

KEYMAN-PRO 重要顧客攻略のチェックシート



## 「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・・・

重点営業>スキルアップ>[重要顧客攻略のチェックシート](#)

# Vol. 8

## 【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

Vol.6： 見込客の決断を支援するチェックシート（本資料）

Vol.7： 顧客満足度を高める活動のチェックシート

Vol.8： 営業マンの重要顧客戦略のチェックシート

Vol.9： 営業コーチ見込度のチェックシート



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。

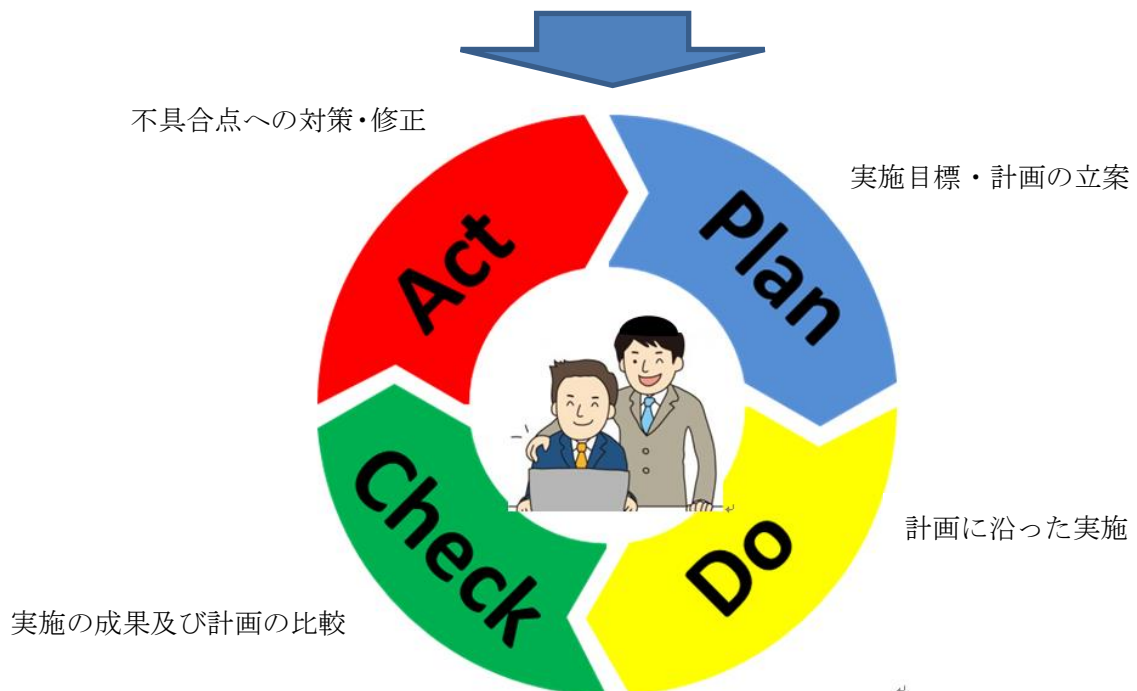
### 【 文 書 構 成 】

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



## 重要顧客攻略のチェックシート

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

### キーアカウント(重要得意先企業)攻略方法

(得意先企業に対する深耕計画を立案する)

アプローチ計画を立案する

- 1. キーアカウントプランの作成(事業課題/事業計画・顧客との関係強化・売上計画)
- 2. キーアカウントの事業状況の確認と理解
- 3. **アプローチ計画の作成**
- 4. プランレター作成(計画に基づきソリューションを紹介後、脈があれば作成する)
- 5. プランレターをもってキーアカウントにプレゼンする(貴社に必要なという心意気で)

### 担当営業マンがうまくいかない状況・・・こんなことはありませんか

- 1. 行き当たりばったり営業、御用聞き営業をしている(計画性なし)
- 2. キーパーソンと心でつながっていない
- 3. 話しやすい担当者によく会いに行っている
- 4. 訪問する場合に手ぶらで訪問を重ねている(訪問の焦点が不明確)
- 5. 意思決定者が誰かわかっていない
- 6. 一匹狼的に活動して、社内の情報共有をしていない
- 7. 商談の推進方法を客先に説明していない
- 8. 業務やニーズの調査ができていない
- 9. 意思決定基準を確認していない
- 10. **商談が立ち話で終わっている**
- 11. 次のアポイントメントが取れない
- 12. アプローチで社内のサポート体制を活用していない
- 13. 案件を理解しているメンバーがいない
- 14. お客が営業マンの目を見て話していない
- 15. お客がこの人はわかっていると烙印を押している
- 16. 顧客フォローができていない
- 17. 顧客の話を理解していない

### 営業マネージャーのサポート策

- 1. **アカウントプラン作成をトレーニングで実施させる**
- 2. アプローチ計画を作成トレーニングさせる
- 3. 販売計画シートの作成方法をトレーニングさせる
- 4. 見込み顧客案件管理シート作成のトレーニングをさせる
- 5. 社内の営業活動の管理フォーマットと営業活動をトレーニングさせる
- 6. トレーニングしたうえで、活動内容をトレースする
- 7. 日々の活動報告・コミュニケーションでモニターする
- 8. キーアカウントのキーパーソンとの面談を指示する
- 9. そのための準備をモニターする
- 10. 訪問前に内容の確認を行う
- 11. 活動報告があったかチェックして活動の振り返りを行う
- 12. 社内のリソースがうまく協力が得られるようにサポートする

# キーアカウントプラン管理シート

## キーアカウントプラン管理シート

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		
所在地						
資本金						
業種						
今年業績	売上	円	利益	円	成長率	%
昨年業績	売上	円	利益	円	成長率	%
資本金						
従業員数	名	正社員	名	営業部員	名	情報担当
決算期	月					
事業所数	支店	店	営業所	ヶ所	工場	海外拠点
顧客事業計画						
顧客事業課題						
【組織図】						
アプローチ品目						
現行システム			導入年	年		
B:予算	円	現行費用	ハード	円	ソフト	円
A:決定者・影響者						
N:必要性						
T:決定時期	年	月	日			
T:導入時期	年	月	日			

# プランレター

ABC株式会社 最新情報システム/XXXシステム導入検討プラン

2014年12月14日

日標:201X/3までに標準化  
201X/6よりプロジェクト

東京エソリ株式会社  
ソリューション本部営業部  
吉田 拓郎

項目	詳細	ABC株	当社	日標/期限	201x			201x			201x			201x			201x		
					11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	
1	プロジェクト提出 確認	・進め方のご確認	・進め方案のご提示	201x年1月15日	→														
2	XXXシステム概要ご説明	・XXXシステムの狙い/概要/特長 の理解	・XXXシステムの狙い/概要/特長 のご説明	201x年1月8日	→	→													
3	システム化判断立案の決定	・決定条件の弊社への説明	・XXXシステム導入案先行	201x年1月11日															
4	現在の課題 検討の狙い、ご要件のおお ・基本的な考え方/対象の範囲/全社 業務フロー/業務要件 ・全体システム案/体制案/シナ シナシナシステム構築要件 etc	・左記の整理及び弊社への説明	・ご支援/理解	201x年XX月XX日															
5	XXXシステムと業務要件との適用率検討	・適用率の把握	・ご支援																
6	To-beモデル検討と会計システム導入 適用率の把握	・適用率の把握	・ご支援																
7	ソリューション提案書の作成と提出 ・ソリューション案 導入スケジュール 等 ・コスト削減/コスト削減を除いた費用概算	・ソリューション提案書の理解	・ソリューション提案書の作成と提出																
8	正式予算申請の決定	・正式予算申請																	
9	詳細なご要望のまとめ ・関連システムのカスタム要件/各種 画面 掲載内容など	・詳細な要件の決定と弊社への 説明	・左記の理解																
10	最終提案書の作成と提出 ・ソリューション案 機能/モジュール範 囲 フロント/バックシステム等 ・コスト削減/コスト削減 等	・提案内容の理解	・提案書の作成/提出																
11	カスタマイズ完了の実施	・XXXの実現/コスト理解	・カスタマイズ完了の作成と実施																
12	契約条件の合意と契約	・契約条件の合意と契約																	
13	インテグレーションスタート	・第一回システムからインテグ レーションスタート																	

XXXシステムの先行導入につ

## 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/>

---