

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.

- Zielsetzungen, Messeauftritt planen** **erledigt bis**
 - Zielsetzungen definiert (Welche Ziele verfolgen Sie mit Ihrem Messeauftritt?
Welche Zielgruppe möchten Sie ansprechen?) **Mai 2019**
 - Messebudget und Terminplan erstellt **Mai 2019**
- Anmeldung** **OSC Login-Daten**

Ihre Anmeldung unter www.hochzeitsmesse-zuerich.ch/osc ist schon für Sie vorausgefüllt. Weitere Informationen zu den Anmeldeöglichkeiten und den Terminen finden Sie im Aussteller-Handbuch unter www.hochzeitsmesse-zuerich.ch/anmeldung.

„Name Aussteller“	
Benutzer:	45890
Passwort:	juhui
- 2.1 Standkonzept erstellen** **erledigt bis**
 - Standkonzept ausgearbeitet **Juli 2019**
- Messeauftritt umsetzen** **erledigt bis**
 - Eintrag im Ausstellerverzeichnis bestellt (obligatorisch) **15. November 2019**
 - Strom und andere technische Anschlüsse bestellt **15. November 2019**
 - weitere Leistungen nach Bedarf bestellt (Möbiliar, Catering etc.) **15. November 2019**
- Werbung für Ihren Messestand** **erledigt bis**
 - Werbemassnahmen vor, während und nach der Messe definiert **September 2019**
 - Werbemassnahmen bestellt (Gutscheine, Prospekte, Plakate etc.) **15. November 2019**
 - Kundengutscheine, Prospekte bestellt **15. November 2019**
 - Werbung gestartet (Kundeneinladungen, Prospekte versendet) **November 2019**
- Standpersonal** **erledigt bis**
 - Anmeldung Messtraining **August 2019**
 - Schulung und Instruktion des Messepersonals **August 2019**
- Auf- und Abbau**
 - Aufbau Hallen**
 - Donnerstag, 16. Januar 2020 **07.00 – 21.00 Uhr**
 - Freitag, 17. Januar 2020 **07.00 – 21.00 Uhr**
 - Standbauangebote bezugsbereit **17. Januar 2020, 07.00 Uhr****
 - Abbau Hallen**
 - Sonntag, 19. Januar 2020 **18.30 – 22.00 Uhr**
 - Montag, 20. Januar 2020 **07.00 – 12.00 Uhr**
- Standbetrieb** **erledigt bis**
 - Tägliches Feedback an/von Standpersonal **während Messe**
- Messecontrolling/Nachmesseaktivitäten** **erledigt bis**
 - Besuch der Stammkunden verdankt, versprochene Unterlagen gesendet **sofort nach Messe**
 - Neue Kundenkontakte erfasst, in Adress-Datenbank aufgenommen **2 Wochen nach Messe**
 - Messe-Zielerreichung geprüft, Erkenntnisse für nächste Messe definiert **1 Monat nach Messe**
- Datum der 14. Fest- und Hochzeitsmesse Zürich 2021 (16.-17. Januar) reserviert**