

## ۴ تا ۲ ماه قبل از نمایشگاه



۸

**آیا برای حضور در نمایشگاه اسپانسر دارید؟**



۷

**امروزه سایت اینترنتی شما کارت ویزیت شما است**

اکثریت بازدیدکنندگان قبل از نمایشگاه با مراجعه به اینترنت غرفه های هدف خود را تعیین می نمایند.  
-سایت اینترنتی خود را به روز نگه دارید  
-از دایرکتوری مجازی نمایشگاه (Product Pilot) استفاده بهینه نمائید



۱۰

**رفتار حرفه ای پرسنل، بازتابی از اعتبار یک شرکت می باشد**

آموزش پرسنل حاضر در غرفه را فراموش نفرمائید.



۹

**برنامه ریزی را فراموش ننمائید**

-تعیین و تنظیم قرارهای ملاقات در زمان نمایشگاه  
-تهیه هدایای تبلیغاتی  
-بررسی آخرین وضعیت غرفه سازی و ارسال کالا و امور مرتبط با سفر...

## زمان نمایشگاه و بعد از آن



۱۲

بعد از نمایشگاه

**موفقیت خود را جشن بگیرید**

-بررسی دست آورد ها با پرسنل  
-سنجش نتایج  
-پیگیری پیشنهادات و ارتباطات جدید  
-پیگیری گزارشات رسانه ها



۱۱

نور، دوربین، حرکت

**زمان درخشش شما در نمایشگاه**

-مرور اهداف و دستورالعمل ها در هر روز با پرسنل  
-تسلط کامل بر غرفه و ارتباط موثر با بازدیدکنندگان  
-اختصاص مدت زمان مفید و مناسب برای تک تک بازدیدکنندگان  
-تمرکز دائم بر اهداف از پیش تعیین شده  
-طبقه بندی مشتریان  
-ارتباط با رسانه های حاضر در نمایشگاه

**آیا برای دوره بعدی نمایشگاه ثبت نام نموده اید؟**

پایان هر نمایشگاه، زمان آغاز برنامه ریزی برای نمایشگاه بعدی می باشد

## ۱۰ تا ۶ ماه قبل از نمایشگاه

No goals  
No glory



۲

**اهداف خود را از حضور در نمایشگاه مشخص نمائید**

آیا می خواهید:  
-میزان فروش خود را افزایش دهید؟  
-محصولات جدید خود را معرفی نمائید؟  
-بازارهای جدید را شناسایی نمائید؟  
-کانال های توزیع خود را افزایش دهید؟  
-مشتریان جدید را با محصولات خود آشنا نمائید؟



۴

**حضور خود را در نمایشگاه رسانه ای نمائید**

به مشتری های خود اطلاع دهید که در نمایشگاه حضور دارید و لزوم بازدید از غرفه خود را توضیح دهید.  
-ارسال دعوتنامه برای تمام مشتری ها  
-برای بازدیدکنندگان توضیح دهید که چرا باید از غرفه شما بازدید نمایند



۱

**غرفه خود را قبل از اتمام مهلت ثبت نام رزرو نمائید**

ثبت نام زود هنگام در اکثر نمایشگاهها، شامل تخفیف ویژه می گردد.



۳

**غرفه شما ویتترین شما است!**

غرفه را بر اساس اهداف و نیازهای خود طراحی نمائید.  
-تعیین محصولات جهت نمایش در غرفه  
-اطلاع از شرایط گمرکی کشور مقصد  
-برنامه ریزی جهت ارسال کالا  
-طراحی، چیدمان و مدیریت غرفه  
-انتخاب افرادی که باید در غرفه حضور داشته باشند  
-تعیین برنامه های جانبی برای جذب حداکثر بازدیدکننده

## ۶ تا ۴ ماه قبل از نمایشگاه



۶

**برنامه ریزی سفر**

-شرایط و نحوه اخذ روادید کشور مربوطه را بررسی و اقدامات لازم را انجام دهید  
-پرواز و هتل خود را از قبل رزرو نمائید



۵

**تبلیغات رمز موفقیت است؛ از امکانات تبلیغاتی نمایشگاه حداکثر استفاده را بنمائید**

-برگزارکننده نمایشگاه امکانات زیادی را برای تبلیغات در اختیار غرفه گذاران قرار می دهد  
-با مراجعه به دفترچه راهنمای غرفه گذاران، این امکانات را بررسی نمائید