

# 営業力強化研修

～営業の基礎の再習得とネゴシエーションスキルを習得する～  
2025年 4月15日(火)・16日(水)《2日間コース》

## 参加のおすすめ

企業を取り巻く環境が激変し、顧客ニーズが高度化、潜在化する中で、良い製品やサービスを提供していても、その良さをお客様に理解して頂けなければ、ビジネスの成功に繋がれない時代になってきております。

さらに、お客様が求めているのは、単なる「商品」だけではありません。顧客の期待に応えながらも、自社の提供できる価値を示し、双方が納得するよう交渉する力が要求されています。

本セミナーは、経験年数の短い営業担当者を対象に、営業の基本的な流れから交渉場面で必要なスキルまで網羅的に習得していただきます。

## 対象

- ・営業経験5年未満の営業パーソン(営業経験者)
- ・営業プロセスの基礎を改めて学びたい方、学び直したい方
- ・お互いが納得する着地点を見つけて交渉したい方

## ねらい

- ・営業活動における基本的な知識と流れを学ぶ。
- ・双方の利益の総和が最大となるWin-Winの合意形成(コンセンサス)を図るための交渉力を身につける。

## 講師紹介

株式会社インソース insource **大西 雄一 氏**

大手百貨店に入社。研修制度にてアメリカのエンターテインメント企業へ出向。その後、大手衣料品会社にて売上3位の店舗で副店長として勤務し220名のアルバイトのマネジメント担当や、食料品店にて店長やスーパーバイザーを歴任し年間売上記録1位など達成。自動車販売店では、店長としてCS調査栃木県1位を獲得。大手小売店入社後は店舗の出店・仕入・採用・オペレーションすべてをマネジメントし、フランチャイズ事業の立ち上げもマネジメント。ハラスメントカウンセラー認定の資格を持ち、インソース講師就任後は管理職・中堅・営業研修やプレゼンテーション研修など数々の研修を担当し活躍中。

## 特徴

- ・商談におけるコミュニケーション、特に信頼関係を築き、お互いが納得する着地点を見つけて交渉するスキルの演習を行い、研修後すぐに活用できるよう構成された実践的なプログラムです。
- ・他社・他業種の参加者とのグループ討議と、ロールプレイングによる実践的な演習を通じて、さまざまな視点・考え方を体感することができます。

## カリキュラム

### <1日目> 営業プロセスを基礎から学ぶ

1. はじめに
2. 営業とは
  - (1) 企業とは (2) 売上は営業が稼いでくるもの (3) 売上の仕組み
  - (4) 営業に求められる活動量 (5) 営業の種類 (6) 営業の一連の流れ
3. アポイントを取る
  - (1) お客さまに電話をする (2) テレアポのコツはシナリオを作ること
  - (3) 商談の約束を取りつける (4) アポを断られたら ～失敗しても「利」はある

【参考】営業における「認知」の法則
4. 準備を万全にして、商談に挑む
  - (1) 商談前に確認する① ～商談の目的 (2) 商談前に確認する② ～持参・準備するもの
  - (3) 商談前に確認する③ ～身だしなみ
5. 自社、商品、サービスを説明する
  - (1) 自分の会社を紹介する (2) プレゼンの基本 (3) 自己紹介を求められたら
  - (4) 相手の興味を探る (5) 営業は話すより聴き深める～情報収集の大切さ
6. 商品・サービスを売る
  - (1) いよいよ、売れるかどうかを確認する (2) 必要に応じて正式な提案機会を取得する
  - (3) お客さま (担当者) に動いてもらうために (4) 提案書と見積書
7. 受注する (売上代金が支払われる)
  - (1) めでたく受注が決まったら (2) 受注した後こそ報連相は重要 (3) 事務面でミスをしない
  - (4) 受注・失注問わず、お客さまとの関係性は続く (5) 営業活動で得た情報を有効に活用する
8. まとめ

### <2日目> ネゴシエーションスキルを上達させる

1. 交渉について考える
2. 交渉の基本的な留意点
  - (1) 当事者の利益の総和が最大となる解決策を見つけ出す
  - (2) 面と向かって交渉しない ～根回しという方法も有益 (3) ビジネスにおける交渉は友好的に行うべき
3. 交渉の前に
  - (1) 相手に信頼される (2) ルールの尊重 (3) 見た目の印象に留意
  - (4) 交渉前に心理的な貸しを作っておく・借りを作らない
  - (5) 交渉者にふさわしい知識 ～業務知識と一般常識 (6) 実践ケーススタディ
4. 交渉におけるテクニック ～事前準備の重要性
  - (1) 交渉の前にまず調査 (2) 交渉目的の明確化とシナリオ作り (3) 社内の了解を得ておく
  - (4) 交渉しないのも「交渉」の戦略 (5) 交渉の資料作り ～目に見える資料を持参する
  - (6) 交渉の練習をする
5. 交渉の実際
  - (1) 交渉相手との共通項作り (2) まずは相手に話させる (3) 交渉相手の気持ちを理解する
  - (4) 相手を説得する① ～メリットを伝える (5) 相手を説得する② ～ルールを守るように要求する
  - (6) 相手を説得する③ ～相手の感情に訴える (7) 相手を説得する④ ～「伝えにくいこと」を伝える
  - (8) 相手を説得する⑤ ～その他 (9) 交渉時の話し方 (10) 交渉は連係プレー (2人以上で交渉)
  - (11) 条件交渉をする ～有利な価格で売る方法
  - (12) 交渉後の対応のポイント ～時間、事務面でしくじらない
6. 実践演習
7. まとめ

## 開催要項

### 1. 開催日

2025年4月15日(火)・16日(水)  
両日とも 9:30~16:30

### 2. 受講料

会員 27,500円(税込み)  
会員外 55,000円(税込み)  
(テキスト代、昼食代を含みます)

※受講月の翌月初旬にまとめて、総務・経理  
担当者宛に請求書を発行致します。

キャンセルは、締切日まではHPよりお願い致します。  
締切日が過ぎた場合はご連絡ください。  
締切日以降はキャンセル料を申し受けますので、予め  
ご了承下さい。  
(詳しくは、ホームページでご確認下さい)

### 3. 締切日

2025年4月7日(月)  
(ただし定員になり次第〆切)

### 4. 定員

24名(先着順)

### 5. 申込方法

ホームページからお申込み下さい。  
<https://www.toyama-keikyo.jp/>

### 6. 納入方法

請求書が届きましたら銀行振込にてお願い  
致します。  
振込手数料は貴社にてご負担下さい。

### 7. お問い合わせ先

一般社団法人 富山県経営者協会  
〒930-0856  
富山市牛島新町5番5号  
(タワー111ビル1階)  
TEL. 076-441-9588  
FAX. 076-441-9952  
【担当】小森、中村

## 8. 会場

(一社)富山県経営者協会  
(タワー111ビル1階)  
〒930-0856 富山市牛島新町5-5  
TEL076-441-9588



富山駅北口から徒歩4分  
公共の交通機関をご利用ください。

※お車の場合は、会場周辺の駐車場等をご利用  
ください(有料)。  
詳しくは当協会へお問い合わせ下さい。

- ・Dパーキング牛島新町第1(タワー111 向い)  
約56台駐車可  
1日 上限800円  
タワー111ビルまで徒歩1分
- ・システムパーク牛島新町(タワー111 裏側)  
約56台駐車可  
1日 上限800円  
タワー111ビルまで徒歩1分

# 営業力強化研修 受講申込書

(2025. 4 / 15・16開催・4 / 7 〆切)

下記の通り申し込みます。

会社名				
住所		〒 _____		
ご連絡先	部 課		担当者名	
	TEL		FAX	
	メールアドレス			

受講者氏名	ふりがな	所属部課・役職名	年齢	性別 (男・女)	営業経験 年数

☆ホームページからのお申し込みをお願いいたします。ホームページからお申し込みをいただくと、受付確認の返信が自動的に送られます。また、お申し込み済みの内容変更やキャンセルも可能となります。

ホームページ：<https://www.toyama-keikyo.jp/>

※申込締切後、参加証をメール送信いたします。当日、ご持参ください。