

Organisations og ansvarsdiagram

En af de vigtigste ting, når man skal lede en bedrift er, at alle på ved, hvem der har ansvaret og hvordan organisationen er på bedriften.

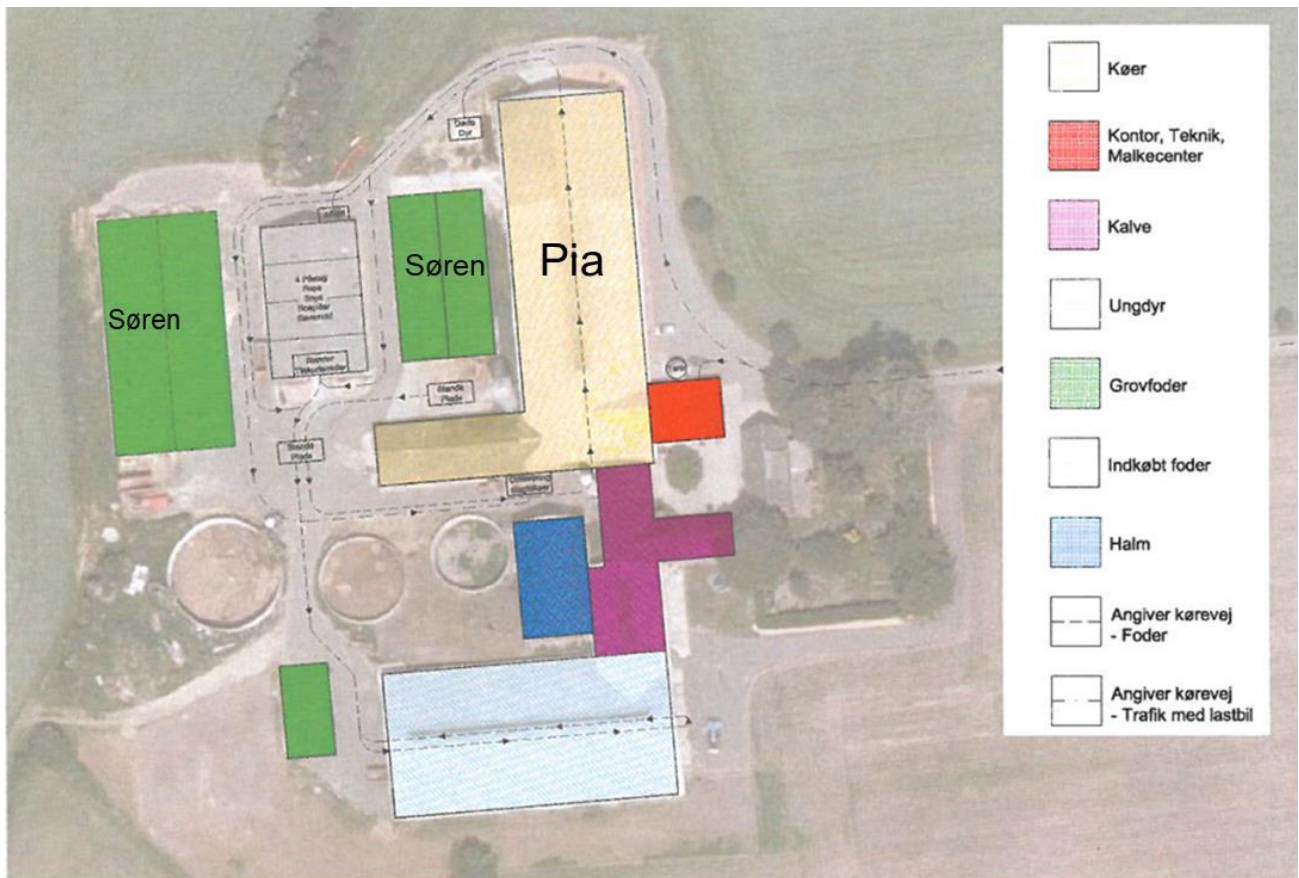
Formålet med organisations- og ansvarsdiagram, er at få fastlagt og synliggjort for både ejer og medarbejdere, hvem der referer til hvem, samt hvem der har ansvaret i forskellige situationer og ved forskellige opgaver.

Derfor handler det om at lave en oversigt over diverse ting på bedriften.

Nedenfor er der eksempler på hvordan et oversigtskort over bedriften kan se ud, her kan man få et overblik over antal bedrifter, og medarbejdere, alt dette er rigtig godt at få overblik over, når man er ny på en bedrift.

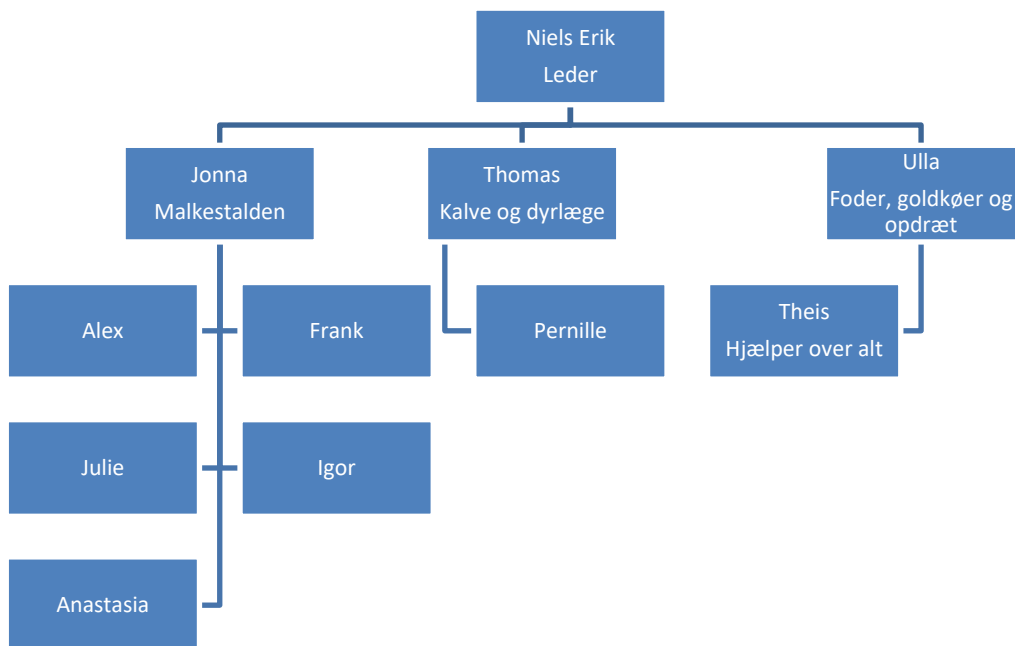


Kort oversigt over bedriften



Organisationsdiagram

Et organisationsdiagram viser hvordan organisationen er opbygget og hvem man referere til og hvem der har ansvaret i de forskellige områder, dette kan være en stor hjælp til at undgå en masse misforståelser.



Ansvarsdiagram

Det sidste trin er at laven en oversigt over hvem der har ansvaret for hvad på bedriften, nedenfor kan ses et eksempel på sådan en oversigt.

Ansvars og arbejdsdiagram. Udfyldt eksempel

- a) Fordel **ansvarsområderne** (tekst med fed i tabel 2) i tabel 1. (Områder hvor den pågældende har beslutningskompetence)
- b) Fordel herefter arbejdsopgaverne i tabel 1. Find dem under ansvarsområder tabel 2. Tilføj evt. nye
- NB! Der kan godt være flere der deler arbejdsopgaver og ansvarsområder

Tabel 1.

	Henrik	Niels	Peter	Lene	Søren
Ansvarsområder	Økonomi Planlægning	Fodring			Rengøring
Arbejdsopgaver	-Budget - Ugeplaner	- Foderplan			- daglig

Tabel 2.

Malkning -Malkrutiner (SOP) -Morgen/aften -Opsamling	Fodring -Foderplan -Udfodring -Kontrol	Registrering - <u>Dyreregistrering</u>	Reproduktion -Observation -Notater -Udskiftning -Avl	Dyrlæge, -Tilkalde -Besøg -Handlingsplan	Indkøb -Foder -Forbrug, rengøring -Vedligehold, reservedele etc.
Økonomi -Budget -Opfølgning	Mark - Gødningsplan	Vedligehold -Inventar -Maskiner	Rengøring -Daglig -Periodisk	Planlægning -Ugeplaner	