□□□□

□□□

ステップ3 修正を出します（２校）

→このときはステップ２の赤の部分だけ校正します、
直ってない赤は続けて修正します
（それ以外は基本修正しません、
それは赤がなかったため見る必要がないためです）

ステップ4 修正を出します（３校）→同上です

ステップ5 修正を出します→校了となります→入稿します

３）ご理解いただきたいポイント

①企画制作料のお見積りは上記の５ステップを前提してのものです

②修正の無駄・ロスをなくす方法

制作３要件は事前にお考えくださいませ
わかる範囲でも結構ですがここを押さえると仕事がスムーズとなるポイントです

注）私の場合は自分自身が本当に何をしたいか、わっているかを頭のなかで整理するために
『打合せメモ』をかならずつくります、
これがあると戻しをもらった時に何をお願いし何が違い何がサプライズな提案か
すぐにわかって便利です

たとえばこんなことをメモします

例１）販売マニュアルの場合
全体として言いたい要素の内容と量と読んでくれそうなページ数のバランス、予算、
ページの流れ、
ほかに押さえておきたいこと
セールスステップや活用するツール
応酬話法
リスト活用
読者に納得してもらう、行動していただくための工夫
（チェックリストやスケジュール表、アンケート、ツール紹介、サポート内容など）
社内運動化の工夫も・・・

例２）パンフレットの場合
マニュアル同様です、

□□▭□□□