

Apple at Work

Mac社員向けコミュニケーションキット

社員のみなさんにMacのパワーを

Macを社員のみなさんのためのデバイスとして導入しましょう。それには、社内でMacへの認知を高め、立ち上げからオンボーディングまでのあらゆる体験を素晴らしいものにすることが大切です。 このキットでは、Macの導入に向けて社内のコミュニケーションをサポートし、Macがデバイスの選択肢に加わったことや選べるモデル、セットアップやサポートに関する情報を共有する際に役立つ 内容をまとめました。Macプログラムのプランニングガイドや、すぐに使えるEメール、ニュースレター、イントラネットポータルなどのテンプレートもご用意しています。これらを活用して、社内での Macプログラムを推進させましょう。



社内のステークホルダーへのメッセージ

Macを導入する理由を、社内の様々な立場の関係者にわかりやすく説明することはとても重要です。このガイドのリソースを利用することで、役員や管理職、IT部門、社員など、組織全体にMacの 様々な機能を効果的に伝えてビジョンの実現を推し進めることができます。以下のようなキーメッセージを活用してみましょう。

直感的なユーザー体験

初めてMacを使う場合でも、古いモデルからアップグレードする場合でも、Macなら必要なものを簡単に見つけたり、情報を整理したり、あらゆるタスクをこなしたりできます。わかりやすくシンプルなデザインで、操作も直感的。iPhoneやiPadのユーザーであれば、すぐに使い方を理解できます。複数のウインドウでの作業も、ファイルの管理も思いのままです。Macは、使いたいときに使いたい機能にすばやくアクセスしてコントロールできるので、かつてないほど簡単に操作できます。

卓越したパフォーマンス

Appleシリコン搭載のMacなら驚異的なパフォーマンスが得られるので、 社員は業務ワークフローを次のレベルへと引き上げることができます。 M4、M4 ProまたはM4 Maxを搭載したMacBook Proの革新的な 機能は、8Kビデオの編集、AIや機械学習モデルの実行、大規模なデータ セットの分析など、様々なプロレベルのワークフローに対応。 一日中使えるバッテリー、臨場感あふれる14インチまたは16インチの Liquid Retina XDRディスプレイ、プロユーザーに必要な各種ポートを 備えているので、これまで以上にできることが広がります。

驚くほど長持ちするバッテリー

MacBook Proのバッテリーは、1回の充電で最大24時間持続します。 リチウムイオンバッテリーはより速く充電でき、より長持ちします。 出力密度もより高く、耐用年数が延びた一方で、バッテリー本体は より軽くなりました。

既存のソフトウェアおよびシステムとの互換性

Apple製デバイスは、Eメールやメッセージ、ネットワーク接続、ファイル 共有、コラボレーションツールなど、現在お使いのほとんどのエンター プライズシステムやアプリに対応しています。Microsoft 365から、Slack やZoomまで、仕事に必要なすべてのものがMacで使えます。

設計時から安全性を考慮

Appleは、数々の先進的なテクノロジーを使ってMacのハードウェアとソフトウェアを開発しています。そのすべてが連係して、アプリをより安全に実行し、企業データを保護し、ウェブ上の脅威から社員を守ります。また、Macはあらかじめ内蔵されている機能によって、ユーザーのプライバシーを損ねることなく、同じデバイス上で個人と会社の情報を分離して保護します。

総所有コスト

Macは軽くて丈夫な上に高品質の素材で作られているので、社員が使うのに最適です。MacとiPadはメンテナンスの必要が少なく、高品質な設計で残存価値も高いため、2年、3年、4年と長く使うほど、より高い価値を発揮します。

ゼロタッチ導入

Apple Business Managerを使えば、デバイスを手動で設定することなく社員に直接配布して、箱から出してすぐに使い始められるようにできます。また、すべてのAppleプラットフォームに共通する柔軟な導入モデルによって、IT部門はこれまで以上にスピーディーにMacを使い始められるよう社員をサポートすることができます。

持続可能性

Appleは、地球の資源を枯渇させることなく、世界で最もアイコニックな製品を作ることができると信じています。自社の企業活動においては、すでにカーボンニュートラルを達成しており、2030年までにすべてのApple製品をカーボンニュートラルにすることを目指しています。こうした取り組みの一環として、Macの製造にリサイクル素材や再生可能な素材のみを使用するよう取り組んでいるほか、サプライチェーンのあらゆるレベルで100%再生可能エネルギーへのアップグレードを徹底しています。

アクセシビリティ機能を内蔵

テキスト読み上げ、VoiceOver、Safariのリーダー、ディスプレイ設定 (拡大、色の反転など)、トラックパッド動作のカスタマイズなどの機能を 使えば、社員は最も使いやすいように自分のデバイスを設定できます。

コミュニケーションの戦略とプランニング

社内コミュニケーションのプランを作成するには、まずプログラムの目標、メッセージ、コンテンツに関するニーズをまとめます。それから、リソースの要件やタイムライン、進捗に応じて成果を測定する 方法を定めます。

ビジョンを定義する

Mac Employee Choiceプログラムを成功させるために、まずはビジョンを明確にしましょう。ステートメントはシンプルかつわかりやすく、企業文化とマッチし、Macを使うことで得られる成果が含まれるものにします。以下の例を参考にしてください。

- 「すべての社員を、より生産的、協働的、創造的に」
- 「好きなデバイスで最高の仕事をしよう」
- 「レベルアップするためのスキルとツールを、社員のみんなに」

目標を設定する

ビジョンの定義と同時に、どのような成果を成功の指標とするかを決めます。例えば、次のようなものがあります。

- 社員 意欲、満足度、定着率の向上
- IT部門 導入の迅速化、管理の簡素化、サポート費用の削減
- 事業部門 コスト削減、持続可能性と生産性の向上

名称と認識のしやすさ

新しいプロジェクトの開始を印象づけ、認識しやすくするため、多くの組織はMac Employee Choiceプログラムに社内向けの名前を付けています。一貫性を持たせるため、シンプルに「Mac at [会社名]」という名称が使われる場合もあります。プログラムに名前を付ける場合は、すべてのブランディングが本ガイドで後述するデザインガイドラインに従っていることを確認してください。

基本的な計画を立てる

デバイスの注文方法、プログラムの対象社員、ソフトウェアの互換性などについて、どのように社内コミュニケーションを行うかを決めておきましょう。特に、次のような項目について考慮します。

- 社員はどのような手順でデバイスを注文しますか?
- 管理職は社員のリクエストをどのように承認しますか?
- 社員のトレーニングをどのように行いますか?
- 社員にどのようなサポートを提供しますか? (ヘルプデスク、ポータルなど)
- 現在使用しているソフトウェアと互換性はありますか?

タイムライン

主なマイルストーンのタイムラインを作成し、対象の社員と共有します。

成果を測定する

成果をどのように定義しますか?幅広い測定項目を検討し、ビジョンと 目標を参照しながら基準を決めるようにしましょう。どのような測定方法 を使うかについても検討してください(アンケート、参加者への聞き取り、 業界調査、TCO、サポートチケットの数、全般的な社員の満足度)。

変化には時間がかかることを忘れないでください。ポジティブな成果を目指し、その過程でフィードバックに応じて調整を加えていきましょう。

Macプログラムの社内告知

コミュニケーションプランを大きく3つのフェーズに分けて、社員の関心を高め、エンゲージメントを促進し、プロジェクト立ち上げの成功を後押しします。以降のページでは、各フェーズで役立つ 参考資料と様々なテンプレートを紹介します。





1 知らせる ………… > 2 意欲を高める ………… > 3 サポートする

準備

社員のニーズに合わせてコミュニケーション戦略を練り、成功に向けて 準備を整えましょう。Macのメリット、デバイスを選択するプロセス、 サポートを受ける方法が明確に伝わるコンテンツを作成します。

- Macプログラムに関するビジョンと伝えたいキーメッセージを 作成する
- コミュニケーションプランを準備し共有する
- コンテンツを作成する(アンケート、Eメールテンプレートなど)

立ち上げ

Eメール、ビデオ、イベントなどでキックオフのメッセージを伝えます。

- 「全部、Macにおまかせ」ビデオ
- 「Macを選ぼう」Eメール
- 「Macを選ぼう」ランディングページ
- 「Macを選ぼう」バナー
- 「Macを選ぼう」イベント掲示物

認知度の向上

既存の社員および新入社員とのコミュニケーションを続け、 テクノロジーに関する意思決定をサポートします。

- 「Macがやってきました」Eメール
- 「更新の時期です」Eメール
- 「新規募集」Eメール
- アップグレードする社員向けの「返却依頼」Eメール
- 「ランディングページ」のテンプレート
- •「Macの選択に関するよくある質問」Eメール

注文とオンボーディング

社員の体験をできる限りシームレスで楽しいものにします。

- 「デバイスの選択 _|Eメール
- 「Macランディングページ」ポータルの例
- 「新しいMacのための準備を始めましょう」Eメール
- 「新しいMacにようこそ」Fメール
- 「新しいMacをセットアップしましょう」Eメール
- 「新しいMacを最大限に活用するためのヒント」チェックリスト

トレーニングとサポート

ユーザーがデバイスを使い始めることができるように支援し、使用時の 問題解決をサポートします。

- 「Macのヒントとコツ」Eメールニュースレター
- Macスキルのワークショップ

1 知らせる

このフェーズでは、社内チームの 足並みをそろえ、戦略について 合意し、プログラムを成功させる ための土台を作ります。このフェーズ の間に、テンプレートを完成させ、 配布物一覧を作成し、 社員にアンケートを実施して、 自社固有の要件について理解を 深める必要があります。 このフェーズで作成したものはすべて、 残りのコミュニケーションプランを 通じて使用できます。

プログラムの立ち上げ時には、 キックオフとして対面形式と オンライン形式の両方でイベントを 実施し、メッセージが組織全体に届く ようにします。プログラムへの関心を 高め、支持を表明してもらうために、 経営陣の参加を促しましょう。

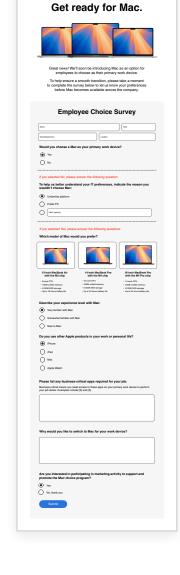
「プランを準備する」ガイド



「Macを選ぼう」 イベント掲示物



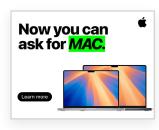
「Mac導入について」 アンケートテンプレート



「Macを選ぼう」Eメール



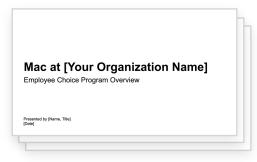
「Macを選ぼう」バナー



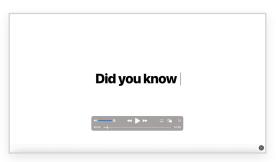
「Macを選ぼう」 ランディングペー



「プランの共有」プレゼンテーション



「全部、Macにおまかせ」ビデオ



このビデオアセットは英語版です。 2028年12月まで、本キットを利用するお客様 企業において社内向けにのみ使用できます。 重ねて表示するオブジェクト、フレーム、透かしの 追加などを含め、ビデオや画像に対する一切の 改変は許可されません。

2 意欲を高める

プログラムの推進には、社員の関心を 高めるための継続的なコミュニケー ションが欠かせません。すでに社内で 利用されているコミュニケーション チャネルを活用し、社員が慣れ親しん だ方法で働きかけましょう。デバイス の更新やアップグレードのタイミング、 古いデバイスを返却する方法、新機能 を活用するためのリソースの場所など の情報を社員に周知します。

社員のみなさんが、十分な情報を 持って安心してデバイスを選べるよう、 Macを使用するメリットについての インサイトを共有しましょう。 MacBook Proまたは MacBook Airのどちらかを選べる 場合は、社員が各自の役職に応じて 最適なMacを選択できるよう、関連 する製品情報もあわせて提供します。

「更新の時期です」Eメール



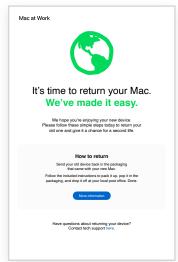
「新規募集」Eメール



アップグレードする社員向けの 「返却依頼」Eメール



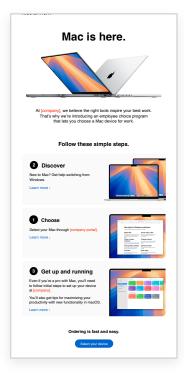
アップグレードする社員向けの 「返却依頼」のフォローアップ Eメール



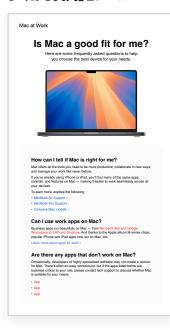
「ランディングページ」の テンプレート

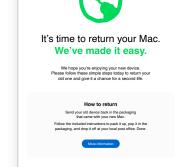


「Macがやってきました」 Eメール



「Macの選択に関する よくある質問 IEメール



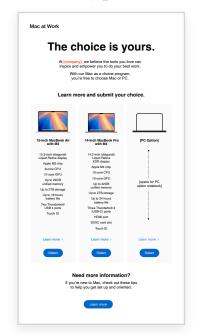


3 サポートする

社員がMacを選択した場合、次に重要なのは、社員にとってのユーザー体験がシームレスでポジティブであるようにすることです。わかりやすいコミュニケーションを展開し、主要なリソースにアクセスしやすくすることでプロセスを効率化し、スムーズで魅力的な体験を提供しましょう。

Macのオンボーディングプロセスを 優れた体験にするには、様々な方法が 考えられます。一貫性のあるコミュニ ケーションを行うことで、社員はいつ、 何が起こるかを把握しやすくなります。 さらに一歩進めて、自社のミッションや ブランドにマッチし、社員が楽しめる企 画にするのもよいでしょう。「Mac社員 向けスターターガイド」やオンラインスキ ルセッションなどのトレーニングリソー スは、取り組みを効果的に推進するの に役立ちます。

「デバイスの選択」Eメール



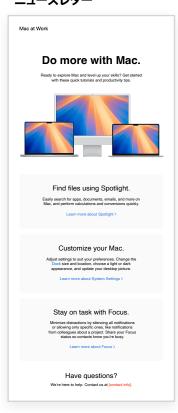
「新しいMacをセットアップ



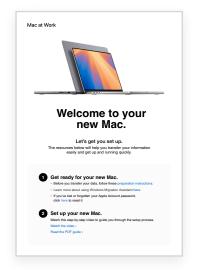
「新しいMacのための準備を 始めましょう」Eメール



「ヒントとコツ」Eメール ニュースレター



「新しいMacにようこそ」 Eメール



「Macランディングページ」 ポータルの例



Appleでは、設定やサポートの利用に役立つ資料とセルフサービスツールを提供しています。これらのリソースを社員のサポートに活用する方法をいくつか紹介します。

- アンケートを実施してユーザーがMacをどの ように業務に取り入れているか把握し、一人 ひとりに合わせたコミュニケーションでフォロー アップする。
- Appleの関連リソースを社内のニュースレター に掲載する、または特定のユーザーに向けて コミュニケーションを行う。
- イベントやTech Barで、Appleのプレゼンテーション資料を使って、初めてMacを使うユーザーに操作方法を説明する。
- 最寄りのApple Storeで開催されるToday at Appleセッションへの参加をすすめる。詳しくは、 担当のアカウントチームに問い合わせるか、 apple.com/ip/todayをご覧ください。

商標とリソース

Macを導入する理由を、社内の様々な立場の関係者にわかりやすく説明することはとても重要です。このガイドのリソースを利用することで、役員や管理職、IT部門、社員など、組織全体にMacの 様々な機能を効果的に伝えてビジョンの実現を推し進めることができます。

テキスト内で「Apple」の名称を使用する場合

企業や一般消費者を対象としたコミュニケーションでは、会社名を「Apple」と表記します。正式な会社名であるApple Inc.または Apple Japan合同会社は、法律関連文書でのみ使用します。

テキスト内で「Mac at Work」および「Mac Employee Choice」を使用する場合

プログラム名は大文字と小文字の表記に注意し、必ず「Mac at Work」 および「Mac Employee Choice」としてください。

ロゴとロックアップ

Mac at Workのロックアップと会社ロゴは、対称になるように配置してください。

Mac at Work

会社のロゴ

Mac at [Company Name]: パイロットプログラムにぜひご参加ください。

製品名

Appleの製品名は、「Apple商標リスト」(英語)に記載されている通りに表記する必要があります。例えば、見出しや文章内で「iPad」または「macOS」という名称を使用する時は、必ず「iPad」や「macOS」の最初の文字を小文字にし、それに続く文字はオリジナルの表記に従います。文章、段落、タイトルなどの冒頭に配置される場合も同様です。

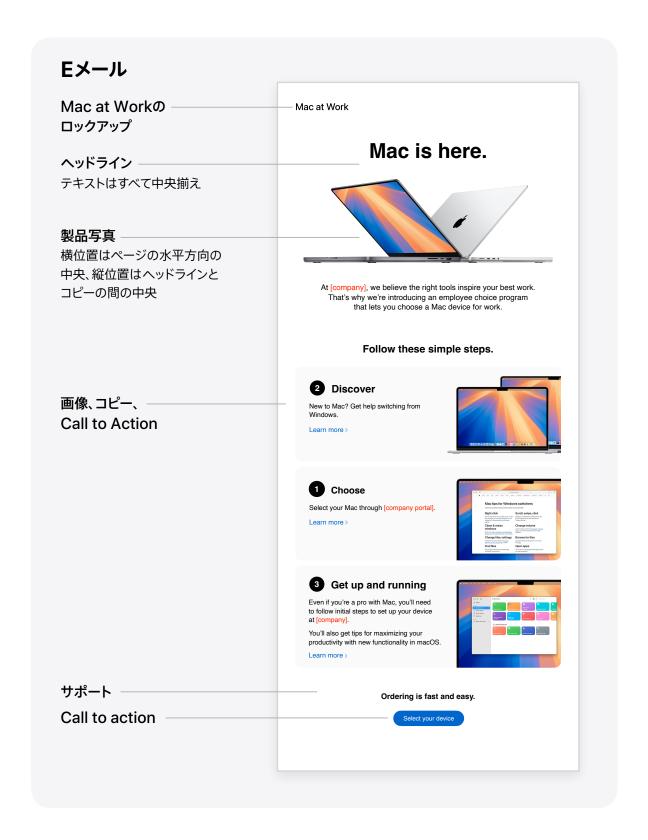
ほとんどのApple製品の名称は商標です。Appleの商標は翻訳しないでください。英語以外の文章中で使う場合でも、必ず英語の商標を表記してください。Apple製品の名前は必ず単数扱いにし、所有格のアポストロフィを付けてはいけません。「Macs」や「iPhone's」などの表記は決して使わないでください。モデル、コンピュータ、デバイスなどの修飾語については、複数形やそれらの語の所有格を使ってもかまいません。

商標情報

マーケティング素材を作成する際は必ず、「Apple商標リスト」(英語)で Appleの商標に関する最新情報を確認してください。 Appleの商標の 使い方について詳しくは、「Apple商標および著作権使用に関するガイドライン」をご覧ください。

Apple Legalウェブサイトの情報についてご質問がある場合は、Apple 商標部門appletm@apple.comまでEメールでお問い合わせください。 返答には最長1週間かかる場合があります。

付録 | テンプレートの例





付録 | テンプレートの例(続き)

