



営業スキルアセスメント

「営業力」を因数分解し、個人と組織のレベルアップを図る

2019年
株式会社インソース



1. サービス概要

「営業スキルアセスメントサービス」とは？

個々のビジネスパーソンが保有する「営業力」を分解して可視化し、スキルアップのポイントを絞り込むためのツールです。

サービスの特長

「2 + 6」計8つのカテゴリに分かれた、それぞれ3つのテーマで設問を用意し、営業スキルをバランスよく評価します。

基本項目	基本スキル	ビジネスマナー	情報収集	専門・業界知識
	基本マインド	CSマインド	共感力	ストレス耐性
プロセス項目	プランニング	方針の理解	計画的な活動	新規事業開拓
	ターゲティング	顧客アプローチ	エリア戦略	関係構築
	アポイントメント	営業電話	訪問営業	自社の説明
	ビジネストーク	ヒアリング	問題解決	提案
	ネゴシエーション	交渉	プレゼン	クロージング
	アフターフォロー	アフターフォロー	営業事務	クレーム対応

アセスメント結果の活用方法

- ①自身の現状の営業スキルを自覚させ、自己研鑽を促す
- ②上司や先輩に部下の営業スキルのスコアを知らせることで、効果的なOJTの推進を支援する
- ③組織全体で見た営業スキルの強み弱みを把握することで、研修などの教育施策に反映させる

2. サービスの全体像と流れ

お申込みからレポート報告（STEP 5）までの目安期間は1カ月程度です。

STEP1 お申込み

営業担当者より必要な情報（受検者さまのお名前やメールアドレスなど）およびご利用規約をご説明いたしますので、ご準備のうえお申し込みください。



STEP2 アセスメントシート実施の準備

WEBシステムでのご回答の準備をいただくか、Excelのアセスメントシートをメールにてご担当者様宛にお送りさせていただき、受検の準備をしていただきます。



STEP3 アセスメントシートの実施・回収

回答期限は設問の提供から2週間以内とし、WEBシステムでの回答またはメール返送を締め切らせていただきます。



STEP4 アセスメントレポートの作成

回収したアセスメントデータを個人別レポートにまとめさせていただきます。

※有料オプションで、統計分析を用いたより詳細なご報告書の作成も承ります



STEP5 レポート結果のご報告とご提案

強みを伸ばす個別フォローや、全体的な弱点を伸ばすための集合研修、上長による育成のご支援など、さまざまなアプローチ方法でのフォローを、想定されている期間やご予算に応じてご提案いたします。

3. 調査項目と回答画面サンプル

設問サンプル

インソースが独自に分類した、営業プロセスごとに必要な資質・能力をベースとした8カテゴリ24項目を、調査項目としてご用意します。これらのスキルをアセスメントするための設問を用意し、それに対する回答ごとに設定された配点でカテゴリ別の点数が計上されます。

▼設問と選択肢のイメージ ※いずれも4択式です

大項目	小項目	設問	選択肢	配点
基本マインド	CSマインド	顧客満足度を高め、それを維持していく上で、あなたが最も大事だと思っているものを選んでください。	1. 提供する商品・サービスを高いレベルで維持することが一番大事である	0
			2. お客様の課題や疑問に的確にこたえられる専門性やスキルが一番大事である	1
			3. お客様の課題意識や状況の変化に気付くことが一番大事である	2
			4. お客様が期待する価格の安さに応え続けることが一番大事である	0
	共感力	営業には共感力が必要だといわれますが、お客様との共感力を高めるために、あなたが最も大事だと思うことを選んでください。	1. お客様の悩みや関心事に対して興味を持つことが大事だと考える	2
			2. お客様の話している際のあいづちや目の合わせ方が大事だと考える	0
			3. 自分と価値観や考え方が近いかどうか大事だと考える	0
			4. お客様個人に対し、好きになろうとすることが大事だと考える	1

回答画面サンプル

WEBシステムをご利用いただく場合は、以下のような画面イメージでご回答いただきます。Excelシートで実施する場合は、回答をプルダウンで選択いただく形になります。

※いずれの場合も、およそ15分～20分程度の所要時間となります。

1. ビジネス基礎

* 1-1.お客様に対する言葉遣いとして、不適切なものを1つ選んでください。

回答：

- ①「弊社代表の田中はただいま不在しております」
- ②「差し支えなければ、お名前のほうを頂戴できますでしょうか」
- ③「申し訳ございませんが、ご希望には沿いかねます」
- ④（電話で、相手の声が聞き取れなかった場合）「恐れ入ります。少々お電話が遠いようでございます」

* 1-2.以下の文章には誤った敬語が使われています。正しい敬語に修正したものと、適切なものを1つ選んでください。

「課長、ご苦労さまです。今お時間よろしかったでしょうか？今日お坊ちゃんから電話がありました。ちょうど外出されている時間だったので、『現在課長は外出されていますが、15時ごろには帰社予定と申されていました』とお伝えしました。また、先ほど係長が置いていかれた机の上のメモは拝見されましたか。A社の案件でご報告があるそうです。」

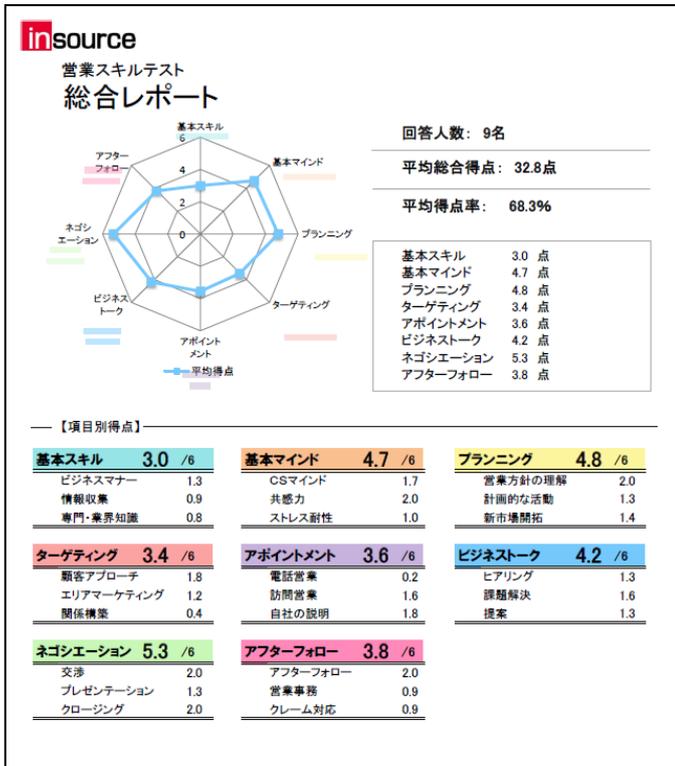
回答：

- ①課長、お疲れさまです。今お時間いただいてもよろしいですか？今日ご子息から電話がありました。ちょうど外出されている時間だったので、『現在課長は外出されていますが、15時ごろには帰社予定と申されていました』とお

4. 成果物のイメージ

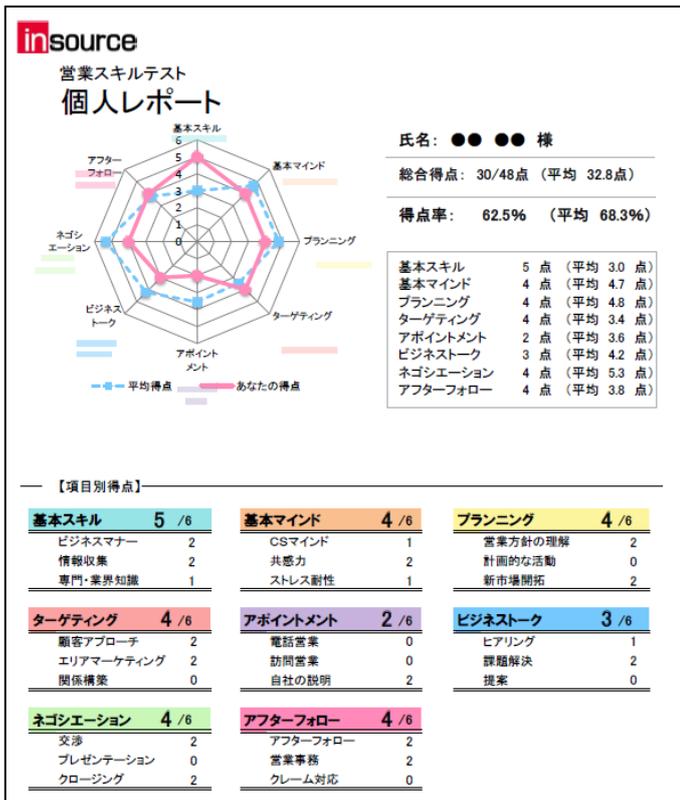
受検者全体に対する総合レポートと、受検者おひとりずつに対する個人レポートをご確認いただけます。

■ 総合レポート



①平均総合得点
②平均総合得点率
③カテゴリごとの平均得点を算出いたします。

■ 個人レポート

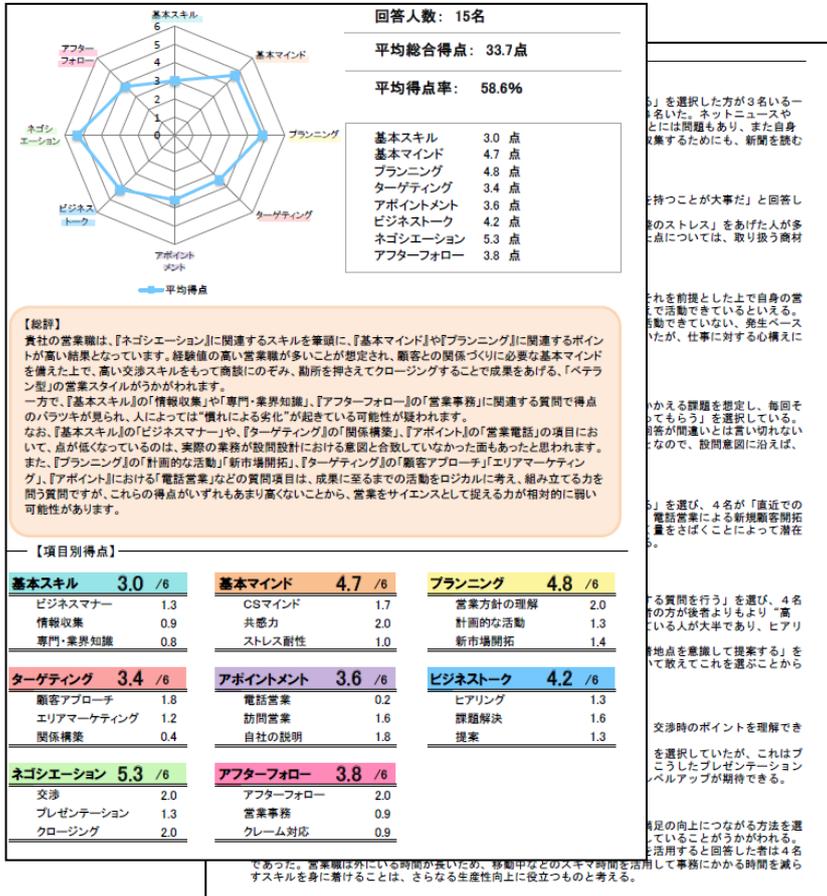


①総合得点
②得点率
③平均との差異（レーダーチャート）
④項目ごとの得点を算出いたします。

【参考】有料オプション(分析結果報告書)について

■ 分析結果報告書

全体の傾向を、数値（定量情報）と文章（定性情報）両方の側面から、貴社向けのご報告書としてまとめ、提出いたします。



【定量情報】

- ①平均総合得点
- ②平均総合得点率
- ③カテゴリごとの平均得点

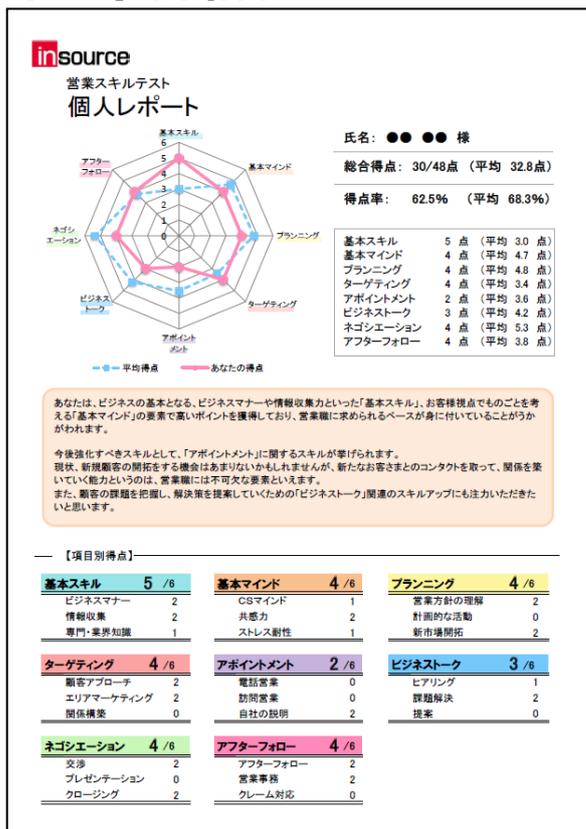
【定性情報】

- ④全体総評
- ⑤カテゴリごとの考察
- ⑥統計分析結果と考察

を記載いたします。
 ※⑥について詳細は次ページ

ご提供価格 108,000円（税込）/組織

■ 個人レポート詳細版



【定量情報】

- ①総合得点
- ②得点率
- ③平均との差異
（レーダーチャート）
- ④項目ごとの得点

【定性情報】

- ⑤全体総評
- を算出いたします。

ご提供価格 10,800円（税込）/人

5. 料金について

アセスメント実施費用	【オプション】 分析結果報告書	【オプション】 個人レポート詳細版
5,400円／名	108,000円／組織	10,800円／人

※単価、合計金額とも、消費税8%を含みます

※アセスメントは、上記料金にて1回のみ回答が可能です。複数回回答を希望される場合には追加料金（同額）が発生します。

■アセスメント実施後のフォローアップの金額目安

アセスメント後フォローアップについては、想定されているアセスメント結果の活用方法を伺ったうえで、ベストな方法をご提案いたします。

- ・アセスメント結果を踏まえた集合研修 486,000円～／クラス
- ・個々の課題に合わせた公開講座 26,000円～／人

6. ご提案に際しての確認事項

Q 1. 営業アセスメントサービスのご利用を検討されている理由や背景をお聞かせください。

Q 2. アセスメントの対象者についてお聞かせください。
(人数と肩書、営業職経験年数、現時点でご担当者さまが感じていらっしゃる課題)

Q 3. アセスメントの結果の活用方法について、お考えがあればお聞かせください。
(個人にフィードバックする、研修企画に活用するetc.)

Q 4. 現時点でのご予算感はございますか。
(アセスメントそのものと、その後のフォローアップ策をあわせて)

Q 5. 想定されているスケジュール感をお聞かせください。
(アセスメントの実施時期と、その後のフォローアップ研修等の実施時期)