

Checkliste Messe

*Einfach planen
und ankreuzen ...*

Mit diesen relevanten Fakten können Sie optimal planen.

Zielgruppe / Altersstruktur Ansprechpartner / Entscheider

Wie ticken die Messebesucher Stückzahl / Budget

Wie mutig / frech ist erlaubt Branding / Farbigkeit

Messe in welcher Jahreszeit Einsatztermin / Vorlaufzeit

Denken Sie an

- | | | |
|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> Messe Einladungsartikel
<i>Mailing mit Teil 1 eines Präsentes</i> | <input type="checkbox"/> Messestand Give Away
<i>Jahreszeit: Getränke, Süßes, Eis</i> | <input type="checkbox"/> Nachwirkung |
| <input type="checkbox"/> Messeausstattung
<i>Regenschirm, Sonnencreme</i> | <input type="checkbox"/> Anlock-Werbemittel
<i>Übergabe Teil 2 eines Präsentes</i> | <input type="checkbox"/> Nachhaltigkeit |
| <input type="checkbox"/> Namensschilder | <input type="checkbox"/> Mitmach-Artikel
<i>Kochschürzen, Trommelsticks...</i> | <input type="checkbox"/> Nachbereitungsartikel
<i>Haftnotizen mit Nachfolgetermin</i> |
| <input type="checkbox"/> Personal Branding | <input type="checkbox"/> Verlosungspräsent | <input type="checkbox"/> Tragetaschen |
| <input type="checkbox"/> Messteam Dankeschön | <input type="checkbox"/> Gesprächs-Dankeschön | <input type="checkbox"/> |

