

## **8 Während der Messe: Lohn der perfekten Organisation.**

Es ist soweit. Der Messestand steht. In wenigen Tagen strömen die Besucher an die Ausstellung. Jetzt lohnt es sich, nochmals einige wichtige Aspekte Revue passieren zu lassen. Schließlich soll Ihre Show ja halten, was Sie sich und Ihre Besucher davon versprechen.

### **Koordination auf dem Messestand:**

- Vorstellen des Standchefs/der Standleitung
- Bekanntmachung des Personals untereinander oder Information über Standpersonal einer anderen Filiale
- Einteilung des Standdienstes
- Führen von Abwesenheitslisten
- Betreuung der Besucher
- Küchendienst
- Richtlinien Messekleidung
- Richtlinien über das Verhalten am Stand
- Übergabe der Ausstellerkarten/Parkscheine
- Zimmerzuteilung bestätigen
- Zuständigkeit am Stand klar festlegen

### **Aufgaben des Standchefs/der Standleitung:**

- Koordination der Pausen (Personal)
- Materialnachschub wie Prospekte, Büromaterial, Getränke usw.
- Liste der wichtigsten Telefonnummern (Hotel, Hallenchefs usw.)
- Ordnung am Stand
- Information an Geschäftsleitung über Messeverlauf