

技術要約から販促へパック

フリーランサー向け 作業指示書テンプレ

役割	技術資料を読み取り 要約 文章の書き換え FAQ作成 見出し案作成 を行います。
成果物	要約 1から2ページ キーメッセージ 読者別文章 Web骨組み 販促文面セット
入力	元資料 用語集 参考URL 競合比較の有無 想定読者 媒体 文字数目安
納品形式	Word または Google Docs 表は Excel 可能なら見出しスタイル適用

作業ステップ

資料の目的と対象読者を整理 読者の職種を3つまで設定
要点抽出 重要な仕様 強み 制約 注意点を抜く
要約作成 先に 1ページ版 次に 2ページ版
キーメッセージ作成 現場 品質 購買の3読者で書き分け
販促転用 Web見出し骨組み メール文 チラシ文 SNS文 を作成
自己チェック 数値 単位 用語 禁止表現 断定しすぎを確認

品質チェック観点 例

数値と単位が元資料と一致する 変換や丸めはしない
禁止表現 誇張 断定 公式の保証に見える表現を避ける
読者が分からない略語は補足 ただし入れすぎない
顧客名 社内情報 未公開情報を入れない

納品テンプレ 例

ファイル名	内容
01_summary.docx	要約 1ページ版 2ページ版 要点 仕様 制約
02_messages.docx	読者別 一言 補足 想定質問への回答
03_web_outline.docx	Web文章の見出し骨組み FAQ CTA案
04_promo_text.docx	メール文 チラシ文 SNS文 タイトル案