



Checkliste Messen

Bitte beachten Sie, dass es sich bei allen Maßnahmen lediglich um Vorschläge handelt.
 Das Informationsmaterial AutoBerufe gibt es zum Download und zum Bestellen unter
www.autoberufe.de/infopoint!

Phase 1: Vorbereitung Messeauftritt

Aktion	Verantwortlicher	Termin	Erledigt
Anfang Kalenderjahr			
Recherche regionale Messen/ Ausbildungsmessen bzw. Anfrage bei der Innung oder Handwerkskammer, welche Messen für meinen Betrieb sinnvoll sind.			
Messen festlegen			
Stand frühzeitig reservieren wegen größerer Auswahl bei den Messeflächen			
Evtl. Mobiles Ausstellungssystem AutoBerufe für den Messeauftritt mieten			
Klärung, ob es eine Messezeitung gibt; Möglichkeit zur: <ul style="list-style-type: none"> • Anzeigenschaltung • Veröffentlichung Presstext Klärung ob Bannerschaltung auf Homepage der Messe/Veranstalter möglich			
Zeitplan festlegen			
Messekonzept entwickeln: Wie wollen wir auf der Messe vorgehen? Was ist unser Ziel? Was wollen wir zeigen?			
Evtl. Erstellung Anzeige für Messezeitung Evtl. Erstellung Presstext für Messezeitung Evtl. Erstellung Banner für Homepage <i>(je nach zeitlicher Vorgabe Messe/Veranstalter)</i>			
Ca. 6-8 Wochen vor Messeauftritt			
Zuständigkeiten klären „Wer macht was?“ Klärung Standpersonal. Empfehlung: Auszubildende einbinden			
Information an alle Mitarbeiter im Betrieb			
Schulen in der Region anschreiben, auf Ausbildungsberufe verweisen und auf den Messeauftritt aufmerksam machen			
Anschreiben an Berufsinformationszentren der Region mit Verweis auf Messeauftritt			
Evtl. Vorbereitung eines Preisausschreibens ⇨ Möglichkeit Kontakte von interessierten Schülern generieren, Gewinner werden im Anschluss schriftlich benachrichtigt, Gewinne bereitstellen und evtl. damit werben <i>Datenschutzhinweis: Zweck nennen für den die Adressen verwendet werden (bei Minderjährigen mit Einverständnis der Eltern)</i>			

Aktion	Verantwortlicher	Termin	Erledigt
Evtl. Vorbereitung von kleinen Mitmach-Spielen, um Schüler an den Stand zu locken			
Evtl. Entwurf und Produktion Plakat zum Aushang in Schulen und Berufsinformationszentren			
Evtl. kleine Give-away organisieren: Kugelschreiber, Schlüsselanhänger etc. als Preis für Teilnahme am Geschicklichkeitsspiel (s. <i>Material AutoBerufe</i>)			
Evtl. Entwurf Anzeige für regionale Zeitungen			
Klären: „Wer macht Fotos?“ auf dem Messestand			
Ca. 4-6 Wochen vor Messeauftritt			
Bestellung von hilfreichen Materialien			
Broschüre „AutoBerufe: Steig ein und beweg was!“, Weitergabe an interessierte Jugendliche			
Broschüre „AutoBerufe: Richtig informiert, besser beraten!“ für Multiplikatoren: Eltern, Lehrer und Berufsberater			
Flyer Aus- und Weiterbildung, Postkarte			
Eignungsscheiben für technische und kaufmännische Berufe, Weitergabe an interessierte Jugendliche			
ca. 1-3 Wochen vor Messeauftritt			
Information an Presse: Lokalredaktionen Erstellen einer Pressemitteilung			
Erstellen einer Liste für Interessenten Praktikum			
Evtl. Schalten einer Anzeige in lokalen Medien			
1-3 Tage vor Messeauftritt			
Aufbau des Ausstellungssystems AutoBerufe			
Broschüren und Give-aways für Mitmach-Spiele vorbereiten			
Standpersonal Einteilung durchgehen und Zeiten festlegen Vorschlag: Betreuung durch Auszubildende			

Phase 2: Verlauf Messeauftritt			
Aktion	Verantwortlicher	Termin	Erledigt
Durchlauf „Messeprogramm“ Evtl. Unterlagen für Preisausschreiben bereithalten Evtl. Durchführung Mitmach-Spiel			
Erstellung Fotos während der Veranstaltung <i>Datenschutzhinweis: Einverständnis der abgebildeten Personen einholen (wenn Fotos veröffentlicht werden sollten)</i>			
Liste auslegen für Interessenten an einem Praktikumsplatz <i>Datenschutzhinweis: Zweck nennen für den die Adressen verwendet werden und Einverständnis einholen (bei Minderjährigen mit Einverständnis der Eltern)</i>			

Phase 3: Nachbereitung Messeauftritt			
Aktion	Verantwortlicher	Termin	Erledigt
Dank an alle Mitarbeiter im Betrieb / Beteiligte			
Auswertung der Veranstaltung: - Stimmungsbilder, Feedback der Beteiligten einholen - Ergebnisse dokumentieren			
Dokumentation der Veranstaltung auf der Homepage <i>Datenschutzhinweis: Einverständnis der abgebildeten Personen einholen.</i>			
Kontakte der Schulen, Kunden, Bewerber und Institutionen in einen Verteiler aufnehmen für weitere geplante Veranstaltungen im Autohaus <i>Datenschutzhinweis: Zweck nennen für den die Adressen verwendet werden und Einverständnis einholen.</i>			
Evtl. Benachrichtigung Gewinner des Preisausschreibens und Versand Gewinne			