



## Checkliste Auslandsmessebeteiligung

Was	Monate vor / nach Messebeginn	Wer	Wann (reales Datum in Abhängigkeit vom tatsächlichen Messetermin)
<b>EINSTIEG</b> Ihre Arbeit beginnt spätestens 12 bis 9 Monate vor Messebeginn!			
1. Exportfähigkeit der eigenen Produkte prüfen	12 - 9 Monate		
2. Definition der Messeziele:	12 - 9 Monate		
Positive Beeinflussung Firmenimage	12 - 9 Monate		
Präsentation neuer Produkte	12 - 9 Monate		
Konkurrenzfähigkeit überprüfen	12 - 9 Monate		
Vorstellung neuer Produktentwicklungen	12 - 9 Monate		
Überprüfung der Produkt- und Sortimentsgestaltung	12 - 9 Monate		
Pflege bestehender Kontakte	12 - 9 Monate		
Schaffung neuer Kontakte	12 - 9 Monate		
Vertretersuche	12 - 9 Monate		
Konkrete Verkaufsabschlüsse	12 - 9 Monate		
3. Auswahl einer Wirtschaftsregion	12 - 9 Monate		



## Checkliste Auslandsmessebeteiligung

Was	Monate vor / nach Messebeginn	Wer	Wann (reales Datum in Abhängigkeit vom tatsächlichen Messetermin)
4. Auswahl einer bestimmten Messe	12 - 9 Monate		
5. Informationen über den Markt und die Messe sammeln	12 - 9 Monate		
6. Messeprogramme des Bundes und der Länder prüfen	12 - 9 Monate		
7. Wenn keine Unterstützung durch Bund und Länder, Beteiligung als Einzelaussteller prüfen	12 - 9 Monate		
8. Wichtige Bestimmungsfaktoren für Ihr Budget definieren:	12 - 9 Monate		
Bedeutung des Marktes definieren	12 - 9 Monate		
Exponate	12 - 9 Monate		
Standgröße	12 - 9 Monate		
9. Messebudget festlegen (AUMA_MesseNutzenCheck)	12 - 9 Monate		
<b>PLANUNG</b> Die zielgerichtete Planung starten Sie 9 bis 6 Monate vor der Messe!			
1. Bestimmung des Messekoordinators innerhalb des Unternehmens	9 - 6 Monate		
2. Überprüfung Schutzrechte für Marken, Gebrauchs- und Geschmacksmuster, Patente und Urheberrechte	9 - 6 Monate		



## Checkliste Auslandsmessebeteiligung

Was	Monate vor / nach Messebeginn	Wer	Wann (reales Datum in Abhängigkeit vom tatsächlichen Messtermin)
3. Anmeldung beim Veranstalter ....	9 - 6 Monate		
4. Firmeninterne Vorbereitung für Exponate und Prospekte und Werbemaßnahmen	9 - 6 Monate		
5. Reiseplanung	9 - 6 Monate		
6. Persönliche Vorbereitung	9 - 6 Monate		

### VORBEREITUNG

In den 6 bis 3 Monaten vor der Messe beschäftigt Sie die konkrete Vorbereitung!

1. Standplanung	6 - 3 Monate		
2. Standbau	6 - 3 Monate		
3. Standausstattung (Grafik, Design)	6 - 3 Monate		
4. Standbesetzung	6 - 3 Monate		
5. Transport (Spedition) und Zollagentur	6 - 3 Monate		
6. Kontakte am Messestandort suchen (Botschaft, AHK)	6 - 3 Monate		
7. Besucherwerbung	6 - 3 Monate		



## Checkliste Auslandsmessebeteiligung

Was	Monate vor / nach Messebeginn	Wer	Wann (reales Datum in Abhängigkeit vom tatsächlichen Messetermin)
8. Detaillierte Kostenplanung erstellen:	6 - 3 Monate		
Grundkosten (Standmiete, Energie, Anmeldegebühren)	6 - 3 Monate		
Standbau und -gestaltung (Grafik, Dekoration)	6 - 3 Monate		
Standservice und Kommunikation (Fremdpersonal, Bewirtung, Werbung, Katalog, Telefon, Telefax)	6 - 3 Monate		
Transport (Spedition, Versicherung, Verpackung)	6 - 3 Monate		
Personal und Reisekosten	6 - 3 Monate		
Messevorbereitung und -nachbereitung, (Mitwirkung anderer Abteilungen, spezielle Produktentwicklung)	6 - 3 Monate		
9. Reiseplanung (Flugbuchung, Hotelbuchung, Visum, Impfungen)	6 - 3 Monate		
10. Information über Land und Leute	6 - 3 Monate		
<b>LETZTE VORBEREITUNGEN</b> Ihr finaler Check für den Messeauftritt beginnt 3 bis 1 Monate vor dem Stichtag!			
Planung überprüfen	3 - 1 Monate		
2. Reiseplanung im Unternehmen bekanntgeben.	3 - 1 Monate		



## Checkliste Auslandsmessebeteiligung

Was	Monate vor / nach Messebeginn	Wer	Wann (reales Datum in Abhängigkeit vom tatsächlichen Messetermin)
3. Standbetrieb vorbereiten (Personal, Bewirtung)	3 - 1 Monate		
4. Sicherheitspaket zusammenstellen	3 - 1 Monate		
Kopien der wichtigsten Unterlagen anfertigen, (Aufträge, Bestellungen, ProformaRechnungen)	3 - 1 Monate		
Grafiken	3 - 1 Monate		
Prospekte	3 - 1 Monate		
Geschäftskarten	3 - 1 Monate		
Namensschilder	3 - 1 Monate		
Werbegeschenke	3 - 1 Monate		
Finanzen	3 - 1 Monate		
Formulare (Tagesberichte, Auftragsformulare)	3 - 1 Monate		
<b>AM MESSEPLATZ</b> Vor Ort geht es vor allem um die Endkontrolle!			
1. Zollagentur kontaktieren	vor Ort		
2. Kontrolle des Standbaus	vor Ort		



## Checkliste Auslandsmessebeteiligung

Was	Monate vor / nach Messebeginn	Wer	Wann (reales Datum in Abhängigkeit vom tatsächlichen Messetermin)
3. Kontrolle des Ausstellungsgutes	vor Ort		
4. Kontakt mit Veranstalter	vor Ort		
5. Registrierung	vor Ort		
6. Kontakt mit offiziellen deutschen Vertretungen	vor Ort		
7. Kontakt zu potenziellen Kunden	vor Ort		
8. Kontakt zu Medien	vor Ort		
9. Einarbeitung des Standpersonals	vor Ort		
<b>WÄHREND DER MESSE</b> Schon während der Messe beginnt Ihre Erfolgskontrolle!			
1. Beobachtung des Messegeschehens	Messe		
Einzugsgebiet der Messe	Messe		
Ausstellerstruktur	Messe		
Qualität der Besucher	Messe		
Konkurrenz	Messe		



## Checkliste Auslandsmessebeteiligung

Was	Monate vor / nach Messebeginn	Wer	Wann (reales Datum in Abhängigkeit vom tatsächlichen Messetermin)
2. Besucherkontakte	Messe		
3. Verkaufsgespräche	Messe		
4. Tagesberichte	Messe		
5. Verbleib der Exponate	Messe		

### NACHARBEIT UND AUSWERTUNG

Der wichtigste Punkt Ihrer Checkliste - sorgen Sie für nachhaltigen Erfolg!

1. Kundenanfragen beantworten			
2. Kontaktpflege			
3. Presseinformation			
4. Abrechnung / Budgetprüfung			
5. Überprüfung der gesetzten Ziele (AUMA_MesseNutzen Check, unternehmensspezifische Aspekte)			
6. Konsequenzen			