

ИТ / УСЛУГИ

ЧЕК-ЛИСТ НА НАЧАЛО ПРОЕКТА

ЦЕЛЬ: ОБЕСПЕЧИТЬ ПОЛНУЮ ОРГАНИЗАЦИОННУЮ И ТЕХНИЧЕСКУЮ ГОТОВНОСТЬ К ЗАПУСКУ ИТ-ПРОЕКТА ИЛИ ОКАЗАНИЮ ЦИФРОВЫХ УСЛУГ НА ЭКСПОРТНОМ РЫНКЕ.

Действие	Ответственный	Срок	Статус
● Определить цели проекта и ключевые метрики успеха	Руководитель проекта		
● Согласовать техническое задание с заказчиком	Аналитик / Проджект-менеджер		
● Назначить проектную команду и роли	HR / Руководитель отдела		
● Проверить наличие необходимых лицензий, ПО, доступа	ИТ-отдел		
● Подготовить рабочую документацию (план, календарь, отчетность)	Проектный координатор		
● Проверить каналы коммуникации (email, мессенджеры, CRM)	ИТ-менеджер		
● Согласовать формат предоставления услуги (онлайн, офлайн, сопровождение)	Менеджер по продажам		
● Подготовить демонстрационные материалы (презентации, видео, кейсы)	Маркетинг		
● Провести внутреннюю установочную встречу команды	Руководитель проекта		
● Назначить ответственных за сопровождение клиента	Аккаунт-менеджер		
● Уточнить юридические аспекты (персональные данные, права на продукт)	Юрист		
● Подготовить договор и акт оказания услуг	Бухгалтерия / Юрист		