



1. トップセールスパーソンの タイムマネジメント

ここでは、トップセールスパーソンが実際にやっているタイムマネジメントの工夫を、いくつかポイントとして紹介しています。あなたの仕事に当てはめて応用できる部分は、ぜひ取り入れてみてください。

① 先読みをして、複数の仮説を立てる

お客様の反応によって柔軟に対処できるように、商談イメージの先読みをして、複数の仮説を立てます。そして、仮説ごとの事前準備（ロールプレイなどを含む）を徹底します。いわゆる「段取り八分」を徹底することにより、ミスや二度手間を防ぎ、少ない面談回数での成約を実現していきます。

平等に与えられた時間のなかで高い成果を出すために、時間経営の意識を高くもって準備することが大切です。

② 日報を営業開始前に書くようにする

日報を営業開始前に書いて、そのとおりにできなかつたら、あとで修正するようにします。基本的には修正の必要がないように、重要度や緊急度などをよく検討したうえで、必要な時間などを精緻に見積もった行動計画を立てます。こうすることで、イメージどおりの成果が実現する可能性が高まります。

行動計画と日報の両方を作成する二度手間を省くと同時に、「書いたとおりに絶対やりきる」という強い目的意識をもって、営業活動に取り組むことができます。

結果として、ムダのない濃密な1日を実現しやすくなります。

③ コントロールできることに集中し、コントロールできないことは手放す

商談をした当日に成約になるかどうかは、お客様特有の事情もあるため、コントロールできません（つまり、他人はコントロールできない）。

一方で、次のようなことは、自分次第でコントロール可能です。

・電話をかける件数 ・会いたい見込客の選定 ・名刺を渡す枚数 など

具体的には、次のような計算をして実践することで、自分の活動をコントロールすることができます。

$$\begin{aligned} \text{目標金額} \div \text{平均単価} &= (\text{目標達成に必要な}) \text{契約件数} \\ \text{契約件数} \div \text{成約率} &= (\text{目標達成に必要な}) \text{プレゼンテーション回数} \\ \text{プレゼンテーション回数} \div \text{初回面談からプレゼンテーションにつながる率} \\ &= (\text{目標達成に必要な}) \text{初回面談数} \\ \text{初回面談数} \div \text{アポ取りから初回面談数に結びつく率} \\ &= (\text{目標達成に必要な}) \text{アポ取りの電話件数} \end{aligned}$$

目標金額を平均単価で割り算すると、必要契約件数が明らかになります。その件数を自らの成約率で割れば、必要なプレゼンテーション回数が確定します。それを初回面談からプレゼンテーションにつながる率で割れば、必要な初回面談数がわかります。さらに、その数をアポ（アポイントメント）取りから初回面談に結びつく率で割れば、何件電話をすればよいか明確になります。面談後、次の段階に進むかは見込客の都合もあり、コントロールできない部分もありますが、前述のとおり何件電話をするか……といったことはコントロール可能です。

「電話をする」「各商談の準備を徹底する」「スキルを磨く」などの入口に集中し、「今日成約する」という出口については、お客様側の限定条件（特別な事情）なども考慮に入れて、手放す（＝お客様の意思に委ねる）ようにします。

出口（＝契約の獲得）ばかりに気をとられていると、強引な営業に陥ってしまい、結果として断られる可能性が高くなります。また、見込客獲得という入口をおろそかにすることになり、全体の案件数が減ってしまうことで、さらに強引な営業になる悪循環に陥ってしまう可能性があります。結果、安定的に業績をあげることが非常に困難になるのです。

入口である見込客数の維持に集中することで、無理なクロージングをかける必要がなくなり、お客様の満足度を引き上げるとともに、営業社員が精神的に健全であることもできるようになります。結果として、高いパフォーマンスを発揮することが可能となるのです。