



SINAV HAZIRLIK ÖLÇME KRİTERLERİ

P: Performans/Uygulama, T: Teorik, M: Mülakat, S: Sözlü Sınavlarda değerlendirilip ölçülecektir.

NOTLAR/AÇIKLAMALAR/KISALTMALAR;

1. Ulusal Yeterlilikler "UY" olarak kısa adlandırılmıştır.
2. Ulusal Meslek Standartları "UMS" olarak kısa adlandırılmıştır.
3. "BG" UY'nin bilgi ifadelerini kısa adıdır. Bunlar TEORİK/TEST/YAZILI sınavlarında ölçülür.
4. "BY" UY'nin beceri ve yetkinlik ölçütlerinin kısa adıdır. UYGULAMA/PERFORMANS sınavlarında ölçülür.
5. "UY" adayların teorik, performans, mülakat ve sözlü sınavlarda nasıl ölçüleceğini tanımlar.
6. "UMS" ulusal yeterliliklerde tanımlanan ölçme ve değerlendirme kriterlerinin sınavlarda nasıl uygulanacağını ve cevaplanacağını tanımlar.
7. "UY" de belirlen tüm BG ve BY ifadelerinden ölçme değerlendirme yapılır.
8. "T" ile tanımlanan BG/BY ve tüm tanımlamalar TEORİK/TEST sınavlarında ölçülür.
9. "P" ile tanımlanan BG/BY ve tüm tanımlamalar PERFORMANS/UYGULAMA sınavlarında ölçülür.
10. "S veya T2" ile tanımlanan BG/BY ve tüm tanımlamalar SÖZLÜ sınavlarında ölçülür.
11. "M" ile tanımlanan BG/BY ve tüm tanımlamalar MÜLAKAT sınavlarında ölçülür.
12. Teorik/Test sınavları haricinde; Uygulama, Mülakat ve Sözlü sınavlarında "*" yıldız simgeli olan işlem adımları KRİTİK ADIMLARDIR. Bir kritik adımdan başarısız olan aday diğer tüm işlem adımlarından başarılı olsa dahi sınav sonucu "BAŞARISIZ" olarak değerlendirilir.

17UY0299 MOTORLU KARA TAŞITLARI ALIM SATIM SORUMLUSU 5 00 A1

T1-BG.1 : İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili mevzuat ve talimatları açıklar.

13UMS0365 - A.1.6 : Ofis güvenlik prosedürlerinin uygulanması için gerekli işlemleri yapar.

T1-BG.2 : Çalışma ortamı, malzeme ve iş ekipmanına yönelik olası risk ve tehlikeli durumların neler olduğunu açıklar.

- 13UMS0365 - A.1.1 : Pazarlama birimi ofisinde gerekli ikaz ve yönlendirme levhalarının uygun şekilde asılmasını sağlar.
- 13UMS0365 - A.1.2 : Pazarlama birimi ofisinde yangın ekipmanlarının yasal koşullarına göre bulundurulması için gerekli işlemleri yapar.
- 13UMS0365 - A.1.3 : Çalışma ortamında yangın önlemlerinin uygulanmasını kontrol eder.
- 13UMS0365 - A.1.4 : Mal üretimi yapan işletmelerde, personelin/saha ekibinin sağlık durumu, kaza vb. sorunlara ilişkin bilgi ve kayıtları ilgili birime iletir.
- 13UMS0365 - A.1.5 : Üretim yapan işletmelerde, personelin/saha ekibinin portör muayenelerine iştirak etmesini sağlar.
- 13UMS0365 - A.1.6 : Ofis güvenlik prosedürlerinin uygulanması için gerekli işlemleri yapar.

T1-BG.3 : Risk ve tehlikeli durumlarda alınması gerekli önlemleri açıklar.

- 13UMS0365 - A.1.1 : Pazarlama birimi ofisinde gerekli ikaz ve yönlendirme levhalarının uygun şekilde asılmasını sağlar.
- 13UMS0365 - A.1.2 : Pazarlama birimi ofisinde yangın ekipmanlarının yasal koşullarına göre bulundurulması için gerekli işlemleri yapar.
- 13UMS0365 - A.1.3 : Çalışma ortamında yangın önlemlerinin uygulanmasını kontrol eder.
- 13UMS0365 - A.1.4 : Mal üretimi yapan işletmelerde, personelin/saha ekibinin sağlık durumu, kaza vb. sorunlara ilişkin bilgi ve kayıtları ilgili birime iletir.
- 13UMS0365 - A.1.5 : Üretim yapan işletmelerde, personelin/saha ekibinin portör muayenelerine iştirak etmesini sağlar.
- 13UMS0365 - A.1.6 : Ofis güvenlik prosedürlerinin uygulanması için gerekli işlemleri yapar.

T1-BG.4 : Acil durum kavramını açıklar.

13UMS0365 - A.2.1 : Acil durum ekiplerinin çalışmalarına katılır.

T1-BG.5 : Çalışma alanı ve süreçlerindeki olası acil durumları açıklar.

- 13UMS0365 - A.2.1 : Acil durum ekiplerinin çalışmalarına katılır.
- 13UMS0365 - A.2.2 : Acil durum tatbikatlarına yapılan planlamalara göre katılır.
- 13UMS0365 - A.2.3 : Birim acil tahliye kapılarının ve merdivenlerinin işlevselliğinin engellenmeden bulundurulması için gerekli işlemleri yürütür.
- 13UMS0365 - A.2.4 : Acil durum anında görevleri kapsamında müdahalelere iştirak eder.
- 13UMS0365 - A.2.5 : Acil durumlarda yapılan müdahaleleri tutanak altına alır.
- 13UMS0365 - A.2.6 : Aldığı eğitime göre gerekli durumda ilkyardım müdahalesinde bulunur.

T1-BG.6 : Acil durumlarda yapması gerekenleri sıralar.

- 13UMS0365 - A.2.1 : Acil durum ekiplerinin çalışmalarına katılır.
- 13UMS0365 - A.2.2 : Acil durum tatbikatlarına yapılan planlamalara göre katılır.
- 13UMS0365 - A.2.3 : Birim acil tahliye kapılarının ve merdivenlerinin işlevselliğinin engellenmeden bulundurulması için gerekli işlemleri yürütür.
- 13UMS0365 - A.2.4 : Acil durum anında görevleri kapsamında müdahalelere iştirak eder.
- 13UMS0365 - A.2.5 : Acil durumlarda yapılan müdahaleleri tutanak altına alır.
- 13UMS0365 - A.2.6 : Aldığı eğitime göre gerekli durumda ilkyardım müdahalesinde bulunur.

T1-BG.7 : İş süreçleri işlemlerinin çevresel etkilerini ve risklerini açıklar.

- 13UMS0365 - A.3.1 : Ürünün pazarlama süreçlerinde çevre güvenliğine uygunluğunu takip eder.
- 13UMS0365 - A.3.2 : Üründen kaynaklanan çevre güvenliği riski halinde riski önleyici çalışmalar yürütür.
- 13UMS0365 - A.3.3 : Ürünün çevre güvenliği açısından ortaya çıkan sorunların çözümüne ilişkin kamuoyunda olumlu imaj geliştirmeye yönelik projeleri yürütür.
- 13UMS0365 - A.3.4 : Ofis atıklarının firmanın prosedürlerine göre imha edilmesi için gerekli işlemleri yürütür.
- 13UMS0365 - A.3.5 : Ofis ekipmanlarının talimatlarına göre koruyucu önlemlerle kullanımını sağlar.

T1-BG.8 : İş süreçleri işlemlerinde alınması gereken tedbirleri açıklar.

- 13UMS0365 - A.3.1 : Ürünün pazarlama süreçlerinde çevre güvenliğine uygunluğunu takip eder.
- 13UMS0365 - A.3.2 : Üründen kaynaklanan çevre güvenliği riski halinde riski önleyici çalışmalar yürütür.
- 13UMS0365 - A.3.3 : Ürünün çevre güvenliği açısından ortaya çıkan sorunların çözümüne ilişkin kamuoyunda olumlu imaj geliştirmeye yönelik projeleri yürütür.
- 13UMS0365 - A.3.4 : Ofis atıklarının firmanın prosedürlerine göre imha edilmesi için gerekli işlemleri yürütür.
- 13UMS0365 - A.3.5 : Ofis ekipmanlarının talimatlarına göre koruyucu önlemlerle kullanımını sağlar.

T1-BG.9 : Kullanılan iş ekipmanının çevresel etkilerini ve risklerini açıklar.

- 13UMS0365 - A.3.1 : Ürünün pazarlama süreçlerinde çevre güvenliğine uygunluğunu takip eder.
- 13UMS0365 - A.3.2 : Üründen kaynaklanan çevre güvenliği riski halinde riski önleyici çalışmalar yürütür.

- 13UMS0365 - A.3.3 : Ürünün çevre güvenliği açısından ortaya çıkan sorunların çözümüne ilişkin kamuoyunda olumlu imaj geliştirmeye yönelik projeleri yürütür.
13UMS0365 - A.3.4 : Ofis atıklarının firmanın prosedürlerine göre imha edilmesi için gerekli işlemleri yürütür.
13UMS0365 - A.3.5 : Ofis ekipmanlarının talimatlarına göre koruyucu önlemlerle kullanımını sağlar.

T1-BG.10 : Kullanılan iş ekipmanı ile ilgili alınması gereken tedbirleri açıklar.

- 13UMS0365 - A.2.1 : Acil durum ekiplerinin çalışmalarına katılır.
13UMS0365 - A.2.2 : Acil durum tatbikatlarına yapılan planlamalara göre katılır.
13UMS0365 - A.2.3 : Birim acil tahliye kapılarının ve merdivenlerinin işlevselliğinin engellenmeden bulundurulması için gerekli işlemleri yürütür.
13UMS0365 - A.2.4 : Acil durum anında görevleri kapsamında müdahalelere iştirak eder.
13UMS0365 - A.2.5 : Acil durumlarda yapılan müdahaleleri tutanak altına alır.
13UMS0365 - A.2.6 : Aldığı eğitime göre gerekli durumda ilkyardım müdahalesinde bulunur.

T1-BG.11 : Çalıştığı alanda (enerji, sarf malzemeleri ve benzeri) kaynakların tasarruflu kullanılmasına yönelik tedbirleri açıklar.

- 13UMS0365 - A.3.1 : Ürünün pazarlama süreçlerinde çevre güvenliğine uygunluğunu takip eder.
13UMS0365 - A.3.2 : Üründen kaynaklanan çevre güvenliği riski halinde riski önleyici çalışmalar yürütür.
13UMS0365 - A.3.3 : Ürünün çevre güvenliği açısından ortaya çıkan sorunların çözümüne ilişkin kamuoyunda olumlu imaj geliştirmeye yönelik projeleri yürütür.
13UMS0365 - A.3.4 : Ofis atıklarının firmanın prosedürlerine göre imha edilmesi için gerekli işlemleri yürütür.
13UMS0365 - A.3.5 : Ofis ekipmanlarının talimatlarına göre koruyucu önlemlerle kullanımını sağlar.

T1-BG.12 : Ofis atıklarının imha süreçlerini açıklar.

- 13UMS0365 - A.3.1 : Ürünün pazarlama süreçlerinde çevre güvenliğine uygunluğunu takip eder.
13UMS0365 - A.3.2 : Üründen kaynaklanan çevre güvenliği riski halinde riski önleyici çalışmalar yürütür.
13UMS0365 - A.3.3 : Ürünün çevre güvenliği açısından ortaya çıkan sorunların çözümüne ilişkin kamuoyunda olumlu imaj geliştirmeye yönelik projeleri yürütür.
13UMS0365 - A.3.4 : Ofis atıklarının firmanın prosedürlerine göre imha edilmesi için gerekli işlemleri yürütür.
13UMS0365 - A.3.5 : Ofis ekipmanlarının talimatlarına göre koruyucu önlemlerle kullanımını sağlar.

T1-BG.13 : İş süreçlerinde uyması gereken kalite gerekliliklerini açıklar.

- 13UMS0365 - B.6.1 : Müşteri ihtiyaçları doğrultusunda ürüne ilişkin spesifikasyon, işlevler, kalite standartları, termin ve teslim şekli gibi şartlara yönelik öneriler oluşturur.
13UMS0365 - B.6.2 : Müşteri ihtiyaçları doğrultusunda tanımlanmış olan spesifikasyon ve şartlara uygun olarak hazırlanacak teklif için işletme birimleri ile gerekli koordinasyonu sağlar.
13UMS0365 - B.6.3 : Ürüne ilişkin oluşturulan teklif/sözleşmenin yasal alt yapısının uygunluğunu değerlendirerek gerekli izinlerin alınmasını sağlar.
13UMS0365 - B.6.4 : Ürüne ilişkin oluşturulan teklif/sözleşme için işletmenin prosedürlerine uygun olarak ilgili birimlerden onay alır.
13UMS0365 - B.6.5 : Ürünler için belirlenmiş ve önerilen şartlara ilişkin müşteriyle mutabakata vararak sözleşmenin alt yapısını hazırlar.
13UMS0365 - B.6.6 : Mutabakata varılan şartların teklif/sözleşme metnine yansıtılmasını sağlar.
13UMS0365 - B.6.7 : Hazırlanan sözleşmenin imzalanma sürecini takip eder.
13UMS0365 - B.6.8 : İmzalanan sözleşmeyi ilgili birime ürün hakkında bilgilendirme yaparak teslim eder.

T1-BG.14 : İş süreçlerinde iyileştirme çalışmalarını açıklar.

- 13UMS0365 - B.6.1 : Müşteri ihtiyaçları doğrultusunda ürüne ilişkin spesifikasyon, işlevler, kalite standartları, termin ve teslim şekli gibi şartlara yönelik öneriler oluşturur.
13UMS0365 - B.6.2 : Müşteri ihtiyaçları doğrultusunda tanımlanmış olan spesifikasyon ve şartlara uygun olarak hazırlanacak teklif için işletme birimleri ile gerekli koordinasyonu sağlar.
13UMS0365 - B.6.3 : Ürüne ilişkin oluşturulan teklif/sözleşmenin yasal alt yapısının uygunluğunu değerlendirerek gerekli izinlerin alınmasını sağlar.
13UMS0365 - B.6.4 : Ürüne ilişkin oluşturulan teklif/sözleşme için işletmenin prosedürlerine uygun olarak ilgili birimlerden onay alır.
13UMS0365 - B.6.5 : Ürünler için belirlenmiş ve önerilen şartlara ilişkin müşteriyle mutabakata vararak sözleşmenin alt yapısını hazırlar.
13UMS0365 - B.6.6 : Mutabakata varılan şartların teklif/sözleşme metnine yansıtılmasını sağlar.
13UMS0365 - B.6.7 : Hazırlanan sözleşmenin imzalanma sürecini takip eder.
13UMS0365 - B.6.8 : İmzalanan sözleşmeyi ilgili birime ürün hakkında bilgilendirme yaparak teslim eder.

T1-BG.15 : Çalışma alanında bulunan iş ekipmanının kalite gerekliliklerini sıralar.

- 13UMS0365 - B.3.1 : Pazarlama biriminin satış dâhil tüm aşamalarda ihtiyacı olan tanıtım malzemeleri, bilgilendirme formları, internet sitesi, e-posta sistemleri, sponsorluklar gibi araç-gereç, malzeme ve donanım gibi ihtiyaçlarını pazarlama amacına uygun olarak belirlenmesini sağlar.
13UMS0365 - B.3.2 : Belirlediği araç-gereç, malzeme ve donanım ihtiyaçlarının temin edilmesi hususunu amirin onayına sunar.
13UMS0365 - B.3.3 : Temin edilen araç-gereç, malzeme ve donanımın amaca uygunluğunu değerlendirerek sonuçları amire bildirir.

17UY0299 MOTORLU KARA TAŞITLARI ALIM SATIM SORUMLUSU 5 00 A2

P1-BY.1 : Çalışma alanının çalışmaya başlamadan önce işyeri talimatları doğrultusunda hazır hale getirilmesini sağlar.

- 16UMS0520 - C.4.1 : Ürün, marka, müşteri grupları ve satın alma gücü, rakipler, ekonomik, sosyo- kültürel, yasal çevresel koşullar ile pazar koşulları, işletmenin tedarik ve lojistik gücü gibi değişkenleri değerlendirerek sorumlu olduğu satış alanının kapsamını belirler.

P1-BY.2 : İş ekipmanının kontrolünü yaparak bakımının yapılmasını sağlar.

- 16UMS0520 - C.4.1 : Ürün, marka, müşteri grupları ve satın alma gücü, rakipler, ekonomik, sosyo- kültürel, yasal çevresel koşullar ile pazar koşulları, işletmenin tedarik ve lojistik gücü gibi değişkenleri değerlendirerek sorumlu olduğu satış alanının kapsamını belirler.

P1-BY.3 : Motorlu araçların bakımının yapılarak satış öncesi hazırlıklarının tamamlanmasını sağlar.

- 16UMS0520 - C.4.1 : Ürün, marka, müşteri grupları ve satın alma gücü, rakipler, ekonomik, sosyo- kültürel, yasal çevresel koşullar ile pazar koşulları, işletmenin tedarik ve lojistik gücü gibi değişkenleri değerlendirerek sorumlu olduğu satış alanının kapsamını belirler.

P1-BY.4 : Alım yapılabilecek araçlara ilişkin araştırma yaptırır.

- 16UMS0520 - C.2.1 : İşletmenin mevcut satış hacmi ve geçmiş dönemlere ilişkin satış trendleri, genel ekonomik ve sektörel koşullar, çevresel koşullar, rakip firmaların faaliyetleri ve benzeri verileri hukuka uygun kaynaklardan periyodik olarak takip ederek değerlendirir.

P1-BY.5 : Alım yapmaya uygun potansiyel araçların durumunun tespit edilmesi için satıcılar ile irtibata geçilmesini sağlar.

- 12UMS0267 - C.3.1 : Ürünü kullanan elemanlardan, satın alınmış ürünlerin verimlilik ve maliyet performansına ilişkin bilgi sağlar.

P1-BY.6 : Aracın durumu hakkında resmi sorgulama yapar.

- 12UMS0267 - C.3.1 : Ürünü kullanan elemanlardan, satın alınmış ürünlerin verimlilik ve maliyet performansına ilişkin bilgi sağlar.

P1-BY.7 : Satın alma sürecini değerlendirerek araç bedelini onaylar.

- 12UMS0267 - C.5.1 : Siparişi gerçekleştirmek için gerekli olan girdi malzemeleri temin edeceği tedarikçilerden sözlü, faks ya da elektronik ortamda fiyat teklifi alır.

- 12UMS0267 - C.5.2 : Yüklü sipariş isteklerinde üreticilerden, ana distribütörlerden vb. teklif alır.
- 12UMS0267 - C.5.3 : Pazarlık amacıyla amirinin yönlendirmesine göre karşı teklif verir.
- 12UMS0267 - C.5.4 : Alınan teklifin geçerlilik ve tedarik süresi, ödeme (vade farkı, faiz vb.), teslim, nakliye koşulları gibi konularda bilgi alır.
- 12UMS0267 - C.5.5 : Satın alınacak ürünün menşei, markası, özellikleri, kalite bilgileri ve satış sonrası destek koşullarına dair bilgi toplar.
- 12UMS0267 - C.5.6 : Tedarikçi adayları işletmelerin güvenirliliği konusunda araştırma yapar.
- 12UMS0267 - C.5.7 : Tedarikçilerin ihtiyacı olan ham malzemelerin tedarik ve tedarikçilere satışını yönetir.
- 12UMS0267 - C.5.8 : Topladığı teklifleri ve içerdikleri bilgileri talep değerlendirmesi ve tedarikçi seçimi için amirine raporlar.

P1-BY.8 : Satın almaya ilişkin mali ve idari işlemleri takip edilmesini sağlar.

- 12UMS0267 - D.1.1 : İşletme şartları/çıkarları ve piyasa koşullarıyla kıyaslayarak ihale şartnamesi veya gelen teklif içeriklerinin uygulanabilirliğini inceler ve üst yönetime bildirir.
- 12UMS0267 - D.1.2 : Doğrudan satın alımlarda tedarikçiyle yapılan ön sözleşmeye, değişen koşullara göre fiyat, ödeme ve teslim özelliklerini mevcut uygulamaya veya amirinin yönlendirmesine göre belirler.
- 12UMS0267 - D.1.3 : Taraflar ile mali ve hukuki yükümlülüklerle ilişkin tanımlama bilgilerini alır.
- 12UMS0267 - D.1.4 : Yapılan inceleme, belirleme ve tanımlamalara göre sözleşme metnini düzenler.
- 12UMS0267 - D.1.5 : Amirinin yönlendirmesine göre sözleşme metnini, hukuk, muhasebe gibi birimlere görüş almak üzere iletir.
- 12UMS0267 - D.1.6 : Gelen görüşlere göre, sözleşme metninde gerekli revizyonları yapar.
- 12UMS0267 - D.1.7 : Sözleşmeyi onaylanmak üzere amirine iletir.
- 12UMS0267 - D.1.8 : Onaylanan sözleşmenin taraflar arasında imzalanma sürecindeki takip ve işlemleri yürütür.

P1-BY.9 : Ödemenin gerçekleştirilmesini takip eder.

- 12UMS0267 - D.3.6 : Belirlenen koşullara göre hizmetin gerçekleşme ve teslimat süreçlerini yürütür.

P1-BY.10 : Aracın teslim alınarak işyeri kuralları doğrultusunda satış için hazırlanmasını sağlar.

- 16UMS0520 - C.3.1 : Belirlenen konseptin sorumlu olduğu satış alanında uygulanması için gerekli mekân düzenlemesi, ürün, personel, materyal ve benzeri ihtiyaçları belirler.
- 16UMS0520 - C.3.2 : Belirlenen ihtiyaçları temin ederek satış alanının konseptte uygun olarak satışa hazır hale getirilmesini sağlar.

P1-BY.11 : Satışa çıkartılacak motorlu araçların fiyatını onaylar.

- 13UMS0365 - E.1.1 : Ürünün satış fiyatı, firma ve ürünün konumu, müşteri potansiyeli, marka değeri, muadil ürünün piyasa fiyatları vb. değişkenleri değerlendirilerek satılabilir bir fiyat aralığı belirler.

P1-BY.12 : Motorlu araçların satış öncesi hazırlık işlemlerinin tamamlanmasını sağlar.

- 16UMS0520 - C.4.1 : Ürün, marka, müşteri grupları ve satın alma gücü, rakipler, ekonomik, sosyo- kültürel, yasal çevresel koşullar ile pazar koşulları, işletmenin tedarik ve lojistik gücü gibi değişkenleri değerlendirilerek sorumlu olduğu satış alanının kapsamını belirler.
- 16UMS0520 - C.4.2 : Satış alanının; satış, personel, müşteri, depo ve benzeri alanlar bazında bölümlenmesine yönelik öneriler geliştirir.
- 16UMS0520 - C.4.3 : Ürün portföyü, grupların kar marjları, satış devir hızı, müşterilerin satış alanı içerisindeki davranışları ve benzeri verileri değerlendirilerek ürünlerin departmanlara yerleşim planlaması için öneriler geliştirir.

P1-BY.13 : Müşterinin ihtiyacının tespit edilmesini sağlar.

- 16UMS0520 - D.1.1 : Kendi yetkisi kapsamındaki (talebin büyüklüğü, müşterinin görüşme talebi, özel indirim ve benzeri) müşteri ile satış görüşmesi yapar.
- 16UMS0520 - D.1.2 : Aldığı talebin karşılanmasına yönelik satışın gerçekleşmesi için öneriler geliştirilerek ilgili birimlerden onay alır.
- 16UMS0520 - D.1.3 : Müşterinin ihtiyacına uygun alternatif ve tamamlayıcı ürün önerisinde bulunur.

P1-BY.14 : Müşteriye ihtiyacına uygun bilgi verilmesini sağlar.

- 16UMS0520 - D.2.1 : Müşterinin satın almaya karar verdiği ürünün nihai satış tutarını indirim, kampanya, döviz kuru ve benzeri değişkenlere göre belirler.
- 16UMS0520 - D.2.2 : Müşterinin satın almaya karar verdiği ürünün satış fiyatı, teslimat, ödeme, garanti koşulları ve benzeri hakkında müşteriye bilgilendirir.
- 16UMS0520 - D.2.3 : Müşterinin satın almaya karar verdiği ürüne ilişkin işletme tarafından verilecek satış sonrası hizmetler hakkında müşteriye bilgilendirir.

P1-BY.15 : Satış sürecini değerlendirilerek satış işlemi onaylar.

- 16UMS0520 - E.1.2 : Satış yapılan ürünün ücretinin tahsilatını sağlar.

P1-BY.16 : Satışa ilişkin mali ve idari işlemlerin takip edilmesini sağlar.

- 16UMS0520 - E.1.1 : Satış yapılan ürünün tahsilatını yapmak üzere gerekli işlemler (kredi alma, çek hazırlama, ve benzeri) için müşteriye yönlendirir.

P1-BY.17 : Aracın teslim edilmesini sağlar.

- 16UMS0520 - E.2.3 : Satış yapılan ürünün müşteriye teslimatının yapılmasını sağlar.

P1-BY.17 : Tahsilatın gerçekleştirilmesini takip eder.

- 16UMS0520 - E.1.2 : Satış yapılan ürünün ücretinin tahsilatını sağlar.

T1-BG.1 : Çalışma alanında yapılması gereken genel temizlik ve bakım işlemlerini açıklar.

- 16UMS0520 - C.4.1 : Ürün, marka, müşteri grupları ve satın alma gücü, rakipler, ekonomik, sosyo- kültürel, yasal çevresel koşullar ile pazar koşulları, işletmenin tedarik ve lojistik gücü gibi değişkenleri değerlendirilerek sorumlu olduğu satış alanının kapsamını belirler.

T1-BG.2 : Motorlu araç tamir ve oto kuaför işlemlerini sıralar.

- 16UMS0520 - C.4.1 : Ürün, marka, müşteri grupları ve satın alma gücü, rakipler, ekonomik, sosyo- kültürel, yasal çevresel koşullar ile pazar koşulları, işletmenin tedarik ve lojistik gücü gibi değişkenleri değerlendirilerek sorumlu olduğu satış alanının kapsamını belirler.

T1-BG.3 : Sektörel pazar araştırması usullerini açıklar.

- 12UMS0267 - C.2.1 : İlgili birimlerin malzeme istek taleplerini toplar.

T1-BG.4 : Motorlu araçların çalışma şekillerini ve genel yapılarını açıklar.

- 12UMS0267 - C.3.1 : Ürünü kullanan elemanlardan, satın alınmış ürünlerin verimlilik ve maliyet performansına ilişkin bilgi sağlar.

T1-BG.5 : Değer belirlemede dikkat edilecek hususları sıralar.

- 12UMS0267 - C.5.1 : Siparişi gerçekleştirmek için gerekli olan girdi malzemeleri temin edeceği tedarikçilerden sözlü, faks ya da elektronik ortamda fiyat teklifi alır.

T1-BG.6 : Motorlu araç alım işlemlerindeki idari işlemleri sıralar.

- 12UMS0267 - D.1.1 : İşletme şartları/çıkarları ve piyasa koşullarıyla kıyaslayarak ihale şartnamesi veya gelen teklif içeriklerinin uygulanabilirliğini inceler ve üst yönetime bildirir.
- 12UMS0267 - D.1.2 : Doğrudan satın alımlarda tedarikçiyle yapılan ön sözleşmeye, değişen koşullara göre fiyat, ödeme ve teslim özelliklerini mevcut uygulamaya veya amirinin yönlendirmesine göre belirler.
- 12UMS0267 - D.1.3 : Taraflar ile mali ve hukuki yükümlülüklerle ilişkin tanımlama bilgilerini alır.

- 12UMS0267 - D.1.4 : Yapılan inceleme, belirleme ve tanımlamalara göre sözleşme metnini düzenler.
12UMS0267 - D.1.5 : Amirinin yönlendirmesine göre sözleşme metnini, hukuk, muhasebe gibi birimlere görüş almak üzere iletir.
12UMS0267 - D.1.6 : Gelen görüşlere göre, sözleşme metninde gerekli revizyonları yapar.
12UMS0267 - D.1.7 : Sözleşmeyi onaylanmak üzere amirine iletir.
12UMS0267 - D.1.8 : Onaylanan sözleşmenin taraflar arasında imzalanma sürecindeki takip ve işlemleri yürütür.

T1-BG.7 : Araçların satışa çıkartılması sırasında dikkat edilmesi gereken hususları açıklar.

- 16UMS0520 - C.3.1 : Belirlenen konseptin sorumlu olduğu satış alanında uygulanması için gerekli mekân düzenlemesi, ürün, personel, materyal ve benzeri ihtiyaçları belirler.
16UMS0520 - C.3.2 : Belirlenen ihtiyaçları temin ederek satış alanının konsepte uygun olarak satışa hazır hale getirilmesini sağlar.

T1-BG.8 : Müşteri ilişkilerinde dikkat edilmesi gereken hususları sıralar.

- 16UMS0520 - D.1.1 : Kendi yetkisi kapsamındaki (talebin büyüklüğü, müşterinin görüşme talebi, özel indirim ve benzeri) müşteri ile satış görüşmesi yapar.
16UMS0520 - D.1.2 : Aldığı talebin karşılanmasına yönelik satışın gerçekleşmesi için öneriler geliştirerek ilgili birimlerden onay alır.
16UMS0520 - D.1.3 : Müşterinin ihtiyacına uygun alternatif ve tamamlayıcı ürün önerisinde bulunur.
16UMS0520 - D.2.1 : Müşterinin satın almaya karar verdiği ürünün nihai satış tutarını indirim, kampanya, döviz kuru ve benzeri değişkenlere göre belirler.
16UMS0520 - D.2.2 : Müşterinin satın almaya karar verdiği ürünün satış fiyatı, teslimat, ödeme, garanti koşulları ve benzeri hakkında müşteriyi bilgilendirir.
16UMS0520 - D.2.3 : Müşterinin satın almaya karar verdiği ürüne ilişkin işletme tarafından verilecek satış sonrası hizmetler hakkında müşteriyi bilgilendirir.

T1-BG.9 : Araç satım işlemlerinde gerçekleştirilen pazarlık sürecini açıklar.

- 16UMS0520 - D.2.2 : Müşterinin satın almaya karar verdiği ürünün satış fiyatı, teslimat, ödeme, garanti koşulları ve benzeri hakkında müşteriyi bilgilendirir.

T1-BG.10 : Motorlu araç satım işlemlerindeki idari işlemleri sıralar.

- 16UMS0520 - E.1.1 : Satışı yapılan ürünün tahsilatını yapmak üzere gerekli işlemler (kredi alma, çek hazırlama, ve benzeri) için müşteriyi yönlendirir.
16UMS0520 - E.2.1 : Müşterinin talep ettiği belge türü veya yasal zorunluluğa göre; fiş/fatura ve garanti belgesinin düzenlenmesini sağlar.
16UMS0520 - E.2.2 : Satışı yapılan ürünün teslimatına ilişkin sipariş verme, nakliye, montaj, tadilat ve benzeri yapılması gereken işlerin organizasyonunu yapar.
16UMS0520 - E.2.3 : Satışı yapılan ürünün müşteriye teslimatının yapılmasını sağlar.