



Program rozwojowy po szkoleniu „Telefoniczna obsługa trudnego klienta”

Cel: przetestowanie w praktyce wiedzy i rozwiązań ze szkolenia tak, aby uporządkować zasady obsługi klientów

PLAN NEWSLETTERÓW	DATY
Zadanie nr 1 – Zebranie wniosków, zasady obsługi klientów.	Czwartek - 28.10
Zadanie nr 2 – Mówienie językiem możliwości.	Wtorek – 2.11
Zadanie nr 3 – Intencje i okazywanie empatii na różne sposoby.	Czwartek – 4.11
Zadanie nr 4 – Odmawianie i asertywne A-B-C. Postępowanie w sytuacjach niezależnych.	Poniedziałek – 8.11
Zadanie nr 5 –Przechodzenie do sprzedaży z obiekcji	Wtorek – 16.11
Zadanie nr 6 – Podsumowanie i wzory rozmów.	Czwartek – 18.11