研修２０－５０７４

２０２０年５月２０日

営業部員

人事部教育研修課長　荒井薫

営業部員研修開催について

営業部員の営業力向上を目指して、３回に渡り、研修カリキュラムを構成しています。メール文章の書き方とプレゼンテーション資料の作成も加えています。主に入社２年目から４年目の若手を対象としていますが、それ以外の方も希望があれば受講を検討します。

希望者は、所属の上長に相談のうえ、社内研修システム申込フォームを使い、５月２６日（火）までに申請してください。定員を超えた場合は、教育研修課で調整し、受講者に連絡いたします。

記

１．日　程：２０２０年６月２日（火）～１６日（火）（全３回）

各回　１６：００～１８：００

２．場　所：本社ビル１０階　セミナールーム

３．スケジュールとカリキュラム

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 日　　程 | 内　　　容 |
| 第１回 | ６月２日（月） | ガイダンス |
| 営業力とは |
| 営業の３つのＳ |
| 第２回 | ６月９日（火） | 効果と効率を高めるライティングの基本 |
| 簡潔に伝わるメール文章の書き方 |
| 評価を高める顧客対応文書作成のコツ |
| 第３回 | ６月１６日（火） | ロジカルプレゼンテーションのポイント |
| プレゼンテーション資料作成 |
| プレゼンテーションと相互評価 |

以　上