

投訴處理的高級技巧

歡迎來到投訴處理的高級課程。投訴在任何企業中都是不可避免的，如何處理投訴會對客戶滿意度和忠誠度產生重大影響。在本課程中，參加者將學習如何了解客戶的期望和需求，在處理投訴時使用積極的語言和語氣，處理不同類型的投訴和客戶，與客戶協商並解決衝突，透過電子郵件和社交媒體處理投訴，處理複雜或棘手的升級投訴，利用回饋和投訴來提高服務質量，並發展以客戶為中心的思維和文化。在本課程結束時，參加者將能夠自信、專業和同理心地處理投訴，並將投訴的客戶變成滿意的客戶。

課程對象：

本課程專為具有一定經驗並希望提高投訴處理技能的參加者而設計。

課程內容：

- 如何了解顧客的期望與需求
- 處理投訴時如何使用積極的語言和語氣
- 如何處理不同類型的投訴和客戶
- 如何與客戶協商並解決衝突
- 如何透過電子郵件和社群媒體處理申訴
- 如何處理複雜或升級的投訴
- 如何利用回饋與抱怨來提升服務品質
- 如何發展以顧客為中心的心態與文化



日期及時間：2024 年 11 月 13 日 (星期三) 10:00a.m.-5:00p.m.

語言：	粵語
費用：	港幣\$1,780 / *港幣\$1,580 (*於 2024 年 10 月 30 日或之前報名及付款，或三人同時報讀)
形式：	線上課程 (Zoom)
證書：	出席率達總時數 80%以上之學員可獲「華基商學院」頒發電子出席證書。
查詢：	電話：2770 3033 或 info@ced.edu.hk

報名及繳費辦法：

請將港幣支票連同報名表郵寄至：

香港上環干諾道西 28 號威勝商業大廈 5 樓 510 室 華基商學院收
(支票請書明支付「CED School of Business Limited」，並請劃線)

講者介紹：Mr Jacky Wong

華基商學院課程總監，畢業於香港科技大學，擁有逾 15 年教育培訓及管理經驗，擅長溝通、談判技巧、人際關係、領導力、團隊管理、客戶服務及創意應用等培訓專案，黃導師擅於以互動、體驗和理論，以及風趣、生動來分享教學。黃先生精於 WORD、EXCEL 及 POWERPOINT 在職場上的實戰運用，亦擅於深入淺出，講授《僱員補償條例》，讓學員能容易掌握和應用於工作和生活中。黃先生曾多次獲商務團體、教育機構、非牟利機構邀請講授課程，深受客戶的信賴和好評。客戶包括：勞工處、綠色和平、香港明愛、香港樂施會、香港基督教女青年會、循道衛理楊震社會服務處、富士電機（香港）、交通銀行、信滙會計師事務所、澳門高美好食品有限公司等。

報名表

投訴處理的高級技巧 2024 年 11 月 13 日 (星期三)

申請人請填妥以下表格，然後電郵至：info@ced.edu.hk

公司名稱：		聯絡人姓名(先生/女士)：	
地址：		職位：	
		電話：	
		電郵：	
參加者姓名(先生/女士)：		參加者姓名(先生/女士)：	
職位：		職位：	
電話：	傳真：	電話：	傳真：
手提電話：		手提電話：	
電郵：		電郵：	

- ✓ 座位有限，先到先得，滿額即止，以繳交費用為準。
- ✓ 申請人請依時到達上課地點。如要取消申請，請在上課前 14 個工作天以書面通知。否則已繳費用，概不退回。
- ✓ 缺席者已繳費用，概不退回。不設有補課。
- ✓ 所有課程費用必須在上課日前 3 個工作天前付清。如遲交費用，本校將會額外收取港幣 200 元行政費。
- ✓ 課程提供者有權根據有需要情況作出任何調動，包括課程內容、上課地點時間及講師。
- ✓ 請問你從何渠道得知本課程？ 1. ☐ 傳真 2. ☐ 電郵 3. ☐ 互聯網 4. ☐ 講座 5. ☐ 廣告 6. ☐ 業務經理 7. ☐ Facebook 8. ☐ LinkedIn 9. ☐ 學會：(請註明) _____ 10. ☐ 其他：(請註明) _____

本校只會把以上個人資料作本課程登記之用，並會依《個人資料(私隱)條例》保密處理。條例全文請參考香港個人資料私隱專員公署網頁：
https://www.pcpd.org.hk/tc_chi/files/pdpo.pdf

本人同意以上條款。

申請人簽署：_____ 日期：_____