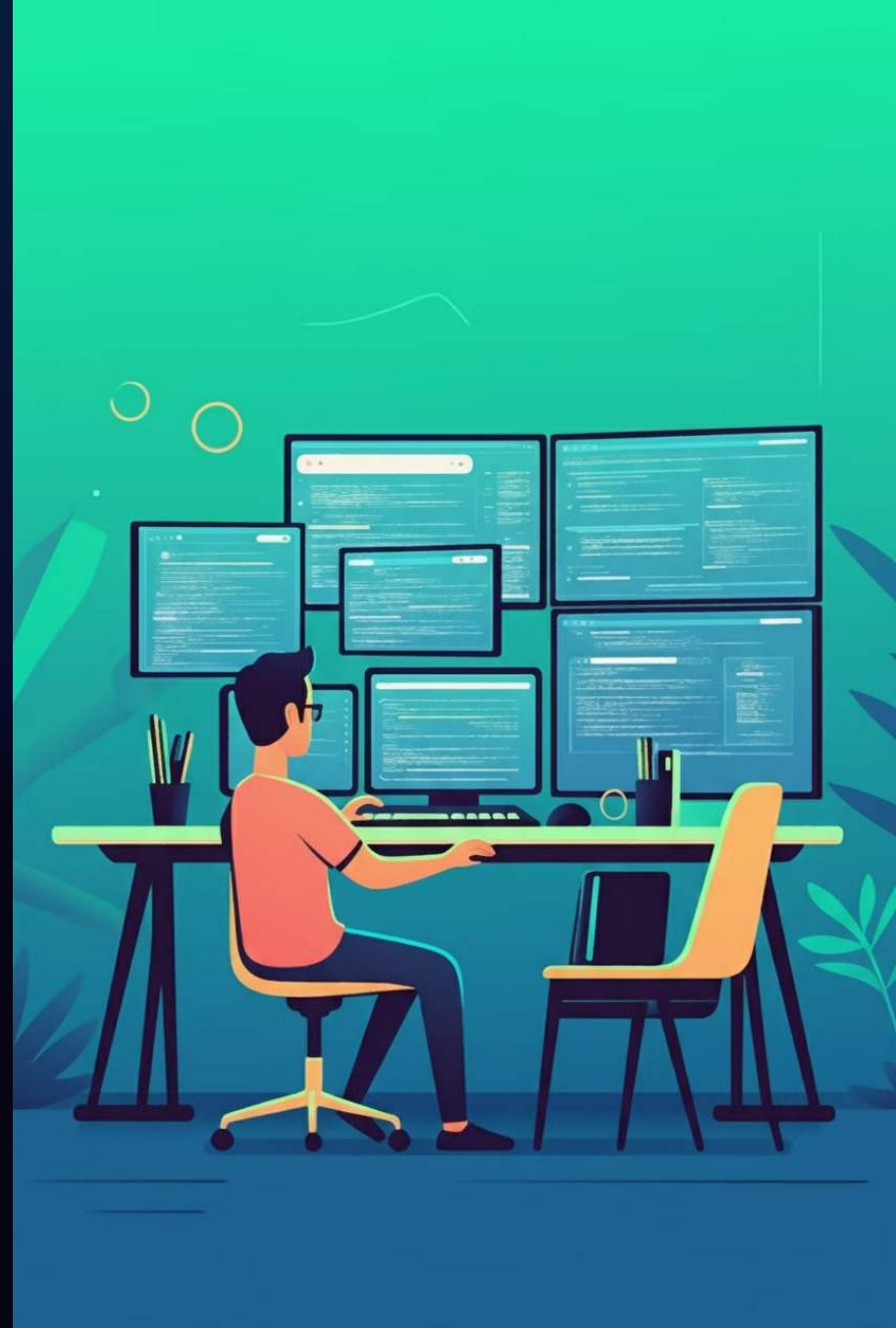


# Jak zaplanować pracę Product Owenera, by działać efektywnie?

Zdarza się, że jako Product Owner wpadamy w tryb działania reaktywnego. Mail, raport, pilne pytanie na Teams – odpalamy te wszystkie „pożary”, tracąc kontrolę nad czasem i spokojem. Ale co, gdyby działać proaktywnie? Świadomie planować pracę i jednocześnie obniżyć poziom stresu?



# Dlaczego planowanie pracy jest kluczowe?

Praca Product Ownera to niekończące się otwarte pętle: zależności od zespołu, interesariuszy i ciągłe decyzje. W chaosie codziennych zadań łatwo się zgubić, tracąc energię na gaszenie małych „pożarów”. Kluczem jest jedno miejsce na zadania (np. Todoist) i kalendarz, który pomoże Ci ustalić, **kiedy** realizować priorytety.



## Kalendarz firmowy

(Outlook, Gmail) – do planowania spotkań i blokowania czasu na pracę własną.



## Todoist

Darmowa wersja wystarczy, by uporządkować listę zadań z różnych źródeł (Jira, mail, Teams). Zintegrowanie wszystkiego w jednym miejscu zmniejsza chaos.





# Typy zadań i jak je organizuję

Jako Product Owner mamy do czynienia z różnymi typami zadań:

1

## Codzienne

Logowanie czasu, sprawdzanie bugów, odpowiedzi na pytania zespołu.

2

## Tygodniowe/sprintowe

Przygotowanie refinementu, analiza feedbacku użytkowników, aktualizacja backlogu.

3

## Miesięczne

Kontrola roadmapy, podsumowanie sprintu.

4

## Ad hoc

Wrzutki od interesariuszy.

Każda z tych kategorii wymaga innego podejścia, ale podstawą jest uporządkowanie – checklisty i kalendarz z blokami czasowymi.



# Jak zacząć dzień?

Każdy dzień rozpoczynam od wsparcia mojego zespołu deweloperskiego – to moja absolutna podstawa. Odpowiadam na pytania, przeglądam komentarze w Jira czy wiadomości na Teams. Dopiero później przechodzę do checklisty z codziennymi zadaniami. Dzięki temu, zanim zacznie się daily, mam już zamknięte kluczowe kwestie.

## **Sprawdzenie maila i kategoryzacja**

Odpowiedź, zaplanowanie zadania, zapisanie informacji.

## **Przegląd bugów**

Priorytetyzacja, weryfikacja, adresowanie.

Wszystkie zadania mają linki do konkretnych dashboardów, co eliminuje rozpraszanie się.

# Jak radzić sobie z większymi zadaniami?

## Refinemynty

- Planowane na stałe, np. co tydzień na maksymalnie dwie godziny.
- Przygotowanie informacji przed spotkaniem: user stories, analiza z użyciem ChatGPT.
- W razie potrzeby umawiam się z deweloperami, by omówić większe zagadnienia przed spotkaniem.

## Analiza statystyk użytkowników

- Dedykowany slot w kalendarzu (np. dwugodzinny raz na tydzień).
- Gotowe filtry i dashboardy w narzędziach np. takich jak Hotjar.

## Checklisty

- Trzymam je w Confluence, by były dostępne dla innych w zespole. Dzięki temu nawet podczas mojej nieobecności, zespół wie, co robić.

# Daj sobie przestrzeń

Nie da się zaplanować wszystkiego w 100% – to oczywiste. Planowanie to rama, która ma Cię wspierać, ale nie przytłaczać. Najczęstszy błąd to przecenianie liczby zadań, które da się zrealizować w jeden dzień. Skup się na priorytetach i zostaw miejsce na nieprzewidziane sytuacje.



## Elastyczny kalendarz

Zostaw wolne sloty na nieprzewidziane zadania



## Priorytetyzacja

Skup się na najważniejszych zadaniach



## Czas na odpoczynek

Pamiętaj o przerwach i regeneracji



# Na koniec: zrób krok w stronę proaktywności

Planowanie to inwestycja w Twoją przyszłość. Nie oznacza perfekcji, ale systematyczna praca nad porządkiem pozwoli Ci działać efektywniej, a co najważniejsze – pokazać swoje kompetencje. Jeżeli chcesz dowiedzieć się więcej, zapraszam na mój webinar, gdzie pokażę Ci, jak usystematyzować pracę i usprawnić procesy.

1

## Systematyczna praca

Codziennie planowanie i organizacja

---

2

## Efektywne działanie

Skupienie na priorytetach

---

3

## Pokazanie kompetencji

Widoczne rezultaty pracy


# 5 sposobów na usystematyzowanie wiedzy i ułożenie pracy w projekcie jako Product Owner

## WEBINAR DLA PRODUCT OWNERÓW

z **Natalią Cholewą**

5 sposobów na usystematyzowanie wiedzy i ułożenie pracy w projekcie jako Product Owner.



Dowiedz się więcej 

 [szkolaproductownera.pl](https://szkolaproductownera.pl)



## Webinar dla Product Ownerów z Natalią Cholewą!

5 sposobów na usystematyzowanie wiedzy i ułożenie pracy w projekcie jako Product Owner.