

営業・セールス研修の主な内容

1 日 目	2 日 目
<p>I. チャンスをとらえ強みを活かす</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 市場の環境変化の中でチャンスを探す 2. 環境変化に合わせて自己も変革する 3. チェックリストによる自らの強みを探す <p>II. 「提案型営業」の基本</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. お客様の購買心理を理解する 2. 購買心理に合わせた商談手順を身につける <p>III. 訪問準備</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 訪問準備チェックリスト 2. 持ち物チェックリスト 3. 身だしなみ <p>IV. アプローチ～コミュニケーション</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. アプローチ お客様の抵抗感(警戒心)を取りリラックスした状況をつくる。お客様の注意を引きつける 2. コミュニケーション お客様の本当のニーズを引き出す <p>V. 提案書づくり</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 提案型営業とは？ 従来型営業と提案型営業 お客様を納得させる提案書づくり 2. 提案書の作成(個人ワーク) 	<p>VI. 反対克服 — お客様の断り文句に誠意をもって対処し相手を納得させる方法</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 断り・反対のタイプ 2. 反対話法の技法 3. 反対話法のつくり方 <p>VII. デモンストレーション～クロージング</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. デモンストレーション 効果的なデモンストレーション方法 2. クロージング クロージングのチャンスとその方法 <p>VIII. アフターフォロー</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. アフターフォローの留意点 2. クレームはチャンス 3. クレーム処理の基本プロセス <p>IX. プレゼンテーション</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. プレゼンテーションでの留意点 2. プレゼンテーションの打合せ 3. プレゼンテーションの流れ 4. 成功するための5つの配慮 5. プレゼンテーションを成功に導く <p>X. プレゼンテーション実習 (ロールプレイング)</p>

受講申込書

事業所・団体名				申込日 2016年	月	日
所在地	〒	TEL	()			
		FAX	()			
申込に関する担当者氏名	フリガナ	所属部署・役職等				
E-mailアドレス	@					
庄内産業振興センターから講座・セミナー等のお知らせメールの配信を希望しますか？（希望する・希望しない・登録済）						
受講料・テキスト代のお支払方法 どちらかに☑をつけてください。		<input type="checkbox"/> 現金（初回講座の受付時）		<input type="checkbox"/> 銀行振込		
受講決定通知と一緒に請求書をお送りします。銀行振込の場合は手数料をご負担願います。						
1	受講者氏名	フリガナ	性別	年齢	所属部署・役職等	
			男 女	歳		
2	受講者氏名	フリガナ	性別	年齢	所属部署・役職等	
			男 女	歳		
3	受講者氏名	フリガナ	性別	年齢	所属部署・役職等	
			男 女	歳		

申込書枠内にもれなくご記入のうえ、FAXでお申込みください。

FAX 0235-23-3615

送信先／公益財団法人庄内地域産業振興センター 〒997-0015 鶴岡市末広町3番1号 TEL 0235-23-2200(代)

【個人情報の取扱いについて】 申込書にご記入いただいた情報は、お申し込みされた講座を受講していただくために必要な事務連絡等に使用するとともに、参加者名簿（記録用・講師用）作成及び今後の庄内地域産業振興センターからのセミナー情報の提供に使用させていただきます。また、「法令等で要求された場合」を除き、第三者に開示・提供いたしません。