



## Составление чек-листа

Помощник для новичков

- Определите цель чек-листа
- Выявите целевую аудиторию (ЦА)
- Придумайте заголовок, отражающий цель
- Продумайте пункты чек-листа
- Расположите их по хронологии или приоритету
- Если есть сложные задачи разбейте их на подпункты
- Подпункты объедините в тематические разделы
- Согласуйте содержание чек-листа с экспертом курса
- Проверьте чек-лист на ЦА
- Откорректируйте содержание чек-листа по необходимости

Первый шаг на пути к успеху