



PositionierungsGuide

Bewusstmachung und Klärung für die neue Stelle

Stehen Sie vor einem Job- oder Positionswechsel, vor einer Beförderung oder vor dem Berufseinstieg, so kann Sie dieses Formular dabei unterstützen sich bewusst zu machen, was auf sie wartet, was dabei neu oder anders ist und an was Sie sich recht schnell gewöhnen sollten.

Notieren Sie sich Ihre Gedanken in Stichworten und machen sich anschließend bewusst welche Veränderungen mit dem Wechsel der Rolle verbunden sind. Definieren Sie daraus alle sich für Sie ergebenden dringenden Fragen und schreiben diese gut strukturiert auf. Nutzen Sie anschließend die Möglichkeit und klären alle dringenden Fragen mit Ihre Coach.

Rolle

... stellt die Gesamtheit der einem gegebenen Status (z.B. Mutter, Vorgesetzter, KollegIn etc.) zugeschriebenen „kulturellen Modelle“ dar. Dazu gehören insbesondere vom sozialen System abhängige Erwartungen, Werte, Handlungsmuster und Verhaltensweisen. Es ist hilfreich, zwischen „formalen“ Rollen = Funktionen und „informellen“ Rollen (z.B. „Mutter der Nation“, „Wahlbeißer“, „Guter Geist“ o.ä.) zu unterscheiden.

Position

... ist mit bestimmten sozialen Aufgaben, Funktionen und Erwartungen verbunden und wird durch diese definiert. Soziale Rollen sind unabhängig vom tatsächlichen Handeln eines Rolleninhabers. Stimmt das tatsächliche Handeln mit den an die Position geknüpften Erwartungen überein, so spricht man von Rollenhandlungen (z.B. Eltern gegenüber Kindern, Vorgesetzte gegenüber Mitarbeitern, Trainer gegenüber Spielern etc.)

Funktion

... stellt einen abgegrenzten Aufgaben- und Verantwortungsbereich innerhalb einer Organisationsstruktur dar. Im Organigramm einer funktionalen Organisation findet sie sich als Element der Aufbauorganisation wieder ("Kästchen").

**Aufgaben**

... sind eine Verpflichtung, eine vorgegebene Handlung durchzuführen. Diese Verpflichtung richtet sich an den Aufgabenträger, von dem erwartet wird, bestimmte Aufgaben unter gegebenen Bedingungen nach einem vorgegebenen Verfahren auszuführen und ein bestimmtes Ergebnis anzustreben. Oft werden Aufgaben übernommen, die nicht in der „Stellenbeschreibung“ definiert waren, manchmal schieben sich die „informellen“ Rollen vor die „formalen“ Rollen“ und die damit verbundenen Aufgaben.

Zuständigkeit

... oder Kompetenz in Organisationen koordiniert das reibungslose Zusammenwirken der verschiedenen Stellen innerhalb des Unternehmens. Sie ist entscheidend für die interne Kommunikation und die Orientierung von außen (Kunde, etc). Nicht identisch mit „Verantwortung“!

Verantwortlichkeit

... bedeutet die Möglichkeit, dass eine Person für die Folgen eigener oder fremder Handlungen Rechenschaft ablegen muss. Sie drückt sich darin aus, bereit und fähig zu sein, später Antwort auf mögliche Fragen zu deren Folgen zu geben. Eine Grundvoraussetzung hierfür ist die Fähigkeit zur bewussten Entscheidung. Eine Verantwortung zieht immer eine Verantwortlichkeit nach sich, d. h. dafür Sorge zu tragen, dass die Entwicklung des Verantwortungsbereichs im gewünschten Rahmen verläuft

**Vertretung**

... bezeichnet eine arbeitsrechtliche Situation, in der eine Person (der Vertretene) eine andere Person (den Vertreter) einschaltet, damit diese rechtsgeschäftlich *für sie* agiert, mit dem Ziel, dem Vertretenen in dessen Abwesenheit die Teilnahme am „Rechtsverkehr“ (hier = operativ ruhende Verantwortung) zu ermöglichen.

Schnittstelle

... bezeichnet einen Teil eines Systems, der der Kommunikation dient. Der Begriff stammt ursprünglich aus der Naturwissenschaft und bezeichnet die physikalische *Phasengrenze* zweier Zustände eines Mediums. Er beschreibt bildhaft die Eigenschaft eines Systems als *Black Box*, von der nur die „Oberfläche“ sichtbar ist, und daher auch nur darüber eine Kommunikation möglich ist. Zwei benachbarte Black Boxes können nur miteinander kommunizieren, wenn ihre Oberflächen „zusammenpassen“.

Um Ihre Positionierung zu besprechen, nehmen Sie bitte Kontakt zu mir auf:

Holger Grimmig
hg@inavigare.com
+49.(0)172.433 0 422