

Das können Sie erwarten

Alle Inhalte auf dem Weg zum zertifizierten Messemanager auf einen Blick:

Themenbereich 1

Messeplanung und -vorbereitung

- Bedeutung der Messe für das Unternehmen
- Funktionen der Messe
- die Messe im Marketingmix
- Messeziele

Messedurchführung von A - Z

- Leitfaden der Planung
- Nutzen der Tools von Auma / nomadic

Messebau und -gestaltung

- Auswahl des Standplatzes
- praktische Arbeit an eigenem Messestand
- Funktionsbereiche des Standes
- Standgestaltung
- Tipps für den Messestand vor Ort
- Die Teilnehmer werden in **Messesysteme** eingeführt

Messe Nutzen Check | MNC

- Struktur der Messekosten
- MNC – Messenutzencheck Auma

Themenbereich 2

Messefinanzierung

- Finanzplanung
- Werbung

Messe Onlinepräsenz

- Integration in den Webauftritt
- permanente Verbindung zum Kunden

Messekommunikation

- Motivation der Mitarbeiter
- Kontaktphase
- allgem. Kommunikation
- Gesprächseröffnung
- Fragen und Fragetechniken
- Gesprächsaufbau, Gesprächsführung

Messeablauf

- Besucher und ihre Ziele
- Messeaktivitätenplaner
- der Mitarbeiter am Messestand

- die Aufgaben des Standleiters
- der Messekontaktreport
- Erfassen von Neukunden
- Kunden- und Produktbefragungen
- Auswertungen
- Visitenkarten scannen
- Follow-up starten
- meistern von schwierigen Situationen

Themenbereich 3

Messeerfolgskontrolle

- mit dem Tool MINIC der AUMA
- mit vorhandenen Daten neue Messe anvisieren

Messenachbereitung

- Nachfassaktionen
- Presseinformationen
- Gespräch mit Messeorganisator
- nach der Messe ist vor der Messe

Messen im Ausland

- rechtliche Situation
- Speditionen als Partner
- Umgang mit Zollformalitäten
- Sprachprobleme lösen

Messe Extras

- Betreuung des Messteams
- kick off und/oder Speaker organisieren
- Feedbacks und Hinweise während der Messe
- Teambesprechungen durchführen
- Training on the Job / Coaching

MesseManager Zertifizierung

- Abschlussprüfung
- praxisnahe Gestaltung einer Messe
- Abnahme durch die Veranstalter
- Aushändigung Zertifikat MesseManager