

Republic of Yemen



الجمهورية اليمنية

جامعة الأندلس للعلوم والتكنولوجيا

توصيف مقرر: مهارات البيع وإدارة المبيعات

صنعا 2016

الصفحة 1 من 12

| | | |
|-----------------------|--|--------------|
| كلية: العلوم الادائية | توصيف مقرر: مهارات البيع وادارة المبيعات | قسم: التسويق |
|-----------------------|--|--------------|

| أولاً: المعلومات العامة عن المقرر: | | | | |
|------------------------------------|---|------------------------------|-------|------|
| 1. | اسم المقرر: | مهارات البيع وادارة المبيعات | | |
| 2. | رمز المقرر ورقمه: | | | |
| 3. | الساعات المعتمدة: | محاضرة | سمنار | عملي |
| | | 3 | | |
| | | الإجمالي | تدريب | 3 |
| 4. | الثالث - الفصل | | | |
| 5. | المتطلبات السابقة لدراسة المقرر (إن وجدت): | مبادئ التسويق | | |
| 6. | المتطلبات المصاحبة لدراسة المقرر (إن وجدت): | | | |
| 7. | البرنامج/التي يتم فيها تدريس المقرر: | برنامج ادارة التسويق | | |
| 8. | لغة تدريس المقرر: | اللغة العربية | | |
| 9. | نظام الدراسة: | التعليم عن بعد | | |
| 10. | أسلوب الدراسة في البرنامج: | | | |
| 11. | مكان تدريس المقرر: | الحرم الجامعي | | |
| 12. | اسم معد مواصفات المقرر: | د. جبر عبد القوي السنباني | | |
| 13. | تاريخ اعتماد مجلس الجامعة: | 2016م | | |

| ثانياً: وصف المقرر: |
|---|
| يركز مقرر مهارات إدارة المبيعات علي الجانب الاداري والجانب التطبيق لنشاط البيع . ويتناول المقرر عمليات التخطيط والتنبؤ بالمبيعات وتنظيم إدارة المبيعات وتقييم نشاط البيع وشرح كل ما يتعلق برجال البيع أو القوى البيعية من تدريب وتحفيز وقياس أداء. كما يركز المقرر علي عملية البيع الشخصي وكيفية إعداد موازنة المبيعات. |
| ثالثاً: مخرجات التعلم: |
| يتوقع من الطالب عند اكمال المقرر بنجاح ان يكون قادرا على ان: |
| A المعرفة والفهم |
| 1. معرفة بمهام ووظائف ومسؤوليات ادارة المبيعات |
| 2. معرفة كيفية تخطيط وإعداد خطة المبيعات |
| 3. معرفة بمهام ومسؤوليات رجال البيع |
| B المهارات الذهنية |
| 1- ان يقارن الطالب بين النشاط التسويقي والنشاط البيعي |
| 2- التنبؤ بعملية البيع |

| |
|--|
| <p>3- ان يستنج بالخطوات العملية للرجال البيع</p> <p>C. المهارات العملية المهنية</p> <p>1. مهارة اعداد الموازنة التخطيطية للمبيعات</p> <p>2. مهارة تحليل وتشخيص المشاكل المتعلقة بالبيع وكيفية ايجاد الحلول الملائمة</p> <p>3. تدريب على مهارات البيع الشخصي</p> <p>D المهارات العامة</p> <p>1- استنثار معرفته في المعلومات في التطبيق العملي والاتصال مع المعنين في العمل التسويقي .</p> <p>2- ربط المعرفة النظرية بممارسات عملية في الواقع اليمني والاقليمي</p> <p>3- تحسين الصورة العملية في الميدان الواقعي.</p> |
|--|

| رابعاً: مواعمة مخرجات التعلم باستراتيجيات التدريس والتقويم | | |
|--|--|--|
| أولاً: مواعمة مخرجات تعلم المقرر (المعارف والفهم) باستراتيجية التدريس والتقويم: | | |
| مخرجات المقرر / المعرفة والفهم | استراتيجية التدريس | استراتيجية التقويم |
| <p>1. معرفة بمهام ووظائف ومسؤوليات ادارة المبيعات</p> <p>2. معرفة كيفية تخطيط وإعداد خطة المبيعات</p> <p>3. معرفة بمهام ومسؤوليات رجال البيع</p> | <p>-المحاضرة الدراسية.</p> <p>تقديم المحاضرات عن طريق الشرح من خلال عرض على برنامج بوربوينت، مع تقديم أمثلة مباشرة من السوق</p> <p>-الحوار العلمي.</p> <p>-التعلم الذاتي</p> | <p>اختبارات نظرية.</p> <p>مشاركة.</p> <p>واجبات/ حالات عملي</p> <p>مشاريع تطبيقية.</p> |

| خامساً: مواعمة مخرجات تعلم المقرر (المهارات الذهنية) باستراتيجية التدريس والتقويم: | | |
|---|---|--|
| مخرجات المقرر/ المهارات الذهنية | استراتيجية التدريس | استراتيجية التقويم |
| <p>4- ان يقارن الطالب بين النشاط التسويقي والنشاط البيعي</p> <p>5- التنبؤ بعملية البيع</p> <p>6- ان يستنج بالخطوات العملية للرجال البيع</p> | <p>1-المحاضرة التقليدية</p> <p>2-الوسائط الإلكترونية ، الانترنت.</p> <p>3-الحوار المتبادل.</p> <p>4-المواقف الحوارية.</p> | <p>1-التقويم المستمر من خلال اللقاءات العلمية وغيرها من الأنشطة.</p> <p>2-الاختبارات التحريرية والشفهية.</p> <p>3-المواقف العملية) توظيف ما حصله الطالب في المناقشات الكلامية ، والكتابية</p> <p>4-التقويم الذاتي من قبل الطالب (استبيانات).</p> |

| سادساً: مواعمة مخرجات تعلم المقرر (المهارات المهنية والعملية) باستراتيجية التدريس والتقويم: | | |
|---|--|---|
| مخرجات المقرر | استراتيجية التدريس | استراتيجية التقويم |
| <p>1. مهارة اعداد الموازنة التخطيطية للمبيعات</p> <p>2. مهارة تحليل وتشخيص المشاكل</p> | <p>1-المحاضرة التقليدية</p> <p>2-الوسائط الإلكترونية ، الانترنت .</p> <p>3-الحوار المتبادل .</p> | <p>1-التقويم المستمر من خلال اللقاءات العلمية وغيرها من الأنشطة .</p> <p>2-الاختبارات التحريرية والشفهية .</p> <p>3-المواقف العملية (توظيف ما</p> |

توصيف مقرر:

| | | |
|---|---|--|
| 4-المواقف الحوارية. 3. تدريب على مهارات البيع الشخصي المتعلقة بالبيع وكيفية ايجاد الحلول الملائمة | 4-المواقف الحوارية. 3. تدريب على مهارات البيع الشخصي المتعلقة بالبيع وكيفية ايجاد الحلول الملائمة | 4-المواقف الحوارية. 3. تدريب على مهارات البيع الشخصي المتعلقة بالبيع وكيفية ايجاد الحلول الملائمة |
| سابعا: مواءمة مخرجات تعلم المقرر (المهارات العامة) باستراتيجية التدريس والتقييم: | | |
| مخرجات المقرر/ العامة | استراتيجية التدريس | استراتيجية التقييم |
| 1-استثمار معرفته في المعلومات في التطبيق العملي والاتصال مع المعين في العمل التسويقي. 2-ربط المعرفة النظرية بممارسات عملية في الواقع المحلي والدولي 3- تحسين الصورة العملية في الميدان الواقعي. | 1-المحاضرة التقليدية 2-الوسائط الإلكترونية ، الانترنت . 3-الحوار المتبادل . 4-المواقف الحوارية. | 1-التقييم المستمر من خلال اللقاءات العلمية وغيرها من الأنشطة . 2-الاختبارات التحريرية والشفهية . 3-المواقف العملية (توظيف ما حصله الطالب في المناقشات والحوارات الكلامية ، والكتابية 4-التقييم الذاتي من قبل الطالب (استبانات). |

ثامنا: موضوعات المقرر الرئيسية والفرعية (النظرية والعملية) وربطها بمخرجات التعلم المقصودة للمقرر مع تحديد الساعات المعتمدة لها.

| الرقم | الوحدات | المواضيع | عدد الأسابيع | الساعات الفعلية | المخرجات |
|-------|----------------------------------|--|--------------|-----------------|-----------------------------------|
| 1 | مقدمة في التسويق وادارة المبيعات | - تعريف بالمفهوم التطور التاريخي لنشاط التسويق - وظائف وأهداف نشاط التسويق - العلاقة بين نشاط التسويق ونشاط البيع - مفهوم ادارة المبيعات - وظائف ادارة المبيعات | 1 | 3 | A1,A2A3.,B1 ,B2.B3C1.C2. C3D1.D2. |
| 2 | التخطيط والتنبؤ بالمبيعات | - مفهوم تخطيط المبيعات - مراحل تخطيط المبيعات - التنبؤ بالمبيعات - الغرض من التنبؤ بالمبيعات - اهمية وفوائد التنبؤ بالمبيعات - العوامل المؤثرة في التنبؤ بالمبيعات ومستويات نشاط التنبؤ - مراحل التنبؤ بالمبيعات - طرق التنبؤ بالمبيعات | 1 | 3 | A1,A2.,B1,B 2.B3C1.C2. .C3D1.D2 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|--|---|
| A1,A2A3.,B 1,B2.B3 C1.C2.C3D | 3 | 1 | <ul style="list-style-type: none"> - مفهوم منطقة البيع - اهمية التخطيط لتحديد مناطق البيع - العوامل الواجب مراعاتها عند تحديد مناطق البيع - خطوات تحديد مناطق البيع - توزيع رجال البيع على مناطق البيع | تخطيط مناطق البيع | 3 |
| A1,A2A3.,B 1,B2.B3C1. C2.C3.D1.D .2.D3 | 3 | 1 | <ul style="list-style-type: none"> - تعريف حصة البيع - مزايا وفوائد حصة البيع - أنواع حصص البيع - متطلبات تطبيق نظام حصة البيع | تخطيط وتحديد حصة البيع | 4 |
| A1,A2A3.,B 1,B2.B3C1. C2.C3.D1.D .2.D3 | 3 | 1 | <ul style="list-style-type: none"> - مفهوم تنظيم المبيعات - مواصفات التنظيم الجيد لإدارة المبيعات - خطوات بناء التنظيم - أنواع تنظيم إدارة المبيعات - طرق تنظيم الأعمال التنفيذية للبيع - صفات ووظائف مدير البيع - | تنظيم ادارة المبيعات مدير البيع والمبيعات | 5 |
| A1,A2A3.,B 1,B2.B3 C1.C2.C3D | 3 | 1 | <ul style="list-style-type: none"> -مفهوم البيع الشخصي -خطوات البيع الشخصي -وظائف وخصائص رجل البيع -رجل البيع وإبرام العقود -رجل البيع واعتراضات العملاء -التخطيط لمواجهة الاعتراضات | مهارات البيع الشخصي | |

| | | | | | |
|------------------------------------|----|---|--|--------------------------------------|--|
| A1,A2A3.,B 1,B2.B3 C1.C2.C3D | | | -طبيعة وظيفة المبيعات -اختيار رجال البيع والتعيين -توظيف رجال البيع - مفهوم نظام المكافأة والتحفيز - تعريف نظام التحفيز - النظام المناسب للحفز - نظريات نظام الحفز | توظيف رجال البيع تحفيز رجال البيع | |
| | 15 | 5 | إجمالي الأسابيع والساعات | | |

تاسعا: استراتيجية التدريس:

| |
|-----------------------|
| محاضرات. |
| تطبيق عملي في المعمل. |
| واجبات منزلية |
| مناقشة جماعية |
| تكاليف جماعية |

I. التقييمات والتكاليف:

| الرقم | التكليف/النشاط | مخرجات التعلم | الأسبوع | الدرجة |
|-------|------------------------------------|---------------|--------------------------|-----------------------|
| 1 | حل تدريبات وحدات المرجع الرئيسي | جميع المخرجات | نهاية كل وحدة موضوعية | 10 درجات بنسبة 10% |

عاشرا: تقويم التعلم:

| الرقم | أنشطة التقويم | الأسبوع | الدرجة | نسبة الدرجة إلى درجة التقويم النهائي | المخرجات التي يحققها |
|-------|------------------|-------------------|--------|--|----------------------|
| 1 | التكاليف | جميع الأسابيع | 10 | 10% | جميع المخرجات |
| 2 | الأنشطة | جميع الأسابيع | 10 | 10% | جميع المخرجات |
| 3 | الاختبار النصفى | الأسبوع 3 | 20 | 20% | جميع المخرجات |
| 4 | الاختبار النهائي | الأسبوع الأخير | 60 | 60% | جميع المخرجات |
| | المجموع | | 100 | 100% | |

الحادي عشر: مصادر التعلم:

المرجع الرئيس
- التركستاني، حبيب بن محمد، إدارة المبيعات ومهارات البيع ، مطابع جامعة الملك

| عبد العزيز، الطبعة الأولى، 2012 | |
|-----------------------------------|---|
| المراجع المساعدة | |
| - | جاسم، محمود ، و عثمان، ردينة ، إدارة المبيعات، دار المسيرة ، 2014 |
| مواد إلكترونية وإنترنت: (إن وجدت) | |
| 1- | المجلات والدوريات والمواقع الإلكترونية. |
| 2- | محركات البحث العلمية المختلفة |
| 3- | المكتبة الرقمية |
| 4- | صحفية الاقتصاد الإلكتروني. |
| 5- | المكتبة الشاملة |

| الثاني عشر: الضوابط والسياسات المتبعة في المقرر. | |
|--|--|
| بعد الرجوع للوائح الجامعة يتم كتابة السياسة العامة للمقرر فيما يتعلق بالآتي: | |
| | الحضور والغياب: تحدها لائحة شؤون الطلاب |
| | الحضور المتأخر: يمنع الطالب من دخول المحاضرة إذا تكرر حضوره المتأخر أكثر من مرة. |
| | ضوابط الاختبارات والامتحانات: كما في اللائحة. |
| | التكليفات / المهام والمشاريع: يسلم الطالب التكاليف في المحدد من قبل استاذ المادة وتعتبر غير مقبولة بعد الوقت المحدد. |
| | الغش: يحرم من مقرر الغش ومادة قبل ومادة بعد. |
| | الانتحال: يفصل سنه من الدراسة. |
| | سياسات أخرى: تحدها لائحة شؤون الطلاب |

خطة مقرر: مهارات البيع وإدارة المبيعات

| I. معلومات عن مدرس المقرر: مهارات البيع وإدارة المبيعات | | | | | | |
|---|----------|----------|---------|---------------------------|-------|--------------------|
| الساعات المكتبية (3 / أسبوعيا) | | | | د. جبر عبد القوي السنباني | | الاسم |
| الخميس | الأربعاء | الثلاثاء | الاثنين | الأحد | السبت | المكان ورقم الهاتف |
| | | | | | | 777435376 صنعاء |
| | | | | | | البريد الإلكتروني |

| II. معلومات عامة عن المقرر: | | | | | | |
|------------------------------|---------|------|-------|---|--------------------------|----|
| مهارات البيع وإدارة المبيعات | | | | اسم المقرر: | | 1. |
| | | | | رمز المقرر ورقمه: | | 2. |
| المجموع | الساعات | | | | الساعات المعتمدة للمقرر: | |
| | تدريب | عملي | سمنار | نظري | | |
| 3 | | | | 3 | | |
| | | | | المستوى والفصل الدراسي: | | 4. |
| المستوى الثالث الفصل الثاني | | | | المتطلبات السابقة لدراسة المقرر (إن وجدت): | | 5. |
| لا يوجد | | | | المتطلبات المصاحبة لدراسة المقرر (إن وجدت): | | 6. |
| بكالوريوس تسويق | | | | البرنامج/ البرامج التي يتم فيها تدريس المقرر: | | 7. |
| قاعات قسم التسويق | | | | لغة تدريس المقرر: | | 8. |
| د. جبر عبد القوي السنباني | | | | مكان تدريس المقرر: | | 9. |

ثانياً: وصف المقرر:

يركز مقرر إدارة المبيعات علي الجانب الاداري والجانب التطبيق لنشاط البيع . ويتناول المقرر عمليات التخطيط والتنبؤ بالمبيعات وتنظيم إدارة المبيعات وتقييم نشاط البيع وشرح كل ما يتعلق برجال البيع أو القوى البيعية من تدريب وتحفيز وقياس أداء. كما يركز المقرر علي عملية البيع الشخصي وكيفية إعداد موازنة المبيعات.

اهداف المقرر

- 1 - تزويد الطالب بالمعارف والمهارات في مجال البيع
- 2 - تنمية الرصيد المعرفي لدى الطالب فيما يتعلق بمفهوم وطبيعة مهارات البيع
- 3 - تعريف الطالب بمفهوم وطبيعة النشاط البيعي وتطبيقاتها داخل المنظمات المعاصرة.
- 4 - تصحيح بعض المفاهيم والممارسات الخاطئة لدى الطالب والتي تتعلق بطبيعة وأبعاد النشاط البيعي

ثامناً: موضوعات المقرر الرئيسية والفرعية (النظرية والعملية) وربطها بمخرجات التعلم المقصودة للمقرر مع تحديد الساعات المعتمدة لها.

| الرقم | الوحدات | المواضيع | عدد الأسابيع | الساعات الفعلية |
|-------|----------------------------------|--|--------------|-----------------|
| 1 | مقدمة في التسويق وإدارة المبيعات | <ul style="list-style-type: none"> - تعريف بالمفهوم التطور التاريخي لنشاط التسويق - وظائف وأهداف نشاط التسويق - العلاقة بين نشاط التسويق ونشاط البيع - مفهوم إدارة المبيعات - وظائف إدارة المبيعات | 1 | 3 |
| 2 | التخطيط والتنبؤ بالمبيعات | <ul style="list-style-type: none"> - مفهوم تخطيط المبيعات - مراحل تخطيط المبيعات - التنبؤ بالمبيعات - الغرض من التنبؤ بالمبيعات - أهمية وفوائد التنبؤ بالمبيعات - العوامل المؤثرة في التنبؤ بالمبيعات ومستويات نشاط التنبؤ - مراحل التنبؤ بالمبيعات - طرق التنبؤ بالمبيعات | 1 | 3 |
| 3 | تخطيط مناطق البيع | <ul style="list-style-type: none"> - مفهوم منطقة البيع - أهمية التخطيط لتحديد مناطق البيع - العوامل الواجب مراعاتها عند تحديد مناطق البيع | 1 | 3 |

| | | | | |
|----|---|---|--|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - خطوات تحديد مناطق البيع - توزيع رجال البيع على مناطق البيع | | |
| 3 | 1 | <ul style="list-style-type: none"> - تعريف حصة البيع - مزايا وفوائد حصة البيع - أنواع حصص البيع - متطلبات تطبيق نظام حصة البيع | تخطيط وتحديد حصص البيع | 4 |
| 3 | 1 | <ul style="list-style-type: none"> - مفهوم تنظيم المبيعات - مواصفات التنظيم الجيد لإدارة المبيعات - خطوات بناء التنظيم - أنواع تنظيم إدارة المبيعات - طرق تنظيم الأعمال التنفيذية للبيع - صفات ووظائف مدير البيع - | تنظيم ادارة المبيعات مدير البيع والمبيعات | 5 |
| 3 | 1 | <ul style="list-style-type: none"> - مفهوم البيع الشخصي - خطوات البيع الشخصي - وظائف وخصائص رجل البيع - رجل البيع وإبرام العقود - رجل البيع واعتراضات العملاء - التخطيط لمواجهة الاعتراضات | مهارات البيع الشخصي | |
| | 1 | <ul style="list-style-type: none"> - طبيعة وظيفة المبيعات - اختيار رجال البيع والتعيين - توظيف رجال البيع - مفهوم نظام المكافأة والتحفيز - تعريف نظام التحفيز - النظام المناسب للتحفز - نظريات نظام الحفز | توظيف رجال البيع تحفيز رجال البيع | |
| 15 | 5 | إجمالي الأسابيع والساعات | | |

III. استراتيجية التدريس

المحاضرة، حل المشكلات، المجموعات، المناقشة، التدريبات، التطبيق العملي، الأبحاث والمشاريع، مناقشة جماعية، تكاليف فردية وجماعية

IV. التكاليفات / المهام:

| الرقم | التكليف/النشاط | الأسبوع | الدرجة (إن وجدت) |
|-------|---------------------------------|-----------------------|-----------------------|
| 1 | حل تدريبات وحدات المرجع الرئيسي | نهاية كل وحدة موضوعية | 10 درجات بنسبة 10% |

V. تقويم التعلم:

| الرقم | موضوعات التقويم | موعد التقويم/ اليوم والتاريخ | الدرجة | الوزن النسبي |
|-------|-----------------|------------------------------|--------|--------------|
| 1. | جميع الوحدات | نهاية كل وحدة | 10 | 10% |
| 2. | جميع الوحدات | جميع الأسابيع | 10 | 10% |

الجانب العملي:

كتابة تجارب (مواضيع / مهام) النشاط العملي

| الرقم | المهام / التجارب العملية | عدد الأسابيع | الساعات الفعلية |
|---------------------------------|--------------------------|--------------|-----------------|
| 1 | لا يوجد | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |
| إجمالي الأسابيع والساعات | | | |
| 3 | الوحدات التي تم تدريسها | 20 | 20% |
| 4 | جميع الوحدات | 60 | 60% |
| المجموع | | | |

| VI. مصادر التعلم: | |
|--|--|
| 1. <u>المراجع الرئيسية:</u> 1- التركستاني، حبيب بن محمد، إدارة المبيعات ومهارات البيع ، مطابع جامعة الملك عبد العزيز، الطبعة الأولى، 2012 | |
| 2. <u>المراجع المساعدة:</u> - جاسم، محمود ، و عثمان، ردينة ، إدارة المبيعات، دار المسيرة ، 2014 | |
| 3. مواد إلكترونية وإنترنت المجلات العملية والدوريات والمواقع الإلكترونية | |

| تاسعا: الضوابط والسياسات المتبعة في المقرر. |
|--|
| بعد الرجوع للوائح الجامعة يتم كتابة السياسة العامة للمقرر فيما يتعلق بالآتي: |
| الحضور والغياب: تحدها لائحة شؤون الطلاب |
| الحضور المتأخر: يمنع الطالب من دخول المحاضرة اذا تكرر حضوره المتأخر اكثر من مرة. |
| ضوابط الاختبارات والامتحانات: كما في اللائحة. |
| التكليفات / المهام والمشاريع: يسلم الطالب التكاليف في المحدد من قبل استاذ المادة وتعتبر غير مقبولة بعد الوقت المحدد. |
| الغش: يحرم من مقرر الغش ومادة قبل ومادة بعد. |
| الانتحال: يفصل سنه من الدراسة. |
| سياسات أخرى: تحدها لائحة شؤون الطلاب |