

sunar

FUAR TRENDLERİ, FUARLARDA FARK YARATMAK, FUAR ÖNCESİNDE, ESNASINDA, SONRASINDA YAPILMASI GEREKENLER EĞİTİMİ



Fuara Hazırlanma Eğitimi

Ders Notları

Çarşamba, 6 Temmuz 2022, 14:00-16:00

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 daha detaylı video eğitimlerimizden yararlanabilir veya sosyal medya kanallarımızdan takip edebilir Özel talepleriniz için arayabilirsiniz

www.fuarista.com
www.fuarista.net
linkedin.com/company/fuarista
instagram.com/fuarista/
facebook.com/fuarista/
twitter.com/fuarista
youtube.com/c/fuarista



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

1. 1. Aşama: Değerlendirme Aşaması

Bu Eğitimde Ne öğreneceğiz?

Fuardan Verim Almak Neden Önemli?

Fuarcılık Standartlarında fuar yoğunluğu 1 m2 yer karşılığında _____ ziyaretçi demektir

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?

1.1. Fuara Katılma Sevdasına Kapılınca...

1.2. Durum Tespiti ve Hedefler

Biz _____ ?

Ürünlerimiz / hizmetlerimiz _____ ?

_____ kimdir?

_____ nedir?

_____ genel beklentimiz nedir?

Fuar bana nasıl bir _____ / çözüm sağlar?

Hedefler

1. Fuardan genel beklentimiz nedir?

2. Fuardan somut beklentimiz, Temel _____ Hedeflerimiz nedir?

www.fuarista.com de okuyabilirsiniz: [Fuara Neden Katılıyoruz?](#)

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?

2. 2. Aşama: Ön Hazırlık Aşaması

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

fuara 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. .

2.9. **Fuara Katılmak Nasıl Hesaplanıyor?**

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

m^2 Başlı 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 İndirim?

Vade Nasıl Öderim?

Sözleşme

İptal Etmek İstersem?

Fuar Bütçesi Bu Kadar Değil. Aldanmayın!

2.10. ...

2.11. ...

2.12. ...

2.13. ...

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

www.fuarista.com de okuyabilirsiniz:

- [Fuara Katılım Bütçesi Nasıl Yapılır?](#)
- <https://www.fuarista.com/kaynaklar/>
- https://www.fuarista.com/wp-content/uploads/2019/08/Fuar_Katirim_Butcesi.xlsx

2.18. **Biz Fuar Satış Temsilcisinden _____ Satın Alıyoruz**

3. 3. Aşama: Hazırlık Aşaması

3.1. Fuar & Stand Ekibi Belirleyin

Tüm fuar hazırlığını bir _____ tek başına yürütmesi mümkün olmayabilir!

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

Ne kadar 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, Numune, _____ Paneli

3.9. Standımıza 256 Ziyaretçi Gelmesi İçin Ne Yapmamız Gerekliyor?

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

Fırsat nedir?

Ekip ___ kişi X fuar ___ gün X günde ___ saat X saatte ___ görüşme = _____

Bizim _____ Gerekiyor

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 _____ İş Değil mi ki? Biz fuara niye para veriyoruz ki?

Düğün Davetiyesini Kim Dağıtır?

Gelin – Damat, Anneler, Babalar, Aileler

Düğün _____ Sahibi Davetiye dağıtır mı?

Fuara davet ederken neler söylememiz gerekiyor?

www.fuarista.com de okuyabilirsiniz:

- [Nasıl bir fuar davet yazısı göndermeliyiz?](#)
- [Kimin Fuar Davetiyesi Daha Güçlü?](#)

Fuar _____ bildirin

Müşterinize fuara davet _____ bahsedin

3.11. Mümkünse Önden Randevulaşın

1. Kimi davet edebiliriz?

Var olan _____,

Müşteri _____,

Kaybettiğimiz müşterilerle,

_____ müşterilerle

2. Ne _____ Başlamamız Gerekliyor?

3. Organizatörün B2B Önden Randevulaşma _____ Kullanın.

4. Eşleştirme Sistemini Kullanın

5. Önceden Randevulaşma Sistemini Kullanın

6. Randevu Programınızı Önceden Oluşturun

7. Hangi Ziyaretçi Profili ile Şirketinizden Kim Görüşecek?

8. Yazılım Olmasa Da Bir _____ Programlarınızı Hazırlayın

3.12. Nasıl Bir Standla Fuara Katılmamız Gerek?

3.13. Standda Ne Sergileyeceğiz?

3.14. Standta 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

www.fuarista.com de okuyabilirsiniz: [Nasıl bir fuar standı istediğimizi nasıl anlatabiliriz?](#)

Örnek Fuar Stand Briefi için bakınız: <https://www.fuarista.com/kaynaklar/>

3.16. ..

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.

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 Nakliyec / Lojistik şirketinize danışın. _____ veya yanlış _____ mallarınız _____ takılır.

3.27. ...

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. ...

3.30. ...

3.31. ...

3.32. Lojistik İle İlgili Akla Gelen Ek Sorular

3.33.

3.34.

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

4.1. ...

4.2. ...

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

5.1. Fuarda _____ Konsantre Olun

5.2. Fuarda Harcadığınız _____ Size Maliyeti Nedir?

Fuarın Toplam Maliyeti:

Fuarın Günlük Maliyeti:

Fuarın Kişi Başı Maliyeti:

Fuarın Kişi Başı Saatlik Maliyeti:

Müşteri Başı Maliyeti:

Fuardaki _____ Çok verimli Kullanmaya odaklanın

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

YEŞİL:

Sarı:

Kırmızı:

Mavi:

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. Gerekliği kadar _____
8. Ürün gösterin
9. Tadım Panelini uygulayın
10. Promosyonunuzu dağıtın
11. Ürün kataloğunuzu paylaşın
12. _____ listenizi paylaşın
13. Fuardan sonra _____ üzere vedalaşın
14. Masadan Güler Yüzle Kalkın

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
7. Fuar bittikten 1 gün sonra dönüşünüzü planlayın!

5.13. Fuar Anketlerini Cevaplayın

6. 6. Aşama: Söküm Günleri

- 6.1. Hatıra _____
- 6.2. Kartvizitler / Ziyaretçi Defterleri Toplayın
- 6.3. ..
- 6.4.
- 6.5.
- 6.6.

- 6.7.
- 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 _____
- 6.12. Ekibin Geri Dönüş Seyahati

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 Müşteri Bizi Ne Zaman Arar?
%_____ Hiçbir zaman
%_____ Fuardan Hemen Sonra
- 7.4. Fuardan Sonra Müşteriyi Bizim Ne Zaman Aramamız Gerekir?
_____ aramamız gerekiyordu! Neden _____ ki? Ya başka katılımcı müşteriyi _____?
- 7.5. Kimleri Hangi Öncelikle Arayacağız?
- 7.6. İş Takibini Hemen Yapmamız Gerek
- 7.7. Fuardan Sonra _____ İletişim Kurmamız Gerekir?
www.fuarista.com de okuyabilirsiniz:
 - [Fuardan Sonra Teşekkür Yazısı Nasıl Olmalı?](#)
 - [Fuardan Sonra Ziyaretçiye Kendimizi Nasıl Hatırlatabiliriz?](#)
 - [Fuardan Sonra Nasıl Satış Yapılır?](#)
- 7.8. Fuar Değerlendirmesi Aşamaları
Fuardan _____ sonra
Fuar Aramalarından _____ gün sonra
Fuardan _____ ay sonra
- 7.9. Fuar Değerlendirmesi
Amacımız Neydi? Amacımıza ulaştık mı? Beklentilerimiz _____ mı?
Temel Başarı _____ neydi? Bu hedefleri yakaladık mı?
www.fuarista.com de okuyabilirsiniz:
 - [İhracat Müşterisine Fuarda Satış Yapmak İçin Fuara Nasıl Hazırlanmak Gerekir?](#)