

コース名	目標を達成できる！営業チームのつくり方 営業リーダーに求められる「個」を育て、「チーム」を活かすマネジメントとは			
研修のねらい	人手不足、働き方改革が叫ばれる昨今、限られたリソースを活用してより高い営業成果を達成していくためには、個々の力だけではなく、チームとしての営業活動が求められています。 本研修では、組織の目標達成を持続するため、個々の営業パーソンの育成と「売れる営業チーム」を構築し、効果的・効率的に営業活動を推進させるための考え方や手法を、演習を交えて学びます。			
研修の特長	<ul style="list-style-type: none"> ・営業管理者としての役割や営業活動管理の考え方や、視点を理解します。 ・営業活動管理に関する具体的な手法を習得します。 ・メンバーの自律性、主体性を引き出す実践力を養成します。 ・売れる営業チーム（メンバーの個性を活かし、効果・効率的に営業展開し、チームの結束力を高めるなど）を作るためのアクションプランを作成します。 <p>◆本コースでの学習と併せて、下記コースをご活用ください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「No.36 売れる営業計画の作り方」2022年10月6日（木曜）～10月7日（金曜）/11月16日（水曜）～11月17日（木曜）（全4日間） ・「No.37 成果が上がる！新規顧客開拓の進め方」2022年10月31日（月曜）～11月1日（火曜）/12月1日（木曜）（全3日間） ・「No.38 売上につながるWebマーケティング講座」2023年2月16日（木曜）～2月17日（金曜）（2日間） 			
研修期間	2023年3月1日（水曜）～3月3日（金曜）（3日間）			
対象者	営業部門の管理者・新任管理者層 ・営業方法を見直したい方 ・新たな営業ビジョンを掲げたい方 ・チームとして効果的な営業方法を模索されている方	定員	30名	受講料 32,000 円

日付	時間	科目	内容	講師
3/1 (水)	9時20分～9時40分	オリエンテーション		中小企業大学校担当職員
	9時40分～12時40分	営業リーダーとしての役割	部門の成果を上げ、目標を達成するために必要な部下指導・育成するポイントを学びます。 ・営業リーダーの役割の理解 ・「個人で売る」「チームで売る」ことの違い【演習】 ・部下育成と営業チームづくりの考え方	佐藤 康二 株式会社 エム・イー・エル 取締役
	13時40分～17時40分	営業活動管理の考え方	営業の管理者として身につけるべき基本的な考え方や視点を学びます。 ・部下の営業力を高める効果的な指導法（コミュニケーション） ・部下とチームがともに成長する目標づくりと進捗管理の考え方 ・自社の営業力の実態を理解する【演習】	
3/2 (木)	9時20分～17時20分 (昼休 12時20分～13時20分)	営業活動管理の具体的な手法	営業活動管理に求められている職務内容と能力について学び、自らやるべき事と部下との関わり方について学びます。 ・改善効果がよく分かる具体的なマネジメントの仕方と留意点 ・効果的・効率的な営業管理の手法、仕組みを考える【演習】 ・営業計画の立て方と目標設定のあり方	
3/3 (金)	9時20分～17時20分 (昼休 12時20分～13時20分)	売れる営業チーム作りの進め方【演習】	売れる営業チームを作るための考え方や進め方を学び、部下の自律性・主体性を引き出すための、実践力を高めるとともに、今後どのような営業管理者になるか、そのために何に取り組むかなどの課題に取り組みます。 ・営業チームに必要な成功ノウハウの蓄積、活用法 ・目標を達成するための部下への接し方を考える ・目標達成できる「営業チームづくり」のアクションプラン【演習】	中小企業大学校担当職員
	17時20分～17時30分	修了証書の授与		

※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。

講師氏名	略歴
佐藤 康二 (さとう こうじ) 株式会社エム・イー・エル 取締役	福岡大学商学部商学科卒業後、民間企業勤務を経て起業。その経験を活かして1995年に（株）エム・イー・エルに入社し、コンサルタントに転身。現在、同社取締役として企業の業績向上コンサルティングや組織活性化・人材開発の支援を行う。「なぜ人は本気で働かないのか」等の著作を含め、組織開発を通じた業績向上、売上アップをテーマに顧客接点の水準を高める価値づくりと、社員がイキイキ働ける職場づくりに注力。理念を重視したビジョン型経営を中小企業に導入し、目標設定と計画立案、その実行と進捗管理までを支援して多くの顧問先で業績向上を実現している。中小企業大学校をはじめ公的機関での研修講師としても豊富な実績を有する。

コース別受講申込書

FAX.042-590-2685

★お手数ですが、もれなくご記入願います。

★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 あて

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()						
主要取扱品目			資本金	万円		従業員数	人
研修情報の入手先	1. DM(研修ガイド) 2. DM(パンフレット等) 3. ホームページ 4. Web広告・SNS 5. メルマガ 6. 受講者 7. 商工団体等 8. 金融機関 9. 税理士等専門家 10. 新聞・雑誌等 11. 訪問・電話 12. セミナー・イベント 13. その他()					東京校メルマガ発行時の送信可否	可・不可
事務連絡担当者	フリガナ	部署		担当者E-mail			
	氏名	役職					

反社会的勢力でないことの確約について

当社(当機関)は、暴力団等の反社会的な勢力に該当せず、今後においても反社会的勢力との関係を持つ意思がないことを確約します。また、反社会的勢力に該当し、もしくは暴力的な要求行為等に該当する行為をしたことが判明した場合には研修の受講を中止されても異議申し立てを行いません。

コースNo.	No. 39	受講コース名	目標を達成できる！営業チームのつくり方
--------	---------------	--------	----------------------------

受講者情報①	フリガナ	年齢	性別	部署	受付状況①	受講できます	
	氏名	歳		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	【入寮申し込み】必ず受講者本人にご確認をお願いします。該当箇所○印を付けてください。				キャンセル待ち 番です	
	入寮する	⇒	入寮日	退寮日		キャンセルが発生次第、連絡いたします。	
	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	受講できます	
	氏名	歳		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	【入寮申し込み】必ず受講者本人にご確認をお願いします。該当箇所○印を付けてください。				キャンセル待ち 番です	
	入寮する	⇒	入寮日	退寮日		キャンセルが発生次第、連絡いたします。	
	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○印を付けてください。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いたします。
- 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) より多くの方に受講していただけるよう、原則として1コースあたり1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)。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。ご理解くださいますようお願いいたします。
- 4) 「経営後継者研修」「経営管理者研修」の申込書は、別様式ですので専用パンフレットをご請求ください。
- 5) 受付状況がキャンセル待ちの場合、キャンセルが発生次第ご連絡いたします。受講可能な場合には、「受講決定通知兼振込依頼書」を事務連絡担当者様へ発送いたします。
- 6) 複数のコースをお申込みされる場合は、本申込書様式を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いたします。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

--	--	--	--	--