

TIPPS FÜR DIE MESSE-PR TEIL 2: ZEITLICHE PLANUNG IHRER PRESSEARBEIT



FORMAT DEFINIEREN

Mit der Planung Ihrer Presseansprache sollten Sie **spätestens zwei Monate vor der Messe** starten.

Ob **Pressekonferenz**,
Standführung oder
individuelle
Pressegespräche:
Entscheiden Sie sich
für das passende
Format, das zu Ihrem
Thema, Ihren
Zielgruppen und Ihren
Kommunikationszielen
passt.



FORMAT DEFINIEREN

Wichtige Termine

Einträge für Pressetermine im Pressekalender der Messe sind ab sofort möglich und werden wöchentlich aktualisiert.

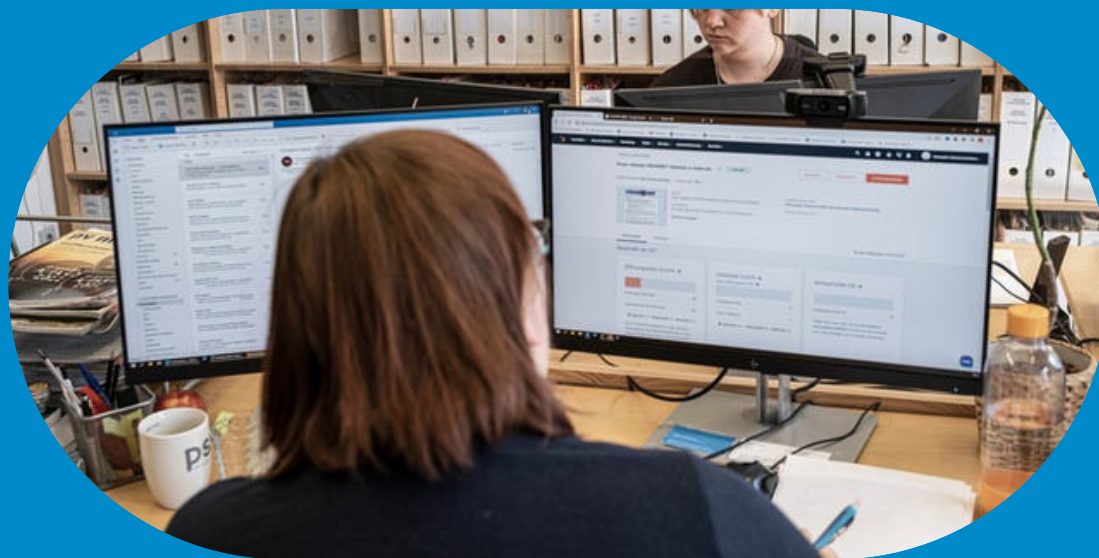
Wenn Sie eine **Pressekonferenz** in einem Raum veranstalten wollen und keinen zur Verfügung haben, können Sie diesen **bis zum 31. Mai** kostenpflichtig über die Pressestelle der The smarter E Europe buchen.



PRESSEMITTEILUNG VERSENDEN

Die **Deadlines** für die Redaktionsschlüsse der Branchenmedien, die über die The smarter E/Intersolar berichten, **starten im April**.

Daher sollten Sie Ihre Pressemitteilung, in der Sie auf Ihren Messeauftritt hinweisen und Ihre Neuheiten erläutern, möglichst im April versenden.



PRESSEMITTEILUNG VERSENDEN

Nutzen Sie für die zusätzliche Platzierung das **kostenlose Angebot** der Messe, Ihre Meldung über **news aktuell** zu verschicken.

Buchen Sie ggf. ein **digitales Pressefach** bei der Messe.

Wichtige Termine

Das digitale Pressefach (für 200 Euro) und der Versand über news aktuell sind ab sofort bis zu drei Wochen nach der Messe nutzbar.



NACHFASSAKTIONEN UND EINLADUNGSMANAGEMENT

Fassen Sie circa **vier bis sechs Wochen** vor der Messe bei den für Sie relevanten Journalisten **telefonisch** nach.

Beachten Sie, dass auch Journalisten an **Brückentagen** frei nehmen und die **Feiertage** in den Bundesländern variieren.



NACHARBEIT UND ERFOLGSKONTROLLE

Senden Sie interessierten Journalisten **direkt im Anschluss** an die Messe Pressematerial, das auch aktuelle Bilder vom Messestand und ein Messefazit enthält.

Werten Sie den **Erfolg** Ihrer Medienarbeit aus.

