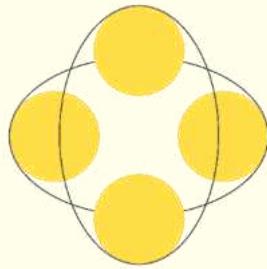




Erfolgreiche Green-Team-Meetings

Warum eine bewusste Meetingkultur wichtig ist – gerade für Green Teams



Struktur & Flow: Erfolgreiche Green- Team-Meetings

Warum eine bewusste Meetingkultur wichtig ist – gerade für Green Teams

Green Teams arbeiten oft freiwillig, dezentral, abteilungsübergreifend – und meist ohne formales Mandat und Budget. Umso wichtiger ist es, dass ihre Treffen nicht wie ein weiterer Punkt auf der To-do-Liste wirken, sondern motivieren, Struktur geben und Wirkung entfalten. Gute Meetings sind für Green Teams das Herzstück der Zusammenarbeit: Hier entsteht Verbindlichkeit, hier wird Strategie sichtbar. Hier wird die Energie erzeugt, aus denen die Handlungen erwachsen.

Besonders in Online-Formaten (was für viele Green Teams inzwischen die Regel ist), kommt es auf die Qualität der Kommunikation und ein gutes Miteinander an. Wer Meetings sinnvoll strukturiert, spart Zeit, stärkt den Teamzusammenhalt und steigert die Wirkung – im Unternehmen und darüber hinaus.

Inhalt

Welche Meetingformate sind hilfreich?	4
01. Der Kick-off	4
02. Regelmeetings / Jour Fix	5
03. Thematischer Deep Dive / Lernformat (bei Bedarf)	7
04. Erfolg feiern & Reflektieren/Retro (mindestens jährlich)	7
05. Stakeholder-Dialog (bei Bedarf, mindestens halbjährlich)	8
06. Strategiemeeting zu Beginn & nach Bedarf	9
Checkliste & Tipps für effektive Meetings	10
Meetings sind Kulturmomente	11

Welche Meetingformate sind hilfreich?

Green Teams haben vielfältige Aufgaben – von **Inspiration** über **Koordination** bis zu konkreten **Umsetzungsprojekten**. Diese Vielfalt braucht passende Formate. Im Folgenden findest du typische Meetingformate, die du je nach Phase, Bedarf und Kapazität modular einsetzen kannst.

01. Der Kick-off



Worum geht's?

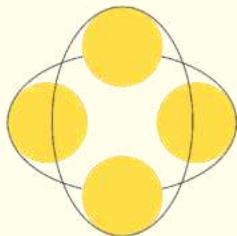
Ein erstes, bewusst gestaltetes Treffen, um alle auf denselben Stand zu bringen, Motivation sichtbar zu machen und einen gemeinsamen Start zu schaffen.

Inhalte & Ziele:

- Warum gibt es dieses Green Team? Was liegt uns am Herzen und treibt uns an?
- Welche Rollen, Kompetenzen und Ressourcen sind im Team verfügbar?
- Welche Erwartungen, Interessen und Themen gibt es?
- Woran werden wir erkennen, wenn wir erfolgreich waren?
- Erste Themen priorisieren & gemeinsame Arbeitsweise abstimmen
- Inspirierende Inhalte präsentieren und für das Green Team werben

Tipp: Nutzt interaktive Formate (z. B. Miro-Boards, Jam-Boards, Umfragen), um alle Perspektiven sichtbar zu machen. Haltet Entscheidungen fest, sodass diese transparent sind und man sich später wieder darauf beziehen kann. Am besten sind Kickoffs in Präsenz, um besser in Verbindung und ein Gefühl des Aufbruchs zu kommen.

02. Regelmeetings / Jour Fix



Worum geht's?

Ein festes, regelmäßig stattfindendes Meeting, um aktuelle Themen zu besprechen, Projekte voranzubringen und Entscheidungen zu treffen. Dieses Treffen ist das Herzstück aller Meetings. Hier haben die meisten Green Teams die Regel: Alle die Kapazitäten haben nehmen teil, sowie neue Mitglieder oder auch Interessierte. Wenn Ihr im Green Team mit Projektteams oder thematischen Säulen arbeitet, dann braucht Ihr im Gesamtteam vielleicht nur ein kurzes Abstimmungsmeeting, um die Gesamtkoordination zu gewährleisten. Die eigentliche inhaltliche Arbeit an den Projekten findet dann außerhalb des Regelmeetings des Green Teams statt. Meetings für kleinere Arbeitsgruppen oder Projektteams sind fokussierter und brauchen weniger Koordinationsaufwand.

Inhalte & Ziele:

- Kurze Check-ins (Stimmung, Highlights, Wünsche)
- Status aktueller Projekte (Was läuft, wo hakt's?)
- To-dos und Verantwortlichkeiten klären
- Koordination an den Schnittstellen zwischen Projekten

Tipp: Eine klare Rollenverteilung ist entscheidend: Moderation und Protokollführung sollten rotierend wechseln, damit Verantwortung und Perspektiven im Team verteilt werden. Eine einfache, vorab befüllbare Agenda sorgt dafür, dass alle Themen rechtzeitig eingebracht werden können und das Meeting strukturiert abläuft. Achtet auf eine feste Zeitbegrenzung und eine gute Balance zwischen Informationsaustausch und Begegnung, um fokussiert zu bleiben. Verschiebt Detaildiskussionen in kleinere Arbeitsgruppen oder separate Termine. Für das Protokoll genügt oft eine schlanke Vorlage – wichtig ist, dass Entscheidungen und To-dos eindeutig festgehalten werden.

Unterschiedliche Rhythmen in der Praxis

Green Teams handhaben Regelmeetings unterschiedlich – je nach Arbeitsweise, Projektdichte und verfügbaren Kapazitäten.

Alternative 1: Alle 3–6 Wochen, ca. 60 Minuten → mehr Zeit für Inhalte, Diskussionen und Impulse.

Alternative 2: Alle 1–2 Wochen, 15–30 Minuten → kurze Abstimmungen, Fokus auf Koordination und Schnittstellen.

Beide Varianten funktionieren – wichtig ist, dass der Rhythmus zu eurem Team passt und ihr ihn verlässlich einhaltet.



Template: [Im Starterkit findet sich eine Agenda-/Protokollvorlage zum Download](#)



03. Thematischer Deep Dive / Lernformat (bei Bedarf)

Worum geht's?

Ein Treffen mit Fokus auf Austausch, Weiterbildung oder strategische Weichenstellungen. Geeignet auch als thematischer Kickoff für größere Vorhaben. Wenn ein, oder mehrere Mitglieder einen neuen inhaltlichen Impuls ins Team tragen möchten.

Inhalte & Ziele:

- Ein Thema vertiefen (z. B. „Nachhaltige Mobilität im Unternehmen“)
- Externe Gäste oder interne Impulse einladen
- Zeit für Diskussion & Ideensammlung geben
- Ergebnisse dokumentieren & weiterverwerten

Tipp: Auch als „Open Meeting“ anlegen – lädt zum Mitmachen über das Team hinaus ein. Also ein gutes Format, um neue Mitglieder zu gewinnen.

04. Erfolg feiern & Reflektieren/Retro (mindestens jährlich)



Worum geht's?

Teams bleiben nur dann aktiv, wenn sie ihre Wirkung spüren. Deshalb: Rückblicken, reflektieren, Erfolge sichtbar machen.

Inhalte & Ziele:

- Was haben wir erreicht?
- Was lief gut, was lernen wir daraus?
- Feedbackrunde zur Teamarbeit & Motivation
- Erfolge sichtbar machen (z. B. in Kommunikation teilen)

Tipp: Nutzt Visuals, Screenshots, kleine Anekdoten – Emotionen stärken Motivation. Außerdem, je nach Kapazität, kann man eine Retro gut verbinden mit einem Präsenztreffen, um auch den Abend gemeinsam ausklingen zu lassen und die Bande zu stärken.

05. Stakeholder-Dialog (bei Bedarf, mindestens halbjährlich)

Worum geht's?

Meetings mit Führungskräften, Multiplikator:innen oder anderen relevanten Stakeholdern, um Beziehungen zu pflegen, in Kontakt und im Gespräch zu bleiben.

Inhalte & Ziele:

- Vorstellung laufender Projekte
- Den Perspektivwechsel ermöglichen durch gute Fragen („Was ist dein wichtigstes Anliegen, und wie können wir im Green Team dazu beitragen, dass du es erreichst?“)
- Anliegen platzieren (z. B. Ressourcenzusagen, Schirmherrschaft)
- Win-Win-Logik erklären („Was hat die Organisation davon?“)
- Feedback aufnehmen & ins Team tragen

Tipp: Bereitet solche Meetings gut vor (Rollen, Argumente, Visuals). Nutzt z. B. Vorlagen aus dem Green Teams Netzwerk zur Argumentation.

06. Strategiemeeting zu Beginn & nach Bedarf

Worum geht's?

Ein Green Team braucht nicht nur Motivation, sondern auch Richtung. Diese ist mindestens genauso wichtig! Neben einem Fokus für die ersten Schritte lohnt es sich, gemeinsam eine Vision zu entwickeln: Wo wollen wir als Team langfristig hin? Was für ein Green Team wollen wir sein – eher impulsgebend, umsetzend, beratend? Dieses Meeting schafft Orientierung und fördert das Gefühl von Verbindlichkeit und Zusammenhalt.

Inhalte & Ziele:

- Entwicklung und Verschriftlichung einer gemeinsamen Vision
- Priorisierung (und „Depriorisierung“) der Aktionen und Ziele im kommenden Jahr (Was können wir schaffen, und was lassen wir weg?)
- Erste Meilensteine oder grobe Etappen skizzieren
- Austausch darüber, welche Rolle das Green Team im Unternehmen einnehmen möchte
- Verständigung über den gewünschten Modus der Zusammenarbeit (z. B. Entscheidungskultur, Verantwortlichkeiten, Tonus)
- Reflexion darüber, was das Team stärkt und motiviert

Tipp:

Haltet es pragmatisch: Eine halbe Stunde für Vision, eine halbe für konkrete nächste Schritte reicht oft. Visualisiert z. B. mit einer einfachen Miro- oder Whiteboard-Vorlage, wohin ihr als Team wollt. Dokumentiert eure Ergebnisse so, dass ihr später immer wieder darauf zurückgreifen könnt. Startet das Projekt nicht mit diesem Meeting. Im Starterkit (Plakat) wäre dieses Meeting bei Punkt 5 „Verbindlichkeit herstellen“ zu verorten.



Checkliste & Tipps für effektive Meetings

Minimalstruktur für jedes Green Team (Empfehlung):

- Regelmeeting: Alle 4 Wochen 60 Minuten; Alle 1-2 Wochen 15-20 Minuten
- Alle 6-12 Monate: Retro(-spektive)/Erfolge feiern, Stakeholder-Meeting
- Bei Bedarf: Strategiemeeting und Deep Dive

Gute Meetingpraxis (für alle Formate):

- Klare Agenda vor dem Meeting steht
- Rotierende Rollen für Moderation & Protokoll
- Raum zur menschlichen Begegnung: Check-in zum Start & Check-out zum Schluss
- Dokumentation & Verteilung von To-dos
- Raum für Beteiligung schaffen (Chat, Reaktionen, Breakouts)
- Meetings, die effizient und operativ sind (z.B. Regelmeeting) und Meetings, die den Raum geben für Ideen geben (z.B. Retro, Deep Dive)



Meetings sind Kulturmomente

Meetings sind nicht einfach nur Organisation – sie sind Begegnung, Aushandlung und Beziehungspflege. Für Green Teams sind sie oft die einzige strukturierte Zeit, um gemeinsam zu denken, planen und wirken. Deshalb lohnt es sich, eine gute Meetingkultur bewusst zu gestalten – damit eure Energie nicht verpufft, sondern Wirkung entfaltet. Hinzu kommt, dass für eine hohe Motivation eine effiziente Arbeitsweise hilfreich ist. Denn gut strukturierte Meetings sorgen für Klarheit und Wirksamkeit.

Tipp: Im Starterkit findest du auch noch eine hilfreiche Agenda- und zugleich Protokoll-Datei.

Weiterbildungsangebote



Noch mehr **Leitfäden**, **Tools** und **Microlearnings** zu verschiedenen Themen findet ihr übersichtlich und zum kostenlosen Download auf unserer [„Lernen“-Seite](#).

Außerdem erscheinen hier regelmäßig neue Termine für **Webinare**, **Workshops** und **Weiterbildungen**, zu denen ihr euch direkt anmelden könnt.

Einfach den QR-Code scannen:



**Für alle, die mehr wissen und
wirksamer handeln wollen.**

Das Green Teams Netzwerk ist ein Projekt der Alanus Hochschule für Kunst und Gesellschaft, planetgroups und NELA. Next Economy Lab. Es wird im Rahmen des Europäischen Sozialfonds Plus (ESF Plus) vom Bundesministerium für Wirtschaft und Energie aufgrund eines Beschlusses des Deutschen Bundestages gefördert.