



Eventmanagement heute

Was wirklich zählt –und was nicht mehr funktioniert

Melanie von Graeve

Sehr geehrte*r Leser*in,

wir freuen uns, Ihnen mit diesem Whitepaper praxisnahe Impulse für Ihr Veranstaltungsmanagement zu geben. Melanie von Graeve zeigt, was professionelles Eventmanagement heute ausmacht: von der strategischen Zieldefinition über den kritischen Blick auf Formate, die nicht mehr funktionieren, bis hin zu ersten Impulsen für den Einsatz von KI in der Veranstaltungsplanung.

Wenn Sie das Thema vertiefen möchten, finden Sie bei uns passende Seminare sowie einen Qualifizierungslehrgang rund um Event- und Veranstaltungsmanagement.

Über die Autorin

Melanie von Graeve ist Trainerin, Referentin, Speakerin und Fachbuchautorin mit mehr als 25 Jahren Erfahrung in der Eventorganisation.

Sie begleitet Unternehmen bei der Planung und Umsetzung wirkungsvoller Veranstaltungen – als Event-Management-Ökonomin, Scrum-Masterin und mehrfach ausgezeichnete Referentin, u. a. mit dem CONGA AWARD als beste Referentin Deutschlands.



Eventmanagement heute

Was wirklich zählt – und was nicht mehr funktioniert

Einleitung

Kennen Sie das auch von Ihren Veranstaltungen: Das Konzept passt. Das Budget auch. Das Programm klingt überzeugend. Alle Bausteine stimmen – und trotzdem hinterlässt die Veranstaltung keinen bleibenden Eindruck. Dabei wäre mehr möglich gewesen.

Wer Veranstaltungen organisiert, die mitnehmen, begeistern und wirklich etwas verändern, weiß: Da geht mehr. Dieses Whitepaper zeigt, worauf es dabei ankommt.

1. Mehr als Organisieren

Viele Eventmanager*innen liefern zuverlässig, halten Deadlines ein – und bleiben dabei zu operativ. Sie erledigen Aufgaben, statt Wirkung zu gestalten.

Der Unterschied: Wer nur organisiert, fragt: *„Was muss bis wann erledigt sein?“*

Wer wirklich managt, fragt: *„Was soll diese Veranstaltung bewirken – und wie Sorge ich dafür, dass das tatsächlich passiert?“*

Was das konkret bedeutet:

- Briefings hinterfragen, statt sie nur abzuarbeiten
- Abstrakte Wünsche wie „modern“ oder „wertschätzend“ in konkrete, messbare Ziele übersetzen
- Stakeholder-Interessen frühzeitig erkennen – und ansprechen, wenn sie sich widersprechen
- Risiken benennen, bevor sie zum Problem werden
- Erfolge und Learnings sichtbar machen – auch intern

2. Die Frage, die den Unterschied macht

Was soll nach dieser Veranstaltung anders, besser oder klarer sein als vorher?

Nicht: Wen laden wir ein, welche Speisen und Getränke wollen wir anbieten oder welche Location passt?

Sondern: Was soll sich verändern?

Wer diese Frage konsequent stellt, plant aus einer völlig anderen Perspektive – und schafft die Grundlage für eine Veranstaltung, die relevante Ziele verfolgt. Relevant für das veranstaltende Unternehmen, aber auch für die Teilnehmenden.

Drei Fragen helfen dabei, Klarheit zu schaffen:

1. Was konkret soll sich durch diese Veranstaltung für Ihr Unternehmen verändern?
2. Welche Bedürfnisse, Wünsche und Erwartungen bringen Ihre Teilnehmenden mit?
3. Wie lassen sich diese Erkenntnisse in konkrete, messbare Veranstaltungsinhalte übersetzen?

3. Vom diffusen Wunsch zum SMARTen Ziel

„Die Veranstaltung soll moderner und interaktiver werden.“

Diesen Wunsch kenne ich gut. Er ist verständlich – und trotzdem keine Grundlage für eine gute Planung. Denn was genau soll interaktiver werden? Für wen? Und woran merken wir hinterher, ob es funktioniert hat?

Genau hier helfen SMARTe Ziele: spezifisch, messbar, akzeptiert, realistisch und terminiert. Nicht als bürokratisches Pflichtprogramm – sondern als echtes Steuerungsinstrument, das Klarheit schafft und standhält, wenn Stakeholder mitten in der Planung die Richtung ändern wollen.

Drei Beispiele aus der Praxis:

Fortbildungsveranstaltung: Mindestens 80 % der Teilnehmenden bewerten die Veranstaltung in der Abschlussevaluation als direkt auf ihren Arbeitsalltag übertragbar – gemessen anhand einer standardisierten Feedbackabfrage am Ende des Tages.

Kongress: Mindestens drei Programmpunkte sind interaktiv gestaltet – mit dem Ziel, dass 70 % der Teilnehmenden in der Nachbefragung angeben, sich aktiv eingebracht zu haben.

Mitarbeiterveranstaltung: Bis Ende des Events hat jede Kleingruppe mindestens eine konkrete Idee zur Verbesserung der abteilungsübergreifenden Zusammenarbeit entwickelt und dokumentiert.

4. Was trägt – und was nicht mehr

Teilnehmende vergleichen Veranstaltungen mit den besten Erlebnissen, die sie kennen – und das ist nicht immer die letzte Fachtagung. Wer schon in außergewöhnlichen Hotels war, besondere Restaurants kennt oder beeindruckende Events erlebt hat, legt diese Erfahrungen unbewusst als Maßstab an. Das ist keine bewusste Kritik, sondern einfach menschlich. Aber es legt die Messlatte für Sie als Veranstaltende hoch.

Eine gute Einladung, das eigene Format ehrlich zu hinterfragen:

Was nicht mehr trägt:

Lange Monologe, textlastige Präsentationen, zu volle oder zu lange Programme ohne Möglichkeit kurzfristiger Anpassung. Wenn das Einhalten des Programms wichtiger wird als das Teilnehmererlebnis, entsteht keine Dynamik – und damit kein positives Erlebnis. Das Gleiche gilt für austauschbare Veranstaltungsbausteine: Standard-Catering, Speaker ohne Bezug zur Zielgruppe oder 08/15-Locations hinterlassen schlicht keinen Eindruck.

Was heute zählt:

Teilnehmende möchten sich aktiv einbringen können – die Betonung liegt auf *können*, nicht *müssen*. Bieten Sie die Möglichkeit, aktiver Teilgeber statt passiver Teilnehmer zu sein – wie das konkret aussehen kann, zeigt der nächste Abschnitt.

Und noch etwas, das oft unterschätzt wird: Behandeln Sie Nachhaltigkeit, Inklusion und Barrierefreiheit nicht als Kür – sondern als selbstverständlichen Teil professioneller Planung.

5. Innovative Formate – aber bitte passend

Der Wunsch nach innovativen Veranstaltungskonzepten ist heute groß. Manchmal steckt dahinter ein echter Wunsch für den Ablauf und das Erlebnis der Teilnehmenden. Manchmal geht es auch darum, wie das veranstaltende Unternehmen nach außen wirken möchte.

Beides ist legitim – aber beides verlangt eine ehrliche Prüfung: Passt dieses Format zu unseren Teilnehmenden, zu unseren Veranstaltungszielen, zu unserer Unternehmenskultur – und dem Mut zur Veränderung, den wir realistisch mitbringen?

Ein Barcamp für eine Gruppe, die Selbststeuerung nicht gewohnt ist, wird zur Qual. Ein World Café ohne gute Moderation endet im Leerlauf. Und ein Pecha Kucha mit ungeübten Vortragenden – lieber nicht.

Klug einsteigen heißt: Ein einzelner kreativer Baustein, der zur Zielgruppe passt und wirklich funktioniert, ist wertvoller als ein komplettes Formatkonzept, das überfordert. Und er öffnet die Tür für mehr – beim nächsten Mal.

Meine Faustregel: Soll das Format die gesamte Veranstaltung tragen – oder reicht ein mutiger Einzelbaustein? Und was haben Sie geplant, wenn es nicht so läuft wie erwünscht? Wer darauf eine ehrliche Antwort hat, ist gut vorbereitet.

6. KI als Qualitätshebel – wenn man weiß wie

KI verändert die Veranstaltungsarbeit – nicht irgendwann, sondern bereits jetzt. Wer sie gezielt einsetzt, gewinnt Zeit, Qualität und neue Perspektiven. Wer wartet, verschenkt Potenzial.

Ich nutze KI am liebsten strategisch – beispielsweise für die Konzeptentwicklung, für zielgruppenbezogene Anpassungen, Risikoanalysen und Brainstormings. Der entscheidende Faktor ist hierbei nicht das Tool – sondern das Know-how dahinter. Welche Fragen stelle ich erst mir selbst – und dann der KI? Wie formuliere ich den Prompt, damit ich schnell wirklich brauchbare Ergebnisse erhalte? Und wo schlägt mein eigenes Urteil die KI, weil sie an ihre Grenzen stößt?

Denn das ist genauso wichtig zu wissen: KI kennt Ihr Unternehmen und Ihre Zielgruppen nicht wirklich. Sie antwortet auf Basis von Informationen und Wahrscheinlichkeiten. Die Berücksichtigung von Bedürfnissen, Erwartungen oder dem, was intern vorgegeben ist, bleibt Ihre Aufgabe. Und die Verantwortung für Teilnehmerzufriedenheit und Veranstaltungserfolg sowieso.

Mit dem richtigen Einsatz wird KI zum echten Qualitätshebel – nicht nur zum Zeitsparer.

Passende Weiterbildungen finden Sie hier:

Projektmanagement & Eventmanagement

Erfolgreiche Projekte und Events brauchen eine klare Planung, gute Organisation und ein sicheres Gespür für Termine, Abläufe und Beteiligte. Unsere Seminare unterstützen Sie dabei, Projekte strukturiert zu steuern, Veranstaltungen professionell umzusetzen und passende Methoden sowie digitale Tools sinnvoll in Ihre Arbeit einzubinden. [Jetzt informieren.](#)

e-Learning – Klicken und Lernen

Das FORUM Institut bietet mit hochwertigen e-Learning-Programmen eine flexible Weiterbildungsform. Entscheiden Sie selbst, wann und wo Sie lernen. [Jetzt testen.](#)

Inhouse-Seminare – Maßgeschneiderte Lösungen

Alle unsere Seminare eignen sich auch hervorragend als [Inhouse-Training](#). Jetzt individuelles [Angebot anfordern.](#)