

Zeitschrift: Nachrichten VSB/SVD = Nouvelles ABS/ASD = Notizie ABS/ASD
Herausgeber: Vereinigung Schweizerischer Bibliothekare; Schweizerische
Vereinigung für Dokumentation
Band: 52 (1976)
Heft: 6

Artikel: Über das Ausbildungsprogramm einer deutschschweizerischen und
einer welschen Bibliothek
Autor: Salfinger, Theodor / Werra, Anne de
DOI: <https://doi.org/10.5169/seals-771617>

Nutzungsbedingungen

Die ETH-Bibliothek ist die Anbieterin der digitalisierten Zeitschriften auf E-Periodica. Sie besitzt keine Urheberrechte an den Zeitschriften und ist nicht verantwortlich für deren Inhalte. Die Rechte liegen in der Regel bei den Herausgebern beziehungsweise den externen Rechteinhabern. Das Veröffentlichen von Bildern in Print- und Online-Publikationen sowie auf Social Media-Kanälen oder Webseiten ist nur mit vorheriger Genehmigung der Rechteinhaber erlaubt. [Mehr erfahren](#)

Conditions d'utilisation

L'ETH Library est le fournisseur des revues numérisées. Elle ne détient aucun droit d'auteur sur les revues et n'est pas responsable de leur contenu. En règle générale, les droits sont détenus par les éditeurs ou les détenteurs de droits externes. La reproduction d'images dans des publications imprimées ou en ligne ainsi que sur des canaux de médias sociaux ou des sites web n'est autorisée qu'avec l'accord préalable des détenteurs des droits. [En savoir plus](#)

Terms of use

The ETH Library is the provider of the digitised journals. It does not own any copyrights to the journals and is not responsible for their content. The rights usually lie with the publishers or the external rights holders. Publishing images in print and online publications, as well as on social media channels or websites, is only permitted with the prior consent of the rights holders. [Find out more](#)

Download PDF: 23.12.2025

ETH-Bibliothek Zürich, E-Periodica, <https://www.e-periodica.ch>

net. Die «Bibliothek Schweiz» – wenn diese Kurzformel für das schweizerische Dokumentationsstellennetz und Bibliotheksnetz nochmals erlaubt ist – «funktioniert». Punkto Leistung und Effizienz dürfen sich unsere Bibliotheken, in denen die Akademiker die Kader stellen, im internationalen Vergleich sehr wohl sehen lassen. Genau das aber ist der bibliothekarische Sonderfall Schweiz. Die Frage, die zum Schluß gestellt, aber nicht beantwortet werden muß, heißt: Können wir uns diesen Sonderfall im Jahr 2000 noch leisten?

1 *Godet, Marcel*: La formation professionnelle des bibliothécaires en Suisse. *Hermann Escher*: Bibliothekarische Ferienkurse, Bern 1933 = Publikationen der Vereinigung Schweizerischer Bibliothekare 12. *Godet*, p. 6/7.

2 *Escher*, S. 21–28.

3 *Godet*, p. 14, 19.

4 *Nouvelles ABS*, 19 (1943), p. 66.

5 *Schweizerische Hochschulzeitung*, 37 (1964), S. 278.

6 *Wissenschafts-Politik*. Mitteilungsblatt des Schweizerischen Wissenschaftsrates 4 (1970), S. 60/61.

7 *Nachrichten VSB/SVD* 46 (1970), S. 106.

8 *Rapport final de la Commission d'experts chargés des questions de documentation scientifique*. Zurich et Berne, août 1972, annexe 5.

9 *Wissenschaftspolitik*. Mitteilungsblatt der schweizerischen wissenschaftspolitischen Instanzen 2 (1973), S. 190.

10 *Wissenschaftspolitik* . . . 2 (1973), S. 182.

Über das Ausbildungsprogramm einer deutschschweizerischen und einer welschen Bibliothek

Dr. *Theodor Salfinger*, Öffentliche Bibliothek der Universität Basel
Anne de Werra, Bibliothèque cantonale et universitaire Lausanne

Öffentliche Bibliothek der Universität Basel

Ausbildung von Volontären

Die Ausbildung der Volontäre vollzieht sich einerseits im Rahmen der kantonalen Lehrlingsausbildung, andererseits im Rahmen des Ausbildungswesens der VSB. Die entsprechenden Reglemente sind: 1. das Lehrlingskon-

zept der Öffentlichen Verwaltung Basel-Stadt von 1974, 2. die Ausbildungs- und Prüfungsordnung der VSB von 1970 mit den Ausführungsbestimmungen von 1971 und dem Studienplan von 1967.

Zwischen dem Erziehungsdepartement Basel-Stadt, der Bibliothek und dem Volontär wird ein Lehrvertrag abgeschlossen.

Dauer der Ausbildung

Die Ausbildung dauert 2 Jahre plus die für die Diplomarbeit benötigte Zeit (höchstens 6 Monate). Die Volontariate beginnen in der Regel am 1. Mai.

Arbeitszeit und Ferien

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 44 Stunden; davon sind 37½ Stunden Präsenzzeit, der Rest ist zur selbständigen Erarbeitung des Lehrstoffes zu verwenden. Die Zeit für den Besuch von Kursen ist darin inbegriffen. Vom Schluß des Ausbildungskurses bis zur Prüfung sind die Volontäre an den Kurstagen frei zur Examensvorbereitung.

Ferien: 4 Wochen jährlich.

Entlohnung

Der Volontärlohn wird vom Personalamt Basel-Stadt festgesetzt und jährlich der Teuerung angepaßt; er geht nicht auf Rechnung der Bibliothek. Im Jahr 1976 beträgt er monatlich Fr. 624.– im ersten und Fr. 898.– im zweiten Jahr, mit Anspruch auf den 13. Monatslohn. Während der Diplomarbeit verdient der Volontär monatlich Fr. 1000.–; wenn die Diplomarbeit nicht oder nur teilweise einer staatlichen Bibliothek zugute kommt, so geht die Entschädigung des Volontärs im Verhältnis zu Lasten des Auftraggebers.

Zahl der Volontäre

Jährlich werden 2 Volontäre aufgenommen, so daß immer deren 4 gleichzeitig in Ausbildung sind, die Diplomanden eingerechnet bis zu 6.

Auswahl der Volontäre

Die Bewerber, die in die engere Wahl kommen, werden zu einwöchigen Schnupperlehren eingeladen. Für die endgültige Auswahl stützt sich die Direktion auf die Berichte der Abteilungsleiter und auf eigene Gespräche mit den Bewerbern. Die ersten 3 Monate des Volontariats sind Probezeit.

Praktische Ausbildung

Während der ersten 1½ Jahre durchläuft der Volontär die folgenden Betriebsabteilungen:

- Benützung (Magazin, Ausleihe, Leihverkehr, Lesesaal, Photokopie)
 - Kauf- und Geschenkakzession
 - Kasse
 - Akademischer Büchertausch und Dissertationenverwaltung
 - Zeitschriftenverwaltung
 - Sachkatalog
 - Zentralkatalog der Basler Bibliotheken;
- das zeitliche Hauptgewicht liegt auf der Benützung.

Jede dieser Abteilungen besucht der Volontär zweimal: der erste Durchgang dient der Einführung, der zweite der Vertiefung der Kenntnisse auf Grund des inzwischen gewonnenen Überblicks, wobei auch vermehrt praktische Mitarbeit verlangt werden darf.

Das letzte Halbjahr vor der Fachprüfung ist für die Nominalkatalogisierung reserviert.

In weiteren Abteilungen (Handschriften, Buchbinderei, Porträt- und Kartensammlung) wird bei Gelegenheit hospitiert.

Der Volontär führt ein Arbeitsbuch, das ihm zur Repetition und später zur Examensvorbereitung dient.

Nach jedem einzelnen Praktikum berichtet der jeweilige Abteilungsleiter schriftlich über die vom Volontär ausgeführten Arbeiten und bewertet seine Leistungen.

Periodisch bespricht der Ausbildungsleiter mit den Volontären ihre laufende Arbeit, führt sie in den Betriebszusammenhang ein und informiert sich über ihre Fortschritte. Für die allgemeine Betreuung der Volontäre steht ihm eine junge Diplombibliothekarinnen zur Seite.

Systematische Ausbildung

Die systematische Ausbildung erhalten die Volontäre in den Kursen von Bern, Zürich oder Neuchâtel; die Wahl des Kurses ist ihnen freigestellt. Das Kursgeld und die Reise werden von der Bibliothek bezahlt.

Die in den Kursen zitierte Literatur steht in der Bibliothek zur Verfügung.

In der Zeit des Kursbesuchs haben die Besprechungen mit dem Ausbildungsleiter vor allem den im Kurs gebotenen Lehrstoff zum Gegenstand.

Eigene Kurse oder Übungen führt die Bibliothek auf folgenden Gebieten durch:

- Geschichte des Basler Buchdrucks
- Geschichte der Universitätsbibliothek Basel
- Bibliographie, Katalogisieren und Reproduktionstechnik; für diese Übungen werden nach Möglichkeit Mitarbeiter herangezogen, die selbst die Diplomprüfung abgelegt haben.

Ausbildung von Angestellten

Diplomausbildung

Für die Diplomausbildung von Angestellten ist die Ausbildungs- und Prüfungsordnung der VSB maßgebend.

Die praktische Ausbildung besteht darin, daß der Kandidat je nach Bedarf und Möglichkeit in den Betriebsabteilungen mitarbeitet, die ihm aus der Praxis noch zu wenig bekannt sind, besonders in der Nominalkatalogisierung.

Die systematische Ausbildung ist dieselbe wie für Volontäre.

Einführung neuer Mitarbeiter

Neue Mitarbeiter werden vom Leiter der Abteilung, der sie zugewiesen sind, in den Betriebszusammenhang eingeführt und können in andern Abteilungen hospitieren, deren Kenntnis für ihre praktische Arbeit notwendig ist. Akademiker werden besonders im Katalogisieren geschult. Ein Einführungsprogramm, das alle Abteilungen gleichmäßig umfaßte, wäre bei der gegenwärtigen Personalknappheit unrealistisch.

Fortbildung

Auch für die Fortbildung von Angestellten gelten rein praktische Gesichtspunkte. Eine planmäßige Rotation oder dergleichen verbietet sich bis auf weiteres, da die Abteilungen mit der Ausbildung der Volontäre ausgelastet sind. Doch können Angestellte an den für Volontäre bestimmten Kursen oder Übungen teilnehmen, die intern oder von der VSB durchgeführt werden. Selbstverständlich werden die Fortbildungskurse der VSB jeweils von den Angestellten besucht, die für das betreffende Arbeitsgebiet zuständig sind.

Organisation des stages à la BCU Lausanne

C'est en 1957 que la BCU de Lausanne s'est chargée, pour la première fois, de la formation d'un stagiaire qui se prépare à l'examen de l'ABS. Durant les années suivantes, elle n'a cependant pas pu poursuivre régulièrement cette tâche, vu le manque de personnel formateur et le nombre restreint de places de travail. Depuis 1969, ces difficultés étant en partie surmontées, la BCU accueille chaque année des stagiaires ABS dont l'effectif a été fixé, en 1972, à trois par an. Les stages débutent le 1er octobre, ce qui permet aux candidats de se familiariser avec les problèmes bibliothéconomiques avant de suivre les cours théoriques à Neuchâtel (janvier). Le statut des stagiaires prévoit un horaire de 36 heures/semaine sur lesquelles 6 heures leur sont octroyées pour leur temps d'étude (recherche bibliographique, étude des cours); la journée à Neuchâtel n'est pas comprise dans cet horaire mais, pendant la période scolaire, le temps d'étude est porté à 10 heures.

Depuis 1971, la responsabilité de la formation des stagiaires a été confiée à une bibliothécaire qui lui consacre le quart de son temps. Une partie de sa tâche est d'ordre administratif et consiste à organiser la répartition et la durée des stages dans les divers services de la BCU; le temps attribué aux principaux services est le suivant:

catalogage: 6 mois (répartis en trois stages)
 prêt: 1 mois ½
 acquisitions: 1 mois
 périodiques: 2 mois
 réserve: 1 mois
 prêt interurbain (périodiques et monographies): 2 mois
 matières: 1 mois
 suites: 1 mois ½

Il s'agit évidemment de temps minima, ce qui laisse la possibilité de porter l'accent sur les domaines que le stagiaire aurait insuffisamment assimilés. Les stages se déroulent selon un ordre préférentiel, en accord avec la culture bibliothéconomique du candidat (bibliographie, technique du catalogage), les premiers mois étant réservés aux services des acquisitions et du prêt, ainsi qu'à l'initiation au catalogage.

Une bibliothèque de la dimension de la BCU de Lausanne offre une variété de services qui permet une complétude de l'apprentissage. Cependant, certaines réserves s'imposent. En premier lieu, il serait souhaitable que le candidat ait la possibilité de tester les connaissances acquises en travaillant pendant quelque temps, à la fin de ses études, au «bureau des renseignements». Ce service étant en cours de réorganisation, le projet n'a pas encore pu être réalisé. D'autre part, il faut éviter une formation trop unilatérale et donner au stagiaire une ouverture sur d'autres horizons. Dans ce but, des stages facultatifs (2 mois environ) ont été prévus, la deuxième année, au département des estampes et à celui de la musique; là, les élèves s'initient au traitement de documents «non-livre» (estampes, photographies, partitions musicales). Le contact avec d'autres bibliothèques s'avère également très fructueux, qu'il s'agisse d'institutions de dimension ou de type différents; certains de nos stagiaires, ayant passé trois mois à l'Institut suisse de Rome, y ont découvert les problèmes que posait l'organisation d'une petite collection spécialisée.

Cette expérience n'est pas suffisante et nous prévoyons des échanges de stagiaires (2-3 mois) entre bibliothèque de lecture publique et bibliothèque scientifique.

La personne chargée de leur formation a aussi pour attribution d'assurer la liaison entre les apprentis bibliothécaires et les services; il ne s'agit pas d'un contrôle direct du travail fourni, cette responsabilité étant laissée au chef de service, mais d'un contact suffisant avec celui-ci, afin de délimiter les tâches, de se rendre compte de la qualité du travail et des éventuels points

faibles du candidat. Le contact avec les élèves, lors de réunions (qu'il faudrait plus fréquentes), est également essentiel afin de prendre conscience de leurs difficultés et d'écouter leurs critiques, positives ou négatives, quant à l'organisation des stages.

La bibliothèque formatrice joue un rôle pédagogique auprès des candidats. Le stagiaire débutant a de la peine à obtenir une vision d'ensemble de l'organisation de la BCU; les stages qu'il va entreprendre, fragmentés de service en service, ne lui permettront pas toujours de faire une synthèse; d'où la nécessité, dès les premiers jours, de lui donner des renseignements complets sur la politique générale de la BCU, l'histoire de ses catalogues, les cotes, le circuit du livre et de l'initier à la bibliographie. L'expérience a montré qu'il faudrait insister davantage sur cette période d'initiation, essentielle si l'on veut que la suite de la formation soit profitable; souvent des stagiaires, à la fin de leur deuxième année, n'ont pas tout à fait assimilé des points importants de l'administration de la bibliothèque. Nous nous efforçons à ne pas limiter ce rôle pédagogique à l'époque de l'accueil, mais à le poursuivre au cours des stages, soit en essayant de garder assez de disponibilité pour répondre aux questions bibliothéconomiques d'ordre général que se posent les élèves ou en stimulant leur intérêt par des visites d'expositions, de musées ou de bibliothèques complétant celles organisées dans le cadre des cours de Neuchâtel.

En ce qui concerne la préparation directe aux examens, la bibliothèque formatrice doit aider les candidats à faire la liaison entre les cours théoriques de Neuchâtel et les stages. C'est pourquoi il serait souhaitable et même indispensable d'intensifier les échanges d'informations entre, d'une part, la Commission d'examens et les professeurs et, d'autre part, les responsables de la formation professionnelle en vue d'assurer la correspondance de «l'apprentissage» avec les exigences et l'enseignement de l'ABS.

Bibliothekarische Fortbildung

Ulrich Hasler, Vadiana St. Gallen

1934 wurde an der Jahresversammlung der VSB in Baden eine Entschlie-
ßung angenommen: «In Verbindung mit der Jahresversammlung sind kurze
Fortbildungskurse einzurichten, in denen ausgewählte Abschnitte aus dem
Bereich des Bibliothekswesens in Form von Referaten und Vorweisungen mit
anschließender Aussprache zu behandeln sind. Es sind hierfür, der Jahresver-
sammlung vorangehend, mindestens zwei Halbtage zu bestimmen.»¹ Die

¹ Nachrichten VSB/SVD 10 (1934), S. 334.