

オンライン営業技術

営業・マーケティング
DX支援
(初任者層～中堅者層)

研修のねらい

リモートワーク時に必要な営業コミュニケーション方法を理解し、リモートワークに適応した営業技術を習得する。

ポイント

- ☑ リアル営業とオンライン営業の違いを理解する。
- ☑ オンライン営業時のプレゼン方法を学ぶ。

訓練概要

基本項目	主な内容
オンライン営業概論	(1) 顧客開拓活動理解 (2) リアル営業活動との違い (3) オンライン営業の準備 (ZOOMの基本操作も解説) (4) オンライン営業の段取り
顧客開拓	(1) リテンションマーケティング (2) 新規顧客の開拓
顧客とのリレーション	(1) 顧客との関係性の持続 (2) 提案の実例共有【演習あり】
社内の情報共有	(1) 進捗共有/営業記録や商談進捗【演習あり】 (Googleの汎用サービスを体験する。) (2) 進捗共有/行動検証や情報収集依頼と共有【演習あり】

● PC、オンラインソフト (Zoom) 等を使用して実際に体験していただきます。

対象者(推奨) ・オンライン営業が業務で必要な方、今後必要な方
(個人での受講はできません。)

日程 令和4年7月26日(火) 9:30~16:30(1日、6H) **持参品** Googleアカウント

受講料 3,300円(消費税込み) **定員** 16名(最少催行人数6名) 注:先着順です。

会場 ポリテクセンター愛媛 (〒791-8044 松山市西垣生町2184)
TEL 089-972-0350 ※ 駐車場有

申込み 令和4年7月15日(金)までに裏面の受講申込書に必要事項をご記入のうえ、ポリテクセンター愛媛宛てに、FAX又はe-mailでお送りください。

講師



株式会社エンカレッジ
田淵 寿広(たがち としひろ)

プリングオン合同会社 代表
人財採用力強化支援を軸とした組織力強化の支援と、成果創出を目的とした営業力強化の支援(役職者教育、人事設計、売上改善、経営支援などの課題解決)を、主に愛媛県下の企業にて行っている。

FAX 089-972-0950

※送り間違いにご注意

E-mail: ehime-seisan@jeed.go.jp(すべて小文字)

ポリテクセンター愛媛 生産性向上支援訓練担当者 行

生産性向上支援訓練 受講申込書

御社名	TEL		
	FAX		
	E-MAIL		
所在地 〒 ー			
企業規模 (該当箇所にお印) A ~29人 B ~99人 C ~299人 D ~499人 E ~999人 F 1000人~			
業 種 (該当箇所にお印) 01建設業 02製造業 03運輸業 04卸売・小売業 05サービス業 06その他			
お申込み ご担当者	ふりがな 氏名	部署	連絡先 (直通TEL)
受講者名	ふりがな	男・女 年齢()才 役職	就業状況✓(※) <input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他(自営業等) 申込コースNO.を記載 (複数記載可)
受講者名	ふりがな	男・女 年齢()才 役職	就業状況✓(※) <input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他(自営業等) 申込コースNO.を記載 (複数記載可)
受講者名	ふりがな	男・女 年齢()才 役職	就業状況✓(※) <input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他(自営業等) 申込コースNO.を記載 (複数記載可)

当社(当機関)は、暴力団等の反社会的な勢力に該当せず、今後においても反社会的勢力との関係を持つ意思がないことを確約します。また、反社会的勢力に該当し、もしくは暴力的な要求行為等に該当する行為をしたことが判明した場合には訓練の受講を中止されても異議申し立てを行いません。

※受講者の方の就業状況を選択してください。なお、非正規雇用とは、パート、アルバイト、契約社員などが該当しますが、様々な呼称があるため、貴社の判断で差し支えありません。

○ 注意事項

- 個人での受講はできません。企業(事業主)からの指示による申込みに限ります。
- 本訓練を実施する機関(企業)の関係会社(親会社、子会社、関連会社等)の方は受講できません。
- 応募者多数の場合は先着順とさせていただきます。また、1コースの1企業当たりの受講者の上限は5名までとします。(6名以上をご希望の場合はオーダー型訓練をお申し込みください。)
- 応募締切時点の応募者が各コースの最少催行人数を下回る場合は、コースを中止又は延期させていただくことがありますので、あらかじめご了承ください。
- 開講の1週間前(土日・祝日に当たる場合はその前日)を過ぎてからのキャンセルは、受講料を全額ご負担いただきます。また、コロナウィルス感染拡大防止対策により中止する場合があります。中止した場合には振り込まれた受講料は全額返金いたしません。

手続きの流れ

- ①本申込書にご記入のうえ、郵送又はFAX送信
- ②営業日以内に当センターから確認の電話
- ③受講料請求書を当センターから送付
- ④請求書の指定日までに受講料をお振込み
- ⑤振込(入金)確認後、当センターから受講案内を送付
- ⑥受講案内をご持参のうえ、訓練受講

【当機構の保有個人情報保護方針、利用目的】

- (1) 独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構は「独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律」(平成15年法律第59号)を遵守し、保有個人情報を適切に管理し、個人の権利利益を保護いたします。当機構では、必要な個人情報を、利用目的の範囲内で利用させていただきます。
- (2) ご記入いただいた個人情報は、生産性向上支援訓練の実施に関する事務処理(訓練実施機関への提供、本訓練に関する各種連絡、本訓練終了後のアンケート送付等)及び業務統計に利用させていただきます。