**В программе вебинара:**

|  |
| --- |
| **1. Что не позволяет экспонентам добиваться на выставках максимальных результатов.** Типичные ошибки и стереотипы.**2. Группы задач, которые можно решать на выставке.** Как правильно поставить задачи участия в выставке.**3. «Формула экспоэффективности»:** как заранее рассчитать среднее количество контактов с посетителями выставки, необходимое количество сотрудников для работы на стенде, норму контактов с посетителями на одного сотрудника, среднее количество и примерный объем продаж по итогам выставки.**4. Как создать фундамент успеха на выставке:**- как сформировать концепцию участия в выставке;- предвыставочная рекламная кампания. Как и когда анонсировать участие в выставке; - как разработать фирменный экспостиль.**5. Выставочный стенд**- Главные функции стенда- Организация пространства стенда- Как выгодно представить товары или услуги на стенде - Как привлечь внимание посетителей к стенду- Тенденции эксподизайна: текстовое, графическое, динамическое, цветовое, световое, интерактивное оформление стенда**6. Полиграфическая и сувенирная продукция**- Какие рекламно-информационные материалы необходимо подготовить к выставке- Как выбрать подходящий сувенир**7. Как организовать успешное деловое мероприятие на выставке****8. Как использовать рекламные возможности выставки**, чтобы повысить посещаемость стенда **9. Выставочная команда.** Кто нужен на выставке- Отбор и подготовка персонала: что должны знать и уметь сотрудники компании, работающие на выставке - Внешний вид и правила поведения персонала: что не следует делать на стенде- Стимулирование персонала: как повысить качество работы сотрудников компании на выставке - Как использовать временный персонал**10. Как превратить посетителей выставки в клиентов**- Зачем посетители приходят на выставки- Что всегда привлекает и интригует посетителей- Что отпугивает посетителей- Что оставляет у посетителей наиболее яркие впечатления- Как сказать посетителям то, что они хотят слышать- Как разговаривать с посетителями на «языке выгоды»**11. Методы работы с посетителями**- Алгоритм контакта с посетителем выставки. Этапы и задачи- Как установить контакт с посетителем: «реактивная» и «проактивная» модели- Как идентифицировать посетителя- Как расположить посетителя на стенде - Как выяснить потребности посетителя - Представление продукта, работа с вопросами и возражениями - Как оказать позитивное влияние на посетителя- Регистрация посетителей стенда. Как фиксировать выставочные контакты- Как правильно завершить разговор с посетителем- Что делать, когда посетителей много - Что делать, когда посетителей мало. Как работать с несколькими посетителями одновременно- Как ограничить общение с нецелевыми посетителями**12. Практические советы по работе на выставке** - Как организовать режим работы на стенде- Как поддерживать работоспособность в течение дня- Почему важно использовать время работы выставки с первой до последней минуты**13. Поствыставочный период.** Что необходимо сделать после выставки- Как обрабатывать контакты, полученные на выставке- Как оценить эффективность участия в выставке**14. Примеры успешного участия в выставках****15. 7 «золотых» советов экспонентам** |

**Технические требования к участию в вебинаре (интернет-семинаре)**

Для участия в вебинаре Вам понадобится компьютер (ноутбук), подключенный к интернету с акустикой, дополнительно можно подключить вебкамеру и микрофон.

Рекомендуемая скорость соединения составляет от 256 kbps. Эта скорость доступна практически на любом подключении в офисе или дома (LAN, ADSL, WiFi).

Формат вебинара позволяет сохранить качество обучения: каждый слушатель видит и слышит преподавателя, видит слайды, может скачать учебные материалы и заполнить задания, в любой момент может задать онлайн-вопрос преподавателю или другим участникам.

**Техническое тестирование участников вебинара состоится 27 января 2016 г. в 12-00 по моск. времени по интернет-ссылке** <http://www.iimba.ru/webinar>

**Уважаемые участники вебинаров!** Мы рады сообщить Вам, что теперь участвовать в вебинарах можно при помощи мобильных устройств (смартфоны и планшеты на операционных системах: Android и IOS) в приложении **MyOwnConference**

Рекомендуем пользоваться интернет-браузером **Google Chrome.**

**Правила участия в вебинаре:**

* 1. Всем участникам вебинара необходимо заранее регистрироваться, протестировать и настроить своё компьютерное оборудование (Организаторы вебинара не несут ответственность за неправильно настроенное оборудование, программное обеспечение участников вебинара и нарушения работы местных интернет-провайдеров, предоставляющие услуги интернет-связи участникам вебинара. В работе вебинара не считаются дефектами незначительные малозаметные задержки видеоизображения и звука).
	2. Участникам вебинара запрещено флудить в чате вебинара (писать некорректные, бессмысленные, многократно повторяемые какие-либо слова и фразы). Нарушители после предупреждения будут забанены (для них будет закрыта возможность писать в чате). Просьба быть вежливыми – Ваши сообщения видят Ваши коллеги из других регионов.
	3. При входе в систему вебинара участники вебинара обязаны вводить свои верные данные: Ф.И.О., наименовании организации, города и др. (Пример: Иванов, ТПП, Москва). Участники с неопределенными данными после предупреждения будут удалены из системы.