

【汽车营销评估与金融保险服务技术-初级】

职业技能与考核说明（范例）

一、职业技能

技能目标：具备熟练的汽车营销、三保包修、金融服务作业的职业技能。

汽车营销评估与金融保险服务技术（初级）-工作任务	工作任务	职业技能	技能要求	知识要求	权重
1. 工作安全与作业准备	1	1	7	6	3%
2. 汽车文化检索	1	2	7	7	4%
3. 汽车车型主要技术参数解说	1	2	7	7	4%
4. 汽车销售礼仪礼节及行为规范	1	2	18	18	9%
5. 汽车销售说话技巧	1	2	7	7	4%
6. 整车销售流程	1	11	53	54	25%
7. 客户信息管理	1	2	7	8	4%
8. 汽车保险及按揭服务	1	3	11	13	6%
9. 汽车销售费用核算与后续服务	1	2	8	9	4%
10. 配件营销的一般操作	1	2	12	13	6%
11. 客户关系管理和销售技巧	1	1	4	4	2%
12. 汽车系统知识	1	14	16	46	8%
13. 车辆识别	1	2	6	6	3%
14. 目录编写技能	1	2	6	6	3%
15. 库存管理	1	2	15	15	8%
16. 三包索赔作业	1	4	14	18	7%
合计	16	54	198	237	100 %

二、考核项目

汽车营销评估与金融保险服务技术-[初级]	
考核 4 个小模块	1. 汽车销售与三包作业流程
	2. 汽车保险与按揭作业流程
	3. 汽车配件进销存作业流程
	4. 客户关系管理与网络营销

三、职业技能等级考核说明

【初级】职业技能→检查**保养(服务流程)**技术(每个模块 60 实训学时)+(培训任务报告)

1. 【考核形式】

- (1) **实务笔试**:依据技能知识教材。
- (2) **实操考核**:依据考核项目说明(考试时长 200 分钟)。
- (3) **培训任务考核报告**:做为学习过程考核,经培训教师评定为 A+可免该项目实操考核。

2. 【试题来源】

是采用北京中车行高新技术有限公司职业教育培训评价组织题库的试题,占 60%。中车行联合校企三方共同制定编写题库的试题,占 40%。

3. 【实务笔试】

1. [实务笔试],考试时长 90 分钟,80 道笔试题目 60 分及格。
2. [初级]题型有判断题单选题和多选题三种题型。
3. [中级]题型有判断题、单选题、多选题、填空题和简答题五种题型。
4. [高级]题型有判断题、单选题、多选题、填空题、简答题和论述题六种题型。

4. 【实操考核】

1. [实操考核]各等级考试时长 200 分钟,每个等级证书模块考核 4 个小模块 75 分及格。
2. 考场每两个工位 1 名监考老师。

3. [初级、中级、高级]分别考核 4 个小模块（依据职业技能等级实操考核项目说明）。

4. 每个小模块考试时间 50 分钟，依次轮换工位考试。

5. 【培训任务考核报告】

汽车专业领域职业技能等级实操考核项目，在培训学习过程的考核，经培训教师评定为 A+可做为免该项目实操考核。

6. 【评分细则】

序	评分项	得分条件	分	评分要求	自评	互评	师评
1	安全/7S/态度	作业安全、作业区的7S、个人工作态度	15	未完成 1 项扣 1-3 分，扣分不得超 15 分。	<input type="checkbox"/> 熟练 <input type="checkbox"/> 不熟练	<input type="checkbox"/> 熟练 <input type="checkbox"/> 不熟练	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格
2	专业技能能力	流程、规范、术语、检查、保养、拆装、调整、测试、诊断、分析、排除等技能	50	未完成 1 项扣 1-5 分，扣分不得超 50 分。	<input type="checkbox"/> 熟练 <input type="checkbox"/> 不熟练	<input type="checkbox"/> 熟练 <input type="checkbox"/> 不熟练	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格
3	工具及设备的使用能力	岗位所需工具及设备的使用、办公软件的使用能力、软件的使用能力	10	未完成 1 项扣 1-5 分，扣分不得超 10 分。	<input type="checkbox"/> 熟练 <input type="checkbox"/> 不熟练	<input type="checkbox"/> 熟练 <input type="checkbox"/> 不熟练	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格
4	资料、信息查询能力	维修资料、资料、信息的检索与查询能力	10	未完成 1 项扣 1-5 分，扣分不得超 10 分。	<input type="checkbox"/> 熟练 <input type="checkbox"/> 不熟练	<input type="checkbox"/> 熟练 <input type="checkbox"/> 不熟练	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格
5	数据、判读和分析能力	数据的读取、分析、判断的能力	10	未完成 1 项扣 1-5 分，扣分不得超 10 分。	<input type="checkbox"/> 熟练 <input type="checkbox"/> 不熟练	<input type="checkbox"/> 熟练 <input type="checkbox"/> 不熟练	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格
6	表单填写与报告的撰写能力	电子工单、纸质工单、任务记录单的填写	5	未完成 1 项扣 0.5-1 分，扣分不得超 5 分。	<input type="checkbox"/> 熟练 <input type="checkbox"/> 不熟练	<input type="checkbox"/> 熟练 <input type="checkbox"/> 不熟练	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格
总分							