

Leitfaden für das Modul Informationsveranstaltung im Rahmen der Exportinitiative Energie 2026

Stand: Januar 2026

Inhalt

1	Hintergrund und Zielsetzung der Maßnahme	3
2	Aufgaben der Durchführungsgesellschaft (DFG).....	3
3	Übersicht der Projektfristen	3
4	Kommunikation mit der GSt. und dem BAFA.....	4
5	Außendarstellung	4
6	Vorbereitung der IV.....	5
6.1	Abstimmung von Termin und Veranstaltungsort	5
6.2	Bewerbung und Teilnehmerakquise	5
6.3	Teilnahmekosten.....	6
7	Durchführung der IV.....	6
7.1	Fachreferentinnen und -referenten.....	7
7.2	Hinweise zu Honorarkosten bei IV	7
7.3	Teilnahmeunterlagen	7
8	Nachbereitung.....	8
9	Evaluierung.....	8
	Kontakt	8

1 Hintergrund und Zielsetzung der Maßnahme

Das Ziel der **Exportinitiative Energie (EIE) des Bundesministeriums für Wirtschaft und Energie (BMWE)** ist es, **deutsche Unternehmen (UN)**, die **klimafreundliche Energielösungen** anbieten, beim Markteintritt im Ausland zu unterstützen und deutsche Produkte und Dienstleistungen international zu positionieren.

Informationsveranstaltungen (IV) dienen dazu, deutschen Unternehmen fundierte Hintergrundinformationen über Auslandsmärkte zu vermitteln. Dieses Wissen soll sie dabei unterstützen, Markt- und Absatzchancen für ihre Produkte und Dienstleistungen im jeweiligen Zielland besser einzuschätzen und fundierte Entscheidungen über potenzielle Exportaktivitäten zu treffen. Die IVs dienen zugleich der Vorbereitung ausgewählter Energie-Geschäftsreisen (GR) und werden grundsätzlich **in Präsenz** durchgeführt.

Der Leitfaden soll der Durchführungsgesellschaft Klarheit über den Rahmen, die Abläufe und die Zielsetzung einer Informationsveranstaltung geben. Innerhalb dieses Rahmens sind adressatenspezifische Lösungen zulässig und erwünscht. In Zweifelsfällen sollte eine frühzeitige Kontaktaufnahme mit der Geschäftsstelle der EIE erfolgen.

2 Aufgaben der Durchführungsgesellschaft (DFG)

Zur Erreichung der oben genannten Zielsetzung wird die DFG mit Aufgaben in den Bereichen Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung beauftragt. Diese Aufgaben werden nachfolgend beschrieben:

1. Erstellung der Unterlagen zur Bewerbung der IV inkl. Weberfassung für die Website der EIE.
2. Ansprache und Gewinnung von Teilnehmerinnen und Teilnehmern (TN) aus der definierten Zielgruppe.
3. Programmerstellung, einschließlich logistischer Vorbereitung (z.B. Auswahl und Buchung des Veranstaltungsorts, Catering, Technik sowie ggf. Bereitstellung von Dolmetschern)
4. Durchführung und Moderation der IV
5. Koordination und Gewinnung von Fachsprecherinnen und -sprechern, einschließlich Reisevorbereitung und Buchung (Flug, Hotel, etc.)
6. Nachbereitung der Veranstaltung

3 Übersicht der Projektfristen

PROJEKTPHASE	TO DO	ZULIEFERN AN...	FRIST
Vorbereitung der IV	Abstimmung Termin und Veranstaltungsort	GSt.	Unmittelbar nach Auftragsvergabe
	Zulieferung Weberfassungsbogen	GSt.	Unmittelbar nach Auftragsvergabe
	Zulieferung finaler Programmentwurf zur Freigabe	GSt., BAFA	6 Wochen vor IV
	Zulieferung finale TN-Liste zur Freigabe	GSt., BAFA	4 Wochen vor IV
Durchführung der IV			

4 Kommunikation mit der GSt. und dem BAFA

Die persönliche Kommunikation und enge Abstimmung mit der **Geschäftsstelle der Exportinitiative Energie (GSt.)** und dem **Bundesamt für Wirtschaft und Ausfuhrkontrolle (BAFA)** ist im Projektverlauf wichtig. Mit Auftragsvergabe erfolgt die Einladung zu einem **Durchführerbriefing** mit BAFA und GSt. Die Teilnahme wird der DFG dringend empfohlen.

Im Projektverlauf sind abrechnungsrelevante Fragen an das BAFA zu richten. Handreichungen mit grundlegenden Informationen sind im internen Bereich hinterlegt. Bei allen Fragen zur fachlich-inhaltlichen und organisatorischen Umsetzung der Projekte, der Qualitätssicherung und Leitfäden kann sich die DFG an die Regionalmanager der GSt. wenden. Im Rahmen der Auftragsvergabe sendet das BAFA eine Kontaktübersicht mit zuständigen Ansprechpartnern der GSt. an die beauftragte DFG.

Die DFG ist zur Zusammenarbeit mit der GSt. verpflichtet und informiert diese unaufgefordert über die aktuelle Projektplanung und den Projektstand sowie erzielte Fortschritte. Die GSt. behält sich Anpassungen zum Ablauf des Programms und der Veranstaltungsformate, zu Referierenden und zum zeitlichen Ablauf unter Berücksichtigung der Ausschreibung vor.

5 Außendarstellung

Die DFG ist verpflichtet, die Vorgaben des **Leitfadens zur Außendarstellung*** einzuhalten und damit einen einheitlichen Außenauftritt zur gewährleisten. Der Leitfaden sowie alle entsprechenden Dokumentenvorlagen* sind auf dem internen Bereich der Website zu finden (Zugangsdaten werden im Rahmen der Auftragsvergabe durch das BAFA mitgeteilt). Dokumentenvorlagen dürfen nicht verändert werden (auch nicht, durch das Hinzufügen externer Logos). Die DFG kommuniziert in der Außendarstellung deutlich, dass es sich bei allen Angeboten um Veranstaltungen der EIE des BMW handelt. Die EIE wird im Ausland stets mit *German Energy Solutions Initiative* übersetzt; der deutsche Claim „Auf in neue Märkte!“ wird im Ausland durch „energy solutions – made in Germany“ ersetzt. Alle Maßnahmen sollen unter der Dachmarke „Mittelstand Global“ des BMW durchgeführt werden.

Sponsoring durch externe Partner ist bei Veranstaltungen der EIE nicht zulässig.

Die Website der EIE bietet ein umfassendes Informationsangebot für Unternehmen. Hier werden unter anderem alle ZMAs veröffentlicht sowie die Veranstaltungen beworben. Zur Bewerbung aller Veranstaltungen und Marktinformationen werden auch die sozialen Medienkanäle der EIE genutzt, insbes. LinkedIn. Bei Rückfragen steht das Redaktionsteam der GSt. zur Verfügung.

6 Vorbereitung der IV

6.1 Abstimmung von Termin und Veranstaltungsort

Termin und Veranstaltungsort der IV werden mit der GSt. nach Auftragsvergabe abgestimmt. Das in der Ausschreibung angegebene Quartal ist für die Durchführung bindend und kann nur in begründeten Ausnahmefällen angepasst werden. Die DFG hat sicherzustellen, dass sie in dem vorgesehenen Quartal genügend Kapazitäten zur Verfügung stellen kann.

Der Terminvorschlag der DFG sollte Feiertage, Ferienzeiträume in Deutschland und im Zielland sowie zeitgleich stattfindende Delegationsreisen weiterer Förderprogramme mit ähnlichem Technologieschwerpunkt in die Zielregion berücksichtigen. Wenn fachlich sinnvoll, kann die IV an thematisch verwandte Messen oder relevante Großveranstaltungen gekoppelt werden. Grundsätzlich sind diese Fälle mit der GSt. abzusprechen. Auch weitere Aktivitäten wie die Auslandsmessebeteiligungen oder Konsortialprojekte der Exportinitiative Energie sowie der Energiepartnerschaften des BMW-E sind in der Terminauswahl zu berücksichtigen.

Alle Termine werden nach dem Prinzip „first come, first served“ von der GSt. freigegeben. Dabei achtet die GSt. darauf, Terminüberschneidungen mit anderen Veranstaltungen der EIE zu ähnlichen Technologieschwerpunkten und zu ähnlichen Regionen zu vermeiden.

Die Wahl des Veranstaltungsortes ist themenbezogen zu begründen.

6.2 Bewerbung und Teilnehmerakquise

Die DFG ist für die Bewerbung der IV zuständig. Unmittelbar nach der Terminfreigabe ist der vollständig ausgefüllte Weberfassungsbogen* zur Ankündigung auf der Internetseite und im Newsletter der EIE einzureichen.

Zusätzlich werden die Veranstaltungen auf den eigenen Kommunikationskanälen der DFG veröffentlicht und mit dem entsprechenden Eintrag auf der Webseite der EIE verlinkt. Grundsätzlich erfolgt die Bewerbung aller Veranstaltungen immer über den Eintrag auf der Webseite der EIE.

Darüber hinaus kann die DFG über die Mitglieder des Strategiebeirats und des Koordinierungskreises der EIE– insbesondere über relevante Fachverbände –, bei Fachveranstaltungen, auf Fachmessen im Inland sowie in (Branchen-)Medien und Newslettern für die IV werben.

Die GSt. stellt auf der Website die Möglichkeit zur Online-Anmeldung für die IV bereit.

Teilnahmeberechtigt sind deutsche KMU aus der Zielgruppe mit Interesse an einem Markteinstieg im jeweiligen Zielland. Die Mindestteilnehmerzahl beträgt **20 verschiedene Unternehmen**. Bei der Ansprache ist auf die aufbauende Energie-Geschäftsreise hinzuweisen.

Andere Unternehmen, Institutionen, Verbände o.ä. sind nicht ausgeschlossen, werden jedoch nicht gezielt als TN angesprochen und zählen auch nicht zur Mindestteilnehmerzahl. Falls Unternehmen oder Organisationen, die nicht der Zielgruppe zuzurechnen sind, an der Veranstaltung teilnehmen, sind diese in der finalen Teilnehmerliste gesondert aufzulisten.

Spätestens vier Wochen vor Veranstaltungsbeginn, jedoch unter Beachtung vertraglicher Stornierungsfristen des Veranstaltungsorts, schickt die DFG die Teilnehmerliste (inkl. Unternehmensname, Name und

Stellenbezeichnung des Teilnehmers/der Teilnehmerin, Webauftritt des UN) an das BAFA und die GSt. Unternehmen aus der Zielgruppe sollen gekennzeichnet werden. Sollte zu diesem Zeitpunkt die Mindestteilnehmeranzahl angemeldet sein, wird die IV durch die GSt. freigegeben.

Unabhängig davon soll die IV weiterhin z.B. über soziale Medien beworben werden, um weitere Anmeldungen zu erzielen.

6.3 Teilnahmekosten

Die Teilnahme an der IV ist kostenlos. Anfallende Sachkosten (inkl. Catering etc.) sind Teil des Projekts und Bestandteil der Angebotskalkulation.

7 Durchführung der IV

Die DFG ist für die Konzeption, Organisation und Bewerbung der IV in Deutschland verantwortlich. Die Veranstaltung dient auch der Stärkung der Dachmarke „Mittelstand Global“ und ist durchgängig im einheitlichen Außenauftritt der EIE gemäß dem **Leitfaden zur Außendarstellung*** zu gestalten.

Die IV ist in der Regel eine **halbtägige** Veranstaltung. Die DFG ist verantwortlich für die Zusammenstellung des Programms sowie die Akquise der Fachreferentinnen und -referenten. Ferner übernimmt sie die technische Abwicklung der IV, die Moderation und Leitung der Diskussion.

Die **Veranstaltungssprache** ist grundsätzlich Deutsch. Vorträge sollen nach Möglichkeit in deutscher Sprache gehalten werden. Englischsprachige Vorträge können in Ausnahmefällen nach vorheriger Absprache mit der GSt. zugelassen werden. In diesem Fall ist dies deutlich im Programm zu kennzeichnen. Sind Beiträge in anderen Sprachen vorgesehen, müssen Simultandolmetscher eingesetzt werden, um die Verständlichkeit für alle TN sicherzustellen.

Die IV muss inhaltlich entsprechend dem Thema ausgestaltet sein und folgende Programmpunkte abdecken:

- Begrüßung mit Vorstellung des Podiums
- Kurze Vorstellung der EIE
- Kurze Vorstellungsrunde der TN
- Vorstellung des Zielmarkts und der Marktchancen im Zielland der anknüpfenden GR
- Fachvorträge und Expertenrunde (bestehend aus Beiträgen deutscher und maximal zwei ausländischer Fachreferentinnen und -referenten; eine Beteiligung ausländischer Expertinnen und Experten ist mit entsprechender fachlicher Begründung und in Abwägung der Wirtschaftlichkeit möglich), ggf. Diskussionen
- Ggf. Finanzierungsvortrag
- Erfahrungsberichte deutscher Unternehmen, die erfolgreich im Zielmarkt tätig sind
- Ausreichend Zeit für Rückfragen und Austausch

Die DFG erstellt ein Programm für die Veranstaltung. **Spätestens sechs Wochen** vor Veranstaltungsbeginn sendet die DFG das Vortragsprogramm gemäß Programmvorlage* zur Prüfung und Freigabe an das BAFA und die GSt. Aktualisierungen des Programms sind unaufgefordert an die GSt. zu senden.

7.1 Fachreferentinnen und -referenten

Die Auswahl der Fachreferentinnen und -referenten ist entscheidend für den Erfolg der IV. Sie sollten über fundiertes Fachwissen und praktische Erfahrung im jeweiligen Zielland und Themenbereich verfügen. Idealerweise bringen sie folgende Eigenschaften mit:

- Fachliche Expertise: Tiefgehende Kenntnisse zu Marktchancen, regulatorischen Rahmenbedingungen und Branchentrends.
- Erfahrung mit der Zielgruppe: Verständnis für die Bedürfnisse und Herausforderungen von kleinen und mittleren Unternehmen (KMU).
- Kommunikationsfähigkeit: Klare, verständliche und motivierende Präsentation der Inhalte.
- Interaktion: Fähigkeit, aktiv mit dem Publikum zu interagieren und den Dialog zu fördern.
- Offenheit für Austausch: Bereitschaft, auf Fragen einzugehen und eigene Erfahrungen zu teilen.

Die DFG ist verantwortlich für die Akquise, Auswahl und Vorbereitung der Fachreferentinnen und -referenten und stellt sicher, dass ein aussagekräftiges Briefing erfolgt.

Bei der Auswahl wird auf eine ausgeglichene Geschlechterparität geachtet, um vielfältige Perspektiven und Erfahrungen einzubringen.

Grundsätzlich sollen qualifizierte Fachreferentinnen und -referenten aus Deutschland vorrangig berücksichtigt werden. Die Einladung ausländischer Referentinnen und Referenten ist nur mit fachlicher Begründung und in Abwägung der Wirtschaftlichkeit zulässig. Entscheidend ist, ob das erforderliche Fachwissen und die Praxiserfahrung zum Zielmarkt im Inland verfügbar sind und ob ein ausländischer Beitrag für das Verständnis des Marktzugangs oder der lokalen Gegebenheiten von besonderem Mehrwert ist.

7.2 Hinweise zu Honorarkosten bei IV

Für Fachvorträge von Referentinnen und Referenten auf einer IV wird ein Honorar von max. 400 Euro netto pro Vortrag gewährt.

Kein Honorar erhalten Vertreterinnen und Vertreter von Ministerien, Behörden, bundes- und landeseigenen Organisationen, Verbänden und Finanzinstituten.

7.3 Teilnahmeunterlagen

Die folgenden Unterlagen sind den TN in digitaler Form bereitzustellen:

- Vor der Veranstaltung: Programm und Kurzprofile der Fachreferentinnen und -referenten
- Nach der Veranstaltung: Präsentationen der Beiträge, Reisesteckbrief und Zielmarktanalyse (sofern bereits verfügbar) der dazugehörigen GR

Die DFG ist dafür verantwortlich, eine geeignete und niedrigschwellige Bereitstellungsmöglichkeit zu organisieren (z. B. über einen QR-Code vor Ort, einen Download-Link oder per E-Mail-Versand nach der Veranstaltung).

8 Nachbereitung

Zum Nachweis der erbrachten Leistungen sind der GSt. **spätestens zwei Wochen** nach Durchführung der IV folgende Unterlagen digital zur Verfügung zu stellen:

- Ergebnisbericht* (gemäß Vorlage)
- Finale Teilnehmerliste
- Endgültiges Veranstaltungsprogramm
- Präsentationen der Fachreferentinnen und -referenten
- Veranstaltungsfotos in geeigneter Auflösung
- Anmeldeformulare

9 Evaluierung

Die TN haben mit ihrer Anmeldung ihr Einverständnis erklärt, sich an einer Evaluierung im Nachgang der IV zu beteiligen. Die Befragungen erfolgten durch die GSt. Die Ergebnisse werden mit der DFG in anonymisierter Form geteilt.

Kontakt

Geschäftsstelle der Exportinitiative Energie

Wallstraße 15, 10179 Berlin

Telefon +49 (0)30 5408 793-00

E-Mail office@german-energy-solutions.de

Internet www.german-energy-solutions.de

Bundesamt für Wirtschaft und Ausfuhrkontrolle

Referat 414

Frankfurter Straße 29 – 35, 65760 Eschborn

Telefon +49 (0) 6196 908-2313

Fax +49 (0) 6196 908 1500

E-Mail eee@bafa.bund.de

Internet www.bafa.de