

## **Checkliste Messenachbereitung**

Ziele der Messenachbereitung:

- Mit den potenziellen Kunden im Gespräch bleiben
- Den Kunden und Interessenten Dispositionsarbeit abnehmen
- Die Entscheidungsfindung erleichtern
- Den Abschluss herbeiführen

Maßnahmen für die Messenachbereitung:

- Kontakt-Email noch während/ gleich nach der Messe
  - Unterlagen, Angebote zusenden
  - Zuweisung der Anfragen an den Außendienst
  - Den Verkaufsbüros und selbstständigen Vertretungen Anweisungen zur Messenachbereitung erteilen
  - Dankbriefe für den Besuch an VIPs schreiben
  - Auswertung eingehender Außendienstmeldungen
  - Messeabschlussbericht an die Fachpresse
  - Messe-Erfolgskontrolle
-