

Auf ein Wort...

Eine Veranstaltung gut eröffnen, anmoderieren, abschließen



Einstiegsübung:

1. 1 Minute Redezeit

drei Teilnehmer bekommen einen Gegenstand, schauen ihn kurz an und legen einfach los...
Tempotaschentuch, Friedenskerze, Halstuch KLB
Einige Teilnehmer erhalten einen Gegenstand
mit Informationen und dürfen sich 5 Minuten vorbereiten

Glasbild mit Meditationsrad:

Ziel: Einem Referenten im Namen der Veranstalter und der Teilnehmer danken und ihn verabschieden
Anlass: Sie überreichen dem Referenten ein Geschenk am Ende eines Vortrags
Was ist es: Glasbild mit dem Meditationsrad des Niklaus von Flüe
Was soll es: Danke sagen, dass er...
Verbundenheit mit der KLB stärken – es soll an den Abend in...erinnern

Flyer: Seminar für Ehepaare um die Silberhochzeit 29.-31. Januar

Ziel: Den Hörern ein Seminar „schmackhaft“ machen –
Bereitschaft wecken, zur Werbung bei geeigneten Personen
Anlass: Sie haben die Jahreshauptversammlung beendet
und wollen noch für Angebote der KLB werben
Was ist es: Ein Wochenendseminar für Ehepaare um die Silberhochzeit
Was soll es: Werben, denn es ist ein tolles Angebot für Paare, die was für sich tun wollen..
ein erfahrener Familien- und Eheberater aus Landsberg und Roman Aigner
ein erfahrener Ehemann begleiten kompetent das Wochenende
Es sind noch Plätze frei ...für Kurzentschlossene

2. Lernen am guten und schlechten Beispiel

Sammeln in zwei Spalten (Flipchart -oder Papier auf zwei Tischen
Was ist mir bei einer Begrüßung, einer Anmoderation, einem Dank...positiv aufgefallen
Was geht bei einer Begrüßung, einem Schlusswort gar nicht?

3. Übung in Dreiergruppen

Formulieren Sie für die angegebene Situation eine BEGRÜSSUNG

Formulieren Sie für die angegebene Situation ein SCHLUSSWORT

Bausteine einer Begrüßung und Einführung

1. Selbstvorstellung des Gastgebers, der Ausrichter

Ziel: Klarheit und Sicherheit geben, wer die Verantwortung übernimmt

2. Begrüßung der Gäste

Ziel: Gastfreundschaft und Wertschätzung zeigen

- Wer soll begrüßt werden: Namentlich, als Gruppe...
- In welcher Reihenfolge
- Welche Formulierungen dafür kenne ich...

3. Hinführung zum Thema der Veranstaltung

Ziel: Die Teilnehmer für das Thema/Anliegen öffnen, einstimmen

Bedeutung des Themas für die Anwesenden, evtl. Anliegen des Verbandes

Aktualität

Möglicher „Gewinn“ für die Teilnehmer

4. Vorstellung des Referenten, der Referentin

Ziel: Dem Referenten gut „die Bühne bereiten“....

- Was ist zum Referenten zu sagen:

*Name, Berufsbezeichnung, evtl. Herkunft, Bezug zu den Teilnehmern, Bezug zum Thema
Vorher absprechen, was der Referent, die Referentin lieber selber sagen möchte*

- Grund für die Einladung
- Willkommen und Dank für die Bereitschaft

Bausteine zu Abschluss und Danksagung bei einer Veranstaltung

Ziel: Die Veranstaltung oder den thematischen Teil gut abschließen –
den Gästen einen Aufbruch ermöglichen durch einen klaren Schlusspunkt

1. Was kann ich ehrlich Positives sagen: zum Referenten und zu den Teilnehmern hin
Ich/Wir durften lernen. haben gewonnen, gestaunt, sind betroffen....
2. Wofür ist zu Danken und wem?
 - mit einem geeigneten sichtbaren Zeichen (Blume, Flasche Wein, Lokales...)
3. Welche Informationen müssen weitergegeben werden (Werbeblock)
4. Ein gutes Wort, einen Wunsch, ein Gebet/Segen zur Verabschiedung .



Katholische
Landvolk
Bewegung
Diözese Augsburg

Auf ein Wort...

Eine Veranstaltung gut eröffnen, anmoderieren, abschließen

Workshop KLB Mitarbeiterseminar 2016



REGEL 1

Bereite dich gut vor - am besten schriftlich

Was möchte ich zu wem sagen?

statt: Ich mach spontan aus dem Bauch raus...es fällt mir dann schon immer was ein!

Markierte Stichworte im Fließtext sind oft nützlich

REGEL 2

Sei gut informiert und präge dir wichtigsten Daten ein.

Name ,Beruf , Thema des Referenten,

Namen, Funktion der „besonderen“ Gäste,

Namen der Musikgruppe, der Gastgeber, der Helfer

REGEL 3

Sei sichtbar und hörbar, wenn du sprichst.

Wähle eine gute P o s i t i o n. Nutze das M i k r o p h o n und probiere es vorher aus.

REGEL 4 ..

Halte dich an die vorgesehene Redezeit

Eine Begrüßung und eine Danksagung sind kein Co-Referat

REGEL 5...

Sei dir deiner Rolle bewusst, aus der du sprichst und für wen du stehst

Stelle dich bei öffentlichen Veranstaltungen dementsprechend auch selbst vor.

REGEL 6 ..

Zeige eine wertschätzende Haltung

gegenüber Teilnehmern, Referenten, Gastgebern

Die j e t z t da sind zählen, deshalb klage nicht über jene, die evtl. da sein könnten.

REGEL 7

Sprich Deutsch ohne zu verbergen, aus welcher Landschaft zu kommst

mit so viel Dialekt, dass du echt bleibst, aber keine Simultanübersetzung brauchst.

REGEL 8

Vermeide Floskeln und abgedroschene Sprüche. Sie garantieren für Langeweile.

Pathos, übertriebenes Lob und krampfhaftes Witzigkeit wirken peinlich.

REGEL 9

Überlasse den Beifall nicht dem Zufall

Kleine Hinweise dazu sind manchmal hilfreich.

REGEL 10

Vermeide Vereinnahmungen und Unterstellungen

„Meine Lieben...“ „Sie sind doch sicher auch meiner Meinung...“



**Katholische
Landvolk
Bewegung**
Diözese Augsburg