5

11:10

50分

ヒアリング内容のまとめ

今日のヒアリング内容を共有し、ホワイトボードにまとめる。

「競合品」と「新製品案」を客観的な視点から、顧客ニーズの検証を行う。

加えて、事前に準備した定量情報を交えて、新商品案を評価する。最終的には、スイッチ率、獲得シェア、売上高見込みを算出する。

今日のまとめを行い、次回までの宿題を確認する。

次回までの宿題を確認する。

準備した御礼やお土産を手渡す。参加者は退席、見送る。

ヒアリング終了

11:10

4

3

10:40

30分

新製品案の検証

仮説である新商品案を検証する。

新製品案を説明し、「このようなアイデアはいかがでしょう？」「利用者はどう思うでしょう？」などと質問し、参加者からの意見を聞き取る。

最後に、期待スイッチ率が試算できる質問をする。「こんな新しい商品があったとします。いつも使っている商品から切り替えますか？」など。

2

10:10

30分

競合品の評価

競合品を評価する。それらをテーブルに並べ、それらの利点や不満に関して、参加者同士に自由におしゃべりしてもらう。自由発言を通じて、顧客のニーズを探る。

1

10:00

10分

アイスブレイク

参加者に、お集りいただいた目的と今日のタイムテーブルを説明。

互いに自己紹介をする。

事前準備

時刻

内容

所用時間

説明

1. 身近な人（家族、友人、社員など）からヒアリング対象者を5人程度選定しお願いしておく

2. 消費者白書、家計消費状況調査などから、市場と顧客の定量情報を入手しておく

　　（商圏人口や世帯数、ターゲット人数など）

3. インタビューの質問事項とヒアリング用チェックリストを作成しておく

4. 期待スイッチ率が試算できる質問内容を考えておく

5. 当日の役割分担を決めておく（録音や録画、お茶だし、アテンド、質問者、記録係）

6. 必要に応じて、録音や録画できる機器を準備する

7. 競合品を5点程度用意しておく

8. その他、お菓子、お飲み物、お土産、謝礼など

※誰が、いつまでに、どれを準備するかを決定しておく。

終了

質問者（2名）：プロジェクトリーダー　◯◯◯◯（メイン）、　営業課　△△△△（サブ）

記録者（2名）：総務課　◇◇◇◇、調達課　▽▽▽▽

録音録画係：製造二課　■■■■

お茶出し等のアテンド係：経理課　●●●●

出席者と

役割分担

（プロジェクトメンバー）

作成日：2015年5月13日(水)　／　作成者：製造一課　◯◯◯◯

12:00

6

本レジュメ作成

1. 客観的な立場の人から、競合品についての生の情報を獲得する

2. 同様に、新製品案について、生の情報を獲得する

3. 競合品から新製品案への期待スイッチ率など、顧客ニーズの検証を行う

レジュメ5

ヒアリングから顧客ニーズを検証するワークショップ

日時：2015年5月25日(月) 10:00〜12:00　／　場所：第一会議室

ヒアリングの

目的

実施日時・場所