



הנחיות למציג

מציג נכבד,

אנו מודים לך על השתתפותך כמציג ביריד משאבי אנוש – יולי 2021, ומתכבדים לפרט לך להלן את הפרטים והנהלים המנחים לשם התארגנותך ביריד

נוהלי קליטה, כניסה והתארגנות מציגים במתחם היריד

התארגנות מציגים נקבעה ליום ג' – 06/7/21. קליטת מציגים תחל מהשעה 15:00 הכניסה לאולם התערוכה (ביתן 10), תתאפשר דרך שער מנהלה מס' 1 ושער ספקים מס' 4 (רחוב אייזיק רמבה הכניסה משדרות רוקח). כרטיסי החנייה שיופקו למציגים בשערי הכניסה, יומרו ביום ההתארגנות במדבקות מעבר חופשי במשרדי החברה המארגנת במקום.

לצורך פריקה וטעינה מכלי הרכב יש להגיע עם הרכב לשערי התפעול של ביתן 10, הממוקמים משני בצידו המערבי והצפוני של הביתן. מציגים עם ציוד קל יוכלו להיכנס דרך כניסת המבקרים בחזית ביתן 10. בגמר הפריקה או הטעינה יש לפנות את הרכב לחניון (חניון P2, P3) הסמוכים ולאפשר גישה למציגים אחרים.

מציגים עם ציוד קל שלא זקוקים להתארגנות ארוכה, יוכלו להתארגן ביום ד' – 7/7/21 לפני פתיחת היריד לקהל, בשעות 06:00-08:00 בבוקר. (לא תתאפשר התארגנות לאחר שעה 08:00).

כרטיסי חנייה מוזלים של 30 שקלים ליום חנייה, ניתנים לרכישה באמצעות מחלקת שירותי מציגים 1800-555200.

התמקמות בשטח התצוגה

בהגיעכם לביתן 10 יש להתייצב וטרם התנקמותכם בשטח התצוגה, במשרדי החברה המארגנת במקום לצורך קליטה, קבלת תגי זיהוי, תגי מציג ומדבקת חנייה. צוות שירותי המציגים של החברה המארגנת יסייע לכם למציאת מיקום ביתן/דלפק/שטח התצוגה באולם התערוכה. (מספר הביתן וגודלו הינם לפי מצוין בכתב ההרשמה וההתחייבות עליו אתם חתומים).

מפרט מתקני התצוגה:

- עמדה עסקית כוללת: שולחן/דלפק באורך של 1 מטר וברוחב 70 ס"מ הכולל שלט וכיסא.
- ביתן בנוי (מודולרי) כולל: קיר צד וקיר גב צבועים לבן, שלט חזיתי, תאורה, שקע חשמל, 2 מדפים, 2 כיסאות ודלפק תצוגה. גודל מתקן התצוגה הינו בהתאם לגודל שהוזמן על ידך.
- שטח תצוגה (ביתן לא בנוי) מקבל שטח ריצפה בהתאם לגודל שהוזמן. המציג בשטח זה, מתבקש להקים את תצוגתו על השטח המסומן בלבד.
- הערה: אין להוציא מהביתן פרטי ציוד מיותר או לקוי אלא ע"י הצוות הטכני ובאישורו בלבד.
- כמו כן חל איסור מוחלט לקחת פרטי ציוד מהביתנים האחרים.
- ניתן יהיה להזמין תוספת ציוד ופרטי תצוגה מהקבלן המבצע ביום ההתארגנות בשטח היריד.



- 2 -

שמירה, ביטחון וביטוח

יש להשגיח השגחה קפדנית על הציוד ועל הסחורות במהלך יום ההתארגנות, ובכלל. עם סיום ההתארגנות יש להודיע על כך לחברה המארגנת, או לקציני הביטחון במקום (חובה להכין יריעת פלסטיק או בד ברוחב פתח הביתן לצורך סגירת הרמטית של הפתח ולמניעת הכניסה של אנשים לשטח הביתן).

(לא מומלץ להשאיר סחורות בשטחי תצוגה לא בנויים כגון, שולחנות ודלפקים).
• ניתן לאחסן אריזות וסחורות במחסן מרכזי. ציוד יקר ניתן לאחסן במשרדי החברה המארגנים במקום.

בתום יום ההתארגנות, והשאר ימי היריד יינעל אולם התערוכה וכניסה אליו תיאסר. החברה המארגנת תדאג לשמירה על שטח אולם התערוכה, המחסן והמשרדים בשעות שהיריד סגור לקהל בלבד, אולם בשל אופי האירוע היא לא תהיה אחראית לביטוח או לכיסוי נזקים שייגרמו למציג מכל סוג שהוא.

חובה על המציג לדאוג לביטוח הסחורות והתצוגות שלו בתערוכה בביטוח כנגד כל הסיכונים, לרבות חבו מעבידים, לעובדים ואנשים מטעמו, לכל משך שהותם ביריד, לרבות משך זמן ההובלה, ההתארגנות והפרוק.

ניקיון

הנהלת היריד תדאג לבצע ניקיון שוטף של השטחים הציבוריים ושל אולם התערוכה. מטעמי ביטחון ייעשה הניקיון במעברים ובשטחים הציבוריים בלבד. המציגים מתבקשים לרכז את האשפה מחוץ לביתן בפחים הציבוריים.

נעילה ופירוק התערוכה

היריד ינעל לקהל ביום רביעי 7/7/21 בשעה 15:00. יש לאפשר לקהל באולם התערוכה לסיים את הביקור. פירוק התערוכה ופינוי הסחורות והתצוגות יתאפשר החל משעה 15:30.

הוצאת הסחורות והתצוגות תיעשה באותה דרך שבה הוכנסו (דרך שער צפון ושער מערב). שער זה יפתח בסמוך לשעת נעילת היריד. לא ניתן לפרק תצוגות ו/או להוציא סחורות לפני שעת סיום בביקור ביריד.

שירותי מציגים

מוקד שירותי מציגים בשטח התערוכה: 054-6432204, 054-6432205
משרדי החברה המארגנת: טל': 03-6949555, פקס: 03-6949500
כתובת היריד – מרכז הירידים – גני התערוכה, ביתן 10, שד' רוקח תל אביב, טל': 03-6404444.



- 3 -

תשלום

מציגים אשר טרם הסדירו את תשלום ייתרת דמי ההשתתפות ליריד, בהתאם למצוין בכתב ההרשמה וההתחייבות ובכפוף לתנאי התשלום שסוכמו, מתבקשים לעשות זאת לאלתר, באמצעות טופס התשלום באמצעות כרטיס אשראי המצורף לדרך הנחיות זה.

לא תתאפשר כניסת מציגים לשטח התערוכה ופעילות היריד, גם לא לצורכי התארגנות, ללא פירעון מלא של דמי ההשתתפות. (לצערנו, אין אפשרות לביצוע תשלומים בשטח התערוכה. תשלומים יתקבלו במשרדי החברה ברחוב הנחושת B/3 ת"א, בלבד).

לוח זמנים

יריד משאבי אנוש:

יום ג' - 6/7/2021 בשעות: 15:00-22:00.	התארגנות מציגים ביריד משאבי אנוש:
יום ד' - 7/7/2021 בשעות: 09:00-16:00	שעות פעילות יריד משאבי אנוש:
יום ד' - 7/7/2021 בשעות: 16:00-20:00.	נעילת יריד הוועדים ופירוק התצוגות:

רשימת מבקרים ומשתתפי הוועידות המקצועיות

כל מציג ביריד זכאי לקבל בתום היריד את רשימת המבקרים כפי שנקלטו במהלך הרישום המוקדם לתערוכה ולכנסים וכן בדלפק מודיעין של היריד. רשימות המבקרים (ללא כתובות מייל), יונפקו בקובץ EXCEL וישלחו למציגים במייל.

הקובץ יישלח למציגים עם סיום הקלדת הנתונים ומחשובם תוך שבוע עד 10 ימי עסקים מסיום התערוכה. אנו משוכנעים כי רשימות אלו יסייעו לכם להצלחה בהמשך מכירות והפעילות בנושא:

כיבוד ושירותי מזון

הנהלת היריד הגיעה להסדר נוח ותעריפים מוזלים עם מפעילת המזנון במקום. פרטים ומחירים ימסרו בהמשך

מאחלים לכם יריד פורה ומוצלח



**המרכז
הבינלאומי
לכנסים**



משאבי אנוש 2021

טופס חיוב לקוח בכרטיס אשראי

**פקס סו: 03-6949500
במייל Office@icx.co.il**

תאריך: _____

לכבוד

אי.סי.אקס, המרכז הבינלאומי לכנסים ולתערוכות בע"מ
רח' הנחושת B/3, תל אביב 69710
טלפון מח' חשבונות: 03-6949555

נא חייבו את כרטיס האשראי שפרטיו מפורטים להלן בסכום: _____ ₪

בתשלום אחד רגיל / ב _____ תשלומי קרדיט (אם לא צוין אחרת, החיוב יעשה בתשלום אחד, רגיל)

תשלום עבור: _____

פרטי בעל כרטיסי אשראי:

_____	שם בעל/ת הכרטיס
_____	מספר תעודת זהות של בעל הכרטיס (9 ספרות)
_____	כתובת מייל למשלוח חשב
_____	טלפון ליצירת קשר
_____	פקס

פרטי כרטיסי האשראי:

_____	סוג הכרטיס: <input type="checkbox"/> ויזה <input type="checkbox"/> ישראלכרט <input type="checkbox"/> אמריקאן אקספרס <input type="checkbox"/> דינרס <input type="checkbox"/>
_____	מספר הכרטיס:
_____	תוקף: ____ / ____
_____	מס' קוד בגב הכרטיס: _____
_____	חיוב טלפוני <input type="checkbox"/> חיוב בפקס <input type="checkbox"/> חיוב בדואר <input type="checkbox"/>
_____	חתימת בעל הכרטיס

לשימוש משרדי:

חיוב בתאריך _____ שם המאשר _____ מספר האישור _____ מס' קבלה _____