

# Kundeservice i administrative funktioner

## Kort fortalt

Efter uddannelsen kan deltageren skelne mellem kundetyper og kundegrupper og på den baggrund yde en målrettet kundeservice i det administrative arbejde.

## Hold

Der er pt. ingen hold udbudt til dette kursus. Brug evt. kursusagenten for at blive adviseret om nye hold.;

## Fag: Kundeservice i administrative funktioner

<b>Fagnummer:</b> 47296	<b>Varighed</b> 1 dag
<b>AMU-pris:</b> DKK 208,00	<b>Uden for målgruppe:</b> DKK 789,95

**Målgruppe:** Uddannelsen er udviklet til personer i faglærte og ufaglærte jobs, som arbejder med eller ønsker at arbejde med kundeservice i den administrative funktion.

**Beskrivelse:** Deltageren kan yde god kundeservice med henblik på at skabe en professionel og udbytterig relation til den enkelte kunde – intern som ekstern i forbindelse med udførelsen af administrative opgaver, som fx kundekontakt og sagsbehandling. Herunder kan deltageren identificere kundegrupper og kundetyper for at målrette den givne kundeservice. Endvidere kan deltageren – fx i relation til reklamationer – i den udstrækning det er realistisk, set i forhold til opstillede servicemål, behandle disse med fokus på at skabe en positiv oplevelse for kunden.

## Kursuspris

**AMU:**

DKK 208,00

**Uden for målgruppe:**

DKK 789,95

## Tilmelding

