


La **checklist** pour **réussir** votre évènement et **maximiser** votre visibilité





L'organisation d'un évènement est un investissement financier et humain. Capitalisez sur cette opportunité unique pour en faire un vrai succès et maximiser vos retombées.

Suivez les **4 grandes étapes clés** pour assurer le **bon déroulement** et **accroître votre visibilité**.

C'est parti !



La stratégie événementielle



- Identifier le public cible et les messages clés à faire passer
- Désigner un pilote (référent)
- Identifier les parties prenantes
- Etablir un calendrier avec les avancements, jalons, livrables...
- Réserver un budget et lister les investissements liés à l'évènement (stand, goodies, créer du trafic, communication sur votre présence...)



1

Stratégie marketing et promotion de votre évènement



- Etablir une stratégie marketing en amont pour communiquer avant, pendant et après (répartition du budget sur ces 3 temps)
- Réaliser les supports de communications pour l'évènement (branding, signalétique, badge, promotions)
- Envoyer les invitations à vos clients et prospects pour maximiser votre trafic
- Toucher votre cible là où elle se trouve


2





Pendant l'évènement



- 
- Accueillir vos clients et prospects chaleureusement
 - Prévoir une technologie de scan pour récupérer les contacts des personnes visitant votre stand
 - Profiter de l'évènement pour créer du contenu et développer votre notoriété



Après l'évènement



- Remercier les parties prenantes de leurs implications et présence à l'évènement
- Garder le contact en communiquant avec votre audience
- Déterminer ce qui a fonctionné et les points à améliorer avec une enquête interne et externe
- Contacter les prospects et clients qui sont passés sur votre stand
- Mesurer le ROI

4





www.infopro-digital-media.fr