



مهارات إعداد خطط التسويق الفعالة

14 – 18 أكتوبر 2024م

جاكرتا / اندونيسيا

المقدمة

- صمم هذا البرنامج خصيصا لتأهيل رجال التسويق وتمكينهم من اعداد خطة التسويق الناجحة التي تحقق أهداف الشركة. ويستهدف هذا البرنامج موظفي التسويق ومشرفي التسويق ومديري ادارات التسويق وكذلك الافراد الراغبين في الالتحاق بإحدى هذه الوظائف.

الاهداف

- تم تصميم هذا البرنامج التدريبي بهدف تأهيل العاملين في مجال التسويق وتمكينهم من تعلم كيفية اعداد خطة تسويق ناجحة بما يحقق اهداف الشركة/المنظمة التي يعملون لصالحها، ويستهدف هذا البرنامج التدريبي المتقدم تأهيل جميع العاملين في مجال التسويق بهدف تطوير مهاراتهم وتعزيز قدراتهم في هذا المجال الهام.

الحضور

- موظفي التسويق.
- مشرفي التسويق ومديري ادارات التسويق.
- الأفراد الرغبين في الالتحاق بإحدى هذه الوظائف.

المحتوى العلمي

اليوم الأول

المقدمة والمفاهيم:

- موظفي التسويق.
- مشرفي التسويق ومديري ادارات التسويق.
- الأفراد الرغبين في الالتحاق باحدى هذه الوظائف.

اليوم الثاني

التطوير و أهداف التسويق:

- سلوك الشراء (سلوكيات البيع)
- سلوك المستهلك
- استراتيجية الإنتاج (المنتجات)
- استراتيجيات الدعاية و الترويج
- استراتيجية التوزيع
- استراتيجية الأسعار

اليوم الثالث

الابتكار في التسويق:

- الابتكار و الأفكار الجديدة
- الإبداع فى تنفيذ خطط التسويق (المنتج – السعر – الترويج – التوزيع)

اليوم الرابع

تصميم و تنفيذ خطة تسويق فى مجال عملك:

- اخطاء شائعة فى اعداد خطة التسويق
- اسرار نجاح خطة التسويق

اليوم الخامس

- ورش العمل - العصف الذهني (العديد من الأفكار و الخطط)
- تطبيقات عملية

محاور التدريب

المحور الأول: تقديم مادة علمية وفق أحدث المعلومات والإحصاءات والادلة العالمية

ستعمل ايجس على تقديم مادة علمية ثرية ذات طابع عملي أكثر من علمي. بحيث يكون المخرجات من المادة تهدف الى كيفية القيام بالشيء بواقع تطبيقي وفق خلفية علمية سليمة.

المحور الثاني: التدريب العملي ومشاركة المتدربين بحالات عمل ميدانية

- سيكون التدريب العملي والاسئلة والسيناريوهات وحالات العمل هي الغالبة على البرنامج مما يسمح بأكثر قدر من المشاركة وتوسيع الأفق للمشاركين ومنها على سبيل المثال:
- 1- **المحاضرة:** ويمكن زيادة وتحسين فعالية المحاضرة من خلال استخدام المعينات البصرية المناسبة والتي تساعد المتلقي في تكوين صورة ذهنية حول الموضوع المقدم وتجعله أكثر تركيزاً.
 - 2- **العرض الإيضاحي (Presentation):** حيث يمكن أن يقوم المدرب بأداء المهمة المطلوبة أمام المتدربين أو يمكن أن يتم باستخدام معينات بصرية (شرائح مصورة-فيديو-فيلم... إلخ) توضح كيفية القيام بالمهمة المعينة تحت ظروف محددة من خلال نماذج وحالات عمل للمتدربين من التطبيق وارتفاع معدل الاسترجاع والتذكر.
 - 3- **أساليب المشاركة (Interactive communication):** حيث تؤمن مشاركة المتدربين في عملية التعلم وتمكنهم من التعبير عن وجهات نظرهم وتشجعهم على الاستفادة من خبراتهم في فعاليات التدريب. ومنها:
 - 4- **المنافشة و فرق الحوار:** هو أسلوب تدريبي حيث يتم فيه طرح موضوع ما من قبل المدرب، وتتم مناقشته بشكل تشاركي مع المشاركين والوصول إلى استنتاجات ومقترحات تثري البرنامج
 - 5- **الأمثلة العملية ودراسة الحالة (Case Study):** وتتضمن اختباراً تفصيلياً لوضع محدد، هذا الوضع قد يكون حقيقياً أو افتراضياً لكن بالضرورة أن يتم اختياره بعناية ليوضح ويرتبط بشكل مباشر بالإطار العام للبرنامج حتى ينمي المتدربون مهاراتهم في التفكير والتحليل والاستنتاج حول المبادئ النظرية والتطبيقية.
 - 6- **لعب الأدوار والمحاكاة (Simulation):** هو أسلوب تدريبي يقوم المتدربون بأداء وضع افتراضي أو حقيقي أمام الحضور ويتم إعطاء المتدربين الخلفية الضرورية وبعض الأفكار حول كيفية تنظيم أدوارهم ولكن ليس هناك حواراً أو نصاً محدداً بل يتم توليد ذلك أثناء لعب الأدوار. بعد نهاية العرض يقوم المشاهدون والمشاركون معاً بمناقشة الأمر لموضوع لعب الأدوار وهو فعال في البرنامج.

7- العصف الذهني (Brainstorming): هذا الأسلوب يستخدم بكثرة في توليد الأفكار والتشجيع على الابتكار حيث يتم تقديم موضوع أو مشكلة للمتدربين ويطلب منهم حلها، ويتم تشجيعهم على طرح أفكارهم بكل حرية للوصول إلى أفكار أو حلول مناسبة.

الجدول الزمني

الجدول اليومي للبرنامج التدريبي:

- بداية الدورة
 - استراحة
 - استكمال الدورة
 - استراحة
 - استكمال الدورة
 - نهاية اليوم التدريبي
- 08:30 - 10:00 صباحاً
 - 10:00 - 10:15 صباحاً
 - 10:15 - 12:00 ظهراً
 - 12:00 - 12:15 مساءً
 - 13:00 - 14:00 مساءً
 - 14:00 مساءً

رسوم البرنامج

- 6,500 دولار أمريكي
- ❖ تطبق ضريبة القيمة المضافة في حال وجودها