

CHECKLISTE FÜR MESSE-, KONGRESS- & TAGUNGSTECHNIK FÜR HYBRIDE EVENTS

Das wichtigste Ziel und gleichzeitig die größte Herausforderung hybrider Events ist es, die Teilnehmenden vor Ort genauso einzubinden wie die, die sich virtuell zuschalten. So werden z. B. selbst kurze Umbaupausen, die man vor Ort mit einer witzigen Moderation überbrücken kann, schnell Abschaltmomente für das Publikum am Screen.

Das richtige Zusammenspiel von Dramaturgie, Bühnentechnik, Kameraführung, Online-Plattformen und interaktiven Funktionen ist daher ein ausschlaggebender Faktor für den Erfolg. Diese Checkliste dient als erste Orientierungshilfe, woran es dabei alles zu denken gilt. Erfahrungsgemäß hat eine hybride Veranstaltung den Planungs- und Budget-Aufwand wie zwei einzelne Veranstaltungen.

DETAILS	BEACHTET / VORHANDEN	ANMERKUNGEN
Vorbereitungsphase		
Informiere dich, wie viele Personen vor Ort an dem Event teilnehmen werden.		
Bringe in Erfahrung, wie viele Teilnehmende virtuell erwartet werden.		
Informiere dich bei der Eventlocation über die Internet-Stabilität und -Geschwindigkeit. Lass dir die Infos schriftlich geben. Wichtig: Keine WLAN-, sondern feste LAN-Verbindung anfragen.		
Falls die Location kein stabiles Netz gewährleisten kann: Recherchiere nach Anbietern, die temporäre Internet-Lösungen anbieten.		
Recherchiere im Eventbranchenbuch oder auf eventbranchenverzeichnis.de nach Anbietern für Veranstaltungstechnik.		
Informiere den ausgewählten Supplier über alle wichtigen Angaben deines hybriden Events – u. a. Größe und Schnitt der Location, Bestuhlungsplan, ggf. Bühnengröße, Anzahl der Teilnehmenden (vor Ort + virtuell) etc.		
Besprich mit dem Technik-Supplier Backup-Pläne für mögliche technische Ausfälle.		
Technische Ausstattung für Präsenz-Teilnehmende		
Ggf. Bühne und Podium technisch einrichten – muss auch für den Stream funktionieren. Wichtig: Achte auf kamerataugliches Bühnenlicht.		
Beleuchtungskonzept erstellen und umsetzen, das ebenfalls für den Stream funktioniert. Wichtig: An sogenanntes „Kopflicht“ oder „Spitze“ denken.		
Audioanlage für den Ton einrichten. Tipp: Kein „Lavalier“ oder Knopfmikrofon benutzen.		
Im Falle eines Silent Events: Kopfhörer organisieren und Kanäle einrichten.		
Bühnenmonitoring für Präsentationen organisieren. Hinweis: Bei Nutzung von Apple KeyNote müssen die Präsentationsrechner entsprechend ausgetauscht werden.		

DETAILS	BEACHTET / VORHANDEN	ANMERKUNGEN
Technische Ausstattung für Präsenz-Teilnehmende		
Vor dem Podium ein bis zwei 50"-Monitore platzieren. Die Darstellung der Referentenansicht der Präsentation inkl. Notizen sollte möglich sein.		
Als Redezeitbegrenzung muss eine Countdown-Uhr als PiP (Bild-in-Bild) auf dem Vorschaumonitor dargestellt werden. Zum Weiterschalten der Charts einen Profi-Presenter organisieren.		
Hard- und Software für Präsentationen (Screens, Projektoren etc.) vorbereiten. Achtung bei der Bespielung der Screens: Diese müssen ggf. anders getaktet werden, damit das Kamerabild nicht flackert. Bei LED-Wänden zudem den Moerè-Effekt beachten.		
Mikrofone einrichten, Batterien prüfen und bereitlegen. Es sollte immer ein Handmikrofon auf der Bühne bereitliegen.		
Redner:innen-Pult technisch ausstatten.		
Ggf. Kopfhörer und System für Dolmetscher:innen einrichten.		
Technische Ausstattung für Online-Teilnehmende		
Webinar-Plattform oder Videokonferenztool auswählen.		
Kameras für verschiedene Blickwinkel und eine:n Regisseur:in einplanen, da die Bilder live und im Stream unterschiedlich herausgegeben werden.		
Sofern auch die Sozialen Medien bedient werden sollen: Eine Kamera aufstellen, die die Redner:innen im 9:16-Format aufnimmt.		
Streaming-Dienst einrichten und ggf. optisch auf das Branding des Events anpassen.		
Teile den individuellen Login via User-Token oder Adresse der Plattform mit.		
Live-Chat-Funktion für Fragen und Diskussionen einrichten. Kläre, ob der Live-Chat 1:1 gezeigt werden darf oder ob eine redaktionelle Begleitung eingesetzt werden soll.		
Ggf. Umfragen und Abstimmungen in die Online-Übertragung integrieren.		
Stelle für den:die Moderator:in ein Tablet bereit, um die Fragen aus dem Chat lesen und beantworten zu können.		
Bei Live-Schalten von Teilnehmenden einige Tage vorher die Verbindung prüfen (mittels Probegespräch) und ggf. eine stabile Internetverbindung suchen lassen (nicht WLAN). Überprüfe zudem das Licht und den Ton.		
Am Tag des Events		
Soundcheck und technische Proben für Redner:innen / Musiker:innen durchführen.		
Kameraproben mit Dummies durchführen.		
Funktionsprüfung aller technischen Geräte.		
Funktionsprüfung aller Online-Tools für die Live-übertragung.		

DOWNLOAD:

