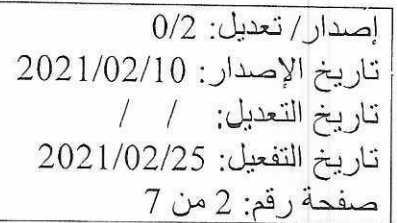



سياسة التسويق التجاري
Trade Marketing Policy
كود: TM-PO-00-01

إعداد	مراجعة	اعتماد
الاسم : خالد عرفة الوظيفة: المدير التجاري التوقيع : <i>Khaled</i>	الاسم : خالد القلاوي الوظيفة : رئيس قسم الجودة التوقيع : <i>[Signature]</i>	الاسم : ليندا منير ارمانوس الوظيفة : العضو المنتدب التوقيع : <i>Wida</i>
نسخة رقم ()		
رقم الإصدار / التعديل: 0/2 تاريخ الإصدار : 2021/02/10 تاريخ التعديل: / / تاريخ التفعيل: 2021/02/25	تم ضبط الوثائق	نسخة غير مراقبة Uncontrolled Copy

[illegible]

مراجعة	اعتماد	ختم ضبط الوثائق
الاسم : خالد القلاوى الوظيفة: رئيس قسم الجودة التوقيع : 	الاسم: ليندا منير ارمانبوس الوظيفة: العضو المنتدب التوقيع: 	
الاسم : خالد عرفة الوظيفة: المدير التجاري التوقيع : 		

(1) الغرض:

هذه السياسة تمثل الإطار العام لأنشطة إدارة التسويق التجاري لتسيير و تنظيم الاعمال بين إدارتي التسويق و المبيعات مع الالتزام بتطبيق الأنشطة المشتركة.

(2) مجال التطبيق:

1.2 جميع أنشطة التسويق التجاري بشركة أختاتون للتجارة والتوزيع.

(3) المسؤوليات:

1.3 مدير إدارة التسويق التجاري.

2.3 المشرفين بإدارة التسويق التجاري.

(4) التعريفات:

1.4 المصنع: شركة إيفا لمستحضرات التجميل.

2.4 الإدارة: إدارة التسويق التجاري.

3.4 مدير الإدارة: مدير إدارة التسويق التجاري.

4.4 مدير المنتج: هو الموظف المسئول عن تسيير اعمال المنتج واتخاذ القرارات الخاصة بالانتاج والانشطة التسويقية.

(5) خطوات التنفيذ:

1.5 تعريف إدارة التسويق التجاري:


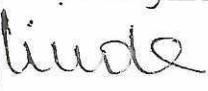
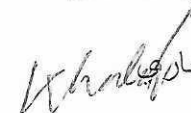
هي الإدارة المسؤولة و المنظمة للعمل بين إدارتي التسويق و المبيعات وذلك من خلال تنفيذ إستراتيجيات قسم التسويق التجاري بالسوق المحلي عن طريق إدارة المبيعات.

2.5 أهداف الإدارة:




1.2.5 الربط بين أهداف قسم التسويق و قسم البيع في الوصول لأفضل النتائج البيعية و الترويجية من خلال تنفيذ كل العقود المتفق عليها مع الهايبر ماركت و سلاسل

2.2.5 استغلال الموارد المتاحة في الوصول للهدف البيعي و الترويجي بأقل تكلفة من خلال التفاوض.

3.2.5 زيادة وعي فريق البيع (الداخلي و الخارجي) من خلال التدريب على الرسائل البيعية لكل منتج.

مراجعة	اعتماد	ختم ضبط الوثائق
الاسم : خالد القلاوى الوظيفة: رئيس قسم الجودة التوقيع : 	الاسم: ليندا منير ارمانوس الوظيفة: العضو المنتدب التوقيع: 	نسخة غير مراقبة Uncontrolled Copy
الاسم : خالد عرفة الوظيفة: المدير التجاري التوقيع : 		

- 4.2.5 عمل الترويج المناسب للمستهلكين عن طريق شرح جميع المنتجات للمستهلكين باختلاف قنوات البيع
- 5.2.5 عمل أنشطة تسويقية و ترويجية داخل منافذ البيع المختلفة لتنشيط حركة المنتجات
- 6.2.5 عمل أنشطة تسويقية و تنشيطية لفريق البيع (الداخلي / الخارجي) تهدف لزيادة تغطية العملاء ووصول جميع منتجاتنا لمختلف أنواع العملاء.
- 7.2.5 زيادة حجم الأعمال داخل قنوات البيع عن طريق عمل أنشطة تحفيزية للعملاء و المندوبين
- 8.2.5 إستكشاف قنوات بيع جديدة تهدف للوصول لجميع أنماط المستهلكين و زيادة الوعي و الإنتشار الأفقي و الرأسي لمنتجات الشركة.
- 9.2.5 مراقبة حركة المنتجات المنافسة و عمل تحليل مفصل للوقوف على رد الفعل الذي يمكن إتخاذة من قسم التسويق
- 10.2.5 مراقبة المخزون و حركة البيع على مستوى كل عميل/باب.
- 11.2.5 **خطوات التنفيذ و نقاط المتابعة:** يتم التواصل مع مسؤولي التنسيق لوضع الخطط الزمنية لمتابعة خط السير و التنفيذيات و عدد الزيارات الإيجابية و شكل الجندولات المنفذة في بداية العام لتخطيط أماكن الظهور التي يمكن إيجارها مع التواصل الشهري بتقرير الأنشطة التسويقية, يتم التواصل مع مسؤولي الترويج لوضع الخطط الزمنية لمتابعة خط السير و المحقق البيعي و عدد الزيارات الإيجابية و شكل أماكن الظهور التي يمكن الترويج من خلالها مع التواصل الشهري بتقرير الأنشطة التسويقية .
- 12.2.5 **قنوات التواصل :** عن طريق عقد إجتماعات دورية كل شهر مع إرسال إيميل بالوضع الحالي ونقاط الإجتماعات مع التواصل عن طريق الإيميل و التواصل عن طريق الواتس آب بالوضع القائم لكل مروجة أو مندوبة دعاية و صور أنشطة المنافسين .
- 13.2.5 **العينات :** يتم التواصل مع إدارة التسويق بمقترح توزيع عينات و فلايرز لتنمية مبيعات منتج / براند عن طريق مقترح مشروع يخص عميل / قطاع بيعي , بحيث يشمل بنود تغطي الأهداف التسويقية و البيعية و ذلك بعد اعتماد إدارة التسويق بالميزانية المطلوبة , (قنوات التواصل : الإيميلات و المذكرات)

مراجعة	اعتماد	ختم ضبط الوثائق
الاسم : خالد القلاوي الوظيفة: رئيس قسم الجودة التوقيع :  الاسم : خالد عرفة الوظيفة: المدير التجاري التوقيع : 	الاسم: ليندا منير ارمانوس الوظيفة: العضو المنتدب التوقيع: 	نسخة غير مراقبة Uncontrolled Copy

3.5 الهيكل الوظيفي للقسم و المهام الوظيفية:

- 1.3.5 مشرف التنسيق: هو الشخص المسئول عن متابعة المنسقات من خلال خطوط السير و المنفذ منها مع متابعة البيع و المخزون و عمل التصور المناسب لعرض المنتجات بناء على العرض المتفق عليه مع الإدارة و متابعة أنشطة المنافسين.
- 2.3.5 مندوب التنسيق: هو الشخص المسئول عن متابعة عرض المنتجات في الاماكن المؤجرة لدى العملاء المختلفين و متابعة البيع و الرصيد من المخزون مع متابعة الأنشطة التسويقية و الترويجية للمنافس.
- 3.3.5 مشرف الترويج / سينيور: هو الشخص المسئول عن متابعة المروجيات و مندوبي الدعاية من خلال تعريف المنتجات و تحقيق المستهدف البيعي لكل منتج على حدة, مع متابعة الخطط التسويقية المراد تنفيذها من قسم التسويق التجاري.
- 4.3.5 مندوب الدعاية (Promoter): هو الشخص المسئول عن تعريف المنتج الحالي/الجديد و متابعة المنتج مع المستهلك الوسيط (الصيدليات، النصف جملة، الجملة).
- 5.3.5 مندوب الترويج (Usher): هو الشخص المسئول عن تعريف المنتج الجديد و متابعة المنتج الحالي مع المستهلك الوسيط (الصيدليات، النصف جملة، الجملة) بالإضافة للمستهدف البيعي الذي يجب أن يحقق من خلال الترويج و التسويق.

4.5 السياسات و البرتوكولات:

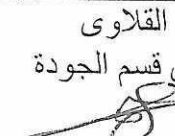
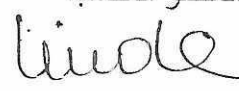

1.4.5 نقاط المتابعة مع فريق قسم التسويق التجاري:

1.1.4.5 الاجتماعات الدورية: شهرياً

2.4.5 بروتوكول العمل بين قسم التسويق التجاري وباقي الأقسام:

1.2.4.5 الإدارة: التسويق و التسويق التجاري

- 2.2.4.5 خطوات التنفيذ و نقاط المتابعة: يتم التواصل مع مسئولي البراندات في بداية العام لتخطيط أماكن الظهور التي يمكن إيجارها و الاتفاق على الميزانية المقترحة و نسبة الخصم التي يمكن التعامل بها من خلال العروض الترويجية.

مراجعة	اعتماد	ختم ضبط الوثائق
الاسم : خالد القلاوى الوظيفة: رئيس قسم الجودة التوقيع: 	الاسم: ليندا منير ارمانوس الوظيفة: العضو المنتدب التوقيع: 	نسخة غير مراقبة Uncontrolled Copy
الاسم : خالد عرفة الوظيفة: المدير التجاري التوقيع: 		

3.2.4.5 قنوات التواصل: عن طريق عقد إجتماعات دورية كل أسبوع مع إرسال إيميل بالوضع الحالي للتنفيذات و التواصل عن طريق الواتس آب في الحالات الضرورية

4.2.4.5 الاجتماعات الدورية: كل إسبوعين

5.5 اعتماد المصروفات

1.5.5 الإدارة: التسويق التجاري – إدارة التسويق – المدير التجاري – العضو المنتدب

2.5.5 خطوات التنفيذ و نقاط المتابعة: يتم التواصل مع إدارة التسويق للإنتهاء من وضع الميزانية المتفق عليها و اعتمادها من المدير التجاري والعضو المنتدب.

يتم اعتماد بنود ميزانية التسويق من العضو المنتدب لبدء تنفيذ بنود الصرف.

3.5.5 قنوات التواصل: الإيميل و المذكرات

6.5 صلاحيات المصروفات

1.6.5 الإدارة: التسويق التجاري – المدير التجاري – العضو المنتدب

2.6.8 خطوات التنفيذ و نقاط المتابعة: يتم التواصل مع العضو المنتدب من خلال السياسة لأخذ صلاحيات الصرف لبنود التسويق التجاري بعد اعتماد المدير التجاري وذلك بعد وضع الميزانية المتفق عليها.

3.6.5 قنوات التواصل: الإيميل و المذكرات

8.5 سياسة الحوافز الخاصة بالمنتجات

1.8.5 الإدارة: التسويق التجاري – إدارة التسويق – المدير التجاري – العضو المنتدب



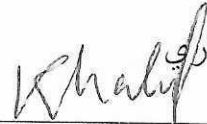
2.8.5 خطوات التنفيذ و نقاط المتابعة: يتم التواصل مع إدارة التسويق و كذلك نشاط المنافسين و تقرير المنافسين بصفة شهرية ومن ثم المدير التجاري.

تعتمد التقارير الدورية من مدير التسويق التجاري او من ينوبه.

3.8.5 قنوات التواصل: الإيميلات و المذكرات

9.5 دورة عمل المنسقات:

يتم الالتزام باجراء (التسويق التجاري و تنسيق اعمال المروجين و المنسقين) كود LS-PR-04-00

مراجعة	اعتماد	ختم ضبط الوثائق
الاسم : خالد القلاوى الوظيفة: رئيس قسم الجودة التوقيع: 	الاسم: ليندا منير ارمانوس الوظيفة: العضو المنتدب التوقيع: 	نسخة غير مراقبة Uncontrolled Copy
الاسم : خالد عرفة الوظيفة: المدير التجاري التوقيع: 		

1.9.5 خطوات التنفيذ



2.9.5 متابعة فريق مندوبي الدعاية

3.9.5 متابعة Visibility (عرض المنتجات علي الرفوف)

4.9.5 متابعة انواع العملاء المختلفة

5.9.5 متابعة الانشطة التسويقية

6.9.5 اعداد تقارير المنافسين

مراجعة	اعتماد	ختم ضبط الوثائق
<p>الاسم : خالد القلاوى</p> <p>الوظيفة: رئيس قسم الجودة</p> <p>التوقيع :</p>	<p>الاسم: ليندا منير ارمانبوس</p> <p>الوظيفة: العضو المنتدب</p> <p>التوقيع: </p>	<p>نسخة غير مراقبة</p> <p>Uncontrolled Copy</p>
<p>الاسم : خالد عرفة</p> <p>الوظيفة: المدير التجاري</p> <p>التوقيع : </p>		