

## 『新入社員即戦力化のための営業力養成研修』

**期 日** : 第1日目：平成30年8月22日（水）  
 第2日目：平成30年8月23日（木）  
**場 所** : 第1日目：愛知県青年の家 第5研修室  
 第2日目：岡崎市勤労文化センター 第1研修室  
**講 師** : 有限会社 得能コンサルティング 得能吏弘

時 間	科 目	範 囲
	開講挨拶	
9:00 9:30 10:00	・第1講  前回の概要復習	前回の内容を振り返り、反復学習を行う事で理解力の強化、研修効果の向上を目指す。
10:30 11:00	・第2講  営業にとっての最重要事項、 印象操作、理解のトレーニング ②	印象が顧客に与える影響についてさらに理解を深め、営業として必要な事項を強化するための訓練を行う。
11:30 12:00	・第3講  日常的会話からの売れる感覚を 体得する（質問とクローキング 実習）	日常会話から、顧客のニーズを引き出すための話法や、そこからクローキングにもっていくためのテクニックを体験しながら習得する。
12:30 13:00	昼食	
13:30 14:00	・第4講  相手（お客様等）は何を求めているか？ ニーズのもとになる深い欲求を知る	引き出した顧客のニーズの根幹にある欲求を理解することで、さらに踏み込んだ提案を行うための知識、話法を習得する。
14:30 15:00	・第5講  契約率アップにつながる行動に していく商談履歴のポイント	成約率をアップさせるために必要な商談履歴の整理方法、管理方法、共有方法を習得する。
15:30 16:00	・第6講  クレームは自分を成長させる最大の チャンスと捉えるための思考法	顧客からのクレームを、自社のセールスチャンスに転換するための発想法について学ぶ。
16:30	・第7講  時間管理の重要性と、それを実現 させるために必要な言語とは  質疑応答・本日のまとめ	限定された時間の中で効率的に業務を遂行するための業務管理手法と、それを補助する言葉の使い方について学ぶ。  本日の内容の中での不明点・疑問点の解消、及び反復学習を行う事で理解力の強化、研修効果の向上を目指す。
	9:00～16:30（6.5H） 〔適宜、1時間に1回程度休憩時間を設けます。〕	

### 〔研修の狙い〕

・営業経験の少ない新入社員に、顧客の心理的行動などを理解させることによってセールスのための準備に必要なものの把握や、営業力の根幹となるヒアリング能力、会話力クレーム対応能力の習得など、総合的な営業力の強化を目指す。

・自社の製品に関するセールスポイントを把握し、それらを営業する上で効果的な話法や印象操作手法、資料の活用方法を学ぶ。

---

