

## 成果に直結した営業マン管理

項 目	チェック・ポイント
(1) 日報の提出とチェック	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 行動管理と営業マン育成のための日報はあるか。</li> <li>② 日報は、決められたとおりの記入と提出がされているか。</li> <li>③ 訪問の目的と成果は報告されているか。</li> <li>④ 日報に基づき、営業マンとの個人面接を行なっているか。</li> <li>⑤ 月間行動計画（業績・訪問予定）との大きなくらいは出していないか。</li> </ul>
(2) 週間・月間行動計画の提出とチェック	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 週間・月間行動計画はあるか。</li> <li>② 週間・月間行動計画に無理はないか。</li> <li>③ ランク別行動方針が盛り込まれているか。</li> <li>④ 重点顧客先への訪問計画にムラはないか。</li> <li>⑤ 特定顧客先（例外を除く）訪問計画が片寄っていないか。</li> </ul>
(3) 効果的な個人面談	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 個人面談は、表面的なものになっていないか。</li> <li>② アドバイスのしつ放しになっていないか。</li> <li>③ 言っていることと、行動にギャップはないか。</li> <li>④ 月の終盤に個人面談が片寄っていないか。</li> <li>⑤ セールスの仕方、進め方について話し合っているか。</li> </ul>
(4) マネジメントの定型化	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 月間行動計画の提出。</li> <li>② 週間行動計画と訪問目的の提出。</li> <li>③ 日報への翌日訪問予定の記入。</li> <li>④ 朝礼での、前日報告と当日予定の発表。</li> <li>⑤ 日報チェックによる、面接とコントロール。</li> <li>⑥ 行動予定ボードの活用。</li> <li>⑦ 月間行動計画に対しての実績チェック。</li> </ul>

