

Guía de anexo!!!

*Cómo organizar pendientes, tareas,
ideas o proyectos.*

Estas pautas aplican para trabajarlas en papel
o con una herramienta digital

Generar un inventario!!! Escribo por separado todos los items, asuntos, tareas e ideas

1 Inventario

Asunto 1

Asunto 8

Asunto 2

Asunto 9

Asunto 3

Asunto 10

Asunto 4

Asunto 11

Asunto 5

Asunto 12

Asunto 6

Asunto 13

2 Depuro

Luego depurar en base a estos criterios

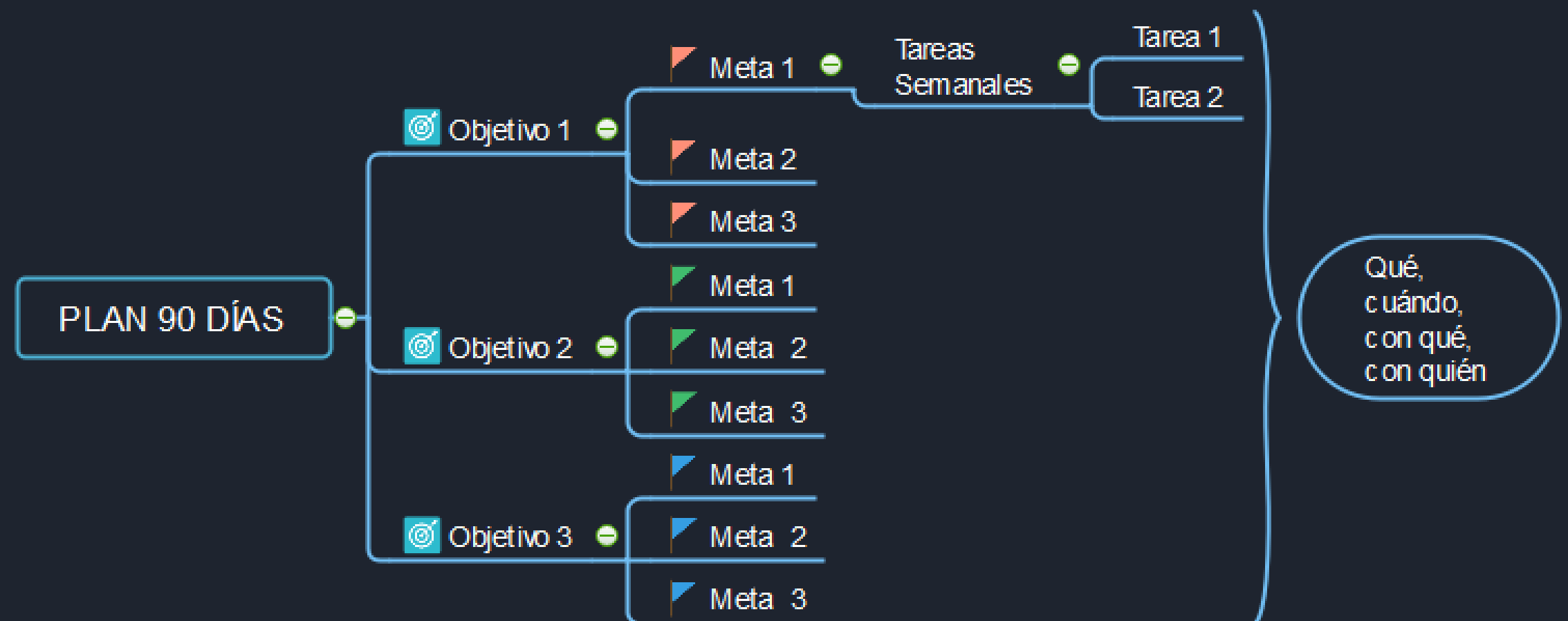
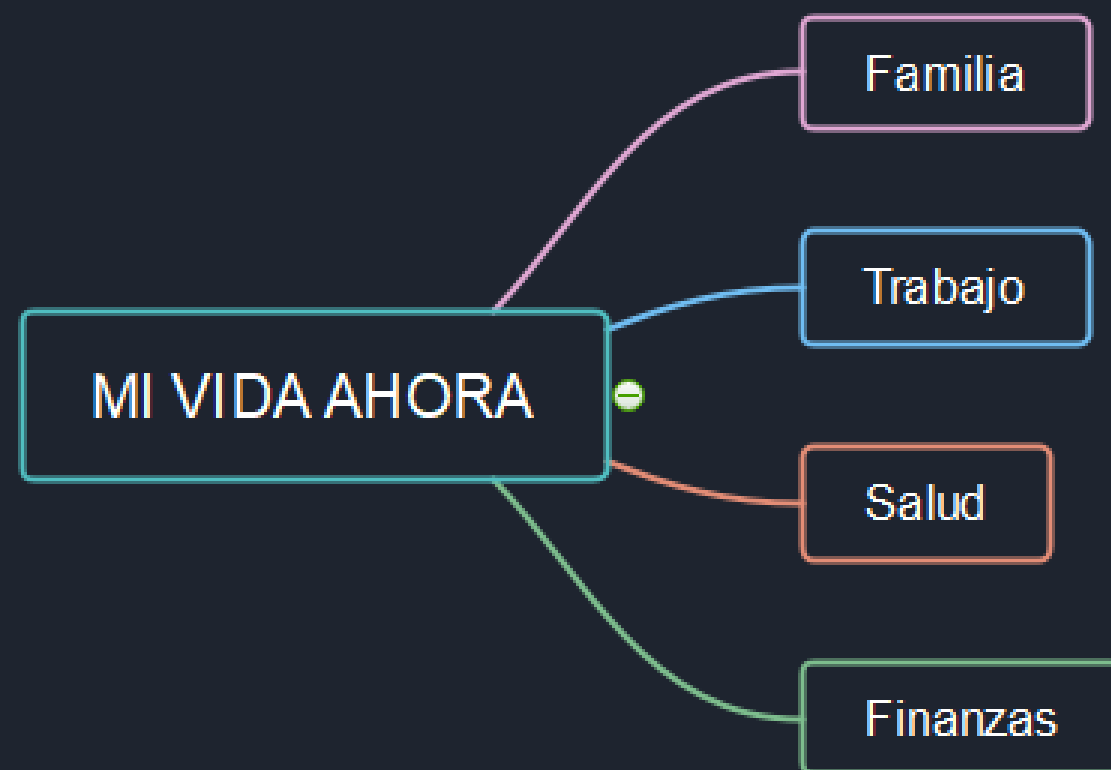
CRITERIOS

- Eliminar
- Delegar
- Reducir
- Reprogramar

*Después **organizar** cada asunto asignándolo a la categoría correspondiente*

3 Organizo

4 Planifico



*Según los **objetivos** del periodo, asignar a cada meta, aquellos asuntos que te ayudan a lograrla!!!*

Luego programar por semana, esos asuntos como tareas, actividades o rutinas

