

Participar de feiras de negócios é uma oportunidade única de estar frente a frente de um grande número de clientes e parceiros em um período de tempo relativamente curto. Portanto, explorar todas as possibilidades e definir uma estratégia não apenas para a geração de novos negócios, mas também para o fortalecimento da marca, é de extrema importância para potencializar a sua participação.

Expositor, agilize a sua participação no evento!

Confira nosso checklist e organize-se com antecedência

1. GUIA DO EXPOSITOR

- Realizar o pagamento das taxas obrigatórias
- Preencher as credenciais de expositores com os nomes da equipe que estará no evento
- Verificar contratação de serviços adicionais

2. MONTAGEM DO ESTANDE

- Verificar prazos e normas de montagem no guia online
- Contratar montadora
- Cadastrar a sua montadora no guia online
- Enviar documentos para aprovação do projeto no guia online

3. CONTRATAR COM FORNECEDORES OU COM A NMB SERVICES

- Serviço de segurança
- Serviço de limpeza
- Serviço de buffet
- Recepcionistas
- Mobiliário / decoração para o estande
- Coletor de dados
- Solicitar no Guia do Expositor as credenciais de serviços para as empresas contratadas

4. DIVULGAÇÃO

- Enviar o convite da feira aos seus clientes
- Utilizar os materiais de divulgação gratuitos do evento
- Divulgar sua participação para seus clientes e prospects tanto nos canais oficiais do evento quanto em suas redes sociais e canais online
- Enviar as novidades que serão apresentadas na feira para o nosso departamento de comunicação
- Providenciar materiais de divulgação de sua empresa para deixar em seu estande (folhetos, cartão de visita, brindes, etc)

5. EQUIPE

- Selecionar e treinar a equipe que trabalhará no estande
- Definir metas para seus representantes comerciais
- Agendar reuniões com clientes potenciais durante a realização do evento
- Garantir o transporte e a hospedagem de sua equipe