

会社名	部署	氏名	実施年月
-----	----	----	------

本人評価 1：できない 2：指導のもとできる 3：自分でできる

テーマ設定「受注プロセスマネジメント」

	チェック項目	本人評価
1 営業準備 	① 常に利益、コストを意識した営業活動をしている	
	② 数値目標、行動目標を設定し目標達成している	
	③ 自社業務の流れや営業知識や商品・サービス品目を理解している	
	④ 社会の流れは新聞やネット等から営業情報としてキャッチしている	
	⑤ 顧客訪問アポは法人を絞り込み電話・PC・スマホ等で計画的に行っている	
	小計 (15点満点中)	
2 初回訪問 	① 面会挨拶は元気で爽やかに柔らかい表情で対応している	
	② 担当者の困っていること、要求や要望の生情報を収集している	
	③ 具体的なグッド情報やバッド情報からニーズやアイデアを着想している	
	④ 担当者から購買理由や問題・課題・予算・競合他社の情報を探りだしている	
	⑤ 自社PRは担当者が興味を惹く内容にアレンジして簡潔に表現している	
	小計 (15点満点中)	
3 引き合い 案件対応 	① 引き合い情報を整理して「営業基本情報シート」を作成している	
	② 営業基本情報シートから「受注シナリオシート」を作成している	
	③ アイデア抽出は「アイデアフォーメーションボード」で理論思考している	
	④ 提案書フォーマット「クイックプレゼンテーション」を活用している	
	⑤ 課題解決は同僚や他部門へ協力依頼を行い提案書作成して上司の承認を得ている	
	小計 (15点満点中)	
4 再訪 	① 担当者にプレゼン意向を伝え決定権者に同席して頂く様をお願いしている	
	② 上司に提案書チェックを受けて営業進捗状況を説明し同行営業を依頼している	
	③ プレゼン練習や配布資料を準備してインパクトあるプレゼンをしている	
	④ 決定権者や担当者との質疑応答を行い差異課題の確認と対応を行っている	
	⑤ 提案の根拠データは数値・図表提示できるように準備している	
	小計 (15点満点中)	
5 クロージング ・受注 	① 差異課題に対応した第2弾提案書を作成している	
	② 仕様変更等に対応した提案書と再見積書を提示している	
	③ 担当者に「是非この仕事をさせてください」と発注依頼している	
	④ タイミングをはかり電話やメールで発注の進捗状況と催促をしている	
	⑤ 受注決定後、注文書を受領し社内手続きにより受注伝票を発行している	
	小計 (15点満点中)	
合計 (75点満点中)		

本人内省	上司指導 (氏名)