

Checkliste

Messen & Ausstellungen

Inhaltsverzeichnis:

WICHTIGE FRAGEN VOR EINER MESSE.....	2
PLANUNG - ERSTER SCHRITT	3
STANDAKTIVITÄTEN- WAS WERDEN WIR AUF DEM STAND VORFÜHREN?.....	4
VERANTWORTLICHKEITEN- WER IST ZUSTÄNDIG?	5
KOSTENFAKTOREN-LISTE „ORGANISATION“.....	6
KOSTENFAKTOREN-LISTE „ARCHITEKTUR“	7
KOSTENFAKTOREN-LISTE „MESSEAKTIONEN“.....	8
KOSTENFAKTOREN-LISTE „GESTALTUNG“	8
KOSTENFAKTOREN-LISTE „TRANSPORTE „.....	9
KOSTENFAKTOREN-LISTE „STANDORGANISATION“.....	10
KOSTENFAKTOREN-LISTE „BEGLEITENDE WERBEMAßNAHMEN“.....	11

Wichtige Fragen vor einer Messe

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Wo gehören wir auf der Messe hin?
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sind strategische Gegner da?
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Was haben wir eigentlich "in einem Wort" zu sagen?
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Wen wollen wir mit der Beteiligung erreichen?
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ist die Beteiligung für uns ein Instrument der
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Absatzvorbereitung - also Image-Auftritt ...
<ul style="list-style-type: none"> ▪ ... oder können wir direkt neue potentielle Kunden ansprechen?
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Stoßen wir auf Nachfrage oder müssen wir Infodefizite ausgleichen?
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Wer erwartet, dass wir auf der Messe vertreten sind?
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gibt es demnächst einen einmaligen oder wichtigen
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Anlaß für eine einmalige Beteiligung?
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sind wir für eine Beteiligung personell gerüstet?
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Welche Öffentlichkeitswirkung hat eine Beteiligung
<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>bei Massenmedien</i>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>bei Meinungsbildnern</i>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>bei der Fachpresse</i>

Planung - Erster Schritt ...

Anmeldeformulare bei der Messgesellschaft anfordern Stand-Arten (auch Komplett-Stände) vergleichen, Kosten vergleichen Errechnen Sie den Platzbedarf für:

▪ Exponate
▪ Info-Punkte
▪ Info-Theke
▪ Bewegliche Exponate
▪ Intern / Büro
▪ Besprechungskabinen offen
▪ Besprechungskabinen geschlossen
▪ Telefonecke
▪ Besprechungseinseln aus Tisch und 4 Stühlen
▪ offene Sitz- und Besprechungslandschaft
▪ Küche, Lager, Garderobe
▪ Raum für Aktentaschen-Schränke
▪ Technisches Lager und Werbemittel
▪ Sehabstände und Bewegungsraum
▪ Summe Standfläche:

Standaktivitäten- Was werden wir auf dem Stand vorführen?

▪ Angebotsgruppen
▪ Exponate
▪ Demo-Exponate
▪ Demo-Exponate in Betrieb und erforderliche Anschlüsse
▪ Vorträge, Empfänge, Filme, Tonbildschau, Video, Multimedia
▪ Infomaterial
▪ Pressekonferenz
▪ Gruppenführungen

Verantwortlichkeiten- Wer ist zuständig?

▪ Welche internen Stellen müssen zusammenspielen?
▪ Welche externen Stellen müssen zusammenspielen?
▪ Wer gehört dem Entscheidungsgremium oder Beirat
▪ für Messen an?
▪ Wer muß zu welchen Terminen wo und wann
▪ unbedingt anwesend sein?
▪ Wer plant die Kommunikation?
▪ Wer plant den Stand?
▪ Wer sorgt für Exponate?
▪ Bei wem laufen alle Fäden zusammen:
▪ kurz: wer ist "Messechef"?

Kostenfaktoren-Liste „Organisation“

▪ Standmiete
▪ Tagungsräume - Miete
▪ Werbeflächen - Miete
▪ Katalogeintrag
▪ Warenverzeichnis
▪ Elektro-, Wasser-, Luft- und Gasanschluß
▪ Telefon, Fax, Internet (Flat-Rate?)
▪ TV, HiFi, Video, PC, Kopierer
▪ Lautsprecheranlage mit Mikrofon
▪ Klimaanlage / Lüftungsanlagen
▪ Ausstellungsprogramm
▪ Betriebspersonal (Wartungsleute während der Messe)
▪ Montagepersonal (Telefon, Rufanlage, Telefax, Fernschreiber)
▪ Versicherung Stand / Diebstahl
▪ Vorführmodelle

Kostenfaktoren-Liste „Architektur“

▪ Schreinerarbeiten
▪ Elektroarbeiten
▪ Schlosserarbeiten
▪ Malerarbeiten
▪ Teppich-, Vorhang- und Bespannungsarbeiten
▪ Stahlbauarbeiten
▪ Glaserarbeiten
▪ Kunststoffarbeiten
▪ Klimaanlage
▪ Luftanlagen
▪ Statik
▪ Architektenhonorar
▪ Bauleitung
▪ Standmodell
▪ Ausstattung
▪ Beleuchtung

Kostenfaktoren-Liste „Messeaktionen“

▪ Durchführung eines Seminars
▪ Durchführung einer Podiumsdiskussion
▪ Produktdemonstration
▪ Abendveranstaltung
▪ Pressekonferenz
▪ Sonstige: _____

Kostenfaktoren-Liste „Gestaltung“

▪ Grafik
▪ Modellbau
▪ Foto / Diapositiv
▪ Beschriftung
▪ Layout & Satz
▪ Firmenzeichen/Markenzeichen
▪ Bezeichnungsschilder
▪ Copyrights
▪ Übersetzungen

Kostenfaktoren-Liste „Transporte „

▪ Transportmittel
▪ Hin- und Rücktransport
▪ Manipulation vor Ort
▪ Lagermiete
▪ Leergut/Vollgut
▪ Hilfskräfte
▪ Hebezeuge
▪ Verpackung
▪ Zollgebühren
▪ Übersetzungen
▪ Transportpapiere

Kostenfaktoren-Liste „Standorganisation“

▪ Ausstellerausweise
▪ Tagesausweise
▪ Parkscheine
▪ Einfahrtscheine
▪ Kongreßkarten
▪ Zimmerreservierung
▪ Servicepersonal, z.B. Gästebetreuung,
▪ Küchenausstattung
▪ Bewirtung
▪ Informationsunterlagen
▪ Büromaterial
▪ Bürogeräte
▪ Standreinigung
▪ Reisekosten und Auslösungen
▪ Dolmetscher
▪ Kraftfahrzeuge/Fahrer

Kostenfaktoren-Liste „Begleitende Werbemaßnahmen“

▪ Eintrittsgutscheine
▪ Einladungs-Mailing
▪ Druckschriften
▪ Sonderdruckschriften
▪ Inserate
▪ Werbeflächen
▪ Plakate/Plakataufsteller
▪ Messepräsente
▪ Werbegeschenke
▪ Streuartikel