

AUFTRITTS-CHECKLISTE

für Redner und Moderatoren



Vor dem Event

- Ziel des Events, Botschaft & Tonalität mit Kunde besprechen
- Wer sitzt im Publikum, Publikumskenntnisse bezüglich Thema, Erwartungen
- Redner: Rahmen und Länge des Auftrittes definieren, evtl. anpassen
- Moderatoren: Thema recherchieren, Vorgespräche führen, Moderationen schreiben

Proben

- Organisatoren, Crew und alle Protagonisten persönlich begrüßen
- Soundcheck, Ersatzmikrofon griffbereit, Batterien checken
- Redner: Powerpoint und Einspieler wie Videos und Musik testen
- Bühne abschreiten: Wo ist das beste Licht? Bewegungsrahmen definieren
- Moderatoren: Regieablauf, alle Auftritte mit Protagonisten durchgehen
- Moderatoren: Aussprache von Namen und Titel der Protagonisten überprüfen
- Moderatoren: Gute Laune verbreiten, für alle da sein, nervöse Gäste beruhigen

Während dem Auftritt

- Sich in den Dienst der Show stellen, echtes Interesse und Begeisterung zeigen
- Publikum einbeziehen, Interaktion
- Abwechslung in Stimmklang und Sprechrhythmus
- Bewusste Körpersprache, nicht rumtigern
- Blickkontakt mit Publikum und Protagonisten auf der Bühne
- Timing einhalten!

Nach dem Auftritt

- Sich bei Auftraggeber und Crew bedanken
- Netzwerken! Nach dem Auftritt ist vor dem Auftritt.

Mitnehmen

- Redner: Wenn möglich eigenes Mikrofon und Verstärker
- Outfit & Ersatzoutfit
- Damen: Ballerinas für nach dem Auftritt, Ersatzstrumpfhosen
- (Blasen)-Pflaster, Schmerzmittel & Magnesiumtabletten
- Schminksachen, Puder, Haarspray, Deo, Zahnbürste
- Bedruckte und leere Moderationskarten
- Visitenkarten

REDNER / MODERATOR WERDEN!

Event Speaking bildet professionelle Moderatoren & Redner aus bringt ihre Karriere auf die Überholspur.
event-speaking.com

