

**○ Messe- Zielsetzung und Messeaussage festlegen**

- Neukundengewinnung
- Neuheiten vorstellen
- Neue Märkte erschließen
- Suchen von neuen Geschäftspartnern

**○ Informationen beschaffen**

- Daten und Termine
- Überprüfen ob im Messezeitraum ausreichend Kapazität frei ist für eine optimale Vorbereitung und Durchführung
- Infomaterial der Messe- oder des Veranstalters anfordern

**○ Festlegung Messebudget**

**○ Planung Messestand**

- Standgröße und Art ( Reihen-, Eck-, L- Stand usw.) festlegen
- Festlegung der auszustellenden Exponate und Bestimmung des Platzbedarfes
- Standplatz in der Halle oder dem Freigelände festlegen (beim Veranstalter nachfragen!)
- Standplatzierung beeinflussen, im richtigen Themenbereich der Messe und der richtigen Entfernung zum Wettbewerb, wenn möglich
- Gestaltung und Ausstattung, Beschriftungen
- Technische Anschlüsse, Telekommunikation, Breitbandkabel, Internetanschluss, Strom
- Anzahl Standbesetzung festlegen, Standpersonal (Verkäufer, Hostessen, Catering)
- Standaufsicht (Security Firma) und Versicherung

**○ Verpflegung und Bewirtung**

- Wasser- und Abwasseranschluss (wenn vorhanden)
- Kaffeemaschine, Geschirr und Besteck
- Kühlschrank für Speisen und Getränke
- Möglichkeit zum Erwärmen von Speisen
- Spüle für Gläser und Geschirr, eventuell Geschirrspülmaschine
- Abstellflächen und Stauraum für Geschirr und Zubehör

Beispiele für Messeküchen und Transportkisten finden Sie unter:  
[www.hahn-messeservice.de](http://www.hahn-messeservice.de)

### **Mobiliar**

- Sitzgelegenheiten, Stehtische und Barhocker, sonstiges Mobiliar
- Vitrinen für Exponate Prospektständer
- Informationstheken, Videowand etc.

### **Logistik und Transport**

- Speditionstaugliche Verpackungen für Messegut und alle Exponate
- Fachspedition oder Messebau- Firma für Transporte beauftragen
- Einlagerung von Leergut während der Messe

### **Drucksachen**

- Flyer und Visitenkarten
- Messeeinladungen an Kundenstamm versenden
- Eventuell Anzeigen in Fachzeitschriften schalten um möglichst viele aus der angesprochenen
- Branche auf den Messeinsatz aufmerksam zu machen.
- Messekatalogeintrag
- Aufkleber

### **Werbegeschenke**

- Süßwaren, Aufkleber, Kugelschreiber ,Luftballone etc.
- Tombola, Glücksrad mit Kleingewinnen oder Gutscheinen

### **Unterkünfte**

- Hotels für Standpersonal oder Kunden bestellen
- eventuell Parkplätze organisieren, Taxiservice anbieten (Flughafen, Bahnhof)

### **Zeitrahmen**

- Rechtzeitig Preisanfragen und Angebote einholen
- Feste Termine setzen
- Anmeldungen, Genehmigungen und Formulare rechtzeitig einreichen
- Absprachen mit Messebaufirmen Rechtzeitige und Veranstaltern