

## Effectiever en efficiënter ondernemen

Productiviteitsverhoging is noodzakelijk voor de continuïteit en ondernemingen die in dit opzicht achterblijven zullen zich moeilijk kunnen handhaven. Verbeteren van de verhouding tussen het geleverde resultaat en de hulpmiddelen die daarvoor worden gebruikt is een ongoing proces dat moet resulteren in lagere kostprijzen danwel hogere netto-winsten. Optimale facilitering van het bedrijfsleven door de overheid is echter een conditio sine qua non.

### Principes

Er zijn een aantal management principes ontwikkeld m.b.t. het hogestaande. Deze zijn: mechanisatie, specialisatie, standaardisatie en coördinatie. Mechanisatie betreft het in toenemende mate gebruik maken van hulpmiddelen als computer, volautomaten, transportbanden etc. om de tijden voor productie en overige werkzaamheden verder te verkorten. Specialisatie leidt tot tijdsbesparing maar te ver doorgevoerd leidt zij tot negatieve effecten. De bedoeling achter het principe van standaardisatie is niet gemotiveerde verscheidenheid op te heffen want die kost extra tijd en remt het streven naar continuïteit. Standaardisatie of normalisatie kan o.m. toegepast worden op werkmethoden en werkomstandigheden, prestatienormen, kwaliteiten, kosten en beloningen.

Het streven naar coördinatie is een noodzakelijke aanvulling op het streven naar specialisatie. Coördinatie behelst het op elkaar afstemmen van door specialisatie gesplijste delen. Te denken valt b.v. aan de coördinerende functie van planning om wachttijden en andere capaciteitsverliezen tot een minimum te beperken. Er zijn tools for management' ofwel managementtechnieken ontwikkeld om deze principes toe te passen. De bedrijfsleiding moet zich uiteraard verzekeren van de kennis en praktische know-how behorend bij de managementtechnieken om de genoemde principes te kunnen nastreven in het belang van de continuïteit van de onderneming.

### Normen

Bij alle uitvoerende processen zijn normen, als praktisch toepasbare richtlijnen, onmisbaar voor het doelgericht kunnen besturen van deze pro-

cessen. De normen in organisaties zijn in drie hoofdgroepen te onderscheiden: hoeveelheidsnormen, hoedanigheidsnormen en gedragsnormen. Groep 1 omvat tijdnormen voor handelingen, normen voor materiaalgebruik, afval en uitval, loonnormen, rendementnormen voor machines en kosten budgetten. Hoedanigheidsnormen zijn o.m. fabricagevoorschriften, kwaliteitsnormen en recepturen. Bij gedragsnormen valt te denken aan werkhouding en fatsoensnormen. Normen worden vastgesteld in een normstellingsproces met in algemene termen uitgedrukt de volgende fase: Probleemstelling, verzamelen van gegevens, analyse van gegevens, bepaling van alternatieven, evaluatie van alternatieven waarbij de beslissing wordt genomen, invoering van de norm en controle.

RMD

Coördineren



## SPOEDCURSUS

### ZWAAR-MATERIEEL-OPERATORS

Het Platform Houtsector Suriname biedt in februari 2011 aan houtexploitatiebedrijven een spoedcursus aan om hun operators die zwaar materieel bedienen een gedegen training te geven. De cursus wordt gegeven door een internationaal erkend en gecertificeerd bedrijf en duurt 18 dagen plus een stageperiode van 40 machine-uren.

Opgave voor de training kan dagelijks tijdens kantooruren op het Secretariaat van de KKF. Er kunnen slechts 25 personen toegelaten worden tot de cursus dus is het 'first come first served'.

Voor meer info: Tel.no.: 530311 / 530313. E-mail: chamber@sr.net

## UITNODIGING ONDERNEMERSAVOND

Hierbij wordt u uitgenodigd voor de ondernemersavond van de KKF.

Onderwerp: **Nadere informatie omtrent gedistingeerd leiderschap en vernieuwing conferentie van professor Micheal E. Porter met als thema: "Competitiveness and Development for Growth"**

Inleider: Team uit Trinidad van het organiserend instituut, Arthur Lok Jack Graduate School of Business

Datum : dinsdag 11 januari 2011

Tijd : 19.00 uur

Plaats: Conferentiezaal KKF, Prof W.J.A. kernkampweg 37.

Uw aanwezigheid stellen wij zeer op prijs.

## KKF verkiezingsjaar 2011

2011 is voor de Kamer van Koophandel en Fabrieken een verkiezingsjaar. In december zullen 21 Kamerleden en hun plaatsvervangers verkozen worden voor de periode van vier jaren. De nieuwe Kamerleden kiezen vervolgens uit hun midden om de twee jaar een voorzitter en een ondervoorzitter. De kandidaten voor het voorzitterschap moeten komen uit de voorzitters van de acht branches. Deze zijn: A) Detailhandel, B) Overige handel en tussenpersonen, C) Nijverheid en industrie, D) Financiële instellingen en verzekeringswezen, E) Verkeersbedrijven, F) Hotel-, café- restaurant- en amusementsbedrijven, G) Bedrijven op het gebied van de mijnbouw en de industriële verwerking van mineralen en H) Bos-exploitatiebedrijven en bedrijven op het gebied van de industriële verwerking van bosproducten.

Om op de kiezerslijst geplaatst te worden en aan de verkiezingen te mogen deelnemen moeten bij de Kamer ingeschreven hun jaarbijdragen vóór 1 juli 2011 hebben aangezuiverd. De KKF is een bij wet ingesteld orgaan en de Landsverordening van 15 juni 1962 regelende de samenstelling, inrichting, taak en bevoegdheid der Kamers van Koophandel en Fabrieken is op haar van toepassing.

### CITAAT

"Samenwerkingsproblemen in organisaties zijn vaak terug te voeren op onduidelijkheid in taken, taakverdeling, taakbakening, bevoegdheden en verantwoordingsplicht".

### Handelsbemiddeling

#### LAND BEDRIJF ZOEKT

India	AFM Foods Limited	imp. van Indiase specerijen +91-9911656402
Pakistan	MAK Trading EST	imp. van rijst uit Pakistan indus-t@hotmail.com
Taiwan	Han Tide Biomedical Corp.	dist. / imp. op het gebied van schoonheid, medisch wegwerprod. etc. www.han-tide.com

### ADVERTEREN OP RECLAMEBORDEN

Op de borden (afmeting 1.20 m hoog x 2.45 m breed) langs het beursterrein aan de Dr. H.D. Benjamins-/Borretstraat is ruimte voor uw advertentie. Ook aan de binnenkant is ruimte beschikbaar om uw onderneming te promoten. Voor informatie over prijzen en voorwaarden, kunt u contact opnemen met het beurssecretariaat tel. 530311



VISIT OUR WEB SITE:  
**www.surinamechamber.com**



Uw bedrijfsidee zelf concreet uitwerken of voor uw bestaand bedrijf een Business Plan uitwerken?

Schrijf nu in voor de training:

### BUSINESS START-UP & BUSINESS PLANNING

Deze training wordt verzorgd in 5 modules van 2 dagen per module

- module 1: Ondernemerskwaliteiten
- module 2: Concretiseren van het idee
- module 3: Markt en marketing
- module 4: Productie en organisatie & management
- module 5: Financieel plan

Plaats: KKF-Beursterrein, Prof. W.J.A. Kernkampweg no. 37

Voor registratie: Entrepreneurship Support Center, KKF-Hoofdkantoor Prof. W.J.A. Kernkampweg 37, Tel.: 530311

Wist

u

dat ?

Op economisch, sociaal en technisch gebied verandert er zoveel zo snel waardoor ondernemingen gedwongen worden bedrijfssystemen te verbeteren om de veranderingen bij te benen teneinde hun voortbestaan te verzekeren. Afzetmarkten en de behoeften van afnemers en consumenten wijzigen voortdurend; technische ontwikkelingen noodzaken tot het toepassen van nieuwe methoden en technieken om producten en diensten aan te bieden; opvattingen over leidinggeven aan mensen wijzigen; en er is behoefte aan meer en snellere informatie etcetera. Het moderne management houdt zich daarom niet alleen bezig met het huidige bedrijfssysteem maar besteedt ook aandacht aan het zoeken naar verbetering van het lopende bedrijfssysteem. Dit vereist aanpassing van de organisatiestructuur om productiviteitsverhoging te maken. De manager van deze tijd houdt zich dus bezig met "Procesmanagement" en "Projectmanagement". Het eerste betreft het zo goed mogelijk laten lopen van het aanwezige bedrijfssysteem conform de bestaande doelen en organisatie. Het tweede betreft het vernieuwen en verbeteren en het zoeken naar en invoeren van gewenste veranderingen. Projectmanagement impliceert: analyseren van bestaande situaties, vaststellen van problemen die opgelost moeten worden om verbeteringen te kunnen realiseren, het plannen van vereiste activiteiten en het vaststellen van de vereiste organisatie. Enkele belangrijke vragen bij dit alles zijn: Hoe weet het management dat iets verbeterd moet worden om de onderneming beter te laten draaien? En als zij dit weet: Hoe is dit dan zodanig te organiseren dat het i.z.t. in de lopende organisatie wordt ingepast? Een organisatie moet natuurlijk eerst de behoefte voelen om te zoeken naar verbeteringen. Hierna krijgen een aantal personen de opdracht na te gaan waar verbeteringen vereist zijn, hoe deze moeten worden uitgewerkt en hoe ze kunnen worden ingevoerd. In de praktijk is het meestal zo dat een aantal functionarissen naast hun 'gewone' werk (procesmanagement), daarmee (projectmanagement) worden belast.



Heeft u een vergunning nodig?

Moet uw vergunning verlengd worden?

Wij besparen u het hele loopwerk en kostbare tijd!!!

Wij monitoren immers het proces van aanvraag tot verkrijging van de vergunning.

Voor meer info: KKF - tel. 530311

### Douanekeoersen

M.I.V. 28/12/2010	
Geldigheidsduur 10/01/2010	
U.S. dollar	2,78
Euro	3,65
Found sterling	4,28
Ned. Ant. gld.	1,56
Yen (10.000)	335,37
Trin. & Tob. dollar	0,44
Guyana dollar (100)	1,37
Indiase rupee (100)	6,15
Brazil real	1,65