

営業マンに必須の能力を強化し、営業力をUP!

営業の「5つの力」開発セミナー

～ ヒアリング力、社内調整力、交渉力、提案書制作力、プレゼンテーション力～

開催日：2018年2月15日(木) 10:00～16:45

会場：大阪銀行協会 別館3階(11号室)

講師：(株)アイル アソシエイツ チーフ・コンサルタント **関西 康一郎** 氏

略歴：

経営コンサルタントとして、流通業や製造業、運輸業、情報関連産業、また各種団体などで、「経営指導」や「人材育成」を行っています。「経営指導」では主に「業務改善」に取り組み、業務の効率化やそれを行う社員の業務能力向上を図っています。また「人材育成」では、さまざまなテーマを指導し、営業やマーケティング、リーダーシップ、チームワーク、プレゼンテーション、コミュニケーションなどの実績を持っています。体系的に分かりやすく、楽しく学べるセミナーとして受講生から好評を得ています。

特色

営業で成果を出すには、営業の「5つの力」が必須です。営業で成果を挙げるには、顧客訪問時にニーズを収集し、その情報を社内で調整し、交渉ポイントを明確にする必要があります。そして、顧客ニーズにあう提案書を作成し、効果的なプレゼンテーションを行い、受注へとつなげる、といったことが必要です。このためには、営業の「5つの力」(顧客ヒアリングスキル、社内調整スキル、交渉スキル、提案書制作スキル、プレゼンテーションスキル)を習得し、強化することが求められます。

この講座では、その「5つの力」を講義とディスカッション、チェックシート、ロールプレイングなどを通じて強化していきます。営業マンに必須の能力を磨きなおすセミナーに、是非ご参加ください。

カリキュラム

1. 顧客ヒアリングスキル開発

- (1) 過去・現在・未来法による状況把握
- (2) 顧客ニーズ把握 & 不の要因探し
- (3) ヒアリング話法(継続話法・切り替え話法)

2. 社内調整スキル開発(顧客ニーズの検討)

- (1) 関連部署の把握
- (2) ファシリテーションスキル開発

3. 交渉スキル開発

- (1) 交渉の段取りステップ
- (2) 交渉目的の明確化
- (3) 客観的基準リスト、切り札・オプションリストの準備(シート活用)
- (4) 交渉力チェック(チェックリスト活用)
- (5) 交渉理論法則スキル例

4. 提案書制作スキル開発

- (1) プログラムを作成する際の留意点
- (2) 提案書フォーマットの標準例
- (3) ビジュアル・プレゼンテーション
- (4) メッセージの活用法

5. プレゼンテーションスキル開発

- (1) プレゼンテーションの準備スキル
- (2) プレゼンテーションプログラム立案スキル
- (3) 構成パターン例
- (4) リハーサルチェックポイント
- (5) 質疑応答集の必要性

6. プレゼンテーションロールプレイング演習

- (1) プレゼンテーションロールプレ演習の準備
- (2) プレゼンテーションロールプレ演習
- (3) ディスカッション

参加申込書 (*個人情報の取り扱いに関して、私は貴社の「個人情報に関する利用目的」を確認、同意の上、申込みます。) 受講料：会員...23,760円 一般...31,320円

(参加者1名様、消費税等・テキスト代を含む)

2/15(木) 営業の「5つの力」開発セミナー

【FAX .06-6271-1286 りそな総合研究所 行】

貴社名				区分	MS・会員・一般	会員番号	
受講票送付先	〒			連絡担当者	部署・役職		
					ふりがな		
					氏名		
業種(具体的に記入してください)					E-Mail		
TEL	()	FAX	()	取引店	支店		
参加者 ()内にふりがなをご記入ください。	氏名	()	部署			役職	
	氏名	()	部署			役職	
	氏名	()	部署			役職	
当社使用欄	替 / 振(会・個)	入力日 /	発送日 /	受講料	円	作成日 /	発送日 / 同・別

会員の方：入会時にご選択いただきました「口座振替」あるいは「お振込み」のどちらかのお支払い方法になります。[お問い合わせ先] 一般の方：受講票とともに請求書をお送りいたします(原則)。セミナー開催前日までにお振込みください。 06-6203-9472
*キャンセルはセミナー開催前営業日の17時までにご連絡ください。それ以降のキャンセルは、受講料全額をいただきます。なお、参加申込みが少数の場合や講師の病気等により、開催を中止させていただく場合があります。 研修担当 ㊦