

OBJETIVOS ATENCIÓN AL CLIENTE. TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN

Conocer el proceso y los tipos de comunicación humana, distinguir sus barreras y valorar la importancia de la comunicación en el ámbito laboral.

Controlar el lenguaje corporal en un primer contacto y transformar nuestros gestos en una herramienta a nuestro favor.

Aprender a tratar a cada cliente con sus peculiaridades.

Corregir malos hábitos en la comunicación con clientes enfadados.

Conseguir controlar las situaciones tensas mediante fórmulas de comunicación.