

# Das Horror-Meeting

Ein Tool, das Teams dabei hilft, Variablen für richtig gute Meetings zu definieren und Meeting-Regeln abzuleiten.



90 MINUTEN



2+, AM BESTEN DAS GANZE TEAM



(VIRTUELLES) WHITEBOARD,  
POST-ITS, STIFTE



Büroangestellte in Deutschland haben fast acht Meetings mit einer durchschnittlichen Dauer von 49 Minuten pro Woche. Sie verbringen also jede Woche mehr als sechs Stunden in Meetings. Das ergibt der Meeting Report 2020, eine Studie von *TimeInvest* <sup>1</sup>.

Es lohnt sich also, die eigenen Meetings zu verbessern. Diese Übung soll euch dabei helfen herauszufinden, wie für euch ein gutes Meeting aussieht. Dazu skizziert ihr erst das schlimmste Meeting der Welt, kontrastiert das dann mit seinem bestmöglichen Gegenpart. Daraus leitet ihr im letzten Schritt euer Meeting-Manifest ab.

## ① Das Horror-Meeting

30 MINUTEN

Falls ihr die Übung mit mehr als 3 Personen macht, teilt euch für diesen Schritt in Kleingruppen auf. Im ersten Schritt sammelt ihr Charakteristika eines wahren Horror-Meetings.

Versucht euch dazu zunächst an konkrete Meeting-Situationen zu erinnern: Was waren die schlimmsten Meetings, in denen ihr schon gesessen habt?

Geht danach noch weiter: Wie würde ein (fiktives) Meeting aussehen, das wirklich nicht mehr schlimmer sein könnte? Haltet eure Gedanken auf Post-its fest und teilt sie anschließend in der Runde. Ganz wichtig: Damit ihr die Charakteristika clustern könnt, schreibt immer nur einen Gedanken pro Post-it auf.



1

→ <https://www.timeinvest.com/page/meeting-report-2020>

## ② Vom Horror- zum Traum-Meeting

30 MINUTEN

Im nächsten Schritt verkehrt ihr eure Beobachtungen ins Positive: Wie würde das Gegenteil dessen aussehen, was ihr im ersten Schritt beschrieben habt? Wie sieht das beste Meeting aus, das man sich nur vorstellen kann?

Seid auch hier wieder möglichst konkret und haltet eure Gedanken auf Post-its fest.



## ③ Meeting-Manifest entwickeln

30 MINUTEN

Sammelt im nächsten Schritt Variablen, in denen sich Meetings unterscheiden können: Welche Schieberegler gibt es, die ihr hin- und herschieben könnt? Verwendet gerne die Beispiele aus der Liste, und ergänzt alle, die euch noch sinnvoll erscheinen:

Variablen, die gute Meetings von schlechten unterscheiden können

Teilnehmer*innenanzahl	Sichere Moderation
Dauer	Klare Agenda
...	...

Abschließend könnt ihr eure goldenen Meeting-Regeln erarbeiten: Was muss erfüllt sein, dass ein Meeting euch mehr Energie und Klarheit gibt? Was macht den Unterschied zwischen einem Meeting, auf das ihr euch freut gegenüber einem, dem ihr am liebsten fernbleiben würdet?

Verwendet dafür unser Template.

UNSER MEETING-MANIFEST