

Techarena Stockholm, fotografiert von Maze & Friends im Auftrag der Vienna Region.

KOSTENLOSE CHECKLISTE

Event-Content- Checkliste

Vorher, am Eventtag, danach. Damit aus einem Abend eine ganze Content-Serie wird.

Die meisten Events liefern Stoff für Monate und werden einmal gepostet. Mit dieser Liste planst du den Content, bevor die Kamera läuft, drehst am Eventtag das Richtige und weißt danach genau, was wann rausgeht. Sie stammt aus unseren Eventproduktionen, von der Techarena in Stockholm bis zu Konferenzen und Firmenevents in Wien.

SEITE 2
Vorher: 12 Punkte zum Abhaken

SEITE 3
Am Eventtag: 11 Punkte

SEITE 4
Danach: die Content-Serie

5,0 36 Google-Rezensionen · Trustpilot 4,4 Trustpilot · ProvenExpert 5,0 ProvenExpert

VORHER

Planen, bevor die Kamera läuft.

12 Punkte zum Abhaken. Je früher, desto günstiger.

01 Ziel und Verwertung

Was das Event bringen soll

- [ ] **Ein Ziel pro Event festlegen.** Anmeldungen fürs nächste Mal, Leads, Arbeitgebermarke oder Sichtbarkeit der Speaker. Eines davon führt, der Rest ist Bonus.
- [ ] **Verwertung vor dem Dreh planen.** Welche Kanäle, welche Formate, wer postet. Was nicht geplant ist, wird nicht gedreht.
- [ ] **Formate festlegen.** Hochformat 9:16 für Reels, Shorts und Stories, 4:5 für den LinkedIn-Feed, 16:9 für Aftermovie und Website.

02 Menschen und Rechte

Wer vor die Kamera darf

- [ ] **Zwei Interviewfragen an jeden Speaker schicken.** Antwort je rund 30 Sekunden. Wer die Frage kennt, antwortet klarer.
- [ ] **Einverständnis in die Anmeldung schreiben.** Hinweis auf Foto und Video in Anmeldung und am Eingang. Kläre Details mit deiner Datenschutzberatung.
- [ ] **Eine Lösung für Gäste ohne Kamera anbieten.** Farbiges Band am Namensschild oder eine fotofreie Zone.
- [ ] **Freigabeweg klären.** Wer gibt Clips frei, und wer darf posten, bevor die Freigabe da ist.

03 Shotliste

Was auf keinen Fall fehlen darf

- [ ] **Must-haves aufschreiben.** Bühne in der Totale, Speaker nah, Publikum, das reagiert, Branding, Details, Networking.
- [ ] **Mit dem Programmablauf abgleichen.** Keynote, Panel, Pause: Wann passiert was, wo steht die Kamera.
- [ ] **Ton planen.** Funkstrecke für Interviews, Mitschnitt vom Tonpult für Keynotes. Schlechter Ton killt gute Bilder.

04 Technik und Ort

Damit am Tag nichts fehlt

- [ ] **Interviewplatz vorab ansehen.** Ruhige Ecke, kein Gegenlicht, Hintergrund mit Branding.
- [ ] **Strom, Akkus, Karten, WLAN prüfen.** Für schnelle Uploads noch während des Events.

AM EVENTTAG

Drehen, was du später brauchst.

11 Punkte. Die wichtigste Stunde ist die vor dem Einlass.

05 Die Stunde vor dem Einlass

Die wertvollste Zeit des Tages

- [ ] **Speaker-Interviews jetzt drehen.** Ausgeruht, Raum leer, Licht unter Kontrolle. Später ist niemand mehr entspannt.
- [ ] **Aufbau und Details mitnehmen.** Leerer Saal, Bühne, Branding: Material für die nächste Ankündigung.
- [ ] **Hochformat bewusst mitdrehen.** Nicht alles nachträglich zuschneiden. Bildaufbau für 9:16 ist ein anderer.

06 Während des Programms

Drei Momente pro Keynote

- [ ] **Einstieg, stärkste Aussage, Applaus.** Diese drei Momente pro Keynote reichen für einen Clip.
- [ ] **Publikum zeigen.** Nicken, Lachen, Mitschreiben. Reaktionen verkaufen das nächste Event.
- [ ] **Zitat-Momente notieren.** Uhrzeit oder Zeitcode aufschreiben. Spart Stunden im Schnitt.

07 Networking und Stimmen

Die Menschen hinter dem Event

- [ ] **Gästestimmen sammeln.** Eine Frage, eine Antwort, zehn Sekunden. Fünf gute reichen.
- [ ] **Partner und Sponsoren ins Bild holen.** Vereinbarte Leistungen erfüllen und gleich Material für sie liefern.
- [ ] **Gruppenfotos nicht vergessen.** Team, Speaker, Partner. Danach ist die Gruppe weg.

08 Live dabei sein

Der Abend selbst ist schon Content

- [ ] **Erste Story während des Events.** Nicht danach. Wer nicht dort ist, soll sehen, was er verpasst.
- [ ] **Ein Foto, ein Satz für LinkedIn.** Noch am selben Abend, aus der Sicht der Gastgeberin oder des Gastgebers.

DANACH

Danach: aus einem Abend wird eine Serie.

Fünf Stufen, in dieser Reihenfolge. So bleibt das Event sichtbar, bis das nächste beworben wird.

1. **Highlight-Clip**
   30 bis 45 Sekunden, Musik, die besten Momente. Dazu die Fotogalerie an alle Gäste.

2. **Danke und Recap**
   Danke-Mail mit Fotos, Recap-Post, Speaker und Partner markieren.

3. **Einzelclips**
   Ein Interview pro Speaker, je ein eigener Beitrag. Speaker teilen gern, was sie gut aussehen lässt.

4. **Zitate und Learnings**
   Zitatkarten und ein Karussell mit den drei wichtigsten Erkenntnissen.

5. **Aftermovie und Ausblick**
   Aftermovie auf die Website, dazu Save-the-Date fürs nächste Mal.

> UNSER TIPP AUS DER PRAXIS
>
> Plane die Interviews vor dem Einlass fix ein, mit Uhrzeit im Ablaufplan. Es ist der Termin, der am häufigsten gestrichen wird, und der, der am meisten Content liefert.



Techarena Stockholm, Arena-Bühne. Fotografiert von Maze & Friends.

SO GEHT ES WEITER

Dein nächstes Event, von uns verfilmt.

Wir planen Content vor dem Event, drehen vor Ort mit eigenem Team und liefern die Serie danach in allen Formaten. Schreib uns Datum und Ort, wir sagen dir, was sich herausholen lässt.

MAZE & Friends

Beratung, die auch umsetzt.
Wien-Flughafen

Event anfragen →

Manuel Zellnig · manuel@mazenfriends.agency · +43 676 4020501

5,0 36 Google-Rezensionen · Trustpilot 4,4 Trustpilot · Proven Expert 5,0 ProvenExpert