

23/24 Settembre 2021

PALACE HOTEL, DESENZANO DEL GARDA (BS)

## DOMANDA D'ISCRIZIONE

Persona incaricata della pratica: .....

Società: .....

1° Partecipante (Nome, Cognome e mansione): .....

Partecipanti supplementari (Nome, Cognome e mansione): .....

E-mail .....

Indirizzo .....

Città ..... Cap ..... Provincia .....

Tel ..... Fax: ..... P. IVA: .....

Dati per la fatturazione elettronica: Codice Destinatario ..... Indirizzo PEC: .....

Vi preghiamo di inviarci a stretto giro o contestualmente alla presente un profilo aziendale in formato word di max 20 righe corredato dal vostro logo aggiornato e dai dati societari che volete far comparire sul Catalogo Consulenti. Servirà per la vostra presentazione ai Direttori del Personale.

AREE DI SPECIALIZZAZIONE: .....

### A GESTIONE RISORSE UMANE E SVILUPPO ORGANIZZATIVO

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Ricerca del personale                               | <input type="checkbox"/> Gestione delle core competence           |
| <input type="checkbox"/> Selezione del personale                             | <input type="checkbox"/> Gestione per processi                    |
| <input type="checkbox"/> Employer Branding                                   | <input type="checkbox"/> Relazioni interne                        |
| <input type="checkbox"/> Gestione dell'internazionalizzazione                | <input type="checkbox"/> Riorganizzazione aziendale               |
| <input type="checkbox"/> Internet Recruitment                                | <input type="checkbox"/> Analisi del microclima                   |
| <input type="checkbox"/> Video interviewing                                  | <input type="checkbox"/> Società di lavoro interinale             |
| <input type="checkbox"/> Recruiting Software                                 | <input type="checkbox"/> Politiche retributive                    |
| <input type="checkbox"/> Temporary management                                | <input type="checkbox"/> M&A - Post Merger Integration            |
| <input type="checkbox"/> Gestione del personale                              | <input type="checkbox"/> Due Diligence                            |
| <input type="checkbox"/> Assessment  | <input type="checkbox"/> Gestione del cambiamento                 |
| <input type="checkbox"/> Outplacement - Ricollocazione professionale         | <input type="checkbox"/> Governance e funzionamento organizzativo |
| <input type="checkbox"/> Knowledge management                                | <input type="checkbox"/> Human Performance Management             |
| <input type="checkbox"/> Sistemi di valutazione                              | <input type="checkbox"/> Sviluppo del potenziale                  |
| <input type="checkbox"/> Consulenza di direzione ed organizzazione aziendale | <input type="checkbox"/> Project management                       |
| <input type="checkbox"/> Consulenza su categorie protette                    | <input type="checkbox"/> Altro (Specificare) .....                |

### B FORMAZIONE

■ Indoor ■ Outdoor

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Manageriale: .....             | <input type="checkbox"/> A distanza/E-learning: .....   |
| <input type="checkbox"/> Comportamentale: .....         | <input type="checkbox"/> Team Building: .....   |
| <input type="checkbox"/> Commerciale e marketing: ..... | <input type="checkbox"/> Coaching: .....  |
| <input type="checkbox"/> Informatica: .....             | <input type="checkbox"/> Linguistica: .....   |
| <input type="checkbox"/> Altro (Specificare): .....     | <input type="checkbox"/> Esperienziale: .....   |
| <input type="checkbox"/> Personale coinvolto: .....     | <input type="checkbox"/> Dirigenti <input type="checkbox"/> Quadri <input type="checkbox"/> Impiegati |
| <input type="checkbox"/> Altro: .....                   |   |

- Consulenza giuslavoristica
- Consulenza amministrativa
- Consulenza fiscale, previdenziale, tributaria
- Gestione note spese e trasferite
- Outsourcing e Gestione del Pay-roll
- Gestione organigrammi
- Expatriate
- Altro (Specificare) .....

- Software per:
- Rilevazione e gestione assenze/presenze
  - Amministrazione del personale
  - Gestione e sviluppo del personale
  - Process reengineering
  - Gestione turni di lavoro
  - Gestione selezione e reclutamento
  - Controllo accessi

**D** ALTRI SERVIZI

- Employee Benefits
- Consulenza per sicurezza e prevenzione
- Benessere aziendale
- Comunicazione verso le Risorse umane
- Altro: .....
- Welfare aziendale
- Ristorazione collettiva/servizi di catering
- Buoni pasto
- Editoria specializzata
- Agenzie investigative

## Condizioni di PARTECIPAZIONE

**1** FORMULA VIP  
(2 persone/1 azienda)

**Euro 4.500 + Iva**

Tale formula comprende:

- Il ricevimento del dossier riportante le esigenze dei Direttori Personale
- La vostra presentazione sul catalogo consulenti
- Il vostro logo sul sito dell'evento
- La pianificazione di 16 appuntamenti pre-programmati
- La postazione di lavoro dove sostenere gli appuntamenti commerciali
- Le colazioni di lavoro del 23 e 24 Settembre
- La cena del 23 Settembre

**2** FORMULA BASE  
(1 persona/1 azienda)

**Euro 3.900 + Iva**

Tale formula comprende:

- Il ricevimento del dossier riportante le esigenze dei Direttori Personale
- La vostra presentazione sul catalogo consulenti
- La pianificazione di 14 appuntamenti pre-programmati
- La postazione di lavoro dove sostenere gli appuntamenti commerciali
- Le colazioni di lavoro del 23 e 24 Settembre
- La cena del 23 Settembre

**PRESTAZIONI SUPPLEMENTARI:**

- Sponsorizzazione Cena di Gala  
**Euro 3.000,00 + Iva**
- Supplemento "TOP SPONSOR"  
(convegno di 30 minuti e logo su tutta la documentazione inviata ai Direttori Risorse Umane)  
**Euro 1.000,00 + Iva**
- Pernottamento presso Hotel 4\* SUP (1 persona/2 notti)  
**Euro 300,00 + Iva** (riservato a max 10 aziende)
- Persona supplementare senza pernottamento (tutta la manifestazione)  
**Euro 200,00 + Iva**  
(Non sono ammesse più di tre persone per società)

Azienda (Denominazione corretta per insegna):

.....

Formula prescelta (Importo):

.....

Prestazioni supplementari

.....

**Totale partecipazione**

Euro .....

## Condizioni di PAGAMENTO

Vi preghiamo di compilare in modo accurato entrambe le pagine della domanda di iscrizione inserendo l'importo totale concordato e di versare a titolo di acconto **Euro 2000,00 + Iva** tramite bonifico bancario intestato a:

MEETING INTERNATIONAL s.r.l. - Coordinate bancarie IBAN: IT 84 H 02008 01104 000005385081

Il saldo dovrà essere versato al ricevimento della fattura, al più tardi 15 giorni prima della manifestazione. L'acconto non sarà restituito per annullamenti ricevuti negli ultimi 30 giorni; La globalità dell'importo potrà essere richiesta per annullamenti dell'ultima ora.

Qualora si presentasse nuovamente l'emergenza sanitaria dovuta al Covid19, potrà essere richiesta la restituzione della quota versata con la trattenuta di Euro 300,00 + Iva per le spese sostenute dall'azienda organizzatrice.

Preso atto dell'informativa ai sensi della Legge 675 del 31/12/1996 e del DDL 196/03 il sottoscritto accorda il consenso al trattamento, comunicazione e diffusione dei dati personali della ditta dichiarando di essere a conoscenza dei diritti riconosciutigli dall'Art.13 della richiamata Legge.

LUOGO e DATA

IL SOTTOSCRITTO *Timbro della società e firma*

.....

.....