



## Leitfaden „Messe und Ausstellung“

### **Einleitung**











LandFrauen beteiligen sich immer wieder an zahlreichen Ausstellungen und Messen in der Region. Um Ihnen dabei eine Hilfestellung zu geben, wie die Präsentation der LandFrauenarbeit optimal gestaltet werden kann, haben wir in Anlehnung an das Messtraining mit der Agentur Gecko einen Leitfaden entwickelt. Mithilfe des Leitfadens können Sie für Ihren nächsten Auftritt einen Messeplan erstellen. Außerdem haben wir eine persönliche Checkliste erarbeitet, die die Standbetreuung für Ihre LandFrauen erleichtert.

### **1. Ziel eines Messestandes/Messeauftritts**

Was wollen Sie als LFV oder KV mit ihrem Messeauftritt erreichen? Z. B. Mitgliedergewinnung und Imagepflege bzw. -verbesserung. Soll ein Thema in den Mittelpunkt gerückt werden? Z. B. Bildungsarbeit, Lebensmittelverschwendung, allgemeine Information. Aus diesen beiden Punkten leitet sich der Aufbau (z. B. Sitzzecke ja oder nein) und die Gestaltung (z. B. welche Plakate, Flyer, Farben, Aktionen) des Messestandes ab.

### **2. Standaufbau**

Anhand eines Stand- bzw. Hallen- oder Ausstellungsplan können Sie den Standort Ihres Standes erkennen und Ihre Gestaltung planen. Dabei sind folgende Punkte zu beachten:

-  Der Stand sollte von allen Seiten begehbar sein.
-  Große Tresen stellen Barrieren da. Verwenden Sie lieber schmale.
-  Der Stand sollte ein Erkennungszeichen tragen. Das können sein:
  - das allgemeine Logo der LandFrauen
  - die Biene
  - das Logo des LFV oder KV
-  Benutzen Sie einheitliche Farben. Am besten die Farben des Vereins.
-  Der Stand soll leuchten und ansprechend dekoriert sein (Blumen, Bilder, Plakate). Aber, auch hier gilt: nicht zu bunt, bei einem Farbschema (z. B. Vereinsfarben) bleiben.
-  Große Stände in mehrere Bereiche unterteilen, z. B.:  
Sitzzecke, Verkauf, Information, Aktion, Kostproben
-  Brandschutzbestimmungen (keine leichtentzündlichen Stoffe verwenden) und Bauverordnungen der Veranstalter beachten
-  Entscheiden Sie, welche Informationen Sie wie präsentieren wollen (z.B. Plakate)
-  Klären Sie ab, ob Sie Kostproben oder Erfrischungen anbieten, bzw. Produkte (z. B. Kaffee, Kuchen, Kreatives, etc.) verkaufen dürfen
-  Hinterlegen Sie für den Notfall eine Checkliste, einen Leitfaden und Ihre Telefonnummer gut sichtbar am Stand.



### **3. Standbetreuung**

Wenn Sie einen Messeauftritt planen und LandFrauen zum Standdienst einteilen, ist es wichtig, dass mit dem Standdienst folgende Aspekte besprochen werden.

#### **I. Allgemeines Auftreten**

Mit ihrem Einsatz am Messestand will der LFV/KV für die LandFrauenarbeit begeistern. Die Standbetreuerinnen wollen als Botschafterinnen der LandFrauen Besucher „einfangen“ bzw. auf sich aufmerksam machen. Sie wollen informieren und Gesprächspartnerinnen sein. Dabei ist es wichtig, dass das Team am Stand als sympathisch empfunden wird.

Ein Lächeln, positives, offenes und gepflegtes Auftreten sowie eine dem Besucher angepasste Sprache helfen dabei. Stellen Sie eine Verbindung zwischen dem Stand und dem Besucher her. Blickkontakt, Small Talk und Fragenstellen sind hilfreich. Gern können Sie mit Flyern und Postkarten in der Hand auf die Besucher zugehen. Denken Sie daran, dass dabei 55 % der Botschaft die Mimik und Gestik, 38 % der Tonfall und nur 7 % der Inhalt ausmachen. Offener Blick, offene Körperhaltung und fest auf beiden Beinen stehen gibt Ihnen Sicherheit und macht Sie sympathisch. Sie müssen sich nicht verstellen und nicht jeden ansprechen. Suchen Sie sich „Ihre“ Besucher aus. Jedes kleine Gespräch und jeder überreichte Flyer ist ein persönlicher Erfolg.

Die einheitliche Kleidung bzw. ein einheitliches Erkennungszeichen ist wichtig, und hebt die Standbetreuerinnen von den Besuchern hervor. Dazu kann ein Vereinsshirt, ein Tuch oder eine Anstecknadel dienen. Außerdem sollten Sie Namensschilder tragen damit Sie leichter angesprochen werden können.

Eine persönliche Checkliste für den Standdienst liegt als Kopiervorlage diesem Leitfaden bei.

#### **II. Information**

##### a. Erläuterungen zum NLV / LFV / KV

Der Niedersächsische LandFrauenverband Hannover e.V. (NLV) vertritt rund 64.000 Mitglieder in 258 Ortsvereinen. Das Verbandsgebiet erstreckt sich von Bremerhaven bis Göttingen und vom Wendland bis Diepholz. Der NLV ist aktiv in der Interessenvertretung für Frauen und Familien im ländlichen Raum sowie in der Bildungs- und Öffentlichkeitsarbeit. Vor der Messe sollten die Imagebroschüre des NLV sowie die aktuellen Pressemitteilungen und Stellungnahmen (s. Homepage [www.landfrauen-nlv.de](http://www.landfrauen-nlv.de)) und die Flyer und Programme des örtlichen KVs und LFVs gelesen werden. Diese Informationen müssen unbedingt an die LandFrauen die den Standdienst übernehmen im Vorfeld ausgeteilt werden!

##### b. Erläuterungen zum Thema des Messestandes

Gleiches gilt für das Thema. Informieren Sie ihre Standbetreuerinnen mit wichtigen Fakten. Außerdem sollte jeder im Vorfeld Informationen über die geplanten Aktionen (Kostproben, Quiz, etc.) erhalten. Bei wechselnden Standdiensten ist es wichtig, die zu verwendenden Materialien ordentlich zu beschriften und ihre Verwendung vorab bekanntzugeben (z.B. Flyer -> verteilen, Getränke -> anbieten, Gläser -> spülen im Café; etc.).



## **Meine persönliche Checkliste für eine erfolgreiche Standbetreuung**

Mithilfe dieser Checkliste kann sich jede LandFrau individuell auf Ihren Standdienst vorbereiten. Bitte beachten Sie die folgenden Punkte und versuchen diese für sich umzusetzen. Der Einsatz am Messestand wird Ihnen leichter fallen und noch mehr Spaß machen.

- ✿ Wie lautet mein persönlicher **MERKSATZ**, mit dem ich auf Besucher zugehe und mich immer wieder neu motivieren kann?  
z. B.: „Ich gehe mit offenem Blick freundlich auf mein Gegenüber zu“. Jede Betreuerin hat andere Dinge, die aus ihrer Sicht wichtig sind. Der Merksatz ist individuell.
- ✿ Ich nehme mit dem Messebesucher **KONTAKT** auf! Dabei stehe ich vor oder neben dem Messtresen, sonst wirkt er als Barriere.
  - a) Blickkontakt aufnehmen
  - b) Angebote machen:
    - „Darf ich Sie über LandFrauenarbeit informieren?“
    - „Haben Sie Interesse an unserem LandFrauenprogramm?“
    - „Darf ich Sie mit auf unsere Einladungsliste setzen? Wir schicken Ihnen dann unser aktuelles Programm zu.“
  - c) Smalltalk über Wetter, Familie
    - „Wie gefällt Ihnen die Messe?“
    - „Was führt sie hierher?“
    - „Kann ich Ihnen behilflich sein?“
    - Wiederholen, was der „Kunde“ gesagt hat, darauf eingehen.
  - d) individuelle Verabschiedung
- ✿ Was kann ich für den **ERFOLG** des Messestandes tun?
  - a) Ich bin für meinen Verein
    - Blickfang, Repräsentantin, Botschafterin
    - die Person, die man als LandFrau wiedererkennt, z. B. mit Namensschild mit Vereins- oder Verbandslogo, LandFrauenbiene oder dlV – Anstecker, evtl. LF-T-Shirt)
  - b) Ich weiß, dass ich am Messestand stehe, um Interesse zu wecken. Meine Ziele erreiche ich durch:
    - freundliches und kompetentes Auftreten
    - schicke, aber zurückhaltende Kleidung (business dress)
    - offenen Blickkontakt, aufrechte Haltung
    - einfühlsames aber nicht aufdringliches Verhalten
    - eigene Begeisterung für LandFrauenarbeit und
    - gute Kommunikation
  - c) Ich habe mich über die aktuelle LandFrauenarbeit **INFORMIERT** und kann meine Kenntnisse im Gespräch weitergeben.
    - NLV-Imagebroschüre, Flyer vom LFV oder KV, aktuelles Programm, aktuelle Pressemitteilungen und Stellungnahmen
- ✿ Vorschläge für **BEGRÜßUNG**sformel:
  - „Guten Tag, darf ich Sie über ... informieren?“
  - „Darf ich Ihnen Informationsmaterial über ... geben?“
  - „Haben Sie schon von unserem Projekt... gehört?“
  - „Möchten Sie bei einer Unterschriftenaktion für/gegen... mitmachen?“
  - „Möchten Sie an unserem Quiz teilnehmen?“
- ✿ Ich richte den Messestand immer so ein, dass er anhand des äußeren **ERSCHEINUNGSBILDES**, also der Stellwände, Plakat-, Flyer- und Programmfarben als LandFrauenstand wiederzuerkennen ist.
- ✿ Ich habe einen Organisationsplan und alle wichtigen Telefonnummern