

Checkliste

für die letzten Schritte zu Ihrem professionellen Messeauftritt

Maßnahme	Wochen vor der Messe				Tage vor der Messe					
	6-8	3	2	1	6	5	4	3	2	1
PR-Aktivitäten starten	■									
Einladungen an Kunden *	■									
Briefing des Standpersonals		■	■							
Liste mit wichtigen Telefonnummern erstellen			■	■						
Kundenkontaktbogen drucken *						■				
Messekiste packen:							■			
Ausstellerausweise							■			
Standnummer + Plan							■			
Block und Stifte							■			
Haftnotizen							■			
Telefonliste							■			
Werbemittel und Give-aways							■			
Kundenkontaktbögen							■			
Visitenkarten							■			
Broschüren							■			
Mehrfachstecker							■			
bequeme Schuhe							■			
Standausstattung einpacken								■		
Anfahrtroute ausdrucken								■		
Standaufbau beginnen								■	■	
Verpflegung für Standbesetzung besorgen										■

* **speziell bei diesen, aber auch bei allen anderen Punkten rund um Ihren Messeauftritt, helfen wir Ihnen gerne weiter**

