

<<参展商实务>>

图书基本信息

书名：<<参展商实务>>

13位ISBN编号：9787565400193

10位ISBN编号：756540019X

出版时间：2010-6

出版时间：东北财经大学出版社

作者：卢小金 编

页数：196

字数：253000

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

## <<参展商实务>>

### 内容概要

在竞争激烈的市场环境中，如何快速地将企业的产品导入市场，扩大企业的市场份额，树立和提高企业在行业和消费者中的地位、形象，这是当今企业每天都必须面对的问题。

展览会因具有聚集性、现场性、互动性等特点，被众多企业视为不可多得的、高效的营销场所，比如我国每年春、秋两季的广交会（全称“中国出口商品交易会”），就出现企业争先恐后排队要求参展的热烈场面。

企业参展获得了一种展示自己、推销自己的机会。

有些企业很好地利用这些参展机会实现企业的目标，但是有些企业获得了这种机会却没有达到预期的效果。

编写《参展商实务》，试图达到以下目的：通过对《参展商实务》的学习，能了解参展的主要流程，学会如何选择适合企业发展需要的展览会参展；通过对《参展商实务》的学习，懂得如何布展，使布展的效果能有效地向市场传达企业的信息；通过对《参展商实务》的学习，懂得作为展台人员如何与现场观展商或消费者进行互动，掌握现场的促销技巧以及巧妙融合种种营销手段，实现企业参展的目标。

《参展商实务》作为实务性的教材，在编写过程中吸收了一些有实践经验的参展商的观点，引用了大量的案例，并收集了一些中外知名的展览会附在书后进行介绍，突出了理论与实践相结合的特点，重在体现实用性。

《参展商实务》在编写过程中，参考和引用了部分国内外相关的研究成果和著名网站的资料，在此谨向被引用了成果和相关资料的作者、网站表示诚挚的谢意。

由于编者水平有限，在资料收集中存在错漏或书中存在不当之处，敬请广大读者批评指正。

## &lt;&lt;参展商实务&gt;&gt;

## 书籍目录

第1章 展览会概述 学习目标 1.1 展览会的特性 1.2 展览会的经济功能 1.3 展览会的分类 1.4 展览会的办展机构 1.5 展览会相关知识 知识掌握 知识应用第2章 企业参展相关程序 学习目标 2.1 国内参展基本程序 2.2 国外参展的要求与程序 2.3 展台施工程序与要求 知识掌握 知识应用第3章 展览会的选择 学习目标 3.1 企业参展的必要性 3.2 企业参展的目标选择 3.3 参展企业对展览会的市场调查与分析 3.4 展览会的选择 知识掌握 知识应用第4章 参展人员、展品的选择与包装运输 学习目标 4.1 参展人员的选择 4.2 展品的选择 4.3 展品的包装 4.4 展品运输 知识掌握 知识应用第5章 展位选择与布展 学习目标 5.1 展览场地的选择 5.2 参展道具的选择 5.3 展台设计 5.4 展台施工 5.5 展台布置 知识掌握 知识应用第6章 展期现场工作 学习目标 6.1 展期展台业务工作 6.2 展台环境工作 6.3 展览会结束阶段的工作 知识掌握 知识应用第7章 企业参展营销推广实务 学习目标 7.1 参展作为企业市场营销手段的优点 7.2 展前客户沟通 7.3 参展的营销宣传推广 7.4 参展商展期人员促销 知识掌握 知识应用第8章 参展企业展后工作及参展评估 学习目标 8.1 展后工作内容 8.2 展后客户分类追踪跟进 8.3 参展商展后评估 知识掌握 知识应用 主要参考文献附录 附录一 中外著名展览会集锦 附录二 中国获UFI资格认证展览会名单

## 章节摘录

2.2.3 出国参展办理个人签证程序 我国政府目前对出入境管理还相对比较严格，出国参展必须要办理合法的出国签证手续。

参展人员办理出国手续依据其所持有的护照不同类型，有不同的办理程序。

1) 办理因公护照、签证等出国手续 (1) 组团单位收到参展单位的《参展协议》及摊位费全款后，根据参展单位提供的单位名称和参展人数向展览审批单位上报《参展人员的复核批复》。

(2) 组团单位在收到《参展人员的复核批复》回复件后，立即向上级主管单位上报《出国任务通知书》及《出国任务批件》。

(3) 组团单位在收到《出国任务通知书》及《出国任务批件》回复件后，即刻将《参展人员的复核批复》复印件、《出国任务通知书》原件及《出国任务批件》复印件等材料快递至参展单位。

(4) 参展单位在收到《出国任务通知书》等材料后，到当地政府及相关部门办理《出国任务确认件》、《出国政审批件》及护照手续。

(5) 参展单位办理完上述手续后，于指定时间内将《出国任务确认件》原件、《出国政审批件》原件、护照、照片及签证所需材料送交签证代办公司办理签证手续，签证表可由组团单位代填。如办理欧美等国家的签证，须根据所赴国家（地区）使领馆指定区域，委托当地政府外办（签证表由参展单位自填）办理签证手续。

有些国家须在其指定的使领馆与签证官面签（如美国），由签证代办公司或当地政府外办通知面签时间。

(6) 已有护照的参展人员须确认护照有效期，通常行程结束后6个月以上仍然有效的护照才可以送签。

提供送签资料之前请确认所提供材料的一致性（如邀请函上的日期及天数、日程表天数和机票订单中的日期须与批件所批天数相符等）。

(7) 签证签出后，请确认签证生效日期须与实际行程相符，所签出天数不得少于实际在外停留天数。

<<参展商实务>>

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>