

338.4 : 65.015.14

L406

SEPARAAT  
No. 24618

## Gestencilde Mededeling



### ONDERZOEK LOONBEDRIJVEN

TIJDSOORTEN IN HET AGRARISCH LOONBEDRIJF

door

Ir. W. P. M. CORSTIAENSEN

met medewerking van

K. MARTENS, J. BOUMA en J. VISSER

1977/83

BIBLIOTHEEK  
INSTITUUT VOOR  
BODEMVRUCHTBAARHEID  
GRONINGEN

Jaargang 1963

No. 4

Instituut voor Landbouwtechniek en Rationalisatie

Dr. S. L. Mansholtlaan 12, Wageningen

475609

GESTENCILDE MEDEDELING

jaargang 1963 - no. 4

ONDERZOEK LOONBEDRIJVEN

Tijdsoorten in het agrarisch loonbedrijf

door

Ir. W.P.M. Corstiaensen

met medewerking van

K. Martens, J. Bouma en J. Visser

Instituut voor Landbouwtechniek en Rationalisatie

---

Dr. S.L. Mansholtlaan 12, Wageningen.

## V O O R W O O R D

In 1959 werd besloten aandacht te besteden aan een tot nu toe ongemoeid gelaten tak van het agrarische bedrijf, nl. de loonbedrijven en de werktuigencoöperaties. De heer Ir.W.P.M. Corstiaensen met zijn medewerkers, de heren K. Martens, J. Bouma en J. Visser, hadden de rol van deze hulpverlenende diensten op het kleine bedrijf bij hun vorig onderzoek reeds ervaren. Om te beginnen werd een oriënterend onderzoek op touw gezet, wat resulteerde in Gestencilde Mededeling 1961 no. 7 : "Verslag van een voorlopig onderzoek bij enkele loonbedrijven".

Daarna (1961) werd gestart met een groter onderzoek, over ongeveer 50 bedrijven, in het Zuiden en Oosten van ons land, met de bedoeling gedurende twee jaar waarnemingen te doen over de interne werkwijze en de mogelijkheden tot dienstverlening. Na beëindiging van dit onderzoek (1963) is overgestapt naar een even groot aantal bedrijven in Noord- en West-Nederland.

Van de eerste groep bedrijven komen thans de eerste resultaten uit de verwerking, welke grotendeels machinaal geschiedt. Het is de bedoeling, deze op gezette tijden in de vorm van Gestencilde Mededelingen het licht te doen zien, omdat het wachten op het uiteindelijk te publiceren samenvattend rapport weinig zinvol zou zijn.

Deze eerste mededeling heeft een inleidend karakter, waarin de opzet van de waarnemingen en de verwerking en groepering der diverse tijdsbestedingen worden behandeld, opdat bij de verdere bespreking der resultaten in volgende mededelingen geen misverstand ontstaat over termen, begrippen en indelingen.

Moge deze eerste dan ook een waardevolle serie openen.

Instituut voor Landbouwtechniek  
en Rationalisatie

De Directeur:

Ir.H.H. Postuma

Wageningen, oktober 1963.

Inleiding

Het aantal draaiuren per jaar van vele van onze moderne, vaak dure en gespecialiseerde landbouwmachines is mede door de wisselvallige weersomstandigheden vaak gering. Dit is oorzaak dat ze voor vele van onze landbouwbedrijven niet rendabel zijn om in eigen exploitatie te nemen. Het gezamenlijk gebruik is dan ook in de laatste jaren sterk op de voorgrond gekomen. Naast de burenhulp en het vormen van combinaties heeft het agrarisch loonbedrijf zich sterk kunnen ontwikkelen. Dit type bedrijf, dat reeds tientallen jaren een functie vervulde in de landbouw van een dienstverlening met dure machines (dorsmachines), kreeg de gelegenheid om deze functie sterk uit te breiden. De moderne machines grijpen echter diep in de bedrijfsvoering van het landbouwbedrijf in. Het is derhalve noodzakelijk dat er een goede samenwerking ontstaat tussen het loonbedrijf en de boer. Hiervoor is nodig dat beide belanghebbende begrip hebben voor de eigen en elkaars specifieke omstandigheden. Het is derhalve nuttig een goed inzicht te verkrijgen van de bedrijfsomstandigheden bij het loonbedrijf. Dit nog vrijwel onbekend terrein is derhalve een studie-object geworden van het Instituut voor Landbouwtechniek en Rationalisatie. De motivering van dit studieprogramma is uiteraard het grote belang van de landbouw als geheel bij een goed functionerend loonbedrijf.

Temeer is zo'n onderzoek verantwoord door de omstandigheid, dat de ontwikkeling van het loonbedrijf heeft geleid tot interne onbevredigende financiële resultaten. De oorzaken hiervan zijn velerlei.

Het beperkte financiële inzicht van vele bedrijfsleiders is wel één van de voornaamste, voorts het beperkte inzicht in het organisatorisch verband in de grote verscheidenheid van werkzaamheden.

Een verbetering van het inzicht op bedrijfseconomisch zowel als op arbeidstechnisch gebied is dringend gewenst.

Deze mededeling als een begin van een serie heeft tot doel het inzicht van de arbeidstechnische vraagstukken bij het loonbedrijf te vergroten en is evenals de volgende gebaseerd op een nog lopend onderzoek bij in totaal + 100 loonbedrijven, verspreid over het gehele land.

Na afloop van een voorlopige studie bij een 7-tal loonbedrijven werd op 1 januari 1961 gestart met een onderzoek op een grotere schaal. Terwille van de praktische uitvoering werd deze groep in tweeën gesplitst, namelijk de eerste twee jaar een kleine 50-tal bedrijven in het zuiden en oosten van ons land en vervolgens twee jaar een dergelijk aantal bedrijven in het westen en het noorden van ons land.

Het basismateriaal voor de waarnemingen werd en wordt gevormd door opdrachtbonnen bij deze loonbedrijven, waarop een uitvoerige omschrijving wordt verlangd van de gebruikte materialen en arbeidskrachten, alsmede de prestatie en de gevraagde vergoeding hiervoor. Daarnaast is een weekstaat ingevoerd voor elke arbeidskracht welke in het loonbedrijf gedurende een langere aaneengesloten periode ten dienste van het loonbedrijf werkzaam is. Op deze weekstaat dient men een tijdverantwoording van elke dag tot op kwartieren nauwkeurig te vermelden. Behalve de werktijden wordt de tijd besteed aan onderhoud en reparatie van machines, de tijd aan transport, verlet en wachttijd en de schafttijd genoteerd.

De binnenkomende gegevens werden direct in code gebracht om later het materiaal mechanisch te bewerken.

De afdeling Bewerking Waarnemingsuitkomsten van de Centrale Organisatie voor Toegepast Natuurwetenschappelijk Onderzoek heeft dit laatste uitgevoerd. Hierdoor werd het mogelijk de grote hoeveelheid gegevens (+ 150000 opdrachten per jaar) te sorteren en daarna bepaalde wiskundige bewerkingen uit te voeren.

Momenteel is het onderzoekprogramma zo ver gevorderd, dat de resultaten van het jaar 1961 beschikbaar komen.

Successievelijk zullen in de komende jaren mededelingen worden verstrekt van algemene aard en van bepaalde onderdelen uit het loonbedrijf.

Deze eerste mededeling heeft ten doel een inzicht te geven in de diverse tijden en tijdsorten, welke in het loonbedrijf blijken voor te komen.

### DE DIVERSE TIJDEN, DIE IN HET LOONBEDRIJF VOORKOMEN

Een goede indeling van de tijd moet in elk loonbedrijf in acht worden genomen. Algemeen is bekend, dat slechts over een gedeelte van de bestede tijd betaling kan worden gevraagd. De overige tijd, welke veelal op lange of korte termijn wordt besteed ten behoeve van de directe werkzaamheden zal op de een of andere wijze doorberekend moeten worden in de vergoeding.

Het is dus noodzakelijk, dat in het loonbedrijf een indeling wordt gemaakt in de tijd, waarvoor betaling wordt en kan worden gevraagd en in tijdsbestedingen, welke daarnaast voorkomen. Daarbij moet men rekening houden met het produktieproces in het loonbedrijf, nl. het toeleveren van werkzaamheden aan het landbouwbedrijf.

Om deze werkzaamheden te kunnen uitvoeren zijn veelal meer andere dingen noodzakelijk. Zo moeten de machines bedrijfsklaar worden gemaakt en met bedieningspersoneel daarheen worden verplaatst waar de bewerking moet worden uitgevoerd. Voor en na elke opdracht zal deze verplaatsing noodzakelijk zijn. De machines en werktuigen moeten niet alleen worden verzorgd, maar ook dienen grote of kleine reparaties te worden verricht om het materiaal bedrijfsklaar te houden. Hiervoor zullen een werktuigenloods en een werkplaats met gereedschappen aanwezig moeten zijn. Deze outillage op zich brengt ook weer werk met zich mee, zoals onderhoud en reparatie.

Dit alles dient te worden georganiseerd. Veelal heeft de bedrijfsleider zich hiermee belast. Bij kleinere bedrijven kan deze functie worden gedeeld met die van de uitvoering van deze indirecte werkzaamheden. Neemt het organisatiewerk meer tijd in beslag, dan wordt de leidersfunctie steeds meer gescheiden van de uitvoerende werkzaamheden. Soms wordt een belangrijk gedeelte overgedragen aan bepaalde functionarissen. Zo komen op grotere bedrijven soms een speciale onderhoudsmonteur en boekhouders in dienst. Op vele bedrijven is het de vrouw, die een gedeelte van dit laatste organisatorische werk op zich neemt. Het totale organisatorische werk bestaat uit het verkrijgen van opdrachten, het opdragen van de uitvoering ervan aan de werkkrachten, het bijhouden van de noodzakelijke administratie van de opdrachten, de loon- en de voorraadadministratie en voorts algemene oriëntatie, o.a. de te verwachten ontwikkeling van de vraag naar opdrachten; nieuwe werkmethode en de daarbij benodigde machines; enz. Het aandeel van elk dezer werkzaamheden is belangrijk voor de gehele gang van zaken in het loonbedrijf. Het was dan ook noodzakelijk, de tijden voor deze werkzaamheden duidelijk van elkaar te onderscheiden en dusdanig te definiëren dat de tijdsbesteding zonder aarzelen kan worden ingedeeld. Begrippen met een uniforme uitleg bevorderen de vergelijkingsmogelijkheden in het bedrijf en ook van bedrijven onderling. In de arbeidsleer kennen we de tijdindeling, welke is afgestemd op het werk dat een werker uitvoert en dat kan dienen tot het vergelijken op basis van taaktijden en normtijden. Ook voor het loonbedrijf staat de tijdindeling, welke afgestemd is op het werk dat iemand uitvoert, ons ten dienste om de bewerkingen nader te definiëren. Wel zullen enkele onderdelen in dit verband een nadere uitleg blijken nodig te hebben, omdat de indeling meer wordt afgestemd op het produktieproces dan op het werk, dat één man uitvoert. Aan de hand van de tijdindeling van de bewerking volgens de ar-



beidsleer zullen deze overigens weinig betekenende verschillen worden duidelijk gemaakt. De benamingen uit de arbeidsleer zullen daarbij worden gehandhaafd. Ter verduidelijking zie men ook bijgaand schema, dat speciaal is aangepast ten behoeve van het loonwerkersonderzoek. De diverse begrippen worden onderstaand beschreven en gevolgd door een op de praktijk afgestemd voorbeeld, waaruit de importantie der diverse tijden zal blijken.

De bruto-tijd in het loonbedrijf, ook wel te noemen de totale tijd, wordt in het schema onderverdeeld in werktijd en vakantie. Onder vakantie wordt verstaan al de tijd, dat de werkkraft niet voor het loonbedrijf beschikbaar is. Dus ook gedeelten van dagen, wanneer dit mocht plaats vinden. Vooral in het loonbedrijf is het opnemen van vakantie zeer verschillend. Dit is toe te schrijven aan de toespitsing van het werk op de opdrachten. Deze zijn in vele gevallen moeilijk te plannen, omdat ze afhankelijk zijn van zeer gevarieerde omstandigheden als: weer, toestand van de grond, het gewas enz. In de gebruikelijke vakantieperiode is het in het loonbedrijf niet mogelijk grote aaneensluitende vakanties te geven. Veelal worden, zo de behoefte dringend is en het loonbedrijf het toelaat, zeer korte perioden toegestaan. De hoeveelheid vacantedagen is wettelijk geregeld. Bij de begroting van de tijd kan men hiermede rekening houden. In het loonbedrijf worden de vacantedagen echter meestal slechts gedeeltelijk benut. Bij de administratie dient men hiermede rekening te houden.

De werktijd is dus de tijd, die een arbeidskracht volgens een bestaande regel of gemaakte afspraak ter beschikking van de werkgever moet zijn.

In ons geval betekent dit de tijd, welke volgens de arbeidsovereenkomst beschikbaar moeten worden gesteld inclusief de mogelijkheid tot het maken van overuren. De werktijd wordt ingedeeld op basis van het feit of hiervan al of niet gebruik kan worden gemaakt, namelijk de beschikbare werktijd en de niet-beschikbare werktijd.

De niet-beschikbare werktijd omvat de tijd van ziekte en ongeval. De beschikbare werktijd kan al of niet worden gebruikt. De beschikbare werktijd wordt derhalve ingedeeld in de aanwezigheidstijd en de niet-aanwezigheidstijd.

De niet-aanwezigheidstijd komt in het loonbedrijf veelal in de leeglooperperiode van het bedrijf voor omdat geen werkzaamheden voorhanden zijn of anderszins. We noemen dit ook de niet-gebruikte werktijd.

De aanwezigheidstijd wordt ingedeeld in bestede en niet-bestede aanwezigheidstijd.

De niet-bestede aanwezigheidstijd omvat de tijd van verlet en de wachttijd.

Verlet is de tijd, welke niet benut kan worden ten gevolge van de slechte weersomstandigheden. Het is dus de tijd waarin wordt afgewacht tot de weersomstandigheden weer gunstig zijn voor de bewerking, waarmede men bezig was. Zijn door andere omstandigheden (grond en gewas) in een toestand gekomen, waardoor de bewerking gedurende een langere tijd moet worden uitgesteld, dan zal deze tijd van afwachten worden gevolgd door andere bewerkingen, opdat de aanwezige arbeid benut kan worden. Vaak zal het verlet daardoor van korte duur zijn.

Wachttijd is de tijd, gedurende welke de bewerking niet kan aanvangen of wordt onderbroken door het ontbreken van personeel en materiaal.

Duidelijke afspraken, goede organisatie en een vlotte samenwerking kunnen de wachttijd tot een minimum beperken.

De bestede aanwezigheidstijd is de tijd van de voorkomende bewerkingen in het loonbedrijf.

Zij worden in 4 groepen ingedeeld

I. de tijd voor het uitvoeren van de eigenlijke opdracht  
(= effectieve tijd)

II. de tijd voor het transport (= transporttijd)

III. de tijd voor reparatie en onderhoud (onderhouds- en reparatietijd)

IV. de tijd nodig voor de interne organisatie (organisatietijd)

#### I. De effectieve tijd

Deze tijd is de effectieve tijd genoemd, omdat alleen die tijd van de totale tijd wordt genomen, welke vrijwel onmiddellijk te maken heeft met de opdracht. Bepaalde deelbewerkingen en/of groepen van handelingen, welke de man in de tijd van de opdrachtbewerking uitvoert, maar niet direct betrekking hebben op het doel van de produktie, de opdracht, worden niet gerekend tot de effectieve tijd. Voor elke opdracht kan dit verschillend zijn. Veelal zijn de deelbewerkingen: storingen verhelpen (storingstijd), smeren en reinigen van de machine (onderhoudstijd), trekker en machine klaar maken voor de opdracht en na de opdracht gereed maken voor het transport (aan- en aflooptijd). Deze deelbewerkingen zijn bij het loonbedrijf, wanneer ze althans van langere duur zijn, niet te rekenen onder de effectieve tijd. Enkele voorbeelden mogen dit verduidelijken.

##### a. Opdracht: ploegen.

De effectieve tijd bestaat dan uit: het ploegen (het keren van de voor), het wenden van de ploeg op de wendakkers, het maar kort durende smeren van de ploeg (alleen bij langdurige opdrachten), het opheffen van kleine defecten en persoonlijke verzorging. Daarnaast kunnen bij de aanvang van elke opdracht kleine onderbrekingen voorkomen voor het instellen van de juiste diepte en breedte als ook voor de vlakstelling. De tijd voor al deze handelingen is tot de effectieve tijd gerekend. Komt er een langdurige storing voor en/of neemt het nogal tijd, voordat de man van het loonbedrijf de trekker met ploeg gereed heeft voor het eigenlijke ploegen, dan worden deze tijden niet gerekend tot de effectieve tijd of de tijd voor de eigenlijke opdracht (en ook niet berekend). Deze tijden zijn ondergebracht onder de onderhouds- en reparatietijden.

##### b. Opdracht: maaikneuzen.

Deze opdracht kan verschillend moeten worden uitgevoerd. Indien dit geschiedt door meer dan één persoon, dan bestaat de opdracht uit de bewerking maaikneuzen, het transport van gekneusd gras van het veld naar de silo en het lossen van het gras uit de wagens bijv. met een kraan in de silo. Het voorbereidend werk om tot dit arbeidsproces te komen kan enige tijd in beslag nemen. Deze wordt niet gerekend tot de effectieve tijd van de opdracht maaikneuzen, maar moet gerekend worden of tot de onderhoudstijd, dan wel de organisatietijd of de wachttijd, al naar de omstandigheden, welke zich hebben voorgedaan. De korte wachttijden, die zich voordoen tijdens de uitvoering van de opdracht, die het gevolg zijn van het niet precies aansluiten van het transport op het maaikneuzen of het lossen op het transport, worden, wanneer deze tijd geen abnormale proporties aanneemt, gerekend tot de opdrachtbewerking, dus tot de effectieve tijd.

##### c. Opdracht: spuiten.

Hierbij komen veelal de volgende deelbewerkingen voor: het vullen met water van de spuittank en het klaarmaken en toevoegen van het spuitmiddel. Deze



tijden behoren tot de opdracht. Komen echter langere onderhoudswerkzaamheden of storingen voor, dan moeten de tijden weer worden ondergebracht onder de reparatie- en onderhoudstijd.

In het algemeen is de effectieve tijd van de bewerkingen bij het loonbedrijf, die tijd van de bewerking, waarbij het werk normale voortgang heeft, inclusief het gewone onderhoud tijdens het werk, kleine, snel te verhelpen storingen en normale organisatie-verliezen.

## II. De transporttijd

Deze tijd wordt gebruikt om het materiaal en de arbeidskrachten te verplaatsen naar en van de plaats van de uitvoering van de opdracht. Ook de tijd, nodig voor het zich verplaatsen van en naar de standplaats, is als transporttijd gerekend.

### Voorbeeld:

's Morgens bij de aanvang van de werktijd krijgt één van de arbeidskrachten de opdracht hooi te persen bij enkele landbouwers. De arbeidskracht maakt zijn trekker en pers in orde en zorgt voor voldoende brandstof. Olie- en waterpeil worden gecontroleerd, ook komt een algemene inspectie voor. Voorts koppelt hij de pers aan de trekker. Daarna verzamelt hij een voldoende hoeveelheid touw. Na controle op het aanwezig zijn van het eventueel benodigde gereedschap en onderdelen, wordt met de trekker de reis aanvaard. Van dit moment af begint de transporttijd te tellen. De tijd, besteed vóórdat het transport begint, zoals hier beschreven, sorteert onder onderhoudstijd. De transporttijd eindigt, zodra de arbeidskracht met trekker en pers is gearriveerd op de plaats, waar de opdracht moet worden uitgevoerd.

Alvorens met de uitvoering van het persen wordt gestart, inspecteert men het materiaal, dat moet worden geperst. Soms wordt er een gesprek met de opdrachtgever gevoerd. Daarna wordt gestart met de uitvoering. De tijd, welke verloopt tussen de transporttijd en het begin van de effectieve tijd voor het persen, is nodig voor de aanloop. Ten dele omvat deze onderhoud, ten dele is het organisatiewerk. Om praktische redenen wordt deze tijd gerangschikt onder onderhoudstijd.

Na de uitvoering van de opdracht wordt het materiaal op transport gesteld, de opdracht op een bon vastgelegd en eventueel door de opdrachtgever bevestigd. Daarna wordt gestart voor het bereiken van de volgende opdrachtbewerking. De tijd, welke ligt tussen de uitvoering van de opdracht en de start naar de volgende opdracht, is nodig voor de afloop die tot de onderhoudstijd wordt gerekend. De tijd, volgend op deze aflooptijd, is transport- of reistijd.

Wordt tijdens het transport bij een brandstofpomp brandstof ingenomen, dan wordt deze tijd, die hiervoor nodig is, ook gerekend tot de onderhoudstijd. De transporttijd is dus de tijd, die wordt besteed voor het verplaatsen van de machines en mensen naar en van de plaats van de opdracht.

Het verplaatsen van machines naar een werkplaats voor reparatie- of onderhoudswerkzaamheden of het halen of brengen van hulpstoffen of onderdelen naar het loonbedrijf of elders is weliswaar transportwerk, maar valt niet onder het begrip transporttijd, omdat het ten dienste van het onderhoud van de machine geschiedt. Het is dus onderhoudstijd. Dit werk kan dus zeer veel trekkeruren vergen. Hieruit volgt, dat het totaal aantal trekkeruren (klokuren) niet gebruikt kan worden om de te berekenen trekker-

kosten voor de opdrachtgever te bepalen. Immers, het totale aantal draai-uren (klokuren) van de trekker kan een gevolg zijn van het effectieve werk van de verschillende opdrachtbewerkingen, het eigenlijke transport en bijvoorbeeld een deel onderhoud.

### III. De reparatie- en onderhoudstijd.

Reparatie- en onderhoudstijd is de tijd, welke in het loonbedrijf wordt besteed aan reparatie, onderhoud en controle van de machines en gereedschappen. De meeste tijd hiervan wordt besteed in de werktuigenloods of een reparatiewerkplaats, soms echter ook zoals we voren zagen op de plaats van de opdracht. De tijd voor het verplaatsen van de machine naar de plaats van onderhoud of reparatie, wordt ook gerekend tot de reparatie- en onderhoudstijd. De tijd, besteed aan het uitzoeken en gereedmaken van onderdelen en het onderhoud van gereedschappen, loods en werkplaats wordt eveneens gerekend tot de reparatie- en onderhoudstijd.

Deze verzamelgroep van onderhouds- en reparatiebewerkingen kan nog nader worden ingedeeld in de tijd voor reparatie en onderhoud voor de belangrijkste machines, de werktuigenloods en de werkplaats en de algemene reparatie- en onderhoudswerkzaamheden. Deze afsplitsing is nuttig om de onderhouds- en reparatiekosten toe te kunnen rekenen aan de belangrijke machines.

#### Voorbeelden

a. ~~Bij het persen weigert het knoopapparaat. De reparatie duurt 30 min.~~  
Deze wordt genoteerd onder reparatietijd.

b. ~~De opdracht voor een bepaald persoon van het loonbedrijf is frezen.~~  
De volgende tijdsbesteding kan voorkomen:

Aanvang werktijd 8.00 uur. De persoon controleert de trekker op de gebruikelijke wijze, koppelt de frees aan de trekker, haalt brandstof.

Aanvang rijden naar de opdracht: 8.15 uur.

Aankomst op het perceel: 8.45 uur.

Smeren van frees, bekijken van het te bewerken perceel, een gesprek voeren met de opdrachtgever, de frees globaal instellen.

Starten met frezen: 9.00 uur.

In de eerste 10 minuten na de start wordt enkele malen de frees bijgesteld tot de gewenste diepte en verkrumeling worden verkregen.

Om 11.00 uur breken enkele freeshaken af. De demontage en montage van de haken kost ongeveer 30 minuten.

Om 12.00 uur wordt geschaft.

Om 13.00 uur wordt weer begonnen met frezen.

Om 15.00 uur regent het zodanig, dat met frezen wordt gestopt, even gewacht en na enige voorbereidselen om 15.15 uur naar het loonbedrijf wordt teruggerezen.

Om 15.45 uur staat de man met trekker en frees aan de loods. Hij gaat naar de loonwerker en bespreekt de breuk en concludeert, dat nog enige haken moeten worden verwisseld. De trekker wordt schoongemaakt.

Om 18.00 uur is het einde werktijd.

Tijdbesteding van de beschreven werkdag

Kloktijden	effectieve tijd	onderhouds- en reparatietijd	transport-tijd	Verlet.	Schaft
8.00 - 8.15 uur	-----	--- 15 min			
8.15 - 8.45 "	-----	-----	-- 30 min		
8.45 - 9.00 "	-----	--- 15 min			
9.00 - 11.00 "	2 uur				
11.00 - 11.30 "	-----	--- 30 min			
11.30 - 12.00 "	30 min				
12.00 - 13.00 "	-----	-----	-----	-----	1 uur
13.00 - 15.00 "	2 uur				
15.00 - 15.15 "	-----	-----	-----	15 min	
15.15 - 15.45 "	-----	-----	-- 30 min		
15.45 - 18.00 "	-----	2 uur 15 min			
Totaal 10 uur	4 uur 30 min	3 uur 15 min	1 uur	15 min	
Geen werktijd					1 uur

IV. De organisatietijd

Na het ontvangen van de opdracht verloopt er enige tijd, alvorens men tot de uitvoering komen kan. Er wordt tijd besteed aan de oriëntatie naar de vraag van het landbouwbedrijf, een oriëntatie naar de werkmethoden en machines, de arbeidsbehoefte en de kostencalculatie. Voorts moet de bedrijfsleider acquisitie voeren. Tenslotte komen de opdrachten binnen. Deze moeten worden geregistreerd. Er moet een programma van uitvoering worden gemaakt. Na de uitvoering komt de administratieve afwerking van de opdracht, waarbij de opdrachtbon het basismateriaal is.

Daarnaast heeft de bedrijfsleider als werkgever zijn verplichtingen ten aanzien van de loonadministratie. Ten behoeve van de uitvoering van bepaalde bewerkingen en van de reparatie- en onderhoudsfeer zijn hulpmiddelen nodig, die een voorraadadministratie vragen. Hieruit vloeit veelal het tijdig aanvullen van de voorraad voort en de verzorging van de hulpmiddelen bij de ontvangst tot aan de verwerking. Dit alles wordt gerekend tot de organisatietijd met bijtaken.

SCHEMA VAN DE TIJDINDELING

tijd voor opdrachtbewerkingen (= effectieve tijd)  
tijd aan transportbewerkingen (= transporttijd)  
tijd aan reparatiebewerkingen (= reparatie- en onderhoudstijd)  
tijd aan bewerkingen t.b.v.  
de organisatie (= organisatietijd)

bestede aanwezigheidstijd

verlet  
wachtijd

niet-bestede aanwezigheidstijd

niet-gebruikte  
werktijd

ziekte  
ongeval

aanwezigheidstijd

niet-aanwezigheidstijd

niet-aanwezigheidstijd

beschikbare tijd

niet beschikbare tijd

werktijd

vacantie

bruto-tijd



TABEL 1 VOORBEELD VAN EEN TIJDINDELING IN EEN LOONBEDRIJF (PARTICULIER/COOPERATIEF) VAN EEN JAAR

Tijdsorten	Bruto-tijd		Arbeidskrachten				Verzameltijden				
	Min over-uren	over-uren	be-drijfs-leider	vaste kracht	los-vaste-kracht	losse kracht	bruto-tijd	werk-tijd	be-schik-bare tijd	aan-wezig-heids-tijd	be-stede tijd
Tijd van opdracht-bewerkingen	540	60	600								
<u>Effectieve tijd</u>	1300	250		1550	900						
	900					500	3550	3550	3550	3550	3550
	500										
Tijd van transport-bewerkingen	115	5	120								
<u>Transporttijd</u>	188	62		250							
	175				175						
	75					75	620	620	620	620	620
Tijd van reparatie-en onderhoudsbewerkingen	498	52	550								
<u>Reparatie- en onder-houdstijd</u>	300	100		400							
	150				150						
	100					100	1200	1200	1200	1200	1200
Tijd van bewerkingenten behoefte van de organisa-tie, <u>Organisatietijd</u>	1000	50	1050								
	350	50		400							
	175				175						
	125					125	1750	1750	1750	1750	1750
Verlet	10		10								
	25			25							
	15				15						
	10					10	60	60	60	60	
Wachttijd	5		5								
	10			10							
	10				10						
	5					5	30	30	30	30	
Niet gebruikte werktijd	120		120								
	80			80							
	30				30		230	230	230		
Afwezigheid wegens ziekte en ongeval	60		60								
	90			90							
	50				50						
	25					25	225	225			
Afwezigheid wegens vacantie	75		75								
	75			75							
	50				50		200				
<b>T O T A A L</b>	<b>7236</b>	<b>629</b>	<b>2590</b>	<b>2880</b>	<b>1555</b>	<b>840</b>	<b>7865</b>	<b>7665</b>	<b>7440</b>	<b>7210</b>	<b>7120</b>

