

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.



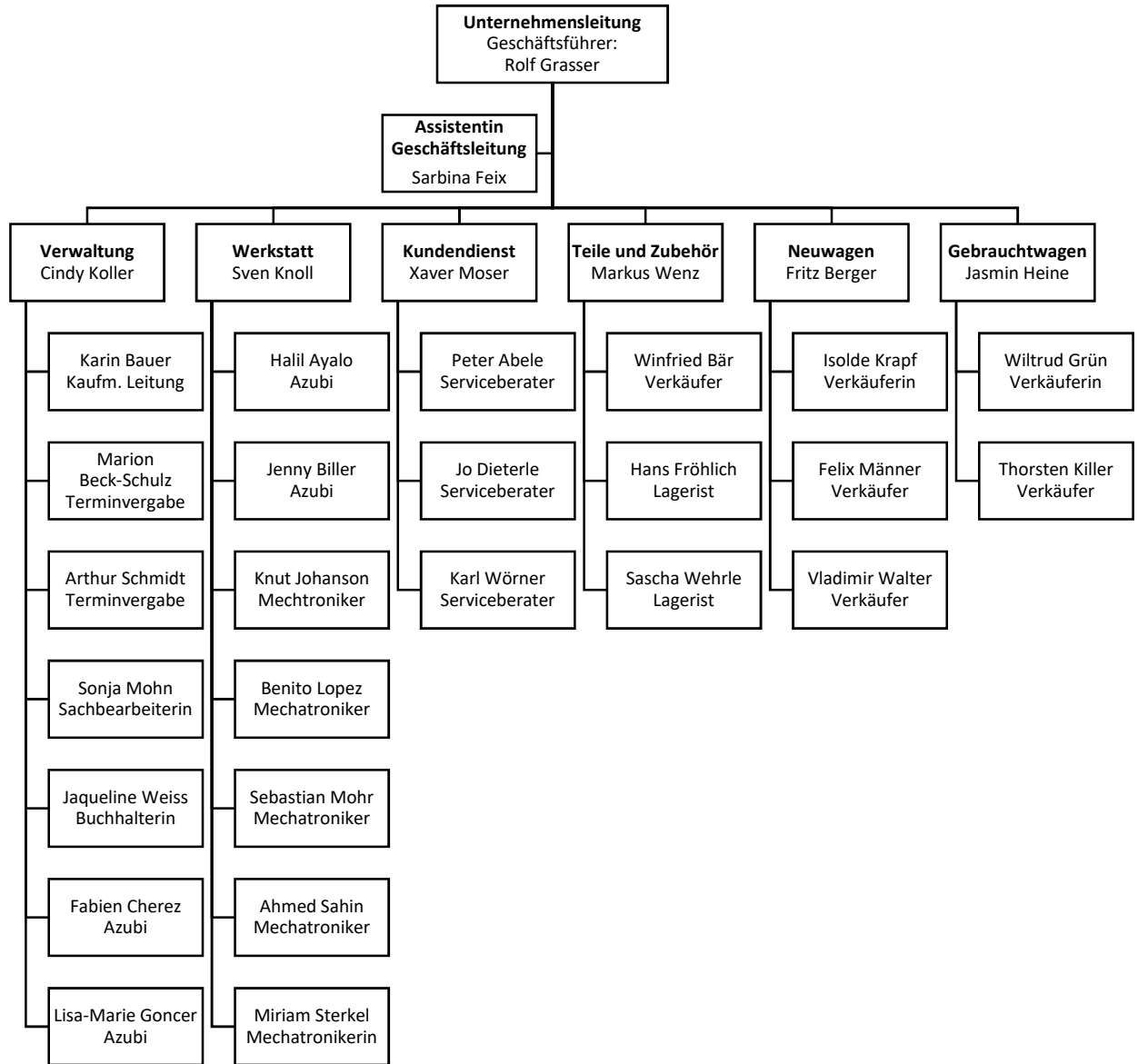
Herr Grosser ist die Diskussion über Weisungsbefugnisse und Zuständigkeiten leid. Er verlangt Klärung.

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

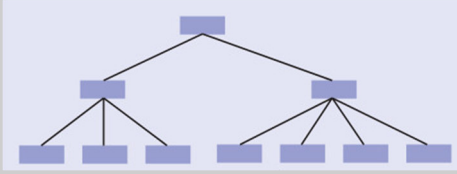
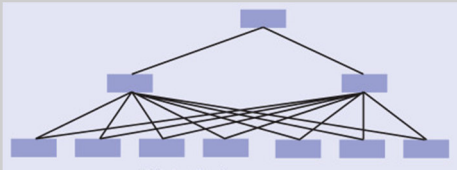
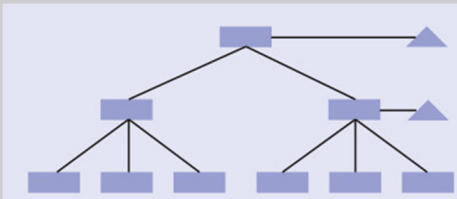
Schülerabhängige Lösung, z. B.:

	Notiz
	Datum:
	Abteilung:
<p><i>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.</i></p> <p><i>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.</i></p>	

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	
<p>Einliniensystem</p> 	<p>Beim Einliniensystem erhält jeder Mitarbeiter nur von einer übergeordneten Stelle Anweisungen. Dadurch werden die Hierarchieebenen eindeutig festgelegt.</p>
<p>Mehrliniensystem</p> 	<p>Beim Mehrliniensystem werden dem Mitarbeiter von mehreren übergeordneten Stellen im Zusammenhang mit verschiedenen Aufgaben Weisungen erteilt.</p>
<p>Stabliniensystem</p> 	<p>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.</p>

Quelle: Eigene Darstellung

Didaktisch-methodische Hinweise

Auszug aus der Zielanalyse

Zielanalyse						
Beruf-Kurz	Ausbildungsberuf					Zeitrichtwert
WKA	Automobilkauffrau/Automobilkaufmann					80
Lernfeld Nr.	Lernfeldbezeichnung					Jahr
01	Den Betrieb präsentieren und die betriebliche Zusammenarbeit mitgestalten					1
	Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, die Stellung von Unternehmen in der Gesamtwirtschaft, den Aufbau und die Geschäftsbereiche des Betriebes darzustellen, Arbeits- und Geschäftsprozesse zu erläutern sowie ihre Berufsrolle mitzugestalten.					
Schule, Ort		Lehrerteam				
Bildungsplan			didaktisch-methodische Analyse			
kompetenzbasierte Ziele	Konkretisierung	Lernsituation	Handlungsergebnis	überfachliche Kompetenzen	Hinweise	Zeit
Sie analysieren den Aufbau (<i>Organisationsformen, Vollmachten, Rechtsform</i>), die Aufgaben und Leistungen der Geschäftsfelder ihres Betriebes.		LS03 Organisationsform des Betriebes darstellen	Organigramm Gesprächsnotiz	Informationen auswerten und strukturieren		04

Phasen der vollständigen Handlung

<i>Handlungsphase</i>	<i>Hinweise zur Umsetzung</i>
<i>Informieren</i>	<i>Die Schülerinnen und Schüler erfassen und analysieren die Aufgabenstellung.</i>
<i>Planen</i>	<i>Ziel: Erstellung eines Organigramms und eines Notizzettels strukturierte Vorgehensweise bei der Aufbereitung der Informationen und der Erstellung der Übersicht Methode: Einzelarbeit oder themengleiche Gruppenarbeit</i>
<i>Entscheiden</i>	<i>Welche Informationen werden benötigt und wie sollen diese strukturiert dargestellt werden? Ggf. Arbeitsteilung innerhalb der Gruppe</i>
<i>Ausführen</i>	<i>Auswertung der Informationen Erstellen eines Organigramms Erstellung eines Notizzettels</i>
<i>Kontrollieren</i>	<i>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.</i>
<i>Bewerten</i>	<i>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.</i>