چک‌لیست صفر تا صد وسایل غرفه نمایشگاهی

راهنمای جامع برنامه‌ریزی، تامین تجهیزات، مدیریت بودجه و کنترل اجرایی غرفه

نسخه قابل چاپ و عملیاتی
ویژه مدیران و غرفه‌داران

نام نمایشگاه / رویداد:	سالن، شماره و متراژ غرفه:	تاریخ برگزاری و تحویل:	مدیر اجرایی غرفه:
[نام نمایشگاه]	**[سالن / غرفه / متراژ]**	**[از تاریخ ... تا ...]**	**[نام مسئول هماهنگی]**

۱. چرا داشتن چک‌لیست وسایل غرفه حیاتی است؟

استراتژی حضور موفق

صاحبان کسب‌وکارهای موفق و برندهای معتبر به‌خوبی می‌دانند که نمایشگاه صرفاً محلی برای معرفی محصولات و خدمات نیست؛ بلکه موقعیتی استراتژیک برای ایجاد فرصت‌های جدید، فراهم کردن مسیر پیشرفت و عاملی موثر در جهت تقویت هویت و اعتبار برند است. اگر فضای فیزیکی غرفه و تجهیزات آن ناقص بوده و متناسب با استانداردهای تبلیغاتی و نمایشگاهی نباشد، حتی قوی‌ترین و باکیفیت‌ترین محصولات و خدمات نیز در عرصه بازاریابی نمایشگاهی با چالش مواجه می‌شوند. استفاده از یک چک‌لیست جامع و هوشمندانه به شما کمک می‌کند تا با انتخاب کاربردی‌ترین وسایل و مدیریت بهینه بودجه (از طریق تفکیک اقلام خریدنی و اجاره‌ای)، از بروز هرگونه نقص فنی یا اجرایی در روزهای پرهیاهوی نمایشگاه جلوگیری کرده و بیشترین نرخ جذب و ماندگاری مخاطب را رقم بزنید.

نقش تجهیزات دیجیتال و رفاهی در جذب مخاطب

- **تلویزیون، ویدئووال و نمایشگرهای LED بزرگ:** پخش تیزرهای تبلیغاتی، معرفی پروژه‌ها و توانمندی‌های شرکت با جذابیت بصری بالا.
- **استندهای دیجیتال ایستاده:** نصب در ورودی و نقاط پرتردد جهت پخش پیام‌های تبلیغاتی و هدایت بازدیدکنندگان به درون غرفه.
- **استندهای لمسی و کیوسک‌های معرفی:** جستجو و مقایسه آسان کاتالوگ محصولات توسط مشتری و ثبت اطلاعات جهت شرکت در قرعه‌کشی یا جشنواره تخفیف.
- **نمایشگرهای سه‌بعدی و هولوگرافیک:** نمایش مجازی محصولات با جلوه‌های سه‌بعدی خیره‌کننده برای جلب حداکثری نگاه مخاطبان.
- **امکانات رفاهی و پذیرایی:** ترکیب ایستگاه شارژ موبایل، کانتر سرو نوشیدنی و تهویه مطبوع برای افزایش زمان توقف و رضایت بازدیدکنندگان.

۷ مزیت کلیدی اجاره تجهیزات نسبت به خرید

حتی برندهای بزرگی که حضوری مستمر در نمایشگاه‌ها دارند، برای مدیریت منابع مالی خود اجاره لوازم غرفه را ترجیح می‌دهند:

- دسترسی به تجهیزات جدید، مدرن و به‌روز فناوری
- تنوع انتخاب تجهیزات متناسب با متراژ هر نمایشگاه
- امکان تغییر دیزاین و طراحی مدرن غرفه در هر رویداد
- حذف کامل هزینه‌های انبارداری، نگهداری و تعمیرات
- حذف هزینه‌های حمل‌ونقل و صرفه‌جویی در دستمزد نیرو
- حذف ریسک استهلاک و افت قیمت تجهیزات خریداری‌شده
- کاهش چشمگیر هزینه‌های اولیه راه‌اندازی غرفه

نقشه راه ۷ گانه تجهیز استاندارد غرفه نمایشگاهی

چارچوب ارزیابی آمادگی غرفه قبل از افتتاحیه



۲. چک‌لیست اجرایی: تجهیزات دیجیتال، نورپردازی، پذیرایی و رفاهی

بخش اول فهرست کنترل (۴ دسته اول)

راهنمای تکمیل جدول: برای هر ردیف، نحوه تامین (اجاره، خرید یا موجود در انبار شرکت) را مشخص کرده، تعداد مورد نیاز متناسب با ابعاد غرفه را بنویسید و پس از استقرار کامل در غرفه، مربع وضعیت (✓) را علامت بزنید.

✓	شرح تجهیزات و وسایل مورد نیاز غرفه	نحوه تامین	تعداد	کاربرد کلیدی / ملاحظات اجرایی
	الف) تجهیزات دیجیتالی و الکترونیکی (جذب بصری و تعامل با مخاطب)			
☐	**تلویزیون و ویدئووال (Video Wall)**	☐ اجاره ☐ موجود	..... عدد	نمایش کلیپ‌های تبلیغاتی و معرفی شرکت
☐	**نمایشگرهای LED بزرگ**	☐ اجاره ☐ موجود	..... متر	پخش تیزر پروژه‌ها در ابعاد بزرگ
☐	**استندهای دیجیتال ایستاده**	☐ اجاره ☐ خرید	..... عدد	نصب در ورودی و نقاط پرتردد نمایشگاه
☐	**استندهای لمسی (Touch Stand)**	☐ اجاره ☐ موجود	..... عدد	جستجوی کاتالوگ و مقایسه آسان محصولات
☐	**کیوسک‌های دیجیتال معرفی شرکت و محصول**	☐ اجاره ☐ موجود	..... عدد	ثبت اطلاعات مشتریان در قرعه‌کشی و جشنواره
☐	**نمایشگرهای سه‌بعدی و هولوگرافیک**	☐ اجاره ☐ خرید	..... عدد	نمایش مجازی محصول با جلوه بصری سه‌بعدی
	ب) تجهیزات نورپردازی و طراحی غرفه (برجسته‌سازی هویت بصری)			
☐	**نورپردازی محصولات شاخص با اسپات‌لایت (Spotlight)**	☐ اجاره ☐ پیمانکار	..... شاخه	تمرکز نوری روی محصولات کلیدی و جدید
☐	**نورپردازی مناسب با کاهش بازتاب و تامین روشنایی محصولات لوکس**	☐ اجاره ☐ پیمانکار	..... واحد	جلوگیری از خیرگی چشم و نمایش دقیق جزئیات
☐	**تجهیزات هماهنگی نور با لوگوی شرکت و پیشگیری از افت ولتاژ LED**	☐ اجاره ☐ پیمانکار	..... ست	تثبیت ولتاژ، ترانس مناسب و جلوه رنگ سازمانی
	ج) تجهیزات پذیرایی، رفاهی و خدماتی (میزبانی حرفه‌ای از بازدیدکنندگان)			
☐	**دستگاه آب‌سردکن (و گالن‌های آب معدنی زاپاس)**	☐ اجاره ☐ موجود	..... دستگاه	تامین آب سرد و جوش مستمر در طول روز
☐	**دستگاه قهوه‌ساز / اسپرسوساز صنعتی یا نیمه‌صنعتی**	☐ اجاره ☐ موجود	..... دستگاه	آماده‌سازی سریع قهوه برای مهمانان VIP
☐	**ظروف سرو و پذیرایی کامل** (قندان، شکرریز، فنجان، لیوان، بشقاب، قاشق و چنگال)	☐ خرید ☐ اجاره	..... سرویس	شامل ظروف چینی/شیشه‌ای و یکبارمصرف لوکس
☐	**انواع نوشیدنی گرم و سرد، شیرینی، شکلات و تنقلات**	☐ خرید روزانه	..... پک	شارژ روزانه متناسب با آمار بازدیدکنندگان
	د) تجهیزات رفاهی و استراحت (افزایش زمان ماندگاری مخاطب در غرفه)			
☐	**مبل، نیمکت و صندلی انتظار برای بازدیدکنندگان (ست VIP و عمومی)**	☐ اجاره ☐ موجود	..... دست	فضای مذاکرات B2B و استراحت مشتریان
☐	**میز و کانتر پذیرایی و محل پذیرش و انتظار بازدیدکنندگان**	☐ اجاره ☐ موجود	..... عدد	نقطه اول برخورد و خوش‌آمدگویی به مخاطب
☐	**تعبیه پریز برق در دسترس و ایستگاه شارژ تلفن همراه**	☐ اجاره ☐ خرید	..... ایستگاه	مزیت رقابتی عالی برای توقف طولانی‌تر مخاطب
☐	**امکانات لازم برای بازدیدکنندگان دارای محدودیت حرکتی (رمپ/مسیر)**	☐ اجاره ☐ پیمانکار	..... مورد	رعایت استانداردهای دسترس‌پذیری و احترام به مخاطب
	هـ) تجهیزات سرمایش، گرمایش و تهویه مطبوع (مطلوب‌سازی هوای غرفه)			
☐	**دستگاه تصفیه هوا و سیستم تهویه مطبوع**	☐ اجاره ☐ موجود	..... دستگاه	حفظ طراوت هوا در محیط‌های شلوغ و سرپوشیده

۳. چک‌لیست اجرایی: پشتیبانی، ایمنی، ملزومات اداری و تبلیغاتی

بخش دوم فهرست کنترل (تکمیل چرخه فروش)

✓	شرح تجهیزات و ملزومات مورد نیاز غرفه	نحوه تامین	تعداد	کاربرد کلیدی / ملاحظات اجرایی
	و) تجهیزات خدماتی، پشتیبانی و ایمنی (حفظ نظم، بهداشت و امنیت غرفه)			
☐	**وسایل نظافت شامل دستمال کاغذی و دستمال مرطوب**	☐ خرید مصرفی	..... بسته	قرارگیری روی تمام میزهای مذاکره و کانتر
☐	**مواد شوینده و ژل / اسپری ضدعفونی‌کننده دست**	☐ خرید مصرفی	..... عدد	نظافت مستمر سطوح شیشه‌ای و استندهای لمسی
☐	**سطل زباله (مخصوص آبدارخانه و کنار میزهای مذاکره)**	☐ خرید ☐ موجود	..... عدد	همراه با کیسه زباله زاپاس به تعداد کافی
☐	**میز مناسب پذیرایی و آماده‌سازی در بخش پشتیبانی**	☐ اجاره ☐ موجود	..... عدد	تفکیک فضای سرو از فضای مذاکرات رسمی
☐	**رخت‌آویز و مکان مناسب و امن برای قرار دادن وسایل شخصی پرسنل**	☐ اجاره ☐ موجود	..... عدد	جلوگیری از بی‌نظمی ظاهری در فضای دید غرفه
☐	**کپسول آتش‌نشانی شارژشده و دارای تاریخ اعتبار**	☐ اجاره ☐ موجود	..... عدد	الزامی طبق ضوابط ایمنی و حراست نمایشگاه
☐	**کف‌پوش ضد لغزش و پوشش ایمنی کابل‌های عبوری (کابل‌رو)**	☐ اجاره ☐ خرید	..... متر	پیشگیری از گیر کردن پا و قطعی اتصالات برق
	ز) ملزومات اداری، ثبت سفارش و تبلیغاتی (مدیریت اجرایی و بازاریابی)			
☐	**نوشت‌افزار کامل: خودکار، ماژیک، کاغذ یادداشت، گیره کاغذ، منگنه**	☐ خرید ☐ موجود	..... ست	در دسترس عموم و کارشناسان فروش غرفه
☐	**پوشه دکمه‌دار، زونکن و چسب نواری / چسب دوطرفه**	☐ خرید ☐ موجود	..... عدد	بایگانی کارت‌های ویزیت و فرم‌های دریافتی
☐	**چاپگر (پرینتر)، اسکنر و تلفن جهت استفاده عموم و غرفه**	☐ اجاره ☐ موجود	..... دستگاه	چاپ فوری پیش‌فاکتور و اسکن مدارک مشتریان
☐	**شارژر، مبدل، سه‌راهی صنعتی و کابل برق محافظدار**	☐ خرید ☐ موجود	..... عدد	پشتیبانی برق لپ‌تاپ‌ها و تجهیزات دیجیتال
☐	**اینترنت پرسرعت (مودم 4G/5G) و استند QR کدهای ارتباطی**	☐ خرید ☐ موجود	..... عدد	لینک مستقیم به وب‌سایت، کاتالوگ PDF و شبکه‌ها
☐	**تبلت، لپ‌تاپ و ماشین‌حساب جهت استفاده عموم و ثبت سفارشات**	☐ اجاره ☐ موجود	..... دستگاه	ثبت آنی سرنخ‌های فروش (CRM) و محاسبه قیمت
☐	**سربرگ رسمی، نمونه فرم‌های نظرسنجی و قراردادهای فروش**	☐ چاپ اختصاصی	..... برگ	انعقاد تفاهم‌نامه و ثبت رسمی توافقات نمایشگاهی
☐	**کاتالوگ محصولات، لیست قیمت‌های به‌روز، بروشور و تراکت تبلیغاتی**	☐ چاپ اختصاصی	..... نسخه	معرفی مکتوب خدمات و تعرفه‌های جشنواره
☐	**هدایای تبلیغاتی کاربردی همراه با لوگوی شرکت (ساک دستی و هدیه)**	☐ سفارش تبلیغاتی	..... پک	ماندگاری نام برند در ذهن مخاطب پس از نمایشگاه
☐	**چرخ‌دستی مناسب جهت حمل محصولات فروخته‌شده و بارهای غرفه**	☐ اجاره ☐ موجود	..... دستگاه	تسهیل جابه‌جایی کالا برای مشتریان و پرسنل

۴. جدول جمع‌بندی بودجه و تاییدیه نهایی تحویل غرفه

کنترل مالی و اجرایی

ردیف هزینه	برآورد اولیه (تومان)	هزینه واقعی (تومان)	مسئول پیگیری
۱. اجاره تجهیزات دیجیتال، نور و مبلمان	.....	.....	.....
۲. خرید اقلام مصرفی، پذیرایی و اداری	.....	.....	.....

کلام پایانی و توصیه اجرایی:

تامین وسایل غرفه یکی از چالش‌های اصلی کسب‌وکارها در رویدادهای تخصصی است. بهره‌گیری هوشمندانه از **اجاره لوازم غرفه** در کنار تکمیل دقیق این چک‌لیست حداقل ۴۸ ساعت پیش از افتتاحیه، هزینه‌های شما را بهینه کرده و حضوری بی‌نقص و پربازده را تضمین می‌کند.