

読者が離脱しない読みやすいステップメール・メルマガ文章の書き方

読み手目線で考えた場合、次のような文章が読みにくいです

<読みにくい文章>

- ・ 数字の半角と全角が混在している
 - ・ 文章中に無意味な半角や全角のスペースが混入している
 - ・ メールの文章に改行がない
- ※ただし、出版原稿の下書きは、テキスト形式で改行をしない方式が一番喜ばれます
- ・ 文章の改行幅が不均一
 - ・ 漢字が多すぎる
 - ・ 文字がぎっしり詰まっている

従って、常に、次のように心がけましょう

<読みやすい文章>

- ・ 数字については半角に統一する
- ・ 読み手が読みやすい位置に、句読点、スペースを入れる
- ・ スマホでも読みやすいように、全角19文字（半角38文字）で改行する
- ・ 改行は、読みやすいように文節で改行する
- ・ センテンスとセンテンスの間には2～3行の空白行を入れる
- ・ 小学校高学年～中学2年生が読める平易な文章にする

<関心を持ってもらえる文章>

- ・ 自分が書きたいことを書くのではなく、読者が面白いと感じることを書く
- ・ 読者に「私に関係あるのかも？」と思ってもらえるように、必ず最初に読者の名前（差し込み）を入れて、質問形式の文章を入れる
- ・ 1回のメルマガの文章中に、必ず3～5回、相手の名前を入れる
- ・ 1回のメルマガの文章中に、2～3回は読者への問いかけ（質問）を織り交ぜる
- ・ 1回のメルマガで取り上げるテーマは、1つだけにする
- ・ 自慢やお説教はしない