

إسم البرنامج التدريبي: **فن البيع والتسويق**

أهداف البرنامج التدريبي :

1. تنمية القدرة على تفهم نوعيات العملاء وتحديد الأسلوب المناسب للتعامل معهم
2. القدرة على إعداد برنامج للعمل البيعي والتخطيط لمقابلة
3. القدرة على التعامل البيعي بكفاءة أعلى.

محتوى البرنامج التدريبي:

1. المفاهيم الأساسية لفن البيع : أهمية البيع المباشر ، الدور الأساسي لموظفي المبيعات ، واجبات موظف البيع لماذا الإهتمام بتنمية المهارات البيعية للعاملين
2. مهارات البيع الأساسية ، ماذا تعرف عن فن البيع؟ 4ps مهارات الاتصال والإنصات الفعال ، فن الحوار ، السيطرة على القلق ، سيكولوجية الاعتراف والاهتمام بالعملاء.
3. خطوات البيع السبعة
4. تطوير اداء البيع و قوة الأداء البيعي

28 Aug 2016

معهد المستقبل للتدريب و التطوير

تقديم:

أ.منذر البيتم

ملخص البرنامج

تم تصميم هذا البرنامج على وجه التحديد لعموم الموظفين و للراغبين في التعرف على المبادئ الاساسية لفن البيع والمسؤولين عن إعداد وتنفيذ برامج البيع و التسويق في عملهم،و الذين يبحثون عن تطوير الاداء البيعي.



مقدم البرنامج

أ.منذر البيتم- ماجستير في ادارة التقنية من جامعة الخليج العربي مملكة البحرين بإمتياز مع مرتبة الشرف و بكالوريوس هندسة الميكانيكية من جامعة المنصورة.

تم تقديم العديد من الدورات الادارية ولجهات حكومية وخاصة و مؤسسات اجتماعية.

27 سنة خبرة العملية في المؤسسة العامة.

عضو لجنة الصحة والسلامة في المنشآت الرياضية

عضو لجنة الجودة الشاملة ISO 9001-2015

مخطط البرنامج التدريبي

اليوم	الوقت	الهدف اليومي	البرنامج اليومي	الانشطة والتدريبات
اليوم التدريبي الأول	من 9:00 الى 10:15	تنمية القدرة على تفهم نوعيات العملاء وتحديد الأسلوب المناسب للتعامل معهم	(a) جلسة افتتاحية و اذابة الجليد التقييم القبلي لمادة الدورة (b) المفاهيم الأساسية لفن البيع : أهمية البيع المباشر، الدور الأساسي لموظفي المبيعات، واجبات موظف البيع لماذا الاهتمام بتنمية المهارات البيعية للعاملين (c)	الأنشطة : 1- الشرح بالبوربوينت 2-فيديو 1 3-مسابقة جماعية 4-لعبة تدريبية التدريبات : 1-تمرين (1) أعطي أمثلة من واقع عملك لعينة من المتدربين • أعطي أمثلة من واقع خبرتك لكل متدرب • دراسة المشكلات التي تواجه المشاركين في مجال عملهم وتقديم الحلول الواقعية الخاصة
	من 10:30 الى 11:45			الأنشطة : 2- الشرح بالبوربوينت 2-فيديو 2 3-مسابقة جماعية 4-لعبة تدريبية التدريبات : 1-تمرين (2) أعطي أمثلة من واقع عملك لعينة من المتدربين • أعطي أمثلة من واقع خبرتك لكل متدرب • دراسة المشكلات التي تواجه المشاركين في مجال عملهم وتقديم الحلول الواقعية الخاصة
	من 12:15 الى 1:30	القدرة على إعداد برنامج للعمل البيعي والتخطيط للمقابلة	مهارات البيع الأساسية، ماذا تعرف عن فن البيع؟ 4ps مهارات الاتصال والإنصات الفعال فن الحوار السيطرة على القلق سيكولوجية الاعتراف والاهتمام بالعملاء.	
	من 1:45 الى 3:00			

اليوم	الوقت	الهدف اليومي	البرنامج لليومي	الانشطة والتدريبات
اليوم التدريبي الثاني	من 9:00 الى 10:15	القدرة على التعامل البيعي بكفاءة أعلى.	5. خطوات البيع السبعة ❖ الخطوة الأولى: الترحيب ❖ الخطوة الثانية: تفهم الاحتياجات و الرغبات	الأنشطة : 3- الشرح بالبوربوينت 2-فيديو 3-مسابقة جماعية
	من 10:30 الى 11:45		❖ الخطوة الثالثة: عرض المنتج ❖ الخطوة الرابعة: معالجة الاعتراضات	4-لعبة تدريبية التدريبات : 1-تمرين (3) أعطي أمثلة من واقع عملك لعينة من المتدربين • أعطي أمثلة من واقع خبرتك لكل متدرب • دراسة المشكلات التي تواجه المشاركين في مجال عملهم وتقديم الحلول الواقعية الخاصة
	من 12:15 الى 1:30		❖ الخطوة الخامسة: تكبير البيعة وبيع منتجات اخرى ❖ الخطوة السادسة: إغلاق البيع	الأنشطة : 4- الشرح بالبوربوينت 2-فيديو 3-مسابقة جماعية 4-لعبة تدريبية
	من 1:45 الى 3:00		❖ الخطوة السابعة: خدمة ما بعد البيع	التدريبات : 1-تمرين (4) أعطي أمثلة من واقع عملك لعينة من المتدربين • أعطي أمثلة من واقع خبرتك لكل متدرب • دراسة المشكلات التي تواجه المشاركين في مجال عملهم وتقديم الحلول الواقعية الخاصة

اليوم	الوقت	الهدف اليومي	البرنامج اليومي	الانشطة والتدريبات
اليوم التدريبي الثالث	من 9:00 الى 10:15	المشروع - خطة عمل مستقبلية لممارسة مهارات فن البيع و التسويق بهدف تطبيق "عملي" لكل ما تم شرحه من بيانات و معلومات و ما تم تعلمه كتطبيقات و مهارات في قاعة التدريب كل ذلك يطبق في مشروع الدورة	1- القدرة على التفكير الابداعي 2- القدرة على العمل كمجموعات أو فريق عمل الحوار ، النقد ، النقاش من اجل 2- القدرة على صياغة تقارير فن البيع	1- العمل الجماعي - كفريق 2- ملء اللوحات و تجهيزها
	من 10:30 الى 11:45			3- عمل تقرير عن فن البيع في بيئة عمل المجموعة أو أي بيئة يختارها / تختارها المجموعة
	من 12:15 الى 1:30			3- تقييم تقرير / لوحة فن البيع في بيئة عمل المجموعة أو أي بيئة يختارها / تختارها المجموعة
	من 1:45 الى 3:00			التقييم البعدي لمادة الدورة تقييم الدورة

شرح البرنامج التدريبي

شرح البرنامج:

المكان:	مدة البرنامج التدريبي:
معهد المستقبل للتدريب و التطوير	ثلاثة ايام ابتداءً من 2016 / 8 / 28
اللغة: العربية	رسوم البرنامج: 80 BD + 25% discount

استمارة المشارك:

المسمى الوظيفي:	الإسم:
الفاكس:	رقم الهاتف:
إسم الشركة:	الملاحظات:
البريد الإلكتروني:	صندوق البريد:
المنطقة:	
البلد:	

المشاركين الآخرين (ان وجد):

الإسم	المسمى الوظيفي	البريد الإلكتروني
.1		
.2		
.3		

الرسوم:

يرجى الإنتباه إلى أن الرسوم يجب أن تدفع بالكامل قبل بدء الدورة التدريبية.

الشروط:

في حالة إلغاء التسجيل لمدة أكثر من أسبوع قبل بدء الدورة يتم أخذ 40 دينار بحريني غرامة للإدارة. في حالة إلغاء التسجيل لمدة أسبوع أو أقل قبل بدء الدورة يتم أخذ الرسوم بالكامل.

التوقيع:

P.O.Box

512 Manama-Bahrain

Tel.

+973 17 680710

Fax

+973 17 68253

Email

training@almeer.com.bh

Course Name:

Foundations of modern Management, Leadership and Strategic Planning

The objectives of the workshop would consider:

- The quantity of leaders needed, as indicated by current and projected formal leadership positions depicted on an organization chart (number, level, location, function, business unit, reporting relationships, etc.)
- The skills and behavior that are needed to implement the business strategy and create the desired culture (skills, competencies, knowledge base)
- The collective leadership capabilities of leaders acting together in groups and across boundaries to implement strategies, solve problems, respond to threats, adapt to change, support innovation, etc.

Topic / content outline:

Clearly define the complete strategic planning process

Explain how to create and execute a strategic plan

Provide a common model that the entire organization can follow

Strategic planning and management

Strategic planning and leadership

13. Dec 2016

**Future Institute for Training
& Development**

Led by

Dr. Bassam Al Hamad

Course Overview

A leadership strategy makes explicit how many leaders we need, of what kind, where, with what skills, and behaving in what fashion individually and collectively to achieve the total success we seek.

The workshop would raise the awareness and build hands on experience on strategic planning, and the leadership and management tools that technically and philosophically contribute to the achievement of the strategic plan, based on goals, objectives, plans, values, targets, performance and measures.

Course Leader

Dr. Bassam Mohammed Alhamad, Director of the Quality Assurance & Accreditation Center

Assistant Professor in Chemical Engineering. PhD in Process Systems Engineering, Chemical Engineering.

Professional Practitioner Certificate, Member of the Higher Education Academy (HEA), UK.

PhD in Chemical Engineer (Process Instrumentation and Control Engineering with Distinction)

(MSc. in Instrumentation and Analytical Science with Distinction) . Awarded: DIAS MSc Course Prize.

Diploma / Practitioner in Neuro Linguistic Programming (NLP) from Canadian Training Centre of Human Development.

Course Outline

First Day:

Time	Topic
4:00 - 4:30	Start-up about the status of the audience, knowledge, experience and attitude
4:30 – 5:00	Foundation of Strategic Planning
5:00 – 6:15	Vision, Mission, Values, Goals
6:45 – 8:00	Initiatives, Measures, KPIs

Second Day:

Time	Topic
4:00 - 4:30	Strategic Planning and Management
4:30 – 5:00	Balance Scorecard
5:00 – 6:15	Strategic Competitiveness
6:45 – 8:00	Strategic Management process and implementation

Third Day:

Time	Topic
4:00 - 4:30	Leadership and Organizational Strategy
4:30 – 5:00	How-Approach, What-Approach, Why Approach
5:00 – 6:15	Leadership Perspectives

6:45 – 8:00

Five Foundations of Thought

Course Skills

Course Details

- **Course duration**

Three days from 13 / Dec 2016

- **Fees :** 150 BD

Venue

Future Institute for Training & Development

Language : English

Details

Name:		Position:
Telephone:		Fax :
Note:		Company Name:
Zone:	P.O Box :	e-mail:

Other Participant

Name	Position	e-mail
1.		

2.		
3.		

Payment

Please note that the full payment must be received prior to the event.

Conditions

Registration cancelled more than 7 days before the event are subject to a 40 BD administration charge. Registration fees for registrations cancelled 7 days or less before the event must be paid in full. Substitutions are welcome at any time before the beginning of the course.

All registrations are subject to acceptance, which will be confirmed to you in writing.

Due to unforeseen circumstances, the programme may charge, in such cases the participants will be informed prior to that.

Signature: _____

P.O.Box

512 Manama-Bahrain

Tel.

+973 17 680710

Fax

+973 17 68253

Email

training@almeer.com.bh

Inspiring Course On *Communication Skills*

Course Title	Inspiring course on communication skills
Course Objectives	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Identify the key components of communication processes. ▪ Identify some typical issues that can raise in communication processes and demonstrate knowledge of skills to improve these. ▪ Identify and use strategies for managing specific context for communication including giving presentation. ▪ Understanding how communication works.
Course Outline	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Introduction to effective communication skills ▪ Perspective in communication ▪ Elements of communication ▪ Communication style

<p>Course Summary</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ This course develops trainee’s ability to focus on their outcome, tune in to their audience and develop their message for clarity and impact. The ability to create an environment for open discussion and ongoing dialogue is crucial for communication success. ▪ The communication skills covered in this course will increase trainee’s ability to exercise choice and control for every type of conversation, influence with out authority and improve quality of relationship and productivity.
<p>Training Methods</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Interactive lecture ▪ Role play game ▪ Using media such as videos,.. ▪ Using flip charts ▪ Conducting an effective team working related to the subject.
<p>Recommended Entry</p>	<p>To be desire for progress and development.</p>
<p>Target Group</p>	<p>Any staff wants to improve his/her communication skills.</p>
<p>Trainer Name</p>	<p>Sherin Mohammed Saleh</p>

For More Information Contact Us Through:

Tel: +973 17 680710

Fax: +973 17 68253

Email: training@almeer.com.bh

Mobile / WhatsApp: + 973 33504133 / 33212140