

Vakantie checklist voor de zaak

Ik ga-.....-..... op vakantie naar:

1,5 maand voor vertrek:-.....-.....

- | | |
|--|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> Informeren opdrachtgevers | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

1 maand voor vertrek:-.....-.....

- | | |
|--|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> BTW-aangifte betalen | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Periodieke betalingen regelen | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Facturen versturen | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Offertes versturen | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Website updates plannen | <input type="checkbox"/> |

1 week voor vertrek:-.....-.....

- | | |
|--|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> Out of office * | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Afwezigheid op social media * | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Inplannen van social media | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Dag voor vertrek, bijna vakantie!



- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Zet notificaties uit! * | |
| <input type="checkbox"/> Maak to-do list voor na je vakantie | |
| <input type="checkbox"/> Reminders donatieverzoeken SharePeople | |

* Extra uitleg hierover vind je hier: <https://www.sharepeople.nl/vakantiestress-checklist/>