Организация тренинга по тайм-менеджменту

1. Аренда конференц-зала

- [ ] **1.1** площадь зала не менее 100 кв.метров
  даты - 1-2 июня 2022г; расстановка- 20 стульев полукругом
- [ ] **1.2** место локации- станция метро Комендантский проспект

2. Оборудование

- [ ] **2.1** проектор
- [ ] **2.2** флипчарт
- [ ] **2.3** акустическая система

3. Канцелярские принадлежности

- [ ] **3.1** блокноты для флипчарта (не менее 40 листов)
- [ ] **3.2** маркеры
- [ ] **3.3** блокноты - 20 шт
- [ ] **3.4** ручки 20 шт
- [ ] **3.5** бейджи- 20 шт

4. Организация питания

- [ ] **4.1** 2 кофе-брейка каждый день

  1й кофе-брейк в 11 часов (кофе, чай, бутерброды) 2й кофе-брейк в 16 часов (кофе, чай, печенье)

- [ ] **4.2** обед - каждый день

  Обед в 13часов (горячее, салат)

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

как это убрать?