

Checkliste für den Verkaufsstand

Unterlagen & Formulare

- Bestellformulare (gedruckt und/oder digital)
- Produktkataloge / Preislisten
- Gesprächsleitfaden
- Notizblöcke & Stifte
- Werbematerialien (Flyer, Visitenkarten, Aktionsfolder)

Verkaufsstand & Ausstattung

- Tischdecke / Dekoration im Firmenstil
- Aufsteller oder Roll-Up
- Tablet / Laptop für digitale Präsentation
- Klemmbrett oder Mappe für Formulare
- Taschenrechner oder Verkaufstool
- Schilder mit QR-Codes, Slogans oder Preisen

Werbemittel & Extras

- Giveaways (z. B. Süßigkeiten, Sticker)
- Produktmuster oder Anschauungsmaterial
- Getränke / Snacks fürs Team
- Messeangebote / Rabattaktionen

Teamorganisation

- Zuständigkeiten im Verkaufsteam klären (z. B. Beratung, Bestellung, Nachfüllen)
- Kontaktliste / Ablaufplan
- Kleidung im Firmenstil / Namensschilder
- Notfall-Set (Tesa, Schere, Sicherheitsnadeln etc.)