

MESSEPLANUNG

ZWÖLF BIS NEUN MONATE VOR MESSEBEGINN

Unternehmensziele bzw. Erwartungen für die Messe festlegen

Produkte / Dienstleistungen für Messebeginn prüfen

Wirtschaftssituation prüfen

Kostenerwartungen evaluieren

Teilnahme an der Messe entscheiden

Freigabe des Budgets beantragen

Verantwortlichen für die Messe ernennen

Interne Koordination in die Wege leiten

NEUN BIS SECHS MONATE VOR MESSEBEGINN

Ausstellungsbedingungen bzw. -unterlagen anfordern

Standgröße definieren

Anmeldung/Zuteilung für die Messe bearbeiten

Entsprechende Exponate für den Stand auswählen

Stand planen

SECHS BIS DREI MONATE VOR MESSEBEGINN

Messebaufirma auswählen

Außenwerbung bzw. Werbegeschenke gestalten

Briefing mit der Messebaufirma abhalten

Auftrag erteilen

Messekatalog-Eintrag in Auftrag geben

Begleitende Werbemaßnahmen festlegen

Präsentation der Messebaufirma absegnen

Externe Mitarbeiter anheuern

DREI BIS EIN MONATE VOR MESSEBEGINN

Kataloge, Prospekte, Flyer etc. in Auftrag geben

Kommunikationsleitungen / Strom / Wasser anfordern

Standbesetzung festlegen

Einladungen an Kunden ausschicken

Erstes Briefing des Standteams abhalten

Namensschilder ausgeben

Presse- und Medienarbeit erledigen

AUF DER MESSE

Arbeit der Messebaufirma abnehmen

Besucherbefragungen durchführen

Erfolgskontrollen durchführen

Mitbewerber beobachten

AUF DER MESSE

Abbau und Rücktransport überwachen

Analysieren, wieviel Prozent der Unternehmensziele erreicht wurden

Messeberichte und Kundenkontakte nachbearbeiten

Kostenverbrauch erfassen

ROI feststellen

Beteiligung für die nächste Messe entscheiden

Abschlussbericht/Dokumentation verfassen