digitalHandeln
Medienbildung in Bildungseinrichtungen des Handels

Steckbrief Lösungsinstrument

Organigramm

- Organisationsdokument, in dem der Aufbau, die Struktur und die Aufgabenverteilung einer Organisation (z.B. Unternehmen, Verein u.ä.) abgebildet sind
  - gibt einen schnellen Überblick über die Zusammenhänge zwischen den organisatorischen Einheiten und deren Verantwortungsbereichen
  - erfasst alle Aufgaben- und Funktionsträger
  - hilfreich für die Einarbeitung neuer Mitarbeiter
  - kann bei den Mitarbeitergesprächen herangezogen werden, um mit den Mitarbeitern/innen ihre möglichen Karrierewege innerhalb des Unternehmens zu besprechen
  - dient der Kommunikation mit externen Stakeholdern (z.B. Partnern, Kunden usw.)
  - kann eine Grundlage für die Umorganisation der Abläufe zum Zweck der Optimierung der Arbeitsprozesse werden
  - grafische Darstellung in Form eines Diagramms
  - analog oder EDV-gestützt
  - je nach der Organisation sind weitere Typen möglich:
    - funktional – nach Art der Aufgaben der Organisationseinheit;
    - divisional oder spartenbezogen – nach Region, Kunden oder Produkt;
    - Matrix-Organigramm – vereinbart die ersten zwei Typen;
    - projektbezogen – nach Auftrag bzw. Projekt und Aufgaben
  - regelmäßiger Anpassungsbedarf bei Neubesetzung/Änderungen der Stellen

---

Verdeutlicht meist als Plan oder Grafik schnell und übersichtlich die Hierarchie, Aufgaben- und Verantwortungsbereiche sowie Kommunikationswege in einem Unternehmen

---

- Benutzerfreundlichkeit:
  - Normale Anforderungen

- Weiterführende Literatur:

https://www.business-wissen.de/hb/darstellung-funktionen-und-beispiele-von-organigrammen/ (11.05.2020)