

クレーム対応基礎研修

～クレームに対する基本的な心構えや対応方法を学ぶ～

カリキュラム

- 1. クレームの一般的な傾向
- 2. クレームの初期対応
- 3. 様々なクレームへの対応
- 4. クレームを活かす情報の共有

概 要

クレームの本質的な意味とメリットを理解し、その対応の基本的な流れや業務に活かすスキルを習得することで、自信をもって様々なクレームに対応できる力をつける。

研修情報

- 日 程： 令和7年10月10日(金)【1日】
- 対象者： 一般職員
- 形 式： スクール
- 研修室： 大研修室

時間割

講 師

1
日
目

- | | | | |
|-------|---|-------|------------|
| 9:30 | ～ | 9:40 | オリエンテーション |
| 9:40 | ～ | 11:40 | 講義 |
| 11:40 | ～ | 12:40 | 昼休憩 |
| 12:40 | ～ | 16:40 | 講義 |
| 16:40 | ～ | 16:45 | 事務連絡・アンケート |

アチーブ人財育成株式会社
代表取締役社長 諫山 敏明 氏