

## 職務経歴書

平成 年 月 日現在  
鈴木 一郎

## 【最終学歴】

大学 学部 (平成 年 月卒業)

## 【資格】

普通自動車第一種免許 (昭和 年 月)

日商簿記2級 (平成 年 月)

TOEIC 850点 (平成 年 月)

## 【職歴概要】

		所属	役職
平成 年 月	株式会社入社 事業内容：OA 機器専門商社 資本金：20 億円 / 売上高：約 280 億円 / 従業員：300 名		
平成 年 月	新人研修	本社 販売企画部	
平成 年 月	PC 及びコンピュータ周辺機器の量販店へのセールスを担当	本社 第一営業部	
平成 年 月	大手金融機関に対するネットワークシステムの提案営業を担当	大阪支社 第二営業部	主任
平成 年 月	営業部全体のマネージメントを担当	大阪支社 第二営業部	マネージャー
平成 年 月	退職予定		

## 主たる業務内容

---

### 「営業業務」

#### ・営業販売活動

支店単位の販売目標及び個人単位の販売目標額（月額）の販足活動。

常に 120%（～130%）の達成率。

担当エリア：愛知、岐阜、三重を中心とした中部エリア

売上平均： 万円

#### ・見込客・未開発市場への開拓

既存顧客はもちろんのこと、ダイレクトメール・テレコール・訪問・既存顧客からの紹介などによる見込客などの新規顧客への積極的アプローチ。併せて休眠客へのキャンペーンやフェアなど企画の実施による継続的な開拓により、目標を達成。

#### ・顧客管理

顧客の基本項目、売上、担当者、注文商品などの管理リストの作成。リストにより現状把握や顧客管理の徹底を図る。

#### ・サービスの充実

既存顧客や引継ぎ顧客に対して、電話や直接訪問において最新情報の提供、使用状況などの問い合わせなどのフォローにより信頼度・印象度アップを行う。

### 「企画業務」

#### ・月次単位による管理

会社の方向性や目標などを数値化し、営業活動への自己管理・向上を目指した。

#### ・マーケティングの強化

営業活動の効率化と業績アップを目的に、市場調査、エリア分析、課題点、販売における経費などの予算管理などの把握。

マーケティング力強化により、売上において全国の支店上位クラスに導く。

#### ・フェア・キャンペーンなどの企画

フェア・キャンペーンなどの企画、実施、運営を行う。新商品の紹介、顧客の稼働率アップ、会社の印象付けを目的に定期的開催。

#### ・業務のシステム化

企画書作成、分析・管理文書作成などにおいてコンピューターを活用し、業務の効率を向上。

使用ハード：DOS/V（PC/AT）機系

使用アプリケーションソフト：Word、Excel、Accessなど

また、社内連絡には電子メールを使用。

## 「教育業務」

マネージャーとなり営業業務と併せて部下の指導育成を担当する。

### ・社内教育の徹底

商品及び関連知識の教育を行う。知識のみならず、ロールプレイングなどの実技なども含め営業ノウハウから接客方法、電話対応までの範囲を含む。また基本的なマナーに関してまで教育を行い、人間的育成を図る。

### ・自己認識の確立

マンツーマンによる面談の実施により個々の考え、目標、計画などを再認識させる。と共に、仕事における不安や悩みなどを聞き、経験から得たことやノウハウなどの的確な助言を与え、意識改革を行う。モチベーションの強化を図る。

## 【職務経歴のポイント】

### セールスポイント

- ・営業ノウハウ
- ・新規開拓業務
- ・マーケティング力
- ・顧客管理実務
- ・販売企画力

### 仕事に対する姿勢

- ・客観的に物事を見ることができる
- ・優先順位を常に意識する
- ・報告は簡潔・明瞭を常とする

## 【特記事項】

仕事には常に前向きに考え、解決することを努力とします。また自分なりのアイデアを組み込み、現実のものとする実行力を持っています。

## 【研修】

- ・話し方教室 日本語協会
- ・カウンセリングセールス（管理者編） 日本カウンセリング
- ・販売戦略セミナー ビジネス××コンサルティング
- ・マーケティング研修 日本経営 協会