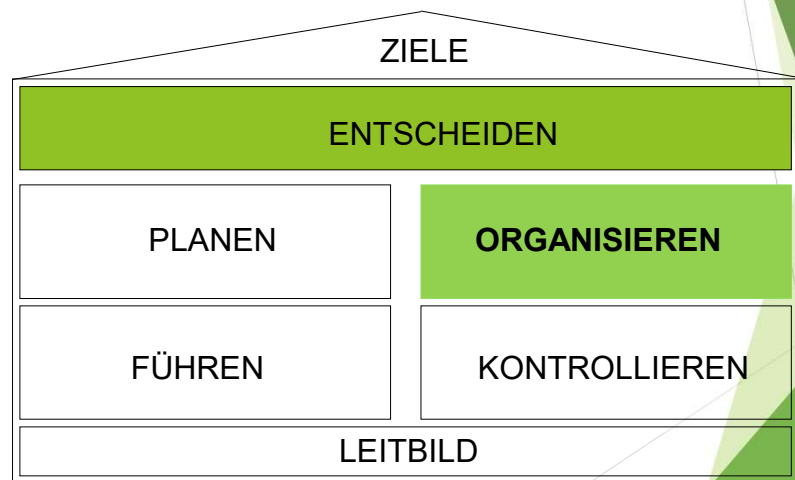


Unternehmens- organisation

1

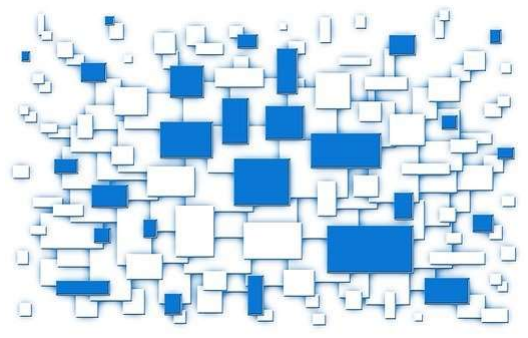
Das Managementhaus



2

Unternehmensorganisation - Organisation im Unternehmen

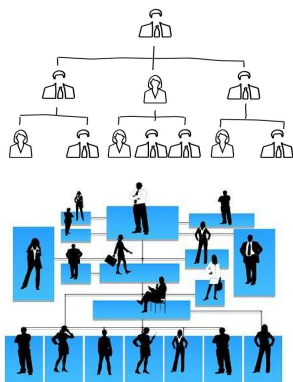
„Ordnung ist das halbe Leben!“



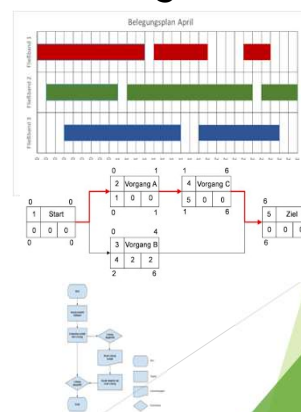
3

Unternehmensorganisation - Organisation im Unternehmen

Aufbauorganisation



Ablauforganisation



4

3 Elemente der Aufbauorganisation

Aufgabe

entspricht **einer** Tätigkeit



Beispiele: Regale einräumen, Verkaufsgespräche führen, Rechnungen schreiben etc.

Stelle

umfasst **mehrere** Aufgaben, die von **einer** Person zu erledigen sind



Beispiel: Die Stelle eines Hausmeisters umfasst Aufgaben wie Stiegenhaus putzen, Rasen mähen, Reparaturarbeiten durchführen, etc.

Abteilung

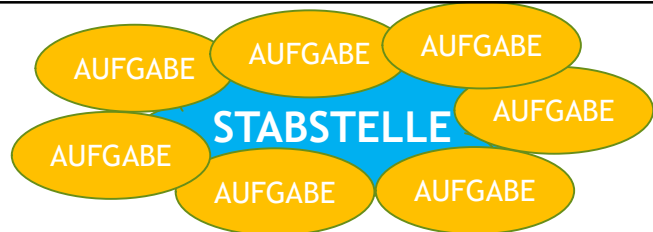
mehrere Stellen werden zu **einer** Abteilung zusammengefasst



Beispiel: In einer Filiale eines Sportartikelhändlers gibt es die Abteilungen Rad-, Lauf-, Berg-, Reit- und Ballsport.

5

ABTEILUNG



Prinzipien:

1. Zusammengehörige **Aufgaben** und die dazugehörige **Verantwortung** sollen 1 Stelle zugeordnet werden.
2. Bei wichtigen Regeln soll es Regelungen für den **Ausnahmefall** geben (Vertretungen)
3. Mitarbeiter bekommen nur von **vorgesetzten Person Weisungen**.
4. Weisungen sollen **direkt** an den Weisungsempfänger gegeben werden!

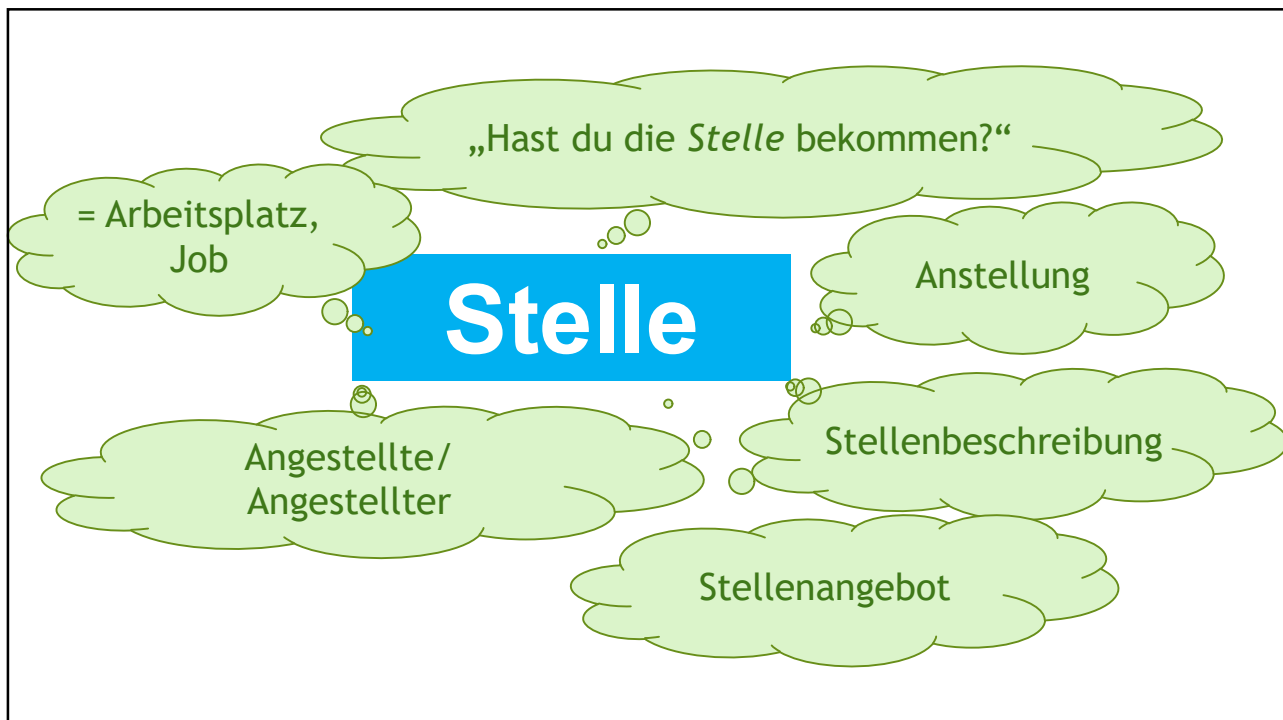
6

Interaktives Beispiel: Elemente und Prinzipien der Aufbauorganisation

VELUX®

1. Jeder Tisch bekommt eine „Abteilung“ zugewiesen.
2. Stellt euch vor, ihr arbeitet in dieser Abteilung der Fa. Velux. Mit dem/der Sitznachbarn/in überlegt ihr euch 4 passende Aufgaben die in dieser Abteilung zu erledigen sind und schreibt diese auf die gelben Kärtchen bitte leserlich auf!
3. Wenn ihr damit fertig seid, kommt ihr bitte zur Tafel und klebt die Kärtchen mit den Aufgaben und der Abteilung mit Magneten an die Tafel.
4. Beschreibt dabei kurz die Aufgaben und nennt eure Überlegungen, warum diese Aufgaben in diese Abteilung passen.
5. Im nächsten Schritt versuchen wir, die Abteilungen mit Stellen zu besetzen und den Stellen Aufgaben zuzuordnen.

7



8

Interaktives Beispiel: Elemente und Prinzipien der Aufbauorganisation



- ✓ 1. Jeder Tisch bekommt eine „Abteilung“ zugewiesen.
- ✓ 2. Stellt euch vor, ihr arbeitet in dieser Abteilung der Fa. Velux. Mit dem/der Sitznachbarn/in überlegt ihr euch 4 passende Aufgaben die in dieser Abteilung zu erledigen sind und schreibt diese auf die gelben Kärtchen bitte leserlich auf!
- ✓ 3. Wenn ihr damit fertig seid, kommt ihr bitte zur Tafel und klebt die Kärtchen mit den Aufgaben und der Abteilung mit Magneten an die Tafel.
4. Beschreibt dabei kurz die Aufgaben und nennt eure Überlegungen, warum diese Aufgaben in diese Abteilung passen.
5. Im nächsten Schritt versuchen wir, die Abteilungen mit Stellen zu besetzen und den Stellen Aufgaben zuzuordnen.

9

Grundsätze der Aufbauorganisation

Buch S. 85

Zweckmäßigkeit

Die Organisation soll den **Unternehmenszielen** entsprechen.

Beispiel: Produktion fehlerfreier Produkte, so muss die Aufbauorganisation Qualitätskontrollen vorsehen.

Wirtschaftlichkeit

Ein ausgewogenes Verhältnis zwischen **Kosten und Nutzen**.

Beispiel: Kontrollen kosten Zeit und Geld, eigene Rechtsabteilung?

Koordination

Abstimmung der Aufgaben, Stellen und Abteilungen für einen **störungsfreien** Ablauf.

Beispiel: Bei jeder Lieferung soll die Rechnung gleich mitgeschickt werden.

Transparenz

Für alle Mitarbeiter müssen **Regelungen bekannt, übersichtlich und nachvollziehbar** sein.

Beispiel: Ist den Mitarbeitern nicht bekannt, wie sie bei festgestellten Mängeln vorgehen sollen, entsteht Verwirrung und Unzufriedenheit.

Humane Bedingungen

Auf die Bedürfnisse der Mitarbeiter muss **Rücksicht** genommen werden.

Beispiel: Überlastung führt zu Stress und Unzufriedenheit. Weitere Stelle erforderlich!

10

Arten der Aufbauorganisation

Einliniensysteme

nach
Funktionen

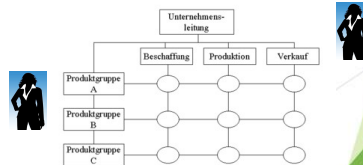
nach
Sparten



Mehrliniensysteme

nach Funktionen
UND
nach Sparten

= Matrixorganisation



11

Einliniensystem mit funktionaler Gliederung

Geschäftsleitung

Einkauf

Produktion

Verkauf und
Marketing

Verwaltung

- + Hoher Grad an **Spezialisierung** der Arbeitskräfte
- + **Genaue Regelung** der Kommunikationswege
- + **Klare Abgrenzung** der Kompetenzen und Verantwortungen

- **Lange Entscheidungs- und Kommunikationswege**
- **Starre** Strukturen, die auf Änderungen am Markt nur **langsam reagieren**
- **Überlastung** der höheren Instanzen

12

Arten der Aufbauorganisation

Einliniensysteme

nach
Funktionen

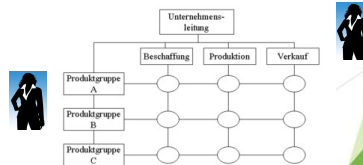
nach
Sparten



Mehrliniensysteme

nach Funktionen
UND
nach Sparten

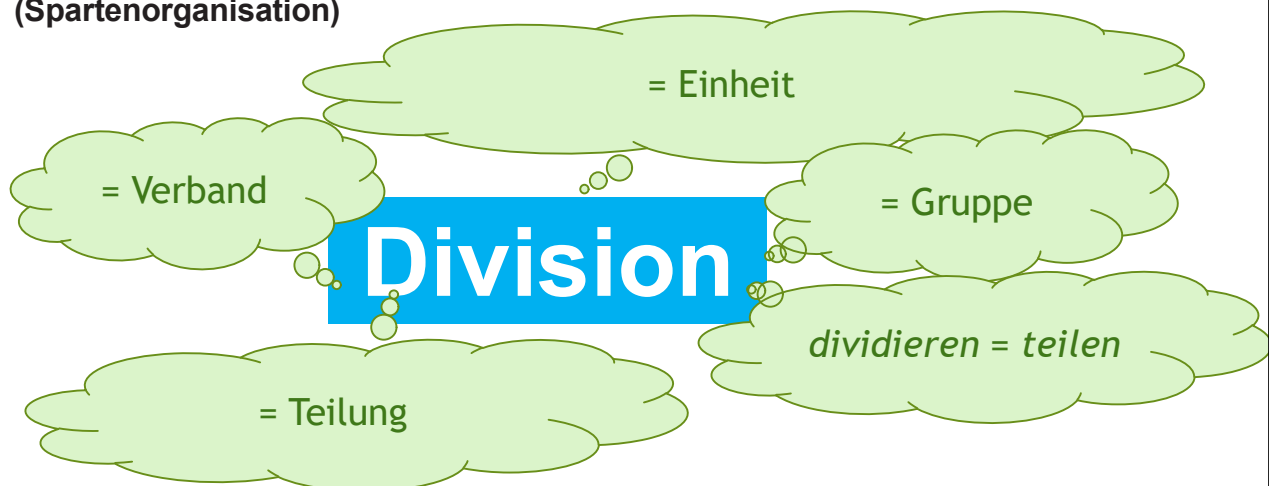
= Matrixorganisation



13

Einliniensystem mit divisionaler Gliederung

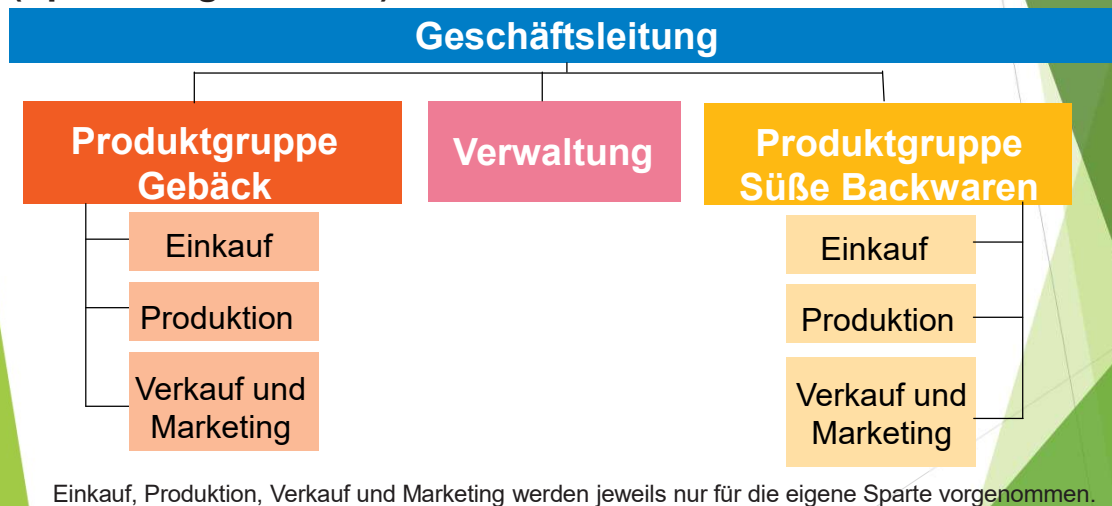
(Spartenorganisation)



14

Einliniensystem mit divisionaler Gliederung

(Spartenorganisation)



15

Vor- und Nachteile

der unterschiedlichen Aufbauorganisationen (Buch S. 87)

Einliniensystem mit divisionaler Gliederung

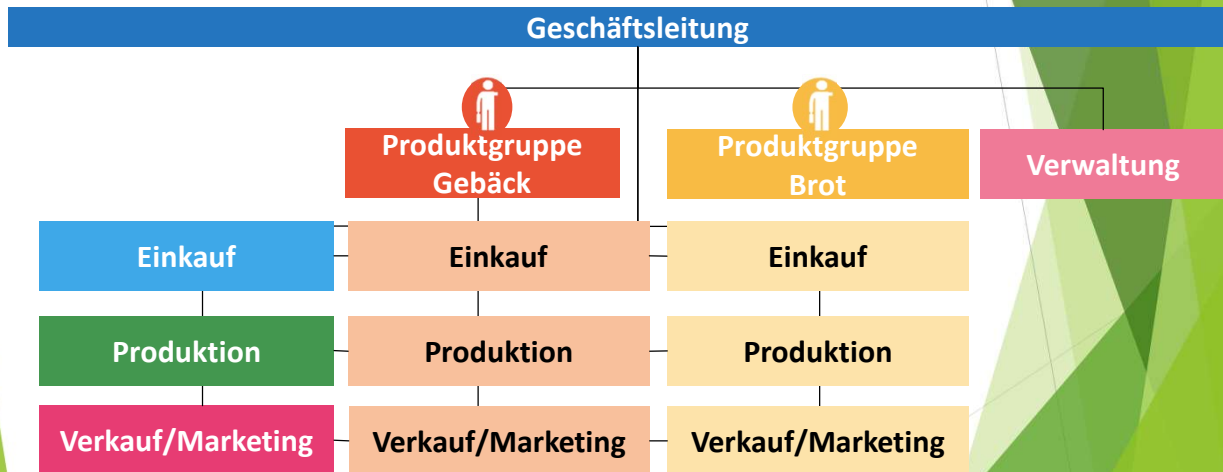
(Spartenorganisation)

- + Übersichtliche Einheiten bringen kurze **Kommunikationswege**
- + **Hohe Flexibilität**, durch **Autonomie** der Sparten
- + Belastung der Unternehmensleitung nimmt ab
- + **Hohe Motivation** durch mehr **Verantwortung**

- **Mehr Instanzen** notwendig = **mehr Kosten**
- Verselbständigung der Sparte und Vernachlässigung der Unternehmensziele = „**Spartenegoismus**“
- Hoher **Koordinationsaufwand** der Sparten

16

Mehrliniensystem der Matrixorganisation



17

Vor- und Nachteile
der unterschiedlichen Aufbauorganisationen (Buch S. 87)

Mehrliniensystem der Matrixorganisation

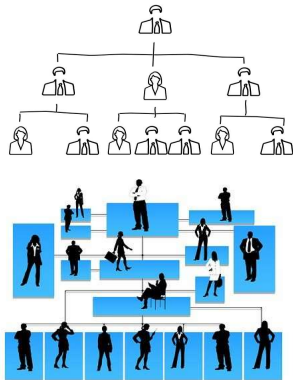
- + **Unternehmensleitung** wird **entlastet**
- + **Teamarbeit** gefördert
- + **Kurze**, weil **direkte Kommunikationswege**
- + **Flache Hierarchien**

- **Kompetenzüberschneidungen**
- **Hoher Koordinationsaufwand**
- **Ständige Kommunikation** nötig
- **Großer Bedarf an Instanzen**

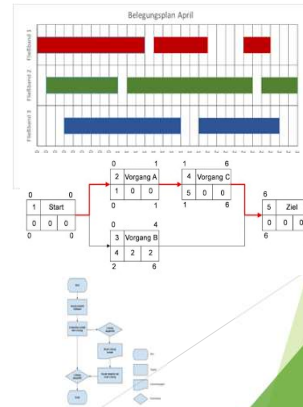
18

Unternehmensorganisation - Organisation im Unternehmen

Aufbauorganisation



Ablauforganisation



20

Ablauforganisation

4 Fragen an die Ablauforganisation

- ? Welche Tätigkeiten können **gleichzeitig** ablaufen?
- ? Welche Tätigkeiten müssen **hintereinander** ablaufen?
- ? **Wo** und **wann** müssen die Tätigkeiten ausgeführt werden?
- ? Welches **Ergebnis** soll der Gesamtprozess bringen?



21

Ziele und Aufgaben der Ablauforganisation

Die Ablauforganisation regelt den Ablauf von **Arbeits-** und **Informationsprozessen**.

Ziele der Ablauforganisation

Einhalten der Termine



Fertigungstermine,
Auftragstermine,
Liefertermine, ...

Minimale Durchlaufzeiten



Wartezeiten in
der
Produktion
vermeiden.

Auslastung der vorhandenen Kapazitäten



keine
Leerzeiten
von Maschinen
und
Mitarbeitern

Erhöhen der Wertschöpfung



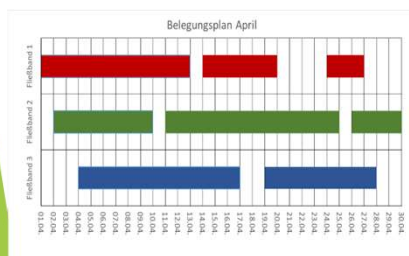
Kostensenkungen durch:

- minimale Durchlaufzeiten
- hohe Auslastung der Kapazitäten
- qualitativ hochwertiges Arbeiten

22

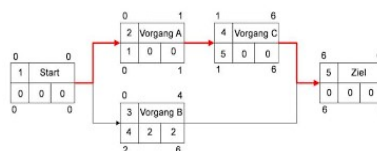
Instrumente der Ablauforganisation = grafische Darstellungen

Balkendiagramm (Gantt-Diagramm)



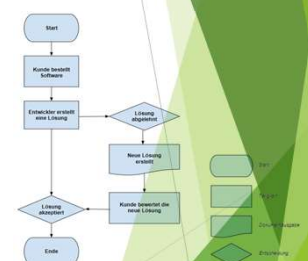
Dauer von Arbeitsschritten

Netzpläne



Reihenfolge und zeitliche
Vorgaben
Kritischer Pfad und Puffer

Flussdiagramm (Flowchart)



Einzelne Schritte in
einem Prozess

23

Balkendiagramm (Gantt-Diagramm)

Wir lösen gemeinsam das Beispiel Ü 4.32 Balkendiagramm Zelthersteller S. 101 auf OneNote!

Entwurf eines neuen Modells									
Erstellen der Materialliste									
Bestellung der Zeltplanen									
Bestellung von Stangen, Reißverschlüsse									
Zuschneiden der Zeltplanen									
Näharbeiten an den Zeltplanen									
Einrichten der Gestänge									
Zusammenbau und Qualitätskontrolle									
	KW 23	KW 24	KW25	KW 26	KW 27	KW 28	KW 29	KW 30	KW 31

24

Balkendiagramm (Gantt-Diagramm)

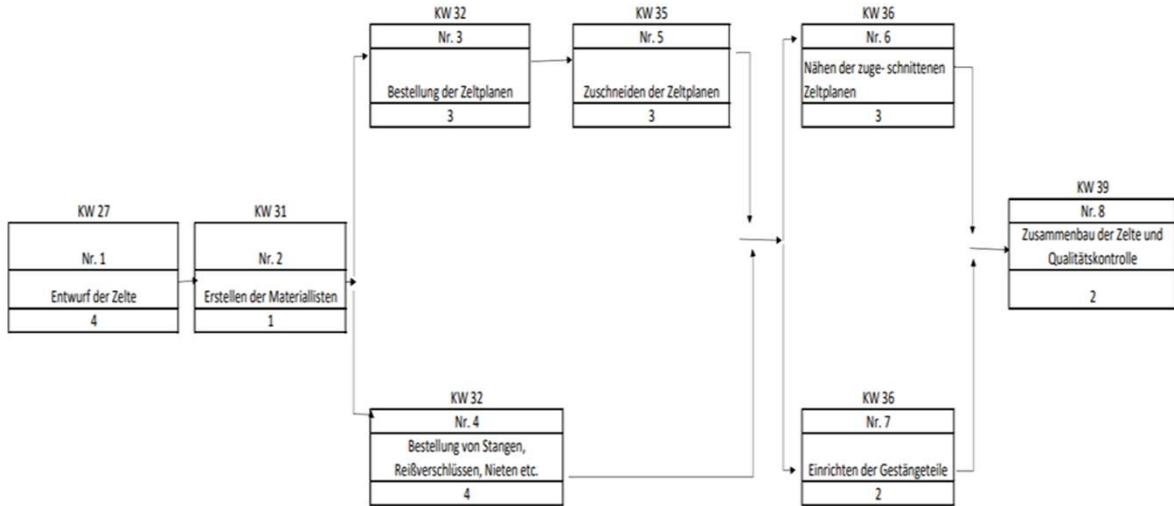
Wir lösen gemeinsam das Beispiel Ü 4.32 Balkendiagramm Zelthersteller S. 101 auf OneNote!

Entwurf eines neuen Modells									
Erstellen der Materialliste									
Bestellung der Zeltplanen									
Bestellung von Stangen, Reißverschlüsse									
Zuschneiden der Zeltplanen									
Näharbeiten an den Zeltplanen									
Einrichten der Gestänge									
Zusammenbau und Qualitätskontrolle									
	KW 23	KW 24	KW25	KW 26	KW 27	KW 28	KW 29	KW 30	KW 31

25

Netzpläne

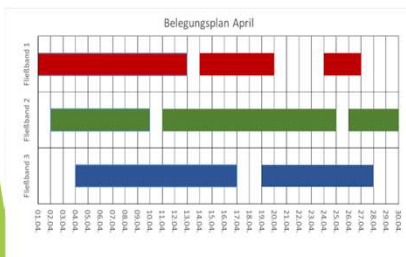
Ü 4.27 Netzplan Zeltproduzent



26

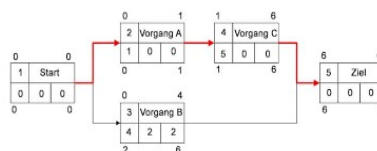
Instrumente der Ablauforganisation = grafische Darstellungen

Balkendiagramm (Gantt-Diagramm)



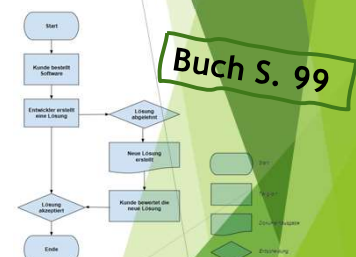
Dauer von Arbeitsschritten

Netzpläne



Reihenfolge und zeitliche
Vorgaben
Kritischer Pfad und Puffer

Flussdiagramm (Flowchart)



Einzelne Schritte in
einem Prozess

Buch S. 99

27

Beispiel: Flussdiagramm (Flowchart)

Sie bekommen in Ihrer Gruppe Teile aus einem Flussdiagramm für einen Bestellvorgang der Firma Velux.

- Räumen Sie bitte einen Tisch pro Gruppe leer.
- Bitte legen Sie die Karten in der richtigen Reihenfolge auf Ihrem Tisch als Flussdiagramm auf.
- Sie haben dafür 6 Minuten Zeit.
- Wenn Sie mit Ihrem Flussdiagramm fertig sind, machen sie pro Gruppe ein Foto und laden es auf Teams in den Chat hoch!
- Für richtige und schnelle Lösungen gibt es Mitarbeitspunkte!

Gutes
Gelingen!