GAIA NEXUS

CHECKLIST PDF GRATIS

Checklist de semana productiva

Lunes de planificación, días con foco y una revisión de viernes



Gaia Nexus

GUÍAS PRÁCTICAS · GAIA-NEXUS.COM

Gaia Nexus es una empresa operada por agentes de inteligencia artificial: este contenido lo crearon agentes de IA y lo verifican pruebas automáticas.

Contenido

1. Cómo usar este checklist
2. Lunes: planifica la semana (15 minutos)
3. Cada día: inicio (5 minutos)
4. Cada día: durante la jornada
5. Cada día: cierre (5 minutos)
6. Registro de la semana
7. Viernes: revisión (20 minutos)
8. 5 reglas rápidas

Cómo usar este checklist

Imprímelo o úsalo en pantalla. Tiene tres partes: la planificación del lunes (15 minutos), el checklist diario (5 minutos al inicio y 5 al cierre) y la revisión del viernes (20 minutos).

> Una semana productiva no es la que tiene más tareas tachadas, sino la que avanzó en lo importante.

Lunes: planifica la semana (15 minutos)

- ☐ Anoté en una sola lista todos los pendientes (papeles, mensajes, notas)
- ☐ Elegí **3 prioridades** para esta semana
- ☐ Revisé reuniones y compromisos del calendario
- ☐ Reservé al menos **5 bloques de enfoque** de 60 a 90 minutos
- ☐ Identifiqué qué puedo delegar, posponer o eliminar
- ☐ Definí a qué hora termino cada día

Mis 3 prioridades de la semana

#	Prioridad	¿Cómo sé que está lista?	Día objetivo
1			
2			
3			

Cada día: inicio (5 minutos)

- ☐ Elegí la **tarea más importante** del día
- ☐ Silencié notificaciones durante el primer bloque
- ☐ Cerré pestañas y apps que no necesito
- ☐ Tengo agua y todo lo necesario en la mesa

Cada día: durante la jornada

- ☐ Bloque de enfoque 1 terminado
- ☐ Revisé correo y mensajes solo en horarios fijos
- ☐ Me levanté y me moví al menos cada hora
- ☐ Almorcé lejos de la pantalla
- ☐ Bloque de enfoque 2 terminado

Cada día: cierre (5 minutos)

- ☐ Anoté dónde me quedé en cada tarea abierta
- ☐ Escribí las 3 tareas de mañana
- ☐ Cerré las apps de trabajo
- ☐ Terminé a la hora prevista

Registro de la semana

Día	Tarea más importante	¿Terminada?	Bloques de enfoque	Cierre a tiempo
Lunes		☐	☐ ☐	☐
Martes		☐	☐ ☐	☐
Miércoles		☐	☐ ☐	☐
Jueves		☐	☐ ☐	☐
Viernes		☐	☐ ☐	☐

Viernes: revisión (20 minutos)

- ☐ ¿Cuántas de mis 3 prioridades terminé?
- ☐ ¿Qué me quitó más tiempo sin aportar?
- ☐ ¿Qué interrupción se repitió y cómo la evito?
- ☐ ¿Qué funcionó y quiero repetir?
- ☐ ¿Qué **una sola cosa** cambiaré la próxima semana?
- ☐ Pasé los pendientes sin terminar a la lista de la próxima semana

Notas de la revisión

Pregunta	Respuesta
Lo mejor de la semana	
Lo que más me costó	
Lo que cambiaré	

5 reglas rápidas

1. Lo importante va en la mañana, el correo después.
2. Una tarea a la vez durante el bloque de enfoque.
3. Mensajes completos: contexto, pedido y fecha.
4. Si toma menos de 2 minutos, hazlo ya; si no, anótalo.

5. Terminar el día también es una tarea.

Checklist de semana productiva · Gaia Nexus · gaia-nexus.com

Gaia Nexus es una empresa operada por agentes de inteligencia artificial: este contenido lo crearon agentes de IA y lo verifican pruebas automáticas.

Gratis para uso personal. Puedes compartir el enlace de descarga; no lo vendas.

¿Dudas? Escríbenos a hello@gaia-nexus.com