

**Qui expose s'expose!** Participer à une exposition est certainement un moyen privilégié pour mettre en évidence votre entreprise. Vente ou promotion, relations publiques ou sponsoring, quel que soit votre objectif, le succès dépend surtout de votre préparation. Le bricolage ne paie pas. En suivant cette liste de contrôle, votre présence sera remarquée et remarquable. **Visitez [www.raa.ch](http://www.raa.ch)**

## Comment organiser sa présence?

### 1. Questions générales

- Quels publics voulons-nous toucher en priorité?
- Quel objectif prioritaire souhaitons-nous réaliser?
- Quels objectifs secondaires voulons-nous atteindre par notre présence?
- Quelle image d'entreprise voulons-nous promouvoir?
- Cette démarche est-elle en accord avec notre communication globale?

### 2. Questions stratégiques

Pourquoi, pour qui souhaitons-nous exposer?

- Nous faisons un stand-image pour affirmer notre présence, remercier nos clients et relations et pour soigner nos relations publiques sur le plan régional.
- Nous faisons un stand en coopération avec des fournisseurs afin de réveiller le marché régional et de prendre des parts de marché dans des secteurs donnés.
- Nous faisons un stand de vente et de démonstration afin d'acquérir de nouveaux clients directement à la foire et de faire du chiffre d'affaire.
- Nous faisons un stand uniquement pour prendre de nouvelles adresses et contacter de nouveaux prospects.

### 3. Préparation commerciale avant la foire

- Liste de personnes à inviter, à contacter, à informer.
- Planning des rendez-vous et des invitations sur le stand.
- Offres spéciales Foire à développer et à mettre en valeur.
- Publicité spéciale pour la foire avec des offres attractives.
- Coordination avec des fournisseurs et leurs actions spéciales.
- Prospectus particuliers et autre documentation à concevoir.

### 4. Questions techniques et pratiques

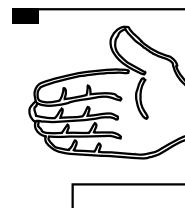
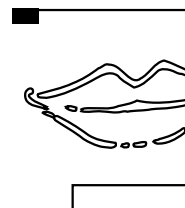
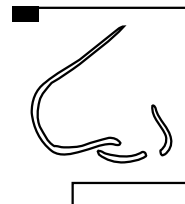
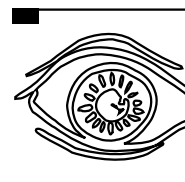
- Mobilier, accessoires, moquette, éclairage, téléphone, internet, surface écran, portemanteau, bar, frigo, eau, provisions, vaisselle, poubelles.
- Surface nécessaire, coin discrétion, stockage matériel et prospectus.
- Stand en plusieurs parties thématiques, séparations, ouvertures, stand sur deux étages, stand sur plusieurs emplacements.

### 5. L'accueil

- Formation de l'équipe présente à la foire, vêtements, transports.
- Liaison avec l'entreprise, suivi commercial pendant la foire.
- Concours, animation, gadgets, collaboration avec d'autres exposants.
- Participer à une foire commerciale c'est un surcroît de travail, votre personnel doit comprendre qu'il joue aussi sa carte au sein de l'entreprise et du marché régional.

 [www.raa.ch](http://www.raa.ch)

vous pouvez photocopier cette fiche en laissant la source!



**ROYAL AGENCY SA**  
CASE POSTALE 1303  
CH-1701 FRIBOURG  
Tél. 026 476 60 40  
Fax 026 476 60 50  
**PUBLICITE - P  
R  
M  
A  
R  
K  
E  
T  
I  
N  
G  
C  
O  
M  
M  
U  
N  
I  
C  
A  
T  
I  
O  
N**