



Friedstraße 23, A-1210 Wien
Tel.: +43/1/263 23 12-0 Fax: -20
office@bildungsmanagement.at
<http://www.bildungsmanagement.at>



Masterlehrgang „COACHING & ORGANISATIONSENTWICKLUNG“

Abschluss im Juni 2010

Stellenwert und Bewältigung administrativer Tätigkeiten in KMU - am Beispiel von Handwerksbetrieben in der Tischlereibranche

Christina Murbäcker

christina.murbaecker@gmx.de

Zusammenfassung:

Im Wirtschafts-, Industrie- und Finanzbereich sind administrative Abläufe unter ständiger Beobachtung. Eigens eingerichtete Abteilungen konzentrieren sich in Konzernen und großen Firmen darauf, Abläufe effizienter, schlanker, schneller und zunehmend automatisierter zu gestalten. Ziel dieser Arbeit ist es zu untersuchen, wie Branchen mit diesen Abläufen umgehen, deren Kernkompetenz im handwerklichen Bereich liegt und die die Büroarbeiten „zusätzlich“ machen müssen. Es soll die Frage beantwortet werden, welchen Stellenwert die Büroarbeiten haben und wie sie bewältigt werden.

Dazu werden Unternehmer und Büromitarbeiter nach ihrem Wissen und Handeln „rund um´s Büro“ im Rahmen qualitativer Interviews befragt. Die so herausgearbeiteten Gemeinsamkeiten und Unterschiede erlauben einen Einblick in den Alltag selbstständiger Handwerker.

Es zeigt sich, dass sich die meisten Unternehmer in erster Linie als „Handwerker“ verstehen. Die administrativen Tätigkeiten werden zwar als wichtig angesehen, aber im Vergleich zum Handwerk sehr viel niedriger priorisiert. Die daraus resultierenden betriebswirtschaftlichen Nachteile sind wenig bewusst.

Die Resultate lassen den Schluss zu, dass eine Verbesserung der administrativen Abläufe und eine bessere Selbstorganisation im Sinne von Ziele setzen, planen und Umsetzungskontrolle, die betriebswirtschaftliche und persönliche Situation der Unternehmer deutlich verbessern könnte.