

# LES 10 ACTIONS POST-SALON

À ne surtout pas négliger !

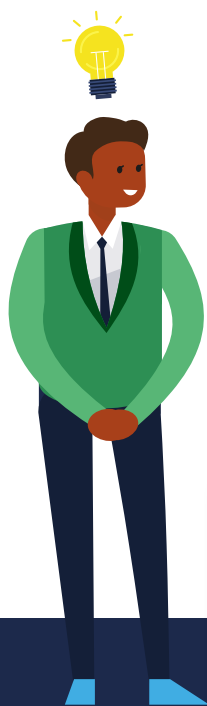
Le salon est terminé. Mais pour que votre participation soit une réussite, il vous reste encore du travail. Voici une checklist pour ne rien oublier !

## DÉMONTER SON STAND EN TOUTE SÉRÉNITÉ

Une fin de salon s'anticipe : il y a beaucoup de passage dans les allées et sur les stands, l'objectif est donc aussi de vous prémunir des vols et dégradations.

1. Ne commencez pas à démonter avant l'heure de **fermeture officielle**
2. Emportez avec vous les **objets de valeur** dès la fermeture
3. Assurez-vous de laisser un **emplacement propre**

Si vous louez un **stand équipé**, des frais pourront être facturés en cas de dégradation, ou en cas de non-retrait d'un stand avec décorateur/standiste.



DANS LES  
JOURS QUI  
SUIVENT...

## ANALYSER SA PARTICIPATION À CHAUD

4. Faites un bilan des **contacts récoltés** et classez-les par priorité

5. **Débriefez l'événement** avec les équipes présentes sur le salon et expliquez les prochaines étapes

*Le débriefing est essentiel au **travail d'équipe** : il permet de faire le point complet sur ce qui a marché (ou pas)... pour mieux recommencer !*

6. Répondez à l'**enquête de satisfaction** envoyée par l'organisateur. C'est important et cela permet de développer les éditions prochaines !



N'hésitez pas à discuter de vos impressions en direct avec l'organisateur du salon !



## TRAITER SES LEADS POUR LES TRANSFORMER EN CLIENTS

7. Relancez tous les contacts **de manière personnalisée**, par ordre de priorité :

- Remerciez les personnes invitées qui sont venues
- N'oubliez pas celles qui n'ont pas pu venir
- Envoyez-leur la documentation appropriée et informez-les sur les prochaines étapes (envoi d'un devis, rendez-vous, etc.), en fonction des échanges que vous avez pu avoir sur le salon
- Pensez à utiliser la documentation transmise par l'organisateur (bilan du salon, vidéo, etc.)

8. Qualifiez votre **base de données** au fur et à mesure



### Le saviez-vous ?

**81 %** des contrats signés le sont dans les 10 mois qui suivent le salon professionnel.

Source UNIMEV



## FAIRE LE BILAN ET PRÉPARER SA PROCHAINE PARTICIPATION

9. Mesurez le **ROI du salon** (à 3 mois, puis à 6 et 9 mois), en les rapprochant des critères et objectifs définis en amont
10. Définissez votre **plan d'action** pour une prochaine participation



Avez-vous pensé à utiliser toutes les **solutions de communication** proposées par l'organisateur ?



Exploitez ces 10 étapes et n'en négligez aucune pour réussir l'après-salon et maximiser votre participation !

En cas de question, n'hésitez pas à contacter l'organisateur. Il pourra vous donner des conseils personnalisés pour anticiper cette phase essentielle.