



بروتوكول وفنون التميز في خدمة العملاء

بتاريخ	اماكن الإنعقاد	الرسوم (\$)	احجز مقعدك
١٦ مارس ٢٠٢٥ - ٢٠ مارس ٢٠٢٥	القاهرة	٢٩٠٠	سجل الآن



مقدمة:

التميز مفهوم جديد وكلمة ذات مغزى بدأ استخدامها حديثاً في الفكر التطبيقي لخدمة العملاء بالمنظمات المعاصرة ويركز هذا المفهوم على كيفية صياغة الفكر الابتكاري المتميز في إطار النهج التطبيقي لعلاقات وخدمة العملاء .

وتأتي خدمة العملاء في مقدمة أنشطة الاتصال الإنساني في تقديم الخدمات وقوة المنافسة بين الشركات لضواء المحافظة على العملاء وبرامج ولاء العملاء.

وهنا جاءت أهمية تنمية مهارات المشتغلين بتقديم الخدمات أو الاتصال بالجمهور وخاصة كبار الشخصيات على فنون علم الإتيكيت والبروتوكول ومهارات تقديم الخدمة فائقة التميز.

1. التعرف على المفاهيم والأساليب الحديثة في خدمة العملاء
2. تنمية مهارات المشاركين في تحديد احتياجات العملاء و تقديم خدمات ذات جودة عالية لهم
3. تنمية مهارات المشاركين في الاتصال مع العملاء
4. تطوير اتجاهات المشاركين الإيجابية نحو العملاء
5. تمكين المشاركين من معالجة مشكلات العملاء بكفاءة وفاعلية
6. تطوير قدرات المشاركين في التعامل مع الأنماط المختلفة من العملاء
7. تنمية مهارات المشاركين في تصهير وتنفيذ المسوح للاستطلاع رضا العملاء ووظيفي الخدمة واقتراحاتهم لتطوير الخدمة
8. التعرف على معوقات خدمة العميل والتخطيط للتغلب عليها .
9. التدريب على التخطيط لتطوير خدمة العملاء .

المشاركون:

العاملين في خدمة العملاء في القطاعين الخاص والحكومي ممن تتضمن مهام وظائفهم اتصالاً مباشراً وتعاملاً مكثفاً مع العملاء.

كافة المستويات الإشرافية والإدارية المسؤولة عن تحقيق جودة خدمة العملاء وكل من يتطلب عملهم التعامل المباشر مع العملاء.

المحتويات:

المحور الأول:

أنواع العملاء:

- العملاء الداخليين (الموظفين)
- العملاء الخارجيين (الذين يشترون السلع والخدمات)
- توقعات العملاء
- مستويات الخدمة
- عناصر تقييم جودة الأداء
- عناصر الخدمة المتميزة

المحور الثاني:

العناية بالعملاء:

- الحاجات الأساسية للعملاء
- أهداف المؤسسة في التعامل مع العملاء
- خطوات جودة خدمة العميل
- الاهتمام بالعميل
- إسعاد العملاء
- مهارات الاتصال مع العملاء
- مهارات الاتصال الشفهي (محادثة, إصغاء, إقناع)
- مهارات الاتصال الكتابي(رسائل خارجية , ومذكرات داخلية , و بريد الكتروني , وفاكس)
- مهارات الاتصال غير اللفظي (لغة الجسم

المحور الثالث:

التعامل مع الأنماط المختلفة من العملاء:

- قواعد عامة في التعامل مع العملاء
- معالجة شكاوى العملاء
- التعامل مع الأنماط الصعبة من العملاء

مبادئ الخدمة المتميزة:

- الإصغاء والفهم والاستجابة للعملاء
- تحديد الخدمة المتميزة وتطوير إستراتيجيتها
- وضع معايير الخدمة وقياس الأداء
- اختيار وتدريب وتوكين الموظفين
- الاعتراف بالإنجازات وهكافأتها

المحور الرابع:

مهارات التعامل مع الشخصيات الهامة:

- مهارات الاتصال الفعال والتعامل مع كبار الشخصيات
- مكونات مهنية الاتصال
- مهارات لغة الجسد خارطة الطريق التواصل المحترف مع الشخصيات الهامة
- معوقات الاتصال الفعال والتعامل مع كبار الشخصيات
- التحديث المهنية مع كبار الشخصيات
- مهارات التعامل مع الأنماط المختلفة من كبار الشخصيات
- الاتجاهات الحديثة في التعامل مع كبار الشخصيات لسيدات الأعمال
- سمات وخصائص سلوك كبار الشخصيات

المحور الخامس:


خطة اساس التميز في تقديم الخدمات للشخصيات الهامة:

- الخدمة ذاتها
- قنوات تقديم الخدمة المتميزة للشخصيات الهامة
- طبيعة طالب الخدمة (وفقا لخطة تصنيف العملاء)
- طبيعة مقدمي الخدمة للشخصيات الهامة
- الإبداع والابتكار في تقديم الخدمات

- طبقا لتجربة برنامج الشيخ خليفة لتأهيل الكوفا (التأهل فف أقءفر الأءما
- أالا أءلأة أأببقة ألى الأءما فأئقة التأهل للأأأصفا الأاهة

أساللب الأءرب:

- الأءأرة القصبرة
- الأقاش و الأوار
- الأهل أهن هأهوعات
- الأهارفن الأءاعفة والأأببقات الأءلأة

00201126467555 

info@bptcenter.com 

www.bptcenter.com 