



働き方改革時代の営業業務の効率化

実践型！「営業ムダとり」研修

営業部門の働き方改革の手法を手に入れ、他社と差別化せよ！

研修目的

- (1) 日々の営業活動の中に潜む「ムダ」の発見と除去方法を習得する
- (2) 営業部門の生産性向上を組織で推進する方法を学ぶ
- (3) 働き方改革が即実践できる営業ムダとり®メソッドを理解する

日時 2020年 **8月21日(金)**
9:30~16:30

講師 「営業ムダとり」® コンサルタント
世古 誠氏

会場 京都経済センター (京都市下京区四条通室町東入)
※阪急「烏丸駅」、地下鉄「四条駅」下車すぐ 26番出口直結



日本で唯一の「営業ムダとり」® コンサルタント。過去の研修受講者数は2,450名を超え、実践型研修講師として第一線で活躍。クライアントの中には、「たった3ヶ月で黒字転換した製造業」や「1年で残業時間が20%低減した通信業」などがある。関西圏を中心に活動し、年間のセミナー・研修実施回数は80回を超える。著書に「営業リーダーは仕事をするな！」(あさ出版)がある。

受講料 京都商工会議所会員 **19,800円** 税別
一般 **29,700円** 税別

1. 営業部門の生産性向上は避けられない課題 【ワーク】

- (1) 営業部門を取り巻く環境
- (2) 「営業ムダとり」とは？
- (3) 営業活動の生産性をどのように測るべきか？
- (4) 今が生産性向上の最大のチャンス！

2. 営業活動の「ムダ」は、どんなところに潜んでいるのか？ 【講義】

- (1) 「お客様は神様です」に潜むムダ
- (2) アポイント調整は、営業マンの仕事？
- (3) 従来から行っている営業活動を疑う
- (4) 営業会議やミーティングは、どこまで必要？
- (5) 便利なITツールを使わない手はない

3. 営業活動を絞り込み、顧客をこちらが選定せよ 【演習】

- (1) 積極的に売り込みをかける商品を決める
- (2) 新規開拓・既存深耕のどちらが重要？
- (3) 顧客棚卸のやり方

(4) 追わない案件の決め方

- ～案件(物件)を選別して取り組む方法～
- (5) 価値観の合わない人・企業とは付き合わない覚悟を持つ

4. よくある営業活動のムダ事例と具体的な解決策 【講義】

- (1) 資料作成、メール作成に時間をかけすぎている
- (2) 外回りのルート効率が非常に悪い
- (3) 話しやすい・気が合う顧客に何度も電話をしている
- (4) 顧客が変わってもいつも同じ営業トークをしてしまう

5. 数字に一喜一憂せず、コツコツと成果を積み上げよう

【ワーク】

- (1) チームで先行指標をチェックし、活動予定へ落とし込む
- (2) ひたすらPDCAを回し、営業活動の好循環を作り出せ

お申込み・お問合せ／京都商工会議所 会員部 研修事業課

webサイトからお申込み下さい。

▶ で (URL : <http://www.kyo.or.jp/jinzai/>)

※FAXでお申込みされる場合は、本冊子内の「申込用紙」をご利用ください。

ご不明な点等ございましたら下記までお問合せ下さい。

▶ TEL : 075-341-9762

▶ e-mail : jinzai@kyo.or.jp

▶ 所在地 : 〒600-8565 京都市下京区四条通室町東入



お申込み後、セミナー1週間前までに下記口座にお振込み下さい。振込手数料はご負担頂きますようお願い致します。

お振込は申込会社名もしくは受講者名にてお願い致します。

▶ 京都銀行 本店営業部
(普) No.5017759
口座名 : 京都商工会議所
研修口

京商ビジネススクール申込用紙



FAXでのお申込の場合

セミナー名		開催日	月 日
会社名		事業内容	
		TEL	— —
		FAX	— —
所在地	〒	受講料	円 × 名分
		振込日	月 日
申込責任者		所属 (役職名)	
e-mail	※左記 e-mail アドレス宛に 請求書及び受講証を送付致します		
受講者名 (ふりがな)	年齢	所属部署名 (役職名)	e-mail
	歳		
	歳		
	歳		
	歳		
	歳		

※本紙は、FAX 専用お申込用紙です。複数の研修をお申込される場合は本紙をコピーしてご利用ください。

※①ご記入頂きました個人情報、本事業の管理・運営のため、本所の各種連絡・情報提供に利用させて頂くほか、講師及び講師所属企業に受講者名簿（企業・団体名、部署名、役職名、氏名、事業内容）として提供する場合がございます。

②本所 又は 報道機関等によって撮影された写真が本所広報物や新聞・テレビ等の媒体及び関連ホームページ等で公開されることがありますので予めご了承ください。

③セミナー中の個人による撮影・録音等は固くお断りいたします。

★下記宛に FAX にてお申込ください



FAX

京都商工会議所 会員部 研修事業課 宛

075-341-9795