

LIVE!
WITH RESPECT

**MATERIALI RICHIESTI
E CAMPI FORM
ISCRIZIONE**

GUIDA ALL'ISCRIZIONE 2025

SUGGERIMENTI

Per iscrivere al meglio il tuo evento e facilitare il processo di valutazione, ti basterà seguire alcune semplici indicazioni:

- Prima di procedere con l'iscrizione, scarica e leggi con attenzione il regolamento del premio.
- Quando compili la scheda evento, ricorda che una presentazione chiara e ordinata è un punto a favore durante la valutazione. Evita l'uso del MAIUSCOLO se non strettamente necessario e cerca di non inserire caratteri speciali (come Ö, ê, ü, \$, >, £, &, < ecc.), soprattutto nel titolo dell'evento e nei nomi delle aziende, perché potrebbero causare problemi tecnici.
- Compila tutti i campi contrassegnati con l'asterisco (*), che sono obbligatori. Fai attenzione ai limiti di caratteri indicati in ogni campo: il testo che supera il limite non verrà salvato. Non potrai passare alla fase successiva finché tutti i campi obbligatori non saranno completati correttamente.
- Controlla bene l'ortografia del titolo dell'evento, del nome dell'azienda organizzatrice, del cliente e della descrizione dell'evento: questi elementi verranno pubblicati esattamente come li hai scritti.
- La piattaforma non accetta file che superano le dimensioni richieste. Verifica il peso di loghi, immagini e video prima del caricamento.
- Ti consigliamo di preparare i testi in un documento Word e poi copiarli nei campi dedicati della piattaforma. Alla fine di ogni passaggio, ricordati di salvare il lavoro in bozza.
- Il video di presentazione è lo strumento più efficace per fare una buona impressione sulla Giuria: sfruttalo al meglio. Attenzione alla durata: la versione lunga non deve superare i 3 minuti e la versione breve i 20 secondi. I video più lunghi verranno tagliati automaticamente dall'organizzazione rispettivamente a 3'00" e 0'20".
- Una volta caricati e inviati, i video non potranno più essere modificati o sostituiti.

MATERIALI OBBLIGATORI

- Modulo online di iscrizione compilato correttamente.
- Logo struttura concorrente: logo in formato png + logo in formato vettoriale (.eps, .ai, .pdf), entrambi in alta risoluzione/300 dpi, sfondo trasparente, base 10 cm minimo.
- Logo cliente: logo in formato png + logo in formato vettoriale (.eps, .ai, .pdf), entrambi in alta risoluzione/300 dpi, sfondo trasparente, base 10 cm minimo.
- Immagini esemplificative: immagini dell'evento/servizio devono essere in .jpg in alta risoluzione/300dpi, adatte alla stampa.
- Video dell'evento (long version): durata massima di 3 minuti. MP4, Full HD – 1920 x 1080 px (max 150 MB). È preferibile un video con voice over o sottotitoli di spiegazione.
- Video dell'evento (short version): durata massima di 20 secondi. MP4, Full HD – 1920 x 1080 px (max 150 MB).

SCHEDA EVENTO

CAMPI RICHIESTI

PARTE 1

- **TITOLO DELL'EVENTO** (attenzione: la dicitura inserita sarà utilizzata in tutte le comunicazioni ufficiali relative al premio — tra cui la pubblicazione sull'Annual, la shortlist, il database sul sito besteventawards.it, le eventuali targhette sul trofeo e altri materiali. Ti invitiamo a prestare particolare attenzione a eventuali errori di battitura e all'uso corretto di maiuscole e minuscole).
- **BREVE DESCRIZIONE:** inserisci le informazioni base - tipologia di evento, data, location, target, obiettivi (attenzione, questa voce sarà pubblicata sul sito come presentazione del progetto; 200 caratteri massimo, spazi inclusi)
- **SOCIETÀ ORGANIZZATRICE** (attenzione: la dicitura inserita sarà utilizzata in tutte le comunicazioni ufficiali relative al premio - tra cui la pubblicazione sull'Annual, la shortlist, il database sul sito besteventawards.it, le eventuali targhette sul trofeo e altri materiali. Ti invitiamo a prestare particolare attenzione a eventuali errori di battitura e all'uso corretto di maiuscole e minuscole).
- **SITO WEB DELLA SOCIETÀ ORGANIZZATRICE**

- **AZIENDA CLIENTE** (attenzione: la dicitura inserita sarà utilizzata in tutte le comunicazioni ufficiali relative al premio — tra cui la pubblicazione sull'Annual, la shortlist, il database sul sito besteventawards.it, le eventuali targhette sul trofeo e altri materiali. Ti invitiamo a prestare particolare attenzione a eventuali errori di battitura e all'uso corretto di maiuscole e minuscole).
- **CATEGORIA MERCEOLOGICA DELL'AZIENDA CLIENTE** (per la corretta assegnazione della categoria merceologica consultare l'allegato al bando di concorso)
- **NOME E COGNOME DI UN RAPPRESENTANTE DELL'AZIENDA CLIENTE** (questa informazione è necessaria per comunicazioni in caso di evento in shortlist)
- **CARICA DEL RAPPRESENTANTE DELL'AZIENDA CLIENTE**
- **EMAIL DEL RAPPRESENTANTE DELL'AZIENDA CLIENTE**
- **DATA DELL'EVENTO:** gli eventi iscritti devono aver avuto uno svolgimento, totale o parziale, tra il 1 settembre 2024 e il 30 settembre 2025. Sono ammessi eventi che abbiano avuto inizio prima di tale arco temporale e termine all'interno dello stesso ed eventi che abbiano avuto inizio all'interno delle date indicate e termine oltre le stesse. In caso di roadshow, è sufficiente che una singola tappa abbia avuto svolgimento nel periodo di eleggibilità.
- **TARGET:** se il tuo evento ha un target esclusivamente Generazione Z (nati tra il 1995 e il 2010) ed è ideato con l'obiettivo di comunicare un messaggio a questo target, puoi candidare l'evento anche per il Premio Gen-Z (no fee aggiuntivo) mettendo un flag.
- **LOCATION**
- **BUDGET**
- **CATEGORIE:** puoi candidare il progetto in una o più Macro Categorie, Categorie e/o Categorie Tecniche.
Attenzione: ogni categoria selezionata, inclusa ogni Macro Categoria, comporta un costo aggiuntivo come da listino (consulta il bando). Le Macro Categorie non sono incluse automaticamente e, se selezionate, saranno considerate come categorie aggiuntive a pagamento.
- ♦ **MACRO CATEGORIE**
 - **EVENTO B2B:** evento rivolto a un target business - trade, clienti, agenti (esempio: congresso, incentive, fiera).
 - **EVENTO B2C:** evento rivolto al consumatore finale (esempio: lancio di prodotto/servizio, roadshow, ecc.).

- **EVENTO B2I:** evento rivolto a una audience interna alla struttura (esempio: incentive, team building, evento di formazione, convention, ecc.).

✦ **CATEGORIE EVENTI**

- **BRAND ACTIVATION:** iniziativa di marketing esperienziale finalizzata a creare engagement tra il target e il prodotto.
- **CELEBRAZIONE/RICORRENZA:** evento organizzato per celebrare anniversari e ricorrenze in ambito corporate e non.
- **CONGRESSI E CONVEGNI:** meeting di rappresentanti di un settore professionale, associazioni o altri gruppi, rivolto a un target esterno all'organizzatore e finalizzato a presentare o discutere un argomento specifico di interesse comune.
- **CONVENTION:** evento a target interno o esterno, che prevede momenti istituzionali (esempio: tavole rotonde, presentazione di risultati e obiettivi aziendali, ecc.) e di intrattenimento (esempio: premiazioni, cerimonie, ecc.).
- **EVENTO CULTURALE:** evento di carattere culturale che prevede elementi di show, intrattenimento ed engagement del pubblico.
- **EVENTO DELLE PUBBLICHE ISTITUZIONI:** evento promosso da enti pubblici, amministrazioni o comitati organizzatori.
- **EVENTO EDUCATIONAL/FORMAZIONE:** evento con obiettivi di carattere educativo/ formativo rivolto a tutti i tipi di target
- **EVENTO MUSICALE:** concerti, festival musicali e attività di attivazione ed engagement proposte da brand, associazioni, enti pubblici, ecc.
- **EVENTO NON-PROFIT/CSR:** evento che tocca tematiche sociali per il raggiungimento di obiettivi di sensibilizzazione pubblica.
- **EVENTO PRESS & PR:** evento rivolto, anche se non esclusivamente, ai giornalisti (press day, press conference, upfront, ecc.).
- **EVENTO SPORTIVO:** evento che si svolge in un qualunque ambito sportivo, con un alto contenuto di spettacolarità, originalità e coinvolgimento del pubblico.
- **FESTIVAL:** evento caratterizzato da un insieme di attività coordinate (performance artistica/musicale, games, happenings, attività di intrattenimento, ecc.) che celebra o si ispira a uno specifico tema.
- **FIERA:** attività di coinvolgimento del pubblico partecipante con un alto contenuto di spettacolarizzazione per presentare ed esporre nuovi prodotti e/o servizi.

- **GRANDI SHOW:** eventi che prevedono investimenti rilevanti e una complessità logistica e produttiva che implica il coinvolgimento di numerose persone. Rientrano in questa tipologia grandi inaugurazioni ed eventi sportivi (aperture, chiusure di giochi olimpici o simili), anniversari ed eventi internazionali di natura economica o politica.
 - **INCENTIVE/TEAM BUILDING:** attività incentive e/o team building organizzate con l'obiettivo di accrescere lo spirito di squadra, motivare i partecipanti, rafforzare la fidelizzazione e incoraggiare il raggiungimento degli obiettivi di business. Può essere rivolto a un target interno o esterno all'azienda.
 - **INSTALLAZIONE O EVENTO DURANTE LA DESIGN WEEK:** evento realizzato nell'ambito del Salone del Mobile e del Fuori Salone di Milano, svolto con finalità promozionali e/o commerciali.
 - **LANCIO DI PRODOTTO/SERVIZIO:** evento specificamente ideato e organizzato per il lancio di un nuovo prodotto o di un nuovo servizio.
 - **LUXURY INDUSTRY EVENT:** eventi ideati per brand del mondo del lusso (moda, gioielleria, automotive, orologeria, beauty, hospitality, design, lifestyle, ecc.) capaci di esprimere in modo distintivo l'identità e l'estetica del marchio.
 - **PUBLIC AFFAIRS E ADVOCACY:** evento volto a costruire o mantenere relazioni produttive tra un'azienda o un'organizzazione non profit e gli stakeholder e i decisori politico-istituzionali che definiscono le policy del settore di riferimento.
 - **ROADSHOW:** evento che si svolge in diverse tappe e location in momenti differenti, ma con il medesimo concept e obiettivo, rivolto al target business e/o consumer.
- ✦ **CATEGORIE SPECIALI**
- **EVENTO SOSTENIBILE:** evento realizzato riducendo l'impatto ambientale attraverso soluzioni, accorgimenti e certificazioni.
 - **EVENTO COST EFFECTIVE:** evento prodotto con un budget inferiore a 50.000 euro caratterizzato da un alto livello creativo e capace di raggiungere gli obiettivi di comunicazione con un costo contatto ridotto.
 - **FORMAT PROPRIETARIO:** evento caratterizzato da un format originale e di proprietà dell'organizzatore ideato e prodotto da un'agenzia o da un'azienda.

- **ORGANISATIONAL COMPLEXITY MANAGEMENT:** evento in cui un complesso piano organizzativo è gestito in modo sapiente ed efficace per il raggiungimento degli obiettivi.
- **EVENTO INTEGRATO:** evento che fa parte di una strategia di planning più MPI dove l'agenzia o l'azienda hanno seguito i diversi momenti dell'attivazione on e offline.
- **UTILIZZO UNEXPECTED DI UNO SPAZIO:** evento in cui l'utilizzo unconventional di uno spazio costituisce un elemento determinante per il successo dell'operazione.
- **UTILIZZO DELL'INTELLIGENZA ARTIFICIALE:** evento creato con il supporto dell'intelligenza artificiale applicata a una o più fasi dell'evento (es. supporto al processo creativo, uso di chatbot, scheduling automatizzato, monitoraggio flussi, supporto alla spettacolarizzazione dell'evento, ecc.).
- **OBIETTIVI EVENTO:** descrivi i tuoi obiettivi principali, ad esempio: qual era l'impatto (commerciale) previsto dell'evento per l'azienda? Cosa volevate che facessero i partecipanti dopo l'evento per raggiungere gli obiettivi? Cosa dovevano apprendere i partecipanti (informazioni su prodotto/azienda, competenze)? Cosa dovevano cambiare nel loro atteggiamento (percezione del marchio/azienda) per adottare il comportamento desiderato? (Max 1000 caratteri, spazi inclusi).
- **IDEA CREATIVA, DESCRIZIONE DELL'EVENTO ED ELEMENTI DI INNOVAZIONE:** descrivi l'idea creativa sviluppata per supportare gli obiettivi e le innovazioni tecnologiche che hanno contribuito a plasmare l'esperienza dell'evento (max 1000 battute, spazi inclusi).
- **EXECUTION:** sviluppo e produzione, con riferimento a location, setting, tecnologie e strumenti di coinvolgimento utilizzati (arte, intrattenimento, strumenti digitali, arredi, tecnologie, scenografie, audiovisivi, iniziative sostenibili) (max 1000 battute, spazi inclusi).
- **RISULTATI:** fornisci dati per supportare il raggiungimento degli obiettivi dichiarati, come risultati di sondaggi, risultati finanziari o altri benefici in rapporto ai costi dell'evento (max 1000 battute spazi inclusi).
- **CHANNEL STRATEGY:** spiega gli obiettivi di comunicazione e descrivi la strategia di canale utilizzata. Chi era il tuo target? Quale strategia omnichannel hai utilizzato includendo EDM, social media ecc.? Quale impatto ha avuto in relazione ai tuoi obiettivi? (max 1000 battute spazi inclusi).
- **COINVOLGIMENTO DEL TARGET** (max 1000 battute spazi inclusi)
- **TECNOLOGIE UTILIZZATE** (max 1000 battute spazi inclusi)

Se hai scelto di candidare il tuo evento in una o più delle sette Categorie Speciali, compila il/i campo/i seguente/i aggiungendo una breve descrizione che evidenzi gli aspetti specifici e rilevanti legati a ciascuna categoria selezionata.

- **INFORMAZIONI AGGIUNTIVE PER LA CATEGORIA XXX** (max 1000 battute spazi inclusi).

Ogni categoria selezionata dà diritto a una pagina dedicata sull'Annual degli Eventi. Il testo inserito sarà pubblicato su quella pagina.

Consiglio: se candidi l'evento in due o più categorie, ti suggeriamo di scrivere un testo specifico per ciascuna categoria, così da valorizzare al meglio i diversi aspetti del progetto.

Qui si può visionare l'annual degli eventi dello scorso anno

https://issuu.com/adcmagazines/docs/annual_eventi_2024_issuu

NOTA: in qualsiasi momento puoi salvare come bozza; per procedere e andare alla pagina successiva bisogna cliccare sul tasto "SUCC"

PARTE 2

CREDITS

ORGANIZZAZIONE, PRODUZIONE E CREATIVITÀ

- **DIRETTORE CREATIVO** (nome, cognome, azienda) - importante: questo campo viene utilizzato per attribuire il premio speciale "direttore creativo dell'anno"
- **EMAIL DEL DIRETTORE CREATIVO**
- **DIRETTORE** (nome, cognome, azienda)
- **COPYWRITER** (nome, cognome, azienda)
- **DESIGNER** (nome, cognome, azienda)
- **ALTRI CREDITS**

NB: non compilare in MAIUSCOLO. Tutti i campi contrassegnati con l'asterisco sono obbligatori.

PARTE 3

CARICAMENTO MATERIALE

ATTENZIONE: entro e non oltre il 30 settembre 2025 è obbligatorio caricare i loghi, le immagini in alta risoluzione e i due video richiesti.

Il materiale caricato (foto e video) sarà utilizzato per realizzare la scheda evento dell'Annual degli Eventi e per la pubblicazione su www.besteventawards.it.

IMPORTANTE:

- Le immagini vanno caricate una alla volta, cliccando ogni volta su "Upload". Attendere la comparsa del pop-up di conferma prima di procedere con il caricamento successivo. In caso di problemi, si consiglia di provare con un browser diverso.
- La piattaforma di votazione della giuria e la pagina dell'Annual hanno sfondo bianco: non caricare loghi interamente bianchi, altrimenti risulteranno invisibili.
- Se ci sono più loghi da inserire (es. due aziende clienti), è possibile caricare un'unica immagine composita che li contenga entrambi.

MATERIALI PER SCHEDA EVENTO SUL SITO

WWW.BESTEVENTAWARDS.IT

- Logo dell'agenzia in alta risoluzione in .PNG con sfondo trasparente (png su sfondo trasparente, dimensione minima 1024x1024)
- Logo del cliente in alta risoluzione in .PNG con sfondo trasparente (png su sfondo trasparente, dimensione minima 1024x1024)
- n. 5 Immagini in Jpeg (300dpi)

Se hai scelto più categorie, ti consigliamo di caricare più immagini in modo da rendere varie le pagine sull'Annual degli eventi.

Se hai scelto delle categorie speciali, il sistema ti chiede delle immagini aggiuntive di default.

- Immagine categorie speciali - Jpeg (300dpi)

MATERIALI PER PAGINA ANNUAL DEGLI EVENTI

ATTENZIONE: il logo verrà pubblicato sull'Annual degli eventi e la pagina è di colore bianco.

- Logo dell'agenzia in alta risoluzione: in alta risoluzione, vettoriale per fondi chiari (formati accettati .pdf, .eps, .ai)
- Logo del cliente in alta risoluzione: in alta risoluzione, vettoriale per fondi chiari (formati accettati .pdf, .eps, .ai)
- COMPOSIT DI IMMAGINI Rappresentativo (20X10 cm, alta risoluzione) - (jpg (300dpi, 10 cm))

DICHIARAZIONE SUL TRATTAMENTO E LA PUBBLICAZIONE DEI MATERIALI

Inviando la scheda il partecipante dichiara e garantisce che:

- il materiale inviato (di seguito Materiale) è di sua esclusiva proprietà, non è contrario a norme di legge, non esistono diritti di terzi (diritti di proprietà intellettuale, diritti morali o diritti di tutela dei dati personali di terzi) che comunque si oppongono alla trasmissione ed alla pubblicazione del Materiale ed alla piena e libera utilizzazione e disposizione dello stesso per le finalità strettamente connesse al concorso;
- di avere preventivamente ottenuto - anche ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui al d.lgs. 196/03 - tutti i consensi e le liberatorie previsti dalle vigenti disposizioni normative in ordine all'utilizzo ed alla pubblicazione del Materiale e che pertanto né il Materiale né la relativa pubblicazione da parte di ADC Group comporterà la violazione di diritti di terzi;
- di essere consapevole che mediante l'invio del Materiale e mediante l'accettazione delle presenti condizioni e termini di partecipazione concede ad ADC Group il diritto di utilizzare e pubblicare il Materiale trasmesso per le finalità strettamente connesse al Concorso;
- che la responsabilità per la pubblicazione del Materiale, ancorché accettato e moderato per la pubblicazione da parte di ADC Group è e rimane a suo esclusivo carico.

NB: una volta inviata la scheda non sarà più possibile apportare modifiche. Nello step successivo potrai caricare i video richiesti.

PARTE 4 CARICAMENTO VIDEO

IMPORTANTE: i video vanno caricati uno alla volta, cliccando ogni volta su “*Upload*”. Attendere la comparsa del pop-up di conferma prima di procedere con il caricamento successivo.

- Video della durata massima di 3 minuti (MP4 - L1920px H1080px; 150MB max.)
- Video Breve della durata di massimo 20 secondi (MP4 - L1920px H1080px; 150MB max.)

Il caricamento dei due video è obbligatorio.

Il video di 3 minuti sarà valutato dalla giuria e caricato sul sito www.besteventawards.it. mentre il video di 20 secondi sarà proiettato in sede di cerimonia in caso di assegnazione di un primo premio.

NB: una volta caricati e inviati, i video non potranno più essere modificati o sostituiti.