

中小企業の情報化推進と社会人基礎力を育む

IT 経営実践道場



1 受注をとる交渉術

10月 4日(木)19時~21時
中山 講師(シスコラ副理事長)

- 2 販路開拓のマーケティング 10月13日(土)
- 3 勝つためのプレゼンテーション 10月18日(木)
- 4 金融機関がチェックする財務諸表のポイント 10月25日(木)
- 5 ITを使った業務改善の進め方 11月1日(木)

「初めに終わりを考えよ」 レオナルド・ダ・ヴィンチ

「今この瞬間」に展開しているリアリティに意識を向ける

< 本日の内容 >

1. 場面と発想点
2. 交渉と獲得課題の明確化
3. 特定すべき事柄は3つ
4. 聞く力
ディフェンスと、オフENS
5. 「聞く力」や「話す力」を支える情報力
6. ビジネス交渉力を強化するには
7. その他



1. 場面と発想点

場面とは

考えて見よう 

- お客様との対応（成約）
- クレーム対応
- 取引先との契約条件
- 社内（部下 上司）
- ゴールからの発想（何を）
- 何を獲得課題とするのか？
- 交渉して何を獲得するのかを明確にすることが重要

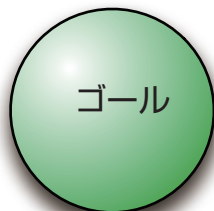
発想点とは



発想点



獲得課題



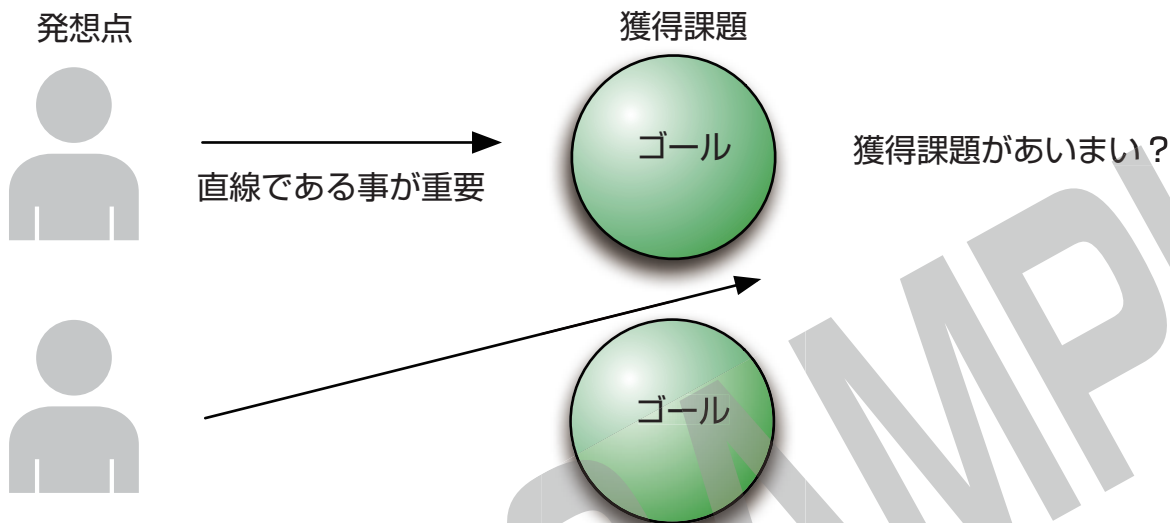
ゴール

欲しいモノは何？ 



気づきと発想をメモしよう!

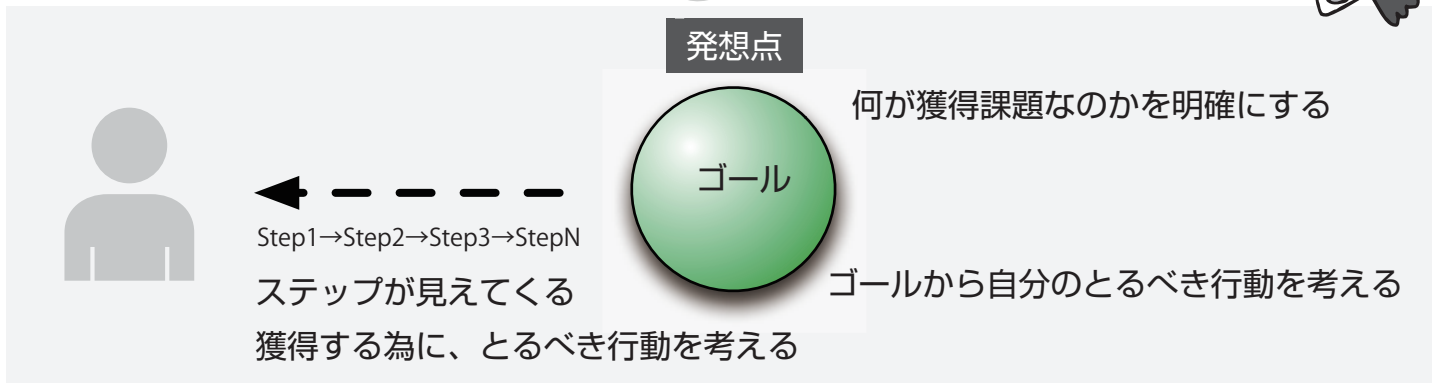
発想点とは



熱意と努力で、一生懸命だけど、いつの間にか方向がずれてくる

ゴールからの発想

重要です



気づきと発想をメモしよう!

2. 交渉と獲得課題の明確化

獲得課題とは何か？
それらを何時までに？
そして、どこまで獲得するのか・・・？

交渉の環境は条件は・・・？

考えて見よう



「全てを獲得するのか」

「部分的に獲得し、全てを獲得するステップとするのか」

「獲得する為の条件や相手の決定環境等を聞き取るのか」

場 所

時間帯

人員数

手 法



単独交渉



相手側

「自分が何を求めているか」

「自分が何を与える用意があるか」

「自分がすべきことは何か」

「自分がすべきでないことは何か」

情報の共有が重要

条件

結果

成果



自分



チーム

役割に結びつく

メンバーの役割の明確化

なるほど



気づきと発想をメモしよう!

3. 特定すべき事柄は3つ

「自分の役割を特定する」

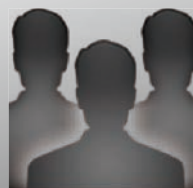
- ・ 自分は決定権を持っているのか？
 - ・ 相手の考えを探る役割なのか？
- 営業担当の役割「相手側のメリットを伝える」
エンジニア担当の役割「相手側に安心感を与える」



自分

「交渉の相手を特定する」

- ・ 目の前の人なのか？
- ・ 背後にいる上司なのか？



相手側

相手の環境やポジションを
明確にしていく

交渉

「交渉における獲得課題を特定する」

- ・ お客様との対応（成約）？
商品の販売成約なのか？
成約商品の理解なのか？
自社の理解なのか？

獲得課題の詳細のステップが展開される
最終ゴールなのか？
Step のゴールなのか？
(Step1 → Step2 → Step3 → StepN → Gaul)



気づきと発想をメモしよう！

常に持続可能性を意識すること（次につながる足がかり）！

重要です

