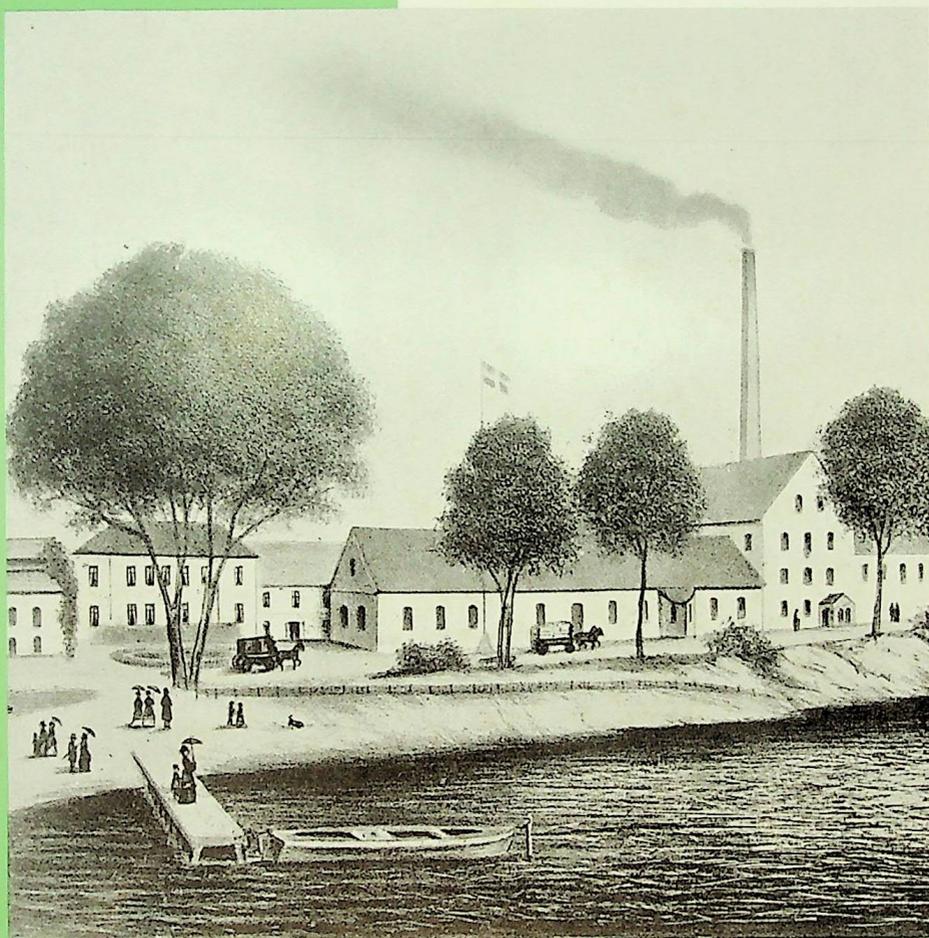


PAPIRPOSTEN

NUMMER 2 • 10 ÅRGANG • 1960



AKTIESELSKABET DE FORENEDE PAPIRFABRIKKER

PAPIRPOSTEN

NUMMER 2 . 10 ÅRGANG . 1960

Udgivet af
De forenede Papirfabrikker

Redaktør: E. PERSSON
Redaktionelle medarbejdere:
B. ANDERSEN, K. HORNSYLD og
S. A. BÆKBØL

Oplag: 3700

INDHOLD

Nyanlæg: P. M. 13	3
Fine folk i Fredericia	8
Produktion og forbrug af papir	9
Modernisering af P. M. 3	10
Forslagskasserne	11
Ny prøvekolektion	13
Instruktoren spiller en ho- vedrolle i erhvervslivet	14
Smånyt om papir	19
Hvad skete der for 25 år siden	20
Sagt og skrevet	20
Halmkardusfabrik på Lol- land	21
Sport	22
Firmanyt	24
Jubilæer	25
Et 50 års jubilæum	27

FORSIDEN

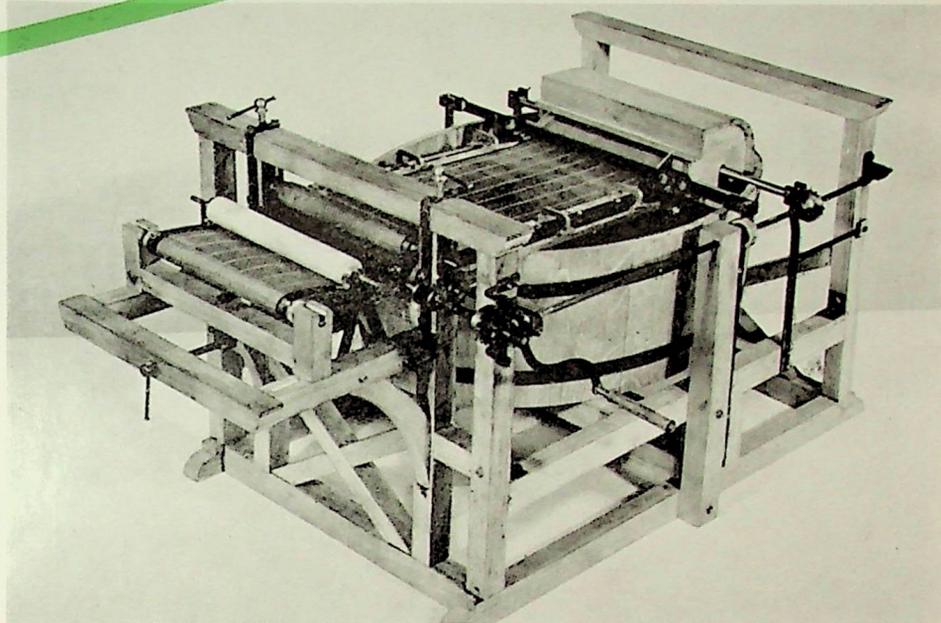
En gammel tegning fra omkring 1860'erne af Strandmøllen, i en lang periode Danmarks førende papirfabrik, hvor der fremstilledes papir fra 1643 til omkring 1895. Flaget og skorstensrøgen lader formode, at tegneren ikke rigtig vidste hvilken vej vinden blæste.

Da artikler og oplysninger, der bringes her i bladet, hovedsageligt er beregnet for selskabets medarbejdere er eftertryk heraf forbudt uden nærmere aftale.

NYANLÆG

P.M.13

*PM 13's stamfader,
som så dagens lys for 162
år siden under
Louis Robert's opfinderhånd.*

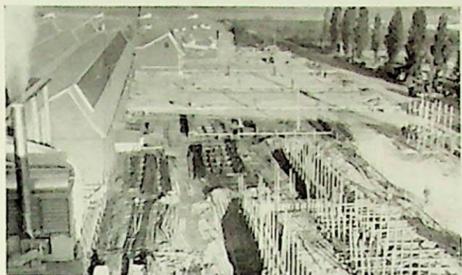


Nok har fortiden i sig selv kun historisk interesse, men da den er det fundament nutiden og fremtiden hviler på, er det værd at bemærke, at det trods den voldsomme tekniske udvikling, der har fundet sted i de senere år, ofte er en meget gammel grundidé der bygges videre på.

Dette er også tilfældet for vor tids papirfremstilling inclusive den meget moderne papirmaskine, som er under montage på Ny Maglemølle Papirfabrik i Næstved, idet den hviler på samme papirfremstillingsidé som verdens første papirmaskine, opfundet og patenteret af Louis Robert i 1798 i Frankrig.

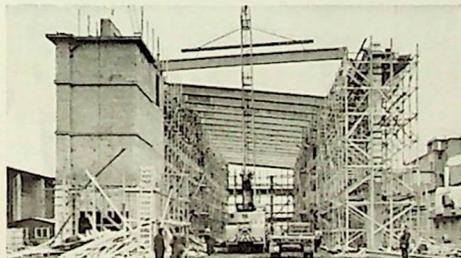
Papirmaskinens udvikling er siden foregået i større eller mindre spring. Det, der i øjeblikket er under udførelse på Ny Maglemølle, er et led i et sådant spring i udviklingen med hensyn til hurtigkørende papirmaskiner. I forbindelse med opstillingen af den nye maskine foretages samtidig en større udvidelse, og det har til sammen fået navnet »Nyanlæg PM 13«. Dette navn dækker over et anlægsarbejde, som består af etablering af en dampledningsforbindelse – lagt ned i byens gader – mellem Ny Maglemølle og Gamle Maglemøllens kraftcentraler, opførelse af en kantine – og omklædningsbygning for per-

sonalet på Ny Maglemølle, udvidelse af værkstedsbygningen og endelig opstilling af selv papirmaskine Nr. 13, samt bygning af de til PM13 hørende bygnings- og maskinanlæg. En væsentlig årsag til udførelse af den del af anlægget, som vedrører PM 13 med tilbehør, er danskernes stadig stigende lyst til at bruge papir.



Byggepladsen på Ny Maglemølle september 1959.

Papirforbrugernes nr. 1 er selvfølgelig som i så meget andet amerikanerne, men fra i 1956 at være nr. 8 i papirforbrugernes række, er Danmark i 1959 rykket op på 5. pladsen, idet en verdensomfattende statistik over 94 lande viser, at kun USA, Canada, Sverige og England bruger mere papir om året pr. indbygger end vi gør. Der er ganske vist et stykke vej endnu, idet gennemsnitsdanskeren bruger 82 kg om året, medens en amerikaner bruger 199 kg om året.



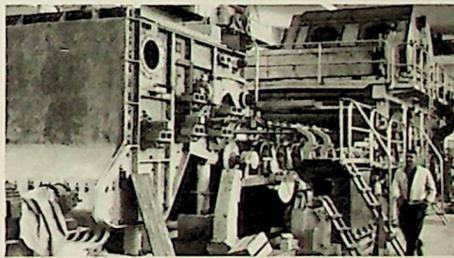
Byggeholdet i stor skala danner rammen om PM 13's bolig. December 1959

Det, der bl.a. er medvirkende til at vi rykker op i forbrugerrækken, er den stigende interesse for den type produkter, som PM 13 skal fremstille, nemlig kreppt papir til toiletpapir, servietter og køkkenruller. Medens det er vore øvrige papirmaskinernes opgave at levere absolut ukrollet papir, bliver det PM 13's fornemste opgave at fremstille finkrollet papir, hvilket simpelthen sker ved, at den færdigtørrede 3,4 m brede papirbane med en stålklunge skræbes af torrecylinderen, når banen kommer løbende med en fart af op til 45 km i timen.

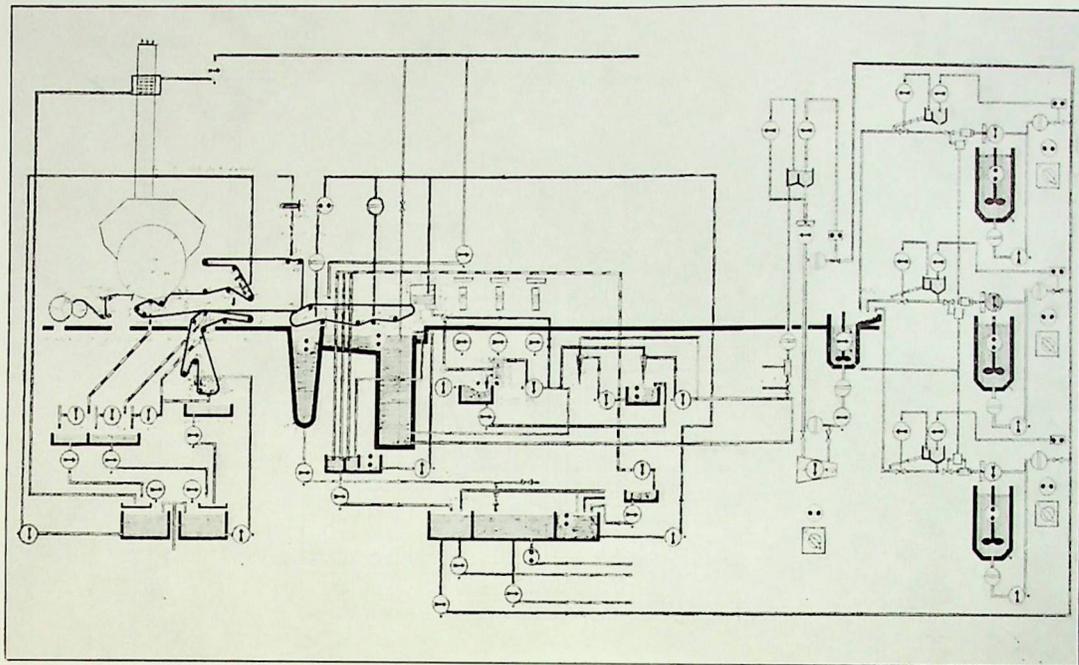


Der arbejdes ivrigt med at sikre at PM 13 kommer til at stå solidt på fødderne. Maj 1960.

Det er repræsentanter fra mange nationer, der mødes i et sådant anlæg. Selve papirmaskinen er leveret af et af verdens bedste papirmaskinebyggerier: »Beloit Iron Works«, som ligger i byen Beloit i Wisconsin, USA. Hele det mindre elektricitetsværk, der skal til for at trække og regulere en sådan hurtigløber kommer fra Sverige. Svenskerne leverer også den



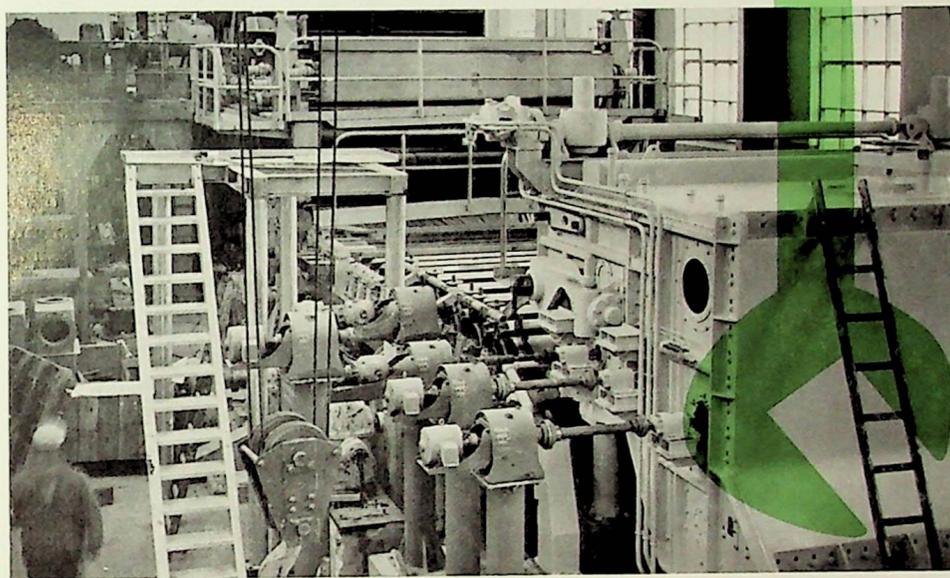
Den amerikanske montageingeniør Mr. Greenwood skridter fronten af. September 1960.



Som stationsforstanderen styrer sit jernbanenet,
styrer papirmaskineføeren P.M. 13's vandv. jz. fra
dette panel.

tørrehjelm, som sidder over papirmaskinen. Hovedmaskineriet til tilberedning af papirmassen er amerikansk, nordmændene har leveret fjernstyrede ventiler, fra England kommer en blandecentral hvorigenem de forskellige råstofkomponenter ledes. Rullemaskinen til behandling af de store ruller fra papirmaskinen er fra Tyskland, og maskinerne til fremstilling af færdigvaren er amerikanske. Udover den store indsats af dansk arbejdskraft til opførelse af bygninger og til montage af alle komponenterne har danske firmaer bl.a. leveret elektriske anlæg ventilationsanlæg, pumper og diverse arbejder i jern, kobber og rustfrit stål m.m.

Mosaikken begynder at tage form. PM 13 i oktober 1960.



Karakteristisk for PM 13's anlæg er udover papirmaskinens store kørsels hastighed, at der både i opbygningen og ved en omfattende fjernstyring af de enkelte maskinelementer er lagt vægt på at få hovedanlæggets instrumentering og betjening anbragt på centralpaneler inderfor et ret

koncentreret område på 1. sal i papirmaskinebygningen, hvor hovedparten af processerne foregår.

Det, der i dag står tilbage, er at få samlet de sidste dele af den mosaik hele anlægget består af, få overstået børnesydommene og få rullerne til at rulle.

Hj. M.



Fine folk i Fredericia

– Dansk Købestævne i Fredericia –



*Direktor Carlsen foreviser
papirmaskinen for kongen og dronningen*

*Øverst: Miniature papirmaskinen med
arbejdsbredde 22 cm og
timeproduktion på ca. 1 kg*

*Direktor Bendix demonstrerer
papirmaskinen for handelsminister
Lars P. Jensen og frue*



For 50. gang havde Dansk Købestævne i dagene 4. – 14. august inviteret til stævne-møde med dansk industri, håndværk og kunst.

Ligesom de foregående år var DfP også i år repræsenteret. Denne gang havde man fået den gode ide at vise udstillingsgæsterne en arbejdende miniaturepapirmaskine. Maskinens arbejdsbredde var 22 cm (brutto!) og timeproduktionen ca. 1 kg.

Når vi viser følgende billeder fra udstillingen er det ikke fordi redaktionen er begyndt at dyrke egne guder, men vi synes, at disse billeder med de prominente besøgende er så gode, at de bør ses af en større kreds.

PRODUKTION OG FORBRUG AF PAPIR

Produktionen af cellulose og træmasse i de 15 største producentlande i 1959.

	Tons
1. U.S.A.....	22.052.000
2. Canada	9.672.000
3. Sverige.....	4.404.000
4. Finland	3.177.000
5. Rusland.....	3.057.000
6. Japan.....	3.016.000
7. Vesttyskland	1.498.000
8. Norge.....	1.385.000
9. Frankrig	953.000
10. Østtyskland.....	650.000
11. Tjcekoslovakiet	623.000
12. Østrig.....	595.000
13. Holland.....	501.000
14. Italien.....	433.000
15. Polen.....	394.000
37. Danmark.....	21.000

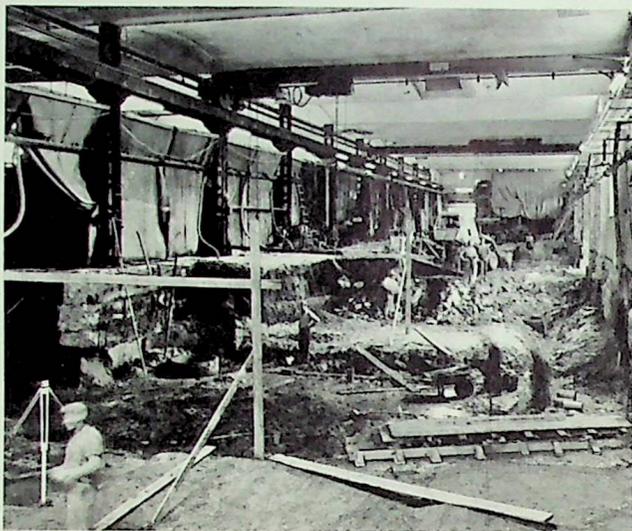
De 15 førende lande med hensyn til papir- og papproduktion i 1959.

	Tons
1. U.S.A.....	30.955.000
2. Canada	7.804.000
3. Japan.....	3.835.000
4. England.....	3.723.000
5. Vesttyskland	3.119.000
6. Rusland.....	3.090.000
7. Frankrig	2.342.000
8. Sverige.....	1.867.000
9. Finland	1.710.000
10. Kina.....	1.482.000
11. Italien.....	1.265.000
12. Holland.....	952.000
13. Østtyskland.....	864.000
14. Norge.....	716.000
15. Tjcekoslovakiet	590.000
29. Danmark.....	173.000

Papirforbruget pr. indbygger i 1959 i de 15 højest forbrugende lande.

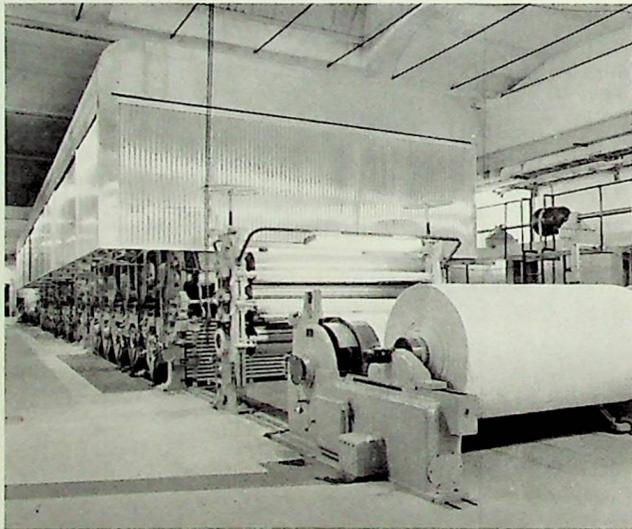
	kg
1. U.S.A.....	199
2. Canada	127
3. Sverige.....	105
4. England.....	94
5. Danmark.....	82
6. Australien	80
7. Schweiz.....	80
8. Norge.....	75
9. New Zealand.....	73
10. Finland	72
11. Vesttyskland	71
12. Holland.....	62
13. Belgien.....	60
14. Frankrig.....	52
15. Island.....	51

modernisering af **DALUMS PM 3**



PM 3 d. 27-7-1960

PM 3 d. 15-10-1960



Dalums gamle PM 3, der oprindelig blev opstillet på Ravnholm Papirfabrik i 1906, men i 1909 overflyttedes til Dalum efter at DfP havde overtaget Ravnholm, har gennemgået en så fuldstændig ombygning, at der sandelig ikke er meget tilbage af den gamle papirmaskine.

Den 17. juli blev maskinen standset. Derefter gennemførtes efter en nøje fastlagt men knapt tilmålt plan demontering, udgravning, støbning af fundamenter og montering. Efter veludført arbejde, hvor alle satte en ære i at overholde tidsplanen – hvilket også lykkedes – kunne produktionen genoptages den 17. oktober eller nøjagtig 3 måneder efter at maskinen var standset.

PM 3 har nu fået nye maskinkar med lodrette propellerørværker, Jones Refiner, nyt udmålesystem, Bauer-Dirteccrenseanlæg, ny indløbskasse fra Bell, nyt vireparti med 27,2 m virelængde, sugegausk, off-setpresse, helt nyt fortørreparti med 20 tørrecylindre, limpresse, nyt eftertørreparti med 9 tørrecylindre, nyt køleparti og poperuller med elektrovikler og desuden ny transmissionsdrift med hurtiggående Sieglingremme, hætte med varmegenvindingsanlæg og Sveen-Pedersen anlæg for rensning af bagvand. Af den gamle papirmaskine resterer nu kun maskinglitten og de 3 vådpreser, hvor glidelejerne dog er udskiftet med rullelejer.

Maksimalhastigheden er forøget fra 120 m/min. til 250 m/min. Med de kvaliteter der nu fremstilles, kan man regne med, at produktionen kan forøges med mindst 50 %.

DALUM

Følgende forslag er præmieret:

- 430. Fjernelse af skum fra pressetrug PM 6. Den angivne løsning er næppe tilstrækkelig, men sagen tages op. Præmie 60 kr.
- 431. Afdækning af loft over farvebeholdere på krideresalen. Præmie 55 kr.
- 434. Reservoir for vandglas m. bundhane. Præmie 25 kr.
- 453. Vedr. tilsmudsning af den koniske skive på reguleringsrulle i PM 6. Præmie 400 kr.
- 454. Filtbeklædte bøjler til gaffeltruck. Præmie 45 kr.
- 458. Anbringelse af fotoceller i EM 2. Opmuntringspræmie 40 kr.
- 459. Anbringelse af fjedrende bremseklodser på kranskinner på EM 2. Opmuntringspræmie 40 kr.
- 460. Ændring af bremseanordning på rullevogne i PM 3-4 og 5. Præmie 140 kr.
- 461. Vedr. kort til anbringelse på ordresedlen for hurtigere at kunne finde et parti papir. Præmie 200 kr.
- 466. Anbringelse af trækstænger til fjernbetjening af haner i kælderen under PM 5's limpresse. Præmie 100 kr.

GL. MAGLEMØLLE

Følgende forslag er præmieret:

- 716. Varmeplade for opløst farve i hollænderiet. Farven må jo ikke stå for længe. Sagen undersøges i laboratoriet. Opmuntringspræmie 50 kr.

- 932. Forstærkning af udsudskasser for toiletruller. Forslaget har i sig selv for ringe betydning til præmiering. Opmuntringspræmie 25 kr.
- 954. Todelt kuglelejhuss ved PM 3, 7 og 2's rulleværker. Præmie 100 kr.
- 963. Skinnevogn for udtagning af bryst-rulle ved PM 4. Opmuntringspræmie 50 kr.
- 802. Tegning af filtføring ophængt ved papirmaskinerne samt vejledning for filtpåsatning. Opmuntringspræmie 25 kr.
- 807. Antal af skamler, der er klippet, anføres på ordresedlen, således at man på sortersalen også ved antallet. Opmuntringspræmie 50 kr.
- 724 og 725 Trin eller platform foran aflæggebord på Jagenbergklipper. Opmuntringspræmie 25 kr. til hver.
- 987. Jernskafte på trækøller. Opmuntringspræmie 25 kr.
- 998. Afløb for olie i Duxtællere. Præmie 25 kr.
- 606. Slæbestok ved oprulning af toilet 551 og 552. Præmie 100 kr.
- 757. Forslag til udtagning af valser på ny Eck-kalander. Opmuntringspræmie 50 kr.
- 771. Ændring af tavlen i farvekøkkenet (udregnet efter 19 m³ pr. tank, opgivet 24 m³ på farvesedlerne) m.m. Opmuntringspræmie 50 kr.
- 834. Læsning af økonomiruller i jernbanevogne. Præmie 100 kr.

835. Forstærkning af rullebriksen ved Jagenberg rulleværkerne. Opmuntringspræmie 25 kr.
717. Lineal med delstreger til brug ved gramvægtsmålerens diagrammer. Opmuntringspræmie 25 kr.
948. Afskærmning ved ophejsning i limkøkken. Opmuntringspræmie 25 kr.

NY MAGLEMØLLE

5327. Opsætning af lufrør mellem 2. og 3. pressen på PM 10, således at papirbanen effektivt kan blæses i kælderen ved sprængning af tørrepartiet. Forslaget får ingen interesse ved det nye udkudssystem. Opmuntringspræmie 25 kr.
5376. Anvendelse af plastic til skrabere ved PM 10 og 12. Det er forudset, at man efterhånden vil gå over til skrabere, der er smalle og anbragt i en rille, således at de kan arbejde i længderetningen, såfremt de ikke er vandbestandige og ikke buler ud. Opmuntringspræmie 50 kr.
5463. Forbedringer ved Jagenbergklipperen (førerulle og rystning). Opmuntringspræmie 75 kr.
5464. Ændring af pumpe-system ved PM 11 i forbindelse med strimmelgrav og Wacofilter. Opmuntringspræmie 50 kr.
5372. Ændring af reoler og stempelskab på pakkebriks for PM 11 og 12. Præmie 40 kr.
5377. Plade fra skraberens på PM 10's pope til overkant af udkudshul i gulv. Præmie 150 kr.
5394. Flytning af bremsepedaler i kajkran m.fl. Opmuntringspræmie 50 kr.
5399. 1) Lineal (ståltråd) for afrivning af ruller ved håndrulleværker. Præmie 50 kr.

5363. Hjul på bro ved kalender I. Præmie 60 kr.
5370. Drejning af skærestokke. Opmuntringspræmie 25 kr.
5373. Specielle skamler med hak og holdere for gafflerne på gaffeltrucks til diverse råstoffer i harpikslageret. Præmie 50 kr.
5374. Ændring af bakke i vireparti på 11. Præmie 100 kr.
5378. Ændring af stropper for losning af slibetræ m.m. Præmie 150 kr.
5381. Gearmotor for indregulering af valser på kalender II. Præmie 200 kr.
5399. 3. afsnit: sammensplejsning af Roulundliner ved PM 10. Opmuntringspræmie 100 kr.

SILKEBORG

Følgende forslag er præmieret:

385. Aksler og lejer ved klippemaskine nr. 1, 2 og 3 udføres i samme mål, så de kan bruges på klippemaskine nr. 5, når denne klipper papir fra PM 1 og 2. Præmie 25 kr.
394. Skraberne på torrecylindre nr. 1-3-5-7-9 På PM 3 stilles mere stejlt. Præmie 25 kr.
402. Anbringelse af støvsugeranlæg på skraber på øverste valse på kalender nr. 5. Præmie 25 kr.
407. Stempling af alle ruller, der deles på rulleværk nr. 3, på forsiden snitflade. Præmie 25 kr.
406. Indretning af lagerplads for maskinbrede ruller før klippemaskinerne. Opmuntringspræmie 50 kr.
411. Trækvalsen på klippemaskine nr. 2 erstattes med en gummivalse for at sikre mere ens format. Præmie 80 kr.
395. Automatisk afbryder ved kalandrene, når der passerer indrivninger i banen. Præmie 75 kr.

- 425. Nyt bagvandssystem ved PM 1. Præmie 75 kr.
- 429. Anbringelse af stopanordning ved lagerstofkarrene for at forhindre, at stoffet løber over under overpumpning. Præmie 25 kr.
- 430. Flytning af betjeningshåndtaget for olie-pumpen på ballepressen. Præmie 25 kr.
- 433. Anbringelse af talje over udskuksballerne. Præmie 25 kr.
- 438. Alarmsignal ved PM 3, der adværer maskinføreren, når Sveen-limbeholderne er ved at løbe tomme. Præmie 25 kr.
- 456. Nyt rengøringsbord i værkstedet for arbejde med benzin og petroleum. Præmie 50 kr.

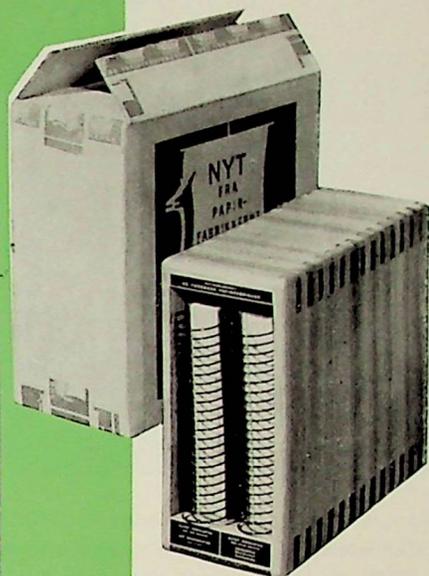
KARTONFABRIKKEN

Følgende forslag er præmieret:

- 120. Kabelforbindelse mellem transformere som nødforbindelse i tilfælde af uheld. Forslaget er for bekosteligt, idet sådan transformereuheld yderst sjældent forekommer. Opmuntringspræmie 25 kr.
- 131. Todeling af styreskinne for indstillingsrørene ved kloranlæg. Præmie 75 kr.
- 132. Fjederspænder til lejer for at undgå spulevandets indtrængen. Den foreslåede form egner sig ikke til udførelse. Opmuntringspræmie 25 kr.
- 133. Indtapning af vand i strainere KM 2 for at undgå størknet stof. Det foreslåede vil ikke medføre nogen forbedring, da det er et spørgsmål om rengøring. Opmuntringspræmie 25 kr.
- 136. En rulle indlagt i tørreparti for at lede kartonbanen, når den springer. Præmie 50 kr.

NY PRØVE-KOLLEKTION

omfattende Kartonfabrikkens kvaliteter



I de forløbne år har Kartonfabrikken været stedbarn med hensyn til at have sine kvaliteter repræsenteret i en kollektion. Dette forhold er der nu rådet bod på, idet der i november måned til pap- og papirgrossisterne samt den grafiske branche er udsendt en »lillebror« til den store kollektion.

Kollektionen omfatter to bind med følgende indhold:

Bind 1 – Bleget æskekarton 35000. Uglittet grå maskinkarton 30000.

Bind 2 – Bleget æskekarton 33000. Dækkarton 33100. Massivpap 24000. Chipkarton 38000.

INSTRUKTØREN SPILLER EN HOVEDROLLE I ERHVERVSLIVET...



– eller han burde i det mindste gøre det, siger Knud Borch i denne artikel, der er et forsøg paa at give instruktion i, hvordan man giver en instruktion . . . og i, hvordan man modtager den. Han indbyder Dem til som praktisk forsøg at bedømme, om han dur som instruktør.

Tegninger af Nold

Naar De har været i teatret, set film eller kikket fjernsyn, vil De have bemærket, at der er een mand, hvis navn lyser i de største bogstaver og som nævnes paa særlig fremtrædende maade. Det er instruktøren. Hvis De læser anmeldelser, vil De have set, at der er een som i særlig grad bliver skældt ud – respektive en gang imellem rost – ogsaa instruktøren. Paa fodboldbanen vil De høre bemærkninger om det ene eller det andet holds træner og hans svigtende evner – instruktøren er atter i søgelyset.

Han spiller hovedrollen – uden at være med paa scenen eller paa stadions grønsvær. Hans arbejde er det vigtigste for alle medvirkende – men det skal være afsluttet før tæppet gaar eller dommerens fløjte lyder.

Dette billede burde kunne overføres til erhvervslivet, for ogsaa her burde instruktøren spille en hovedrolle, før tæppet gaar eller startskuddet til det nye lyder. Her tænkes ikke paa een bestemt instruktør, men simpelthen paa alle, der har en lederfunktion at udøve – fra formanden i fabrikken over værkfører og kontorchef og

driftsingeniør til den administrerende direktør. Alle bør de føle sig som instruktører. Yderst faa gør det i den grad, det burde ske.

Og naar denne bemærkning er sagt, bør det i sandhedens interesse i samme aandedrag siges, at uhyre faa af de, der skal modtage instruktion i virksomhederne, faar det paa den rigtige maade. To parter skal samarbejde, hvis instruktionen skal give det ønskede resultat: dem der instruerer, og de der instrueres.

Denne artikel er et forsøg paa at give en instruktion. Den er en instruktion i at give instruktion. Læs den igennem hvad enten De selv har den ene eller anden rolle i spillet: som instruktør eller som kunstner, der skal instrueres, som træner eller som spiller, der skal trænes. Hvis ikke artiklen giver Dem noget, eller hvis den direkte keder Dem, saa er jeg en daarlig instruktør. Hvis De faar noget ud af den paa den ene eller den anden maade, har De faaet et praktisk eksempel paa instruktionens væsen og betydning. Lad os tage fat:

Det gælder for enhver god instruktion, at den skal afgrænse sit emne. Instruktøren maa nøjagtigt vide, hvor han vil hen, hvad han vil have med, og hvem han skal instruere. Vi deler derfor opgaven i to – først taler vi om en instruktion til alle de, der skal instruere, og bagefter forsøger vi at lave en instruktion til alle de mange flere, som skal modtage instruktion.

Man kan benytte forskellige fremgangsmaader: Grundlaget kan være en mundtlig forklaring, eller der kan leveres en skriftlig instruktion. Begge fremgangsmaader er belastet med fejl og mangler. Den mundtlige forklaring kan misforstaas og vil ofte være forskellig fra gang til gang. Og den skriftlige instruktion kan man risikere aldrig bliver læst eller i det mindste aldrig forstaet.

Det bedste er derfor – naar det ikke drejer sig om rene bagateller – simpelthen at kombinere: først giver man en mundtlig forklaring – om muligt suppleret med demonstration – og derefter afleverer man en instruks i skriftlig form.



Men, vil man saa sige, det vil være alt for tidskrævende og alt for besværligt at være instruktør efter disse retningslinier: Først skal man udarbejde eller i det mindste gennemtænke en mundtlig redegørelse, og bagefter skal man skrive en instruktion, fast i form og komposition, klar og letfattet, om muligt formuleret i faa, klare punkter.

Selvfølge taget det tid. Men det er en erfaring, som ikke kan understreges stærkt nok, *at den tid, der anvendes til rigtig instruktion, indvindes mange gange i det arbejde, der skal udføres efter instruktionen, og de penge, der bruges til instruktion, indvindes mange fold, fordi man slipper for fejltagelser bagefter.*

Det er jo nemlig karakteristisk for vor tid, at fejltagelser ofte mangedobles i et tempo, der virker svimlende. I gamle dage skete der ikke alverden, hvis en haandværker misforstod en opgave. Han naaede simpelthen ikke at lave mere end een fejl

for den blev opdaget og rettet. Men nu om dage vil en fejlagtig instruktion, der medfører en produktionsfejl, ved maskinernes hjælp kunne mangfoldiggøres i løbet af ganske kort tid.

Saa kommer vi til spørgsmaalet om, hvor grundigt vi skal instruere. Set med virksomhedens og med instruktørens øjne vil det naturligvis være rigtigst at instruere saa grundigt og omhyggeligt, at ingen fejltagelse er tænkelig. Naar mange alligevel kvier sig ved at gaa saa grundigt til værks, skyldes det simpelthen, at man ofte ligesom skammer sig lidt over at sige, hvad man anser for at være selvfølgeligheder.

Men det er dog rigtigst at gøre enhver instruktion »idiotsikker«, for at bruge en oversættelse af et amerikansk udtryk. Instruktionen skal være tilrettelagt, saa den gaar ud fra, at de, der skal instrueres, er i høj grad uvidende og langsomt fattende. Det er ikke paa nogen maade et mistillidsvotum til den, man taler til, men en ganske naturlig og nødvendig regel, givet ud fra de samme ufravigelige forudsætninger, som siger, at en konvoj altid maa indrette sin fart efter det langsomste fartøj.

Hvis det er muligt, bør man selvfølgelig instruere flere paa samme tid. Det er simpelthen rationelt og sparer tid og anstrengelser. Men selv om man har flere med i instruktionen, bør man ikke fravige den næste hovedregel – selv om man har forklaret alt meget grundigt og har demonstreret saa meget som muligt – og selv om man bagefter afleverer en skriftlig instruks, bør man aldrig undlade at repetere og sammenfatte til slut, og endelig bør man sikre sig, at instruktionen er blevet modtaget og forstaaet.

Det kan gøres i samtaler med de enkelte og med hele holdet efter instruktionen – en tvangfri samtale om problemerne, som

hurtigt vil give instruktøren et indtryk af, om hans besked er blevet opfattet og for-døjet.

Samtalen bagefter har desuden den overordentlige store betydning, at instruktøren umiddelbart og tydeligt faar at vide, om der af en eller anden grund er mere eller mindre passiv eller aktiv modstand eller blot modvilje mod det, der er blevet forelagt. Det er meget vigtigt, at en saadan modstand straks opdages og bringes frem til diskussion paa højere plan med ledelsen, hvis opgave det saa bliver at beslutte, om man skal ændre noget, drøfte tingene med de paagældende, lade som ingenting eller maaske tage en samtale med tillidsmænd eller lignende.

Udtryk for modstand under en eller anden form vil desuden i mange tilfælde øjeblikkeligt kunne afsløre spiren til misforstaaelser, som kan udryddes øjeblikkeligt – simpelthen fordi de skyldes, at instruktionen ikke i tilstrækkeligt omfang har taget hensyn til en anden grundregel: *nemlig at man altid skal forklare aarsagen til, at dette eller hint skal laves paa en bestemt maade.* Den motiverede instruktion er altid den rigtigste.

Har man givet sin instruktion i fyldig og motiveret form, og har man givet sig tid til en diskussion bagefter, der kan vise, om tingene er forstaaet, og om der er skabt en positiv vilje til gennemførelse af instruktionens ordrer, kan man nøjes med at lade den skriftlige udformning være resumerende. Den kan indeholde de hovedpunkter, man har pointeret i sin repetition.

Instruktøren maa sørge for, at hans »foredrag« ikke er kedeligt. Det maa ikke være trist og sløvende men gerne friskt og optimistisk. Mens han taler, maa han prøve at holde øje med, om hans tilhørere er med. Husk paa, at unge Petersen maa-

ske tænker paa den kønne pige, han mødte i aften, at Jensen maaske har tandpine, og Olsen spekulerer over den store lysregning, der er kommet . . . der er nok, som kan distrahere.

Synes De, kære instruktør, at det hele efter dette er en haabløs opgave? Mener De maaske, at jeg har forlangt af Dem, at De paa een gang skal være højskolelærer, barnepige og ekspert paa et fagligt omraade, og at De i tilgift skal opføre »Hakon Jarl« eller Charleys Tante« for at holde tilhørerne fangne?



Det er maaske ikke helt forkert. Det er krævende at være instruktør. Og instruktør er paa et eller andet tidspunkt enhver der har en ledende stilling. Men det koster jo i det hele taget altid at bære de gyldne kæder. Kravet om at lære at instruere rigtigt er et af de krav, der maa stilles til enhver leder, og som han skal leve op til. Det kræver omtanke, og det kræver tid. Men det sparer ogsaa omtanke og tid, fordi det udelukker fejltagelser.

Maa jeg prøve at resumere:

Man kan give sin instruktion skriftligt eller mundtligt, men bedst er det at kombinere de to metoder.

Man skal saa vidt muligt motivere, hvorfor tingene netop skal udføres paa en bestemt maade.

Man maa forme instruktionen saa fylldigt, at den forstaas af alle. Man maa slutte med at resumere kort og klart.

Og endelig maa man i samtaleform bagefter kontrollere, at instruktionen er forstaaet og forstaaet rigtigt, og at den ikke møder nogen form for modstand.

Og allerede nu vil De have bemærket en fejl ved den instruktion, der kun gives i skriftlig udformning: Jeg er ikke i stand til at slutre med Dem og høre, om De er enig med mig, og jeg ved ikke, om Deres eventuelle modstand mod en instruktionsform som den, jeg anbefaler, er overvundet. Jeg maa nøjes med at haabe.

Og saa gaar vi over paa den anden side og stiller os i hans eller hendes sted, der skal modtage instruktion.

Havde det været i gamle dage, ville man have sagt, at man skal »lytte med opladt sind«. Saadan siger man ikke i dag. »Lige paa og haardt« siger man i tidens stil, og ingen kan tillade sig at snorksove, naar en eller anden gør sig den ulejlighed at forklare noget.

Man maa prøve paa at skærpe sanserne og følge med i, hvad der bliver forklaret. Er der noget, man ikke forstaar, bør man straks sige til – jo, for det er lettere straks at forklare en enkelthed nøjere, end det er bagefter at skulle fortælle det hele igen, fordi een eller flere har mistet noget af indledningen og derfor ikke har forstaaet ret meget af resten.

Naar der bagefter gives resumé, spidser man ørerne ekstra, og indbydes der til debat om tingene senere, spytter man ud. Naturligvis stadig først og fremmest, hvis man føler sig usikker, men ogsaa hvis man er utilfreds med et eller andet i instruktionen. Synes man, at noget er forkert, eller

føler man sig paa en eller anden maade personlig forurettet, bør man fremføre det – fremfør senere at blive tvær og indesluttet. Og saa slutter det forhaabentlig med, at man faar et skriftligt resumé, og det er ganske klart, at man ved lejlighed ofrer et par minutter paa instruksen og søger at genkalde sig, hvad der er sagt.

Og derefter gaar man i gang med at føre instruktionen ud i livet. Det er den instrueredes privilegium, at han eller hun maa omsætte ordene i handling, udføre dem i praksis. Det er noget meget positivt, som man skal glæde sig over. Og viser det sig saa, at der under udførelsen opstaar tvivl, saa maa man selvfølgelig straks henvende sig til instruktøren og indhente nærmere oplysninger. Maaske kan man først spørge en af de andre, om han har faaet helt sikkert fat i det paagældende punkt – men hovedreglen er, at man hellere maa spørge 10 gange for meget end een for lidt.

Og fremfør alt maa man ikke modtage instruktion i den aand og tanke, at man bliver irriteret over, at den er saa omstændelig, saa indgaende og ofte saa elementær. Glæd De Dem hellere over, at der er ting, der af Dem opfattes som selvfølgeligheder – for der er andre, som ikke fatter saa hurtigt og klart, og som har behov for at høre tingene forklaret helt til bunds.

Maa jeg resumere igen:

Man skal lytte til instruktionen med sanserne saa stærkt anspændt som muligt.

Man skal straks bryde af, hvis der er noget, man ikke har forstaaet helt til bunds.

Man skal lade være med at blive fornærmet over, at elementære ting gentages igen og igen.

Man skal deltage i den følgende diskussion og gøre det hele saa let som muligt for instruktøren.

Man skal gennemlæse den skriftlige instruks.

Man skal spørge, hvis man senere føler tvivl, og man skal arbejde positivt med paa en god udførelse bagefter.

Det var saa instruktionen i at give og modtage instruktion. Hyggeligt ville det have været, hvis vi nu kunne have sat os hen, tændt en pipe eller en cigaret og snakket det hele igennem fra ende til anden. Det lader sig ikke gøre. Vi kender ikke hinanden og mødes næppe paa anden maade end gennem det skrevne ord.

Men ved De, hvad De saa kan gøre? Det næstbedste – sæt Dem hen med en kollega og drøft problemerne igennem paa grundlag af det, der her er fremført.

Fik De noget ud af den tid, De brugte paa at læse denne artikel? I saa fald er alt godt, og De vil blive sparet for ærgrelser fremover. Hvis ikke – naa ja, saa er det Deres ret at kritisere. Enhver, der skal instruere, maa være rede til at tage mod kritik. Hvis De ikke har faaet noget ud af læsningen, har De lov at skyde løs.

Værsgo'.

Knud Borch.



små **NYT** om papir

... LOMME AVISER

De tykke amerikanske aviser, med søndagsnumre på over hundrede sider, vil nu blive endnu tykkere. Avisudgiverne tænker nemlig på at give annoncørerne en chance for at vedlægge vareprøver til annoncerne. De sidste sider i avisen skal trykkes på tykkere papir og forsynes med lommer, i hvilke vareprøven indlægges. I vacuum-pakninger og plasticposer skulle annoncørerne på denne måde kunne give læserne prøver på deres produkter. Aktionen er foranlediget af TV-konkurrencen.



Papirposten
ønsker alle
sine læsere
en glædelig jul
og et godt
nytår

HVAD SKETE DER FOR

November 1935:

Aviserne beskæftiger sig meget med Byggeriet af den planlagte nye Fabrik og det nye Kajanlæg i Næstved, og en af dem gaar saa vidt, at den udnævner Fabrikken til Nordens største Papirfabrik, hvilket vist dog maa kaldes noget overdrevet.

12. December 1935:

Overretssagfører Otto Bisgaard udgiver Bogen: »Fra Silkeborgs Nybyggertid«, der skildrer Byens Udvikling og navnlig beskæftiger sig med H.C. Andersens Forhold til Silkeborg og Familien Michael Drewsen og hans forskellige Fericophold i det gæstfrie Drewsenske Hjem.

25 ÅR SIDEN?



.... sagt skrevet^{og}

Kan De lide at slå græs?

En ældre erfaren mand skrev i sine erindringer, at det bedste råd, han som dreng havde fået af sin fader, kort og godt gik ud på, at *fik han ikke de opgaver, han holdt af, så måtte han prøve at holde af de opgaver han fik.*

Sig til Peter, sagde hans fader en morgen til sin kone, at han kan slå græsplænen i dag, *hvis han har lyst.* -- -- Men så føjede han til. For resten, sig til ham, at han hellere *må se at få lyst.*

Drengen glemte aldrig denne scene, og navnlig som voksen i det daglige rutinearbejde kom det gode råd ham til hjælp.

Intet arbejde består jo af højdepunkter alene. Enhver profession er som et isbjerg; de udenforstående kan kun se den smukke, hvide top, men ikke alt det, der er under vandet: det usynlige rutinearbejde, de kedelige detaljer, trædemøllen; men ofte er det netop indstillingen til denne del af ens arbejde, der er afgørende for helheden ...

I enhver gerning er der en masse *rutinegræs*, der skal slås.



Halmkardusfabrik startes på Lolland

Som det har været omtalt i dagspressen og på informations- og samarbejdsudvalgs-møderne, er Papirfabrikerne gået i samarbejde med De danske Sukkerfabrikker om etablering af en fabrik for fremstilling af halmkardus. Der er derfor netop startet et aktieselskab »Højbygård Fabrik Aktieselskab« med en aktiekapital på 3 mill. kr. Det nye selskab overtager en af De danske Sukkerfabrikker's virksomheder, Højbygård Sukkerfabrik ved Holeby på Lolland, hvor produktionen alligevel skulle indstilles som et led i bestræbelserne for at rationalisere Sukkerfabrikkernes produktion.

En ombygning af fabriken er allerede påbegyndt i efteråret og efter at rockampagnen er afsluttet i begyndelsen af december, bliver bygningerne ryddet for det gamle maskineri og i stedet udstyret med et anlæg til fremstilling af halmkardus. Kardusen skal fremstilles af halvkemisk behandlet halm med en tilsætning på 30-40 %



Højbygård som sukkerfabrik og under ombygningen.

papiraffald. Sukkerfabrikerne har, baseret på deres omfattende kendskab til diffusionsprocesser fra roebehandlingen, konstrueret en speciel diffusor til behandling af halmene.

Det færdige produkt, halmkardusen, skal anvendes til bølgen i bølgepap, for hvilket forbruget er stærkt stigende, idet tilfredsstillende styrkeværdier kan opnås i bølgepap ved en lavere gramvægt af halmkardusen end ved anvendelse af gråt kardus. Der bliver opstillet en 3,1 m bred langviremaskine, hvoraf vire- og pressepartiet er købt brugt. Den får altså samme arbejdsbredde som Kartonfabrikkens 2 maskiner. Fabriken ventes i drift i løbet af efteråret 1961 og vil efterhånden få en årsproduktion på ca. 9.000 tons.

Det forventes ikke, at igangsætningen af halmkardusproduktionen vil påvirke Frederiksberg Papirfabrik's beskæftigelse, da behovet for gråt kardus til bølgepap fortsat er i stærk stigning. Derimod

må det forudses at Kartonfabrikkens produktion af gråt kardus vil gå ned, således at der på denne fabrik bliver plads for en øget produktion af dens kartonsorter.

Højbygård Fabrik Aktieselskab vil give helårsbeskæftigelse til ca. 60 medarbejdere. Langt den overvejende del heraf vil være tidligere beskæftigede fra sukkerfabrikken, men der bliver også nogle D.f.P.'ere imellem. Til at forestå den daglige ledelse af driften på Højbygård er udset ing. S. Gøtzsche-Larsen, Dalum. Under ombygningen og igangkøringen af fabriken vil ing. O. Frederiksen fra D.f.P.'s tekniske afdeling tillige være knyttet til Højbygård som ansvarlig for dens opbygning og indkøring. Han har i øvrigt forestået de eksperimenter og prøveforsøg, som danner basis for fabrikkens maskinelle indretning. Herudover skal der fra D.f.P. antages i alt fald en værkfører og en maskinfører til at bistå ved fabrikkens daglige drift.

SPORT



DALUM

»Odin« afholdt generalforsamling søndag den 23. oktober 1960 med en »nogenlunde« god tilslutning. Det væsentligste på dagsordenen var valg af formand og øvrige bestyrelse, der efter valget fik følgende sammensætning:

Formand: Walther Rasmussen
kasserer: Aage Simonsen
øvrige bestyrelse: Ellen Poulsen
Gunnar Namø
Arthur Hansen
K. Kolln

Vinterarbejder er nu i fuld gang med en god tilslutning, både i badminton, bordtennis og håndbold, som vi må håbe må vare sæsonen ud.

W.R.

MAGLEMØLLE

Sommeren er forbi, og vi er gået igang med vinterens arbejde; i år har vi fået 2 timer til badminton i den nye Næstvedhal om fredagen.

Skydningen foregår som sædvanlig torsdag i Lille Næstved skole.

Gymnastik om onsdagen i Jernbancgades skole, og der er endnu plads til flere deltagere.

Skak og bordtennis foregår som sædvanlig i lokalerne på Gl. Maglemølle.

Generalforsamlingen afholdtes d. 10/10 1960. Formanden bød velkommen og blev valgt til dirigent. Birgit Andersen oplæste den meget udførlige forhandlingsprotokol, som godkendtes.

Formanden omtalte i sin beretning det gode samarbejde med Pakko Tryk og takkede firmaet for den gode tur til Korsør.

Poul Svendsen mødte med et fint regnskab, som godkendtes.

Formand og sekretær genvalgtes. Svend Jakobsen blev valgt i stedet for Erik Pedersen, som ikke ønskede genvalg, men fort-

sætter som leder af skakken. V. Arndal valgtes til revisor og Børge Henriksen til suppleant, mens Poul Just blev leder af bordtennisen.

Under eventuelt fremkom flere indlæg, fortrinsvis om badminton og de nye forhold i Næstvedhallen. Formanden sluttede og takkede for deltagelsen *W.J.*

Fodbold

Maglemølle har i året 1960 været særdeles aktiv inden for fodbold; vi startede d. 5/3 1960 med en træningskamp mod Herlufsholm, vi vandt kampen og siden er det gået slag i slag. I den lokale firmaturnering i Næstved har vi spillet 6 kampe; turneringen blev vundet af Nordisk Ventilator, med Maglemølle på andenpladsen.

Lordag d. 18/6 1960 var Maglemølle i Korsør og spillede pokalkamp mod A/S Pakko Tryk; Maglemølle vandt denne kamp med 10-1.

Den årlige fabriksturnering d. 10 og 11. september var imødeset med stor spænding fra Maglemølles side; skulle det mon lykkes at fravriste sidste års turneringsvinder Dalum Papirfabrik sølvvigaretskrinet? Det lykkedes; efter en meget jævnbyrdig kamp mod Dalum om lørdagen som vi vandt med 2-1, skulle vi spille finalekamp mod Silkeborg om søndagen; Silkeborg havde i sin første kamp besejret København med 3-0. Finalekampen blev vundet af Maglemølle med 3-0, og sølvskrinet kom for første gang til Næstved.

Maglemølle har endvidere deltaget i S.B.U.s turnering med et hold i serie IV. Her har vi klaret os meget fint. Efter færdigspillet turnering, 22 kampe, lå Hammer Boldklub og Maglemølle på førstepladsen med hver 38 point. Da det kun er pointene der tæller i serie IV, og der skulle findes en vinder af turneringen, som skulle deltage i kredskampene om Sjællandsmester-

skabet, måtte Hammer og Maglemølle spille omkamp. Kampen blev spillet d. 30/10 1960 på Hammers bane, og Hammer vandt kampen med 2-1 og tilføjede dermed Maglemølle deres første nederlag i efteråret efter 11 sejre på stribe. *E.F.*

SILKEBORG

Fodbold

Fabriksturneringen i fodbold afvikledes i Silkeborg d. 10. og 11. september. Om lørdagen ankom deltagerne fra København, Næstved og Odense kl. 13 og blev indkvarteret på Missionshotellet.

Derefter blev kampene spillet på Silkeborg Papirfabriks stadion. Først spillede København mod Silkeborg, og her vandt Silkeborg med 2-0. Næste kamp var Maglemølle mod Dalum; her sejrede Maglemølle med 2-1.

Efter de vespillede kampe beså spillerne Silkeborg Papirfabrik, og umiddelbart derefter spiste man til middag på hotel »Skovbakken«.

Aftenkaffen blev indtaget på Missionshotellet, og i forbindelse hermed kunne man i fjernsynet overvære Olympiadekampen Danmark-Jugoslavien - resultatet kender vi jo.

Om søndagen spillede København og Dalum først kamp, og det blev 7-0 til Dalum. Derefter spillede Maglemølle og Silkeborg, og her vandt Maglemølle med 3 mål mod 0.

Umiddelbart efter kampen overrakte driftsbestyrer Fr. Olsen Maglemølles anfører den af DFP udsatte vandrepræmie. Desuden fik hver spiller på det sejrende hold overrakt en erindring.

DFP var derefter på restaurant »La Strada« vært ved frokosten, der med driftsbestyrer Fr. Olsen i spidsen afsluttede de to dages »fodboldolympiade« i Silkeborg. *AK*



DALUM

Papirarbejder ARNE NIELSEN er ansat som glittetilsynsmand pr. 16. oktober 1960. Overkontrollsorterer J. TH. PETERSEN afgår med pension pr. 30. april 1961 efter 47 års tjeneste.

Assistent BENT R. NIELSEN er pr. 1. november 1960 udnævnt til underforvalter.

Underforvalter E. BENTHIN-LARSEN er pr. 1. november 1960 udnævnt til 2. salsmester (for krideret papir).

Glittetilsynsmand SVEND AAGE NIELSEN er pr. 1. november 1960 udnævnt til 2. salsmester.

Assistent WALTHER RASMUSSEN er pr. 1. november 1960 udnævnt til overassistent. Rulleformand JUL. KNUDSEN er afgået ved døden den 6. august 1960 efter 38 års tjeneste.

FREDERIKSBERG

Værkfører RASMUS PEDERSEN er afgået ved døden den 29. august 1960 efter 32 års tjeneste.

SILKEBORG

Civilingeniør HARTMANN HOLST er pr. 1. september 1960 forflyttet til Hovedkontoret, Teknisk afd.

Klippemaskinfører PEDER ROIEN er afgået ved døden den 9. oktober efter ca. 37 års tjeneste.

PAPIRLAGERET

Overassistent ERIK BENTSEN er pr. 19. sep-

tember 1960 forflyttet til Hovedkontoret, Salgsafd.

HOVEDKONTORET

Civilingeniør O. BØGESTRAND-CRISTENSEN er pr. 1. september 1960 forflyttet til Ny Maglemølle.

Følgende har taget deres afsked

DALUM

Klippemaskinfører HANS JØRGEN NIELSEN (ca. 38 års tjeneste).

Maskinfører CHR. JOHAN MIKKELSEN (ca. 40½ års tjeneste).

2. skærer MARTIN SOFUS ERIKSEN (ca. 42 års tjeneste).

Klippemaskinfører KNUD ARNSFELT (ca. 43 års tjeneste).

Salsarbejder KARL EMIL MOGENSEN (ca. 44 års tjeneste).

Klipperformand CARL P. MADSEN (ca. 40 års tjeneste).

Stengangsmand NIELS NIELSEN (ca. 41 års tjeneste).

1. skærer JOHS. EMIL KARLSEN (ca. 40½ års tjeneste).

FREDERIKSBERG

Vejmand WILLY M. J. CHRISTIANSEN (ca. 27½ års tjeneste).

Rengøringsmand S. A. THODE (ca. 30 års tjeneste).

JUBILÆER

MAGLEMØLLE

Pressemand KARL SOFUS CHRISTIANSEN (ca. 39½ års tjeneste).

Transportarbejder CHRISTEN VILH. ANDERSEN (ca. 18½ års tjeneste).

Klippemaskinfører OLUF CHR. MADSEN (ca. 33 års tjeneste).

Hollænderformand CARL SOFUS RASMUSSEN (ca. 33½ års tjeneste).

Overskærer CHR. NIELSEN (ca. 41 års tjeneste).

Maskinarbejder SØREN SØNDERGÅRD (ca. 41 års tjeneste).

Portner CARL PEDERSEN (ca. 22 års tjeneste).

Indklæberske ANNA KIRSTINE JENSEN (ca. 28 års tjeneste).

Klippemaskinfører LARS LARSEN (ca. 45 års tjeneste).

SILKEBORG

Klippemaskinfører JENS HANSEN (ca. 35 års tjeneste).

Stofmøller i Seddelfabrikken HOLGER KRISTIANSEN (ca. 52 års tjeneste).

Kontrolsorterserske i Seddelfabrikken ANNA M. ANDERSEN (ca. 43 års tjeneste).

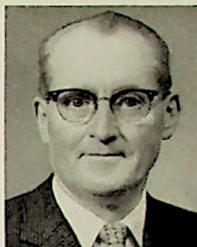
Hollænderformand OSCAR HULTQUIST (ca. 41 års tjeneste).

Portner MARTIN LARSEN (ca. 32 års tjeneste).

PAPIRLAGERET

Formand HANS PEDER ANDERSEN (ca. 27 års tjeneste).

DALUM

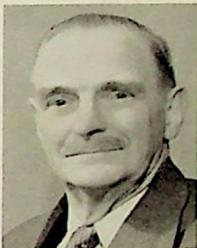


40 års jubilæum
Glitteformand
SV. AAGE NIELSEN
25. januar 1961



40 års jubilæum
Depotarbejder
JENS P. SØRENSEN
1. marts 1961

KARTONFABRIKKEN



40 års jubilæum
Lagerarbejder
ANDR. BERGMANN
12. januar 1961



25 års jubilæum
Værkstedarbejder
EMIL JENSEN
20. februar 1961

MAGLEMØLLE



25 års jubilæum
Lagerformand
N. BØRGE S. OLSEN
21. januar 1961



25 års jubilæum
Oversorterske
GUDRUN B. NIELSEN
20. februar 1961



25 års jubilæum
Maskinforer
HANS CHR. OLSEN
21. januar 1961



SILKEBORG

25 års jubilæum
Beskærer
AUGUST ØRUM
16. januar 1961

25 års jubilæum
Reservemaskinforer
KAJ H. JACOBSEN
21. januar 1961



25 års jubilæum
Værkstedsarbejder
NIELS FREDERIKSEN
21. januar 1961



25 års jubilæum
Servietpakkerske
MARIE CHRISTENSEN
28. januar 1961

25 års jubilæum
Kontroltællerske
ANDREA NIELSEN
27. januar 1961



25 års jubilæum
Maskinmester
M. E. D. SØRENSEN
18. februar 1961

25 års jubilæum
Limkoger
AXEL JENSEN
2. marts 1961

50 ÅRS JUBILÆUM



*Bogholder
C. V. Rathlev*

Da bogholder Rathlev den 15. august 1960 havde 50 års jubilæum, mødte mange op for at gratulere på dagen, og PAPIR POSTEN benyttede lejligheden til at få en lille passiar med jubilaren.

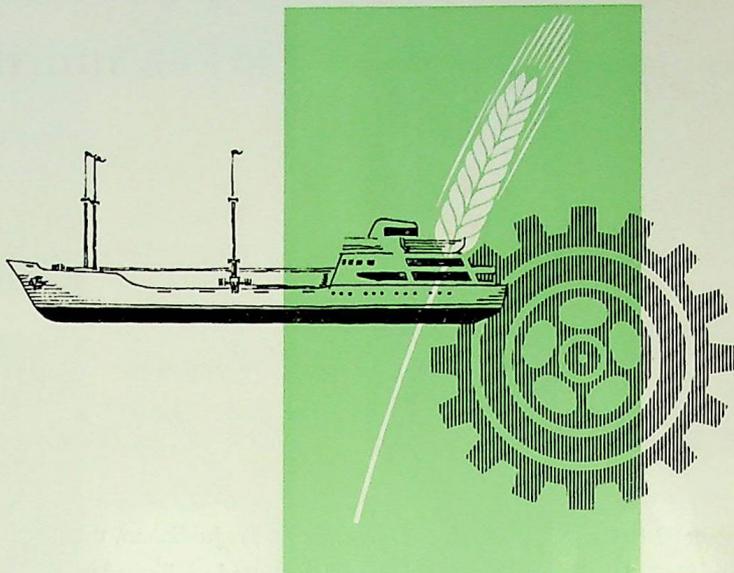
»Der må være sket meget på Maglemølle, siden De kom her første gang.«

»Ja, der er foregået en rivende udvikling, siden jeg kom her på fabrikken for 50 år siden. Dengang havde vi 6 papirmaskiner med en årsproduktion på ca. 17.000 tons. Vi beskæftigede ialt ca. 350 arbejdere, og så var der 1 driftsbestyrer, 1 bogholder plus 4 mand på kontoret, 1 papirmester, 2 værkførere, 1 salsmester for sortering og 1 for pakning, 1 overmaskinfører og 2 maskinmestre, d.v.s. ialt 15 funktionærer.

Der var jo ikke så store forhold dengang. Jeg husker, at vi havde kun en telefon ved siden af ekspeditionen med omstilling til hele 5 numre. Alligevel kunne det jo nok være vanskeligt at finde de pågældende i fabrikken, når der var telefon til dem. Kun i tilfælde af gråvejre var der én bestemt funktionær, som man altid med sikkerhed kunne finde ved Mollesøen. Han var ivrig lystfisker – og gråvejre er jo et fordelagtigt fiskevejr.«

»Var der mere patriarkalske forhold og hyggelige tider dengang?«

»Det kan man vist roligt sige. Vi havde f.eks. dengang en funktionær, der var formand for den lokale hønseavlereforening, og som følge deraf havde et lille ekstrajob med forsendelse af rugeæg til 1 kr. pr. stk. Dem stod han og pakkede i kælderen under kontoret, indtil han en dag blev overrasket af driftsbestyreren, der kraftigt påtalte over for ham, at man ikke ville tolerere, at han stod dernede med sit ekstraarbejde. Efter nogle dages forløb flyttede han ganske roligt sit lille pakkeri op på loftet i stedet. Det gik godt et stykke tid, indtil driftsbestyreren en skønne dag også opdagede ham dér. Og så måtte driftsbestyreren til at forklare ham, at det ikke blot var i kælderen, at man ikke ville tolerere hans pakkeri i kontortiden, hvilket den formastlige ikke rigtigt havde fattet i første omgang.



DANSK INITIATIV PÅ DANSK PAPIR... ♦♦♦

Netop i disse år bør dansk initiativ i videste udstrækning gøre fælles front. Det er derfor naturligt, at danske virksomheder også gennem deres brev-papir lader sig repræsentere af dansk kvalitet. Vis de af Deres kunder, som får trykt firmapapirer hos Dem, DANSK BANKPOST...

BANKPOST

fra De Forenede Papirfabrikker er, som De vil vide, først og fremmest beregnet til forretningsmæssige formål. Det udmærker sig ved den fineste overflade, og De er altid sikker på at få samme fornemme kvalitet. Dansk BANKPOST leveres i forskellige gramvægte - i flere farver samt lærredspresset, læderpresset og eventuelt med vandmærke. Altid hurtig levering.



AKTIESELSKABET DE FORENEDE PAPIRFABRIKKER
STORE STRANDSTRÆDE 18 - KØBENHAVN K - TELEFON CENTRAL 111