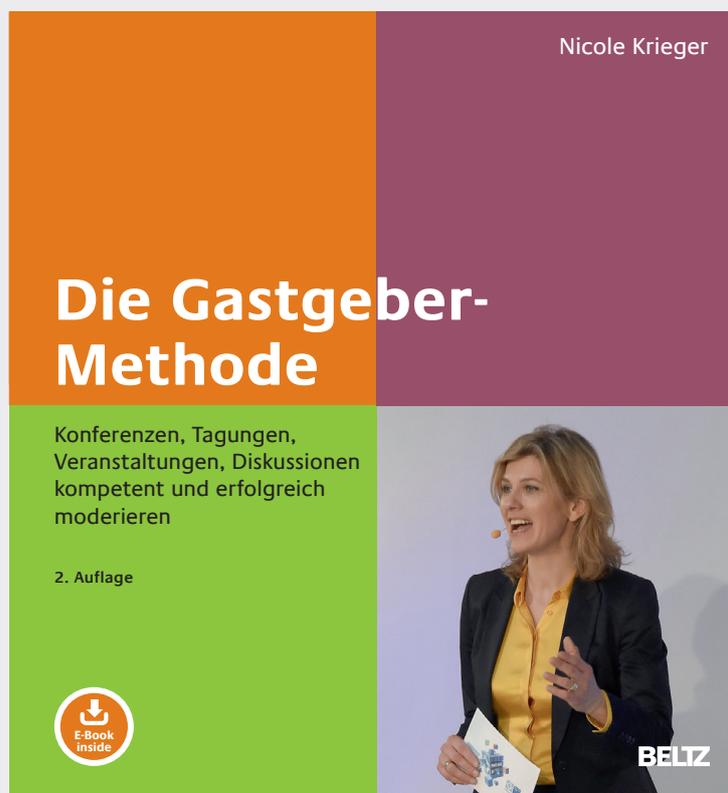




Downloadmaterialien zum Buch



Nicole Krieger

Die Gastgeber-Methode

Konferenzen, Tagungen, Veranstaltungen,
Diskussionen kompetent und erfolgreich moderieren

Mit E-Book inside

2. Auflage 2020

ISBN 978-3-407-36715-0 (Print)

ISBN 978-3-407-25853-3 (E-Book PDF)

© Beltz Verlag · Weinheim und Basel

www.beltz.de

BELTZ

Beltz Verlag · Weinheim und Basel · www.beltz.de

■ Kompetenzen für professionelle Moderatoren

■ Soziale Kompetenzen

- Authentizität – Stimmigkeit
- Gastgeberhaltung und Wertschätzung
- Empathie
- Wahrhaftigkeit
- Selbstbewusstsein
- Kritikfähigkeit
- Offenheit und Neutralität im Gespräch
- Flexibilität
- Belastbarkeit und Umgang mit Stress und Lampenfieber
- Kreativität und Mut

■ Auftrittskompetenzen

- Körpersprache: Gestik, Mimik, Haltung, Stand
- Bewegung auf der Bühne
- Stimme
- Sprechen
- freies Sprechen vor Publikum

■ Kommunikative Kompetenzen

- Umgang mit Gästen auf der Bühne
- Kommunikation mit Publikum
- Gesprächsführung bei Interviews und Diskussionen
- aktives Zuhören
- Umgang mit Störungen

■ Fachliche Kompetenzen

- journalistische Grundkompetenzen (Informationen beschaffen, auswählen und präsentieren)
- Moderationsdramaturgie
- konzeptionelle Kompetenzen
- Storytelling
- Umgang mit Technik auf der Bühne
- Doppelmoderation
- Publikumsinteraktionen

Wie Sie Ihre Bühnenpräsenz steigern

- Körpersprache ist unser stärkstes Wirkmittel.
- Verhaltenstraining statt Körpersprachetraining.
- Die optimale Körperspannung auf der Bühne liegt zwischen überspannt und unterspannt.
- Stehen Sie in einer aufrechten Haltung. Das Gewicht gleichmäßig auf beiden Beinen.
- Bewegen Sie sich ruhig auf der Bühne. In der Fläche des Handlungsdreiecks haben Sie optimalen Kontakt zu Ihren Zuschauern.
- Nutzen Sie verschiedene Positionen und bleiben Sie Ihren Gästen mit dem Körper zugewandt.
- Die Hände gestikulieren frei vor dem Körper.
- Der Blickkontakt mit dem Auditorium beträgt 90 Prozent.
- Mit einem dem gedachten W schauen Sie alle Gäste an.
- Ticks abtrainieren: Definieren Sie Anstrebungsziele statt Vermeidungsziele.
- Präsenz ist Achtsamkeit.

Checkliste: Was macht eine gute Geschichte für Moderationen aus?

- Ist sie neu?
- Passt sie zum Thema?
- Entspringt sie der Lebenswelt der Zuschauer?
- Kann sie persönlich erzählt werden?
- Können Sie ein Objekt daraus zeigen?

Briefing-Checkliste

- Welches Ziel hat die Veranstaltung?
- Wer sind die Gäste, die kommen werden?
- Welche Erwartungen haben die Gäste an das Event?
- Welche Botschaft/Informationen möchten das Unternehmen/die Organisation kommunizieren?
- Was ist das übergeordnete Thema (eventuell Motto) der Veranstaltung?
- Gab es bereits ähnliche Events?
- Welche Inhalte soll das Programm umfassen?
- Soll es Interviews oder Talkrunden geben?
- Welchen Dresscode gibt es?
- Welche Erwartungen haben Sie an mich als Moderatorin?

Checkliste und Fragenkatalog für die Vorbereitung

Die wichtigsten Informationslieferanten

- Veranstalter
- Internet und Literatur
- Referenten
- persönliche Kontakte

Inhaltliche Vorbereitung

- Was macht das Thema besonders?
- Was gibt es Neues, Ungewöhnliches und Spannendes zum Thema zu erzählen?
- Warum ist das Thema für unsere Gäste wichtig?
- Was ist mein persönlicher Zugang zum Thema? (Was habe ich damit zu tun?)
- In welchem größeren Kontext steht das Thema?
- Welche übergeordneten, allgemeinen Zahlen und Fakten gibt es?
- Gibt es lebendige Beispiele, die das Thema illustrieren, aber nicht die Inhalte des Programmpunkts vorwegnehmen?

Checkliste zur Qualität einer Moderation

- Hat die Moderation ihr Ziel erreicht?
- Sind Kernbotschaften enthalten?
- Ist die Moderation persönlich?
- Bezieht die Moderation das Publikum ein?
- Ist die Moderation verständlich durch Beispiele und Geschichten?
- Kommt sie auf den Punkt?
- Hat die Moderation einen roten Faden?
- Sorgt sie für Abwechslung durch unterschiedliche Anmoderationsformen?
- Aktiviert sie das Publikum zum gegebenen Zeitpunkt?

Checkliste Doppelmoderation

- Eine Doppelmoderation ist eine Partnerschaft auf Augenhöhe.
- Lernen Sie Ihren Moderationspartner kennen.
- Klären Sie, wer welche Rolle hat. Verteilen Sie Aufgaben entsprechend der Rollen.
- Teilen Sie die Inhalte auf und halten Sie sich daran. Achten Sie dabei auf einen ausgewogenen Redeanteil.
- Proben Sie schwierige Passagen.
- Fallen Sie sich nicht ins Wort.
- Hüten Sie sich davor, der Bessere sein zu wollen.
- Verhalten Sie sich partnerschaftlich. Vertrauen, helfen und unterstützen Sie sich gegenseitig.

Dresscode	Was ziehen Damen an?	Was ziehen Herren an?
Casual Freizeitkleidung	Jeans und T-Shirt Sommerkleid Bluse zur Chino	Jeans und T-Shirt/Polo-Shirt Hemd und Baumwollhose
Smart Casual gehobene Freizeitkleidung	Hose/Rock mit Blazer Hose/Rock mit Strickjacke Hose/Rock mit Bluse	Männer greifen zur dunklen Jeans mit Hemd und Sakko oder zum Hemd mit heller Baumwollhose.
Business Casual entspannter Business-Look.	Hosenanzug Kombination Kostüm Darunter Top oder elegantes Shirt	Anzug mit Hemd
Business formelle Geschäftskleidung	Kostüm mit Bluse Hosenanzug mit Bluse Etui Kleid mit Blazer Rocklänge: Knie müssen bedeckt sein	Anzug mit Hemd und Krawatte
Black Tie festliche Abendkleidung	langes Abendkleid eleganter Schmuck (keine Armbanduhr)	Smoking, Fliege, weißes Hemd

■ Was hilft wann? Maßnahmen zur Optimierung des Lampenfiebers für Moderatoren

Zeitpunkt	Maßnahmen
Wochen vor dem Auftritt	<ul style="list-style-type: none"> ■ Einüben von <ul style="list-style-type: none"> - mentalen Übungen - körperlichen Übungen (Sport, Atemübungen, Entspannungsübungen) - Übungen zum Körperbewusstsein - Übungen zur Konzentration - freiem Sprechen ■ logisches und klares Moderationskonzept erstellen und proben
Stunden vor dem Auftritt	<ul style="list-style-type: none"> ■ leichtes Bewegungsprogramm ■ körperliche Entspannungsübungen ■ mentale Übungen ■ Probe ■ Publikumsbeziehung stärken
Minuten vor dem Auftritt	<ul style="list-style-type: none"> ■ Abrufen von <ul style="list-style-type: none"> - mentalen Übungen - Körperbewusstsein (Aufrichten, Gehen) - Atemübungen - Konzentration ■ Rituale
Während des Auftritts	<ul style="list-style-type: none"> ■ Konzentration ■ Körperbewusstsein ■ bewusste Atmung ■ Gefühle aussprechen ■ Blickkontakt zu Ankerpersonen ■ direkter Dialog mit Gästen
Nach dem Auftritt	<ul style="list-style-type: none"> ■ Freude und Entspannung ■ Selbstreflexion ■ Nachbesprechung mit vertrauten Personen ■ weitere Ziele festlegen ■ Bühnentagebuch

Checkliste Vorbereitung einer Podiumsdiskussion

- Informationsziel festlegen
- Recherche zum Thema (Zahlen, Fakten, Hintergründe)
- Recherche zu den Gästen (Informationen zur Person, Thesen, Zitate, Presseartikel)
- mögliche Fragen überlegen und nach Themenkomplexen ordnen
- Konzept entwickeln mit idealtypischen Gesprächsverlauf (Was können Sie wen am besten fragen?)
- nicht zu viel mit den Gästen vorbesprechen

Checkliste Interaktion

- Was ist das Ziel der Interaktion?
- Weckt die Interaktion Emotionen?
- Ist die Interaktion sinnvoll in Bezug auf das Thema?
- Welche Regeln hat die Interaktion?
- Wie viel Zeit beansprucht die Interaktion?
- Brauchen Sie zusätzliche Materialien für die Interaktion?
- Ist die Interaktion technisch machbar?

So macht Ihr Publikum gern mit

- Interaktionen verständlich anleiten und dem Publikum Zeit lassen
- auf die Einhaltung der Regeln achten
- positiv und motivierend formulieren
- aktiv zuhören, Sprechpausen machen
- bei Abfragen: thematisch passend fragen, Ja-Fragen stellen und selbst mitmachen
- bei Umfragen: Ergebnisse ins Programm einbeziehen
- bei Spielen und Energizern: spielerisch und leicht, für Applaus am Ende sorgen
- kein Interaktionsmarathon
- Lassen Sie Ihr Publikum immer gut aussehen!

■ Bühnentagebuch

Moderation XY

Meine Sicht

Analyse

(Woran lag das? Wie hätte ich es beeinflussen können? ...)

Wie habe ich mich heute auf der Bühne gefühlt?

Lampenfieberwert (Skala 0 bis 10)

Wie authentisch war ich? (in Prozent)

Aufmerksamkeit der Zuschauer

Was ist mir heute besonders gut gelungen?

Wie schätze ich meine Performance ein? (Skala 0 bis 10)

Wie kann ich meine Performance verbessern?

■ Ablaufplan: Jubiläumsgala 50 Jahre Müller-Meier-Schmidt – 12.02.2017 – Ballsaal Hotel Anker – Berlin

Pos.	Zeit	Dauer	Inhalt	Beteiligte	Ton	Licht	Videotechnik
1	16:00	01:00	Lastminute-Briefing mit Moderatorin und Geschäftsführung				
2	17:00	00:30	Feinjustierung Technik,	Technik			
3	17:30	00:15	Mikrofonierung Redner und Moderatorin	Technik			
4	17:45	00:15	Standby Moderatorin	Technik			
5	18:00	00:01	Zuspielung Opener	Technik	von Video	verdunkelt	Film: Opener
6	18:01	00:04	Begrüßung Moderatorin/ Anmoderation Geschäftsführer	Elfenbein	Mikro Elfenbein offen	Rednerlicht	Livebild
7	18:05	00:15	Auftritt Geschäftsführer Willi Schmidt Gespräch Moderatorin mit Geschäftsführer	Schmidt Elfenbein	Mikro offen: Elfenbein Schmidt	Rednerlicht	Livebild
8	18:20	00:05	Überleitungsmoderation neue Unternehmensführung/symbolische Übergabe des Schlüssels Dankesworte Geschäftsführer	Schmidt Elfenbein Müller Meier, Linde	Mikro offen: alle	Rednerlicht	Livebild
9	18:25	00:02	Abmoderation Geschäftsführer Anmoderation Podiumsdiskussion	Elfenbein Müller Meier Linde	Mikro offen: Elfenbein	Rednerlicht	Livebild
10	18:27	00:43	Podiumsdiskussion	Elfenbein Müller Meier Linde	Mikro offen: Elfenbein Müller, Meier Linde	Rednerlicht	Livebild
11	19:10	19:45	Abmoderation Diskussion Überleitung Dinner Dinner – Vorspeise wird serviert	Elfenbein	Mikro offen: Elfenbein Dann Musik vom Band	Eingangsb Beleuchtung	ppt: 50 Jahre
12	19:45	00:16	Anmoderation Festredner 1 Rede Bürgermeisterin Elli Pimpel	Elfenbein Pimpel	Mikro offen: Elfenbein Pimpel	Rednerlicht	Livebild
13	20:01	00:14	Abmoderation Bürgermeister/ Anmoderation Sängerin Auftritt Sängerin Susi Winkler	Elfenbein Winkler	Mikro offen: Elfenbein Winkler + Band	Rednerlicht/ Showlicht	ppt: 50 Jahre

Adressen und Internetlinks

Berufsverband für Moderatoren: Deutscher Moderatorenverband:
Bogenstraße 54a
20144 Hamburg
www.moderatorenverband.de

Lampenfieberambulanz Universitätsklinikum Bonn
Klinik und Poliklinik für Psychiatrie und Psychotherapie
Sigmund-Freud-Straße 25
53105 Bonn
Telefon: 0228-287-1573
www.ukb.uni-bonn.de

Freiburger Institut für Musikermedizin
Breisacher Straße 60
79106 Freiburg
Sekretariat:
Tel.: 0761-270- 61610
Fax: 0761-270- 61690
(Patientenanmeldungen und Kontaktaufnahme)
E-Mail: fim@mh-freiburg.de
Web: www.mh-freiburg.de/fim

Deutsche Gesellschaft für Musikphysiologie und Musikermedizin:
Ostfeldstraße 53
30559 Hannover
Tel.: 0511-270 64 114
Fax: 0511-952 56 03
E-Mail: [geschaeftsstelle @ dgfmm.org](mailto:geschaeftsstelle@dgfmm.org)
Web: www.dgfmm.org