**MODELLO DI ORDINE DEL GIORNO DELLA RIUNIONE FORMALE**

|  |
| --- |
| Nome dell'azienda / Reparto |
| ––– Titolo della riunione ––– |
|  |  |  |  |  |
| GIORNO E DATA | UBICAZIONE | ORARIO DI INIZIO | ORA DI FINE |
|   |   | 09:00 | 11:00 |
| OBIETTIVO DEL RAGGIUNGIMENTO | TIPO DI RIUNIONE |
|   |   |
| MEETING CREATO DA | FACILITATORE | MINUTO TAKER | CRONOMETRISTA |
|   |   |   |   |
| PARTECIPANTI RICHIESTI |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|  |  |  |  |  |
| AGENDA |   |   |   |   |
| **PUNTO ALL'ORDINE DEL GIORNO** | **DESCRIZIONE** | **PRESENTATO DA** | **DURATA** |
| Chiama all'ordine | Osservazioni di apertura |   | 0:05 |
| Partecipanti | Membri votanti; Ospiti, Soci non presenti |   | 0:05 |
| Approvazione del processo verbale precedente |   |   | 0:10 |
| Rapporti degli ufficiali | Nome del reportNome del report |   | 0:150:20 |
| Altri rapporti |   |   | 0:10 |
| Mozioni principali |   |   | 0:40 |
| Annunci |   |   | 0:10 |
| Aggiornamento |   |   | 0:05 |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|  |  |  |  |  |
| INFORMAZIONI AGGIUNTIVE |  |  |  |
| OSSERVATORI |
|   |
| RISORSE |
|   |
| NOTE SPECIALI |
|   |

|  |
| --- |
| **DISCONOSCIMENTO**Tutti gli articoli, i modelli o le informazioni fornite da Smartsheet sul sito Web sono solo di riferimento. Mentre ci sforziamo di mantenere le informazioni aggiornate e corrette, non rilasciamo dichiarazioni o garanzie di alcun tipo, esplicite o implicite, circa la completezza, l'accuratezza, l'affidabilità, l'idoneità o la disponibilità in relazione al sito Web o alle informazioni, agli articoli, ai modelli o alla grafica correlata contenuti nel sito Web. Qualsiasi affidamento che fai su tali informazioni è quindi strettamente a tuo rischio. |