

ЧТО ПИСАТЬ В КАЛЕНДАРЬ:

1. Выходные дни и даты отпуска.
2. Дни для подведения итогов и планирования будущего.
3. Планы на выходные, включая семейные ужины.
4. Дни рождения, юбилеи, свадьбы, выпускные и другие торжества.
5. Дела, связанные с подготовкой к праздникам.
6. Идеи завтраков, обедов и ужинов.
7. Запись к врачу, медосмотры, прививки.
8. Уход за собой (парикмахерская, маникюрный салон, спа и т.д.).
9. Расписание тренировок.
10. Интересные события (спектакли, шоу, концерты, выставки, спортивные мероприятия).
11. Шопинг (распродажи, даты действия купонов, даты получения посылок).
12. Даты и сессии курсов повышения квалификации или онлайн-курсов.
13. Даты выхода (коллекций, книг, фильмов, музыкальных альбомов, журналов).
14. Значимые для вас годовщины.
15. Сроки действия паспорта, водительских прав и других удостоверений личности.
16. Основные и второстепенные государственные и религиозные праздники.
17. Даты судебных заседаний.
18. Сроки уплаты налогов.
19. Сроки действия банковских карт.
20. Регулярные ежемесячные платежи.
21. Сроки годности продуктов и полуфабрикатов в морозильной камере.
22. Задачи по расхламлению.
23. Сроки истечения гарантии на приборы.
24. Даты ремонта и технического осмотра автомобиля.
25. Напоминание о ежемесячном снятии показаний со счетчиков.
26. Коммунальные проверки.
27. Даты истечения и продления срока действия любых страховок.
28. Напоминание о ежегодной весенней уборке.
29. Крайние сроки (сдачи проектов, оплат, регистраций).
30. Даты окончания и продления контракта или соглашения.
31. Сроки продления действия программного и аппаратного обеспечения.
32. Расписание внеклассных занятий детей.
33. Детские поездки и экскурсии.
34. Сроки изготовления вещей на заказ.
35. Обратное планирование проектов.
35. Дни детских каникул.