

GOVERNANCE MEETING

1

CHECK-IN

Nacheinander.
Keine Diskussion

2

ADMINISTRATIVES

Gehe auf logistische
Bedürfnisse ein.

3

AGENDA ERSTELLEN

Ein oder zwei Worte
pro Agendapunkt

4

AGENDA BEARBEITEN

Prozessiere
nacheinander jeden
Punkt einzeln für sich



Vorschlagender

VORSCHLAG VORSTELLEN

Vorschlagender präsentiert Vorschlag und beschreibt die Spannung. Wenn der Vorschlagende darum bittet, dürfen andere dabei helfen, jedoch nur um einen initialen Vorschlag zu erstellen – nicht, um Konsens zu suchen oder den Vorschlag zu verbessern.



Jeder, der will

VERSTÄNDNISFRAGEN

Jeder darf dem Vorschlagenden Fragen stellen, um den Vorschlag oder die Spannung besser zu verstehen, aber nicht um zu beeinflussen. Reaktionen oder Diskussionen sind nicht erlaubt. Vorschlagender kann jederzeit „nicht spezifiziert“ antworten.



Alle

REAKTIONSRUNDE

Jeder spricht, nacheinander, außer dem Vorschlagenden. Reaktionen sind an den Raum gerichtet, nicht an einzelne Menschen. Keine Reaktion auf Reaktionen oder Diskussionen.



Vorschlagender

KLÄREN & VERBESSERN

Vorschlagender darf Intention klären oder den Vorschlag verbessern, muss es aber nicht. Niemand sonst darf sprechen, nicht einmal, um zu helfen.



Alle

EINWANDRUNDE

Facilitator fragt jeden nacheinander, „**Siehst du einen Grund, weshalb die Annahme dieses Vorschlags Schaden verursacht? Einwand oder kein Einwand?**“ Jeder Einwand wird vorgebracht und ohne Diskussion getestet. *Siehe Rückseite für Testanleitung.*



Hauptsächlich
Vorschlagender
und
Einwender

INTEGRATION (falls gültige Einwände)

Ziel ist ein Vorschlag, der den Einwand nicht hervorruft und immer noch die Spannung des Vorschlagenden löst.

- Integriere einen Einwand nach dem nächsten.
- Beginne mit dem Einwendenden, doch lasse Beiträge von anderen zu.
- „**Was kann hinzugefügt oder verändert werden, um das Problem zu lösen?**“
- Warte nicht auf Konsens. Stoppe und prüfe jede Idee:
 - Frage Einwendenden: „**Würde das deinen Einwand beheben?**“
 - Frage Vorschlagenden: „**Würde das immer noch deine Spannung lösen?**“

Nachdem alle Einwände integriert worden sind, wiederhole die Einwandrunde.

(falls keine gültigen Einwände)

**Vorschlag
annehmen**

5

ABSCHLUSSRUNDE

Meeting beenden, indem einer nach dem anderen Reflektionen teilt. Keine Diskussion.



HOLACRACY®

©2019 HolacracyOne, LLC – Übersetzung: Dennis Wittrock, Hypoport AG

HOLACRACY v.4.1

v.021319

EINWÄNDE TESTEN

Siehst du einen Grund, weshalb die Annahme dieses Vorschlags Schaden verursacht; Einwand oder kein Einwand? Falls Einwand: Was ist der Schaden?

Die folgenden Fragen können in beliebiger Reihenfolge gestellt werden.

- Kriterium: Der Vorschlag würde der Fähigkeit des Kreises schaden, seinen Purpose oder seine Accountabilities auszudrücken.

Ist dein Einwand, dass der Vorschlag Schaden verursacht (*wie?*), oder

ist dein Einwand, dass der Vorschlag unnötig oder unvollständig ist?

UNGÜLTIG



- Kriterium: Der Vorschlag würde durch seine Annahme zu einer neuen Spannung führen.

Wird der Schaden durch diesen Vorschlag verursacht (*wie?*), oder . . .

ist es schon jetzt ein Problem, sogar ohne den Vorschlag?

UNGÜLTIG



- Kriterium: Der Einwand beruht entweder auf gegenwärtig bekannten Daten, oder ist notwendigerweise voraussagend, weil wir später nicht nachsteuern können.

Würde die Annahme des Vorschlags zwangsläufig diese Wirkung haben (*wie?*),

. oder sagst du voraus, dass diese Wirkung eintreten wird?

Könnte bedeutender Schaden entstehen, bevor wir nachsteuern können, oder.

ist es sicher genug, um es zu versuchen, wissend, dass wir es jederzeit revidieren können?

UNGÜLTIG



- Kriterium: Der Vorschlag würde den Purpose oder die Zuständigkeiten einer deiner Rollen behindern.

Würde der Vorschlag eine deiner Rollen behindern (*welche? wie?*), oder

versuchst du einer anderen Rolle oder dem Kreis insgesamt zu helfen?

UNGÜLTIG



GÜLTIGER EINWAND

Ein Einwand ist automatisch gültig, wenn der Vorschlag die Regeln der Holacracy Verfassung verletzt.

z.B. „Ungültiger Governance Output (UGO)“
„Außerhalb der Autorität des Kreises.“

