



Rollenklärung: Erwartungen transparent machen

«Was brauchst du von mir, damit du einen guten Job machen kannst?» Die Frage nach den gegenseitigen Erwartungen geht im Alltag oft vergessen. Dieses Werkzeug hilft, ein gemeinsames Verständnis über Zuständigkeiten und Verantwortungen zu entwickeln.

Überblick



2 – 16 Teilnehmende



dialogisch



1 Std. Vorbereitung



1,5 – 2 Std. Durchführung



1 Std. Nachbereitung

Download-Paket

01 Vorbereiten



01_Rollenklärung_Anleitung.pdf
(vorliegendes Dokument)

02 Durchführen



Präsentation für Workshop:
02_Rollenklärung_Präsentation.pptx



Canvas Template zum Ausdrucken
03_Rollenklärung_Cavas.pdf

03 Nachbereiten

Checkliste

- Alle (Projekt-) Teammitglieder sind zum Workshop eingeladen
- Canvase ausgedruckt (alternativ: Flipcharts vorbereitet) in der Anzahl der anwesenden Funktionen
- Pinnwand mit ausreichend Pin-Nadeln (alternativ: Krepp-Klebeband zum Aufhängen an Wänden oder Fenstern)
- Dünne Filzstifte und Postit oder Moderationskarten zum Aufschreiben der Kommentare



Wie geht's Schritt für Schritt?

*DRAFT – noch detailliert auszuarbeiten
Mit Tipps und Hinweisen versehen*

01 • Gretchenfrage stellen

«Was braucht jede und jeder vom anderen, um gute Arbeit zu leisten?» Mit dieser Frage leitest du den Austausch im (Projekt-)Team ein und lenkst den Blick auf eine Zusammenarbeit, welche von gegenseitiger Wertschätzung und Unterstützung geprägt ist.

02 • Rollen und Aufgaben beschreiben

Alle unterschiedlichen Funktionen füllen jeweils einen Canvas mit ihren spezifischen Hauptaufgaben, Verantwortlichkeiten, Schnittstellen, Fachthemen, u.a. aus. Eine Vorlage für den Canvas findest du im Download.

03 • Rollen vorstellen und ergänzen

Überlegt, ob ihr alle verteilten Kudos an einer Kudos-Wand sammeln wollt. Das ist auch in einem virtuellen Projektraum möglich.

04 • Rollen gemeinsam definieren

Diskussion und Ergänzungen sind nun willkommen! Denn jetzt werden alle Kommentare auf den Karten besprochen. Ziel ist es, sich über die Rollen und Aufgaben transparent zu einigen, sodass eine effiziente und vertrauensvolle Zusammenarbeit möglich ist.

05 • Rollengefüge auf Lücken und Überschneidungen prüfen

Alle Anwesenden schauen ganzheitlich auf das gemeinsam ausgehandelte Rollengefüge. Wo gibt es Überschneidungen oder andere Punkte, die zu Konflikten führen könnten? Und welche Aufgaben, Verantwortlichkeiten, Schnittstellen oder Fachthemen sind noch nicht abgedeckt, werden aber für die Zielerreichung gebraucht?

05 • Zusammenarbeit reflektieren

Reflektiert die Umsetzung der Rollen nach 2-3 Monaten zu reflektieren: Was läuft gut? Wo ist noch Sand im Getriebe? Wo hat sich was verändert oder konnte das letzte Mal noch nicht ausreichend abgesteckt werden? Passt die Rollenbeschreibungen, Aufgaben und Verantwortlichkeiten bei Bedarf im Dialog an

Rollenklärung: Erwartungen transparent machen



06



Drehbuch zum Workshop

Nr. Thema	Dauer	Wer	Wie	Unterlagen, Materialien
<p>1 Einleitung</p> <ul style="list-style-type: none"> • Agenda vorstellen • Erkläre, was eine Rolle ist und warum ein gleiches Verständnis dazu hilfreich ist • Erkläre, was die zentrale Frage der Diskussion zur Rollenklärung ist: Was braucht jede/r vom anderen, um gute Arbeit zu leisten • Zeige oder erkläre, welches Ziel das Team gemeinsam erreichen möchte im Sinne, was ist unser Zweck 	10 - 15 Min.	Moderator/in	Vortrag	<p> PPT Seite PPT Seite 4</p> <p>PPT Seite 5</p> <p>PPT Seite 6</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> <p>DRAFT Seitenzahlen abgleichen</p> </div>
<p>2 Rollen beschreiben und diskutieren</p> <ul style="list-style-type: none"> • Erkläre die Aufgabe: Funktionale Gruppen bilden – also Gruppen mit vergleichbaren Aufgaben: z. B. Amtsleiter, Datenschutz, Kundendienst • Jede Gruppe/Rolle beschreibt auf einem Flipchart ihre Rolle – siehe Bsp. • Jede Gruppe stellt ihre Rolle vor (je 7 Min/Gruppe). Die Zuhörer/innen schreiben Fragen, Kommentare und Feedbacks zu den einzelnen Feldern auf Moderationskarten und hängen diese ohne zu sprechen zum entsprechenden Feld. Hier werden nur Verständnisfragen besprochen. • Pro Rolle werden nun alle Kommentare besprochen. Bei Bedarf wird die Rollenbeschreibung ergänzt/geändert. 	10 Min. 30 – 40 Min. Ca. 30 Min. Ca. 30 Min.	Moderator/in Einzel/Gruppen Einzel/Gruppen Plenum	Präsentation Diskussion	<p>Flipchart (alternativ Collaborationsboard), Moderationskarten, Stifte</p>

Rollenklärung: Erwartungen transparent machen

3 Rollengefüge auf Lücken und Überschneidungen prüfen

- Diskutiert folgende Fragen:
 - Welche Lücken gibt es noch?
 - Welche Überschneidungen gibt es möglicherweise?
 - Welche Punkte könnten zu Konflikten führen?
- Ergänze/ändere die Rollenbeschreibungen, bis es für alle passt
- Check out: Allg. Runde zu der Frage: Was ist für mich klarer geworden

30 Min.

Teilnehmende

Diskussion

Flipchart

10 Min.

Schlussrunde

4 Nach 2 bis 3 Monaten die Zusammenarbeit reflektieren

- Teilnehmende reflektieren zu den Fragen und schreiben die Antworten auf Moderationskarten mit der jeweiligen Nr. der Frage:
 1. Was läuft gut
 2. Wo ist noch Sand im Getriebe
 3. Wo gibt es Konflikte
 4. Welche Anpassungen sind nötig?
- Teilnehmende stellen ihre Karten vor, diese werden auf einer vorbereiteten Pinnwand mit entsprechenden 4 Feldern (je Frage ein Feld) gesammelt
- Diskussion der Punkte, bei Bedarf werden neue Vereinbarungen getroffen

15 Min.

Teilnehmende

Einzelarbeit,
ev. in kleinen Gruppen

Moderationskarten, Stifte,
Pinnwand

20 bis 30 Min.
je nach Anzahl TN

Präsentation

30 Min.

Diskussion



Ergänzungen

