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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| DATTERO | UBICAZIONE | ORARIO DI INIZIO | ORA DI FINE |
|   |   | 10:30 | 11:10 |
| FACILITATORE | EMAIL DI CONTATTO | TELEFONO DI CONTATTO |
|   |   |   |
| PARTECIPANTI RICHIESTI |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|  |  |  |  |  |
| PROGRAMMA |   |   |   |   |
| **PUNTO ALL'ORDINE DEL GIORNO** | **NOTE** | **PRESENTATORE** | **DURATA** |
| Chiama all'ordine | Nome squadra / Organizzazione; Nomi dei partecipanti; Partecipanti non presenti |   | 0:02 |
| Benvenuto |   |   | 0:03 |
| Minuti precedenti |   |   | 0:05 |
| Report sulle azioni |   |   | 0:05 |
| Recensione della settimana precedente |   |   | 0:05 |
| Amministrativo |   |   | 0:05 |
| Pulizie / OSHA |   |   | 0:05 |
| Formazione |   |   | 0:05 |
| Incompiuto / Nuovo business per l'agenda della prossima riunione |   |   | 0:05 |
| Aggiornamento |   |   | 0:00 |

|  |
| --- |
| **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. |