

Erfolgreich auf der Messe: Besucher begeistern und überzeugend auftreten

Dein Messetraining für Kommunikation, Kundengespräche und professionellen Auftritt

Kennst du das? Du stehst auf einer Messe oder Veranstaltung am Stand deines Unternehmens und fragst dich, was genau deine Aufgabe ist und wie du dich professionell und angemessen verhalten sollst. Wie sprichst du Besucher:innen gezielt an? Wie gewinnst du sie für ein Gespräch? Dies Messetraining hilft dir, sicher aufzutreten und Kund:innen sowie Interessent:innen kompetent zu beraten. Du erfährst, was von dir erwartet wird und wie du effektiv mit deinem Team am Messestand zusammenarbeitest.

Inhalte

Erfolgreich auf der Messe: Ziele, Erwartungen und die eigene Rolle verstehen

- Was ist der Zweck einer Messe?
- Rolle der Messemitarbeitenden – was ist meine Aufgabe, was wird von mir erwartet?
- Ziele der Messe: Unternehmensziele und meine persönlichen Ziele.
- Was sind meine eigenen Hemmschwellen im Kopf?
- Was erwarten Messebesucher:innen?
- Unterschiede: Besucher:innen vs. Interessent:innen vs. Entscheider:innen.

Besucherkontakte

- Wie komme ich ins Gespräch?
- Was sind typische Fehler und wie kann ich sie vermeiden?

Erfolgreich den Erstkontakt gestalten

- Wirkung der Körpersprache, offene, positive Mimik & Gestik eröffnen gute Erstkontakte
- Entscheidungsfenster, wie lange habe ich Zeit bis die Bewertung auf Sympathie oder Antipathie erfolgt und wie kann ich dieses Zeitfenster beeinflussen.
- Gesprächseinstiege finden die Neugierde und Interesse wecken.
- Gespräche steuern, durch die richtige Fragetechnik in die Bedarfsermittlung überleiten.

Bedarfsermittlung auf der Messe

- Bedarf erkennen, zusammenfassen und mit meinem Angebot matchen.
- Aktives Zuhören: Wie komme ich an die richtigen Informationen für meine Argumentationskette?

Elevator-Pitch auf einer Messe

- 30–60–90-Sekunden-Präsentation.
- Mein Unternehmen/Produkt vorstellen.
- Einen Pitch mit Struktur schaffen, damit alles enthalten ist, was mein Gegenüber erfahren soll und das in der richtigen Reihenfolge.

Kommunikation

- Zielgruppenorientierte Kommunikation: Wer sind meine Besucher:innen und wie kann ich einen schnellen Zugang herstellen?
- Gesprächsführung: Wie baue ich strukturiert ein Gespräch auf, qualifiziere Potentiale und schließe ab?
- Einwandbehandlung: Was tun, wenn es nicht so läuft?
Typische Einwände sammeln – Brainstorming.
Gezielte Methode, um Bedenken bei meinem Gegenüber zu erkennen und die richtige Argumentation zu finden.
- Verkaufen auf der Messe – was heißt das wirklich?
- Wie baue ich einen Verkaufszirkel auf?
- Gesprächsabschluss

Zusammenarbeit mit den Kolleg:innen am Messestand

- Die Teamrollen am Messestand – welche Rolle nehme ich ein, welche meine Kolleg:innen.
- Messe- und Teamdynamik verstehen und beachten.
- Stimmungsbarometer – wie schaffe ich es, die Motivation hochzuhalten und Besucher:innen über den ganzen Tag aktiv anzusprechen.

Mein persönlicher Aktionsplan

Lernumgebung

In deiner Online-Lernumgebung findest du nach deiner Anmeldung nützliche Informationen, Downloads und Extra-Services zu dieser Qualifizierungsmaßnahme.

Dein Nutzen

- Du lernst, wie du Besucher:innen aktiv ansprichst und ihre Bedürfnisse erkennst und kannst gezielt auf ihre Wünsche eingehen.
- Du trittst sicher, authentisch und messetauglich auf.
- Du präsentierst dein Unternehmen oder Produkte klar und überzeugend – auch wenn du keine Vertriebserfahrung hast.
- Du kannst Erstkontakte generieren.
- Du weißt, wie du effektiv mit deinen Kolleg:innen am Stand zusammenarbeitest.
- Du fühlst dich den spezifischen Anforderungen der Messe gewachsen und trittst mit einem gestärkten Selbstbewusstsein auf.

Methoden

Das Training lebt von einer ausgewogenen Mischung aus praxisorientierten Einzel- und Gruppenübungen, Rollenspiele, Simulationen von Kundengesprächen, Reflexion und Feedback sowie Praxistipps, Diskussion und Erfahrungsaustausch.

Teilnehmer:innenkreis

Fach- und (Nachwuchs-)Führungskräfte, Produktmanager:innen, Ingenieure, Entwickler:innen und alle Mitarbeiter:innen, die ihre Kommunikationskompetenzen, ihren Auftritt und ihr Verhalten am Messestand überprüfen und optimieren wollen.

Open Badges - Zeige auch digital, was du kannst.

Open Badges sind anerkannte, digitale Teilnahmezertifikate. Diese verifizierbaren Nachweise sind der aktuelle Standard für die Einbindung in Karrierenetzwerken wie z.B. LinkedIn.

Damit zeigst du digital, über welche Kompetenzen du verfügst.

Nach erfolgreichem Abschluss erhältst du von uns ein Open Badge.

Mehr erfahren kannst du unter:

<https://www.haufe-akademie.de/seminare-lehrgaenge/trending-topics/open-badges>



Trainer:in

Pier Niemann

"Als Trainer für Rhetorik,
Auftrittskompetenz &



Wirkungssteigerung unterstütze ich Menschen nachhaltig darin ihre berufliche Entwicklung zielgenau, mit Entdeckungsfreude und vor allem erfolgreich zu gestalten. Ich begleite, inspiriere und ermutige, um Menschen zum Wachsen und zur Entdeckung ihres ureigenen Potentials zu verhelfen. Am Ende stehen bessere Resultate, mehr Power und mehr Erfolg. "Weiterentwicklung darf Freude machen und spannend sein!"
 Mein Motto: "Es geht nicht darum wer du bist, sondern wozu du imstande bist."

Details zur Weiterbildung

Seminar | Präsenz

2 Tage
 max. 12 Teilnehmer:innen

Termine & Orte

08.-09.06.2027

Frankfurt a. M.

Veranstaltungsort

Novotel Frankfurt City

Tage & Uhrzeit

Dienstag, 08.06.2027

09:00 Uhr - 17:30 Uhr

Mittwoch, 09.06.2027

09:00 Uhr - 17:30 Uhr

27.-28.09.2027

Berlin

Veranstaltungsort

Mercure Hotel Berlin Tempelhof

Tage & Uhrzeit

Montag, 27.09.2027

09:00 Uhr - 17:30 Uhr

Dienstag, 28.09.2027

09:00 Uhr - 17:30 Uhr

Aktuelle Termine und weitere Informationen findest du unter www.haufe-akademie.de/42630

Teilnahmegebühr

€ 1.540,- zzgl. MwSt.

€ 1.832,60 inkl. MwSt.

Die angegebene Teilnahmegebühr beinhaltet

- ein gemeinsames Mittagessen pro vollem Seminartag,
- Pausenverpflegung und
- umfangreiche Arbeitsunterlagen.

Die Übernachtungskosten im Hotel werden von den Teilnehmenden direkt mit dem Hotel abgerechnet. Für die Hotelbuchung findest du in deiner Lernumgebung ein Reservierungsformular.

Deine Anmeldemöglichkeiten

Online: www.haufe-akademie.de/42630

E-Mail: anmelden@haufe-akademie.de

Buche deine Weiterbildung einfach und schnell online. Gib sonst bitte unbedingt den Namen des Teilnehmenden und die vollständige Rechnungsanschrift mit Telefonnummer sowie E-Mail-Adresse an.

In unserem Bereich Fragen & Antworten (FAQ) findest du alle Antworten auf die häufigsten Fragen rund um unsere Weiterbildungen:

<https://www.haufe-akademie.de/faqs>

Unsere ausführlichen Teilnahmebedingungen findest du auch im Internet unter www.haufe-akademie.de/agb oder im Gesamtprogramm.

Die vollständigen Datenschutzbestimmungen findest du unter www.haufe-akademie.de/datenschutz.

Haufe Akademie GmbH & Co. KG

Munzinger Straße 9, 79111 Freiburg, www.haufe-akademie.de, Beratung: Tel.: +49 761 595339-00, service@haufe-akademie.de