

إدارة فريق المبيعات عن بُعد: كيفية تحسين أداء فريق المبيعات الخاص بك

المدة: 5 يوم

اللغة: ar

كود الكورس: PM1-116

هدف الكورس

:عند إتمام هذه الدورة، سيكون المشاركون قادرين على

- .فهم أهمية إدارة فرق المبيعات عن بُعد بفعالية داخل المؤسسة
- .تقييم ضرورة وجود فرق العمل عن بُعد في المبيعات وفوائدها وقيودها
- .التفاعل الوثيق مع فرق المبيعات وبناء علاقات قوية لتعزيز زيادة الإنتاجية في العمل
- .مراجعة المفاهيم والمبادئ والهدف من قيادة وتحفيز وتطوير الفرق الدولية
- .التعرف على تأثير الثقافة في عملية الاختيار
- .استخدام الفرق الدولية للتفاعل المثالي مع العملاء في مختلف المناطق
- .تطوير أساليب تواصل متنوعة لتلبية احتياجات الموظفين والعملاء الدوليين بأفضل طريقة ممكنة

الجمهور

تم تصميم هذه الدورة لأي شخص داخل المؤسسة مسؤول عن إدارة فرق المبيعات الدولية والبعيدة. ستكون ذات فائدة :كبيرة لـ

- مديري العمليات
- مديري المبيعات
- المديرين الإقليميين
- أصحاب الأعمال
- تنفيذيي المبيعات
- مديري التسويق
- الرؤساء التنفيذيين للمبيعات (CSOs)

منهجية التدريب

يستخدم هذا الدورة مجموعة متنوعة من أساليب التعلم للكبار لتعزيز الفهم والاستيعاب الكامل. سيقوم المشاركون بمراجعة دراسات حالة لمنظمات حقيقية قامت بتأسيس فرق مبيعات عن بُعد لتسليط الضوء على المجالات الرئيسية في الإدارة .والمجالات التي قد تفتقر إلى الكفاءة الإدارية

سيستخدم المشاركون مزيجًا من أساليب التعلم المختلفة لضمان فهم شامل ومتكامل للمحتوى المُدرّس. تشمل هذه

الأساليب المناقشات الجماعية، والعروض التقديمية، والأنشطة الفردية والجماعية. سيمكن العمل بشكل فردي وجماعي المشاركين من ممارسة وإظهار أي مهارات عملية ذات صلة وتلقي التغذية الراجعة من الآخرين.

الملخص

التحول العالمي الأخير نحو الوظائف عبر الإنترنت والعمل عن بُعد دفع المنظمات إلى تبني هذا النهج. ومع ذلك، فإن هذا ليس قرارًا سيئًا بطبيعته. غالبًا ما تصبح إدارة الفرق عن بُعد ضرورية مع توسع المنظمات دوليًا، ومن الضروري معرفة كيفية التواصل بفعالية مع الموظفين عن بُعد.

قبل التعامل مع العملاء، يجب على المنظمة التعرف على قدرات موظفيها الدوليين وكيفية الاستفادة المثلى منها. غالبًا ما يكون الموظفون الدوليون أكثر دراية بالمناطق المختلفة ويقدمون رؤى حول متطلبات العملاء المحددة والاتجاهات. سيمكن ذلك فريق المبيعات من تعديل نهجهم وأسلوب التواصل ليكون الأكثر ملاءمة.

يجب أن تركز إدارة المبيعات أيضًا على الموظف. ستختلف متطلباتهم عن تلك الخاصة بالموظفين الحاليين، ويقع على عاتق صاحب العمل مسؤولية تلبية هذه الاحتياجات. يجب عليهم تنفيذ أساليب مناسبة لتقليل التوتر وتقديم المكافآت والحوافز المناسبة لهؤلاء الأفراد لضمان بقائهم متحمسين ومندمجين في الدور. قد تأتي تلبية هذه الاحتياجات عن بُعد مع تحديات معينة، ولكن من خلال التواصل المنتظم والشامل، يجب أن يكون لجميع التحديات تأثير ضئيل.

محتوى الكورس والمخطط الزمني

Section 1: Introduction to Global Sales Demands

- Identifying how customer demands and wants vary depending on region.
- Managing customer expectations during shifts in market demands.
- Monitoring customer behaviours and attitudes and how these influence buying habits.
- Investigating current and past market trends to predict and prepare for future trends accurately.
- Transitioning from transactional to consultative selling.

Section 2: Consultative Sales Approach

- Developing strong communication skills, including questioning, listening and negotiation.
- Growing sales through an emotional approach – engaging with customers emotionally to influence buying.

- Adding value through the process of storytelling.
- The secrets of selling at full price.
- Upselling and cross-selling products or services.

Section 3: Cross-Cultural Communication

- Understanding how communication expectations vary from region to region.
- Evaluating how change in customer demands depends on region and accessibility.
- Engaging with international employees to establish relationships remotely.
- Providing relevant rewards and incentives for maximum productivity.
- Navigating business etiquette through the cultural and language barrier.
- Setting mutual expectations.

Section 4: Leading International Teams

- Accommodating international time zones so business burdens do not heavily rely on one particular team.
- Assessing how culture will impact the hiring process.
- Coaching and retraining employees to be culturally sensitive and aware.
- Motivating and encouraging outstanding work through rewards and incentives.
- Establishing reasonable and desirable targets.

Section 5: Managing Efficiency Internationally

- Managing relationships through different regions and time zones.
- Emphasising effective time and stress management.
- Closely organise and schedule day-to-day tasks to be available whenever needed.
- Delegating tasks accordingly depending on employee strengths and weaknesses.
- Frequent communication to ensure all team members are performing to expectations.

تفاصيل الشهادة

عند إتمام هذه الدورة التدريبية بنجاح، سيحصل المشاركون على شهادة إتمام التدريب من Holistique Training. وبالنسبة للذين يحضرون ويكملون الدورة التدريبية عبر الإنترنت، سيتم تزويدهم بشهادة إلكترونية (e-Certificate) من Holistique Training.

شهادات Holistique Training معتمدة من المجلس البريطاني للتقييم (BAC) وخدمة اعتماد التطوير المهني المستمر (CPD)، كما أنها معتمدة وفق معايير ISO 9001 وISO 21001 وISO 29993.

لهذه الدورة من خلال شهاداتنا، وستظهر هذه النقاط على شهادة إتمام التدريب من Holistique Training. يتم منح نقاط التطوير المهني المستمر (CPD) واحدة عن كل ساعة CPD يتم منح نقطة، CPD ووفقًا لمعايير خدمة اعتماد.

.لأي دورة واحدة نقدمها حاليًا CPD حضور في الدورة. ويمكن المطالبة بحد أقصى قدره 50 نقطة

التصنيفات

إدارة الموارد البشرية HR, القيادة والإدارة, المبيعات والتسويق

مقالات ذات صلة



Virtual Leadership and How to Properly Lead a Remote Team

In the digital age, virtual leadership is essential for driving productivity and fostering collaboration in remote teams. Learn five key strategies to successfully lead virtual teams, .from setting clear expectations to fostering social interactions

YouTube Video

https://www.youtube.com/embed/mq-Zkx3EFio?si=XrLaELUU5OUUITLp