

# ZAK Ausbildungsmesse Lüdenscheid 2020

## Organisatorische + technische Infos / Hinweise für Aussteller

### Termine / Ort

- **Messe:** 3. Sept. 2020 (Do.) 08:00 – 18:00 Uhr
- **Ort:** Kulturhaus Lüdenscheid, Freiherr-vom-Stein-Str. 9, 58511 Lüdenscheid
- **Aufbau:** 2. Sept. 2020 (Mi.), 14:00 – 18:00 Uhr
- **Abbau:** 3. Sept. 2020 (Do.), 18:00 – 20:00 Uhr
  - Ausstellereinlass am Messetag 3. Sept. 2020 (Do.) ab 07.30 Uhr
  - Zeitliche Abweichungen sind nicht möglich!
  - Ein Abbau am 4. Sept. 2020 (Fr.) ist nicht möglich!

### Zielgruppe / Besuchszeiten

- 08.00 - ca. 14.00 Uhr Schüler der neunten Klassen der weiterführenden Schulen (ohne Gymnasien) im Klassenverband.
- Am Nachmittag bis 18:00 Uhr interessierte Schüler der zehnten Klasse (Gymnasien ab neunte Klasse) sowie Eltern und alle weiteren Interessenten. Im Ausnahmefall auch vormittags möglich. Kostenfreier Eintritt!

### Kosten / Leistungen

- Der Kostenbeitrag zur Messe beträgt **20,00 €/m<sup>2</sup>** Standfläche (zzgl. gesetzl. MwSt.) und beinhaltet (Steh-)Tisch(e), Stühle, E-Anschluss, Nebenkosten, einen Eintrag in den Messekatalog. Standbaumaterial ist nicht im Preis enthalten. Keine weiteren Zusatzkosten.

### Standbetrieb

- Der Stand muss während der Messezeiten voll aufgebaut und ständig besetzt sein. Empfehlung: Es hat sich bewährt, wenn als Ansprechpartner für die Jugendlichen / Eltern auch Auszubildende des Unternehmens mit am Stand sind.

### Standbau

- **Standbauhöhe max. 2,45 m!** Überschreitungen mit dem Veranstalter abstimmen!
- Der Boden ist schonend zu behandeln! Die Verwendung von doppelseitigem Klebeband für die Fixierung von Teppichboden ist ohne vorherige Rücksprache mit dem technischen Personal des Kulturhauses oder dem Veranstalter nicht gestattet!
- Wände nicht bekleben, ebenso Leuchten / Geländer nicht als Halterungen nutzen.

### Basis-Standmobiliar

- Auf Wunsch im Preis enthalten: Stehtische in Buche 80 cm Durchmesser, Tisch(e) in zwei Größen (klein: 1,20 m x 0,75 m / groß: 1,75 x 0,75 m) sowie Stühle (Bestellung bei der Anmeldung)  
Bedarf wird vor den Sommerferien per Email abgefragt !!!

### Maße und Gewichte

- Türabmessungen: max. Breite: 1,00 m, max. Höhe: 2,00 m; Übermaße bitte nur nach vorheriger Absprache (s. Anmeldeunterlagen).

- Zulässig sind Gewichte bis 500 kg mit Druckverteilung! Höhere Gewichte bitte im Vorfeld abstimmen (s. Anmeldeunterlagen).
- Standbauhöhe: max. 2,45 m. Überschreitungen mit Veranstalter abstimmen!

### Exponate

- Bei schweren Exponaten (> 200 kg) ist zwingend eine Druckverteilung vorzunehmen (z.B. durch Platten). Laderampe mit Bühne ist vorhanden (s. Ent- und Beladen).
- Für Maschinen und Geräte ist zwingend ein Schutz gegen den Austritt von Flüssigkeiten etc. vorzusehen. Schutzeinrichtungen bei Exponaten in/mit Bewegung oder ggf. Splitterwirkung etc. sind obligatorisch.

### Exponat-Transporte

- Im Preis enthalten: Transporthilfen in Form von Transportwagen / Karren stehen begrenzt zur Verfügung, für schwerere Transporte ein Hubwagen.

### An-/Ablieferung sowie Ent-/Beladen

- PKW (max. Höhe 1,80 m) über Tiefgarage (Anfahrt Schillerstr.) mit Fahrstuhl.
- Andienung über den Kurt-Weill-Weg sowie über Kulturhaus-Parkplatz. Dort ist eine Laderampe mit Kantenhöhe 1,20 m vorhanden, ebenso eine (kleinere) Hebebühne, Zufahrt über die Freiherr-vom-Stein-Str. Die Zufahrtsregelung erfolgt über Einweiser.
- **Um 18:00 Uhr ist das offizielle Messende. Ein früherer Abbau ist nicht möglich. Abholer erst ab 18:00 Uhr Kulturhaus anfahren.**

### Stromversorgung

- Im Preis enthalten: Nach Bedarf (s. Online-Anmeldung) 230 V mit Absicherung 16 A mit einem Übergabepunkt und / oder auch 380 V mit 32 A. Stromverbrauch inklusive.
- Verteilermaterial ist selbst mitzubringen und zu installieren. Strom steht während des Auf-/Abbaus und zur Messezeit zur Verfügung, nachts wird abgeschaltet!

### Aktionen / Marketing

- Auf dem eigenen Stand ohne Störung / Behinderung der Nachbarstände gestattet. Geplante Aktivitäten außerhalb des eigenen Standes sind zwingend mit dem Veranstalter abzustimmen!
- Die Akquise von Namen / Adressen zu Marketingzwecken sowie die übermäßige Abgabe von Werbepublikum außerhalb des Kontextes des Messthemas sind nicht gewünscht und können untersagt werden!

### Reinigung sowie Abfälle + Verpackungen

- Die Standfläche ist „besenrein“ zu hinterlassen. Eine nachträglich notwendige Reinigung wird nach Aufwand, mindestens aber mit 25 € berechnet.
- Verpackungsabfälle und haushaltsähnliche Abfälle sind an der Entsorgungsstation im Außenbereich (Nähe Laderampe Bühne) in sortiertem Zustand zu entsorgen.

### Gastronomie

- Selbstversorgung und unentgeltliche Besucherbewirtung am Stand sind gestattet. Ein Catering Unternehmen bietet während der Messezeit Getränke und kleine Gerichte an.

## Medien

- Für den Messekatalog und die Internetpräsentation zur Messe werden Firmenlogos idealerweise als Vektorgraphik (Endungen .eps bzw. .ai) sowie Unternehmensfotos als JPG-Dateien zeitnah benötigt. Alternativ sind auch pdf-Dateien möglich. Die Dateien sind bei der Online-Anmeldung hochzuladen. Ausschließlich für Zwecke der Messe gibt der Veranstalter Daten der angemeldeten Aussteller an ausgewählte Dritte (Dienstleister, Medien) weiter.

## Internet

- Ein Hotspot steht zur Verfügung.

## Versicherung / Bewachung

- Es wird den Ausstellern empfohlen, ihr Ausstellungsgut und ihre Haftpflicht ggf. auf eigene Kosten zu versichern. Der Veranstalter übernimmt für die Standeinrichtung und das Ausstellungsgut keine Haftung, Obhutspflicht oder Bewachung.

## Parkplätze

- Begrenzt im Parkhaus des Kulturhauses verfügbar. Je Aussteller wird eine kostenfreie Parkkarte (ggf. nach Reihenfolge des Anmeldungseingangs) zur Verfügung gestellt.
- Außerdem bekommt jeder Aussteller 2 Parkgenehmigungen zum kostenfreien Parken auf öffentlichen Parkplätzen in der Innenstadt.

## Kontakt

### Stadt Lüdenscheid

- Stabsstelle Wirtschaft / Arbeitsmarkt
- FD Wirtschaftsförderung, Projektsteuerung u. Liegenschaften
- **Pia Müller**  
Tel. (02351) - 17 13 80 (vorm.)      Fax (02351) – 17 17 34  
Mail [pia.mueller@luedenscheid.de](mailto:pia.mueller@luedenscheid.de)
- **Dirk Aengeneyndt**  
Tel. (02351) - 17 12 60      Fax (02351) – 17 17 12  
Mail [dirk.aengeneyndt@luedenscheid.de](mailto:dirk.aengeneyndt@luedenscheid.de)