

# УЧАСТИЕ В ВЫСТАВКЕ. КАК ДОБИТЬСЯ БОЛЬШЕГО?

*Советы эксперта по выставочной деятельности Николая Карасёва*



## Уважаемые коллеги!

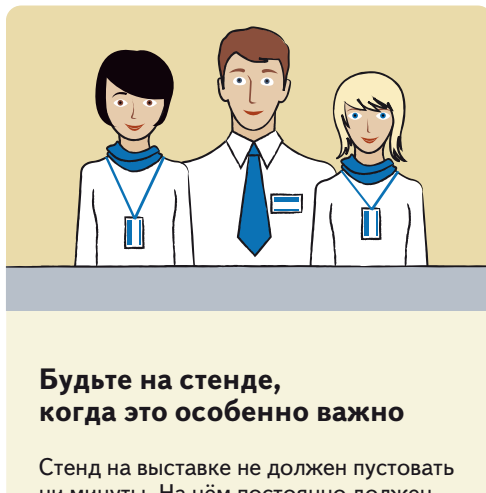
Нам важно, чтобы Ваше участие в мероприятиях StatusPraesens было максимально эффективным. Мы делаем для этого всё, что от нас зависит (а иногда и больше!). К сожалению [или к счастью :)], от нас зависит не всё.

Во многом результаты участия определяются Вашими действиями. Именно поэтому мы подготовили несколько простых рекомендаций по работе на выставке, которые позволят Вам повысить эффективность участия.



### Кто рано встаёт, к тому посетитель идёт

Многие делегаты приходят на мероприятие очень рано (иногда к 7:00!). После прохождения регистрации у них часто остаётся время на осмотр стендов. Если Вы будете работать на стенде с самого раннего утра, Вы сможете установить больше полезных контактов.



### Будьте на стенде, когда это особенно важно

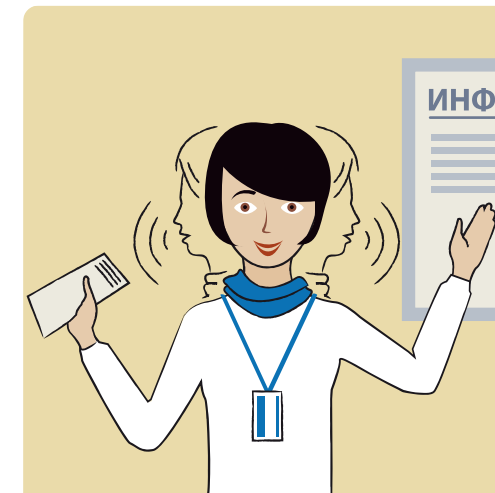
Стенд на выставке не должен пустовать ни минуты. На нём постоянно должен находиться кто-то из сотрудников. Однако в течение дня есть время, когда на стенде нужно находиться обязательно. Причём в полном составе!

Изучите расписание научной программы. В перерывах между сессиями делегаты выходят из залов для посещения экспозиции. Это самые активные моменты работы на стенде. Все сотрудники должны быть на месте, чтобы успеть установить максимальное количество контактов.



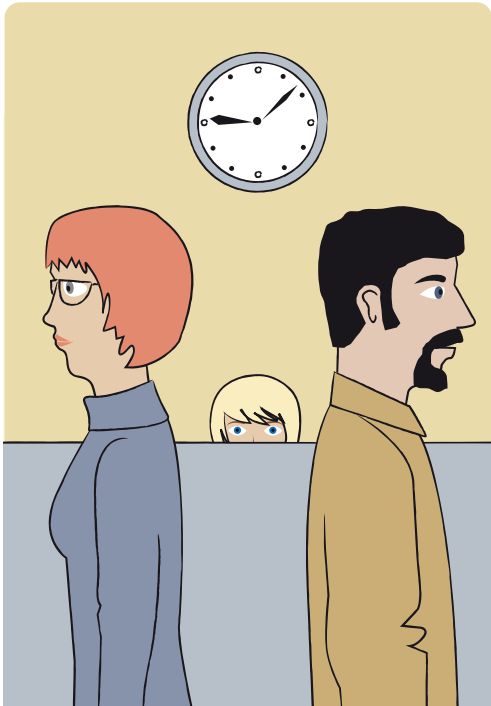
### Проявляйте активность

Не стесняйтесь первыми заговаривать с посетителями. Самый простой способ установить контакт — улыбнуться, поприветствовать посетителя, задать вопрос о его профиле деятельности, сказать пару слов о своём продукте.



### Действуйте быстро

Особенность контактов на мероприятии — краткосрочность. Времени у делегатов мало, поэтому нужно разработать предельно простой алгоритм общения. Определите, что Вам важнее всего узнать и сообщить делегатам. Задавайте конкретные вопросы, доносите информацию коротко и просто.



### Не заставляйте посетителей ждать

По данным опросов, 58% посетителей не готовы ждать, пока подойдёт или освободится кто-то из представителей компании на стенде, более одной минуты. Будьте внимательны!



### Чего не стоит делать на стенде

Разговаривать по телефону, работать за компьютером, читать, принимать пищу, поправлять макияж, сидеть (тем более вальяжно развалившись, вытянув ноги, подпирая голову рукой), демонстрировать усталость (безучастность, отстранённость и т.д.). Всё это может отбить у посетителей желание подходить к Вам.

Не важно, какое у Вас настроение и как сильно Вы устали, посетители не должны этого замечать.



### Используйте время работы мероприятия до последней минуты

Не покидайте стенд раньше времени. Возможность установить полезные контакты сохраняется до самого закрытия мероприятия.



### В кратчайшие сроки после мероприятия обработайте полученные контакты

Внесите контакты в базу данных, при необходимости установите связь с посетителями, вышлите дополнительную информацию.

Чем дольше контакты лежат без обработки, тем холоднее становятся.

# УСПЕШНОЙ РАБОТЫ!



Медиабюро StatusPraesens  
[www.praesens.ru](http://www.praesens.ru)  
+7 (499) 346 3902 tel,  
+7 (499) 558 0253 fax  
[vk.com/praesens](https://vk.com/praesens)

**StatusPraesens**  
Profimedia