



Registro de tareas del día

Fecha: ____ / ____ / ____

[illegible]

Uso del registro de Tareas del Día: (1) Escribir todas las tareas que se esperaba hacer hoy en la columna central. (2) Anotar al principio del día en la tercera columna el tiempo que se estima que tomará la tarea (3) Anotar al final del día en la primera columna la hora aproximada a la que se empezó la tarea, en la cuarta columna el tiempo real empleado y en la última columna la diferencia entre el tiempo estimado y el real