



ULUSAL YETERLİLİK

17UY0299-5

**MOTORLU KARA TAŞITLARI ALIM SATIM
SORUMLUSU**

SEVİYE 5

REVİZYON NO:00

TADİL NO: 02

MESLEKİ YETERLİLİK KURUMU

Ankara, 2017

ÖNSÖZ

Motorlu Kara Taşıtları Alım Satım Sorumlusu (Seviye 5) Ulusal Yeterliliği 5544 sayılı Mesleki Yeterlilik Kurumu (MYK) Kanunu ile anılan Kanun uyarınca çıkartılan 19/10/2015 tarihli ve 29507 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Ulusal Meslek Standartlarının ve Ulusal Yeterliliklerin Hazırlanması Hakkında Yönetmelik ve 27/11/2007 tarihli ve 26713 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Mesleki Yeterlilik Kurumu Sektör Komitelerinin Kuruluş, Görev, Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre MYK’nın görevlendirdiği Motorlu Araç Satıcıları Federasyonu tarafından hazırlanmış, sektördeki ilgili kurum ve kuruluşların görüşleri alınarak değerlendirilmiş ve MYK Ticaret Sektör Komitesi tarafından incelendikten sonra MYK Yönetim Kurulunca onaylanmıştır.

Motorlu Kara Taşıtları Alım Satım Sorumlusu (Seviye 5) Ulusal Yeterliliği Başkanlık Makamı’nın 10/06/2020 tarih ve 1570 sayılı kararı ile tadil edilmiştir.

Motorlu Kara Taşıtları Alım Satım Sorumlusu (Seviye 5) Ulusal Yeterliliği Başkanlık Makamı’nın 24/08/2020 tarih ve 2473 sayılı kararı ile ikinci kez tadil edilmiştir.

Mesleki Yeterlilik Kurumu

GİRİŞ

Ulusal yeterliliğin hazırlanmasında, sektör komitelerinde incelenmesinde ve MYK Yönetim Kurulu tarafından onaylanarak yürürlüğe konulmasında temel ölçütler Ulusal Meslek Standartlarının ve Ulusal Yeterliliklerin Hazırlanması Hakkında Yönetmelik'te belirlenmiştir.

Ulusal yeterlilikler için temel ölçütler aşağıdaki şekilde tanımlanmıştır:

- a) Ulusal yeterlilikler, ulusal meslek standartları veya uluslararası standartlara dayalı olarak oluşturulur.
- b) Ulusal yeterlilikler katılımcı bir anlayışla hazırlanır ve ilgili tarafların görüş ve katkısı alınır.
- c) Ulusal yeterlilikler, mesleki alana ilişkin iş sağlığı ve güvenliği, çevre ve kalite ile ilgili hususları kapsar.
- d) Ulusal yeterlilikler kullanıcılar tarafından anlaşılacak şekilde yazılır.
- e) Ulusal yeterlilikler hayat boyu öğrenme ilkesi çerçevesinde bireyin kendini geliştirmesini ve meslekte ilerlemesini teşvik eder.
- f) Ulusal yeterlilikler açık veya gizli hiçbir ayrımcılık unsuru içermez.
- g) Ulusal yeterlilikler, bireyin bilgi, beceri ve yetkinliğinin kalite güvencesi dâhilinde ölçülmesini temin eden unsurları içerir.

17UY0299-5 MOTORLU KARA TAŞITLARI ALIM SATIM SORUMLUSU ULUSAL YETERLİLİĞİ

1	YETERLİLİĞİN ADI	Motorlu Kara Taşıtları Alım Satım Sorumlusu
2	REFERANS KODU	17UY0299-5
3	SEVİYE	5
4	ULUSLARARASI SINIFLANDIRMADAKİ YERİ	ISCO 08: 3322 (Ticari Satış Temsilcileri)
5	TÜR	-
6	KREDİ DEĞERİ	-
7	A)YAYIN TARİHİ	26.04.2017
	B)REVİZYON/TADİL NO	Rev. No: 00 Tadil No: 01 Tadil No: 02
	C)REVİZYON/ TADİL TARİHİ	- 01 No'lu Tadil: 10/06/2020-1570 02 No'lu Tadil: 25/08/2020-2473
8	AMAÇ	Motorlu kara taşıtı alım satım çalışmalarının eğitim almış ve nitelik kazandırılmış kişiler tarafından yürütülmesi ve çalışmalarda kalitenin artırılması için; <ul style="list-style-type: none">• Adayların sahip olması gereken nitelikleri, bilgi, beceri ve yetkinlikleri tanımlamak,• Adayların, geçerli ve güvenilir bir belge ile mesleki yeterliliğini kanıtlamasına olanak vermek,• Eğitim sistemine, sınav ve belgelendirme kuruluşlarına referans ve kaynak oluşturmaktır.
9	YETERLİLİĞE KAYNAK TEŞKİL EDEN MESLEK STANDART(LAR)I	13UMS0365-5 / Pazarlama Sorumlusu (Seviye 5) 12UMS0267-5 / Satın Alma Sorumlusu (Seviye 5) 16UMS0520-5 / Satış Sorumlusu (Seviye 5)
10	YETERLİLİK SINAVINA GİRİŞ ŞART(LAR)I	İkinci El Motorlu Kara Taşıtlarının Ticareti Hakkında Yönetmeliğin 6 ncı maddesinde yapılan düzenleme gereği yeterlilik sınavına girmek isteyen kişilerin en az lise mezunu olması gerekmektedir. Ancak aynı yönetmeliğin geçici 1 inci maddesi beşinci fıkrasında tanımlanan kişilerden sınava giriş şartı olarak en az lise mezunu olma şartı aranmamaktadır.
11	YETERLİLİĞİN YAPISI	
11-a) Zorunlu Birimler		
		17UY0299-5 /A1: İş Sağlığı ve Güvenliği, Çevre ve Kalite 17UY0299-5 /A2: Motorlu Kara Taşıtı Alım Satım İşlemleri
11-b) Seçmeli Birimler		
		17UY0299-5 /B1: Satış Öncesi ve Satış Sonrası Hizmetler

11-c) Birimlerin Gruplandırılma Alternatifleri ve İlave Öğrenme Çıktıları		
Adayın mesleki yeterlilik belgesi alabilmesi için A grubu yeterlilik birimlerinin tümünden başarılı olması zorunludur. İsteyen adaylar ayrıca seçmeli birimi de alabilirler.		
12	ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	
Motorlu Kara Taşıtları Alım Satım Sorumlusu (Seviye 5) Mesleki Yeterlilik Belgesini elde etmek isteyen adaylar birimlerde tanımlanan sınavlara tabi tutulur. Adayların mesleki yeterlilik belgesini alabilmeleri için birimlerde tanımlanan sınavlardan başarılı olmaları şartı vardır. Yeterlilik birimlerindeki teorik ve performansa dayalı sınavlar, her bir birim için ayrı ayrı yapılabileceği gibi birlikte de yapılabilir. Ancak her birimin değerlendirmesi bağımsız yapılmalıdır. Yeterlilik birimlerinin geçerlilik süresi, birimin başarıldığı tarihten itibaren 2 yıldır. Yeterlilik birimlerinin birleştirilerek bir yeterliliğin elde edilebilmesi için tüm birimlerin geçerliliğini koruyor olması gerekmektedir.		
13	BELGE GEÇERLİLİK SÜRESİ	Belgenin geçerlilik süresi beş (5) yıldır.
14	GÖZETİM SIKLIĞI	-
15	BELGE YENİLEMEDE UYGULANACAK ÖLÇME-DEĞERLENDİRME YÖNTEMİ	5 yıllık geçerlilik süresinin sonunda belge sahibinin performansı, aşağıda tanımlanan yöntemlerden en az biri kullanılarak değerlendirmeye tabi tutulur; a) 5 yıl belge geçerlilik süresi içerisinde toplamda en az iki yıl veya son altı ay boyunca ilgili alanda çalıştığını gösteren kayıtları (hizmet dökümü, referans yazısı/mektubu, sözleşme, fatura, portfolyo, vb.) sunmak. Yeterlilik kapsamında yer alan yeterlilik birimleri için tanımlanan performansa dayalı sınavlardan (P1) başarılı olmak. Bu şartlardan en az birini yerine getiren adayların belge geçerlilik süreleri 5 yıl daha uzatılır.
16	YETERLİLİĞİ GELİŞTİREN KURULUŞ(LAR)	Motorlu Araç Satıcıları Federasyonu
17	YETERLİLİĞİ DOĞRULAYAN SEKTÖR KOMİTESİ	MYK Ticaret Sektör Komitesi
18	MYK YÖNETİM KURULU ONAY TARİHİ VE SAYISI	26.04.2017 – 2017/41

17UY0299-5 /A1 İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ ÇEVRE VE KALİTE YÖNETİM SİSTEMLERİ YETERLİLİK BİRİMİ

1	YETERLİLİK BİRİMİ ADI	İş Sağlığı ve Güvenliği, Çevre ve Kalite Yönetim Sistemleri
2	REFERANS KODU	17UY0299-5/A1
3	SEVİYE	5
4	KREDİ DEĞERİ	-
5	A)YAYIN TARİHİ	26.04.2017
	B)REVİZYON/TADİL NO	Rev. No: 00 Tadil No: 01 Tadil No:02
	C)REVİZYON/ TADİL TARİHİ	- 01 No'lu Tadil 10/06/2020-1570 02 No'lu Tadil: 25/08/2020-2473
6	YETERLİLİK BİRİMİNE KAYNAK TEŞKİL EDEN MESLEK STANDARDI	13UMS0365-5 / Pazarlama Sorumlusu (Seviye 5) 12UMS0267-5 / Satın Alma Sorumlusu (Seviye 5) 16UMS0520-5 / Satış Sorumlusu (Seviye 5)
7	ÖĞRENME ÇIKTILARI	<p>Öğrenme Çıktısı 1: Çalışma alanları ve süreçlerinde alınması gereken İSG ile ilgili önlemleri açıklar. Başarım Ölçütleri: 1.1: Çalışma alanları ve süreçlerindeki olası tehlike ve riskler ile bunlara karşı alınması gereken önlemleri açıklar. 1.2: Çalışma alanları ve süreçlerindeki olası acil durumları ve bunlara karşı alınması gereken önlemleri açıklar.</p> <p>Öğrenme Çıktısı 2: Çevre koruma ile ilgili gereklilikleri açıklar. Başarım Ölçütleri: 2.1: Çevre koruma yöntemlerini açıklar. 2.2: Atık yönetimine yönelik işlemleri açıklar.</p> <p>Öğrenme Çıktısı 3: Uygulama sürecinde ve çalışma ortamındaki kalite gerekliliklerini açıklar. Başarım Ölçütleri: 3.1: Uygulama süreçlerinin kalitesinin sağlanması ve iyileştirilmesine yönelik uygulamaları açıklar. 3.2: Çalışma alanında bulunan iş ekipmanının kalite gerekliliklerini sıralar.</p>
8	ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	
8 a) Teorik Sınav		
(T1) A1 birimine yönelik teorik sınav Ek A1-2'de yer alan "Bilgiler" kontrol listesine göre gerçekleştirilir. Teorik sınavda adaylara en az 15 soruluk 4 seçenekli çoktan seçmeli ve her biri eşit puan değerinde yazılı sınav uygulanmalıdır. Çoktan seçmeli sorularla düzenlenmiş sınavda yanlış cevaplandırılan sorulardan herhangi bir puan indirim yapılmaz. Sınavda adaylara her soru için ortalama 1-2 dakika zaman verilir. Yazılı sınavda soruların en az % 70'ine doğru yanıt veren aday başarılı sayılır. Sınav soruları, bu birimde teorik sınav ile ölçülmesi öngörülen tüm bilgi ifadelerini (Ek A1-2) ölçmelidir.		
8 b) Performansa Dayalı Sınav		

Bu birime yönelik beceri ve yetkinlik ifadeleri diğer birimlerin beceri ve yetkinlik kontrol listelerinde tanımlanmış olup, bu kapsamda söz konusu beceri ve yetkinlik ifadelerinin ölçme ve değerlendirilmesi yapılacaktır.

8 c) Ölçme ve Değerlendirmeye İlişkin Diğer Koşullar

Yeterlilik biriminin geçerlilik süresi birimin başarıldığı tarihten itibaren 2 yıldır.

9	YETERLİLİK BİRİMİNİ GELİŞTİREN KURUM/KURULUŞ(LAR)	Motorlu Araç Satıcıları Federasyonu
10	YETERLİLİK BİRİMİNİ DOĞRULAYAN SEKTÖR KOMİTESİ	MYK Ticaret Sektör Komitesi
11	MYK YÖNETİM KURULU ONAY TARİHİ VE SAYISI	26.04.2017 – 2017/41

YETERLİLİK BİRİMİ EKLERİ

EK A1-1: Yeterlilik Biriminin Kazandırılması için Tavsiye Edilen Eğitime İlişkin Bilgiler

Bu birim için aşağıda tanımlanan eğitim içeriğine sahip bir programın aday tarafından tamamlanması tavsiye edilir.

1. Motorlu kara aracı alım satımı ile ilgili İSG kuralları ve önlemleri
2. Motorlu kara aracı satımı ile ilgili acil durum kuralları ve önlemleri
3. Motorlu kara aracı satımı sürecinde atık yönetimi
4. Motorlu kara aracı satımı sürecinde kalite gereklilikleri ve teknik prosedürler
5. Motorlu kara aracı satımı sürecinde kullanılan iş ekipmanının kalite gereklilikleri
6. Motorlu kara aracı satımı sürecine ilişkin çevre koruma ile ilgili önlemler

EK A1-2: Yeterlilik Biriminin Ölçme ve Değerlendirmesinde Kullanılacak Kontrol Listesi

a) BİLGİLER

No	Bilgi İfadesi	UMS İlgili Bölüm	Yeterlilik Birimi Başarım Ölçütü	Değerlendirme Aracı
BG.1	İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili mevzuat ve talimatları açıklar.	A.1.6 (PS ¹)	1.1	T1
BG.2	Çalışma ortamı, malzeme ve iş ekipmanına yönelik olası risk ve tehlikeli durumların neler olduğunu açıklar.	A.1.1-6 (PS)	1.1	T1
BG.3	Risk ve tehlikeli durumlarda alınması gerekli önlemleri açıklar.	A.1.1-6 (PS)	1.1	T1
BG.4	Acil durum kavramını açıklar.	A.2.1 (PS)	1.2	T1

¹ 13UMS0364-4 Pazarlama Sorumlusu Seviye 5 Ulusal Meslek Standardı

No	Bilgi İfadesi	UMS İlgili Bölüm	Yeterlilik Birimi Başarım Ölçütü	Değerlendirme Aracı
BG.5	Çalışma alanı ve süreçlerindeki olası acil durumları açıklar.	A.2.1-6 (PS)	1.2	T1
BG.6	Acil durumlarda yapması gerekenleri sıralar.	A.2.1-6 (PS)	1.2	T1
BG.7	İş süreçleri işlemlerinin çevresel etkilerini ve risklerini açıklar.	A.3.1-6 (PS)	2.1	T1
BG.8	İş süreçleri işlemlerinde alınması gereken tedbirleri açıklar.	A.3.1-6 (PS)	2.1	T1
BG.9	Kullanılan iş ekipmanının çevresel etkilerini ve risklerini açıklar.	A.3.1-6 (PS)	2.1	T1
BG.10	Kullanılan iş ekipmanı ile ilgili alınması gereken tedbirleri açıklar.	A.2.1-6 (PS)	2.1	T1
BG.11	Çalıştığı alanda (enerji, sarf malzemeleri ve benzeri) kaynakların tasarruflu kullanılmasına yönelik tedbirleri açıklar.	A.3.1-6 (PS)	2.2	T1
BG.12	Ofis atıklarının imha süreçlerini açıklar.	A.3.1-6 (PS)	2.2	T1
BG.13	İş süreçlerinde uyması gereken kalite gerekliliklerini açıklar.	B.6.1-8 (PS)	3.1	T1
BG.14	İş süreçlerinde iyileştirme çalışmalarını açıklar.	B.6.1-8 (PS)	3.1	T1
BG.15	Çalışma alanında bulunan iş ekipmanının kalite gerekliliklerini sıralar.	B.3.1-3 (PS)	3.2	T1

17UY0299-5 /A2 MOTORLU KARA TAŞITI ALIM – SATIM İŞLEMLERİ YETERLİLİK BİRİMİ

1	YETERLİLİK BİRİMİ ADI	Motorlu Kara Taşıtı Alım – Satım İşlemleri
2	REFERANS KODU	17UY0299-5/A2
3	SEVİYE	5
4	KREDİ DEĞERİ	-
5	A)YAYIN TARİHİ	26.04.2017
	B)REVİZYON/TADİL NO	Rev. No: 00 Tadil No: 01 Tadil No: 02
	C)REVİZYON/ TADİL TARİHİ	- 01 No’lu Tadil: 10/06/2020-1570 02 No’lu Tadil: 25/08/2020-2473
6	YETERLİLİK BİRİMİNE KAYNAK TEŞKİL EDEN MESLEK STANDARDI	13UMS0365-5 / Pazarlama Sorumlusu Seviye 5 12UMS0267-5 / Satın Alma Sorumlusu Seviye 5 16UMS0520-5 / Satış Sorumlusu Seviye 5
7	ÖĞRENME ÇIKTILARI	<p>Öğrenme Çıktısı 1: Çalışma alanının ve satışı yapılacak araçların satışa hazırlanmasını sağlar.</p> <p>Başarım Ölçütleri: 1.1: Çalışma alanının genel temizlik ve bakım kontrolünü yapar. 1.2: Satışı yapılacak araçların bakım ve temizliğinin yapılmasını sağlar.</p> <p>Öğrenme Çıktısı 2: Motorlu kara taşıtı alım işlerinin gerçekleştirilmesini sağlar.</p> <p>Başarım Ölçütleri: 2.1: Alım yapılabilecek motorlu kara taşıtları için araştırma yapılmasını sağlar. 2.2: Alımı yapılacak araçların durumlarının tespit edilmesini sağlar. 2.3: Değer belirleme ve pazarlık işlemlerini onaylar. 2.4: İdari işlemlerin gerçekleştirilmesini sağlar. 2.5: Aracın teslim alınarak satışa hazırlanmasını sağlar.</p> <p>Öğrenme Çıktısı 3: Motorlu araç satım işlerinin gerçekleştirilmesini sağlar.</p> <p>Başarım Ölçütleri: 3.1: Satışı yapılacak motorlu kara taşıtlarının fiyatlarının belirlenmesini sağlar. 3.2: Satışı yapılacak araçların işyeri uygulaması doğrultusunda satışa çıkartılmasını sağlar. 3.3: Müşterilerin ihtiyaçlarının belirlenerek araçlar hakkında bilgi almalarını sağlar. 3.4: Pazarlık işlemlerini onaylar. 3.5: İdari işlemlerin gerçekleştirilerek aracın teslimini sağlar.</p>
8	ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	
8 a) Teorik Sınav		
(T1) A2 birimine yönelik teorik sınav Ek A2-2’de yer alan “Bilgiler” kontrol listesine göre gerçekleştirilir. Teorik sınavda adaylara en az 10 soruluk 4 seçenekli çoktan seçmeli ve her biri eşit puan değerinde yazılı sınav uygulanmalıdır. Çoktan seçmeli sorularla düzenlenmiş sınavda yanlış		

cevaplandırılan sorulardan herhangi bir puan indirimi yapılmaz. Sınavda adaylara her soru için ortalama 1-2 dakika zaman verilir. Yazılı sınavda soruların en az % 70'ine doğru yanıt veren aday başarılı sayılır. Sınav soruları, bu birimde teorik sınav ile ölçülmesi öngörülen tüm bilgi ifadelerini (Ek A2-2) ölçmelidir.

8 b) Performansa Dayalı Sınav

(P1) A2 birimine yönelik performansa dayalı sınav Ek A2-2'de yer alan "Beceriler ve Yetkinlikler" kontrol listesine göre gerçekleştirilir. Beceri ve yetkinlikler kontrol listesinde aday tarafından başarılması zorunlu kritik adımlar belirlenir. Adayın, performans sınavından başarı sağlaması için kritik adımların tamamından başarılı performans göstermek koşuluyla sınavın genelinden asgari % 80 başarı göstermesi gerekir. Performansa dayalı sınavın süresi gerçek uygulama şartlarındaki süreye karşılık gelmelidir. Performansa dayalı sınav gerçek veya gerçeğine uygun olarak düzenlenmiş çalışma ortamında gerçekleştirilir. Beceri ve yetkinlik ifadelerinin (Ek A2-2) tamamı performansa dayalı sınav ile ölçülmelidir.

8 c) Ölçme ve Değerlendirmeye İlişkin Diğer Koşullar

Birim için öngörülen sınavların geçerlilik süresi sınavın başarılı olduğu tarihten itibaren 1 yıldır. Birimin elde edilebilmesi için başarılı olan sınav tarihleri arasındaki süre farkı bir yılı geçemez. Yeterlilik birimlerinin geçerlilik süresi birimin başarılı olduğu tarihten itibaren 2 yıldır.

9	YETERLİLİK BİRİMİNİ GELİŞTİREN KURUM/KURULUŞ(LAR)	Motorlu Araç Satıcıları Federasyonu
10	YETERLİLİK BİRİMİNİ DOĞRULAYAN SEKTÖR KOMİTESİ	MYK Ticaret Sektör Komitesi
11	MYK YÖNETİM KURULU ONAY TARİHİ VE SAYISI	26.04.2017 – 2017/41

YETERLİLİK BİRİMİ EKLERİ

EK A2-1: Yeterlilik Biriminin Kazandırılması için Tavsiye Edilen Eğitime İlişkin Bilgiler

Bu birim için aşağıda tanımlanan eğitim içeriğine sahip bir programın aday tarafından tamamlanması tavsiye edilir.

1. Çalışma alanı ve araçların bakım ve temizliği
2. Çalışma yönetimi
3. Değer belirleme
4. Motorlu kara taşıtı alım işleri
5. Motorlu kara taşıtı alım satımı öncesi hazırlık işlemleri
6. Motorlu kara taşıtı genel bakımı ve temizliği
7. Motorlu kara taşıtı satış işleri
8. Motorlu kara taşıtı teslim etme ve almada idari işlemler
9. Motorlu kara taşıtlarında aracın durumunun tespiti
10. Müşteri ilişkileri
11. Pazarlık ve satış teknikleri işlemleri
12. Personel yönetimi
13. Problem çözme
14. Takım çalışması
15. Yöneticilik
16. Zaman ve stres yönetimi

EK A2-2: Yeterlilik Biriminin Ölçme ve Değerlendirmesinde Kullanılacak Kontrol Listesi**a) BİLGİLER**

No	Bilgi İfadesi	UMS İlgili Bölüm	Yeterlilik Birimi Başarım Ölçütü	Değerlendirme Aracı
BG.1	Çalışma alanında yapılması gereken genel temizlik ve bakım işlemlerini açıklar.	C.4.1 (SS ²)	1.1	T1
BG.2	Motorlu araç tamir ve oto kuaför işlemlerini sıralar.	C.4.1 (SS)	1.2	T1
BG.3	Sektörel pazar araştırması usullerini açıklar.	C.2.1 (SAS)	2.1	T1
BG.4	Motorlu araçların çalışma şekillerini ve genel yapılarını açıklar.	C.3.1 (SAS)	2.2	T1
BG.5	Değer belirlemede dikkat edilecek hususları sıralar.	C.5.1 (SAS)	2.3 3.1	T1
BG.6	Motorlu araç alım işlerindeki idari işlemleri sıralar.	D.1.1-8 (SAS)	2.4	T1
BG.7	Araçların satışa çıkartılması sırasında dikkat edilmesi gereken hususları açıklar.	C.3.1 C.3.2 (SS)	3.2 2.5	T1
BG.8	Müşteri ilişkilerinde dikkat edilmesi gereken hususları sıralar.	D.1.1-3 D.2.1-3 (SS)	3.3	T1
BG.9	Araç satım işlemlerinde gerçekleştirilen pazarlık sürecini açıklar.	D.2.2 (SS)	3.4	T1
BG.10	Motorlu araç satım işlerindeki idari işlemleri sıralar.	E.1.1-2 E.2.1-3 (SS)	3.5	T1

b) BECERİ VE YETKİNLİKLER

No	Beceri ve Yetkinlik İfadesi	UMS İlgili Bölüm	Yeterlilik Birimi Başarım Ölçütü	Değerlendirme Aracı
BY.1	Çalışma alanının çalışmaya başlamadan önce işyeri talimatları doğrultusunda hazır hale getirilmesini sağlar.	C.4.1 (SS)	1.1	P1
BY.2	İş ekipmanının kontrolünü yaparak bakımının yapılmasını sağlar.	C.4.1 (SS)	1.1	P1
BY.3	Motorlu araçların bakımının yapılarak satış öncesi hazırlıklarının tamamlanmasını sağlar.	C.4.1 (SS)	1.2	P1
BY.4	Alım yapılabilecek araçlara ilişkin araştırma yaptırır.	C.2.1 (SS)	2.1	P1

² 16UMS0520-5 Satış Sorumlusu Seviye 5 Ulusal Meslek Standardı

No	Beceri ve Yetkinlik İfadesi	UMS İlgili Bölüm	Yeterlilik Birimi Başarım Ölçütü	Değerlendirme Aracı
BY.5	Alım yapmaya uygun potansiyel araçların durumunun tespit edilmesi için satıcılar ile irtibata geçilmesini sağlar.	C.3.1 (SAS)	2.2	P1
*BY.6	Aracın durumu hakkında resmi sorgulama yapar.	C.3.1 (SAS)	2.2	P1
*BY.7	Satın alma sürecini değerlendirerek araç bedelini onaylar.	C.5.1-8 (SAS)	2.3	P1
BY.8	Satın almaya ilişkin mali ve idari işlemleri takip edilmesini sağlar.	D.1.1-8 (SAS)	2.4	P1
*BY.9	Ödemenin gerçekleştirilmesini takip eder.	D.3.6 (SAS)	2.4	P1
BY.10	Aracın teslim alınarak işyeri kuralları doğrultusunda satış için hazırlanmasını sağlar.	C.3.1 C.3.2 (SS)	2.5	P1
*BY.11	Satışa çıkartılacak motorlu araçların fiyatını onaylar.	E.1.1 (PS)	3.1	P1
BY.12	Motorlu araçların satış öncesi hazırlık işlemlerinin tamamlanmasını sağlar.	C.4.1-3 (SS)	3.2	P1
BY.13	Müşterinin ihtiyacının tespit edilmesini sağlar.	D.1.1-3 (SS)	3.3	P1
BY.14	Müşteriye ihtiyacına uygun bilgi verilmesini sağlar.	D.2.1-3 (SS)	3.3	P1
*BY.15	Satış sürecini değerlendirerek satış işlemini onaylar.	E.1.2 (SS)	3.4	P1
BY.16	Satışa ilişkin mali ve idari işlemlerin takip edilmesini sağlar.	E.1.1 (SS)	3.5	P1
*BY.17	Tahsilatın gerçekleştirilmesini takip eder.	E.1.2 (SS)	3.5	P1
BY.17	Aracın teslim edilmesini sağlar.	E.2.3 (SS)	3.5	P1

(*) Performans sınavında başarılması zorunlu kritik adımlar.

17UY0299-5 /B1 SATIŞ ÖNCESİ VE SATIŞ SONRASI HİZMETLER YETERLİLİK BİRİMİ

1	YETERLİLİK BİRİMİ ADI	Satış Öncesi ve Satış Sonrası Hizmetler
2	REFERANS KODU	17UY0299-5/B1
3	SEVİYE	5
4	KREDİ DEĞERİ	-
5	A)YAYIN TARİHİ	26.04.2017
	B)REVİZYON/TADİL NO	Rev. No: 00 Tadil No: 01 Tadil No: 02
	C)REVİZYON/ TADİL TARİHİ	- 01 No'lu Tadil: 10/06/2020-1570 02 No'lu Tadil: 25/08/2020-2473
6	YETERLİLİK BİRİMİNE KAYNAK TEŞKİL EDEN MESLEK STANDARDI	13UMS0365-5 / Pazarlama Sorumlusu Seviye 5 12UMS0267-5 / Satın Alma Sorumlusu Seviye 5 16UMS0520-5 / Satış Sorumlusu Seviye 5
7	ÖĞRENME ÇIKTILARI	<p>Öğrenme Çıktısı 1: Satış öncesi işlemlerin gerçekleştirilmesini sağlar.</p> <p>Başarım Ölçütleri:</p> <p>1.1: Sipariş için yıllık plan oluşturulmasını sağlar. 1.2: Siparişler için tedarik ve sevkiyat işlemlerini kontrol eder. 1.3: Stok takibinin yapılmasını sağlar. 1.4: Marka standartlarının uygulanmasını sağlar.</p> <p>Öğrenme Çıktısı 2: Satış sonrası işlemlerin gerçekleştirilmesini sağlar.</p> <p>Başarım Ölçütleri:</p> <p>2.1: Tescil işlemlerinin gerçekleştirilmesini sağlar. 2.2: Marka standartlarına uygun şekilde araç tesliminin yapılmasını sağlar. 2.3: Destek hizmetlerinin takibini yapar.</p>
8	ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	
8 a) Teorik Sınav		
(T1) B1 birimine yönelik teorik sınav Ek B1-2'de yer alan "Bilgiler" kontrol listesine göre gerçekleştirilir. Teorik sınavda adaylara en az 5 soruluk 4 seçenekli çoktan seçmeli ve her biri eşit puan değerinde yazılı sınav uygulanmalıdır. Çoktan seçmeli sorularla düzenlenmiş sınavda yanlış cevaplandırılan sorulardan herhangi bir puan indirim yapılmaz. Sınavda adaylara her soru için ortalama 1-2 dakika zaman verilir. Yazılı sınavda soruların en az % 70'ine doğru yanıt veren aday başarılı sayılır. Sınav soruları, bu birimde teorik sınav ile ölçülmesi öngörülen tüm bilgi ifadelerini (Ek B1-2) ölçmelidir.		
8 b) Performansa Dayalı Sınav		
(P1) B1 birimine yönelik performansa dayalı sınav Ek B1-2'de yer alan "Beceriler ve Yetkinlikler" kontrol listesine göre gerçekleştirilir. Beceri ve yetkinlikler kontrol listesinde aday tarafından başarılması zorunlu kritik adımlar belirlenir. Adayın, performans sınavından başarı sağlaması için kritik adımların tamamından başarılı performans göstermek koşuluyla sınavın genelinden asgari % 80 başarı göstermesi gerekir. Performansa dayalı sınavın süresi gerçek uygulama şartlarındaki süreye karşılık gelmelidir. Performansa dayalı sınav gerçek veya gerçeğine uygun olarak düzenlenmiş çalışma ortamında		

gerçekleştirilir. Beceri ve yetkinlik ifadelerinin (Ek B1-2) tamamı performansa dayalı sınav ile ölçülmelidir.		
8 c) Ölçme ve Değerlendirmeye İlişkin Diğer Koşullar		
Birim için öngörülen sınavların geçerlilik süresi sınavın başarıldığı tarihten itibaren 1 yıldır. Birimin elde edilebilmesi için başarılı sınav tarihleri arasındaki süre farkı bir yılı geçemez. Yeterlilik birimlerinin geçerlilik süresi birimin başarıldığı tarihten itibaren 2 yıldır.		
9	YETERLİLİK BİRİMİNİ GELİŞTİREN KURUM/KURULUŞ(LAR)	Motorlu Araç Satıcıları Federasyonu
10	YETERLİLİK BİRİMİNİ DOĞRULAYAN SEKTÖR KOMİTESİ	MYK Ticaret Sektör Komitesi
11	MYK YÖNETİM KURULU ONAY TARİHİ VE SAYISI	26.04.2017 – 2017/41

YETERLİLİK BİRİMİ EKLERİ

EK B3-1: Yeterlilik Biriminin Kazandırılması için Tavsiye Edilen Eğitime İlişkin Bilgiler

Bu birim için aşağıda tanımlanan eğitim içeriğine sahip bir programın aday tarafından tamamlanması tavsiye edilir.

1. ASBİS kullanımı
2. Destek hizmetler
3. Marka standartları
4. Marka standartlarında araç teslimini
5. Sipariş için yıllık projeksiyon oluşturma
6. Siparişler için tedarik ve sevkiyat işlemleri
7. Stok kontrolü

EK B3-2: Yeterlilik Biriminin Ölçme ve Değerlendirmesinde Kullanılacak Kontrol Listesi

a) BİLGİLER

No	Bilgi İfadesi	UMS İlgili Bölüm	Yeterlilik Birimi Başarım Ölçütü	Değerlendirme Aracı
BG.1	Sipariş süreçlerini açıklar.	D.2.1-5 (SAS)	1.1	T1
BG.2	Tedarik ve sevkiyat süreçlerini tanımlar.	C.8.1 (SAS)	1.2	T1
BG.3	Stok takip işlemlerini açıklar.	B.4.1-4 (SAS)	1.3	T1
BG.4	Marka standartlarını açıklar.	J.3.1-4 (PS)	1.4 2.2	T1
BG.5	Tescil işlemlerini sıralar.	E.2.1 (SS)	2.1	T1

b) BECERİ VE YETKİNLİKLER

No	Beceri ve Yetkinlik İfadesi	UMS İlgili Bölüm	Yeterlilik Birimi Başarım Ölçütü	Değerlendirme Aracı
BY.1	Geçmiş dönemlerde yapılan satışları inceler.	C.10.1 (SAS)	1.1	P1
*BY.2	Cari dönem için personelden gelen sipariş ihtiyacını değerlendirerek sipariş oluşturur.	D.2.1-5 (SAS)	1.1	P1
BY.3	Verilen siparişe ilişkin tedarik işlemlerinin takip edilerek kayıtlarının tutulmasını sağlar.	C.8.1 (SAS)	1.2	P1
BY.4	Motorlu araçların sevkiyat işlemlerinin takip edilmesini sağlar.	D.5.1 (SAS)	1.2	P1
BY.5	Stok kayıtlarının kontrolünü yapar.	B.4.1-4 (SAS)	1.3	P1
*BY.6	Satış öncesi işlemlerinin marka standartlarına ve işyeri kurallarına uygun şekilde gerçekleştirilmesini sağlar.	C.3.2 (SS)	1.4	P1
*BY.7	Satışı yapılan aracın motorlu araç tescil işlemlerini takip eder.	E.2.1 (SS)	2.1	P1
*BY.8	Marka standartlarına ve işyeri kurallarına uygun şekilde araç teslimi yapılmasını sağlar.	E.2.3 (SS)	2.2	P1
BY.9	Müşterinin satış sonrası hizmetler hakkında bilgilendirilmesini sağlar.	F.6.1-3 (SS)	2.3	P1
BY.10	Satış sonrası destek hizmetlerinin marka standartlarına ve işyeri uygulamalarına uygun şekilde yürütülmesini sağlar.	F.6.1-3 (SS)	2.3	P1

(*) Performans sınavında başarılması zorunlu kritik adımlar.

YETERLİLİK EKLERİ

EK 1: Yeterlilik Birimleri

17UY0299-5 /A1: İş Sağlığı ve Güvenliği, Çevre ve Kalite Yönetim Sistemleri

17UY0299-5 /A2: Motorlu Kara Taşıtı Alım Satım İşlemleri

17UY0299-5 / B1: Satış öncesi ve Satış Sonrası Hizmetler

EK 2: Terimler, Simgeler ve Kısaltmalar

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,

ASBİS: Araç ve Sürücü Bilgi Sistemini,

ISCO: Uluslararası Standart Meslek Sınıflamasını,

İSG: İş Sağlığı ve Güvenliğini,

İŞ EKİPMANI: İşin yapılmasında kullanılan herhangi bir makine, alet, tesis ve tesisatı,

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

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

ifade eder.

EK 3: Meslekte Yatay ve Dikey İlerleme Yolları

-

EK 4: Değerlendirici Ölçütleri

Mesleki Yeterlilikler Sistemi kapsamında değerlendiricinin aşağıdaki alternatiflerden en az birini sağlıyor olması gerekmektedir:

- Motorlu kara taşıtları, satış-pazarlama veya tedarik yönetimi konularında 3 yıl öğretmen/öğretim üyesi/öğretim görevlisi olarak eğitim vermiş olmak,
- Üniversite mezunu olmak ve motorlu araç alım satım alanında en az 5 yıl çalışmış olmak,
- Meslek yüksekokulu mezunu olmak, motorlu araç alım satım alanında en az 7 yıl çalışmış olmak,
- Lise mezunu olup motorlu araç alım satım alanında en az 10 yıl süreyle çalışmış olmak.

Yukarıdaki özelliklerden en az birine sahip olan ve ölçme ve değerlendirme sürecinde görev alacak değerlendiricilere; sınav ve belgelendirme kuruluşları tarafından mesleki yeterlilik

sistemi, kişinin görev alacağı ulusal yeterlilik(ler), ilgili uluslararası/ulusal meslek standart(lar)ı, ölçme-değerlendirme, ölçme-değerlendirmede kalite güvencesi ve İSG konularında eğitim sağlanmalıdır.

EK 6^(*): Yeterlilik Taslağının Görüşe Gönderildiği Kurum ve Kuruluşlar

1. Adana Motorlu Araçlar ve Satıcıları Derneği
2. Adana Motorlu Taşıtlar Alım Satımcılar Derneği
3. Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı (Engelli ve Yaşlı Hizmetleri Genel Müdürlüğü)
4. Anadolu Araçlar Ticaret A.Ş.
5. Ankara Sanayi Odası (ASO)
6. Ankara Ticaret Odası (ATO)
7. Antalya Otomobil ve Galeri İşletmecileri Derneği
8. Aydın 2.El Oto Alım Satımcıları Yardımlaşma ve Dayanışma Derneği
9. Balıkesir Oto Galericiler Yardımlaşma ve Dayanışma Derneği
10. Başkent Otomotivcileri Derneği
11. Baylas Otomotiv A.Ş.
12. Bayraktar Otomotiv ve Servis Hizmetleri A.Ş.
13. Baytur Motorlu Vasıtalar Ticaret. A.Ş.
14. Borusan Otomotiv İthalat ve Dağıtım A.Ş.
15. Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı (İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğü)
16. Çelik Motor Ticaret. A.Ş.
17. Çorum İli Oto Galericileri Yardımlaşma ve Dayanışma Derneği
18. D ve D Motorlu Araçlar A.Ş.
19. Devlet Personel Başkanlığı
20. Devrimci İşçi Sendikaları Konfederasyonu (DİSK)
21. Doğu Otomotiv Servis ve Ticaret. A.Ş.
22. Düzce Otomobil Satıcıları Derneği
23. Ege Bölgesi Sanayi Odası (EBSO)
24. Erzurum Oto Galericiler Sitesini Yaşatma ve Dayanışma Derneği
25. Fer Mas Oto Ticaret A.Ş.
26. Ford Otomotiv Sanayi A.Ş.
27. Gaziantep Otomobil Alım Satım Komisyoncuları Derneği
28. General Motors Türkiye Ltd. Şti.
29. Giresun Oto Galericiler Derneği
30. Gümrük ve Ticaret Bakanlığı İç Ticaret Genel Müdürlüğü
31. Hak-İş Konfederasyonu

32. Hatay Oto Alım Satım ve Komisyoncuları Derneği
33. Honda Türkiye A.Ş.
34. Hyundai Assan Otomotiv Sanayi ve Ticaret. A.Ş.
35. Isparta Oto Galerici ve Otomotivcileri Derneği
36. Iveco Araç Sanayi ve Ticaret. A.Ş.
37. İstanbul Anadolu Yakası Oto Galerici Derneği
38. İstanbul Otomobilciler ve Galerici Derneği
39. İstanbul Sanayi Odası
40. İstanbul Ticaret Odası (İTO)
41. K.Maraş Galerici Yardımlaşma ve Dayanışma Derneği
42. KAYSERİ 2.El Oto Alım Satımcıları Yardımlaşma ve Dayanışma Derneği
43. Kocaeli Otomobilciler ve Galerici Derneği
44. Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı (KOSGEB)
45. Mais Motorlu Araçlar İmal ve Satış A.Ş.
46. Malatya Galerici Sitesi Derneği
47. Mazda Motor Logistics Europe Nv
48. MEB Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü
49. MEB Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü
50. MEB Yenilik ve Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü
51. Mercedes-Benz Türk A.Ş.
52. Mermerler Otomotiv Taşımacılık Turizm Tekstil İnşaat Gıda ve Pazarlama A.Ş.
53. Mersin Oto Galerici Derneği
54. Nissan Otomotiv A.Ş.
55. OLC Otomotiv İnşaat Turizm Ltd. Lti.
56. Otokar Otomotiv ve Savunma Sanayi A.Ş.
57. Otomotiv Distribütörleri Derneği (ODD)
58. Otomotiv Yetkili Satıcıları Derneği (OYDER)
59. Peugeot Otomotiv Pazarlama A.Ş.
60. Samsun İkinci El Otomotivciler Derneği
61. Suzuki Motorlu Araçlar Pazarlama A.Ş.
62. Şahsuvaroğlu Dış Ticaret Ltd. Şti.
63. TEMSA İş Makinaları İmalat Pazarlama ve Satış A.Ş.
64. Temsa Motorlu Araçlar Pazarlama ve Dağıtım A.Ş.
65. Tofaş Türk Otomobil Fabrikası A.Ş.

66. Toyota Türkiye Pazarlama ve Satış A.Ş.
67. Tüketici Hakları Derneği (THD)
68. Tüketici Yararına Araştırma Derneği (TÜYADER)
69. Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği (TMMOB)
70. Türk Traktör ve Ziraat Makineleri A.Ş.
71. Türkiye Esnaf ve Sanatkarları Konfederasyonu (TESK)
72. Türkiye İhracatçılar Meclisi (TİM)
73. Türkiye İstatistik Kurumu (TÜİK)
74. Türkiye İş Kurumu (İş ve Meslek Danışmanlığı Dairesi Başkanlığı)
75. Türkiye İşçi Sendikaları Konfederasyonu (TURK-İŞ)
76. Türkiye İşveren Sendikaları Konfederasyonu (TİSK)
77. Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği (TOBB)
78. Ulu Motor Sanayi ve Ticaret. A.Ş.
79. Van Otomobil ve Galeri İşletmecileri Derneği
80. Volvo Otomobil Ticaret. Ltd.Şti.
81. Yüce Auto Motorlu Araçlar Ticaret. A.Ş.
82. Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı (YÖK)

17UY0299-5 Motorlu Kara Taşıtları Alım Satım Sorumlusu Ulusal Yeterliliği Performans Sınavları Senaryosu

Genel olarak bakıldığında, Sorumlunun satın alınacak ve satılacak bir aracın alım-satım prosedürlerini bilmesi, uygulayabilmesi, uygulandığını kontrol edebilmesi gerekmektedir..

Ayrıca, kuruluşların diğer yaygın motorlu kara taşıtları (tır, kamyon, traktör, motosiklet vs.) ile ekspertiz raporu alınması zorunlu ve konsinye aracı içeren alım-satım senaryoları hazırlamaları gerekir. Aracın cinsine ve piyasada mesleğin yapılaş biçimine uygun olarak araç dosyaları hazırlanması gerekir.

Her Araç Tipine Göre Hazırlanmış Olması Gereken Belgeler (Sınav Materyalleri):

- Aracılık Hizmeti Makbuz - Fatura
- Araç Alım/Satım Teslim Belgesi
- Araç Ruhsatı
- Bakım – Onarım Gider Formu
- Banka Ödeme Formu
- Galeri – Park alanı Taşıtı Depo Stok Formu
- Gider Pusulası
- İkinci El Motorlu Kara Taşıtı Ticareti, Bilgi Sistemi Notu (Kalite ve güven sağlama anlamında işletmelere açık olacak olan sistem deki araç bilgisi)
- İkinci el satış garanti şartlarının geçerlik bilgi notu
- Kara Taşıtı Aracılık Hizmetleri ve Taşıtı Alım Teslim Belgesi (Konsinye)
- Kazalı - Arızalı Araç Teslim Alma Belgesi
- Müşteri Takip / Bilgi Formu
- Noter Satış Senedi
- Piyasa Araştırması Bilgi Notu
- Senet, çek, ödeme makbuzu
- Taşıtı Kontrol Formu
- Trafik Sigortası ve Mali Sorumluluk Sigortası
- TRAMER Bilgi Notu
- TSE hizmet yeterlilik belgesi bulunan anlaşmalı işletmeler tarafından düzenlenmiş Ekspertiz Raporu

BECERİ VE YETKİNLİKLER

No	Beceri ve Yetkinlik İfadesi	Açıklama
BY.1	Çalışma alanının çalışmaya başlamadan önce işyeri talimatları doğrultusunda hazır hale getirilmesini sağlar.	Adaya temsili işyerine ilişkin İSG önlem uyarılarını da içeren bir talimat verilir. (İşyerinde satılan araç türü, iş hacmi, müşteri portföyü vb. bilgileri içerecek şekilde) Adayın bu talimata göre eksiklikleri tespit edip ofiste gerekli düzenlemelerin yapılması sağlanması beklenir. Örnek: Yeni silinmiş zeminde “Islak Zemin” uyarısının konulması; masa düzeni, İSG konusunda risk oluşturacak ekipman konulması, eksik ekipman konulması vb.
BY.2	İş ekipmanının kontrolünü yaparak bakımının yapılmasını sağlar.	Ofis ortamında yer alması gereken ekipman belirlenmiş olmalıdır. Adayın bu ekipmanlar içerisinde eksik olanları tespit etmesi istenir. Ayrıca bakım ve onarım gerektiren ekipmanlar ile kalibrasyon gerektiren ekipmanlar bulunmalı ve adayın bunları tespit etmesi beklenmelidir.
BY.3	Motorlu araçların bakımının yapılarak satış öncesi hazırlıklarının tamamlanmasını sağlar.	Satış öncesi hazırlıkların neler olduğunu açıklayarak işlemlerin yapılıp yapılmadığını kendisine sunulan dosya, iş talimatı ve gerçek araç üzerinden inceler ve yorumlar. Sınav ortamında mutlaka bir araç yer almalıdır. Adaya verilen iş talimatında satışa hazır bir araçta olması gerekenler belirtilmeli ve aday aracın buna uygun hazırlanıp hazırlanmadığını kontrol etmelidir. (Örnek: İş talimatına göre temizliği ve genel bakımı yapılmış, aracın özelliklerini ve fiyatını gösteren tanıtım kartı aracın üzerine konulmuş ve araç galeri içerisinde uygun bir yere park edilmiş olmalıdır şeklinde verilen iş talimatına göre gerekli kontrol aday tarafından yapılmalı ve eksiklikler giderilmelidir.)

No	Beceri ve Yetkinlik İfadesi	Açıklama
BY.4	Alım yapılabilir araçlara ilişkin araştırma yaptırır.	Senaryoda her adaya özgü şirket politikası çerçevesinde satın alınacak araçların (değişik türlerde araçlar olabilir) marka, model, aracın durumu ile temel kriterleri belirlenerek araç alımı için araştırma yapılması talimatını verir. Bu aşamada şirket politikasında mali durumlar ile ilgili bilgiler olması da gerekir. Senaryoda mali kaynağa ilişkin bilgiler de olmalıdır.
BY.5	Alım yapmaya uygun potansiyel araçların durumunun tespit edilmesi için satıcılar ile irtibata geçilmesini sağlar.	Araştırma sonucu, örneğin bir araç alınacaksa danışman tarafından hazırlandığı varsayılan en az üç aracın bilgilerini içeren bir dosya (dosyada araç bilgi formu, aracın fotoğrafı) verilir. Sorumlu kendisine sunulan dosyadan hangi aracın talimatına uygun olduğunu belirler ve neden bu aracı belirlediğini sınav yapıcıya ifade eder. Bu aşamada danışman kullanılması gerekmeyebilir. Sorumlunun işlemleri dosya üzerinde yapması ve yapılacak işleri sözlü olarak sınav yapıcıya anlatması yeterlidir. Sorumlu dosyadaki bilgilere istinaden doğru aracı seçer ve alım için gereken daha detaylı bilgilerin sağlanması ve pazarlık için satıcı ile irtibata geçilmesi talimatını verir.
*BY.6	Aracın durumu hakkında resmi sorgulama yapar.	Bir aracın sorgulamasının nasıl yapılması gerektiğini açıklar. Aracın detaylı bilgileri (yine dosya şeklinde verilir) çerçevesinde ruhsat örneği, araç ekspertiz raporlarını vs. inceler. (Örnek: Araç bilgi formu veya ekspertiz raporundaki bilgiler ile TRAMER/hasar sorgulama sonucundaki bazı bilgiler arasındaki farklılıkların tespit edilip yorumlanması adaydan beklenebilir.) her aday için önceden hazırlanmış sorgulama mesajları kullanılır. Aday araç için belirlenmiş fiyatın uygun olup olmadığını ekspertiz raporu, sorgulama sonuçları, araç bilgi formları, fotoğraflar vs. kullanarak kontrol edip onaylar veya uygun bulmadıysa reddeder, her iki durumda da sebeplerini anlatır. Verilen dosyada hem onaylanması hem de reddedilmesi gereken durumlar olmalıdır. Onaylanması gereken durum için satın alma sürecinin devamında yapılması gerekenleri açıklamalıdır. Her adaya mutlaka bir olumlu bir de olumsuz sonuç olacak şekilde olay verilmelidir.

No	Beceri ve Yetkinlik İfadesi	Açıklama
*BY.7	Satın alma sürecini değerlendirerek araç bedelini onaylar.	Belirlenen fiyatı değerlendirirken Sorumlu, Seviye – 4’te olduğu gibi bu fiyatın doğru olup olmadığını yani piyasa araştırmasının nasıl yapılacağını anlatır.
BY.8	Satın almaya ilişkin mali ve idari işlemleri takip edilmesini sağlar.	Satın alma sürecinin tamamlanması için şirketin senaryoda idari ve mali bir prosedürü olmalıdır. Bu prosedürde nakit ödemelerin nasıl yapılacağı, hangi durumlarda çek, senet vs. kabul edilip edilmeyeceği yer almalıdır. Sorumlu bu prosedüre göre gerekli işlemleri yapıp süreci kontrol edebilmelidir. Araç üzerinde hak mağduriyeti, haciz ve borç olup olmadığına ilişkin bilgi noterden sorgulanmadan ödeme gerçekleştirilmemelidir.
*BY.9	Ödemenin gerçekleştirilmesini takip eder.	Ödemenin yapıldığına dair gerekli kanıtların neler olduğunu söyler ve bunları ilgili kişiden talep eder.
BY.10	Aracın teslim alınarak işyeri kuralları doğrultusunda satış için hazırlanmasını sağlar.	Satın alınan aracın ekspertiz (alımda kullanılan) raporu ve araç bilgi formu esas alınarak aday yapılması gereken işlemleri belirlemelidir. (ekspertiz raporlarında araca ilişkin bazı eksiklikler olmalıdır; örneğin arka fren balataları bitmiş, araç lastikleri aşınmış, stop lambası yanmıyor vs.). Rapor üzerinden tespit edilen eksiklikler gerçek araç üzerinden kontrol edilmeli ve giderilmeyen eksiklikler belirlenerek gerekli önlemler alınmalıdır. (örneğin iş emri oluşturma, bakıma yönlendirme vb.)
*BY.11	Satışa çıkartılacak motorlu araçların fiyatını onaylar.	Aracın satış fiyatı, araca yapılan masraflar, şirketin kar politikası (kar miktarı senaryoda var olmalıdır) çerçevesinde belirlenip belirlenmediği aday tarafından kontrol edilmeli ve onaylanmalıdır. (Örnek: Danışman satış fiyatını belirlerken araca yapılan masrafları dikkate almadığı durumda aday dikkate alınmayan bu hususları tespit etmelidir.) Araç satış fiyatı onay aşamasında da yine aracın alımdaki dosyası kullanılabilir ancak araca yapılan masraflara ilişkin belgeler bu aşamada dosyada yer almalıdır.
BY.12	Motorlu araçların satış öncesi hazırlık işlemlerinin tamamlanmasını sağlar.	
BY.13	Müşterinin ihtiyacının tespit edilmesini sağlar.	Müşterinin ihtiyaçlarını sorgulayan bir form ve bu forma göre hazırlanmış bir ihtiyaç tespit raporu adaya sunulur. Aday müşteri tarafından doldurulan form ile raporu

No	Beceri ve Yetkinlik İfadesi	Açıklama
		karşılaştırarak müşteri ihtiyaçları hakkında bilgi vermeli ve tespit edilen ihtiyaçlar ile müşteri ihtiyaç formunda uyuşmayan noktaları belirlemelidir.
BY.14	Müşteriye ihtiyacına uygun bilgi verilmesini sağlar.	Senaryo gereği danışman müşteriye araçla ilgili birkaç bilgiyi yanlış veya eksik vermelidir. (Örnek: Garanti süresi hatalı ve araçla ilgili km, hasar durumu vs. hatalı bildirilmiş olabilir.) Danışmanın müşteriye sözlü bilgilendirme yapması gerekmez. Satıştaki araca ilişkin gönderilen bir e-posta ya da dosya içerisine eklenmiş bir evrak da kullanılabilir. Aday müşteriye sunulan bilgideki eksik veya yanlış bilgiyi tespit edip giderilmesi için harekete geçebilmelidir. Bilgilendirmenin doğru yapılması için gerekli adımları açıklaması yeterlidir.
*BY.15	Satış sürecini değerlendirerek satış işlemini onaylar.	Açılmış iş emirlerinin tamamlanıp tamamlanmadığını ve müşteriyle anlaşılan fiyatı kontrol ederek satış onaylar.
BY.16	Satışa ilişkin mali ve idari işlemlerin takip edilmesini sağlar.	Satış sürecinde uygulanacak ödeme yöntemine ilişkin kurallar belirlenmiş olmalı ve aday bu kurallar doğrultusunda hangi bilgileri/kanıtları isteyeceğini açıklamalıdır. Farklı ödeme şekilleri uygulama içerisinde olmalıdır. Eğer ödemeler belli bir yüzde dâhilinde ise adaya yanlış yüzdeler verilerek bunun fark etmesi görülmelidir.
*BY.17	Tahsilatın gerçekleştirilmesini takip eder.	Tahsilatın gerçekleştiğini gösteren kanıtları talep etmelidir. Tahsilatta eksik ya da hatalı ödeme olmalı ve adayın bu hatayı fark etmesi beklenmelidir.
BY.18	Aracın teslim edilmesini sağlar.	Aracın teslimine ilişkin uyulması gereken kurallar ve yapılacakları açıklar ve teslim işleminin yapılması için gerekli işlemleri tanımlar. Gerçek araç kullanılarak bir aracın müşteriye teslimi aday tarafından yapılır.

(*) Performans sınavında başarılması zorunlu kritik adımlar.

BECERİ VE YETKİNLİKLER

No	Beceri ve Yetkinlik İfadesi	Açıklama
BY.1	Geçmiş dönemlerde yapılan satışları inceler.	Adaya şirketin geçmiş satışlarını gösteren, satış politikalarını da içeren bir dosya sunulur. Adayın bu dosyayı inceleyerek hangi tür araçların satıldığı, müşteri potansiyeli, fiyat politikası vb. konularda bilgi vermesi istenir.
*BY.2	Cari dönem için personelden gelen sipariş ihtiyacını değerlendirerek sipariş oluşturur.	Cari döneme ilişkin sunulan sipariş raporunu inceler, şirketin politikasına ve satış eğilimine uygun olacak şekilde siparişi oluşturur.
BY.3	Verilen siparişe ilişkin tedarik işlemlerinin takip edilerek kayıtlarının tutulmasını sağlar.	Tedarik sürecine ilişkin kayıtları inceler, hataları ve eksiklikleri tespit eder ve kayıtların düzgün tutulup tutulmadığı konusunda bilgi verir.
BY.4	Motorlu araçların sevkiyat işlemlerinin takip edilmesini sağlar.	Sevkiyat işlemlerine ilişkin süreci anlatır. Sevkiyat sürecine ilişkin hatalı bildirimleri tespit eder.
BY.5	Stok kayıtlarının kontrolünü yapar.	Stok listesinde yer alan araçları inceler ve gerekli yorumlamayı yapar.
*BY.6	Satış öncesi işlemlerinin marka standartlarına ve işyeri kurallarına uygun şekilde gerçekleştirilmesini sağlar.	Marka standartları ile işyeri kuralları çerçevesinde satış öncesi işlemleri inceler ve uygun olmayan durumlar hakkında açıklama yapar.
*BY.7	Satışı yapılan aracın motorlu araç tescil işlemlerini takip eder.	Motorlu araç tescil işlemleri için yapılması gereken işlemleri açıklar. Gerçekleştirilen işlemleri kontrol ederek eksiklikleri tespit eder.
*BY.8	Marka standartlarına ve işyeri kurallarına uygun şekilde araç teslimi yapılmasını sağlar.	Araç teslimini işyeri kurallarına uygun olarak gerçekleştirir.
BY.9	Müşterinin satış sonrası hizmetler hakkında bilgilendirilmesini sağlar.	Satış sonrası hizmetlerin neler olduğunu araç türü ve müşteri potansiyelini göz önünde bulundurarak açıklar. Müşterinin nasıl bilgilendirileceği konusunda bilgi verir.
BY.10	Satış sonrası destek hizmetlerinin marka standartlarına ve işyeri uygulamalarına uygun şekilde yürütülmesini sağlar.	Satış sonrası çıkabilecek sorunlara ilişkin verilen bir örnek olay üzerinden yapılacak işlemler aday tarafından açıklanır.