

Die wichtigsten Schritte für Ihren Messeauftritt

Um die Messe optimal zu nutzen, ist eine systematische Vorbereitung wichtig. Wir unterstützen Sie dabei. Folgend sind die wichtigsten Eckpunkte für Ihren Messeauftritt aufgeführt.

- | | | |
|------------|--|---|
| 1 | Zielsetzungen, Messeauftritt planen | erledigt bis |
| | <input type="checkbox"/> Zielsetzungen definiert (Welche Ziele verfolgen Sie mit Ihrem Messeauftritt?) | Februar 2018 |
| | Welche Zielgruppe möchten Sie ansprechen?) | Februar 2018 |
| | <input type="checkbox"/> Messebudget und Terminplan erstellt | |
| 2 | Anmeldung | 2. Februar 2018 |
| 2.1 | Standkonzept erstellen | erledigt bis |
| | <input type="checkbox"/> Standkonzept ausgearbeitet | März 2018 |
| | Das gesamte Angebot finden Sie im Aussteller-Handbuch unter www.olma.ch/anmeldung . | |
| 3 | Messeauftritt umsetzen | erledigt bis |
| | <input type="checkbox"/> Eintrag im Ausstellerverzeichnis bestellt (obligatorisch) | 29. Juni 2018 |
| | <input type="checkbox"/> Strom und andere technische Anschlüsse bestellt | 29. Juni 2018 |
| | <input type="checkbox"/> weitere Leistungen nach Bedarf bestellt (Mobiliar, Catering, etc.) | 29. Juni 2018 |
| 4 | Werbung für Ihren Messestand | erledigt bis |
| | <input type="checkbox"/> Werbemassnahmen vor, während und nach der Messe definiert | 29. Juni 2018 |
| | <input type="checkbox"/> weitere Werbemöglichkeiten geprüft (gemäss Aussteller-Handbuch, Pkt. 10) | 29. Juni 2018 |
| | <input type="checkbox"/> Werbemassnahmen bestellt (Gutscheine, Prospekte, Plakate, etc.) | 29. Juni 2018 |
| | <input type="checkbox"/> Kundengutscheine, Prospekte, Werbekleber der OLMA bestellt | 29. Juni 2018 |
| | <input type="checkbox"/> Werbung gestartet (Kundeneinladungen, Prospekte versendet) | 29. August 2018 |
| 5 | Standpersonal | erledigt bis |
| | <input type="checkbox"/> Parkplatz für Standpersonal bestellt | Juni 2018 |
| | <input type="checkbox"/> Schulung und Instruktion des Messepersonals | Anfang Oktober 2018 |
| 6 | Auf- und Abbau | |
| | Aufbau Hallen | Aufbau Freigelände |
| | 03.-05.10.18 07.00 – 19.00 Uhr | 06.10.18 07.00 – 17.00 Uhr |
| | 06.10.18 07.00 – 17.00 Uhr | 08.-09.10.18 07.00 – 19.00 Uhr |
| | 08.-10.10.18 07.00 – 19.00 Uhr | 10.10.18 07.00 – 16.00 Uhr |
| | 10.10.18 07.00 – 16.00 Uhr | |
| | Abbau Hallen | Abbau Freigelände |
| | 21.10.18 18.00 – 21.00 Uhr | 21.10.18 18.00 – 21.00 Uhr (Zufahrt ab 18:30) |
| | 22.10.18 07.00 – 19.00 Uhr | 22.10.18 06.30 – 19.00 Uhr |
| | 23.10.18 07.00 – 17.00 Uhr | 23.10.18 07.00 – 17.00 Uhr |
| 7 | Standbetrieb | erledigt bis |
| | <input type="checkbox"/> Tägliches Feedback an/von Standpersonal | während Messe |
| 8 | Messecontrolling/Nachmesseaktivitäten | erledigt bis |
| | <input type="checkbox"/> Besuch der Stammkunden verdankt, versprochene Unterlagen gesendet | sofort nach Messe |
| | <input type="checkbox"/> Neue Kundenkontakte erfasst, in Adress-Datenbank aufgenommen | 2 Wochen nach Messe |
| | <input type="checkbox"/> Messe-Zielerreichung geprüft, Erkenntnisse für nächste Messe definiert | 1 Monat nach Messe |
| 9 | Datum der 77. OLMA 2019 (10. bis 20. Oktober) reserviert | |