

daily コラム

2018年6月11日(月)

〒810-0001 福岡市中央区天神 2-8-49 ヒューリック福岡ビル7階
税理士法人かさい会計 TEL 092-771-4421 FAX 092-771-1417
Email info@kasai-grp.co.jp

営業担当者の職責

営業担当者の職責は、「担当エリア・商品の売上向上」が第一に挙げられますが、その意識・行動が販売活動のみにだけ向けられている企業は、中長期的な業績を成功に導くことは難しいと言わざるを得ません。

営業担当者の重要な役割

営業担当者は、商品説明書などの情報を積極的に顧客へ提供し、購買意欲を引き出し、販売を促進、成約へ導くノウハウを駆使して、販売目標の達成を図ることが求められます。

そのほかに、納期・納入場所・納入時間など顧客の要望に応じて様々な利便性を高めて、信頼関係を維持、強化すること。

販売特約店を持つ場合は、タイアップしてエンドユーザーへの販売施策を企画・実施、サポート体制を強化すること。

ライバル企業の取扱い商品・売れ行き・特徴・評判などを収集し、自社の商品企画部門・製造部門・仕入れ部門などへフィードバックすること。

さらに法人顧客の場合、納入先企業の財務状況、人事異動、設備投資情報などから、自社との取引に係る経営の方向性変化を読み取ることが出来るかも知れません。

それらは市場・顧客に直接的に関与して

いる者しかできない業務であると言えます。

このような活動の結果、

- ・商品企画部門では、市場・顧客に歓迎される、より高度な機能を持った商品の開発、商品の仕入れを検討。
- ・製造部門では、営業部門から自社商品の使用性について、競合他社製品との比較・顧客の評判などの情報を得て、改良につなげられる可能性が生まれます。

営業担当者の業績向上策

このような営業担当者の業務を効率的・質的に実施し、習慣化して、能力開発・人材育成を図るためには、初訪から販売契約・納入・フォローアップに至る「営業プロセスの細分化を行い、販売ツールの活用と組み合わせ、標準化すること」「情報収集など関連情報を収集する場面を標準に組み入れること」。

経営者・管理者の留意点

営業担当者の職責をよりよく達成するためには、「営業プロセスの巧みな標準化と、実行の習慣化を図り、現場での臨機応変の活動を行う」「目標管理制度により、業績の向上を図ること」が上策です。



営業担当者の職責
を重視しよう！