

01 Google docs 링크

02 글의 목적

03 글의 대상

- (예) 회사 리더, 협업하는 팀

04 stage

- outline/초안/second draft/final draft

05 필요한 피드백 요청

- (예) 문법 교정, 명료성 및 전달력

06 타임라인: 언제까지 피드백이 필요한지