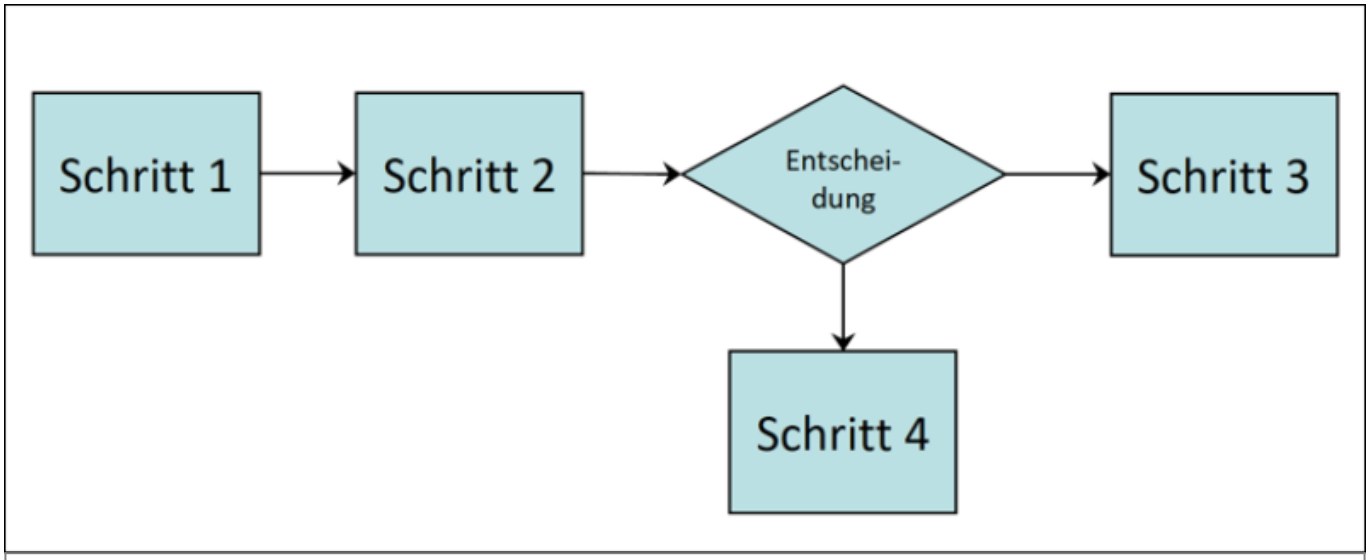
LU01d - Die Ablauforganisation

Kompetenzen

- A1G:

1. Was ist eine Ablauforganisation

Ablauforganisation ist ein Begriff aus der Organisationslehre. Sie dient dazu, zielgerichtete Arbeitsprozesse in einer Organisation zu beschreiben. Dies erfolgt mithilfe der Abbildung einzelner, aufeinanderfolgender oder parallel ablaufender Arbeitsschritte. D.h. sie sichert geordnete Abläufe in einer Organisation und dient damit dem reibungslosen Zusammenspiel verschiedener Prozesse und Tätigkeiten. Die Rede ist daher auch von Prozessmanagement.



Hinweis: Die Ablauforganisation baut auf den Strukturen einer Aufbauorganisation auf. Der Fokus liegt aber nicht in der Organisation des Unternehmens, sondern in der Organisation der Geschäftsprozesse.

2. Ziele der Ablauforganisation

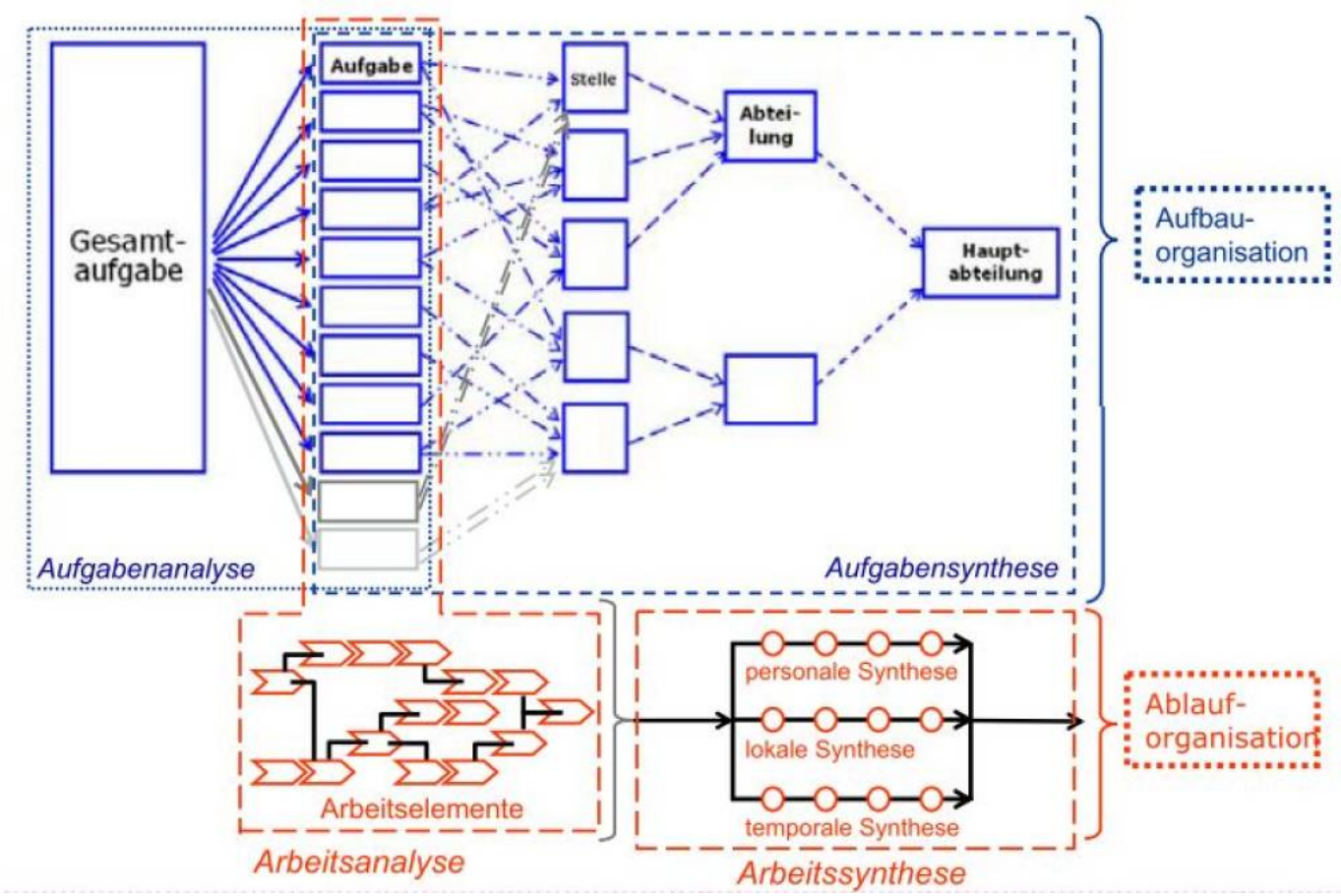
Das Ziel einer Ablauforganisation ist es, effiziente Strukturen in einem Unternehmen zu erschaffen. Sie regelt örtliche und zeitliche Arbeitsprozesse zur Erreichung festgelegter Ziele. Sie ist somit für geordnete Abläufe in einer Organisation verantwortlich. Grafisch wird sie oftmals durch ein Flussdiagramm oder ein sogenanntes Ein-Linien-System dargestellt.

Immer häufiger werden anstelle des Begriffs Ablauforganisation die als moderner geltenden Begriffe Prozessmanagement und Workflow-Management verwendet. Auch Prozessorganisation ist ein gängiges Synonym.

3. Zusammenhang zwischen Aufbau- und Ablauforganisation

Aufbauorganisation und Ablauforganisation sind eng miteinander verbunden. So gliedert die **Aufbauorganisation** sämtliche Aufgaben eines Unternehmens in einzelne Aufgabenbereiche. Mit ihrer Hilfe wird außerdem festgelegt, welche Abteilungen und Stellen die Aufgaben bearbeiten sollen. Die bekannteste Darstellungsform ist hierbei das Organigramm.

Die **Ablauforganisation** baut auf diesen Ergebnissen auf, indem sie die Einzelaufgaben in eine zeitliche Abfolge bringt und mit Faktoren wie Personen, Sachmitteln und Räumen ergänzt.



4. Aufbau einer Ablauforganisation

Mit einer **Ablauforganisation** stimmen Sie einzelne, nacheinander oder parallel verlaufende Arbeitsabläufe aufeinander ab. Dabei gibt es folgende Dimensionen zu beachten:

- **Inhaltlich**: Hierbei ordnen Sie Arbeitsschritte nach dem Arbeitsobjekt oder dem Schritt der Verrichtung.
- **Zeitlich**: Auf Basis von Deadlines (den Terminen zur Fertigstellung) und der Dauer der jeweiligen Aufgaben erfolgt eine zeitliche Abfolge der einzelnen Arbeitsschritte.
- **Räumlich**: Sie stimmen die Arbeitsschritte räumlich aufeinander ab.
- **Zugeordnet**: Das ist die komplexeste Dimensionierung: Sie fassen die einzelnen Arbeitsschritte in Gruppen oder Stellen zusammen.

4.1 Entwicklung: statisch vs. dynamisch

In einem Start-up erfolgt der Aufbau einer Organisation meist zufällig. Oft besetzt eine einzelne Person mehrere Verantwortungsbereiche. Dann ist beispielsweise die Geschäftsführung zugleich die kaufmännische Leitung, die Vertriebsleitung und die Entwicklungsleitung. Wächst das junge Unternehmen und damit das Team, sollte es eine klare Aufbauorganisation schaffen. Dann gilt: Jeder Aufgabenbereich wird von mindestens einer Person besetzt. Das schafft eine recht **statische** Struktur.

Die Ablauforganisation ist im Vergleich zur Aufbauorganisation **dynamisch**. Sie bringt die einzelnen Arbeits-, Prozess- und Verrichtungsschritte in einen Zusammenhang. In der Ablauforganisation ordnet man die in der Aufbauorganisation definierten Stellen an. Diese Anordnung erfolgt auf Basis der gesteckten Ziele, die durch die Ablauforganisation erreicht werden sollen – zum Beispiel die Minimierung der Produktionszeiten.

4.2 Beispiel einer Aufbauorganisation

Eine klassische Organisationsstruktur ist ein typisches Beispiel für eine Aufbauorganisation. An der Spitze des Unternehmens steht die Geschäftsführung. Auf der Ebene darunter gibt es die Fachabteilungen mit ihren Leitungen, etwa die kaufmännische Leitung, die Produktionsleitung oder die Vertriebsleitung.



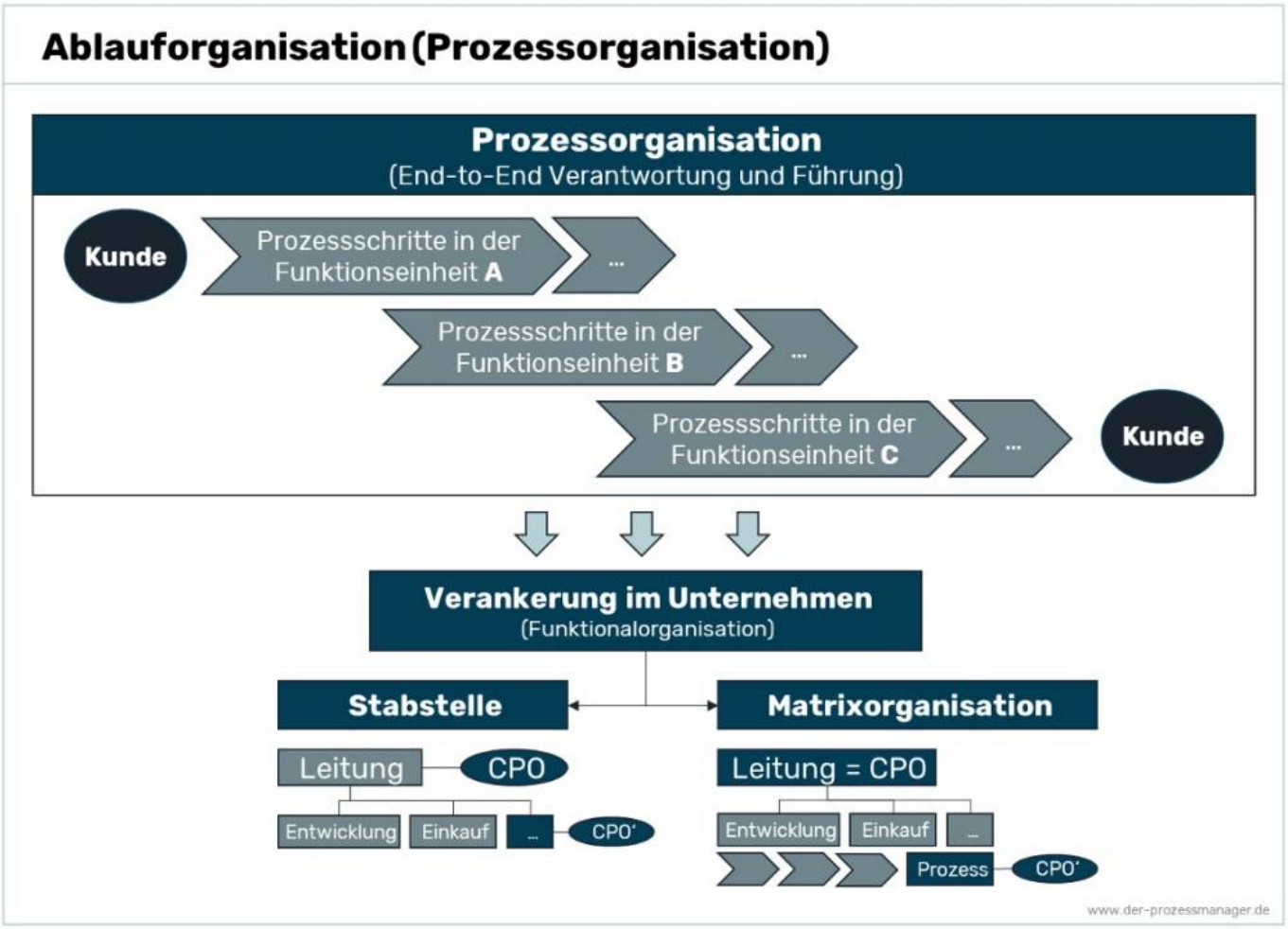
In größeren Unternehmen mit mehreren Produktsparten oder Standorten sind zudem die Verantwortlichen für die einzelne Produktsparte oder für den einzelnen Standort zu definieren. Ob diese Stellen oberhalb oder unterhalb der Fachabteilungsleitungen angesiedelt werden, variiert von Unternehmen zu Unternehmen.

Unterhalb der Produktionsleitung befinden sich in produzierenden Unternehmen zum Bei-spiel das Lager, die Entwicklung, die Fertigung und die Montage.

4.3 Beispiel einer Ablauforganisation

Eine Ablauforganisation können Sie als ein Flussdiagramm darstellen. Es beginnt mit dem ersten Arbeitsschritt zur Herstellung eines Produktes und es endet mit der Auslieferung des Produktes an den Kunden. In der Zwischenzeit erfolgen einzelne Produktionsschritte, die Montage, die Qualitätsüberprüfung, die Verpackung und der Versand des Produktes.

Innerhalb dieser einzelnen Aufgaben fallen wieder bestimmte Unteraufgaben an. Jeder einzelne Arbeitsschritt wird in der Ablauforganisation terminiert. Es ist transparent dargestellt, in welcher Reihenfolge Aufgaben erbracht werden müssen und welche Aufgaben parallel laufen. Die jeweiligen Schritte bei der Herstellung des Produktes leisten Mitarbeiter, die in den Stellen und Verantwortlichkeiten der Aufbauorganisation definiert sind. Das zeigt: Zwischen der Aufbauorganisation und der Ablauforganisation besteht eine enge Verzahnung.



Quellenangaben

- https://www.weclapp.com/de/lexikon/ablauforganisation/
- https://blog.hubspot.de/sales/ablauforganisation
- https://www.bwl-lexikon.de/wiki/ablauforganisation/

From:
https://wiki.bzz.ch/ - **BZZ - Modulwiki**

Permanent link:
https://wiki.bzz.ch/modul/m254/learningunits/lu01/ablauforganisation

Last update: **2025/11/17 16:07**