

# PRÉPARER ET RÉUSSIR UNE MANIFESTATION PROFESSIONNELLE

## OBJECTIF

- Préparer des actions afin de participer à un événement de promotion de l'entreprise.
- Etablir un plan de communication pour avoir le maximum de retombées commerciales.

## 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.

## ÉVALUATION

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

## PROGRAMME

### 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.

**DURÉE 2 jours**  
**14 heures**

Inscription et informations :  
Contact **05 61 10 47 47**  
[formation@cm-toulouse.fr](mailto:formation@cm-toulouse.fr)

18 bis bd Lascrosses  
31000 TOULOUSE  
55 bd de l'Embouchure  
31000 TOULOUSE

