

営業の第一歩を自信に変える！

# 営業基本 スキル研修

日時

令和8年 4月24日(金)  
9:30~16:30

会場

ちば仕事プラザ (千葉市美浜区幕張西4-1-10)

研修  
内容

営業の基本となる「感じの良さ」の出し方や、「売れる仕組み」をつくるマーケティングを習得します。  
具体的には、セールス心理に基づいた好感を得る立ち振る舞い方と、その魅力を活用した営業プロセスについて習得していきます。営業の『本当の基本スキル』を、未経験から即戦力に至るまで、段階的かつ系統的に身に付けられます。

## 1. セールスマナー

人に好かれる人間的要素、好感を得る立ち振る舞い方

## 2. 営業プロセス

営業を効率的かつ計画的に行うための手順

## 3. タイムマネジメントの基本

営業の段取り、スケジュール管理

## 4. 商談アポイントの取り方

飛込訪問のスキル、新規テレアポイントのスキル 他

講師  
紹介



西 脇 清 司

株式会社サービスクリエイト 代表取締役社長  
SCビジネスアカデミー 塾長

新入社員からベテランまで多くの研修実績をもち、各地でおこなう講座では、高い定評で人気がある。大学卒業後、投資会社に入社し、新入社員年度に営業トップタイトル賞を受賞。さらに上場グループ企業の経営企画職等を経て、2010年に創業。現在、新入社員・中堅社員向けビジネススキル研修をはじめ、Word・Excel・Power Pointの実務活用研修、企業における幹部社員研修をおこなっている。セールススキル検定1級。MOT取得。

開催要項

## ■ 対象者

- ・新入社員、新人社員(1~2年)
- ・営業未経験者

## ■ 定員

20名

(定員になり次第締め切ります。)

## ■ 受講料

・協会会員: 13,000円

・一般: 17,000円

(資料代・消費税を含みます。)

## ■ お申込み方法

### ① 電子申込の場合

- ・当協会ホームページ  
研修・セミナー申込フォーム  
([https://chivada.or.jp/seminar\\_form/](https://chivada.or.jp/seminar_form/))  
より、必要事項をご入力の上、  
お申込みください。

### ② FAX申込の場合

- ・裏面申込書に必要事項をご記入の  
うえ、FAX 043-296-1186 により  
お申込みください。
- ・お申込み後1週間以内に、受理確認  
のご連絡をします。

## ■ 申込締切日

4月10日(金)

## ■ その他

- ・昼食は各自ご用意ください。
- ・申込受理後、受講票及び請求書を送付いたします。
- ・受講料は振込期限までにお支払いください。  
なお、送金手数料は貴社にてご負担くださ  
るようお願い申し上げます。
- ・納入された受講料は、当協会の都合により  
中止した場合以外にはお返ししませんの  
でご了承願います。
- ・お申込みが一定の人数に達しない等の理由  
により、中止又は延期する場合があります。
- ・研修中の録音・録画はご遠慮ください。
- ・同業者の方のご参加はご遠慮いただいてお  
ります。

お問合わせ  
お申込み先

千葉県職業能力開発協会 [総務企画課]

TEL 043-296-1150 FAX 043-296-1186

〒261-0026 千葉市美浜区幕張西4-1-10 URL <https://chivada.or.jp/>



## FAX 受講申込書

FAX : 043-296-1186

4/24

開催

## 営業基本スキル研修

申込日 年 月 日

※下記「個人情報の取扱いについて」をお読みいただき、ご同意のうえお申込みください。

事業所名				会員区分	<input type="checkbox"/> 協会会員 <input type="checkbox"/> 一般	
所在地	〒			業 種		
T E L				F A X		
連絡担当者	所 属		氏 名	(フリガナ) .....		
E - m a i l						
受講者氏名	1	(フリガナ) .....	所 属		年 齢	
					性 別	男 ・ 女
	2	(フリガナ) .....	所 属		年 齢	
					性 別	男 ・ 女
	3	(フリガナ) .....	所 属		年 齢	
					性 別	男 ・ 女
	4	(フリガナ) .....	所 属		年 齢	
					性 別	男 ・ 女
	5	(フリガナ) .....	所 属		年 齢	
					性 別	男 ・ 女

## 【個人情報の取扱いについて】

ご記入いただいた個人情報は、研修に関するお客様へのご連絡(受講票・請求書等送付)・講師への開示など、研修の開催・運営を目的として利用いたします。また、研修等の能力開発に関する情報提供(パンフレット等の送付、メール、FAXの送信)を目的に利用いたします。

※協会使用欄

受付	連絡

**申込後1週間以内に、受理確認のご連絡をします。連絡がない場合には、当協会までご連絡ください。**

## アンケートにご協力ください

※該当項目に☑をご記入ください

- 今回の研修は何でお知りになりましたか？
 

<input type="checkbox"/> ダイレクトメール	<input type="checkbox"/> ホームページ	<input type="checkbox"/> 当協会広報誌	<input type="checkbox"/> 公的機関メールマガジン
<input type="checkbox"/> 紹介	<input type="checkbox"/> その他〔	〕	
- 今後、当協会からのご案内の送付(上記申込書連絡担当者宛)を希望しますか？
 

<input type="checkbox"/> 希望する	<input type="checkbox"/> 希望しない	※ 希望する場合には、今後、ご案内を送付します。
-------------------------------	--------------------------------	--------------------------
- 取り上げて欲しい研修テーマはありますか？(複数回答可)
 

<input type="checkbox"/> 階層別	<input type="checkbox"/> 業務遂行(評価・財務等)	<input type="checkbox"/> 生産性向上(業務改善等)	<input type="checkbox"/> 対人スキル	<input type="checkbox"/> CS・接客
<input type="checkbox"/> マーケティング	<input type="checkbox"/> 職能別(営業・法務等)	<input type="checkbox"/> リスク・コンプライアンス	<input type="checkbox"/> 経営戦略	<input type="checkbox"/> 企画力・問題解決力
<input type="checkbox"/> ダイバーシティ	<input type="checkbox"/> その他	※研修名などをご記入ください。		

(女性推進・外国人等)
- 研修に参加しやすい時期はいつごろですか？(複数回答可)
 

<input type="checkbox"/> 4月	<input type="checkbox"/> 5月	<input type="checkbox"/> 6月	<input type="checkbox"/> 7月	<input type="checkbox"/> 8月	<input type="checkbox"/> 9月	<input type="checkbox"/> 10月	<input type="checkbox"/> 11月	<input type="checkbox"/> 12月	<input type="checkbox"/> 1月	<input type="checkbox"/> 2月	<input type="checkbox"/> 3月
-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	------------------------------	------------------------------	------------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------