

## タイトル

- 1-1.サービスの導入効果
- 1-2.サービスの施策内容

- 2-1.導入前の課題
- 2-2.候補サービス
- 2-3.比較基準

- 3-1.導入後の現場の反応
- 3-2.特に気に入っている機能やサービス

- 4-1.先輩ユーザからのアドバイス
- 4-2.締めくり

## 【タイトル】

- タイトルで読者に伝えるのは「要約」と「関係性の判断材料の提供」です。読者に自分と関わりの強い事例がどれか、一目で分かるようにしてあげましょう。
- タイトルは話の全体像がわかること、インパクト（衝撃）よりもフック（ひっかけり）を意識して作成します。
- タイトルに限らず、全体を通じて「読者の頭の中にある言葉」を意識して使うようにしましょう。

## 【第一段落：導入後の効果】

- 導入効果は可能な限り定量的に表現し、読者に「先を越されて悔しい」と思わせることができることがベストです。
- 具体的にどのような提案を受けどのような施策を実施したかの説明。

## 【第二段落：導入前の状況】

- 導入前の課題は読者が共感できる情報を記載します。
- 候補サービスは、自社サービス以外に課題解決のためにどのようなサービスを検討したかを記載します。
- 信頼性や客観性を高めるために「採用理由」だけではなく「比較基準」も書くことが大事。

## 【第三段落：製品（技術）の使用感】

- 実際に現場で導入された後の使用感についてをお話いただきます。期待値とのズレや想定外のメリットなど、導入前に想定していたこと、想定していなかったことの両方を書きます。

## 【第四段落：まとめ】

- アドバイスでは、課題解決のためのサービス選びを行う際のコツや注意点を語っていただきます。サービス選定中の読者へ役立つ情報提供を心がけてください。