

Nützliche Informationen für Ihre Arbeit am Messestand

Der Standmitarbeiter als Gastgeber

- Machen Sie aus einem anonymen Messebesucher einen Gast!
- Ein guter Gastgeber empfängt seine Gäste freundlich und herzlich!
- Ein Gastgeber lässt seinen Gast zu Wort kommen und hört zu!
- Ein guter Gastgeber erfüllt genau und zeitnah, was dem Gast versprochen wurde!
- Jeder ist für alles auf dem Stand verantwortlich!
- Sorgen Sie für Ihr Team. Dann sorgt Ihr Team auch für Sie!

Die Ansprache von unbekannten Besuchern auf Messen

1. Teil - Vorbereitung

- Stellen Sie sich so hin, dass Sie den Gang und Ihre Exponate im Blick haben
 - Stellen Sie sich in die Nähe des Ganges
 - Nehmen Sie eine offene Körperhaltung ein
 - Halten Sie in der linken Hand etwas (Prospekt, Werbegeschenk, Exponat)
 - Mimik entspannt und Lächeln
 - Suchen Sie den Blickkontakt zum Besucher
auf dem Gang
an Ihrem Exponat / Notebook
an Ihrem Prospektständer
- Mit ca. 1 bis 2 Metern Abstand zum Besucher eröffnen Sie das Gespräch

Die Ansprache von unbekanntem Besuchern auf Messen

2. Teil – Aktion

Die 1. Ansprachestrategie eignet sich, wenn ein Besucher etwas unschlüssig vor Ihrem Stand / Exponat steht. Auch bei Besuchern, die nicht sofort den Blickkontakt erwidern. Achtung, solange der Besucher liest, nicht ansprechen.

→ „Guten Tag“

- Steigen Sie dann weiter ein. Mit Ihren eigenen Worten, damit es sich authentisch (und nicht auswendig gelernt) anhört:

„Sie interessieren sich für unser ! Sind Sie auch aus der Branche?“
oder

„Was interessiert Sie da im Besonderen?“
oder

„Gerne zeige ich Ihnen, wie unser Exponat funktioniert....“ etc.

Die Ansprache von unbekanntem Besuchern auf Messen

2. Teil - Aktion

Die 2. Ansprachestrategie eignet sich, wenn ein Besucher zielstrebig auf Sie zugeht (meistens im Anzug und trägt wenig).

→ „Guten Tag“

- Steigen Sie dann weiter ein. Mit Ihren eigenen Worten, damit es sich authentisch (und nicht auswendig gelernt) anhört:

„Ich bin und präsentieren auf unserem Stand *Exponat, Neuigkeit, etc.*“

Dabei holen Sie Ihre Visitenkarte heraus und übergeben diese dem Besucher. Im B2B Bereich ist es absolut üblich Ihnen auch eine umgehend auszuhändigen.

Lesen Sie aufmerksam die Visitenkarte Ihres Besuchers und steigen Sie dann über diese in das weitere Gespräch ein.

Die Ansprache von unbekanntem Besuchern auf Messen:

2. Teil - Aktion

Die 3. Ansprachestrategie eignet sich, wenn eine Traube Besucher vor Ihnen steht. Meist sind das Kollegen aus einem Unternehmen oder Studenten.

→ „Guten Tag“

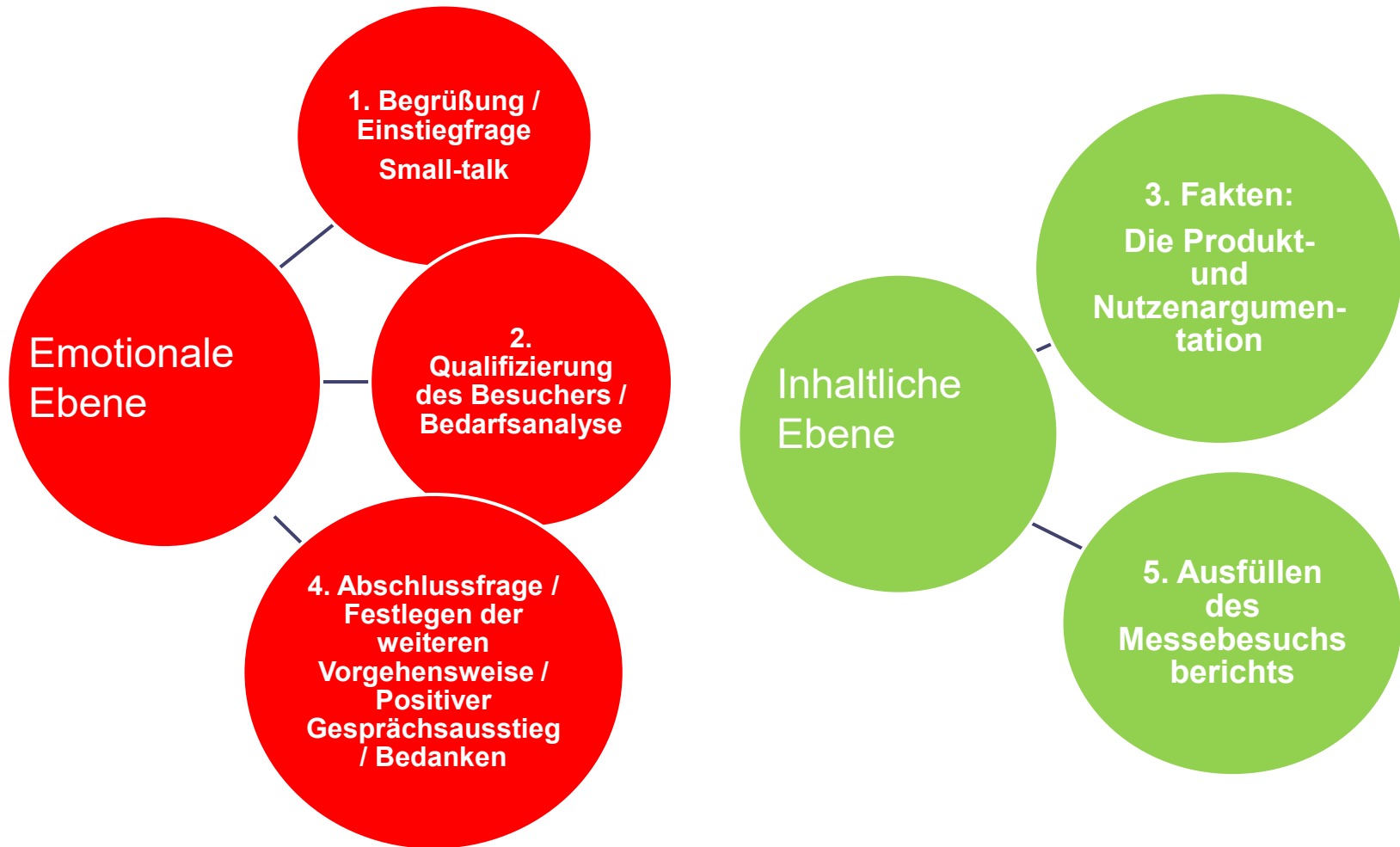
- Steigen Sie dann weiter ein. Mit Ihren eigenen Worten, damit es sich authentisch (und nicht auswendig gelernt) anhört:

Stellen Sie eine (lustige) Frage oder geben Sie ein Statement über das Exponat / Ihre Firma , etc. ab.

Wichtig, alle aus der Gruppe mit Blickkontakt fangen.

Diese Besuchertypen sind auch über haptischen Erlebnisse erfreut.

Ablauf eines Messeverkaufsgesprächs



Messe-Knigge Deutschland

1. Teil:

- Visitenkarte: Achtsam lesen, und nicht in die Hemdtasche verschwinden lassen
- Anklopfen: Wer ein Büro/Besprechungsraum betritt, klopft an
- Duzen: Der Ranghöhere darf es anbieten
- Düfte: Parfüm sollte nur aus nächster Nähe zu riechen sein
- Gruß: Es grüßt immer der, der dazu kommt
- Handy: auf lautlos
- Niesen: Benutzen Sie ein Taschentuch oder Ihre linke Hand. Passé ist es „Gesundheit“ zu wünschen
- Hilfsbereitschaft: Generell gilt: Der Herr hilft der Dame, Der Standmitarbeiter dem Kunden

Messe-Knigge Deutschland

2. Teil:

- Small talk:
Goldene Regel, echtes Interesse keine Neugier!
Die Frage nach der Anreise ist erlaubt. Neugierig wären Sie, wenn Sie nach der Automarke des Kunden fragen.

Reden Sie übers Business z.B.:

- was gibt es Neues
- welche Angebote kennt der Kunde
- bezieht der Kunde Ihre Kundenzeitschrift, etc.

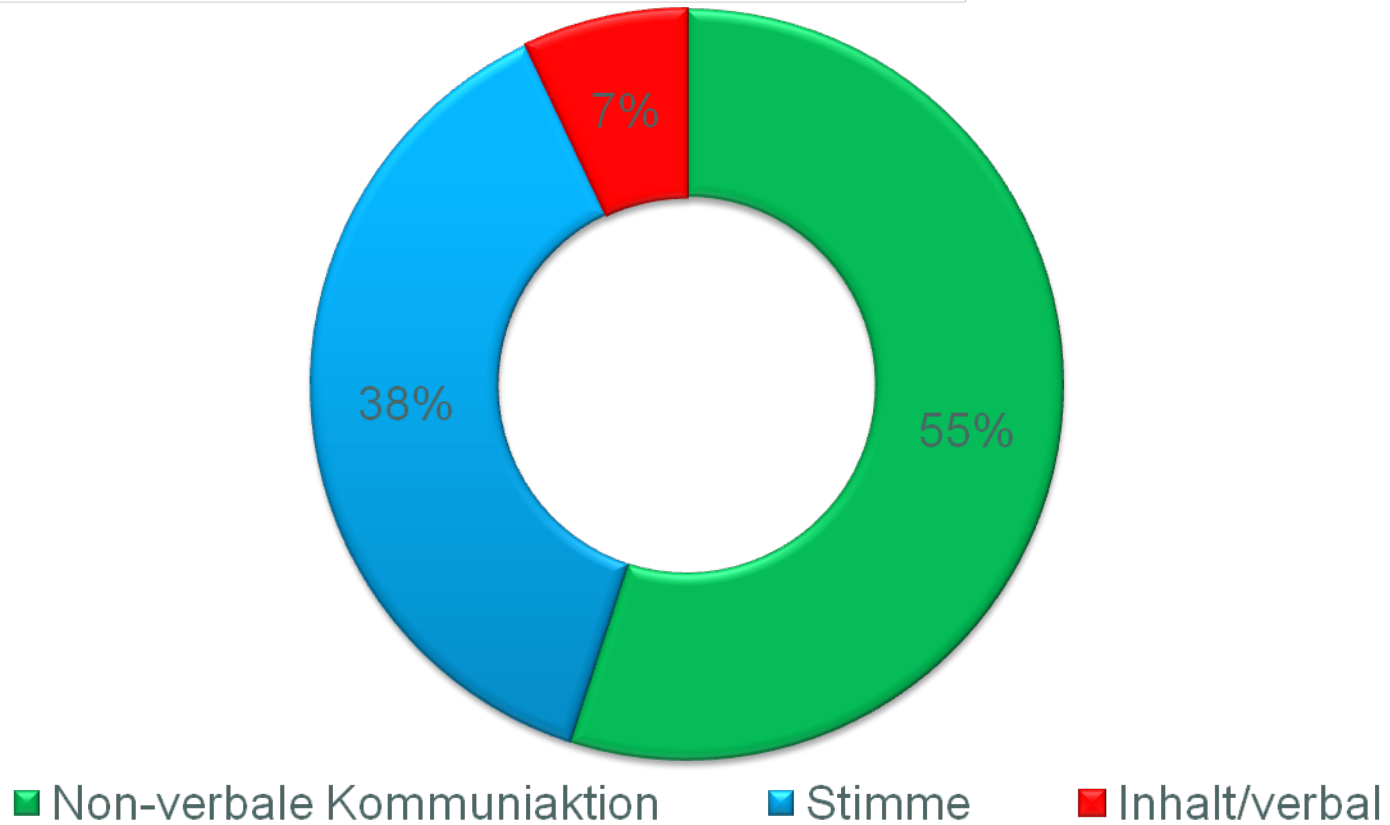
Geben Sie Komplimente:

bei  ruhig zum Äußeren, konstantes jugendliches Aussehen

bei  über z.B.: Entscheidungen, die Krawatte.

Verboten ist es über Politik, Religion oder Krieg zu sprechen.

Der erste Eindruck entsteht durch:



Quelle: Albert Mehrabian

Killerphrasen in einem Messegespräch

„Das Produkt wird ganz gut angenommen.“

„Eigentlich haben wir in unserer Supportabteilung keine Probleme.“

„Wann sollte ich Ihnen das Angebot zusenden.“

„Diese Technik ist ziemlich zuverlässig.“

„Meine Kollege ist bestimmt ganz fit in diesem Bereich.“

Unsicherheit verraten: ehms, ohs, achs, etc.

Überlegung:

Welche Wirkung wollen Sie erzielen?

Was wollen Sie dem Zuhörer mitteilen?

Wie kommt das beim Zuhörer an?

Lösungen in schwierige Situationen

Name des Kunden vergessen

entschuldigen und nach dem Namen fragen

Zu wenige / keine Besucher

Rollenwechsel Personal, Aktion, Trauben bilden

Zu viele Besucher

kurz fassen, reibungslose Teamarbeit

Kunden halten sich lange am Stand auf

Gespräche aktiv führen, Termine nach der Messe vereinbaren

Weiterleiten

freundlich die Visitenkarte erfragen, parken und Kollegen holen. Knigge beachten

Präsentation

sich öffnen und weitere Zuschauer in die Präsentation einbeziehen. Wenn Diskretion erforderlich, dann abbrechen