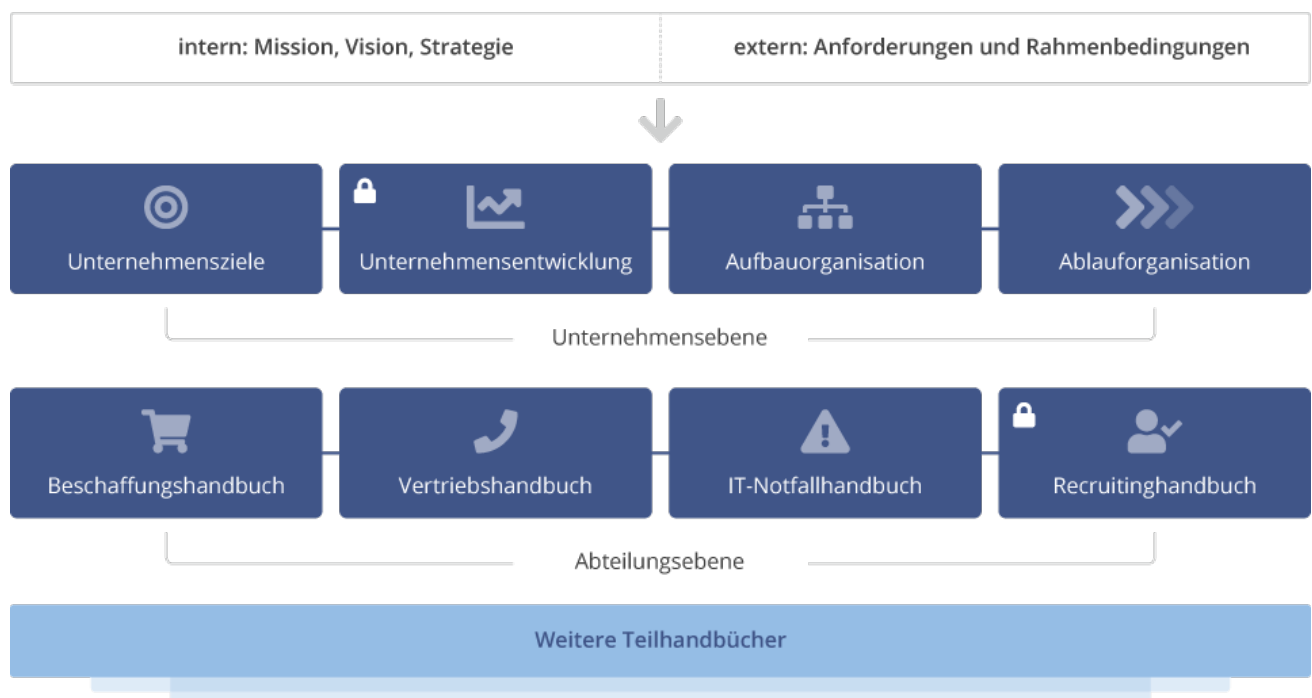


Organisationshandbuch

Ein **Organisationshandbuch** (OHB) ist eine strukturierte Zusammenfassung aller Regelungen eines Unternehmens. In einem Organisationshandbuch findet man beispielsweise die Unternehmensziele, [Arbeitsanweisungen](#), Festlegungen über den Aufbau und die Abläufe im Unternehmen, Geschäftsanweisungen, Organisationsanweisungen, Richtlinien, Regelwerke oder Anweisungen für das [Qualitätsmanagement](#).



Organisationshandbuch im Wiki

Ein Wiki ist die ideale Plattform, um ein Organisationshandbuch online bereitzustellen und zu pflegen:

- Über das Wiki erhalten Arbeitnehmer und Arbeitgeber eine zentrale Anlaufstelle, um im Arbeitsalltag einheitliche Routineprozesse nachzuschlagen:
 - Über die Suche finden die Mitarbeiter schnell alle wichtigen Regelungen.
 - Über das [Benachrichtigungssystem](#) bleiben sie über alle Neuerungen informiert.
- Immer mehr Unternehmen kommen mit einem Wiki ihren gesetzlichen Auflagen nach. Beispielsweise Pharmaunternehmen oder Banken: Diese müssen unter anderem "jederzeitige Einsicht auf die schriftlich niedergelegten standardisierten Abläufe sowie Regelungen, Vorschriften und Organisationsstrukturen" ihres Unternehmens gewährleisten.
- Daneben nutzen sie das Wiki als [Knowledge Base](#) für Wissen, das in kein Organisationshandbuch gehört.
- Die Kombination der Stärken des Wikis mit einer ausgereiften Qualitätssicherung reduziert den redaktionellen Pflegeaufwand.

Inhalt und Aufbau

Es gibt keinen festgelegten Aufbau, der auf jedes Unternehmen angewendet werden kann.

Abgesehen von der Individualität eines jeden Organisationshandbuches sind in der Regel die Punkte Unternehmensentwicklung und -ziele, Aufbauorganisation und Ablauforganisation enthalten.

- Die **Aufbauorganisation** enthält Stellenplan, die aktuelle Stellenbesetzung, Kontaktverzeichnis, Organisationsrichtlinien (etwa Telefonierrichtlinie oder Unterschriftenregelung), eine Übersicht der Geschäftsstellen, die allgemeinen Geschäftsbedingungen und die Satzung.
- Die **Ablauforganisation** enthält die Unterpunkte Arbeitsanweisungen, Arbeitsablaufbeschreibungen (wie Warenkommission, Dokumentation der Durchführung von Arbeitsaufträgen bei Kunden), EDV-Richtlinien, Datenschutzrichtlinien und Bedienungsanleitungen.
- Weitere mögliche Inhalte eines Organisationshandbuches können dem Organisationshandbuch beiliegen oder als eigenständiges Handbuch geführt werden. Dazu gehören die Arbeitsbedingungen, Gefahrenvermeidung, Umweltschutzbestimmungen und Abfallentsorgungsbestimmungen.

Funktionen testen

Starten Sie mit diesen Beispielseiten:

- Einstieg in ein prototypisches [Organisationshandbuch](#)
- Suche: Beispielsweise nach dem Begriff "Urlaub"
- VisualEditor: Testen sie die Funktion zum Beispiel auf der Seite "[Sandkasten](#)"
- Buchfunktion: [Bücherverwaltung](#)
- [Freigabe](#) und Workflow