

こんにちは。

株式会社アイランド・ブレインです。

梅雨の時期は雨が多くなりますが
なかには時折、晴天の日もあり
梅雨のなかにそのような日があると
いつも以上に清々しい気持ちになります。

梅雨が明けると本格的な夏が到来します。
夏がくるのは毎年のことですが
この季節の変わり目に気持ちが高ぶる方も
多いのではないのでしょうか？

今年の夏は〇〇を達成する

数ヶ月しかない時間のなかで今から計画的に
やるべきことを考えておきたいですね。

このメールは今まで弊社のメンバーと名刺交換をして
頂いた方や、お申し込みを頂いた方に送信をして
おりますが、配信停止をご希望される方はお手数ですが
下記アドレスまでご連絡下さい。
配信停止はこちらまで →
<https://q.bmv.jp/bm/p/f/tf.php?id=islandbrain&task=cancel>

◆◇ 新規開拓物語 VOL. 504 ◇◆

■漏れのないタスク管理をするために・・・

今日もある広告会社の営業リーダーの
お話しの続きです。

新規商談の成功率を高めるコツとは？
新規商談のコツについて記載した「営業の教科書」はこちら↓

www.islandbrain.co.jp/blog/goal-sharing/

指示したタスクが漏れていることが多い・・・。

彼は営業部リーダーとして部署のメンバーに
任せた指示が漏れてしまっていることに
課題を感じています。

自分やお客様から何か指示を受けた時には
直ぐに TODO メモをするように言っているのに、
なぜタスクに漏れが出るのだろう？
任せているタスクが少ない時はいいのだけど
数が増えてくると漏れが出るんだよな。

そこで彼は営業会議の場で部署のメンバーに
指示したタスクが漏れてしまうことについて
なにが原因となっているか聞いてみることにしました。

指示があった時に手元にメモがあればいいけど
無い時に忘れてしまうことが多い・・・。
手帳やノートやパソコンにメモするのだけど、
それ自体の確認を忘れてしまう・・・。
指示は覚えているけどいつまでに
やらないといけないか分かっていない・・・。

メンバーからタスク漏れが起きる原因として
このような理由があがってきました。

指示があった時には必ず TODO メモをするように。
とは、今まで皆に注意喚起をしていたけど、
その指示だけだと不十分なんだな。

指示する側にも問題があるのかもしれないし・・・。
社内でタスク管理の方法について業務ルールを
決めた方がいいかもしれないな。

彼は今まで個々人に任せていたタスク管理の方法を
社内で統一するにはどうすればいいか
考えてみることにしました。

新規商談の成功率を高めるコツとは？

新規商談のコツについて記載した「営業の教科書」はこちら↓
www.islandbrain.co.jp/blog/goal-sharing/

(次週へ続く・・・)



営業代行のご相談は下記までご連絡下さい。

株式会社アイランド・ブレイン

MAIL info@islandbrain.co.jp

URL <http://www.islandbrain.co.jp>

TEL 052-950-2320 (名古屋)

03-5201-3757 (東京)

06-6131-8329 (大阪)



このメールマガジンは、株式会社アイランド・ブレインの
メンバーと名刺交換をしていただいた方に配信をしています。

お心当たりのない方、配信停止をご希望される方は
お手数ですが下記メールアドレスまでご連絡下さい。

配信停止はこちらまで →

<https://q.bmv.jp/bm/p/f/tf.php?id=islandbrain&task=cancel>

【発行元 お問い合わせ先】

株式会社アイランド・ブレイン

〒460-0003 名古屋市中区錦 3-4-6 桜通大津第一生命ビル 3F

〒103-0027 東京都中央区日本橋 3-2-14 日本橋KNビル 4F

〒530-0001 大阪市北区梅田 1-11-4 大阪駅前第4ビル 10F

MAIL info@islandbrain.co.jp

URL <http://www.islandbrain.co.jp>

TEL 052-950-2320 (名古屋)

03-5201-3757 (東京)

06-6131-8334 (大阪)
