

Avant la foire ...



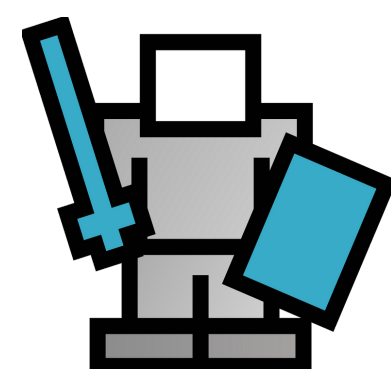
Déterminez l'objectif

- rencontrer de nouveaux clients/fournisseurs
- présenter vos produits
- activer la vente
- vendre en temps réel
- négocier
- pratiquer des langues étrangères
- ...



L'équipe gagnante partage le travail

- Préparez l'équipe sur le contenu (assortiment, conditions de vente, procédures, cartes de foire)
- Faites un planning (ventes et achats)
- Qui va construire le stand?
- Qui sera vendeur à quel moment?
- ...



Plan d'action

la préparation à la foire



Le matériel à prévoir

- Les imprimés (flyers, catalogue, cartes de visite...)
- Ordinateurs, imprimante, tablettes et les chargeurs
- Les rallonges
- Le matériel de bureau (classeurs, agrafeuse, scotch)
- Des échantillons, des produits
- Les tissus et du matériel ignifuge pour aménager le stand
- Posters, banner, roll-up,
- De quoi écrire
-



Respectez les dates limites pour:

- L'inscription comme visiteur/exposant
- Le catalogue
- Les cartes de visite, badges, auto-collants
- Les traductions
- Pratiquer la conversation de vente
- Tester le logiciel
- Rassembler du matériel publicitaire
- Préparer le matériel
- Le transport (tickets de train, chauffeurs, bus...)
- Le stock pour réaliser les ventes
- Les subventions pour les achats personnels
- le dresscode
-



La communication

- Invitez d'autres entreprises virtuelles
- Communiquez le numéro de stand, les promotions...
- Fixez des rendez-vous
-



à la foire...