

職能單元代碼	KPS3R3482
職能單元名稱	禮服接待、諮詢與簽訂
職類別	行銷與銷售 / 專業銷售
職能單元級別	3
工作任務與行為指標	<p>一、門市接待</p> <p>1. 迎接並接待顧客，初步了解顧客需求與構想。</p> <p>二、提供諮詢服務</p> <p>1. 觀察顧客身材、體型，徵詢預算、喜好款式、顏色、數量，並提供建議。</p> <p>2. 依組織規定，配合顧客喜好與需求，提供適合之禮服與搭配之配飾供顧客選擇。</p> <p>三、報價、議價，簽約及收款</p> <p>1. 就禮服租借進行報價及議價，談定費用與訂立合約，並收取訂金，開立收據。</p>
工作產出	<ul style="list-style-type: none"> <li>顧客資料表</li> <li>合約書</li> <li>收據</li> </ul>
職能內涵 (K=knowledge知識)	<ul style="list-style-type: none"> <li>顧客應對相關知識</li> <li>婚紗禮服相關知識</li> <li>流行趨勢</li> <li>色彩學</li> <li>穿搭基本概論</li> <li>合約基本概念</li> </ul>
職能內涵 (S=skills技能)	<ul style="list-style-type: none"> <li>觀察能力</li> <li>顧客接待能力</li> <li>文書處理能力</li> <li>說明溝通能力</li> <li>服飾搭配能力</li> </ul>
說明與補充事項	無。