

グループ討議	事前課題	特別な持ち物
○	×	名刺ケース(名刺カードは配布します)

新任営業“仕事力”徹底習得講座

～スキルとマインドの両軸強化で、スムーズなスタートを切ろう！～

講座時間／受講料

10:00～16:30（2日間）／ 会員 1 名：36,300 円（税込）、一般 1 名：72,600 円（税込）

講師名

クロス・コンサルティング 代表取締役 島津 愛 氏

対象

新卒営業担当者および新任営業担当者の方。営業が初めての方や改めて営業の基礎を学び直したい方。

ねらい

営業マナーから営業スキル、成果を出す人が持つマインドまで、「これを押さえれば困らない、営業の基礎」を2日間で身につけ、営業パーソンとしてスムーズなスタートを切っていただくための講座です。また、スキルとともに、営業の仕事の意義をブレない軸として持つことで、数字を作ることや交渉への不安を払拭し、営業職の面白さややりがいの一端を体感していただきます。グループワークやロールプレイを多く用い、受講者同士の交流と実践的な学びから、気づきを得られるスタイルで進行します。

講座カリキュラム

【1日目】

I. 営業の仕事の意義を理解する

- ・営業とは「顧客の目的を達成させる仕事」
- ・売上とは何か？（お金を稼ぐとはどういうこと？）
- ・営業の流れと各フェーズの重要ポイント
- ・成果を上げる人が持っているマインド

II. 信頼される「営業コミュニケーション」の基本

- ① 営業マナー：「場を好転させられる人」になる
営業パーソンに必要な印象力（身だしなみ・挨拶・マナー）
- ② 電話・メールの営業マナー：気配り上手になる
電話・メールで信頼関係を築くコツ
- ③ 雑談力：顧客の心の扉を開ける人になる
・信頼される話し方・聴き方
・ライバルに差をつける「ビジネス雑談」
【ロールプレイ演習】
- ④ オンライン商談の基礎知識
オンライン商談の注意事項

1 日目振り返り

【2日目】

III. 新規開拓の基本

- ① フロントトークの練習（端的な目的の伝達）
- ② 相手の興味を惹くトークの作り方
- ③ お断りへの対応

IV. 効果的な商談（ヒアリングと商談の組み立て）

- ・顧客心理と営業ステップの関係
- ・顧客のニーズを掴む「効果的な質問」
- ・商談の組み立て方
（「相手のニーズ」と「自分の売りたいもの」の共通点の探し方）
- ・【ロールプレイ演習】

V. 提案・プレゼンの基本

- ・提案の基本形
- ・提案書の活用法

VI. クロージングの基本

- ・価格への対処法と、価格の捉え方
- ・心理的な抵抗への対処法、他、「拒絶」への対処方法

VII. 成果を出し続ける営業パーソンのセルフマネジメント

- ・営業成績を上げる「キーアクション」とは
- ・数字管理のしかた（案件管理とタイムマネジメント）
- ・セルフモチベーションのポイント

2 日間の振り返り&講師総括・未来へのエール