ORDEN DEL DÍA

# Título de la reunión

## Fecha

## Hora de inicio – Hora de finalización

Reunión organizada por Nombre del responsable

|  |  |
| --- | --- |
| Asistentes: | Nombres de los asistentes |
| Lea: | Lista de lectura |
| Traiga: | Lista de suministros |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Hora de inicio – Hora de finalización | Introducción Desayuno continental  Tema Orador | Ubicación |
| Hora de inicio – Hora de finalización | Elemento nº 1 Tema Escriba el tema | Ubicación |
| Hora de inicio – Hora de finalización | Elemento nº 2 Tema Escriba el tema | Ubicación |
| Hora de inicio – Hora de finalización | Elemento nº 3 Tema Escriba el tema | Ubicación |

#### Instrucción adicional:

Incluya instrucciones adicionales, comentarios o indicaciones en esta sección.