

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**

