

Übungsaufgaben Balkendiagramme

Aufgabe 1

VNr.	Dauer (Tage)	Vorgänger
1	4	-
2	2	1
3	3	1
4	2	3
5	3	2,4
6	6	5
7	4	5
8	6	6,7
9	4	8

Aufgabe 2

VNr.	Dauer (Tage)	Vorgänger
1	2	-
2	4	1
3	2	2
4	1	2
5	3	3,6
6	2	1
7	3	6
8	2	7
9	3	7
10	2	5,8,9

Aufgabe 3

VNr.	Dauer (Tage)	Vorgänger
1	1	-
2	3	1
3	3	2
4	2	3
5	3	4
6	2	4
7	3	4
8	2	4
9	2	6
10	3	4
11	2	13
12	3	14
13	3	12
14	3	7,8,10

Aufgabe 4

VNr.	Dauer (Tage)	Vorgänger
1	2	-
2	4	1
3	2	1
4	1	3
5	3	3,6
6	2	1
7	3	5
8	2	7
9	4	6
10	2	4,5,8,9

Aufgabe 5

VNr.	Dauer (Tage)	Vorgänger
1	2	-
2	5	1
3	3	2
4	4	2
5	2	2
6	1	2
7	1	3
8	2	4,5,6,7
9	2	7
10	2	8,9
11	1	10

Aufgabe 6

VNr.	Vorgänger	Dauer (Tage)
A	-	4
B	A	3
C	A	6
D	A	5
E	A	2
F	B	4
G	B C	7
H	C D E	6
I	E	12
J	C D E	9
K	F G	2
L	G H	6
M	H I	4
N	I J	3
O	M N	4
P	K L O	3

Aufgabe 7

Alle 4 Sachbearbeiter einer Arbeitsgruppe möchten im Juli Urlaub machen.

Herr Backes: 3 Wochen

Herr Arndt: 1 Woche

Herr Müller: 2mal je 1 Woche

Herr Schley: 2 Wochen

Der Abteilungsleiter ist grundsätzlich einverstanden, wenn es gelingt die Urlaubszeiten so auf die 4 Wochen zu verteilen, dass immer 2 Sachbearbeiter pro Woche anwesend sind.

Entwickeln Sie einen Urlaubsplan und zeichnen Sie das entsprechende Balkendiagramm!

Aufgabe 8

Die Leiter der 5 Hauptabteilungen einer Unternehmung haben ihren Urlaub wie folgt festgelegt:

Brause: 23.-26. Woche

Merkel: 26.-29. Woche

Arndt: 25.-28. Woche

Kremer: 23.-25. Woche

Jahn: 26.-29. Woche

Stellen Sie einen Urlaubsplan als Balkendiagramm dar. Geben Sie an, in welchen Arbeitswochen weniger als 3 Abteilungsleiter im Betrieb anwesend sind.

Aufgabe 9

Ihr Abteilungsleiter, Herr Kruse, möchte in der nächsten Woche unbedingt mit seinen Sachgebietsleitern Brandt, Dinkel, Klement, Otten und Stürmer, gemeinsam an einem Tag konferieren. Er beauftragt Sie, die erforderlichen Terminabsprachen vorzunehmen.

Herr Kruse ist am Mittwoch wegen einer Dienstreise nicht im Haus. Die Terminabsprachen mit den jeweiligen Büros ergeben folgende Situation:

- Brandt: nur Mittwoch nicht im Haus, hat z.Zt. keinen Vertreter
- Dinkel: nur Freitag im Haus; von Dienstag bis Donnerstag Vertretung durch Herrn Jürgens
- Klement: von Montag bis Mittwoch nicht im Haus; Vertretung durch Frau Albrecht
- Otten: Mittwoch und Donnerstag nicht im Haus, z. Zt. kein Vertreter
- Stürmer: ist Mittwoch mit Herrn Kruse auf Dienstreise, sonst anwesend

Erstellen Sie ein Balkendiagramm über die Zeiten der Anwesenheit und Abwesenheit der betreffenden Personen unter Berücksichtigung der jeweiligen Vertretungsmöglichkeiten.

Aufgabe 11

Sie sind Mitarbeiter/in des Altenpflegeheims „Freiherr von Wittmann-Stiftung“ in Mönchengladbach. Dort sind neun Pfleger/innen im Schichtdienst beschäftigt. Zwei davon müssen in jeder Schicht gleichzeitig ihren Dienst verrichten, Jeweils eine/r in der Abteilung F (für Frauen) und eine/r in der Abteilung M (für Männer).

Für die Woche (Montag - Sonntag) vom 4. bis 10. Juni 2001 liegt Ihnen bereits folgende Planung vor:

Frühdienst (06:00 Uhr bis 14:00 Uhr)

- Caroline Lilott dienstfrei Mo u. Mi
- Walter von Schmilz dienstfrei Di, Do u. Fr
- Trude Pastor dienstfrei Sa u. So

Spätdienst (14:00 Uhr bis 22:00 Uhr)

- Christine Fehrendorf dienstfrei Mo u. So
- Holger Schmalich dienstfrei Di u. Mi
- Jutta Pohl dienstfrei Do, Fr u. Sa

Nachtdienst (22:00 Uhr bis 06:00 Uhr)

- Ulrike Schmelzig dienstfrei Di, Mi u. Do
- Ernst Rihl dienstfrei Mo u. So
- Karola Sorgmann dienstfrei Fr u. Sa

Erstellen Sie auf ihrem PC einen übersichtlichen Dienstplan, aus dem die Einteilung der Mitarbeiter/innen in beiden Abteilungen für alle Schichten hervorgeht.

Aufgabe 10

Sie sind Mitarbeiter/in der Personalabteilung. Nach einer von Herrn Pastors, dem Leiter der Personalabteilung, aufgegebenen Stellenanzeige gehen Bewerbungen ein. Nach einer Vorauswahl gibt er Ihnen eine Liste mit den für einen Vorstellungstermin in Frage kommenden Bewerbern.

1. Carolina Lilotta
2. Walter von Schmitt
3. Ernst RihI
4. Holger Schmalig
5. Ulrike Schmelzig
6. Karola Sorgmann

Bei diesem Termin soll zunächst mit jedem/r Bewerber/in ein ausgiebiges Gespräch (Dauer 1 Std.) geführt werden. Unmittelbar danach soll jede/r Bewerber/in einzeln einem Einstellungstest unterzogen werden, für den er/sie max. 30 Minuten Zeit erhält. Die Gespräche mit den Bewerber/inne/n führen die Sachbearbeiter Herr Dunisch und Herr Korgmann. Beide verfügen über ein Einzelbüro, so dass zeitliche Überschneidungen bei gleichzeitigen Gesprächen möglich sind. Frau Wolfert soll die anschließenden einzeln zu absolvierenden Tests beaufsichtigen. Für das Auswahlverfahren ist Freitag, der 1. Juni 2001 von 09:00 Uhr (erste/r Bewerber/in) bis 13:00 Uhr (Ende letzter Test) vorgesehen. Fertigen Sie auf Ihrem PC eine Tabelle an, die Folgendes übersichtlich darstellt:

- Genauer zeitlicher Ablauf von 09:00 Uhr bis 13:00 Uhr
- Die von den drei eingesetzten Mitarbeitern gerade durchzuführenden Tätigkeiten
- Beginn/Ende des Gesprächs und des Tests für jede/n einzelne/n Bewerber/in

Für die Bewerber/innen sollen bei Einhaltung der Zeitplanung keine Wartezeiten zwischen Gespräch und Test entstehen, so dass sich jede/r Bewerber/in nicht länger als 90 Minuten im Unternehmen aufhalten wird.