

# Event-Readiness-Scorecard 2027

24 Prüffragen, automatische Reifegrad-Auswertung und 90-Tage-Maßnahmenplan für professionelle Eventteams

|                      |                                                                                               |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| Herausgeber          | FairUp UG (haftungsbeschränkt), Wuppertal                                                     |
| Stand                | 4. September 2026                                                                             |
| Begleitender Beitrag | <a href="https://fairup.events/blog/event-trends">https://fairup.events/blog/event-trends</a> |
| Umfang               | 24 Prüffragen in acht Bereichen, maximal 48 Punkte                                            |

## So arbeiten Sie mit dieser Scorecard

Gehen Sie die 24 Prüffragen einmal im Team durch und bewerten Sie jede Aussage. Tragen Sie danach Verantwortliche, Nachweis und Termin ein, damit aus der Bewertung eine Aufgabe wird. Die beiliegende Tabellendatei rechnet Gesamtwert, Bereichswerte und Empfehlung automatisch aus.

| Wert | Bedeutung                               |
|------|-----------------------------------------|
| 0    | nicht vorhanden                         |
| 1    | teilweise oder manuell                  |
| 2    | verbindlich, integriert und nachweisbar |

Die Scorecard bewertet Prozessreife, nicht Markterfolg. Sie enthält bewusst keine Branchenbenchmarks und ersetzt keine Rechts-, Steuer- oder Datenschutzberatung im Einzelfall.

## Die 24 Prüffragen

### Bereich: Wirkung

|    |                                                                                       |       |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| 1. | Sind pro Event höchstens drei führende Kennzahlen vor Anmeldestart definiert?         | 0 1 2 |
| 2. | Enthält mindestens eine Kennzahl ein Ergebnis nach dem Event statt nur Reichweite?    | 0 1 2 |
| 3. | Sind Datenquelle, Verantwortliche und Entscheidungsschwelle je Kennzahl dokumentiert? | 0 1 2 |

### Bereich: Portfolio

|    |                                                                                |       |
|----|--------------------------------------------------------------------------------|-------|
| 4. | Hat jedes Format im Jahresportfolio eine eigenständige Aufgabe und Zielgruppe? | 0 1 2 |
| 5. | Werden Flaggschiff, Fokusformate und digitale Verlängerung gemeinsam geplant?  | 0 1 2 |
| 6. | Gibt es Kriterien zum Stoppen, Zusammenlegen oder Skalieren eines Formats?     | 0 1 2 |

### Bereich: KI

|    |                                                                                          |       |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| 7. | Existiert ein aktuelles Inventar aller eingesetzten KI-Funktionen und Einzelwerkzeuge?   | 0 1 2 |
| 8. | Sind Zweck, Eingabedaten, Freigabe, Protokoll und Rückfallweg je KI-Workflow festgelegt? | 0 1 2 |
| 9. | Werden personenbezogene Empfehlungen und Auswahlentscheidungen gesondert geprüft?        | 0 1 2 |

### Bereich: Networking

|     |                                                                                   |       |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------|-------|
| 10. | Erfassen Sie Ziele oder Interessen freiwillig und zweckgebunden?                  | 0 1 2 |
| 11. | Bieten Sie neben Empfehlungen eine transparente manuelle Suche?                   | 0 1 2 |
| 12. | Messen Sie tatsächlich geführte Gespräche und Folgeaktionen statt nur Vorschläge? | 0 1 2 |

### Bereich: Aussteller

|     |                                                                                       |       |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| 13. | Bilden Anmeldung, Paket, Freigabe, Stand und Profil eine gemeinsame Statuskette?      | 0 1 2 |
| 14. | Sind Rechnung, Zahlung, Änderung und Storno mit dem Buchungsvorgang verbunden?        | 0 1 2 |
| 15. | Erhalten Aussteller einen nachvollziehbaren Wirkungsreport und Wiederbuchungsprozess? | 0 1 2 |

### Bereich: Daten

|     |                                                                                            |       |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| 16. | Gibt es pro Event eine führende Datenquelle und eine eindeutige öffentliche URL?           | 0 1 2 |
| 17. | Stimmen sichtbare Eventinformationen, Katalog, Ticketshop und strukturierte Daten überein? | 0 1 2 |

|     |                                                                                             |       |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| 18. | Können relevante Daten vollständig exportiert und an CRM oder Buchhaltung übergeben werden? | 0 1 2 |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------|

### **Bereich: Nachhaltigkeit**

|     |                                                                                 |       |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------|-------|
| 19. | Sind relevante ökologische und soziale Auswirkungen priorisiert?                | 0 1 2 |
| 20. | Hat mindestens eine Maßnahme Basiswert, Ziel, Verantwortliche und Nachweis?     | 0 1 2 |
| 21. | Sind Anforderungen in Location-, Catering- oder Lieferantenverträgen verankert? | 0 1 2 |

### **Bereich: Compliance**

|     |                                                                                                         |       |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| 22. | Wurde der komplette E-Rechnungsprozess einschließlich Korrektur und Archivierung getestet?              | 0 1 2 |
| 23. | Sind Datenschutzrollen, Löschung, Drittlandtransfers und Betroffenenrechte dokumentiert?                | 0 1 2 |
| 24. | Wurde die Teilnehmerstrecke manuell auf Barrierefreiheit und der KI-Einsatz auf AI-Act-Risiken geprüft? | 0 1 2 |

## Auswertung

Zählen Sie alle Punkte zusammen. Maximal sind 48 Punkte erreichbar, je Bereich höchstens 6.

| Punkte    | Reifegrad    | Was das bedeutet                                                                         |
|-----------|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| 0 bis 15  | Reaktiv      | Prozesse hängen an Einzelpersonen und getrennten Dateien.                                |
| 16 bis 28 | Strukturiert | Kernabläufe sind definiert, aber Übergaben und Nachweise fehlen.                         |
| 29 bis 39 | Skalierbar   | Daten, Rollen und Qualitätskontrollen sind weitgehend verbunden.                         |
| 40 bis 48 | Orchestriert | Portfolio, Automatisierung, Erlebnis und Governance bilden einen wiederholbaren Betrieb. |

## Bereichswerte und schwächster Bereich

Bilden Sie zusätzlich je Bereich eine Summe von höchstens 6 Punkten. Der Bereich mit dem größten Abstand zu diesen 6 Punkten ist Ihr Engpass. Dort beginnt der 90-Tage-Plan.

| Bereich        | Punkte von 6 | Abstand |
|----------------|--------------|---------|
| Wirkung        |              |         |
| Portfolio      |              |         |
| KI             |              |         |
| Networking     |              |         |
| Aussteller     |              |         |
| Daten          |              |         |
| Nachhaltigkeit |              |         |
| Compliance     |              |         |

## Was Sie je Engpass zuerst tun

### **Wirkung: Von Registrierungen zu belastbaren Entscheidungen**

Drei führende Kennzahlen je Event festlegen und die Entscheidungsschwelle vorher notieren. Danach eine Demo mit dem eigenen Testfall.

Weiterführend: <https://fairup.events/blog/roi-b2b-events-messen-kennzahlen>

### **Portfolio: Ihr Portfolio braucht eine gemeinsame Steuerung**

Jedes Format einer Aufgabe zuordnen und Kriterien für Stoppen, Zusammenlegen und Skalieren schriftlich festhalten.

Weiterführend: <https://fairup.events/blog/event-trends>

### **KI: Automatisieren Sie zuerst den kontrollierbaren Workflow**

KI-Inventar anlegen, je Ablauf Zweck, Freigabe und Abbruchbedingung festhalten. Danach einen realen Ablauf gemeinsam durchspielen.

Weiterführend: <https://fairup.events/blog/ki-eventmanagement-praxis-und-recht-leitfaden>

### **Networking: Messen Sie Gespräche, nicht Vorschläge**

Angenommene Vorschläge, geführte Gespräche und vereinbarte Folgeaktionen erheben statt der Zahl automatischer Treffer.

Weiterführend: <https://fairup.events/blog/ki-matching-karrieremesse-ai-act-hochrisiko>

### **Aussteller: Schließen Sie die Lücke vom Stand bis zur Wiederbuchung**

Den Ausstellerlebenszyklus als eine Statuskette zeichnen und die Bruchstellen zwischen Buchung, Rechnung und Leads benennen.

Weiterführend: <https://fairup.events/blog/messesoftware-aussteller-standbuchung-ausstellerportal>

### **Daten: Eine Veranstaltung braucht eine führende Datenquelle**

Festlegen, welches System führt, und Katalog, Ticketshop und Eventseite daraus versorgen. Exportwege prüfen.

Weiterführend: <https://fairup.events/blog/digitaler-messekatalog-aussteller-fachmessen>

### **Nachhaltigkeit: Vom Einzelprojekt zum überprüfbaren Maßnahmenplan**

Eine Maßnahme mit Basiswert, Verantwortlichkeit und Ergebnismachweis auswählen, orientiert am Leitfaden des Umweltbundesamtes und an ISO 20121.

Weiterführend: <https://www.umweltbundesamt.de/publikationen/leitfaden-fuer-die-nachhaltige-organisation-von>

### **Compliance: Machen Sie Anforderungen zu Systemtests**

E-Rechnung, Löschfall und Barrierefreiheit als konkrete Testfälle formulieren und im System durchspielen.

Weiterführend: <https://fairup.events/blog/veranstaltung-abrechnen-steuern-vertraege-leitfaden>

## 90-Tage-Plan

Beginnen Sie mit den Maßnahmen aus Ihrem schwächsten Bereich. Tragen Sie Verantwortliche und Fristen ein.

| Phase         | Maßnahme                                                                   | Verantwortlich | Frist |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------|-------|
| Tag 1 bis 30  | Formate, Werkzeuge, Datenquellen und Verantwortliche erfassen              |                |       |
| Tag 1 bis 30  | Je Event drei Ziele und die zugehörigen Kennzahlen festlegen               |                |       |
| Tag 1 bis 30  | Aussteller- und Teilnehmerprozess als Statuskette zeichnen                 |                |       |
| Tag 1 bis 30  | KI-Einsätze einschließlich kostenloser Einzelwerkzeuge inventarisieren     |                |       |
| Tag 1 bis 30  | E-Rechnung, Barrierefreiheit und Datenschutz als Testfälle formulieren     |                |       |
| Tag 31 bis 60 | Einen operativen Ablauf automatisieren, Freigabe und Rückfallweg erhalten  |                |       |
| Tag 31 bis 60 | Networking oder Ausstellerprozess an tatsächlichen Kontakten messen        |                |       |
| Tag 31 bis 60 | Ein Event mit vollständiger, maschinenlesbarer Detailseite veröffentlichen |                |       |
| Tag 31 bis 60 | Eine Nachhaltigkeitsmaßnahme mit Basiswert und Ergebnis auswählen          |                |       |
| Tag 61 bis 90 | Wirkung gegen die vorher definierte Entscheidungsschwelle prüfen           |                |       |
| Tag 61 bis 90 | Nur erfolgreiche Abläufe als Vorlage ins nächste Event übertragen          |                |       |
| Tag 61 bis 90 | Nicht genutzte Werkzeuge und doppelte Datenquellen abbauen                 |                |       |
| Tag 61 bis 90 | Verantwortliche, Änderungsprotokoll und nächsten Prüftermin festhalten     |                |       |

## KPI-Wörterbuch

Beispiele als Startpunkt. Ersetzen Sie sie durch Ihre eigenen Kennzahlen.

| Kennzahl                         | Definition                                                              | Welche Entscheidung sie vorbereitet       |
|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| Check-in-Quote                   | Anteil der angemeldeten Personen, die vor Ort eingchecked haben         | Kapazität und Catering planen             |
| Gesprächsquote Aussteller        | Anteil der Aussteller mit mindestens einer dokumentierten Fachbegegnung | Standkonzept und Besucherführung anpassen |
| Qualifizierte Folgeaktion        | Zahl der nach dem Event vereinbarten nächsten Schritte                  | Wert der Veranstaltung belegen            |
| Kosten je qualifiziertem Kontakt | Direkte Eventkosten geteilt durch qualifizierte Kontakte                | Format fortführen, ändern oder stoppen    |
| No-Show-Rate                     | Anteil der Angemeldeten ohne Check-in                                   | Überbuchung und Erinnerungen steuern      |
| Wiederbuchungsquote              | Anteil der Aussteller, die die nächste Ausgabe buchen                   | Vertriebsplanung der nächsten Ausgabe     |

## KI-Register

Eine Zeile je KI-Anwendungsfall, auch für kostenlose Einzelwerkzeuge. Grundlage für Freigabe, Protokollierung und die Risikoeinstufung nach dem AI Act.

| Anwendungsfall | Zweck | Personenbezug | Freigabe durch | Risiko geprüft am |
|----------------|-------|---------------|----------------|-------------------|
|                |       |               |                |                   |
|                |       |               |                |                   |
|                |       |               |                |                   |
|                |       |               |                |                   |
|                |       |               |                |                   |
|                |       |               |                |                   |
|                |       |               |                |                   |

## Datenschutz und Haftung

Diese Datei bleibt bei Ihnen. FairUp erhält weder Ihre Bewertungen noch Ihre Notizen. Wenn Sie die Ergebnisse besprechen möchten, entscheiden Sie selbst, welche Angaben Sie teilen.

Die Fragen ersetzen keine Rechts-, Steuer- oder Datenschutzberatung im Einzelfall. Rechtsstand der begleitenden Einordnung ist der 4. September 2026.