



ULUSAL MESLEK
STANDARDI



MYK
MESLEKİ YETERLİLİK
KURUMU

MAĞAZA SATIŞ ALANI GELİŞTİRME VE YERLEŞTİRME SORUMLUSU

SEVİYE 5

REFERANS KODU / 14UMS0459-5

RESMİ GAZETE TARİH-SAYI

05.12.2014 - 29196



Meslek:	MAĞAZA SATIŞ ALANI GELİŞTİRME VE YERLEŞTİRME SORUMLUSU
Seviye:	5
Referans Kodu:	14UMS0459-5
Standardı Hazırlayan Kuruluş(lar):	Alışveriş Merkezleri ve Perakendeciler Derneği (AMPD) ve Ankara Ticaret Odası (ATO) Güncelleyen: Gıda Perakendecileri Derneği (GPD)
Standardı Doğrulayan Sektör Komitesi:	MYK Ticaret Sektör Komitesi
MYK Yönetim Kurulu Onay Tarih/ Sayı:	12.11.2014 Tarih ve 2014/78 Sayılı Karar Rev. 01: Tarih ve Sayılı Karar
Resmî Gazete Tarih/Sayı:	05.12.2014 - 29196 Rev. 01:
Revizyon No:	01

TERİMLER, SİMGELER VE KISALTMALAR

ACİL DURUM: Çevreden ve/veya işyerinden kaynaklanan, işyerinin tamamında veya bir kısmında meydana gelebilecek yangın, patlama, tehlikeli kimyasal maddelerden kaynaklanan yayılım, sel, heyelan, hortum gibi doğal afetlerde acil müdahale, mücadele, ilkyardım veya tahliye gerektiren olayları,

CİRO: Bir şirketin ya da bir iş yerinin günlük haftalık aylık ve yıllık net olmayan satış rakamını,

DEMİRBAŞ MALİYETİ: Kullanılacak kalıcı makine-malzeme-materyalin alış tutarını,

FİZİBİLİTE: Mevcut durum ve kaynaklara göre, herhangi bir girişimin işletme, yöntem, fonksiyon, olası performans, maliyet ve ekonomi yönlerinden, yapılabilirliğini ve uygulanabilirliğini sistematik olarak analiz edip değerlendiren çalışmaları ve raporları,

ISCO: Uluslararası Standart Meslek Sınıflamasını,

İSG: İş Sağlığı ve Güvenliğini,

KAMPANYA: Tüketiciyi özendirmek için belli sürelerde düzenlenen indirimli veya taksitli satışı,

KÂR MARJİ: Ürünün alım maliyeti ile satış rakamı arasındaki oranını,

KİŞİSEL KORUYUCU DONANIM (KKD): Çalışanı, yürütülen işten kaynaklanan, sağlık ve güvenliği etkileyen bir veya birden fazla riske karşı koruyan, çalışan tarafından giyilen, takılan veya tutulan, bu amaca uygun olarak tasarımı yapılmış tüm alet, araç, gereç ve cihazları,

MAĞAZA KONSEPTİ: Bir zamana, bir döneme hitap edecek şekilde ürünlerin mağaza içinde yerleşim ve dekorasyonu, iç mimarisini,

MAĞAZA TİPİ: Mağazanın büyüklüğü, müşteri alım gücü, müşteri ürün tercihi gibi kriterlere göre belirlenen mağaza grubunu,

MAĞAZA: Perakende satış işleminin yapıldığı yeri,

MARKA: Bir ticari malı, herhangi bir nesneyi tanıtmaya, benzerinden ayırmaya yarayan özel ad veya işareti,

MÜŞTERİ PROFİLİ: Tüketicilerin alım gücü, eğitimi, sosyal yapısı, ürün tercih kriterleri gibi konularda gruplandırılmasını,

PROSEDÜR: Bir işlemin yapılışını standart hale getirmek için önceden belirlenerek sıralanmış yapılacaklar listesini,

RAKİP PROFİLİ: Rakibin hitap ettiği müşteri segmentini,

RAMAK KALA OLAY: İşyerinde meydana gelen; çalışan (işçi), işyeri ya da iş ekipmanını zarara uğratma potansiyeli olduğu halde zarara uğratmayan olayı,

REYON: Ürünlerin satış amacı ile yerleştirildiği raflar bütünü,

RİSK: Tehlikeden kaynaklanacak kayıp, yaralanma ya da başka zararlı sonuç meydana gelme ihtimalini,

RİSK DEĞERLENDİRMESİ: İşyerinde var olan ya da dışarıdan gelebilecek tehlikelerin belirlenmesi, bu tehlikelerin riske dönüşmesine yol açan faktörler ile tehlikelerden kaynaklanan risklerin analiz edilerek derecelendirilmesi ve kontrol tedbirlerinin kararlaştırılması amacıyla yapılması gerekli çalışmaları,

SATIŞ ALANI: Ürünlerin satışının yapıldığı alanı (depo hariç),

SİNYALİZASYON: Bilgilendirme ve yönlendirme amaçlı konumlandırılan tabelaları,

STOK MALİYETİ: Mağazanın deposunda veya satış alanında yer alan ürünlerin şirkete maliyetinin toplamını,

TEHLİKE: İşyerinde veya çalışma ortamında var olan ya da dışarıdan gelebilecek, çalışanı (işçiyi) veya işyerini etkileyebilecek, zarar veya hasar verme potansiyelini,

TERMİN: İşin sonuçlanma tarihini,

ÜRÜN AİLESİ: Gruplandırılmış ürünlerin bağlı ana tabloyu,

ÜRÜN GRUBU: Benzer ya da birbirini tamamlayan ürünler topluluğunu,

ÜRÜN PORTFÖYÜ: Ürün çeşitliliğini,

ÜRÜN SATIŞ PERFORMANSI: Belirli bir zaman döneminde ürünün satış miktar ve tutarını ifade eder.

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ.....	6
2. MESLEK TANITIMI	7
2.1. Meslek Tanımı	7
2.2. Mesleğin Meslek Sınıflandırma Sistemlerindeki Yeri.....	7
2.3. Mesleğe Yönelik Özel Düzenlemeler.....	7
2.4. Çalışma Ortamı ve Koşulları.....	7
3. MESLEK PROFİLİ	7
3.1. Görevler, İşlemler, Başarım Ölçütleri, Mesleki Bilgiler ve Uygulama Becerileri	7
3.2. Kullanılan Araç, Gereç ve Ekipmanlar.....	8
3.3. Tutum ve Davranışlar	8
Ek: Meslek Standardı Hazırlama ve Doğrulama Sürecinde Görev Alanlar	9



1. GİRİŞ

Mağaza Satış Alanı Geliştirme ve Yerleştirme Sorumlusu (Seviye 5) Ulusal Meslek Standardı 19/10/2015 tarihli ve 29507 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Ulusal Meslek Standartlarının ve Ulusal Yeterliliklerin Hazırlanması Hakkında Yönetmelik ve 27/11/2007 tarihli ve 26713 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Meslekî Yeterlilik Kurumu Sektör Komitelerinin Kuruluş, Görev, Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre MYK’nın görevlendirdiği Alışveriş Merkezleri ve Perakendeciler Derneği (AMPD) ile Ankara Ticaret Odası (ATO) tarafından hazırlanmıştır.

Mağaza Satış Alanı Geliştirme ve Yerleştirme Sorumlusu (Seviye 5) Ulusal Meslek Standardının 01 No’lu Revizyonu, Gıda Perakendecileri Derneği (GPD) tarafından yapılmış ve MYK Ticaret Sektör Komitesi tarafından incelendikten sonra MYK Yönetim Kurulunca onaylanmıştır.



2. MESLEK TANITIMI

2.1. Meslek Tanımı

Mağaza Satış Alanı Geliştirme ve Yerleştirme Sorumlusu (Seviye 5), iş sağlığı ve güvenliği ile çevreye ilişkin önlemleri alarak, kalite sistemleri çerçevesinde; mağaza satış alanlarının yerleşimini planlayan ve uygulamasını organize eden, satış alanlarının yönetimine ilişkin işlemler ile kendisi ve ekibinin mesleki gelişim faaliyetlerini yürüten nitelikli kişidir.

2.2. Mesleğin Meslek Sınıflandırma Sistemlerindeki Yeri

ISCO 08: 3432 (İç tasarımcılar ve dekoratörler)

2.3. Mesleğe Yönelik Özel Düzenlemeler

- 2872 sayılı Çevre Kanunu ve yürürlükteki alt mevzuatı.
- 4054 sayılı Rekabetin Korunması Hakkında Kanun ve yürürlükteki alt mevzuatı.
- 4857 sayılı İş Kanunu ve yürürlükteki alt mevzuatı.
- 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu ve yürürlükteki alt mevzuatı.
- 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve yürürlükteki alt mevzuatı.
- 6502 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun ve yürürlükteki alt mevzuatı.
- 556 sayılı Markaların Korunması Hakkında Kanun Hükmünde Kararname,

**Mesleğin icrasına yönelik İSG, Çevre ve diğer konulardaki mevzuata uyulması esastır.*

2.4. Çalışma Ortamı ve Koşulları

Mağaza Satış Alanı Geliştirme ve Yerleştirme Sorumlusu (Seviye 5) perakende sektöründeki işletmelerin ofis ve mağaza ortamlarında çalışır. İşlerin özelliğine göre zincir mağazaların olduğu durumlarda, seyahat etmesi gerekebilir. Ofis odaklı çalışmalarda, analitik ve dokümanter çalışmalar ile iletişim yoğunluklu faaliyetler söz konusudur. Bu tarz çalışmaya bağlı olarak yoğun bilgi iletişim teknolojisi araçları kullanmaktadır.

Mağaza Satış Alanı Geliştirme ve Yerleştirme Sorumlusu (Seviye 5) masa başı çalışmalarından kaynaklanan kas ve eklem sorunları, duruş bozuklukları ve uzun süreli bilgisayar kullanımından kaynaklı göz bozuklukları riski ile karşı karşıyadır. Mağazalarda bulunduğu, hareket halinde ve ayakta olabilir. Satış alanlarının fiziki düzenlemelerine yönelik faaliyetlere katıldığında, iş sağlığı ve güvenliği önlemlerini gerektiren kaza ve yaralanma riskleri az da olsa bulunmaktadır. Mağaza satış alanlarının geliştirilmesi ve yerleşimlerine ilişkin süreçlerin yürütülmesi, iş yoğunluğuna ve süreçte ortaya çıkan güçlüklerin çözümlerine göre esnek çalışma saatlerini gerekli kılmaktadır.

9. MESLEK PROFİLİ

3.1. Görevler, İşlemler, Başarım Ölçütleri, Mesleki Bilgiler ve Uygulama Becerileri

Görev	A. İş sağlığı ve güvenliği ile çevre koruma önlemlerini almak			Mesleki Bilgiler ve Uygulama Becerileri
İşlemler	Başarım Ölçütleri			
Kod	Açıklama	Kod		
A.1	İş süreçlerinde İSG ve çevre koruma risklerinin değerlendirilmesine katkı vermek	A.1.1	İSG ve çevre uzmanlarının risk değerlendirme çalışmalarında, birimle ilgili konularda bilgi verir.	
		A.1.2	İSG ve çevre uzmanlarının risk değerlendirme çalışmalarının sonuçlarını inceleyerek çalışma ortamında alınması gereken önlemleri tespit eder.	
A.2	Birim ofisinde ve görev alanındaki mağazada İSG kurallarını uygulamak	A.2.1	Birim ofisinde ve görev alanındaki mağazada gerekli ikaz ve yönlendirme levhalarını uygun şekilde asılmasını sağlar.	
		A.2.2	Mağaza satış alanlarının düzenlenmesi esnasında İSG önlemlerini dikkate alarak gerekli durumlarda yapılan işe uygun KKD kullanır.	
		A.2.3	Yangın ekipmanlarının yasal koşullarına göre bulundurulması için gerekli işlemleri yapar.	
		A.2.4	Çalışma ortamında yangın önlemlerinin uygulanmasını kontrol eder.	
		A.2.5	Mağaza güvenlik prosedürlerinin uygulanmasını sağlar.	
		A.2.6	Yönetim tarafından belirlenen programa göre sağlık kontrollerine iştirak ederek düzenli kontrollerini yaptırır.	
		A.2.7	Bulaşıcı hastalıklara karşı gerekli önlemini alır.	
		A.2.8	Bulaşıcı hastalık geçirmesi durumunda ilgili birimleri bilgilendirir.	

Görev		A. İş sağlığı ve güvenliği ile çevre koruma önlemlerini almak		Mesleki Bilgiler ve Uygulama Becerileri
İşlemler		Başarım Ölçütleri		
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama	
A.3	Acil durum prosedürlerini uygulamak	A.3.1	İSG kurulu kararlarına göre acil durum ekiplerinin çalışmalarına katılır.	
		A.3.2	Acil durum tatbikatlarına yapılan planlamalara göre katılır.	
		A.3.3	Birimin/mağazanın acil tahliye kapılarını ve merdivenlerini işlevsel halde bulundurur.	
		A.3.4	Acil durum anında görevleri kapsamında müdahalelere iştirak eder.	
		A.3.5	Acil durumlarda yapılan müdahaleleri tutanak altına alır.	
A.4	Çalışma ortamında çevre koruma kurallarını uygulamak	A.4.1	Mağaza satış alanlarında kullanılacak ekipman ve materyallerin çevre koruma ilkelerine uygunluğunu sağlar.	
		A.4.2	Ofis ekipmanlarını talimatlarına göre koruyucu önlemlerle kullanır.	
		A.4.3	Ofis atıklarının işletmenin prosedürlerine göre imha edilmesiyle ilgili işlemleri kontrol eder.	

Görev		B. Kalite uygulamalarına destek vermek		
İşlemler		Başarım Ölçütleri		Mesleki Bilgiler ve Uygulama Becerileri
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama	
B.1	İşletmenin ulusal ve uluslararası standartlara ilişkin yönetim sistemlerinin belgelendirilmesini desteklemek	B.1.1	Değerlendirme sürecinde kalite birimince talep edilen bilgi, belge ve diğer hazırlıkları yapar.	
		B.1.2	Yönetim sistemleri gereklerine göre yapılan uygulamalarının kayıtlarını tutar.	
		B.1.3	İş süreçlerinin sistem gereklerine göre yapılan iç denetiminde verilen görevleri yapar.	
		B.1.4	Sistem gereklerine göre birimle ilgili yapılan dış denetimlerde denetçilere nezaret eder.	
B.2	İş süreçlerinde ulusal ve uluslararası standartlara ilişkin yönetim sistemlerini uygulamak	B.2.1	Birim süreçlerini yönetim sistemleri talimatlarına uygun olarak yürütür.	
		B.2.2	Süreçlerin yönetim sistemlerine göre uygulanabilirliğini denetler.	
		B.2.3	Birim süreçlerine ilişkin denetimler sonucunda hazırlanan raporları inceler ve inceleme sonuçlarını amirine iletir.	
		B.2.4	Raporlardaki olumsuzlukları giderici iyileştirme çalışmalarını amirine önerir.	
		B.2.5	Mesleği icra ederken, erişim sağladıkları kişisel verileri KVK Kanunu hükümlerine aykırı olmayacak şekilde kullanır.	

Görev		C. İş organizasyonu yapmak		Mesleki Bilgiler ve Uygulama Becerileri
İşlemler		Başarım Ölçütleri		
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama	
C.1	İş planı oluşturmak	C.1.1	Mağaza açma, mağaza revizyonu, dönemsel etkinlikler gibi konulardaki talepleri ilgili taraflardan alır.	
		C.1.2	Taleplere ve işlerin içeriğine göre iş önceliklendirmeleri yapar.	
		C.1.3	Mağaza yerleşim ve satış alanı düzenlemelerine ilişkin talepler ve verilen terminlere göre kendi çalışmalarının terminlerini belirler.	
		C.1.4	Yaptığı önceliklendirmeler ve terminlere göre iş planını oluşturur.	
C.2	Ekibini koordine etmek	C.2.1	İş planına ve ekibin niteliklerine uygun olarak görev dağılımı yapar.	
		C.2.2	Ekibi iş planlaması ve görev dağılımına göre denetler.	
		C.2.3	Ekip personelinin performans değerlendirmesine iştirak eder.	
		C.2.4	Ekip personelinin iş disiplini ve motivasyon geliştirmesini destekler.	
		C.2.5	Ekipte işe alım, izin, fazla mesai ve benzeri uygulamalarına destek verir.	
C.3	Kayıt ve raporlama yapmak	C.3.1	Mağaza satış alanları yerleşimi ve yönetimi ile ilgili çalışmaların kayıtlarını işletme formatına uygun şekilde tutar.	
		C.3.2	Mağaza satış alanları yerleşimi ve yönetimi ile ilgili mağaza kontrollerini raporlayarak ilgili birime iletir.	
		C.3.3	Satış alanlarının performansına yönelik izleme sonuçlarını ve önerilerini raporlayarak ilgili birime iletir.	

Görev		D. Satış alanlarını planlamak		
İşlemler		Başarım Ölçütleri		Mesleki Bilgiler ve Uygulama Becerileri
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama	
D.1	Fizibilite rapor ve verilerini değerlendirmek	D.1.1	Müşteri profili, rakip profili, coğrafi konum, lokasyon ve ulaşım, mağazanın/mağazaların m2 'si ile ilgili veri ve bilgileri birbiri ile ilişkilendirerek değerlendirir.	
		D.1.2	Mağazanın sosyal, altyapı, güvenlik, depolama alanları ile ofis alanları ve işlevlerini tanımlar.	
		D.1.3	Yaptığı değerlendirmelere ve mağazanın m2'sine göre tip ve konseptine dair plan ölçütlerini tanımlar.	
		D.1.4	Yaptığı tanımlamaları mimari planlamayı yapan kişi veya ekibe aktarır.	
		D.1.5	Yapılan mimari tasarımı inceleyerek önerilerini verir.	
D.2	Satış alanlarının yerleşimini projelendirmek	D.2.1	Değerlendirme sonuçlarına ve tanımlamalarına göre mağazanın ürün portföyü, öngörülen stok maliyeti ile alan m2 'sine göre satış alanlarının ürün ana kategorileri ve ürün ailelerinin temel yerleşim planlamasını yapar.	
		D.2.2	Temel planlamadaki her kategorik birimin ürün grupları, marka ve reyon kapasitesi bazında yerleşim planlarını oluşturur.	
		D.2.3	Çeşitli satış etkinlikleri için değerlendirilebilir satış alanlarını belirler.	
		D.2.4	Müşterinin mağazada satış alanlarındaki olası hareket güzergâhlarını tanımlar.	
		D.2.5	Projeye uygun satış alanı yerleşim ekipmanları, malzemeler ve materyallerini niteliksel ve niceliksel olarak belirler.	
		D.2.6	Mağaza sinyalizasyon materyallerini, tanımladığı müşteri güzergâhları ve mağaza yerleşimine göre tanımlar.	
		D.2.7	Yaptığı satış alanlarına dair planlamalarını (genel ve ürün grupları yerleşimleri, değerlendirilebilir satış alanları, kullanılacak uygun ekipmanlar, sinyalizasyon, ve benzeri) ilgili birime iletir.	
		D.2.8	Yaptığı planlamalara ve satış hedefine göre demirbaş maliyeti öngörüsünü belirleyerek yönetime iletir.	

Görev		E. Mağaza satış alanları yerleşimini organize etmek		Mesleki Bilgiler ve Uygulama Becerileri
İşlemler		Başarım Ölçütleri		
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama	
E.1	Yerleşim, ekipman, materyal ve malzemelerin kurulumunu sağlamak	E.1.1	Ekipman, materyal ve malzemelerin planlamaya uygunluğunu kontrol ederek eksiklik ve hataların giderilmesini sağlar.	
		E.1.2	Yaptığı planlamalara ve satış hedefine göre demirbaş maliyeti öngörüsünü belirleyerek yönetime iletir.	
		E.1.3	Kurulan ekipman, malzeme ve materyallerin işlevselliğini kontrol eder.	
		E.1.4	Hazırlanan sinyalizasyon materyallerinin mağazaya konumlandırılmasını sağlar.	
E.2	Ürün gruplarının yerleştirilmesini sağlamak	E.2.1	Kurulumu yapılan satış alanlarına ürün gruplarının, projeye ve yaptığı planlamaya uygun olarak yerleştirilmesini sağlar.	
		E.2.2	Yapılan yerleştirmelerin uygunluğunu teyit ederek hataların giderilmesini sağlar.	
		E.2.3	Yapılan yerleştirmeleri ürün satış performansı, karlılık gibi ölçütlere göre değerlendirir.	
		E.2.4	Yapılan yerleştirmeleri ürün satış performansı, karlılık gibi ölçütlere göre gerekli durumlarda yerleşim planını revize eder.	
E.3	Atıl ekipman ve malzemelerin değerlendirilmesini sağlamak	E.3.1	Satış alanları ile ilgili atıl hale gelmiş ekipman ve malzemeleri tespit eder.	
		E.3.2	Tespit ettiği ekipman ve malzemelerin işletme stokuna dahil edilmesini sağlar.	
		E.3.3	Yaptığı projelerde ve mağaza revizyonlarında mevcut atıl malzeme ve ekipmanların kullanımını planlar.	

Görev		F. Satış alanlarını yönetmek			Mesleki Bilgiler ve Uygulama Becerileri
İşlemler		Başarım Ölçütleri			
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama		
F.1	Raftaki ürünlerin satış performansını değerlendirmek	F.1.1	Satış alanlarına göre ürünlerin ciro, satış adedi, stok adedi, kâr marjı, alım-satım fiyatı olarak satış verilerini takip eder.		
		F.1.2	Stoku olup satışı düşük ürünler için yerleşim önlemlerini alarak fiyat, promosyon, kampanya, iade, ürün revizyonu ve mağazalar arası transfer önerilerini ilgili birime verir.		
		F.1.3	Mağaza tipi, satış alanı ve müşteri profili ile satış performansına göre, revize edilen ürün çeşitliliğine uygun şekilde satış alanlarını yeniden konumlandırır.		
F.2	Değerlendirilebilir satış alanlarının verimli kullanımını sağlamak	F.2.1	Satış alanlarına göre ürünlerin ciro, satış adedi, stok adedi, kâr marjı, alım-satım fiyatı olarak satış verilerini takip eder.		
		F.2.2	Stoku olup satışı düşük ürünler için yerleşim önlemlerini alarak fiyat, promosyon, kampanya, iade, ürün revizyonu ve mağazalar arası transfer önerilerini ilgili birime verir.		
		F.2.3	Mağaza tipi, satış alanı ve müşteri profili ile satış performansına göre, revize edilen ürün çeşitliliğine uygun şekilde satış alanlarını yeniden konumlandırır.		
		F.2.4	Kiralanabilir satış alanlarını belirleyerek ilgili birime önerir.		
		F.2.5	Özel günler ve sezonlara göre dönemlik satış etkinlikleri için, ilgili birimlerle işbirliği içinde, planlamalara uygun yerleşim ve alan düzenleme çalışmalarını yürütür.		
		F.2.6	Sergi ve vitrin alanları görsel düzenlemelerini, sezona, özel günlere ve konseptte uygun ilgili birimlerle işbirliği içinde planlanarak uygulanmasını sağlar.		

Görev		G. Mesleki gelişim faaliyetlerini yürütmek		Mesleki Bilgiler ve Uygulama Becerileri
İşlemler		Başarım Ölçütleri		
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama	
G.1	Mesleki yenilikleri izlemek	G.1.1	Mesleğindeki yenilikleri ve rakiplerini internet, dergi, sektörel kaynaklar ve benzeri yollarla takip eder.	
		G.1.2	Ürünlere dair yenilikleri takip eder.	
G.2	Bireysel mesleki gelişimini sağlamak	G.2.1	Kendisinin eğitim ihtiyaçlarını tespit ederek ilgili birime bildirir.	
		G.2.2	Eğitim planlaması ve organizasyon çalışmalarına birimi kapsamında destek verir.	
		G.2.3	Kendisi için planlanan eğitimlere katılır.	
G.3	Birim personelinin hizmetiçi eğitimine iştirak etmek	G.3.1	Birim personelinin eğitim ihtiyaçlarını belirleyerek ilgili birime bildirir.	
		G.3.2	Birim personelinin hizmet içi eğitimine iştirak ederek bilgi ve deneyimlerini, iş süreçleri dâhilinde aktarır.	
		G.3.3	Ekip içinden kendisi için yedeklenecek aday/ları önererek yetiştirme süreçlerini düzenler.	
		G.3.4	Ekip personeline iş süreçlerinde refakat ederek, tüm süreçte gözleyerek, uygulatarak, olumlu ve olumsuz geri bildirimler yaparak öğrendiklerini pekiştirmesine ve gelişimlerine yardımcı olur.	

3.2. Kullanılan Araç, Gereç ve Ekipmanlar

1. Bilgisayar
2. Çizim ve tasarım yazılımları
3. Görüntüleme cihazları (fotoğraf makinesi, kamera)
4. Hesap makinesi
5. İletişim araçları (telefon, telsiz ve benzeri)
6. Ofis araç-gereçleri (makas, maket bıçağı, zımba ve benzeri)
7. Ofis ekipmanları (fotokopi, faks, tarayıcı, yazıcı ve benzeri)
8. Ofis yazılımları
9. Ölçüm araçları (şeritmetre ve benzeri)
10. Yangın ekipmanları

3.3. Tutum ve Davranışlar

1. Acil ve stresli durumlarda soğukkanlı ve sakin olmak
2. Bilgi, tecrübe ve yetkisi dâhilinde karar vermek
3. Doğal kaynakların kullanımında/tüketiminde tasarruflu hareket etmek
4. Çalışma ortamında iş disiplini sağlamada doğru, etkili davranış ve tutumlara sahip olmak
5. Çalışma zamanını işe uygun şekilde etkili ve verimli kullanmak
6. Çalışmalarında planlı ve organize olmak
7. Çevre korumaya karşı duyarlı olmak
8. Çevre, kalite ve İSG mevzuatında yer alan düzenlemeleri benimsemek
9. İnsan ilişkilerine özen göstermek
10. İş ve işlemlerde detaylara dikkat etmek
11. İş yeri çalışma prensiplerine uymak
12. İş yerinde ilgili kişilere, zamanında ve doğru bilgi aktarmak
13. İş yerine ait araç, gereç ve malzemelerin kullanımına özen göstermek
14. Kaynakların verimli kullanılmasına özen göstermek
15. Mesleğine ilişkin konularda paylaşımcı olmak
16. Mesleğine ilişkin yeniliklere ve yeni fikirlere açık olmak
17. Müşterilerden edindiği bilgilerin gizliliğine özen göstermek
18. Satış alanlarının görsel düzenlenmesinde estetik duyarlılığı olmak
19. Satış süreçlerinde dikkatli gözlem yapmak
20. Satış süreçlerinde risklere karşı öngörülü ve duyarlı olmak
21. Sorumluluğu dâhilindeki iş ve işlemlerde insiyatif almak
22. Temizlik, düzen ve satış alanlarının tertibine özen göstermek
23. Uyarı ve eleştirilere açık olmak
24. Yardımcı elemanları yetiştirmede destekleyici olmak

Ek: Meslek Standardı Hazırlama ve Doğrulama Sürecinde Görev Alanlar

1. Meslek Standardı Hazırlama Ekibi ve Teknik Çalışma Grubu Üyeleri:

No	Adı - Soyadı	Eğitim Bilgileri* (Tarih - Eğitim Kurumu/Bölüm Adı)	Deneyim Bilgileri* (Tarih – İş Yeri – Unvan)
1.	Şeref Egemen SAYRAÇ	2002 - İstanbul Teknik Üniversitesi – Endüstri Mühendisliği – Yüksek Lisans 1998 – Eskişehir Üniversitesi – Endüstri Mühendisliği - Lisans	2013(devam ediyor) – Gıda Perakendecileri Derneği – Genel Sekreter Yardımcısı 2013(devam ediyor) – Zincir Mağazalar Derneği - Genel Sekreter Yardımcısı 2013-2006 – Alışveriş Merkezleri ve Perakendeciler Derneği – Müdür
2.	Bülent KURU	1992 – Marmara Üniversitesi/ İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi/ İşletme Bölümü/Lisans	1995(devam ediyor) – Migros Ticaret A.Ş. – Bölge Satış Müdürü
3.	Alptuğ AY	2014-2015 - Raffles College of Design and Commerce - Pre-Master – Yüksek Lisans 2010-2014 Marmara Üniversitesi/ İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi/ İşletme Bölümü/Lisans	04.2021(devam ediyor) - Arçelik Pazarlama A.Ş - Ticari Pazarlama Yönetmeni 04.2021-2018 - Arçelik Pazarlama A.Ş - Bayi Satış Yönetmeni 2018-2017 - Arçelik Pazarlama A.Ş - Bayi Satış Uzmanı
4.	Arda MIHÇIYAN	2002 – İstanbul Bilgi Üniversitesi / İşletme / Lisans	2019(devam ediyor) – Arçelik Pazarlama A.Ş. – Ticari Pazarlama Uzmanı
5.	Serpil SÖĞÜT	1996 – Ankara Üniversitesi / Ziraat Fakültesi / Süt Teknolojisi Bölümü / Lisans	1999(devam ediyor) - Migros A.Ş. – Mağaza Müdürü
6.	Banu KAYNAKGÖL DARCAN	2005 – İstanbul Üniversitesi – Veterinerlik Fakültesi - Lisans	2013(devam ediyor) - Migros A.Ş. – Eğitim ve Gelişim Departman Yöneticisi 2013-2008 - Migros A.Ş. – 5M Mağaza Müdür Yardımcısı
7.	Emre İnanç KAYATÜRK	2021 – İstanbul Kültür Üniv. İşletme – Yüksek Lisans	2019(devam ediyor) – Makbul Kuruyemiş – İK Müdürü

		2010 – Anadolu Üniversitesi – Kamu Yönetimi - Lisans	2016-2011 – Kiler Holding – İK Müdürü 2010-2006 – DİA Grup – İK Uzmanı
8.	Levent AKSÖYLER	2020-2016 – Anadolu Üniv. – Yönetim Bilişim Sistemleri - Lisans 2015-2013 – Anadolu Üniv. – Perakende Satış ve Mağaza Yönetimi - Önlisans 1994 – Süleyman Demirel Üniversitesi – Su Ürünleri Bölümü - Lisans	2019(devam ediyor) – PERAVOC Perakendede Mesleki Yeterlilik Belgelendirme Merkezi – Proje Asistanı/Karar Verici 2016-2002 – Carrefour SA – Mağaza Yöneticisi
9.	Mert Altar BÜYÜKÖNER	1997 – Bilkent Üniversitesi / İşletme Fakültesi / Lisans 1994 – Maryland Üniversitesi / Uluslararası İlişkiler / Lisans	2018(devam ediyor) - Kategori Mağazacılığı Derneği – Proje ve Kalite Yöneticisi 2017-2015 – Depodakaldı Ticaret A.Ş. – Yönetici Ortak / Pazarlama ve Operasyon Müdürü 2015-2013 – Aktifbank A.Ş. – Bayi Pazarlama Direktörü 2013-2008 – Societe Generale A.Ş. – Bölge Satış Müdürü

**Yalnızca meslekle ilgili olan eğitim/deneyim bilgilerine yer verilecektir.*

2. Görüş İstenen Kişi, Kurum ve Kuruluşlar:

A.S. Watson Güzellik ve Bakım Ürünleri Tic.A.Ş.

Abdi İbrahim İlaç San. ve Tic. A.Ş.

Afyon Kocatepe Üniversitesi Kocatepe Afyon MYO

Altınbaş Kuyumculuk İthalat İhracat Sanayi ve Ticaret A.Ş.

Altunbilekler Gıda ve İhtiyaç Maddeleri Ticaret ve Sanayi Ltd. Şti.

Anadolu Üniversitesi Eskişehir MYO

Ankara Aydınlikevler Ticaret Meslek Lisesi

Ankara Fatma Yaşar Önen Ticaret Meslek Lisesi

Ankara Sanayi Odası (ASO)

Ankara Ticaret Meslek Lisesi

Ankara Ticaret Odası (ATO)

Ankara Yenimahalle Ticaret Meslek Lisesi

Arçelik A.Ş.

Atasay Kuyumculuk Sanayi ve Ticaret A.Ş.

Atatürk Orman Çiftliği Müdürlüğü

Balıkesir Sanayi Odası

Balıkesir Ticaret Odası

Balıkesir Üniversitesi Balıkesir MYO

Belgelendirme Kuruluşları Derneği (BEKDER)

Bilkent Üniversitesi Uygulamalı Teknoloji ve İşletmecilik Yüksekokulu

Birleşmiş Markalar Derneği

Boğaziçi Üniversitesi Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu

Bolu Ticaret ve Sanayi Odası

Boyner Büyük Mağazacılık A.Ş.

Bursa Ticaret ve Sanayi Odası

Carrefoursa Carrefour Sabancı Ticaret Merkezi A.Ş.

Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı (İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğü)

Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Bayramiç MYO

Çanakkaleseramik Çanakkale Kalebodur Seramik Sanayi A.Ş.

Denizli Sanayi Odası

Denizli Ticaret Odası

Devrimci İşçi Sendikaları Konfederasyonu

Dimes Gıda San. ve Tic. A.Ş.

Diya Özel Eğt. Enerji Ltd.Şti.

Dokuz Eylül Üniversitesi İzmir Meslek Yüksekokulu

DYO Boya Fabrikaları Sanayi ve Tic. A.Ş.

Ege Bölgesi Sanayi Odası (EBSO)

Ege Seramik Sanayi ve Ticaret A.Ş.

EHM Mağazacılık Sanayi ve Ticaret A.Ş. (English Home)

Eskişehir Ticaret Odası

Esse Ev Ürünleri Pazarlama Sanayi ve Ticaret A.Ş.

Eti Gıda Sanayi ve Ticaret A.Ş.

Etimesgut Ticaret Meslek Lisesi

Ford Otomotiv Sanayi A.Ş.

Gazi Üniversitesi Teknik Eğitim Fakültesi

Gaziantep Sanayi Odası

Gaziantep Ticaret Odası

Gemlik Ticaret Meslek Lisesi

Gıda Perakendecileri Derneği (GPD)

Gülâylar Uluslararası Kuyumculuk Mücevherat Sanayi ve Ticaret A.Ş.

Gülhan Tekstil Ticaret A.Ş. (Chima)

Hacettepe Üniversitesi Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu

Hak-İş Konfederasyonu

Heriş Seramik ve Turizm Sanayi A.Ş. (Güral Porselen)

İstanbul Kültür Üniversitesi İşletmecilik MYO

İstanbul Ticaret Odası (İTO)

İstanbul Üniversitesi Sosyal Bilimler MYO

İstanbul Üsküdar Ticaret Meslek Lisesi

İstikbal Mobilya San. ve Tic. A.Ş.

İzmir Ticaret Odası

İzmit Ticaret Meslek Lisesi

Kayseri Sanayi Odası

Kayseri Ticaret Odası

Kıyılı Giyim Ticaret A.Ş.

Kocaeli Sanayi Odası

Kocaeli Ticaret Odası

Kocaeli Üniversitesi Kocaeli M. Y. O.

Koç Üniversitesi

Koçtaş Yapı Marketleri Tic. A.Ş.

Konya Sanayi Odası

Konya Selçuk Üniversitesi Sosyal Bilimler MYO

Konya Ticaret Odası

Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı (KOSGEB)

Kütahya Porselen Sanayi A.Ş.

MAN Türkiye A.Ş.

Marmara Üniversitesi Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu

Marshall Boya ve Vernik Sanayii A.Ş.

Media Markt Turkey Tic. Ltd. Şti.

Mehmet Ali Büyükhanlı Ticaret Meslek Anadolu Ticaret Meslek Lisesi

Mercedes-Benz Türk A.Ş.

Merinos Halı Sanayi ve Tic. A.Ş.

Mersin Ticaret ve Sanayi Odası

Mersin Üniversitesi Mersin MYO

Migros Ticaret A.Ş.

Minyon Kuyumculuk Ticaret A.Ş.

Mudo Satış Mağazaları A.Ş.

Novartis Sağlık Gıda ve Tarım Ürün. San. ve Tic. A.Ş.

Nuh'un Ankara Makarnası Sanayi ve Ticaret A.Ş.

Öğütler Gıda Ticaret Pazarlama ve Sanayi Ltd Şti.

Özdilek Alışveriş Merkezleri ve Tekstil Sanayi A.Ş.

Özyeğin Üniversitesi

Paşabahçe Cam San. ve Tic. A.Ş.

Pınar Süt Mamülleri Sanayii A.Ş.

Polisan Boya Sanayi ve Ticaret A.Ş.

Sabancı Üniversitesi

Sarar Giyim Tekstil San. ve Tic. A.Ş.

Saray Halı A.Ş.

Siemens Sanayi ve Ticaret A.Ş.

Sincan İMKB Ticaret Meslek Lisesi

SÜTAŞ Süt Ürünleri A.Ş.

T.C. Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı

T.C. Milli Eğitim Bakanlığı Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü

T.C. Milli Eğitim Bakanlığı Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü

T.C. Milli Eğitim Bakanlığı Yenilik ve Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü

Tat Konserve Sanayii A.Ş.

Teknikel Belgelendirme Sertifikasyon A.Ş.

Teknosa İç ve Dış Ticaret A.Ş.

Tepe Home Mobilya ve Dekorasyon Ürünleri Ticaret A.Ş.

Trabzon Ticaret ve Sanayi Odası

Tüketici Hakları Derneği (THD)

Türk Henkel Kimya San. ve Tic. A.Ş.

Türkiye Devrimci İşçi Sendikaları Konfederasyonu (DİSK)

Türkiye Esnaf ve Sanatkarları Konfederasyonu (TESK)

Türkiye İhracatçılar Meclisi (TİM)

Türkiye İstatistik Kurumu (TÜİK)

Türkiye İş Kurumu (İş ve Meslek Danışmanlığı Dairesi Başkanlığı)

Türkiye İşçi Sendikaları Konfederasyonu (TÜRK-İŞ)

Türkiye İşveren Sendikaları Konfederasyonu (TİSK)

Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği (TOBB)

Türkiye Personel Yönetimi Derneği

Türkiye Ticaret, Kooperatif, Eğitim, Büro ve Güzel Sanatlar İşçileri Sendikası

Tüzün Tekstil Konfeksiyon Pazarlama Sanayi Ticaret Ltd. Şti.

Unilever Sanayi ve Ticaret Türk A.Ş.

Ülker Bisküvi Sanayi A.Ş.

Ülker Çikolata Sanayi A.Ş.

Vakko Tekstil ve Hazır Giyim Sanayi İşletmeleri A.Ş.

Vatan Bilgisayar Ticaret ve Sanayi A.Ş.

Vestel Beyaz Eşya Sanayi ve Ticaret A.Ş.

Vitra Karo San. ve Tic. A.Ş.

YATAŞ Yatak ve Yorgan San. Tic. A.Ş.

Yeşim Tekstil Sanayi ve Ticaret A.Ş. (Kontrol Et: Almaxtex Tekstil Sanayi ve Ticaret A.Ş.)

Yetkilendirilmiş Belgelendirme Kuruluşları Derneği (YBKDER)

Yol Tekstil Sanayi İç ve Dış Ticaret Ltd. Şti. (Journey-Kadın Giyim-Ankara)

Yudum Gıda Sanayi ve Ticaret A.Ş.

Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı (YÖK)

Zincir Mağazalar Derneği (ZMD)

Zorluteks Tekstil Ticaret ve Sanayi A.Ş.

3. MYK Sektör Komitesi Üyeleri ve Uzmanlar

Musa BEŞPARMAK,	Başkan (Türkiye Odalar Borsalar Birliği)
Prof. Dr. Aslıhan NASIR,	Başkan V. (Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı)
Tayibe KAVAK,	Üye (Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı)
Gölnur İNAN,	Üye (Milli Eğitim Bakanlığı)
Adnan BENLİ,	Üye (Ticaret Bakanlığı)
Fuat UYSAL,	Üye (Türkiye Esnaf ve Sanatkarları Konfederasyonu)
Zafer ÖZCİVAN,	Üye (Türkiye İhracatçılar Meclisi)
Aytuğ BALAMAN,	Üye (Türkiye İşçi Sendikaları Konfederasyonu)
Mustafa Sema SÜRÜCÜ,	Üye (Hak İşçi Sendikaları Konfederasyonu)
Tuğba USTA,	Üye (Mesleki Yeterlilik Kurumu)

4. MYK Yönetim Kurulu

Adem CEYLAN,	Başkan (Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Temsilcisi)
Prof. Dr. Mehmet SARIBIYIK,	Başkan Vekili (Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Temsilcisi)
Dr. Recep ALTIN,	Üye (Milli Eğitim Bakanlığı Temsilcisi)
Bendevi PALANDÖKEN,	Üye (Meslek Kuruluşları Temsilcisi)
Dr. Osman YILDIZ,	Üye (İşçi Sendikaları Konfederasyonları Temsilcisi)
Celal KOLOĞLU,	Üye (İşveren Sendikaları Konfederasyonu Temsilcisi)