**PLANTILLA DE AGENDA
DE REUNIÓN DE EQUIPO SEMANAL**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| DÍA Y FECHA | UBICACIÓN | HORA DE INICIO | HORA DE FINALIZACIÓN |
|   |   |  |  |
| TÍTULO DE LA REUNIÓN/NOMBRE DEL PROYECTO | FACILITADOR |
|   |   |
|  |  |  |  |  |
| 1. LOGROS DE LA SEMANA |
|  |
|  |  |  |  |  |
| 2. REVISIÓN DEL PROGRESO DE LAS METAS |
| **DESCRIPCIÓN DE LA META** | **MARCA DE LA META** | **AÑO HASTA LA FECHA, AÑO ACTUAL** | **AÑO HASTA LA FECHA, AÑO PASADO** |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|  |  |  |  |  |
| 3. REVISIÓN DE LOS ELEMENTOS DE ACCIÓN DE LA REUNIÓN ANTERIOR |
| **DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN** | **RESPONSABLE DE LLEVAR A CABO LA ACCIÓN** | **FECHA LÍMITE DE ACCIÓN** |
|   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |
|  |  |  |  |  |
| 4. NUEVOS TEMAS DE LA AGENDA |
| **DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN** | **RESPONSABLE DE LA PRESENTACIÓN** | **RESULTADO PROYECTADO** |
|   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |
|  |  |  |  |  |
| 5. REVISIÓN |
|  |
|  |  |  |  |  |
| 6. PRÓXIMA REUNIÓN |
| DÍA Y FECHA | UBICACIÓN | HORA DE INICIO | HORA DE FINALIZACIÓN |
|   |   |   |   |

|  |
| --- |
| **DESCARGO DE RESPONSABILIDAD**Todos los artículos, las plantillas o la información que proporcione Smartsheet en el sitio web son solo de referencia. Mientras nos esforzamos por mantener la información actualizada y correcta, no hacemos declaraciones ni garantías de ningún tipo, explícitas o implícitas, sobre la integridad, precisión, confiabilidad, idoneidad o disponibilidad con respecto al sitio web o la información, los artículos, las plantillas o los gráficos relacionados que figuran en el sitio web. Por lo tanto, cualquier confianza que usted deposite en dicha información es estrictamente bajo su propio riesgo. |