



## Составление чек-листа

1. Определение цели чек-листа

*Целевая аудитория чек-листа*

2. Придумать заголовок (тему) чек-листа

*Заголовок отражает цель чек-листа*

3. Пункты расположены по хронологии или приоритету

*Должны быть логика и структура*

4. Сложные задачи разбиты на подпункты

*Один пункт - одно действие*

5. Пункты лаконичны и понятны

*При необходимости к ним можно добавить краткое пояснение*

6. Охвачены и раскрыты все ключевые вопросы по теме

*Если список получается слишком объёмным и разнородным - возможно, тему стоит сузить*

7. Личные предпочтения и незначительные детали опущены

*Чем более универсальные чек-лист, тем лучше*