

## CMS Fachbesucherleitfaden / Checkliste für Fachbesucher

### Vor der Messe (Information und Planung)

Über [www.cms-berlin.de](http://www.cms-berlin.de) aktuelle Informationen zur CMS Berlin abrufen sowie Hinweise und Hilfsmittel zur optimalen Vorbereitung des CMS-Besuchs:

- Anreise und Hotelbuchung geplant? (unter cms-berlin.de>CMS>Anreise & Aufenthalt)
- Anfahrtsskizze und Messegeländeplan dabei? (unter cms-berlin.de>CMS>Anreise & Aufenthalt)
- Eintrittskarte /Dauerausweis gekauft? (schnell, einfach als Online-Ticket ausdrucken unter cms-berlin.de>Online-Ticketing oder Besucher-Service>Eintrittskarten oder Tageskasse)
- Interessante Aussteller über den Virtual Market Place® gesucht?([cms-berlin.de/Austellersuche](http://cms-berlin.de/Austellersuche))
- Networking-Profil im Virtual Market Place® angelegt? ([cms-berlin.de/Austellersuche](http://cms-berlin.de/Austellersuche))
- Messerundgang geplant? ([cms-berlin.de/Austellersuche](http://cms-berlin.de/Austellersuche))
- Aussteller über den Virtual Market Place® kontaktiert und Termine vereinbart?
- Termine zum Rahmenprogramm und den Sonderschauen geplant? (cms-berlin.de>Besucher-Service)
- Ausreichend Visitenkarten parat?
- Ein aktuelles Berlin-Veranstaltungsprogramm für den Messebesuch dabei? (cms-berlin.de>Kongresse/Events)
- Für den Internationalen CMS Kongress registriert?

### Während der Messe:

- Die Stände potentieller/bestehender Geschäftspartner besucht?
- (Pflege neuer und bestehender Businesskontakte)
- Gezielt Veranstaltungen des Rahmenprogramms besucht?
- Die Sonderschauen Fassadenreinigung und Hubarbeitsbühnen besucht?
- Neuheiten und Trends der Branche aufgespürt?
- Markt- und Konkurrenzbeobachtung betrieben?
- Kostenlosen Messekatalog mitgenommen?

### Nach der Messe:

- Kontakte und Gespräche gezielt ausgewertet?
- Prospekte und Informationsmaterial weitergeleitet bzw. bestellt?
- Weitere Termine vereinbart, Angebote und Nachfassschreiben versandt?
- Besuch der nächsten CMS Berlin vorbereitet und Termin im Kalender notiert?