

Modelo de Reunión

Optimiza el tiempo dedicado a reuniones,
haciéndolas más efectivas

Antes	Durante	Después
<ul style="list-style-type: none">• Establecer objetivos de la reunión.• Lugar y material necesario.• No convocar más allá de las 17:00 h.• Agenda con temas a tratar y en que tiempos.• Convocatoria y envío de la documentación.	<ul style="list-style-type: none">• Recordar el propósito, objetivos y dinámica de la reunión.• Control sobre la cantidad, la calidad y la extensión de los contenidos.• Duración máxima 2 horas.• Cierre formal.	<ul style="list-style-type: none">• Alcance de los objetivos planteados.• Nuevos compromisos, responsabilidades, fechas de seguimiento, entrega e implementación de los mismos.• Redacción del informe de reunión.

La Calidad de vida en BBVA
empieza por optimizar tu tiempo y el de los demás.

* Modelo corporativo para reuniones, no siendo de aplicación para comités ni jornadas.

adelante.