

参加無料

営業部門の働き方改革！ 科学的手法による 営業の生産性向上と残業削減

ねらい

多くの企業において「働き方改革」が叫ばれ、女性活躍推進、残業削減、生産性向上等の取り組みが行われております。特に、残業時間の削減については、喫緊の課題となっております。しかしながら、営業部門においては「日中は社外で営業活動、必然的に社内業務は残業で対応」という事例が多く、目標売上と利益を確保しながらの残業削減を、どう進めていけばよいのか分からないといった声を多くお聞きします。

本講では、営業部門においてどのように付加価値生産性を高め、社員一人一人の「働き方改革」を具体化するのかについて明らかにしていきます。

日・所

日時：平成29年9月7日（木）13：30～16：30

会場：NHK名古屋放送センタービル 6階 大会議室

講師

鈴木 淳 氏

- 一般社団法人日本経営協会 講師
- 経営コンサルタント ●中小企業診断士

大阪生まれ 明治大学政治経済学部卒業
中堅中小企業の経営指導を主体とする経営コンサルタント
大手コンサルティンググループにおいて全国ランキングの実績を持つ。
個別の事情に応じた経営指導を行い、公的団体、上場企業等での講演も多数。
カリフォルニア州立大学エクステンションコース（会計、監査、税務、法務）修了
近年は、ODA(政府開発援助)の一環で（財）海外産業人材育成協会にて
コーディネーターとして、インド、スリランカ、パキスタン、バングラデッシュ、ウズベキスタン等の新興国の
経営層に、企業経営コースの指導にあたる。

2014年8月南インドケララ州にて新規事業経営講座実施。監査役受任企業タイ現地法人設立支援。
名古屋商工会議所 エキスパート（独）中小企業基盤整備機構中小企業大学校 人材育成支援
アドバイザー等を歴任



内容

1. 働き方改革は喫緊の課題

- ①日本の労働生産性はOECD加盟先進国中最下位
- ②企業収益と労働条件の「トレードオフ」
- ③両立には「生産性向上」以外有り得ない

2. 営業部門生産性向上のKFS

- ①社会の変化＝営業手法の変化
- ②プロダクトアウトからマーケットインへ
- ③営業の成功要因分析
- ④営業活動の合理化と効率化

3. 営業活動の科学的管理

- ①受注に至るプロセス管理
- ②セールスステップマネジメント
- ③営業マネージャーによる部下指導のポイント

4. タイムバジェット（時間予算）方式

- ①時間採取によるタイムグラフの作成
- ②時間種別に基づく収益貢献時間の増大
- ③売上の自社KFSを探す
- *演習 タイムグラフ作成の体験

5. 付加価値生産向上による残業削減

- ①時間採取によるムダの発見
- ②部門間、部門内コミュニケーションによる時間削減
- ③マネジメント側の適正品質明示による劇的変化

≪トピック≫

- ①業界別全国ランキングセールスの実践手法事例
 - ②アメリカの公認会計士、弁護士の業績管理と時間管理
- ≪参考≫
- ①要となる「前後左右のコミュニケーション」
 - ②プライオリティマネジメント（優先順位管理）
 - ③営業OJTの仕組み作りによる早期収益確保

参加要領

日 時：平成29年9月7日（木） 13:30～16:30
 会 場：NHK名古屋放送センタービル6階 大会議室
 （名古屋市東区東桜1-13-3）



*公共交通機関でお越しください。
 最寄駅＝名古屋市営地下鉄
東山線&名城線「栄」
 ⇒下車 徒歩5分

*おクルマでお越しの方は、以下の
 駐車場が便利です。
 当ビル隣、
 “愛知芸術文化センター”
 地下の「**アートパーク東海**」
 （有料駐車場）

対 象：営業教育部門、経営企画部門、人事部門の責任者の方々
 定 員：**50名**（先着順受付・満席になり次第終了）

参加料：**無料**（1社2名様まで）

申込方法：下記の参加申込書に必要事項をご記入の上、そのままFAXにて
 お申込みください。到着確認後、「参加券」をご派遣責任者様へ
 お送りいたします。

お申込先：一般社団法人日本経営協会 中部本部 経営開発グループ
 担当/井口・古橋（デスク）
 名古屋市東区東桜1-13-3 NHK名古屋放送センタービル10階
 TEL：052-957-4174 FAX：052-952-7418
 *当日ご欠席の際は、電話にてその旨ご連絡をお願いいたします。
 *お電話でのお問合せは、平日(9:15～17:15)にお願いします。

一般社団法人日本経営協会 中部本部 経営開発グループ 行

FAX 052-952-7418

「科学的手法による営業の生産性向上と残業削減（9/7：名古屋開催）参加申込書」

平成 29 年 月 日

| | | | |
|----------------------|-------------------------|---------------|------------------------|
| (フリガナ) 貴社名 団体名 | ----- ----- ----- | 従業員数 名 | TEL () - FAX () - |
| (フリガナ) 所在地 | 〒 ----- ----- | | ご派遣責任者（事務連絡先） |
| | 参加者ご芳名（フリガナ） | ご所属・お役職名 | ・ご芳名 |
| No.1 | | | ・ご所属 |
| No.2 | | | ・お役職 |
| E-mail | @ | | |

御記入いただいた情報は、以下の目的に使用させていただきます。
 ①参加券発送などの事務処理 ②セミナー運営 ③本会事業のご案内
 お申込時点で主旨にご同意いただいたものとさせていただきますので予めご了承下さい。
 なお、③がご不要な場合は右記□欄にチェックしてください。 □不要

【そのままFAXして下さい】