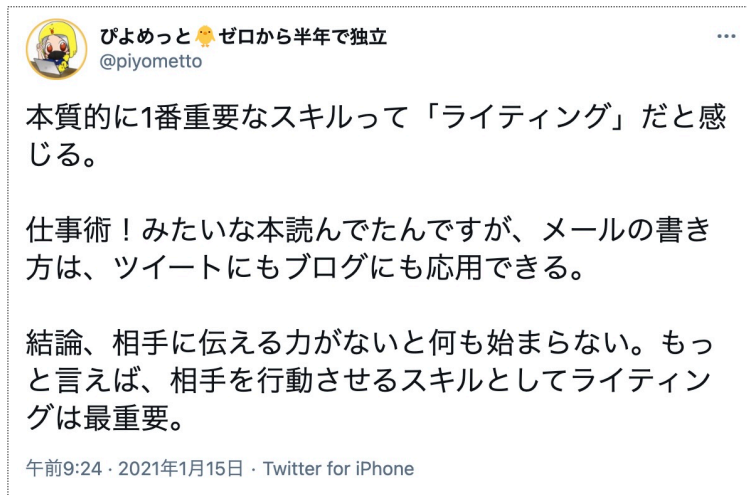


【即使用OK】文章発信のテンプレート【短文編】

突然ですが、以前こんなツイートをしました。



本質的に1番重要なスキルって「ライティング」だと感じる。

仕事術！みたいな本読んでたんですが、メールの書き方は、ツイートにもブログにも応用できる。

結論、相手に伝える力がないと何も始まらない。もっと言えば、相手を行動させるスキルとしてライティングは最重要。

ライティングスキルを身につけたい。もっとオシャレな文章が書けるようになりたい。

一番簡単なテクニックとしては、テンプレートを使用することです。

まずは短い文章からでもいいので、テンプレートに当てはめつつ、文章の流れを意識して書く。

今回は身近にある短い文章、「ツイート」を例にして、今すぐ使えるライティングの手法を公開します。

とはいえ長文も短文も根本は共通していて、結局は同じ文章構成の繰り返し。

また、今後情報発信をするしないに関わらず、生きていく上で文章に関わることは沢山ありますよね。

今回はそれら全てに応用できる「文章のテンプレート」をプレゼントします。

今後ライターをやってみたい。情報発信をやってみたい。文章スキルを上げたい。そんな方は、ぜひ参考にしてみてください。

本特典の内容は以下です。

- ・短文ライティングをするメリット
- ・ライティングスキルを上げる方法
- ・特典：テンプレートのプレゼント

では、早速特典を見ていきましょう。

【短文ライティングをするメリット】

なぜ短文ライティングから始めるのが良いのか？

メリットは以下です。

- ・アウトプットになる
- ・文章スキルが身につく
- ・稼ぐスキルも身につく

***アウトプットになる**

ライティングを勉強し、実際に自分でも文章を書いたりしますよね。

そこで学んだこと、自分の考えなどを一旦書き起こすと、思考が整理され自分自身の理解度UPにも繋がるでしょう。

手軽でオススメなのが、ツイートにまとめること。

140文字という短い文章で端的に伝えるスキルがついて、なおかつアウトプットにもなるので最強です。

*文章スキルが身につく

いきなり長文を書く練習をするのはキツイので、**まずは短文から初めてみましょう！**

冒頭にもあったように、長文も短文も根本は共通していて、**結局は同じ文章構成の繰り返し**なんですよ。

ということは、**短文ライティングを身につけることで、自然と長文の文章も尻込みせず執筆ができるようになります。**

*稼ぐスキルも身につく

ライティングスキルは、ただ読者に分かりやすく伝える・読みやすい文章を書くだけでなく、**文章を使う仕事でめちゃくちゃ重宝されるスキル。**

文章を仕事にする方法に関しては、LINE配信の方で解説しますので、もう少々お待ちください。

【ライティングスキルを上げる方法】

どうしたらライティングスキルを身につけられるのか？

方法は以下です。

- ・ 文章を勉強
- ・ 文章を読む
- ・ 文章を書く

*文章を勉強

ビジネスだけでなく、普通に生活する上でも根本となる文章力。

文章に関して、ライティングに関して、**本質を勉強をすることで多方面に応用が利かせられる**ようになります。

無料講義の方では、文章力に関する情報を5日間に渡って公開していく予定です。

*文章を読む

上手い人の文章を読んで、そこから学ぶ。
いろいろな文章を読んで、書き方を知る。
たくさんの文章を読んで、文章に慣れる。

ライティングスキルを身につける上で、文章を読むことも大切になってきます。

***文章を書く**

いくら勉強しようが文章を読もうが、**書けるようになるためには、実際に書かないと上達しません。**

もちろん、勉強とセットで実践的にライティングをするのが一番。

ですが、まずは文章を書くことを少しでも楽しいと思えたり、慣れてもらえたらと思い、今回は「即使える文章テンプレート」をご用意しました。

【特典：テンプレートのプレゼント】

本特典では、2つの文章テンプレートをお渡しします。

- ・ 結論先出法
- ・ 箇条書き

＊結論先出法

これは私が勝手に名付けたものですが、「とにかく結論から先に書いて、簡潔に伝えよう」というもの。

人に何かを伝える際、文章を書く際、ツイートする際には、以下に当てはめてみてください。

結論



理由



結論

これから話す内容の最終結論を、文章の一番最初に持ってきてしまいましょう。

物事を1から順序通りに話すと、結局何が言いたいの？と相手を無駄に考えさせてしまいます。

そんな時の解決策として、まず結論を伝えた後でその理由を述べる。

結論から先に伝えることで、コミュニケーションにおいても圧倒的にストレスが減ります。

* 箇条書き

その名の通り、箇条書きでリスト化し見やすくするものです。

伝えたいことが3個以上ある時は、まず箇条書きに起こして簡潔にしましょう。

箇条書きをする際のポイントですが、「文字数」に気をつけること。

良い例

- ・ ○○○○○
- ・ ○○○○○○
- ・ ○○○○○○
- ・ ○○○○○○○
- ・ ○○○○○○○

悪い例

- ・ ○○○○○○
- ・ ○○
- ・ ○○○○
- ・ ○○○○○○○○○○○
- ・ ○○○○○○○○

「語尾を揃えること・揃わない場合も文字数順に並べること」がポイントです。

さらに、**語尾を動詞で終わらせるのか？名詞で終わらせるのか？**という部分にも注意できると、すごく見やすい箇条書きになります！

【まとめ】

今回は、「結論先出法」「箇条書き」の2つを解説しました。

すぐに使えるテンプレートだと思いますので、今後文章を書く時にぜひ使ってみてください。

また、今後の無料講義では文章力の身につけ方や、文章を仕事にする方法などもお話ししていきます。

確実に文章力アップへと繋がる内容ですので、ぜひチェックして頂けたら嬉しいです。

ではまた！