



خدمة العملاء الممتازة

08 - 12 مارس 2027
نيويورك (الولايات المتحدة الأمريكية)



خدمة العملاء الممتازة

الرمز : 120342_173884 تاريخ الإنعقاد : 08 - 12 مارس 2027 دولة الإنعقاد : نيويورك (الولايات المتحدة الأمريكية) التكلفة : 7200 اليورو

مقدمة

يغطي هذا البرنامج التدريبي جميع عناصر خدمة العملاء الممتازة الأساسية لضمان التفاعل الإيجابي مع العملاء. كما يركز على تطوير مهارات خدمة العملاء وتعزيز قدرات مهارات التواصل مع العملاء للتعامل مع مختلف الحالات. وسيتعرف المشاركون على طرق تحسين خدمة العملاء وتحقيق رضا العملاء بشكل مستمر. ويشمل التدريب استراتيجيات إدارة تجربة العملاء وتحليل مستوى الخدمة المقدمة وتطوير خدمة العملاء الاحترافية.

تستعرض هذه الدورة التدريبية في خدمة العملاء الممتازة، النسائيات العملية لمواجهة التحديات اليومية في تقديم الخدمة. كما تتيح فرصة للتعلم من أفضل الممارسات في السوق ورفع مستوى الأداء. وتركز على تدريب خدمة العملاء المتقدمة من خلال تمارين عملية وسيناريوهات واقعية. وتهدف إلى تعزيز التميز في خدمة العملاء وإعداد المشاركين لتقديم خدمة عالية الجودة في المؤسسات المختلفة.

الفئات المستهدفة

تستهدف دورة خدمة العملاء الممتازة، الفئات والمحترفين لاكتساب المعرفة والمهارات:

- موظفو المبيعات وفريق خدمة الدعم.
- المرشدون لوظائف قسم المبيعات.
- الراغبون في تطوير مهارات الدعم العملاء.
- العاملون في المؤسسات التي تسعى لرفع جودة خدمة العملاء.
- كل من يحتاج إلى تعزيز مهارات التواصل مع العملاء.
- مدراء النقسام المهتمون بتحسين خدمة العملاء.
- فرق العمل الراغبة في تطبيق استراتيجيات خدمة العملاء.
- أي شخص يسعى للإتقان خدمة العملاء الاحترافية.

أهداف الدورة التدريبية

في نهاية هذا البرنامج التدريبي في خدمة العملاء الممتازة، سيكون المشاركون قادرين على:

- فهم أهمية خدمة العملاء الممتازة في بيئة تنافسية.
- تعزيز دور رضا العملاء في نجاح المؤسسة.
- تطبيق أساليب فعالة لإدارة توقعات العملاء.
- تطوير مهارات خدمة العملاء لزيادة سرعة وكفاءة الخدمة.
- تعلم استراتيجيات إدارة تجربة العملاء لتحسين الأداء.
- التعرف على مؤشرات جودة خدمة العملاء وقياسها.
- التعامل مع الشكاوى وحل المشكلات بطريقة عملية.
- تحقيق التميز في خدمة العملاء من خلال التجارب الواقعية.
- استخدام مهارات التواصل مع العملاء لتحسين التفاعل.
- رفع مستوى خدمة العملاء الاحترافية في كل نقاط الاتصال.
- التعرف على أساليب تطوير تجربة العملاء بشكل مستمر.
- تطبيق خدمة العملاء المتقدمة لتحقيق ولاء العملاء.
- تحسين فعالية فرق العمل عبر تدريب خدمة العملاء المستثمر.
- تعزيز ثقافة خدمة العملاء في المؤسسات.
- استخدام استراتيجيات خدمة العملاء الاحترافية في المواقف المعقدة.

الكفاءات المستهدفة

سيكتسب المشاركون الكفاءات التالية من خلال برنامج خدمة العملاء الممتازة:

- إتقان أساسيات خدمة العملاء.
- فهم مفهوم خدمة العميل الداخلي وأهميته.
- القدرة على إدارة توقعات العملاء بفعالية.
- مهارات التواصل الفعال مع العملاء.
- تطبيق السلوك اللائق مع العملاء في جميع المواقف.
- التعامل مع العملاء الصعبين بحرفية.
- تطوير مهارات مهارات الدعم العملاء لتعزيز رضا العملاء.
- تعزيز قدرات إدارة علاقات العملاء.
- فهم استراتيجيات تحسين خدمة العملاء.
- اكتساب مهارات خدمة العملاء المتقدمة.
- القدرة على قياس جودة خدمة العملاء وتطبيق التحسينات.
- تطوير أساليب التعامل مع شكاوى العملاء بشكل عملي.
- رفع مستوى خدمة العملاء الاحترافية.
- إتقان مهارات التواصل مع العملاء في سيناريوهات مختلفة.
- تطبيق استراتيجيات خدمة العملاء لتعزيز ولاء العملاء.

دراسة سيناريوهات

في تدريب خدمة العملاء الممتازة، سيطور المشاركون قدراتهم عبر دراسة السيناريوهات:

- التعامل مع عميل غاضب يحاول إنهاء الخدمة.
- تقديم حلول سريعة وفعالة لشكاوى العملاء.
- تحسين تجربة العملاء في نقاط الاتصال المختلفة.
- استخدام مهارات التواصل مع العملاء لتهدئة النزاعات.
- تطبيق استراتيجيات خدمة العملاء في بيئة العمل.
- تحليل الحالات العملية لتحقيق رضا العملاء المستمر.
- التعلم من سيناريوهات خدمة العملاء الممتازة الواقعية.

محتوى الدورة

الوحدة الأولى: أساسيات خدمة العملاء

- تعريف خدمة العملاء ومفهومها الحديث.
- أهمية رضا العملاء في نمو المؤسسات.
- عناصر جودة خدمة العملاء وطرق قياسها.
- مبادئ التميز في خدمة العملاء.
- التأثير الهالي للخدمة السيئة على المؤسسة.
- التعلم من أفضل الشركات في تحسين خدمة العملاء.
- تطبيق مهارات خدمة العملاء في حالات يومية.
- دور إدارة تجربة العملاء في تعزيز الولاء.

الوحدة الثانية: خدمة العميل الداخلي

- تحديد العملاء الداخليين والخارجيين في المؤسسة.
- أهمية خدمة العملاء في المؤسسات الداخلية.
- أسس خدمة العملاء الاحترافية بين الفرق.
- تحسين إدارة علاقات العملاء داخل المؤسسة.
- الربط بين رضا العملاء الداخليين والذاء العام.
- تطوير مهارات الدعم العملاء للموظفين.
- تطبيق استراتيجيات خدمة العملاء الداخلية.

الوحدة الثالثة: إدارة توقعات العملاء

- ما يجب قوله وما يجب تجنبه مع العملاء.
- طرق تهدئة العملاء الغاضبين بفعالية.
- تجنب التعليقات السلبية التي تقلل رضا العملاء.
- تقنيات تجاوز توقعات العملاء لخلق تجربة مميزة.
- عناصر جودة خدمة العملاء ونموذج RATER.
- استخدام خدمة العملاء المتقدمة للتعامل مع المواقف الصعبة.
- تمارين لعب الأدوار للتفاعل مع شخصيات مختلفة.
- تطوير مهارات التواصل مع العملاء لتحقيق رضاهم.

الوحدة الرابعة: مهارات التواصل الفعال مع العملاء

- أساسيات مهارات خدمة العملاء عبر التحدث والاستماع.
- استراتيجيات التواصل اللفظي وغير اللفظي مع العملاء.
- تطبيق مهارات الاستماع الفعال لفهم احتياجات العملاء.
- آداب استعمال الهاتف والبريد الإلكتروني في الخدمة.
- تقنيات تعزيز التميز في خدمة العملاء من خلال التواصل.
- معالجة الشكاوى والملاحظات بكفاءة واحترافية.
- استخدام تطوير تجربة العملاء لتحسين العلاقات.

الوحدة الخامسة: السلوك الاحترافي والتعامل مع العملاء الصعبين

- قوة السلوك وأثرها على رضا العملاء.
- المبادئ الأساسية للسلوك الفعال مع العملاء.
- التعامل باحترافية مع العملاء الغاضبين.
- تحليل السلوك غير اللفظي وتأثيره على الخدمة.
- تمييز السلوك الصحيح والخاطئ مع العملاء.
- التعامل مع الشخصيات الصعبة بطريقة خدمة العملاء المتقدمة.
- استراتيجيات استعادة الخدمة وتحقيق جودة خدمة العملاء.
- تعزيز مهارات التواصل مع العملاء في المواقف المعقدة.
- تطبيق تدريب خدمة العملاء العملي من خلال سيناريوهات حقيقية.

خلاصة وتوصيات الدورة التدريبية

تسعى الدورة لتطوير خدمة العملاء الممتازة عبر مهارات عملية واستراتيجيات متقدمة. تعزز الكفاءات اللازمة للتعامل مع جميع أنواع العملاء وحل المشكلات بفعالية. تؤكد أهمية رضا العملاء وتحسين خدمة العملاء في تحقيق أهداف المؤسسات. توصي الدورة بتطبيق المهارات المكتسبة لرفع مستوى خدمة العملاء الاحترافية واستدامة التميز.

نموذج تسجيل :
خدمة العملاء الممتازة

الرمز : 120342 تاريخ الإنعقاد: 08 - 12 مارس 2027 دولة الإنعقاد: نيويورك (الولايات المتحدة الأمريكية) التكلفة: 7200 اليورو

معلومات المشارك

الاسم الكامل (السيد / السيدة) :

الهسمى الوظيفي:

الهاتف / الجوال:

البريد الإلكتروني الشخصي:

البريد الإلكتروني الرسمي:

معلومات جهة العمل

اسم الشركة:

العنوان:

المدينة / الدولة:

معلومات الشخص المسؤول عن ترشيح الموظفين

الاسم الكامل (السيد / السيدة) :

الهسمى الوظيفي:

الهاتف / الجوال:

البريد الإلكتروني الشخصي:

البريد الإلكتروني الرسمي:

طرق الدفع

الرجاء إرسال الفاتورة لي ☐

الرجاء إرسال الفاتورة لشركتي ☐