



■ スタッフの行動スケジュール ■

ー ある日の1日編 ー

	営業①	営業②	顧客フォロー①	顧客フォロー②	
9:00	出 社 朝 礼	出 社 朝 礼	出 社 朝 礼	出 社 朝 礼	9:00
10:00	メールチェック・メール返信 お客様対応・書類・資料作成 等	メールチェック・メール返信 訪 問	メールチェック・メール返信 訪 問	メールチェック・メール返信 営業・フォロースタッフと打ち合わせ	10:00
11:00	営業・フォロースタッフと打ち合わせ			顧客対応(電話・メール)	11:00
12:00	昼 休 憩	営 業 活 動 昼 休 憩	帰 社 昼 休 憩	昼 休 憩	12:00
13:00	営 業 活 動 ・見積書提出 ・新商品案内	営 業 活 動 メーカー同行営業 ・新規営業 ・顧客訪問 ・デモ・説明会 など	フォロー活動 ・顧客訪問 ・操作指導・説明会 ・新製品案内 など	フォロー活動(内勤) ・更新・保守案内 ・補助金案内 ・書類作成 (見積書・請求書等) ・資料作成 ・問い合わせ対応	13:00
14:00					14:00
15:00					15:00
16:00					16:00
17:00	帰 社 メーカーとの打ち合わせなど 報告書・日報 入力	帰 社 報告書・日報 入力	帰 社 書類・資料作成・ 問い合わせ対応など 報告書・日報 入力	報告書・日報 入力	17:00
18:00	退 社	退 社	退 社	退 社	18:00