

## 経営一転語 75 カタログ作成のポイント

カタログはお客様に提供する商品・サービスに関する総合案内です。

しかし、多くの会社は「会社の PR になっているだけで、お客様にとっては、非常に使いにくい」というのが現状ではないでしょうか。

作成のポイントは4点です。

1. 目次で、我が社の商品・サービスを用途別に紹介する。
2. 総合案内の順序に沿った商品・サービスの案内にする。
3. 品質保証に関する我が社の方針や体制の説明をする。(支店がこんないっぱいあるよといった誇示ではなく、サービス網のご案内とする。)
4. 会社案内を簡単に載せる。

それと、会社の連絡先を最後に載せるのは感心しません。連絡したいなと思ったときに会社の連絡先がどこに書いてあるのだろうと探すようでは、時間のロスが生じてしまい、売上機会の損失につながるからです。

会社の連絡先は、表紙に見やすく載せましょう。それが、注文する方の立場に立っていると言えます。

様々なカタログを見てきましたが、下請だけの企業は、親会社の方ばかり向いている傾向にあるので、カタログの作成方法がいまひとつだなという感じがします。

「親会社用のカタログ」と自社商品を直接ユーザーにも売るのであれば、「末端ユーザー用のカタログ」があるとベストだと思います。

それと、現代はインターネットで何でも調べる時代です。ネットで、ある会社を検索して、やっと会社の HP にたどり着いても、連絡用のメールアドレスはすぐ見つかるのですが、会社の電話番号が書いていない、もしくは、見つけにくいという HP があります。思わず、電話をしてほしくないのだろうかという気持ちになります。フリーダイヤルをサイトの右上に設置するべきでしょう。

いずれにしても、お客様の立場に立ってカタログも HP もつくるのが非常に大事です。