

基本情報

研修名

顧客に“刺さる”提案書の作り方

所要時間

1日（6時間）

受講対象者

若手・中堅社員、リーダー層

その他

受講者の年代やレベルに対応した内容でカスタマイズ可能

講座の特徴

- 顧客に響き、競合に勝てる提案書作成のノウハウを伝授。頭と手を動かして実践力を身につけます
- 手探りの提案書作成にサヨナラ！短時間で“刺さる”提案書が作れます
- 提案書を作成する立場にある方はもちろん、マネージャーの方の受講もお勧めです。この手法をチーム全体に展開することで、チームの提案力が向上し、提案業務の処理スピードも向上するからです。

講師紹介

式町 久美子 氏

日本プロポーザルマネジメント協会 代表理事



日本ヒューレット・パッカーにて、法人営業のための提案書作成支援チームを立ち上げ、提案活動の生産性向上に寄与。提案活動全般のマネジメントを通じて組織の提案力を高める手法「プロポーザルマネジメント」の国際的な認定資格「Association of Proposal Management Professionals (APMP)」の最上位資格を日本人で初めて取得。APMP日本支部を運営する一般社団法人、日本プロポーザルマネジメント協会を2015年11月に設立。著書に『受注を勝ち取るための外資系「提案」の技術』（ダイヤモンド社）がある。

時間	内容
10:00～ 11:45	第1部 あなたの提案書はなぜ伝わらないのか <ul style="list-style-type: none"> ・提案活動に関する課題 【演習】現状の提案活動の課題を認識する ・人によって「ホットボタン」は異なる ・「見えない利害関係者」の存在を意識する 【演習】相手に合わせた伝え方を考える ・提案の「定石」を知る
12:45～ 14:30	第2部 受注のための「計画」を立てる <ul style="list-style-type: none"> ・案件獲得計画（オポチュニティプラン）とは何か ・顧客の真のニーズをつかむための顧客分析 ・競合分析で自社の強みと弱みを把握 【演習】具体的な案件でオポチュニティプランを作成する
14:30～ 15:40	第3部 「自社の優位性」を簡潔に伝える <ul style="list-style-type: none"> ・エグゼクティブサマリーで「優位性」を伝える ・顧客との相互理解を促進させる ・社内外から協力を得る ・エグゼクティブサマリーの作り方 【演習】具体的な案件でエグゼクティブサマリーを作成する
15:40～ 17:00	第4部 顧客が評価しやすい提案書を作る <ul style="list-style-type: none"> ・RFPを受け取ったらコンテンツプランを作る ・章立て、キーメッセージの考え方 ・全体の構成を考える ・説得力を高める書き方のポイント ・効率良く作成するためのコツ 【演習】具体的な案件でコンテンツプランを作成する

※時間は目安です。質疑応答、および休憩の時間は随時設けます。