

ABC-Analyse	Möglichkeit der wirtschaftlichen Beschaffung von vor allem häufigen Werkstoffen	I.25-26
Ablauforganisation	Hier wird Raum (wo) und Zeit (wann) festgelegt.	I.26-27
Ablauforganisation	Sie befasst sich mit den Prozessen innerhalb und zwischen den Organisationseinheiten.	I.75
Ablaufplanung	Was, wo, womit, wann getan wird.	I.46/50
Ablaufprinzipien	Dies sind Grundsätze zur räumlicher Anordnung mehrerer Arbeitsplätze.	I.50
Absatz	Der Absatz ist die letzte Phase des Leistungsprozesses. Die erstellten Leistungen müssen verkauft werden, um die Ausgaben zu bestreiten. Hierbei muß das Unternehmen heute verstärkt an den Kunden herantreten.	I.13
Absatzorientierung der Planung	Es sind so viele Produkte herzustellen, wie nachgefragt werden.	I.43
Akkordfähigkeit	Der Ablauf muß im Voraus bekannt, gleichartig, regelmäßig und häufig genug wiederkehrend, leicht und genau messbar, und ausreichend groß beeinflussbar sein.	II.14
Akkordlohn	Beim Akkordlohn ändert sich der Lohn im gleichen Verhältnis wie die Arbeitsleistung.	II.13
Akkordreife	Sie ist gegeben wenn, der Arbeitsablauf keine Mängel aufweist, und die Arbeitskraft eingearbeitet und geübt ist, sodass sie die Arbeit beherrscht.	II.14-15
Amortisationszeit	Hiermit wird ausgedrückt, wie lange es dauert, bis sich eine Investition rechnet (Gewinne+Abschreibung =Kosten)	II.63
Anderskosten	In der Geschäftsbuchhaltung als Aufwand in gleicher Höhe. In der Finanzbuchhaltung als aufwandsungleiche Kosten/Kalkulatorische Abschreibungen und Wagnisse	II.31
Anorganische Zusammenschlüsse	Betriebe die branchenfremd sind, schließen sich zum Ausgleich des branchenspezifischen Risikos zusammen	I.8
Anthropometrische Arbeitsplatz-gestaltung	Anpassung der Arbeitsplätze an die körperlichen Dimensionen (Körpermaße).	II.1
Äquivalenzziffern	Wird bei Sortenfertigung eingesetzt.	II.45-46
Arbeitsablauf	Er ist die räumliche und zeitliche Folge des Zusammenwirkens von Mensch, Betriebsmittel und Arbeitsgegenstand.	I.19
Arbeitsablauf	In ihm sollte die Durchlaufzeit optimiert, die Kapazität maximiert, die Bearbeitungsfehler minimiert werden.	I.46-48
Arbeitsablauf-diagramm		I.83
Arbeitsaufgabe	Sie kennzeichnet den Zweck des Arbeitssystems z.B. Welle drehen	I.18
Arbeitsgestaltung	Sie dient der Entwicklung und Verbesserung der Verfahren, Methoden und Bedingungen.	I.58
Arbeitsgestaltung	Ziel ist die Erfüllung der Arbeitsaufgabe unter Berücksichtigung menschlicher Bedürfnisse und Wirtschaftlichkeit.	I.58-59
Arbeitsmethode	Sie ist der Soll-Ablauf zur Ausführung der Arbeit.	I.57

Arbeitsplan	Er enthält den Arbeitsplatz, die notwendigen Betriebsmittel, Hilfsmittel, Werkzeuge, Arbeitsvorgänge, Rüstzeiten, Vorgabezeiten, sowie die notwendigen Informationen über Werkstück und Material.	I.54-55
Arbeitsplanung	Von der Planung hängt es ab, das alles zum optimalen Zeitpunkt am richtigen Ort vorhanden ist. Nur so erreicht man eine hohe Wirtschaftlichkeit, und somit Gewinn.	I.40
Arbeitsplatz-bedingungen	Darunter sind die Umgebungseinflüsse wie Lärm, Licht, Farbe, Temperatur zu verstehen.	I.56
Arbeitsplatztypen	Einzelarbeit, Gruppenarbeit, Einstellenarbeit, Mehrstellenarbeit	I.56-57
Arbeits-strukturierung	Die Gestaltung des Arbeitsinhalts, und die zeitliche Bindung des Menschen an den Arbeitsablauf sollen so verändert werden, das die Wirtschaftlichkeit des Betriebes, die Attraktivität des Arbeitsplatzes und die Arbeitszufriedenheit zunehmen.	II.9-10
Arbeitssystem	Es gibt Mikro-(Arbeitsplatz) und Makroarbeitssysteme (Abteilung).	I.54
Arbeitsverfahren	Es beschreibt was zur Veränderung des Gegenstandes beiträgt, z.B. spanlose Formgebung.	I.57
Arbeitsweise	Sie ist der individuelle Ist-Ablauf, wie z.B. mit linker Hand greifen, im Rahmen der Arbeitsmethode.	I.57
Artteilung	Eine Arbeit wird so aufgeteilt, das jeder Mitarbeiter einen Arbeitsgang ausführt.	I.16
Aufbauorganisation	Sie ist die strukturierte Festlegung, der Verrichtung(was) und des Objektes (woran).	I.26
Aufbauorganisation	Festlegen der Struktur innerhalb des Systems	I.75
Aufgaben-bereicherung	Darunter versteht man, das z.B. Vorbereiten, Einrichten, Prüfen und Instandhalten zu einer ganzheitlichen Aufgabe zusammengefasst werden.	I.58
Auftragsgesteuertes Dispositions-verfahren	Wird bei Einzelfertigung angewandt. Anhand der vorliegenden Aufträge wird die Bedarfsmenge bestellt.	I.65
Aufwendungen	Ist der gesamte Werteverzehr in einem Unternehmen	II.31
Äußere Arbeitsbedingungen	Sie beschreiben das Verhältnis des Mitarbeiters zu seiner Aufgabenstellung und ihren Einflüssen (Verhältnis zum Vorgesetzten, Lärm etc.).	I.16
Automatisierung	Sie hat negative Effekte beim allgemeinen Wohlbefinden, bei informellen Beziehungen, sowie bei der Zusammenarbeit der Mitarbeiter zu Folge	I.22-23
BAB	Er wird gewöhnlich monatl. Aufgestellt und wird nach Kostenarten und Kostenstellen gegliedert.	II. 39-41
Balkendiagramm	Es zeigt deutlich den Verlauf und eventuelle Überschneidungen einzelner Aktivitäten.	I.86
Bedarfsplanung	Sie bezieht sich nicht nur auf Roh-, Hilfs-, und Betriebsstoffe, sondern auch auf Betriebsmittel und Personal.	I.59

Beschaffung	Von Arbeitskräften, Kapital, Material	I.14
Beschaffungskosten	Kosten für die Beschaffung von Produktionsfaktoren	II. 35
Beschäftigungsgrad	Der B. ist die % Angabe der max. Beschäftigung. Der opti. B liegt dort wo die Stückkosten am niedrigsten sind.	II. 49 + 61
Bestellmengen-rechnung	Die optimale Bestellmenge ist wenn die Kosten für Bestellung+Lagerung minimal sind.	I.72
Bestellpunkt-verfahren	Immer wenn ein bestimmter Meldebestand des Lagers unterschritten wird, erfolgt automatisch die Bestellung einer bestimmten Menge.	I.66
Bestellrytmus-verfahren	In einem bestimmten regelmäßigen Zeitrhythmus wird der Lagerbestand abgefragt, und auf ein festgelegtes Höchstmaß aufgefüllt.	I.67
Betriebliche Erträge	Sind das Ergebnis der betr. Leistungsherstellung und Leistungsverwertung.	II. 32
Betrieblicher Aufwand	Entsteht bei der betrieblichen Leistungsverwertung (Kosten)	II. 32
Betriebsmittel	Das sind Anlagen und Einrichtungen, die die technische Voraussetzung für die betriebliche Leistungserstellung sind.	I.21
Betriebsmittel-planung	Die Wirtschaftlichkeit ist in hohem Maße von dem Einsatz geeigneter Betriebsmittel abhängig. Störungen wie Ausfälle, Werkzeugbruch oder zu kurze Standzeiten können einen immensen wirtschaftlicher Schaden bedeuten. Deshalb sollte Instandhaltung immer vor Instandsetzung gehen.	I.62
Bewegungsablauf	Unter B. versteht man einen Ablauf, der überwiegend von Hand geführt wird.	II.5
Bewegungsklassen	Es gibt 5. Je niedriger die B. desto weniger Zeit und Energie werden benötigt.	II.8
Bewegungs-verdichtung	Ausschalten unnötiger Bewegungen und Beidhandarbeit.	II.6-7
Bewegungs-vereinfachung	Abbau von Bewegungsschwierigkeiten und Belastungen, sowie die zweckmäßige Gestaltung und Anordnung von Arbeitsmitteln.	II.6
Blockdiagramm		I.84
Bonus-Lohnsystem	Bonus ist eine Geldleistung die bei Erreichen einer betrieblichen Zielsetzung erreicht wird.	II.18
Bottom-Up-Ansatz	Die Planungen der Organisationsveränderung beginnen an der untersten Instanz, und sind Grundlage für die Planung der übergeordneten Instanz.	I.79
Break-Even-Point	Bei dieser Ausbringungsmenge macht der Betrieb weder Gewinn noch Verlust. Das bedeutet aber auch, dass alle Kosten, variable wie auch fixe, gedeckt werden.	II.53 56-58
Bruttobedarf	Periodenbezogener Primär-, Sekundär-, Tertiärbedarf	I.63
Budgetabweichungen		II.72
Budgetierung	Sie ist eine Mengenzuteilung von z.B.Geld pro	II.68-70

	Zeiteinheit, die zur Vollrichtung einer Aufgabe zur Verfügung steht.	
Budgetkontrolle		II.71
Center-out-Ansatz	Die Kernprozesse der Wertschöpfungskette bilden die unverrückbaren Rahmenbedingungen zur Organisationsveränderung.	I.79
Deckungsbeitrag	Er dient zur Deckung der fixen Kosten. Bleibt etwas übrig, ist es Gewinn.	II.53-55
Degressive Kosten	Sie steigen langsamer als der Beschäftigungsgrad. (Mengenrabatte)	II.51-52 54
Dezentralisation	Verteilung gleichartiger Aufgaben auf mehrere Stellen.	I.32-33
Differenzierte Zuschlagkalkulation	Hier werden die Bereiche grundsätzlich getrennt nach Material, Fertigung, Verwaltung, Vertrieb.	II.43-47
Divisionskalkulation	Sie wird bei Sortenfertigung eingesetzt.	II.45-46
Du Pont-Kennzahlensystem	Gewinn : Gesamtkapital x 100	II.63-65
Durchlaufzeit	Sie ist die Fertigungsdauer von Beginn bis Ende der Herstellung.	I.48-49
Eignungspotenzial	Es muß darauf geachtet werden, dass Anforderung einer Stelle, und Eignung eines Mitarbeiters übereinstimmen.	I.16
Einlinienorganisation	Der formelle Weg führt nur über die Übergeordnete Instanz. Die Entscheidungsverzögerung durch den Dienstweg gilt als entscheidender Nachteil.	I.33-34
Einsatzbedarf	Effektiver Personalbedarf zur Aufgabenerfüllung	I.59
Einstellenarbeit	Die Arbeitsaufgabe eines Arbeitssystems wird an einer Stelle von einem oder mehreren Mitarbeitern ausgeführt.	I.57
Einstufige Divisionskalkulation		II.45
Einzelarbeit	Die Arbeitsaufgabe des Arbeitssystems wird von einem Mitarbeiter ausgeführt.	I.56
Einzelbeschaffung im Bedarfsfall	Hier werden Materialien erst bestellt, wenn ein bestimmter Auftrag vorliegt, um Lagerungskosten zu sparen.	I.70
Einzelunternehmung	Gehört nur einem Einzelnen. Vorteil ist, er entscheidet alleine, und damit schnell. Er muss seinen Gewinn nicht teilen. Nachteil ist, er hat nur wenig Eigenkapital, haftet für den Verlust alleine (auch mit Privatvermögen). Keine Alternativideen.	I.2
Engpassorientierung der Planung	Wenn alle Produkte über eine Maschine laufen müssen, ist das Produkt mit dem höchsten Deckungsbeitrag zu produzieren.	I.43
Entgelt	Zeitlöhne, Gehälter, Leistungslöhne, Honorare, Prämien, Gratifikationen	II.11
Entgeltaufbau	Grundentgelt + Leistungsentgelt + Zusatzentgelt	II.12
Entgeltfindung	Es sollte nicht nur auf die Zeiteinsparung, sondern auch auf andere Einsparungspotentiale geachtet, und durch Entlohnung angereizt werden. Belohnung statt	II.11-17

	Entlohnung.	
Entgeltspolitik	Es sollte nicht jeder Mitarbeiter gleich viel Geld bekommen. Bemessungsfaktoren sind Verantwortung, Qualität, Leistung, körperliche oder geistige Anforderungen.	II.1
Entgeltsäule	Grundentgelt+ Leistungszulage+ Aussertarifzulage+ Zusatzentgelt	II.17
Entlohnung	Der Arbeitende muß das Gefühl haben, dass er seiner Leistung entsprechend bezahlt wird.	I.16
Entlohnung	Die Höhe der Entlohnung sollte der objektiven Anforderung des Arbeitsplatzes und der Leistung des Mitarbeiters entsprechen.	II.12
Erfolgbeteiligung	Materielle Leistung des Arbeitgebers an die Belegschaft. Als Berechnungsgrundlage dient der Unternehmenserfolg.	II.19
Ergebnisorientierte Organisations-einheiten	Ergebnisorientiert bedeutet, das nicht die Arbeitsschritte, sondern das Ergebnis vorgegeben wird. Durch die Übertragung von Verantwortung und Kompetenz sind die Mitarbeiter motivierter.	I.40
Ergonomische Arbeitsplatz-gestaltung	Ergonomie hat auch etwas mit „Wohlfühlen“ zu tun. Z.B. kein schräges sitzen. Überwiegend dient sie der Entlastung von körperlicher Anstrengung.	II.1/4
Ersatzbedarf	Personalbeschaffungsbedarf zur Besetzung freigewordener Stellen durch z.B. Ausscheiden von Mitarbeitern.	I.59
Erzeugnisgliederung	Sie veranschaulicht die Zusammensetzung nach Gruppen, Teilen und ggf. Rohstoffen.	I.45
Fachliche Kompetenz	Kenntnisse über Zusammenhänge von kaufmännische, technischen und juristische Gesetzmässigkeiten.	I.14
Fertigung	Mensch, Betriebsmittel und Material stellen aus Rohmaterialien Halbfabrikate und Produkte her.	I.13
Fertigungsinsel	Hier fertigt eine Gruppe von qualifizierten Mitarbeitern, die ein hohes Verantwortungsbewusstsein haben müssen. Sie übernehmen viele sonst vor- und nachgesteuerte Aufgaben, was.	I.53
Finanzierung	Die Finanzierung dient der Deckung der Kosten durch Erlöse, Einlagen, Kredite.	I.14
Fixe Kosten	Sie fallen auch an, wenn nicht oder weniger Produziert wird. (Miete)	II.50
Flussdiagramm		I.82
Flussprinzip	Die Fliessfertigung ist eine gesteuerte lückenlose Folge von Arbeitsvorgängen.	I.51
Formen menschlicher Arbeit	Sie unterscheiden sich in körperlicher und geistig-schöpferischer Art zur Erreichung des Betriebszieles.	I.14
Freistellungsbedarf	Personalabbau aufgrund von Personalüberschuß	I.59
Fremdlagerung	Sie hat den Vorteil, das keine Kapitalbindung für das	I.70-71

	Lager etc. stattfindet. Außerdem trägt der Dienstleister die Nachteile der Auslastungsschwankungen.	
Fristenplan	Aus ihm kann man ersehen, wann, in welcher Reihenfolge und mit welcher Zeitdauer die Fertigungsvorgänge durchgeführt werden müssen.	I.49
Gemeinkosten Maschinenabhängig		II.37
Gemeinkosten Maschinenunabhängig		II.37
Genossenschaft	Hat das Ziel der Kostendeckung und das Wohl ihrer Mitglieder	I.1/6
Gesellschaften	Mindestens zwei Eigentümer	I.1-6
Gewinnschwellenanalyse		II.68
GmbH	Ähnlicher Aufbau wie eine AG. Wesentlicher Unterschied ist, anstatt Aktien gibt es Stammanteile, die nicht „gehandelt“ werden können	I.11
GmbH & Co	Überwiegender Unterschied zur GmbH liegt in der Haftung.	I.11
Greifraum	Hiermit ist der Raum gemeint in dem man ohne Oberkörperbewegung greifen kann. Er ist im sitzen wie im stehen gleich. Genaue arbeiten sollten im kleinen Greifraum stattfinden.	II.3
Grenzkosten	Sie sind die Kosten für die letzte produzierte Einheit.	II:61
Gruppenarbeit	Die Arbeitsaufgabe eines Arbeitssystems wird teilweise oder ganz von einer Gruppe erledigt.	I.56
Gruppenarbeit	Die Aufgabe muß für alle Gruppenmitglieder überschaubar sein. 3-12 Mitglieder. Flexiblen Mitarbeiterinsatz selber Regeln. Das Zusammengehörigkeitsgefühl der Gruppe muß sich über längere Zeit bilden können.	II.10
Hierarchie	Sie beschreibt den Aufbau der Instanzen.	I.31
Horizontale Diversifikation	Produkte der gleichen Herstellung (Bier<>Limonade) werden in das Programm aufgenommen.	I.44
Horizontale Zusammenschlüsse	Betriebe die das gleiche produzieren, schließen sich zur Stärkung der Marktposition zusammen	I.8
Instanz	Sie sind Leitungsstellen.	I.30
Interessen-gemeinschaft	Sie ist ein wirtschaftlicher Zusammenschluss (z.B. in den Bereichen Forschung, Zulieferung, Abrechnung) von Unternehmungen, die rechtlich selbstständig bleiben.	I.10
Investition	Sie dient Grundsätzlich der Schaffung,Erhaltung oder der Erweiterung der Kapazität.Es gibt aber auch Ersatzinvestition,hier bleibt die Kapazität gleich. Man erwartet von ihr,das sie mehr Geld einbringt,als sie kostet	II.61 62
Just-in-time	Hierbei wird das Material kurz vor dem Verbrauch direkt an den Arbeitsplatz geliefert. Es entstehen nahezu keine Lagerungskosten, dafür ist die Abhängigkeit zur Liefertreue sehr hoch.	I.69/70
Kalkulatorische	Sie verfolgt das Ziel,die tatsächlichen Abnutzungen	II.34

Abschreibung	des Anlagevermögens für den Verkaufspreis zu berücksichtigen.	
Kalkulatorische Kosten	Kosten denen kein oder ein anderer Aufwand gegenüberstehen, z.B. Unternehmerlohn.	II.34
Kalkulatorische Miete	Sie wird angesetzt, wenn z.B. ein Gebäude aus Privatbesitz dem Betriebszweck zur Verfügung gestellt wird. (Zusatzkosten)	II.35
Kalkulatorische Unternehmerlohn	Die Inhaber oder Gesellschafter erhalten keinen Unternehmerlohn, deshalb wird das Gehalt gleichfähiger Führungskräfte veranschlagt. (Zusatzkosten)	II.35
Kalkulatorische Wagnisse	Dies sind Kosten für Rücklagen, die Anstelle von Versicherungen getätigt werden.	II.34
Kalkulatorische Zinsen	Dies sind die Zinsen, die das betriebsnotwendige Kapital, bei alternativer Verwendung erbracht hätte.	II.34
Kapazität	Sie ist das Leistungsvermögen bei einer bestimmten Qualität.	I.22
Kapazitätsausnutzungsgrad	Er ist das Verhältnis zwischen tatsächlicher Beschäftigung und Normkapazität.	II.49 - 50
Kapital-gesellschaften	Sie sind ein Zusammenschluss von Kapital, wo nur das Gesellschaftskapital gegenüber den Gläubigern haftet.	I.1
KAPOVAZ	Kapazitätsorientierte variable Arbeitszeit	I.61
Kartelle	Es gibt eine Reihe von Kartellen, wie z.B. Preis-, Rabatt-, Konditionskartell. Sie dienen überwiegend der Bindung von Betrieben aneinander, und zur „Beherrschung“ des Marktpreises. Im deutschen Kartellrecht ist die Bildung von Kartellen grundsätzlich verboten. Es gibt Ausnahmen, die Anmelde- oder Genehmigungspflichtig sind.	I.9-10
Konsortium	Es ist ein Zusammenschluss von horizontalen Unternehmungen. Z.B. zur Abwicklung einer Großbaustelle)	I.10
Konstruktions-stückliste	Sie ist die Zusammenstellung aller Baugruppen, Einzelteile und Werkstoffe eines Produktes.	I.45-46
Konzentration	Betriebe geben die wirtschaftliche Selbstständigkeit auf, und schließen sich unter einer zentralen Leitung zusammen.	I.8
Konzern	Er ist ein Zusammenschluss von allen möglichen Unternehmungen. Sie bleiben rechtlich selbstständig, unterstehen wirtschaftlich aber einer Leitung.	I.11
Kooperation	Betriebe bleiben wirtschaftlich unabhängig. Nur Teile werden zusammen getätigt, z.B. Einkauf, Vertrieb, Entwicklung.	I.8
Kosten	Wertmäßiger Verbrauch von Produktionsfaktoren zur Erstellung und Verwertung betrieblicher Leistungen und zur Sicherung der dafür notwendigen Kapazitäten.	II.30
Kostenarten	Aufgliederung nach Produktionsfaktoren Werkstoffe: Rohstoffe, Werkstoffe, Verpackungsmaterial	II.33

	Arbeit: Löhne,Gehälter,Sozialkosten Betriebsmittel: Kraftstoff,Wasser,Heizmaterial Fremdleistungen: z.B. Dienstleistungskosten	
Kostenarten	Aufgliederung nach Funktion z.B. Beschaffungskosten,Fertigungskosten,Vertriebskosten, Verwaltungskosten,Einzelkosten,Gemeinkosten	II.35
Kostenplanung	Sie lässt sich in Materialbeschaffungskosten und Lagerungskosten aufteilen.	I.67-68
Kostenrechnung	Die Hauptaufgabe der K.u.L.ist die Ermittlung des Betriebsergebnisses in der G.u.V.	II.30
Kostenstellen	Bei jeder Kostenstelle muß genau festgelegt werden können,wer oder was Kosten verursacht hat.Kostenstellen werden kostenrechnerisch selbstständig abgerechnet.	II.37
Kostenstellenrechnung	Die Kostenstellenrechnung soll die Gemeinkosten auf die Kostenstellen verteilen,die innerbetriebliche Leistungsverrechnung durchführen,die Wirtschaftlichkeit kontrollieren und die kalkulation vorbereiten.	II.30 39
Kostenträger	Kostenträger sind Erzeugnisse oder Aufträge.	II.41
Kostenträgerrechnung	Sie baut auf die Kostenarten-und Kostenstellenrechnung auf.Sie dient der Preis- und Sortimentpolitik,sowie der Beständebewertung.	II.41
Kostenträgerstückrechnung	Mit ihr berechnet man z.B. die Stückkosten für einen Auftrag.Sie kann als Vor-,Zwischen-, Nachkalkulation Angewendet werden.	II.43
Kostenträgerzeitrechnung	Sie erfasst die während eines Zeitraumes angefallenen Kosten und Erträge eines Kostenträgers.Sie ermittelt die Herstell- und Selbstkosten,und kontrolliert die Wirtschaftlichkeit.	II.41 42
Kostenvergleichsrechnung	Die auf Schätzung beruhten Kosten werden nach dem Veranschlagten Zeitraum Nachkalkuliert.Sollte in der Produktion z.B. weniger Ausschuss als Vorkalkuliert Angefallen sein,könnte mann den Angebotspreis nach unten korregieren,um konkurrensfähig zu bleiben.	II.58 60 66
Kurzfristige Fertigungsprogramm- planung	Hier wird anhand der Absatzzahlen die Produktionsmenge der nächsten 6 Monate festgelegt.	I.43
Kurzfristige Programmplanung	Zeitraum 6 Monate. Sie bestimmt, welche Produkte in welchen Mengen unter Berücksichtigung von Absatzmöglichkeit, Kapazität und Deckungsbeitrag hergestellt werden.	I.65
KVP	Kontinuierlicher Verbesserungs Prozeß. Er umfasst alles was verbesserungswürdig ist.	II.21
Lager	Es dient zum lagern, puffern und schützen von Materialien und unfertigen Produkten.	I.13
Lagerungskosten	Sie sind möglichst niedrig zu halten. Dieses kann erfolgen durch reduzieren des Bestandes, Ausnutzung	II.69

	der Hallenhöhe, Bereinigung des Sortimentes, Entfernung von „Ladenhütern“ etc.	
Langfristige Fertigungsprogrammplanung	Hier wird durch Analyse des Marktes festgestellt, welche Produkte in Zukunft hergestellt und verkauft werden können. Daraus folgt, ob ein völlig neues Erzeugnis in das Programm aufgenommen werden soll.	I.42
Langfristige Programmplanung	Zeitraum ca. 4 Jahre. Hier wird Entschieden, in welcher Branche (Bekleidung), welchem Produktgruppe (Herrenoberbekleidung), und welchem Produktfeld (Strickwaren) ein Unternehmen tätig wird.	I.64
Laterale Diversifikation	Produkte die keinen Zusammenhang haben werden in das Programm aufgenommen.	I.44
Laufkarte	Sie ist der mit Auftragsdaten versehene Arbeitsplan.	I.91-92
Lebenszyklus	Er besteht aus fünf Phasen. Produkterstellung und Einführung, Wachstum, Reife, Sättigung, Abstieg und Untergang.	I.42
Leistungen	Vom Betrieb hergestellte fertige und unfertige Erzeugnisse, Eigenleistungen und Dienstleistungen.	II.30
Leistungsbereitschaft	Sie ist unter anderem von der Tageszeit abhängig.	II.10
Leistungs-bereitschaft	Sie ist der Wille, die Fähigkeiten Voll im Arbeitsprozeß einzusetzen.	I.15-16
Leistungsfähigkeit	Die L. ist abhängig von der Begabung. Sie kann durch Weiterbildung und Erfahrung gefördert werden.	I.15
Leistungsgrad	Er wird beurteilt.	I.20
Leitung	Sie hat die Aufgabe, Betriebsprozesse durch Anordnungen, Entscheidungen und Kontrollen in Gang zu setzen, und zu halten.	I.13
Lernen heißt	Lernen von Konkurrenz, Kunden und Kollegen	I.76
Lernende Organisation	Sie besteht aus 5 Disziplinen. Personal Mastery, Mentale Modelle, gemeinsame Visionen, Team-Lernen, Systemdenken	I.76
Lohnformen	Zeitlohn, Akkordlohn, Prämienlohn	II.19
Lohnschein	Er enthält den einzelnen Arbeitsgang, und dient als Arbeitsanweisung für den Arbeiter. Außerdem enthält er Felder für die Lohnabrechnung.	I.93
Maschinenstundensatz	Er ist die Summe der maschinenabhängigen Gemeinkosten pro Maschinenstunde.	II.36
Materialbedarf	Er kennzeichnet die Art und Menge des Materials das zur Herstellung benötigt wird.	I.63
Materialentnahme-schein	Er wird vor allem für die Lagerbuchhaltung benötigt.	I.92
Materialfluß-gestaltung	Hier muß darauf geachtet werden, ob die Förderaufgabe häufig wechselt (Einzelfertigung), oder immer gleich ist (Massenfertigung).	I.47-50
Matrixorganisation	Sie hat durch die Verknüpfung von Fachspezialisten ein hohes Problemlösungspotential.	I.37-38
Mehrlinien-organisation	Hier wird sich immer direkt an die spezialisierte Instanz gewandt. Probleme durch Kompetenzfragen lassen sich nicht vermeiden.	I.34-35
Mehrstellenarbeit	Die Aufgabe eines Arbeitssystems wird von einem	I.57

	oder mehreren Mitarbeitern an mehreren Stellen ausgeführt.	
Mengenteilung	Hier wird eine Arbeit so aufgeteilt, das jeder Mitarbeiter einen Teil des gesamten Arbeitsablaufes tätigt.	I.16
Mischkosten	So bezeichnet man Kosten, die fixe und variable Bestandteile haben, z.B. Telefonkosten.	II.35
Mitbestimmung	Die Mitbestimmung lässt die Arbeitszufriedenheit steigen.	I.16
Mittelfristige Fertigungsprogrammplanung	Sie legt fest, welche Produkte zu fertigen sind.	I.42
Mittelfristige Programmplanung	Zeitraum 6 Monate bis 4 Jahre. Sie hat die Aufgabe ein Produktionskonzept für die Gesamtplanung hinsichtlich Produktionstiefe und -breite festzusetzen.	I.64-65
Multiple-nucleus-Ansatz	Bei dieser Vorgehensweise zur Organisationsveränderung werden unterschiedliche Strategien miteinander verbunden.	I.79-80
Nachkalkulation	Sie wird anhand der tatsächlichen angefallenen Kosten erstellt, und dient der Bewertung des Auftragerfolgs.	II.44
Nettobedarf	Periodenbezogener Primär-, Sekundär-, Tertiärbedarf abzüglich verfügbarem Lagerbestand	I.63-64
Netzplan	Er bietet die Möglichkeit sowohl die Zeitabläufe als auch die Funktionsabläufe darzustellen.	I.87-91
Neubedarf	Personalbeschaffungsbedarf z.B. für Erweiterungen.	I.59
Normalkapazität	Sie ist die Leistungsfähigkeit eines Betriebes in einer Abrechnungsperiode.	II.49
Organigramm	Er legt fest, welche Aufgaben, von welchen Stellen, unter welchen Instanzen mit Hilfe welcher Organisationsform bearbeitet werden.	I.38-40
Organisationsentwicklung	Stillstand ist Rückschritt. Er führt dazu, dass man sich selber vom Markt drängt. Aufgrund neuer Technologien und Globalisierung muß es ihr Ziel sein die Fähigkeiten der Mitarbeiter planmäßig zu verändern.	I.75
Organisationsplan	Er legt fest, welche Aufgaben, von welchen Stellen, unter welchen Instanzen mit Hilfe welcher Organisationsform bearbeitet werden.	I.38-40
Organisationswandel	Der Erfolg hängt maßgeblich davon ab, wie umfangreich der Konsens zwischen Geschäftsführung, Führungskräften, Belegschaftsmitgliedern, Betriebsrat und auch Arbeitgeberverbänden und Gewerkschaften ist.	I.80-81
Organisationszyklus	Er besteht aus 6 Phasen. Initiierung, Grobplanung, Systemplanung, Systemrealisierung, Systemeinführung, Systemüberprüfung.	I.77-79
Pensumlohn	Hierbei wird eine Leistungszulage für einen bestimmten Zeitraum vereinbart. In diesem ist ein bestimmtes Pensum zu schaffen. Grundlage für die Leistung stellt die Vergangenheit.	II.17

Personalbedarf	Einsatzbedarf, Reservebedarf, Neubedarf, Ersatzbedarf, Freistellungsbedarf	I.59
Personalbedarfs-planung	Durch ihre Hilfe soll erreicht werden, das genügend Personal für die Produktion vorhanden ist, ohne eine Personalüberdeckung zu haben.	I.59
Personaleinsatz-planung	Sie sorgt dafür, den qualitativen sowie den quantitativen Bedarf an Personal für eine Aufgabe zu planen. Die hat ggf. eine Schulungsplanung zur Folge.	I.60-61
Personalentwicklung	Darunter versteht man die Fähigkeiten eines Mitarbeiters auf zukünftige anspruchsvollere oder andersartige Aufgaben vorzubereiten.	I.76
Personalkosten	Dies sind alle Kosten die für Personal anfallen wie z.B. Lohn und Lohnnebenkosten.	II.33
Personen-gesellschaften	Sie sind ein Zusammenschluss von natürlichen Personen, die gegenüber den Gläubigern weit gehend persönlich haften.	I.1
Persönliche Kompetenz	Verantwortungs- und Einsatzbereitschaft, Kooperations- und Teamfähigkeit	I.15
Plangesteuertes Dispositions-verfahren	Für Massenfertigung. Der für eine bestimmte Periode benötigte Bestand wird unter Berücksichtigung des Lagerbestandes beim Lieferanten bestellt.	I.65-66
Planung	Sie bedeutet vorausschauendes, gedankliches Handeln.	I.40-43
Prämienlohn	Er zählt auch zu den Leistungslohnformen. Bei ihm kann aber nicht nur die Menge sondern auch andere Leistungsmerkmale in Betracht gezogen werden.	II.15
Primärbedarf	Marktbedarf an verkaufsfähigen Erzeugnissen	I.63
Produkt-differenzierung	Hier werden von einem bestehenden Produkt neue Ausführungen hergestellt.	I.42-43
Produktgestaltung	Ein Produkt muß auf seinen Verwendungszweck zugeschnitten sein.	I.44-45
Produktidee	Sie beschreibt, ob ein Erzeugnis neu aufgenommen, verbessert, oder modifiziert werden soll.	I.42+64
Produktionsfaktor Arbeit	Trotz der rasanten Industrialisierung ist die geistige Arbeit und in vielen Teilen auch die Handwerkliche Arbeit nicht wegzudenken.	I.14
Produktlinie	Sie bezeichnet eine Gruppe von Produkten, die in enger Beziehung zueinander stehen (Essen>Trinken).	I.42
Produktvariation	Hier wird das bisherige Produkt durch ein verbessertes Ersetzt.	I.43
Profilvergleichs-methode	Hier werden die Anforderungsprofile einer Stelle mit den Fähigkeitsprofilen der Mitarbeiter gegenübergestellt, um eine bestmögliche Stellenbesetzung zu haben.	I.61
Programmbreite	Kleinwagen> Mittelklasse> gehobene Klasse	I.44
Programmtiefe	Sie gibt an, wie viele Ausführungen einer Produktgruppe in einem Programm enthalten sind.	I.44
Progressive Kosten	Sie steigen schneller als der Beschäftigungsgrad (Überstundenzuschläge)	II.52
Proportionale Kosten	Sie ändern sich im gleichen Verhältnis wie der Beschäftigungsgrad.	II.51

Psychologische Arbeitsplatz-gestaltung	Durch eine angenehme Arbeitsumgebung, wie z.B. der Farbgestaltung soll der Mitarbeiter motiviert werden.	II.8
Psychologische Farbwirkung	Farben können Veränderung der Wahrnehmung auf Stimmung, Temperatur und Distanz bewirken.	II.8
Reservebedarf	Zusätzlicher Personalbedarf zur Deckung von Personalausfallzeiten (Urlaub, Krank)	I.59
Schichtarbeit	Sie wird eingeführt aus Gründen der Wirtschaftlichkeit (Betriebsmittelnutzung) oder Gesellschaftlich (Krankenhaus).	I.62
Schichtpläne	Sie sollten überschaubar sein, einen Zyklus besitzen, Nachtarbeit möglichst vermeiden, und aneinanderhängende freie Tage haben.	I.61-62
Sekundärbedarf	Bedarf an Rohstoffen, Teilen und Gruppen zur Herstellung des Primärbedarfes	I.63
Sicherheitsbestand	Er darf in der Regel nicht in Anspruch genommen werden. Er dient der Produktionssicherung bei unvorhersehbaren Fällen.	I.71
Sicherheitswesen	Geheim-, Arbeits-, Brand-, Betriebs-, Umwelt-, und Datenschutz.	I.73-74
Signale	Sie können optischer, akustischer oder taktischer Art sein.	II.5
Signalfarben	Sie verwendet man als Blickfang für wichtige Hebel, Griffe, Stellteile etc.	II.8
Soziale Kompetenz	Mitarbeiter motivieren und führen, Verantwortung gegenüber Mitarbeiter, Öffentlichkeit, Umwelt	I.15
Spartenorganisation	Sie ist in selbstständige Unternehmensbereiche aufgeteilt, die ihre Geschäfte in eigener Verantwortung führen.	I.36-37
Stablinien-organisation	Sie kombiniert die Vorteile des Einlinien- und des Mehrliniensystems. Auch hier kommt es häufig zu Machtkämpfen. Für eine gute Zusammenarbeit müssen stricte Vorgaben der Organisation gemacht werden.	I.35-36
Stabstelle	Sie erarbeiten Entscheidungsunterlagen, und arbeiten ihren Vorgesetzten zu. Sie haben aber keinerlei Weisungs- oder Entscheidungsrecht.	I.31
Stelle	Sie ist die kleinste organisatorische Einheit.	I.30
Stellenbeschreibung	In ihr ist festgehalten, welche Aufgaben, Ziele und Verantwortungen zur Erfüllung der Stelle nötig sind.	I.41
Stellenbesetzungs-plan	Er ist ein Stellenplan in dem die Stelle um den Namen des Mitarbeiters ergänzt wurde.	I.39
Stellenbildung	Sie entsteht in zwei Schritten, zuerst erfolgt die Aufgabenanalyse (welche Elementaraufgaben existieren), dann die Aufgabensynthese (Zusammenschluß von Elementaraufgaben) zu Stellen.	I.30
Stellenorientiertes Ablaufdiagramm	Hier werden die Arbeitsgänge den ausführenden Stellen zugeordnet.	I.85
Stellenplan	In ihm sind allen Stellen eines Unternehmens (auch unbesetzte) aufgeführt.	I.39

Strategische Kompetenz	Entscheidungen treffen und vertreten, unter den Prämissen Wagnisbereitschaft, Besonnenheit, Organisationstalent, Improvisationsfähigkeit	I.15
Stücklistenarten	Mengenübersichts-, Struktur-, Baukasten-, Variantenstückliste	I.46
Summarische Zuschlagskalkulation	Sie ist sehr einfach , aber auch ungenau,und somit nur bei sehr geringen Gemeinkosten zu empfehlen.	II.47
Systemelemente	Man unterscheidet sieben: Arbeitsaufgabe, Eingabe, Mensch und Betriebsmittel, Arbeitsablauf, Umwelteinflüsse, Ausgabe.	I.18-19
Teilautonome Arbeitsgruppen	Sie erhalten eine gemeinsame Aufgabe, die sie eigenverantwortlich planen, steuern, überwachen und erledigen.	II.10
Teileverwendungsnachweis	Dort ist aufgeführt, welches Einzelteil in welchen Teilen, Baugruppen oder Enderzeugnissen vorkommt.	I.46
Teilkostenrechnung	Sie verlangt,das zumindest die variablen Kosten gedeckt werden .	II:57
Terminkarte	Sie enthält vor allem die Start- und Endtermine der einzelnen Arbeitsgänge, aufgeteilt nach Soll- und Istzeiten.	I.93
Tertiärbedarf	Bedarf an Hilfs- und Betriebsstoffen	I.65
Top-Down-Ansatz	Die Organisationsveränderungen beginnen an der Spitze. Die untergeordneten Instanzen planen auf der Grundlage der übergeordneten Instanz.	I.79
Transportplanung	Wie lange, transportiert wer, mit welchem Hilfsmittel und welchem Transportmittel das Erzeugnis?	I.49-50
Unternehmenszusammenschlüsse	Sie können durch Rationalisierungsmaßnahmen die Wirtschaftlichkeit steigern, und die Wettbewerbsfähigkeit erhöhen. Es können volkswirtschaftliche Nachteile entstehen.	I.12
Variable Kosten	Ihre höhe verändert sich ,wenn sich die Ausstoßmenge verändert.	II.50 +53
Verbesserungsvorschlag	Damit bezeichnet man jede brauchbare Idee die auf positive Veränderung des Ist-Zustandes zielt, egal wie tief sie durchdacht ist.	II.20
Verbesserungsvorschläge	Die Schwierigkeit ist die Beurteilung auf das Gesamtausmaß der Auswirkungen,und ihrer Bewertung in Geld. Bewertungsfaktoren : Originalität,Durchführbarkeit,Reifegrad	II.27-29
Verbrauchs-gesteuertes Dispositions-verfahren	Man legt den Verbrauch der Vergangenheit zugrunde, und rechnet in die Zukunft.	I.66
Verbundene Unternehmen	Meistens eine kapitalmäßige Verflechtung. AGs haben Aktienpakete voneinander.	I.10-11
Vereinigte Unternehmen	Sie sind ein Zusammenschluss, die ihre rechtliche und wirtschaftliche Selbstständigkeit aufgeben.	I.11-12
Verrichtungs-orientiertes Ablaufdiagramm	Hier sind die Arbeitsgänge mit Hilfe von Symbolen den einzelnen Arten der Verrichtung zugeordnet.	I.85
Verrichtungsprinzip	Hier sind die Arbeitsplätze nach Art der Verrichtung zusammengefasst (Dreherei).	I.51

Vertikale Diversifikation	Produkte einer anderen Herstellungsstufe (Mälzerei>Brauerei) werden in das Programm aufgenommen.	I.44
Vertikale Zusammenschlüsse	Betriebe die aufeinander folgend produzieren (Schreinerei>Tischlerei) schließen sich zusammen	I.8
Verwaltung	Die Verwaltung soll die Funktionsfähigkeit des Betriebes sichern.	I.14
Vollkostenrechnung	Sie erfasst alle Kosten eines Abrechnungszeitraumes,und verrechnet sie auf die betrieblichen Leistungen. Sie geht davon aus ,das die gesamten Kosten zur Sicherung der Betriebsexistenz abgedeckt werden müssen.	II.57
Vorkalkulation	Sie wird von der Leistungserstellung anhand von Durchschnittswerten (Vorperiode) angesetzt, und dient als Angebotskalkulation.	II.43 44 45 58
Wahrnehmung	Sie kann durch Sehen, Hören, Tasten, Fühlen stattfinden.	II.5
Werkstoffverlust	Er bezeichnet den Schwund durch Verlust, Ausschuss und unzureichender Verwertung (stanzen).	I.24
Werkstoffzeit	Das ist die Zeit, die ein Werkstoff vom Bezug bis zum Verkauf im Betrieb verweilt. Sie ist auf Grund von Kapitalbindung kurz zu halten.	I.24
Wertanalyse	Die Wertanalyse ist eine von vielen Arbeitsmethoden, mit der das Verhältnis, von Nutzen zu Aufwand verbessert werden soll, ohne das die erforderliche Qualität und Zuverlässigkeit des Produktes negativ beeinflusst wird.	II.21
Wertanalyse	Sie ist in 6 Grundschrte unterteilt.Projekt vorbereiten, Objektsituation analysieren,Sollzustand beschreiben,Lösungsideen entwickeln,Lösungen festlegen,Lösungen verwirklichen.	II.21-25
Wertanalyse Funktionsarten	Sie unterteilen sich in Gebrauchs-und Geltungsfunktionen	II.23
Wertanalyse Funktionsermittlung	Ist die Ermittlung der Wirkung des Objektes mit seinen Einzelteilen.	II.23
Wertanalyse Funktionsgliederung	Jeder Funktion ist zuzuordnen welcher Art sie entspricht.	II.23
Wertanalyse Funktionskostenermittlung	Ist die Ermittlung der Kosten je Funktion z.B. Stuhl: sitzen ermöglichen ,Demontage ermöglichen usw.	II.23
Wertanalyse Ideengrobauswahl	Hier wird grob „aus“-sortiert nach unrealistisch,nicht nach Aufgabenstellung,anderes Gesamtkonzept verlangt,nur Detailänderungen.	II.25
Wertanalyse Informationsbeschaffung	Es ist eine Zusammenführung von allen vorhandenen Unterlagen und verfügbaren Daten aus dem Umfeld des Projektes	II.22/23
Wertanalyse Ist-Sollfunktionen	z.B. besitzt eine Schraube Ist (Montage/Demontage) und Sollfunktion (verbinden).	II.23

Wertanalyse Lösungsansätze	Nach der Grobauswahl der Ideen müssen die verbleibenden zu Ideenansätzen verdichtet und bewertet werden.	II.25
Wertanalyse Planung des Projektablaufes	Organisation und Planung des Projektes hat ein Moderator vorzubereiten ,er geht dabei schrittweise nach DIN 69910 vor.	II.22
Wertanalyse Team	Hier ist Teamarbeit erforderlich .Denn „keiner weiß soviel wie alle“.(Larry Miles) mann braucht das Fachwissen und die betriebliche Erfahrung sehr unterschiedlicher Personen.	II.22
Wertanalyse Vorbereitung	Hierzu gehören Ziele und Rahmenbedingungen ,das Team,Planung des Projektablaufs, Informationsbeschaffung ,Ermittlung der Funktionen ,Arten der Funktionen ,Gliederung der Funktionen,Ermittlung der Funktionskosten,Ist-und Sollfunktionen,Zielsetzung.	II.22-24
Wertanalyse Ziele und Rahmanbedingungen	Heir wird vom Auftraggeber vorgegeben,was geändert werden muß,und was bleiben muß.	II.22
Wertanalyse Zielsetzung	Es sollen keine bekanten Lösungen verbessert werden,sondern neue Lösungen angewandt werden.	II.24
Wiederverwendung	Wiederholte Nutzung des Stoffes für den gleichen Einsatzzweck (Bohremulsion).	I.25
Wiederverwertung	Aufbereitung des Abfallstoffes zur erneuten Nutzung	I.25
Wirkraum	Dies ist der Raumbedarf, der zur Arbeitsfolrichtung Aufgrund der Körpermaße vorhanden sein muß.	II.2-3
Wirkungsgrad des Menschen	Der Wirkungsgrad menschlicher Arbeit ist das Verhältnis von Arbeitsergebnis zu Beanspruchung des arbeitenden Menschen.	II.4-5 /7-8
Zeiteinflussgrößen	Hinlangen und bringen, greifen, fügen	II.6
Zeitgrad	Er wird berechnet.	I.20
Zeitgrad	Summe Vorgabezeiten je Periode x 100 / Summe gebrauchte Zeiten je Periode	II.14
Zeitlohn	Der Zeitlohn ist ein festes Arbeitsentgelt für eine bestimmte Zeiteinheit (Stundenlohn, Monatslohn).	II.13
Zentralisation	Zusammenfassung gleichartiger Aufgaben in einer Stelle.	I.32-33
Zusatzkosten	Sind Kosten,denen kein Aufwand in der Geschäftsbuchführung gegenüber steht.(Aufwandlose Kosten z.B. Unternehmerlohn) Sie sind kalkulatorische Kosten ihnen stehen keine Aufwendungen gegenüber.	II.31
Zuschlagskalkulation	Sie dient zur Berechnung der Selbstkosten. Bei ihr werder auf die unterschiedlichen Kosten die Gemeinkosten zugeschlagen.	II.43