

お世話になります。

株式会社アイランド・ブレインです。

日々の営業活動で活用できるノウハウを
このメルマガでお伝えできればと思います。

*** 営業マネージャーの役割とは? ***

営業マネージャーの仕事と役割について記載した「営業の教科書」はこちら↓

<https://www.islandbrain.co.jp/blog/role-of-sales-manager/>

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>

◆◇ 営業代行サービス成功事例共有 VOL. 643 ◇◆

今回のメルマガも、「計画実行」について
ご紹介していきたいと思います。

前回は、

「ついでに行う、一緒に行う、

1つの課題を解決した時に、付属する2つ3つの課題が
同時に解決されるようにする。」

というノウハウを紹介させていただきました。

1つの作業をする際に

それに付随する作業と一緒に取り組むことや
課題解決を考える際に根本原因を解決することで、
付随する課題を自動的に解決するノウハウを
お伝えさせていただきました。

今回も計画実行力を高めるノウハウについて

ご紹介させていただきます。
是非皆さまのご参考にしていいただければと思います。

■「タスクが入った時にスケジュール組みと他の人への依頼を行う」

あるタスクが入った時に
それを処理していくことになるのですが、
そのタスクが入った際には
時間をおかずに自分のスケジュールに入れることと、
他の人への依頼を行うことが重要になります。

一度タスクをスケジュールに入れてしまえば
あとは ToDo 管理をしていくことになるのですが、
スケジュールに入れることを後回しにすると
タスクを思い出すことにエネルギーを使うことになります。
(スケジュール管理ツールが
常に手元にない状況も多いと思うため、
一時的にタスクを記録する手段は準備をしておく必要があります。)
Ex：スマホのメモ機能を使う、自分宛にメールを送る など

何かしらのタスクが発生した際に
それをスケジュールに入れていないことで
後から思い出すことにエネルギーを要するケースや、
スケジュールに入れることを怠ったため、
タスクそのものが漏れてしまうケースは
誰もが一度は経験されたことがあるかと思います。

そのためタスクが発生した際には、
それを頭で記憶しておく時間を極力減らし、
できるだけ速やかにスケジュールに入れることが重要になります。

又、同時に、
自分でタスクを実行しないのであれば
他の人にタスクを依頼することも
タスク発生の際に行った方が理想ではあります。
(当然、相手の状況もあると思いますので

一概に直ぐに依頼できないケースもあると思いますが、
依頼することを記憶していくことは
抜けや漏れの原因になりますので
できるだけ減らした方が理想ではあります。)

どのタスクを自分で処理して、
どのタスクを他人に任せるかを速やかに決め、
自分・他人のスケジュールに入れていく。

できるだけ自分の頭で記憶しておくことを減らすことで
タスク処理のスピードアップに繋がりますので
是非試していただければと思います。

(次週へ続く・・・)

営業マネージャーの役割とは？

営業マネージャーの仕事と役割について記載した「営業の教科書」はこちら↓

<https://www.islandbrain.co.jp/blog/role-of-sales-manager/>



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)
