ALOBIZNESS
الوبیزنس

کاتالوگ دوره‌های آموزش سازمانی الوبیزنس سال ۱۴۰۳

bs.alobiz.com

واحد آموزش‌های سازمانی الوبیزنس

معرفی الوبیزنس

پتلفرم مشاوره الوبیزنس محصول دانش‌بنیان شرکت نقشه راه کسب‌وکار ایرانیان است که فعالیت خود را از اوایل سال ۹۷ شروع کرده است. تا این لحظه افتخار داشته‌ایم با بیش از ۳۰۰ مشاور در حوزه های مختلف کسب و کار همکاری داشته و خدمات مشاوره تلفنی، حضوری و آنلاین به بیش از ۲۶۰۰۰ کاربر ارائه داده‌ایم و همچنین بیش از ۱۳۲ کارگاه آموزشی حضوری و آنلاین برای بیش از ۲۸۰۰ فراگیر برگزار کرده است.

الوبیزنس در حوزه های ارائه خدمات آموزشی تخصصی و هدفمند با مجموعه‌های مختلفی نظیر صندوق نوآوری و شکوفایی، معاونت علمی و فناوری، پارکهای علم و فناوری و مراکز رشد همکاری دارد.

خدمات آموزشی قابل ارائه

Educational Services can Be Provided

دوره‌های آموزشی - حضوری و آنلاین

الوبیزنس با دارا بودن شبکه‌ای گسترده از مشاوران و مدرسان برجسته در حوزه‌های متنوعی چون بازاریابی و فروش، مذاکره، مدیریت تعارض، منابع انسانی، مدیریت مالی، مالیات، بیمه و... آماده برگزاری دوره‌های آموزشی برای افراد، سازمان‌ها و شرکت‌های خصوصی، صنعتی و دانش‌بنیان است. همچنین شرکت ها می توانند موضوعات پیشنهادی خود را در تعامل با مسئول آموزش مطرح کنند تا پس از بررسی، دوره مورد نظر تعریف و اجرا شود.

ردیف	حوزه	عنوان دوره	سرفصل‌ها و توضیح مختصر دوره
۱	بازاریابی و فروش و بازاریابی دیجیتال	مذاکره و فروش سازمانی	• مهارت‌های فروشندگان • تکنیک‌های متقاعدسازی • اصول تأثیرگذاری در فروش • زبان بدن در فروش • انواع استراتژی‌های فروش • مدیریت اعتراضات در فروش
۲	منابع انسانی	تحول از مدیر به مربی	• میراث و ارزش های من • انواع رهبری • نوع رهبری و نوع تاثیر گذاری من • تعریف کوچینگ و تاریخچه آن • عادت‌ها و مهارت‌های کوچینگ • طرز فکر و مکالمات کوچینگ • چگونگی بازخورد • حل تعارض و تصمیم گیری جمعی • مدیریت تغییر
۳	بازاریابی و فروش و بازاریابی دیجیتال	مکاتبات تجاری حرفه‌ای	• Emails & Memo • سبک‌ها و استراتژی‌های مختلف مکاتبات • مراحل مؤثر در خلق مکاتبات موثر تجاری • روش نوشتن و اصلاح جملات مؤثر در مکاتبات تجاری • روش نوشتن انواع ایمیل‌ها و نامه‌ها و پاسخ به آن‌ها • درخواست‌های ساده و دستورالعمل‌ها
۴	بازاریابی و فروش و بازاریابی دیجیتال	اصول مشتری مداری	• آشنایی با تفاوت‌های رفتاری و عملکردی یک فروشنده موفق و غیرموفق • مهارت‌های ارتباطی با مشتریان • تکنیک‌های متقاعدسازی • مهارت پاسخ‌دهی به اعتراضات و سوالات مشتری

۵	نرم افزار	اکسل کاربردی	• بحث و بررسی کلیه فرمت سل‌ها و استفاده هر کدام در اکسل • بررسی ۵۰ تابع کاربردی در اکسل + بررسی دسته بندی فرمول‌ها • شروع به کار با یک دیتا بیس و کار با فرمول ها و شرح کاربرد آنها • تشریح انواع نمودار ها و ساخت پایه‌ای و اصولی آنها • نمایش انواع قسمت‌های مختلف نمودار و ترسیم نمودار ستونی • کار با هایپر لینک و اتصال مدارک و مستندات به اکسل • دیتا ولیدیشن و ساخت فرم‌های کشویی • ۱۶ ابزار تحلیل داده های با What If Analysis
۶	منابع انسانی	مربی‌گری تیم های کاری	• تعریف تیم کاری، نقش ها و ساختارها • رسالت، سازماندهی و تشکیل تیم کاری • مدیریت، رهبری و مربیگری تیم کاری • استخدام، جانشین پروری و جامعه پذیری • تیپ شخصیتی و سبک رفتاری (تست دیسک و تست بلبین) • مدیریت تعارض، استرس و ارتباطات در تیم کاری
۷	منابع انسانی	رفتار حرفه‌ای در سازمان	• اهمیت و مفهوم رفتار حرفه‌ای و جایگاه پوشش حرفه‌ای • مدیریت شایعه در محیط‌کار • مراودات و ارتباطات حرفه‌ای در سازمان • مکاتبات حرفه‌ای، ایمیل و نقش آن در دنیای حرفه‌ای • شبکه‌های مجازی • مثبت‌اندیشی و نقدپذیری • شکست‌ها و موانع ذهنی و غلبه بر آن

۸	امور اداری	گزارش‌نویسی سازمانی	• ساخت پرزنتیشن حرفه‌ای با Prezi • ساخت پرزنتیشن حرفه‌ای با Focusky • آشنایی با اینفوگرافیک • طراحی گزارش و داشبورد کاربردی در Excel • طراحی گزارش تحلیلی و ساخت داشبورد در Power
۹	مدیریت	مدیریت عملکرد	• مفهوم مدیریت عملکرد • هدفهای مدیریت عملکرد • فواید مدیریت عملکرد کارکنان • روش ها و فنون مدیریت عملکرد • چرخه مستمر مدیریت عملکرد
۱۰	انتقال پول	رفع تعهد ارزی و روش‌های پرداخت در تجارت خارجی	• تشریح وضعیت تحریم‌ها و اثر گذاری بر روش‌های پرداخت • روش ها و ابزار های مورد استفاده در شرایط تحریم • نحوه انطباق هر روش با مقررات داخلی • بررسی وضعیت نقل و انتقال پول، انواع حواله و هزینه‌ها • تشریح بخشنامه‌های ارزی مربوطه • روش‌های برگشت ارز و فرآیند کلی • تشریح فرآیند عملیاتی در سامانه‌ها • بررسی هزینه‌ها و روش مناسب برای هر صادر کننده
۱۱	مدیریت مالی	مدیریت مالی برای مدیران غیر مالی	• آشنایی مدیران عامل و ارشد با وظایف، تکالیف و نکات کلیدی مالیاتی • آشنایی با نحوه کنترل عملکرد مدیران مالی • نکات مهم در خصوص حسابرسی مالی و مالیاتی • نکات جدید در خصوص مسائل و قوانین بانکی

۱۲	بازاریابی و فروش	اصول و فنون مذاکره	• مفهوم مذاکره و انواع آن • گام‌های قبل مذاکره • توانایی برقراری ارتباط مؤثر با دیگران • برمودای مذاکره یا مغناطیس انسانی • تنوع پیام‌ها
۱۳	بازاریابی و فروش	ماکسیمم فروش	• آپ سلینگ • تایید اجتماعی • اعتراض مشتری • فروش محصولات مکمل
۱۴	منابع انسانی	دوره کوچینگ با رویکرد تیم ورک	• معرفی تیم کوچینگ • معرفی روش ها و تفاوت های توسعه تیم • آشنایی با استعداد ها و تعریف نقاط قوت و ضعف • هشت صلاحیت های تیم کوچینگ ICF • توافق قوانین و شرایط همکاری • تشویق به مشارکت و جلب همکاری همه اعضاء تیم • شناخت تقسیم قدرت بین اعضاء تیم • شناسایی تعارض بین اعضاء تیم و حل آنها
۱۵	منابع انسانی	دوره ارتباطات موثر	• آشنایی با فرایند و اصول برقراری ارتباط موثر تعریف و شناخت اهمیت ارتباطات • آموزش فن بیان و زبان بدن موثر در ارتباطات • انجام تمرین مهارت‌های برقراری ارتباط موثر, • آشنایی با بایدها و نبایدها در برقراری ارتباط • آموزش کنترل خشم

۱۶	بازاریابی و فروش	حل مسئله و تصمیم گیری	• آشنایی با مهارت حل مساله • لزوم داشتن اعتماد به نفس • اعتماد به نفس • عزت نفس • واکسیناسیون روانی • تعریف مساله • انواع مساله • تعریف مهارت حل مساله • خودگویه های منفی • خودگویه های مثبت
۱۷	بازاریابی و فروش	مربی‌گری برای مدیران	• مایندست کوچینگ سازمانی • ترمینال‌ترمینولوژی سازمان • کوچینگ گروهی و تیمی • پیمان تیمی • تمامیت • سوسیاکراسی • تیم سازی • ابزارهای کوچینگ سازمانی
۱۸	منابع انسانی	مهارت تفویض اختیار	• بهبود مهارت‌های مدیریتی • تسریع در فرآیند تصمیم‌گیری • توسعه و ارتقاء توانمندی کارکنان • افزایش انعطاف‌پذیری سازمانی • افزایش مشارکت و مشارکت در تصمیم‌گیری • کاهش فشارهای مدیران • بهبود ارتباطات و تعاملات در تیم
۱۹	منابع انسانی	فروش حرفه ای	• طراحی سازمان فروش • طراحی برنامه فروش • هدایت تیم های فروش • تکنیک های جذب و نگهداری نیروی فروش • ارزیابی تیم فروش • اصطلاحات حوزه فروش • اشتراکات و تفاوت های بازاریابی و فروش • درک دقیق مدیریت فروش • انواع بازارها و رفتار خریدار

۲۰	بازاریابی و فروش	دوره خودآگاهی	• خوداگاهی چیست؟ • چرا خودم را نمیشناسم؟ • نحوه رویارویی با ویژگی های مثبت • چطور با ویژگی های منفی خودمون برخورد می‌کنیم؟ • چطور با نقاط ضعفمون رو به رو شویم؟ • چقدر خودمون را بخاطر نقاط ضعفمون سرزنش می کنیم؟ • مانیتور کردن • خودشناسی و دغدغه های روزمره
۲۱	بازاریابی و فروش	دوره جامع توسط مهارت های فردی	• مهارت خودآگاهی • مهارت همدلی • مهارت روابط بین فردی • مهارت برقراری ارتباط مؤثر • مهارت مدیریت هیجان و مقابله با استرس • مهارت حل مسئله • مهارت تصمیم گیری • مهارت تفکر خلاق • مهارت تفکر نقاد
۲۲	منابع انسانی	دوره مدیریت استرس	• مقدمه‌ای بر مدیریت استرس و اهمیت آن • شناسایی و تحلیل علائم و عوامل استرس • ارزیابی میزان استرس در زندگی شخصی و حرفه‌ای • آموزش تمرینات تنفسی و تکنیک‌های تنفسی برای کاهش استرس • آموزش تکنیک‌های تمرینی و ورزشی برای کاهش استرس • آموزش تکنیک‌های مدیریت هیجانات و تغییر نگرش برای کاهش استرس
۲۳	منابع انسانی	جذب، استخدام و مصاحبه	• معرفی کلی فرایندهای منابع انسانی • آشنایی با سطوح بلوغ ۵ گانه سازمان در منابع انسانی • بررسی آمارهای مربوط به هزینه های جذب و استخدام • بررسی آمارهای مربوط به تغییر مشاغل کارکنان هر شرکت

۲۴	امور حقوقی و قراردادها	دانستنی‌های مهم حقوقی برای مدیران	• قوانین و حقوق شرکت‌ها • قوانین و حقوق اسناد تجاری • قوانین و حقوق قراردادها • بررسی موارد مطالعاتی در حوزه حقوق کسب‌وکار
۲۵	امور اداری	آموزش مسئولین دفاتر و منشی گری مدرن	• تعریف مدیریت و مروری بر وظایف اصلی مدیران • اهمیت شغل مسئولین دفاتر، اهم وظایف و ویژگی‌های آنها • منشی‌گری مدرن • مهارت‌های سخن‌گفتن، دیدن، شنیدن، رفتارکردن و نوشتن • جلسات و سایر عملیات‌های اداری و دفتری • آیین نگارش و مکاتبات اداری • ارتباطات قاطعانه همراه با صحبت • تکریم ارباب رجوع • برنامه‌ریزی، مدیریت زمان • نامه‌های اداری و صورتجلسه‌ها و گزارش‌ها

روند برگزاری دوره برای شرکت‌های دانش‌بنیان با حمایت صندوق نوآوری و شکوفایی

- تماس اولیه و ارائه نیاز از سوی شرکت به الوبیزنس
- هماهنگی با صندوق نوآوری و شکوفایی توسط شرکت
- ارائه رزومه استاد و سرفصل‌های دوره به شرکت از سوی الوبیزنس و ارسال موارد یادشده از طرف شرکت به صندوق نوآوری و شکوفایی
- ارائه پیش‌فاکتور از سوی الوبیزنس و پرداخت هزینه از طرف شرکت
- پس از تایید صندوق، برگزاری دوره توسط شرکت با حداقل پنج نفر
- ارائه مستندات توسط شرکت به صندوق و پرداخت ۹۰ درصد هزینه‌ها به شرکت

روند برگزاری دوره برای شرکت‌های غیر دانش‌بنیان

- تماس اولیه و ارائه نیاز از سوی شرکت به الوبیزنس
- ارائه رزومه استاد، سرفصل و پیش‌فاکتور به شرکت از سوی الوبیزنس
- پرداخت هزینه از سوی شرکت
- برگزاری دوره

<<<

تماس با مسئول امور آموزش سازمانی (خانم نادری):

shivanaderi.۱۳@gmail.com ۰۹۰۱۹۲۳۲۳۷۲

>>>

تماس با مدیر آموزش الوبیزنس (آقای هنرمندیان):

honarmandian@alobiz.ir ۰۹۰۵۸۱۴۶۵۱۳

www.alobiz.com

info@alobiz.ir

ریاست جمهوری

صندوق نوآوری و شکوفایی

ALOBIZNESS

الوبیزنس

ALOBIZNESS
الوبیزنس

تماس با ما

۰۲۱ - ۹۱۰۱۲۵۹۵

info@alobiz.ir

الوبیزنس در شبکه های اجتماعی

www.aparat.com/alobiz

company/alobizness

alobizness