Beurs voorbereiden: de checklist

Een plan van 12 weken: boodschap, materiaal, afspraken, team en opvolging

12 weken vooraf: doel en boodschap

- [ ] Schrijf op wat u van de beurs wilt: hoeveel gesprekken, met welk soort bedrijven (distributeurs, inkopers, partners), uit welke landen.
- [ ] Bepaal uw doelbezoeker en schrijf één zin voor hem of haar: wat biedt u en waarom is dat anders?
- [ ] Bekijk de exposantenlijst; noteer buurstands en concurrenten.
- [ ] Maak een begroting per post: stand, materiaal, video, reis, overnachting, content na de beurs.

8 weken vooraf: materiaal en taal

- [ ] Pas productsheets, brochures en presentaties aan het land en de taal van de beurs aan; Engels is het minimum en de lokale taal is een plus.
- [ ] Ontwerp de standvisuals: één kop die van ver leesbaar is, weinig tekst, een duidelijk beeld.
- [ ] Maak een korte bedrijfsvideo of een stille loop met ondertiteling voor het scherm op de stand.
- [ ] Vertaal technische gegevens naar beslistaal: terugverdientijd, kwaliteit, certificering, service, levertijd.

4 weken vooraf: afspraken en aankondiging

- [ ] Benader de bedrijven die u wilt spreken met een persoonlijke e-mail of LinkedIn-bericht, met uw standnummer en beschikbare tijden.
- [ ] Zet de beursgegevens (hal, stand, data) op uw website en in uw e-mailhandtekening.
- [ ] Kondig uw deelname aan op LinkedIn; stel het team en het product voor dat u laat zien.
- [ ] Plant u een persbericht, controleer dan de deadlines van de persafdeling van de organisator.

1 week vooraf: team en logistiek

- [ ] Brief het team: wie vertelt wat, korte antwoorden op veelgestelde vragen, wie prijsvragen beantwoordt.
- [ ] Maak een eenvoudig leadformulier (naam, bedrijf, interesse, volgende stap, datum).
- [ ] Test de pagina's achter uw QR-codes op mobiel.
- [ ] Controleer visitekaartjes, folders, opladers, verlengsnoeren en reservemateriaal.

Tijdens de beurs

- [ ] Noteer elk gesprek dezelfde dag en markeer het als warm, lauw of koud.
- [ ] Maak elke dag een paar foto's en korte video's en plaats minstens één bericht.
- [ ] Bezoek lezingen en panels en leg contact met sprekers.

Beurs voorbereiden: de checklist

Een plan van 12 weken: boodschap, materiaal, afspraken, team en opvolging

Na de beurs: de eerste 48 uur en 4 weken

- [ ] Stuur binnen 48 uur persoonlijke bedankmails met een detail uit uw gesprek.
- [ ] Hebt u een offerte of monster beloofd, noem dan een datum en houd u daaraan.
- [ ] Deel de weken erna content van de beurs (foto's, video, inzichten).
- [ ] Meet na 4 weken de resultaten: gesprekken, offertes, kosten; maak notities voor de volgende beurs.

Notities