**MEMO DEL PIANO DI MIGLIORAMENTO DELLE PRESTAZIONI**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NOME DEL DIPENDENTE** |   | **RUOLO / TITOLO** |  | **ID DIPENDENTE** |   |
| **SUPERVISORE** |   | **DIPARTIMENTO** |   | **DATTERO** |   |

##

## **AREE DI INTERESSE**

In quali settori le aspettative non sono state soddisfatte?

|  |
| --- |
|  |

# Problemi affrontati in precedenza

Fornire dettagli su eventuali problemi affrontati in precedenza, il contesto e l'esito di discussioni o formazione.

|  |
| --- |
|  |

# OBIETTIVI e attività di MIGLIORAMENTO

Fornire obiettivi specifici in relazione alle aree di interesse da affrontare e migliorare e alle attività progettate per raggiungere gli obiettivi prefissati.

|  |
| --- |
|  |

# risultati attesi

Fornire dettagli sui risultati desiderati e misurazioni del successo, ove applicabile.

|  |
| --- |
|  |

# TEMPISTICA PER IL MIGLIORAMENTO, LE CONSEGUENZE E LE ASPETTATIVE

Fornire un programma per la valutazione dei progressi e un riepilogo di eventuali disposizioni poste sul piano di miglioramento delle prestazioni, conseguenze di uno sforzo insufficiente e qualsiasi preoccupazione legale, come la riservatezza in relazione a questo documento.

|  |
| --- |
|  |

# FIRME

| NOME DEL DIPENDENTE | FIRMA DEI DIPENDENTI | DATTERO |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

| NOME SUPERVISORE | FIRMA DEL SUPERVISORE | DATTERO |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

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