

CHECKLISTE: MODERATIONSEIGENSCHAFTEN

Der Moderator:

1. Er ist ein **guter Zuhörer**.
2. Er nutzt die Methode des **aktiven Zuhörens**
 - zum Lenken der Besprechung,
 - zur Konfliktentschärfung, wenn die Besprechungspartner aufeinander prallen,
 - um verständlich zu machen, was nicht allen verständlich ist.
3. Er **strukturiert** den Ablauf und die Argumente.
4. Er schafft ein sachliches **Besprechungsklima**.
5. Er **motiviert** die Besprechungspartner, sich aktiv und ergebnisorientiert an der Besprechung zu beteiligen.
6. Er vermittelt jedem Teilnehmer seine **Wertschätzung** und das Gefühl der Bedeutung seiner Beiträge für den Besprechungserfolg.