

申し込みが増える話しの組み立て方

個別相談トークスクリプト

交流会・セミナー参加時のアポ取りトークも入っています



■事前にすること・競合のリサーチ(サービス内容・保証・特典・実績・その他)で商品に確信を持つ
確信を持っている理由や、お客様が買わないといけない理由を再確認しておく。

■重要な顧客分類

・市場内か(市場内に必要な項目は★マーク)

1. 結果にお金を払った経験のある人

2. 競合他社のお客様

・市場外か(市場外に必要な項目は★★マーク)

1. 無料セミナーしか参加経験がない人

2. コンサルティングや高額セミナーなどにお金を払ったことがない人

幸せになれる自信がない女性の人生を好転させる魂の総合プロデューサー

マインドック 代表・鈴木栄美子

URL: <https://www.bestmindoc.com/>

【面談シート】

この度は、セミナー（他接触した会合）にご参加いただき、本日はお時間を取っていただきありがとうございます。ありがとうございました。相手の実績や価値観を褒める。少し世間話をしてその中で自分の理念・信念に合うことが出れば、「私も実は〇〇なんですよね」と言った風に 自分のプライベートな話を出していく（共感・同調）

●場内外の判断

こういったセミナーにはよく参加されるのですか？（世間話をして市場内か市場外か軽く判断する）
では、面談に入らせていただきます。いくつか質問してもよろしいですか？

1.課題

どのような課題を解決したいと考えておられますか？ 具体的には？ 例えば？ 他には？

2.優先順位つけ

この中で優先順位が高いものを3つ挙げるとしたら何ですか？

1.

2.

3.

3.過去の解決策

これら3つを解決するために、どんなことをしてきましたか？ 具体的には？ 例えば？

（ここでファネルの図解を書きながら聞く）

★ちなみに、コンサルとかセミナーって過去に、受けられた経験はありますか？

有料のコンサル（セミナー）はどんなものを受けましたか？

「〇〇とおいうことは・・・」「××になるということは・・・」「今、どんなふうに対策していますか？」

他にどんなことをしていますか？ いくつぐらい？ 結果は？ それって期間は？ どこに？

バックトラッキングする⇒「90秒で相手から好かれる動画セミナー」で詳しく語っています。

<https://bestmindoc.com/lp/communication/>

4.問題の深堀 現状 過去 未来

客が抱えるフラストレーションが分かったので、なぜ、その今の取り組みが上手くいかないのかを教えてください。あげ敵を玉砕します。

過去、大変でしたね。もう一度、相手の悩みを振り返る(過去)フラストレーションを金額にする

それは上手くいっていますか？(現在)フラストレーションを金額や問題にする

利益と損失の質問 「これに取り組むと・・・」「これに取り組まないと・・・」(未来)

(ここでファネルの図解に書き込みしながら話す)

5.満足条件

どういう状態になれば満足できますか？ 具体的には？ 例えば？ 具体的にどれくらい大きくしたいですか？(現実的な目標になるまで)

(過去実施策・他社への不満・費用は出せるか・最後までやったかを確認する)

6. 整理して提示 確認と1.~6.の他の事が出ないか質問する

これまでのお話しは1.~5ということによろしいですか？これで全部ですか？

まだ出て来たら粉碎。

7. 敵を特定して攻撃 「具体的にどうすればいいかを大雑把に図示してあげる(コンサル)」

8. 実績を見せる

「私の実績としてはこんな感じです」(ファイルでビフォーアフターとお客様の声を見せる)

「●●さんの会社だと、ここと似ていますよね」(相手に、こうなるのだと信じさせる)

★★コンサルを入れると、こんな未来が待っているという夢を語り、不安を消してあげます。

9. クロージング導入

「私がお役立ちできるとしたら、ここの部分ですねー」と図示した部分の中から、自分ができる範囲を示す。

(コンサル)～～というやり方で解決可能です。もしご希望でしたら一緒に解決することもできますがいかがですか？

(セミナー)～～というセミナーに解決策があります。受講してみませんか？

※もし自分の商品で解決できない時やお客様としてふさわしくない時は

「すみません。私の商品ではオチカラになれないようです」と断る。

【問いかけ例】

たとえば、もし、仮に、より適正な料金で、使い勝手がいい集客広告が作れるとしたら、〇〇さんにとって価値がありますか？

たとえば、もし、仮に、〇〇さんにとってメリットのあるアドバイスが受けられるとしたら、今は採用を検討できるタイミングですか？

もし〇〇さんが求める条件をすべてクリアすることができ、メリットがあると感じたら、私の提案するコンサルティングを採用できますか？

10.反論処理

8.の提案について聞きたいことはありませんか？

「ない」と言われたら「本当ですか？」出なくなったら「これですべてですか？」「他に懸念材料はありませんか？」

相手の不安・不満・反論に答えていく。

・「自分にはまだ早い」

→そう言って後回しにしていると××になると先ほどおっしゃっていましたが、それで良いのですか？
いつになったら早くなくなるか一緒に考えませんか？

・「いまはお金がなくて」

→お金があれば受けたいのですよね。→返事を待つ。

毎月、どのくらいなら支払いができますか？早急に収入を作る方法もありますが、分割と収入をサッサと増やすのとどちらが良いですか？→収入を増やしたいと言われたら別オファー →嫌がられたら→では分割のほうはどうですか？ いくらなら払えますか？

・「いまは忙しくて」

→そうなのですね。その忙しさって、どのくらい続いていますか？ いつになったら時間の余裕ができますか？→答えを待つ。

その忙しさをなくすことができるセミナーなのです。過去の事例を話す。

11.再確認と自己説得

コンサル(セミナーや商品)に興味ありますか？

それは、なぜですか？

・この質問をすれば、見込み客は勝手に自分で自分を説得し始め、自己洗脳を開始します。

この間は、あなたは口を挟んではいけません。挟んだ瞬間、自己洗脳は途切れてしまいます。

【ダウンセル・衝動買い・撤退と見せかける】

「さっきもおっしゃっていた通り、〇〇円くらい売りたいとの事だったので、〇〇円でどうでしょうか？」

「新人社員一人雇っても30万円毎月出て行きます。専門家を雇うのですから安いでしょう」

「では、ここまでの〇〇はないですが、こんな商品もありますら、今はこれで頑張りますか？」

「今、決断してくれたら〇〇を差し上げます。〇〇します。」

それでも渋るようならば、月割とか週割、日割り計算で見せる。

(いったん逃げることで追いかけさせる)

「人生は毎日が決断です。ここで決断しないなら別にいいですよ。私は他の人も待っていますから」

12. 申し込みに誘導

どうされますか？

うなずいたら握手して「一緒にやりましょう」という

・OKをもらったら、いつ、どこで、いくらで、どんな条件でを確認

「じゃあそれで契約書とかもろもろ作りますね」「お互いのためなので」と伝える

期日を区切る(10日以内)

申し込んだら「おめでとうございます」と言う

フューチャーペーシングする。

「これで課題であった〇〇が解決して5.になれます。もし5.になったら、さらにどうなると思いますか？

一緒に未来を作っていきましょう」

=====

個別相談を受けた人向けアポ取り

=====

・挨拶して状況を共感しながら具体的に聴く

ご無沙汰しています、鈴木です！あれからどうですか？

質問攻め

=====

個別相談を受けた人向けアポ取り(順調に行っている場合)

=====

・理由をつけて誘い出す

一度、もっと詳しくお話し聞かせてください。

今ならコンサルに空きがある(理由)ので、お時間取れますから

●お金のことを聞かれたら ⇒会うだけなので無料ですよ。

=====

外部セミナーや交流会でのトーク(1名5分以内がベスト)

=====

1.自分の紹介は

〇〇〇で〇〇〇をしている鈴木です。(相手のメリット重視)

(30秒で終わらせる)

2.相手の仕事内容を聞く(熱心にメモしながら聞く)

3.なぜ、私はあなたの仕事が良いと思うのか？なぜ、私はあなたの商品が良いと思うのか？(褒める)

あなたが紹介して欲しい人や会社はどんな人や会社なのか？(熱心にメモしながら聞く)

できれば紹介を出す

4.私はあなたのどんな人を紹介して欲しいのか？伝える。

5.その場で面談の予定を入れられるら入れる

=====

外部セミナーや交流会で名刺交換時に興味ありそうだった人向けアポ

=====

先日はありがとうございました。

〇〇〇で〇〇〇をしている鈴木です。

相手:どうも(とかなんとか挨拶)

セミナーどうでしたか？(とか何とかセミナーとか交流会とかの話)

相手:(何か答える)

それですね、今回ご連絡したのは、

先日名刺交換した際に話していた無料相談(内容は変えて下さい)の事なんです、

早速、お日にちを決めたいなと思ひまして！〇日とかご予約いかがですか？

相手:〇日はちょっとむずかしいですね・・・

鈴:じゃあ、×日だとどうですか？

(ここでのポイントは、打ち合わせを「する」か「しない」かから「いつ打ち合わせをするか」にフォーカスをズラしていることです。)

=====

外部セミナーや交流会で名刺交換時にそこまで興味あるかどうか微妙だった人向けアポ

=====

※明らかに興味なさそうな人にはやらなくて大丈夫です！

先日はありがとうございました。

〇〇〇で〇〇〇をしている鈴木です。

相手:(挨拶)

先日の〇〇はどうでしたか？

相手:(何か話す)

(話しを合わせる)

それですね。今回ご連絡したのは、ちょっとお願いがあってなんです…。

というのは、先日名刺交換した時に、ちょろっと話しましたが、私クライアントさんに〇〇で売上を2倍に
してもらうキャンペーンをやってまして、そのモニターとして〇〇さんにご協力頂けないかなあと
思いました…ご興味とかありますか？

相手:(微妙な反応を返してくるかもしれませんが、ここでは押します)

たとえば、〇〇さんが1,000万円売り上げたいとしたら、それに合わせてお手伝いすることが可能ですし、
思うような結果が出なかったら、いつでも私を切って頂いて大丈夫ですので、ぜひ〇〇さんにはご
協力いただきたいんですよ。お話していたら、私がお役立ちできそうだったので。

相手:(微妙な反応かもしれませんが、気にしない)

とりあえず打ち合わせだけでもしません？それで必要なさそうだったら、無理強いはいしないので。

※ここで相手が嫌そうならば、無理はしない。

嫌そうな人はお客さんではないです。※ここから先は日時決めて、アポをとる。