**Заявка на участие в «Премии HR-бренд Центральная Азия 2020»**

**1. Укажите название компании-номинанта**

|  |
| --- |
|  |

 **2. Укажите размер компании**

|  |  |
| --- | --- |
| Менее 100 сотрудников |  |
| 100-500 сотрудников |  |
| 500-1000 сотрудников |  |
| Более 1000 сотрудников |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Компания |  |
| Рекламное агентство |  |
| Консалтинговое агентство |  |

 **3. Укажите, кто является заявителем на номинирование компании в Премии:**

**4. Описание компании, ее имиджа как работодателя (не более 1 стр., материал будет опубликован на сайте Премии)**

|  |
| --- |
|  |

**Проект, номинируемый на «Премии HR-бренд Центральная Азия 2020»**

**1. Название**

|  |
| --- |
|  |

**2. Цель**

|  |
| --- |
|  |

**3. Масштаб/номинация**

|  |  |
| --- | --- |
| «РЕГИОН» — проект, который был реализован в одном из городов Казахстана, Кыргызстана или Узбекистана, в том числе в столице |  |
| «СТРАНА» — проект, реализованный в регионах Казахстана, Узбекистана, Кыргызстана |  |
| «МИР» —Проект, в котором использованы HR практики, спустившиеся из головного офиса за рубежом |  |

**4. Предпосылки для запуска проекта (в виде списка):**
*Исходная ситуация, почему был необходим запуск проекта.*

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

**5. Задачи проекта (в виде списка):**

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |

**6. Целевая аудитория**

*Определите целевые группы сотрудников или соискателей, на которые была направлена деятельность в рамках проекта. Почему именно эта аудитория была выбрана в качестве целевой?*

|  |
| --- |
|  |

 **7. Суть проекта, ключевая идея**

*Коротко опишите суть проекта, ключевую идею, которая лежит в его основе*

|  |
| --- |
|  |

 **8. Инструментарий, используемый для реализации проекта:**

*Заполните только строки с инструментами, которые были использованы в проекте (например, для проекта, направленного на сотрудников компании, не нужно заполнять строки внешние коммуникации и мероприятия)*

|  |
| --- |
| Исследования (внутренние или внешние опросы, фокус-группы, интервью, таинственный покупатель и т.д.) |
| Внутренние коммуникации (корпоративный портал, СМИ, внутренняя соц. сеть, доски объявлений и т.д.) |
| Внешние коммуникации (сайт компании, соц. сети, job-сайты, СМИ, наружная реклама и т.д.) |
| Внутренние мероприятия (укажите, какие именно; опишите) |
| Внешние мероприятия (укажите, какие именно; опишите) |
| Обучение, тренинги (укажите, какие именно; опишите) |
| Материальные виды мотивации (укажите, какие именно; опишите) |
| Нематериальные виды мотивации (укажите, какие именно; опишите) |
| Другие (укажите, какие) |
| *Приложите материалы, подтверждающее работу над проектом: планы мероприятий, отчеты по результатам исследований, содержание обучающих программ, медиаплан, рекламные образцы, скриншоты страниц, фотоматериалы и т.д.* |

**9. Основные ресурсы, использованные для реализации проекта**

*По возможности укажите бюджет, выделенный на реализацию проекта, численность, состав и степень занятости в проекте членов рабочей группы.
Укажите, для каких этапов проекта привлекались внешние подрядчики (если привлекались).*

|  |
| --- |
|  |

**10. Основные этапы проекты, пошаговое описание мероприятий, проведенных в рамках
проекта (не более 1 стр.)**

|  |
| --- |
|  |

 **11. Результаты и оценка эффективности**

|  |  |
| --- | --- |
| Поставленная задача | Достигнутый результат (укажите конкретные показатели) |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

*Результаты должны быть напрямую связаны с поставленными задачами (пункт №5) .
Ссылка на источник предоставляемых данных обязательна.
Пожалуйста, будьте максимально конкретны в представлении результатов.*

**12. Список дополнительных материалов**

|  |
| --- |
| 1. Презентация проекта (обязательно должна быть предоставлена, формат свободный: фильм, презентация PowerPoint, pdf и т.д.) – не более 150 МБ.
2. Любые имеющие отношение к проекту дополнительные материалы в электронном виде, общий объем не более 5 файлов, не более 10 МБ. Предоставляются по желанию.
3. Фото членов рабочей группы для публикации в буклете Премии (приложите отдельными файлами, не в заявке) портретные фото членов рабочей группы размером не меньше 1000 точек/пикселей по короткой стороне).
 |

**13. Краткое описание номинируемого проекта для каталога и сайта Премии (общая информация + кратко сформулированный впечатляющий результат, желательно с цифрами) до 1000 знаков**

|  |
| --- |
|  |

 **14. !Рабочая группа/авторы проекта (список в формате Фамилия, Имя, Должность) для каталога Премии!**

|  |
| --- |
| 1. Список в формате Фамилия, Имя, Должность
2. Обязательно приложите (отдельными файлами, не в заявке) портретные фото членов рабочей группы размером не меньше 1000 точек/пикселей по короткой стороне.
 |

**КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ**

Номинантам и партнерам «**Премии HR-бренд»** будет доступен закрытый раздел сайта <http://kz.hrbrand.ru/> с описанием опыта работы по построению HR-бренда ведущих компаний на российском, казахстанском рынке, а также рынках Белоруссии и Украины.

Мы уверены, что эта информация окажется полезной абсолютно всем, кто работает с репутацией своей компании как работодателя.

Если Вы не хотите распространения какой-либо информации, указанной в бланке заявки, сообщите об этом Оргкомитету Премии, сделав пометку в нужных пунктах бланка заявки. Информация, маркированная пометкой «конфиденциально», разглашаться и публиковаться на сайте не будет.

Оргкомитет Премии не принимает претензии по распространению информации о пунктах, не отмеченных заявителем как конфиденциальные. В случае если весь бланк помечен заявителем как конфиденциальный, он может быть не принят на рассмотрение Жюри.

**Подтверждение представленной информации**

От лица компании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_подтверждаю достоверность и точность информации, представленной в разделах «Цели и задачи» и «Результаты», а также, что данный проект действительно был реализован на рынке Казахстана, Кыргызстана, Узбекистана в период с января 2019 по декабрь 2020 гг.

Разрешаю использование предоставленных данных Оргкомитетом в образовательных и исследовательских целях за исключением информации, отмеченной как конфиденциальная.

ФИО

Должность

Дата