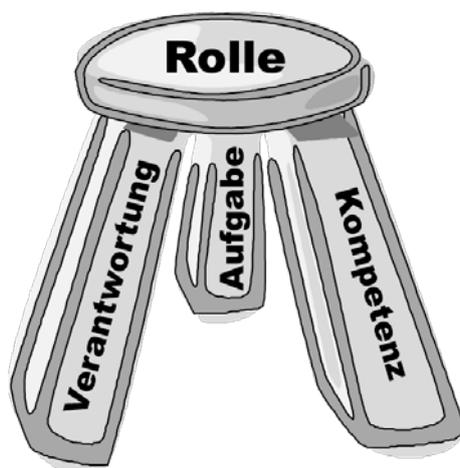


Rolle

Rolle ist die Bündelung von Aufgaben, Kompetenz und Verantwortung zur Beschreibung von Stellen, Tätigkeiten und Personen. Hiermit lassen sich generalisierte Profile erstellen, die sich für gleichartige Aufgaben nutzen lassen. Dies senkt den Aufwand der Dokumentation und macht Rollen übergreifend vergleichbar. Mitarbeiter können entsprechend Ihrer Rollen einfacher gefunden und eingesetzt werden. Doppelarbeit und unklare Zuständigkeiten lassen sich aufdecken.

Rolle besteht aus drei Teilen: Aufgabe, Verantwortung und Kompetenz.



- **Aufgabe**
 Aufgaben sind die Tätigkeiten einer Rolle. Dabei kann es sich um Aufgaben der Ausführung oder der Führung handeln, die in Kern- und Supportprozessen eingesetzt werden. Beispiele sind: Teile einlagern, Rechnung verschicken, Gespräch mit Mitarbeiter führen.
- **Kompetenz**
 Kompetenz beschreibt die Rechte der Rolle. Einerseits muss die Durchführung von Aufgaben bevollmächtigt werden - etwas zu tun, Anträge zu stellen, etwas zu entscheiden. Andererseits benötigt die Leitungskompetenz die Vollmacht Weisungen zu erteilen, Mitarbeiter zu führen, Richtlinien zu entscheiden und den Aufgabenbereich zu kontrollieren. Das Format der Ermächtigung kann mehr oder weniger formal sein.
- **Verantwortlichkeit**
 Verantwortung beschreibt die Pflicht zur Rechenschaft für Handlungen, Ergebnisse und Folgen, die sich aus der Aufgabe ergeben. Eigenverantwortung ist bestimmt durch das eigene Tun oder dem Tun der direkt zugeordneten Mitarbeiter. Mitverantwortung ist eine Folge der Stellung und der damit verbundenen Macht. Sie entsteht, wenn Entscheidungen anderer Bereich mitgetragen oder zumindest beeinflusst werden können.

Es empfiehlt Rollen so zu definieren, dass Aufgabe, Kompetenz und Verantwortung in einer Hand liegen. Es wird schwer Verantwortung zu übernehmen, wenn eine Aufgabe nicht mit der erforderlichen Kompetenz ausgestattet ist. Der Leiter eines Projekts kann seinen Erfolg nicht verantworten, wenn er keine Macht über das Budget hat.