



Atención al Cliente

Código: 439876

Duración: 6.00 horas

Descripción

Este curso nos ayudará a focalizarnos hacia el cliente, y nos mostrará cómo podemos satisfacer sus necesidades, utilizando técnicas como la escucha activa y la detección de necesidades, con el fin de ser capaces de buscar los productos o servicios que solucionen dichas necesidades.

Conoceremos los diferentes tipos de clientes y los estilos de atención más adecuados para cada uno de ellos; aprenderemos los aspectos básicos asociados con el asesoramiento del cliente y la atención de quejas y reclamaciones; y practicaremos las principales habilidades sociales necesarias para la atención al cliente.

Objetivos

- Aprender las claves para mantener una relación positiva con los clientes.
- Conocer los diferentes tipos de clientes y los estilos de atención más adecuados para cada uno de ellos.
- Saber cómo poner en marcha la comunicación eficaz.
- Conocer los aspectos básicos asociados con el asesoramiento del cliente y la atención de quejas y reclamaciones.
- Practicar las principales habilidades sociales necesarias para la atención al cliente.

UNIDAD.- La orientación al cliente

- La orientación al cliente

UNIDAD.- La comunicación con el cliente

- La comunicación con el cliente
- Escuchar al cliente
- La importancia de la imagen
- Evitar una imagen negativa

UNIDAD.- Comunicación verbal y no verbal

- La expresión verbal
- La calidad de la voz
- Comunicación no verbal
- La oficina o establecimiento y el puesto de trabajo

UNIDAD.- Actitud frente al cliente

- Cómo tratar a nuestros clientes según su actitud
- El cliente que asiente o permanece en silencio
- El cliente impulsivo y el cliente indeciso
- El cliente que se da importancia y lo sabe todo
- El cliente riguroso y minucioso
- El cliente rudo y polémico
- El cliente hablador
- El cliente desconfiado y escéptico

UNIDAD.- Tratamiento de quejas y reclamaciones

- Gestionar las reclamaciones como una oportunidad
- Cómo rebajar el nivel de agresividad del cliente
- Reglas para atender correctamente las reclamaciones
- Puntos esenciales en la gestión de las quejas y reclamaciones

Actividades Finales

- Recomendaciones finales