

Checkliste Erfolgskontrolle

Erfolgskontrolle	wer	Termin	fertig
Ermittlung aller Teilnahmekosten			
Dokumentation über Abschlüsse, Kontakte und gewonnene Informationen			
Auswertung der Besuchererfassung			
Vergleich der Besucherstruktur auf dem Stand mit			
• den angestrebten Zielgruppen			
• den früheren Messebeteiligungen			
Berücksichtigung der Branchenkonjunktur			
eigene Messewerbung und Einladungsaktionen			
Beurteilung der Standlage, -größe und -ausstattung			
Qualifikation und Vorbereitung des Standpersonals			
Ergebnisse der Manöverkritik des Standpersonals			
auch subjektive Einschätzungen (z.B. der Stimmung) durch das Standpersonal			
Analyse des Auftretens der Wettbewerber			
Presseresonanz der Messebeteiligung			