

Inhaltsverzeichnis

I. Arbeitsvorbereitung	
1. Wirtschaftliche Bedeutung	1
2. Geschichtliche Entwicklung – Notwendigkeit in der Güterproduktion	5
3. Aufgaben und Stellung in der Gesamtorganisation	6
II. Wirtschaftliche Grundlagen	
A. Wirtschaftliche Tätigkeit	9
1. Allgemeine Zusammenhänge	9
2. Die wissenschaftlichen Disziplinen	11
a) Volkswirtschaftslehre	11
b) Betriebswirtschaftslehre	11
c) Arbeitswissenschaften	11
d) Soziologie	11
3. Sozialprodukt	11
a) Zuwachsrate des Sozialproduktes	12
b) Messung des Sozialproduktes	12
c) Verteilung des Sozialproduktes	13
d) Produktivitäts- und Lohnzuwachs	16
4. Konjunktur und Zyklus	17
5. Grundlagen der Produktions- und Kostentheorie	19
a) Allgemeine Begriffe	19
b) Produktionsfunktion (Ertrag)	20
c) Kostenfunktion und Leistung	23
B. Unternehmung	24
1. Funktion der Unternehmung	24
2. Der Markt	28
a) Marktforschung	28
b) Marktanalyse	28
c) Marktprognose	28
3. Marketing – Produktmanagement	29
4. Finanzierung des Wirtschaftsprozesses	30
5. Überwachung des Wirtschaftsprozesses	32
6. Messung des Wirtschaftsprozesses	33
a) Bilanz	33
b) Passiva; Kapital	34
c) Aktiva; Vermögen	35
d) Vermögensbewertung	36
7. Überwachung und Beurteilung des Wirtschaftsprozesses; Kennziffern	39
a) Verschuldung	39
b) Liquidität	40
c) Kapitalverteilung	41
C. Betrieb	42
1. Funktion des Betriebes	42
2. Messung des Leistungsprozesses	42
3. Gewinn- und Verlustrechnung	43
a) Aufwand	44
b) Aufwand – Kosten – Ausgaben	46
c) Ertrag	47
4. Leistungsprozeß	50
a) Leistungs- und Geldkreislauf	50
b) Rentabilität; Kennziffern	51
c) Wirtschaftlichkeit – Umschlagsdauer – Umsatzrentabilität	55
D. Rationalisierung	61
1. Produktivität; Messung	64
2. Faktoren zur Steigerung der Produktivität	65
3. Rationalisierungsbereiche	66
a) Erzeugnisenwicklung und -gestaltung	67
b) Normung und Typung	69
c) Mechanisierung; Automatisierung	73
d) Einflüsse des menschlichen Bereiches	77
4. Wertanalyse	81
a) Ziele und Bedeutung	81
b) Auswahl der Aufgabe	82
c) Der Begriff Wert	83
d) Der Begriff Funktion	84
e) Die Information	84
f) Untersuchungsbereiche – Frage-systematik	85
g) Untersuchungssystematik und Bewertung	86
III. Organisation	
E. Allgemeine Grundlagen	88
1. Wesen und Aufgaben der Organisation	88
2. Mensch – Technisierung – Organisation	88
3. Begriff der Organisation	89
a) Aufbau- und Arbeitsorganisation	89
b) Funktionen – Planen, Steuern, Überwachen –	90
4. Aufgabengliederung	94
a) Direkte Aufgaben	94
b) Indirekte Aufgaben	94
5. Gliederung der Grundfunktionen – Absetzen – Produzieren – Verwalten –	95

F. Aufbauorganisation	96	7. Kapitalbedarfsplanung	143
1. Funktionen und Zuständigkeit	96	8. Fertigungsplanung	145
2. Organisationsformen	96	a) Planungsanstoß und Auftrags-	
a) Liniensystem	96	durchlauf	145
b) Funktionalsystem	97	b) Arbeits- und Fertigungsplanung	
c) Sonderformen und Stabstellen	97	– Arbeitsplan, Fertigungsplan, Zeit-	
		berechnungsplan, Vorrichtungs- und	
		Werkzeugbedarfsplan, Fristenplan – .	147
G. Arbeitsorganisation – Ablauforgani-		J. Steuerung	153
sation	99	1. Aufgaben der Steuerung	153
1. Aufgaben der Arbeitsorganisation	99	a) Aufgabenübersicht – Bauprogramm,	
2. Einleitung der Planung und Steuerung		Bereitstellung – Veranlassen –	153
– Auftrag, Bauprogramm –	99	2. Bereitstellungsaufgaben	154
		a) Lieferplan – Bauprogramm –	154
		b) Zeitlicher Ablauf der Fertigung,	
		Terminwesen	155
		c) Terminplan	156
		d) Kapazitätsbelastung und	
		Terminplanung	156
		e) Materialdisposition, Material-	
		anforderung und Material-	
		beschaffung	158
		3. Veranlassen	160
		a) Werkstattauftrag	160
		b) Begleitunterlagen – Terminkarte,	
		Materialentnahmeschein,	
		Lohnschein –	160
H. Planung	100	K. Einführung in die elektronische	
1. Ziele der Planung – Gliederungs-		Datenverarbeitung	162
aspekte – Produktionssystem	100	1. Aufbau und Arbeitsweise	162
2. Gliederung des Erzeugnisses	102	a) Bedeutung und Aufgabe – Daten – .	162
a) Allgemeine Gesichtspunkte	102	b) Aufbau der Anlage	163
b) Gliederungsprinzipien – Stück-		c) Ein- und Ausgabemedien – Ein-	
liste –	105	und Ausgabegeräte	164
3. Ergonomische Gestaltung der Arbeit .	107	d) Speicher	166
a) Arbeitsstrukturierung und		e) Recheneinheit	168
Ablaufplanung	107	f) Steuerwerk	169
b) Gesetzliche Grundlagen	111	2. Systemanalyse – Einsatz der elek-	
c) Grundsätze ergonomischer und		tronischen Datenverarbeitung	170
anthropometrischer Arbeits-		a) Notwendigkeit der Analyse	170
gestaltung	118	b) Planung des Arbeitsablaufes	
4. Ablauforganisation und Ablauf-		einer elektronischen Daten-	
planung	120	verarbeitung	171
a) Allgemeine Bedeutung	120	c) Code	171
b) Arbeitsteilungsprinzipien	120	d) Darstellung der Abläufe	
c) Gliederung des Projektes,		(Flußdiagramm)	171
des Gesamtarbeitsablaufes	122	3. Datenverarbeitung in der	
d) Arbeitsfluß und Arbeitsplatz-		Arbeitsvorbereitung	173
anordnung – Ablaufprinzipien . . .	126		
e) Gesamtablauf in der Zeit			
– Durchlaufzeit – Netzplan –	130		
5. Kapazitätsplanung	137		
a) Zeitlicher Ablauf und Kapazität			
– Betriebsmittel – Arbeitskräfte – .	137		
b) Planungsgrundsätze – Standort – .	140		
c) Räumliche Anordnung			
der Arbeitsplätze – Materialfluß –			
Transport –	140		
6. Materialwirtschaft und Material-			
planung	142		
a) Aufgabe der Materialwirtschaft	142		
b) Materialplanung	143		

L. Überwachen und Sichern	179	4. Qualitätsüberwachung	199
1. Allgemeine Bedeutung	179	a) Ziel der Überwachung	199
2. Statistische Grundlagen der Überwachung	181	b) Güteforderungen	199
a) Daten und Tabellen	181	c) Organisatorische Einordnung des Qualitätswesens	200
b) Statistische Auswertung von Daten	183	d) Verteilung der Kontroll-Aufgaben	200
c) Kennzahlen	189	e) Planung der Prüfvorgänge der Fertigung	201
3. Erfolgskontrolle	191	f) Stichprobenprüfung	202
a) Allgemeine Ziele	191	5. Ermittlung der Qualitätsmängel und ihre Ursachen	205
b) Kontrolle der Wirtschaftsperiode	192	Sachwortverzeichnis	206
c) Kostenkontrolle	192		
d) Terminüberwachung	194		