

コース名	<b>顧客の期待に応える提案営業の進め方</b>		
研修のねらい	近年、提案営業の必要性が一層高まっています。顧客の課題解決につながる営業を行うためには顕在化されたニーズのみならず、潜在ニーズを把握し提案を行う必要があります。 本研修では、提案営業の意義から進め方まで理解した上で、顧客ニーズを探り出す聴き方、顧客に選ばれる提案の仕方を演習を通じて身に付けます。		
研修の特長	<ul style="list-style-type: none"> <li>・顧客理解に必要な聴く力が身に付きます。</li> <li>・営業現場で活用できる提案技法が身に付きます。</li> <li>・顧客に伝わる企画提案書の作り方を学びます。</li> </ul>		
研修期間	2017年11月7日(火曜)～11月9日(木曜)		
受講対象者	経営幹部・管理者	定員	35名 受講料 31,000円

月日	時間	科目	講師	内容
11月7日(火曜)	9時20分～9時40分	オリエンテーション	当校職員	
	9時40分～10時40分	営業パーソンの役割と提案営業の意義	新井 美砂 アライビジネススクリード 代表	営業活動全体を捉えた営業パーソンの役割と提案営業の意義を学びます。  <ul style="list-style-type: none"> <li>・提案営業が必要とされる背景</li> <li>・提案営業に必要な能力</li> <li>・顧客に求められる営業パーソンの条件</li> </ul>
	10時40分～17時40分 (昼休12時40分～13時40分)	提案営業の標準ステップの理解		提案営業の標準的な進め方や留意点を学ぶとともに、顧客の真のニーズの捉え方、真のニーズを引き出す質問の仕方、相手を納得させるポイントやプレゼン技法などをグループ演習も交えながら身に着けます。  <ul style="list-style-type: none"> <li>・顧客ニーズの発掘</li> <li>・現状分析(SWOT分析)</li> <li>・潜在ニーズの顕在化・聴く技術(SPIN®)</li> <li>・納得させる提案力(FABE)</li> <li>・プレゼン技法</li> <li>・アフターフォローの進め方</li> </ul>
9時20分～12時20分	顧客理解に役立つ聴く技術・相手を納得させる提案力・伝える技術の習得(演習)			
11月8日(水曜)	13時20分～17時20分	顧客理解に基づいた企画提案書作成(演習)		学んだ内容を踏まえ、企画提案書を作成します。班ごと取り組み、プレゼンテーションも行います。企画提案書作成を通じて、本研修内容の深い理解に努めます。
	9時20分～15時20分 (昼休12時20分～13時20分)			<ul style="list-style-type: none"> <li>・顧客ニーズの捉え方</li> <li>・顧客のための課題解決の立案</li> <li>・効果的なプレゼンテーション</li> </ul>
11月9日(木曜)	15時20分～17時20分	提案営業の定着と強化に向けて		日頃の地道な訪問活動、豊富な知識、お客様との人間関係づくりなどの重要性、および強い営業組織づくりを学びます。
	17時20分～17時40分	修了証書授与	当校職員	

講師氏名	略歴
新井 美砂 (あらい みさ) アライビジネススクリード 代表	安田火災海上保険株式会社(現損害保険ジャパン日本興亜株式会社)でシステム開発に従事したのち、油圧機器製造販売業や工業用接着剤製造販売業を営む外資系企業、およびITベンチャー企業にて、経営・マーケティング戦略立案、新事業部の立ち上げに従事する。平成19年、中小企業診断士の資格を取得後、開業。営業・マーケティング戦略を軸にしたコンサルティング、および研修・セミナーなどの関連業務を行い、現在に至る。

# 29年度コース別受講申込書 (FAX)

FAX.042-590-2685

★この申込書は当校で受領後、受講者情報右欄の受付状況を記載し、折り返しFAXいたします。必ずご確認ください。

中小企業大学校 東京校長 殿

年 月 日

フリガナ				代表者役職		
会社名				代表者氏名		
所在地	〒 都道府県					
TEL				FAX		
業種	E.製造業 I-1.卸売業 I-2.小売業 R.サービス業 D.建設業 G.情報通信業 H.運輸業 M.旅館業 Z.その他 具体的に( )			業種分類 (製造業のみ○印をおつけください)	9.食品 10.飲料 11.繊維 11.衣料 12.木材 13.家具 14.紙 15.印刷 16.化学 17.石油 18.プラスチック 19.ゴム 20.皮革製品 21.窯業 22.鉄鋼 23.非鉄金属 24.金属製品 25.はん用機械 27.業務用機械 28.電子部品 29.電気機械 30.情報通信機械 31.輸送用機械 32.その他製造業	
主要取扱品目				資本金	万円	従業員数 人
東京校での受講実績	ある(経営後継者・経営管理者・工場管理者養成コース・その他研修) ・ない ※↑受講実績のある方は、どの研修を受講された経験があるか○をしてください。			東京校メルマガ発行時の送信可否	可 ・ 不可	
研修情報の入手先	1.ダイレクトメール 2.研修ガイド 3.ホームページ 4.受講者の紹介 5.商工団体等 6.金融機関 7.新聞・雑誌 8.テレビ・ラジオ 9.区市等の機関紙 10.展示会等 11.その他( )				人材育成計画作成への関心	ある ・ ない
事務連絡担当者	フリガナ 氏名	部署 役職	担当者E-mail			

受講コース名		コースNo.	No.
--------	--	--------	-----

受講者情報①	フリガナ	年齢	性別	部署	受付状況①	受講いただけます	
	氏名	歳	男・女	役職(役職を記載の上該当区分に○) (代表者・役員・管理者・管理者候補等)		受講決定通知兼振込依頼書を開講の約1ヶ月前に連絡担当者様へ発送いたします。	
	受講者E-mail					キャンセル待ち 番です	
	【入寮申し込み】必ず受講者本人にご確認をお願いします。概要箇所の○印にチェックを入れてください。					キャンセルが発生次第、ご連絡いたします。	
入寮する	○	⇒	入寮日	~	退寮日		
			研修開始日	○	研修終了日	○	
入寮しない	○		研修開始日の前日	○	研修終了日の翌日	○	

受講者情報②	フリガナ	年齢	性別	部署	受付状況②	受講いただけます	
	氏名	歳	男・女	役職(役職を記載の上該当区分に○) (代表者・役員・管理者・管理者候補等)		受講決定通知兼振込依頼書を開講の約1ヶ月前に連絡担当者様へ発送いたします。	
	受講者E-mail					キャンセル待ち 番です	
	【入寮申し込み】必ず受講者本人にご確認をお願いします。概要箇所の○印にチェックを入れてください。					キャンセルが発生次第、ご連絡いたします。	
入寮する	○	⇒	入寮日	~	退寮日		
			研修開始日	○	研修終了日	○	
入寮しない	○		研修開始日の前日	○	研修終了日の翌日	○	

- 1) 太枠内の該当箇所に○印をおつけください。また、入寮希望の有無・入退寮日につきましては、受講予定者本人にご確認をお願いします。
- 2) 入寮された場合の部屋割りについては、受入人数の都合で、ご希望に添えない場合があります。
- 3) より多くの企業の皆様にご受講いただきたいために、原則として1コースあたり社2名様までのお申し込みとさせていただきます。(一部コースを除く。詳しくは研修概要をご覧ください。)なお、2名様をこえる場合はキャンセル待ち扱いとなります。
- 4) 次のコースの申込書は別様式ですので、専用パンフレットをご請求下さい。「経営後継者研修」「経営管理者研修」
- 5) 受付状況がキャンセル待ちの場合、キャンセルが発生しだいご連絡いたします。受講可能な場合には、「受講決定通知兼振込依頼書」を事務連絡ご担当者様へ発送いたします。
- 6) 複数コースお申込みされる場合、申込書はコピーしてご利用ください。

個人情報の保護について	個人情報保護法に定義されます個人情報に該当する情報については、中小機構内で実施する事業で使用させていただきます。当該個人情報の第三者(業務委託先を除く)への提供または開示はいたしません。ただし、お客様の同意がある場合および、法令に基づき要請された場合については、当該個人情報を提供できるものといたします。
-------------	--

大学校使用欄

--	--	--	--	--