

実践力強化を
柱に
リニューアル！

JAGAT

2020

即戦力養成プログラム

第48期

印刷営業20日間集中ゼミ

「印刷営業20日間集中ゼミ」では、必須知識習得とともに実践力の強化に重点をおき、具体的な課題案件に取り組むことによって、営業の実務プロセスを学びます。

実際のクライアントに対し、ヒアリングから企画～仕様書・見積書の作成～販促物の制作・印刷～プレゼンまでを体験するグループワークを通して、自ら考え、解決する力を養成します。

新人営業職だけでなく、後継者・中途入社社員の即戦力強化プログラムとして、ぜひお役立てください。

開催日程

2020年5月11日（月）～6月5日（金）

（土曜日・日曜日を除く連続20日間）

主催

公益社団法人日本印刷技術協会

知識から実践へ！

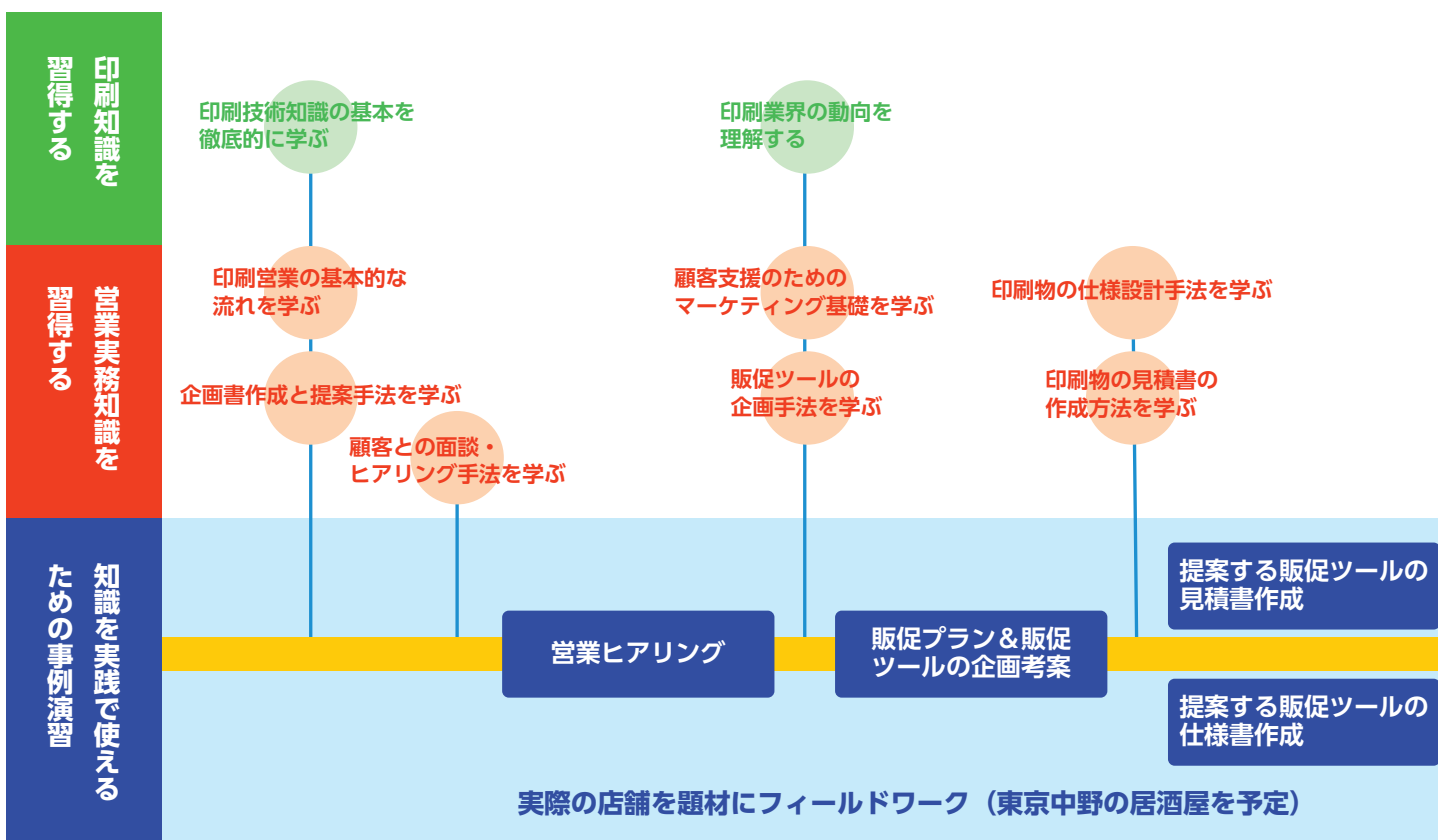
体験しながら営業プロセスを学ぶ

印刷営業として一人前になるためには、身につけた知識を実践の場で応用できることが重要です。「印刷営業20日間ゼミ」では必須知識習得とともに実践力の強化に重点をおき、具体的な課題案件に取り組むことによって、営業の実務プロセスを体験します。身につけた知識をすぐに実践に活かすことで応用力を高め、即戦力としてお客様の要望に柔軟に対応できる印刷営業を育成します。

特徴

1. ビジネスの基礎をつくる必須知識（印刷知識+営業基本スキル）を体系的に学ぶ。
2. 知識習得と実践力強化に並行して取り組むことで、営業プロセスへの理解を深める。
3. 実際の顧客にヒアリングから販促物制作、プレゼンまでを行うワークで応用力を高める。



印刷知識 + 営業スキル + 実践（事例演習）で トータルに営業プロセスを学ぶ



●前回のフィールドワーク事例

フィールドワークとして、中野区店舗を構える居酒屋の販促支援をテーマにしました。20日間を通して印刷の営業の提案に必要な「ヒアリング」「プランニング」「企画及び提案書の作成」「販促ツールの作成」「プレゼンテーション」の各手法を学びながら、実際に販促プラン及び店舗の集客ツールを制作しオーナーへの提案までを行いました。

テーマ：中野区に店舗を構える山梨ワインと鳥料理が主力の居酒屋の販促支援

ヒアリング	居酒屋のオーナーへ集客に関する課題のヒアリングと店舗で実際に食事をして実地調査	
集客課題の整理	ヒアリング情報をもとに居酒屋のPRポイントと集客の課題をグループワークで整理	
販促企画の策定	ターゲット層、必要なPRツール、プロモーション方法の検討	
PRツールの作成	企画をもとに、PRツールとしてA4の集客用チラシのコンテンツを作成（※デザインは講師が行う）	
見積書・印刷出力	A4集客用チラシの仕様をもとに見積書の作成と実際に印刷機で出力	

居酒屋のオーナーへ提案

受講者を2グループに分けオーナーへのプレゼンテーションまで行いました。両チームともコンセプト、ターゲットが異なったのが特徴的でした。同じテーマでフィールドワークを行っても、ヒアリングできた内容や、企画の進め方によって答えは変わることを体験できたと思います。

Aチーム

コンセプト：お仕事帰りに一人で入れるもう一つの家
ターゲット：20代後半～40代の男性、単身世帯、近隣にお住まい



Bチーム

コンセプト：カジュアルで居心地の良い店
ターゲット：20～40代の女性



DTP制作実習で基本操作を理解する

文字／画像処理を深く理解する

データの入稿方法を学ぶ

製版から印刷までの工程を学ぶ

製本や表面加工などの付加価値のアイデアを学ぶ

プレゼンテーション手法を学ぶ

販促ツールのデザイン依頼

販促ツールのデザインデータ入稿

販促ツールを印刷機で実際に出力

クライアントへ提案プレゼンテーション

1 基礎知識の習得

A 印刷知識

印刷知識① 印刷物製作の基礎知識 I 吉川 昭二

1. 印刷の役割と業界動向
2. 印刷の方式
3. 製版
4. 印刷の材料（紙とインキ）

印刷知識① 印刷物製作の基礎知識 II 吉川 昭二

1. オフセット印刷
2. 製本加工
3. 環境、情報管理と印刷

印刷知識② DTP制作実習 古殿 竜夫

1. DTP制作工程知識（ソフトの種類・データ形式・解像度・入稿メディア）
2. DTP制作実習（Illustrator/Photoshop/InDesign）

印刷知識③ 文字と画像処理・カラーマネジメント 古殿 竜夫

1. 文字の基礎
2. 組版ルール
3. 校正
4. ビットマップデータ
5. レイアウトの基本
6. 色の表現
7. 印刷の色再現
8. CMSの必要性

印刷知識④ 製本加工知識と現場見学 篠原 慶丞

1. 概論編（基礎を身につける）
 - ・製本の基本
 - ・進行時に際しての注意点
2. 応用編（アイデアを形にする）
 - ・印刷物進行に際しての製本知識の活用法
 - ・制作事例から見る製本の提案の仕方（バインディングディレクターとは）
 - ・ディスカッション

印刷知識⑤ 印刷物製作実習 リョービMHIグラフィックテクノロジー(株)講師

1. コンテンツ制作体験実習
2. オフセット印刷物製作体験実習（実際に印刷機を操作し、印刷機の基本構造や関連資材などの知識を実技を通して習得する。）

B 営業基本スキル

オープニング 印刷営業のビジョンを描く 猪俣 恭子

1. 成果を出す営業とは
2. 自分の強みを知る
3. 20日後のゴール設定

営業スキル① 営業活動の基本プロセス 田中 信一

1. 印刷営業に求められる役割
 - ・印刷ビジネスの特徴と魅力
 - ・印刷業の主要市場と動向
 - ・顧客の意識とニーズの変化
 - ・今、印刷営業に求められる基本的役割
2. 日常営業活動の基本プロセス
 - ・印刷物制作における営業の基本業務
3. 人間関係づくりと顧客満足度の高め方
 - ・顧客情報の提供と収集、活用
 - ・顧客担当者との人間関係づくり
 - ・好かれる営業の基本法則
 - ・顧客満足につながる日常営業活動

営業スキル② ヒアリングと面談トーク 吉川 景博

1. 情報収集のカギを握るヒアリングのコツ
2. 顧客へのアプローチ手法

営業スキル③ 商業印刷物の仕様設計 I・II 田中 信一

1. 印刷営業に必要な役割と機能
 2. 仕様設計に必要な知識（商業印刷物の基本）
 3. 仕様設計に必要な知識（顧客理解）
 4. 仕様設計に必要な知識（商業印刷物の分析）
 5. チラシ・カタログの機能や特性を学習
 6. 仕様設計の役割と作成手順
- 【演習】印刷物の媒体（ハード・ソフト）分析
 【演習】チラシ・カタログのページネーション作成

営業スキル④ 印刷見積りの基礎 I・II

高見 隆登

1. 見積・積算の基礎知識
見積・積算の目的／コストとプライス／見積・積算の手法
 2. オフセット平版印刷の積算体系
積算の流れ／単位の考え方／計算方法／工程別見積体系
 3. デジタル印刷の積算体系
- 【演習】印刷物の見積り事例演習

営業スキル⑤ デジタル×紙の視点

吉川 景博

1. 販促効果を最大化させるマーケティング戦略
2. 顧客情報の分析から最適なプロモーション支援を考える
3. 行動を喚起させるメディアとしてのデジタル×紙の相乗効果

営業スキル⑥ デジタルデータ受発注知識と入稿のポイント

古殿 竜夫

1. 打合せのポイント
2. 受発注の基礎知識
3. 入稿から出力～印刷～製本
4. 入稿ディレクション

2 実践力強化（課題案件にもとづくグループワーク）

小澤 歩

C 顧客のニーズを知る

実践ワーク① 顧客のニーズと提案のプロセス

1. 顧客が印刷会社に求める企画・提案とは
2. 顧客の課題抽出法と企画・提案プロセス
3. 印刷の提案に求められるもの
4. 課題案件に対する取り組み方

実践ワーク②③ 情報収集とヒアリング手法

1. 課題を引き出すための情報収集手法
2. 顧客の課題を知る～質問力
3. 実際の顧客に対するヒアリング実践ワーク
4. ヒアリングからの企画プランニング

D 提案の型を体験する

実践ワーク④⑤⑥ 提案の骨子づくり

1. 企画提案手法
2. 課題抽出～企画立案
3. 提案書作成～フィードバック
4. 提案書ブラッシュアップ

実践ワーク⑦⑧ フィードバックとプレゼン手法

1. 提案書仕上げ
2. 効果的なプレゼン手法
3. プレゼン準備のチェックポイント
4. 販促ツールプレゼン～フィードバック

E 販促ツールを制作する

クリエイティブワーク①②③ 販促ツールのラフ案構成

1. 販促ツール作成ポイントと構成法
2. 仕様書作成と見積り作成
3. 販促ツールラフ案構成（原稿作成）ワーク

クリエイティブワーク④ 販促ツールをオフセット印刷

1. 販促ツールの制作（印刷実習）
2. 制作した販促ツールをCTP出力してオフセット印刷

●猪俣 恭子

(株)story I 代表取締役

■国際コーチング連盟マスター認定コーチ

■国家資格 キャリアコンサルタント

専門はコーチングとキャリアデザイン。地方銀行で営業店勤務を経て、人事部で社内研修の企画運営および講師を担当。銀行を退職後、家業の印刷会社に後継者として勤務し、生産性向上と社員育成に携わる。その後株式会社story Iを設立。組織の経営者層や管理職のリーダーシップトレーニングを通し、主体的な組織づくりを行う。

【担当講座】印刷営業のビジョンを描く

●田中 信一

(株)ビジネスコミュニケーション研究所 代表取締役

■(一社)日本経営士会認定経営士

■国際公認経営コンサルティング協議会認定CMC

■(公社)全能連認定マスター・マネジメント・コンサルタント

1956年生まれ、福井県出身。株式会社桜文社(印刷業)入社。

印刷営業や制作ディレクションを経験後、1989年に株式会社ビジネスコミュニケーション研究所設立。制作事業(web、印刷、展示会など)に携わりながら、印刷産業を中心に全国で講演、営業関係研修、コンサルティングを行っている。指導内容として「営業活動支援コンサルティング」「中・長期経営計画および年度経営計画の策定・実施コンサルティング」など。

■著作『こころときめく営業楽(学)1, 2』、『創注営業 実践バイブル』他。

【担当講座】営業活動の基本プロセス
商業印刷物の仕様設計Ⅰ・Ⅱ

●小澤 歩

(有)グレイズ 代表取締役

(一財)ブランド・マネージャー認定協会マスタートレーナー

広告販促制作会社等でのアートディレクターを経て、2002年に広告制作会社(有)グレイズを設立。その際に広告販促物の企画デザイン制作から提案型へビジネスを移行し、ブランディングやマーケティングの戦略構築まで領域を広げる。現在は企業の課題解決やブランディング支援、販売促進のためのコンサルティング、印刷会社へはクリエイティブ力や企画提案力の強化などを幅広く提供している。

【担当講座】実践ワーク
クリエイティブワーク

●吉川 景博

フュージョン(株)営業グループ

エグゼクティブマーケティングディレクター

■米DMA公認ダイレクトマーケティングプロフェッショナル

■一般社団法人日本ダイレクトメール協会：ダイレクトマーケティング委員長

■全日本DM大賞審査員

1993年大手小売業入社。マーケティング部門にて広告全般を担当。主に顧客戦略策定、FSP開発、データ分析等、顧客データを活用したプロモーションを実践。現在は、ダイレクトマーケティングを軸とした、企業のマーケティング戦略立案、営業支援などを請け負う。全日本DM大賞多数入賞。

【担当講座】ヒアリングと面談トーク
デジタル×紙の視点

●吉川 昭二

(株)サンエー印刷 常務執行役員 研究開発部長

1957年東京生まれ。(株)文祥堂印刷取締役を経て、2007年(株)サンエー印刷入社。印刷会社に37年勤務し、プリプレス～印刷の品質管理やISO運用、製造工程の管理を行う。またJAGAT専任講師として、セミナーや全国印刷会社の企業診断・指導に携わり、業界誌にも執筆を続けている。

【担当講座】印刷製作物の基礎知識Ⅰ・Ⅱ

●古殿 竜夫

JAGAT 講師

長年印刷会社に勤務し、在職中は営業、DTP部門の立ち上げ、入稿・工務担当を推進。現在は、DTPや印刷・関連技術の人材育成・執筆・制作を行うプリントメディア・コーディネーターとして活動中。東京障害者職業能力開発校講師、サーティファイソフトウェア活用能力認定委員会認定インストラクター。著書『出版・商業印刷物製作の必要知識』(インプレスR&D刊)、JAGAT通信教育「営業のためのCTP講座」など。

【担当講座】文字と画像処理/カラーマネジメント
DTP制作実習
デジタルデータ受発注知識と入稿のポイント

●高見 隆登

(一財)経済調査会 調査研究部

経済調査会入職後、2001年4月より「積算資料印刷料金」の担当として、印刷関連料金調査、発注機関における印刷積算基準、印刷費積算講習会の講師業務に従事。著書『積算資料印刷料金』(担当)、『DTP積算の実際』(編著)、『印刷積算実務ガイド』(編著)。

【担当講座】印刷見積りの基礎Ⅰ・Ⅱ

●篠原 慶丞

(有)篠原紙工 代表取締役

バイディングディレクター

高校卒業後、(有)篠原紙工へ入社。現場オペレーターを経て2013年代表取締役役に就任。現場経験で培った印刷と製本の幅広い知識に加え、デザインに関する造詣の深さから、「伝える」という印刷媒体の持つ本質的な役割を体現できる唯一のバイディングディレクターとしてデザイナーやクリエイターから絶大な信頼を得ている。その他「印刷加工連」の代表及び「Factory4F」の代表を務め、日々精力的な活動を展開している。

【担当講座】製本加工知識



受講者の声

●授業を受けながら専門用語を理解

全くの素人なので最初は説明している内容も日本語には聞こえず、外国旅行に来た気分でした。それが徐々に授業を受けていくと、分からなかった言葉が分かるようになりました。また、相談できる仲間に出会えて、自分のステップアップにつながったと思います。

(中途入社)

●学んだ知識をフィールドワークで実践

居酒屋へのプレゼンテーションを行う実践ワークでは本格的にプレゼンするのが初めてでしたが、グループの方と協力して学んだこと、講師の方から学んだプレゼンのノウハウを今後の仕事の中で活かしていきたい。

(新入社員)

●現場実習が今後の営業活動に役立つ

印刷、製本加工工場の実習がとても面白かった。特に印刷機上での見当合わせや色合わせは大変な作業だと感じました。印刷営業は現場のオペレータの作業を頭において顧客と話をできれば現場への的確な作業指示ができると思いました。

(新入社員)

日程

	開催日	●● 基礎知識 ●●	●● 実践力強化 ●●
1	5月11日(月)	オリエンテーション 印刷営業のビジョンを描く	
2	5月12日(火)	B 営業スキル① 営業活動の基本プロセス	
3	5月13日(水)		C 実践ワーク① 顧客のニーズと提案のプロセス
4	5月14日(木)	B 営業スキル② ヒアリングと面談トーク	C 実践ワーク② 情報収集とプランニング
5	5月15日(金)		C 実践ワーク③ 課題案件ヒアリング実践
6	5月18日(月)	A 印刷知識① 印刷物製作の基礎知識 I	
7	5月19日(火)	A 印刷知識② DTP 制作実習	
8	5月20日(水)		D 実践ワーク④ ヒアリング分析と課題の抽出
9	5月21日(木)	A 印刷知識① 印刷物製作の基礎知識 II	D 実践ワーク⑤ 企画提案の骨子づくり
10	5月22日(金)	A 印刷知識③ 文字と画像処理・カラーマネジメント	
11	5月25日(月)	B 営業スキル③ 商業印刷物の仕様設計 I	
12	5月26日(火)	B 営業スキル④ 印刷見積りの基礎 I 積算体系	
13	5月27日(水)		D 実践ワーク⑥ 企画提案フィードバック
14	5月28日(木)	B 営業スキル③ 商業印刷物の仕様設計 II	E クリエイティブワーク① 企画内容に基づく仕様書作成
15	5月29日(金)		E クリエイティブワーク② 販促ツールの構成法とラフ案作成
16	6月1日(月)	B 営業スキル④ 印刷見積りの基礎 II 見積実務演習	E クリエイティブワーク③ 販促ツールの見積り作成
17	6月2日(火)	B 営業スキル⑤ デジタル×紙の視点 B 営業スキル⑥ デジタルデータ受発注	
18	6月3日(水)	A 印刷知識④ 製本加工知識と現場見学	D 実践ワーク⑦ 企画提案プレゼン準備
19	6月4日(木)	A 印刷知識⑤ 印刷物製作実習	E クリエイティブワーク④ 販促ツールをオフセット印刷
20	6月5日(金)	修了式	D 実践ワーク⑧ プレゼン発表

*カリキュラムの日程・内容は一部変更になる場合がございます。

第48期印刷営業20日間集中ゼミ 募集要項

対象	新入社員および中途入社社員
募集定員	10名
開催期間	2020年5月11(月)～6月5日(金) 9:30～17:30 土曜日・日曜日を除く連続20日間
会場	公益社団法人日本印刷技術協会 セミナールーム 〒166-8539 東京都杉並区和田 1-29-11 (東京メトロ丸ノ内線 中野富士見町駅下車徒歩5分)
参加費 (消費税込)	JAGAT会員 1名 594,000円 一般 1名 770,000円 (教材費含む 食費・宿泊費・交通費は除く) ※本コースは厚生労働省「人材開発支援助成金」の「特定訓練コース/若年労働者への訓練」(採用5年以内かつ35歳未満の若年労働者への訓練)がご利用いただけます。詳細は各都道府県労働局へお問い合わせください。
お申込み手続き	(1) 受講申込書に必要事項をご記入の上、FAXにてご送付ください。FAX 03-3384-3168 折り返し、事務局よりご連絡を差し上げます。 (2) ご請求書をお送りしますので、開講10日前までに参加費を下記口座にお振込みください。 みずほ銀行 中野支店 普通 202430 シャ) ニホンインサツギジュツキョウカイ (3) 開講10日前頃に開催案内と会場地図をお送りします。 *お申し込み後のキャンセルは原則としてお受けできません。万一参加できない場合は、代わりの方のご参加をご検討ください。
宿泊施設のご相談	遠方からのご参加で宿泊に関する情報をご希望の方は、「印刷営業20日間集中ゼミ」担当までお気軽にお問い合わせください。
お問い合わせ・お申し込み	公益社団法人 日本印刷技術協会 「印刷営業20日間集中ゼミ」担当：伊藤 〒166-8539 東京都杉並区和田 1-29-11 TEL 03-3384-3411 FAX 03-3384-3168 Eメール seminar@jagat.or.jp URL https://www.jagat.or.jp/seminar

受講申込書

公益社団法人日本印刷技術協会主催の「第48期印刷営業20日間集中ゼミ」に下記の者を参加させたく申し込みます。

会社名 (フリガナ)

JAGAT会員

一般

所在地 〒

連絡担当者名 (フリガナ)

所属・役職：

TEL：

FAX：

Eメール：

@

参加者名 (フリガナ)

所属・役職：

TEL：

FAX：

Eメール：

@

生年月日： 年 月 日生

参加者名 (フリガナ)

所属・役職：

TEL：

FAX：

Eメール：

@

生年月日： 年 月 日生

* ご記入いただきました個人情報は厳重に取り扱い、JAGAT事業のご案内以外の目的には使用いたしません。
JAGATからの事業案内を希望しない方は、こちらにチェック(✓)をお願いします。□

FAX **03-3384-3168**