

様式 3-3-1-2 職業能力証明（訓練成果・実務成果）シート （在職労働者の実務経験の評価用）

職務 **営業(シニアスタッフ)**

在職者氏名

□□ □□

上記の者の評価期間における職務内容と当社としての職業能力についての評価は、以下のとおりです。

平成 年 月 日

評価実施企業 所在地

千葉県

評価責任者 氏名

印

名称

株式会社 M

代表者氏名

I 評価期間における職務内容

評価期間	職名・雇用形態	職務内容
平成28年▽月 ▽日～ 平成28年△月 △日	正社員	営業業務に従事。

II 職務遂行のための能力（「職務遂行のための基準」ごとに、該当する欄に○を記入）

（評価基準の出所：中央職業能力開発協会）

A：常にできている B：大体できている C：評価しない 「評価を行わなかった」場合は／（斜線）でC欄を消す

能力ユニット	自己評価			企業評価			職務遂行のための基準	コード
	A	B	C	A	B	C		
営業実務							(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している。	00S134L22
							(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。	00S134L22
							(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、社内決裁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。	00S134L22
							(4) 担当業務の実施方法や業務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。	00S134L22
							(5) 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。	00S134L22
							(6) 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拙速に於いて実効性のある提案を行っている。	00S134L22
							(7) 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、新たなビジネスチャンスの開拓を考案している。	00S134L22
							(8) 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。	00S134L22
							(9) 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。	00S134L22
							(10) 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。	00S134L22
							(11) 新規取引先には信用調査を実施するとともに、既存先においても顧客の実態を継続的に確認するなど与信管理を徹底している。	00S134L22
							(12) 顧客の倒産などが発生したときは、他部門と連携して債権の回収に努めている。	00S134L22
							(13) 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新しい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。	00S134L22
							(14) 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。	00S134L22
							(15) 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。	00S134L22
							(16) 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実施している。	00S134L22
企業倫理とプライアンス							(1) 諸ルールや倫理規程の詳細を把握し、日常の業務遂行において実践している。	00C004L22
							(2) 日頃から会社の経営理念、社是・社訓、倫理憲章、行動規範等に沿って行動している。	00C004L22
							(3) 下位者に対し、会社のルールや明文化されない倫理事項等を指導している。	00C004L22
							(4) 職務遂行において倫理上のジレンマに直面した際には、法令やルールを応用して適切な判断を行っている。	00C004L22
							(5) 職務において自己の能力、権限を超える場合には、独断で判断を行うことなく上位者に相談し助力を求めている。	00C004L22
							(6) 下位者からの倫理的な相談に快く乗りながら、適切な助言を与えるとともに、解決に向けて一緒になって取り組んでいる。	00C004L22
課題の設定と成果の追求							(1) 新聞・雑誌等を通じて社会経済情勢や流行・トレンドを把握し、自らの仕事と関連付けながら業務課題や目標を整理している。	00C010L22
							(2) 組織内での自分の役割を自覚し、自分が何をすべきかを主体的に考えている。	00C010L22
							(3) 同じ失敗を繰り返さないよう、前回の反省点を的確に踏まえて課題設定を行っている。	00C010L22
							(4) 自分の仕事の進捗管理を確実に実施するとともに、下位者に対して日程管理に関する助言・指導を行っている。	00C010L22
							(5) 仕事の優先順位を的確に判断しながら計画的に取り組んでいる。	00C010L22

(つづき)

能力ユニット	自己評価			企業評価			職務遂行のための基準	コード
	A	B	C	A	B	C		
課題の設定と成果の追求							(6) スケジュールに遅れが生じた際には、その要因分析を行い対応策を講じている。	00C010L22
							(7) 同時に抱える複数業務について、その中身と成果を考え、優先順位をつけて取り組んでいる。	00C010L22
顧客・取引先との折衝と関係構築							(1) 自らの権限で処理できる案件については、社内外の関係者との協議・折衝を行って交渉をまとめている。	00C019L22
							(2) 交渉に際しては安易に妥協せず、可能な限り相手から協力を引き出すよう努めている。	00C019L22
							(3) 最終的に条件が折り合わない場合には、相手との関係を悪化させないように配慮して断わっている。	00C019L22
							(4) 説明の目的や相手方の予備知識の有無等を考慮したうえで、分かりやすい説明を行っている。	00C019L22
							(5) 単なる数字や伝え聞いたことの羅列でなく、それに対する自分の分析や意見を盛り込んで明快な説明を行っている。	00C019L22
							(6) 説明のための論理的なストーリーを構成し、予想される異論・反論への対応も考慮しながら説得力のある説明を行っている。	00C019L22
							(7) 一方的な説明ではなく、相手の反応をみながら、相手のペースに合わせた説明を行っている。	00C019L22
							(8) 利害が相反する相手先とも本音ベースでやり取りができるような信頼関係を構築している。	00C019L22
							(9) 顧客・取引先等の関係者との間に必要な情報を素早く入手できるような人間関係を構築している。	00C019L22
							(10) 他社との交流イベントなど、日頃から人的ネットワークの拡大に資する機会には進んで参加している。	00C019L22
顧客満足の推進							(1) 自分が社員であることを忘れる程の心構えで、お客様の立場に立って誠心誠意対応している。	00C022L22
							(2) お客様の声色でその感情を推し量りながら応答を行っている。	00C022L22
							(3) 不満を感じたときのお客様の心理状態を理解し、適切に対応している。	00C022L22
							(4) 日頃から接客マニュアル等の読込みを行い、お客様の期待以上のスピードで対応を行っている。	00C022L22
							(5) お客様からの要望を新たなサービスや商品に活かそうと努めている。	00C022L22
							(6) 正しい敬語と丁寧な言葉遣いで対応をするとともに、好感をもたれるような雰囲気を保っている。	00C022L22
							(7) お客様の方に非がある場合や一方的な言いがかりの場合でも、言葉に注意しながら丁寧に会社方針を伝えている。	00C022L22
							(8) 電話応対時や接客時のみならず、頂いた書面に速やかに返信したり、お客様への資料をできるだけわかり易くしたりするなど、あらゆる場面で顧客サービスを心がけた対応を行っている。	00C022L22
(総評・コメント)								

(注意事項)

- 1 「コード」欄には、「職務遂行のための基準」の出典にコード又は職業能力評価基準のユニット番号等がある場合に記入してください。
- 2 記入しきれないときは、適宜枠の数を増やす等により記入してください。
- 3 本シートは、電子的方式、磁気的方式その他の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをもって作成することができます。

