

飛び込み訪問の成功率をアップする！

こんなアプローチで 実権者との面談につなげよう

荻野元夫 代表講師
（株式会社クリエイトプラン）

飛び込み訪問先の実権者に会うためにはどのようなアプローチをすればよいかについて、トーク例を交え解説する。



1 訪問前にはこんな情報収集をしよう

中小・零細企業の新規開拓先は、決算書などの詳細なデータを事前に把握できないことが多い。したがって、あらかじめ企業の周辺情報や地域における風評などの情報をできるだけ集めたいので訪問する必要がある。

これは、開拓対象として適格かを前もって見極めるためにも欠かせない。また、事前に情報を収集したうえで訪問すると話が進みやすく、初回訪問であっても定量面

の情報収集につながりやすいというメリットがある。情報収集のポイントは以下のとおりである。

- ・業界動向や事業内容、経営者情報、業者間の風評、技術や商品のレベル・特色、販売力や販売エリア、地元での評判など。定性面に分かることは、既存の媒体資料やインターネットなどで調べてから訪問する
- ・「事業性評価融資」を検討する観点では、「事業性評価シート」を活用して、事前に把握できる情報を整理・記入しておく

事前に情報を持って訪問すること

とは、渉外担当者として本気で取り組んでいる姿勢を相手に伝える効果もあり、イメージアップにもつながる。

初回訪問での注意点は、知り得た情報の具体的な内容については、必要以上にこちらから話さず、面談によって確認していくといったスタンスで臨むことだ。調査したことをすべて話す逆効果になりやすいので気を付けよう。

事前に調べた情報を基に経営の方向性などを確認

収集した情報は面談にどのように活かしていけばよいか。まず

2 受付担当者には要件をこう伝えよう

業界動向や同業種の経営指標などに照らして、売上低迷の原因や要因に対して具体的な対応策がとれているかを確認していく。

「こんなトークを展開しよう」

担当者「御社がご発展中でですね」
経営者「それほどでもないけれど、調子は良いね」
担当者「ご成長の要因や今後の経営ビジョンをぜひお聞かせください」

担当者「求人誌を拝見したのですが、業務拡張のための人材募集をされているということでご繁栄なさっているんですね」
経営者「人が足りなくてね」
担当者「当面お考えの拡張規模はどのくらいですか」

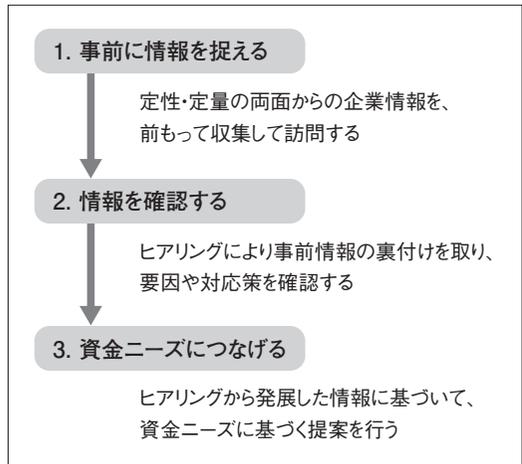
次に、受付での対応方法について考えていきたい。まず、受付担当者に訪問の目的を理解してもらうことを最優先に考えて、経営者との面談を急がない。「ほんの3分だけ時間をください」と、目先の時間設定をして面談を乞うようなスタンスは避けたほうがよい。実際には3分間で話が終わるわけではないからだ。

受付での対応のポイントは以下のとおりである。

- ・挨拶は明るく、はきはきと心を込めて。受付担当者だけでなく、周囲の従業員にもきちんと挨拶をする

話の切出しをスムーズに行うには、肩肘張らずに近時の経済状況や業界情報、またこれに伴う企業の今後の方向性などについて「経営者から教えてもらうための訪問である」とことをはっきり伝えることを心がけよう。

図表1 事前情報から資金ニーズを捉えるプロセス



- ・敬称や敬語をきちんと使い、正しい言葉遣いを意識する。訪問目的は分かりやすい言葉で、ゆっくり丁寧に、簡潔明瞭に述べる
- ・受付担当者とはどんな話題でも議論は避けること。たとえ相手の話の間違いが感じられても、さほど問題でないことにはむやみに自己主張しないほうが得策
- ・受付の段階で断られた場合は、「なぜ断られたのか」について、「断りの根拠を考え、これをクリアできるか否かを見極めて次回訪問を決めると、効率が良い」
- ・新規訪問では、まず「断られる」のが当たり前と考えることも忘れない

断られた場合を想定し 切り返し方も考えておく

受付担当者から経営者への取次段階で断られてしまう場合は、それなりの理由がある。特に、受付担当者に対して「お金が必要ではないか」「資金ニーズはないか」あるいは「制度融資やキャンペーン融資を使ってほしい」といった話をするなど、経営者との面談前