



Ana Sánchez Blázquez

Redacción E&J



Cómo las “voice notes” estructuradas agilizan los avances en expedientes y reducen la escritura

En el trabajo diario de un abogado, el tiempo es uno de los recursos más valiosos. La constante necesidad de registrar avances en expedientes, redactar minutas o informes, y comunicar el estado de las tareas puede consumir una cantidad considerable de horas, especialmente cuando se trata de escribir a mano o redactar textos largos en el ordenador. Ante esta realidad, las “voice notes” o notas de voz estructuradas se presentan como una herramienta práctica para optimizar la documentación de avances y liberar tiempo para actividades de mayor valor estratégico.

La clave para que esta metodología funcione correctamente es que las grabaciones de voz no sean improvisadas, sino que sigan un esquema o plantilla fija que facilite la posterior revisión y organización. Un modelo simple y efectivo puede incluir los siguientes elementos: fecha de la grabación, nombre del cliente o expediente, descripción breve de la tarea realizada y el siguiente paso a seguir. Este formato no solo ayuda a mantener

...

SUSCRÍBETE >

para una conversión completa a PDF |