

Lösung Aufgabe 1

a Mögliche Punktzahl: 5

Z. B.:

- Stellenbezeichnung
- Aufgaben
- Ziele
- Kompetenzen
- Anforderungen an Stelleninhaber
- Vergütung

b Mögliche Punktzahl: 6

Vorteile für den Stelleninhaber, z. B.:

- Anforderungen sind eindeutig festgelegt.
- Beziehungen zu anderen Stellen sind definiert.
- Aufgaben und Kompetenzen sind festgelegt.
- Über- und Unterordnungsverhältnisse sind festgelegt.

Vorteile für das Unternehmen, z. B.:

- Hilfe bei der Erstellung einer Stellenausschreibung
- Entscheidungshilfe bei Versetzungen und Beförderungen
- Rahmen für die Leistungsbeurteilung
- Transparenz der Aufgabenverteilung und Zuständigkeiten

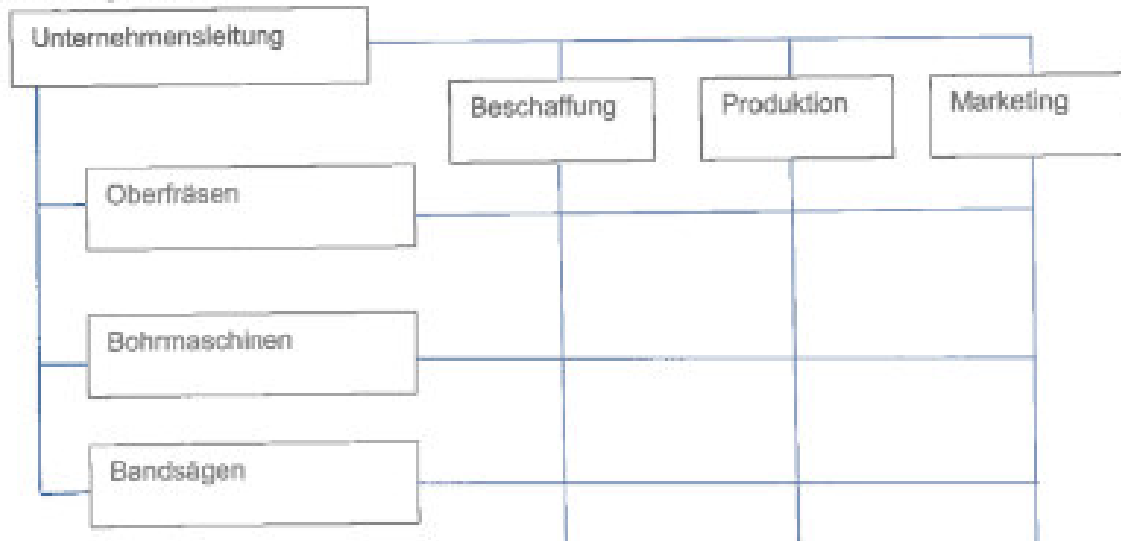
c Mögliche Punktzahl: 4

- Instanz: Stelle, die gegenüber ausführenden Stellen weisungsbefugt ist
- Stabsstelle: berät und unterstützt eine Instanz, ist aber nicht weisungsbefugt

Lösung Aufgabe 2

a) Mögliche Punktzahl: 10

Matrixorganisation



Lösung Aufgabe 3

a) Die Fließbandfertigung ist ein Fertigungsverfahren, bei dem die Arbeitssysteme arbeitgangorientiert und verkettet angeordnet sind und der Transport der Werkstücke durch eine automatische Transporteinrichtung übernommen wird. Die einzelnen Arbeitsgänge sind getaktet.

(4 Punkte)

b) Vorteile, z. B.:

- hohe Produktivität aufgrund zunehmender Fertigungsroutine (Lerneffekte) der Mitarbeiter
- geringe Anlernzeit/Anlernkosten für neue Mitarbeiter
- kurze Durchlaufzeiten der Werkstücke und damit geringe Kapitalbindungskosten
- relativ einfache Planung, Steuerung und Kontrolle des Produktionsprozesses

(3 Punkte)

Nachteile, z. B.:

- Die feste Taktung und monotone Arbeit führen eventuell zu einer hohen psychischen Belastung der Mitarbeiter.
- hohe Storanfälligkeit aufgrund der Verkettung von Arbeitssystemen
- hohe Investitionskosten in Fertigungsanlagen
- geringe Flexibilität bei der Umstellung der Produktion auf andere Produkte

(3 Punkte)

Lösung Aufgabe 4

a) ■ Aufbauorganisation:

Die betriebliche Gesamtaufgabe wird in Teilaufgaben zerlegt (Aufgabenanalyse), anschließend werden ähnliche Teilaufgaben gebündelt und dem Aufgabenbereich einer Person zugeordnet (Aufgabensynthese). Im Anschluss an die Stellenbildung werden die Stellen zu größeren organisatorischen Einheiten (Gruppen, Abteilungen usw.) zusammengefasst.

(4 Punkte)

■ Ablauforganisation:

Die Ablauforganisation zerlegt die Arbeitsprozesse und ordnet zeitliche und örtliche sowie inhaltliche Aspekte zu sinnvollen Arbeitsvorgängen. Es wird also festgelegt, was wo wie und wann zu tun ist.

(4 Punkte)

b) ■ Hilfsmittel der Aufbauorganisation, z. B.:

- Organigramm
- Stellenplan
- Stellenbeschreibung

■ Hilfsmittel der Ablauforganisation, z. B.:

- Balkendiagramm
- Netzplan
- Projektstrukturplan
- Flussdiagramm

(8 Punkte)

Hinweis für den Korrektor: Sinnvolle Beschreibungen des Prüfungsteilnehmers sind zu bewerten.

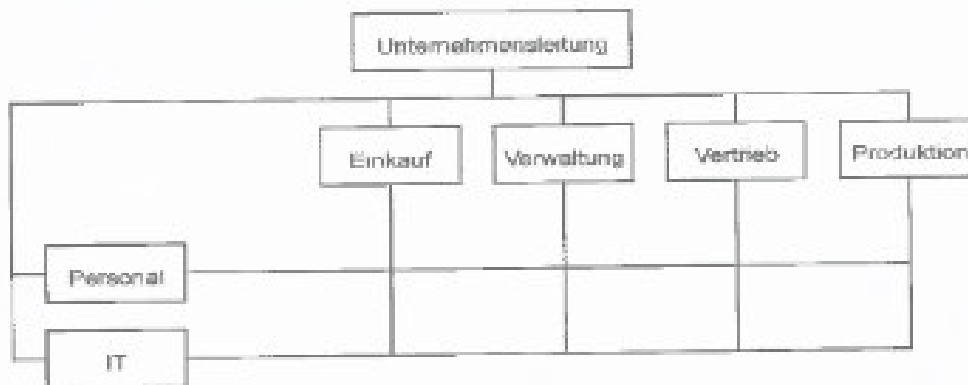
Lösung Aufgabe 5

a) ■ Z. B.:

- zweidimensionales Organisationssystem – horizontale und vertikale Gliederung
- Teamarbeit, gemeinsame Entscheidungen der Querschnittseinheiten und der Funktionseinheiten
- Entlastung der Geschäftsleitung, z. B. durch Teamarbeit, Spezialisten

(4 Punkte)

b)



(Geschäftsleitung 1 Punkt,
vier funktionale Abteilungen 1 Punkt,
zwei Querschnittseinheiten 1 Punkt,
richtige Darstellung der Verbindungen 4 Punkte,
insgesamt max.

7 Punkte)

Hinweis für den Korrektor:

Das Organigramm muss ein vollständig funktionsfähiges Unternehmen darstellen, nicht nur einen Unternehmensausschnitt.

c) Z. B.:

- mehr Führungskräfte nötig
- höhere Personalkosten
- hohes Konfliktpotenzial
- Durch horizontale und vertikale Bereiche ist ein hohes Maß an Information und Kooperation erforderlich.
- Entscheidungen dauern länger (Diskussion in den Teams).
- Mitarbeiter haben mehrere Vorgesetzte.
- widersprüchliche Weisungen der Vorgesetzten

(6 Punkte)