

箇条書き 要点まとめシート

時間：()

項目	記入ポイント
9. 見出し (Headline)	13字前後で伝えたい情報を要約する
8. つかみ (Topics)	特筆すべきこと、相手の興味のあるか、現場の状況など
1. いつ (When)	「いつのことか」「いつやるのか」※今聞かなければならない理由、情報の鮮度を理解させる
2. どこで (Where・Place)	実際の場所、行う場所
3. 誰が (Who)	話し手、聞き手、話の登場人物（それぞれの関係性を明確に）
4. 何を (What)	出来事や伝えたいこと
5. なぜ (Why)	理由、背景
6. どのように・どのくらい (How)	状況、方法、数値など
7. 見解 (Opinion)	どう考えるか、どう読むか