

Описание полей:

Желтые – сотрудник должен внести в Таблицу

Серые – тоже вносятся сотрудников в начале таблицы

Дата составления – «-7 дней» от даты чека

Срок встречи = дата чека

Бюджет – округление в большую сторону суммы чека до тыс.руб. (столбец 5)

ООО «Альфасигма Рус»
ПРОГРАММА

о проведении мероприятия с целью повышения информированности и сбора данных об эффективности лечения, нежелательных реакциях по препарату

г. Москва

Дата составления «01 февраля 2025 г.»

становить срок проведения мероприятия: «08 февраля 2025 г.»

есто проведения мероприятия «Кафе Барикадная»

тветственным за организацию и проведение назначить:

Региональный менеджер

должность

Бойко А.А.

Ф.И.О ответственного сотрудника

бсуждение на тему «Обсуждение условий сотрудничества»

Участники встречи (с указанием должности):

Компания <u>ООО «Альфасигма Рус»</u>		
1	Бойко А.А.	Региональный менеджер
2	Опционально	

Участники встречи		
1	Иванов И.А.	Менеджер
2		

Программа мероприятия	
Прибытие представителей, официальное приветствие участников	
Лекция, обсуждение	

Бюджет встречи не превышает: «16000.00 рублей (Шестнадцать тысяч рублей 00 копеек)»

Подготовлено ответственным сотрудником по мероприятию:

подпись

Бойко А.А./