



**دورة:**  
**الأخصائي المعتمد في تطوير الأعمال**

**9 - 13 يونيو 2025**  
**لندن (المملكة المتحدة)**  
**Landmark Office Space - Oxford**

## الأخصائي المهتد في تطوير الأعمال

رمز الدورة: MA12477 تاريخ الإنعقاد: 9 - 13 يونيو 2025 دولة الإنعقاد: لندن (المملكة المتحدة) - Oxford - Space Office Landmark  
رسوم الاشتراك: Euro 5500

### المقدمة:

تهدف دورة الأخصائي المعتمد في تطوير الأعمال على أفضل الممارسات و أهم التقنيات و الأدوات الضرورية لتحسين و تطوير عمل جديد، لما لذلك من دور أساسي في تحسين أداء الأرباح، المكاسب و المبيعات. سيتعرف المشاركون في هذه الدورة التدريبية على أهم الطرق و ذلك لتحقيق أعلى قدر من الربحية و المكاسب للشركة/المؤسسة من خلال تعزيز العلاقات مع الأشخاص المحتملين و صانعي القرار الرئيسيين في السوق، كما سينمي أخصائيو تطوير الأعمال كل ما يحتاجون إليه لإنشاء، تنفيذ و تطوير حملات اعلانية ترويجية لتشجيع فرص الشركة في السوق و تصميم خيارات مبتكرة لزيادة الأرباح.

### أهداف الدورة:

#### سيتمكن المشاركون في نهاية دورة الأخصائي المعتمد في تطوير الأعمال من:

- تحديد أفضل الممارسات و الوظائف الرئيسية في تطوير الأعمال.
- إعادة تعريف العمليات التجارية و أهميتها و كيفية توافقها مع سوق العمل و متطلباته و تغييرا.
- تصميم واستخدام النسب المالية ومؤشرات الأداء الرئيسية لقياس فعالية العمليات.
- تسويق المبيعات بشكل واضح ومميز لتهدئة حدة المنافسة :
- القيمة المقترحة.
- العرض.
- استخدام القيادة وأساليب التفاوض والعروض الفعالة للاستفادة من أعمالهم وقيادة فريق حسابات العملاء بشكل ناجح.

### الفئات المستهدفة

- المدراء والمسؤولين عن تطوير الأعمال.
- الأخصائيون الذين يشغل لهم كل العملاء المحتملين تحدياً من شأنه أن يدعم أدائهم ووظائفهم.
- مدراء حسابات العملاء الذين يرغبون في تطوير أنفسهم بشكل احترافي من خلال استغلال الفرص التجارية والاستفادة منها في تحسين إدارتهم ومهاراتهم.
- مندوبو المبيعات ومشرفو المبيعات.
- كل من يجد في نفسه الحاجة لهذه الدورة ويرغب بتطوير مهاراته وخبراته.

### المحاور:

#### اليوم الاول

### تطوير الأعمال "نظرة عامة وأفضل الممارسات":

- ما هو تعريف تطوير الأعمال و نطاقها؟
- تحليل حساب العملاء وكفاءتهم "لمحة عامة".
- فهم نموذج سلم البيع والشراء.
- إدارة حساب العملاء الجدد وتطوير الأعمال.
- تصنيف العميل "بناء الملف الشخصي المثالي للعميل".
- الحصول على ولاء العملاء و طريقة فهمهم.

### اليوم الثاني

#### عملية تخطيط الأعمال:

- عملية تخطيط الأعمال "STAR"
- الغايات و الأهداف.
- التحليل الاستراتيجي.
- الأنشطة.
- التحقق من الواقع.
- إعداد خطة تنمية حساب العملاء.
- القيام باستبيانات حول العملاء لتحديد معايير الخدمة الهامة.
- بناء العلاقات مع العملاء "M.R.O.F".

### اليوم الثالث

#### إعادة تعريف عملياتك للحصول على نتائج استثنائية:

- عملية البيع و مرجعتها.
- معرفة الوظيفة للمنتج / الخدمة / الشركة.
- نقاط البيع الفريدة / المميّزة.
- نموذج تحليل المبيعات المنافسة.
- إعادة هندسة عملية البيع التي يقوم بها فريقك لتجنب خلط مفاهيم العمل.
- القيمة المضافة و عملية البيع.
- إطار بسيط لتطوير الأعمال الجديدة.

- إنشاء ونشر أدوات مميزة.
- صديقك المفضل "الهاتف".
- إنشاء مدونة قواعد تركيز على العميل {نموذج DART}.
- تصميم وتنفيذ مؤشرات الأداء الرئيسية.
- إنشاء بطاقة الأداء المتوازن {تدقيق الأداء}.

## اليوم الرابع

### مهارات التفاوض الفعالة:

- تعريف التفاوض الأخصائي المعتمد في تطوير الأعمال.
- التفاوض الفعال لأخصائي تطوير الأعمال المعتمد.
- الفرق بين الإقناع والتفاوض.
- المراحل الخمس لعملية التفاوض.
- القواعد الهامة في عملية التفاوض.
- مراحل اتخاذ قرار الشراء.
- إنشاء الأهمية النسبية للميزات.
- التأثير على معايير اتخاذ القرار.
- تحليل نقاط الضعف.
- ورشة عمل "استكمال خطة التفاوض".

## اليوم الخامس

### كتابة العروض الفعالة:

- كتابة العروض النموذجية.
- نصائح حول التنسيق وأساليب كتابة العروض الفعالة.
- عملية إعداد العروض الناجحة.
- ورشة عمل "كتابة العرض الخاص بك" لأخصائي تطوير الأعمال المعتمد.

### بناء وقيادة فريق تطوير الأعمال:

- مراحل تشكيل الفريق.
- بناء فريق عالي الأداء.

- تحديد أدوار الفريق.
- مزيج العوامل المحفزة للفريق.
- الإدارة مقابل القيادة.
- ممارسات القادة القدوة {الممارسات الصناعية}.