



ULUSAL MESLEK STANDARDI

TANITIM SORUMLUSU
SEVİYE 4

REFERANS KODU / 17UMS0623-4

RESMİ GAZETE TARİH-SAYI/ 17.10.2017-30213 (Mükerrer)

Meslek:	TANITIM SORUMLUSU
Seviye:	4^I
Referans Kodu:	17UMS0623-4
Standardı Hazırlayan Kuruluş(lar):	Ankara Ticaret Odası (ATO)
Standardı Doğrulayan Sektör Komitesi:	MYK Ticaret Sektör Komitesi
MYK Yönetim Kurulu Onay Tarih/Sayı:	23/08/2017 Tarih ve 2017/70 Sayılı Karar
Resmî Gazete Tarih/Sayı:	17.10.2017-30213 (Mükerrer)
Revizyon No:	00

^I Mesleğin yeterlilik seviyesi, sekizli (8) seviye matrisinde seviye dört (4) olarak belirlenmiştir.

TERİMLER, SİMGELER VE KISALTMALAR

DAĞITIM AĞI ARACILARI: Üretimi tamamlanmış ürünlerin fiziksel dağıtımını üstlenen, ürünlerin mülkiyet ve değer değişimine yardımcı olan kişi, kurum, kuruluşlarını,

DEMO: Bir ürünü tanıtmak ya da deneyimletmek amacıyla yapılan sunumu,

FİRMA: Tanıtımı yapılacak marka ve/veya ürünlerin üretimi/satışını yapan gerçek ya da tüzel kişiliği,

İKAME ÜRÜN: Eşit, denk, eş değer ürünü,

ISCO: Uluslararası Standart Meslek Sınıflamasını,

İSG: İş Sağlığı ve Güvenliğini,

KKD: Kişisel koruyucu donanımı,

LANSMAN: Bir ürünün pazara girmesi amacıyla yürütülen tanıtım faaliyetlerinin bütünü,

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

MENŞEİ: Bir ürünün üretildiği yeri, kökenini, ekonomik milliyetini,

MÜŞTERİ PROFİLİ: İşletmenin müşterilerine ait detaylı bilgileri,

PAZAR: Mal ve hizmetlerin satışa sunulduğu, alıcıların ve satıcıların karşılaştıkları, malların sahipliğinin değişiminin yapıldığı yeri,

PAZARLAMA: Müşterilerin gereksinimlerini ve beklentilerini anlama ve bu çerçevede ürün/hizmetlerin bulunması, fiyatlandırılması, tutundurulması ve dağıtımının planlaması, yürütülmesi ve kontrol edilmesi sürecini,

PROMOSYON: Bir ürünü geniş kitlelere tanıtmak ve o malın sürümünü sağlamak amacıyla yapılan tutundurma çalışmalarını,

RİSK: Tehlikeli bir olayın meydana gelme olasılığı ile sonuçlarının bileşimini,

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

TANITIM ALANI: Bir marka veya ürüne tüketicinin dikkatini çekmek, ürünü tanıtmak veya hatırlatmak amacıyla tanıtım aktivitelerinin gerçekleştirildiği fuar, mağaza, alışveriş merkezi, sokak, rekreasyon ve aktivite alanları gibi kapalı ve açık alanları,

TANITIM STANDI: Bir ürünü sergilemek ve tanıtmak maksadıyla kurulan sistemlerin her birini,

TEHLİKE: İşyerinde var olan ya da dışarıdan gelebilecek, çalışanı veya işyerini etkileyebilecek zarar veya hasar verme potansiyelini,

ÜRÜN: Bir işletme tarafından üretilen malları ve/veya sunulan hizmetleri ifade eder.

1. GİRİŞ

Tanıtım Sorumlusu (Seviye 4) ulusal meslek standardı 5544 sayılı Meslekî Yeterlilik Kurumu (MYK) Kanunu ile anılan Kanun uyarınca çıkartılan 19/10/2015 tarihli ve 29507 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Ulusal Meslek Standartlarının ve Ulusal Yeterliliklerin Hazırlanması Hakkında Yönetmelik ve 27/11/2007 tarihli ve 26713 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Mesleki Yeterlilik Kurumu Sektör Komitelerinin Kuruluş, Görev, Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre MYK'nın görevlendirdiği Ankara Ticaret Odası tarafından hazırlanmış, sektördeki ilgili kurum ve kuruluşların görüşleri alınarak değerlendirilmiş ve MYK Ticaret Sektör Komitesi tarafından incelendikten sonra MYK Yönetim Kurulunca onaylanmıştır.

2. MESLEK TANITIMI

2.1. Meslek Tanımı

Tanıtım Sorumlusu (Seviye 4), birim yöneticisinin tam nezareti altında, iş sağlığı, güvenliği ve çevre koruma ile ilgili önlemleri alarak kalite sistemleri çerçevesinde; iş organizasyonu yapan, ürün tanıtım hazırlığı yapan, ürün tanıtım alanlarını yöneten ve mesleki gelişim faaliyetlerine katılan nitelikli kişidir.

2.2. Mesleğin Uluslararası Sınıflandırma Sistemlerindeki Yeri

ISCO 08: 5242 (Satış Tanıtım Elemanları)

2.3. Sağlık, Güvenlik ve Çevre ile ilgili Düzenlemeler

2872 sayılı Çevre Kanunu ve ilgili alt mevzuatı
4857 sayılı İş Kanunu ve ilgili alt mevzuatı
6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve ilgili alt mevzuatı

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

551 sayılı Patent Haklarının Korunması Hakkında Kanun Hükmünde Kararname.
556 sayılı Markaların Korunması Hakkında Kanun Hükmünde Kararname.
4054 sayılı Rekabetin Korunması Hakkında Kanun ve ilgili alt mevzuatı.
6502 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun ve ilgili alt mevzuatı.

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

2.5. Çalışma Ortamı ve Koşulları

Tanıtım Sorumlusu (Seviye 4) her türlü ürün tanıtım yapılan; fuar, mağaza, alışveriş merkezi, sokak, rekreasyon ve aktivite alanı gibi kapalı ve açık alanlarda çalışır. Tanıtım esnasında uzun süreli ayakta çalışmaya bağlı kas ve eklem sorunları ile duruş bozuklukları riski olabilir. Çalışma ortamındaki fiziksel ve kimyasal risk unsurlarından etkilenme olasılığı bulunmaktadır. Mesleğe yönelik olarak ortaya çıkabilecek risklerle kaynağında mücadele edilir ve iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerine uyularak bu riskler bertaraf edilebilmesi için gerekli önlemleri alır. Risklerin tamamen ortadan kaldırılamadığı durumlarda uygun kişisel koruyucu donanım kullanarak çalışır.

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 güvenliği, çevre koruma ve kalite gerekliliklerini uygular/uygulanmasını sağlamak	A.1	Tanıtım alanında ISG kurallarını uygulamak/uygulanmasını sağlamak	A.1.1	Çalışma koşulları ve yöntemlerinden kaynaklanabilecek risklere ve sorunlara karşı ISG önlemlerini alır/aldırır.
				A.1.2	Ürün tanıtımı esnasında ürünün kullanımına yönelik belirlenmiş ISG kurallarını uygular/uygulanmasını sağlar.
		A.2	Tanıtım alanında acil durum prosedürlerini uygulamak/uygulanmasını sağlamak	A.2.1	Tanıtım alanına ilişkin acil durum eylem planlarını uygular/uygulanmasını sağlar.
				A.2.2	İş süreçlerinde acil çıkış kapılarının, merdivenlerin ve benzerinin işlevselliğini engellemeyecek şekilde çalışır.
		A.3	Çevre koruma önlemlerini uygulamak/uygulanmasını sağlamak	A.3.1	Tanıtım alanının çevre güvenliği kurallarına uygun olarak düzenlenmesini sağlar.
				A.3.2	Tanıtım aktivitelerinin gerçekleştirileceği ortamlar ve yürütülecek tanıtım faaliyetleri ile ilgili çevresel etkileri ve olası tehlikeleri belirler.
				A.3.3	Tanıtım alanındaki atıkları firmanın prosedürlerine göre imha eder.
		A.4	Kalite güvence sistemi gerekliliklerini uygulamak/uygulanmasını sağlamak	A.4.1	Kalite birimince talep edilen bilgi/belge hazırlama ve diğer ilgili hazırlık çalışmalarını yürütür.
				A.4.2	Tanıtım süreçlerinde yapılan uygulamaları yönetim/kalite sistemi gereklerine göre dokümante eder.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
B	İş organizasyonu yapmak	B.1	İş taleplerini almak	B.1.1	Kendi birimi ile ilgili iş taleplerini ilgili kaynaklardan (sistem üzerinden/ilgili birimler/kişilerden) alır.
				B.1.2	Eldeki araç-gereç, malzeme, iş gücü gibi kaynakları kontrol ederek yapılması gereken işleri belirler.
				B.1.3	Tahmini iş sürelerini belirleyerek günlük, aylık, yıllık ve dönemsel olarak iş takvimini oluşturur.
		B.2	İş planlaması yapmak	B.2.1	İş takvimi üzerinden günlük işlerini periyodik olarak takip eder.
				B.2.2	Tanıtım yapılacak ürün(ler)e yönelik iş planını hazırlar.
				B.2.3	İş planlarını gerektiğinde değişen koşullara göre revize eder.
		B.3	Personel ön görüşmelerini yapmak	B.3.1	İşe giriş için başvuruda bulunan adaylarla görüşme yaparak adayın niteliklerinin firma kriterlerine uygunluk durumunu değerlendirir.
				B.3.2	Talep edilen niteliklerle adayın niteliklerini karşılaştırarak uygun bulduğu aday(lar)ı ilgililere bildirir.
				B.3.3	Yürüttüğü çalışmalar esnasında firma kriterlerine uygun nitelikteki adayları belirleyerek potansiyel çalışan havuzu oluşturulmasına katkı sağlar.
		B.4	İş süreçlerinin geliştirilmesine katkı sağlamak	B.4.1	Yürüttüğü faaliyetler ile ilgili; tanıtım standında bulundurulacak ürün çeşitliliği, miktarı, tanıtım yöntemi ve tanıtım standının konumu ve benzeri durumlara ilişkin iyileştirme önerileri geliştirir.
				B.4.2	Yüksek potansiyele sahip olarak değerlendirdiği tanıtım alanlarında tanıtım faaliyetleri/aktiviteleri yürütülmesine yönelik firmaya önerilerde bulunur.
				B.4.3	Tanıtım alanının ihtiyaçları doğrultusunda satışı artırmaya yönelik eğitim önerileri geliştirir.
				B.4.4	Geliştirdiği önerileri işyeri prosedürlerine uygun yöntem ve teknikleri kullanarak raporlar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
C	Ürün tanıtım hazırlığı yapmak (devamı var)	C.1	Ürün/marka/firma hakkında bilgi toplamak	C.1.1	Tanıtımı yapılacak ürünlere ilişkin; ürünün teknik özellikleri, hazırlanma yöntemi, faydaları, satışı artırmaya yönelik özellikleri, kullanım alanları, ürünün bakımı, ikame ürünler, satış sonrası hizmetler, ürünün kullanımında oluşabilecek olası risk ve arıza durumları, satış fiyatı ve benzeri bilgileri firma yetkililerinden alır.
				C.1.2	Tanıtımı yapılacak markanın ilgili ürününe ilişkin; pazar payı, tanıtım ve pazarlama stratejisi, ürün hakkında yapılan reklamlar, hedef müşteri kitlesi, menşei, kullanılan teknoloji ve benzeri hakkındaki bilgileri firma yetkililerinden alır.
				C.1.3	Marka ve/veya ürünlerinin tanıtımı yapılacak firmanın; sektörel geçmişi, sahip olduğu diğer markalar, referansları, ödülleri, kalite belgeleri, teknik servis, dağıtım ağı ve benzeri hakkındaki bilgileri firma yetkililerinden alır.
				C.1.4	Rakip ürünlere ilişkin; ürünün teknik özellikleri, faydaları, satışı artırmaya yönelik özellikleri, kullanım alanları, ürünün bakımı, ikame ürünler, satış sonrası hizmetler, ürünün kullanımında oluşabilecek olası risk ve arıza durumları, satış fiyatı ve benzeri hakkında Rekabet Hukukuna uygun yöntem ve kuralları kullanarak bilgi alır.
				C.1.5	Ürünün tanıtımına ilişkin operasyonel bilgileri firma/işyeri yetkililerinden alır.
		C.2	Tanıtım noktalarının uygunluğunu kontrol etmek	C.2.1	İş planında belirlenmiş tanıtım alanlarında firma tarafından talep edilen tanıtım koşullarının bulunup bulunmadığını uygun yöntem ve teknikleri kullanarak kontrol eder.
				C.2.2	Tanıtım alanı içindeki marka/ürünle ilgili tanıtım şartlarına (gıda için uygun sıcaklık, müşteri trafiği ve benzeri) uygun noktaları alan yetkilileri ile birlikte belirler.
				C.2.3	Belirlediği tanıtım noktalarının kullanımı için firma yetkililerinden onay alır.
				C.2.4	Yasal izin alınması gereken tanıtım noktaları için gerekli belgeleri tamamlayarak ilgili kişiler/kurumlardan izin alma sürecini yürütür.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
C	Ürün tanıtım hazırlığı yapmak	C.3	Tanıtım ekibini oluşturmak	C.3.1	Firma tarafından tanıtım elemanlarında talep edilen ürün bilgisi düzeyi, deneyim ve benzeri özellikler ile çalışılacak ortam, tanıtım noktasının şartları gibi ölçütleri dikkate alarak eleman seçimi yapar.
				C.3.2	Kampanya, lansman ya da özel günler ve benzeri dönemlerde yürütülecek çalışmalar için ihtiyaç duyulan eleman sayısı ve niteliklerini belirler.
				C.3.3	Ürün tanıtımı sürecinde karşılaşılabilecek olumsuz durumlar ya da olası personel yer değişimi ihtiyaçları için yedek personellerin belirlenmesini yapar.
				C.3.4	Oluşturduğu tanıtım ekibindeki personelin görevlendirilmesi için gerekli belgeleri mevzuata uygun şekilde hazırlar.
				C.3.5	Oluşturduğu tanıtım ekibi üyeleri arasında iş planlamasına uygun görevlendirme ve iş bölümü yapar.
		C.4	Tanıtım ekibinin oryantasyonunu sağlamak	C.4.1	Tanıtım ekibini; sahadaki engeller, fırsatlar, tanıtım hedefleri, rakip bilgileri ve benzerinin yanı sıra (varsa) özel kampanyalar hakkında bilgilendirir.
				C.4.2	Tanıtım ekibini; marka ve/veya ürünün tanıtımında izlenecek yöntem ve çalışma koşulları hakkında bilgilendirir.
		C.5	Tanıtım noktalarını hazır hale getirmek	C.5.1	Firma tarafından belirlenmiş olan; ürün tanıtımının yapılacağı yer, tanıtım ortamı (açık/kapalı alan), tanıtım süresi ve benzeri şartlara göre kurulacak standın niteliklerini belirler.
				C.5.2	Belirlenen niteliklere uygun standın, tanıtım noktasına kurulum aşamasına rehberlik eder.
				C.5.3	Kurulan stant ve ürünlerin yerleştirilmesinde ISG açısından gereken önlemlerin alınmasını sağlar.
				C.5.4	Kurulan standın firma tarafından belirlenen standartlara uygunluğunu kontrol eder.
				C.5.5	Firma tarafından; lansman, özel günler, kampanyalar gibi etkinlikler için belirlenmiş düzenlemelerin, prosedürlere uygunluğunu kontrol eder.
				C.5.6	Tanıtımı yapılacak ürün ve görsel tanıtım malzemelerini temin ederek bu malzemelerin tanıtım stantlarında yeterli sayıda bulunmasını sağlar.
				C.5.7	Hazır hale getirilen tanıtım noktasının uygunluğuna ilişkin ilgili kişilerden onay alır.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
D	Ürün tanıtım faaliyetlerini yürütmek (devamı var)	D.1	Tanıtım noktası ve personelinin kontrol etmek	D.1.1	Tanıtım noktasındaki görevli personelin gerekli kontrollerini (kılık kıyafetleri, kişisel bakım ve görünüş, mesai saatleri ve benzeri) firma kurallarına uygunluğunu kontrol eder.
				D.1.2	Standa yerleştirilen görsel materyallerin tanıtım sürecinde firma kurallarına uygun yerleştirilip yerleştirilmediğini kontrol eder.
				D.1.3	Tanıtım sorumlularının alanda çalışma koşul ve kurallarına ilişkin alan yetkililerini bilgilendirir.
		D.2	Tanıtım faaliyetlerinin gözetim işlemlerini yürütmek	D.2.1	Tanıtım personelinin ürün tanıtım ve sunum süreçlerine ilişkin tutum ve davranışlarını gözlemleyerek eğitim ihtiyaçlarını belirler.
				D.2.2	Tanıtım personelinin ürün tanıtımı ve sunumundaki performanslarını değerlendirerek personel değişikliği yapılıp yapılmayacağına karar verir.
				D.2.3	Tanıtım standı ve tanıtım personelinin ürün tanıtımı ya da sunumu esnasında prosedürlere uygun şekilde görüntülü kayıtlarını alır.
				D.2.4	Tanıtım faaliyeti sonrası tanıtım noktasında bulunan tanıtım standı ve ekipmanları, görsel tanıtım materyalleri, promosyon ürünleri ve benzeri materyallerin firma ve/veya tanıtım alanı yetkililerine teslim edilme işlemlerinin yürütülmesini sağlar.
		D.3	Tanıtım malzemelerini temin etmek	D.3.1	Tanıtım yapılacak ürün ve görsel tanıtım malzemelerinin, tanıtım süresinde yeterli olup olmayacağını değerlendirir.
				D.3.2	Tanıtım alanının kapasitesine göre ihtiyaç duyulacak ürün ve görsel tanıtım malzemelerini temin eder.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
D	Ürün tanıtım faaliyetlerini yürütmek	D.4	Tanıtım sürecinde karşılaşılan sorunları çözmek	D.4.1	Tanıtım sorumlularının çalışma esnasında müşteri ya da diğer personelle ilgili karşılaştığı sorunları alan yetkilileriyle paylaşarak sorunların çözülmesini sağlar.
				D.4.2	Ürün tanıtımı ve sunumu sırasında karşılaşılan, ürün, personel ve benzeri kaynaklı sorunların ve müşteri şikayetlerinin giderilmesine yönelik çözüm odaklı bilgi ve önerilerini ilgili birimlere iletir.
				D.4.3	Tanıtım alanındaki ürünler ve/veya tanıtım personeli ile ilgili olası müşteri şikâyetleri için gerekli önlemlerin alınmasını sağlar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
E	Tanıtım sürecini değerlendirmek (devamı var)	E.1	Tanıtım alanının ve tanıtım faaliyetlerinin performansını değerlendirmek	E.1.1	Tanıtım alanını müşteri potansiyeli (demografik göstergeler) açısından gözlemleyerek yapılan tanıtımın satışa dönüp dönmeyeceğini değerlendirir.
				E.1.2	Tanıtım döneminde tanıtım alanını ziyaret eden müşteri sayısı hakkında alan yetkililerinden bilgi alır.
				E.1.3	Tanıtım alanı yetkililerinden; tanıtım faaliyetlerinin müşteriye ulaşma, satışa yansımaya durumları ve benzeri ile tanıtım personelinin iş sürecindeki performansına ilişkin bilgi alır.
				E.1.4	Tanıtım öncesi ürün satış cirosu ile tanıtım faaliyetleri esnasındaki satış cirosunu kıyaslayarak tanıtım faaliyetlerinin ürün satışlarına etkilerini değerlendirir.
				E.1.5	İlgili dönemde rakip firmaların ikame ürünlerinin satış cirosu/adedi, kampanyalı ürünleri, yeni ürünleri, promosyon ve indirimleri hakkında tanıtım personeli ve/veya alan yetkililerinden bilgi alır.
				E.1.6	Değerlendirme sonuçlarına göre tanıtım alanının satış açısından verimliliği konusunda rapor hazırlar.
		E.2	Tanıtım personelinin performansını değerlendirmek	E.2.1	Tanıtım personelinin (İş ve ekiple uyumu, mesleki bilgi ve becerileri ile tutum ve davranışları, mesaiye uyma, verilen görevleri yerine getirme, iş süreçlerine uygun davranma gibi) firma kural ve hedeflerine uygun çalışma konusundaki verimlilik durumlarını firma prosedürlerine göre değerlendirir.
				E.2.2	Yaptığı performans değerlendirmesine ilişkin sonuçları üst yönetime ve/veya ilgili birime iletir.
				E.2.3	İhtiyaç halinde, tanıtım personeliyle performans değerlendirme sonuçları hakkında görüşmeler yapar.
				E.2.4	Tanıtım personelinin yürüttüğü işlerin niteliği, performans değerlendirme sonuçları ve firmanın ilgili prosedürlerine göre personelin performans ve motivasyonunu destekleyici çalışmalar yürütür.
E.2.5	Yapılan performans değerlendirmesi sonuçlarını ve önerilerini ilgililere/yetkililere iletir.				

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
E	Tanıtım sürecini değerlendirmek	E.3	Durum değerlendirme raporu hazırlamak	E.3.1	Tanıtım personeli tarafından sunulan; tanıtım sürecinde müşterilerin ürünü tercih etme ve etmeme nedenleri, tanıtımı yapılan ürünün satış potansiyeli ve satışa dönme durumu gibi bilgilerini içeren raporları değerlendirir.
				E.3.2	Tanıtımı yapılan ürün(ler) ve/veya markanın rakipleri hakkında Rekabet Hukuku çerçevesinde edindiği bilgileri işyeri ve/veya firma prosedürlerine uygun yöntem ve teknikleri kullanarak raporlar.
				E.3.3	İşyerinin/firmanın belirlediği formata uygun olarak alandan gelen satış bilgilerini bölgesel bazda bir araya getirerek raporlar.
				E.3.4	Periyodik olarak yürütülen tanıtım noktası oluşturma, personel istihdam etme, aktivite planlama ve benzeri faaliyetlerin gerçekleştirme durumlarını, destekleyici nitelikteki görsel materyallerle birlikte raporlar.
				E.3.5	Tanıtım sürecinde müşteri ya da alandan gelen şikâyet ve önerileri raporlar.
				E.3.6	Tanıtım faaliyeti sonrası tanıtım alanından teslim alınan stant ve ekipmanları, görsel tanıtım materyalleri, promosyon ürünleri ve benzeri materyallerin miktar ve niteliklerini firma prosedürlerine göre raporlar.
				E.3.7	Tuttuğu raporların arşivlemesini yapar/yapılmasını sağlar.
		E.4	Tanıtım faaliyetleri hakkında sunum yapmak	E.4.1	Geçmiş verileri kullanarak yürütülen aktivitelerin etkin ve etkili olmasının satışlara etkisini, firmanın tanıtım noktası olarak kullandığı alanlar ve benzeri konularını içeren sunum hazırlar.
				E.4.2	Firma yetkililerine hazırladığı sunumu yapar.
				E.4.3	Yapılan sunum sonrası firma yetkilileri tarafından bildirilen görüş ve önerileri iş planına yansıtır.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
F	Mesleki gelişim faaliyetlerine katılmak	F.1	Bireysel mesleki gelişimini sağlamak	F.1.1	İlgili birim veya kuruluşlar tarafından düzenlenen eğitim programlarını takip ederek işyerinin planlamasına göre ihtiyaçlarına uygun olan eğitim programlarına katılır.
				F.1.2	Meslek ve sektördeki gelişmeleri, sektörel ve ilgili kaynaklardan takip eder.
				F.1.3	Görevleriyle ilgili mevzuat ve norm değişikliklerini işyerinin ilgili birimlerinden ve/veya dış kaynakların yayınlarından izleyerek yürüttüğü işlemlere yansıtır.
				F.1.4	Kişisel kariyer hedeflerine göre kısa ve uzun dönemli mesleki gelişimini planlayarak uygular.
		F.2	Tanıtım ekibinin mesleki gelişimini desteklemek	F.2.1	İşe yeni başlayan elemanlara yürütecekleri görev ve işlere ilişkin iş talimatlarını, bilgi ve deneyimlerini aktarır.
				F.2.2	Ürün tanıtımında görev alacak ekibe; ürüne ilişkin teknik özellikler, hazırlanma yöntemi, faydalar, kullanım alanları, diğer ürünlerden ayırt edici özellikler, iade değişim koşulları, satış sonrası hizmetler, demo ve sunum esnasında dikkat edilmesi gereken kurallar ve benzeri içeren eğitim verir.
				F.2.3	Ürünün tanıtımında görev alacak ekibe, verilen eğitimin içerdiği demo ve sunumların uygulamasını yaptırarak eğitimin etkinliğini değerlendirir.
				F.2.4	Tanıtım noktasının bulunduğu alandaki satış elemanlarına/ilgili personele ürün özellikleri hakkında bilgi verir.
				F.2.5	Ekibine gerektiğinde işi uygulamalı olarak gösterir.

3.2. Kullanılan Araç, Gereç ve Ekipman

1. Bilgi ve iletişim araçları (telefon, e-posta ve benzeri)
2. Binek araç
3. Demo araç ve gereçleri
4. Görüntüleme cihazları (Fotoğraf makinesi, kamera, projeksiyon cihazı)
5. İletişim araçları (telefon, e-posta ve benzeri)
6. İş kıyafeti (önlük, şapka, eldiven ve benzeri)
7. KKD (eldiven, önlük, bone ve benzeri)
8. Ofis araç-gereçleri (makas, maket bıçağı, zımba ve benzeri)
9. Ofis ekipmanı (fotokopi makinesi, faks, tarayıcı, telefon ve benzeri)
10. Paketleme malzemeleri (hediye paketi, kurdele ve benzeri)
11. Ürün görselleri (broşür, katalog ve benzeri)
12. Yangın ekipmanı

3.3. Bilgi ve Beceriler

1. Acil durum bilgisi
2. Araç, gereç ve ekipman kullanım becerisi
3. Bilişim Teknolojileri okuryazarlığı bilgisi
4. Çalışma ortamındaki tehlike işaretleri bilgisi
5. Çalıştığı sektör ile ilgili mevzuat ve norm bilgisi
6. Çevre koruma yöntemleri bilgisi
7. Ekip içinde çalışma becerisi
8. Ekip yönetimi becerisi
9. Etkili sorun çözme bilgi ve becerisi
10. Etkili zaman yönetimi becerisi
11. İleri düzeyde sözlü ve yazılı iletişim becerisi
12. İş sağlığı ve güvenliği bilgisi
13. İşyeri çalışma prosedürleri bilgisi
14. Kayıt tutma ve raporlama bilgi ve becerisi
15. Organizasyon bilgi ve becerisi
16. Satış teknikleri bilgisi
17. Sözlü ve yazılı iletişim becerisi
18. Tanıtım süreçleri bilgisi
19. Tanıtım uygulamaları bilgi ve becerisi
20. Tanıtımını yaptığı ürünler ve bunların kullanım özelliklerine ilişkin ileri seviyede bilgi
21. Tanıtımını yaptığı ürünlerin üretim süreçleri ile standartları temel bilgisi
22. Tanıtımını yaptığı ürünlerin üretimi ile ilgili temel teknik terimleri bilgisi
23. Tüketici hakları bilgisi

3.4. Tutum ve Davranışlar

1. Bilgi, tecrübe ve yetkisi dâhilinde karar vermek
2. Çalışma ortamında iş disiplinine sahip olmak
3. Çalışma zamanını 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. Ekip yönetimi
8. Ekip içinde uyumlu çalışmak
9. İletişim sürecini etkili kullanabilmek
10. İşyeri çalışma prensiplerine uymak
11. İşyerinde doğru kişilerden, zamanında ve doğru bilgi almak ve aktarmak
12. İşyerine ait araç, gereç ve malzemelerin kullanımına özen göstermek
13. Kaynakların verimli kullanılmasına özen göstermek
14. Mesleğine ilişkin konulara yönelik hayat boyu öğrenmeyi benimsemek
15. Mesleğine ilişkin konularda paylaşımcı olmak
16. Mesleğine ilişkin yeniliklere ve yeni fikirlere açık olmak
17. Meslek etiğine uygun davranmak
18. Problemleri eksiksiz olarak üstlerine aktarmak
19. Sorumluluğu dâhilindeki iş ve işlemlerde insiyatif almak
20. Tanıtım süreçlerinde dikkatli gözlem yapmak
21. Tanıtım süreçlerinde müşteri odaklı olmak
22. Tanıtım süreçlerinde risklere karşı öngörülü ve hazırlıklı olmak
23. Tanıtım süreçlerinin yürütülmesinde hızlı ve pratik davranmak
24. Tehlike durumlarını dikkatle algılayıp ilgilileri bilgilendirmek
25. Temizlik, düzen ve işyeri tertibine özen göstermek
26. Yeni ilişkiler kurma ve çevre edinmede aktif olmak
27. Yoğun iş temposunda ve stres altında etkili çalışmak

4. ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE BELGELENDİRME

Tanıtım Sorumlusu (Seviye 4) 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 15/10/2015 tarihli ve 29503 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Mesleki Yeterlilik Kurumu, Sınav, Ölçme, Değerlendirme ve Belgelendirme Yönetmeliği çerçevesinde yürütülür.