



現場力MAX! 仲間と共に成長し、業績を向上させる総合支援システム

# Team Manager

新しい商品・サービスを生み出し、それを提供し、経営原資となる売上にするのは「人」です。営業が新規先と出会い、折衝を重ね、売上とする「営業プロセスの見える化」と「営業行動の先行管理」をしながら、「人の育成」と「人へのリスペクト」を同時に産み出すシステムが「Team Manager(チームマネージャー)」です。

POINT 01

Team Managerを構成する3つのプログラムの目的と内容



ESが向上するとCSが向上し、業績に繋がるということで3つのプログラムを作り、それを連携させました。ES向上は働きがいと人財力を向上させることで可能となり、CS向上は、顧客への対応力を向上させることで実現できます。また、業績向上は予算と実績を一致させることで可能となります。業績向上に繋がる「案件管理」とは名刺交換から始まり、受注に至るまでの営業のプロセス管理です。「予実先行管理」とは数ヶ月先までの売上目標と正確な売上予測で不足をどの案件を受注すれば数字になるかを見える化したものです。これら3つのプログラムの相乗効果で「業績向上」と「人財育成」が可能となりました。

POINT 02

更にチームワーク向上のための3つのプログラム



知恵袋は社内からナレッジを引きだす仕組みです。先輩から引き継いだ新入社員が客先で「前回と同じ」や「前にやった」と言われても解りません。客先でスマホを使って、発信すれば、即答できます。メッセージボードは連絡用掲示板と言えます。「聞いていない」を無くし、「最新ルール」の徹底など便利に使えます。AWARDポイントは「サポートしてくれてありがとう」「素晴らしいアイデアだね」「改善してくれてありがとう」といった「感謝と賞賛」のプログラムです。どんなことで感謝されたり、貢献したかを集計し、組織、個人毎のプロフィール(強味と弱味)を把握することができます。



POINT 03

「営業力」をMAXにするSFA「Team Manager」で手に入る効果

社員一人ひとりが持つナレッジを会社のナレッジにします。これにより個人対応のスピードと品質が組織対応のスピードと品質向上となり、顧客満足が高まります。また、部下が今日、どこで何をしているか?だけでなく、何をどうやってやろうとしているかが解ります。商談後にスマホを使ってお客様の要望や案件に対し「どうやって対応するか」を登録するため、上司やチームだけでなく、様々な人からアドバイスを受けることができます。事を起こす前にアドバイスや指導をすることで、対応ミスやクレームを激減させることができると同時に上司が部下を叱る機会も激減します。すなわち上司と部下の関係の質も改善されます。更に、顧客の要望や発生した案件の状況及び進捗管理が向上します。個人任せであった抄管理もデータベースで共有するため、チーム理となりチームワークが推進します。

これらにより、顧客満足が高まり、従業員のやり甲斐向上と株主の満足のWIN-WIN-WINが実現します。



POINT 04

「予実管理」を仕組みにするSFA「Team Manager」

予算と実績が一致しないのは、予実管理ができていないからです。予実管理とは予算と実績を比較し、その達成率や達成の状況を見て、目標未達の場合は、その要因を明らかにし、対策立案とその実行を繰り返すことです。重要なポイントは2つです。  
①3ヶ月先の予実管理を行う。今月の予算は今月に達成させないとなりません。月末に未達が解っても、打てる手は残りありません。逆に月初に見込が解れば、かなり打つ手はあります。もし、月初よりも早いタイミングで見込が解ると更に色々な手が打てます。最低、3ヶ月先の予算達成見込状況が把握できると打てる手はたくさんあります。  
②案件管理を行う。営業の仕事は引き合いを受注というゴールに引き上げることです。その進捗の品質とスピードを上げるのがマネジメントです。そのポイントは実行前のアドバイスです。日報では未来の行動は管理できません。失注していた!なんで相談しなかったのか!このような上司の嘆きは上司のマネジメントの問題です。

このように御社の予算と実績をイコールにするための「あり方」と「やり方」を営業個人とマネージャーが共有できます。

POINT 05

営業力の向上、チーム目標の達成、人財育成に繋がる マネジメント&営業支援システム Team Managerを構成する様々なプログラム

働きがいと人財力向上	TODO管理	個人の業務及び行動管理
	マニュアル作成	スマホによるマニュアル作成。印刷機能も備える
	マニュアルを使ったタスク指示	何らかの作業をする際にどのマニュアルを使用して作業をするかを指示します
	スキルマップ	マニュアルを使った業務遂行レベルを上長と本人によって到達時期とレベルを評価
	理念浸透	経営理念の目的、社員がすべきミッションの目的や行動指針の詳細解説
	一学一践(※開発中)	研修等の学びから何を実践するかを決め、それを目標期限通りに実行しているかを評価管理
	チャット機能付き日報	業務内容把握、予定遅延管理、予定先行管理、所感共有などを記入する日報。誰でもコメントを付ける事ができるのでOJTに役立つ
顧客対応力向上	サンクスカード	感謝と称賛を相互に送り合う仕組み
	改善(賞賛)報告書	業務改善提案をスマホでできる仕組み。誰が何回提案したか?またその改善内容をランキングすることで人事評価の参考資料となる
	お取引先情報	仕入れ先管理ツール。資本金、年商などの会社概要や沿革、事業内容、設備などの他に納め日、支払い条件、手形サイト、支払日、与信限度額などのデータベース
	お客様カルテ	お客様管理ツール。内容は仕入れ先管理ツールに準ずるが、商談履歴、交流情報、注意情報、与信情報、競合情報の他、お客様の先のお客様の情報も持てる
予算達成力向上	商談履歴	案件ごとの商談の履歴が残っていれば、内容を忘れることもなく、また引き継ぎも容易になり、上司同行もしやすくなる。更に失注、受注の振り返りも行える
	案件管理	営業の仕事は名刺交換から受注するまでのプロセスをステップアップさせることそのプロセス(進捗状況、提案・見積りなど)を可視化し、管理共有でき、会議資料となる
	行動解析	営業別に顧客訪問の状況(時間、頻度、商談の内容、対応状況)を分析できるので、それを基に営業の行動生産性を高めたり、見直すヒントになる
	予実先行管理	予算と見込の差を自動計算で算出し、不足をどの案件のプロセスを進行させれば補えるかを可視化。数ヶ月先の目標差異を見て、事前に自発的に対策が可能
ナレッジ活用	知恵袋	社内ナレッジ共有SNS
連絡掲示板	メッセージボード	社内連絡ツール(全社、部署、グループ、個人への連絡)で、コメント交換機能装備
組織・個人プロフィール把握	アワードポイント	感謝と称賛を12のカテゴリーでポイント付与。さらにその中で金銀銅メダルに値する感謝と称賛を選んで特別に伝える
	アワードポイント集計	12のカテゴリの内、どのカテゴリでポイントを多く獲得しているか、またその逆を測定することで個人と組織の強み弱みを把握し、人事評価や表彰の参考資料とする

POINT 06

Team ManagerはIT補助金登録ツールです 最大50%補助でTeam Managerを導入できます 今なら初期設定費用無料

IT 導入補助金で補助される金額の例



Team Manager 販売代理店

心理的安全性の高いチーム作りを繋がる チームマネジメントのご参考!!

現場力MAX無料メルマガ

右のQRコードからご登録をお願いします。

