sunar

Fuara Hazırlanma Eğitimi

Ders Notları

Çarşamba, 14 Ekim 2020, 14:00-17:00

Çarşamba, 21 Ekim 2020, 14:00-17:00

Eğitmen:

Mehmet DÜKKANCI

EĞİTİMİN ANA HATLARI

1. Fuara Katılmadan önce neleri gözden geçirmeli?
2. Fuara katılma görüşmelerinde neleri sormalıyız?
3. Fuara katılırken nasıl hazırlanmalıyız?
4. Fuar Kurulumunu Nasıl Planlamalıyız?
5. Fuar esnasında nasıl çalışmalıyız?
6. Fuar Sökümünü nasıl Planlamalıyız?
7. Fuar sonrasında neler yapmalıyız?

Fuara Hazırlık Eğitimleri ile ilgili daha detaylı bilgileri ve daha kapsamlı makalelerimizi web sitemizde bulabilir ve sosyal medya kanallarımızdan takip edebilirsiniz:

www.fuarista.com
linkedin.com/company/fuarista
facebook.com/fuarista/
instagram.com/fuarista/
twitter.com/fuarista

Fuarista, Anthea Tur. Org. Rekl. Yay. Tic. Ltd. Şti.'nin tescilli markasıdır.

1. 1. Aşama: Değerlendirme Aşaması

26 Slayt - 1 Saat

Bu Eğitimde Ne öğreneceğiz?

Fuarcılık Standartlarında fuar yoğunluğu 1 m2 yer karşılığında _____ ziyaretçi demektir

Biz 40.000 € haracayarak 20 m2 lik bir fuara herkesin katıldığı gibi katılıyorsak _____ ziyaretçi ile buluşmaya razıyız demektir..

Oysa biz fuara _____ kişi gidiyoruz x Fuar _____gün. Her gün _____ Çalışıyoruz. Her saatte _____ müşteri ile görüşebiliriz. Toplamda _____ kişi ile görüşebiliriz?

Ama Nasıl? Bu günkü _____ konusu budur

1.1. Fuara Katılma Sevdasına Kapılınca…

1.2. Durum Tespiti ve Hedefler

Biz_____?

Ürünlerimiz / hizmetlerimiz _____?

_____ kimdir?

_____ nedir?

_____ genel beklentimiz nedir?

1.3. _____ Şirket Olarak Biz Kimiz?

1.4. Ürünümüz veya Hizmetimiz Nedir?

_____ Ürünler / Hizmetler mi sunuyoruz? Son _____ Ürünleri / Hizmetleri mi?

1.5. Bizim Müşterimiz Kimdir?

Müşteri _____ biliyor muyuz?

1.6. _____Nedir?

1.7. Fuar Bana Nasıl Bir Fayda / Çözüm Sağlar?

Fuarın _____ Nedir?

Bizim _____ karşılıyor mu?

Biz buna_____ mıyız?

1.8. Hangi Fuara Katılmalıyım?

_____ nerede bulabiliriz?

1.9. Fuardan _____ Nedir?

1.10. Fuara Mı Katılmalıyız Başka Bir _____ Mi?

1.11. Fuar Nedir?

1.12. Fuar Türleri

_____ olarak fuarlar

_____ türü açısından

_____ açısından

_____ dışındaki fuarlar

Bireysel _____

_____ / _____ katılımı?

_____ Katılım

_____ Fuarlar

1.13. Fuarı Düzenleyen Organizatör Kimdir?

Ülkemizdeki _____ _____ Fuar Organizatörü

Yabancı ülkedeki Fuar organizatörü

Ülkemizdeki _____ Fuar Organizatörü

Yurt dışındaki _____ Kendisi

Bağımsız Fuar _____

_____organizatörün yerel satış ofisi

Milli katılım _____

1.14. Fuarları Nerden Takip Etmeliyim?

TOBB _____ Listesi

_____ Bakanlığı Desteklenen Fuarlar Listesi

_____ Güvenli değil

1.15. Fuara Nasıl Katılınır?

Aranırsınız, sizi ararlar

2. 2. Aşama: Ön Hazırlık Aşaması

30 Slayt - 1 Saat

2.1. Eyvah Satış Temsilcisi Bize Fuar Satmaya Geldi

2.2. Ne Anlatacağız?

Şirketimizi, Kendimizi, _____

Sektördeki _____ ilgili sorunları

Pazardaki güncel _____

Fuardan ne _____?

2.3. Ne Anlatacak?

Şirketini

Kendini

Fuarı

Fuarın bize _____Nedir?

2.4. Ne Soracağız?

Geçen Yılın

fuar Sonuç _____

_____Listesini

_____planını

Ziyaretçi _____

katılımcı ve ziyaretçi _____

Katılmış firmalardan _____alabileceğimiz bir-iki firmayı

Bu yıl ki

Tema

Konu

Strateji

Vaat Nedir?

_____İletişim Çalışmaları?

Yerleşim _____

Katılımcı _____

2.5. Yerleşim Planında Nasıl Yer Seçeceğiz?

2.6. Kiraladığınız Fuar _____ İle _____ Farklı Kavramlardır

2.7. Fuar Alanı _____

_____Alanı, 3 Cepheli Alan, 2 Cepheli Alan, Tek Cepheli Alan, L Alan, L + Köşe Alan

2.8. Fuar Yerleşim Planının Neresinde Katılmalıyız?

2.9. Fuara Katılmak Nasıl Hesaplanıyor?

m^2 Başı Fiyat x _____ m^2 = Alan Bedeli

m^2 Başı Fiyat x Stand m^2 = Stand Bedeli

_____Katılım Bedeli

Elektrik Bedeli

Temizlik Bedeli

İş _____Denetim Bedeli

Alan + Stand Bedeli = Katılım Bedeli + %18 KDV = _____Katılım Bedeli

2.10. m2 Birim Fiyatı Çeşitleri ?

2.11. Nasıl Bir Stantla Fuara Katılmamız Gerekir?

Standa ne _____?

Ne kadar _____olmalı?

Ne _____?

Neden katılıyoruz ki?

2.12. Biz Fuara Neden Katılıyoruz?

2.13. Standımızın Amacı Nedir?

Mini _____Mu? Her _____Bir Tane Götürelim mi?

_____Yeri mi? Markamızın _____mi?

_____Effect yeri mi?

2.14. Standımızın Nasıl Olacağını _____ Belirler

2.15. Fuar Başarı _____Belirleyin

2.16. Fuar Destekleri

2.17. Fuar Katılım Bütçesi Yapın

1) Fuar _____Bedeli
2) Stand Bedeli
3) Toplam _____Gideri
4) Ürün Hazırlık & _____Gideri
5) Fuardan Önce _____Faaliyetleri
6) _____ Pazarlama Faaliyetleri
7) Fuar Alanında _____
8) Fuar _____Giderleri

2.18. Biz Fuar Satış Temsilcisinden _____Satın Alıyoruz

3. 3. Aşama: Hazırlık Aşaması

30 Slayt - 1 Saat

3.1. Fuar & Stand Ekibi Belirleyin

Tüm fuar hazırlığını bir _____tek başına yürütmesi mümkün olmayabilir!

Fuardan önce, fuar hazırlıklarını tek elden, tüm _____, ilgili dış _____ işbirliği içinde _____ için fuar ve stand ekibi belirleyin.

3.2. Fuar Amacımızı Netleştir, Şekillendir

_____ nedir? _____ fuara katılıyoruz?

3.3. Şirket İçinde Ortak Faydayı Benimseyin

Fuara Katılmanın, _____ için ne kadar _____ olduğunu, şirket çalışanlarının _____ ve hazırlıkları önemsemesini sağlayın!

3.4. Müşteriniz Neden Standınıza Gelsin?

İhracat _____ gözünden bakınca, biz bu fuarda müşterimize ne _____ sağlıyoruz?

3.5. Net Hedefler Doğrultusunda Kim Kime Neyi Anlatacak?

Müşteriniz standınızda _____ görüşmek ister?

3.6. Personelinizi Eğitin

Personelinizin _____ eksiği varsa fuardan önce eğitim aldırın.

3.7. Ürün Seçip Hazırlayın

Fuarda _____ ürün götürmemiz gerekir ki?

_____ stand?

Lüks Perakende gibi _____ ürün

_____ Deposu Gibi Çok Ürün

Ürünün kendisini mi? _____ mu?

3.8. Fuarda Kullanacağınız Pazarlama Malzemelerinizi Hazırlayın

Kartvizit, Broşür, _____, Fuar Çantası, _____ Malzemeleri

3.9. Fuar Temel Başarı Kriterlerinizi Hatırlayın

Herkesin yaptığı gibi Fuara, yer, stand, katalog, ürün, personel ve hostes ile katılırsanız _____ ne olur ki?

3.10. Fuardan Önce Hedef Ziyaretçilerimizi Davet İçin Pazarlama İletişimi Faaliyetleri

Hedef ziyaretçimizi fuara _____ etmemiz gerekiyor! Bunun için de bir dizi _____ iletişimi çalışması yapmamız, bir _____ ayırmamız gerekiyor!

Fuara Ziyaretçi _____ Etmek _____ İşi Değil mi ki? Biz fuara niye para veriyoruz ki?

“Benim Müşterim Rakiplerime _____ Olmasın” _____ olmasın sakın!

Düğün Davetiyesini Kim Dağıtır?

Gelin – Damat, Anneler, Babalar, Aileler

Düğün _____ Sahibi Davetiye dağıtır mı?

Ziyaretçi Fuarda Kiminle _____ Gelir? Fuar_____ mi? _____ şirketle mi?

Fuar organizatörünün _____ etme gücü yoktur _____ gücü vardır.

Fuara davet ederken neler söylememiz gerekiyor?

Fuar _____ bildirin

Müşterinize fuara davet _____ bahsedin

60 Slayt - 1 Saat

3.11. Nasıl Bir Standla Fuara Katılmalıyız?

3.12. Fuar Standı Nedir?

Moda, _____ Eseri, _____ Tasarım, Sahne, Bina, Ürün, Tarz, Show, İnşaat, _____, İş Güvenliği

3.13. Standda Ne Sergileyeceğiz?

3.14. Stantta Ne Tür Malzemelere Ve Köşelere İhtiyacımız Olabilir?

Ürün Küpleri, manav Tezgâhı, Cam _____, cam Kafes, _____, Duvar Yüzeyleri, _____, Tavan, Yer, Karşılama Bankosu, Broşür, Katalog Rafları, Masa, Sandalye, _____ Takımı, _____ Odası, Mutfak, İkinci _____, Depo, _____ Yazısı, Duvarda Görsel mesaj, telefon _____ için priz.

3.15. Stand Yapımcısı Bir Firma ile Anlaşın

Ne _____ Görüşmeye Başlamamız Gerek? Nerden buluruz? Bizi nerden bulurlar?

Yazılı bir _____ (iş _____) hazırlayın.

Kabus! Maliyetten daha önemli _____ var. Standı _____!

_____ bir ekiple çalışın. Planınızı _____ yapın

Stand yapım _____ nedir?

_____ tasarım / canlandırma isteyin.

Revizyon talebine _____ olun! Gereksiz yere uğraştırmayın!

Stand tipleri: 1- Hazır Modüler sistemler, 2- Size özel _____ işi standlar, 3. _____ Standlar.

Stand Firmasını Seçerken En Önemli _____ Ne Olmalıdır?

1. _____ Veren Müşteri İlişkileri
2. _____: Stand Firması Kaç Yıldır Sektörde?
3. Stand Firması Fuar _____ Ne Kadar Tanımaktadır?
4. Stand Firması'nın _____ Nedir?
5. Personelin Mesleki _____ Belgesi Var mıdır?
6. Yaptıkları Stantların _____

3.16. Standınızın Yapımında Ölümlü Kaza Olursa Sorumlusu Neden Biz Oluruz?

İş Sağlığı ve _____ dikkat etmemiz gerekiyor

60 Slayt - 1 Saat

3.17. Standıma Host / Hostes Gerekir mi?

Görevi Ne Olacak?

Çay/ kahve _____? Danışmada _____? _____ elemanı? Tercüman, Ürünün _____ elemanı? Dekorun, stanttaki _____ bir parçası?

Önceden bir eğitim vermemiz gerekir.

3.18. Fuar Standınızda _____ ve Yemek Servisini Planlayın

3.19. Fuar Şehrine _____ ve _____

3.20. Fuar Alanına Günlük _____ Planlayın

3.21. Personel _____

3.22. Misafir Akşam _____

3.23. Farklılaşmak İçin Fuar Alanında _____ Planlayın

_____ Sunum

Stand içi _____ veya _____

3.24. Fuar _____ Extra Dikkat Çekme Aracı

1. _____Kartı
2. Yaka İpi
3. Fuar _____Panosu
4. Giriş Personeli _____Sponsorluğu
5. Fuar _____
6. Fuar Haritası
7. Fuar Katalogu
8. Fuar Yerleşim Planı
9. Etkinlik _____Adı
10. Yer Karoları Reklamı
11. Fuar Alanı Reklam Panoları
12. Fuar Web Sitesi Ön Kayıt _____Sponsorluğu
13. Fuar Web Sitesi _____Sponsorluğu
14. Fuar E-Mail Bültenine _____
15. Fuar Kokteyli / Gala Yemeği Sponsorluğu

3.25. Fuar Standınızda Ziyaretçi Kayıt Sisteminizi Planlayın

Ziyaretçi Türleri

1. Geçerken _____Alan Ziyaretçi Kaydı

2. Bir Yetkiliyi Arayıp _____ Ziyaretçinin Kaydı

3. Bir Yetkili İle _____ Ziyaretçinin Kaydı

Ziyaretçi Kayıt _____

1. Bireysel Ziyaretçi Kaydı _____

2. Danışma Masası'ndaki _____Ziyaretçiler Defteri

3. _____ Ziyaretçi Kayıt Sistemi

3.26. Ürün Seçilmesi ve Gönderimi

Ürünlerinizi _____Edin, Test Edin

Ürün _____& ambalajlanmasına dikkat edin

Ürün Evraklarının Hazırlanması

1. Çeki Listesi
2. İrsaliyeler
3. Proforma Faturaları
4. Diğer Evraklar

Gümrükçünüze ve Nakliyeci / Lojistik şirketinize danışın. _____veya yanlış _____ mallarınız _____ takılır.

3.27. Ürünlerimizin Fuara Nakliyesi

Nakliyeci, Gümrükçü, _____ Şirketi, Fuar Lojistiği Şirketi

3.28. Nasıl Taşıyacağız?

Fuara Gidecek Kasalar:

1. _____ Geri Gelecek ürünler
2. Stand Yardımcı malzemeleri
3. Broşürler,
4. _____,
5. Promosyonlar
6. Numuneler
7. Tadım malzemeleri

3.29. Lojistik İle İlgili Akla Gelen Ek Sorular

1. Ne Kadar _____ Önce Göndermemiz Gerekir?
2. Fuar Alanına Ne Zaman _____ Gerekir?
3. Fuar Alanından Ne Zaman Toplamamız Gerekir?
4. Fuar Alanından Ne Zaman _____ Gerekir?
5. Fuar Alanında Kalırsa _____ Nedir?
6. Çeki Listesini _____ Yazarsam Ne Olur?

3.30. Fuar Organizatörünün Katılımcı El Kitabını Okuyun, Kullanın

3.31. Organizatörün Katılımcı El Kitabının İçinde Bulabileceğiniz Bilgiler

3.32. Gerekli Başvuruları Online Başvuru Formlarıyla Yapın

1. Standımızdaki Görevli Personelin _____ Kartı İsimleri
2. Standımızın _____ Yazısı
3. Standımızın _____ İhtiyacı ve Bedeli
4. _____ Hizmeti
5. Su Hizmeti
6. Basınçlı Hava Hizmeti
7. Ekstra _____ Hizmeti
8. Ses, Görüntüleme, Elektronik Cihazlar
9. Hostes, _____, Servis Elemanı
10. Telefon / Fax
11. _____ Hizmeti
12. Güvenlik Hizmeti
13. Ekstra _____ Hizmeti
14. Davetiye Afiş Talebi

3.33. Fuar Kataloğu

Şirket Resmi Adınız, _____, Şirket İletişim Adresi, _____ Sitesi, E-Mail Adresi, Sektör _____ Alanları, Ek Faaliyet Alanları, Şirket _____ Türkçesi ve İngilizcesi, Fuar Kataloğuna İlan

3.34. Mümkünse Önden Randevulaşın

1. Kimlerle randevulaşalım?

   Var olan _____,

   Müşteri _____,

   Kaybettiğimiz müşterilerle,

   _____ müşterilerle

2. Ne _____ Başlamamız Gerekiyor?
3. Organizatörün B2B Önden Randevulaşma _____ Kullanın.
4. Yazılım Olmasa Da Bir _____ Programlarınızı Hazırlayın

3.35. Kim Neyi Götürüyor?

3.36. Fuar Alanına Ne Zaman Giriyoruz?

Olası tüm soruların _____ netleştirin?

3.37. Fuar Sigortası

3.38. Fuar Standınızda _____ Programını Hazırlayın

3.39. Fuar Hazırlık Kontrol Listeleri ile Çalışın

3.40. Fuar Bütçesini Tekrar Gözden Geçirin, Detaylandırın, Şekillendirin.

4. 4. Aşama: Kurulum Aşaması

33 Slayt - 15 dakika

4.1. Fuardan 10 Gün Öncesi
4.2. 3 Gün Kala
4.3. 2 Gün Öncesi
4.4. Fuardan 1 Gün Öncesi

1) Stand _____ Geldi mi? Yolda olanlar?
2) Stant Firması Fuar Alanında _____ Bitirdi Mi?
3) Standın _____ Yapıldı Mı?
4) _____ Firması Ürünleri Saat Kaçta Alana Getirecek?
5) Hangi Saatler Arasında Ürünleri Kimler Fuar Standına _____?
6) Ambalajlar, Fuar Kasalarıyla Birlikte _____ Alanına Gitti Mi?
7) Stantta _____ Malzemeleri Depoya Ve Yerlerine Yerleşti Mi?
8) Stand Kurulum _____ Koridordan Kaldırıldı mı?
9) Gece _____ Personeline İhtiyaç Var Mı?
10) Stantta Bilgisayarları Ve Elektronik Eşyayı _____ Miyiz?
11) Yiyecek ve İçecek Malzemelerini Fuar Alanına _____ Mi?
12) Host Hostes _____ yapıldı mı?
13) İş Sağlığı ve _____ Kurallarına Uyuyor Muyuz?
14) Aç ve Susuz Kalmayın, Hastalanmayın

5. 5. Aşama: Fuar Günleri

60 Slayt - 45 dakika

5.1. Fuarda _____ Konsantre Olun
5.2. Fuarda Harcadığınız _____ Size Maliyeti Nedir?
5.3. Dikkat Edilmesi Gereken Konular

_____ Bakım, Diş, Tırnak, Saç, Sakal

_____: İş Kıyafeti, Cinsellik Ön Plana Çıkmamalı

Kıyafet: İş Kıyafeti, _____

Aktif ve _____ olmalı

Fuar standında uyumamalı, _____

_____ karşısında zaman harcamayın

Stand İçi Lojistiğini İyi Yönetim

5.4. Pozitif Enerjiniz İle Fuar Standınızı _____ Noktası Haline Getirin

Başlarken Sabah _____!

_____ Motive Edin!

_____ Gibi olun

_____ olma maratonundasınız

Güler _____, dost canlısı, samimi olun!

5.5. Ekip _____ Programını Uygulayın.

5.6. Hostes, Manken Veya Ünlü Kullanıyorsanız; _____ İş Tarifi Yapın

5.7. Fuar Ziyaretçilerini Ağırlayın

5.8. Fuar Standınızda Ziyaretçi _____ Sisteminizi Çalıştırın

5.9. En İdeal Toplantı Akışı

1. Karşılayın
2. _____ edin
3. Telefon Şarjı Teklif Edin.
4. _____
5. Sorun, _____ Belirleyin, Ziyaret Amaçlarını Öğrenin
6. Dinleyin
7. Gerektiği kadar _____
8. Ürün gösterin
9. Tadım Panelini uygulayın
10. Promosyonunuzu dağıtın
11. Ürün kataloğunuzu paylaşın
12. _____ listenizi paylaşın
13. Fuardan sonra _____ üzere vedalaşın
14. Güler yüzle uğurlayın

5.10. Karşılaşacağınız Müşteri Profillerini Biliyor musunuz?

Standımıza gelen herkes çok _____ olabilir! Kimi _____ istersiniz?

5.11. Standınızla İlgili Bir Sorun Dikkatinizi Çekerse:

Kusur bulacak kadar, _____, zihnim boş, zamanım bol!

Stand _____ olsaydı bunları _____ zamanım olmazdı!

5.12. Fuarda Yapmaktan Kaçınmanız Gerekenler

1. _____ Müzik, Show, Konuşma Yayını
2. _____, Tozlu, Ağır Kokulu Showlar
3. Koridorlara _____ Yerleştirme
4. Fuara Katılmayan Bir Şirketin _____ Ve _____ Kaçak Barındırma
5. Kapıdan Kaçak _____ Sokmayın
6. Sarhoş Olmayın

6. 6. Aşama: Söküm Günleri

14 Slayt - 10 dakika

6.1. Hatıra _____
6.2. Kartvizitler / Ziyaretçi Defterleri Toplayın
6.3. Stand İçi Broşürler Atılacak mı?
6.4. _____ Atılacak mı? Verilecek mi? Geri mi Alınacak?
6.5. Promosyonlar Atılacak mı? Verilecek mi? Geri mi Alınacak?
6.6. Tadım Malzemelerini ve Ekipmanlarını Geri alacak mıyız?
6.7. Sergilenecek _____ Toplanır
6.8. Yardımcı Ürünler ve Ekipmanlar Toplanır
6.9. Geçici Personellerle Vedalaşın
6.10. _____ Firması Fuar Sandıklarınızı getirir, doldurursunuz, gelip alırlar
6.11. Stand Kurulum Firması Gelir Standı _____

7. 7. Aşama: Fuar Sonrası

7.1. Fuar İzni
7.2. Fuarda Bizi Beğenenler Bizi Arayacak mı?

_____ bizi _____! Bizim aramamız gerek!

7.3. Fuardan Sonra Müşteriyi Bizim Ne Zaman Aramamız Gerekir?

_____ aramamız gerekiyordu! Neden _____ ki? Ya başka katılımcı müşteriyi _____?

7.4. Fuardan Sonra _____ İletişim Kurmamız Gerekir?
7.5. Fuar Değerlendirmesi Aşamaları

Fuardan _____ sonra

Fuar Aramalarından _____ gün sonra

Fuardan _____ ay sonra

7.6. Fuar Değerlendirmesi

Amacımız Neydi? Amacımıza ulaştık mı? Beklentilerimiz _____ mı?

Temel Başarı _____ neydi? Bu hedefleri yakaladık mı?

7.7. Amacınıza Ulaştınız Mı?
7.8. Fuar Değerlendirmesi
7.9. Raporlama

_____ Değerlendirme Raporları

Tüm _____ Görüşlerini alarak toplu tek bir fuar raporu oluşturun!

7.10. Gerçekleşen Bütçe
7.11. Dosyalayın, Arşivleyin