

RÉUSSIR SA PARTICIPATION À UNE FOIRE, SALON...

DURÉE : 2 jours

OBJECTIFS :

Maîtriser les modalités de mise en oeuvre d'une manifestation, évaluer les coûts et la rentabilité d'un événement.

PUBLIC :

Chef d'entreprise, responsable commercial, assistant commercial, commercial et toute personne ayant une fonction commerciale dans l'entreprise.

PRÉ-REQUIS :

Aucun.



Lieu : Espace Emeraude
33150 CENON

Commerce

Choisir la manifestation

- Cibler le public
- Choisir un type de manifestation
- Panoramas des manifestations professionnelles

Préparer l'événement

- Identifier et gérer les contraintes matérielles
- Déterminer un budget
- Choix du lieu et du moment
- Choisir ses intervenants
- Établir un planning

Réussir sa communication autour de la manifestation

- Informer son public
- Concevoir le message et le choix du moyen de diffusion
- Inscription, suivi des réponses, relances
- Choix des supports pour les participants

Vivre l'événement au présent

- Signalétique
- Coordination des intervenants
- Accueillir, animer, mettre en valeur
- Travailler les relations publiques
- Présenter ses produits et services
- Collecter les informations exploitables sur les visiteurs
- Trouver de nouveaux partenaires

Évaluer l'événement

- Les retombées en terme d'image et en terme commercial
- Consolider sa base de données (fichier)

Exercices pratiques

- Mise en oeuvre d'un tableau de bord pour la préparation d'une manifestation
- Mise en situation accueillir et renseigner un visiteur

Formation

