

物業管理業 《能力標準說明》 能力單元

「關乎物業的設施管理」職能範疇

名稱	督導下屬執行會所客戶聯絡、活動及執行會所守則
編號	110522L3
應用範圍	一般會所客戶聯絡、推行活動工作，適用於督導屬員執行會所客戶聯絡、活動及執行會所守則工作
級別	3
學分	3
能力	<p>表現要求</p> <p>1. 掌握會所客戶服務方式</p> <ul style="list-style-type: none"> • 掌握有效的會所客戶聯絡、推行活動、及執行會所守則的方法 • 掌握督導及調配屬員執行會所客戶服務的方式 <p>2. 督導執行會所客戶服務</p> <ul style="list-style-type: none"> • 能夠督導及調配屬員執行客戶聯絡、推行會所活動工作 • 能夠帶領屬員理解會所守則，督導屬員有效執行守則 • 能夠帶領屬員處理會所違規或相關突發事故
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"> • 能夠掌握有效的會所客戶聯絡、推行活動、及執行會所守則的方法，能督導及調配屬員執行會所客戶服務；及 • 能夠督導及調配屬員執行客戶聯絡、推行會所活動工作，包括定期及不定期活動，能夠督導屬員有效執行會所守則及處理違規事件。
備註	