



Zbiórka żywności „Podziel się Posiłkiem” – niezbędnik 28 - 29 września 2012

Zgoda na przeprowadzenia akcji społecznych na terenie sklepów REAL

A. Wykaz działań niezbędnych do przeprowadzenia zbiórki w sklepie

<p>Zezwolenie na przygotowanie stanowiska do odbioru darów (kosz lub skrzynia). <i>Uwagi: ważne by stanowisko było zlokalizowane na drodze, którą klient pokonuje od kasy do wyjścia ze sklepu (np. okolice kas, hol sklepu)</i></p>
<p>Zezwolenie na rozdawanie klientom przez wolontariuszy ulotek informujących o akcji. <i>Uwagi: ulotki będą rozdawane w dniu akcji przy wejściu do sklepu</i></p>
<p>Zezwolenie na przeprowadzenie tylko jednej zbiórki w ciągu weekendu <i>Uwagi: dwie różne zbiórki żywności w sklepie mogą wpłynąć negatywnie na odbiór akcji przez klientowi i pogorszyć efekty zbiórki</i></p>
<p>Pozwolenie na umieszczenie plakatów, dostarczonych przez BZ, przed wejściem i wyjściem na 7 dni przed zbiórką oraz informacji o efektach zbiórki tuż po jej zakończeniu - przez 5 dni. <i>Uwagi: co najmniej 10 plakatów formatu B2 na sklep; najlepsze lokalizacje to: drzwi wejściowe, wiaty na parkingu, słupy nośne w galerii i przy kasach, bezpłatne autobusy</i></p>
<p>Wyznaczenie osób odpowiedzialnych za kontakty z koordynatorem BZ na terenie każdego sklepu oraz poinformowanie pracowników sklepów o zbiórce i jej organizatorach <i>Uwagi: Ułatwia komunikację i organizację zbiórki, wpływa na porządek i efektywną zbiórkę</i></p>
<p>Nagłaśnianie akcji przez radiowęzeł sklepowy w odstępach min. 30 minut <i>Uwagi: tekst czytany lub nagranie CD, MC, mp3, (formą dodatkowego zaangażowania sklepu może być zapewnienie osoby z mikrofonem, która będzie w sklepie informowała o zbiórce i zachęcała klientów do włączenia się w akcję poprzez zakup produktów rekomendowanych).</i></p>

B. Dodatkowe formy zaangażowania marketu, mające wpływ na efekty zbiórki, w tym m.in. na zwiększenie sprzedaży produktów rekomendowanych:

<p>1. Udostępnienie koszy do stanowisk odbioru darów. <i>Uwagi: kosze będą oznaczone logo akcji i oklejone plakatami informującymi o zbiórce; niezbędne są kosze duże, metalowe, jak te z promocyjnych wystawek</i></p>	<input checked="" type="checkbox"/>
<p>2. Zarezerwowanie kartonów na zbiórkową żywność, co ułatwi transport darów. <i>Uwagi: kartony po produktach spożywczych, średniej wielkości, ok 30 - 50 szt. dziennie</i></p>	<input checked="" type="checkbox"/>
<p>3. Dodatkowe oznakowanie rekomendowanych grup produktów do zbiórki. <i>Uwagi: sposób oznakowania grup produktów rekomendowanych - fiszki przy produktach, oznakowanie całych alej, miejsc paletowych; rekomendowane produkty zbiórkowe to: olej, cukier, płatki śniadaniowe, odżywki dla dzieci, soki oraz konserwy owocowe i rybne</i></p>	<input checked="" type="checkbox"/>
<p>4. Pomoc w promocji akcji, wkomponowanie materiałów informujących o zbiórce w materiałach sklepu. <i>Uwagi: informacja o zbiórce w gazetkach lub ulotka zbiórkowa w gazetce, promocja w newsletterze, na stronie www sieci, na portalach społecznościowych</i></p>	<input checked="" type="checkbox"/>
<p>5. Pozwolenie na filmowanie TV i fotografowanie</p>	<input checked="" type="checkbox"/>
<p>6. Pozwolenie na emisję spotów TV zachęcających do udziału w zbiórkach żywności</p>	<input checked="" type="checkbox"/>
<p>7. Udostępnienie pomieszczenia do przechowywania toreb i odzieży dla wolontariuszy <i>Uwagi: Udostępnienie takiego miejsca pozwala na utrzymanie porządku wokół stanowiska zbiórki</i></p>	<input checked="" type="checkbox"/>
<p>UWAGI DODATKOWE : <i>Miejsce na Państwa uwagi dot. organizacji zbiórki</i></p>	

Osoba do kontaktu FPBŻ
 Anna Lipiec
 22 654 64 00 wew. 104
anna.lipiec@bankizywnosci.pl

Osoba do kontaktu ze strony sklepu:
 Imię i nazwisko.....
 nr. tel.....
 Tel.kom.....
 Mail.....

Data , pieczętka, podpis

Agnieszka Lukiewicz-Stachera
 Public Relations Manager

real Sp. z o.o. i Spółka
 spółka komandytowa