



جدول الدورات المعتمدة





نظام شكاوى العملاء أداة لتطوير خدمة العملاء

لمحة عامة

- تركّز هذه الدورة المتخصصة في شكاوى المتعاملين على جانبين وهما: الجانب السلوكي المتعلق بالموظف بشكل فردي والذي يتعامل وجهاً لوجه مع صاحب الشكوى ، والجانب الإجرائي المتعلق بكيفية تعامل المؤسسة مع الشكوى في كل خطوة منذ لحظة تقديم الشكوى إلى نهايتها . وتشمل هذه الدورة أيضاً على التحضيرات اللازمة التي يجب على المؤسسة أن تمر بها في مجال التنمية الثقافية والانفتاح قبل أن تأمل من الاستفادة من الشكاوى واستعادة المتعاملين الذين قدموا الشكوى وتحسين العمليات الداخلية وتحقيق آفاق جديدة في رضا المتعاملين.

المنهجية

- تعتمد هذه الدورة على دراسات الحالة والتمارين وقيام فرق العمل بتصميم الإجراءات والنماذج والمشاركة بتمارين لعب الأدوار . بالإضافة إلى العروض التقديمية الموجزة التي يقدمها المستشار والتي ينتج عنها أسئلة يتم مناقشتها في مجموعات.

أهداف الدورة

سيتمكن المشاركون في نهاية الدورة من:

- توضيح أهمية إدارة نظام شكاوى المتعاملين لتحسين أداء المؤسسة
- تطبيق نظام آراء المتعاملين والذي من شأنه أن يزيد من رضا المتعاملين والاحتفاظ بهم
- إدارة كل مرحلة من مراحل التعامل مع الشكاوى من التحضير إلى أن يتم حل الشكوى ، ويشمل ذلك استلام الشكوى وتحليلها وتصعيدها ومتابعتها وجميع الاتصالات الداخلية والخارجية
- تطوير مؤشرات الأداء الرئيسية ذات الصلة لتقييم ومراجعة أنظمة الشكاوى
- تقييم الأنظمة الموجودة ومطابقتها مع أفضل المعايير العالمية للتعامل مع الشكاوى



الفئات المستهدفة

- مدراء نظام شكاوى المتعاملين والموظفون ومدراء خدمة وإسعاد المتعاملين وموظفو الأقسام المساندة مثل الموارد البشرية وتكنولوجيا المعلومات التي تقدم خدمات إلى الأقسام الأخرى (المتعاملين الداخليين) في المؤسسة.

محاوور الدورة

- التوجه نحو خدمة المتعاملين
- التعاطف
- السيطرة على المشاعر
- تطبيق المعايير
- تقييم الأنظمة
- تنظيم مكان العمل
- التوجه نحو الجودة

مقدمة حول فهم المتعاملين

- حقائق وأرقام مثيرة للاهتمام
- الحفاظ على المتعاملين
- تطوير قاعدة المتعاملين والحفاظ عليهم
- نموذج PRIDE لفهم احتياجات المتعاملين
- عناصر مزيج الخدمات
- نموذج جودة الخدمة وفجوات الخدمة
- إدارة توقعات المتعاملين

مقدمة في إدارة الشكاوى

- الإهتمام بالشكاوى
- تعريف "شكاوى المتعاملين"
- رضا المتعاملين وولائهم
- نموذج كانو
- خطورة تجاهل الشكاوى
- مراحل الشكاوى
- مصادر شكاوى المتعاملين
- أنواع الشكاوى
- معالجة الشكاوى: العملية والسلوك
- التعامل مع شكاوى المتعاملين



معايير النظام والإجراءات لإدارة ومعالجة الشكاوى

- خلفية عن معايير إدارة الشكاوى
- نموذج آيزو 9001 و علاقته بنظام الشكاوى
- آيزو 9001 ومتطلبات إدارة الشكاوى
- العناصر الأساسية لنظام إدارة الشكاوى
- آيزو 10002 الهيكل
- نطاق المبادئ التوجيهية
- سياسة معالجة الشكاوى
- المسؤولية والسلطة
- الإدارة العليا
- ممثل الإدارة
- باقي المدراء
- الموظفون الذي يستدعي عملهم التواصل مع المتعاملين
- باقي الموظفين
- التخطيط و التصميم
- أهداف معالجة الشكاوى
- رضا المتعاملين والروابط والملاءمة
- متطلبات المورد
- متطلبات الكفاءة
- العمليات والتواصل
- العناصر الأساسية
- الاستلام والتسجيل والمتابعة
- التقييم والتحقق وحل الشكاوى
- الصيانة والتحسين
- وجهة نظر الإدارة

تقييم ومراقبة نظام إدارة الشكاوى

- اقتباسات حول المعايير
- مصدر مؤشرات الأداء الرئيسية
- القياسات والمعايير ومؤشرات الأداء الرئيسية
- بعض مجالات النتائج الرئيسية للمؤسسة
- معايير مؤشرات الأداء الرئيسية "الجيدة"
- تحليل الشكاوى: تحليل السبب الجذري
- ترتيب المشكلات حسب الأولوية
- إيجاد حلول ناجحة وفعالة



جدول الدورات المعتمدة

