

Checkliste

zur Vorbereitung für Ihre erfolgreiche Messe

Maßnahme	Monate vor Messestart										
	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	
Messeziele definieren *	■										
Ausstellerunterlagen anfordern		■									
Fördermittel-Möglichkeiten klären *			■								
gemäß der Messeziele alle Zielgruppen definieren *				■	■						
Kriterien für die Messeauswertung festlegen				■	■						
interne Verantwortlichkeiten festlegen				■	■						
alle beteiligten Mitarbeiter informieren				■	■						
gemäß der Ziele das Standkonzept festlegen *				■	■						
Ausstellungsgegenstände auswählen				■	■						
Stand bestellen					■	■					
Messebaufirma beauftragen *						■					
Werbemittel bestellen *						■	■				
Eventgutscheine vom Veranstalter anfordern							■				
Transport zur Messe organisieren								■			
Einladung an Kunden und Interessenten verschicken *									■		
PR-Aktivitäten starten *									■	■	
zielgruppenspezifische Werbeaktionen starten *										■	■
Briefing des Standpersonals											■

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

