

TEMPLATE "PIANO SETTIMANALE 30 MINUTI"

Il planning semplice per costruire entrate online senza stress

Scopo di questo template: Trasformare buone intenzioni in **azioni concrete**, usando **solo 30 minuti al giorno**.

💡 Se non hai tempo, **questo è il tuo sistema**.

COME USARE QUESTO TEMPLATE (ISTRUZIONI RAPIDE)

Compila una volta a settimana

Dedica un momento per pianificare i tuoi 30 minuti quotidiani

Segui il piano senza improvvisare

La struttura è già pronta, devi solo eseguire

Non aggiungere attività extra

Meno è meglio quando hai poco tempo

Se salti un giorno, riprendi senza sensi di colpa

La perfezione non è l'obiettivo



Costanza > perfezione.

STRUTTURA DEL PIANO SETTIMANALE



REGOLA BASE

30 minuti al giorno

Non un minuto di più, non un minuto di meno

1 solo task per sessione

Focus totale su una singola attività

nessun multitasking



Una cosa alla volta, fatta bene

1 OBIETTIVO SETTIMANALE (1 sola cosa)

 Questa settimana voglio ottenere:

Esempi:

- creare la mia prima offerta
- avviare 5 conversazioni reali
- ottenere la prima vendita
- migliorare un messaggio che non converte

  Se non è chiaro, **non iniziare la settimana.**



2 ROUTINE SETTIMANALE – 30 MINUTI AL GIORNO

 LUNEDÌ – STRATEGIA MINIMA



30
min

Task:

- definire il task principale della settimana
- scegliere *UNA* azione prioritaria

 Note:



MARTEDÌ – AZIONE PRODUTTIVA



30
min

Task:

- creare / migliorare un contenuto
- oppure preparare l'offerta

 **Note:**



MERCOLEDÌ – VISIBILITÀ / CONTATTI



30
min

Task:

- avviare 2–3 conversazioni
- oppure rispondere a contatti esistenti

 **Note:**

July
17 **GIOVEDÌ – MIGLIORAMENTO**



30
min

Task:

- migliorare messaggio / offerta
- correggere ciò che non è chiaro

 **Note:**



VENERDÌ – REVISIONE & CONTROLLO



30
min

Task:

- cosa ha funzionato?
- cosa non ha funzionato?
- cosa ripeto la prossima settimana?

 **Note:**



3 CHECK DI REALTÀ (ANTI-FUFFA)

Rispondi a fine settimana:

Ho rispettato i 30 minuti?


Sì No

Ho fatto meno, ma meglio?

Sì No

Ho evitato distrazioni inutili?

Sì No

 Se hai risposto "Sì" almeno 2 volte, **stai facendo bene.**

4 COSA NON DEVI FARE QUESTA SETTIMANA

Scrivi **3 cose da NON fare:**

Esempi:

- guardare altri corsi
- cambiare opportunità
- confrontarmi con gli altri

Le mie 3 cose da evitare:

1. _____
2. _____
3. _____



Eliminare è produttività.

5 PIANO DI EMERGENZA (GIORNI NO)

Se una giornata va male:



Recupero il giorno dopo



Non mi colpevolizzo



Torno al piano



 Il Piano B deve funzionare **anche nei giorni storti.**

6 RISULTATO ATTESO (REALISTICO)

 Risultato minimo accettabile:

Esempi:

- **3 conversazioni avviate**

Contatti reali con persone interessate

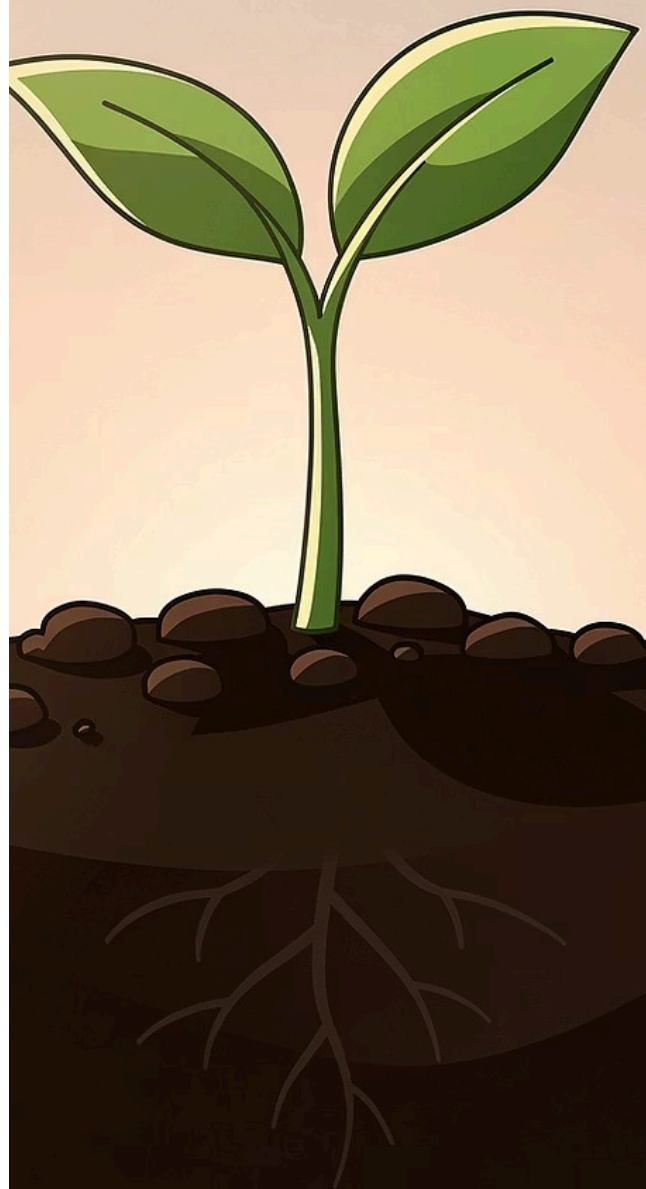
- **offerta scritta**

Prima versione completa e chiara

- **primo contatto interessato**

Qualcuno che vuole saperne di più

💡 Piccoli risultati = grandi basi.





RISULTATO DEL BONUS 2

Con questo template:



smetti di improvvisare

Hai una direzione chiara ogni giorno



elimini il caos mentale

Niente più decisioni da prendere al momento



lavori poco ma con direzione

30 minuti focalizzati valgono ore di confusione



rendi sostenibile il tuo Piano B

Un sistema che puoi mantenere nel tempo

📄 Questo non è un planner motivazionale. È **uno strumento di sopravvivenza per chi ha poco tempo.**

COME SI INTEGRA CON IL MANUALE

Capitoli

cosa fare

Template

quando e come farlo

Numeri

se sta funzionando

Metodo completo, senza stress