COMO CREAR UN STAND PARA EXPOSICIÓN

Un stand es una buena forma de promocionar tus productos, una empresa o una causa. La planificación y la preparación son la clave para conocer a profesionales y atraer la atención que te mereces.

1. **PLANIFICACIÓN**

Contactar con organizadores del evento para cualquier petición especial, pero todo por adelantad. Por ejemplo, si se necesita:

* Iluminación o electricidad.
* Un sistema de sonido.
* Cualquier cosa adicional al espacio asignado.

1. [](http://es.wikihow.com/organizar-un-stand-en-un-evento#/Imagen:BLM%27s-booth-at-NG%26YSD,-Douglas-Co.-Fairgrounds-5487.jpg)**REUNETE O FABRICA TUS PRODUCTOS**

* Se debe elegir Carteles y letreros que tengan un gran anuncio publicitario que diga claramente a quién o qué estás promocionando.

Los carteles adicionales sirven para informar el público, se debe usar gráficos que sean llamativos y con un aspecto coherente.

* **Regalos:** para atraer gente al stand es dar algo que se puedan llevar, que estén relacionado con el mensaje, entre ellos puede ser bolígrafos, camisetas, bolsas con el nombre o el logotipo impreso en ellos puede ser algo que les haga acordarse por mucho tiempo e incluso pueden ser unos anuncios andantes.
* Invertir en caramelos o en poner bocadillos, esto puede atraer a la gente.
* Entregar tarjetas publicitarias o un folleto relacionado con el mensaje, para que la gente se contacte contigo y se acuerde de ti después del evento.
* Realizar una demostración relacionada con el producto o un servicio, o que los participantes participen de alguna manera, quizás probando lo que promocionas.

1. [](http://es.wikihow.com/organizar-un-stand-en-un-evento#/Imagen:I-condensed-30-boxes-down-to-this-9511.jpg)**PREPARAR LAS HERRAMIENTAS**

Si vas a tener que montar tu propio stand se debe llevar las herramientas necesarias como una mesa, sillas, carteles, manteles, lapiceros, clips, e incluso llevar agua si es que se hablara mucho.

1. **CONSEGUIR AYUDA**

[](http://es.wikihow.com/organizar-un-stand-en-un-evento#/Imagen:Boothbabes-Cebit-2007-1807.jpg)Todos los integrantes deben apoyar para que una sola persona no sea la que sea cargo del stand con el fin de que la gente interesada pueda ser atendida y no tengan que hacer fila. Para ellos se debe organiza el horario de trabajo en turno cortos con algunas personas.

1. **VESTIMENTA**

El personal del stand deben ser atractivos, que se arreglen de manera apropiada, eso llama la atención.

Viste de manera profesional, ya que un traje de negocios dirá que eres serio y será un mensaje muy impactante.

1. **PREPARA LA EXPOSICIÓN**

Se debe ir con tiempo antes para preparar el stand y para conocer las instalaciones, para no perder tiempo rebuscando los letreros o las cajas en lugar de estar transmitiendo el mensaje.

Se debe mirar desde fuera y observa el stand desde el punto de vista del visitante, lo cual ayudara a saber si los letreros se ven con claridad desde distintas direcciones, si es atrayente el stand.

1. **SER AMIGABLE**

[](http://es.wikihow.com/organizar-un-stand-en-un-evento#/Imagen:Some-eager-fans-of-Free-Culture-@-NYU-and-DefectiveByDesign.org-9618.jpg)

Cuando diversas personas lleguen al stand, se debe saludar y después sonreír y darles a conocer el mensaje y decir: Gracias, vuelva cuando quiera. Se debe entregar una tarjeta de visita si tienes e infórmales dónde será el siguiente sitio que estarás.

1. **DISTRIBUIR FOLLETOS**

Estas cosas harán que la gente recuerde la empresa, la información de contacto y recordarán el mensaje después de que haya terminado y pasado la excitación el momento y el evento.

1. **RECOGER LA ÁREA**

Mantener limpio el stand al finalizar el evento ya que esto es una muestra de buenos modales y también es una forma de poner de tu lado a los organizadores y al personal del evento.

[](http://es.wikihow.com/organizar-un-stand-en-un-evento#/Imagen:Dispose-of-Properly---2-5256.jpg)