

1. 営業の基本的な心構え

mi&go では、段ボール回収業務を「サービスの提供」と「お困りごとの回収」という視点で行っています。 そのため、まずは次の意識を持って現場に臨みましょう。

- 私たちは“地域の困りごとを拾う”営業の一員です。
 - 相手はお客様。誠意と感謝の気持ちをもって接します。
 - 「仕事をいただいている」という謙虚な姿勢が信頼に繋がります。
-

2. 訪問時のマナー

訪問の流れ：

1. 到着したら、深呼吸して気持ちを落ち着ける。
2. 建物の前で服装や名札、髪型などを確認。
3. 扉の前でノック or インターホンを押し、「お世話になります。失礼いたします」と丁寧にな乗る。

言葉遣い・態度のポイント：

- 「お世話になっております」「ありがとうございます」を意識的に使う。
 - 相手の話は最後まで聞く（途中で口を挟まない）。
 - 無理に明るくしすぎず、丁寧で落ち着いた雰囲気大切に。
-

3. 身だしなみの基本

- 制服やジャンパーは清潔に。
 - 髪は整え、長い場合は束ねる。
 - 靴は汚れていないかを確認。とくに泥に注意。
 - 香水や整髪料の強すぎる匂いに注意。
-

4. 挨拶の力を学ぶ

挨拶は「信頼の入り口」です。

- 相手の目を見て、はっきりと挨拶。
 - すれ違う方にも元気よく「こんにちは」
 - 帰るときは「ありがとうございました。失礼します」と丁寧に。
-

5. 提案内容とヒアリングの仕方

段ボールの回収だけで終わらないのが mi&go の営業です。

ヒアリングのポイント：

- 「段ボールのことでお困りごとはありませんか？」
- 「他にも、ゴミや不用品でお悩みのことなどありますか？」
- 「置き場が狭くなってきた、などあればお知らせください」

提案の仕方：

- 「定期的に回収に伺うこともできます」
- 「リサステでも受付できます」
- 「この先、繁忙期でとくに段ボール等が出ることはございませんか？」

あくまで、無理に売り込まず“寄り添う提案”を心がけましょう。

6. 実地シミュレーション

事前にロールプレイングで体験しておくとう安心です。

- 挨拶→名乗る→ヒアリング→お礼→退室 という流れを練習。
 - 指導員や他の利用者とペアになって練習。
 - 指導員からフィードバックをもらう。
-

7. まとめ

営業研修は、「営業のスキル」ではなく「相手への思いやり」を育てる時間です。少しずつ慣れていけば大丈夫。 あなたの一言や笑顔が、mi&go の信頼をつくれます。