

# Informationen & Termine

## LIEBE AUSSTELLER DES BVMW UNTERNEHMERTAG MITTELDEUTSCHLAND,

wir freuen uns, dass Sie am 31. Mai 2018 im Globana Airport Messe & Conference Center als Aussteller dabei sind. Untenstehend finden Sie die wichtigsten Informationen und Termine rund um die Ausstellung zusammengefasst:

### EINLADUNG AN IHRE KUNDEN

Unter dem folgenden Link finden Sie die Einladungsvorlage, die Sie an Ihre Kunden mit dem Hinweis „Wir sind als Aussteller dabei!“ versenden können: [Vorlage Save-the-Date für Ihre Kunden](#)

### Aussteller-Lunch im Globana

Dienstag, 22.05.2018 – 12.00 Uhr bis 14.00 Uhr. Bei einem gemeinsamen Mittagessen lernen Sie die Räumlichkeiten und die weiteren Aussteller kennen. Wir treffen uns 12 Uhr an der Rezeption des GLOBANA Airport Hotel. Die Einladung gilt für 1 Person und ist kostenfrei. Bitte teilen Sie uns per E-Mail an [edda.schmidt@bvmw.de](mailto:edda.schmidt@bvmw.de) mit, ob Sie daran teilnehmen können.

### Wichtige Termine

Bis 20.05.2018 – Bestellfrist für Strom, Mobiliar und Standausstattung  
Bis 28.05.2018 – Zusendung der Namen Ihres Standpersonals  
Bis 30.05.2018 – Anlieferung von Materialien für Ihren Stand

### \*\*\* NEU \*\*\* Wissens-Jagd

Jeder Teilnehmer wird mit einem kurzen Fragebogen ausgestattet, auf dem zu jedem Aussteller eine Frage zu beantworten ist. Die Herausforderung: Die Antwort auf die Frage kann nur Ihr Team am Stand beantworten und nicht gegoogelt werden. Ihr Gewinn: Mehr aktive Kontakte an Ihrem Stand. Und auch die Teilnehmer können neben drei großen Hauptpreisen weitere Preise gewinnen. Die Hauptpreise werden am Abend auf der Bühne verlost. Alle weiteren Gewinner werden wir im Nachgang der Veranstaltung auslosen sowie auf der Website veröffentlichen. Sprechen Sie uns gern an, wenn Sie auch einen Preis (z.B. Gutschein) sponsern möchten.

### Auf- und Abbauzeiten

Aufbau am 30.05. // 12.00 - 16.00 Uhr  
Abbau am 31.05. // 18.00 Uhr - 0.00 Uhr

Alle Standmaterialien müssen noch am gleichen Tag abgebaut werden, können jedoch gern auch erst am Folgetag abgeholt werden. Bitte beachten Sie, dass Ihr **Stand bis 18.00 Uhr besetzt** ist und der Abbau erst danach erfolgt.

## Standplan

Bei unserer Standplanung ist uns wichtig, dass wir einen ausgewogenen Mix der Branchen herstellen, so gestalten wir die Ausstellung für die Teilnehmer abwechslungsreich. Wir bitten daher um Ihr Verständnis, dass der finale Standplan erst in der Woche vor der Veranstaltung feststeht.

## Zusätzliche Ausstattung und Strom

Sofern Sie Mobiliar wie Tische, Stühle oder Strom benötigen, finden Sie im Anhang den Standausstattungskatalog des Globana. Bitte denken Sie an eine rechtzeitige **Bestellung bis zum 20.05.2018** direkt an Katja Seifert (seifert@globana.com).

## Standpersonal und Ihre Abendtickets

Für den Einlass und die persönlichen Namensschilder senden Sie bitte die entsprechenden Namen Ihres Standpersonals als Excel-Datei **bis zum 28.05.2018** an lisa@markov-markov.de. Diese erhalten direkt am Check-In ihre kostenfreie Zutrittsberechtigung (Bändchen) für die Tagesveranstaltung (exkl. Abendveranstaltung). Ihre gebuchte Anzahl an Abendtickets erhalten Sie ebenfalls am Check-In.

## Tickets für Ihre Kunden

In einer separaten E-Mail senden wir Ihnen die Ticketcodes für Ihre Kunden und Geschäftspartner zu. Diese können im Ticketsystem gegen ein kostenfreies Tagesticket eingelöst werden. Mit dem Ticket erhalten Ihre eingeladenen Kunden direkt am Check-In ihr Einlassbändchen für den Tag.

## Anlieferungen Ihres Materials

Die Anlieferung von Standmaterial oder Waren kann **bis 30.05.2018** erfolgen. Bitte beschriften Sie die Palette, Kartons o.ä. unbedingt wie folgt:

Globana Airport Messe & Conference Center  
BVMW Unternehmertag Mitteldeutschland 31.05.2018  
Ansprechpartner Frau Katja Seifert  
Frankfurter Straße 4, 04435 Schkeuditz

## Ihre Ansprechpartner

Veranstalterin  
Edda Schmidt (BVMW)  
edda.schmidt@bvmw.de  
Mobil: 0177 4618573

Organisation  
Lisa Ebert (MARKOV&MARKOV)  
lisa@markov-markov.de  
Mobil: 0176 61455904

Globana  
Katja Seifert (GLOBANA)  
seifert@globana.com  
Tel.: 034204 31343

In der Woche vor der Veranstaltung senden wir Ihnen neben dem Standplan auch die Details zum Parken/Check-In usw. zu. Für Fragen und zusätzliche Informationen, stehen wir Ihnen gern zur Verfügung und sind für Sie da.

**Wir freuen uns auf eine erfolgreiche gemeinsame Veranstaltung.**

**Herzliche Grüße**

**Ihr Organisationsteam**