

Unternehmenstische (Foyer, Ebene 1 & 2)

Standgröße und Gestaltung

- **Fläche:** Wir stellen jedem Partnerunternehmen eine Fläche von 1,50 × 1,50 Meter zur Verfügung, die bei Eurer Ankunft bereits beschildert ist. Bitte haltet Euch an diese Maße. .
- **Stehtische und Beschriftung:** Pro Unternehmen steht Euch ein Stehtisch zur Verfügung, der so wie die Fläche bereits beschildert ist, sodass Ihr Euren Unternehmenstisch schnell findet.
- **Banner und Roll-Ups:** Ein einzelnes, gut gestaltetes Banner oder Roll-Up, das Eure Firma vorstellt, ist ideal. Bitte keine großen Messewände oder umfangreiche Werbematerialien!
- **Broschüren & Give-Aways:** Wir bitten aus Nachhaltigkeitsgründen von Flyern, Broschüren und Give-Aways abzusehen.
- **Gestaltung:** Vermeidet einen Messecharakter. Wir möchten eine entspannte, einladende Atmosphäre schaffen. Eure Unternehmenstische sind erster Anlaufpunkt für alle Teilnehmer*innen, die Interesse an einem Austausch mit Euch und Eurem Unternehmen haben.

Meet-The-Company Area (Raum Meridien, Ebene 2)

Standgröße und Gestaltung

- **Standgröße:** Jede Unternehmensfläche (für die Einzelgespräche mit den vorab ausgewählten Teilnehmer*innen) ist 1,94 × 3,09 Meter groß. Vor Ort ist alles entsprechend gekennzeichnet und ausgeschildert. Bitte haltet Euch an diese Maße.
- **Tische, Bestuhlung und Beschriftung:** Pro Unternehmen stehen Euch zwei Stehtische und zwei Bistrotische mit jeweils zwei Stühlen zur Verfügung. Sie sind ebenfalls beschriftet, sodass Ihr Eure Unternehmens-Area schnell findet.
- **Banner und Roll-Ups:** Wir empfehlen zwei bis drei Roll-Ups oder ein gut gestaltetes Banner (entsprechend der Flächenvorgabe), das Eure Firma präsentiert und Euch Sichtbarkeit verschafft. Bitte auch hier keine großen Messewände oder umfangreiche Werbematerialien.
- **Gestaltung:** In der restlichen Gestaltung Eurer Fläche seid ihr frei. Wir weisen aber darauf hin, dass in diesem Bereich der Fokus auf den Einzelgesprächen Eurer Unternehmensvertreter*innen mit den Teilnehmer*innen liegen, die sich vorab bei Euch einen Slot gebucht haben. Daher schafft gerne eine schöne Atmosphäre, falls Ihr Euren Bereich dekorieren möchtet, aber bedenkt: „Weniger ist manchmal mehr“.
- **Bodentanks:** Eure Unternehmensflächen verfügen über Bodentanks mit Steckdosen für Eure technischen Geräte..

Logistik, Auf- und Abbau

- **Allgemein:** Sofern ihr diese am Eventtag nicht mitbringen könnt, steht euch die Option der Zusendung an die Messe Frankfurt ab zwei Tage vor dem Event zur Verfügung. Die Adresse lautet:
Erika Musteraussteller (Verantwortlicher Empfänger)
Name des Ausstellers/der ausstellenden Organisation
Veranstaltungsname und -datum
c/o Kap Europa
Osloer Straße 5, 60327 Frankfurt am Main
- **Aufbauzeit:** Der Aufbau ist am 19.09.2024 *zwischen 14:00 und 18:00 Uhr* möglich. Bitte seid rechtzeitig vor Ort, um einen reibungslosen Ablauf zu gewährleisten.
- **Abbauzeit:** Der Abbau erfolgt am Eventtag, dem 20.09.2024, ab 17:30 Uhr. Stellt sicher, dass Euer Stand *bis spätestens 19:00 Uhr vollständig abgebaut ist und der Bereich sauber hinterlassen* wird.
- **Rücksendung:** Für die Rücksendung eurer Roll-Ups, Banner etc. bitten wir, diese fachgerecht zu verpacken, zu labeln, ausreichend zu frankieren und *bis spätestens 19:00 Uhr im Erdgeschoss des Kap Europa* abzugeben. Die Abholung durch einen Paketservice muss *spätestens am 23.09.2024* erfolgen.

Wir danken Euch für Eure Kooperation und freuen uns auf eine erfolgreiche Veranstaltung. Bei Fragen oder besonderen Anforderungen wendet Euch bitte an (Paula Huber, ph@we-are-panda.com)