

# Préparer et réussir une manifestation professionnelle

## Public

Chef d'entreprise, salarié, conjoint collaborateur du secteur artisanal.  
Chef d'entreprise, salarié hors secteur  
Porteur de projet

## Modalités pédagogiques

Formateur spécialisé en techniques de vente et commercialisation de produits et services  
Analyse de chaque cas individuel

## Pré-requis

Aucun

## Evaluation

Questionnaire d'évaluation, attestation de suivi de formation et d'évaluation des acquis à l'issue de la formation

## OBJECTIFS

- ✓ Préparer des actions afin de participer à un salon, une foire, un marché ou tout autre événement de promotion de l'entreprise.
- ✓ Etablir un plan de communication pour avoir le maximum de retombées commerciales.

## PROGRAMME

- ✓ Définir les objectifs attendus.
- ✓ Faire le point sur le budget disponible.
- ✓ Bien choisir les événements auxquels participer.

### Avant le salon

- ✓ Choisir et réserver son emplacement.
- ✓ Concevoir et préparer les outils d'animation du stand.
- ✓ Informer de sa présence sur le salon.

### Pendant le salon

- ✓ Organiser la présence et l'accueil sur le stand.
- ✓ Organiser la collecte des informations sur les visiteurs.
- ✓ Recueillir les adresses pour constituer un fichier de prospects.
- ✓ Identifier les différentes cibles de visiteurs.
- ✓ Mettre en place une urne/tombola, questionnaire enquête...
- ✓ Communiquer avec les autres exposants et rencontrer la presse.

### Après le salon

- ✓ Exploiter les contacts collectés.
- ✓ Vérifier les retombées dans la presse.

2 jours

14 heures

18 bis bd Lascrosses 31000 TOULOUSE

55 bd de l'Embouchure 31000 TOULOUSE

## Inscription et informations :

05 61 10 47 47

[formation@cm-toulouse.fr](mailto:formation@cm-toulouse.fr)