

toegelicht met een diagram en enkele voorbeelden uit de practijk en bevat zeer waardevolle wenken voor het bedrijfsleven.

B a VII 3

*American Business* 17, Nr. 1, Januari 1947 37

### Psychotechnigitis

Haccou, J. F. — In een korte duidelijke uiteenzetting stelt schr. zich te weer tegen het feit dat men in ons land de waarde van de psychotechniek hoe langer hoe meer gaat overschatten. Voor de lagere functies, waar het routine-werkzaamheden betreft en vooral als de betreffende instantie over voldoende ervaringsmateriaal beschikt, zijn de resultaten gunstig. Anders is dit als men voor hogere functies gaat testen, er worden dan veel hogere eisen gesteld aan de beoordelaar en bovendien ontbreekt het benodigde objectieve ervaringsmateriaal, zodat het gevaar bestaat dat de subjectieve waardering van de beoordelaar een grotere rol gaat spelen.

Schr. komt tot de conclusie dat de psycho-techniek alleen een waardevol hulpmiddel kan zijn om de juiste man op de juiste plaats te vinden als men op basis van omvangrijke onderzoeken is gekomen tot bepaalde objectieve maatstaven en selectiemethoden.

B a VII 5 *Maandblad voor Accountancy en Bedrijfshuishoudkunde* 21, Nr. 2, Febr. 1947 395

### Het beroep van de psychotechnicus

Vries, Drs F. de — Na vastgesteld te hebben dat de psychotechniek tot de beroepen behoort en dat wettelijke regeling nog niet gewenst is, behandelt schr. het beroep van de psychotechnicus. Wat omvat dit beroep? Schr. stelt vast, dat de psychotechnicus steeds meer uitgroeit tot bedrijfsadviseur. Hierna behandelt schr. de opleiding van de psychotechnicus en wijst in dit verband op het ontbreken van de academische opleiding. Hij besluit dit artikel met een korte bespreking van de taak van de werkgever t.o.v. de psychotechnicus.

B a VII 5

*Organisatie en Efficiency* 9, Nr. 4, April 1947 984

### Versnelde opleiding van wevers

Oosterloo, G. J. A. A. — Schr. geeft een overzicht van de nieuwe opleidingsmethode, toegepast in Zwitserland en Nederland ter bestrijding van de ontscholing en het tekort aan scholing door de oorlog. Met behulp van enkele cijfers wijst spreker op de grote voordelen van de nieuwe methode vergeleken met het vroeger toegepaste hulpenstelsel. Bij de scholing van de jonge wever dient vooral aan de psychologische factoren aandacht te worden besteed.

B a VII 7

*Organisatie en Efficiency* 9, Nr. 4, April 1947 324.1:B467.4

## b. BIJZONDERE BEDRIJVEN

### I. EXTRACTIEVE BEDRIJVEN

#### L'organisation scientifique du travail dans les mines

Verdinne, H. — Duidelijk en uitvoerig overzicht van alle werkzaamheden die zich in een kolenmijn voordoen. Schr. gaat diep in op de kenmerken van deze arbeid, en de economische en psychologische betekenis van de rationalisatie der mijnen. Korte vermelding van de veiligheidsmaatregelen en geïntegreerde psychotechnische afdelingen.

B b I 6

*Organisation Scientifique* 20, Nr. 12, December 1946 01:B2

## BOEKENREPERTORIUM

### B. BEDRIJFSHUISHOUDKUNDE

#### I. ALGEMEEN

Curtiss, A. B. and J. H. Cooper. *Mathematics of Accounting*. New York (Prentice-Hall). 1947, 550 blz. — Dit boek geeft een duidelijke, gedetailleerde beschrijving van de verschillende berekeningen, welke ten behoeve der administratie moeten worden verricht. Het is als zodanig een uitstekend leerboek voor hen, die uit hoofde van hun werkzaamheden dergelijke berekeningen moeten uitvoeren: accountants, kan-

m a b blz. 246

toorbedienden, bankbedienden, etc., etc. In het eerste deel worden achtereenvolgens behandeld: fundamentele berekeningen en korte methoden voor accountants, het controleren van berekeningen, factoren en veelvouden, breuken, percentages, disconto-berekeningen, enkelvoudige intrest, afbetalingsberekeningen, loonberekeningen, gemiddelden, rekening-courant, inventarisatie, balansanalyse, goodwill-berekeningen, belastingen, principes der algebra, vergelijkingen, logaritmen, grafische voorstellingen, indexcijfers, reeksen, vreemde valuta. In het tweede deel bespreekt de schrijver: samengestelde intrest, annuïteiten, rendementsberekeningen, afschrijvingen, berekeningen voor bouwkassen, permutaties en combinaties, waarschijnlijkheid, sterftetafels, levensverzekeringsberekeningen. In een aantal aanhangsels zijn tafels van maten en gewichten, van logaritmen, van annuïteiten etc. opgenomen. Vele voorbeelden en vraagstukken ter oplossing en illustraties vergemakkelijken de studie der behandelde onderwerpen.

A I

986:824

Fazakerly, T. H. W. *Management accountancy*. Londen (Staples Press Ltd.), 1944. 8°, 72 blz. geïll. — Dit werkje bevat uitsluitend een verzameling van modellen van rekeningen en formulieren die voor de inrichting van een Engelse boekhouding en de uitoefening van de bedrijfsleiding van belang zijn. Daar bij elk model slechts beknopt wordt aangegeven met welke gegevens dit moet worden bijgehouden is kennis van de boekhouding vereist bij de bestudering van dit boekje. Aan het slot volgt een schema van de samenhang der gegeven rekeningen en formulieren.

A I

853

## II. HET ACCOUNTANTSBEROEP

Hoogwoud, P. *Handleiding ten dienste van Assistent-accountants*. (Ned. Uitg. Mij. N.V.) Leiden. 105 blz. 1946, geïll. — Schr. beoogt met dit werkje enige aanwijzingen te geven aan assistenten en a.s. assistenten van accountants voor controlewerkzaamheden in eenvoudige handelszaken. Voordat met de controle begonnen wordt, verdient het aanbeveling een dossier in te richten, waarvoor schr. verschillende mapjes wil gebruiken. Van de indeling van het dossier en de bestemming van de mapjes wordt een duidelijk overzicht gegeven. Aan de hand van dit schema gaat schr. nu de diverse controlewerkzaamheden behandelen: samenstelling werkprogramma, controle van het journaal, de dagboeken en de balanswerkzaamheden. Ook de verhouding van de (assistent)accountant tot de cliënten komt ter sprake. Hoewel beknopt van opzet kan het boekje goede diensten bewijzen aan de aankomende assistent-accountant. Vele praktische voorbeelden dienen ter toelichting van de problemen die zich bij de controle voordoen.

A II 3

876

Starreveld, R. W. *De Techniek van de doorschrijfmethode*. Amsterdam (N.V. Maatschappij voor Bedrijfswetenschappelijke Uitgaven), 102 blz. 1947, geïll. — Zoals schrijver in het voorwoord opmerkt, is de toepassing van de doorschrijfmethode nog steeds een der belangrijkste middelen ter vereenvoudiging en verbetering van de administratie. Het boekje dankt zijn ontstaan aan de bijdragen van schr's hand in de Kantoormachinegids. Na een algemene inleiding worden o.m. behandeld: de doorschrijfregisters, doorschrijfplaten, carbon, regeldrukkers, voorsteekinrichtingen, formulieren. Het geheel is treffend geïllustreerd en van belang, naast degenen, die praktisch werkzaam zijn op het gebied der administratie, voor studerende en belangstellende in de toepassing van de moderne administratiemethoden.

A III 3

823

## B. BEDRIJFSHUISSHOUDKUNDE

### a. ALGEMENE BEDRIJFSHUISSHOUDKUNDE

## IV. LEER VAN DE KOSTPRIJS EN PRIJSVORMING

Gsell, Emil und Ernst Bossard. *Kostenrechnung und Preiskalkulation*. (Verlag der Schweiz. Kaufm. Vereins) Zürich. 1946. 214 S. Ill. lit. — Inleidend leerboek over de moderne kostprijsberekening waarin de voornaamste grondbegrippen helder uiteengezet worden. Het probleem van het bepalen der optimale bedrijfsgrootte wordt met enkele voorbeelden en grafieken toegelicht. Uitvoerig wordt ingegaan op de metho-

diek der kostprijsberekening waarbij de moderne rekeningsschema's ter sprake komen. Ook de verrekening der kosten wordt met behulp van cijfervoorbeelden toegelicht, hierbij worden de principes van de kostenverdeelstaten toegelicht. Uitvoerige voorbeelden van boekhouding, kostprijsberekening en prijscalculatie maakt dit werk ook voor de practicus geschikt.

B a IV 1

52

## VI. LEER VAN DE ORGANISATIE

Lattmann, E. *Moderne Briefgestaltung*. Zürich (Gropengiesser), 1946, 8°, 112 S. ill. Lit. — Een handig boekje over verschillende aspecten van de correspondentie. Wat men in een brief tracht te leggen. Verschillende soorten brieven worden besproken (verkoopbrieven, maanbrieven e.d.). De normalisatie van formaten en indeling van de brief. Hoe drukt men zijn gedachte zo kort mogelijk uit in een brief? De eisen welke mogen worden gesteld aan het typen. De tekst van de brief. Enkele opmerkingen over het verzenden en het opbergen van brieven.

B a VI 11

833

Leuzinger, F. *Die Stenotypisten*. Thalwil. (Oesch Verlag), 1946, 8°, 31 blz. — Schr. geeft enige aanwijzingen voor de bepalingen van de geschiktheid voor stenotypistes, speciaal wat betreft deze bepaling bij het aannemen van personeel. Allereerst beschrijft hij de eisen welke aan een goede stenotypiste mogen worden gesteld (vaardigheid, vorming en omgangsvormen, gezondheid). Via een korte bespreking van de eisen waaraan stenotypistes moeten voldoen voor het verkrijgen van diploma's motiveert hij waarom bij het aanstellen van stenotypistes toch zelf een onderzoek naar de bekwaamheid ingesteld moet worden. Om dit onderzoek in korten tijd te kunnen verrichten moet het zorgvuldig worden voorbereid. Hierbij moet worden gelet op de volgende punten: wie moet worden uitgenodigd? wat en hoe moet worden onderzocht? wie neemt het af? hoe moet het onderzoek plaats vinden? Schema en waarderingsmaatstaven. Hij raadt werkgevers aan om de pogingen tot verbetering van de vaardigheid met interesse te volgen.

B a VI 23

395:833

## VII. LEER VAN DE ARBEIDSVORWAARDEN

Hegener, F. C. M. *Tijdstudies*. Leiden (*Stenfert Kroese*), 1947. 175 blz. geïll. — Dit boek over „tijdstudies” is het eerste in een serie „Richtlijnen voor arbeidsstudies”. De schrijver gaat ervan uit, dat tijdstudie in het algemeen de eerste phase der arbeidsstudie dient te zijn, een standpunt dat niet ieder met hem zal delen. Hij „beoogt, praktische richtlijnen te verschaffen aan hen, die met het maken van tijdopnamen zijn belast.

### b. BIJZONDERE BEDRIJVEN

#### IV. LANDBOUW EN CULTUURBEDRIJVEN

Hoorn, A. J. M. *De invloed van de veiling op de ontwikkeling in groente en fruit*. (J. de Lange), Deventer, 1946. 135 blz. — In deze dissertatie worden met behulp van veel cijfermateriaal de functies van de veilingen voor groenten en fruit behandeld. In het bijzonder worden daarbij de nevenfuncties ingevolge de steunmaatregelen aan de groenten en fruitverbouwers besproken. Nadat in het eerste hoofdstuk een overzicht is gegeven van de ontwikkeling van het veilingwezen worden in het tweede hoofdstuk de prijsvorming op de veiling alsmede de bemoeiingen van het Centraal Bureau voor Veilingen betreffende transport, standaardisatie en reclame nagegaan. In het laatste hoofdstuk wordt een overzicht gegeven van de handelspolitieke maatregelen door het buitenland genomen t.o.v. de Nederlandse groenten en fruitvervoer, tevens worden daarbij de steun- en teeltregelingen voor de groenten- en fruitverbouw besproken. Door de vele vermelde productie; export en verbruikcijfers is de documentale waarde van dit werk verhoogd. Zuivere theoretische kwesties zijn niet aan de orde gekomen.

B b IV 2

B57:B16