



Чек-лист для корпоративного портала



Определить ключевые сценарии использования

Зафиксируйте 5–7 конкретных задач, которые сотрудники будут решать в портале ежедневно (для анализа хватит). Если сценариев нет – портал не приживётся.



Проверить простоту интерфейса на реальных пользователях

Дайте доступ 5–10 сотрудникам и посмотрите, могут ли они без обучения выполнить базовые задачи. Если нет – будет отторжение.



Оценить скорость доступа к информации

Любой документ или данные должны находиться за 2–3 клика. Дольше – портал перестают использовать.



Проверить наличие мобильной/адаптивной версии, или приложения

Если сотрудники не могут работать с порталом со смартфона, вы теряете значительную часть вовлечённости.



Убедиться в наличии интеграций с текущими системами

Портал можно связать с CRM, LMS, кадровыми и другими системами. Или удобно перенести данные.



Проверить инструменты коммуникации

Внутренние чаты, новости, уведомления должны быть удобнее, чем привычные мессенджеры. Иначе сотрудники останутся в них.



Оценить возможности персонализации

У сотрудника должен быть личный кабинет с релевантной информацией, задачами и уведомлениями. Универсальные интерфейсы не работают.

Чек-лист для корпоративного портала



Проверить встроенные механики вовлечения

Геймификация, рейтинги, бейджи или иные инструменты мотивации повышают регулярное использование портала. А наличие корпоративного магазина - один из главных трендов.



Оценить гибкость настройки процессов

Платформа должна позволять адаптировать процессы без сложной разработки. Иначе изменения будут дорогими и медленными.



Назначить владельца портала внутри компании

Без ответственного за развитие, контент и аналитику система быстро устаревает и перестаёт использоваться.

