

## 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

MOC – Event Center Messe München  
Lilienthalallee 40, 80939 München

#### Aufbauzeiten

1.–3. Juni 2023

#### Abbauzeiten

6. Juni 2023 nach Messeschluss bis 7. Juni 2023 (Abends)

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

[ispo.com/outdoor/aussteller/ausstellerservices](https://ispo.com/outdoor/aussteller/ausstellerservices)

Rückfragen: [moc.orders@messe-muenchen.de](mailto:moc.orders@messe-muenchen.de)

Zeitraumen kann je nach Größe des Messeauftritts variieren.	To do	Erledigt	Eigene Notizen
<b>Ab Anfang März</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informationen und Beratung über die verschiedenen Sponsoring- und weitere Beteiligungsmöglichkeiten (z. B. auch ganzjährig) einholen bzw. konkrete Anfragen stellen <b>Kontakt:</b> <a href="mailto:outdoor@messe-muenchen.de">outdoor@messe-muenchen.de</a></li> </ul>	<input type="checkbox"/>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Platzierungsangebot bestätigen</b></li> </ul>	<input type="checkbox"/>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Bitte informieren Sie uns bereits jetzt über eine ggf. abweichende Rechnungsadresse!</b> (nach Versand der Zulassungsrechnungen stellen wir für Änderungen der Rechnungsadresse 50 EUR in Rechnung)</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ggf. Anmeldung von Mitausstellern: <b><a href="https://ispo.com/outdoor/aussteller/anmeldung">ispo.com/outdoor/aussteller/anmeldung</a></b></li> </ul>	<input type="checkbox"/>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Planung des Messestands unter Beachtung der wichtigen Hinweise: <b><a href="https://ispo.com/outdoor/aussteller/checkliste-zeitplan">ispo.com/outdoor/aussteller/checkliste-zeitplan</a></b> Absprache mit den Standnachbarn bzgl. Standhöhe und Rückwänden</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Auswahl der Messebaufirma / Briefing / Auftrag Gerne können Sie sich auch an unsere Partnerfirmen wenden: <b><a href="https://ws2.nmm.de/index.php/outdoorbyispo_b2b_de/standbau.html">ws2.nmm.de/index.php/outdoorbyispo_b2b_de/standbau.html</a></b></li> </ul>	<input type="checkbox"/>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Personalplanung / Erstellung eines Dienstplans / ggf. Buchung externer Mitarbeiter oder Hostessen: <b><a href="https://ispo.com/outdoor/aussteller/ausstellerservices">ispo.com/outdoor/aussteller/ausstellerservices</a></b></li> </ul>	<input type="checkbox"/>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Buchung von Werbeflächen auf dem MOC-Gelände im Aussteller-Shop unter „Werbung und Sponsoring vor Ort“: <b><a href="https://ispo.com/outdoor/aussteller/ausstellerservices">ispo.com/outdoor/aussteller/ausstellerservices</a></b> <b>Deadline:</b> 27. März 2023 <b>Rückfragen:</b> <a href="mailto:moc@rudolf-lang.de">moc@rudolf-lang.de</a></li> </ul>	<input type="checkbox"/>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>ISPO Collaborators' Club: Nutze die Expertise unabhängiger Consumer Experts über unsere Community Activation Plattform <b><a href="https://ispo.com/collaborators-club/b2b">ispo.com/collaborators-club/b2b</a></b> <b>Kontakt:</b> <a href="mailto:christina.rabl@messe-muenchen.de">christina.rabl@messe-muenchen.de</a></li> </ul>	<input type="checkbox"/>	

## Checkliste für Ihren Messeauftritt

Zeitraumen kann je nach Größe des Messeauftritts variieren.	To do	Erledigt	Eigene Notizen		
April	<ul style="list-style-type: none"> <li> <span style="display: inline-block; width: 1em; height: 1em; background-color: #ccc; border-radius: 50%; margin-right: 0.5em;"></span>                     Hochladen der Druckdaten für Werbeflächen auf dem MOC-Gelände.  <b>Versand der Druckdaten an:</b> moc@rudolf-lang.de  <b>Deadline:</b> 17. April 2023  <b>Rückfragen:</b> moc@rudolf-lang.de, Frau Katja Zellner, +49 89 74 15 10-25                 </li> </ul>	<input type="checkbox"/>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li> <span style="display: inline-block; width: 1em; height: 1em; background-color: #ccc; border-radius: 50%; margin-right: 0.5em;"></span>                     Einreichen des Standentwurfs zur Genehmigung (vermaßte Standpläne mit Grundriss- und Ansichtsskizzen im Maßstab 1:1.000. Die maximale Bauhöhe beträgt 4 m).  <b>Einzureichen bei:</b> moc.orders@messe-muenchen.de                 </li> </ul>	<input type="checkbox"/>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li> <span style="display: inline-block; width: 1em; height: 1em; background-color: #ccc; border-radius: 50%; margin-right: 0.5em;"></span>                     Invitation Management Tool  <b>ispo.com/connect</b>                      Laden Sie Ihre Kunden ein                 </li> </ul>	<input type="checkbox"/>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li> <span style="display: inline-block; width: 1em; height: 1em; background-color: #ccc; border-radius: 50%; margin-right: 0.5em;"></span>                     Buchung der OutDoor by ISPO Media-Einträge  <b>Deadline:</b> 21. April 2023  <b>Rückfragen:</b> info@outdoor-mediaservices.de                 </li> </ul>	<input type="checkbox"/>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li> <span style="display: inline-block; width: 1em; height: 1em; background-color: #ccc; border-radius: 50%; margin-right: 0.5em;"></span>                     Bestellung von Scan2Lead Scannern zur Erfassung von Besucherdaten im Aussteller-Shop:  <b>ispo.com/outdoor/aussteller/ausstellerservices</b>  <b>Rückfragen:</b> contact@scan2lead.com oder +49 89 444433111                 </li> </ul>	<input type="checkbox"/>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li> <span style="display: inline-block; width: 1em; height: 1em; background-color: #ccc; border-radius: 50%; margin-right: 0.5em;"></span>                     Organisation von Transport- und Lagermöglichkeiten über den Aussteller-Shop:  <b>ispo.com/outdoor/aussteller/ausstellerservices</b>  <b>Kontakt:</b> Schenker Deutschland AG (+49 89 949-24300)                 </li> </ul>	<input type="checkbox"/>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li> <span style="display: inline-block; width: 1em; height: 1em; background-color: #ccc; border-radius: 50%; margin-right: 0.5em;"></span>                     Planung der Logistik mit Hilfe des Verkehrsleitfadens (Kautionsregelung, geöffnete Tore, verfügbare Parkplätze, etc.):  <b>ispo.com/outdoor/aussteller/ausstellerservices</b>  <b>Rückfragen:</b> slt.lt@messe-muenchen.de                 </li> </ul>	<input type="checkbox"/>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li> <span style="display: inline-block; width: 1em; height: 1em; background-color: #ccc; border-radius: 50%; margin-right: 0.5em;"></span>                     Bestellung von Parktickets im Aussteller-Shop (auch vor Ort möglich):  <b>ispo.com/outdoor/aussteller/ausstellerservices</b> </li> </ul>	<input type="checkbox"/>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li> <span style="display: inline-block; width: 1em; height: 1em; background-color: #ccc; border-radius: 50%; margin-right: 0.5em;"></span>                     Organisation des Caterings für Standpersonal und Kunden                      Gerne können Sie sich an unsere Partnerfirmen wenden:  <b>ispo.com/outdoor/aussteller/ausstellerservices</b> </li> </ul>	<input type="checkbox"/>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li> <span style="display: inline-block; width: 1em; height: 1em; background-color: #ccc; border-radius: 50%; margin-right: 0.5em;"></span> <b>Bezahlung der Zulassungsrechnung (sofortiges Zahlungsziel)</b> </li> </ul>	<input type="checkbox"/>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li> <span style="display: inline-block; width: 1em; height: 1em; background-color: #ccc; border-radius: 50%; margin-right: 0.5em;"></span>                     Personalisierung und ggf. Bestellung zusätzlicher Ausstellerausweise im Ticketshop (Achtung: diese werden erst nach Begleichung der Zulassungsrechnung freigeschaltet)  <b>Rückfragen:</b> registrierung@messe-muenchen.de oder +49 89 949-11558                 </li> </ul>	<input type="checkbox"/>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li> <span style="display: inline-block; width: 1em; height: 1em; background-color: #ccc; border-radius: 50%; margin-right: 0.5em;"></span>                     Bestellung der technischen Leistungen im Aussteller-Shop:  <b>ispo.com/outdoor/aussteller/ausstellerservices</b>  <b>Deadline:</b> 22. Mai 2023  <b>Technische Rückfragen:</b> moc.orders@messe-muenchen.de  <b>Bei Problemen mit dem Zugang zum Shop:</b> 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"> <li>– Elektroinstallationen</li> <li>– Wasser / Sanitär</li> <li>– Abhängung / Traversen / Beleuchtung</li> <li>– Telekommunikation / WLAN</li> <li>– Drucklufttechnik</li> </ul> </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Standbewachung (dringend empfohlen!)</li> <li>– Standreinigung</li> <li>– Versicherungen</li> <li>– Arbeitsbühnen</li> <li>– Kran- / Hebefahrzeuge</li> <li>– Lagerung von Waren</li> </ul> </td> </tr> </table> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Elektroinstallationen</li> <li>– Wasser / Sanitär</li> <li>– Abhängung / Traversen / Beleuchtung</li> <li>– Telekommunikation / WLAN</li> <li>– Drucklufttechnik</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Standbewachung (dringend empfohlen!)</li> <li>– Standreinigung</li> <li>– Versicherungen</li> <li>– Arbeitsbühnen</li> <li>– Kran- / Hebefahrzeuge</li> <li>– Lagerung von Waren</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Elektroinstallationen</li> <li>– Wasser / Sanitär</li> <li>– Abhängung / Traversen / Beleuchtung</li> <li>– Telekommunikation / WLAN</li> <li>– Drucklufttechnik</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Standbewachung (dringend empfohlen!)</li> <li>– Standreinigung</li> <li>– Versicherungen</li> <li>– Arbeitsbühnen</li> <li>– Kran- / Hebefahrzeuge</li> <li>– Lagerung von Waren</li> </ul>				

## Checkliste für Ihren Messeauftritt

Zeitraumen kann je nach Größe des Messeauftritts variieren.	To do	Erledigt	Eigene Notizen
<b>Mitte / Ende Mai</b>	<input type="checkbox"/> Erstellung von Pressemappen / Katalogen / Prospekten	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/> Vorbereitung der Besucherbefragung	<input type="checkbox"/>	
<b>1 Woche vor der Messe</b>	<input type="checkbox"/> Erstellung von Namensschildern für das Standpersonal	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/> Briefing des Standpersonals	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/> Festlegen des Dresscodes	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/> Aufbau des Messestandes unter Berücksichtigung des Verkehrsleitfadens: <b>ispo.com/outdoor/aussteller/ausstellerservices</b> <b>Rückfragen:</b> moc.orders@messe-muenchen.de	<input type="checkbox"/>	
<b>vor Ort / Messebeginn</b>	<input type="checkbox"/> Standabnahme (Überprüfung des Standbaus, der Grafik, der Ausstattung, der Exponate etc.)	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/> Kick-Off Meeting / Standrundgang für Standpersonal	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/> Abholen der Scan2Lead Scanner (am Scan2Lead Counter im Eingang des MOC)	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/> Kundengespräche	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/> Besucherbefragung	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/> Erfassung von Besucherdaten mit den Scan2Lead Scannern	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/> Dokumentation von Verbesserungspotenzial / Handlungsbedarf für die nächste Messe	<input type="checkbox"/>	
<b>Messeende bis Ende Juni</b>	<input type="checkbox"/> Abgabe der Scan2Lead Scanner (am Scan2Lead Counter im Eingang des MOC)	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/> Geordneter Abbau und Rücktransport unter Berücksichtigung des Verkehrsleitfadens: <b>ispo.com/outdoor/aussteller/ausstellerservices</b>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/> Download und Auswertung der Besucherdaten über das Scan2Lead Portal (Sie erhalten einen Registrierungslink)	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/> Hotelreservierung für nächstes Jahr: <b>ispo.com/outdoor/anreise/hotel</b>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/> Follow-Up der Kundenkontakte (Dankesmailing, telefonische Kontaktaufnahme etc.)	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/> <b>Bezahlung der Abschlussrechnung (sofortiges Zahlungsziel)</b>	<input type="checkbox"/>	
<b>Bis Ende Juli</b>	<input type="checkbox"/> Kostenerfassung und Budgetabgleich	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/> Analyse des Return on Investment	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/> Analyse des Messeauftritts / Zielerreichung / Verbesserungen für die Zukunft	<input type="checkbox"/>	
<b>Bis Ende August</b>	<input type="checkbox"/> Festlegen der Standgröße für die nächste OutDoor by ISPO	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/> Online-Anmeldung zur OutDoor by ISPO 2024 ausfüllen	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/> Ggf. Anmeldung von Mitausstellern	<input type="checkbox"/>	