NEXTKON

RATGEBER FÜR VERANSTALTER

Kongress planen: der Zeitplan ab zwölf Monaten

Format, Budget, Referenten und Technik – Präsenz, hybrid und online im Vergleich

9 Minuten Lesezeit · Stand Oktober 2026 · von Daniel Tospann

Ein Angebot der TS Veranstaltungstechnik GmbH & Co. KG
Bürenweg 5 · 73102 Birenbach · +49 7161 30 47 49 0 · nextkon.de

TS EVENTTECHNIK

DAS WICHTIGSTE IN KÜRZE

- Die Formatfrage – Präsenz, hybrid oder online – kommt zuerst. Sie entscheidet über Location, Budget, Technik und Vorlauf.
- Für einen Präsenz- oder Hybrid-Kongress beginnt die Planung etwa zwölf Monate vorher, weil gute Säle früh vergeben sind. Ein Online-Kongress kommt mit drei bis sechs Monaten aus.
- Den Technikpartner holen Sie mit der Location ins Boot – nicht erst, wenn das Programm steht.
- Im Budget fehlen am häufigsten: Nebenräume, Referentenreisen, Musikrechte, der Online-Teil und ein Puffer.
- Für die letzten zwölf Wochen gibt es unsere Checkliste mit 30 Punkten – dieser Ratgeber deckt die Zeit davor ab.

Einen Kongress zu planen und zu organisieren heißt, ein Projekt mit festem Endtermin zu führen: Am Tag X müssen Saal, Programm, Referenten, Teilnehmer und Technik zusammenpassen – und verschieben lässt sich nichts mehr. Wer einen Kongress zum ersten Mal veranstaltet, unterschätzt meist nicht die Arbeit, sondern die Reihenfolge: Manche Entscheidungen müssen ein Jahr vorher fallen, andere dürfen bis zur letzten Woche offen bleiben. Dieser Ratgeber ordnet die Kongressplanung in Phasen – aus der Erfahrung von mehr als 750 Veranstaltungen, bei denen wir die Technik verantwortet haben.

12 Monate
Vorlauf für Präsenz und hybrid

3–6 Monate
genügen meist für einen Online-Kongress

63 / 11 / 26 %
Präsenz / hybrid / virtuell 2024

30 Punkte
Checkliste für die letzten zwölf Wochen

Zuerst die Formatfrage: Präsenz, hybrid oder online?

Bevor Sie eine Location anfragen, klären Sie, wen der Kongress erreichen soll. Kommen Ihre Teilnehmer gern zusammen, weil das Gespräch in der Pause so wichtig ist wie der Vortrag? Oder ist Ihr Publikum über ganz Deutschland verteilt, und jede Anreise kostet einen Arbeitstag? Aus der Antwort folgt das Format – und aus dem Format fast alles andere. Laut Meeting- & EventBarometer liefen 2024 rund 63 % der Veranstaltungen in Präsenz, 11 % hybrid und 26 % rein virtuell.

	Präsenz	Hybrid	Online
Gut für	Austausch, Netzwerk, Industrieausstellung	großes Einzugsgebiet, Referenten von außerhalb, Teilnehmer mit wenig Zeit	Fortbildung, Fachtagung, verteiltes Publikum
Vorlauf	ca. 12 Monate (Location)	ca. 12 Monate (Location)	3–6 Monate
Größte Kostenblöcke	Location, Catering, Saaltechnik	wie Präsenz, plus Kameras, Regie und Stream	Regie, Referentenbetreuung, Plattform
Sponsoren	Stände in der Ausstellung	Stände vor Ort und virtuell	virtuelle Ausstellung neben dem Stream
Reichweite	so viele, wie der Saal fasst	Saal plus Online-Publikum	kaum begrenzt
Danach	Aufzeichnung nur, wenn geplant	Aufzeichnung läuft ohnehin mit	Aufzeichnung läuft ohnehin mit

Die Entscheidung muss nicht endgültig sein. Wer jetzt in Präsenz plant und später hybrid werden möchte, legt Saal, Mikrofone und Licht von Anfang an so aus, dass Kameras und Stream dazukommen können. Was die einzelnen Formate bei uns umfassen, steht auf den Seiten Präsenz, Hybrid und Online.

> **Online-Kongress planen: was anders ist**
> Virtuelle Kongresse brauchen keinen Saal, dafür eine Sendung. Planen Sie kürzere Blöcke als vor Ort – 60 bis 90 Minuten, dann eine Pause –, weil am Bildschirm niemand sechs Stunden am Stück zuhört. Referenten werden von zu Hause oder aus dem Büro zugeschaltet; jeder braucht vorher ein Testmeeting. Interaktion entsteht über Chat und Fragerunden, nicht über die Kaffeepause. Und weil alles aufgezeichnet wird, gehört die Mediathek von Anfang an zum Konzept. Wie das konkret abläuft, beschreibt unser Ratgeber Online-Fachtagung professionell produzieren.

Kongress organisieren: wer macht was?

Zur Kongressplanung gehören drei, manchmal vier Beteiligte – und viele Probleme entstehen, weil eine Aufgabe zwischen ihnen liegen bleibt. Klären Sie die Zuständigkeiten deshalb zu Beginn, am besten schriftlich in einer einfachen Liste:

Wer	Verantwortet typischerweise	Klären Sie früh
Veranstalter	Ziel, Programm, Referenten, Teilnehmer, Budget, Sponsoren	Wer entscheidet am Ende – und wer ist am Veranstaltungstag erreichbar?
Location	Säle, Catering, Hausordnung, Hotelkontingente	Aufbauzeiten, Strom, Internetleitung, Vorgaben der Versammlungsstätte
Technikpartner	Ton, Licht, Projektion, Regie, bei hybrid und online auch Stream und Plattform	Besichtigung, Technikkonzept, Probe, Ersatzleitung
Agentur (optional)	Organisation, Anmeldung, Hotel, Rahmenprogramm	Schnittstellen: Wer liefert Teilnehmerliste, Folien und Ablaufplan an wen?

Wer den Kongress selbst organisiert, übernimmt die Aufgaben der Agentur in der Geschäftsstelle. Dann lohnt sich ein Technikpartner, der Anmeldeseite, Namensschilder und Mediathek gleich mitbringt – das spart Schnittstellen.

Kongressplanung Schritt für Schritt: von zwölf Monaten bis zum Tag danach

Die Phasen gelten für einen Präsenz- oder Hybrid-Kongress mit einigen hundert Teilnehmern. Bei einem Online-Kongress beginnen Sie mit der Phase „sechs bis drei Monate vorher“ – Location und Hotelkontingente fallen weg.

1. **12 bis 9 Monate vorher: Rahmen festlegen**
   Ziel, Zielgruppe und Format; Termin mit Blick auf Ferien, Feiertage und die Kongresse anderer Veranstalter in Ihrem Fachgebiet; erster Budgetrahmen; Location anfragen und besichtigen. Laden Sie den Technikpartner zur Besichtigung ein – Leinwandposition, Strom, Regieplatz und Internetleitung entscheiden mit darüber, ob ein Saal passt.

2. **9 bis 6 Monate vorher: Programm und Partner**
   Programmstruktur mit Themenblöcken, Wunsch-Referenten anfragen oder einen Call for Papers starten; Sponsoren und Aussteller ansprechen; Hotelkontingente sichern; Webseite und Anmeldung planen. Wer Teilnehmerbeiträge erhebt, legt jetzt die Preise und Frühbucherfristen fest.

3. **6 bis 3 Monate vorher: Anmeldung öffnen**
   Programm veröffentlichen, Anmeldung freischalten – mit eigener Checkbox für die Einwilligung zur Aufzeichnung; Dolmetschen und Untertitel klären; Technikkonzept mit der Location abstimmen; Moderation für Saal und Chat benennen.

4. **3 Monate bis 4 Wochen vorher: Referenten vorbereiten**
   Referentenvereinbarungen mit Einwilligung zur Aufzeichnung und Veröffentlichung; Präsentationsvorlage und Abgabetermin für Folien; Namen und Funktionen für Bauchbinden und Namensschilder; Testmeetings mit allen, die zugeschaltet werden.

5. **Die letzten Wochen: Feinplanung**
   Ablaufplan Auf- und Abbau, Erinnerung an die Teilnehmer, Notfallablauf, Generalprobe – Punkt für Punkt in der Checkliste Hybrid-Kongress.

6. **Danach: auswerten und weitermachen**
   Feedback getrennt nach Saal- und Online-Teilnehmern, Vorträge geschnitten in die Mediathek, Berichte an Sponsoren und Aussteller, Abrechnung – und der Termin für das nächste Jahr. Wer den Saal für das Folgejahr gleich reserviert, hat die größte Auswahl.

Aus der Praxis: Der teuerste Fehler in der Kongressplanung ist ein Saal, der nicht zur Technik passt: eine Leinwand, die nur seitlich hängen kann, kein Platz für die Regie oder eine Internetleitung, die sich die Location mit dem Hotel teilt. Eine Stunde Besichtigung mit dem Technikpartner vor der Unterschrift erspart Ihnen solche Überraschungen.

Budget: die Posten, die am häufigsten fehlen

Die großen Blöcke stehen in jedem Budget: Location, Catering, Technik. Was Kongressbudgets sprengt, sind die kleinen Posten, an die beim ersten Entwurf niemand denkt.

Posten	Was dazugehört	Wird oft vergessen
Location	Saalmiete, Auf- und Abbautage	Nebenräume für Medienannahme, Garderobe, Referenten und Pressegespräche
Catering	Pausen, Mittagessen, Abendveranstaltung	Verpflegung für Technik- und Helferteam
Technik	Ton, Licht, Projektion, Regie	Aufbautag, Generalprobe, Ersatzleitung bei hybrid
Referenten	Honorare	Reise, Übernachtung, Testmeeting, Hardware für zugeschaltete Referenten
Teilnehmer	Webseite, Anmeldung, Namensschilder	Zugangsdaten und Hilfe für das Online-Publikum
Rechte	Fotos und Videos in Folien	Musik in Pausen und im Stream (GEMA)
Danach	Aufzeichnung	Schnitt in Einzelvorträge, Mediathek, Untertitel
Puffer	Unvorhergesehenes	fehlt fast immer – setzen Sie ihn von Anfang an ein

Auf der Einnahmenseite stehen Teilnehmerbeiträge, Fördermittel und Sponsoren. Eine Ausstellung lohnt sich auch online: Wie sich Stände neben dem Stream selbst bezahlen, zeigt der Ratgeber Virtuelle Ausstellung zur Tagung. Was die Technik eines Hybrid-Kongresses am Markt kostet und woran Sie Lockpreise erkennen, steht ausführlich im Ratgeber Was kostet ein Hybrid-Kongress?.

Technik früh einplanen – und mit einem Partner

Technik wird in der Kongressplanung oft als letzter Punkt behandelt, weil sie scheinbar nur „geliefert“ wird. Tatsächlich hängt sie an fast jeder frühen Entscheidung: an der Location, am Format, am Programm mit seinen Podien und Zuschaltungen. Je früher Sie Ihren Technikpartner einbinden, desto weniger muss am Ende improvisiert werden.

- ✓ **Bei der Location-Wahl:** Strom, Leinwandposition, Regieplatz, Aufbauzeiten und – bei hybrid oder online – eine eigene Internetleitung
- ✓ **Beim Programm:** Wie viele Redner gleichzeitig auf dem Podium? Wer wird zugeschaltet? Gibt es Parallelsäle?
- ✓ **Bei der Anmeldung:** Online-Teilnehmer brauchen Zugangsdaten, Namensschilder entstehen aus derselben Liste
- ✓ **Bei den Referenten:** Medienannahme vor Ort, Testmeeting für Zugeschaltete, Mikrofonwunsch klären
- ✓ **Bei mehr als etwa 200 Besuchern:** In den meisten Bundesländern gilt die Versammlungsstättenverordnung – maßgeblich ist das Landesrecht; das klären Location und Technikpartner gemeinsam

Was zur Tagungstechnik im Saal gehört und wo es am häufigsten hakt, beschreibt der Ratgeber Tagungstechnik für Präsenz-Kongresse. Bei NextKon kommen Saaltechnik, Kameras, Regie, Stream, Anmeldeseite, Chat, Mediathek und digitale Namensschilder aus einer Hand – mit einem Ansprechpartner von der ersten Besichtigung bis zum Abbau.

Richtwerte bei NextKon

Netto je Veranstaltung, ganz grobe Richtwerte – jedes Angebot machen wir individuell. Viele Veranstaltungen passen gut in diese Rahmen.

ab 3.499 €	ab 7.999 €	ab 9.999 €	ab 9.999 €	ab 12.999 €
Online-Fachtagung	Präsenz, 1 Tag	Präsenz, mehrtägig	Hybrid, 1 Tag	Hybrid, mehrtägig

Durchgeführt von TS Eventtechnik – mehr als 750 Kongresse. Reihen: –10 % ab 6, –20 % ab 12 Terminen im Jahr. Kirchen, gemeinnützige Vereine und Kommunen: –30 % auf Anfrage.

Häufige Fragen

Was gehört alles zur Kongressplanung?
Format und Termin, Location, Programm und Referenten, Budget und Sponsoren, Anmeldung und Teilnehmerkommunikation, Technik – und die Nachbereitung mit Auswertung und Mediathek. Wichtiger als die Liste ist die Reihenfolge: Format, Termin und Location entscheiden Sie zuerst, weil fast alles andere davon abhängt.

Wie lange vorher sollte man einen Kongress planen?
Für einen Präsenz- oder Hybrid-Kongress etwa zwölf Monate, weil gefragte Säle und Hotelkontingente früh vergeben sind. Ein Online-Kongress ist in drei bis sechs Monaten gut machbar. Für die Technik allein sind drei Monate gut, sechs Wochen knapp, aber oft noch möglich.

Was kostet es, einen Kongress zu veranstalten?
Das hängt vor allem von Location, Catering und Teilnehmerzahl ab – dafür gibt es keine seriöse Pauschale. Für die Technik nennen wir Richtwerte: bei NextKon ab 3.499 € netto für eine Online-Fachtagung, ab 7.999 € für einen Präsenztag und ab 9.999 € für einen Hybrid-Kongresstag.

Was ist ein virtueller Kongress?
Ein Kongress, der vollständig online stattfindet: Die Referenten werden zugeschaltet, eine Regie führt durch das Programm, das Publikum schaut im Browser zu und stellt Fragen über den Chat. Statt Saal und Catering braucht er Referentenbetreuung, Anmeldung und eine gute Sendung.

Brauchen wir eine Agentur?
Nicht zwingend. Viele Fachgesellschaften und Verbände planen ihren Kongress selbst und holen sich für Technik, Stream und Plattform einen Partner dazu. Wenn eine Agentur die Organisation übernimmt, arbeiten wir mit ihr zusammen.

Können wir kurzfristig von Präsenz auf hybrid umstellen?
Oft ja, wenn Saal und Internetleitung es hergeben. Sicherer ist es, die Möglichkeit von Anfang an mitzuplanen – dann ist der Umstieg eine Frage von Kameras und Stream, nicht von einem neuen Saal.

Sie planen eine Veranstaltung?

Datum, Ort, ungefähre Teilnehmerzahl – mehr brauchen wir für ein erstes Angebot nicht. Wir melden uns persönlich.

nextkon.de/konto/anfrage · +49 7161 30 47 49 0 · info@ts-veranstaltungstechnik.de

Quellen

- Meeting- & EventBarometer 2024/25 (EVVC/GCB)
- Muster-Versammlungsstättenverordnung § 1
- Musiklizenzierung in Livestreams
- Art. 6 DSGVO – Rechtmäßigkeit der Verarbeitung (Einwilligung zur Aufzeichnung)

Marktpreise: veröffentlichte Preislisten von rund 15 Anbietern in Deutschland und Österreich, Stand Oktober 2026. Alle Preise netto. Keine Rechtsberatung.