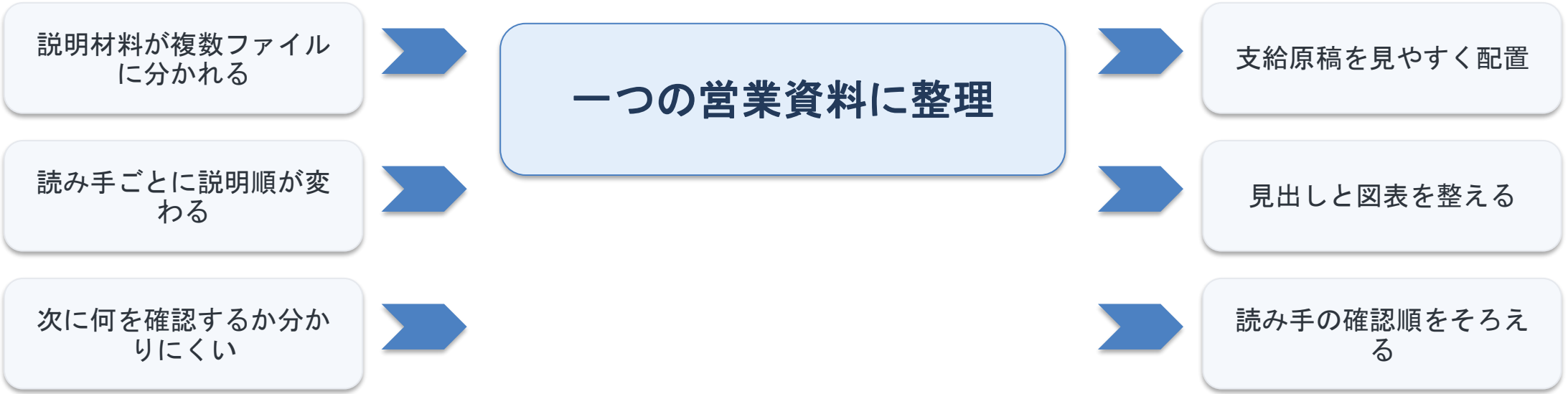
散らばる説明を、一つの営業資料に

架空サービス：整えるワーク

架空サービスを題材に、支給された構成・原稿を5枚にレイアウトした自主制作見本



この見本は架空内容です。現行サービスは支給構成・原稿のレイアウト制作です。

課題

整える前に起こりやすい3つのつまずき

1

説明材料が複数ファイルに分かれる

複数の文章やメモ、既存資料が分散し、必要な説明が一か所で見えない。

材料を一か所に集約

2

読み手によって説明順が変わる

担当者ごとに話す順番がぶれ、資料の流れが毎回そろわない。

見出しの順序を統一

3

次に何を確認すればよいか分かりにくい

資料を読んでも、何を渡してどこを確認するかが見えにくい。

確認事項を明示

架空内容の自主制作見本。顧客案件の実績ではありません。

整理後の構成

「何をどう伝えるか」を4ブロックでそろえる

課題

今どこが分かりにくいか
を先に示す

提供内容

整理する内容を短く示す

利用の流れ

確認の順番を段階で示す

次の行動

次に見る項目を示す

支給構成・原稿に沿って配置し、読み手が「課題 → 内容 → 確認順 → 次の行動」を追える見本

- 整理対象を先に示す
- 渡す資料を明確化
- 確認順を固定
- 次に見る項目を明示

架空内容の自主制作見本。顧客案件の実績ではありません。

読み手の疑問と資料の答え

疑問に対して、資料のどこで答えるかを整理

読み手の疑問	資料で答える内容
何を整理するのか	既存資料のうち、どの説明を一つの流れへまとめるのかを示す。
何を渡せばよいか	支給原稿・既存資料のうち、制作に使う対象を示す。
どの順番で確認するのか	原稿確認 → 構成確認 → 資料制作 → 内容確認 の順で進める。

※ 読み手の疑問と、資料で答える内容を対応づけています。

架空内容の自主制作見本。顧客案件の実績ではありません。

進め方

原稿確認から内容確認まで、4段階で進行

1 原稿確認

支給原稿・資料を確認。
整理対象を明確にする。

2 構成確認

見出しの順番を
確認する。

3 資料制作

見出し・図表・説明順を
整えて資料化する。

4 内容確認

仕上がりを見ながら内容
の確認を行う。

架空内容の見本です。新規調査や成果保証はサービス範囲に含みません。