



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.

	Monat	zu erledigen bis
1	Februar <input type="checkbox"/> Zielsetzungen definiert (Welche Ziele verfolgen Sie mit Ihrem Messeauftritt? Welche Zielgruppe möchten Sie ansprechen?) <input type="checkbox"/> Messebudget und Terminplan erstellt	Februar 2023 Februar 2023
2	März <input type="checkbox"/> Anmeldung OBA 2023 <input type="checkbox"/> Mitaussteller angemeldet <input type="checkbox"/> Bewilligung für Überhöhe (Standhöhe über 3 Meter) eingeholt <input type="checkbox"/> zugängliche und abschliessbare Lagerfläche bestellt	17. März 2023 17. März 2023 17. März 2023 17. März 2023
3	Mai <input type="checkbox"/> Standeinrichtung bestellt (Wände, Bodenbelag) <input type="checkbox"/> unzugängliche Lagerfläche bestellt <input type="checkbox"/> Eintrag im Ausstellerverzeichnis mit Messteam abgestimmt <input type="checkbox"/> Vortrag im Vortragsforum angemeldet <input type="checkbox"/> Stromanschlüsse und technische Anschlüsse bestellt <input type="checkbox"/> zusätzliche Werbemittel (Besucherbroschüre, Werbekleber, Plakate) bestellt <input type="checkbox"/> Eigene Werbemassnahmen vor, während und nach der Messe definiert	5. Mai 2023 5. Mai 2023 5. Mai 2023 5. Mai 2023 5. Mai 2023 5. Mai 2023 Mai 2023
4	Juni <input type="checkbox"/> alle Leistungen bestellt (z.B. Mobiliar, Parking, Reinigung, Catering, Blumen) <input type="checkbox"/> Werbemassnahmen gestartet (Kundeneinladungen, Prospekte versendet)	16. Juni 2023 Juni 2023
5	August <input type="checkbox"/> Schulung und Instruktion des Messepersonals	Mitte August 2023
	Auf- und Abbau	
	Aufbau Dienstag, 29. August 2023 Mittwoch, 30. August 2023	07.00 – 18.00 Uhr 07.00 – 18.00 Uhr
	Abbau Sonntag, 3. September 2023 Montag, 4. September 2023	17.30 – 20.30 Uhr 07.00 – 17.00 Uhr
	Während der Messe <input type="checkbox"/> Tägliches Feedback an/von Standpersonal	
	Messecontrolling/Nachmesseaktivitäten <input type="checkbox"/> Besuch der Stammkunden verdankt, versprochene Unterlagen gesendet <input type="checkbox"/> neue Kundenkontakte erfasst, in Adress-Datenbank aufgenommen <input type="checkbox"/> Messe-Zielerreichung geprüft, Erkenntnisse für nächste Messe definiert	sofort nach Messe 2 Wochen nach Messe 1 Monat nach Messe
6	Datum der OBA 2024 (29. August – 1. September 2024) reserviert	