

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. 650 ◇◆

今回のメルマガも、「進捗管理」の内容について
ご紹介していきたいと思います。

先週は進捗管理の第一ステップとして、
現状確認を行っていくことをご紹介しました。
今回は現状確認後の具体的な改善策立案について
ご紹介していきたいと思います。

1. 「具体的な」改善策立案

現状確認は行いましたが、
それで終わってしまうということも多く見受けられます。

例えば事例としては、
「今月は20万円少なかった、来月は頑張ろう！」
というものです。

これはとても残念なことなのですが、
現状確認を行うと少なくとも見ても
80%以上は目標に対して遅れが生じている、
ということが判明します。

多くの場合、目標通りに進んでいることは珍しく、
あったとしてもそれは短期的なもので、
すぐにマイナスの世界に引きずり込まれることが多くなります。

それだけ目標設定というものは、
高くチャレンジングに設定されていることが多いのです。

では、現状確認で足りないことを確認したら
どうすればよいのでしょうか？

それは、「具体的な」改善策を立案することです。

頑張ろう！は具体的とは言いません、
何とかしろ！も具体的ではありません、
お前が考えろ！ももちろん具体性はありません。

しかし、この3つのワードは、
進捗会議において管理者から聞かれるあるあるワードです。

現在はもともとの計画から遅れているのです。
もともとの計画もそれほど余裕をもって作られているわけではありません。
計画実行もされているのであれば、
もうすでにメンバーは頑張っているのです。
そのような状況に求められるのは、
「具体的な」改善策・アドバイスになるのです。

(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）

