



## Agendas

Las agendas diarias y semanales (diarios) representan la forma de planificación más extendida y utilizada por los directivos. Se trata de una herramienta que nos permite compaginar diferentes objetivos.

En la agenda anotaremos las tareas que tenemos pendientes, organizándolas en el tiempo y planificándolas de forma que los diferentes objetivos no se estorben entre sí.

Es una herramienta especialmente útil para la consecución de diversos objetivos a medio plazo.

### ¿Qué aprenderás?

- Qué son las agendas y para qué sirven.
- Cómo se elabora una agenda eficaz.
- Algunas herramientas on-line útiles para la creación de agendas.

### Contenidos del curso

1. Qué son y para qué sirven

2. Cómo se crea una agenda
  3. Consejos para perfeccionar nuestra agenda
  4. Una técnica eficaz para facilitar la planificación de las tareas
  5. Herramientas electrónicas para la creación de agendas
  6. Experimentación activa
  7. Evaluación
- 

**Método de entrega:** learningCloud sprint, SCORM, xAPI

**Desarrollado por:** Universidad de Deusto

**Temática:** Negocios

**Duración:** 15 minutos

**Licencia:** annual

**Idiomas:** es