

# 皆さんにとってJA2016が実り多いマーケティング機会になりますように！

## プレゼンテーション

- ターゲット来訪者を具体的に設定し、ターゲット来訪者別にプレゼンテーションのストーリーを設定する
- ストーリーに厚みと説得力を持たせる「数字」を使ったプレゼンテーションを用意する
- ストーリーに厚みと説得力を持たせる「数字」を使ったプレゼンテーションを「英語で」用意する
- 開発/生産の現場感のある動画とサンプルを用意し、プレゼンテーションで活用する
- 来訪者にコンタクトする可能性のある全社員（外部協力者含む）にプレゼンテーションを教育する

## フォローアップ

- フォローアップメールの雛形を用意する。「英文も」忘れずに用意する
- コンタクト記録用紙を用意する
- フォローアップ活動の活動体制、進捗管理用ツール、管理体制（レポートライン）を計画する
- フォローアップ活動予算を計画する
- 来訪者にコンタクトする可能性のある全社員に「コンタクト記録」の重要性を教育する

## 成果測定

- 成果測定指標と成功基準を設定する（未経験でも怖れずに基準を置く！）
- コーポレートサイト（貴社ホームページ）のアクセス分析は必ず準備する
- どうすれば成功に近づけるのかきちんと検討し、出来る限り事前に仕込む
- 事後、社外の関係者からもフィードバックを受け、「第3者からの評価」も取り入れる
- 社内の正式な会議体として、事後必ず成果報告会を開催し、改善に向けた方針を決める