



АУДИТ ОБУЧЕНИЕ КОНСАЛТИНГ

Чек - лист важных задач

" ___ " _____ 202_г.

HR-Sales

№	Задачи	Выполнение		Примечание
		ДА	НЕТ	
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

№	Задачи			Примечание
		ДА	НЕТ	
10				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				

Используйте данный бланк для контроля исполнения важных дел в течение дня, а так же можно использовать для тайминга дел.