

Wann hast du die Gelegenheit, viele Personen deiner Zielgruppe an einem Ort anzutreffen und diese persönlich anzusprechen? Eine Messe bietet dir die Chance, direkt Kontakte zu knüpfen und Interessenten anzuwerben. Doch wie wird dein Messeauftritt zu einer erfolgreichen Marketing-Maßnahme?

Druck.at unterstützt dich mit dieser Checkliste für deinen nächsten Messeauftritt!

## 1 Messe finden

- Zielgruppe definieren
- Messe speziell für die eigene Zielgruppe finden
- Kosten und Leistungen der Veranstalter abwägen
- Wunschmessen festlegen

## 2 Ressourcen überprüfen

- Verfügbarkeit von geschultem Personal überprüfen
- Zeitliche Ressourcen für Planung, Aufbau und Nachbereitung prüfen
- Finanzielle Ressourcen für Umsetzungs-, Stand- und Personalkosten abklären

## 3 Standort auswählen

- Platz auf der Wunschmesse buchen
- Platzierung beachten (Stände in der Mitte eignen sich besser als an den Seiten oder Ecken)
- Vorhandene Standressourcen beachten (Steckdosen, Wasseranschluss etc.)

## 4 Messeauftritt planen

- Übergeordnete Ziele festlegen (Kaufabschlüsse, Neukundengewinnung etc.)
- Zu vermittelnde Botschaft festlegen  
(Klare Fokuspunkte bleiben Besuchern leichter in Erinnerung)
- Einzelne Abläufe klären (Wann ist was wo und es passiert was?)

## 5 Raum aufteilen

- Messestand in gewünschte Zonen teilen  
(Informationen, Produktinszenierungen, Gesprächsbereiche etc.)
- Passende Raumteilung planen (Grundrisse & grobes Design festlegen)
- Raumteiler wie Pop-ups oder andere Messewandsysteme bestellen

## 6 Messestand gestalten

- Corporate Identity präsentieren
- Stand individualisieren mit Beachflags, Roll-ups, Theken, Sitzsäcken, Kissen, ...
- Interaktivitäten planen
- Genügend Informationsmaterialien vorbereiten
- Platz für Lagerung von Materialien, persönlichen Dingen & Co. einplanen

## 7 Aktionen anbieten

- Gewünschte Ziele festlegen (GutscheinCodes einlösen, in Erinnerung bleiben etc.)
- Give-aways und Goodies planen & bestellen
- Gewinnspiele und Sonderangebote durchplanen
- Abläufe und Präsentation am Messestand überlegen (z. B.: Aktionen besonders hervorheben)

## 8 Werbetrommel rühren

- Frühzeitig auf Messeauftritt aufmerksam machen und aktiv kommunizieren
- Mögliche Messevorteile (Aktionen, Gutscheine etc.) im Vorhinein hervorheben
- Messeeinladungen an Partner- & Kundenstamm aussenden
- Messekarten für spezielle Kundschaften oder Partnern vergeben

## 9 Kontakte knüpfen

- Ausstattung für Personal zur Verfügung stellen (Kleidung, Visitenkarten etc.)
- Geschultes Personal im Vorhinein noch einmal briefen, Ziele besprechen
- Sich als kompetenten, serviceorientierten Ansprechpartner präsentieren

## 10 Messeauftritt auswerten

- Im Vorhinein messbare Erfolgsfaktoren festlegen (Geschäftsabschlüsse, Besucherzahl etc.)
- Nachbesprechung mit Team & anderen Schlüsselpersonen
- Feedback auswerten
- Im Vorhinein festgelegte Faktoren auswerten
- Resümee ziehen & Ausblick für die nächste Messe besprechen

**Der erste Eindruck zählt und die Mitarbeiter an deinem Stand spielen dabei eine wesentliche Rolle!**