

## 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