

銀行業 - 零售銀行門類 《 能力標準說明 》

產品開發及品牌推廣 > 6.4 產品市務推廣計劃及管理

| | |
|------|---|
| 名稱 | 為產品發佈進行準備 |
| 編號 | 107480L4 |
| 應用範圍 | 協調不同單位，以完成產品發佈的準備工作。此職能適用於不同的產品和服務的發佈 |
| 級別 | 4 |
| 學分 | 3 |
| 能力 | <p>表現要求</p> <ol style="list-style-type: none"> 明白產品發佈的過程 能夠： <ul style="list-style-type: none"> 明白產品發佈的計劃，以闡明不同單位的責任 檢視發佈的過程，以識別所需的支援 與不同單位合作完成發佈前的準備工作 能夠： <ul style="list-style-type: none"> 與法規部合作，解決發行新產品的業務和法律問題 與科技資訊團隊緊密合作，為產品的發佈，制訂系統更新的時間表 與內部和外部各單位緊密合作，制訂有效的銷售工具、操作流程和系統，以支援和監測產品的發行和業務增長的進展 在產品發佈前，為相關單位提供產品的最新資料 能夠： <ul style="list-style-type: none"> 提供培訓和必要的資料給相關的業務和營運部門，以確保所有處理有關工作的員工能獲得所需的產品知識 根據不同單位的需要，為各種學習活動製作印刷品，如產品培訓教材、產品宣傳單張等 |
| 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"> 根據產品發佈計劃及不同單位的需要，協調產品發佈的準備工作，以確保所有步驟均已完成 提供不同類型的學習活動，以確保在發佈前，有關單位已作好準備。此外，所提供的學習活動，能夠滿足不同單位的需要 |
| 備註 | |