

Das A und O: Die Moderation!

Das sollte Ihr Webinar-Moderator mitbringen

Egal, wie gut Ihre Speakerinnen und Speaker sind – für Ihre Zuschauer kann eine reine Abfolge von Vorträgen schnell anstrengend werden. Die Kommunikationspsychologie zeigt, dass nach spätestens 20 Minuten ein neuer Reiz benötigt wird, damit der Fokus des Publikums erhalten bleibt. Es braucht also Abwechslung bei den Stimmen, die man hört und den Personen, die man sieht. Schaffen Sie daher eine Rolle, die für Abwechslung sorgt. Setzen Sie auf einen Moderator, der Ihren Hauptpersonen den Rahmen bereitet, in dem sie glänzen können.

Ein Moderator wirkt wie ein Scharnier zwischen den einzelnen Vortragsteilen und baut die Brücke zwischen Ihrem Publikum und der Bühne. Er begrüßt und verabschiedet die Protagonisten, führt durch den Ablauf, stellt die Fragen, die sich auch das Publikum stellen würde und vermittelt damit eine professionelle Souveränität, die sich entscheidend auf die Qualität Ihres Webinars auswirkt.

Nicht immer müssen Sie hierfür einen professionellen Moderator engagieren – oft gibt es auch Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Unternehmen, die sich für eine solche Rolle qualifizieren. Damit der Gesamteindruck aber professionell bleibt, sollten Sie bei der Auswahl auf ein paar wichtige Kriterien achten. Worauf es dabei ankommt, erfahren Sie in meiner Checkliste!

Fühlt sich Ihr Moderator wohl auf der Bühne?

Ein Moderator soll Souveränität vermitteln und sowohl den Protagonisten als auch dem Publikum jederzeit das Gefühl geben, alles im Griff zu haben – auch wenn mal etwas nicht so läuft wie geplant. Wenn sich Ihr Moderator aber mit einer Rolle im Rampenlicht unwohl fühlt, überträgt sich diese Unsicherheit auch schnell auf Bühne und Publikum und kann dazu führen, dass Ihre Teilnehmer das ganze Event als fahrig und unprofessionell wahrnehmen. Wählen Sie auf jeden Fall eine Person aus, die gern im Rampenlicht steht!

Ist Ihr Moderator multitaskingfähig?

Bühnenerfahrung ist wichtig. Moderatoren müssen aber – vor allem bei Webinaren – auch sehr multitaskingfähig sein. Denn ein Webinar-Moderator muss oft parallel die technischen Gegebenheiten überblicken, Fragen des Publikums aufgreifen, das Zeitmanagement im Griff behalten oder mit den Organisatoren kommunizieren – gerade, wenn mal etwas Außerplanmäßiges geschieht. Ihr Moderator sollte das also schon einmal gemacht haben und kein Problem mit Multitasking haben.

Entspricht das technische Setting des Moderators Ihren Anforderungen?

Verlassen Sie sich nicht einfach darauf, dass die technischen Anforderungen schon passen werden – auch bei Mitarbeitern auf Führungsebene. Gerade an den Moderator werden erhöhte Erwartungen gestellt, was Licht, Tonqualität und Hintergrund angeht. Lassen Sie sich das Setting zeigen, fordern Sie vorab ein Live-Bild via Videokonferenz an und nutzen Sie zur Einschätzung meine Technik-Checkliste.

Weiß Ihr Moderator, wie entscheidend die richtige Vorbereitung ist?

Ein guter Moderator zeichnet sich dadurch aus, dass er mit allen Unwägbarkeiten so souverän umgehen kann, dass das Publikum im Idealfall gar nicht merkt, wenn etwas aus dem Ruder läuft.

Ein sehr guter Moderator sorgt bereits im Vorfeld dafür, dass möglichst viele Unsicherheitsfaktoren bedacht und so bearbeitet werden, dass sie beim Event selbst keine Wirkung mehr entfalten können. Denn je besser vorbereitet das Event und der Moderator sind, desto mehr gelingt es, mit unvorhersehbaren Ereignissen umzugehen.

Fürs Webinar entscheidend: Kann sich Ihr Moderator zurücknehmen?

Gerade Menschen, die sich auf der Bühne wohlfühlen, neigen dazu, die Bühne für sich einnehmen zu wollen. Im professionellen Umfeld, in dem die Speakerinnen und Speaker, die Botschaft und das Unternehmen im Vordergrund stehen, muss sich ein Moderator aber auch zurücknehmen können. Ihm sollte immer bewusst sein, dass das Webinar nicht seine Show ist, sondern dass er eine Aufgabe in einem gleichberechtigten Team hat: den Rahmen für Botschaft, Marke und Protagonisten bilden, damit diese darin strahlen können.

Für die Wahl Ihres Moderators – ob Kolleg*in oder Profi – sollten Sie also mindestens diese drei Fragen mit „Ja“ beantworten:

Auswahl

- Fühlt sich der Moderator auf der Bühne wohl?
- Ist er auch unter Stress multitasking-fähig?
- Besitzt er die passende technische Ausstattung?

Die Aufgaben Ihres Moderators

Planung

- Inhalte strukturieren, Ablaufplan erstellen, Speaker vorbereiten
- Technische Gegebenheiten der Vortragenden klären
- Auf mögliche Unwägbarkeiten vorbereiten und Alternativen erarbeiten

Durchführung

- Redeanteile und Zeitmanagement im Blick behalten
- Multitasking: sowohl dem Vortrag als auch möglichen Regieanweisungen folgen
- Rückfragen und Fragen aus dem Publikum einbinden

Kennen Sie jemanden, der diese Bedingungen erfüllt?

Nun ist es an Ihnen: Kann ein Kollege oder eine Kollegin all das für Sie meistern? Herzlichen Glückwunsch! Sie wissen jetzt, worauf es ankommt.



Oder legen Sie den Erfolg Ihres Vertriebs-Webinars lieber doch in die Hände eines erfahrenen Moderators? So gehen Sie kein Risiko ein und bekommen garantierte Qualität. Denn wenn es darauf ankommt, vertrauen Sie am besten einem Profi.

Jetzt Kennenlerntermin vereinbaren:

vansaalbach.de/kontakt