

УСПЕШЕН МАРКЕТИНГ НА ИЗЛОЖБИ

от Боб Делмаер

Стъпка 8: Въвеждащо обучение за екипа

Добра бизнес практика е винаги да провеждате обучение на място, в близка конферентна зала или хотелска стая, непосредствено преди започването на всяка изложба. Всеки който работи на изложбения щанд, трябва да присъства на тази среща. Ето примерен дневен ред, по който може да се ръководите:

1. Представете всеки от екипа, включително преводачите.
2. Прегледайте щанда, структурата и графиките, оформлението.
3. Обсъдете маркетинг плана.
4. Преговорете целите на всеки един член от екипа.
5. Обсъдете продуктите, които ще бъдат показани и/или демонстрирани.
6. Начертайте план за посрещане на настоящите ви клиенти на изложението.
7. Представете графика на персонала.
8. Обсъдете информацията, с която ще запознавате клиентите си и процеса на продажбите.
9. Обяснете как да се попълват въпросниците от потенциалните клиенти.
10. Накрая, обсъдете как да подходите ефективно към потенциалните клиенти с покупателна способност.



Цели на екипа

Когато преговаряте целите на компанията, поставете на всеки член от екипа лична цел, която да бъде постигната от него, за всеки един час, през който тя или той е на щанда. Покажете им как да работят ефективно и им напомнете, че имат само 5 секунди, за да направят положително впечатление у всеки посетител, така че да бъдат в готовност през цялото време. Създадено негативно впечатление отнема най-малко 30 минути, за да бъде поправено. *Колкото по-добре е подготвен екипа ви, толкова по-голям е вашия шанс за успех.*