

Przykład wypełnienia — BIZNES

System zadań i projektów

Wzór 1:1 do skopiowania (system + karta projektu)

- Skrzynka (zrzut) + projekty + następne kroki
- Blokady / czekam na — żeby nic nie „zginęło”
- Przegląd tygodnia (20 min) — odzyskujesz kontrolę



Szablon: System zadań i projektów

Skrzynka → projekty → zadania → rytm tygodnia

Zasada: wszystko trafia najpierw do skrzynki

Potem szybka selekcja: projekt / zadanie / termin w kalendarzu. Ogranicz liczbę rzeczy w toku.

Skrzynka (zrzut)

Wiadomość klienta: pytanie o ofertę
Pomysł: temat posta na jutro
Do zrobienia: faktura za usługę
Wiadomość: poprawić 1 zdanie na stronie
Zadanie: przygotować mail do listy

Projekty (aktywne)

Projekt: strona oferty gotowa i opublikowana
Projekt: kampania mailowa (3 maile) gotowa
Projekt: materiał wideo instruktażowy nagrany

Następne kroki (konkret)

Strona: dopisać sekcję „dla kogo” (6 punktów)
Mail #1: szkic (problem → obietnica)
Nagrać wideo: 8-12 min instrukcji
Wystawić fakturę (5 min)
Odpisać klientowi (jedno zdanie + odnośnik)

Blokady / czekam na

Czekam na płatność od klienta
Czekam na poprawkę grafiki (współpraca)

Przegląd tygodnia (20 min) — co przenoszę / co zamykam

Piątek: opróżniam skrzynkę (10 min)
Sprawdzam projekty: co domykam w weekend
Wybieram 5 kroków na przyszły tydzień
Jedna poprawka: stałe okno na wiadomości (2× dziennie)

Szablon: Karta projektu

Wynik + kryteria + następne kroki

Nazwa projektu (wynik)

Strona oferty gotowa i opublikowana

Kryteria zakończenia (po czym poznasz, że gotowe?)

Strona działa na telefonie i komputerze.

Jest sekcja: dla kogo, efekty, cena, najczęstsze pytania.

Przycisk zakupu i płatność działają (test).

Adres strony zapisany w jednym miejscu.

Następne kroki (3-7 kroków na teraz)

Spisać strukturę strony w 10 punktach

Dopisać sekcję „dla kogo” (6 punktów)

Dodać sekcję „Najczęstsze pytania” (6 pytań)

Ustawić przycisk zakupu

Zrobić test zakupu (1 przejście)

Opublikować i wysłać adres strony do listy

Blokady (jeśli coś blokuje)

Czekam na grafikę miniatury (do środy)

Szablon: Przegląd tygodnia (20 min)

Odzyskaj kontrolę

Skrzynka: co przenoszę do systemu?

Skrzynka: wszystko ma decyzję (projekt / krok / termin).

Projekty: co domykam / co wstrzymuję?

Domykam: strona oferty.

Kontynuuję: kampania maili.

Następne kroki: co robię w pierwszej kolejności?

Poniedziałek: mail #1 (wersja końcowa).

Wtorek: nagranie wideo instrukcji.

Jedna rzecz do poprawy w następnym tygodniu

Nie dodaję nowych pomysłów w tygodniu — tylko do skrzynki.
