

Wenn Du der Moderator bist

Die Hauptaufgabe des Moderators ist es, ein perfekter Gastgeber zu sein und durch das Programm zu führen. Wenn der Moderator seiner Aufgabe nicht gerecht wird, kann das ganze Programm darunter leiden. Die Teilnehmer sollten von Dir in einer Art und Weise vorgestellt werden, die das Publikum begeistert und es motiviert, zuzuhören.

Beachte, dass die Funktion des Moderators eine der wertvollsten Erfahrungen im Clubleben bietet. Diese Aufgabe erfordert sorgfältige Vorbereitung, um den reibungslosen Ablauf des Treffens zu gewährleisten. Viel Erfolg!

Vorbereitung (mindestens 5 Tage vor dem Treffen)

Die Rollen werden vom VP Weiterbildung alle vergeben. Du bist allerdings für die Kommunikation mit den Rednern zuständig.

Erinnere die Redner per E-Mail daran, dass sie im Programm vorgesehen sind (siehe Vorlagentexte ganz unten). Frage nach dem Titel ihrer Reden und nach etwas Interessantem, mit dem sie vorgestellt werden können (z.B. über Beruf, Familie, Hobbys, Ausbildung, warum das Thema für die Zuhörer interessant ist).

Erinnere den Gesamtbewerter per E-Mail (oder Telefon) an seine Aufgabe. Wichtig ist, dass der Gesamtbewerter das Bewertungsteam (Redenbewerter, Sprachhüter, Füllwortzähler, Zeitnehmer) mindestens vor dem Treffen brieft, damit jeder weiss, was seine Aufgabe ist.

Erinnere den Stegreifrednerleiter per E-Mail (oder Telefon) an seine Aufgabe (siehe Vorlagentexte unten). Weise darauf hin, dass er zuerst diejenigen aufruft, welche an dem Abend keine Aufgabe haben (und damit auch keine Gelegenheit zum Üben). Er soll zuerst zwei à drei Mitglieder aufrufen und dann die Gäste fragen.

Bereite eine Einleitung in den Abend vor.

Bereite eine Vorstellung für jeden Redner vor (die Du von den Rednern per E-Mail erhalten hast). Eine angemessene Vorstellung ist wichtig für den Erfolg der Präsentation.

Bereite Bemerkungen vor, die dazu genutzt werden können, Lücken zwischen Programmabschnitten zu überbrücken. Sie werden möglicherweise nie gebraucht, doch hilft es, vorbereitet zu sein, um peinliche Momente des Schweigens zu vermeiden.

Am Tag des Treffens

Ergänze die Agenda des Abends auf EasySpeak und kopiere resp. drucke sie so oft, wie Du erwartest, dass Teilnehmer kommen werden.

Kurz vor Beginn des Treffens

Gehe frühzeitig zum Clublokal, um letzte Vorbereitungen treffen zu können. Verteile die Agenda des Abends. Finde heraus, ob es noch Änderungen (z.B. von den Rednern, vom VP Weiterbildung) gibt.

Sitze im vorderen Teil des Raumes und bitte die Redner, das Gleiche zu tun, um schnell und ungehindert zum Rednerpult gelangen zu können.

Während des Treffens

Führe mit Aufrichtigkeit, Energie und Entschlossenheit. Nimm das Publikum mit auf eine angenehme Reise und gib ihnen das Gefühl, dass alles in Ordnung ist.

Leite den Applaus.

Bleibe immer so lange vorne stehen, bis Du von jemandem per Handschlag abgelöst wirst (Stabsübergabe).

Stelle den Gesamtbewerter vor, dieser wird dann die anderen Mitglieder des Bewertungsteams vorstellen resp. sich vorstellen lassen. Übergib ihm die Leitung. Wenn er fertig ist, nimm die Leitung wieder an Dich.

Frage die Redebewerter, was die Ziele des jeweiligen Redeprojekts sind. Stelle anschliessend die Redner vor ihrer Rede mit einer Einleitung vor.

Leite am Ende des Redenprogramms die Abstimmung über den besten Redner.

Stelle den Stegreifredenleiter vor. Übergib ihm die Leitung. Wenn er fertig ist, nimm die Leitung wieder an Dich.

Leite die Abstimmung für den besten Stehgreifredner und bitte den Stegreifredenleiter um eine Zusammenfassung.

Führe den Gesamtbewerter ein und übergib die Leitung an ihn. Wenn er fertig ist, nimm die Leitung wieder an Dich. Leite die Abstimmung für den besten Bewerber. Als Bewerber kommen alle Bewerber in Frage, d.h. Zeitnehmer, Füllwortzähler, Sprachhüter, Gesamtbewerter und die Redenbewerter.

Übergib das Wort während der Abstimmung an den VP Weiterbildung damit der Moderator für das nächste Treffen bestimmt werden kann. Übergib zurück an den Präsidenten. Dein Job ist jetzt erledigt.

Textvorlagen, um die Rollenträger anzuschreiben

Moderator an Redner

Hallo,

Am nächsten Treffen habe ich mich für die Rolle des Moderators und Ihr Euch als Redner eingeschrieben.

Hier 3 Tipps um Deine Rede noch erfolgreicher zu machen und damit Du noch mehr lernen kannst:

- * Wenn Du möchtest, dass ich mehr als nur Deinen Namen und den Titel Deiner Rede als Einleitung nenne, so schreibe mir einen Text von max. 30 Sekunden.
- * Deinen Titel kannst Du – falls noch nötig – in EasySpeak gleich selbst aktualisieren, so dass er auch auf der Agenda des Abends steht.
- * Kontaktiere Deinen Bewerter (siehe EasySpeak), so dass sich dieser ebenfalls vorbereiten kann.

Ich freue mich auf tolle Reden und wünsche bereits jetzt viel Erfolg.

Moderator an Gesamtbewerter

Hallo,

Am nächsten Treffen habe ich mich für die Rolle des Moderators und Du Dich als Gesamtbewerter eingeschrieben.

Damit das Treffen möglichst gut abläuft, empfehle ich Dir Dein Team von Bewertern zu kontaktieren (siehe EasySpeak), damit sich diese auf ihre Rolle vorbereiten.

Falls Dein Team noch nicht komplett ist, werden wir am Mittwochabend vor Beginn des Treffens zusammen Freiwillige suchen.

Liebe Grüße

Moderator an Stegreifredenerleiter

Hallo

Am nächsten Treffen habe ich mich für die Rolle des Moderators und Du Dich als Stegreifredenerleiter eingeschrieben.

Ich freue mich auf Deine (positiven und nicht allzu schwierigen) Herausforderungen.

Zur Erinnerung: Rufe zuerst diejenigen auf, welche am Abend keine andere Gelegenheit haben zum Reden.

Liebe Grüsse

Falls Du als Moderator verhindert bist

Es ist Deine Aufgabe, für Ersatz zu suchen. Bitte sende ein Mail an alle Mitglieder. Du kannst folgende Vorlage verwenden:

Es tut mir sehr leid Euch mitzuteilen, dass ich die Rolle als Moderator am nächsten Treffen nicht wahrnehmen kann. Daher schicke ich eine Rundmail an alle Mitglieder. Wer möchte am nächsten Treffen die Moderation übernehmen? Ich versuche auf diesem Weg einen neuen Verantwortlichen zu finden. Die grösste Arbeit ist bereits gemacht. Lust spontan einzuspringen? Bitte melde Dich per Mail. Für Personen die diese Rolle noch nie besetzt haben, kann ich kurz eine Einführung geben. Es ist eine spannende, vielfältige und auch lernreiche Rolle. Vielen Dank für Eure Hilfe.

Liebe Grüsse