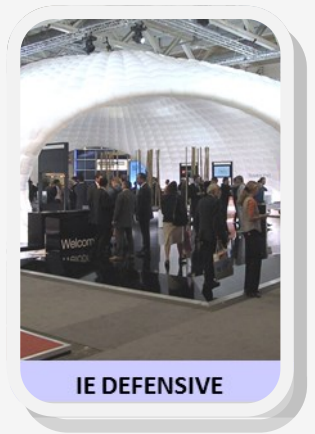


# PARTICIPATION A UN SALON PROFESSIONNEL



## Comment organiser sa participation à un salon professionnel ?

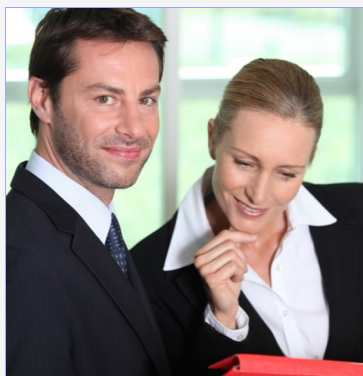
Si l'objectif d'une participation à un salon est d'informer ses clients sur son savoir-faire et ses compétences, le chef d'entreprise doit néanmoins rester vigilant et ne pas s'abandonner à la convivialité ambiante inhérente à ce genre de manifestation.

## LES PRECAUTIONS INDISPENSABLES AVANT UN SALON



### Sensibilisation en amont par une réunion préparatoire des collaborateurs qui seront présents à cette manifestation pour :

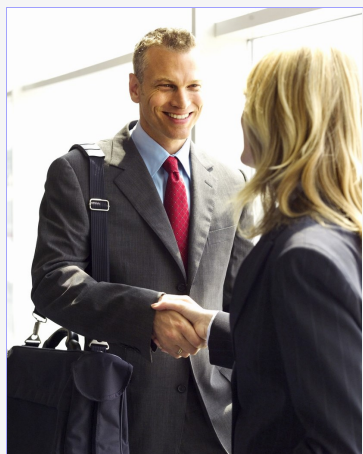
- ◇ canaliser les élans spontanés des collaborateurs fiers de montrer des produits innovants de l'entreprise et d'explicitier leur contribution
- ◇ définir les informations qui pourront être diffusées ou non sur le salon
- ◇ préparer de concert les axes de réponse sur les sujets délicats (savoir-faire, innovation)



### Points à traiter avec l'organisation du salon :

- ◇ Etudier la disposition du stand sur le plan, la position des concurrents directs, les axes de circulation du public (éviter les accès par l'arrière du stand)
- ◇ Vérifier si le contrat passé avec l'organisateur du salon prévoit des clauses de respect de la propriété intellectuelle par les exposants
- ◇ Prévoir la mise à disposition d'une déchiqueteuse, plutôt qu'une corbeille à papier

## PENDANT LE SALON ...



### La gestion du relationnel sur le site :

- ◇ Se méfier des rencontres amicales spontanées pendant un salon
- ◇ Face aux visiteurs, s'assurer au mieux de leur identité (concurrents anonymes, faux journalistes)
- ◇ Eviter de répondre aux sondages, questionnaires et enquêtes multiples. Identifier clairement les demandeurs et s'assurer de la destination des informations transmises
- ◇ La manipulation est le moyen de vous faire parler (flatterie, partage d'intérêts communs, fausse vérité, information gratuite ....)



### Les documents, téléphones et matériels informatiques :

- ◇ Ne pas laisser sans surveillance les matériels et documents à risques : prototypes, maquettes
- ◇ Surveiller constamment ses outils de travail : mallettes, ordinateurs, téléphones portables
- ◇ Doter son portable d'un antivol physique et d'un filtre écran de protection neutralisant les regards indiscrets (particulièrement utile dans le TGV)
- ◇ Ne pas utiliser de supports numériques de démonstration dont la provenance est inconnue
- ◇ Ne pas accepter la connexion de clés USB sur son PC

### APRES LE SALON ...



- ◇ Lors de la clôture, faire l'**inventaire** de l'ensemble des matériels et documents
- ◇ **Réunion de débriefing** de l'ensemble des participants, en vue de la rédaction d'un rapport d'étonnement sur les informations intéressantes recueillies et la liste de tous les problèmes ou événements inattendus survenus lors du salon
- ◇ **Informers les services de l'Etat** compétents en cas de problème durant le salon

