

5.39 Wer macht was im Unternehmen?

Kompetenzen und Unterrichtsinhalte:

Die Schülerinnen und Schüler sollen

- ◆ betriebliche Abläufe in einem Unternehmen erklären,
- ◆ verschiedene Abteilungen in einem Unternehmen benennen,
- ◆ sich mit einzelnen Abteilungen (Management, Personal, Forschung und Entwicklung und Vertrieb) näher beschäftigen und dazu Kurzvorträge gestalten,
- ◆ Bezüge zur eigenen Studien- und Berufswahl herstellen und reflektieren, welche Unternehmensabteilungen/Berufsbilder eventuell für sie interessant sein könnten.

| Didaktisch-methodischer Ablauf | Inhalte und Materialien (M) |
|---|---|
| <p>I. Berufe und Abläufe im Unternehmen</p> <p>Zunächst notieren die Schülerinnen und Schüler Berufe in Unternehmen, die sie kennen.</p> <p>Nachdem sie sich mit betrieblichen Abläufen (Beschaffung, Produktion und Absatz) auseinandergesetzt haben, ordnen sie die vorher gesammelten Berufe passend zu.</p> | <p>→ Berufe und Abläufe im Unternehmen/ M1a und b (Tabelle, Schaubild)</p> <p>→ Lösungsvorschlag zu M1a und b, Arbeitsauftrag 2/M1c bis e (Tabelle)</p> |
| <p>II. Typische Abteilungen in einem Unternehmen</p> <p>Mit Hilfe eines Textes informieren sich die Schülerinnen und Schüler über verschiedene Abteilungen in Unternehmen.</p> <p>Arbeitsteilig beschäftigen sie sich dann mit vier Abteilungen näher. Diese Abteilungen (Geschäftsführung/Management, Personal/Human Resources, Forschung und Entwicklung, Vertrieb) wurden ausgewählt, weil es sie in praktisch allen etwas größeren Unternehmen gibt und weil sie alle signifikant wichtig für den Unternehmenserfolg sind.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler haben den Auftrag, einen Kurzvortrag über eine Abteilung vorzubereiten.</p> | <p>→ Typische Abteilungen in einem Unternehmen/M2a (Text)</p> <p>→ Geschäftsführung/Management/M2b bis e (Texte)</p> <p>→ Personal/Human Resources/M2f bis j (Texte)</p> <p>→ Forschung und Entwicklung/M2k bis n (Texte und Grafik)</p> <p>→ Vertrieb/M2o bis r (Texte)</p> |

Teil 5: Wirtschaft

Im Plenum soll nach den Vorträgen darüber diskutiert werden, welche Abteilungen als Arbeitsfeld „attraktiv“ sein könnten.

Hinweis: Eine andere Möglichkeit des Umgangs mit den Materialien ist es, sie für Referate von einzelnen Schülerinnen oder Schülern auszugeben.

Tipp

- Thommen, Jean-Paul u. a.: Allgemeine Betriebswirtschaftslehre: Umfassende Einführung aus managementorientierter Sicht, Springer Gabler, Wiesbaden, 2020.
- <https://www.fuer-gruender.de/wissen/existenzgruendung-planen/organisation/unternehmensstruktur/>

Autorin: Ulrike Seitz ist seit 1998 im Schuldienst des Landes Baden-Württemberg. Sie arbeitete viele Jahre als Fachberaterin für das Fach Gemeinschaftskunde am Regierungspräsidium Karlsruhe und hatte einen Lehrauftrag für Gemeinschaftskunde am Seminar für Ausbildung und Fortbildung der Lehrkräfte in Karlsruhe. Seit August 2019 ist sie Schulleiterin am Lessing-Gymnasium in Karlsruhe.

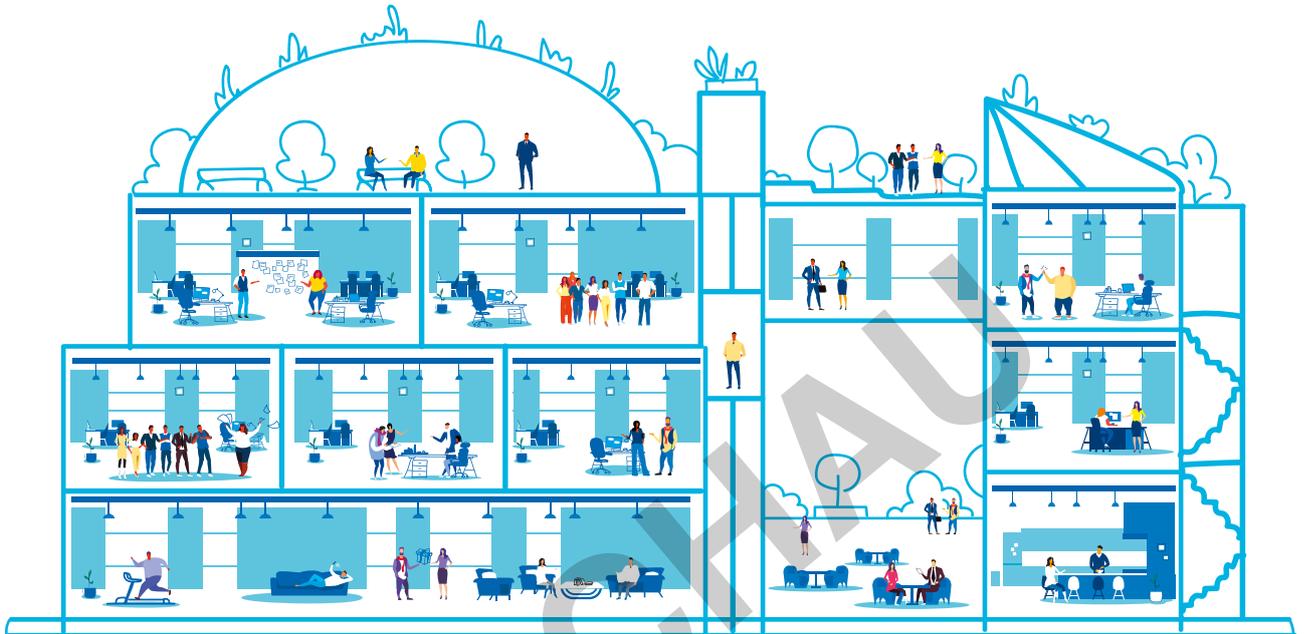
Farbige Abbildungen zur vorliegenden Unterrichtseinheit finden Sie in der digitalen Version auf www.edidact.de unter Sekundarstufe → Sozialkunde/Politik Sekundarstufe I → Wirtschaft.



Teil 5: Wirtschaft

Anmerkungen zum Thema:

Ein Unternehmen ist ein komplexes Gebilde. Damit es funktionieren und Gewinne einfahren kann, müssen verschiedene **Abteilungen** gut miteinander kooperieren und **betriebliche Abläufe** effektiv koordiniert werden.



© mast3r-stock.adobe.com

So muss sich z. B. jemand um die **Beschaffung** von Rohstoffen kümmern, die verarbeitet werden können. Jemand muss Arbeitskräfte anwerben und einstellen. Die **Produktion** von Waren und Dienstleistungen muss geplant, durchgeführt und kontrolliert werden. Schließlich muss sich jemand um den **Absatz** des Produkts kümmern, muss eine Marketingstrategie entwickeln und umsetzen.



© j-mel-stock.adobe.com

In der vorliegenden Einheit soll es darum gehen zu zeigen, wer im Unternehmen für was zuständig ist. Einzelne Abteilungen werden näher untersucht. Im besten Fall tragen die Erkenntnisse auch zur eigenen **Studien- und Berufsorientierung** bei.

Teil 5: Wirtschaft

Berufe und Abläufe im Unternehmen



Arbeitsaufträge:

1. Macht einen „Tafelsturm“: Welche Berufe kennt ihr, die es in einem Unternehmen gibt? Notiert diese an der Tafel.
2. Schaut euch das Schaubild „Betriebliche Abläufe“ (M1b) an. Klärt euch unbekannte Begriffe.
3. Spielt die betrieblichen Abläufe am Beispiel einer Schokoladenfabrik durch und tragt eure Ergebnisse in der Tabelle unten ein.
4. Ordnet eure gesammelten Berufe (Tafelsturm) jeweils der Ablaufstufe zu, die ihr am passendsten findet. Gibt es Berufe, die sich auch an verschiedenen Stellen einordnen lassen? Inwieweit hängt das auch vom Unternehmen bzw. dessen Produkt ab?

| | Beschaffung | Produktion | Absatz |
|--------------------------------|--------------------------|--|--|
| In der Schokoladenfabrik z. B. | Einkauf von Kakao ... | Entwicklung einer neuen Pralinsorte ... | Beobachtung der konkurrierenden Schokoladenhersteller ... |



Lösungsvorschlag zu M1a und b, Arbeitsauftrag 2

| Begriff | Erklärung |
|---------------------------|---|
| Rohstoff | <p>Rohstoffe zählen neben biologischer Vielfalt, Wasser, Boden oder auch sauberer Luft zu den natürlichen Ressourcen. Man unterscheidet erneuerbare Rohstoffe als Produkte der Land- oder Forstwirtschaft und nicht erneuerbare Rohstoffe wie Erdöl, Kohle, Erze und andere Mineralien.</p> <p>Rohstoffe sind alle für die industrielle Be- und Verarbeitung geeigneten Materialien, die unmittelbar als wesentliche Bestandteile in die Endprodukte eingehen.</p> <p>Beispiel: Holz bei Möbelfabrikation</p> <p>(https://www.umweltbundesamt.de/daten/ressourcen-abfall/rohstoffe-als-ressource http://www.wirtschaftslexikon24.com/d/rohstoffe/rohstoffe.htm)</p> |
| Halbprodukt/Fertigprodukt | <p>Der Begriff Halbfabrikat bezeichnet unfertige Erzeugnisse und Leistungen, die im weiteren Fertigungsprozess fertiggestellt werden. Weiterverarbeitete Halbfabrikate werden Fertigerzeugnisse genannt.</p> <p>(https://www.rechnungswesen-verstehen.de/lexikon/halbfabrikate.php)</p> |
| Produktionsmittel | <p>Als Produktionsmittel werden ganz allgemein die sachlichen Voraussetzungen und Bedingungen der Güterproduktion bezeichnet, von Gebäuden und Verkehrs- und Nutzflächen über die technische Ausrüstung bis hin zu den Produktionsverfahren. Im konkreten Produktionsprozess zählen dazu alle Arbeits- und Betriebsmittel, die zur Produktion von Gütern erforderlich sind, substantiell nicht direkt in die jeweiligen Endprodukte eingehen und standardmäßig verwendet oder eingesetzt werden.</p> <p>(https://refa.de/service/refa-lexikon/produktionsmittel)</p> |
| Finanzmittel | <p>Geld, das für bestimmte [öffentliche] Aufgaben oder Vorhaben benötigt wird oder zur Verfügung steht.</p> <p>Als Finanzmittel (auch: Zahlungsmittel) bezeichnet man alle Bestände an Bargeld, Guthaben auf Girokonten, sowie die Bestände anderer liquider Mittel (z. B. Wechsel, Schecks), die zur Finanzierung dienen.</p> <p>(https://www.haushaltssteuerung.de/lexikon-finanzmittel.html)</p> |

Typische Abteilungen in einem Unternehmen

Wer der Meinung ist, ein Autohersteller z. B. benötige nur Ingenieure und Ingenieurinnen sowie Fertigungspersonal, um Fahrzeuge zu produzieren und zu verkaufen, der täuscht sich gewaltig: Selbstverständlich sind hier unter vielen anderen Arbeitskräften auch Vertriebsfachleute, Informatiker, Designer, Marketing- und Pressefachleute, Juristen und Manager unverzichtbar – jeweils Männer und Frauen in Teams.

Folgende Abteilungen sind typischer Weise in größeren Unternehmen / Konzernen vorhanden:

- Geschäftsführung (Management)
- Personalabteilung (Human Resources)
- Buchhaltung, Rechnungswesen
- Finanzen
- Rechtsabteilung (Legal Department)
- Forschung & Entwicklung
- Fertigung, Produktion
- Qualitätssicherung
- Arbeitssicherheit
- Öffentlichkeitsarbeit (Public Relations)
- Marketingabteilung
- IT (Internet und Dateninfrastruktur)
- Hardwareadministration und Technik
- Verkauf, Vertrieb
- Logistik, Materialwirtschaft
- Poststelle
- Kundenbetreuung, ggf. Call Center
- Hausverwaltung (Facility Management)

Hinweise zu den genannten Abteilungen:

Nicht jedes Unternehmen hat immer alle diese Abteilungen.

In **kleineren** und zum Teil auch **mittleren Unternehmen** können Abteilungen zusammengelagert sein (zum Beispiel Management mit Personalabteilung oder IT mit Hardwareadministration und Technik) oder sich in Funktionen wiederfinden.

Im Gegenzug können in **sehr großen Unternehmen** zum Teil auch ganze Abteilungen komplett nach außen verlagert werden (man spricht dann von **Outsourcing**). Dies kann auch für die Produktion oder zumindest sehr große Teile der Produktion gehen. Man spricht dann von **Zulieferkette**. Und es gibt nicht zuletzt auch Unternehmen, die sich genau **auf Teilgebiete spezialisiert** haben und diese als Dienstleistung oder Beratungsleistung anbieten. Hierbei kann es sich ebenfalls wieder um kleine oder auch sehr große Unternehmen handeln. Diese bieten ihre Leistungen dann anderen Unternehmen an, die sich so durch externes Spezialwissen verstärken.

(Quelle: <https://abi.de/>)



Arbeitsaufträge:

1. Lest den Text über „Typische Abteilungen in einem Unternehmen“.
2. Arbeitet arbeitsteilig in Gruppen. Jede Gruppe beschäftigt sich näher mit einer der Abteilungen „Geschäftsführung“, „Personal“, „Forschung und Entwicklung“ oder „Vertrieb“ und bereitet einen fünfminütigen Info-Vortrag über ihre Abteilung und Berufsbilder in dieser Abteilung für die anderen Schülerinnen und Schüler vor.
3. Besprecht nach den Vorträgen im Plenum: In welcher Abteilung würdet ihr gerne arbeiten? Warum?

Teil 5: Wirtschaft

Personalabteilung/Human Resources

Die Personalabteilung ist eine Abteilung im Unternehmen, die für **personelle Aufgaben** zuständig ist. Synonym wird sie auch als HR-Abteilung oder Personalverwaltung bezeichnet. Die Aufgaben der Personalabteilung umfassen zum Beispiel Verwaltungsaufgaben, die Mitarbeitergewinnung, die Personalentwicklung und die Entlassung von Mitarbeitern.

Eine eigene Personalabteilung findet man oft in **größeren Unternehmen**. Sie bildet eine eigene Organisationseinheit, die sich ausschließlich um Personalfragen kümmert. Für Mitarbeiter und Führungskräfte ist die Personalabteilung eine zentrale Anlaufstelle.

Aufgaben der Personalabteilung

Je nach Unternehmen übernehmen Mitarbeiter der Personalabteilung verschiedene Aufgaben. Dazu gehören zum Beispiel die Bereiche:

Personalbeschaffung:

Die Rekrutierung von Mitarbeitern soll sicherstellen, dass personelle Kapazitäten im Unternehmen zur Realisierung von Unternehmenszielen gedeckt sind.

Nach Meldung eines Stellenbedarfs (z. B. aufgrund einer freigewordenen Stelle) werden Maßnahmen zur Personalgewinnung eingeleitet. Jobsuchende (aktive Kandidaten) werden i. d. R. per Stellenanzeige über die Print- und Online-Medien angesprochen. Passive Kandidaten, die nicht aktiv auf Jobsuche sind, können bspw. über Job-Banner, Active Sourcing oder durch Einsatz eines Headhunters erreicht werden. Beim Headhunting oder Executive Search werden z. B. Führungskräfte, High Potentials oder Young Professionals angesprochen, um sie für das Unternehmen anzuwerben. Active Sourcing (Direktansprache von Kandidaten) hat in Zeiten von Fachkräftengaps und verschärftem Wettbewerb im Recruiting an Bedeutung gewonnen.

Die Ansprache potenzieller Mitarbeiter erfolgt zum Beispiel über Karrieremessen oder über die sozialen Medien (Social Recruiting). Eingehende Bewerbungen werden von der Personalabteilung entgegen genommen, überprüft und ggf. an Entscheider weitergeleitet. Einige HR-Abteilungen nutzen ein Bewerbermanagement-System (Recruiting-Software), um das Bewerbermanagement zu standardisieren und zu vereinfachen.

War der Rekrutierungsprozess erfolgreich, kümmert sich die Personalabteilung um das Aufsetzen des Arbeitsvertrags.

Personalentwicklung:

Ziel der Personalentwicklung ist die Förderung und Entwicklung von Mitarbeitern. Dabei sollen Unternehmensziele und Bedürfnisse der Arbeitnehmer und Führungskräfte berücksichtigt werden.

Durch Maßnahmen der Personalentwicklung lassen sich die fachlichen, methodischen, sozialen und persönlichen Qualifikationen optimieren. Um festzustellen, ob Personalentwicklungsbedarf besteht, wird bspw. eine Bedarfsanalyse durchgeführt: Ist- und Soll-Zustand personeller Kompetenzen werden verglichen, um mögliche Abweichungen festzustellen. Auf Grundlage der Bedarfsanalyse werden konkrete Entwicklungsmaßnahmen für einzelne oder mehrere Mitarbeiter geplant (z. B. Seminare, Schulungen, Workshops). Dafür greift die Personalabteilung zum Beispiel auf interne Schulungskräfte, E-Learning oder externe Dienstleister zurück. Für die Durchführung müssen entsprechende Vorkehrungen getroffen werden (z. B. Mitarbeiter zeitlich einplanen, Räume und Unterlagen stellen ...). Anschließend wird in einer Erfolgskontrolle überprüft, wie zielführend die Maßnahmen waren.

Teil 5: Wirtschaft

Vorentwicklung/Experimentelle Entwicklung

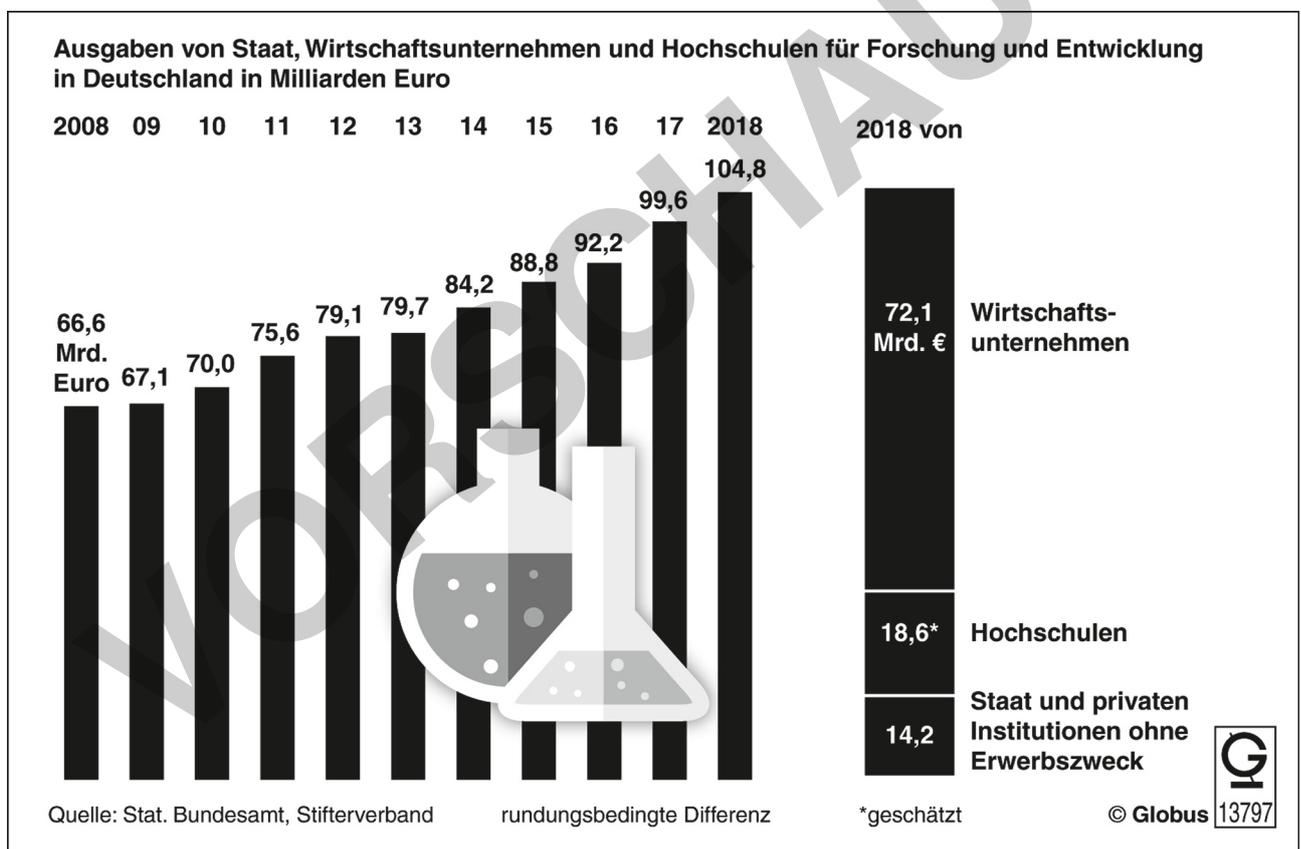
Unternehmen verwenden die Kenntnisse aus den ersten beiden Stufen und verbinden sie mit ihren praktischen Erfahrungen, um konkrete Erzeugnisse, Verfahren oder Services zu entwickeln und zu testen.

Produkt- und Prozessentwicklung

Die finale Phase der Forschungstätigkeit legt den Schwerpunkt auf die tatsächliche Umsetzung im Betrieb, hin zu marktreifen Produkten und Dienstleistungen. In mancher Definition von Forschung sind die Vor- und Produktentwicklung zusammengefasst.

(<https://www.academics.de/>)

Ausgaben für Forschung und Entwicklung



(<https://portal.picture-alliance.com/>)