

Leistungsverzeichnis Messeorganisation

Organisation Messestand

Abwicklung mit Messengesellschaft

Zusammenarbeit Standbauer - Konzeptentwicklung, Angebote, Abwicklung, Endabnahme Messestand etc.

Einkauf Getränke, Gebäck, Büromaterial etc.

Erstellung Namensschilder, Erstellung und Druck Messeleads (Besuchsberichte)

Servicepersonal

Casting/ Auswahl und Einweisung der Hostess durch J-O-E-S

Werbemöglichkeiten - bei Bedarf

Link von Messehomepage auf eigene Homepage, Katalogeinträge, Anzeigen, Messeflyer zum Versand mit Einladung

Einladungen

Formulierung Einladungsbrief, Druck und Versand (bei Gestellung des Adressmaterials als Excel-Liste)

Reisevorbereitungen

Hotelbuchungen, Beantragung Parktickets

Pressemitteilung

Erstellung einer Pressemitteilung, Verteilung der Pressenotiz im Vorfeld der Messe und Hinterlegung der Pressemitteilung im Pressecenter der Messe

Messenachbereitung

Auswertung der Messeberichte, Erstellung einer Exceltabelle mit allen Kontaktdaten und Gesprächsnotizen

Brief/ e-mail an alle Messekontakte (Danke für den Besuch, Versand Infounderlagen o. ä.)