
ZANIM DODASZ NOWE

Pojemność Tygodnia

Mini-audit przed kolejnym projektem. Policz miejsce, wybierz zmianę i dopiero wtedy zaplanuj start.

Cel: ustalić, czy nowe zobowiązanie mieści się w Twoim tygodniu – oraz co trzeba usunąć, zakończyć, uprościć, przekazać lub zautomatyzować.

Zacznij od jednego konkretnego tygodnia.

Wybierz tydzień z okresu planowanego startu. Korzystaj z ostatnich podobnych realizacji, kalendarza lub pomiaru czasu. Gdy nie znasz liczby, zaznacz ją jako szacunek. Wypełnij na papierze lub w aplikacji do notatek.

Projekt lub zobowiązanie, które rozważam:

Sprawdzany tydzień / planowana data startu:

Mój limit pracy L: _____ godzin w tym tygodniu.

Limit ustalasz po uwzględnieniu życia poza pracą. To nie suma wszystkich godzin, w których fizycznie możesz jeszcze coś zrobić.

Kolejność pracy: obecne obowiązki / miejsce do odzyskania / koszt nowego projektu / konkretne bloki w kalendarzu.

KROK 1 / BILANS

Ile miejsca już masz?

Wpisuj godziny w jednym, wybranym tygodniu. Uwzględnij także komunikację, przygotowanie, administrację i poprawki.

Obecne zobowiązanie lub grupa zadań	Godziny w tygodniu

O – suma obecnych obowiązków: _____ h

B – bufor na nieplanowane sprawy: _____ h

$$R = L - O - B$$

Wolna pojemność: _____ - _____ - _____ = _____ h

Wynik ujemny oznacza, że już obecny plan przekracza limit. Zachowaj znak minus. Nie zamieniaj go na zero i nie dopisuj w to miejsce kolejnego projektu.

Nie licz tej samej godziny w dwóch kategoriach. Jeśli w realizacji zleceń uwzględniasz kontakt z klientem, nie dodawaj go drugi raz jako osobnej pozycji.

KROK 2 / DECYZJE

Co zwolni miejsce?

Wybierz konkretne zadania. Możliwe decyzje: usuń, zakończ, uprość, przekaz albo zautomatyzuj.

Czynność + decyzja	Zwolnione h	Nadzór h	Netto h

Oszczędność netto = zwolniony czas – dalszy nadzór i utrzymanie.

Wszystkie wartości wpisuj w godzinach na tydzień.

S – łącznie potwierdzone miejsce do odzyskania: _____ h

Zsumuj wyłącznie zmiany, które będą wdrożone w sprawdzanym tygodniu. Nie licz dwa razy tych samych zadań. Nie traktuj zmniejszenia bufora jako odzyskanego czasu.

Co zrobię jako pierwsze i kto za to odpowiada?

Kiedy zmiana zacznie działać? Jak sprawdzę rzeczywisty efekt?

Pomysł na automatyzację to jeszcze nie wolne godziny. Czas jej przygotowania lub wdrożenia wpisz na następnej stronie jako koszt jednorazowy.

KROK 3 / NOWE ZOBOWIĄZANIE

Ile potrzebuje nowy projekt?

Policz całą obsługę projektu. Koszt jednorazowy oddziel od pracy, która będzie wracała co tydzień.

Praca powtarzalna w nowym projekcie	Godziny w tygodniu
Realizacja / dostarczenie rezultatu	
Przygotowanie i poprawki	
Komunikacja i decyzje	
Administracja / inne	

N – suma nowej pracy powtarzalnej: _____ h / tydzień

J – jednorazowy nakład w tygodniu startu: _____ h

J obejmuje przygotowanie projektu oraz uruchomienie zmian ze strony 3. Jeśli rozkładasz start na kilka tygodni, wpisz tylko część przypadającą na sprawdzany tydzień.

Po dodaniu projektu: $R + S - N =$ _____ h.

W tygodniu startu: $R + S - N - J =$ _____ h.

Jeśli wynik jest ujemny, brakuje tylu godzin, ile wynosi jego wartość bez minusa. Przykład: -4 h oznacza niedobór 4 h. Sprawdź też tydzień bardziej obciążony.

KROK 4 / KALENDARZ

Gdzie dokładnie to zmieścisz?

Wpisz konkretne bloki na nowy projekt. Oddziel pracę wymagającą skupienia od krótszych zadań. Zachowaj zaplanowany bufor.

Dzień	Blok / godziny od-do	Zadanie / część projektu
Pon.		
Wt.		
Śr.		
Czw.		
Pt.		
Sob.		
Niedz.		

Sprawdź przed decyzją:

- ☐ Czy suma wpisanych bloków pokrywa N, a w tygodniu startu także J?
- ☐ Czy zmiany ze strony 3 są realne, mają termin i osobę odpowiedzialną?
- ☐ Czy bloki mają odpowiednią długość i nie pokrywają się z inną pracą?

Moja decyzja: zaczynam / zmniejszam zakres / przesuwam start / rezygnuję

Warunek startu i termin ponownego sprawdzenia:

PRZYKŁAD / SPRAWDZENIE RACHUNKU

Dobry pomysł. Realne liczby.

To przykład obliczenia, nie zalecana liczba godzin ani obietnica efektu.

Pozycja	Wartość
Limit pracy L	40 h
Obecne obowiązki O	31 h
Bufor B	4 h
Wolna pojemność $R = 40 - 31 - 4$	5 h
Nowy projekt N	8 h / tydz.
Potwierdzone oszczędności netto S	4 h / tydz.
Jednorazowy nakład na start J	5 h

Przed zmianami: $5 - 8 = -3$ h. Brakuje 3 godzin.

Po zmianach: $5 + 4 - 8 = 1$ h. Zostaje 1 godzina poza buforem.

Tydzień startu: $5 + 4 - 8 - 5 = -4$ h. Na start nadal brakuje 4 godzin.

Projekt mieści się w zwykłym tygodniu dopiero po wdrożeniu zmian. Start wymaga osobnego rozwiązania: mniejszego zakresu, rozłożenia przygotowań lub zwolnienia dodatkowego miejsca.

Chcesz omówić swój następny krok?

Marek Wolan · Bezpłatna rozmowa wstępna 15 minut.

marekwolan.pl/pojemnosc-tygodnia/#rezerwacja