

提案営業の考え方・進め方(札幌開催)

顧客の“欲しい”に応える提案の実践法

研修期間 2026年7月22日(水)～7月23日(木)
2026年8月20日(木)

定員 / 受講料 25名 / 29,000円

日数 / 時間数 2+1日(3日) / 18時間

研修会場 (独) 中小企業基盤整備機構北海道本部 大会議室(札幌市中央区北2条西1丁目1-7 ORE札幌ビル6階)

対象者 管理者、新任管理者

- 商談力を高めたい営業職の方
- 提案書の作り方を学びたい方
- プレゼンテーションスキルを高めたい方

研修のねらい

顧客のニーズの多様化が進む中で、顧客のニーズを的確に把握し、それに応じた提案を行うことが売上の拡大につながる重要な行動となります。

本研修では、企業が営業活動を行う際の顧客のニーズや問題に対する解決策を効果的に提案することで、顧客満足度を高める営業手法を学びます。さらに営業パーソン個人の力だけではなく、チーム営業として成果が出せる仕組みの構築とマネジメントの手法についても学びます。

研修の特徴

- 顧客ニーズを引き出す聞き方のヒントを得ます。
- 提案する際の“仮説”の設定方法が身に付きます。
- インターバル期間を利用して、作成した提案書を試行することでプレゼンテーションスキルを磨きます。

カリキュラム概要 ※カリキュラムは都合により変更する場合がありますので予めご了承ください。

月/日	時間	科目	内容	講師(敬称略)
7/22 (水)	9:20~9:30	開講式 オリエンテーション		株式会社エグレス・ コンサルティング 代表取締役 東條 裕一
	9:30~12:30	提案営業の 基本的な考え方	提案営業の意義や基本となる考え方について学びます。 ◆なぜ提案営業を行うのか ◆提案営業に求められる能力と考え方	
	13:30~16:30	提案書の作り方	自社の提案書を作成するために必要となる情報を整理します。 ◆自社の強みの整理 ◆顧客ニーズを探る ◆仮説のカタマリ提案書の作成	
7/23 (木)	9:30~12:30	提案書の作成	中小企業の営業活動の現状を理解した上で、提案営業の基本を学びます。 ◆求められる営業の姿(演習) ◆中小企業の営業を強化するためには ◆法人(事業者)営業とは ◆強みこそが価格競争を回避する ◆強みを求めるターゲットを見つける ◆仮説のカタマリ提案書の作り方(演習(1))	
	13:30~16:30	効果的な ヒアリング方法	提案営業の進め方について学んだ上で、自社の提案書作りに取り組みます。 ◆仮説のカタマリ提案書の作り方(演習(2)) ◆自社の提案書を作る(演習) ◆自社の提案書をプレゼンする(演習) ◆提案書をブラッシュアップする	
インターバル課題「提案営業の実践」			前半で学んだ手法と作成した提案書を活かしながら、提案営業に取り組みます。	
8/20 (木)	9:30~12:30	顧客に伝わる 提案のコツ(演習)	インターバルでの実践結果を振り返り、課題の整理を行います。 ◆実践結果の振り返り ◆もう一度自社の提案書をプレゼンする ◆販路開拓のプロセスをつくりあげる(演習) ◆紹介をシステムティックに受けるために ◆アポを効果的にとる方法とは ◆クロージングに向けたヒアリング術	前掲 東條 裕一
	13:30~16:30			
	16:30~16:50	終講式		

講師紹介



東條 裕一 (とうじょう ゆういち) 株式会社エグレス・コンサルティング 代表取締役

大学卒業後、損害保険会社での16年間営業職経験を経て、2003年に中小企業診断士を取得し独立、コンサルティング会社を起業。中小企業に対して、経験やセンスに頼らない「売れる仕組みづくり」「売れる営業体制づくり」を提唱、支援している。中小企業経営診断シンポジウムにおいて、「2014年度 中小企業庁長官賞」「2018年度 日本経営診断学会会長賞」をそれぞれ受賞。主な著書に「3か月で結果が出る18の営業ツール」「サービスの生産性を3倍高めるお客様行動学」(いずれも、税務経理協会)がある。