

銀行業 《 能力標準說明 》 能力單元

職能範疇- 9. 企業營銷和關係管理

(主要職能 – 9.2 售前管理)

名稱	派發宣傳物資予銷售人員
編號	109496L4
應用範圍	向銷售人員派發有關銀行產品和服務推廣和宣傳活動的宣傳物資。這涉及到負責不同目標市場板塊的不同產品和服務的銷售人員。
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"> ● 理解不同團隊銷售人員的工作責任，並收集與不同角色的工作職責相關的資訊，包括分工、負責的產品和服務以及銷售目標等； ● 掌握銷售團隊的運營知識，並將其應用於評估各個銷售責任的工作量及職責，以便適當地分派宣傳的工作。 <p>2. 應用</p> <p>能夠:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 看管及更新有關的存貨紀錄，確保有足夠的工具及物資，以支援前線人員的銷售活動； ● 選擇並提供一系列針對不同銷售人員的工作定製的促銷材料，以供其有效應用； ● 收集及向不同的銷售及服務渠道發放關於新產品、營銷活動及宣傳活動的最新宣傳資料； ● 為銷售和服務單位建立有效的溝通渠道，傳達和解釋政策、規章制度，藉以促進宣傳方案的有效實施。 <p>3. 專業行為及態度</p> <p>能夠:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 通過收集銷售人員的建議、更好地了解客戶需求和提高運營效率，改進支援促銷的規劃； ● 定期舉行員工諮詢會，直接詢問員工對宣傳活動支援的意見，培養有效的團隊合作精神。
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"> ● 對不同銷售團隊的工作及需要有正確的理解。提供有效及合時的宣傳資料，以協助在不同工作崗位的銷售人員的工作。
備註	