

het personeel laten vastleggen wat in een bepaalde periode is gedaan, controlemetingen in de stad, vergelijkende tijdstudies tussen oude en nieuwe methode. Voorts wordt nog aandacht gewijd aan tijdmetingen voor ponsarbeid en voor de machinebezetting.

B a VII 5 *Financieel Overheidsbeheer* Nr. 2, 15 Februari 1947 352.1:316.14

Personeelbeheer als middel tot verhoging der arbeidsproductiviteit

Blauw, G. S. K. — Voorlichting bij indiensttreding en contact tussen bedrijfsleiding en arbeider — terloops wordt de kern ter sprake gebracht — instructie van hen die leiding moeten geven, in het algemeen dus maatregelen van personeelbeheer kunnen bij de arbeider de identificatie met het bedrijf bevorderen, hetgeen weer in niet onbelangrijke mate de arbeidsproductiviteit in gunstige zin beïnvloedt.

B a VII 7 *Organisatie en Efficiency* Nr. 3, Maart 1947 38:33

Door goede instructies tot grotere arbeidsproductiviteit

Bezemer, T. J. — Schr. geeft een korte uiteenzetting van de werkzaamheden van de T.W.I. in Engeland en Amerika tijdens de oorlog. Deze organisatie bereikte goede resultaten met een op grote schaal doorgevoerde training op wetenschappelijke basen van voorlieden en bazen in het bedrijf: Het betoog komt hierop neer, dat een juiste instructie eerste voorwaarde is voor een efficiënte industriële productie en toepassing van de vermelde principes zal leiden tot aanmerkelijke opvoering van de arbeidsproductiviteit.

B a VII 7 *Organisatie en Efficiency* Nr. 3, Maart 1947 33:342

BOEKENREPERTORIUM

B. BEDRIJFSHuishoudkunde

VI. LEER VAN DE ORGANISATIE

Duyverman, S. D. *Rationalisatievoorbereidingen ten behoeve van een ministerte, 's-Gravenhage*, 1946, 35 blz. N.I.V.E. publ. Nr. 257. — Geeft aan de hand van voorbeelden een duidelijk beeld van de voorgenomen wijzigingen in het administratieve apparaat van het Ministerie van Marine. Schr. breekt een lans voor het invoeren van nieuwe, in het particuliere bedrijfsleven beproefde methodes bij 's lands administratie. Wijst op de noodzakelijkheid van het invoeren van een stelsel van classificatie en geeft een uittreksel uit het registratuurplan dat gebaseerd is op de Universele decimale classificatie (U.D.C.). In een zakelijk betoog worden de overige maatregelen bij het invoeren van dit registratuurplan aangegeven o.m. delegatie van tekenbevoegdheid; herziening en mechanisering van de personeelsadministratie, invoering van stenografie, enz. Opgenomen als bijlage: 1 registratuurplan en enige Ministeriële beschikkingen.

B a VI 13 84

Mahieu, P. *De organisatie van de inkoop. Brussel (Standaard Boekhandel)*, 1946, 8°, 102 blz. lit — Het doel van deze brochure is een uiteenzetting te geven van de organisatie van de inkoop. Het is de schrijver gelukt algemene richtlijnen naar voren te brengen zonder te vervallen in details voor speciale bedrijven. De indeling van de stof is als volgt: Na een bespreking van de taak der inkoopafdeling wordt de interne en externe organisatie behandeld, terwijl vervolgens de inkooppolitiek en de onderafdelingen aankoop, uitvoering, documentatie en statistiek onder de loupe worden genomen. Een literatuuropgave besluit het werkje.

B a VI 22 72

VII. LEER VAN DE ARBEIDSVOORWAARDEN

I. ALGEMEEN

Carrard, A. *Der mensch in der beruflichen Gemeinschaft*, 4. Aufl. Thalwil (Oesch), 1945. — De schrijver, psycholoog van beroep, tracht in kort bestek de richtlijnen aan te geven t.a.v. de verhouding tussen werknemer en chefs. Hij stelt zich daarbij op christelijk sociale grondslag. Een eerste vereiste voor gezonde arbeidsverhoudingen in het bedrijf is kaderscholing voor het arbeidend personeel. Nadruk wordt vooral gelegd op de resultaten met de psycho-analyse bereikt. Het gaat tenslotte meent de schrijver om de ontwikkeling van het individu van het „Ichhaftigkeit” naar het „Wirhaftigkeit”. Door het beteugelen van het eigen „ik” boven de goede krachten: Vertrouwen, achting voor de medemens, moed enz. Hij legt verder de nadruk op de vorming bij het personeel van de persoonlijkheid, het bevorderen van de opleiding van de arbeiders in de richting, waarvoor zij de eigenschappen bezitten.

B a VII 1 32:38

Walpole, G. S. *Management and Men*. London (Jonathan Cape), 1945, 200 p.p. — Walpole gaat er van uit dat er tussen de beide groepen die een rol spelen in de productie: Kapitaal en arbeid, voortdurend contact moet zijn. Hij beveelt daarom, binnen het bedrijf, de instelling van commissies aan, die de coördinatie tussen beide groepen bevorderen. Zij hebben uitsluitend een adviserende taak. Op deze wijze wil schr. aan

de arbeid gelegenheid geven mede te spreken in kwesties van bedrijfsbeheer. Een groot deel van het boek is gewijd aan de praktijk van de joint consultation. Wat op het gebied binnen het bedrijf mogelijk is moet ook te bereiken zijn op nationaal niveau.
B a VII 1

381

Personnel management New York (Mc Graw), 1941: 589 blz. geill. litt. — Schrijvers geven in dit handboek in 't algemeen een korte beschouwing over alle personeels- en arbeidsvraagstukken. De bedoeling is te prikkelen tot verdere studie en met het oog daarop is dan ook een uitgebreide literatuurlijst toegevoegd. Toch worden sommige onderwerpen diepgaander behandeld. Achtereenvolgens komen ter sprake de organisatie en functie van de personeelsafdeling, de recrutering en het testen van personeel, de controle op de capaciteiten van tewerkgesteld personeel, de opleiding en scholing, de loon- en salarispolitiek, de sociale verzorging, de verhoudingen tussen werkgevers en werknemers, bespreking van de sociale wetten in de U.S.A., vrouwen en kinderarbeid, stakingen en personeelverloop. De tekst wordt uitvoerig toegelicht met foto's, praktische tests en tabellen.

B a VII 1

5

Locke, H. W. Fundamentals of personnel management. London (Institute of Labour Management), 1943, 18 blz. — In dit boekje worden de grondslagen van het personeelbeheer besproken. Het werk als essentiële voorwaarde voor de karaktervorming. De bevrediging van het werk wordt bepaald door de houding van de arbeider t.a.v. het werk en de bedrijfsleiding. Enkele praktische aanwijzingen worden gegeven ten behoeve van een goede samenwerking in het bedrijf. De druk van de materiële noodzaak om te werken is verminderd waardoor een goede leiding meer dan vroeger de nadruk zal leggen op overtuiging van het nut van het werk en ook zal het verkrijgen van een prettige werkkring worden bevorderd.

B a VII 1

214

Vernon, P. E. The measurement of abilities. London (University of London Press), 1939, 291 blz. geill. lit. — In dit boek worden de grondslagen voor samenstelling en de toepassing van tests, alsmede de interpretatie van test- en examenresultaten i.v.m. de meting van begaafdheden beschreven. Schr. bespreekt de hierbij gebruikte statistische methoden, de toepassing daarvan op psychologische en vooral opvoedkundige problemen en legt in het bijzonder de nadruk op hun algemene betekenis, zonder zich te verliezen in een te vergaande detaillering. Het is bedoeld voor leraren, onderwijzers, psychotechnici, e.a., welke begaafdheden willen meten. De volgende onderwerpen worden behandeld grondslagen voor het meten van begaafdheden en het geven van cijfers, de beschrijving van frequentieverdelingen (gemiddelden, mediaan, gemiddelde afwijking, standaarddeviatie), het interpreteren van schoolcijferlijsten en testresultaten, de betrouwbaarheid van steekproeven, de techniek en de toepassing der correlatierekening en de interpretatie van de resultaten daarvan, analyse van begaafdheden, het opstellen van tests en examens.

B a VII 5

395

Hegener, F. C. M. Opleiding van lager fabriekspersoneel. Den Haag, 1946. 15 blz. geill. N.I.V.E. publicatie Nr. 253. — Schr. constateert, dat de bekende opleidingsmethoden niet leiden naar het gestelde doel, n.l. het bereiken van een zowel kwantitatief als kwalitatief goede productie in een minimale tijd. Hij gaat na welke andere mogelijkheden om dit doel te bereiken, openstaan en geeft de voorwaarden aan welke men ervoor moet kennen. Hierna wordt de opbouw van het opleidingsschema beschreven, waarbij gewezen wordt op de zeer gedetailleerde arbeidsanalyse, op het aanleren van de goede uitvoering van het werk en op de middelen voor de prestatiecontrole. Dan worden enige korte opmerkingen gemaakt over de keuze van de instructeur, zijn opleiding, de leerlingen, de materiële voorbereiding, de dagindeling, de introductie, de onderwijstechniek, de prestatiecontrole, het verder toezicht op de leerlingen en de opvoedkundige zijde van deze opleiding. In een nabeschuiving wijst schr. op de voordelen van deze methode, waarbij hij de nadruk legt op de noodzaak van de besproken methode te vergelijken met de in andere landen toegepaste methodes. Kort interessant betoog.

B a VII 7

32

Morgan, H. K. Industrial training and testing. New York (Mc Graw), 1945. 225 blz. geill. lit. — Dit boek geeft een zeer interessante beschrijving over een methode voor het testen en trainen van mensen uit handel en industrie. De behandeling van het onderwerp is zeer systematisch en duidelijk, met aan 't eind van ieder hoofdstuk een kort overzicht en enige vragen en problemen. Over 't algemeen worden methodes besproken, die kennelijk voor zeer grote bedrijven te gebruiken zijn. Echter alleen al om het hoofdstuk „counseling” en de voorbeelden van „reviewsheets” (tabellen voor het classificeren van de jobs en het waarderen van de arbeiders) met uitgebreide beschrijving hoort dit boek thuis bij iedere personeelschef en op elke afdeling personeelszaken (vooral ook van warenhuizen).

B a VII 7

324