

Hinweise für Ausstellende/Standbetreibende



Allgemeines zur Messeteilnahme

Eine Teilnahme an der Messe als Ausstellender ist NUR an BEIDEN Messtagen möglich. Einzelne Tage können nicht gebucht werden.

Eine Teilnahme als Aussteller erhebt keinen Anspruch auch bei zukünftigen Messen als Aussteller berücksichtigt zu werden. Diese Entscheidung obliegt dem Veranstalter.

Die Stand-Vergabe sowie die Lage des Stands (Innen- oder Außenbereich, Zelt) erfolgt durch den Veranstalter. Der Veranstalter behält sich vor Gemeinschaftsstände zu bilden.

Kosten

Bei der Ausbildungs- und Berufsorientierungsmesse handelt es sich um eine kostenpflichtige Veranstaltung.

Basispreis - Standgebühr (3 x 3 Meter => Halle) inkl. Mehrwertsteuer => 150 Euro (innen)

(Kosten für kleinere Stände bzw. Gemeinschaftsstände richten sich nach der Größe)

Basispreis - Standgebühr (Außenbereich) => 100 Euro - Kosten richten sich nach der Größe

Mobiliar: Tisch => 12 Euro

Stuhl => 5 Euro

Mobiliar

Tische und Stühle werden kostenpflichtig nach vorheriger Bestellung zur Verfügung gestellt (Mitteilung erfolgt mit der Aussteller-Anmeldung). Eine Bestellung von Stehtischen ist NICHT möglich. Für weitere Ausstattungen wie Beamer, Leinwand, Präsentationswände, Stehtische hat jeder Ausstellende selbst zu sorgen. Bei Beschädigungen oder Verschmutzungen am Mobiliar haftet der Ausstellende/Standbetreiber.

Rechnungsstellung

Die Rechnungsstellung erfolgt durch die kulturWERKwissen gGmbH. Eine Teilnahme an der Messe ist erst möglich, wenn der Zahlungsbetrag vom Ausstellenden vollständig bis zum angegebenen Termin (siehe Rechnung) überwiesen wurde. Wir weisen darauf hin, dass ohne Überweisung des Betrages eine Teilnahme an der Messe nicht möglich ist.

Die durch die kulturWERKwissen gGmbH in Rechnung gestellten Mobiliarkosten (bei doch nicht benötigtem Mobiliar) können lediglich bis zum Aussteller-Treffen am **9. Juni 2026 KOSTENFREI** storniert werden. Danach erfolgt keine Rückerstattung zu viel gebuchter Möbel.

Reklamationen können bis zum Aussteller-Treffen berücksichtigt werden. Später eingehende Meldungen können nicht berücksichtigt werden.

Ausstellertreffen

Im Vorfeld der Messe findet ein digitales Ausstellertreffen statt. Eine Teilnahme hieran ist von jedem Ausstellenden unbedingt erforderlich. Mindestens eine Person pro Ausstellenden sollte am digitalen Ausstellertreffen teilnehmen.

Haftung

Für Elementarschäden (wie Blitzschlag, Überschwemmungen, Sturmschäden etc.) sowie Diebstahl kann keine Haftung von Seiten der Veranstaltenden und Messebetreuenden übernommen werden.

Die Versicherung der Ausstellungsgüter gegen alle Risiken des Transports und während der Veranstaltung, insbesondere gegen Beschädigung, Diebstahl etc. ist Angelegenheit des Ausstellenden. Der Ausstellende haftet für alle Schäden, die durch seine Ausstellungsbeitragung gegenüber Dritten verursacht werden, einschließlich der Schäden, die an Gebäuden auf dem Ausstellungsgelände und dessen Einrichtung entstehen.

Allgemeines

In der Halle und den Nebenräumen herrscht absolutes Rauchverbot, auch am Auf- und Abbautag! Aus Rücksicht auf die Schüler/-innen (Vorbildfunktion) bitten wir nur in der speziellen Raucherzone zu rauchen. Diese ist am Messtag ausgeschildert.

Standplätze

Bitte überprüfen Sie bereits vor dem Aufbau, ob die von Ihnen geplante Aufstellung in der Halle oder im Außenbereich realisierbar ist. Standaufbau erfolgt auf der zugewiesenen Fläche von hinten nach vorne, damit die Standtiefen ausgenutzt werden. Eine Befahrung der Halle mit Fahrzeugen (z. B. Gabelstapler, LKW, E-Scootern, Elektro-Rollern) ist nicht möglich.

Wände und Böden der Halle dürfen weder beklebt, noch benagelt werden.

Der Standplatz ist nach der Ausstellung besenrein zu verlassen (ggf. nutzen Sie eine Schutzmatte).

Für die Abfallentsorgung steht ein Container im Außenbereich zur Verfügung.

Beschädigungen durch den Ausstellenden verursacht, werden in Rechnung gestellt.

Im Außenbereich ist maximal EIN Fahrzeug pro Aussteller zulässig.

Notausgänge, Hallengänge

Die Rettungswege und Gänge sind jederzeit, auch beim Auf- und Abbau freizuhalten. Achten Sie darauf, Ihren Stand innerhalb des Ihnen zugewiesenen Bereiches aufzubauen und dass keine Gegenstände aus Ihrem Stand in den Gang hineinragen. Die Stände sollten frei begehbar sein, so dass Messebesuchende auch in den Stand treten können (Stauvermeidung in den Gängen).

Brandschutz

Alle Stände und Dekorationen müssen aus mindestens schwer entflammaren Baustoffen (Klasse B1) bestehen oder mit einem Brandschutzmittel (B1) behandelt werden.

WICHTIG: Jeder Ausstellende ist verpflichtet pro Stand einen eigenen Feuerlöscher mit mind. 6 Löschmitteleinheiten mitzubringen.

Fahrzeuge und Maschinen mit Verbrennungsmotoren dürfen in der Halle nur mit leerem Tank ausgestellt werden. Die Batterie ist abzuklemmen und der Treibstofftank muss abgeschlossen sein.

Stromanschlüsse

Grundsätzlich sind pro Stand (gilt für den Innen- u. Außenbereich) maximal 500 W vorgesehen.

Die Stromnutzung ist für Ausstellende kostenlos, daher gilt: Der Gebrauch von Kaffeeautomaten/-maschinen, Wasserkochern, Popcorn- u. Zuckerwattemaschinen, überdimensionierter Beleuchtung oder ähnlichen Geräten mit starkem Stromverbrauch ist untersagt.

Für die Stromversorgung stehen Verteilerboxen an verschiedenen Stellen zur Verfügung. Für die jeweilige Zuleitung zum Stand hat jeder Ausstellende mindestens ein 20-m-Stromkabel geprüft nach VDE selbst mitzubringen.

Über Nacht wird die Stromversorgung jeweils unterbrochen.

Aufbau / Abbau / Parkplätze

Durch den Veranstalter werden feste Aufbauzeiten vergeben. Diese werden jedem Ausstellenden separat mitgeteilt. Für den Außenbereich und Gemeinschaftsstände gelten gesonderte Aufbauzeiten.

Aufbau-Zeitraum: **Dienstag, 8. September 2026 zwischen 8:00 und 14:30 Uhr.** Für manche Branchen kann bereits ein Aufbau am Montag, 7. September 2026 erforderlich sein. Hierzu wird separat informiert.

Die Halle ist am zweiten **Veranstaltungstag – Mittwoch, 9. September 2026 ab 7:00 Uhr** zugänglich. Wir bitten um Verständnis, dass ein verspäteter Aufbau nur in begründeten Fällen – in Abstimmung mit dem Messe-Veranstalter erfolgen kann.

Der Abbau muss am Donnerstag, 10. September 2026 bis 12 Uhr abgeschlossen sein.

Die An- und Ablieferung hat durch das Rolltor seitlich vorbei an der Bühne zu erfolgen. Die lichte Breite beträgt 1,80 Meter.

Fahrzeuge im Anlieferungsbereich dürfen nur zum Be-/Entladen abgestellt werden. Parkplätze stehen an der Walzwerkstraße gegenüber des Kulturwerks zur Verfügung und sind ausgeschildert. DAUERPARKER bitten wir speziell den Parkplatz „Am Stellwerk“ zu nutzen. Ordner stehen gerne für Auskünfte zur Verfügung. Um einen reibungslosen Ablauf zu gewährleisten, bitten wir den Anweisungen der Ordner Folge zu leisten.

Wir weisen darauf hin, dass KEIN Standabbau VOR Messe-Ende zu erfolgen hat, auch wenn die Besucherzahl sich verringert.

Die Messeaufbauzeit ist pro Ausstellenden auf MAXIMAL EINE Stunde begrenzt. Die Parkplätze sind LEDIGLICH zum Be-
Stand 18.02.2026 – Änderungen u. Ergänzungen vorbehalten

UND Entladen gedacht und NICHT zum PARKEN. Wir bitten um Beachtung.

Zu den Ständen

Wir empfehlen auf eine zielgruppenorientierte Standgestaltung zu achten. Auszubildende/Studierende an den Ständen, die in Augenhöhe mit den Schülern ins Gespräch kommen, sind ausdrücklich erwünscht. Jeder Ausstellende sollte ein Plakat, einen Flyer/Aufsteller (in Eigenregie) mit den Berufen, in denen sein Unternehmen bzw. Institution ausbildet, erstellen. Hierdurch fällt die Kontaktaufnahme der Schüler/innen zum Unternehmen leichter. Die Stände werden mit Standnummer und Firmennamen versehen. Für ausreichende Beschilderung in der Halle wird gesorgt.

Hinweis zur Besucherzahl = über 1.500 Personen: Nachhaltigkeit – um nicht Unmengen an Prospektmaterial mitnehmen zu müssen, kann z. B. eine Zuschick-Liste erstellt werden (siehe Muster-Liste auf der Internetseite). Weitere Möglichkeit (unternehmens-abhängig): Ansichtsbroschüren am Stand auslegen.

„Give-Aways“: Aufgrund der Erfahrungen aus den vergangenen Jahren weisen wir darauf hin, dass KEINE willkürliche Massenausgabe von „Give-Aways“ erfolgen soll. Bitte geben Sie diese nur gezielt an Interessenten aus. Bitte verzichten Sie auf die Ausgabe von Werbe-Aufklebern.

Tasche: In diesem Jahr wird es wieder eine offizielle Messetasche geben, die an jeden Besucher ausgegeben wird.

Hinweis für Schulpatenschaftsbetriebe: Um die Schulpatenschaften bekannter zu machen, sollten die entsprechenden Ausstellenden ein Hinweisschild erstellen. Schildtitel: „Wir sind Patenschaftsbetrieb von der Schule XXX“. So können auch Schüler/innen gezielt bei ihren Schulen nachfragen.

Aktionen: Die Messestände sind „lebendig“ (berufsbezogen) zu gestalten. Wir weisen darauf hin, dass Aktionen aufgrund der kleineren Ausstellungsfläche (in der Halle), nur auf der Ihnen zugewiesenen Standfläche angeboten werden können. Dies gilt nicht für Messestände im Außenbereich. Es ist auf eine „offene“ Standgestaltung zu achten! Aufbau des einzelnen Messestands von hinten nach vorne (KEINE geschlossene Front). Die Stände sollen offen begehbar sein, um mögliche Staus in den Gängen zu vermeiden. Wenn Sie eine Aktion planen, stimmen Sie diese bitte mit uns ab, ob sich diese realisieren lässt. Wir bitten um Ihre Unterstützung und Verständnis. Gerne beraten wir Sie. Sprechen Sie uns an! Für einige Branchen sind Gemeinschaftsstände von Ausstellenden geplant, an denen sich dann eine Aktion in größerem Umfang realisieren lässt.

Gewinnspiel: Sollten Sie ein Gewinnspiel mit möglichen „Klein-Gewinnen“ planen, weisen wir darauf hin, dass aus rechtlichen Gründen auf den Unterlagen ein eindeutiger Bezug zur ABOM 2026 gegeben sein muss und dass jegliche Kontaktdaten nur im Zusammenhang mit der Messe verwendet werden dürfen. Bitte um Abstimmung und Einreichung der Vorlage im Vorfeld der Messe beim Messeveranstalter.

Meldung von offenen Ausbildungsstellen/Praktikumsstellen/Duales Studium/Studium

Zur Erstellung einer „SUCH und FIND“ – Lehrstellen-/Studienwand, bitten wir um Mitteilung Ihrer offenen Ausbildungs- und Praktikumsstellen/Studienangebote.

Infopunkt - Außenbereich

Separater Infopunkt, an dem alle Fragen geklärt werden können:

- Erfragungsmöglichkeit: Welche Firma was ausbildet? Welche Studienmöglichkeiten bestehen?
- Fundsachen
- Erkundungsbögen-Abholung

Catering

Getränke und Speisen werden im Foyer und Außenbereich angeboten.

Internet

In der Eventhalle besteht die Möglichkeit sich über den Hotspot Freifunk kostenlos einzuloggen.

Da die Kapazität der W-LAN Zugänge begrenzt ist, bitten wir Sie darum Präsentationen etc. nur „**offline**“ zu zeigen und gegebenenfalls auch Ihre Firmen-Homepage „offline“ zu speichern.

Außerdem bitten wir Sie, nicht mit Ihrem Smartphone über das W-LAN Netz online zu gehen.

Datenschutz

Die ABOM wird durchgeführt von: der IHK Koblenz, Handwerkskammer Koblenz, Agentur für Arbeit Rhein-Wied-Westerwald, dem Arbeitskreis SCHULEWIRTSCHAFT Altenkirchen, den Wirtschaftsjunoren Sieg-Westerwald.

Die in diesem Formular angegebenen personenbezogenen Daten werden zur Organisation und Durchführung dieser Messe und zur Vorbereitung der Messe im kommenden Jahr verarbeitet (inkl. eventueller Online-Messen).

Ich willige ein, dass zur Erstellung von Marketing-Mitteln und zur Rechnungserstellung die angegebenen Daten an ein externes Eventmanagement, eine Agentur und eine Druckerei weitergegeben werden dürfen.

Diese Einwilligung kann ich jederzeit schriftlich oder per E-Mail gegenüber der im Impressum genannten Stelle mit Wirkung für die Zukunft widerrufen. Wir (die Veranstalter) weisen Sie darauf hin, dass die Veranstaltung medial begleitet wird. Das entstandene Bild- und Tonmaterial wird in diesem Fall für unsere Presse- und Öffentlichkeitsarbeit (Homepage, IHK-Journal, Newsletter, Social Media, Zeitung, Zeitschrift) genutzt. Sollten Sie damit nicht einverstanden sein, so geben Sie bitte den o. g. Veranstalter oder dem Fotografen einen entsprechenden Hinweis vor Beginn der Veranstaltung.

Kontakt

Allgemeine Fragen rund um die Messe beantwortet Ihnen Frau Silke Baudendistel und Herr Lars Lettau (IHK-Regionalgeschäftsstelle Altenkirchen) per E-Mail: abom@koblenz.ihk.de oder telefonisch unter: 02681 87897-50.

Allgemeine Infos finden Sie auch unter www.ihk.de/koblenz/abom.