

チームの力を**最大化**する！

自治体・官公庁向け営業の
基礎から**実践**までを体系的に習得！

行政の仕組みを理解し、信頼を築く！

公共部門に対する 営業研修



公共部門の
特徴を理解



ニーズの
的確な把握



信頼関係の
構築



提案力の
強化



受注・継続の
仕組み化



公共特有のプロセスを理解し、選ばれるパートナーになる営業力を身につける！



公共部門の
制度・仕組みを理解する

意思決定プロセスや
予算・入札制度を学ぶ



ニーズを引き出す
ヒアリング力を強化

課題を的確に捉え、
本質的な提案につなげる



説得力のある
提案書を作成

行政が納得する論理的で
わかりやすい提案を学ぶ



信頼関係を築く
コミュニケーション

長期的なパートナーシップ
につなげる関係構築力を養う



受注から継続受注までの
戦略を習得

契約後のフォローや
追加提案の進め方を学ぶ

まずはお気軽に

ご相談・お問合せ
ください！



●本研修によって習得が期待できるスキル・ノウハウ

▷公共部門に対する営業部隊を持っておられる企業様に最適の研修です

講師は35年間に渡って主に地方公共団体に対する営業活動を展開してまいりました。ここで培ったノウハウやスキルを余すことなくお伝えします。公共部門向けの営業部隊をお持ちの企業や、今後公共部門に展開をお考えの企業の皆さまにとっては最適の研修になります。

▷公共部門ならではの営業課題が明確になります

民間企業と異なり、公共部門においては「予算」「条例」「総合振興計画」など、様々な情報を考えたうえでの展開が必須となります。これらを分かりやすく解説するとともに、攻略のヒントも提供いたします。

▷「公務員倫理」も学習できます

公共部門の営業として課題となるテーマの一つが「公務員倫理」です。接待をはじめとする利害関係者との関係性については厳しく規制されている自治体も多く存在します。研修の中では具体的な「公務員倫理規程」を参照しながら、何が可能で何が不可能なのか、詳細に解説いたします。



お問合せ先

Office渡島

自治体職員研修／営業・コミュニケーション研修



長野県長野市若槻団地1-163



TEL : 090-5331-9217



mail : officewata@gmail.ne.jp

●カリキュラム（例）

※概ね3時間コースの場合

Chapter1:公共部門の基礎知識

- (1)「予算」とは
- (2)「条例」とは
- (3)「総合振興計画」とは
- (4)これらを踏まえた公共部門営業の年間スケジュール管理

Chapter2:「予算」を確保してもらうためには

- (1)事前確認
- (2)初期提案
- (3)見積提出
- (4)フォロー活動について

Chapter3:公共営業の注意事項（公務員倫理）

- (1)公務員倫理とは何か
- (2)実際の「公務員倫理規程」を読む
- (3)公務員倫理規程のない自治体への営業

Chapter4:管理職の営業管理上の注意事項

予算書の見方

「款」「項」
主に行政分野を示す

「節」
主要な費目

具体的な事業の内訳を示す

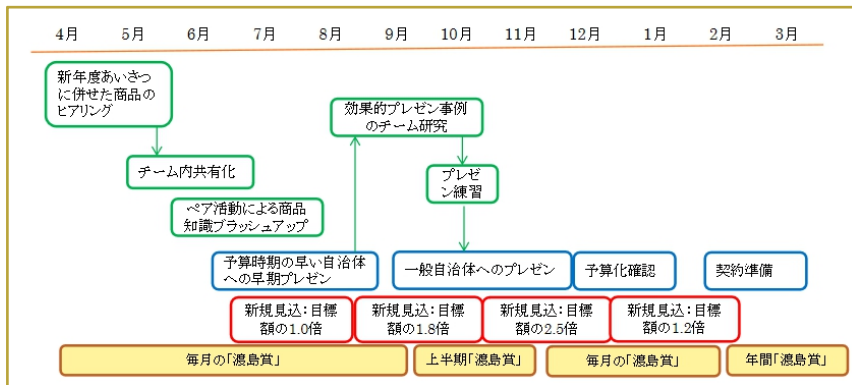
自社で提供している商品が予算書内に記載されていた場合
⇒ライバル会社が食い込んでいる
⇒リプレース商売のチャンス！

〇〇市職員倫理規程

（平成18年3月31日 〇〇市訓令第28号）

（目的）
第1条 この訓令は、市職員が市民全体の奉仕者であって、その職務は市民から負託された公務であることにかんがみ、職務に係る倫理の保持に資するため遵守すべき事項等を定めることにより、職務遂行の公正さに対する市民の疑惑や不信を招くような行為の防止を図り、もって公務に対する市民の信頼を確保することを目的とする。

～中略～
（利害関係者等との接触に関する禁止行為）
第4条 職員は、利害関係者等との接触に関し、次に掲げる行為（家族関係等に基づく私生活面における行為であって職務に関係のないものを除く。）を行ってはならない。
（1）利害関係者等から金銭、商品券、有価証券、物品等の贈与を受けること。
（2）利害関係者等から中元、歳暮、年賀等の贈答品を受けること。
（3）利害関係者等から金銭の貸付け（業として行われる金銭の貸付けにあっては、無利子のもの又は利子の利率が著しく低いものに限る。）を受けること。
（4）利害関係者等から適正な対価を支払わずに不動産、物品、会員券等の貸付けを受けること。
（5）利害関係者等から適正な対価を支払わずに役務の提供を受けること。
（6）自らが負担すべき債務を利害関係者等に負担させること。
（7）利害関係者等から供応接待を受けること。
（8）前各号に掲げるもののほか、利害関係者等から一切の利益、利益に関係する情報又は便宜の供与を受けること。
（9）利害関係者等とともに飲食、遊技又は旅行（公務のための旅行を除く。）をすること。



見積概算

※3時間コース×1コマの場合
18万円（＋交通費・宿泊費・税）

※コマ数、時間、お客様ニーズ等によって見積額が変動いたしますので、事前の見積依頼をお願いいたします。

お問合せ先

Office渡島

自治体職員研修／営業・コミュニケーション研修



長野県長野市若槻団地1-163



TEL：090-5331-9217



mail：officewata@ymail.ne.jp