

<<参展实务>>

图书基本信息

书名：<<参展实务>>

13位ISBN编号：9787040161106

10位ISBN编号：7040161109

出版时间：2010-4

出版时间：高等教育出版社

作者：王春雷 编

页数：269

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>

<<参展实务>>

内容概要

《会展专业核心课程教材：参展实务》是从企业整合营销战略的角度并按基本的参展流程来编写的，这是本书的最大亮点。

本书从展览会的功能、参展与企业活动及其他营销活动的联系与区别以及企业参展的一般流程入手，分展前准备、展中管理和展后跟进三个阶段，介绍了各个阶段的工作重点。

通过阅读本书，读者将对企业参展流程及常用技巧有一个全面的认识。

本书追求理论和实践的有机结合。

全书穿插了大量补充资料、经典实例和案例讨论题，并力求主题明确、材料新颖，以增强读者的阅读兴趣，帮助读者理解书中的知识点。

在编写人员中，既有工作在会展教学第一线 的专业教师，也有拥有丰富实战经验的企业经营管理人员，他们的参与将使内容具有系统性和可操作性。

本书还穿插了大量国外的成功经验和案例。

《会展专业核心课程教材：参展实务》是会展专业核心课程教材，也可作为与会展相关的企业职工培训的参考用书。

<<参展实务>>

书籍目录

第1章 成功参展的基础第一节 认识展览会的功能第二节 参展与其他营销活动第三节 参展成功和失败的常见原因复习思考题案例讨论题第2章 参展工作流程：从目标出发第一节 展前准备第二节 现场管理第三节 展后工作复习思考题案例讨论题第3章 展前客户邀请与宣传第一节 客户的界定第二节 确定参展目标第三节 常用的观众邀请方式第四节 展前宣传活动复习思考题案例讨论题第4章 展台设计与搭建第一节 展台基础知识第二节 展台设计与搭建的工作流程复习思考题案例讨论题第5章 展品物流第一节 展品的选择与包装第二节 展品运输复习思考题案例讨论题第6章 参展人员的遴选与培训第一节 参展人员的分类与职责第二节 确定参展人员第三节 参展人员培训的形式第四节 参展人员培训的主要内容复习思考题案例讨论题第7章 吸引和接待观众第一节 现场观众接待的主要内容第二节 吸引观众的常用方法第三节 如何与观众有效沟通第四节 潜在客户评估与跟进复习思考题案例讨论题第8章 市场情报管理第一节 观察竞争对手第二节 参加专业会议第三节 参与客户交流活动第四节 知识产权保护复习思考题案例讨论题第9章 现场活动管理第一节 产品演示第二节 新闻发布会第三节 文娱表演第四节 招待会复习思考题案例讨论题第10章 参展后勤管理第一节 参展人员的差旅服务第二节 文印和财务管理第三节 现场设备租赁第四节 开展后的后勤服务复习思考题案例讨论题第11章 展后客户分析与跟进第一节 展后客户资料的整理与分析第二节 常用的客户跟进方式与技术创新第三节 客户跟进的阶段与策略复习思考题案例讨论题第12章 参展效果评估第一节 参展表现评价第二节 成本—收益分析第三节 撰写参展工作报告第四节 新的开始复习思考题案例讨论题参考文献

<<参展实务>>

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>