

# CHECKLIST EXPOCONCEPT

[www.expoconcept.it](http://www.expoconcept.it)  
Arch. Barry van Eldijk



[info@expoconcept.it](mailto:info@expoconcept.it)  
0471 053202

Palermostraße 59,  
39100 Bozen

# 1) Grundsätzliche Planung

MONATE		TO DO	WER	DEAD LINE	STATUS
	▶	Unternehmerische Zielsetzung festhalten			
	▶	Entscheidung zur Messebeteiligung: mit den Zielen vereinbaren?			
	▶	Personelle & finanzielle Kapazitäten für eine Beteiligung vorhanden?			
	▶	Definition des Projektteams - Zuweisung von Grundkompetenzen			
	▶	Terminplanung			
	▶	Messeziele definieren			
	▶	Messeziele in detaillierte Teilziele untergliedern			
	▶	Festlegung der Zielgruppe			
	~	Koordination aller beteiligten Dienstleister wie Transport, Druck, Caterer			
	▶	Ausstellerumfeld prüfen; strategische Wettbewerber sichten; Planung anpassen			

- Standardleistungen, darunter verstehen wir Leistungen die „serienmäßig“ von Expoconcept erbracht werden.
- ~ Optionale Leistungen, darunter verstehen wir Leistungen, die Sie gerne zu ihrem Paket zusätzlich bestellen können.
- ▶ Kundenleistungen, darunter versteht man Leistungen, die unabdingbar von Ihnen übernommen werden müssen.

• Standardleistung

~ Optionale Leistung

▶ Kundenleistung



info@expoconcept.it  
0471 053202

Palermostraße 59,  
39100 Bozen

## 2) Personalplanung und Definition von Verantwortungsbereichen

MONATE		TO DO	WER	DEAD LINE	STATUS
	▶	Personaleinsatzplanung			
	▶	Kick-off Meeting mit allen involvierten Mitarbeitern			
	▶	Auswahl und Beschaffung von Standpersonal			
	▶	Personaleinteilung			
	▶	Klare Stellenbeschreibung jedes einzelnen Messe-Mitarbeiters			
	▶	Orientierung des Personals über Schwerpunktaktivitäten & geplante Konkurrenzbeobachtung			
	▶	Planung und Vorbereitung von Personalschulungen			
	▶	Arbeitsunterlagen erstellen (Gesprächsbögen, Präsentationen, Schreibwaren)			
	~	Durchführung der Personalschulung			

Die Absatzvorbereitung und die Verkaufsleistung auf Messen kann durch eine sehr gut vorbereitete Standbesetzung gesteigert werden! Denn der menschliche Kontakt gibt der Messeveranstaltung Atmosphäre und wichtige Kommunikationsmöglichkeiten.

→ Das persönliche Auftreten eines jeden Mitarbeiters ist der wichtigste Erfolgsfaktor.

• Standardleistung

~ Optionale Leistung

▶ Kundenleistung



info@expoconcept.it  
0471 053202

Palermostraße 59,  
39100 Bozen

## 3) Kalkulation

MONATE		TO DO	WER	DEAD LINE	STATUS
	▶	Messebudget festsetzen			
	▶	Kostenplan erstellen			
	▶	Teilkostenpläne und Budgets (Standbau und -miete, Personal, Werbung, Übernachtungen...)			
	~	Standanmeldung			
	~	Werbebudget (z.B. Werbemittel, Anzeigen, Einladungskarten, Werbeflächen, Standparty...)			
	▶	Kostenabrechnung			
	▶	Sollkosten und Istkosten Vergleich			
	~	Kosten-Nutzen Analyse Sollkosten und Istkosten Vergleich			

• Standardleistung

~ Optionale Leistung

▶ Kundenleistung

## 4) Werbung & Kommunikation

MONATE		TO DO	WER	DEAD LINE	STATUS
	▶	Präsentationsschwerpunkte planen			
	▶	Werbemaßnahmen planen und durchführen			
	•	Zentrale Präsentationsidee			
	▶	Information über Messebeteiligung an Mitarbeiter und Anteilseigner			
	▶	Medieninformation			
	~	Werbemittel planen und erstellen			
	▶	Information über Messebeteiligung an Kunden			
	▶	Pressemappen erstellen ggf. Pressefach bestellen			
	▶	Pressekonferenz vor der Veranstaltung			
	▶	Presseinformation während der Veranstaltung			
	▶	Zusammenfassung der Messeergebnisse für Presse, Mitarbeiter und Anteilseigner erstellen			
	~	Rücklaufkontrolle von Werbemitteln			

• Standardleistung

~ Optionale Leistung

▶ Kundenleistung



info@expoconcept.it  
0471 053202

Palermostraße 59,  
39100 Bozen

## 5) Messestandbau und -design

MONATE		TO DO	WER	DEAD LINE	STATUS
	▶	Briefing für Messekonzept und Messestand erstellen, Angebot einholen			
	▶	Entscheidung für Messestandkonzept und Art der Anschaffung (Miete/Kauf/Leasing)			
	~	Platzbedarfsplanung in Abhängigkeit von Exponaten, Mobiliar, Büros, Lager, Küche, Bespr. ...			
	•	Messestandkonzept & Messedesign anpassen			
	•	Koordination von techn. Anschlüssen und Standarchitektur mit Messe und Standnachbarn			
	•	Standaufbau / Standabbau			
	•	Ergänzung von kurzfristigen Sonderwünschen			
	•	Messestandübergabe mit Protokollerstellung und Einweisung in den Stand			
	•	Warenrücklaufkontrolle			

• Standardleistung

~ Optionale Leistung

▶ Kundenleistung



info@expoconcept.it  
0471 053202

Palermostraße 59,  
39100 Bozen

## 6) Messeanmeldungen und Messevorgaben

MONATE		TO DO	WER	DEAD LINE	STATUS
	•	Messeunterlagen und Bestellformulare anfordern und Relevantes extrahieren			
	•	Hallenplan anfordern, Besucherströme prognostizieren			
	•	Standplatz in Halle prüfen und bestellen			
	•	Behördliche Vorgaben prüfen z.B. Bestuhlung, Maschinen, Gas, Öl, Elektrik, Funk ...			
	•	Prüfung der Gegebenheiten am Messeplatz, Richtlinienkontrolle			
	~	Zufahrtsplan für Beschickung und Parkplatzplan für Personal und Gäste erstellen			
		Messebestellungen:			
	•	- Bedarf an Strom-, Wasser-, Druckluft- und Abhängepunkte planen und Bestellung ausführen			
	•	- Bedarf an Catering, Musik, Sicherheit, Reinigung und Hostess kalkulieren und bestellen			
	~	- Werbemittelangebot des Veranstalters prüfen und ggf. bestellen			
	~	Infrastrukturplan der Messe erstellen: Service-Stellen, WC, Info, Lager, Ruhezonen...			

• Standardleistung

~ Optionale Leistung

▶ Kundenleistung

## 7) Logistik

MONATE		TO DO	WER	DEAD LINE	STATUS
	~	Unterkünfte für Gäste und Personal planen und buchen			
	~	Waren, Standbaumaterialien und Exponatlieferungen bestellen, koordinieren und versichern			
	~	Guesthandling planen und organisieren			
	•	Transportversicherungen abschließen			
	•	Handling des Rücklaufs von Waren, Standbaumaterialien und Werbemittel			

• Standardleistung

~ Optionale Leistung

▶ Kundenleistung

## 8) Während des Messelaufs

MONATE		TO DO	WER	DEAD LINE	STATUS
	▶	Feedback an Messebauer, eventuell gewünschte Änderungen bestellen			
	•	Technisches Handling des gesamten Standes inkl. Steuerung aller präsenten A/V Medien			
	▶	Kontaktgespräche mit laufender Aufarbeitung von Kundenwünschen			
	▶	Terminvereinbarungen mit gleichzeitiger Information an den Außendienst			
	▶	Konkurrenzbeobachtung und Dokumentation			
	▶	Zwischeninformation an Medien, z.B. Pressegespräche			
	▶	Tägliche Aufarbeitung und Besprechung der Erfahrungen im Messteam			
	~	Evtl. Durchführung einer Standparty			
	▶	Direktes Versenden von bereits vorbereiteten Antwortschreiben			
	~	Finishing Meeting, Endbesprechung mit gesamten Standpersonal			

• Standardleistung

~ Optionale Leistung

▶ Kundenleistung

## 9) Nachbereitung

MONATE		TO DO	WER	DEAD LINE	STATUS
	~	Abschlussgespräch mit allen Messebeteiligten			
	▶	Auswertung von Gesprächsnotizen			
	▶	Entwurf von Anschreiben zur raschen Weiterverarbeitung von gewonnenen Kontakten			
	▶	Messekontakte auffrischen und vertiefen durch Marketingmaßnahmen			
	▶	Erfolgskontrolle: Zahl der Kontakte, Kosten pro Kontakt, Aufträge, Zielerreichungsgrad			
	▶	Auswertung von Wettbewerbsbeobachtungen			

Damit das Nachmessegeschäft mit einer gewissen Systematik erledigt und ausgeschöpft werden kann, müssen die während der Messe gewonnenen Daten und Fakten nach im Voraus bestimmten Kriterien sortiert werden. Bei der Auf- und Weiterbearbeitung spielt der Zeitbedarf eine zentrale Rolle. Es ist deshalb wichtig, dass die am Messestand ausgefüllten Gesprächsberichte einfach, klar und übersichtlich gehalten sind. Auf jeden Fall muss das weitere Vorgehen, d.h. wann, womit und von wem der nächste Schritt zu unternehmen ist, festgelegt werden. Das Nachmessegeschäft erfordert viel Zeit und Aufmerksamkeit. Im Wesentlichen gehören dazu:

- Bedienung der Kunden, die auf der Messe etwas gekauft oder bestellt haben.
- Wahrnehmen der an der Messe vereinbarten Besuchstermine.
- Nachhaken bei allen Besuchern, die auf dem Stand in irgendeiner Weise Interesse bekundet haben.
- Fortsetzung der werblichen Maßnahmen, die die Messebeteiligung vorbereitet und begleitet haben.
- Auswertung aller Informationen, die Ihr Messe-Team im Sinne der Messeumfeldanalyse zusammengetragen hat.
- Erfolgskontrolle

→ Wir unterstützen Sie gerne mit Anregungen und erprobten Vorgehensweisen

• Standardleistung

~ Optionale Leistung

▶ Kundenleistung