



**Du 10 au 13 mars, 2022**

## Aide-mémoire des tâches à accomplir

Utiliser cette courte liste de rappel afin de vous assurer une présence réussie et sans tracas !

- Étape 1: Lire le manuel de l'exposant et prendre compte des règles et normes.
- Étape 2 : Complétez votre [profile technique](#), réserver votre plage horaire et planifier vos besoins au montage et au démontage (section 1.3 du manuel de l'exposant).
- Étape 3 : Vérifier que les informations retrouvées sur votre profil dans la [liste des exposants](#) sont à jour. Si vous n'êtes pas encore inscrit, ou si vous souhaitez faire la mise à jour de votre profil, [cliquez-ici](#) pour soumettre vos informations (section 4.1 du manuel de l'exposant).
- Étape 4 : Consultez le [guide marketing](#) et commander votre visibilité additionnelle avant le **11 février** (section 4.2 du manuel de l'exposant).
- Étape 5 : [Réservez votre chambre d'hôtel](#) avec l'Hôtel Intercontinental avant le **8 février** afin de profiter de notre rabais de groupe !
- Étape 6 : Envoyez votre preuve d'assurance à [exposants@expomediainc.com](mailto:exposants@expomediainc.com) d'ici le **25 février** (section 2.2 du manuel de l'exposant).
- Étape 7 : Assurez-vous que l'aménagement de votre kiosque est conforme aux normes exigées (section 3 du manuel de l'exposant) et que vous avez commandé tout dont vous avez besoins pour votre aménagement de kiosque auprès de nos fournisseurs\* (section 5 du manuel de l'exposant).  
  
\*Portez attention aux dates limites de nos fournisseurs pour profiter du meilleur prix.  
  
Envoyer votre plan d'aménagement pour approbation à [exposants@expomediainc.com](mailto:exposants@expomediainc.com) (pour tout kiosque plus de 300 pieds carrés).
- Étape 8 : Faites la promotion de votre présence au salon à travers vos réseaux sociaux et autres publicités (section 4 du manuel de l'exposant).