



成果につなげる8つのスキル



営業の基本能力養成セミナー

営業パーソンにとって本当に大切な「基本的な考え方とスキル」を営業のプロセスごとに学び、成果を出すための基本能力を習得します。また、現場ですぐに使える、自信をもって営業活動に取り組み、営業のやりがいや面白さを理解できるよう、実践的なトレーニングを多く交えてスキルを身に付けます。

日時 令和6年5月16日(木) 9:30~16:30 6時間

会場 福井県中小企業産業大学校 (住所・地図・連絡先は裏面参照)

受講料 22,000円 (消費税込)

対象者 営業部門の新入・若手社員 / 営業の基本スキルを習得したい方

定員 20名

講師

たなか かずよし

田中 和義 氏 株式会社エス・シー・ラボ 代表取締役



(株)リクルートをはじめ、人材ビジネス企業数社で、営業マネージャー、企画マネージャー、そして営業担当取締役を経験。リクルートグループ各社では営業表彰20回以上、全国営業MVP表彰2回、リクルート、リクルートフロムエー2社でトップセールスクラブの殿堂入りを果たす。現在、全国各地の企業や自治体等にて研修・セミナー・講演・コンサルティングを行い、年間稼働日数250日を超える。講師本人の営業経験をベースとした営業研修・セミナーは「わかりやすく、実践的」と高い評価を受けている。

プログラム

※都合により、内容の一部が変更になる場合がございます

■ 営業パーソンとしての心得

- ・営業の目的を理解する
- ・営業のやりがいとは
- ・課題解決型(提案型)営業について理解する
- ・営業の事前準備(商品知識、顧客理解等)について
- ・営業のたびに振り返る(PDCA サイクルを廻す)

■ お客様の心理変化ごとに必要な8つの営業スキル

- ・お客様の警戒心を払拭する
- ・お客様と仲良くなる
- ・お客様に真のニーズを気付かせる
- ・お客様に決意していただく
- ・お客様と長い信頼関係を構築する etc

■ 印象力を高める

- ・初対面のお客様に好感を与える第一印象を磨く
- ・お客様の記憶に残る名刺交換と自己紹介トーク

■ 雑談力を高める

- ・お客様と仲良くなれる雑談の効果と方法を知る
- ・雑談に使える12の鉄板ネタを覚える

■ お客様への動機付けスキルをマスターする

- ・お客様に、商談に興味を持っていただく手法
- ・成功事例を魅力たっぷりに伝えるトーク

■ ヒアリングスキルを強化する

- ・傾聴力を発揮する方法とその効果を理解する
- ・お客様の話を引き出す手法
- ・質問力を発揮する方法とその効果を理解する
- ・お客様の本音や悩みを引き出す手法
- ・ニーズを正確に把握するための4つの質問
- ・受注のために必ず押さえてほしい6つの確認事項

■ わかりやすいプレゼンテーションスキル

- ・お客様が理解しやすい伝え方と流れ
- ・コンパクトでわかりやすい話し方のフレーム

■ クロージングスキルとフォロースキル

- ・クロージングを成功させるコツ
- ・クロージングの注意点を知る
- ・お客様フォローの目的と考え方を理解する
- ・具体的なフォロー手法を身に付ける

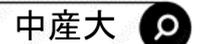
お問い合わせ

中小企業産業大学校

(公益財団法人ふくい産業支援センター人材育成部)
〒918-8135 福井県福井市下六条町 16-15
TEL : 0776-41-3775
E-mail : manabi@fisc.jp

お申し込み

<https://www.fisc.jp/fiib/>



HPからお申し込み
研修情報や各種補助金制度、施設貸出しについてご案内しています。

FAX:0776-41-3729

FAXでお申込み 下記申込書を送信してください

会場

福井県中小企業産業大学校 (福井市下六条町 16-15)



- 自動車をご利用の場合
北陸自動車道「福井IC」より約 10 分
- バスをご利用の場合
京福バス
JR 福井駅西口ロータリー5 番のりば 羽水高校線 約 15 分
「福井厚生病院」下車 徒歩 2 分
フレンドリーバス(無料)
JR 福井駅東口ロータリー フレンドリーバスのりば 約 15 分
「生活学習館(ユー・アイふくい)」下車 徒歩 2 分

受講について

1. お申込み受付から 3 営業日以内に、「受講受理書・受講料振込票」を申込責任者様宛てに郵送いたします。
2. 受講料は、開講日の 1 週間前までに指定の口座にご入金ください。
3. 開講日の 1 週間前に、「受講決定通知」を申込責任者様宛てに E-mail でお送りいたします。
4. 受講決定後にキャンセルされた場合は、受講料を返納できませんのでご注意ください。
5. 定員を超える申込みがある場合は、「キャンセル待ち」とさせていただきます。
6. やむを得ない事情により、開催を中止・延期することがございます。これらの変更が生じた場合は、速やかに申込責任者様宛てに連絡いたします。また、運営上の理由等で、事前の告知なしにプログラム内容の一部を変更する場合がございます。
7. いただいた個人情報は、研修の運営に必要な事務連絡、サービス向上のための統計データ、当大学校からの研修・施設貸出情報の案内以外の目的では使用いたしません。

研修 No.22 営業の基本能力養成セミナー 申込書

必要事項をご記入の上、切り取らずにそのまま FAX (0776-41-3729) してください

ふりがな			男・女	所属・役職 (担当業務)	
受講者名		歳	男・女	所属・役職 (担当業務)	
ふりがな			男・女	所属・役職 (担当業務)	
受講者名		歳	男・女	所属・役職 (担当業務)	
ふりがな			男・女	所属・役職 (担当業務)	
受講者名		歳	男・女	所属・役職 (担当業務)	
企業名				TEL	- -
所在地	〒 -			FAX	- -
業種	1. 製造業 2. 卸売業 3. 小売業 4. サービス業 5. 建設業 6. その他()				
代表者	役職	氏名			
申込責任者	所属・役職	氏名			e-mail 必ず記載してください

※ご記入いただいた連絡先に研修案内等をお送りすることがあります