**10 KLJUČNIH VJEŠTINA I KVALITETA DJELOTVORNOG POSREDNIKA (MODERATORA) SKUPA**

1. STVARANJE TOPLOG, POTICAJNOG I UGODNOG OKRUŽENJA;
2. BUDITE AKTIVNI SLUŠATELJ, USREDOTOČITE SE NA ONO ŠTO JE PREDAVAČ REKAO, KORISTITE KOMENTARE ZA PARAFRAZIRANJE ILI SUMIRANJE, KIMAJTE GLAVOM NAGNUTI PREMA NAPRIJED;
3. OSTANITE NEUTRALNI, ZADRŽITE OBJEKTIVNOST I VERBALNO I NEVERBALNO. 80% VREMENA GOVORI I POSTAVLJA PITANJA AUDITORIJ A 20% MODERATOR;
4. BUDITE SPOSOBNI PRILAGODITI SE TIJEKU RASPRAVE, PRILAGODITE SE ZAHTJEVIMA SKUPINE – sjedite, hodajte ili stojte (mikrofon ili da biste bolje čuli pitanje);
5. OSTAVITE UVIJEK 5 SEKUNDI PAUZE IZA SVAKOG ODGOVORA KAKO BISTE DALI MOGUĆNOST OSTALIMA DA SE NADOVEŽU, ALI PREKINITE RASPRAVU AKO SE ONA PREVIŠE ODUŽI;
6. ZAHVALA I POŠTOVANJE. Zahvala svakom izlagaču na kraju njegovog izlaganja i poštovanje različitih pogleda i mišljenja. Razvijanje takvog ozračja među svim članovima auditorija.
7. IMATI DOBRU PRAKSU ORGANIZACIJE I DOBRE VJEŠTINE UPRAVLJANJA, PRIPREMITI SE ZA NEOČEKIVANO, POKRENUTI RASPRAVU, BITI USREDOTOČEN, DRŽATI SE ZADANOG VREMENSKOG OKVIRA (pješčani sat ili zvonce);
8. IMATI ZNANJA O PODRUČJU IZLAGANJA KAKO BISTE MOGLI IĆI NA DUBLJE RAZINE RASPRAVE O PROBLEMATICI (pripremiti se za moderatora pročitavši rad i ključne aspekte problematike);
9. BUDITE ODUŠEVLJENI, POZORNO SLUŠAJTE, IMAJTE VISOKU RAZINU ENERGIJE I PREPOZNAJTE DINAMIKU SKUPINE;
10. IMATE SMISLA ZA HUMOR KOJI SKUPINU ČINI OPUŠTENOM, POTIČE RAZMJENU INFORMACIJA I POMAŽE MODERATORU ODRŽAVATI TOPLINU ODNOSA.