

Score salon — avant de s'inscrire

Noter chaque critère de 1 à 5. En dessous de 18 sur 30, le repère proposé est de reporter la participation.

Salon _____ Édition _____ Marché servi _____

CRITÈRE	NOTE / 5
Présence de mes acheteurs cibles — liste des exposants et profil des visiteurs consultés	
Adéquation au marché que j'ai retenu	
Existence d'une plateforme de rendez-vous en amont — le critère le plus discriminant	
Présence d'un pavillon marocain	
Coût total réel supportable — voir verso	
Capacité à revenir l'année suivante	
TOTAL / 30	

Un salon produit ses effets à la deuxième ou troisième édition. Une participation unique produit rarement ces effets.

Un stand sans rendez-vous programmés réduit fortement le nombre de rencontres.



Budget — quatre postes

Le quatrième poste n'apparaît sur aucun devis. Repère : 10 à 15 jours-homme au minimum.

POSTE	DÉTAIL	MONTANT
1. Stand	Surface × prix au m ² , construction, profil exposant, électricité, mobilier, badges	
2. Voyage	Transport, hébergement, repas, déplacements — × nombre de personnes	
3. Commercial	Documents d'une page, traduction, impressions, contenus	
4. Temps	Jours-homme : préparation + salon + relance. 10 à 15 jours au minimum	
TOTAL		
Coût par contact qualifié visé	Total ÷ objectif de contacts qualifiés	

REPÈRES DE BUDGET — À COMPLÉTER AU MOMENT DE L'INSCRIPTION

Berlin	Pas de tarif unique : zone, segment, package, surface minimale et options obligatoires figurent sur la page d'inscription de l'édition visée.
Paris	Page d'inscription de l'édition visée : prix, contenu du forfait, taxes, dates limites et conditions d'annulation.
Londres · Madrid · Dubaï	? SUR DEVIS auprès de l'organisateur.
Pavillon marocain	? PRIX NON PUBLIÉ conditions fixées par l'Office national, organisateur du pavillon.



LES MONTANTS DE SALON ÉVOLUENT D'UNE ÉDITION À L'AUTRE. Les repères ci-dessus se relèvent, édition par édition, sur la page d'inscription de l'organisateur au moment de décider.

Rétroplanning J-90

Douze jalons. Les lignes J-45 et « pendant » sont celles qui font la différence.

Salon

Dates

ÉCHÉANCE	ACTION	DATE RÉELLE	FAIT
J-90	Décision, format, budget arrêté. Si pavillon visé : point avec l'Office national		☐
J-75	Inscription. Cible définie : combien d'acheteurs, de quel type		☐
J-60	Liste d'acheteurs cibles constituée, avec noms et fonctions		☐
J-45	Première prise de contact — avant l'ouverture de la plateforme de rendez-vous		☐
J-30	Demandes de rendez-vous sur la plateforme. Relance des non-répondus		☐
J-21	Documents d'une page prêts, traduits, un par segment		☐
J-14	Agenda consolidé, logistique bouclée, briefing d'équipe		☐
J-7	Confirmation de chaque rendez-vous, heure et lieu		☐
Pendant	Une fiche de compte rendu par rendez-vous, remplie le jour même		☐
J+2	Premier message de suivi, individualisé		☐
J+15	Relance des non-répondus		☐
J+45	Bilan : rendez-vous tenus, opportunités, propositions, coût par contact qualifié		☐

Fiche de rendez-vous

À remplir **le jour même**. Trois jours après, on a perdu le nom du produit, la contrainte mentionnée et la date donnée.

Salon _____ Date et heure _____

Entreprise _____

Nom et fonction _____

Courriel et téléphone _____

Segment _____

Ce qu'il vend au Maroc aujourd'hui _____

Ce qu'il cherche _____

Ce qu'il a demandé explicitement _____

Contrainte ou objection exprimée _____

Échéance mentionnée _____

Qualification ☐ budget ou volume ☐ décideur identifié ☐ besoin précis ☐ échéance — **total :**
____ / 4

Prochaine action et date _____

Le message de suivi, J+2

Individualisé, et court. La colonne de droite réunit les formulations souvent sans réponse.

ÉLÉMENT	CONTENU	SOUVENT SANS RÉPONSE
Objet	Le salon, le jour, le sujet abordé	« Suite à notre rencontre »
1^{re} ligne	Le détail que lui seul reconnaîtra	Une présentation de votre entreprise
Corps	Ce qu'il a demandé, livré	Tout ce que vous savez faire
Pièce jointe	Le document d'une page, ciblé	La brochure générale
Fin	Une prochaine étape, avec une date	« Restant à votre disposition »

MON BROUILLON

Objet _____

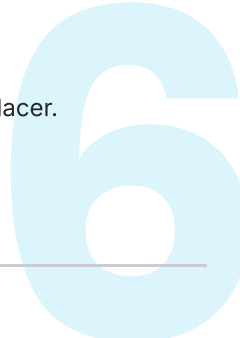
1^{re} ligne _____

Prochaine étape proposée _____

Date proposée _____ Envoyé le _____

Les huit blocs du document d'une page

Une page. Une par segment. Traduite. Un bon document réduit le travail de l'acheteur, sans le déplacer.

- 
- ☐ **1** Qui vous êtes, en deux lignes : statut, licence, années d'activité, zone couverte
 - ☐ **2** **Trois produits seulement**, choisis pour ce segment d'acheteur
 - ☐ **3** **Fourchettes de prix nets** — pas de prix public
 - ☐ **4** Saisonnalité et périodes de tension
 - ☐ **5** Ce qui vous différencie, **en une phrase vérifiable**
 - ☐ **6** Capacité : taille de groupe maximale, langues, départs simultanés possibles
 - ☐ **7** Conditions essentielles : délai de réservation, annulation, paiement
 - ☐ **8** **La prochaine étape, proposée explicitement**

Une page. Une par segment. **Traduite.**

Le pipeline, revu une fois par semaine

À heure fixe, même quinze minutes. Un contact sans date de prochaine action est un contact perdu.

ÉTAPE	CONTACT	ENTREPRISE	PROCHAINE ACTION	DATE	PROPRIÉTAIRE
1. Contact					
2. Qualifié					
3. Proposition					
4. Négociation					
5. Test					
6. Contrat					
7. Production					

Chaque contact a une prochaine action **et une date**

Chaque étape a **un propriétaire nommé**

Le pipeline se revoit **une fois par semaine, à heure fixe**

Un contact sans date de prochaine action est un contact perdu.