Sales Training Needs Checklist

A practical guide for HR and L&D. Use it to structure a discussion, not as a validated assessment or automated employee decision.

---

1. Define the business situation

Name the customer-facing task to improve and the team involved. Example: discovering needs before presenting a solution.

2. Observe before prescribing

Review recent conversations or practical roleplays with permission. Record specific behaviour, not impressions.

3. Separate skill from other causes

Check whether the gap comes from skill, product knowledge, process, tools, capacity or offer fit. Training will not resolve every cause.

4. Set a starting point

Use a short, consistent scenario. Note which behaviours the learner demonstrates and what needs practice.

5. Choose the right cohort

Group people by development need and language, not only by job title or seniority.

6. Define observable success

Choose two or three behaviours: asking a useful follow-up, summarising the need, or agreeing a clear next step.

7. Plan practice and coaching

Assign a learning owner, a realistic practice rhythm and a manager check-in using the same observation criteria.

8. Review and decide

Repeat a comparable scenario after practice. Record progress and remaining gaps; treat commercial results as influenced by several factors.

Record your decision: cohort / observed gap / evidence / action / owner / review date

---

Explore Makeen for Teams

https://makeensales.com/for-teams

قائمة تحديد احتياجات التدريب البيعي

دليل عملي للموارد البشرية والتعلم والتطوير. استخدمه لتنظيم النقاش، وليس كاختبار معتمد أو قرار آلي بشأن الموظفين.

---

1. حدد الموقف العملي

حدد المهمة التي تريد تحسينها والفريق المعني بها. مثال: فهم احتياجات العميل قبل عرض الحل.

2. لاحظ قبل اختيار التدريب

راجع محادثات حديثة أو تمارين محاكاة بموافقة المشاركين. سجل سلوكا محددا بدلا من الانطباعات العامة.

3. افصل المهارة عن الأسباب الأخرى

تحقق مما إذا كانت الفجوة ناتجة عن المهارة أو معرفة المنتج أو الإجراءات أو الأدوات أو ضغط العمل أو ملاءمة العرض. التدريب لا يعالج كل سبب.

4. حدد نقطة البداية

استخدم موقفا عمليا قصيرا وموحدا. سجل السلوكيات التي يظهرها المتعلم وما يحتاج إلى ممارسة.

5. اختر المجموعة المناسبة

اجمع المشاركين حسب احتياجات التطوير واللغة، وليس حسب المسمى الوظيفي أو الأقدمية فقط.

6. حدد نجاحا يمكن ملاحظته

اختر سلوكين أو ثلاثة، مثل طرح سؤال متابعة مفيد، أو تلخيص الاحتياج، أو الاتفاق على خطوة تالية واضحة.

7. خطط للممارسة والتوجيه

حدد مسؤولا عن التعلم، وإيقاعا واقعيا للممارسة، ومراجعة مع المدير باستخدام معايير الملاحظة نفسها.

8. راجع ثم قرر

كرر موقفا مشابها بعد الممارسة. سجل التقدم والفجوات المتبقية، مع مراعاة أن النتائج التجارية تتأثر بعدة عوامل.

سجل قرارك: الفريق الفجوة الملحوظة الدليل الإجراء المسؤول تاريخ المراجعة

تعرف على مكين للفرق

https://makeensales.com/for-teams