

# 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