



28-я Международная выставка  
оборудования, сырья и технологий  
для фармацевтического производства

24–27  
ноября  
2026

Москва,  
Крокус Экспо

**Подготовка к выставке**

[pharmtech-expo.ru](http://pharmtech-expo.ru)



## 1. ПЕРЕД ВЫСТАВКОЙ

Чтобы правильно подготовиться к выставке и получить от нее максимальный результат, мы собрали для вас руководство с эффективными выставочными технологиями. Проверенные решения и новые идеи помогут существенно повысить количество контактов с целевыми посетителями и решить поставленные бизнес-задачи на Pharmtech & Ingredients.



### ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

Используйте постановку задач по классическому принципу SMART, согласно которому задачи участия в выставке должны быть:

- **конкретными:** избегайте расплывчатых и двусмысленных формулировок
- **измеримыми:** задачи должны иметь количественные и качественные характеристики
- **достижимыми:** необоснованно высокие задачи могут демотивировать и привести к негативному результату
- **релевантными:** должны соответствовать стратегическим, тактическим и оперативным задачам компании
- **ограниченными по времени:** до, во время и после выставки



Увеличить объем продаж оборудования и ингредиентов до 20% за 6 месяцев после выставки, за счет установления сотрудниками «А» и «Б» контактов на выставке Pharmtech & Ingredients с партнерами «В» и «Г»



Повысить продажи с помощью выставки



### КОНТРАКТ С ОРГАНИЗАТОРОМ

Держите связь с командой выставки. Вы всегда можете обратиться за помощью или советом к вашему менеджеру.

Изучите все необходимые документы и сроки для подготовки к мероприятию, используйте готовые инструменты для достижения максимальной эффективности:

- Рекламные и спонсорские возможности
- Технический мануал для заказа дополнительного оборудования, технических услуг и застройки стенда
- Бесплатные рекламные инструменты



### ВЫСТАВКА РАБОТАЕТ НА ВАС ВСЬ ГОД

Будьте на связи с вашей аудиторией постоянных и потенциальных партнеров и клиентов круглый год:

- Информируйте партнеров и клиентов о вашем участии
- Присылайте новости о вашей компании для публикации на официальном сайте выставки и в социальных сетях
- Воспользуйтесь брендом выставки для генерации контента на вашем корпоративном сайте, расскажите о вашем участии в Pharmtech & Ingredients и новинках, которые будут представлены на вашем стенде
- Пригласите партнеров и потенциальных клиентов на ваш стенд на выставке Pharmtech & Ingredients, отправив им письмо-приглашение или распечатайте официальный пригласительный билет с вашим уникальным промокодом
- Разместите баннер выставки с вашим индивидуальным промокодом на сайте и в подписи в эл. почты
- Узнайте у своего менеджера о бесплатных инструментах, которые мы разработали специально для вас



## ГЛАВНЫЕ ЭТАПЫ ПОДГОТОВКИ УЧАСТНИКА К ВЫСТАВКЕ

1

Определение бюджета, бронирование места на выставке

4

Скачайте мобильное приложение Pharmtech Connect и зарегистрируйтесь в нем, чтобы собирать лиды во время выставки

2

Создание дизайна стенда и выбор застройщика. Техническая подготовка

5

Работа на выставке

3

Подготовка сотрудников и материалов к выставке, анонс, реклама участия

6

«Пост-шоу»  
Работа с контактами, подведение итогов, раннее бронирование стенда на следующий год



## 2. ВО ВРЕМЯ ВЫСТАВКИ



### УБЕДИТЕСЬ, ЧТО ВЫ ГОТОВЫ К РАБОТЕ, И У ВАС ЕСТЬ НУЖНЫЕ МАТЕРИАЛЫ:

- Презентация / брошюры / буклеты с новинками и перечнем продукции, услуг, в печатном виде и/или в виде ссылки на файл.

Можно воспользоваться удобным и бесплатным сервисом для создания красивых QR кодов:  
[www.qrcode.website](http://www.qrcode.website)

- Шаблон коммерческого предложения.

- Визитки в достаточном количестве и под различные запросы.

Удобно иметь визитки как с прямыми контактами, так и с общими, по отделам, так вы сможете лучше сегментировать аудиторию и запросы

- Убедитесь, что все стендисты зарегистрированы в Pharmtech Connect.

Если посетитель попросит Ваш контакт, вы сможете предложить отсканировать Ваш бейдж, где будет вся информация не только о Вас, но и о вашей компании и продуктах.

- Удобный органайзер / разделитель для визиток посетителей + стикеры для пояснений и заметок по визиткам.

От качества сортировки визиток посетителей будет зависеть качество дальнейшей обработки данных!

Если позволяет бюджет, то лучше на дни проведения мероприятия нанять сотрудника, который сразу же будет заниматься оцифровкой визиток и комментариев по каждому лиду. Это существенно упростит работу после выставки

- Разработайте свою систему комментариев к собранным с помощью сервиса Лидсканирование контактам посетителей.

Например, отмечать дату следующего контакта или запрос посетителя. Так будет гораздо эффективнее обрабатывать собранную информацию.



### УБЕДИТЕСЬ, ЧТО ВЫ ГОТОВЫ К РАБОТЕ, И У ВАС ЕСТЬ НУЖНЫЕ МАТЕРИАЛЫ:

- Набор «шпаргалок» для коммуникаций. Для каждого типа посетителя важно продумать заранее шаблон диалога и иметь необходимые данные под рукой. В том числе важно заранее продумать вежливую коммуникацию с НЕцелевыми посетителями, чтобы распределить ваше время на важных посетителей.

Запаситесь заранее набором фраз для привлечения внимания. Не пользуйтесь банальными приветствиями и общими фразами

- Сувенирная продукция. Даже при минимальном бюджете на выставке важно иметь повод подойти или в течение разговора дать посетителю что-то полезное. Не останавливайтесь только на раздатке полиграфических материалов.

Существует масса вариантов сувенирной продукции под любые бюджеты: бумажные ручки, магниты с линейкой, полезные постеры с отраслевой инфографикой и далее по возрастанию премиальности – все это поможет вашим посетителям не забыть о вас после мероприятия. Полиграфии будет много и не вся она будет изучена после мероприятия. А яркий сувенир, правильно подготовленный, может служить «ключом» к вашему сайту с массой полезной информации

- Флеш-карта, ноутбук со всеми необходимыми материалами на случай отключения интернета.





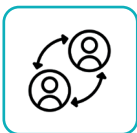
### СТЕНД

От качества подготовки стенда будет зависеть 70% вашего успеха на выставке. Зачастую дело не в дороговизне и уникальности застройки, а в простых вещах.

#### ПРОВЕРЬТЕ, ВСЕ ЛИ ГОТОВО:

- Продумана изолированная комната или место для переговоров. Если площадь стенда не позволяет, забронируйте переговорную комнату заранее у Организатора
- Грамотно оборудовано складское помещение: стеллаж, холодильник, вода, крючки для верхней одежды, посуда (в том числе грязная), сумки, коробки – все это должно удобно располагаться в подсобке
- Заказано / закуплено необходимое оборудование и инвентарь: посуда, поднос, чайник, кулер с водой, фильтры («пилоты») с розетками, мусорные пакеты, картонные коробки, пакеты, буклетницы, мусорные ведра, салфетки, столовые приборы, стулья, столы
- Аптечка с набором основных медикаментов
- Телефоны, зарядки в достаточном количестве, планшеты, power банки
- Скотч, пленка, степлер, ножницы, ручки, файлы, папки
- Угощения для посетителей. Количество зависит от бюджета и форматов участия, мы рекомендуем запастись базовым набором: кофе, чай, сахар, сливки, вода, печенье, конфеты
- Питание в виде «быстрых» продуктов для сотрудников стенда. Не всегда есть возможность отлучиться на бизнес ланч, не всегда есть возможность хранить стандартную еду. Можно запастись: сэндвичами, печеньем, фруктами
- Убедитесь до выставки, что у стендистов установлено приложение Pharmtech Connect и отредактирован личный профиль и профиль компании. Отсканируйте кью-ар код компании на стенде на табличке с номером и убедитесь, что информация отражается корректно.

## 3. ПОСЛЕ ВЫСТАВКИ



### ПОСТ- АКТИВНОСТЬ

Работа после мероприятия важна не меньше, чем в дни его проведения.

#### ПОДГОТОВЬТЕСЬ:

- Обработайте все полученные контакты, структурируйте их, занесите в свою CRM
- Создайте follow-up рассылку, поблагодарите за посещение, анонсируйте дальнейшую работу
- Не забудьте направить материалы всем, кому пообещали
- Спустя 2-3 недели обзвоните ключевых посетителей и обсудите детали дальнейшего взаимодействия



# Pharmtech

## CONNECT

### ПРОВЕРЬТЕ, ВСЕ ЛИ ГОТОВО:

- Установите приложение Pharmtech Connect на смартфон. Если уже регистрировались ранее — нажмите «Забыли пароль?» и восстановите доступ.
  - Проверьте, что вы прикреплены к вашей компании в профиле участника.
  - Откройте профиль компании: проверьте название, логотип, описание, продукты/услуги, теги интересов, ссылки. Исправьте неточности — это влияет на рекомендации и видимость вашей компании.
  - Обучение по использованию бесплатных сервисов Матчмейкинг и Лидсканирование можно посмотреть [по ссылке](#)
- Перейдите в «Матчмейкинг» и просмотрите рекомендованных посетителей: добавьте в «Избранное», напишите им заранее: представьтесь, кратко обозначьте ценность встречи, предложите встретиться и пообщаться на вашем стенде в дни выставки.
  - Если что-то не работает или видите неточности — свяжитесь с менеджером клиентской поддержки:  
Марина Яковлева  
Моб.: +7 968 443-81-94  
Тел.: +7 495 136-37-70 (доб. 316)  

---

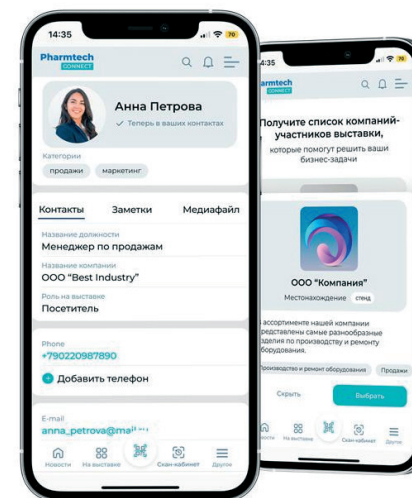
Email: [ite\\_connect@ite-connect.com](mailto:ite_connect@ite-connect.com)

# Pharmtech CONNECT

## ПРОВЕРЬТЕ, ВСЕ ЛИ ГОТОВО:

- Пользуйтесь Лидсканированием в приложении. Сканируете бейдж посетителя — контактные данные и интересы сохраняются в вашем списке лидов:
  1. не теряются визитки и ценные контакты,
  2. можно сразу ставить метки, стадии и заметки по разговору,
  3. лиды доступны всей команде,
  4. данные улучшают персональные рекомендации в Матчмейкинге для последующих дней и после выставки.
  
- Проверяйте сообщения в Матчмейкинге: отвечайте посетителям оперативно, согласуйте встречи на стенде, рассказывайте о вашей компании и продуктах.
  
- Помогите коллегам установить приложение и войти под корпоративными аккаунтами, чтобы вся команда сканировала лиды в один общий пул.

- Если что-то идёт не так — звоните Марине Яковлевой: +7 968 443-81-94 или подходите на стенд Pharmtech Connect рядом с офисом Организатора.



# Pharmtech

## CONNECT

### ПРОВЕРЬТЕ, ВСЕ ЛИ ГОТОВО:

- В разделе «Скан-кабинет» выгрузите контакты в Excel для дальнейшей обработки. Сохраните заметки и метки — они помогают при дальнейшей обработке контактов.
- Зайдите в «Матчмейкинг»: список рекомендаций обновится на основе собранных вами данных (тематики, интересы, реальные взаимодействия на стенде). Найдите новых релевантных пользователей и начните диалог.
- В Матчмейкинге также видны люди по вашим бизнес-интересам, которые получили билет, но могли не прийти до стенда/выставки — напишите им в сообществе и предложите онлайн-демо, прайс или материалы.

- Если есть вопросы — пишите менеджеру клиентской поддержки:  
Марина Яковлева  
Моб.: +7 968 443-81-94  
Тел.: +7 495 136-37-70 (доб. 316)  

---

Email: [ite\\_connect@ite-connect.com](mailto:ite_connect@ite-connect.com)

СКАЧАТЬ  
ПРИЛОЖЕНИЕ:



## ЖЕЛАЕМ ВАМ УСПЕШНОЙ ВЫСТАВКИ! ДО ВСТРЕЧИ НА PHARMTECH & INGREDIENTS 2026 24-27 НОЯБРЯ, КРОКУС ЭКСПО

Менеджеры выставки Pharmtech & Ingredients будут рады ответить на Ваши вопросы



**Анна Братчикова**  
Директор выставки  
+7 (495) 799 55 85 доб. 457  
+7 (916) 533 44 62  
[Anna.Bratchikova@ite.group](mailto:Anna.Bratchikova@ite.group)



**Гульджан Велиева**  
Менеджер проекта  
+7 (977) 531 63 60  
[Guldzhan.Velieva@ite.group](mailto:Guldzhan.Velieva@ite.group)



**Татьяна Сурненкова**  
Менеджер проекта  
+7 (969) 192 76 60  
[Tatyana.Surnenkova@ite.group](mailto:Tatyana.Surnenkova@ite.group)