



ULUSAL MESLEK STANDARDI

**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^I
Referans Kodu:	14UMS0459-5
Standardı Hazırlayan Kuruluş(lar):	Alışveriş Merkezleri ve Perakendeciler Derneği (AMPD) ve Ankara Ticaret Odası (ATO)
Standardı Doğrulayacak Sektör Komitesi:	MYK Ticaret (Satış ve Pazarlama) Sektör Komitesi
MYK Yönetim Kurulu Onay Tarih/ Sayı:	12.11.2014 Tarih ve 2014/78 Sayılı Karar
Resmi Gazete Tarih/Sayı:	05.12.2014 - 29196
Revizyon No:	00

¹ Mesleğin yeterlilik seviyesi, sekizli (8) seviye matrisinde seviye beş (5) olarak belirlenmiştir.

TERİMLER, SİMGELER VE KISALTMALAR

ÇİRO: 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: Tüketicuyu 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,

REYON: Ürünlerin satış amacı ile yerleştirildiği raflar bütünü,

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

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,

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 Uluslararası Sınıflandırma Sistemlerindeki Yeri	7
2.3. Sağlık, Güvenlik ve Çevre İle İlgili Düzenlemeler	7
2.4. Meslek ile İlgili Diğer Mevzuat	7
2.5. Çalışma Ortamı ve Koşulları	8
2.6. Mesleğe İlişkin Diğer Gereklilikler	8
3. MESLEK PROFİLİ	9
3.1. Görevler, İşlemler ve Başarım Ölçütleri	9
3.2. Kullanılan Araç, Gereç ve Ekipman	17
3.3. Bilgi ve Beceriler	17
3.4. Tutum ve Davranışlar	18
4. ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE BELGELENDİRME	19

1. GİRİŞ

Mağaza Satış Alanı Geliştirme ve Yerleştirme Sorumlusu (Seviye 5) ulusal meslek standardı 5544 sayılı Mesleki Yeterlilik Kurumu (MYK) Kanunu ile anılan Kanun uyarınca çıkartılan 5/10/2007 tarihli ve 26664 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Ulusal Meslek Standartlarının Hazırlanması Hakkında Yönetmelik ve 27/11/2007 tarihli ve 26713 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Mesleki 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 standardı, sektördeki ilgili kurum ve kuruluşların görüşleri alınarak değerlendirilmiş, MYK Ticaret (Satış ve Pazarlama) 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 Uluslararası Sınıflandırma Sistemlerindeki Yeri

ISCO 08: 3432 (İç tasarımcılar ve dekoratörler)

2.3. Sağlık, Güvenlik ve Çevre İle İlgili Düzenlemeler

2872 sayılı Çevre Kanunu

4857 sayılı İş Kanunu

6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu

Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik

Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik

İlkyardım Yönetmeliği

İş Ekipmanlarının Kullanımında Sağlık ve Güvenlik Şartları Yönetmeliği

İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri Yönetmeliği

İşyeri Bina ve Eklentilerinde Alınacak Sağlık ve Güvenlik Önlemlerine İlişkin Yönetmelik

Sağlık ve Güvenlik İşaretleri Yönetmeliği

Sosyal Sigorta Sağlık İşlemleri Tüzüğü

Ayrıca, iş sağlığı ve güvenliği ve çevre ile ilgili yürürlükte olan kanun, tüzük, yönetmelik ve diğer mevzuata uyulması ve konu ile ilgili risk değerlendirmesi yapılması esastır.

2.4. Meslek ile İlgili Diğer Mevzuat

556 sayılı Markaların Korunması Hakkında Kanun Hükmünde Kararname

4054 sayılı Rekabetin Korunması Hakkında Kanun

6502 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun

6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu

İş Kanununa İlişkin Fazla Çalışma ve Fazla Sürelerle Çalışma Yönetmeliği

Yıllık Ücretli İzin Yönetmeliği

Ayrıca, meslek ile ilgili yürürlükte olan kanun, tüzük, yönetmelik ve diğer mevzuata uyulması esastır.

2.5. 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.

2.6. Mesleğe İlişkin Diğer Gereklilikler

Mesleğe ilişkin diğer gereklilik bulunmamaktadır.

3. MESLEK PROFİLİ

3.1. Görevler, İşlemler ve Başarım Ölçütleri

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
A	İş sağlığı ve güvenliği ile çevre koruma önlemlerini almak (devamı var)	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 asar/asılmasını sağlar.
				A.2.2	Mağaza satış alanlarının düzenlenmesi esnasında gerekli durumlarda yapılan işe uygun KKD kullanır ve İSG önlemlerini uygular.
				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 prosedürlerini uygular/uygulanmasını sağlar.
		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.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Adı
A	İş sağlığı ve güvenliği ile çevre koruma önlemleri almak	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.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
B	Kalite uygulamalarına destek vermek	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.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
C	İş organizasyonu yapmak	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 vb. 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.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
D	Satış alanlarını planlamak	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 ilişkilendirilerek 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, vb.) ilgili birime iletir.
				D.2.8	Yaptığı planlamalara ve satış hedefine göre demirbaş maliyeti öngörüsünü belirleyerek yönetime iletir.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
E	Mağaza satış alanları yerleşimini organize etmek	E.1	Yerleşim, ekipman, materyal ve malzemelerinin kurulumunu sağlamak	E.1.1	Ekipman, materyal ve malzemelerinin planlamaya uygunluğunu kontrol ederek eksiklik ve hataların giderilmesini sağlar.
				E.1.2	Yapılan satış alanları kurulumunun yerleşim planlarına uygunluğunu kontrol ederek eksikliklerin giderilmesini sağlar.
				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 ve 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.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
F	Satış alanlarını yönetmek	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 alanı yerleşim düzenlemelerinin kontrolü ve devamlılığını sağlar.
				F.2.2	Raflardaki ürünlerin giriş-çıkış sirkülasyonuna ve ürün yerleşim planına göre, rafların yerleşim sürekliliğini kontrol eder.
				F.2.3	Öne çıkarılacak ürün/ürün grupları için yeni yerleşim düzenlemelerinin yapılmasına yönelik işlemleri gerçekleştirir.
				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 düzenlemelerinin çalışmalarını yürütür.
				F.2.6	Sergi ve vitrin alanları görsel düzenlemelerini, sezona, özel günlere ve konseptte uygun ilgili birimlerle işbirliği içinde planlanarak uygulanmasını sağlar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
G	Mesleki gelişim faaliyetlerini yürütmek	G.1	Mesleki yenilikleri izlemek	G.1.1	Mesleğindeki yenilikleri ve rakiplerini internet, dergi, sektörel kaynaklar vb. yollarla takip eder.
				G.1.2	Ürünlere dair yenilikleri takip eder.
		G.2	Bireysel mesleki gelişimini sağlamak	G.2.1	Kendisinin eğitim ihtiyaçlarını tespit eder ve ilgili birime bildirir.
				G.2.2	Eğitim planlaması ve organizasyon çalışmalarına birimi kapsamında destek verir.
		G.3	Birim personelinin hizmetiçi eğitimine iştirak etmek	G.3.1	Birim personelinin eğitim ihtiyaçlarını belirler ve 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 Ekipman

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

3.3. Bilgi ve Beceriler

1. Acil durum bilgisi
2. Analiz yapma becerisi
3. Araç, gereç ve ekipman bilgisi
4. Bilgisayar ve BT okuryazarlığı (ofis programları dâhil) becerisi
5. Çalıştığı sektör ve satışla ilgili mevzuat ve normlar bilgisi
6. Çalıştığı sektör ve satışla ilgili mevzuat ve normları işe göre uygulama bilgi ve becerisi
7. Çevre koruma yöntemleri bilgisi
8. Çizim ve tasarım yazılımları kullanma bilgi ve becerisi
9. Dekorasyon bilgisi
10. Doğrulama ve kıyaslama bilgi ve becerisi
11. Ekip yönetim becerisi
12. İş geliştirme bilgi ve becerisi
13. İş sağlığı ve güvenliği bilgisi
14. İşyeri çalışma prosedürleri bilgisi
15. Kayıt tutma ve raporlama becerisi
16. Mağaza satış alanlarına ilişkin temel inşaat ve tesisat bilgisi
17. Öğrenme ve öğrendiğini aktarma becerisi
18. Performans ölçme ve değerlendirme bilgi ve becerisi
19. Problem çözme bilgi ve becerisi
20. Renk bilgisi
21. Risk faktörlerini belirleme becerisi
22. Satış alanları yönetiminde planlama bilgi ve becerisi
23. Satış alanlarının görsel düzenlenmesinde estetik becerisi
24. Satış iş süreçleri bilgisi
25. Satış süreçleri ile ilgili teknik terimler bilgisi
26. Sözlü ve görsel sunum becerisi
27. Sözlü ve yazılı iletişim becerisi
28. Süreç izleme ve koordinasyon becerisi
29. Temel çalışma mevzuatı bilgisi

30. Temel düzeyde işletme hizmet süreçlerinde arşivleme uygulamaları bilgisi
31. Temel düzeyde işletme hizmet süreçlerinde kalite yönetim sistemleri ve belgelendirme süreçleri bilgisi
32. Temel düzeyde maliyetlendirme uygulamaları bilgisi
33. Temel düzeyde ticaret hukuku bilgisi
34. Temel düzeyde veri okuma, yorumlama ve işleme uygulamaları bilgi ve becerisi
35. Zamanı iyi kullanma becerisi

3.4. Tutum ve Davranışlar

1. Bilgi, tecrübe ve yetkisi dâhilinde karar vermek
2. Çalışma ortamında iş disiplini sağlamada doğru, etkili davranış ve tutumlara sahip olmak
3. Çalışma zamanını işe uygun şekilde etkili ve verimli kullanmak
4. Çalışmalarında planlı ve organize olmak
5. Çevre korumaya karşı duyarlı olmak
6. Çevre, kalite ve İSG mevzuatında yer alan düzenlemeleri benimsemek
7. İşyeri çalışma prensiplerine uymak
8. İşyerinde ilgili kişilere, zamanında ve doğru bilgi aktarmak
9. İşyerine ait araç, gereç ve malzemelerin kullanımına özen göstermek
10. Kaynakların verimli kullanılmasına özen göstermek
11. Mesleğine ilişkin konularda paylaşımcı olmak
12. Mesleğine ilişkin yeniliklere ve yeni fikirlere açık olmak
13. Satış alanlarının görsel düzenlenmesinde estetik duyarlılığı olmak
14. Satış süreçlerinde dikkatli gözlem yapmak
15. Satış süreçlerinde risklere karşı öngörülü ve duyarlı olmak
16. Sorumluluğu dâhilindeki iş ve işlemlerde insiyatif almak
17. Stresli durumlarla baş etmek
18. Temizlik, düzen ve satış alanlarının tertibine özen göstermek
19. Uyarı ve eleştirilere açık olmak

4. ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE BELGELENDİRME

Mağaza Yerleşim ve Satış Alanı Geliştirme Uzmanı (Seviye 5) meslek standardını esas alan ulusal yeterliliklere göre belgelendirme amacıyla yapılacak ölçme ve değerlendirme, gerekli şartların sağlandığı ölçme ve değerlendirme merkezlerinde yazılı ve/veya sözlü teorik ve uygulamalı olarak gerçekleştirilecektir.

Ölçme ve değerlendirme yöntemi ile uygulama esasları bu meslek standardına göre hazırlanacak ulusal yeterliliklerde detaylandırılır. Ölçme ve değerlendirme ile belgelendirmeye ilişkin işlemler 30/12/2008 tarihli ve 27096 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Mesleki Yeterlilik, Sınav ve Belgelendirme Yönetmeliği çerçevesinde yürütülür.

Ek: Meslek Standardı Hazırlama Sürecinde Görev Alanlar

1. Meslek Standardı Hazırlayan Kuruluşun Meslek Standardı Ekibi

Sabahnur ERDEMLİ, AMPD Genel Sekreteri

Egemen SAYRAÇ, AMPD Perakende ve AVM Bölümleri Müdürü

Hayrünnisa SALDIROĞLU, Meslek Standardı Hazırlama Çalıştayı Moderatör, Danışman

2. Teknik Çalışma Grubu Üyeleri

Ersoy GÜNCÜ, Satış Geliştirme Uzmanı, Carrefour, CarrefourSa Sabancı Ticaret A.Ş.

Eylem NARİN AKTAŞ, Eğitim Uzmanı, Carrefour, CarrefourSa Sabancı Ticaret A.Ş.

Erdal AKGÜZEL, Satış Geliştirme Uzmanı, Carrefour, CarrefourSa Sabancı Ticaret A.Ş.

Özge KARVAN, İnsan Kaynakları Uzmanı, Bimeks Bilgi İşlem ve Dış Ticaret A.Ş.

Kerem OLCAN, Mağaza Müdürü, Migros Ticaret A.Ş.

Dr. Seyhan ÖZAVCI, Mavi Yaka Eğitim Geliştirme Yöneticisi, Migros Ticaret A.Ş.

Canan BAYRAKDAR, İnsan Kaynakları Bölge Yöneticisi, Boyner Büyük Mağazacılık A.Ş.

Devrim YALÇIN, İnsan Kaynakları Bölge Yöneticisi, Boyner Büyük Mağazacılık A.Ş.

Mustafa YILDIRIM, Satış Geliştirme Uzmanı, Carrefour, CarrefourSa Sabancı Ticaret A.Ş.

Bülent KURU, Bölge Satış Müdürü, Migros Ticaret A.Ş.

Velda YILDIRIM, Bölge Müdürü, Tekin Acar Cosmetics

Mecnun BALKANLI, Bölüm Yöneticisi, Migros Ticaret A.Ş.

Zafer AKÇA, Bölüm Yöneticisi, Migros Ticaret A.Ş.

Alper SALCAN, İnsan Kaynakları Müdürü, A. S. Watson, Türkiye

3. Görüş İstenen Kişi, Kurum ve Kuruluşlar

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

Abdi İbrahim İlaç San. ve Tic. A.Ş.

Açkar Süt Ürünleri Tarım Hayvancılık Sanayi Ticaret A.Ş.

Afyon Üniversitesi Kocatepe Afyon MYO

Altınbaş Kuyumculuk İthalat İhracat Sanayi ve Ticaret A.Ş.

Altınyıldız Mensucat ve Konfeksiyon Fabrikaları 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
Ankara Ticaret Meslek Lisesi
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
Bernardo Pazarlama Sanayi ve Dış Ticaret Ltd. Şti.
Bilkent Üniversitesi Uygulamalı Teknoloji ve İşletmecilik Yüksekokulu
Bimeks Bilgi İşlem ve Dış Tic.A.Ş.
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.
Çanakkaleseramik Çanakkale Kalebodur Seramik Sanayi A.Ş.
Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Bayramiç MYO
Çelikler Süpermarket, Gıda, Hayvancılık, Tekstil, İnşaat İthalat ve İhracat San. Tic. Ltd. Şti.
Denizli Sanayi Odası
Denizli Ticaret Odası
Devlet Personel Başkanlığı
Devrimci İşçi Sendikaları Konfederasyonu
Dimes Gıda San. ve Tic. A.Ş.
Dokuz Eylül Üniversitesi İzmir Meslek Yüksekokulu
DYO Boya Fabrikaları Sanayi ve Tic. A.Ş.

Ege Bölgesi Sanayi Odası

Ege Seramik Sanayi ve Ticaret A.Ş.

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

Elektro World İç ve Dış Ticaret A.Ş.

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

Goldaş Kuyumculuk Sanayi İthalat İhracat A.Ş.

Gülaylar Uluslararası Kuyumculuk Mücevherat Sanayi ve Ticaret A.Ş.

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

İstanbul Üniversitesi Sosyal Bilimler MYO

İstanbul Üsküdar Ticaret Meslek Lisesi

İstikbal Mobilya San. ve Tic. A.Ş.

İzmir Ticaret Odası

İzmit Ticaret Meslek Lisesi

Kaşmir Halı Sanayi ve Ticaret A.Ş.

Kayseri Sanayi Odası

Kayseri Ticaret Odası

Kesa Turkey Limited (Darty)

Kiğılı Giyim Ticaret A.Ş.

Kiler Alışveriş Hizm. Gıda ve Tic. 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

Koza Altın İşletmeleri A.Ş.

Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı

Kütahya Porselen Sanayi A.Ş.

Makromarket A.Ş.

MAN Türkiye A.Ş.

Marmara Üniversitesi Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu

Marshall Boya ve Vernik Sanayii A.Ş.

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.

Sin Tek.İnş.Gıda Ve Ticaret Ltd. Şti. (Chima)

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

Tamek Gıda ve Konsantre Sanayii ve Ticaret A.Ş.

Tat Konserve Sanayii A.Ş.

Tekin Acar Büyük Mağazacılık Tic.A.Ş.

Teknosa İç ve Dış Ticaret A.Ş.

Televvün Tekstil Tic.İth.ve İhr.Ltd.Şti. (My House Shop)

Tepe Home Mobilya ve Dekorasyon Ürünleri Ticaret A.Ş.

TOFAŞ Türk Otomobil Fabrikası A.Ş.

Trabzon Ticaret ve Sanayi Odası

Türk Henkel Kimya San. ve Tic. A.Ş.

Türkiye Esnaf ve Sanatkarları Konfederasyonu

Türkiye İhracatçılar Meclisi

Türkiye İstatistik Kurumu

Türkiye İş Kurumu (İş ve Meslek Danışmanlığı Dairesi Başkanlığı)

Türkiye İşçi Sendikaları Konfederasyonu

Türkiye İşveren Sendikaları Konfederasyonu

Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği

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.

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

Yörsan Gıda Mamulleri San. ve Tic. A.Ş.

Yudum Gıda Sanayi ve Ticaret A.Ş.

Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı

Zebrano Mobilya Tasarım Pazarlama İnşaat Taahhüt İthalat İhracat Sanayi Ticaret Ltd. Şti.

Zorluteks Tekstil Ticaret ve Sanayi A.Ş.

4. MYK Sektör Komitesi Üyeleri ve Uzmanlar

Musa BEŞPARMAK,	Başkan (Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği)
Doç. Dr. Vesile Aslıhan NASIR,	Başkan Vekili (Yükseköğretim Kurulu)
Tayibe KAVAK,	Üye (Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı)
Engin COŞKUNCA,	Üye (Milli Eğitim Bakanlığı)
Adnan BENLİ,	Üye (Sanayi ve Ticaret Bakanlığı)
Fuat UYSAL,	Üye (Türkiye Esnaf ve Sanatkarları Konfederasyonu)
Zafer ÖZCİVAN,	Üye (Türkiye İhracatçılar Meclisi)
Adil Güneş AKBAŞ,	Üye (Türkiye İşçi Sendikaları Konfederasyonu)
Seyfullah ŞAHİN,	Üye (Hak İşçi Sendikaları Konfederasyonu)
Hilal DOĞRUÖZ ÖZER,	Üye (Mesleki Yeterlilik Kurumu)

Firuzan SİLAHŞÖR, Daire Başkanı (Mesleki Yeterlilik Kurumu)

Korel ÜNSAL, Uzman Yardımcısı (Mesleki Yeterlilik Kurumu)

Fatma GÖKMEN, Sektör Komitesi Temsilcisi (Özürlü ve Yaşlı Hizmetleri Genel Müdürlüğü)

5. MYK Yönetim Kurulu

Bayram AKBAŞ,

Başkan (Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Temsilcisi)

Doç. Dr. Ömer AÇIKGÖZ,

Başkan Vekili (Milli Eğitim Bakanlığı Temsilcisi)

Prof. Dr. Mahmut ÖZER,

Üye (Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Temsilcisi)

Bendevi PALANDÖKEN,

Üye (Meslek Kuruluşları Temsilcisi)

Dr. Osman YILDIZ,

Üye (İşçi Sendikaları Konfederasyonları Temsilcisi)

Mustafa DEMİR,

Üye (İşveren Sendikaları Konfederasyonu Temsilcisi)