

Prosort-System

Een juiste, gedetailleerde en volledige sorteerruitslag

Voor enkele weken bezochten we het "Jacobs en Vaes sorteringsbedrijf," Heide 120 te St.-Truiden. Wat begon als de sortering van het eigen geteelde product is vandaag uitgegroeid tot een sorteerstation voor de binnen- en buitenlandse markt. Het was Jef Jacobs die hiertoe het initiatief nam en samen met "R.V. computer Systems & Software" hiervoor een programma schreef.



Prosort barcode



Detailverslag verpakking

Wie doet wat en hoeveel?

De hoofdbekommernis van elk bedrijf is in de eerste plaats de rentabiliteit van de onderneming te kennen en die eventueel te kunnen bijsturen. Daarvoor is een nauwkeurige analyse van absoluut juiste gegevens noodzakelijk.

Een eerste vraag is: wat is de juiste prestatie van elke tewerkgestelde binnen het bedrijf? Het volstaat niet de globale dag- of weekprestatie te delen door het aantal werknemers om dit te kennen. Elke werknemer moet gewetensvol, correct en met volle inzet voor het bedrijf zijn deeltaak op een controleerbare wijze verrichten. Als meerdere werknemers bijvoorbeeld twee kwaliteitsklassen van één maatsortering afrapen, is het wel belangrijk dat



Paletregistratie

dit objectief en juist gebeurt en dat van elke afraapband ongeveer een zelfde hoeveelheid klasse I en klasse II afgeleverd wordt. Een zeer eenvoudig computerbord "Touch Screen" met alleen cijfers en tekeningen helpt hierbij zelfs voor dezen die onze taal onvoldoende kennen en/of spreken. Op het "Touch Screen" worden: het nummer van de verpakker, de maatsortering en de gebruikte kist aangestipt, terwijl gelijktijdig in groene (goede) of rode (onvoldoende) kleur de arbeidsduur voor het verpakken van dezelfde kist op het scherm verschijnt.

Zo kan elke verpakker de arbeidsduur

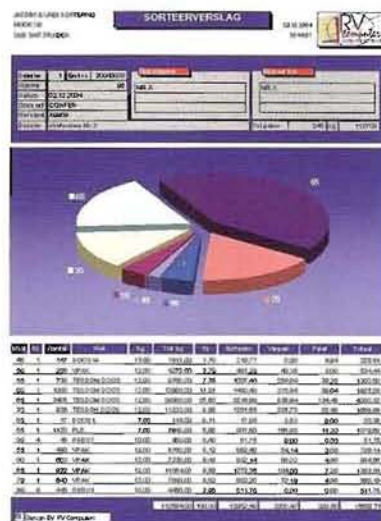
van elke kist en op het einde van de dag van alle kisten samen controleren.

Vooraf werden hiervoor enkele minimum prestaties ingevoegd, b.v. nemen van één appel = 3 seconden, wegbrengen van een gevulde kist bijvoorbeeld 20 seconden.

De afdelingsoverste van de sorteerdienst moet dit nauwgezet opvolgen opdat de sorteeropdracht kan gehaald worden en dat elke pakker(st)er aan eenzelfde ritme werkt. Tot daar de primaire opdracht van de sorteerchef.

Beheer van de sorteeropdracht

De verantwoordelijke van de sorteerafdeling krijgt van de opdrachtgever een welbepaalde sorteeropdracht opgedragen. Hierbij wordt aangegeven hoe elke respectievelijke maat en kwaliteit verpakt dient te worden. Aangegeven



Sorteerverslag

wordt ook de "detail" van elke kist of verpakking inhoud t.t.z. of er gebruik wordt gemaakt van bodem, pakblad, randen, kistenkaart, stickers, hoeken, omsnoeren, paletten, diversen.

Deze gegevens worden op een sticker afgedrukt die op het palet gekleefd wordt.

De sticker verneldt:

- De code en het nummer van de opdrachtgever.
- De kwaliteit en rasnaam.
- De paletkenmerken: nl. Euro palet, ...
- Het type kist of doos.
- Het aantal dozen of kisten per palet.

- De kg-inhoud per doos of kist.
- Het nummer van diegene die de sticker heeft gemaakt.
- De maatsortering.
- De barcode met de specifieke gegevens van de desbetreffende palet om de volledige "traceability" van het palet te kunnen terugwijken.

Stockbeheer en aflevering

Als de sticker eenmaal op het palet gekleefd is, gaat het palet "in stock" en vanaf dan kan op elk ogenblik met één druk op het toetsenbord de inventaris opgevraagd worden. Voor lading en aflevering wordt elke palet met de pistoolschanner "ingescand" en daarna door de computer ingelezen. Automatisch wordt de laadbon aangemaakt en kan de lading verzonden worden. Ter controle wordt de stocklijst opgevraagd die zowel globaal als in detail de nog in voorraad zijnde paletten per ras, kwaliteit, maat, ... opgeeft. De geleverde paletten gaan automatisch uit stock.

Leveringsverslag

Per sorteerring wordt een volledig leveringsverslag gemaakt dat de volgende gegevens omvat:

- leveringsdatum, pakbonnummer, leveringsplaats (klant), transport;
- alle gegevens van het geleverde product, variëteit, klasse, maat, hoeveelheid;
- er is ook mogelijkheid om de prijs van het product in te vullen zodat een prijsberekening kan worden gemaakt.

Sorteerverslag

Het sorteerverslag hergroepeert alle gegevens van het leveringsverslag (dat is van alle sorteerdagen) tot één geheel:

- de data van alle sorteerdagen met de volledige gedetailleerde opgaven van de sortering, verpakking, hoeveelheid en kosten per verpakkingseenheid;
- per maatsortering;
- of er los, of gelegd werd gesorteerd;
- per pakkingskist of doos;
- welk type palet gebruikt werd;
- hoeveel kisten en dozen per sorteereenheid gebruikt werden;
- met opgave van de inhoud van de individuele verpakkingseenheid;
- de verrekening van alle gebruikte

- leeggoed en verpakkingsmateriaal en de prijs van de sortering;
- tot slot natuurlijk de totale kostprijs;
- eventueel wordt de kostenfactuur afgedrukt.

Aanvullend hierbij wordt een taartdiagram gemaakt van de maatindeling van de globale sortering met de kostenverdeling per maat, klasse, kist of doos. In een grafiek ziet men de volledige maatsorteringuitslag van de totale aanvoer per ras, de sorteerkosten per sorteeren/of verpakkingseenheid en het totaal kostenplaatje van de partij.

Besluit

Zowel voor diegene die de sorteeropdracht geeft als voor de eigenaar van het fruit is het sorteerverslag van het allergrootste belang. Eerst en vooral voor de kostenberekening maar ook om een juist inzicht te krijgen van de kwaliteit en maatsortering van de voorbijge oogst. Elk jaar moeten zoveel telers vaststellen dat hun Conference oogst weerom niet aan de goede maatsortering beantwoordde. Het is nu tijd om zich daarover te bezinnen en bij de komende wintersnoei reeds een eerste besluit te nemen. Als op het sorteerverslag meer dan 5% rebut voorkomt, moet men hierover ernstig nadenken. Maar ook voor de opdrachtgever, als hijzelf niet de eigenaar is, moet het sorteerverslag een bijzonder nuttig instrument zijn. Als teveel klasse 2, teveel kleine maten en een te hoog percentage "rebut" op het verslag voorkomen, moet er een ernstig gesprek georganiseerd worden. Dan weet men alvast dat er een slechte prijs en dus een slecht financieel resultaat zal volgen. Geen teler, coöperatie of koper kan aan een slecht product iets verdienen en dus mag men het gewoon niet telen, niet plukken, niet koelen, niet sorteren en ook niet vermarkten. Het begint en eindigt altijd bij de teler want hij kan maar ontvangen wat na alle kostelijke handelingen en manipulaties overblijft. Het sorteerstation, privaot of coöperatief, groot of klein, heeft een grote verantwoordelijkheid. Vaak schrikken we als we de groenten- en fruitafdeling van de supermarkt bezoeken en denken we onwillekeurig "door wie en waar werd dit zo marktklaar ge-

maakt?!" Dus is de conclusie eigenlijk eenvoudig.

- Teel alleen een beste product.
- Koel alleen dit beste product.
- Sorteert het vakkundig, correct, naar de juiste normen van de koper, de afnemer, de markt en de bestemming.
- Vanuit de sortering wijst alles terug naar de teler, de aanplant, de ouderdom van de bomen, het sortiment, de maatsortering, de kwaliteit.
- Het begrip "kwaliteit" was in het verleden bijna uitsluitend verbonden met het uiterlijk aspect van de vruchten, maar dit is voorbij. Naast dikte, maat en kleur zullen hardheid, zuur- en suikergehalte en de smaak medebepalend zijn bij de prijsvorming.
- Het sorteerverslag dat morgen het product op zijn weg naar de consument zal begeleiden moet ook deze gegevens bevatten. Sorteereenheden zijn absoluut meer dan een "sorteerstation" voor appels en peren.
- In de toekomst moet het sorteerstation niet alleen een onberispelijk, correct en aantrekkelijk product afleveren. Het moet ook een "begeleidingsbrief" meegeven naar zowel de teler, de vermarkter, als zijn afnemer.
- Tot op vandaag is er wel voldoende gesprek tussen de verkoper en de afnemer maar absoluut onvoldoende tussen de teler en afnemer.
- Een goed en eenvoudig computerprogramma kan de hele sector helpen om de juiste informatie van het product in te winnen en daaruit de nodige conclusies te trekken.

Voor de interne werkorganisatie is het sorteerverslag een noodzakelijk werkdocument. Voor de opdrachtgever (veiling, koper, supermarkt) een beleidsdocument voor de marktsturing. Voor de teler een informatie, een kennisblad om zijn bedrijf beter te kennen, te organiseren en te begeleiden naar een betere rendabiliteit.

"Bij het bezoek aan het waterzuiveringsstation van "La Trentina" in Mezzocorona zagen we voor welke grote aanpassingen we morgen staan."

Jef De Coster