

～ 営業研修：「提案営業の進め方」 ～

対 象	営業担当者、営業責任者
目 的	「これは要りませんか？」という押し売り、「何か御用は？」という御用聞き、「これをください。→はい。」という単純販売。これを脱するために必要な、真の目的把握、現状認識、解決策の創造、効果的なプレゼンまでのプロセスを学びます。
特 徴	ヒアリング、提案資料作成、プレゼンテーションの大切な場面で、すぐに使えるフレームやチェックポイントが明確になります。また、4つのケーススタディで、具体的に提案力が分かり、改善点を明らかにしてきます。

【プログラム例】

10：00	オープニング	研修の目的や、内容・進行について
10：10	1. 提案の4要素	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ F A B Eによる提案とその順序</li> <li>・ 自社の商品のF A B Eを明確にする</li> </ul> 【グループワーク・発表】
11：00	2. 真のニーズを見出す	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ S P I Nによる質問</li> <li>・ ケース「こう質問すればいいのに・・・」</li> <li>・ 質問イメージを自社商品で実践してみる</li> </ul>
12：00	昼食	
13：00	3. 提案6つのポイント	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 論理、ラポール、カード、事例、戦略、価値の6つの観点から提案内容を考える。</li> <li>・ 相手によって、プレゼンの内容をカスタマイズするため。「ソーシャルスタイル」の理解とその対策を検討する。</li> </ul> 【グループワーク・発表】
14：20	休憩	
14：30	4. 総合演習	ケーススタディ① 【個人作業→グループワーク・発表】 ケーススタディ② 【個人作業→グループワーク・発表】
15：20	休憩	
15：30		ケーススタディ③ 【個人作業→グループワーク・発表】 ケーススタディ④ 【個人作業→グループワーク・発表】
16：40	講評・まとめ	(17：00 終了予定)