

Checkliste für Ihren Messeauftritt

Allgemeine Hinweise

Unsere Verantwortung beim Thema Nachhaltigkeit

Bei der Planung und Umsetzung der ISPO Munich 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 euch, 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.

Kalkulation der Messekosten

Wie viel kostet ein Messestand auf der ISPO Munich inklusive aller Nebenkosten (Strom- und Wasseranschluss, Standbewachung etc.)? Finde es jetzt mit dem Messe-Budgetplaner heraus:

konfigurator.meplan.de/de/event/ISPO_MUNICH_2023

Aufbauzeiten

25.-26. November 2023 von 07:00 bis 23:00 Uhr

27. November 2023 von 07:00 bis 18:00 Uhr und 18:00 bis 20:00 Uhr für dekorative Arbeiten

Abbauzeiten

30. November 2023 nach Messeschluss bis 24:00 Uhr

- 1. Dezember 2023 von 00:00 bis 23:00 Uhr
- 2. Dezember 2023 von 07:00 bis 18:00 Uhr

Bitte berücksichtige für den Auf- und Abbau den Verkehrsleitfaden (ab Ende September verfügbar):

ispo.com/munich/verkehrsleitfaden

Rückfragen: tas2@ispo.com

Zeitrahmen kann je nach Größe des Messeauftritts variieren.	To do	Erledigt	Eigene Notizen
Ab März	Informationen und Beratung über die verschiedenen Sponsoring- und weitere Beteiligungsmöglichkeiten (z. B. auch ganzjährig) einholen bzw. konkrete Anfragen stellen Kontakt: info@ispo.com	0	
Ab Juli	Platzierungsangebot bestätigen		
	Bitte informiere uns bereits jetzt über eine ggf. abweichende Rechnungsadresse! (nach Versand der Zulassungsrechnungen stellen wir für Änderungen der Rechnungsadresse 50 EUR in Rechnung)	0	
	Ggf. Anmeldung von Mitausstellern: ispo.com/munich/aussteller/anmeldung		
	Planung des Messestands unter Beachtung der wichtigen Hinweise: ispo.com/munich/aussteller/checkliste-hinweise Absprache mit den Standnachbarn bzgl. Standhöhe und Rückwänden		
	 Auswahl der Messebaufirma / Briefing / Auftrag Gerne kannst du dich auch an unsere Partnerfirma Meplan wenden: meplan.com 		
	Auswahl der Exponate		
	Bestellung Ihrer Werbegeschenke (unter Berücksichtigung unserer Nachhaltigkeitsrichtlinien)		
	 ISPO Collaborators' Club: Nutze die Expertise unabhängiger Consumer Experts über unsere Community Activation Plattform: ispo.com/collaborators-club/b2b Kontakt: christina.rabl@messe-muenchen.de 	0	



Checkliste für Ihren Messeauftritt

Zeitrahmen kann je nach Größe des Messeauftritts variieren.	To do		Erledigt	Eigene Notizen
	Invitation Management Tool ispo.com/connect Lade deine Kunden ein		0	
	 Buchung der ISPO Munich Media-Einträge ispo-media.com Deadline: 8. September 2023 Rückfragen: info@ispo-mediaservices.com 			
	Bestellung von Scan2Lead Scannern zur Erf ispo.com/munich/aussteller/ausstellerse Rückfragen: contact@scan2lead.com ode	rvices		
	Organisation von Transport- und Lagermö ispo.com/munich/aussteller/ausstellerser Kontakt: Schenker Deutschland AG (+49 8 oder Kühne + Nagel (+49 89 949-24400)	vices		
	Planung der Logistik mit Hilfe des Verkehr (Kautionsregelung, geöffnete Tore, verfüg ispo.com/munich/verkehrsleitfaden Rückfragen: slt.lt@messe-muenchen.de			
	Bestellung von Parktickets im Aussteller-s ispo.com/munich/aussteller/ausstellerser			
	Aktive Verwendung des kostenfreien ISPC (in Mailings, E-Mail-Signatur, Anzeigen): ispo.com/munich/seal	Munich 2023 Siegels		
	 Organisation des Caterings für Standpers Gerne kannst du dich an unsere Partnerfir ispo.com/munich/aussteller/ausstellerser 	men wenden:		
	Bezahlung der Zulassungsrechnung (sofo	ortiges Zahlungsziel)		
	 Personalplanung / Erstellung eines Dienstp oder Hostessen: ispo.com/munich/aussteller/ausstellerser 			
	Reservierung von Konferenz- und Besprech ispo.com/munich/aussteller/ausstellerserv Rückfragen: tas2@messe-muenchen.de			
	Personalisierung und ggf. Bestellung zusä (Achtung: diese werden erst nach Begleich Rückfragen: registrierung@messe-muend	ung der Zulassungsrechnung freigeschaltet)		
August/ September	Buchung von Werbeflächen auf dem Mess "Werbung und Sponsoring vor Ort": ispo.com/munich/aussteller/ausstellerserv Deadline: 4. Oktober 2023 Rückfragen: mediasales.ispo@messe-mu	ices		
	 Bestellung der technischen Leistungen im Aussteller-Shop: ispo.com/munich/ausstellershop/technik Deadline: 20. Oktober 2023 Technische Rückfragen: tas2@ispo.com Bei Problemen mit dem Zugang zum Shop: exhibitorshop@messe-muenchen.de oder +49 89 949-11388 Unter anderem können folgende technische Leistungen im Aussteller-Shop bestellt werden:			
	- Telekommunikation / WLAN - Drucklufttechnik	VersicherungenArbeitsbühnenKran- / HebefahrzeugeLagerung von Waren		



Checkliste für Ihren Messeauftritt

Zeitrahmen kann je nach Größe des Messeauftritts variieren.	To do	Erledigt	Eigene Notizen
Oktober	Hochladen der Druckdaten für Werbeflächen auf dem Messegelände:		
	mm-mediasales.messe-muenchen.de/MesseMuenchenUpload/ Deadline: 13. Oktober 2023		
	Rückfragen: mediasales.ispo@messe-muenchen.de		
	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: tas2@ispo.com Deadline: 20. Oktober 2023		
	 Buchung von LKW Zeitfenstern für den Aufbau der ISPO Munich 2023 über FairLog 		
	(für Fahrzeuge mit einer Gesamtlänge über 8 m): ispo.com/munich/verkehrsleitfaden Rückfragen: Abt. Logistics & Traffic (+49 89 949-21208)		
	Erstellung von Pressemappen / Katalogen / Prospekten		
	Vorbereitung der Besucherbefragung		
1 Woche vor	Erstellung von Namensschildern für das Standpersonal		
	Briefing des Standpersonals		
der Messe	Festlegen des Dresscodes		
	 Aufbau des Messestandes unter Berücksichtigung des Verkehrsleitfadens: ispo.com/munich/verkehrsleitfaden Rückfragen: tas2@ispo.com 		
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	Abgabe der Scan2Lead Scanner (am Scan2Lead Counter im Eingang West)		
bis Ende Dezember	 Geordneter Abbau und Rücktransport unter Berücksichtigung des Verkehrsleitfadens: ispo.com/munich/verkehrsleitfaden 		
	 Download und Auswertung der Besucherdaten über das Scan2Lead Portal (Du erhältst einen Registrierungslink) 		
	Hotelreservierung für nächstes Jahr: ispo.com/munich/anreise/hotels		
	 Follow-Up der Kundenkontakte (Dankesmailing, telefonische Kontaktaufnahme, Notizen etc.) 		
	Bezahlung der Abschlussrechnung (sofortiges Zahlungsziel)		
Bis Ende Januar	Kostenerfassung und Budgetabgleich		
	Analyse des Return on Investment		
	Analyse des Messeauftritts / Zielerreichung / Verbesserungen für die Zukunft		
	Festlegen der Standgröße für die nächste ISPO Munich		
	Online-Anmeldung zur ISPO Munich 2024 ausfüllen	0	
	■ Ggf. Anmeldung von Mitausstellern	0	