



## Чек-лист для учебного упражнения

Чек-лист по типу “сделал - подтвердил”

### Организация процесса регистрации

- Получен первоначальный список регистрации
- Выявлена группа участников, прошедших регистрацию и подтвердивших участие
- Подготовлен лист регистрации участников  
*в комментарий: с перечнем подтвердивших участие и пустыми графами для заполнения от руки*
- Лист регистрации содержит 4 колонки: №, ФИО, организация/должность, контакты
- Лист регистрации содержит 4 колонки: №, ФИО, организация/должность, контакты
- Лист регистрации распечатан в 4 экземплярах
- Получены контакты представителя площадки, который обеспечит доступ к принтеру и копиру
- Собраны презентации спикеров (на флешку)

- Подготовлены бейджи для участников, подтвердивших присутствие (с вписанными ФИО)
- Подготовлены бейджи для участников, чьи ФИО неизвестны (пустографки)
- Подготовлен конференц-пакет участника конференции (состоит из: брендированной ручки, блокнота для записей, сумки, яблока и шоколадки)
- Подготовлен конференц-пакет участника конференции (состоит из: брендированной ручки, блокнота для записей, сумки, яблока и шоколадки)
- Распечатаны таблички-навигаторы (стрелки-указатели) по территории санатория для приезжающих участников
- Таблички-навигаторы (стрелки-указатели) развешаны по ходу следования участников к месту регистрации
- Столы для регистрации разделены на 4 зоны: 1-3 столы для участников, подтвердивших присутствие с распределением по алфавиту  
*в комментариях: А-З, И-П, Р-Я, и 1 стол для тех, кто не прошел электронную регистрацию. и*
- Распечатаны таблички для навигации по столам регистрации
- На каждом столе лист регистрации и 5 ручек
- Все участники зарегистрированы
- Все участники получили конференц-пакет и бейдж

- Все участники получили распечатки презентаций спикеров

## **Необходимое оборудование и канцтовары**

- Принтер
- Копир
- 4 пачки бумаги по 500 листов
- Ручки (5 пачек по 20 штук)
- 4 стола
- 4 стула
- Ноутбук для сбора презентаций спикеров
- Флешка

## **Расчет числа сотрудников и их занятость**

- Иван следит, чтобы никто не потерялся
- Рассчитано время, которое один сотрудник тратит на регистрацию одного участника (предположительно около 30 секунд)
- Рассчитано оптимальное число сотрудников, задействованных в регистрации участников, чтобы соблюсти сроки  
*за полчаса один сотрудник может зарегистрировать максимум 60 человек. Получается, что в регистрации должны участвовать 4 человека*
- Светлана, Кирилл, Марк, Катерина находятся за столами для регистрации участников Владимир собрал презентации спикеров

Владимир распечатал комплект презентаций для участников конференции

Создано с помощью онлайн сервиса Чек-лист | Эксперт: <https://checklists.expert>

как это убрать?