

مهارات رجل المبيعات المحترف

بتاريخ

الرسوم ()

سجل الآن

٣١ ديسمبر - ٣١ ديسمبر ١٩٦٩



أهداف البرنامج:

رفع كفاءة وتطوير أسلوب عمل رجل البيع وذلك بصقل خبراته وتنمية مهاراته بتزويده بأحدث الأساليب الفنية التطبيقية في مجال البيع والطبقة بكبرى الشركات العالمية حالياً و ذلك من خلال :

إكساب رجل البيع الجوانب المعرفية في المجالات الآتية:

١. الفرق بين البيع و التسويق و أهمية وظيفة رجل البيع في الشركة .

2. واجبات و مسؤوليات رجل البيع و مواصفات خاصة للنجاح .
3. خطوات عملية الشراء للمستهلك و كيفية التعرف على حاجات العميل الغير مشبعة .
4. التعرف على متخذي قرار الشراء في المنشآت و الفرق بين البيع للمستهلك و للشركات .
5. أحدث فنون و مهارات الاتصال التي تؤهل رجل البيع للتعامل مع أنواع العملاء المختلفين .
6. كيفية التعرف على الأسلوب الاجتماعي للعميل و كيفية التعامل مع كل عميل على حدة .

إكساب رجل البيع الخبرات التطبيقية و تنمية مهاراته في المجالات الفنية الآتية :

1. كيفية البحث و التنقيب عن العملاء الجدد و تصهير قواعد بيانات للعملاء .
2. كيفية التخطيط للمقابلات و إعداد خطة للزيارات .
3. الطريقة السليمة لتنفيذ المقابلات (خطوات متتالية) .
4. الطرق و الأساليب الفنية للتغلب على الاعتراضات الشهيرة من العملاء .
5. الطرق و الأساليب الفنية لإنهاء المقابلة بنجاح .
6. كيفية إقامة علاقة طويلة الأجل مع العميل و خدمة ما بعد البيع .

المشاركون:

السادة رجال البيع وممثلي المبيعات و مندوبي الدعاية بالشركات الصناعية والتجارية والخدمية وجميع السادة المهتمين بالتعرف على أحدث الأساليب التطبيقية في مجال وظيفة رجل البيع .

محتويات البرنامج:

البيع الشخصي (المفهوم الحديث للبيع):

- مفهومه ، طبيعته ، قواعده .
- أهمية رجل البيع لدنيا الأعمال في المجال الصناعي ، التجاري ، الخدمي .
- الفرق بين مفهوم البيع و التسويق .

واجبات و مسؤوليات و مواصفات رجل البيع :

- رجل البيع و تنمية هويته البيع .

- واجبات رجل البيع (مجهودات بيعية وغير بيعية) .
- مواصفات خاصة للنجاح .
- كيف يقضى رجل البيع وقته .

معلومات هامة يجب على رجل البيع معرفتها قبل العمل :

- سلوك المشتري و سلوك المنشآت في الشراء .
- أنواع قرارات الشراء لـ (المستهلكين ، الشركات) .
- خطوات عملية الشراء في المنشآت .
- خطوات عملية الشراء للمستهلك .

مهارات و فنون يجب على رجل البيع تعلمها قبل بداية العمل في البيع :

- مهارات و فنون الاتصال الناجح:
- ما هو الاتصال الناجح .
- فن الإنصات .
- فن جمع المعلومات (الاستفسار) .
- فن الملاحظة .
- فن الاتصال الحركي (باللغة الغير شفوية) .
- مصفوفة الأساليب الاجتماعية .

البحث و التنقيب عن العملاء المرتقبين :

- مصادر الحصول على أسماء العملاء المرتقبين .
- كيفية و طرق الحصول على أسماء العملاء المرتقبين .
- كيفية التفرقة بين العميل المرتقب الحقيقي والعميل المحتمل .
- التخطيط للمقابلة :
- أنواع المقابلات .
- كيفية استخدام التليفون .
- تجهيز رجل البيع للمقابلة و الرسالة البيعية .

تنفيذ المقابلة :

- جذب انتباه العميل

- تكوين الصلة و بناء الثقة.
- جمع المعلومات ، تحديد المشكلة .
- معرفة الحاجات الغير وشبعة .
- تنفيذ الرسالة البيعية .
- الحصول على إشارة بالموافقة .
- إنهاء المقابلة
- التغلب على الاعتراضات التي تظهر أثناء المقابلة :
- أنواع الاعتراضات ، متى تظهر ، لماذا تظهر .
- كيفية التفرقة بين العذر الواهي والاعتراض الحقيقي .
- طرق و أساليب فنية للتغلب على الاعتراضات .


فن إنهاء المقابلة بنجاح :

- أساليب إنهاء المقابلة بنجاح .
- متى يتم إنهاء المقابلة بنجاح .
- استخدام فنون الاتصال لمعرفة الوقت المناسب لإنهاء المقابلة .

أساليب التدريب:

سوف يعتهد البرنامج على إستخدام الأساليب التدريبية الآتية:

- المختبرات
- تهثيل الدورار المسجلة عبر الهاتف
- أدلة العهل المكتوبة
- أدوات العرض الآلية Show Data
- أفلام الفيديو

00971504646499 

info@britishtc.org 

www.britishtc.org 