

2014



TALLER PARA EXPOSITORES

Preparación

Ejecución

Seguimiento

Actividades PES®

Estimado Expositor, en las siguientes páginas te proporcionamos guías de actividades PES, que te serán de utilidad para definir tu plan de trabajo. Aplica las recomendaciones, potencializa tu participación y obtén excelentes resultados con grandes satisfacciones.

PREPARACIÓN**Antes de Expoferia**

Actividades planteadas en preguntas	Estatus Actual ✓ Contemplado	Responsable (S)	Fechas de trabajo	
			Inicio	Final
1.- ¿Qué queremos lograr participando en Expoferia?				
2.- ¿Cuál será el enfoque de promoción o venta? <i>Promoción, productos, marca, precios bajos, etc.</i>				
3.- ¿Cómo mediremos el éxito de la participación en Expoferia?				
4.- ¿Con cuánto presupuesto se dispone para la habilitación y operación del stand?				
Personal Competente				
5.- ¿Cuántas personas se requieren dentro y fuera de la Expoferia para la operación del stand?				
6.- ¿Cuáles son las capacidades y resultados esperados del personal que atenderá el stand?				
7.- ¿En que conocimientos, habilidades y responsabilidades se debe capacitar el personal?				
Producto o Promoción Atractiva				
8.- ¿Cuál será el valor agregado o promoción especial para ofrecer al público y clientes actuales?				
9.- ¿Cuál actividad de promoción o venta especial se puede dedicar a clientes actuales y expositores para ofrecer el día viernes con aplicación el mismo día o posterior a la feria?				
10.- ¿Cuántos boletos del Sorteauteo, puedo ofrecer a los clientes actuales, para motivarlos a visitar la Expoferia?				
11.- ¿Cuál será la mecánica de comunicación del producto o promoción en el stand y por parte del personal?				

Continuación PREPARACIÓN

Antes de Expoferia

Actividades planteadas en preguntas	Estatus Actual ✓ Contemplado	Responsable (S)	Fechas de trabajo	
			Inicio	Final
Stand atractivo y funcional				
12.- ¿Cuál será la decoración promocional del stand?				
13.- ¿Cuál será el mobiliario ad hoc al enfoque de promoción o venta?				
14.- ¿Cuál será el lay out de exhibición de los productos o material publicitario de servicios?				
15.- ¿Cuáles accesorios de cómputo y cobranza se habilitarán en el stand?				
16.- ¿Cuál será el medio para registrar o recabar datos de prospectos?				
17.- ¿Cuál será el plan de mantenimiento del stand?				
Logística y abasto efectivo				
18.- ¿Quiénes se harán cargo del abastecimiento de productos y materiales a la Expoferia?				
19.- ¿Cuáles recursos (vehículos, embalajes, almacenes móviles, etc.) se dedicarán a la Expoferia?				
20.- Los días de mayor venta son el sábado y domingo, ¿Cómo se estimarán las cantidades de producto que se requieren y cuando se surtirán?				
21.- ¿Cuál será la mecánica para atender con oportunidad emergencias de desabasto?				
22.-				
23.-				
24.-				

Notas de aprendizaje y prioridades por atender

EJECUCIÓN**Durante la Expoferia**

Actividades	Estatus Actual ✓ Contemplado	Responsable (S)	Fechas de trabajo	
			Inicio	Final
Antes de las 9:45 am				
1.- Limpieza del stand				
2.- Exhibición de productos y material publicitario, etiquetados de precios.				
3.- Recepción de mercancías y materiales.				
4.- Análisis y generación de reportes de los logros y relevantes del día anterior.				
5.- Informar diariamente al equipo a cargo del Stand los resultados, reconocer avances y recordar objetivos por lograr.				
Apertura puntual del stand a las 10:00 am A mayor puntualidad, mayor tiempo para dedicarse a promover y vender sin distracciones.				
6.- Que la mayoría del personal asista a trabajar los días y horarios de mayor afluencia de visitantes.				
7- Vender aplicando CONPROMMISO® Con Producto o material promocional en Mano Mirando a los ojos Sonriendo Ofreciendo el producto y beneficios Agradecer Compra				
8.- Registrar datos de contacto de prospectos y a quienes compraron pedir recomiende o de referidos.				
9.- Mantener el orden en el stand y atractivas la exhibiciones de productos o material publicitario.				
10.- Cuando se agotan los inventarios, garantizar el abasto oportuno.				

Notas de aprendizaje y prioridades por atender

SEGUIMIENTO**Después de la Expoferia**

Actividades	Estatus Actual ✓ Contemplado	Responsable (S)	Fechas de trabajo	
			Inicio	Final
1.-Organizar en una base de datos la información de los prospectos y nuevos clientes.				
2.-Identificar la oportunidad de negocio que se puede hacer con ellos.				
3.-Hacer un plan de comunicación y promoción con los prospectos.				
4.-Medir la aplicación del plan de venta o promoción con prospectos.				
5.- Iniciar y mantener una estrategia de cercanía (relaciones públicas) con los prospectos.				

Notas de aprendizaje y prioridades por atender