



Course:

Customer Service and Complaint Handling Workshop

เรียนรู้การแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียนจากลูกค้าและการให้บริการอย่างมืออาชีพ

Duration: 1 Day (9:00 – 16:00)

หลักการและเหตุผล:

การที่องค์กรธุรกิจแห่งหนึ่งจะประสบความสำเร็จได้นั้น มิได้มาจากการผลิตสินค้าที่ดีมีมาตรฐานเท่านั้น แต่ยังหมายรวมถึง การบริการให้ลูกค้าให้ได้รับความพึงพอใจสูงสุด โดยเฉพาะอย่างยิ่งการแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียนต่างๆ ที่ทำให้ลูกค้าเกิดความไม่พอใจ ไม่ว่าจะเป็นในตัวสินค้า บริการ มารยาทของพนักงาน ฯลฯ ซึ่งถ้าองค์กรนั้นไม่ได้ให้ความสำคัญในจุดนี้เพียงพอก็อาจก่อให้เกิดผลเสียในระยะยาวต่อผลการดำเนินงานและความมั่นคงของธุรกิจ หลักสูตรนี้ออกแบบมาเพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทราบแนวคิดของการแก้ไขปัญหาที่เกิดจากข้อร้องเรียนของลูกค้าในรูปแบบที่ถูกต้อง รวมถึงการแก้ไขปัญหาแบบเบ็ดเสร็จด้วย Service Recovery Program และการกำหนดขั้นตอนและกลยุทธ์ในการแก้ไขปัญหาการร้องเรียนจากลูกค้าอย่างมีระบบ นอกจากนี้ยังจะได้เรียนรู้ถึงการจัดการปัญหาการร้องเรียนจากลูกค้าแบบเชิงรุก เพื่อรักษาภาพลักษณ์และสร้างฐานลูกค้าที่แข็งแกร่งให้กับองค์กรอีกด้วย

ประโยชน์ที่จะได้รับ:

- สามารถจัดการกับปัญหาต่างๆ เมื่อได้รับคำตำหนิหรือเรียนจากลูกค้าได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- สร้างทัศนคติที่ดีในงานบริการด้วยการเรียนรู้ธรรมชาติและพฤติกรรมของลูกค้า
- เรียนรู้เทคนิคการฟื้นฟูความรู้สึกของลูกค้าเพื่อให้ลูกค้าคงอยู่กับองค์กรตลอดไป

หัวข้อการบรรยาย:

- การสร้างทัศนคติที่ดีในงานบริการด้วยการเรียนรู้ธรรมชาติและพฤติกรรมของลูกค้า
- เทคนิคการต้อนรับด้วยการจัดการความรู้สึกของลูกค้า
 - Why? Do Customer Complaint
 - What? Customers' Expectations
- การกำหนดนโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติขององค์กรในเรื่องคำตำหนิและการร้องเรียนของลูกค้าอย่างมีประสิทธิภาพ
- กระบวนการในการดำเนินการฟื้นฟูความรู้สึกของลูกค้า (Service Recovery Program)
 - Apologize
 - Urgent Restatement Technique
 - Empathy Technique
 - Restitution Technique
 - Follow up Technique
- การจัดการกับปัญหาของลูกค้าเชิงรุก (Proactive Customer Complaint Management)



เหมาะสำหรับ:

- เจ้าของกิจการ ผู้บริหารระดับกลางและระดับสูง ผู้บริหารฝึกหัด ผู้จัดการอาวุโส ผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการดูแลลูกค้ารวมทั้งผู้ที่สนใจศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมในเรื่องการบริหารจัดการด้านการตลาดและการบริหารความสัมพันธ์กับลูกค้า

วิทยากร:

วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิจาก บริษัท บอสตันเน็ตเวิร์ค จำกัด

วัน เวลา สถานที่ และค่าใช้จ่าย ในการเข้าร่วมงานสัมมนา

วันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2564 เวลา 09.00-16.00น. โดยสามารถเลือกการเข้าอบรมได้ 2 ช่องทาง ดังนี้

1. เข้าร่วมอบรมที่โรงแรมจัสมิน ซิตี้ (ซอยสุขุมวิท 23) หรือโรงแรมที่เทียบเท่า
(สถานที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงกรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่ประสานงาน)
ค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมงานสัมมนา ราคา 6,500 บาท (ราคานี้ยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)
2. เข้าร่วมอบรมแบบทางไกลโดยการประชุม Distance Learning Instructor-led Virtual Class via Face to Face Application
ค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมงานสัมมนา ราคา 5,500 บาท (ราคานี้ยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)

สำหรับรายละเอียดเพิ่มเติม กรุณาติดต่อผู้ประสานงานอบรม โทร: 02 949 0955, 02 318 6891,
086 337 8266, Email: seminar@bostonnetwork.com และ Line ID: @bostonnetwork

ค่าฝึกอบรม สามารถหักค่าใช้จ่ายทางภาษีได้ 200%ของค่าใช้จ่ายจริง
(พระราชกฤษฎีกาฉบับที่ 437 ใ้ 19 ตุลาคม พ.ศ. 2548 เป็นต้นไป)

สร้างสรรค์หลักสูตรสัมมนาคุณภาพเยี่ยมโดย





แผนที่ โรงแรมจัสมีนซิตี (ซอยสุขุมวิท 23) (สถานที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงกรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่ประสานงาน)





Registration Form

บริษัท บอสตันเน็ตเวิร์ค จำกัด (สำนักงานใหญ่) 573/140 ซอยรามคำแหง 39 แขวงพลับพลา
เขตวังทองหลาง กรุงเทพมหานคร 10310 Tel: 0-2949-0955, 0-2318-6891 Fax: 0-2949-0991

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105548037730

* ข้อมูลผู้เข้าร่วมสัมมนา: (โปรดกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนและชัดเจน, ภาษาไทย: ตัวบรรจง, ภาษาอังกฤษ: ตัวพิมพ์)

หลักสูตรที่ร่วมสัมมนา _____	วันสัมมนา _____
ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) _____	
(ภาษาอังกฤษ) _____	
บริษัท (ภาษาไทย) _____	
(ภาษาอังกฤษ) _____	
ตำแหน่งงาน: _____	แผนก/ฝ่าย: _____
เบอร์โทรศัพท์ที่ทำงาน: _____ ต่อ _____	เบอร์โทรศัพท์มือถือ: _____
Fax: _____	E-mail: _____
ชื่อผู้ประสานงาน (HR) _____	เบอร์โทรศัพท์ _____ ต่อ _____

ข้อมูลเพื่อใช้ออกใบกำกับภาษี: (โปรดตรวจสอบความชัดเจนครบถ้วน เพื่อความถูกต้องของใบเสร็จ/ใบกำกับภาษีที่ท่านจะได้รับ)

ชื่อที่ให้ระบุในใบกำกับภาษี: _____	ตามชื่อบริษัทด้านบน
ที่อยู่ให้ระบุในใบกำกับภาษี: _____	

การชำระเงินค่าสัมมนา: สามารถสอบถามรายละเอียดและสำรองที่นั่งได้ที่ 0-2949-0955, 0-2318-6891 ต่อ 104,105,108,109

<p>วิธีการชำระเงิน</p> <p>โอนเงินเข้าบัญชี บริษัท บอสตันเน็ตเวิร์ค จำกัด</p> <p>ธนาคารธนชาติ สาขาเอสพลานาด รัชดา บัญชีออมทรัพย์เลขที่ 260-2-15492-2 โอนวันที่ _____</p> <p>ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขาสี่แยกศรีวิภา บัญชีออมทรัพย์เลขที่ 140-2-63049-9 โอนวันที่ _____</p> <p>ถือเช็คจ่ายพนักงานในนาม บริษัท บอสตันเน็ตเวิร์ค จำกัด</p> <p>จ่ายเงินสดพนักงาน</p> <p>หากข้อมูลครบถ้วนแล้ว กรุณาส่งกลับมาที่ Email: seminar@bostonnetwork.com หรือ Fax มาพร้อมกับสำเนาการโอนเงินที่เบอร์ 0-2949-0991</p> <p>*โปรดนำหนังสือรับรองภาษีหัก ณ ที่จ่ายมายื่นในวันสัมมนา*</p> <ul style="list-style-type: none"> • บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการสำรองที่นั่งให้แก่ผู้ส่งเอกสารลงทะเบียนครบถ้วนและชำระเงินแล้วเท่านั้น • เจ้าหน้าที่จะแจ้งยืนยันการลงทะเบียนของท่านอีกครั้งหลังจากได้รับเอกสาร • ในกรณีที่ท่านสำรองที่นั่งไว้แล้วแต่ไม่สามารถเข้าร่วมการสัมมนาได้ กรุณาแจ้งล่วงหน้าก่อนวันงานอย่างน้อย 10 วัน <p>หากไม่แจ้งตามกำหนด ท่านจะต้องชำระค่าธรรมเนียมเอกสารเป็นจำนวน 50% ของอัตราค่าลงทะเบียน</p>
