

Checkliste für die Unternehmen beim Career Talk

www.lmu.de/career-service

- Kardinal Wendel Haus (Katholische Akademie), Mandlstr. 23, 80802 München.
<https://goo.gl/maps/WBRB98dXBRbNXiJk7>
- Die Veranstaltung wird um 09:00 für die Studierenden eröffnet. Wir sind ab 08:30 für Sie vor Ort.
- Es reicht aber, wenn Sie ca. 11:00 eintreffen, um Ihren Messebereich und die Give-Aways aufzubauen.
- Sie können Rollups / Werbematerial am Vorabend anliefern lassen. Die Rezeption des Hauses ist bis 22:00 besetzt.
- Ein Messestand wird nicht benötigt. Sie erhalten einen Tisch und Stehtisch von uns, an dem Sie sich mit Interessent*innen austauschen können und an dem Sie Werbematerial auslegen können.
- Sie benötigen ein bis zwei Rollups und Give Aways für ca. 250 Studierende.
- Als Gast auf dem Podium werden Sie vorab durch unsere Moderator gebrieft. Bitte seien Sie spätestens um 09:15 vor Ort.
- Falls Sie am Vorabend anreisen: Das Kardinal Wendel Haus hat einen Hotelbetrieb. In diesem Fall reservieren und bestellen Sie die Zimmer bitte direkt dort.
<https://www.kath-akademie-bayern.de/uebernachten/zimmer.html>
- Das Networking Buffet ab 11:30 sollten Sie nicht verpassen. Selbstverständlich sind Sie auch schon zur Podiumsdiskussion willkommen.
- Der Dresscode der Studierenden ist open / casual / smart casual
- Die Studierenden tragen Namensschilder.
- Wir terminieren auf Wunsch die Einzelgespräche. Zunächst vergeben wir die Zeit-Slots an die Studierenden, die Sie aus dem Pool ausgewählt haben. Die ggf. dann noch freien Slots stehen für die spontanen Messebesucher zur Verfügung. Wenn Sie keine Terminierung wünschen, geben Sie uns bitte Bescheid.
- Sie erhalten eine Woche vor dem Event die Liste der vorangemeldeten Teilnehmer:innen und deren CVs.
- Die CVs können Sie bis zu vier Wochen nach dem Event für Recruiting-Zwecke weiter verwenden, wenn Sie im Einzelfall den Recruiting-Prozess fortsetzen natürlich gemäß Ihren eigenen Datenschutzbestimmungen länger.

- Idealerweise bringen Sie eigene Namensschilder mit. Wir können aber auch Schilder drucken.
- Bitte senden Sie bis 14 Tage vor dem Event per Email, wer aus Ihrem Unternehmen das Event besuchen und begleiten wird, so dass wir die Tischunterlagen für Sie erstellen können (LinkedIn-Profil zum Vernetzen). Wenn Sie die LinkedIn-Links zu Ihren Kolleg:innen vor Ort senden, wäre das ideal.
- Es gibt Parkplatzkarten vor Ort an der Rezeption. Die Kosten übernehmen wir. Wir empfehlen aber die Anreise mit öffentlichen Verkehrsmitteln.
- Die Veranstaltung wird von unserer Profifotografin Sabine Jakobs (<https://www.fotografie-jakobs.de/>) dokumentiert. Sie können sie gerne ansprechen, ob Sie ein Foto von Ihnen und Ihrem Team vor Ort macht. Wir versuchen unabhängig davon, dass jedes Unternehmen auf einem oder mehreren Fotos zu sehen ist.
- Bitte lassen Sie Ihre Materialien spätestens am Montag nach dem Event abholen. Idealerweise lassen Sie es noch am Freitag ab 18:00 (bis 22:00) abholen.

Ablaufplan

- 09:00 - 09:30 Einlass und Begrüßungskaffee für registrierte Studierende
- 09:30 Begrüßung
- 09:45 - 11:45 Podiumsdiskussion
- 11:45 - 13:00 Networking Buffet
- 13:00 - 18:00 Für alle offener Messeteil und terminierte Gespräche für registrierte Studierende
- 15:00 Networking Café

Bei Rückfragen stehe ich Ihnen gerne und jederzeit zur Verfügung.

Dr. Stephan Pflaum
Career Events für Unternehmen

Career Service
Ludwig-Maximilians-Universität München
Ludwigstraße 27 / 2. Stock, Raum G211
80539 München
Stephan.Pflaum@LMU.de
www.lmu.de/career-service
www.calendly.com/stephan-pflaum

- Venue of the fair is the Kardinal Wendel Haus (Catholic Academy), Mandlstr. 23, 80802 Munich. <https://goo.gl/maps/WBRB98dXBRbNXiJk7>
- If you are arriving the night before: The Kardinal Wendel Haus has a hotel service. In this case, please reserve and order rooms directly there. (<https://www.kath-akademie-bayern.de/uebernachten/zimmer.html>)
- The event will open at 09:00 for the students and your seminar. We will be there for you from 08:30. However, it is sufficient if you arrive around 11:00 to set up your exhibition area and giveaways.
- You should not miss the networking buffet starting at 11:30. Of course you are also welcome to join the panel discussion.
- You can have rollups & material delivered the night before. The reception of the house is manned until 22:00.
- You will need one to two rollups and giveaways for approximately 250 students.
- A booth is not required. You will receive a table from us where you can talk to interested parties and where you can display advertising material.
- The dress code of the students is open / casual / smart casual.
- Students wear name badges.
- We schedule the one-on-one meetings. First, we assign the time slots to the students you have selected from the pool. Any slots that may then be free are available for spontaneous visitors to the fair.
- You will receive the list of pre-registered participants and their CVs one week before the event.
- You can continue to use the CVs for recruiting purposes for up to four weeks after the event if you continue the recruiting process in individual cases, of course in accordance with your own data protection regulations for longer.
- Please bring your own name badges. Just in case if it is not possible we can print them out for you
- Please email two weeks before the event who from your company will attend and accompany the event so we can create the table materials for you (LinkedIn profiles for networking). If you send the LinkedIn links to your local colleagues, that would be ideal.
- Parking passes will be available on site at the reception. We will cover the cost. However, we recommend traveling by public transportation.
- The event will be documented by our professional photographer Sabine Jakobs (<https://www.fotografie-jakobs.de/>). Feel free to approach her about taking your picture. Regardless, we will try to make sure that every company can be seen on one or more photos.
- Please have your materials picked up no later than the Monday after the event. Ideally, still have it picked up on Friday from 18:00 (until 22:00).

Schedule on 05.05.2023

- 09:00 - 09:30 Admission and welcome coffee for registered students
- 09:30 Welcome
- 09:45 - 11:45 Panel discussion
- 11:45 - 13:00 Networking Buffet
- 13:00 - 18:00 Fair part open to all and scheduled talks for registered students
- 15:00 Networking Café

If you have any questions, please do not hesitate to contact me us any time:
community.careerservice@lmu.de