

نموذج طلب الحصول على معلومات - Request For Information (RFI)

المحتويات

مقدمة

مفهوم طلب الحصول
على المعلومات

فوائد طلب الحصول
على المعلومات

متى يمكن استخدام
النموذج؟

نموذج طلب الحصول
على المعلومات

إن الفهم المتعمق لدورة الإجراءات البيعية هو أمر أساسي لنجاح خطة التسويق الشاملة، حيث تحتاج أي منشأة لبيع السلع والخدمات إلى المرور بعملية تحويل العميل المحتمل إلى عميل فعلي، وتُعرف هذه العملية بدورة المبيعات، وهي الطريقة التي تحقق بها المنشآت عملاء تحتفظ بهم على نطاق تجاري.

فمن خلال هذا الدليل سنتعرف على أهم طرق اكتساب مهارات احترافية للمبيعات من خلال فهم نموذج طلب الحصول على المعلومات كونه أحد أهم نماذج طلبات الأعمال والتركيز على شرح مفهوم وأساسيات إعداد النموذج ومدى أهميته لتطوير الأعمال.

ماهو طلب الحصول على المعلومات (RFI)؟



مستند يتم من خلاله جمع معلومات من موردين مختلفين لجمع المعلومات حول المنتجات أو الخدمات دون الالتزام بالشراء. يتم استخدام طلبات المعلومات عادة في مراحل مبكرة من عملية الشراء، عندما تكون المنشأة لا تزال في مرحلة جمع المعلومات ولم تكن مستعدة لإصدار طلب عروض (RFP) أو طلب الحصول على عرض الأسعار (RFQ).

مفهوم طلب المعلومات (RFI)

طلب الحصول على المعلومات Request For Information

نموذج طلب المعلومات يُعد وثيقة أولية تُستخدم من قبل الشركات التي ليس لديها تصور عام وشامل عن السوق التي لم يسبق لها الدخول إليه. على سبيل المثال، إذا كانت شركة تبحث عن حلاً لإدارة علاقات العملاء (CRM) وليس لديها خبرة سابقة في هذا المجال، ستستخدم (RFI) للحصول على فهم أكبر لنطاق الخيارات المتاحة في مجال إدارة علاقات العملاء. نموذج (RFI) هو وثيقة للبحث وجمع المعلومات، حيث يُفضل فيها طرح أسئلة مفتوحة، أي أسئلة تتيح للبائع التحدث عن نطاق خدماته بشكل شامل عادةً ما تشير نموذج طلب الحصول على المعلومات إلى التحديات العامة التي تواجه الشركة، ومن ثم يمكن للبائع تخصيص استجابته بناءً على سياق تلك التحديات لذلك في كثير من الأحيان، سيقوم البائع بشرح موقفه في السوق (مثل الصناعات التي يتخصص فيها)، وكيفية ترخيص منتج، والرسوم الأخرى المتوقعة.

فوائد طلب الحصول على المعلومات (RFI)

نستعرض هنا أهم فوائد نموذج طلب الحصول على المعلومات:



توجيه الجهود

توجيه جهود الشركات الصغيرة والمتوسطة ومواردها نحو الأولويات الصحيحة بناءً على احتياجات العملاء والبيانات المتوفرة بالإضافة إلى انه يساعد في تقليل عدد الموردين المحتملين والتركيز على الشركات التي تلبي متطلبات الشركة بشكل أفضل مما يسهل اتخاذ قرارات أفضل.



توفير الوقت والجهود

توفير الوقت والجهود يمكن للشركة استخدامه للحصول على معلومات أولية من الموردين المحتملين دون الحاجة إلى عقد اجتماعات شخصية أو مفاوضات تفصيلية في مرحلة مبكرة.

متى يمكن استخدام نموذج طلب الحصول على المعلومات (RFI)؟

الحاجة إلى معلومات إضافية

يتم استخدام نموذج طلب الحصول على المعلومات عندما تكون المعلومات غير كافية وبحاجة إلى تفاصيل لبناء الفهم الموحد بين الاطراف.

01

توسيع قاعدة الموردين المحتملين

يمكن للشركات الصغيرة والمتوسطة استخدام (RFI) لاكتشاف الموردين المحتملين الذين قد لا يكون لديهم معلومات كافية عنهم بحيث يساعد في توسيع قاعدة الموردين وزيادة خياراتهم

02

تقليل المخاطر

من خلال جمع معلومات مبدئية حول الأداء والاستقرار المالي للموردين المحتملين، يمكن للشركات التقليل من المخاطر المحتملة المرتبطة باتخاذ قرارات شراء غير مستنيرة.

03

نموذج طلب الحصول على المعلومات (RFI)

نموذج طلب الحصول على المعلومات

اسم الشركة: [إدخال اسم الشركة]	تاريخ الطلب: [إدخال التاريخ]	طلب المعلومات: [إدخال اسم المشروع]
مقدمة عن المشروع [إضافة مقدمة ونظرة عامة عن المشروع]		
أهداف المشروع <ul style="list-style-type: none">• الهدف الأول• الهدف الثاني• الهدف الثالث		
نطاق عمل المشروع [إضافة وصف لنطاق العمل المطلوب يتضمن تحديد المدة الزمنية للمشروع ومرحلة التنفيذ]		
مخرجات المشروع <ul style="list-style-type: none">• المخرج الأول• المخرج الثاني• المخرج الثالث		
المتطلبات الإضافية [إضافة المتطلبات الأساسية لتغطية الأنشطة والعمليات المستهدفة في المشروع، مثل مواصفات فريق العمل والخبرات المطلوبة، والنقاط الهامة التي يجب تضمينها في عرض طلب المعلومات].		
تاريخ تسليم المشروع: [إدخال التاريخ]		
الهاتف: [إدخال رقم الهاتف]	البريد الإلكتروني: [إدخال البريد الإلكتروني]	الاسم: [إدخال الاسم]

نموذج طلب الحصول على المعلومات (RFI)

Request for Information

RFI: [Project Name]	Proposal Due By: [Date]	[Company Name]
Project Overview: [Insert Project Overview]		
Project Goals: <ul style="list-style-type: none">● Goal 1● Goal 2● Goal 3		
Scope of Work: [Describe Scope of Work in Greater Detail]		
Project deliverables <ul style="list-style-type: none">● deliverables 1● deliverables 2● deliverables 3		
Additional Requirements [Add basic requirements to cover the activities and processes targeted in the project, such as work team specifications, required expertise, and important points that must be included in the information request form].		
Project Due By: [Enter Project Due Date]		
Contact: [Enter Name]	Email: [Enter Email]	Phone #: [Enter Number]



وصف خدمة الأدلة والأدوات المساعدة

خدمة إلكترونية تهدف لدعم رواد الأعمال وملاك المنشآت الصغيرة والمتوسطة والمهتمين في مجال الأعمال عن طريق إثرائهم بالمعرفة اللازمة من خلال توفير أدلة الكترونية وكتيبات ونماذج تحتوي على أفضل الممارسات والمعلومات القابلة للتطبيق والتي تساعد على تطوير الأعمال واستدامتها.

أهداف الخدمة

- توفير أدوات تخطيط الأعمال عن طريق وثائق استرشادية تساعد على ترتيب وتبويب المعلومات مثل دراسة الجدوى وخطة العمل.
- توفير مصادر تساعد على رفع جاهزية المنشآت لدراسة الأسواق والقطاعات والتعريف بفرص النمو.
- إتاحة المعلومات والارشادات الموجهة لمجتمع الأعمال التي تقدمها منشآت والجهات الأخرى الحكومية والخاصة.

أبرز ما تقدم الخدمة:

الأدلة والكتيبات

هي محتويات مكتوبة بلغة سهلة وتشمل انفوجرافيك ورسومات توضيحية تهدف إلى التعريف بوظائف الأعمال أو أفضل الممارسات.

النماذج والأدوات

وثائق استرشادية تساعد على ترتيب وتبويب المعلومات وتحتوي على خانات وارشادات لتعبئتها واستخدامها.

الروابط

روابط للجهات الحكومية والخاصة التي تحتوي معلومات وارشادات وخدمات تفيد رواد الأعمال وملاك المنشآت الصغيرة والمتوسطة.

منشآت
monsha'at
الهيئة العامة للمنشآت الصغيرة والمتوسطة
Small & Medium Enterprises General Authority