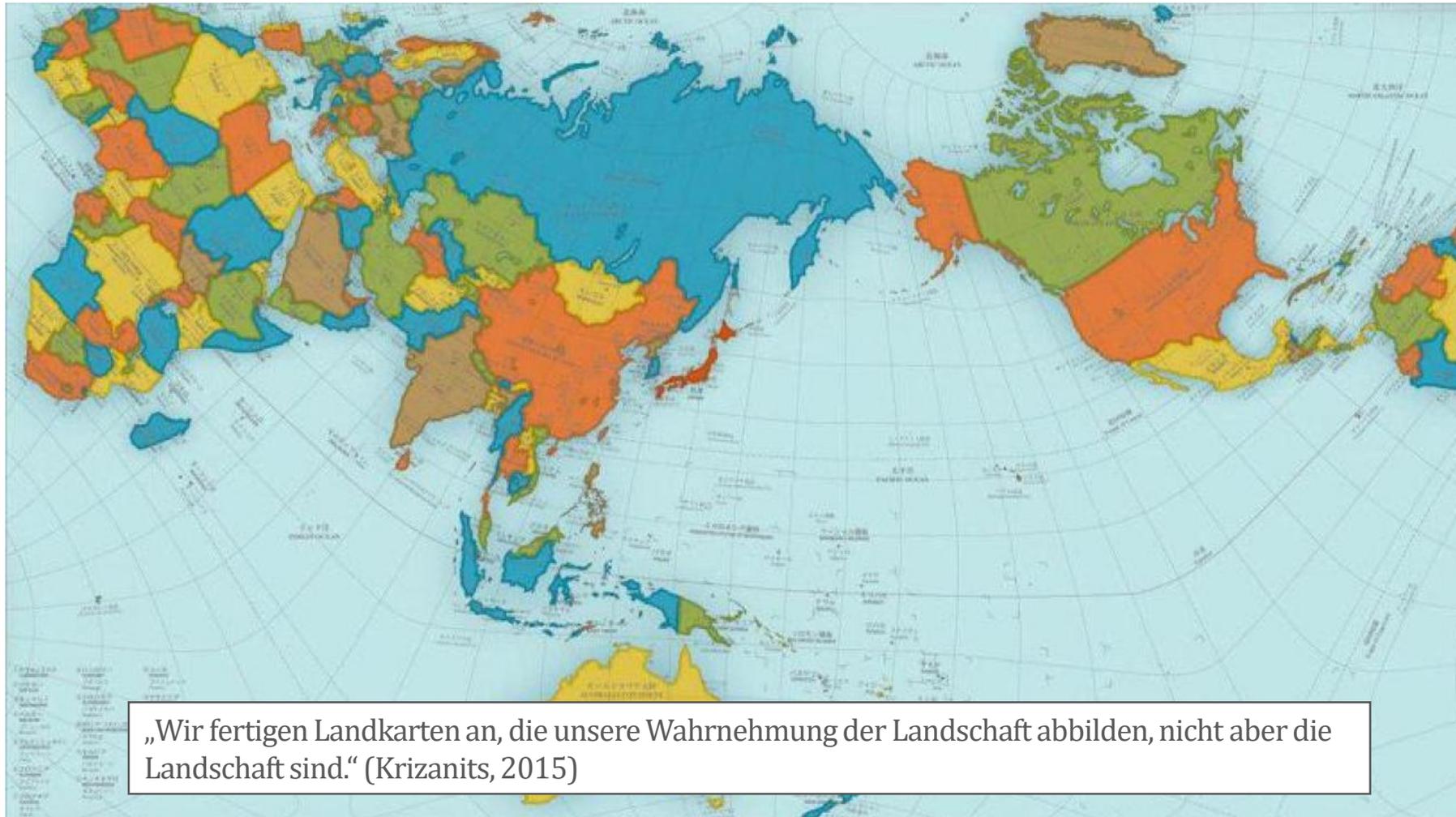
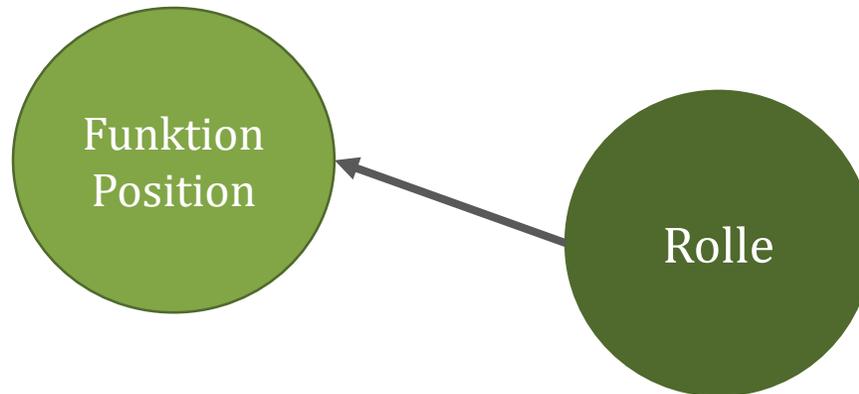


DIGI-O – Offensive für neue Arbeit durch Digitalisierung in der österreichisch-ungarischen Grenzregion

Beispiel Reflexionstool
Führungsfunktionen und Rollen





- **Positionen** beschreiben den formalen Platz, den jemand in einem System, in einer Organisation einnimmt.
- **Funktion** beschreibt den Zweck und die inhaltlichen Aufgaben, die mit der Position verbunden ist.
- **Rolle** beschreibt die Verhaltenserwartungen, die an Inhaber*innen einer Position und Funktion gerichtet sind. Jede Organisation hat geschriebene und ungeschriebene Gesetze, die mit der Rolle zusammenhängen.

Quelle: Seliger, R. (2008). Das Dschungelbuch der Führung. Heidelberg: Carl Auer Verlag.

Beispiel: „mein Mitarbeiter ist faul“

- Das Rollenverständnis beider Personen ist unklar. Die Erwartungen aneinander sind widersprüchlich. Die Struktur der Arbeitsbedingungen führt möglicherweise dazu, dass der Mitarbeiter seine Potentiale nicht ausschöpfen kann.
- (Königswieser & Hillebrand, 2019, S. 49).

- Wie viel Zeit nehmen die verschiedenen Funktionen/Rollen ein?
- Wie sind die Rahmenbedingungen gestaltet unter denen ich diese Funktionen/Rollen umsetze?
- Was möchte ich ändern? Was kann ich ändern?
- Was sollten wir ändern? Wo sehe ich künftige Herausforderungen?

Abb. in Anlehnung an Pechtl (2001, S. 202)

Pechtl, W. (1995). Zwischen Organismus und Organisation. Wegweiser und Modelle für Berater und Führungskräfte. St. Pölten: NP BUCHVERLAG.

Funktionen	Rollen	Tätigkeiten
erworben, verliehen, vereinbart, festgelegt	flexibel, frei gewählt	
Mitglied <i>in</i> <i>Team</i> <i>Projektgruppe</i> <i>Partnerschaft</i> <i>Organisation</i> <i>Staat</i>	Anführer/in Fachfrau/mann „Prügelknabe“ Angepasste/r, Mitläufer/in Rebell/in Exponent/in	Situation beschreiben, mit-teilen, Bereitschaft zur Zusammenarbeit feststellen, aussprechen Ziele festlegen planen durchführen weiterleiten
Verhandler/in	Idealist/in Koordinator/in Besserwisser/in Geheimtuer/in Nachgeber/in	wünschen, fordern, verhandeln Standpunkte klären Übereinstimmungen + Abweichungen festhalten
Berater/in	Beobachter/in Begleiter/in Sachverständige/r Unterstützer/in Helfer/in Hilflose/r	Zeitstruktur (!) Beraten, Moderieren + pers. Beratung + Fachberatung + Konflikt-Beratung
Leiter/in	Anführer/in Initiator/in Helfer/in Verfolger/in Folgsame/r Müde/r	bewerten beurteilen entscheiden (an-)leiten Kontrollieren



Renate Divitschek
Projektleiterin

Telefon

+43 699 144 52 641

E-Mail

renate.divitschek@bab.at



Laura Soroldoni
Beraterin

Telefon

+43 699 144 52 644

E-Mail

laura.soroldoni@bab.at