

# ERFOLGREICHE HYBRIDE EVENTS 2026 PLANEN

21-Punkte-Checkliste für strategische Planung  
und professionelle Umsetzung

Eine Praxishilfe von  
IVT – Ilbertz Veranstaltungstechnik GmbH

# Phase 1

## Strategische Konzeption

3-6 Monate vorher

### □ **Event-Ziele definieren**

- o ROI- und ROE-Kriterien festlegen (Emotionen, Beziehungen, Lernen)
- o Zielgruppen-Segmentierung nach Generationen/Interessen
- o Gewünschten Business-Impact quantifizieren
- o Entscheidung: Einzel-Event oder Teil eines Experience-Portfolios?

### □ **Zielgruppen-Analyse durchführen**

- o Bedürfnisse für Vor-Ort-Gäste und Remote-Teilnehmer definieren
- o Generationen-Mix berücksichtigen (Gen Z bis 70+)
- o Zugänglichkeitsanforderungen klären (Barrierefreiheit, Sprachen)
- o Networking-Bedürfnisse identifizieren

### □ **Format-Entscheidungen treffen**

- o Small & intimate oder large & reach?
- o Content-Fokus: Real Talk vs. Frontal-Keynotes?
- o Interaktionslevel für digitale Teilnehmende festlegen
- o Networking-Konzept entwickeln (Circles, Meetups, Activities)
- o Ist klar definiert, was die Besucher unmittelbar nach dem Klick auf „Stream beenden“ tun sollen?

## □ **Budgetplanung und Anbieter-Auswahl**

- o Mieten vs. eigene Infrastruktur evaluieren
- o Technische Anforderungen spezifizieren
- o Lokale vs. überregionale Dienstleister abwägen
- o Puffer für technische Redundanz einplanen

## □ **Plattform und Tools definieren**

- o Streaming-Plattform auswählen (Interaktionsmöglichkeiten!)
- o Registrierungs- und Teilnehmerverwaltung
- o Networking-Tools (1:1-Matching, Breakout-Rooms)
- o KI-gestützte Personalisierung prüfen

# Phase 2

## Technische Planung 6-12 Wochen vorher

### □ **Audio-Infrastruktur konzipieren**

- o Mehrstufiges Mikrofonkonzept (Speaker, Publikum, Raum)
- o Separate Audiomischungen für Location und Stream
- o Feedback-Management und Redundanz
- o Monitoring-System für Remote-Moderation

### □ **Video-Produktion planen**

- o Mehrkamera-Regie mit PTZ-Kameras und Presets
- o Bildmischung mit Präsentationsinhalten (Picture-in-Picture)
- o Lichtsetzung für Raum UND Kamera
- o KI-gestützte Kamera-Nachführung evaluieren

## □ **Streaming-Architektur aufsetzen**

- Bandbreiten-Anforderungen prüfen (Upload!)
- Redundante Systeme vorsehen (Backup-Stream)
- Latenz-Optimierung für Interaktion
- Skalierbarkeit für Peak-Zugriffe sicherstellen

## □ **Vor-Ort-Technik spezifizieren**

- LED-Walls/Projektionen für hybride Sichtbarkeit
- Konferenztechnik für Präsenz-Teilnehmende
- Beleuchtungskonzept (Stimmung + Kamera-Tauglichkeit)
- Signalmanagement und Verkabelung

## □ **Automatisierung implementieren**

- Q-SYS oder vergleichbare Steuerungssysteme
- Vorkonfigurierte Szenen für verschiedene Programmpunkte
- Bedienprofile: Low-Threshold-Mode + Professional-Mode
- Remote-Control-Optionen für Technikerteam

# Phase 3

## Content und Moderation

4-8 Wochen vorher

## □ **Content-Strategie finalisieren**

- Interaktive Formate statt Frontal-Vorträge (Labs, Q&A)
- Authentizität über perfekte Inszenierung
- Pre-Event-Content für Community-Building
- Post-Event-Verwendung planen (Highlights, Aufzeichnungen)

## □ **Moderation konzipieren**

- Dramaturgie-Check: Regieplan für den digitalen Stream ohne "tote Pausen"
- Hybride Moderationsschulung durchführen
- Beide Zielgruppen gleichwertig einbinden
- Digitale Interaktion sichtbar machen (Chat-to-Stage)
- Übergänge zwischen physischer/virtueller Ebene gestalten
- Klare CTAs formulieren: Was sollen Besucher unmittelbar nach dem Stream-Ende tun?

## □ **Ablaufplan detaillieren**

- Technische Checks einplanen (30-60 Min. vor Start)
- Interaktionsphasen für digitale Teilnehmende vorsehen
- Networking-Slots für beide Gruppen synchronisieren
- Puffer und Notfallszenarien definieren

# Phase 4

## Tests und Generalprobe

1-2 Wochen vorher

## □ **Technische Generalprobe durchführen**

- Vollständiger Durchlauf unter realen Bedingungen
- Alle Kamerapositionen und Presets testen
- Audio-Checks für Location UND Stream
- Streaming-Stabilität über gesamte Event-Dauer prüfen

## □ **User Experience testen**

- Digitale Teilnahme aus verschiedenen Geräten/Browsern
- Interaktionstools (Chat, Umfragen, Q&A) funktionsfähig?
- Networking-Features für Remote-Teilnehmende
- Barrierefreiheit (Untertitel, Audiodeskription) validieren

## □ **Backup-Systeme prüfen**

- o Redundante Streaming-Pfade
- o Notstrom und unterbrechungsfreie Stromversorgung
- o Backup-Equipment vor Ort (Kameras, Mikrofone, Mischer)
- o Notfall-Kommunikationswege im Team

# Phase 5

## Durchführung und Nachbereitung

### □ **Live-Monitoring während des Events**

- o Gibt es einen dedizierten "Online-Host" für die digitalen Gäste?
- o Echtzeit-Engagement-Tracking (Viewing-Time, Interaktionen)
- o Sentiment-Analyse via Chat und Reaktionen
- o Technische Parameter überwachen (Bandbreite, Latenz)
- o KI-gestützte Crowd-Flow-Analysen nutzen

### □ **Erfolgsmessung (ROE)**

- o Emotionale Metriken: Stimmungsanalysen, Zufriedenheit
- o Beziehungsmetriken: Networking-Qualität, neue Kontakte
- o Lernmetriken: Wissenstransfer, Verhaltensänderung
- o Beide Zielgruppen separat und vergleichend messen

### □ **Post-Event-Phase gestalten**

- o Content-Verlängerung (Highlights, Full-Recordings, Clips)
- o Community-Plattform für Follow-up-Networking
- o Feedback einholen (differenziert nach Teilnehmergruppen)
- o Learnings dokumentieren für nächstes Event
- o Recycling: Ist die Aufzeichnung für Social Media geeignet?

## □ Häufige Fehler vermeiden

- o Nicht beide Zielgruppen halbherzig bedienen ("Kompromiss-Denke")
- o Kein Consumer-Equipment für professionelle Formate nutzen
- o Nicht digitale Teilnehmende passiv lassen (Interaktion!)
- o Nicht unzureichend testen (vollständige Generalproben!)
- o Nicht nur für Präsenz-Gäste Networking planen
- o Nicht Erfolgskriterien nachträglich definieren

## □ Nachhaltigkeit und Inklusion

- o CO<sub>2</sub>-Footprint messen und kommunizieren
- o Barrierefreiheit physisch UND digital sicherstellen
- o Flexible Teilnahmeoptionen für verschiedene Bedürfnisse
- o Diverse Panels und inklusive Kommunikation

## Ihr nächster Schritt

Diese Checkliste bietet den strategischen Rahmen für erfolgreiche hybride Events 2026.

Für die professionelle Umsetzung benötigen Sie Partner mit technischer Expertise und konzeptioneller Erfahrung.

## Sprechen Sie mit uns über Ihre Event-Strategie:

Strategiegespräch mit  
**Marco Werschbröcker**  
buchen

- ✓ 30 Minuten
- ✓ Video-Call
- ✓ unverbindlich

[Buchen Sie ein Gespräch](#)



# Angebot zur Studio-Infrastruktur anfordern

✉ [info@ilbertz-vt.de](mailto:info@ilbertz-vt.de)



IVT – Ilbertz Veranstaltungstechnik GmbH  
[AV-Festinstallationen](#) | [Studiokonzepte](#) | [Hybride Event-Lösungen](#)  
[www.ilbertz-vt.de](http://www.ilbertz-vt.de)



© 2026 IVT – Ilbertz Veranstaltungstechnik GmbH  
Alle Rechte vorbehalten.

Diese Checkliste basiert auf aktuellen Event-Trend-Analysen 2026 und praktischer Projekterfahrung aus unseren realisierten hybriden Events und AV-Installationen.