**Форма заявки для участия в конкурсе «Лучшее HR-решение 2020»**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование конкурсной номинации |  |
| Наименование названия конкурсного решения |  |
| Краткая аннотация решения (решение должно быть реализовано в период с 01.01.2020 по 23.11.2020) |  |
| Наименование организации –участника конкурса |  |
| Юридический и фактический адрес местонахождения организации |  |
| Отрасль работы организации |  |
| Численность сотрудников на момент подачи заявки |  |
| Наименование должности специалиста HR службы – участника конкурса |  |
| ФИО специалиста HR службы – участника конкурса |  |
| Контактные данные специалиста HR службы – участника конкурса (телефон, электронная почта) |  |
| Подпись лица-участника конкурса |  |
| Подпись и печать руководителя компании, в подтверждении представленной информации |  |
| При рассмотрении проекта даю согласие на обработку своих персональных данных и предоставляю право передавать мои персональные данные, содержащие сведения, которые необходимы для рассмотрения проекта, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом действующего законодательства |  |

**Содержание HR-решения**

1. Постановка проблемы, которую планировалось решить
2. Цели и задачи решения.
3. Ресурсы, привлеченные для реализации решения.
4. Результаты реализации решения (качественные и количественные показатели).
5. Дальнейшее развитие HR решения.
6. Прилагаемые документы, подтверждающие факт реализации решения в данной организации в 2020 году.
7. Возможности для тиражирования данного решения в других организациях.