



Какие материалы пригодятся при постановке задач: список идей

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

- Примеры прошлых проектов или проектов конкурентов** Неважно, успешные или провальные — по ним можно посмотреть на конечный продукт или процесс
- Шаблоны документов** Готовые структуры для отчетов, презентаций, рекламных материалов, сценариев
- Инструкции и гайдлайны** Внутренние или общепринятые руководства, например брендбуки, технические спецификации
- Видео- или фотореференсы** Визуальные примеры, чтобы показать, чего хочет заказчик
- Исследования и аналитические отчеты** Данные и выводы из прошлых исследований, которые могут помочь в принятии решений, например отчеты по рынку, исследования потребительского поведения
- Обратная связь от предыдущих исполнителей** Отзывы или отчеты показывают, что именно сработало или нет
- Контакты экспертов** С которыми нужно посоветоваться для выполнения задачи, например юристов, консультантов, технических специалистов
- План проекта** Описание ключевых этапов, сроков и связанных задач, чтобы понимать, как конкретная задача вписывается в общий процесс

