



Чек-лист: как выполнить задачу

Из курса Учебника Т—Ж «Как эффективно работать и общаться с коллегами»

Понять задачу

- Сформулировать свое видение
- Согласовать его с заказчиком
- Задать уточняющие вопросы
- Отказаться от задачи, если не можете ее сделать

Выполнить задачу

- Спланировать работу
- Если задач несколько, расставить их по приоритету
- Рассказывать заказчику о прогрессе и проблемах во время работы над задачей
- Если нужно, задавать вопросы заказчику и коллегам

Согласовать результат

- Передать результат труда
- Получить формальное подтверждение, что работу приняли
- Если не получилось выполнить задачу, сообщить об этом

