

# Meeting– Spiel

Mit diesem Spiel verbessert  
ihr spielerisch eure Meetings.

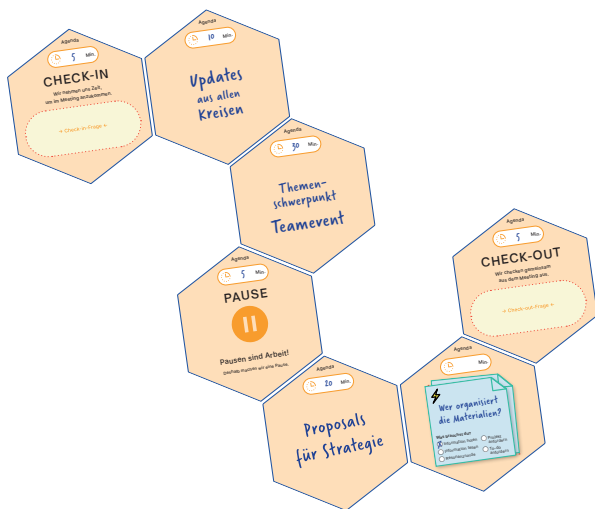
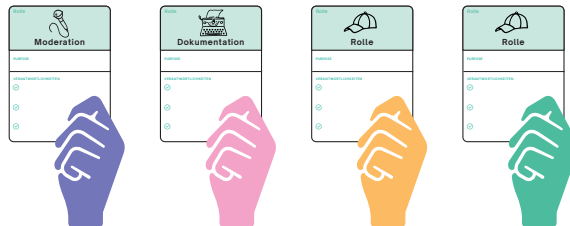
Mehr Informationen gibt es unter  
→ [neuenarrative.link/meeting-spiel](https://neuenarrative.link/meeting-spiel)



## So funktioniert das Spiel

### 1 Rollen-Karten verteilen

In welchen Rollen seid ihr im Meeting? Vergibt zuerst die Moderationsrolle und die Dokumentationsrolle. Nutzt dann die Rollen-Templates, um die wichtigsten Rollen festzuhalten, in denen ihr im Meeting seid. Jede\*r Mitspieler\*in legt ihre ausgefüllte(n) Rollen-Karte(n) offen vor sich hin.



### 2 Agenda bauen

Die Moderationsrolle legt mithilfe der Agenda-Karten eure Agenda aufs Spielfeld. Das Spiel ist dann besonders wirksam, wenn ihr ein tatsächliches Meeting von euch spielt. Solltet ihr keine feste Agenda haben, sammelt gemeinsam Agenda-Punkte und bringt sie in eine Reihenfolge. Die Check-in- und Check-out-Fragen mischt ihr und legt den Stapel umgedreht auf die jeweilige Agenda-Karte.

### 3 Störer-Karten verteilen

Jede\*r Mitspieler\*in erhält eine Störer-Karte, liest sie durch und legt sie verdeckt vor sich hin.



### 4 Start des Spiels

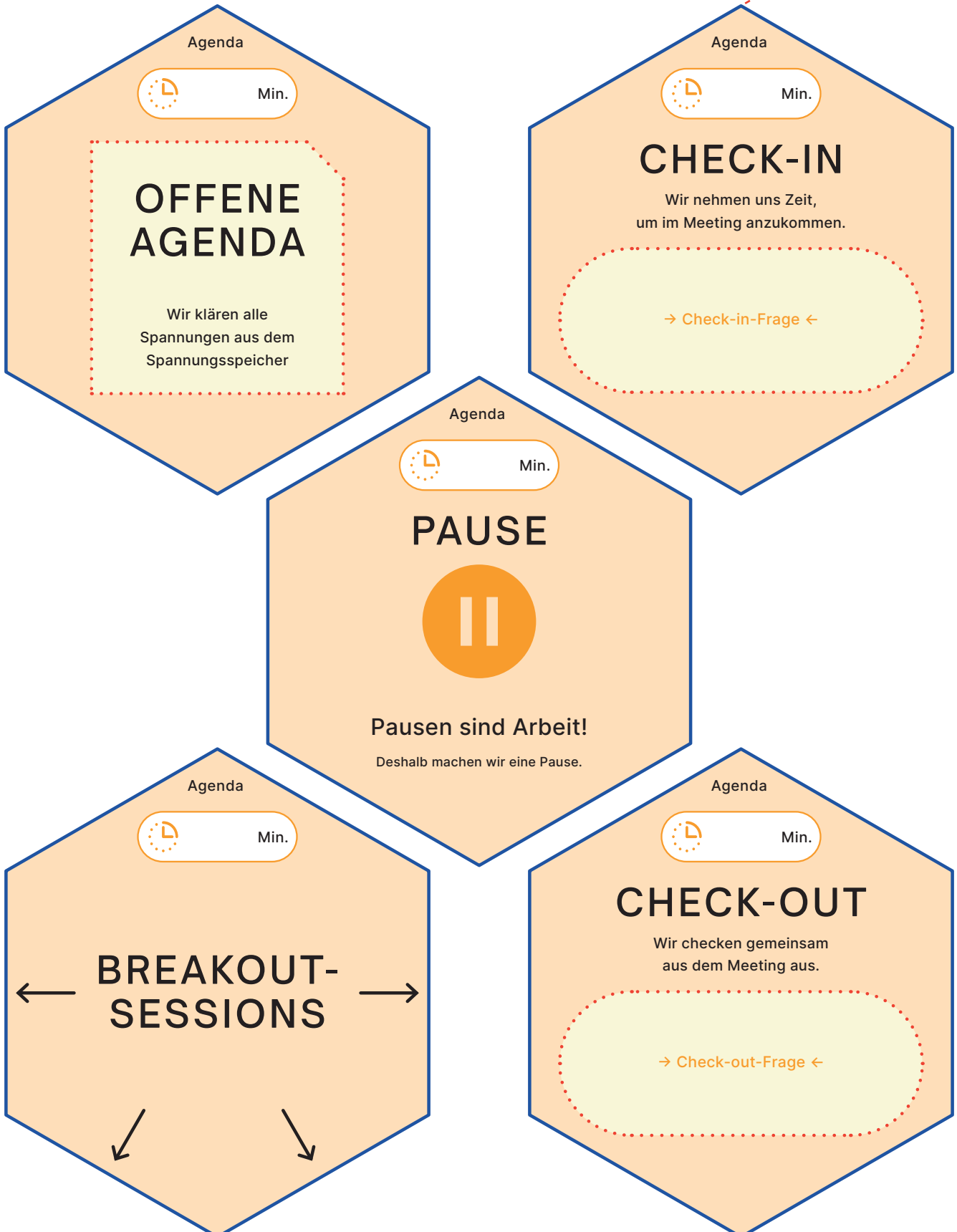
Ziel des Spiels ist es, das Meeting in der angesetzten Zeit zu absolvieren und alle Agenda-Punkte abzuarbeiten. Die Karten sind dafür da, eurem Meeting einerseits Struktur zu geben und es gleichzeitig zu hacken.



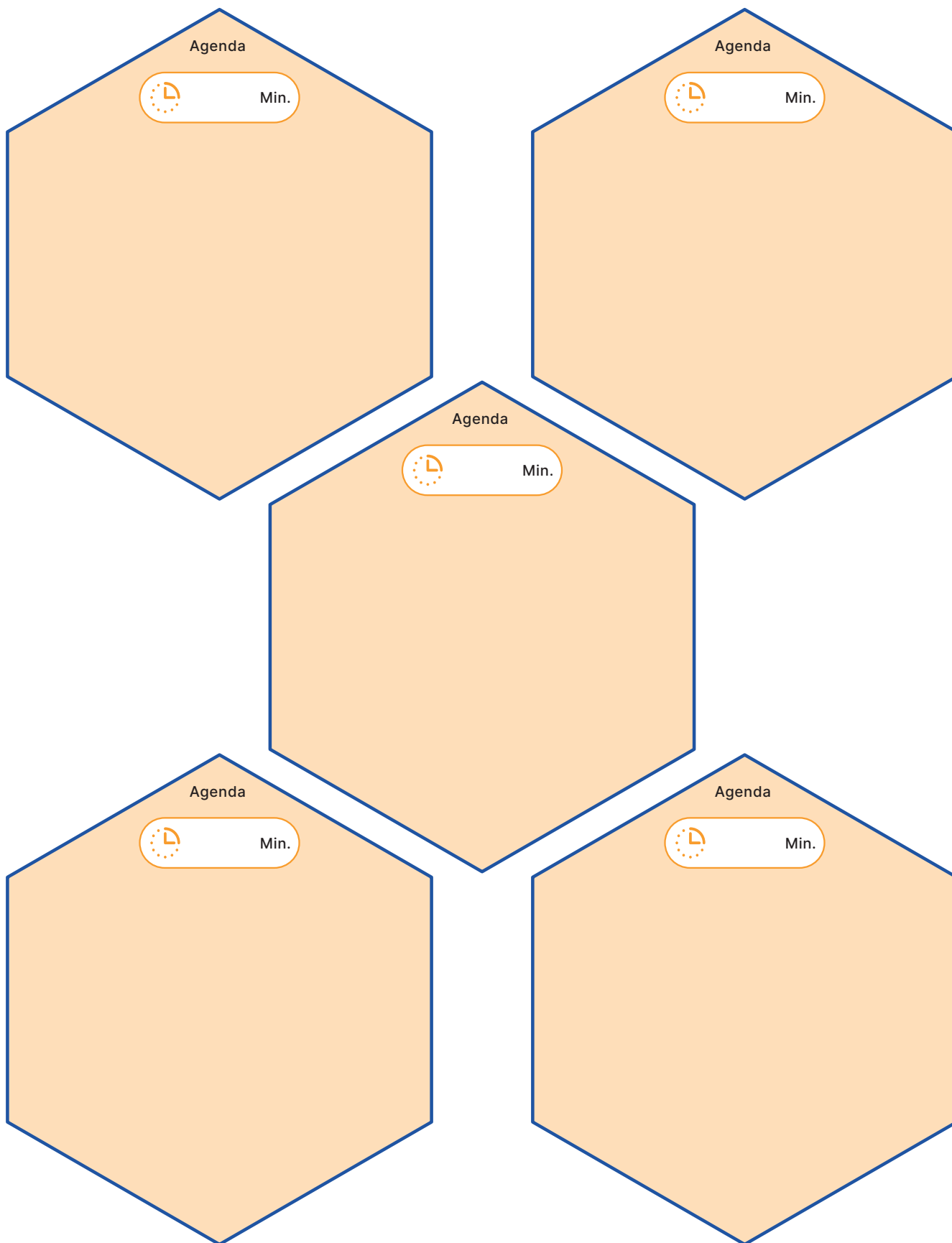
Diese Version des Meeting-Spiels ist der Prototyp für ein Spiel, das wir gemeinsam mit unserer Community weiterentwickeln wollen. Du hast das Spiel getestet und möchtest deinen Erfahrungsbericht mit uns teilen? Du hast Ideen für Spielkarten, die wir unbedingt ergänzen sollen? Schreib uns: → [martin@neuenarrative.de](mailto:martin@neuenarrative.de)

## Agenda-Karten

Jedes Meeting braucht eine Agenda. Mit den Agenda-Karten legt ihr sie zu Beginn des Meetings fest. Wir empfehlen, mit einem Check-in zu starten und mit einem Check-out zu enden. Dazwischen könnt ihr euer Meeting frei gestalten. Nutzt dazu die Agenda-Karten und baut euer eigenes Spielbrett.



# Agenda-Karten



## Rollen-Karten

Jede\*r von uns ist in unterschiedlichen Rollen im Meeting. Um diese transparent zu machen, gibt es die Rollen-Karten. Mindestens vergeben sein müssen die Moderationsrolle und die Dokumentationsrolle. Alle Mitspieler\*innen tragen auf den leeren Templates die Rollen ein, in denen sie im Meeting sind. Hebt bei Wortbeiträgen die Rollen-Karte mit der Rolle, aus der ihr gerade sprecht.


Rolle 

### Moderation

**PURPOSE** Das Meeting erreicht sein Ziel.

**VERANTWORTLICHKEITEN**

- beginnt und beendet das Meeting
- sorgt dafür, dass die Meeting-Regeln eingehalten werden
- erteilt Meeting-Teilnehmer\*innen das Wort und nimmt es ihnen, falls nötig
- sorgt dafür, dass alle Agenda-Punkte einen realistischen Zeitrahmen haben und das Meeting pünktlich endet


Rolle 

### Dokumentation

**PURPOSE** Alle relevanten Informationen schaffen es aus dem Meeting heraus und erreichen die Menschen, die sie brauchen.

**VERANTWORTLICHKEITEN**

- hält nächste Schritte und Projekte fest und macht sie den Teilnehmer\*innen nach dem Meeting verfügbar
- schickt relevante Informationen an Personen außerhalb des Meetings


Rolle 

.....

**PURPOSE**

**VERANTWORTLICHKEITEN**

- 
- 
-

Rolle 

.....


**PURPOSE**


**VERANTWORTLICHKEITEN**


- 
- 
-


# Rollen-Karten

Rolle 
PURPOSE
VERANTWORTLICHKEITEN <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>

Rolle 
PURPOSE
VERANTWORTLICHKEITEN <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>

Rolle 	PURPOSE	VERANTWORTLICHKEITEN <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
--	---------	---

Rolle 	PURPOSE	VERANTWORTLICHKEITEN <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
--	---------	---

Rolle 	PURPOSE	VERANTWORTLICHKEITEN <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
--	---------	---

## Störer-Karten

Alle gegen die Moderationsrolle! Alle Mitspieler\*innen mit Ausnahme der Moderationsrolle erhalten vor dem Spiel eine verdeckte Störer-Karte. Darauf stehen kleine Missionen, die Meetings in der Regel aufhalten. Die Spieler\*innen versuchen, die Anweisung auf der Karte umzusetzen, ohne dass es jemand mitbekommt.

Die Moderationsrolle versucht dagegen, alle Störungen als solche zu erkennen und aufzudecken. Das macht sie, indem sie in der Situation „Störung!“ ruft oder nachfragt, ob gerade eine Störer-Karte gespielt wird. Hat die Moderationsrolle mit der Vermutung recht, erhält sie die Störer-Karte und legt sie aufgedeckt vor sich hin. Liegt sie falsch, hat der\*die verdächtige Mitspieler\*in die Mission erfolgreich erfüllt und deckt die Störer-Karte auf. Das Meeting-Spiel geht weiter.

Ziel der Moderationsrolle ist, alle Störungen aufzudecken und bis zum Ende des Meetings sämtliche Störer-Karten einzusammeln.


STÖRER



**Ja, aber ...**

Reagiere auf einen Redebeitrag einer anderen Person mit „Ja, aber ...“ und führe aus, was dagegen spricht.

STÖRER



**Der\*die Stellvertreter\*in**

*„Ich könnte mir vorstellen, dass Person X dazu auch noch eine Meinung hat ...“*

Sprich mindestens einmal nicht für dich selbst, sondern für eine Rolle oder Person, die gar nicht im Meeting ist.

STÖRER



**Das letzte Wort**

Versuche, in mindestens zwei Rederunden das letzte Wort zu haben.

*Beispiel: Du checkst als letzte Person aus, ehe das Meeting endet.*

STÖRER



**Ohne Punkt und Komma**

Ziehe einen Redebeitrag möglichst stark in die Länge und komme einfach nicht zum Punkt.

STÖRER



**König\*in Konjunktiv**

*„Man könnte doch mal ...“*

Verwende mindestens zweimal den Konjunktiv, wenn du einen Vorschlag machst.

Störer-Karten

STÖRER



**Konsens-Suche**

„Hat [Vorname] schon etwas dazu gesagt?“

Bestehe bei einem Thema darauf, dass wirklich alle Personen ihre Meinung teilen.


STÖRER



**Wollte ich auch gerade sagen!**

Fasse den Redebeitrag einer anderen Person noch einmal in eigenen Worten zusammen.

STÖRER



**Leider gaaaaar keine Zeit!**

Dein Ziel ist, ohne To-dos aus dem Meeting zu gehen. Deshalb blockst du stets ab, wenn es darum geht, ein To-do mitzunehmen.

STÖRER



**Rollengrätsche**

Kapere unbemerkt die Moderationsrolle, indem du eine Tätigkeit übernimmst, die eigentlich in ihrer Verantwortung liegt.

Beispiel: Du weist auf die noch verbleibende Zeit hin oder nimmst einer anderen Person das Wort.

STÖRER



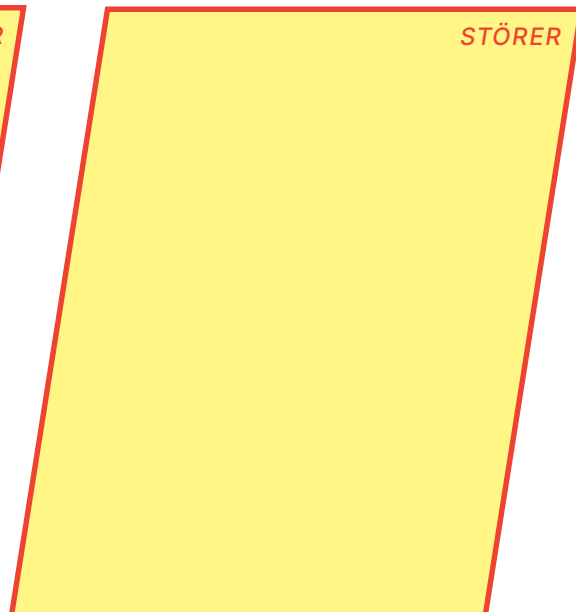
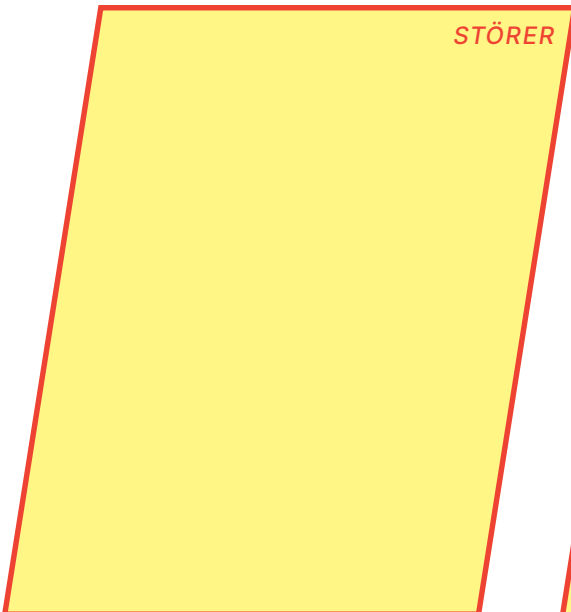
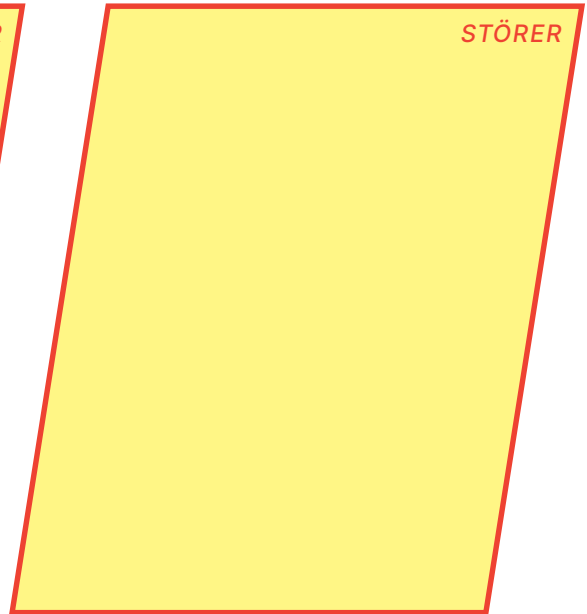
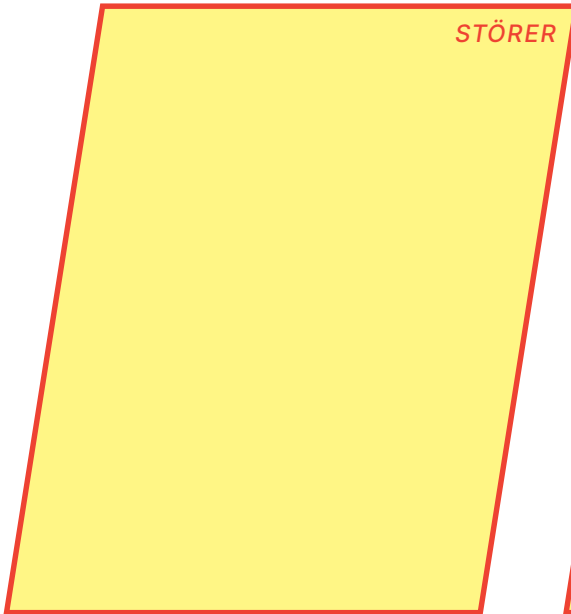
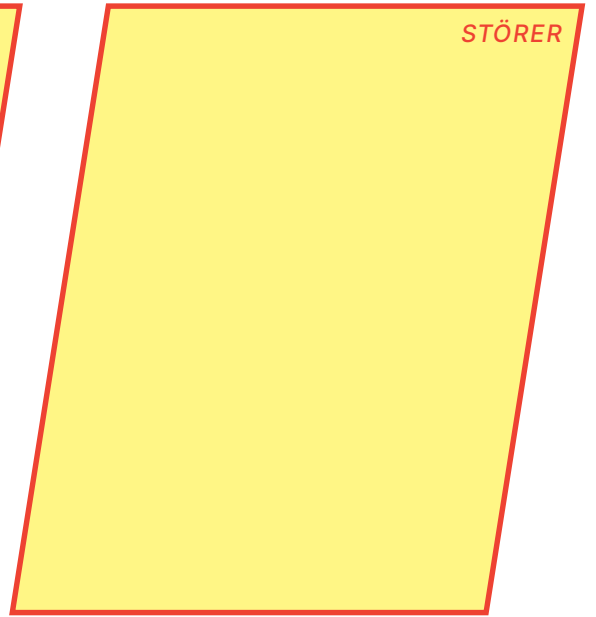
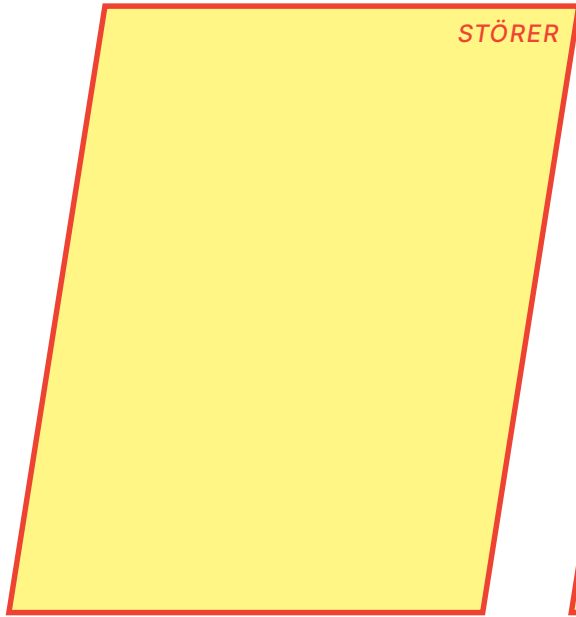
**Spannung kapern**

Kapere die Spannung einer anderen Person, indem du ausführst, warum das Thema auch für dich sehr wichtig ist.

STÖRER



# Störer-Karten



## Regel-Karten

Regel-Karten schaffen eine neue Rahmenbedingung für das Meeting. Die Moderationsrolle deckt nach jedem abgehakten Agenda-Punkt eine Regel-Karte auf und liest sie laut vor. Am Ende gelten also mehrere Regeln gleichzeitig, je nachdem, wie viele Agenda-Punkte es gibt.

### Keine Anglizismen

Verzichtet für die restliche Dauer des Meetings (äh, der Sitzung) vollständig auf Anglizismen.

### Minus 5 Minuten

Ihr habt fünf Minuten weniger Zeit für euer Meeting als ursprünglich vorgesehen.

### Abk. verb.

Viele Teams lieben es, in Abkürzungen zu sprechen. Von nun an sind alle Abkürzungen verboten.

### Wertschätzungsrunde

Hängt an euren letzten Agenda-Punkt eine kurze Wertschätzungsrunde an. Jede Person nennt reihum eine Sache, die er\*sie an dem\*der Spieler\*in links von ihr schätzt.

### Agenda-Sprung

Überspringt einen Agenda-Punkt. Der\*die Spieler\*in gegenüber von der Moderationsrolle legt fest, welchen Punkt ihr weglasst.

### Rollenklau

Der\*die Spieler\*in links von der Moderationsrolle darf sich eine beliebige Rolle aus einem anderen Deck klauen und für den Rest des Meetings ausfüllen.

### Regel-Improvisation

Die Moderationsrolle bestimmt eine Person, die sich spontan eine neue Regel ausdenken darf. Fällt der Person nichts ein, kann sie sich Unterstützung aus der Runde holen.

### Rollenkarussell

Alle Spieler\*innen geben eine Rolle ihrer Wahl an die Person rechts von ihnen weiter.

### Rollennamen

Sagt immer, wenn ihr euch gegenseitig anspricht, die Rolle dazu, von der ihr etwas braucht.  
*Beispiel: Deniz, hast du in deiner Product-Owner-Rolle eine Information für mich?*

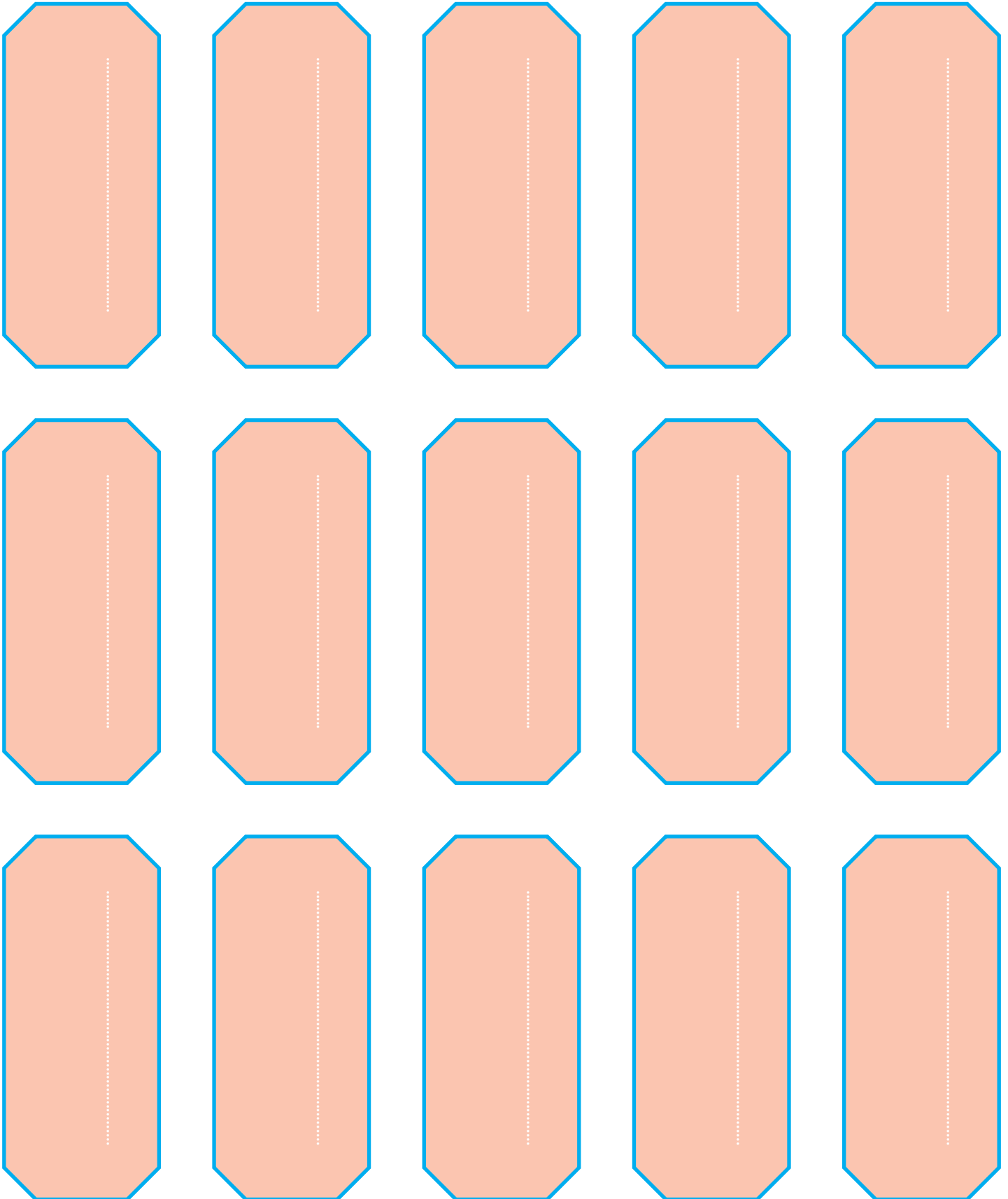
### Verkehrte Reinefloge

Der\*die Spieler\*in rechts von der Moderationsrolle tauscht zwei Agenda-Punkte miteinander aus und verändert so die Reihenfolge des Meetings.

.....

.....

# Regel-Karten




## Spannungs-Karten

Spannungs-Karten braucht ihr nur, wenn euer Meeting eine offene Agenda enthält, also einen Agenda-Punkt, an dem ihr alle Spannungen nacheinander löst. Die leeren Spannungs-Karten liegen in der Mitte. Immer wenn bei einer Person eine Spannung aufkommt, nimmt sie sich eine Spannungs-Karte und schreibt die Spannung auf.

Jede Spannung braucht einen Namen oder Kürzel ihrer Inhaber\*in, eine kurze Beschreibung und eine Antwort auf die Frage: „Was brauchst du?“ Zur Auswahl stehen:


- Information holen
- Information teilen
- To-do anfordern
- Projekt anfordern
- Resonanzrunde

Die ausgefüllten Spannungs-Karten werden auf der Offene-Agenda-Karte übereinander gelegt und nacheinander abgearbeitet.




**Was brauchst du?**

<input type="radio"/> Information holen	<input type="radio"/> Projekt anfordern
<input type="radio"/> Information teilen	<input type="radio"/> To-do anfordern
<input type="radio"/> Resonanzrunde	




**Was brauchst du?**

<input type="radio"/> Information holen	<input type="radio"/> Projekt anfordern
<input type="radio"/> Information teilen	<input type="radio"/> To-do anfordern
<input type="radio"/> Resonanzrunde	




**Was brauchst du?**

<input type="radio"/> Information holen	<input type="radio"/> Projekt anfordern
<input type="radio"/> Information teilen	<input type="radio"/> To-do anfordern
<input type="radio"/> Resonanzrunde	




**Was brauchst du?**

<input type="radio"/> Information holen	<input type="radio"/> Projekt anfordern
<input type="radio"/> Information teilen	<input type="radio"/> To-do anfordern
<input type="radio"/> Resonanzrunde	




**Was brauchst du?**

<input type="radio"/> Information holen	<input type="radio"/> Projekt anfordern
<input type="radio"/> Information teilen	<input type="radio"/> To-do anfordern
<input type="radio"/> Resonanzrunde	




**Was brauchst du?**

<input type="radio"/> Information holen	<input type="radio"/> Projekt anfordern
<input type="radio"/> Information teilen	<input type="radio"/> To-do anfordern
<input type="radio"/> Resonanzrunde	




**Was brauchst du?**

<input type="radio"/> Information holen	<input type="radio"/> Projekt anfordern
<input type="radio"/> Information teilen	<input type="radio"/> To-do anfordern
<input type="radio"/> Resonanzrunde	




**Was brauchst du?**

<input type="radio"/> Information holen	<input type="radio"/> Projekt anfordern
<input type="radio"/> Information teilen	<input type="radio"/> To-do anfordern
<input type="radio"/> Resonanzrunde	




**Was brauchst du?**

<input type="radio"/> Information holen	<input type="radio"/> Projekt anfordern
<input type="radio"/> Information teilen	<input type="radio"/> To-do anfordern
<input type="radio"/> Resonanzrunde	




**Was brauchst du?**

<input type="radio"/> Information holen	<input type="radio"/> Projekt anfordern
<input type="radio"/> Information teilen	<input type="radio"/> To-do anfordern
<input type="radio"/> Resonanzrunde	




**Was brauchst du?**

<input type="radio"/> Information holen	<input type="radio"/> Projekt anfordern
<input type="radio"/> Information teilen	<input type="radio"/> To-do anfordern
<input type="radio"/> Resonanzrunde	




**Was brauchst du?**

<input type="radio"/> Information holen	<input type="radio"/> Projekt anfordern
<input type="radio"/> Information teilen	<input type="radio"/> To-do anfordern
<input type="radio"/> Resonanzrunde	



**Was brauchst du?**

<input type="radio"/> Information holen	<input type="radio"/> Projekt anfordern
<input type="radio"/> Information teilen	<input type="radio"/> To-do anfordern
<input type="radio"/> Resonanzrunde	



**Was brauchst du?**

<input type="radio"/> Information holen	<input type="radio"/> Projekt anfordern
<input type="radio"/> Information teilen	<input type="radio"/> To-do anfordern
<input type="radio"/> Resonanzrunde	



## Check-in / Check-out-Karten

Diese Karten enthalten je eine Frage für eure Check-in- bzw. Check-out-Runde. Mischt sie und legt sie vor Beginn des Spiels umgedreht auf den eingezeichneten Bereich auf der jeweiligen Agenda-Karte.

### Check-in-Fragen

Wie hoch ist dein Energielevel auf einer Skala von 1 bis 10 – und warum?

Was hält dich davon ab, mit deiner ganzen Aufmerksamkeit im Meeting zu sein?

Was muss passieren, damit das Meeting ein voller Erfolg für dich wird?

Was würdest du gerade machen, wenn du nicht bei der Arbeit wärst?

Welches Emoji bist du heute und warum?

Welche Check-in-Frage würdest du gerne gestellt bekommen? Nenne sie und teile deine Antwort.

**EIN-WORT-CHECK-IN:**  
Wie bist du da?

## Check-in / Check-out-Karten

Diese Karten enthalten je eine Frage für eure Check-in- bzw. Check-out-Runde. Mischt sie und legt sie vor Beginn des Spiels umgedreht auf den eingezeichneten Bereich auf der jeweiligen Agenda-Karte.

### Check-out-Fragen

*Gehst du mit mehr oder weniger Energie als vorher aus dem Meeting?  
Warum?*

*Was ist eine Sache, die dich noch über das Meeting hinaus beschäftigen wird?*

*Was kann dich richtig wütend machen?*

*EIN-WORT-CHECK-OUT:  
Wie gehst du aus dem Meeting?*

*Was ist eine Schwäche von dir, die gleichzeitig auch eine Stärke ist?*

*Was möchtest du heute unbedingt noch schaffen?*

*Was ist dir in diesem Meeting positiv aufgefallen?*