

## So funktionieren Messen - Messewissen von Profis

### Professionelle Messeplanung:

- Messen zielgerichtet vorbereiten
- Messe-Teilnahme zeitsparend organisieren
- Messe-Besucher richtig einladen
- Messe-Stände CI-gerecht gestalten
- Messe-Personal erfolgreich leiten
- Messen gekonnt durchführen
- Messe-Kontakte konkret berechnen
- Messe-Nacharbeit optimal umsetzen

16.06.2009	München	03.08.2009	Frankfurt/Main
17.06.2009	Köln	10.08.2009	Hamburg
29.06.2009	Wien	19.08.2009	Essen
01.07.2009	Hannover	20.08.2009	Karlsruhe
03.07.2009	Nürnberg	21.08.2009	Basel
17.07.2009	Berlin	27.08.2009	Leipzig
30.07.2009	Düsseldorf		

DAS MESSE-MARKETING-MAGAZIN  
THE INTERNATIONAL TRADE FAIR MAGAZINE

**m+a report**

Ihr besonderes Plus:  
Jeder Teilnehmer erhält ein Jahres-Abo des m + a report

## Seminar-Allianz

der deutschen Messen im

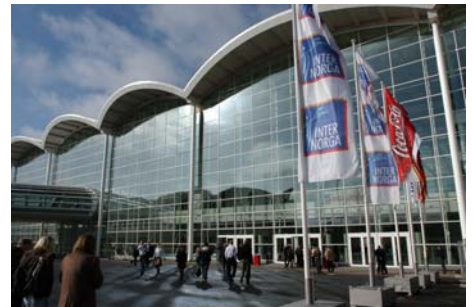


**Messe Berlin**



und





### Warum dieses Seminar interessant für Sie ist:

Sie sind mit Ihrem Unternehmen auf Fachmessen vertreten und möchten diese Teilnahme noch effizienter und erfolgreicher gestalten? Oder haben Sie sich zum ersten Mal für eine Messebeteiligung entschieden? Sie planen einen Messeauftritt in der Zukunft oder werden in diesem Bereich tätig sein?

Dann lernen Sie den Schlüssel zum Messe-Erfolg kennen. Begreifen Sie die Messeplanung als Projektaufgabe mit vielen operativen Teilschritten in intensiver Zusammenarbeit mit unterschiedlichen Beteiligten. Die komplexen Einzelschritte erfordern vor, während und nach der Messe ein professionelles Know-how in fachlicher Hinsicht.

Machen Sie sich fit für die Messe und steigern Sie messbar den Erfolg Ihrer Messe! In diesem Praxisseminar erfahren Sie, wie Sie Messebeteiligung von der Planung bis hin zur Nachbereitung professionell durchführen.

### Das dürfen Sie erwarten

#### Unter Anleitung einer erfahrenen Messeexpertin erfahren Sie,

- wie Sie Ihre Messebeteiligung organisatorisch richtig vorbereiten
- wie eine maßgeschneiderte Messeplanung entsteht
- wie Sie eine systematische Prozessteuerung einsetzen
- wie Sie mit Ihrem Budget das Beste aus Ihrem Stand herausholen
- mit welchen Kommunikationsmaßnahmen Sie Ihre Besucherfrequenz erhöhen
- wie Sie Ihr Messeteam zu Spitzenleistungen motivieren
- wie Sie Ihre Messe optimal nachbereiten

### Ihr besonderes Servicepaket:

- Sie erhalten hilfreiche Recherchequellen für die kostengünstige Messekoordination
- Sie entwickeln einen Zeit- und Fahrplan für Ihren individuellen Messe-Count-Down
- Sie profitieren von vielen Praxistipps und Checklisten, die Sie für Ihre Messeplanung einsetzen können
- Sie erhalten ausführliche Guidelines und Seminarunterlagen für Ihre direkte Umsetzung im Messengeschäft.

### Ihre Trainerin:



#### Anna Esche

ist Inhaberin der Beratungsagentur fairconcept für Messe- und Eventmanagement in München. Die studierte Betriebswirtin mit Spezialisierung in Messe-, Veranstaltungs- und Kongressmanagement (BA Ravensburg bei Prof. Georg Beier) führt seit 2000 Seminare und Trainings für die Akademie Messe Frankfurt durch. Während ihrer beruflichen Tätigkeit bei der Messe Frankfurt und dem Tochterunternehmen in Brasilien betreute und begleitete sie internationale Aussteller weltweit bei ihren Messebeteiligungen.



## Tagesablauf:

### Steigern Sie Ihren Messe-Erfolg durch professionelle Planung und Durchführung!

#### Die Planungsschritte der Messenvorbereitung

- Messen clever konzipieren und planen
- Das Messe-Motto: Der rote Faden
- Erstellen eines Messe-Count-Downs
- Aktivitäten-, Maßnahmen- und Terminplanung für Ihren Messeauftritt
- Frühzeitige Weichenstellung für eine erfolgreiche Messe-Nacharbeit

#### Messeplanung: Step-by-step

#### Messepräsenz multiplizieren: Schlüssige PR-Konzepte festlegen

- Mit einzigartigen Einladungsaktionen Besucher an den Stand locken
- Mit E-Mailings die Besucherfrequenz an Ihrem Stand erhöhen
- Optimale Messe-Mediaplanung: Vorbereitung der Medienkontakte
- Presse- und Medienarbeit zur Messe
- Messe-PR online: Portalpräsentation, Weblogs, Logos, Banner & more

#### Kommunikation zur Messe

#### Messe-Stände effektiv gestalten

- Attraktives Standdesign: Ideen für Ihr Standkonzept
- Vom Briefing bis zur Standabnahme:  
Optimale Zusammenarbeit mit Messe-Dienstleistern
- Effiziente Farb- und Materialauswahl:  
Vermittlung von Botschaften durch visuelle Gestaltung
- Events am Messe-Stand
- Budget- und Kostenentwicklung:  
Ermittlung fixer und variabler Kostenblöcke

#### Der Messe-Stand

#### Ihr Dream-Team für den erfolgreichen Messeauftritt

- Das Standpersonal: Auswahl und Briefing
- Physische und psychische Anforderungen an die Standmitarbeiter
- Dialog- und verkaufsfördernde Gesprächsführung auf dem Messe-Stand
- Messe-Behavior: Kleiner Knigge für das Standpersonal
- Tägliche Team-Besprechung: Vom Morgengebet bis zur Abendandacht

#### Erfolgsträger Standpersonal

#### Die obligatorische Messenachbereitung: Erfassen des Messegesehens

- Planung, Organisation und Durchführung der Messe-Nacharbeit
- Sinnvolle Werkzeuge und bewährte Methoden der Erfolgskontrolle
- Der AUMA-MesseNutzenCheck
- Auswertung von Gesprächsprotokollen
- Messekontaktwertrechnung, Kennzahlen und Wirtschaftlichkeitsmessungen
- Einsparpotenziale identifizieren

#### Messe- Erfolgskontrolle



### Seminar-Termin und Ort

Detaillierte Informationen zu Ihrem gewünschten Termin erhalten Sie mit Ihrer Anmelde-Bestätigung. Das Seminar findet jeweils von 9:00 Uhr - ca. 17:00 Uhr statt.

### Die Konditionen

Die Seminargebühr für diese eintägige Veranstaltung beträgt 480 €. Für jeden weiteren Vertreter Ihres Unternehmens, der an dem selben Termin teilnimmt, erhalten Sie einen Sonderpreis von 350 €. Hinzu kommt die jeweils gesetzl. MwSt.

In der Seminargebühr sind folgende Leistungen enthalten:

- Umfangreiche Teilnehmer-Unterlagen
- Verpflegung (2 Kaffee-Pausen, Lunch-Buffer)

### Ihre Anmeldung

Bitte melden Sie sich schriftlich mit dem Anmeldebogen per Fax oder E-Mail an. Diese Buchung ist verbindlich. Sie erhalten eine Anmeldebestätigung der Messe Frankfurt Medien und Service GmbH. Sollten keine Plätze mehr frei sein, informieren wir Sie umgehend.

Im Übrigen gelten die auf der letzten Seiten beigefügten AGB der Messe Frankfurt Medien und Service GmbH.

### Fax-Antwort an 0 69 75 75-57 27

An dem eintägigen Seminar „Professionelle Messeplanung“ nehme ich teil.

- 16.06.2009 München
- 17.06.2009 Köln
- 29.06.2009 Wien
- 01.07.2009 Hannover
- 03.07.2009 Nürnberg
- 17.07.2009 Berlin
- 30.07.2009 Düsseldorf
- 03.08.2009 Frankfurt
- 10.08.2009 Hamburg
- 19.08.2009 Essen
- 20.08.2009 Karlsruhe
- 21.08.2009 Basel
- 27.08.2009 Leipzig

### An der Seminar-Allianz nehmen folgende Messeveranstalter teil:

Messe Berlin, Messe Düsseldorf, Messe Essen, Messe Frankfurt, Hamburg Messe, Messe Karlsruhe, Koelnmesse, Messe Leipzig, Messe München International, Nürnberg Messe, Messe Schweiz und Reed Messe Wien. Ziel ist es, Aussteller aller Branchen bei ihrer Messeplanung und -durchführung zu unterstützen.

### Ihr Nutzen aus der Seminar-Allianz:

- Kurze Reisewege – Sie wählen den für Sie optimal erreichbaren Seminarstandort
- Höchste Kompetenz, die nur Messeveranstalter bieten können
- Hoher Praxisbezug, da die Veranstaltungen meist auf dem Gelände der jeweiligen Messe stattfinden.



### Ihre Ansprechpartnerin

Haben Sie noch Fragen zu dieser Veranstaltung? Ich helfe Ihnen gerne weiter. Rufen Sie mich an oder schreiben Sie mir eine E-Mail!

### Petra Schméing

Tel.: 0 69 75 75-67 00  
 Petra.Schmeing@Messefrankfurt.com  
 www.akademie.messefrankfurt.com

Name/Vorname

Position/Abteilung

Firma

Straße/Postfach

PLZ/Ort

Telefon/Fax\*

E-Mail\*

\*Mit Nennung meiner E-Mail-Adresse und Fax-Nummer erkläre ich mich einverstanden, über diese Medien Informationen der Akademie Messe Frankfurt zu erhalten.

Hiermit akzeptiere ich die Allgemeinen Geschäftsbedingungen der Messe Frankfurt Medien und Service GmbH im Rahmen der Seminar-Allianz (Stand 04/09).

Datum, Unterschrift

## **Allgemeine Geschäftsbedingungen für Seminare der Messe Frankfurt Medien und Service GmbH im Rahmen der Seminar-Allianz (Stand 04/09)**

### **1. Anmeldung, Teilnahmevertrag**

Durch Rücksendung des ausgefüllten Anmeldeformulars oder Zusendung einer schriftlichen Buchung per Post, Fax oder E-Mail und unsere schriftliche Bestätigung der Anmeldung kommt der Vertrag über die Teilnahme am jeweiligen Seminar zustande. Vertragspartner des Teilnehmers ist die Messe Frankfurt Medien und Service GmbH.

### **2. Seminargebühren**

Bei den genannten Preisen handelt es sich um Nettoangaben. Zuzüglich wird jeweils die gesetzlich gültige Mehrwertsteuer fällig. Die Seminargebühr ist 10 Tage nach Rechnungserhalt in voller Höhe zu entrichten. Der Abzug von Skonto ist nicht zulässig.

### **3. Stornierung durch Teilnehmer**

Bei Eingang einer schriftlichen Stornierung der Anmeldung bis zu drei Wochen vor Seminarbeginn erheben wir eine Bearbeitungsgebühr von € 50,-. Danach, bzw. bei Nichterscheinen des Teilnehmers berechnen wir die gesamte Seminargebühr. Selbstverständlich ist, nach schriftlicher Information, eine Vertretung des Teilnehmers möglich. Wir bitten um Verständnis, dass wir keine telefonischen Stornierungen oder Umbuchungen vornehmen können.

### **4. Terminänderung/Dozentenwechsel**

In Ausnahmefällen ist eine Terminänderung, eine Umgestaltung des Seminarablaufs oder ein Dozentenwechsel notwendig. Änderungen dieser Art berechtigen den Teilnehmer weder zum Rücktritt noch zur Minderung der Teilnahmegebühr.

### **5. Absage von Seminaren**

Sollte die Messe Frankfurt Medien und Service GmbH ein Seminar aus wichtigen Gründen (z.B. höhere Gewalt, Ausfall eines Dozenten, zu geringe Teilnehmerzahl - kleiner als fünf) absagen müssen, erstatten wir umgehend die bezahlte Teilnahmegebühr. Weitergehende Ansprüche sind ausgeschlossen. Die Messe Frankfurt Medien und Service GmbH ist in solchen Fällen insbesondere nicht zum Ersatz von Reise- und Übernachtungskosten sowie Arbeitsausfall verpflichtet.

### **6. Haftung**

Im Übrigen haftet die Messe Frankfurt Medien und Service GmbH für Schäden des Teilnehmers nur unbeschränkt, sofern diese auf ihr vorsätzliches oder grob fahrlässiges Verhalten zurückzuführen sind. Bei leicht fahrlässigen Pflichtverletzungen haftet sie nur bei einer Verletzung einer ihrer wesentlichen Vertragspflichten (Kardinalpflicht). In diesem Fall ist ihre Haftung auf den vertragstypischen und bei Vertragsschluss vorhersehbaren, unmittelbaren Schaden des Teilnehmers beschränkt. Dies gilt auch für Pflichtverletzungen durch gesetzliche Vertreter und/oder Erfüllungsgehilfen. Die Haftung wegen schuldhafter Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit bleibt von dieser Haftungsbeschränkung unberührt.

### **7. Urheberrechte**

Sämtliche Seminarunterlagen sowie die zur Verfügung gestellte Software dürfen vor, während und nach dem Seminar ohne vorherige schriftliche Zustimmung durch uns nicht vervielfältigt, nachgedruckt oder an Dritte weitergegeben werden. Alle Seminarunterlagen und Skripte sind einzig und allein zur persönlichen Nutzung des Teilnehmers bestimmt und unterliegen dem Urheberrecht. Wir behalten uns sämtliche Eigentums- und Urheberrechte an den überlassenen Unterlagen vor.

### **8. Sonstige Bestimmungen**

Sollten einzelne Bestimmungen des Vertrages mit dem Teilnehmer ganz oder teilweise unwirksam sein oder werden, so wird hierdurch die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Die ganz oder teilweise unwirksame Regelung soll durch eine solche ersetzt werden, die dem wirtschaftlichen Zweck der unwirksamen Bestimmung in gesetzlich zulässiger Weise möglichst nahe kommt. Dasselbe gilt für die Ausfüllung etwaiger Vertragslücken.

Es gelten ausschließlich die Bestimmungen des deutschen Rechts. Gerichtsstand ist, sofern der Teilnehmer Kaufmann i.S.d. Gesetzes ist, Frankfurt am Main.