

KEYMAN-PRO ソリューションプレゼンチェックシート



「チェックシート」だけで 営業組織が変わる魔法のテクニック

・・・あなたは部下の営業マンにどの点をアドバイスしていいかわかりますか・・・

提案計画>提案精度向上>ソリューションプレゼンチェックシート

Vol. 5

【営業コーチ必携！】営業活動改善のチェックシート

使っていただきたい人

営業コーチ：営業で、営業マンに助言する人＝営業管理者

「名プレイヤー名監督にあらず」を「営業」という世界に当てはめると営業プレイヤーとして一流であっても、営業組織を引っ張る管理者として一流かどうかは分からない」ということです。

同期の営業のなかではいち早く優秀な成績を収め部下を持つ営業課長になりましたが、自分ではできていたことが部下はできていない状況で、部下がわかるように教えられれば問題はないのですが、よくあるのは

- ① 野放しにしてしまう
- ② 冷たくあしらう
- ③ 教えるが結果が出ない部下に逆上してしまう

などかえって組織運営上マイナスになってしまうケースがあります。

「営業は自信がある」「でも、営業コーチングは自信がない」という管理者向けに営業のコーチングについてチェックシートで営業マン育成をできるように設計しました。

“「チェックシート」だけで営業組織が変わる魔法のテクニック”

全9回シリーズでお送りいたします。

Vol.1： 営業活動改善のチェックシート

Vol.2： 見込客対応活動改善のチェックシート

Vol.3： 営業マンが信頼を得るための活動のチェックシート

Vol.4： 見込客の問題点を確認する活動のチェックシート

Vol.5： ソリューションプレゼン活動のチェックシート (本資料)

Vol.6： 見込客に決断していただく活動のチェックシート

Vol.7： 顧客満足度を高める活動のチェックシート

Vol.8： 営業コーチ見込度のチェックシート

Vol.9： 営業マンの顧客戦略のチェックシート



内容構成は営業活動および顧客心理向上フェーズごとに営業コーチの確認事項を明示して、部下の現状を把握して、育成するまでのチェック項目をPDCAで改善を図る構成になっております。

<営業プロセスごと>

- (1) 営業のコーチングのための事前のチェック項目
- (2) 営業マンの行動のほころびのチェック項目
- (3) 営業コーチ時の対応とサポートチェック項目

に整理しております。

営業マンとの話の展開をどう進めるといいかを、チェック項目で確認して当該の営業マンの活動の軌道修正していくことができます。

営業マネジャーが部下育成するとともに、営業マネジャー自身も育っていくシナリオにしております。

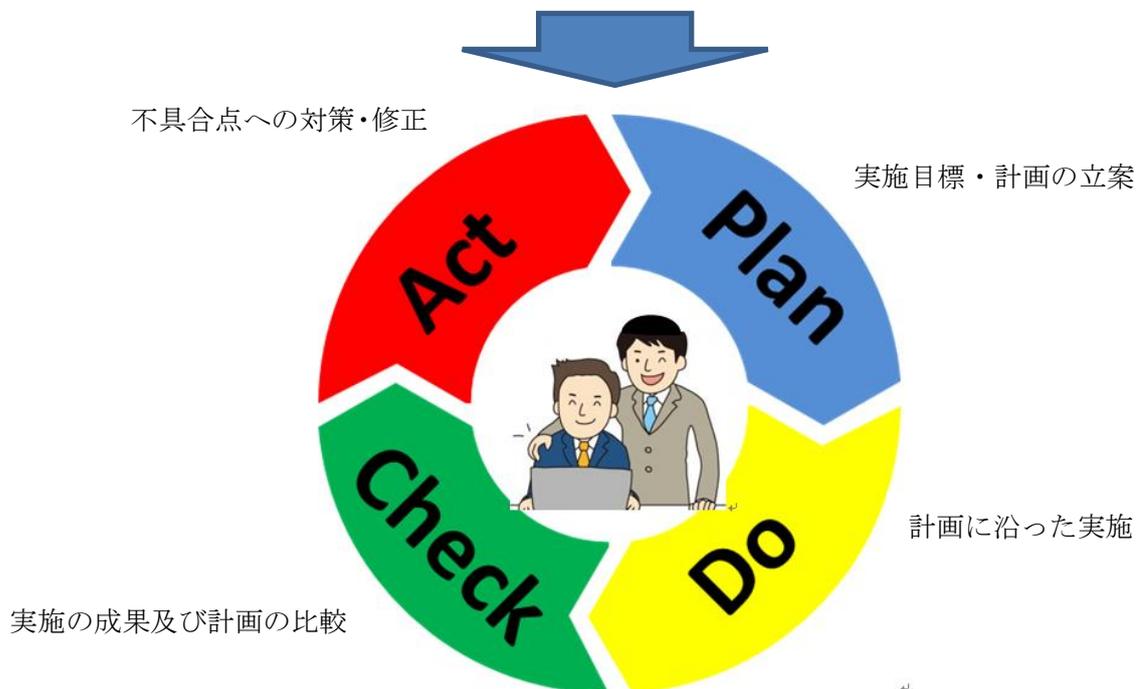
【 文 書 構 成 】

営業コーチの
事前チェック項目

営業マンの
行動の確認チェック

営業コーチング
チェック項目

営業マンと営業マネジャーがともに育つチェックシートの活用



ソリューションプレゼンチェックシート

氏名 _____

面談日 _____ 年 月 日

(1) 営業のコーチングのためのチェック項目

見込客へ解決策提示活動

提案に向けた作業(以下のうちどちらに、あてはまっているか?)

1. 本番前の確認プレゼンとデモンストレーション
2. 本番ための提案説明会とデモンストレーション

目的:各プレゼンは、
スムーズなシナリオに
なっているか

提案説明準備

1. 提案ポイントの要素(落としどころ)を確かめましたか? 対見込客
2. 提案説明会時の参加者の確認
提案説明会で、初めて提案を聞く人が出席しないことを確かめる
3. 見込顧客にとって提案する価格、日程、体制案が
受け入れ可能な提案ですかどうか
4. 全員で確認:①実施の目的・②達成のゴール・③参加者分析と結果
④シナリオと役割・⑤場所・時間・⑥ツール準備
5. 業務(または、フェーズ)ごとにプレゼンを行う
(業務(または、フェーズ)毎に確認し、コンセンサスを得る)
⇒提案説明会時の役割を決めたのち、リハーサルをする

提案書の確認

1. 見込客の満足と利益をもたらすソリューションになっているか
(費用が安く、効果が高い、コストパフォーマンスがあるか。)
2. 見込客の要望している範囲と提案の範囲は一致しているか
見込客の立場で問題点を見直し確認したか
3. 競合他社の最新の提案情報を事前に確認・チェックしたか
4. 再度、提案書の内容を確認したか
(現状の課題・ニーズ、解決策、解決方法と手段と仕組み
費用見積・効果・計画(導入スケジュール・支援体制))
5. 導入した後に残存する問題点にも触れておきましょう
(コンペチターからのツッコミがあっても見込客を安心させるため)
6. 誤字脱字や他の案件の提案書の流用した際の文言のチェックしたか

ソリューションプレゼンチェックシート

氏名

面談日

年 月 日

(2) 営業マンの行動のほころびのチェック項目

プレゼンがうまく行かない一般的な徴候

- | | |
|----|--|
| 計画 | <input type="checkbox"/> 1. 提案説明会に見込客のキーパーソンが参加を確認していない
<input type="checkbox"/> 2. 十分な計画と準備のための時間を取られていない。
<input type="checkbox"/> 3. プレゼン後のアクションプランが立てられない
<input type="checkbox"/> 4. _____
<input type="checkbox"/> 5. _____ |
| 活動 | <input type="checkbox"/> 1. 1回のプレゼンであまりに多くの事を伝えようとしすぎる
<input type="checkbox"/> 2. 1つのテーマに時間をかけ過ぎるなど、プレゼンの時間配分が悪い
<input type="checkbox"/> 3. 事前に準備した資料や標準的な営業ツールを利活用していない
<input type="checkbox"/> 4. 成功事例をほとんど何も示していない
<input type="checkbox"/> 5. 沢山の資料が出しすぎているのでプレゼンの焦点が定まっていない
<input type="checkbox"/> 6. 提案している解決策のメリット、見込客の利益や満足が不明確である
<input type="checkbox"/> 7. 提案書の構成や内容が不十分で、プアである
<input type="checkbox"/> 8. 提案書の中に見込客のニーズ・課題が明確に表現されていない
<input type="checkbox"/> 9. 提案説明会の場や流れをコントロールできない
<input type="checkbox"/> 10. 提案説明会のプレゼン・デモの目的と目標を鮮明にしていない
<input type="checkbox"/> 11. 汎用的な提案・説明資料に頼って、見込客のことが載っていない
<input type="checkbox"/> 12. ほとんど見込客に伝わらない成果の出ないプレゼンを行っている
<input type="checkbox"/> 13. 見込客が質問する余地もないほど一方的にプレゼンを行っている
<input type="checkbox"/> 14. _____
<input type="checkbox"/> 15. _____ |
| 組織 | <input type="checkbox"/> 1. 提案書の内容を確認レビューを行っていない
<input type="checkbox"/> 2. 悪い傾向の活動を見て知っていても組織対応をしていない
<input type="checkbox"/> 3. 十分な計画と準備のための時間を取られていない。
<input type="checkbox"/> 5. _____
<input type="checkbox"/> 6. _____ |
| 個人 | <input type="checkbox"/> 1. 製品・サービスをプレゼンする効果的な方法が身につけていない
<input type="checkbox"/> 2. 本人が自信を持って説明していない
<input type="checkbox"/> 3. プレゼンの仕方がワンパターンである。
<input type="checkbox"/> 4. 状況が変わっても臨機応変に対応できていない
<input type="checkbox"/> 5. 見込客の現状の問題を確認する前にソリューションを提示してしまう
<input type="checkbox"/> 9. _____
<input type="checkbox"/> 10. _____ |

ソリューションプレゼンチェックシート

氏名 _____

面談日 _____ 年 ____ 月 ____ 日

(3) 営業コーチ時の対応とサポートチェック項目

ソリューションプレゼンのための支援策

計画	<input type="checkbox"/> 1. プレゼン・デモの設定、準備する計画を立てる <input type="checkbox"/> 2. プレゼン提案の範囲が見込客の要求に合っている内容にする <input type="checkbox"/> 3. キーマンの出席できる日にプレゼン日を設定しているか <input type="checkbox"/> 4. プレゼンが終わったときに見込客の満足度・理解度を決めておく <input type="checkbox"/> 5. _____ <input type="checkbox"/> 6. _____
活動	<input type="checkbox"/> 1. 簡潔に提案ポイントやメリット・投資対効果・日程がわかる資料を準備する <input type="checkbox"/> 2. 提案書を提出する前に、その内容を十分にキーパーソンに確認しておく <input type="checkbox"/> 3. プレゼンのための場所・提案内容・デモ準備・プレゼン役割分担を整理する <input type="checkbox"/> 4. 「提案説明」のリハーサルを行う。説明の各時間配分やデモツールの確認する <input type="checkbox"/> 5. プレゼンの話の組み立て方のレビューを受ける <input type="checkbox"/> 6. ロール・プレイを行わせそれに対してフィードバックを受ける <input type="checkbox"/> 7. _____ <input type="checkbox"/> 8. _____
組織	<input type="checkbox"/> 1. 提案書の内容について見込客の課題・ニーズに対応した内容か確認する <input type="checkbox"/> 2. プレゼンシナリオの確認を一緒に行う。 <input type="checkbox"/> 3. プレゼン時の提案書を提出する前に、不足がないか確認しておく <input type="checkbox"/> 4. プレゼンツールや配布物を確認する <input type="checkbox"/> 5. 見込客のニーズが十分わかり易く示されている事を確認する <input type="checkbox"/> 6. プレゼン後の行動計画についてヒヤリングし、フィードバックする <input type="checkbox"/> 7. 模範的なプレゼンを見させて、啓もうを図る <input type="checkbox"/> 8. 出席者の役職・ミッションを確認しておく <input type="checkbox"/> 9. プレゼンの計画を観察する <input type="checkbox"/> 10. _____ <input type="checkbox"/> 11. _____ <input type="checkbox"/> 12. _____
個人	<input type="checkbox"/> 1. プレゼン・デモの時にあがってしまう。早口になってしまう。 プレゼン・デモの練習させて、内容のフィードバックを与えて教育をする <input type="checkbox"/> 2. 全部一人でやろうとする チームでの活動で行うための依頼パターンを教えて認識させる <input type="checkbox"/> 3. _____ <input type="checkbox"/> 4. _____ <input type="checkbox"/> 5. _____

提案書作成シート

営業担当氏名		部署名		年 月 日記
--------	--	-----	--	--------

会社名(正式社名)	【企業マイナンバー: _____】		代表者名	
			電話	
現行の課題		ニーズ		
提案の目的		現状のコスト		
解決策		方法・手段		
効果		提案価格		
提案体制(分担)		導入時期		
顧客の落としどころ		現行費用		
提案の特徴				
当社事例		他社事例		
【現行システム】		【提案システム】		

B2B 法人営業の究極的な商談開拓ご紹介

KEYMAN PRO シリーズをご紹介します。

ホームページ：<https://jbls.biz/>

B2B 日本市場のリード情報を提供するサービスです。

その効果は営業部門の方に「営業準備」＋「顧客理解」するツール

「営業準備」とは：

商談に向けた情報収集、提案先へのプレゼン資料の作成などを含めた事前準備を意味します。ただ単に「見込み顧客に関する情報収集して終わり」ではなく、課題を解決できる提案（ストーリー）を描ける状態を作ることが重要です。もちろん、事前に準備した通りに物事が進むことはほとんどありません。

「顧客理解」とは：

売上アップや顧客の囲い込みをするために顧客を理解しようとする取り組みのこと。企業視点だけで顧客を増やそうと試みても、商品やサービスが顧客に求められていなければ、リピーターになってもらうのは難しいですね。

KEYMAN PRO シリーズは「営業準備」＋「顧客理解」ための以下の機能を発揮します

1：法人情報 120 万社のデータベースで活動タグ・業種・取り扱い品目で検索して見込顧客リストをリストアップ。そして数秒で出力されます。

動画（3min ウェビナー）を見る：<https://youtu.be/lRzZ7ojuCg>

2：上場企業・優良企業の人事異動情報・機構改革情報からアプローチしたい部署・キーマン氏名が数秒で出力されます。

3：上場企業・優良企業の有価証券報告書・組織図・経営計画などをもとに企業の詳細な事業計画や事業の課題や関連会社の情報を数秒で出てきます。

4：上場企業・優良企業の人事データベースに貴社のリストを upload することで、キーマンにあっていないリストが取得できます。「アカウントベースドマーケティング」ツール

5：貴社のハウスリストをアップロードすることでデータクレンジングができます。

営業資料ダウンロードできます

資料ダウンロードサイト（コラム一覧） ⇒ <https://jbls.biz/column/>

- （１）【営業マネジャー必見！】営業技術力を上げるシリーズ・・・全10回
- （２）【いまさら聞けない！】法人営業_電話の掛け方 シリーズ・・・全5回
- （３）【営業コーチ必携！】営業活動改善のチェックシートシリーズ・・・全9回

窓口

日本ビジネスリード株式会社

担当：お客様サポート D 渡辺

電話：03-5843-9376

Email：support@jbls.biz お問い合わせ：<https://jbls.biz/contact/>
