

# **Ausstellerhandbuch**

## **ZUKUNFT PERSONAL SÜD 2026**

## Inhalt

1.	ZP-Shop/ Ausstellerportal.....	2
2.	Messeinformationen .....	3
3.	Logistik .....	9
4.	An- und Abreise .....	11
5.	Tickets/Besuchereinlass .....	14
6.	Aufenthalt.....	15
7.	Programm .....	17
8.	Veranstaltungen und Webinare vor und während der Messe .....	18
9.	Ansprechpersonen der CloserStill Media Germany GmbH .....	20

## 1. ZP-Shop/ Ausstellerportal

Nach Deiner Anmeldung zur Veranstaltung erhältst Du automatisch den Zugang zum Ausstellerportal.

Solltest Du keinen Zugang bekommen haben, melde Dich bitte unter [zpshop@zukunft-personal.com](mailto:zpshop@zukunft-personal.com).

Den **Benutzernamen** und das **Passwort** legst Du selbst bei der Registrierung auf der Seite ZP365 fest.

### Was kannst Du im Ausstellerportal alles erledigen?

#### 1. Wichtige Unterlagen

Im Ausstellerportal findest Du alle wichtigen Dokumente zur Vorbereitung: Factsheet, Deadlines, Ausstellerhandbuch und Informationen zu Deinem gebuchten Stand. Diese Informationen sind auch hilfreich für Deine Standbauer, Deine Kolleg:innen oder Dein Standpersonal.

#### 2. Ausstellerprofil und Unternehmensbeschreibung

Das Ausstellerprofil enthält drei Textfelder:

- Onlinebeschreibung (max. 600 Zeichen)
- Englische Beschreibung (max. 600 Zeichen)
- Beschreibung für das Messemagazin (je nach gebuchter Zeichenzahl 300, 600 oder 900 Zeichen, Leerzeichen zählen als Zeichen, Zeilenumbrüche werden nicht angezeigt)

#### 3. Produktindexe für das Produktverzeichnis

Eintrag im Produkt- und Dienstleistungsverzeichnis (Produktindex) auf der Messewebseite sowie im Messemagazin und der Event App. Wähle die für Dein Unternehmen passenden Produktindexeinträge aus und erleichtere so potenziellen Kund:innen die Suche nach Deinen Produkten.

Je nach gebuchtem Leistungspaket kannst Du hier deine Produktindexeinträge auswählen, weitere können über den ZP Shop hinzugebucht werden.

#### 4. Marketing-Toolkit

Hier findest Du verschiedene Grafiken und erhältst nach dem Anlegen Deines Ausstellerprofils einen Link zur **Cleanin-Seite**. Dort kannst Du ein personalisiertes Banner mit Deinem Logo, Deiner Standnummer und Hallenangabe herunterladen. Nachdem Dein Ausstellerprofil ausgefüllt wurde, wird dieses von uns hinzugefügt.

#### 5. Besuchertickets

Lade Deine Kund:innen oder Geschäftspartner:innen zum Event ein. Im Portal kannst Du kostenfreie **Vouchercodes** für Eintrittstickets erstellen. Eine genaue Anleitung dazu findest Du unter Punkt 5 im Dokument.

#### 6. Ausstellerausweise

Erstelle hier die **Ausstellerausweise** für Dich und Dein Team.

Auch Lieferanten, Messebauer oder andere Personen, die am Stand mitarbeiten, benötigen ein **Crew-Ticket**, um während des Auf- und Abbaus sowie während der Messe Zugang zum Gelände zu erhalten.

#### 7. offene Aufgaben

Diese Rubrik zeigt Dir an, welche Aufgaben im Ausstellerportal noch erledigt werden müssen.

#### 8. ZP Shop

Im Bereich „ZP Shop“ kannst Du zusätzliche Leistungen buchen – zum Beispiel Unternehmensbeschreibungen, Produktindexeinträge, Hostessenlizenzen, Anzeigen, Lead-Lizenzen oder andere Marketingoptionen für mehr Sichtbarkeit auf der Messe.

#### Kontakt und Unterstützung

Bei Fragen oder Problemen während der Vorbereitung helfen wir gerne weiter.

Du erreichst uns per E-Mail unter [zpshop@zukunft-personal.com](mailto:zpshop@zukunft-personal.com) oder telefonisch unter [+49 621 533976 00](tel:+4962153397600).

## 2. Messeinformationen

#### Öffnungszeiten für Aussteller

Dienstag, 21.04.2026	08:00 – 18:30 Uhr
Mittwoch, 22.04.2026	08:00 – 18:00 Uhr

#### Öffnungszeiten für Besucher:innen

Dienstag, 21.04.2026	09:00 – 17:30 Uhr
Mittwoch, 22.04.2026	09:00 – 17:00 Uhr

Die Registrierung ist ab 8:30 Uhr möglich!

#### **Anlieferung während der Messe**

Dienstag, 21.04.2026	08:00 – 09:00 Uhr / 17:30 – 18:30 Uhr
Mittwoch, 22.04.2026	08:00 – 09:00 Uhr

#### **Während der Messe ist keine Anlieferung gestattet.**

Du kannst Waren eine Stunde vor und eine Stunde nach den offiziellen Öffnungszeiten an Deinen Stand liefern.

Die Einfahrt auf das Messegelände erfolgt über Tor 1 / LKW-Pool.

#### **Aufbau**

Samstag, 18.04.2026	→ kostenpflichtiger vorgezogener Aufbau (Anfrage per Mail an <a href="mailto:technik@zukunft-personal.com">technik@zukunft-personal.com</a> )
Sonntag, 19.04.2026	07:00 – 22:00 Uhr
Montag, 20.04.2026	07:00 – 20:00 Uhr

Ein- und Ausfahrt erfolgt über Tor 1 und den LKW-Pool und wird durch das kostenpflichtige System VisiFair gesteuert. Informationen zu VisiFair findest du auf Seite 9 und online im Ausstellerportal den Beschickungsplan der Messe Stuttgart.

**// Der Aufbau muss am 20. April 2026 um 20:00 Uhr abgeschlossen sein!**

#### **Abbau**

Mittwoch, 22.04.2026	ca. 18:00 – 22:00 Uhr
Donnerstag, 23.04.2026	07:00 – 18:00 Uhr

Ein- und Ausfahrt erfolgt über Tor 1, wie beim Aufbau. Für den Abbau muss ebenfalls ein kostenpflichtiger VisiFair Slot gebucht werden.

**// Der Abbau muss am 23. April 2026 um 18:00 Uhr abgeschlossen sein!**

Kein Stand darf vor Beendigung der Messe ganz oder teilweise geräumt werden. Zuwiderhandelnde Aussteller verpflichten sich, eine Vertragsstrafe in Höhe von 1.000€ zu zahlen, welche an eine gemeinnützige Organisation gespendet wird.

Nach Abbauende am Freitag, den 23. April 2026 18:00 Uhr, müssen alle Fahrzeuge die Ladezonen räumen. Bei Nichteinhaltung werden die Fahrzeuge abgeschleppt.

#### Standbau gebucht über CloserStill Media Germany

Wenn Du den Standbau über uns gebucht hast, stelle sicher, dass Du von der Firma **mac (Standbaupartner)** die Standskizze und die notwendigen Daten für die Grafik erhalten hast. Diese werden voraussichtlich im Januar verschickt.

Bei Fragen erreichst Du die Ansprechpartner:innen unter: [zukunft-personal@mac.de](mailto:zukunft-personal@mac.de).

Ab **Montag, 20.04.2026, ca. 14 Uhr** kannst Du zu Deinem Stand gehen und letzte Vorbereitungen treffen.

Die Deadline zur Einreichung deiner Segelgrafik bei mac findest Du im Deadline-Dokument im Ausstellerportal.

Über unsere Standbaupartner kannst Du auch zusätzliche Möbel und Teppiche bestellen. Das Bestellformular ist im Ausstellerportal unter „Dienstleister“ verfügbar.

#### Eigener Standbau

Im Dokument „Informationen für Standbauer und Lieferanten“ (Download im Ausstellerportal) findest Du alle wichtigen Details für Deine Standbauer und Deine Lieferanten.

Dein Standbau muss von unserem Technikteam geprüft werden, danach erhältst Du die Standbaugenehmigung.

#### Säulen auf dem Stand

Bitte prüfe, ob sich auf Deinem Stand Säulen befinden. Sollten hierzu Fragen bestehen, wende Dich bitte an [technik@zukunft-personal.com](mailto:technik@zukunft-personal.com).

#### Hallenplan und Technischer Hallenplan

Durch Klick auf diesen [Link](#) erhältst Du einen aktuellen technischen Hallenplan als PDF. (Der Download kann einige Sekunden dauern, da der Plan aus dem Livesystem erstellt wird.)

Zu einer besseren Ansicht, gibt es [HIER](#) auch einen vereinfachten Hallenplan (ohne technische Daten).

#### Internet vor Ort

Es gibt vor Ort **kein kostenfreies Aussteller WLAN**. Es gibt ein kostenfreies WLAN für Besucher:innen, welches aber keine stabile Internetverbindung darstellt. Wir raten davon ab dieses Internet für Demos etc. zu nutzen. Internet muss über die den Messe-Dienstleister (Berner) hinzugebucht werden. Die Kontaktdaten findest Du im Ausstellerportal der Hamburg Messe (im Ausstellerportal unter Dienstleister). Eigene Router müssen kostenpflichtig angemeldet werden.

#### GEMA

Musik am Stand darf nur **GEMA-frei** gespielt werden. Bei Abweichungen müsst ihr dies eigenständig bei der GEMA anmelden. Bitte beachte, dass die GEMA gelegentlich vor Ort Stichproben macht. Ein entsprechendes Formular findest du im Ausstellerportal.

#### Müllentsorgung und Standreinigung

Je nach Paket (siehe Anmeldeformular oder im Ausstellerportal unter "Meine Buchung" in den Inklusivleistungen), ist eine Standreinigung inklusive **oder** exklusive. Reinigung erfolgt nach dem ersten Messetag und umfasst die **Leerung der Mülleimer**. Weitere Müllentsorgung bedarf der Bestellung im Ausstellerportal der Hamburg Messe und darf nur in die dafür vorgesehenen Müllsäcke geleert werden. Vor Ort gibt es sonst keine weiteren Möglichkeiten der Müllentsorgung. Wenn nach Abbau Müll von deinem Messeauftritt zurückbleibt, wird Dir dieser zuzüglich einer Strafgebühr in Rechnung gestellt.

#### Wasserentnahme in der Halle

In Halle 10 gibt es zwei Wasserentnahmestellen: Eine befindet sich auf der Nordseite der Halle in der Nähe von Tor 1, neben dem Raum 10.1 am Halleneingang. Die andere liegt auf der Südseite der Halle in der Nähe von Tor 7. An diesen Stellen können auch große Kanister befüllt werden.

#### Sicherheit und Diebstahl

Die Messehallen sind **kein sicherer Ort**, für unbeaufsichtigte Wertgegenstände. Wertvolles sollte verschlossen, mitgenommen oder durch eine **Standwache** gesichert werden. Wir als Messeveranstalter übernehmen keine Haftung. Im Falle von Diebstahl oder Schäden muss umgehend die **Messewache** und/oder die **Polizei** verständigt werden

#### Werbemittel verteilen und Hostessenlizenz

Verteilen von Flyern/Give-aways außerhalb des Standes erfordert eine **kostenpflichtige Genehmigung**.

Diese Hostessengenehmigung kann über das Ausstellerportal bestellt werden (solange der Vorrat reicht). Bitte beachte, dass im Rahmen der Hostessengenehmigung lediglich das Verteilen von unternehmenseigenem Printmaterial gestattet ist. Die Ausgabe weiterer Werbemittel (z.B. Kaffeebecher) bedarf der Rücksprache mit dem Veranstalter und dessen schriftlicher Freigabe.

Bitte sende Deine Anfrage hierzu an: [zpshop@zukunft-personal.com](mailto:zpshop@zukunft-personal.com).

Zu widerhandlungen werden sofort mit der Buchung der Hostessenlizenz und der Verhängung einer Strafgebühr in Höhe von insgesamt **3.380€** geahndet!

Grundsätzlich ist die Ausgabe von Taschen und/oder Lanyards untersagt. Zu diesen und weiteren separat zu buchenden Sponsoring-Leistungen berät Dich gerne Dein:e zuständige Kundenbetreuer:in.

Die Ausweise für die genehmigten Hostessenlizenzen werden Dir an Deinen Stand gebracht. Alternativ kannst Du diese auch vorab im Messebüro, links am Halleneingang, mit der Raumnummer 10.1. bis 10.04. abholen.

#### **Catering vor Ort**

Auf dem Gelände der Stuttgart Messe wird ein Foodcourt in der Halle zur Verfügung stehen. Wir empfehlen dennoch, dass Du Dich mit Verpflegung von außerhalb eindeckst, sodass lange Wartezeiten Dir vermieden werden.

Gerne kannst Du auch über den Dienstleister Aramark ein eigenes **Stand Catering** bestellen. Diese Informationen kannst Du dem Ausstellerportal der Stuttgart Messe entnehmen.

#### **Hotel/Unterkunft**

Gerne kannst Du über unseren Hotelservicepartner für Dich und Deine Kolleg:innen ein Hotelzimmer buchen. Dieser vermittelt Dich zu Sonderpreisen direkt an die Hotels.

[LINK](#)

#### **Bahn/Veranstaltungsticket**

Gerne kannst Du für Dein Team das vergünstigte Veranstaltungsticket der Deutschen Bahn nutzen.

[LINK](#)

#### **Dienstleister der Stuttgart Messe**

Im Ausstellerportal unter „Dienstleister“ findest Du alle relevanten Anbieter für:

Elektro, Sanitär, Internet/WLAN, Telekommunikation, Abfall, Reinigung, Bewachung, Abhängungen, Catering, VIP-Parken.

#### **M.A.X. Medientechnik**

Multimedia- und Technikprodukte (TV, Computer, Tablets, Handys, Leadgeräte) bestellbar über den Shop von M.A.X.

#### **Ausstellerausweise**

Ausweise können **bis zum letzten Messetag** im Ausstellerportal erstellt werden, der Versand erfolgt per Mail. Die Ausweise sind personalisiert, anpassbar, kostenfrei und können nochmal versandt werden. Die Anzahl der Ausstellerausweise ist **unbegrenzt** und **kostenfrei**.



#### Leadmanagement (FairVerify):

Die Daten der Besucher:innen können vor Ort per App erfasst werden. Daten werden automatisch ins **Webportal von FairVerify** übertragen und können dort ausgewertet/exportiert werden.

Der Zugang wird Dir ca. 4 Wochen vor Messe von folgender E-Mail zugeschickt: [operations@messe.org](mailto:operations@messe.org)

Der Zugang beinhaltet einen Link zum Webportal zu FairVerify, Deinen Benutzernamen und Passwort zum Login.

Achtung – solltest Du den Login kopieren und einfügen, kopiert sich **IMMER** ein Leerzeichen mit, welches das Passwort und den Benutzernamen ungültig erscheinen lässt. Daher diese Zeichen bitte löschen.

Je nach gebuchtem Paket sind zwischen 1-3 Lizenzen inkludiert. Weitere Lizenzen sind über das Ausstellerportal erhältlich.

Eine ausführliche Anleitung, wie Du im Webportal oder der App Leadbögen erstellen kannst, findest Du im Ausstellerportal unter Dienstleister:innen.



Android



iOS

### 3. Logistik

#### Wo und wie erfolgt die Anlieferung während der Messetage?

Um den Auf- und Abbau Verkehr zu regeln, nutzt die Landesmesse Stuttgart das digitale Tool „VisiFair“. Die Einfahrt auf das Messegelände ist nur noch mit Registrierung und der kostenpflichtigen Buchung einer Ladezone über VisiFair möglich.

Den Link zur Buchungsseite und weitere Informationen findest Du unter: <https://www.messe-stuttgart.de/visifair>

Die Verweildauer zum Be- bzw. Entladen der Fahrzeuge ist begrenzt:

Fahrzeugkategorien	Slotlänge / maximale Verweildauer	
	Auf- und Abbau	Preis
Load and Drive, durchgängig verfügbar (max. bis 12 m)	30 Minuten	kostenlos
Pkw (max. bis 6 m)	1 Stunde	€ 15,00
Nutzfahrzeuge kurz (max. bis 8 m)	2 Stunden	€ 15,00
Nutzfahrzeuge mittel (max. 12 m)	2 Stunden	€ 30,00
Nutzfahrzeuge lang (max. 20 m)	3 Stunden	€ 45,00

Alle genannten Preise verstehen sich zuzüglich der jeweils gültigen gesetzlichen Umsatzsteuer (nach UStG in der jeweils neuesten Fassung)

Preisstand: Dezember 2025 (Änderungen vorbehalten)

Nach Ablauf der gebuchten Zeit ist für jede Ein- und Ausfahrt eine erneute Buchung erforderlich. Bitte beachten Sie, dass die Ein- und Ausfahrt von der Messe Stuttgart überwacht wird. Sollten die Zeiträume der gebuchten Ladezonen überzogen werden, behält sich die Messe Stuttgart vor, Fahrzeuge kostenpflichtig abzuschleppen.

**Bei Fragen zur Buchung, können Sie sich gerne telefonisch bei der Support Hotline +49 711 939 64382 melden oder per E-Mail an [support@ms.visifair.com](mailto:support@ms.visifair.com). Zudem werden Mitarbeitende auf dem Messegelände sein, um Sie vor Ort zu unterstützen und Ihre Anliegen schnell und zielführend lösen.**

#### **Anlieferung Pakete**

Lieferungen müssen an den eigenen Stand erfolgen. Es muss sichergestellt sein, dass Dein Stand zum Anlieferungszeitpunkt besetzt ist!

Die Pakete sind wie folgt zu beschriften:

Landesmesse Stuttgart  
Zukunft Personal Süd 2026  
(Dein Firmenname)  
Standnummer X.Y / Halle A10  
z.Hd. Frau/Herr X.Y  
Einfahrt Tor 1  
70629 Stuttgart

#### **Können die Veranstalter:innen das Paket annehmen, wenn meine Lieferung ankommt, bevor ich auf der Messe bin?**

Wir können keine Pakete entgegennehmen. Weiter nimmt die Messe Stuttgart keine Sendungen an. Hierfür können Sie sich an das Spediteurunternehmen Schenker Deutschland AG wenden.

Schenker Deutschland AG

Tel: +49 711 18560-3300

E-Mail: [sales-fairs.stuttgart@dbschenker.com](mailto:sales-fairs.stuttgart@dbschenker.com)

Anlieferungen sind den gesamten letzten Aufbau-tag, Montag, 20. April 2026 von 08:30 – 20:00 Uhr möglich.

Während der Messetage, kann eine Anlieferung nur jeweils eine Stunde vor und nach Öffnungszeiten erfolgen.

## 4. An- und Abreise

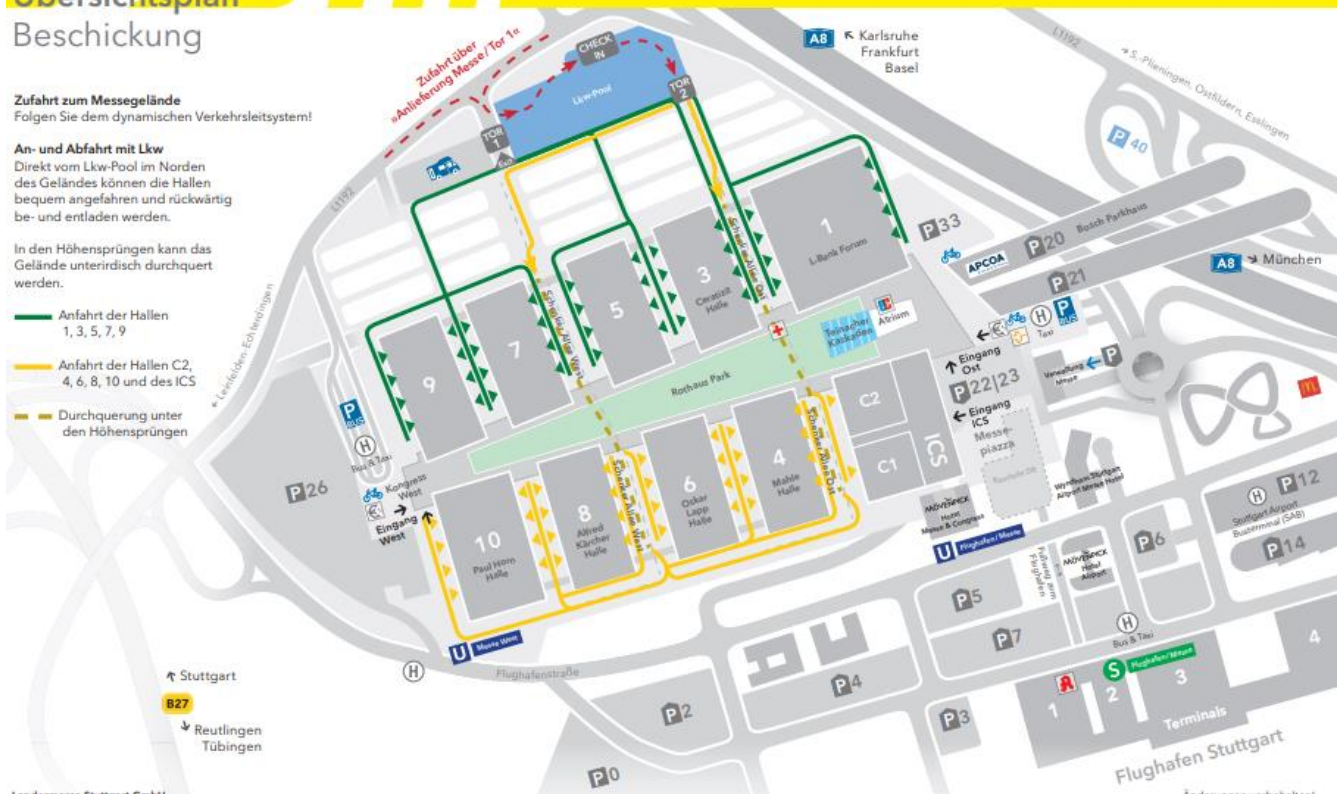
### Übersichtsplan Beschickung

**Zufahrt zum Messegelände**  
Folgen Sie dem dynamischen Verkehrssystem!

**An- und Abfahrt mit Lkw**  
Direkt vom Lkw-Pool im Norden des Geländes können die Hallen bequem angefahren und rückwärtig be- und entladen werden.

In den Höhengsprüngen kann das Gelände unterirdisch durchquert werden.

- Anfahrt der Hallen 1, 3, 5, 7, 9
- Anfahrt der Hallen C2, 4, 6, 8, 10 und des ICS
- Durchquerung unter den Höhengsprüngen



#### **Bus- und Zugverbindung**

##### **Welche Zugverbindung wähle ich zur Anreise?**

Bitte beachte, dass die Nutzung der öffentlichen Verkehrsmittel **nicht** in Deinem Ticket inkludiert ist.

##### Ab Hauptbahnhof:

In die U6 steigen und bis Messe West fahren. Alternativ ab Hauptbahnhof Stuttgart: S-Bahn S2 bis Flughafen/Messe und dann am Flughafen in die U6 einsteigen und eine Station bis Messe West fahren. Die Anfahrt ab dem Hauptbahnhof dauert ca. 30 Minuten.

##### **Welcher Bahnhof/ welche Haltestelle?**

Messe West

#### **Flugzeug**

Die Terminals des Flughafens sind etwa 200 Meter vom Messe- und Kongressgelände entfernt und können gut zu Fuß erreicht werden. Zum Eingang West empfiehlt es sich dann im Flughafen direkt in die U6 einzusteigen und eine Station bis Messe West zu fahren. Alternativ kann man auch ab dem Flughafen zum Eingang West laufen (ca. 20 Minuten)

#### **Auto**

##### **Wie erreiche ich die Messe mit dem Auto?**

Die Messe Stuttgart liegt 13 km von der Stuttgarter Stadtmitte entfernt und in direkter Nähe zum Stuttgarter Flughafen. Bitte folge der Beschilderung in Richtung Messe/Flughafen.

##### **Die Adresse für das Navigationssystem**

Bei neueren Navigationssystemen gib folgende Adresse ein:

Flughafenstraße/ Flughafen 70629 Stuttgart

Bei älteren Navigationssystemen gib folgende Adresse ein:

70629 Leinfelden-Echterdingen.

##### **Anreise auf der A8**

Aus Richtung Stuttgart am »Echterdinger Ei« verlasse die Autobahn auf den Messe- und Flughafenzubringer. Bitte folge dem Parkleitsystem.

Aus Richtung München über die Ausfahrt »Messe/Flughafen«. Bitte folge dem Parkleitsystem.

##### **Anreise auf der B27**

Aus Richtung Stuttgart/Tübingen.

Aus beiden Richtungen können die Parkplätze am Westrand des Messegeländes angesteuert werden. Bitte folge dem Parkleitsystem.

#### **Wie ist die Parksituation vor Ort?**

Für Aussteller: P26 – Für Presse: P33

Für Besucher:innen: P26

#### **Wieviel kostet der Parkausweis?**

Dauerparkausweis(e) Pkw pro Tag: 36,97 € buchbar über das Portal der Landesmesse Stuttgart. Solltest Du keinen Dauerparkausweis erworben haben liegt der Tageshöchstsatz bei 33,00 € und ist eine Staffeltarif ab 3,50€ pro Stunde.

## 5. Tickets/Besuchereinlass

### Allgemein

#### Wer ist zur Messe als Besucher:in zugelassen?

Es sind ausschließlich Fachbesucher:innen zugelassen.

#### Dürfen Student:innen auf die Messe?

Ja, Studenten:innen dürfen die Messe gerne als Weiterbildungsplattform nutzen.

#### Wie viel kostet eine Eintrittskarte für Besucher:innen?

	1-Tages-Ticket	Mehr-Tages-Ticket
Kauf einer Eintrittskarte vor Ort	50€	75€
Bestellung eines e-Tickets online	50€	75€

#### Ist der Besuch der Vortragsbühnen im Eintrittspreis enthalten?

Ja, der Besuch der Vortragsbühnen und Workshops ist im Eintrittspreis enthalten.

### Kostenfreie Besuchertickets über das Ausstellerportal

Lade Deine Kund:innen oder Geschäftspartner:innen zum Event ein. Im Portal kannst Du kostenfreie **Vouchercodes** für Eintrittstickets erstellen.

Du gehst im Ausstellerportal unter dem Reiter Besuchertickets auf: **Vouchercode erstellen**.

Hier öffnet sich das Exhibitor Portal des Ticketdienstleisters. Im Dashboard hast Du eine Übersicht über Deine Standdaten, außerdem kannst Du sehen, wie viele Tickets in Deinem Auftrag inkludiert sind und noch weitere Tickets für 2€ je Einzelticket und 4€ je Mehrtagesticket bestellen.

Um Deine **inkludierten Tickets** zu nutzen, scrolle im Browser etwas runter und klicke entsprechend bei den Ein- oder Mehrtagestickets auf „**Voucher erstellen**“. Hier kannst Du nun einen personalisierten Voucher für Dein Unternehmen erstellen. Diesen Voucher kannst Du dann individuell verschicken oder einfach den Voucher an den Ticketshop Link anhängen. Dadurch reduziert sich der Preis direkt auf 0€ und Deine Besucher tragen keine Kosten für ihr Ticket.

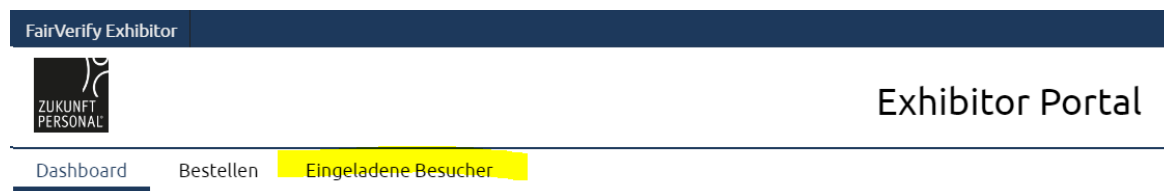
#### Link Ticketshop:

<https://www.zukunft-personal.com/de/ticket-shop-login/?event=ZPS26>

#### Beispiel eines personalisierten Links:

[https://www.zukunft-personal.com/de/ticket-shop-login/?event=ZPS26&ticketshop\\_id=auto&voucher\\_code=EXC-DEINVOUCHERCODE](https://www.zukunft-personal.com/de/ticket-shop-login/?event=ZPS26&ticketshop_id=auto&voucher_code=EXC-DEINVOUCHERCODE)

Dies kannst Du auch für Werbekampagnen nutzen, um den Aufwand in der Ticketerstellung zu reduzieren. An die durch die versendeten Tickets erlangten Leads kommst Du, indem Du (im selben Portal) auf „Eingeladene Besucher“ klickst. Diese Liste kannst Du als Excel exportieren.



## 6. Aufenthalt

### Allgemeine Informationen zum Gelände der Messe Stuttgart

#### Wo finde ich eine Bank / Geldautomat?

Im Eingangsbereich Eingang Ost.

#### Wo kann ich auf der Messe mein Gepäck oder Jacken abgeben?

Im Eingangsbereich West läuft man die Treppen runter und dort befindet sich die Garderobe.

#### Wo befindet sich das Messebüro?

Beim Außenbereich der Halle 10, in den Räumen von 10.1 -10.4.

#### Gibt es eine Kinderbetreuung?

Nein.

#### Sind Hunde erlaubt?

Es sind ausschließlich Assistenz- und Begleithunde zugelassen. Ein entsprechender Nachweis über die Eignung muss mitgeführt werden.



#### **Wo sind die Toiletten?**

An den Hallenstirnseiten, beim Eingang zur Halle.

#### **Wo kann ich rauchen?**

Im Außenbereich der Halle 10 – Eingang West.

#### **Ist die Halle nachts bewacht?**

**Nein**, es müssen individuell Standwachen bestellt werden.

#### **Gibt es kostenloses WLAN auf der Messe?**

Ja. Allerdings ist dies nur ein Besucher-WLAN. Nicht als Stand-WLAN zu nutzen, dafür ist die Bandbreite zu gering!

#### **Was tun bei Diebstahl oder Notfall?**

Diebstahl: Bei Diebstahl ist es wichtig die Mitarbeiter:innen am Messebüro sowie auch die Polizei darüber in Kenntnis zu setzen und direkt eine Anzeige aufzugeben! Wenn eine Versicherung abgeschlossen wurde, können Schäden dieser gemeldet werden.

Polizeistelle Messe: + 49 711 18560 - 2110

Notfall: Hilfe leisten – einen Notfallkoffer gibt es im Messebüro

Deutsches Rotes Kreuz (bei Halle 1), Tel.: 0711 18560-2199

Feuerwehr Halle 7, Höhengsprung, Tel.: 0711 18560-7777

#### **Wo darf Werbematerial verteilt werden?**

Die Ausgabe von Werbematerial darf nur auf der eigenen Standfläche erfolgen. Für das Verteilen in der Halle wird eine Hostessenlizenz benötigt. Diese kann über die Kundenbetreuer:in und im Webshop gebucht werden.

#### **Wie kann ich Standbewachung, Standreinigung oder Abfallentsorgung bestellen?**

Über das Bestellportal der Messe Stuttgart. Die Verlinkung findest Du im Ausstellerportal.

## 7. Programm

### Wo finde ich das Rahmenprogramm der Vortragsbühnen etc.?

Unser Programm kannst Du demnächst auf unserer Website, unserer Messe-App oder direkt vor Ort im Messemagazin und an den einzelnen Stages einsehen.

Website: <https://www.zukunft-personal.com/de/zp-sued/>

ZP APP: <https://app.zukunft-personal.com>

### Wo befinden sich die Bühnen und Sonderflächen?

Keynote Stage	G.61
Solution Stage 1	A.30
Solution Stage 2	H.32
Solution Stage 3	A.62
Activity Stage	A.42
Startup Stage	C.60
Workshop Area	H.16
Live Training Area	G.46
Live Training Area 2	E.42
Employer Branding Stage	E.28
Kamin Lounge	C.26
ZP & Friendslounge / ZP Plus Lounge	C.42
Speakers' Lounge	A.15
BBGM Forum	C.52

### Ich bin Speaker, was ist für mich relevant?

Als Speaker bekommst Du von uns alle für Dich relevanten Informationen rechtzeitig in einer separaten E-Mail zugeschickt. Wir freuen uns auf Deinen Besuch in der Speakers Lounge mit der **Standnummer A.15** vor Ort. Für Speaking Anfragen/-Nachfragen wenden Dich bitte an folgende E-Mailadresse: [programm@messe.org](mailto:programm@messe.org)

#### Leads des Vortrages

Solltest Du einen Vortrag inklusive des Leadscannings gebucht haben, werden Dir die Leads innerhalb von ca. 10 Werktagen zur Verfügung gestellt. Diese werden von unserem Projektteam an Deine Hauptansprechpartner:in verschickt.

Die Leads beinhalten folgende Informationen: Anrede, Vorname, Name, Unternehmen, Position im Unternehmen, Unternehmensgröße, -Industrie und E-Mail-Adresse. Telefonnummern werden nicht verschickt.

#### Gibt es auch virtuelle Veranstaltungen?

Ja, wir veranstalten verschiedene ZPDX – Tage (Zukunft Personal Digital Experience) im Jahr. Unter folgendem Link findest Du weitere Informationen: <https://www.zukunft-personal.com/de/expo-events/zpdx/>

## 8. Veranstaltungen und Webinare vor und während der Messe

#### Verschiedene Webinare für Speaker und Aussteller

##### INtem® Vertriebstraining

**Für Alle:** Tipps zu Akquise und Vertriebstraining durch die INtem®- Trainergruppe:

Mittwoch, 18.03.2026 ab 15:30 Uhr. Den Termin und den Link zum Einwählen findest Du [HIER](#).

**Für Alle:** Ausstellerportal Webinar und Q&A mit dem ZP Shop-Team

Dienstag, 24.02.2026 ab 09:30 Uhr. Den Link zum Einwählen findest Du [HIER](#).

**Für Startups:** Tipps zur Präsentationsgestaltung besonders für alle Startups:

Dienstag, 24.02.2026 ab 16:30 Uhr mit Jan C. Küster. Du hast Zugriff zum Webinar durch folgenden [HIER](#).

**Für Speaker:** Tipps zur Präsentationsgestaltung und Wahl von Inhalten für Programmbeiträge auf Messen:

Dienstag, 17.03.2026 ab 16:00 Uhr mit Speakers Excellence. Du hast Zugriff zum Webinar durch folgenden [HIER](#).

**Für Speaker:** Tipps für einen aufmerksamkeitsstarken Bühnenauftritt, Schwerpunkt Rhetorik und Bühnenpräsenz:

Dienstag, 31.03.2026 ab 16:00 Uhr mit Speakers Excellence. Du hast Zugriff zum Webinar durch folgenden [HIER](#).

**Für Alle:** (Standpersonal, Speaker, Organisator:innen, Startups usw.): Wie Du Deinen Messeauftritt mit Social Media perfekt ergänzt:

Mittwoch, 08.04.2026 ab 09:00 Uhr mit Klaus Eck. Du hast Zugriff zum Webinar durch folgenden [HIER](#).

**Für Alle:** Speaker-Sprechstunde und Deine letzten Fragen zur ZP Süd 2026:

Dienstag, 14.04.2026 ab 10:00 Uhr mit Heike, Celiná und Isabell. Du hast Zugriff zum Webinar durch folgenden [HIER](#).

#### **Abendveranstaltung: Get-Together**

**Save the Date!** Wir laden Dich und Deine Kolleg:innen am **21. April** nach Messeschluss zu unserem "Get Together" ein!

Besuche uns an der **Keynotestage** von **17:30 bis 19:00 Uhr**.

### 9. Ansprechpersonen der CloserStill Media Germany GmbH

#### Projektleitung:

- Sandra Reis [s.reis@messe.org](mailto:s.reis@messe.org)  
+49 621 – 533976-24
- Dalma Paimann [d.paimann@messe.org](mailto:d.paimann@messe.org)  
+49 621 – 533976-21

#### Projektteam/ Messebüro:

- Dalma Paimann [d.paimann@messe.org](mailto:d.paimann@messe.org)  
+49 621 – 533976-21
- Anna Lena Betz [a.betz@messe.org](mailto:a.betz@messe.org)  
+49 621 – 533 976-36
- Linda Kissel [l.kissel@messe.org](mailto:l.kissel@messe.org)  
+49 621 – 533976-49
- ZP Shop-Team [zpshop@messe.org](mailto:zpshop@messe.org)  
+49 621 – 533976-00

#### Technik:

- Sören Schmeer [technik@zukunft-personal.com](mailto:technik@zukunft-personal.com)  
+49 621 – 533976-18

#### Presse und Medienpartner:innen:

- Angela Steckelbach [a.steckelbach@messe.org](mailto:a.steckelbach@messe.org)  
+49 621 – 533976-25

#### Vortragsprogramm:

- Heike Riebe [programm@messe.org](mailto:programm@messe.org)  
+49 621 – 533976-07
- Isabell Sommer [programm@messe.org](mailto:programm@messe.org)  
+49 621 – 533976-27

#### Kooperationspartner:innen:

- Sandra Reis [s.reis@messe.org](mailto:s.reis@messe.org)  
+49 621 – 533976-24
- Dalma Paimann [d.paimann@messe.org](mailto:d.paimann@messe.org)  
+49 621 – 533976-21

#### Sales Ansprechpartner:innen:

- Sandra Reis [s.reis@messe.org](mailto:s.reis@messe.org)  
+49 621 – 533976-24
- Oliver Remke [o.remke@messe.org](mailto:o.remke@messe.org)  
+49 621 – 533976-12
- Christine Morgenstern [c.morgenstern@messe.org](mailto:c.morgenstern@messe.org)  
+49 621 – 533976-15
- Angela Ailingner [a.ailingner@messe.org](mailto:a.ailingner@messe.org)  
+49 621 – 533976-33
- Sabine Haeusler [s.haeusler@messe.org](mailto:s.haeusler@messe.org)  
+49 621 – 533976-22
- Peter Lagutin [p.lagutin@messe.org](mailto:p.lagutin@messe.org)  
+49 621 – 533976-01
- Celine Eiden [c.eiden@messe.org](mailto:c.eiden@messe.org)  
+49 621 – 533976-46
- Dogan Meric [d.meric@messe.org](mailto:d.meric@messe.org)  
+49 621 – 533976-51
- Niels Bartels [n.bartels@messe.org](mailto:n.bartels@messe.org)  
+49 621 – 533 976-56