

Zum Stand

- Liegen Ihnen alle Messeunterlagen vor (Servicemappe, Rechnung, Standplan)?
- Ist Ihnen die Größe Ihres Messestandes und der Standort in der Messehalle bekannt?
- Ist Ihre Standausstattung klar, und haben Sie die Gestaltung organisiert (Teppich- und Wandfarbe etc.)?
- Haben Sie den Aufbautermin mit Ihrem Messebauer geklärt?
- Haben Sie genehmigungspflichtige Pläne (Stände höher als 2,50 m) bei der Messeleitung eingereicht, bitte bis 6 Wochen vor Messebeginn?
- Haben Sie ggf. die notwendigen Hängepunkte beantragt?
- Benötigen Sie eine Tonanlage?
- Ist Ihr Messestand auch schon in der Aufbauphase ausreichend bewacht?
- Ist Ihr Messegut ausreichend versichert?
- Haben Sie die Bezahlung Ihrer Standmiete veranlasst?

Zur Standausstattung

Benötige ich noch:	Formular / Seite	Rücksendung bis:	<input type="checkbox"/>
■ Abfallentsorgung	61	2 Wochen vor Messebeginn	<input type="checkbox"/>
■ Abhängungen	63	2 Wochen vor Messebeginn	<input type="checkbox"/>
■ Arbeitskräfte	65	1 Woche vor Messebeginn	<input type="checkbox"/>
■ Audio, Video, Computer, Großbildprojektoren	67	2 Wochen vor Messebeginn	<input type="checkbox"/>
■ Ausstellerausweise und Auf- Abbauausweise zusätzlich	143	1 Woche vor Messebeginn	<input type="checkbox"/>
■ Blumenservice	69	2 Wochen vor Messebeginn	<input type="checkbox"/>
■ Deko Service	71	2 Wochen vor Messebeginn	<input type="checkbox"/>
■ Druckluftversorgung	73	2 Wochen vor Messebeginn	<input type="checkbox"/>
■ Elektrogeräte, Zubehör (mietweise)	79	1 Woche vor Mesesbeginn	<input type="checkbox"/>
■ Kreditkartenzahlung	17	6 Wochen vor Messebeginn	<input type="checkbox"/>
■ Licht- und Kraftanschluss	83	4 Wochen vor Messebeginn	<input type="checkbox"/>
■ Mietfertigstände	93	6 Wochen vor Messebeginn	<input type="checkbox"/>
■ Mietmobiliar	101	2 Wochen vor Messebeginn	<input type="checkbox"/>
■ Mietauftrag für Mietsresore	119	6 Wochen vor Messebeginn	<input type="checkbox"/>
■ Spedition, Kran- und Gabelstapleranforderung	121	3 Wochen vor Messebeginn	<input type="checkbox"/>
■ Standaufbau (vorzeitig / verlängert)	123	2 Wochen vor Messebeginn	<input type="checkbox"/>
■ Standbewachung	125	2 Wochen vor Messebeginn	<input type="checkbox"/>
■ Standreinigung	133	2 Wochen vor Messebeginn	<input type="checkbox"/>
■ Stand-Videoüberwachung	129	2 Wochen vor Messebeginn	<input type="checkbox"/>
■ Tapezierung, Anstrich	135	1 Woche vor Messebeginn	<input type="checkbox"/>
■ Telekommunikation	137	4 Wochen vor Messebeginn	<input type="checkbox"/>
■ Versicherung	185	1 Woche vor Messebeginn	<input type="checkbox"/>
■ Wasserinstallation	139	2 Wochen vor Messebeginn	<input type="checkbox"/>

Werbemaßnahmen

- Haben Sie Ihre wichtigen Kunden persönlich eingeladen (Eintrittsgutscheine)?
- Haben Sie in Anschreiben und auf Ihrer Homepage auf die Messeteilnahme hingewiesen?
- Haben Sie Messekontakte und -termine mit Ihren Kunden vereinbart?

Benötige ich noch:	Formular / Seite	Rücksendung bis:	
■ DVD-Service	151	3 Wochen vor Messebeginn	<input type="checkbox"/>
■ Werbemittel (Folder, Aufkleber, etc)	201	2 Wochen vor Messebeginn	<input type="checkbox"/>
■ Eintrittsgutscheine	203	2 Wochen vor Messebeginn	<input type="checkbox"/>
■ Werbung	199	1 Woche vor Messebeginn	<input type="checkbox"/>
■ Katalogeintragungen, Kataloganzeigen	191	6 Wochen vor Messebeginn	<input type="checkbox"/>
■ Pressedienst	183	4 Wochen vor Messebeginn	<input type="checkbox"/>

Organisation Durchführung

- Haben Sie Ihr Standpersonal über die Besonderheiten der Messe informiert?
- Haben Sie genügend geschulte Mitarbeiter auf Ihrem Messestand?
- Bietet Ihr Messestand Raum für persönliche und vertrauliche Gespräche?
- Stehen für besonders wichtige Kunden die entsprechenden Mitarbeiter Ihres Unternehmens zur Verfügung?
- Erwarten Sie ausländische Kunden, sind Ihre Mitarbeiter entsprechend vorbereitet?
- Sind Ihre Mitarbeiter, Ihre Kunden gut gepflegt?
- Soll Ihr Stand während der Messe mit Musik beschallt werden?
- Haben Sie entsprechende Hotelzimmer für sich und Ihre Mitarbeiter gebucht?
- Reisen Sie bzw. Ihre Mitarbeiter mit dem Auto an, haben Sie die entsprechenden Parkkarten bestellt?

Benötige ich noch:	Formular / Seite	Rücksendung bis:	
■ Dolmetscher-/Übersetzerdienst	149	2 Wochen vor Messebeginn	<input type="checkbox"/>
■ Messe-Training	161	10 Tage vor Messebeginn	<input type="checkbox"/>
■ Foto Service	153	1 Woche vor Messebeginn	<input type="checkbox"/>
■ Catering	145	Vortag bis 15.00 Uhr	<input type="checkbox"/>
■ GEMA	155	2 Wochen vor Messebeginn	<input type="checkbox"/>
■ Hostessservice	157	2 Wochen vor Messebeginn	<input type="checkbox"/>
■ Hotelbestellung	159	Bitte rechtzeitig einreichen	<input type="checkbox"/>
■ Parkplatzausweise PKW	165	1 Woche vor Messebeginn	<input type="checkbox"/>
■ Parkplatzausweise LKW	171	1 Woche vor Messebeginn	<input type="checkbox"/>
■ Parkplatzausweise Wohnmobile	179	1 Woche vor Messebeginn	<input type="checkbox"/>