

- Tháo dỡ gian hàng
- Thanh toán hoá đơn còn lại sau hội chợ
- Chuẩn bị đăng ký cho kỳ hội chợ sau



THỜI GIAN DIỄN RA HỘI CHỢ



Chú ý thực hiện các hoạt động marketing và Match making của Ban tổ chức, của Công ty và của Đối tác liên quan

Chú ý các thời hạn deadline của dịch vụ / công việc cần làm

- Exhibition deadline for services
- Các trang thiết bị thuê thêm, nếu có

8

Visa & thủ tục nhập cảnh (nếu cần)

- Xin thư mời Koelnmesse
- Xin visa nhập cảnh nước sở tại

6

7

Thiết kế gian hàng, thuê dàn dựng, thuê thiết bị và các dịch vụ liên quan khác

Gửi hàng mẫu đến hội chợ

- Kiểm tra thông tin, thủ tục giấy tờ, chi phí
- *Chú ý thời hạn chót của các chuyến tàu (sea freight) vận chuyển hàng mẫu đến hội chợ*

4

5

Di chuyển, lưu trú

- Tìm hiểu việc đi lại tại nước sở tại
- Đặt mua vé máy bay
- Đặt thuê khách sạn

2

3

Cấp phát gian hàng

- Ban tổ chức xem xét yêu cầu cụ thể & cấp phát gian hàng (nếu có)
- Công ty thanh toán các hóa đơn
- *Lưu ý: chỉ khi được cấp phát gian hàng, công ty trưng bày mới nhận được các hướng dẫn và truy cập được các tài liệu liên quan của quá trình tham dự trưng bày*

Đăng ký thuê gian hàng

- Công ty gửi hồ sơ đăng ký

1

Tìm hiểu thông tin hội chợ

- Ước tính ngân sách tham dự
- Quy trình đăng ký thuê gian hàng
- Chọn diện tích và loại gian hàng cần thuê

TIẾN TRÌNH CÁC BƯỚC THAM DỰ TRƯNG BÀY TẠI HỘI CHỢ

Lưu ý các thứ tự này chỉ mang tính tham khảo, tùy theo hội chợ, nơi tổ chức, hay kinh nghiệm thực tế của công ty trưng bày... mà các thứ tự này có thể thay đổi cho phù hợp với từng công ty

