

اجلاس رضایت مشتری



با رویکرد نقش مدیران اقتصادی در پیشبرد اقتصاد مقاومتی و جهش تولید



فرم اطلاعات اجرایی

با سلام و احترام:

خواهشمند است دستور فرمایید اطلاعات ذیل جهت انجام فرآیندهای اجرایی مرتبط با همایش سراسری اجلاس رضایتمندی مشتری به معاونت اجرایی مراسم ارسال گردد.

لازم به ذکر است این نامه در قالب فرمت word در اختیار آن مجموعه محترم جهت سهولت کار قرار خواهد گرفت. پیشاپیش از بذل توجه شما سپاسگزاریم.

۱. اطلاعات مربوط به جایزه و حکاکی روی تندیس:

موارد ذیل عیناً بر روی تندیس درج خواهد گردید . لطفاً آن را تایپ یا خوانا تکمیل نمایید.

- نام و نام خانوادگی کامل مدیریت مجموعه:
- سمت کامل سازمانی:
- نام مجموعه جهت درج بر روی تندیس:

- ❖ در صورتی که فردی دیگر جای مدیریت در روز مراسم برای اخذ جایزه می آیند نام و سمت ایشان نیز در زیر قید گردد:
- ❖ نام و نام خانوادگی:
- ❖ سمت کامل سازمانی:

۲. اطلاعات مربوط به طراحی:

- حامی **cip**: آرم یا لوگوی مجموعه و یا برنبد بصورت وکتور و با فرمت cdr یا tiff برای درج بر روی پاپ آپ و برگه یادداشت های روز مراسم .
- حامی **vip**: آرم یا لوگوی مجموعه و یا برنبد بصورت وکتور و با فرمت cdr یا tiff برای درج بر روی پاپ آپ و برگه یادداشت های روز مراسم، پاکت های مراسم، برد چاپی پای سن سخنرانی ، کارت های دعوت مخصوص مهمانان و لوح فشرده مراسم .
- حامی **vvip**: آرم یا لوگوی مجموعه و یا برنبد بصورت وکتور و با فرمت cdr یا tiff برای درج بر روی پاپ آپ و برگه یادداشت های روز مراسم، پاکت های مراسم، برد چاپی پای سن سخنرانی ، کارت های دعوت مخصوص مهمانان و مقامات ، لوح فشرده مراسم ، کارت های VIP روز مراسم و پلات تریبون سخنرانی ، ارسال تیزر مجموعه حداکثر ۳ دقیقه ، ارسال پرچم تشریفات و استند مجموعه

۳. اطلاعات مربوط به قرائت مجری:

رزومه و یا افتخارات مدیریت مجموعه حامی جهت قرائت توسط مجری در روز همایش، قبل از دریافت تندیس :
(لازم است این بخش تایپ و یا خوانا در ۳ خط بیان گردد):

ضمن تشکر از (((حضر تعالی))) جهت حضور در این رویداد ملی خواهشمند است جهت صدور گواهی نامه حضور و همچنین ، مشخصات مهمانان خود را به صورت خوانا تکمیل نموده و این فرم را تحویل واحد اجرایی دهید.

شماره	نام و نام خانوادگی	سمت سازمانی	شماره همراه
۱			
۲			
۳			
۴			
۵			

آدرس دقیق جهت ارسال گواهینامه ها :