



Pressemitteilung zur Messe

Wir bringen Ihre Zielgruppen an den Messestand!

Checkliste Messeorganisation

Aufgabe	zuständig	✓
Bis 9 Monate vor der Messe		
Entscheidung zur Messeteilnahme		
Budgetfreigabe		
Projektteam zusammenstellen		
Bis 8 Monate vor der Messe		
Messeunterlagen anfordern		
Standgröße festlegen		
Anmeldung beim Messeveranstalter		
Bis 7 Monate vor der Messe		
Standplanung		
Exponatauswahl		
Bis 6 Monate vor der Messe		
Auswahl Messebaufirma		
Außenwerbung und Give-Aways ordern		
Bis 5 Monate vor der Messe		
Beauftragung und Briefing des Messebauers		
Bis 4 Monate vor der Messe		
Messekatalog-Eintrag buchen/erstellen		
Fehlende Produktunterlagen in Auftrag geben (Kataloge, Broschüren etc.)		
Anzeigenplanung		
Hostessen, Moderatoren etc. buchen		
Ggf. einheitliche Bekleidung für Standmitarbeiter bestellen		
Bis 3 Monate vor der Messe		
Pressearbeit		
Kommunikationsleitungen/Strom/Wasser anfordern		
Standbesatzung festlegen		
Bis 2 Monate vor der Messe		
Einladung an Kunden und Interessenten		
Aussteller-Ausweise anfordern		
Namensschilder für Standmitarbeiter organisieren		
Bis 1 Monat vor der Messe		
Briefing Standmannschaft		
Hostessen-Briefing		
Vor Messebeginn		
Übergabe durch den Messebauer		
Während der Messe		
Gesprächsprotokolle		
Besucherbefragung		
Beobachtung der Mitbewerber		



Pressemitteilung zur Messe

Wir bringen Ihre Zielgruppen an den Messestand!

Nach der Messe		
Abbau und Rücktransport		
Analyse/Unternehmensziele erreicht		
Kostenerfassung		
Nachbearbeitung/Kundenkontakte		
Abschlussbericht		