

1.4. Checkliste: Social Media Planung

Kategorie	Frage	Antwort
1. Zielsetzung und Strategie	Ist das Ziel der Social-Media-Aktivitäten für die Veranstaltung klar definiert?	
	Wurde die Zielgruppe für die Veranstaltung auf Social Media analysiert?	
	Gibt es eine klare Strategie zur Bewerbung der Veranstaltung (z. B. Countdown, Teaser)?	
2. Plattformauswahl	Wurden Plattformen ausgewählt, die von der Zielgruppe aktiv genutzt werden?	
	Sind die Anforderungen der Plattformen (z. B. Bildgrößen, Formate) berücksichtigt?	
	Werden spezifische Plattform-Funktionen (z. B. Facebook-Events, Instagram-Stories) genutzt?	
3. Inhalte und Formate	Gibt es visuelle Inhalte (z. B. Poster, Grafiken) zur Bewerbung der Veranstaltung?	
	Werden Videos oder Live-Streams zur Bewerbung oder Durchführung genutzt?	
	Sind Call-to-Actions wie „Jetzt anmelden“ oder „Mehr erfahren“ integriert?	
4. Zeitmanagement und Planung	Gibt es einen Zeitplan für die Veröffentlichung von Inhalten vor und nach der Veranstaltung?	
	Sind wichtige Zeitpunkte wie Anmeldeschluss oder Veranstaltungsbeginn hervorgehoben?	
	Gibt es einen Plan für spontane Inhalte während der Veranstaltung (z. B. Fotos, Clips)?	
5. Interaktion und Engagement	Werden Fragen, Kommentare oder Reaktionen der Zielgruppe aktiv beantwortet?	
	Gibt es Inhalte, die Interaktionen fördern (z. B. Umfragen, Gewinnspiele)?	
6. Erfolgsmessung und Nachbereitung	Werden wichtige Kennzahlen (z. B. Reichweite, Anmeldungen) vor und nach der Veranstaltung gemessen?	
	Gibt es eine Nachbereitung auf Social Media (z. B. Dankes-Posts, Rückblicke)?	
	Wurde Feedback von Teilnehmern gesammelt und dokumentiert?	



Sichern Sie Ihre Veranstaltung in Sekunden!

Einfach den QR-Code scannen und direkt Ihre [Veranstalterhaftpflicht](#) bei der Bernhard Assekuranz abschließen. So sind Sie schnell, einfach und umfassend abgesichert – ohne Risiko und ohne Sorgen! Vertrauen Sie auf unsere 70-jährige Erfahrung und genießen Sie Sicherheit, die wirklich hält.