

Boekbespreking

ing. J. T. Schaap

Kantoorautomatisering en tekstverwerking

Uitgever: Kluwer, Deventer, 1983, 219 blz., gebonden.

Prijs: f 49,-

Deze uitgave betreft met name de huidige gangbare toepassingen van automatisering binnen kantoren en daarvan meer in het bijzonder de tekstverwerking. Terecht wordt veel aandacht geschonken aan de invoeringsproblematiek en is ervan afgezien om alle mogelijke ontwikkelingen op het terrein van de kantoorautomatisering op te sommen. Het boek is gericht op die personen binnen organisaties die nu of binnen afzienbare tijd te maken (zullen) hebben met de invoering van kantoorautomatisering. Tekstverwerking wordt als voorbeeld genomen, vooral omdat het een nu zeer actuele toepassing is. De opbouw van het boek is na de inleiding als volgt:

Hoofdstuk 2.

Facetten van kantoren en automatisering in kantoren.

Hoofdstuk 3.

Aandachtspunten m.b.t. strategische planning voor kantoorautomatisering.

Hoofdstuk 4.

De invoeringsmethodiek voor tekstverwerking.

Hoofdstuk 5.

De organisatorische en de personele aspecten van de kantoorautomatisering.

In een vijftal bijlagen wordt enige achtergrondinformatie gegeven over de kosten-baten analyse, de analyse van kantoorprocessen, de aspecten t.a.v. beveiliging en controle, interview-techniek en projectplanning.

Hoofdstuk 2 bevat een goede samenvatting van wat een aantal studies over kantoorwerk aan systematisch cijfermateriaal heeft opgeleverd. Deze cijfers zijn met name van belang als men de baten van de kantoorautomatisering wil kwantificeren.

Voor de behandeling van de verschillende relevante technologieën hanteert de auteur een systematische indeling die gebaseerd is op de gedaante en de behandeling van informatie:

Informatie behandeling	Informatie-gedaante			
	Akoestisch	Picturaal	Tekstueel	Data
Communicatie				
Verwerking				
Opslag				
Opzoeken				

Zoals reeds gesteld beperkt de auteur zich tot huidige toepassingen en verliest hij zich niet in bespiegelingen over de verre toekomst. De auteur stelt dat zonder ontsluiting van de binnen de administratieve gegevensverwerking gebruikte dataverzamelingen geen wezenlijke verbeteringen van de kantoorautomatisering te verwachten zijn, aangezien dan de noodzakelijke informatie-infrastructuur ontbreekt. Mede daarom bepleit hij een zorgvuldige projectaanpak.

In het boek wordt het strategisch plan voor de kantoorautomatisering nevensgeschikt gezien aan de plannen voor de gegevensverwerking en de communicatie. Het overkoepelende plan is het 'Informatieplan'. Dit geeft al aan, dat de auteur de kantoorautomatisering sterk ziet in het licht van administratieve processen. Hij stelt: 'Gegevensverwerking, kantoorautomatisering en communicatie zijn te beschouwen als technologische hulpmiddelen ten behoeve van de informatievoorziening.' Hoewel zorg voor de randvoorwaarden en toewijzing van verantwoordelijkheden zeker van belang zijn, gaat veel van het eigene van de kantoorautomatisering verloren door een dergelijke benadering. Geautomatiseerde systemen voor de administratieve informatieverwerking zijn veelal gericht op het functioneren van het systeem als totaal. Slechts door de samenhang is het systeem gedefinieerd. Systemen binnen de kantoorautomatisering hebben meer het karakter van persoonlijk gereedschap. De beslissing het systeem wel of niet te gebruiken ligt bij de gebruiker. Een beslissing die de meeste gebruikers van administratieve systemen niet kunnen of mogen maken. Schaap erkent dat de onzekerheden dusdanig zijn dat een frequente bijstelling van de plannen, een eerste maal na 1 à 2 jaar, noodzakelijk is.

Voor de organisatie van het plannings- en besturingsproces leunt hij weer sterk tegen de traditionele automatisering aan: Stuurgroep,

projectgroep, referentie- of contactgroep. Ook hierbij moet echter de kanttekening gemaakt worden dat door een dergelijke ontwikkelingsgroep buiten de normale organisatie te stellen, de inbreng vanuit de toekomstige gebruikers bemoeilijkt wordt en deze gebruikers aan de ontwikkeling en voorbereiding van de invoering geen ervaring en kennis overhouden.

De uitgebreide (+ 50 bladzijden) behandeling van de selectie en invoering van een tekstverwerkend systeem versterkt de indruk dat de auteur kantoorautomatisering ziet als een speciaal geval van de administratieve automatisering. Het door hem gegeven voorbeeld, tekstverwerking door typistes, geeft daar ook wel enige aanleiding toe. Ook dan is er sprake van een produktiemiddel dat bemand moet worden en minder van een persoonlijk gereedschap. De auteur onderscheidt bedienend personeel en gebruikers (zij die van de diensten van het bedienend personeel gebruik maken). Beide groepen worden geacht van buiten het project, dat bemand is door deskundigen, hun inbreng te leveren via interviews, aanwijzingen van kritieke factoren e.d. Voor het overige geeft hoofdstuk vier een zeer compleet overzicht van alle activiteiten die moeten worden verricht om de kans op slagen van de invoering van een tekstverwerkend systeem zo groot mogelijk te maken.

In hoofdstuk 5 worden enkele meer algemene beschouwingen over veranderingsprocessen in organisaties gegeven. Als attentielijst voldoet dit wel, wil men echter daadwerkelijk deze processen begeleiden en sturen, dan zal men terug moeten vallen op de meer algemene literatuur over veranderingsprocessen. De beschouwingen t.a.v. de organisatie van de automatisering, een automatiseringsmanager voor het totale gebied van gegevensverwerking, kantoorautomatisering en communicatie, zijn discutabel. Ook bij de administratieve gegevensverwerking komt men steeds meer tot de conclusie dat informatieverwerking en automatisering onder de directe verantwoordelijkheid van het lijnmanagement vallen, zeker als de invloed van de automatisering op het dagelijks handelen groot wordt en de systemen niet meer in een aparte afdeling kunnen worden weggestopt. Voor kantoorautomatisering geldt dit in nog veel sterkere mate.

Het boek biedt veel praktische aanknopingspunten als het gaat om de invoering van een tekstverwerkend systeem. De behandeling richt zich sterk op gecentraliseerde systemen

voor gebruik op een type-kamer. Aan een aantal aspecten die belangrijker zijn bij gedecentraliseerde systemen, zoals de mogelijkheid tot communiceren met reeds aanwezige tekstverwerkers, wordt minder aandacht geschonken.

Kantoorautomatisering als breder begrip, komt slechts in het tweede hoofdstuk aan de orde. Voor het overige behandelt de auteur uitsluitend de tekstverwerking.

De benadering van de invoeringsproblematiek is ontleend aan de administratieve automatisering, volgens de auteur is er ook niet zo veel verschil tussen administratieve automatisering en kantoorautomatisering. De meer specifieke aspecten van kantoorautomatisering, de nadruk op de persoonlijke werkplek, het ad-hoc gebruik, de intensieve communicatie zowel binnen als buiten de organisatie, komen daardoor niet geheel tot hun recht. Voor wie zich gesteld ziet voor de taak om een groot tekstverwerkend systeem in te voeren in een gecentraliseerde type-kamer biedt het boek echter een veelheid aan informatie en aandachtspunten.

Ir. F. Overkleef

Arbeid in kort geding

Een aantal bijdragen bij het afscheid van Mr. W. J. Borgerhoff Mulder als president van de arrondissementsrechtbank te Amsterdam

door B. J. Asscher, W. J. P. M. Fase,
T. Hoogenboom, J. G. L. Reuder en
M. G. Rood (red.).

Kluwer Deventer 1983, 109 blz.

Het gebeurt niet vaak dat een rechtbank zijn president bij diens afscheid een bundel opstellen aanbiedt, maar Borgerhoff Mulder was dan ook een heel bijzondere rechtbankpresident. Hij was een uitstekend organisator, die - het blijkt ook uit de bijdrage van zijn opvolger Asscher - de Amsterdamse rechtbank wist om te vormen tot een efficiënter functionerende instelling. Hij was vooral de rechter die door zijn vonnissen in kort geding in stakings- en ontruimingszaken een einde maakte aan de mythe dat de rechtspraak in Nederland zich zou vereenzelvigen met de opvattingen en belangen van de heersende klasse.

Zijn aanpak en interpretatie van het procesrecht heeft zo'n drempelverlaging tot gevolg gehad dat het kort geding zich heeft ontwikkeld tot de belangrijkste vorm van geschillenbeslechting. Vaak is de uitspraak in kort geding beslissend. Hoger beroep en cassatie komen in de regel als mosterd na de maaltijd. Aan een zogenaamde 'bodemprocedure' komen partijen dan niet meer toe.

De opstellen in de bundel zijn gewijd aan het rechtsgebied dat Borgerhoff Mulders speciale belangstelling had: het sociaal recht. Reuder, zijn oud-collega van de Rotterdamse rechtbank, inventariseert de kort geding rechtspraak in stakingszaken en professor Rood analyseert de medezeggenschapsrechten die in het ondernemingsrecht aan de ondernemingsraad respectievelijk aan de vakorganisaties zijn toegekend.

Professor Fase brengt deze beide onderwerpen met elkaar in verband in de bijdrage waarmee de bundel opent: Medezeggenschap en collectieve actie. Hij onderzoekt daarin of toename van medezeggenschapsrechten tevens een beperking van het recht op collectieve actie mee heeft gebracht. Zijn antwoord is: dat hangt er van af. Medezeggenschap die geen medebeslissing inhoudt, maar slechts een plicht tot overleg of een recht op 'inspraak' meebrengt, laat het recht op staking en andere vormen van collectieve actie onverlet. Zijn de wederzijdse belangen door onderhandeling in

een bepaald evenwicht gebracht en bijvoorbeeld in een CAO vastgelegd, dan is daarmee aan werknemers het recht op collectieve actie ontnomen. Ook als niet uitdrukkelijk een zgn. 'vredesplicht' in de CAO is opgenomen. Collectieve actie blijft wel een 'uiterste middel', dat slechts mag worden toegepast als de rechtsmogelijkheden zijn uitgeput. Dit leidt tot de, op het oog wat paradoxale, stelling dat tegen rechtmatige ondernemingsbesluiten wel, maar tegen onrechtmatige ondernemingsbesluiten geen staking is toegestaan omdat daartegen in rechte kan worden opgekomen. Twee opstellen in deze bundel houden zich bezig met het arbeidsrecht in enge zin. Gisolf, vice president van de rechtbank Amsterdam, gaat na wat de verplichtingen van de werkgever van artikel 1638z, BW om in het algemeen dat te doen en na te laten wat een goed werkgever in gelijke omstandigheden behoort te doen en na te laten, nu meebrengt voor het recht op tewerkstelling van de werknemer, voor het zoeken door de werkgever naar ander passend werk en voor het treffen van vakantieregelingen met buitenlandse werknemers.

De Amsterdamse advocaat Hoogenboom gaat na in hoeverre de rechter de door de wetgever in de wet neergelegde rechtsbescherming van de werknemer doortrekt naar andere gevallen zonder dat hij daartoe door een specifiek wettelijk voorschrift wordt verplicht. Zijn conclusie is dat als de burgerlijke rechter voor een beslissing wordt gesteld waarin hij een autonome keus kan maken, hij zeker niet steeds voor de werknemer kiest. Dat blijkt uit de jurisprudentie inzake ontslag op staande voet en inzake ontbinding van de arbeidsovereenkomst wegens financiële-economische problemen van de werkgever alsmede uit de neiging van de rechter tot matiging van loonafspraken van de werknemer bij een nietig gebleken ontslag. Een zekere 'ongelijkheidscompensatie' past de rechter wel toe als het gaat om ontslag wegens het niet opvolgen van een redelijke opdracht, om verzuim wegens ziekte, en om ontslag van buitenlandse werknemers.

De bundel geeft een interessant beeld van enkele belangrijke onderdelen van het huidige sociaal recht. Voor hem die over enige juridische basiskennis op dit gebied beschikt is het boeiende leetuur.

Prof. Mr. C. A. Boukema