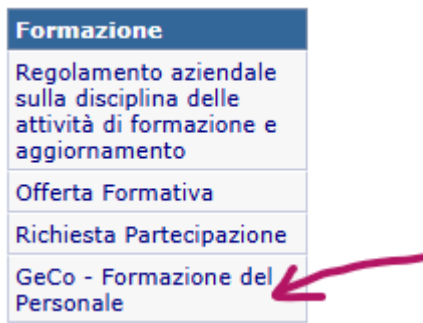
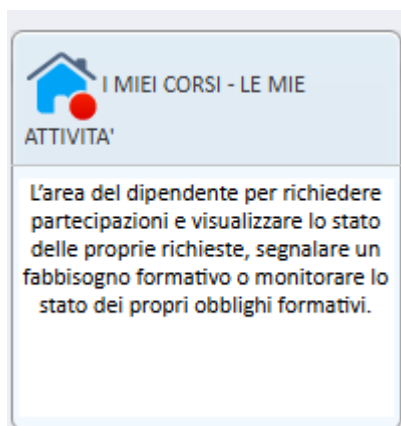


Per monitorare la propria formazione è necessario:

- Entrare nel Portale del Dipendente con le proprie credenziali
- Posizionarsi sul menù “Formazione” a sinistra e selezionare “GeCo - Formazione del Personale”



- Su GeCo scegliere l’opzione “I miei corsi - le mie attività”



Qui sarà possibile consultare i propri corsi e stampare l’elenco di quelli svolti in 2 modalità: modalità “Stampa elenco” o modalità “Autocertificazione completa”, a seconda dell’uso o necessità del caso.

