

# AN ALLES GEDACHT?

## Checkliste für Aussteller

### MESSESTAND

- ☐ Standfläche buchen (über OSA)
- ☐ Zugangsdaten erhalten
- ☐ Standbau buchen (über OSC)
- ☐ Mobiliar buchen (über OSC)
- ☐ Wlan buchen (über OSC)
- ☐ Catering für Crew buchen (über OSC)
- ☐ Dauerparkausweise buchen (über OSC)
- ☐ Standbaugenehmigung bei genehmigungspflichtiger Höhe (über OSC)
- ☐ Fahrzeug-Genehmigung (Fahrzeug = Ausstellungsstück)
- ☐ besondere Aktionen anmelden

### PACKLISTE

- ☐ Infomaterial zum Bildungsangebot
- ☐ Plakate für die Jobwall
- ☐ Roll-Ups, Beach-Flags, Deko
- ☐ Rollwagen, Sackkarre & Trittleiter
- ☐ Datenerhebung für Interessenten
- ☐ Getränke und Verpflegung
- ☐ Kopfschmerztabletten, Kaugummi, Taschentücher, Pflaster, Handcreme
- ☐ Geldbörse / Kleingeld
- ☐ Müllbeutel
- ☐ Schere, Tesafilm, Haftnotizen, Filzstifte, Kugelschreiber, Gummis
- ☐ Dauerparkausweise
- ☐ Visitenkarten, Namensschilder
- ☐ Give Aways (am besten ohne viel Verpackungsmüll)
- ☐ Handy, iPad oder Laptop
- ☐ Ladekabel, Verlängerungskabel
- ☐ Personaleinteilung/ Checkliste
- ☐ bequeme Schuhe, warme Jacke

**Leider kann kein Material vor Ort im Service Center ausgeliehen werden!**

### MARKETING

- ☐ Anzeige buchen (sh. Exklusivangebote)
- ☐ Social Media Ankündigung eigener Kanal
- ☐ Plakat für Jobwall erstellen
- ☐ Give Aways organisieren
- ☐ Visitenkarten nachbestellen
- ☐ interne Pressemeldung
- ☐ Banner für eigene Homepage/ Mailsignatur

### AUFBAUTAG (VOR ORT)

- ☐ Kaution für Anlieferung (50 EUR bar) (bei Anlieferung über die Tore)
- ☐ letzte Fragen im Messebüro klären
- ☐ Stand aufbauen, Material auslegen
- ☐ letzte Dauerparkausweise abholen (sofern vorab gebucht)
- ☐ Plakate an Jobwall aufhängen

### MESSETAG (VOR ORT)

- ☐ im Messebüro anmelden
- ☐ Parktickets abholen (sofern gebucht)
- ☐ Standbeschilderung abholen
- ☐ opt. Messeausweise abholen
- ☐ Plakate an Jobwall aufhängen oder im Messebüro abgeben
- ☐ USB-Stick für Vortrag abgeben
- ☐ letzte Materialien auslegen
- ☐ Müll trennen, ggf. mitnehmen ♥

### FRAGEN HIERZU ?

**Annika Florin**, IHK Karlsruhe  
Tel. 0721 174-236  
Mobil 0170 45 49 445



## **BITTE GERNE UNKOMPLIZIERT...**

- Ausstellerausweise sind **nicht verpflichtend** für Sie und Ihre Mitarbeiter.
- Selbstverständlich können Sie Ihre **eigenen Namensschilder** mitbringen und eigene gebrandete Lanyards tragen.
- Gerne stellen wir unseren **Restbestand kostenfrei** zur Verfügung, für alle diejenigen, die sich bedienen möchten. Es gilt: **So lange der Vorrat reicht.**

- Eine **beschreibbare Vorlage** für Ausstellerausweise können Sie unter [www.einstiegberuf.de/aussteller](http://www.einstiegberuf.de/aussteller) herunterladen.

- **Der Veranstalter stellt keine Lanyards zur Verfügung.**



### **FRAGEN HIERZU ?**

**Annika Florin**, IHK Karlsruhe  
Tel. 0721 174-236  
Mobil 0170 45 49 445

