

## Leitfaden für Referenten tekom-Jahrestagung 2010

3. – 5. November 2010  
Rhein-Main-Hallen  
Friedrich-Ebert-Allee  
65185 Wiesbaden  
Tel. 0611 144-0  
Fax: 0611 144-18  
<http://www.rhein-main-hallen.de>

### Inhalt

<b>Terminplan zur Tagung</b> .....	<b>2</b>
<b>Beitrag zum Tagungsband</b> .....	<b>3</b>
Zweck und Inhalt.....	3
Umfang und Formate der Beiträge .....	3
<b>Während der Tagung</b> .....	<b>4</b>
Tagungsunterlagen .....	4
Uhrzeit und Raum Ihres Beitrags.....	4
Technisches und Organisatorisches zu den Räumen .....	4
Tipps für den Erfolg Ihres Beitrags .....	5
<b>Sonstiges</b> .....	<b>6</b>
WLAN .....	6
Honorare und Kostenerstattung.....	6
Ihre Ansprechpartner .....	6

## Terminplan zur Tagung

(Bis) wann	Was	Ansprechpartner
21.05.2010	Sie erhalten die formelle <b>Zusage</b> , dass Sie als Referent zur Tagung eingeladen sind per E-Mail.	Meike Wiehl m.wiehl@tekom.de 0711 65704-44
spätestens 11.06.2010	<b>Bestätigen</b> Sie per E-Mail an tekom, dass Sie die Zusage erhalten haben und als Referent an der Tagung teilnehmen.	Meike Wiehl m.wiehl@tekom.de 0711 65704-44
spätestens 30.06.2010	Prüfen Sie den <b>Ankündigungstext</b> Ihres Beitrags auf dem tekom-Tagungsportal, melden Sie Änderungswünsche an tekom. <a href="http://www.tekom.de/tagung/vortrag.jsp?start=0">http://www.tekom.de/tagung/vortrag.jsp?start=0</a>	Meike Wiehl m.wiehl@tekom.de 0711 65704-44
spätestens 30.06.2010	Prüfen Sie Ihre <b>Personendaten und Kurzvita</b> auf dem tekom-Tagungsportal, melden Sie Änderungswünsche an tekom. ☞ <a href="http://www.tekom.de/tagung/referenten.jsp?start=0">http://www.tekom.de/tagung/referenten.jsp?start=0</a>	Meike Wiehl m.wiehl@tekom.de 0711 65704-44
20.09.2010	Schicken Sie Ihren <b>Beitrag zum Tagungsband</b> an <a href="mailto:tagungsband@tekom.de">tagungsband@tekom.de</a> ☞ Formatvorgaben siehe Seite 3	Meike Wiehl m.wiehl@tekom.de 0711 65704-44
September 2010	Buchen Sie gegebenenfalls die <b>Veranstaltungen des Rahmenprogramms</b> , an denen Sie teilnehmen möchten. ☞ <a href="http://www.tekom.de/tagung/rahmenprogramm.jsp">http://www.tekom.de/tagung/rahmenprogramm.jsp</a>	tekom, Mitglieder- und Kundenkommunikation <a href="mailto:info@tekom.de">info@tekom.de</a> 0711-65704-0
30.09.2010	Melden Sie gegebenenfalls besonderen Bedarf an <b>Tagungstechnik</b> (außer LCD-Projektor, Leinwand, Flipchart) an tekom ☞ Standardausstattung S. 4 „ <b>Technisches und Organisatorisches zu den Räumen</b> “	Marlies Ibele <a href="mailto:m.ibeale@tekom.de">m.ibeale@tekom.de</a> 0711-65704-53
spätestens 30.09.2010	<b>Buchen Sie Ihr Hotelzimmer am Tagungsort.</b> ☞ <a href="http://www.tekom.de/tagung/hotels.jsp">http://www.tekom.de/tagung/hotels.jsp</a>	
spätestens 30.09.2010	Bitte teilen Sie uns mit, an welchen Tagen Sie an der Tagung anwesend sind (Mi, Do, Fr) ☞ Eine zusätzliche Anmeldung per Anmeldeformular ist nicht notwendig!	Marlies Ibele <a href="mailto:m.ibeale@tekom.de">m.ibeale@tekom.de</a> 0711-65704-53
02.11.2010	18:00 – 20:00 Uhr: Melden Sie sich am Tagungsort an der <b>Registrierung</b> . Dort bekommen Sie Ihre Tagungsunterlagen.	
02.11.2010	18:00 Uhr: <b>Referentenbesprechung</b> zu organisatorischen Details. Raum wird vor Ort bekannt gegeben.	
03.11.2010	Ab 7:30 Uhr: Einlass und Registrierung	
03.11.2010	8:30 Uhr: Offizieller Tagungsbeginn, Begrüßung der Teilnehmer	

## Beitrag zum Tagungsband

### Zweck und Inhalt

Jeder Tagungsteilnehmer erhält vor Ort einen gedruckten Tagungsband. Damit können die Teilnehmer

- sich auf die Vorträge vorbereiten
- Inhalte der Vorträge nachlesen, die sie nicht besuchen können

Die Beiträge zum Tagungsband sollen

- die wesentliche Aussagen Ihres Vortrags als Fließtext zusammenfassen
- nach den neuen Regeln der deutschen Rechtschreibung verfasst sein

**Abgabetermin ist der 20. September 2010!**

### Umfang und Formate der Beiträge

#### Texte

- Umfang: 2 Seiten, ca. 6000 Zeichen (ohne Leerzeichen)  
Format: Word, rtf
- Tabellen bitte in den Text integrieren
- keine Zeichenformatierungen
- keine manuellen Zeilenschaltungen

#### Grafiken

- maximal 3 Grafiken
- Format: separate Dateien in tif oder eps
- Auflösung: mind. 300 dpi
- Farben: Schwarz-weiß oder Graustufen
- max. Bildbreite: 123 mm
- In Powerpoint erstellte Grafiken bitte nicht umwandeln, sondern im Original in separater Datei schicken

#### Nützliche weiterführende Infos

- Literaturangaben/Links
- E-Mail-Adresse für Rückfragen

#### Textformatierung

Sie erhalten eine Dokumentvorlage mit definierten Absatzformaten, die Sie bitte für Ihren Text verwenden. Diese finden Sie auch auf dem Tagungsportal in der Menüleiste rechts unter „Für Referenten“.

## Während der Tagung

### Tagungsunterlagen

Die Tagungsunterlagen erhalten Sie am Tagungsort an der Registrierung am Schalter „Referenten“. Die Unterlagen enthalten

- Namensschild
- Essensmarken
- Tagungsband
- Vorbereitete Workshopzertifikate für die Teilnehmer, falls Sie einen Workshop halten
- Karten für Veranstaltungen des Rahmenprogramms, falls Sie welche vorab gebucht haben.

### Uhrzeit und Raum Ihres Beitrags

Uhrzeit und Raum entnehmen Sie bitte dem Programm auf dem tekom-Tagungsportal:  
<http://www.tekom.de/tagung/vortrag.jsp?start=0>

### Technisches und Organisatorisches zu den Räumen

Die standardmäßige Raumausstattung umfasst:

- Beamer
- Leinwand
- Rednerpult mit Mikrofon
- In Workshop-Räumen zusätzlich: Flipchart

Bedarf an zusätzlicher Technik bitte **bis 30. September** an Marlies Ibele: [m.ibebe@tekom.de](mailto:m.ibebe@tekom.de)

### Bitte mitbringen:

- Eigenen Laptop
- Präsentation zusätzlich auf externem Speichermedium (CD, USB-Stick, ...)
- Handouts, falls Sie welche austeilten möchten (Wir können leider weder vorab noch vor Ort Kopien machen!)

### Raumbetreuung

Nach Möglichkeit wird jedem Raum ein Betreuer zugeordnet. Er ist Ihr Ansprechpartner bei Problemen. Seine Aufgaben sind

- Technische oder organisatorische Probleme an die Verantwortlichen zu melden
- Bei Workshops die Teilnehmerzahl zu kontrollieren
- Bewertungsbögen an die Teilnehmer auszuteilen und wieder einzusammeln
- Statistische Erfassung der Teilnehmerzahlen

Bitte seien Sie 15 Minuten vor Ihrem Beitrag im Raum, damit Sie prüfen können, ob alles funktioniert!

3. – 5. November, Wiesbaden

## **Tipps für den Erfolg Ihres Beitrags**

Was unsere Teilnehmer von den Beiträgen erwarten:

- Aktuelle Themen
- Deutliche Praxisorientierung und praktischer Nutzen
- Werbefreiheit (keine Produkt- oder Firmenwerbung!)
- Übersichtliche Gliederung
- Klare, verständliche Sprache (Bitte Anglizismen vermeiden und Fachbegriffe bei Bedarf erklären)
- Flüssige, freie Präsentation
- Ausreichend Zeit für Fragen der Teilnehmer
- Kompetente Beantwortung von Fragen
- 

Wir veröffentlichen nach der Tagung gern Ihre Präsentation auf [www.tekom.de](http://www.tekom.de)

Bitte schicken Sie Ihre Präsentation als PDF an: [webmaster@tekom.de](mailto:webmaster@tekom.de)

## Sonstiges

### WLAN

- Referenten erhalten einen kostenlosen Voucher an der Registrierung in der Eingangshalle der Rhein-Main-Hallen.

### Honorare und Kostenerstattung

Honorare und Kostenerstattungen für Referenten können wir prinzipiell leider nicht anbieten. Dafür können Referenten nach den folgenden Bedingungen kostenlos an der Tagung teilnehmen:

- Bei Fachvorträgen: ein Referent (Ko-Referenten nur am Tage des Vortrages!)
- Bei Partnerpräsentationen, Tutorials und Workshops: zwei Referenten
- Bei Podiumsdiskussionen, Debatten, Streitgesprächen: alle Referenten sowie der Moderator. Moderatoren erhalten zusätzlich auf Antrag die Fahrt- und Übernachtungskosten in Anlehnung an die tekom-Reisekostenrichtlinie.

**Hochschulprofessoren**, die als Referenten an der Tagung teilnehmen und deren Hochschule die Reisekosten nicht übernimmt, können bei der TC and more GmbH die Erstattung der Reisekosten in Anlehnung an die tekom-Reisekostenrichtlinie beantragen.

### Ihre Ansprechpartner

Thematische Fragen zum Programm und Tagungsband:

**Dr. Meike Wiehl**, Referentin Verbandsgremien, internationale Kontakte  
Tel.: 0711-65704-44, E-Mail: [m.wiehl@tekom.de](mailto:m.wiehl@tekom.de)

Organisatorische Fragen zu den Räumlichkeiten, Technik etc.:

**Marlies Ibele**, Projektleitung Tagungen/Messen  
Tel. 0711 / 6 57 04-53; E-Mail: [m.ibeale@tekom.de](mailto:m.ibeale@tekom.de)