

## Checkliste als Grundlage für Ihr Briefinggespräch mit einem Messebauunternehmen

<b>Daten</b>		<b>Verant- wortlich</b>
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		
<b>Terminplan</b>		
Präsentation des Entwurfs		
Auftrag an das Messebau-Unternehmen		
<b>Zielsetzung</b>		
Beteiligungsziele		
Beteiligte Verkaufsabteilungen, Tochtergesellschaften etc.		
Zielgruppen		
<b>Standgestaltung</b>		
Platzierung der Wettbewerber		
Fernwirkung der Marke in der Halle		
Erscheinungsbild des Unternehmens, Tochtergesellschaften etc.		
<b>Funktionalität</b>		
Tresen/ Counterbereich		
Exponatgruppe, Anzahl		
Besprechungsräume/ VIP Bereich		
Lagermöglichkeiten		
Küche		
<b>Technische Anschlüsse</b>		
Wasser/Strom/Druckluft		
Kommunikationsleitungen		