最佳供应商协作奖申报表

请填写以下内容， 并将辅助证明材料，以及一个高分辨率的公司标志和一张团队照片邮件发至 cips@cips.org.cn

|  |  |
| --- | --- |
| **申报奖项** | 最佳供应商协作奖 |
| **项目名称** |  |
| **组织名称** |  |

注意：除非另有说明，申报表上的项目名称将会在整个活动中使用，在所有营销传播和材料上，包括证书和奖杯(如适用)。

|  |
| --- |
| 项目概述(100字)  注意，如果您入围，我们可能会在网站上公布，所以不要包含任何机密或敏感信息。 |
|  |

提交问题

|  |
| --- |
| 1. 概述这个项目想要解决的问题或挑战。(200字) |
|  |

|  |
| --- |
| 2．描述您使用的方法，突出您用来解决这个问题的最佳实践或创新方法。在相关的情况下，描述您与供应商的合作机制。(400字) |
|  |

|  |
| --- |
| 3.这个项目最具挑战性的方面是什么?您是如何克服的? (400字) |
|  |

|  |
| --- |
| 4. 项目的预期成果是什么?到目前为止取得了哪些成果?展示您是如何衡量成功的，并提供证据证明给组织带来的好处，以及您从关键利益相关者那里得到的反馈。(600字) |
|  |

|  |
| --- |
| 5. 您的组织/当地社区/供应商/客户吸取了哪些经验教训?(200字) |
|  |

如果您愿意，您也可以附上最多三页(A4)的证明材料。

可以包括:

* 推荐
* 同事或供应商、首席财务官或首席执行官的支持
* 新闻剪报
* 绩效数据

请注意，如果需要提交支持材料，必须是Word (.doc)或PDF (. PDF)格式。