

3つの手順をメールで実行した場合の文例

| 3つの手順 | メール文例 |
|--|--|
| <p>手順1</p> <p>展示会場でのような情報を 知りたかったかを聞く</p> | <p>＊＊様</p> <p>株式会社＊＊の＊＊です。 先日は＊＊展示会にて弊社のブースにお越しいただき、 ありがとうございました。</p> <p>いろいろお話をさせていただき、楽しいひと時でした。 本当にありがとうございました。</p> <p>今後、もし弊社にご相談したいことなどがございましたら、 お気軽にご連絡ください。</p> <p>あと、＊＊さんに1つご質問がございます。</p> <p>＊＊さんはおそらく情報収集が目的で、 展示会場に来場されたのだと思います。</p> <p>今回、来場されて必要な情報はすべて収集できましたでしょうか？ もし収集しきれなかった情報があるとか、 こういうことがもっと知りたかったというようなことがございましたら、 是非ご連絡ください。</p> <p>弊社でそれらの情報をまとめ、無料でご提供させていただきます。</p> <p>当然、弊社の製品やサービスに限らず、客観的な目線で情報を収集し、ご提供いたします。</p> <p>弊社の社内に蓄積されている情報も数多くございますため、 ご提供できるものはすべてご提供させていただきます。</p> <p>費用なども当然かかりませんので、 お手数ですが、下記に知りたかったことを箇条書きにてご記入いただき、 ご返信ください。</p> <p>＊＊さんが知りたかったこと (1) (2) (3) ：</p> <p>すべて確実にお応えできるかどうかはわかりませんが、 弊社が持っている情報がお役にたてるなら、ご提供させていただければと思っております。</p> <p>それでは、＊＊さんからのご返事、お待ちしております。</p> <p>よろしく願いいたします。</p> |
| <p>手順2</p> <p>なぜそのような情報が欲しいのかを聞く</p> | <p>＊＊様</p> <p>株式会社＊＊の＊＊です。 お世話になります。</p> <p>先日は、下記のご返信、ありがとうございました。</p> <p>＊＊さんが知りたかったこと (1) ＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊ (2) ＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊ (3) ＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊ ：</p> <p>上記の内容については、現在社内関係者に確認し、情報を整理しております。 しばらくお待ちくださいませ。 ＊日くらいにはまとめてご連絡できる予定です。</p> <p>上記以外にも追加であれば、ご連絡くださいね！</p> <p>また、上記の内容を見ていて、私、ふと思ったのですが、 そもそも＊＊さんはなぜこのような情報を知りたいと思われているのでしょうか？</p> <p>もしかしたら、その理由に御社の何か課題やお悩みがあるのではないかと考えております。</p> <p>可能であれば構いませんので、この辺りも詳しくお聞かせいただければ、 情報収集の際にその課題や悩みが解決できるような情報を中心に収集できると思いますので、 お手数ですが再度、ご返信いただければ幸いです。</p> <p>よろしく願いいたします。</p> |
| <p>手順3</p> <p>課題の解決方法を提案して アポイントをとり商談化する</p> | <p>＊＊様</p> <p>株式会社＊＊の＊＊です。 お世話になります。</p> <p>先日は、下記のご返信、ありがとうございました。</p> <p>＊＊さんが知りたかったこと (1) ＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊ (2) ＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊ (3) ＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊ ：</p> <p>上記の内容について、弊社がご提供できる情報がまとまりましたので、 資料を添付させていただきます。</p> <p>弊社の製品だけでなく、弊社が知りうる他社製品についても、 ある程度まとめてありますので、是非ご参考になさってください。</p> <p>詳細な内容で追加質問がございましたら、ご連絡ください。</p> <p>また、下記の内容についても、あわせてご回答いたします。</p> <p>＊＊さんが上記を知りたい理由（御社の悩みや課題）</p> <p>＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊ ＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊</p> <p>こちらの内容については、弊社事例で大変恐縮ですが、 御社にぴったりの面白い事例がございました。</p> <p>御社と同じような課題・悩みを抱えておられるお客様が弊社にいらっしゃり、 その方がどのように課題を解決して行ったのか？を概要のみですがお話しすることができます。</p> <p>コンプライアンスの関係で社名や具体的な内容まではお話しできませんが、 解決の手順や方法論については参考になると思います。</p> <p>よろしければご紹介させていただきますので、 近々お会いできれば幸いです。</p> <p>日程ですが、＊＊月＊＊日などいかがでしょうか？</p> <p>よろしく願いいたします。</p> |