**Ablauforganisation:** Struktur für innere Abläufe 🡪Prozesse und Regelungen 🡪Prozess-Ablauf-Plänen (PAP)

Minimierung der Durchlaufzeit, Maximierung der Kapazitätsauslastung, Minimierung der Wegzeiten

Standardisierung von Verrichtungsfolgen, Minimierung der Ressourcennutzung

**Aufbauorganisation:** Struktur von dem Aufbau 🡪 Organigramm 🡪zeigt wie Organisation intern organisiert ist

**Organisation:** Eine Organisation ist eine dauerhaft gültige Ordnung, jede Firma ist eine Organisation

Ausprägungsformen Organisation: Organisation, Improvisation, Disposition

**Würfel:** 3 Dimensionen: Elemente, Beziehungen und Dimensionen

**Elemente:** Aufgaben, Aufgabenträger, Sachmittel, Informationen

**Beziehungen:** Aufbauorganisation, Ablauforganisation

**Dimensionen**: Zeit, Raum, Menge

**Aufgaben** sind Arbeiten, welche immer anfallen.

Kommt eine Tätigkeit nur einmal vor, so handelt es sich um einen **Auftrag**

**Aufgabenträger** sind Menschen, welche Aufgaben erledigen. 🡪kann nur eine Person sein oder eine Abteilung

**Sachmittel** sind alle Hilfsmittel, welche zur Erfüllung der Aufgabe benötigt, werden

**Information**: Das für die Erledigung der Aufgabe notwendige Wissen und Können

**Menge:** z.B. Anzahl an Personal oder Sachmittel

**Zeit:** Zeitangaben 🡪in welcher Zeit muss die Aufgabe erledigt werden

**Raum:** Für die Bearbeitung einer Aufgabe braucht es Raum 🡪z.B. Büro oder Platzbedarf beim Kunden vor Ort

**Projekt:** einmaliges, zielgerichtetes Vorhaben mit Anfangs- und Endtermin, Berücksichtigung auf Zeit, Ressourcen und Qualität. Weg zum Ziel oft nicht klar. Ein ist-Zustand soll durch ein Projekt in einen Soll-Zustand verwandelt werden soll. Kann in einzelne Arbeitsschritte zerlegt werden 🡪 sind voneinander abhängig. Projekt ist einmalig von seiner Aufgabenstellung her. Projekt hat klare Ziele aber Weg zum Ziel ist offen. Eine Person wird mit der Projektleitung beauftrag. Projekt kann jederzeit beendet werden. Ausgang eines Projektes ist offen. Projekte sind in Phasen unterteilt. In einem Projekt gibt es drei Rollen:

Auftrag für das Projekt von **Auftraggeber** (externer oder interner Kunde)🡪Steuerung verantwortlich, kann Projekt stoppen

**Projektleitung** führt das Projekt und die darin Mitarbeitende

Projektleitung kann auf **Mitarbeitende** zur Realisierung des Projektes zurückgreifen 🡪Fachspezialisten

**Projektphasen:**

* **Initialisierung:** Hier wird die Idee festgehalten und die Ziele werden definiert.
* **Konzept:** Können die Ziele mit diesem Projekt erreicht werden, erfolgt eine Konzeptphase
* **Realisierung:** Die Lösung wird gemäss Konzept umgesetzt und getestet.
* **Einführung:** Die neue Lösung wird beim Kunden eingeführt.

**Meilensteine:**

* Zwischen den Phasen gibt es Meilensteine.
* Nach einem Meilenstein ist eine Phase beendet und eine neue beginnt.
* Bei jedem Meilenstein wird überprüft, ob das Projekt auf Kurs ist.
* Ist das Projekt nicht auf Kurs wird eine Phase wiederholt oder das Projekt wird abgebrochen.

**HERMES:** Projektmanagment-Methode, von Schweizerischen Eidgenossenschaft entwickelt und gewartet

Vor- und Nachteile von organisatorischen Regelungen:

**Vorteile:**

* Die verschiedenen Tätigkeiten werden aufeinander abgestimmt und so können bessere Ergebnisse erzielt werden. --> bessere Koordination.
* Es gibt weniger Aufwand für die Planung.
* Die Transparenz wird erhöht. --> bessere Kommunikation und Verständnis.

**Nachteile:**

* Die Flexibilität wird eingeschränkt/reduziert dadurch.
* Es verringert die Anpassungsfähigkeit bei Sonderfällen.
* Alles wird streng geregelt und geordnet. --> Bürokratie.