

Zeitplanungshilfe für Ihren Messeauftritt

ZIELE UND ERWARTUNGEN DER MESSEBETEILIGUNG FESTLEGEN

DAS MESSEKONZEPT STEHT

MESSEBEGINN

- » Gesprächsprotokolle
- » Beobachtung der Mitbewerber
- » tägliches Reflektionsgespräch

MESSEENDE

- » geordneter Abbau und Rücktransport

bis -12

-12 bis -9

-8 bis -5

bis -5

-4

-3

-2

-1

+1

+2

+3

Monate bis Messebeginn

- » Neue Produkte oder Dienstleistungen einsatzbereit zum Messebeginn?
- » Wirtschaftssituation, Absatzmöglichkeiten und Distribution prüfen
- » Kostenerwartungen, Return-on-Investment
- » Unternehmensentscheidung Teilnahme Messe
- » Auswahl des Messebauunternehmens
- » Budgetfreigabe
- » Projektleitung / Firmenteam ernennen
- » Interne Koordinierung

- » Messeunterlagen anfordern
- » Standgröße und Platzierung festlegen
- » Anmeldung / Zuteilung
- » Briefing des Messebauunternehmens
- » Exponatauswahl
- » Standplanung
- » Programmgestaltung / Events
- » Telekommunikation / Strom / Wasser planen
- » Außenwerbung, Kundengeschenke
- » Standbesetzung festlegen
- » Hotelreservierung
- » Präsentation des Messebauunternehmens
- » Beauftragung des Messebauunternehmens

- » Messekatalogeintrag
- » begleitende Werbemaßnahmen
- » Bewirtungskonzept
- » Externe Mitarbeiter, Hostessen
- » Dresscode, Uniformen

- » Kataloge / Prospekte in Auftrag geben
- » Standgrafik – Grafikdaten an den Messebauer

- » Verfügbarkeit der Exponate sicherstellen
- » Einbringung der Exponate und eigene Installationen planen

- » Mailings an Kunden / Einladungen
- » Kriterien für Erfolgskontrolle festlegen
- » Schulung der Standmannschaft
- » Pressearbeit
- » Briefing der Hostessen
- » Namensschilder

- » Analyse der Beteiligung
- » Ziele der Messebeteiligung erreicht?
- » Nachbearbeitung / Kundenkontakte

- » Kostenerfassung
- » Konsequenzen für die Zukunft

- » Abschlussbericht / Dokumentation
- » Return-on-Investment feststellen
- » Entscheidung nächste Messe, Standgröße