

**CORSI DI FORMAZIONE SUL BENESSERE ORGANIZZATIVO
"L'AFFINAMENTO DELLE COMPETENZE COMUNICATIVE"**

**SCHEDA RILEVAZIONE
SERVIZIO AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI
E RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE**

N.	SERVIZIO	Cognome	Nome	CORSO FREQUENTATO *	DATA	INTERESSE ALLA PARTECIPAZIONE ALLA ATTIVITA' FORMATIVA	
						SI	NO
1	Affari generali e istituzionali e risorse umane e organizzazione	BELLINI	FRANCA	AUTODIFESA VERBALE	3-5/02/2009	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Affari generali e istituzionali e risorse umane e organizzazione	BENE	ADDOLORATA	AUTODIFESA VERBALE	3-5/02/2009	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Affari generali e istituzionali e risorse umane e organizzazione	BONUCCI AMADORI	MORENA	L'ASSERTIVITA': COME MIGLIORARE IL RAPPORTO CON SE STESSO E CON GLI ALTRI	20/04/2010	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Affari generali e istituzionali e risorse umane e organizzazione	BORGHI	VALERIA	L'ASSERTIVITA': COME MIGLIORARE IL RAPPORTO CON SE STESSO E CON GLI ALTRI	20/04/2010	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Affari generali e istituzionali e risorse umane e organizzazione	CAPANNI	STEFANO	AUTODIFESA VERBALE	12-14/10/2010	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Affari generali e istituzionali e risorse umane e organizzazione	CASADIO	ANASTASIA	L'ASSERTIVITA': COME MIGLIORARE IL RAPPORTO CON SE STESSO E CON GLI ALTRI	03/04/2008	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Affari generali e istituzionali e risorse umane e organizzazione	CATANI	SABRINA	AUTODIFESA VERBALE	14-16/10/2008	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	Affari generali e istituzionali e risorse umane e organizzazione	CELLI	ROBERTO	AUTODIFESA VERBALE	14-16/10/2008	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	Affari generali e istituzionali e risorse umane e organizzazione	FAGNOCCHI	FEDERICA	AUTODIFESA VERBALE	14-16/10/2008	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	Affari generali e istituzionali e risorse umane e organizzazione	GALLI	INES	L'ASSERTIVITA': COME MIGLIORARE IL RAPPORTO CON SE STESSO E CON GLI ALTRI	03/04/2008	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	Affari generali e istituzionali e risorse umane e organizzazione	LIVERINI	ALESSANDRA	L'ASSERTIVITA': COME MIGLIORARE IL RAPPORTO CON SE STESSO E CON GLI ALTRI	03/04/2008	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12	Affari generali e istituzionali e risorse umane e organizzazione	MAIOLI	BARBARA	AUTODIFESA VERBALE	12-14/10/2010	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13	Affari generali e istituzionali e risorse umane e organizzazione	MARIANI	FRANCO	L'ASSERTIVITA': COME MIGLIORARE IL RAPPORTO CON SE STESSO E CON GLI ALTRI	03/03/2009	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14	Affari generali e istituzionali e risorse umane e organizzazione	MENGOZZI	MAURIZIO	AUTODIFESA VERBALE	3-5/02/2009	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15	Affari generali e istituzionali e risorse umane e organizzazione	RAGAZZINI	SABINA	AUTODIFESA VERBALE	8-15/04/2010	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16	Affari generali e istituzionali e risorse umane e organizzazione	ROVERELLI	WILLIAM	AUTODIFESA VERBALE	17-24/01/2008	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17	Affari generali e istituzionali e risorse umane e organizzazione	SEDIOLI	INES	AUTODIFESA VERBALE	17-24/01/2008	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18	Affari generali e istituzionali e risorse umane e organizzazione	VISANI	CRISTINA	L'ASSERTIVITA': COME MIGLIORARE IL RAPPORTO CON SE STESSO E CON GLI ALTRI	03/03/2009	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**CORSI DI FORMAZIONE SUL BENESSERE ORGANIZZATIVO
"L'AFFINAMENTO DELLE COMPETENZE COMUNICATIVE"**

**SCHEDA RILEVAZIONE
SERVIZIO AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI
E RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE**

N.	SERVIZIO	Cognome	Nome	CORSO FREQUENTATO *	DATA	INTERESSE ALLA PARTECIPAZIONE ALLA ATTIVITA' FORMATIVA	
						SI	NO
19	Affari generali e istituzionali e risorse umane e organizzazione	VITALI	ERICA	AUTODIFESA VERBALE	17-24/01/2008	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20	Affari generali e istituzionali e risorse umane e organizzazione	ZAMAGNA	ANNA MARIA	L'ASCOLTO ATTIVO	02/12/2010	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

***N.B= I DIPENDENTI SONO AMMESSI A FREQUENTARE SOLO IL LIVELLO AVANZATO DEL CORSO GIA' SVOLTO. AD ES. ASSERTIVITA' → ASSERTIVITA' LIVELLO AVANZATO**

INDICARE EVENTUALI ALTRI NOMINATIVI DI DIPENDENTI INTERESSATI

NR	SERVIZIO	COGNOME	NOME	CORSO	
	Affari generali e istituzionali e risorse umane e organizzazione			CORSO DI LIVELLO BASE	<input type="checkbox"/>
				L'ASSERTIVITA' - LIVELLO AVANZATO	<input type="checkbox"/>
				L'ASCOLTO ATTIVO - LIVELLO AVANZATO	<input type="checkbox"/>
				AUTODIFESA VERBALE - LIVELLO AVANZATO	<input type="checkbox"/>
	Affari generali e istituzionali e risorse umane e organizzazione			CORSO DI LIVELLO BASE	<input type="checkbox"/>
				L'ASSERTIVITA' - LIVELLO AVANZATO	<input type="checkbox"/>
				L'ASCOLTO ATTIVO - LIVELLO AVANZATO	<input type="checkbox"/>
				AUTODIFESA VERBALE - LIVELLO AVANZATO	<input type="checkbox"/>
	Affari generali e istituzionali e risorse umane e organizzazione			CORSO DI LIVELLO BASE	<input type="checkbox"/>
				L'ASSERTIVITA' - LIVELLO AVANZATO	<input type="checkbox"/>
				L'ASCOLTO ATTIVO - LIVELLO AVANZATO	<input type="checkbox"/>
				AUTODIFESA VERBALE - LIVELLO AVANZATO	<input type="checkbox"/>
	Affari generali e istituzionali e risorse umane e organizzazione			CORSO DI LIVELLO BASE	<input type="checkbox"/>
				L'ASSERTIVITA' - LIVELLO AVANZATO	<input type="checkbox"/>
				L'ASCOLTO ATTIVO - LIVELLO AVANZATO	<input type="checkbox"/>
				AUTODIFESA VERBALE - LIVELLO AVANZATO	<input type="checkbox"/>

Il Dirigente/responsabile della formazione
