株式会社CyberCats
CHACO-WEB.COM

コンテンツマーケティングの要

企業ブログの書き方

実践編

ブログ初心者でもすぐに書き始められる！
企業ブログの書き方【実践編】です。
ブログの構造に従って、
わかりやすく書くためのポイントをご紹介します。

目次

文才は必要ありません 01

ブログ記事の構造とポイント解説 02

記事タイトル 03

冒頭文 05

見出し 07

本文 09

まとめ 11

ブログ記事の校閲 13

記事でチェックする5つのポイント 14

校正作業の方法 4つのアイディア 15

まとめ 16

文才は必要ありません

企業ブログは文才がなくても、誰でも書けるようになります。
基礎知識編で説明したゴールデンルール「読者目線」を大切にしましょう。

企業ブログで求められているのは、文学的才能よりもニーズを満たすこと。
読者が必要としている情報を適切に提供することが一番大切です。

記事の型 に沿って書く

まずは、構造通りの型に沿って書くことから始めましょう。
それぞれの場所に応じたポイントがあり、
ポイントを押さえながら書けば良質な記事に近づけます。

ブログ記事は、わかりやすい構造になっています。
読む人もすんなり理解できますし、
検索エンジンも理解しやすいのです。

ブログ記事の構造とポイント解説

- 記事タイトル
- 冒頭文
- 見出し
- 本文
- まとめ

では、ブログ記事の構造を解剖していきましょう。
それぞれの役割を理解することから始め、
どのように書くべきかポイントを解説していきます。

記事タイトル

POST TITLE

「何が書かれているページなのか」
記事全体をコンパクトに表すのが記事のタイトルです。
検索結果に並ぶのは記事タイトルであることが多い、
これは良く知られていますね。

アクセスするかどうか左右される重要ポイントです。

記事タイトルの書き方ポイント

検索キーワードを使う

読者が検索するキーワードで表示されるように、タイトルにキーワードを含めます。
検索エンジンが「〇〇について書かれているページ」と判断できるようにしましょう。
タイトルとページの内容を見て、検索結果に表示してくれます。

解決の糸口が見える内容をタイトルで示す

読者はこう考えています。
「すぐに知りたい」
「早く解決したい」
知りたいことが書かれていそうなページを読みたいのは当然です。
「この記事はあなたの課題を解決できます」と糸口が見える言葉で示し、興味を持ってもらいましょう。

冒頭文

INTRO

記事の書きはじめ部分を冒頭文・リード文と呼びます。
読者の「読みたい」気持ちを掴めるかどうかの勝負どころです。

ページを開いたら、冒頭文から読み始めるのが一般的。
ここで「ちょっと違うな」と感じると、読者はページを
離れてしまいます。
「共感」「課題解決の方向性」がポイントとなります。

冒頭文の書き方ポイント

問題をはっきりさせ 共感を得る

読者がどのような問題を抱えているのか、冒頭文ではっきりさせましょう。
すると「これは〇〇について書いてある記事だな」とぱっと理解できるからです。
問題提起をして、記事で扱うテーマをはっきりさせるのも冒頭文の役割です。

読者が意識的、もしくは無意識的に抱えている気持ちを表現すると、共感を得られます。
「そうそう、ここで悩んでいるんだよ！」と同意してくれるかもしれません。

本文を読めば 問題が解決できる ことを示す

問題を明確にし、共感を得られたら、本文には問題を解決できる内容があることをしっかり示します。

「この記事を読めば知りたかったことがわかりそうだな」
「欲しい情報が書かれていそうだな」
このように感じると、本文を読み進めたくなりますよね。

見出し

HEADLINE

見出しとは、本文に書かれていることを一目見て
わかるようにしたものです。
見出しと本文がセットになるイメージですね。

本の目次も、見出しでまとめられています。
ブログでも目次を用意し、読みたい項目に飛べるように
することができます。

見出しの書き方ポイント

本文に書かれている 要点を見出しで書く

「この項目は〇〇について説明しています」と、
見出しを読むだけで内容がわかるようにします。
最近のGoogle検索では、検索結果から直接読みたい見出しの項目までアクセスされることもあります。

項目内でさらにまとまりを作るなら 小見出しも活用 する

小見出しを設けて、項目内の説明を引き締めるのもオススメです。
まとめてある記事は読みやすく、理解しやすいため読者により良い体験を提供できます。

本文

BODY TEXT

見出しで掲げられていることについての説明を本文で書きます。
企業ブログの本文は、文学的であったり
詩的であったりする必要はありません。
わかりやすい、簡潔な文章を目指しましょう。

本文の書き方ポイント

結論から 書く

項目内での重要ポイントは、先に述べてしまいましょう。
読者はのんびり待ってはくれません。調べていることについて早く知りたいと考えているからです。
できるだけ見出しのすぐ後、項目の最初のほうで結論を述べ、その後に理由を述べて理解を促します。

一文を 短めにする

長い文章は理解を妨げます。一文には言いたいことを一つ入れて切り上げましょう。
一文の中に言いたいことがいくつも入ってしまうと、意味が伝わらない文が出来上がります。
長くても40文字〜60文字程度で収めるつもりで書くのがオススメです。

まとめ

CONCLUSION

記事の締めくくりがまとめの役割。
ここまで読み進めてくれた読者に、もう一度記事の内容について
理解を深めてもらう総括ポイントです。
問題提起をして、読者自身の思考を促したり、
行動を喚起したりしても良いでしょう。

まとめの書き方ポイント

記事の 要約 をする

まとめの中で、記事内のポイントを要約すると理解が深まります。
まとめを読めば記事の内容がわかるレベルを目指しましょう。

補足や感想 を盛り込んでも良い

読者に知っておいてもらいたいな、という補足情報をまとめに盛り込んでも良いでしょう。
また、筆者の感想を書くことで、ブログ記事の執筆者の人となりが見え、親近感を覚える人もいるかもしれません。

ブログ記事の校閲

公開前に、「校正・校閲」作業をしましょう。
校正・校閲とは、客観的に文章を読み間違いを見つけて直すことです。

文章が正確であることは、信頼を確保することにつながります。

誤字脱字はもちろん、不適切な表現では
せっかくの文章の魅力を落としてしまいます。
ツールを使うことで、手間と時間を大きくカットしながら校正できるので、
ぜひ活用してみましょう。

記事でチェックする5つのポイント

01 誤字脱字チェック

02 正しい書き言葉を使っているか

03 固有名詞や数字が正しく使われているか

04 表現は統一されているか

05 事実確認（引用されている情報が正しいか）

校正作業の方法 4つのアイディア

声に出して
読み上げてみる

他の人に
読んでもらう

一晩おいて翌日
読み返してみる

プリントアウトする
など別の媒体に移して
読んでみる

無料で使える校正ツールのご紹介

「い」抜き言葉、「ら」抜き言葉、「を」「の」の連続使用、表記ゆれなど、
見逃しやすい箇所を自動で検出してくれます。

文章校正ツール - so-zou.jp

PRUV

OKが出たら記事を公開しましょう！

まとめ

- ブログ記事は、基本構造に沿って書くことで理解を助ける
- それぞれのポイントを押さえれば
  文才に頼らずわかりやすい記事に近づく
- 記事を書き終えたら、しっかり校正・閲覧作業をしてから公開する

まずは型に沿った書き方を覚えましょう。
慣れれば慣れるほどわかりやすい記事にしていくことができます。
【書き方マスター編】では、伝わる文章を書く具体的な技術などをご紹介します。

お問い合わせ先

CHACO-WEBが作る月額無料の
ホームページ制作が向いている方

- 管理費に予算をかけたくない
- 自分で手軽に更新したい

テンプレート利用型
オリジナルデザイン型

どちらも制作費用のみで作成しています。
ランニングコストを抑えて、
お客様が手軽に更新できるホームページは
運営しやすさに定評があります。

CHACO-WEBのサービスサイトを見る >

お電話でのお問い合わせ 月曜~金曜9:00~17:00
03-6808-1575

メールでのお問い合わせ
info@chaco-web.com