



// Unternehmensinformation

Rollenbeschreibung Change-Team
Checkliste

Rollenbeschreibung innerhalb des Change-Teams

Rolle	Aufgaben
Prozess-Promotor	<ul style="list-style-type: none"> - identifiziert sich mit Change-Bedarfen und stößt proaktiv die Bearbeitung an - ist möglichst Mitglied der obersten Hierarchie-Ebene und übernimmt eine Patenfunktion für den Prozess - gibt dem Veränderungsprozess „ein Gesicht“, treibt den Prozess voran
Prozess-Koordinator	<ul style="list-style-type: none"> - stellt sicher, dass der Prozess um Erfolg geführt wird - setzt aktiv Impulse und steuert den Prozess zielorientiert, effizient und effektiv (methodisch und inhaltlich) - stellt ein kontinuierliches Prozess Controlling sicher - ist verantwortlich für die Kommunikation mit dem Lenkungskreis, den Führungskräften der betroffenen Bereiche und mit externen Partnern - sorgt für relevante Prozess-Kennzahlen und -Informationen - steuert den Einsatz von externen Trainern bzw. Beratern
Personal-Experte	<ul style="list-style-type: none"> - stellt die Berücksichtigung arbeitsrechtlicher Fragen sicher, und führt z.B. den Dialog mit den Sozialpartnern - konzipiert erforderlich werdende Personal-Entwicklungsmaßnahmen - steuert externen Trainer bzw. Berater in den relevanten Personalthemen
Prozess- Organisator	<ul style="list-style-type: none"> - stellt zeitliche Ressourcen bereit: - organisiert die Seminar- und Trainingsveranstaltungen - sorgt für das Backoffice des Prozesses

Foto: iStock