リベ大オンライン秘書
リモートアシスタント

営業支援



目次

営業支援代行について

- 営業支援業務のよくあるお悩み
- 営業支援代行とは？
- 営業支援代行のメリット
- 営業支援とは？
- 営業支援代行の利用をオススメする業務
- 営業支援代行で20時間プランを使う場合

リベ大オンライン秘書について

- 特徴
- 利用事例
- 料金プラン
- サービス導入までの流れ
- 問い合わせ先

営業支援業務のよくあるお悩み

～営業は売上に直結する重要な役割を担っています。営業支援業務でこんな悩みを抱えていませんか？～

- 窓口に問い合わせが来ても忙しくてすぐに応対できない
- CRMシステムや営業支援ツールを十分に活用できていない
- 営業資料やプレゼン作成に時間がかかってしまい営業に集中できない
- 見積書や納品書などの事務作業が後手になりがち

そのお悩み、解決します。



営業支援代行とは？

営業支援代行は、コア業務に集中したいお客様の代わりに、日々の営業活動を専門的に行うサービスです。

メール返信、顧客管理、営業資料の作成などを代行し、時間と労力を節約します。営業支援業務の負担を軽減し、お客様の業務効率化を実現します。

営業支援代行のメリット

コア業務に集中できる



お客さまでなくても良い部分をアウトソーシングすることで、お客さまのお時間が空きコア業務に集中することができます。

業務効率化につながる



面倒な営業支援を得意な人にアウトソーシングすることで、お客様のストレスの軽減や時間が確保されます。
また業務が迅速に進み全体の効率化につながります。

業績の品質向上



CRMシステムや営業支援ツールを得意とする人にアウトソーシングすれば、業務の品質が向上します。

営業支援とは？

営業支援とは、営業担当者が営業活動のコア業務に集中できるように、業務を代行・支援することや、CRM/SFAと呼ばれる営業支援ツールによって業務を自動化または効率化することです。

顧客・売上管理

- CRMシステムや営業ツールへのデータ入力
- 見積書・納品書作成
- 顧客リスト作成

など

資料作成

- 社内資料作成
- 社外資料作成

など

お客様対応

- アポ取り
- 日程調整
- メール返信
- メルマガ配信

など

その他

- 顧客リサーチ
- 名刺データの作成

営業支援代行の利用をオススメする業務

顧客・売上管理	資料作成	お客様対応	その他
● CRMシステムや営業ツールへのデータ入力 ● 見積書・納品書作成 ● 顧客リスト作成	● 社内資料作成 ● 社外資料作成	● アポ取り ● 日程調整 ● メール返信 ● メルマガ配信	● 顧客リサーチ ● 名刺データの作成

営業支援代行のオススメ業務は**「お客様でなくてもできるもの」**
ブレインはあくまでお客様、作業を行うのは、私たちリベ大オンライン秘書にお任せください。

営業支援代行で20時間プランを使う場合

顧客売上管理

顧客リストの作成

▼

CRMシステムや
営業ツールへのデータ入力

▼

見積書の作成

見積書の送付
納品

納品書の作成

納品書の送付

資料作成

顧客リサーチ
社外資料作成

確認

▼

営業活動

お客様対応

メール返信
メルマガ配信

アポ取り
日程調整

▼

営業活動

その他

名刺データの作成

▼

発注



仕事の時間も自由な時間も欲しい方へ
フリーランス・個人事業主の時間を創る

リベ大オンライン秘書



特徴

雑務を任せてコア業務に集中

- 雑務をオンライン秘書にお任せ
- 秘書・事務スキルの高いスタッフがサポート
- オンライン面談後、2日後から稼働スタート

コストを最小化し利益を最大化するサポート

- 継続利用も解約も自由！必要な時に依頼できる
- 月額4万円台から利用可能！
- 複数人のチームで日々の業務をサポート！

土日対応・時間繰越など事業の成長に寄り沿うサービス体制

- 土日も対応可能！柔軟に対応可能！
- 余った稼働時間は翌月に繰り越せる
- 繁忙期は5時間毎に稼働時間の追加購入が可能

ITツールに強いリベ大クオリティがベース

- データ化することでペーパーレスが可能に
- 必要に応じて作業の効率な方法をご提案
- ＩＴツールに慣れたスタッフが在籍

利用事例



Webデザイナー

- 見積書、請求書作成
- 打ち合わせ日程調整
- Zoom手配
- 軽微なライティング業務
- 参考サイトのリサーチ
- 競合のリサーチ
- 旅行先の観光情報の調査



エンジニア

- 請求書作成
- 会食のお店探し
- お店の予約
- YouTubeのサムネ作成
- プレゼント探し
- ちょっとした家具の選定
- テニスコートの予約



グラフィックデザイナー

- 経理の仕分、入力
- 経理業務のマニュアル化
- レンタルサーバーのチェック
- クライアントの保守対応
- デザイン制作の校正



建築業経営者

- 客先からの入金確認
- 請求書確認
- 外注業者の選定、依頼、交渉
- 建設業許可などの調べ物
- 自社のSNS運用代行

料金プラン

忙しい時は5時間単位での追加購入や余った稼働時間を翌月に繰り越せるなど
稼働時間に合わせたプランをご提供しています。

月10時間	月20時間	月30時間	月40時間
税込 42,000円 単価 4,200円/h	税込 77,000円 単価 3,850円/h	税込 112,500円 単価 3,750円/h	税込 148,000円 単価 3,700円/h

時間が足りない場合、5時間単位で追加購入が可能です。
＋5時間
月10時間の場合：税込21,000円
月20時間の場合：税込19,250円
月30時間の場合：税込18,750円
月40時間の場合：税込18,500円



時間が余った場合
翌月繰越が可能

※前月分のみ

サービス導入までの流れ

ご依頼の内容を正確かつ迅速にお伺いし、あなたの事業の
専属のサポートチームを編成いたします。

サービス導入までの流れ

STEP1
お問い合わせ

お申し込みフォーム
からご相談ください



STEP2
お打ち合わせ

オンライン会議にて
ヒアリングや説明を
行います



STEP3
ご契約

契約書の取り交わし・
お支払い情報の登録を
行います



STEP4
業務開始

ChatWorkのグループ
チャットでの対応に移り
業務を開始します



最短2日間

面談から最短2日後より業務開始が可能です

問い合わせ先

ご不明点やご質問、導入に関するお悩みがありましたら、
どうぞお気軽にお問い合わせください。
あなたの事業に最適な業務プランをご提案いたします。

リベ大オンライン秘書は、
思いやりを持ったサービスを提供し、
「時間資産」「経営資金」「人的資源」
を最適化します。