

Publicity Report

新聞・インターネット・情報誌などで
紹介されたミックの記事のご紹介



[ミック]グループ 株式会社三春情報センター

[リフォマガ 202210] 2022年9月15日掲載 (発信: (株)リフォーム産業新聞社)



家具を核にプラン決め

ポイント1 予定とタスクを一括管理
スケジュール管理はGoogleカレンダーを使用。次期アポを決めたら忘れられないようにその場でメモ入力。前日に、翌日のタスクを記入し、それを覚えている。現場監督を含めた社員のスケジュールが見えるので、アポが決めやすい!

	平日	土日	休日(お祭2/火)
午前8時	大変しながら IV でニュースチェック		
午前9時		9:30 出社	
午前10時	進行中の取物をまとめる	ショールームで商談	ゆっくり読書
午前12時		お昼	
午後1時	商談	移動	
午後2時	事務作業 (PC作業の効率化、メールの返信)	現地での見積と打ち合わせ	買い物、アウトレイト! (とても忙しいのが平日休みの短縮時間)
午後3時		電話	
午後4時	業務管理ミーティング	見積もり作成、メール返信	
午後5時	事務作業		
午後6時		読書	
午後7時		読書	
午後8時		読書、食事	
午後9時		読書を見たり、ゆっくりと読む	

ポイント2 週1会議で情報共有
コーディネーター10名、現場監督4名が定例で週1の業務管理ミーティング。進行中の案件について簡単に共有。今後はこの機会が入りにくく、ここでこんな問題が起きているなど、問題を共有でき、自分も洋楽できる。

ポイント3 販路見直しは土日のうちに!
お祭は平日が多い商談。日曜まで作成に必要なアポはその日のうちにまとめる。人見知りな場合は営業担当に依頼。設備メーカーへの見積もり依頼も土日のうちにメールすると、平日に返事が来て、すぐ作業に取りかかれる。

15件同時進行の超効率術

教えて! 敏腕営業のスケジュール拝見

コーディネーターの仕事
①物件案内 購入物件探し、売買立ち会い
②リフォーム 見積り、見積り調査、見積り、見積り進行、引き渡し (売主同意) 同様の取組が重要

大濱さんの場合
近所の商談は週に4~5件、工事にも合わせて15~20件ほどを同時進行

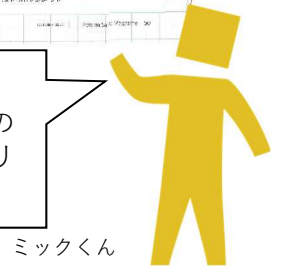
大濱さんの時短テクニック

- 家具が軸になりスムーズに
床、壁などパナパンに決まると、想像しにくく統一感がなくなることも。プラン決めも決まらないうちに、統一感が生まれるようになった。
- カタログはそのまま使わない
カタログは、事前に必要な部分のみをピックアップし、A3のサイズにまとめる。たくさんカタログをぶつけてページをめくる必要がなくなる。資料が揃って来ると顧客も迷いが減り、商談時間の短縮につながる。

取り取り & 資料準備で時短を実現!

▲カタログから必要な部分だけピックアップ
▲商談時に必要なものだけ1つと1つだけ集めるように

リフォーム営業のための教科書マガジン「リフォマガ」。ミックのリフォーム部門アールスタジオのコーディネーターが「敏腕営業のスケジュール拝見」企画で取材され、本件が、リフォーム産業新聞発行のリフォマガ 202210 に掲載されました。



ミックくん