



-12	<ul style="list-style-type: none">▪ Neue Produkte oder Dienstleistungen einsatzbereit zum Messebeginn?▪ Wirtschaftssituation, Absatzmöglichkeiten und Distribution prüfen▪ Kostenerwartungen, Return on Investment▪ Unternehmensentscheidung Teilnahme Messe▪ Budgetfreigabe▪ Projektleitung/Firmenteam ernennen
-9	<ul style="list-style-type: none">▪ Interne Koordinierung
-8	<ul style="list-style-type: none">▪ Messeunterlagen anfordern▪ Standgröße festlegen▪ Anmeldung/Zuteilung
-7	<ul style="list-style-type: none">▪ Exponatauswahl▪ Standplanung
-6	<ul style="list-style-type: none">▪ Auswahl Messebaufirma▪ Außenwerbung, Werbegeschenke
-5	<ul style="list-style-type: none">▪ Briefing der Messebaufirma▪ Auftrag
-4	<ul style="list-style-type: none">▪ Messekatalog-Eintrag▪ Begleitende Werbemaßnahmen▪ Präsentation der Messebaufirma▪ Ext. Mitarbeiter, Hostessen▪ Dresscode, Uniformen
-3	<ul style="list-style-type: none">▪ Kataloge/Prospekte in Auftrag geben▪ Kommunikationsleitungen/Strom/Wasser anfordern▪ Standbesetzung festlegen▪ Grafik▪ Pressearbeit
-2	<ul style="list-style-type: none">▪ Mailings an Kunden/Einladungen▪ Beginn Briefing Standmannschaft▪ Namensschilder▪ Hostessen-Briefing▪ Aussteller-Ausweise
-1	<ul style="list-style-type: none">▪ Übergabe von Messebaufirma
Interzoo	<ul style="list-style-type: none">▪ Besucherbefragung▪ Erfolgskontrollen▪ Beobachtung der Mitbewerber
+1	<ul style="list-style-type: none">▪ geordneter Abbau und Rücktransport▪ Analyse der Beteiligung▪ Unternehmensziele erreicht?▪ Nachbearbeitung/Kundenkontakte
+2	<ul style="list-style-type: none">▪ Kostenerfassung▪ Konsequenzen für die Zukunft▪ Return on Investment feststellen
+3	<ul style="list-style-type: none">▪ Entscheidung nächste Messe, Standgröße▪ Abschlussbericht/Dokumentation