

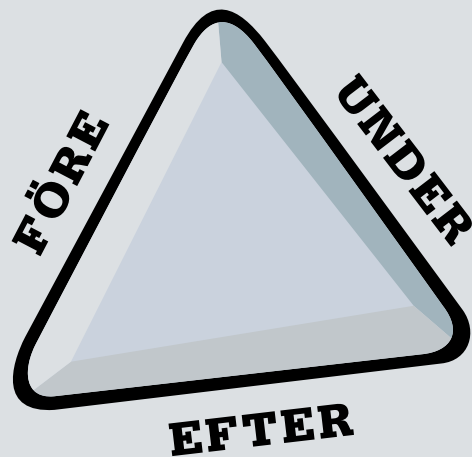


UTOM LANDS

NÄSTAN ALLT DU BEHÖVER VETA FÖR ATT STÄLLA UT



- EN LITEN HANDBOK FRÅN FAIRLINK.SE -



DELTA PÅ MÄSSA UTOMLANDS

Det finns vissa saker som du bör gå igenom extra noga inför ett mässdeltagande utomlands, allt från transporter och monterbyggnation till argumentation och kläder. Viktigast är ändå att vara ute i god tid och låta dina mål styra ditt agerande. Tänk också på att våga sticka ut och vara annorlunda. Det är särskilt viktigt på stora mässor utomlands där ett relativt okänt och litet företag annars tenderar försvinna i mängden.



#1 ATT VÄLJA MÄSSA UTOMLANDS

Ditt mässhedtagande börjar naturligtvis med att du väljer mässa. För att få en översikt över aktuella mässor kan du besöka www.fairlink.se för att få tips om bra mäsddbaser i världen. Innan du bestämmer dig för en mässa bör du kontakta arrangören för att få information om tidigare mässor, vilka som brukar delta och hur många. Ta gärna kontakt med svenska företag som ställt ut på mässan tidigare eller en etablerad mässkonsult med erfarenhet från det specifika landet eller regionen för att få råd.



#2 CHECKLISTA FÖRE MÄSSAN

- » Bestäm vilka mål du har med mässan och låt målen styra alla framtida beslut om mässdeltagandet.
- » Boka monteryta i god tid. Kontakta arrangören för att få en hallskiss så att du i möjligaste mån kan hitta de flödesströmmar där besökarna rör sig.
- » Tryck upp informationsmaterial och visitkort på det språk som talas av din målgrupp på mässan. Tänk på att bilder på kvinnor i vissa länder är förbjudna.
- » Bestäm hur montern ska se ut och vem som ska bygga den. Vad kan göras hemma och vad måste göras på plats?

Vilka byggregler finns på mässan? I vissa länder, t ex i Tyskland, måste man ansöka om byggnadslov för att få bygga en tvåvåningsmonter. Vilka tekniska tjänster måste beställas av mässarrangören?

» Tänk på att i många länder vill besökarna ta på rent fysiska produkter. De vill gärna se att produkterna är "levande" .

» Kontrollera vilka regler som gäller och vilka tullhandlingar som behövs för in- och utförsel av material och sök visum om det är aktuellt. I vissa länder är det svårt att föra in elektronikprodukter. I andra länder kan en påse gräddpulver i värsta fall läsa en hel transport beroende på att pulvret måste skickas på analys.

» Bestäm vilka aktiviteter du ska ha i montern och/eller på något annat ställe på mässan.

» Utifrån vad ni vill uppnå på mässan, bestäm hur många personer som ska arbeta i montern. Monterschemat ska

läggas upp så att ingen ska behöva jobba längre än fyra timmar utan vila. Boka tolk om det behövs.

» Bjud in viktiga personer till er monter. Tänk både på kunder och på andra som kan fungera som ambassadörer för ert företag, om det till exempel finns kända svenskar som är bosatta i det landet där mässan arrangeras. Inbjudan måste i vissa länder ha en högt uppsatt person i ert eget företag som avsändare för att inbjudan inte ska negligeras av mottagaren.

» Kolla upp vilka restauranger som finns i närheten av mässan och boka bord i förväg om ni planerar att bjuda kunder eller medarbetare på middag.

» Boka plats i utställarkatalogen, som kommer att fungera som uppslagsbok för branschen fram till nästa mässa.

» Ta fram pressmaterial på de språk som behövs. Materialet ska finnas både i montern och i mässarrangörens pressrum.

» Beställ parkeringskort och utställarkort.



#3 CHECKLISTA UNDER MÄSSAN

- » Utse en person som kan fungera som projektledare och motiverare under mässan.
- » Träffas minst en halvtimme varje dag innan mässan öppnar och gå igenom dagens mål och vad som kan förbättras. Se också till att ordna en "aftonbön" med genomgång av vad som hänt under dagen. Hur många besökare har ni registrerat? Kommer det imorgon någon extra viktig besökare som ni måste förbereda er för? Kanske bör ni läsa på om något speciellt, om kundens företag och önskemål eller om ert eget budskap.

- » Var förberedd på att föra ett samtal på ett främmande språk, både om ditt företag och om din produkt, men också om mer vardagliga saker.
- » Var förberedd på att argumentationen kan te sig annorlunda utomlands eftersom du kanske inte är lika känd och kanske inte heller har samma konkurrenter på den nya marknaden.
- » Var noga med att avsluta varje kontakt med ett beslut om hur ni ska höras av igen och när. Använd gärna ett förtryckt formulär där du kan fylla i besökarens uppgifter samt vad ni kommit överens om. Formuläret ska vara på landets språk eftersom en del besökare vill fylla i det själva.
- » Det finns ingen tumregel för hur man ska klä sig på utländska mässor. Precis som i Sverige finns det olika klädkulturer inom olika branscher och på olika mässor. Ett tips är dock att

ta med bekväma och ingångna men snygga och välputsade skor. Lästips: "Oskrivna regler för affärsmän" utgiven av Industrilitteratur.



#4 CHECKLISTA EFTER MÄSSAN.

- » Organisera avfärden i tid. Tänk på demontering, leverans av tomgods, hämtning av hyrt material, tullklarering och hemtransport.
- » När du kommer hem måste kontakterna följas upp enligt de överenskommelser som gjorts på mässan. Sätt av tid för uppföljningen redan innan mässan.
- » Efter två veckor kan ni sätta er ner och göra en första utvärdering av mässhöjtagandet. Nådte vi de kontaktmål vi satte upp? Vad kan vi förbättra till nästa gång? Ofta kan du inte se resultat av mässhöjtagandet förrän efter ett halvår eller mer.

MER OM MÄSSOR PÅ FAIRLINK.SE

På www.fairlink.se finns fler tips för ditt mässhedeltagande. Du hittar dessutom mässhnyheter, branschregister och mässhlistor. Bakom intresseorganisationen Fairlink står Nordens ledande mässharrangörer: Elmia, Miller Freeman, Nolia, Sollentunamässhnan, Stockholmsmässhnan, Svenska Mässhnan, Bella Center, Norges Varemesse och Finlands Mässhna.

Denna skrift producerades av Fairlink i samarbete med Exportrådet, www.swedishtrade.se, samt med hjälp av Svenåke Bjårkemark, EssBe Projektkonsult, www.essbeprosjektkonsult.se.

Tidigare skrifter i Fairlinks lilla skriftserie:
Mässhedeltagande (2000), Jårnkoll. Om Scandinavian Fair Control (2000),
Monteragerande (2000), Mässhutvärdering (2000).

EXPORTRÅDET
SWEDISH TRADE COUNCIL



Exportrådet, Mässhprogram för mindre företag, Box 5513, 114 85 Stockholm.
Tel 08-783 85 00. Fax 08-662 90 93. www.swedishtrade.se infocenter@swedishtrade.se

fairlink.se

Fairlink, Box 3292, 550 03 JÖNKÖPING. Tel 036-71 53 56. Fax 036-71 27 26.
www.fairlink.se info@fairlink.se © Fairlink, 2001