

DARMOWY MATERIAŁ

NOTATKI

Plan tygodnia jak PM

45 MIN

Notatki + instrukcja wdrożenia w stylu PM

- Jak wypełnić szablon w 7 minut
- Jak planować bloki i bufor (bez spiny)
- Jak robić reset tygodnia (10 min)

Szybki start (7 minut)

Ten szablon jest po to, żebyś co tydzień dowoził 3 rzeczy, a nie żebyś miał „ładny plan”. Plan ma być prosty, realny i do zrobienia.

Jak to zrobić:

- Wpisz 3 priorytety tygodnia jako wyniki (co ma być gotowe, a nie „czym się zajmę”).
- Zarezerwuj bloki w kalendarzu (konkretne dni i godziny). Bez tego plan nie istnieje.
- Dodaj bufor 20–30%. Jeśli go nie wpiszesz, życie i tak go weźmie — tylko w chaosie.
- Rozbij priorytety na zadania-kroki. Zapisuj krótkie, konkretne czynności.

Na koniec tygodnia zrób reset (10 min). To jest element, który buduje przewagę — bo domykasz i zaczynasz nowy tydzień z czystą głową.

Jak wypełnić stronę „Plan tygodnia”

Wypełniaj od góry do dołu. Nie zaczynaj od listy zadań — najpierw wynik.

1) 3 Priorytety (wyniki)

- Każdy priorytet ma mieć formę „gotowe / wysłane / przygotowane”.
- Dobry test: czy możesz to komuś pokazać albo wysłać od razu?
- Jeśli priorytet jest duży — utnij zakres. Lepiej dowieźć 80% niż nie dowieźć 100%.

2) Bloki w kalendarzu

- Wpisz dzień i godzinę. „Kiedyś w tygodniu” nie działa.
- W bloku robisz tylko priorytety (praca w skupieniu).
- Jeśli masz mało czasu: jeden blok 60-90 min daje więcej niż 10 małych przerw.

3) Bufor 20-30%

- Bufor to nie „lenistwo”. To plan na telefon, rodzinę, poprawki, wrzutki, opóźnienia.
- Jeśli tydzień jest trudny — zwiększ bufor i przejdź na plan minimum 1-1-1.

Zadania-kroki + plan minimum 1-1-1

Zadania mają być małe. Tak małe, żebyś mógł zacząć bez „rozgrzewki” i bez odkładania.

Jak pisać zadania:

- Zamiast: „ogarnąć ofertę” → „dopisać sekcję: dla kogo (6 punktów)”.
- Zamiast: „nauczyć się” → „45 min: dział 2 + 30 pytań testowych”.
- Jedno zadanie = jedna konkretna czynność.

Plan minimum 1-1-1 użyj wtedy, gdy tydzień jest „za ciasny” albo życie się sypie. To nie jest porażka — to strategia, żeby nie wypaść z rytmu.

- 1 wynik: coś, co domykasz.
- 1 blok: wpisany w kalendarz.
- 1 krok: od którego zaczniesz.

Reset tygodnia (10 min) — rytuał premium

Reset robi różnicę, bo kończysz tydzień bez „ogonów” w głowie. Ten rytuał daje spokój i lepsze decyzje w poniedziałek.

- Zapisz 2-5 wyników. Nawet małych. To buduje motywację.
- Wybierz maksymalnie 3 rzeczy do przeniesienia. Resztę kasujesz albo delegujesz.
- Wpisz jedną poprawkę: co zmieniasz w planie, żeby było łatwiej dowieźć?

Wskazówka premium:

Zrób reset w piątek w pracy albo w niedzielę wieczorem. Ustaw stałe okno w kalendarzu. To ma być mały nawyk, nie wielka rewolucja.