

Vor Beginn des Treffens:

- Wort des Tages vorbereiten
- Titel der Reden erfragen
- Gäste begrüßen, fragen ob sie sich an den Stehgreifreden beteiligen möchten

Während dem Treffen:

- Applause einleiten und beenden (Publikum richtet sich nach dir!)

Einführung:

- Vorstellung der Mitglieder und Gäste mit ihren heutigen Aufgaben
- Vorstellung des Wortes des Tages
- Vertraulichkeitsgebot erläutern
- Sandwichmethode erläutern
- Reflektion des Redners im Anschluss an die eigene Rede erläutern
- Bitte um Applaus nach und vor jedem Beitrag

Stehgreifredenmoderator vorstellen

Redner vorstellen, kurze Überleitung zwischen Reden

Pause einleiten

Redebewerter vorstellen, kurze Überleitungen

Zeitnehmer und Füllwortzähler aufrufen

Gesamtbewerter nach vorne bitten

Rollenverteilung für das nächste Meeting

Beendigung des Meetings- Gäste eventuell nach Feedback fragen