### **■全体概要**

タイトル案

（仮1）XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

（仮2）XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

（仮3）XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

| **開催日時** |  |
| --- | --- |
| **目的** | ・ナーチャリング・クロージング※上記の中から選択。また、上記項目に加えて補足があれば記載。 |
| **コアターゲット** | 株式会社〇〇〇〇 〇〇さん※現在商談が進んでいる会社、また失注したけど掘り起こしたい会社等、ターゲットである具体的な会社を入れる。そうする事により、企画がより具体的になっていく。誰か1人に刺しにいく企画の方が全員に刺さりやすい。 |
| **ペインポイント（課題）** | ・XXXXX・XXXXX・XXXXX※ここさえ解決すれば、もっと成果がでるのに。という根本的な課題。具体的な手法や、ターゲットにとって新しい情報を伝えた時に「この情報を待っていました！！」と感動させられるような課題。※共催会社やターゲットの方が見たときに「あ〜それ分かるわ〜」と思わず口にしてしまうような内容。※LP側と資料とで記載方法は異なる。LP側は申し込んでもらうためのペインポイント。資料側は共感してもらうためのペインポイント。 |
| **ターゲット** |

| 企業規模 | XXX名以上 |
| --- | --- |
| 業態 | toB |
| 業種 | XX業 |
| 役職 | XX相当以上 |
| 売上 | XX億以上 |

※上記項目は、あくまでも例。 |
| **参加者のゴール状態** | XXXXX※ゴール設計のポイント・ペインポイントで考えたフロー/フェーズにおける次のフェーズへの移行を促す行動・具体的な行動意欲を喚起できている状態・参加後に参加者がどのような状態になっているかを記載 |
| **キーメッセージ** | XXXXX※何が伝わったら上記のゴール状態を達成できるのか。これだけはというものを１〜２つ。しかし、そのキーメッセージをどのように伝えるか（ディスカッション形式かプレゼン形式か,,,ex）は、ターゲットによって変わる。同じ言葉を誰が話すかだけでも受け取り方が変わるため。 |
| **概要/背景** | ※LPの冒頭の概要部分に当たる。相手の課題に問いかけるような冒頭の文章があると良い。 |
| **集客目標** | 〇〇人※最初に記載する時は、仮説で良い。その数字に対してMTGを通じて妥当性を持たせていく。 |
| **フォーム項目** | （基本情報）・姓・名・メールアドレス・貴社名・役職・電話番号・個人情報保護同意※基本的な考え方として、ウェビナー終了後のアンケートより、ウェビナー前の申込フォームの方が情報取得数が多くなる。ウェビナー後に聞かなくてもよい問いは前に持ってきてOK。1回で最大1,000名以上集めるサーキュレーションさんでも、申込フォーム時点で平均10個以上の設問がある。 |
| **形式** | ・ディスカッション型・プレゼンテーション型・インタビュー型※ここでの形式の選択基準としては「いかに視聴者に正しいノウハウや情報が伝わるか。」である。その上で、登壇者の技量によって適切に変更するのがベスト。 |
| **登壇内容** | ※キラーコンテンツとなるものを内容に入れていくと満足度が高まる→満足度が高まると、[導入意欲が1.5倍高まる](https://wacul.co.jp/lab/btob-online-event-report/)と言われている。・きれいな情報のまとまり（アンケートの統計など）・すぐに行動に移せる具体的なアクション・ターゲットにとって明らかに新しい発見・情報・当たり前だがバナーで訴求している内容の答え・登壇内容の冒頭に成功事例を入れて、その方法や訳を後ほど話すという伏線も、全て見てもらうためには有効的・一つ疑問を問いたら、次にまた疑問を抱かせる。こうする事で見続けてもらえるウェビナーになります。・FACT（基礎情報/ニュース/統計/論文/サイト情報）とSTORY（実体験/五感感覚・感情/価値観/ビジョン）を入れられているか。→ちなみに、ここのバランスはゴール状態を達成するために変わる |
| **大事ポイント** | ※ここだけ聞いてもらえれば大丈夫！という箇所。ほとんどの場合、ながら見です。人間の集中力は10分も持たないと言われています。だからこそ、ここだけは聞いて欲しいという内容をピックアップして、登壇の際には「ここ重要なので聞いてください！」とお願いしましょう。 |
| **企画スケジュール** | ・X月X日（X）　　　　　　　　：企画書完成・X月X日（X）　　　　　　　　：LP完成公開・X月X日（X）　　　　　　　　：集客開始・X月X日（X）〜　　　　　　　：最終登壇内容決めのMTG実施・X月X日（X）〜　　　　　　 ：リハーサル実施・X月X日（X）〜　　　　　　 ：本番・X月X日（X）〜　　　　　　 ：反省MTG実施 |

〜備考事項〜

* XXXX