

時間管理の徹底

項目	チェック・ポイント
(1) 正味商談の滞留時間は短くないか	<ul style="list-style-type: none">① 仕事の開始が遅くなっていないか。② 仕事の終了が早くなっていないか。③ デスクワークなどに、時間をかけすぎているか。④ 顧客先で、商談以外のものに適正以上の時間をかけすぎているか。⑤ 商談すべき相手以外に時間をかけすぎているか。⑥ 重点顧客先以外に、時間をかけすぎているか。
(2) 訪問に計画性が欠けていないか	<ul style="list-style-type: none">① 重点顧客先別に、訪問回数を含め、月間・週間行動計画を立案しているか。② 前日に、行動計画を再チェックし確認しているか。③ 移動時間を考え、コース設定はされているか。
(3) 商談技術が未熟ではないか	<ul style="list-style-type: none">① 訪問前の準備は不十分ではないか。② 面談対象者、商談の主眼点の確認はなされているか。③ 同行者、社内関係者との連絡・打合せはされているか。④ 未解決事項・約束事項の解決はされているか。⑤ 事前連絡は適切であるか。