

《柜台营销技能》

图书基本信息

书名：《柜台营销技能》

13位ISBN编号：9787500534365

10位ISBN编号：7500534361

出版时间：1997-06

出版社：中国财政经济出版社

页数：216

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介以及在线试读，请支持正版图书。

更多资源请访问：www.tushu000.com

书籍目录

第一章 礼仪技能训练考核大纲

总论

第一节 基本技能及要求

第二节 技能训练的途径和方法

第三节 基本技能的等极标准

第四节 考核方法

第五节 其他

第二章 柜台接待技能训练考核大纲

总论

第一节 柜台接待技能项目及要求

第二三 技能等级决定

第三节 训练途径和方法

第四节 技能考核程序

第五节 技能考核方法

第六节 出题要求

第三章 柜台矛盾处理技能训练考核大纲

总论

第一节 技能项目及要求

第二节 训练途径与方法

第三节 考核方法

第四章 商品鉴别技能训练考核大纲

总论

第一节 商品鉴别技能项目

第二节 商品鉴别等级规定

第三节 纺织和针织品类的考核

第四节 搪瓷 铝类的考核

第五节 玻璃器皿类考核

第六节 铝制品类的考核

第七节 日用化妆品类的考核

第八节 金银珠宝首饰品类的考核

第九节 烟、糖、酒类的考核

第十节 糕点类的考核

第十一节 罐头类的考核

第十二节 冷饮品类的考核

第十三节 茶叶类的考核

第五章 商品陈列技能训练考核大纲

总论

第一节 商品陈列技能项目

第二节 商品陈列技能等级规定

第三节 训练途径和方法

第四节 商品陈列的考核

第六章 市场调研技能训练考核大纲

总论

第一节 技能项目

第二节 训练途径与方法

第三节 考核方法与要求

第四节 市场调研方法、程序及报告内容

第七章 柜台销售操作技能训练考核大纲

总论

第一节 操作技能项目（举例）

第二节 操作技能标准

第三节 操作技能的训练方式、方法和途径

第四节 操作技能考核内容、时间和方法（程序）

第八章 柜台外语表达技能训练考核大纲

总论

第一节 外语表达技能项目

第二节 柜台外语表达技能等级规定

第三节 柜台外语技能考核方法

第四节 训练途径和方法

第九章 柜台哑语表达技能训练考核大纲

总论

第一节 哑语技能项目和等级规定

第二节 训练途径和方法

第三节 考核方法

第十章 部组柜台管理技能训练考核大纲

总论

第一节 部组管理技能项目

第二节 技能等级标准

第三节 技能训练方式、方法和途径

第四节 考核内容、方式和方法（程序）

思考题

第十一章 部组核算技能训练考核大纲

总论

第一节 技能项目

第二节 训练的途径和方法

第三节 等级规定

第四节 考核的方法与例题

第十二章 柜台计算技能训练考核大纲

总论

第一节 计算技能项目

第二节 计算技能等级规定

第三节 训练途径和方法

第十三章 商业应用文写作技能训练考核大纲

总论

第一节 基本技能及要求

第二节 等级规定

第三节 技能训练的途径和方法

第四节 考核方法

第五节 其他

附件：案例分析和市场调查报告

《柜台营销技能》

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:www.tushu000.com