

### Заявка на проведение мероприятия Деловой программы X Петербургского Международного Юридического Форума

Для подачи заявки на проведение мероприятия в рамках ПМЮФ необходимо направить в Программный комитет концепцию, в которую желательно включить:

1) **Тему мероприятия.**

2) **Формат мероприятия.**

В рамках юбилейного ПМЮФ будущим организаторам предлагается сделать акцент на новых форматах мероприятий, которые уже были опробованы на полях Форума и зарекомендовали себя:

- «Ток-шоу» – 1,5 часа, до 6 экспертов (1-2 открывающих выступления, основное время – обсуждение между экспертами в формате реплик и комментариев, дискуссия с участниками первого ряда и аудиторией).
- «Баттл» – 1,5 часа, до 6 экспертов (несколько спикеров, разделённых на две «стороны», где каждая из «сторон» защищает свою позицию по обсуждаемому вопросу, а вердикт об их правоте выносит жюри и аудитория).
- «Дискуссионная сессия» – 1,5 часа, до 6 экспертов (короткие выступления каждого спикера, основное время – обсуждение между экспертами в формате реплик и комментариев, не менее 30 минут – вопросы аудитории к выступающим).
- «Диалог с регулятором» – 45-60 минут (один ключевой спикер, отвечающий на вопросы аудитории под управлением модератора/ведущего).
- «Презентация» – 30-60 минут, 1-2 спикера (рассказ об исследовании, интересном кейсе, работе компании или best practice).
- «Мастер-класс» – 1 час (практические навыки в интерактивном формате).
- «Лекция» – 1 час.

3) **Планируемый состав участников** – спикеров и модератора (при необходимости – со-модератора).

Для обеспечения интересной и плодотворной дискуссии по рассматриваемому вопросу, рекомендуется приглашать российских и иностранных спикеров из следующих сфер:

- деловых кругов (общее руководство и руководители юридического блока);
- государственных регулирующих органов и/или международных организаций (руководители и заместители руководителей);
- юридических и/или управленческих консультантов (партнеры, руководители практик);
- юридической науки.

Приглашение спикеров к участию в мероприятии осуществляется только **после согласования Программным комитетом** концепции и предварительного состава выступающих.

4) **Краткое описание**, в котором изложена основная идея мероприятия, актуальность рассматриваемой темы и список возможных вопросов для обсуждения. Желательно также указать аудиторию, которой в первую очередь будет интересна эта тема.