

コース名	成果を出せる営業チームのつくり方		
研修のねらい	<p>チームとしての営業力を強化するためには、メンバーが協力し合う環境づくりや営業パーソン個々の能力や意欲を引き出すことが必要になります。</p> <p>本研修では、成果を出せる営業チームをつくるため、営業部門の役割やチームでの営業活動の取り組み方を理解します。その上で、チームの結束力を高めるコミュニケーションの考え方や実践法を学ぶとともに、メンバーの個性や主体性を引き出すコーチングスキルを演習を交えて学びます。</p>		
研修の特長	<ul style="list-style-type: none"> ・コーチングスキルが身につきます。 ・現場ですぐに使えるコミュニケーション力が身につきます。 ・売れる仕組みづくりのためのマーケティング発想を学べます。 		
研修期間	2018年2月6日(火曜)～2月8日(木曜)		
受講対象者	<ul style="list-style-type: none"> ・管理者・新任管理者・管理者候補 ・経営幹部 	定員	30名
		受講料	31,000円

月日	時間	科目	講師	内容
2月6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～16時00分 (昼休12時40分～13時40分)	成果を出せる営業チームのあり方と営業管理者の役割	大間 清浩 株式会社コスモ経営 代表取締役社長	<p>営業チームをけん引するための土台となる、これからの営業管理者が持つべき考え方について学びます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・営業部門の役割 ・営業のやり方を変革する方法 ・営業管理者に期待される役割
	16時00分～17時40分	コミュニケーション力の高め方—交流分析—(演習)		<p>チームの協力体制を築くために、円滑なコミュニケーションは重要です。自身の日々のやり取りを振り返りながら、演習を交えて学びます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・自分のキャラクターを把握する ・対人関係に活かす手法
2月7日(水曜)	9時20分～11時00分			
	11時00分～17時20分 (昼休12時20分～13時20分)			<p>部下の自律性・主体性を引き出し、目標を達成するためのコーチングの進め方を基礎から実践まで、演習を交えて学びます。</p>
2月8日(木曜)	9時20分～15時30分 (昼休12時20分～13時20分)	コーチングの考え方と必要なスキル(演習)		<ul style="list-style-type: none"> ・コーチングとは ・重要視される背景 ・ケーススタディによる実践 ・講師によるコーチングライブ ・ロールプレイングによる実践
	15時30分～17時20分	顧客と良い関係が作れる営業チームのつくり方		<p>顧客に対して働き掛ける様々な打ち手(戦略)を具体化して、売れる営業のしくみを構築する方法について学びます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・マーケティング発想力 ・営業力を高める5つのポイント
	17時20分～17時40分	修了証書授与	当校職員	

講師氏名	略歴
大間 清浩 (おおま きよひろ) 株式会社コスモ経営 代表取締役社長	<p>株式会社コスモ経営 代表取締役社長・中小企業診断士</p> <p>長崎大学経済学部卒業後、大手宝飾メーカーにて5年の販売実務に携わる。中堅・中小のメーカー・卸を中心としたコンサルティング、及び、経営・営業・業務改善等の広い範囲でのセミナー、社員教育を精力的に行っている。特に、生産財のマーケティング、営業戦略では現場に根ざした指導・研修との評判がある。</p>

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

--	--	--	--	--