

法人営業商談力強化研修

■ねらい

法人客と個人客の営業スタイルの違いを理解し、法人営業に必要とされる基本スキルや、お客様タイプによるアプローチ方法の違い等の商談分析を学び、成約率向上につなげる活動を目指します。

■テーマ概要

対象：法人営業を担当する営業スタッフ（新たに法人営業を担当する方、経験が浅い方を推奨）

時間：1日（6時間）

人数：20名

■カリキュラム一例

内 容

■商談分析

- ・個人客向け営業と法人営業の違い
- ・お客様タイプ（DISC）とアプローチ方法
- 【ワーク】商談事例の分析
- ・事例から考察する成約のポイント

■法人営業のポイント

- ・個人客向け営業と法人営業に必要なスキルの違い
- ・法人営業のポイント
- ・財務知識、セールスに役立つ「税」の話

■法人営業の4つの基本スキル

（1）本音を聞き出す「ヒアリング」スキル

- ①商談のスタートはクラッチ合わせ
ラポール/会話のチャッチボール 共感による傾聴
 - ②聞き出すべき4つの情報
予算/決裁権/本当のニーズ/納入時期
 - ③情報の背景（感情や思い含む）を聞き出す
 - ・お客様の抱える問題点や悩み、課題
 - ・経営や取引方針がこうありたいというニーズ
 - ・取引や商品に求める、成果や価値基準
- 【ロールプレイング】

（2）お客様にささる「提案書作成」スキル

- ①見やすく分かりやすい資料を作成するポイント
 - ②平易な言葉を使い社内承認の武器にする
 - ③お客様及び業界に関する「リサーチ」力を高める
 - ④ロジカルシンキングとPREP話法の活用（要点→理由→例示→要点）
- 【ワーク】お客様の課題を整理し提案する（事例研究）

（3）お客様を動かす「説明力」スキル

- ①お客様の理解と納得を得るプレゼンテーション方法
 - ②お客様の決断不安（4つの不）への対応ステップ
- 【ワーク】当社で契約するメリット提案

（4）営業活動「スケジュールリング」スキル

- ①営業活動の効率を高めるスケジュールリング
 - ②アプローチから商談、受注、納車スケジュールリング
- 【ワーク】スケジュールリングを行う

■アクションプランの作成

- ・仕事のGPS（ゴール、ポイント、ステップ）
- ・アクションプランの作成