

<<营业员>>

图书基本信息

书名：<<营业员>>

13位ISBN编号：9787504543677

10位ISBN编号：7504543675

出版时间：2004-6-1

出版时间：中国劳动社会保障出版社

作者：劳动和社会保障部教材办公室组织编写

页数：94

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：<http://www.tushu007.com>

## <<营业员>>

### 内容概要

本书是初级营业员的职业资格培训、社会力量办学培训用书。

本书详细介绍了初级营业员必须掌握的知识和技能，内容涉及营业员基础知识、专业知识与技能，包括商业企业基础知识、商品知识、职业道德、相关法律法规知识、营业前准备、接待顾客、商品拿放展示介绍、商品计量包结营业结束后的工作。

为方便使用，还配编了操作技能图示。

本书的编写面向初级营业员的工作实际，是初级营业员知识和技能培训的必备教材，也是各级各类职业技术学校商品营业专业的培训教材，还可供从事商品营业工作的有关人员参考。

书籍目录

单元1 商业企业基础知识 1.1零售商业企业的职能 1.2零售商业企业的业态单元2 商品知识 2.1商品  
品名 2.2商品商标 2.3商品规格 2.4商品编号单元3 职业道德 3.1职业道德基本知识 3.2职业守则单元4  
相关法律、法规知识 4.1劳动法的相关知识 4.2消费者权益保护法的相关知识 4.3反不正当竞争法的  
相关知识 4.4广告法的相关知识 4.5产品质量法的相关知识 4.6价格法的相关知识 4.7票据法的相关知识  
4.8食品卫生法的相关知识单元5 营业前准备 5.1营业员上岗前自身的准备 5.2商品和售货工具的准备  
5.3购物环境的准备单元6 接待顾客 6.1接待观念 6.2接待服务 6.3接待退换商品的顾客单元7 拿放、  
展示、介绍商品 7.1商品的拿放 7.2商品的展示 7.3商品的介绍单元8 商品计量包装 8.1商品的计量 8.2  
商品的包装单元9 结算 9.1开票 9.2收款单元10 营业结束后的工作 10.1 营业员交接班 10.2 关门  
后的收尾工作 10.3 商品盘点工作

#### 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:<http://www.tushu007.com>