



ULUSAL MESLEK
STANDARDI



MYK
MESLEKİ YETERLİLİK
KURUMU

KURUMSAL EĞİTMEN SEVİYE 5

16UMS0537-5

RESMİ GAZETE TARİH-SAYI
30.10.2023 - 29868 (Mükerrer)



Meslek:	KURUMSAL EğİTMEN
Seviye:	5
Referans Kodu:	16UMS0537-5
Standardı Hazırlayan Kuruluş(lar):	TEGEP EğİTİM VE GELİŞİM PLATFORMU DERNEğİ (TEGEP) Güncelleyen: MESLEKİ YETERLİLİK KURUMU
Standardı Doğrulayan Sektör Komitesi:	MYK Eğitim Sektör Komitesi
MYK Yönetim Kurulu Onay Tarih/ Sayı:	10.08.2016 Tarih ve 2016/54 Sayılı Karar Rev 01: 06.09.2023 Tarih ve 2023/207 Sayılı Karar
Resmi Gazete Tarih/Sayı:	25.10.2016 - 29868 (Mükerrer) Rev 01: 30.10.2023 - 29868 (Mükerrer)
Revizyon No:	01

TERİMLER, SİMGELER VE KISALTMALAR

ACİL DURUM: İşyerinin tamamında veya bir kısmında meydana gelebilecek yangın, patlama, tehlikeli kimyasal maddelerden kaynaklanan yayılım, doğal afet gibi acil müdahale, mücadele, ilkyardım veya tahliye gerektiren olayları,

ARTIRILMIŞ GERÇEKLİK: Gerçek dünyadaki çevrenin ve içindekilerin bilgisayar tarafından üretilen ses, görüntü, grafik ve konum verileriyle zenginleştirilmesi için değiştirilerek ve artırılarak oluşturulan doğrudan veya dolaylı fiziksel görünümü,

BİLİŞSEL: Kavrama, muhakeme, ayırt etme, çıkarsama gibi akıl yürütme, bellek ve dilin kullanımına dayalı zihinsel becerileri,

ÇEŞİTLENDİRİLMİŞ EĞİTİM: Eğitim amacına ulaşmak ve öğrenmeyi daha verimli bir hale getirmek için çeşitli ortamlar, araçlar ve yöntemlerin bütünleştirilerek kullanılması,

ÇEVİRİMİÇİ ANKET: İnternet/İntranet (yerel ağ) ya da bir bilgisayar ağı üzerinden uygulanan anketi,

ÇEVİRİMİÇİ ÖĞRENME: İnternet/İntranet (yerel ağ) ya da bir bilgisayar ağı üzerinden bireyin kendi kendine öğrenmesiyle gerçekleşen, bilgiye ulaşmada zaman, mekân sınırı tanımayan, eş-zamanlı ya da eş-zamansız olarak diğer öğrenenler ve öğretmenlerle iletişim kurulan, bilgisayar teknolojisinin sağladığı görsel ve işitsel tepkilerle etkileşim kurulabilen öğrenme ortamını,

DEĞERLENDİRME: Ölçme sonucunu bir ölçüt ile karşılaştırma ve bu yolla ölçme sonucuyla belirlenmiş olan özellik hakkında bir karara varma işlemini,

DEMO: Bir ürün veya hizmetin işlevsel halde olduğunda, nasıl çalışacağını ve/veya yapısını gösteren ya da örnekleyen modelini,

DEVİNSEL: İnce ve kaba kas işlev ve eylemlerine dayalı psikomotor becerileri,

EĞİTİM/ÖĞRETİM YÖNETİM SİSTEMLERİ: Öğrenme materyali sunma, sunulan öğrenme materyalini değişik biçimlerde paylaşma ve tartışma, derslere kayıt olma, ödevler alma, sınavlara girme, bu ödev ve sınavlara ilişkin dönüt sağlama, öğrenme materyallerini düzenleme, öğrenci ve öğretmen ile sistem kayıtlarını tutma, raporlar alma gibi olanakların ağ üzerinden otomatik olarak gerçekleşmesini sağlayan yazılımları,

EĞİTİM: İçinde birçok öğretim programını, çeşitli formel ve informal öğrenme etkinliklerini ve bireyin kendi yaşantısı yoluyla davranışlarında değişiklik oluşturma deneyimlerini içeren bir değişim sürecini,

EĞİTİM REHBERİ: Eğitim programlarının tasarlandığı şekilde gerçekleşmesini sağlamak üzere eğitmenlere yönelik yönerge ve açıklamaları içeren kılavuzu,

ELEKTRONİK İÇERİK HAZIRLAMA ARAÇLARI: Hedef ve stratejilere uygun olarak öğrenme içeriğinin, öğrenenlere aktarılması için yapılan düzenlemelerde kullanılan eğitim teknolojisi araçlarını,

ISCO: Uluslararası Standart Meslek Sınıflamasını,

ISINDIRMA: Katılımcıların birbirlerine, eğitmenlere, öğrenme ortamına ve süreçlerine adapte olabilmeleri ve etkileşime girebilmeleri için uygulanan çeşitli oyun, drama, tanışma ve paylaşım faaliyetlerini,

İSG: İş Sağlığı ve Güvenliğini,

İŞ KAZASI: İşyerinde veya işin yürütümü nedeniyle meydana gelen, ölüme sebebiyet veren veya vücut bütünlüğünü ruhen ya da bedenengelli hâle getiren olayı,

KİŞİSEL KORUYUCU DONANIM: 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,

KOLAYLAŞTIRICILIK: Diğer kişilerin öğrenmesi veya yapılacak işin yalınlaştırılıp daha basit hale getirilmesi amacıyla grup süreçleri bilgisini kullanarak yardımcı olmayı,

MESLEKİ PORTFÖY (PORTFOLYO): Bireyin çeşitli kariyer amaçlarına göre kullandığı ve mesleki faaliyetlerinin çıktıları olan belge ve her türlü yazılı, görsel dokümanlarının bulunduğu dosyayı,

MOBİL ÖĞRENME: Öğrenme-öğretme faaliyetlerinin mobil cihaz ve teknolojiler aracılığı ile sağlandığı e-öğrenme modelini,

ODAK GRUP: Belirli bir konu çerçevesinde, belli özelliklerine göre seçilmiş katılımcılar grubunu,

ÖĞRENME ANALİTİĞİ: Öğrenen ve eğitmenin bulunduğu bağlamla ilgili verilerin, öğrenmenin ve gerçekleştiğı ortamın daha iyi anlaşılması ve optimize edilmesi amacıyla ölçülmesi, analiz edilmesi ve raporlanması süreçlerinin bütünü,

ÖĞRENME İKLİMİ: Öğretim tasarımına, öğrenenlere ve olumlu iletişim yaklaşımlarına göre öğrenme ortamının fiziki, bilişsel, duyuşsal ve sosyal olarak yapılandırılmış özelliklerini,

ÖĞRENME: Bireyin kendisi ve çevresiyle etkileşimi sonucu davranışlarında meydana gelen kalıcı etkiyi,

ÖĞRETİM PROGRAMI TASARIMI: Belli bir grup için belli bir öğrenme konusu/alanında grubun özellik, ihtiyaç ve hedeflerine göre öğrenme kazanımları, içeriğı, süreci, yöntemleri ve araçlarının tasarlanması, uygunluğunun test edilerek gerekirse revize edilmesi sürecini,

ÖĞRETİM: Öğretim belirli hedefler gözetilerek hazırlanan ve bir dizi öğrenme deneyimi yaşatmayı hedefleyen faaliyetlerin uygun şekilde tasarlanması ve uygulanması sürecini,

ÖLÇME ARAÇLARI: Bir varlığa ait herhangi bir özelliğın tanımlanmış göstergelere uygun yöntemle niceliksel olarak ölçümlemesini yapan araçları,

ÖZDEĞERLENDİRME: Bireyin kişisel ve mesleki gelişiminde amaç, kapasite, hedefler, olanaklar, risk ve zayıf yönlerle gelişim ihtiyaçları gibi değişkenlere göre sistematik olarak kendi kendini değerlendirmesini,

PEKİŞTİRME: Öğretim hedefine uygun olarak istenen davranışların kazandırılması ve kalıcılığının artırılması için yapılan tekrarlayıcı ve destekleyici öğretim faaliyetlerini,

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,

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

SAHA ANALİZİ: Belirli bir saha ya da sahada belirlenmiş unsurların sosyal, kültürel, ekonomik ve benzeri olarak tanımlanmış değişkenler ve göstergelerine göre içerik, süreç, işleyiş ve ilişkisel özelliklerinin incelenmesi ve çözümlenmesini,

SANAL GERÇEKLİK: Gerçek dünyadan farklı olarak bilgisayar teknolojileriyle yeni bir dünya ve içerik tasarlanıp canlandırılmasını,

SİMÜLASYON (Benzetim): Teknik anlamda “gerçek” bir durum, olay(lar) süreci veya sistemin işleyişinin yer, zaman üzerinden benzerinin oluşturulmasını ya da nesneler veya durumlar arasında tanımlanmış ilişkileri içeren sistem veya süreçlerin bir modelini,

SOSYAL ÖĞRENME: Bireyin sosyal ortamdaki davranış ve düşünce kalıplarını gözlemleyerek model alma yöntemiyle öğrendiğine ilişkin yaklaşımı,

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

TERS-YÜZ SINIF MODELİ: Bilgi transferinin yüz yüze eğitim öncesinde bireysel öğrenmeyle sağlanması, sınıf içi eğitim süresinin ise uygulama ve pratik yapmak için kullanılmasını hedefleyen eğitim modelini,

UZAKTAN EĞİTİM: Zaman ve mekândan bağımsız olarak öğrenenin ve eğitmenin eğitim mekânına gelme zorunluluğu olmadan, mevcut bilgisayar teknolojileri vasıtasıyla tamamen sanal ortamda, canlı, görüntülü, sesli ve interaktif olarak derslerin işlendiği; katılımcının istediği zaman bunları tekrar tekrar izleyebileceği/görüntüleyebileceği, kaynak bilgilerine ulaşabileceği eğitim uygulamasını

ifade eder.

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ	3
2. MESLEK TANITIMI.....	4
2.1.Meslek Tanımı	4
2.2.Mesleğin Meslek Sınıflandırma Sistemlerindeki Yeri	4
2.3.Mesleğe Yönelik Özel Düzenlemeler	4
2.4.Çalışma Ortamı ve Koşulları	4
3. MESLEK PROFİLİ.....	5
3.1. Görevler, İşlemler, Başarım Ölçütleri, Mesleki Bilgiler ve Uygulama Becerileri.....	5
3.2. Kullanılan Araç, Gereç ve Ekipmanlar.....	12
3.3. Tutum ve Davranışlar	12
Ek: Meslek Standardı Hazırlama ve Doğrulama Sürecinde Görev Alanlar.....	14

1. GİRİŞ

Kurumsal Eğitmen (Seviye 5) 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 Meslekî Yeterlilik Kurumu Sektör Komitelerinin Kuruluş, Görev, Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre MYK’nın görevlendirdiği TEGEP Eğitim ve Gelişim Platformu Derneği tarafından hazırlanmış, sektördeki ilgili kurum ve kuruluşların görüşleri alınarak değerlendirilmiş, MYK Eğitim Sektör Komitesi tarafından incelendikten sonra MYK Yönetim Kurulunca onaylanmıştır.

Kurumsal Eğitmen (Seviye 5) Ulusal Meslek Standardının 01 revizyonu, MYK tarafından yapılmış ve MYK Eğitim Sektör Komitesi tarafından incelendikten sonra MYK Yönetim Kurulunca onaylanmıştır.

2. MESLEK TANITIMI

2.1. Meslek Tanımı

Kurumsal Eğitmen (Seviye 5), belirlenen öğrenme ihtiyaçları doğrultusunda ve yetişkin öğrenme ilkelerine uygun olarak öğretim programını uygulayan, öğretim süreci ile ilgili iş organizasyonu ve iyileştirme çalışmaları yapan nitelikli kişidir.

Kurumsal Eğitmen (Seviye 5) iş sağlığı ve güvenliği ile çevre koruma önlemlerini alarak kalite kriterleri çerçevesinde çalışmalarını yürütür ve mesleki gelişimine ilişkin faaliyetlerde bulunur.

Mesleğin Meslek Sınıflandırma Sistemlerindeki Yeri

ISCO 08: 2424 (Personel eğitimi ve eleman yetiştirme ile ilgili profesyonel meslek mensupları)

2.2. Mesleğe Yönelik Özel Düzenlemeler

2872 sayılı Çevre Kanunu ve yürürlükteki alt mevzuatı.

5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ve yürürlükteki alt mevzuatı.

6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve yürürlükteki alt mevzuatı.

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

2.3. Çalışma Ortamı ve Koşulları

Kurumsal Eğitmen (Seviye 5) yürüttüğü eğitim ve öğretim uygulamalarını, sektöre, kuruma, hedef kitleye ve konuya göre kapalı ve/veya açık alanlarda, ayrıca sanal ve çevrimiçi ortamlarda gerçekleştirebilir. Bu ortamlar, eğitimin konusuna ve türüne göre değişen oranlarda bazı riskler içerebilir. Meslekte genellikle, mesaili çalışma düzeni söz konusu olmakla birlikte hizmet verilen kurum/kuruluşun talep ve şartlarına göre esnek çalışma düzeni de olabilir.

Mesleğin icrası esnasında bahsedilen kapsamda iş sağlığı ve güvenliği önlemlerini gerektiren düşük düzeyde kaza ve yaralanma riskleriyle fiziksel ve psikolojik yıpranmayla ilişkili mesleki sağlık sorunları olasıdır. Mesleğe yönelik ortaya çıkabilecek risklerle kaynağında mücadele edilir ve gerekli iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerine uyularak bu riskler bertaraf edilir. Risklerin tamamen ortadan kaldırılamadığı durumlarda ise işveren kurum/kuruluş tarafından sağlanan, eğitim ve öğretim konu ve ortamına bağlı bazı kişisel koruyucu donanımlar kullanarak çalışır.

3. MESLEK PROFİLİ

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

Görev	A. İş sağlığı ve güvenliği ile çevre koruma önlemlerini uygulamak			
İşlemler		Başarım Ölçütleri		Mesleki Bilgi ve Uygulama Becerileri
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama	
A.1	Güvenli ve sağlıklı çalışma yöntemlerini uygulamak	A.1.1	Eğitim katılımcılarıyla yapılacak uygulamaların özelliğine göre olası tehlike ve risk durumlarıyla ilgili İSG önlemlerini belirler.	1. İş sağlığı ve güvenliğinde işverenlerin ve çalışanların hukuki yükümlülükleri 2. Araç, gereç ve ekipmanların güvenli kullanımı ile ilgili talimat ve prosedürler ve bunları iş süreçlerine uygulama 3. Kişisel koruyucu donanım türleri, kullanım ve bakım özellikleri 4. Kişisel koruyucu donanımları doğru bir şekilde seçme, kullanma ve muhafaza etme 5. Sağlık ve güvenlik işaretlerini tanıma ve takip etme 6. Çalışma ortamındaki tehlike ve riskler 7. Çalışma ortamındaki risk ve tehlikeleri belirleme yöntem ve teknikleri 8. Acil durum türleri ve acil durum talimatlarına uygun davranma 9. Temel atık yönetimi 10. Enerji verimliliği ve temel tasarruf uygulamaları
		A.1.2	Eğitim yerindeki tehlike durumlarına göre müdahale araçları ve ekipmanları güvenliğe uygun pozisyonda konumlandırır.	
		A.1.3	Eğitim ekipmanları ve araç- gereçleri güvenlik koşullarına uygun kullanır/ kullanımını sağlar.	
		A.1.4	Ortamdaki tehlike kaynaklarının giderilmesine yönelik teknik önlemlerin prosedürüne uygun şekilde alınmasını sağlar.	
		A.1.5	Eğitim uygulaması başında katılımcıları ortamdaki riskler ve önlemler hakkında bilgilendirir.	
		A.1.6	Eğitim ortam(lar)ın ve yapılacak uygulamaların özelliğine göre belirlediği tehlike durumlarını önlemeye yönelik kişisel koruyucu donanımları yöntemlerine uygun olarak kullanır/ kullanımını sağlar.	
A.2	Acil durum planlarını uygulamak	A.2.1	Eğitim ortamlarında oluşan acil durumlarda, tanımlanan acil durum ve tahliye önlemlerini prosedürlerine göre uygulanmasını sağlar.	
		A.2.2	Eğitim katılımcıları ve/veya diğer eğitimcilerin uğradığı iş kazalarının, prosedürlerine ve formatına uygun şekilde kayıt altına alınması ve kazalar hakkında ilgili kişilere bilgi verilmesini sağlar.	
A.3	Çevre koruma önlemlerini uygulamak	A.3.1	Eğitim/uygulama esnasında olası çevre risklerine karşı önlemlerin alınmasını sağlar.	
		A.3.2	Eğitim/uygulama esnasında kullanılacak araç, gereç ve ekipmanların etkin ve verimli kullanılmasına yönelik önlemlerin alınmasını sağlar.	

Görev	B. İş organizasyonu yapmak			Mesleki Bilgiler ve Uygulama Becerileri
İşlemler		Başarım Ölçütleri		
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama	
B.1	Eğitim hizmetinin tanıtım çalışmalarını yürütmek	B.1.1	Eğitim hizmeti ile ilgili beklenti, talep ve ihtiyaçlara dair bilgileri faydalancı kurumun yetkililerinden alır.	
		B.1.2	Verdiği eğitim hizmetlerine göre tanıtım sunuları, demoları ve tanıtım dosyaları hazırlayarak sunuş yapar.	
B.2	Eğitim faaliyetini planlamak	B.2.1	Öğretim tasarımına, eğitim alacak grup/sınıfların sayısına ve süreye göre zaman plan/çizelgesini hazırlar.	
		B.2.2	Plan/çizelgenin katılımcılara ve ilgili taraflara duyurularının yapılmasını sağlar.	
B.3	Eğitim süreçlerinin kayıt ve raporlama işlemlerini yürütmek	B.3.1	Eğitim süreçlerinin kuruluş kural ve prosedürlerine göre tanımlanan kayıtlarını ve raporlarını formatına uygun şekilde hazırlayarak arşivler ve/veya ilgililerine iletir.	
		B.3.2	Kuruluşun kayıt ve raporlama sisteminin geliştirilmesine yönelik çalışmalara, eğitim faaliyetlerinin ve sonuçlarının niteliğini izleme ve geliştirmesi kapsamında katkı verir.	

Görev	C. Eğitim hizmeti ve öğretimin kalitesini iyileştirmek			
İşlemler		Başarım Ölçütleri		Mesleki Bilgiler ve Uygulama Becerileri
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama	
C.1	Kurum/kuruluş ve katılımcı memnuniyetini takip etmek	C.1.1	Katılımcılar için hizmetin ve sonuçlarının memnuniyet ve/veya performansını takibe yönelik uygun araçları belirler.	- Memnuniyet ve performans takibinde kullanılan yöntem ve teknikler ile uygulama özellikleri - Memnuniyet ve performans takibinde kullanılan araçlar ve kullanım özellikleri - Öğretim programları ve teknolojileri ile ilgili bilgi kaynakları ve araştırma yöntemleri - Eğitmenlik hizmetleri ile ilgili veri toplama, analiz etme ve değerlendirme
		C.1.2	Takiple ilgili araçları hizmet tasarımı ve şartlarına göre yöntemlerine uygun olarak uygular.	
		C.1.3	Hizmet süreçlerinde sözleşme şartlarının gerçekleşmesini takip eder.	
C.2	Öğretimin içerik materyal ve yöntemlerini iyileştirmek	C.2.1	Hizmetle ilgili memnuniyet, performans takibi, aldığı geribildirimler, alandaki gelişimler, talepler, değerlendirme sonuçları ve gözlemleri ve benzeri unsurlara göre eğitim içerik materyal ve yöntemlerinde iyileştirme gereksinimlerini belirler.	
		C.2.2	Belirlemelerine göre eğitim içerik, materyal ve yöntemlerinde tekniklerine uygun revizyon ve iyileştirmeler yapar.	
		C.2.3	Mevcut ve yeni gelişen öğrenme teknolojilerini (uzaktan eğitim, artırılmış ve sanal gerçeklik, mobil öğrenme, video tabanlı öğrenme, sosyal öğrenme ve benzeri) öğrenme sürecinin verimliliğini ve etkinliğini artırmaya yönelik olarak öğrenme sürecine dâhil eder.	

Görev	D. Öğretim programını uygulamak			Mesleki Bilgiler ve Uygulama Becerileri
İşlemler		Başarım Ölçütleri		
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama	
D.1	Programı/içeriği kurum/kuruluş ve hedef gruba uyarlamak	D.1.1	Uygulanacak programın tasarımını hedef kitleye ve amaca göre değerlendirir.	
		D.1.2	Kurum/kuruluşa ve/veya hedef kitleye göre program içeriğinde farklılaştırma ya da özelleştirme ihtiyaçlarını tespit eder.	
		D.1.3	Tespitlerine göre program içeriğinde gerekli değişiklik ve uyarlamaları yapar.	
D.2	Ön hazırlık yapmak	D.2.1	Programın yapısına ve katılımcı sayısına göre, uygun öğretim ortamını/ortamlarını belirler.	
		D.2.2	Öğretim ortamında kullanılacak araç, gereç ve ekipmanların program tasarımına uygun şekilde düzenlenmesini ve öğretim süreci öncesi, düzgün çalıştıklarının teyit edilmesini sağlar.	
		D.2.3	Öğretimde kullanılacak materyalin program tasarımına ve katılımcı gruba uygun şekilde temin edilmesini sağlar.	
		D.2.4	Uygulamalı öğretimde, ihtiyaç duyulan fiziki ve sistemsel düzenlemelerin yapılmasını sağlar.	
D.3	Öğretimi gerçekleştirmek (devamı var)	D.3.1	Program tasarımında varsa, öğretim faaliyeti öncesi, ön okuma, ön değerlendirme, çevrimiçi uygulama ve öğrenmeyle ilgili dokümanları, bağlantıları ve benzeri katılımcılara iletir.	
		D.3.2	Öğretim faaliyetinin başlangıcında etkili (tanışma, amaç, hedefler ve akışı paylaşma, ısındırma, beklentileri alma, grup kaynaşmasını sağlama ve benzeri) açılış yapar.	
		D.3.3	Program tasarımında geliştirilen içeriğe ilişkin bilgileri, eğitimci rehberinde belirlenen yaklaşım ve yönetime uygun olarak aktarır.	

Görev	D. Öğretim programını uygulamak			
İşlemler		Başarım Ölçütleri		Mesleki Bilgiler ve Uygulama Becerileri
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama	
D.3	Öğretimi gerçekleştirmek (devamı var)	D.3.4	Öğrenme sürecinde detaylandırıcı ve pekiştirici uygulamalar (örnekleme, gösterme, denerim paylaşımı, grup çalışması, tartışma, oyun, rol oynama, önceki öğrenilenleri özetleme, ödev verme, öğrenme kaynaklarına yönlendirme ve benzeri) yapar.	1. Öğrenmeyi ve öğrenme sürecine katılımı teşvik etme ve kolaylaştırma 2. Öğrenme sürecinin gelişimini izleme ve değerlendirme 3. Yetişkin öğrenme ilke ve yöntemlerini uygulama 4. Öğrenme sürecinde zihinsel, sosyal ve fiziksel çevrenin koşullarını ve özelliklerini izleme ve değerlendirme 5. Zaman yönetimi
		D.3.5	Program tasarımında yer alan uygulamaların öğrenenlerce belirlenen yönergelerle uygulanması için rehberlik ve kolaylaştırıcılık yapar.	
		D.3.6	Öğrenenlerin öğrenme sürecine aktif katılımını sağlayacak etkileşimli uygulamalar (soru-cevap, örnekleme, tartışma gibi) yürütür.	
		D.3.7	Öğrenme sürecinde, öğrenenlerin deneyimlerinden yola çıkarak, öğrenmenin tam gerçekleşmesi için yerinde ve zamanında geri bildirimler verir.	
		D.3.8	Öğrenme süreci ile ilgili olarak öğrenenlerden geri bildirim (akış, içerik, örnekleme, katılım, iletişim, zamanlama ve benzeri) alır.	
		D.3.9	Geribildirimlere göre, varsa süreçten veya öğrenenlerden kaynaklanan sapmaları ve eksiklikleri süreç içinde telafi eder.	
		D.3.10	Öğrenenleri öğrenme sürecinde aktif yer almaları için isteklendirir ve cesaretlendirir.	
		D.3.11	Öğrenenleri öğrenmeye teşvik edecek sorular sorar ve onları soru sorma konusunda cesaretlendirerek sorularına tatmin edici yanıtlar verir.	

Görev	D. Öğretim programını uygulamak			Mesleki Bilgiler ve Uygulama Becerileri
İşlemler		Başarım Ölçütleri		
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama	
D.3	Öğretimi gerçekleştirmek	D.3.12	Öğrenme ortamında olumlu, öğrenmeyi kolaylaştıran, tüm öğrenenleri kapsayan barışçıl bir öğrenme iklimi oluşturur.	1. Ölçme ve değerlendirme araçlarını uygulama 2. Ölçme ve değerlendirme uygulamalarını yorumlama ve raporlama
		D.3.13	Öğrenme faaliyetlerinde ve mekânlarında oluşan çeşitli olaylar ve sorunlarda, etkili ve öğrenme sürecini destekleyici çözümler uygular.	
		D.3.14	Öğrenenlerden kaynaklanan olumsuz davranışları yöneterek olumlu öğrenme ikliminin sürdürülmesini ve herkesin katılımını sağlar.	
		D.3.15	Öğrenme sürecini program tasarımındaki zaman planına uygun olarak yönetir.	
		D.3.16	Öğretim süreci sonunda kapanış uygulamalarını (özetleme, beklentilerin karşılanma durumunu kontrol etme, sonrası için öğrenme, çalışma planı ve kaynakları paylaşma ve benzeri) gerçekleştirir.	
D.4	Öğretimin ölçme ve değerlendirme uygulamalarını yürütmek	D.4.1	Ölçme araçlarını, uygulama kurallarına ve program tasarımına uygun şekilde uygular.	
		D.4.2	Uygulanan ölçme araçlarından elde edilen sonuçları öğrenme hedeflerine ve yöntemlerine uygun olarak değerlendirerek yorumlar.	
		D.4.3	Değerlendirme sonuçlarına göre, gerekiyorsa öğrenme düzeyi ve kalıcılığı artıracak şekilde pekiştirmeye ve ek bilgilenmeye yönelik uygulanabilir çözümler önerir.	
		D.4.4	Ölçme değerlendirme sonuçlarını formatına uygun olarak raporlayarak ilgililerine sunar.	

Görev	E. Mesleki gelişim faaliyetlerini yürütmek			
İşlemler		Başarım Ölçütleri		Mesleki Bilgiler ve Uygulama Becerileri
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama	
E.1	Bireysel mesleki gelişimini sağlamak	E.1.1	Kişisel eğitim ihtiyaçlarına göre ilgili kuruluşlar tarafından mesleki konulara ilişkin düzenlenen eğitim programlarını takip ederek katılır.	1. Eğitim ve öğrenme süreçlerinde yeni yöntem ve yaklaşımlar 2. Kişisel gelişim ihtiyaçlarını belirleme 3. Kariyer gelişimi süreçleri 4. Araştırma yöntem ve teknikleri 5. Mesleki gelişmelerin takibi ve meslektaşlar ile paylaşımı
		E.1.2	Meslek ve alandaki gelişmeleri ilgili kaynaklardan takip ederek çalışmalarında kullanır.	
		E.1.3	Görevleriyle ilgili mevzuat ve norm değişikliklerini ilgili kaynaklardan takip ederek çalışmalarında kullanır.	
		E.1.4	Kişisel kariyer hedeflerine göre kısa ve uzun dönemli mesleki gelişimini planlayarak uygular.	
E.2	Meslektaşlarının mesleki gelişimine katkı sağlamak	E.2.1	Çalışma yöntemi ve deneyimleri hakkında meslektaşları ile bilgi paylaşımında bulunur.	
		E.2.2	Meslektaşlarının talebi halinde sürdürülebilirlik alanına ilişkin mesleki ilkeler, konular ve uzmanlaşmaya yönelik görüş bildirir.	

3.2. Kullanılan Araç, Gereç ve Ekipmanlar

1. Bilgisayar ve ilgili yazılımları ile donanım elemanları
2. Eğitim ekipmanları (projeksiyon, akıllı tahta ve üniteleri, kağıt tahtası ve benzeri)
3. Eğitim/Öğrenme yönetim sistemleri
4. Elektronik içerik hazırlama araçları
5. İletişim araçları (telsiz, mobil telefon, faks, internet erişim cihazları ve benzeri)
6. Kişisel koruyucu donanımlar (eğitim verdiği alana özgü)
7. Öğretim rehber ve yönergeleri
8. Sanal sınıf ve uzaktan eğitim sistemleri
9. Uygulama malzeme ve ekipmanları (eğitim verdiği alana özgü)

3.3. Tutum ve Davranışlar

1. Araç, gereç ve ekipmanların korunmasına özen göstermek
2. Çalışma ve eğitim ortamındaki ilişkilerinde olumlu ve duyarlı olmak
3. Çalıştığı kurum/kuruluşlar ve katılımcıların gizli bilgilerini ve mahremiyetlerini korumak
4. İSG önlemleri ve çevre korumaya karşı duyarlı olmak
5. Eğitim alanlar ve meslektaşları için olumlu rol modeli olmak
6. Eğitim alanların moral ve motivasyonlarını desteklemede duyarlı olmak
7. Eğitim faaliyetlerinde planlı ve organize olmak
8. Eğitim ve iş süreçlerinde kaliteye önem vermek
9. Eğitim verilen kurumu temsil edebilmek
10. Geribildirimlere, uyarılara ve eleştirilere açık olmak
11. Kendisinin ve meslektaşlarının mesleki gelişimini sürdürmeye önem vermek ve mesleğine ilişkin konularda paylaşımcı olmak
12. Kuruluşun çalışma prensiplerine uymak ve uyulmasını sağlamak
13. Mesleğine ilişkin yeniliklere ve yeni fikirlere açık olmak
14. Meslektaşlarla ve öğrenenlerle ilişkilerinde olumlu ve yapıcı iletişim tarzı sergilemek
15. Öğretim sürecinde öğrenenler arasında ayrımcılık yapmamak
16. Tehlike, riskler ve aksaklıklara karşı öngörülü olmak
17. Uygulamalarda eğitim alanlarla empati kurmak ve stresle baş etmelerine yardım etmek
18. Uygulamalarda/eğitimlerdeki aksaklıklarda hızlı ve doğru yönde karar vermek ve çözüm kaynaklarını harekete geçirmek
19. Zaman planlamalarına duyarlı olmak

Ek: Meslek Standardı Hazırlama Sürecinde Görev Alanlar

1. Meslek Standardı Hazırlayan Kuruluşun Meslek Standardı Ekibi

Saynur ÖNEN, Yönetim Kurulu Üyesi, TEGEP, İstanbul

Ahmet HANÇER, Kurucu Üye, TEGEP, İstanbul

Anıl Ezgi KADIOĞLU, Eğitimci Yetkinlikleri Çalışma Komitesi Lideri, TEGEP, İstanbul

Gerçek ÖNAL ÇAVUŞOĞLU, Genel Sekreter, TEGEP, İstanbul

Hayrünnisa SALDIRIĞLU, Danışman, DACUM Moderatörü, EDUSER, Ankara

2. Teknik Çalışma Grubu Üyeleri

Mehmet GÜRSOY, Danışman, İstanbul

Çağlayan BODUR, Yönetici Ortak, Dale Carnegie Akademi, İstanbul

Ayşin ALTUNİÇ GÜVEN, İK ve Organizasyonel Gelişim Direktörü, TV8 Acun Medya, İstanbul

Bensu TİTİZ, İş Geliştirme ve Özel Projeler Müdürü, Yapı Kredi Bankacılık Akademisi, İstanbul

Fatma YILDIZ, Eğitimci/Genel Müdür, NBS Akademi, İstanbul

Nihan LÂÇİN GÖKÇE, İK/Organizasyonel Gelişim Sorumlusu, Acıbadem Sağlık Yatırımları Holding, İstanbul

Doğan ÖZMEN, Teknik Fonksiyonlar Gelişim Müdürü, Türk TELEKOM Grubu, İstanbul

Vedat GÜVEN, Danışman/Eğitimci, TİM Eğitim ve Danışmanlık, İstanbul

Zerrin KOÇUK, Yetenek Yönetimi Bölümü Müdür Yrd. T.C. İş Bankası, İstanbul

Umut ÖNEN, Öğrenme ve Gelişim Programları Müdürü, Vodafone, İstanbul

3. Görüş İstenen Kişi, Kurum ve Kuruluşlar

Ankara Sanayi Odası

Acıbadem Akademi

Boğaziçi Üniversitesi Yaşam Boyu Eğitim Merkezi

Baltaş Eğitim ve Danışmanlık

Bahçeşehir Üniversitesi Sürekli Eğitim Merkezi

Devlet Personel Başkanlığı

Devrimci İşçi Sendikaları Konfederasyonu

Dale Carnegie Eğitim Danışmanlık

Enocta

Hacettepe Üniversitesi Kariyer Gelişimi, Uygulama ve Araştırma Merkezi

Hak İşçi Sendikaları Konfederasyonu

İstanbul Bilgi Üniversitesi Yaşam Boyu Eğitim Merkezi

İstanbul Sanayi Odası

İstanbul Üniversitesi Yaşam Boyu Eğitim Merkezi

İş Kavramları Danışmanlık

Kariyer Danışmanlığı ve İnsan Kaynaklarını Geliştirme Derneği

Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı

Marmara Üniversitesi Sürekli Eğitim Merkezi

Maltepe Üniversitesi Sürekli Eğitim Merkezi

Masters Training

MCT Danışmanlık

Mesleki Eğitim ve K Sanayi Destekleme Vakfı

Migros Akademi

Milenyum Eğitim Danışmanlık

Sinerji Eğitim Danışmanlık

şekerbank Kariyer Gelişim Merkezi

T.C. Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı, Engelli ve Yaşlı Hizmetleri Genel Müdürlüğü

T.C. Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı

T.C. Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı, alışma ve Sosyal Güvenlik Eğitim ve Araştırma Merkezi

T.C. Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı, İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğü

T.C. evre ve şehircilik Bakanlığı

T.C. Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı

T.C. Gümrük ve Ticaret Bakanlığı

T.C. Milli Eğitim Bakanlığı, Hayat Boyu ğrenme Genel Müdürlüğü

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

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

T.C. Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığı

Teknosa Akademi

TİM Eğitim Danışmanlık

Tofaş Akademi

Türk Akreditasyon Kurumu

Türk Standartları Enstitüsü

Türkiye Esnaf ve Sanatkrları Konfederasyonu

Türkiye İhracatçılar Meclisi

Türkiye İnsan Yönetimi Derneği

Türkiye İstatistik Kurumu

Türkiye İş Kurumu, İş ve Meslek Danışmanlığı Dairesi Başkanlığı

Türkiye İşçi Sendikaları Konfederasyonu

Türkiye İşveren Sendikaları Konfederasyonu

Türkiye Kalite Derneği

Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği

Türk Telekom Akademi

Vodafone Red Akademi

Yapı Kredi Bankacılık Akademisi

Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı

4. MYK Sektör Komitesi yeleri ve Uzmanlar

Atakan ÇELİK

Recep ATAR

Uğur AYDEMİR

Bilgen KERKEZ

Glgn ÇELİK

Prof. Dr. Fatma BIKMAZ

Murat AYDIN

Bariş YILAN

Birol KORKMAZ

Süleyman ARIKBOğA

Başkan (Türkiye Esnaf ve Sanatkrları Konfederasyonu)

Başkan Vekili (Hak-İş Konfederasyonu)

ye (alışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı)

ye (Milli Eğitim Bakanlığı)

ye (Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı)

ye (Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı)

ye (Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği)

ye (Türkiye İşçi Sendikaları Konfederasyonu)

ye (Türkiye İşveren Sendikaları Konfederasyonu)

ye (Mesleki Yeterlilik Kurumu)

5. MYK Yönetim Kurulu

Prof. Dr. Mustafa Necmi İLHAN

Başkan (Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı
Temsilcisi)

Prof. Dr. Mehmet SARIBIYIK

Başkan Vekili (Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı
Temsilcisi)

Fethullah GÜNER

Üye (Milli Eğitim Bakanlığı Temsilcisi)

Bendevi PALANDÖKEN

Üye (Meslek Kuruluşları Temsilcisi)

Eda AKBULUT

Üye (İşçi Sendikaları Konfederasyonları Temsilcisi)

Celal KOLOĞLU

Üye (İşveren Sendikaları Konfederasyonu
Temsilcisi)