

# ORGANISATIONSGESTALTUNG: CHECKLISTE ZUR DURCHFÜHRUNG EINER ORGANISATIONSANALYSE

1. Name des Befragten
2. Organisatorische Eingliederung
  - 2.1 Stellenbezeichnung  
Bezeichnung der Abteilung  
Bezeichnung der Stelle
  - 2.2 Unterstellungsverhältnisse
  - 2.3 Stellvertretung
  - 2.4 Namen von Kollegen, die die Lösung der Aufgabe wesentlich beeinflussen
3. Organigramm (Skizze)
4. Zielsetzungen, Aufgaben, Richtlinien
  - 4.1 Allgemeine Zielsetzungen (schriftlich, mündlich) für die Stelle
  - 4.2 Allgemeine Richtlinien für die Durchführung der Aufgaben
  - 4.3 Stellenbeschreibung
  - 4.4 Persönlich wahrzunehmende Tätigkeiten
  - 4.5 Daten für die Leistungsmessung
5. Informationen
  - 5.1 Information, die empfangen wird
  - 5.2 Information, die weitergegeben wird
6. Entscheidungen
  - 6.1 Entscheidungen, die selbst getroffen werden
  - 6.2 Entscheidungen des direkten Vorgesetzten
  - 6.3 Entscheidungen, die delegiert sind
  - 6.4 Anordnungsbefugnisse an nicht unterstellte Abteilungen
  - 6.5 Befugnisse, die besser geregelt werden könnten
  - 6.6 Entscheidungen, auf die gewartet werden muß
  - 6.7 praktizierte Entscheidungsmodelle
  - 6.8 Dauer der Entscheidungsfindung (wesentliche Fälle)
  - 6.9 Reaktion, wenn „von oben“ keine Entscheidung fällt
  - 6.10 Vollständigkeit der Information bei Entscheidungen
7. Sitzungen, Kommissionen etc.
  - 7.1 Teilnahme an Ausschüssen, Projektgruppen, Kommissionen etc.
  - 7.2 Wunsch nach weiterer Teilnahme in anderen Gremien
8. Vorschläge zum Gesamtunternehmen, Behörde, Verwaltung etc.
9. Schwierigkeiten im Arbeitsbereich
10. Verbesserungsvorschläge