
Durchführung & Organisation

Standübergabe und Personaleinweisung

Nach Standfertigstellung erfolgt die Übernahme am Vorabend der Eröffnung, da bereits am nächsten Morgen direkt die ersten Besucher erwartet werden.

Der Termin der Übergabe ist gleichzeitig der Termin der Vorbesprechung mit der gesamten am Stand beteiligten Crew.

- Einweisung (sachlich - Exponate - Zusammenhänge - Aktionen)
- Messeziele
- Aufgabenverteilung
- Vorstellung der Standleitung
- Bekannt machen miteinander (eigenes und Fremdpersonal)
- Einteilung des Standdienstes
- Führung der Anwesenheitslisten
- Verlassen des Standes
- Betreuung der Besucher
- Telefonbenutzung
- Kabinenplan
- Gästebuch
- Erklärung des Besucher-Erfassungsformulars / Gesprächsnotiz
- Fahrzeug-Einteilung
- Namensschilder
- Verabredung über Kleidungsstil
- Erste Hilfe, Arzt, Polizei, Feuerwehr
- Hallenmeister
- Post, Restaurants, Hotels, Flug- / Bahnverbindungen
- Kontakt zur Messgesellschaft, Protokollabteilung, Presseabteilung
- Standordnung und -regeln