

Hannover

Maker Faire®

Maker Manual

Für einen reibungslosen Ablauf der Maker Faire Hannover

23.-24. August 2025

Aufbau am Freitag, 22. August, 10-20 Uhr

Abbau Sonntagabend 17-22 Uhr

haben wir in Form dieses Handbuchs eine Übersicht über die wichtigsten Punkte hinsichtlich Logistik, Zeitplan und Ansprechpartner für euch erstellt. In diesem Handbuch informieren wir auch über verschiedene Regeln, Bestimmungen und Vorschriften, die im Zuge der Veranstaltung eingehalten werden müssen und die zum Gelingen einer angenehmen und insbesondere einer sicheren Veranstaltung sowohl für die Aussteller als auch für die Besucher dienen sollen.

Wir möchten euch darum bitten, das Maker Manual sorgfältig zu lesen.

Wir freuen uns auf eine großartige Veranstaltung und wünschen euch viel Erfolg und Spaß!

Eure Maker Faire Crew

Stand 07.07.2025

1. Kontakt:

Aussteller-Hotline: +49 (0) 511 5352 804

Mo.-Fr. in der Zeit 10-15 Uhr und auf der Maker Faire zu den Öffnungszeiten

info@maker-faire.de

Besser ist, ihr schreibt uns eine E-Mail mit eurem Anliegen und wir melden uns schnellstmöglich bei euch zurück



Von links: Christopher, Daniel, Kristina (Organisationsbüro)



Von links: Franziska (Marketing), Noura (Wissenshub)



Sylke (Presse)

2. Wichtige Punkte

- **Aufbau** Freitag 10:00-20:00 Uhr, Samstag 07:30-09:30 Uhr (*eingeschränkt).
Ein Aufbauausweis wird nicht benötigt. Bitte meldet euch bei Ankunft im zentral gelegenen Organisationsbüro zur Ausstellerregistrierung an. Hier erhaltet ihr eure Ausstellerausweise.
- **Abbau:** Sonntag 17:00-22:00 Uhr
- **Besucherzeiten:** Samstag 10:00-18:00 Uhr, Sonntag 10:00-17:00 Uhr
- **Zugang Aussteller:** Samstag ab 07:30 Uhr, Sonntag ab 09:00 Uhr
Der Ausstellereingang befindet sich am Eingang Eilenriedehalle. Nur hier wird euch am Samstag und Sonntag mit eurem Ausstellerausweis Einlass gewährt, alternativ über die Zufahrt am Rolltor zum Ausstellerparkplatz. Auch hier benötigt ihr eure Ausstellerausweise. Ohne Ausstellerausweise keine Einfahrt. Wer kein Ausweis hat, muss sich zunächst im Organisationsbüro anmelden.
- **Ausstellerparkplatz.** Gratisparken mit **Lieferantenticket** (nicht das Bus-Ticket, nicht das PKW-Ticket). An der Zufahrt zum Parkhaus ist an der Schranke der Knopf für Lieferanten zu drücken. Ihr erhaltet dann ein Ticket, was ihr bei uns im Organisationsbüro entwerthen könnt. Um zum Ausstellerparkplatz zu gelangen, fahrt ihr bitte geradeaus durch das Rolltor und nicht in eins der Parkhäuser links oder rechts. Die Parkhäuser sind den Besuchern vorbehalten. Den Parkanweisern ist Folge zu leisten.
- **Das Befahren des Veranstaltungsgeländes ist nur während der Auf- und Abbauzeiten gestattet.** Hierbei gilt die Schrittgeschwindigkeit und das Warnblinklicht ist einzuschalten. Fahrzeuge, die nicht zur Ausstellung gehören, sind bis 09:30 Uhr aus dem Besucherbereich zu entfernen.
- Für eure Standplanung gelten die **technischen Richtlinien** des Hannover Congress Centrums. Diese müssen eingehalten werden! Ihr findet sie im Anhang, ebenso die Hausordnung.
- **Es gibt keine Trennwände!** Ein Standbau erfolgt unsererseits nicht. Denkt bitte an Verlängerungskabel und Mehrfachsteckdosen, sofern von euch benötigt und ein Stromanschluss bestellt wurde. Stühle und Tische sind fest zugeteilt! Bitte nicht frei am Nachbarstand bedienen. Bei Bedarf im Organisationsbüro melden.
- **Beachtet eure Standgrenzen!** Alle Stände sind auf dem Boden markiert.
- Ein kommerzielles Angebot auf den Ständen der privaten Maker ist nicht zulässig und wird kontrolliert.
- Verteilung von Werbematerial außerhalb der eigenen Standfläche ist nicht erlaubt. Ausgelegtes Material an anderen Orten wird umgehend entsorgt.
- Es darf verkauft werden! Sofern ihr Partner seid oder ein Stand mit Verkauf angemeldet habt.

- **Essen/Trinken:** Wir haben am Sa./So. ein vielfältiges Angebot vor Ort. Zudem wird es für euch als Aussteller im Foyer Glashalle gegenüber dem Organisationsbüro kostenfrei Kaffee und Wasser geben.
- Das diesjährige **Get-together** findet am Freitagabend von 19 bis 22 Uhr statt. Bitte beachtet, dass wir aufgrund von Sicherheitsmaßnahmen ab 19 Uhr alle Hallen abschließen lassen. Bitte nehmt eure Wertsachen mit. Der Einlass zum späten Aufbau 19-20 Uhr und spätere Ausgang erfolgt über den Ausstellereingang (Eingang Eilenriedehalle).

3. Ablauf

Bitte meldet euch **am Freitag, den 22.08.2025** bei eurer Ankunft an der Aussteller-Registrierung im Organisationsbüro an (Foyer Glashalle). Es ist ausreichend, wenn die für den Stand verantwortliche Person erscheint. Im Organisationsbüro bekommt ihr:

- **Eure Ausstellerausweise** (mit Lanyard)
Die Ausweise haben vier Funktionen:
 - 1) Ungehinderter Zutritt auf das Gelände am Sa. und So. zu den Ausstelleröffnungszeiten
 - 2) Namensschild (von euch selbst zu notieren)
 - 3) Zugang zu kostenfreiem Wasser und Kaffee
 - 4) Teilnahme am Aussteller Get-together
- **1 Welcome-Bag pro Stand** inkl. aktueller Ausgabe des Make Magazins
- **Euer Standschild (Projekt-/Firmenname + Standnummer)**, was von euch gut sichtbar an eurem Stand (und nicht an einer Hallensäule o.ä.) angebracht werden muss. Das Schild muss sich beim Abbau rückstandsfrei entfernen lassen
- **WLAN-Passwort** (nur zur Nutzung der Projektpräsentation, nicht für private Zwecke)

*Wenn ihr erst Samstagfrüh anreist, meldet euch bitte als Erstes am Eingang der Eilenriedehalle bei der Information an. Man wird euch dort in Empfang nehmen und zum Organisationsbüro zur Registrierung schicken. Der Aufbau ist am Samstag nur eingeschränkt möglich, da die Außentüren der Niedersachsenhalle bereits geschlossen sind und bitte auch geschlossen bleiben! Solltet ihr in der Niedersachsenhalle stehen, ist der Aufbau damit nur über den Eingang der Eilenriedehalle möglich.

Ausschließlich das Organisationsbüro ist eure Anlaufstelle für sämtliche Fragen und Wünsche! Von hier aus wird alles organisiert. Idealerweise kommt ihr persönlich vorbei oder ihr ruft uns über die Hotline an.

Aufbau

Freitag, 22.08.2025:

10:00 bis 20:00 Uhr (ab 19 Uhr Get-together)

Samstag, 23.08.2025: (*eingeschränkt, siehe Hinweis oben)

07:30 bis 09:30 Uhr

Abbau

Sonntag, 24.08.2025:

17:05 bis 22:00 Uhr. Bitte nehmt Rücksicht auf die Besucher:

Wir bitten darum, nicht vor 17:00 Uhr abzubauen

Zufahrt mit dem Auto/LKW auf das Veranstaltungsgelände erst nach Freigabe möglich

Öffnungszeiten Maker Faire (Besucher)

Samstag, 23.08.2025 10:00 bis 18:00 Uhr

Sonntag, 24.08.2025 10:00 bis 17:00 Uhr

Öffnungszeiten für Aussteller

Samstag, 23.08.2025: 07:30 bis 19:00 Uhr

Sonntag, 24.08.2025: 09:00 bis 22:00 Uhr

Aussteller Get-Together

Freitag, 22.08.2025:

Ab 19:00 – 22:00 Uhr auf dem Gelände

Das Get-Together dient dazu, euch untereinander vernetzen zu können. Wir laden zu Essen und Trinken ein. Speisen solange der Vorrat reicht. Getränke gegen 21:30 Uhr letzte Runde.

4. Anfahrt und Anlieferung

Hinweise zur Anreise findet ihr auf: <https://www.hcc.de/besucher/anfahrt-parken/>

Adresse:

Hannover Congress Centrum

Maker Faire Hannover

Theodor-Heuss-Platz 1-3

30175 Hannover

Telefon HCC: +49 (0) 511 8113 0

Bei Anlieferung von Ausstellungsgut per Post oder Spedition zum 22.08.25, vermerkt bitte den Veranstaltungsnamen „Maker Faire“, euren Firmen- oder Projektnamen und ganz wichtig auch eure **Standnummer**, da ansonsten die Lieferung vor Ort nicht zugeordnet werden kann. **Bitte stellt auch sicher, dass von euch jemand vor Ort ist, um die Lieferung anzunehmen.** Wir nehmen keine Pakete an!

Gleiches gilt für eine evtl. Abholung. Bitte übergebt eure Lieferung persönlich dem Paketdienst oder dem Spediteur. Aus Sicherheitsgründen sollte bitte nirgendwo etwas "herrenlos rumstehen". Das Organisationsbüro ist auch keine Paketstation. Zudem beachtet bitte, dass wir die Hallen bereits am Sonntagabend übergeben müssen. Eine Abholung am Montag ist unbeaufsichtigt auf Anfrage möglich, kann aber nicht garantiert werden. Bei Bedarf schreibt uns bitte im Vorfeld an.

Solltet ihr Unterstützung bei der Anlieferung oder Abholung benötigen (Hubwagen, Gabelstapler), dann wendet euch bitte im Vorfeld an uns und wir versuchen für euch einen Gabelstapler oder ähnliches in eurem Auftrag zu organisieren (kostenpflichtig).

Bitte fahrt euer Fahrzeug direkt nach dem Entladen aus der Ladezone und gebt damit auch den anderen Ausstellern die Chance zur Entladung. Dies gilt auch für den Abbau. Ihr erhaltet bei der **Einfahrt am Rolltor** ein Zettel zum Notieren eures Namens, der Standnummer und einer Mobilfunknummer. **Wir bitten euch den Zettel gut sichtbar im Armaturenbrett eures Fahrzeugs zu hinterlassen**, damit wir euch bei Bedarf schnellstens und unkompliziert erreichen können, ohne euch ausrufen lassen zu müssen.

Gratisparken auf dem Ausstellerparkplatz hinter der Halle – so geht es: Wenn ihr auf das Gelände fahrt, dann zieht bitte an der Schranke ein **Lieferantenticket** (nicht das Bus-Ticket, nicht das PKW-Ticket). Ausschließlich das Lieferantenticket können wir im Organisationsbüro entwerten, sodass euch keine Parkkosten entstehen. Dann fahrt ihr geradeaus durch das kontrollierte Rolltor und zeigt eure Ausstellerausweise vor. Im hinteren Bereich der Eilenriedehalle auf dem Schotterplatz befindet sich der Ausstellerparkplatz. Hier dürft ihr auch gerne das ganze Wochenende durchgängig parken. Der Bereich wird ausgeschildert sein. **Es ist nicht gestattet vor den Türen der Hallen zu parken – Notausgänge sind zwingend freizuhalten!** Wir setzen in diesem Jahr erstmals einen Parkanweiser ein, den Anweisungen ist Folge zu leisten. Bitte beachtet, dass außerhalb der Öffnungszeiten für Aussteller das Rolltor verschlossen und kein Personal vorhanden ist. Eine Ein- und Ausfahrt ist dann nicht möglich. Bitte parkt nicht in dem Parkhaus, dieses ist für die Besucher vorgesehen!

5. Hinweise zum Aufbau

Hallenplan/Standnummer

Zusammen mit diesem Handbuch erhaltet ihr die Hallenpläne der Maker Faire und eure Standnummer mit Angabe der Standmaße. Diese Pläne dienen nur eurer Vorbereitung. Sie sind nicht zu veröffentlichen oder zu verbreiten. Einen Hallen- / Übersichtsplan für Besucher wird es spätestens Anfang August geben, den wir dann auch auf die Website stellen.

Standfläche

Die Größe eures Standes sollte dem gebuchten Paket entsprechen. Abweichungen sind möglich. Wir haben versucht, so weit wie möglich auf eure Wünsche einzugehen. Ein Anspruch auf eine bestimmte Platzierung besteht nicht. Da wir ausgebucht sind, ist eine andere Platzierung nur möglich, wenn es zu Ausstellerabsagen kommt. Bitte beachtet, dass ihr innerhalb der für euch markierten Fläche aufbaut und die Standgrenzen weder in Richtung Gang noch zum Standnachbar überschreitet.

Standformen

- Reihenstand (eine Seite offen)
- Eckstand (zwei Seiten offen)
- Kopfstand (drei Seiten offen)
- Blockstand (vier Seiten offen)

Stand-Design

Die Maker Faire ist keine typische Messe oder Konferenz, sondern ***The Greatest Show & Tell on Earth.*** Entsprechend eher ein Happening aus Entdecken, Inspiration, Offenheit, Begeisterung, Spaß, Vielfalt, spannenden Vorträgen, Shows, Wissensaustausch, vielen Mitmachstationen und Ausstellungen. Dabei ist das Set-Up sehr freundlich und einfach gehalten. Ebenso das Design. Wir möchten euch dazu auffordern, dass „Look & Feel“ eures Standes selbst zu gestalten. Überlegt euch bitte, wie ihr euer Projekt oder euer Unternehmen und euren Stand bestmöglich präsentieren möchtet. Wie soll der Stand aussehen? Wir stellen euch je nach gebuchtem Paket oder euren gemachten Angaben Standardtische und -stühle zur Verfügung. Ihr erhaltet für euren Stand auch ein **Stand Schild**. Das Schild ist zwingend am Stand gut sichtbar anzubringen bzw. falls wir das für euch anbringen, nicht zu entfernen! Doch wie ist es mit einer individuellen Beleuchtung eures Projekts? Sollen weitere Schilder, Aufsteller, Flyer etc. die Funktion oder den Aufbau eures Projekts erklären? Denkt bitte auch daran, Visitenkarten oder ähnliches für interessierte Besucher zur Mitnahme bereit zu stellen.

Stand-Aufbau

Bitte denkt daran, dass ihr Equipment / Materialien wie z.B. Klebeband (**zum Fixieren darf nur folgendes Klebeband verwendet werden: Gaffer-Tape, Allcolor, Typ 690 oder doppelseitiges Verlegeband mit Gewebeträger, Fixxum, 233PO2SL, das rückstandsfrei zu entfernen ist**), Schere, Verlängerungskabel, Mehrfachsteckdose und alle Materialien und /oder Equipment, welches ihr für euren Stand (-aufbau) sowie für das Funktionieren eures Projektes benötigt, selbst mitbringt. Und dass ihr für den Auf- und späteren Abbau eures Standes selbst Sorge tragen müsst. **Bitte beachtet auch, dass es seitens des HCC verboten ist, irgendwelche Poster oder ähnliches an die Hallenwände oder -säulen zu kleben. Evtl. Schäden gehen zu euren Lasten.**

Tische und Stühle

Tische (Maße: innen 160x70cm, Höhe 74cm; außen 140x85cm oder 140x70cm) und Stühle werden von uns (entsprechend des gebuchten Pakets/eurer Angaben bei der Standplanung) zur Verfügung gestellt. Bitte beachtet, dass die Tische und Stühle Mietmaterial sind und somit nicht beschädigt werden dürfen. Evtl. Schäden durch unsachgemäßen Gebrauch sind durch euch zu ersetzen. Solltet ihr vor Ort merken, dass ihr ggf. einen Tisch mehr benötigt, meldet euch bitte im Organisationsbüro und werdet nicht selbst tätig. Ggf. haben wir noch ein paar Tische auf Lager. Solltet ihr Tische (oder auch Stühle) zu viel haben, stellt sie bitte nicht einfach in den Gang, sondern informiert das Organisationsbüro. Wir holen sie dann ab.

Trennwände/Standbau

Ein Standbau erfolgt unsererseits nicht. Es gibt auch keine Trennwände!
Solltet ihr einen professionellen Standbau wünschen, stellen wir gerne den Kontakt zu einem Messebauer her. Sprecht uns dazu bitte an.

Lagerraum

Steht leider nur begrenzt und nicht gesichert zur Verfügung. Bei Bedarf meldet euch bitte vorab an uns.

Ausstellungen im Außenbereich

Im Außenbereich stellen wir für euch 3x3m Pavillonzelte (ohne Boden) auf, sofern nicht anders von euch angefragt oder besprochen. Auch im Außenbereich sind die Flächen fix zugewiesen. Die Standorte wurden von uns in Abstimmung mit dem HCC unter Berücksichtigung von diversen Auflagen geplant. Eine Verschiebung eures Standplatzes ist unzulässig!

GEMA

Solltet ihr Musik am Stand einsetzen, bedenkt bitte evtl. anfallende GEMA-Gebühren. Diese sind von euch zu tragen. Ihr seid in dem Fall auch verpflichtet, dies direkt bei der GEMA anzumelden. Die Maker Faire selbst wird als GEMA-freie Veranstaltung geführt.

6. Sicherheit

Arbeitsschutz: Der Einsatz von Schleif-, Schweiß- und Schneidemaschinen ist aus Gründen der Sicherheit nur im Außenbereich möglich. Dies gilt auch für Arbeiten, die mit offener Flamme und Funkenflug einhergehen. **Löten ist in den Hallen möglich.**

Achtet bitte vor allem auf ausreichenden Arbeitsschutz bei euren Mitmach-Aktionen. Speziell Kinder sollten bestmöglich geschützt sein.

Falls euer Projekt irgendwelche Sicherheitsrisiken birgt (Feuer, Hitze etc.), informiert uns bitte vorab per E-Mail und sendet im Idealfall gleich einen Feuerschutz- und/ oder Sicherheitsplan mit.

Auch hier sind noch einmal die **Technischen Richtlinien des HCC** zu erwähnen, die es zu beachten gilt. Siehe Anlage.

Sanitäter: Während der kompletten Veranstaltung wird ein Sanitäter-Team vor Ort sein, welches sich zwischen den Hallen in der Nähe der Information in einem Raum aufhalten wird. Selbstverständlich könnt ihr im Notfall auch unsere Hotline +49 (0) 511 5352 804 anrufen oder ein CREW-Mitglied mit Funkgerät suchen und wir informieren die Sanitäter. Bitte haltet für den Fall der Fälle immer eine Standnummer parat. Dann geht es schneller.

Bewachung: Security-Personal wird in den Nächten von Freitag bis Sonntag vor Ort sein. Diese bewachen unsere Ausstellung im Ganzen, nicht die einzelnen Stände. Entsprechend empfehlen wir euch bei Bedarf einen entsprechenden Versicherungsschutz abzuschließen oder eine eigene Nachtwache über das HCC kostenpflichtig zu bestellen (hierzu sprecht uns bitte vorab an). Bitte achtet auch tagsüber auf euren Stand und vor allem auf Wertgegenstände. Wir übernehmen dafür keine Haftung.

7. Abfallentsorgung und Reinigung

Die Hallenreinigung vorab, zwischendurch und nach der Veranstaltung erfolgt durch uns. Ihr seid jedoch für euren Ausstellungsbereich verantwortlich. Vor Veranstaltungsbeginn bitten wir euch, diesen von Müll, der z. B. beim Aufbau entstanden ist, zu befreien. **Am Sonntagabend ist dann der Stand bitte so zu verlassen, wie ihr ihn vorgefunden habt.** Zurückbleiben sollten nur die von uns zur Verfügung gestellten und bei Verschmutzung von euch gesäuberten Tische und Stühle. Im Außenbereich hinter der Eilenriedehalle haben wir einen großen **Müllcontainer** für nahezu jeglichen Abfall (Verpackungsmaterialien, Restmüll etc.) aufgestellt. Diesen bitte nutzen! Selbstverständlich sollte hier nichts Brennbares und auch kein Sondermüll entsorgt werden. Hallengänge oder Ecken in den Hallen sind ungeeignet für Müll jeglicher Art.

8. Ansprechpartner bei Fragen, Problemen, für Lob

Was auch immer euch auf dem Herzen liegt – ihr könnt euch jederzeit gerne an uns wenden. Sollten wir einmal nicht ans Telefon gehen, versucht es bitte noch einmal oder schreibt uns eine E-Mail.

Während der Veranstaltung werden wir auf euch für eine Ausstellerbefragung zugehen. Vorab vielen Dank für eure Teilnahme!

Geländeplan mit Anfahrtswegen

Hinweis: Da wir in diesem Jahr zwischen der Eilenriedehalle und der Glashalle Stände aufgeplant haben, ist die Zufahrt hier den Ausstellern im Außenbereich vorbehalten. Bitte nehmt gegenseitig Rücksicht. Sobald ihr entladen habt, stellt euer Fahrzeug bitte auf den Ausstellerparkplatz.

Am Samstag ist die Anlieferung zur Niedersachsenhalle nicht mehr möglich.

