

Liebe Ausstellerinnen und Aussteller,

das Team von börding messe freut sich sehr, Sie zur L&Dpro 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	2
5. Anfahrt und Parken.....	2
6. Messebüro	3
7. Pressemappen	3
8. Ausstellerausweise	3
9. Besucherausweise	3
10. Aftershow-Party	3
11. Vorträge	3
12. Catering	3
13. Verteilen von Flyern.....	3
14. Standbaupartner	4
15. Standreinigung/Abfallentsorgung	4
16. Standbewachung	4
17. Ihre Meinung interessiert uns	4
18. Rebooking-Modalitäten L&Dpro 2020	4

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

Wir wünschen Ihnen eine erfolgreiche Messe!

Ihr Team der L&Dpro 2019

1. Wichtige Zeiten

Aufbau		08.05.2019	08.00-20.00 Uhr*
Messe	für Aussteller	09.05.2019	08.00-17.30 Uhr
	für Besucher	09.05.2019	09.00-17.30 Uhr
Abbau		09.05.2019	17.30-22.00 Uhr

* Bitte beachten Sie, dass Ihr All Inclusive-Stand von unserem Standbaupartner form foundation am 08.05.2019 ca. um 15 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 am Messetag 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.

2. Ansprechpartner

Messebüro Messeorganisation	Katja Dorongov	Tel.: +49 621 401 66 147 Mobil: +49 176 775 527 20* Mail: k.dorongov@boerding.com
Projektleitung	Monika Schädel	Tel.: +49 621 401 66 148 Mobil: +49 176 74 89 24 20* Mail: m.schaedel@boerding.com
Technische Projektleitung	Diana Schönewald	Tel.: +49 621 401 66 181 Mobil: +49 176 59 67 94 34* Mail: d.schoenewald@boerding.com
Presse	Kathrin Lander	Tel.: +49 621 401 66 156 Mail: k.lander@boerding.com
Referentenbetreuung	Maria Kumin	Mail: m.kumin@boerding.com Tel.: +40 621 401 66 182
Standbau	form foundation GmbH Nico Römhild	Tel.: +49 30 270 00 68 13 Mobil: +49 160 796 04 72*

* gültig ab 07.05.2019

3. Anlieferung von Paketen mit Boten

MVG Museum
L&Dpro / **Firmenname / Stand-Nr.**
Ständlerstr. 20
81549 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, entgegennehmen. **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

5. Anfahrt und Parken

Bitte beachten Sie, dass es auf dem Gelände des MVG Museums nur begrenzte Parkmöglichkeiten gibt. Nutzen Sie deshalb das Formular 19 im Ausstellerlogin, um sich einen Parkplatz zu reservieren. Darüber hinaus können wir die Verfügbarkeit von Parkplätzen nicht garantieren. Gegebenenfalls muss auf öffentliche Parkhäuser in der Umgebung ausgewichen werden.

6. Messebüro

Stand A.12 (+49 176 775 527 20, gültig ab 08.05.2019)

7. Pressemappen

Ihre Pressemappen (ca. 10 Stück) können Sie während der Messe kostenlos im Messebüro auslegen. Bitte bringen Sie Ihre Mappen am **Vortag der Messe** (08.05.2019) ins Messebüro.

8. Ausstellerausweise

Die Ausweise können bis zum Messetag 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 circa drei Wochen 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).

10. Aftershow-Party

Nach einem erfolgreichen Messetag würden wir Sie gerne zu unserer Aftershow-Party im Foyer ab 17.30 Uhr begrüßen. Zum Abschluss des ersten Expofestivals möchten wir gern mit Ihnen anstoßen und gemeinsam den Tag ausklingen lassen. Getränke sind kostenlos. Mit leckerem Essen können Sie sich an unseren Foodtrucks versorgen. Der Soundtrack kommt von der Popakademie Baden-Württemberg. Unser Team freut sich auf Sie.

11. Vorträge

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

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 circa drei Wochen 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 nicht im Eingangs- und Registrierungsbereich gestattet.

14. Standbaupartner

form foundation GmbH
Ansprechpartner: Nico Römhild
service@form-foundation.de
Tel. +49 30 27 000 68 13

Für die Bestellung von Standbauzusätzen und Mietmobiliar finden Sie im Online-Ausstellerhandbuch das Formular 11. Bitte beachten Sie, dass form foundation 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. Demnächst finden Sie im Ausstellerhandbuch die Ausstellerbefragung. Diese ist eine wichtige Grundlage für den Ergebnisbericht. Deswegen bitten wir Sie, den Fragebogen auszufüllen und ihn im Laufe der Messe im Messebüro abzugeben.

18. Rebooking-Modalitäten L&Dpro 2020

Die L&Dpro findet das nächste Mal **am 28.05.2020 statt**. Wir würden uns freuen, Sie auch im kommenden Jahr als Aussteller begrüßen zu dürfen.

Standplatzierung 2020 und Rebooking-Preis

Während der L&Dpro und bis **einschließlich 07.06.2019** bieten wir Ihnen die Möglichkeit, Ihre „alte“ Standplatzierung erneut zu buchen, sofern diese durch die neue Hallenaufplanung erhalten bleibt. Ab dem 08.06.2019 werden die Standplatzierungen auf der Basis „first come-first served“ vergeben. Hierbei ist der Eingang der Anmeldung (Buchung) ausschlaggebend. Zudem profitieren Aussteller der L&Dpro 2019 bis zum 28.06.2019 von unserem Rebooking-Preis.

Vortragseinheiten

Da die Vortragseinheiten der Content Stages sehr begehrt sind, empfehlen wir eine frühzeitige Buchung. Die Vortragseinheiten werden auf der Basis „first come-first served“ vergeben.

1. Messegelände

MVG Museum
Ständlerstr. 20
81549 München

2. Zeiten

Aufbau:	08.05.2019	08.00-20.00 Uhr*
Messe (Besucher):	09.05.2019	09.00-17.30 Uhr
Zutritt für Aussteller:	09.05.2019	08.00-22.00 Uhr
Abbau:	09.05.2019	17.30-22.00 Uhr

*All Inclusive-Stände werden ca. 15 Uhr bezugsfertig sein.



3. Anlieferung vor und während der Messe

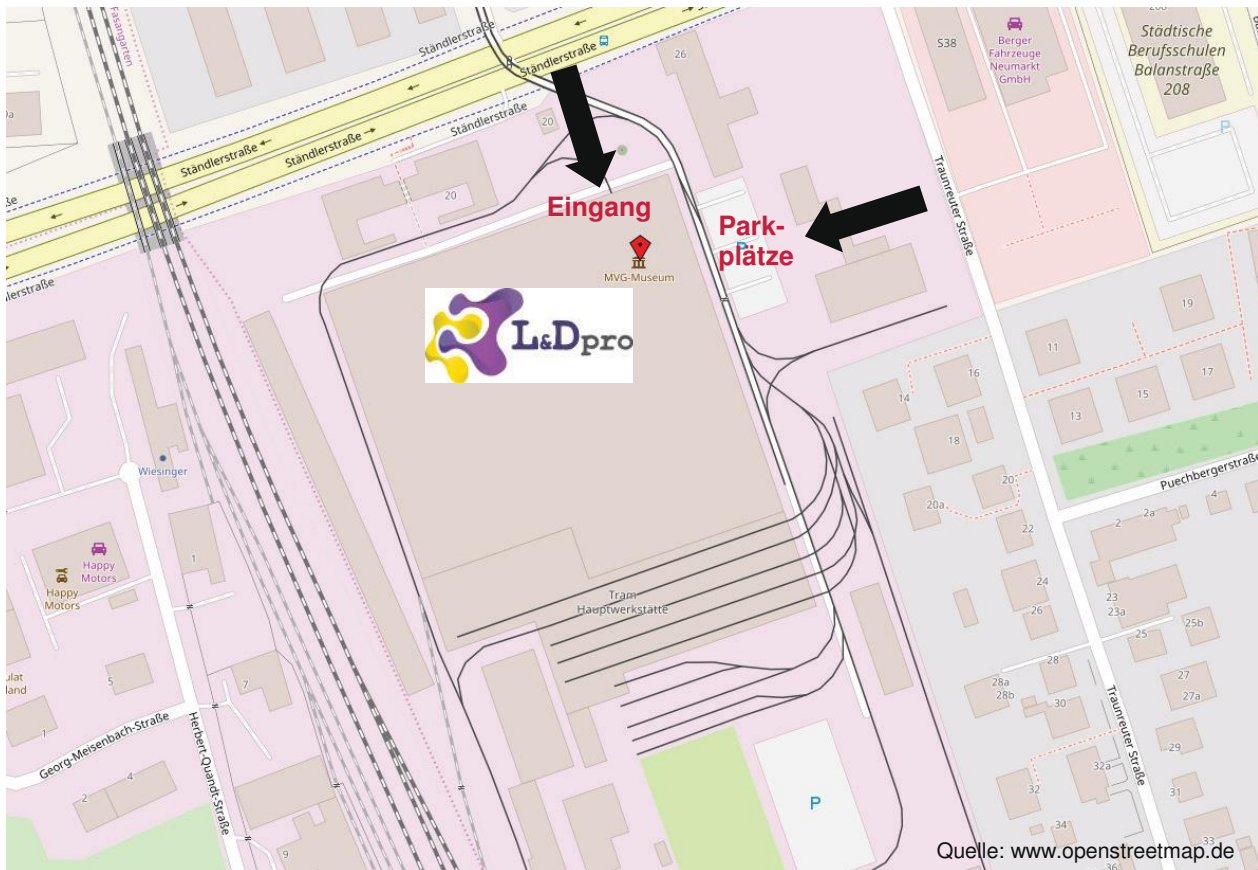
Lieferungen an Ihren Stand sind **nur am Auftag und nicht vorab** möglich. Bitte gewährleisten Sie, dass Ihr Standpersonal vor Ort die Lieferung entgegen nehmen kann. Wir als Veranstalter können keine Lieferungen für Sie entgegen nehmen, ausgenommen Lieferungen für den Fachpressestand. Lieferadresse:

MVG Museum
L&Dpro / Firmenname / Stand-Nr.
Ständlerstr. 20
81549 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 auf den vorgesehenen Parkplätzen.
- Beachten Sie ggf. Anweisungen des Personals vor Ort.
- Das Befahren der Halle ist nicht möglich.
- Für den Auf- und Abbau sind keine Ausstellerausweise notwendig.
- Am Messetag ist keine Anlieferung mehr über das Ladetor möglich.
- Ein frühzeitiger Abbau vor 17.30 Uhr am 09.05.2019 ist nicht gestattet.

5. Parken / Anfahrt / Anreise



Öffentliche Verkehrsmittel:

Tram 18, Haltestelle Schwansseestraße
Bus 139, 145, Haltestelle Ständlerstraße

Auto:

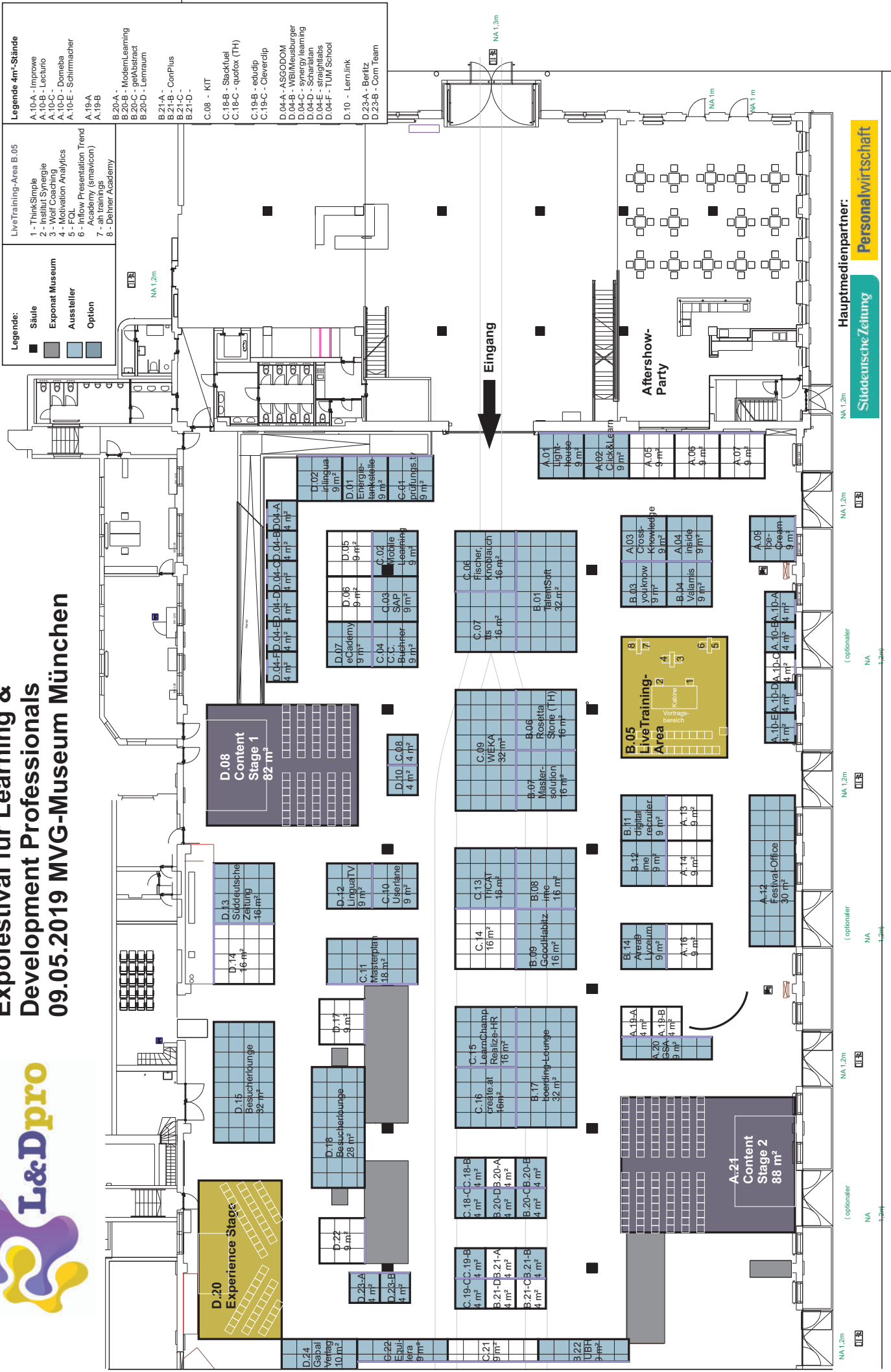
MVG Museum, Ständlerstraße 20, München

Parken:

Parkplätze sind auf dem Gelände vorhanden, ohne Garantie auf Verfügbarkeit. Gegebenenfalls muss auf die öffentlichen Parkmöglichkeiten in der Umgebung ausgewichen werden.



Expofestival für Learning & Development Professionals 09.05.2019 MVG-Museum München



Hauptmedienpartner:
Städtische Zeitung

Hauptmedienpartner:
Personalwirtschaft