

# MESSUMARKKINOINTI ja -VIESTINTÄ

Näyttely \_\_\_\_\_

Ajankohta \_\_\_\_\_

Tehdään Valmis (pvm) Vastuu henkilö

## 1. Messutavoitteet ja sanoman valinta toimivat lähtökohtana messuviestinnän suunnittelulle

### 2. Tiedottaminen

Lehdistötiedote			
Lehdistötiedote messujärjestäjälle : sähköisesti lehdistöhuoneeseen			
Tuoteuutiset messujärjestäjälle			
Järjestetään oma lehdistötilaisuus			
Toimittajien kontaktointi etukäteen			

### 3. Kutsutoiminta

Henkilökohtaiset kutsut			
Kutsuminen ilmoittelulla			
Kutsuminen kirjeenvaihdon yhteydessä			
Myyntihenkilöstön suulliset kutsut			

### 4. Ilmoittelu / oma messumainonta

Päivä- ja aikakauslehti-ilmoittelu			
Ammattilehti-ilmoittelu			
Jälleenmyyjän/agentin ilmoittelu			
Muu ilmoittelu/mainonta			

### 5. Myynninedistämis- ja PR-materiaali

Myyjäkansiot			
Esitteet			
Asiakaslehdet			
Dia- ja video-ohjelmat			
Mainos- ja liikelahjat			
Liput, viirit, nipilaput			
Kilpailut, arvonnat			
Muut materiaalit			

### 6. Viestintä messupaikalla

Sanoma somisteissa (tekstit , kuvat)			
Esittelijöiden toiminta, asut			
Työnäytökset			
Tarjoilu			
Yleinen siisteys			
MessuTV			
Mainospaikat messualueella			
Muu			

### 7. Jatkotoimenpiteet (jälkihoito)

Kiitoskirjeet			
---------------	--	--	--

Kilpailuvoittajien julkistaminen  
Ilmoittelu ja suoramarkkinointi  
Muu
