



تهييز عروض الهبيعات: صياغة عروض مقنعة وفوز الصفقات



تهييز عروض الهمبيعات: صياغة عروض مقنعة وفوز الصفقات

المرجع: 103600438_76803 التاريخ: 14 - 18 Dec 2026 الموقع: أبوظبي الرسوم: Euro 4500

نظرة عامة على الدورة

تم تصميم دورة إتقان كتابة العروض التجارية: استراتيجيات الفوز بالنمو التجاري لتكوين المتخصصين من إعداد مقترحات مقنعة ومركزة على العميل ومركزة على النتائج. تركز الدورة على عملية إعداد العروض التجارية بشكل كامل، بدءاً من فهم احتياجات العميل وصولاً إلى هيكله العروض وتقديمها بطريقة تزيد فرص الفوز بالصفقات.

سيكتسب المشاركون مهارات كتابة عروض تجارية تعزز التواصل، وتقوي وضوح المقترحات، وترفع معدلات الفوز. كما سيتعلمون تقنيات الإقناع في الكتابة، وتنظيم المقترحات بشكل فعال، وطرق عملية لتحويل الأفكار إلى مقترحات ناجحة تعكس قيمة العمل والمهنية العالية.

تعمل هذه الورشة على تطوير مهارات الكتابة التقنية والاستراتيجية، لتضمن قدرة المشاركين على إنتاج مقترحات مقنعة، منظمة، ومتوافقة مع أهداف العميل. تعد الدورة مثالية لأي شخص يعمل في تطوير الأعمال، أو التواصل التجاري، أو إدارة العطاءات ويرغب في تحويل المقترحات إلى نجاح تجاري طويل الأمد.

الجمهور المستهدف:

- مدراء ومشرفو الهمبيعات
- متخصصو تطوير الأعمال
- مسؤولو التسويق والتواصل
- مدراء العطاءات والمقترحات
- مدراء الحسابات ومنسقي المشاريع
- رواد الأعمال، المستشارون، والمحترفون المتعاملون مع العملاء

الأقسام المستهدفة:

- إدارات الهمبيعات وتطوير الأعمال
- إدارات التسويق والتواصل
- مكاتب إدارة المشاريع والمقترحات
- وحدات الاستراتيجية المؤسسية وعلاقات العملاء
- فرق المشتريات والتجارة



القطاعات المستهدفة

- الهندسة والبناء
- تكنولوجيا المعلومات والاتصالات
- البنوك والمالية
- الرعاية الصحية والصناعات الدوائية
- القطاع العام، التعليم، والمناقصات الحكومية

أهداف الدورة:

بنهاية الدورة سيكون المشاركون قادرين على:

- إعداد عروض تجارية منظمة ومقنعة تتوافق مع أهداف العميل
- تطبيق تقنيات الكتابة المقنعة والسرد لإشراك العميل بفعالية
- بناء مقترحات قيمة ومخصصات تنفيذية تعزز الثقة
- تعزيز وضوح الرسالة، ونغمة الكتابة، والاتساق في التواصل
- إدارة تطوير المقترحات بشكل تعاوني واستراتيجي
- تقييم وتحسين وتقديم المقترحات لتحقيق نتائج قابلة للقياس

منهجية التدريب

تتعهد الدورة على أسلوب تعليمي تفاعلي وعملي يجمع بين المناقشات، والتأهين، وتطبيقات الحالة الواقعية. يشارك المشاركون في أنشطة كتابة فردية وجماعية، وتقييم الأقران، وجلسات تغذية راجعة فورية.

تؤكد المنهجية على التعلم العملي، وضوح هيكل الرسالة، والتواصل المقنع. كما يُمارس المشاركون كتابة المقترحات في سياقات مختلفة، مما يحسّن الأسلوب والبراعة والتفاهل، ويضمن توازناً بين الهيكلية والإبداع والمهنية لإنتاج مقترحات ناجحة تتوافق مع أهداف العميل والمؤسسة.

أدوات الدورة

- قوالب المقترحات وأطر الهيكلية
- دليل المخلص التنفيذي ومقترحات القيمة
- قوائم مراجعة وتحرير المقترحات
- تمارين الكتابة المقنعة والتواصل
- أوراق عمل للتأمل وتحسين الأداء

ملاحظة: الأدوات غير متوفرة هادياً وإنما يتر مناقشتها كجزء من عملية التعلم



محتوى الدورة

اليوم الأول: أساسيات كتابة العروض التجارية

- الموضوع 1: مقدمة في العروض التجارية ودورها الاستراتيجي في نمو الأعمال
- الموضوع 2: العناصر الأساسية للمقترحات التجارية الفعالة
- الموضوع 3: فهم أهداف العميل ونقاط الألم لديه
- الموضوع 4: دور الوضوح والإقناع في كتابة العروض
- الموضوع 5: الأخطاء الشائعة في كتابة المقترحات وكيفية تجنبها
- الموضوع 6: هيكل المقترح لتدفق منطقي وسهولة القراءة
- المراجعة والتأمل: أهم الرؤى حول أساسيات المقترحات ومبادئ التواصل

اليوم الثاني: تطوير مقترحات متركزة حول العميل

- الموضوع 1: تحديد صناع القرار وفهم توقعات العميل
- الموضوع 2: تطوير مقترحات قيمة مقنعة وبيانات موضوعية
- الموضوع 3: استخدام البحث ورؤى السوق في تطوير المقترحات
- الموضوع 4: مواءمة المقترحات مع احتياجات العميل واستراتيجية المؤسسة
- الموضوع 5: تمييز مقترحك عن المنافسين
- الموضوع 6: دمج العناصر البصرية والبيانات والتصميم لتحقيق أقصى تأثير
- المراجعة والتأمل: كيف يعزز فهم وجهة نظر العميل فعالية المقترح

اليوم الثالث: صياغة وكتابة المقترحات الناجحة

- الموضوع 1: كتابة ملخصات تنفيذية قوية تجذب الانتباه
- الموضوع 2: الكتابة وفق هيكل محدد: مقدمة، جسم، وخاتمة
- الموضوع 3: استخدام الأدلة والبيانات وتحليل العائد لتعزيز المقترحات
- الموضوع 4: تحسين الوضوح والنعمة والنسب للتواصل المقنع
- الموضوع 5: التحرير والمراجعة وإدارة النسخ للمهنية
- الموضوع 6: بناء التناسق والتدفق بين أقسام المقترح
- المراجعة والتأمل: تقييم عناصر المقترح الواضح والمقنع



اليوم الرابع: الكتابة المقنعة والاستراتيجية

- الموضوع 1: تطبيق تقنيات السرد لإشراك العميل عاطفياً
- الموضوع 2: الكتابة للمصداقية والثقة: موازنة الحقائق مع الإقناع
- الموضوع 3: إدارة التكاليف والضمانات والتسليمات بشفافية
- الموضوع 4: التعاون بين الأقسام لنجاح المقترحات
- الموضوع 5: الرد على أسئلة العملاء ومعالجة الاعتراضات
- الموضوع 6: التحسين المستمر: التغذية الراجعة والتكرار ودورات التعلم
- المراجعة والتأمل: فن الإقناع والتعاون في تطوير المقترحات

اليوم الخامس: تقديم المقترحات والفوز بالصفقات

- الموضوع 1: تقديم المقترحات للعملاء ولجان اتخاذ القرار بفعالية
- الموضوع 2: تقنيات التواصل الواثق أثناء عروض المقترحات
- الموضوع 3: إدارة المفاوضات وتوضيح استفسارات العملاء باحترافية
- الموضوع 4: المتابعة بعد تقديم المقترحات وبناء علاقات مستدامة
- الموضوع 5: تقييم أداء المقترحات وورشات النجاح
- الموضوع 6: إنشاء استراتيجية مستدامة لتحسين المقترحات
- المراجعة والتأمل: الدروس المستفادة لتحقيق نجاح مستمر ورضا العميل

التساؤلات المتكررة:

ما المؤهلات أو المتطلبات المسبقة؟

لا توجد مؤهلات محددة، لكن يفضل أن يمتلك المشاركون خلفية في المبيعات أو التسويق أو التواصل التجاري.

ما وحدة الجلسة اليومية وعدد الساعات الإجمالي؟

مدة كل جلسة 504 ساعات يومياً، بإجمالي حوالي 25 ساعة على مدار خمسة أيام.

كيف تحسن الكتابة المقنعة نجاح المقترحات؟

توضح الكتابة المقنعة القيمة، تبني الثقة، وتعزز ثقة العميل، وهي عوامل رئيسية لزيادة قبول المقترحات ومعدلات الفوز بالصفقات.



ما الذي يميز هذه الدورة عن غيرها؟

تتجاوز هذه الدورة تعليم تقنيات الكتابة فقط، حيث تجمع بين استراتيجية الاتصال، ومبادئ تطوير الأعمال، والكتابة المقنعة في إطار متكامل. تتيح للمشاركين التعامل مع كتابة المقترحات كأداة استراتيجية للأعمال وليس مجرد مهمة وثائقية، مع التركيز على الوضوح، الهيكلية، والإقناع لضمان تحقيق نمو قابل للقياس وبناء علاقات طويلة الأمد مع العملاء.



فئات الدورات التدريبية



HR TRAINING & DEVELOPMENT

دورات إدارة و تطوير الموارد البشرية



دورات إدارة و تحليل البيانات ودورات علم البيانات



دورات إدارة الجودة وتطوير العمليات



الدورات التدريبية في مجال البيئة والاستدامة



دورات التسويق وإدارة علاقات العملاء وإدارة المبيعات



دورات التدريب القانوني والمشتريات والتعاقدات



دورات الاتصال الجماهيري و السياسات والعلاقات العامة



دورات النظم السيرياني ودورات تقنية المعلومات



دورات الصيانة ودورات المجالات الهندسية المتنوعة



دورات الصحة والسلامة والأمن المهني



دورات السكرتارية و إدارة المكاتب



دورات الحوكمة وإدارة المخاطر والامتثال



AGILE LEADERS
Training Center

فئات الدورات التدريبية



دورات معتمدة من قبل هيئات دولية



دورات في مجالات القيادة والإدارة



دورات المهارات الشخصية وتطوير الذات



دورات المحاسبة و التمويل و دورات الإدارة
المالية



دورات مكتب إدارة المشاريع وإدارة المشاريع
الرشيقية

مدن التدريب



أمستردام - هولندا



أكرا - غانا



أثينا - اليونان



أبوظبي - الإمارات العربية المتحدة



الدوحة - قطر



الدار البيضاء - المغرب



الجبيل - المملكة العربية السعودية



استنبول - تركيا



المنامة - مملكة البحرين



الكويت - الكويت



القاهرة - مصر



الرياض - المملكة العربية السعودية



بانكوك - تايلند



بالي - جمهورية إندونيسيا



بأكو - أذربيجان



باريس - فرنسا

مدن التدريب



بورنو - البرتغال



برلين - ألمانيا



برشلونة - إسبانيا



براغ - جمهورية التشيك



جنيف - سويسرا



جاكرتا - جمهورية إندونيسيا



تيليسي - جورجيا



بوكيت - تايلاند



زنجبار - تنزانيا



روما - إيطاليا



دبي - الإمارات العربية المتحدة



جوهانسبرغ - جنوب إفريقيا



شهر الشيخ - مصر



سيول - كوريا الجنوبية



سنغافورة - سنغافورة



سان دييغو - الولايات المتحدة الأمريكية

مدن التدريب



طوكيو - اليابان



طشقند - أوزبكستان



طرابزون - تركيا



شيكاغو - الولايات المتحدة
الأمريكية



فيينا - النمسا



فرانكفورت - ألمانيا



عن بعد - منصة زوم



عمان - المملكة الأردنية الهاشمية



لندن - المملكة المتحدة



لانكاوي - ماليزيا



كاب تاون - جنوب إفريقيا



كوالالمبور - ماليزيا



مونترنو - سويسرا



مسقط - سلطنة عمان



مدريد - إسبانيا



ماربيا - إسبانيا

مدن التدريب



نيس - فرنسا



نيروبي - كينيا



ميونخ - ألمانيا



ميلان - إيطاليا

WHO WE ARE

Agile Leaders is a renowned training center with a team of experienced experts in vocational training and development. With 20 years of industry experience, we are committed to helping executives and managers replace traditional practices with more effective and agile approaches.

OUR VISION

We aspire to be the top choice training provider for organizations seeking to embrace agile business practices. As we progress towards our vision, our focus becomes increasingly customer-centric and agile.

OUR MISSION

We are dedicated to developing value-adding, customer-centric agile training courses that deliver a clear return on investment. Guided by our core agile values, we ensure our training is actionable and impactful.

WHAT DO WE OFFER

At Agile Leaders, we offer agile, bite-sized training courses that provide a real-life return on investment. Our courses focus on enhancing knowledge, improving skills, and changing attitudes. We achieve this through engaging and interactive training techniques, including Q&As, live discussions, games, and puzzles.



AGILE LEADERS
Training Center

CONTACT US

 UAE, Dubai Investment Park First

 +971585964727
 +447700176600

 sales@agile4training.com