

Genossenschaft  
Olma Messen St.Gallen  
Splügenstrasse 12  
Postfach  
CH-9008 St.Gallen  
Tel. +41 (0)71 242 01 77  
Fax +41 (0)71 242 01 03  
www.festundhochzeitsmesse.ch  
fest.hochzeitsmesse@olma-messen.ch

Fest- und Hochzeitsmesse St.Gallen  
27. Internationale Messe für  
Hochzeit, Fest und Eventmarketing  
7.-8. November 2020



## Die wichtigsten Schritte für Ihren Messeauftritt St.Gallen

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

- |            |   |                                    |
|------------|---|------------------------------------|
| <b>1</b>   | <b>Zielsetzungen, Messeauftritt planen</b>  | <b>erledigt bis</b>                |
|            | <input type="checkbox"/> Zielsetzungen definiert (Welche Ziele verfolgen Sie mit Ihrem Messeauftritt?<br>Welche Zielgruppe möchten Sie ansprechen?)   | April 2020                         |
|            | <input type="checkbox"/> Messebudget und Terminplan erstellt  | April 2020                         |
| <b>2</b>   | <b>Anmeldung</b>  |                                    |
|            | Die Anmeldung ist online unter <a href="http://www.festundhochzeitsmesse.ch/anmeldung">www.festundhochzeitsmesse.ch/anmeldung</a> in wenigen Schritten erledigt. Unter demselben Link finden Sie auch das Aussteller-Handbuch mit weiteren Informationen. |                                    |
| <b>2.1</b> | <b>Standkonzept erstellen</b>   | <b>erledigt bis</b>                |
|            | <input type="checkbox"/> Standkonzept ausgearbeitet   | Mai 2020                           |
| <b>3</b>   | <b>Messeauftritt umsetzen</b>   | <b>erledigt bis</b>                |
|            | <input type="checkbox"/> Eintrag im Ausstellerverzeichnis bestellt (obligatorisch)  | 18. September 2020                 |
|            | <input type="checkbox"/> Strom und andere technische Anschlüsse bestellt  | 18. September 2020                 |
|            | <input type="checkbox"/> weitere Leistungen nach Bedarf bestellt (Möbiliar, Catering, etc.)   | 18. September 2020                 |
| <b>4</b>   | <b>Werbung für Ihren Messestand</b>   | <b>erledigt bis</b>                |
|            | <input type="checkbox"/> Werbemassnahmen vor, während und nach der Messe definiert  | August 2020                        |
|            | <input type="checkbox"/> Werbemassnahmen bestellt (Gutscheine, Prospekte, Plakate, etc.)  | 18. September 2020                 |
|            | <input type="checkbox"/> Kundengutscheine, Prospekte bestellt   | 18. September 2020                 |
|            | <input type="checkbox"/> Werbung gestartet (Kundeneinladungen, Prospekte versendet)   | Oktober 2020                       |
| <b>5</b>   | <b>Standpersonal</b>  | <b>erledigt bis</b>                |
|            | <input type="checkbox"/> Anmeldung Messetraining  | August 2020                        |
|            | <input type="checkbox"/> Schulung und Instruktion des Messepersonals  | September 2020                     |
| <b>6</b>   | <b>Auf- und Abbau</b>   |                                    |
|            | <b>Aufbau Hallen</b>  |                                    |
|            | Donnerstag, 5. November 2020  | 07.00 – 21.00 Uhr                  |
|            | Freitag, 6. November 2020   | 07.00 – 21.00 Uhr                  |
|            | <b>Alle Standtypen bezugsbereit</b>   | <b>6. November 2020, 13.00 Uhr</b> |
|            | <b>Abbau Hallen</b>   |                                    |
|            | Sonntag, 8. November 2020   | 18.30 – 22.00 Uhr                  |
|            | Montag, 9. November 2020  | 07.00 – 12.00 Uhr                  |
| <b>7</b>   | <b>Standbetrieb</b>   | <b>erledigt bis</b>                |
|            | <input type="checkbox"/> tägliches Feedback an/von Standpersonal  | während Messe                      |
| <b>8</b>   | <b>Messecontrolling/Nachmesseaktivitäten</b>  | <b>erledigt bis</b>                |
|            | <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                 |