

## <<如何做好收银员>>

### 图书基本信息

书名：<<如何做好收银员>>

13位ISBN编号：9787545409420

10位ISBN编号：7545409426

出版时间：2011-9

出版单位：广东经济出版社有限公司

作者：《现代超市求职上岗指南》编委会 编

页数：157

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>

## <<如何做好收银员>>

### 内容概要

目前国内中基层岗位培训与学习品种最齐全、结构最完善的大型书系  
全方位介绍管理基础知识，传授岗位技能和操作要点  
中基层管理人员及一线岗位工作人员的最佳业务读本  
通过实效培训改善企业体质，提升管理效能，获得持续的竞争优势

## <<如何做好收银员>>

### 书籍目录

#### 第一章 任职要求要求

##### 第一节 收银员知识与技能要求

要求一：初级收银员

要求二：中级收银员

要求三：高级收银员

##### 第二节 收银员素质及个性要求

要求一：仪表与装束

要求二：沟通语气及习惯

要求三：礼貌与规矩

要求四：人品与性格

要求五：需克服习惯

##### 第三节 收银员考核要求

要求一：基本考核标准

要求二：初级收银员要求

要求三：中级收银员要求

要求四：高级收银员要求

#### 第二章 职业道德规范

##### 第一节 职业素质要求

一、职业特点

二、心理素质

三、职业素质

##### 第二节 职业道德素养

.....

#### 第三章 收银服务规范

#### 第四章 收银必备知识

#### 第五章 收银必备技能

#### 第六章 收银作业技巧

#### 参考文献

## <<如何做好收银员>>

### 章节摘录

版权页：插图：工作最累的收款台收款。

她以过硬的收银基本功和服务技能为其他收银员起到了带头作用。

2002年，张燕由于工作业绩突出，被提升为收银部组长。

尽管工作更加繁重，但她对待工作的态度和热情没有改变。

在2003年的“抗击非典战役”中，面对大量集中采购商品的顾客，张燕坚持全天十几个小时坚守在收银台上，以娴熟的收银技术和坚强的意志，再一次给收银员做出了榜样。

几年来，她多次被评为优秀收银员、十佳收银员，获得市、区级青年岗位能手、技术标兵等称号，并连续3年荣获“精神文明建设先进个人”称号。

她所在的收银部也荣获了市级“青年文明号”的称号。

热爱企业、顾全大局收银员要正确看待企业、消费者和个人利益的关系，做到消费者利益至上，维护企业形象，个人利益服从消费者利益和企业利益。

尊重顾客，踏实服务收银员要树立全心全意为顾客服务的思想，主动耐心为顾客服务，通过自己的勤奋劳动，满足顾客的需求，为企业创造经济效益。

勤于学习，提高技能收银员要努力学习岗位技术知识。

古人云：“工欲善其事，必先利其器”，这“器”就是收银员将优质服务变成行动的手段，而这手段就是过硬的技能、丰富的知识和精湛的技艺。

另外，还要用科学的态度对待工作，认真研究工作中的新情况，解决工作中的新问题。

## <<如何做好收银员>>

### 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>