FICHA TÉCNICA INFORMATIVA

ATENCION Y GESTION TELEFONICA

ÁREA: ATENCIÓN AL CLIENTE Y VENTAS

N.º DE HORAS	MODALIDAD	NIVEL
6	Online	Básico





DESCRIPCIÓN

La comunicación telefónica sigue siendo clave en la atención comercial. Este curso te ayudará a mejorar tus habilidades de escucha activa y expresión clara para ofrecer un servicio de calidad al cliente. Aprenderás a manejar conflictos, gestionar llamadas de venta y cerrar acuerdos de forma eficaz. También desarrollarás la capacidad de identificar necesidades y proponer soluciones personalizadas, todo mientras colaboras con tu equipo para brindar una atención integral y profesional por vía telefónica.

OBJETIVOS

- 1. Mejorar las habilidades de comunicación y escucha activa para brindar un servicio excepcional al cliente a través del teléfono en un entorno comercial
- 2. Aprender técnicas para manejar y resolver conflictos de manera eficaz en un entorno telefónico comercial
- 3. Adquirir conocimientos sobre cómo manejar llamadas de venta y cerrar ventas telefónicas de manera efectiva
- 4. Desarrollar habilidades para identificar las necesidades del cliente y ofrecer soluciones personalizadas a través del teléfono
- 5. Mejorar la capacidad de trabajar en equipo y colaborar con otros miembros del personal para brindar un servicio integral al cliente a través del teléfono en un entorno comercial



CONTENIDO FORMATIVO

UNIDAD 1. ELEMENTOS QUE INTERVIENEN EN LA COMUNICACIÓN TELEFÓNICA

- 1. La imagen a través del teléfono
- 2. Elementos que intervienen en la comunicación telefónica
- 3. La entonación
- 4. El lenguaje

UNIDAD 2. ACTITUDES AL TELÉFONO

- 1. La escucha activa
- 2. Actitudes al Teléfono
- 3. Reglas básicas de recepción de llamadas

UNIDAD 3. FASES DE LA RECEPCIÓN

- 1. Planificación
- 2. Acogida
- 3. Descubrir necesidades
- 4. Acción
- 5. Despedida
- 6. Llamadas de petición de información

UNIDAD 4. TRATAMIENTO DE RECLAMACIONES

- 1. Cómo reaccionar cuando un cliente grita por teléfono
- 2. ¿Cuándo surge la reclamación?
- 3. La actitud frente a una reclamación
- 4. ¿Qué hacer para tratar al cliente enfadado?



Inscríbete o solicita más información:







info@talention.es