchestre „Les Joyeux Belgradois", l'orchestre de danse et l'orchestre de Zafir, Senka et Bisera Veletanlić. C'était une soirée très gaie mais aussi la soirée d'adieu pour tous les participants. On s'est amusé jusqu'au deux heures du matin.

MARQUES DE RECONNAISSANCE

Les participants et les invités des différents pays étrangers ont adressé beaucoup de compliments écrits ou oraux aux présidents de l'INTERSTENO, du Comité d'organisation et du SAVA-CENTAR pour une organisation très réussie du 33ème Congrès de l'INTERSTENO. Ayant quitté notre pays, un grand nombre de participants et d'invités ont écrit des lettres de reconnaissance aux collaborateurs du SC et aux collaborateurs extéreurs, ainsi qu'aux chefs de groupes hotesses, qui ont été toujours à la disposition des participants essayant de satisfaire leurs voeux et ayant de très bons conseils utiles. C'étaient vraiment de très gentils garçons et filles.

Partout on a parlé du SAVA-CENTAR, en tant que centre des congrès très fonctionnel et moderne et on dirait même que les participants ont quitté cet immeuble à contre coeur. Les collaborateurs du centre d'information ont reçu un tas de compli ments pour leur getilesse et leur charme. Le service-photo, le restaurent »Stadion«, l'organisation du transfert et les services rendus par »Centroturist« ont aussi été l'objet des impressions tràs favorables.

EXCURSIONS

Le 27. 07 dès l'aube un grand nombre de participants est parti pour une excursion à Djerdap et la grottle de Resava.

Un certain nombre de participants estmême reste pour passer leur vacances d'été en Yougoslavie. Nous recevons, chaque jour, des lettres par lesquelles ils nous remercient pour un séjour agréable à Belgrade et dans notre pays en soulignant surtout notre hospitalité et amabilité dont ils garderont un beau souvenir qui les inspirera peut-être de revenir dans notre beau pays.

CENTROTURIST

L'agence de voyage »Centroturist a tenu ses promesses et a rempli ses obligations envers tous les participants, en réservant les chambres d'hôtel, en tenant compte de l'heure d'arivée des participants et en leur rendant les différents autres services pendant le séjour à Belgrade. Cette agence a réalisé tout le transfer, toutes les excursions et, même, elle a organisé les vacances au bord de la mer pour un certain nombre de participants.

Cela veut dire que la plupart des services a été rendue par le »Centroturist«. Il n'y a eu qu'un petit nombre de participants venu par l'intéermediaire d'autres agences. Un groupe de 40 participants est venu de Regensburg avec l'agence »Putnik« dont ils ont été très contents.

LE SERVICE DU CENTRE DES CONGRES »SAVA«

SERVICE DE PRESSE

Dix jours avant l'ouverture du Congrès on a organisé une conférence de presse pour les journalistes yougoslaves et étranges. Au cous même du Congrès on a pu constaté la présence d'un assez grand nombre de journaliste et d'envoyés yougoslaves et étrangers. Le service de presse du SC a organisé beaucoup d'interviews pour les journaux ou la radio. Chaque jour la Radio-Belgrde a réalisé, à sa première et deusième chaîne, ainsi qu'au Studio B des interviews avec la présidente, certains compétiteurs ou participants d'un pays étranger.

La réportage radiophonique et télevisée a été autorisée lors de l'entraînement géneral des dactylographes et pendant ka traduction des sténographes. On a puvoir ce film à la télévision et dans les salles des cinémas faisant partie du journal filmé.

La presse a donné les informations quotidiennes sur tous les événements du Congrès.

Le service de presse de SAVA-CENTAR a fonctionné parfaitement et les journalistes ont eu à chaque instant de nouvelle informations. C'était Vjeko Radović avec Marina Bojić qui se sont occupés de toutes les informations nécessaires aux journalistes, radio et télévision. Ils ses été chargés d'organiser des interviews. On peut constater que les informacions concernant le travail et les événements du Congrès ont été vraiment abondantes et nombreuses et que le service de presse du SC a accompli ses devoirs.

LA DECORATION DES LOCAUX

La décoration très réussie des locaux mis à la disposition des participants a été l'objet d'une attention tout particulière. C'était une belle surprise pour tout le monde, La salle des congrès a été très bien décorée et arrangée grâce à l'architecte Radišić. Les autres locaux de même. La décoration fleurie crée par Marga Milić a fait l'objet de la plus vive attention. Chaque jour c'était un nouveau arrangement de fleurs. Tout le monde l'a bien remarqué et son admiration finissait parfois par des exclamation.

LE SERVICE-PHOTO

Durant le Congrès le service-photo du SAVA-CENTAR a pris des photos de tous les évenéments Il a aussi photographié les participants à leur souhait. Les photos ont été d'une très haute qualité. Le service a été très rapide. Lse photos ont été exposes sur des panneaux et tables spéciaux.

AUTRES SERVICES

Durant tout le Congrès les postes du »Centroturist«, de la Beobanka (Bureau d'échange), de la Poste, le centre d'information, les objets hôteliers à l'intérieur du SC ont été ouverts non-stop ainsi que les boutiques vendant les objets de folklore yougoslave, souvenirs, journaux, cartes postales, prospectus, etc. Le service de restaurent a été bien organisé et les participants en ont été contents.

Les participants ont eu l'occasion de visiter l'exposition des photographies du Monténégro après le séisme catastrophal ainsi que l'exposition des oeuvres de Edvard Kardelj.

Le participants désireux de visiter le SAVA-CENTAR et d' en voir les films relatifs à sa construction ont eu à leur disposition les guides et les explications en leur langue.

En tant que président de l'INTERSTENO j'ai eu un plaisir particulier de travailler avec les collaborateurs du SC. Le directeur général, camarade Milorad Kečić a manifesté un grand intérêt pour tous les événements et a pris part à toutes les manifestations de l'INTERSTENO. En personne du directeur M. Kečić qui a été en même temps vice-président du Comité d'organisation et du directeur du Congrès, camarade Danica Momčilović étant en même temps le secrétaire du Comité d'organisation j'ai eu d'excellents collaborateurs exprimant une profonde compréhension pour tous les exigences du programme prévu. Je voudrais aussi mentionner les collaborateurs, S. Dalipagić, B. Stamenković, Mgr. B. Lečić, ing. Radišić qui ont vraiment fait des efforts extraordinaires lors des préparatifs et surtout durant le Congrès. Il ne m'est pas possible de citer tous les nombreux autres collaborateurs qui ont assumé un travail sérieux pour assurer le fonctionnement d'un si grand congrès. Je voudrais leur remercier, ici, publiquement et suncerèment.

Je tiens aussi à spuligner qu,au cours de deux ans, les collaborateurs du SC m'ont toujours fait preuve d'une profonde compréhension pour tous les problèmes surgis. Le dernier résultat en est le haut niveau de l'organisation du Congrès de l'INTERSTENO. En tenant compte de l'heure d'arrivée et de départ des participants ce congrès a duré huit jours ce qui n'est pas du tout une courte péeriode quand on a à l'éesprit le nombre de manifestation et le caractère des efforts fournis. Ce congrès est une merveilleuse preuve que notre pays a un excellent centre des congrès capable de s'occuper de tout et de mener à bien tous les programmes et de répondre aux exigences les plus diverses.

CONCLUSION

RECONNAISSANCE À TOUS LES MEMBRES DU COMITÉ D'INTERSTENO, PARTICIPANTS DU 33-e CONGRÈS DE L'ANNÉE 1979

Je remercie vivement tous les membres du Comité Central d'INTERSTENO, les membres individuels et tous les pays participants à ce Congrès. Leur coopération a été très utile dans la réalisation de toutes les manifestations et dans une participation si nombreuse.

Je suis persuadée que des contacts nombreux sont réalisés, une meilleure connaissance et qu'un échange de vue utile avait eu lieu, ce qui contribuera dans le futur à un plus grand progrès de notre Fédération Internationale.

Ce RAPPORT comprend tous les compte-rendus, les compterendus du second rapporteur et les discussions que nous avons réunis, et je crois que tout cela représente une abondance du matériel qui sera intéressant et utile à tous les participants.

Nous avons préparé ce Congrès avec grand enthousiasme et beaucoup d'amour. Nous avons tâché de ne rien laisser s'échapper. Au cas ou certaines petites omissions se soient quand-même présentées, vous êtes priés de ne pas faire des reproches.

Je conclus par la présente mon exposé, je vous salue cordialement et attends avec plaisir le rendez-vous avec vous tous au prochain Congrès à Manheim!

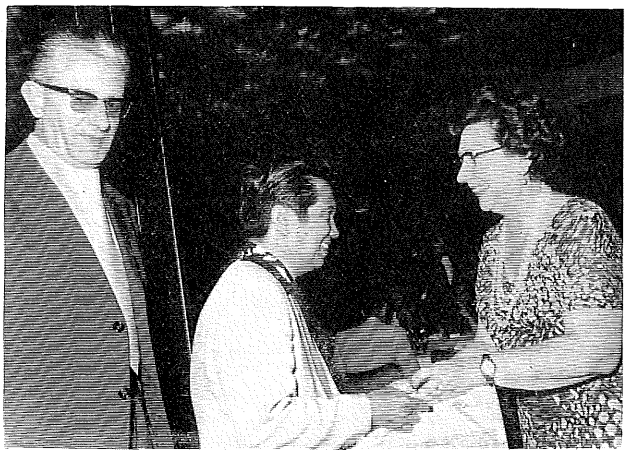
Belgrade, le 05. 08. 1979

Présidente de l'INTERSTENO
Marija Tomc

NOTE: Par cette note nous désirons porter un coup de main au prochain organisateur du 34ème Congrès en essayant de la faire eviter les difficultés que nous avons eues: il y a eu des demandes d'inscription complètement illisibles n'etant pas faites à la machine à écrire (cela a été strictement éxigé dans la fueille d'instription); il y a eu des inscriptions mal remplies (adresse omise etc.); Les versements ont été effectués en commun pour plisieurs participants sans une lettre accompagnante. Dans certains cas il n'a pas été clair ce que le participant devait représenter au congrès. Quelque'uns des participants n'ont pas respecté les délais prévus d'inscription de manière que leurs demandes arrivaient jusqu'au dernier jour et même au moment où le Congrès déjà commencé.

Certain rapports n'ont pas été traduits en trois langues, comme prévu à Helsinki, étant donné que quelque'uns des rapports ont été traduits en deux ou trois langues et d'autres recopiés dans une seule langue. Les délais de recopier les raports n'ont pas été respectés non plus. Il y a eu des rapoorteurs qui ont remis leurs discours et discussions au cour même du Congrès. Il ne faut pas perdre de vue que tout autre organisateur ne serait peut-être pas en possession d'une si bonne technique que celle au SC et que beaucoup de discours et de rapports ne pourraient pas être recopiés dans un délai aussi bref.







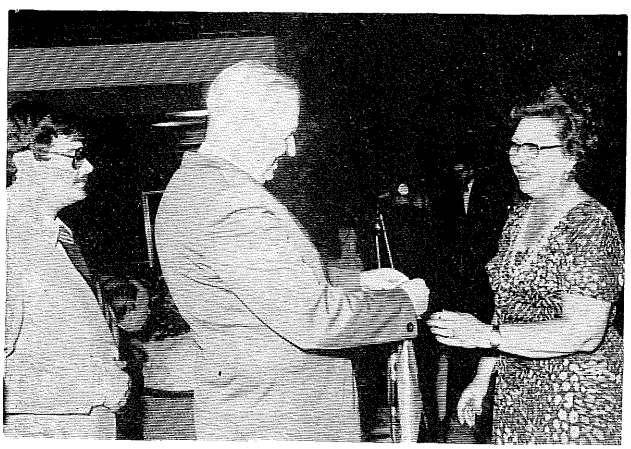
Učesnici INTERSTENO na svečanoj večeri u hotelu „Metropol"







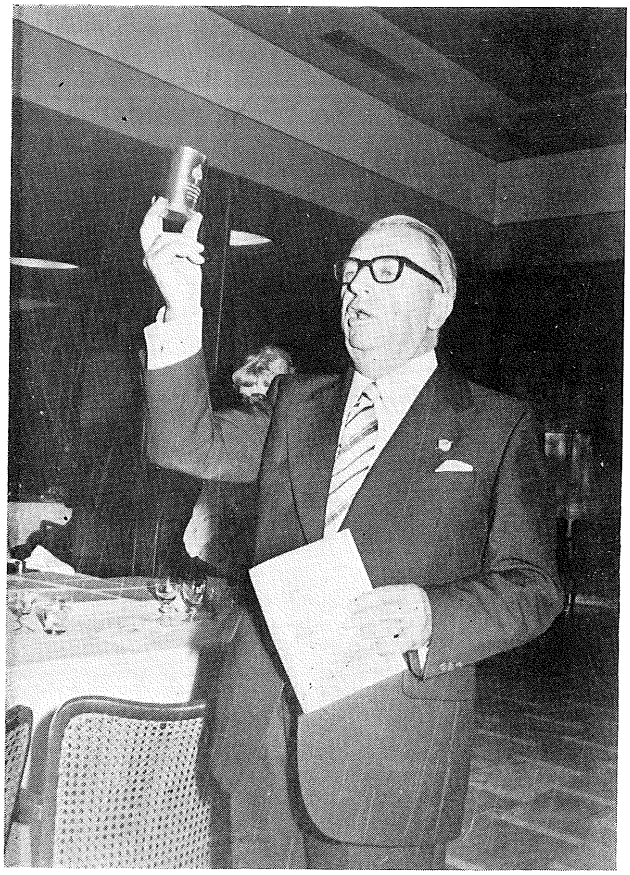
Uručivanje poklona inostranim učesnicima od strane Marije Tomc predsednika INTERSTENO







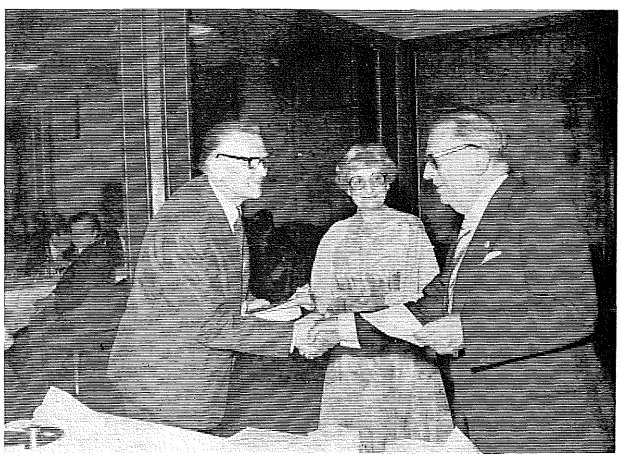


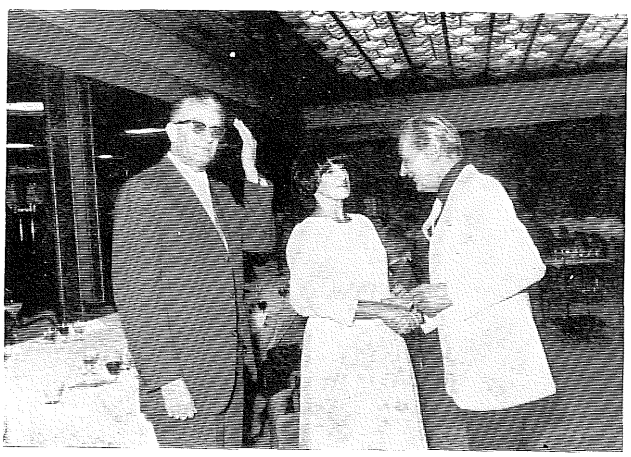




Uručivanje poklona
na svečanoj večeri u hotelu
„Metropol"

M. Marcel Racine,
generalni sekretar
uručuje poklone
zaslužnim članovima
CK
INTERSTENO



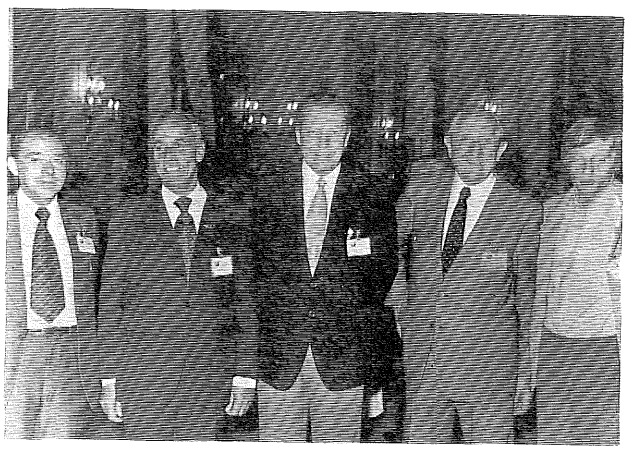




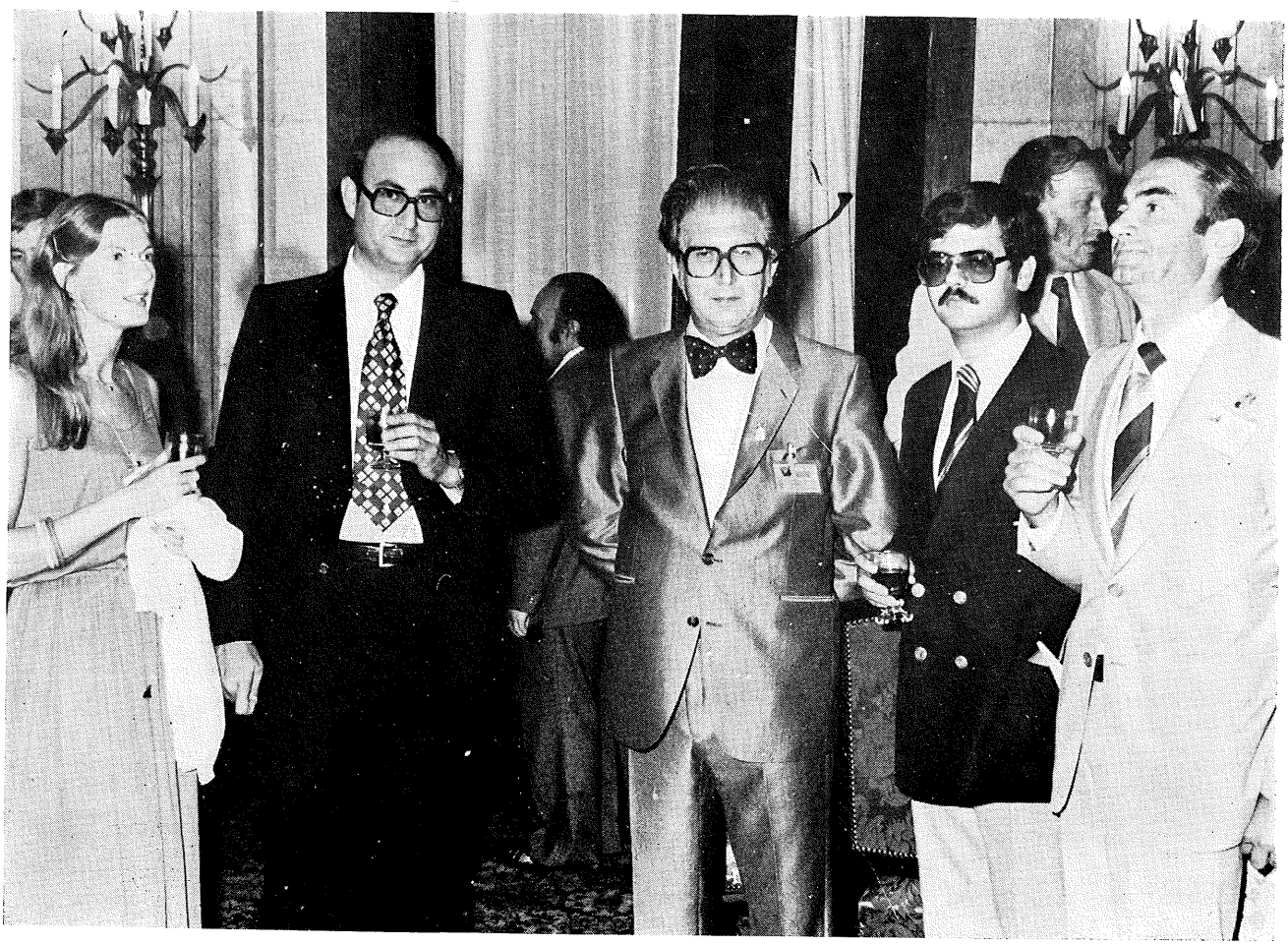








Članovi CK INTERSTENO na koktelu u hotelu „Metropol"



SVETSKO TAKMIČENJE U DAKTILOGRAFIJI

1. Mesto	1. Rank order
2. Ime	2. Name
3. Zemlja	3. Country
4. Marka mašina	4. Mark of typewriter
5. Otkucaja	5. Strokes
6. Greške	6. Mistakes
7. Poeni	7. Points
8. % greške	8. % of mistakes
9. ‰	9. ‰
10. otkucaji/min.	10. Strokes/min.
1. Rang	1. Rang
2. Name	2. Nom
3. Land	3. Pays
4. Marke der Maschine	4. Marque de la machine
5. Anschläge	5. Frappes
6. Fehler	6. Fautes
7. Punkte	7. Points
8. Fehler %	8. % des fautes
9. ‰	9. ‰
10. Anschläge/Min.	10. Frappes/min.

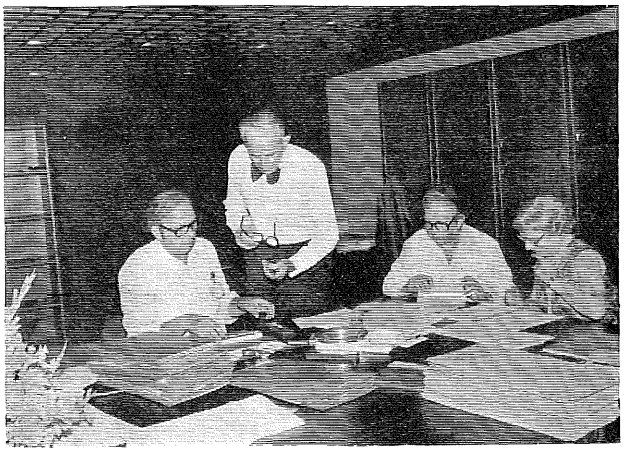
Brzina-Speed-Geschwindigkeit-Vitesse: električne mašine

1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Ulbrichné-Varga Erzsébet	H	IBM	21.647	33	18.347	0,15	721
2.	Marić Ilija	YU	IBM	18.414	7	17.714	0,03	613
3.	Klein Liane	D	IBM	19.169	16	17.569	0,08	638
4.	Monath Gabriele	D	IBM	19.469	19	17.569	0,09	648
5.	Bobková Marie	CS	IBM	18.724	12	17.524	0,06	624
6.	Gross Luise	D	Adler	18.376	9	17.476	0,04	612
7.	Busija Marija	YU	IBM	18.673	14	17.273	0,07	622
8.	Vavrová Ana	CS	IBM	18.437	12	17.237	0,06	614
9.	Zeqiri Ridvan	YU	Olymp.	17.513	5	17.013	0,02	583
10.	Günther Matheis	D	IBM	19.029	25	16.529	0,13	634
11.	Roubičková Helena	CS	IBM	17.393	10	16.393	0,05	579
12.	Zor-Plavšić Olga	YU	IBM	16.833	6	16.233	0,03	561
13.	Gludowatz Johann	J A	IBM	18.105	20	16.105	0,11	603

1	2	3	4	5	6	7	8	9
14.	Hristova Hristina	YU	IBM	17.860	18	16.060	0,10	595
15.	Friese Birgit	D	Adler	18.235	22	16.035	0,12	607
16.	Atay Hüseyin	TR	IBM	17.007	10	16.007	0,05	566
17.	Nikolić Milada	YU	IBM	18.079	21	15.979	0,11	602
18.	Šerkinić Ružica	YU	IBM	19.775	38	15.975	0,19	659
19.	Zwing Birgit	D	IBM	18.725	28	15.925	0,14	624
20.	Charvátová Alena	CS	IBM	16.504	6	15.904	0,03	550
21.	Nietzer Mathilde	D	Adler	16.972	11	15.872	0,06	565
22.	Rybárová Blanka	CS	IBM	17.123	13	15.823	0,07	570
23.	Mazagg Waltraud	A	IBM	18.436	27	15.736	0,14	614
24.	Solar Dragana	YU	IBM	17.831	21	15.731	0,11	594
25.	Tukodi Radmila	YU	IBM	15.713	1	15.613	0,06	523
26.	Vidović Ružica	YU	IBM	17.106	15	15.606	0,08	570
27.	Mitrevski Ratka	YU	IBM	17.067	15	15.567	0,08	568
28.	Milinčić Anđelka	YU	IBM	15.970	5	15.470	0,03	532
29.	Heidelinde Mattl	A	IBM	18.969	35	15.469	0,18	632
30.	Novýsedláková Mária	CS	IBM	16.864	14	15.464	0,08	562
31.	Borbélyné Dvorszky K.	H	IBM	15.825	5	15.325	0,03	527
32.	Mihailović Sloboda	YU	IBM	19.577	43	15.277	0,21	652
33.	Milojević Vladimir	YU	Olymp.	16.546	13	15.246	0,07	551
34.	Vetterle Helga	D	IBM	16.325	11	15.225	0,06	544
35.	Gömmel Brigitte	D	Adler	18.272	31	15.172	0,16	609
36.	Pavlov Stojmir	YU	IBM	17.665	25	15.165	0,14	588
37.	Preuschoff Christa	D	IBM	19.050	40	15.050	0,20	635
38.	Donevska Trajanka	YU	IBM	16.732	17	15.032	0,10	557
39.	Moldenhauer Annemarie	D	IBM	16.942	20	14.942	0,11	564
40.	Jármy Péterné	H	IBM	16.203	13	14.903	0,08	540
41.	Nedić Danka	YU	Olymp.	15.059	2	14.859	0,01	501
42.	Matoušová Vera	CS	IBM	16.338	15	14.838	0,09	544
43.	Bečková Blanka	CS	IBM	17.072	23	14.772	0,13	569
44.	Breuer Elsbeth	D	IBM	16.557	19	14.657	0,11	551
45.	Marinova Nikolova Ginka	BG	Olymp.	15.122	5	14.622	0,03	504
46.	Kovačević Goja	YU	IBM	16.865	23	14.565	0,13	562
47.	Petrović Dragica	YU	Olymp.	15.255	7	14.555	0,04	508
48.	Grigorova Kokošarova S.	BG	Olymp.	15.135	6	14.535	0,03	504
49.	Erki Rozália	H	IBM	16.233	17	14.533	0,10	541
50.	Hrašnová Mária	CS	IBM	15.500	10	14.500	0,06	516
51.	Moldenhauer Helga	D	IBM	17.259	28	14.459	0,16	575
52.	Woop Ursula	DDR	Robot.	15.157	7	14.457	0,04	505
53.	Gajser Silva	YU	Olymp.	15.259	9	14.359	0,05	508
54.	Winrich Maria	D	IBM	18.555	42	14.355	0,22	618
55.	Najdovski Blagoje	YU	IBM	16.333	20	14.333	0,12	544
56.	Božič Angelca	YU	IBM	16.596	23	14.296	0,13	553
57.	Jevtić Nadežda	YU	IBM	15.453	12	14.253	0,07	515
58.	Kowaczek Urszula	PL	IBM	16.358	22	14.158	0,13	545
59.	Batak Smilja	YU	IBM	14.451	3	14.151	0,02	481
60.	Jurinkovits Ernöné	H	IBM	15.143	10	14.143	0,06	504
61.	Jović Zorica	YU	IBM	14.637	5	14.137	0,03	487
62.	Ivanova Lozanova Liljana	BG	Olymp.	15.325	12	14.125	0,07	510
63.	Neškovska Zora	YU	IBM	15.300	12	14.100	0,07	510
64.	Dimitrijević Olivera	YU	Olymp.	15.894	18	14.094	0,11	529
65.	Lothar Willi Boegel	D	Adler	16.227	22	14.027	0,13	540
66.	Kurjak Milena	YU	IBM	16.417	24	14.017	0,14	547
67.	Petkova Miteva Ivanka	BG	Olymp.	14.916	9	14.016	0,06	497
68.	Šarku Fahredin	YU	IBM	17.810	38	14.010	0,21	593
69.	Škerbec Jožica	YU	IBM	15.641	17	13.941	0,10	521
70.	Križman Brigita	YU	IBM	14.231	3	13.931	0,02	474
71.	Sánchez Pilar	E	IBM	17.918	40	13.918	0,22	597
72.	Vujković Munevera	YU	IBM	15.052	12	13.852	0,07	501
73.	Schmidt Elke	J D	IBM	19.630	58	13.830	0,29	654
74.	Lang Ilona Maria	D	IBM	17.920	41	13.820	0,22	597
75.	Papan Danica	YU	IBM	15.091	13	13.791	0,08	503
76.	Krstić Gordana	YU	IBM	14.975	12	13.775	0,08	499
77.	Edeltraud Lauritsch	A	IBM	14.769	11	13.669	0,07	492
78.	Filipović Jozepka	YU	Olymp.	14.059	4	13.659	0,02	468
79.	Lavriša Marija	YU	IBM	14.416	8	13.616	0,05	480
80.	Kiffusová Margita	CS	IBM	16.715	31	13.615	0,18	557
81.	Wiwczak Aurelia	PL	IBM	15.763	22	13.563	0,13	525
82.	Talić Fahrudin	YU	IBM	15.957	24	13.557	0,15	531
83.	Elisabeth Johann	J D	IBM	17.542	40	13.542	0,22	584
84.	Adžievska Zorica	YU	IBM	14.729	12	13.529	0,08	490
85.	Tešović Vitomir	YU	IBM	17.626	41	13.526	0,23	587
86.	Koppmeier Monika	D	IBM	15.921	24	13.521	0,15	530
87.	Teubler Erna	A	IBM	15.816	23	13.516	0,14	527
88.	Fürjesné Kosztik Lidia	H	IBM	15.162	17	13.462	0,11	505
89.	Rosi Marija	YU	Facit	15.906	25	13.406	0,15	530

1	2		3	4	5	6	7	8	9
90.	Lazić Milena		YU	IBM	16.793	34	13.393	0,20	559
91.	Milosavljević Slavica		YU	IBM	15.079	17	13.379	0,11	502
92.	Devriendt Danny	J	B	Olymp.	14.856	15	13.356	0,10	495
93.	Trobec Slavka		YU	Oliv.	14.535	12	13.335	0,08	484
94.	Blagojević Živojin		YU	IBM	16.811	35	13.311	0,20	560
95.	Galešić Ivanka		YU	IBM	14.959	17	13.259	0,11	498
96.	Bahnová ing. Mária		CS	IBM	17.200	40	13.200	0,23	573
97.	Guzina Ljubica		YU	IBM	16.084	29	13.184	0,18	536
98.	Mocsáriné Mária Rozália		H	IBM	16.336	32	13.136	0,19	544
99.	Bertieri Nara		I	Oliv.	14.396	13	13.096	0,09	479
100.	Röttger Monika		D	IBM	15.323	23	13.023	0,15	510
101.	Mayer Annemaria		A	IBM	14.004	10	13.004	0,07	466
102.	Pantschier Ilse		A	IBM	19.272	63	12.972	0,32	642
103.	Sirčo Zineta		YU	IBM	15.250	23	12.950	0,15	508
104.	Lászlóné Barna		H	IBM	13.849	9	12.949	0,06	461
105.	Kukić Ferida		YU	IBM	15.656	28	12.856	0,17	521
106.	Korten Christa Katharina		D	IBM	16.336	35	12.836	0,21	544
107.	Bošković Malina		YU	IBM	18.390	56	12.790	0,30	613
108.	Žegarac Ljubinka		YU	IBM	15.679	29	12.779	0,18	522
109.	Oblucka Alina		PL	IBM	13.831	11	12.731	0,07	461
110.	Goedhart Ursula		D	IBM	13.684	10	12.684	0,07	456
111.	Stahl Norma		D	IBM	14.058	14	12.658	0,09	468
112.	Fuderholz Anita		D	IBM	13.606	10	12.606	0,07	453
113.	Imréné Keringer		H	IBM	15.064	26	12.464	0,17	502
114.	Gerlinde Luger		D	IBM	13.594	13	12.294	0,09	453
115.	Maike Harder-Ingwers		D	IBM	14.290	20	12.290	0,13	476
116.	Saint-Raymond Jeannette		F	IBM	14.032	18	12.232	0,12	467
117.	Preiss Gabi	J	D	IBM	16.579	45	12.079	0,27	552
118.	Schumacher Helga		D	IBM	13.606	16	12.006	0,11	453
119.	Hrozová Marcela		CS	IBM	13.703	17	12.003	0,12	456
120.	Ruehle Ingeborg		D	Adler	17.006	51	11.906	0,29	566
121.	Milosavljević Dragica		YU	IBM	12.780	9	11.880	0,07	426
122.	Vehbi Koc		TR	IBM	16.117	43	11.817	0,26	537
123.	Frick Christian		D	IBM	12.493	7	11.793	0,05	416
124.	Kolak Gordana		YU	IBM	13.936	22	11.736	0,15	464
125.	Remke Erika		D	IBM	13.113	14	11.713	0,10	437
126.	Mayr Wilma		D	IBM	14.176	25	11.676	0,17	472
127.	Podar Angelika		A	IBM	14.474	28	11.674	0,19	482
128.	Janjušević Radojka		YU	IBM	13.550	19	11.650	0,14	451
129.	Schiessl Christine A.	J	D	IBM	13.589	20	11.589	0,14	452
130.	Sabine Rudolph	J	D	Adler	13.876	23	11.576	0,16	462
131.	Lampe Wiltrud		D	IBM	13.750	23	11.450	0,16	458
132.	Stanić Zorica		YU	IBM	14.935	35	11.435	0,23	497
133.	Ghosh Margrit		D	Oliv.	12.425	10	11.425	0,08	414
134.	Munz-Bechtel Ruth		D	IBM	13.178	18	11.378	0,13	439
135.	Favart-Guillon Sandra		F	IBM	17.561	62	11.361	0,35	585
136.	Voss Gisela		BRD	IBM	13.533	22	11.333	0,16	451
137.	Kamula Eeila Irene		SF	IBM	15.247	40	11.247	0,26	508
138.	Stegner Brigitte		D	IBM	13.686	25	11.186	0,18	456
139.	Kraljić Sonja		YU	Olymp.	12.464	13	11.164	0,10	415
140.	Brunčko Marjeta		YU	IBM	14.637	35	11.137	0,23	487
141.	Jovanovska Rada		YU	Olymp.	15.830	47	11.130	0,29	527
142.	Meindl Brigitte		D	IBM	14.886	38	11.086	0,25	496
143.	Rahmanović Atija		YU	IBM	12.686	16	11.086	0,12	422
144.	Thanisch Iris		D	IBM	12.071	10	11.071	0,08	402
145.	Holiet Ludwig		D	IMB	15.062	40	11.062	0,26	502
146.	Riedel Elke		D	IBM	11.853	8	11.053	0,06	395
147.	Borger Monika	J	D	IBM	13.446	24	11.046	0,17	448
148.	Niklas Ursula		D	IBM	11.638	6	11.038	0,05	387
149.	Gross Ralf		D	IBM	12.185	12	10.985	0,09	406
150.	Menstell Gisela		D	IBM	13.414	25	10.914	0,18	447
151.	Maruyama Kiyoshi		J	IBM	13.131	23	10.831	0,17	437
152.	Rexhep Berisha		YU	IBM	14.827	40	10.827	0,26	494
153.	Grasser Christa		D	IBM	11.510	7	10.810	0,06	383
154.	Petermann Waltraud		D	IBM	14.360	36	10.760	0,25	478
155.	Matheis Stephan	J	D	IBM	14.399	37	10.699	0,25	479
156.	Weigelt Lieselotte		D	IBM	12.769	21	10.669	0,16	425
157.	Gross Dieter		D	IBM	13.355	27	10.655	0,20	445
158.	Bienek-Erfurth Christa		D	IBM	12.995	24	10.595	0,18	433
159.	Schottmüller Hildegard		D	IBM	13.491	29	10.591	0,21	449
160.	Dinić Radmila		YU	IBM	15.599	51	10.499	0,32	519
161.	Reckhaus Angelika		D	IBM	15.102	47	10.402	0,31	503
162.	Hinterwirth Eva-Maria		A	Hermes	13.196	28	10.396	0,21	439
163.	Scheidt Betina	J	D	IBM	16.842	65	10.342	0,38	561
164.	Heinzel Doris		D	IBM	12.821	25	10.321	0,19	427
165.	Cornelly Leonie Tj.		NL	Adler	13.873	36	10.273	0,25	462

1	2	3		4	5	6	7	8	9
166.	Debusschere Rudi		B	Remig.	14.823	47	10.123	0,31	494
167.	Greiner Sven	J	D	IBM	15.609	55	10.109	0,35	520
168.	Fischer Irmgard		D	IBM	12.570	25	10.070	0,19	419
169.	Gouard Bernadette		F	Adler	13.084	31	9.984	0,23	436
170.	Bernert Helmut		D	IBM	13.313	35	9.813	0,26	443
171.	Lacomuzzi Silvana		I	Oliv.	14.784	51	9.684	0,34	492
172.	Mayer Daniela	J	A	IBM	15.759	63	9.459	0,39	525
173.	Đorđević Koviljka		YU	IBM	13.758	43	9.458	0,31	458
174.	Netta Karin	J	D	IBM	14.947	56	9.347	0,37	498
175.	Karbowski Reiner	J	D	IBM	12.533	32	9.333	0,25	417
176.	Bernard Josiane		F	IBM	14.605	53	9.305	0,36	486
177.	Hoffmann Hubert		D	IBM	13.242	40	9.242	0,30	441
178.	Dujardin Gabriel		B	Olymp.	15.001	58	9.201	0,38	500
179.	Schwab Gabriele	J	D	IBM	12.179	30	9.179	0,24	405
180.	Pohl Frank	J	D	Olymp.	12.977	38	9.177	0,29	432
181.	Walther Gertraud		D	IBM	12.735	36	9.135	0,28	424
182.	Schwarzmeier Charlotte		D	IBM	10.977	19	9.077	0,17	365
183.	Seitz Ingrid Maria		D	IBM	14.964	59	9.064	0,39	498
184.	Jatzkewitsch Erika		D	IBM	12.003	30	9.003	0,24	400
185.	Csallo Magdolna		H	IBM	14.655	57	8.955	0,38	488
186.	Tretter Silvia	J	D	IBM	15.904	70	8.904	0,44	530
187.	Tesar Regina	J	A	IBM	11.571	27	8.871	0,23	385
188.	Schlee Ellen		D	IBM	11.925	31	8.825	0,25	397
189.	Sahm Horst Erich		D	IBM	12.502	38	8.702	0,30	416
190.	Schwarzmann Karl	J	A	IBM	12.887	42	8.687	0,32	429
191.	Pickenbrock Martina		D	IBM	12.686	40	8.686	0,31	422
192.	Fuerthaller Helgard		D	IBM	11.061	24	8.661	0,21	368
193.	Sotowic Gisela		D	IBM	12.670	41	8.570	0,32	422
194.	Schlaak Siegfried		D	IBM	11.098	26	8.498	0,23	369
195.	Seidel Monika		D	Adler	10.962	25	8.462	0,22	365
196.	Rosal Marta	J	D	IBM	14.082	57	8.382	0,40	469
197.	Hüttig Lieselotte M.		D	IBM	12.332	42	8.132	0,34	411
198.	Hersperger Raymonde		CH	Hermes	13.380	53	8.080	0,39	446
199.	Mulkers Dominiek	J	B	IBM	11.653	6	11.053	0,15	388
200.	Gonnelli Daniela	J	I	Oliv.	12.866	50	7.866	0,38	428
201.	Furchner Edith		D	IBM	12.601	50	7.601	0,39	420
202.	Schulz Renate	J	D	IBM	11.502	43	7.202	0,37	383
203.	Desmet Caroline	J	B	Broth.	11.472	43	7.172	0,37	382
204.	Carton Myriam	J	B	Broth.	12.059	49	7.159	0,40	401
205.	Ziegler Regina		D	IBM	12.466	56	6.866	0,44	415
206.	Mutzberg Birgitt		D	IBM	12.048	53	6.748	0,43	401
207.	Thomas Marlene		D	Adler	11.206	46	6.606	0,41	373
208.	Borger Marion		D	IBM	11.450	49	6.550	0,42	381
209.	Gross Siegfried	J	D	Adler	12.185	57	6.485	0,46	406
210.	Ernst Andrea	J	D	IBM	11.061	46	6.461	0,41	368
211.	Richter Dorothea	J	D	IBM	11.489	52	6.289	0,45	382
212.	Hillebrand Heidrun	J	D	Olymp.	12.111	60	6.111	0,49	403
213.	Proescholdt Sonja	J	D	IBM	12.364	64	5.964	0,51	412
214.	Masch Wilfriede		D	IBM	11.202	58	5.402	0,51	373



Rad Centralnog daktilografskog žirija



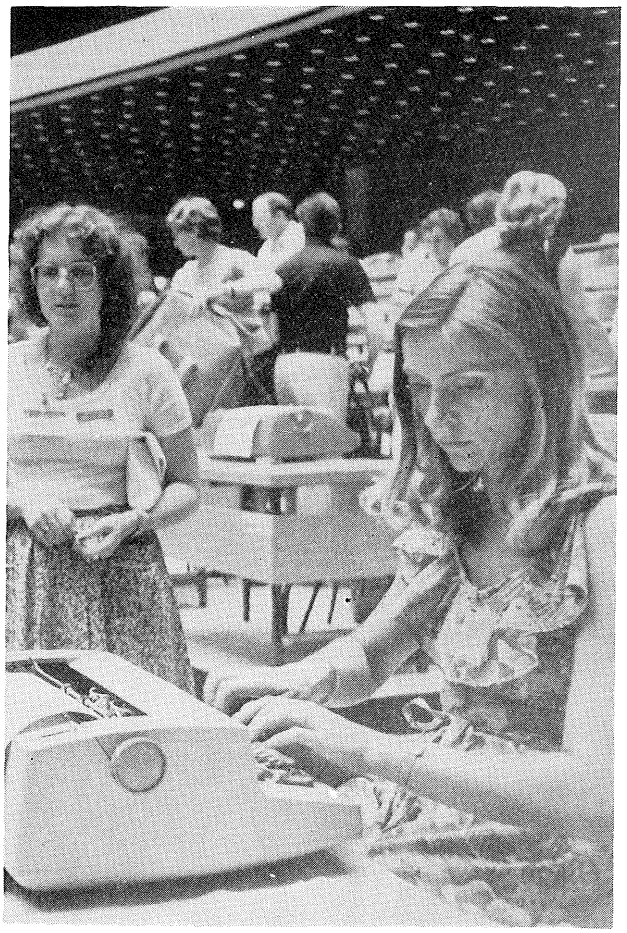
Predsednik daktilografskog žirija
prof. Joseph Jossart, predaje nagradu takmičaru
sa najboljim postignutim rezultatom



Predstavnik IBM uručuje medalju vicešampionu
u brzini iz Jugoslavije



Takmičarka iz DDR, Ebersbach Gisela,
sa najboljim postignutim rezultatima
na mehaničkoj mašini u brzini i tačnosti



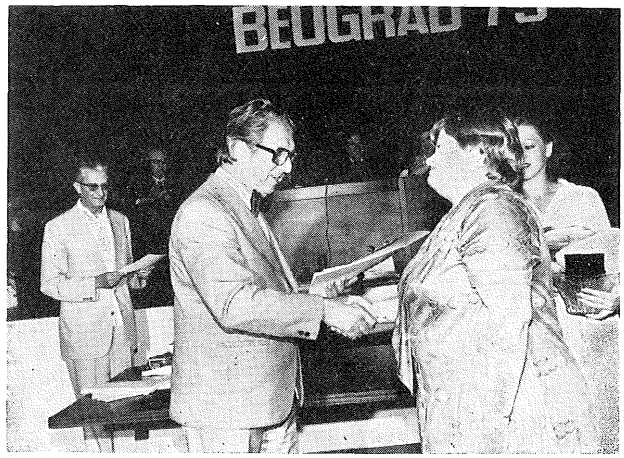
Učesnici takmičenja



Predstavnik IBM uručuje medalju
drugoj, najbolje plasiranoj
takmičarki iz Jugoslavije



Dr Ulbrichné-Varga Erzsébet, koja je osvojila prvo mesto u brzini na električnoj mašini

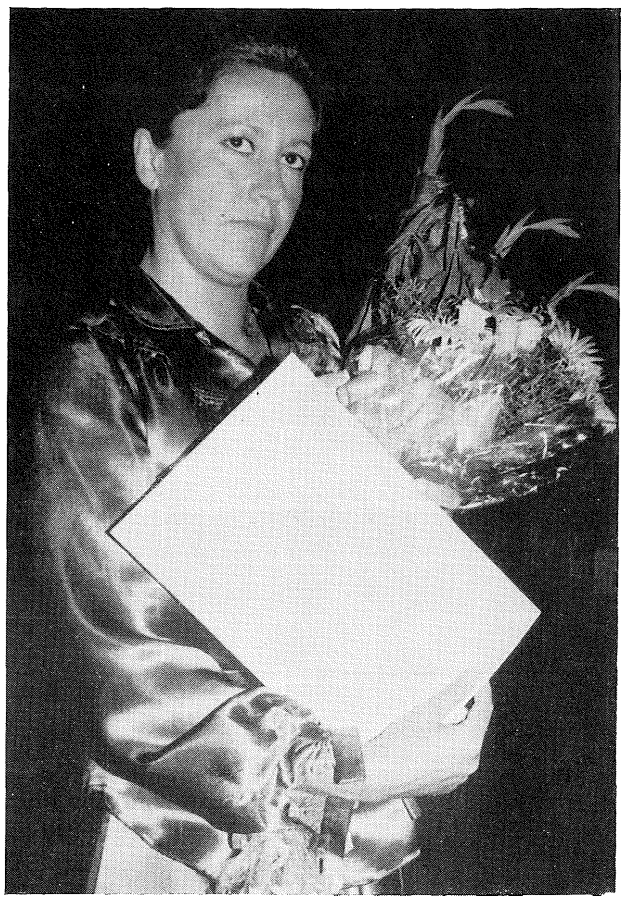






Uručivanje nagrada najuspešnijim učesnicima na takmičenju iz daktilografije

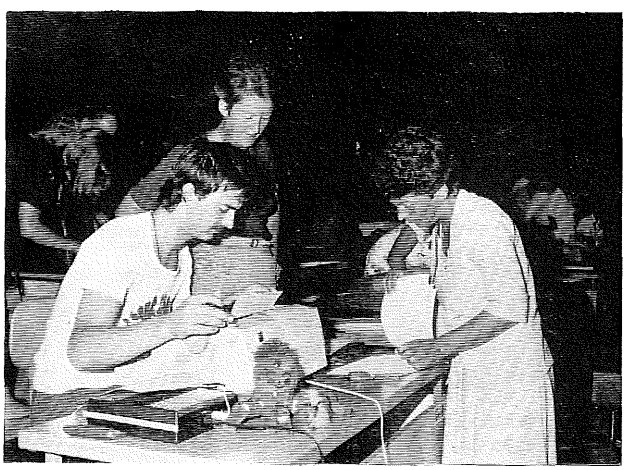




Dr Ulbrichné-Varga



Marije Busija prima nagradu



Učesnici za vreme treninga
iz Austrije



Učesnici za vreme treninga
iz Turske



Predsednik daktilografskog žirija
prilikom dodele nagrade

Brzina-Speed-Geschwindigkeit-Vitesse: mehahičke mašine

1	2		3	4	5	6	7	8	9
1.	Ebersbach Gisela		DDR	rob. 20	16.394	12	15.194	0,07	546
2.	Kaya Aytac		TR	Olymp.	15.546	6	14.946	0,03	518
3.	Školnikova Jana		CS	Consul	15.174	7	14.474	0,04	505
4.	Kovar Miroslav		CS	Consul	16.278	21	14.178	0,12	542
5.	Ivanova Petkova Snežana		BG	Olymp.	15.817	19	13.917	0,12	527
6.	Gracikova Alena		CS	Consul	15.455	21	13.355	0,13	515
7.	Štefanova Tana		CS	Consul	14.256	10	13.256	0,07	475
8.	Grdjan Rajna		YU	Olymp.	13.549	5	13.049	0,03	451
9.	Zyber Zeka		YU	Tops	15.436	25	12.936	0,16	514
10.	Andrásné Jakab		H	Consul	14.201	13	12.901	0,09	473
11.	Reşat Eleser	J	TR	Facit	13.964	12	12.764	0,08	465
12.	Tuközoğlu Yilmaz	J	TR	Olymp.	15.163	24	12.763	0,15	505
13.	Sobotová Ludmila		CS	Consul	14.341	16	12.741	0,11	478
14.	Bingül Serap	J	TR	Olymp.	13.934	13	12.634	0,09	464
15.	Nećak Ivan	J	YU	Olymp.	13.192	6	12.592	0,04	439
16.	Kordíková Libuša		CS	Consul	12.638	2	12.438	0,01	421
17.	Kadayfçi Mahir		TR	Olymp.	14.095	17	12.395	0,12	469
18.	Cornelia Steffen	J	DDR	rob. 20	14.024	17	12.324	0,12	467
19.	Yurderi Ertan	J	TR	Olymp.	12.703	8	11.903	0,06	423
20.	Şengezer Zehra	J	TR	Olymp.	12.432	7	11.732	0,05	414
21.	Pakker Katerin		TR	Olymp.	14.798	35	11.298	0,23	493
22.	Lengyel Štefan		CS	Consul	13.902	27	11.202	0,19	463
23.	Hernández Ródenas Juan	J	E	Oliv.	14.497	36	10.897	0,24	483
24.	Herbály Tibor	J	H	Optima	11.781	12	10.581	0,10	392
25.	Naranjo Garica Rafael	J	E	Oliv.	13.365	28	10.565	0,20	445
25.	Naranjo Garcia Rafael	J	E	Unis	11.237	8	10.437	0,07	374
27.	Matas Abellan Antonio		E	Oliv.	12.702	32	9.502	0,25	423
28.	Karl Wilhelm Henke		D	Olymp.	12.735	33	9.435	0,25	424
29.	Peševska Dobrinka		YU	Olymp.	13.036	40	9.036	0,30	434
30.	Genouw Ann	J	B	Siemag	11.872	33	8.572	0,27	395
31.	Wendl Helga		D	Torp.	11.403	30	8.403	0,26	380
32.	Jocić Dušica	J	YU	Olymp.	11.191	34	7.791	0,30	373
33.	Burger Roswitha	J	A	TMS	11.525	46	6.925	0,39	384
34.	Geiger Liselotte		D	Triumpf	11.438	52	6.238	0,45	381

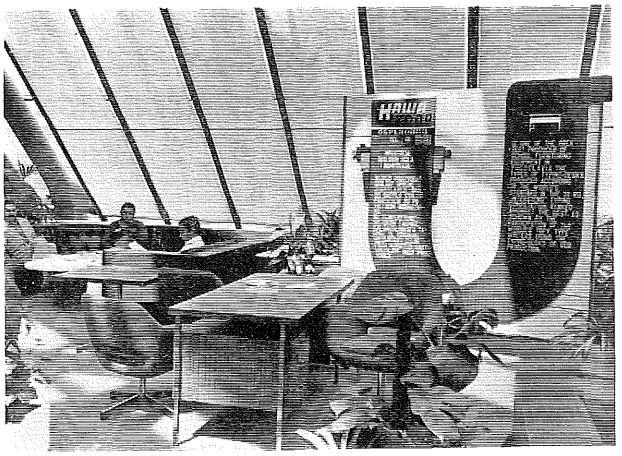
Tačnost-Accuracy-Perfektion-Perfection: električne mašine

1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Klein Liane	D	IBM	5.859	0	5.859	0,000	585
2.	Busija Marija	YU	IBM	5.498	0	5.498	0,000	549
3.	Günther Matheis	D	IBM	5.294	0	5.294	0,000	529
4.	Marić Ilija	YU	IBM	5.224	0	5.224	0,000	522
5.	Moldenhauer Annemarie	D	IBM	5.027	0	5.027	0,000	502
6.	Vavrová Anna	CS	IBM	5.491	1	4.991	0,182	549
7.	Charvátová Alena	CS	IBM	5.437	1	4.937	0,183	543
8.	Monath Gabriele	D	IBM	4.916	0	4.916	0,000	491

1	2		3	4	5	6	7	8	9
9.	Atay Hüseyin		TR	IBM	4.905	0	4.905	0,000	490
10.	Rybárová Blanka		CS	IBM	5.394	1	4.894	0,185	539
11.	Mihailović Sloboda		YU	IBM	5.379	1	4.879	0,185	537
12.	Marinova Nikolova Ginka		BG	Olymp.	4.740	0	4.740	0,000	474
13.	Kovačević Goja		YU	IBM	4.724	0	4.724	0,000	472
14.	Nedić Danka		YU	Olymp.	4.665	0	4.665	0,000	466
15.	Matoušová Vera		CS	IBM	4.569	0	4.569	0,000	456
16.	Batak Smilja		YU	IBM	4.568	0	4.568	0,000	456
17.	Petkova Miteva Ivanka		BG	Olymp.	4.566	0	4.566	0,000	456
18.	Kowaczek Urszula		PL	IBM	5.013	1	4.513	0,199	501
19.	Rexhep Berisha		YU	IBM	4.488	0	4.488	0,000	448
20.	Novýsedláková Mária		CS	IBM	4.967	1	4.467	0,201	496
21.	Erki Rozália		H	IBM	4.464	0	4.464	0,000	446
22.	Favart-Guillon Sandra		F	IBM	4.443	0	4.443	0,000	444
23.	Gross Luise		D	Adler	4.930	1	4.430	0,202	493
24.	Vidović Ružica		YU	IBM	4.874	1	4.374	0,205	487
25.	Edeltraud Lauritsch		A	IBM	4.369	0	4.369	0,000	436
26.	Zwing Birgit	J	D	IBM	4.849	1	4.349	0,206	484
27.	Bobková Marie		CS	IBM	5.849	3	4.349	0,512	584
28.	Lang Ilona Maria		D	IBM	5.313	2	4.313	0,376	531
29.	Nietzer Mathilde		D	Adler	4.700	1	4.200	0,212	470
30.	Rudolph Sabine	J	D	Trium.	4.167	0	4.167	0,000	416
31.	Žegarac Ljubinka		YU	IBM	4.640	1	4.140	0,215	464
32.	Harder-Ingwers Maike		D	IBM	4.115	0	4.115	0,000	411
33.	Gludowatz Johann	J	A	IBM	5.112	2	4.112	0,391	511
34.	Guzina Ljubica		YU	IBM	4.580	1	4.080	0,218	458
35.	Podar Angelika		A	IBM	4.020	0	4.020	0,000	402
36.	Keringer Imréné		H	IBM	4.496	1	3.996	0,222	449
37.	Neškovska Zora		YU	IBM	4.477	1	3.977	0,223	447
38.	Lavriša Marija		YU	IBM	4.474	1	3.974	0,223	447
39.	Jurinkovits Ernőné		H	IBM	4.418	1	3.918	0,226	441
40.	Šerkinić Ružica		YU	IBM	5.907	4	3.907	0,677	590
41.	Borbélyné Dvorszky Katalin		H	IBM	4.376	1	3.876	0,228	437
42.	Božič Angelca		YU	IBM	4.868	2	3.868	0,410	486
43.	Zor-Plavšić Olga		YU	IBM	5.361	3	3.861	0,559	536
44.	Johann Elisabeth	J	D	IBM	4.849	2	3.849	0,412	484
45.	Mocsáriné Mária Rozália		H	IBM	4.818	2	3.818	0,415	481
46.	Vujković Munevera		YU	IBM	3.809	0	3.809	0,000	380
47.	Frank Pohl	J	D	Olymp.	3.806	0	3.806	0,525	380
48.	Fürjesné Kosztik Lidia		H	IBM	4.286	1	3.786	0,233	428
49.	Milojević Vladimir		YU	Olymp.	4.785	2	3.785	0,417	478
50.	Christa Katharina Korten		D	IBM	4.730	2	3.730	0,422	473
51.	Stahl Norma		D	IBM	4.225	1	3.725	0,236	422
52.	Schumacher Helga		D	IBM	3.722	0	3.722	0,000	372
53.	Jevtić Nadežda		YU	IBM	4.222	1	3.722	0,236	422
54.	Netta Karin	J	D	IBM	3.644	0	3.644	0,000	364
55.	Ghosh Margrit		D	Oliv.	3.629	0	3.629	0,000	362
56.	Saint-Raymond Jeannette		F	IBM	4.619	2	3.619	0,432	461
57.	Hrašnová Mária		CS	IBM	4.116	1	3.616	0,242	411
58.	Nikolić Milada		YU	IBM	4.616	2	3.616	0,433	461
59.	Oblucka Alina		PL	IBM	4.094	1	3.594	0,244	409
60.	Škerbec Jožica		YU	IBM	4.578	2	3.578	0,436	457
61.	Dujardin Gabriel		B	Olymp.	4.565	2	3.565	0,438	456
62.	Jovanovska Rada		YU	Olymp.	4.532	2	3.532	0,441	453
63.	Gross Dieter		D	Adler	3.531	0	3.531	0,000	353
64.	Gömmel Brigitte		D	Adler	5.500	4	3.500	0,727	550
65.	Preuschoff Christa		D	IBM	5.500	4	3.500	0,727	550
66.	Meindl Brigitte		D	IBM	3.979	1	3.479	0,251	397
67.	Hersperger Raymonde		CH	Hermes	3.979	1	3.479	0,251	397
68.	Woop Ursula		DDR	Robot.	4.454	2	3.454	0,449	445
69.	Roubíčková Helena		CS	IBM	5.448	4	3.448	0,734	544
70.	Bečková Blanka		CS	IBM	5.434	4	3.434	0,736	543
71.	Adžievska Zorica		YU	IBM	4.414	2	3.414	0,453	441
72.	Hinterwirth Eva-Maria		A	Hermes	3.370	0	3.370	0,000	337
73.	Holiet Ludwig		D	IBM	4.369	2	3.369	0,457	436
74.	Schottmüller Hildegard		D	IBM	3.865	1	3.365	0,258	386
75.	Lászlóné Barna		H	IBM	3.854	1	3.357	0,259	385
76.	Riedel Elke		D	IBM	3.317	0	3.317	0,000	331
77.	Ivanova Lozanova Lilana		BG	Olymp.	4.804	3	3.304	0,624	480
78.	Debusschere Rudi		B	Sperry	3.795	2	3.295	0,263	379
79.	Stefka Grigorova Kokošarova		BG	Olymp.	4.772	3	3.272	0,628	477
80.	Sirčo Zineta		YU	IBM	4.771	3	3.271	0,628	477
81.	Fuderholz Anita		D	IBM	3.718	1	3.218	0,268	371
82.	Rosal Susanne	J	D	IBM	3.686	1	3.186	0,271	368
83.	Moldenhauer Helga		D	IBM	5.166	4	3.166	0,774	516
84.	Frick Christian		D	IBM	3.661	1	3.161	0,273	366

1	2	3	4	5	6	7	8	9
85.	Bertieri Nara	I	Oliv.	4.610	3	3.110	0,650	461
86.	Breuer Elsbeth	D	IBM	4.605	3	3.105	0,651	460
87.	Pilar Sánchez	E	IBM	5.084	4	3.084	0,786	508
88.	Papan Danica	YU	IBM	4.576	3	3.076	0,655	457
89.	Devriendt Danny	J B	Olymp.	4.075	2	3.075	0,490	407
90.	Jović Zorica	YU	IBM	4.566	3	3.066	0,657	456
91.	Trobec Slavka	YU	Oliv.	4.537	0	3.037	0,661	453
92.	Tukodi Radmila	YU	IBM	5.046	4	3.046	0,792	504
93.	Hristova Hristina	YU	IBM	5.044	4	3.044	0,793	504
94.	Dimitrijević Olivera	YU	Olymp.	4.543	3	3.043	0,660	454
95.	Gross Ralf	D	IBM	3.029	3	3.029	0,000	302
96.	Röttger Monika	D	IBM	4.514	3	3.014	0,664	451
97.	Menstell Gisela	D	IBM	3.512	1	3.012	0,284	351
98.	Niklas Ursula	D	IBM	3.508	1	3.008	0,285	350
99.	Boegel Lothar Willi	D	Adler	2.979	0	2.979	0,000	297
100.	Krstić Gordana	YU	IBM	4.476	3	2.976	0,670	447
101.	Tjong A Tjoe Cornelly	NL	Adler	3.970	2	2.970	0,503	397
102.	Goedhart Ursula	D	IBM	3.967	2	2.967	0,504	396
103.	Karbowski Reiner	J D	IBM	2.908	0	2.908	0,000	290
104.	Kolak Gordana	YU	IBM	4.399	3	2.899	0,681	439
105.	Kraljić Sonja	YU	Olymp.	3.894	2	2.894	0,513	389
106.	Scheidt Bettina	J D	IBM	4.387	3	2.887	0,683	438
107.	Vetterle Helga	D	IBM	4.874	4	2.874	0,820	487
108.	Koppmeier Monika	D	IBM	4.356	3	2.856	0,688	435
109.	Duttine Angelika	J D	IBM	2.827	0	2.827	0,000	282
110.	Kiyushi Maruyama	J	IBM	4.325	3	2.825	0,693	432
111.	Pavlov Stojmir	YU	IBM	5.318	5	2.818	0,940	531
112.	Bienek-Erfurth Christa	D	IBM	3.797	2	2.797	0,526	379
113.	Petkova Snežana	BG	Olymp.	5.290	5	2.790	0,945	529
114.	Križman Brigita	YU	IBM	4.230	3	2.730	0,709	423
115.	Reckhaus Angelika	D	IBM	4.201	3	2.701	0,714	420
116.	Rieder Renate	A	IBM	3.199	1	2.699	0,312	319
117.	Grasser Christa	D	IBM	2.685	0	2.685	0,000	268
118.	Schiessl Christine Adelheid	J D	IBM	2.680	0	2.680	0,000	268
119.	Milinčić Anđelka	YU	IBM	4.173	3	2.673	0,718	417
120.	Forchhammer Renate	J D	Olymp.	2.645	0	2.645	0,000	264
121.	Solar Dragana	YU	IBM	5.129	5	2.629	0,974	512
122.	Winrich Maria	D	IBM	5.119	5	2.619	0,976	511
123.	Ernst Andrea	J D	IBM	3.070	1	2.570	0,325	307
124.	Preiss Gabi	J D	IBM	4.494	4	2.494	0,890	449
125.	Mutzberg Birgitt	D	IBM	2.491	0	2.491	0,000	249
126.	Hildebrand Eva	D	IBM	2.462	0	2.462	0,000	246
127.	Krause Gertrud	D	IBM	2.450	0	2.450	0,000	245
128.	Mayer Daniela	J A	IBM	4.433	4	2.433	0,902	443
129.	Hrozová Marcela	CS	IBM	4.433	4	2.433	0,902	443
130.	Greiner Sven	J D	IBM	3.416	2	2.416	0,585	341
131.	Voss Gisela	D	IBM	3.846	3	2.346	0,780	384
132.	Bernert Helmut	D	IBM	3.807	3	2.307	0,788	380
133.	Proescholdt Sonja	J D	IBM	3.269	2	2.269	0,611	326
134.	Encarnacion Oliver	CH	IBM	2.750	1	2.250	0,363	275
135.	Stegner Brigitte	D	IBM	3.710	3	2.210	0,808	371
136.	Jatzkewitsch Erika	D	IBM	3.187	2	2.187	0,627	318
137.	Borger Monika	J D	IBM	3.686	3	2.186	0,813	368
138.	Lazić Milena	YU	IBM	3.156	2	2.156	0,633	315
139.	Hillebrand Heidrun	J D	Olymp.	3.146	2	2.146	0,635	314
140.	Thomas Marlene	D	Adler	2.616	1	2.116	0,382	261
141.	Mulkers Dominiek	J B	IBM	3.093	2	2.093	0,646	309
142.	Weigelt Lieselotte	D	IBM	3.571	3	2.071	0,840	357
143.	Temme Brigitte	J D	IBM	3.177	3	1.677	0,944	317
144.	Fuerthaller Helgard	D	IBM	3.569	3	2.069	0,840	356
145.	Mitrevski Ratka	YU	IBM	2.996	2	1.996	0,667	299
146.	Hoffmann Hubert	D	IBM	3.436	3	1.936	0,873	343
147.	Kurjak Milena	YU	IBM	2.918	2	1.918	0,685	291
148.	Borger Marion	D	IBM	2.887	2	1.887	0,692	288
149.	Sahm Horst Erich	D	IBM	2.873	2	1.873	0,696	287
150.	Masch Wilfriede	D	IBM	2.840	2	1.840	0,704	284
151.	Heinzel Doris	D	IBM	3.269	3	1.769	0,917	326
152.	Bošković Malina	YU	IBM	3.266	3	1.766	0,918	326
153.	Desmet Caroline	J B	Broth.	3.222	3	1.722	0,931	322
154.	Filipović Jozepka	YU	IBM	3.057	2	2.057	0,654	305
155.	Schwarzmeier Charlotte	D	IBM	2.664	2	1.664	0,750	266
156.	Richter Dorothea	J D	IBM	2.644	2	1.644	0,756	264





Eksponati na izložbi „Naše škole"



Učesnici za vreme Kongresa u Sava centru





Učesnici iz Japana

Tačnost-Accuracy-Perfektion-Perfection mehaničke mašine

1	2		3	4	5	6	7	8	9
1.	Ebersbach Gisela		DDR	Rob. 20	4.923	1	4.423	0,203	492
2.	Tukozoğlu Yilmaz	J	TR	Olymp.	4.754	1	4.254	0,210	475
3.	Aytac Kaya		TR	Olymp.	5.228	2	4.228	0,382	522
4.	Nećak Ivan	J	YU	Olymp.	4.199	0	4.199	0,000	419
5.	Kovář Miroslav		CS	Consul	5.067	2	4.067	0.394	506
6.	Pakker Katerin		TR	Olymp.	4.511	1	4.011	0,221	451
7.	Kordikova Libuša		CS	Consul	3.930	0	3.930	0,000	393
8.	Ertan Yurderi	J	TR	Olymp.	3.911	0	3.911	0,000	391
9.	Graciková Alena		CS	Consul	4.897	2	3.897	0,408	489
10.	Grđan Rajna		YU	Olymp.	3.811	0	3.811	0,000	381
11.	Şengezer Zehra	J	TR	Olymp.	3.758	0	3.758	0,000	375
12.	Šobotova Ludmila		CS	Consul	4.651	2	3.651	0,430	465
13.	Serap Bingul	J	TR	Olymp.	4.494	2	3.494	0,445	449
14.	Školnikova Jana		CS	Consul	4.987	3	3.487	0,601	498
15.	Jakab Andrásné		H	Consul	3.481	0	3.481	0,000	348
16.	Štefanová Táňa		CS	Consul	3.815	1	3.315	0,262	381
17.	Resat Eleser	J	TR	Facit	4.236	2	3.236	0,472	423
18.	Steffen Cornelia	J	DDR	Rob. 20	4.043	2	3.043	0,494	404
19.	Karl Wilhelm Henke		D	Olymp.	2.884	0	2.884	0,000	288
20.	Lengyel Štefan		CS	Consul	4.714	4	2.714	0,848	471
21.	Peševska Dobrinka		YU	Olymp.	4.517	4	2.517	0,885	451
22.	Wendl Helga		D	Torp.	3.387	2	2.387	0,590	338
23.	Matas Abellan Antonio		E	Oliv.	3.669	3	2.169	0,817	366
24.	Podunavac Mile	J	YU	Unis	3.642	3	2.142	0,823	364

CONCOURS DE STENOGRAPHIE

1. Rang	
2. Nom	
3. Langue	
4. Pays	
Autriche	= A
Belgique	= B
Bulgarie	= BG
Finlande	= SF
France	= F
Hongrie	= H
Italie	= I
Pologne	= PL
Rép. Dém. All.	= DDR
Rép. Féd. All.	= D
Suisse	= CH
Tchécoslovaquie	= CS
Yougoslavie	= YU

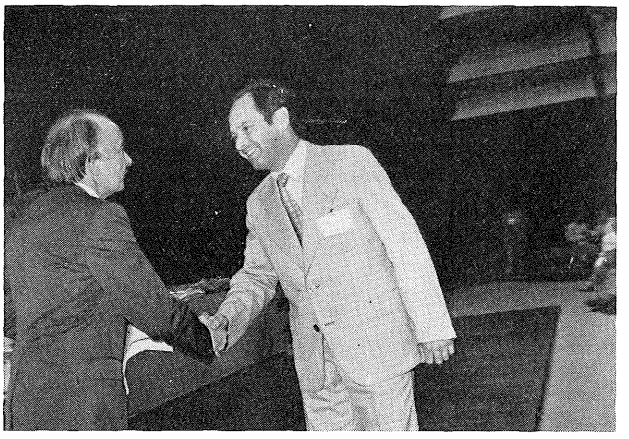
5. Nombre de minutes réussies
6. Nombre de pénalités
7. Vitesse de la dernière minute réussie

Categorie A (classe des champions)

Stenographie manuscrite

1	2	3	4	5	6	7
1.	Dr. Lepski, Dietrich	all	DDR	10	40	447
2.	Militcheva, Anni	bulg	BG	10	55	500
3.	Gehmert, Helmut	all	DDR	10	81	447
4.	Kehrer, Manfred	all	DDR	9	33	425
5.	Dr. Baczony, László	hong	H	9	57	418
6.	Stiffel, Klaus	all	D	8	35	403
7.	Kravanja, Francka	slovéne	YU	8	36	450
8.	Gorjan, Marija	slovéne	YU	8	36	450
9.	Kujal, Josef	tčneq	CS	8	54	397
10.	Kęskiewicz, Władysława	pol	PL	8	68	433





Predsednik stenografskog žirija,
dr Karl Gutzler, prilikom
predaje nagrada takmičarima
koji su postigli vrhunske rezultate









Učesnici stenografskog žirija
iz Jugoslavje





Rad na korekturi



Zasedanje stenografskog žirija

1	2	3	4	5	6	7
11.	Groth, Wolfgang	all	D	7	37	381
12.	Winrich, Maria	all	D	7	39	381
13.	Ing. Bojnanský, Ladislav	slovaq	CS	7	43	376
14.	Milenković, Milenko	serb-cr	YU	7	45	425
15.	Nováková, Ludmila	tcheq	CS	7	46	375
16.	Bröchler, Nicole	franc	F	7	69	425
17.	Preuß, Georg	all	DDR	6	22	358
18.	Chruściewicz, Maria	pol	PL	6	29	364
19.	Jaklová, Eva	tcheq	CS	6	42	353
20.	Matev, Karamfil	bulg	BG	6	47	400
21.	Niituinperá, Jari	finl	SF	6	49	373
22.	Szigetváriné, Zsuzsa	hong	H	6	53	352
23.	Bahnová, Mária	slovaq	CS	5	19	332
24.	Kruljević, Novica	serb-cr	YU	5	21	375
25.	Marković, Siniša	serb-cr	YU	5	22	375
26.	Molnár, Vladimir	slovaq	CS	5	29	332
27.	Muhs, Annette (j)	all	D	5	31	336
28.	Harder-Ingwers, Maike	all	D	5	34	336
29.	Luck, Norbert	all	D	5	41	336
30.	Stahl, Norma	all	D	5	43	336
31.	Grujin, Olga	serb-cr	YU	5	48	375
32.	Hüttner, Bertram	all	A	4	2	314
33.	Radnović, Milan	serb-cr	YU	4	7	350
34.	Proksch, Theodor	all	A	4	10	314
35.	Prolić, Jasminka	serb-cr	YU	4	11	350
36.	Eilting, Franz-Josef	all	D	4	13	314
37.	Kun, Erzsébet	hong	H	4	15	308
38.	Dani, Judit	hong	H	4	16	308
39.	Stolpe, Sabine (j)	all	DDR	4	18	314
40.	Zacharias-Kolessa, Gabriele	all	D	4	20	314
41.	Heising, Bärbel (j)	all	D	4	21	314
42.	Radovanović, Ranko	serb-cr	YU	4	24	350
43.	Pehrs, Christa	all	D	4	25	314
44.	Balija, Slavko	serb-cr	YU	4	26	350
45.	Niemeyer, Heike	all	D	4	31	314
46.	Flassik, Imrich	slovaq	CS	4	33	310
47.	Višnjić, Drenka	serb-cr	YU	4	35	350
48.	Pause, Andreas	all	D	4	35	314
49.	Dammer, Volker	all	D	4	38	314
50.	Kapitza, Christoph (j)	all	D	4	38	314
51.	Nietzer, Mathilde	all	D	3	5	292
52.	Cićević, Zvonimir	serb-cr	YU	3	14	325
53.	Schröder, Gertrud (j)	all	D	3	22	292
54.	Büttner, Frank (j)	all	D	3	26	292
55.	Innocenzi, Leonardo (j)	ital	I	3	29	325
56.	Ehrenberger, Dieter (j)	all	D	3	31	292
57.	De Girolamo, Andrea (j)	ital	I	3	33	325
58.	Sárosi, Lajos	hong	H	3	36	286

Stenographie Mécanique

1.	Bruccoleri, Lillo Salvatore	ital	I	8	31	450
2.	Kasapska, Bogdana	bulg	BG	8	37	450

Catégorie B (classe des praticiens)

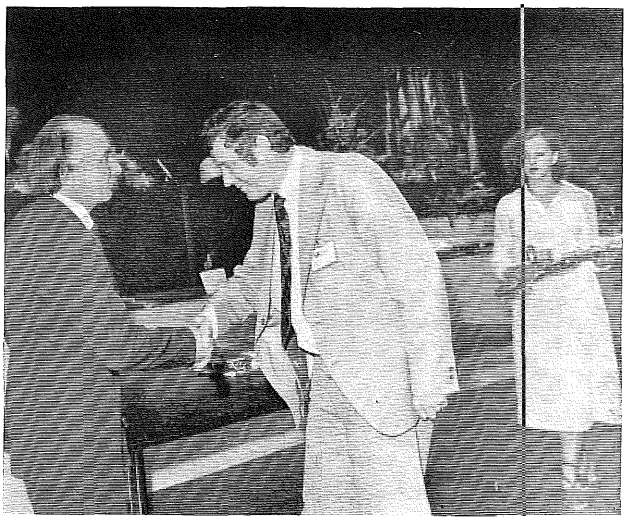
Stenographie manuscrite

1	2	3	4	5	6	7
1.	Jovanovska, Pavlina	macéd	YU	8	1	310
2.	Naceva, Ivanka	macéd	YU	8	5	310
3.	Nikolova, Nada	macéd	YU	8	7	310
4.	Fekete, Erika (j)	hong	H	8	9	264
5.	Zimmermann, Inge	all	D	8	9	275
6.	Kovačević, Ljiljana	macéd	YU	8	10	310
7.	Petrovska, Svetlana	macéd	YU	8	11	310
8.	Kovář, Miroslav	tchèq	CS	8	14	276
9.	Krischneider, Erika (j)	hong	H	8	16	264
10.	Abdulova, Joldas	macéd	YU	8	21	310
11.	Prin, Andrea (j)	hong	H	8	21	264
12.	Braun, Astrid	all	D	8	21	275
13.	Borbélyné Dvorszky Katalin	hong	H	8	21	264
14.	Kanturska, Dana	macéd	YU	8	24	310
15.	Orosz, Piroska (j)	hong	H	8	24	264
16.	Jakab, Andrásné	hong	H	8	24	264
17.	Rosłan, Irena	pol	PL	8	26	284
18.	Fels, Elfriede	all	D	8	28	275
19.	Hollinger, Klaus Dieter	all	D	8	30	275
20.	Kürtösi, Agnes (j)	hong	H	8	32	264
21.	Pohl, Frank (j)	all	D	8	33	275
22.	Keringer, Margit Imréné	hong	H	8	39	264
23.	Bruni, Riccardo	ital	I	8	42	310
24.	Erki, Rozália	hong	H	8	48	264
25.	Miera, Stephanie (j)	all	D	7	15	258
26.	Devčić, Bosiljka	serb-cr	YU	7	18	290
27.	Henke, Karl Wilhelm	all	D	7	19	258
28.	Petrić, Stana	serb-cr	YU	7	23	290
29.	Naterer, Stanka	slovène	YU	7	26	290
30.	Schwarzmeier, Charlotte	all	D	7	27	258
31.	Langner, Ingrid	all	D	7	27	258
32.	Wendl, Helga	all	D	7	30	258
33.	Moldenhauer, Helga	all	D	7	32	258
34.	Bojić, Radovan	serb-cr	YU	7	36	290
35.	Tátošová, Gabriela	slovaq	CS	7	41	259
36.	Abramović, Vjera	serb-cr	YU	6	10	270
37.	Bojanić, Nada	serb-cr	YU	6	12	270
38.	Cerone, Rocco (j)	ital	I	6	16	270
39.	Gross, Luise	all	D	6	17	242
40.	Rosal, Marta (j)	all	D	6	17	242
41.	Herbály, Tibor (j)	hong	H	6	18	232
42.	Jármy, Péterné	hong	H	6	22	232
43.	Skups, Gerhard	all	D	6	23	242
44.	Temme, Brigitte (j)	all	D	6	24	242
45.	Diehl, Hannelore	all	D	6	24	242
46.	Schlee, Ellen	all	D	6	26	242
47.	Donnet, Annie	franc	F	6	30	270
48.	Walther, Gertraud	all	D	6	30	242
49.	Hermann, Susanne (j)	all	D	6	33	242
50.	Lukić, Branka	serb-cr	YU	6	35	270
51.	Barré, Emmanuelle-Marie	franc	F	6	35	270
52.	Stegner, Brigitte	all	D	5	3	225
53.	Fasnacht, Gabrielle	franc	CH	5	9	250
54.	Meinander, Olof	suéd	SF	5	12	221
55.	Petrović, Danica	serb-cr	YU	5	13	250
56.	Savić, Katica	serb-cr	YU	5	15	250
57.	Käs, Helga	all	D	5	16	225
58.	Borloz, Pierre-Hervé	franc	CH	5	20	250
59.	Geiger- Liselotte	all	D	5	25	225
60.	Hüttig, Lieselotte	all	D	5	29	225
61.	Novaković, Zoran	serb-cr	YU	5	30	250

1	2	3	4	5	6	7
62.	Hanjs, Josip	serb-cr	YU	5	31	250
63.	Beckers, Hermann-Josef	all	D	5	32	225
64.	Lang, Ilona	all	D	5	32	225
65.	Galešić, Ivanka	serb-cr	YU	5	34	250
66.	Piel, Christel (j)	all	D	5	36	225
67.	Seguès, Micheline	franc	F	4	9	230
68.	Olivier, Marie	franc	MC	4	13	250
69.	Borger, Monika (j)	all	D	4	18	208
70.	Velašević, Danica	serb-cr	YU	4	18	230
71.	Preuss, Hiltrud (j)	all	D	4	19	208
72.	Pogačar, Dragica	slovène	YU	4	20	230
73.	Miera, Oliver (j)	all	D	4	23	208
74.	Gross, Ralf	all	D	3	6	191
75.	Schießl, Christine (j)	all	D	3	7	191
76.	Schüle, Friedrich (j)	all	D	3	7	191
77.	Gross, Siegfried (j)	all	D	3	13	191
78.	Bianchi, Daniela	ital	CH	3	13	210
79.	Gross, Dieter	all	D	3	19	191
80.	Jusufbegović, Alma	serb-cr	YU	3	19	210
81.	Itzel, Petra	all	D	3	21	191

Stenographie mécanique

1.	Petkova, Nina (j)	bulg	BG	7	39	290
2.	Lubca, Angelova	bulg	BG	6	16	270





Jedna od učesnica stenografskog takmičenja



Sa uručenja nagrada stenografima koji su postigli najbolje rezultate



Concours pour stenographes polyglottes

1	Kehrer, Manfred, Rép. dém. all.		
	allemand	425 S.	33 P.
	bulgarien	140 S.	2 P.
	russe	140 S.	2 P.
	tchèque	140 S.	12 P.
2	Fasnacht, Gabrielle, Suisse		
	français	250 S.	9 P.
	allemand	140 S.	15 P.
	italien	140 S.	15 P.
	espagnol	140 S.	33 P.
3	Preuß, Georg, Rép. dém. all.		
	allemand	358 S.	22 P.
	englais	140 S.	9 P.
	russe	140 S.	5 P.
4	Hüttner, Bertram, Autriche		
	allemand	314 S.	2 P.
	englais	140 S.	9 P.
	italien	140 S.	6 P.
5	Kasapska, Bogdana, Bulgarie		
	bulgarien	450 S.	37 P. (Sten. mec.)
	russe	140 S.	14 P. (Sten. mec.)
6	Zimmermann, Inge, Rép. Fed. All.		
	allemand	275 S.	9 P.
	englais	140 S.	5 P.
7	Petkova, Nina (j), Bulgarie		
	bulgarien	270 S.	16 P. (Sten. mec.)
	russe	140 S.	15 P. (Sten. mec.)
8	Lubca, Angelova, Bulgarie		
	bulgarien	270 S.	16 P. (Sten. mec.)
	russe	140 S.	5 P. (Sten. mec.)
9	Van den Hende Angèla, Belgique		
	hollandais	160 S.	38 P.
	francais	140 S.	34 P.

Total

Concours internationaux de sténographie

Sténographie manuscrite

Catégorie A	classés	58
	non classés	4
Catégorie B	classés	81
	non classés	2

Stenographie mécanique

Catégorie A	classés	2
Catégorie B	classés	2

Concours pour sténographes polyglottes

	classés	9
	non classés	5

PROGRAM SEDNICA
INTERSTENO kongres Beograd 1979.

I. 24. 07. 1979. 9,00 — 12,00

Opšta situacija stenografije i daktilografije
Predsedavajući: prof. Wilhelm ZORN, Austrija

1. Savetnik sekcije Josef Wimmer, Austrija:
   — Glavni referat za temu sednice
2. Dr. Károly Kiss, Mađarska:
   — Situacija u Mađarskoj
3. Angelo Quitadamo, Italija:
   — Situacija u Italiji
4. R.G. Stuart, Australija:
   — Situacija u Australiji
5. Genichi Takusari, Japan:
   — Situacija u Japanu

II. A. 25. 07. 1979. 9,00 — 12,00

Problem debatnih stenografa
Predsedavajući: Cees van BEURDEN, Holandija

1. Josef Stehling, SR Nemačka:
   — Uvod u probleme
2. Dr. Gino Specchia & Dr. Mario Cappa, Italija:
   — Parlamentarna stenografija u Italiji
3. Slavka Risova, Bugarska:
   — Razvoj tendencije debatnih stenografa u Bugarskoj
4. Jan Petrásek, ČSSR:
   — Novinarska stenografija
5. Mrs. Virginia Hough Rankin, SAD:
   — Debatna stenografija u SAD
6. Genichi Takusari, Japan:
   — Stenografija i govori za stolom
7. R.G. Stuart, Australija:
   — Situacija debatne stenografije u Australiji i okolnim ostrvima

II. B. 25. 07. 1979. 9,00 — 12,00

Problemi stručnih nastavnika
Predsedavajući: Marija TOMC, Jugoslavija

1. André Bonhoure, Jean Deslogis & Nicole Herb, Francuska:
   — Situacija stručnih nastavnika u Francuskoj
2. Heinz Helmholz, DR Nemačka:
   — Obrazovanje nastavnika
3. Vittoria Bolognesi, Italija:
   — Problemi u školskoj nastavi
4. Veselin Cvetkov, Bugarska:
   — Stenolingvistika u jezičkim studijama
5. Ristić M., Jugoslavija:
   — Problemi prelaza sa dosadašnjih tipografskih mernih jedinica na jedinice SI

III. 26. 07. 1979. 9,00 — 12,00

Tehnička evolucija u nastavi i praksi
Predsedavajući: prof. Olga KULDOVÁ, ČSSR

1. Flaviano Rodriguez, Italija:
   — Tehnička evolucija u nastavi i praksi
2. Josip Rajman, Jugoslavija:
   — Predstojeće elektronsko doba
3. Harry J. Foster, SAD:
   — Tehničke novine u praksi
4. Stojan Stojanov, Bugarska:
   — Mesto pisaće mašine u birotehnici
5. Alwred Waize, SR Nemačka:
   — Tekst — komunikacija danas i sutra
6. SAD — delegacija:
   — Prikazivanje praktičnog rada na steno-mašinama.

PROGRAM OF THE SESSIONS
INTERSTENO Kongress Beograd 1979.

I. 24. 07. 1979. 9,00 — 12,00

The Situation of Shorthand and Typewriting
President of the session: Prof. Wilhelm ZORN (A)

1. Sektionsrat Josef Wimmer (A):
   — General report
2. Dr. Károly Kiss (H):
   — The situation in Hungary
3. Angelo Quitadamo (I):
   — The situation in Italy
4. R.G. Stuart (AUS):
   — The situation in Australia
5. Genichi Takusari (J):
   — The situation in Japan

II. A. 25. 07. 1979. 9,00 — 12,00

Problems of the High-speed-stenographers
President of the session: Cees van BEURDEN (NL)

1. Josef Stehling (D):
   — Introduction to the problems
2. Dr. Gino Specchia and Dr. Mario Cappa (I):
   — Shorthand in parliament in Italy
3. Slavka Risova (BG):
   — Tendences in development of high-speed-shorthand in Bulgaria
4. Jan Petrásek (CS):
   — Press-shorthand
5. Mrs. Virginia Hough Rankin (USA):
   — Shorthand reporting in the USA
6. Genichi Takusari (J):
   — Shorthand during table-talk
7. R.G. Stuart (AUS):
   — The situation of reporting in Australasia (i. e. Australia and surrounding islands)

II. B. 25. 07. 1979. 9,00 — 12,00

Problems of the Branch-teachers
President of the session: Marija TOMC (YU)

1. Andrée Bonhoure, Jean Deslogis, and Nicole Herb (F):
   — The situation of the branch-teachers in France
2. Heinz Helmholz (DDR):
   — Teachers' training
3. Vittoria Bolognesi (I):
   — Problems of public instruction
4. Vesselin Tzvetkov (BG):
   — Stenolinguistics in language studies
5. M. Ristić (YU):
   — Transition problems to pass off existing tipographic measure to SI units

III. 26. 07. 1979. 9,00 — 12,00

The Technical Development in Instruction and Employment
President of the session: Prof. Olga KULDOVÁ (CS)

1. Flaviano Rodriguez (I):
   — The technical evolution in instruction and employment
2. Josip Rajman (YU):
   — Facing the electronic era
3. Harry J. Foster (USA):
   — Using the new technologies
4. Stoyan Stoyanow (BG):
   — The typewriter's place in the officetechnics
5. Alfred Waize (D):
   — Text-communication today and tomorrow
6. USA — Delegation:
   — Demonstration of machine shorthand

PROGRAMM DER SITZUNGEN INTERSTENO Kongress Beograd 1979.

I. 24. 07. 1979. 9,00 — 12,00

Die Situation der Kurzschrift und des Maschinenschreibens

Sitzungspräsident: Prof. Wilhelm ZORN (A)

1. Sektionsrat Josef Wimmer (A):
   — Hauptreferat zum Sitzungsthema
2. Dr. Károly Kiss (H):
   — Die Situation in Ungarn
3. Angelo Quitadamo (I):
   — Die situation in Italien
4. R.G. Stuart (AUS):
   — Die situation in Australien
5. Genichi Takusari (J):
   — Die Situation in Japan

II. A. 25. 07. 1979. 9,00 — 12,00

Probleme der Verhandlungsstenografen

Sitzungspräsident: Cees van BEURDEN (NL)

1. Josef Stehling (D):
   — Einführung in die Probleme
2. Dr. Gino Specchia & Dr. Mario Cappa (I):
   — Die Parlamentsstenografie in Italien
3. Slavka Risova (BG):
   — Entwicklungstendenzen der Verhandlungsstenografie in Bulgarien
4. Jan Petrásek (CS):
   — Die Pressestenografie
5. Mrs. Virginia Hough Rankin (USA):
   — Die Verhanlungsstenografie in den Vereinigten Staaten
6. Genichi Takusari (J):
   — Stenografie bei Tischgesprächen
7. R.G. Stuart (AUS):
   — Die Situation der Verhandlungsstenografie in Australasien (d. h. Australien und umliegende Inseln)

II. B. 25. 07. 1979. 9,00 — 12,00

Probleme der Fachlehred

Sitzungspräsidentin: Marija TOMC (YU)

1. Andrée Bonhoure, Jeand Deslogis & Nicole Herb (F):
   — Die Situation der Fachlehrer in Frankreich
2. Heinz Helmholz (DDR):
   — Die Ausbildung der Fachlehrer
3. Vittoria Bolognesi (I):
   — Probleme des Schulunterrichts
4. Vesselin Tzvetkov (BG):
   — Stenolinguistik beim Sprachenstudium
5. M. Ristić (YU):
   — Die probleme der Umestellung von bischerigen typographischen zume metrischen Massystem SI

III. 26. 07. 1979. 9,00 — 12,00

Die technische Entwicklung im Unterricht und in der Praxis

Sitzungspräsidentin: Prof. Olga KULDOVÁ (CS)

1. Flaviano Rodriguez (I):
   — Das bevorstehende elektronische Zeitalter Praxis
2. Josip Rajman (YU):
   — Das bevorstenhende elektronische Zeitalter
3. Harry J. Foster (USA):
   — Technische Neuerungen in der Praxis
4. Stoyan Stoyanow (BG):
   — Der Platz der Schreibmaschine in der Bürotechnik
5. Alfred Waize (D):
   Textkommunikation heute und morgen
6. USA — Delegation:
   — Vorführung einer Stenographiermaschine

PROGRAMME DES SEANCES
Kongres INTÉRSTENO Belgrade 1979.

I. 24. 07. 1979. 9,00 — 12,00

La situation de la sténographie et la dactylographie
Président de la séance: Prof. Wilhelm ZORN (A)

1. Sektionsrat Josef Wimmer (A):
   — Rapport général
2. Dr. Károly Kiss (H):
   — La situation dans la Hongrie
3. Angelo Quitadamo (I):
   — La situation dans l'Italie
4. R.G. Stuart (AUS):
   — La situation dans l'Australie
5. Genichi Takusari (J):
   — La situation dans le Japon

II. A. 25. 07. 1979. 9,00 — 12,00

Problèmes des sténographes de débat
Président de la séance: Cees van BEURDEN (NL)

1. Josef Stehling (D):
   — Introduction dans les problèmes
2. Dr. Gino Specchia + Dr. Mario Cappa (I):
   — La sténographie parlamentaire dans l'Italie
3. Slavka Risova (BG):
   — Tendences dans le développement de la sténographie de débat dans la Bulgarie
4. Jan Petrásek (CS):
   — La sténographie de presse
5. Mrs. Virginia Hough Rankin (USA):
   — La sténographie de débat dans les Etats Unis
6. Genichi Takusari (J):
   — Sténographie pendant des conversations
7. R.G. Stuart (AUS):
   — La situation de la sténographie de débat dans l'Australasie (l'Australie et quelques îles environnantes)

II. B. 25. 07. 1979. 9,00 — 12,00

Problèmes des professeurs de nos sujets
Présidente de la séance: Marija TOMC (YU)

1. Andrée Bonhoure, Jean Deslogis + Nicole Herb (F):
   — La situation des professeurs dans la France
2. Heinz Helmholz (DDR):
   — La formation professionelle des professeurs
3. Vittoria Bolognesi (I):
   — Problèmes de l'enseignement public
4. Vesselin Tzvetkov (BG):
   — Sténolinguistique dans les études des langues
5. M. Ristić (YU):
   — Problèmes de la conversion des unités de mesure typographiques utilises jusqu'a present en unites SI

III. 26. 07. 1979. 9,00 — 12,00

Le développement technique dans l'enseignement et la pratique
Président de la séance: Prof. Olga KULDOVÁ (CS)

1. Flaviano Rodriguez (I):
   — L'évolution technique dans l'enseignement et la pratique
2. Josip Rajman (YU):
   — L'époque électronique en perspective
3. Harry J. Foster (USA):
   — Nouveautés techniques en usage
4. Stoyan Stoyanow (BG):
   — La place de la machine à écrire dans les techniques du bureau
5. Alfred Waize (D):
   — Communication des teätes aujourd'hui et demain
6. Délégation des Etats Unis:
   — Démonstration d'une machine à sténographier



Dr Fritz Heager,
predsednik kongresnih sednica



Dr Haeger i prof. Zorn
predsedavajući na kongresnim sednicama



Prvi govornik
na kongresnoj sednici
Prof. Josef Wimmer



Kongresna sednica

Dkfm. Mag. JOSEF WIMMER

Die Situation der Kurzschrift und des Maschinschreibens

1. VORGESCHICHTE DER ARBEIT

Das Zentralkomitee der INTERSTENO hat Anfang der 70er Jahre eine Information über die Kurzschrift über das Maschinschreiben in den Mitgliedsländern angestrebt.

Nach meinem Vortrag 1975 in Budapest über die „Entwicklungstendenzen der Ausbildung in Stenotypie und Phonotypie in Österreich" fragte mich am 30. November 1975 Herr Generalsekretär M. Racine, ob ich diesen Wunsch des Zentralkomitees erfüllen möchte.

Heute stehe ich vor Ihnen, um über.

„Die Situation der Kurzschrift und des Maschinschreibens".

Zu berichten. Ich bin sehr froh, daß die Herren Dr. Kiss über Ungarn, Amkadamo über Italien, Takusari über Japan und Frau/Her Stuart über Australien in anschließenden Co-Referaturen berichten werden.

Ich wußte nicht, daß eine solche Arbeit mit so großen Schwierigkeiten verbunden ist. Dabei sind es nicht nur die Sprachbarrieren, die sich einer solchen Arbeit entgegenstellen. Ich bin überzeugt, daß eine vollständige Arbeit wahrscheinlich im raschen Wandel der Unterrichtwelt — ob schulische Ausbildung oder irgendeine andere außberschulische Ausbildung gemeint ist — sowie in der rasanten technischen Entwicklung nicht möglich ist.

Schulsysteme sind eng mit der kulturellen Entwicklung eines Landes verbunden. Hier sind ebenfalls Probleme einer Gesamtarbeit verborgen. Sie machen die Erstellung einer Übersichtsarbeit schwierig.

Durch die Mithilfe der einzelnen Mitgliedsländer der INTERSTENO ist die Vorlage einer zusammenfassenden Arbeit möglich geworden.

Ich darf mich daher bei jenen Landesgruppen bedanken, die diesen (Gesamt) Überblick durch Vorlage eines Beitrages gefördert haben.

2. DIE ARBEITSWEISE

Nach Kontaktnahme mit dem Generalsekretär wurde ein Fragebogen zur „Lage der Kurzschrift, des Maschinschreibens, der Stenotypie, Phonotypie und Textverarbeitung in den verschiedenen Ländern" erstellt. In den Anlagen 1 und 2 sind diese Fragebogen enthalten. Durch diesen Fragebogen sollte Auskunft erlangt werden

über das Schulsystem
über die schulische Ausbildung in
- Kurzschrift
- Maschinschreiben
- Steno- und Phonotypie
- Stenotypie und Textverarbeitung

über die außerschulische Ausbildung
über die Ausbildung der Lehrer und Dozenten und
über die Ausbildung der Berufsstenografen

Informationen über Entwicklungstendenzen im schulischen und außerschulischen Bereich sowie in der Lehrer. und Dozentenausbildung zusammen mit Angaben über Hilfsmittel und andere Schriften sollen den Abschluß der Erhebungsarbeit bilden.

Die Fragebogen wurden 1976. versandt. Anläßlich des INTERSTENO-Kongresses in Rotterdam wurde die Vorlage der Antworten urgiert.

In dieser Arbeit konnten die Antworten folgender Länder berücksichtigt werden: Belgien, Bulgarien, BRD, CSSR, DDR, Finnland, Italien, Jugoslawien, Luxemburg, Schweiz, Japan und Österreich. Ungarn und Australien werden in den Korreferaten dargestellt werden. Meine italienischen und japanischen Darstellungen werden durch Co-Referate entsprechend ergänzt.

3. DIE EINZELNEN BERICHTE

3.1. BELGIEN

- Das belgische Schulsystem ist auf Flandern und Wallonien abgestellt und berücksichtigt die holländische und die französische Sprache. Der deutsche Sprachbereich wird von der französischen Gruppe mitverwaltet.
- Die Gesamtausbildungskosten trägt der Staat, auch für Privatschulen (ungefähr 60% aller Schulen), wenn die Normen eingehalten werden und diplomierte Lehrer beschäftigt sind.
- Schulpflicht besteht vom 5. bis zum 16. Lebensjahr (12 Jahre)
- Das höhere Schulvesen, derzeit im Umbau, schließt an die Vorschule und die Grundschule mit 4 Jahren oder 6 Jahre als kurzer oder langer Bildungsgang an.
- Das kaufmännische Schulwesen hat wie die übrigen Ausbildungsgänge Pflicht-und Wahlfächer. Außerdem können einzelne Unterrichtsgegenstände zusätzlich gewählt werden.
  Die Ausbildung in Stenotypie ist je nach Ausbildungszweig in unterschiedlichem Ausmaß berücksichtigt. (Siene Beilage 2).
- An den Hochschulen ist in den Bereichen Sekretariat, Moderne Sprachen, Handel und Fremdenverkehr Stenotypie als Pflichtausbildung vorgesehen. Im Bereich Sekretariat sind die vier Sprachen Holländisch, Französisch, Englisch mit Deutsch Pflicht. An Handelshochschulen ist französische und holländische Stenotypieausbildung Pflicht.
- Die Lehrer für Stenotypie, Daktylographie und Bürotechnik werden an der Handelshochschule ausgebildet.

- Fortbildungskurse organisieren staatliche oder private Stellen. Sie sind kostenlos. Die Zeugnisse sind vom Staat anerkannt.
  Zur Förderung der Fortbildung gibt es Bildungsurlaub, dessen Kosten je zur Hälfte von Wirtschaft und Staat gezahlt werden.
- Stenotypieusbildungskurse können in mehreren Sprachen, auch in Englisch und Deutsch, besucht werden.
- Phonotypie ist Bestandteil der Sekretariatsausbildung.

3.2. BULGARIEN

Schulsystem

- Das bulgarische Schulsystem baut auf der Vorschulerziehung die Unter- und Mittelstufe der Grundschule auf. Nach der 8. Schulstufe erfolgt eine Teilung in 4 bzw. 3-klassige Gymnasien (mit oder ohne Fremdsprachenschwerpunkt E, F, D, R), berufstechnische Schulen und in das Technikum.
  Fast alle Schüler (98%) setzen ihre Ausbildung nach der 8. Schulstufe fort.
  (Siehe beiliegende Skizze Schulsystem Bulgariens).
- Bis zum Jahre 1980 wird das Ausbildungssystem geändert, und zwar

	Klasse	Lebensjahr
Vorschule		3 — 7
Unterstufe	1 — 3	8 — 10
Mittelstufe	4 — 7	11 — 14
Oberstufe	8 — 10	15 — 17

Daran schließt sich das Hochschulstudium (4 bis 5 Jahre)

Kurzschrift

- In der dreijährigen berufstechnischen Schule für Stenotypisten wird Stenographie wie folgt unterrichtet

  1. Jahr: 5 Wochenstunden (2 Theorie-, 3 Praxisstunden)
     = ca. 110 Silben/Minute (40 Wörter)
  2. Jahr. 1 Wochenstunden (1 Theorie-, 3 Praxisstunden)
     = ca. 180 Silben/Minute (70 Wörter)
  3. Jahr: 1 Wochenstunden (1 Theorie-, 4 Praxisstunden)
     = ca. 240 Silben/Minute (90 Wörter)

  Eigene Qualifikationsprüfung »Stenograph 3. Klasse« Bessere Schüler erreichen 100 bzw. 110 Wörter/Minute = Stenograph 2. oder 1. Klasse.
- In Gymnasien werden in der 9., 10. und 11. Klasse je 2 Wochenstunden Stenographie unterrichtet.
  (= polytechnische Disziplin). ca. 60—70 Wörter/Minute beträgt die errechte Leistung.
- Stenographiekurse dienen der höheren Dienstqualifizierung. Sie kosten 2 Lewa/100 Lehrstunden. Fremdsprachige Stenotypie wird versuchsweise geführt (D, E, F).
- An Hochschulen wird Stenographie zum Eigengebrauch und zur Lehrerausbildung unterrichtet.

Maschinschreiben

- In der 3 jährigen berufstechnischen Schule wird Maschinschreiben mit 4 Wochenstunden in der 1. Klasse und mit 5 Wochenstunden in der 2. Klasse unterrichtet.

Bei 250 bis 350 Reinanschlägen/Minute: Maschinschreiber 3. oder 2. Klasse.

- In Gymnasien erreichen die Schüler 150 bis 180 Reinanschläge.
- Spezialkurse für Oberschüler ohne Maschinschreibausbildung dauern 250 Stunden und führen zu 200 Reinanschlägen/Minute.
- An berufstechnichen Schulen wird rusisches und sonstiges Maschinschreiben gelehrt.

Ziel der Ausbildung ist der Stenotypist, weshalb mit Ausnahme der Stenographie-und Maschinschreibkurse immer beide Fächer gemeinsam geführt werden.

Phonotypie

Die Tonaufzeichnung wird fast nur für den Kurzschriftunterricht verwendet.

Lehrerausbildung

Stenographie und Maschinschreiben ist als Zweitfach für das universitäre Lehramtsstudium vorgesehen. In der Ausbildung ist Theorie, Methodik und Praxis von Stenographie und Maschinschreiben enthalten.

Außerschulische Ausbildung

Besondere Qualifikationen können durch Stenographie- und Maschinschreibprüfungen nach den Richtlinien des Ministeriums für Volksbildung erlangt werden. (5-Minuten-Diktate mit steigenden Geschwindigkeiten 60-64-68-70-70 Wörtern/Minute bei maximal 4% Fehler). Neben der 60-70 Leistungsstufe gibt es noch jene für 80-90, 90-100, 110-120 sowie 115-125; mit 6 bzw. 7 Minuten Ansagezeit.

Stenographen mit der 115-125-Wörter-Qualifikation sind Konferenzstenografen, die nach eigenen Tarifen honoriert werden.

3.3. BUNDESREPUBLIK DEUTSCHLAND

Schulsystem

Die Kulturhoheit liegt bei den 11 Ländern der BRD. Eine Koordination wird über die »Ständige Konferenz der Kultusminister« durchgeführt.

Über den Grundaufbau gibt die beigeschlossene Skizze Auskunft. Diese enthält keine Information über die starke Differenzierung des Schulsystems.

Das berufsbildende Schulwesen weist eine große Vielfalt und Differenzierung auf.

Das Berufsgrundschuljahr ist Vorbereitung für das Berufsfeld Wirtschaft und Verwaltung.

Die zweijährige Berufsfachschule bzw. zweijährige Handelsschule baut auf der Hauptschule auf. (In Bayern 3- und 4-jährig).

Die Berufsaufbauschulen führen nach abgeschlossener Berufsausbildung zur Fachschulreife.

Die höhere Handelsschule baut auf der mittleren Reife auf (ein - bis zweijährig).

Fachoberschulen führen nach der mittleren Reife zur Fachhochschulreife. Berufliche Gymnasien schließen nach der 12. Klasse mit der Fachhochschulreife und nach der 13. Klasse mit der Universitätsreife ab. (Technische, wirtschaftliche und hauswirtschaftliche Gymnasien).

Neben diesen beruflichen Vollzeitschulen gibt es die Berufsschule und die Berufsaufbauschule als Teilzeitschule. Die Berufsaufbauschule führt zur Fachschulreife.

Kurzschrift

Die Grundlage ist die Wiener Urkunde 1968. In Hauptschulen wird es als Freifach, in den Realschulen (je nach Zweig z.B. mathemati

scher oder musischer) ist es wahlfreies oder Pflichtfach.

In Bayern ist es im kaufmännischen Zweig mit 5 Wochenstunden durch 3 Jahre Pflichtfach (120 bis 140 Silben), sonst Wahlfach.

In Gymnasien ist Kurzschrift, ausgenommen in Bayern, kein ordentliches Lehrfach.

Im Berufsgrundschuljahr ist im Kurzschriftunterricht das Ziel eine Schreibgeschwindigkeit von 60 Silben/Minute.

Die zweijährige Berufsfachschule = zweijährige Handelsschule führt Kurzschrift je nach Bundesland mit 2 bis 4 Wochenstunden. Die Leistungsziele liegen zwischen 80 und 120 Silben/Minute. Über Zasatzprüfungen können höhere Leistungsnachweise angestrebt werden.

In der Regal werden 150 bis 180 Silben erreicht. Grundlage bilden die freiwilligen Übungsgemeinschaften.

Höhere Handelsschulen haben einen pflichtigen Kurzschriftunterricht mit 3 bis 4 Wochenstunden Pfilchtunterricht. Die Leistungsziele liegen bei 100 Silben.

In Fachoberschulen und beruflichen Gymnasien gibt es keinen Kurzschrift unterricht.

In Berufsschulen (Teilzeitschulen) wird je nach Ausbildungsberuf Kurzschrift mit 2 bis 4 Wochenstunden mit 100 bis 120 Silben Schreibfertigkeit unterrichtet.

Fremdsprachiger Kurzschriftunterricht wird nur in Hamburg und Bayern erteilt.

Maschinschreiben

Grundlage bilden die DIN-Regeln wom November 1975.

Nur die bayrischen Hauptschulen kenen ein alternatives Fach (120 Anschläge/Minute)

Die Realschulen der meisten Bundesländer bieten ein Wahlfach mit 2 bis 4 Wochenstunden an. Der kaufmännische Zweig der bayrischen Realschulen hat 6 Pflichtstunden (150 Anschläge; Briefgestaltung; Maschinenkunde).

Im Berufsgrundschuljahr sind 2 bis 4 Pflichtstunden gegeben.

Die zweijährige Berufsfachschule = zweijährige Handelsschule hat 4 bis 9 Wochenstunden bei 120 bis 180 Anschlägen/Minute.

Auch in der Höheren Handelschule wird Maschinschreiben mit 4 Wochenstunden bei 120 bis 150 Anschlägen pro Minute unterrichtet.

In der Berufsschule als Teilzeitschule wird je nach Ausbildungsberuf Maschinschreiben mit einem Buldungsziel bis 180 Anschlägen/Minute pflichtig unterrichtet.

Stenotypie und Phonotypie

In den Schulen der BRD erfolgt dieser Unterricht nur auf Basis einer Zusammenarbeit der Lehrer.

Textverarbeitung

Wird in den beruflichen Schulen wenn überhaupt im Rahmen der Bürowirtschaft oder Büroorganisation gelehrt.

Außerschulische Ausbildung

Stenografenvereine (ca 370), private Schulen, Volkshochschulen und Gewerkschaften führen eine Aus- und Fortbildung in Kurzschrift und Maschinschreiben durch.

Die Sekretärinenausbildung verlangt:

Kurzschrift	150 Silben
Maschinschreiben	280 Anschläge 120 Silben Stenodiktat für Briefgestaltung
Textverarbeitung	in der Sekretariatskunde

Lehrerausbildung

Im Normalfall werden die Lehrer für die Grund- und Hauptschule an Pädagogischen Hochschulen in 6 Semestern ausgebildet. Realschullehrer legen Ergänzungsprüfungen ab.

Gymnasiallehrer haben nach dem 8 semestrigen Hochschulstudium ein 1 1/2 jähriges Referendariat zu absolvieren.

Lehrer an beruflichen Schulen sind entweder Absolventen einer Universitätsausbildung oder Absolventen eigener Ausbildungsgänge, die besondere Zulassungsbedingungen aufweisen (z.B. Meisterprüfung oder Fachhochschulreife und Praxiserfahrung).

Kurzschrift- und Maschinschreiblehrer absolvieren eine meist Akademie genannte private Ausbildungsstätte und legen die Prüfung für das Lehramt in Kurzschrift und Maschinschreiben ab.

Die 18 monatige Ausbildung kann nur nach der Realschule oder einer gleichwertigen Vorbildung und mindestens 2 Jahren Berufspraxis begonnen werden.

Es ist eine schriftliche, unterrichtspraktische und eine mündliche Prüfung abzulegen. Der Ausbildungsinhalt ist je Bundesland unterschiedlich gestaltet. Während an der Akademie für Kurzschrift Maschinschreiben und Bürowirtschaft in Kiel 45% von den 328 Gesamtstunden auf die Pädagogik, Fachdidaktik und Fachmethodik entfalien, hat das Landesamt für Kurzschrift in München 36% der 176 Stunden Gesamtausbildung der Methodik zugewiesen.

Berufsstenografen

Es gibt keine eigene Ausbildung für Berufsstenografen. Neben der Erfüllung der Anstellungserfordernisse müssen die Bewerber besondere Kenntnisse und Fertigkeiten in Stenografie besitzen udn meist neben umfassender Allgemeinbildung auch eine Hochschulbildung nachweisen können.

Entwicklungstendenzen

Im Schulsystem beseht ein gewisser Trend zur Gesamtschule. Die Lehramtsausbildung für Kurzschrift und Maschinschreiben zielt auf die Aufnahmme der Phonotypie ab, wobei eine Neuordnung der berufspädagogischen Ausbildung zu erwarten ist.

Hilfsmittel, andere Schriften

Hier gab es wohl Versuche mit Maschinen (Silma) und dem Speedwriting. Für die »Deutsche Notizschrift« (Deno) gibt es gelegentlich Propagandisten.

3.4. CSSR

An die neunjährige Grundschule schließen Gymnasien, Höhere Fachschulen und Berufsschulen an.

Kurzschrift

An den ökonomischen Schulen wird im I. Jahrgang Kurzschrift mit 4 Stunden und im II Jahrgang im Rahmen der Wirtschaftskorrespondenz unterrichtet.

An der höheren ökonomischen Schule wird sie mit je 2 Wochenstruden im I. und II. Jahrgang sowie im III. und IV. Jahrgang im Rahmen der Wirtschaftskorrespondenz unterrichtet.

Mit 4 bis 6 Wochenstunden bietet das staatliche Institut für Stenographie Erwachsenenkurse für Anfänger, Fortgeschrittene, für höhere Schnelligkeit und für Kammerstenografie an.

Fremdsprachige Kurzshrift wird im Rahmen der Fremdsprachen koorespondenz an höheren Schulen unterrichtet.

Maschinschreiben

Wird als Wahlfach bzw. als falkulatives Lehrfach an Grundschulen und Gymnasien angeboten. An ökonomischen Schulen wird Maschinschreiben im I. und II. Jahrgang mit insgesamt 9 Wochenstunden sowie im Rahmen der Wirtschaftskorrespondenz unterrichtet. In den höheren ökonomischen Schulen wird es druchgehend mit je 2 Wochenstunden unterrichtet. Das staatliche Institut für Stenografie bietet Fachkurse für Erwachsene an.

Fremdsprachiges Maschinschreiben bietet die höhere ökonomische Außenhandelsschule in der Wirtschaftskorrespondenz an.

Anfänger, Fortgeschrittene und Meisterkurse werden vom staatlichen Institut für Stenografie angeboten.

Stenotypie und Phonotypie und/oder Textverarbeitung

Wird im Rahmen der Administrativtechnik angeboten.

Die Lehrer aller Schulen der CSSR werden an Hochschulen ausgebildet. Stenografie und/oder Maschinschreiben sind Erweiterungsfächer zur Grundausbildung. Die Ausbildung erfolgt in 4 Semestern.

Berufsstenografen werden in entsprechenden Lehrgängen des staatlichen Institutes für Maschinschreiben vorbereitet.

Bei der laufenden Schulreform ist mit annähernd gleicher Stundenzuteilung zu Kurzschrift und Maschinschreiben in den einzelnen Schulen zu rechnen.

3.5. DEUTSCHE DEMOKRATISCHE REPUBLIK

Nach dem fakulativen Kindergarten wird die 10 klassige Polytechnische Oberschule besucht, die zur Ausbildung von Facharbeitern, zu verschiedenen Faschulen, zur Berufsausbildung mit Abitur bzw. zur erweiterten Oberschulausbildung führt. (Siehe Skizze).

Kurzschrift

In der POS wird Kurzschrift als Wahlfach unterrichtet. An einschlägigen Berufsschulen ist es Pflichtfach (Stenotypistin - Phonotypistin). An den ökonomischen Fach- und Hochschulen ist sie Freigegenstand.

Maschinschreiben

In der POS ist es Freifach und an Berufsschulen ist es Pflichtfach. (Stenotypistin, Phonotypistin, kaufmännische Lehrberufe). Es stehen 128 Stunden zur Verfügung.

Außerschulische Ausbildung

Betriebsakademie und Volkshochschule bieten Ausbildungsmöglichkeiten an Übungsgemeinschaften in der Gesellschaft für Stenografie und Maschinschreiben der DDR dienen der Vervollkommnung in diesen Fächern. Die Zeitschrift »Der Stenopraktiker« sowie »Theorie und Praxis« (eher für Lehrer) unterstützen die Kurzschrift- und Maschinschreibausbildung im Lande.

Lehrer

Die Ausbildung erfolgt in Lehrerbildungsinstituten (untere Klassen der POS) oder an Hochschulen, wobei für Berufsschulen eine Facharbeiterausbildung vor dem Hochschulstudium Voraussetzung ist.

Kurzschrift- und Maschinschreiblehrer

Sie werden durch das Dipl.-ÖK.Päd.-Studium ausgebildet. Diese ist neben der Grund- und Fachausbildung zu erwerben. In Stenographie wird u.a. Richtigschreiben, Schnellschreiben (150 Silben/Minute). Systemtheorie und ein Lehrauftritt gefordert. Schnellschreiben (210 Silben/Minute), Formgestaltung, Methodik sowie ein Lehrauftritt werden in Maschinschreiben gefordert.

Berufsstenografen

Es gibt keine einheitliche Ausbildung. Auf Grund besonderer Begabung werden in Klein- und Kleinstgruppen Nachwuchskräfte durch die Staatliche Gesellschaft für Stenografie und Maschinschreiben herangebildet.

Hilfsmittel

Gibt es nur für blinde Stenografen. Andere Schriften sind nicht zugelassen.

3.6. FINNLAND

Durch die laufende Schulreform ist keine genaue Auskunft möglich gewesen.

In der 9-jährigen Grundschule soll Kurzschrift in der 8. und 9. Klassen als Wahlfach angeboten werden.

Auch an kaufmännischen Schulen wird Kurzschrift als Wahlfach ebenso wie an den kaufmännischen Universitäten angeboten.

Im Sekretariatsinstitut in Helsinki wird Kurzschrift und Maschinschreiben unterrichtet, auch fremdsprachige Kurzschrift und fremdsprachiges Maschinschreiben (E, S, D).

Der Stenografenverband sowie Arbeiterinstitute führen Kurzschrift- und Maschinschreibkurse.

Maschinschreiben wird als Freifach in der Grundschule in der 8. und 9. Klasse sowie in den kaufmännischen Schulen unterrichtet.

3.7. ITALIEN

Aufbauend auf der 5 jährigen Grund- und Mittelschule führt die höhere Schule über verschiedene Zweige (Gymnasien, berufsbildende höhere Schule für Handel, Industrie ua.) zur Hochschulreife oder die berufsbildende mittlere Schule (Handel, Industrie, Fremdenverkehr, Landwirtschaft ua.) in den Beruf.

Kurzschrift

Als Pflichtegegenstand wird Stenografie in den technicschen berufsbildenden Schulen für Handel und Fremdenverkehr in den ersten beiden Jahren unterrichtet. Ziel: 50 Wörter/Minute.

Stenografenverbände unterrichten im 1. Schuljahr 80 Wörter, in Spezialkursen 100—120 Wörter/ /Minute.

Parlament- und Konferenzstenografenkurse führen zu einer Geschwindigkeit von 140—180 Wörter/ /Minute. Zulassungsbedingung: Hochschulbildung und 100—120 Wörter/Minute Schreibgeschwindigkeit.

Einige Fremdsprachenstenografiekurse (E, F, D) werden von privaten Schulen angeboten.

Maschinschreiben

In den berufsbildenden Schulen (Handel, Fremdenverkehr) wird es als Pflichtgegenstand mit einer Leistung bis zu 200 Anschlägen/Minute — Stenotypie eingeschlossen - unterrichtet.

Eigene Maschinschreibkurse mit 1jähriger Dauer führen in 7—8 Monaten zu 250 Anschlägen/Minute; in Spezialkursen werden 300—350 Anschläge/Minute erreicht.

Stenografenverbände bieten fremdsprachiges Maschinschreiben mit einer Leistung von 250 bis 300 Anschlägen/Minute an. (E, F, D).

Stenotypie und Phonotypie

In den berufsbildenden Schulen zur Ausbildung von Fremdsprachenkorrespondenten wird Stenotypie und Phonotypie drei Jahre von einem Lehrer unterrichtet. (60 bis 70 Wörter/Minute; 200 bis 240 Auschläge/Minute).

Regionale Schulen bzw. Stenografenverbände erreichen 80 Wörter/Minute und 200 bis 250 Anschäge/Minute in einer 1jährigen Ausbildung.

Phonotypie wird nicht unterrichtet.

Stenotypie und Textverarbeitung unterrichten nur Stenografenverbände in Form einer Kombination von Kurzschrift und Maschinschreiben.

Die außerschulische Ausbildung wird von den Schulen der Stenografenverbände, Privatschulen, Volkshochschulen sowie verschiedene Schulen der Arbeitgeber sowie der Professoren der Kurzschrift- und des Maschinschreibens durchgeführt.

Lehrerausbildung

In jährlichen Kursen des Unterrichtsministeriums wird die Lehrbefähigung in Stenografie und Maschinschreiben erworben. Kursdauer: 600 Unterrichtsstunden. Die Prüfung umfaßt eine Klausurprüfung von 8 Stunden und eine mündliche Prüfung. Die Ausbildung schließt auch pädagogische und methodische Kenntnisse ein.

Entwicklungstendenzen

Die Schulreform wird eine stärkere Berücksichtigung der Stenografie und des Maschinschreibens in der Grundausbildung sowie in der wirtschaftlichen Fachrichtung der Mittelschule bringen. Die Lehrerausbildung wird an die Universitäten verlagert.

Stenographiermaschinen, Speedwriting und Demo-Schrift bestehen praktisch nicht.

3.8. JUGOSLAWIEN

Die Ausbildung in Maschinschreiben wird an den ökonomischen und an den Verwaltungsschulen mit je 2 Wochenstunden durch 3 Jahre durchgeführt (150—180 Anschläge/Minute).

Die bürotechnische Schule hat 15 Wochenstunden Maschinschreiben und 15 Wochenstunden Stenografie-Unterricht in 4 Jahren.

Die 4 jährige Administrative Schule hat nur Maschinschreiben, insgesamt 22 Wochenstunden. (180—250 Ansclhäge/Minute).

Die zweijährige Administrative Schule hat 18 Wochenstunden Maschinschreiben mit 200—300 Anschägen/Minute.

Daneben gibt es Stenografie- und Maschinschreibkurse mit 10-monatiger Dauer.

Phonotypie und Textverarbeitung wird in speziellen Kursen der Berufsvereine geführt.

Berufsstenografen gibt es in 4 Kategorien 300 (Parlamentstenograf) 250, 200 und 150 Silben/Minute.

Maschinschreiber der Klassen III, II, Ib und Ia schreiben 201—250 bzw. 251—300 bzw. 301—350 bzw. über 351 Nettoanschläge/Minute bei 0,7%, 0,6%, 0,5% oder 0,4% Fehler. 1 Fehler = 25 Strafpunkte.

Ein Maschinschreiber der Klasse III schreibt 18 Seiten A 4/Tag, einer der Klasse Ia 35 Seiten.

Maschinschreibmeister schreiben 400—450 Nettoanschläge mit 0,3% Fehler, Hochmeister 450—500 Nettoanschläge mit 0,2% Fehler und internationaler Hochmeister mehr als 500 Nettoanschlägen bis zu 0,15% Fehlern.

Berufsvereinigungen veranstalten jährliche Seminare für Fachlehrer und Facharbeiter zur Information über alle Neuerungen.

Lehrer der Kurzschrift und des Maschinschreibens müssen die höheren Schulen (Pädagogische Akademie) oder die Universitäten absolviert haben sowie eine zusätzliche einjährige Ausbildung in Stenografie und Maschinschreiben. Die Ausbildung beinhaltet auch andere Fächer (z.B. Bürotechnik u.a.) sowie Methodik und Didaktik.

3.9. LUXEMBURG

Nach der 6 jährigen Grundschule treten die meisten Schüler in weiterführende Schulen mit Aufnahmsprüfungen über (Sekundarschulen, Mittelschulen, Technische oder Berufsschulen).

Kurzschrift ist nur Wahlfach an der 2 jährigen Handelsschule und in der Mittelschule. Maschinschreiben ist Pflichtfach an Berufsschulen und in Mittelschulen.

Für beide Fächer gibt es öffentliche Prüfungen; die Teilnahme ist freiwillig.

In der Höheren Handelsschule, Sektion Sekretariat, ist Kurzschrift und Maschinschreiben Pflichtfach.

Kurzschrift wird in 3 Sprachen (E, F, D) gelehrt.

Es ist keine eigene Ausbildung in Stenotypie, Phonotypie und Textverarbeitung in den Schulen vorgesehen.

Privatschulen und Erwachsenenbildung lehren Kurzschift und Maschinschreiben. Mit der Erwachsenenbildung arbeitet der Stenografenkreis zusammen. Dieser Kreis organisiert nationale Meisterschaften für Anfänger, Fortgeschrittene und für die Meisterklasse.

Die Lehrer werden an den Universitäten ausgebildet. Die Lehrer für Kurzschrift und Maschinschreiben haben ein spezielles Studium an einer höheren Handelsfachschule zu absolvieren.

Textverarbeitung stellt ein besonderes Fach dar, das in den verschiedenen Handelsschulen in E, F, und D unterrichtet wird.

3.10. SCHWEIZ

Die Schulen liegen in der Kompetenz der Kantone. Aus dieser und der sprachlichen, kulturellen und konfessionellen Situation ergibt sich ein sehr komplizierter Aufbau. Bei einer 8 bis 9 jährigen Schulpflicht kann die Ausbildung im Gymnasium mit den Formen A (Latein, Griechisch), B (Latein und moderne Sprachen), C (Naturwissenschaften), D (neue Sprachen) sowie E (Wirtschaftswissenschaften) fortgesetzt oder mit einer Lehre bzw. mit einer berufsbildenden Schule fortgesetzt werden.

Stenografie und Maschinschreiben

Die Pflichtausbildung ist an Berufsschulen und an Handelsschulen gegeben. An der Berufsschule für Betriebsführung sind 120 Stunden Maschinschreiben und (als Wahlfach) 160 Stunden Stenografie, an der Berufsschule für Sekretariatsausbildung sind 120 Stunden Maschinschreiben, 160 Stunden Bürotechnik sowie 40 Stunden Bürotechnik und Büroorganisation vorgesehen. Der Unterricht ist auf 3 Jahre aufgeteilt. Als Ziele sind 144 Silben/Minute Stenogramm und 180 Anschläge/Minute vorgesehen.

Stenotypie und Phonotypie sowie Textverarbeitung ist in der Schule nicht bzw. nur theoretisch vorgesehen.

In der Schweiz arbeiten die Büroangestellten in zwei oder drei Sprachen. In den 3 Klassen der Handelsschule wird Stenotypie mit 6-5-5 Wochenstunden unterrichtet. In Kurzschrift sind 100 (System Stolze-Schrey) oder 135 Silben (französische Systeme) mindestens zu schreiben. In Maschinschreiben sind 180 Anschläge/Minute zu erreichen.

Außerschulische Ausbildung

Die Schweizer Stenografieinstite Aimé Duployé und Stolze-Schrey offerieren Kurse zur Aus- und Fortbildung. Ebenso bieten die zahlreichen privaten Stenotypieschulen Kurse an, die durch den Bedarf der Schweizer Wirtschaft gut besucht sind.

Lehrerausbildung

Mittelschullehrer werden an den Universitäten, Pflichtschullehrer an den Pädagogischen Akademien ausgebildet. Stenographie- und Maschinschreiblehrer sind entweder solche Lehrer mit Ergänzungsausbildung oder Spezialisten aus der Praxis mit zusätzlicher Ausbildung.

Lehramtsprüfungen werden von den Zentralkomitees der Stenografen- und Professorenverbände organisiert.

Der Aimé-Verband stellt folgende Prüfungsanforderungen.

— Schriftliche Klausur (Vorprüfung-eine Woche vorher, 4 Stunden).

SCHRIFTLICH

— Übertragung eines Textes in die 3 Systeme
— Reinschrift eines Berufsstenogrammes
— Reinschrift einiger Sätze eines Stenogrammes nach Duployé oder Stolze-Schrey
— Korrektur einer Schülerarbeit
— Rechtsshreibdiktat (300 Wörter)
— Silbenübung

MÜNDLICH

— Genaue Kenntnisse der Methode Aimé Paris
— Lehrauftritt (1 Woche vorher werden die Lehrstoffeinheiten übersandt)
— Lesen eines Berufsstenogramms
— Textdiktate: verschiedene Geschwindigkeiten
— Überblick über die ausländischen Systeme
— Didaktik und Methodik (einschließlich Pädagogik)

Zusatzprüfungen (freiwillig) sind aus Deutsch, Italienisch, Englisch und Spanisch möglich.

Die von den Stenografenverbänden ausgestellten Diplome werden von den kantonalen Schulbehörden anerkannt.

Berufsstenografen

Es gibt keine eigene Ausbildung von Berufsstenografen. Die Anstellung als Beamter ist möglich, wenn ein abgeschlossenes Universitätsstudium, über durchschnittliche sprachliche Fertigkeiten und eine Schreibgeschwindigkeit von ca. 320 Silben/Minute vorliegen.

Aimé Paris verlangt für ein »Parlamentsstenografen«-Diplom ein 7-Minuten-Diktat (2/140, 2/150, 2/160 und 1/170 Wörter/Minute = 250—300 Silben/Minute), ein 3 Minuten-Diktat von 180 Wörtern/Minute (= 325 Silben) sowie die Übertragung eines 2-Minuten-Diktates (150 Wörter/Minute) mit Stilfehlern. (Das letzte Diplom wurde 1960 ausgestellt).

Entwicklungstendenz

In Handelsschulen wird Stenografie Pflichtfach bleiben, in Berufsschulen soll es schon in der 1. Klasse beginnen. Die Abschaffung von Kurzschrift als Pflichtfach in Gymnasien brachte eine verstärkte Nachfrage bei den privaten Kursen.

Eine eigene Ausbildung für Kurzschrift- und Maschinschreiblehrer könnte eingerichtet werden.

Stenografiermaschinen und Speedwriting

Ist praktisch fast ganz verschunden. Auch die Demo-Schrift konnte sich nicht durchsetzen.

Die Schweizer Situation mit 4 Nationalsprachen (D, F, I und Rätoromanisch) wirkt sich auf den Kurzschrift- und Maschinschreibbereich aus. Stenografen arbeiten praktisch noch zusätzlich in einer Fremdsprache.

3.11. JAPAN

Die japanische Sprache benötigt ca. 3000 Buchstaben. Daraus ergibt sich eine völlig andere Ausgangslage für das japanische Maschinschreiben.

Die erste japanische Stenografiermethode wurde 1882 entwickelt (Koki Takushari). Bis heute wurden weitere Methoden entwickelt.

Zur Zeit gibt es 6000 erstklassige Stenografen, die im Parlament, bei Gericht, bei Firmen und Versammlungen arbeiten.

(1976 betrugen die durchschnittlichen Arbeitsstunden der Tokyoer Stenografen 11.000 Stunden).

Maschinschreiben ist seit den 20er Jahren bekannt. Es wird sowohl in japanischer als auch in englischer Sprache gearbeitet.

Zwischen dem Maschinschreiben und den Stenografieren besteht kein Zusammenhang. Es gibt nur viel mehr Maschinschreiber als Stenografen.

Die Stenografiermaschine »SOKU-TIPPEN« wird seit den 30er Jahren gebaut. Heute führen rund 700 Stenografen damit Protokoll (meist bei Gerichtssitzungen).

Stenografieren und Maschinschreiben hat jedenfalls Eingang in die Geschäftswelt gefunden.

3.12. ÖSTERREICH

Nach vier Jahren Grundschule ist ein Eintritt in die Unterstufe der AHS oder in die Hauptschule möglich. Ein Abschluß der Ausbildung kann über die AHS und BHS mit der Reifeprüfung, an den BMS mit 3- oder 4-jähriger Ausbildungsdauer durch die Abschlußprüfung erreicht werden.

Die Berufsschule als Teilzeitschule kann erst nach der 9-jährigen Schulpflicht besucht werden. Die Schulpflicht kann an allen Schulformen erfüllt werden. (Siehe beiligende Skizze).

Kurzschrift

Wird an der Hauptschule als Pflichtgegenstand ebenso wie an einzelnen Berufsschulen sowie an den Handelsschulen, Handelsakademien, Lehranstalten für Fremdenverkehrsberufe und für Frauenberufe unterrichtet. Als Freigegenstand wird es im Polytechnischen Lehrgang, in der AHS, an technisch-gewerblichen Lehranstalten, sowie an den landwirtschaftlichen Schulen geführt. Auch an anderen Schulen und den Pädagogischen Akademien wird sie als Freigegenstand geführt.

Die zu erreichende Schreibleistung liegt zwischen 60 und 150 Silben/Minute.

Fremdsprachige Kurzschrift

Wird nur an einzelnen berufsbildenden mittleren und höheren Schulen als Freigegenstand geführt.

Maschinschreiben

Als Pflichtgegenstand bieten eine Maschinschreibausbildung die Berufsschulen, die berufsbildenden mittleren und höheren Schulen (nicht die technischen) und die Bildungsanstalt für Erzieher an. Die Schreibleistung liegt zwischen 100 und 180 Anschlägen pro Minute.

Als Freigegenstand wird es an der Hauptschule, der AHS, den technischgewerblichen Lehranstalten und an den Pädagogischen Akademien und Universitäten angeboten.

Fremdsprachiges Maschinschreiben

Bieten die Schulen mit wirtschaftlichen Bildungsinhalt — nur als Freigegenstand — an.

Stenotypie und Phonotypie

Als Verbindung von Kurzschrift, Maschinschreiben und Diktiergerät bieten einige Formen der Berufsschule, die Lehranstalten für Frauen- und Fremdenverkehrsberufe sowie die Handelsschulen und Handelsakademien an.

Die Leistungsziele sind für Kurzschrift mit 120 — 150 Silben/Minute bei Diktataufnahme sowie eine Schreibgeschwindigkeit zwischen 150 und 180 Reinanschläge/Minute relativ hoch gesteckt, wenn die zur Verfügung stehende Ausbildungszeit (zwischen 8 — 14 Wochenstunden) in Betracht gezogen wird.

Stenotypie und Textverarbeitung

Dieser neue Unterrichtsgegenstand ist eine Kombination von Maschinschreiben, Kurzschrift, Stenotypie und Phonotypie sowie Textverarbeitung. Bürotechnische Elemente sind ebenfalls enthalten.

Die Maschinschreibteilleistung liegt bei 220 Netto-Anschlägen/Minute, die Mindestleistung in Kurzschrift beträgt 130 Silben/Minute bei Diktataufnahme.

Die praxisnahe Ausbildung in den kaufmännischen Schulen soll damit sichergestellt werden.

Die Textverarbeitung wird an den entsprechenden Geräten unterrichtet; ihr Ausbau ist in den nächsten Jahren vorgesehen.

Außerschulische Ausbildung

Wird im Rahmen der Erwachsenenbildung (Wirtschafts- und Berufsförderungsinstitute, Volkshochschule) angeboten. Der Österreichische Stenografenverband ist ein wesentliches Glied, da er auf langjährige Erfahrung zurückgreifen kann.

Auch Gewerkschaften und Industriellenvereinigung ist engagiert. Neben Grundkursen in Kurzschrift, Maschinschreiben und Phonotypie werden Perfektionskurse, auch von privaten Schulehaltern angeboten.

Die bundesstaatliche Stenotypieprüfung ist eine anerkannte Leistungsprüfung, der sich viele Kursabsolventen unterziehen. 2400 Reinanschläge bei der 10-Minuten-Abschrift, Maschinschreibdiktat mit mindestens 90 bis 130 Silben/Minute, Formübung, zwei 3-Minuten-Stenodiktate von 150 Silben/Minute mit Widergabe in 45 Minuten sind die Anforderungen der schriftlichen Prüfung. Eine mündliche Maschinenkunde und Deutschprüfung sowie eine schriftliche Deutschvorprüfung runden diese Prüfung ab.

Lehrerausbildung

Volks-, Haupt- und Sonderschullehrer werden an den Pädagogischen Akademien, Mittelschullehrer an den Universitäten ausgebildet. Lehrer theoretischer Unterrrichtsgegenstände an berufsbildenden Schulen müssen zusätzlich 4 Jahre Praxis, Wirtschaftspädagogen 2 Jahre, nachweisen.

Stenotypie- und Phonotypielehrer werden wie die anderen Fachlehrer der berufsbildenden Schulen an den Berufspädagogischen Akademien in 2 bis 6 Semestern ausgebildet.

Die 4 semestrige Stenotypie, und Phonotypielehrerausbildung umfaßt eine humanwissenchaftliche, politisch-wirtschaftswissenschaftliche und didaktisch-methodische Ausbildung sowie eine fachliche ergänzende Ausbildung.

Als Freigegenstände sind u.a. auch fremdsprachige Stenotypie sowie Kurzschrift-und Maschinschreib-Schnellschreiben und das Kurzschrift-Systemtraining vorgesehen.

Die Lehramtsprüfung besteht aus Vorprüfungen, Lehrauftritten sowie schriftlichen und mündlichen Prüfungen.

Die schriftliche Prüfung umfaßt:

Zwei je 5stündige Klausurarbeiten aus den Humanwissenschaften.

Drei schriftlichen Fachprüfungen.

In Kurzschrift sind eine Systemübertragung (in 60 Minuten 300 Silben in Verkehrs-, Eil- und Redeschrift) sowie die Planung einer Unterrichtseinheit (240 Minuten) durchzuführen.

In Maschinschrieben einschließlich Phonotypie und Textverarbeitung sind in 90 Minuten eine Tabelle anzufertigen, ein Brief aus dem Stenogramm zu übertragen und ein Schriftstück nach Tonträger zu gestalten. Außerdem ist eine Unterrichtseinheit in 210 Minuten zu planen.

Eine 5stündige Prüfungsarbeit aus Betriebswirtschaftslehre rundet die schriftliche Lehramtsprüfung ab.

Die mündliche Lehramtsprüfung umfaßt sowhol eine humanwissenschaftliche Prüfung als auch fachliche Prüfungen.

Erweiterungsprüfungen können andere Lehrer bzw. auch Stenotypie- und Phonotypielehrer aus

Kurzschrift
Maschinschreiben
Stenotypie und Phonotypie
Fremdsprachige Stenotypie

ablegen.

Die Lehrer im außerschulischen Bereich müssen nur ihre Fachkenntnisse nachweisen. In der Regel besitzen sie eine entsprechende Lehrbefähigung.

Nur der Österreichische Stenografenverband benützt eine eigene Ausbildungsordnung, die der Vorgängerin der Prüfungsvorschrift an den Berufspädagogischen Akademien entsprach.

Berufsstenografen haben keine eigene Ausbildung. Aufnahmevoraussetzung ist Hochschuldiplom oder Reifeprüfung und mindestens 240 Silben/Minute Schreibleistung.

Entwicklungstendenzen

Schulversuche werden im Schulwesen (AHS und BHS) noch durchgeführt. Erst nach ihrem Abschluß sind endgültige Aussagen möglich.

Im Bereich der Sekretärinnenausbildung ist mit Schulversuchen zu rechnen.

Der Ausbildungstrend geht in Richtung Textverarbeitung.

In der Lehrausbildung wird in den kommenden Jahren Erfahrung mit den neuen Stenotypie- und Phonotypielehrern gesammelt werden müssen. Die bisherigen Absolventen haben sich jedenfalls bestens bewährt.

4. ZUSAMMENFASSUNG

VORBEMERKUNGEN

1. Leider haben nur 12 Mitgliedsländer der INTERSTENO auf die Fragebogen reagiert. Ein vollständiger Überblick schon war deswegen nicht möglich.
2. Die Antworten auf die Fragebogen sind sehr unterchiedlich ausgefallen.
3. Ein detaillierter Gesamtüberblick ist auch bei einer sehr ausführlichen Beantwortung des Fragebogens nicht möglich.
4. Durch die Anlage 1 — Antworten in deutscher Sprache — und die Anlage 2 — Antworten in französischer Sprache — ist jedes Land mit den eigenen Aussagen vertreten. Es ist jederzeit ein Rückgriff auf die Originaldarstellung möglich.
5. Eine vollständige Übersicht wäre nur mit einem eigenen Team von Mitarbeitern zu erstellen. Sie würde jedoch durch die rasche Wandlung sehr bald veraltern.

EIGENTLICHE ERGEBNISSE

Aus den vorliegenden 12 Antworten von Mitgliederländern der INTERSTENO könnten solgende Aussagen getroffen werden:

KURSZCHRIFT

- Die schulische Ausbildung ist als Pflichtfach auf wirtschaftsberufliche Ausbildung, insbesondere Sekretariat, beschränkt.
- Als Freifach bleibt sie erhalten bzw. geht leicht zurück.
- Durrc den Rückgang schulischer Pflichtausbildung erhält die private, nichtschulische Ausbildung neue Impulse.
- Für höchste Leistungen werden qualifizierte Fachleute immer gesucht.
- Maschinen und andere Kunstschriften haben sich nicht durchgesetzt.

MASCHINSCHREIBEN

- Der schulische Maschinschreibunterricht nimmt eher zu, insbesondere das Freifach.
- In spezialisierten Schulen z.B. Sekretärinnenausbildung sind erhöhte Anforderungen festzustellen.
- Wo in vereinzelten Fällen die schulische Ausbildung im Rückgang begriffen ist, nehmen private Ausbildungseinrichtungen einen neuen Aufschwung.
- Außerschulische Ausbildungen haben nach wie vor starken Zulauf.

STENOTYPIE

Die Kombination von Kurzschrift und Maschinschreiben wird praktisch in allen möglichen Fällen gehandhabt.

PHONOTYPIE

- Die schulische Ausbildung liegt eher im Argen. Eine Forcierung dürfte aus dem Ausbildungsbedarf notwendig werden.
- Private Institutionen bieten eher solche Ausbildungsmöglichkeiten.
- Eine theoretische Einbindung in die Sekretariatsausbildung bzw. in die bürotechnische Ausbildung ist gegeben.

TEXTVERARBEITUNG

Ansätze finden sich in der bürotechnischen und in den Sekretariatsausbildungen. Im außerschulischen Bereich werden besondere Ausbildungsmöglichkeiten angeboten.

LEHRERAUSBILDUNG

- Eine Anhebung der Qualifikation der Stenografie- und Maschinschreiblehrerausbildung scheint erkennbar.
- Die pädagogisch-methodisch-didaktische Ausbildung dieser Lehrer ist in die Ausbildung aufgenommen.
- Praxiserfahrung als Voraussetzung zur Zulassung ist die Regel.
- Im Leistungsbereich sind höhere Anforderungen als für Schüler vorgesehen.

HILFSMITTEL

Speedwriting, Demo-Schrift u.a. haben sich nicht durchgesetzt.

Dr. KÁROLY KISS

Die Situation der Kurzschrift und des Maschinenschreibens in Ungarn

In Ungarn blickt der Stenografienterricht in den Schulen auf eine Vergangenheit von mehr als hundert Jahren zurück. Das Maschinenschreiben wurde in den Büros zu Beginn dieses Jahrhunderts eingeführt, im Schulunterricht hat es in den zwanziger Jahren das Bürgerrecht erhalten. Wie bekannt, sind in Ungarn fast alle Schulen im Jahre 1948 verstaatlicht worden, die Privatschulen für Stenografie und Maschinenschreiben jedoch erst im Jahre 1952.

Die Kurzschrift und das Maschinenschreiben werden gegenwärtig in zwei Haupttypen des ungarischen Schulwesens unterrichtet, und zwar

1) in den Schulen für Stenografie und Maschinenschreiben, sowie

2) in den vierjährigen volkswirtschaftlichen Fachmittelschulen.

ad 1): Bei den Schulen für Stenografie und Maschinenschreiben sind wieder zwei Schultypen zu unterscheiden:

a) Den ersten Typ bilden die für Schüler und Schülerinnen im sogenannten schulpflichtigen Alter (unter 16 Jahren) errichteten Schulen. In diesen vollzieht sich die Ausbildung sowohl in Stenografie wie auch in Maschinenschreiben bei täglichem Schulbesuch zwei Jahre lang in je sechs Wochenstunden. Am Ende des zweiten Schuljahres findet die Prüfung statt, die an die Schüler folgende Anforderungen stellt: Aus Kurzschrift die wortgetreue Übertragung eines 5-Minuten-Diktats von 150 Silben je Minute, aus Maschinenschreiben eine 10-Minuten-Abschrift mit einer Schreibleistung von 170 Anschlägen pro Minute.

b) Der zweite Typ der Schulen für Stenografie und Maschinenschreiben dient der Ausbildung von Erwachsenen, zur Zeit unter der Bezeichnung „Grundlehrgang". Kurzschrift und Maschinenschreiben werden hier zwei Jahre lang in je fünf Wochenstunden unterrichtet. Die Anforderungen der am Ende des zweiten Schuljahres stattfindenden Prüfung sind dieselben wie in den Schulen für Schüler in schulpflichtigem Alter.

ad 2): Den zweiten Haupttyp im Unterricht von Stnografie und Maschinenschreiben bilden — wie bereits erwähnt — die vierjährigen volkswirtschaftlichen Fachmittelschulen. Kurzschrift und Maschinenschreiben werden in zwei Fachsektionen dieser Schulen unterrichtet:

a) in der Fachsektion für Administration und Geschäftsführung, sowie

b) in der Fachsektion für Stenotypie und Fremdsprachen.

In diesen Schulen ist das Maschinenschreiben vier Jahre lang Pflichtgegenstand, und zwar im ersten Jahr mit drei, im zweiten Jahr mit fünf, im dritten Jahr mit vier und im vierten Jahr mit fünf Wochenstuden. Die Kurzschrift wird ebenfalls als Pflichtgegenstand unterrichtet, doch erst in der zweiten bis vierten Klasse, in je sechs Wochenstunden. In bieden Fachsektionen werden die Schüler in der vierten Klasse in weiteren zwei Wochenstunden in der Schriftführung ausgebildet. Die Schüler beider Sektionen bestehen sowohl aus Stenografie wie auch aus Maschinenschreiben die Reifeprüfung, wo eine 10-Minuten-Abschrift mit der Leistung von mindestens 230 Anschlägen pro Minute, ferner die Aufnahme eines 5-Minuten-Diktats von 200 Silben je Minute und die Übertragung desselben in Maschinenschrift, sowie die Anfertigung eines Protokolls und einer anderen speziellen Schriftform erfordert werden, selbstverständlich auf entsprechendem Niveau: wortgetreu, formgerecht und fliessend.

In der Fachsektion für Buch- und Wirtschafts führung, ind er Fachsektion für Finanzwesen, sowie in der Fachsektion für Aussenhandels-Sachbearbeiter der volkswirtschaftlichen Fachmittelschulen ist das Maschinenschreiben in den ersten zwei Klassen Pflichtgegenstand, und zwar im ersten Jahr mit drei, im zweiten Jahr mit zwei Wochenstunden. Die Kurzschrift ist hier Wahlgegenstand. Falls sie es wünschen, können auch die Schüler dieser Sektionen eine Prüfung gemäss den Prüfungsvorschriften der Schulen für Stenografie und Maschinenschreiben bestehen.

In den volkswirtschaftlichen Fachmittelschulen wird den Schülern im Rahmen des Lehrgegenstandes „Geschäftsführungstechnik" die Bedienung der verschiedenen Bürotechnischen Geräte — Telexapparate, Diktiergeräte usw. — vorgeführt, ausserdem haben sie Gelegenheit, die Vervielfätigungsverfahren (Stenzil, Ormig, Offset) und die verschiedenen Vervielfältigungs- und Lichtkopierapparate kennenzulernen. Im Schulunterricht bilden der Plattenspieler, das Tonbandgerät, das Diaskop, der Schriftprojektor heute schon ebensolche Hilfsmittel wie die Tafel und die Kreide.

In den humane Bildung verleihenden Gymnasien, die vor allem auf die Universität vorbereiten, können die Schüler im allgemeinen in der dritten und vierten Klasse als Wahlgegenstand auch Kurzschrift und Maschinenschreiben lernen. Die Bestehung einer Prüfung ist nicht obligatorisch, aber möglich, ebenfalls aufgrund der erwähnten Prüfungsvorschriften der Schulen für Stenografie und Maschinenschreiben.

Unterricht in fremdsprachigem Maschinenschreiben wird in der dritten und vierten Klasse der Fachsektion für Stenotypie und Fremdsprachen der volkswirtschaftlichen Fachmittelschulen erteilt, und zwar in englischer, französischer, deutscher und russischer Sprache. Das fremdsprachige Maschinenschreiben ist Reifeprüfungsgegenstand. — Fremd- sprachige Stenografie wird in diesen Schulen nicht unterrichtet.

Fremdsprachige Stenografie — die Übertragung der Ungarischen Einheitskurzschrift in die englische, französische, deutsche und russische Sprache — kann an der Hochschule für Aussenhandel von den Schülern, die die ungarische Kurzschrift bereits beherr-

schen, fakultativ gelernt werden. Diejenigen, die noch nicht stenografieren können, haben Gelegenheit, die Grundstufe der Ungarischen Einheitskurzschrift zu erlernen. Ebenfalls fakultativ können sie sich das Maschinenschreiben in ungarischer Sprache — und zwar auch auf der Grundstufe —, sowie in englischer, französischer, deutscher und russischer Sprache aneignen.

Die von dem Landeswettbewerbsausschuss für Stenografie und Maschinenschreiben jährlich veranstalteten Schülerwettbewerbe sind als organischer Teil des Unterrichts zu betrachten. An diesen Wettbewerben werden jährlich etwa fünftausend Arbeiten aus Stenografie und ungefähr siebentausend aus Maschinenschreiben auf den unterschiedlichen Stufen eingereicht. Der Wettbewerbsausschuss veranstaltet auch die Landesmeisterschaften der Stenografen und Maschinenschreiber, berner — gewöhnlich im Herbst — die Wettbewerbe in Stenografie und auf der Schreibmaschine für die Werktätigen des Wirtschaftlebens. Die Meisterschaft in Stenografie wird aufgrund des komplexen Ergebnisses von zwei Wettschreiben, bestehend aus je einem 5-Minuten-Diktat von 450 beziehungsweise 400 Silben pro Minute bei gleichbleibender Geschwindigkeit entschieden. Die Zahl der Teilnehmer schwankt zwischen drei und zehn. Die Meisterschaften in Maschinenschreiben werden gemäss den Wettbewerbsbestimmungen der INTERSTENO veranstaltet; diejenigen, die die Geschwindigkeit von 450 Anschlägen pro Minute erreichen, werden zum Wettschreiben eingeladen. Die Zahl der zur Teilnahme Berechtigten bewegt sich um fünfzig, die Zahl der erfolgreichen Teilnehmer zwischen zwanzig und dreissig.

Gestatten Sie mir noch zu erwähnen, dass sich der Landesverband der Ungarischen Stenografen und Maschinenschreiber mit der beruflichen Weiterbildung solcher im allgemeiner schon werktätigen Stenografen befasst, die die Prüfung mit 200 oder 250 Silben pro Minute schon bestanden haben. Die Weiterbildung erfolgt ganz bis zur höchsten Stufe in der Form von Lehrgängen. Selbstverständlich organisieren auch die Arbeitsplätze — Ämter, Büros, Unternehmen, Institutionen — von Zeit zu Zeit Weiterbildungslehrgänge für ihre eigenen Werktätigen.

Schliesslich, aber nicht zuletzt, möchte ich noch bemerken, dass die Ausbildung der Zukünftigen Kurz- und Maschinenschriftlehrer (seit 1975) an einer der ungarischen Hochschulen, der Hochschule für Lehrerbildung in Nyiregyháza stattfindet. In diesem Jahr haben die ersten zwanzig jungen Pädagogen ihre Studien beendet.

(SINTESI DELLA RELAZIONE DEL PROF. DR. ANGELO M. QUITADAMO PER IL XXXIII CONGRESSO INTERSTENO — BELGRADO 1979)

La situazione della stenografia e della dattilografia in Italia

La relazione è divisa in due capitoli:

Il primo capitolo tratta delle organizzazioni che si occupano in Italia della stenografia, della dattilografia e delle discipline del segretariato, e confluiscono nell'EUSI-Ente Unitario del Segretariato Italiano, del quale lo stesso relatore è il presidente;

Il secondo capitolo sviluppa la situazione attuale in Italia, sottolineando che la scuola pubblica cura l'insegnamento di queste discipline a livello informativo, mentre la scuola privata ed altri tipi di organizzazione provvedono alla formazione professionale degli specializzati. Particolarmente per la stenografia, dopo un periodo lungo di diminuzione della richiesta di elevate velocità, si prevede la richiesta di stenografi oratori che dovranno essere formati; la richiesta di operatori a livello medio o esecutivo è costante purchè questi siano veramente preparati soprattutto sul piano culturale e linguistico. E' interessante apprendere da questa relazone che tutta l'attività svolta dall'EUSI e dagli enti associati è libera ed autonoma, senza alcun carico per lo Stato, che è sollecitato solamente ad incoraggiare gli insegnanti a partecipare a questi congressi, che hanno finalità di aggiornamento culturale.

1. ORGANIZZAZIONI

Esistono in Italia molte istituzioni che sviluppano lo studio e la diffusione della Stenografia e della Dattilografia e delle discipline techniche di ufficio, raggruppate nell'EUSI — Ente Unitario del Segretariato Italiano.

L'EUSI come ente del segretariato ha sostituito nel 1955 l'Ente unitario della stenografia italiana, che a sua volta succedeva al Comitato di collegamento tra i sistemi stenografici riconosciuti dallo Stato.

Lo Stato Italiano ha riconosciuto per la prima volta nel 1909 i sistemi stenografici Gabelsberger-Noe, Meschini, Pitman-Francini ed il sistema meccanico Antonio Michela; nel 1928 ha riconosciuto come sistema unico quello di Gabelsberger-Noe, nel 1937 ha riconosciuto insieme al sistema Gabelsberger-Noe, quelli di Erminio Meschini a Giovanni Vincenzo Cima, nel 1955 il sistema Sténital-Mòsciaro e nel 1960 nouvamente quello di Pitman-Francini. Attualmente i sistemi riconosciuti dallo Stato per l'insegnamento pubblico sono: Gabelsberger-Noe, Meschini, Cima, Sténital-Mòsciaro e Pitman-Francini, quest'ultimo solamente per gli istituti professionali.

Esistono peraltro altri sistemi, non riconosciuti dallo Stato, ma praticati nell'insegnamento privato come il Gabelsberger modificato da Flaviano Rodriguez, la Stenografia culturale di Andrea Innocenzi basata pur essa sul sistema Gabelsberger-Noe modificato, il sistema di Domenica Pioletti Minuto, il sistema Stenogram di Matteo Granieri, il sistema tipostenografico di Pilade Cappellari, il sistema di Agostino Marchionni, per indicarne solo alcuni ancora praticati.

Gli enti che si interessano della Stenografia, praticano anche la Dattilografia e le discipline del segretariato (calcolo e contabilità meccanizzata, tecnica di ufficio, lingue straniere, stenografia in lingue straniere, techniche di duplicazione e riprografia, ecc.).

L'EUSI è, quindi, l'ente che riunisce altri enti o istituzioni; si regge con un consiglio direttivo formato da tredici componenti, accanto al quale agisce come organo di controllo il collegio dei revisori dei conti composto di cinque membri.

Il consiglio direttivo dura in carica tre anni e sceglie nel suo interno il presidente, quattro vice presidenti, un segretario ed un vice segretario.

Il presidente rappresenta l'EUSI e tutte le istituzioni aderenti a tutti gli effetti; in sua assenza lo sostituisce il vice presidente pim anziano. Gli incarichi di lavoro sono distribuiti permanentemente e problema per problema tra i vicepresidenti ed i consiglieri.

I soci dell'EUSI sono le varie istituzioni che ne fanno parte; tra di esse giova ricordare le seguenti:

— Federazione stenografica italiana „Gabelsberger-Noe", fondata nel maggio 1897, che riunisce le molte società stenografiche dislocate in tutto il territorio nazionale che propagandano questo sistema, che è il più antico e diffuso;

— Associazione stenografica magistrale italiana „Gabelsberger-Noe", fondata nel 1910, che raggruppa i professori di stenografia di questo sistema e costituisce e dirige il Comitato nazionale del sistema Gabelsberger-Noe, organo tecnico;

— Scuola stenografica meschiniana, che è stata istituita nel 1947 succedendo alla Federazione stenografica meschiniana costituita sin dal 1905;

— Unione Stenografica Italiana sistema Giovanni Vincenzo Cima, istituita sin dal 1913;

— Accademia Italiana Stenografica Cimana „Francesco Costa", che è collaterale alla precedente istituzione;

— Società Stenografica Italiana Mòsciaro, istituita nel 1941;

— Istituto di Magistero Stenografico, creato nel 1923 come Liceo Stenografico, che prepara gli aspiranti agli esami di abilitazione per l'insegnamento della stenografia e della dattilografia;

— Associazione Nazionale Insegnanti di Stenografia, Dattilografia, Calcolo e contabilità a macchina, istituita nel 1955, che associa tutti gli insegnanti di questa materie, indipendentemente dai sistemi praticati, nelle publiche scuole;

— Accademia Italiana di Stenografia, con l'annesso Primo Centro italiano di studi dattilografici, istituita nel 1925;

— Associazione stenomeccanografica italiana (ASI), fondata nel 1926, che raggruppa docenti, impiegati, professionisti anche sotto il profilo della tutela amministrative e sindacale;

— Comitato sistemi stenografici ufficiali (COSTEN), che riunisce le quattro scuole stenografiche (Gabelsberger-Noe, Meschini, Cima e Sténital-Mòsciaro); manca la scuola Pitman-Francini, che pur essendo riconosciuta dallo Stato, non è più praticata nell'insegnamento pubblico;

— Associazione Stenografi Culturali, che si riferisce alla Stenografia culturale di Andrea Innocenzi.

Tra le istituzioni per il momento non aderenti all'EUSI vi è l'I.D.I. — Istituto dattilografico italiano, fondato nel 1947 da Flaviano Rodriguez, con lo scopo precipuo dell'insegnamento della dattilografia con metodi moderni; l'I.D.I. ha sviluppato altresì una serie di esperienze stenografiche con l'adozione dei vari sistemi stenografici ufficiali, con la creazione di nuovi sistemi come la Velocigrafia, ed ora la stenografia semplificata di Rodriguez sulla base del sistema Gabelsberger-Noe, la cui scuola ufficiale non l'ha riconosciuta.

Accanto a queste istituzioni a carattere nazionale, ne esistono molte a carattere regionale, provinciale o comunale, come l'Istituto Stenografico Toscano (1877), l'Unione Stenografica Triestina „Guido du Ban" (1869), la Prima Società Stenografica Italiana di Padova (1869), la Società Stenografica Partenopea (1879), l'Unione Stenografica Napoletana „Enrico Noe" (1922), il Circolo Stenografico Parmense „Leone Bolaffio", la Società Stenografica Bolognese „Enrico Noe", la Società Stenografica Reggiana, ecc. tuttora fiorenti ed in piena attività.

Le istituzioni stenografiche, l'Associazione degli insegnanti, l'Istituto di Magistero stenografico hanno delle proprie sezioni locali variamente denominate.

Esse sviluppano ed informano i propri programmi a mezzo di pubblicazioni periodiche, che vengono qui citate:

— la Scuola „Gabelsberger-Noe" pubblica tre riviste: „La Lettura Stenografica" (1922), la „Rassegna di studi stenografici" e „Il Gabbiano";

— la Scuola „Meschini" pubblica „Stenografia" (1948);

— la Scuola „Cima" pubblica il „Corriere Stenografico" (1913);

— la Scuola „Sténital-Mòsciaro" pubblica il „Notiziario Sténital" (1953);

— l'I.D.I. — Istituto Dattilografico Italiano pubblica „Specializzazione" (1956).

L'EUSI ha una sua agenzia-stampa che pubblica un suo Notiziario.

L'Associazione stenografici culturali pubblica „Stenografia culturale".

Queste riviste, nonostante la forte crisi economica, mantengono una pubblicità periodica bimestrale, salvo „La Lettura Stenografica" ed il „Gabbiano" che sono mensili.

Esse contengono articoli e saggi di carattere tecnico e culturale in genere, sviluppando problemi inerenti alle discipline del segretariato ed alla stenografia in particolare; sono autonome sotto tutti gli aspetti, abbastanza diffuse tra gli operatori scolastici ed economici e costituiscono un valido strumento di lavoro e di aggiornamento specialmente per gli insegnanti.

2. LA SITUAZIONE ATTUALE IN ITALIA

La stenografia, la dattilografia e le discipline del segretariato vengono insegnate negli istituti tecnici, negli istituti professionali del ramo commerciale, negli istituti professionali alberghieri, negli istituti tecnici e professionali per il turismo, e nelle scuole professionali delle Regioni, insieme ad altre discipline fondamentali per la formazione tecnica e professionale dei giovani.

Esse vengono insegnate nelle scuole delle società stenografiche per formare specializzati nelle dette discipline.

Il mercato del lavoro richiede senza sosta specializzati in stenografia e dattilografia e nelle altre materie del sagretariato; in questo campo non esiste disoccupazione per coloro che veramente hanno acquisito benne e conseguito la loro qualificazione. Le qualifiche più richieste sono quelle di stenodattilografi, segretari stenodattilografi, segretari di azienda, segretari di direzione, operatori contabili, corrispondenti commerciali, stenografi o stenodattilografi bilingui (lingua madre e lingue inglese o tedesca, poco la lingua francese), esperti programatori a livello esecutivo, esperti di paghe e contributi, esperti

nell'applicazione dell'I.V.A. (imposta sul valore aggiunto), fatturisti e primanotisti, ecc. Con l'apertura di nuovi mercati esteri, particolarmente con i paesi orientali, sarà necesario predisporre programmi di formazione adattati alle esigenze nuove; così pure si presenteranno prossimamente problemi inerenti la preparazione di giovani qualificati nelle materie del segretariato, ivi compresa la stenografia, per l'Europa unita.

Sul piano della preparazione di stenografi assembleari o di dibattiti, in questi ultimi decenni si è notata una fortissima diminuzione, che però ora è cessata tal chè si nota una offerta di lavoro in questo campo, cui non è possibile sul momento fornire una risposta in quanto non esistono giovani preparati specificamente a conseguire le alte velocità. Si stanno compiendo forti sforzi per avviare giovani ai corsi di preparazione al conseguimento delle alte velocità stenografiche oratorie, così come sono richieste dalle assemblee elettive, certamente non soddisfatte dell'uso dei registratori e della assoluta impreparazione delle persone addette alla trascrizione dei nostri registrati. In fondo si tratta di formare dei giovani sicuramente preparati nella cultura generale e linguistica, che è alla base dell'applicazione e dello studio di qualsiasi sistema stenografico; tale preparazione non può essere effettuata in tempi brevi e perciò è costosa. Ma occorre sviluppare un tipo di propaganda concreta e seria, individuando anzitutto le possibilità di applicazione, e nello stesso tempo le disponibilità esistenti tra i giovani; in altri termini occorre svolgere una azione educativa che è diversa da quella che si faceva nel passato, in cui le richieste erano limitate ad élites di giovani e l'insegnamento seguiva con entusiasmo questi giovani preparandoli adeguatamente. Una volta si insegnava a pochi, oggi le masse affollano le scuole, che non sono preparate sia con i mezzi sia con le loro strutture a realizzare questi compiti.

Lo Stato si sta preoccupando di questi problemi da decenni, e si spera che con una riforma della scuola pubblica possa costruire strututre e metodi idonei a risolverli.

La crisi della stenografia nei giornali quotidiani è arrivata el suo culmine, ma non è riuscita a sostituire completamente gli stenografi; questi in gran parte non sono più presenti nei giornali, ma sono presenti nel Parlamento (Camera dei Deputati e Senato della Repubblica), nei Consigli regionali, nei giornali della Radio e della Televisione ufficiali (RAI-Radiotelevisione italiana), in molte amministrazioni provinciali e comunali, come a Romo, a Milano, a Napoli, che sono le maggiori città italiane.

Questi stenografi sono ad alto livello sia sul piano technico che su quello culturale; essi sono formati dalle società stenografiche o dal Parlamento a mezzo di speciali corsi di addestramento. Lo Stato attraverso le sue scuole non forma tali stenografi. Lo Stato forma con le sue scuole, nei soli istituti professionali, esclusivamente impiegati a livello esecutivo o medio; fortunatamente esistono le scuole delle società stenografiche che riescono a coprire le carenze che si notano nella scuola pubblica, la quale peraltro pone le basi per una formazione technica e culturale di indubbio valore, e perciò la stenografia e la dattilografia con le altre discipline costituiscono discipline con valore formativo ed informativo, basilari per una formazione professionale richiesta dal mondo del lavoro.

L'EUSI annualmente svolge i campionati nazionali di stenografia, dattilografia, lingue, segretariato e calcolo, cui partecipano concorrenti provenienti dagli istituti tecnici, dagli istituti professionali, dalle scuole di formazione professionale, dalle associazioni stenografiche, e dal mondo del lavoro (aziende, Parlamento, giornali, ecc.); tale partecipazione è completamente libera e non è preceduta da alcuna selezione, per cui la presenza dei concorrenti a tali campionati, che da oltre sedici anni si svolgono a Montecatini Terme di regola nella prima decade di maggio, risulta notevolmente crescente sia numericamente sia qualitativamente.

Localmente si svolgono anche annualmente gare di stenografia e delle altre discipline con notevole partecipazione; ciò rende un utile servizio alla diffusione di queste materie, al loro perfezionamento e serve anche a cementare gli scami tra i docenti ed i concorrenti in merito alle esperienze maturate.

Questo lavoro che si svolge in Italia è completamente libero, nel senso che lo Stato non assegna alcun contributo, nè l'EUSI e le istituzioni associate dipendono da esso. Vi è una circolazione ampia e democratica di tutthe le posizioni, che comportano anche un continuo scambio di informazioni, di critiche, spesso polemiche, che vengono peraltro confluite nel seno dell'EUSI, che rispettando le autonomie di ciascuna istituzione tenta e vi riesce, di sintetizzarle nell'interesse generale della stenografia, della dattilografia e delle altre discipline del segretariato. Ciò si inquadra nel carattere generale della Repubblica italiana, la cui Costituzione prevede la assoluta libertà di insegnamento, di associazione, di espressione, i cui limiti vengono esercitati nel nostro campo dal nostr Ente, la cui funzione equilibratrice è indubbiamente importante e nello stesso tempo difficile, ma è anche risolutiva dei vari problemi che continuamente si presentano alla sua attenzione. La presenza di molti italiani a questo Congresso, come anche ai precedenti, che è caricata economicamente su ciascuno senza che nè lo Stato nè altri versino un contributo, dimostra come in Italia l'interesse per queste discipline poggi essenzialmente sull'entusiasmo, sulla cultura, sull'abnegazione, sulla necessità di fornire ed ottenere informazioni estremamente utili per l'aggiornamento personale, dall'altra parte ricordato dal Governo italiano che ha stimolato particolarmente i docenti alla partecipazione a queste riunioni, su interessamento dell'EUSI.

Concludo ringraziandovi per l'attenzione posta a questa esposizione anche a nome dell'EUSI-Ente unitario del segretariato italiano, la cui presidenza mi è stata riconfermata nella recente Assemblea generale svoltasi nello scorso mese di maggio.

R.G. STUART

The Teaching of Shorthand Writing and Typewriting in Australia

GENERAL

In Australia, like certain other commercial subjects (such as office practice and book-keeping), shorthand and typewriting are taught as part of a course in secretarial studies in both Government and private schools in different but comparable standards and with varying emphasis in the different States. Such courses usually commence in the third or fourth year of secondary education. Shorthand and typewriting are also covered, either as individual subjects or as part of a course in secretarial studies, in private commercial colleges and in Government technical schools usually following completion of a secondary course in the standard range of subjects to a school leaving or matriculation level. Two systems of shorthand are taught in Australia, namely, Pitman and to a lesser extent Dacomb (an Australian system). In the case of commercial colleges the object generally is to add to the general education of a young person the necessary qualifications to enable him or her to undertake a career in an office as a stenographer-typist or secretary. Up to now this has been a female preserve and very few young men in Australia have studied either typewriting or shorthand for this purpose. The commercial colleges also keep in touch with prospective emplo yers with a view to placing their graduates in suitable positions.

There are very few courses which specialize in high speed shorthand writing to a standard suitable for reporting of the spoken word in courts, conferences, legislatures and so on. Probably the full extent of availability of such courses would be one in the capital city of each State. The growing use of electronic dictating machines has tended to reduce the study of shorthand and this in turn has affected the number of shorthand writers aspiring to higher speeds and entry to the various fields of reporting.

In the case of the stenotype machine, there are two main avenues in Australia for learning the art. One is a commercial college in Melbourne, Victoria, (sponsored by the Stenotype company) which has a branch college in Sydney, New South Wales. The other course is provided by a Government tertiary institution, the Canberra College of Advanced Education. This course, which is open to applicants of suitable qualifications including a typing speed of 45 words per minute, covers instruction in stenotype theory and practice up to a speed of 140 words per minute, and includes subjects designed to assist potential court and parliamentary reporters, such as the concepts and elements of law, politics, the process of justice, and the elements of public admini stration. The duration of this course is one year; thus the note taking and transcribing ability of graduates cannot be expected to exceed trainee reporter standard.

COURSES OF STUDY

In the 1970s the significant educational developments in Australia have included work experience for both students and teachers, the use of sophisticated electronic equipment in the teaching process, and in-service training and re-training of teachers. As secretarial studies comprise a vocational course to prepare students with the appropriate skills and levels of competence necessary to obtain employment in a very competitive labour market, much thought is given by teachers to the planning and preparation of the alternative courses that are available. Generally speaking, courses are not laid down by central authority and schools are permitted to design their own curricula so long as they keep within prescribed guidelines and standards of achievement.

I set out hereunder some comments on the following types of courses of study that are available:

(1) Junior typewriting and communication.
(2) Junior typewriting.
(3) Senior typewriting and communication.
(4) Senior typewriting.
(5) Pitman 2000 shorthand.
(6) Pitman (New Era) shorthand.

(1) Junior typewriting and communication: The emphasis in this type of course for students who have had no previous training in typewriting is on communication and the use of the typewriter as a personal skill. On completion of the course students should be able to touch type from straight copy at a speed of 25 words per minute for three to four minutes and to produce reasonable copy from handwritten, printed or typed material. They should also be able to compose at the typewriter from written, visual, audio and oral material. Emphasis is given to composing at the typewriter rather than writting out the material before typing it. Attention is given to spelling, punctuation and basic grammar, the development of vocabulary, comprehension, summarizing and the composition of personal letters, simple essays, reports and so on.

(2) Junior typewriting courses: This type of course is the first year of a three-year course. The objects are to achieve keyboard mastery — touch typing and working competence with the various parts of the typewriter; development of the desire and ability to perform reliably at the highest possible standard; working competence at basic production tasks. At the end of the year, students are expected to be able to touch type accurately at 25 words per minute.

(3) Senior typewriting and communication courses: This type of course aims at achieving a touch typing speed of 50 words per minute for five minutes. The ability to compose and

effectively display material is sought, as is proficiency at audio typing and responsibility for work of a high standard. The comprehension and use of language are encouraged, and attention is given to office systems and machinery. Initiative in planning and implementing assignments is regarded as an important aspect of the course.

(4) Senior typewriting courses: This type of course can be spread over two years with a minimum of two hours per week or over one year with a minimum of four hours work per week. Students are not required to have received instruction in typewriting before commencing the course. The aim is to touch type from straight copy for five minutes at a speed of 40 words per minute and to carry out oral and written instructions and various integrated assignments.

In all of the typewriting courses, through natural aptitude or diligence some students reach much higher speeds than the course target. However, good layout and display are not neglected in favour of speed. To further the acquisition of rhythm some teachers of typewriting make use of music.

(5) Courses in Pitman 2000 shorthand: Pitman 2000 is a modified form of Pitman's main system, which is known as the New Era system. It is designed for use by typist-stenographers and to enable students to acquire sufficient speed for office dictation work within one year. The optimum speed of the Pitman 2000 system is about 130 words per minute. Higher speeds can be reached by transferring to Pitman New Era shorthand, but it is advisable for students who require a higher speed than 130 words per minute to undertake the New Era system from the start. This is because although the shorthand symbols in Pitman 2000 are compatible with those of the New Era system, all of the principles are not embodied in Pitman 2000 and some re-learning is necessary in changing over to the main system.

The courses available in Pitman 2000 can be spread over two years with a minimum allotment of $2^1/_2$ hours per week or over one year with a minimum allotment of five hours per week. The aim of such courses, which are integrated with typewriting courses, is to write shorthand at a speed of 80 words per minute for three minutes and transcribe it with an accuracy level of 95%.

The course book for Pitman 2000 shorthand is made up of 55 lessons and 14 theory reviews. The theory should be covered in at least two terms in a two-year course or at least one and a half terms in a one-year course. The following methods of practising principles of theory are adopted: Copying exercises from dictation; reading of printed material and students' notes (own and those of other students); writing from measured speed dictation of passages previously prepared by the student as well as unseen passages — the latter at a slower rate; testing of shortforms, phrases and vocabulary — preferably in sentence rather than in isolated outlines. All dictated passages are read or transcribed from students' notes. Transcription is written at the outset but is typed as soon as the student is able to do so. As much variety as possible is given to the work in lessons.

(6) Courses in Pitman (New Era) shorthand: The aim of this type of course is to reach within two years a minimum speed of 90 words per minute for three minutes, and to transcribe the material with an accuracy rate of 95%. The structure of language, grammar and spelling are studied with the object of understanding and being able to take notes of lectures and discussions at meetings, seminars, conferences, and so on.

As soon as the history of Pitman shorthand and the first principles of theory have been covered, dictation is given and this continues and is developed in intensity and speed as the knowledge and skill of the student increases. Practice is given in the reading of „cold" notes as well as immediate transcription, and the reading of printed shorthand and other students' notes is encouraged as a means of creating familiarity with the system and its use under adverse circumstances.

This type of course provides a good basis for the development of high speed shorthand writing potential for court and other types of reporting. In addition to accuracy in writing and transcribing, emphasis is given to the broadening of knowledge of the language and as many subjects as possible, to enable the interpretive facilities to be developed to the utmost.

GENICHI TAKUSARI
Président de l'Institut
Takusari de sténographie

Situation sur la stenographie au Japon

Je voudrais d'abord remercier le Président ainsi que le Président de la séance pour m'avoir donner l'occasion de procéder à ce compte-rendu.

Depuis 1882 où la méthode de sténographie fut publiée au Japon, 97 années se sont déjà écoulées. C'est vers ces années que le Japon se tourna vers la civilisation moderne et que le désir d'avoir une assemblée se fit de plus en plus sentir.

Ceci entraîna donc en 1890 l'ouverture de la premiére assemblée.

Et c'est à cette première assemblée que le procès-verbal fut pris en sténo. Les stenographers japonais sont très fiers de cet évènement.

Depuis, jusqu'à nos jours, en un espace d'à peu près un siècle, la sténographie japonaise, après avoir traversé de nombreux évènements de l'histoire, grâce

aux efforts effectués par les précursseurs, compte à peu près 6.200 sténographes dans tout le pays. Ceux-ci contribuent tous les jours pour la société par des activités variées et incomparables.

Ci-après, je voudrais vous expliquer ces activités fondées sur différents documents.

SITUATION DES DIFFÉRENTS DOMAINES NÉCESSITANT LA STÉNOGRAPHIE

A Tokyo, il y a près de 3.000 stenographes. Ce chiffre représente la moitié des sténographes du pays, mais au point de vue quantité de travail, 70% du travail est executé dans Tokyo. Cette concentration centralisée sur Tokyo s'explique par la situation actuelle du Japon.

C'est aussi pourquoi, je voudrais vous expliquer la situation des nécessités de la sténographie en commencant tout d'abord par Tokyo.

Se référer à la figure 1.

Cette figure représente la quantite d'heure de sténo à Tokyo dans une durée moyenne d'un mois suivant chaque catégorie de travail.

Le norme de calcul pour la rénumération de la sténo au Japan ne se calcule pas suivant le nombre de pages exécutées, mais suivant la durée de travail. C'est une tradition qui s'est formée depuis le début de la sténo au Japon. Chaque fédération des sténographes des provinces ont conclus en se fondant sur la hausse des prix, une norme de tarif par heure (jusqu'à l'achèvement complèt du manu scrit).

Durant ces derniers 10 ans, la stèno a été fort demandée dans le domaine des éditions, et par des travailleurs libres.

Cette raison s'explique par l'augmentation des pages consacrées aux entretiens, discussions, interviews et symposiums pris en sténo qui ont augmenté dans les revues mensuelles, hebdomadaires et dans les livres. D'autre part les manuscrits des écrivains, des professeurs et des avocats pris en sténo ont également augmenté.

D'un autre côté, les demandes de la sténo dans les organisations publiques, les syndicats ouvriers, les sociétés, les associations et les journaux continuent cependant à varier durant ces 10 années. Au total, les demandes de la sténo à Tokyo, s'élèvent entre 11.000 et 12.000 heures pour une durée moyenne d'un mois.

Le prix actuel mis en accord par la fédération des sténographes de Tokyo est de 30,000 par heure. Ce chiffre représente bien entendu jusqu'à l'achèvement complèt d'un manuscrit. Pour ceux qui désîrent la liste des prix, elle est également traduite en anglais.

NOMBRE DE PERSONNES PRATIQUANT LA STÉNOGRAPHIE

Voici maintenant les domaines dans lesquels les sténographes excercent leur activité ainsi que leur nombre. Actuellement, on compte près de 3.000 sténographes à Tokyo et près de 6.200 dans le pays. Durant ces 10 dernières années, il peut paraître étonnant, mais ce chiffre n'a ni augmenté ni diminué.

Bien sur, dans près de 250 lycées et écoles de sténographie, on compte toujours près de 15.000 élèves, mais d'année en année, seulement 150 à 200 d'entre eux sortent de ces écoles pour devenir sténographes professionnels. Ce nombre est à peu près égale à celui des personnes abandonnant ce métier.

D'autre part, les autres travaillent en tant que secrétaire ou employé de bureau, et malheureusement très peu d'entre eux pratiquent vraiment la sténographie en tant que technique dans la société. Leur nombre n'est pas très bien connu.

STÉNOGRAPHIE D'ASSEMBLÉE

Voir ensuite les figures 3 et 4.

Ces figures représentent une partie de l'enquête effectuée par la fédération japonaise de sténographie »situation sur le travail d'enregistrement dans les assemblées provinciales«.

»La fédération japonaise de stenographie« rassemble les sténographes du pays et est la seule association d'utilité publique dont la fonction est de délivrer les qualifications techniques de sténographie. Les figures 3 et 4 représentent le nombre d'heure de sténo sur une durée moyenne d'un an, son évolution parmi les assemblées, chiffre provenant des enquêtes sur 47 assemblées des préfectures et villes, et de 508 conseils municipaux parmi 644.

Il faut surtout remarquer que ces 10 dernières années, bien qu'il soit encore peu courant, les assemblées prenant leur manuscrit par enregistrement au lieu de sténo, ont tendance à augmenter. Ceci ne signifie pas qu'il y ait un manque de sténographes. Seulement la technique d'écrire directement d'après l'enregistrement a évolué et pour certains manuscrits, ils sont mieux achevés et plus rapidement. Ceci peut encourager les sténographes.

MÉCANISATION DANS LA STÉNOGRAPHIE

Voici en dernier lieu la mécanisation en sténographie.

Beaucoup d'efforts de recherches ont été effectés jusqu'à présent pour transcrire en signe sténo les 34 lettres japonaises. Au Japon, de même la machine à écrire en sténo utilisée dans les procès plusieurs recherches ont été effectuées pour que des appareils transcrivent les documents tapés avec ces machines.

Ces appareils bien qu'encore rares, sont cependant en cours d'utilisation. De plus la présentation de nouveaux appareils est en voie d'être faite cette année encore.

Actuellement dû à leur prix fort coûteux et leur utilisation inhabituelle, ces appareils ne sont pas encore en service courant. Mais dans un avenir très proche, des recherches seront effectuées de plus en plus dans ce domaine.

Ici cependant il faudrait remarquer qu'il est sans doute impossible à jamais d'inventer des appareils pouvant remplacer les mains et la tête d'un sténographe spécialisé dont le travail est d'ecrire tout en écoutant les mots, les comprendre et de les transcrire automatiquement.

Le sténographe dont le travail est de saisir automatiquement les mots et de les écrire, s'il est imposé malgré lui et surmené par des appareils, pourrait subir de très mauvaises influences.

L'homme ne peut devenir l'esclave des machines.

L'homme doit s'arrêter après avoir utiliser la machine.

SITUATION DE LA STENOGRAPHIE AU JAPON

Situation des différents domaines nécessitant la stenographie.

Nombre de personnes pratiquant la sténographie.

Sténographie d'assemblée.

Mécanisation dans la sténographie.

Figure 1

Enquêtes menées par l'Institut Takusari de sténographie

Nombre d'heure supposé de sténo (moyenne d'un mois) dans la ville de Tokyo (ne comprenant pas la banlieue)

Domaines nécessitant la sténo	Enquêtes faites en Avril 1979 (Moyenne de janvier à avril)	1976	1974	1972
Editions (maisons d'édition, librairie)	3.200 heures	2.800	2.640	1.864
Organisations publiques (Assemblée, tribunal, organisations publiques)	1.600	1.800	1.860	1.680
Syndicat ouvrier.	1.100	1.200	1.130	1.200
Firme, Société	1.200	1.500	1.770	1.140
Associations diverses (culturelles, artistiques, de firmes)	1.400	1.600	1.600	1.520
Journaux, correspondants (y compris édition intérieure)	1.100	1.400	1.400	1.503
Métier libre, etc... (écrivain, professeur, avocat)	1.300	1.000	890	220
Moyenne d'un mois	Total 10.900 heures			

Fédération des sténographes de Tokyo	Avril 1979	1976	1974	1972
Tarif par heure de sténo (moyenne réelle de l'année)	30,000 (26,000)	28,000 (22,000)	24,000 (20,000)	20,000 (19,200)

Figure 2

Enquêtes menées par l'Institut Takusari de sténographie

Population excercant la sténographie de Tokyo (toute la ville de Tokyo) et de tout le Japon (supposition)

Par catégorie	Tokyo Enquête d'avril 1979	Tokyo Mars 1971	Japon Mars 1971
Sténographes professionnels (libres + ceux faisant partie de bureaux sténographiques)	1.040 (y compris 90 sténographes par enregistrement)	789	1.440
Journaux, correspondants	320	334	1.200
Maisons d'édition	210	173	200
Société, association	740	620	1.000
Diète (chambre des représentants chambre des conseillers)	300	298	298
Conseillers municipaux (cités, villes, villages)	45	35	1.000
Syndicat ouvrier	50	58	80
Tribunaux	185	180	740
Enseignement (écoles publiques et privées)	30	28	60
T O T A L	2.920	2.515	6.218

Figure 3

Nombre d'heure de sténo dans les assemblées et évolution

(Assemblée des préfectures et conseillers municipaux)

Voir enquêtes de la fédération de sténographie (1977, 1971, 1968)

1) Assemlbées des préfectures (moyenne de 47 préfectures)

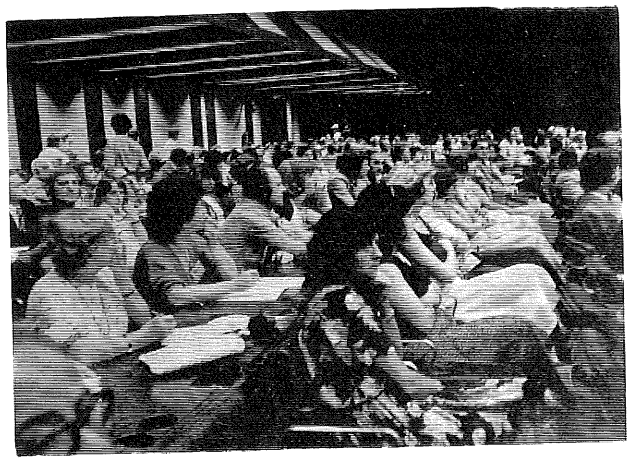
	1977	1971	1968
Nombre d'heure de sténo pour l'assemblée principale (moyenne)	72.9 heures	64.8 heures	65.9 heures
Nombre d'heure de sténo pour le comité (moyenne)	253.6 heures	250.8 heures	237.8 heures
(... Nombre de sténographes (Nombre total)	150 (241 temporaires)	189	174
Situation de la sténographie dans l'assemblée principale Sténographie	(Nombre d'assemblée) 47 (100%)	47 (100%)	47 (100%)
Situation de la sténographie dans le comité			
Sténographie	8 (17%)	5 (11%)	6 (13%)
Une partie en sténo	8 (17%)	16 (34%)	18 (38%)
Ecriture sous dictée	30 (64%)	24 (51%)	0
Enregistrement	0	0	0
Autres	0	1 (2%)	0
Sans réponse	1 (2%)	1 (2%)	2 (4%)

Figure 4

2) Conseils municipaux — Réponses de 508 conseils municipaux parmi 644 du pays

	1977	1971	1968
Nombre d'heure de sténo pour l'assemblée principale (moyenne)	72.5 heures	71.2 heures	74.0 heures
Nombre d'heure de sténo pour le comité (moyenne)	147.1 heures	168.2 heures	169.2 heures
(... Total du nombre des stenographes)	548 (Confié à un bureau de sténographie 4)	676	621
Situation de la Sténographie dans l'assemblée principale	Ville		
Sténographie	342 (67%)	389 (73%)	363 (72%)
Une partie en sténo	1 (0%)	2 (0%)	0 (0%)
Ecriture sous dictée	22 (4%)	26 (5%)	40 (8%)
Enregistrement	141 (28%)	110 (21%)	97 (19%)
Autres	0 (0%)	3 (1%)	0 (0%)
Sans réponses	2 (0%)	5 (1%)	4 (1%)
Situation de la Sténographie dans le comité	Ville		
Sténographie	30 (6%)	36 (7%)	36 (7%)
Une partie en sténo	68 (13%)	82 (15%)	82 (16%)
Ecriture sous dictée	354 (74%)	395 (74%)	371 (74%)
Enregistrement	48 (9%)	15 (3%)	12 (2%)
Autres	0 (0%)	1 (0%)	0 (0%)
Sans réponses	8 (2%)	6 (1%)	4 (1%)







Kongresne sednice daktilografa
i prosvetnih radnika



Kongresna sednica stenografa

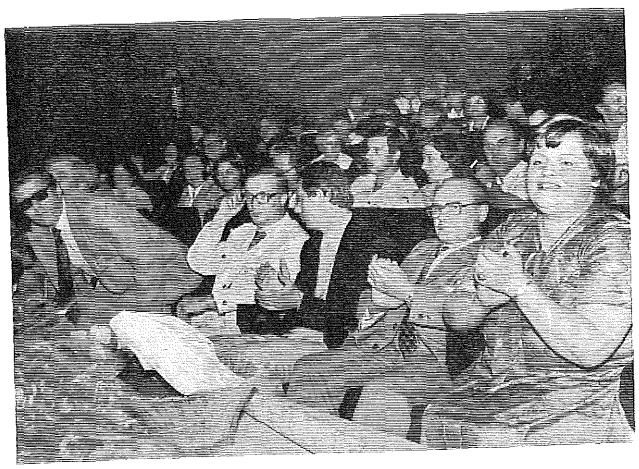
REFERATI

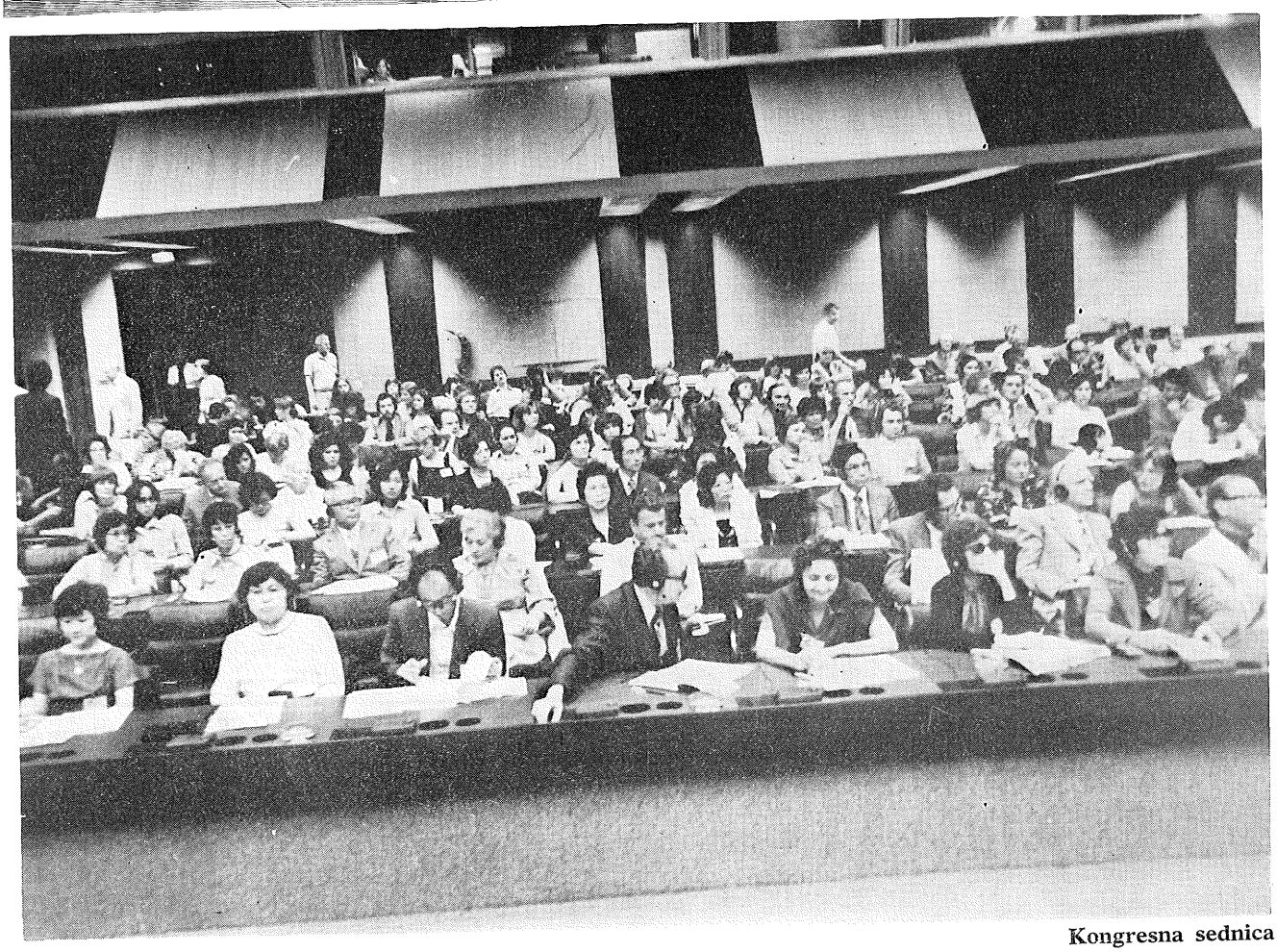
II A SEDNICA





Sa objavljivanja rezultata takmičenja u stenografiji i daktilografiji





Kongresna sednica

Von **JOSEF STEHLING**,
Hannover

Einführung in die Probleme

Herr Präsident! Meine Damen und Herren! Verhandlungsstenographie — was gehört eigentlich alles dazu? Ich glaube, man kann wohl vier Gruppen bilden: die Parlamentsstenographie, die Gerichtsstenographie, mit gewissen Einschränkungen die Pressestenographie und schließlich das, was wir in der Bundesrepublik Deutschland die „freie Praxis" nennen, nämlich die stenographische Betreuung von Tagungen der Parteien, Gewerkschaften und Verbände, von Hauptversammlungen der Aktiengesellschaften, von Pressekonferenzen usw.

Mit der Parlamentsstenographie haben wir uns eingehend während des letzten Kongresses in Rotterdam befaßt; außerdem werden wir gleich ein Referat von zwei italienischen Kollegen über die Parlamentsstenographie in ihrem Land hören. Daher möchte ich auf dieses Gebiet jetzt nicht weiter eingehen.

Die Gerichtsstenographie spielt in der Bundesrepublik Deutschland praktisch keine Rolle — ganz im Gegensatz beispielsweise zu den Vereinigten Staaten von Amerika, wie wir während des letzten Kongresses gehört haben und sicherlich auch heute wieder hören werden. Wenn ich sage, daß die Gerichtsstenographie in der Bundesrepublik Deutschland praktisch keine Rolle spielt, dann will ich damit ausdrükken, daß bei uns von gerichtlichen Verfahren keine stenographischen Protokolle angefertigt werden. Gelegentlich kommt es dennoch vor, daß Verhandlungsstenographen für Gerichtsverfahren engagiert werden, aber dann nicht vom Gericht, sondern von einer der am Prozeß beteiligten Parteien, in der Regel von der Verteidigung. Das ist insbesondere bei spektakulären Prozessen der Fall. Ich erinnere zum Beispiel an den in den 60er Jahren durchgeführten sogenannten Contergan-Prozeß. In diesem — wenn ich mich richtig erinnere — 200 Verhandlungstage dauernden Mammutverfahren ging es darum, ob ein Medikament, nämlich Contergan, Mißbildungen bei ungeborenen Kindern hervorgerufen hat. Sie können sich vorstellen, daß dieses Verfahren schon wegen seiner speziellen Thematik erhebliche Anforderungen an die Stenographen, zu denen auch ich damals gehörte, gestellt hat.

Darauf komme ich später noch kurz zu sprechen.

Die Pressestenographie möchte ich aus meinen Betrachtungen ebenfalls ausklammern; dazu wird uns nachher ein Kollege aus der Tschechoslowakei noch einiges sagen.

Das Schwergewicht meiner Ausführungen soll auf der sogenannten „freien Praxis" liegen. Bevor ich mich mit den Problemen beschäftige, die dabei von den Verhandlungsstenographen zu bewältigen sind, lassen Sie mich noch kurz darstellen, wer in der Bundesrepublik Deutschland die Verhandlungsstenographie betreibt. Es gibt in der Bundesrepublik Deutschland, soviel ich weiß, nur einen einzigen freiberuflich tätigen Verhandlungsstenographen. Zahlreiche Institutionen, Organisationen und Verbände ziehen daher zur Protokollierung ihrer Tagungen von jeher in erster Linie Parlamentsstenographen heran, ferner erfahrene Stenographen von Rundfunkanstalten und Presseorganen. Die Parlamentsstenographen übernehmen solche Aufträge, soweit es mit ihren dienstlichen Verpflichtungen zu vereinbaren ist, gern, und zwar nicht nur wegen des Honorars — obwohl das Honorar, wie ich gern zugebe, einen erheblichen Anreiz für die Annahme eines Auftrages darstellt —, sondern auch deshalb, weil sie auf diese Weise ihr Wissen auf vielen Gebieten erweitern und wichtige Detailkenntnisse erwerben, die ihnen bei ihrer Arbeit im Parlament zugute kommen. Dies ist im übrigen auch der Grund, warum die Dienstherren der Parlamentsstenographen in aller Regel der verhandlungsstenographischen Nebentätigkeit ihrer Stenographen wohlwollend gegenüberstehen; jedenfalls kann ich das von meinem Dienstherrn uneingeschränkt sagen.

Ich möchte nun mit einer mehr scherzhaft gemeinten Bemerkung zu den Problemen überleiten, mit denen ein Verhandlugsstenograph zu kämpfen hat: Ein nicht ganz unerhebliches Problem für einen hauptberuflichen Parlamentsstenographen ist es, seine dienstlichen Verpflichtungen und seine freie Praxis unter einen Hut zu bringen. Es kommt immer wieder vor, daß er einen Auftrag nicht übernehmen kann, weil er ausgerechnet zu diesem Zeitpunkt in „seinem" Parlament unabkömmlich ist. Aber das nur am Rande.

Ich gehe davon aus, daß fast alle von Ihnen, meine Damen und Herren, die Sie jetzt vor mir sitzen, selbst über verhandlungsstenographische Erfahrungen verfügen. Deshalb will ich erst gar nicht den Versuch unternehmen, etwa alle Probleme, mit denen ein Verhandlungsstenograph konfrontiert werden kann, aufzulisten; das wäre sicherlich auch ein hoffnungsloses Unterfangen. Hinzu kommt, daß das, was dem einen Kollegen als Problem erscheint, für einen anderen gar nichts Besonderes sein muß. Ich werde Ihnen daher einfach an Hand von Beispielen von den Problemen berichten, die mir im Laufe der Zeit begegnet sind.

Lassen Sie mich sozusagen mit dem Idealfall beginnen: Eine Organisation führt eine Veranstaltung durch, für die sie einen Verhandlungsstenographen engagiert. Die Veranstaltung beginnt mit einer Begrüßungsrede, dann folgt ein längeres Referat zu einem Thema, das dem Stenographen nicht fremd ist, und da alle Zuhörer von dem Referat tief beeindruckt sind, ergibt sich anschließend keine Diskussion, so daß die Veranstaltung mit einem Wort des Dankes an den Referenten und die Zuhörer beendet wird. Die beiden Redner haben langsam und sehr gut formuliert gesprochen, der Stenograph hatte einen guten Platz, und die Akustik im Saal war ausgezeichnet. Und dann erhielt der Stenograph auch noch das Manuskript der Begrüßungsrede und das Manuskript des Referenten!

Ich bin sicher, meine Damen und Herren, Sie stimmen mir zu: Niemand von uns würde über einen solchen Auftrag böse sein. Wenn man ganz ehrlich

ist, muß man allerdings zugeben, daß dies mit der Tätigkeit eines Verhandlungsstenographen eigentlich nur sehr wenig zu tun hat. In der Praxis sieht das in mindestens 95% aller Fälle auch anders aus.

Die Schwierigkeiten, mit denen der Verhandlungsstenograph im Normalfall fertig werden muß, lassen sich meines Erachtens in zwei große Gruppen unterteilen. Die erste Gruppe will ich einmal mit der Überschrift „inhaltliche Probleme" versehen. Damit meine ich Schwierigkeiten, die sich für den Stenographen aus der jeweiligen Materie ergeben, um die es in der Veranstaltung geht. Die zweite Gruppe möchte ich „technisch-organisatorische Probleme" nennen.

Ein Beispiel für die erste Gruppe habe ich bereits erwähnt: den sogenannten Contergan-Prozeß, der in den 60er Jahren in der Bundesrepublik Deutschland stattfand. Dabei ging es in erster Linie um sehr detaillierte medizinische und pharmazeutische Sachverhalte. Viele Parlamentsstenographen in der Bundesrepublik Deutschland haben zwar ein Hochschulstudium abgeschlossen, aber mir ist niemand bekannt, der etwa Medizin studiert hätte. Daran erkennen Sie schon, mit welchen Schwierigkeiten wir seinerzeit zu kämpfen hatten. Hinzu kommt, daß viele Verhandlungstage außerordentlich lebhaft — um es einmal zurückhaltend auszudrücken — verliefen. Verteidiger, Staatsanwälte und Nebenkläger fielen sich häufig gegenseitig — und manchmal sehr erregt —ins Wort. Die Benutzung von Tonbandgeräten war den Stenographen nicht erlaubt. Kurzum, es war wahrlich kein reines Vergnügen.

Ein anderes Beispiel: Ende März/Anfang April dieses Jahres fand in Hannover ein sechstägiges Symposion über Fragen der friedlichen Nutzung der Kernenergie statt. Auf diese Veranstaltung werde ich bei der Behandlungs des Komplexes „technisch-organisatorische Probleme" noch näher eingehen. Jetzt nur soviel: Teilnehmer an diesem Symposion waren 62 Wissenschaftler — davon rund 40 ausländische — der verschiedensten Fachrichtungen: Physiker, Chemiker, Geologen, Mediziner, Radiologen usw. Die Hälfte der Teilnehmer stand der friedlichen Nutzung der Kernenergie positiv, die andere Hälfte ablehnend gegenüber. Aus diesen wenigen Andeutungen ist Ihnen sicherlich schon klar geworden, was während dieser sechs Tage alles auf die Stenographen zugekommen ist. Zu allem Überfluß ließ sich der Auftraggeber nicht auf das Angebot der Stenographen ein, die Streitgespräche während des Symposions stenographisch aufzuzeichnen und hinterher innerhalb einer bestimmten Frist in aller Ruhe am Schreibtisch auszuarbeiten, was der Qualität der Arbeit sicherlich zugute gekommen wäre. Aus verschiedenen Gründen bestand der Auftraggeber darauf, einen Plenarbetrieb mit sofortiger Übertragung aufzuziehen. Ich will dies nicht weiter ausführen; Sie können sich sicherlich selbst ein Bild machen.

Nun zu der zweiten großen Gruppe, den „technisch-organisatorischen Problemen": Die Probleme, die ich in dieser Gruppe zusammenfasse, sind außerordentlich vielschichtig. Die Skala reicht von den manchmal nicht passenden Terminen von Veranstaltungen über gelegentliche Schwierigkeiten bei der Durchsetzung des verlangten Honorars und dem Wunsch mancher Auftraggeber, das Protokoll möglichst noch am selben Tag zu bekommen, bis hin zu handfesten Schwierigkeiten während der Veranstaltungen selbst. Mit letzteren will ich mich jetzt etwas eingehender befassen.

In dem Idealfall eines Auftrages, den ich vorhin bescrieb, hatte der Stenograph einen guten Platz, und die Akustik im Saal war ausgezeichnet. An dem einen oder dem anderen — manchmal auch an beidem — hapert es aber oft. Wer hätte es nicht schon erlebt, daß er zu einer Veranstaltung kam und auf die Frage nach seinem Platz erfuhr, daß man ihm einen Platz in irgendeiner Ecke, weitab vom Geschehen, zugedacht hatte. Meistens wird dies dann noch mit so tröstlichen Worten wie „damit Sie nicht gestört werden" garniert. Es bedarf in solchen Fällen manchmal recht schwieriger Verhandlungen und gelegentlich auch massiver Interventionen, um einen Platz zu erhalten, von dem man das Geschehen sowohl optisch als auch akustisch einwandfrei verfolgen kann.

Schwierig wird es auch dann, wenn entweder keine oder nur eine schlechte Lautsprecheranlage vorhanden ist oder wenn aus dem Saal heraus ohne Benutzung eines Mikrofons diskutiert wird. Im letzteren Fall kommt noch ein weiteres Problem hinzu, nämlich die Identifizierung der Diskutanten. Dies giht z. B. auch für die Protokollierung von Podiums- und ähnlichen Diskussionen mit kontradiktorischem Charakter.

Zur Illustration dieser Problemgruppe möchte ich mich mit einem allerdings besonders markanten Beispiel begnügen, bei dem eine derartige Kumulierung technisch-organisatorischer Probleme auftrat, wie ich es bis dahin noch nicht erlebt hatte. Ich meine das bereits kurz erwähnte Symposion über Fragen der friedlichen Nutzung der Kernenergie.

Zum allgemeinen Verständnis schicke ich folgendes voraus: Es ist geplant, in der Bundesrepublik Deutschland eine Wiederaufarbeitungsanlage für Kernbrennelemente und ein Endlager für abgebrannte Brennelmente zu bauen. Als Standort ist ein Gebiet in Niedersachsen vorgesehen. Die Niedersächsische Landesregierung als Genehmigungsbehörde hatte 62 überwiegend ausländische Wissenschaftler zu einem Streitgespräch eingelanden. Diese Wissenschaftler sollten in sechs Tagen in Rede und Gegenrede darüber diskutieren, ob eine solche Anlage unter den verschiedensten Aspekten sicher gebaut werden kann, sicher für die Bevölkerung und sicher für die dort beschäftigten Arbeitnehmer. Die Diskussion wurde in verschiedene Fachbereiche gegliedert, z. B. Überwachung und Sicherung spaltbaren Materials, Störfälle, Strahlenschutz, Emissionen und Immissionen, Bergtechnik, Salzgeologie, Arbeitsschutz usw. Es saßen sich jeweils unter dem Vorsitz eines renommierten Wissenschaftlers sieben Befürworter und sieben Gegner der geplanten Anlage gegenüber. Die Veranstaltung fand in einem relativ großes Saal statt. In der Mitte war ein Podium errichtet worden — wir haben das mit einem Boxring verglichen, dem lediglich die Seile fehlten —, auf dem die Diskutanten an einem runden Tisch saßen. Ringsherum saßen die Zuhörer. Für uns Stenographen war ebenfalls ein Podium geschaffen worden, das man allerdings in einer Nische am Rande des Saales untergebracht hatte. Wir hatten so zwar eine recht gute Sicht auf die Runde der Diskutanten, saßen aber etwa 7 m von dem uns am nächsten sitzenden Diskussionsteilnehmer und mindestens 12 bis 15 m von dem am weitesten entfern sitzenden Diskussionsteilnehmer weg. Da die Diskussionsteilnehmer an einem runden Tisch saßen, sahen wir von einem Teil von ihnen nur die Rückansicht, konnten ihnen also nicht ins Gesicht sehen. Sie wissen bereits, was ich damit sagen will: Es war nocht immer ganz einfach zu erkennen, wer gerade sprach, insbesondere dann, wenn die Rednerfolge rasch wechselte.

Dies war aber keineswegs das einzige Problem. Die Wissenschaftler kamen aus den USA, aus Großbritannien, aus Frankreich, aus den Niederlanden, aus Schweden, aus Dänemark, aus Norwegen, aus Österreich, aus der Schweiz und aus der Bundesrepublik Deutschland; ich hoffe, daß ich jetzt keinen vergessen habe. Diskutiert wurde in Deutsch, Englisch und Französisch, und es erfolgte eine Simultanübersetzung. Wir Stenographen waren selbstverständlich mit Übersetzungsgeräten ausgerüstet und empfingen den deutschen Ton, also entweder die Übersetzung oder den Originalton des deutschsprechenden Redners.

Es gab nun sozusagen zwei Qualitätsprobleme: einmal die Tonqualität der Übersetzungsgeräte und zum anderen die Qualität der Übersetzungen. Die Übersetzungsgeräte arbeiten bekanntlich auf Funkba-

sis, und da ist die Tonqualität naturgemäß gemindert. Für den „normalen" Zuhörer reicht sie sicherlich aus, für den besonders aufmerksam hörenden Stenographen, der ja jede Silbe verstehen muß, erwies sie sich jedoch als mangelhaft. Nun zu der Qualität der Übersetzungen, von der wir Stenographen weitgehend abhängig waren. Bei den außerordentlich fachlichen Streitgesprächen konnten die Übersetzungen einfach nicht optimal sein. Die Dolmetscher gaben gelegentlich auch selbst zu, überfordert zu sein. Wir aber mußten sehen, was wir daraus machten!

Ich sagte eben, daß es wegen der Sitzordnung nicht immer einfach war zu erkennen, wer gerade sprach. Die Identifizierung der Redner war auch noch aus einem anderen Grunde gelegentlich schwierig: Bei den überwiegend mit ausländischen Wissenschaftlern besetzen Diskussionsrunden kam es häufig vor, daß mehrere englischsprechende Diskutanten hintereinander redeten. Wir hörten in unseren Übersetzungsgeräten aber immer dieselbe Stimme! Die Identifizierung war insbesondere dann problematisch, wenn mehrere ausländische Wissenschaftler ein Wechselgespräch führten, bei dem der einzelne immer nur wenige Worte oder Sätze sagte.

Nun, ich will das nicht zu weit treiben. Wir haben, wie ich glaube, trotz aller Schwierigkeiten — zu denen auch noch eine unzulängliche Unterbringung gehörte — ein ganz brachbares Arbeitsergebnis zustande gebracht.

Ich möchte zum Schluß kommen und zusammenfassend folgendes sagen: Verhandlungsstenographen haben mit Schwierigkeiten zu kämpfen, die sich aus der jeweils behandelten Materie ergeben, und sie haben mit einer Reihe von technisch-organisatorischen Schwierigkeiten fertig zu werden. Dabei ist es selbstverständlich, daß der eine Kollege auf Grund seiner Vorbildung, seiner persönlichen Neigungen oder Erfahrungen mit einem Thema gar keine oder weniger Schwierigkeiten hat als ein anderer. Man muß sich also vor Verallgemeinerungen hüten. Gemeinsam stehen die Verhandlungsstenographen aber oft vor dem Problem, Verständnis bei dem Auftraggeber für den Wunsch nach dem Ausräumen dieser oder jener Schwierigkeit zu finden.

Trotz aller Probleme, meine Damen und Herren, sein wir ganz ehrlich: Wir tun unsere Arbeit gern! — Ich danke Ihnen für Ihre Aufmerksamkeit.

MARIO CAPPA

La stenografia parlamentare in Italia

SCHEMA DI RELAZIONE AL 33° CONGRESSO INTERSTÉNO (BELGRADO, 21—26 LUGLIO 1979)

A) NOZIONE DI STENOGRAFIA PARLAMENTARE

Definizione di stenografia parlamentare. Stenografia parlamentare e altre forme di stenografia oratoria (in uso nelle Assemblee elettive non parlamentari, nelle sedi giudiziarie ecc.). Il resoconto stenografico nei regolamenti parlamentari (sedute pubbliche dell'Assemblea e delle Commissioni nelle varie sedi).

B) L'ATTIVITA' STENOGRAFICA IN PARLAMENTO

Stenografia meccanica al Senato e manuale alla Camera.

Resoconto stenografico immediato e modalità della pubblicazione.

Organizzazione del lavoro in Aula e nelle Commissioni.

C) LO STENOGRAFO PARLAMENTARE

Formazione, assunzione e inquadramento organico nelle due Camere. Diversità di compiti e funzioni in relazione all'anzianità e all'esperienza.

D) PROSPETTIVE FUTURE

Nuove macchine „Michela".

Applicazioni elettroniche e decrittazione immediata.

Possibilità di impiego della stenografia meccanica in sedi diverse da quelle parlamentari (assemblee, tribunali ecc.).

Signor Presidente, amici congressisti, signore, signori, è questa la seconda volta che partecipiamo con vivo interesse ai lavori dei congressi Intersteno. Infatti io e il mio collega dottor Bruccoleri ci accostammo per la prima volta agli ambienti stenografici internazionali in occasione del 32° Congresso tenutosi a Rotterdam nel luglio 1977, al quale partecipammo su mandato ufficiale del Senato della Repubblica italiana, mandato che ci è stato rinnovato anche questa volta per la partecipazione al 33° Congresso.

In quella sede io svolsi, anche a nome del dottor Bruccoleri, un breve intervento illustrativo, nelle linee generali, del valore giuridico del resoconto stenografico nelle Aule parlamentari e del sistema di stenografia meccanica universale „Michela", in uso al Senato ormai da circa un secolo, passando poi ad una dimostrazione pratica di tale sistema.

A quell'intervento, che è agli atti del 32° Congresso, rimando coloro che volesero benevolmente prendre cognizione delle nostre considerazioni in

ordine ai temi svolti, considerazioni che, ancorché modeste, credo possano presentare un qualche interesse per un attento lettore.

Oggi ci ripromettiamo di riprendere e sviluppare quei temi, nella certezza che, dal confronto delle varie situazioni nazionali, potranno scaturire una visione ed una concezione sempre più puntuali ed efficaci ai fini del continuo e progressivo miglioramento dello s t a t u s dello stenografo parlamentare.

A conclusione di questa breve introduzione, permettetemi di aggiungere che quanto mi accingo a dire va ascritto anche a merito dell'impegno culturale e professionale del collega ed amico dottor Bruccoleri, laureatosi campione nazionale di stenografia professionale nel 1978 e nel 1979 alle gare EUSI di Montecatini Terme.

Il tema assegnatoci dal Comitato organizzatore del Congresso è: „La stenografia parlamentare in Italia", e tale tema noi cercheremo di trattare diffusamente attraverso la seguente articolazione:

A) NOZIONE DI STENOGRAFIA PARLAMENTARE

Definizione di stenografia parlamentare. Stenografia parlamentare e altre forme di stenografia oratoria (in uso nelle Assemblee elettive non parlamentari, nelle sedi giudiziarie, ecc.). Il resoconto stenografico nei regolamenti parlamentari (sedute pubbliche dell'Assemblea e delle Commissioni nelle varie sedi).

B) L'ATTIVITA' STENOGRAFICA IN PARLAMENTO

Stenografia meccanica al Senato e manuale alla Camera.

— Resoconto stenografico immediato e modalità della pubblicazione.

Organizzazione del lavoro in Aula e nelle Commissioni.

C) LO STENOGRAFO PARLAMENTARE

Formazione, assunzione e inquadramento organico nelle due Camere. Diversità di compiti e funzioni in relazione all'anzianità e all'esperienza.

D) PROSPETTIVE FUTURE

Nuove macchine „Michela".

Applicazioni elettroniche e decrittazione immediata.

Possibilità di impiego della stenografia meccanica in sedi diverse da quelle parlamentari (assemblee, tribunali, ecc.).

A) Nozione di stenografia parlamentare

Da un punto di vista generale, l'attività degli stenografi si svolge in ambienti e con gradi di responsabilità diversi a seconda delle finalità cle ci si propone di raggiungere: si va così dallo stenografo commerciale, per il quale sono sufficienti velocità di scrittura moderata e conoscenze non eccessivamente approfondite sul piano della cultura generale, allo stenografo professionista, al quale sono affidati compiti di particolare responsabilità nel proprio lavoro a che pertanto deve possedere doti culturali e tecniche assai elevate. Lo stenografo a questo livello è, dunque, a seconda dei casi, un redattore che collabora alla preparazione dei testi da pubblicare nei giornali o da leggere alla radio o alla televisione oppure un funzionario che cura gli atti ufficiali di organi politici rappresentativi: è questo il caso dello stenografo parlamentare.

In verità, la stenografia parlamentare appare piuttosto una categoria (seppure la piu qualificata) di un genere più ampio e comprensivo che si potrebbe definire „stenografia oratoria", cioè la stenografia destinata a fissare per iscritto i pensieri esposti in ogni sede in cui vi siano dei dibattiti. Le categorie in cui può suddividersi la stenografia oratoria possono essere raggruppate in vari modi: le classificazioni, infatti, hanno sempre una finalità esplicativa e possono risultare più o meno felici in funzione di questo scopo; ma la realtà che intendono descrivere è una ed è quella appunto che si prende ora in considerazione.

Può così configurarsi un stenografia applicata alle assemblee politiche, intendendosi con questa espressione indicare i consessi che, pur non avendo sempre competenze di natura legislativa ma potendone avere, per esempio, di natura amministrativa, sviluppano al loro interno una impostazione dialettica ed organizzativa che si rifà ai movimenti partitici esistenti all'esterno. Inoltre, per esprimere lo stesso concetto, si potrebbe parlare anche di organi collegiali politici tra i quali si annoverano i consigli regionali, provinciali, comunali, di consorzi, di comunità montane, di circoscrizioni comunali, e così via.

Sempre nell'ambito del concetto della collegialità si potrebbe fare riferimento a conscessi non politici, ma nei quali si sviluppano ugualmente dei dibattiti (così le assemblee e i consigli di amministrazione di società imprenditoriali), ovvero a sedi politiche non istituzionali come i congressi e gli organi centrali dei partiti. Anche in questi casi può asistere e svilupparsi una stenografia oratoria, che si qualifica in relazione alla sede in cui essa viene impiegata.

Si potrebbe, ancora, parlare di stenografia applicata alle sedi giudiziarie per indicare quella categoria della stenografia oratoria che si esplica nell'attività delle preture, dei tribunali e in genere degli organi giurisdizionali in cui il dibattimento richieda una ampa verbalizzazione, fino alla stenoscrizione testuale delle escussioni testimoniali e di altre forme di dischiarazione ritenute rilevanti ai fini del giudizio.

E', questa, un'applicazione che, già diffusa e sperimentata negli Stati Uniti d'America, potrebbe avere un impulso anche in Italia dove sembra che previsioni in questo senso siano presenti nel complesso normativo che dovrà costituire i nouvi codici di rito.

Arriviamo, infine, alla stenografia parlamentare. Si tratta, per universale convinzione e riconoscimento, della forma più alta di esplicazione dell'attività stenografica, non solo per le difficoltà techniche di formazione professionale che incontra l'operatore per raggiungere una elevata velocità di scrittura, ma anche per la necessità che gli stenografi siano dotati, oltre che di competenze specifiche in materia di diritto e procedura parlamentare, di solide basi culturali, essendo noto che nelle assemblee parlamentari più che altrove non c'è praticamente campo dello scibile che sia estraneo alle discussioni che vi si svolgono. E' vero che in Italia va vieppiù diffondendosi la tendenza a politicizzare tutti i dibattiti, per cui anche in sedi che istituzionalmente non ne avrebbero competenza si affrontano argomenti relativi ai più disparati aspetti della vita politica e sociale della comunità; però resta incontrovertibile if fatto che nel Parlamento, sede istituzionalmente competente ad affrontare tutti gli aspetti della vita pubblica, quella tendenza risulta fortemente accentuata.

L'importanza della stenografia parlamentare deriva anche dal rilievo che i resoconti integrali assumono nell'ambito dell'attività legislativa, poiché è con essi che viene massimamente assicurata la pubblicità dei lavori delle Camere. Il resoconto stenografico, infatti, fa fede di quanto avviene all'interno del Parlamento e palesa all'esterno le vicende dei più rilevanti atti connessi alla funzione legislativa, a quella ispettiva, a quella di indirizzo e a quella di controllo.

Gli stesi regolamenti parlamentari prevedono la pubblicazione dei resoconti stenografici, alla cui fedeltà sono preposti i Segretari dell'Assemblea: questi, al Senato, „vigilano sulla fedeltà dei resoconti delle sedute" (art. 11 Reg. Sen.); alla Camera, „accertano che il resoconto stenografico ... sia pubblicato nel termine prescelto dal Presidente e non vi sia alterazione dei discorsi". (art. 11 Reg. Cam.).

Sono altresì indicate, nei regolamenti parlamentari, le occasioni in cui viene richiesta o comunque prevista la pubblicazione dei resoconti stenografici per le sedute delle Commissioni. Al riguardo è bene ricordare che in Italia — caso unico, a quanto risulta, fra tutti i parlamenti del mondo — è prevista dalla Costituzione (e la norma viene riprodotta nei regolamenti, con ulteriori specificazioni e dettagli) una procedura decentrata di approvazione delle leggi che si aggiunge a quella normale: le Commissioni cioè possono approvare in via definitiva un disegno di legge al posto dell'Assemblea. Si dice in tal caso che il disegno di legge viene deferito alla Commissione in sede deliberante o legislativa. Quando invece la Commissione può approvare i singoli articoli di un disegno di legge, riservando però all'Assemblea l'approvazione finale del testo nel suo complesso, si dice che la Commissione si riunisce in sede redigente.

Orbene, la publicazione del resoconto stenografico è prevista al Senato per le Commissioni „nei casi di sedute in sede deliberante e redigente" (art. 33,1° comma, Reg. Sen.); alla Camera è disposto: „La pubblicità dei lavori delle Commissioni in sede legislativa e in sede redigente è assicurata mediante la pubblicazione di un resoconto stenografico" (art. 65, 2° comma, Reg. Cam.).

Altri casi in cui vengono redatti e pubblicati i reseconti stenografici delle sedute delle Commissioni sono i seguenti: svolgimento di indagini conoscitive (art. 46, 6° comma, Reg. Sen.; art. 144, 4° comma, Reg. Cam.: in ambedue le Camere è la Commissione che decide se pubblicare o no il resconto stenografico); esame dei bilanci e dei conti consuntivi (art. 126, 4° comma, Reg. Sen.; art. 120, 5° comma, Reg. Cam.); svolgimento di interrogazioni (ma solo al Senato: art. 152, 6° comma, Regol.).

Ma, a parte le disposizioni regolamentari, vi sono ancora ulteriori occasioni in cui viene redatto un resoconto stenografico: alla Camera dei deputati (non al Senato) vengono infatti riprese dagli stenografi le discussioni che si svolgono nell'ambito degli organi collegiali, dei comitati ristretti e dell'Ufficio di Presidenza dell'Assemblea (composto del Presidente, dai quattro vice presidenti, dai tre questori e dagli otto segretari).

Giova ricordare, a conclusione di questa parte della esposizione, che le disposiizoni di cui agli articoli 60, quinto comma, del Regolamento del Senato e 63, terzo comma, del Regolamento della Camera sono state adottate anche dai consigli delle venti regioni e delle due province autonome (Trento e Bolzano) italiane: in tutti i regolamenti consiliari è, infatti, prevista la redazione e la publicazione del resoconto stenografico delle sedute pubbliche dell'Assemblea.

B) L'attività stenografica in Parlamento

In ciascuno dei rami del Parlamento italiano si sono instaurate, per quanto riguarda la stenografia, due diverse tradizioni, dal momento che alla Camera dei deputati sono sempre stati impiegati sistemi manuali e al Senato — del Regno prima e della Repubblica poi — dal 1880 è stato adottato il sistema di stenografia meccanica che ha preso il nome dal professor Antonio Michela, che lo inventò.

Vale la pena di ricordare, a questo proposito, che il sistema „Michela" venne proposto dall'inventore a tutte e due le Camere del Parlamento italiano, le quali nominarono Commissioni ad hoc per studiare le questioni connesse al suo eventuale accoglimento. Tali Commissioni conclusero i propri lavori in senso positivo per l'adozione del sistema „Michela", esprimendosi anzi in termini entusiastici e lusinghieri. In particolare, nella relazione della Commissione nominata dal Presidente della Camera dei deputati si parlava di „meraviglioso istromento", „prodigiosa invenzione", „miracolosa tastiera". La conclusione fu addirittura enfatica: „Non è certo nella terra di Galileo, Volta e Galvani che il genio delle invenzioni può rinunziare a quelal fama che fu e sarà non ultima gloria d'Italia". Però, nonostante tante belle affermazioni, l'adozione del sistema „Michela" venne rinviata dalla Camera dei deputati (sembra per ragioni operative) e di fatto non venne mai decisa. Al Senato, viceversa, in quello stesso anno 1880 — come si è detto — il sistema „Michela" venne ufficialmente accolto.

E' pur vero che, con il moltiplicarsi impetuoso dell'atività parlamentare, il Senato si trovò, intorno agli anni '60, nella necessità di provvedere urgentemente all'assunzione, a titolo dapprima precario e in seguito definitivo, di altri stenografi per fronteggiare le sempre crescenti esigenze di resocontazione nelle varie sedi. Fu così che chiamò a colalborare alcuni stenografi formatisi con altri sistemi (Grandjean, Meschini), ma l'orientamento per il futuro è comunque quello di tornare all'esclusive impiego del sistema „Michela" sia in Aula che in Commissione, tenuto conto degli ottimi risultati riscontrati nel corso di di un'esperienza ormai secolare.

Per quanto, riguarda l'organizzazione dei servizi stenografici al Senato italiano, occorre innanzitutto distinguere tra l'attività dell'Assemblea e quella delle Commissioni. Si è già sottolineata l'importanza del resoconto stenografico nelle Commissioni, soprattutto nelle sedi redigente e deliberante: infatti è per questa via che si assicura la pubblicità dei lavori che si svolgono nelle Commissioni, alle cui sedute non può assistere il pubblico. Tuttavia, nel caso delle Commissioni, si tratta pur sempre di sedi ristrette, nelle quali non si avverte una particolare necessità di disporre immediatamente del resoconto, la cui pubblicazione può essere differita nel tempo. Per questa ragione ad ogni Commissione vengono assegnati due o tre stenografi, che si alternano normalmente in turni di dieci-quindici minuti e provvedono alla trascrizione dei testi nei giorni inccui non si tengono sedute.

I turni vengono predisposti da uno stenografo anziano, che ha il compito di assicurare per ogni Commissione la ripresa stenografica e di collazionare e rivedere i relativi resoconti. Egli partecipa altresì all'attività di revisione finale dei resoconti stenografici e di compilazione dei massimari parlamentari, compito per il quale è stato costituito un apposito ufficio.

Diversa è l'organizzazione dei servizi stenografici per l'Assemblea, sede più solenne ed esposta a forme di pubblicità diverse da quella assicurata dal resoconto, essendo ammessi ad assistere alle sedute il pubblico e la stampa. I dibattiti stessi riflettono questioni di preminente interesse nazionale e sovente i rappresentanti del Governo comunicano le proprie posizioni e determinazioni al Pease per il tramite delle Aule parlamentari. Ne consegue che il resoconto stenografico deve essere redatto immediatamente in corso di seduta: ciò che viene assicurato predisponendo turni di otto stenografi, che si alternano ogni cinque minuti e che nell'intervallo tra un turno e l'altrodettano il resoconto a una dattilografa. I turni vengono raccolti dal Capo Stenografo, che ne cura il coordinamento e dispone l'invio dei testi i singoli oratori perché possano verificarne la fedeltà ed eventualmente apportarvi modificazioni di solo carattere formale. Inoltre, i resoconti di ogni seduta vengono rivisti da stenografi anziani ai fini del coordinamento e del perfezionamento delle parti procedurali: compito particolarmente delicato e impegnativo, soprattutto in occasione di discussioni su testi legislativi per i

quali siano stati esaminati ed eventualmente approvati emendamenti o siano state poste questioni pregiudiziali, sospensive, eccetera. E' appena il caso di ricordare che attraverso la consultazione dei resoconti stenografici si può risalire per tali occasioni alla voluntas legislatoris ai fini della interpretazione e dell'applicazione della legge formale.

La pubblicazione definitiva del resoconto stenografico, che costituirà l'atto ufficiale delle sedute dell'Assemblea, avviene secondo le seguenti modalità. Il dattiloscritto viene inviato, come si è detto, all'oratore, il quale ha cinque giorni di tempo per restituirlo; trascorso tale termine, in mancanza di restituzione, il discorso viene corretto d'ufficio e l'intero resoconto viene inviato in tipografia per la composizione. Le prime bozze di stampa vengono riviste dagli stenografi, i quali in questa fase non si limitano correggere i refusi tipografici, ma intervengono anche ad introdurre miglioramenti di forma, verificando la puntuale rispondenza dei riferimenti legislativi e l'esatta collocazione degli emendamenti eventualmente approvati.

Le bozze della seduta, così rivedute, vengono rinviate in tipografia per la composizione del cosiddetto „impaginato" (bozza su due colonne del resoconto nell'estatto formato della pubblicazione definitiva), che viene di nuovo revisionato e poi sottoposto per la lettura finale al Direttore del Servizio, che lo licenzia sotto la sua diretta responsabilità per la stampa dell'edizione definitiva.

I tempi tecnici che intercorrono tra la seduta e la pubblicazione finale del resoconto stenografico variano leggemente, a seconda della complessità e dell'ampiezza dei temi trattati, da un minimo di quindici a un massimo di venti giorni.

C) Lo stenografo parlamentare

Some si è accennato, il sistema „Michela" è attualmente impiegato solo nel Senato, il quale pertanto provvede direttamente alla formazione dei propri stenografi, con appositi corsi di addestramento curati dal Servizio dei resoconti parlamentari.

Ai fini di un più rapido apprendimento del sistema e del raggiungimento di elevate velocità oratorie si è riscontrata la necessità di ammettere ai corsi allievi molto giovani, sia perché in questo caso i riflessi sono più pronti sia perche, trattandosi di persone appena uscite dagli istituti di istruzione secondaria supperiore ie avviate aggli studi universitari, la loro mente è meglio predisposta allo studio: si tratta in sostanza di giovani in fase di formazione, la quale viene itegrata e completata con l'insegnamento della stenografia.

Per queste ragioni per l'ammissione ai corsi sono richiesti i requisiti dell'età non superiore ai 25 anni (ma normalmente l'età media degli allievi si è sempre aggirata tra i 18 e i 20 anni) e del possesso del diploma di maturità conseguito con elevato punteggio; prima dell'inzio dei corsi le domande vengono esaminate tenendo conto dei titoli presentati dai candidati e si compila una graduatoria, in base alla quale i candidati stessi vengono prescelti. Finora la selezione iniziale è avvenuta soltanto sulla base dei titoli, ma non è escluso che in futuro possano prevedersi dei meccanismi concorsuali le cui modalità verrebbero stabilite secondo criteri che ancora non possono essere precisati.

Il numero degli allievi ammessi si aggira attorno alle 40 unità; essi vengono divisi in cinque turni di otto e seguono lezioni di circa un'ora per un periodo di tre mesi. Al termine, è giè possibile passare a una selezione con prove di ripresa stenografica alla velocità di 50 parole al minuto: dopo tale selezione, il numero degli allievi viene praticamente dimezzato. Coloro che sono stati ammessi alla seconda fase del corso cominciano a ricevere una indennità e partecipano a lezioni di mezza giornata (gli allievi sono così divis i in due gruppi, uno per la mattina e l'altro per il pomeriggio).

Nella seconda fase del corso, che dura mediamente due-tre mesi, gli allievi apprendono le prime abbreviazioni del sistema e vengono avviati alle velocità oratorie. Al termine di tale periodo, vengono sottoposti a un'ulteriore selezione, con prove di ripresa stenografica alla velocità di 90—100 parole al minuto. Anche dopo questa selezione, il numero degli allievi viene pressochè dimezzato. Inizia così la terza fase del corso, durante la quale viene curato il perfezionamento della tecnica di stenoscrizione e l'allievo viene avviato alle velocità oratorie ver e proprie, mediante un allenamento quotidiano costante. Intorno alla velocità di 120—130 parole al minuto, può procedersi a un'ultima selezione, al fine di far partecipare alla fase finale del corso soltanto coloro che effettivamente abbiano dimostrato una reale attitudine alla stenografia.

E' così che, dopo un periodo di otto-dieci mesi (che può essere prorogato a seconda dell'andamento del corso), gli allievi raggiungono una velocità di base di 150 parole al minuto e sono in grado di riprenderne fino a 180 ed oltre: non vengono ovviamente posti deil limiti, poiché siamo già nel campo della stenografia professionale. Alla fine del corso, viene rilasciato agli allievi che lo abbiano lodevolmente completato un apposito attestato, che, unito al possesso del titolo di studio richiesto per l'ammissione al corso, viene allegato alla domanda di ammissione al concorso per stenografo parlamentare del Senato.

Il concorso avviene con prove scritte e orali. Le prove scritte sono costituite da più prove techniche di stenografia (precisione, velocità, resoconto, ossia ripresa dalla viva voce del discorso di un senatore) e da un tema di storia. Il conseguimento di almeno sette decimi in ciascuna prova dà diritto all'ammissione agli orali, nel corso dei quali i candidati dovranno rispondere a una Commissione, costituita da professori universitari e funzionari dell'Amministrazione e presieduta da un Vice Presidente del Senato, sulle seguenti materie: diritto costituzionale e parlamentare, storia, economia politica, scienza delle finanze ed eventualmente, a richiesta del candidato, una o più lingue straniere.

A conclusione del concorso, i candidati dichiarati idonei vengono inseriti in una graduatoria compilata secondo il punteggio complessivo da ciascuno ottenuto. I posti a concorso sono predeterminati e precisati nel bando; tuttavia è in facoltà dell'Amministrazione assumere anche idonei oltre tale numero.

L'assunzione avviene con decreto del Presidente del Senato e dà diritto all'inquadramento nel ruolo organico dei Segretari parlamentari stenografi.

Ditale ruolo fannno parte sia gli stenografi addetti al Servizio dei resoconti parlamentari (che cura gli atti dell'Assemblea), sia quelli addetti as Servizio delle Commissioni parlamentari (i quali provvedono alla redazione e in parte alla revisione dei resoconti stenografici elaborati in tali sedi).

Il ruolo comprende due qualifiche: segretario parlamentare stenografo e segretario parlamentare capo stenografo. La permanenza nella prima qualifica è attualmente fissata in disciassette anni, dopo di che si è scrutinabili per la qualifica superore: ciò che avviene con decreto del Presidente del Senato, previa decisione favorevole del Consiglio direttivo dell'Amministrazione, che, valutati i risultati dell'attività svolta e i meriti dimostrati da ciascuno, decide se promuoverlo. Se lo scrutinio è sfavorevole, esso può essere ripetuto, però a distanza di due anni.

Il segretario parlamentare stenografo, assunto, come si è detto, in eta molto giovane, viene affidato ad un collega anziano, il quale per un certo tempo lo segue nel lavoro, consentendogli così un breve tirocinio, al termine del quale egli potrè finalmente assumere la diretta responsabilità del proprio resoconto. Inizialmente lo stenografo viene incaricato solo della redazione del resoconto e della revisione delle prime

bozze di stampa; successivamente, man mano che acquista esperienza e ha modo di perfezionare le proprie cognizioni nell'ambito del diritto e dei regolamenti parlamentari, può essere chiamato a svolgere compiti di maggiore impegno, al di là del puro lavoro di stenografo.

E' in virtù di tale meccanismo che alcuni stenografi, specialmente dopo aver ottenuto la qualifica di segretario parlamentare capo, possono essere chiamati ad assumere altre funzioni, sempre connesse con l'attività di resocontazione, sia nell'ambito del Servizio dei resoconti che nell'ambito di quello delle Commissioni parlamentari.

Al Senato non esiste un unico Servizio di stenografia, come alla Camera dei deputati, ma esistono, nell'ambito del Servizio dei resoconti e nell'ambito del Servizio delle Commissioni, degli uffici con competenza in materia di resocontazione stenografica. In particolare, il Servizio dei resoconti comprende tre uffici: l'Ufficio per la revisione e la pubblicazione dei resoconti stenografici dell'Assemblea, l'Ufficio per la redazione dei resoconti stenografici dell'Assemblea e l'Ufficio dei resoconti sommari dell'Assemblea. I tre uffici fanno capo al Consigliere preposto alla direzione del Servizio. Il Serviizo delle Commissioni comprende gli Uffici di segreteria delle singole Commissioni e l'Ufficio per i resoconti stenografici ed il massimario delle Commissioni parlamentari: tutti gli uffici fanno capo al Consigliere preposto alla direzione del Servizio.

La materia è, comunique, allo stato, oggetto di studio da parte dell'Amministrazione per un'eventuale ristrutturazione interna dei Servizi e degli Uffici, nonché dei ruoli e delle carriere.

D) Prospettive future

Il Servizio dei resoconti parlamentari — e, in particolare, l'Ufficio per la redazione dei resoconti stenografici dell'Assemblea, — ha avviato, ormai da un anno a questa parte, una iniziativa tendente al perfezionamento ed alla costruzione in serie, in base alle più moderne technologie, della macchina stenografica „Michela". Inoltre, il Centro elaborazione dati del Senato, portando avanti la verifica di ipotesi già studiate in passato, si è trovato a collaborare con il Servizio dei resoconti nel tentativo di giungere alla decrittazione automatica del sistema stenografico „Michela". Tale collaborazione ha condotto a risultati molto confortanti, piuttosto avanzati sul piano sperimentale e tali da consentire l'affermazione che sia la realizzazione in serie di un nuovo modello „Michela", sia la decrittazione del sistema sono technicamente possibili in tempi relativamente brevi.

Scendendo ai dettagli, il nuovo modello della macchina „Michela" — la cui progettazione e realizzazione sono state affidate ad una società del Nord Italia — dovrebbe essere realizzato in due versioni, una elettronica ed una meccanica, con possibilità per entrambe di registrare su nastro magnetico e di restituire su monitor gli impulsi, dovrebbe essere più leggero e meno ingombrante di quello attualmente in uso e dovrebbe consentire un'ancora maggiore velocità con un grado di affidabilità superiore.

Inoltre una piccola industria elettronica tosco-ligure sta studiando la possibilità di utilizzare una unità centrale da essa prodotta che, con opportuni adattamenti, potrebbe consentire la traduzione immediata in caratteri alfabetici degli impulsi provenienti dalla macchina „Michela".

L'adozione delle nuove technologie, che qui ovviamente ci siamo limitati appena ad accennare, potrebbe permettere di ripensare globalmente l'attività di stenografia e in particolare di immaginare concretamente il passaggio alla edizione di un resoconto stenografico immediato. A tale riguardo è necessario precisare che a conclusioni ragionate e definitive si potrà pervenire esclusivamente dopo che, una volta realizzati i prototipi, questi saranno messi a disposizione ai fini di una effettiva e seria sperimentazione che si deve prevedere fin d'ora lunga ed accurata, per riscontrare nei fatti la possibilità di una concreta applicazione per il passaggio alla fase operativa.

E' comunque certo che il sistema di decrittazione automatica, anche a prescindere da queste prospettive, consentirà il non indifferente vantaggio di disporre a fine seduta di tutti i dati ad essa relativi su supporto leggibile dall'elaboratore, il che consentirà di prevedere procedure di trattamento della informazione sull'attività parlamentare altamente automatizzate e rapidamente disponibili per l'utente.

Infine, l'esistenza di un supporto magnetico consente anche di impostare il discorso relativo alla stampa automatica degli atti parlamentari.

E' di tutta evidenza, pertanto, che la realizzazione del nuovo modello della macchina „Michela" e la decrittazione automatica degli stenoscritti aprono prospettive di estremo interesse e di ampiezza notevole per il lavoro di pubblicità dell'attività parlamentare e per quello di informazione sull'attività medesima.

Da ultimo, consentitemi di sviluppare alcune brevi considerazioni, che hanno comunque i caratteri di una sicura attendibilità e di una buona approssimazione, sulla domanda di mercato in campo stenografico e quindi sulla possibilità di impiego della stenografia in sedi diverse da quelle parlamentari (assemblee varie, tribunali, consigli di amministrazione, congressi, eccetera).

Richiamandomi a quanto ho già avuto modo di sottolineare partecipando al primo Congresso ticinese di studi stenodattilografici, egregiamente organizzato dall'amico e collega professor Mauro Panzera, al quale rinnovo le più vive congratulazioni per l'ottima riuscita di quella manifestazione, mi limito a fornire alcune indicazioni sulle possibilità di sviluppo della stenografia oratoria, nell'accezione che all'inizio di questa relazione si è tentato di precisare.

Abbiamo in Italia 20 enti regione, oltre 90 enti provincia, circa 8500 consigli comunali, dei quali almeno 10 di grandi città. Ogni capoluogo di provincia è sede di tribunale e numerosi altri sono sedi di corte d'appello. Abbiamo inoltre una miriade di preture e di enti statali e parastatali. Dovunque si parla, si discute, si dibatte a tutti i livelli, senza parlare di tutta una serie di convegni, di congressi, di tavole rotonde, di assemblee, di consigli di amministrazione, eccetera. Credo che situazione analoga a quella italiana possa riscontrarsi in numerosi altri paesi.

Ebbene, in ciascuno di questi ambienti c'è bisogno di almeno uno stenografo professionista. Di qui la necesità di far accostare all'arte stenografica schiere sempre più numerose di giovani, i quali, in tempi in cui dilaga la disoccupazione intellettuale e quindi le occasioni di lavoro diventano sempre più rare, saranno sicuramente attratti dalle prospettive di impiego e di guadagno che la stenografia è ancora in grado di offrire.

SLAVKA RIZOVA (Volksrepublik Bulgarien)

Stand und Entwicklung der Verhandlungsstenografie in der Volksversammlung der Volksrepublik Bulgarien

Im Jahre 1879 paßte der Slowene Anton Bezenšek die tschechische Adaption des deutschen Stenografiesystems Gabelsberger an die bulgarische Sprache an. Noch im selben Jahr organisierte er einen Stenografielehrgang und gründete das Stenografische Büro der Volksversammlung.

Während der vergangenen 100 Jahre hat sich der Stenografenberuf nicht nur im Parlament durchgesetzt, sondern auch in der Verwaltung, in den Redaktionen der Zeitungen, des Rundfunks und des Fernsehens, in den gesellschaftlichen Organisationen, in den Verbänden der Wissenschaftler und Künstler sowie in den Wirtschaftsorganisationen und Betrieben.

Breite Anwendung fand die Stenografie auch in der dienstlichen, schöpferischen und persönlichen Tätigkeit vieler Spezialisten: bei Journalisten, Juristen, Lehrenden und Lernenden in Mittelschulen und Hochschulen usw.

Gestatten Sie mir, Sie kurz mit der Entwicklung der Verhandlungsstenografie in der Volksversammlung der Volksrepublik Bulgarien bekanntzumachen.

I. ENTWICKLUNGSETAPPEN DER VERHANDLUNGSSTENOGRAFIE IM BULGARISCHEN PARLAMENT

In den vergangenen 100 Jahren haben die Parlamentsstenografen stenografische Berichte der Sitzungen der Volksversammlung sowie vollständige und gekürzte stenografische Protokolle der Sitzungen der Ausschüsse Volksversammlung angefertigt.

Die Formen und die Organisation des stenografischen Dienstes im Parlament unterlagen in dieser Zeit einigen Veränderungen. Diese Veränderungen charakterisieren die drei Hauptperioden in der Entwicklung der Verhandlungsstenografie im Parlament.

Die erste Periode — von 1879 bis 1960 — ist gekennzeichnet durch die stenografische Aufnahme mittels Handstenografie in kurzen, bis zu 10 Minuten dauernden Turnussen, in denen zwei Stenografen, nämlich der übertragende Stenograf und ein Redakteurstenograf, gleichzeitig schrieben. Ihre Arbeit wurde vom Gruppenleiter (Revisor) kontrolliert, der jeweils eine Stunde lang stenografierte. Alle drei waren Experten der Handstenografie. Der übertragende Stenograf dechiffrierte das Stenogramm mit Hilfe des Redakteurstenografen und diktierte es danach einer Maschinenschreiberin. Der Redakteurstenograf besaß eine längere Dienstpraxis und eine höhere stenografische und Redakteursiqualifikation als der übertragende Stenograf. Er überprüfte die maschinenschriftliche Übertragung und trug die Verantwortung für deren Exaktheit. Der Gruppenleiter (Revisor) kontrollierte die Arbeit beider Stenografen.

Der maschinenschriftlich geschriebene stenografische Bericht lag eine Stunde nach Beendigung der Sitzung vor.

Die zweite Periode — von 1960 bis 1978 — ist durch die Einführung der Tonaufnahmetechnik (Magnetophon und später auch Diktaphon) in die Arbeit der Parlamentsstenografen charakterisiert.

Die Einführung der Tonaufnahmetechnik wird als ein Faktor eingeschätzt, der positive Veränderungen in der Struktur und Organisation des stenografischen Dienstes gebracht hat. Am stenografischen Prozeß nimmt nur ein Redakteurstenograf teil, der auch die Tätigkeiten des übertragenden Stenografen übernimmt und dabei von einem technischen Hilfsmittel unterstützt wird.

Der Stenograf diktiert das Stenogramm auf Tonband und übergibt die Kassette einer Maschinenschreiberin. Damit erreicht er eine Einsparung an Arbeitszeit, weil er mit der natürlichen Redegeschwindigkeit diktieren kann und sich nicht nach der Maschinenschreiberin richten muß. Das Diktat geht in aller Ruhe vor sich und wird nicht druch das Schreibmaschinengeräusch gestört. Das Diktieren und das Maschinenschreiben erfolgen an verschiedenen Stellen und können fast gleichzeitig ablaufen. So entsteht eine ökonomischere Struktur und Technologie, der Rhythmus des Produktionsprozesses wird optimiert, die Arbeitsproduktivität erhöht und die Fertigstellung des stenografischen Protokolls beschleunigt.

Seit 1978 verwenden die Parlamentsstenografen in ihrer Arbeit versuchsweise das Maschinenstenografieren, was den Beginn der dritten Periode in der Entwicklung des stenografischen Dienstes einleitet.

Gestatten Sie mir, das Problem des Maschinenstenografierens in unserem Parlament etwas eingehender zu erläutern.

Zuerst werde ich eine Charakterisierung der Maschinenstenografie im Vergleich mit der Handschrift, der Maschinenschrift und der Handstenografie vornehmen.

II. CHARAKTERISTIK DER SCHRIFTSYSTEME UND DER SCHREIBBEWEGUNGEN; HANDSCHRIFT — MASCHINENSCHRIFT; HANDSTENOGRAFIE — MASCHINENSTENOGRAFIE

Das Schriftsystem ist ein grafisches Modell der akustischen Rede. Dem Laut entspricht ein grafisches Zeichen (ein handgeschriebener oder ein Druckbuchstabe). Der handgeschriebene und der Druckbuchstabe bestehen aus grafischen Elementen. Den grafischen Elementen entsprechen Schreibbewegungen.

Wenn wir mit E die Zahl der grafischen Elemente eines Buchstabens und mit D die Zahl der ihm entsprechenden Schreibbewegungen bezeichnen, dann wird die Abhängigkeit zwischen beiden durch folgende Formel ausgedrückt, die für die

Buchstabenschrift und die stenografische Schrift gilt:

$$\Sigma E = \Sigma D \qquad (1)$$

Die Zahl und die Konfiguration der grafischen Elemente des handschriftlichen Buchstabens und des Buchstabenkomplexes eines Wortes bestimmen Zahl und Konfiguration der Schreibbewegungen.[1]

Beispiel:

für a (⌒) $E_{1,2...7} = D_{1,2...7}$;

für c (⌒) $E_{1,2...4} = D_{1,2...4}$;

für naca $E_{1,2...25} = D_{1,2...25}$

Beim Maschinenschreiben wird ein Kleinbuchstabe mit einem Takt (Anschlag) unabhängig von der Zahl seiner grafischen Elemente geschrieben. Die Zahl der Schreibbewegungen verringert sich im Vergleich zur buchstäblichen Handschrift.

Beim Maschinenschreiben gilt: E > D oder D < E (2)

Beispiel:

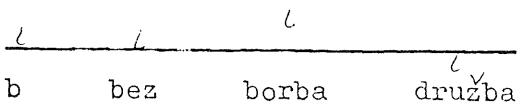
1 D (maschinenschriftlicher Anschlag) = a
7 D (handschriftliche Bewegungen) = α

Die kyrillische und die lateinische Schrift sind Monobuchstabensysteme, weil das grafische Zeichen für das Wort aus Buchstaben gebildet wird. Die Stenografie ist ein Polybuchstabensystem, weil das grafische Zeichen für ein Wort oder eine Wortgruppe aus Alphabeten von Buchstaben, von Bikonsonantenzeichen (Zeichen für Konsonantengruppen), aus nichtbuchstäblichen (symbolischen) Zeichen für die Vokale, aus Zeichen für die Morpheme, aus Kürzeln, Kürzelableitungen und stenografischen Kürzungen für Wörter und Wortgruppen gebildet wird.

Für die Handstenografie gilt die Formel: $\Sigma E = \Sigma D$.

Der Unterschied zwischen der monobuchstäblichen Handschrift und der polybuchstäblichen Handschrift besteht in der Redekompression[2] des grafischen Zeichens und der ihm entsprechenden handschriftlichen Bewegung.

Beispiel: Das grafische Zeichen »l«[3] steht für den Buchstaben »b« sowie für die Wörter »bez« = »ohne«, »borba« = »Kampf«, »druźba« = »Freundschaft« in Abhängigkeit von der Stellung zur Grundlinie.



Beim Stenografienen gilt $\Sigma D = \Sigma E$, jedoch ist E der polybuchstäblichen Schrift (der Stenografie) kleiner als E in der monobuchstäblichen Schrift und folglich D in der Stenografie größer als D in der monobuchstäblichen Handschrift.

$$E^{st} < E^{alf4} \qquad (3)$$
$$D^{st} < D^{alf} \qquad (4)$$

In der Stenografie bleibt die Formel des Maschinenschreibens D < E oder E > D gültig. Ähnlich der Redekompression des stenografischen grafischen Zeichens, die großer ist als die des alphabetischen grafischen Zeichens, hat in der Maschinenstenografie D eine größere Redekompression als D beim Maschinenschreiben, weil mit einem eintaktigen (Akkord-) Anschlag mehrerer Finger gleichzeitig mehrere Buchstaben geschrieben werden.

$$D^{stt} = D^{m5}$$

Beispiele:

a) eine aus 2 Buchstaben bestehende Silbe

beim Maschinenschreiben:

MA = $T^m + T^m = 2\,T^{m6}$ — 2 aufeinanderfolgende Einfingeranschläge

beim Maschinenstenografieren:

MA = T^{stt7} — 1 eintaktiger Zweifingeranschlang
$2\,T^m = T^{stt}$

b) eine aus 4 Buchstaben bestehende Silbe

beim Maschinenschreiben:

STRA = $T^m + T^m + T^m + T^m = 4\,T^m$ — 4 aufeinanderfolgende Eeinfingeranschläge

beim Maschinenstenografieren:

STRA = T^{stt} — 1 eintaktiger Mehrfingeranschlag
$4\,T^m = T^{stt}$

Auf diese Weise machen der Wortlaut, die Schemata und die oben wiedergegebenen Formeln die Unterschiede zwischen dem mono- und dem polybuchstäblichen handschriftlichen System in der Zahl der Schreibbewegungen sowie zwischen dem mono- und dem polybuchstäblichen Maschinenschreiben mit den entsprechenden Schreibbewegungen (Takten) deutlich, die in den folgenden Tabellen auf dem Niveau Silbe und dem Niveau Wort verallgemeinert dargestellt werden.

a) Niveau Silbe

	Nandschrift		Maschinenschrift		Steno-grafie		Maschi-nenstenografie
	Buchstabe	Silbe	Buchstabe	Silbe	Buchstabe	Silbe	Silbe
	a	ma	a	ma	2	2	— ma
Handbewegungen	7	7+7=14	—	—	3	3+[8]	— —
Takte	—	—	T^m	$T^m+T^m=2T^m$	—	—	— T^{stt}

[1] Hier nehmen wir die sogenannten Schreibbewegungen in der Luft ohne grafisches Ergebnis aus.

[2] Als Redekompression des Zeichens bezeichnen wir die Menge der Laute, die durch ein bestimmtes grafisches Element wiedergegeben werden.

[3] Stenografiesystem Gabelsberger-Bezenšek.

[4] alf = alphabetische Schrift. Das symbol > »größer als« bezeichnet auch die größere Redekompression.

[5] D^{stt} = maschinenstenografische Schreibbewegung
D^m = maschinenschriftliche Schreibbewegung.

[6] T^m = eintaktiger Einfingeranschlag.

[7] T^{stt} = eintaktiger Mehrfingeranschlag (Akkordanschlag).

[8] +bedeutet zusätzliche Zeit für Verstärkung, Wölbung und andere Methoden der Handstenografie.

b) Niveau Wort

	Handschrift	Maschinenschrift	Stenografie	Maschinen-stenografie
	Seite	Seite	Seite	Seite
Handbewegungen	30	—	8	—
Takte	—	$6\ T^{m}$	—	$2\ T^{stt}$

Schlußfolgerungen:

1. Das Maschinenschreiben und das Maschinenstenografieren sind eine qualitativ neue Erscheinung im Vergleich zur monobuchstäblichen und stenografischen Handschrift, weil die Abhängigkeit zwischen grafischem Zeichen und Schreibbewegung entfällt, die durch die Formel

$$D = E \text{ oder } E = D \qquad (6)$$

ausgedrückt wird. Für das Maschinenschreiben und das Maschinenstenografieren gilt die Formel

$$D < E \text{ oder } E > D \qquad (7)$$

2. Der maschinenstenografische eintaktige Mehrfingeranschlag wird durch eine größere Redekompression charakterisiert; d. h., mit ihm wird im Unterschied zum monobuchstäblichen Maschinenschreiben mit einem Anschlag mehr als ein Buchstabe geschrieben, was durch die Formel

$$1\ D^{m} = 1\ l^{9}$$
$$1\ D^{stt} = 1, 2 \ldots 41$$

ausgedrückt wird.

III. DIE ANWENDUNGSCHARAKTERISTIK DER MASCHINE ZUM STENOGRAFIEREN UND DECHIFFRIEREN MSD-1300 (STENOKEY)

1. Mit einem eintaktigen Mehrfingeranschlag werden mehrere Buchstaben (eine Silbe) geschrieben.
2. Mit einem eintaktigen Mehrfingeranschlag werden alle Silben der Typen CV, VC, CCV, VCC sowie auch einige des Typs CCCV geschrieben.[10]
3. In den Taktanschlag für die letzte Silbe eines Wortes wird auch der folgende Leerraum (Intervall) einbezogen.
4. Nach dem 60. Anschlag auf einer Zeile erfolgt automatisch der Übergang auf eine neue Zeile.
5. Nach dem Befehl »neue Zeile« wird die neue Zeile automatisch eingerückt, und der Satz beginnt mit einem Großbuchstaben.
6. Nach einem Punkt am Satzende beginnt das erste Wort des folgenden Satzes automatisch mit einem Großbuchstaben.
7. Ausgedruckt wird ein normaler Text, wenn silbenweise geschrieben wird, oder ein spezifischer maschinenstenografischer Text, wenn Kürzungen verwendet werden.
8. Für den Übergang von der lateinischen zur kyrillischen Schrift oder umgekehrt ist der Austausch der Schreibtypen erforderlich.

[9] 1 = Druckbuchstabe.
[10] C = Konsonant, V = Vokal.

IV. DIE ORGANISATION DES MASCHINENSTENOGRAFISCHEN DIENSTES DER VOLKSVERSAMMLUNG

Die Anwendungsmöglichkeiten der Maschine zum Stenografieren und Dechiffrieren (MSD-1300) wurden im März 1978 von den Parlamentsstenografen der Volksversammlung untersucht, nachdem sie mit der probeweisen Einführung der Maschine in ihre praktische Arbeit begonnen hatten. Es wurde ein Programm für die experimentelle Anwendung der Maschine in der Volksversammlung für die Zeit von September 1978 bis Juli 1979 ausgearbeitet. Hier einige verallgemeinerte Ergebnisse des durchgeführten Experiments:

1. Vergleich zwischen der hand- und der maschinenstenografischen Aufnahme der Sessionen der Volksversammlung und der Sitzungen der Ausschüsse der Volksversammlung.

a) Der Lehrgang für Parlamentsstenografen zur Erreichung einer Aufnahmegeschwindigkeit von 120 Wörtern oder 320 Silben in der bulgarischen Sprache mit der MSD-1300 ohne Anwendung stenografischer Kürzungen dauerte ein Unterrichtsjahr. Die handschriftliche parlamentsstenografische Qualifikation mit derselben Geschwindigkeit wird von den Stenografen der Volksversammlung nach einer Unterrichtszeit von 3 bis 5 Jahren und bis zu 3 Jahren praktischer Tätigkeit erreicht.

b) Der Zeitaufwand für die Anfertigung des stenografischen Prokolls einer von 15.00 bis 17.00 Uhr dauernden zweistündigen Sitzung im Turnusverfahren unter Verwendung der Hand- bzw. der Maschinenstenografie wird in den folgenden Tabellen vergleichsweise dargestellt.

HANDSTENOGRAFIE

Tabelle Nr. 1

Nummer des Stenografen (1—4)	Arbeitszeit der Stenografen: für das Stenografieren im Sitzungssaal	Arbeitszeit der Stenografen: für das Dechiffrieren Stilisieren, Redigieren und Diktieren auf Kassette	Nummer der Maschinenschreiberin	Arbeitszeit der Maschinenschreiberinnen
1	15.00—15.30	15.40—17.10	1	17.10—18.40
2	15.30—16.00	16.10—17.40	2	17.40—19.10
3	16.00—16.30	16.40—18.10	3	18.10—19.40
4	16.30—17.00	17.10—18.40	4	18.40—20.10

Die handstenografische Aufnahme einer zweistündigen Sitzung erfolgt durch 4 Parlamentsstenografen, die im Saal stenografieren und danach außerhalb des Saales das Stenogramm dechiffrieren, stilisieren, redigieren und diktieren, und 4 Maschinenschreiberinnen. Jeder mitarbeitende Stenograf nimmt einen 30-Minuten-Turnus auf, und danach dechiffriert, stilisiert, redigiert und diktiert er noch

1 1/2 Stunden; er arbeitet also insgesamt 2 Stunden. Die Arbeitszeit jeder Maschinenschreiberin beträgt 1 1/2 Stunden.

Das ist der durchschnittliche Zeitaufwand bei stenografischen Berichten und Protokollen, die im Turnusverfahren mittels Handstenografie unter Verwendung des Tonbandgerätes und unter Mitarbeit von Maschinenschreiberinnen hergestellt werden. Das Protokoll liegt etwa 3 Stunden nach Beendigung der Sitzung fertig vor.

MASCHINENSTENOGRAFIE

Tabelle Nr. 2

Nummer des Maschinenstenografen (1—4)	Arbeitszeit der Maschinenstenografen	Numer des Redakteurstenografen (1—2)	Arbeitszeit der Redakteurstenografen	Arbeitszeit des Maschinenstenografen (1)
1	15.00—15.30	1	15.00—15.45	15.10—16.00
2	15.30—16.00	2	15.30—16.15	16.00—16.40
1	16.00—16.30	1	16.00—16.45	16.40—17.20
2	16.30—17.00	2	16.30—17.45	17.20—18.00

Die maschinenstenografische Aufnahme derselben Sitzung erfolgt durch 2 Maschinenstenografen im 30-Minuten-Turnus. Bei einer zweistündigen Sitzung schreibt jeder Stenograf 2 Turnusse, stenografiert also insgesamt je eine Stunde. Außerhalb des Sitzungssaales redigieren und stilisieren 2 andere Stenografen in 2 Turnussen zu je 45 Minuten, so daß sich für diese beiden Stenografen eine Arbeitszeit von je 1 1/2 Stunden ergibt. Die Niederschrift des Protokolls in der endgültigen Form geschieht durch einen weiteren Maschinenstenografen, der ungefähr 3 Stunden arbeitet. Das stenografische Protokoll wird von 5 Personen angefertigt und etwa 1 Stunde nach Beendigung der Sitzung in der endgültigen Form übergeben.

Bei den in der Tabelle enthaltenen Angaben handelt es sich um Durchschnittswerte, die je nach Turnusdauer, Zahl der Maschinenstenografen, Zahl der Redakteurstenografen und auch in Abhängigkeit davon variieren, ob ein wörtliches oder ein gekürztes Protokoll erarbeitet wird.

Die in der Tabelle festgehaltenen Durchschnittswerte geben die Ergebnisse des probeweisen Stenografierens in drei Sessionen der Volksversammlung in den Jahren 1978 und 1979, in Beratungen mit in Bulgarien weilenden Parlamentsdelegationen aus Österreich, Portugal, Kuba, Indien und Korea und in Sitzungen der Ausschüsse der Volksversammlung wieder.

2. Einige allgemeine Bemerkungen

a) Die parlamentsstenografische Qualifikation von 120 Wörtern ist heute weder für Hand- noch für Maschinenstenografen ausreichend. Deshalb stellte sich die Frage, daß die Maschinenstenografinnen befähigt werden müssen, bis zu 160 Wörtern in der Minute zu schreiben. Die Redner sprechen über kürzere Zeitabschnitte sogar mit einer Geschwindigkeit bis zu 180 Wörtern. Es ist offenkundig, daß es ohne stenografische Kürzungen nicht möglich wäre, eine mit einer Geschwindigkeit von 160 Wörtern in der Minute gesprochene Rede niederzuschreiben.

Es wurde empfohlen, daß die Maschinenstenografinnen das maschinenstenografische Kürzen beherrschen sollten. In den letzten Monaten des Experiments begannen die Maschinenstenografinnen schon mit der Erlernung des stenografischen Kürzens.

b) Das Magenotophon soll als Kontrollinstrument sowohl des Handals auch des Maschinenstenografen genutz werden. Die Tonbandaufnahme wird vom Redakteurstenografen zur Kontrolle des Stenogramms, zur Einfügung ausgelassener Wörter, zur Präzisierung des Inhalts von Zwischenrufen usw. verwendet.

c) Beim Maschinenstenografieren bleibt die Gesamtzahl der Stenografen — 4 Personen — erhalten, aber für jeden von ihnen verringert sich die Arbeitszeit. So hat der Maschinenstenograf nur 1 Stunde, der Redakteur 1 1/2 Stunden zu arbeiten (stat etwa 3 Stunden beim Handstenografieren). Die Mitarbeit von 4 Maschinenschreiberinnen ist nicht erforderlich.

d) Mit Abschluß des Turnusses beendet der Maschinenstenograf seine Arbeit, während der Handstenograf nach Beendigung des Stenografierens im Saal das Stenogramm in seinem Arbeitszimmer dechiffrieren und später den von der Maschinenschreiberin geschriebenen Text überprüfen muß.

Das stenografische Protokoll ist beim Maschinenstenografieren 1 Stunde nach Beendigung der Sitzung in seiner endgültigen Form fertiggestellt, beim Handstenografieren erst nach etwa 3 Stunden.

Auf Grund der Tatsache, daß der Redakteurstenograf vom Stenografieren und Dechiffrieren des handschriftlichen Stenogramms befreit ist, zogen einige Kollegen, die das Experiment beobachteten, eine falsche Schlußfolgerung. Sie gewannen den Eindruck, daß eine handstenografische Qualifikation nicht mehr erforderlich sei und daß jeder beliebige Redakteur den Redakteurstenografen ersetzen könne, weil der Maschinenstenogram einen fertigen Text liefert, der in kyrillischer oder lateinischer Schrift geschrieben ist. Das stimmt aber nur scheinbar. Beim Vergleich der Tonbandaufnahme mit dem von der Maschine ausgedruckten Text kann der Redakteurstenograf die ausgelassenen Wörter mittels Handstenografie ergänzen. Das ist natürlich nicht das einzige Argument. Wir glauben, daß die handstenografische Qualifikation ebenfalls eine objektive Notwendigkeit ist.

Die Stenografiermaschine macht die Handstenografie, darunter auch das Handstenografieren zu beruflichen Zwecken, nicht überflüssig. Unsere kompetentesten Fachleute auf dem Gebiet der Maschinenstenografie sind gegen jedes Gegeneinander von Hand- und Maschinenstenografie.

Über einige Perspektiven

a) Nach Ansicht unserer Parlamentsstenografen verliert mit Einführung des Maschinenstenografierens das Handstenografieren nicht seine Bedeutung. Das gilt insbesondere für das Stenografieren für persönliche Zwecke, das eine immer stärkere Verbreitung finden wird.

b) Es ist die Zeit gekommen, in der vor den Verhandlungsstenografen und vor der gesamten internationalen stenografischen Öffentlichkeit die Aufgabe steht, intensiv an der Schaffung eines allgemeinen Schriftsystems zu arbeiten, das allen Altersstufen zugänglich und gleichzeitig von stenografischem Typ ist.

Der nächste Schritt in der Entwicklung der Verhandlungsmaschinenstenografie wird offensichtlich die elektronische Texteverarbeitungs- oder Redigiereinrichtung sein. Die Textverarbeitungssysteme und die Stenografiermaschinen werden sich in naher Zukunft die Hand reichen. Zu einem Ganzen vereinigt, werden sie sich als eine von den Verhandlungsstenografen gewünschte Apparatur erweisen.

JAN PETRÁSEK, Praha:

Probleme der Pressestenografie

Herr President, meine Damen und Herren,

Nicht in jedem Beruf spielt die Schlagfertigkeit und der Zeitfaktor eine so grosse Rolle wie in der Journalistik. Der Kampf mit der Zeit gehört zu den charakteristischen Zügen dieses Berufs. Es ist daher einleuchtend, dass in der Journalistik jedes Instrument geschätzt wird, durch das die Arbeit verkürzt und erleichtert wird. Von den Leuten, die in der Journalistik tätig sind, wird viel Schreiben verlangt; dieses Schreiben soll schnell und flott sein. Und diese Ansprüche befriedigt die Stenografie. Sie ermöglicht es wesentlich schneller und mit einer kleineren körperlichen Belastung zu arbeiten, als es mit der gewöhnlichen Schrift möglich wäre. Wir sind jedoch leider Zeugen der Tatsache, dass die Vorteile der Stenografie noch nicht überall — zum Nachteil für die Sache der Journalistik — ausgenutzt werden. Es gibt nämlich immer noch wenige Berufsjournalisten, die die Stenografie beherrschen.

Besteht die Aufgabe eines Verhandlungsstenografen in der Aufnahme und der folgenden Wiedergabe des gesprochenen Wortes, ohne Rücksicht auf die Geschwindigkeit der Rede, so liegt das Wesen der Tätigkeit eines Pressestenografen darin, das gesprochene, bzw. angesagte Wort aus kleineren oder grösseren Entfernungen aufzunehmen und direkt bei Sitzungen, Gerichtsverhandlungen, Tagungen des Parlaments, bei Vorträgen, Symposien u. a". eine zwar gekürzte, immerhin aber die Hauptgedanken widerspiegelnde Fassung des Aufgenommenen anzufertigen — wieder ohne Rücksicht auf die Geschwindigkeit der Rede, bzw. auf den Verlauf der Verhandlung.

Wenn auch die eben angeführten Tätigkeiten in der Regel einen wesentlichen Teil der Betätigung der Pressestenografie bilden, werden dadurch bei weitem noch nicht alle Möglichkeiten der Anwendung der Stenografie im Gesamtbetrier der Journalistik erschöpft. Die journalistische stenografische Tätigkeit besitzt eine Reihe von Nauncen; bei genauerer Betrachtung gelangen wir etwa zur folgenden Einteilung:

1) Wörtliche Aufnahme bzw. Übernahme der telephonisch übermittelten Nachrichten in den Eedaktionen der Zeitungen und den Nachrichtenbüros.

2) Für die Presse bestimmte Aufnahme und Anfertigung von Auszügen aus den in den Parlamentssitzungen, bei verschiedenen Tagungen, internationalen Symposien, Versammlungen, Gerichtsverhandlungen u. ä. gehaltenen Reden.

3) Stenografische Aufzeichnungen der Journalisten über die in der Regel an Ort und Stelle festgestellten Tatsachen.

4) Aufnahme von Informationen, Interviews, Gesprächen.

5) Stenografische Aufzeichnungen und Abschriften schriftlicher Informationen in der Form von Auszügen und Notizen.

6) Anwendung der Stenografie beim Schreiben der Entwürfe von Berichten, Aufsätzen oder Abhandlungen.

Zu 1) Was die wörtliche Aufnahme der telephonischen Meldungen und Berichte betrifft, entsteht und entwickelt sie sich im Zusammenhang mit der Durchsetzung des telephonischen Verkehrs, der eine Übermittlung von Nachrichten auch auf grosse Entfernungen möglich machte. Die Redaktionen der Zeitungen brauchten Kräfte, die die Meldungen ihrer Berichterstatter und Korrespondenten so gewandt zu übernehmen instande wären, dass sie gleich in schriftlicher Form der Presse zur Verfügung stehen könnten Auf diese Weise entstand der Beruf der Stenografen in den Redaktionen der Zeitschriften. Es ging dabei häufig um junge Adepten, die hier eine Vorbereitung für den stenografischen und oft auch für den journalistischen Beruf erwarben. Gegenüber den Verhandlungsstenografen sind diese Pressestenografen in dem Sinne im Vorteil, dass sie bei schlechten akustischen Bedingungen, bei falsch verstandenen Überhören, oder in den Fällen, wo die Geschwindigkeit der Ansage die Kräfte des Pressestenografen übersteigt, die Möglichkeit haben, sich das betreffende Wort, bzw. die betreffenden Worte wiederholen zu lassen oder eine langsamere Ansage zu verlangen, sich einen unbekannten Eigennamen, bzw. ein unbekanntes Fremdwort buchstabieren zu lassen usw.

Ein flüchtiger Blick auf mitteleuropäische und westeuropäische Zeitungen zeigt, dass der moderne journalistische Nachrichtendienst d. h. die direkte telephonische Nachricht vom Ort der Handlung, eine steigende Tendenz aufweist. Es gibt heute schon fast keine politisch oder Ökonomisch wichtige Frage, bei deren Lösung nicht die Reporter oder Sonderberichterstatteranwesend wären, die ihrer Redaktion ihre Informationen, evtl. auch ihre Wertungen telephonisch übergeben, die dann am Telephon in der Redaktion von einem Stenografen aufgenommen und übertragen werden. Ein wenig euphorich könnte man also sagen, dass sich die wirklichen Redaktionen grosser Zeitungen, die neueste und wichtigste Informationen besorgen, ausserhalb des Landes, in dem die Zeitung erscheint, befinden, dass sie in allen Ecken der ganzen Welt untergebracht werden und dass daher die Pressestenografen — besonders in den Perioden dynamischer Umwandlungen der Welt-offenbar auch in der Zukunft keine Not an Arbeitsmöglichkeiten haben werden. Der Wichtigkeit einer direkten originellen Berichterstattung sind sich auch weitere Nachrichtenmedien, der Rundfunk und das Fernsehen, bewusst, und daher wird auch hier immer mehr eine Reihe von Nachrichten durch die Worte eingeleitet „wie unser Berichterstatter eben telephonierte" usw. Und das bedeutet gleichzeitig: wie unser Redaktionsstenograf eben aufgezeichnet hat.

Die Tätigkeit der Pressestenografen wurde in manchen Fällen zum Sprungbrett zu dem praktischen Beruf eines Verhandlungsstenografen. Aber nicht nur

das — auch zum Redakteuroder Schriftstellerberuf. Vielleicht könnem wir in allen Ländern Biespiele hervorragender Journalisten finden, die ihre Laufbahn als Pressestenografen begonnen haben. Für viele andere möchte ich nur zwei Beispiele erwähnen: Charles Dickens, den späteren berühmten englischen Schriftsteller, und den tschechischen Redakteur und Schriftsteller Edvard Valenta, der seine Laufbahn als Pressestenograf in der tschechischen Zeitung Lidové noviny einleitete, wo er in den zwanziger und dreissiger Jahren und dann auch kurz nach dem zweiten Weltkriege bedeutende journalistische und literarische Erfolge erreichte. Seine stenografische Tätigkeit, (sowie die Tatsache, wie die angeführte Zeitung in der Zeit zwischen den zwei Weltkriegen zu einem immer höheren Niveau emporwuchs,) hat Valenta in seiner Autobiographie „Život samé psaní" (Ein Leben lauter Schreiben) plastisch dargestellt, die in der Edition Čeští mistři pera (Tschechische Meister der Feder) erschien.

Zu 2) Ein wichtiges Tätigkeitsfeld eines stenografierenden Journalisten bildet die Anfertigung der Auszüge für den Bedarf der Presse — einmal in einer ausführlicheren, ein andermal in einer kürzeren Form. Ein guter und erfahrener Stenograf-Journalist muss gleichzeitig sowohl über eine stenografische Fertigkeit, als auch über die stilistische und redaktionelle Fähigkeit verfügen. Wird von dem mit einer wörtlichen Aufnahme betrauten Stenografen verlangt, dass er wenigstens in groben Umrissen eine Ahnung von der behandelten Problematik hat, so wird an den Pressestenografen der Anspruch gestellt, dass er im Flusse der Rede sofort erkennt, was wichting ist, so dass er einen solchen Abschnitt der Rede wortgetreu aufzeichnet, und demgegenüber das andere, das wenider wichtige oder gar unwichtige, wesentlich verkürzt oder auslässt, dass er also dauernd in einem intensiven Gedankenkontakt mit dem Redner bleibt. Die stenografische Fertigkeit wird hier vorausgesetzt, und es hat manchmal den Anschein, dass sie gewissermassen in den Hintergrund tritt. Bei der Übertragung bearbeitet der Pressestenograf sein Referat auf die Art, dass er die die Hauptgedanken wiedergebenden Sätze oder Satzteile miteinander verbindet und sie durch seine stilistische Fertigkeit zusammenfügt. Er hält sich zwar getreu an die gegebene Vorlage, durch eine geeignete Wahl der Ausdrucksmittel schafft er jedoch ein einfacheres Werk, das manchmal durch seine Ausdrucksfülle und Plastizität die ausführliche Vorlage übertrifft.

Ein besonders typisches Gebiet der Arbeit von diesem Charakter ist die Arbeit der Pressestenografen in den Korrespondenz- und Pressebüros der Parlamente. Auch diese Tätigkeit hatte ihren Entwicklungsgang. Erinnern wir uns nur daran, dass im englischen Parlament die Pressestenografen anfangs mehr oder weniger geheim in der Galerie schrieben, später wurden sie geduldet, und erst als die Wichtigkeit der Publizität für die Parlamentstätigkeit erkannt wurde, kam es dazu, dass ausser der stenografischen Abteilungen auch sogenannte Abteilungen für Parlamentskorrespondenz entstanden, die ausführliche Berichte und Materiale über die Parlamentsverhandlungen herausgeben. Diese Berichte tragen einen offiziellen Charakter. Sie dienen die Berichterstattern einzelner Zeitschriften und Nachrichtenbüros als Unterlage für das Referieren über die Parlamentssitzung.

Zu den ältesten Einrichtungen auf diesem Gebiet auf dem europäischen Kontinent gehört die österreichische Parlamentskorrespondenz in Wien. Sie nahm ihre Tätigkeit im Jahre 1861 auf und sie informierte die Öffentlichkeit über die Verhandlungen des sogenannten Reichsrates. Seit ihrer Gründung war sie mit dem stenografischen Dienst verbunden, aber die Stenografen und Journalisten arbeiteten dort getrennt. Infolge des Mosaiks von Nationalitäten, die damals im österreichischen Staat herrschte, wurden an dieses Büro — genannt Korbüro — grosse Ansprüche gestellt. Heute gibt die österreichische Parlamentskorrespondenz Berichte über die Tätigkeit der beiden Kammern des österreichischen Parlaments heraus, des Nationalrates und des Bundesrates. Zur Zeit sind hier 5 Pressestenografen tätig. Bei den Plenartagungen werden sie in halbstündigen Turnussen abgelöst. Das Abonnement für die Korrespondenz beträgt für eine Zeitung 5400 Schillinge pro Jahr.

Eine ähnliche Organisation der sog. Korrespondenz wurde auch in der tschechoslowakischen Nationalversammlung in den Jahren 1918—1938 und nach dem zweiten Weltkriege bis zum Jahre 1951 verwendet. Sie beschäftigte 4 Pressestenografen, die auch in halbstündigen Turnussen schrieben. Für die herausgegebenen Materialien (die — je nach der Länge der Sitzung — auch eine Zehnerreiche von Seiten umfassen konnten) wurde den Zeitungen ein Abonnement verrechnet, durch das auch teilweise die Personalkosten für die erwähnten Pressestenografen gedeckt wurden.

Im Bundestage der BRD sind die Angestelten des Pressebüros nicht Stenografen. Über die Plenartagungen bekommen die Journalisten am Zyklostyl vervilfältigte stenografische Protokolle, über die Ausschussitzungen werden kurzgefasste Kommuniqués herausgegeben. Die Berichte werden von Parlamentsredakteuren verfast, die zumeist keine Stenografen sind.

Zu 3) — 6) Was die weiteren Gebiete der stenografischen Tätigkeit in der Journalistik betrifft, kann man feststellen, dass die stenografische Fertigkeit den Journalisten eine grosse Hilfe bei der Ausübung ihrer schöpferischen Tätigkeit leistet. Ein stenografiekundiger Journalist kann viel rationeller arbeiten, sei es bei der Anwendung der Stenografie für die Notizen bei der Ermittlung verschiedener Tatsachen oder bei der Bearbeitung von Interviews und Unterredungen, bei stenografischen Aufnahmen und beim Abschreiben von erforderlichen Informationen, bei der Anfertigung von Exzerpten, nicht zuletzt auch beim Schreiben der Entwürfe von Artikeln, Aufsätzen und Berichten.

Die Arbeit des stenografirenden Redakteurs dehnt sich auch auf ein weiteres Wirkungsfeld aus. Gestatten Sie mir, hier konkrete Belege aus der neuesten Praxis bei uns in der Tschechoslowakei anzuführen. Die Journalisten sind in zwei Verbänden (für die tschechische und die slowakische Republik) organisiert; die Arbeit in diesen Verbänden entfaltet sich vor allem in der Form von Klubs. Der Tschechoslowakische Verband der Journalisten gibt ein Programm dieser Klubtätigkeit heraus, das alle Pressekonferenzen und — besprechungen enthält, die für die Journalisten — und damit selbstverständlich auch für ihre Zeitungen — veranstaltet werden, wodurch eine ausführliche und sachliche Informierung der Öffentlichkeit durch die Presse, den Rundfunk und das Fernsehen ermöglicht wird. Zum Beispiel wurde durch das Programm des Journalistenklubs für die zweite Hälfte vom September 1978. die Veranstaltung von 11 Pressekonferenzen mit ökonomischen, kulturellen, sozialen und gesellschaftlichen Themen angekündigt. Es ist nur begreiflich, dass ein stenografiernnder Journalist fähig ist, seiner Zeitung einen genaueren und schnelleren Bericht über den Verlauf dieser Konferenzen und die dabei erlangten Informationen zu liefern als ein Redakteur, der die Stenografie nicht beherrscht.

Die Journalisten selbst erkennen die Vorteile, die sich aus der Kenntnis der Stenografie ergeben, an. Wenn jedoch die stenografische Fertigkeit für die Journalisten wirklich nutzbringend sein soll, ist die notwendige Vorbereitung bisher ziemlich anspruchsvoll. Diese Fertigkeit vom Anfang an zu erwerben, dazu fehlt einem aktiven Journalisten meist die Zeit. Es ist daher nötig, für den Erwerb dieser Fertigkeit schon während des Studiums und der Vorbereitung auf den Journalistenberuf zu sorgen. Im Bewusstsein der Wichtigkeit der Stenografie für die Journalisten hat die journalistische Fakultät der Karlsuniversität

in Prag den Stenografieunterricht in einem auf zwei Semester berechneten Seminar eingeführt, und zwar für die Spezialisierung der Agenturjournalistik und der Propagation. Wenn jedoch die Adepten der Journalistik in der Stenografie die erforderlichen Fertigkeiten erreichen sollen, is est notwendig, mit dem Stenografieunterricht gleich im ersten Studienjahr zu beginnen und die Kenntnis der Stenografie auf alle Studenten der Journalistik zu erweitern.

Damit die Pressestenografen einen Nachweis über ihre Qualifikation erreichen können, hat das Staatliche stenografische Institut in Prag nach dem Jahre 1945 die Staatsprüfung aus der Pressestenografie eingeführt. Diese Prüfung besteht aus zwei Teilen: im ersten Teil wird vom Kandidaten eine stenografische Fertigkeit verlangt in dem Sinne, dass er ein Sechsminutendiktat in der Geschwindigkeit bis 90 Worte (im Tschechischen ungefähr 220 Silben) stenografisch aufnehmen und wörtlich übertragen muss; im zweiten Teil der Prüfung hat er die Aufgabe, einen ausführlichen und alle Hauptgedanken enthaltenden journalistischen Auszug aus einem Sechsminutendiktat anzufertigen, wobei die Ansage in der Geschwindigkeit bis 110 Worte (im Tschechischen etwa 270 Silben) in der Minute erfolgt. Die beiden Diktate sind inhaltlich anspruchsvoll.

Was die organisatorische Seite betrifft, kann man sagen, dass es eine eigene Organisation der Pressestenografen im wesentlichen nicht gab. In der Tschechoslowakei gibt es zur Zeit auch keine stenografische Organisation. In Deutschland wurde im Jahre 1948 der Berufsverband der Presse- und Parlamentsstenografen gegründet.

Ich möchte noch die Frage aufwerfen, was wir bei uns als ein Bedürfnis emfinden, dessen Erfüllung nicht nur den Pressestenografen, sondern auch den Verhandlungsstenografen beim Ausüben ihres Berufes behilflich sein könnte. Die Intersteno als eine internationale Interessengemeinschaft sorgt für die Propagierung der Stenografie und des Maschinenschreibens, und die Wettbewerbe, die im Rahmen der Intersteno veranstaltet werden, tragen zur Leistungsteigerung in diesen Disziplinen und vor allem auch zu ihrer Propagation bei. Es wäre aber zweckmässig, die Tätigkeit der Intersteno auch auf die Frage zu konzentrieren, wie hochqualifizierte Leistungen der Stenografen und Maschinenschreiber in verschiedenen Ländern honoriert werden. Es ist natürlich schwierig, die Löhne bei festen Dienstverhältnissen irgendwie unmittelbar zu beeinflussen. Stenografische und maschinenschriftliche Arbeiten werden aber sehr oft nur gelegentlich verrichtet und werden dann meist nach der Zahl der sogenannten stenografischen Stunden (bzw. Arbeitsstunden), evtl. der geschriebenen Seiten bezahlt. Insbesondere bei den stenografischen Arbeiten kommt es oft zu einer nicht einheitlichen Wertung, manchmal sogar auch zu einer Unterschätzung. Es wäre gut, wenn die Intersteno nach einer Untersuchung dieser Frage geeignete Richtlinien, bzw. einen Honorartarif herausgeben könnte, wo die Höhe der Honorare in einer geeigneten Geldeinheit ausgedrückt wäre. Bei der Geltendmachung ihrer Lohnansprüche könnten sich dann die Stenografen und Maschinenschreiber auf einen solchen Tarif berufen. Zwar würde man dabei vielleicht auf die Problematik der Devisenumrechnungen stossen, jedenfalls aber hätten wir hier ein Hilfsmittel, das schrittweise zur Beseitigung der Fälle einer extrem verschiedenen Belohnung der stenografischen und maschinenschriftlichen arbeiten beitragen könnte.

Ich habe versucht, sehr kurz auf die Hauptaspekte der Problematik der Pressestenografie hinzuweisen. Zum Schluss möchte ich nur noch bemerken, dass der stenografische Beruf im Rahmen der Journalistik kein Massenberuf ist, dass er nur eine verhältnismässig enge Gruppe von Fachkräften umfasst und dass die Kenntnisse über seinen Wert und Bedeutung im ganzen gering sind. Es ist zu bedauern, dass die Beschränktheit dieser Kenntnisse oft zu einer Unterschätzung des gesamten Gebietes dieser Tätigkeit, ihres verantwortungsvollen Charakters und ihrer schwierigen Seiten führt. Es liegt vor allem an den Stenografen selbst, dafür zu sorgen, dass diesem Gebiete die Anerkennung zuteil wird, die ihm gebührt. Ich danke für die Aufmerksamkeit.

QUELLEN:

Tesnopisné rozhledy, Jahrgang XXI u. ff.

Pal Rott: Der Berufsstenograf in Presse, Rundfunk und Parlament. Heckners Verlag, Wolfenbüttel 1950.

Dr. D. Hackl, Lieter des stenografischen Büros des Parlaments in Wien (schriftliche Mitteilung).

Dr. Friedrich-Ludwig Klein, Leiter des stenografischen Büros des Bundestages in Bonn (schriftliche Mitteilung).

VIRGINIA HOUGH RANKIN, R.P.R.

National shorthand Reporters Association, USA

Mr. Chairman, Ladies and Gentlemen:

I have been asked to talk to you about the use of shorthand in United States courts. To do this, I think I need to explain about the two classifications of shorthand writers who engage in what we in our country call shorthand reporting.

First there is the official shorthand reporter, who is employed in court, is paid a salary and charged with the responsibility of making verbatim shorthand notes of all of the spoken proceedings in the trial of a court case. From these shorthand notes a typewritten transcript will be prepared when ordered. This means that not all shorthand notes taken in court are transcribed, but they are kept available for a number of years.

It is possible for an official shorthand reporter to receive an order for a transcript several years after the notes were first taken. You can readily perceive that this requires good record keeping so that an accurate transcript can be produced even after the particulars of a trial have been forgotten.

A transcript is ordered from the official shorthand reporter by one of the parties to a lawsuit, usually through a lawyer, and the shorthand reporter is paid by that party a prescribed amount for each typewritten page. This is compensation in addition to the salar and is considered to be for work that is done outside court hours, on the shorthand reporter's own time. In this respect the official shorthand reporter is in a similar situation to that of an independent contractor. In the United States we call the entrepreneur shorthand reporter a freelance shorthand reporter.

This brings me to the second of the two classifications of shorthand reporters mentioned at the beginning. In checking the dictionary to find the derivation of our term „freelance" I learned for the first time that it comes from a combination of the word „free" or „independent" with „lance", which represents „knight" or „soldier". A word that you might be more familiar with is „condottiere", a roving soldier available for hire. There is some similarity between the condottiere and the freelance shorthand reporter. Even more to the point is the dictionary clarification which says that a freelance is one who acts on his own responsibility, under no long-term contractual commitments to any one employer or company, is paid by the job, and whose employment depends to a large extent on the reputation he has built.

The entrepreneur or freelance shorthand reporter is available for hire by all parties, without any contractual commitments, and is paid on a per-job basis. The independence of the freelance shorthand reporter is important because of the need for an unbiased approach to the work.

Both official and freelance shorthand reporters are involved in court work, although the official shorthand reporter is the only one of the two who actually works in the courtroom. Tthe freelance shorthand reporter is employed to record the testimony of witnesses prior to the trial of the case. This work is most frequently done in lawyers' offices. The shorthand notes are usually transcribed immediately. The transcripts are then filed in court and become a part of the official records of that case.

In the United States a notary public is not always a shorthand writer, but the freelance shorthand reporter needs to be a notary public in order to have the power to administer oaths, issue subpoenas compelling the appearance of witnesses, and to certify to the signatures of witnesses.

There are many types of courts in the United States, but I will confine these remarks to the ones that employ the largest number of official shorthand reporters. These are the federal or national courts, called United States District Courts, and the state courts. Because of differences in state laws, all state courts do not bear the same name. In some states they are known as District Courts, in others as Circuit Courts, and in still others as Superior Courts. It may seem confusing, but the venue includes other identifications, such as the state and contry or parish.

There are currently 333 United States District Court judges, but the Congress of the United States recently passed a law creating 117 additional judgeships, meaning that there will be 117 new shorthand reporting jobs to be filled in the near future. In addition, there is a good possibility that the United States Bankruptcy and United States Magistrate courts will be hiring official shorthand reporters, which will add about 120 more jobs.

By far the larger number of official shorthand reporters wors in the state courts. Of the approximately 12,000 shorthand reporters who are members of the National Shorthand Reporters Association, about half are identified as officials. Disregarding the official shorthand reporters employed in United States Discrit Courts, we arrive at about 5,000 who work in state courts or for administrative and parliamentary bodies. Since there is no way of knowing how many shorthand reporters there are in the United States who are not members of the National Shorthand Reporters Association, these are not total figures.

As a sidelight, you might be interested to know that 86.5% of National Shorthand Reporters Association members are machine shorthand writers, about 12% write Gregg, and 1.5% write Pitman. The lack of schools qualified to teach high speed Gregg or Pitman contributes to the decline in the use of those systems of shorthand in the courts.

Another reason for the increased use of the shorthand machine could be that it does offer some advantages. The primary one is that it is possible for typists to read machine shorthand notes, thereby eliminating the need for the shorthand reporters to dictate. It is obvious that this results in a considerable saving of time and energy. Notereader and

dictation transcribers form another group of independent contractors. They charge the shorthand reporter by the page for typing transcripts, and notereaders can charge a higher price than those who type from dictation.

There are exciting new technological developments that may some day make possible the transcription af all machine shorthand notes by the use of computers. It is actually being used now by some of the large volume entrepreneur shorthand reporting offices and a few of the courts, but it is too expensive for the average shorthand reporter. No doubt we will one day have centrally located computer transcription centers to which shorthand reporters may send their notes at a cost comparable to the prices now being charged by typists.

The salaries and transcript fees earned by shorthand reporters result in a pay scale much higher than that of office stenographers and secretaries. As well as being profitable, the work is challenging and interesting. Shorthand reporting in and out of the courts in the United States has been and is an attractive career for a young person to consider. It requires special talent, as you already know, extensive and intensive training, and dedication.

The National Shorthand Reporters Association conducts tests which are used to indicate levels of skill and knowledge. They award a Certificate of Proficiency for successfully passing a test in which dictation is given in three groups of material: Literary at 180 words per minute, Jury Charge at 200 words per minute, and two-voice Testimony at 225 words per-minute. They also award a Certificate of Merit, with the same three categories of dictation being given at speeds of 200, 240 and 260 words per minute, respectively. Both tests require 95% accuracy. There is a written knowledge test included with both. Passing the Certificate of Proficiency test qualifies the member to use the designation Registered Professional Reporter.

The United States District Courts have as a requirement for employment that the shorthand reporter hold the National Shorthand Reporters Association Certificate of Proficiency in addition to having four years of experience. They further recognize the significance of the National Shorthand Reporters Association tests by granting à 5% increase in pay to shorthand reporters who hold the Certificate of Merit.

The National Shorthand Reporters Association has a program of continuing education for its members, whereby they are required to accumulate points by attending educational seminars in order to con tinue to carry the qualification of Registered Professional Reporter.

Those of you who might be interested in women's rights will be glad to hear that in the United States men and women shorthand reporters have always worked on an equal basis, without any discrimination as to type of work, pay scale, or opportunity. I can tell you from a personal viewpoint that I have not felt the need for liberation because in my work I have always been liberated.

Thank you for your courteous attention. I am grateful for being asked to talk to this prestigious gathering and to have the opportunity to become acquainted with you and to participate in your activities this week. I will carry home with me warm and happy memories of your gracious hospitality.

GENICHI TAKUSARI

President
Takusari Stenography
Research Institute

Stenograph of Table-Talks

I am happy to present to you a report on the present situation of stenograph of Table-Talks in Tokyo, which is the most spot-lighted stage of activities for stenographers. Let me express my gratitude to Mr. Chairman and the General Secretary for giving me this opportunity.

As I mentioned yesterday at the discussion on our first agenda, the average volume per month of stenographic work in Tokyo is presently 12,000 hours. Converted to the number of pages of the standard manuscript paper, it is aprpoximately 90 pages per hour, and 1,080,000 pages per month. One hundred pages of the standard manuscript paper being 8 mm thick, 1.080,000 pages reach 86.4 meters in height. This volume is multiplied by 12 each year. Stenographers in Tokyo are thus producing a great many pages of manuscript. Since the current set-up fee for stenographic work is 30,000 yen per hour, the volume amounts to 360 million yen per month and 4.32 billion yen per year, which is approximately 20 million dollars. I have included the volume of work done by stenographers who belong to corporations and government offices, as well as by independent stenographers. However, the volume which I have quoted ma succeed in persuading you that Tokyo is a stenographers' paradise.

I would like to stress here that the present prosperity of deep and wide-ranged stenographic activities owes very much to great deal of effort made by each stenographer in the past 30 years.

The most spot-lighted area of stenographic activities at prensent is stenograph of table-talks. The main source of demand comes from publishing companies with increasing demand from corporations and trade unions. Presently in Japan about 50 weekly magazines are published, the total number of copies per year being 1.2 million with the former and 1.4 million with the latter. In addition, 120 different daily newspapers are being published totaling over 40 million copies each day. The population of Japan is 110 million. This may show that Japanese are amazingly fond of reading. On this large stage of publishing business in Japan, stenographic manuscripts are greatly utilized in articles of table-talks, interviews, disccusions, etc.

Newspapers, monthly magazines and weekly magazines decorate their pages with table-talks articles with the „people" from whom their readers want to hear about „curent issues", all of which being produced through stenographic work. These interviews and discussion articles successfully attract readers' attention with their vivid and lively conversational style and stand out among more formal and difficult articles.

Table-talk articles have the similar effect as television. Television is said to have the effect of having those who watch it feel as if they were actually at the time and place of the event. Table-talk articles also enhance readers' sense of participation.

I have here several representative monthly and weekly magazines. Each contains 3 to 5 articles which utilized stenographic work of 2 to 3 hours. These articles occupy 15—20% of the total pages. Semetimes you come across a magazine in which articles based on stenographic work amounts to 90%.

I would like next to briefly speak about the standard method of table-talk stenography. A table-talk is set up and prepared according to the topic, the content to be covered in discussion, the number and the backgrounds of participants. The chairman takes the leadership in proceeding and directing discussion. The stenographer sits at a place where he/she can see the faces of all the participants sitting at a table.

Needless to say, the stenographer records the whole discussion to later check records his/her work. Stenographers' work often includes discription of the general atmosphere, the speakers' facial expressions and other participants' reactions. The work is, at the final stage, edited by the editor of the article.

I will now go on to speak about another area of stenographic activities which has drastically increased in demnad in the past 10 years, and which stenographers themselves developed. This is the area of published books entirely based on stenographic work of discussion and conversation. More and more of such books are recently seen at bookstores. The topics cover diverse fields such as literary critique, international economy, social issues, and the „future of energy problems".

Also becoming popular rapidy is publication of lectures given by university professors throughout a year. I have brought here a copy of such publication in which our institute took part. The title is „Lecture on History of French Literature". There are similar plans at our institute presently progressing. I would add that the book is selling well.

May I end my report now. I am very happy to have had an opportunity to report to ou that stenographers in Tokyo have been actively making efforts and will continue to do so in the future. Thank you for listening.

STENOGRAPHY IN JAPAN

President and Mr. Chairman, (first of all) I would like to express my gratitude for giving me this opportunity to present to you a talk on the situation of stenography in Japan.

It is 97 years since the stenographic method was first introduced to Japan in 1882. At that time, Japan was consciously starting her modernization, and their wish to hold their own national assembly was becoming stronger. The first session of the Diet was held in 1890, in which the record was taken in stenography. Japanese stenographers are proud of this fact.

About a century has passed since then. The history of stenography was not without many difficulties, but thanks to the great efforts accumulated by many seniors, Japanese stenography today boasts of great contribution to the society in diversed activities, which is incomparable to any other country in the world. Approximately 6,200 stenographers are at work in Japan.

Now I would like to elaborate on this point, basing my explanation on some of the materials here.

Demand for Stenography

There are at present, approximately 3,000 reporters actively engaged in stenographic work in Tokyo. They constitute only half of the total stenographers in number, but they handle almost 70% of the total volume of work. This is due to the extremely centralized nature of Japanese political and economic systems.

First, I would like to describe the contents of the demand for stenography in Tokyo. Please look at Chart I.

Chart I shows the average hours of demand for stenography per month by different customers in Tokyo.

Japan has the tradition of calculating the rewards by time and not by the number of pages in the manuscript. Stenographers' associations in different regions of Japan set their standards for reward per hour (for the time taken to complete the manuscript), which shows a corespondent rise with price levels.

The fields in which demand for stenography has shown a marked increase during the past decade are publications and demand by individuals. The pages of conversation, table-talks, interviews, and symposiums recorded in stenography have increased in monthly and weekly magazines as well as in ordinary boods. Authors, scholars, lawyers and critics have also increasingly come to make use of dictation to write their manuscripts.

The demand by public institutions, trade unions, private corporations, various organizations and newspapers have been rather stable with little rise and fall in the last 10 years. Totaling them, it can be calculated that the average demand for stenography in Tokyo per month is within the range of 11,000 hours and 12,000 hours.

Tokyo Stenographers' Association sets the present standard for fees at 30,000 yen per hour. It is of course the reward for the time taken to complete the manuscript. I have with me the details of fees in Englisch. I would give them to you, if you like.

Stenographic Population

Secondly, I would like to touch upon the number of stenographers and their fields of activities.

At present, there are approximately 3,000 stenographers in Tokyo and approximately 6,200 in Japan actively engaged in the work. The number, strangely enough, has not changed very much in the past decade.

Of course stenography is constantly taught to approximately 15,000 students at 250 high schools and technical institutions of stenography. But every year only 150 to 200 new stenographers start working, which is a number almost equal to the number of natural decrease in the stenographic population.

Others find their jobs as secretaries and clerks, but unfortunately, very few of them make use of their skills in the society. The number of those who do is small, and there is no statistics.

STENOGRAPH IN ASSEMBLIES

Please look at Chart III and IV. The tables are taken from The Actual Conditions of Record Taking Activities in Regional Assemblies, a survey carried out by Japan Stenographers Association, which is the only body corporate to keep the correct knowledge of the present situation of assembly stenographers and to organize proficiency examinations in Japan.

Charts III and IV show the changes in average hours taken in stenograph and its method in assemblies. The figures were compiled from the questionnaires collected from all 47 prefectural assemblies and 508 municipal assemblies out of 644 in Japan.

A point to be noted is that the assemblies in which reports are compiled directly from electrical recordings rather than using stenography are showing a slow a slow but steady increase. This does not arise from the scarcity of stenographers, but rather from the technical progress in the method of direct transcription from electrical recordings. In some cases, manuscripts can be made faster and more correctly. This circumstance calls for some positive actions on the part of the stenographers.

MECHANIZATION OF STENOGRAPHY

Finally, a few words on the mechanization of stenographical work.

A great deal of efforts and studies have been put into improving the transcription method of Japanese, which uses over 3,000 letters into stenography.

In Japan, research has been also made in the field of transcribing the stenotype-written words into Japanese by using machines, often in courts. Though the number is still very small, some are put into actual practice, and this year will see a number of new machines brought before the light.

At present, high cost and lack of experience prohibit wide acceptance of the method, but the research in this field is expected to show a progress in the near future.

We have to realize here, however, that the emergence of a machine that is superior to the head and hands of a trained stenographer, who hears the words, understands them, and takes down every one of them automatically, is impossible forever.

Furthermore, what is more important is that a stenographer is put in a passive position to continue taking notes, and if he is driven to work under a machine's control, it will cause an utter misery to him.

Man must not be used by a machine. He must remain at a stage where he uses the machine.

May I end my report now.

Thank you for listening.

STENOGRAPHY IN JAPAN

Chart I

SURVEYED BY

TAKUSARI INSTITUTE OF STENOGRAPHY

Estimated Demand for Stenography in Hours in Tokyo (Tokyo Metropolitan Area) (Average per Month)

	(Surveyed in Apr. '79)	Apr. '76	Apr. '74	Apr. '72
Demand by	(Monthly Average from Jan. to Apr.)			
Publications (Publishers, Bookstores)	3,200 hrs.	2,800 hrs.	2,640 hrs.	1,864 hrs.
Public Institutions (Asseblies, Courtd, National and Municipal Governments)	1,600	1,800	1,860	1,680
Trade Unions	1,100	1,200	1,130	1,200
Business Companies	1,200	1,500	1,770	1,140
Various Organizations (Cultural, Academic, Business Organizations)	1,400	1,600	1,600	1,520
Newspaper & News Agencies including Various Publications by These Agencies)	1,100	1,400	1,400	1,530
Individuals, Other Miscellaneous Uses (Authors, Scholars, Lawyers, etc.)	1,300	1,000	890	220
T o t a l	10,900	12,000	11,270	9,154 (Approximately) 9,200

Fees Set by Tokyo Stenographers Association

	Apr. '79	Apr. '76	Apr. '74	Apr. '72
Hourly Fees	30,000	28,000	24,000	20,000
(Average Hourly Fees of That Year in Real Terms)	(26,000)	(22,000)	(20,000)	(19,000)

Chart II

SURVEYED BY
TAKUSARI INSTITUTE OF STENOGRAPHY

Estimated Population of Stenographers in Tokyo & Japan (Tokyo refers to Tokyo Metropolitan Area)

Attached to:	Tokyo (Apr. '79)	Tokyo (Mar. '71)	Japan (Mar. '71)
Professional Stenographers (Independent Stenographers and those who belong to Stenographers' Offices)	1,040*	789	1,440
Newspaper Companies and News Agencies	320	334	1,200
Publishers	210	173	200
Business Companies and Other Organizations	740	620	1,000
Diet (House of Representatives, House of Councilors)	300	298	298
Local Assemblies (Metropolis, Cities, Towns, Villages)	45	35	1,000
Trade Unions	50	58	80
Courts	185	180	740
Educators (Schools, Privte Schools)	30	28	60
T o t a l	2,920	2,515	6,218

* includes those who transcribe directly from electrical recordings.

Chart III

Trends in Time and Methods of Stenography Used in Assemblies (Prefectural and Municipal Assemblies)

1) Prefectural Assemblies (Average of all 47 Prefectures)

Time Taken	1977	1971	1968
Plenary Session (Average Hours)	72.9 hrs/yr.	64.8	65.9
Committees (Average Hours)	253.6	250.8	237.3
Number of Stenographers	150	189	174
T o t a l	(240 including parttime stenographers)		

Methods / No. of Assemblies	1977	1971	1968
Plenary Session Stenography	47(100%)	47(100%)	47(100%)
Committees Stenography	8(17%)	5(11%)	6(13%)
Stenography (Partial)	8(17%)	16(34%)	18(38%)
Writing	30(64%)	24(51%)	21(45%)
Electrical Recording	0	0	0
Other	0	1(2%)	0
N. A. (No Answer)	1(2%)	1(2%)	2(4%)

Source: Survey by Japan Stenographers' Association (1977, 1971, 1968)

Chart IV

SURVEYED BY
TAKUSARI INSTITUTE OF STENOGRAPHY

2) **Municipal Assemblies (Answers from 508 Assemblies out of Total 644 Municipal Assemblies in Japan)**

Time	1977	1971	1968
Plenary Session (Average Hours)	72.5 hrs/yr.	71.2	74.0
Committees (Average Hours)	147.1	168.2	169.2
	548	676	621
Number of Stenographers	(4 Assemblies entrusted to Stenographers' Offices)		
Methods			
Plenary Session			
Stenography	342(67%)	389(73%)	363(72%)
Stenography (Partial)	1(0)	2(0)	0(0)
Writing	22(4%)	26(5%)	40(8%)
Electrical Recording	141(28%)	110(21%)	97(19%)
Others	0(0)	3(1%)	0(0)
N. A.	2(0)	5(1%)	4(1%)
Committees			
Stenography	30(6%)	36(7%)	36(7%)
Stenography (Partial)	68(13%)	82(15%)	82(16%)
Writing	354(70%)	395(74%)	371(74%)
Electrical Recording	48(9%)	15(3%)	12(2%)
Others	0(0)	1(0)	0(0)
N. A.	8(2%)	6(1%)	4(1%)

R. G. STUART

The situation of Reporting in Australasia

I greatly appreciate being admitted as an individual member of Intersteno and privilege of attending this congress and addressing it on the subject of repporting in Australasia. I am Chief Reporter of the Parliament of Victoria, one of the States of the Commonwealth of Australia, and I attend in the capacity of Secretary of the Australaisian Hansard Association which comprises the chief reporters or leaders of the staffs which report the debates in the Parliaments or legislatures in the Australasian region and provide reporting coverage of the proceedings of various committees of the respective legislative bodies and, in Australia, combined meetings of State and Federal Ministers dealing with common legislative problems. I shall not dilate on the derivation of the word »Hansard«; suffice it to say that it means the official published reports of debates in Parliament.

The present membership of our Association covers all the legislatures of Australia, Papua New Guinea, New Zealand and the Cook Island and our constitution allows for the admission of further members on a vote of three-quarters of the existing membership. Although our Association covers only the legislative reporting field, naturally it has a close contact with the other fields or reporting from which nowadays of its members' recruits are drawn. There was a period many years ago when the main recruiting ground for Parlamentary reporters in Australia was the press. Nowadays few press reporters in Australia have more than an elementary knowledge of shorthand. They receive many typewritten press releases from Government Ministers and Opposition spokesmen, and from other soursces including Government departments, statutory bodies, business institutions, firms, and so on, and

when they need to take notes they use mostly an abbreviated form of longhand or elementary shorthand.

The objects of the Australasian Hansard Association are as follows:

1. To promote co-operation between the members on all matters of interest relating to the reporting of Parliamentary debates and the production of Hansard.

2. To exchange ideas and to discuss problems and developing trends in this field.

3. To encourage interest in reporting and the skills required therefor with a view to enlarging the field of recruitment for reporters in all categories and particularly for Parliamentary reporting staffs.

It will be seen that, although our objects do not embrace typewriting and the conduct of examinations, in principle they follow closely those of Intersteno. I feel that it would of advantage for our countries or region to become a group member of Intersteno — I hope the advantage would be mutualbut probably this should be done through an association with a wider coverage of the reporting, shorthand and typewriting fields than our own. As I have indicated, the Australasian Hansard Association in concerned principally with Parliamentary reporting and, while its memers' knowledge of the reporting profession in general is wide, they are heads or leaders of departments or staffs and are not representative of the general membership of the profession. As I shall explain, while there is a need for a representative, professional body, its formation and survival even in Australia, let alone the Australasian region, would be difficult for a number of reasons. One is the comparatively small population of Australia in relation to the size of the continent.

Reporting is not a well organized profession in Australia and because of this the status and remuneration of its members have deteriorated over the last two or three decades. The reasons for this are related to the numerical strength of the profession and its division into a number of separately controlled staffs. This flows from the Constitution of Australia and its Territories and the organization of the various functions and responsibilities of government. It might be convenient at this point, to explain briefly that Australia is a Federation of six sovereign States and two Territories. One of the Territories, Northern Territory, is now self-governing although financially dependent; the other, the Australian Capital Territory, is a small area in which is situated the Federal capital city of Canberra. The responsibilities of government are divided so that the Commonwealth or Federal Government covers national matters, such as international trade and commerce, foreign affairs, defence, communications, currency, economic policy, and customs and excise; and the States control police, education, internal transportation, local government, and so on.

The large majority of reporters are Government employees working in two broad fields, namely, (a) Parliamentary reporting and (b) court reporting. These embrace (a) the reporting of debates in the various legislatures and (b) the reporting of criminal and civil cases in the law courts, industrial matters, and the various administrative, investigatory and fact finding tribunals which operate within the general field of government administration. There is also a small number of freelance or independent reporters who cover the proceedings and discussions at conferences, congresses, sporting meetings, annual meetings, and so on.

The following figures, which I believe to be reasonably accurate, give an idea of the proportion of reporters in Australia to population:

	Population	Numer of Reporters
Queensland	2.25 million	109
New South Wales	5.00	199
Victoria	3.45	153
South Australia	1.25	118
Western Australia	1.25	15
Tasmania	.50	7
Northern Territory	.10	5
Australian Capital Territory	.20	46
Totals	14.00 million	652

As a matter of interest, the comparable figures for New Zealand, Papua New Guinea and Cook Islands are as follows:

	Population	Number of Reporters
New Zealand	3.15 million	16
Papua New Guinea	2.6	3
Cook Islands	.018	6
Totals	5.768 million	25

Parliamentary Reporting

Parliamentary reports in Australia, New Zealand and Papua New Guinea are similar to those produced in the British House of Commons. That is to say, they are substantially verbatim, with repetition and redundancies removed, and errors of grammar and construction corrected.

Australian Parliaments

There are six Parliamentary reporting staffs of the traditional type which report the debates in the Parliaments of the Commonwealth of Australia, and the States of Queensland, New South Wales, Victoria, South Australia and Western Australia. Except for Queensland, all the Parliaments are bicameral. Up to now the Parliament of the remaining State, Tasmania, has not had its debates officially reported and has relied on the news media to keep the people informed of its activities.

Proof editions of the reports produced by these staffs are published in paperback book form, daily and weekly in the case of the Commonwealth Parliament and weekly in the case of the States. Revised reports are published later in bound volumes covering each session of Parliament and in some instances also in paperback book form. Reports of the debates are prodcued by teams of manual reporters; most use Pitman shorthand; a small number use the Stenotype machine. Most of the Parliaments have tape recording facilities to provide a back-up or means of checking to assist the manual reporting staffs. Because of the time involved in checking the tape recordings, in the State Parliaments recourse to this medium is kept to a minimum. In the Northern Territory reports of debates in the House of Assembly are produced by editors from a verbatim transcript taken directly from tapes by a team of audio typists. A similar system is expected to be adopted by the Parliament of the State of Tasmania which has only recently decided to have reports produced of the debates in its two Chambers.

The modus operandi with manual reporting in the Australian Parliaments is briefly as follows: The reporter takes a turn in the House — five, ten or fifteen minutes, according to circumstances

— and then dictates his notes directly to a typist, using a manual or electric typewriter, who produces the material in draft form. The reporter then reads the transcript, edits and corrects it, and after further editing by a senior member of the staff it is sent to the printer. In the case of daily publication — only perfermed by the Parliament of the Commonwealth at present — a paper bound copy of the report of each day's proceedings is issued next morning; this is followed by a weekly issue at the end of each week of sitting. In the case of weekly publication — that is, in the State Parliaments — galley proofs are provided by the printer on the morning following the debate for checking by the reporting staff. In some instances, a further set of paginated proofs is provided on the following day for further checking.

In both the foregoing instances the members of Parliament are given an opportunity to read and to correct the reports of their speeches within certain bounds. They may not add or delete material from their speeches, nor change their substance, but errors may be corrected and where necessary corrections to provide clarification are allowed. The responsibility of deciding what is permissible rests with the editor or leader of the reporting staff.

Apart from the detailed consideration of the clauses of Bills (proposed legislation) which occurs in Committee of the whole in the respective legislative chambers, most of the Parliaments of Australia have a system of all-party Parliamentary Committees to assist in the smooth and expeditious working of the Parliament. These committees take evidence from experts and other persons, and consider various matters in detail and then report to the Parliament. The number and scope of such committees varies considerably in the different Parliaments. Broadly speaking, they cover such fields as examining public accounts, investigating proposed public works (e. g. a railway line or dam), examining subordinate legislation (such as regulations made under the authority of Acts of Parliament), and progressive revision of the statutes. From time to time consideration is also given by Parliamentary committees to such matters of public concern as road safety, conservation of resources — e. g. energy and water — and so on. Generally the proceedings of these committees are reported by Parliamentary (Hansard) teams except in the case of the Commonwealth Parliament, the majority of whose committees have their proceedings tape recorded and verbatim transcripts produced by audio typists. The verbatim transcript is edited by a team of editors and then retyped to become the official report. In addition, from time to time conferences take place between Ministers of the various Governments, Commonwealth and State, and these are generally reported by the local Parliamentary reporting staff.

New Zealand Parliament

The reporting procedure of the New Zealand Parliament, which is unicameral, is similar to that followed in the Australian States. That is to say, it is carried out by a team of manual reporters (Pitman shorthand writers) and sub-editors, with tape recording used as a back-up. Reports are published in paperback book form comprising one week's debates; the books are issued several weeks after the debates have occurred.

Parliament of Papua New Guinea

As in the case of the Northern Territory of Australia, the reports of the House of Assembly of Papua New Guinea are produced by editors from a verbatim English transcript taken directly from tapes by a team of audio-typists. Speeches are made in the House in three languages — English, Pidgin English and Motu (a Papuan coastal language) — and instantaneous translations are made for the Hansard report and are also available via earphones to members of the public listening in the gallery of the House. Pidgin English, a somewhat crude language derived mainly from English and German words, is a very effective means of communication among uneducated native people who use in their local environment many different languages varying almost from village to village.

Legislative Assembly of the Cook Islands

Reports of debates in the Legislative Assembly of the Cook Islands are produced by manual shorthand writers from English speech and translations from the Maori language. Because of the small size of the country — population about 18,000 — and its resources, reports of the debates are not published as frequently or in such an advanced form as in Australia and New Zealand.

Court and Miscellaneous Reporting

The non-Parliamentary reporting field in Australia is organized somewhat differently in the various States but it comes mainly within the sphere of Government administration and covers the particular categories of law courts — criminal, civil and family jurisdictions — and courts and commissions concerned with industrial conciliation and arbitration (the fixation of wages and conditions of work), and Government appointed tribunals dealing with all aspects of government administration — mainly fact finding or advisory in nature. Reporting in the law courts is verbatim, in most other instances the reporter's work requires, in addition to high speed shorthand writing and transcribing, the ability to edit material to some degree to produce a transcript that is, while not a high grade literary production, reasonably grammatical and readable.

Commercial Reporting

The third field of reporting is the commercial or private field which embodies conventions, annual meetings of various professional bodies, associations, companies, clubs and so on, and such work as inquiries by stewards charged with the conduct of horse galloping and trotting meetings, and so on. This work is mainly carried out by freelance reporters and in some cases firms which specialize in producing transcripts using tape recording as the primary means of reporting the various proceedings.

Recruitment

In a society like Australia which has a fairly high incidence of unemployment it is amazing that there should be difficulty in obtaining sufficient reporters to keep up the strength of staffs but this is the case in some locations and it seems to stem from the fact that the level of salaries does not offer a sufficient inducement to young people to undergo the arduous training and dedication that are necessary to achieve high speed in shorthand writing. This is one reason for the growth in the use of stenotype machines because undoubtedly beginners reach higher speeds within a shorter period than is the case with manul short-

hand writing. Of course, as we all know, it is the individual's knowledge, experience, judgement and interpretive skills which are exercised in the process of understandingwhat is being said and then setting it down in note form to produce an accurate report.

Training Schemes

Because of the recruitment problem and the shortage of qualified reporters, a number of Government departments or reporting, staffs, such as my own, have instituted training schemes whereby selected young people of suitable background and apparent potential for the work are assisted and encouraged to raise their standard of shorthand writing and transcribing, and the handling of material, to a suitable level to meet requirements. Of course the need for such individual schemes is to some extent a reflection on the education system for its failure to provide sufficient facilities or to encourage sufficient numbers of students to study the art of shorthand writing. There again in Australia we have a divided approach in that each State has its own education system comprising Government schools and a large number of private schools (mostly conducted by religious denominations). Contributions to the costs of running private schools are made by parents through school fees, and by the Federal and State Governments through subsidies based on school populations and needs. Attendance at Government schools is free.

Organization of the Reporting Profession

As I indicated earlier, one of the weaknesses in the Australian system is the lack of organization of reporters in a national association. Indeed the only national association — it is international because it embodies the neighbouring countries of New Zealand, Papua New Guinea and the Cook Islands, and its constitution provides for membership by other countries in the region — is our own small association which was formed at the beginning of 1974, and of course it prime interest is Parliamentary reporting.

Each Parliament and the Government of each State or Territory in Australia which has its Parliament or courts and tribunals reported has a separate staff of reporters, so that there are eleven different employers of reporters, all with differing standards and salary scales. These staffs are employed by the Parliaments of the Commonwealth, Queensland, New South Wales, Victoria, South Australia and Western Australia and the Governments of the Commonwealth, Queensland, New South Wales, Victoria and South Australia. The Parliaments and Governments of Tasmania and the Northern Territory do not have reporters, nor has the Government of Western Australia where transcripts of court proceedings are produced by a commercial operator from tape recordings.

Although there is a need for a national association of professional shorthand writers in Australia the difficulties of getting such a body started and maintaining it would be great. Australia has a small population spread over a fairly large land mass. Furthermore, although internal air and rail services in Australia are frequent, large distances are involved and the costs of transportation are high. The potential membership of such an organization would be so small — perhaps of the order of 500 to 600 — as to preclude the possibility of their supporting a full time secretariat. Yet it seems to me that it would be almost impossible to organize and do this work on a voluntary basis. To be effective it would not be sufficient for the association to set standards of proficiency; it would also have to conduct regular examinations on a national basis and issue certificates of proficiency or competence.

As you will see, we have a difficult problem which will have to be solved if the profession generally is to achieve a status for its members commensurate with the importance and value of their work, and based on a high standard of professional competence.

Standard of Reporting

Despite the fragmented nature of the profession and the lack of a national organization, the standard of reporting in Australia is fairly high, although I think it would be fair to say that it has declined to some extent mainly in the non-Parliamentary field. This may be related to current educational methods and standards about which there is some controversy. The proportion of manual or pen writers to machine operators is very high, particularly in the Parliamentary field. Overall the proportion is approximately five shorthand writers to one machine operator.

The great majority of pen writers use Pitman shorthand; a few use Dacomb (a local system) and Gregg. The number of young people being trained in the use of stenotype machine is growing and this trend is expected to continue. There has already been a conference on the feasibility of computer assisted transcribing (C.A.T.) of stenotype notes — from magnetic tape cassettes attached to the machine. It is expected that a pilot scheme will be undertaken by the Government of the Commonwealth of Australia in the near future.

DISKUSIJA

Friedrich-Ludwig KLEIN

AUSFÜHRUNGEN VON MINISTERIALRAT FRIEDRICH-LUDWIG KLEIN, LEITER DES STENOGRAPHISCHEN DIENSTES DES DEUTSCHEN BUNDESTAGES IN BONN UND VORSITZENDER DER VERBANDES DER PARLAMENTS- UND VERHANDLUNGSSTENOGRAPHEN DER BUNDESREPUBLIK DEUTSCHLAND, IN DER KONGRESSITZUNG DER VERHANDLUNGSSTENOGRAPHEN WÄHREND DES 33. INTERSTENO-KONGRESSES IN BELGRAD AM MITTWOCH, DEM 26. JULI 1979:

Herr Vorsitzender! Meine Damen und Herren! Liebe Kolleginnen und Kollegen! Zunächst möchte ich erneut meiner Freude darüber Ausdruck geben, daß diese den Belangen der Parlaments- und Verhandlungsstenographen gewidmete Kongreßsitzung inzwischen zu einer festen Institution im Rahmen der INTERSTENO — Kongresse geworden ist. Die große Zahl der Teilnehmer an dieser Sitzung beweist, meine ich, daß unsere Arbeit auch über den Kreis der eigentlichen Berufsangehörigen hinaus auf ein beachtliches Interesse stößt. Die Tatsache, daß für diese Sitzung mehr Referate als für die übrigen Sitzungen angemeldet worden sind — während für die anderen Bereiche jeweils höchstens sechs Berichte angekündigt worden waren, sind es bei uns sieben-, zeigt, daß unser Arbeitsfeld zahlreiche Probleme aufwirft, die im Rahmen der INTERSTENO erörtert und vielleicht einer Lösung nähergebracht werden können.

Zweifellos waren die sieben Referate, die wir hier heute morgen gehört haben, sehr informativ. Die Referenten haben sich viel Mühe gegeben und verdienen unseren aufrichtigen Dank.

Eeine alte Regel besagt, daß man Kritik nur üben darf, nachdem man vorher ein Lob ausgesprochen oder eine positive Bewertung gegeben hat. Letzteres habe ich soeben getan. Daher halte ich mich für berechtigt, in Form einer Bitte eine gewisse Kritik am heute praktizierten Verfahren zu üben.

Ich bin der Ansicht, daß eine knapp dreistündige Kongreßsitzung zu kurz ist, als daß man in ihr sieben verschiedene Themen auch nur annähernd befriedigend abhandeln kann. Wir sollten, finde ich — und dies bitte ich für die künftigen Kongresse zu überlegen —, versuchen, für »unsere« Kongreßsitzung jeweils ein präzise umrissenes konkretes Thema festzulegen, zu dem dann in den Diskossionsbeiträgen aus der Sicht der vertretenen Länder auch praktisch verwertbare Informationen beigesteuert werden. Am Anfang sollten ein Referat und ein Korreferat stehen, in denen gewissermaßen These und Antithese einander gegenübergestellt werden. Anschließend sollte nach Möglichkeit eine Synthese in Form einer Meinungsbildung — es braucht nicht unbedingt eine Resolution zu sein; eine solche wird vielfach gar nicht möglich sein —, einer Empfehlung oder einer Zusammenfassung gefunden werden, die man unter Umständen sogar der Öffentlichkeit mitteilen könnte. Ich meine, es ist öffentlichkeitswirksamer, wenn eine solche Kongreßsitzung zu einer Meinungsbildung führt, aus der die Kollegen vielleicht auch einen gewissen Nutzen ziehen können.

Das setzt allerdings voraus, daß das Referat rechtzeitig vor dem Kongreß dem Korreferenten zugeleitet wird, damit dieser sich in seinen Darlegungen auf das beziehen kann, was der Referent gesagt hat. Bisher haben hier meist drei, vier, fünf oder noch mehr Referäte nebeneinandergestanden, die inhaltlich nichts miteinander zu tun hatten.

Die Beschränkung auf ein Thema würde es auch ermöglichen, daß im Anschluß an Referat und Korreferat sowie weitere Diskussionsbeiträge aus dem Auditorium Fragen gestellt werden, die vom Referenten, vom Korreferenten oder von denjenigen beantwortet werden könnten, die dazu in der Lage sind. Dann könnten wir am Schluß sagen: wir haben dieses Thema wirklich so erschöpfend, wie es in der vorgegebenen Zeit möglich war, behandelt.

Ich habe mir einmal eine Reihe von Themen notiert, die aus der Sicht der Parlamentsstenographen für künftige Kongreßsitzungen in Betracht kämen. Damit will ich natürlich nicht sagen, daß wir andere Bereiche, also etwa den Bereich der freien Verhandlungsstenographen, vernachlässigen sollten. Aber für mich als Parlamentsstenographen stehen verständlicherweise Fragen aus unserem Arbeits- und Interessenbereich im Vordergrund. Folgende Themen könnten wir in den nächsten Jahren eingehender erörtern:

1. Das Verfahren der Herstellung der Stenographischen Berichte über die Plenarsitzungen der Parlamente.
2. Die Protokollierung von Ausschußsitzungen in der Parlamenten.
3. Grundsätze für die redaktionelle Bearbeitung der stenographisch aufgenommenen freien Rede.
4. Möglichkeiten und Verfahren der Auslese und Heranbildung des Nachwuchses für den Beruf des Parlamentsstenographen.
5. Der Status der Parlamentsstenographen (soziale Stellung im Vergleich zu anderen Berufsgruppen innerhalb und außerhalb des Parlaments, Image des Berufsstandes in der Öffentlichkeit, Bezahlung).
6. Die Bedeutung der Tätigkeit der Parlaments- und Verhandlungsstenographen für Staat und Gesellschaft.
7. Geschichtliche Entwicklung und Zukunftsaussichten des Berufs des Parlamentsstenographen.

Mein Freund Cees van Beurden hatte für den Kongreß in Rotterdam bereits einen Fragebogen ent-

worfen, der an alle beteiligten Parlamente versandt werden sollte. Das ist, wie Herr van Beurden gesagt hat, infolge der umfangreichen Arbeit am Kongreßbericht und anderer Umstände etwas hängengeblieben. Wir haben uns gestern noch einmal über den Fragebogen unterhalten und sind zu der Überzeugung gekommen, daß wir die Zahl der Fragen verringern sollten, um nicht Gefahr zu laufen, daß wir die Antworten von vielen Parlamenten garnicht bekommen. Der Fragebogen soll in den nächsten Monaten an die Vertreter aller Parlamente, die hier vertreten sind, verschickt werden, und ich bitte alle zuständigen Kollegen um Unterstützung bei dieser Enquete. Wir wollen die Ergebnisse, die wir erhalten, für den Kongreß in der Bundesrepublik Deutschland im Jahre 1981 in einer kleinen Schrift aufbereiten, die spätestens auf dem Kongreß in Mannheim allen Interessierten übergeben werden kann.

Außerdem wollen wir uns bemühen, bis zum Kongreß in Mannheim ein Verzeichnis aller — oder doch der meisten — Parlamentsstenographen aus den der INTERSTENO angehörenden Ländern anzufertigen. Dazu bedarf es natürlich der Mithilfe der Stenographischen Dienste in den anderen Ländern. Ich habe — für jeden erhältlich — ein Verzeichnis aller in der Bundesrepublik Deutschland tätigen Parlamentsstenographen — Stand: 1. Juli 1979 — mitgebracht. In ihm sind die im Deutschen Bundestag, im Bundesrat und in den Parlamenten der Bundesländer angestellten Parlamentsstenographen aufgeführt. In das Verzeichnis aller Parlamentsstenographes in den »INTERSTENO-Ländern« sollten außer den Namen nach Möglichkeit auch die Adressen der Kollegen aufgenommen werden, damit jeder von uns, wenn er in ein anderes Land kommt, sofort weiß, an wen er sich dort wenden kann. Ich selbst bin vor ein paar Wochen in Warschau gewesen und war froh, daß ich die Anschrift von Frau Halina Borysowa kannte. Ich besuchte sie, und sie lud mich sowie eine Reihe weiterer Kollegen, die zusammen mit mir beruflich in Warschau zu tun hatten, ein, das polnische Parlament zu besichtigen. Auf diese Weise habe ich die Sitzungssäle des Sejm kennengelernt. Vermutlich wird das Verzeichnis der Parlamentsstenographen bis zum nächsten Kongreß nicht vollständig sein können. Es kann aber ja ständig ergänzt werden.

Zu dem, was mein Freund und Kollege Marcel Chouvet über die Situation beim Europäischen Parlament gesagt hat, folgende kurze Anmerkung: Auch ich sehe natürlich die Gefahr, die möglicherweise von der dortigen Entwicklung ausgeht. Es dürfte jedoch nicht leicht sein, hier eine Änderung in dem Sinne herbeizuführen, daß erneut ein Stenographischer Dienst installiert wird. Daß man beim Europäischen Parlament vor einiger Zeit auf die Mitwirkung der Parlamentsstenographen verzichtet hat, hat in erster Linie finanzielle Gründe. Da beim Europäischen Parlament zahlreiche Bedienstete vorhanden waren, die dadurch, daß man ihnen die Anfertigung der Protokolle auf der Grundlage der Tonbandaufnahme übertrug, besser ausgelastet werden konnten, ist man diesen Weg gegangen. Die regelmäßge Abstellung von Parlamentsstenographen der beteiligten Staaten — wie in der Vergangenheit — dürfte auch deshalb gewissen Schwierigkeit begegnen, weil das Europäische Parlament künftig wesentlich häufiger tagen wird als früher und seine Tagungswochen fast immer mit Tagungswochen der Nationalparlamente zusammenfallen. Ob mit Rücksicht auf die größere Bedeutung — und künftig vielleicht auch ausgedehntere Konmpetenz — des jetzt direkt gewählten Europäischen Parlaments in Zukunft unter Umständen einmal ein ständiger Stenographischer Dienst beim Europäischen Parlament eingerichtet werden kann, bleibt abzuwarten. Dies wird sicher vor allem von den Mitgliedern dieses Parlaments abhängen.

Marcel CHOUVET:

COMMUNICATION

FAITE PAR M. CHOUVET SUR LE SERVICE DES COMPTES RENDUS DANS LA NOUVELLE ASSEMBLÉE PARLEMENTAIRE EUROPÉENNE

Monsieur le Président, Mesdames, Messieurs,

Ce n'est pas un rapport que je vous présenté, mais une simple communication que j'ai demandé à M. le Président de bien vouloir m'autoriser à faire — il m'en excusera — car la question me paraît importante. Il s'agit du service des comptes rendus des débats dans la nouvelle Assemblée parlementaire européenne, qui vient d'être élue au suffrage universel et qui siège à Strasbourg.

Vous savez que dans cette Assemblée, qui a remplacé le Parlement européen, il n'y a plus de sténographes dans le service des comptes rendus. Ceux-ci sont assuréz à l'aide d'appareils enregistreurs, dont les bandes ou cassettes sont traduites par des dactylographes, la revision du texte étant faite par des reviseurs non-sténographes, sous la direction d'un chef de service non-sténographe.

A l'origine, dans l'ancien Parlement européen, le service était analogue à celui du Conseil de l'Europe, calqué d'ailleurs sur ceux de la plupart des Parlements nationaux. Puis, progressivement, le chef de service fut remplacé par un non-sténographe, les reviseurs par des rédacteurs non-sténographes et enfin les rouleurs par des appareils enregistreurs utilisées et traduits par des traductices dactylographes. Ce sont évidemment les mêmes services, en particulier le service des comptes rendus, qui fonctionnent dans la nouvelle Assemblée parlementaire.

Cette situation est préocupante; personnellement, je la considère même comme grave: elle peut faire tache d'huile; les sténographes risquent d'être remplacés partout par des rédacteurs non-sténographes utilisant des magnétophones. La sténographie disparaitrait alors peu à peu, non seulement dans les assemblées internationales, mais peut-être dans les parlements nationaux.

C'est d'ailleurs là l'un des aspects du problème des appareils enregistreurs, que l'on a évoqué de matin.

En se qui me concerne, j'ai écrit au Secrétaire général de l'ancien Parlement européen et au Secrétaire général de la nouvelle Assemblée européenne — qui n'était pas encore officiellement désigné — et je suis intervenu d'autre part auprès d'un certain nombre de personnalités, des députés de l'ancien Parlement qui ont été élus membres de la nouvelle Assemblée. J'ai reçu partout un bon accueil et d'aimables réponses, mais je ne peux pas dire que cela se soit traduit par des résultats positifs.

Il faut préciser que je suis intervenu en qualité de président de l'Association professionnelle des Sténographes français (APSF) — qui groupe les sténographes de débats — c'est-à-dire à titre de sténographe français. Mais peut-être pourrait-on intervenir au nom d'Intersteno.

Alors que peut-on faire?

Plusieurs suggestions m'ont été faites:

a) Des sténographes de débats, ressortissant des divers pays représentés à la nouvelle Assemblée ne pourraient-ils pas off ir leurs services, poser leur candidature, pour essayer de faire partie de ce nouveau service des comptes rendus, qui devra certainement être renforcé?

On m'a objecté que ce serait s'abaisser que de poser des candidatures après que la sténographie ait été exclue du service. Rien ne dit d'a lieurs que ces candidatures puissent être acceptées.

b) D'autres, au contraire, pensent que pour renforcer le service et l'adapter à de nouvelles taches, on sera fatalement obligé de faire appel à des sténographes parlementaires et qu'il n'y avait qu'à attendre cette offre d'emploi.

Je crains bien, pour ma part, que ce ne soit là qu'une illusion.

c) Faut-il intervenir auprès d'un certain nombre de personnalités, hauts fonctionnaires, membres de l'Assemblée, hommes politiques, pour plaider les avantages d'un service sténographique?

Ce serait en somme faire une sorte de propagande. Je ne sais pas ce que cela pourrait donner.

d) Les arguments ne manqueraient cependant pas en faver d'un service de comptes rendus assurés par des sténographes, sur le modèle traditionnel de la plupart des Parlements: en dehors de la qualité propre du compte rendu, argument qu'il est délicat de développer, il y a la rapidité de sortie du compte rendu et de son é dition définitive; il y a aussi la dépense comparée des deux systèmes — moins élevée à mon avis pour un service traditionnel, si l'on tient compte de tous les éléments.

Mais il faudrait entreprendre à ce point de vue une étude documentée et détaillée.

Il y a un autre aspect du problème. Dans le cas où l'Assemblée serait amenée à engager des sténographes de débats disponibles. Et l'on sait à quelles difficultés on se heurte pour cela!

Du moins pourrait-on dès à présent, dans les différents pays repésentés à l'Assemblée parlementaire européenne, dresser une liste de sténographes parlementaires ou de débats qui seraient librés et pourraient être engagée à titre temporaire, voire à titre permanent ou semi permanent.

J'en ai terminé. je n'ai fait que poser le problème, qui est nouveau; j'ai exposé une situation qui me paraît grave, sans proposer vraiment de solution.

Je vous demande à tous d'y réfléchir et de me soumettre vos suggestions. Je serai heureux de recevoir vos conseils. D'avance, je vous en remercie.

Marcel RACINE:

INTERVENTION DE M. MARCEL RACINE, SECRÉTAIRE GÉNÉRAL À LA SÉANCE DE TRAVAIL IIa DES STÉNOGRAPHES PARLEMENTAIRES, (APRÈS L'INTERVENTION DE M. CHOUVET)

J'ai écrit dans la brochure d'invitation à ce Congrès: L'INTERSTENO s'intéresse à tous les problèmes qui se posent entre l'émission de la pensée jusqu'à la diffusion de l'information dans toutes les langues, en passant par

— l'enregistrement de la parole par l'entremise du sténographe ou du rédacteur mettant à profit la bande magnétique,
— la traduction simultanée de la pensée exprimée,
— la transmission des textes par telex ou par tout autre moyen de communication,
— l'impréssion du texte à l'aide de la machine à écrire ou de n'importe quel autre moyen d'imprimerie.

J'ai voulu par là braquer le projecteur sur l'ensemble des problèmes Jui nous intéressent.

En cherchant la concision du texte, j'ai opposé sans commentaire et un peu trop intimement l'enregistrement de la parole par l'entremise du sténographe au rédacteur mettant à profit la bande magnétique.

Ce problème étant actuellement au coeur de nos préoccupations et la traduction aidant, certains sténographes parlementaires ont cru comprendre à travers mon texte que je mettais les sténographes et les rédacteurs sur un pied d'égalité.

Permettez-moi de préciser ma pensée.

Jusqu'à l'arrivée des appareils enregistreurs, la parole ne pouvait être captée que par l'intermédiaire du sténographe. L'enregistreur magnétique peut, dans certains cas, représenter un instrument de travail accessoire au service du sténographe, mais croire que j'ai voulu l'opposer comme variante au sténographe, ou à l'extrême qu'il pourrait le remplacer, serait commettre une erreur qui est trop souvent commise par ceux qui ne connaissent pas les finesses et les difficultés de la profession de sténographe.

J'ai dit que le problème nous intéresse, et c'est bien le cas. L'exposé de Monsieur Chouvet au sujet du service des procès-verbaux au Parlement européen vient de le prouver.

Ne me faites pas dire que j'ai passé dans le camp des ennemis de la sténographie. Il n'y a que ceux qui ne la connaissent pas qui croient qu'on peut s'en passer. Un des buts de nos échanges de vues ici est précisément de démontrer pourquoi le sténographe ne pourra jamais être remplacé par la machine, pas plus dans les assemblées parlementaires que dans les bureaux.

VORSITZENDE
M. Cees van BEURDEN:

Liebe Kolleginen und Kollegen!

Es freut mich sehr dass ich Sie hier willkommen heissen kann. In Rotterdam war es das erste Mal dass parl. und verh. Stenographen aus viele Länder im Kreis von Intersteno zusammen waren. Jetzt ist es die zweite Gelegenheit wobei die Fachleute auf dem Gebiet der ausführlichen analytischen Protokollen aus verschiedenen Läandern zusammen sind und sich mit einander über ihre Fachprobleme unterhalten können.

Bevor ich weiter noch etwas zur Einleitung dieser Sitzung sage, muss ich Sie aber bitten mit mir zwei Kollegen zu gedenken die nicht mehr bei uns sein können. Im Januar dieses Jahres ist verstorben Herr Dr. Hager, er war Leiter des Stenographischen Dienstes des Bayerischen Landtages. Und ganz unerwartet ist vorigen Monat unser Kollege Henry Fleury vom Tod aus seiner Arbeit weggerückt worden. Beide haben viel für Intersteno getan und sich dafür eingesetzt dass Intersteno auch für beruflich tätige Fachstenographen das internationale repräsentative Organ sein konnte. Beide sind schon in der ersten Sitzung des Zentralkomitees gewürdigt worden. Weil bei dieser Gelegenheit aber viele Koleggen anwesend sind die Sie gut gekannt haben, meinte ich dass es passend war die beiden Verstorbenen Kollegen mit einigen Worten zu gedenken.

Meine Damen und Herren. Ich sprah soeben von Rotterdam. Da fand der sonnige Anfang unserer internationalen Zusammenarbeit im Verband der Intersteno statt. Zu Rotterdam schien die Sonne; jerdermann war voll guter Mut und optimistisch. Es sollte eine internationale Umfrage bei parlamentarischem stenographischen Dienste stattfinden. Im Rahmen von Intersteno sollte eine Sektion von parl. und verh. Stenographen gestiftet werden damit wurde beschlossen dass auf jeden Kongress der Intersteno eine Sitzung den Problemen der parl. und verh. Stenographen gewidmet sein soll. Das ist in Beograd der Fall — deshalb sind wir hier zusammen — und es wird sicherlich auch auf dem nächsten Kongress der Fall sien. Der Kongress wird stattfinden in der Bundesrepublik Deutschland, wahrscheinlich in Manheim.

Zweitens: ich habe mit Kollege Klein aus Bonn über das Problem der Umfage gesprochen. Es ist unsere Absicht in Zusazmmenarbeit zwischen den Deutschen und den Holländischen stenographen Dienste die Ankete stattfinden zu lassen und zwar in einer etwas einfacherer Form als der Entwurf den ich in Rotterdam vorgelegt habe. Wir wollen uns in erster Linie auch etwas beschränken was die Anzahl der Länder betrifft; wir wollen also nicht versuchen direkt zu einer Weltumfassender Ankete zu kommen. Das Ergebnis dieser Umfrage wollen wir dann in einer gut lesbaren Form fasen, vervielfältigen und an den Teilnehmern schicken bovor der Kongress in Manheim stattfindet. Auf diese Weise wird erreicht das die Teilnähmer im 1981 direkt über das Ergebnis diskutieren können.

Was der Sektion von parl. und verhandl. Stenografen betrifft, eine gute Form ist noch nicht gefunden. Die Idee ist an und für sich gut: Intersteno soll, auch in der Periode zwischen den Kongressen, die Organisation für die internationalen Kontakte zwischen beruflich tätigen Stenographen sein. Das muss aber gut organisiert und aufgebaut werden und es hängt auch mit der Vertretung der parl. und verh. Stenografen in den Landesgruppen zusammen. Vielleicht haben einige von Ihnen gute Ideen auf diesem gebiet. Ich hoffe dass Sie diese Ideen dan wehrend der Diskussion nach vorne bringen.

Es gibt noch ein Punkt dass ich kurz erwähnen möchte. Im Rotterdamerkongress haben wir gesprochem über das Tonband. Wir haben gesagt: das Tonband sei nicht abzulehnen; in Händen von Stenographen ist es ein vertvolles Hilfsmittel. Im Prospekt für diesen Kongress habe ich aber gelesen dass Intersteno noch weiter geht — zu weit nach meiner Meinung. In den wichtigsten Aktivitäten von Intersteno gehört — so lese ich darin — „die Aufzeichnung des Wortes ducrch Einschaltung eines Stenographen oder eines Tonbandreakteurs". — Das haben wir nun gerade nicht gewollt. Es ist nicht dagegen dass der verh. Stenograph auch mit Tonband arbeitet — wir haben gestern gesehen dass dies in Yougoslawieschen Parlament auch gemacht wird — aber der Mann oder die Frau die nur mit Tonband arbeitet und nicht mit Stenographie, gehört nach meiner Meinung nicht zu derjenigen für welche Intersteno arbeitet. Ich nehme an dass es eien Irrtum war das dies so in Prospekt geschrieben wurden ist.

Ich erteile jetzt unseren Kollege Herrn Stehling das Wort und bitte die eingeschriebene Redner sich an die aufgegebenen Sprachzeiten zu halten, damit noch Zeit für die Diskussion übrig bleibt.

Bengt LUNDIN
Bertil PALMQUIST

AUSBLIDUNG VON PARLAMENTSSTENOGRAFEN IN SCHWEDEN

Anlässlich der in späteren Jahren immer zunehmenden Rekrutierungschwierigkeiten wurde im Januar 1978 ein Antrag vom ersten Vizepräsidenten des Reichstags eingebracht, wo vorgeschlagen wurde, dass der Reichstag, um die Rekrutierung von Reichstagsstenografen zu befördern, den Verwaltungsvorstand beauftragen sollte, eine Stenografieausbildung für Studenten an Universitäten und Hochschulen zu veranstalten. Im Antrag wurde auf die guten Erfahrungen hingewesen, die eine Ausbildung dieser Art, veranstaltet von der französischen Nationalversammlung, gegeben hatte.

Dieser Antrag wurde vom Reichstag genehmigt, und das Verwaltungsböro des Reichstags liess eine Untersuchung betreffend notwendige Massnahmen durchführen. Besonders wertvolle Auskünfte und Gesichtspunkte waren beim Kongress der Intersteno in Rotterdam im Sommer 1977 und bei Briefwechsel mit den Leitern der stenografischen Dienste der französischen Nationalversammlung und des holländischen Parlaments eingeholt worden. Die Untersuchung empfahl im Prinzip dasselbe Verfahren wie in Frankreich und Holland: der Reichstag sollte einen Stenografiekursus mit Unterricht vom Grunde veranstalten. Der Kursus sollte drei Jahre dauern.

Im Januar 1979 erschien in den zwei Morgenzeitungen von Stockholm eine Anzeige des Reichstags über den geplanten Kursus (Anlage 1). Die Anzeige hatte zur Folge, dass mehr als 400 Personen ein Merkblatt über die Ausbildung bestellten. 125 Personen meldeten sich danach für den Kursus.

Wir wählten 50 Teilnehmer aus, die wir als sehr qualifiziert betrachteten. Der Ausgangspunkt war, dass die Teilnehmer dreijähriges Gymnasium mit sehr Gutem Zeugnis in Schwedisch durchgemacht haben sollten, und am liebsten sollten sie Universitätsstudien betreiben.

Der Kursus begann im Februar und umfasst zwei Doppelstunden pro Woche (Montag und Donnerstag). Die Teilnehmer können wählen, ob sie dem Unterricht am Morgen oder am Abend beiwohnen wollen.

Nach zwei Monaten hatten die Teilnehmer die Grundschrift des stenografischen Systems Melin gelernt. Als Vergleich können wir erwähnen, dass der Durchgang des Grundsystems im Gymnasium (drei Wochenstunden) ungefähr ein Jahr in Anspruch nimmt.

Die Teilnehmer wurden ausgefordert, schon vom Anfang an die Stenografie in ihren Notizen zu verwenden. Diese Aufforderung wurde in erfreuerlich grossem Umfang befolgt.

Ca. 40 Teilnehmer haben den Unterricht des Frühjahrsabschnittes durchgemacht. Nur wenige sind also von den Studien zurückgetreten.

Nach Durchgang des Systems fuhren wir direkt mit der sogenannten Eilschrift fort, d.h. wir fingen an, die fortgeschrittene form des Systems Melin („die hohe Praxis") vorzustellen. In der regelmässigen Unterricht in Schweden ist die gewöhnliche Methode, dass man nach Durchgang der Grundschrift eine Zwischenform lernt, wo fortgeschrittene Kürzungen und Kürzungsprinzipien nicht vorgesehen sind. Erst dann lernen diejenigen, die sich besonders dafür interessieren, die Eilschrift. Wir waren der Ansicht, dass es für diesen speziellen Kursus am besten war, direkt mit der fortgeschrittenen Stenografie anzufangen.

Einige der Teilnehmer haben im Frühjahr den Revisoren mit Korrekturlesen von Ausschriften geholfen. (Nur ein Revisor dient in der Kontrollfunktion während der Sitzung).

Im Herbst fahren wir mit der Unterricht fort. Unsere Absicht ist, dann anzufangen, einfachere Redigierungsübungen in den Unterricht einzulegen. Im späteren Teil des Kurses soll der Nachdruck immer mehr auf Redigierungsübungen gelegt werden.

RIKSDAGENS FÖRVALTNINGSKONTOR INBJUDER TIIL GRUNDKURS I

STENOGRAFI

Kursen, som offattar två terminer, kommer att ge deltagarna praktikt användbar färdighet i anteckningsstenografi. De deltagare som visar sig ha goda förutsättningar för arbetet som debattstenograf erbjuds fortsatt utbildning omfattande fyra terminer.

Utbildningen är öppen för personer som genomgått treårigt gymnasium med goda betyg i svenska eller som på nnat sätt kan dokumentera god språkkänsla och god allmändbildning. Kursen går att kombinera med universitetsstudier (i tex statsvetenskap, juridik, sociologi).

Kursen äger rum i riksdagshuset och beräkrnas starta i mitten av februari.

Det förtsätts att deltagarna i kursen varje vecka kan anslå två dubbeltimmar för schnemalagd undervisning och ca sex timmar för hemarbete.

Utbildningen, som är kostnadsfri, kommer att ledas av riksdagsstenografer.

Upplysningar lämnas på tel. 08/14 20 20 av förste riksdagsstenograferna Bengt Lundin (ankn 1038) och Göte Schenning (ankn 1032). En PM med ytterligare upplysningar jämte anmälningsblankett kan rekvireras från.

Sveriges Riksdag
Kammarkansliet
Fack

100 12 Stockholm 46
Sista anmälnigsdag den 27 januari 1979.

Dr Giovanni PANARELLO:

COMUNICAZIONE DEL DOTTOR GIOVANNI PANARELLO, CONSIGLIERE CAPO DEL SERVIZIO DI STENOGRAFIA DELLA CAMERA DEI DEPUTATI ITALIANA

Nella mia qualità di Direttore del Servizio Stenografia della Camera dei Deputati desidero rivolgere — anche a nome degli stenografi parlamentari italiani — un cordiale saluto ai congressisti dell'Intersteno convenuti a Belgrado per discutera ed esaminare la vasta e complessa problematica connessa all'attività stenografica professionale. Se in ogni settore che investe le relazioni umane si rivela proficuo lo scambio di idee e di esperienze, ciò si evidenzia maggiormente nella sfera di attività che più ci interessa da vicino, in quanto coinvolge non soltanto il concetto di professionalità stenografica, ma anche e soprattutto l'apprendimento di tecniche nuove per la simultanea trascrizione delle espressioni nelle qualisi esplica il pensiero. Di qui l'esigenza di periodiche prese di contatto tra gli „addetti ai lavori" al fine di realizzare quella osmosi di esperienze professionali da tradurre poi in realtà operativa. I risultati positivi raggiunti attraverso la più che ventennale esperienza congressuale dell'Intersteno incoraggiano ad andare avanti per la strada intrapresa e postulano nel contempo l'apertura di nuove frontiere, onde mettere a confronto esperienze e tecniche nuove.

Nell'esprimere il più vivo rammarico per non poter partecipare ai lavori del Congresso di Belgrado a causa di improrogabili impegni inerenti all'attività della Camera dei Deputati nel mese di luglio, a nella speranza di essere presente ai lavori del Congresso successivo, auguro agli amici congressisti buon lavoro ed il raggiungimento di sempre più ampi traguardi.

Il Servizio Stenografia della Camera dei Deputati si divide in tre uffici.

L'Ufficio I si occupa della resocontazione dei lavori dell'Assemblea, dell'Assemblea Consultiva del Consiglio d'Europa a Strasburgo e dell'Assemblea Generale dell'Unione dell'Europa Occidentale a Parigi; l'Ufficio II si occupa della resocontazione dei lavori della Giunte e delle Commissioni Parlamentari, comprese le Commissioni bicamerali; l'Ufficio III si occupa della resocontazione dei lavori degli Organi Collegiali interni della Camera.

Il lavoro di stenoscrizione in Assemblea è svolto da un'équipe di 14 stenografi, cle si alternano in Aula con turni di cinque minuti, con trascrizione immediata a macchina da parte delle dattilografe sotto dettatura. I dattiloscritti vengono rivisti da funzionari del Servizio Resoconti, che provvedono al necessario coordinamento, al termine del quale il complesso del resoconto dell'intera seduta viene passato alla tipografia, dopo eventuali correzioni da parte dei deputati intervenuti nel dibattito. Il mattino seguente il Resoconto stenografico della seduta precedente è disponibile in stampa, in edizione provvisoria. L'edizione definitiva vede la luce dopo qualche mese, di norma, a seconda degli impegni dei funzionari atibiti alla eventuale correzione dell'edizione provvisoria.

La stenoscrizione dei lavori delle Giunte e delle Commissioni Parlamentari (Ufficio II) è affidata ad un'altra équipe di stenografi, inquadrati in un ruolo apposito, che a coppie o anche in numero maggiore, a seconda delle esigenze, provvedono alla resocontazione dei lavori di un'intera Commissione. Il dattiloscritto, battuto a macchina dagli stessi stenografi, viene rivisto da tre funzionari stenografi „anziani" e quindi trasmesso al Servizio Commissioni per le eventuali correzioni. La pubblicazione del resoconto stenografico delle Commissioni avviene tuttavia a distanza di qualche mese, in edizione definitiva. Lo stesso iter viene seguito per quanto concerne il resoconto stenografico delle Commissioni incaricate delle cosiddette indagini conoscitive, delle Commissioni bicamerali e della Commissione inquirente per i procedimenti d'accusa.

L'Ufficio III provvede alla verbalizzazione stenografica dei lavori degli organi interni della Camera (Conferenza dei Capigruppo, Ufficio di Presidenza, Collegio dei Questori). In questo caso i verbali sono in parte pubblicati su un apposito Bollettino ed in parte conservati come atti interni.

Boumédiène DAMERDJI:

RAPPORT ALGERIE
LA STENOGRAPHIE ET LA DACTYLOGRAPHIE EN ALGERIE

Cet homme de valeur, que nous admirons nous tous stnographes, cette grande figure, que nous estimons tous c'est TIRON, cet figure qui inventa la sténographie Romaine connut sous le Nom des notes Tironnienes où rappelons pour mémoire le Nom de XENOPHON qui recueillit à l'aide des signes abréatives les entretien de Socrate ami de Ciceron.

C'est Tiron, ce premier homme avec son caractére que nous admirons tous ce premier homme qui à sue trouver par des signes conventionnels, cet technique, quel fut adapter par l'anglais SAMUEL TAYLOR, que par Aimée Paris par Hipolyte Prévost, par son adepte Albert Delaunay, jue par Emile Duployé Elle nous ais parvenue nous Algériens par les Français, lors de l'occupation francaise en Algérie de 1830 à 1962 date notre Indépendance, il nous ont bien laisser ce joyear de la Culture et de la technique.

C'est vraiment pour nous un héritage de la Culture qu'il nous ont bien laisser, et que nous gardons vraiment cette reconnaissance de cet technique cet enseignement, et cet adaptation jue nous enseignons à nos élèves, c'est vraiment une richesse pour notre pays, qui ne cherchent qu'à sortir de son sous-déve-

loppement et franchit le seuil du dévellopement de la culture.

Nous enseignons sans cesse en Algérie, à nos élèves par notre savoir, et faire de nos élèves des adeptes d'une formation théorique que pratique de deux années à raison de 21 heurs par semaine, c'est à dire leurs formation dure jusqu'aux examens du C.A.P. (Certificat d'Aptitudes Proffessionnelles).

Nos Sténographes parlementaire de l'Assemblée Nationale est Populaire sont petit nombreux aux parlement Algériens et qui sont recruté aux cachet que dans les Assemblées internationaux.

Nos Sténographes et nos Dactylographes qui reçoivent vraiment un enseignement dans nos lycés publique que dans les lyés secondaire que dans les écoles privés, pratique les systhémes Duployé, et le plus souvent le systhéme la Prévost- Delaunay, et certains écoles en Algérie connaissent et enseigne le systhème Aimé Paris.

Ces Cadres que nous formons, et sont recrutés dans divers Ministéres et dans le wylayas (Anciennes Prefectures,) que dans certaines services des sociétés Nationaux de notre pays.

Deux congrés ont eu lieu en Algérie sous l'occupation française, le premier a eu lieu en 1922 a ALGER et le Second congrés à eu lieu en 1950 à Alger avec le concours des organisateurs des Cours Bégué, et des Cours de Lucien Daube, qu'avec le Concour des Associations de Sténographie de Frances et des pays Africains (Francophonnes) un troisième congrés à eu lieu en Algérie aprés l'Indépendance de l'Algérie qui fut organisé par les Chambres du Commerces, avec la participation de certains écoles d'enseignent, que des écoles privés.

Aujourd'hui malgré que nous n'avons aucune Association, ni de groupement Nationale, nous continuons a enseigné la sténographie, et la Dactylographie en Français que la Dactylographie en Arabe, car notre pays est un pays Arabe et Africain, nous enseignons la Dactylographie en deux langues nous formons nos élèves sur la base de la sténographie française, pour faires de nos élèves de grans et favoris sténographes, que de bons secretaires de Directions.

Nous formons aussi chez nous en Algérie des proffesseurs qui sortent de nos ecoles avec les diplômes du B.E.P. que du B.T.S., c'est élèves sont aussis formés dans un temps de tois à quatre ans d'étude, ces enseignement sont ausis donnés par les centres de formation professionnelles pour Adultes, que par les Centres de formations administratives, que de l'Ecole Nationale d'Administration, dont nous collaborons avec ces Centres.

Si à ce 33ém Congrés je me présente seul comme au 32ém Congrés de l'Intersténo de Rotterdam c'est par suite de la période du Ramadhan et de tous Musulmans fidéles a la religion.

Nos professeurs, et nos concurens n'ont put venir participés a ce 33ém Congrés de Belgrad.

Je pensent et j'ose espéré que lors du 34ém Congrés qui aurais lieu en 1981, si vraiment ce Congrés ne tombent pas avec la période du jeun du Ramadhan de l'Année 1981, j'espèrent que l'Intersteno pourraient avoir l'honneur d'admirer et d'apprécier les élèves Algériens.

Actuellement, nous sommes préoccupés, nous les Algériens a faire des recherches, sur l'histoire et la Naissance de la Sténographie en Europe, que dans le monde qu'à travers les pays d'Asie.

Depuis le 3éém Congrés de l'Intersteno de Rotterdam, dont j'ai vue mon admission a titre de membre individuel de l'Intersteno, je n'est pas cessé de predre des contacts avec l'administration Ministériel de mon pays où j'avais déposé un projet qui se trouvent a l'étude en vue de la création d'une Association Sténographique et de Dactylographie Algérienne, et d'un projet en vue de creer un groupement Nationale de l'Algérie, afin que mon pays puissent trouvé sa place parmis les pays groupés a l'Intersténo.

Nous ne pouvons créer ce groupement en un jour où en une année, comme me l'as indiqué notre trés distingué Secretaire général Mr Marcel RACINE qu'il faut toujours rentré par la petile porte et d'en sortir par la grande porte.

J'espère que lors des prochains congérs de l'intersteno que mon Pays l'Algérie trouveras bien sa place dans les Assise du Comité Central de l'Inter sténo; où il rejoindrons leurs amis des pays qui sont déjà membres Car mon pays par son travail, son progrés, il est entrain de franchir le seuil des pays dévelopés.

Aussi nous sommes en train de faire une traduction de la Sténographie en langue Arabe, ce qui nous permettras de vous le présenter un jour lors des assises d'un prochain congrés.

Car en Arabe ont dit vraiment qu'il faut demander l'instruction du berceau jusqu'à la tombe et que la science et la Culture n'as pas de limite.

Kateumi FUJIMURA:

A NEW TREND IN STENOGRAPHY AND RECORD-KEEPING IN JAPAN

Ladies and Gentlemen, officials of INTERSTENO and fellow participants in the 33rd Congress of INTERSTENO in Belgrade:

I would like to present a report on a new trend in stenography and record-keeping in Japan.

More than half of Japan's local assemblies are using recording machines for their stenographic records, and shorthand is rarely if ever employed. Almost all the records made at courts at all levels are transcribed recording tapes.

However, the biggest change in the stenographic and record-keeping business is seen in the private sector.

There are 123 daily newspapers with more than 44,280,000 subscribers in Japan; 57 weeklies with annual subscriptions numbering more than 1,233,630,000; 1,652 different monthly magazines with total annual sales of more than 1,480,690,000 copies. In addition, the number of periodicals published by political parties, trade unions and other organizations, including technical journals of various industries and academic fields, companies' internal house organs, enterprises' public relation reports, and so on, reaches tens of thousands.

In these newspapers and magazines, articles are often carried which were written from the records of lectures, academic symposiums, round-table talks, interviews or dictations. Articles made up from round-table discussions in particular make very popular reading in Japan. In such discussions from three to ten persons participate on a designated topic, attempting to find a consensus.

A number of compained and organizations take minutes at their daily meetings for later reference. The number of minutes taken is, however, astronomical.

I would like to point out that these pages and pages of minutes or manuscripts are written up by ordinary clerks or journalists who have not had any stenographic training, and accordingly no knowledge of shorthand.

It is tape recorders that make this possible. In Japan people own an average of 0.6 tape recorder per household. Tape recording is employed without

exception whenever it is necessary to keep records, for instance at conferences and lecture meetings or for journalists' material gathering.

As for the sound quality of such recordings, it has become possible, in addition to the improved function of recording machines, to record clear sound without noises by setting up several uni-directional microphones and having someone operate a microphone selector at meetings where many people speak.

What determines the quality of the finished product is the language ability of those who transcribe a recorded tape or shorthand into written Japanese.

Until recently in Japan, it was considered that whether to employ shorthand or tape as a record-keeping method was only a question of different means of recording speech. In this respect, it is certain that stenographic training put the emphasis only on accurate recording, and neglected the study of transcription and writing.

There is a big difference between spoken lan guage and writing in terms of language style in Japanese. Thus, it is very important to be able to deal with repetition, homonyms, and the omission of subjects and auxiliary verbs, as well as with body language, eye signs, and board writing, and to accurately put the speaker's intention into words.

In this respect, some say that trained stenographers, whose occupation is to catch words, are better than lay people who have no such training in terms of their ability to grasp language and express it in writing, but it is often the case that trained journalists are equal or better in these abilities.

In Japan enormous quatities of minutes and so-called „stenographic manuscripts" are produced accurately and efficiently without employing professional stenographers. It is a good thing as far as popularizing the record-keeping business is concerned, but on the other hand, this new trend appears to spell a dark future for professional stenographers.

Katsumi Fujimura
Managing Director
Rokuon Sokki Co., Ltd.
Emus Bldg., 3-2 Kanda Surugadai
Chiyoda-ku, Tokyo,
Japan

Dr Branko KOJIĆ:

POTREBNA NAM JE NOVA LAGANA I JEDNOSTAVNA STENOGRAFIJA

Svi mi koji se bavimo stengrafijom, i to, bilo stenografskom teorijom, bilo sa stenografijom u praksi, osjećamo da se stenografija nalazi u krizi.

Ta je kriza dvostruka.

Ona je, s jedne strane, tehnička, a s druge, pedagoška. O tehničkoj krizi koju su izazvali magnetofoni, diktafoni i drugi aparati za diktiranje, mnogo se raspravlja na savjetovanjima stenografa u svima zemljama. O njoj je dosta bilo govora i na ovom Kongresu. Zato ja o toj krizi neću govoriti.

Druga kriza u kojoj se nalazi stenografija, je pedagoška. Ta je kriza mnogo teža i mnogo dublja od tehničke i o njoj se malo ili nimalo ne govori. Ta se kriza sastoji u tome što mladi ljudi, zapravo djeca, danas u školama, bilo državnim, bilo privatnim, vrlo nerado uče stenografiju. Mislim da to bez iznimke vrijedi za sve zemlje ili gotovo za sve zemlje.

U onim školama u kojima je stenografija kao fakultativan predmet učenici vrlo često, već poslije nekoliko sati, ostavljaju stenografiju, jer odmah vide da će trebati uložiti mnogo truda i mnogo napora da se stenografija nauči. A svi mi znamo da se stenografija ne može ni brzo ni lako naučiti. Iz referata koji su podnešeni i na ovom Kongresu vidjeli smo da prosječno učenje stenografije traje dvije do tri godine i da se ni tada ne postižu baš naročiti rezultati.

U školama u kojima je stenografija obligatna, ona se smatra teškim predmetom, koji nailazi na otpor kod učenika.

Da bi se svladao taj otpor i da bi se stenografija učinila atraktivnom, poznato je da na mnogim jezicima već postoje sistemi lagane i jednostavne stenografije koja se može naučiti za nekoliko mjeseci, neki tvrde čak i za nekoliko tjedana, umjesto za nekoliko godina, koliko je potrebno da se svlada jedan klasični stenografski sistem.

Mi danas ne živimo više u Gabelsbergovo doba, niti u Pitmanovo doba. Tempo života postao je ne samo mnogo brži, nego se i čitav način života temeljito izmijenio.

Stenografiju ne uče danas samo ljudi s akademskim titulama, kao što je to bila praksa u svima evropskim zemljama još u vremenu između dva rata, nego djeca u osnovnim školama.

Iz takve situacije nastao je još prije više od dvadeset godina sistem Speedwriting dr-a Aleksandra Scheffa, u SAD, i drugi slični sistemi u raznim zemljama, koji nisu napravljeni za svrhe debatne stenografije, nego za one koji žele naučiti stenografiju za vlastite potrebe.

To je stenografija koju treba student da bilježi predavanje svoga profesora, ali isto tako i profesor u svom nastavnom i naučnom radu, koju treba književnik, novinar, naučni radnik, politički radnik, društveni radnik, advokat, liječnik, ukratko svaki onaj koji mnogo piše, jer će mu ona omogućiti da piše tri do četiri puta brže nego običnim pismom, a moći će je lako i brzo naučiti.

Takvih novih laganih stenografija ima već danas dosta na svima jezicima, neke su i objavljene i upotrebljavaju se u praksi, a neke njihovi autori još drže u svojim ladicama.

Međutim, mi u INTERSTENO nemamo nikakvog pregleda o tome što postoji i što se radi na tom području, a mislim da bi internacionalno iskustvo bilo svima od velike koristi.

Mnogi klasici stenografije iz prošlog stoljeća predvidjeli su i proricali da će stenografija postati univerzalno pismo dvadesetog stoljeća.

Znamo da nije postala. A da bi mogla postati mora se promijeniti onako kao što se promijenilo i vrijeme u kojem živimo.

Smatram da bi upravo INTERSTENO bio najprikladniji forum da se na njemu i o toj temi razgovara.

Dr Branko KOJIĆ:

WE NEE DA NEW, SLOW AND SIMPLE STENOGRAPHY

All of us, who are occupy with stenography, even with stenograph theory or with stenography in practic work, feel that stenography is in crisis.

That crisis is double.

In one side it is tecnicle and in the other-pedagogical. About technical crisis, which is provoke by magnetic tape recorder, dictafouns and other instruments for dictate, we discuss very much at stenograph meetings in all countries. About that crisis

there are a lot of conversation at this Congress. Because of that, I don't speak about that crisis.

The another crisis in which is steongraphy, is pedagogical. That crisis is more difficult and deeper than technical and about it speaks very little or not a bit. That crisis is composing in that, that young people, so to speak children, today, in schools, private or state, very unwillingly learn stenography. I think that this, without exception, beeing worth for all countries or almoust for all countries.

In these schools in which is stenography learns like a facultative subject, the pupils, very usually leaves stenography already after a few hours, because they see, immediately, that they will deposit a lot of tinder and many effort to learn stenography. From reports that they were listen here, at the Congress, we saw that on an average learning stenography lasts 2—3 years and nither than results are not so good.

In the schools in which steography is an obligate, it's consider like a difficult subject and meets to a resistance by pupils.

If that resistance be conquer and that stenography be atractive, it's known that on many languages already existence the systems of slow and simple stenography that will be able to learn for a few months, someone affirms for a few weeks, instead for a few years, how much is need to be conquer a clasical stenograph system.

We don't live in Gabelsberg's time today, not either in Pitman's time. A way of life is change.

The stenography don't learn today only people with the academic titles, like in the ages between two wars, than children in primary schools.

From that situacion become, from more than 20 before, a system of SPEEDWRITING, from Dr. Alexander Scheff, in the U.S.A. and other simillar systems in various countries, which were not made for the use of meetings stenography, but for these who wont to learn stenography for their own necessity.

That is stenography with which students will have to note a proffesor's lecture, but the same that professor will do in his educational and scientistic work, which will have to a writer, reporter, scientist worker, a political worker, society worker, a lawyer, doctor, in short, everyone who write too much, because it will permit them to write 3—4 time faster than with an usually letter and he will learn it easy and fast.

Such new, slow stenography have almost many today, on all languages, some of them are published and use in practise, and some of them their authors keep them in their's drawers, yet.

But we in INTERSTENO haven't no rewiew about that what is existencing and what is working on that district, and I think that the internacional experience will be very usefull for all of us.

Many clasic of stenography from the last century were forseed and divinationed that stenography will be an universal letter from the 20th century.

We know that it not become yet. And that it will be become it have to change like the time change we live in.

I believe that the INTERSTENO will be the most convinient group that on it we discuss about that theme.

Ing. Ivan BAKOVIĆ,
Institut za stenografiju
Zagreb

DISKUSIJA NA REFERAT FLAVIANA RODRIGUEZA (ITALIJA) NA TEMU:

TEHNIČKA EVOLUCIJA U NASTAVI I PRAKSI:

POJEDNOSTAVLJENJE STENOGRAFIJE I OBIČNOG PISMA

Institut za stenografiju Hrvatskog stenografskog društva u Zagrebu uložio je velike napore u radu na unifikaciji stenografije za hrvatsko-srpsko jezično područje. Rezultat tih napora je novi sistem koji je kao Jedinstvena stenografija usvojen na Kongresu u Sarajevu 1964. godine, a o čemu sam referirao na Kongresu INTERSTENA u Parizu 1965. godine.

Petnaestogodišnje iskustvo primjene Jedinstvene stenografije u nastavi i praksi pokazalo je da je ovaj sistem dao zadovoljavajuće rezultate. Koliko je Institut za stenografiju bio angažiran na stvaranju Jedinstvene stenografije, toliko sada radi na praćenju njenog podučavanja i primjene u praksi. Istraživanja su usmjerana u dva pravca: usavršavanje Jedinstvene stenografije i njeno prilagođavanje suvremenim potrebama. Upravo ovaj drugi dio istraživanja od posebnog je interesa, jer Jedinstvena stenografija mora odgovarati vrhunskim zadacima najbržeg pisanja, ali se istovremeno treba prilagoditi tehničkom razvoju u suvremenom svijetu.

33. kongres INTERSTENO NIJE MOGAO mimoići tehnički razvoj. U vrijeme kad stenografski strojevi, magnetofoni, diktafoni i razni stenografski uređaji dopunjuju pa i istiskuju stenografiju, javlja se potreba za sve većom, pa i masovnom primjenom stenografije. Svi stenografski sistemi, kao i stenografi, treba da se usavršavaju kako ne bi podlegli pritiscima suvremenog tehničkog razvoja. Pored velikih prednosti, koje moderna tehnika ima u registriranju govora, stenografija zadržava neke pozicije u kojima je nezamjenjiva, jer tehnika nije u stanju da registrira govor u svim mogućim situacijama.

Međutim suvremeni život, naročito u samoupravnom socijalizmu, zahtijeva od vrlo velikog broja ljudi da se mnogo služe pisanjem i to brzim. Obično pismo postalo je presporo za današnje potrebe. Zato se nužno nameće potreba pojednostavljenja pisma na bazi stenografije ili običnog pisma. To je u nekim zemljama rezultiralo stvaranjem sistema skraćenog i jednostavnog pisanja običnim — prerađenim pismom.

Uočavajući ovakvo stanje Institut za stenografiju na nekoliko je znanstvenih skupova iznosio prijedloge da se stenografija i obično pismo moraju prilagođavati tehničkom razvoju. Iskustva u svijetu, posebno u USA i SR Njemačkoj, ukazuju na to da postoje mogućnosti rješavanja ovog problema s većim ili manjim uspjehom.

Najjednostavnije je rješenje da se za postojeće stenografske sisteme izradi što jednostavnija varijanta koja se može s malo truda i vremena naučiti i bez poteškoća upotrebljavati, prvenstveno za osobne svrhe. To mora biti praktična jednostavna stenografija, nešto sporija od klasične, ali takva da ne predstavlja problem u učenju i primjeni. Istovremeno to treba da bude takva stenografija da se iz nje može bez poteškoća prijeći na jedan od postojećih sistema i po potrebi do kvalitetnog debatnog stenografa.

Institut za stenografiju pokrenuo je istraživanja u tom pravcu tako da su stručnjaci za pojedine stenografske sisteme, posebno za Jedinstvenu stenografiju, pokušali prilagoditi te sisteme navedenim zahtjevima. Zahvati su se prvenstveno sastojali u eliminiranju ili reduciranju simbolizacije vokalizacije i konzonancije, znatnom smanjenju broja sigala i kraćenju prema principima običnog pisma.

U prvim pokušajima ovih pojednostavnjenja stenografskih sistema pokazala se njihova uspješnost, ali se pojavljuju i prigovori da je ispisivanje predugačko. Naravno da stenografima to tako izgleda, jer im je i stenografsko potpuno ispisivanje predugo. Međutim za onog tko se do sada služio pisanjem samo običnim pismom, ovo predstavlja velik napredak u skraćivanju i ubrzanju pisma, naročito za vlastite bilješke, koje ne moraju doslovno reproducirati govor.

Znatno je teži zadatak izrada sistema na bazi pojednostavljenja običnog pisma. Kad bi se to uspješno provelo, to bi za učenike predstavljalo najmanji napor u racionalizaciji pisanja. Za razliku od *sistema američkog autora* Shefa, kod nas još nije predložen nijedan sistem na temelju skraćivanja običnog pisma koji bi bio prihvatljiv. Ili su to primitivni pokušaji koji bitno ne ubrzavaju pisanje, ili su pak pokušaji koji su suviše stenografski pa ne predstavljaju traženo rješenje. Neki članovi Vijeća Instituta za stenografiju obećavaju da će predložiti prihvatljive varijante pojednostavljenja običnog pisma. Možda će ih ovaj Kongres potaknuti na uspješnija istraživanja.

Značajan bi uspjeh ovog Kongresa bio kad bi otvorio širu međunarodnu raspravu o ovom problemu i potakao u više zemalja istraživanja u pravcu pojednostavljenja stenografija ili običnog pisma, jer tempo života i razvoj tehnike to nužno zahtijevaju. Institut za stenografiju Hrvatskog stenografskog društva iz Zagreba prvi bi se priključio ovakvoj međunarodnoj raspravi i akciji.

Bilo bi od velike koristi da INTERSTENO uspostavi izmjenu iskustava u različitim zemljama i predloži da se na slijedećem Kongresu raspravi ovaj problem.

Ing. Ivan BAKOVIĆ,
The Institute for stenography
Zagreb

A DISCUSION ABOUT REPORT FLAVIAN RODRIGUEZ (ITALY) ON THEME:

A TECHNICAL EVOLUTION IN EDUCATION AND PRACTICAL WORK

SIMPLIFICATION STENOGRAPHY AND USUAL LETTER

The Institute for stenography Croatien stenograph society in Zagreb invested a great effort in work for unificated stenography for serbocroat language district. The result of these efforts is a new system which is like an united stenography adopted at the Congress in Sarajevo 1964. and about I reported at the Congress INTERSTENO in Paris 1965. year.

A 15 years old experience of use a united stenographyin education and practical work showed that this system have been given satisfying results. How much the Institute for stenography has been occuped on making an united stenography that so many it works at accompanied it's use in practical work. The researches are going in two ways: a perfecting of united stenography and it's accomodation to modern neccesities.

Just this second part of research is from the especially interest, because the united stenography must answer to the highest duties of the fastes writing, but, at the same time, it have to accomodate to the technical development in the modern world.

The 33rd Congress of INTERSTENO COULDN'T OVERLOOKED the technical development. In the time when stenograph instruments like a magnetic tape recorder, dictafouns and various stenograph establishments additions and presses out a stenography, it's keep knowing a necessity for more bigger and a grouppe use the stenography. The all stenograph systems and stenograph (shorthand) wri ters have to perfect their knowledge, how they have not give way of modern technical development. Besides great adventages which modern technic have in the registrate speech, the stenography keeps some positions in which it is irreplaceable, because the technic isn't be able to registrate speech in all possible situacions.

But, a modern life, especially in the self-menagement socialism, demand from the number of people to serve with writing, especially fast writing. Because of that, necessarily intrude need of elemen tary letter on basis stenography or simple letter. That is result, in some countries making a system of shortened and simple writing usual — remodelled letter.

Espyes such situacion, the Institute for stenography was display, at some scientistic meetings, the proposals that the stenography and usual letter have to accomodate to a technical developement. The experiensis in the world, especially in the U.S.A. and West German, shows that we have posibilities to deside this problem with bigger or less success.

The simliest decision is that for the existing ste nography systems make as simpliest variant as we can, which has be able to learn with little effort and time and use without troubbles, especially for the personally purpose. It must be a practical, simple stenography, some slower than clasic, but such as not to make problems in using and learning. At the same time, that will be such stenography from which, without troubbles, can be able to get over on one of existance systems and as is necessity, to be a good discussion, shorthand (stenograph) writer.

The Institute for stenography starts with researches in that way, so that the experts for the separate stenograph systems, especially for the united stenography, try to accommodate that systemsmentioned demands. The holds were, at first, content in elimination or in reduction simbolical vowels and consonants, considerable reduction a number of signals and shortened against principles usual letter.

In first tries of simplification this stenograph systems, shows it's successful, but it appears objections that the writing out is too long. Of course, that shorthand (stenograph) writers seems like that, because the total stenograph writing out is also too long. But, for this one, who write with the usual letter today, this is a big progess in shoretened and faster letter, especially for the own notes, which has not to reproduce word for word.

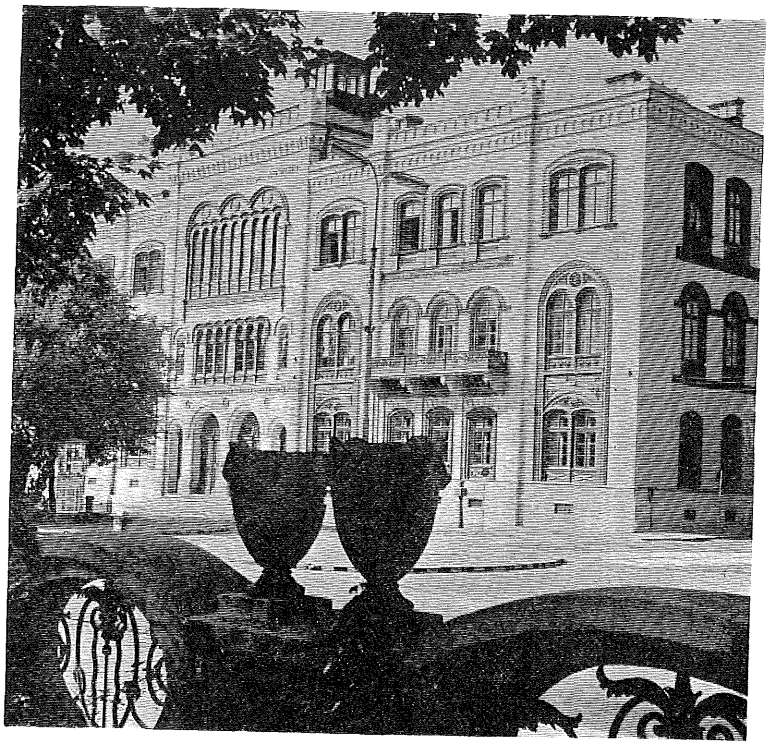
Consideably difficult duty is making system on basis simplification an usual letter. When will this make with success, that will be for the pupils the least effort in rationing of writing. For difference from system the American author Scheff, in our country will not suggested no one system on basis shortened usual letter which will be acceptable. Either, it are the primitive tries which don't fast the writing or it are tries which are so stenograph's, so they don't look like a decision. Some of members of the Consill of the Institute for stenography, will promises that they will suggest the acceptable variantes simplification an usual letter. Perhaps, this Congress will force them on sucessfully researches.

Important success of this Congress will be when it will open extensive international discussion about this problem and force in a few countries researches in way of simplification stenograph or usual letter, because the way of life and development of technic necessary demand. The Institute for stenography Croatien stenograph society from Zagreb, the first will be annex this international discussion and action.

It will be of a big interest that INTERSTENO restitute change of experiences in various countries and suggest them that on the next Congress will discuss about that problem.

REFERAT

II B SEDNICA



BEOGRAD



Situation des Professeurs de secretariat en France

INTRODUCTION

1° Enseignement du second cycle long
   — au niveau baccalauréat
   — après le baccalauréat
2° Enseignement court: les lycées d'enseignement professionnel
3° Enseignement privé

1re partie
LES PROFESSEURS DE SECRETARIAT DES LYCEES

A. LES PROFESSEURS TECHNIQUES DE SECRÉTARIAT

1. Conditions d'inscription au cycle préparatoire
2. Concours d'entrée au cycle préparatoire
3. Le cycle préparatoire
4. Le concours du certificat d'aptitude au professorat technique
   a) le concours interne
   b) le concours externe
5. L'année de formation technique supérieure
6. L'examen de qualification professionnelle
7. Situation des professeurs techniques de secrétariat

B. LES PROFESSEURS DE SCIENCES ET TECHNIQUES ÉCONOMIQUES

1. Conditions requises pour se présenter à l'ENSET
2. Concours d'entrée à l'ENSET
3. Organisation des études
4. Le CAPET Théorique
5. L'année de CPR (Centre pédagogique régional)
6. Le CAPET pratique
7. L'agrégation
8. Situation des professeurs de sciences et techniques économiques.

C. CARRIÈRE DES PROFESSEURS DE LYCÉE

SITUATION DES PROFESSEURS DE SECRETARIAT EN FRANCE

INTRODUCTION

Avant de présenter la situation des professeurs de secrétariat en France, il paraît nécessaire de bien préciser quelles sont les études de secrétariat proposées aux élèves après les études générales du premier cycle de l'enseignement secondaire.

1. ENSEIGNEMENT DU SECOND CYCLE LONG

Au niveau baccalauréat, la formation se fait dans les lycées en deux années, après la classe de seconde. Le baccalauréat de techniques administratives sanctionne les études et comprend deux parties:
— une partie enseignement général: français, philosophie, langue vivante, organisation administrative;
— une partie enseignement professionnel:

- économie et organisation des enterprises;
- étude de cas portant sur un ou plusieurs problèmes pratiques mettant en application les connaissances du candidat dans les techniques de secrétariat.
  Dans cette étude de cas sont incluses les épruves de sténographie (dictée de 3 minutes à la vitesse de 90 mots/mn avec transcription dactylographiée) et de dactylographie (présentation d'un travail dactylographié: mise au net d'un brouillon, courrier, tableau, imprimé, etc...).

— A cela s'ajoutent des épreuves orales: droit, économie générale, et seconde langue vivante facultative.

Après la baccalauréat, que celui'ci soit d'enseignement général classique ou moderne, ou de techniques administratives, les élèves peuvent préparer en deux ans le Brevet de technicien spérieur de secrétariat, option Secrétariat de Direction ou option Secrétariat trilingue.

Cet examen comporte des épreuves de culture générale et professionnelle:
— langue vivante: épreuves écrite et orale.
— épreuve de culture générale,
— composition sur un sujet d'ordre économique ou juridique,
— étude de cas comportant un travail sur un ou plusieurs problèmes d'organisation et de gestion administrative et dex travaux manuscrits de secrétariat,
— sténographie: dictée de 3 minutes à 90 mots/mn avec transcription dactylographiée,
— dactylographie: mise au net d'un brouillon, tableau, courrier, etc. et copie chronométrée de 15 minutes d'un texte de 375 mots, soit 2 250 frappes).

Le Brevet de technicien supérieur de Secrétariat de direction comporte également une épreuve facultative de sténographie en langue étrangère: dictée d'un texte de 2 minutes à 80 mots/mn.

Un stage en entreprise suivi d'un rapport de stage termine la scolarité des élèves.

Au BTS secrétariat trilingue, les épreuves sont sensiblement les mêmes mais comprennent obligatoirement une dictée sténographique en langue étrangère de 2 minutes à 80 mots/mn et la présentation d'une lettre dactylographiée en langue étrangère.

Si nous insistons autant sur le Brevet de Technicien supérieur de Secrétariat, c'est qu'il est d'une part un diplôme important dans les études de secrétariat puisqu'il sanctionne la formation des secrétaires de direction et d'autre part, le diplôme de base exigé pour le recrutement des professeurs de secrétariat.

2. ENSEIGNEMENT COURT: LES LYCEES D'ENSEIGNEMENT PROFESSIONNEL

Les lycées d'enseignemet professionnel ont fait suite aux anciens collèges d'enseignement technique, seule leur appellation a changé.

Les lycées d'enseignement professionnel préparent en deux ans après la sortie du premier cycle de l'enseignement secondaire, ce sont:

— les CERTIFICATS D'APTITUDE PROFESSIONNELLE
— les BREVETS D'ETUDES PROFESSIONNELLES.

3. ENSEIGNEMENT PRIVÉ

L'enseignement privé peut assurer des formations identiques à celles de l'enseignement public mais peut aussi proposer des formations particulières.

1re partie

LES PROFESSEURS DE SECRETARIAT DES LYCEES

(second cycle long)

Dans les lycées, l'enseignement des disciplines relevant du secrétariat sont confiées à deux catégories de professeurs:

— les Professeurs techniques de secrétariat assurent principalement l'enseignement de la sténographie et de la dactylographie dans les sections de baccalauréat de techniques administratives et de techniciens supérieurs de secrétariat (secrétariat de direction et secrétariat trilingue). Ils peuvent aussi assurer le bureau de secrétariat et l'organisation administrative dans les sections du baccalauréat.
— les Professeurs de sciences et techniques économiques assurent l'enseignement du bureau de secrétariat, de l'organisation administrative mais aussi du droit, de l'économie générale, de l'économie et organisation des entreprises, dans les mêmes sections.

A. LES PROFESSEURS TECHNIQUES DE SECRETARIAT

Les professeurs techniques de secrétariat sont assimilés aux professeurs certifis (cadre général des professeurs de lycées). Ils sont chargés d'assurer dans leur spécialité l'enseignement de la technique et de la pratique. Ils doivent être titulaires du CAPT (Certificat d'aptitude au professorat technique).

Dans le cas général, cet examen est obtenu après un concours d'entrée au cycle préparatoire du centre de formation, deux années de stage, un concours suivi d'une année de formation technique supérieure sanctionnée par un examen de qualification professionnelle.

Les candidats reçus au concours externe, ré servé aux titulaires d'une licence d'enseignement, entrent directement en 3e année (formation technique supérieure) et n'ont à subir que les épreuves de qualification professionnelle.

1. Conditions d'inscription au cycle preparatoire

Peuvent se présenter au concours d'entrée du cycle préparatoire, les titulaires du BTS secrétariat ou d'un diplôme jugé équivalent, âgés de 30 ans au plus.

Un second concours est également ouvert:

— aux professeurs titulaires ou stagiaires des lycées d'enseignement professionnel,
— aux maîtres auxiliaires justifiant de trois années d'enseignement à temps complet dans les disciplines du secrétariat.

2. Les concours d'entrée u cycle preparatoire

Pour les deux concours d'entrée au cycle préparatoire, la nature des épreuves, leur durée, leurs coefficients, sont les mêmes. Seuls les sujets peuvent être différents. Les programmes sont ceux du Brevet de technicien supérieur de secrétariat.

Définition des épreuves

Epreuves d'admissibilité

1° Composition sur un sujet d'ordre économique ou juridique . durée 4 h coeff. 2

Le sujet comprend éventuellement une documentation assez large pour pouvoir juger la culture du candidat plus que l'étendue de ses connaissances, pour apprécier ses qualités intellectuelles à travers la clarté et la rigueur de la composition et la valeur de l'expression écrite.

2° Epreuve à option . . . . durée 4 h coeff. 2

Mathématique appliquée ou Economie et organisation des entreprises ou Etude de cas portant sur l'organisation administrative et le Secrétariat.

L'épreuve est de même nature que celle définie pour chacune des options pour les examens des Brevets de techniciens supérieurs. Toutefois, l'étude de cas ne comporte pas de travaux de prise de la parole, ni de dactylographie.

Les candidats doivent obtenir une note au moins égale à la moyenne pour être admis è se présenter aux épreuves d'admission.

Epreuves d'admission

1° Sténographie-dactylographie:
— dictée de 3 minutes à 70 mots/mn suivie d'une transcription dactylographiée . . . . 45 mn coeff. 1
— thème de 120 mots (seuls les systèmes Duployé et Prévost-Delaunay sont admis) . . . . . 15 mn coeff. 1
— présentation dactylographique d'un texte ou d'un tableau . 30 mn coeff. 1

2° Langue vivante, épreuve orale . 30 mn coeff. 3
Durée de préparation: 30 mn

Les candidats ont le choix entre l'anglais, l'allemand, l'espagnol et l'italien. Un document d'environ 600 mots d'ordre économique ou commercial est remis au candidat (article de journaux, de revues, extrait de conférence, etc.). Le candidat doit présenter d'abord verbalement en langue française un condensé des idées essentielles. Ce condensé est suivi d'une conversation dans la langue étrangère concernée avec questions sur le document étudié et éventuellement la traduction d'une partie du document.

L'usage du dictionnaire unilinque, est autorisé.

3° Entretien. Préparation 1 heure . . . . . durée 40 mn coeff. 2

A partir d'une documentation sur un problème d'informatique (analyse d'un cas simple, organigramme, rédaction de programme).

L'épreuve doit être conçue comme un dialogue entre le jury et le candidat à partir de la réflexion de celui-ci sur la documentation qui lui a été fournie. Le jury doit chercher à contrôler l'aptitude du candidat à exposer ses idées et à élargir le débat.

3. Le cycle preparatoire

Les candidats admis au cycle preparatoire effectuent deux années de scolarité au Centre de Formation des Professeurs techniques. Ils ont la qualité de professeurs stagiaires dès leur entrée au centre de formation et perçoivent un traitement de l'ordre de 3 100 francs mensuels (indice 275). Ils doivent souscrire l'engagement de rester au service de l'Etat pendant une durée minimale de dix ans à compter de leur admission et de verser au Trésor, en cas de rupture de leur engagement, le montant des rémunérations qu'ils ont perçues pendant leur scolarité.

Les professeurs stagiaires qui, au terme du cycle préparatoire, ne sont pas reçus au concours sont licenciés ou peuvent être autorisés par le Ministre de l'Education à recommencer une des années du cycle préparatoire.

Au cours des deux années de formation, les professeurs stagiaires préparent les matières du concours du CAPT (Certificat d'Aptitude au Professorat technique), approfondissent leurs connaissances générales et théoriques, en droit, gestion, informatique, bureau de secrétariat, correspondance commerciale, langue vivante.

Ils approfondissent également leurs connaissances en dactylographie, en sténographie et étudient:

— un deuxième systéme de sténographie puisque deux systèmes sont officiellement enseignés dans les établissements d'enseignement public français: les systèmes Prévost-Delaunay et Duployé codifié);
— la sténographie dans une langue étrangère.

Leur programme comprend aussi:

— les techniques d'expression et de communication;
— la psychopédagogie.

En plus des études suivies au Centre de Formation, les stagiaires effectuent un stage pédagogique dans un lycée technique sous la conduite d'un Professeur technique de Secrétariat. Après un temps d'observation dans les classes, le stagiaire réalise des exercices pédagogiques avec les élèves du professeur, maître de stage.

4. Le concours du certificat d'aptitude au professorat technique

Un concours interne et un concours externe sont ouverts en vue du recrutement des Professeurs techniques de lycée technique, option secrétariat.

Peuvent se présenter au concours interne:

— les professeurs stagiaires ayant subi les deux années de stage du cycle préparatoire,
— les Professeurs techniques Adjoints de Commerce (le corps des PTAC dont le recrutement a été supprimé en 1975, a été repmlacé par celui des Professeurs techniques de secrétariat; les PTAC peuvent donc accéder ainsi au nouveau corps par ce concours interne).

Peuvent se présenter au concours externe, les candidats âgés de 40 ans au plus et titulaires:

— d'une licence d'enseignement en droit ou de sciences économiques,
— ou d'un diplôme d'études supérieures économiques,
— ou d'un diplôme ou d'une qualification jugé au moins équivalent.

Le nombre de places mis pour chacun des deux concours est fixé par arrêté du Ministre de l'Education.

Les candidats, lors de leur inscription, s'engagent par écrit à accepter, en cas d'admission au Concours d'Aptitude au Professorat technique, le poste qui leur sera attribué et à rester au service de l'Etat pendant cinq ans (sauf pour les élèves recrutés en première année du cycle préparatoire qui ont déjà souscrit un engagement de dix ans).

Le concours interne

Programme: le programme est celui du BTS Secrétariat, les épreuves étant du niveau des épreuves analogues du CAPET D1 (nous verrons plus loin cet examen avec les Professeurs de sciences et techni ques économiques).

Nature ed définition des épreuves

Epreuve d'admissibilité

Etude de cas . . . . . durée 4 h à 6 h coeff. 2

Epreuve de synthèse portant sur un problème d'entreprise pouvant faire appel aussi bien à des connaissances juridiques ou économiques qu'à des connaissances de gestion administrative.

Epreuves d'admission

1° Sténographie — dactylographie
L'épreuve comporte:
— deux thèmes de 120 mots chacun, avec application du système Prévost-Delaunay pour le premier, du système Duployé pour le second durée globale . . . . . 40 mn coeff. 1
— une dictée de 4 minutes à une vitesse variable de 70 à 90 mots/mn avec prise manuscrite et transcription dactylographiée, durée de la transcription . . . . . 40 mn coeff. 1
— une mise au net dactylographique . . . . . durée 40 mn coeff. 1
— ou une dictée en langue étrangère de 3 minutes à 70 mots/mn avec prise manuscrite et transcription dactylographiée, durée de la transcription . . . . . 40 mn

2° Organisation administrative, interrogation orale . . . . . durée 20 mn coeff. 2

3° Entretien sur les techniques de communication et d'information . . . . . durée 40 mn coeff. 1 maximum

Cet entretien porte sur le programme suivant:

● La communication:

— éléments psychosociologiques
— techniques de groupes
— techniques audiovisuelles
— techniques documentaires

● L'information et son traitement

A partir d'une documentation fournie au candidat, qui dispose d'un temps de préparation d'une heure, le jury invite celui-ci à présenter le résultat de sa préparation et fait suivre l'exposé d'un débat qui peut déborder le thème initial dans le cadre du program me. Le jury peut orienter ce débat vers la réflexion sur les aspect pédagogiques afin de tenir compte des connaissances acquises soit au cycle préparatoire, soit par la pratique de l'enseignement.

Le concours externe

Par rapport au précédent, le concours externe comporte une épreuve d'admissibilité supplémentaire:

— Composition de gestion administrative . . . . . durée 4 h coeff. 1

Le sujet, comprenant essentiellement une documentation, est assez large pour pouvoir juger la culture du candidat plus que l'étendue de ses connaissances et pour apprécier ses qualités intellectuelles à travers la clarté et la rigueur de la composition et la valeur de l'expression écrite.

5. L'Annee de formation technique superieure

Les candidats admis au concours du certificat d'aptitude au Professorat technique suivent une année de formation technique supérieure au Centre de Formation des Professeurs techniques, à l'issue de laquelle ils subissent les épreuves de l'examen de qualification professionnelle.

Les professeurs stagiaires qui ne sont pas reçus à l'examen de qualification professionnelle sont licenciés ou, s'ils étaient déjà fonctionnaires, remis à la disposition de leur administration d'origine. Le Ministre de l'Education peut, à titre exceptionnel, autoriser un professeur stagiaire à recommencer l'nnée de formation technique supérieure, sauf si l'ntéressé a déjà redoublé une année de cycle préparatoire.

Programme de l'année de formation technique supérieure

du 15 septembre au 31 octobre	remise en ordre des connaissances en psycho-pédagogie, organisation administrative, sténographie, dactylographie
du 1er novembre à fin janvier	stage pédagogique auprès d'un professeur titulaire de lycée
février	retour au Centre de Formation pour la mise au point du stage pédagogique (dossiers à présenter en vue d'une leçon théorique à faire devant le jury de l'examen de qualification)
du 1er mars à fin avril	stage en entreprise; rapport de stage avec éventuellement un élargissement vers une étude de cas
mai	examen de qualification

6. L'Examen de qualification professionnelle

Définition des épreuves

1. Exercice pédagogique avec élèves . . . . . durée 1 h coeff. 2

L'exercice a lieu en principe dans l'une des classes où le stagiaire a réalisé son stage. L'exercice comporte une leçon de 45 minutes et un compte rendu de travaux d'élèves corrigés et notés (durée: 15 minutes)

2. Etude d'un thème à caractère pédagogique et entretien sur la pédagogie et l'éducation durée 1 h coeff. 2

Le thème, pris dans le domaine d'enseignement du professeur, est choisi par le candidat avant l'éminutes. A partir de l'exposé, le jury peut poser des preuve sur une liste proposée par le jury. Le jour de l'épreuve, le candidat présente un exposé de 30 minutes. A partir de l'exposé, le jury peut poser des questions prises dans le programme du cours de psychopédagogie étudié au cours de l'année du stage.

3. Rapport sur le stage en entreprise . durée 45 mn coeff. 2 environ

Le candidat doit présenter au jury un rapport d'une trentaine de pages au maximum mettant en valeur les observations originales qu'il a pu faire au cours de son stage et, le cas échéant, leurs incidences sur l' enseignement théorique ou pratique.

Les épreuves de l'examen de qualification sont jugées par un jury présidé par un Inspecteur général de l'enseignement technique nommé par le Ministre de l'Education. A l'issue des épreuves, le jury fixe la liste des candidats qu'il propose pour l'admission à l'examen de qualification. Le Ministre arrête dans l'ordre de mérite la liste des candidats qui obtiennent le Certificat d'aptitude au Professorat technique.

7. Situation des professeurs techniques de secretariat

Comme il ressort de cet exposé, la formation du professeur technique de secrétariat est très complète aussi bien sur le plan des connaissances générales que sur celui des connaissances professionnelles et pédagogiques, Elle correspond à la formation de tous les professeurs du second cycle, voulue par la loi du 17 juillet 1971 sur la promotion des enseignements technologiques: formation de cinq ans après le baccalauréat.

Les Professeurs techniques de secrétariat doivent subir avec succès deux concours et un examen pour obtenir leur titre:

— le concours d'entrée au cycle préparatoire,
— le concours du Certificat d'aptitude au professorat technique (en fin de 2e année),
— l'examen de qualification professionnele (en fin de 3e année).

Le Professeur technique enseigne par priorité la sténographie et la dactylographie dans les classes de première et terminale préparant le baccalauréat de techniques administratives et dans les classes de brevet de technicien supérieur de secrétariat, ainsi que la sténographie en langue étrangère dans les classes de BTS secrétariat de direction et secrétariat trilingue.

Il peut aussi éventuellement assurer, selon les nécessités du service, le bureau de secrétariat et l'organisation administrative dans les classes de première et terminale de baccalauréat.

Il doit assurer un service hebdomadaire de 18 heures de cours.

Le Professeur technique de secrétariat, de par son niveau de recrutement et la formation qu'il a suivie, devrait être considéré, répondant en cela à la loi du 16 juillet 1971, comme un professeur certifié à part entière, mais l'assimilation n'est pas encore tout à fait réalisée.

En effet, le professeur technique ne bénéficie pas encore de l'heure de première chaire qui est perçue normalement par les autres professeurs (l'heure de première chaire est une heure de décharge sur le service hebdomadaire lorsqu'un professeur enseigne dans les classes de première et de terminale des lycées). De même, le taux de ses heures supplémentaires est inférieur à celui de ses collègues.

Ces différences tiennent au fait qu'en France les enseignements technologiques ne sont toujours pas estimés à leur juste valeur. Dans les esprits, il existe toujours deux catégories de disciplines:

— d'une part les disciplines d'enseignement général: français, mathématiques, sciences, sont considérées comme „nobles";
— d'autre part, les disciplines technologiques sont considérées comme mineures.

Nous pouvons cependant constater qu'une évolution favorable est amorcée et espérer que les années qui viennent verront les différences s'estomper.

En dehors des préoccupations qui concernent leur statut d'enseignant, les professeurs techniques de secrétariat sont inquiets. Ils sont inquiets pour l'avenir de la formation de leurs elèves puisqu'une réforme des études tendrait à réduire l'horaire hebdomadaire de sténographie et de dactylographie dans les sections de lycées. Ils sont inquiets sur l'avenir de la sténographie qui se trouve ainsi directement menacée dans la formation donnée aux élèves des lycées, car la sténographie est accusée de prendre trop de temps dans les études: temps d'apprentissage de la méthode et temps d'entraînement à la vitesse.

Des associations de spécialistes oeuvrent auprès des instances officielles:

— pour que la réduction d'horaire envisagée n'entre pas en application,

— pour que les élèves continuent à bénéficier d'une formation professionnelle complète leur permettant d'aborder le monde du travail avec le plus d'atouts possibles.

2. EPREUVES DU CONCOURS D'ENTREE A L'ENSET

A. Epreuves ecrites

1. Epreuves obligatoires

— Composition sur un sujet d'ordre économique et social . durée 4 h coeff. 2
— Composition de droit civil . durée 4 h coeff. 2
— Langue vivante . . . . . durée 2 h coeff. 1
Version portant sur un texte à caractère économique en anglais, allemand, italien, russe ou espagnol, au choix du candidat

2. Epreuve à option . . durée 4 h coeff. 2
Les candidats choisissent l'une des épreuves suivantes:
— composition de Mathématique appliquée
— Composition de droit commercial
— Etude de cas portant sur les techniques d'organisation administrative et de secrétariat

B. Epreuves orales

— Interrogation de droit civil . . . . . coeff. 1
— Interrogation sur un sujet d'ordre économique et social . . . . . coeff. 1
— Entretien d'une durée maximum de 30 minutes à partir d'un document de caractère juridique, économique et social, remis au candidat 30 minutes avant l'épreuve . . . . . coeff. 2

B. LES PROFESSEURS DE SCIENCES ET TECHNIQUES ECONOMIQUES

Les professeurs de sciences et techniques économiques enseignent dans les lycées les techniques économiques: bureau de secrétariat (correspondance, classement, techniques de secrétariat), organisation administrative, droit, économie générale, économie et organisation des entreprises. Ils assurent donc la partie théorique de l'enseignement du secrétariat.

Les professeurs de sciences et techniques économiques sont formés, sur les plans théorique, pratique et pédagogique dans les sections économiques de l'Ecole Normale Supérieure de l'Enseignement Technique (ENSET).

Les élèves-professeurs de l'ENSET acquièrent la qualité de fonctionnaires stagiaires dès leur entrée à l'école. Ils perçoivent un traitement fixé à l'indice réel 315 en première année, soit 3 500 francs mensuels et à l'indice 326 pour les années suivantes, soit 3 700 francs mensuels.

La durée des études est de trois ans au cours desquels les élèves préparent la licence en droit et le CAPET (Certificat d'aptitude à l'Enseignement technique) et l'agrégation à l'issue d'une quatrième année.

1. Conditions requises pour se presenter a l'enset

Les élèves sont recrutés par concours, ouvert aux candidats de nationalité française, âgés de 18 à 23 ans, et qui remplissent par ailleurs toutes les conditions d'aptitude à un emploi dans la fonction enseignante.

Les candidats doivent être titulaires de l'un des diplômes suivants:

— diplôme d'études universitaires générales (DEUG)
— diplôme universitaire de technologije (DUT)
— brevet de technicien supérieur.

Les titulaires de la licence ou de la maîtrise ne sont pas admis à se présenter.

3. Organisation des etudes

En première et deuxième années, les élèves-professeurs préparent une licence et une maîtrise de droit et la partie théorique du CAPET option D1 (organisation et administration des entreprises et des collectivités) et suivent les enseignements de: droit, économie d'entreprise, organisation et administration des entreprises, étude de cas, traitement de l'information, pédagogie.

4. Le capet theorique

Epreuves écrites

— Economie générale ou droit durée 4 h coeff. 2
— Etude de cas (organisation et administration des entreprises et des collectivités) . . . . durée 5 h coeff. 2

Les épreuves écrites de la partie théorique ont pour objet de vérifier les qualités intellectuelles du candidat, son aptitude à présenter clairement, dans une forme correcte, une question ou une étude relative à l'économie, au droit ou à la gestion. La culture économique et juridique qu'il aura acquise au cours de ses études doit lui permettre d'utiliser les connaissances essentielles du programme.

Epreuves techniques

L'épreuve de techniques administratives comporte un travail relatif au courrier et à la pratique du secrétariat; deux sujets sont offerts au choix du candidat . . . . . durée 4 à 5 h coeff. 2

— un sujet associant des travaux de bureau et un travail de sténographie et de dactylographie:
  - thème sténographique de 150 mots environ
  - mise au net dactylographique d'un texte présenté sous forme de brouillon
  - présentation dactylographique d'une lettre commerciale

— un sujet associant des travaux de bureau et un travail d'informatique (analyse d'un cas simple de traitement par un calculateur électronique programmable: analyse du cas, établissement d'organigrammes, rédaction du programme dans le language du calculateur connu par le candidat).

L'épreuve technique, sous une forme écrite, a pour objet de tester la capacité du candidat à organiser et à contrêler les travaux que les élèves ont à faire au bureau commercial.

L'épreuve est constituée par des applications des connaissances théoriques mettant en oeuvre les techniques et les matériels de bureau.

5. L'annee de CPR (Centre Pédagogique Régional)

Les élèves-professeurs admis au CAPET théorique suivent une année de CPR qui comprend des stages pédagogiques et en entreprise.

A l'issue de cette troisième année, les élèves-professeurs subissent les épreuves du CAPET pratique.

6. Le capet pratique

Les épreuves de la partie pratique ont pour objet de sanctionner la compétence professionnelle et la compétence pédagogique du professeur stagiaire à l'issue de son année de CPR.

Définition des épreuves

1. Etude de cas portant sur la gestion administrative et les relations humaines dans l'entreprise . . . . . durée 4 h coeff. 2

2. Leçon faite, en principe, devant des élèves de section économique de lycée. Le candidat est tenu de présenter une collection corrigée par lui de devoirs d'élèves et d'en faire un compte rendu (durée de la leçon: 40 minutes; durée du compte rendu: 15 minutes).

3. Exposé de leçon sans élèves, portant:
   — soit sur l'économie et l'organisation des entreprises ou sur l'organisation administrative;
   — soit sur le droit ou la correspondance commerciale;
   — soit sur la sténographie.

Préparation 2 heures; durée 30 minutes.

L'exposé sera suivi d'un entretien de caractère pédagogique (durée: 15 minutes).

Pour la 3e épreuve, exposé de leçon sans élèves, le jury ne doit pas rechercher une brillante dissertation dans laquelle le candidat mettrait en oeuvre la somme de ses connaissances, mais il souhaite avoir une présentation claire et méthodique du contenu de la leçon que le professeur stagiaire aurait préparé pour des élèves d'un niveau et d'une classe déterminée et de la démarche pédagogique qu'il compterait suivre pour l'exécution de la leçon.

7. L'agregation

Les professeurs admis au CAPET théorique et pratique peuvent suivre une quatrième année de formation pour la préparation de l'agrégation des techniques économiques de gestion.

8. Situation des professeurs de sciences et techniques economiques

A la fin de leur scolarité, les professeurs titulaires du CAPET ou de l'agrégation sont nommés dans l'enseignement secondaire en vue d'assurer l'enseignement du bureau de secrétariat, de l'organisation administrative, des sciences économiques pour la préparation au baccalauréat de techniques administratives et au brevet de technicien supérieur de secrétariat.

Les professeurs agrégés peuvent éventuellement être nommés dans l'enseignement supérieur: assistant à l'université ou assistant dans les écoles d'ingénieurs et les Instituts universitaires de technologie.

La formation des professeurs de sciences et techniques économiques est elle aussi de cinq annés après le baccalauréat. Ils sont professeurs à part entière, leur service hebdomadaire est de 18 heures de cours ou de 15 heures s'ils sont agrégés.

C. CARRIERE DES PROFESSEURS DE LYCEES

Professeurs techniques de secrétariat et professeurs de sciences et techniques économiques suivent une carrière identique:

— indice de début de carrière 333 au 1 er échelon, soit un salaire mensuel d'environ 3 800 francs;

— indice de fin de carrière 647 au 11e échelon, soit un salaire mensuel d'environ 7 400 francs.

La carrière se réalise:

— au minimum en 19 ans, si le professeur a toujours bénéficié de promotions au choix;

— au maximum en 30 ans, si le professeur est promu à l'encienneté.

Les promotions sont effectuées au choix ou à l'ancienneté en fonction de la note pédagogique attribuée au professeur par un inspecteur pédagogique et de la note administrative attribuée par le chef d'établissement où exerce le professeur.

Si les notes du professeur sont élevées, il est promu au choix; si ses notes sont plus faibles, il n'est promu qu'à l'ancienneté.

Promotion des professeurs

Comme leurs collègues de l'enseignement général, les professeurs techniques et les professeurs de sciences et techniques économiques peuvent s'inscrire sur une liste d'aptitude pour devenir:

— soit chef d'établissement: proviseur de lycée ou de lycée d'enseignement professionnel;

— soit censeur (directeur des études dans les lycées).

Ils peuvent être également candidats à l'inspection.

Rapport établi par Madame **ANDRÉE BONHOURE**,
Secrétaraire générale de l'APSEP
„Association des Professeurs Techniques de Secrétariat de l'Enseignement Public"
9 rue Viollet le Duc
75009 PARIS.

La situation des professeurs de Secrétariat de l'enseignement public

Le rapport sur „la situation de la sténographie, de la dactylographie et de la sténodactylographie en France", que nous avions présenté en 1977, réservait déjà une place importante è la formation des enseignants.

Aujourd'hui, nous proposons seulement d'actualiser l'information donnée à Rotterdam.

Nous rappellerons d'abord que, dans l'enseignement public, les professeurs de secrétariat sont recrutés et formés pour deux niveaux d'enseignement:

- Les professeurs de lycées d'enseignement professionel (ex collèges d'enseignement technique), qui assurent les préparations:

— au certificat d'aptitude professionnele (3 années)

— au brevet d'études professionnelles (2 années).

- Les professeurs de lycées (ex lycées techniques), qui assurent les préparations:

— au baccalauréat de technicien (3 années)

— au brevet de technicien supérieur (2 années).

La formation des professeurs de lycées d'enseignement professionnel a déjà été exposée antériurement. Mais cette formation qui, depuis 1973, était de deux années en Ecole Normale, ne sera plus que d'une année à partir de la rentrée 1979.
Cette décision s'explique sans doute:

- D'une part, parce que les Ecoles Normales Nationales d'Apprentissage, qui reçoivent les professeurs stagiaires n'ont pas des capacités d'accueil suffisantes et qu'en conséquence, environ la moitié d'entre eux doivent être externés, c'est-à-dire qu'ils ne suivent pas le stage de formation. Ainsi, il est prévu que tous les professeurs stagiaires auront la possibilité de suivre une formation d'une année en Ecole Normale.

- D'autre part, pour des raisons d'économie: les professeurs stagiaires recevaient pendant deux années un traitement de professeur débutant pour apprende à enseigner. A l'avenir, pendant leur deuxième année de formation, ils seront en poste avec des élèves (ainsi, le Ministère de l'Education disposera, rien qu'en secrétariat, d'environ 200 professeurs supplémentaires, et ce dès l'année prochaine).

Il convient de souligner, que, au cours des dernières années, les recrutements ont été très importants. Le corps des professeurs de secrétariat de lycées d'enseignement professionnel est donc relativement jeune, ce qui ne crée pas un courant normal de départ à la retraite De plus, la baisse démographique et la crise économique limitent les créations de nouveaux établissements scolaires... quand elles n'entraînent pas des regroupements, voire des fermetures.

Il faut donc s'attendre à une forte diminution des recrutements de professeurs.

A titre indicatif, signalons que, pour les concours 1979:

— 137 professeurs auront été recrutés au concours externe, et

— 112 professeurs au concours interne (réservé aux professeurs non titulaires déjà en poste).

Ils seront professeurs stagiaires pendant deux années.

Les 137 professeurs du concours externe débu teront leur formation pédagogique à la rentrée 1979 dans l'une des quatre Ecoles Normales Nationales d'Apprentissage ayant des divisions Secrétariat (Paris-Sud, Lille, Lyon et Toulouse), puis, à la rentrée 1980, seront affectés sur un poste d'enseignement. Ils devront subir, au cours de cette seconde année, le certificat d'aptitude à l'enseignement dans les lycées d'enseignement professionnel »CAELEP«.

Les 112 professeurs du concours interne continueront à enseigner pendant une année, puis à la rentrée de 1980, ils suivront une formation pédagogique; normalement, c'est au cours de cette deuxième année qu'ils devraient passer le „CAELEP".

Mais en réalité, la situation sera un peu plus complexe car certains professeurs peuvent être dispensés, sur leur demande ou sur décision ministérielle, de formation pédagogique.

Les professeurs de secrétariat de lycées d'enseignement professionnel sont très polyvalents. Ils peuvent être appelés à enseigner 7 ou 8 disciplines différentes: sténographie, dactylographie, sténodactylographie, organisation des entreprises, bureau de courrier, économie, institutions publiques, expression professionnelle (correspondance commerciale) droit commercial, droit juridique, droit du travail, droit administratif. Enfin, depuis quelques années, il leur est demandé aussi d'initier leurs élèves à l'informatique.

C'est beaucoup, c'est même beaucoup trop... D'autant plus que la structure pédagogique des lycées d'enseignement professionnel se modifie. Par exemple, la faiblesse du niveau des élèves entraîne la suppression quasi totale des préparations au certificat d'aptitude professionnelle de sténodactylographie... la préparation au brevet d'études professionnelles devient de plus en plus difficile à assurer en deux années...

Faut-il rappeler que le professeur de secrétariat doit aussi très souvent -trop souvent- donner des

cours de langue française, alors qu'il n'est pas du tout préparé pour cet enseignement?

La principale revendication des professeurs de secrétariat des lycées d'ensignement professionnel porte sur un allègement de service. Ils demandent 18 h de cours, comme leurs homologues des lycées, et non plus 21 h. La grande diversité des cours qu'ils doivent assurer et la difficulté d'enseigner à des élèves plus ou moins motivés, de niveaux hétérogènes, justifient cette demande.

Les professeurs titulaires de secrétariat de lycées d'enseignement professionnel sont environ 3500, le nombre des professeurs de comptabilité devant être de même ordre.

Vous avez entre les mains, ou il vous sera remis tout à l'heure, le rapport sur „la situation des professeurs de secrétariat en France", établi par Mme Andrée BONHOURE, Secrétaire générale de l'Association des Professeurs de Secrétariat de l'Enseignement Public (APSEP). Mme BONHOURE, qui avait participé activement au congrès de Rotterdam, ne peut, pour des raisons familiales, être parmi nous. Elle m'a demandé de vous prier de l'excuser, et aussi de présenter son rapport.

Ce rapport traite principalement de la formation pédagogique et de la situation des professeurs de lycées (second cycle long).

Dans les lycées de second cycle long, dont la dénomination officielle est „lycée" par opposition aux lycées d'enseignement professionnel dont nous venons de parler, l'on compte environ 4500 professeurs d'enseignement commercial dont 3500 professeurs de sciences et techniques économiques, qui regroupent les professeurs de comptabilité, et 1000 professeurs de secrétariat. Ceux-ci se divisent à leur tour en 2 catégories:

— le professeurs techniques de secrétariat, au nombre de 650,
— et les professeurs techniques adjoints de commerce, au nombre de 350;
(cette dernière catégorie, pour laquelle le recrutement a été arrêté, est en voie d'extinction).

Dans son rapport, Mme BONHOURE rappelle que les professeurs techniques de secrétariat enseignent la sténographie, la sténographie en langue étrangère, la dactylographie, la sténodactylographie, et, en principe, le bureau de secrétariat et l'organisation administrative. Alors que les professeurs de sciences et techniques économiques se voient confier l'enseignement du droit, de l'économie, de l'organisation des entreprises, mais peuvent également prendre en charge le bureau de secrétariat et l'organisation administrative.

Le fait que deux disciplines (bureau de secrétariat et organisation administrative) puissent être assurées par des professeurs de statuts différents entraîne parfois quelques difficultés.

Nous devons également constater que les professeurs de lycées sont plus spécialisés que ceux des lycées d'enseignement professionnel puisque, pour une même gamme d'enseignements, nous avons d'un côté deux catégories de professeurs, et de l'autre, une, seulement.

Je vous renvoie au rapport de Mme BONHOURE pour la détrail de la formation pédagogique des professeurs techniques de secrétariat.

Pendant cette scolarité, qui dure 3 années, le professeur stagiaire est rémunéré. Il suit ses cours au Centre de Formation des Professeurs Techniques de Paris, établissement annexe de l'Ecole Normale Supérieure de l'Enseignement Technique.

Le service du professeur technique de secrétariat est de 18 h semaire, mais il ne bénéficie pas de certains allègements de service accordés à ses collègues de sciences et techniques économiques. De même, le décompte des heures supplémentaires de services est différent. Il est d'ailleurs curieux de constater que les 3100 professeurs techniques de lycées (toutes spécialités, administratives, commerciales et industrielles) constituent une catégorie à part. Recrutés au même niveau que les professeurs certifiés et recevant une formation pédagogique au moins équivalente, assurant des cours dans les mêmes classes, ils ont la même rémunération de base; mais, par des subtilités administratives, l'on maintient de „petites différences", cc qui les irrite beaucoup. Ils demandent purement et simplement un statut identique à celui des 80000 professeurs certifiés.

Mais d'autres préoccupations assaillent les professeurs techniques de secrétariat... Des réformes d'examens, et donc de programmes, sont à l'étude.

Il semble que l'on envisage, entre autres mesures, de réduire encore les horaires des disciplines professionnelles, notamment en sténographie et en dactylographie. Et pourtant, ceux-ci sont à peine suffisants en raison du faible niveau des élèves auquel les professeurs de sténographie doivent pallier en s'instituant malgré eux professeurs dans les disciplines les plus diverses, car les élèves manquent des connaissances les plus élémentaires et ont la mémoire fugace...

Enfin, les responsables de l'Education s'intéressent beaucoup aux systèmes de traitement de texte. Il est probable qu'il sera tenu compte de ces nouveaux matériels dans l'élaboration des futurs programmes des formation.

Les professeurs techniques de secrétariat espèrent que l'on tiendra compte de leurs observations, notamment de la nécessité de renforcer la riguer dans les méthodes d'apprentissage de la dactylographie et de lier la pratique dactylographique à l'enseignement de la correspondance commerciale sans l'isoler de l'organisation administrative.

Je vous renvoie une nouvelle fois au rapport de Mme BONHOURE; nous pourrons peut-être en discuter tout à l'heure.

Je laisse la parole à Mlle Nicole HERB, Secrétaire générale de l'Union Professionnelle des Professeurs, Cadres et Techniciens du Secrétariat et de la Comptabilité, et Secrétaire générale adjointe de l'Union Nationale des Associations de Sténographie, de Dactylographie et de Secrétariat, qu va vous présenter un court exposé sur la situation des professeurs de l'enseignement privé et dégagera une conclusion d'ensemble.

SITUATION DES PROFESSEURS DE L'ENSEIGNEMENT PRIVE

Il y a lieu tout d'abord de distinguer deux secteurs:

— l'enseignement privé à budget autonome, ne recevant aucune aide de l'Etat;
— l'enseignement privé sous contrat, dont les professeurs sont payés par l'Etat.

Nous examinerons ensuite les disciplines enseignées et l'évolution de la situation de l'emploi dans l'enseignement privé.

1. SITUATION DES PROFESSEURS DE L'ENSEIGNEMENT PRIVÉ À BUDGET AUTONOME

Les établissements privés à budget autonome sont au nombre de 500 environ.

Ils assurent les trois cycles d'enseignement:

- professionnel court (Certificats d'aptitudes professionnelles, Brevets d'études professionelles),
- professionnel long (baccalauréats de technicien)
- supérieur (Brevets de technicen supérieur),

mais aussi des actions de formation ponctuelles destinées la plupart du temps à des adultes (essentiellement en sténographie et dactylographie).

On constate actuellement un développement constant au niveau des Brevets de techniciens supérieurs, le secteurs privé assurant près de 50% de la formation.

Les professeurs de ces établissements doivent être titulaires des diplômes exigés pour l'inscription aux concours de recrutement à des postes équivalents dans l'enseignement public (soit le Brevet de Technicien supérieur pour l'enseignement des disciplines professionnelles -examen qui se prépare en deux ans après le baccalauréat- soit une licence d'enseignement pour les disciplines jurdiques et économiques -diplôme qui sanctionne trois années d'études après le baccalauréat).

Ils doivent déposer une demande d'autorisation d'enseigner auprès de l'Inspection acadédique dont dépend l'établissement dans lequel ils enseignent. Il faut souligner que l'autorisation d'enseigner n'est pas accordée définitivement au professeur, mais doit être renouvelée à chaque fois qu'il change d'établissement.

Ces énseignants ne reçoivent aucune formation pédagogique obligatoire et n'ont pas, non plus, à justifier d'activités professionnelles bien que beaucoup d'entre, eux soient des professionnels, ce qui leur permet de dispenser un enseignement qui serre de près la vie de l'entreprise.

La formation pédagogique s'acquiert donc »sur le tas«. Mais les professeurs peuvent adhérer à différentes associations professionnelles, lesquelles regroupent tous les enseignants, tant du secteur public que privé, et des professionnels, associations qui apportent une aide pédagogique permanente à leurs adhérents (commissions d'études, publication de revues, etc.). Malheureusement, l'appartenance à une association n'ayant aucun caractère obligatoire, un nombre limité d'enseignants participe à ces travaux.

Par ailleurs, il n'existe pas, à l'heure actuelle, de convention collective réglant les rapports entre établissements d'enseignement privé et enseignants. Un projet de convention a été élaboré et fait l'objet de discussions depuis ... plus de 10 ans! Aucun accord n'a pu se faire entre organisations syndicale patronales et salariales et les discussions sont momentanément suspendues.

Les professeurs de l'enseignement privé à budget autonome sont donc soumis à la législation générale du travail. Ils ne disposent pas de garantie particulière d'emploi. Les contrats de travail se discutent de gré à gré mais, en règle générale, la durée des services et le montant des rémunérations sont sensiblement les mêmes que dans l'enseignement public.

2. SITUATION DES PROFESSEURS DE L'ENSEIGNEMENT PRIVÉ SOUS CONTRAT AVEC L'ETAT

La quasi-totalité des établissements sous contrat avec l'Etat sont des établissement à caractère confessionnel, dont 95% catholgique. On estime à environ 600 le nombre d'établissements d'enseignement professionnel sous contrat qui réunissent approximativement 13000 professeurs et 160000 élèves.

Comme pour l'enseignement privé à budget autonome, les professeurs doivent être titulaires des mêmes diplômes que ceux exigés pour les concours de recrutement de l'enseignement public.

Les professeurs débutent avec un contrat provisoire. Au cours des trois premières années, ils sont inspectés par un inspecteur du ministère de l'Education; si l'inspection est favorable, le contrat devient définitif et à partir de ce moment, l'enseignant dispose de la sécurité d'emploi: il ne peut plus être congédié, à condition cependant d'avoir un poste (c'est ici qu'intervient la seule différence avec les professeur de l'enseignement public -qui ont le statut de fonctionnaires, lesquels continuent à être rémunérés même si aucun poste ne leur est proposé). A propos de cette sécurité d'emploi, soulignons que, avec les mêmes titres -une licence d'enseignement par exemple- un enseignant peut demeurer maître auxiliaire dans l'enseignement public et ne pas bénéficier de la sécurité d'emploi.

Les règles générales qui déterminent les conditions de service et de cessation d'activité des professeurs titulaires de l'enseignement public, ainsi que les possibilités de formation dont ils bénéficient, sont applicables également aux enseignants justifiant du même niveau de formation, habilités par contrat à exercer dans des établissements d'enseignement placés sous contrat. Ils bénéficient également placés sous contrat. Ils bénéficient également des mêmes mesures de promotion et d'avancement, à condition de passer les mêmes concours que les professeurs de l'enseignement public.

Un professeur de l'enseignement public peut d'ailleurs demander sa mise en disponibilité dans l'enseignement privé et continuera à être rémunére de la même façon.

La formation pédagogique des professeurs de l'enseignemet privé est assurée par un centre spécialisé de l'enseignement confessionnel. Les stages, de durée variable, sont obligatoires.

Nous pouvons donc constater que pratiquement, le statut des maîtres de l'enseignement privé sous contrat est le même que celui des professeurs de l'enseignement public.

3. DISCIPLINES ENSEIGNÉES

On retrouve, comme dans l'enseignement public, la même diversité des matières enseignées par les professeurs de l'enseignement privé: sténographie, dactylographie, organisation de bureau et d'entreprise, correspondance commerciale, commerce, voire droit et économie. Nous n'insisterons pas à nouveau sur les inconvénients de cette diversité qui suppose chez les enseignants un large éventail de connaissances.

4. L'ÉVOLUTION

Nous avons assisté, ces dernières années, à la disparition d'un certain nombre d'établissements privés à budget autonome -surtout les établissements à petits effectifs-. Les difficultés que rencontrent ces établissements viennent de la complexité des problèmes d'organisation, des contraintes administratives qui leur sont imposées: conditons d'ouverture d'un tel établissement, qualités exigées des directeurs et des professeurs, conformité des programmes avec ceux de l'Education nationale, règles de sécurité, investissements, contrôle des prix et charges de plus en plus lourdes. Seuls ont donc pu se maintenant les établissements présentant toutes les caractéristiques de sérieux qui sied à un établissement d'enseignement, ce qui n'est pas une mauvaise chose en soi.

On peut craindre cependant que leur nombre diminue encore.

L'avenir des professeurs exerçant dans ces établissements peut donc sembler menacé. Mais, depuis 1971, existe la loi sur la formation continue qui oblige les entreprises de plus de 10 salariés à affecter 1% de la masse salariale à la formation de leur personnel. Cette loi a permis la création d'un grand nombre d'organismes soit d'origine publique, soit d'origine privée. Ces derniers établissements ne sont soumis à aucun contrôle pédagogique -les actions de formation qu'ils assurent n'étant pas sanctionnée par un examen ils sont simplement soumis à contrôle financier.

On assiste ainsi au déplacement d'un certain nombre d'emplois du secteur „enseignement" proprement dit, vers le secteur de la formation continue des adultes. Ce secteurs dispose de budgets importants qui lui permettent d'accorder des salaires plus élevés que ceux offerts dans les établissements de formations initiales (ce qui accroît encore les difficultés pour les chefs d'établissement à budget autonome qui ne peuvent pas s'aligner sur ces salaires).

On peut se demander si, progressivement, les formations professionnelles ne vont pas glisser de l'enseignement traditionnel -qui continuera à assumer les formations générales et dont le rôle sera »d'apprendre à apprendre"- vers la formation permanente assurée par des organismes à l'écoute des entreprises. Surtout lorsque l'on sait, qu'en France, la plupart des employeurs sont mécontents des jeunes gens que leur propose l'enseignement, et ont été amenés à souhaiter assurer eux-mêmes leur propre formation dans leurs propres instituts. Ce qui nous ramènerait à une situation antérieure, avec tous les dangers que cela comporte, d'une formation trop étroite, limitée aux besoins immédiats de l'entreprise.

CONCLUSION GENERALE

D'une façon générale, les enseignants français éprouvent de plus en plus de difficultés à dispenser leur enseignement, quel soit l'ordre d'enseignement dans lequel ils travaillent. Ceci est dû au niveau de plus en plus médiocre des élèves, surtout dans l'enseignement court. En particulier, on constate une dégradation générale de l'enseignement et de la pratique de la langue française qui rend difficile, pour ne pas dire impossible, l'enseignement de certaines disciplines, en particulier la sténographie.

La tâche se complique donc pour les professeurs de secrétariat qui doivent, au-delà de l'enseignement de leurs disciplines spécifiques, essayer de combler les lacunes fondamentales constatées chez leurz élèves.

Cette situation tient au fait que, en France, l'enseignement professionnel a longtemps été considéré, et l'est encore en partie, comme un enseignement de second ordre. La sélection des élèves se fait de façon négative. Notre système d'aiguillage pédagogique tend à créer une antinomie -ici paradoxale- entre culture et technique, en orientant vers le tertiaire „secrétariat" les élèves jugés les moins aptés à profiter d'un enseignement général. Or, la qualification de secrétaire implique une honnête culture générale ainsi qu'une solide connaissance de la langue française qui, seules, permettent la maîtrise des techniques de base que sont la dactylographie, la sténographie et la connaissance de diverses disciplines (organisation de l'entreprise, économie, droit, comptabilité).

Cet état de fait a entraîné la déconsidération des disciplines professionelles -en particulier de la sténographie et de la dactylographie-, déconsidération qui a rejailli sur les enseignants eux-mêmes. Bien que nous assistions, depuis quelques années, à des tentatives de revalorisation des fonctions de cette catégorie d'enseignants, les choses sont encore loin d'être ce qu'elles devraient être. Pourtant, il n'y a pas de disciplines plus nobles que d'autres, elles concourent toutes, chacune à sa manière, à la formation et à l'épanoussiement de l'individu.

C'est pourquoi la fédération française (Union Nationale des Associations de Secrétariat) a entrepris un important travail de réflexion sur la situation des métiers du secrétariat en France, situation caractérisée par une méconnaissance de leur rôle dans une économie moderne.

Elle a entrepris la rédaction de trois documents:

- un premier livret a déjà été rédigé: il analyse les raisons de la dévalorisation des professions du secrétariat en France; vous pourrez en prendre connaissance dans les publications françaises qui paraîtront prochainement;

- un second livret est cours de préparation: il se propose de faire l'inventaire de tous les emplois dits „de secrétariat" en tenant compte de leur évolution, compte tenu des nouvelles techniques de traitement de l'information, techniques regroupées sour le terme „bureatique";

- un troisième livret enfin, proposera les programmes d'enseignement visant à la formation de personnels de secrétariat adaptés aux réalités économiques actuelles.

Sans doute les problèmes que nous venons d'évoquer ne sont-ils pas propres à la France. Aussi nous semblerait-il inéressant que le même travail de réflexion soit mené au niveau international, dans le cadre de l'Intersténo.

(ess
e).

HEINZ HELMHOLZ

Die Ausbildung der Fachlehrer für Stenografie und Maschinenschreiben in der Deutschen Demokratischen Republik

1. GESELLSCHAFTLISCHE ERFORDERNISSE

Wir gehen davon aus, daß die Deutsche Demokratische Republik als ein moderner Industriestaat mit dynamischer Entwicklung zur weiteren Gestaltung der sozialistischen Gesellschaft trotz ständiger Rationalisierung auch der Verwaltungsarbeit einen großen Bedarf an Stenografen, Maschinenschreibern und Sekretärinnen hat, um die Aufgaben in den volkseigenen Betrieben und Verwaltungsdienststellen zu lösen. In der Systematik der Ausbildungsberufe finden wir unter der großen Zahl von Möglichkeiten der Berufswahl auch den „Facharbeiter für Schreibtechnik". So lautet die offizielle Bezeichnung für diese Ansbildungsrichtung. Die Ausbildung dieser Jugendlichensetzt den Abschluß eines Lehrvertrages nach erfolgreichem Besuch der 10 klassigen polytechnischen Oberschule (für alle Kinder unserer Republik verbindlich) und der obligatorischen Abschlußnote »gut« in der Beherrschung der Muttersprache voraus. Vertragspartner sind also Lehrbetrieb, Elternhaus und Jugendlicher.

Die theoretische Ausbildung wird ausschlißlich in den Berufsschulen durchgefürt, und zwar in dem Verhältnis, daß bei einer zweijährigen Lehrzeit im 1. Lehrjahr bei 34 Wochenstunden (in 5 Tagen) nur die theoretische Ausbildung in der Schule erfolgt. Die Lehrlinge haben nur in den Schulferien eine kurze praktische Ausbildung. Neben den allgemeinbildenden und den geselschaftswissenschaftlichen Fächern beträgt die Stundenzahl für Stenografie und Maschinenschreiben die Hälfte der Ausbildungszeit, also 17 Stunden. Im 2. Lehrjahr besuchen die Lehrlinge 3 Tage die Berufsschule und sind 2 Tage in der praktischen Berufsausbildung in ihren Lehrbetrieben. Die Anforderungen für die Facharbeiterprüfung verlangen den erfolgreichen Abschluß aller Unterrichtsfächer und die Mindestgeschwindikeit von 160 Silben in Stenografie und 220 Anschlägen in Maschinenschreiben. Die erreichten Leistungen unserer Lehrlinge zeigen jedoch, daß diese Ziele von vielen vor allem in Maschinenschreiben beträchtlich überboten werden.

Sie können sich vorstellen, meine sehr verehrten Damen und Herren, daß zur Erreichung dieser hohen Ausbildungsergebnisse in unserer Republik ein großer Bedarf an Fachlerern mit guten fachlichen und pädagogischen Kenntnissen besteht.

2. WEGE ZUR AUSBILDUNG DER FACHLEHRER FÜR STENOGRAFIE UND MASCHINENSCHREIBEN:

2.1. Hauptweg

Dieser Weg führt nur in Verbindung mit einem Hochschulstudium als Diplom-Ökonom-Pädagoge zum Ziel. Voraussetzung zur Aufnahme dieses Studiums ist die Hochschulreife. Die Dauer des Studiums beträgt 4 Jahre, hauptsächlich Die Dauer des Studiums betägt 4 Jahre, hauptsächlich an der Humboldt-Universität in Berlin oder an Pädagogischen und Technischen Hochschulen. Für die Spezialisieurng kann zwischen den ökonomischen Fächern Industrie-Ökonom, Handelsökonom oder Lehrer für Facharbeiter für Schreibtechnik gewählt werden. Für alle Spezialisierungsrichtungen erfolgt eine einheitliche Grundausbildung im 1. und 2. Studienjahr, um einen disponiblen Einsatz der Absolventen zu erreichen. Nach dem 1. Studienjahr werden in den Studienfächern Politische Ökonomie des Kapitalismus, marxistich-leninistiche Philosophie, Buchführung und Wirtschaftsgeschichte bereits die Ab schlußprüfungen abgelegt. Das 2. Studienjahr, sieht folgende Abschlüsse vor: Politische Ökonomie des Schreibtechnik. Zasätzlich erfolgt der Abschluß in dagogik, Psychologie, Mathematik, elektronische Datenverarbeitung, Statistik, Russisch, English oder Französisch und Sport. Im 3. und 4. Studienjahr erfolgt die Spezialausbildung in dem vom Studenten gewählten Studienfach, für uns also in der Schreibtechknik. Zasätzlich erfolgt der Abschluß in den Studienfächern Volkswirtschaftslehre, Rechnunggsführung, sozialistisches Recht, Sprecherziehung und die Erlangung des Befähigungsnachweises zur Bedienung aufio-visiueller Unterrichtsmittel. Im 4. Studienjahr wird ein berufspädagogischer praktischer Einsatz in einer Schule durchgeführt. Mit der Durchführung einer Prüfungslehrprobe sowie den Abschußprüfungen in Pädagogik, spezieller Unterrichtsmethodik sowie mit der Diplomarbeit und ihrer Verteidigung endet das Studium, und den Studenten wird der akademische Grad eines Diplom-Ökonom-Pädagogen verliehen.

Zusammenfassend müssen also nachstehende Lehrerprüfungen abgelegt werden, um die Tätigkeit in den Bildungseinrichtungen der DDR aufzunehmen: Betriebsökonomie, Politische Ökonomie, Wirtschaftsmathematik, Rechnungsfürung und Statistik, elektronische Datenverarbeitung sowie für unsere Fachrichtung die Lehrbefähigung für Stenografie bzw. Maschinenschreiben.

Nach dem erfolgreichen Abschluß des Studiums erfolgt der Einsatz an betrieblichen oder kommunalen (städtischen) Berufsschulen. Nach einer zweijährigen Absolventenzeit erwirbt der Diplom-Ökonom-Pädagoge alle Rechte der Berufspädagogik, wie eine sichere soziale Stellung, einen gewissen Kündigungsschutz und zasätzliche Kranken- und Altersversorgung.

2.2. Ausbildung über das Studium an einer Fachschule:

Für diesen Studienweg ist der Abschluß der 10klassigen polytechnischen Oberschule erforderlich. Jeder Jugendliche erhält bei uns mit diesem Ab-

schlußzeugnis grandsätzlich die Fachschulreife. Weiterhin ist oine Facharbeiterprüfung in einer ökonomischen Fachrichtung — für das Studium in der Fachrichtung Schreibtechnik selbstverständlich die Abschlußprüfung als »Facharbeiter für Schreibtechnik« — Voraussetzung. Außerdem sollte eine mindestens einjährige praktische Tätigkeit im Beruf nachgewiesen werden.

Die Ausbildung in der Fachrichtung »Betriebswirtschaft und Schreibtechnik« kann im Direkt- oder Fernstudium erfolgen. Bewerber müssen zum Beginn des Studiums folgende Fachkenntnisse nachweisen: Behersschung des Tastschreibens, Beherrschung der verbindlichen Standards, eine Fertigkeit in Stenografie von mindestens 100 Silben/Minute und im Maschinenschreiben von 160 Anschlägen/Minute. Bewerber, die den Weg über das Fernstudium wählen, müssen jedoch bereits vor der Aufnahme die Beherrschung der Notiz- und Diktatschrift und eine Schreibgeschwindigkeit von 140 Silben/Minute in der Stenografie nachweisen. Die Gesamtdauer der Ausbildung beträgt im Direktstudium 3 Jahre und ist analog dem Hochschulstudium unterteilt in eine Grand- und Spezialausbildung. In den beiden ersten Studienjahren wird bereits ein je 14tägiges pädagogisches Praktikum in den Betrieben durchgeführt, im 3. Studienjahr erfolgt eine wissenschaftlich-produktive praktische Berufsausbildung in den sozialistischen Betrieben, in denen später der Einsatz erfolgt.

Wird derselbe Ausbildungsweg im Fernstudium gewählt, so beträgt die Studiendauer 5 Jahre. Auch hier erfolgt eine Unterteilung in das Grund- und Spezialstudium mit entsprechend längeren Zeitabschnitten. Die Methodik des Studiums ist natürlich gegenüber dem Direktstudium völlig anders.

Die Hauptform der Wissensaneignung ist das Selbststudium. Hierzu erhalten die Studenten Lehrbücher, Lehrbriefe und Studienanleitungen. Konsultationen dienen der Anleitung und Kontrole des Selbststudiums sowie der Festigung und Vertiefung des Wissens. Auch hier erfolg im 1. Studienjahr die Ausbildung in den allgemeinbildenden und pädagogischen Lehrgebieten, im 2. Studienjahr wird die Ausbildung vorrangig in den fachrichtungsspezifischen Lehrgebieten durchgeführt. Danach finden bereits mehrere berufspraktische Einsätze statt, ergänzt durch Vorlesungen, die der Information über neue wissenschaftliche Erkenntnisse dienen. Während der Studienzeit werden Prüfungen und Leistungskontrollen druchgeführt, und am Ende steht die Abschlußarbeit, die vor der Prüfungskommission zu verteidigen ist.

Der Fachschulabschluß berechtigt, die Berufsbezeichnung »Ökonom-Pädagoge« zu führen. Von besonderem Interesse dürfte für Sie sein, meine Damen und Herren, daß durch gesetzlich festgelegte Freistellung von der Arbeit unser sozialistischer Staat diese Qualifizierungsmaßnahmen der Werktätigen großzügig unterstützt. Vom 1. — 4. Studienjahr beträgt die Freistellung von der Arbeit 36 Arbeitstage pro Jahr, hinzukommen im 9. Semester 18 Arbeitstage für Konsultationen und im 10. Semester 10 Arbeitstage für das Schulpraktikum. Für die Anfertigung und Verteidigung der Abschlußarbeit sowie für die Abschlußprüfungen werden noch einmal 2 Monate Freistellung von der Arbeit gewährt.

Lediglich der Vollständigkeit halber möchte ich noch darauf hinweisen, daß es auch die Möglichkeit gibt, in einem Teilfachschulstudium von 2 1/2 Jahren Fernstudium sich auf die Lehrerprüfungen für Stenografie und Maschinenschreiben vorzubereiten.

Der Einsatz dieser Ökonom-Pädagogen erfolgt vorrangig in der berufspraktischen Ausbildung in den Lehrbetrieben (Lehrmeister) bzw. in Lehrgängen der Volkshochschulen, Betriebsakademien, als Übungsleiter unserer Gesellschaft für Stenografie und Maschinenschreiben, als Arbeitsgemeinschaftsleiter von Schülerkursen an polytechnischen Oberschulen oder als nebenberufliche Lehrkräfte mit Teilzeitbeschäftigung and Berufsschulen.

Sie haben jedoch die Möglichkeit, in einem 3jährigen Zusatzfernstudium an einer Hochschulc den vollen pädagogischen Hochschulabschluß zu erwerben, um damit die gleichte Stellung wie der Diplom-Ökonom-Pädagoge einzunehmen.

3. ANFORDERUNGEN AN DIE LEHRERPÜFUNGEN

Für beide Prüfungen sind die Prüfungsgebiete Gesellschaftswissenschaften, Erzienhungswissenschaften und eine Lehrprobe von 45 Minuten Dauer vorgesehen. Für das Prüfungsgebiet Stenografie kommen noch folgende Prüfungsgebiete hinzu: spezielle Unterrichtsmethodik, Geschichte der Stenografie, allgemeine und spezielle Systematheorie und die Übertragung einer 5 minütigen Ansage in der Geschwindigkeit von 150 Silben. Bei der Prüfung für Lehrer des Maschinenschreibens werden folgende Gebiete geprüft: die spezielle Unterrichtsmethodik, Geschichte der Schreibmaschine und Maschinenkunde, standargerechte Gestaltung eines Formbriefes nach Ansage (120 Silben) sowie ein 10minütiges Schneilschreiben mit mindestens 180 Anschägen/Min. Die Bewerber erhalten nach bestandener Prüfung die Lehrberechtigung für den Unterricht in Stenografie oder Maschinenschreiben. Diese Prüfungen sind Bestandteil der Gesamtausbildung im Hoch- bzw. Fachschulstudium.

4. WEITERBILDUNGSMÖGLICHKEITEN

Um den ständig höheren Anforderungen in der Ausbildung junger sozialischer Facharbeiter jederzeit in den verschiedenen Bildungseinrichtungen gerecht werden zu können, sind für alle Lehrkräfte der Berufsausbildung vielseitige Weiterbildungsmöglichkeiten entwickelt worden. Sie werden vornehmlich in der unterrichtsfreien Zeit wahrgenommen. Wir unterscheiden die Weiterbildung im Prozeß der Arbeit, mittel- und langfristige Fach- und Speziallehrgänge sowie ein postgraduales Zusatzstudium. Im Rahmen des einheitlichen sozialistischen Bildungssystems, der DDR sind dafür in allen Bezirkshauptstädten Bezirkskabinette eingerichtet worden. Sie sind verantwortlich für die standigen fachlichen und methodischen Konferenzen und Beratungen, um die Erfahrungsaustausche, Abstimmung der Lehrpläne sowie Entwicklung von Lehrmitteln durchzuführen. Die Directoren der Bildungsstätten haben dafr Sorge zu tragen, daß die selbständige wissenschaftlich-schöpferische Tätigkeit und der theoretisch fundierte Erfahrungsaustausch in den Pädagogenkollektiven entwickelt werden. Unsere Organisation, die Gesellschaft für Stenografie und Maschinenschreiben der DDR, bietet ebenfalls allen Lehrkräften Möglichkeiten zur fachlichen Weiterbildung, die sowohl durch das Studium unserer beiden Fachzeitschriften, »Der Stenopraktiker« und »Theorie und Praxis«, als auch durch usere Übungsgemeinschaften genutzt werden können.

Meine sehr verehrten Damen und Herren, ich möchte abschließend bemerken, daß sich dieses System der Aus- und Weiterbildung bei unsbewährt hat, um die erforderlichen Lehrkräfte mit umfassenden allgemeinen und Spezialkenntnissen auszustatten sowie mit soliden pädagogisch-methodischen Fähigkeiten und Fertigkeiten auszurüsten, um die großen Aufgaben der Ausbildung von Facharbeiter für Schreibtechnik, Sekretärinnen und Stenografen zu meistern.

Relazione tenuta della
Prof. ssa VITTORIA BOLOGNESI BAVIERA
di Bologna (Italia)

Problemi dell'insegnamento pubblico

L'argomento che mi è stato assegnato: „Problemi nell'insegnamento pubblico", richiederebbe molto più dei quindici minuti consentitimi e perciò sono costretta a condensare il più possibile il mio pensiero.

Tuttavia, credo necessario, prima di entrare nel vivo dell'argromento, fare un cenno, sia pure rapido, sui vari sistemi stenografici ammessi al pubblico insegnamento in Italia e ciò per maggiore informazione dei colleghi stranieri.

In Italia nelle csuole, sia pubbliche che private, vengono insegnati il sistema Gabelsberger-Noe, il più vecchio come data di nascita ed ancora oggi il più diffuso, il Meschini, il Cima e da pochi anni il sistema Sténital-Mosciaro.

Fino a qualche anno fa in ogni scuola doveva essere insegnato uno solo dei quattro sistemi, scelto dal Collegio dei Docenti, ovviamente su proposta degli insegnanti della disciplina.

Oggi, invece, è possibile la presenza nella stessa scuola di due o più sistemi e ciò crea, naturalmente, qualche difficoltà per un omogeneo sviluppo del programma, non per i Docenti che hanno sostenuto l'esame di Abilitazione all'insegnamento in tutti e quattro i sistemi, come vuole la nostra legge.

Parlerò prima delle scuole di Stato. La Stenografia e la Dattilografia sono due discipline che in Italia vengono insegnate solo in alcuni ordini di scuola e precisamente negli ISTITUTI TECNICI PER RAGIOINERI, NEGLI ISTITUTI PER PERITI AZIENDALI e negli ISTITUTI PROFESSIONALI PER IL COMMERCIO. Quindi solo in scuole che hanno la funzione di preparare i giovani per il mondo del lavoro, mentre sono totalmente assenti nei nostri Licei, sia Classico che Scientifico, malgrado le nostre reiterate richieste presso il Ministero della P. I. per ché siamo convinti dell'utilità delle nostre discipline par i giovani che devono proseguire gli studi all'Università.

Negli ISTITUTI TECHNICI PER RAGIONIERI la Stenografia e la Dattilografia vengono insegnate nel primo e nel secondo anno scolastico con due ore settimanali ciascuna. Indubbiamente nella mente del Ministro che, in anni molto lontani, mise a disposizione un così irrisorio numero di ore, c'era la convinzione — dovuta a disinformazione — che dopo due anni con due ore settimanali gli allievi fossero in grado di Stenografe e Dattilografare. Purtroppo, se ciò era lontano dal vero nel passato quando l'andamento scolastico era regolare e le lezioni si svolgevano senza alcuna interruzione (non assemblee, non scioperi ecc.) può che mai lo è oggi che dai sessanta minuti si è scesi ai cinquanta minuti orarri e quindi non sono più due ore, ma nella realtà diventa una ora e mezzo alla settimana e le aule molto spesso sono deserte. Lo sforzo dei Docenti quindi si vanifica quando i giovani arrivano al terzo anno d'Istituto con un modestissimo bagaglio di conoscenza di queste due discipline e presto tuto viene dimenticats, salvo qualche eccezione.

Negli ISTITUTI PER PERITI AZIENDALI le cose vanno meglio perché le due materie compaiono nei programmi del terzo anno e proseguono fino al quinto ed ultimo anno. Dobbiamo però lamentare che esse non sono mai presenti nel »cast« delle materie scelte per le prove d'esame così che ad un certo momento del quinto anno lo studio della Stenografia e della Dakttilografia viene pressoché abbandonato dai giovani i quali preferiscono, ovviamente, dedicarsi esclusivamente a quelle discipline per le quali sanno che dovranno sostenere la prova finale, non considerando che le nostre discipline aventi carattere professionale, sarebbero loro utilissime per una facile occupazione appena terminata la scuola, naturalmente se ben conosciute e con la reale capacità di una loro applicazione pratica.

Tuttavia, pur lamentando queste gravi lacune, dagli Istituti per Periti Aziendali escono giovani che hanno una discreta conoscenza della Stenografia e della Dattilografia e pertanto possono sperare di trovare un'occupazione.

Dove invece la Stenografia e la Dattilografia ottengono risultati più che soddifsacenti è negli ISTITUTI PROFESSIONALI PER IL COMMERCIO. Varie sono le qualifiche che si possono conseguire presso questi Istituti: Addetti alla Segreteria, Addetti alla Contabilità Addetti al Turismo (tuti corsi triennali) Stenodattilografi (corso biennale).

Parlerò di quest'ultima qualifica perché la ritengo, per noi, la più importante: Stenodattilografi. Le ore di insegnamento sono sei settimanali per ciascuna materia, più due ore di pratica professionale. Al termine del corso i nostri giovani posseggono molto spesso le 80—90 parole al minuto in Stegrafia e le 250—300 battute al minuto in Dattilografia. I giovani che escono da queste scuole sono molto ricercati dalle nostre aziende perché appunto sufficientemente pronti per qualsiasi lavoro d'ufficio.

Anche nelle altre qualifiche che ho prima nominato si hanno lusinghieri risultati, anche se l'apprendimento, diluito in tre anni, e per tre ore settimanali, non permette il reggiungimento di sostenute velocità.

Terminato il triennio i nostri alunni possono, volendo, continuare gli studi negli stessi Istituti Professionali fino al quinto anno dove noi siamo presenti — quando lo siamo — per una ora settimanale, per ciascuna materia. E' troppo poco per il raggiungimento di velocità oratorie però ci consente di mentenere vive le nostre discipline e al termine del corso di studio, con il conseguimento del Diploma che dà diritto all'ingresso all'Università, le nostre discipline non sono state dimenticate e possono ancora tornare utili sia per un qualsiasi lavoro ché per appunti delle lezioni universitarie.

Qual è eli problema che oggi assilla di puù il corpo docente?

E' la Riforma. L'Italia, come è noto, compie ogni sforzo per trovare la via che ringiovanisca la scuola dando ad essa una impostazione più consona ai nostri tempi. E' una affannosa ricerca di nuovi programmi, di nuove metodologie, di scelta di nuove materie a danno ovviamente di altre e, purtroppo, le maggiormente colptite minacciano di essere la Stenografia e la Dattilografia.

Considerate, erroneamente, solo materie professionali e negando spesso ad esse il loro valore culturale e formativo, incombe su queste discipline la minaccia di vederle relegate in corsi di addestramento professionale (badate, dico addestramento professionale, quindi a livello molto basso) non più statale ma sotto il patrocinio delle Regioni, così che dovrebbero avere la durata di sei o al massimo di dodici mesi. Qali possono essere i risultati pratici, lo si può facilmente immaginare. Nono solo, ma si profila anche una crisi di occupazione fra i docenti. Siamo ancora in altomare; la Riforma che avrebbe dovuto entrare in vigore con il prossimo anno scolastico, ma che per tante ragioni che non sto qui ad elencare perché non è la sede adatta, con molta probabilità scivolerà ancora ad un altro anno. Le idee non sono chiare, i contrasti notevoli, molto c'è ancora da fare prima che la Riforma possa cominciare a funzionare. Ci auguriamo che le nostre istanze vengano accolte e alle nostre discipline venga lasciato il posto che giustamente spetta loro.

L'Associazione Insegnanti di Stenografia e Dattilografia che io, in qualità di Presidente, rappresento, si sta battendo per salvare il salvabile non tralasciando occasione per mettere in evidenza l'importanza che oggi hanno queste materie le quali oltre ad essere professionalizzanti, costituiscono un bagaglio di ricchezza culturale del quale l'uomo moderno non può farne a meno; anche se viviamo in un'epoca altamente meccanicizzata, la Stenografia, in modo particolare, ha un suo importantissimo ruolo e dovrebbe diventare la seconda scrittura che tutti dovrebero conoscere ed usare, perché quella abituale è ormai troppo lenta per il vivere convulso di oggi.

La nostra continua presenza ed insistenza presso il Ministero della P. I. ed il continuo bussare a quella porta per fare opera di persuasione, ci auguriamo portino buoni frutti.

In Italia esistono poi moltissime scuole private specializzate in Stenografia e Dattilografia e molte di esse — purtroppo non tutte-preparano con serietà i nostri giovani che al termine dei Corsi, a carattere intensivo, superato un esame conseguono un attestato che, anche se non ha un riconoscimento statale, è pur sempre valido ai fini di una eventuale partecipazione a concorsi. Da queste Scuole, specialmente dai Centri culturali, dalle Associazioni Stenografiche escono molto spesso dei giovani in possesso di alta velocità, cosa che non è possibile ottenere nelle scuole di Stato e trovano occupazione specialmente alla Radiotelevisione, nelle Segreterie delle nostre maggiori aziende come Fiat, Eni, Montedison, Montecatini ecc.

Gare di Stenografia e di Dattilografia si svolgono un po' ovunque in Italia, sia nell'ambito delle regioni che in quello nazionale. Dal nord Italia, al Sud e alle Isole è un continuo susseguirsi di Gare Regionali ed ogni anno, nel mese di maggio, a Montecatini Terme, piccola località della Toscana, molto nota per le sue acque surative, si svolgono quelle Nazionali. Questo anno a Montecatini sono confluiti circa cinquemila concorrenti delle nostre scuole stastali, dai centri culturali e liberi professionisti.

E' una bellissima occasione per noi Docenti per incontrarci, anche se talvolta si devono lamentare dei tristi vuoti per la scomparsa di qualche Amico, discutere dei nostri problemi, scambiarci esperienze, e per i giovani che con la loro massiccia ed entusiastica partecipazione, sono la migliore dimostrazione che la Stenografia e la Dattilografia sono ancora discipline vive, seguite con spirito agonistico. Quest'anno abbiamo avuto la gradita sorpresa di vedere aumentato il numero dei concorrenti fra gli alunni degli Istituti Tecnici per Ragionieri ed una lode va rivolta ai loro insegnanti che pur lavorando fra mille difficoltà hanno saputo ottenere seri risultati pratici. Gli elaborati hanno parlato chiaro: l'impegno da ambo le parti, cioè docenti e discenti, è stato vivissimo e molte volte non abbiamo riscontrato nella trascrizione neppure un'imperfezione.

I centri culturali e le Associazioni stenografiche hanno fatto convergere in Montecatini molti giovani ben preparati i quali nella massima gara, guella per professionisti, hanno ottenuto ottimi piazzamenti a 130, 140, 150 fino a 180 parole al minuto.

Ben vengano quindi anche queste manifestazioni internazionali che stanno a dimostrare che la nostra gioventù vede nella Stenografia e nella Dattilografia due discipline che, apprese ad alto livello, possono aiutarli nella ricerca di un'occupazione con talvolta invidiabili stipendi.

Grazie dell'ascolto.

VESSELIN TZVETKOV

Shorthand in the study of foreign languages

In our contemporary society there is a well marked tendency towards continuing growth of the importance of communication and information. This objective tendency is closely linked with the scientific and technical revolution, and could be regarded as one of the most important characteristics of this revolution. »The Information Boom« which resulted from this tendency and which is now felt everywhere in the world is taking the proportions of a world problem of a first order — on personal, national and global level.

As it is well-known, the communication and information processess in society are getting materialized through human speech. A very great importance are acquiring nowadays two processess of transformation of the speech: the transformation of thought and oral speech into a written form, and the transformation of speech from one language into another. In every information process in society we see at least one of them, and very often — both processess. It should be pointed out that nowadays the role of the latter process is growing fast, and this is very characteristic for our dynamic present-day society.

On the pedagogical level the first of those processess is connected with the study of one's native speech, with the transformation of information into a written form as well as with the practical use of the script. Our society puts forward the problem of the speed of transforming the information into a written form. In order to solve this problem new more effectvie methods and equipment are needed. Much in this respect is expected from stenography not only as a system of writing but also as a concept from its methods and ideas.

The second process is closely connected with the study and the practical use of foreign languages, as well as with the transformation of the information from one language into another which is the translation.

In the pedagogical theory and practice these two processes have been considered as relatively independent one from the other. Their objective development in recent years, however, shows that we should try to find ways and means to put them together in the process of education. On this basis we began experimenting with the simultaneous study of a foreign language and stenography in that language.

By its nature itself and the principles on which it is built the stenographic system of writing is corresponding in a much greater degree to the real grammatical structure of language than the alphabetic systems of writing. The stenographic symbol for syllable, group of consonants, morpheme, word or word-combination preserves the integrity and reveals the structure of these units of speech which cannot be said about the traditional alphabetic systems of writing. Stenography, therefore, is a structural system of writing following and preserving the existing linguistic structures, and it is the only system of writing getting very close to the objective structure of language. That is why the simultaneous study of shorthand along with the native or foreign language could considerably accelerate and make more effective the study of languages.

Stenography introduces and widely uses symbols for syllables, groups of consonants, morphemes, or for whole words and phrases. These symbols could contain alphabetic components but they can also differ considerably from the stenographic alphabetic material. Typical for these symbols is the simplification of graphic elements and the reduction of their number.

The stenographic symbols are reflecting rather well the existing processess of word-formation in language. They permit the easier penetration into the syntagmatic build-up of language and its paradigmatic structures.

All those and a number of other reasons permit us to consider stenography as a strongly grammatized system of writing. This characteristics of stenography along with the possibilities for better understanding of the grammatical categories, forms and relations is a sound basis for the study of a foreign language.

Of course we do not mean that this should be the only way for studying a foreign language or that this method can solve all the problems in the study of foreign languages. What we have in mind is to use most effectively the considerable advantages offered by the integration of the study of a foreign language with the study of shorthand in that language.

In our country we organized experimental groups for the simultaneous study of shorthand and foreign languages. Participants in these groups were persons having some initial knowledge of the foreign language as well as beginners. We also investigated the role of the preliminary shorthand qualification including in the groups persons well qualified in Bulgarian shorthand.

The groups studied English, French and German with shorthand in the corresponding languages. There were one and two-year courses with 2—4 hours per week. The results of these experiments were very encouraging. They showed considerable progress in the knowledge of language and the students were able to write at a speed of 60 words per minute in the foreign language.

These results encouraged us to continue the studies in this field. These studies received a new stimulus with the creation in our country of a stenographic machine which has one very great advantage: its output is a completely normal printed text. This makes it very suitable for use in the study of

foreign languages as well as for shorthand writing purposes in foreign languages. This stenographic machine possesses both the possibilities of a stenotyping machine as well as those of a typewriter — a typewriter with which every operator could reach the highest speeds in typing.

The Bulgarian stenographic machine has been created by a group of engineers, philologists and stenographers. It has been adapted into 14 languages. With this machine one could write in Bulgarian, Russian, Polish, Czech, Hungarian, Rumanian, Serbo-Croatian, English, French, German, Spanish, Japanese, Turkish and Arabian. It could be adapted into any other language.

Taking into account the possibilities and the advantages of this new stenotyping equipment we created a concept for integration of the stenographic foreign languages qualifications on the basis of the machine for stenographic writing and transcribing »Stenokey«. The aim is to prepare for a relatively short period of time highly qualified stenographers in native language possessing very good stenographic and translation abilities in one or more languages.

During the short period of a year or so we prepared a number of operators for the new machine working in Bulgarian as well as in some of the following languages: Russian, English, French, German, Spanish and Japanese.

We plan to organize three types of courses. For high school and colleges: six month or one year courses with 2 hours daily twice weekly. The aim in the native language which for Bulgarian is corres-in the native language which for Bulgarian is corres ponding to more than 300 syllables.

Other courses are those for the courts, the ministries and other government agencies, for the newspapers, the T.V. and the radio etc. Their duration is three months with four hours daily five days weekly. The aim is to reach the same results as those mentioned above.

We are experimenting also a six week cycle with 7 hours daily and six days weekly. The aim remains the same.

Along with the study of machine shorthand in native language the participants in these courses study also one or two foreign languages as well as stenotyping in those languages.

These are only the first steps in the realization of a great idea which could create a new and vast field for the application of stenography and its principles and methods, it could enrich both the stenographic profession as well that of the translator and the interpreter. That is why the Bulgarian national group as well as the State Institute of Shorthand appreciate highly the initiative of the Intersteno Central Committee and some countries — members of the federation to stimulate the integration of shorthand with foreign languages. In this way our profession could respond much better to the new requirements and needs of our present-day society.

M. RISTIĆ i D. BRANKOVIĆ

Problemi prelaza sa dosadašnjih tipografskih mernih jedinica na jedinice „SI“

Ovako kratko izlaganje biće posvećeno pitanju metrifikacije nemetarskih mernih jedinica u SFR Jugoslaviji, sa posebnim osvrtom na jedinice za dužinu, i među njima na tipografske merne jedinice.

U nastavku ovog teksta izlaže se ova problematika u najsažetijem obliku. Detaljniji osvrt biće dat usmeno na samoj sednici.

Naša zemlja je potpisnica Metarske konvencije skoro od samog njenog donošenja 1875. godine, što danas možemo sa zadovoljstvom istaći. Sam Međunarodni sistem jedinica (»Systeme International des Unites«, sa međunarodnim skraćenicom »SI«) uvela je u svoje metrološko zakonodavstvo još 1961. godine, kao jedini zakoniti merni sistem u našoj zemlji. Zakonom o mernim jedinicama i merilima iz 1976. godine otišla je još dalje: merilima koja se upotrebljavaju u javnom saobraćaju (i za koja je upotreba SI automatski obavezna) proglasila je praktično sva merila, dakle ne samo merila pomoću kojih se vrši kupoprodaja razne robe i obračun različitih usluga kao i onih merila koja služe za zaštitu ljudskog zdravlja i imovine, već i sva ostala merila koja se upotrebljavaju u najrazličitijim delatnostima.

Specifičnost našeg metrološkog zakonodavstva u vezi sa primenom SI je, znači, u tome što su sva merila (osim onih za ličnu upotrebu) u javnom saobraćaju, i što kao takva sva (pa i ova poslednja), moraju biti u jedinicama SI.

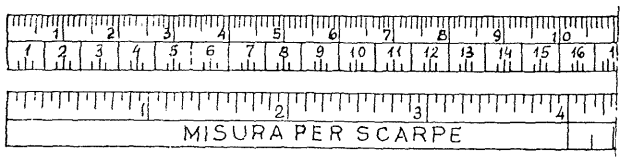
Kao opšti rok za uvođenje metarskih jedinica pomenuti Zakon daje 31. decembar 1980. godine, ostavljajući zakonodavcu mogućnost da rokove upotrebe nekih jedinica i produži.

Prirodno je, dakle, što naša zemlja čini napore da jedinice SI uvede u primenu u svim delatnostima i to u najvećem mogućem stepenu. Ona to čini u dva pravca:

— neposredno sprovodi (stvarnu odn. formalnu) metrifikaciju tamo gde je to moguće;

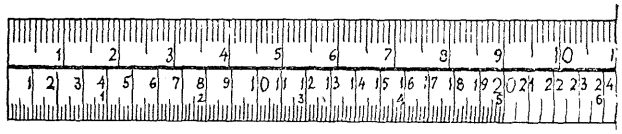
— podržava i podstiče sve međunarodne inicijative koje vode ovom cilju, u onim slučajevima kada se pre svake nacionalne prethodno obavezno mora sprovesti međunarodna unifikacija odn. standardizacija. I samo ovo izlaganje izraz je ovog stava, posebno što i tipografske merne jedinice spadaju u ovu vrstu.

U problematici metrifikacije posebno mesto imaju jedinice za dužinu nemetričkog porekla koje su kao jedinice za jednu od primarnih fizičkih veličina — dužinu, bile veoma rano uvedene i do danas su veoma rasprostranjene i ukorenjene kako u različitim profesionalnim delatnostima tako i u običnom životu. Među takve spadaju, npr.: jedinice za označavanje brojeva obuće i obućarskih kalupa (sl. 1),



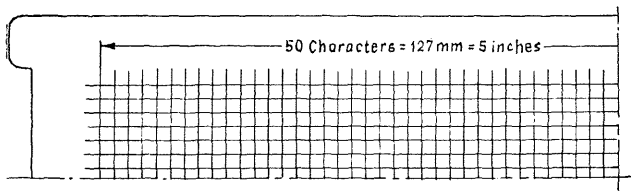
Sl. 1 — Obućarsko merilo

tipografske merne jedinice (sl. 2),



Sl. 2 — Tipometar

jedinice koje se koriste u mehanografiji i kompjuterskoj tehnici (sl. 3),

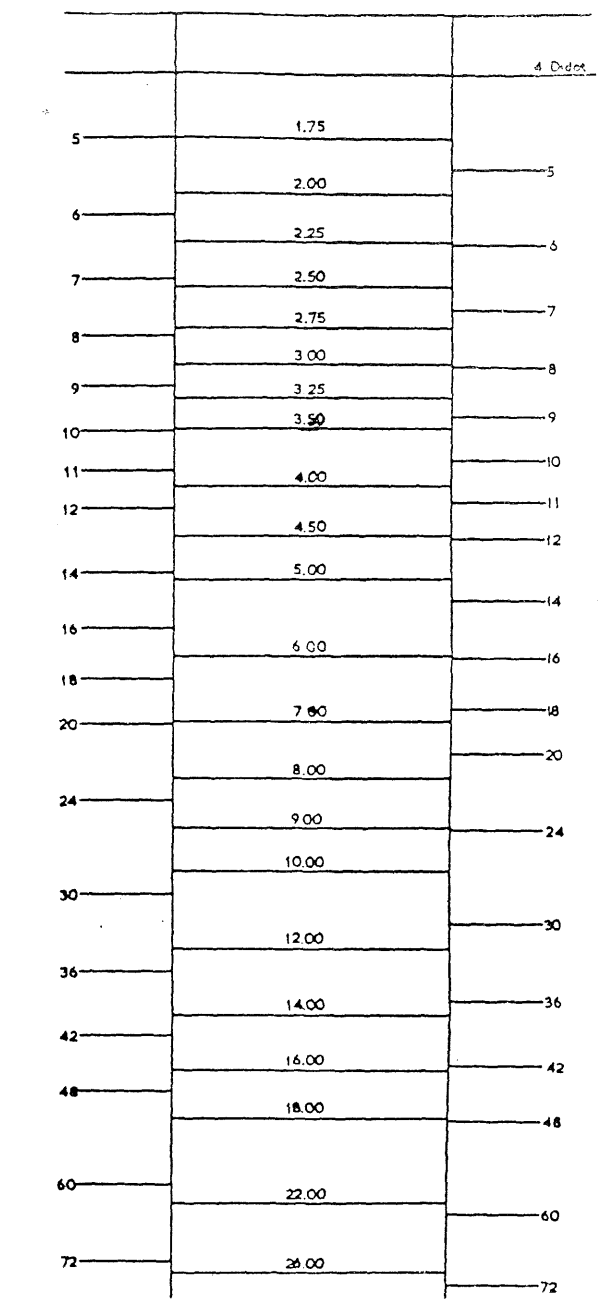


Sl. 3 — Merilo koraka perforacije

kao i mnoge druge.

Na području tipografskih mernih jedinica naša zemlja prati radove Tehničkog komiteta ISO/TC 130. U predprojektu standard ISO/DP 6715/2 data je uporedna tabela odnosa tipografskih mernih jedinica (evrop. i anglo-američ.) prema milimetru (sl. 4). U publikaciji Saveza štampara BRD data je tabela za pretvaranje vrednosti po starim tipografskim oznakama u metričke vrednosti (sl. 5).

Poruka koju bi 33. kongresu INTERSTENO uputile jugoslovenske zvanične ustanove nadležne za metrologiju i standardizaciju: Savezni zavod za mere i dragoceme metale i Savezni zavod za standardizaciju, bila bi: da i INTERSTENO sa svoje strane da svoj doprinos da Međunarodni sistem jedinica — tehnički jezik svih naroda sveta, zaživi što pre i u njegovoj delatnosti.



Sl. 4 — Uporedni dijagram tipografskih mera Logaritamska skala

Pt.	Staro označavanje	Dosadašnji modul 0,376 mm*)	Novi modul 0,375 mm	Veličina pisma foto-sloga
2	Viertelpetit (Non plus Ultra)	0,752	0,75	0.75
2½	Microscopique	0,940	0,9375	1,00
3	Viertelcicero (Brillant)	1,128	1,125	1,25
4	Halbpetit (Diamant)	1,504	1,5	1,50
5	Perl	1,880	1,875	1,75
				2,00

1	2	3	4	5
6	Nonpareille	2,256	2,25	2,25
6½	Insertio	2,444	2,4375	2,50
7	Kolonel (Mignon)	2,632	2,625	2,75
8	Petit	3,009	3,0	3,00
				3,25
9	Borgis (Bourgeois)	3,385	3,375	3,50
10	Korpus (Garmond)	3,761	3,75	3,75
11	Rheinländer (Brevier)	4,137	4,125	4,00
				4,25
12	Cicero	4,513	4,5	4,50
14	Mittel	5,265	5,25	5,00
				5,50
16	Tertia	6,017	6,0	6,00
18	1½ Cicero (Paragon)	6,769	6,75	7,00
20	Text	7,521	7,5	8,00
24	Doppelcicero	9,026	9,0	9,00
28	Doppelmittel	10,530	10,5	10,00
32	Doppeltertia (Kl. Kanon)	12,034	12,0	12,00
36	3 Cicero (Kanon)	13,538	13,5	14,00
42	Grobe Kanon	15,795	15,75	16,00
48	4 Cicero (Kleine Missal)	18,051	18,0	18,00
54	Grobe Missal	20,308	20,25	20,00
60	5 Cicero (Sabon)	22,564	22,5	22,50
66	Grobe Sabon	24,820	24,75	25,00
72	6 Cicero (Principal)	27,077	27,0	27,50
84	7 Cicero (Real)	31,589	31,5	30,00
96	8 Cicero (Imperial)	36,102	36,0	35,00

*) tačna vrednost faktora za preračunavanje po DIN 16507 je: 1 Punkt = 0,376065 mm.

Sl. 5 — Tabela za preračunavanje starih tipografskih mera na nove

RISTIĆ

»INTERSTENO 79« — PREDLOZI ZA ZAVRŠNI DOKUMENT

S obzirom na proklamovane ciljeve u vezi sa radom na stručnim područjima, kao i na osnovu dostignutog visokog stepena međunarodne saradnje i sporazumevanja, 33 Kongres INTERSTENO u vezi sa sprovođenjem metrifikacije tipografskih jedinica ističe sledeće:

1) Sveopšti prelaz na međunarodni sistem mernih jedinica (SI) je tekući svetski proces koji je u neprekidnom usponu. U samoj SFR Jugoslaviji zakonskim putem je uvedena takoreći totalna metrifikacija. Kongres s pravom smatra da na području metrifikacije tipografskih jedinica treba posebno podržavati i podstaći radove ISO i drugih međunarodnih organizacija koje u ovoj oblasti mogu pružiti svoj doprinos.

2) Kongres takođe prihvata da metrifikaciju tipografskih jedinica uvrsti u redovni program svoje permanentne tehničke aktivnosti, kao i u svoje tekuće vaspitne programe.

3) Kongres odaje priznanje Organizatoru — Jugoslovenskom savezu društava daktilografa, stenodaktilografa i drugih birotehničkih radnika Jugoslavije na uspešnoj prezentaciji ove korisne i nadasve aktuelne inicijative. Ujedno preporučuje da nadležne jugoslovenske zvanične ustanove aktiviraju svoju saradnju sa ISO i drugim međunarodnim organizacijama koje se bave ovom problematikom.

M. RISTIĆ AND D. BRANKOVIĆ

Transition problems to pass off existing typographic measure units to „SI“ units

These short exposition will be dedicated to the metrification question of unmetric measure units in SFR Yugoslavia, with particular regard to the length units, and between these to the typographic measure units.

In continuation of this text, the problem is to be interpreting in a concise form. A more detailed discuss is to be gived on the session.

Our country is sygnatory of the Meter Convention nearly of their conclusion in the year 1875 yet, to what we can now with contentment call special attention. The International System of Units (»Système International des Unités«, with international abbreviation »SI«) had been introduced in our metrologic legislation in the year 1961 yet, as sole legal measure system in the country. With the law on the measure units and measurers of the 1976 year, our country was been going further more: as the measurers which are in public use (and for which is the SI use automatic obliged) was been proclaimed practical all measurers, thus, not only meassurers by the help of which are practiced purchase and sale of various goods, and charge for various service, as these that are in use to protect of human health and property, but also all other measurers which are in the mostly various activity.

The specific characteristic of our legislation as to SI application rans, therefore, in them that all measurers (exept measurers for private use) when in public use (also these latest) must be in SI units.

As general time limit for introduce meter units, the mentioned law gives the 31. December 1980, leaving to legislator the possibility the time limit for some unmetric units and to make longer.

Standardisation, to 33. Congress INTERSTENO is: That also INTERSTENO for his part gives a contribution that the International System of Units — a technical language of all peoples of the world — comes to life as soon as possibel also in his activity.

It is natural, therefore, that our country put great efforts for introducing SI units in application in all activitis, and that in highest possible level. She does it ir two ways:

— directly puts the metrification (real respectively formal) in effect,

— supports and induces all international initiatives which lead to this aim in that cases when before any national has to be done is to be an international unification respectively international standardisation. Even this report is an expression of such attitude, special and so that typographic measure units falls into the same category.

In metrification problems, the particular place have the units for lenght, unmetric origin, that have been, as units for one of primary quantities of physics — the lenght, very early introduced and up today spreaded and inveterated in the different professional works as well as in ordinary life. Among such fall, for example: units for designating the numbers of shoes and shoe lasts (Fig. 1), Typographic measure units (Fig. 2), Units that are used in mechanography and computer technique (Fig. 3), and many others.

In the area of typographic measure units our country follows the works of Technical Comitees ISO/TC 103. In Avantproject of standard, ISO/DP 67152/2, is gived a diagramatic comparison of typographic sizes (Europe and Anglo-American to milimeter) (Fig. 4) In a publication of Union of Printer in Federal Republic Germany is gived a table for transform of values according to ancient typographic designations into metric values (Fig. 5).

A message that would send the yugoslave official establishments authorized for metrology and standardisation — Federal Bureau for Measure and Precious Metals and Federal Bureau for

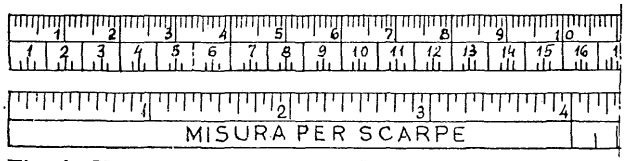


Fig. 1. Shoes measurement scale

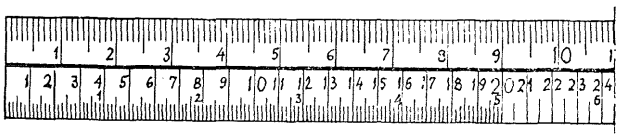


Fig. 2. Typometer

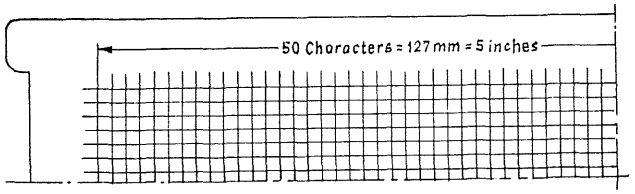


Fig. 3. Perforation pace check

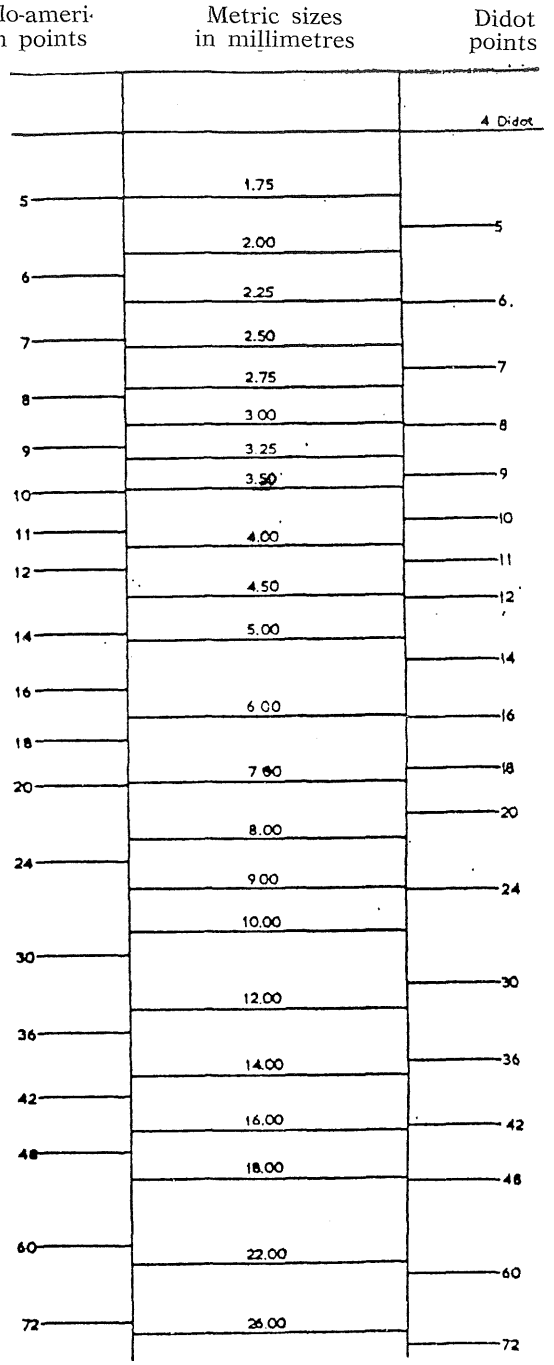


Fig. 4. Diagramatic comparison of typographic sises (Logarithmic scale)

Pt.	Ancient designation	Mitherto modul 0,376 mm*)	New modul 0,375 mm	Photocomposition character sizes
2	Viertelpetit (Non plus Ultra)	0,752	0,75	0.75
2½	Microscopique	0,940	0,9375	1,00
3	Viertelcicero (Brillant)	1,128	1,125	1,25
4	Halbpetit (Diamant)	1,504	1,5	1,50

1	2	3	4	5
5	Perl	1,880	1,875	1,75 2,00
6	Nonpareille	2,256	2,25	2,25
6½	Insertio	2,444	2,4375	2,50
7	Kolonel (Mignon)	2,632	2,625	2,75
8	Petit	3,009	3,0	3,00 3,25
9	Borgis (Bourgeois)	3,385	3,375	3,50
10	Korpus (Garmond)	3,761	3,75	3,75
11	Rheinländer (Brevier)	4,137	4,125	4,00 4,25
12	Cicero	4,513	4,5	4,50
14	Mittel	5,265	5,25	5,00 5,50
16	Tertia	6,017	6,0	6,00
18	1½ Cicero (Paragon)	6,769	6,75	7,00
20	Text	7,521	7,5	8,00
24	Doppelcicero	9,026	9,0	9,00
28	Doppelmittel	10,530	10,5	10,00
32	Doppeltertia (Kl. Kanon)	12,034	12,0	12,00
36	3 Cicero (Kanon)	13,538	13,5	14,00
42	Grobe Kanon	15,795	15,75	16,00
48	4 Cicero (Kleine Missal)	18,051	18,0	18,00
54	Grobe Missal	20,308	20,25	20,00
60	5 Cicero (Sabon)	22,564	22,5	22,50
66	Grobe Sabon	24,820	24,75	25,00
72	6 Cicero (Principal)	27,077	27,0	27,50
84	7 Cicero (Real)	31,589	31,5	30,00
96	8 Cicero (Imperial)	36,102	36,0	35,00

*) 1 Punkt = 0,376065 mm (DIN 16507)

Fig. 5. Relations table between ancient and new typographic designations

DISKUSIJA

JOŽE ZUPAN

Prvi stenografirani tekst u Ljubljani

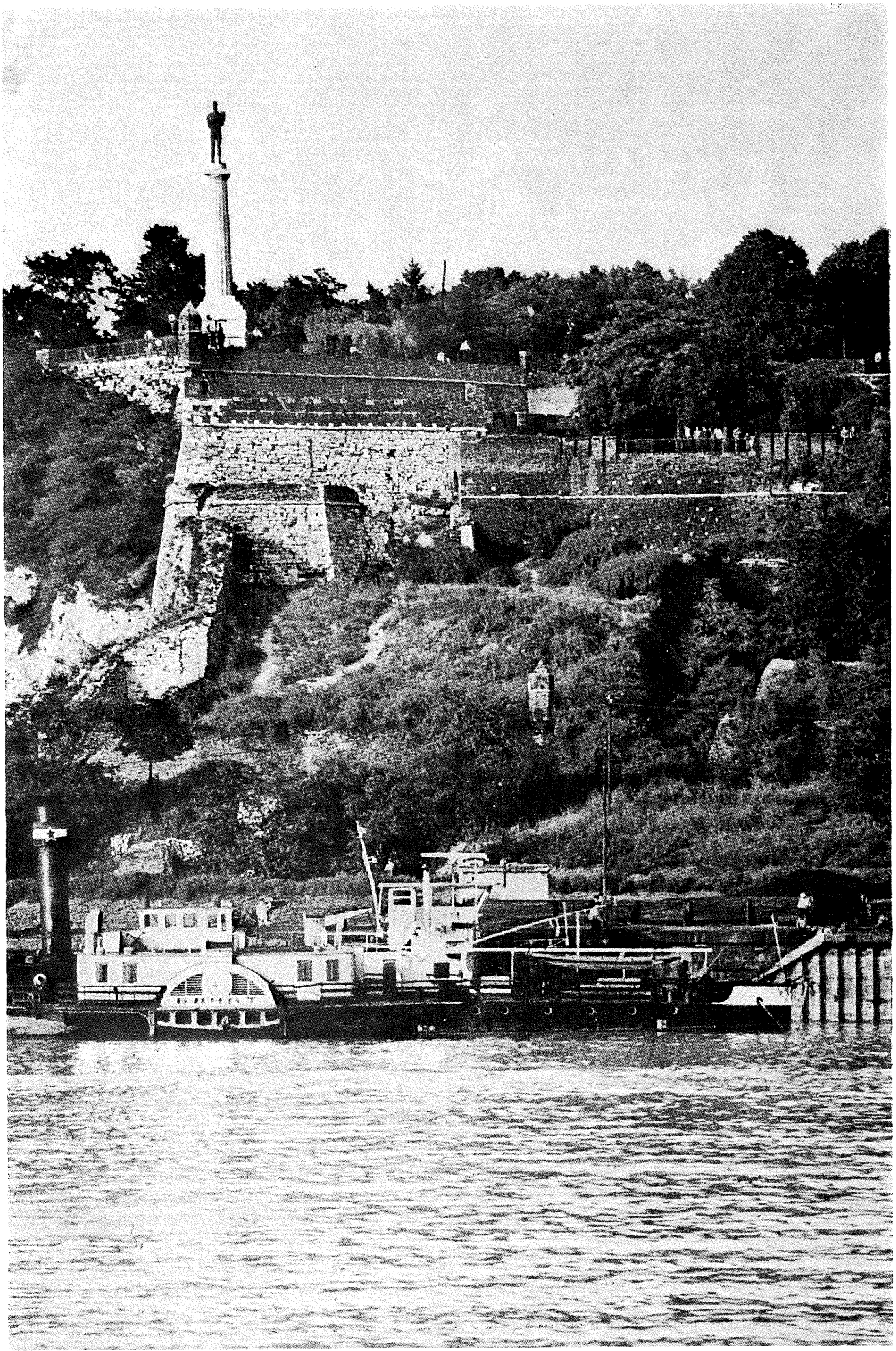
Dok slovenački narod u prošlom stoleću u Austrougarskoj monarhiji još nije imao u srednjim školama nastave u materinskom jeziku nego su bila sva predavanja na nemačkom jeziku, tada je profesor HEINRSH predavao pored drugih predmeta na gimnazija, fakultativno ili galberzbergovu nemačku stenografiju na nemačkom jeziku. Tada je bilo u običaju da su morali đaci posećivati Misu (crkveni obred) obavezno svaku nedelju.

Taj profesor HEINRICH koji je izdao u Ljubljani nemački korespondentni i debatni stenografski udžbenik, đacima napisao i izdao godine 1881 na nemačkom jeziku u stenografiji štampan stenografski molitvenik. Sa predgovorom molitvama i pesmama na nemačkom jeziku. Ali na kraju tog molitvenika u nemačkom jeziku stenografirano kratko navodilo za studente koji su učili samo nemačku stenografiju da mogu crkvi čitati i pjevati i slovenačke crkvene pesme iz molitvenika koje su isto bile stenografirane sa nemačkom stenografijom, ali u navodu na dobre pola stranice ih je upozorilo kako moraju nemačka tri slova zameniti i naučiti ih sa nekoliko novih samoznaka. Tome je dodao i državnu himnu stenografiranu sa nemačkom stenografijom na slovenački jezik. Tako su dobili u Ljubljani prvi slovenački štampani stenografski tekst.

REFERATI

III SEDNICA

BEOGRAD



FLAVIANO RODRIGUEZ

L'evoluzione della tecnica nell'insegnamento e nell'ufficio (sintesi)

L'oratore inizia la sua prolusione constatando il rapido evolversi della tecnica nel nostro tempo e mette in evidenza l'accusa che ricade silla scuola di non essere in grado di seguire con la necessaria tempestitità l'evoluzione del mondo operativo e quindi di essere capace solo in parte di preparare personale di vari livelli che possa validamente inserirsi nel processo produttivo.

La parte centrale del discorso è caratterizzata dal fatto che il nostro tempo è il tempo dell'elettronica, anche nel lavoro d'ufficio, ma guesto non dovrà essere disumanizzato attraverso l'eccessiva meccanizzazione, anzi in questo settore si dovrà avere una stretta collaborazione tra tecnici, utenti della comunicazione e psicologi e sociologi, che dovranno rivolgere a questi specifici obiettivi i loro studi che oggi vengono condotti solo su un piano generale.

La fase conclusiva del discorso, è imperniata sul fenomeno che caratterizza il mondo occidentale, vale a dire, la disoccupazione intellettuale, disoccupazione causata dallo sfasamento esistente fra la richiesta di personale qualificato e l'offerta di lavoro intellettuale.

In questa fase del discorso, l'oratore auspica, da parte degli enti pubblici, ai vari livelli statali e internazionali, una serie di interventi rivolti a realizzare, nella Comunità Europea, un reticolo d'iniziative private, statali e parastatali in cui ciascun giovane possa trovare la struttura educativa in ogni senso a lui congeniale.

L'EVOLUZIONE DELLA TECNICA NELL'INSEGNAMENTO E NELL'UFFICIO

Parlare dell'evoluzione della tecnica è compito non indifferente, perché vuol dire parlare della storia dell'umanità; è sufficiente guardare alle nostre spalle per vedere come l'evoluzione della tecnica e le nuove scoperte scientifiche abbiano modificato, a volte anche repentinamente, il modo di lavorare, di produrre e spesso di pensare di intere collettività.

Basta pensare all'invenzione della polvere da sparo, della stampa, del motore a combustione interna per rendersi conto dei balzi in avanti che l'umanità ha compiuto. Il nostro tempo poi è caratterizzato da continue innovazioni tecnologiche per cui processi produttivi che all'inizio potevano sembrare ottimali, in pochi anni sono diventati obsoleti, non più adeguati alle esigenze che il mondo economico richiede. Di qui i continui adattamenti e le continue trasformazioni delle organizzazioni aziendali, di qui il continuo riadattamento di tutto il lavoro d'ufficio per amministrare, seguire e controllare organizzazioni. Di qui anche l'accusa alla scuola di non essere in grado di seguire nella sua impostazione didattica, l'evoluzione del mondo che la circonda e quindi di non essere in grado, o di esserlo solo in parte, capace di preparare personale a vari livelli che possa validamente inserirsi nel processo produttivo.

Di qui le riforme scolastiche progettate, e più o meno attuate, di qui il proliferare dei corsi di qualificazione messi in atto da privati, enti pubblici, consorzi di produttori, ecc. per integrare quella capacità professionale che la scuola non ha saputo, o non ha potuto, che in minima parte dare.

Per renderci conto del rapido progresso technologico che la nostra società ha vissuto e vive tuttora, basta fare qualche esempio che più direttamente ci riguarda.

Nella seconda metà del secolo 19.0 furono fabbricati i primi modell di macchine per scrivere: il primo brevetto dell'italiano Giuseppe Raviza è del 14 settembre 1855; quello americano dello Sholes è dell' 11 ottobre 1867.

Il primo modello della macchina per scrivere Remington risale al 1875 e quello della Olivetti al 1911.

La tecnica della scrittura a macchina stentò dapprima ad affermarsi, ma quando il mondo del lavoro si rese conto dei grandi vantaggi che questa macchina poteva consentire, vantaggi che sono da voi tutti conosciuti, la macchina per scrivere diventò strumento abituale di lavoro contribuendo anche all'evoluzione del nostro costume di vita: infatti essa aprì le porte del lavoro d'ufficio alle donne.

Già nei primi anni di questa diffusione, anche gli scrittori, lasciarono la penna, per adoperare la macchina per scrivere.

Il primo fu Mark Twain che scrisse su una Remington „Le avventure di Tom Sawer"; Leone Tolstoj dettava i romanzi alla figlia abilissima dattilografa; lo zar Nicola II scriveva su una macchina d'oro, d'argento e di nichel con i tasti d'avorio smaltati in blu, fabbricata apposta per lui.

Ma forse la macchina per scrivere non avrebbe avuto la diffusione che ha attualmente, se la scuola ed i vari operatori scolastici non si fossero preoccupati in tempo di formare personale validamente preparato sì da sfruttare al massimo questo rivoluzionario strumento dello scrivere. Dico solo che il campione internazionale di dattilografia scrive alla velocità di oltre 611 battute al minuto con lo 0,06 per cento di errori.

Ma senza giungere a queste velocità, basta guardare il lavoro di una brava dattilografa per vedere come l'agilità e la perfezione dello scrivere siano una caratteristica che solo un valido insegnamento ed un razionale addestramento può dare.

Le tecniche didattiche a nostra disposizione sono oggi in grado di consentire ottimi risultati. Si può dire che li perfezionamento dell'insegnamento della dattilografia e il perfezionamento della macchina per scrivere sono andati di pari passo fino ad

oggi: la macchina per scrivere non avrebbe avuto un mercato sì vasto se la scuola non avesse validamente preparato gli utenti; la scuola nel suo insegnamento non si sarebbe perfezionata se non avesse avuto nozione che gli strumenti disponibili consentivano altre prestazioni e che il rendimento delle macchine era sempre più legato alla valentia dell'operatore.

Ma oggi siamo di fronte a un'altra rivoluzione dello scrivere, si stanno affermando sul mercato i primi modelli di macchine per scrivere elettroniche, *macchine che sono caratterizzate da molteplicità di* prestazioni che fino a qualche anno fa erano impensabili. Mi limito a citare la ET 101 della Soc. Olivetti che ha capacità logiche e di memoria e compie da sola sotto il controllo del dattilografo, moltissime operazioni: centra i titoli, margina a destra, si ricorda quando andare a capo o far rientrare il margine sinistro. Ricorda tutti i caratteri di una riga per cancellare automaticamente se occorre, qualunque carattere o parole. Guida l'operatore nella compilazione di moduli prestampati.

Ma questi nuovi gioielli rimarrebbero scarsamente utilizzati se la scuola contemporaneamente non preparasse dei tecnici (non oso più parlare di dattilografi) capaci di ottenere da questi nuovi strumenti di lavoro il massimo delle prestazioni. E' in questo campo che noi insegnanti di dattilografia dobbiamo operare, dobbiamo essere capaci di captare le nuove esigenze operative per essere in grado di formare qualificato personale, capace di capire, predisporre ed eseguire il lavoro che gli verrà affidato. E' in questo settore che va visto lo sviluppo degli studi dattilografici.

Ma parlando della macchina per scrivere elettronica ho volontariamente accennato alla vera, a mio giudizio, rivoluzione industriale e anche amministrativa che il nostro secolo ha vissuto ed ancora tuttora vive.

Lo sviluppo dell'elettronica, lo sviluppo e la diffusione dei calcolatori elettronici ha rappresentato e rappresenta un vero e proprio capovolgimento di gran parte dell'organizzazione industriale e amministrativa a livello di grandi aziende. Gli ultimi modelli fabbricati con una tecnologia che consente costi particolarmente ridotti, stanno poi sempre più affermandosi nelle medie e anche piccole aziende introducendo, anche in queste, tecniche operative impensabili qualche anno fa.

La tecnologia tradizionale delle memorie principali dei calcolatori elettronici è quella dei nuclei magnetici, la cui produzione veniva e viene eseguita con mezzi semiartigianali o pseudoartigianali.

Oggi le tecnologie dei semiconduttori consentono elevatissimi gradi di miniaturizzazione. Si può oggi fabbricare contemporaneamente su una piccola lamira di cristallo di silicio („chip") migliaia di componenti elettronici.

Stime americane indicano che negli ultimi anni la produttività industriale è aumentata del 90% grazie a queste innovazioni tecnologiche.

Non altrettanto si può dire per il lavoro di ufficio, la cui produttività è aumentata in modo trascurabile rispetto al costo del lavoro. Per una serie di esigenze, non in ultimo quelle fiscali, il lavoro d'ufficio sta prendendo sempre maggiore importanza, tanto che, per esempio, il tasso di crescita degli impiegati è negli Stati Uniti pari a cinque volte quello della popolazione, ma l'organizzazione di tale lavoro è rimasta praticamente invariata negli ultimi cento anni, salvo certi sviluppi in questi ultimi tempi.

Oggi si è indotti ritenere che i problemi connessi all'automazione dell'ufficio siano in gran parte risolti, o almeno potenzialmente risolvibili dai calcolatori perché le diminuzioni di costo dell'hadware dell'ordine del 10—20% annuo, rendono disponibili capacità di memoria in dimensioni e costi fino a pochi anni fa insospettati.

Siamo già alla soglia dell'introduzione di procedure di colloquio fra uffici e persone che non coinvolgono il trasporto fisico del documento pur permettendone la distribuzione contemporanea, l'archiviazione, il reperimento automatico, le variazioni.

Oggi alcune operazioni di routine quali il ricevimento di informazioni ed il loro successivo inoltro negli archivi possono essere facilmente delegate al sistema. Questo fatto distruggerà però nel futuro l'ufficio? L'impiegato diverrà un vero operatore?

Per rispondere a questa domanda l'Università di Berkeley ha effettuato un esperimento. Ha organizzato un ufficio con una serie di terminali, dislocati addirittura nelle case degli impiegati. L'entusiasmo iniziale con cui fu accolto l'esperimento fu accompagnato anche da un aumento vistoso di rendimento durante i primi 15 giorni di operazione. Ma l'isolamento culturale e sociale in cui ciascun operatore venne improvvisamente a trovarsi causò in breve termine il fallimento dell'operazione e l'ufficio dovette essere ricostruito.

E' questa una conferma che non si debbono e non si possono mai ignorare i valori sociali nell'organizzazione, l'automazione dell'ufficio dovrà conservarli e valorizzarli.

Inoltre una considerazione importante è da tener presente è cioè che a differenza dell'elaborazione automatica dei dati che tuttora è gestita da specialisti, l'automazione dell'ufficio ci pone di fronte ad una ampia gamma di utenti ai quali non si può chiedere improvvisamente di cambiare il modo di lavorare diventando esperti di informatica.

Comunque il problema è aperto e il lavoro d'ufficio è destinato ad essere sempre più meccanizzato e sempre più caratterizzato dalla tempestività dei risultati.

In un prossimo futuro si può prevedere il corrente uso di stampanti veloci, già oggi una realtà, basate sul principio dei fotoconduttori: le stampanti a laser.

Per avere una idea della velocità di questo sistema di stampa basti pensare che un foglio di carta di larghezza tale da contenere circa duecento caratteri per riga viene scritto alla velocità di 1,5 metri al secondo: tale limite massimo è più dovuto per ora alla meccanica di scorrimento del foglio che alla velocità del fotoconduttore.

Anche nel campo delle macchine copiatrici lo sviluppo si caratterizza in un aumento della velocità, nella riduzione della potenza di energia elettrica, assorbita dalla linea e in funzioni sempre più complesse. Si può stimare che saranno presto disponibili macchine capaci di dare 100 copie al minuto e che assorbiranno dalla linea solo una piccola frazione della potenza che oggi è assorbita, tanto che ciascuno volendo, potrà collegarla all'impianto elettrico di casa senza la necessità di installare una costosa linea di potenza.

Tali macchine insomma non assorbiranno maggior potenza di una comune lavatrice odierna.

L'uso di macchine copiatrici che consentono la realizzazione di microfilm, oppure la copiatura a colori, o la trasmissione a distanza di documenti e di fotografie, ovvero la fotografia di immagini televisive è oggi in avanzato stato di sviluppo.

L'automazione del lavoro di ufficio sarà caratterizzata dalla instaurazione di procedure riguardanti fasi automatiche e fasi che richiederanno ancora il giudizio e la responsabilità dell'uomo. L'aumento del rendimento del lavoro d'ufficio non nascerà dal solo lavoro dei tecnici dell'informatica, ma dovrà tener conto anche della collaborazione degli utenti e dei tecnici della comunicazione umana e dovrà richiedere anche il contributo di psicologi e sociologi che dovranno rivolgere a obiettivi molto precisi ricerche che oggi vengono condotte solo su un piano generale.

Si tratta in ultima analisi di regolare il rapporto uomo-macchina nei suoi tempi di lavoro, nel linguaggio del calcolatore usato nelle procedure, e essenzialmente nella gestione degli organi di entrata e di uscita delle informazioni del calcolatore.

La tendenza attuale è nella conquista della doppia dimensione con visualizzazione su schermi video. Lo schermo permette poi soluzioni impensabili al tabulato. L'operatore punta il dito, in pratica una penna luminosa („light pen") sullo schermo e questo localmente „si dilata' o „si restringe" per accogliere una inserzione, una correzione, una modifica, un ordine di stampa. La produttività del lavoro intelletuale si esalta notevolmente.

Lo schermo, in simbiosi con la memoria elettronica e in corrispondenza diretta con essa, può registrare dei dati o delle figure, o rimpiazzare un particolare con dati o figure di archivio precedentemente registrati.

Questa evoluzione ha senso solo se è possibile „distribuire" terminali presso ciascun utente del sistema ed à perciò legata alla diffusione della elettronica. I terminali devono essere dotati di intelligenza sufficiente a codificare l'informazione per inviarla al centro e a decifrare l'informazione del centro per comunicarla all'utente; essi dunque devono almeno poter gestire le „conversazioni" necessarie per una interazione uomo-macchina. E' ovvio che l'evoluzione è strettamente legata a fattori di costo: solo se l'intelligenza del terminale, misurata in memoria e numero di operazioni al secondo, costa sempre meno, è possibile tenere „oziosa" tale capacità in attesa dei movimenti di risposta dell'operatore umano, necessariamente „lento".

Non c'è dubbio che oggi la strada verso l'automazione dell'ufficio è bene delineata e ci sono già realizzazioni parziali di quello che si potrebbe chiamare un primo livello di meccanizzazione non integrata.

Sta a noi, a noi insegnanti delle varie discipline, stimolare queste tendenze, innestare quel connubio scuola-società che è l'elemento propulsore di ogni progresso tecnico e culturale, trovare come questo nuovo campo del sapere, al quale è stato dato il nome di informatica, trovi il giusto spazio nella formazione culturale dei giovani e, credetemi, trovare questo equilibrio non è facile.

L'informatica si deve considerare una disciplina technologica riservata a specialisti, o è un fenomeno che, almeno nelle sue linee essenziali, merita di essere conosciuto da tutti? E' cioè una realtà che deve entrare nel patrimonio culturale delle nuove generazioni, tenuto conto anche dell'alto valore formativo che appare intrinseco a questa disciplina?

Alcuni di questi problemi sono stati anche discussi in un incontro svoltosi recentemente in Italia, a Verbania, sul tema: „Problemi e prospettive dell'informatica nella scuola media superiore", ma l'argomento è rimasto e rimane tuttora sempre aperto. Che dire poi dei necessari collegamenti tra questa disciplina e le nuove tecnice di scrittura? Il mondo economico avrà in un prossimo domani certamente bisogno di tecnici capaci di affrontare queste esigenze.

Ma il calcolatore può anche aiutare la scuola nella preparazione dei giovani, stimolando e controllando in questi le loro capacità di apprendimento. A questo proposito vorrei richiamare l'attenzione che è da poco entrato in funzione nelle scuole elementari americane un programma di istruzione tramite calcolatore, con il compito di integrare i metodi tradizionali di istruzione. Il progetto messo a punto in Canada e negli Stati Uniti, verrà realizzato gradualmente nell'arco di un anno e interesserà dieci scuole elementari, ognuna delle quali disporrà di dieci terminali video e di un terminale scrivente collegato con il calcolatore. I programmi prevedono un'istruzione individuale, e riguardano la lettura, l'aritmetica e la lingua inglese (soprattutto la grammatica e la sintassi).

Questa procedura guida l'alunno lungo un iter di apprendimento in parte determinato dalla qualità delle risposte. Se queste sono incomplete o errate, oppure se il tempo di risposta è superiore a quello normale, l'alunno viene deviato lungo un „itinerario di recupero" finché le sue risposte non indicano che ha superato le difficoltà: allora egli è riportato al programma principale.

Ogni alunno è anche valutato dal calcolatore con un punteggio stampato quotidianamente dal terminale scrivente e messo a disposizione degli insegnanti.

Un sistema analogo funziona già con successo dal 1971 a Chicago, interessando 21 scuole con 305 terminali. E' stato rilevato che con dieci minuti di studio al terminale, l'alunno eseque un volume di esercizi cinque volte superiore a quello che potrebbe fare con un normale libro di esercitazioni.

Sta alla scuola e a noi insegnanti predisporre anche gli strumenti e le tecniche didattiche idonee a potenziare questa particolare formazione.

Ma il problema non è solo di tecnica, ma anche dei contenuti che interessano la struttura stessa dell' insegnamento.

Da guesto punto di vista il problema è più complesso.

La disoccupazione giovanile non è dovuta soltanto a fattori quantitativi. Essa deriva anche da una crescente differenziazione tra le caratteristiche dei giovani che accedono al mercato del lavoro e la natura dei posti di lavoro loro offerti dal sistema economico, in particolare per quanto riguarda il livello di qualificazione e le condizioni del lavoro.

Per i giovani è sempre un problema molto grave scoprire di non poter ottenere un posto quando entrano nel mercato del lavoro. L'effetto traumatico di essere respinti dalla partecipazione alla vita economica, dall'indipendenza finanziaria che ne deriva, può incidere negativamente e per lungo tempo sul loro atteggiamento nei confronti della società.

La soluzione richiede da parte degli enti pubblici un capillare intervento nei settori della politica economica, nell'istruzione professionale, nella politica del mercato del lavoro, come suggerito anche da una speciale Commissione della Comunità Europea, in una apposita raccomandazione.

Nel corso dei lavori di questa Commissione sono state distinte le varie difficoltà in cui si trovano i giovani nella ricerca del loro inserimento nel mondo del lavoro, e precisamente:

— giovani disoccupati che non hanno mai beneficiato di adeguata formazione professionale;
— giovani che hanno un impiego senza avere beneficiato di formazione professionale, e che per tale ragione sono minacciati dalla disoccupazione;
— giovani che hanno beneficiato di una formazione professionale, ma che non sono stati capaci di trovare un posto di lavoro o hanno perduto quello che occupavano.

Nella Comunità Europea, malgrado i progressi fatti negli ultimi anni nel settore della formazione professionale, è ancora elevato il numero dei giovani che, prima o dopo il termine degli studi, non hanno ricevuto alcuna formazione professionale o ne hanno ricevuta una molto limitata.

Anche in periodi di pieno impiego, il passaggio dalla scuola al lavoro è spesso un'esperienza penosa e frustrante. Quando poi è difficile trovare un posto, questa esperienza può incidere per tutta la vita sull'atteggiamento dei giovani nei confronti del lavoro e della società.

Pertanto i governi dovrebbero assumersi la responsabilità di garantire ai giovani disoccupati un' efficace preparazione professionale. La forma ed il contenuto di questa preparazione varierà secondo il contenuto dell'istruzione obbligatoria fornita da ciascun Stato membro, il fabbisogno del rispettivo mercato del lavoro e le esigenze dei giovani interessati.

I giovani che più degli altri hanno difficoltà a trovare un posto di lavoro sono spesso quelli che hanno frequentato la scuola con scarso profitto, e che perciò hanno forse già incominciato a sentirsi dei falliti ed a mancare di fiducia in se stessi. Di conse-

guenza anche la loro conoscenza sulle possibilità di lavoro risulta più limitata. Pertanto, il problema del loro orientamento professionale diviene quanto mai importante e dovrebbe includere la valutazione delle attitudini e delle capacità, secondo metodi che non si basano eschusivamente sui risultati scolastici, in maniera da poter fornire consigli sulle possibilità che ad essi si offrono in materia di lavoro o di formazione professionale. Tutto questo dovrebbe portare ad una rinnovata struttura dell'insegnamento professionale che basandosi su tutte le tecnologie che la scienza moderna può mettere a disposizione, e che ho in precedenza in parte tratteggiato, in tempi relativamente brevi, possa garantire una adeguata o una ristrutturata formazione e preparazione al compimento di un lavoro socialmente utile. Dovrebbero, a mio parere, essere favorite anche tutte quelle iniziative private, statali e parastatali, volte a questo fine, in modo di tessere nella comunità un reticolo di iniziative in cui ciascun giovane possa trovare la struttura educativa a lui più congeniale e più rispondente alla propria aspirazione.

E' un auspicio, mi auguro che anche da questo Convegno s alzi una voce e anche un sollecito alla soluzione di questo problema che sta drammatizzando la nostra società.

JOSIP RAJMAN
(SFR Jugoslavija)

U susret elektronskoj eri

Svi vidimo danas veliki jaz između velike brzine tehničkog razvoja i sporosti čoveka da se prilagodi tim promenama. Kadrovske službe ustanova i udruženog rada, pa i prosveta — uključujući i stručne škole i fakultete — često su spori u pronalaženju pogodnih mera da se održi korak sa rapidnim i revolucionarnim promenama izazvanim informatikom (elektronskom obradom podataka) i drugom savremenom kancelarijskom opremom.

Svrha je ovog referata da se istaknu glavne promene u poslovanju usled sadašnjih i već pristižućih sredstava rada kao i da se pokuša dati gruba orijentacija kako da prilagodimo sadašnje radnike novim poslovima, pa i kako da starije radnike, a naročito daktilografe, uključimo u nove sisteme kancelarijske opreme i u novu tehnologiju poslovanja.

Na startu u elektronsku eru u kancelarijskom radu pogađaju promene prvenstveno komunikacije i dokumentacije. U eksternim komunkacijama (napr. između poslovnih partnera) teleksi i pismena daljinskog prenosa podataka potiskuju klasičnu poslovnu korespondenciju s pismima. U internim komunikacijama (napr. između jedinica iste organizacije) ima iz dana u dan sve više zvezdolikih kontakata od pojedinih jedinica ka elektronskom centru i suprotno — umesto pisanih informacija i cirkulara. To znači sve veću primenu terminala i drugih naprava vezanih za sistem (ili mrežu) elektronske obrade podataka. U saradnji između referenta i sekretarice ili daktilografa neracionalni diktat „u mašinu" ne zamenjuje se samo stenodaktilografijom već i sve više diktatnim i drugim snimačima glasa. Mikrografija s jedne i kompjuterski listinzi s druge strane potpuno menjaju izgled klasičnih dosijea i pisarnica u evidenciji i čuvanju podataka. Desetine raznih naprava zahtevaju pažljivo rukovanje da bi se obezbedilo savršeno raspolaganje sa tekstovima i podacima.

Ove promene pogađaju manje ili više sve radne ljude, ali pre svega sve kancelarijske radnike a naročito daktilografe i srodna zanimanja. Upravo daktilografi i srodni kadrovi osposobljeni za kucanje glavni su izvor rukovalaca savremene kancelarijske opreme. U tu svrhu dajemo pregled zanimanja pristupačnih sadašnjim i budućim daktilografima. Drugim rečima nabrojena zanimanja predstavljaju moguće stepenice u karijeri sadašnjeg daktilografa.

Za potrebe ovog referata delimo radnike o kojima je reč — sa istorijskog aspekta — u tri skupine: na klasična zanimanja, na sadašnja (savremena) zanimanja i na buduća zanimanja.

Pod klasičnim zanimanjima obuhvatamo stenodaktilografe, debatne stenografe (kao sledeći stepen za stenodaktilografe), sekretarice, šefova daktilobiroa, korektore (sravnjivače tekstova) i t.ls.; pod sadašnjim zanimanjima mislimo na radnike na teleprinterima, fakturirkama, knjižilicama, robotima-pisačima i slogovnim mašinama (napr. Composer i sl.), dok u buduća zanimanja ubrajamo rukovaoce prihvatnika podataka i terminala raznih vrsta, uređaja za daljinski prenos podataka, kancelarijskih kompjutera i konzola na univerzalnim računarima. Sve ove najmodernije naprave već postoje u našim kancelarijama i one su srazmerno brojne u visoko razvijenim zemljama, ali je sve to tek početak — ako imamo u vidu geometrijsku progresiju broja sistema za elektronsku obradu podataka u celome svetu — uključujući i satelitske mreže što okružuju našu planetu.

Naša tabela ne obuhvata daktilografa jer je reč o drugim zanimanjima što proizlaze iz daktilografije. Uvek ćemo imati izvestan broj daktilografa kojima će ta veština ostati uvek njihovo glavno zanimanje. Daktilografi s visokim radnim učinkom, majstori daktilografije itd. ostaće još dugo visoko cenjena profesija u našim kancelarijama. U tabeli navedena zanimanja biće interesantna za one uglavnom koji nemaju želje ili mogućnosti da postanu savršeni daktilografi velikih brzina — ali koji imaju i dar i sklonosti potrebne za druge poslove. Postavlja se pitanje šta treba da preduzmu i oni i kadrovske službe što se brinu za njihovu prekvalifikaciju i napredovanje da bi se osposobili za nova zanimanja. Dalje kakva su prethodna znanja i kakve sklonosti potrebne za orijentaciju ka budućim zanimanjima ako treba te poslove uspešno da obavljaju — tj. koji elementi obezbeđuju dobar izbor kadrova koje treba osposobiti za nova zanimanja.

Priložena tabela daje osnovnu ideju o elementima vezanim za dvadesetak tipičnih zanimanja. Ne pominjemo tu opšte pretpostavke kao što su lično poštenje, pozitivan politički stav (lojalnost), pouzdanost i druge kvalifikacije — niti mislimo tu na prosečne ili podnošljive osobine (smisao za saradnju, inicijativa, rasuđivanje, pamćenje itd.) već naglašavamo potrebu izrazitog kvaliteta znakom „o" ili znakom „x" ako dotična osobina mora biti izuzetno razvijena za savršeno obavljanje posla.

U našem prikazu izostavili smo i relativno zastarela zanimanja napr. u vezi sa uređajima za bušene kartice i trake kao i rukovaoce raznih perifernih uređaja koji ne predstavljaju problem i gde prethodno poznavanje daktilografije nije preduslov za rad.

Podaci o osposobljavanju za određeni posao podeljeni su u dve kolone. U prvoj je naveden p r o s e k vremena potrebnog za obuku a u drugoj vreme potrebno da se postigne normalan, rutinski rad — ako ne želimo da govorimo o nekoj savršenosti.

Prvo (sama obuka) zavisi i o modelu mašine ili naprave a drugo (usavršavanje kroz praktičan rad) i o ličnim sposobnostima pojedinca.

Sve to znači samo orijentaciju koja bi vodila ka savršenijim i detaljnijim opisima zanimanja i napredovanja u struci.

ZANIMANJE (POSAO) R. = rukovodilac	ZNANJA, SPOSOBNOSTI itd.	Manje od 1‰ grešaka u kucanju	Savršena čitljivost rukopisa	Sigurnost u pravopisu	Sintaksa / dobro pismeno izražavanje	Aritmetika i sigurnost u matematičkim proporcijama	Pedantnost — sigurnost u detaljima	Smisao za saradnju (ljudski odnosi)	Organizacijske sposobnosti	Inicijativnost	Pravilno rasuđivanje	Dobro pamćenje	Dobar sluh	Obuka (školovanje) izraženo brojem č = časova, m = meseci, g = godina	Usavršavanje u praksi da bi se postigla dobra rutina u radu: m = meseci, g = godina	N A P O M E N E
Audiodaktilograf				o									o	8č	1—2m	
Stenodaktilograf			o	o									o	1g	1g	
Debatni stenograf			x	x	x	o					o	x	x	2g	2g	
Korespondent				o	o	o					o			1g	1g	
Sekretar vis. rukovodioca			o	o	o	o	o	x	x	x	o	o		1—2g	1—2g	
Sekretar sektora/OOUR-a				o	o	o	o	o	o	o	o	o		1—2g	1g	+ poznavanje specifičnosti službe
Šef daktilobiroa				o	o	o	o	x	x	o	o			praksa		
Korektor (sravnj. teksta)			o	x	o	o	x				o			praksa		
R. teleprintera (teleksa)		o					o							5—10č	1—2m	
R. robota — pisača ili tekstovnog kompjutera		o		o		o	o		o			o		20č	1g	
R. slogovne mašine (Composer i sl.)		x		x			o							20č	1g	
R. fakturirke		o				x	x		o		o			20č	1g	
R. knjižilice		o				x	x		o	o	o			1m	1g	+ poznavanje nomenklature robe
Upisivač podataka n/traku (magnetnu)		x		o		o	x							5—10č	3m	+ osnovi knjigovodstva
R. prihvatnika podataka		x		o		o	x							5—15č	2—4m	zavisno od modela
R. terminala		x		o		o	x							5—15č	2—4m	zavisno od modela
R. kancelarijskog kompjutera		o				x	x		o		o			1—2m	2—4m	zavisno od konfiguracije i programa
R. konzole na univerzalnom računaru		o				x	x		o		o			1—5m	1—5m	zavisno od konfiguracije centra i programa

JOSIP RAJMAN
(SFR of Yugoslavia)

Facing the electronic era

Now-a-days we all see the large gap between the high speed of technology development and the slowness of the man to adapt himself to the changes. The personnel services in institutions and enterprises and the education — including technical schools and colleges — are often slow in finding proper measures to go abreast with the rapid and revolucionary changes caused by the EDP (Electronic Data Processing) and other modern office equipment.

The purpose of this report is to emphasize some major changes in office work due to the present and the already coming office means and to try to give a rough orientation as how to adapt the present employees to new jobs and even how to insert older office workers, especially typists, into the new configuration of office appliances and technology.

At the start of the electronic era — the changes concern mainly the communications and the documentation. In external communications (e.g. between the business partners) teleprinting and remote data transfer prevail over the classical correspondence by letters. In internal communications (e.g. between the units of the same organisation) from day to day there are more and more star-like contacts, from the individual units to the EDP centre and vice versa, instead of the written information and circular letters. It means more use of terminals and other devices connected with the EDP net. In the cooperation between the executive and the secretary or typist the unrational dictating „into the typewriter" is being replaced by stenography and even more by dictating devices and other sound recording means. The micrography from one side and the computer listings from the other side are completely changing the shape of classic files and registries in record keeping. Dozens of various devices have to be carefully operated to ensure the perfect maintenance of texts and data records.

The changes effect more or less all working people, but in the first line all office employees, especially typists and related clerical officers. And just the typists and other clerks trained in typing are the main source for getting operators to the modern office equipment. For this reason we are giving here a survey of occupations likely to be attained by the present and the future typists. In other words the professions listed represent possible steps on the previous typist's promotion line.

For the purpose of this paper the employees concenrned are divided into three groups — from the historic angle — into the (still remaining) classic, the present and the future jobs.

Under the classic jobs we comprise stenographers (shorthandtypists), verbatim stenographers (as the next possible step for stenographers), secretaries, typing pool supervisors, correctors (proof readers) &c.; under the present equipment operators people working on teleprinters, automatic typewriters and typesetting office machines (Composer and the like), billing and accounting machines; whereas under the future equipment operators we mean employees working on data acquisition devices, various kinds of terminals, remote data transfer devices, office computers and console operators on universal computers. All these modern devices exist already in our offices and they are relatively frequent in highly developed countries, but it is all just at the beginning if we have in view the geometrically grownig number of EDP systems in the world, including the satellite nets surrounding our planet.

Our table does not comprehend the pure typists owing to the aim on other occupations arising from typing. There will be always a certain number of typists who will make progress in typing as their profession. High speed typists, master typists &c. will for a long time remain a highly respected occupation in our offices. The jobs treated here will be mainly attained by people having no wish or chance to become a high speed perfect typist, but who on the other side have the aptitude and the talent needed for other jobs. The question is — what should do they and, of course, the personnel service in charge of their requilification and promotion in order to attain the skill for the new occupations. Further — which aptitudes and knowledge give an orientation towards a ceratin future occupation which should be performed successfully — viz. which are the tips to ensure a good choise of people to be trained for the new jobs.

The tabular list that follows gives a rough idea as to the elements connected with some twenty typical occupations. We do not mention the general presumption for every employee — such as personal honesty, loyalty, reliability and similar qualifications, nor do we think on average or tolerable elements listed (cooperativeness, iniciative, judgement, memory &c) but we stress the outstanding quality by „o" or by „x" if this quality must be extraordinary developed for a perfect performance.

We also omitted in this survey relatively obsolete equipment such as punch card and punch tape devices as well as operators of hundreds of various EDP peripherical equipment who do not make special problems and where the previous skill of typing is not a condition.

The data on education for a certain job are divided into two columns. The first column shown the average time needed for the training, the second one the time necessary to gain a normal routine work — if we will not use the word perfection. The first (the training) depends also upon the modell of machine or device, the second (the practice) more upon the personal abilities of the person concerned.

Nevertheless, all this means only an orientation which could lead to more perfect and detailed job descriptions and promotion lines.

OCCUPATION (JOB):	SKILIS, ABILITIES &c:	Typing errors below 1 ‰	Perfect legibility of own handwriting	Spelling (orthography)	S y n t a x & good written expression	Arithmetics, reliability in mathematic proportions	Alertnesse to detail	Cooperativeness — human relations	Organisational abilities	Iniciative	Judgement	Memory	Good hearing	Training for the job (h = hours, m = monts, y = years)	Practice to acquire normal routine (m = months, y = years)	R E M A R K S
Phonotypist				o									o	8h	1—2 n	
Stenographer			o	o									o	1y	1y	
Verbatim stenographer			x	x	x	o					o	x	x	2y	2y	
Corresponding clerk				o	o	o					o			1y	1y	
Top executive secretary			o	o	o	o	o	x	x	x	o	o		1—2y	1—2y	
Deparment secretary				o	o	o	o	o	o	o	o	o		1—2v	1y	+ specific knowledge due to department
Typing pool supervisor				o	o	o	o	x	x	o	o			practice		
Checking texts & figures			o	x	o	o	x				o			practice		
Teleprinter operator		o					o							5—10h	1—2 n	
Automatic typewriter or textcomputer operator		o		o		o	o		o			o		20h	1y	
Typesetting machine (composer &c) operator		x		x			o							20h	1y	
Billing machine operator		o				x	x		o		o			20h	1y	+ knowledge of goods nomenclature
Accounting mach. operator		o				x	x		o	o	o			1m	1y	+ basic accounting knowledge
Type to tape typist		x		o		o	x							5—10h	3m	
Data acquisition device operator		x		o		o	x							5—15h	2—4m	depends on model
Terminal operator		x		o		o	x							5—15h	2—4m	depends on model
Office computer operator		o				x	x		o		o			1—2m	2—4m	depends on configu-ration & programmes
Universal computer console operator		o				x	x		o		o			1—3m	1—5m	depends on configu-ration & programmes

(Stenographer = stenographing and transcribing clerk; Stenotypistin in German)

HARRY J. FOSTER, USA

Using the new technologies

Mr. Chairman, Members of Intersteno, ladies and gentlemen:

It is a privilege for me to be here in Belgrade at this outstanding meeting, and I appreciate the opportunity to participate again on behalf of my native country.

I have been asked to discuss the use of new technologies in our fields of typewriting and stenography and the teaching thereof, and I hope that you may find my contribution worthwhile.

All of us are familiar with the basics of shorthand and typewriting and their use over the years in a manual manner, especially those of us of senior years. However, in the recent past technology has come to typewriting in the form of the electric typewriter, and to shorthand in the form of machine stenography, now used by most stenographic reporters in the United States. Machine shorthand, however, is not the sole property of reporters in America. All of us who were at Holland in 1977 remember the capable demonstrations of the Michela shorthand machine from Italy, which dates back to 1880, as well as the Sokutaipu Japanese machine, in use since 1951. The English Palantype and the French Stenotype Grandjean are also well-known throughout the shorthand world. There probably are others, too, with which I have not had the opportunity to acquaint myself.

However, most of the shorthand reporting that is written throughout the world is written by hand, so perhaps a short discussion about the advent of shorthand machines would be in order. I covered the details of the operation of mechanical shorthand at the last Congress in Rotterdam, but for the benefit of those who might not have been present I will give a brief review.

The machine on which shorthand is written is not an electrical device, but is operated manually by the writer, using the keyboard to write letters and phrases in a phonetic manner similar to all other shorthand systems.

Writing by machine is not new. It first came into being in the United States in the late 19th century, and over 40 patents were granted for mechanical systems, although only one is now used commercially. A history of American shorthand machines and their inventors was written by my colleague from Philadelphia, Joseph Miller, a reporter now in retirement, and I have brought with me several copies of his article for those who are interested.

The patent rights in the United States have expired on the type of machine that is now manufactured so that there are three companies who produce shorthand machines called Stenograph, Stenotype, and Stenoprint.

I mentioned earlier the progression of the typewriter from manual implementation to that of being energized by electricity. An example would be the correcting Selectric typewriter with interchangeable type balls, enabling the typist not only to produce neater copy more quickly, but also making possible production of pages containing different styles of type.

However, within the past few years new developments in the typewriting field have produced machines with so-called memories, where oft-repeated sentences and words may be stored for repetitive use, with considerable saving in time to the user in production of documents. Other storage systems using typewriter keyboards allow storage of a greater amount of text, some with unlimited capacity on storage disks, all of which can be brought back for use and duplication on the typewriter or even by an automatic printer.

And in the shorthand field the improvement of the typewriter and adjunct equipment has proven of value in accelerating the delivery time of immediate transcripts of verbatim reported proceedings when they are required. While this is probably not an ordinary undertaking in many of your countries, it is a commonplace event in the United States where we have so many thousands of reporters in our judicial and administrative government systems.

The photocopy machine is also a relative newcomer. It was only a couple of decades ago that all required documents needed to be copied by typewriter or typed with carbon copies at the time of the original production. Now in seconds we can reproduce documents, a boon to all of the business world, making more presentable copies than those which we used to get by carbon paper, and further increasing the speed of production on the typewriter when only an original needs to be made.

Also within our lifetime sophisticated electronic recording has become a part of our life. A few years ago many people prophesied doom to shorthand by replacement with electronic equipment. However, the result seems to be far from that. In fact, it has become a useful tool of the shorthand writer, an adjunct to the profession, and available at all times for verification of the spoken word. Today it is available in many forms from the small pocket-size dictating machine to remarkable eight-track units for simultaneous recording of concurrent speech.

Appropriate electronic recording has also proven to be a valuable assistant to many of the parliamentary reporters in the United States and throughout the world, one example of which I had the privilege of viewing on my visit to Helsinki last year at the time of the Intersteno Central Committee meeting.

Also in the United States it is used to report minor proceedings in areas where the work volume is such that it is not economically feasible to employ a shorthand reporter, and where ample time is available for production of the few transcripts that are required.

And this last statement covers the one drawback to the use of electronic recording as a substitute for the shorthand reporter, and that is the length of transcription time required beyond that of traditional reporting, resulting in delayed transcript delivery and increased cost of production.

Videotape is another wonder of our day. Its great versatility of being available for reproduction instantly has made it an accepted means of presentation of evidence in many of the United States courts. When witnesses are not available to appear at the time of court trials, such as doctors and engineers, a videotape of the testimony can be presented before a court and jury so that a complete case is available for judgement.

It is further sued to preserve the testimony of aged or infirm persons who may not be alive or in physical condition to appear at the time when their testimony is required. The cost is also a factor to the attorney because it is more economical to pay for a videotape than expend the large fees required to bring doctors and other expert witnesses to testify in court.

A further use is to portray at any given time the use of machinery or objects too large to be carried or transported to a desired location. Also, what better use than to videotape the actual signing of a will so there can never be any doubt about its execution?

Whenever testimony is preserved by videotape, the shorthand reporter is also present making a record of the proceedings; and again we find that new technology has become an adjunct that enables us as shorthand writers to furnish a better service. Experience has shown that the presentation of the videotape in a court proceeding is more effective than reading the transcript of the testimony of an absent witness. However, other than at the trial, it is much faster for attorneys, judges, or any other personnel to have the transcript available for quick review than to sit and watch through an entire proceedings being shown on a screen, thus the need for a court reporter.

Computer-aided transcription is the newest development which benefits the machine shorthand reporter. This is a device which is attached to a shorthand machine to record the depressions of the keys onto a digital electronic cassette, which in turn is placed into a computer where it is read and translated by special proprietary softwear and converted into the English language, which is then shown on the screen of a cathode ray tube or made available as a printout from a printing machine. The printout or the text on the screen is then reviewed and edited and corrections made, during which time the machine shorthand outlines can be used for reference by flashing them on the screen when clarification of the text is required. A finished transcript is then furnished automatically by a printer that has the capability to produce 100 pages an hour or more. This provides not only faster production of a transcript, but such equipment is available all hours of the day, not being subject to human fatigue or lack of help during weekends, vacations, and holidays.

This machine does replace the typist who normally transcribes the pages written by the reporter, but it must be pointed out that with this new equipment there is now need of a person to review and correct the work on the computer screen, known as a scoper, so that as with all new developments that seem to displace a human, there is creation of a new area of work.

The latest development that has touched upon the shorthand reporting field in the United States is in the form of what is known as litigation support systems, whereby all materials and references used by attorneys relating to a court case are stored in a computer and can be retrieved by search and printout. This includes the transcripts of the shorthand reporter, and so they now are receiving requests to produce their transcripts for such storage. Most of this is being done by what is called optical character reading, which means the transcript must be typed or printed with a special type font or letters so it may be scanned. This is donne by using OCR-style type on a typewriter or a similar print wheel on a printer, which now can be accomplished by shorthand reporters in their offices. This also creates a demand for proficient typists to prepare many documents other than transcripts for special storage.

Yes, there have been many changes in the fields of shorthand, typewriting, and teaching. Just within my life span it has become an almost completely changed picture. As we phrase it in the United States, „It's a new ball game."

There is a great tendency on the part of many of us to resist change. It is a natural human reaction. However, all new technologies should be evaluated by us impartially as teachers, typists, and shorthand writers, as well as by those who set the pace for all of us, the educators; and where new technologies improve our services in any of these fields, e not only should consider them but we have an obligation to use them.

STOYAN STOYANOW
Bugarska

Der Platz der Schreibmaschine in der Bürotechnik

Die schriftliche Rede ist eine von den wichtigsten Mitteln des Fortschrittes in allen Gebieten des sozialen Lebens. Die entscheidungsvollere Bedeutung der schriftlichen Rede wird von dem Wesen und dem Charakter der Sprache als ein Mittel für die Formulierung und den Redeausdruck des Gedankens bestimmt.

Die Sprache wird in mündlicher und schriftlicher Ausdrucksformen ausgedruckt. Der Verhältnismässige Anteil jeder von diesen Formen hat sich historisch verändert. Bei den Bedigungen des wachsen den sozialen Fortschrittes wird die schriftliche Redeform eine vorherrschende Bedeutung im Vergleich zu der mündlicher Redeform bekommen. Die Errungenschaften des menschlichen Gedankens, die Kenntnisse und die Erfahrung werden beherrscht, aufbewahrt und der folgenden Generationen mittels der schriftlichen Rede weitergegeben. Ohne die schriftliche Rede wäre die volle Aufeinanferfolge der Generationen fast undenkbar und die Pyramide von zunehmender Kenntnisse könnte auch nicht so hochsteigen.

Die schriftliche Arbeit nimmt auch bedeutenden Massstäben in allen sozialen Gebieten ein. Die Verwaltungstätigkeit in der gegenwärtigen Gesellschaft, sowie die Arbeit in aller anderen Gesellschaftssphären wird von einer grösserer Erweiterung der Informationnsströme und der kommunikativen Verbindungen charakterisiert. Ausserdem in einer Reihe von Gebiten der sozialen Verwaltung lässt sich einen Widerspruch zwischen dem schnell zunehmenden Umfang der schriftlichen Information und der Leistungsfähigkeiten der schriftlichen Arbeit beobachten. In diesem Sinne sind sie monobuchstäbliche Schreibmaschine und die Handschrift eine objektive Verzögerung für den ausdrucksvollen kommunikativen Redeprozess und das wirk auf die Informations-, Werwaltungs-. Wissenschaftlichforchforschungs-, Kunstschaffenstätig-, sowie auf dieser in der Bedingungssphären, ein.

Die Maschinisierung des Schreibens, die Schaffung und die Bearbeitung des Textes, die Verbesserung der Schreibmitteln werden vollkommen objektiv durch der zunehmenden Bedarfe der Gesselschaft bedingt. Das Umschlagen der alten Mittel in neuer und immer besseren Schreibmittel stellt ein konkreten Ausdruck des technischen Fortschrittes in diesem Gebiet dar.

Die historischbedingten Termine für den Übergang von ienem schriftlichen System in ein anderes verlangen Tausenden von Jahren. Die Fristen für den Übergang von einer Schreibweise zur anderen sind viel kürzer.

Während der Vermehrung des Textes nach grossen Auflagen mittels der Verbesserung der polygraphischen und der Abzügstechnik sich schnell entwickelt hat, wobei solcher Art Erscheinungen auch bei der Aufbewahrung, bei dem Angebot und der Nachfrage und bei der Bearbeitung von der Sprachinformation zu finden sind, so wird die vorläufige Arbeit, d. h. die Eingabe mitels der Schreibmaschinentastatur fast unverändert seit einigen Jahrhunderten bleiben. Ohne Rücksicht darauf, das die Schreibmaschinen sich vervollkommen lassen, werden sie ihren prinzipiellen Grund behalten — d. h. das buchstäbliche Schreibweise wird erhalten. Das eben bestimmt den Mangel an Übereinstimmung zwischen der Geschwindigkeit der Eingabe der Sprachinformation und der Geschwindigkeitsleistungfähigkeiten der Druckseinheit.

Also die gegenwärtigen soziale Verwaltung, die Wissenschaft, die Kultur, die Ausbildung, die Mittel für die Massenpropaganda und Masseninformation benötigen eine Verkürzung der Zeit für das Schreiben. Das Entwicklungstempo und die Dynamik der Informationsprozesse, der kommunikativen Prozesse, der Wissenschaffens- und der Kunstschaffensprozesse benötigen eine Vermehrung der Zugangleistungsfähigkeit der Kanäle, mittels welcher sie verlaufen. Eine objektive Notwendigkeit sind die immer neuentwickelten technischen Schreibmittel, Bearbeitungs- und Aufbewahrungsmittel, die Mittel für die Nachfrage und die Überlieferung von der Information, welche der Kompliziertheit, der Dimensionen und der Dynamik dieser Prozessen entsprechen sollen.

Der riesiegen Möglichkeiten für die Informationverarbeitung, welche die Datenverarbeitungmaschinen besorgenm sollen gegenwärtigen Methoden und Einrichtungen der beschleunigten Eingabe der Sprachinformation, d. h. für eine höhere leistungsfähige schriftliche Arbeit, entsprechen.

Wir könnten mit Recht behaupten, dass die Maschinen für Stenographieren ein Schritt zum Revolutionisieren der technischen Schreibmittel darstellen.

Die Stenographierenschreibmaschinen entstanden in Europa am Anfabg des neunzehnten Jahrhunderts. Gegenwärtig bestehen über 80 patentierte Angaben von Maschinen dieser Art. Die Entstehung der Stenographierenschreibmaschine ist ein fortschrittlicher Moment in der Entwicklung des Maschinenschreibens und/oder und des Steographierens.

Es ist ein fortschrittlicher Moment in der Entwicklung des Maschinenschreibens, weil mit der Hilfe dieser Maschinen wird man zwei bis drei mal schneller im Vergleich zu den einfachen Schreibmaschinen — mechanischen, elektrischen, hebelantriebenden, kugelschreibkopfschreibenden Maschinen und so weiter, schreiben.

Eis ist ein progressiver Moment in der Ent wicklung des Stenographierens, weil der stenographische Prozess infolge einer Reihe günstiger Ergebnissen, welche immer die Mechanisierung der Handarbeit begleiten, teilweise maschinisiert wird.

Mas Maschinenschreibensstenographieren ist in vielen Ländern weitverbreitet, wobei in einigen da-

von ist es viel weiter entwickelt als das handschriftliche Stenographieren ist. Es wird bei Sitzungen und Diktatenschreiben vorgezogen, da die Maschinen ohne ein störendes Geräusch laufen und die aufgenommene Druckschrift von jedem gelesen und korregiert werden kann, nachdem man sich binnen einiger Stunden mit einem nicht sehr grossen Wörterbuch von Vekürzungen bekannt gemacht hat. Diese Aufnahmen erschwierigen nicht das Lesen. Sie enthalten keine individuelle Schrift oder Deformation der Zeichen.

CHARAKTERISTIK DER MASCIHEN FÜR STENOGRAPHIEREN UND DECHIFFRIEREN (MCD-1300)

1. METHODE UND KONSTRUKTION

Die Maschine für Stenographieren und Dechiffrieren (MCD-1300) ist vorausbestimmt zu Zwecken des Stenographierens bei Sitzungen und Beratungen, sowie für Diktatenschreiben und für Arbeit in Maschinenschreibensbüros. Die MCD ist ein System für eine beschleunigte Eingabe von Sprachinformation mittels Steuerpults mit buchstäblicher und funktioneller Tastatur, einem elektronischem System und einer Druckeinheit, welche die Information in normaler Schrift aufnimmt.

Die Sprachinformationeingabe wird mit der Hilfe des Steuerpults mittels stenotypischem Taktieren geleistet.

Der stenotypische Takt ist solch eine Struktur, welche das Folgende in sich einschliesst:

- — eine Kombination von den Fingern der beiden Hände;
- — eine Kombination von Tasten, angetrieben mittels polyfingerlichtes Taktanschlages;
- — Kurzschlussbetrieb beim Übertragen einer Silbe.

Das Eingabeverfahren des Sprachinformation sichert die Aufnahme von jeder Silbe von der folgenden Arten: »CV« (sa = für), »VC« (as = ich), »CCV« (pri = bei), »VCC« (ost) und »CVC« (sam = allein).*

Die Pultstastatur besteht aus drei Blöcke:

- — ein rechter Block mit Tasten für die Mitlauten, angetrieben mittels der Finger der rechten Hand;
- — ein linker Block mit Tasten für Vokalen, angetrieben mittels der Finger der linken Hand;
- — ein Zwischenblock für die funktionellen Tasten mit linkem und rechtem Flügel, angetrieben dementsprechend mittels des linken und des rechten Daumen.

Zusammen mit den buchstäblichen Tasten auf dem linken und dem rechten Block werden auch die funktionellen Tasten für das Intervall, für den Vorrang der Vokale im Vergleich zu den Mitlauten, für den Vorrang der Zahlen und der Interpunktionszeichen angetrieben.

Der Intervallsauftrag wird zusammen mit dem Anschlag für die letzte Silbe eingegeben. Nach den Interpunktionsczeichen kommt automatisch ein Intervall. Nach einem Punkt wird das neue Wort automatisch mit einem Hauptbuchstabe geschrieben. Die Druckseinheit wird automatisch dem Befehl auf neue Zeile zu schreiben folgen.

Im Laufe des Stenographierens nötigenfalls wird es von einer zu einer anderen Sprache, von Kyrilischem zum Lateinischem ungeschaltet, ohne dabei das Steuerpult oder die Druckseinheit umzutauschen. Die Umschaltung erfolgt mittels einer Taste auf dem Steuerpult. Wenn es notwendig wäre vom Lateinischem zum Kyrilischem oder umgekehrt umzuschalten, ausser die Operationen mit dem Umschalter muss man auch den Kugelschreibkopftriebwerk (die literale Sphäre) umtauschen.

Der Steuerpultmechanismus läuft ohne ein störendes Geräusch für die Sitzungs- oder der Beratungsteilnehmer. Die Druckseinheit kann ausserhalb des Sitzungsraum in einem Nebenzimmer oder am am Nebenstock in einer Entfernung bis zum 50 Meter von dem Steuerpult gestellt werden. Das Steuerpult und die Druckseinheit sind mit einem Kabel verbunden.

Die Maschine nummt den Text auf standarten Blätter mit dreissig — maschinengeschriebenen Zeilen oder auf ein Rollpapier bei dem selben Standart in einem oder mehreren Durchschlägen auf. Bei der Aufnahme auf dem Rollpapier wird die Maschine automatisch nach jeder standarten maschinengeschriebenen Seite ein Intervall von 8 Zeilen frei lassen.

2. ANWENDUNGSLEISTUNSFÄHIGKEITEN DER MCD

Die Maschine für Stenographieren und Dechiffrieren ist vorausbestimmt die Leistungsfähigkeiten der schriftlichen Arbeit in den verschiedenen sozialen Sphären, Berufe und Tätigkeiten, in welchen eine grosse Menge von schriftlicher Arbeit geleistet wird zu erhöhen; wie zum Beispiel im Parlament, im Gericht, in den Radaktionen von Zeitungen und Zeitschriften, im Rundfunk und Fernsehen, in den verschriedenen Schuleinrichtungen, in Büros für stenographischen und maschinenschreibenden Bedienung soll diese Maschine die Arbeit erleichtern und beschleunigen.

Das Steuerpult der Maschinen für Stenographieren und Dechiffrieren, wie schon erwähnt, läuft ohne ein störendes Geräusch und ist leicht zu befördern. Es ist sehr günstig für die Arbeit der Gerichtssekräterinnen. Die Mascine für Stenographieren und Dechiffrieren sichert eine ausführliche und präzise Protokolierung auch beim Gerichtsprozess.

In vielen aussereuropäischen Ländern werden die Gerichtssitzungen mittels amerikanischer Art Maschinen für Stenographieren aufgenommen.

Die bulgarische Maschine für Stenographieren und Dechiffrieren unterscheidet sich wesentlich von den amerikansischen Maschinen für Stenographieren.

Das Maschinenschreibenstenographieren mittels der bulgarischen stenographischen Maschine verfügt auf viele Vorteile im Vergleich zu den verschiedenen Arbeitsverfahren im Gebiet einiger wesentlichen Kennziffern.

Das Diktat des Korrespondenten am Telefon wird unmittelbar danach als normaller Text von dem Redakteur eingehändigt.

Die Journalisten können selbst mit solcher Art Maschine stenographieren oder ihre Zeit sparen indem sie Stenographer-Operatoren benütsen.

Im Rahmen der Hochschuleinrichtungen erweist sich die Mascine für Stenographieren und Dechiffrieren von grösserer Hilfe für den Studenten, welche mittels der einfachen buchstäblichen Handschrift höchstens ein Fünfte von der ihnen gegebenen binnen einer Lektion Information aufnehmen könnten, wobei diese Machine ihnen eine vollkommenen ausführliche Information bietet.

Alle weitergegebenen Beispiele werden zweifellos darauf hinweisen, dass diese Machine die Leistungsfähigkeiten der Arbeit unbedingt steigert und damit die Arbeit selbst erleichtet.

---

* »C« steht für eine Mitlaute (Konsonante)
»V« steht für eine Vokale

III. AUSBILDUNG VON STENOGRAPHER-OPERATOREN

Die Ausbildung von Stenographer-Operatoren erfolgt nach Programmen von 6-monatlichen, dreimonatlichem und 6-wochigem Lehrgang.

Der sechsmonatliche Lehrgang mit zweistündlichem Unterricht täglich ist für die Ausbildung in Maschinenschreibenstenographieren in Mittel- und Hochschuleinrichtungen vorausbestimmt.

Der dreimonatliche Lehrgang mit vierstündlichem Unterricht täglich bezweckt die Weiterbildung in Maschinenschreibenstenographieren mittels Lehrgängen in Betrieben, Organisationen und Firmen von Stenographer, Maschinenschreiber, Sekräterinnen und weiteren Fachleute.

Der sechswochige Lehrgang, mit siebenstündlichem Unterricht täglich bezweckt die beschleunigte Beherrschung von Maschinenschreibenstenographieren.

Der Lehorstoff ist in zwei Teile gruppiert.

Der erste Teil besteht aus der Eingaben von dem silbenartigen maschinengeschriebenden stenographischen Taktanschlag. Es ist vorausgesehen, dass eine Geschwindigkeit von der Sprachinformationsaufnahme bis zu 130 Worten in der Minute für die Fremdsprache erreicht wird.

Der zweite Teil umfasts monosilbige Eingaben mit stenographischen Verkürzungen auf dem Grunde der Prinzipien, angewandt bei der handschriftlichen Stenographischen Verkürzung. Eine Sprachinformationsaufnahme mit einer Schreibgeschwindigkeit von 200 Worten in der Minute für die Muttersprache und für die Fremdsprache wird dabei vorausgesehen.

Die Operationen werden in zwei Sprachen — der Muttersprache und einer Fremdsprache im Rahmen der oben erwähnten Lehrgangsperioden weitergebildet.

Mit der Enstehung der MCD wurde ine natürliche Intergrierung von den bisherrigen Fächer — Maschinenschreiben, Stenographieren und Dolmetchern durchgeführt. Der neuausgebildetet Fachman beherrscht schon die drei Qualifizierungsarten.

SCHLUSSFOLGERUNGEN

1. Die Maschnie für Stenographieren und Dechiffrieren gibt Sprachinformation in normaller Drucktext während des Stenographierens aus.
2. Die Maschine für Stenographieren und Dechiffrien is für den Stenographer, Dolmetscher, die Maschinenschreiberinnen, Sekräterinnen, Studenten und Hochschullehrer, Journalisten, Schriftsteller und anderen notwendig.
3. Die Maschine für Stenographieren und Dechiffrieren dient zur Aufnahme von Debaten bei Sitzungen, Beratungen, Symposiums, Gesprächen, Treffen, Lektionen und Diktaten.
4. Die Struktur des Lehrgangsprozesses für die Vorbereitung von Stenographer-Operatoren sichert objektiv eine hohe Fremdsprachausbildung. Zugleich mit dem Erlernen vom stenographischen Maschinenschreiben wird auch eine Fremdsprache beherrscht. Auf dieser Art und Weise wird der Stenographer-Operator auch die Qualifizierung eines Dolmetschers bekommen.
5. Die Ausbildungsfriste sind veilfaltig kürzer als die Ausbildungsfriste für Stenographer, Dolmetscher und Maschinenschreiberinnen.
6. Die Maschine für Stenographieren und Dechiffrieren hat die Enstehung einer neuen Fachrichtung, welche in sich selbst die Qualifizierung des Stenographers, des Dolmetschers und des Maschinenschreibers integriert, verursacht.

Ich danke Ihnen für ihre Aufmerksamkeit.

ALFRED WAIZE, Berlin

Textkommunikation heute und morgen

KURZFASSUNG DES REFERATES ANLÄßLICH DER INTERSTENO 1979 IN BELGRAD

1. WAS SIND TEXTKOMMUNIKATION UND TEXTVERARBEITUNG?

»Textkommunikation« ist die Verbindung zwischen Briefpartnern in schriftlicher Form. Hilfsmittel sind mechanische, elektrische und elektronische Schreibmaschinen, Speicherschreibmaschinen und Textsysteme mit Bildschirmeinheit.

»Textverarbeitung« ist die Übertragung von Informationen in eine lesbare Form. Zunehmend gewinnen die automatische Textverarbeitung und die Textfernverarbeitung an Bedeutung.

2. WAS SIND GRUNDE ODER DIE ANLÄSSE FÜR NEUE FORMEN DER TEXTKOMMUNIKATION?

Die Mikroelektronik verdrängt die herkömmliche Mechanik. Sie wird zur Schlüsseltechnologie der Zukunft. Neue Schreibmaschinen werden auf dieser Basis entwickelt. — Die Briefflut kann mit herkömmlichen Mitteln nicht mehr bewältig werden. Ein Großteil des

Schriftgutes — man rechnet mit 60 Prozent — könnte in Zukunft elektronisch übertragen werden. Ein anderer Grung, nach neuen Formen der Textkommunikation zu suchen, sind die enormen Kosten der Brieferstellung.

3. WELCHE FOLGERUNGEN SIND AUS DIESER ENTWICKLUNG ZU ZIEHEN?

25 bis 30% aller Büroarbeiten lassen sich von Automaten erledigen. Für die Brieferstellung sind ebenfalls Rationalisierungsmäßnahmen einzuleiten. Der eigentliche Schreibvorgang ist nur ein Teil der Büroarbeit. In der Sachbearbeitung und Formulierung der Texte entstehen die höchsten Kosten. Das Diktierverfahren muß durch einheitliche Anwendung der Regeln für das Phonodiktat verbessert werden, neue Vordrucknormen erleichtern und verkürzen den Schriftverkehr.

Die Verlagerung der Korrespondenz auf Fernschreiber, Fernkopierer und das Bürofernschreiben ist im nächsten Jahrzehnt zu erwarten. Dadurch wird ein Großteil des Schriftgutes verlagert. Die Bürotechnik, Nachrichtentechnik und Datenverarbeitung bewegen sich im beschleunigten Tempo aufeinander zu. Das erfordert den Ausbau der Telefon-, Telex- und Datexnetze. Das Telefonnetz ist nicht mehr länger nur zum Telefonieren da, sondern Fernkopieren, Datenübertragung und Bürofernschreiber werden künftig mehr über Draht abgewickelt. Textautomaten dienen nicht mehr allein zur Texterstellung, sondern übermitteln oder empfangen ebenso Text von anderen Automaten oder korrespondieren mit dem Komputer.

Alles das hat Veränderungen in den Textbearbeitungsbüros der Zukunft zur Folge. Qualifizierte Schreibkräfte werden knapp. Kurzausbildungen, die nur dem Bedienen dieser Maschinen dienen, helfen nicht weiter.

4. WELCHE KONSEQUENZEN MÜSSEN AUS DIESER ENTWICKLUNG GEZOGEN WERDEN?

Für die Schreibkräfte müssen Weiter- und Fortbildungsmöglichkeiten gebildet werden, damit für sie die Arbeit nich in einer Einbahnstraße endet. Für die Schulen gilt es, nach neuen Ausbildungsformen zu suchen und die Lernenden auf die Arbeitswelt von morgen vorzubereiten. Der Lehrer für Textverarbeitung trägt hierbei eine große Verantwortung.

Im Zeitalter der Automation heißt es: Es wird künftig mehr denn je nötig sein, Menschen zur vernünftigen Bedienung einer Schreibtastatur zu befähigen. Denn nur dann ist er in der Lage, Geräte mit der alphanumerischen Tastatur rationell zu bedienen. Maschinenschreiben ist bei der fortschreitenden technischen Etwicklung zu einem wichtigen Fach in den Ausbildungsstätten geworden. Maschinenschreiben kann daher heute als eine »primäte Kulturtechnik« bezeichnet werden.

ALFRED WAIZE, BUNDESREPUBLIK DEUTSCHLAND »TEXTKOMMUNIKATION HEUTE UND MORGEN«

REFERAT ANLÄSSLICH DER INTERSTENO 1979 IN BELGRAD

3. Kongreßsitzung am Donnerstag, 26. 07. 1979

Gliederung

1 Was sind Textkommunikation und Textverarbeitung?
1.1 Textkommunikation
1.2 Textverarbeitung und Textfernverarbeitung
2 Welches sind die Gründe oder die Anlässe für neue Formen der Textkommunikation?
2.1 Das Vordringen der Mikroelektronik
2.2 Die Explosion des Schriftverkehrs
2.2.1 Die Mengenexplosion
2.2.2 Die Kostenexplosion
2.3 Die Entwicklung neuer Textverarbeitungsmaschinen
3 Welche Folgerungen sind aus dieser Entwicklung zu ziehen?
3.1 Rationalisierung der Büroarbeit
3.2 Auswirkungen für den Schriftverkehr
3.2.1 Schriftverkehr per Briefpost
3.2.2 Schriftverkehr per Draht
3.3 Veränderungen der Arbeitsbedingungen in den Textverarbeitungsbüros
4 Welche Konsequenzen müssen aus dieser Entwicklung gezogen werden?
4.1 Reform der Berufsausbildung
4.2 Aufgaben für den Lehrer des Maschinenschreibens
5 Schlußbetrachtungen

TEXTKOMMUNIKATION HEUTE UND MORGEN

von Alfred Waize, Berlin

Meine sehr verehrten Damen und Herren!

Die INTERSTENO beschäftigt sich mit allen Problemen, die sich von der Entstehung des Gedankens bis zur Verbreitung der Information ergeben. Dazu gehört auch die Aufzeichnung des Textes mit Hilfe von Maschinen und Geräte sowie die Übermittlung von Texten durch herkömmliche und neuere Kommunikationsmittel.

Mit der Textkommunikation heute und morgen müssen sich alle Fachlehrer für Maschinenschreiben und Kurzschrift befassen, denn ihnen kommt bei der Ausbildung der Fachkräfte für Textverarbeitung und Textfernverarbeitung eine entscheidende Bedeutung zu.

1 WAS SIND TEXTKOMMUNIKATION UND TEXTVERARBEITUNG?

1.1 Textkommunikation

Unter »Textkommunikation« im herkömmlichen Sinne versteht man die schriftliche Mitteilung, die Verbindung, den Verkehr zwischen Brierfpartnern. Kommunikationsmittel sind die Briefpost (handoder maschinenschriftlich angefertigt) und der Fernschreiber. »Sprachkommunikation« — im Gegensatz zur »Textkommunikation« — ist die mündliche Art der Kommunikation; sie wird heute vielfach durch Fernsprecher realisiert.

Textkommunikation h e u t e heißt Texterstellung durch Schreibmaschinen, Schreibautomaten und Schreibsysteme und anschließende Beförderung durch die Briefpost oder Fernschreiber.

Textkommunikation m o r g e n wird aus den Komponenten

— Telex,
— Telefax und
— Teletex

bestehen. Die allmähliche Verlagerung der Korrespondenz auf Fernschreiber, auf den Fernkopierer und auf die Kommunikationsschreibmaschine nimt im nächsten Jahrzehnt zu. Die sich ändernden Kommunikationsgewohnheiten werden bis 1990 Allgemeingut werden.

1.2 Textverarbeitung und Textfernverarbeitung

Unter »Textverarbeitung« versteht man die Übertragung von Informationen und Ideen in eine lesbare Form. Textverarbeitung ist also die Summe aller Vorgänge, die zur geschriebenen Mitteilung führt. Sie umfaßt die Elemente »Texterarbeitung« (Konzipieren der Texte durch Hand- oder Kurzschrift), »Texterfassung« (Stenodiktat oder Phonodiktat), »Textbearbeitung« (Überarbeiten, Korrigieren) und »Texterstellung« (Schreiben oder Drucken).

Die »Automatische Textverarbeitung« ist für Serienbriefe angebracht. Hier werden Textbausteine aus einem Texthandbuch herausgesucht und dem Schreibautomaten zum Ausdrucken zugeleitet.

Die »Textfernverarbeitung« verwendet die bestehenden Dienste der Post, z. B. das Fernsprechnetz, das Telexnetz und das Datexnetz.

2. WELCHES SIND DIE GRÜNDE ODER DIE ANLÄSSE FÜR NEUE FORMEN DER TEXTKOMMUNIKATION?

2.1 Das Vordringen der Mikroelektronik

Die Elektronik hat in den letzten Jahren eine stürmische Entwicklung genommen, hervorgerufen durch das Zusammentreffen von technischen Weiterentwicklungen auf verschiedenen Gebieten und durch die ständige Ausweitung der Anwendungsmöglichkeiten. Elektronische Rechner, Schreibautomaten, Bildschirmschreibsysteme sind nur einige Beispiele.

In diesen Maschinen wird der größte Teil herkömmlicher Mechanik überflüssig. Elektronik verdrängt Mechanik. Die Mikroelektronik verändert unsere Welt, sie ist zur Schlüsseltechnologie geworden. Es gibt Wirtschaftszweige, in denen der Einsatz der Mikroelektronik zur Entlastung der Arbeitnehmer oder sogar zu einer Verringerung der Arbeitsplätze führte. Ein Beispiel ist die Druckindustrie, weitere Beispiele sind Banken und Versicherungen.

2,5 Millionen Arbeitsplätze werden in der Bundesrepublik Deutschland in den nächsten Jahren von der Elektronik beeinflußt. Langfristig sind es 45 bis 55 Prozent aller Arbeitsplätze. Vor allem trifft das den Bürobereich. Im Büro der Zukunft herrscht der kleine Komputer. Jeder 5. Arbeitsplatz ist dann mit einem Datensichtgerät ausgestattet.

2.2 Die Explosion des Schriftverkehrs

2.2.1 Die Mengenexplosion

Eine Kommission, die von der Bundesregierung 1976 eingesetzt wurde, stellte fest, daß in der Bundesrepublik Deutschland einschließlich Westberlin täglich 36,4 Millionen Briefsendungen durch die Post befördert werden. Darunter befinden sich über 20 Millionen Geschäftsbriefe, die überwiegend mit der Schreibmaschine geschrieben waren, und mehr als 16 Millionen Briefsendungen von Privatpersonen, z. B. handgeschriebene Brife und Postkarten. Die 20 Millionen Geschäftsbriefe lassen sich nach der Auffassung der Untersuchungskommission elektronisch übertragen. Zwei Drittel dieser Briefe enthalten Zeichen der Schreibmaschine und können von der Tastatur eines Gerätes beim Absender zum Drucker eines Gerätes beim Empfänger übertragen werden. Ein Drittel dieser Briefsendungen ist geeignet für die Übertragung durch Fernkopierer; sie enthalten Zeichnungen, Handschriften usw.

2.2.2 Die Kostenexplosion

Marktforschungsinstitute in der Bundesrepublik Deutschland haben ermittelt, daß die Kosten für die Erstellung und Beförderung eines Geschäftsbriefes im Format A4 im Durchschnitt zwischen 17,00 und 23,00 DM betragen. Darin sind nicht die anteiligen Arbeitsplatzkosten enthalten. Für die fünf in der Wirtschaft am häufigstenvorkommenden Methoden der Erstellung eines Normalbriefes mit ca. 1500 Anschlägen ergeben sich folgende Kosten:

1. Methode: Konzeption des Briefes mit Niederschrift von Hand = 22,80DM.

2. Methode: Konzeption des Briefes mit Stichworten und Stenodiktat = 21,40 DM.

3. Methode: Konzeption des Briefes mit Stichworten und Phonodiktat = 20,50 DM.

4. Methode: Konzeption des Briefes mit gleichzeitigem Stenodiktat = 19,80 DM.

5. Methode: Konzeption des Briefes mit gleichzeitigem Phonodiktat = 17,50 DM.

Der Anteil der Personalkosten für Schreiben, Durchlesen, Korrigieren und Wege ist bei allen fünf Methoden gleichbleibend mit ca. 30% anzusetzen. Der Anteil der Kosten für die Konzeption und das Diktat beträgt ca. 60%, die Kosten für die Briefbeförderung ca. 10%.

2.3 Die Entwicklung neuer Textverarbeitungsmaschinen

Die Büromaschinenhersteller in aller Welt verbessern fortwährend ihre herkömmlichen Schreibmaschinen und entwickeln Maschinen und Geräte mit neuen Funktionen.

Zur Zeit lassen sich Textverarbeitungsmaschinen in vier Gruppen einteilen:

Gruppe 1: Mechanische und elektrische Schreibmaschinen mit nationaler und internationaler Tastatur. Diese Maschinen sind für den individuellen Geschäftsverkehr geeignet.

Gruppe 2: Speicherschreibmaschinen oder Schreibautomaten mit klenem Arbeitsspeicher in einem Gerät. Textträger sind Lochstreifen, Lochstreifenkarten, Magnetbandschleifen, Magnetkarten, Magnetplatten. Diese Maschinen sind für Protokolle, Gutachten, Tabellen, Aufstellungen, automatisches Ausschreiben von Serien- und Schemabriefen geeignet.

Gruppe 3: Textsysteme mit großem Externspeicher. Speichermedien sind Magnetkarten, Kassetten, Floppy-Disk mit großer Speicherkapazität. Diese Maschinen sind für Serienbriefe mit Bausteinverarbeitung und für die Bearbeitung von Texten geeignet.

Gruppe 4: Bildschirmtextsysteme mit Bildschirmeinheit, Steuereinheit mit Floppy-Disk oder Plattenspeicher und Typenraddrucker. Diese Maschinen sind für die Bearbeitung von Texten, Bausteinverarbeitung und kleine Datenverarbeitungsaufgaben sowie für die Lochstreifenherstellung für Fernschreiber geeignet.

Alle Maschinen ähneln sich bei aller Verschiedenheit äußerlich. Sie weisen hinsichtlich der Bedienung nur geringe Unterschiede auf. Einheitlich ist die Informationseingabe über das genormte Tastenfeld. Die Texteingabe übernimmt in allen Gruppen die Maschine bzw. die separat vorhandene Tastatur. Die Ausgabe erfolgt bei der Speicherschreibmaschine mit 15 bis 18 Anschlägen je Sekunde, bei Textsystemen mit 55 Anschlägen je Sekunde. Dabei hat sich herausgestellt, daß herkömmliche Typenhebelschreibmaschinen nicht mehr in der Lage sind, höhere Ausgabegeschwindigkeiten zu erzielen. Zunehmend werden Typenkugelschreibmaschinen verwendet; Drucksysteme benutzen für den Schreibvorgang eine Typenscheibe.

3. WELCHE FOLGERUNGEN SIND AUS DIESER ENTWICKLUNG ZU ZIEHEN?

3.1. Rationalisierung der Büroarbeit

Im Laufe eines Jahres werden in der Bundesrepublik Deutschland von etwa 2 Millionen Schreibkräften 4,4 Milliarden Seiten im Format A4 geschrieben. Bei etwa 80 Prozent Personalkosten heißt die Folgerung: Der Anteil der Personalkosten eines Schriftstückes muß verringert werden. Geringere Personalkosten bedeuten: Weniger schreiben, die Schreibarbeit rationalisieren, Massenschreibarbeit künftig Automaten überlassen. Ergebnisse einer Untersuchung ergaben, daß etwa 25 bis 30 Prozent der untersuchten Bürotätigkeiten Automaten überlassen werden können.

Auch die Bearbeitungsphasen eines Briefes lassen sich rationalisieren: Beim Konzipieren der Briefe sollte die Kurzschrift mehr als bisler verwendet werden. Langschriftliche Vorlagen sind nur noch dann angebracht, wenn es sich im inhaltlich schwierige Texte handelt, die nicht oder nur mit großen Schwierigkeiten diktiert werden können, z. b. Tabellen, Aufstellungen, Organisationspläne u. ä.

Die Diktierverfahren lassen sich verbessern Die Vorteile des Stenodiktats müssen mit den Vorteilen des Phonodiktats in Einklang gebracht werden. Weitere Möglichkeiten der Rationalisierung liegen in der Verwendung der Pendelbriefe, der Blitzantworten, von Vorducken und Vordrucksätzen sowie im Einsatz der Kurzbriefe, für die kürzlich in der Bundesrepublik eine Norm entwickelt wurde.

Rationalsierungseffekte werden auch von der programmierten Textbeund — verarbeitung erwartet, und zwar beim Einsatz der Schreibautomaten und Schreibsysteme. Programmierbare Texte haben aber an der gesamten Korrespondenz nur einen Anteil von 10 bis 20 Prozent. Die Textprogrammierung ist ein mühsamer organisatorischer Prozeß. Sie erfordert viel Zeit und Personalaufwand.

3.2. Auswirkungen für den Schriftverkehr

3.2.1. Schriftverkehr per Briefpost

Geschäftspostkarten A6 und Briefe im Format A5 werden in der Bundesrepublik Deutschland immer weniger verwendet. Ehemalige Vordrucknormen dafür sind bereits aus dem Normenwerk verschwunden. Es setzt sich für kürzere Mitteilungen die „Kurzmitteilung" im Format 1/3 A4 sowie Geschäftsbriefe im Format 2/3 A4 durch. Auch für „Pendelbriefe" wurde eine Norm entwickelt. Sie werden für handschriftliche Beschriftung vorgesehen. Für die automatische Anfertigung von Serbienbriefen wird ein „Endlosvordruck" vorbereitet und demnächst zur Norm erhoben.

Diesen neuen Schriftstücke tragen dazu bei, den Schriftverkehr zu rationalisieren.

3.2.2. Schriftverkehr per Draht

Die Büroautomation ist das Resultat der Verschmelzung zweier Technologien — Fernmeldetechnik und Datenverarbeitung —, die bisher voneinander getrennt existierten, inzwischen aber miteinander verknüpft wurden.

Der Schriftverkehr per Draht oder die Textfernverarbeitung gewinnt durch den Ausbau der Telex- und Datexnetze auch international zunehmende Bedeutung.

Im Telexnetz werden jetzt elektronische Fernschreiber verwendet, die im Schreibwerk die schnelle Typenscheibe besitzen. Im Telexnetz können weltweit Schriftsücke übermittelt und empfangen werden. Der Fernschreiber schreibt entweder direkt oder fertigt vorher Lochstreifen vom zu übermittelnden Text an. Neuerdings können auch von Bildschirm-Schreibsystemen durch einen angeschlossenen Streifenlocher Lochstreifen für die Fernschreibübermittlung hergestellt werden.

Zwischen Büro und Komputer bahnen sich bereits neue Anwendungsmöglichkeiten an. Ein typisches Beispiel ist die „Kommunikations-schreibmaschine". Sie ist Schreibmaschine und Fernschreiber zugleich. Damit hat das Bürofernschreiben seinen Anfang genommen. Der Weg zum elektronischen Briefkasten ist nicht mehr weit.

Die Deutsche Bundespost hat jetzt einen neuen Dienst, den Telefax- Dienst, eingeführt. Im Telefonnetz können durch Fernkopierer Schriftstücke jeder Art, Bilder, Skizzen, Karten, Graphiken, technische Zeichnungen usw. per Telefonleitung an einen anderen Empfänger übertragen werden. Voraussetzung ist daß der Empfänger ebenfalls einen Fernkopierer der gleichen Marke besitzt. Das Übermitteln eines A4-Briefes ist in 2 Minuten nicht nur schneller, sondern auch noch um rund 10 Prozent billiger als ein Eilbrief.

Zur Zeit sind 15 verschiedene Fernkopiergeräte in der Bundesrepublik Deutschland zugelassen. Es soll künftig nur noch 3 Geräteklassen geben. Sobald Kompatibilität zwischen den Geräten hergestellt ist, wird mit einem größeren Interesse gerechnet. In den nächsten 7 Jahren erwartet man eine Zunahme bis zu 60 000 Telekopiergeräten.

Mit der Einführung des Telefax-Dienstes ist ein weiterer Schritt zu einem System der umfassenden elektronischen Briefübermittlung getan worden.

Da die Leistungsmerkmale des Telexnetzes und des Fernsprechnetzes nicht alle Wünsche der Anwender erfüllen können, wurde bereits vor einigen Jahren das Datexnetz als digitales Wählnetz für die Datenübertragung bereitgestellt. Das Datexnetz dient dem Austausch digitaler Nachrichten. Es besteht aus den Datexvermittlungsstellen, den Leitungen zwischen ihnen und den Datexhauptanschlüssen. Das Datexnetz ist ununterbrochen betriebsbereit. Von jedem Datexan schluß aus kann eine Wählverbindung zu allen anderen Anschlüssen hergestellt werden. Übertragungsgeschwindigkeit, Code und Übertragungsprozedur müssen übereinstimmen. Während einer Verbindung kann gleichzeitig gesendet und empfangen werden. Als Endeinrichtungen können angeschlossen werden: Datenverarbeitungsanlagen, Datenendgeräte einschließlich Fernschreibmaschinen.

Da ein immer größerer Informations- und Kommunikationsbedarf entsteht, kann das Datexnetz zu einer neuen Schnellstraße für den Datenverkehr werden. In den kommenden Jahren ist daher mit weiteren Entwicklungen auf dem Gebiet der Textbehandlung und Textübertragung zu rechnen. Die Aufnahme des öffentlichen Bildschirmtext-Services, der über das Fernsprechnetz die Übermittlung aller denkbaren Textinformationen zuläßt, ist bereits für 1982 vorgesehen.

3.3. Veränderungen der Arbeitungsbedingungen in den Textverarbeitungsbüros

Die Entwicklung der Elektronik und der Informatik, die breite Anwendung der Textverarbeitungsmaschinen — alles das mußte zwangsläufig in den Textverarbeitungsbüros und in den Schreibdiensten zu Veränderungen im Arbeitsablauf und der Arbeitsbedingungen führen. Das berührte insbesondere die Millionen Sekretärinnen, Stenotypistinnen, Phonotypistinnen und Datentypistinnen. Die Folge davon war, daß kurzfristig Arbeitskräfte zur Bedienung dieser neuen Generation der Daten- und Textverarbeitungsmaschinen ausgebildet wurden. Oft erhielten sie nur eine kurze Anleitung, keine gründliche Ausbildung.

Da die Zahl der qualifizierten Schreibkräfte aber abnehmen wird, ist durch den Einsatz von Textauto-

maten im Bereich des Schreibdienstes keine Massenarbeitslosigkeit zu erwarten. Zur Zeit ist die Arbeit in der Textverarbeitung bei der jetzt vorherrschenden Organisationsform keine geeignete und begehrenswerte Tätigkeit auf Dauer. Die Arbeit als Phonotypistin, als Schreibkraft an Schreibautomaten oder Bildschirmtextsystemen führt aufgrund ihrer einseitigen Anforderungen auch zu Qualifikationsverlusten. Hierin liegt eine große Gefahr.

Mitarbeiter in der Textverarbeitung müssen Weiter- und Fortbildungsmöglichkeiten erhalten, damit sie nicht dauernd im Schreibdienst bleiben. Es müssen neue Organisationsformen gefunden werden, die zu interessanteren Aufgaben führen. Denkbar wäre z. B. ein System, bei dem man abwechselnd die verschiedenen Arbeitsabläufe ausübt. Dann werden auch Textautomaten nicht zu Schreckgespenstern, sondern bieten eher ein Chance zu besseren Arbeitsplätzen und höherer Bezahlung. Dann wird auch die Arbeit im Textverarbeitungsbüro aufgrund der Gestaltung der Arbeitsbedingungen interessanter und macht den Schreibkräften mehr Freude.

4. WELCHE KONSEQUENZEN MÜSSEN AUS DIESER ENTWICKLUNG GEZOGEN WERDEN?

4.1. Reform der Berufsausbildung

In den Büros der Zukunft werden weniger Arbeitsplätze vorhanden sein als heute. Alte Berufe verschwinden, neue entstehen. Diese Entwicklung erfordert eine grundlegende Reform der Berufsausbildung. Die gegenwärtige Ausbildung, die sich an den käufmännischen Tätigkeiten der vergangenen Jahrzehnte orientierte, ist nicht mehr zu verantworten.

Ausbildungsordnungen müssen den neuen Verhältnissen angepaßt werden. Die gegenwärtige Vielzahl der kaufmännischen Ausbildungsberufe — rund 40 bis 50 in Wirtschaft und Verwaltung — ist nicht weiter vertretbar. An ihre Stelle muß eine breit angelegte Grundlagenqualifikation für alie kaufmännischen Ausbildungen treten, an die sich eine bereichsbezogene Spezialisierung anschließt. Nur so kann die geforderte und notwendige Flexibilität der Berufstätigen aufrechterhalten und gefördert werden.

Qualifizierte Ausbildung ist gerade auf die im Arbeitsmarkt ablaufenden Prozesse wichtiger denn je. Je qualifizierter die Ausbildung, desto größer die Chancen, auch in Zukunft einen entsprechenden Arbeitsplatz zu erhalten. Einer einseitige Ausbildung der Frauen, die direkt in die Sackgasse „Schreibdienst" führt, muß entgegengewirkt werden.

Für die Schulen und Ausbildungsstätten gilt:

— Neue Lernziele erstellen, neue Lerninhalte geben und neue Unterrichtsverfahren anwenden.

— Den Unterricht im Maschinenschreiben lernorganisatorisch und lernpsychologisch überdenken.

— Das Lernziel „Tastaturbeherrschung" in den Mittelpunkt stellen, und zwar für alle, die sich später mit der Textverarbeitung beschäftigen wollen.

4.2. Aufgaben für den Lehrer des Maschinenschreibens

Die Anforderungen an den Lehrer für das Maschinenschreiben werden immer größer und umfassender. Während er früher das Maschinenscreiben an mechanischen und elektrischen Schreibmaschinen mit herkömmlichen Methoden lehrte, sind es heute neue Lehr- und Lernmittel und bessere Unterrichtsbedingungen — zum Beispiel durch den Einsatz von Lehranlagen —, die ihn zu einer Änderung seiner Lehrtätigkeit veranlassen.

Nach wie vor wird die Tastaturbeherrschung Lernziel Nummer 1 sein, denn die Beherrschung der Schreibmaschinentastatur ist Voraussetzung zur sachgerechten und rationellen Bedienung weiterer Büromaschinen. Diese auf die Tastaturbeherrschung aufbauende Grundeinstellung ist Hauptaufgabe des Maschinenschreibunterrichts und nur durch den Lehrer des Maschinenschreibens total erfüllbar.

Der Lehrer des Maschinenschreibens muß heute:

— alle Formen der Textverarbeitung durch Stenotypie, durch Phonotypie, die programmierte Textverarbeitung durch Textverarbeitungsmaschinen und die Textfernverarbeitung kennen;

— die formen der Textkommunikation kennen und sie in seinen Unterricht einbeziehen;

— die neuen Textverarbeitungsmaschinen kennen und sich Kenntnisse in der Bedienung dieser Maschinen aneignen;

— besonders flexibel auf die ständigen Veränderungen der Arbeitswelt eingehen und die Lernenden auf die Arbeitswelt von morgen vorbereiten.

5. SCHLUßBETRACHTUNGEN

„Die gegenwärtigen Veränderungen der Kommunikationstechnik werden wahrscheinlich das menschliche Zusammenleben und Zusammenarbeiten so tiefgreifend verändern, wie einst die Erfindung der Schrift oder des Buchdrucks." (Prof. Steinbach)

Im Zeitalter der Automation werden immer weniger Arbeitskräfte benötigt und für andere Arbeiten freigesetzt. Den einmal erlernten Beruf wird jeder zweite Arbeitnehmer mindestens einmal im Leben wechseln müssen, nicht weil er es will, sondern weil es die Wirtschaftliche und industrielle Entwicklung verlangt. Fast täglich entstehen neue Berufe, alte Berufe sterben aus, Berufe andeln sich. Deraus müssen Arbeitnehmer und Ausbildungsstätten die Konsequenzen ziehen.

In der Textkommunikation wurden in jüngster Zeit neue Maßstäbe gesetzt. Das veränderte die Arbeitsgewohnheiten vieler Schreibkräfte.

Es wird künftig mehr denn je nötig sein, Menschen zur rationellen Bedienung einer Schreibmaschinentastatur zu befähigen. Wer diese Tastatur beherrscht, ist kommunikationsfähig für Datenverarbeitungsanlagen, für Fernschreiber, Kommunikationsschreibmaschinen, Schreibsetzmaschinen, Bildschirmtextgeräte usw.

Maschinenschreiben wird zur primären Kulturtechnik.

ARNOLD ROSEN

Models for „WP“ curricula

At last the „wp education pendulum" has swung over to the positive side, as a majority of educators are now accepting the wisdom and necessity of offering word processing, training in schools. Slowly but cautiously schools and colleges across the country are recognizing the thrust of the wp industry and are formulating plans to provide qualified people trained in the skills and concepts of word processing. They are going to their educational drawing boards and trying to design a prototype curriculum that will serve their particular needs.

This article will prove helpful to educators who are looking for a model wp curriculum that can be adapted for use in their particular school. Obviously, some modification might be necessary depending upon state requirements, student population, previous educational experience, and other factors.

There are two steps in implementing a wp curriculum within an existing department: commitment of faculty, chairman and administration, and approval by the administrative body overseeing the modification of instruction.

The traditional secretarial degree programs that presently exist in most community colleges include one and two-year options that offer such courses as typewriting, shorthand, bussiness machines, business-related theory courses, humanities, and social science electives.

Word processing curricula may be a radical departure since, for the first time, students will be trained in secretarial-related skills without shorthand.

There are a number of positive objectives in implementing a wp curriculum. One is the enrichment of already existing secretarial skills. With new wp equipment, realistic jobs will be simulated, thus enabling students to more easily enter the businnes world. New opportunities are created for training such new students as unemployed people who wish to return to the job market after several years' absence, disabled persons, members of minority groups, senior citizens, and those who have previously „shied away" from entering a secretarial program due to shorthand.

New opportunities are created formen, as well, who can enter a profession that was formerly female stereotyped. Word processing offers opportunities for administrative and managerial positions.

Finally, employers from municipalities and business organizations could use a school's facilities for short-term in-service training programs.

The two-year prototype program illustrated in Table i should provide a rich background in secretarial studies and equip a student for widely varying oportunities in both the business world and the wp environment. This option encourages students to choose electives from existing liberal arts courses that will give them a well-rounded educational background.

The one-year word processing certificate program shown in Table 2 can be a predominantly

Table 1

PROTOTYPE OF A TWO-YEAR WP CURRICULUM

First Semester

Course	Credits
Fundamentals of Typing*	2
Composition I	3
Introduction to Business	3
Health	3
Physical Education I	1
Secretarial Accounting	3
	15

Second Semester

Intermediate Typing*	2
Speech or English	3
Data Processing	3
Word Processing Concepts	3
Science	4
Physical Education II	1
	16

Third Semester

Machine Transcription I	3
Advanced Typing I	2
Business Communications	3
Business Math	3
Social Science	3
Office Management	3
	17

Fourth Semester

Machine Transcription II	3
Advanced Typing II (Magnetic Media Operation)	2
Social Science	3
Humanities	3
Word Processing Workshop	3
Word Processing Field Work	3
	17

TOTAL CREDITS 65

Table 2

PROTOTYPE OF A ONE-YEAR WP CERTIFICATE PROGRAM

First Semester

Courses	Credits
Typing II*	2
Business Communications	3
Introduction to Business	3
English	3
Word Processing Concepts	3
Business Math	3
	17

Second Semester

Typing III*	2
Data Processing	3
Administrative Management	3
Machine Transcription	3
Word Processing Workshop	3
Elective	3
	17

TOTAL CREDITS 34

skill-oriented program aimed at developing skills based on the student's present level of achievement. The course of study should be individually designed for the student who is not working toward a degree. It should also provide an option, or easy access to transfer into a degree program.

A wp curriculum comprising a cluster of courses might be too big a step for some schools to jump into all at once. A more prudent approach might be to introduce a single course in word processing concepts and allow this to serve as a starting point to build a curriculum for the future.

Table 3

INTRODUCTION TO WORD PROCESSING

Course Outline

1. **Introduction**
   - A. History
   - B. Definitions
2. **Current Office Practices**
   - A. Impact of White-Collar Labor Force
   - B. Costs of Paperwork and Salaries
3. **Feasibility of Word Processing**
   - A. Initiating a Feasibility Study
   - B. Analyzing Typing and Administrative Functions
   - C. Forms for Word Processing Systems Study
4. **Organization & Structure of a Word Processing Installation**
   - A. Place of WP in Organizational Structure
   - B. Policies and Procedures in a WP Center
5. **Equipment**
   - A. Selection
   - B. Evaluation
   - C. Comparative Analysis
6. **Input**
   - A. Input Equipment
   - B. Dictation Procedures
   - C. Dictators and Secretarial Responsibilities
7. **Output**
   - A. Output Equipment
   - B. Types of Documents suitable for a WP Center
   - C. Applications
8. **Case Studies of Word Processing Systems in Various Types of Firms**
   (Includes Field Trips, Attendance at WP Con ventions, and Guest Speakers)
9. **Records Management**
   - A. WP and Micrographics: Paperless Information System
10. **Reprographics**
    - A. Copying and Cost Control; Duplicating and Cost Control
    - B. Selecting the Right Equipment; Centralized vs. Decentralized
11. **Personnel**
    - A. The New Role of the Secretary; New Job Titles
    - B. Selection, Training, Orientation, and Promotion
    - C. The Position of WP Manager
12. **Psychological Implications**
    - A. Overcoming Resistance to Change
    - B. Adapting to WP; Emphasizing Positvie Aspects
    - C. Services to Users
13. **The WP Center**
    - A. Concept of Open Landscape Planning
    - B. Environmental Factors-Lighting, Heating, and Ventilation
    - C. Furniture and Furnishings
14. **Measurement and Control**
    - A. Establishing Work Standards
    - B. Measuring Employee Performance
    - C. Guidelines for Cost Control
    - D. Preparing a WP Procedure Manual
15. **Administrative Support Concepts**
    - A. The Role of the Administrative Secretary
16. **Word Processing of the Future**
    - A. Projections for Occupational Careers, Equipment Technologies
    - B. Meeting the Information Needs of the Next Decade
    - C. Future Applications in Business and Education

The prototype in Table 3 can be used for an introductory course in word processing. It is designed to teach the concepts without necessarily going into „hands-on" equipment instruction. It can be modified, however, to include equipment instruction if your school is fortunate enough to have wp equipment. The following course description may be helpful in preparing your written proposal:

Modern word processing and administrative management principles and practices in the organization, operation, and control of office functions. Special emphasis is given to the secretary's dual role as an administrative assistant and as a correspondence secretary. Such understanding of the concepts of word processing and administrative support principles are necessary for the secretarial student for entry into positions in the field.

Another alternative is to offer a word processing introductory course under the adult or continuing education program of local high schools or colleges. Continuing education programs are designed to offer noncredit courses to the public for professional growth, personal enlightenment and entertainment. This alternative might be a logical route to pursue in implementing a wp course. There is very little red tape involved in terms of lengthy justifications and proposals. The program can be tailored to fit in with a school's budget and time schedule.

There are exciting times ahead as word processing instruction continues to appear in college cata logs across the country. Considerable strides have been made in word processing curriculum development by progressive thinking individuals who have had the vision and foresight to initiate wp within their schools. Many of them have done this without the benefit of prototype curriculums, without a wide choice of teaching materials, and sometimes, without the unanimous endorsement of their teaching colleagues.

Through the pioneering efforts of all segments of the word processing community, the 1980's promises to usher in a new era that will see wp education in all schools, at all levels.

* Students may be placed in advanced typing class based on previous typing experience.

DR. ELEANOR BUJEA

Associate Professor
Chairman of Business Education
Faculty of Education
University of Regina
Regina, Saskatchewan

Evolution of business education in Canada

Education and business education began in the seventeenth century in the eastern provinces of Canada. Because Ontario was easily accessible by water, it was one of the first provinces to attract immigrants. Some of its peoples pioneered the educational system for the early settlers.

EDUCATION — A PRIVATE ENTERPRISE

Itinerant teachers were offering instruction in penmanship in the early part of the seventeenth century. These teachers set up schools in their homes in their hotel rooms, or in rented facilities. The number of commercial subjects taught by these teachers grew to include arithmentic for business, and the use of bank and general business forms. By the end of the seventeenth century, private business colleges had a firm grasp on commercial education in Canada.

Because tuition fees were collected by proprietary schools, these schools were financially able to provide the business equipment needed to teach business subjects. This equipment included typewriters.

Proprietary schools grew in number and the business of education became very lucrative for the itinerant teacher and for the owners of private business schools and colleges.

PUBLIC EDUCATION

It was not until 1815 that education for business was provided for students in the public schools. However, only a very small percentage of the population of Canada took advantage of public education because there were very few schools, and the schools that were built were very small — usually one-room.

In 1871, 75% of Canada's population was still rural. Because settlers depended on the land for their livelihood, farms were large and, therefore, some distance apart. Most farmers lived many miles from the towns. Schools were scattered; subject offerings were limited. Later, many of the immigrants settled around the shoreline of Ontario and industry began. This soon made southern Ontario Canada's hub of commerce. Upper and Lower Canada were the most populated provinces at this time, with the Maritime provinces running a close third. Very few immigrants were travelling to the west. While private business schools sprang up everywhere in the eastern provinces, public schools were only slowly being set up.

By 1881, most of the settlers were still involved in agriculture. Public education was predominantly elementary with all subject offerings being taken by both girls and boys.

An important subject on the curricula for all students was bookkeeping. This included the application of arithmetic to business, and farm problems; and the familiarization of students to simple business forms. Bookkeeping, penmanship, and business arithmetic were given in the schools to train prospective employees, so that proprietors in business could more easily keep pace with business needs. Farm boys learned how to keep farm accounts; girls learned how to keep household accounts; city boys learned how to keep business accounts.

Because farmers had to commandeer as many hands as possible for farm work, school vacations were planned during seeding and harvest times. In 1881, this made good sense because agriculture represented 75% of Canada's economy; today it represents less than 25%. However, vacation periods of the school system today still reflect the needs of the early pioneers.

THE EFFECT OF URBANIZATION

The trend toward urbanization slowly and steadily increased. This resulted in a change in life style of the successful farmer. Farmers began to build themselves town houses.

Many of today's farmers are city farmers who move to the farm only long enough to seed, harvest, and complete other farm chores. Most of the work is done with sophisticated farm equipment and many of the farms are now run as big business ventures rather than as a way of life. Children play a less significant role in farm survival. However, business subjects now play a far more important role in farm life. Farmers must have some knowledge of the economy. They must determine the most opportune times to market their produce. Business subjects have increased in importance in the small communities and are taken by an ever-increasing number of students. A full range of business subjects is offered in most of the comprehensive high schools throughout the Western provinces. These schools provide education to students living within the area surrounding the town in which the school is situated.

GOVERNMENT AND EDUCATION

Confederation placed the onus of education on the provincial governments. When education became the responsibility of the government, the need for education for business was immediately recognized. The knowledge of business forms and records was considered to be an important part of education for all students who were fortunate enough to be enrolled in public schools. This course content was only offered in the elementary grades probably because of the limited number of years of formalized education available to students at that time.

Education was soon expanded and secondary schools became more prevalent. Larger numbers of students were provided with education and the province began to enforce its compulsory education laws. Costs of educatoin continued to grow. Because of the overburdening costs of educating students in sparsely populated areas, the provincial government officials called on the federal government for fimancial assistance.

Some of the provinces were in greater financial need than others. To help equalize the wealth of the provinces, the federal government made equalization grants to the provinces. With such funds, provinces were provided with the equal opportunities to expand their business education offerings and school facilities. Business subjects again increased in number and enrolment.

BUSINESS TEACHER SHORTAGE

High school administrators and business teachers were faced with many problems, one of which was the offering of a limited number of business subjects to an ever-increasing enrolment. Because of this, a shortage of business teachers developed and grew causing provincial governments to examine their business teacher preparation programs — which were completely lacking in many of the provinces. Business teachers were also required to cope with insufficient space and an inadequate number of business machines.

To satisfy the demand for business teachers, the departments of education began to hire office workers to teach business subjects in the high schools. After recruiting competent business people, the departments of education set up short courses in the summer months to prepare these people to teach in the high schools. These short courses did not usually carry university credit and became a bone of contention with the newlyrecruited business teachers. The demand for business teachers continued to be greater than the supply. The „catching up" period took a number of years; in some provinces, business teachers are still in short supply. In-service business teacher training programs increased in number.

BUSINESS STUDENT NEEDS

The high school generally has been slow in keeping up with the demands of business for well-trained employees with job-entry skills. At the present time, schools are narrowing the gap between the needs of the business office and the offerings within the business curricula of the high schools. Course offerings in all provinces have expanded. The business program now admits an increasing number of students. Prospects are bright for continued increases.

Today's schools are offering Office Procedures courses with teachers utilizing a variety of simulation techniques. In merchandising, teachers make frequent use of simulation games. Case studies and business projects are used in a variety of subjects. In consumer education, teachers make use of community resources. Career education has recently come under study. Shorthand programs have been scrutinized and pilot projects are conducted in many provinces to try out streamlined courses which are designed to reduce the training period of students without resulting in a perceptible reduction in mastery of content or acquisition speed. Many other subjects are also under study.

Business teachers in the public and much time developing materials and resources to enable them to teach more content in more depth than ever before. There is a greater sharing of ideas, methods of instruction, and resource materials. Publishing companies have changed their policies and are developing more audio-visual materials designed to bring business activities into the classroom to assist with the transition from classroom to office.

Educators, business people, and publishers are combining their resources to facilitate and improve learning and more completely satisfy student needs.

CONCLUSION

Enrolment growth in business education is a reality. Business teacher trainig programs have been enlarged and inservice training has improved and intensified. Business teachers are very much aware of the need to keep pace with the rapid changes in business. Work experience programs are common for high school students. Teachers are returning to the business office to update their knowledge of business. Business courses are under constant revision. The whole atmosphere in the business education classroom and in the business office is thriving.

A look into the future ensures growing enrolments, better facilities, and a greater acceptance of business education by our colleagues and by those in the ivy tower.

Business teachers in Canada, from Victoria to St. John's, have taken their role seriously and have conscientiosly worked toward a more comprehensive program geared to the new demands of technology and business. Business education for the future promieses to expand even more and to be more rewarding to the student, tle teacher, and the business community. The business teacher has, indeed, »gotten down to business«.

PHILOSOPHY FOR BUSINESS EDUCATION

The following statement is an official pronouncement of The Canadian Association of Business Education Teachers. Itenunciates the major purposes and principles ofbusiness education endorsed by the Association and is presented in the hope that it will bring about a better understanding of business education and provide direction to those concerned with the education of the youth of Canada.

WHAT ARE THE PURPOSES OF BUSINESS EDUCATION?

The Canadian Association of Business Education Teachers believes that business education contributes to the objectives of general education including the development of individual capabilities, personal autonomy and rational decision-making and that it complements the disciplines and other subject fields

The Canadian Association of Business Education Teachers believes that, in addition to the values of general education, the purposes of business education are:

— to develop in all students an understanding of our economic system and its operation;
— to assist students to acquire the basic skills and knowledge and attitudes for employment in business;
— to assist students in further education and especially in business and related fields.

WHO SHOULD PARTICIPATE?

The Canadian Association of Business Education Teachers believers that:

— all students should develop an understanding of our economic system and its operation;
— all students-from kindergarten through post-secondary education — should acquire knowledge and

understanding of the world of work and careers in business;
— all students should be assisted in acquiring the background for managing their economic affairs;
— all students should have the opportunity to acquire the basic skills and knowiedge for initial employment in business, but only some — by choice — will develop employment level skills.

WHAT KIND OF CURRICULUM?

The Canadian Association of Business Education Teachers believes that:
— the curriculum should reflect the major purposes of business education;
— the curriculum should be fiexible and should lend itself to student interest and investigation;
— the curriculum should reflect changes in business;
— an advisory committee drawm from the business community can assist the business educator in developing curricula.

WHAT SUPPORTING SERVICES AND FACILITIES?

The Canadian Association of Business Education Teachers believes that:
— career information and career guidance should be available to all students;
— business teachers should assist counsellors in the area of vocational guidance;
— busines teachers should assist in placement and follow-up services for business students;
— work experience in the business community is an effective means of providing business education and career education;
— equipment and machines used in instruction should be similar to that used in business;
— a well-stocked library and resource centre should complement the business education programs.

WHAT TEACHER QUALIFICATIONS?

The Canadian Association of Business Education Teachers believes that:
— business teachers should be as well qualified academically and in their area of specialization as are teachers in other areas of specialization;
— curriculum and instruction courses in business education should be included in the professional preparation of business teachers;
— work experience in business is highly desirable for business teachers;
— business teachers should keep abreast of changes in the field by maintaining contact with the business community;
— business teachers should keep abreast of changes in the field by active participation in, and support of, related professional associations.

A. B. J. TENGKER

Director of ASMI
Jalan Pacuan Kuda Pulo Mas
Jakarta Timur, Indonesia Tel. 483095

or
19 Jalan Malang
Jakartarta
Tel. 347638

In Indonesia there are no special shorthand and typewriting organization (s); there are only academies, colleges or courses in the capital of each provincy. There are 27 provinces and so there are 27 capitals of these province of the Republik of Indonesia.

The population is ± 137.000.000 — 140.000.000.

In Indonesia ASMI is the largest college that has shorthand and typewriting subjects and special courses called ASMI Extension Courses. ASMI is the abbreviation of The Academy of Secretarial and Managerial Sciences in Indonesia. At present ASMI has 3.000 active students; so starting from next year in 1980 ASMI will run her own magazine that will called »SEKRETARIS«. Next year in July the amount of active students will become at least 4.000 and all of them should have shorthand writing and typewriting diploma's of at least 250—300 syllables per minute or 250—300 strokes per minute. This speed is ac quired in 5—6 month at the ASMI Extension Course, or at the Academy in the first year's study.

ASMI was founded 17 years ago in 1962 and acknowleged by our Government in 1965. My wife is the President of the Institute that runs the school and called the GIDEON INSTITUTE, and I am the director of ASMI.

Every year there are about 400 students who have had the special diplom's of secretarial pract., with emphasis on shorthandwriting and typewriting. ASMI is known in Indonesia as the best institute for stenotyping and secretarial work. (It is to be seen in the daily advertisements in the daily advertisement of the largest papers in Jakarta, like the Kompas, Sinar Harpan & Berita Buana. Later on that material will be forwarded to Mr. Racine.

It is significant to point out that the Minister of Education, and our distinguished Vice President,

Adam Malik, are willing to offer special recomendations concerning ASMI. Those recomendations from our prominent Government officials will be send soon to the Secretary General of Intersteno, the very honorable Mr. Racine.

You may be interested to know that 10 years ago, ASMI received the honour to train governmental officials, from the banks and several departement — including the Ministery of Education, the National Planning Board, the Parliamentary Secretariat, some bodies of the UNOY like the UNDP, the UNICEF, in Jakarta; the Secretariat of the Cabinet — especially Secretarial Work Training.

As you can see ASMI is a highly respected institution.

Now we are in a cooperation with the National Institute for Airtransportation and Management, which began in 1978 and ASMI takes the responsibility in TYPING & MANAGEMENT and SECRETARIAL TRAINING.

As is known Indonesia presented 4 free flight ground trip tickets (Indonesia to Europe v. v.) to the President of Intersteno for 1977—1979, Mr. Boon and his wife, and the winner of accurate typing championship Mrs. Anna Proksch — Steinhouser with her husband, plus a 7 daz free stay in a first class hotel in Jakarta. This was our way of showing our prespect for Intersteno and the champions. Asmi il always willing to present paintigns, bali wooden sculptures and other art souvenirs from Indonesia to Intersteno Especially for the sake of peace and good understanding.

When your Intersteno distinguished guests arrived in Jakarta they received the honour of being received by the Parliament of the Republic of Indonesia (by the steno reporters) and by His Excellency the Vice President of our country Mr. H. Adam Malik — former Minister of Foreign Affairs and President of the UNITED NATIONS — at his presidential palace in Jakarta.

After that event, a typing demonstration by Mrs. Anna Proksch-Steinhauser accompanied by hundreds of ASMI students in special uniform was held in a big hall. This accurate typing demonstration was attended by thousands of ASMI students and covered by the national press and released by the Indonesian TV, all of them mentioning Intersteno.

At that occasion, after the ASMI and Intersteno guests were received in the State Palace, Vice President H. A. Malik promissed to establish ASMI as the representative of Indonesia for Intersteno. And I am very proud tobe given such an honor by our Vice President.

Before I become director of ASMI I was already established as representative of the parliament stenographs of Indonesia (formerly I was revisor stenographer).

I also become Vice President of ASILKA (A National Federation of all kinds of skilled associations, including steno-typing in my sountry). In several years since 1965—1976 I have taken the initiative to arrange STENO-TYPING contests in Indonesia. The members of ASMI have alwas been the winner.

Befor the end of 1980 (late in December) ASMI is going to take the initiative again in arranging regional and national competitions in STENO-TYPING under the auspicien of the Department of Educa tion and Culture.

My wife and me were always the Indonesian representatives since 1975 in Budapest. In 1977 there were 10 persons representing Indonesia including 2 competiters in typewriting and 1 person who gave a blind stenodemonstration. Beside that a special t. v. crew consisting of 2 persons plus 3 journalists of the biggist papers and magazines joined the Indonesian delegation to.

In Intersteno in Maheim we'r intending to send competiters end lecturers again.

So, please Profesor Dr. Fritz Haeger will you be so kind as to register 4 persons from Indonesia who will give scientific lectures with the following topics in MANHEIN Intersteno in 1981:

1. The modern sound — system methods in the Tengker-Karundeng Blind Steno.
   By A. B. J. Tengker.
2. The influence of ancient geometric characters and signs (especially the LONTARA' of Bugis-Makassar of 350 years ago; samples in fotocopy are attached in this application) in the development of the Indonesian National Steno System &.
   A short history of the LONTARA'.
   By Professor Dr. M. A. Andi Zainal Abidin.
3. Computerisation in steno-typing.
   By John Longkutory M. A.
4. Coulored Typing Dik Umpel B. Sc.

Beside this we want to ask a special opportunity to give a special Exhibition with 150 oil paintings and 100 wooden Bali Sculptures that will be given as souvenirs for:

The high distinguische persons in West Germany (souvenirs from the Vice President, Chairman of Parliamant and from the Minister of Education and Culture of Indonesia). This will be arranged toge ther with the Indonesian Embassy.

If possible an Indonesian night will be given to.

ASMI Director:
A. B. J. Tengker

ASMI

Application for

joining the Manhein Intersteno Congres 1981

Beograd, July, 26 1979.

Dear Professor Dr. F. Haeger,

As I informed you a few days ago, we from Indonesia (Group Indonesia) will ask you, please be so kind to register 4 persons from Jakarta who will give scientific lectures at INTERSTENO 1981 in Manheim with the following topics:

1. The modern sound system methods in the Tengker-Karundeng Blind Steno.
   By A. B. J. Tengker.

2. The influence of the ancient geometric characters and signs (especially the LONTARA' of Bugis-Makassar 350 years ago; samples in foto copy are attached in this application) in the development of the Indonesian National Steno &.
   A short history of the LONTARA'.
   By Professor Dr. M. A. Andi Zainal Abidin.

3. Computerisation in Steno--typing by John Longkutoy M. S.

4. Coulored Typing By D. Umpel B. Sc.

With kind regards.

A. B. J. Tengker

SISMATIC
a portable wireless system for simultaneous interpretation

* for simultaneous interpretation at international conferences
* for simultaneous interpretation at conferences within a company
* for English courses
* for press interviews and for use in embassies and consulates
* for radio and TV interview programs

1—6 Koji-machi, Chiyoda-ku, Tokyo 102, Japan
Tel: (03)265-7101
Cable: INLANGSYSTOKYO

INTRODUCTION

The world is getting smaller, and more and more people speaking different languages are meeting at international conferences or small group meetings. There is a growing demand for interpreter service, especially simultaneous interpretation which is a great time saver.

Simultaneous interpretation has been possible only where the necessary equipment is installed. The availability of a conference room with this equipment has imposed limits on the conference schedule.

Our SISMATIC solves this problem by the use of ultrashortwave FM receivers to hear what is being translated. It is a compact wireless system, weighing light and portable in a carrying case. Not only for international conferences, the extent of SISMATIC's applications as the smallest system for simultaneous interpretation will be almost limitless.

FEATURES

Any place can be the site of an international conference

SISMATIC is a wireless system. It is compact and portable. Its installation will take no more than 3 minutes. With SISMATIC, you can turn any place — a resort hotel or a conference room for rental — into a site of an international conference with a simultaneous interpretation system. You may use SISMATIC at a reception or party for international guests, or at a table of a small group of panelists.

At a meeting of a small group of people

»Time is money« is true even with a small meeting. Simultaneous translation halves the time. A two hours conference with a consecutive translation can be shortened to one hour with a simultaneous translation.

SISMATIC's »Portable« feature means — »Operative even while the system is in transit«

The »pocket« type transmitter (MX-500A) is available for the use of SISMATIC on a tour of factory inspection or sightseeing. An interpreter or guide service is possible on this system. A combination with a tape recorder is also possible. In this way, the audience may enjoy music or tape-recorded guide service while on a tour.

Multi-lingual translation, and hundreds of receivers

Being a wireless system, it can reach as many receivers as the conference calls for the number can be hundreds. And, receivers may be rented from us. There is no limit to the number of languages to be translated over this system.

For small groups of non-official language speakers

At a conferences where only most popular languages are used for simultaneous translation, this system may be used by the attendants using regional languages as a sub-simultaneous interpretation system.

Quality and stability and sound

The basic components of this system are compatible with our 70-D transmitter which is widely used for TV transmission of outdoor events. A control system using quarts and the use of FM wave insure sound quality and stability. The antinoise feature is a unique design.

DESCRIPTION

— Major Componets —

Control Box

Two interpreters may take turns. The wireless receiver terminal can accommodate two table-type microphones. There is a separate switch, which enables the interpreter to cut his service for some reason.

* For simultaneous translation at a meeting of a small group of people with an interpreter(s) at the same table can dispense with the control box.

Compact Receivers

The receiver is about the same as a thin cigarette case in size. The body is a stout aluminum

box with a earphone. The quarts control system ensures a maximum of sensitivity and stability constancy. There are 2 channels which may be used for operational versatility. For example, channel A may be used for listening to translation service, and channel B may be combined with the transmitter for (1) interpretation of a third language, and (2) wireless reception or for business communication with an outside system.

A Compact Transmitter

A one-channel transmitter so small in size that it can be held within your palm.

* This trasmitter may be used as a wireless microphone for remarks using black-board illustrations or question-answer exchanges at a lecture or round-the-table meeting (received by Receiver MK-500A) and to be input by the control box).

At a small meeting, simultaneous interpretation is possible only with this transmitter and the necessary number of receivers.

The system may be used on a tour of factory inspection or guided tour even at noisy places or when distant communication is required.

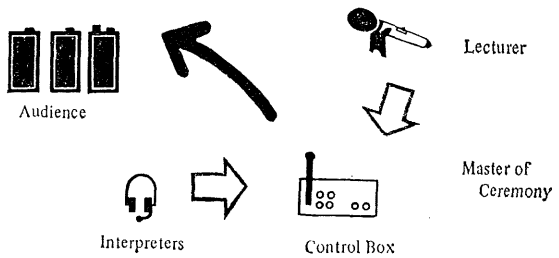
Specifications

Wave: — VHF F_3 (FM wave)
Reachable Distance: — Within about 100 m where there is no obstacles.
Power and Duration: — Receiver MR-500A/Transmitter MX-500 ..... 2 Tan-5 batteries for duration of more than 10 hours. The control box works more than 30 hours with two Tan-2 type batteries. Or the power may be taken from an outlet or adaptor.
License: — Not required.
Weight and Size: — about kg, the whole set Case size 415 (W) x 360 (D) x 185 (H) mm.

HOW TO OPERATE

— For lecture interpretation —

One microphone each for the lecturerer and the Master of Ceremony. The output of the microphone is cable-transmitted to the control box. The interpreters use a headphone-type microphone while listening to the speaker through the control box.



The translation is trasmitted to the receivers from the antenna bujlt-in the control box.

Each of the audience is given a small receiver (MR 500 A) to listen to the traslation. The receiver is 2-channel, one of which may be used for listening to the translation for example, English to Japanese and the other for another language or business communication with an outside system.

For panel discussion

At a panel discussion where there will be a plural of speakers, one microphone for eache speaker should be installed. A mixer should also be provided. But this system SIS-20 alone can meet the need of simultaneous translation at a meeting of several panelists.

Buffet party, factory inspection tour, guided tour, etc.

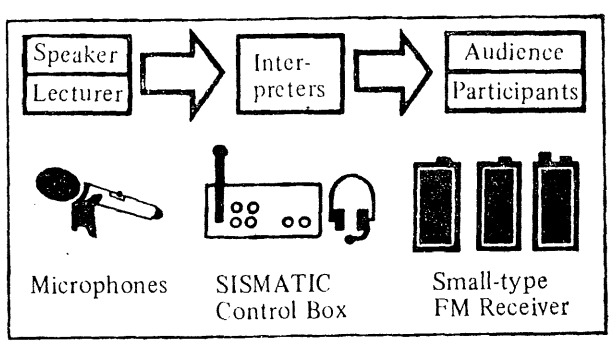
With the portable transmitted and receivers, this system will be a convenient instrument for simultaneous translation.

— Simultaneous translation as a package of interpreters and the required mechanical system is available.
— A comprehensive service inclusive of both hardware and software.

SISMATIC is a system for simultaneous translation developed jointly by Sewa Kogyo, a communications equipment manufacturer, and I.S.S., international conference specialists. With SISMATIC, an international conference is not longer a troublesome arrangement of finding a conference room equipped with a simultaneous translation system and finding simultaneous interpreters who are hardly available during conference seasons.

The following services are also available:

1) Additional receivers are available on a rental basis.
2) The user of SISMATIC has the priviledge of using I.S.S. simultaneous interpreters.
3) I.S.S. Simultaneous Interpreter School offers a special training course for the user of SISMATIC who wants to have his own interpreters.
4) Guarantee and maintenance: One year guarantee as per our guarantee provisions. Our service personnel will be available for proper and regular maintenance thereafter.



The whole system in a compact portable case

The standard model and its components

Model No. and Product Name	No. of Units
Control Box with a built-in antenna	1
MR-500 A Super-mini Receiver	20
MX-500 A Super-mini Transmitter	1
Table-type dynamic microphone	2
Cables for the same	2
Headphone microphone for the interpreter	2

PRIZNANJA I ZAHVALE

ALLOCUTION

Prononcée par M. Chouvet lors de la réception des représentants d'Intersteno par M. le Secrétaire général de l'Assemblée fédérale yougoslave, à Belgrade, le 24 juillet 1979.

Monsieur le Secrétaire général,

Je vous remercie de l'accueil que vous nous réservez dans ce Parlement: je le fais au nom de la Fédération Internationale de Sténographie et de Dactylographie, que je suis personnellement très honoré d'avoir à représenter en cet instant.

Je pourrais être tout naturellement amené, étant reçu dans cette Maison, à parler de la sténographie parlementaire et, par la publicité des débats des Parlements, du rôle indispensable qu'elle joue dans les pays démocratiques.

Il me serait agréable aussi de souligner les liens d'amitié traditionnels qui unissent mon pays et la vôtre.

Mais je parle ici au nom d'INTERSTENO, où sont représentées, non seulement la sténographie parlementaire, mais les autres branches de la profession: sténographie de débats, de presse, sténographie commerciale, enseignement, et qui groupe les délégués de vingt-trois pays, sans distinction d'opinion politique, de nationalité ou de frontière.

A l'ouverture de ce Congrès, notre Présidente a insisté sur l'importance de nos discussions, de nos échanges, et d'une façon générale du rôle qu'ils pouvaient jouer dans la poursuite de la paix entre les pays. Et M. le Président de l'Assemblée fédérale, à son tour, parlait de la compréhension entre les peuples, de l'importance de la concertation, et il mettait l'accent sur le rôle que pouvaient à ce point de vue jouer les techniques et aussi les hommes qui les utilisent, en général, et notre organisation internationale, en particulier.

Nous avons en effet entre nous des discussions intéressantes, des échanges fructueux; nous soutenons même parfois des opinions différentes. Mais nos manifestations et nos discussions se déroulent dans la compréhension et l'estime réciproques, et même dans l'amitié. N'est-ce pas aussi contribuer, dans une mesure modeste sans doute, à la paix entre nos pays?
Je lisais ces jours-ci des extraits d'un auteur yougoslave, bien connu et je ne pouvais m'empêcher de penser que ce qu'il avait écrit, et qui concernait votre pays, pouvait s'appliquer à tous les peuples du monde, mais aussi un peu à notre Fédération internationale. Ivo Andritch, qui obtint il y a quelques années le prix Nobel, dans son livre »Il était un pont sur la Drina«, écrit cette phrase, dont je donne la traduction aproximative, qui me servira de conclusion: »Ces peuples, qui portent des noms différents et qui appartiennent à des confessions différentes, seront forcés... de trouver à leur existence une base commune, une formule meilleure, plus large, plus raisonnable et plus humaine«.

Permettez-moi maintenant, Monsieur le Secrétaire général, de vous remettre ce plateau, que vous voudrez bien transmettre à Monsieur le Président de l'Assemblée fédérale, au nom de la Fédération Internationale de Sténographie et de Dactylographie, en souvenir de son 33e Congrès qui se tient actuellement à Belgrade, et en hommage de gratitude envers le pays qui nous accueille et que vous représentez ici.

Madame Marija Tomc
Présidente d'honneur de l'INTERSTENO
Belgrade

Madame la Présidente d'honneur,

Le congrès de l'INTERSTENO 1979 fait partie de l'histoire. Vous nous aviez promis un beau congrès. La réalité a dépassé les prévisions les plus optimistes.

Les salles de conférences mises à disposition pour les 4 séances de travail étaient idéales. Plus de 600 auditeurs ont pu chaque fois suivre les exposés dans de très bonnes conditions, grâce à un excellent service de traductions simultanées en anglais, en allemand, en français, en italien et en serbo-croate.

L'instalation de la salle des championnats mondiaux de dactylographie, où 300 tables de machines à écrire avaient remplacé les fauteuils de l'auditoire, était tout simplement idéale. Les concurrents étaient tous placés dans les mêmes conditions de travail. Chaque machine à écrire avait sa prise électrique séparée. L'éclairage était parfait. Le personnel auxiliaire a rempli sa mission à l'entière satisfaction du Président du jury.

Les nombreuses salles de dictée des concours de sténographie ont permis un déroulement harmonieux de toutes les épreuves.

L'exposition du »Bureau moderne« que vous avez organisée au Centre Sava et dans les halles de la

Foire de Belgrade a beaucoup intéressé les professeurs et les practiciens de nos branches.

Dans le domaine des divertissements, les productions du Choeur mixte de l'armée yougoslave à la cérémonie d'ouverture ont enchanté les quelque 960 congressistes qui ont répondu à votre appel. La soirée folklorique de l'ensemble »Kolo« a été un régal.

Les sténographes parlementaires invités par le Président du Parlement fédéral, ainsi que les membres du Comité central et des jurys conviés à la Mairie, ont fort apprécié l'ambiance chaleureuse de ces réceptions.

La distribution des diplômes et des nombreux prix mis à disposition des concurrents dans l'imposante salle des concours, en présence des Autorités et des représentations diplomatiques, a mis un point final aux manifestations officielles de ce beau congrès.

C'est donc dans une atmosphere de franche gaité que tous les participants ont retrouvé leurs tables réservées le jeudi soir dans les salons de l'hôtel Yugoslavija pour le banquet et le bal final, où tout s'est terminé en musique et en danses, tard dans la nuit d'été, sur les bords du Danube.

Ce qui n'empêcha pas de nombreux congressistes de participer le lendemain aux excursions organisées dans plusieurs régions de votre beau pays.

Madame la Présidente d'honneur, le Congrès de Belgrade restera pour l'INTERSTENO un des plus brillants que nous ayons connus. Veuillez accepter nos félicitations sincères et nos remerciements chaleureux pour tout le travail que vous avez effectué pour nous, vous et tous les membres de votre Comité d'organisation qui avez contribué à la réussite de cette manifestation inoubliable.

Le secretaire général
M. Racine

Gospođi Mariji Tomc,
Počasnom predsedniku INTERSTENA
Beograd

Poštovana gospođo,
INTERSTENO kongres 1979. čini sastavni deo istorije. Vi ste nam bili obećali jedan lep kongres. Stvarnost je prevazišla najoptimističnije pretpostavke.

Konferencijske sale koje su bile na raspolanju za četiri radne sednice bile su idealne. Više od 600 slušalaca je svaki put sledilo izlaganja u izvanrednim uslovima, zahvaljujući izvrsnoj službi za simultana prevođenja na engleski, nemački, francuski, italijanski i srpskohrvatski jezik.

Instalacije u sali za svetsko takmičenje daktilografa, gde je 300 daktilo-stolova zamenilo fotelje auditorijuma, bile su, najjednostavnije rečeno, idealne. Svi takmičari su imali iste uslove rada. Svaka pisaća mašina je imala svoj poseban priključak za struju. Osvetljenje je bilo savršeno. Pomoćno osoblje je ispunilo svoj zadatak na posebno zadovoljstvo predsednika žirija.

Mnogobrojne sale za diktat takmičara iz stenografije omogućile su skladno odvijanje svih takmičenja.

Izložba „Savremena kancelarija" koju ste vi organizovali u SAVA CENTRU i u halama Beogradskog sajmišta je izazvala veliko interesovanje i profesora i praktičara naše grane.

U oblasti društvenog programa, mešoviti hor JNA na ceremoniji otvaranja Kongresa je obradovao 960 kongresista koji su se odazvali vašem pozivu. Folklorno veče ansambla „Kolo" bilo je bez premca.

Skupštinski stenografi koji su bili pozvani od strane predsednika Savezne skupštine, kao i članovi žirija i Centralnog komiteta koji su prisustvovali prijemu u Gradskoj skupštini, veoma su cenili topao prijem na koji su naišli.

Podela diploma i mnogih nagrada učesnicima takmičenja u impozantnoj kongresnoj sali, u prisustvu društveno-političkih organa i diplomatskih predstavnika označila je završetak manifestacija ovog lepog Kongresa.

U veoma prijatnoj i srdačnoj atmosferi svi učesnici su u četvrtak uveče zauzeli svoja mesta koja su im bila rezervisana u salonima hotela Jugoslavija za banket i završni bal, gde se sve završilo muzikom i igrom kasno, letnje večeri, na obalama Dunava.

Sve ovo nije omelo mnogobrojne kongresiste da sutradan odu na organizovane izlete u razne krajeve vaše lepe zemlje.

Gospođo, počasni predsedniče, beogradski Kongres će ostati za INTERSTENO jedan od najbriljantnijih koje smo do sada imali. Molimo Vas da primite naše najiskrenije čestitke i našu toplu zahvalnost za celokupni rad koji ste obavili za nas, Vi i svi članovi Vašeg Organizacionog komiteta, čime ste doprineli uspehu ove nezaboravne manifestacije.

GENERALNI SEKRETAR
M. Racine, s.r.

A la Direction du
Sava Centar de
Beograd

Après le congrès de l'INTERSTENO

Monsieur le Directeur,

La Fédération internationale des sténographes et dactylographes a tenu son congrès 1979 au Centre Sava du 21 au 27 juillet 1979. Ce sont plus de 950 participants venus de tous les continents qui ont bénéficié des installations ultra-modernes que vous avez mises à notre disposition.

En plein mois de juillet, les conférences réunissant chaque fois plus de 600 personnes ont pu avoir lieu dans d'excelentes conditions grâce à des instalations de climatisation parfaitement au point. Les traductions simultanées en anglais, allemand, français, italien et serbo-croate ont donné entière satisfaction. Les interprètes étaient à la hauteur de leur tâche bien que les orateurs n'aient pas toujours remis à temps les textes de leurs interventions.

Vous avez dû installer dans la salle des championnats mondiaux de dactylographie 300 tables pour machines à écrire, dont chacune avait sa prise électrique séparée. Aucun dérangement n'est venu troubler la bonne marche des concours.

De très nombreuses salles de dictées ont été mises simultanément à disposition du jury des concours de sténographie. La salle réservée aux séances du comité central (50 personnes) et à l'assemblée

générale des délégués (150 personnes) dans l'amphithéâtre répondait absolument à nos besoins.

Le service d'ordre, des hostesses et de l'information, qui devaient répondre aux innombrables désirs de congressistes parlant 17 langues, a bien fonctionné. Tous les problèmes ont pu être résolus du fait qu'on rencontrait partout la volonté de contenter les interlocuteurs.

Le restaurant permanent a rendu service aussi bien aux nombreux membres des jurys occupés en permanence qu'aux congressistes assistant aux conférences et profitant de la banque, de la poste, des boutiques installées au Centre.

Nous avons été très sensibles à la décoration florale qui semble retenir spécialement votre attention ainsi qu'à la propreté qui règne partout au Centre Sava.

Pour tout ce que vous avez fait pour l'INTERSTENO, nous vous prions d'accepter nos remerciements sincères et de les transmettre à tous vos collaborateurs. Les sténographes et dactylographes internationaux garderont le meilleur souvenir du Congrès de Belgrade 1979 au Sava Centar.

Le secrétaire général
M. Racine

Direkciji Sava Centra
Beograd

Posle Kongresa INTERSTENO

Gospodine direktore,

Internacionalna federacija stenografa i daktilografa održala je svoj kongres 1979. u SAVA CENTRU od 21. do 27. jula 1979. godine. Više od 950 učesnika sa svih kontinenata koristilo je najsavršenije uređaje koji su im bili na raspolaganju.

U sred jula meseca skupovi koji su svaki put okupljali više od 600 učesnika mogli su, zahvaljujući najsavršenijim klimatskim uređajima, da se neometano odvijaju u izvanrednim uslovima. Simultano prevođenje na engleski, nemački, francuski, italijanski i srpskohrvatski jezik u potpunosti je zadovoljilo. Prevodioci su bili na nivou svojih zadataka, iako im organizatori nisu baš uvek na vreme dostavljali tekstove.

U sali za održavanje svetskog takmičenja daktilografa bilo je potrebno instalirati 300 daktilo-stolova sa posebnim priključkom za struju. Nikakav incident nije poremetio normalno odvijanje takmičenja.

Mnoge sale za diktat bile su istovremeno na raspolaganju žiriju za takmičenje stenografa. Sala u kojoj je zasedao Centralni komitet (50 osoba) i Generalna skupština delegata (150 osoba) u amfiteatru, u potpunosti su odgovarale našim potrebama.

Služba za održavanje reda, hostese i informacije, koja je trebalo da odgovori bezbrojnim željama kongresista na 17 jezika, dobro je funkcionisala. Svi problemi su bili rešeni zahvaljujući želji da se zadovolji sagovornik.

Restoran je neprekidno pružao usluge, kako brojnim članovima žirija, tako i kongresistima koji su prisustvovali sastancima i koji su takođe koristili usluge banke, pošte i butika u SAVA CENTRU.

Veliki utisak na nas je ostavila cvetna dekoracija kojoj ste izgleda posvetili veliku pažnju, kao i čistoća koja vlada svuda u SAVA CENTRU.

Za sve što ste učinili za INTERSTENO molimo Vas da primite našu iskrenu zahvalnost i da je prenesete svim Vašim saradnicima. Stenografi i daktilografi iz celog sveta sačuvaće najlepšu uspomenu na Kongres u Beogradu 1979. u SAVA CENTRU.

GENERALNI SEKRETAR
M. Racine, s.r.

Sehr verehrte Frau Präsident!
Meine sehr geehrten Damen und Herren!

Die österreichische Delegation sagt Ihnen, sehr geehrte Frau Präsident, und den jugoslawischen Schriftfreunden besonderen Dank für Ihre liebe Einladung.

Bitte nehmen Sie die Grüße aller österreichischen Stenografen und Maschinschreiber entgegen.

Es ist für uns eine große Freude, an dem 33. Kongreß und den Meisterschaften in Ihrer dem Modernen so aufgeschlossenen und der Tradition so verbundenen Hauptstadt Belgrad teilnehmen zu können.

Ich möchte nicht unerwähnt lassen, daß schon in den Anfängen der Föderation die ersten bilateralen Maschinschreibwettbewerbe zwischen Österreich und Jugoslawien stattgefunden haben.

Wir, die wir selbst einen Kongreß vorbereitet haben, kennen die schöne, aber so enorm verantwortungsvolle Arbeit, die hier geleistet erden mußte, und sprechen Ihnen deshalb unseren besonderen Dank hierfür aus.

Wir wünschen allen Teilnehmern desx Kongresses und der Wettbewerbe recht viel Erfolg.

Prof. Wilhelm Zorn

Vážení přátelé,

Jménem československé delegace zdravím Váš všechny, účastníky 33. kongresu Interstena v Belehrade.

Československá delegace se praividelne zúčastňuje techto kongresů téměř od jejich vzniku. Kongresové přednášky i výsledky souteží nám vždy dévaly podnety k zamýšlení nad výsledky naší práce jak pro výchovu mládeže na školách, tak i pro přípravu vrcholových praktiků.

Cenné jsou i kontakty osobní. výmena zkušeností a přátelství, navazovaná na našich kongresech.

Přeji našemu 33. kongresu, ale i všem dalším, aby se splnily všechny tužby, které si dali do vínku jejich zakladatelé a které se snažíme dále rozvíjet.

Vám soutežícim pak přeji splnení všech předsevzetí, s kterými jste do Belehradu přijeli.

Jan Bureš,
zést. ČSSR

Poštovana Predsednice!
Poštovani Generalni sekretaru!
Dame i gospodo!

Imam čast da Vas u ime mađarskih stenografa i daktilografa srdačno pozdravim prilikom 33. kongresa INTERSTENO u prestonici susedne i prijateljske zemlje u Beogradu.

Mislim da nije potrebno pozivati se na stogodišnje istorijske veze dve susedne zemlje, pošto su one svima poznate.

Dovoljno je naglasiti da je posle više stoletnih zajedničkih napora tek sada uspelo uspostaviti drugarske i bratske veze. Uzajamni napori osvetlili su grobove palih junaka u zajedničkoj borbi protiv Turaka. Kao uspomena na ove pobedonosne bitke pod vođstvom Janoša Hunjadija i dandanas zazvone zvona u Evropi, a današnjem prijateljskom odnosu se raduju kako Mađari koji žive ovde, tako i Južni Sloveni koji žive kod nas.

Dozvolite da i ovu priliku iskoristim i da izrazim duboko zaprepašćenje i iskrenu solidarnost što smo svi mi osećali kada smo u proleće skoro svaki dan slušali za one strašne prirodne nesreće, za zemljotres koji se desio u Jugoslaviji.

Nekolicinu nas, koji smo pre dve godine uživali gostoprimstvo jugoslovenskih naroda, posebno je potresla vest o zemljotresu u Kotoru, gde smo i mi boravili prilikom priprema današnjeg svetskog takmičenja.

Razmišljali smo kako bi mogli pružiti pomoć. Služeći se našim mogućnostima rešili smo da što više naših stenografa i daktilografa učestvuje na ovom kongresu.

Pošto smo savladali mnoge teškoće uspelo nam je i radosno Vas izveštavam da od četvrtvekovnog trajanja INTERSTENO i u inostranstvu održanih kongresa, učestvujemo u rekordnom broju, tj. sa trideset članova iz Mađarske, i to: petnaest stenografa i dvanaest daktilografa, na čelu sa svetskom prvakinjom Dr. Ulbrichné — Varga Erszébet, koja će, nadamo se, i u ovoj velikoj konkurenciji odbraniti svoju titulu.

Dozvolite da se zahvalim organizatorima, koji su prilikom priprema uložili mnogo truda, da se ujedno zahvalim na čuvenom gostoprimstvu i da svima zaželim mnogo uspeha!

Dr. Károly Kiss

Savezu društava daktilografa, stenodaktilografa i drugih birotehničkih radnika Jugoslavije, predsednici drugarici Mariji Tomc Beograd

V imenu Zveze društev stenografov, strojepiscev in drugih administrativnih kadrov SR Slovenije izrekamo celotnemu organizacijskem odboru mednarodnega kongresa in svetovnega tekmovanja INTERSTENO, posebej predsednici INTERSTENO tov. Mariji Tomc in predsedniku tov. Muniru Lasiću posebno priznanje in tudi zahvalo za vloženi trud pri organiziranju te edinstvene prireditve v Jugoslaviji. Izrekamo prisrčne čestitke za odlično organizacijo in vse uspehe. Veseli nas, da so vse akcije prireditve potekale brezhibno in v polno zadovoljstvo vseh udeležencev. Ta kongres in svetovno tekmovanje v strojepisju in stenografiji, prvič v Jugoslaviji, verjetno prekaša vse dosedanje prireditve INTERSTENO in je izrednega pomena tako v mednarodnem merilu strokovnih organizacij stenografov in strojepiscev kot tudi za naš Savez društava daktilografa, stenodaktilografa i drugih birotehničkih radnika Jugoslavije in Savez udruženja stenografa Jugoslavije, kakor tudi za vse naše republičke in pokrajinske ter lokalne organizacije.

Vsem sodelujoćim članom v organizacijskem odboru in tudi vsem ostalim, ki so pripomogli k tako lepemu uspehu, pošiljamo lepe pozdrave!

Predsednik Zveze društev
stenografov, strojepiscen in
drugih administrativnih kadrov
Slovenije
Drago Christof

**Drugarici Mariji Tomc,
predsjednici Saveza društava daktilografa, stenodaktilografa i drugih birotehničkih radnika Jugoslavije**

Pišem Vam ovo pismo još uvijek pod dojmom svega onoga lijepoga i zanimljivoga što smo vidjeli i doživjeli u Beogradu na Kongresu koji je jednom rječju bio izvanredan i nenadmašiv. Vjerujem da će svima sudionicima, a naročito nama Jugoslavenima, ostati u trajnoj uspomeni kao nezaboravan događaj.

Koristim ovu priliku da Vam još jedanput najsrdačnije čestitam na zbilja sjajnom uspjehu koji ste postigli organizacijom ovog Kongresa. Moje najiskrenije čestitke Organizacionom komitetu i SAVA CENTRU i svim saradnicima u ovoj velikoj manifestaciji.

Predsjednik Hrvatskog stenografskog
društva, Zagreb
Dr Branko Kojić

U ime Saveza SR Srbije i Pokrajinskih udruženja SR Srbije daktilografa, stenodaktilografa i birotehničkih radnika primite naše najiskrenije čestitke za veoma uspešno organizovanje svih manifestacija na 33. kongresu INTERSTENO u Beogradu.

Posebno čestitamo na zalaganju Saveza društava daktilografa. stenodaktilografa i drugih birotehničkih radnika Jugoslavije, predsednici Saveza i INTERSTENO, drugarici Mariji Tomc, predsedniku Organizacionog komiteta, drugu Muniru Lasiću i svim radnicima SAVA CENTRA i saradnicima koji su se brinuli za sve ekipe zemalja.

Učestvujući do sada na mnogim kongresima, mogu da konstatujem da je to bio jedan od najuspešnijih kongresa sa najvećim brojem učesnika. Svi mi Jugosloveni smo bili ponosni kada smo čuli kako su svi učesnici zemalja bili veoma zadovoljni i izražavali divljenje odličnoj organizaciji, divnom ambijentu i našoj gostoljubivosti.

Zahvaljujemo se organizatorima što smo mogli da slušamo sva izlaganja na otvaranju Kongresa, na svim kongresnim sednicama i zaključenju kongresa na našem jeziku a što je bilo za nas sve od velikog značaja.

Verujem da će ovaj održani kongres u našoj zemlji imati dalekosežni odjek u svim zemljama, što će

u budućnosti još više zbližavati sve radnike naših profesija i doprinositi što boljem razumevanju i saradnji svih zemalja.

Zahvaljujem se u ime naših udruženja na području SR Srbije za svu pažnju koja nam je ukazana i pre 33. kongresa za brigu o našim takmičarima koji su zajedničkim treningom mnogo napredovali i pokazali izvanredne uspehe, a to je najbolji dokaz da treba našim takmičarima posvetiti mnogo pažnje u psihofizičkim pripremama za sva buduća takmičenja.

Predsednica Skupštine
Saveza društava i udruženja
SR Srbije i Pokrajina
Milada Nikolić

Liebe Frau Tomc,

Nach dem glanzvollen Kongreß in Ihrem schönen Lande erhole ich mich noch einige Tage im Allgäu in landschaftlich reizvoller Umgebung. Zunächst möchte ich Ihnen von Herzen zu dem hervorragenden Gelingen des Kongresses gratulieren. Sie haben in Beograd alles bisher Dagewesene in den Schatten gestellt und für künftige Kongresse Meßstäbe gesetzt, die sicher schwer zu halten sein werden.

Zugleich sage ich Ihnen im eigenen Namen und im Namen der Parlamentsstenographen der Bundesrepublik Deutschland herzlichen Dank für die große Gastfreundschaft, die wir bei Ihnen genießen durften.

Als Anlage übersende ich Ihnen, wie angekündigt, meine Ausführungen während der Kongreßsitzung der Parlaments- und Verhandlungsstenographen, damit sie im Kongreßbericht berücksichtigt werden können. Ich schicke diesen Brief per Expreß, damit er möglichst schnell bei Ihnen ist.

Mit nochmaligem Dank an Sie und alle jugoslawischen Helfer und den besten Wünschen für die Zukunft bin ich.

Ihr
Friedrich-Ludwig Klein
Ministerialrat
Bundesrepublik Deutschland

Sehr geehrte Frau Tomc!

Nach der interessanten und erfolgreichen Kongresswoche der Intersteno in Belgrad sind wir jetzt nach Stockholm zurückgekommen und danken Ihnen herzlich für die ausgezeichneten Veranstaltungen. Sava Centar ist wirklich imponierend. Wir schätzten sehr die effektive Arbeit des Kongressdienstes. Unsere Wirtin Branka Popović und ihre Kollegen haben uns die ganze Zeit wertvolle und freundliche Hilfe geleistet.

Als ein Beispiel des guten Kongressdienstes möchten wir besonders hervorheben, dass wir Kopien der wichtigsten Referate schon im voraus erhielten. Das hat uns geholfen, den Inhalt genauer zu verstehen. Jetzt können wir die Texte in aller Ruhe studieren — und dabei auch z.B. unsere italienischen Sprachkenntnisse verbessern.

Wie schon während des Kongresses zu wiederholten Malen betont wurde, waren die Leistungen der Simultandolmetscher von ausserordentlich guter Qualität.

Wir interessieren uns besonders für die Probleme der Parlamentsstenografen, da wir Revisoren am stenografischen Dienst des schwedischen Reichstags (Riksdagen) sind. Wir fanden es aber auch sehr wertvoll, mit Stenografielehrern und Maschinenschreibern aus verschiedenen Ländern Fragen betreffend Unterricht, Anforderungen und Resultate zu diskutieren.

Wir haben Belgrad als eine freundliche und angenehme Stadt erlebt. Bei den Ausflügen haben wir auch viel von Jugoslawien gesehen, und wir hoften, bald als Touristen Ihr schönes Land wieder besuchen zu können.

Im Februar dieses Jahres haben wir beim schwedischen Reichstag mit einer Ausbildung von Parlamentsstenografen angefongen. Dieser Kursus ist zum grössten Teil eine Folge unserer Teilnahme am Kongress der Intersteno in Rotterdam. Das Zustandekommen des Kurses ist auch in guter Übereinstimmung mit der Ansicht vieler Redner in Rotterdam: dass die Parlamente selbst eingreifen müssen, um den Nachwuchs qualifizierter Parlamentsstenografen zu sichern. Beim Kongress in Belgrad haben wir ein Merkblatt über diese Ausbildung (in deutscher Übersetzung) unter interessierten Kollegen verteilt. Wir fügen eine Kopie dieses Markblatts bei und hoffen, in Mannheim über die weitere Entwicklung berichten zu können. Zweifellos ist der Erfolg dieses Kurses von grosser Bedeutung für die Stenografie in ganz Schweden.

Auf Wiedersehen in Mannheim!
Mit freundlichen Grüssen

Beng Lundin **Bertil Palmquist**

Sr. director del Sava Center

Se nos ha solicitado a la Delegación española un informe sobre el Sava Center y su organización en el 33° Congreso de INTERSTENO.

Para la Delegación española en el momento de su llegada a este edificio ha constituído una cada vez maoyor sorpresa y asombro el comprobar quela sencillez, se demuestra una — vez más, no está reñida con la belleza y la eficacia.

Referente al edificio, esta Delegación no tiene por menos que reconocer que tanto su estructura, distribución y decoración son simplemente formidables, ya que seha conseguido conjugarla operatividad, comodidad, condiciones de trabajo, tranquilidad e independencia tanto individual como colectiva de — una forma inigualable, por lo que esta Delegación considera — que el Sava Center es hoy el único Centro para Congresos y — otras manifestaciones de alto nivel que recoge todas las necesidades que el ser humano precisa para desarrolarse intelectualmente.

En cuanto a la elección, distribución y comportamiento del personal que lo atiende es nuestroconvencimiento de que de forma generalizada su funcionamiento ha sido perfecto, hasta el punto deque no recordamos otro Congreso de INTERSTENO en el que no haya habido ni una sola reclamación por parte dealguna persona de un grupo tan numeroso como el de este Congreso.

La Delegación Española cree su obligación manifestar que concretamente nuestro grupo se ha sentido en todo momentoatendido en todas sus peticiones y deseos, ademas dehaber estado constem y perfectamente informados de todo lo referente al Congreso y deasuntos particulares.

Estos hechos han sido debidos, sin duda alguna, a la extraordinaria capacidad; inteligencia y humanidad de la Sra. Smilja Pulić y de la Sra. Višnja Mihaljević, las cuales másque encargadas de atendernos hemos llegado a considerarlas como un miembro más de esta Delegacion.

Por lo tanto, nuestra opinión sobre todo el conjunto no peude por menos deser calificada en terminos inferiores al — de SENSACIONAL.

Antonio Carrión Alcaraz
Delegado de España

Gospodinu direktoru Sava Centra

Španska delegacija je zamoljena da dâ svoje mišljenje o SAVA CENTRU i o organizaciji 33. kongresa INTERSTENO.

Španska delegacija je u trenutku ulaska u zgradu bila iznenađena i čak zapanjena saznanjem, još jednom potvrđenim, da se jednostavnost ne kosi sa lepotom i efikasnošću.

Što se tiče zgrade, ova Delegacija samo može da kaže da su njena struktura, podela i dekoracija prosto divne i da joj se ne mogu poreći ni funkcionalnost, udobnost, radni uslovi, mir i odvojenost, kako za pojedince, tako i za grupu ljudi; na jedan izuzetan način; zbog svega toga ova Delegacija smatra da je SAVA CENTAR danas jedini centar za kongrese i ostale skupove na najvišem nivou, da u sebi sadrži sve što je potrebno za intelektualni razvoj čoveka danas.

Što se tiče izbora, rasporeda i ponašanja personala po Centru, naše je mišljenje, da je, uopšteno rečeno, sve funkcionisalo savršeno, čak dotle da se ne sećamo nijednog kongresa INTERSTENO na kome nije bilo protesta niti od jednog čoveka, iz tako ogromnog broja učesnika kao što ih je imao ovaj Kongres.

Španska delegacija oseća obavezu da kaže da su, konkretno našoj grupi, svi zahtevi i želje bili zadovoljeni, da smo stalno i potpuno bili obavešteni o svemu u vezi sa Kongresom, kao i o svemu što nas je privatno zanimalo.

Sve ovo je realizovano, bez ikakve sumnje, zahvaljujući izvanrednoj sposobnosti, inteligenciji i ljudskosti g-đe Smiljke Pulić (spoljna saradnica, angažovana kao pratilac Španije, prim. prev.) i g-đe Višnje Mihaljević (spoljna saradnica, angažovana za rad na informacijama, prim. prev.) koje su u svojim naporima da nam u svemu ugode, postale dodatni članovi naše Delegacije.

Zbog svega toga, naš utisak o svemu može se, ako ništa drugo, opisati nedovoljnom rečju kao što je — SENZACIONALNO.

Antonio Karion Alkaras
Delegat Španije

Sehr geehrte Frau Ehrenpräsident!

In die Heimat zurückgekehrt, sind nun einige Tage der Ruhe und Besinnung nach der Hektik dieses imposanten Kongresses der Intersteno gefolgt. Wir können jetzt erst ermessen, wie gewaltig die Vorbereitungen waren und was Sie geleistet haben, um diesen — „Millekongreß", wie wir ihn nennen wollen, einem glücklichen Ende entgegen zu führen. Der Österreichische Stenografenverband spricht Ihnen, sehr geehrte Frau Ehrenpräsident, Dank und Anerkennung aus. Für Ihr Organisationsvermögen, Ihre geschickte Verhandlungsweise, Ihre Fähigkeit, auch schwierige Situationen hervorragend zu meistern beglückwünschen wir Sie herzlich! Nehmen Sie noch unseren herzlichsten Dank für diesen fabelhaften Kongreß und die imponierenden Wettbewerbe und die damit verbundenen Mühen entgegen. Dieser Kongreß wird in die Geschichte der Intersteno als einer der schönsten und bestverwaltetsten eingehen!
Mit herzlichen Grüßen und einen geruhsamen Erholungurlaub wünschend verbleiben wir

Österreichischer Stenografenverband
Ihr
Hofrat Prof. Zorn
1. Vorsitzender

Ihre
OAR Frühwirt
Reiseleitung

Nachdem unsere Delegation von den erlebnisreichen Tagen anläßlich des 33. Kongresses der INTERSTENO in Belgrad wieder wohlbehalten in der Heimat angekommen ist, ist es mir ein herzliches Bedürfnis, Ihnen und allen Ihren vielen Helfern für die Gastreundschaft, die wir in Ihrem Landes erfahren haben, meinen und den Dank aller Teilnehmer aus der DDR auszusprechen.
Der 33. Kongreß wird sich würdig in die Reihe glanzvoller Veranstaltungen der INTERSTENO einfügen, und wir werden stets voller Freude an die unvergeßlichen Tage in Belgrad zurückdenken.
Ich wünsche Ihnen und allen jugoslawischen Stenografen und Maschinenschreibern persönliches Wohlergehen und viel Freude und Schaffenskraft bei der weiteren Arbeit.

Mit herzlichen Grüßen
Gesellschaft für Stenografie
und Maschinenschreiben der DDR
INTERSTENO — Landesgruppe DDR
Heinz Helmholz

Dear Dir.,

As a member of the 33rd. Congress of Intersteno, I should like to congratulate upon the extremely officient way in which the Congress has been organized and the care you have taken to ensure the personal comfort of each participant.

I, personally have couse to be very greateful to you for the time, trouble and inplease which you kindly explendid on my beharf when my luggage was lost.

I should like to give a special vote of thanks to the young man, who met me at the airport, waited with me and then conducted, me to the lost/found office and put me on the bus to the hotel „Slavija". A very spesial vote of thanks to my hostess at the Sava Center, BRANKA and my host ZORAN at the hotel „Slavija". Both have given unstendly of their time and effort to help answer questions and find

solutions to my problems. Tehy are always helpful, eynable in temperament and willing to understand whatever I ask. You could not chosen have two men sintable supports and I am delighted to hour met them both.

I shall be very happy to return the contesy they have shown me if they visit England at any time. Thank you for your services and I wish you much success with the most conference you organize.

Your sincerely
S.K. Murdock (Miss)
England

Kao član 33. kongresa INTERSTENA želim da Vam čestitam na efikasnosti kojom je Kongres organizovan i na brizi da se obezbedi prijatan boravak svakog učesnika.

Ja lično imam razloga da budem veoma zahvalna za vreme i pažnju koje ste mi posvetili prilikom gubitka mog prtljaga.

Posebno bi se htela zahvaliti mladiću koji me je dočekao na aerodromu, čekao zajedno samnom a zatim me sproveo do kancelarije izgubljenih/ /nađenih stvari te me otpratio do autobusa koji je vozio do hotela Slavije. Takođe se posebno želim zahvaliti mojoj hostesi u SC — Branki kao i Zoranu u hotelu Slaviji. I jedan i drugi su uložili maksimalan trud da odgovaraju na moja pitanja i da mi pomognu da nađem rešenja za moje probleme. Uvek su dobro raspoloženi i spremni da ispunjavaju moje želje. Niste mogli izabrati bolje saradnike i drago mi je što sam imala priliku da se upoznam sa njima.

Bilo bi mi veoma drago da uzvratim njihovu ljubaznost ako bi ikad posetili Englesku.

Zahvaljujem se na vašim uslugama i želim vam puno uspeha na sledećoj konferenciji koju organizujete.
S poštovanjem,

G.K. Murdock
Engleska

Attendance at the Intersteno Congress in the Sava Centar this week has been an agreable experience. Thanks in large measure to the officiency of our guide, Marina Komatina. She was charming and counteous at all times.
We were all, in our delegation from the United States, favorably impressed by her helpfulness.

Virginia Hough, Rankin,
U.S.A.

Naše prisustvo na kongresu INTERSTENA u SC ove sedmice je bilo veoma prijatno iskustvo, uglavnom zahvaljujući sposobnosti našeg vodiča, Marine Komatine. Ona je bila sve vreme veoma ljubazna i šarmantna.

Svi mi iz američke delegacije bili smo impresionirani njenom susretljivošću.

Virginia Hough Rankin
U.S.A.

... to whom it may consern:
Marina has been an excellent hostess to our group from America. Her English is very good, especially with her idiomatic expressions.
She has been most helpful when we had problems with the post office and in the restaurant, and we appreciated very much her information on where we should shop for Yugoslavian goods.
In all, I have been very pleased to know Marina.

Lynn Brooks
Delegate
United States of America

Marina je bila odlična hostesa američkoj grupi. Veoma dobro govori engleski, koristeći idiomske fraze.

Bila je od velike pomoći kad smo imali problema sa poštom i u restoranu, a zahvalni smo na obaveštenjima koje nam je dala u vezi kupovine jugoslovenske robe.

Sve u svemu, veoma mi je drago što sam upoznala Marinu.

Lynn Brooks
Delegat — SAD

INSTITUTION RIMIÈ
Cours Prive
1. Rue de Metz
75010 PARIS

Najtoplije zahvaljuje organizatorima SAVA CENTRA a posebno na ljubaznosti, umešnosti i korektnosti naše šarmantne hostese Ivane, koja nam je ostala u najlepšoj uspomeni.

Mr. Damadji Boumedien
ALGERIE

Bila je to veoma dobra organizacija SAVA CENTRA i CENTROTURISTA, kojoj se zaista divim i čestitam. Isto tako se divim i čestitam Ivani Zdravković, našem vodiču koja je mnogo pomogla mojoj delegaciji.

Napuštam Beograd sa puno divljenja i najlepšim željama Centroturistu, Ivani i želim da u Jugoslaviji vlada mir na čelu sa predsednikom Titom, koji je za nas Alžirce, simbol mira.

Živeo 33. kongres i živela Jugoslavija!

Prijateljski i bratski pozdrav.

To Whom It May Concern:

For the past week Miss Marina Komatina has been our guide and interpreter for the American delegation attending the Intersteno Congress. From the moment we arrived she has devoted every minute of the day to the melfare of each member of our group. No request has been too small or too large and such request has been carried out

immediately. In addition, she has volunteered many helpful suggestions which has made our visit a most pleasant one.

It has been a great pleasure to work with her and we wish her every success in her future.

Sincerely yours,
Florime M. Foster
Harry I. Foster
Central Committee Member
(U.S.A.)

Prošle nedelje drugarica Marina Komatina je bila vodič i prevodioc za Američku delegaciju koja je prisustvovala Kongresu INTERSTENA. Od trenutka kada smo stigli ona se u potpunosti posvetila svakom članu naše grupe. Ni jednu molbu nam nije odbila i svaku molbu je odmah rešavala. Pored toga, davala je korisne savete koji su nam učinili posetu veoma prijatnom.

Bilo je veliko zadovoljstvo raditi s njom i želimo joj puno uspeha ubuduće.

S poštovanjem,

Florence M. Foster
Harry J. Foster
(Član centralnog komiteta — SAD)

SAVA CENTAR
Za INTERSTENO
M. Popovića
Beograd

Izjavljujemo toplu zahvalnost svim saradnicima Sava Centra, koji su nam obezbedili odlične usluge tokom celog našeg rada i boravka u vašoj kući.

Ovom prilikom želimo posebno da istaknemo da smo bili izuzetno zadovoljni vodičem **drugom Draganom KNEŽEVIĆEM.** On je za sve vreme našeg boravka u hotelu Palace i u Sava Centru sa vanrednim sposobnostima za organizaciju odlično obavljao svoj zadatak, čime je doprineo i uspehu naše grupe na svetskom takmičenju i Kongresu INTERSTENO.

Sa drugarskim pozdravom!

Za Zvezo Slovenije
Danica Giovanelli

Verehrte Frau Tomc,

Die schönen Tage von Belgrade sind vorüber, leider. Diese Zeit wird uns in ständiger Erinnerung bleiben.

Meine Frau und ich danken Ihnen, Ihren Freunden und Mitarbeitern nochmals recht nerzlich für die freundliche Aufnahme in Ihren Lande und in Ihrer Stadt und für die geleistete Arbeit bei der hervorragenden Organisation des 33. Intersteno--Kongresses 1979. Freundliche Grüsse!

Elsbeth und Heinz Resenkranz
Bundesrepublik Deutschland

Kongressprogram war sehr gut gewählt, Organisation fehlerlos. Dier Arbeit des Betreuers Slobodan während des ganzen Kongresses war sehr gut. Die ganze Delegation dankt ihn herzlich für seine Dienste. 33. Kongress in Beograd war einer der besten von allen Kongressen an denen unsere Delegation teilgenommen hat.

Jan Bureš
ČSSR

Gentlemen:

I would like to commend very higly our interpreter — guide Marina Komatina. She speaks beautiful English. She has also been most helpful to us in giving us all kinds of information and assistance — such as helping me to send a telegram.
Marina is a charming young woman, and we feel she has left us with a warm feeling for Yougoslavia and its people.

Mary Louize Gilman
Hanover, Massatchusettz
U.S.A.

Želim posebno pohvaliti našeg prevodioca — vodiča Marinu Komatinu. Odlično govori engleski. Takođe je bila veoma predusretljiva i od velike pomoći davajući nam sve vrste obaveštenja, npr. kad mi je pomogla da pošaljem telegram. — Marina je veoma šarmantna mlada žena i učinila je da se Jugoslavije i njenih ljudi sećamo sa puno topline.

Mary Louise Gilman
Hanover, Massacjusetts U.S.A

Betreffs der jüngsten Kandidatin:
Ann Genouw

Geboren am 15. August 1966, also noch nicht 13 Jahre alt, wohnt sie im flämischen Teil Belgiens, in der Umgebung von Brügge an der Nordseeküste und hat Niederländisch als Muttersprache.

Höchstwahrscheinlich haben die früheren Weltmeisterschaften im Maschinenschreiben noch niemals eine solche junge Teilnehmerin gekannt.

Das Maschinenschreiben lernte sie schon mit 10 Jahren, und man kann sie fast mit dem Wunderkind Mozart vergleichen.

Seit vorigem Jahr haben wir sie bei regionalen Wettbewerben entdeckt, als sie damals noch 320 Anschläge in der Minute schrieb. Nach einem Jahr Übung hat sie jetzt die Geschwindigkeit um die 400 pro Minute erreicht, und das immer auf mechanischer Maschine.

Bericht von: **Gabriël Dujardin**
Gruppenleiter für Westflandern

Povodom najmlađe takmičarke:
ANN GENOUW

Rođena 15. avgusta 1966. znači još nema 13 godina, stanuje u flamanskom delu Belgije, u okolini Briža na obali Severnog mora i maternji jezik joj je holandski.

Verovatno ranija svetska takmičenja nisu imala mlađu takmičarku od nje.

Kucanje na mašini učila je već sa deset godina, te se može smatrati čudom od deteta i porediti sa Mocartom.

Prošle godine otkrili smo je kod regionalnih takmičenja i već tada je imala 320 otkucaja u minutu. Posle jedne godine vežbanja dostigla je brzinu od 400 otkucaja i to na mehaničkoj mašini.

Izveštaj dao: **Gabriël Dujardin**
vođa ekipe za Zapadnu Flandriju

Spettabile Direzione
Sava Center

Quale rappresentante italiano dell'Intersteno e a nome di tutti i partecipanti al XXXIII Congresso dell'Intersteno che si è svolto presso codesto Contro dal 21 al 27 luglio 1979, sento il dovere di esprimere i più vivi complimenti per la perfetta organizzazione, il senso di ospitalità e la serenità che ha accompagnato tutto il gruppo italiano durante il soggiorno in terra Jugoslavia.

In particolare desideriamo far giungere il nostro ringraziamento alla Sig. na Vesna Moris che durante la nostra permanenza si è prodigata con impegno e capacità assolvendo brillantemente e conssacrificio la delicata funzione di accompagnatrice e di interprete.

Un grazie di coure al Sava Center e a tutta la Sua organizzazione.

Con i più dístinti saluti
prof. **Flaviano Rodriguez**
Rappresentante Italiano dell'Intersteno

Madame la Présidente d'Honneur,

Le Groupement suisse de la Fédération internationale des sténographes et des dactylographes tient à vous présenter ses hommages et ses félicitations pour l'admirable présidence que vous avez assumée durant deux ans.

Le nombre de participants au Congrès de Belgrade, le nombre de concurrents dans toutes les disciplines, les résultats brillants de beaucoup d'entre eux, l'organisation difficile d'une telle semaine de Congrès, les contacts nombreux que vous avez établis entre tous les groupements nationaux, ont souligné vos qualités indéniables de présidente internationale.

Le groupement suisse vous est spécialement reconnaissant de tout ce que vous avez accompli pour assurer à la sténographie et à la dactylographie, leur évolution et leur rang dans la société technologique hautement développée du monde comercial actuel.

Les 23 représentants suisses conservent de leur séjour à Belgrade un souvenir qui se perpétuera; votre accueil personnel comme l'accueil de votre pays nous ont marqués et touchés.

Avec encore toute notre gratitude pour l'éthique que vous avez su donner au Congrès INTERSTENO de Belgrade, nous vous présentons, Madame la Présidente d'Honneur, l'expression de nos sentiments les plus respectueux.

Le Président du Groupement suisse
INTERSTENO
William Bonnet

BEOGRAD



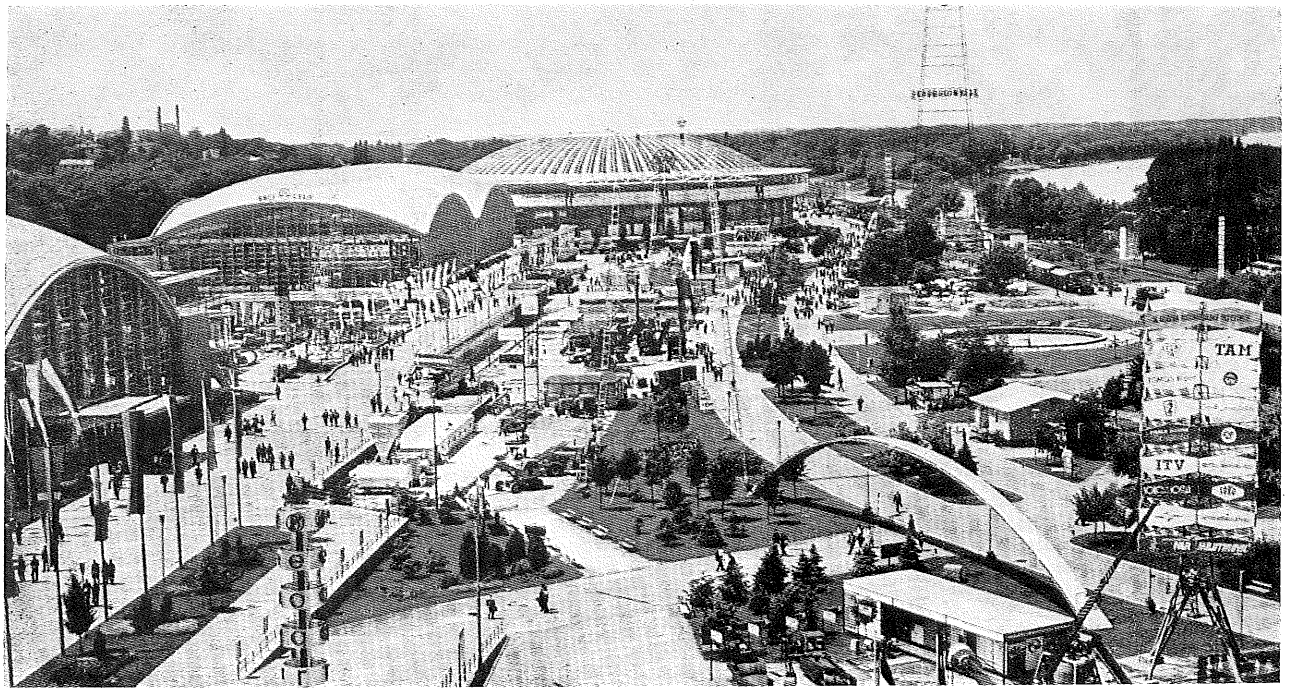


SPISAK I ADRESE UČESNIKA

SPISAK I ADRESE UČESNIKA

BEOGRAD





Spisak i adrese učesnika na 33. kongresu INTERSTENO 1979. u Beogradu

ALŽIR

Damerdji Boumediene
10-Impasse Rue El-Ourit
Faubourg Riat El-HAMMAR
B. P. 329
Tlemcen
Algerie

AUSTRALIJA

Stuart Ronald George
7 Morton Street, Wattle park
Victoria
3128 Australia
Stuart
7 Morton Street, Wattle park
Victoria
3128 Australia

AUSTRIJA

Baumgartner Friedrich
Schegargasse 13—15
Wien, 1190
Baumgartner Hedwig
Schegargasse 13—15
Wien, 1190
Baumgartner Michael
Schegargasse 13—15
Wien, 1190
Bazarowski Elsa
Sandleiteng 22
Wien, 1160
Burger Roswitha
Alpfahrt 36, A 550
Bischofshofen
Frühwirt Martha
Paradisgasse 62/4/8
Wien, 1190
Gludowatz Johann
Hochwasserg 60/6/9
Wien, 1232
Hinterwirth Eva Maria
Herrnau 50, Liefering 5020
Salzburg
Hüttner Bertram
Rodaun-Breitenfurterstr.
451/5/1
Wien, 1230
Köhler Reinhold
Rudolf Waisenhorng. 81a
Wien, 1230
Kuhlang Josef
Dobrastr. 3/a 2346
Sudstadt
Kuttnig Maria
Untere Donaustr. 49/6/23
A 1020
Kuhlang Margarete
Dobrastr. 3
Sudstadt, 2346
Lauritsch Edeltraud
Papierfabrikg 10
Graz, A 8045
Mattl Heidelinde
Rainerstr 8a
Wels A 4600
Mazagg Waltraud
Innrain 123
Innsbruck
A 6020
Mayer Annemarie
Schwarzach/Pongau
Salzburg, A 5620
Mayer Daniela
Schwarzach/Pongau
Salzburg, A 5620
Dr Nast Finni
Florianig 30/4
Wien, A 1080
Pantschier Ilse
Brockmannng 4
Graz, A 810
Podar Angelika
Lobenhauer 21-23
Wien, A 1170
Proksch Steinhauser
Johana
Hanuschg 1
Gerasdorf, 2201
Proksch Rosemarie
Gussenbauerg 5-7
Wien, A 1090
Proksch Theodor
Gussenbauerg 5-7
Wien, A 1090
Rieder Renate
Breitenseerstr 110-112
A 1140
Rünger Inge
Konsumweg 3
Graz, A 8020
Sager Franz
Anton Haidlg 27
Wien, 1170
Seifert Erika
Vorgartenstr. 158-164/11/26
Seifert Rudolf
Wien, 1170
Vorgartenstr. 158-164/11/26
Wien, 1170
Seda Georg
Raxstr. 93
Wien, A 1100
Schwarzmann Karl
Pirawarth 97
A 2222
Tesar Regina
Am Kellerberg 7
Himberg A 2325
Teubler Erna
Pritzstrasse 6
Linz, A 4020
Wolf Franz Ludwig
Untere Donaustr. 49/23
Wien, A 1020
Prof. Zorn Wilhelm Hofrat
Hartackerstr. 42
Wien, A 1190

BELGIJA

Alenus Jozef
Boomkensstraat 39
Hasselt, B-3500
Debusschere Rudi
Kaaistraat 60
Ardooie, B-8850
Devriendt Danny
Torhoutweg 31
Jarbeke, B-8220
Desmet Caroline
Mooreseelsesteenweg 43
Rumbeke-Roeselare, 8810
Gabriel Dujardin
Veldstraat 83
Costkamp, B-8020
Ann Genouw
Prof. Neliestraat 3
Aartrijke-Zedelgem, B -8260
Huve Carine
Gevaertsdreef 38
Oudenaarde, B-9700
Jossart Antoon Franz Jozef
Potstraat 33
Tienen, B-3300
Cauwell Eliane
Zavel 6
Zottegem, 9620
Le Roy Daniel
Anthierenslaan 22
De Pinte, B-9720
Librechte Mario-Thérése
Goveertedreef 38
Oudenaarde, 9700
Mevlemans Simone-
Epouse Taelmann Georges
16, avenue Charles Plisnier
Brukelles, 1070
Dominiek Mulkers
Lippenslaan 12 Bus 6
Konokke-Heist B-8300

Carton Myriam
Oude Heirweg 40
B-Ardooie, 8851
Liliane Rossrels
St. Bernardsesteenweg 1050
Hgboken, B-2710
Van De Sande, Jan
Hof van Risthlaan 18
Mortsel, 2510
Van Den Hende
Savaanstraat 22
Gent, 9000
Vanleemputten Henri
121 avenue Chant D'oiseau
Bruxelles, 1150
Spriet Rita
Kaaistraat 60
Ardooie, B-8850
Sadin Louise Marie
Van Leemputten i Henri
121 avenue Chant D'oiseau
Bruxelles, 1150

BRAZIL

Ruth Hooper Silva
Camara Dos Deputados
Brasilia DF Brasil

BUGARSKA

Petkova Genoveva
Ministry of Foreign
Trade
Sofia
Petkova Nina
Kompl. Krasno selo,
Bl. 219, Vh, V. Ap. 76
Sofia
Petkova Snežana
Kompl. Druzhba, Bl. 117, Vh. B.
Sofia
Liliana Ivanova Lozanova
Jercovo dere 8
Sofia
Angelina Veličkova Valkova
Hipodrom br. 24
Sofia
Swetla Zazarova
Trcherwana zvezda 11
Sofia
Bojidar Todorov Kanev
Ekzarch Josif 20
Sofia
Rizova Slavka
Kompl. Mladost 1, Bl. 65A,
Ap. 23
Simov Kostadin
Bul. Lenin 47
Sofia
Stoyanov Stoyan
Bul. G. Kirkov 19
Sofia
Cvetkov Vesselin
Kompl. Druzhba, Bl
98 A. VH. A. Ap. 14
Sofia
Dalekova Maria
Kompl. Lenin, Bl. 66 Vh. A
Sofia
Datcheva Stoika
Okrazhen naroden savet
Haskovo
Dimitrova Lyubka
Kompl. Serdika, Bl.
25. Vh. A. Ap. 13
Sofia
Gantcheva Mariana
Okrazhen naroden savet
Targovishte
Gugov Luka
Panarjurišce, Pop Marko br. 1.
Kasapska Bogdana
Rakovska 164
Sofia
Kokosharova Stefka
Mir 26
Varna
Kolov Marin
Bul. Slivnitsa 71
Sofia
Magda Pavlova
Valentin Andreev
Sofia
Markova
br. 64
Makariev Nikola
Stamboliski 18
Sofia
Mateva Ivanka
Asen Halatchev 26
Varna
Miltcheva Anni
Mihail Bobotinov 18
Sofia
Nentchev Georgi
Kompl. Lenin, bl. 66
Sofia
Nikolova Ginka
ZPK, Bl. 1B,
Razgrad
Matef Karanfil
St. Dimitrov 76
Sofia
Prachov Vassil
Bul. Peter Topalow
Schmidt N 27 br. 33 A
Sofia

ČSSR

Ing. Mária Bahnová
Mýtna 36
Bratislava
Bočkova Blanka
Plaňany 318
okres Kolín
Bobkova Marie
Hrachovec 137
Val. Meziříčí
Ing. Ladislav Bojnanský
Rauchova 10/VI
Bratislava
Ing. Marta Brzobahatá
Zelinárska 5
Bratislava
Bureš Jan
Smíchov, Pod Devínem 3
Praha
Charvátová Alena
Strašnice, Nučická 1756/17
Praha 10
Dr. Ing. Imrich Flassik
ul. Štefena Majora 13
Bratislava
Hrašnová Mária
Bratislavská 38
Trnava
Hrozová Marcela
Komárnická 40
Bratislava
Gracíková Alena
Rudé armády 801
Hradec Králové br. 3
Hajný Václav
Stare Mesto, Konvitská 298/10
Praha 1
Ing. Eva Janošová
Dubnická 2
Bratislava
Kiffusová Margita
Škovránčia 1
Bratislava
Kordíková Libuša
Februárového vítazstva 7
Bratislava
Kovář Miroslav
Krymska Nr 4 (360 00)
Karlovy Vary
Ing. Jirí Kroužek
Vlastina 563
Praha 6
Kujal Josif
N. Belojannise 12
150 00 Praha br. 5
Kuldová Olga
Xaveriova 1 150 00
Praha 5-Smíchov
Štefan Lengyel
Vonkajší Červený breh 1
Košice
Macháčkova Jiřina
Žižkov, Baranova 18
Praha 3
Vera Matoušová
Provaznická 851/81
705 00 Ostrava Hrabúvka
Molnár Vladimír
Háhrebská 10
Bratislava
Nováková Ludmila
Prosek, Nad Krocínkou 6
Praha 9
Novýsedlaková Maria
Sokolovská 18
Košice
Rybářová Blanka
Tišice 123
okres Mélník
Roubíčková Helena
Petřikov 29, p. v. Popovice
okres Praha-východ
Sobotová Ludmila
Štúrova 917/4
Bojnice
Školníková Jana
Slovenské národni
povstání 642
Hradec Králove 3
Štefanová Táňa
Svobody 2399
530 02 Pardubice
Ing. Gabriela Tátošová
Palárikova 11
Bratislava
Vavrova Anna
Hlohová V/3
Hlohovec
Vlčeková Alena
Sládkovičova 90
Banská Bystrica
Kyndl ing Ján
Komárnická 40
Bratislava 829 00
Freml Vaclav
Mazurská 521/5
Praha-Troja, 18100
Eva Jaklova
Bohušorická 448
Praha 9 Prosek

DDR

Cziwerny Herbert
Platz der Republik 7
Meiningen
Ebersbach Gisela
Berliner Strasse 102
1100 Berlin
Engelhardt Heinz
Fritz Matschke 16
Karl-Marx-Stadt, 9000
Gehmert Helmut
Edgar André str. 29
Dresden, 8017
Grossmann Rolf
Mulackatr 30
Berlin, 1056
Helmoholz Heinz
Guta-Muths-Weg 9
Magdeburg, 3014
Janke Wolfgang
Scheffelstr. 39
Berlin, 1156
Kehrer Manfred
Karl Marx. Str. 57
Söhlitz-Ehrenberg, 7152
Lippert Angela
Werrastr. 6
Meiningen, 6100
Dr Lepski Districh
Straussetr. 2
Dresden, 8051
Pfeifer Ilse
Mühlhäuser Str. 95b
Sisenach, 5000
Preuss Geore
Taubestr. 23
Leipzig, 702
Cornelis Steffen
Am Weidig 37
Meiningen, 6100
Stolpe Sabine
Rothäuserbergweg 6
Weimar, 5300
Dr Störel Hans
Paul Grüner-Str. 21a
Leipzig, 7010
Weissengorn Hans
Haydnplatz 2
Magdeburg 3010
Woop Ursula
Grundestr. 7d
Glauchau, 9010

ENGLESKA

Mudrock Grace
14 Thaxted Roaad New
Eltham
London Seg 3 PU

FINSKA

Niittuinperä Jari
Naapurintie 3 D 28
Helsinki 94 SF-00940
Kamula Eila
Ráisálánkuja 8 B
Espoo 14, 02140
Olof Meinander
Pitkánkalliontie 5-7 B 31
Espoo 17, SF-02170
Pirkko Holopainen
Maurinkatu 8-12 C 39
Helsinki 7, 00170
Raitsalo Raimo
Runebergink 53 B 44
Helsinki, 53 B 44
Bäty Ritva
Lauttasaarentie 31 A
7 00200 Helsinki 20
Räty Unto
Lauttasaarentie 31 A
7 00200 Helsinki 20
Veikko Sorsa
Papindäentie 17-19 C
SF 00630 Helsinki 63
Tilander Seija
Malkapulko 3 D
00630 Helsinki 63

FRANCUSKA

Asselineau Marius
162 Rue du Général Leclerc
Creteil 94000
Asselineau Noëlla
162 Rue du Général Leclers
Creteil 94000
Geneviéve Barré
3 rue Viollet la Duc
Paris 75009
Barre Emanuelle Marie
3 rue Viollet la Duc
Paris 75009
Bernard Josiane
8 rue Alphonse Daudet
Nevers 58000
Bröchler Nicole
12 rue Edmond ohchelet
Villemoniste
Cocoual Maria Cloure
25 builevard Drage
75013 Paris
Coulier Jeanine
59 rue de la Taur der Dams
Dovai, 59500
Cormier Marianne
1 ru de Metx
Paris, 75010
Coury Theodora
27 leours Xavier Arnozan
Bordeaux 33000
Favart Guillon Sandra
16 rue Chevreul
Le Prest,
Gervais 93310
Delangle Robert
21 Rue Bois St Martin
Pontault 77340
Deslogis Denise
13 avenue de la République
Le Kremlin
Bicetre, 94270
Deslogis Denis
13 avenue de la République
Le Kremlin
Bicetre, 94270
Deslogis Jean
13 avenue de la République
Le Kremlin
Bicetre, 94270
Donnet Annie
5 Rue Tepa Fannon
Sedan 08200
Guillemard Régine
10 rue de Chartres, Bat A
Orsay (Essonne)
Gouard André
59 rue Danjon
Baulogne-Billadeourt
Gouard Bernadette
59 rue Danjon
Baulogne-Billadeourt
Guesnier Germaine
32 rue Anna Jacquin
Boulogne, 92100
Herb Nicole
74, rue Gal Leclerc
Cretevl, 94000
Chabrol Carmen
Residence du Lycee
Escalier C 27
Baimbridge 97110
Marescot du Thilleul
Elisabeth
4 rue du Prieuré (Bat 4)
St German en Laye, 78100
Ricard Jean
1 rue de Metz
Metz 75010
M. Robert André
5 rue d'Arcola
Paris, 75004
Robert Lilane Claire
5 rue d'Arcola
Paris, 75004
Saint Aubin Marinetta
La Heüyëre Mees
St Paul Les Dax, 40990
Santalla Madeleine
30, rue de Fleurus
Auxerre, 89000
M. Saint-Raymond Jean
52, rue Laroche
Bordeaux, 33000
Mile Saint Raymond
Jeannette
52, rue Laroche
Bordeaux, 33000
Seguél Micheline
Post Restante 71
Paris, 7500
Siramy Henriette
Saint Symphorien le Chateau
Aneau, 28700
Siramy Pieere
Saint Symphorien le Chateau
Auneau, 28700
Le Strat Ginett
6 avenue Aubrut
Vincennes, 94300
Chouvet Marcel
29 avenue de Suffren
Paris 75000
Chouvet Margarite
29 avenue de Suffren
Paris 75000
Chamon Yvenne
29 avenue de Suffren
Paris, 75000
Talloura
88 avenue Hortenze-Foubert
Sartrouville, 78500
Thevenoux Jean
129 avenue Francois Molo
Antony F 92160
Thevenoux Jeanine
129 avenue Francois Molo
Paris, 75014
Thierry Emma
Place de Verdun
Levallois Perret 92300
Thierry Francois
Place de Verdun
Levallois Perret 92300

HOLANDIJA

Francius Petrus Mario
Van den Berg
Kard de Jongrpln 15
Tilburg

Van Beurden Cornelis Andries
Lann van Poot 180
s-Gravenhage 2566 EG
Madeleine Duran-Krol
Scholeksterhof 22
Ar Durmeren 1444
Van Eck Maria Ammerentia
Karel Doormaulaan 233
Rijswiik (ZH)
Gosse De Groot
Stationsneg 90
Drachien
Leker Herman H.
Peeteradreef 172
Utrecht, 3562 CH
Minde Johannes
Franciscus
Dr H. J. van Mooklaan
205
Rijswijk (ZH)
Georgette E. Roos
Arnoldipad 20
NC Schiedam, 3123
Smits-Heij, Christina Adriana
Mercuriusweg 392
Purmerend, 1443 VL
Tjong A. Tjoe, Cornelly Leonie
Postbus 6345
Den Haag, 2502 JL
Uittenbogaard-Zeeman, Rosalie J.
Koningastraat 31
NJ Hilversum, 1211
Uittenbogaard Pieter H. J.
Koningastraat 31
NJ Hilversum, 1211
J. W. M. Zetteler
Singel 70
Schiedam
Van Galoven
Singel 70
Schiedam
Vaukoolwijk Bakker
Joke M. O. J.
Da Costa Kade 89
Amsterdam, 1053 WK

INDONEZIJA

A. B J. Tengker
Il Malang 19
Jakarta
Mme Tengker
Il Malang 19
Jakarta

IZRAEL

Kata Fuche
27 Keren Hayesod
Kiryat Bialik
Vladimir Fuche
27 Keren Hayesod
Kiryat Bialik

IRAK

Mouaid Mosa
Kajmakčalanska 42
11000 Beograd

ITALIJA

Silvana Annibali
Via Al Bassi 5
Roma, 00191
Leanarda Barbera
via De Gasperi 21
Agrigento, 92100
Biagianti Wilma
Via case Nuove 2
Montepulciano (Siena)
Biagianti Bernardini
Via case Nuove 2
Montepulciano (Siena)
Bertieri Nara
Piazza Buonacmici 19
Dicomano (FI)
Bologneh Baviero
Victoria Via Volterra 2
Bologna
Bomi Margherita
via le della Pace 211
Modena
Bonini Tomasini
Sassvolo v. le Dela 211
Modena
Brucoleri Lilo
Salvatore
Formella Lolaliti
lasteili, Villa Spes
Roma
Bruni Riccardo
via Pinelli 74
Torino, CAP 10144
Canossa Amabilia
via del Mercoto 12
Mirandola-Modena
Gornati Graziano
via Ludovico di Monreale 7
Roma
Cappellari Negrini
Margherita
via Fortezza n. 15
Ferrara
Cappellari Oreste
via Fortezza n. 15
Ferrara
Carrieri Anna
Fasano (Brindisi)
Fasano (Brindisi)
via Sibilia 78
Maria Antonietta Cavina
via A. Manzoni 7
Faenza 48018
Conlineela Giosue
Maddaloni
de Girolamo Andrea
via Arturo Graf 28
Roma
Gonnelli Daniela
Loc. Bertille 4
Montepuleiano (Siena)
Cotugno Flavin
Via Settembrini 9
Napoli
Garbislander Ada
Viiehero 10
Milano
Milia Dessi Ester
via Mascagni 8
Cagliar 09100
Foresta Franco
Vin Fratelli Plutino no. 12
Catanzaro
Gatti Antonio
via Gulluspi 32
Torino
Giannadrea Giambattista
S. C. Lama di Pampini n. 5
Putignano (Bari) Roma
Greco Assunta
U. L. Nngeuli 15
Roma
Innocenzi Andrea
via Morlupo 61
Roma
Innocenzi Floriano
via Morlupo 61
Roma
Innocenzi Leonardo
via Morlupo 61
Roma
Italia Franca
via Bellini 29
Canicattini Bagni (SR)
Silvano Jacomuzzi
via Gallupi 32
Torino
Renzo Mancari
via S. Filippo Dienoki 71
Mesina, 98100
Matarrese Cosima
via P. de Cabtoforis 13
Ostuni (Brindisi)
Metteuzi Manuela
via Dei servi 47
Firenze
Menozzi Pierangelo
via Daimiani 28
Piacenza 15
Mechini Martha
via Jnnocenzo XI 39
Roma
Girolamo Guido Mezzatesta
Viale Lazio 97
Palermo, 90144
Maria Mangia in Mezzatesta
Viale Lazio 97
Palermo, 90144
Parenti Gibertini Beatrice
via Giammene 30
Modena
Di Peso Giuseppe
via Gennera Capuozzo 50
Napoli
Pinter Tiburzio
. . . . . .
Prete Giuseppe
via Giobert 21
Asti
Rodriguez Carlo
via Lamarmora 14
Firenze
Cerone Rocco
via Liberta 3a
Tragersa dx Portici
Napoli
Rita Rey
via Derenfelz n. 17
Susa (Torino) 10059
Rodriguez Flaviano
via Lamarmora 14
Firenze
Rossignoli Evi
via Mameli 202
Cagliari
Saponaro Armando
via Nino Sensone 74/8
Ostuni (BR) 7418
Giorgio Spellucci
via Croce in ge
Rusalemme 83/C
Roma, 00185
Tirone Decimo Antonio
via Giovanni Pacini 62
Milano, 20131
Pietro Vercesi
via Abassi 5
Roma, 00191
Quitadamo Angelo M.
via Settembrini 9
Napoli 80138

Quitadamo Afeltra
via Settembrini 9
Napoli 80138
Elvira
via Settembrini 9
Napoli 80138

JAMAJKA

Samuel Fitz-Henley
1 Cecelii Avenue, Kingston 10
Olive Fitz-Henley
Kinston 10

JAPAN

Fujimura Katsumi
1—21 Jiyugaoka Meguroku
Tokyo 152 Takusari Institut
Ryuko Fujimura
1—21 Jiyugaoka Meguroku
Tokyo 152 Takusari Institut
Hosoki Motoo
1—21 Jiyugaoka Meguroku
Tokyo 152 Takusari Institut
Hosoki Takako
1—21 Jiyugaoka Meguroku
Tokyo 152 Takusari Institut
Hosoki Tomoko
1—21 Jiyugaoka Meguroku
Tokyo 152 Takusari Institut
Ishiwata Aiako
1—21 Jiyugaoka Meguroku
Tokyo 152 Takusari Institut
Kawasaki Toshiko
1—21 Jiyugaoka Meguroku
Tokyo 152 Takusari Institut
Kawasaki Akira
1—21 Jiyugaoka Meguroku
Tokyo 152 Takusari Institut
Keiser Reiko
1—21 Jiyugaoka Meguroku
Tokyo 152 Takusari Institut
Kohigashi Kazue
1—21 Jiyugaoka Meguroku
Tokyo 152 Takusari Institut
Koizumi Kinko
1—21 Jiyugaoka Meguroku
Tokyo 152 Takusari Institut
Kubuki Fumiko
1—21 Jiyugaoka Meguroku
Tokyo 152 Takusari Institut
Kume Emiko
1—21 Jiyugaoka Meguroku
Tokyo 152 Takusari Institut
Maruyama Kiyoshi
1—21 Jiyugaoka Meguroku
Tokyo 152 Takusari Institut
Miyamae Yoshito
1—21 Jiyugaoka Meguroku
Tokyo 152 Takusari Institut
Nakagiri Chieko
1—21 Jiyugaoka Meguroku
Tokyo 152 Takusari Institut
Nakamura Yasuko
1—21 Jiyugaoka Meguroku
Tokyo 152 Takusari Institut
Ninomiya Kazumi
1—21 Jiyugaoka Meguroku
Tokyo 152 Takusari Institut
Okiyama Eiko
1—21 Jiyugaoka Meguroku
Tokyo 152 Takusari Institut
Sasaki Mitsuko
1—21 Jiyugaoka Meguroku
Tokyo 152 Takusari Institut
Sekimori Mitsuko
1—21 Jiyugaoka Meguroku
Tokyo 152 Takusari Institut
Sezago Miki
1—21 Jiyugaoka Meguroku
Tokyo 152 Takusari Institut
Kimoto Takeo
1—21 Jiyugaoka Meguroku
Tokyo 152 Takusari Institut
Takeuchi Mieko
1—21 Jiyugaoka Meguroku
Tokyo 152 Takusari Institut
Takusari Genichi
1—21 Jiyugaoka Meguroku
Tokyo 152 Takusari Institut
Tominago Fumiyo
1—21 Jiyugaoka Meguroku
Tokyo 152 Takusari Institut
Tsuchida Hisako
1—21 Jiyugaoka Meguroku
Tokyo 152 Takusari Institut
Tsuchida Saburo
1—21 Jiyugaoka Meguroku
Tokyo 152 Takusari Institut
Tsuji Akira
1—21 Jiyugaoka Meguroku
Tokyo 152 Takusari Institut
Uchima Yasuhiko
1—21 Jiyugaoka Meguroku
Tokyo 152 Takusari Institut
Uehara Kyoko
1—21 Jiyugaoka Meguroku
Tokyo 152 Takusari Institut
Watanabe Yoshiya
1—21 Jiyugaoka Meguroku
Tokyo 152 Takusari Institut
Yamaguchi Fujiko
1—21 Jiyugaoka Meguroku
Tokyo 152 Takusari Institut

JUGOSLAVIJA

Abdulova Joldaš
»Zufer Musić« 22
Skoplje, 91000
Abramović Vjera
Radosava Đurić 61
Titograd, 81000
Adjievska Zorica
»Devol« br. 37-b
Skoplje, 91000
Ahel Branka
II Bulevar 126
N. Beograd, 11070
Alič Cvetka
Kavčičeva 34
Ljubljana, 61000
Alič Hasiba
S. Principa 3
Sarajevo, 71000
Alimajstorović Sriveta
6. proleterske brigade br. 1/12
Sarajevo, 71000
Antončić Ksenija
Babić Jovan
Vojvode Stepe 163
Beograd, 11000
Bahmanović Atija
Džemala Bijedića 52
Sarajevo, 71000
Ing. Ivan Baković
Maksimirska 119
Zagreb, 41000
Balija Slavko
Avenija bratstva i jedinstva 4
Zagreb, 41000
Ban Marica
Avenija bratstva i jedinstva 4
Barac Dragan
Vodnikova 3/II
Zagreb, 41000
Barac Zdravka
Vodnikova 3/II
Zagreb, 41000
Batak Smilja
Nastićeva 29
Žarkovo, Beograd 11000
Blagojević Živojin
Takovska 1
Niš, 18000
Berisha Ismail
C. J. ul. 10, br. 12
Priština, 38000
Berisha Rexhep
f. Siqeve KK Prishtine
Priština, 38000
Đordan Zlata
R. Petrovića 35
Rijeka, 51000
Bogdanović Višnja
Sarajevo, 71000
Bojanić Nada
Bratstva i jedinstva 173
Titograd, 81000
Bojić Radovan
Kursulina 42
Beograd, 11000
Bojović Milosava
M. Tita 4a
Ivangrad, 84300
Bošković Malina
Goce Delčeva 20/VII
N. Beograd, 11070
Boškovska Marika
Veselina Masleše 5-2-16
Skoplje, 91000
Božić Angelca
Koroška c. 63
Maribor, 62000
Brčić Vesna
Proleterski brigada 79
Beograd, 11000
Brđanović Hildegarda
I. Mažuranića 24/II
Vinkovci, 56000
Brigić Vera
Ivana Markovića 2
Sarajevo, 71000
Brunčko Metka
Šikole 44
Pragersko, 62231
Busija Marija
M. Tita 63
Ludbreg, 42230
Ćirimagić Rasim
Mihanovićeva 38
Zagreb, 41000
Dalipagić Rabija
Masarikova 11
Sarajevo, 71000
Damnjanović Olga
Lenjinova 3/IV 7
Priština, 38000
Delibašić Radmila
Pariske komune 7/51
Titograd, 81000
Dević Bosiljka
Ustanička 186
Beograd, 11000
Dević Mira
Španskih boraca 4
N. Beograd, 11070
Devčić Bosiljka
Petrova 99
Zagreb, 41000
Dimitrijević Olivera
Ustanička 171/I
Beograd, 11000

Dimitrovski Aco
Jurija Gagarina 34
Skoplje, 91000

Dimova Nada
Ul. 477 br. 9
Skoplje, 91000

Dinić Radmila
V. Rolovića 1a
Žarkovo, Beograd

Donevska Trajanka
Salvador Aljendea 4
Skoplje, 91000

Dragojević Zorka
Polimska 9
Ivangrad, 84300

Drobnjak Danica
Bul. Lenjina 2
N. Beograd, 11070

Đorđević Koviljka
Masarikova 6
Varaždin, 42000

Đukanović Dragan
Društvo daktilografa
Kotor, 81330

Đuričković Rajko
Kotor 111
81330 Kotor

Erski-Petković Sonja
Balzakova 41/VI
Novi Sad, 21000

Ficko Zdenka
Juša Kramarja 20
Murska Sobota, 69000

Filipović Jozepka
Petra Đokovića 5/XV
Sarajevo, 71000

Gajinov Vojin
M. Dimitrijevića 8a
Novi Sad, 21000

Gajser Silva
Skorba 43
Ptuj, 62250

Galešić Ivanka
AVNOJ-a 32
Split, 58000

Giovanelli Danica
Zelena pot 13
Ljubljana, 61000

Globarević Nikola
Ivana Vujoševića 32
Titograd, 81000

Gorjan Marija
Perovo br.
Kamnik 61240

Grđan Rajna
Olovska 5a
Zagreb, 41000

Grujin Olga
Balzakova 16
Novi Sad, 21000

Guzina Ljubica
Hrasnička cesta 78
Sarajevo, 71000

Hajnš Josip
Tuškanec 58
Zagreb, 41000

Harcan Dragica
Pintarićeva 19
Gornja Radgona, 69520

Horvat Marica
Čulinečka 88
Zagreb, 41000

Hristova Hristina
Nikola Maleševski 24/II
Skoplje, 91000

Iković Radmila
Slobode 70
Titograd, 81000

Ilić Milena
Bul. Lenjina 201
N. Beograd, 11070

Ivanović Branka
Bul AVNOJ-a 122
N. Beograd, 11070

Ižaković Zlata
L. Ribara 38
Vinkovci, 56000

Jagar Palma
Falerovo Šetalište 39
Zagreb, 41000

Jagetić Bosiljka
Trakoščanska 9/I
Varaždin, 42000

Janjić Živana
Jurija Gagarina 94
N. Beograd, 11070

Janjušević Radojka
Nikšić, Crna Gora

Janković Dragoslava
Ivana Milutinovića 9a
Beograd, 11000

Janković Varvara
Ho Ši Minova 1
Beograd, 11000

Jelen Metoda
Kostanjevica, Opatje
65296 Kostanjevica

Jeftić Nadežda
Rujica 8
Rakovica, 11080

Jocić Dušica
Zmaj Jovina 5
Beograd, 11000

Jordanovska Jelica
Ohridska 45
Skoplje, 91000

Jotić Milena
Bul. Lenjina 145
N. Beograd, 11070

Jovanović Dobrica
Beograd, Rudo III

Jovanović Radoslav
Milića Rakića 11
Beograd, 11070

Jovanovska Pavlina
Isaja Mažuvski 34/II/10
Skoplje 91000

Jovanovska Rada
Petra Filipovski
Carkata 13
Skoplje, 91000

Jović Zorica
Meštrovićeva 40
Beograd, 11000

Jovičić Olga
Ivana Milutinovića 83
Beograd, 11000

Jusić Tinka
H. Kulenovića 3
Zenica, 72000

Jusufbegović Alma
Ivana Krndelja 2/IX
Sarajevo, 71000

Kacarska Antula
Puškinova 17/16
Skoplje, 91000

Kandić Neda
Bul. Lenjina 2
N. Beograd, 11070

Kanturska Dana
Borka Taleski 13
Skoplje, 91000

Kiš Ludvik
VP 1122-54
Beograd, 11000

Kralić Ivan
Šibenska 9
Pula, 52000

Kapor Miladin
Veselina Masleše 7/II
Sarajevo, 71000

Kavazović Esad
Petka Đurića 156
Doboj, 74000

Keržan Tatjana
Cesta 24 junija 70
Črnuče, 61231

Kobat Marjana
Cesta 24 junija 70
Črnuče, 61231

Koceva Tana
Dolni Ždanec 12
Skoplje 91000

Dr Branko Kojić
Socijalističke revolucije 23
Zagreb, 41000

Kojić Višnja
Socijalističke revolucije 23
Zagreb, 41000

Kolak Gordana
Markuševačka 2
Zagreb, 41000

Kotnik Danica
Markuševačka 2
Zagreb, 41000

Kovačević Goja
Jahorinska 22
Sarajevo, 71000

Kovačević Ljiljana
Rokomija 98
Skoplje, 71000

Kraljić Sonja
Drage Gervaisa 43
Rijeka, 51000

Kravanja Francka
Topole 27
Mengeš, 61234

Krivokuća Radojka
Dubrovačka 22/IX 49
Beograd, 11000

Križman Brigita
Moškričeva 30
Ljubljana, 61000

Krstić Gordana
Filipa Višnjića 10/7
Niš, 18000

Kruljević Novica
V. Tomanovića 5
Beograd, 11000

Krunić Ljubisav
Proleterskih brigada 79
Beograd, 11000

Kurjak Milena
Živka Davidovića 104
Beograd, 11000

Kukić Ferida
Skupština opštine
Zenica, 72000

Kuzmanović Verica
Pariske komune 6
Beograd, 11000

Lampe Katja
Triglavska 3
Idrija, 65280

Lavriša Marija
Ižanska 133
Ljubljana, 61000

Lazar Nada
Tesovnikova 76/b
Ljubljana, 61000

Lukić Branka
I. Lole Ribara 136
Beograd, 11000

Mađar Irena
Dr Ribara 9
Novi Sad, 21000

Mako Zagorka
Patrisa Lumumbe 34
Beograd, 11000

Maksimović Boško
Todora Dukina 52
Beograd, 11000

Maksimović Milojka
Beogradski put 20
Zemun, 11080

Maksimović Ranisav
Ernesta Tolmina 9
Sarajevo, 71000

Marić Ilija
P. Đurića 43
Doboj, 74000

Marilović Zora
Bul. Lenjina 121
Beograd, 11000

Marjanović Vesna
Vojni put 122/2
Zemun, 11080

Marković Siniša
Bul. 32. oktobra 3
Novi Sad, 21000

Hamdi Miftari
Jablanička 159/b
Priština, 38000

Mihajlović Sloboda
Filipa Višnjića 5/4
Smederevo, 11300

Mihalek Stanka
Filipa Višnjića 5/4
Smederevo, 11300

Mijović Sonja
Džan ulica 16
Titograd, 81000

Milanov Ljiljana
Požeška 51
Beograd, 11000

Milenković Milenko
Braće Baruh 25
Beograd, 11000

Milićević Slobodan
Šekspirova 38
Novi Sad, 21000

Miličević Vukica
Džemala Bijedića 33
Sarajevo, 71000

Milinčić Anđelka
Čarnojevića 12/31
Niš, 18000

Milojević Vladimir
Stevana Sinđelića 29
Despotovac, 35213

Milosavljević Dragica
Vjekoslava Kovača 16
Beograd, 11000

Milosavljević Slavica
Solunska 5/II
Beograd, 11000

Milošević Rosa
Bul. Lenjina 2
N. Beograd, 11070

Prof. Ivo Mimica
Zrinjevac 9/IV
Zagreb, 41000

Mitrevski Ratka
Ive Kurjačkog 45
Pančevo, 26000

Mitrevski Simo
Ive Kurjačkog 45
Pančevo, 26000

Mozara Matilda
Đorđevićeva 18
Zagreb, 41000

Mračević Milena
Njegoševa 9
Titograd, 81000

Mrkić Miloš
Nikšić, 81400

Mršnik Nađa
Nikšić, 81400

Naceva Ivanka
15 noembri 16
Skoplje, 91000

Naćić Zorica
Prelivačka 22
Beograd — Borča

Najdovski Blagoja
Ivo Lola Ribar 150
Skoplje, 91000

Natrk Ana
Ivo Lola Ribar 150
Skoplje, 91000

Neterer Stanka
Tančeva 3
Maribor, 62000

Nećak Ivica
Kneževi vinogradi
Brestovac, 16253

Nedanovska Mitra
Briselska 10/7
Skoplje, 91000

Nedić Danka
Bul. B. Jovanovića 2
Titograd, 81000

Nešić Miroslav
Goce Delčeva 20
Beograd, 11000

Nešovska Zora
Praška 54
Skoplje, 91000

Nikolić Milada
Starine Novaka 3
Beograd, 11000

Nikolova Nada
157 br. 26
Skoplje, 91000

Novaković Zoran
Omladinskih brigada 81
Titograd, 81000

Obradinović Jadranka
II Bulevar 155/7
Novi Beograd, 11070

Olovec Božica
Perkovca 10 Harmica
Šenkovec 41292

Pajković Vojislava
Karađorđeva 2
Titograd, 81000

Panić Branko
Lenjinova 3/I
Priština, 38000

Panjević Pašo
Željezara
Zenica, 72000

Papan Danica
Karađorđeva 4
Zemun, 11080

Ing. Pavlic Marijan
II Anina 2
Zagreb, 41000

Pavlov Stojmir
Ognjena Prica 20/II
Skoplje, 91000

Petrić Stana
Braće Zlatičana 23
Titograd, 81000

Petrović Danica
Kraljice Katarine 22
Beograd, 11000

Petrović Dragica
Kumodra 7. nova 19
Beograd, Kumodraž, 11000

Petrović Dušica
Drinska 12
Paraćin, 35250

Petrović Mirjana
Cvijićeva 34

Petrović Svetlana
Nikole Tesle 18/I/44
Skoplje, 91000

Peševska Dobrinka
Vasilie Đurović bb
Skoplje, 91000

Praštalo Stana
Ostreljska 5
Sarajevo, 71000

Podunavac Mile
Petefi Šandora 28
Jagodnjak, 54324

Pogačar Dragica
Župančičeva 11
Domžale, 61230

Prolić Jasminka
Usorska 8
Sarajevo, 71000

Radaković Branka
Takovska 12
Beograd, 11000

Radnović Milan
Uralska 56
Beograd, 11000

Radnović Milica
Uralska 56
Beograd, 11000

Radovanović Ranko
Nehruova 120
Beograd, 11000

Radošević Vlado
Željezara
Zenica, 72000

Radulović Milutin
Bul. B. Jovanovića 2
Titograd, 81000

Radulović Mirjana
Radio Televizija
Titograd, 81000

Radulović Nikola
Bratstva i jedinstva br. 173
Titograd, 81000

Rajković Lucija
Cara Dušana 84
Beograd, 11000

Rakić Milan
Žarka Vasiljevića 12
Novi Sad, 21000

Rašić Vukosava
Bul AVNOJ-a 32
Novi Beograd, 11070

Ratej Irena
Kraigherjeva 7
Celje, 63000

Rosi Marija
Rojčeva 9
Ljubljana, 61000

Ružić Branka
Trnska 1a
Zagreb, 41000

Samardžić Lucija
Pabla Nerude 10
Beograd, 11000

Savić Katica
Narodnog fronta 16
Novi Sad, 21000

Sirčo Zineta
Ohridska 17
Sarajevo, 71000

Skok Jana
Toma Brejca 2
Nova Gorica, 65000

Smiljković Jovan
Dubrovačka 5a
Beograd, 11000

Softić Sulejman
Save Jankovića 93/I
Beograd, 11000

Solar Dragana
Vidska 14a
Beograd, 11000
Srdanović Sofija
Visokog Stevana 4
Beograd, 11000
Stanić Zorica
Bul. Lenjina 6
Novi Beograd, 11070
Stanković Vojo
19. decembra 26
Titograd, 81000
Starčević Zagorka
Narodnih heroja 3/58
Novi Beograd, 11070
Stojanovska Jovanka
Žlate Mihajlovski 4
Skoplje, 81000
Stojkovska Verka
Elpida Karamendova 7
Skoplje, 81000
Strahinjić Angelina
Takovska 12
Stražar Milena
Vir, Žnidaršičeva 18
Domžale, 61230
Svečnik Majda
Nad Creto 3
Kamnica, 62351
Šarku Fahredin
Maršala Tita 50
Orahovac, 38430
Šćepanović Nevenka
Kuljina 26
Paraćin,
Šifrer Sonja
Glavarjeva 27
Ljubljana, 61000
Šilc Viktorija
Maistrova 16
Maribor, 62000
Šipicki Slavica
Šemačka 4
Zagreb, 41000
Škerbec Jožica
Štefanova 9
Ljubljana, 61000
Šulemaja Nijazi
Djemajl Ibiši 3
Priština, 38000
Tabaković Kasija
VP 1122-54
Beograd, 11000
Tešović Vitomir
Krajiška 30
Zemun, 11080
Todorović Ruža
Ilija Dimovski 24
Skoplje, 91000
Tomanović Branislav
General Ždanova 48
Beograd, 11000
Tomc Marija
Braće Nedića 31
Beograd, 11000
Tomić Ljiljana
Veliko Polje 210
Stubline, Obrenovac, 11507
Tomković Gospava
Novosadska 60
Titograd, 81000
Trobec Slavka
Brdnikova 15
Ljubljana, 61000
Tukodi Radmila
Žarka Vasiljevića 12/II
Novi Sad, 21000
Zajić Dragiša
Skenderbegova 1
Beograd, 11000
Zemanek Vera
Ridvan Zeqiri
Bihaqit nr. 16-C
Priština, 38000
Zor-Plavšić Olga
Nikolaja Gogolja 38
Beograd, 11000
Zupan Jože
Šaranovićeva 15
Celje, 63000
Zeka Zyber
Maršala Tita 215
Orahovac, 38430
Žegarac Ljubinka
Balzakova 21
Novi Sad, 21000
Živić Ivanka
Obilić 38212
Živković Gorica
Maleška 13
Beograd, 11000
Valjarević Vera
7. jula 8
Beograd, 11000
Velašević Danica
Slobode 63
Titograd, 81000
Veljanovski Tanasko
Gorče Petrov 12/2-16
Skoplje, 91000
Vidović Ružica
Miše Dimitrijevića 8a
Novi Sad, 21000
Višnjić Drenka
Lovćenska 85
Sarajevo, 71000
Voinov Berislav
Višnjik 48
Sarajevo, 71000
Vujković Munevera
Kotor — Šljakari 81330
Vujović Dragica
VP 1122-54
Beograd, 11000
Vujošević Anka
IV proleterske br. 15
Titograd, 81000
Vučković Dušica
Ho Ši Minova
Novi Beograd, 11070
Rajman Josip
III bulevar 110/2
Novi Beograd, 11070
Ristić
Jugo. zavod. za stand.
Beograd, 11000
Lazić Milena
Ohridska 7/37
Zemun
Mizdarić Milena
Španskih boraca 6
Novi Beograd
Sarku Fahredin
M. Tita 50
Orahovac
Rahmanović Atija
Džemala Bijedića 52
Sarajevo
Bilač Ivanka
Blagoja Parovića 1/2
Sarajevo
Toš Tatjana
Topniška 70
Ljubljana
Posavec Štefica
Ludbreška 5
Varaždin
Kelebuh Dragica
Banatska 24
Zagreb
Šerkinić Ružica
Voćarska 112
Zagreb

KANADA

Horvath Anna
72 Aero Drive, Otowa
Ontario K2H 5E4

MAĐARSKA

Dr Baczony László
Furedi 15/b
Budapest, H-1144
Borbšlynz Dvorszky Katalin
Ond vezer ut 27 VII 32
Budapest, H-1144
Csallo Cyulane geb.
Bertel Magdolna
Petöfi u. 67. III. 14
Pécs, H-7623
Dani Judit
Helsinki dt 34-35
Budapest, H-1201
Erki Rozália
Krakáspark 2. f 2.
Budapest, H-1157
Burjes geb.
Petöri Sándor u.
Kecskemét, H-6000
Furjes Ferenené geb.
Kosztik Lidia
Gädor b. u. o. I. 3
Nyiregyháza, H-440
Herbaly Tibor
Dözsa György u. 7.
Bugac, H-6114
Barna Lászlóné geb. Balázs
Angéla
József Attila u. 22
Vecsés, H-2220
Jakab Andrásné geb. Katalin
II, Középezer u. 28 V. 1.
Riskole, H-3529
Jármy Péterné
Kiss Áron u. 4.
Budapest, H-1125
Jurinkovits Ernöné
Hámán Kató u. 62.
II. lepcso IV 15
Budapest, H-1096
Dr Kalotay Kálmán
Dobozi u. 6.
Debrecen, H-4029
Keringer Imrene geb.
Ivanis Margit
Schönherz Z. Krt 64. I. 4
Szombathely
Dr Kiss Károly
XI. Karinthy út. 3. III. 5.
Budapest, H-1117
Kökány Sándor
Erzsébet tér 13
Budapest, H-1203
Krischneider Erika
Báthori u. 20.
Esztergom, H-2500
Kun Erzsebet
Menyescke u. I. V. 31
Budapest, H-1112

Kurtosi Agnes Rozália
Béke u. 1.
Kiskunfélegyháza H-6100
Mocsári Tiborné geb.
Krékity Mária Rozália
Ifjusag u. 5/A III. 10.
Pécs
Nagy István
Nagydiófa u. 5. III. 2.
Budapest, H-1072
Orosz Piroska
Rózsavölgy s. 7.
Rudabánya, H-3733
Prin Andrea
Csdgyár u. 13
Budapest, H-1211
Dr. Polónyi Jánosné
geb. Városssy Julianna
Petrezselyem u. 11.
Budapest, H-1024
Sárosi Lajos
Kende u. 6. I.
Budapest, H-1111
Dr Saskói Ernóné geb.
Tóth Klára
Forradalom u. 24 I. 18
Kecskemét, H-6000
Szabó Istváné geb.
Elek Szilvia
Csabia kapu 28.
Miskolc, H-3529
Szabó Imréné geb.
Baksa Terézia
Fisch Emil u. 25
Kiskunfelegyhaza, H-6100
Szigetváriné geb.
Kiss, Zsuzsa
Kossuth Lajos utca 201
Budapest, H-1196
Dr Ulbrich Sándorné
geb. Varga Erzsébet
Bartok Béla ut. 41.
III Budapest, H-1114

MONAKO

Morard André
3 boulevard Dubonchage
Nice, 6000
Morard Francois
32 ld de Strasbourg F 8000
Strasbrurg
Olivier Jeanne
2 av. Mirabeau
Nice, 6000
Olivier Marie
2 av. Mirabeau
Nice, 6000
Ramade Charles
35 avenue Louise-Darracq
Bayonne, 64100
Ramade née Arias
Charlette
35 avenue Louise-Darracq
Bayonne, 64100

NORVEŠKA

Junge Bodil
Stortinget
Oslo 1

PAKISTAN

Ahmer Zaidi
Bulevar Oktobarske
revolucije 62
Beograd, 11000

POLJSKA

Boysowa Halina
Al. Jerozolimskie 11/19 m. 53
Warschau
Chruściewicz Maria
ul. Śniadeekich 23 m. br. 9
Warschau
Jegier Waldemar Janusz
ul. Sniadeckich 23 m 9
Warschau
Keskiewicz Vladysława
ul. Sniadeckich 23 m 9
Warschau
Kowaczek Urszula
ul. Sniadeckich 23 m 9
Warschau
Obłucka Alina
ul. Sniadeckich 23 m 9
Warschau
Rosłan Irena
ul. Sniadeckich 23 m 9
Warschau
Siwczak Aurelia
Thiel Michał
ul. Sniadeckich 23 m 9
Warschau
Trepnau Edward
ul. Sniadeckich 23 m 9
Warschau

SAVEZNA REPUBLIKA NEMAČKA

Adam Markus
Schützenheimweg 35 f
8400 Regensburg
Baur Ambrosius
Assmannstraße 4
8400 Regensburg
Bauer Maria-Luise
Am Oberwald 21
6101 Brensbach
Becker Anita
Gartenstraße 23
7980 Ravensburg
Beckers Hermann-Josef
E.-M.-Arndt-Str. 5
4250 Bottrop
Beckmann Otto
In der Pletsche 2
8752 Kleinostheim
Berger Hans-Werner
Renninger Straße 31
7031 Magstadt
Bernert Helmut
Baaksquel 19
4408 Dülmen
Beron Brigitte
Tannenweg 19
7500 Karlsruhe 31
Bienek-Erfurth, Christa
Ziegetsdorfer Str. 18
8400 Regensburg
Boegel Lothar Willi
Postfach 94
6392 Neu-Anspach 1
Boje Hermann
Heerstraße 126
5309 Meckenheim
Borger Heinz
Fritz-Erler-Str. 13
6050 Offenbach
Borger Marion
Fritz-Erler-Str. 13
6050 Offenbach
Borger Monika
Fritz-Erler-Str. 13
6050 Offenbach
Braun Astrid
Am Kapellenberg 17
8011 Zorneding
Breuer Elsbeth
Königsheimstr. 15
5300 Bonn 3
Bruckschen-Meteor, Hermann
Altes Forsthaus
8217 Rottau
Buschina Erika
Hasentalstraße 3
6782 Rodalben
Buschina Josef
Hasentalstraße 3
6782 Rodalben
Büttner Frank
Hirschberger Str. 1/41719
5300 Bonn-Tannenbusch
Charlier Irene
Rheinlandstraße 4
4000 Düsseldorf 30
Charlier Josef
Rheinlandstraße 4
4000 Düsseldorf 30
van Daacke Georg
Monumentenstraße 24
1000 Berlin 61
van Daacke Herta
Monumentenstraße 24
1000 Berlin 61
Dafelmair Maximilian Otto
Rainackerweg 3 A
8000 München 45
Diehl Hannelore
Uhlandstraße 6
3579 Neukirchen 1
Diehl Horst
Uhlandstraße 6
3579 Neukirchen 1
Dierks Waltraut
Poelzigstraße 25
2800 Bremen
Duttine Angelika
Pfortenstraße 30
6056 Heusenstamm
Echl Anke
Odenwaldstraße 9
6056 Heusenstamm
Ehrenberger Dieter
Neuwiesenrebenstr. 34
7505 Ettlingen
Ehrhardt Friedrich
Kornstraße 7
3000 Hannover
Eilting Franz-Josef
Hausdorffstraße 71
5300 Bonn 1
Ernst Andrea
Karlstraße 11
6050 Offenbach
Feldmeier Claudia
Ostenstraße 22
8412 Burglengenfeld
Fels Elfriede
Geothestraße 31
6070 Langen
Fischer Irmgard
Kaiserstraße 111
6050 Offenbach
Forchhammer Renate
8421 Marching 26
Formhals Kurt
Stresemannnstraße 2
6053 Obertshausen
Frank Richard
Karolinestraße 30
8800 Ansbach
Frenz Günther
Wasserstieg 4
2000 Hamburg 70

Frick Christian
Schulstraße 95
4132 Kamp-Lintfort

Friese Birgit
Taubengasse 74
5210 Troisdorf

Fritz Margit Maria
Reiffenstuelweg 15
8183 Rottach-Egern

Fuderholz Anita
Untere Schänke 6
5880 Lüdenscheid

Furschner Edith
Werthmannweg 6
7750 Konstanz

Fürthaller, Helgard
Friedrich-Ebert-Str. 32
8400 Regensburg

Geiger Liselotte
Isarstraße 16
8400 Regensburg

Ghosch Margrit
von-Seeckt-Str. 8
8400 Regensburg

Giesl Sandra
Dornierstraße 12
8400 Regensburg

Goedhart Ursula
Grabenstraße 200
4100 Duisburg 1

Goeltzer Peter
Im Bruehl 7
6781 Trulben

Gömmel Brigitte
Höfener Straße 107
8500 Nürnberg

Grasser Christa Erika
Hochstraße 5
8411 Nittendorf

Greiner Sven
In den Birken 2
6781 Hinterweidenthal

Grimm Doris
Osannstraße 20
6100 Darmstadt

Grimm Hans-Rüdiger
Osannstraße 20
6100 Darmstadt

Grimm Horst
Untereißelner Straße 27
2305 Heikendorf

Grimm Sigrid
Untereißelner Straße 27
2305 Heikendorf

Gross Luise
Georg-Ledebour-Straße 19
8500 Nürnberg

Groß Dieter
Apfelgäßchen 2
3578 Schwalmstadt-Treysa

Groß Ludwig
Postfach 12 40
3578 Schwalmstadt

Groß Ralf
Postfach 11 74
3578 Schwalmstadt

Groß Siegfried
Reichenberger Str. 18
3578 Schwalmstadt-Treysa

Groth Wolfgang
Mauerstr. 48
3380 Goslar 1

Gutzler Gisela
Merler Allee 97
5300 Bonn 1

Gutzler Dr. Karl
Merler Allee 97
5300 Bonn 1

Haas Willi
Frankenstraße 5
7500 Karlsruhe 1

Dr. Haeger Fritz
Lindenstraße 61
5940 Lennestadt

Harder-Ingwers Maike
Stormarnhöhe 50
2050 Hamburg 80

Heinzel Doris
Helene-Weber-Weg 13
4660 Gelsenkirchen-Buer

Heising Bärbel
Auf dem Alten Kamp 33
4630 Bochum 1

Henke Karl Wilhelm
Im Spring 4
4770 Soest-Ampen

Hermann Susanne
Holteystraße 25
4600 Dortmund 30

Herz Maria
4019 Monheim

Hildebrand Eva
Wilhelm-Leibl-Weg 1
8400 Regensburg

Hillebrand Heidrun
Hub.-Schützenstr. 21
4760 Werl-Mawicke

Höcht Margarete
Schornstraße 19/II
8000 München 80

Hoffmann Hubert
Rheinstahlstraße 18
4370 Marl

Holiet Ludwig
Münsterstr. 1
4408 Dülmen

Hollinger Klaus-Dieter
Dr. Ehrhardt-Str. 42
6670 St. Ingbert

Hutschenreuter Harald
Wiesenstraße 25
6701 Neuhofen

Hutschenreuter Margarete
Wiesenstraße 25
6701 Neuhofen

Hüttig Lieselotte Margarete
Otto-Weddigen-Str. 6
4400 Münster

Itzel Petra
Pirazzistraße 19
6050 Offenbach

Jäger Hans-Friedrich
E.-M.-Arndt-Str. 63
3340 Wolfenbüttel

Jatzkewitsch Erika
Kettelerstraße 46
6050 Offenbach

Johann Elisabeth
Schillerstraße 13
6783 Dahn

Kapitza Cristoph
Gielgenstraße 65
5300 Bonn 3

Karbowski Reiner
Illinger Straße 31
4777 Welver-Illingen

Käs Helga
Von-der-Tann-Straße 40
8400 Regensburg

Kaulbars Anneliese
Uhlengrund 9
2410 Mölln

Klein Friedrich-Ludwig
Siebengebirgsstraße 34
5205 Sankt Augustin 2

Klein Liane
Turnerstraße 102
6750 Kaiserslautern

Klein Wolfgang
Amperstraße 1
8400 Regensburg

Knafla Erich
Ruthstraße 7
4600 Dortmund 76

Knapp Herman
Freseniusstraße 21
6200 Wiesbaden

Kohler Renate
Römerweg 11
7123 Sachsenheim 1

Koppmeier Friedrich Wilhelm
Am Bleckmannshof 61
4630 Bochum 1

Koppmeier Monika
Am Bleckmannshof 61
4630 Bochum 1

Korten Christa Katharina
Carl-Maria-von-Weber-Str. 39
8400 Regensburg

Körner Helmut
Neue Straße 16
6350 Bad Nauheim

Krahn Rita
Kolberger Straße 12
2350 Neumünster

Krahn Wolf-Dietrich
Kolberger Straße 12
2350 Neumünster

Krause Gertrud
Falkstraße 92
4100 Duisburg 1

Kroiss Hans-Andreas
Ahornstraße 29
8043 Unterföhring

Krumm Georg
Ludwigstraße 141
6109 Mühltal 2

Krumm Günther
An der Rechten Wiese 6
6070 Langen

Krumm Nelli
Ludwigstraße 141
6190 Mühltal 2

Kuhn Erika
Juliusstraße 5
4270 Dorsten 21

Kühnel Willy
Wall 24—46
2350 Kiel

Dr. Kunzmann Walter
Neumarkt 6
4650 Gelsenkirchen

Küpers Alfons
Erlestraße 38
4660 Gelsenkirchen-Buer

Lampe Wiltrud
Feldbergstraße 11
6052 Mühlheim

Lancé Anni
Birkengangstraße 9
5190 Stolberg

Lang Ilona
Starkenburgring 8
6057 Dietzenbach

Langner Ingrid
Zieglerhof 6
3000 Hannover 51

Lanzinger Georg
Jannerstraße 6
8400 Regensburg

Leinweber Maria
Dorotheenstraße 7
6070 Langen

Leyrer Monika
Neustadter Straße 3
8421 Mühlhausen

Luger Gerlinde
Lohweg 8
8411 Altenthann

Luck Norbert
Am Südwestfriedhof 16
4600 Dortmund 1

Masch Wilfriede
Am Großen Berge 30
6000 Frankfurt 50

Matheis Evi
Am Heidkopf 5
6782 Rodalben-Neuhof

Matheis Günther
Baumbuschstraße 14
6782 Rodalben

Matheis Stephan
Hanauer Eckstraße 3
6782 Rodalben-Neuhof

Mayer Ilse
Willistraße 30
2000 Hamburg 60

Mayr Wilma
Königsheimstraße 15
5300 Bonn 3

Meindl Brigitte
Isarstraße 55
8400 Regensburg

Meixner Elisabeth
Rotkäppchenstraße 91
8000 München 83

Meixner Raimund
Rotkäppchenstraße 91
8000 München 83

Menstell Gisela
Friedr.-Ebert-Srtaße 86
6070 Langen

Merkl Klaus
Bergstraße 13
8411 Wolfsegg

Metz Marianne
Werinherstr. 113
8000 München 90

Meyer Helga
Waldenburger Straße 3
2350 Neumünster

Miera Hans-Peter
Thelenort 18
4600 Dortmund 16

Miera Oliver
Thelenort 18
4600 Dortmund 16

Miera Stephanie
Thelenort 18
4600 Dortmund 16

Moldenhauer Annemarie
Eisenlohrstraße 25
7500 Karlsruhe 1

Moldenhauer Helga
Kapellenstraße 23
6093 Flörsheim am Main

Monath Gabriele
Wichurastraße 58 c
1000 Berlin 46

Monath Walter
Wichurastraße 58 c
1000 Berlin 46

Muhs Annette
Plettenbergstraße 11
4600 Dortmund 1

Müller Anneliese
Wilhelm-Spaeth-Str. 58
8500 Nürnberg

Müller Wilhelm
Wilhelm-Spaeth-Str. 68
8500 Nürnberg

Munz-Bechtel Ruth
Weinbergweg 4
7148 Remseck 3

Mutzberg Birgitt
Engelbert-Wüster-Weg 52
5600 Wuppertal 21

Netta Karin
Silvertstraße 27
4370 Marl

Niemeyer Heike
Schönhauser Str. 20
4600 Dortmund 1

Nietzer Mathilde
Oedenberger Str. 134
8500 Nürnberg

Niklas Ursula
Hauptstr. 5/Pettenbreuth
8411 Bernhardswald

Pause Andreas
Reichenberger Weg 9
3380 Goslar 1

Pehrs Christa
Högenstraße 45
2000 Hamburg 54

Petermann Waltraud
Neckarstraße 41
6050 Offenbach

Pfaff Erna
Grillparzerstraße 58
6100 Darmstadt-Arheilgen

Pickenbrock Martina
Bahnhofstraße 46
4352 Herten 6

Piel Christel
Im Dorloh 66
4600 Dortmund 70

Piel Horst
Kandelstraße 7
6000 Frankfurt 71

Pohl Frank
Gronaustraße 50
4600 Dortmund 1

Polster Ingeborg
Radlkoferstraße 11
8000 München 70

Preiß Gabi
Langenbergstraße 34
6785 Münchweiler

Preuschoff Crista
Am Rotbach 39
5163 Langerwehe-Sli

Preuschoff Hartmut
Am Rotbach 39
5163 Langerwehe -Sli

Preuss Hiltrud
Junggellenstraße 14
4600 Dortmund 1

Prochnow Harald
An der Igstadter Str. 4
6200 Wiesbaden

Proescholdt Sonja
Lausitzer Straße 6
6050 Offenbach

Protz Helga
Kottwitzstraße 52
2000 Hamburg 20

Raub Michael
Am Oberwald 21
6101 Brensbach

Reckhaus Angelika
Osterfelder Straße 1
4250 Bottrop

Reckhaus Wolfgang
Osterfelder Straße 1
4250 Bottrop

Reichle Eckart
Neufferstraße 27
6780 Pirmasens

Remke Erika
Am Mühlenteich 2
4630 Bochum 6

Renz Erna Clara
Wolfenbütteler Str. 73
3300 Braunschweig

Richter Dorothea
Goerdelerstraße 93
6050 Offenbach

Riedel Elke Maria
Cranger Str. 237
4660 Gelsenkirchen-Buer

Rosal Marta
Farnweg 85
6070 Langen

Rosal Susanne
Farnweg 85
6070 Langen

Rosenkranz Elsbeth
Bembergstraße 5
5600 Wuppertal 1

Rosenkranz Heinz
Bembergstraße 5
5600 Wuppertal 1

Rossi Hildegard
Stuntzstraße 21 V
8000 München 80

Röttger Monika
Rottstraße 170
4370 Marl-Polsum

Rühle Ingeborg
Mühlenstraße 95
7505 Ettlingen

Sahm Horst Erich
Ludwig-Jahn-Straße 5
6053 Obertshausen

Sahm Rosina
Ludwig-Jahn-Straße 5
6053 Obertshausen

Schäfer Horst Wolfgang
Rollwiesenweg 28
3550 Marburg

Schäfer Ursula
Rollwiesenweg 28
3550 Marburg

Scheidt Bettina
Hauptstraße 20
6781 Hinterweidenthal

Schießl Christine
Isarstraße 38
8400 Regensburg

Schlaak Siegfried
Kiefernweg 23
5603 Wülfrath

Schlee Ellen
Kirchgasse 22
6050 Offenbach

Schmidt Elke
Unterer Sommerwaldweg 133
6780 Pirmasens

Schottmüller Hildegard
Reichenbacher Str. 26
7517 Waldbronn 2

Schottmüller Werner
Reichenbacher Straße 26
7517 Waldbronn 2

Schröder Gertrud
Ahrweg 9
5300 Bonn 1

Schulz Renate
Johs-Morhart-Str. 16
6050 Offenbach

Schüle Friedrich
Niefangweg 29
8400 Regensburg

Schumacher Helga
Fliederstraße 6
5600 Wuppertal 1

Schwab Gabriele
Lilistraße 27
6050 Offenbach

Schwarzkopf Andrea
Flustraße 9
6050 Offenbach
Schwarzmeier Charlotte
Lerchenschlag 4
8401 Hohengebraching
Seidel Monika
Auf dem Hügel 119
5300 Bonn 1
Seitz Ingrid
Kurt-Heintze-Str. 31
4100 Duisburg 26
Sieber Gerhart
Goldmuehlestr. 119
7032 Sindelfingen 1
Sieber Ingeborg
Goldmuehlestr. 119
7032 Sindelfingen 1
Skups Gerhard
Görlitzer Str. 04
5880 Lüdenscheid
Sotowic Gisela
Wilh.-Raabe-Str. 18
4132 Kamp-Lintfort
Stahl Norma
Launitzstraße 6
6000 Frankfurt 70
Stegner Brigitte
Kastaniestraße 4
6380 Bad Homburg 6
Stehling Josef
Am Schafbrinke 82
3000 Hannover 82
Stiffel Klaus
Eichenstr. 11
8011 Aschheim
Temme Brigitte
Parkallee 30
4400 Münster
Thanisch Iris
Markgrafenstr. 3
4132 Kamp-Lintfort
Thiessen Peter
Käthe-Kollwitz-Str. 8
6780 Pirmasens
Thomas Marlene
Hauptstraße 13
5305 Alfter-Impekoven
Tretter Silvia
Lohnstraße 20
6782 Rodalben
Veer ter Willem
Paulstraße 11
6056 Heusenstamm
Vetterle Helga
In der Pletsche 2
8752 Kleinostheim
Vorbach Monika
Stemplingeranger 13 VIII
8000 München 83
Voss Gisela
Mecklenburger Straße 1
6100 Darmstadt 13
Treindl Manuela
Isarstraße 21 a
8400 Regensburg
Waize Alfred
Spandauer Damm 121
1000 Berlin
Walther Gertraud
Lermenchesweg 10
4050 Mönchengladbach
Weigelt Liesolotte
Friedrich-Alfred-Str. 100
4100 Dusburg 14
Wendl Helga
B.-v.-Senestreystr. 12
8400 Regensburg
Winrich Maria
Goethestr. 22
4700 Hamm 1
Zacharias-Koleßa Gabriele
Alfred-Trappen-Str. 31
4600 Dortmund 30
Ziegler Regina
Paulstraße 11
6056 Heusenstamm
Zimmermann Inge
Thiedeweg 1
2000 Hamburg 70
Zwing Birgit
Am Horberg 16
7682 Rodalben

ŠVAJCARSKA

Barben André
Route de Chêne 2
Geneve, CH 1207
Bianchi Daniela
Indemini CH 6579
Bianchi Giorgio
Indemini CH 6579
Bonnet William
Rue Collet 7
Vevey 800
Borloz Pierre-Hervé
Av. de Sévery 4
Lausanne, 1004
Curchod Georgette
Avenue d'Ouchy 30
Lausanne, 1006
Fasnacht Gabrielle
Chemin des Libellules 12
Lausanne, 1010
Fluckiger Eliane
Pré-du-Marché 23
Lausanne, 1004
Hersperger Jean-Claude
Chemin du Bois-
Centil 148
Lausanne, 1018
Hersperger Raymonde
Chemin du Bois-
Centil 148
Lausanne, 1018
Keel Cloudine
Av. Echailens 136
Lausanne, 1004
Klunge Evelyne
19, Avenue Davel
Lausanne, 1004
Encornocion Oliver
Avenue de Bussy 3
Moudon, 1510
Hermine Penzera
Via Franco Zorzi 2
Giubiasco, 6512
Mauro Penzera
Via Franco Zorzi 2
Giubiasco, 6512
Racine Marcel
Bernstrasse 98
Ostermundigen, 3072
Racine Roselyne
Bernstrasse 98
Ostermundigen, 3072
Tissot Henri
127 Route de la capite
Cologny Généve, 1223
Tissot Héléne
127 Route de la capite
Cologny Généve, 1223
Scherrer Robert
Robert Scherrer Heimstr. 7
St. Gallen, 9014
Zurbrugg Emma
Chemin des Roches 8
Lausanne, 1010
Widmer Nadia
Ch. des Aubepines 27
bis, Lausanne, 1004

ŠVEDSKA

Lundin Bengt
Fogdevägen 116
Johannesnov, 121 58
Bertil Palmquist
Solstigen 4
Nacka, 131 46
Georg Murman
Postläda 2010
Kvicksund, S-640 45
Ulla Murman
Postläda 2010
Kvicksund, S-640 45

SAD

Lynn Ann Brooks
6958 La Vista Drive Dallas,
Texas
Robert Cohen
105 N. 13 th St.
Phila, PA 19107
Mary Louise Gilman
826 Main Street
Hanover, Mass, 02339
David W. Daily
Delaware Country
Ohid
Harry J. Foster
117 S. 17 th St.
Phila, PA 19103
Harry Foster Florence
117 S. 17 th St.
Phila, PA 19103
Happeny T. Barbara
23 Beacon St. Quincy
Massachusets, 021018
Litsheim Edith
R. r. 3, Lodi,
Wisconsin, 53555
Mihailovich Maria
211 Prospect street south
Canada
Hamilton, Ontario
Nahigyan Annette
30 Exeter St. Brockton,
Massachusetts, 02402
Olsen Eugene M.
800 eth St. S. W. Apt.
N 801. Washington, DC 2006
Rankin H. Virginia
6001 E. 93 rd St. K. C. Mo,
Taper Eva
7 Nelson Street
Laurence, MA 01841
Weinstein Abraham
625 Main St. Roosevelt
Islano, Nes York N. Y. 10044
Wendt M. Geraldine
23952 Via Hamaca,
Valencia, California 91355

ŠPANIJA

Matas Abellan Antonio
Ctra. del. Palmar
B. Victoria 22 Murcia

Antonio Talens Balaguer
Maestro Palau n°
5 Valencia 8
Bergera Auzmendi, Maria Jesus
Lope de Rueda, n°
3—108 Cartagena-Murcia
Boluda Jimenez Angeles
C/Tranca 10
Mula-Murcia
Carrion Alcaraz Antonio
C/Fuenesata, 99
stgo. Mayor
Murcia
Sanchez Cortes Pilar
C/Joselito 8—7°
Mauricia
Pedro Martizen Lloret
C/Obispo Don
Jeronimo n° 10
4° Valencia — 3
Mascaros Caliana, Josefa Avda,
Marza Cristinn 3—19°
Valencia
Medina Carcia Gustavo
c/Sagesta 9—4°
Murcla
Medina Garcia Francisco
Plaza Sandoval 5
Murcia
Alicia Fernandez Moruza
C/Chile n° 11
Valencia — 10
Rafael Naranjo Garcia
C/Real 80, Cartagena-Murcia
Luisa Marimon Pallardo
Pl. Vicente Iborra n° 4
Valencia — 3
Perez de Lema Gomez
Lope de Reda n°
Manuel
3—10° A — Cartagena
Murcia
Hernandez Hodenas Juan
Ctra. Sta. Catalina,
Km. 1 325 Petino
Murcia
Sanchez Romero Roque
Jesus
C/Joselito 8—70
Murcia
Rasa Catala Pascual
Horticultor Corset n° 17
Valencia — 8
Serhano Martinez Cayetano Diego
de Torres
9 — Alcala de Henares
Madrid

TURSKA

Guzin Aktuna
Mithat Pasa Caddesi
14 — Beyazit
Istanbul
Hüseyin Atay
Koz Yatagi Mahallesi,
Intas Sitesi D. 17 S
Blok Sultan Sok Erenköy
Istanbul
Kaya Aytac
Istanbul Ticaret Odasi
Serap Bingül
Mithat Pasa Caddesi 14
Beyazit
Istanbul
Cavit Özkan Engin
Mithat Pasa Caddesi 14
Beyazit
Istanbul
A. Mahir Kadayifci
Visnezade Mahallesi,
Cami Sok 12 Besiktas
Istanbul
Katerin Pakker
Mithat Pasa Caddesi 14,
Beyazit
Istanbul
Mr Moovid Mosa
Resat Eleser
Mithat Pasa Caddesi 14
Beyazit
Istanbul
Itimat Tezgörem
Mithat Pasa Caddesi 14
Beyazit
Istanbul
Yilmas Tuközoglu
Mithat Pasa Caddesi 14
Beyazit
Istanbul
Ertan Yurderi
Mithat Pasa Caddesi 14
Beyazit
Istanbul
Zehra Sengezer
Mithat Pasa Caddesi 14
Beyazit
Istanbul
Vehbi Koc
Saka Selim Cikmazi 7/3
Galatasaray-Beyoglu
Istanbul

MAKEDONIA TABAK

LEAF TOBACCO EXPORT IMPORT

◇ It has on stock a wide range of Macedonian tobacco of Oriental origin, well-known throughout the World by its most distinguished properties. The best known tobacco-growing regions of its origin are: Strumica, Prilep and Kumanovo, with their famous varieties:

DJEBEL - YAKA - PRILEP - OTLJA

◇ Numerous Varieties of Cigarettes Available
◇ Special manipulation on order is accepted
◇ Undertakes import of equipment, spare parts raw materials and ancillary items

M A K E D O N I A
Ul. „12 Udarna Brigada" bb
P.O.Box 72, 91000 Skopje
YUGOSLAVIA

Phone: (091) 239-211, 234-439, 238-566
Cable: MAKORTAB Skopje
Telex: 51125 and 51539 yu maktb


JUGOBANKA