

顧客から本音の情報をうまく引き出せない、
引き出した情報で仮説を立て、提案ができない営業担当の方へ

オンライン受講
(Zoom)

一般社団法人 中部産業連盟
中産連

営業担当のための

「情報収集(ヒアリング)力&提案力」

強化研修



対面営業はもちろん、オンライン営業でもしっかり結果が出せるニューノーマル時代の営業手法!

と き 2021年 10月 13日 (水) <1日研修 10:00~17:00>

開催形式 オンライン開催 (Zoom)

ご参加
いただきたい方

●営業パーソン、営業部門のチームリーダー

- ※特に、 提案のために必要な情報を顧客からうまく引き出せるようになりたい方
- 顧客から引き出した情報で仮説を立て、問題解決への提案ができない方
- オンライン営業で、より提案内容の論理性と説得力の必要性を感じている方

顧客が解決したい課題に対し仮説を立て、納得へ導く提案のスキルを身につける!

- 顧客から本音の情報を引き出せない…。
- 顧客が抱える課題を引き出せても、仮説を立てて自社商品を採用してもらうまでのストーリーが描けない…。
- 顧客が抱える課題が分かって、プレゼンテーションで共感・納得してもらえる提案書が作成できない…。
- 必要な情報を引き出すヒアリングの能力と提案する能力が根本的に足りていないと感じる…。

新型コロナウイルスのまん延により、全世界で市場が縮小し、需給バランスが整わない中、営業活動で上記のような課題を感じている企業が増えています。

そんな中、本研修では効率的で効果を生む営業活動の抜本的な対策になる顧客からの情報収集(ヒアリング)力と提案力を以下「3つのステップ」で体系的に強化します。

👉ステップ1：顧客から必要な情報を引き出して、まとめる力 (＝情報収集(ヒアリング)力&整理力)

顧客が営業担当と大差のない情報を持っている現在。今営業担当に求められる資質は、顧客の課題の本質を見極めるために、顧客から本音レベルの情報を引き出す力を持っているなければなりません。

ステップ1では、まず「本音の情報を引き出す力」と「引き出した情報を提案時にわかりやすく整理する力」を身につけます。

👉ステップ2：全体像をつかんで分析し、仮説をつくる力 (＝分析力&仮説構築力)

ステップ2では、顧客の課題が発生する要因を5C分析(①顧客の顧客 customer's customer / ②顧客の競合 customer's competitor / ③顧客 customer / ④競争相手 competitor / ⑤自社 company)で洗い出し、その解決に直結する実践的な対策の仮説を構築することによって「自社ノウハウ&自社商品の提案に論理性と説得力をつける手法」を身につけます。

👉ステップ3：プレゼンテーション資料として具現化する力と顧客を納得に導く力 (＝資料作成力と説得力)

ステップ3では、プレゼンテーション資料の構成として「序論→本論→懸念(反論)の解消→結論」までの「シナリオづくりと納得への導き方」を身につけます。

「顧客から本音の情報を引き出して、説得する力」を身につけたい営業担当の方は、ぜひ本研修にお越しください。

本研修の受講を通して、これまでよりも確実に高い成果が出せる質の高い営業パーソンになることができます。

営業担当のための「情報収集(ヒアリング)力&提案力」強化研修

講師

中産連パートナー講師

大手機械メーカーに入社後、新規開拓を中心に複写機・ファクシミリ・PC・ワークステーションの営業を担当。大手製造業の主幹営業・担当課長を歴任。その後、同総合教育研究所へ異動。シニア・コンサルタントとしてグループ企業の教育体系づくりを行う中、人材育成プログラムの開発やプロジェクト・マネジメントの導入にも携わる。2008年に創業。法人営業の効果的な進め方に関する著書を上梓しており、法人営業の素人からベテランまで必要な実務内容が体系的にわかりやすく書かれている。実践的かつワークシートを活用した法人営業の研修が好評。

◆ 研修プログラム

◆ 午前：情報収集(ヒアリング)力を磨く

1. 法人営業における問題と課題の違いを知る～情報を引き出す前に～

2. 顧客の課題を分析し、仮説をつくる

個人演習→ロールプレイ

- (1) 顧客の課題を洗い出し、仮説を構築するための情報の引き出し方
- (2) 課題分析・仮説構築のための5C分析の使い方

◆ 午後：提案力を磨く

3. 顧客の課題に対し、解決策を立案する

個人演習→ロールプレイ

- (1) 引き出した情報をもとにした解決策の立案方法

4. 引き出した情報内容を検討し、提案シナリオを作成する

個人演習→ロールプレイ

- (1) 顧客の課題解決策が検証できる効果的な作業の進め方
- (2) 訴求力の高い提案シナリオの作成方法

5. プレゼンテーションの実施

個人演習→プレゼンテーション演習

- (1) プレゼンテーションを進める上での注意点
- (2) プレゼンテーション骨子の作り方
- (3) プレゼンテーションの準備の進め方
- (4) プレゼンテーションの実践

6. 研修のまとめ

- ・ 総復習、質疑応答

営業担当のための「情報収集(ヒアリング)力&提案力」強化研修(10/13) 参加要項/参加申込書

参加費(1名様)	中産連会員30,800円(消費税込) 中産連会員外36,300円(消費税込)
申込方法	<ul style="list-style-type: none"> ●中産連ホームページの各セミナー詳細よりお申込みください。(https://www.chusanren.or.jp) 申込みが完了しますと、申込責任者のメールアドレスに「申込完了メール」が届きます。 ●FAXでのお申込みも可能です。下記申込書に必要事項を記入の上、切り取らずに送信してください。 <p>※オンライン受講の場合は参加者のメールアドレスが必要です。必ず参加者のメールアドレスをご記入ください。 ※コンサルタント及び教育機関の方のお申し込みはお断りしております。ご了承ください。</p>
受講までの流れ	<ul style="list-style-type: none"> ① 開催日の約1週間前になりましたら、参加者宛に「参加用URL」「ミーティングID」「パスコード」をメールにてご案内します。 ② テキストと請求書は開催日の約1週間前に申込責任者へ郵送します。 <p>【オンライン受講の注意事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 配信システムはZoomを使用します。Zoomがインストールできるカメラ付きパソコンをご用意ください。また、イヤホン付きマイクのご使用を推奨します。 ・ 接続が切れないよう有線のLAN環境での受講を推奨します。また、接続先環境に起因する音声・映像障害などについては保証しかねますのでご了承ください。 ・ IDを共有してのご利用や、画面を投影してのご利用など、参加者ご本人以外のご利用はお断りします。 ・ 研修の撮影・録音は固くお断りします。
キャンセルについて	<p>お客様のご都合によりキャンセルされる場合には、以下のキャンセル料を申し受けます。</p> <p>テキスト発送後(開催日の約1週間前)……受講料の100% ※テキスト発送日はセミナーにより異なりますので下記担当者へご確認ください。</p>
申込み・問合せ先	<p>一般社団法人中部産業連盟 マネジメント事業部 小橋川</p> <p>〒461-8580 名古屋市中区東区白壁3-12-13 TEL052-931-9824 FAX0120-342-340 e-mail: seminar@chusanren.or.jp</p>

年 月 日

会社名 _____

〒 _____

所在地 _____

TEL _____

FAX _____

参加者所属部課役職名	参加者氏名(フリガナ)	年齢	E-mail アドレス

申込責任者所属部課役職名	申込責任者氏名(フリガナ)	E-mail アドレス

会社概要	業種(主要製品名)	資本金	従業員数	<p>今回ご記入いただく個人情報、セミナー等の運営情報提供(郵便、メール、FAX等)においてのみ使用致します。</p> <p>詳細は当連盟HP(http://www.chusanren.or.jp/privacy/index.html)をご覧ください。同意のうえ、ご協力をお願い致します。関連情報が不要の場合には下記にシ点のご記入をお願い致します。 <input type="checkbox"/> セミナーなどの関連情報の案内を希望しない</p>
		百万円	人	
中部産業連盟会員(〇印をお付けください)		会員	会員外	



FAX 0120-342-340

マネジメント事業部 小橋川 行 ★

セミナーNo.0706