

海外市場開拓セミナー 実践講座 <3>

■テーマ■ 「展示会を有効に活用する出展ノウハウと注意点」

- 1) 出展の事前準備 レイアウト/掲示物/配布物
- 2) 成功事例に見る展示会出展のノウハウを徹底分析
- 3) 「3-1-3-1-3」方式で進める出展の準備とフォロー



■講座/セミナーの狙い

- ・来場者がブースの前で足を止める時間はおよそ 20 秒、製品パネルの説明を見る時間は 1 分（限られた時間で PR 方法を解説）
- ・展示会では原則として「お礼状」は禁止、来場者の「商談記録」の残し方、会期後の効果的なフォローアップの方法などを解説
- ・ポスターとパネルの作り方、来場者をキャッチアップ/ブースへ誘導する方法、商談への持ち込み方など実践的なノウハウを解説

■主な対象者(ぜひご参加いただきたい方々)

- ・海外で開催される展示会の視察や出展を計画している企業、または展示会出展に向けて実際に準備に取り組んでいる企業
- ・これまで自社で取り組んできた出展経験を見直し、問題点や今後の課題を整理したい展示会出展の責任者及び実務担当者
- ・海外視察や展示会出展などを企画または支援している団体及び関係機関、出展企業の取りまとめ役を行っている業界団体など

■この講座/セミナーで伝えたいポイント

- ・展示会の事前準備(3 か月前/1 か月前にすべきこと)と会期後のフォロー(1 か月後/3 か月後までにすべきこと)を整理する
- ・現地通訳を有効活用してもっと効果的なフォローアップを行うべき、出展をか月プロジェクトと考え徹底的な効果検証を行うべき
- ・「商談」から「成約」へどう結びつけるか、展示会を単なるイベントに終わらせないコツ、費用対効果に見合う出展の結果を目指す

<内 容>

■3■展示会を有効に活用する出展ノウハウと注意点	各セッションで取り上げるポイント/理解項目
1) 出展の事前準備 レイアウト/掲示物/配布物 1-1 原則「お礼状」禁止、ブースにて禁止事項×3 1-2 ブースレイアウトの3つの基本パターン 1-3 3-1-0.3 基準で掲示物を作成、ポスター/パネル/POP 1-4 出展製品の並べ方、効果的なディスプレイ方法	<ul style="list-style-type: none"> ・「お礼状」はなぜ原則禁止なのか、会期後のメールレスポンス率を上げる方法 ・来場者をブース内に誘導し、効果的に「商談」を始めるためのノウハウ ・来場者がブース前で足を止める時間は 20 秒、ブースに足を向けさせる方法 ・製品説明パネルを読む時間はおよそ 1 分、限られた時間で効果的に製品 PR ・ブース滞在時間はおよそ 3 分、説明は 1 分間で、ブースでは説明≦質問受付
2) 成功事例に見る展示会出展のノウハウを徹底分析 2-1 来場者を見極め、商談に持ち込むテクニック 2-2 「商談記録シート」の作り方と使い方 2-3 ブース通訳を使いこなすノウハウと注意点 2-4 会期中にぜひ実施したい3つのアクションプラン	<ul style="list-style-type: none"> ・ブースでの来場者アンケート、名刺収集、ノベルティ配布は本当に必要か？ ・来場者の名刺を「商談」につなぐ有効な方法(「商談記録シート」の有効活用) ・来場者アンケートの設問内容チェック、ノベルティ予算の効果的な別利用方法 ・製品を並べる基本原則、陳列の方法、効果的な壁の利用方法、小間内の装飾 ・会場の動線を読む、効果的なキャッチ用ポスター/パネル/撒きビラの作り方
3) 「3-1-3-1-3」方式で進める出展の準備とフォロー 3-1 集めた名刺を仕分けする(A/B/C)/ポテンシャルチェック 3-2 現地通訳/ブース通訳を徹底的に有効活用 3-3 1か月後に再出張を、3か月後にプロジェクトの総括を 3-4 「情報発信体制」を作る、定期的なニュース配信を	<ul style="list-style-type: none"> ・現場写真で見る効果的なブースレイアウトと製品展示、良い事例/悪い事例 ・「音」を使う/「動画」を使う、大型ディスプレイを使った効果的な製品説明 ・会期後の活動が出展成果を大きく左右、「お礼状」の書き方/ノベルティの使い方 ・現地の通訳を有効に活用する方法、会期後の名刺整理の仕方と商談フォロー ・英語版/中国語版ホームページを簡単に作るコツ、3つの情報発信体制作り

※海外市場開拓セミナー<実践講座>では、次のような「ワークショップ」のプログラムを実施しています。■1■「強み」PR シートの作成：自社の「強み」/製品の「強み」を書き出し、PR すべきポイントを整理して PR ポイントの絞込みと言葉選びを行う。さらにNGワードをチェックと英語/中国語への翻訳を行い、「強み」PR シートの完成を目指す。■2■展示会出展準備：ブースレイアウト、ブース内装飾、ポスターの作成、展示物の陳列、通訳への指示の出し方など、展示会で効果的にブースを活用する方法をアドバイス。■3■「商談記録シート」の作成：ブース内での商談、会議のフォローを効果的に進めるために「商談記録シート」を作成する。ワークショップでは作り方と使い方を解説。■4■異文化理解/商習慣/ビジネスマナーを理解：中華圏で注意すべきビジネスマナー、商習慣やビジネスの進め方など日本との違いを解説。

※参考図書：「チャイナ・プラスワン戦略早わかり」中経出版/アジアパートナーズ編、「中国人とうまくつきあう実践テクニック」、「すぐに使える中国人との実践交渉術」

「中国人の面子/信頼できる中国人の見分け方」以上、総合法令出版/吉村章著、「ゼロからの知識シリーズ中国ビジネス入門」幻冬舎/吉村章著 イラスト弘兼憲史

