30/06/2025

ECONOMIST&JURIST

Ana Sánchez Blázquez
Redacción E&J

Cómo reducir el “doble trabajo” con checklists post-reunión

En el día a día de un despacho jurídico, las reuniones con clientes son tan frecuentes como cruciales. Sin embargo, lo que ocurre inmediatamente después de esas reuniones suele determinar el éxito —o el desgaste— de cada caso. ¿Quién hace qué? ¿Cuándo? ¿Se acordó enviar ese documento o no? El desorden empieza cuando estas preguntas quedan en el aire y nadie se hace responsable. Para evitarel temido “doble trabajo” —ese fenómeno tan habitual donde dos personas hacen la misma tarea o ninguna la hace por falta de claridad—, cada vez más despachos incorporan una solución simple pero potente: la checklist post-reunión.

La idea es tan básica como eficaz. Al finalizar cada encuentro con un cliente, ya sea presencial o remoto, el abogado responsable completa una pequeña plantilla que resume las acciones inmediatas acordadas. Este documento puede integrarse en la carpeta del expediente, subirse a la nube compartida del despacho o incluso usarse desde una app colaborativa como Notion, Trello o G

...

SUSCRÍBETE > para una conversión completa a PDF |