

STAND					
Nr.	Was?	Wer?	erl.?	bis wann?	Bemerkung
1	Standfläche anmieten				
2	Strom/Wasser/Licht bestellen				
3	Security bestellen				
4	Reinigungsservice bestellen				
5	Dekoration / Blumen				
6	Händler-Adress-Schild				
7	Büros buchen und einrichten				
8	Besprechungsecke				
9	Küchenausstattung				
10	Garderobe für Mitarbeiter				
11	Schliessfächer für Mitarbeiter				
12	Laptops, Drucker, Telefon, Fax, Kopierer				
13	Versicherung				
14	Foto Service zur Dokumentation oder Social Media				
AUSSTELLUNGSGÜTER					
Nr.	Was?	Wer?	erl.?	bis wann?	Bemerkung
1	Koordination der Ausstellungsgegenstände mit Lieferanten und Kooperationspartnern				
2	Wer liefert was?				
3	Anlieferung (Datum + Uhrzeit)				
4	Versicherung				
5	Beschriftung				
6	Preisauszeichnung				
7	Beseitigung von Schäden				
8	Reserve Ausstellungsgüter				

PERSONAL					
Nr.	Was?	Wer?	erl.?	bis wann?	Bemerkung
1	Standleitung				
2	Hostessen/Promotoren				
3	Mitarbeiterplanung				
4	Schulung				
5	Kleiderordnung				
6	Crew-Catering				
7	Ausstellerausweise				
8	Parkausweise				
9	Namensschilder				
HOTEL					
Nr.	Was?	Wer?	erl.?	bis wann?	Bemerkung
1	Benötigte Hotelzimmer für Standpersonal oder Gäste				
2	Zimmerplan				
3	Besprechungsraum				
BESUCHER					
Nr.	Was?	Wer?	erl.?	bis wann?	Bemerkung
1	Prospekte				
2	Preislisten				
3	Visitenkarten				
4	Kartengutscheine für Kunden				
5	Werbegeschenke				
6	Bewirtung				

PRESSE					
Nr.	Was?	Wer?	erl.?	bis wann?	Bemerkung
1	Zeitplan				
2	Pressegespräche am Stand				
3	Bewirtung				
4	Presseinformation ausgedruckt				
5	Fotograf				
Diverses					
Nr.	Was?	Wer?	erl.?	bis wann?	Bemerkung
1	Marketing zur Bewerbung der Messe				
2	Kundeneinladungen				
3	Kostenaufteilung und Kostenkontrolle				
4	Kalender mit allen Aktionen				