

# تميز عروض المبيعات: صياغة عروض مقنعة وفوز الصفقات

28 يونيو – 2 يوليو 2027

أبوظبي

AGILE LEADERS
Training Center

AGILE LEADERS
Training Center

## تميز عروض المبيعات: صياغة عروض مقنعة وفوز الصفقات

**المرجع:** 76805_103600438 **التاريخ:** 28 يونيو – 2 يوليو 2027 **المكان:** أبوظبي **الرسوم:** Euro 4700

## نظرة عامة على الدورة

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

سيكتسب المشاركون مهارات كتابة عروض تجارية تعزز التواصل، وتقوّي وضوح المقترحات، وترفع معدلات الفوز. كما سيتعلمون تقنيات الإقناع في الكتابة، وتنظيم المقترحات بشكل فعّال، 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 المبيعات
- متخصصو تطوير الأعمال
- مسؤولو التسويق والتواصل
- مدراء العطاءات والمقترحات
- مدراء الحسابات ومنسقو المشاريع
- رواد الأعمال، المستشارون، والمحترفون المتعاملون مع العملاء

AGILE LEADERS
Training Center

## الأقسام المستهدفة:

- إدارات المبيعات 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 العمل
- تطبيق تقنيات الكتابة المقنعة والسرد لإشراك العميل بفعالية
- بناء مقترحات قيمة وملخصات 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

AGILE LEADERS
Training Center

## منهجية التدريب

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

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

.

## أدوات الدورة

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

ملاحظة: الأدوات غير متوفرة ماديًا وإنما يتم مناقشتها كجزء من عملية التعلم

.

AGILE LEADERS
Training Center

# 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 الفعّالة
- **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:** هيكلة المقترح لتدفق منطقي وسهولة القراءة
- **المراجعة والتأمل:** أهم الرؤى حول أساسيات المقترحات ومبادئ التواصل

## اليوم الثاني: تطوير مقترحات متمركزة 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

AGILE LEADERS
Training Center

## 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 والنغمة والأسلوب 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 عاطفيًا
- **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

AGILE LEADERS
Training Center

### 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 ومؤشرات 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 مدة الجلسة اليومية وعدد الساعات الإجمالي؟

مدة كل جلسة 4–5 ساعات يوميًا، بإجمالي حوالي 25 ساعة على مدار أسبوع.

### 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