



もういちど、5W1H (2) ～ 4つのHowについて



株式会社フロウシンク
代表取締役/中小企業診断士
米倉 博彦

先月号で「5W1H」について書いたのだが、途中までの説明で誌面が尽きてしまった。今回は前回説明できなかった4つのHowについて書く。

■再掲～5W1Hとは

もともとは「5W」だったようだ。ニュース記事のリード文を書くときのルールから始まった。重要な要素を端的に伝えるために、When (いつ)、Who (だれが)、Where (どこで)、Why (なぜ)、What (何を) の頭文字である5つのWから「5W」と呼ばれるようになった。

これにWhom (誰に)や、How (どうやって)、How Much (いくらで)、How Long (どれくらいの期間で)、How Many (どれくらいの量を) といった要素を加えて、もっとも要素を多くすると、6W4Hとなる。

Whyは①背景、理由を説明し、When～Whomまでの4つのWは②場面、状況、対象を表す。最後のWであるWhatと4つのHは、③出来事または解決策を記述するというように、6W4Hは大きく3つの分類にわけられる。

図1：6W4Hの3分類

分類	6W4H	意味
①背景、理由	Why	なぜ
②場面、状況 対象	When	いつ
	Where	どこで
	Who	だれが
	Whom	だれに
③出来事または 解決策	What	何を
	How	どうやって
	How Much	いくらで
	How Long	どれくらいの期間で
	How Many	どれくらいの量を

前回①と②の説明をした。今回は③の説明を行う。

■③出来事または解決策 (何を、どうやって、いくらで、どれくらいの期間で、どれくらいの量を)

What (何を) と4つのHowは、現在に視点を合わせると「何が起きたのか、何が起きているのか」という、出来事の説明を行う要素になる。また、未来に視点を置くと「今後どうしていくか」という、解決策・改善策を説明する要素になる。順番に見ていこう。

○何を (What)

いま「何が」起きたのか、今後「何を」やるのか。他の項目をいくら説明しても、「何を (What)」の説明がなければ、何をしたいのかが分からない。英語で「so what? (だから何なの?)」というフレーズがあるが、まさにその通りで、「何を (What)」はどんな文章にも必ず必要になる。

○どうやって (How)

たとえば「何が、何を (What)」で、ダイエットをやりと決めたとしよう。どうやってやるのか、方法はたくさんある。それを説明するのが「どうやって (How)」だ。

Whatでいま「何が起きているのか」を説明する、つまり現在の視点であれば必要はない。しかし、未来の視点、つまりWhatで「今後どうしていくか」を説明するのであれば、その未来をどうやってたぐり寄せるかという「どうやって (How)」の観点からの説明は必須となる。

○いくらで (How Much)

何をやるにしてもお金がかかる。Howで壮大なプランを語っても、それを実行するだけの予算がなければ絵に描いた餅でしかない。



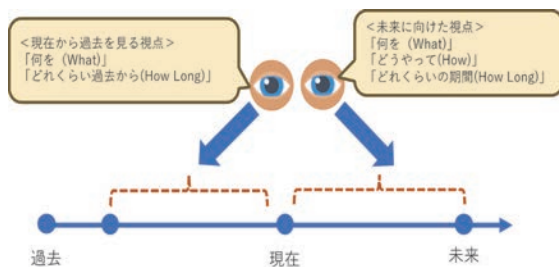
特にビジネスに絡む内容であれば、いくらかかるのか (How Much) は避けて通れない。予算がないのであれば、「どうやって (How)」にさかのぼり、方法を変更しなければならないだろう。

○どれくらいの期間で (How Long)

方法 (How) が妥当で、予算 (How Much) も問題ないとしても、極端な話それが実現までに100年以上かかるようなものであれば、実行する意味がないかもしれない。

現在の視点から考えると、「何 (What)」が、「どれくらい過去から (How Long)」続いてきたかという説明になるし、未来に向けた視点で考えれば、「何を (What)」を「どうやって (How)」、「どれくらいの期間 (How Long)」続けるのかという説明となる。

図2：現在の視点からのHow Long、未来視点でのHow Long



先月説明した「いつ (When)」との違いは、時間を一直線の矢印だと考えると、ある「点」を説明するのが「いつ (When)」で、点ではなく長さを表すが「どれくらいの期間で (How Long)」ということになる。ただし、このあたりの区分にはそれほど厳密にならなくてもいい。要は相手にきちんと伝わればいいのだから。

○どれくらいの量を (How Many)

金額や期間はわかって、量がわからなければ対処できない。

それを行うのに1,000万円かかるとして、年収1,000万円の人が一人必要なのか、年収200万円の人が5人必要なかで準備はまるで違ってくる。

1,000万円の高級品をひとつ売ると、千円の

ものを一万個売るとでは、そのやり方はまったく異なるはずだ。

というわけで、「どれくらいの量を (How Many)」を押さえておかなければならない。

■6W4Hの使い方

前回も書いたが、6W4Hは常に全部の項目を使わなければならないというわけではない。必要に応じて減らしたり増やしたりすればよい。たとえば現状の報告だけ欲しい場合は「どうやって (How)」は必要ないだろうし、情報を伝える相手にとって、それがいつどこで発生したのかが明らかなのであれば「いつ (When)」や「どこで (Where)」は省略した方が、わかりやすい説明になるだろう。

6W4Hは、議論の中で抜けている項目がないかどうかを検討する際にも使える。たとえば新規事業の話をしているのに「いくらで (How Much)」や「どれくらいの期間で (How Long)」の話題が出なければ、その事業はまだまだ夢物語だと言わざるを得ない。

■まとめ

先月号 (2018年12月) から2回にわたり、5W1H (と称されることが多いが、今回は6W4Hとして説明) について書いてきた。経営コンサルタント (中小企業診断士) は、日々の仕事のなかで「フレームワーク」と呼ばれる「思考のひな形」を多く活用する。SWOT分析や3C、4P、ファイブフォースなど多数あり、ビジネス書で読んだことのある方もいるかもしれない。

フレームワークと横文字で言うとなにかすごいもののように思えるが、5W1Hだって十分に立派なフレームワークだ。そして、5W1Hとはあらゆるフレームワークの中でも最も有益なもののひとつだと、個人的にはそう思っている。

いま、あなたの手元にある資料 (報告書や提案書) をもう一度見直してみたい。そこに5W1Hの要素は抜け漏れなく入っているだろうか？

入っていないとしたら、少しでも内容を変更してみよう。そうすれば、その資料の説得力は今よりも更に高まるだろうから。