

## 営業同行の待ち合わせ

---

先輩の営業に同行…のはずが、約束の時間に遅れ、先輩の姿はもうありません。あなたならどうしますか？

---

### ● インストラクション手順例

- 1) (各グループにシートを配布：人数分+ 1 枚)
- 2) 「まず、シートのケースについて、各自、自分の考えをまとめ、シートにメモしてください。時間は約 15 分間とします。」
- 3) 「次に、グループ内で 1 人ずつ自分の考えを発表した上で、ケースについて討議してください。時間は 20 分間とします。」
- 4) 「最終的に、グループとしての意見を、余っているシートに記入します。」
- 5) 「各グループの代表者がグループの意見を発表します。」

\* 3 ページ目に、ケースのポイントをまとめていますので、コメントの参考にしてください。

グループ	
氏名	

## ■ 営業同行の待ち合わせ

今日は、先輩の営業活動に同行させてもらう予定だ。朝一番の訪問なので先輩とはアポイント時間の10分前に訪問先の受付で待ち合わせることにしている。

ところが途中、電車の乗り継ぎを間違えてしまい、待ち合わせ場所についたらアポイントの時間を少しまわったところだった。少しくらいの遅れであれば先輩も待ってくれると思っていたのだが、そこに先輩の姿はなかった。

先輩から営業で使う資料の一部を預かっていたのだが…さて、あなたならどうする？

◇あなたが考える対応の仕方

---

◇このケースから感じたこと

---

## ● 対応のポイント ----- 〈同行営業待ち合わせ編〉

### ○職場に連絡を取ろう！

連絡手段があれば、まずは職場に連絡を取りましょう。先輩から指示連絡が入っているかもしれません。先輩からの連絡が入っていなければ、上司やほかの先輩に事情を伝えて、対応の仕方を確認しましょう。

注) 連絡手段がなければ、訪問先の受付等で先輩が訪問していることを確認した上で、速やかに同席しましょう。

### ○お客様に失礼を詫びよう！

あなたが途中から入ることによって、面談の進行が妨げられてしまいます。くれぐれもお客様に失礼を詫びることを忘れないようにしましょう。

※ このケースの場合には、その場での対応もさることながら、このような状況に陥った原因を教訓として学んでおくことが大切です。

### ○待ち合わせには、余裕をもって着くよう心がけよう！

そもそも時間に遅れなければ、こういった問題は起こりません。初めての交通経路であればなおさらのこと。事前に経路や所要時間をしっかりと確認して、余裕をもって到着するようにしましょう。

### ○不測の事態が起こった場合の対処方法を確認しておこう！

交通機関の事故や遅れなど、不測の事態が起きても困らないように、そういった場合にどう対処するかを事前に確認しておきましょう。

### ○訪問先の情報や、営業の進行手順を確認しておこう！

事前に訪問先の情報や営業の手順を確認しておけば、いざという時にどういった行動を取るべきかの判断材料になります。また、それらを確認しておくことによって、同行営業を通じてのあなたの学習効果が高まるはずです。先輩からの説明を待つのではなく、事前にあなたから、先輩に確認しておくよう心がけましょう。