

WZÓR DOKUMENTU PROCEDURALNEGO EFFIE 2018

Poniższy dokument jest jedynie wzorem dokumentu proceduralnego. Właściwy dokument należy wypełnić na platformie konkursowej SAR: <http://konkursy.sar.org.pl/>.

PODSUMOWANIE ROZWIĄZANIA – Podsumowanie rozwiązania jest to 90 wyrazowy skrót wymagany przy zgłoszeniu do konkursu. Podsumowanie ma opisywać np. jakie było wyzwanie biznesowe, postawione cele, zastosowana koncepcja działania i wyniki wdrożenia rozwiązania.

Podsumowanie rozwiązania będzie publikowane m.in. na stronie internetowej organizatora i partnerów, w wydawnictwach związanych z konkursem oraz w prezentacji prac podczas gali w przypadku otrzymania nominacji lub nagrody.

Podsumowanie należy wpisać w tabeli poniżej w języku polskim i angielskim.

Podsumowanie
rozwiązania w
języku polskim

Max. 90 wyrazów

Podsumowanie
rozwiązania w
języku angielskim

Max. 90 wyrazów

LIDER ZGŁOSZENIA – podmiot odpowiedzialny za stworzenie rozwiązania. Odpowiada za zgłoszenie do konkursu. Liderem może być tylko jeden podmiot prowadzący działalność marketingową związaną z kategorią konkursową Marketing & Business Solutions.

Lider zgłoszenia
(nazwa zwyczajowa firmy):

Dane do faktury:

Pełna nazwa firmy:

Ulica:

Kod:

Miasto:

NIP:

Nazwa grupy:

Nazwa holdingu:

Adres strony WWW:

Prosimy o wpisanie Dyrektora Marketingu odpowiedzialnego za przygotowanie i wdrożenie zgłaszanego rozwiązania oraz maksymalnie czterech nazwisk kluczowych osób odpowiedzialnych za markę i wdrażanie rozwiązania.

Prosimy zwrócić uwagę, czy wszystkie nazwiska i stanowiska wpisane są poprawnie.

Imię i nazwisko:

Stanowisko:

Imię i nazwisko:

Stanowisko:

Imię i nazwisko:

Stanowisko:

Imię i nazwisko:	Stanowisko:
------------------	-------------

Imię i nazwisko:	Stanowisko:
------------------	-------------

Prosimy o podanie danych osoby odpowiedzialnej za zgłoszenie, z którą organizator będzie w kontakcie w sprawie ewentualnych błędów i uchybień, które należy w trybie pilnym uzupełnić przez okres 14 dni roboczych od daty zamknięcia zgłoszeń do konkursu (tj. 06.07 – 26.07.2018) oraz w innym sprawach związanych z konkursem.

Imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej:	Stanowisko:
--	-------------

Telefon / Mobile:	Email:
-------------------	--------

WSPÓŁZGŁASZAJĄCY – podmiot inny niż Lider zgłoszenia, współtworzący rozwiązanie, którego działania miały znaczący wpływ na jego rezultaty. Można wpisać maksymalnie 4 podmioty współzglaszające.

Współzglaszający (nazwa zwyczajowa firmy):

Dane do faktury:

Pełna nazwa firmy:

Ulica:	Kod:	Miasto:	NIP:
--------	------	---------	------

Nazwa grupy:

Nazwa holdingu:

Adres strony WWW:

Prosimy o wpisanie maksymalnie pięciu nazwisk kluczowych osób ze strony Współzglaszającego pracujących przy tym rozwiązaniu.

Prosimy zwrócić uwagę, czy wszystkie nazwiska i stanowiska wpisane są poprawnie.

Imię i nazwisko:	Stanowisko:
------------------	-------------

Imię i nazwisko:	Stanowisko:
------------------	-------------

Imię i nazwisko:	Stanowisko:
------------------	-------------

Imię i nazwisko:	Stanowisko:
------------------	-------------

Imię i nazwisko:	Stanowisko:
------------------	-------------

Prosimy o podanie danych przedstawiciela firmy, z którym organizator może się kontaktować w sprawach związanych ze zgłoszeniem do konkursu.

Imię i nazwisko przedstawiciela:	Stanowisko:
----------------------------------	-------------

Telefon / Mobile:	Email:
-------------------	--------
