**AGENDA SETTIMANALE DELLA RIUNIONE**

|  |  |
| --- | --- |
| **DATTERO:** | Giovedì, Marzo 17, 2016 |
| **ORE:** | 10:30 |
| **UBICAZIONE:** | Sala Congressi B |

|  |  |
| --- | --- |
| **NOME RIUNIONE / PROGETTO:** | Titolo della riunione |
| **FACILITATORE:** | Sara Hudson |
|  |  |

|  |
| --- |
|  **1. ACHEIVEMENTS DELLA SETTIMANA** |
| Storie di successo dei membri del team |
|  |
|  |
| **2. REVISIONE DEI PROGRESSI DEGLI OBIETTIVI** |
| **DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO** | **SEGNA GOL** | **ANNO IN CORSO YTD** | **YTD ANNO PRECEDENTE** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **3. REVISIONE DEI PUNTI DI AZIONE DELLA RIUNIONE PRECEDENTE** |
| **AZIONE** | **AZIONI CHE DEVONO ESSERE INTRAPRESE DA** | **DATA DA CUI AGIRE** |
| Descrizione dell'azione | Anna Giacomo | venerdì 22 aprile 2016, 13:00 |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **4. NUOVI PUNTI ALL'ORDINE DEL GIORNO** |
| **AZIONE** | **DA PRESENTARE ENTRO** | **RISULTATO PREVISTO** |
| Descrizione dell'azione | Anna Giacomo | Descrizione del risultato |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **5. REVISIONE** |
| Revisione dei nuovi punti all'ordine del giorno; Revisione della riunione: cosa ha funzionato e cosa può essere migliorato? |
| **6. PROSSIMA RIUNIONE**  |
| **DATTERO** | Giovedì, Marzo 23, 2016 | **ORE** | 13:00 | **UBICAZIONE** | Sala riunioni 4 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **INVIATO DA:** | Sara Hudson | **APPROVATO DA:** | Anna Giacomo |

****