

Checkliste: Messebesuch

Dieser Lieferant muss besucht werden	Dateien im Notebook oder Kontrollblatt mit den wichtigen Informationen zum Lieferanten und Anliegen
Unbedingt ansehen	Interesse durch Berichte, Anzeigen in Fachpublikationen, durch Vertreter und Kollegen geweckt
Laufplan wird zu Hause erstellt	
Gezielte Suche	Für ein Verkaufsförderungsthema wird entsprechende Ware gesucht
Trends	Suche nach neuen Trends
Zeit ist kostbar und teuer	Verweildauer auf Ständen optimieren
Information hat Priorität	Aufträge werden geschrieben, jedoch Mitnahme nach Hause, um sie nochmals zu prüfen, ehe sie endgültig bestätigt werden
Zeit einplanen, um Neues kennen zu lernen	Interessante Stände, die vor allem neue Trends zeigen
Mitarbeiter machen sich selber ein Bild vom Angebot und vom Umfeld	Mitarbeiter sollen sich frühzeitig mit Trends, neuer Ware und innovativen Verkaufsförderungsmaßnahmen vertraut machen
Abstimmung mit Kollegen zum Beispiel aus der Erfa-Gruppe	Erster Besuch in den jeweiligen Hallen wird auf die Kollegen verteilt und die Eindrücke aus allen Messewinkeln heraus bei einem Treffen ausgetauscht
Gemeinschaftseinkäufe	Gemeinsamer Einkauf von Artikeln mit preislich interessanten Bezugsmengen
Nacharbeit	Verarbeiten der erteilten Aufträge, Fertigstellung der noch nicht erteilten Aufträge, Aktualisierung der Werbe- und Verkaufsförderungsmaßnahmen usw.