

WER SO MODERIERT - VERLIERT!

10 tipptoppe Tipps für Meister-Moderator*innen

1. Erscheinen Sie erst, wenn alle im Raum sind. Man sieht Ihnen sicher gern beim Aufbau zu.
2. Reflektieren Sie nicht groß, welche Rolle(n) sie abseits der Moderation haben, sie sind schließlich nicht im Burgtheater.
3. Struktur ist etwas für Kleingeister. Lassen Sie sich den Flow nicht durch Kinkerlitzchen wie Ablaufplan, Pausen oder Zeiteinheiten zerstören.
4. Definieren Sie Ziele im Nachhinein, dann erreichen Sie diese bestimmt.
5. Bringen Sie sich beim Moderieren stets inhaltlich ein. Wer moderiert, ist wichtig und hat zu allem etwas zu sagen.
6. Setzen Sie alle Methoden ein, die Sie kennen – das macht Eindruck! Erklären Sie diese nicht, die Teilnehmenden sollen ja auch etwas zu tun haben. Oder verzichten Sie gleich auf jede Art von Methode. Ihre Präsenz muss genügen.
7. Geben Sie Vielredner*innen Raum und halten Sie Schweiger*innen stumm – Menschen sind halt verschieden.
8. Kritik, Konflikte, Killerphrasen? Unter den Teppich damit! Das ist ein Meeting und kein Montessori-Kurs.
9. Es gibt sympathische und unsympathische Menschen, zeigen Sie auch in der Moderation, dass Sie nicht alle gleich mögen. Sie sind schließlich auch nur ein Mensch.
10. Brechen Sie Meetings abrupt ab und lassen Sie alle Themen offen. Es wird schon jede*r spüren, welche die nächsten Schritte sind.

