

Leitfaden für die Moderation eines Toastmasters-Treffen

- vor dem Treffen:
- Titel der Reden abfragen, Vorstellung der Redner vorbereiten
 - Name, Thema, Titel, Aufgabe, Ziele, Zeiten
 - z.B.: Warum dieser Redner, dieses Publikum, zu dieser Zeit, dieses Thema
 - Gesamtwertschätzer, Wertschätzer, Füllwortzähler, Zeitnehmer, Sprachstilbewerter
 - Moderation der Stegreifreden
-

- Begrüßung:
- Gäste & Toastmasters, ggf. Area-Governor
 - kurze Erklärung des Ablaufs
 - Stegreifreden, ggf. nach Moderator fragen
 - vorbereitete Reden
 - Pause
 - Wertschätzungen, Füllwortzähler-Zeitnehmer-Sprachstilbewerter erläutern kurz ihre Rolle (z.B. anhand des Anhangs CL-Handbuch)
(Stegreif 1-2min, Reden 4-6/5-7/8-10min u.U. mehr, Wertschätzung. 2-3min)
 - Gäste
 - Motivation für TM, wie gefunden, Erwartungen
 - Teilnahme an Stegreifreden?

- Stegreifreden: – Moderator aufrufen

- Vorbereitete Reden: – kurze Klärung der Wertschätzer-Zuordnung

- #1 Name, Thema, Titel, Aufgabe-Ziele-Zeiten (Wertschätzer vorlesen lassen), begrüßen (Applaus)
- #2 ----- “ -----
- #3 ----- “ -----
- #4 ----- “ -----

-
- Wertschätzungen: – #1 kurz etwas zur Person sagen (z.B. Mitgliedsdauer, Erfahrung, ...)
- #2 ----- “ -----
 - #3 ----- “ -----
 - #4 ----- “ -----

- Äh-Zähler: –
Zeitnehmer: –
Sprachstilbewerter –

- Gesamtwertschätzung: –

- Abschluss:
- Gäste
 - Eindruck
 - Wiederkommen oder Beitritt, ggf. Formular verteilen
 - ggf. Area-Governor das Wort erteilen
 - Programm für nächstes Mal vervollständigen, Beiträge persönlich einfordern
 - Verabschiedung durch Präsident, VPE