

"Der erste Eindruck zählt"! Den ersten Eindruck von einem Unternehmen bekommen Kunden, Lieferanten und andere Partner meist beim Empfang. Kompetentes und kundenorientiertes Auftreten ist also an dieser Stelle besonders wichtig.

Ihr Nutzen

In diesem Seminar lernen die Teilnehmer/innen, was Kunden von kompetenten Empfangsmitarbeiter/innen erwarten, was Kundenorientierung bedeutet und wie Sie Ihren persönlichen und telefonischen Eindruck gestalten können.

Voraussetzungen

Erfolgreiche Kommunikation~3736
oder dem entsprechende Kenntnisse.

Preis pro Teilnehmer

EUR 1150,- exklusive der gesetzlichen MwSt.

Semindauer

2 Tag(e)/Day(s)

Hinweise

Zu diesem Thema bieten wir Ihnen begleitende Coaching- bzw. Consultingleistung an.

Version: N/A

Seminarinhalte

Tag 1

- * Die Herausforderungen am Empfang
 - Begrüßung und Verabschiedung
 - Gleichzeitigkeit von Telefon und persönlichem Kontakt
 - Umgang mit stressigen Situationen
- * Grundlagen der Kommunikation
 - Informationen empfangen und weitergeben
 - Problembehandlung und Lösungsfindung
 - Kundenorientiertes Verhalten

Tag 2

- * Erscheinungsbild und Repräsentation der Firma
 - Arbeitsplatzgestaltung
 - Kleidungs-Richtlinien
 - Körpersprache
 - Umgang mit Besuchern
- * Telefonisches Erscheinungsbild
 - Telefonrichtlinien
 - Kundenumgang in der Warteschleife
 - Wenn Mitarbeiter (Betreuer) nicht erreichbar sind
 - Übergabe an meine(n) Kollegin/Kollegen

