STRUMENTO DI LAVORO

Checklist complessiva

A cosa serve: L'intero percorso in una pagina
Dal capitolo 8: In breve

	PASSO	CHE COSA FAI	CAPITOLO
☐	**Riconoscere**	Fare entrambi gli autotest, annotare la dimensione.	1
☐	**Obiettivo**	Compilare la scheda di progetto, obiettivo in una frase, concordarlo con il committente.	2
☐	**Temi**	Scegliere pochi temi di partenza, dare a ciascuno una persona responsabile.	2
☐	**Quadro**	Chiarire protezione dei dati, organismo, interviste, requisiti di settore.	2
☐	**Valori di partenza**	Misurare uno o due numeri prima che cambi qualcosa.	2
☐	**Ruoli**	Piano dei ruoli con nomi e sostituti, poi assegnare i diritti.	3
☐	**Struttura**	Definire Categorie e Tag e scrivere le regole.	4
☐	**Contenuti**	Rispondere alle venti domande dei nuovi arrivati: con un'intervista, con il generatore IA o scritte dal team.	4
☐	**Approvazione**	Simulare una volta per intero il percorso dalla bozza alla pubblicazione.	5
☐	**Pilota**	Piccolo gruppo, compiti veri, fine definita, account di prova per gruppo target.	5
☐	**Go-Live**	Checklist soddisfatta, account creati, annuncio inviato.	5
☐	**Accompagnamento**	Per due settimane rispondere in fretta e colmare le lacune.	5
☐	**Esercizio**	Piano redazionale in tre ritmi, data di verifica per ogni contenuto.	6
☐	**Rapporto**	Dopo 90 giorni una pagina per il committente, poi ogni trimestre.	7