



概要 担当組織の目標に基づき、営業管理・体制の構築・推進実務を行う能力。

能力細目	職務遂行のための基準
①担当業務に関する計画・企画	<ol style="list-style-type: none"> 1. 営業実務に必要な営業・販売の基本コンセプトやスキルを理解するとともに、現実の諸問題への応用事例を通じて、それらの妥当性を常に検証している。 2. 営業・販売に関する担当業務について、社内外の関係者との報告・連絡・相談をもとに現状の課題発見や優先事項を検討し、実行計画を策定している。 3. 新規開拓など、担当業務に関する関係部門との役割連携、プロジェクトの実施手順や事務的手続、社内決済ルート等を正しく理解し、主体的に情報発信・提供を行っている。 4. 担当業務の実施方法や作業分担や工程表に曖昧な点がある場合には、ボトルネックの発見とその改善・解消を行うことで業務効率化を推進している。
②営業管理の推進	<ol style="list-style-type: none"> 1. 定型業務は可能な限りシステム・IT化することで省力化し、顧客の視点に立って非定型業務の量と質を高めるよう工夫している。 2. 販売状況の傾向と課題に基づき、販売拠点や担当員を効果的にサポートし、現場での問題解決や拡販に向けて実効性のある提案を行っている。 3. 営業活動そのものを通じて顧客との関係を深めながら、顧客や市場に関する有効な情報を入手しながら、新たなビジネスチャンスの開拓を考案している。 4. 販売後のアフターサービスやフォローアップによって課題を解決するとともに、顧客からみたブランドイメージを高めるような主体的な行動をとっている。 5. ルートセールスでは、継続的な信頼関係の構築による顧客資産づくりを計画的に実施している。 6. 新規開拓では、マーケティング的な観点から販売スタイルを吟味し、販促ツール等を活用して効果的な訪問を行っている。
③担当業務の評価	<ol style="list-style-type: none"> 1. 営業・販売実務の目的と役割を忘れずに、実際の顧客や現場担当者との接触の中で生の情報を入手しながら現在の体制や手法の妥当性を検証している。 2. 社内外の業界キーパーソンとの交流の機会を大切に、必要な人脈を深耕するとともに、重要な人脈・ネットワークについては発展・強化を行っている。 3. 担当業務に関する調査・報告書等を回覧し、関係者からのフィードバックを得ながら、今後の参考として役立てている。 4. 代金回収など、担当業務に関する問題点や改善点をまとめて速やかに上司に相談したうえで、業務プロセスの見直し、不要業務の廃止等の効率化を定期的に行っている。

●この「選択ユニット」に必要な「共通ユニット」	
1. 企業倫理とコンプライアンス	3. 課題の設定と成果の追求
2. 顧客との折衝と顧客関係の構築	4. 営業における問題解決

●この「選択ユニット」に必要な知識	
(営業知識) ○ 自社の営業・マーケティング方針・体制、商品・サービス全般に関する知識 1. 営業の法律知識 (1) 売買契約に際しての法律知識 (2) 債務を保全するための法律知識 (3) 代金回収に関する法律知識 (4) 販売促進に関する法律知識	2. 営業の経理知識 (1) 利益・コストに関する知識 (2) 財務諸表の活用方法と分析知識 (3) 営業に係る財務と管理会計知識 3. 営業情報の収集と活用 (1) 新規顧客開拓に必要な営業情報と活用 (2) 得意先援助に必要な営業情報と活用 (3) デスクワークに必要な営業情報と活用

経営企画
人事労務・能開
総務・法務・広報
経理・財務
情報システム
営業マーケティング
生産管理
物流
国際事業

事務系職務の職業能力評価基準の活用

労働者

- 能力の客観的な把握
- キャリア形成の目標設定
- 個人主導のキャリア形成の取組み
- 成果の確認

企業

- 採用すべき人材の明確化
- 人材戦略の計画・実施
- 人材育成への効果的な投資
- 能力に基づいた人事評価・処遇

能力評価基準

活用

活用

活用

国や民間労働力需給調整機関等

- 能力評価ツールの開発・活用
- 的確なマッチングの実施
- キャリアコンサルティングの充実
- ニーズに即した訓練カリキュラム開発

社会基盤としての「職業能力評価制度」

厚生労働省
職業能力開発局

