

7 新任営業、営業初心者、営業の基礎を学びたい皆さま向け

—— 営業の「心構え」「基本スキル」「行動基準」を徹底的に身につける! ——

# 営業パーソン必須の「営業『基礎・基本』徹底研修」

開催日: 2019年10月16日(水)10:00~17:00

会場: りそな総合研究所 東京本社セミナールーム

講師: (前)アクチャーコンサルティング いわ つき やす たか  
代表取締役 **岩月 康隆** 氏

略歴:

これまで300社近い企業において増収・増益を実現してきた営業コンサルタント。「組織営業の仕掛け人」と称され、情性営業から脱却したい経営者や新規開拓ができない営業に頭を悩ます企業からの指導依頼を多く受けている。独自に開発した『M-One戦略』理論を用いて、組織営業導入をコンサルティングの軸に実践指導を行っている。セミナーでは、新任営業の基礎・基本教育から営業部・課長の営業マネジメント手法まで、営業指導を得意とし、戦略から戦術、戦闘に落とし込むプロセス構築と実行の仕組みを提供し続けている。セミナー受講者によるアンケートの結果でも、100%の方が『役に立つ』と答えた(充実度N.O.1講師)との評価を得ている。

## ◆特色

営業という仕事の醍醐味や楽しさ、素晴らしさを実感するためには、自己成長が出来る営業という素晴らしい職種につけたことを喜び、そして営業の基礎・基本となる心の持ち方、行動、スキルを身につけなければなりません。出来る営業パーソンの行動習慣である営業プロセス(クロージングに向けての行動ステップ)と営業サイクル(各プロセスにおける営業活動ポイント)という営業の基礎・基本理論を知り、現場で実践できる営業力を養成することが重要です。この基礎・基本がないところにスキルだけを身につけようとしても上滑りを起こすだけで決して実力にはなりません。

本セミナーは、営業担当者として生涯にわたって必要な基礎・基本を自分のものにしていただく実践研修です。トップ営業への基礎となる「心の持ち方」「スキル」「行動」を身につけていただきます。

## ◆カリキュラム

※録音・録画はご遠慮下さい。

### 1. 営業の仕事って何だ?

- (1) 営業とは何なのか
- (2) 営業「プロ」への道はある!
- (3) 営業を仕事と思うな! 営業こそ人生の「生きる力」になる
- (4) 営業はいつも見られている! これだけは気をつけろ!
- (5) できる営業が実践している営業の「基礎・基本」とは

### 2. 営業の基礎であるコミュニケーション力と人間関係を強化する!

- (1) コミュニケーション力の強化 【実習】
  - ① 3つのコミュニケーション力
  - ② 「あいさつ」には3つある!
- (2) 人間関係力の強化 【実習】
  - ・ 人間関係構築の4つの法則

### 3. トップ営業マンは「営業の基本」を習慣化している!

- ~営業の「心・技・体」を極める~
- (1) 営業の「心(マインド)」 【実習】
    - ① 営業「心」を鍛えよ!  
~心が全て結果を決めている~
    - ② 使命感・夢・目標を持って!  
~使命感・夢・目標の連鎖作用~
    - ③ 相手を好きになれ!  
~あなたの心は相手の心~

### (2) 営業の「技(スキル)」 【実習】

- ① 会社の説明が出来るか?  
~説明には20秒の掟がある~
- ② 商品の説明が出来るか? 商品知識が豊富だけではダメ!  
~お客様の知りたい情報だけを伝えているか?~
- ③ 本当にお客様のことを知っているか?  
~情報収集が営業の始まり~
- ④ 聞き上手になっているか?  
~「きく」にも3つある!~
- ⑤ なぜお客様と会話が続きにくいのか? 続けるにはコツがある!  
~しりとり質問で会話のキャッチボールが出来る~

### (3) 営業の「体(アクション)」 【実習】

- ① 営業サイクル  
~営業にはBOA、3つの営業がある~
- ② 営業プロセス  
~これがクロージングへのアプローチシナリオ!~
- ③ 訪問目的とシナリオの設定  
~事前にシナリオが在ると無いでは大違い~
- ④ リピート&紹介獲得への道  
~これは「勇気」と「本気」がお客様に伝わっているかのバロメーター!~

参加申込書 ( \*個人情報の取扱いに関して「私は貴社の個人情報に 受 講 料 : 会 員 … 24,200 円 一 般 … 31,900 円  
関する利用目的を確認、同意の上、申込みをします」 ) (参加者1名様、消費税等・テキスト代を含む)

10/16(水) 営業パーソン必須の「営業『基礎・基本』徹底研修」【 FAX. 03-3699-6629・6729 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: 受講票とともにご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。03-5653-3951  
\*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 (H)