

LA AGENDA PARA LA GESTIÓN DEL TIEMPO, RECURSOS E INSTALACIONES

Modalidad: curso e-Learning Duración: 5 horas

Categorías: Administración y gestión

OBJETIVOS

Describir los distintos tipos de agenda disponibles y su utilidad. Aplicar los métodos y técnicas de gestión del tiempo a través de las herramientas idóneas en procesos de organización de agenda.

CONTENIDOS

1. Tipos de agenda. 2. Secciones de la agenda. 3. Gestión de agendas.

