



# La agenda para la gestión del tiempo, recursos e instalaciones

**Sku:** CT1227

**Horas:** 5

**Formato:** HTML

## CONTENIDOS

1. Tipos de agenda. 1.1. Manual. 1.2. Electrónica. 1.3. Ordenador. 2. Secciones de la agenda. 2.1. Planificación dietario. semanal. mensual. anual. tareas. actividades. 2.2. Gestión (notas. mensajes. reuniones. gastos. viajes). 2.3. Información teléfonos y direcciones. clientes. restaurantes. onomásticas. 2.4. Accesorios. 3. Gestión de agendas. 3.1. La agenda del directivo la de planificación y la de control. 3.2. La agenda del asistente. 3.3. Normas para el buen uso de la agenda.