



Produkt- og projektmesse

6. februar 2012

Dato
16. 01.2012**Mål:**

Opnået pr.: 07.02.2012

Planlagt og gennemført produkt- og projektmesse
med succes.

35 tilfredse udstillere

60 tilfredse gæster

Handlinger	Ansvar/	Deadline	<input checked="" type="checkbox"/>
1 Få tilmeldingerne i hus			
1.1. Programmet lagt på kursusdatabasen Helle og Marianne	BWS	16.1	
1.21 Materiale til Økonomiforum d 16.1 (Flyers, "visitkort" + program) Pernille P	BWS	16.1	
1.23 Andre møder med relevant deltager Hvilke møder? Hvilke materialer?		29.1	
1.31 Program lagt på bloggen – og mail til nuværende og gamle kampagneledere. Dorte	BWS	16.1	
1.32 Mail til Direktørerne Laila.	BWS	16.1	
1.34 Mail til lederne på centrene Hans B + Kirsten, Trine+Trine, Ander + Heidi – Andre?		16.1	
1.41 Nyhedsmail om virksomhedsrådgivning torsdag d. 20 Karen		19.1	
1.42 andre projekter med nyhedsmail, der kan fortælle deres interesser om at produktet/projektet er med på messen ?		19.1	
1.41 Nyhedsmail om virksomhedsrådgivning torsdag d. 20 Karen		19.1	
1.80 Pressemeddelelse Hanne Gregersen/Troels		25.01	
1.95 1. Opfølgning og evt. handling på tilmelding Internt		23.01	
1.96 2. Opfølgning og evt. handling på tilmelding Internt		27.01	
1.97 Officiel tilmeldingsfrist Internt		30.01	
1.98 Opfølgning på sidste tilmelding Internt		31.01	
1.99 Tilmeldingsfrist endelig Internt		02.01	
2 Internt på VFL			
2.1 Dias i forhallen			
2.31 Program for kick-off møderne d. 27 og d. 31 udsendt til messedeltagerne		21.01	

	Birgitte	
2.32	Møde 1 om opgaverne på messen for udstillerne	27.01
	Birgitte	
2.33	Møde 2 om opgaverne på messen for udstillerne	31.01
2.41	Program for mødet d. 2. med centerkontaktpersonerne om deres opgave i forbindelse med sidste punkt på programmet.	25.01
2.42	Møde med centerkontaktpersonerne	02.02
2.90	Andet	
3 Få materialerne i hus		
3.11	Opfølgingsmail til lederne om de tilmeldte projekter og produkter og ønsket om orienteringer via diverse møder og kanaler. Tilbage melding om ændringer Ledergruppen på VFL	17.01
3.21	Opfølgingsmail på mail fra 21.12 til udstillerne med en kort handlingsplan og hvordan materialet bliver benyttet. Eget ansvar med andet materiale. Brug af "ekstern" standpersonale. Skabeloner udsendt pr mail d. 21.12.2011	17.01
3.22	Deadline for indlevering af materiale til posters	
3.23	Deadline til trykning af posters	
3.90	Andet reklamemateriale Hvilket?	
4 Dagens forløb		
4.11	Kontakt til Connie fra Kompan om indlæg	17.01
4.12	Aftale med Malene om hvem der byder velkomme og siger tak for i dag	17.01
4.22	Indlægsholdernes dias "Effekt og implementering. Erfaringer fra samarbejdet VFL ↔ DLBR" Dorte, Eva, Merete	02.02
4.30	Det grafiske udtryk i balkortene mm: Skabelon for balkort og besøgsplan	25.01
4.32	"balkortene" udarbejdes og besøgsplan for standene Skabelon for balkort	31.01
4.32	Sidste balkort + reserve balkort	02.02
4.33	Balkort trykkes	03.02
4.40	"Opsamlings-guide" til sidste programpunkt med skema	31.01

4.41	Centerkontaktperson til hvilken virksomhedsplan	31.01
4.90	Andet	
5 Opfølgning		
5.1	Indsamle skema fra sidste programpunkt - udarbejde handlingsplan for kontakt til centrene efter opfølgningen	07.02
5.21	Beslutning om form for tak for indsatsen til udstillerne	17.01
5.29	Tak for indsatsen til udstillerne	07.02
5.80	Beslutning om evalueringsform	20.01
5.89	Evaluering	15.02
5.9	Andet	

Log

Dato	Int.	Bemærkninger
16.01.12	DOM	16. 01.2012 Udarbejdet i forbindelse med møde med Birgitte og Anne



Den Europæiske Union ved Den Europæiske Fond for Udvikling af Landdistrikter og Ministeriet for Fødevarer, Landbrug og Fiskeri har deltaget i finansieringen af projektet.