

# Atención al cliente

<b>Descripción</b>	A la finalización de este curso el alumno estará preparado para acometer una correcta atención al cliente, comprender las necesidades que éste tiene y cubrirlas de la mejor manera posible. Se cubrirá la atención desde diferentes medios: <ul style="list-style-type: none"><li>- Atención presencial</li><li>- Atención telefónica</li><li>- Comunicación escrita – Correo electrónico</li><li>- Redes Sociales</li></ul>
<b>Destinatarios</b>	Todas aquellas personas que realizan su labor profesional en el ámbito de la atención al cliente, tanto en el sector del comercio o cualquier otro que requiera contacto con clientes
<b>Modalidad</b>	Teleformación
<b>Contenidos</b>	<ol style="list-style-type: none"><li><b>1. El Cliente y el Servicio</b></li><li><b>2. La atención presencial</b></li><li><b>3. La atención escrita - El correo electrónico</b></li><li><b>4. La comunicación telefónica</b></li><li><b>5. Atención al cliente en las redes sociales</b></li><li><b>6. Reputación online y atención al cliente</b></li></ol>
<b>Duración</b>	<b>60 horas</b>
<b>Inicio/Finalización</b>	Las fechas de inicio y finalización del curso se enviarán al correo electrónico indicado en el apartado "Datos de la Empresa" de la Ficha de Matriculación, junto a las claves de acceso a la plataforma de Formación
<b>Horario de tutorías</b>	Se indicarán al comienzo del curso en el correo electrónico inicial