

新任・若手営業担当者のための 基本マナーと商談の進め方

営業のルーキーを即戦力に！！ ★ 基礎編 ★

2022年 **7月19日** (火)
10:00～16:00

- 会場 プラトンホテル四日市(四日市市西新地7-3)
- 定員 15名 (参加申込先着順)

※新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、「アルコール消毒液の設置」、「参加者の間隔の確保」、「空調による換気」を実施します。
参加者の皆様には、「マスクの着用」、「検温」、「手洗いの励行」をお願いします。
【新型コロナウイルスの感染状況により、開催を中止する可能性があります】



講師

水谷 健吾

株式会社三十三総研
コンサルティング部
サブリーダー・コンサルタント

受講料 (おひとり様につき) テキスト代・昼食代・消費税を含みます。

会員 6,000円 非会員 24,000円

※受講票・請求書等は、後日郵送いたします。

会員様限定特典

優待券割引 1名の受講料を1枚で半額、2枚で全額割引

※優待券の保有数など、詳細は事務局までお問い合わせください。
※当研修会では、複数割引は適用外といたします。

○四日市商工会議所の会員の皆様は、「人材育成補助金」の補助対象となり、受講料のうち最大半額の補助を受けることができます。
詳細は、四日市商工会議所へ連絡(059-352-8290)またはホームページ(<http://www.yokkaichi-cci.or.jp>)でご確認ください。

研修プログラム

1. 理想の営業担当者像
2. 会社における営業担当者の役割
3. 基本知識を身につけよう
4. 営業担当者の基本マナー
 - (1)身だしなみ (2)挨拶・お辞儀 (3)電話の活用
 - (4)訪問時のマナー (5)名刺交換
5. 訪問計画の立て方
 - (1)訪問すべき得意先 (2)訪問計画の具体的な立て方
6. 商談のすすめ
 - (1)事前準備を怠りなく (2)アプローチのポイント
 - (3)電話とEメールの活用 (4)商品説明の仕方
 - (5)再訪問のアプローチを成功させるには
 - (6)提案営業のポイント (7)応酬話法を身につける
 - (8)クロージングのポイント
7. 営業フォローの重要性の認識
 - (1)受注から納入までの管理 (2)目的をもった定期訪問
 - (3)クレーム・トラブルの対応
8. 理想の営業担当者になるために

お申込み方法

①ホームページ : <https://www.33bank.co.jp/wcf/content/33ir/oder2.html>

申込締切: 7月15日(金) ②FAX送信先 : 059-351-7005

①当社ホームページの申込フォーム、②本申込書を記載のうえFAX送信、のいずれかにてお申し込みください。
お申し込みの受付後、事務局より受講票・請求書をお送りいたします。

貴社名	○をお付け下さい 会員・非会員	お取引部店名 営業部 支店
受講票郵送先 〒		TEL
お申込み担当者様 (フリガナ)	所属・役職名	FAX
受講者名(フリガナ) <input type="checkbox"/> 申込み者と同じ	所属・役職名	優待券保有の際は、 割引を利用します。
受講者名(フリガナ)	所属・役職名	割引 不要
		優待券を保有されている場合、1名様を受講料を「1枚で半額」「2枚で全額」割引いたします。 希望しない場合、「割引不要」に○印を付して下さい。

※受講のお取消しは、開催日前日午後5:00までにご連絡をお願いします。
※ご記入いただいた個人情報は、今回お申込みいただいた研修会運営のためにのみ利用いたします。

【お問い合わせ】
株式会社三十三総研

三十三ビジネスクラブ事務局
ホームページアドレス

TEL: 059-351-6460 FAX: 059-351-7005
<https://www.33bank.co.jp/33ir/>