



Dicas de Marketing para o Expositor

27 a 30
de Junho

EXPO CENTER NORTE
Pavilhões Branco e Azul

13h às 21h e
Sábado, 11h30
às 18h30

www.abfexpo.com.br



PLANEJE SUA PARTICIPAÇÃO!

A **ABF FRANCHISING EXPO** é a melhor oportunidade para **expor sua marca** para **potenciais investidores** e estreitar **relacionamento** com a sua rede de contatos.

Coloque em prática as dicas e aproveite as informações do **Guia de Marketing** para transformar a sua participação em **resultados efetivos!**



SUMÁRIO

AÇÕES PRÉ-EVENTO.....	4
VIAGEM E HOSPEDAGEM.....	14
AÇÕES DURANTE O EVENTO.....	15
AÇÕES PÓS-EVENTO.....	21
CHECK LIST DO EVENTO.....	25
CONTATOS E MAIS INFORMAÇÕES.....	27



AÇÕES PRÉ-EVENTO

DEFINA SUAS METAS E OBJETIVOS

Para que a sua empresa tenha garantia de sucesso em suas ações e possa mensurar seus resultados, recomendamos que compartilhem com a sua equipe os objetivos de participação na feira, definam técnicas de avaliação e qualificação do perfil do investidor que buscam:

- | Produtos em destaque
- | Novidades e lançamentos
- | Metas de vendas
- | Promoções para relacionamento
- | Pesquisa direta com o público investidor



TREINE SUA EQUIPE

Aproveite esta oportunidade única para reunir-se com clientes, fornecedores e investidores do setor de franquias em um ambiente próspero para bons negócios, e transforme cada interação em **resultados efetivos**.

Para isso, é muito importante que a sua equipe esteja preparada para atender a todos, de acordo com os objetivos e metas estabelecidas.

| Equipe de vendas

| Equipe de marketing

| Promotores contratados



MANUAL DO EXPOSITOR

É essencial a leitura do manual do expositor e acesso ao manual online www.manualexpositor.com.br
Pois neles, constam informações que te auxiliam durante o processo operacional para sua participação na feira.

Leia com atenção e programe-se para:

- | Período de montagem
- | Acesso ao pavilhão
- | Solicitações de serviços para o seu estande
- | Contato com fornecedores oficiais
- | Prazos para pagamentos
- | E muito mais...



Caso não tenha recebido, entre em contato com a Central de Atendimento ao Expositor:
(11) 3598-7810 | atendimento.abf@informa.com

DIVULGUE SUA PARTICIPAÇÃO

Disponibilizamos ferramentas para você divulgar a participação da sua empresa no evento, e assim, atrair a visitação esperada para o seu estande.

Utilize os materiais gratuitos oferecidos e promova a sua participação:

| Assinatura de e-mail

| Banner digital

| Logo do evento



ou acesse nosso site www.abfexpo.com.br para ter fazer o download dos materiais

Se precisar de materiais em outros formatos contate o Marketing:
giselle.leme@informa.com | adriana.vergilio@informa.com



CÓDIGOS DE CONVITES CORTESIAS

A ABF Franchising Expo é um evento de bilheteria, em breve divulgaremos o valor **para compra de ingressos** que poderá ser feita online antecipada, ou no local durante a realização.

Cada expositor tem direito a 5 cortesias de acesso ao evento por m² adquirido. E para facilitar a distribuição junto aos seus convidados e potenciais investidores, disponibilizamos o **sistema de geração de códigos de cortesia digital**.

Os convidados que a sua empresa contemplar com o código de cortesia, terão sua **credencial gratuita para acessar à todos os dias do evento**. Para isso, basta que realizem o pré-credenciamento por meio do site www.abfexpo.com.br e apresentem na entrada do evento o comprovante de pré-credenciamento e o código do convite cortesia recebido.

Em breve disponibilizaremos acesso a ferramenta de cortesias dentro do Manual do Expositor online, unificando em um único ambiente para você solicitar todos os serviços desejados.

Em caso de dúvidas, entre em contato com a Central de Atendimento ao Expositor:
(11) 3598-7810 | atendimento.abf@informa.com

Promova ainda mais a sua participação com as opções de merchandising que oferecemos!

É uma excelente oportunidade para destacar sua empresa diante da concorrência e principalmente impactar os milhares de investidores presentes na feira!

Entre em contato com o departamento comercial para mais informações.



REDES SOCIAIS

Podemos compartilhar com nossos seguidores as novidades, promoções, notícias e informações sobre a sua marca durante a feira.

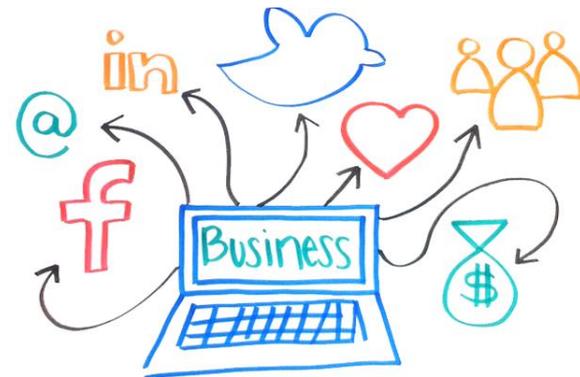
Basta nos enviar informações e fotos, que analisamos para entrar em nossa programação:

| Facebook

| LinkedIn

| Twitter

| Google Plus



Enviar os conteúdos para o Marketing:

giselle.leme@informa.com | adriana.vergilio@informa.com



ASSESSORIA DE IMPRENSA

Contamos com assessoria de imprensa para **divulgar** o evento nas **principais mídias do País**.

Aproveite mais este recurso e aumente a **visibilidade** da sua empresa nos enviando informações sobre sua participação.

Caso conte com uma assessoria, pode nos colocar em contato que estaremos a disposição.

DFREIRE Comunicação e Negócios

www.dfreire.com.br

Tel. (11) 5505-8922

Contatos:

Debora Freire - debora@dfreire.com.br

Rafael Machado - rafael@dfreire.com.br

Regina Teixeira - regina@dfreire.com.br





AÇÕES DURANTE O EVENTO

ATRAÇÕES PROGRAMADAS

Aproveite a realização da feira para programar ações interativas em seu estande, atraindo o interesse dos investidores presentes no evento;

Promova apresentações de cases de sucesso;

Traga presenças representativas do setor em que você atua;

Realize workshops sobre as tendências do seu negócio;

Ofereça consultorias aos investidores que desejam conhecer melhor sua marca;

Realize sorteios com brindes para os seus principais contatos/clientes.

Para que possamos divulgar as suas atrações antecipadamente, envie um e-mail para:
giselle.leme@informa.com | adriana.vergilio@informa.com



REUNIÕES E BONS NEGÓCIOS

Além da excelente visibilidade para sua empresa, inicie grandes negócios na Feira:

| Agende reuniões com clientes potenciais durante o evento;

| Tenha em mãos estatísticas e informações sobre resultados do seu negócio;

| Crie materiais atrativos de apoio a vendas para sua equipe;

| Utilize recursos inovadores para destacar seus produtos e benefícios;

| A força da sua equipe está também na preparação prévia a realização da feira.



SEU ESTANDE E INTERAÇÕES

Todos os contatos feitos no evento são importantes, mesmo que não gerem uma negociação imediata, por isso recomendamos:

| Coordene a sua equipe para atender a demanda de visitação durante todo o evento;

| Ofereça um ambiente convidativo para bons negócios;

| Contrate o leitor óptico e registre os visitantes do seu estande para ações futuras.

| Solicite nossa lista de fornecedores oficiais, para contratações de serviços adicionais para seu estande, com a Central de Atendimento ao Expositor:

(11) 3598-7810 | atendimento.abf@informa.com



SALA DE IMPRENSA

Aproveite a presença de jornalistas, formadores de opinião do setor, reunidos durante os 4 dias de realização da feira.

Prepare releases ou folder sobre a sua empresa e lançamentos que apresentarão no evento, e disponibilize este material na sala de imprensa.

Uma [ação simples](#) que poderá [gerar contato direto com as mídias do setor e visibilidade](#) da sua marca para todo o mercado.

REDES SOCIAIS

Publique sobre sua participação durante a feira e monitore continuamente as atualizações das fan pages da ABF Expo nas redes sociais*, e compartilhe as notícias geradas sobre o evento com o seu grupo de seguidores.

Uma iniciativa que promoverá o crescimento do público qualificado no evento e o interesse pelos seus negócios.

[Facebook](#) | [Linkedin](#) | [Twitter](#) | [Google Plus](#)



APLICATIVO PARA CELULAR

Estamos em fase de atualização do aplicativo mobile da Feira.
Em breve disponibilizamos nova versão da plataforma para iOS e Android.

Todos poderão ter em mãos informações detalhadas sobre o evento e programar melhor a visita!

Caso queira, poderá baixar gratuitamente na loja do seu celular – a versão 2017 ainda disponível - basta procurar por **ABF Expo**.

[| Lista de expositores confirmados](#)

[| Galeria de Fotos](#)

[| Notícias](#)

[| Redes Sociais](#)



AÇÕES PÓS-EVENTO



FECHAMENTO

Aproveite os contatos gerados por sua equipe e elabore um plano de ações logo após o evento.

| Envie uma mensagem de agradecimento pela visita

| Agende uma reunião de negócios com os investidores mais interessados

| Apresente sua proposta com um material atrativo de apoio a vendas

| Pesquise e entenda os motivos dos contatos que demonstraram menor interesse

| Busque alternativas de negociação para cada objeção apresentada

| Utilize recursos diferenciados para promover o sucesso das suas negociações



REUNIÃO DE AVALIAÇÃO

É muito importante reunir as impressões e casos de sucesso vivenciados pela sua empresa durante o evento, para que torne a sua participação melhor a cada ano e mais produtiva:

| Ouça a todos os envolvidos afim de entender os diferentes pontos de vista sobre as ações executadas pela empresa;

| Registre as impressões e elabore um plano de desenvolvimento alinhado as necessidades;

| Reconheça os esforços, comprometimento e bons resultados da sua equipe;

| Premie os destaques em excelência de atendimento e atingimento de metas.



CONTATOS E NEGÓCIOS

Menos de 13% das empresas que participam de eventos, dão seguimento aos contatos gerados.

(fonte: www.iaem.org)

Mude esta estatística e aproveite por completo os recursos e resultados que a feira pode lhe proporcionar.

| Estabeleça um contato próximo com os profissionais que visitaram seu estande;

| Acione os contatos gerados, com ações de follow-up e desenvolva parcerias efetivas.

MANTER RELACIONAMENTO

Muitas oportunidades de negócios são geradas a partir da confiança que se estabelece na Feira.

Aproveite cada contato gerado, coloque em prática a estratégia da sua empresa, para que ótimos resultados sejam frutos de bons relacionamentos.

CHECK LIST DO EVENTO



1. Estande

- Acessar o Manual do Expositor online
(você receberá seu login e senha por e-mail.)
- Projetar seu estande com capricho e inovações para concorrer aos Prêmios Design de Estande e Estande Sustentável da ABF
- Enviar documentos do projeto para o e-mail projetos.abf@informa.com

2. Contratar:

- montagem do estande
- serviço de segurança
- serviço de limpeza
- serviço de buffet
- recepcionistas
- mobiliário e decoração para o estande
- leitor óptico de credenciais / coletor de dados
- preencher os formulários obrigatórios da feira
- solicitar e efetuar o pagamento dos serviços adicionais

3. Divulgação

- Enviar os códigos cortesias aos seus convidados
- Enviar e-mail Marketing sobre a feira para os seus contatos

- Preencher/atualizar os dados da sua empresa no RECAD - ABF para constar no Guia Oficial da feira.
- Enviar releases sobre a sua participação na feira, com as novidades que serão apresentadas, para a assessoria de imprensa do evento.
- Providenciar material de divulgação da sua empresa para deixar em seu estande (folhetos, cartões de visita, brindes, etc.).

4. Equipe

- Selecionar e treinar a equipe que trabalhará no estande.
- Solicitar credenciais para sua equipe
- Garantir o transporte e a hospedagem da equipe
(aproveitar os descontos da agência e cia aérea oficiais da feira)

5. Outros



**EXECUTE ESTAS AÇÕES E
POTENCIALIZE SEUS RESULTADOS.**

BONS NEGÓCIOS!



CONTATOS E MAIS INFORMAÇÕES

CAEX – CENTRAL DE ATENDIMENTO AO EXPOSITOR:

priscila.alves@informa.com | 11 3598-7810

OPERACIONAL:

ricardo.ozores@informa.com | 11 3598-7885

FINANCEIRO:

cobrancabts@informa.com | 11 3017-6800

COMERCIAL:

luciele.rosa@informa.com | 11 3598-7826

carla.ramhold@informa.com | 11 3598-7819

karina.silva@informa.com | 11 3598-7820

isabel.carlos@informa.com | 11 3598-7866

geovana.almeida@informa.com | 11 3598-6889

ASSESSORIA DE IMPRENSA

DFREIRE

debora@dfreire.com.br | (11) 5505-8922

rafael@dfreire.com.br

regina@dfreire.com.br

MARKETING:

giselle.leme@informa.com | 11 3598-7871

adriana.vergilio@informa.com | 11 3017-6903