

新人営業のための基本マナーと商談の進め方講座

「モノを作れば売れる」時代ではなくなった今、単に自社商品・サービスを紹介するのではなく、それらを用いて顧客が抱える課題をいかに解決できるのかを訴求する力が若手営業職にも求められています。本講座では新人・営業職に就いたばかりの若手の方を対象に、営業でのコミュニケーションの取り方やマナーを身に着け、自信を持って営業活動を行える様に、心構えから実践行動までを学んでいただきます。

日時 令和5年8月1日(火) 10:00~17:00 **場所** 広島商工会議所 会議室
(広島市中区基町5-44)
※駐車場・駐輪場はありません

受講料 広島商工会議所会員 17,600円 一般 35,200円
※1人あたり、テキスト代、消費税10%を含む
※1社より3名以上参加の場合、会員15,840円(一般31,680円)に割引いたします

講師 (株)営業会議 代表取締役社長 **野口 明美 氏**



◆プロフィール◆

大阪府河内長野市立東中学校 講師を経て、(株)リクルート入社。就職情報誌事業部で女性営業部隊の営業リーダーとして営業マネジメントをこなす傍ら、企業研修トレーナーとしての実績を積む。研修会社専務取締役を経て、平成12年8月有限会社営業会議を設立、代表取締役社長に就任。平成18年5月株式会社営業会議に組織変更し現在に至る。営業指導と営業マネジメントには多くの実績と定評がある。

カリキュラム

1. 実はだれも教えてくれない、営業に出る前に知っておくこと

- 1) 最新の営業方法について
- 2) 自分の魅力の棚おろし
- 3) 先輩もひそかに気にしている！
営業職の「持ち物・マナー・ルール」

2. 売れている先輩が確認している、訪問(オンライン商談)前のチェック項目

- 1) 本日の訪問活動の「目的」と「ゴール」を決めよう
- 2) できる営業の名刺交換術・名刺管理術
- 3) 同期に一步差をつけるセンスの良い挨拶・会話・話題
※会話次第で、お客様はあなたに信頼を置く

3. 先輩さえできていない電話(メール)アポの取り方

- 1) 先輩も実践できていない！多くの営業職が陥りがちなアポの取れない電話(メール)とは？
- 2) ぐっと我慢！商品説明
- 3) 怖いけど踏ん張れ！切られることが怖くて早口トーク＆「いつでも大丈夫です」の返答

4. はじめが肝心！

初回訪問(初回オンライン商談)時の自己紹介

- 1) フィールドセールス場面：担当変更の挨拶
- 2) 新規開拓セールスの場合：新規のお客様の訪問
- 3) 担当変更を機に、競合会社との取引を匂わせるお客様の場合、どうする？

5. 「決められる人」にたどり着く！これが極意

- 1) 営業側から見て誰に話せばいいの？
誰と面談したいの？きちんと確認して相手にも伝えましょう
- 2) いきなり「決済者にご面談を！」と伝えるのはOUT！
※失礼のない表現で伝えましょう
- 3) 決められる人との面談許可が出ない場合は？
※営業の醍醐味！どんな工夫をすれば良いでしょうか。

6. 先輩も迷っている、お客様「要望」の把握

- 1) 課題について考える→発表
- 2) 答えられない先輩も多い！お客様の要望を把握するには？
- 3) さあ！確認を重ねましょう

※新型コロナウイルス感染拡大等の状況により、講座内容は一部変更になる可能性があります。

申込方法

- ①裏面の申込書に必要事項をご記入の上、FAX(082-222-6006)または右記の二次元コードから入力できる申込フォームにてお申し込みください。
 - ②講座実施日の「2週間前より」、「受講証」「請求書」「振込用紙」を送付いたします。
 - ③請求書に記載の期日までに、受講料をお振込みください。
(振込手数料はご負担ください。)
- ◇会場定員数に到達次第、申し込み受付を終了いたします。
受付終了の際はホームページ(https://www.hiroshimacci.or.jp/training/business_school/)でお知らせいたしますので、お申し込み前にご確認ください。




【申し込み後の受講取消について】

受講を取消される場合は、必ず開講日前日(17:00)までにご連絡ください。それ以降は、受講料の返金はいたしかねます。お振込みがまだの場合でも全額負担となりますので予めご了承ください。

お問合せ先

広島商工会議所 中小企業振興部 人材開発課 担当:浅原
TEL(082)222-6691 FAX(082)222-6006
URL:https://www.hiroshimacci.or.jp/training/business_school/


FAX 082-222-6006

人材開発課ビジネススクール担当宛

新人営業のための基本マナーと商談の進め方講座(8/1) 参加申込書

(HP)

会社名	(ふりがな)		広島商工会議所会員 ・ 一般 (該当を○印で囲んでください)	
所在地	〒		業種	
連絡先	TEL() - FAX () -			
担当者	氏名		役職 部署	
	Email	@		

(ふりがな) 受講者名		所属部署	役職	性別
①				
②				
③				
④				
⑤				
⑥				
⑦				
⑧				
受講料	@	×	名=	円

※本申込書にご記入いただきました情報は、本事業における本人確認、参加者名簿・参加料請求書・受講証の作成、
本所からの各種連絡・情報提供に使用する他、講師および講師所属企業に提供する場合がございます。
※講座の中止または延期の場合は、担当者宛てにご連絡いたします。