

Salon_{des} Entrepreneurs

PARIS 2012

FAQ PARTENAIRES



SOMMAIRE

Informations générales	3
? Où trouver le programme ?.....	3
? Quelles sont les horaires d’ouverture ?	3
? Où trouver le programme des visites officielles ?.....	3
? Puis-je bénéficier de réduction sur le transport ?.....	3
? Comment se garer au Palais des Congrès? Y’a-t-il un accès exposants?	3
Mon Stand	3
? Puis-je inviter des clients et prospects à la manifestation ?	3
? Puis-je organiser une animation sur mon stand ?.....	3
Informations techniques et logistiques / Commandes de prestations	3
? J’ai perdu mes codes d’accès et mot de passe à Manager Expo.....	3
? Où trouver les informations techniques liées à la réservation de mon stand ?	3
? Quelles sont les différentes commandes techniques à prévoir pour mon stand ?.....	4
? Où trouver le plan côté de mon stand ?.....	4
? Quelle est la hauteur maximale à laquelle je peux construire mon stand ?.....	4
? Comment choisir l’aménagement de mon stand ? (pré-équipé, confort, prestige)	4
? Dois-je commander un boîtier électrique ?.....	4
? Comment choisir la puissance de mon boîtier électrique ?	4
? Aménagement de votre espace par un standiste	4
Badges	4
? De combien de badges puis-je bénéficier ?.....	4
? Sont-ils nominatifs ?	4
? Où et quand puis-je les récupérer ?	4
? Est-il possible d’en obtenir plus ?.....	4
? Un collaborateur peut-il rentrer sur la manifestation sans badge ?.....	4
Montage	5
? A quelle heure faut-il être présent lors du montage ?.....	5
? Quelles sont les dates et horaires de montage / démontage ?	5
Livraison	5
? Quelle est l’adresse de livraison ?	5
? A partir de quelle heure puis-je faire livrer des documents sur mon stand ?.....	5
? Comment puis-je faire livrer des documents pendant la manifestation ?.....	5
Site Web Salon	5
? Comment mettre mes coordonnées en ligne ?.....	5
? Comment mettre à jour les informations concernant mes conférences / ateliers ?.....	5
Conférences et Ateliers	5
? Quel est l’équipement de la salle ?	5
? Comment assister aux plénières, conférences et ateliers ?.....	5
? Où se retrouvent les conférenciers avant leur intervention ?	6
? Puis-je diffuser des documents à l’entrée de mon atelier / ma conférence ?	6
Diffusion	6
? Est-il possible de diffuser des documents dans l’exposition ?	6

Informations générales

- + Où trouver le programme ?
Les informations sont accessibles sur le site Internet : www.salondesentrepreneurs.com.
- + Quelles sont les horaires d'ouverture ?
Les horaires d'ouvertures aux visiteurs sont :
 - Mercredi 1er février 2012 : 9h00 - 20h00
 - Jeudi 2 février 2012 : 9h00 - 19h00
 Les exposants pourront accéder à leur stand ½ heure avant l'ouverture.
Fermeture de l'accueil ½ heure avant l'horaire indiqué.
- + Où trouver le programme des visites officielles ?
Les personnalités en visite officielle et le planning correspondant sont fixés quelques jours avant le salon. L'information est systématiquement transmise aux partenaires et accessible sur le site Internet www.salondesentrepreneurs.com, rubrique événements
- + Puis-je bénéficier de réduction sur le transport ?
Oui, si vous vous rendez au Salon en train et/ou en avion.
 - SNCF : 20 % de réduction sur Aller/Retour, appeler le 01 44 88 46 31
 - Air France : Des réductions sont appliquées sur une très large gamme de tarifs sur l'ensemble des vols Air France/KLM, sous réserve de voyager en classe affaires ou économique.
Code Identifiant : 14388AF Offre valable du 27/01/12 au 07/02/12
- + Comment se garer au Palais des Congrès ? Y'a-t-il un accès exposants ?
Vous pouvez utiliser les différents parkings autour du palais des congrès ou le Parking Vinci situé sous le Palais des Congrès / entrée 2 place de la porte Maillot.
Aucune réservation et aucun tarif préférentiel ne sont possibles.
Plus d'informations sur www.salondesentrepreneurs.com

Mon Stand

- + Puis-je inviter des clients et prospects à la manifestation ?
Oui, le service marketing du Salon met à votre disposition un ensemble d'outils notamment du rédactionnel, bannières Internet, invitations gratuites, dépliants, etc. Pour cela, n'hésitez pas à contacter Mlle Aude THOMAS, athomas@lesechos.fr ou 01 44 88 41 48.
- + Puis-je organiser une animation sur mon stand ?
Oui, nous vous recommandons d'animer votre stand pour le rendre plus attractif. Les animations réalisées doivent être conformes au Règlement d'Exposition accessible sur le site Internet [managerExpo](#) dans votre « Espace Clients » > Votre Stand > Informations Pratiques > Memento Exposants.

Informations techniques et logistiques / Commandes de prestations

- + J'ai perdu mes codes d'accès et mot de passe à Manager Expo
Si vous ne les avez pas reçus ou perdus, vous pouvez en faire la demande auprès du Service aux Exposant par mail exposant@lesechos.fr ou par téléphone au 01 44 88 46 88.
- + Où trouver les informations techniques liées à la réservation de mon stand ?
Pour accéder aux informations personnelles liées à votre réservation, munissez-vous de vos codes d'accès et mot de passe « Manager Expo » qui vous seront adressés au préalable par mail.
Les informations techniques sont ensuite accessibles sur [managerExpo](#) dans la rubrique Espace Clients > Votre Stand.

Informations techniques et logistiques / Commandes de prestations (suite)

- ✚ Quelles sont les différentes commandes techniques à prévoir pour mon stand ?
Les commandes techniques obligatoires (et complémentaires) ainsi que les dates butoirs correspondantes sont indiquées sur [managerExpo](#) dans la rubrique Espace Clients > Votre Stand > A nous Retourner
- ✚ Où trouver le plan côté de mon stand ?
Le plan côté de votre stand est accessible sur [managerExpo](#) dans la rubrique Espace Clients > Votre Stand.
- ✚ Quelle est la hauteur maximale à laquelle je peux construire mon stand ?
Tous les stands seront limités à une hauteur maximale de 3 m.
- ✚ Comment choisir l'aménagement de mon stand ? (pré-équipé, confort, prestige, décorateur)
*Pour sélectionner la formule d'aménagement, rendez-vous sur votre espace personnalisé sur le site Internet [managerExpo.com](#)
Accédez à la rubrique > Votre Stand > Commandez en ligne > Commandez puis vous consultez les descriptifs des 4 formules proposées dans la rubrique « Nos Formules d'Aménagement ».
Une fois votre choix effectué, n'hésitez pas à contacter le service exposants (01 44 88 42 68) afin de passer commande.*
- ✚ Dois-je commander un boîtier électrique ?
La commande du boîtier électrique est obligatoire pour les surfaces nues et la formule pré-Equipé. Les formules d'aménagement « Clé en main » comprennent déjà un branchement de 3 KW.
- ✚ Comment choisir la puissance de mon boîtier électrique ?
Pour exemple, quelques indications de puissances consommées : Réfrigérateur : 200W, Ordinateur : 500 W, Rail de 3 spots 100 W : 300 W.
- ✚ Aménagement de votre espace par un standiste
Votre projet d'aménagement doit obligatoirement être soumis pour validation au Chargé de Sécurité dédié au Salon des Entrepreneurs. La procédure à suivre est téléchargeable sur [managerExpo](#) rubrique Espace Clients > Stand > A nous Retourner > Plan Décorateur. Les éléments techniques doivent être transmis avant le 15 décembre 2011.

Badges

- ✚ De combien de badges puis-je bénéficier ?
Vous disposez de 5 badges par enseigne et par module de 9 m².
- ✚ Sont-ils nominatifs ?
*Non. Les badges sont établis au nom de l'enseigne indiqué sur votre bon d'inscription.
Pour modifier cette enseigne nous vous invitons à renseigner votre fiche badge dans la rubrique Votre Stand > A nous Retourner > Badges de votre espace sur le site Internet [managerExpo](#).*
- ✚ Où et quand puis-je les récupérer ?
Vos badges vous parviendront par courrier début janvier 2012. Pour cela, vous devez nous préciser l'adresse de réception, si elle est différente de celle indiquée sur votre dossier d'inscription, en vous connectant sur le site Internet [managerExpo](#). Votre Stand > A nous Retourner > Badges
- ✚ Est-il possible d'en obtenir plus ?
Toute demande de badge complémentaire doit être transmise avant le 21/12/2011. Pour toute requête spécifique concernant l'envoi des badges ou votre dotation, merci de nous adresser votre demande par mail à exposant@lesechos.fr
- ✚ Un collaborateur peut-il rentrer sur la manifestation sans badge ?
Les partenaires n'ayant pas de badges exposant pourront en retirer un à l'accueil exposants.

Montage

- + A quelle heure faut-il être présent lors du montage ?
L'accueil Exposants, situé au Niveau 2 de l'exposition, est ouvert à partir de 15h00 le mardi 31 janvier 2012.
- + Quelles sont les dates et horaires de montage / démontage ?
 - o *Montage : Mardi 31 Janvier 2012, de 15h00 à 20h00.*
 - o *Démontage : Jeudi 2 février 2012, de 19h30 à 23h00**

() Pour des raisons de sécurité et par respect des visiteurs, le démontage des stands ne pourra, en aucun cas, débiter avant 19h30, le jeudi 2 février 2012.*

Livraison

- + Quelle est l'adresse de livraison ?
*Palais des Congrès de Paris
Salon des Entrepreneurs
2 place de la Porte Maillot
75017 Paris*
*Pour toute livraison, **précisez le nom de votre société, votre numéro de stand.***
- + A partir de quelle heure puis-je faire livrer des documents sur mon stand ?
Les livraisons et reprises doivent être réalisées pendant les heures de montage et de démontage en présence d'un membre du personnel de votre société.
Dans ce sens, la livraison de vos documents pourra s'effectuer le mardi 31 janvier à partir de 15h00 et les reprises à partir du jeudi 2 février 19h30.
- + Comment puis-je faire livrer des documents pendant la manifestation ?
La livraison de documents ou de matériel sur votre stand durant les 2 jours du Salon doit être effectuée par un coursier ou par vos collaborateurs.
Aucune livraison nécessitant la mise en route des monte-charges ne sera possible, il ne pourra s'agir que de documents, de boissons, de plateau repas ou de petit matériel informatique. Pour l'accès à votre stand, il est recommandé de venir chercher le prestataire en charge de la livraison à l'accueil du Salon niveau 0.

Site Web Salon

- + Comment mettre mes coordonnées en ligne ?
La reprise des coordonnées de votre société sur le site Internet du Salon est faite à partir de [managerExpo](#), dans la rubrique Espace Clients > Votre Stand > A nous Retourner > Référencement.
- + Comment mettre à jour les informations concernant mes conférences / ateliers ?
Les informations et descriptifs de vos conférences / ateliers sont à renseigner à partir de [managerExpo](#), dans la rubrique Espace Clients > Votre Conférence et Atelier.
Vous trouverez sur cette page, l'accès à vos conférences et/ou ateliers. Il vous suffit ensuite de choisir le séminaire que vous souhaitez renseigner et télécharger les documents pdf à retourner complétés (Fiche Texte Descriptif ; Fiche Intervenants ; Fiche Technique et Bon de commande signalétique).

Conférences et Ateliers

- + Quel est l'équipement de la salle ?
Les salles d'ateliers et de conférences sont toutes équipées de matériel audio et vidéo (micro tribune et micro HF, Barco). Un chef de salle (Resp. technique) et des hôtesse d'accueil sont présents pour vous assister.
- + Comment assister aux plénières, conférences et ateliers ?
Le badge exposant donne accès à l'ensemble du programme thématique.

Conférences et Ateliers (suite)

- ✚ Où se retrouvent les conférenciers avant leur intervention ?
Pour la préparation de leur intervention, les intervenants peuvent se rendre dans l'Espace Conférenciers situé au Niveau 2 de l'exposition à côté du club VIP.
- ✚ Puis-je diffuser des documents à l'entrée de mon atelier / ma conférence ?
*Nous vous recommandons de distribuer à tous les participants une fiche de synthèse qui reprend les idées fortes de votre intervention, voire une copie de votre Powerpoint de présentation sur lesquels vous n'omettez pas d'indiquer vos coordonnées, votre n° de stand...
D'autre part, vous avez la possibilité de distribuer des plaquettes ou d'autres documents relatifs à l'activité de votre société. Ces documents seront distribués par les hôtes du Salon.*

Diffusion

- ✚ Est-il possible de diffuser des documents dans l'exposition ?
La diffusion de document dans l'exposition est autorisée autour de votre stand. Tout autre lieu de diffusion est règlementé par l'organisateur, Pour plus d'information, consultez les offres correspondantes en [cliquant ici](#).