

# マーケティングの基本と交渉術講座

新規顧客の開拓やターゲットの絞り込み、新商品の開発など、マーケティングは様々な場面で必要となる分析調査です。また、適切なマーケティングを実施しても、それを売り込む技術がなければ売利上げに貢献することはできません。本講座では、マーケティングとは何かを学び、それを生かす交渉スキルの基本について学んでいただきます。

**日時** 令和4年9月8日(木) 13:30~17:00

**場所** 広島商工会議所 会議室

**受講料** 広島商工会議所会員 8,800円 一般 17,600円

※1人あたり、テキスト代、消費税10%を含む

(広島市中区基町5-44)  
※駐車場・駐輪場はありません

**講師** ビジナリーソリューションズ 代表 葉田 勉 氏



◆プロフィール◆

大学理工学部卒業後、平成4年大手電機メーカーに就職、商品開発部に配属、その後、営業本部、経営戦略室のスタッフを歴任。平成11年(株)船井総合研究所に転職し、業種業態を問わず、数千万の売上企業の企業から、数百億円の企業までを支援。平成15年に独立、経営支援機関のサポーターや個別企業とのコンサルティング、各種セミナー講師、また企業の社外役員として企業の活性化支援に活躍中。

## カリキュラム

### 1. はじめに

- 1) 本講座への取組方について  
(講座への期待、課題、ゴールについて)
- 2) ものの見方を変える、周りの期待を考える  
(見方: 視座 ⇒ 視点 ⇒ 視野へ)

### 2. 営業が考えるマーケティングとは何だ!

- 1) 営業活動を促進させるマーケティングの基本について
- 2) 自社の事、周りの事を把握しているのか!
- 3) 営業が考えたいマーケティングの構造と流れについて  
・環境分析から自社のポジショニング、戦略まで
- 4) イマドキの営業マーケティングの5原則

### 3. 成功しているマーケティングの事例

- 1) 小さい会社のマーケティング事例について  
・成功のポイントは小さいことの積み重ね

### 4. 交渉術の基本とは

- 1) 普段の交渉状態をチェックしましょう!  
・簡単な演習で交渉の仕方を確認する
- 2) 交渉術の基本原則
- 3) 交渉術の基本テクニック
- 4) 交渉タイプによる対応テクニック  
・交渉相手を4つタイプに分類し最適なアプローチを考える
- 5) 簡単な交渉の応酬話法について

### 5. まとめ講座

- 1) 今回の講座の振り返りと実行計画づくり

#### 【新型コロナウイルス感染予防対策について】

マスクの着用や消毒液の設置、換気、ソーシャルディスタンス等の対策を講じます。また、グループワークを控え、スクール形式で実施予定です。なお、感染拡大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)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/](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:田上(たがみ)

TEL(082)222-6691 FAX(082)222-6006

URL: [https://www.hiroshimacci.or.jp/training/business\\_school/](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

## マーケティングの基本と交渉術講座(9/8) 参加申込書

(HP)

会社名			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。