ACESSO A FEIRAS

PARA PEQUENOS NEGÓCIOS

UNIDADE DE ACESSO A MERCADOS

SEBRAE

Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas Bahia

Informações e Contato
Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas da Bahia – Sebrae
Unidade de Acesso a Mercados. Rua Horácio César, 64, Dois de Julho.
CEP: 40.060-350 – SEBRAE/BA.
Telefone: (71) 3320-4491
E-mail: contato.uam@ba.sebrae.com.br www.sebrae.com.br

Acesso a feiras para pequenos negócios. Como participar de feiras com bons resultados.
Sebrae-BA, 2016. Unidade de Acesso a Mercados
Oriente Produções Criativas - ACTO – Estudos, Projetos e Pesquisas, 2016.
Feiras, Acesso, Promoção.

Sebrae Bahia

Presidente do Conselho Deliberativo Nacional
Antonio Ricardo Alvarez Alban

Diretor-Superintendente
Adhvan Novais Furtado

Diretor Técnico
Lauro Alberto Chaves Ramos

Diretor de Atendimento
Franklin Santana Santos

Unidade de Acesso a Mercados
José Nilo Meira – Gerente
Alessandra Giovana F. da S. de O. Borges – Gerente Adjunta

Consultor
Milton Júlio de Carvalho Filho

Março 2016

ACESSO A FEIRAS

PARA PEQUENOS NEGÓCIOS

SEBRAE BAHIA
2016

2016. Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas – SEBRAE
Todos os direitos reservados. A reprodução não autorizada desta publicação, no todo ou em parte, constitui violação dos direitos autorais (Lei nº 9.610/98).

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO 5
A FEIRA E SEUS OBJETIVOS 6
FUNÇÕES 7
TIPOS DE FEIRA 8
DEVO PARTICIPAR? 8
PLANEJAMENTO 9
TIPOS DE ESTANDE 9
PROJETO 10
REGULAMENTO 10
MANUAL DO EXPOSITOR 11
CATÁLOGO 11
CONVITES 12
PESSOAL 12
PREPARAÇÃO 13
REGISTRO DE VISITAS 13
AVALIAÇÃO 14
10 DICAS IMPORTANTES 15
O QUE ESPERAR DE UMA FEIRA? 19
PONTOS DE ATENDIMENTO DO SEBRAE 20

APRESENTAÇÃO

O objetivo deste guia sobre feiras, elaborado pelo Sebrae Bahia, é ampliar a profissionalização dos expositores, promovendo assim melhores resultados nas participações nestes eventos. As feiras potencializam o crescimento empresarial e possibilitam a ampliação de mercados para a geração de novos negócios.

A FEIRA E SEUS OBJETIVOS

Feiras são eventos destinados à divulgação, promoção e comercialização de produtos e serviços, de realização temporária, que congregam compradores e vendedores de diferentes locais de origem, interessados em realizar negócios. As feiras objetivam promover produtos, empresas, estados, municípios, regiões ou algum segmento da economia. Além disso, alavancam vendas e ampliam mercados.

FUNÇÕES

Para organizar uma feira é necessário, pelo menos, três funções básicas: os **organizadores, os promotores e os montadores.** Essas funções podem ser exercidas pela mesma empresa ou por parceiros.

TIPOS DE FEIRA

As feiras podem ser: **internacionais, nacionais, regionais, estaduais, municipais, microrregionais ou comunitárias.** Também podem ser feiras **setoriais ou multissetoriais** com periodicidade mensal, semanal ou anual.

DEVO PARTICIPAR?

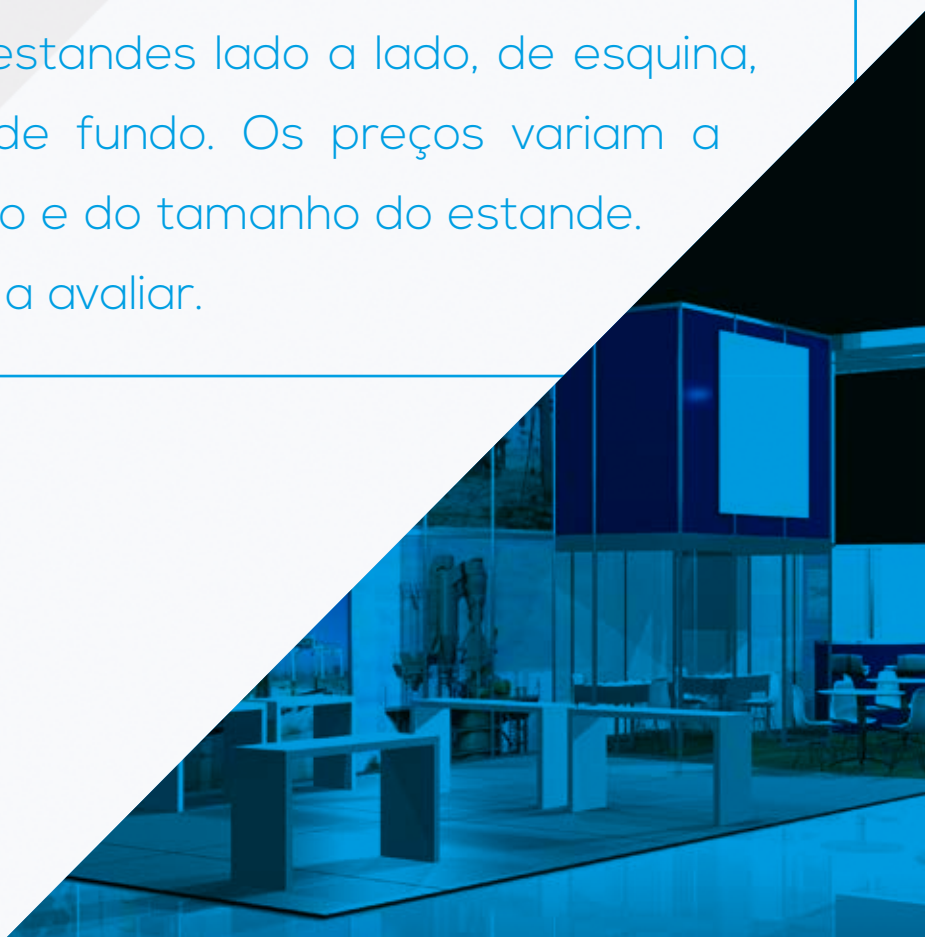
Para participar de uma feira é importante definir claramente o que se quer, ou seja, **os objetivos a serem perseguidos.** É importante também conhecer o **perfil do público** visitante e de outros expositores.

PLANEJAMENTO

É essencial planejar a participação numa feira. Saber o que será exposto, os preços, o tamanho e o local do estande, bem como o pessoal que irá atender nos dias da feira. Fazer um orçamento e um levantamento prévio dos resultados é também muito importante.

TIPOS DE ESTANDE

A escolha do estande dependerá dos propósitos do expositor na feira. Há estandes lado a lado, de esquina, centrais, de entrada, de fundo. Os preços variam a depender da localização e do tamanho do estande.
A planta da feira ajuda a avaliar.

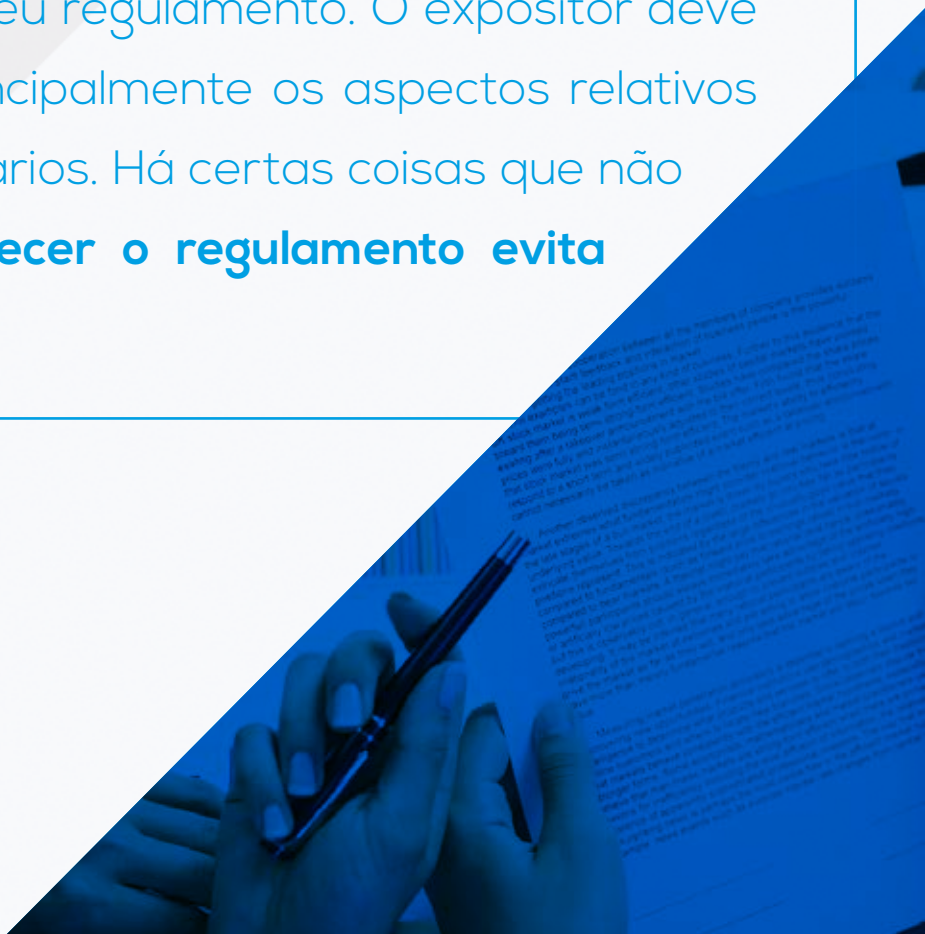


PROJETO

É recomendável pensar previamente na concepção do espaço físico do estande, tendo em vista a melhor ocupação possível do espaço. Fazer um projeto arquitetônico que defina o que será utilizado no estande é o melhor caminho a seguir.

REGULAMENTO

Toda boa feira tem o seu regulamento. O expositor deve lê-lo com atenção, principalmente os aspectos relativos a acesso, prazos e horários. Há certas coisas que não são permitidas. **Conhecer o regulamento evita aborrecimentos.**

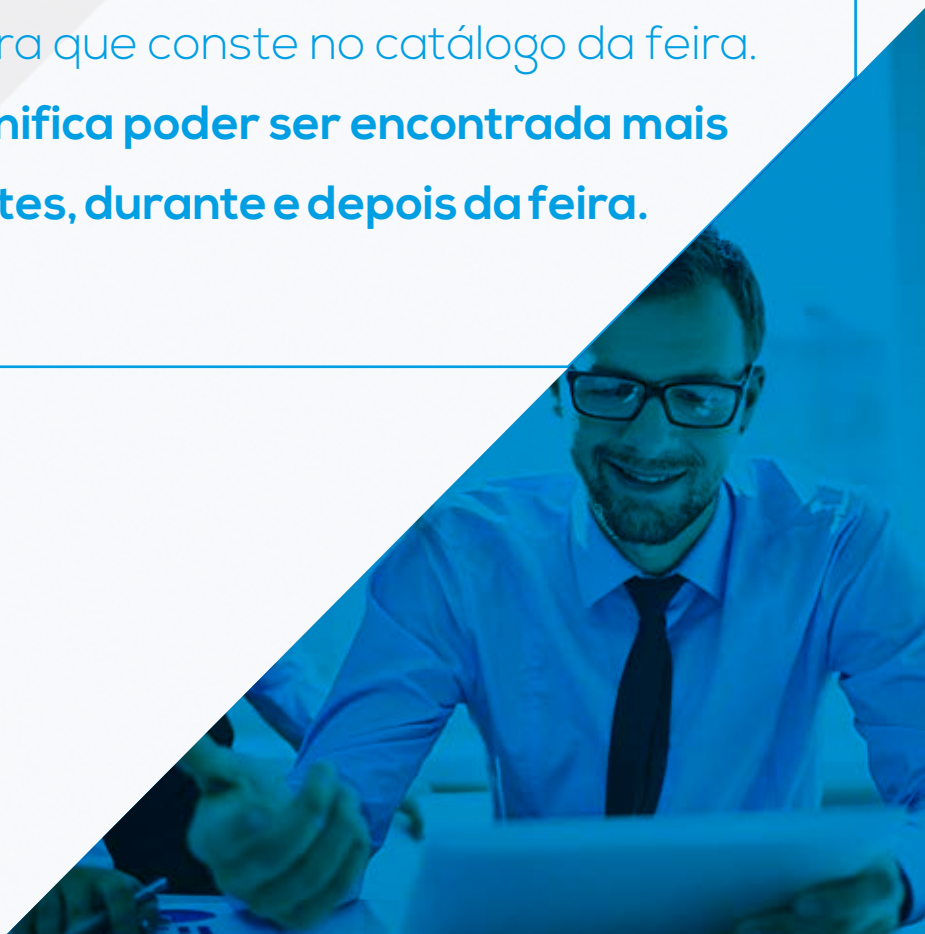


MANUAL DO EXPOSITOR

O Manual do Expositor é uma peça obrigatória nas boas feiras. Trata de orientações da empresa organizadora para os expositores. Nele constam maneiras de como proceder na feira e indicações de como fazer solicitações.

CATÁLOGO

A expositora deve repassar, em tempo hábil, seus dados para a organizadora para que conste no catálogo da feira. **Constar no catálogo significa poder ser encontrada mais facilmente pelos visitantes, durante e depois da feira.**

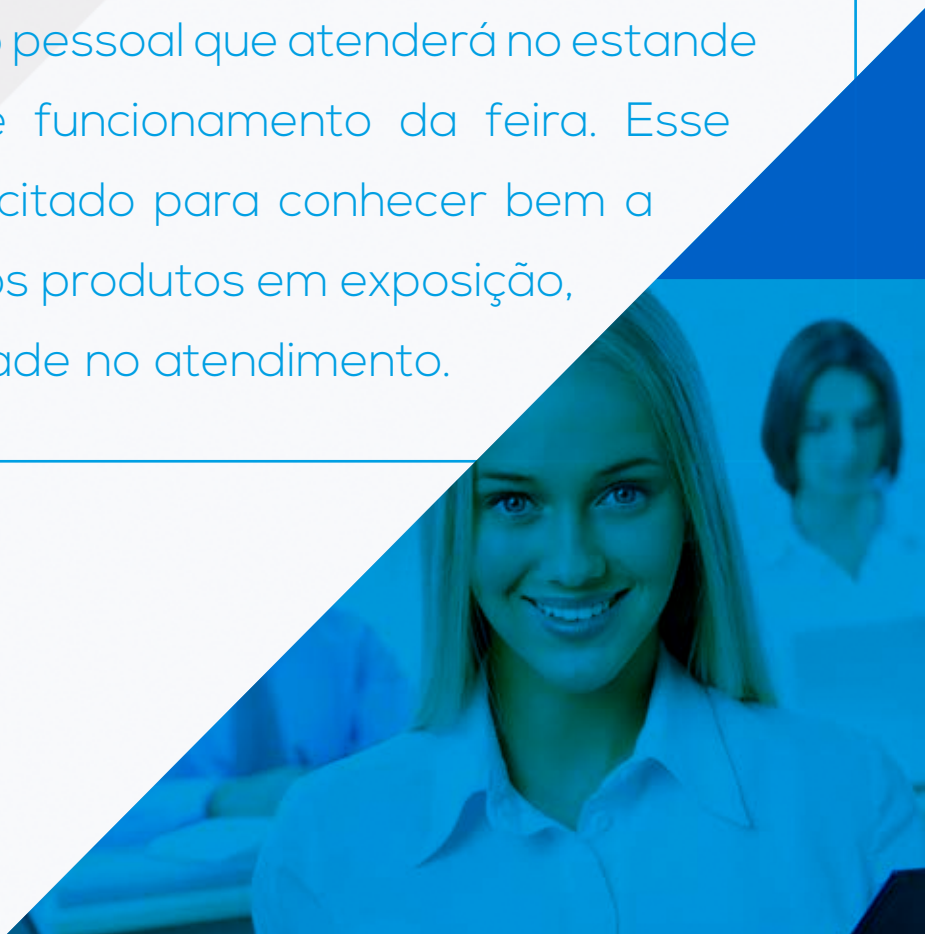


CONVITES

Feita a contratação da área e o projeto do estande é bom preparar mala-direta para os atuais e potenciais clientes, convidando-os para irem à feira visitar o expositor. A promotora da feira fornece convites que devem ser enviados.

PESSOAL

Importante selecionar o pessoal que atenderá no estande em todo o horário de funcionamento da feira. Esse pessoal deve ser capacitado para conhecer bem a empresa expositora e os produtos em exposição, além de ter boa qualidade no atendimento.



PREPARAÇÃO

- Informar os colaboradores sobre a participação na feira;
- Convidar clientes e potenciais clientes;
- Projetar bem o estande;
- Selecionar o que será exposto;
- Treinar pessoal para o atendimento no estande.

REGISTRO DE VISITAS

Os expositores devem ter boa quantidade de cartões de visita para serem trocados e distribuídos durante a feira. Devem também registrar os dados dos visitantes que foram ao estande para contatos posteriores.

AVALIAÇÃO

No final da feira, depois de cumprir todos os compromissos assumidos, é importante o expositor avaliar, junto com a sua equipe, os resultados obtidos na feira. Isso servirá como base para melhorar a participação no próximo evento.

10 DICAS IMPORTANTES

1. Ao escolher uma feira para participar, é importante o expositor verificar se existem outras feiras ou outros eventos importantes, no mesmo período, na mesma região.

2. O expositor deve ter os contatos telefônicos e o e-mail dos gestores da feira e manter contato com eles sempre que houver dúvidas.

3. Com a participação em feiras, a empresa expositora torna-se mais conhecida, vende mais, conquista novos clientes. Por isso, a empresa deve estar preparada para os novos compromissos assumidos durante a feira.

4. Os investimentos de um expositor variam a depender do tipo de feira e dos propósitos da participação. Terminado o evento, o expositor deve avaliar o que foi efetivamente gasto em relação ao que foi orçado. Isso auxiliará no planejamento da próxima feira.

5. Os investimentos com aluguel de área, montagem e funcionamento do estande consomem cerca de 70% do orçamento da participação numa feira. O expositor deve negociar bem com os fornecedores. Quanto mais cedo contratar esses serviços, melhor.

6. Toda a atenção deve ser dada ao mobiliário e à iluminação. O estande deve ser agradável e não ofuscar seu ponto principal: os produtos expostos.

7 Caso a feira seja em local distante do domicílio da empresa expositora, as reservas de passagens e de hotel para o pessoal que atenderá no estande devem ser providenciadas com antecedência, evitando-se transtornos de última hora.

8 A não ser que o próprio expositor faça o transporte dos seus materiais, é bom verificar com uma transportadora se essa é capaz de entregar todo o material no prazo requerido pelos organizadores da feira e os respectivos valores.

9 O expositor deve avaliar a possibilidade de fazer um catálogo dos seus produtos. Esse catálogo deve ser distribuído apenas para os clientes em potencial. Deve-se evitar desperdícios. Catálogos on-line devem ser utilizados.

10 O expositor deve oferecer algo mais aos visitantes, além de falar apenas sobre negócios. Pequenos lanches, água, cafés e brindes podem ajudar a receber melhor os visitantes. Bebidas alcoólicas só devem ser oferecidas nas últimas horas do dia de trabalho e em conformidade com o regulamento da feira.

O QUE ESPERAR DE UMA FEIRA?

Geralmente não são fechados grandes negócios durante uma feira. As negociações são iniciadas durante o evento. Depois da feira, as visitas, as remessas de amostras, o bom atendimento e a construção do relacionamento é que fidelizam os clientes e garantem a carteira de pedidos. A feira é um excelente veículo de marketing, capaz ao mesmo tempo de gerar vendas, ampliar possibilidades de expansão de mercados, reforçar a imagem da marca da empresa e, assim, torná-la mais conhecida.

Bons negócios!

SEBRAE PERTO DE VOCÊ

O Sebrae Bahia possui Pontos de Atendimento, distribuídos em dez Unidades Regionais, oferecendo aos empresários das micro e pequenas empresas informação, orientação, capacitação, apoio e soluções através de consultoria em gestão, acesso ao crédito e ao mercado, tecnologia e inovação.

Pontos de Atendimento na Bahia

Unidade Regional 01 – Salvador / Mercês
Centro de Atendimento ao Empreendedor
Av. Sete de Setembro, 261 – Mercês.
CEP 40060-000. Tel.: (71) 3320-4526

Salvador / Itapagipe
Rua Direta do Uruguai, 753, Bahia Outlet Center, Lojas 134/135 – Uruguai.
CEP 40454-260. Tel.: (71) 3312-0151

Salvador / Liberdade
Estrada da Liberdade, 26,
Lojas 13 e 26 – Liberdade.
CEP 40375-016. Tel.: (71) 3241-8126

Alagoinhas
Rua Rodrigues Lima, 126-A – Centro.
CEP 48010-040. Tel.: (75) 3422-1888

Camaçari
Rua do Migrante, s/nº – Centro.
CEDAP – Casa do Trabalho.
CEP 42800-000. Tel.: (71) 3622-7332

Lauro de Freitas
Lot. Varandas Tropicais, nº 279, Q. 3,
Lote 16, Rua A, Galpão 01 – Pitangueiras.
CEP 42700-000. Tel.: (71) 3378-9836

Unidade Regional 02 – Barreiras
Av. Benedita Silveira, 132, Ed. Portinari,
Térreo – Centro.
CEP 47804-000. Tels.: (77) 3611-3013/4574

Unidade Regional 03 – Feira de Santana
Rua Barão do Rio Branco, 1225 – Centro.
CEP 44149-999. Tel.: (75) 3221-2153

Euclides da Cunha
Rua Oliveira Brito, 404 – Centro.
CEP 48500-000. Tel.: (75) 3271-2010

Itaberaba
Rua Rubens Ribeiro, 253,
Ed. Tropical Center, salas 22/23 – Centro.
CEP 46880-000. Tel.: (75) 3251-1023

Unidade Regional 04 – Ilhéus
Praça José Marcelino, 100, Térreo – Centro.
CEP 45653-030. Tel.: (73) 3634-4068

Itabuna
Rua Paulino Vieira, 175,
Ed. Lizete Mendonça – Centro.
CEP 45600-171. Tel.: (73) 3613-9734

Unidade Regional 05 – Jacobina
Rua Senador Pedro Lago, 100,
salas 01 e 02 – Centro.
CEP 44700-000. Tel.: (74) 3621-4342

Senhor do Bonfim
Rua Benjamin Constant, 12 – Centro.
CEP 48970-000. Tel.: (74) 3541-3046

Unidade Regional 06 – Juazeiro
Praça Dr. José Inácio da Silva,
15 – Centro.
CEP 48903-430. Tel.: (74) 3612-0827

Paulo Afonso
Rua Amâncio Pereira, 60 – Centro.
CEP 48602-110. Tel.: (75) 3281-4333

Unidade Regional 07 – Santo Antônio de Jesus
Av. Governador Roberto Santos,
31 – Centro.
CEP 44572-000. Tel.: (75) 3631-3949

Valença
Rua Barão de Jequiriçá, 297,
Galeria Central, Centro.
CEP 45400-000. Tel.: (75) 3641-3293

Unidade Regional 08 – Irecê
Rua Coronel Terêncio Dourado,
161 – Centro.
CEP 44900-000. Tel.: (74) 3641-4206

Seabra
Rua Horácio de Matos, 25,
salas 01 e 02 –Centro.
CEP 46900-000. Tel.: (75) 3331-2368

Unidade Regional 09 – Teixeira de Freitas
Av. Presidente Getúlio Vargas,
3986 – Centro. CEP 45995-002.
Tels.: (73) 3291-4333/4777

Eunápolis
Rua 5 de Novembro, 66,
Térreo – Centro.
CEP 45820-041. Tel.: (73) 3281-1782

Porto Seguro
Praça ACM, 55 – Centro.
CEP 45810-000. Tel.: (73) 3288-1564

Unidade Regional 10 – Vitória da Conquista
Rua Coronel Gugé, 221 – Centro.
CEP 45000-510. Tel.: (77) 3424-1600

Brumado
Rua Marechal Deodoro da Fonseca,
89, Térreo – Centro. CEP 46100-000.
Tels.: (77) 3441-3699/3543

Guanambi
Av. Barão do Rio Branco, 292 – Centro.
CEP 46430-000. Tel.: (77) 3451-4557

Ipiaú
Praça João Carlos Hohllenwerger,
39 – Centro. CEP 45570-000.
Tels.: (73) 3531-6849/5696

Itapetinga
Av. Itarantim, 178 – Centro.
CEP 45700-000. Tel.: (77) 3261-3509

Jequié
Rua Felix Gaspar, 20 – Centro.
CEP 45200-350.
Tels.: (73) 3525-3552/3553

On-line

Agenda de Capacitações
lojavirtual.ba.sebrae.com.br

Portal Sebrae Bahia
www.ba.sebrae.com.br

Agência Sebrae de Notícias
www.ba.agenciasebrae.com.br

Redes Sociais
www.facebook.com/sebraebahia
www.twitter.com/sebraebahia
www.youtube.com/sebraebahia
www.slideshare.com/sebraebahia
www.issuu.com/sebraebahia

Central de Relacionamento

0800 570 0800
Segunda a sexta-feira
das 8h às 20h

Sede do Sebrae Bahia

R. Horácio César, 64, Dois de Julho
Salvador – Bahia. CEP: 40060-350.
Tel. (71) 3320.4301.

SEBRAE

Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas Bahia

SEBRAE

Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas Bahia

SebraeBahia

www.ba.sebrae.com.br **0800 570 0800**