

Katılımcı Firma Checklist & Hazırlık Rehberi ✓

Fuar Öncesi Planlama

- Katılım hedefleri (lead, satış, marka bilinirliği) belirlendi
- Toplam bütçe ve kalemler (stand, pazarlama, lojistik) çıkarıldı
- Stand m² ve salon konumu netleştirildi
- Rakip firmalar ve konumları analiz edildi
- Fuar öncesi & fuar günü zaman planı oluşturuldu
- KPI'lar (ziyaretçi sayısı, lead kalitesi) tanımlandı

Stand & Teknik

- Stand konsepti ve ziyaretçi akışı planlandı
- Stand tasarım & kurulum firması ile anlaşıldı
- Elektrik, internet, aydınlatma talepleri yapıldı
- Depolama, taşıma ve kurulum lojistiği planlandı
- Görsel materyaller (LED, ekran, afiş) hazırlandı
- Marka mesajı ve teklif netliği kontrol edildi

Pazarlama & Tanıtım

- Fuar öncesi sosyal medya & e-posta planı hazırlandı
- Fuar özel landing page ve form oluşturuldu
- Broşür, katalog ve kartvizit basımları tamamlandı
- Promosyon & giveaway ürünleri seçildi
- Mevcut müşterilere ve potansiyellere davet gönderildi
- Basın, iş ortakları ve influencer'lar bilgilendirildi

Ekip & Operasyon

- Fuar süresince görev alacak ekip belirlendi
- Stand içi görev dağılımı ve vardiya planı yapıldı
- Ürün, fiyat ve satış süreci eğitimi verildi
- Lead toplama yöntemi (QR, form, uygulama) netleştirildi
- Kıyafet, yaka kartı ve temsil dili belirlendi
- Ulaşım, konaklama ve günlük ihtiyaçlar ayarlandı

Fuar Sonrası & Satış

- Toplanan lead'ler CRM sistemine aktarıldı
- Fuar sonrası ilk 48 saat içinde teşekkür e-postaları gönderildi
- Satış ekiplerine sıcak lead'ler yönlendirildi
- Geri dönüşler ve ROI analiz edildi
- Stand, ekip ve pazarlama performansı değerlendirildi
- Bir sonraki fuar için iyileştirme notları çıkarıldı

Ajans Fuar

• Dijital Pazarlama • Fuar Danışmanlığı

www.ajansfuvar.com

“Bu checklist, TÜYAP Fuar & Kongre Merkezi'nde katılımcı firmaların maksimum verim alması için Ajans Fuar tarafından hazırlanmıştır.”

ajansfuvar