

<<收银员岗位实训>>

图书基本信息

书名：<<收银员岗位实训>>

13位ISBN编号：9787040211030

10位ISBN编号：7040211033

出版时间：2007-7

出版范围：高等教育

作者：陈凌

页数：90

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>

<<收银员岗位实训>>

前言

随着市场经济的不断发展,商业更加发达,流通业更加活跃。现代商业已从传统买卖业形态朝着连锁化、规模化、人本化、网络化方向发展,成为21世纪最有发展前景的行业之一。

大力发展我国现代商业,需要培育数以千万计的适应现代市场经济发展要求的新商人。

目前,我国正在大力发展职业教育,从多途径、多层次培养现代商业从业人员。在人才培养模式上,北京财贸职业学院构建的专项技能训练、商业岗位体验、岗位综合模拟、校外顶岗实习四位一体的实践教学体系,体现了职业能力递进式培养过程,促进了能力培养层次不断上升,是系统培养学生商业职业能力和职业素养的有效模式。

该学院创建了“大学生商业一条街”,面向财经商贸类专业开设了商业岗位体验系列课程,包括店长岗位、营业员岗位、收银员岗位和网络营销岗位体验,根据财经商贸类专业学生应具备的共同能力要求,无差异地顶岗体验商业经营管理活动。

这些课程是学生到企业工作岗前的实战演练,实现了卖场与课堂两结合、工作与学习同进行的教学目的。

学生在真实的市场环境中,面对真实的顾客,开展岗位体验。

在全新的开放式课堂中,培养具有财贸学生基本特征的应用能力及未来从事商业管理的能力,培养具有服务意识、诚信品格的职业素养,为尽快适应就业要求和岗位需要奠定了坚实的基础。

为适应商业从业人员在职培训、财经商贸类专业职业教育开设“零售商业岗位技能训练”课程的需要,北京财贸职业学院和北京西单友谊集团等单位在多年实践教学的基础上,组织编写了商业岗位实训系列教材。

按照关键岗位群的技能要求,系列教材分为《店长岗位实训》、《营业员岗位实训》、《收银员岗位实训》和《网络营销岗位实训》四册。

每册包括该岗位的主要训练内容,每项训练又分为实训目的、实训内容、实训环境、岗位职责、业务流程、服务规范,尽可能地反映各岗位应具备的职业能力和职业素养。

《店长岗位实训》以“当好商店的店长”为出发点,按照店长一天和一个周期的实际工作要求,设计了28个训练,便于学生进行店长岗位业务和管理能力训练,主要内容包括:店长卖场一天的活动、商品布局与陈列、组织促销活动、商品盘点、服务管理和管理制度建设等训练。

《营业员岗位实训》以“当好营业员”为出发点,按照营业员岗位职业标准和实际工作要求,设计了23个训练,便于学生进行营业员岗位业务训练,主要内容包括:营业员职业素质、服务礼仪、沟通、营业前操作、迎接顾客、商品介绍、处理顾客异议、商品成交和商品盘点等训练。

《收银员岗位实训》以“当好收银员”为出发点,按照收银员岗位实际工作要求,以收银系统为平台,设计了26个训练,便于学生进行收银员岗位业务训练,主要内容包括:收银员职业素质、收银机操作、营业前收银准备工作、营业中收银结账工作和营业后收银作业等训练。

<<收银员岗位实训>>

内容概要

《收银员岗位实训》是教育部职业教育与成人教育司推荐教材配套用书，是财经商贸类职业培训用书。

全书包括收银员职业素质训练、收银基本技能训练、营业前收银准备工作训练、营业中收银结账工作训练和营业后收银作业训练等5个方面的实训。

《收银员岗位实训》以“当一天收银员”为出发点，按照收银员岗位实际工作要求，以实例说明知识要点，以收银软件为操作平台，设计了26个单元训练，便于学生进行收银员岗位业务训练，使之置身于实践课堂之中，能够对职业岗位有一个初步的认识。

《收银员岗位实训》配有实训教学光盘，主要包括工作场景实录、超赢商业管理系统教学版、相关知识等。

《收银员岗位实训》可作为中职、高职财经商贸类专业的实训教材，也可作为在职商贸人员的培训用书。

《收银员岗位实训》可单独使用，也可与模拟公司综合实训系列教材配套使用。

<<收银员岗位实训>>

书籍目录

1 收银员岗位实训概述1.1 收银员岗位实训目的1.1.1 收银工作内容1.1.2 收银工作特点1.1.3 收银员岗位实训目的1.2 收银员岗位实训内容1.3 收银员岗位实训环境1.3.1 硬件环境训练1 认识收银员岗位实训环境1.3.2 软件环境1.4 收银员作业流程与规范1.4.1 收银员作业流程1.4.2 收银员作业规范2 收银员职业素质训练2.1 收银员职业道德规范训练2 收银员职业道德规范训练2.2 收银员岗位职责训练3 收银员岗位职责训练2.3 收银礼仪规范2.3.1 收银员仪表礼仪规范训练4 仪表自查2.3.2 收银员语言礼仪规范训练5 收银员语言礼仪训练3 收银基本技能训练3.1 点钞技术训练6 手持式单指单张点钞法训练7 机器点钞法训练8 清点硬币3.2 验钞技术训练9 人工鉴别训练10 机器鉴别3.3 数字键盘输入训练11 快速输入数字3.4 条码扫描训练12 扫码操作3.5 商品装袋训练13 商品装袋操作3.6 消磁操作训练14 消磁操作3.7 POS机使用训练15 安装热敏打印纸训练16 POS机的操作训练17 排除收银设备故障4 营业前收银准备工作训练训练18 收银准备工作5 营业中收银结账工作训练5.1 现金收银训练训练19 办理现金收银业务5.2 银行卡收银训练训练20 办理银行卡收银业务5.3 支票收银训练训练21 办理支票收银业务5.4 收款、找零训练22 收款、找零操作训练23 处理收款、找零差错5.5 商品价格差异训练24 处理商品价格差异5.6 营业期间兑零的处理训练25 兑换充足的零用金6 营业后收银作业训练训练26 清点、核对、上缴钱款附录 商场收银员考试大纲

<<收银员岗位实训>>

章节摘录

1.容貌 (1) 男性收银员一般无需化妆, 容貌应当讲究端庄、整洁、健康向上。要注意讲究个人卫生, 要勤理发、勤洗手、勤剪指甲; 抽烟的男士要注意保持口腔卫生, 避免烟味太重; 头发不宜过长, 发角不可过大, 发型以线条简洁、流畅、自然为好, 不留胡须; 上班前不喝酒、不吃生葱、生蒜等带有强烈刺激气味的食物。

(2) 女性收银员要注重自己的容貌, 化妆上应体现出现代女性应有的清新典雅、端庄亮丽的风采。通常女性收银员在工作中应以淡妆为宜, 不宜浓妆艳抹; 长发应扎于脑后, 同时不留特殊的发型, 头发也不宜染成五颜六色; 不留长指甲, 不涂深色指甲油; 不可佩戴手镯和带坠子的耳饰, 也不宜戴惹眼的胸饰、领花和戒指等。

2.服饰 收银员一般都有统一的工作服, 上班时必须穿上工作服。如果工作服是上下身配套的, 就必须上下身配套穿; 如果只有上衣是工作服, 下身可以着便服, 但应搭配得当。

企业没有工作服的, 衣着应当利落大方, 色调庄重雅致。

鞋是服饰的一部分。

收银员每天应当把皮鞋擦试干净、光亮, 破损的鞋子应及时修理。

(1) 男性收银员禁止穿花哨、带花纹的服装。衬衫颜色应较淡, 和制服搭配合理, 衬衫束扎到裤子里, 领口和袖口要保持干净; 领带颜色适中, 要用领带夹别住; 鞋子要选择黑色或深棕色的皮鞋, 袜子颜色跟鞋子颜色和谐, 以黑色最为普遍。

(2) 女性收银员禁止穿不适合体型的衣服, 禁止穿过于暴露的衣服; 内衣的领子和毛衣最好不要露出来; 衬衣要束扎在裙子或裤子里; 禁止穿鞋跟过尖的高跟鞋和穿长统靴、木屐、运动鞋、凉鞋; 应穿与肤色相近的丝袜, 颜色以肉色、黑色为主, 袜口不要露在裤子或裙子外。

<<收银员岗位实训>>

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>