

Checkliste: Wie begleite ich einen Event?

Vor der Veranstaltung

Was kann ich vor der Veranstaltung klären? Je besser ich mich vorab informiert habe und mich vorbereitet habe, desto einfacher wird es für mich, diese Veranstaltung zu begleiten. Das sollte ich wissen:

- Eckdaten der Veranstaltung
- Eintritt, Uhrzeiten, An- und Abreise
- Zielgruppe und Leserschaft
- Lageplan
- Parkplatz, Genehmigung
- Ladestationen für Smartphones & Co
- Reparatur

Technische Ausrüstung

Es ist sinnvoll, einen eigenen Rucksack anzulegen, der ausschließlich als Technik-Rucksack dient. Hier sollten alle technischen Geräte aufbewahrt werden. Am besten ist es, alle Geräte nach einer Veranstaltung wieder aufzuladen.

- Dein Smartphone ist inzwischen fast immer ausreichend für das Erstellen von Fotos.
- Wie ist das **W-Lan-Netz** vor Ort? Benötige ich ein Passwort? Ist es kostenfrei?
- **Ladekabel** für das Smartphone - am besten in zwei Ausführungen.
- **Powerbank**: Bei Events solltest Du immer eine vollständig geladene Powerbank mitnehmen. Kabel nicht vergessen!
- Für viele Events ist es hilfreich, das Smartphone an einer **Handyschnur** zu tragen, dann kannst du es schneller einsetzen.
- **Einlasskarte**, Presseausweis, EC-Karte und Kleingeld nicht vergessen.
- Aktualisiere alle **Apps**, mit denen Du bei dem Event arbeiten willst.
- **Stativ** mitnehmen, falls du Interviews planst.
- **Mikrofon** zum Anstecken z.B. von Sennheiser für Interviews.
- **LED-Lampen** mit Stativ für Interviews.

Social Media Posting-Tipps

Für die Social Media Arbeit auf großen Events kann bereits im Vorfeld einiges vorbereitet werden. Hier kommen ein paar Tipps:

- Mit dem **Smartphone** können fast alle Fotos für die Social-Media-Arbeit gemacht werden. Du solltest vorab aber alle Funktionen der Kamera ausprobiert haben und kennen
- Nutze alle **Formate** und Möglichkeiten der Kamera: Zoomen, Filmen, Weitwinkel, Porträtaufnahmen, Filter, Makrobereich für Detailaufnahmen.
- Denke daran, **Hoch- und Querformate** zu erstellen - sowohl Fotos und Videos. Du benötigst sie je nach Social-Media-Kanal.
- Lege Dir die Standard-Texte als **Notiz** an.
- Recherchiere vorab die Liste der **Hashtags** und notiere sie Dir.
- Recherchiere vorab die Liste der Prominenten und folge ihnen. Notiere dir die **Handles**, damit du sie später schnell findest.
- Erstelle ggfs. eigene **Sticker**.
- Überlege Dir vorab, ob und wie du Emojis einsetzen möchtest.

Ideen und Anregungen für Postings

Bevor du über das Event berichtest, solltest du geklärt haben, welche Zielgruppe du erreichen möchtest und welche Social-Media-Plattformen du bespielst:

- **Ankündigungen und Informationen** zum Event: Welche Promis kommen? Gibt es Zitate, die ich verwenden kann? Welche Rahmendaten kann ich kommunizieren?
- **Event-Hashtags**: Bei jedem Posting sollten die event-eigenen Hashtags genutzt werden. Diese Hashtags sollten ebenfalls gut kommuniziert werden.
- **Partizipationsmöglichkeiten** einplanen: Um abwesenden Gästen attraktive Interaktionsmöglichkeiten zu bieten, sollten eigene Formate entwickelt werden. Wie kann ich die Gäste mitnehmen - über Streaming, Kurzinterviews, einen Quiz?
- **Redaktionsplan anlegen**: Selbst wenn der konkrete Inhalt oder das geplante Bild noch nicht feststehen, spart es Zeit und schafft Übersicht, die Social-Media-Posts mit bereits vorhandenen Informationen in einem Redaktionsplan zusammenzufassen.
- **Postings** planen - vor dem Event, bei dem Event, nach dem Event. Auch einige Wochen nach einem Event lohnt es sich, Erinnerungsfotos zu teilen oder eine gute Zusammenfassung.