

### Notulen vormen archiefmateriaal

Het euvel van veel notulen is dat zij veel te lang zijn omdat de schrijver een woordelijk verslag denkt te moeten leveren van alles wat gezegd is. Een notulist moet de kern van een bespreking weten weer te geven, waarbij hoofdzaken van bijzaken worden gescheiden. Notulen vormen archiefmateriaal waarin teruggevonden moet worden wat gezegd is en door wie; vooral tegenstrijdige meningen zijn daarbij van belang.

Hoe wanordelijk een vergadering ook geweest mag zijn, sprekers en debaters moeten nadien kunnen teruggrijpen en nagaan hoe een beslissing tot stand is gekomen. De ijverige notulist die precies weet te vertellen hoeveel kopjes koffie of glaasjes sherry geschonken zijn schiet het doel voorbij. Alles wat niet ter zake is m.b.t. dat wat besproken is moet achterwege blijven. Natuurlijk zijn er uitzonderingen want de roemruchte 'handelingen' van ons parlement geven een woordelijk verslag van alles wat er is gezegd, hoe onbelangrijk misschien dan ook. Dat is te verdedigen want de grootste voorzichtigheid en nauwkeurigheid zijn geboden waardoor uitvoerige handelingen goed passen in het parlementaire spel. Daarentegen winnen notulen van eenvoudiger bijeenkomsten echter aan waarde als zij beknopt zijn. Een belangrijk punt in notulen is dat vermeld wordt waar en wanneer de vergadering werd gehouden, wie aanwezig waren en wie voortijdig de vergadering verlieten. Met een beroep op de notulen kan een 'wegloper' bewijzen dat hij niet heeft meegewerkt aan een bepaalde beslissing, wat veel betekenis kan hebben. De totaalindruk van alle notulen dient te zijn: 'een overzichtelijk geheel, waarin men zonder al te veel moeite dat tereug kan vinden wat men op een bepaald ogenblik nodig heeft. Notulen schrijven is het vastleggen van wat er op een bijeenkomst werd gezegd en besloten. Dit vraagt om objectieve, eerlijke berichtgeving. Notulisten die in hun werk persoonlijke mening geven of sarcasme, ironie of humor uitleven, slaan de plank mis. Zij moeten zich onthouden van eigen mening of waardebeoordeling. Als notulist schrijf je b.v. niet: 'de spitse opmerking van mevrouw X' of 'er ontspon zich een animerend gesprek' of 'in vrolijke stemming verliet men de bijeenkomst'. Bij het notuleren is de eerste vereiste zakelijk zijn en nauwkeurig. Notulen dienen de chronologische volgorde van de bijeenkomst te volgen. Veelvuldige herhalingen maken notulen zo onleesbaar, maar hoe vermijdt je die? Geroutineerde schrijvers. Veel kan opgevangen worden door een puntsgewijze opsomming zonder een gehele discussie in bijzinnen te vervlechten. Hiermee bereik je in ieder geval dat de notulen aan hun doel beantwoorden en hanteerbaar zijn. Tot slot! In Van Dale's groot woordenboek der Nederlandse taal staat voor notulen de volgende omschrijving: 'aantekeningen, kort schriftelijk verslag van hetgeen behandeld is in een vergadering, ten behoeve van de leden.' RMD

## Jubilaris



mevr. Iris B. Kia - Nijda herdacht op dinsdag 01 Augustus 2017 haar 5 jarig dienstjubiläum bij Stichting Business Support Organization Suriname (BUSOS), werkarm van de KKF. Op foto geflankeerd door o.a. de Voorzitter dhr. A. Padarath, Secretaris mw. J. Pancham, dhr. Kenneth Dasimin (Busos), de Voorzitter van BUSOS, dhr. H. Vasilda en mw. S. Amatkanpawiro, directeur BUSOS.

### Wist u dat ?

Er is een 'Alpha management style' die gebaseerd is op het mannelijk en autoritair gebruik van macht en een 'Beta management style' die gebaseerd is op het vrouwelijk, cooperatief aanwenden van macht. Voorts is er een management stijl die de Alpha en Beta stijl incorporeert en beide versterkt. Deze stijl staat bekend als de 'Omega management style' die je spiritueel zou kunnen noemen in de zin dat zij leiders 'empowered' het uitmuntende in zichzelf te ontdekken en in degenen die zij leiden. De wereld hunkert naar leiders die opbouwen en niet neerhalen, die koesteren en niet exploiteren, die liever ondersteunen en versterken dan domineren. De Omega stijl incorporeert en overstijgt het beste van de Alpha en de Beta leiderschapstijlen. Omegaleiders worden gekenmerkt door 'the strenghts of: self-mastery, action en relationships'. Meesterschap over jezelf, daadkracht en relationele kracht, alle drie verenigd in een persoon, maken een leider tot een omegaleider. Socrates had als bekende spreuk: 'Ken uzelf!' Wie niet weet wie hij of zij ten diepste is, in essentie is, kan geen leider zijn. Echte leiders hebben heldere 'I AM statements' die ze ook realiseren. Ze weten wat ze willen en waarheen ze koersen. 'People who succeed speak well of themselves to themselves' zegt Stephen R. Covey. Iemand stelde de vraag: "If each word you said about yourself fell and wrapped itself around you like a garment, what would your self-talk wardrobe look like? Wij zouden ons die vraag ook moeten stellen en durven beantwoorden. Verlichte business leiders weten wie hun baas is en ze onderhouden er een goed contact mee. 'They consider their bosses to be the people they serve with their business and that's why they treat their employees in a way they want them to treat their clients.' Leiderschap vergt veel van iemands energie en bewaken van de energie reserves geniet dan ook de hoogste prioriteit waardoor zij geen slachtoffer worden van stress, burn outs en geen behoefte hebben aan 'enry boosts offered by alcohol or drugs'.

# JAARBEURS 2017

29 november - 5 december

KKF-beursterrein, Prof. W.J.A. Kernkampweg 37

Doe mee aan Suriname's grootste business promotion evenement

VANAF HEDEN T/M VRIJDAG 30 JUNI KUNNEN DE DEELNEMERS VAN VORIG JAAR ZICH OPGEVEN VOOR HUN OUDE LOCATIE.



15 % Early bird korting voor registratie in de periode van 3 juli t/m 29 september 2017.

Voor info: KKF-Beursesecretariaat, tel.no. 530311 tst. 110, 111 of 112

### CITAAT

"Heldere schrijvers lijken, evenals heldere fonteinen, niet zo diep als zij in werkelijkheid zijn; troebel water lijkt zo diep. De roem of verdienste van sommigen is goed te schrijven en van sommige anderen niet te schrijven." ( Jean de la Bruyère)

## BEKENDMAKING

Op grond van artikel 18 van de Handelsregisterwet G.B. 1962 no. 187 heeft de Kamer van Koophandel en Fabrieken te Paramaribo haar Secretaris gelast te handelen als ware opgaaf gedaan van de opheffing van onderstaande bedrijven:

DOSSIER	HANDELSNAAM	ADRES	ACTIVITEIT
34786	INTER CAPITAL INVESTMENT MANAGEMENT N.V.	Doebestraat 3	
39360	ECONOMIC-AIRLINES N.V.	Watermolenstraat 58 (1e etage)	Bemiddelingsbureau
47198	WINKEL ISMEY	Kristalstraat 107	Winkelier
47235	SURI-CHINE RENTAL	Kwattaweg 244	Verhuurbedrijf
47238	JUWU TRADING	Gouverneurstraat 4	Importeur
47242	SUNACO IMPEX	Putterweg 22	Importeur, Exporteur, Grossier
47245	PASHA SCHOOLVERVOER	Kalicharanweg 15	Autobusbedrijf
47246	AIDAN MENCOM	Nieuw Zorgweg 67	Servicebureau
47279	GENERAL MEDICAL SUPPLY & LABORATORY	Mr.l.j. Rietbergplein 1	Importeur, Exporteur
47290	JIANYOU LI	Koninginnestraat 17	Importeur
47304	BUREAU VliegWIEL	Suikerrietstraat 1645-1646	Incassobureau, Bemiddelingsbureau
47325	MARIMEX	Joseph Willem Tamstraat 33	Importeur, Exporteur
47326	REENA'S BEAUTY ART	Tajerbladstraat 97	Opleidingsinstituut
47345	Rendel I. Rigters	Orchideestraat 4	Servicebureau, Transportbedrijf
47391	MEIZHU FU	Emmastraat 27	Winkelier
47415	MARIKA IMPORT- EN EXPORT	Sohawanweg 125	Importeur, Exporteur
47427	CANADA MAVIGAVA CORPORATION INC.	Mr. F.h.r. Lim A Postraat 20	Adviesbureau, Bemiddelingsbureau
47431	YUANPAO LIN	Delhiweg 33	Winkelier
47444	ARNOLD LIEFDE	Skrivmankotstraat 1473	Taxibedrijf, Importeur, Exporteur
47455	SHARI-ZH CAR RENT	Tuberoosstraat 10	Verhuurbedrijf
47462	MOFINA INTERNATIONAL	Waterkant Op het terrein van de Vreedzaammarkt Stand no. 1	Standhouder
47466	ABDOELRASIED AKBAR	Indira Gandhiweg 295	Importeur
47468	TROPICAL FISH CONSULTANCY	Meerutweg 13	Adviesbureau, Bemiddelingsbureau
47476	DONY CARRENTAL	Goedegoedoe Thijmstraat 16	Verhuurbedrijf
48967	ASTRID KWASIE	Faiselweg 3	Exporteur

De KKF bevordert een cultuur van ondernemerschap en daardoor economische groei in Suriname door het zakenleven te dienen, te vertegenwoordigen en te versterken.

### KKF INFO

Dagelijks op SCC TV, Channel 20-2 rond 17.30 uur.