

چک‌لیست ضروری برای غرفه‌داران



- ۱ تعیین اهداف
- ۲ تعریف پرسونای مخاطب هدف
- ۳ تعیین بودجه
- ۴ رزرو فضای غرفه
- ۵ تخصیص تیم
- ۶ انجام ترتیبات سفر
- ۷ طراحی غرفه
- ۸ طراحی و آماده‌سازی تابلوها، بنرها و عناصر گرافیکی
- ۹ برنامه‌ریزی اجزای دیجیتال و تعاملی
- ۱۰ سفارش میز، مبلمان، کفپوش و لوازم جانبی
- ۱۱ تبلیغ نمایشگاه و دعوت از مهمانان
- ۱۲ انتخاب محصولات، نمونه‌ها و اقلام تبلیغاتی
- ۱۳ تکمیل سفارش‌های پیمانکار عمومی
- ۱۴ انتخاب شرکت حمل‌ونقل و انبارداری
- ۱۵ پیگیری با بازدیدکنندگان
- ۱۶ اندازه‌گیری نتایج و تحلیل عملکرد