

銀行業 《能力標準說明》 能力單元

職能範疇- 7. 產品開發及品牌推廣

(主要職能 – 7.4 產品發佈、實施與管理)

名稱	統籌產品發佈活動
編號	109439L4
應用範圍	協調不同工作單位完成產品發佈準備工作。這適用於從複雜到普通企業銀行產品等不同類型的產品發佈活動。
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"> ● 瞭解產品發佈計劃，界定不同單位在發佈過程中的責任; ● 瞭解產品發佈的概念，並將知識應用於審查計劃中的發佈過程，以便確定於產品發佈時的真正需求和所需支援。 <p>2. 應用</p> <p> 能夠:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 與風險管理和營運單位協調，草擬產品的指引和程序; ● 與法規部合作，解決發佈新產品的業務和法律問題; ● 與資訊科技團隊緊密合作，為產品的發佈，製定系統更新的時間表; ● 與內部和外部各單位緊密合作，制定有效的銷售工具、操作流程和系統，以支援和監測產品的發佈和業務增長的進展。 <p>3. 專業行為及態度</p> <p> 能夠:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 安排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; ● 根據各方需要，製作適當的文件，用於產品資訊的知識傳遞，例如: 產品培訓材料、產品傳單、申請表、處理程序等。
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	