

[보고서 작성 요령]

본 문서는 SK AX의 컨텐츠 자산으로, 무단 사용 및 불법 배포 시 법적 조치를 받을 수 있습니다.

일은 문서가 한다.

- Kick Off , 중간보고서, 최종보고서
- Weekly, Monthly
- 계획서, 기획서
- 장애대응 방안....

**올바른 Comm.은 자신의 생각을 주장하는 것이 아니라,
Fact로 설득하는 것이다.**

“ 글은 내 생각을 올바르게 전달하는 가장 좋은 Tool이다 ”

“ 문서는 누가 누구에게 Comm.하는 것인지가 중요하다 : Tone & Manner ”

당사 기획팀장의 보고서 잘 쓰는 방법 자료 중 발췌

보고서 작성 가이드



[참고] Storyline 작성 가이드 (개취)

대상

- | 결론부터 | 사실부터 |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">의사결정자관련 지식이 많은 사람 | <ul style="list-style-type: none">팀장, 실무자관련 지식을 모르는 사람 |

보고시간

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">1시간 내 짧게 | <ul style="list-style-type: none">Case by Case |
|--|--|

PT 진행시

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">내용을 미리 다 숙지하고 어떤 내용으로 할 지 다 준비해서 자료 안 보고...
(발표하는 사람은 이 분야 전문가다라는 인식을...) | <ul style="list-style-type: none">자료 보면서 편하게...? |
|---|--|

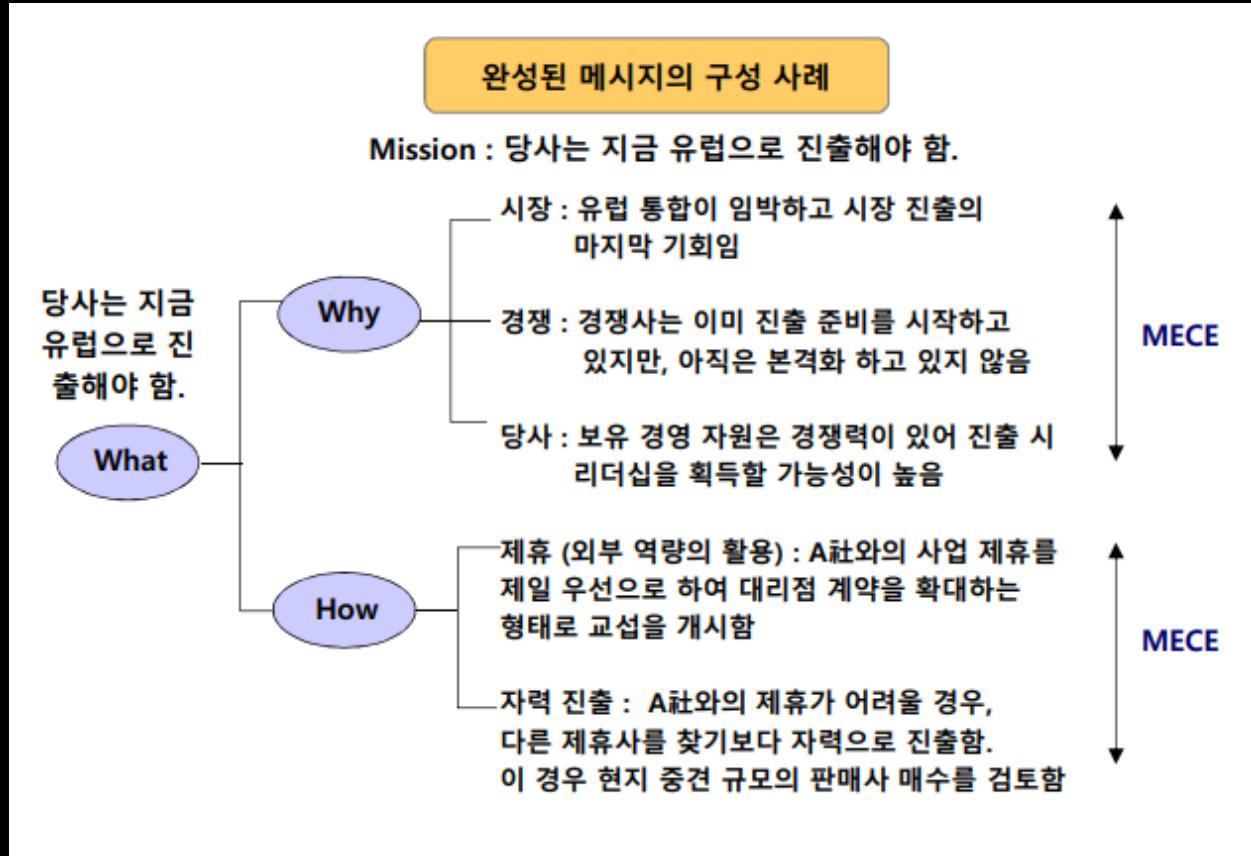
준비

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">중간관리자와의 충분한 Review
(보고할 때 지원해주고 이미 겪은 경험을 알려주고)보고서 사전 전달 필수
(그래야 보고는 짧게 논의는 길게 할 수 있음) | <ul style="list-style-type: none">내용을 충실히미팅하면서 보여줘도 되고... |
|---|--|

[참고] 보고 Storyline 예시 (공급망 관리, 임원 대상 보고)



[참고] 보고서 점검 – What, Why, How + MECE



MECE란, 상호 배타적이며 총합으로는 전체를 이루는 (Mutually Exclusive and Collectively Exhaustive)요소의 집합

그래서 발표자료 작성할 때는 (개인의견)

주제

- 지향하는 이미지가 담긴 문구
사회적 약자를 위한 IT Device 교육 ⇒ 늙어가는 우리를 위한 IT 교육 방안

선택한 이유

- 주제를 선택하고 진행하게 된 배경
 - . 우리도 늙으므로 나이 들어서도 IT 기기를 잘 쓸 수 있는 방안에 대한 고찰

진행 경과

- 일정 별 주요 내용 정리
- 진행 시 발생한 Risk, Issue, 문제점 적고 어떻게 해결해서 지금까지 왔는지

향후 계획

- 만약 사업화나 다른 기업/단체에 제안하게 된다면?

참고

- Backup 자료 (보고서 자료에 대한 근거, 조사 내용, 설문 데이터 등)

사업 보고서