



LISTADO DE RECORDATORIOS PARA LA RECOLECCIÓN

Usa este listado de categorías y subcategorías como recordatorios para ayudarte a tu memoria durante la recolección a acordarse de todos aquellos pendientes que ocupan espacio y energía mental y que necesitas volcar en un sistema confiable.

PROFESIONALES

- **Proyectos iniciados y no terminados**
- **Proyectos que hay que iniciar**
- **Compromisos con:**
 - Jefe o socios
 - Colegas
 - Subordinados
 - Otras personas de la organización
 - Clientes
 - Proveedores
 - Otras organizaciones profesionales
- **Comunicaciones pendientes**
 - Llamadas
 - Mensajes de voz
 - Mensajes de texto
 - Emails
 - Cartas
 - Posts en redes sociales
 - Decisiones por comunicar
- **Escritos por terminar o enviar**
 - Informes
 - Evaluaciones/revisiones
 - Propuestas
 - Artículos
 - Materiales de mercadeo
 - Manuales/instrucciones
 - Resúmenes
 - Reportes de estado de proyectos
 - Seguimiento a conversaciones o comunicaciones
 - Documentos por editar o reescribir
- **Reuniones que hay que citar o solicitar**
- **Lecturas pendientes**
- **Temas financieros**
 - Dinero en efectivo
 - Presupuestos
 - Predicciones/proyecciones
 - Estado de pérdidas y ganancias
 - Balances
 - Líneas de crédito
 - Temas bancarios
 - Dineros por cobrar/recibir
 - Cuentas por pagar
 - Caja menor
 - Inversiones
 - Administración de activos
 - Estadísticas
- **Planificación/organización**
 - Planificación formal (objetivos, propósitos, metas)
 - Proyectos en marcha (siguientes acciones)
 - Planes de negocio
 - Planes de mercadeo
 - Planes financieros
 - Planes comerciales o empresariales
 - Iniciativas organizacionales
 - Proyectos inminentes
 - Propuestas de organización
 - Eventos inminentes
 - Reuniones
 - Presentaciones
 - Conferencias
 - Estructura organizacional
 - Cambios en las instalaciones
 - Instalación de nuevos sistemas o equipos
 - Viajes de trabajo
 - Vacaciones

- **Desarrollo de la organización**
 - Organigrama
 - Reestructuración
 - Roles
 - Descripciones de cargo
 - Planta física
 - Nuevos sistemas
 - Liderazgo
 - Iniciativas de cambio
 - Planes de sucesión
 - Cultura organizacional
- **Mercadeo/promociones**
 - Campañas
 - Materiales de mercadeo
 - Relaciones públicas
- **Administración**
 - Asuntos legales
 - Seguros
 - Personal
 - Políticas/procedimientos
 - Capacitaciones
- **Nómina**
 - Contrataciones
 - Despidos
 - Ascensos
 - Evaluaciones de desempeño
 - Comunicaciones
 - Desarrollo del personal
 - Compensación
 - Retroalimentación
 - Clima organizacional
- **Ventas**
 - Clientes
 - Prospectos
 - Proceso de ventas
 - Capacitaciones
 - Construcción de relaciones
 - Seguimiento de relaciones
 - Servicio al cliente
 - Reportes
- **Sistemas**
 - Teléfonos móviles
 - Teléfonos
 - Computadores
 - Software
 - Bases de datos
 - Telecomunicaciones
 - Internet
 - Archivo y material de referencia
 - Inventario
 - Almacenamiento
- **Oficina**
 - Organización de la oficina
 - Mobiliario
 - Equipos de oficina
 - Decoración
 - Servicios públicos
 - Suministros
 - Mantenimiento/limpieza
 - Seguridad
- **Reuniones**
 - Próximas reuniones
 - Reuniones que hay que solicitar
 - Reuniones para las que se necesita más información antes de programarlas
- **Desarrollo profesional**
 - Formación/seminarios
 - Educación formal (licenciaturas, títulos académicos)
 - Cursos online
 - Cosas para aprender
 - Cosas para investigar
 - Habilidades para practicar/aprender
 - Libros para leer/estudiar

- Investigación
- Investigación profesional
- Curriculum vitae
- Metas de desempeño
- **Indumentaria profesional**
- **A la espera de...**
 - Información
 - Tareas/proyectos delegados
 - Finalización de proyectos críticos
 - Respuestas a preguntas
 - Solicitudes
 - Reembolsos
 - Reclamos de seguros
 - Items comprados
 - Reparaciones
 - Boletos o entradas
 - Decisiones de otras personas
 - Objetos encargados
 - Objetos en reparación
- **Respuestas a...**
 - Emails
 - Cartas
 - Llamadas
 - Propuestas
 - Peticiones
 - Invitaciones

PERSONALES

- **Proyectos empezados y no terminados**
- **Proyectos por iniciar**
- **Compromisos adquiridos con:**
 - Pareja
 - Hijos (oficios de la casa, tareas del colegio)
 - Padres
 - Familia
 - Amigos
 - Profesionales o asesores personales
 - Objetos prestados
 - Deudas
- **Comunicaciones pendientes**
 - Llamadas
 - Emails
 - Cartas
 - Notas
 - Posts en redes sociales
 - Mensajería instantánea
- **Acontecimientos próximos**
 - Ocasiones especiales
 - Cumpleaños
 - Aniversarios
 - Bodas
 - Graduaciones
 - Recepciones
 - Salidas de fin de semana
 - Vacaciones
 - Viajes
 - Cenar
 - Fiestas
 - Eventos sociales
 - Eventos culturales
 - Eventos deportivos
 - Tradiciones
- **Administración**
 - Suministros de papelería
 - Equipos
 - Teléfonos
 - Dispositivos móviles
 - Video/audio
 - Mensajes de voz
 - Computadores
 - Software
- Internet
- Archivo y registros
- Almacenamiento de datos/backup
- **Diversión**
 - Libros
 - Música
 - Video/películas
 - Lugares para visitar
 - Personas para visitar
 - Personas para invitar
 - Búsquedas en internet
 - Fotografía
 - Equipo deportivo
 - Hobbies
 - Cocina
 - Recreación
- **Temas financieros**
 - Facturas
 - Bancos
 - Inversiones
 - Créditos/préstamos
 - Impuestos
 - Presupuesto
 - Seguros
 - Hipoteca
 - Contabilidad/contador
 - Presentación de documentos
- **Asuntos legales**
 - Testamento
 - Fondos fiduciarios
 - Propiedades/patrimonio
 - Otros asuntos legales
- **Mascotas**
 - Salud
 - Entrenamiento
 - Suministros
- **Proyectos y actividades familiares**
 - Pareja
 - Hijos
 - Padres
 - Familiares
- **Casa/hogar**
 - Finca raíz
 - Reparaciones
 - Construcción
 - Remodelaciones
 - Arrendatario
 - Calefacción/aire acondicionado
 - Fontanería
 - Servicios públicos
 - Paredes
 - Suelo
 - Techos
 - Cielo raso
 - Jardín
 - Camino de entrada
 - Garaje
 - Decoración
 - Muebles
 - Electrodomésticos
 - Electricidad
 - Cosas de la cocina
 - Lavandería
 - Áreas por organizar y limpiar
 - Almacenamiento
 - Contratistas
 - Oficios pendientes de la casa
 - Cuentas por pagar
- **Salud**
 - Médicos
 - Dentistas
 - Especialistas
 - Exámenes de rutina
 - Dieta
 - Alimentación
 - Ejercicio

- **Desarrollo personal**
 - Clases
 - Seminarios
 - Educación
 - Coaching/terapia
 - Carrera
 - Expresiones artísticas
 - Práctica espiritual
- **Transporte**
 - Carros/motos
 - Bicicletas
 - Mantenimiento
 - Reparaciones
 - Transporte público
- **Ropa**
 - Profesional
 - Casual
 - Formal
 - Deportiva
 - Accesorios
 - Equipaje
 - Sastrería
 - Reparaciones
- **Mandados**
 - Compras
 - Tiendas
 - Ferrería/herramientas
 - Suministros
 - Mercado
 - Regalos
 - Droguería
 - Banco
 - Lavandería
 - Papelería
 - Reparaciones
- **Comunidad**
 - Barrio
 - Vecinos
 - Servicio a la comunidad
 - Escuelas
 - Iniciativas cívicas
 - Voto
 - Voluntariado
 - Instituciones religiosas
- **A la espera de...**
 - Pedidos
 - Reparaciones
 - Reembolsos
 - Objetos prestados
 - Información
 - Confirmaciones de eventos
 - Proyectos o tareas completadas por familiares o amigos
 - Respuestas a cartas, emails o mensajes de voz
- **Belleza y bienestar**
- **Ítems físicos para revisar**
 - Cajones
 - Clósets
 - Debajo del sofá/muebles
 - Debajo de cojines
 - Encima de la nevera
 - Alacena
 - Debajo de las camas
 - Estantes
 - Bibliotecas
 - Carro
 - Cartera
 - Billetera
 - Bolso del bebé
 - Otros sitios de la casa

*Listado con base en "Getting Things Done" de David Allen.

