

銀行業 《能力標準說明》 能力單元

職能範疇- 1. 一般企業銀行服務交付

(主要職能 – 1.7 賬戶服務)

名稱	在商務中心推廣企業銀行的產品和服務
編號	109187L4
應用範圍	在商業中心安排推廣活動。這適用於在商務中心內為不同種類的產品和服務推行的各項推廣活動。
級別	4
學分	3 (僅供參考)
能力	<p>表現要求</p> <p>1. 職務範圍的知識</p> <p>能夠:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 瞭解商務中心所提供的各種產品和服務，以便能協助及安排推廣活動; ● 瞭解商務中心的銷售計劃，包括目的、銷售目標、資源和主要方法等，從而安排合適的推廣活動; ● 瞭解不同推廣方法的特點，從而為商務中心的銷售計劃確認合適的推廣活動。 <p>2. 應用</p> <p>能夠:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 與產品開發團隊和銷售團隊商討，找出適合在商務中心進行的推廣活動; ● 準備活動計劃及確保具有足夠和恰當的產品資料以作展示和分發; ● 監察推廣活動的運作，找出潛在的問題，並在有需要時推行矯正行動; ● 預備參考資料用以指導商務中心人員，讓他們在向客戶介紹推廣的產品和服務時，能找出符合客戶需要的產品特點; ● 回顧推廣活動的成效及提出建議。 <p>3. 專業行為及態度</p> <p>能夠:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 遵守道德標準和法規要求，確保建議給客戶的產品和服務與其背景情況和需求相匹配 (適用性測試) 。
評核指引	<p>此能力單元的綜合成效要求為:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 在商務中心進行推廣活動，及提供所需的資源，並於有需要時執行改善行動以確保操作暢順; ● 推廣活動期間確保客戶獲取準確和足夠的資訊。
備註	