

TIPPS FÜR EINE ERFOLGREICHE HOLZ 2025

VORBEREITUNG

- **Zusatzleistungen buchen:** Nutzen Sie den [m-manager](#) für sämtlich Buchungen.
- **Wichtige Infos abrufen:** Der [Messeplaner](#) und das [Downloadcenter](#) bieten alle relevanten Informationen (z. B. Logistik, Standorganisation, wichtige Kontakte).
- **Mitaussteller anmelden:** Sorgen Sie für Sichtbarkeit Ihrer Partner. Ab 3 Mitausstellern bieten wir Staffelpreise an. Sprechen Sie uns an.
- **Fristen beachten:** Vermeiden Sie Expresszuschläge, indem Sie rechtzeitig buchen (siehe [m-manager](#)).

BESTELLUNGEN & ORGANISATION

- **Elektrische-, Wasser-, Strom- & Druckluft-Anschlüsse** frühzeitig bestellen. Kontaktieren Sie unser Techoffice direkt bei speziellen Anfragen: +41 58 206 34 34
 - **Schalten Sie elektrische Geräte und das Licht am Messestand am Abend aus und tragen Sie somit zur Energieeffizienz bei.**
- **Abhängpunkte** Kontaktieren Sie unsere Spezialisten vom Techoffice und planen Sie kostenschonend auf die bestehende Infrastruktur. Wir helfen Ihnen gerne.

LOGISTIK & ANLIEFERUNG

- **Fahrzeuge unter 3,5 Tonnen** können selbst entladen werden, für alle anderen erfolgt die Entladung über den Messespediteur Sempex und wird mit der Schlussrechnung verrechnet.
- **Kleines Material** kann über das Parkhaus ohne Anlieferungsbuchung angeliefert werden.
- **Beachten Sie bei der Wareneinfuhr aus dem Ausland die Zollbestimmungen** ([Wichtige Kontakte](#)).
- **Bestellen Sie den Einsatz von Hebefahrzeuge** frühzeitig, um die Verfügbarkeit sicher zu stellen.
- **Trennen Sie Leer- und Vollgut**, um Kosten zu sparen. Ordern Sie Leergut nach Bedarf an den Stand zurück und nicht alles auf einmal.
- **Planen Sie ihre Abfallentsorgung** und besprechen diese mit dem Standbauer oder bestellen entsprechende Services. Abfallsäcke sind im Hallenchefbüro erhältlich.
- **Parkplätze, Lagerflächen und Logistik-Services** rechtzeitig buchen ([m-manager](#)).
- Lassen Sie **Ihren Stand durch den Hallenchef nach dem Abbau abnehmen** und protokollieren Sie somit das ordnungsgemässe Verlassen der Messehallen.
- **NEUER CHECKPOINT** ([Messeplaner](#)) an der Holz 2025, bitte beachten Sie den neuen Standort.

MESSEHIGHLIGHTS

- **Dienstag & Mittwoch:** Geführte Nachwuchstouren (neu an der Holz). Sie erkennen die Schülergruppen an den speziellen Lanyards.
- **Donnerstag:** Journée Romande.
- **Donnerstag & Freitag:** Stärkste Messetage, planen Sie Ihren Personaleinsatz.
- **Samstag:** Die Holz schliesst um 16.00 Uhr.

MARKETING & KOMMUNIKATION

- **Einladung von Gästen:** Der Holz Ticketshop öffnet im Juni 2025. Die Holz Besucher kommen auf Einladung, machen Sie also frühzeitig auf Ihren Messeauftritt aufmerksam.
- **Prio-Code für Kunden:** Verfügbar Mitte Juni. Sie erhalten von der Messeleitung ihren individuellen Code zugesandt. Nutzen Sie diesen für eine unkomplizierte Streuung.
- **Marketingtools nutzen:** ([Holz 2025 | Logo, Bilder, Reglemente](#)):
 - Social Media Vorlagen, Banner & Logos
 - Bannergenerator
 - [Werbemöglichkeiten](#)
- **Verteilung von Werbematerial:** Nur am eigenen Stand gestattet; andere Verteilorte bedürfen Genehmigung.

SICHERHEIT & VERSICHERUNG

- **Versicherungsschutz prüfen** und ggf. Versicherungsverzicht senden (sonst automatische kostenpflichtige Deckung).
- **Lassen Sie Ihre Messegüter nicht unbeaufsichtigt**– Die Hallentore sind während Auf- & Abbau offen. Bei Bedarf können Sie eine Standbewachung bei uns bestellen.
- **Die Messeleitung empfiehlt den Ausschank von alkoholhaltigen Getränken ab 11 Uhr.**
- **Das Rauchen ist in den Messehallen strengstens untersagt.** Nutzen Sie unsere kleine Raucherlounge für kurze Wege nach draussen. Ausgang ist in Halle 1.0 auf Höhe des Hallenchefbüros.

Mit einer guten Planung steht einer erfolgreichen Messe nichts mehr im Weg!

Viel Erfolg!