

営業のファーストステップを踏み出せ!

やる気と成果を出すための営業の基本徹底講座

営業活動には、商談力、交渉術、商談相手の分析能力が求められます。社員が攻めの営業をするには、営業手法の理解が必要です。本講座では、営業の基本を再確認したい方、また日頃の営業活動を再度見直したい方、初めて営業の担当になり、自身の営業スタイルの構築を図りたい方等に対して営業に必要な考え方、やり方、実践の方法をわかりやすく丁寧に解説いたします。

日 時 令和6年10月3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(広島市中区基町 5-44)
※駐車場・駐輪場はありません

※1人あたり、テキスト代、消費税10%を含む

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) ガイダンス

- ・会社からの期待、自身の課題、研修の目標の設定

2) 営業の見方について

- ・営業の視座、視点、視野について

3) まずは自身の営業スタイル診断

- ・4つの特性モデルから自身の営業スタイルを見つめ直す

4) 営業の基本的な考え方について

- ・営業の基本って何に！
- ・まずは何よりも関係性構築が一番

5) 営業の心構えについて

- ・顧客目線、ゴール目線、共有目線

6) 営業の役割について

- ・営業に求められる役割とは何だろう！
- ・基本的な営業の設計について

7) チョットの差で効果が発揮する営業姿勢について

- ・顧客に好印象を与える姿勢、トーク、行動について
- ・自社の経営資源をすべて活用する

8) 営業の段取りと営業計画について

- ・段取りで8割決まる準備作業とクライアントマネジメントとは

9) 営業の商談設計のポイントについて

- ・聞き方と話し方の基本的なプロセスについて

10) 簡単な営業のロールプレイングの実践

- ・簡単に自社の商品、サービスを紹介してもらいます

11) 本日のまとめと振り返り、これからの実践について

※名刺、会社パンフレット、商品チラシ、サンプル等をご持参ください。

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。

申込受付の終了はホームページ内(https://www.hiroshimacci.or.jp/training/business_school/)

でお知らせいたします。

【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

やる気と成果を出すための営業の基本徹底講座(10/3) 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 | @ ※広島商工会議所では受講票のメール送信(7月下旬予定)を進めています。ご記入願います。 | | |
| 請求書 送信用 | Email | @ ※請求書をお送りするメールアドレスをご記入願います。登録アドレスに限りがございますので、メールアドレスの統一をお願いいたします。 | | |

| (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。