

Flashcards de Estudo

A Arte da Recepção: Compreendendo as Responsabilidades e Papel de um Repcionista

Total: 9 flashcards

Introdução

Pergunta:

Qual é o papel fundamental de um recepcionista?

Resposta:

Ser a face da empresa, estabelecendo o tom para futuras relações e influenciando a percepção da marca.

Capítulo 1

Pergunta:

Qual é o papel principal do recepcionista na primeira impressão de uma empresa?

Resposta:

Criar uma primeira impressão positiva, agindo como o rosto e a voz da empresa.

Capítulo 2

Pergunta:

Qual é a principal responsabilidade de um recepcionista ao receber visitantes?

Resposta:

Garantir que cada visitante se sinta valorizado, confortável e bem orientado.

Capítulo 3

Pergunta:

Qual é o coração da gestão de chamadas telefônicas?

Resposta:

Ouvir ativamente, dando atenção plena às necessidades do chamador.

Capítulo 4

Pergunta:

Qual o papel central do recepcionista na administração do escritório?

Resposta:

Coordenar atividades diárias, assemelhando-se a um maestro de orquestra.

Capítulo 5

Pergunta:

Qual é o papel central do recepcionista no atendimento ao cliente e manutenção da segurança?

Resposta:

Agir como o primeiro ponto de contato, garantindo um ambiente acolhedor e seguro.

Capitulo 6

Pergunta:

Qual é a pedra angular das habilidades de um bom recepcionista?

Resposta:

A habilidade de comunicar-se com clareza e eficácia, construindo pontes através da escuta atenta e expressão compreensível.

Capítulo 7

Pergunta:

Qual o papel principal do recepcionista?

Resposta:

Representar a primeira impressão da empresa, atendendo e assistindo visitantes e chamadas.

Conclusão

Pergunta:

Qual é o papel principal de um recepcionista?

Resposta:

Ser o embaixador da primeira impressão da empresa, definindo o tom para todas as interações subsequentes.