



AVENHANSEN Sp. z o.o.

★★★★☆ 4,4 / 5

1 383 oceny

Relacyjna obsługa klienta - jak rozmawiać z Klientami

Numer usługi 2024/12/19/5061/2471321

📍 Warszawa / stacjonarna

🏢 Usługa szkoleniowa

🕒 17 h

📅 11.12.2025 do 12.12.2025

1 881,90 PLN brutto

1 530,00 PLN netto

110,70 PLN brutto/h

90,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Sprzedaż
Grupa docelowa usługi	Szkolenie skierowane jest dla pracowników których zadaniem jest obsługa klienta.
Minimalna liczba uczestników	4
Maksymalna liczba uczestników	10
Data zakończenia rekrutacji	09-12-2025
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	17
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości Małopolskich Standardów Usług Edukacyjno-Szkoleniowych (MSUES) - wersja 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Wzmocnienie biznesowej efektywności uczestników warsztatu ze szczególnym uwzględnieniem wzmocniania i budowania zadowolenia oraz lojalności Klientów.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
--------------------	----------------------	------------------

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Wykorzystuje techniki ułatwiające komunikację z Klientem	Opisuje poznane techniki komunikacji z klientami	Wywiad swobodny
	Charakteryzuje zasady zastosowania technik komunikacyjnych z Klientami w codziennej pracy	Wywiad swobodny
Rozpoznaje preferencje komunikacyjne Klientów	Wymienia techniki pozwalające na rozpoznanie preferencji komunikacyjnych Klientów	Wywiad swobodny
Prowadzi efektywne rozmowy przez telefon i bezpośrednio	Opisuje poznane techniki pozwalające na efektywne prowadzenie rozmowy przez telefon i bezpośrednio	Wywiad swobodny
Stosuje techniki zadawania pytań	Charakteryzuje techniki zadawania pytań	Wywiad swobodny
	Opisuje sposoby zastosowania technik zadawania pytań	Wywiad swobodny
Komunikuje się z trudnym Klientem	Opisuje zasady komunikowania się z trudnym Klientem	Wywiad swobodny
	Wymienia poznane metody radzenia sobie z trudnym klientem	Wywiad swobodny
	Opisuje sposoby na budowanie dobrych relacji biznesowych z klientami	Wywiad swobodny
Stosuje zasady obsługi Klienta wpływające na jego zadowolenie i lojalność	Charakteryzuje zasady obsługi Klienta wpływające na jego zadowolenie i lojalność	Wywiad swobodny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

TAK

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

Szkolenie skierowane jest dla pracowników obsługi których zadaniem jest wzmacnianie i budowanie zadowolenia oraz lojalności Klienta.

MODUŁ I. DOSTAŁEM INFORMACJE JAK BĘDZIEMY PRACOWAĆ I CZEGO BĘDZIE DOTYCZYĆ SZKOLENIE

1. Cele i program szkolenia
2. Forma prowadzenia i zasady współpracy na szkoleniu
3. Oczekiwania uczestników związane ze szkoleniem

MODUŁ II. WIEM JAKICH EFEKTÓW SIĘ ODE MNIE OCZEKUJE I JESTEM ZMOTYWOWANY DO PRACY

1. Czego ode mnie oczekują? – Klient i mój Przełożony
2. Strefy wpływu uczestników szkolenia w odniesieniu do oczekiwań stron
3. Korzyści z profesjonalnego podejścia do procesu obsługi Klienta

MODUŁ III. ANALIZA MOICH MOCNYCH STRON

1. Osobowościowy test autoanalizy
2. „Zbuduj ze mną relacje” – *gra szkoleniowa*
3. **Indywidualna informacja zwrotna**

- Mocne strony – obszary na których Uczestnik warsztatu może budować
- Pięty achillesowe - obszary do niwelowania negatywnego wpływu lub do dalszego rozwoju

MODUŁ IV. PROFESJONALNIE OBSŁUGUJĘ KLIENTÓW I UMIEM BUDOWAĆ RELACJĘ BIZNESOWĄ Z KAŻDYM, NAWET TRUDNYM KLIENTEM PRZEZ DOSTOSOWANIE SIĘ DO JEGO OSOBOWOŚCI

1. Narzędziowa osobowość Klienta i uczestnika szkolenia
2. Na co zwracać uwagę żeby rozpoznać osobowość Klienta?

- Podczas spotkania bezpośredniego
- Podczas rozmowy telefonicznej

1. Narzędzia wywierania wpływu na Klientów o poszczególnych osobowościach w procesie

- Zjednywania sobie Klienta podczas pierwszego kontaktu
- Budowania relacji biznesowej
- Budowania i wzmacniania lojalności
- Przekonywania
- Argumentowania
- Zapobiegania konfliktom

MODUŁ V. WZMACNIANIE EFEKTYWNEJ RELACJI Z KLIENTEM ZA POMOCĄ WŁASNEJ MOWY CIAŁA

1. Komunikacja niewerbalna w procesie obsługi
2. Robienie profesjonalnego pierwszego wrażenia
3. Budowanie relacji
4. Spójność sygnałów werbalnych i niewerbalnych

MODUŁ VI. WIEM JAKIE MA POWODY KLIENT ŻEBY BYĆ ZADOWOLONYM

1. Proszę powiedzieć...? – pytania jednym z filarów zadowolenia Klienta
2. Zasady uzyskiwania informacji
3. Lista pytań

MODUŁ VII. „TO JEST DOKŁADNIE TO, CZEGO OCZEKUJĘ” – MYŚLI KLIENT

1. Model: Cecha – Zaleta – Korzyść – Dowód

2. Kody językowe -Tworzenie przekonującej argumentacji

3. **Zaproponowanie rozwiązania Klientowi- ćwiczenie**

MODUŁ VIII. CHOLERA JASNA....!

1. Jak rozmawiać ze zdenerwowanym czy agresywnym Klientem?

2. **Zasady rozmowy z reklamacyjnym Klientem**

3. Asertywne budowanie relacji z „trudnym” Klientem

MODUŁ IX. PODSUMOWANIE SZKOLENIA

1. Syntetyczne podsumowanie treści szkolenia

2. Wskazówki dotyczące implementacji nabytych umiejętności w praktyce

3. Zadanie wdrożeniowe

4. Ewaluacja szkolenia

MODUŁ X. WALIDACJA

Metody pracy, które zastosujemy podczas szkolenia

- studia przypadków
- dzielenie się najlepszymi praktykami
- symulacje
- ćwiczenia w grupach i indywidualne
- dyskusja
- wykład

Proporcja zajęć praktycznych do teoretycznych to 70/30

Usługa jest prowadzona w trybie godzin dydaktycznych (45min). Przerwy nie wliczają się w czas trwania usługi.

Szczegółowe informacje dotyczące szkolenia znajdują się pod poniższym linkiem:

<https://szkolenia.avenhansen.pl/szkolenia-otwarte/relacyjna-obsluga-klienta-jak-rozmawiac-z-Klientami-2025-12-11-warszawa.html>

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 2

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 2 Relacyjna obsługa klienta - jak rozmawiać z Klientami	Maciej Leszczyński	11-12-2025	10:00	17:00	07:00
2 z 2 Relacyjna obsługa klienta - jak rozmawiać z Klientami	Maciej Leszczyński	12-12-2025	09:00	16:00	07:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 881,90 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 530,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	110,70 PLN
Koszt osobogodziny netto	90,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Maciej Leszczyński

Autor, konsultant i trener przy realizacji kompleksowych programów szkoleniowych dla kluczowych Klientów

Przez trzynaście lat pracował w biznesie i posiada doświadczenie zarówno z zakresu sprzedaży i negocjacji jak i zarządzania pracownikami działu sprzedaży.

1. Wydział Zarządzania i Marketingu w Wyższej Szkole Przedsiębiorczości i Zarządzania im. L. Koźmińskiego w Warszawie.
2. Szkoła Trenerów Biznesu „Trop” działającej pod Patronatem Polskiego Towarzystwa Psychologicznego.
3. Szkoła Trenerów Rozwoju Osobistego Metodą Tippinga
4. Szkolenie akredytacyjne dla Trenerów Insights Discovery
5. Szkoła Coachingu Narzędziowego
6. Szkolenie akredytacyjne z nowej wersji metodologii KirkPatrick’a (poszkoleniowe narzędzia prowadzące szkolony zespół do osiągnięcia wyznaczonych celów).
7. Szkoła Coachów ICF ACSTH z egzaminacją VCC.

Wybrane, zrealizowane projekty szkoleniowo-doradcze:

- W MUREXIN i koncernie DELL dzielił się wiedzą jak pozyskiwać i zarządzać kluczowymi Klientami w celu maksymalizacji zysków.
- Na zlecenie Towarzystwa Ubezpieczeniowego ROYAL PBK opracował i uczestniczył we wdrażaniu jednolitych dla całej korporacji standardów sprzedażowej obsługi Klienta.
- Dla pracowników CIBA VISION prowadził cykl szkoleń związanych ze sprzedażą Ich produktów.
- Sprzedawcom BIMS PLUS przekazywał nową koncepcję pozyskiwania kluczowych Klientów.
- W TIME (Radio Eska) dzielił się wiedzą i doświadczeniem z zakresu efektywnej sprzedaży.
- Pracowników HANZA Grupa Inwestycyjna uczył za

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Autorskie materiały szkoleniowe (skrypt, ćwiczenia, testy) oraz certyfikat ukończenia szkolenia (przy frekwencji min 80%)

Warunki uczestnictwa

Warunkiem uczestnictwa jest przesłanie zgłoszenia za pośrednictwem BUR oraz strony AVENHANSEN

Informacje dodatkowe

W ramach szkolenia otwartego gwarantujemy Państwu:

- Pełną interaktywność szkolenia z Trenerem AVENHANSEN
- **Pracę w kameralnych grupach szkoleniowych**
- Miłą i fachową obsługę
- Doświadczenie i doskonałe przygotowanie merytoryczne Trenera
- Odpowiednio dobrane metody i techniki szkoleniowe
- Autorskie materiały szkoleniowe
- Certyfikat ukończenia szkolenia
- **Wsparcie poszkoleniowe Trenera (do miesiąca po zakończonym szkoleniu każdy uczestnik będzie mógł kontaktować się z Trenerem mailowo i telefonicznie)**
- Możliwość uzyskania pomocy od Trenerów oraz wymiany spostrzeżeń i wniosków z innymi uczestnikami szkolenia w ramach stworzonego specjalnie w tym celu profesjonalnego forum szkoleniowego: **Zobacz forum: www.forum-szkolenia.pl**

1 godz. szkolenia=45 min.

Adres

ul. Wspólna 56

00-686 Warszawa

woj. mazowieckie

Centrum szkoleniowe WSPÓLNA

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



Katarzyna Szypowska

E-mail kszypowska@avenhansen.pl

Telefon (+48) 515 212 452