



08. Februar 2017  
Öffnungszeiten der Veranstaltung :  
Dienstag (Vorabendevent) 20 – 23 Uhr  
Mittwoch 9 – 17:30 Uhr

## BRIEFING FÜR SPONSOREN

Wir freuen uns auf eine erfolgreiche Veranstaltung gemeinsam mit euch!

In diesem Dokument findet ihr nützliche Hinweise, die euch bei der Planung und Durchführung eurer Aktivitäten auf dem DOAG DevCamp 2016 helfen werden.

Lest das Briefing deswegen bitte aufmerksam durch und leitet es gegebenenfalls betroffenen Mitarbeitern und Kollegen weiter.

- ZUTRITTS AUSWEISE
- REGISTRIERUNG
- VORABENDEVENT, VERANSTALTUNGSZEITEN
- ANLIEFERUNG MATERIAL UND LIEFERANSCHRIFT, AUFBAU
- ANSPRECHPARTNER

## ZUTRITTS AUSWEISE

### ZUTRITT

- Das Ticket berechtigt euch oder eure Mitarbeiter zur Teilnahme an der gesamten Veranstaltung inkl. Bewirtung (Mittagessen, Kaffeepausen) und Getränkeversorgung.
- Das Ticket gewährt auch die Teilnahme am Vorabendevent am Dienstagabend, den 07. Februar 2017.

### WIEVIELE TICKETS?

| SPONSOR | IM PAKET ENTHALTEN |
|---------|--------------------|
| PLATIN  | 2 TICKETS          |
| GOLD    | 1 TICKET           |
| SILBER  | KEIN TICKET        |



Sheraton Hannover Pelikan Hotel  
Pelikanplatz 31  
30177 Hannover

08. Februar 2017

Öffnungszeiten der Veranstaltung :

Dienstag (Vorabendevent) 20 – 23 Uhr

Mittwoch 9 – 17:30 Uhr

#### WIE KOMME ICH AN DAS TICKET?

- Falls nicht schon geschehen, sendet bitte bis 07. Februar für jede anzumeldende Person folgende Informationen an [office@doag.org](mailto:office@doag.org):
  - Vorname
  - Nachname
  - E-Mail-Adresse
  - Handy-Nummer
- Das Ticket wird euch dann vor Ort bei der Registrierung überreicht.

#### REGISTRIERUNG

- Die Registrierung wird während der Veranstaltung von ca. 8.30-10.00 Uhr besetzt sein.
- Wenn ihr eure Tickets zu einem früheren Zeitpunkt abholen möchtet, meldet euch bitte 5 Minuten vor Eintreffen bei Yasmin Misch, Mobil 0151 251 30 629.

#### VORABENDEVENT, VERANSTALTUNGSZEITEN

VORABENDEVENT – DIENSTAG, 07. FEBRUAR 2017

20:00 Uhr – 23:00 Uhr

**Einlass: 20:00 Uhr**

Abendessen mit Buffet und Live-Cooking im Restaurant 5th Avenue des Sheraton Hannover Pelikan Hotels

MITTWOCH, 08. FEBRUAR 2017

9:00 Uhr - 17:30 Uhr

Beginn/Keynote: 09:00 – 09:45 Uhr

Gruppenräume: 10:45 – 17:15 Uhr

Mittagessen: 11:45 – 12:45 Uhr

Feedback: 17:15 – 17:30 Uhr

Ende: 17:30 Uhr

[Infos zum Programm](#)



Sheraton Hannover Pelikan Hotel  
Pelikanplatz 31  
30177 Hannover

08. Februar 2017  
Öffnungszeiten der Veranstaltung :  
Dienstag (Vorabendevent) 20 – 23 Uhr  
Mittwoch 9 – 17:30 Uhr

## ANLIEFERUNG MATERIAL UND LIEFERANSCHRIFT

Da Pakete auch schnell mal verloren gehen oder auf Grund ungenauer Beschriftung nicht zugeordnet werden können, sorgt bitte dafür, dass eure Pakete gut ankommen und berücksichtigt beim Versand von Materialien folgende Anschriften. Gebt bitte unbedingt „DOAG 2017 DevCamp“ und euren Firmennamen an.

### LIEFERANSCHRIFT FÜR GROßE PAKETE

|   |   |
|---|---|
| ANNAHME VON LIEFERUNGEN<br>MONTAGS BIS FREITAGS VON 9 –<br>16 UHR | Sheraton Hannover Pelikan Hotel<br>DOAG 2017 DevCamp<br>Eure Firma<br>Pelikanstraße 9<br>30177 Hannover |
| ANNAHME VON KLEINEREN<br>PAKETEN DIREKT AM EMPFANG<br>DES HOTELS  | Sheraton Hannover Pelikan Hotel<br>DOAG 2017 DevCamp<br>Eure Firma<br>Pelikanplatz 31<br>30177 Hannover |

### AUF- UND ABBAUZEIT

|  |
|--|
| AUFBAU:<br>MITTWOCH, 08. FEBRUAR 2017<br><br>7:00 Uhr - 8:30 Uhr |
|--|

### ABHOLUNG ANGELIEFERTER MATERIALIEN

Ansprechpartnerin vom Veranstaltungsort ist Frau Silvana Holzmann (Bankett), +49 (0) 511 90 93 667

### ZWISCHENLAGERUNG LEERGUT/KARTONS

Ihr habt die Möglichkeit Leergut (z.B. Kartons, Verpackungsmaterial von Rollups) während der Veranstaltung zwischenzulagern. Wo sich das Lager befindet, teilt euch Yasmin Misch vor Ort mit.



Sheraton Hannover Pelikan Hotel  
Pelikanplatz 31  
30177 Hannover

08. Februar 2017

Öffnungszeiten der Veranstaltung :

Dienstag (Vorabendevent) 20 – 23 Uhr

Mittwoch 9 – 17:30 Uhr

#### AUFBEWAHRUNG VON WERTSACHEN

Lasst eure Wertsachen bitte nicht unbewacht im Vortragsraum, dem Networking Bereich, der Garderobe oder im Lager stehen. Die DOAG und alle weiteren Organisatoren der Veranstaltung übernehmen hierfür keine Haftung. Wir empfehlen, diese im Safe des Hotelzimmers aufzubewahren.

#### ENTSORGUNG VON MATERIALIEN

Bitte nehmt euer Material im Anschluss an die Veranstaltung wieder mit. Die Entsorgung zurückgelassener Gegenstände wird in Rechnung gestellt.

#### STROM/INTERNET

- Jeder Vortragsraum ist mit ausreichend Strom ausgestattet.
- Vor Ort gibt es ein kostenfreies WLAN-Netz, welches euch in der gesamten Zeit zur Verfügung steht. Die nötigen Daten bekommt ihr vor Ort mitgeteilt.

#### PARKPLÄTZE

- Kostenfreie Parkplätze gibt es auf dem Gelände des Hotels sowie in der Pelikanstraße.
- Das Parkhaus des "Sheraton Hannover Pelikan Hotels" steht euch für 3 € pro Stunde bzw. 17 € pro Tag zur Verfügung..

#### WEITERE INFORMATIONEN

- Auf unserer Webseite [Nützliche Infos](#) findet ihr weitere Tipps zur Anreise, Garderobe, Verpflegung etc.

### ANSPRECHPARTNER

DOAG Dienstleistungen GmbH

Frau Yasmin Misch, [yasmin.misch@doag.org](mailto:yasmin.misch@doag.org)

Tel.: +49 (0)30 - 60 90 218 - 25

Mobil: +49 (0) 151 251 30 629