

Checkliste als Grundlage für Ihr Briefinggespräch mit einem Messebauunternehmen

Daten		Verant- wortlich
Bezeichnung der Veranstaltung		
Messeort, Land		
Datum		
Halle, Standnummer		
Größe des Standes		
Anzahl geplante Einsätze d. Standes		
Art des Standes (Reihe, Eck, Kopf, Block)		
Anzahl der Wettbewerbsteilnehmer		
Budget Pitch/Entwurf		
Budget Messebau		
Terminplan		
Präsentation des Entwurfs		
Auftrag an das Messebau-Unternehmen		
Zielsetzung		
Beteiligungsziele		
Beteiligte Verkaufsabteilungen, Tochtergesellschaften etc.		
Zielgruppen		
Standgestaltung		
Platzierung der Wettbewerber		
Fernwirkung der Marke in der Halle		
Erscheinungsbild des Unternehmens, Tochtergesellschaften etc.		
Funktionalität		
Tresen/ Counterbereich		
Exponatgruppe, Anzahl		
Besprechungsräume/ VIP Bereich		
Lagermöglichkeiten		
Küche		
Technische Anschlüsse		
Wasser/Strom/Druckluft		
Kommunikationsleitungen		