



# Guia de assessoria de imprensa

Como aumentar a visibilidade de participação no evento



# .retomar, reencontrar, reconectar

---

A FEICON está confirmada em formato presencial, no Expo São Paulo. Com a retomada, a comunicação será uma peça ainda mais importante para que as marcas expositoras ampliem a visibilidade de participação no evento.



## **.nosso trabalho**

---

A KB!COM é a assessoria de imprensa oficial da FEICON 2022 e tem a missão de promover o evento e seus expositores, atraindo a atenção da mídia e dos visitantes para ações e lançamentos.

Para isso, precisamos da sua ajuda!

# .como?

---

O que a sua empresa apresentará na FEICON? Como será a participação? Planeja algum lançamento? Apresentará palestras? Demonstrará algum produto inovador ou tecnologia?

Envie-nos essas informações o quanto antes!

# .ferramentas digitais

---

Recebendo estes materiais poderemos trabalhar de forma conjunta. Além disso, todas as informações serão incluídas no Press Kit Digital da feira, uma página exclusiva para facilitar o acesso dos jornalistas às informações do evento e da sua empresa ou produto.



# .press kit digital

---



# .preciso pagar por isso?

---

Não. A assessoria da FEICON fará a divulgação do evento, o que pode ser ainda melhor somando as informações sobre as novidades que os expositores estão preparando.

# .o que preciso fazer?

---



1) Coloque o seu time de comunicação ou agência de assessoria em contato com a gente.



2) Envie-nos o nome, telefone e e-mail da pessoa responsável pelo atendimento.



3) Sempre que produzir materiais sobre a participação da empresa na FEICON, compartilhe conosco.

# .o que devo divulgar?

---

## PRÉ-EVENTO

materiais  
para gerar  
expectativa

## EVENTO

o que a marca  
guardou até o  
último minuto  
para lançar /  
apresentar  
na FEICON

## PÓS-EVENTO

balanço da  
participação

**KB!COM**  
comun  
corpor



## . exemplos de pautas

---

- Lançamento de um produto diferenciado e as soluções que ele traz;
- Anúncio de alguma parceria importante;
- Divulgação de resultados de pesquisa ou estudo exclusivo;
- Apresentação de novas tecnologias;
- Participação de especialistas em ações no estande ou na grade de programação;
- Cases que demonstrem grande impacto de mercado.

# .esteja preparado

---

## MATERIAIS DE IMPRENSA

### Você vai precisar de:

- Press release sobre a participação;
- Apresentação da empresa (pode ser brochura comercial);
- Descritivo profissional e fotos corporativas dos porta-vozes;
- Declarações de especialistas da empresa sobre a participação ou produtos lançados na FEICON.



**KB!COM**  
comunicação  
corporativa



# .esteja preparado

---

## PROCOLOS DE SEGURANÇA

A FEICON estará aberta a todos, mas sem descuidar da saúde dos visitantes e da equipe. É extremamente importante que os expositores saibam as regras:

- Será solicitado comprovante de pelo menos uma dose da vacina contra Covid-19;
- Será obrigatório o uso de máscara durante todo o tempo dentro do pavilhão;
- Haverá pontos para higienização das mãos espalhados pelo pavilhão;
- Um posto médico estará à disposição para qualquer ocorrência.

# .esteja preparado

---

## ORIENTANDO O TIME

### Você vai precisar:

- Definir quem falará em nome da empresa (porta-voz);
- Definir quais assuntos devem ser destacados e quais devem ser evitados;
- Treinar o porta-voz com possíveis perguntas sobre a participação na Feicon.



# .esteja preparado

---

## RECEBENDO A IMPRENSA

### Você vai precisar:

- Avisar todo o staff que jornalistas poderão visitar o estande;
- Reservar espaço tranquilo para receber a imprensa;
- Hospitalidade: atenda os jornalistas de forma cordial;
- Finalizar entrevistas com entrega de material institucional.

**Importante:** seguir à risca todos os protocolos de saúde.

Obs: Caso o estande não tenha espaço, será possível usar a sala de imprensa para atendimento dos jornalistas.

# .aumentando as possibilidades

---

## POST SHOW

### Você vai precisar:

- Fazer um balanço da participação no evento;
- Produzir um press release com essas informações;
- Contar como os resultados alcançados devem impactar os negócios;
- Incluir depoimentos de porta-vozes e visitantes;
- Enviar para a mídia de interesse;
- Enviar, de preferência no último dia de evento.

# .conte com o nosso time **KB!COM**

---



Giulia Marini  
atendimento

[redacao@kbcomunicacao.com.br](mailto:redacao@kbcomunicacao.com.br)



Paulo Scalabrin  
conteúdo

[editorial@kbcomunicacao.com.br](mailto:editorial@kbcomunicacao.com.br)



Kelly Boscaroli  
direção

[kelly@kbcomunicacao.com.br](mailto:kelly@kbcomunicacao.com.br)



Rogério Porto

coordenação / atendimento  
[jornalismo@kbcomunicacao.com.br](mailto:jornalismo@kbcomunicacao.com.br)

---

**obrigada!**

---

BEGIN.

**KB!COM**  
| comunicação  
corporativa