



#CONSEILS



Quelques conseils pour réussir
votre participation au **SIPRHO**

CONSEIL #1

ÉTUDIEZ LE PLAN DE VOTRE STAND

60 jours avant le SIPRHO

Prenez le temps de bien étudier le plan de votre stand pour comprendre le sens de circulation des visiteurs et également connaître vos voisins de stand afin de créer avec eux une synergie.



CONSEIL #2

MOTIVEZ VOS ÉQUIPES AVANT LE SIPRHO

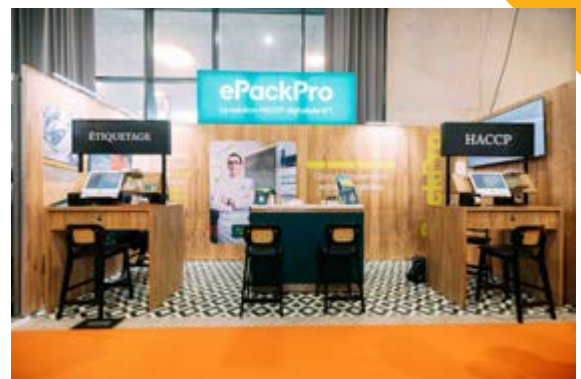
- Organisez une réunion avec votre équipe **45 jours avant le SIPRHO** pour faire le point.
- Présentez les objectifs commerciaux et de communication à votre équipe.
- Préparer et organisez la conception du stand.
- Organisez un suivi des différentes tâches et missions de chacun.
- Gérez la partie logistique (logement, moyen de transport, restauration, etc.)



CONSEIL #3

AMÉNAGEZ VOTRE STAND

- Votre stand doit être clair et aéré.
- Le visiteur doit comprendre votre activité en moins de 5 secondes.
- Vous devez avoir un stand attractif et adapté à votre activité.



#welcomeToSiprho



CONSEIL #4

COMMUNIQUEZ SUR VOTRE PRÉSENCE AU SALON

60 jours avant le SIPRHO

Rapprochez-vous des organisateurs du SIPRHO pour recevoir les outils de communication personnalisés avec votre logo :

- les invitations papiers en nombre illimité
- les invitations électroniques en nombre illimité
- votre pack de communication pour vos parutions sur vos réseaux sociaux
- votre signature e-mail personnalisée



CONSEIL #5

INVITEZ VOS CLIENTS ET GÉREZ VOTRE COMMUNICATION

30 jours avant le SIPRHO

Chaque membre de votre équipe doit envoyer vos invitations à vos clients et vos prospects.

COMMENT ENVOYER VOS INVITATIONS :

- main à la main lors de vos tournées clients
- par e-mail ou newsletter
- par SMS
- par la poste avec vos factures
- sur vos réseaux sociaux



CONSEIL #6

PRÉPAREZ VOS SUPPORTS DE COMMUNICATION

- cartes de visite, affiches, flyers, dépliants, catalogues de vos produits et services
- kakémonos, totems, drapeaux, banderoles
- stickage des parois de votre stand
- stylos, clés USB, t-shirts (goodies à distribuer)





CONSEIL #7

OCCUPEZ VOTRE STAND EN PERMANENCE

PENDANT LE SALON :

- Arrivez sur votre stand avant l'ouverture.
- Portez une tenue avec le logo de votre entreprise.
- Vérifiez l'approvisionnement des points de distribution de vos documents.
- Ayez le sourire et soyez accueillant.
- Levez souvent la tête pour ne pas rater un visiteur que vous connaissez.
- **NOTEZ LES COORDONNÉES** des visiteurs avec qui vous avez discuté pour les relancer après le SIPRHO.

CONSEIL #9

RANGEZ VOTRE STAND TOUS LES SOIRS

Ne laissez pas d'objets de valeur à la vue sur votre stand quand le salon est fermé.

- Récupérez vos ordinateurs et smartphones.
- Rangez vos produits «sensibles» : bouteilles de vin, d'alcool, nourriture, etc.
- C'est VOTRE assurance qui couvre les vols sur votre stand.



CONSEIL #10

FAITES UN BILAN APRÈS AVOIR EXPOSÉ AU SIPRHO

2 jours après le SIPRHO

- Organisez une réunion avec vos équipes pour obtenir le retour « à chaud » de l'évènement.
- **Relancez immédiatement 100% des prospects qui ont montré de l'intérêt.**
- Renvoyez des documents complémentaires si nécessaire, n'hésitez pas à insister et relancer.
- Notez les points à améliorer pour votre prochain SIPRHO.

