

# Beurswijzer

**ICT & Logistiek** →

9 & 10 NOVEMBER 2011 JAARBEURS UTRECHT

# Inhoudsopgave

<b>1. INLEIDING</b> .....	<b>3</b>
<i>Beurswijzer</i> .....	3
<i>Jaarbeurs ExpoPoint</i> .....	3
<b>2. ORGANISATIE</b> .....	<b>4</b>
2.1 ADRESSEN .....	4
2.2 BELANGRIJKE TELEFOONNUMMERS.....	4
<i>Exposantentelefoon</i> .....	4
<i>Projectteam</i> .....	4
<i>ExpoPoint Jaarbeurs</i> .....	4
<i>Standkeuringen VNU Exhibitions Europe</i> .....	5
<i>Marvel</i> .....	5
<i>Deli Delivery</i> .....	5
<i>Persinformatie</i> .....	5
<i>Bedrijfsbeveiliging</i> .....	5
<i>EHBO</i> .....	5
<i>CEVA Logistics</i> .....	5
<i>Promotie en reclame</i> .....	6
2.3 DATA EN TIJDEN .....	7
<i>Beursdata</i> .....	7
<i>Locatie</i> .....	7
<i>Openingstijden voor bezoek</i> .....	7
<i>Openingstijden voor exposanten</i> .....	7
2.4 OPBOUW EN DEMONTAGE PROCEDURE.....	7
<i>Demontagetijden</i> .....	7
<i>Logistiek plan</i> .....	7
<i>Parkeren tijdens opbouw en demontage</i> .....	8
<i>Expeditie (laden en lossen)</i> .....	8
<i>Veiligheid</i> .....	9
<i>Verzekeringen</i> .....	9
2.5 EXPOSANTENBADGES, OPBOUW- EN AFBOUWPASSEN .....	9
<i>Wat is het verschil?</i> .....	9
<i>Gebruik van uitnodigingskaarten</i> .....	9
<i>Hoe te bestellen?</i> .....	10
2.6 DIENSTEN .....	10
<i>Catering</i> .....	10
<i>Schoonmaak</i> .....	10
<i>Tuien</i> .....	11
<b>3. STANDBOUW</b> .....	<b>12</b>
3.1 STANDBOUWPAKKETTEN .....	12
<i>Wijzigingsmogelijkheden</i> .....	12
<i>Bestellen</i> .....	12
3.2 VOORSCHRIFTEN.....	12
<i>Goedkeuring standontwerp</i> .....	12
<i>Minimale standbouweisen</i> .....	12
<i>Hoogte</i> .....	13

<i>Wanden</i> .....	13
<i>Obstakelschema</i> .....	13
<i>Gangpaden</i> .....	13
3.3 TECHNIEK .....	14
<i>Technische specificaties hallen</i> .....	14
<i>Technische voorzieningen</i> .....	14
<i>Oplevering standbouwpakketten</i> .....	14
<b>4. REGELS VOOR ACTIVITEITEN</b> .....	<b>15</b>
<i>Voorkoming geluidsoverlast</i> .....	15
<i>Alcoholgebruik op uw stand</i> .....	15
<i>Activiteiten op uw stand</i> .....	15
<i>Activiteiten na beursopeningstijden</i> .....	15
<i>Directe verkoop</i> .....	15
<i>Catering</i> .....	16
<i>Activiteiten buiten uw stand</i> .....	16
<b>5. BEZOEKERSMARKETING</b> .....	<b>17</b>
5.1 KLANTENPORTAAL .....	17
<i>Algemeen</i> .....	17
5.2 BEZOEKERSDATABASE .....	17
<i>Alle mogelijkheden op een rij</i> .....	18
5.3 BEZOEKERSMAILING .....	20
<i>Inhoud</i> .....	20
<i>Tijdstip</i> .....	20
<i>Doelgroep</i> .....	20
<i>Differentieer</i> .....	20
<i>Kom op de stapel</i> .....	20
<i>Maak een beursaanbieding</i> .....	20
<i>Speel in op fundamentele menselijke eigenschappen</i> .....	21
5.4 RECLAME EN PROMOTIE .....	21
<i>Catalogus</i> .....	21
5.5 PERS & PR .....	22
5.6 CAMPAGNEMARKETING .....	24
<i>Campagne?</i> .....	24

## 1. Inleiding

U gaat exposeren op één van de beurzen ICT & Logistiek 2011. Voor een optimaal resultaat van uw deelname wilt u uw beurs goed voorbereiden. Als beursorganisator assisteren wij u daar graag bij.

### Beurswijzer

De organisatie en promotie van de ICT & Logistiek is in handen van VNU Exhibitions Europe. In deze Beurswijzer vindt u alle belangrijke informatie over de organisatie, voorbereidingen en de marketing van ICT & Logistiek 2011.

### Jaarbeurs ExpoPoint

Het beurscomplex en de facilitaire voorzieningen worden beheerd door Jaarbeurs Utrecht. Alle diensten die Jaarbeurs Utrecht kan leveren, zoals technische voorzieningen, parkeerkaarten, beveiliging, etc. kunt u online bestellen via Jaarbeurs [ExpoPoint](#). U heeft inmiddels een toegangscode en wachtwoord ontvangen van Jaarbeurs Utrecht

Wij wensen u veel succes op de ICT & Logistiek!

Namens VNU Exhibitions Europe,  
Het projectteam ICT & Logistiek 2011

Paul Verdult  
Laurent Joosen  
Angelique Budding

## 2. Organisatie

### 2.1 Adressen

**Organisatie**  
VNU Exhibitions Europe  
Projectteam ICT & Logistiek 2011  
Jaarbeursplein 6  
3521 AL UTRECHT  
Postbus 8800  
3503 RV Utrecht

**ExpoPoint Jaarbeurs**  
Jaarbeurs Utrecht  
ExpoPoint  
Jaarbeursplein 6  
3521 AL UTRECHT  
Postbus 8500  
3503 RM Utrecht

### 2.2 Belangrijke telefoonnummers

**Exposantentelefoon** 030 295 29 99

De exposantentelefoon is er voor al uw vragen over inlogcodes, uitnodigingskaarten, detailplattegronden van de stand, het invullen van uw catalogus gegevens en alle overige vragen waarvan u niet precies weet wie u daarvoor kan bereiken.

#### Projectteam

Paul Verdult 030 295 2828  
Project Manager [paul.verdult@vnuexhibitions.com](mailto:paul.verdult@vnuexhibitions.com)

Laurent Joosen 030 295 2907  
Sales & Account Manager [laurent.joosen@vnuexhibitions.com](mailto:laurent.joosen@vnuexhibitions.com)

Angelique Budding 030 295 2612  
Project Coördinator [angelique.budding@vnuexhibitions.com](mailto:angelique.budding@vnuexhibitions.com)

#### ExpoPoint Jaarbeurs

Voor vragen over het beurscomplex en technische voorzieningen zoals water, elektra en perslucht kunt u ExpoPoint Jaarbeurs contacteren. Verder kunt u er terecht met vragen over parkeren, schoonmaak, beveiliging, verzekeringen, etc. en met specifieke vragen over de hallen.

Technische voorzieningen 030 295 57 70  
[expopoint@jaarbeursutrecht.nl](mailto:expopoint@jaarbeursutrecht.nl)

**Standkeuringen VNU Exhibitions Europe**

Voor het goedkeuren van standbouwtekeningen kunt contact opnemen met Frank Steenhoven van de afdeling Backoffice van VNU Exhibitions Europe.

Standkeuringen 030 295 2999  
[standkeuringen@vnuexhibitions.com](mailto:standkeuringen@vnuexhibitions.com)

VNU Exhibitions Europe  
Afd. Standkeuringen, Backoffice  
Postbus 8800  
3503 RV Utrecht

**Marvel**

Marvel is er voor al uw vragen met betrekking tot bezoekersregistratie, bezoekersdatabase, exposantenbadges, opbouwpassen, badgereaders en het bestellen van uitnodigingskaarten, posters en stickers.

Marvel, the Databadge Company Tel: 030 241 50 40  
Fax: 030 288 90 36  
[ltlg2011@databadge.net](mailto:ltlg2011@databadge.net)

**Deli Delivery**

Standcatering 030 295 53 69  
[info@delidelivery.nl](mailto:info@delidelivery.nl)  
[www.delidelivery.nl](http://www.delidelivery.nl)

**Persinformatie**

Digitale perskamer, persberichten, persmappen.

Heleen Vigelius 030 295 28 44  
[heleen.vigelius@vnuexhibitions.com](mailto:heleen.vigelius@vnuexhibitions.com)

**Bedrijfsbeveiliging**

Meldkamer 030 295 53 33  
(tevens alarmnummer) [safety&traffic@jaarbeursutrecht.nl](mailto:safety&traffic@jaarbeursutrecht.nl)

Standbeveiliging 030 295 53 37  
[safety&traffic@jaarbeursutrecht.nl](mailto:safety&traffic@jaarbeursutrecht.nl)

**EHBO** 030 295 53 49

**CEVA Logistics**

Expeditie, laden en lossen, opslag, heftrucks, douane.

Michiel Dekker 030 291 60 50  
[Jaarbeurs.showfreight@cevalogistics.com](mailto:Jaarbeurs.showfreight@cevalogistics.com)

## **Promotie en reclame**

Meer informatie over reclame en promotie voorafgaand aan de beurs en op de beursvloer vindt u ook op de website van [ICT & Logistiek](#). Natuurlijk kunt u ook contact opnemen met de Sales & Account Manager, Laurent Joossen, 030 – 295 2907

Voor meer informatie over reclame en promotie buiten de beursvloer neemt u contact op met Faircom Media.

Tony Rebergen

020 462 08 80

[t.rebergen@faircom.nl](mailto:t.rebergen@faircom.nl)

## 2.3 Data en tijden

### Beursdata

Woensdag 9 en donderdag 10 november 2011

### Locatie

Hal 3 en 4, Jaarbeurs Utrecht

### Openingstijden voor bezoek

Woensdag 9 november 10.00 – 17.00 uur

Donderdag 10 november 10.00 – 17.00 uur

### Openingstijden voor exposanten

Woensdag 9 november 08.00 – 18.00 uur

Donderdag 10 november 08.00 – 17.00 uur (vanaf 17.00 uur start afbouw)

## 2.4 Opbouw en demontage procedure

### Opbouw tijden\*

Maandag 7 november 07.00 - 22.00 uur

Dinsdag 8 november\*\* 07.00 - 17.00 uur

\*) Exposanten met een comfortpakket kunnen hun stand vanaf dinsdag 13.00 uur inrichten.

\*\*) Vanaf dinsdag 8 november, 12:00 uur worden géén auto's meer in de hallen toegelaten. De hallen zijn dan alleen toegankelijk voor het afwerken van de stand. Toegang is dan mogelijk via een beperkt aantal ingangen.

### Demontagetijden

Donderdag 10 november\* 17:00-24:00 uur

Vrijdag 11 november 07:00-17:00 uur

\*) De grote transportdeuren gaan pas open als alle vloerbedekking uit de gangpaden is gehaald. Tot die tijd (circa 18:30 uur) zijn alleen de kleine loopdeuren geopend voor het afvoeren van waardevolle spullen.

### Logistiek plan

Teneinde het vele transportverkeer tijdens de opbouw en afbraak van onze beurzen in goede banen te leiden, maken wij gebruik van een bewegwijzeringsstelsel. Het stelsel, dat in overleg met de politie Utrecht tot stand is gekomen, is gebaseerd op cijfercodes.

De route die u, uw medewerkers of uw transportbedrijf naar de juiste hal voert, wordt aangegeven met een honderdtal (route 100, route 200 enz.). Daarnaast hebben ook alle hallen, transportdeuren en liften van het Jaarbeurscomplex een cijfercode.

In de directe omgeving van de Jaarbeurs Utrecht zijn borden geplaatst die verwijzen naar de routes, hallen en transportdeuren.

De routes en cijfercodes zijn aangegeven op de gekleurde routekaart die u van Jaarbeurs Utrecht zal ontvangen.

Wij verzoeken u om uw routenummer, halnummer, standnummer en het nummer van de transportdeur of lift op de kaart in te vullen en de kaart vervolgens zichtbaar links achter de voorruit te plaatsen.

Bestuurders van personenauto's en vrachtwagens met deze kaart krijgen van de politie en onze eigen verkeersbegeleidingsdienst voorrang bij het parkeren op het Jaarbeursterrein.

Bij aankomst bij een eventueel gesloten transportdeur of lift dient u zich te melden bij de bedrijfsbeveiliging, telefoonnummer (030-2955333) (intern 5333).

Onze medewerkers zullen u dan toegang verlenen. Voor het betreden van de hal dient u in het bezit van een opbouwkaart te zijn.

Voor alle deelnemers is er voor het verblijf op het Jaarbeursterrein een borgregeling van € 50 van toepassing.

Een vlotte logistieke afhandeling is in het belang van alle beursdeelnemers. We verzoeken u daarom nadrukkelijk u te houden aan de aan u toegewezen route, transportdeuren en liften.

Voor nadere informatie over deze routes en aanverwante zaken kunt u contact opnemen met de afdeling Bedrijfsbeveiliging, tel (030-295 5333).

### **Parkeren tijdens opbouw en demontage**

Tijdens de opbouw en demontage van ICT & Logistiek kunt u uw auto parkeren op parkeerplaats P2 (dit is tevens het bufferterrein waar al het opbouw- en demontageverkeer zich moet melden). Als u materialen bij uw stand moet afleveren, dan kunt u met een Laad & Los Kaart bij de hallen komen. Aan deze laad & loskaart is een waarborgsom van € 50,00 gekoppeld. De auto/bus mag maximaal 1 uur op het terrein verblijven. Deze regeling is bedoeld om de aan- en afvoer op een goede wijze te laten verlopen. Bij het binnenrijden van het terrein ontvangt u een toegangkaart waarop de tijd staat vermeld wanneer u het terrein uiterlijk weer dient te verlaten. Vrachtauto's zijn van deze regeling vrijgesteld maar moeten wel direct na het lossen het terrein rond de hallen verlaten. Het is voor een vlotte, goede opbouw niet de bedoeling dat (vracht)auto's rond de hallen geparkeerd worden. Als u uw materialen gelost heeft, kunt u de (vracht)auto gratis op P2 parkeren.

Voor de overige parkeerplaatsen rondom de Jaarbeurs geldt dat u hiervoor een uitrijkaart van € 3,00 per uur met een maximum tot € 12,00 moet aanschaffen om het terrein te verlaten. Tijdens de beurs is deze uitrijkaart op alle parkeerterreinen nodig. Uitrijkaarten zijn te verkrijgen bij de ticket-automaten in de Jaarbeurs, of zijn vooraf te bestellen via het Jaarbeurs ExpoPoint ([www.expopoint.nl](http://www.expopoint.nl)). Het is tevens mogelijk om via het ExpoPoint parkeerabonnementen te bestellen. Hiermee kunt u tijdens opbouw, beurs en afbraak parkeren op alle parkeerterreinen van de Jaarbeurs.

### **Expeditie (laden en lossen)**

Voor assistentie bij het verzenden, laden en lossen van uw goederen kunt u contact opnemen met expediteur CEVA Logistics, die op het Jaarbeursterrein is gevestigd.

- **CEVA Logistics**

Michiel Dekker

030 291 60 50

[Jaarbeurs.showfreight@cevalogistics.com](mailto:Jaarbeurs.showfreight@cevalogistics.com)

## Veiligheid

Wij hebben een heel groot beurscomplex dat we zo goed mogelijk beveiligen. Het is echter voor onze bewaking soms moeilijk de eigendomsverhoudingen goed in te schatten, zeker tijdens het sluiten van de beurs en tijdens de opbouw- en demontageperiode.

Om de veiligheid zo goed mogelijk te garanderen, zal onze beveiliging controleren op het bezit van toegangsbewijzen (exposantenbadges en op- en afbouwpassen). Tenslotte adviseren wij u diefstalgevoelige items (laptops, mobiele telefoons etc.) niet onbewaakt en niet buiten beurstijden op de stand achter te laten. Ook niet in de (ogenschijnlijk veilige) berging op uw stand. Zorg er dus voor dat er te allen tijde iemand bij uw waardevolle spullen aanwezig is.

## Verzekeringen

“Is mijn beursdeelname verzekerd?” Een vraag die voor de hand ligt als u bezig bent met uw voorbereidingen. Het is ook van groot belang dat u zich verzekert tegen de risico's die u voor, tijdens en na een beurs met alle zaken op uw stand loopt. Vandaar dat Jaarbeurs Utrecht samen met verzekeringsmakelaar Aon Risico Management Verzekeringen een aantrekkelijk all-in verzekeringspakket heeft samengesteld. Dat geeft u alle vrijheid om vooral met het succes van uw beursdeelname bezig te zijn. Meer informatie over de verzekeringen kunt u krijgen via [ExpoPoint](#). Controleer eerst wat uw bestaande polis al dekt.

## 2.5 Exposantenbadges, opbouw- en afbouwpassen

Een aantal weken voor de beurs ontvangt u automatisch een aantal exposantenbadges en opbouw- en afbouwpassen. Deze zijn bestemd voor u, uw collega's en derden die in opdracht van u werkzaam zijn op uw stand voor, tijdens of na de beurs. Deze passen zijn persoonsgebonden. Het aantal passen dat u automatisch ontvangt, is gebaseerd op het oppervlak van uw stand.

Oppervlak (m <sup>2</sup> )	Aantal exposantenbadges	Aantal op- & afbouwpassen
0-25	5	10
26-50	10	
51-99	15	
100 en meer	25	

### Wat is het verschil?

De exposantenbadges zijn bedoeld voor uw standpersoneel en geven zowel tijdens de op- en afbouwperiode als tijdens beurs toegang tot de beursvloer.

De opbouw- en afbouwpassen zijn bedoeld voor derden die in opdracht van u werkzaam zijn op uw stand (standbouwer, transportdiensten, etc.). Deze passen geven alleen toegang tot de beursvloer gedurende de op- en afbouw periode (zie [hier](#) de op- en afbouw tijden)

Tijdens de opbouw- en afbouw moet elke persoon in het bezit zijn van een op- en afbouw pas of een exposantenbadge. Hierop kan gecontroleerd worden door het beveiligingspersoneel van Jaarbeurs Utrecht.

### Gebruik van uitnodigingskaarten

Gebruikt u voor uw medewerkers tijdens beurs alstublieft de exposantenbadges en niet de uitnodigingskaarten. Deze uitnodigingskaarten zijn uitsluitend bestemd voor uw relaties.

Gebruik hiervan door standpersoneel vertroebelt het beeld van de samenstelling van het vakbezoek. Bovendien is het zonder exposantenbadge niet mogelijk om de beurs buiten de openingstijden voor bezoekers te betreden.

## Hoe te bestellen?

Als u voldoende heeft aan het standaard aantal badges en passen wat toegezonden wordt, dan hoeft u niets te doen. Als u meer badges en/of passen nodig heeft, of uw exposantenbadges wilt personaliseren, dan kunt u via het Klantenportaal online uw bestelling plaatsen. Hieraan zijn geen kosten verbonden. Ga naar [het Klantenportaal](#).

## 2.6 Diensten

### Catering

Tijdens uw beursdeelname kunt u op verschillende manieren kennis maken met Deli Delivery, onze dagelijkse bezorgservice, en Deli Premium, standcatering op maat.

#### 1. Deli Standard

Dagelijkse bezorgservice. Als u precies weet wat u nodig hebt, is Deli Standard uw beste keuze. Van koffie, vruchtensap en alcoholische dranken, tot een biertap met toebehoren en een dagelijkse lunchservice.

Bestellingen kunt u plaatsen op [Deli Delivery](#).

Voor meer informatie of bestellingen, is het team van Deli Delivery gemakkelijk bereikbaar op telefoonnummer 030- 295 5369 of [info@delidelivery.nl](mailto:info@delidelivery.nl)

#### 2. Deli Premium

Standcatering op maat. Een specifieke aanpak waarmee uw bezoekers met alle mogelijke eguards worden onthaald. Kijk op [Deli Premium](#) voor de succesverhalen.

Voor een persoonlijke aanpak, belt u 030 295 56 06.

### Schoonmaak

#### Stand schoonmaak

VBG Schoonmaak B.V. verzorgt de standschoonmaak voor beurzen in het Jaarbeurscomplex. U kunt hun diensten bestellen via [ExpoPoint](#).

Wanneer u heeft gekozen voor een comfortpakket dan is standschoonmaak (hetzij eenmalig voor opening van de beurs, hetzij dagelijks) al voor u geregeld.

#### Afvalverwerking

Voor de vuilafvoer, tijdens de opbouw en demontage van beurzen, kunt u zich richten tot de Van Vliet Groep. U kunt hun diensten bestellen via [ExpoPoint](#).

#### Contactgegevens

##### **Stand schoonmaak**

GCA Special Events BV

Jaarbeursplein 1

3521 AL Utrecht

Tel: 030-299 1750

Fax: 030-299 1751

E-mail: [info@gca-se.nl](mailto:info@gca-se.nl)

[jaarbeurs@gca-bv.nl](mailto:jaarbeurs@gca-bv.nl)

##### **Vuilverwerking**

Van Vliet Groep

Postbus 1298

3430 BG Nieuwegein

Tel: 030-285 5290

Fax: 030-285 5291

E-mail: [jaarbeurs@vanvlietgroep.nl](mailto:jaarbeurs@vanvlietgroep.nl)

## Tuien

Voor het ophangen van verlichting of banieren aan trussen, kunt u contact opnemen met TAO Rigging. Zij kunnen zowel de installatie als het materiaal verzorgen.

Meer informatie is te vinden via [het expopoint](#).

TAO Tentoonstellingsinstallaties b.v.

p/a Jaarbeurs Utrecht

Postbus 8500

3503 RM Utrecht

Tel: 030 295 2511

Fax: 030 296 3998

E-mail: [info.taoutrecht@taogroep.com](mailto:info.taoutrecht@taogroep.com)

## 3. Standbouw

### 3.1 Standbouwpakketten

Voor ICT & Logistiek 2011 zijn verschillende standbouwpakketten verkrijgbaar. Check voor de meest actuele standbouwpakketten en prijzen de [website](#).

### Wijzigingsmogelijkheden

Al uw specificaties, wijzigingen en aanvullende bestellingen geeft u online door via [ExpoPoint](#).

### Bestellen

Als u interesse heeft in één van de standbouwpakketten, kunt u contact opnemen met Laurent Joosen, 030 – 295 2907, Sales & Accountmanager [laurent.joosen@vnuexhibitions.com](mailto:laurent.joosen@vnuexhibitions.com)

### 3.2 Voorschriften

#### Goedkeuring standontwerp

U dient uw standbouwtekening ter goedkeuring te overleggen met Frank Steenhoven van de afdeling Backoffice van VNU Exhibitions Europe. Hij beoordeelt uw ontwerp. Om een stand goed te kunnen beoordelen verzoeken wij u de hieronder genoemde tekeningen inzake uw standontwerp aan te leveren:

1. vereist: technische tekeningen (zij-, voor- en bovenaanzicht voorzien van afmetingen)
2. gewenst: commerciële tekeningen, zogenaamde visuals

**De deadline voor het indienen van standbouwkeuringen is 28 september 2011.**

Met een goedkeuring van bent u verzekerd van een probleemloze opbouw.

U kunt uw standbouwtekening (laten) sturen naar: [standkeuringen@vnuexhibitions.com](mailto:standkeuringen@vnuexhibitions.com) of

VNU Exhibitions Europe  
Afd. Standkeuringen, Backoffice  
Postbus 8800  
3503 RV Utrecht  
Tel: 030 295 2999

Wij raden u aan erop te letten dat de standbouwtekening door uw standbouwer of standmanager ter goedkeuring wordt ingestuurd. Zo weet u maanden voor beurs dat u zich hierover in ieder geval geen zorgen meer hoeft te maken.

#### Minimale standbouweisen

Elke exposant met eigen standbouw is verplicht afscheidingswanden te plaatsen aan de achterzijde en aan de zijkanten waar een buurstand gesitueerd is. U kunt dus geen gebruik maken van de achterwand van uw burens. Deze wanden moeten een hoogte hebben van 2.50 meter. De vloerruimte dient bedekt te zijn.

De scheidingswanden met de burens dienen een hoogte te hebben van 2,50 meter en de vloerruimte dient bedekt te zijn.

**Let op!** Als u een verhoogde vloer gebruikt en daar bovenop wanden van 2,50 meter plaatst, dan is uw stand hoger dan 2,50 meter. Als u dus een verhoogde vloer plaatst, trek dan het aantal cm van uw vloer van de wandhoogte af. Zo zorgt u ervoor dat uw wanden niet te hoog worden.

### Hoogte

Afhankelijk van de halhoogte is hoger bouwen dan 2,50 meter mogelijk, mits u dit (zoals hierboven is aangegeven) met Eric Boekhoff van Standkeuringen heeft afgestemd. Dit is essentieel omdat de hallen plaatselijk in hoogte variëren.

In het belang van uw burens mag u pas op 1 meter afstand van uw buurstand hoger dan de standaardhoogte van 2,50 meter bouwen. De scheidingswanden dienen dus altijd 2,50 meter te zijn. Hierdoor komen u en uw burens niet voor onnodige verrassingen te staan. Alleen na schriftelijke toestemming van uw burens mag u hiervan afwijken. Let er wel op dat de eventuele afwerking van de achterzijde van de wand door uw standbouwer gedaan moet worden. De hoogte van de hal staat aangegeven op uw plattegrond. Als u twijfelt, kunt u hierover contact met het ExpoPoint opnemen: 030 295 57 70.

### Wanden

Vooraf deelnemers met een eilandstand of een kopstand komen soms wandruimte tekort. Extra wandruimte kan dan worden gecreëerd door langs een van de gangpaden de wand door te trekken. Een logische oplossing, ware het niet dat zo de bezoekers en de overburens worden geconfronteerd met een uitzicht op een blinde wand. Dit is natuurlijk niet echt elegant. Mocht u wandruimte tekort komen, dan kunt u ook binnen uw standruimte extra wandjes maken. Niet direct naast het gangpad, maar op een meter binnen de rooilijn. Zo houdt uw stand een open karakter.

**Let op!** Elke gangpadzijde van een standruimte mag voor maximaal 50%, met een maximum van 5 meter worden dichtgebouwd, tenzij VNU Exhibitions Europe schriftelijk anders oordeelt. Hierbij behouden wij ons het recht voor, om desnoods zonder opgave van redenen, andere voorschriften te geven.

### Obstakelschema

Controleer de indelingsplattegrond op markeringen die wijzen op obstakels in uw standruimte. Houdt hiermee rekening bij het standontwerp.

Deze plattegrond heeft u samen met uw deelnamebevestiging ontvangen. Ook kunt u via de online plattegrond een detailplattegrond van uw stand opvragen. Hierop staan eventuele obstakels aangegeven.

De obstakels mag u omtimmeren, mits u ervoor zorgt dat de eventuele aanwezige brandslanghaspels zichtbaar en bereikbaar blijven. Er mag echter niets worden bevestigd aan de kolommen. Voor meer informatie kunt u contact opnemen met ExpoPoint: 030 295 57 70.

### Gangpaden

Gangpadoverschrijdende standbouw is zonder overleg niet toegestaan. Daarnaast moet u uw activiteiten tot uw standruimte beperken en dus displays en producten binnen uw stand houden. Zo hindert u de doorstroming van bezoekers niet en bevordert u de veiligheid van exposanten en bezoekers.

### 3.3 Techniek

#### Technische specificaties hallen

In Jaarbeurs Utrecht ExpoPoint treft u de halspecificaties aan. Voorts verschaft uw plattegrond u additionele informatie over de mogelijkheden en beperkingen van het aan u toegewezen standoppervlak.

#### Technische voorzieningen

Technische voorzieningen (elektra, water, perslucht) komen uit de goten, c.q. putten in de vloer. Houdt u rekening met hun locatie binnen uw standruimte. Zo voorkomt u dat er nodeloos leidingen door uw stand lopen. Een andere oplossing is het leggen van een verhoogde vloer waaronder u de leidingen kunt laten trekken. Via de [online plattegrond](#) kunt u op de detailtekening precies zien waar de putten zich bevinden binnen uw stand. Pas uw indeling hierop aan, zodat de leidingen zo min mogelijk door uw stand heenlopen.

#### Oplevering standbouwpakketten

Als u standbouw heeft besteld via VNU Exhibitions of Jaarbeurs Utrecht, kunt u deze vanaf dinsdag 8 november, 13.00 uur, gaan inrichten. Eerder is de stand niet opgeleverd en kunt u dus niets afleveren op uw stand.

## 4. Regels voor activiteiten

### Voorkoming geluidsoverlast

Zorg ervoor dat anderen geen hinder ondervinden van de activiteiten op uw stand. Met name geluidsoverlast kan erg storend zijn voor omliggende standhouders die gesprekken voeren met klanten. Het is een goed idee om uw directe burens vooraf te informeren als u op uw stand activiteiten organiseert die mogelijk tot enige overlast kunnen leiden.

Als u gebruik wilt maken van live of versterkt geluid, dient u toestemming te vragen aan de organisatie via Project Coördinator Angelique Budding (030-295 2612), [angelique.budding@vnuexhibitions.com](mailto:angelique.budding@vnuexhibitions.com). Wij behouden ons echter altijd het recht voor de toestemming in te trekken in geval van (geluids-) overlast. Houdt u rekening met het maximum aantal decibel van ca. 70 dB.

### Alcoholgebruik op uw stand

Het schenken van alcohol kan onderdeel zijn van uw gastheerschap. Help dan ook mee om te zorgen dat uw en onze gasten hun alcoholgebruik binnen de perken houden en veilig thuiskomen.

### Activiteiten op uw stand

Heeft u een band uitgenodigd? Heeft u een presentator ingehuurd? Gaat u (live)muziek afspelen? Ofwel gaat u bijzondere activiteiten organiseren? Neem dan contact op met de Project Coördinator Angelique Budding (030 295 2612), [angelique.budding@vnuexhibitions.com](mailto:angelique.budding@vnuexhibitions.com).

Voorkomen dient te worden, dat er gelijktijdig op naburige stands gelijksoortige activiteiten plaatsvinden. Bij het verlenen van toestemming zal VNU Exhibitions dan ook rekening houden met de locatie en/of andere activiteiten.

### Activiteiten na beursopeningstijden

Wilt u iets op uw stand organiseren na sluiting van de beurs? Neem dan contact op met de Project Coördinator Angelique Budding (030 295 2612), [angelique.budding@vnuexhibitions.com](mailto:angelique.budding@vnuexhibitions.com).

Deze activiteiten zijn namelijk gebonden aan de sluitingstijden van de hal (zie [openingstijden voor exposanten](#)). Collega-standhouders mogen geen overlast ondervinden van de bijeenkomst. Indien er toch tijdens de beurs klachten binnenkomen, behoudt VNU Exhibitions zich het recht om maatregelen te treffen.

Voorkomen dient te worden, dat er gelijktijdig op naburige stands gelijksoortige activiteiten plaatsvinden. Bij het verlenen van toestemming zal VNU Exhibitions dan ook rekening houden met de locatie en/of andere activiteiten. U bent zelf verantwoordelijk voor het goede verloop van uw receptie en het gedrag van uw bezoek en u dient een beveiligingsbeambte in te huren voor de uren na beursopening. Dit kan via [ExpoPoint](#).

### Directe verkoop

Ter behoud van het professionele karakter van de beurs is handverkoop (directe verkoop tegen betaling ter plekke) niet toegestaan.

## **Catering**

Het is voor u belangrijk om te weten dat Jaarbeurs Catering houder is van de horecaverunning, en daarmee de exclusieve cateraar voor alle locaties op het terrein van Jaarbeurs Utrecht. Dit houdt in dat Jaarbeurs Catering verantwoordelijk is voor al het eten en drinken wat verstrekt én geconsumeerd wordt op het complex. Het door de exposant inhuren van een externe cateraar is uitsluitend na goedkeuring van Jaarbeurs Catering toegestaan.

## **Activiteiten buiten uw stand**

Het ontplooiën van (promotionele) activiteiten buiten uw stand is alleen toegestaan in overleg met en na goedkeuring van het projectteam. Om uw deelname nog beter in beeld te laten komen bij de bezoekers van ICT & Logistiek zijn er verschillende promotie mogelijkheden. In [hoofdstuk 5.4](#) (reclame en promotie) vindt u meer informatie over de verschillende mogelijkheden.

## 5. Bezoekersmarketing

### 5.1 Klantenportaal

#### Algemeen

Het Klantenportaal is het kruispunt waar marketinginformatie, acties, statistieken en vervolgacties bij elkaar komen. Om ervoor te zorgen dat u het maximale uit uw beursdeelname haalt. Met één gebruikersnaam en wachtwoord kunt u gebruik maken van het totale dienstenpakket.

Als u [inlogt](#) ziet u alle beurzen overzichtelijk bij elkaar waaraan u heeft deelgenomen en nog gaat deelnemen.

#### Via het Klantenportaal kunt u o.a.

- Rapportages vinden over uw totale beursdeelname en e-mailcampagnes
- Uw digitale relatiekaarten versturen
- Zien hoeveel procent van de ontvangers uw relatiekaart hebben geopend
- Zien wie zich op uw naam hebben voorgeregistreerd
- Bestanden met profielen van uw bezoekers selecteren en downloaden
- Zien hoeveel papieren uitnodigingen u heeft besteld
- De resultaten van uw acties vergelijken met die van uw collega's
- De respons meten op uw marketingacties
- Uw voorregistratielink downloaden
- Uw catalogusgegevens invullen
- Uw persinformatie invullen
- Aftersales e-mailings versturen
- Een complete rapportage - inclusief grafieken - over uw beursdeelname samenstellen.

### 5.2 Bezoekersdatabase

De bezoekersdatabase (beursdating) is een speciaal ontwikkelde module, dat u via het Klantenportaal bereikt, om u met uw bezoekers in contact te brengen. Deze bezoekers zullen veelal uw eigen relaties zijn.

U heeft de mogelijkheid om gratis uitnodigingskaarten te bestellen. Op alle uitnodigingskaarten staat een uniek toegangsnummer dat gekoppeld is aan uw bedrijf. Op het moment dat iemand zich met een van uw nummers registreert, zal deze persoon in uw bezoekersdatabase opgenomen worden. Het hoofddoel van deze database is om u inzicht te geven in wie de beurs – en dus uw stand – wil bezoeken.

De database is beveiligd door middel van een inlogcode. Als u inlogt, komt u in úw deel van de database met daarin de gegevens van de bezoekers die op úw uitnodiging hebben gereageerd. Deze informatie is dus niet toegankelijk voor andere deelnemers.

Naast de functie van de bezoekersdatabase kunt u nog meer met de bezoekersdatabase module: uw eigen registratielink downloaden, vervolgacties plannen, exposantenbadges bestellen en extra opties voor de Marvel Databadge Reader bestellen.

## Alle mogelijkheden op een rij

- **Digitale uitnodigingskaarten versturen**  
Nodig uw relaties digitaal uit. De resultaten zijn verbluffend. Exposanten die de digitale relatiekaart integreren in hun communicatiemix 'scoren' twee tot driemaal zoveel voorregistraties.
- **Zien hoeveel procent van de ontvangers uw uitnodigingskaart hebben geopend**
- **Zien wie zich op uw naam hebben voorgeregistreerd**  
In uw database binnen beursdating is makkelijk te zien wie zich op uw uitnodiging heeft geregistreerd voor een bezoek aan uw beurs. Dit kan op verschillende niveaus. Zo kunt u zien hoeveel personen op uw uitnodiging zich geregistreerd hebben, u kunt op scherm bekijken welke personen zich geregistreerd hebben en tot slot kunt u een lijst downloaden waarin alle gegevens staan van de geregistreerden. Dit bestand kunt u downloaden in drie bestandsformaten, Excel, dBASE of Text. Naast de NAW gegevens van de (potentiële) bezoeker, beschikt u dan ook over de antwoorden op de enquêtevragen die ingevuld moeten worden tijdens de registratie. Zo weet u dus bijvoorbeeld hoe de bezoeker betrokken is bij investeringsbeslissingen, welke functie hij/zij heeft en hoeveel werknemers het betreffende bedrijf heeft.
- **Bestanden met profielen van uw bezoekers selecteren en downloaden.**
- **De resultaten van uw acties vergelijken met die van uw collega's**  
Hoe doet u het ten opzichte van uw mede-exposanten? Dat is in één oogopslag te zien. In het Klantenportaal is een lijst opgenomen met daarin alle exposanten, hun standnummer, het aantal bestelde kaarten en het aantal registraties. Zo kunt u precies bekijken waar u staat ten opzichte van de andere deelnemers. U kunt ook de stand van zaken van alleen uw hal bekijken.
- **Uw voorregistratielink downloaden**  
U heeft er misschien al over gehoord: de bedrijfsgebonden registratielink. Voor elke exposant van de Industriële Week is een registratielink aangemaakt. Deze link is voorzien van een uniek kenmerk en is gekoppeld aan uw bedrijf. Alle personen die zich via deze link registreren, komen tevens in uw lijst van registraties te staan. Zet de unieke link dus op uw website en maak optimaal gebruik van de registratiemodule.  
  
Uw website is een efficiënte manier om uw deelname aan de Industriële Week bekend te maken. Met uw huidige relatiebestand nodigt u uw bestaande relaties naar de beurs. Door middel van het plaatsen van uw unieke registratielink, kan iedereen die interesse heeft in uw website – en dus uw bedrijf – aan u laten weten dat zij u graag willen bezoeken tijdens de beurs. Ook van deze (wellicht onbekende) personen heeft u dan alle gegevens in uw bezoekersdatabase.
- **De respons meten op uw marketingacties**
- **Uw welkomstboodschap**  
Wanneer een bezoeker zich via de registratielink op uw eigen site registreert wordt er een welkomstboodschap zichtbaar die verwijst naar uw bedrijf.

Standaard luidt de boodschap: "U bent van harte welkom bij [uw bedrijf] op stand [uw standnummer]". Via Klantenportaal kunt u ook uw eigen boodschap opgeven. Zo maakt u uw registratiepagina nóg wat persoonlijker.

- **Uw catalogusgegevens invullen**

In een periode waarin tijd een schaars bezit is, bereiden bezoekers hun komst naar de Industriële Week gericht voor. De digitale catalogus speelt hierin een sleutelrol. Om ervoor te zorgen dat de bezoekers u daadwerkelijk kunnen vinden, is het van groot belang dat u uw gegevens invult.

Via het Klantenportaal kunt u uw catalogusgegevens invoeren. Er verschijnt een uitleg als u hebt ingelogd.

- **Uw persinformatie invullen**

Zet een kort persbericht in de Digitale Perskamer van de beurs. VNU Exhibitions zorgt er vervolgens voor dat uw persbericht bij de aangesloten (vak)journalisten terecht komt. Natuurlijk kan VNU niet garanderen dat uw persbericht opvalt bij de journalisten. Schrijf daarom een goed bericht waar de journalisten niet omheen kunnen.

Via het Klantenportaal kunt u naar de Digitale Perskamer.

Voor meer informatie kunt u contact opnemen Content & Pers Coördinator Heleen Vigelius (030-295 2844), e-mail: [heleen.vigelius@vnuexhibitions.com](mailto:heleen.vigelius@vnuexhibitions.com)

- **Aftersales e-mailings versturen**

- **Een complete rapportage - inclusief grafieken - over uw beursdeelname samenstellen.**

- **Bestellen via het Klantenportaal**

Ter ondersteuning van uw bezoekersmarketing kunt u ook van alles bestellen via het Klantenportaal:

- **Exposantenbadges bestellen**
- **Op- en afbouwpassen bestellen**
- **Promotie materiaal bestellen**
- **Uitnodigingskaarten bestellen**

Uitnodigingskaarten worden gratis en ongelimiteerd verstrekt aan exposanten (zolang de voorraad strekt). Bezoekers die gebruik maken van de registratiekaart of het registratienummer, krijgen gratis een gepersonaliseerde toegangsbadge toegestuurd.

- **De Marvel Databadge Reader:**

Nieuw op de bezoekersdatabase is de mogelijkheid om extra opties op de Marvel Databadge Reader te bestellen. Extra optie:

1. Programmeren van speciale actiecodes
2. Programmeren van de namen van de
3. USB Memory Stick

Wilt u meer informatie over de Databadge Reader van Marvel en alle extra mogelijke opties? Ga dan naar de [website](#) of neem contact op met Marvel, the Databadge Company (zie [contactgegevens](#))

### 5.3 Bezoekersmailing

Uw bezoekersmailing is misschien wel de belangrijkste actie uit het voortraject. Een verkeerde mailing, op het verkeerde moment, aan de verkeerde doelgroep, breidt u op de beurs niet meer recht.

#### Inhoud

Een bezoekersmailing bestaat minimaal uit een uitnodigingskaart en een begeleidende brief. U kunt dit eventueel aanvullen met een eigen flyer of brochure.

Exposanten die een themacampagne hebben bedacht, kunnen die origineel tot uiting laten komen in de mailing. Noem uw nieuws, noviteiten, beursaanbiedingen en vergeet uw standnummer niet te noemen.

De belangrijkste vraag die u in uw mailing dient te beantwoorden is: waarom moet uw klant juist naar uw stand komen?

#### Tijdstip

Uit ons onderzoek blijkt dat u het beste de bezoekersmailing vier á vijf weken voor beurs kunt verzenden. Dat levert de hoogste respons op.

#### Doelgroep

Nodig zowel uw vaste klanten uit als uw prospects. Trouwe klanten zijn de basis van uw beurs succes. Hun aanwezigheid op uw stand trekt nieuwe klanten aan. Als u veel vaste klanten hebt, moet u wel een betrouwbaar bedrijf zijn, en bovendien kunnen ze referenties geven. Daarnaast zoeken uw vaste klanten bevestiging van hun keuze voor u. Op een beurs kunnen ze vergelijken, dus is het belangrijk hen in die keuze te bevestigen. Hoe spannend een nieuw contact ook is, geef uw vaste klanten aandacht.

#### Differentieer

Schrijf een andere brief voor uw vaste klanten dan voor uw prospects. Beloon hot prospects en goede klanten met iets extra's, zoals het vooruitzicht op een uitrijkaart of een uitnodiging voor een speciale actie op de stand: Sushi op de stand? Stuur alvast de stokjes toe.

#### Kom op de stapel

Sommige bezoekers krijgen inderdaad stapels uitnodigingen. Toch is het belangrijk dat ook u hen uitnodigt. Zeven van de tien bezoekers bepaalt namelijk al vóór beurs welke stands hij gaat bezoeken. Zorg dat u daar bij zit.

Bovendien moet u voorkomen dat de bezoeker zich afvraagt waarom hij niet door u is uitgenodigd (en wel door uw concurrenten...).

#### Maak een beursaanbieding

Bezoekers zijn dol op beursaanbiedingen, maar we zien ze nauwelijks. Dat kan twee redenen hebben: ze zijn er niet of we herkennen ze niet. Zorg dus voor een aanbieding, gebruik hem in het voortraject als lokkertje en adverteer hem in uw stand.

Heeft u winkeldochters, een voorraad waar u vanaf moet, een product dat binnenkort wordt vervangen? Allemaal ideale beursaanbiedingen. Als geen van deze opties een mogelijkheid voor u is kunt u misschien denken in kwantumkortingen, aantrekkelijke onderhoudscontracten, voordeel voor snelle beslissers of een extra attentie bij een aankoop op de beurs.

Bedenk in alle gevallen dat het doel van een beursaanbieding niet zozeer ligt in het verkopen van die aanbieding, maar in het naar de stand lokken van bezoekers, zodat u aan hen de echt interessante producten kunt verkopen.

## **Speel in op fundamentele menselijke eigenschappen**

### **Nieuwsgierigheid**

Maak genodigden nieuwsgierig door een hint te geven van de verrassing die men op uw stand kan krijgen, maar onthul niet alles over de noviteit die u brengt of de beursaanbieding die u heeft.

### **Hebberigheid**

Een verloting maakt hebberig, maak van uw uitnodiging een lot.

### **Homo ludens**

Spelletjes op de stand wekken competitiedrang op. Iedere prijs, hoe klein ook, wordt gewaardeerd.

### **Honger**

Slenteren over een beurs maakt hongerig. Stel een versnapering in het vooruitzicht.

## **5.4 Reclame en promotie**

Haal meer uit uw beursdeelname: zet extra promotiemiddelen in! Wij bieden u een aantal aantrekkelijke mogelijkheden. U kunt kiezen uit losse promo's of kant en klare pakketten. Een volledig overzicht hiervan vindt u op de [website van ICT & Logistiek](#).

Natuurlijk kunt u ook contact opnemen met de Sales & Account Manager, Laurent Joosen, 030 – 295 2907, [laurent.joosen@vnuexhibitions.com](mailto:laurent.joosen@vnuexhibitions.com)

Voor meer informatie over reclame en promotie buiten de beursvloer neemt u contact op met [Faircom Media](#).

## **Catalogus**

### **Catalogue register**

Met de inlogcodes die u van ons heeft gekregen, kunt u in het Catalogue Register systeem uw catalogusgegevens invoeren. Deze gegevens worden gebruikt voor de Digitale Catalogus, die wordt gepubliceerd op onze website. Een selectie van de gegevens wordt opgenomen in de gedrukte catalogus.

### **Belangrijk:**

Schrijf uw tekst eerst in Word en zet deze met knippen en plakken in Catalogue Register. Als u namelijk uw tekst rechtstreeks in Catalogue Register typt, loopt u de kans dat de applicatie afsluit als u tijdens uw werk wordt gestoord. U kunt dan zelf niet meer inloggen.

Mocht dit onverhoopt toch gebeuren, belt u dan met de exposantentelefoon (030 295 2999) en vraag om uw gegevens weer vrij te geven.

Tip: Denk eraan om bij iedere ingevulde pagina op 'invoer akkoord' te drukken zodra u ermee klaar bent.

## 5.5 Pers & PR

Tips voor het schrijven van een persbericht

### De basisregels

**Wat, wie, waar, wanneer, waarom**

Zet het nieuws (wat) in de eerste regel.

Vermeld dan de oorzaak of veroorzaker van het nieuws (wie).

Vervolgens de plaats en de tijd waar het nieuws is gelanceerd (waar, wanneer).

En tenslotte de reden (waarom).

- **Voorbeeld**

*Nieuwe lijn accuboormachines (wat) van Jansen BV (wie).*

*Op de ICT & Logistiek 2011, op 9 en 10 november in Utrecht, introduceert Jansen BV een compleet nieuwe lijn accuboormachines (waar, wanneer).*

*Deze machines zijn zuiniger en krachtiger en daardoor goedkoper en efficiënter in gebruik (waarom).*

### Details

In de volgende alinea geeft u details.

- **Voorbeeld**

*De lijn omvat 7 verschillende typen, uiteenlopend van 9,6 V/1,5 Ah tot 14,4 V/ 2,4 Ah.*

*Allen hebben een lange levensduur vanwege een planeetwieltransmissie met 2 standen en volledig metalen planeetwielen.*

### Aanvullende gegevens

Sluit het bericht af met informatie over waar het publiek terecht kan voor aanvullende gegevens.

- **Voorbeeld**

*Op stand 1.A.010 van Jansen BV krijgen bezoekers de gelegenheid de nieuwe lijn zelf uit te proberen in verschillende materialen, van hout tot beton.*

### Noot voor de redactie

Vermeld onderaan en apart waar de journalist nadere informatie kan krijgen.

- **Voorbeeld:**

*Noot voor de redactie (niet voor publicatie):*

*Voor meer informatie kunt u contact opnemen met Jan Jansen van Jansen BV, tel.: 030 – 295 279 of e-mail [jansen@jansen.nl](mailto:jansen@jansen.nl)*

### Resultaat

Het hele persbericht komt er dan als volgt uit te zien:

- **Nieuwe lijn accuboormachines van Jansen BV**

*Op ICT & Logistiek 2011, op 9 en 10 november Utrecht, introduceert Jansen BV een compleet nieuwe lijn accuboormachines. Deze machines zijn zuiniger en krachtiger en daardoor goedkoper en efficiënter in gebruik.*

**Zeven typen**

De lijn omvat 7 verschillende typen, uiteenlopend van 9,6 V/1,5 Ah tot 14,4 V/ 2,4 Ah. Allen hebben een lange levensduur vanwege een planeetwieltransmissie met 2 standen en volledig metalen planeetwielen.

**Zelf uitproberen**

Op stand 1.A.010 van Jansen BV krijgen bezoekers de gelegenheid de nieuwe lijn zelf uit te proberen in verschillende materialen, van hout tot beton.

---

Noot voor de redactie (niet voor publicatie):

Voor meer informatie kunt u contact opnemen met Jan Jansen van Jansen BV, tel.: 030 – 123 45 67 of e-mail [jansen@jansen.nl](mailto:jansen@jansen.nl)

**10 Tips**

1. Elk goed persbericht is een nieuwsbericht. Oud nieuws is geen nieuws
2. Een persbericht is geen reclame. Borstklopperij hoort niet in een persbericht thuis
3. Een goed bericht bestaat uit feiten, feiten en nog eens feiten
4. Kom snel ter zake en blijf dat
5. Schrap alles wat overbodig is
6. Een goed bericht is een kort bericht
7. Deel uw bericht in blokken
8. Vermeld ook uw mobiele nummer, veel media werken immers ook 's avonds
9. Zorg dat uw medewerkers het bericht kennen voordat het naar de media gaat
10. Schrijf en verstuur persberichten

**Meest gemaakte fout**

50% van de persberichten die exposanten in onze digitale perskamer plaatsen, beginnen met een beschrijving van het bedrijf. Dat is geen nieuws. Een dergelijke beschrijving kan hooguit aan het slot van het persbericht worden toegevoegd.

**Hoe de pers te benaderen?****Digitale perskamer (via het Klantenportaal)**

Zet een kort persbericht in de Digitale Perskamer van de beurs. VNU Exhibitions zorgt er vervolgens voor dat uw persbericht bij de aangesloten (vak)journalisten terecht komt. Hoe u exact uw bericht in de digitale perskamer kunt zetten, leest u op de volgende pagina. Natuurlijk kan VNU niet garanderen dat uw persbericht opvalt bij de journalisten. Schrijf daarom een goed bericht waar de journalisten niet omheen kunnen.

**Specials**

Ga na of de voor u belangrijke vakbladen aandacht besteden aan de beurs door middel van themanummers, bijlagen of specials. Journalisten zitten te springen om nieuws voor deze edities. U vindt hiervan binnenkort een overzicht op de website van ICT & Logistiek. Stuur uw persbericht op. Aarzel niet zelf de redactie te bellen als u nieuws hebt.

**Uitnodigen**

Heeft u echt nieuws? Nodig journalisten uit op uw stand. Beleg een perslunch op de eerste dag of open de beurs met een persconferentie. Wilt u hiervoor een aparte zaal binnen de Jaarbeurs reserveren? Neem dan contact op met Angelique Budding, 030 – 295 2612. Zij helpt u hier graag mee verder.

**5.6 Campagnemarketing****Campagne?**

Het is verstandig uw beursdeelname binnen een campagne te plaatsen.

Een campagne:

- Onderscheidt u van andere exposanten
- Geeft uw deelname een gezicht
- Roept herkenning op bij bezoekers
- Geeft richting aan en houvast bij de uitvoering van uw beursdeelname
- Kan een onuitwisbare indruk maken

**Een campagne kent een thema**

De meeste exposanten denken niet na over een rode draad rondom hun beursdeelname. Toch kan zo'n thema erg nuttig zijn. Het geeft richting aan uw doelstellingen, verbindt uw campagne en zorgt voor een beter resultaat tijdens en na de beurs.

**Het is niet moeilijk**

Sommige exposanten vinden het moeilijk om een thema te verzinnen, laat staan er een campagne op te bouwen. Maar met een paar simpele aanwijzingen en wat voorbeelden heeft u zo een thema verzonnen. U zult zelfs merken dat een thema erg inspirerend werkt bij het invullen van uw deelname, van standbouw en catering tot advertenties en uitnodigingen.

**Hoe bedenkt u een thema?**

We geven u een paar startpunten waar u van uit kunt gaan:

- De eigenschappen van uw product(-en)
- Het bedrijfsimago (dat u nastreeft)
- Het land van herkomst van uw producten en/of leveranciers
- Een wedstrijd
- (Kortings-)acties
- Sponsoring
- Jubileum

**Profiteer van gratis extra media aandacht**

Deel uw nieuws met ons, lift mee op de campagne van de Industriële Week en profiteer van extra free publicity. Dé kans bij uitstek om uw product onder de aandacht te brengen van geïnteresseerde bezoekers. Zij komen immers voor uw nieuws naar de beurs.

**Stuur uw nieuws!**

Wij verwerken uw nieuws op de website, in digitale nieuwsbrieven en in persberichten. Maak daar gebruik van, uw concurrenten doen dit namelijk ook!

Denk bij het samenstellen van uw nieuws aan de volgende zaken:

- **Wat is de propositie van mijn product?**

Op welke momenten in de bedrijfscyclus van mijn klant kan ik belangrijk zijn? Besef dat alleen een 'droge' opsomming van de specificaties van uw product niet echt tot de verbeelding spreekt. Vertel waarom en hoe uw product uw klant kan helpen.

**Aanleveren nieuws:**

Stuur uw tekst (maximaal 300 woorden), foto en logo naar:

[nieuws@ict-en-logistiek.nl](mailto:nieuws@ict-en-logistiek.nl)

Heeft u nog vragen over het samenstellen en versturen van uw nieuws?? Neem dan contact op met Heleen Vigelius, Content & Pers Coördinator: [heleen.vigelius@vnuexhibitions.com](mailto:heleen.vigelius@vnuexhibitions.com)