







#### مواصفات مقرر: إدارة مبيعات

:General information about t				. معلومات عامة عن المقرر e course	
	إدارة مبيعات			اسم المقرر Course Title	١
				رمز المقرر ورقمه Course Code and Number	۲
الإجمالي Total	Credit Hours سمنار/تمارین Seminar/Tutorial -	عملي	السا محاضرات Lecture ۳	الساعات المعتمدة للمقرر Credit Hours	٣
		ث: الفصل الاول	المستوى الثالد	المستوى والفصل الدراسي Study Level and Semester	٤
		<b>بويق</b>	- مبادئ تس	المتطلبات السابقة المقرر (إن وجدت) Pre-requisites (if any)	٥
			لا توجد	المتطلبات المصاحبة (إن وجدت) Co-requisites (if any)	٦
	لأعمال	وريوس إدارة ا	برنامج بكال	البرنامج الذي يدرس له المقرر Program (s) in which the course is offered	٧
			اللغة العربية	لغة تدريس المقرر Language of teaching the course	٨
الانتظام			نظام الدراسة Study System	٩	
	د. فضل المحمودي			معد(و) مواصفات المقرر Prepared By	١.
				تاريخ اعتماد مواصفات المقرر Date of Approval	11

## ii. وصف المقرر Course Description:

يهدف هذا المقرر إلى تزويد الطلاب بالمفاهيم الأساسية لإدارة المبيعات ، وأهدافها ، وأهميتها و وبيان مهام ووظانف إدارة المبيعات والمتمثلة في :مهام مدير المبيعات (تخطيط وتنظيم وتوجيه ورقابة الأنشطة البيعية) ومهام إدارة القوة البيعية والمتمثلة في اختيار وتعين وتدريب وتحديد مناطق وحصص البيع، والتحفيز والإشراف على القوة البيعية بالمنشأة وتقييم أدائها. كما يرمي المقرر إلى تعريف الطالب بعملية بالبيع الشخصي و مراحل وأساليب فنون البيع المتميز

#### iii. مخرجات تعلم المقرر (Course Intended Learning Outcomes (CILOs):

بعد الانتهاء من دراسة المقرر سوف يكون الطالب قادرا على أن:

a.1 يعرف المفاهيم والمبادئ والأسس ذات العلاقة بنشاط البيع.

a.2 يصف مراحل وخطوات تخطيط, وتنظيم ورقابة النشاط البيعي...









a.3 يوضح أساليب وطرق تدريب, وتعويض وتحفيز, وتقييم اداء القوة البيعية وخطوات تحديد المناطق والحصص البيعية ومراحل العملية البيعية

b1 - يحدد مراحل وخطوات تخطيط, وتنظيم النشاط البيعي ,واختيار وتدريب, ومكافأة وتعويض, وتقييم القوة البيعية . وخطوات تحديد المناطق والحصص البيعية.

b2 يحلل واجبات ومقومات البيع الفعال وأساليب البيع الشخصى.

c1 يقيم تأثير المتغيرات البيئية على أداء النشاط البيعي.

c2 ينفذ الخطط والبرامج اللازمة لممارسة أنشطة البيع.

c.3 يمارس عملية اختيار وتعين, وتدريب مندوبي المبيعات وتقييم أدائهم, والتحديد السليم للمناطق والحصص البيعية لهم .

d1 يشارك بطريقة بناءة في المناقشات الجماعية المتعلقة بإدارة العملية البيعية.

d2. يمتلك مهارات الاتصال الفعال وإدارة الوقت بفاعلية

d3 يكتب التقارير الإدارية وتوصيلها إلى المستويات الإدارية المختلفة

iv. مواءمة مخرجات تعلم المقرر مع مخرجات التعلم للبرنامج: Alignment of CILOs (Course Intended Learning Outcomes) to PILOs (Program Intended			
Learning Outcomes)	carriing Outcomes) to File os (Frogram inter	iucu	
مخرجات التعلم المقصودة من البرنامج	مخرجات التعلم المقصودة من المقرر		
(Program Intended Learning Outcomes)	(Course Intended Learning Outcome	s)	
A1 - يظهر المعرفة بالمبادئ والمفاهيم والنظريات العلمية المستخدمة في الإدارة وما يتصل بها من أساليب وأدوات .	يعرف المفاهيم والمبادئ والأسس ذات العلاقة بنشاط البيع.	- a1	
A2 - يوضح خصائص المنظمات وبيئتها الداخلية والخارجية ،وسياسات وأساليب إدارتها وعلاقة المنظمة بالمنظمات الأخرى .	يصف مراحل وخطوات تخطيط, وتنظيم ورقابة النشاط البيعي,	– a2	
A2 - يوضح خصائص المنظمات وبيئتها الداخلية والخارجية ،وسياسات وأساليب إدارتها وعلاقة المنظمة بالمنظمات الأخرى	يوضح أساليب وطرق تدريب, وتعويض وتحفيز, وتقييم اداء القوة البيعية وخطوات تحديد المناطق والحصص البيعية ومراحل العملية البيعية.	-a3	
B1- يقيم مختلف الأساليب والأدوات الإدارية ويدرك استخدامها في إطار الأنشطة التي يقوم بإنجازها .	يحدد مراحل وخطوات تخطيط, وتنظيم النشاط البيعي, واختيار وتدريب, ومكافأة وتعويض, وتقييم القوة البيعية, وخطوات تحديد المناطق والحصص البيعية,	-b1	
- B2 يحلل العوامل البيئية والمتغيرات المحلية والإقليمية والعالمية المؤثرة على أداء منظمات الأعمال مستخدما المعارف والمفاهيم الإدارية والمحاسبية والإحصائية المختلفة.	يحلل واجبات ومقومات البيع الفعال وأساليب البيع الشخصي	- b2	
B4- يبتكر خططاً إدارية للأعمال الإدارية المختلفة يما يحقق أهداف المنظمة .	يقيم تأثير المتغيرات البيئية على أداء النشاط البيعي	b3	
C1 يوظف المهارات المهنية الأساسية ويستخدمها في تصميم نظم وأدوات إدارية تساعد المؤسسة على تحقيق ميزة استراتيجية في مجال أعمالها.	ينفذ الخطط والبرامج اللازمة لممارسة أنشطة البيع	-c1	
C2- يعمل في بيئةً الأعمال المحلية والإقليمية ويدير الأعمال التي تسند له بكفاءة وفاعلية باستخدام تقنيات إدارة الأعمال الملائمة .	يمارس عملية اختيار وتعين, وتدريب مندوبي المبيعات وتقييم أدائهم, والتحديد السليم للمناطق والحصص البيعية لهم .	c2	
D2- يشارك بطريقة بناءة في المناقشات الجماعية المتعلقة بأنشطة المنظمة	يشارك بطريقة بناءة في المناقشات الجماعية المتعلقة بإدارة العملية البيعية	-d1	

رئيس القسم

د/فضل المحمودي

رئيس الجامعة

د/القاسم العباس









I. مواءمة مخرجات التعلم باستراتيجيات التعليم والتعلم والتقويم Alignment of CILOs to Teaching and Assessment Strategies						
أولا: مواءمة مخرجات تعلم المقرر (المعارف والفهم) باستراتيجية التعليم والتعلم والتقويم: First: Alignment of Knowledge and Understanding CILOs						
استراتيجية التقويم Assessment Strategies	استراتيجية التدريس Teaching Strategies	مخرجات المقرر/ المعرفة والفهم Knowledge and Understanding CILOs				
- ملاحظة الاداء. - الامتحانات القصيرة - تقييم العروض التقديمية - تقييم التقارير والتكاليف والأنشطة - الامتحانات الشفوية - تقييم النزول الميداني	<ul> <li>الحوار والمناقشة</li> <li>التعلم الذاتي والتعاوني</li> <li>الأنشطة والمهام والتكاليف</li> <li>التدريس المصغر والتغذية</li> <li>الراجعة</li> <li>المفكرة اليومية والتغذية</li> <li>الراجعة</li> <li>التعليق العملي.</li> </ul>	يعرف المفاهيم والمبادئ والأسس - a1 -				
- ملاحظة الاداء. - الامتحانات القصيرة - تقييم العروض التقديمية - تقييم التقارير والتكاليف والأنشطة - الامتحانات الشفوية - تقييم النزول الميداني	<ul> <li>الحوار والمناقشة</li> <li>التعلم الذاتي والتعاوني</li> <li>الأنشطة والمهام والتكاليف</li> <li>التدريس المصغر والتغذية</li> <li>الراجعة</li> <li>المفكرة اليومية والتغذية</li> <li>الراجعة</li> </ul>	يصف مراحل وخطوات تخطيط, - a2 وتنظيم ورقابة النشاط البيعي,				
- ملاحظة الاداء. - الامتحانات القصيرة - تقييم العروض التقديمية - تقييم التقارير والتكاليف والأنشطة - الامتحانات الشفوية - تقييم النزول الميداني	- الحوار والمناقشة - التعلم الذاتي والتعاوني - التعلم الذاتي والتعاوني - الأنشطة والمهام والتكاليف - التدريس المصغر والتغذية الراجعة - المفكرة اليومية والتغذية الراجعة الراجعة التطبيق العملي.	يوضح أساليب وطرق تدريب, وتعويض وتحفيز, وتقييم اداء القوة البيعية وخطوات تحديد المناطق والحصص البيعية ومراحل العملية البيعية.				
	الذهنية) باستراتيجية التدريس والتقويا It of Intellectual Skills CIL	ثانيا: مواءمة مخرجات تعلم المقرر (المهارات ا				
استراتيجية التقويم Assessment Strategies	المنزاتيجية التدريس استراتيجية التدريس Teaching Strategies	os مخرجات المقرر/ المهارات الذهنية Intellectual Skills CILOs				









<ul> <li>الواجبات والتكليفات</li> <li>الاختبارات القصير</li> <li>المقابلة</li> <li>الامتحان النصفي</li> <li>الامتحان النهائي</li> <li>الواجبات والتكليفات</li> <li>الاختبارات القصير</li> <li>المقابلة</li> <li>الملاحظة</li> </ul>	<ul> <li>المحاضرات النفاعلية</li> <li>العروض النوضيحي</li> <li>المناقشات</li> <li>التعلم الذهني</li> <li>حل المشكلات</li> <li>المحاضرات النفاعلية</li> <li>العروض النوضيحي</li> <li>المناقشات</li> <li>العصف الذهني</li> </ul>	يحدد مراحل وخطوات تخطيط, وتنظيم النشاط البيعي, واختيار وتدريب, ومكافأة وتعويض, وتقييم القوة البيعية, وخطوات تحديد المناطق والحصص البيعية, يحلل واجبات ومقومات البيع الفعال وأساليب البيع الشخصي	-b1
بمورسط النصفي – الامتحان النهائي – الامتحان النهائي -	التعلم النعاوني - التعلم المشكلات - حل المشكلات -	يقيم تأثير المتغيرات البيئية على	b3
Third: Alignment of	of Professional and Pract		
استراتيجية التقويم Assessment Strategies	استراتيجية التدريس Teaching Strategies	جات المقرر/ المهارات المهنية والعملية Professional and Practica Skills CILOs	~
	- العرض التوضيحي		
- الواجبات والتكليفات - الاختبار القصير المقابلة - الملاحظة - مشروع التخرج - الامتحان النهائي	- المناقشات - حل المشكلات - العصف الذهني - تمثيل الادوار - التعلم بالاكتشاف	ينفذ الخطط والبرامج اللازمة لممارسة أنشطة البيع .	-c1
– الاختبار القصير المقابلة – الملاحظة – مشروع التخرج	– المناقشات – حل المشكلات – العصف الذهني – تمثيل الادوار	ينفذ الخطط والبرامج اللازمة لممارسة أنشطة البيع . يمارس عملية اختيار وتعين, وتدريب مندوبي المبيعات وتقييم أدائهم, والتحديد السليم للمناطق والحصص البيعية لهم .	-c1
<ul> <li>الاختيار القصير</li> <li>المقابلة</li> <li>مشروع التخرج</li> <li>الامتحان النهائي</li> <li>الواجبات والتكليفات</li> <li>الاختبار القصير</li> <li>المقابلة</li> <li>الملاحظة</li> <li>الامتحان النهائي</li> </ul>	<ul> <li>المناقشات</li> <li>حل المشكلات</li> <li>العصف الذهني</li> <li>تمثيل الادوار</li> <li>التعلم بالاكتشاف</li> <li>العرض التوضيحي</li> <li>المناقشات</li> <li>حل المشكلات</li> <li>العصف الذهني</li> <li>تمثيل الادوار</li> <li>التعلم بالاكتشاف</li> </ul>	يمارس عملية اختيار وتعين, وتدريب مندوبي المبيعات وتقييم أدائهم, والتحديد السليم للمناطق والحصص البيعية لهم .	-c2

رئيس القسم د/ناصر الطويل د/فضل المحمودي





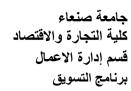
-d1	يشارك بطريقة بناءة في المناقشات الجماعية المتعلقة بإدارة أعمال المنظمة.	- العروض التوضيحية - المناقشة - العصف الذهني - حل المشكلات - تمثيل الادوار - التعليم التعاوني	- الواجبات والتكاليف - تقييم التكاليف والمهام - الملاحظة - المقابلة - مشروع التخرج - الامتحان النهائي
	يمتلك مهارات الاتصال الفعال ,وإدارة الوقت بفاعلية	- العروض التوضيحية - المناقشة - العصف الذهني - حل المشكلات - تمثيل الادوار - التعليم التعاوني	- الواجبات والتكاليف - تقييم التكاليف والمهام - الملاحظة - المقابلة - مشروع التخرج - الامتحان النهائي
<sup>کِی</sup> d3	يكتب التقارير الإدارية وتوصيلها إلى المستويات الإدارية المختلفة	<ul> <li>العروض التوضيحية</li> <li>المناقشة</li> <li>العصف الذهني</li> <li>حل المشكلات</li> <li>تمثيل الادوار</li> <li>التعليم التعاوني</li> </ul>	- الواجبات والتكاليف - تقييم التكاليف والمهام - الملاحظة - المقابلة - مشروع التخرج - الامتحان النهائي

			Course Content .	عات محتوى المقرر	۷. موضو		
	أولا: موضوعات الجانب النظري Theoretical Aspect						
رموز مخرجات	الساعات الفعلية	عدد الأسابيع	الموضوعات التفصيلية	الموضوعات الرئيسة/ الوحدات	الرقم		
التعلم للمقرر (CILOs)	Contact Hours	Number of Weeks	Sub Topics List	Topic List / Units	Order		
a1, b.2, , d3 , d1, d2	3	1	ماهية إدارة المبيعات , تعريف إدارة المبيعات علاقة إدارة المبيعات بالإدارات الأخرى / إدارة المبيعات والعوامل البيئية أهداف ووظائف إدارة المبيعات مجالات إدارة المبيعات .	مدخل إلى إدارة المبيعات	1		

د/مشعل الريفي

رئيس القسم

د/فضل المحمودي









a1 , a.2, b1,c.1 ,c2, d.1 , d2 d3	6	2	مفهوم التخطيط / عمليات التخطيط / خطة المبيعات مراحل وخطوات عمليات تخطيط المبيعات الاستراتيجيات البيعية الإجراءات البيعية الميزانية التقديرية المبيعات /	تخطيط المبيعات	2
a.1, a.2, b.1, b.4 , , c.1 c.3, d.1, d2., d3,	6	2	مفهوم تنظيم إدارة المبيعات متطلبات إعداد الهيكل التنظيمي / الهيكل التنظيمي للمبيعات . مفهوم الرقابة و تقييم الأداء / خطوات تقييم أداء النشاط البيعي مداخل تقييم أداء المبيعات	تنظيم ورقابة الأنشطة البيعية	3
a1., a.3, , b.1., c.3, d.1, d.2, d3, ,	3	1	مراحل عملية الاختيار والتعيين / اولا: التخطيط لعملية الاختيار والتعيين / ثانيا: مرحلة تحديد مصادر الحصول على المرشحين / ثالثا: مرحلة الاختيار .	اختيار وتعيين القوة البيعية	4
a.1, a.3, , b.1 , c.1,c3 d1,d.2, d3,	3	1	مفهوم التدريب / عملية التدريب البيعي / فلسفة التدريب / خطوات عملية التدريب طرق تحديد الاحتياجات التدريبية (محتوى البرامج التدريبية) / أهداف التدريب / تقييم واختيار بدائل التدريب / تصميم برنامج التدريب / تصميم برنامج التدريب /	تطوير وتنمية مهارات القوة البيعية	5
a.1, a.3, , b.1 , c.1 ,c3, d.2 , d3 ,	3	1	دافعية رجال البيع / خصائص نظام المكافآت الجيد / أهمية نظام المكافآت / العوامل المؤثرة في اختيار و تصميم نظام المكافآت /	مكافأة وتعويض وتحفيز القوة البيعية	6





			خطوات تصميم نظام المكافآت البيعية / مزيج التحفيز لرجال البيع		
a.1, a.3, , b2, c.3 ,d.1 , d.2 , d3 ,	3	1	تعريف منطقة البيع / أهداف تحديد مناطق البيع المعلومات الضرورية التعرف على مناطق البيع / أسس تقسيم مناطق البيع / مشاكل إقامة مناطق البيع / خطوات تصميم المنطقة البيعية /	تخطيط واقامة مناطق البيع	7
a.1, a.3 , b.2, c.3 , d.1 , d.2 , d3 ,	3	1	تعريف حصص البيع / أغراض تكوين الحصة البيعية / أسلوب تكوين الحصة البيعية / أنواع حصص البيع / خصائص الحصة البيعية	تخطيط وتكوين الحصص البيعية	8
a.1, a.3 , b.1 , c.3 , d.2, d3, ,	3	1	مفهوم تقييم أداء رجال البيع / أغراض تقييم أداء أغراض تقييم أداء معايير (أبعاد) تقييم المندوبين / أسس معايير تقييم اداء رجال البيع / طرق تقييم اداء المندوبين.	تقييم اداء القوة البيعية	9
a.1, a.4, b.3, b.5, c.4. d.1, d.2, d3,	6	2	مفهوم البيع الشخصي / أهمية البيع الشخصي / مواصفات رجل البيع / واجبات رجل البيع / مراحل وخطوات عملية البيع . حالات ومواقف عملية في البيع الشخصي	البيع الشخصي	10
	3	1	عرض وتقييم لحالات عملية في البيع تقييم الواجبات والمشاركات	مراجعة عامة	
===	42	14	الساعات الفعلية Number of Week	مالي عدد الأسابيع و s /and Contac Semester	

استراتيجيات التدريس Teaching Strategies:
■ المحاضرات









- حل المشكلات
- التعلم التعاوني
- العروض التوضيحية
  - العصف الذهني
  - تمثیل الادوار
  - الحوار والمناقشة

vi. الأنشطة والتكليفات Tasks and Assignments:					
مخرجات التعلم CILOs (symbols)	أسبوع التنفيذ Week Due	الدرجة المستحقة Mark	الأنشطة / التكليف Assignments/ Tasks	<b>ا</b> ا	
, a.3 , a.4, b2 , b.3 , , c.2 ,	W 6, 13	5	تقییم تقاریر / تمارین	1	
, a.2, a.3, b1, b.2 , c.1 , , c.2 , d.2 ,	W ,6, , 13	5	تقييم التكاليف والواجبات المنزلية	۲	
a.3,,b.1,b.2,c.2	W2,9,14	5	دراسة وتحليل الحالات العملية	٣	
a.1 , a.2 , b1 , b.2 , c.1 , c2 d2	Weekly	5	الحوار التفاعلي والمشاركة في الفاعة	ź	
===	==	20	إجمالي الدرجة Total Score		









	vii. تقييم التعلم Learning Assessment:					
مخرجات التعلم CILOs (symbols)	نسبة الدرجة إلى الدرجة النهائية Proportion of Final Assessment	الدرجة Mark	أسوع التقييم Week due	أنشطة التقييم Assessment Tasks	الرقم No.	
a1,a2, a3,b1,b2,c1,c2	% <b>Y</b> •	۲.	3,4,6,8,10	الأنشطة والتكاليف	١	
a1, a2, a3,b1,b2,c2,d3	20%	20	W 7	اختبار تحريري نصفي	۲	
جميع المخرجات	60%	60	w16	الامتحان النهائي	٣	
===	100%	100	To	الإجمالي tal		

## مصادر التعلم Learning Resources:

المراجع الرئيسة (Required Textbook(s: (لا تزيد عن مرجعين)

عبد الخَّالق باعلوي , الأسس العلمية لإدارة المبيعات, الأمين للنشر والتوزيع, صنعاء. ٢٠١٦م.

المراجع المساعدة:

محمد عبيدات, واخرون, إدارة المبيعات والبيع الشخصىي ,دار وائل عمان ـ الأردن, ٢٠١٤م طلعت أسعد، مدير المبيعات الفعال ، المكتبة الأكاديمية، القاهرة،

المصادر الإلكترونية ومواقع الإنترنت... Electronic Materials and Web Sites etc.

توجيه الطلبة بالرجوع لمواقع مرتبطة بموضوعات المقرر في الإنترنت.

الضوابط والسياسات المتبعة في المقرر Course Policies	.viii
جوع للوائح الجامعة يتم كتابة السياسة العامة للمقرر فيما يتعلق بالآتى <u>:</u>	بعد الر.
سياسة حضور الفعاليات التعليمية Class Attendance:	1
<ul> <li>يلتزم الطالب بحضور ٥٧٪ من المحاضرات ويحرم في حال عدم الوفاء بذلك.</li> </ul>	
- يقدم أستاذ المقرر تقريرا بحضور وغياب الطلاب للقسم ويحرم الطالب من دخول الامتحان في حال تجاوز	
الغياب ٢٥٪ ويتم اقرار الحرمان من مجلس القسم.	
الحضور المتأخر Tardy:	۲
- يسمح للطالب حضور المحاضرة إذا تأخر لمدة ربع ساعة لثلاث مرات في الفصل الدراسي، وإذا تأخر زيادة	
عن ثَلاث مرات يحذر شفويا من أستاذ المقرر، وعند عدم الالتزام يمنع من دخول المحاضرة.	
ضوابط الامتحان Exam Attendance/Punctuality:	٣
- لا يسمح للطالب بدخول الامتحان النهائي إذا تأخر مقدار (٢٠) دقيقة من بدء الامتحان	
- إذا تغيب الطالب عن الامتحان النهائي تطبق اللوائح الخاصة بنظام الامتحان في الكلية.	
التعيينات والمشاريع Assignments & Projects:	£
- يحدد أستاذ المقرر نوع التعيينات في بداية الفصل ويحدد مواعيد تسليمها وضوابط تنفيذ التكليفات	
وتسليمها	
- إذا تأخر الطالب في تسليم التكليفات عن الموعد المحدد يحرم من درجة التكليف الذي تأخر في تسليمه.	
الغش Cheating:	٥

عميد الكلية

د/مشعل الريفي

رئيس الجامعة

د/القاسم العباس









ي حال ثبوت قيام الطالب بالغش في الامتحان النصفي أو النهائي تطبق عليه لائحة شئون الطلاب. ي حال ثبوت قيام الطالب بالغش او النقل في التكليفات والمشاريع يحرم من الدرجة المخصصة للتكليف.	- فر - فر	
تتحال Plagiarism:	18	6
ي حالة وجود شخص ينتحل شخصية طالب لأداء الامتحان نيابة عنه تطبق اللائحة الخاصة بذلك	۔ فع	
ياسات أخرى Other policies:	<u> </u>	7
و سياسات أخرى مثل استخدام الموبايل أو مواعيد تسليم التكليفات الخ		

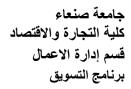




## خطة مقرر: مقرر إدارة المبيعات

	مطومات عن أستاذ المقرر Information about Faculty Member Responsible for the Course						
الساعات المكتبية (أسبوعيا) Office Hours		أ. م. د. فضل المحمودي	الاسم Name				
الخميس THU	الأربعاء WED	الثلاثاء TUE	<b>-</b>	الأحد SUN	السبت SAT	777714477	المكان ورقم الهاتف Location &Telephone No.
			3			dr.fadlalmhmodi@gmail.com	البريد الإلكتروني E-mail

	:Genera	al informat	ion about tl	i. معلومات عامة عن المقرر he course	X
	إدارة مبيعات	اسم المقرر Course Title	١		
		رمز المقرر ورقمه Course Code and Number	۲		
الإجمالي Total ۳	Credit Hour سمنار/تمارین Seminar/Tutorial -	عملي	الساء محاضرات Lecture ۳	الساعات المعتمدة للمقرر Credit Hours	4
		: الفصل الاول	المستوى الثالث	المستوى والفصل الدراسي Study Level and Semester	٤
- مبادئ تسویق				المتطلبات السابقة المقرر (إن وجدت) Pre-requisites (if any)	٥
		المتطلبات المصاحبة (إن وجدت) Co-requisites (if any)	٦		
برنامج بكالوريوس إدارة الأعمال				البرنامج الذي يدرس له المقرر Program (s) in which the course is offered	٧
		لغة ندريس المقرر Language of teaching the course	٨		
		نظام الدراسة Study System	٩		
		معد(و) مواصفات المقرر Prepared By	١.		
				ناريخ اعتماد <b>مواصفات المقرر</b> Date of Approval	١,٠











يهدف هذا المقرر إلى تزويد الطلاب بالمفاهيم الأساسية لإدارة المبيعات، وأهدافها، وأهميتها و وبيان مهام ووظائف إدارة المبيعات والمتمثلة في :مهام مدير المبيعات (تخطيط وتنظيم وتوجيه ورقابة الأنشطة البيعية،) ومهام إدارة القوة البيعية والمتمثلة في اختيار وتعين وتدريب وتحديد مناطق وحصص البيع، والتحفيز والإشراف على القوة البيعية بالمنشأة وتقييم أدائها. كما يرمى المقرر إلى تعريف الطالب بعملية بالبيع الشخصى و مراحل وأساليب فنون البيع المتميز

## xi مخرجات تعلم المقرر (Course Intended Learning Outcomes (CILOs)

بعد الانتهاء من دراسة المقرر سوف يكون الطالب قادرا على أن:

a.1 يعرف المفاهيم والمبادئ والأسس ذات العلاقة بنشاط البيع.

a.2 يصف مراحل وخطوات تخطيط , وتنظيم ورقابة النشاط البيعي...

a.3 يوضح أساليب وطرق تدريب, وتعويض وتحفيز, وتقييم اداء القوة البيعية وخطوات تحديد المناطق والحصص البيعية ومراحل العملية البيعية

11 -يحدد مراحل وخطوات تخطيط , وتنظيم النشاط البيعي ,واختيار وتدريب , ومكافأة وتعويض, وتقييم القوة البيعية وخطوات تحديد المناطق والحصص البيعية

b2 يحلل واجبات ومقومات البيع الفعال وأساليب البيع الشخصى.

b3 يقيم تأثير المتغيرات البيئية على أداء النشاط البيعي.

c1 ينفذ الخطط والبرامج اللازمة لممارسة أنشطة البيع.

c.2 يمارس عملية اختيار وتعين. وتدريب مندوبي المبيعات وتقييم اداءهم. والتحديد السليم للمناطق والحصص البيعية لهم .

d1 يشارك بطريقة بناءة في المناقشات الجماعية المتعلقة بإدارة العملية البيعية.

d2. يمتلك مهارات الاتصال الفعال وإدارة الوقت بفاعلية

d3 يكتب التقارير الإدارية وتوصيلها إلى المستويات الإدارية المختلفة

	xii.موضوعات محتوى المقرر Course Content							
	أولا: موضوعات الجانب النظري Theoretical Aspect							
الساعات الفعلية Contact Hours	الاسبوع Week	الموضوعات التفصيلية Sub Topics List	الموضوعات الرئيسة/ الوحدات Topic List / Units	الرقم Order				
3	w1	- ماهية إدارة المبيعات, تعريف إدارة المبيعات عكلقة إدارة المبيعات علاقة إدارة المبيعات بالإدارات الأخرى / الأخرى / الأدارة المبيعات والعوامل البيئية أهداف ووظائف إدارة المبيعات مجالات إدارة المبيعات .	مدخل إلى إدارة المبيعات	1				
6	w3 w2	- مفهوم التخطيط / عمليات التخطيط / خطة المبيعات - مراحل وخطوات عمليات تخطيط المبيعات - الاستر اتيجيات البيعية - السياسات البيعية	تخطيط المبيعات	2				

رئيس الجامعة

د/القاسم العباس









	I			
		- الإجراءات البيعية		
		الميزانية التقديرية للمبيعات /		
		ed a treatal after a		
		-مفهوم تنظيم إدارة المبيعات		
		- متطلبات إعداد الهيكل التنظيمي /	er en	
6	w4	-الهيكل التنظيمي للمبيعات ِ	تنظيم ورقابة	3
	w5	- مفهوم الرقابة و تقييم الأداء /	الأنشطة البيعية	J
		خطوات تقييم أداء النشاط البيعي		
		مداخل تقييم أداء المبيعات		
		- مراحل عملية الاختيار والتعيين /		
		اولا: التخطيط لعملية الاختيار	اختيار وتعيين	
3	w6	رود المصطيف المحمد ا	القوة البيعية	4
3	w6		العوه البيعية	4
		مصادر الحصول على المرشحين /		
		ثالثًا: مرحلة الاختيار		
	w7		امتحان نصفي	5
		<ul> <li>مفهوم التدريب / عملية التدريب</li> </ul>		
		البيعي / فلسفة التدريب /	ï • •-	
		<ul> <li>خطوات عملية التدريب /</li> </ul>	تطوير وتنمية	
3	w8	- طرق تحديد الاحتياجات التدريبية	مهارات القوة	6
	""	- (محتوى البرامج التدريبية) /	البيعية	· ·
		` ` ` ` .		
		أهداف التدريب / تقييم واختيار بدائل		
		التدريب / تصميم برنامج التدريب		
		<ul> <li>دافعیة رجال البیع / خصائص نظام</li> </ul>		
		المكافآت الجيد / أهمية نظام	مكافأة وتعويض	
		المكافآت		
3	w9	<ul> <li>العوامل المؤثرة في اختيار</li> </ul>	وتحفيز القوة	7
	"-	تصميم نظام المكافآت /	البيعية	•
		خطوات تصميم نظام المكافآت		
		, ,		
		البيعية / مزيج التحفيز لرجال البيع		
		- تعريف منطقة البيع / أهداف تحديد		
		مناطق البيع /		
		<ul> <li>المعلومات الضرورية للتعرف على</li> </ul>	تخطيط م اقام ت	
3	w10	مناطق البيع/	تخطيط واقامة	8
		- / أسس تقسيم مناطق البيع / مشاكل	مناطق البيع	
		ر إقامة مناطق البيع /		
		مُحَدِّدُ مُحَدِّدًا مُنطقة البيعية / خطوات تصميم المنطقة البيعية /		
		- تعريف حصص البيع /		
		- تعريف مصطل البيع / - أغر اض تكو بن الحصة البيعية /		
	44		تخطيط وتكوين	^
3	w11	- أسلوب تكوين الحصة البيعية / أنار	الحصص البيعية	9
		أنواع حصص البيع / خصائص	- <del></del>	
		الحصة البيعية		









3	w12	مفهوم تقییم أداء رجال البیع / أغراض تقییم أداء المندوبین / معاییر (أبعاد) تقییم المندوبین / أسس معاییر تقییم اداء رجال البیع / - طرق تقییم اداء المندوبین.	تقييم اداء القوة البيعية	10
6	w13 w14	- مفهوم البيع الشخصي / أهمية البيع الشخصي / الشخصي / - مواصفات رجل البيع / واجبات رجل البيع / ومراحل وخطوات عملية البيع . حالات ومواقف عملية في البيع الشخصي	البيع الشخصي	11
3	w15	عرض وتقييم لحالات عملية في البيع - تقييم الواجبات والمشاركات.	مراجعة عامة	12
	w16	امتحان نهائي		13
48	16	بع والساعات الفعلية Number of Weeks /an Seme	d Contact Hour	s Per

## استراتیجیات التدریس Teaching Strategies:

- المحاضرات
- حل المشكلات
- التعلم التعاوني
- العروض التوضيحية
  - العصف الذهني
  - تمثیل الادوار
  - الحوار والمناقشة

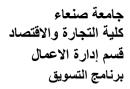
الأنشطة والتكليفات Tasks and Assignments:						
مخرجات التعلم CILOs (symbols)	أسبوع التنفيذ Week Due	الدرجة المستحقة Mark	الأنشطة / التكليف Assignments/ Tasks	ر No		
, a.3 , a.4, b2 , b.3 , , c.2 ,	W 6, 13	5	تقییم تقاریر / تمارین	1		
, a.2, a.3, b1, b.2 c.1, c.2, d.2,	W ,6, , 13	5	تقييم التكاليف والواجبات المنزلية	۲		
a.3, b.1 , b.2 , c.2	W2,9,14	5	د راسة وتحليل الحالات العملية	٣		







a.1,a.2,b1, b.2 ,c.1,c2 d2	Weekly	5	الحوار التفاعلي والمشاركة في القاعة	£
===	==	20	إجمالي الدرجة Total Score	







	التعلم Learning Assessment:							
مخرجات التعلم CILOs (symbols)	نسبة الدرجة إلى الدرجة النهائية Proportion of Final Assessment	الدرجة Mark	أسوع التقييم Week due	أنشطة التقييم Assessment Tasks	الرقم No.			
a1,a2, a3,b1,b2,c1,c2	% <b>Y</b> •	۲.	3,4,6,8,,10	الأنشطة والتكاليف	١			
a1, a2, a3,b1,b2,c2,d3	20%	20	W 7	اختبار تحرير <i>ي</i> نصفي	۲			
جميع المخرجات	60%	60	w16	الامتحان النهائي	٣			
===	100%	100	To	tal الإجمالي				

## مصادر التعلم Learning Resources:

#### المراجع الرئيسة (Required Textbook(s:

عبد الخالق باعلوي, الأسس العلمية لإدارة المبيعات, الأمين للنشر والتوزيع, صنعاء. ٢٠١٦م.

#### المراجع المساعدة:

رئيس القسم

د/فضل المحمودي

- محمد عبيدات, واخرون, إدارة المبيعات والبيع الشخصى ,دار وائل عمان ـ الأردن, ٢٠١٤م
  - طلعت أسعد، مدير المبيعات الفعال ، المكتبة الأكاديمية، القاهرة،

ا المصادر الإلكترونية ومواقع الإنترنت... Electronic Materials and Web Sites etc.

توجيه الطلبة بالرجوع لمواقع مرتبطة بموضوعات المقرر في الإنترنت.

## ا. الضوابط والسياسات المتبعة في المقرر. بعد الرجوع للوائح الجامعة يتم كتابة السياسة العامة للمقرر فيما يتعلق بالآتي:

عد الرج	وع للوائح الجامعة يتم كتابة السياسة العامة للمقرر فيما يتعلق بالآتي:
١	سياسة حضور الفعاليات التعليمية: تحدد سياسة الحضور ومتى يعتمد الغياب وكيفيته ونسبته، ومتى يعد
• '	الطالب محروماً من المقرر
۲,	الحضور المتأخر: يتم تحديد السياسة المتبعة في حالات تكرار تأخر الطالب عن حضور الفعاليات التعليمية
٣	ضوابط الامتحان: تحديد السياسات المتبعة في حالات الغياب عن الامتحان و توصيف السياسة المتبعة في
	حالات تأخر الطالب عن الامتحان.
ź	التعيينات والمشاريع: تحديد السياسات المتبعة في حالات تأخير تسليم التكاليف والمشاريع ومتى يجب أن تسلم
	إلى الأستاذ.
٥	الغش: تحدد هنا السياسات المتبعة في حالات الغش إما في الامتحانات أو في التكاليف بأي طريقة من طرائق
	الغش.
ř.	الانتحال: يحدد تعريف الانتحال وحالاته والإجراءات المتبعة في حالة حدوثه.
_ ٧	سياسات أخرى: أي سياسات أخرى مثل استخدام المو بابل أو مو اعبد تسليم التكليفات الخ

رئيس الجامعة

د/القاسم العباس

1) 71







	:General i	nformation	about the	. معلومات عامة عن المقرر e course	XV
	ارة مبيعات	اسم المقرر Course Title	١		
				رمز المقرر ورقمه Course Code and Number	۲
الإجمالي Total	Credit Hours سمنار/تمارین Seminar/Tutorial -	عملي	السا محاضرات Lecture ۳	الساعات المعتمدة للمقرر Credit Hours	٣
		ث: الفصل الاول	المستوى الثالد	المستوى والفصل الدراسي Study Level and Semester	٤
- مبادئ تسویق			المتطلبات السابقة المقرر (إن وجدت) Pre-requisites (if any)	٥	
			لا توجد	المتطلبات المصاحبة (إن وجدت) Co-requisites (if any)	٦
	لأعمال	وريوس إدارة ا	برنامج بكاأ	البرنامج الذي يدرس له المقرر Program (s) in which the course is offered	٧
اللغة العربية			لغة تدريس المقرر Language of teaching the course	٨	
الانتظام			نظام الدراسة Study System	٩	
-		ودي	د. فضل المحم	معد(و) مواصفات المقرر Prepared By	١.
				تاريخ اعتماد مواصفات المقرر Date of Approval	11

## xvi. وصف المقرر Course Description:

يهدف هذا المقرر إلى تزويد الطلاب بالمفاهيم الأساسية لإدارة المبيعات ، وأهدافها ، وأهميتها و وبيان مهام ووظائف إدارة المبيعات والمتمثلة في :مهام مدير المبيعات (تخطيط وتنظيم وتوجيه ورقابة الأنشطة البيعية) ومهام إدارة القوة البيعية والمتمثلة في اختيار وتعين وتدريب وتحديد مناطق وحصص البيع، والتحفيز والإشراف على القوة البيعية بالمنشأة وتقييم أدائها. كما يرمي المقرر إلى تعريف الطالب بعملية بالبيع الشخصي و مراحل وأساليب فنون البيع المتميز

#### xvi. مخرجات تعلم المقرر (Course Intended Learning Outcomes (CILOs).

بعد الانتهاء من دراسة المقرر سوف يكون الطالب قادرا على أن:

a.1 يعرف المفاهيم والمبادئ والأسس ذات العلاقة بنشاط البيع.

a.2 يصف مراحل وخطوات تخطيط, وتنظيم ورقابة النشاط البيعي...

a.3 يوضح أساليب وطرق تدريب, وتعويض وتحفيز, وتقييم اداء القوة البيعية وخطوات تحديد المناطق والحصص البيعية ومراحل العملية البيعية





b1 - يحدد مراحل وخطوات تخطيط, وتنظيم النشاط البيعي, واختيار وتدريب, ومكافأة وتعويض, وتقييم القوة البيعية. وخطوات تحديد المناطق والحصص البيعية,

b2 يحلل واجبات ومقومات البيع الفعال وأساليب البيع الشخصى.

c1 يقيم تأثير المتغيرات البيئية على أداء النشاط البيعي.

c2 ينفذ الخطط والبرامج اللازمة لممارسة أنشطة البيع.

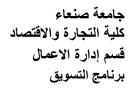
c.3 يمارس عملية اختيار وتعين, وتدريب مندوبي المبيعات وتقييم أدائهم, والتحديد السليم للمناطق والحصص البيعية لهم .

d1 يشارك بطريقة بناءة في المناقشات الجماعية المتعلقة بإدارة العملية البيعية.

d2. يمتلك مهارات الاتصال الفعال ,وإدارة الوقت بفاعلية

d3 يكتب التقارير الإدارية وتوصيلها إلى المستويات الإدارية المختلفة

مج:	واءمة مخرجات تعلم المقرر مع مخرجات التعلم للبرناه	v.xv
	earning Outcomes) to PILOs (Program Inter	
Learning Outcomes)		
مخرجات التعلم المقصودة من البرنامج	مخرجات التعلم المقصودة من المقرر	
(Program Intended Learning Outcomes)	(Course Intended Learning Outcome	s)
A1 - يظهر المعرفة بالمبادئ والمفاهيم والنظريات	يعرف المفاهيم والمبادئ والأسس ذات العلاقة بنشاط	
العلمية المستخدمة في الإدارة وما يتصل بها من	البيع.	- a1
أساليب وأدوات . A2 - يوضح خصائص المنظمات وبيئتها الداخلية		
A2 - يوضح خصائص المنظمات وبيئتها الداخلية	يصف مراحل وخطوات تخطيط, وتنظيم ورقابة	
والخارجية ،وسياسات وأساليب إدارتها وعلاقة المنظمة	النشاط البيعي,	– a2
بالمنظمات الأخرى .	*	
A2 - يوضح خصائص المنظمات وبيئتها الداخلية	يوضح أساليب وطرق تدريب, وتعويض وتحفيز,	
والخارجية ،وسياسات وأساليب إدارتها وعلاقة المنظمة	وتقييم اداء القوة البيعية وخطوات تحديد المناطق	-a3
بالمنظمات الأخرى	والحصص البيعية ومراحل العملية البيعية.	
	يحدد مراحل وخطوات تخطيط , وتنظيم النشاط	
B1- يقيم مختلف الأساليب والأدوات الإدارية ويدرك	البيعي ,واختيار وتدريب , ومكافأة وتعويض, وتقييم	-b1
استخدامها في إطار الأنشطة التي يقوم بإنجاز ها .	القوة البيعية . وخطوات تحديد المناطق والحصص	
	البيعية,	
- B2 يحلل العوامل البيئية والمتغيرات المحلية		
والإقليمية والعالمية المؤثرة على أداء منظمات الأعمال	يحلل واجبات ومقومات البيع الفعال وأساليب البيع	- b2
مستخدما المعارف والمفاهيم الإدارية والمحاسبية	الشخصىي	\\ \tag{2}
والاقتصادية والإحصائية المختلفة		
B4- يبتكر خططاً إدارية للأعمال الإدارية المختلفة يما	يقيم تأثير المتغيرات البيئية على أداء النشاط البيعي	b3
يحقق أهداف المنظمة .	ییم تیر انگیرات آبیت کی ۱۹۰۲ است	55
C1 يوظف المهارات المهنية الأساسية ويستخدمها في	ينفذ الخطط والبرامج اللازمة لممارسة أنشطة البيع	
تصميم نظم وأدوات إدارية تساعد المؤسسة على تحقيق	ليت التنظ والبرامي الدرك للدرك المعدرات البيع	-c1
ميزة استراتيجية في مجال أعمالها.	•	
C2- يعمل في بيئة الأعمال المحلية والإقليمية ويدير	يمارس عملية اختيار وتعين, وتدريب مندوبي	
الأعمال التي تسند له بكفاءة وفاعلية باستخدام تقنيات	المبيعات وتقييم أدائهم, والتحديد السليم للمناطق	c2
إدارة الأعمال الملائمة .	والحصص البيعية لهم .	
D2- يشارك بطريقة بناءة في المناقشات الجماعية	يشارك بطريقة بناءة في المناقشات الجماعية المتعلقة	-d1
المتعلقة بأنشطة المنظمة	بإدارة العملية البيعية	-u i
D3- يمتلك مهارات الاتصال الفعال ,وإدارة الوقت	يمتلك مهارات الاتصال الفعال ,وإدارة الوقت	-d2
بفاعلية .	بفاعلية.	-uz









C4- يكتب تقارير ويعد خطط استراتيجية فاعلة يكتب التقارير الإدارية والبيعية ويرفعها إلى d3 المستويات الإدارية المختلفة. للمؤسسة التي يعمل فيها .

II. مواءمة مخرجات التعلم باستراتيجيات التعليم والتعلم والتقويم Alignment of CILOs to Teaching and Assessment Strategies							
أولا: مواءمة مخرجات تعلم المقرر (المعارف والفهم) باستراتيجية التعليم والتقويم: First: Alignment of Knowledge and Understanding CILOs							
استراتيجية التقويم Assessment Strategies	استراتيجية التدريس Teaching Strategies	خرجات المقرر/ المعرفة والفهم					
- ملاحظة الاداء. - الامتحانات القصيرة - تقييم العروض التقديمية - تقييم التقارير والتكاليف والأنشطة - الامتحانات الشفوية - تقييم النزول الميداني	<ul> <li>الحوار والمناقشة</li> <li>التعلم الذاتي والتعاوني</li> <li>الأنشطة والمهام والتكاليف</li> <li>التدريس المصغر والتغذية</li> <li>الراجعة</li> <li>المفكرة اليومية والتغذية</li> <li>الراجعة</li> <li>التعملي.</li> </ul>	يعرف المفاهيم والمبادئ والأسس ذات العلاقة بنشاط البيع.	a1 -				
- ملاحظة الاداء. - الامتحانات القصيرة - تقييم العروض التقديمية - تقييم التقارير والتكاليف والأنشطة - الامتحانات الشفوية - تقييم النزول الميداني	<ul> <li>الحوار والمناقشة</li> <li>التعلم الذاتي والتعاوني</li> <li>الأنشطة والمهام والتكاليف</li> <li>التدريس المصغر والتغذية</li> <li>الراجعة</li> <li>المفكرة اليومية والتغذية</li> <li>الراجعة</li> <li>التطبيق العملي.</li> </ul>	يصف مراحل وخطوات تخطيط , وتنظيم ورقابة النشاط البيعي,	a2 –				
- ملاحظة الاداء. - الامتحانات القصيرة - تقييم العروض التقديمية - تقييم التقارير والتكاليف والأنشطة - الامتحانات الشفوية - تقييم النزول الميداني	- الحوار والمناقشة - التعلم الذاتي والتعاوني - الأنشطة والمهام والتكاليف - الأنشطة المصغر والتغذية الراجعة - المفكرة اليومية والتغذية الراجعة الراجعة الراجعة الراجعة التعذية التعذيق التعليق العملي.	يوضح أساليب وطرق تدريب , وتعويض وتحفيز , وتقييم اداء القوة البيعية وخطوات تحديد المناطق والحصص البيعية ومراحل العملية البيعية.	а3-				
1 .	الذهنية) باستراتيجية التدريس والتقوء t of Intellectual Skills CIL	مواءمة مخرجات تعلم المقرر (المهارات .	ثانيا:				
استراتيجية التقويم Assessment Strategies	استراتيجية التدريس Teaching Strategies	ات المقرر/ المهارات الذهنية Intellectual Skills CILOs	مخرج				
- الواجبات والتكليفات - الاختبارات القصير	- المحاضرات التفاعلية - العروض التوضيحي	يحدد مراحل وخطوات تخطيط , وتنظيم النشاط البيعي ,واختيار وتدريب , ومكافأة وتعويض, وتقييم	-b1				

عميد الكلية

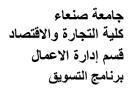








– مشروع التخرج – الامتحان النهائي پيم:	التعلم بالاكتشاف العامة) باستراتيجية التدريس والتقو of Transferable (Genera استراتيجية التدريس Teaching	: مواءمة مخرجات تعلم المقرر (المهارات Skills CILOs مخرجات المقرر	رابعا
– مشروع التخرج – الامتحان النهائي پيم:	العامة) باستراتيجية التدريس والتقو		رابعا
– مشروع التخرج – الامتحان النهائي	,	و المراجعة ا	10.4
– مشروع التخرج	– التعلم بالاكتشاف		
– مشروع التخرج			
	– تمثيل الادوار	الليعية بهم .	
– الملاحظة	– العصف الذهني	والتحديد السليم للمناطق والحصص البيعية لهم .	-
المقابلة	– حل المشكلات	مندوبي المبيعات وتقييم أدائهم,	-c2
- الاختبار القصير	<ul> <li>المناقشات</li> </ul>	يمارس عملية اختيار وتعين, وتدريب	
– الواجبات والتكليفات	- العرض التوضيحي		
ا ۾ منڪان الهائي	·		
- مسروع التحرج - الامتحان النهائي	- التعلم بالاكتشاف		
– الملاحظة – مشروع التخرج	پ – تمثیل الادوار	الممارسة السعة البيع .	
المقابلة المدادة المدا	ص العصف الذهني - العصف الذهني	ينفذ الخطط والبرامج اللازمة لممارسة أنشطة البيع .	-c1
- الاختبار القصير الترات	- حل المشكلات - حل المشكلات	والمراجع المراجع	
– الواجبات والتكليفات	– العراض اللوصيحي – المناقشات		
Olialogics	- العرض التوضيحي	OKIII3 OILO3	
Assessment Strategies	Teaching Strategies	Professional and Practica Skills CILOs	al
استراتيجية التقويم	= , , , , ,	جات المقرر/ المهارات المهنية والعملية	~
Third: Alignment of	Professional and Practi	cal Skills CILOs	
يس والتقويم:	المهنية والعملية) باستراتيجية التدر	مواءمة مخرجات تعلم المقرر (المهارات	ثالثا:
		أداء النشاط البيعي	
-		يقيم تأثير المتغيرات البيئية على	b3
- الامتحان النهائي	- حل المشكلات		
– الامتحان النصفي	ب - التعلم التعاوني		
- الملاحظة	- العصف الذهني - العصف الذهني	وأساليب البيع الشخصي	- b2
- المقابلة - المقابلة	- المناقشات - المناقشات	يحلل واجبات ومقومات البيع الفعال	
– الواجبات والتحليفات – الاختبار ات القصير	- المحاصرات اللعاعلية - العروض التوضيحي		
- الواجبات والتكليفات	- كل المستدر - المحاضر ات التفاعلية		
	– التعلم التعاوني - حل المشكلات		
– الامتحان النصفي – الامتحان النهائي	- العصف الذهني التراميات المرات	, , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,	
- الملاحظة - الامتحان النصفي - الامتحان النهائي	• 11 • 11	المناطق والحصص البيعية,	









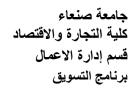
d1- الجم	ارك بطريقة بناءة في المناقشات الجماعية المتعلقة بإدارة أعمال المنظمة.	- العروض التوضيحية - المناقشة - العصف الذهني - حل المشكلات - تمثيل الادوار - التعليم التعاوني	- الواجبات والتكاليف - تقييم التكاليف والمهام - الملاحظة - المقابلة - مشروع التخرج - الامتحان النهائي
	نك مهارات الاتصال الفعال ,وإدارة الوقت بفاعلية	- العروض التوضيحية - المناقشة - العصف الذهني - حل المشكلات - تمثيل الادوار - التعليم التعاوني	- الواجبات والتكاليف - تقييم التكاليف والمهام - الملاحظة - المقابلة - مشروع التخرج - الامتحان النهائي
يكتب المس	ئتب التقارير الإدارية وتوصيلها إلى المستويات الإدارية المختلفة	<ul> <li>العروض التوضيحية</li> <li>المناقشة</li> <li>العصف الذهني</li> <li>حل المشكلات</li> <li>تمثيل الادوار</li> <li>التعليم التعاوني</li> </ul>	- الواجبات والتكاليف - تقييم التكاليف والمهام - الملاحظة - المقابلة - مشروع التخرج - الامتحان النهائي

			Course Content .	عات محتوى المقرر	xix. موضو			
		T	ِي heoretical Aspect		اولا: موض			
رموز مخرجات التعلم للمقرر (CILOs)	الساعات الفعلية Contact Hours	عدد الأسابيع Number of Weeks	الموضوعات التفصيلية Sub Topics List	الموضوعات الرئيسة/ الوحدات Topic List / Units	الرقم Order			
a1, b.2, , d3 , d1, d2	3	1	ماهية إدارة المبيعات , تعريف إدارة المبيعات علاقة إدارة المبيعات بالإدارات الأخرى / إدارة المبيعات والعوامل البيئية أهداف ووظائف إدارة المبيعات مجالات إدارة المبيعات .	مدخل إلى إدارة المبيعات	1			

د/مشعل الريفي

د/القاسم العباس

رئيس الجامعة









a1 , a.2, b1,c.1 ,c2, d.1 , d2 d3	6	2	مفهوم التخطيط / عمليات التخطيط / خطة المبيعات مراحل وخطوات عمليات تخطيط المبيعات الاستراتيجيات البيعية السياسات البيعية الإجراءات البيعية الميزانية التقديرية للمبيعات /	تخطيط المبيعات	2
a.1, a.2, b.1, b.4 , , c.1 c.3, d.1, d2., d3,	6	2	مفهوم تنظيم إدارة المبيعات متطلبات إعداد الهيكل التنظيمي / الهيكل التنظيمي للمبيعات . مفهوم الرقابة و تقييم الأداء / خطوات تقييم أداء النشاط البيعي مداخل تقييم أداء المبيعات	تنظيم ورقابة الأنشطة البيعية	3
a1., a.3, , b.1., c.3, d.1, d.2, d3, ,	3	1	مراحل عملية الاختيار والتعيين / او لا: التخطيط لعملية الاختيار والتعيين / ثانيا: مرحلة تحديد مصادر الحصول على المرشحين / ثالثا: مرحلة الاختيار .	اختيار وتعيين القوة البيعية	4
a.1, a.3, , b.1 , c.1,c3 d1,d.2, d3,	3	1	مفهوم التدريب / عملية التدريب البيعي / فلسفة التدريب / خطوات عملية التدريب / طرق تحديد الاحتياجات التدريبية (محتوى البرامج التدريبية) / أهداف التدريب / تقييم واختيار بدائل التدريب / تصميم برنامج التدريب / تصميم برنامج التدريب	تطوير وتنمية مهارات القوة البيعية	5
a.1, a.3, , b.1 , c.1 ,c3, d.2 , d3 ,	3	1	دافعية رجال البيع / خصائص نظام المكافآت الجيد / أهمية نظام المكافآت / العوامل المؤثرة في اختيار و تصميم نظام المكافآت / المكافآت /	مكافأة وتعويض وتحفيز القوة البيعية	6





			خطوات تصميم نظام المكافآت البيعية / مزيج التحفيز لرجال البيع		
a.1, a.3, , b2, c.3 ,d.1 , d.2 , d3 ,	3	1	تعريف منطقة البيع / أهداف تحديد مناطق البيع المعلومات الضرورية التعرف على مناطق البيع / أسس تقسيم مناطق البيع / مشاكل إقامة مناطق البيع / خطوات تصميم المنطقة البيعية /	تخطيط واقامة مناطق البيع	7
a.1, a.3 , b.2, c.3 , d.1 , d.2 , d3 ,	3	1	تعريف حصص البيع / أغراض تكوين الحصة البيعية / أسلوب تكوين الحصة البيعية / أنواع حصص البيع / خصائص الحصة البيعية	تخطيط وتكوين الحصص البيعية	8
a.1, a.3 , b.1 , c.3 , d.2, d3, ,	3	1	مفهوم تقييم أداء رجال البيع / أغراض تقييم أداء أغراض تقييم أداء معايير (أبعاد) تقييم المندوبين / أسس معايير تقييم اداء رجال البيع / طرق تقييم اداء المرق تقييم اداء المندوبين.	تقييم اداء القوة البيعية	9
a.1, a.4, b.3, b.5, c.4. d.1, d.2, d3,	6	2	مفهوم البيع الشخصي / أهمية البيع الشخصي / مواصفات رجل البيع / واجبات رجل البيع / مراحل وخطوات عملية البيع . حالات ومواقف عملية في البيع الشخصي	البيع الشخصي	10
	З	1	عرض وتقييم لحالات عملية في البيع . تقييم الواجبات والمشاركات.	مراجعة عامة	
===	42	14	إجمالي عدد الأسابيع والساعات الفعلية Number of Weeks /and Contact Hours Per Semester		

استراتيجيات التدريس Teaching Strategies:
■ المحاضرات









- حل المشكلات
- التعلم التعاوني
- العروض التوضيحية
  - العصف الذهني
  - تمثیل الادوار
  - الحوار والمناقشة

x. الأنشطة والتكليفات Tasks and Assignments:					
مخرجات التعلم CILOs (symbols)	أسبوع التنفيذ Week Due	الدرجة المستحقة Mark	الأنشطة / التكليف Assignments/ Tasks	<b>N</b> 0	
, a.3 , a.4, b2 , b.3 , , c.2 ,	W 6, 13	5	تقییم تقاریر / تمارین	1	
, a.2, a.3, b1, b.2 , c.1 , , c.2 , d.2 ,	W ,6, , 13	5	تقييم التكاليف والواجبات المنزلية	۲	
a.3 , , b.1 , b.2 , c.2	W2,9,14	5	دراسة وتحليل الحالات العملية	٣	
a.1 , a.2 , b1 , b.2 , c.1 , c2 d2	Weekly	5	الحوار التفاعلي والمشاركة في القاعة	ź	
===	==	20	إجمالي الدرجة Total Score		







			:Learning A	assessment قييم التعلم	xxi. ت
مخرجات التعلم CILOs (symbols)	نسبة الدرجة إلى الدرجة النهائية Proportion of Final Assessment	الدرجة Mark	أسوع التقييم Week due	انشطة التقييم Assessment Tasks	الرقم No.
a1,a2, a3,b1,b2,c1,c2	% <b>Y</b> •	۲.	3,4,6,8,10	الأنشطة والتكاليف	١
a1, a2, a3,b1,b2,c2,d3	20%	20	W 7	اختبار تحريري نصفي	۲
<b>60%</b>		60	w16	الامتحان النهائي	٣
===	100%	100	To	الإجمالي tal	

## مصادر التعلم Learning Resources:

المراجع الرئيسة (Required Textbook(s: (لا تزيد عن مرجعين)

عبد الخَّالق باعلوي , الأسس العلمية لإدارة المبيعات, الأمين للنشر والتوزيع, صنعاء. ٢٠١٦م.

المراجع المساعدة:

محمد عبيدات, واخرون, إدارة المبيعات والبيع الشخصىي ,دار وائل عمان ـ الأردن, ٢٠١٤م طلعت أسعد، مدير المبيعات الفعال ، المكتبة الأكاديمية، القاهرة،

المصادر الإلكترونية ومواقع الإنترنت... Electronic Materials and Web Sites etc.

توجيه الطلبة بالرجوع لمواقع مرتبطة بموضوعات المقرر في الإنترنت.

الضوابط والسياسات المتبعة في المقرر Course Policies	.xxii
جوع للوائح الجامعة يتم كتابة السياسة العامة للمقرر فيما يتعلق بالآتى <u>:</u>	بعد الر.
سياسة حضور الفعاليات التعليمية Class Attendance:	1
<ul> <li>يلتزم الطالب بحضور ٥٧٪ من المحاضرات ويحرم في حال عدم الوفاء بذلك.</li> </ul>	
- يقدم أستاذ المقرر تقريرا بحضور وغياب الطلاب للقسم ويحرم الطالب من دخول الامتحان في حال تجاوز	
الغياب ٢٥٪ ويتم اقرار الحرمان من مجلس القسم.	
الحضور المتأخر Tardy:	7
- يسمح للطالب حضور المحاضرة إذا تأخر لمدة ربع ساعة لثلاث مرات في الفصل الدراسي، وإذا تأخر زيادة	
عن ثَلاث مرات يحذر شفويا من أستاذ المقرر، وعند عدم الالتزام يمنع من دخول المحاضرة.	
ضوابط الامتحان Exam Attendance/Punctuality:	٣
- لا يسمح للطالب بدخول الامتحان النهائي إذا تأخر مقدار (٢٠) دقيقة من بدء الامتحان	
- إذا تغيب الطالب عن الامتحان النهائي تطبق اللوائح الخاصة بنظام الامتحان في الكلية.	
التعيينات والمشاريع Assignments & Projects:	ŧ
- يحدد أستاذ المقرر نوع التعيينات في بداية الفصل ويحدد مواعيد تسليمها وضوابط تنفيذ التكليفات	
وتسليمها.	
<ul> <li>إذا تأخر الطالب في تسليم التكليفات عن الموعد المحدد يحرم من درجة التكليف الذي تأخر في تسليمه.</li> </ul>	
الغش Cheating:	0

د/القاسم العباس

رئيس الجامعة









	- في حال تبوت قيام الطالب بالغش في الامتحان النصفي أو النهائي تطبق عليه لائحة شئون الطلاب. - في حال تبوت قيام الطالب بالغش او النقل في التكليفات والمشاريع يحرم من الدرجة المخصصة للتكليف.	
6	الانتحال Plagiarism:	
	- في حالة وجود شخص ينتحل شخصية طالب لأداء الامتحان نيابة عنه تطبق اللائحة الخاصة بذلك	
7	سياسات أخرى Other policies:	l
	- أي سياسات أخرى مثل استخدام الموبايل أو مواعيد تسليم التكليفات الخ	

د/مشعل الريفي

د/القاسم العباس

رئيس الجامعة



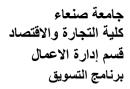




## خطة مقرر: مقرر إدارة المبيعات

	مطومات عن أستاذ المقرر Information about Faculty Member Responsible for the Course								
	بية (أسبوعيا) Office			أ. م. د. فضل المحمودي	الاسم Name				
الخميس THU	الأربعاء WED	الثلاثاء TUE	<b>-</b>	الأحد SUN	السبت SAT	777714477	المكان ورقم الهاتف Location &Telephone No.		
			3			dr.fadlalmhmodi@gmail.com	البريد الإلكتروني E-mail		

	:Genera	al informat	ion about t	. معلومات عامة عن المقرر he course	xxiii
إدارة مبيعات			اسم المقرر Course Title	,	
			رمز المقرر ورقمه Course Code and Number	۲	
الإجمالي Total ۳	محاصرات عملي سمفار/تمارين Seminar/Tutorial Practical Lecture			الساعات المعتمدة للمقرر Credit Hours	4
المستوى الثالث: الفصل الاول			المستوى والفصل الدراسي Study Level and Semester	٤	
- مبادئ تسویق			المتطلبات السابقة المقرر (إن وجدت) Pre-requisites (if any)	٥	
لا توجد			المتطلبات المصاحبة (إن وجدت) Co-requisites (if any)	۲	
برنامج بكالوريوس إدارة الأعمال			البرنامج الذي يدرس له المقرر Program (s) in which the course is offered	<	
اللغة العربية			لغة تدريس المقرر Language of teaching the course	٨	
الانتظام			نظام الدراسة Study System	٩	
		ڍي	د. فضل المحمود	معد(و) مواصفات المقرر Prepared By	١.
			تاریخ اعتماد <b>مواصفات المقرر</b> Date of Approval	١,	









## xxiv.وصف المقرر Course Description.

يهدف هذا المقرر إلى تزويد الطلاب بالمفاهيم الأساسية لإدارة المبيعات ، وأهدافها ، وأهميتها و وبيان مهام ووظائف إدارة المبيعات والمتمثلة في :مهام مدير المبيعات (تخطيط وتنظيم وتوجيه ورقابة الأنشطة البيعية) ومهام إدارة القوة البيعية والمتمثلة في اختيار وتعين وتدريب وتحديد مناطق وحصص البيع، والتحفيز والإشراف على القوة البيعية بالمنشأة وتقييم أدائها. كما يرمى المقرر إلى تعريف الطالب بعملية بالبيع الشخصى و مراحل وأساليب فنون البيع المتميز

## xxv.مخرجات تعلم المقرر (Course Intended Learning Outcomes (CILOs)

- بعد الانتهاء من دراسة المقرر سوف يكون الطالب قادرا على أن:
- a.1 يعرف المفاهيم والمبادئ والأسس ذات العلاقة بنشاط البيع.
- a.2 يصف مراحل وخطوات تخطيط , وتنظيم ورقابة النشاط البيعي..,
- a.3 يوضح أساليب وطرق تدريب, وتعويض وتحفيز, وتقييم اداء القوة البيعية وخطوات تحديد المناطق والحصص البيعية و مراحل العملية البيعية
- b1 يحدد مراحل وخطوات تخطيط, وتنظيم النشاط البيعي, واختيار وتدريب, ومكافأة وتعويض, وتقييم القوة البيعية وخطوات تحديد المناطق والحصص البيعية,
  - b2 يحلل واجبات ومقومات البيع الفعال وأساليب البيع الشخصي.
    - b3 يقيم تأثير المتغيرات البيئية على أداء النشاط البيعي.
    - c1 ينفذ الخطط والبرامج اللازمة لممارسة أنشطة البيع .
  - c.2 يمارس عملية اختيار وتعين, وتدريب مندوبي المبيعات وتقييم اداءهم, والتحديد السليم للمناطق والحصص البيعية لهم.
    - d1 يشارك بطريقة بناءة في المناقشات الجماعية المتعلقة بإدارة العملية البيعية.
      - d2. يمتلك مهارات الاتصال الفعال وإدارة الوقت بفاعلية
      - d3 يكتب التقارير الإدارية وتوصيلها إلى المستويات الإدارية المختلفة

xxvi.موضوعات محتوى المقرر     Course Content					
		Theoretical Aspect		أولا: موض	
الساعات الفعلية Contact Hours	الاسبوع Week	الموضوعات التفصيلية Sub Topics List	الموضوعات الرئيسة/ الوحدات Topic List / Units	الرقم Order	
3	w1	- ماهية إدارة المبيعات, تعريف إدارة المبيعات علاقة إدارة المبيعات علاقة إدارة المبيعات بالإدارات الأخرى / الأخرى / الأدارة المبيعات والعوامل البيئية أهداف ووظائف إدارة المبيعات مجالات إدارة المبيعات .	مدخل إلى إدارة المبيعات	1	
6	w3 w2	- مفهوم التخطيط / عمليات التخطيط / خطة المبيعات - مراحل وخطوات عمليات تخطيط المبيعات - الاستر اتيجيات البيعية - السياسات البيعية	تخطيط المبيعات	2	









		- الإجراءات البيعية الميز انية التقديرية للمبيعات /		
6	w4 w5	-مفهوم تنظيم إدارة المبيعات - متطلبات إعداد الهيكل التنظيمي / -الهيكل التنظيمي للمبيعات . - مفهوم الرقابة و تقييم الأداء / خطوات تقييم أداء النشاط البيعي مداخل تقييم أداء المبيعات	تنظيم ورقابة الأنشطة البيعية	3
3	w6	- مراحل عملية الاختيار والتعيين / او لا: التخطيط لعملية الاختيار والتعيين / ثانيا: مرحلة تحديد مصادر الحصول على المرشحين / ثالثا: مرحلة الاختيار .	اختيار وتعيين القوة البيعية	4
	w7		امتحان نصفي	5
3	w8	- مفهوم التدريب / عملية التدريب البيعي / فلسفة التدريب / حطوات عملية التدريب / - طرق تحديد الاحتياجات التدريبية - (محتوى البرامج التدريبية) / أهداف التدريب / تقييم واختيار بدائل التدريب / تصميم برنامج التدريب	تطوير وتنمية مهارات القوة البيعية	6
3	w9	- دافعية رجال البيع / خصائص نظام المكافآت الجيد / أهمية نظام المكافآت - العوامل المؤثرة في اختيار و تصميم نظام المكافآت / خطوات تصميم نظام المكافآت البيعية / مزيج التحفيز لرجال البيع	مكافأة وتعويض وتحفيز القوة البيعية	7
3	w10	- تعريف منطقة البيع / أهداف تحديد مناطق البيع / أهداف تحديد - المعلومات الضرورية للتعرف على مناطق البيع / مشاكل - / أسس تقسيم مناطق البيع / مشاكل إقامة مناطق البيع / خطوات تصميم المنطقة البيعية /	تخطيط واقامة مناطق البيع	8
3	w11	- تعريف حصص البيع / - أغراض تكوين الحصة البيعية / - أسلوب تكوين الحصة البيعية / أنواع حصص البيع / خصائص الحصة البيعية	تخطيط وتكوين الحصص البيعية	9









3	w12	مفهوم تقییم أداء رجال البیع / أغراض تقییم أداء المندوبین / معاییر (أبعاد) تقییم المندوبین / أسس معاییر تقییم اداء رجال البیع / - طرق تقییم اداء المندوبین.	تقييم اداء القوة البيعية	10
6	w13 w14	- مفهوم البيع الشخصي / أهمية البيع الشخصي / الشخصي / - مواصفات رجل البيع / واجبات رجل البيع / وحل البيع / - مراحل وخطوات عملية البيع . حالات ومواقف عملية في البيع الشخصي	البيع الشخصي	11
3	w15	عرض وتقييم لحالات عملية في البيع - تقييم الواجبات والمشاركات.	مراجعة عامة	12
	w16	امتحان نهائي		13
48	16	بع والساعات الفعلية Number of Weeks /an Seme	d Contact Hour	s Per

## استراتیجیات التدریس Teaching Strategies:

- المحاضرات
- حل المشكلات
- التعلم التعاوني
- العروض التوضيحية
  - العصف الذهني
  - تمثیل الادوار
  - الحوار والمناقشة

الأنشطة والتكليفات Tasks and Assignments:				الأنث
أسبوع التنفيذ مخرجات التعلم CILOs Week (symbols) Due		الدرجة المستحقة Mark	الأنشطة / التكليف Assignments/ Tasks	ر No
, a.3 , a.4, b2 , b.3 , , c.2 ,	W 6, 13	5	تقییم تقاریر / تمارین	1
, a.2, a.3, b1, b.2 c.1, c.2, d.2,	W ,6, , 13	5	تقييم التكاليف والواجبات المنزلية	۲
a.3, b.1 , b.2 , c.2	W2,9,14	5	د راسة وتحليل الحالات العملية	٣

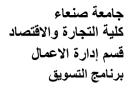
عميد الكلية







a.1 , a.2 , b1 , b.2 , c.1 , c2 Weekly d2		5	الحوار التفاعلي والمشاركة في القاعة	£
===	==	20	إجمالي الدرجة Total Score	









تقييم التعلم Learning Assessment:					
مخرجات التعلم CILOs (symbols)	نسبة الدرجة إلى الدرجة النهائية Proportion of Final Assessment	الدرجة Mark	أسوع التقييم Week due	أنشطة التقييم Assessment Tasks	الرقم No.
a1,a2, a3,b1,b2,c1,c2	% <b>Y</b> •	۲.	3,4,6,8,,10	الأنشطة والتكاليف	١
a1, a2, a3,b1,b2,c2,d3	20%	20	W 7	اختبار تحرير <i>ي</i> نصفي	۲
جميع المخرجات	60%	60	w16	الامتحان النهائي	٣
===	100%	100	Tot	الإجمالي tal	

## مصادر التعلم Learning Resources:

#### المراجع الرئيسة (Required Textbook(s:

عبد الخَّالق باعلوي الأسس العلمية لإدارة المبيّعات, الأمين للنشر والتوزيع, صنعاء. ٦٠١٦م.

#### المراجع المساعدة:

- محمد عبيدات, واخرون, إدارة المبيعات والبيع الشخصى ,دار وائل عمان ـ الأردن, ٢٠١٤م
  - طلعت أسعد، مدير المبيعات الفعال ، المكتبة الأكاديمية، القاهرة،

ا المصادر الإلكترونية ومواقع الإنترنت... Electronic Materials and Web Sites etc.

توجيه الطلبة بالرجوع لمواقع مرتبطة بموضوعات المقرر في الإنترنت.

# الضوابط والسياسات المتبعة في المقرر.

بعد الرج	لرجوع للوائح الجامعة يتم كتابة السياسة العامة للمقرر فيما يتعلق بالآتي:				
٨	سياسة حضور الفعاليات التعليمية: تحدد سياسة الحضور ومتى يعتمد الغياب وكيفيته ونسبته، ومتى يعد				
•"	الطالب محروماً من المقرر				
٩.	الحضور المتأخر: يتم تحديد السياسة المتبعة في حالات تكرار تأخر الطالب عن حضور الفعاليات التعليمية				
٠٠.	ضوابط الامتحان: تحديد السياسات المتبعة في حالات الغياب عن الامتحان و توصيف السياسة المتبعة في				
• '	حالات تأخر الطالب عن الامتحان.				
٠,	التعيينات والمشاريع: تحديد السياسات المتبعة في حالات تأخير تسليم التكاليف والمشاريع ومتى يجب أن تسلم				
• '	إلى الاستاذ.				
١,	الغش: تحدد هنا السياسات المتبعة في حالات الغش إما في الامتحانات أو في التكاليف بأي طريقة من طرائق				
• '	<u>الغش.</u>				
_11	الانتحال: يحدد تعريف الانتحال وحالاته والإجراءات المتبعة في حالة حدوثه.				
.18	سياسات أخرى: أي سياسات أخرى مثل استخدام الموبايل أو مواعيد تسليم التكليفات الخ				

د/القاسم العباس

رئيس الجامعة