

Liebe Ausstellerinnen und Aussteller,

das Team von HRM Research Institute und bõrding messe freut sich sehr, Sie zur TALENTpro 2019 begrüßen zu dürfen. In diesem Dokument finden Sie wichtige Informationen rund um Ihren Messeauftritt.

1. Wichtige Zeiten.....	2
2. Ansprechpartner .....	2
3. Anlieferung von Paketen mit Boten .....	2
4. Spedition / Transport .....	3
5. Anfahrt und Parken.....	3
6. Messebüro .....	3
7. Pressemappen .....	3
8. Ausstellerausweise .....	3
9. Besucherausweise .....	3
10. Aftershow-Party .....	4
11. Vorträge .....	4
12. Catering .....	4
13. Verteilen von Flyern.....	4
14. Standbaupartner .....	4
15. Standreinigung/Abfallentsorgung .....	4
16. Standbewachung .....	5
17. Ihre Meinung interessiert uns .....	5
18. Rebooking-Modalitäten TALENTpro 2020 .....	5
19. Anhang .....	6

Sollte es darüber hinaus noch offene Fragen geben, stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

Wir wünschen Ihnen eine erfolgreiche Messe!

Ihr TALENTpro-Team

### 1. Wichtige Zeiten

Aufbau		11.03.2019	18:00-24:00 Uhr*
		12.03.2019	08:00-20:00 Uhr**
Messe	für Aussteller	13.03.2019	08.00-17:30 Uhr
		14.03.2019	08.00-17.30 Uhr
	für Besucher	13.03.2019	09.00-17:30 Uhr
		14.03.2019	09.00-17.30 Uhr
Abbau		14.03.2019	17.30-22.00 Uhr
		15.03.2019	08:00-12:00 Uhr

\*Aufbau am 11.03.2019 nur für Aussteller ohne Standbau über den Veranstalter.

\*\*Bitte beachten Sie, dass Ihr All Inclusive-Stand von unserem Standbaupartner M&W Congress GmbH am 12.03.2019 ca. um 18 Uhr bezugsfertig sein wird. Alle Stände müssen direkt nach der Messe geleert werden.

Kein Auf- und Abbau während der Messe. Kein vorzeitiger Abbau.

Sie können an den Messetagen zwischen 8 und 9 Anlieferungen an Ihren Standplatz tätigen. Hierfür benötigen Sie Ihren Ausstellerausweis. Einlass für Besucher erfolgt erst ab 9 Uhr.

⚠ Bitte beachten Sie die Aufbauregelungen im Anhang.

### 2. Ansprechpartner

Messebüro Messeorganisation	Maria Kumin	Tel.: +49 176 775 527 20* Mail: m.kumin@boerding.com
Projektverantwortlicher	Christoph Metz	Tel.: +49 621 401 66 310 Mail: c.metz@boerding.com
Technische Projektleitung	Diana Schönewald	Tel.: +49 621 401 66 181 Mobil: +49 176 59 67 94 34* Mail: d.schoenewald@boerding.com
Referentenbetreuung	Lisa Keller	Tel.: +49 621 401 66 128 Mail: l.keller@boerding.com
Standbau	M&W Congress GmbH Daria Glowacz	Tel.: +49 621 727 49 12 Mobil: +49 152 345 766 03

\* gültig ab 11.03.2019

### 3. Anlieferung von Paketen mit Boten

Zenith München  
TALENTpro / **Standnummer / Firma**  
Lilienthal Allee 29  
80939 München

Keine Anlieferung **vor Aufbaubeginn der Messe** möglich. Bei Lieferungen vor dem Aufbaubeginn wenden Sie sich bitte an die Spedition (siehe Punkt 4). Gewährleisten Sie Ihrerseits die Annahme der Lieferung am Stand. Der Messeveranstalter kann **keine Lieferungen**, außer den Lieferungen für den Fachpressestand, entgegnehmen. Bitte beachten Sie die Aufbauregelungen im Anhang.

#### 4. Spedition / Transport

Kühne + Nagel (AG & Co.) KG, KN Expo & Event Logistics  
Messegelände Riem, Tor 21  
D-81829 München  
Tel. +49 89/ 949 24 402, Fax +49 89/ 949 24 409  
[chris.gruenewald@kuehne-nagel.com](mailto:chris.gruenewald@kuehne-nagel.com)

#### 5. Anfahrt und Parken

##### Öffentliche Verkehrsmittel:

U-Bahn: U6, Haltestelle Freimann, ca. 17 Minuten Fahrt ab München Hauptbahnhof.  
Am Gleis Ausgang Lilienthalallee, anschließend in Unterführung den Ausgang ebenfalls Richtung Lilienthalallee, dann rechts, die Freimann-Apotheke passieren und am Ende der Straße links über Georg-Wopfner-Straße, Harnierplatz und Edmund-Rumpler-Straße, immer geradeaus bis links zur Lilienthalallee. Fußweg ca. 5 Minuten.

##### Auto:

Richtung Schwabing-Freimann.

##### Parken:

Parkplätze sind auf dem Gelände in hoher Zahl vorhanden. Verfügbarkeit von Parkplätzen kann dennoch nicht garantiert werden. Die Parkgebühren betragen 5 Euro pro Tag pro Fahrzeug.

#### 6. Messebüro

Befindet sich im Obergeschoss (+49 176 775 527 20, gültig ab 11.03.2019)

#### 7. Pressemappen

Ihre Pressemappen (ca. 10 Stück) können Sie während der Messe kostenlos am Fachpressestand auslegen. Bitte bringen Sie Ihre Mappen am **Vortag der Messe** (12.03.2019) in das Messebüro.

#### 8. Ausstellerausweise

Die Ausweise können ohne Deadline über das Online-Ausstellerhandbuch, Formular 10, verschickt werden. Der im Formular angegebene Empfänger erhält ein personalisiertes PDF, welches ausgedruckt zur Messe mitgebracht werden muss. Während des Aufbaus wird der Ausstellerausweis nicht benötigt. Am Messetag haben Sie jedoch nur mit dem Ausstellerausweis Zutritt zum Messegelände.

Für die Referenten der Content Stages müssen keine Ausweise bestellt werden. Diese werden vor der Veranstaltung durch uns versendet.

#### 9. Besucherausweise

Bestandteil der Besucherausweise ist ein QR-Code, in dem sich die elektronische Visitenkarte des Besuchers mit seinen verschlüsselten, personenbezogenen Daten aus der Online-Anmeldung befindet. Dabei handelt es sich um Firma, Straße, PLZ, Ort, Land, Anrede, Titel, Vorname, Nachname, Position und Telefonnummer. Um diese Daten vor Ort einscannen zu können, benötigen Sie einen gängigen QR-Code-Reader auf Ihrem Smartphone (z. B. Quick Scan, QR Reader for iPhone, barcoo).

Außerdem haben Sie über das Ausstellerhandbuch die Möglichkeit, die **FairVerifyLead-App** (Formular 36) zu buchen. Diese spezielle App zum Auswerten und Downloaden Ihrer Leads ist problemlos einsetzbar auf iOS- und Android-Geräten. Sie erfassen mit einem Quick-Scan automatisch die Daten Ihrer Kontakte, können diese bewerten und Notizen zum Gespräch hinterlegen.

#### 10. Aftershow-Party

Nach einem erfolgreichen Messetag begrüßen wir Sie gerne ab 17.30 Uhr zu unserer Aftershow-Party im Kohlebunker direkt gegenüber. Denn wer hart an der Zukunft von Recruiting, Talentmanagement und Employer Branding arbeitet, soll auch das Feiern nicht vergessen: Zum Abschluss des Expofestivals möchten wir gern mit Ihnen anstoßen und gemeinsam den Tag ausklingen lassen. Der Soundtrack dazu kommt von der Popakademie Baden-Württemberg. Unser Team freut sich auf Sie. Die Teilnahme ist nur nach vorheriger Anmeldung im Ausstellerhandbuch, Formular 24, möglich.

#### 11. Vorträge

Ausstattung der Content Stages	Empfohlene Eigenschaften der Präsentation
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Technischer Support</li><li>▪ Mikrophon-Anlage</li><li>▪ LED-Leinwand</li><li>▪ Rednerpult</li><li>▪ Ton für das Abspielen von Videos</li><li>▪ VGA- und HDMI-Anschluss</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Format 4:3, 16:9 oder 16:10, idealerweise 16:9 oder 16:10 verwenden)</li><li>▪ Mindestens Schriftgröße 20 verwenden</li></ul>

**Bitte denken Sie daran, für Ihren Vortrag Ihren eigenen Laptop mitzubringen. Falls Sie einen Mac-Laptop haben, bringen Sie bitte den entsprechenden Adapter mit.**

Für die Referenten der Content Stages müssen keine Ausweise bestellt werden. Diese werden vor der Veranstaltung durch uns versendet.

#### 12. Catering

Bitte wenden Sie sich für die Bestellung von Standcatering an unseren Catering-Partner:  
4C Catering  
Herr Carlos Kado  
Tel. +49 89 120 121 91  
info@4c-catering.de

#### 13. Verteilen von Flyern

Das Verteilen von Werbematerialien außerhalb des eigenen Standplatzes ist nur mit einer vorherigen Genehmigung gestattet. Bitte bestellen Sie diese Werbemöglichkeit im Online-Ausstellerhandbuch mit dem Formular 06 Werbemöglichkeiten, Punkt „Alle Wege führen zu Ihnen“, oder vor Ort im Messebüro. Bitte beachten Sie, dass Ihnen die Missachtung dieser Regelung mit 1.000 € in Rechnung gestellt wird. Das Verteilen von Werbematerialien ist generell (d.h. auch mit Lizenz) nicht im Eingangs- und Registrierungsbereich gestattet.

#### 14. Standbaupartner

M&W Congress GmbH  
Ansprechpartnerin: Daria Glowacz  
d.glowacz@muw-messebau.de  
Tel. +49 621 72749 12

Für die Bestellung von Standbauzusätzen und Mietmobiliar finden Sie im Online-Ausstellerhandbuch das Formular 11. Bitte beachten Sie, dass M&W Congress GmbH bei Bestellungen ab 21 Tagen vor Messebeginn 30% Aufschlag erhebt, um Ihre kurzfristige Bestellung noch zu ermöglichen.

#### 15. Standreinigung/Abfallentsorgung

Nach Aufbauende werden die Gänge gereinigt. Zudem werden Ihnen die All Inclusive-Stände sauber von unserem Standbauer übergeben. Jeder Aussteller ist jedoch für die Entfernung seines Abfalls vor, während und nach der Messe verantwortlich. Nicht entsorgter Abfall, insbesondere große Mengen Mülls während des Aufbaus, wird den entsprechenden Ausstellern in Rechnung gestellt.

**16. Standbewachung**

Die Bestellung einer Standbewachung wird bei technischen Geräten oder anderen wertvollen Gegenständen, die nicht von Ihnen nach Aufbauende mitgenommen werden, dringend empfohlen. Der Messeveranstalter übernimmt keine Gewähr und Haftung für Beschädigung und/oder Verlust. Das Buchungsformular finden Sie im Ausstellerhandbuch.

**17. Ihre Meinung interessiert uns**

Ihre Meinung und konstruktiven Vorschläge sind für uns von großer Bedeutung. Deswegen bitten wir Sie, die Ausstellerbefragung im Formular „Gut zu Wissen“ bis zum 22.03.2019 auszufüllen. Vielen Dank im Voraus.

**18. Rebooking-Modalitäten TALENTpro 2020**

Die TALENTpro findet das nächste Mal vom **25.-26.03.2020** statt. Wir würden uns freuen, Sie auch im kommenden Jahr als Aussteller begrüßen zu dürfen.

**Standplatzierung 2020 und Rebooking-Preis**

Während der TALENTpro und bis **einschließlich 29.03.2019** bieten wir Ihnen die Möglichkeit, Ihre „alte“ Standplatzierung erneut zu buchen, sofern diese durch die neue Hallenaufplanung erhalten bleibt. Ab dem 30.03.2019 werden die Standplatzierungen auf der Basis „first come - first served“ vergeben. Hierbei ist der Eingang der Anmeldung (Buchung) ausschlaggebend. Zudem profitieren Aussteller der TALENTpro 2019 bis zum 26.04.2019 von unserem Rebooking-Preis.

**Vortragseinheiten Content Stages**

Da die Vortragseinheiten der Content Stages sehr begehrt sind, empfehlen wir eine frühzeitige Buchung.

19. Anhang – Hallenplan TALENTpro 2019, Stand 27.02.20



## 1. Messegelände

Zenith  
Lilienthalallee 29  
80939 München



## 2. Zeiten

Datum	11.03.2019	12.03.2019	13.03.2019	14.03.2019	15.03.2019
Aufbau	18.00-24.00	08.00-20.00 *			
Messe (Besucher)			09.00-17.30	09.00-17.30	
Zutritt für Aussteller			08.00-18.30	08.00-22.00	
Abbau				17.30-22.00	08.00-12.00

\*All Inclusive-Stände werden ca. 18 Uhr bezugsfertig sein.

## 3. Anlieferung vor und während der Messe

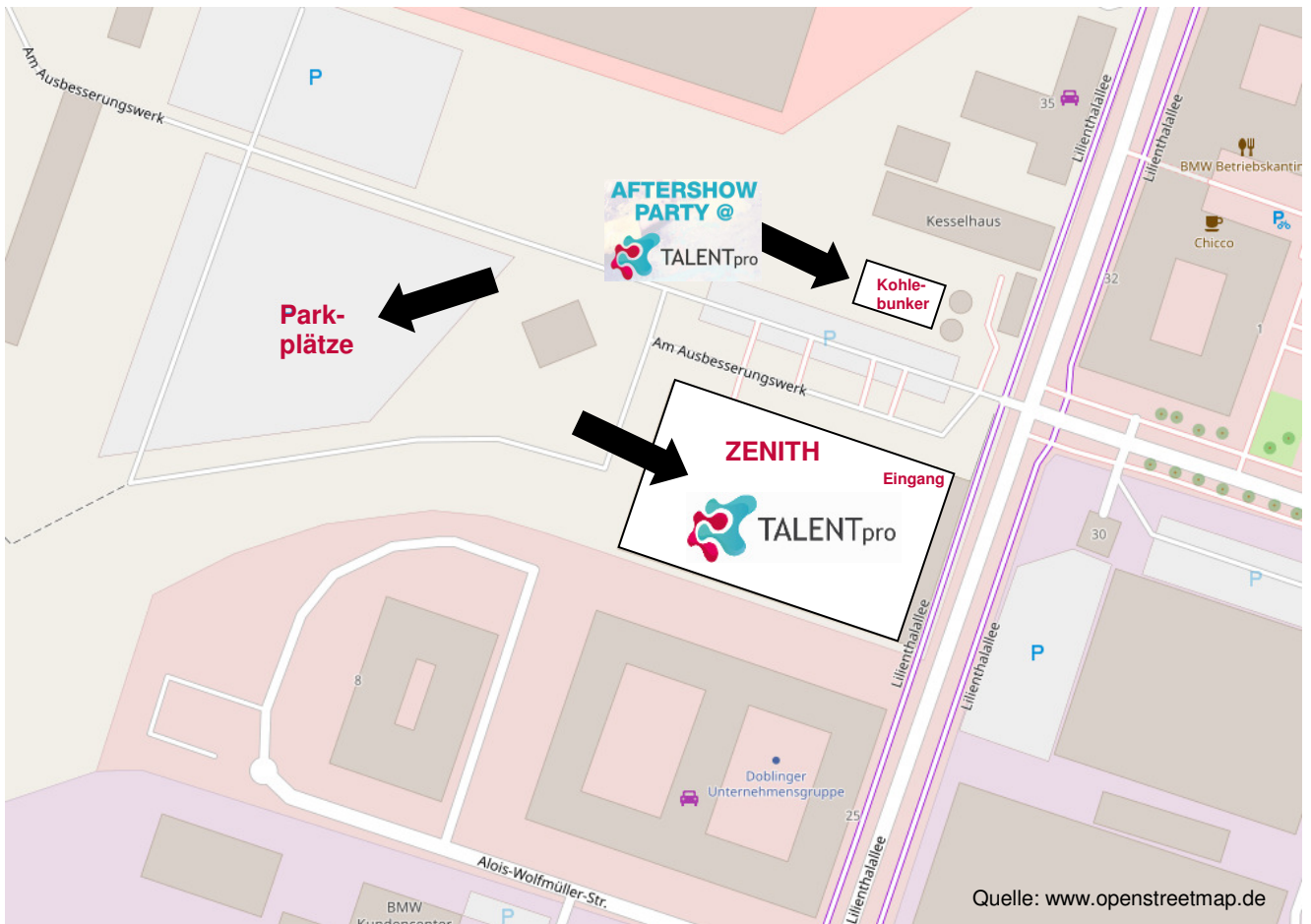
Lieferungen an Ihren Stand sind **nur am Auftag und nicht vorab** möglich. Bitte gewährleisten Sie, dass Ihr Standpersonal vor Ort die Lieferung entgegen nehmen kann. Wir als Veranstalter können keine Lieferungen für Sie entgegen nehmen, ausgenommen Lieferungen für den Fachpressestand. Lieferadresse:

Zenith  
TALENTpro / [Firmenname](#) / [Stand-Nr.](#)  
Lilienthalallee 29  
80939 München

## 4. Ablauf bei der Anlieferung zum Auf- und Abbau

- Das Hinterlegen einer Kautions zum Auf- und Abbau ist nicht nötig.
- Bei einem erhöhten Verkehrsaufkommen ist es möglich, dass es zu Wartezeiten kommt, bis Sie mit Ihrem Fahrzeug direkt vor die Halle fahren können.
- Bitte parken Sie mit PKW auf den vorgesehenen Parkplätzen.
- Liefern Sie mit LKW / größeren Transportern an, nutzen Sie das Ladetor an der Hallenseite.
- Beachten Sie ggf. Anweisungen des Personals vor Ort.
- Das Befahren der Halle ist nicht möglich.
- Für den Auf- und Abbau sind keine Ausstellerausweise notwendig.
- Das Procedere gilt sowohl für den Auf- als auch für den Abbau.
- An den beiden Messetagen ist keine Anlieferung mehr über das Ladetor möglich.
- Ein frühzeitiger Abbau vor 17.30 Uhr am 14.03.2019 ist nicht gestattet.

## 5. Parken / Anfahrt / Anreise



### **Öffentliche Verkehrsmittel:**

U-Bahn: U6, Haltestelle Freimann, ca. 17 Minuten Fahrt ab München Hauptbahnhof.

Am Gleis Ausgang Lilienthalallee, anschließend in Unterführung den Ausgang ebenfalls Richtung Lilienthalallee, dann rechts, die Freimann-Apotheke passieren und am Ende der Straße links über Georg-Wopfner-Straße, Harnierplatz und Edmund-Rumpler-Straße, immer geradeaus bis links zur Lilienthalallee. Fußweg ca. 5 Minuten.

### **Auto:**

Richtung Schwabing-Freimann.

### **Parken:**

Parkplätze sind auf dem Gelände in hoher Zahl vorhanden. Verfügbarkeit von Parkplätzen kann dennoch nicht garantiert werden. Vor Ort werden Parkgebühren von 5 Euro pro Tag pro Parkplatz erhoben.