

2014年度SEMを核とした営業展開

2014年度SEM（外務社員）を核とした営業展開は次のとおりとする。

1 基本方針

- (1) 班長の営業マネジメント強化
- (2) 小集団営業活動の強化
- (3) 外務営業スキルの向上
- (4) 郵便外務営業手法の浸透・定着

2 具体的取組事項

- (1) 自局における展開
「小集団営業マネジメントガイド」「集配営業 Now」「外務班長取組発表全国大会 2013」を参考に管理者と連動して展開
- (2) 推進管理
SEM指標を基に「奪還営業進ちょく確認シート」「案件管理表」「レポート管理簿」「顧客リスト」等を活用し、ゆうパック特約、ゆうメール特約の獲得するよう取組む。
- (3) 営業スキルアップのための研修
基本的営業スキルは、ブロック単位で全社員を対象に実施。スキルに応じた研修を行う。
- (4) 奪還営業活動の展開に伴う社員報労
全社員のモチベーションアップのため、以下3種類の報労を実施
① 班報労・・・ゴールドスターカードの蓄積によるクオカードへの交換
② 個人報労・・・成約金額に応じた報労品贈呈
③ 局報労・・・取組強化月間における計画達成報労

3 SEM指標（成約金額指標及び育成人数）

別紙のとおり

4 営業スキル研修の予定

別紙のとおり

5 奪還営業に伴う社員報労

別紙のとおり

4 SEM指標(成約金額指標及び育成人数)

局名	成約ガイドライン(金額)		2014年度 育成指 標(人)	2013年度状況	
	ゆうパック (千円)	ゆうメール (千円)		G I 人数	SEM人数
新潟中央	15,460	16,860	143	79	110
新潟西	6,920	7,550	64	31	76
新潟中	3,570	3,890	33	19	27
両津	5,410	5,900	50	30	38
白根	1,840	2,000	17	10	11
三条	4,970	5,430	46	13	37
燕	6,920	7,550	64	24	54
見附	2,380	2,590	22	13	18
加茂	1,080	1,180	10	6	6
新発田	4,760	5,190	44	29	40
新津	4,540	4,950	42	27	35
村上	3,350	3,660	31	18	18
中条	2,270	2,480	21	12	12
豊栄	1,730	1,890	16	7	13
阿賀野	1,730	1,890	16	11	11
五泉	1,300	1,420	12	7	12
95ブロック計	68,230	74,430	631	336	518

長岡	8,000	8,730	74	48	55
柏崎	4,760	5,190	44	31	39
小千谷	3,570	3,890	33	24	26
十日町	4,000	4,360	37	32	49
長岡西	3,240	3,540	30	27	32
六日町	3,680	4,010	34	22	28
栃尾	1,080	1,180	10	8	8
高田	9,840	10,730	91	47	59
直江津	1,410	1,530	13	10	10
糸魚川	2,590	2,830	24	13	16
94ブロック計	42,170	45,990	390	262	322

局名	成約ガイドライン(金額)		2014年度 育成指 標(人)	2013年度状況	
	ゆうパック (千円)	ゆうメール (千円)		G I 人数	SEM人数
長野東	9,300	10,140	86	61	77
長野中央	5,080	5,540	47	29	35
長野南	7,350	8,020	68	31	40
須坂	4,000	4,360	37	21	35
信州中野	1,410	1,530	13	14	31
飯山	1,950	2,120	18	13	14
上田	10,920	11,910	101	47	71
佐久	8,430	9,200	78	45	67
小諸	2,920	3,180	27	20	24
千曲	1,300	1,420	12	8	9
38ブロック計	52,660	57,420	487	289	403

松本南	9,190	10,020	85	53	66
松本	4,970	5,430	46	33	39
穂高	4,430	4,840	41	25	29
大町	2,050	2,240	19	16	22
塩尻	2,270	2,480	21	13	15
豊科	2,270	2,480	21	13	14
木曾福島	2,590	2,830	24	18	18
飯田	9,730	10,610	90	61	84
伊那	7,240	7,900	67	43	45
岡谷	2,270	2,480	21	13	16
諏訪	2,380	2,590	22	18	18
茅野	4,220	4,600	39	26	29
駒ヶ根	2,490	2,710	23	16	18
下諏訪	860	940	8	7	7
39ブロック計	56,960	62,150	527	355	420

管内合計	220,020	239,990	2,035	1,242	1,663
------	---------	---------	-------	-------	-------

※ 育成指標は、営業収入達成に必要な想定営業力として、外務社員数に基づき算出しました。
 [指標の算出]
 各班の外務正規社員×70%+非正規社員×25%=育成指標(小数点以下四捨五入)

育成指標(GI)の達成スケジュールは示しません
 が、特に正社員を中心に、営業戦力としてできる限り早期に活動できるよう育成してください。

郵便営業スキルアップのための研修等

1 機会を捉えてのOJTの実施～習うより、慣れろ！実践営業で成功体験を経験しよう！～

(1) 局内勉強会の実施

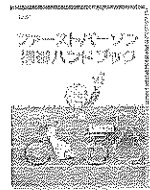
「後納契約の手続き」等、特約営業に必要な知識を「ファーストパーソンハンドブック」等を活用して、局内勉強会、ミーティング等にてSEMメンバーに付与してください。

(2) 機会を捉えて、同行営業の実施

ターゲット事業所を確保し、機会を捉え、管理者、他のSEM等との同行営業により、特約営業を経験させ育成を図ってください。

(3) 営業基礎研修

郵便関係社員として必要な、基礎的営業スキルを、全社員を対象とした研修で付与します。研修終了後は、全国統一のスキルチェックを行い、特に正社員は全員に一定以上のスキルを有していることを確認します。開催日等は、改めて指示します。



2 「SEMブロック実践研修」の実施

SEM-G II 以上など、一定以上の営業スキル、営業経験のある社員を対象に、局単位又はブロック単位でブロック実践研修を行います。

実施内容等は次のとおり。

(1) カリキュラム(予定)

〔SEMブロック実践研修(案)〕

カリキュラム(内容)	時間	実施内容
①基礎テストによる特約知識の付与	30分	半日、営業専門要員がマンツーマンで指導、同行訪問(飛び込み営業)を行い、特約営業を行います。実施場所は、自局もしくは、営業本部のエリアで行います。
②ロープレ(ヒアリング・名刺交換等)	30分	
③実践(飛び込み営業)	120分	
④評価・反省	30分	

(2) 実施時期、対象局への連絡

実施時期、対象者等は、各ブロックにおいて、営業統括本部が相談の上、実施します。

※ 研修内容によっては、管理者も参加を要請します。

支出方法	総合人事情報システムから支出する。
出張目的	SEMブロック研修等参加のため
用務先	出席会場
旅行日数	日帰り1日(但し、両津局の参加者は1泊2日)
日当	旅費規程第19条による

3 営業スキルアップスケジュール等

当面の研修計画等を示しますので、育成計画の参考にしてください。

項目	実施単位等	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
局単位で開催	①SEM会議	最低月1回 SEM・役職者等											
	②営業研修	月1回程度 GⅢ、正社員等 (DVD配布予定)											
	③同行訪問	随時 希望する社員											
位ブでブロック開催	①営業研修	隔月程度の開催 GⅡ又はGⅠ											
	②班長マネジメント研修	年2回開催											
	③システム研修	年2回程度 希望者											
支社開催	①優績者会議	年2回 優績者											
	②GⅠスキルアップ研	年2回程度 GⅠの希望者											

※局単位で開催する研修のうち、必要に応じてブロック合同で開催する場合があります。

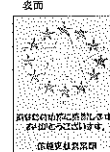
奪還営業活動の展開に伴う社員報労

報労の概要

全社員のモチベーション向上のため、以下3種類の社員報労を実施します。

- ① 班報労・・・ゴールドスターカードの蓄積枚数に応じたQUOカードへの交換。
- ② 個人報労・・・成約金額に応じた報労品の交付
- ③ 局報労・・・取組強化月間における計画達成報労

カードイメージ



1 班報労

(1) 報労方法

- ① 支社から「ゴールドスターカード(2014年度版)」を管理者あてに送付します。
- ② 管理者は、2014年度の特約成約に対し、設定された種別ごとの枚数を班(チーム)へ交付してください。
- ③ 班長(チームリーダー)は、予め、自班(チーム)の目標とチーム員の意見をまとめ、交換対象を決めてください。
- ④ 設定した枚数のカードがたまったら、支社へ経費要求し、クオカードを交付ししてください。
- ⑤ 班長は、班員(チーム員)の意見を踏まえ、貢献度合いに応じた報労になるよう、チームで使用してください。

(2) 交付枚数及び交換基準

成約時交付枚数					
SPIゆうメール	1枚	中小口特約 ゆうメール	2枚	中小口特約 ゆうパック	3枚
クオカードへの交換基準					
5枚・・・2,000円分、10枚・・・5,000円分、20枚・・・12,000円分、30枚・・・20,000円分					

(3) 活用上の注意点等

- ① 班への交付は、成約報告とねぎらい・激励を兼ねて、全体朝礼時等に管理者から直接交付してください。
- ② カード裏面の管理者記入欄には、新規獲得の内容、管理者からの激励文等を記入・押印し、交付してください。
- ③ 2014年度版の交付期限は、2015年2月末日までとします。

(4) QUOカードへの交換手続き

- ① 班長等の申し出により、クオカードと交換を行います。
何枚で交換し、どう班(チーム)で使用するかは、予め班(チーム)内で話し合います。
- ② 申し出があった場合は、「予算要求フォーマット」により、支社担当(営業部)へ予算上申を行ってください。
なお、「予算要求フォーマット」の「使用実績額の内訳」欄には、「交付対象者」、「新規特約獲得件数」、「獲得金額」を記載してください。
- ③ 支社で、毎月末日までの予算上申を取りまとめ、翌月中旬までに予算措置を行います。
- ④ 予算配分確認後、クオカードを購入し、班長等へ交付してください。
※前年度版のカード残については、交換対象から除外します。

2 個人報労

SEM社員ごとの集計により、成約金額が一定の数値を超えたごとに、次の報労品を支社から贈ります。

なお、これについても課税処理の対象になりますので、送付前に本人等に意向確認を行い、受け取らない場合には、報労品は交付しません。

10万円:クオカード(3千円分) 20万円:カタログギフト(5千円相当)

以降、30万円ごとにカタログギフト(1万円相当)

※1件で50万円超の大口成約については、カタログギフト(2万円相当)とします。

【基準】

10万円*3%=3,000円 20万円*2.5%=5,000円 30万円*3%=10,000円

3 局報労

以下に挙げる月には、成約が見込めるため、特約営業強化月間を設定する予定です。詳細は、別途お知らせしますが、取組計画の参考にしてください。

予定月:5月、8月、9月、1月、2月、3月(3月分の報労は、翌年度予算で実施。)