



Planificar la semana con un programa que sí cabe en la agenda

Añade tu propio periodo. Los ejemplos y listas de comprobación no sustituyen las verificaciones en tu calendario.

Ejemplo esquemático

Año ISO, semana e intervalo de fechas
2027-W02 / 11-17 de enero de 2027

Compromisos fijos
Reunión martes 09:00; recogida jueves 16:00

Resultados principales y criterio de finalización
Borrador A aprobado; factura B revisada

Próxima acción y bloque para cada resultado
Martes 10:00: esquema; miércoles 09:00: revisar cifras

Margen para imprevistos
Miércoles 14:00-15:00; viernes 11:00-12:00

Qué puede moverse si llega trabajo adicional
Posponer el archivo interno, no la recogida confirmada

Repaso: ¿qué cambiará la próxima semana?
La revisión llevó más tiempo: añadir 30 minutos al próximo bloque

Planificar la semana con un programa que sí cabe en la agenda

Añade tu propio periodo. Los ejemplos y listas de comprobación no sustituyen las verificaciones en tu calendario.

Año ISO, semana e intervalo de fechas

Compromisos fijos

Resultados principales y criterio de finalización

Próxima acción y bloque para cada resultado

Margen para imprevistos

Qué puede moverse si llega trabajo adicional

Repaso: ¿qué cambiará la próxima semana?



Planificar proyectos por semanas con un horizonte móvil

Añade tu propio periodo. Los ejemplos y listas de comprobación no sustituyen las verificaciones en tu calendario.

Ejemplo esquemático

Entregable y criterio de aceptación

Informe v1 con cinco datos revisados

Semana ISO y fecha concreta prevista

2027-W02 / objetivo: 15 de enero de 2027

Responsable / revisor / persona que decide

A prepara; B revisa; C decide

Información necesaria y llegada comprometida

Tres valores de B antes del 12 de enero de 2027

Estado de la fecha: compromiso, objetivo o hipótesis

Fecha objetivo, todavía no es un compromiso firme

Cambio: causa, efecto y decisión

Falta un dato: señalar la sección; C decide sobre la aceptación parcial



Planificar proyectos por semanas con un horizonte móvil

Añade tu propio periodo. Los ejemplos y listas de comprobación no sustituyen las verificaciones en tu calendario.

Entregable y criterio de aceptación

Semana ISO y fecha concreta prevista

Responsable / revisor / persona que decide

Información necesaria y llegada comprometida

Estado de la fecha: compromiso, objetivo o hipótesis

Cambio: causa, efecto y decisión

Redactar un informe semanal que facilite decisiones

Añade tu propio periodo. Los ejemplos y listas de comprobación no sustituyen las verificaciones en tu calendario.

Ejemplo esquemático

Periodo / semana ISO / corte de los datos

2027-W02 / datos al 15 de enero de 2027, 12:00 UTC

Resumen: cambio principal

Falta una entrada; la aceptación está en riesgo

Resultados: terminados, aceptados o pendientes

3 de 5 secciones aceptadas con el mismo criterio

Desviaciones y consecuencias

Objetivo 4 de 5, resultado 3 de 5: una sección por debajo del plan

Riesgos / problemas / próxima acción

Dato pendiente: A reclama antes del 18 de enero de 2027

Decisión requerida de ... antes de ...

B prioriza las partes abiertas antes del 15 de enero de 2027, 16:00 UTC

Próxima semana: resultado y responsable

2027-W03: A revisa las dos secciones pendientes



Redactar un informe semanal que facilite decisiones

Añade tu propio periodo. Los ejemplos y listas de comprobación no sustituyen las verificaciones en tu calendario.

Periodo / semana ISO / corte de los datos

Resumen: cambio principal

Resultados: terminados, aceptados o pendientes

Desviaciones y consecuencias

Riesgos / problemas / próxima acción

Decisión requerida de ... antes de ...

Próxima semana: resultado y responsable

Organizar un calendario familiar con responsables claros

Añade tu propio periodo. Los ejemplos y listas de comprobación no sustituyen las verificaciones en tu calendario.

Ejemplo esquemático

¿Están claras fecha, inicio, fin y zona horaria si hace falta?

15 de enero de 2027, 15:00-15:30, Europe/Berlin

¿Se han previsto lugar, trayectos y preparación?

Encuentro en la escuela; prever 20 minutos de trayecto

¿Están confirmadas las responsabilidades de llevar y recoger?

A lleva; B recoge; ambos lo han confirmado

¿Son correctas la serie, su final y las excepciones?

Cita única, sin excepción de serie

¿Han recibido las personas afectadas el último cambio?

A y B han confirmado el último cambio

¿Se han limitado adecuadamente accesos y detalles personales visibles?

Solo A y B ven los nombres y el lugar

Organizar un calendario familiar con responsables claros

Añade tu propio periodo. Los ejemplos y listas de comprobación no sustituyen las verificaciones en tu calendario.

- ☐ ¿Están claras fecha, inicio, fin y zona horaria si hace falta?
- ☐ ¿Se han previsto lugar, trayectos y preparación?
- ☐ ¿Están confirmadas las responsabilidades de llevar y recoger?
- ☐ ¿Son correctas la serie, su final y las excepciones?
- ☐ ¿Han recibido las personas afectadas el último cambio?
- ☐ ¿Se han limitado adecuadamente accesos y detalles personales visibles?



Coordinar citas entre zonas horarias sin calcular a ojo

Añade tu propio periodo. Los ejemplos y listas de comprobación no sustituyen las verificaciones en tu calendario.

Ejemplo esquemático

Cita y propósito

Reunión de aceptación del proyecto

Fecha y hora de inicio-fin

2027-01-15 / 14:00-14:30 UTC

Zona de referencia o regla UTC

Cita única con referencia UTC

Fecha y hora locales confirmadas en cada lugar

Berlín 15:00; Londres 14:00; Nueva York 09:00, duración 30 minutos

Regla de repetición y excepciones comprobadas

Sin serie; comprobar las repeticiones por separado

¿Quién actualiza la invitación y comunica los cambios?

A actualiza; B y C confirman su hora local



Coordinar citas entre zonas horarias sin calcular a ojo

Añade tu propio periodo. Los ejemplos y listas de comprobación no sustituyen las verificaciones en tu calendario.

Cita y propósito

Fecha y hora de inicio-fin

Zona de referencia o regla UTC

Fecha y hora locales confirmadas en cada lugar

Regla de repetición y excepciones comprobadas

¿Quién actualiza la invitación y comunica los cambios?

Cambiar de calendario sin perder el control de las citas

Añade tu propio periodo. Los ejemplos y listas de comprobación no sustituyen las verificaciones en tu calendario.

Ejemplo esquemático

¿Están documentados fuentes, propietarios y permisos?

Calendario propio de prueba; no se copiaron eventos compartidos de terceros

¿Existe una copia de seguridad con acceso limitado?

Copia con acceso restringido, abierta para una prueba

¿Se han comprobado series y zonas horarias en la prueba?

Cita única y serie comparadas antes y después de importar

¿Se ha probado la importación repetida y la posible duplicación?

Segunda importación en calendario vacío; ninguna fuente duplicada

¿Se han incorporado los cambios posteriores a la exportación?

Cambios desde la exportación incorporados al calendario anterior

¿Se han acordado calendario de referencia, transición y vuelta atrás?

Cambio viernes 17:00; seguir con el calendario anterior guardado si fallan las comprobaciones



Cambiar de calendario sin perder el control de las citas

Añade tu propio periodo. Los ejemplos y listas de comprobación no sustituyen las verificaciones en tu calendario.

- ☐ ¿Están documentados fuentes, propietarios y permisos?
- ☐ ¿Existe una copia de seguridad con acceso limitado?
- ☐ ¿Se han comprobado series y zonas horarias en la prueba?
- ☐ ¿Se ha probado la importación repetida y la posible duplicación?
- ☐ ¿Se han incorporado los cambios posteriores a la exportación?
- ☐ ¿Se han acordado calendario de referencia, transición y vuelta atrás?