

Fuar Hazırlık Aşamaları ve Checklist

1. Fuar Öncesi Hazırlık

6-12 Ay Öncesi

- **Fuar Seçimi ve Araştırma**
 - Sektörünüzle ilgili doğru fuarı belirleyin.
 - Katılım hedeflerinizi (satış, network, marka bilinirliği) tanımlayın.
 - Fuarın tarihi, katılım koşulları ve bütçesini araştırın.
 - Fuar katılımına ilişkin teşvik olup olmadığını araştırın (Ticaret Bakanlığı).
- **Bütçe Planlaması**
 - Katılım ücreti, stand kiralama, seyahat, konaklama, malzeme giderleri ve fuar sırasında oluşabilecek diğer masrafları içeren detaylı bir bütçe hazırlayın.
- **Başvuru ve Kayıt İşlemleri**
 - Fuar organizatörüne katılım başvurusunu yapın.
 - Vize ve pasaport işlemlerini başlatın.
 - Devlet destekleri için gerekli belgeleri hazırlayın.

2. Stand Tasarımı ve Lojistik Hazırlıklar

3-6 Ay Öncesi

- **Stand Tasarımı ve Sipariş**
 - Ürünlerinizi ve hizmetlerinizi sergilemek için dikkat çekici ve işlevsel bir stand tasarımı yaptırın.
 - Stand ekipmanlarını (masa, sandalye, broşür rafı vb.) belirleyin ve kiralayın veya satın alın.
 - Logolu promosyon ürünleri (çanta, kalem, defter) hazırlayın.
- **Lojistik Planlaması**
 - Ürünlerin ve tanıtım malzemelerinin taşınmasını organize edin.
 - Kargo işlemleri ve gümrük belgelerini hazırlayın.
 - Fuar alanına varış ve kurulum günlerini netleştirin.
- **Ekibin Hazırlığı**
 - Fuara katılacak ekibi belirleyin.
 - Fuar hedefleri, ürün bilgisi ve müşteri ilişkileri yönetimi konularında ekibe eğitim verin.

3. Pazarlama ve İletişim Stratejisi

2-3 Ay Öncesi

- **Ön Tanıtım Kampanyaları**

- **E-posta ve Davetiye Gönderimi:** Hedef müşterilere özel e-posta, basılı davetiyeler ve SMS gönderin.
 - **Sosyal Medya Paylaşımları:** LinkedIn, Instagram gibi platformlarda fuar katılımınızı duyurun, içerik ve reklam kampanyaları başlatın.
 - **E-mail Bülteni ve İmza Desteği:** Bültenlerle duyurun, e-posta imzanıza katılım detaylarını ekleyin.
 - **Dijital ve Dış Mekan Reklamları:** Google Ads, sosyal medya reklamları, billboard ve dergi ilanlarıyla geniş kitleye ulaşın.
 - **Web Sitesi Güncellemeleri:** Anasayfanıza fuar katılım bilgisi ekleyin.
 - **Davet Videosu ve Basın Bülteni:** Etkileyici bir video ve basın bülteni hazırlayarak tanıtımınızı tamamlayın.
 - **Broşür ve Katalog Hazırlığı**
 - Ürün ve hizmetlerinizi tanıtan broşürler hazırlayın. Kataloglarınız en fazla 20 sayfa civarında olsun. Bolca anahtar kelime geçsin. Tasarımın oldukça etkileyici olmasına dikkat edin.
 - Dijital katalog veya QR kod gibi modern çözümler de kullanın.
-

4. Fuar Sırasında Yapılması Gerekenler

Fuar Günü

- **Stand Kurulumu ve Son Kontroller**
 - Stand kurulumunun zamanında yapıldığından emin olun.
 - Ekipmanların eksiksiz çalıştığını kontrol edin.
 - **Müşteri ve Ziyaretçi Yönetimi**
 - Ziyaretçilerin iletişim bilgilerini toplayın.
 - Ürünleri ve hizmetleri tanıtmak için ekip üyeleriyle aktif olun.
 - Sosyal medya paylaşımları yaparak etkinlikten canlı içerikler paylaşın.
 - **Rakip ve Pazar Araştırması**
 - Rakip firmaları gözlemleyin ve yeni pazar trendlerini not edin.
 - Potansiyel işbirlikleri için network oluşturun.
-

5. Fuar Sonrası Takip Süreci

Fuar Sonrası 1-4 Hafta

- **İletişim Takibi**
 - Toplanan iletişim bilgilerini CRM sisteminize kaydedin.
 - Potansiyel müşterilere teşekkür e-postaları gönderin ve ürün/hizmet detaylarıyla ilgilenip ilgilenmediklerini öğrenin.
- **Raporlama ve Değerlendirme**
 - Fuar performansını ölçmek için ekiple bir değerlendirme toplantısı yapın.
 - Elde edilen müşteri adaylarını analiz edin.
 - Bütçe gerçekleştirmelerini ve ROI'yi (Yatırıma Geri Dönüşü) raporlayın.

- **Devlet Destekleri ve Teşvikler**

- Fuar katılımınız için devlet teşviklerinden yararlanıyorsanız gerekli raporlamaları yapın ve başvurularınızı tamamlayın.
-

Check List (Özet)

Fuar Öncesi:

- Fuar ve katılım hedefleri belirlendi.
- Bütçe hazırlandı ve başvuru yapıldı.
- Vize ve pasaport işlemleri tamamlandı.
- Stand tasarımı sipariş edildi ve lojistik ayarlandı.

Fuar Sırasında:

- Stand kuruldu ve son kontroller yapıldı.
- Müşteri bilgileri toplandı.
- Sosyal medya paylaşımları yapıldı.

Fuar Sonrası:

- Müşterilere takip e-postaları gönderildi.
- Raporlama ve ROI hesaplamaları yapıldı.
- Ticaret Bakanlığı fuar katılım desteği başvurusu tamamlandı.