

展示商談会中に来場いただいた顧客（バイヤー）のフォロー

① 名刺・顧客カード（商談メモ）の整理

会期中に回収した名刺や商談時に記入した顧客カード（商談メモ）は、地域別、五十音別、商談ランク別などその後の有効活用につながるよう整理しておく。

ランク例

A：商談アポの電話可 / B：ご挨拶の電話可 / C：ご挨拶のメール可
D：連絡の必要なし

② 礼状の送付

来場者に礼状を送付することは自社のイメージアップにもつながります。

また、礼状と一緒に出展商品の写真や納入時期を伺うようなアンケートを同封して顧客ニーズを確認するのも良いでしょう。

③ 電話等でのフォローアップセールス

展示会での成功は、来場されたお客様と、会期後いかに早く面会できるかにかかっています。

商談ランクが高かったお客様には早期のフォローアップセールスをしましょう。

※ 不良業者に注意

来場者の中には、悪質な業者が紛れ込んでいるケースもゼロではありません。被害にあわないよう対策を取ることが重要です。

- ・現金を先に入れてもらわないと取引できない旨を伝える。
- ・注文は毎回、前払い制とする。
- ・受注金額は 30 万円以下など限度枠をつくる。

など

〔被害事例〕現金払いで少額な取引を積み重ねて信用を作り、その後、後払いで大きな取引を持ちかけられ代金回収できなかった、などというケースが見受けられます