|  |  |
| --- | --- |
| WKA-LF01-LS03 | Organisationsform des Betriebes darstellen |

**Situation**

Sie sind seit vier Wochen Auszubildende/Auszubildender in der Abteilung Verwaltung im Autohaus Grosser. Der Werkstattleiter Knoll beschwert sich beim Geschäftsführer Herr Grosser, dass immer häufiger Kunden­aufträge nicht termingerecht fertiggestellt werden können, weil die Gebrauchtwagenverkäuferin Frau Grün und der Gebrauchtwagen­verkäufer Herr Killer eigenständig Gebrauchtwagen­repara­turen bei seinen Mechatronikerinnen und Mechatronikern veranlassen und dadurch die Werkstatt­planung durcheinander­bringen.

Autohaus Grosser GmbH

**All Terra**

Herr Grosser ist die Diskussion über Weisungsbefugnisse und Zuständigkeiten leid. Er verlangt Klärung.

**Aufträge**

1. Er stellt Ihnen eine aktuelle Personalliste und einen Auszug aus einer Fachzeitschrift zu unterschiedlichen Organisationsformen in Unternehmen zur Verfügung und beauftragt Sie, mit Hilfe dieser Materialien ein Organigramm des Autohauses Grosser GmbH zu erstellen. Dieses soll später im Intranet für alle Mitarbeiter zugänglich sein.
2. Bevor das Organigramm im Intranet veröffentlicht wird, möchte Herr Grosser mit Ihnen ein Gespräch führen. Sie sollen ihm erläutern, ob die bestehende Organisationsform im Autohaus Grosser den vorliegenden Konflikt löst. Erstellen Sie eine Gesprächsnotiz zur Vorbereitung auf das Gespräch.

***Lösungshinweis***

*Auftrag 1*

*Auftrag 2*

*Schülerabhängige Lösung, z. B.:*

Autohaus Grosser GmbH

**All Terra**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Notiz**  |
| Datum:  |
| Abteilung:  |
| *Bei der Organisationsform des Autohauses Grosser GmbH handelt es sich um ein Einliniensystem mit Stabsstelle, wobei nur der Geschäftsleitung eine Stabsstelle (Assistentin der Geschäftsleitung) zugeordnet ist. Ansonsten ist das Autohaus nach dem Einliniensystem aufgebaut. Jede einzelne Abteilung besitzt eine Abteilungsleiterin/einen Abteilungsleiter mit Weisungsbefugnis bei den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der eigenen Abteilung.* *Die Stabsstelle Assistentin der Geschäftsleitung entlastet die Unternehmensführung bei ihrer Arbeit, besitzt aber keine Weisungsbefugnis gegenüber den untergeordneten Stellen.**Das Einliniensystem bietet sich im Autohaus Grosser an und wird als sinnvoll erachtet. Jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter hat im Einliniensystem genau eine/n Vorgesetzte/n (Leiter/in der Abteilung), der/dem Vorgesetzten sind mehrere Mitarbeiter/innen zugeordnet, hierdurch ergibt sich eine klare Kompetenzverteilung. Im Hinblick auf den vorliegenden Konflikt bedeutet das, dass die Gebrauchtwagen­verkäufer Grün und Killer den Weg über ihre Vorgesetzte Frau Heine einhalten müssen, diese tritt dann in Kontakt mit dem Werkstattleiter, der die Mechatronikerinnen und Mechatroniker für die Gebrauchtwagenreparaturen einteilt. Sie selbst dürfen keine Aufträge an die Mechatronikerinnen und Mechatroniker vergeben. Probleme könnten sich durch lange Kommunikationswege ergeben oder auch dadurch, dass die Leiter der beiden Abteilungen stark belastet sein könnten.*  |

**Datenkranz**

**Personalliste**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Pers. Nr.** | **Name** | **Vorname** | **Abteilung** | **Funktion** | **Berufliche Qualifikation** |
| 207 | Abele | Peter | Kundendienst | Serviceberater | Kfz-Mechaniker |
| 120 | Ayalo | Halil | Werkstatt | Auszubildender Mechatroniker | 3. Ausbildungsjahr |
| 201 | Bär | Winfried | Teile/Zubehör | Verkäufer | Automobilkaufmann |
| 115 | Bauer | Karin | Verwaltung | Kaufmännische Leitung | Kfz-Betriebswirtin (BFC) |
| 113 | Beck-Schulz | Marion | Verwaltung | Serviceassistentin/Terminvergabe | Bürokauffrau |
| 211 | Berger | Fritz | Neuwagen | Verkaufsleiter NW | zertifizierter Automobilverkäufer |
| 302 | Biller | Jenny | Werkstatt | Auszubildende Mechatronikerin | 2. Ausbildungsjahr |
| 351 | Cherez | Fabien | Verwaltung | Auszubildender Automobilkaufmann | 3. Ausbildungsjahr |
| 126 | Dieterle | Jo | Kundendienst | Serviceberater | Kfz-Mechatroniker |
| 129 | Feix | Sabrina |   | Assistentin Geschäftsleitung | Wirtschaftsfachwirtin IHK |
| 100 | Fröhlich | Hans | Teile und Zubehör | Lagerist | Fachkraft Lagerwirtschaft |
| 350 | Goncer | Lisa-Marie | Verwaltung | Auszubildende Automobilkauffrau | 1. Ausbildungsjahr |
| 101 | Grosser | Rolf |   | Geschäftsführer | Betriebswirt (BA) |
| 125 | Grün | Wiltrud | Gebrauchtwagen | Verkäuferin | Automobilkauffrau |
| 307 | Heine | Jasmin | Gebrauchtwagen | Verkaufsleiterin GW | zertifizierte Automobilverkäuferin |
| 127 | Johanson | Knut | Werkstatt | Mechatroniker | Kfz-Mechatroniker |
| 306 | Killer | Thorsten | Gebrauchtwagen | Verkäufer | Automobilkaufmann |
| 102 | Knoll | Sven | Werkstatt | Werkstattleiter | Kfz-Meister |
| 109 | Koller | Cindy | Verwaltung | Leiterin Verwaltung | Großhandelskauffrau |
| 209 | Krapf | Isolde | Neuwagen | Verkäuferin | zertifizierte Juniorverkäuferin |
| 104 | Lopez | Benito | Werkstatt | Mechatroniker | Kfz-Mechatroniker |
| 210 | Männer | Felix | Neuwagen | Verkäufer | zertifizierter Automobilverkäufer |
| 111 | Mohn | Sonja | Verwaltung | Sachbearbeiterin | Bürokauffrau |
| 105 | Mohr | Sebastian | Werkstatt | Mechatroniker | Kfz-Elektriker |
| 304 | Moser | Xaver | Kundendienst | Leiter Kundendienst | Kfz-Meister |
| 301 | Sahin | Ahmed | Werkstatt | Mechatroniker | Kfz-Mechatroniker |
| 206 | Schmidt | Arthur | Verwaltung | Serviceassistent/Terminvergabe | Bürokaufmann |
| 202 | Sterkel | Miriam | Werkstatt | Mechatronikerin | Kfz-Mechatronikerin |
| 128 | Walter | Vladimir | Neuwagen | Verkäufer | Einzelhandelskaufmann |
| 207 | Wehrle | Sascha | Teile und Zubehör | Lagerist | Fachkraft Lagerlogistik |
| 204 | Weiß | Jacqueline | Verwaltung | Buchhalterin | Bilanzbuchhalterin |
| 208 | Wenz | Markus | Teile und Zubehör | Verantwortlicher Leiter | Automobilkaufmann |
| 305 | Wörner | Karl | Kundendienst | Serviceberater | Kfz-Mechatroniker |

|  |
| --- |
| **Organisationsformen** |
| **Einliniensysten** | Beim Einliniensystem erhält jeder Mitarbeiter nur von einer übergeordneten Stelle Anweisungen. Dadurch werden die Hierarchieebenen eindeutig festgelegt.  |
| **Mehrliniensystem** | Beim Mehrliniensystem werden dem Mitarbeiter von mehreren übergeordneten Stellen im Zusammenhang mit verschiedenen Aufgaben Weisungen erteilt. |
| **Stabliniensystem** | Beim Stabliniensystem werden Stabsstellen gebildet, die in der Regel der Geschäfts­leitung zugeordnet sind. Die Stabsstellen haben nur eine beratende Funktion und keine Weisungsbefugnis. Sie ergänzen das Ein- oder Mehrliniensystem. |



Quelle: Eigene Darstellung

***Didaktisch-methodische Hinweise***

*Auszug aus der Zielanalyse*



*Phasen der vollständigen Handlung*

|  |  |
| --- | --- |
| *Handlungsphase* | *Hinweise zur Umsetzung* |
| *Informieren* | *Die Schülerinnen und Schüler erfassen und analysieren die Aufgaben­stellung.* |
| *Planen* | *Ziel: Erstellung eines Organigramms und eines Notizzettels**strukturierte Vorgehensweise bei der Aufbereitung der Informationen und der Erstellung der Übersicht**Methode: Einzelarbeit oder themengleiche Gruppenarbeit*  |
| *Entscheiden* | *Welche Informationen werden benötigt und wie sollen diese strukturiert dargestellt werden?**Ggf. Arbeitsteilung innerhalb der Gruppe*  |
| *Ausführen* | *Auswertung der Informationen**Erstellen eines Organigramms**Erstellung eines Notizzettels* |
| *Kontrollieren* | *Paarweise, in der Gruppe oder im Plenum beurteilen, ob der Arbeitsauftrag vollständig ausgeführt wurde oder ob noch Fragen offen sind bzw. wichtige Sachverhalte nicht thematisiert wurden.**Dazu kann die Lehrkraft ggf. beim Durchführen des Gesprächs die Rolle des Geschäftsführers einnehmen.* |
| *Bewerten* | *Bei der Bewertung der Handlungsergebnisse wird geprüft, warum einzelne Organigramme besser strukturiert sind, andere ggf. nicht.* *Ggf. Erarbeitung von Verbesserungsmöglichkeiten sowohl für den Handlungsverlauf als auch für das Handlungsergebnis.* |