

■週別活動シート(月 日～ 月 日) 氏名:

※週別活動シート記入例

行動計画			1週間の行動記録															
評価	○		2月8日(月)			2月9日(火)			月 日()			月 日()			月 日()			
	目標	実績	内容	評価	改善点	内容	評価	改善点	内容	評価	改善点	内容	評価	改善点	内容	評価	改善点	
訪問	18 前週の実績 (16)	21 前週の実績 (18)	7:00															
	8:00	朝礼				朝礼												
電話	100 前週の実績 (92)	120 前週の実績 (108)	9:00	○		訪問:○×社	×	ニーズの洗い出しを再度行う										
	10:00	訪問:××社	×		次回は準備を周到に行い、お客さまのニーズを逆提案したい	テレアポ20件	○											
受注 (金額・クライアント案件)	3件受注(****千円) ・○×社(***千円) ・××社(****千円) ・△△社(****千円)		11:00	○		11:00	訪問:△△社	○										
	今週は溜まっていた提案書の作成に時間を取られ、訪問目標件数達成、テレアポ件数が未達成。		12:00			12:00	昼食			12:00	昼食							
総括コメント			13:00	○		13:00	見積書の作成(2本)	○		13:00	見積書の作成(1本)	○						
			14:00	×		14:00	テレアポ電話(25件)	×	30件を目標としたが25件しか電話できず。電話リストの作成を迅速に行えるようにしたい	14:00	テレアポ電話(13件)	○						
トラブル課題	訪問の際の移動の効率が悪く、訪問件数が伸びない。		15:00			15:00	訪問:×○社	×	同業他社のニーズをまとめて再チャレンジ	15:00	訪問:△○社	○						
			16:00			16:00	訪問:□○社	×	受付を突破するセールストークを先輩に聞く	16:00	提案書1件作成	×						
改善策	営業活動の効率化を図る。地域がバラバラなところへ1日のうちで回っているので、効率よくアポ取りをしていく。		17:00			17:00	提案書2件作成	○		17:00	提案書2件作成	○						
			18:00	×		18:00	3時間かけたにもかかわらず、1件しか提案書を作成できなかった。提案書の作成を効率的にできるよう、既存のコンテンツをベースにした提案書の作成を習慣づけたい			18:00	退社							
			19:00			19:00	退社			19:00	退社							
			20:00			20:00				20:00								
			21:00			21:00				21:00								
			訪問数	3件		訪問数	5件			訪問数					訪問数			
			架電件数	25件		架電件数	33件			架電件数					架電件数			

■週別活動シート(月 日～ 月 日) 氏名:

※週別活動シート

行動計画			1週間の行動記録														
評価						月 日()			月 日()			月 日()					
	目標	実績	内容	評価	改善点	内容	評価	改善点	内容	評価	改善点	内容	評価	改善点			
訪問			7:00														
			8:00														
電話	目標	実績	9:00														
			10:00														
受注 (金額・クライアント案件)			11:00														
			12:00														
総括コメント			13:00														
			14:00														
			15:00														
トラブル・課題			16:00														
			17:00														
			18:00														
改善策			19:00														
			20:00														
			21:00														
		訪問数															
		架電件数															