

Messebesuche gut konzipieren

Ob CeBit oder AMI Leipzig. Unternehmer sind auf vielen Messen präsent. Als Fachbesucher sind sie nicht nur den neuen Trends auf der Spur, sondern suchen vor allem Kontakte.

Mit einem Lächeln das Fachgespräch beginnen hilft (fast) immer. „Treffen Sie frühzeitig Verabredungen und planen Sie zeitliche Puffer ein. Denken Sie an einen jederzeit präsenten Hallenplan und an ausreichend Visitenkarten“, lehrt Dr. Heike Bähre im spezifischen Vorbereitungsseminar.

FORUM: Warum ist die persönliche Vorbereitung auf eine Messe so wichtig?

DR. BÄHRE: Messen bieten nicht nur eine Fülle von Informationen zu Produkten und Leistungen, sondern auch die Möglichkeit, diese Informationen und Neuigkeiten mit Anbietern, Mitbewerbern und Kunden vor Ort zu diskutieren. Auf dieser Grundlage lassen sich die Weichen für die kommende Geschäftstätigkeit fundierter stellen. In Zei-

ten umkämpfter Budgets berücksichtigen nicht nur Aussteller, sondern insbesondere

die Fachbesucher den Leitspruch „Nicht auf jeder Hochzeit mittanzen!“. Nur wer weiß, welche Aussteller mit welchen Produkten/Leistungen präsent sind, welche Fachveranstaltungen laufen, kann abschätzen, ob, wann und wo nutzbringende Kontakte zu erwarten und erhältlich sind. Entscheiden Sie also zuerst, wen Sie treffen wollen. Verabreden Sie sich dann, unter Hinzunahme des Hallen- und Veranstaltungsplanes, im Vorfeld der Messe. Legen Sie sich einen Messe-Terminkalender mit dem Vermerk der genauen Uhrzeit unter Berücksichtigung zeitlicher Puffer an und halten Sie einen Hallen- sowie Veranstaltungsplan bereit. Nehmen Sie genügend Visiten-



FOTO: INTERLION

Dr. rer. pol. Heike Bähre studierte in Berlin und Dresden Wirtschafts- und Politikwissenschaften mit den Schwerpunkten Außenwirtschaftsbeziehungen, Tourismus- und Kommunikationswirtschaft. Sie verfügt über langjährige Erfahrungen im Messewesen und ist geschäftsführende Inhaberin des INTEGRON-Instituts für Tourismus und Politikberatung.

karten mit, denn sie sind zugleich Repräsentant Ihrer Kompetenz und Ihrer guten Vorbereitung.

FORUM: Wie verhalte ich mich beim Messe-Gespräch?

DR. BÄHRE: Vergessen Sie nicht, Messen sind Jahrmärkte der Eitelkeiten. Wichtig auf dem gesellschaftlichen Parkett sind Courage und Charme. Das bedeutet, das Risiko eingehen zu können, zurückgewiesen zu werden und gleichzeitig die Kunst zu beherrschen, die Zuneigung des anderen zu gewinnen. Denken Sie immer an Ihr Ziel: Kontakte zu knüpfen, Informationen zu sammeln und auszutauschen, Geschäfte vorzubereiten bzw. zu tätigen. Berücksichtigen Sie stets, Männer sind anders als Frauen. Wollen Sie Fachkompetenz ausstrahlen, setzen Sie als Frau nicht auf wallende Locken und tiefen Ausschnitt, sondern besser auf konservativ-dezente Kleidung, verbunden mit Wärme, Begeisterung und Humor. Entdecken Sie an Ihrem Gegenüber das Besondere und die Gemeinsamkeiten zwischen Ihnen.

FORUM: Sollte man das Handy parat haben?

DR. BÄHRE: Man sollte sich in Vorbereitung der Termine die Handy- oder Standtelefonnummern der geplanten Gesprächspartner notieren. Denn es kann zu unvorhergesehenen Ereignissen mit Verspätungen in der Folge kommen, die man so avisieren kann. Auf jeden Fall sollte man das klingelnde Handy im Gespräch rechtzeitig ausschließen. Vibracall und optische Handysignale geben Ihnen lautlos die Information weiter, wenn Sie jemand erreichen will oder Ihr Rückruf gewünscht wird. Denn in einer Verhandlung sind klingelnde Handys ein Tabubruch.

(Fortsetzung Seite 28)

Small-Talk-Regeln: Zeigen Sie stets Stil und Takt

Informieren Sie sich, indem Sie täglich die Zeitung lesen. Damit erhalten Sie ein Reservoir an Themen und schulen Ihre Sprachfertigkeit. Zeigen Sie sich belesen und gut informiert, auch bei Themen, die Sie persönlich nicht interessieren! Legen Sie sich ein Dossier mit interessanten, kuriosen und absurden Begebenheiten an, die Sie beim Small-Talk einbeziehen können. Lesen Sie regelmäßig Fachzeitschriften Ihrer Branche, Mitteilungsblätter Ihres Berufsverbandes! Achten Sie darauf, wer „in“ ist; informieren Sie sich über Branchentratsch, doch beteiligen Sie sich daran nicht (öffentlich). Füttern Sie regelmäßig Ihre Themendatenbank, nutzen Sie das Internet und pflegen Sie Ihre Adressendatei. Wer sind die Meinungsführer Ihrer Branche? Finden Sie deren Erfolgsgeheimnisse heraus. Seien Sie humorvoll, jedoch nicht auf Kosten anderer! Hüten Sie sich

vorn Witze erzählen, wenn es Ihnen (auch noch) schwer fällt. Hören Sie aktiv zu, mit Augen, Ohren und Empathie. Passen Sie sich im Gespräch Ihrem Gesprächspartner, seinem Alter, Beruf und seinen Interessen an. Wissen Sie etwas über ihn, das ihn gegenüber anderen heraushebt und wofür Sie ihm danken könnten? Entdecken Sie im Gespräch das Besondere an ihm und Ihre beider Gemeinsamkeiten! Achten Sie auf Stil und Takt, auf die Fähigkeit, sich so zu verhalten, dass Menschen jeglicher (!) Herkunft sich wohl in Ihrer Umgebung fühlen. Hüten Sie sich vor Überheblichkeit, vor Geringschätzung gegenüber einem vermeintlich unwichtigen Gesprächspartner; es kann Ihr Boss von morgen sein! Vergessen Sie nie Ihre Geschäfts- und Visitenkarten, einen Stift, Ihr Namensschild und Ihre Zielsetzung.

(Gesu)

FORUM: Wie gestaltet man den Messeabend?

DR. BÄHRE: Der Messeabend ist ein dienstlicher Anlass. Auf angenehme Art und Weise ergibt sich die Möglichkeit zum Erstkontakt, zum ungezwungenen einander Vorstellen, zum Entdecken gegenseitiger Sympathie als Geschäftsbasis, aber auch zum Austausch von Brancheninformationen. Berücksichtigen Sie stets Ihre persönliche Konstitution, vor allem in Bezug auf Alkohol. Schummeln ist erlaubt: Mit Mineralwasser und einem Schuss Bier im Sektglas lässt sich stimmungsvoll und bei klarem Kopf mit vielen Gesprächspartnern anstoßen. Nutzen Sie als Newcomer das Netzwerk älterer Kollegen, um zu erfahren, wo läuft was, wer nimmt mich mit und wo will ich den Abend verbringen.

FORUM: Ihr „Protokolltipp“?

DR. BÄHRE: Die besten Gesprächsaufakte sind ein Lächeln, ein freundliches Hallo oder jemand, der einander bekannt machen kann. Signalisieren Sie gute Laune, vermeiden Sie den Eindruck eines Nörglers! Beschweren Sie sich nicht, jammern Sie nicht! Führen Sie sich mit Fragen, die nicht indiskret sein sollten, ein. Öffnen Sie sich Ihrem Gesprächspartner. Aber achten Sie darauf, nicht allzu Persönliches preiszugeben, das dem Gesprächspartner unangenehm ist oder ihn belasten könnte.

Info: INTEGRON-Institut; Friedrichstraße 90, 10117 Berlin; Korrespondenz: Postfach 52 01 64, 12591 Berlin; E-Mail: info@integron.de; Tel. 030 560448-88, Fax 030 560448-40; www.integron.de.

(Das Gespräch führte Gerald H. Ueberscher.)

FORUM

07-08|2004

Organ der Industrie- und Handelskammern
Cottbus, Frankfurt (Oder) und Potsdam

Das Brandenburger Wirtschaftsmagazin