

経営一転語 36 得意先訪問をするときの留意すべきポイント

今回は得意先訪問をするときの留意すべき「4つのポイント」について述べてみましょう。

1. 必ず会わなければいけない人と、会った方がよい人を決めておきます。必ず会わなければいけない人が不在の時には、「置き名刺」をしておきます。

社長が訪問するとき、「必ず会わなければいけない人」は、訪問先の社長でしようし、「会った方がよい人」は、ナンバーツーとかナンバースリーでしよう。

2. 滞在時間は特別の用件がない限りは5分以内とします。

アポなし訪問をして、目的は売り込みではなく、表敬訪問であり、相手も忙しいので、向こうからいてほしいという雰囲気がない限りは、5分以内を目安とするとよいでしょう。この辺の時間の加減は、その場の空気を読むしかありません。

3. 訪問したときに最初に行くところは、訪問先が、メーカーであるならば、それを使っている現場、流通業者なら倉庫、小売店舗なら売場です。

そして、訪問先がメーカーなら、新しいものは何かないか、それはどこのメーカーのものか、問屋なら全体の在庫量、我が社の商品の在庫量、小売店舗の売場では我が社の商品の品切れ、陳列数、我が社のフェースに他社商品の侵入があれば取り除き、フェースの整備を行うこと、品切れは売場主任に商品を渡すか、許されていれば補充します。

4. 我が社の売れ筋商品の情報収集と商品の売れ筋のトレンドの把握をします。

我が社の商品の中で、売れているものは何かを聞き取ることと同時に、他社商品でも売れている商品のトレンド（色、味、形、大きさ、厚さなど）とか、一番現場に近いところなので、できるだけ詳細に教えてもらうとよいでしょう。

一度に今回挙げたポイントを、全部把握できなくても、訪問回数を重ねて信頼関係を作り、徐々に把握していくとよいと思います。

まずは、行動です。積極的にお客様訪問をして、情報収集をしましょう。そして、お客様との信頼関係を深め、我が社の商品を積極的に売ってまいりましょう。

<演習課題>

1. 今回挙げたポイントを整理してチェック表などを作ってみましょう。