

Checklist de fim de ano

30 coisas para organizar antes de dezembro

Marque o que concluir e risque o que não se aplica à sua rotina.

Agenda e prioridades

- ☐ 1. Reúna as pendências em uma lista
- ☐ 2. Confira o calendário dos dois meses
- ☐ 3. Escolha três prioridades
- ☐ 4. Compartilhe as responsabilidades
- ☐ 5. Reserve tempo livre na agenda

Casa e objetos

- ☐ 16. Revise a despensa
- ☐ 17. Separe roupas e objetos para doação
- ☐ 18. Organize um ponto de acúmulo
- ☐ 19. Liste os reparos e manutenções
- ☐ 20. Prepare os itens usados no calor

Dinheiro e compras

- ☐ 6. Liste as contas dos próximos meses
- ☐ 7. Defina um limite para gastos extras
- ☐ 8. Revise assinaturas e serviços
- ☐ 9. Liste as despesas do começo do ano
- ☐ 10. Liste as compras necessárias

Natal, encontros e viagens

- ☐ 21. Planeje a lista de presentes
- ☐ 22. Combine a ceia e os preparativos
- ☐ 23. Confira a decoração que já tem
- ☐ 24. Planeje deslocamentos ou viagem
- ☐ 25. Combine cuidados durante ausências

Documentos e vida digital

- ☐ 11. Separe os documentos por assunto
- ☐ 12. Organize comprovantes e garantias
- ☐ 13. Faça e confira o backup dos arquivos
- ☐ 14. Revise a proteção das contas
- ☐ 15. Organize pastas digitais e contatos

Trabalho, estudos e rotina

- ☐ 26. Revise entregas do trabalho ou estudo
- ☐ 27. Confirme horários e recessos
- ☐ 28. Planeje a rotina de férias e cuidados
- ☐ 29. Encaminhe a primeira semana de dezembro
- ☐ 30. Revise e reagende as pendências

Minhas três prioridades

1. _____
2. _____
3. _____

Próxima revisão: ____ / ____ / ____ • Responsáveis: _____

Referência de planejamento: confira os prazos reais de contas, serviços e compromissos.