



Составление чек-листа

- 1.** Определить целевую аудиторию
- 2.** Определить цель
- 3.** Придумать тему (заголовок)
заголовок отражает цель
- 4.** Составить пункты
Пункты лаконичны и понятны, формулировки универсальны для любого пользователя
- 5.** Расположить пункты по хронологии или приоритету
- 6.** Сложные задачи разбить на подпункты
Подпункты объединить в тематические разделы
- 7.** Согласовать чек-лист с экспертом
- 8.** Протестировать на целевой аудитории
- 9.** Откорректировать при необходимости

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

как это убрать?