

Die Moderations-Methode: Checkliste für die Organisation eines Workshops

von Dr. Tomas Bohinc

Organisationspunkt	Kommentar	OK?
Wie ist die Raumgestaltung (Sitzordnung, Medienanordnung etc.)?		<input type="checkbox"/>
Wie wird die Raumtechnik (Licht, Lüftung etc.) bedient?		<input type="checkbox"/>
Welche Medien stehen zur Verfügung?		<input type="checkbox"/>
Wer ist der Ansprechpartner für die Technik?		<input type="checkbox"/>
Sind genügen Pinnwände und Flip Charts vorhanden?		<input type="checkbox"/>
Sind die Pinnwände bespannt?		<input type="checkbox"/>
Gibt es Papier in Reserve?		<input type="checkbox"/>
Ist der Moderationskoffer vollständig?		<input type="checkbox"/>
Sind genügend Stifte vorhanden und schreiben sie?		<input type="checkbox"/>
Lassen sich Arbeitsergebnisse gut sichtbar im Raum aufhängen?		<input type="checkbox"/>
Wie flexibel können Pausenzeiten gehandhabt werden?		<input type="checkbox"/>
Welche Art der Bewirtung ist angemessen?		<input type="checkbox"/>
Wo sollen die Getränke aufgebaut sein?		<input type="checkbox"/>