

	<b>Lernziele</b>
---	------------------

- Verstehen und Erläutern können des Fügeverfahrens "Klammern".
- Einordnen des "Klammerns" in den Gesamtüberblick (Zuordnen zum „Ein- und Anpressen“).
- Erkennen dieser Tätigkeit im Werkstattarbeitsalltag.
- Zuordnen/Erkennen dieser Tätigkeit in den einzelnen Aufträgen.
- Weiterentwicklung der Feinmotorik.

	<b>Lerninhalte</b>
---	--------------------

**Fertigkeiten**

- Erklären der Tätigkeit „Klammern“.
- Beherrschen der Tätigkeit.
- Feinmotorisches richtiges Ausführen des "Klammerns".
- Klammern im Werkstattalltag.

**Kenntnisse**

- Wissen zu der Tätigkeit „Klammern“.
- Wiederholung und Zusammenhang herstellen zu Fügeverfahren "An- und Einpressen".

	<b>Werkzeug</b>
---	-----------------

- Heftgerät
- Heftklammer
- Entferner

	<b>Material</b>
---	-----------------

- Büroklammern
- Wäscheklammern
- Heftklammern

	<b>Gesamtdauer</b>
---	--------------------

- Ca. 2 - 3 Stunden

	<b>Anforderungen</b>
---	----------------------

- Feinmotorik
- Merken
- Lernen
- Konzentration



Infoblatt Fachkraft zur Arbeits- und Berufsförderung

In dieser Arbeitsunterweisung wird den Teilnehmern Wissen zum "Klammern" vermittelt. Sie sollen erkennen, dass das "Klammern" zum Fügeverfahren "An- und Einpressen" gehört.

Unterweisungsschritte

1. Erläutern der Begriffe "Klammern" und "Heften".
2. Erläutern und Demonstration der Tätigkeit.
3. Suchen von Beispielen aus der WfbM, Zuordnen von Aufträgen/Firmen.
4. Erläutern/Demonstration des Lösens von Heftklammern.
5. Beispiele für andere Klammermöglichkeiten gemeinsam suchen.
6. Bearbeitung der Aufgabenblätter.
7. Praktische Übungen mit dem Heftgerät.

Arbeitssicherheit

- Vorsichtiger Umgang mit dem Heftgerät und den Heftklammerentferner, da man sich schnell verletzen kann!

Unterweisungshinweise

- Erläuterung des theoretischen Wissens anhand des Informationsmaterials mit Tafelbild.
- Diskussion und Erarbeitung im Plenum empfohlen.
- Erklärungen immer mit Hilfe von Bild- oder Anschauungsmaterial.
- Bearbeitung der Aufgabenblätter durch die Teilnehmer.
- Fragen im Auswahlverfahren stellen.
- Lernen aus Versuch und Irrtum.
- Gemeinsame Übungen zum Klammern / Heften mit Wäscheklammern, Büro- oder Heftklammern in Spielform.



## 1 Infoblatt Teilnehmer

### 1. Was versteht man unter Klammern?

**Klammern** kann man auch als **Heften** bezeichnen.  
Das Klammern oder Heften gehört zum **Anpressen**.  
Beim Anpressen werden **mindestens 2 Werkstücke**  
durch die Anwendung von **Kraft** aneinander gepresst.

### 2. Klammern mit dem Heftapparat

Zum Klammern oder Heften mit Klammern benötigt man  
einen **Heftapparat**, in dem sich **Heftklammern** befinden.



Heftapparat



## 2 Infoblatt Teilnehmer

Beim **Klammern oder Heften** werden Teile aus **Papier, Karton** oder dünner **Pappe** durch **Heftklammern** miteinander verbunden. Das nennt man **Klammerheftung**.

Beim Klammern mit dem **Heftapparat** werden mindestens **2 Teile aneinander gepresst** z.B. beim Klammern von Papierblättern mit einem Heftapparat.



**Vorsicht:** Beim Klammern nicht die **Finger** zwischen die Schenkel des Heftapparates legen!



### 3 Infoblatt Teilnehmer

Man kann in der Regel die **Klammern** wieder **lösen**.

Wenn man **vorsichtig** arbeitet, werden die geklammerten Teile nicht beschädigt.

Zum **einfacheren Lösen** von Heftklammern gibt es auch ein Hilfsmittel. Das ist der **Heftklammerentferner**.



Heftklammerentferner



## 4 Infoblatt Teilnehmer

### 3. Regeln für das Klammern mit dem Heftapparat

1. Vor dem Klammern oder Heften mit dem Heftapparat muss die **Klammerfüllung** geprüft werden.  
Wenn nicht genügend Klammern vorhanden sind, muss man Klammern **nachfüllen**.
2. Die zu verbindenden Teile werden auf den **unteren Schenkel** des Klammerapparates gelegt.  
Der **obere Schenkel** wird kräftig und ruckartig herunter gedrückt.
3. Wenn beim Klammern oder Heften die Klammer **verkantet**, muss man sie entfernen und den Heftvorgang **wiederholen**.





## 5 Infoblatt Teilnehmer

### 4. Weitere Klammermöglichkeiten

#### **Klammern mit der Büroklammer**

Es gibt noch weitere Möglichkeiten mehrere Teile z.B. Papier oder Pappe zu verbinden.

Dazu gehört auch das Klammern oder Heften mit einer **Büroklammer**.



Mit Hilfe der Büroklammer können mehrer Blätter **Papier** leicht verbunden werden.

Diese Verbindung lässt sich auch sehr leicht wieder **lösen**.

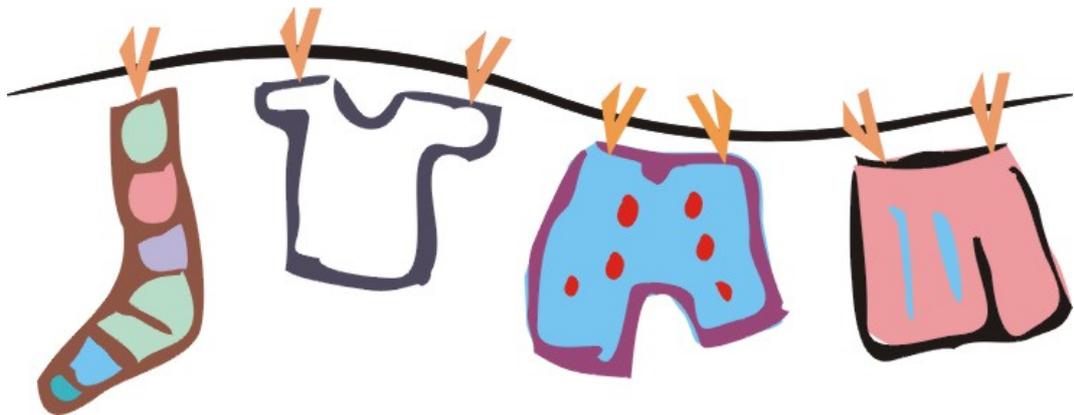


## 6 Infoblatt Teilnehmer

### Klammern mit Wäscheklammern

Mit der Hilfe von **Wäscheklammern** wird die Verbindung der Wäsche mit der Wäscheleine hergestellt.

Die Wäsche wird an der Wäscheleine **festgeklammert**.



Durch Anwendung von Kraft kann man die **Wäscheklammern** wieder lösen und dann die trockene Wäsche abnehmen.



1 Aufgabenblatt

**Aufgabe 1**

**Sie haben in dieser Unterweisung viel über das Klammern oder Heften gelernt!**

**Zu welcher Verbindungsart gehört das Klammern / Heften?**

**Kreuzen Sie bitte die richtigen Antworten an!**

Zu den Pressverbindungen.

Zum Anpressen.

Zur Klebeverbindung.

Zur Nagelverbindung.



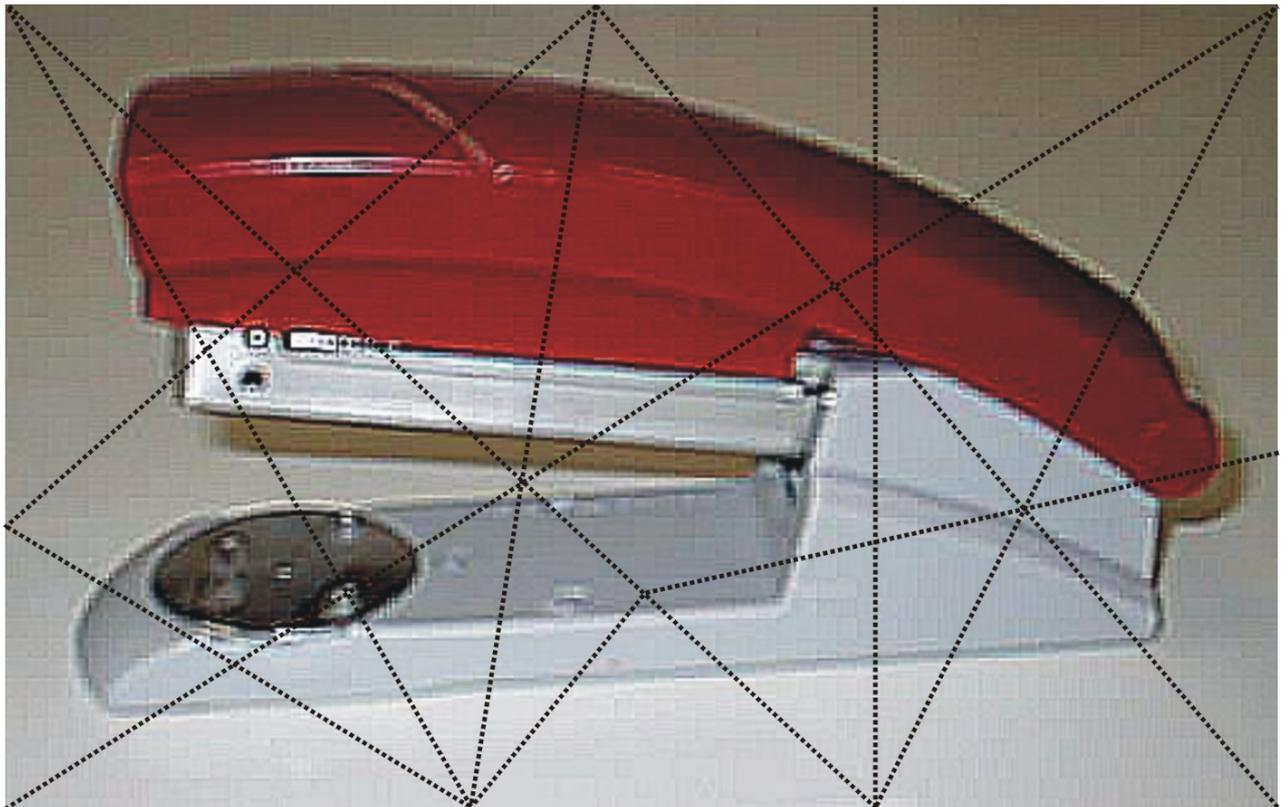
## 2 Aufgabenblatt

### Aufgabe 2 A

**Schneiden Sie die Puzzleteile sauber aus!**

**Legen Sie die Puzzle zu einem Bild zusammen!**

**Welches Hilfsmittel erkennen Sie?**





## 2 Aufgabenblatt

### Aufgabe 2 B

**Legen Sie die Puzzle zu einem Bild zusammen!**

**Kleben Sie das Bild des Arbeitsblattes 2 A auf!**

**Welches Hilfsmittel erkennen Sie?**



### 3 Aufgabenblatt

#### Aufgabe 3

**Verbinden Sie bitte die richtigen Bilder mit den entsprechenden Namen!**



Heftgerät



Wäscheklammer



Büroklammer



Heftklammer-Entferner



Klammern von Papier  
mit dem Heftgerät