

# Messe-Regieplan

## Letzter Aufbau-tag

Pos	Zeit	Aktionspunkt	Ort	Materialien / To Dos	Wer
1.0	bis 12:00	Anlieferung von Materialien vom Firmensitz	Messestand	Broschüren, Büromaterial, Werbebesenke, Zeitplanüberprüfung Spedition	
1.1	ab 13:00	Einrichten des Infocounters / Welcome Desk	Infocounter	Aktualisierung Messe-Terminplan, Personal-Einsatzplan inkl. An- und Abwesenheiten, Telefonnummern, Visitenkarten, Namensschilder für Standmitarbeiter, Büroausstattung und Informationsmaterialien	
1.2	ab 13:00	Einrichtung Back-Office	Raumnummer	Schlüssel Hallenmeister	
1.3	16:00	Standabnahme	Messestand	Abnahmeprotokoll für Gewerke: Messebau, Catering, Veranstaltungstechnik	
1.4	17:00	Messe-Kick-Off	Messestand	Team-Briefing, finale Übersicht Exponate, Neuheiten Broschüren, Personal-Einsatzplan und Aufgabenbereiche	
1.5	19:00	Gemeinsames Abendessen	Location xy	Tickets ÖPNV Ansprache der Geschäftsleitung	
...	...	...	...	...	

# Messe-Regieplan

## Messtag 1

Pos	Zeit	Aktionspunkt	Ort	Materialien / To Dos	Wer
1.0	08:15	Morgen-Briefing	Messestand	Redeskript Zusammenfassung Standleitung	
1.1	08:40	Fotos Standteam	Messestand	Fotograf	
1.2	10:30	Interview mit Geschäftsleitung	Raum A Messestand	Bewirtung, Pressemappe, Fotograf	
1.3	ab 12:00	Wettbewerbsbeobachtung	Messehallen	Einsatzplan und Formular Wettbewerbsbeobachtung	
1.4	18:15	Feedback-Runde	Messestand	Auswertung Leadmanagement Tag 1, Bewirtung Team mit Getränken, offene Punkte klären, Zusammenfassung und Weiterleitung von dringenden Anfragen und Aufgaben an die Firmenzentrale	
1.5	19:30	Gemeinsames Abendessen	Location xy	Tickets ÖPNV, Geschenk für Mitarbeiter (Geburtstag)	
...	...	...	...	...	

# Messe-Regieplan

## Messtag 2

Pos	Zeit	Aktionspunkt	Ort	Materialien / To Dos	Wer
1.0	08:15	Morgen-Briefing	Messestand	Hinweise Tagesablauf und Abendveranstaltung	
1.1	09:30	Teilnahme Podiumsdiskussion	Forum 4, Halle B3	Übergabe Vertretung Standleitung	
1.2	10:30	Vortrag von Produktmanager Meier	Forum 2, Halle A4	Präsentation, Visitenkarten, Fotograf, Social Media-Updates	
1.3	15:00	Award-Verleihung des Verbandes	Forum Plaza	Fotograf, Abholung Geschäftsleitung und Leitung F&E	
1.4	17:30	Anlieferung, Veranstaltungstechnik, Eintreffen DJ, Künstler	Messestand	Briefing externe Dienstleister	
1.5	22:00	Ende Standparty	Messestand	Absprachen Hallenmeister und Security Team	
...	...	...	...	...	

# Messe-Regieplan

## Letzter Messetag

Pos	Zeit	Aktionspunkt	Ort	Materialien / To Dos	Wer
1.0	08:15	Morgen-Briefing	Messestand	Hinweise Tagesablauf, wichtige Termine und Abbau	
1.1	ab 12:00	Team- Feedback	Messestand	Ausgabe Standteam-Befragung	
1.2	ab 18:00	Start Abbau, Abholung Materialien	Messestand	Inventarlisten, Schadensmeldungen, Absprachen Messebau und Spedition	
...	...	...	...	...	
...	...	...	...	...	
...	...	...	...	...	
...	...	...	...	...	