



# Ausbildungsmesse Baden-Baden

7. Juli 2026, 10:00 bis 15:00 Uhr, Kongresshaus Baden-Baden, Augustaplatz

## FAQ für Ausstellende

### Rückfragen am Messetag

Die Infostation im Erdgeschoss des Kongresshauses ist besetzt von 7:00 – 15:30 Uhr.

### Aufbauzeiten

wie bereits schriftlich mitgeteilt

- Eine Anmeldung ist nicht notwendig. Die Ausstellenden gehen direkt zu ihrer Standfläche.
- Am Messetag müssen alle Stände bis 9:30 Uhr vollständig eingerichtet sein.
- Am Messetag dürfen nach 9:30 Uhr größere Materialmengen oder Gerätschaften aus Sicherheitsgründen nicht mehr durch das Kongresshaus transportiert werden.
- Am Messetag gibt es um 10:00 Uhr im Foyer im EG eine Eröffnungsveranstaltung.

### Abbau

Dienstag, 7. Juli 2026, 15:00 – 17:00 Uhr

- Vor 15:00 Uhr darf nicht mit sichtbaren Abbauarbeiten oder Zulieferung von Verpackungsmaterial an den Stand begonnen werden. Dies ist auch unkollegial gegenüber den anderen Ausstellenden. Bei Zuwiderhandlung wird eine Vertragsstrafe in Höhe von 10 % des Mietpreises zuzüglich Umsatzsteuer berechnet.
- Alle mitgebrachten Gegenstände und Abfall sind mitzunehmen.
- Selbst verlegter Teppich und jegliche Klebereste sind restlos zu entfernen.

### Anlieferung / Parken / Abholung

- Für den Ablade- bzw. Beladevorgang während der Auf- und Abbauzeiten können Fahrzeuge vor dem Haupteingang des Kongresshauses kurzzeitig abgestellt werden. Ausstellende fahren dazu an die Schranke zwischen Kongresshaus und der Einfahrt zur Tiefgarage. Der Platz ist begrenzt, daher kann es zu Wartezeiten kommen. Den Anweisungen des Ordnungspersonals ist unbedingt Folge zu leisten.
- Fahrzeuge sind zu entfernen, sobald entladen wurde.
- Am Messetag zwischen 9:30 Uhr und 15:15 Uhr dürfen keine Fahrzeuge vor dem Kongresshaus stehen.
- Zum Parken können Fahrzeuge von 7:00 – 20:00 Uhr auf eigene Kosten in der Augusta-Parkgarage abgestellt werden. Frühzeitige Einfahrt wird empfohlen, da die Garage sehr schnell belegt sein kann.

## Platzierung des Messestandes

Die Stände sind in Themenbereiche gegliedert:

|                                 |                 |
|---------------------------------|-----------------|
| Handwerk, Industrie, Mobilität: | Erdgeschoss     |
| Soziales, Gesundheit, Pflege:   | 1. Obergeschoss |
| Schule, Studium, FSJ:           | 1. Obergeschoss |
| Handel, Dienstleistung, IT:     | 2. Obergeschoss |

- Die genaue Platzierung des Standes kann dem bereits übersandten Ausstellungsplan entnommen oder an der Infostation im Erdgeschoss des Kongresshauses erfragt werden.
- Die Ausstellenden sind an die im Ausstellungsplan bezeichnete Lage, Größe (Außenmaß) und Form der Stände gebunden. Änderungen bedürfen der Zustimmung der Veranstalter. Überschreitungen der angemieteten Standfläche können nicht zugelassen werden.
- Ein Tausch der vorgegebenen Flächen ist nicht zulässig.

## Aufbau- und Abbau-Hinweise

- Für alle Schäden und Verunreinigungen haften die Ausstellenden.
- Lauf- und Fluchtwege sowie Feuerlöscher und andere technische Anlagen sind auch während des Aufbaus und des Abbaus freizuhalten. Im Fall von Unfällen haften die Ausstellenden.
- Auch beim Auf- und Abbau und bei den damit verbundenen Transportarbeiten ist schonungsvoll mit den Einrichtungen und den Fußböden des Kongresshauses umzugehen. Es sind nur Transportroller / Hubwagen mit Kunststoffrollen erlaubt.
- Für Auf- und Abbau benötigte Werkzeuge und Hilfsmittel (z. B. Leitern, Transportgeräte, Kabel etc.) sind selbst mitzubringen. Im Kongresshaus kann nichts geliehen werden.
- Für das Verlegen von Teppichböden in den Standbereichen dürfen nur rückstandsfrei entfernbare Klebebänder verwendet werden. Sie müssen beim Abbau restlos entfernt werden. Für die Entfernung von Klebebandrückständen werden 250,00 € Grundgebühr zuzüglich 60,00 € je angefangene Reinigungs-Stunde berechnet.
- Das Bekleben von Türen, Säulen, Fenstern, Wänden etc. ist nicht gestattet.
- Das Bohren, Nageln, Schrauben an Wänden sowie Böden usw. ist nicht gestattet.
- Die Standfläche muss in aufgeräumtem Zustand hinterlassen werden. Alle mitgebrachten Gegenstände und anderen Materialien sind zu entfernen.

## Abfall

- Wir bitten alle Ausstellenden, verantwortungsbewusst mit dem Abfall umzugehen. Die Reduzierung und Trennung von Abfall und Wertstoffen schont die Umwelt.
- Für die Entsorgung des am Messestand anfallenden Abfalls sind die Ausstellenden selbst verantwortlich. Es ist nicht zulässig, die bereitstehenden Kleinabfall-Behälter für Auf- und Abbauabfälle zu nutzen.
- Beim Abbau ist sämtlicher Müll mitzunehmen. Eine nachträglich notwendige Abfallentsorgung wird mit 175,00 € berechnet.

## **Standgestaltung**

- Eigene Stände können verwendet werden. Sie dürfen die Höhe von 3 m nicht überschreiten.
- Die Stände müssen aufgrund feuerpolizeilicher Vorschriften zur Decke hin offen sein.
- Deckenabhängungen sind nicht zulässig.
- Das Aufstellen von wassergefüllten Exponaten muss von der technischen Leitung des Kongresshauses genehmigt werden.
- An die Standfläche angrenzende Geländer und Brüstungen sind nicht Teil der Messefläche. Das Herunterfallen von Gegenständen in den Luftraum ist zu verhindern.
- Alle elektrischen Anlagen sind entsprechend der VDE-Vorschriften zu installieren.
- Alle Standbau- und Dekorationen müssen schwer entflammbar nach DIN 4102/B1 sein.
- Es wird empfohlen, den Zugang zum Stand barrierefrei zu halten.
- Einrichtungen am Stand oder herausgegebene Werbemittel dürfen keine akustischen und optischen Störungen verursachen.
- Eventuell notwendige GEMA-Anmeldungen sind von den Ausstellenden zu veranlassen.
- Auf die benachbarten Ausstellenden ist Rücksicht zu nehmen.
- Zu beachten: Die Veranstalter sind berechtigt, bei Verstößen gegen die Sicherheit und / oder den Messiefrieden Maßnahmen auf Kosten der Ausstellenden durchführen zu lassen oder Standschließungen anzuordnen.

## **Messebedarf / Möblierung der Stände**

- Die Ausstellenden können ihren eigenen Messestand und eigene Möbel mitbringen.
- Die Veranstalter können keinerlei Standmöblierung oder technische Ausstattung zur Verfügung stellen. Diese kann kostenpflichtig nur direkt über das Kongresshaus gebucht werden: <https://www.kongresshaus.de/service/downloads/>.
- Falls am Aufbau-tag zusätzlicher Bedarf besteht, kann nur beim Kongresshaus nachgefragt werden. Eine Verfügbarkeit bei Bestellung am Aufbau-tag kann nicht zugesagt werden.

## **Strom / Elektrizität**

- Stromanschlüsse müssen im Bedarfsbogen vorbestellt werden. Nur so ist sichergestellt, dass in der Nähe des Standes eine Steckdose verfügbar ist.
- Die Stromanschlüsse sind nur für Kleingeräte geeignet. Größerer Strombedarf muss über das Kongresshaus hinzugebucht werden.
- Die Ausstellenden sind für die Stromverteilung an ihrem Stand selbst verantwortlich. Ausreichend Verlängerungskabel sind von den Ausstellenden mitzubringen. Alle Kabel müssen gegen Stolpern gesichert werden.
- Alle elektrischen Anlagen sind entsprechend der VDE-Vorschriften zu installieren.
- Für Schäden, die durch nichtfachmännische Ausführung der elektrischen Installation entstehen, haftet der jeweilige Ausstellende.

## **Lager**

- Zu lagernde Gegenstände können nur innerhalb der Standfläche untergebracht werden.
- Der Brandschutz ist zu beachten.
- Eine Lagerung in anderen Kongresshausflächen ist nicht möglich.

## **Standbesetzung**

Während der Öffnungszeiten der Messe (10:00 – 15:00 Uhr) ist der Stand durchgehend mit mindestens einer Person besetzt zu halten. Sollte dies nicht immer möglich sein, bitten Sie jemanden eines Nachbarstandes um Beaufsichtigung. Die Veranstalter übernehmen keine Obhutspflichten.

## **Werbematerial / Prospekte**

- Die Ausgabe von Werbemitteln (ausgenommen Image- und Ausbildungsprospekte) ist nicht als Massenartikel, sondern nur im persönlichen Gespräch mit Interessierten erlaubt.
- Das Verteilen von Werbemitteln und das Aufstellen von Werbeanlagen wie Banner, Fahnen etc. ist ausschließlich am Messestand zulässig.
- Bitte achten Sie darauf, dass durch Ihre Werbemittel nicht zu viel Abfall entsteht.

## **Jobwall**

Im Foyer im Erdgeschoss stehen vorbereitete Pinnwände für den Aushang von Ausbildungs- oder Praktika-Angebote, die noch in diesem Jahr beginnen. Die Vordrucke dafür gingen den Ausstellenden bereits zu. Weitere Vordrucke stehen an den Pinnwänden zur Verfügung. Anders gestaltete Aushänge sind an der Pinnwand nicht zulässig. Das Angebot ist kostenlos.

- Jeder Ausstellende kann bis 9:30 Uhr maximal zwei Angebote aushängen. Die Aushänge sind von den Ausstellenden selbst anzubringen. Pinnwandnadeln sind vor Ort vorhanden.
- Nach 9:30 Uhr können nicht belegte Aushangflächen an der Pinnwand für zusätzliche Angebote genutzt werden.

## **Bewirtung**

- Eine Bewirtung Dritter am Messestand ist nicht zulässig.
- Der Restaurantbereich des Kongresshauses ist am Messetag von 12.30 – 14.30 Uhr besetzt. Angeboten werden voraussichtlich eine warme Mahlzeit und Getränke, die nur bar bezahlt werden können.

## **Weitere Fragen?**

- Fragen im Vorfeld der Messe bitte per E-Mail an [joerg.bertsch@spk-bbg.de](mailto:joerg.bertsch@spk-bbg.de).
- Fragen am Messetag können ausschließlich an der Infostation im Erdgeschoss des Kongresshauses beantwortet werden.