Чек-лист проведения семинара

список задач для проведения семинара

- [ ] **1.** Выбрать дату и время проведение семинара
- [ ] **2.** Сообщить заместителю директора о своем намерении провести семинар
- [ ] **3.** Подготовить текст доклада
- [ ] **4.** Подготовить презентацию к докладу
- [ ] **5.** Разработать и подготовить раздаточный материал к семинару
- [ ] **6.** Отрепетировать выступление
- [ ] **7.** Провести семинар
- [ ] **8.** Подвести итог, провести дополнительную работу с коллегами, которые заинтересовались темой семинара

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

как это убрать?