Checkliste für Ihren Messeauftritt

Allgemeine Hinweise

Unsere Verantwortung beim Thema Nachhaltigkeit

Bei der Planung und Umsetzung der OutDoor by ISPO findet das Thema Nachhaltigkeit besondere Berücksichtigung. Deshalb möchten wir auch unsere Aussteller dazu aufrufen, den Messeauftritt so klimaneutral, ressourcenschonend und nachhaltig wie möglich zu gestalten. Gerne ermutigen wir Sie, unter anderem auf Einwegplastik zu verzichten, lokale Lieferanten zu bevorzugen, Stände mit reduziertem Verbrauch an Materialien und Strom zu planen, nur notwendige oder recycelbare Marketingmaterialien und Give-Aways zu produzieren und klimafreundlich anzureisen.

Location

Trade Fair Center Messe München
Am Messesee 2, 81829 München

Aufbauzeiten

31. Mai bis 2. Juni 2024

Abbauzeiten

5. Juni (nach Messeschluss) bis 7. Juni 2024

Bitte berücksichtigen Sie für den Auf- und Abbau den Verkehrsleitfaden:

ispo.com/outdoor/aussteller/ausstellerservices

Rückfragen: tas2ispo@messe-muenchen.de

Zeitraumen kann je nach Größe des Messeauftritts variieren.	To do	Erledigt	Eigene Notizen
Ab Anfang März	<ul style="list-style-type: none"> Informationen und Beratung über die verschiedenen Sponsoring- und weitere Beteiligungsmöglichkeiten (z. B. auch ganzjährig) einholen bzw. konkrete Anfragen stellen Kontakt: outdoor@messe-muenchen.de 	☐	
	<ul style="list-style-type: none"> Platzierungsangebot bestätigen 	☐	
	<ul style="list-style-type: none"> Bitte informieren Sie uns bereits jetzt über eine ggf. abweichende Rechnungsadresse! (nach Versand der Zulassungsrechnungen stellen wir für Änderungen der Rechnungsadresse 50 EUR in Rechnung) 	☐	
	<ul style="list-style-type: none"> Ggf. Anmeldung von Mitausstellern: ispo.com/outdoor/aussteller/anmeldung 	☐	
	<ul style="list-style-type: none"> Planung des Messestands unter Beachtung der wichtigen Hinweise: ispo.com/outdoor/aussteller/checkliste-zeitplan Absprache mit den Standnachbarn bzgl. Standhöhe und Rückwänden 	☐	
	<ul style="list-style-type: none"> Auswahl der Messebaufirma / Briefing / Auftrag Gerne können Sie sich auch an unsere Partnerfirmen wenden: meplan.com 	☐	
	<ul style="list-style-type: none"> Personalplanung / Erstellung eines Dienstplans / ggf. Buchung externer Mitarbeiter oder Hostessen: ispo.com/outdoor/aussteller/ausstellerservices 	☐	
	<ul style="list-style-type: none"> Buchung von Werbeflächen auf dem Messegelände im Aussteller-Shop unter „Werbung und Sponsoring vor Ort“: ispo.com/outdoor/aussteller/ausstellerservices Deadline: 25. März 2024 Rückfragen: mediasales.ispo@messe-muenchen.de 	☐	

Checkliste für Ihren Messeauftritt

Zeitraumen kann je nach Größe des Messeauftritts variieren.	To do	Erledigt	Eigene Notizen		
April	<ul style="list-style-type: none"> Hochladen der Druckdaten für Werbeflächen auf dem Messegelände. Versand der Druckdaten an: mediasales.ispo@messe-muenchen.de Deadline: 15. April 2024 Rückfragen: mediasales.ispo@messe-muenchen.de 	☐			
	<ul style="list-style-type: none"> Einreichen des Standentwurfs zur Genehmigung (vermaßte Standpläne mit Grundriss- und Ansichtsskizzen im Maßstab 1:1.000, nur notwendig für zweigeschossige Stände, Stände größer als 100 m² oder Stände mit einer Aufbauhöhe größer als 3 m). Einzureichen bei: tas2ispo@messe-muenchen.de 	☐			
	<ul style="list-style-type: none"> Invitation Management Tool ispo.com/connect Laden Sie Ihre Kunden ein 	☐			
	<ul style="list-style-type: none"> Buchung der OutDoor by ISPO Media-Einträge Deadline: 22. April 2024 Rückfragen: info@outdoor-mediaservices.de 	☐			
	<ul style="list-style-type: none"> Bestellung von Scan2Lead Scannern zur Erfassung von Besucherdaten im Aussteller-Shop: ispo.com/outdoor/aussteller/ausstellerservices Rückfragen: contact@scan2lead.com oder +49 89 444433111 	☐			
	<ul style="list-style-type: none"> Organisation von Transport- und Lagermöglichkeiten über den Aussteller-Shop: ispo.com/outdoor/aussteller/ausstellerservices Kontakt: Schenker Deutschland AG (+49 89 949-24300) oder Kühne + Nagel (+49 89 949-24400) 	☐			
	<ul style="list-style-type: none"> Planung der Logistik mit Hilfe des Verkehrsleitfadens (Kautionsregelung, geöffnete Tore, verfügbare Parkplätze, etc.): ispo.com/outdoor/aussteller/ausstellerservices Rückfragen: slt.lt@messe-muenchen.de 	☐			
	<ul style="list-style-type: none"> Bestellung von Parktickets im Aussteller-Shop (auch vor Ort möglich): ispo.com/outdoor/aussteller/ausstellerservices 	☐			
	<ul style="list-style-type: none"> Organisation des Caterings für Standpersonal und Kunden Gerne können Sie sich an unsere Partnerfirmen wenden: ispo.com/outdoor/aussteller/ausstellerservices 	☐			
	<ul style="list-style-type: none"> Bezahlung der Zulassungsrechnung (sofortiges Zahlungsziel) 	☐			
	<ul style="list-style-type: none"> Personalisierung und ggf. Bestellung zusätzlicher Ausstellerausweise im Ticketshop (Achtung: diese werden erst nach Begleichung der Zulassungsrechnung freigeschaltet) Rückfragen: registrierung@messe-muenchen.de oder +49 89 949-11558 	☐			
	<ul style="list-style-type: none"> Bestellung der technischen Leistungen im Aussteller-Shop: ispo.com/outdoor/aussteller/ausstellerservices Deadline: 20. Mai 2024 Technische Rückfragen: tas2ispo@messe-muenchen.de Bei Problemen mit dem Zugang zum Shop: exhibitorshop@messe-muenchen.de oder +49 89 949-11558 Unter anderem können folgende technische Leistungen im Aussteller-Shop bestellt werden: <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <ul style="list-style-type: none"> – Elektroinstallationen – Wasser / Sanitär – Abhängung / Traversen / Beleuchtung – Telekommunikation / WLAN – Drucklufttechnik </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <ul style="list-style-type: none"> – Standbewachung (dringend empfohlen!) – Standreinigung – Versicherungen – Arbeitsbühnen – Kran- / Hebefahrzeuge – Lagerung von Waren </td> </tr> </table> 	<ul style="list-style-type: none"> – Elektroinstallationen – Wasser / Sanitär – Abhängung / Traversen / Beleuchtung – Telekommunikation / WLAN – Drucklufttechnik 	<ul style="list-style-type: none"> – Standbewachung (dringend empfohlen!) – Standreinigung – Versicherungen – Arbeitsbühnen – Kran- / Hebefahrzeuge – Lagerung von Waren 	☐	
<ul style="list-style-type: none"> – Elektroinstallationen – Wasser / Sanitär – Abhängung / Traversen / Beleuchtung – Telekommunikation / WLAN – Drucklufttechnik 	<ul style="list-style-type: none"> – Standbewachung (dringend empfohlen!) – Standreinigung – Versicherungen – Arbeitsbühnen – Kran- / Hebefahrzeuge – Lagerung von Waren 				

Checkliste für Ihren Messeauftritt

Zeitraumen kann je nach Größe des Messeauftritts variieren.	To do	Erledigt	Eigene Notizen
Mitte / Ende Mai	☐ Erstellung von Pressemappen / Katalogen / Prospekten	☐	
	☐ Vorbereitung der Besucherbefragung	☐	
1 Woche vor der Messe	☐ Erstellung von Namensschildern für das Standpersonal	☐	
	☐ Briefing des Standpersonals	☐	
	☐ Festlegen des Dresscodes	☐	
	☐ Aufbau des Messestandes unter Berücksichtigung des Verkehrsleitfadens: ispo.com/outdoor/aussteller/ausstellerservices Rückfragen: tas2ispo@messe-muenchen.de	☐	
vor Ort / Messebeginn	☐ Standabnahme (Überprüfung des Standbaus, der Grafik, der Ausstattung, der Exponate etc.)	☐	
	☐ Kick-Off Meeting / Standrundgang für Standpersonal	☐	
	☐ Abholen der Scan2Lead Scanner (am Scan2Lead Counter im Eingang West)	☐	
	☐ Kundengespräche	☐	
	☐ Besucherbefragung	☐	
	☐ Erfassung von Besucherdaten mit den Scan2Lead Scannern	☐	
	☐ Dokumentation von Verbesserungspotenzial / Handlungsbedarf für die nächste Messe	☐	
Messeende bis Ende Juni	☐ Abgabe der Scan2Lead Scanner (am Scan2Lead Counter im Eingang West)	☐	
	☐ Geordneter Abbau und Rücktransport unter Berücksichtigung des Verkehrsleitfadens: ispo.com/outdoor/aussteller/ausstellerservices	☐	
	☐ Download und Auswertung der Besucherdaten über das Scan2Lead Portal (Sie erhalten einen Registrierungslink)	☐	
	☐ Hotelreservierung für nächstes Jahr: ispo.com/outdoor/anreise/hotel	☐	
	☐ Follow-Up der Kundenkontakte (Dankesmailing, telefonische Kontaktaufnahme etc.)	☐	
	☐ Bezahlung der Abschlussrechnung (sofortiges Zahlungsziel)	☐	
Bis Ende Juli	☐ Kostenerfassung und Budgetabgleich	☐	
	☐ Analyse des Return on Investment	☐	
	☐ Analyse des Messeauftritts / Zielerreichung / Verbesserungen für die Zukunft	☐	
Bis Ende August	☐ Festlegen der Standgröße für die nächste OutDoor by ISPO	☐	
	☐ Online-Anmeldung zur OutDoor by ISPO 2025 ausfüllen	☐	
	☐ Ggf. Anmeldung von Mitausstellern	☐	