

# Utställarguiden

## Checklista för ett lyckat mässdeltagande

### PLANERING

6-4 månader innan

- Boka monteryta
- Definiera syftet med deltagandet och sätt upp mätbara mål
- Delta i en mäsutbildning

### UPPFÖLJNING

direkt efter

- Samla in feedback från genomförda undersökningar
- Följ upp resultat och utvärdera mätbara mål
- Anmäl deltagande till nästa event för bästa pris och placering

### BESTÄLLNING

3-1 månader innan

- [Beställ produkter och tjänster i tid för lägsta pris](#)
- [Besök Event Planner – Viktiga listan](#)
- [Marknadsför ditt deltagande och fyll i din Företagsprofil Online](#)

Klicka gärna runt i PDFen för att läsa mer om våra produkter och tjänster

### UNDER EVENTET

- Fånga besökarens uppmärksamhet
- Engagera och motivera monterpersonal
- Få besökare att delta i monteraktiviteter

### SLUTSPURT

3 veckor innan

- [Registrera monterpersonal för utställarkort](#)
- [Bjud in kunder](#)
- [Boka transport av gods](#)

### INFLYTT

- Kontrollera beställningar och leveranser
- Besök Servicecenter för kompletterande beställningar
- Säkerställ att all monterpersonal är insatt i planerade aktiviteter och mål

Ett lyckat mässdeltagande ska vara enkelt att genomföra tycker vi. Därför har vi satt ihop en guide som du kan checka av punkt för punkt, så att du inte missar något viktigt.

Vill du bolla tankar och idéer finns vi här för dig på [eventservice@stockholmsmassan.se](mailto:eventservice@stockholmsmassan.se) eller 08-749 44 44.

Lycka till!

