

Planningsformulier Beursdeelname (van eerste idee tot uitvoering)

<i>Activiteit</i>	<i>Toelichting</i>	<i>Wie verantwoordelijk?</i>	<i>Weeknummer Datum gereed</i>
Vorbereiding			
Doelstelling formuleren			
Nemen van deelnamebesluit door management			
Aanmelden deelname van ons bedrijf			
Samenstellen van een projectteam			
Werkafspraken vastleggen voor projectteam			
Communicatieconcept (laten) maken: wat gaan we via de stand communiceren met onze bezoekers?			
Ontwerpschets voor de stand (laten) maken			
Kostenbegroting maken			
Bepalen samenstelling en het werven van het standteam			
Welke materialen gebruiken we?			
Hoe gaan we zorgen voor voldoende bezoekers op de stand?			
Welke werkzaamheden gaan we uitbesteden aan welke leveranciers?			
Oprachten plaatsen en afspraken maken met deze leveranciers			
Uitvoeren wervingsactiviteiten t.b.v. standbezoekers			
Deelnameformulier opsturen aan beursorganisatie			
Bestellen faciliteiten bij beursorganisator			
Bepalen wat standteam nodig heeft aan vaardigheden en middelen			
Hotelaccommodatie reserveren voor standleden			
Regelen van transport van en naar de beurs			
Informereren en instrueren standteam			
Klaarzetten van beursmateriaal			
Uitvoering			
Transport naar beurslocatie			
Opbouwen van stand			
Oplevering stand			
Inrichten van de stand			