REPERTORIUM VAN TIJDSCHRIFTLITERATUUR OP HET GEBIED VAN ACCOUNTANCY EN BEDRIJFSHuishoudkunde

*Samengesteld door de Stichting voor
Economisch Onderzoek der Universiteit
van Amsterdam, redactie: Mevr. Dra E.
Hijmans*

A. ACCOUNTANCY

II. HET ACCOUNTANTSBEROEP

Is there a need for separate accounting principles for nonprofit enterprises?

Lloyd Morey, CPA. — Het American Institute of Accountants adviseert den accountant in zijn verklaring aan te geven of de rekening en verantwoording opgesteld is in overeenstemming met „generally accepted accounting principles”. Er bestaat echter geen samenvatting van deze „principles”; zij zijn verspreid in een groot aantal publicaties. Er bestaat derhalve geen positieve en definitieve uiteenzetting waaraan de accountant zijn conclusie kan toetsen.

Onder „principles” zal men in dit verband moeten verstaan: een als richtsnoer aangenomen regel; een gevestigde gedragslijn of praktijk. Willen deze „principles” ook „generally accepted” zijn, dan zullen zij gebaseerd moeten worden op één of andere norm en moeten zij algemeen aangetroffen en gevolgd worden in die bijzondere bedrijfstak of soort van instelling.

Vele accountants bezigen in hun verklaring omschrijvingen als „generally accepted principles of governmental accounting” e.d. Anderen nemen het standpunt in, dat, indien de rekening en verantwoording opgesteld is overeenkomstig de voor het speciale gebied geldende „principles” de term „generally accepted accounting principles” zonder meer gebruikt kan worden. In „The Journal of Accountancy” van Juli 1950 werd echter te kennen gegeven dat de accountant deze laatste term niet dient te gebruiken indien rekening en verantwoording niet zijn opgemaakt overeenkomstig de uiteenzettingen in de publicaties van het Institute. Men heeft hier echter het oog op „principles” die in de eerste plaats van toepassing zijn op ondernemingen en geen rekening houden met de speciale problemen van niet op winst gerichte activiteiten.

De „principles” voor overheidsinstellingen e.d. verschillen echter in sommige opzichten fundamenteel van die voor private ondernemingen. Het zou dan ook juist zijn de term „generally accepted accounting principles” dan en alleen dan te gebruiken wanneer de verslaglegging in overeenstemming is met de „principles” die voor het speciale terrein van onderzoek gelden en toevoegingen als „governmental” e.d. te laten vervallen. Een erkenning van de behoefte aan onderscheiding zal leiden tot de ontwikkeling van scherper geformuleerde normen voor deze verschillende gebieden.

A II - 4

The Journal of Accountancy, April 1951

IV. LEER VAN DE CONTROLE

De eigen actie van de accountant bij het controleren van de jaarrekening.

Tempelaar, A. F. — De Amerikaanse publicaccountant steunt bij zijn controle van de jaarrekening in zeer belangrijke mate op de interne controle. Voorwaarde daartoe is, dat de interne organisatie goed verzorgd is, hetgeen in de Verenigde Staten in het algemeen meer het geval is, dan in ons land. Schrijver meent dat het in grote mate steunen op de interne controle op deze basis ook theoretisch te verdedigen is.

Sedert Mr Dr Sternheim, Prof. Dr Limperg e.a. hun gedachten introduceerden en een halt trachtten toe te roepen aan de toen nog onsystematische en onvolkomen controles van de accountants is veel veranderd. Niet alleen de beroepsopvatting, maar ook de interne organisatie en de administratieve techniek in de ondernemingen zijn zeer veel verbeterd; aan de verzorging van de interne controle wordt een belangrijke plaats toegekend.

Op grond van zijn algemene kennis van de administratieve organisatie kan de accountant objectief bepalen welk vertrouwen hij mag stellen in de uit de organisatie voortvloeiende verslaglegging. Op basis hiervan kan hij vaststellen welke werkzaamheden

noodzakelijk zijn. Als uitvloeisel hiervan zal de accountant zich meer nog dan tot dusver verantwoordelijk moeten voelen voor de administratieve organisatie van de onderneming. Hij zal moeten bevorderen dat deze wordt verbeterd, teneinde de voor hem noodzakelijke werkzaamheden tot een minimum te beperken. Daarnaast zal de cijferbeoordeling meer in het middelpunt komen te staan, hetgeen een grote winst is.

A IV - 4 *Maandblad voor Accountancy en Bedrijfshuishoudkunde, September 1951*

Enige aantekeningen omtrent de jaarrekening-controle in verband met de interne controle.

Sibille, F. W. — In dit artikel wordt een controle-methode voorgesteld waarbij de accountant in sterke mate steunt op de interne controle. Als minimum controle-werkzaamheden worden genoemd:

- a. Opstellen en vastleggen van alle noodzakelijk geachte statistieken, zodanig, dat deze een volledig inzicht geven in het ondernemingsgebeuren.
- b. Liefst maandelijks, in ieder geval periodiek, zelfstandig nagaan van alle totaal-controles, zoveel mogelijk met inschakeling van de in eigen dossier gevoerde statistieken.
- c. Maandelijkse analyse van de statistieken en speciaal van de afwijkingen tussen werkelijkheid en begroting.

De resultaten der controle zullen aanleiding geven tot nadere detail-controles, daar in de controle de bestaande interne controle betrokken wordt, welke doeltreffendheid en correcte toepassing tevens vastgesteld moet worden. Onafhankelijk daarvan moeten bepaalde gegevens volledig met documenten gecontroleerd worden, o.a. de handelingen welke door de interne controle niet doeltreffend kunnen worden gecontroleerd. De controle van dagboeken met externe documenten kan echter steekproefsgewijs geschieden en heeft uitsluitend ten doel, na te gaan of de interne controle niet gefaald heeft. De ervaringen uit voorafgaande perioden beslissen over de vraag hoever met de accuratessecontrole gegaan moet worden. In de meeste gevallen kan met steekproeven worden volstaan.

Het is essentieel dat de steekproeven met overleg worden uitgezocht; de keuze moet zodanig zijn, dat ze een gesloten keten van controle-schakels vormen. De opname wordt binnen het besproken systeem als een speciale steekproef gezien. De *balans-controle* is de sluitende schakel in het totale controleverband. De accountant dient de balans volledig met specificaties te controleren en ook zelf opnamen te verrichten, hoewel hij hierbij op de interne controle kan steunen.

Het zwaartepunt van de voorgestelde controle-methode ligt in de cijferbeoordeling; aan de hand daarvan wordt bepaald, welke onderdelen onder de loupe moeten worden genomen.

A IV - 4 *Maandblad voor Accountancy en Bedrijfshuishoudkunde, Juli 1951*

How to check thoroughly a client's internal controls during an audit.

Feurer, Louis, CPA. — De structurele organisatie van de meeste ondernemingen is zo ingewikkeld en veelomvattend geworden, dat het voor de zelfstandige accountant niet langer praktisch is, gedetailleerde onderzoeken te verrichten. Meer en meer wordt vertrouwd op het systeem van interne controle, aangevuld door „test-checks” en steekproeven.

Het is de plicht van de zelfstandige accountant het systeem van interne controle te toetsen, om aan de hand daarvan te beslissen, in hoeverre hij er op kan vertrouwen. Te dien einde ontvouwt schrijver een praktisch programma, dat de accountant in staat stelt tijdens een controle zorgvuldig en toch tamelijk snel te onderzoeken, hoe het met de interne controle gesteld is.

A IV - 4 *The Journal of Accountancy April 1951*

B. BEDRIJFSHUISHOUDKUNDE

a. ALGEMENE BEDRIJFSHUISHOUDKUNDE

III. WAARNEMINGSMIDDELEN

Samenstelling en gebruik van bedrijfsstatistieken

Assem, J. W. van — De bedrijfstatistiek wordt ingedeeld in interne en externe. Beide hebben zowel een verzamelende taak als een analyserende.

De verzamelende taak bij de interne bedrijfsstatistiek dient zoveel mogelijk door de boekhouding te worden verricht. Nagegaan wordt, aan welke eisen deze hiertoe zal moeten voldoen. Het doel van de interne bedrijfsstatistiek is het geven van duidelijke overzichten van de stand en ontwikkeling van zaken, ten dienste van de directie. Bij het indelen van deze overzichten moet rekening gehouden worden met de wensen of de gedachtengang van de directie, maar tevens dient men zich aan een aantal regels te houden, welke nader worden besproken.

Wat betreft de verzorging, kunnen overzichtelijke tabellen en duidelijke grafieken goede diensten bewijzen. De tekst moet beperkt worden tot het noodzakelijke en vooral geen misverstanden toelaten.

Voor de invoering van dergelijke bedrijfsstatistische overzichten is nodig dat directie en administratie „naar elkaar toegroeien”; de directeur moet van de waarde der gegevens worden doordrongen, de administrateur moet voor de leiding „bruikbare” gegevens leveren. Gewezen wordt op het werk der Nederlandse Stichting voor Statistiek op dit terrein.

Het artikel besluit met een korte beschouwing over de bedrijfsvergelijkende statistiek, in het bijzonder met betrekking tot openbare nutsbedrijven.

B a III - 2

Financieel Overheidsbeheer, 15 Juli 1951

IV. LEER VAN DE KOSTPRIJS EN DE PRIJSVORMING

Direct- en indirect loon in de Fabrieksorganisatie

Stallaert, Dr A. L. S. P. — In de praktijk, en min of meer ook in de literatuur wordt vaak te weinig aandacht besteed aan de zeer fundamentele verschillen, die het karakter van direct- en indirect loon kenmerken. Veelal zijn de verschillen tussen direct- en indirect loon vervaagd. Dit geldt in het bijzonder wanneer in het geheel niet op tarief wordt gewerkt, maar ook bij onjuiste tarifiëring of bij stelsels waar met premies wordt gewerkt is het onderscheid dikwijls vaag. Bewust of onbewust zijn de voor de werkzaamheden gestelde uren zo ruim, dat tijd voor indirecte werkzaamheden in het tarief is opgenomen. In zekere zin zijn zelfs directe lonen, die voor werkzaamheden worden betaald waarvan de arbeidsproductiviteit te gering is — onjuiste tarifiëring; minder bekwame krachten; leerlingen — voor een deel eigenlijk indirect. In de directe lonen treden dan verliezen op, die ten laste van de gehele productie moeten worden gebracht. In deze opvatting krijgt het directe loon een meer objectieve betekenis.

Bij een goede organisatie in het bedrijf zijn er vele verschillen tussen direct- en indirect loon en deze zijn zo essentieel en diep ingrijpend, dat dit van invloed moet zijn op de gehele organisatie van het bedrijf. Het verschil zal allereerst tot uitdrukking komen in de loonbonnen. Schrijver geeft een voorbeeld van een directe en een indirecte loonbon en van een loonbon voor interne fabrieksorders. Vervolgens wordt voor deze drie bonnen plaats van ontstaan, uitschrijven, sorteermogelijkheid, controle, aanwending bij de calculatie, verband met premies, kleur en copieën nagegaan. Uit deze behandeling en de indeling der formulieren komen de verschillen bij de drie groepen naar voren. Alleen indien het karakter der indirecte kosten duidelijk blijkt en in de organisatie met dwang wordt onderscheiden, is het mogelijk met succes de indirecte lonen, die vaak een verliesbron zijn, aan de wortel aan te pakken.

B a IV - 4

Tijdschrift voor Interne Bedrijfsorganisatie, Juli 1951

V. LEER VAN DE FINANCIERING

Financieringsproblemen van de onderneming

Leeuwen, Mr H. F. van — Voor een gezonde financiering is in de eerste plaats vereist dat „vaste investeringen” uit eigen middelen, en niet uit geleende gelden, worden gefinancierd. In de tweede plaats dient een „behoorlijke” verhouding te bestaan tussen de geleende en de eigen middelen. Waar in de tegenwoordige omstandigheden „aansprakelijk” kapitaal veelal moeilijk te krijgen is, wordt het eigen vermogen dikwijls door reservering van winsten uitgebreid. Deze zelffinanciering heeft echter bezwaren, met name omdat de rentabiliteit uit het oogpunt van de aandeelhouders in de knel komt, indien de nieuwe investeringen niet of in geringe mate aan de toekomstige rentabiliteit ten goede komen.

De positie van de meeste industriële bedrijven is, wat de wezenlijke rentabiliteit betreft, verre van gunstig te noemen.

In feite zijn de uitkomsten geflatteerd doordat een oud productieapparaat, dat nog min of meer mee kan, voor geringe waarde is opgevoerd op de balans. Deze onder-

kapitalisatie is nodig omdat men zich anders de pas zou afsnijden voor aantrekking van nieuw kapitaal.

Schrijver vestigt in dit verband de aandacht op de moeilijke positie van nieuw opgerichte bedrijven, en geeft aan welke fiscale maatregelen nodig zouden zijn om hierin verbetering te brengen, zodat een gezonde financiering mogelijk wordt.

B a V 2

Tijdschrift voor Efficiëntie en Documentatie, Juli 1951

VI. LEER VAN DE ORGANISATIE

Standaardisatie en simplificatie van het product.

Teutem, Ir F. van — Met twee sprekende voorbeelden wordt duidelijk gemaakt, dat standaardisatie van het product inhoudt het in onderling overleg van bestellers en fabrikanten deskundig uitkiezen en omschrijven van vorm, afmetingen, kwaliteit, verpakking enz. waarin het product voortaan behoort te worden besteld en geleverd; dit gezamenlijk advies wordt neergelegd in normblad of normboek. In beginsel wordt ervan uitgegaan, dat de vervanging van andere modellen en soorten door „standaardproducten” vrijwillig zal plaatsvinden.

Zulk een standaardisatie betekent tevens een simplificatie; immers, er is een bewuste keuze gedaan uit of aan de hand van de tot nu toe gangbare modellen en soorten. Maar standaardisatie omvat behalve simplificatie feitelijk ook alle overige vraagstukken van doelmatigheid welke met het product verband houden.

Standaardisatie is een moeilijk en moeizaam proces. Vandaar waarschijnlijk, dat de laatste tijd een beweging opkomt die tot doel heeft, versneld tot selectie te komen van de bestaande producten; de „Typenbeperking”. Zij betekent ten opzichte van de standaardisatie grote tijdswinst door het wegvallen van het studie-element, en biedt tevens de mogelijkheid van onmiddellijke toepassing. Er is een werkgroep voor „Typenbeperking” gevormd.

Het slagen zal sterk afhangen van de actieve medewerking van producenten en afnemers.

B a VI - 4

Tijdschrift voor Efficiëntie en Documentatie, Juli 1951

Distributieproblemen.

Coelingh, J. P. — Een beschouwing over de mogelijkheden tot vergroting van de efficiency in de goederendistributie, en in het bijzonder de detailhandel. Gewezen wordt op de sanerende invloed, die vooral na 1940 de opkomst van het grootwinkelbedrijf heeft gehad ten aanzien van vakbekwaamheid en de efficiency in het algemeen. Ook de overheidsmaatregelen (Vestigingswet kleinbedrijf, vakopleiding, credietverlening en bedrijfsvergelijking) zijn aan de verbetering voor een belangrijk deel debet.

Schrijver behandelt vervolgens de vraag, hoe het komt dat de proeven met het „zelfbedienings”-systeem in Nederland tot nu toe minder geslaagd zijn dan elders.

Een probleem is verder de „lekkage” tengevolge van onvoldoende voorraadadministratie; op dit gebied kan de zelfstandige detaillist leren van het grootbedrijf.

Doublures in de goederentoevoer zijn een andere bron van verminderde efficiëntie. De functie van de grossier komt in dit verband ter sprake.

Tenslotte wordt gewezen op de nadelige invloed van excessen ten aanzien van credietverlening en bezorging; beide zijn gevolgen van „neringziekte”, die slechts door algemene educatieve propaganda op lange termijn bij bedrijfsgenoten en afnemers te bestrijden zijn. Nodig is ook dat de overheid ervoor waakt dat de marges voldoende blijven.

B a VI - 9

Tijdschrift voor Efficiëntie en Documentatie, Juli 1951

Aims for modern Management

Dodd, Alvin E. — De opperste leiding heeft drieërlei verantwoordelijkheid: verantwoordelijkheid voor het in stand houden van de onderneming, verantwoordelijkheid voor de organisatie van de menselijke krachten en verantwoordelijkheid voor een voldoende opvolging in de opperste leiding zelf.

Alle drie impliceren het nemen van beslissingen maar niet de uitvoering daarvan: de leiding voert niet uit. De leiding neemt, indien zij zich althans van haar verantwoordelijkheid bewust is, vandaag beslissingen over de problemen die zich in de toekomst zullen voordoen. Zij moet er voor zorgen, dat over vijf of tien jaar de middelen van de onderneming minstens zo effectief zijn als in het heden. De enige weg om sleur in het beleid te vermijden is met andere leiders actief deel te nemen aan de studie van het in stand houden van de middelen, want uit dergelijke studies komt het model van denken van de groep te voorschijn.

Organisatie van menselijke arbeidskracht is hoofdzakelijk een functie van de opperste leiding. Zoals een landbouwer de grond in stand houdt of uitmergelt, zo bouwt een leiding menselijke bronnen op, of breekt ze af. Deze verantwoordelijkheid raakt alle afdelingen en functies en kan alleen komen van dezelfde bron als de beslissing over het wel en wee van de onderneming.

De leiding moet voorzien in haar eigen opvolging, omdat zij gelijk alle bestuurslichamen qua basis eeuwigdurend is. Er is geen duidelijk antwoord op de vraag of het vermogen om leiding te geven aangeboren of aangeleerd wordt, maar het is zeker, dat dit door training en ervaring verbeterd kan worden. Het vermogen om leiding te geven is een noodzakelijkheid, terwijl technische bekwaamheid zeer aanbevelenswaardig maar niet essentieel is. Het bedrijfsleven heeft grote behoefte aan een erkenning van het belang van de ontwikkeling van het leidinggevend vermogen door opvoedkundige instellingen.

B a VI - 16

Manufacturing and Management (Melbourne), April 1951

Iets over de principes van het plannen

Wetering, Ing. J. M. van de — Voor het plannen is geen algemeen geldend recept voor verschillende bedrijven te geven. Bij bedrijven die werken volgens verkregen bijzondere opdrachten van klanten is een globale planning nodig, terwijl de gedetailleerde ordervoorbereiding eerst in een later stadium volgt. Tevens is hier een capaciteitsplanning nodig, gebaseerd op de normale nuttige capaciteit per tijdseenheid van de mensen en machines. Om vlotte aansluiting der werkzaamheden in de afdelingen te verzekeren kan een planbord dienst doen, of ook wel een bezettingsstaat. Bij planborden kan men b.v. storingen goed aangeven door meldingsruiters in kleuren. Men kan speciaal daarvoor vervaardigde planbordstroken gebruiken, of wel werkkaarten.

De invoering van een planning geeft vaak moeilijkheden in verband met de reeds in bewerking zijnde orders. Men moet dan beginnen met zo goed mogelijke schatting van de hieraan nog te besteden tijd, en geleidelijk de onvolkomenheden wegwerken. Dit gaat vanzelf, als de gegevens over de voortgang van het werk maar juist en op tijd doorkomen.

Het planbord moet een integrerend deel van de bedrijfsorganisatie uitmaken, en er moet een goede voortgangscntrole op aansluiten.

Niet het toegepaste systeem is van het meeste belang. Belangrijker zijn toewijding en verantwoordelijkheidszin bij de betrokkenen.

B a VI - 19

Tijdschrift voor Interne Bedrijfsorganisatie, Juni 1951

VII. LEER VAN DE ARBEIDSVOORWAARDEN

De band tussen werker en bedrijf.

Hijmans, H. — De band tussen werker en bedrijf is niet te scheiden van de relatie tussen bedrijf en werker. In dit artikel wordt in het kort besproken, in welke opzichten deze wisselwerking aan het veranderen is.

Het bedrijf ontwikkelt zich tot sociologische eenheid. Bedrijfsleiding en werkers hebben een ruimere visie, waardoor de arbeidsverhouding uitgroeit van „een contract” tot een band tussen allen in het bedrijf. Hiervoor is volledig wederzijds vertrouwen nodig.

Gewaarschuwd wordt tegen het invoeren van „Technieken van personeelsbeleid” daar, waar de bedrijfsleiding zich van de wenselijkheid van zulk een reële band nog niet bewust is.

Waar zij dit wel is, kan onvoldoende kennis ten aanzien van het gebied der menselijke verhoudingen belemmerend werken. Echter wordt op dit terrein belangrijk research-werk gedaan, zodat de wetenschap hier de behulpzame hand kan bieden. Gewezen wordt o.a. op de „case-studies” van verschillende Amerikaanse studiecentra, en op het werk van het Londense Tavistock Institute en van het Instituut voor Preventieve Geneeskunde te Leiden.

B a VII - 1

Tijdschrift voor Efficiëntie en Documentatie, Juli 1951

Aspecten van werkclassificaties

Silva, Drs D. J. Da — Het doel van werkclassificatie is: het komen tot goede loonverhoudingen, d.w.z. loonverhoudingen welke niet in strijd zijn met de gevoelens van de mensen. Die komen in grote lijn overeen met de historisch gegroeide loonverhoudingen, zodat een werkclassificatiesysteem niet juist zou zijn als het zou leiden tot een revolutie in de loonverhoudingen.

Maar het systeem moet wel historisch gegroeide onjuistheden aan het licht brengen, en nieuwe functies plaatsen in de juiste verhouding tot andere.

De praktische bruikbaarheid van werkclassificatiesystemen wordt verder ongunstig beïnvloed door een te groot aantal kenmerken, door dubbelzinnige of „overlappende” kenmerken, enz.

Nederland is op dit gebied de meeste landen een slag vóór, ook wat de toepassing van het systeem betreft.

Schrijver bespreekt het werk, dat is gedaan om te komen tot het „genormaliseerd systeem van werkclassificatie”. De hoofdkenmerken worden genoemd en de wijze van waardering aangegeven. Belangrijk acht schrijver ook de lijst van „sleutelfuncties” en het „vertalen” van kenmerken en cijferomschrijvingen in werkplaatstaal voor een bepaalde industrie.

De voordelen van de toepassing van de werkclassificatie worden met enkele voorbeelden verduidelijkt.

B a VII - 5

Tijdschrift voor Efficiëntie en Documentatie, Juli 1951

L'Interview, procédé de selection

Mertens, Dr Charles A. — Het persoonlijk onderhoud als middel van personeelkeuze onderscheidt zich van andere middelen vooral door het wederkerig karakter van het verkregen inzicht in de mogelijkheden. Het is niet mogelijk om alléén door een onderhoud alles over de kandidaat te weten te komen wat men wenst. Wel is het een geschikt middel om op andere wijze verkregen gegevens te verifiëren en aan te vullen, en om nieuwe inlichtingsbronnen te ontdekken. Ook krijgt men er een beter gecoördineerd beeld door.

Schrijver geeft aan wat men zich ten doel moet stellen en hoe men het aan moet pakken. Men dient zich een beeld te vormen van het optreden van de kandidaat, men moet zijn gevoelens, meningen, ambities, wensen, angsten en desillusies ontdekken, en zich op de hoogte stellen van zijn materiële en sociale omgeving.

Elk van deze doelstellingen wordt uitvoerig behandeld, en tenslotte bespreekt de schrijver de wijze waarop mensen kunnen worden opgeleid in het tewoordstaan van sollicitanten.

B a VII - 5

Annales de Sciences Economiques Appliquées, Juli 1951

Physiologische grondslagen van de arbeidsverrichting

Spitzer, Ing. Helmut — Een studie omtrent de eisen welke lichamelijke arbeid stelt. Ter sprake komen o.m. onderzoeken omtrent de benodigde voeding bij verschillende lichaamsstanden en soorten van werk, en omtrent de graad van doelmatigheid van spierarbeid bij enkele arbeidsverrichtingen (scheppen, transporteren van lasten).

Vervolgens worden beschouwingen gewijd aan de „hitte-arbeid” o.m. in verband met de vermoeidheid. Tot slot wordt gewezen op het belang van psychologische factoren, óók voor de „lichamelijke” arbeid. Werk, dat tegen de menselijke natuur ingaat en er niet bij is aangepast, is op den duur ook niet doelmatig. De „menselijke betrekkingen” vereisen zeer veel zorg en studie.

Het artikel is vertaald en overgenomen uit „Industriële Organisation” van Mei 1951.

B a VII - 5

Doelmatig Bedrijfsbeheer, September 1951

Einzelp problemen und Beispiele rationeller Arbeitsgestaltung

Schnewlin, Helmut — Het rationaliseren van de arbeid in een werkplaats heeft alleen zin, als de organisatie en voorbereiding van het productieproces als geheel volledig in orde is. Men moet dan ook zo vroeg mogelijk in het proces met de arbeidsanalyse beginnen, en deze door het gehele bedrijf heen doorvoeren. Schrijver schildert de opeenvolgende stadia van zulk een onderzoek naar arbeidstechniek en inrichting van de werkplaats, aan de hand van uitgewerkte voorbeelden. Hij wijst erop, dat alle arbeid zich leent voor arbeidsanalyse, onverschillig of ze wordt verricht in de administratie, in commerciële of technische bedrijfssonderdelen. Ook voor arbeid die reeds eerder gerationaliseerd werd, levert een nieuw onderzoek na vijf a tien jaar weer belangrijke resultaten op.

B a VII - 5

Industriële Organisation, 1951 nr. 6

De quelques problèmes de la qualification du travail

Vallièrre, René de — Dit artikel over werkclassificatie berust gedeeltelijk op het voorbereidende werk dat is gedaan door het „panel” van het congres te Brussel.

Daarnaast bevat het eigen gedachten van de schrijver. Behandeld worden: het doel van de werkclassificatiekenmerken en hun gradatie; het „wegen” van de kenmerken. Het artikel eindigt met enkele algemene beschouwingen, o.m. over de mogelijkheden om de juistheid van een werkclassificatie-stelsel in de praktijk te toetsen met behulp van de statistiek.

Schrijver stelt verder, dat werkclassificatie nooit „wetenschappelijk” kan zijn in de zin van de fysieke wetenschappen. Maar wel kan ze zeer belangrijk zijn, mits ze vanuit de „wetenschappelijke geest”, en tevens met veel praktisch gezond verstand, wordt opgezet.

B a VII - 5

Industriële Organisatie, 1951 nr. 6

The Illusion of Scientific Management

Hunter, Guy — Het moderne „personeelbeheer” is geneigd, zichzelf het praedicaat „wetenschappelijk” toe te kennen, maar volgens schrijver ten onrechte. Het is niet mogelijk, regels te stellen voor de wijze waarop men levende menselijke wezens moet benaderen om een bepaalde, gewenste reactie te verkrijgen. Men kan niet méér doen, dan vastleggen welke eigenschappen de goede leider moet hebben en welke fouten hij moet vermijden.

Het overige moet in en door het levende contact tussen leider en geleiden tot stand komen; over deze wisselwerking kunnen geen „wetenschappelijke wetten” worden opgesteld.

Ba VII - 5

The Journal of the Institute of Personnel Management, Mei-Juni 1951

Welke wijze van uitvoering van de sociale verzekeringen verdient uit efficiëntie-overwegingen de voorkeur?

Bakkenist, S. C. — In verband met het aanhangig zijn der reorganisatie van de uitvoeringsorganisatie van de sociale verzekeringen wordt nagegaan aan welke organisatievorm de voorkeur dient te worden gegeven: de integrale uitvoering door vakbedrijfsverenigingen, de uitvoering door vakbedrijfsverenigingen voor de centrale administratie der sociale verzekeringen van iedere bedrijfstak met daarnaast districts-kantoren van het Centraal Administratie Kantoor, of de integrale uitvoering door een Centraal Administratiekantoor. Bij de beschouwing wordt uitgegaan van algemene organisatiebeginselen en de conclusie luidt dat aan centralisatie (incl. de bedrijfs- en het ouderdomspensioenfondsen) bij de vakbedrijfsverenigingen de voorkeur dient te worden gegeven, omdat een Centraal Administratie Kantoor geen verdere voordelen bij een integrale uitvoering biedt. Gewaarschuwd wordt tegen de veelal bestaande gedachte, dat vergaande concentratie der administratie grotere voordelen zou bieden. Hoewel enkele opmerkingen over de organisatie van het buitendienst-apparaat worden gemaakt, wordt geadviseerd dit vraagstuk afzonderlijk in studie te nemen.

Ba VII - 9

Sociaal Maandblad-Arbeid, 15 Juni 1951