

営業担当者が身に付けるべきマナーと営業基礎力養成講座

どんな仕事にも基本があり、基本ができていない人が“プロの仕事人”になることはありません。特に営業の仕事は基本に始まり基本に終わる仕事と言えます。本講座では、これからの会社を背負って立つ若手営業担当者及び新任営業担当者の皆様を対象に、トップセールスが必ず身につけている、営業マナーや商談の基本スキル、営業における効率の良い仕事の進め方等についてポイントを絞ってわかりやすく、詳しく解説いたします。

日時 令和6年6月20日(木) 10:00~17:00 **場所** 広島商工会議所 会議室

受講料 広島商工会議所会員 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

(広島市中区基町5-44)

※駐車場・駐輪場はありません

講師 EMIコンサルティング 代表 経営コンサルタント 福井 充雄 氏



◆プロフィール◆

1966年大阪生まれ。近畿大学商経学部卒業。監査法人、教育研修、経営コンサルティング会社を経て、独立し、EMIコンサルティングを設立。製造・卸・小売・サービス業と幅広い分野にわたり組織改革・経営計画策定・営業力強化等の経営コンサルティングを実施。有名企業での研修、各種セミナー講師としても活躍中で、わかりやすく、誠実で、かつ熱意あふれる指導には定評がある。

カリキュラム

1.仕事に取り組むプロとしての意識付け

- (1) これから生き残るのは“プロ社員”だけ
- (2) 営業の本当の魅力・やりがいを理解しているか
- (3) 売れない理由や言い訳を考えるな!
- (4) できる営業社員の条件

2.営業担当者が身につけておくべき営業マナーの基本

- (1) あなたのマナーは本当に大丈夫?
- (2) 営業は第一印象で決まる
- (3) 信頼関係を構築するお客様とのコミュニケーションの取り方
- (4) 好ましい服装と身だしなみ
- (5) 心のこもった挨拶・おじぎの仕方
- (6) 敬語・ビジネス用語の正しい使い方
- (7) 気をつけたい訪問マナーと名刺交換
- (8) お客様に好かれる営業社員・嫌われる営業社員

3.商談スキル(ヒアリング力・セールストーク力)を磨く

- (1) ビジネスの本質・営業の本質を理解し、実践しているか
- (2) 営業の成否の結果は、準備が8割
- (3) お客様との話の進め方と情報収集(ヒアリング力)
- (4) 話し方(説明)の基本をおさえる
- (5) お客様を買う気にさせる提案(セールストーク力)のポイント
- (6) 信頼を得る報告テクニック

4.効率の良い営業(仕事)の進め方

- (1) 自分にかかるコストを常に意識して仕事をせよ!
- (2) できる営業・できない営業の違い
- (3) 売れない営業は“頑張り方”を間違っている
- (4) 営業における“すべき事”と“やめる事”を見極める
- (5) 営業効率を数倍あげる! 時間管理と使い方
- (6) 仕事ができる人のスケジュール管理・仕事の進め方
- (7) トップセールスの共通項

5.全体のまとめ

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」をお送りいたします。
 - 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

営業担当者が身に付けるべきマナーと営業基礎力養成講座(6/20) 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。