



Составление чек-листа

Это пример описания для Чек-листа. Тут обычно пишут - зачем был создан этот чек-лист и какую пользу он может принести

1. Составление чек-листа

- 1.1** Определить цель и целевую аудиторию чек-листа
- 1.2** Придумайте заголовок, он должен отражать цель
- 1.3** Продумайте пункты. Расположите их по хронологии или приоритету
- 1.4** Если есть сложные задачи, разбейте их на подпункты и объедините в тематические разделы
- 1.5** Согласуйте содержание чек-листа с экспертом курса
- 1.6** Проверьте чек-лист на целевой аудитории и откорректируйте его по необходимости