



Messe		Datum	
Halle / Stand		Standteam	

So geht es: Jedes Gespräch sofort eintragen, mit Bedarf und einem konkreten nächsten Schritt samt Termin. Priorität A = konkreter Bedarf oder Projekt, nachfassen in zwei Arbeitstagen; B = Interesse, nachfassen in der ersten Woche; C = allgemein, Information schicken. Seite 2 ist der Bericht nach der Messe.

Gespräche am Stand

Firma	Ansprechpartner	E-Mail / Telefon	Bedarf / Interesse	Prio A / B / C	Nächster Schritt	Bis	Status offen / erledigt

Bericht nach der Messe

Gespräche gesamt	
davon Priorität A	
Angebote angefragt	
Kosten gesamt (€)	

Was Kunden gefragt haben (Themen, Bedarf, Einwände)

Wettbewerb und Trends (wer war da, was war neu)

Was am Stand gut lief, was nicht (Standort, Exponate, Personal)

Wieder ausstellen?	☐ ja	☐ ja, mit Änderungen	☐ nein	☐ nach Auswertung der Aufträge
--------------------	-----------------------------	---	-------------------------------	---

Begründung und Änderungen für das nächste Mal

Nach drei und sechs Monaten nachtragen: Aufträge und Umsatz aus den Messekontakten. Erst dann lässt sich sagen, ob sich die Messe gelohnt hat.

Aufträge nach 6 Monaten	
Umsatz nach 6 Monaten (€)	