

جدول زمانبندی اقدامات لازم برای برگزاری همایش های استانی معرفی فرصتهای سرمایه گذاری خارجی

الف - شرط قطعی تاییدیه برگزاری همایش													
ردیف	شرح اقدام	برنامه زمانبندی بر اساس تاریخ برگزاری											
		کل زمان پیش بینی شده	۱۰ ماه قبل	۹ ماه قبل	۸ ماه قبل	۷ ماه قبل	۶ ماه قبل	۵ ماه قبل	۴ ماه قبل	۳ ماه قبل	۲ ماه قبل	۱ ماه قبل	روز برگزاری همایش
۱	جمع آوری و تدارک حداقل ۸۰-۱۰۰ پروژه و فرصت سرمایه گذاری قابل عرضه برای همایش با شرایط زیر:												
	الف- دارای مطالعات اولیه امکانسنجی pre-feasibility study به زبان انگلیسی												
	ب- دارای فرم تکمیل شده دو صفحه ای project profile بر اساس مطالعات انجام شده به زبان انگلیسی												

ب- شروط الزامی													
ردیف	شرح اقدام	برنامه زمانبندی بر اساس تاریخ برگزاری											
		کل زمان پیش بینی شده	۱۰ ماه قبل	۹ ماه قبل	۸ ماه قبل	۷ ماه قبل	۶ ماه قبل	۵ ماه قبل	۴ ماه قبل	۳ ماه قبل	۲ ماه قبل	۱ ماه قبل	روز برگزاری همایش
۱	تعیین و توافق بر تاریخ دقیق همایش												
۲	تعیین و برآورد هزینه های اجرایی همایش و تعیین محل اعتبار آن												
۳	تهیه گزارش توجیهی و درخواست اخذ مجوز از هیئت وزیران (در صورتیکه بخشی از هزینه ها از محل اعتبارات دستگاهها و شرکتهای دولتی تامین خواهد شد).												
۴	تعیین پائل های تخصصی با توجه به ترکیب پروژه های شناسایی شده و تعیین مدعوین ویژه												
۵	تعیین اهداف و نتایج مورد انتظار همایش و تعیین شاخص های ارزیابی آنها												
۶	برآورد تعداد پذیرش میهمانان خارجی و داخلی و اعلام میزان پوشش هزینه های همایش برای میهمانان خارجی توسط مجری												
۷	شناسایی و عقد قرارداد با شرکت مجری (در صورت نیاز به خدمات شرکت مجری)												

ج - شروط تعیین کننده											
ردیف	شرح اقدام	برنامه زمانبندی بر اساس تاریخ برگزاری									
		کل زمان پیش بینی شده	۱۰ ماه قبل	۹ ماه قبل	۸ ماه قبل	۷ ماه قبل	۶ ماه قبل	۵ ماه قبل	۴ ماه قبل	۳ ماه قبل	۲ ماه قبل

۱	تعیین مکان برگزاری همایش اصلی و سالن های فرعی برای پانل ها و ذخیره آنها																			
۲	راه اندازی سایت اینترنتی به زبان فارسی و انگلیسی با امکان ثبت نام و پرسش و پاسخ																			
۳	تهیه کاتالوگ همایش شامل لوگو، برنامه همایش، مدعوین، مکان برگزاری، هزینه ها و تلفن های ضروری به زبان انگلیسی																			
۴	تهیه کتابچه و لوح فشرده از فرصتهای قابل عرضه منتخب، مشوقها و جاذبه های سرمایه گذاری استان به زبان انگلیسی و درج در سایت همایش																			

د- شروط اجرایی کار و تدارک برگزاری

ردیف	شرح اقدام	کل زمان پیش بینی شده	برنامه زمانبندی بر اساس تاریخ برگزاری																	
			۱۰ ماه قبل	۹ ماه قبل	۸ ماه قبل	۷ ماه قبل	۶ ماه قبل	۵ ماه قبل	۴ ماه قبل	۳ ماه قبل	۲ ماه قبل	۱ ماه قبل	روز برگزاری همایش							
۱	ارسال دعوتنامه رسمی برای میهمانان و سرمایه گذاران بالقوه خارجی به همراه مدارک و مستندات سه گانه بند (ج)																			
۲	اخذ تاییدیه حضور مدعوین و تهیه فهرست میهمانان خارجی																			
۳	پیش بینی مکان مناسب برای انجام مذاکرات رو در رو فیما بین سرمایه گذاران بالقوه خارجی و داخلی و مدیران ذیربط																			
۴	تعیین محل مناسب برای اسکان مدعوین خارج از استان (ایرانی و خارجی)																			
۵	دعوت از رسانه های گروهی برای حضور در همایش برای اطلاع رسانی																			
۶	نصب غرفه های جانبی و نمایشگاهی برای معرفی توانمندی ها و صنایع استان و استان های هم گروه																			
۷	تعیین ترکیب اعضا، جایگاه و تبیین وظایف افراد مجری همایش برای روز همایش در محل سالن برگزاری (رئیس ستاد هماهنگی کل-ستاد استقبال- ستاد نام نویسی ورودی- ستاد راهنماهای سالن - ستاد میهمانان VIP - ستاد ارائه دهندگان در پنل ها- ستاد تهیه کنندگان گزارش های پنل ها- ستاد نیروهای خدماتی																			

اقدامات سازمان سرمایه گذاری

تایید طرح ها و فرصتهای معرفی شده برای ارائه در همایش از نظر فنی و محتوایی
شناسایی و دعوت از سرمایه گذاران و مدعوین خارجی
تهیه مطالب محتوایی اجلاس ها شامل ترکیب پانل ها و سخنرانی ها و دعوت از سخنرانان ویژه