

1 보고서의 개념과 보고서 작성의 중요성

- ◇ 보고서 = 회사에서 타인에게 보고하기 위해 작성된 문서
- ◇ 보고서는 승진과 성공을 위한 핵심 도구

2 보고서 작성을 위한 사전 질문

- ◇ “지금 누구에게 보여주기 위해서 보고서를 작성하고 있는가?”
- ◇ “확정된 결론을 원하는가? 여러 대안을 제안해주길 원하는가?”
- ◇ “긴급성을 요하는가? 아니면 정확성을 요하는가?”
- ◇ “상위 결재자는 이번 기획에 대해서 어떤 의견을 가지고 있으며, 어떤 가치관을 가지고 있는가?”

3 보고서 글쓰기의 두 가지 핵심원리

1) 논리적 글쓰기

- ◇ 바바라 민토의 피라미드 글쓰기
 - Governing Thought, Key Lin, Support를 통해 문장을 구조화 함
- ◇ 직렬형·병렬형 글쓰기
 - 직렬형 글쓰기: 상호 인과관계에 있는 논리 요소를 연결해 연역적인 방법으로 논지를 증명함
 - 병렬형 글쓰기: 하나의 결론을 지지하는 다양한 하위 요소들이 서로 영향력을 주고 받지 않음
- ◇ 보고서 구상의 논리적 4단계
 - 보고서 구상의 논리적 4단계 : Why, What, How, If

3 보고서 글쓰기의 두 가지 핵심원리

2) 간결한 글쓰기

- ◇ 역피라미드 글쓰기
 - 문장을 **중요성에 따라 순차적으로** 나열함
- ◇ 서술식 문장 vs 개조식 문장
 - 서술식 문장: **완전한 문장**으로 표현함
 - 개조식 문장: **명사형의 핵심단어**를 나열함

2) 간결한 글쓰기

- ◇ 인포그래픽과 차트의 활용
 - 인포그래픽은 인포메이션과 그래픽의 합성어로 정보를 효율적으로 요약하고 전달하는 도구임
 - 차트

원그래프	가로막대그래프	세로막대그래프
전체의 백분율을 표시할 때 사용	대상의 순위를 나타낼 때	시간에 따른 변화를 나타낼 때 (이때는 선그래프를 함께 사용해도 좋음)