



Как составить чек лист?

Следуй по пунктам. Проверь себя!

Подготовительный

- Определить цель создания чек - листа.
- Определить целевую аудиторию чек - листа.

Основной

- Придумать заголовок чек- листа, отражающий его цель.
- Продумать пункты чек- листа.
- Расположить пункты чек - листа по хронологии, предполагаемой последовательности действий или по приоритету.
Вариант расположения пунктов - твой выбор! Делай как удобно.
- Провести анализ пунктов - оценить сложность выполняемых в пунктах задач.
- Разбить сложные пункты на подзадачи.
- Объединить пункты на разделы.

- Согласовать чек - лист с экспертом в профильной области.

Заключительный

- Протестировать чек - лист на проектной группе.
- На основе проведенного тестирования провести корректировку чек - листа (при необходимости).
- Оформить чек - лист самостоятельно или обратившись к специалисту по дизайну.

Удачи! Верь в себя!

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

[как это убрать?](#)