



## TEKNİKEL MOTORLU KARA TAŞITLARI ALIM SATIM DANIŞMANI-4 BELGELENDİRME PROGRAMI KILAVUZU

1. ULUSAL YETERLİLİĞİN ADI / SEVİYESİ / REVİZYON NO:	Motorlu Kara Taşıtları Alım Satım Danışmanı/Seviye 4 /Rev.00												
2. ULUSAL YETERLİLİĞİN KODU	17UY0298-4												
3. ULUSAL YETERLİLİĞİN AMACI:	Ticaret sektöründeki Motorlu Kara Taşıtları Alım Satım Danışmanı (Seviye 4) hizmetlerinin gerektirdiği bilgi, beceri, tutum ve yetkinlikleri tanımlama; ölçme değerlendirme ve belgelendirme faaliyetlerini gerçekleştirmek.												
4. REFERANS DOKÜMANLAR	<ul style="list-style-type: none"><li>13UMS0364-4 Pazarlama Elemanı (Seviye 4) Meslek Standardı Rev.00</li><li>16UMS0519-4 Satış Danışmanı (Seviye 4) Meslek Standardı Rev.00</li><li>12UMS0266-4 Satın Alma Elemanı (Seviye 4) Meslek Standardı Rev.00</li></ul>												
5. YETERLİLİK BİRİMLERİ	<b>Zorunlu Birimler:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>17UY0298-4/A1 İş Sağlığı ve Güvenliği, Çevre ve Kalite</li></ul> <b>Seçmeli Birimler:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>17UY0298-4/B1 İş Makineleri Alım – Satım İşlemleri</li><li>17UY0298-4/B2 Karayolu Taşımacılığı Araçları Alım – Satım İşlemleri</li><li>17UY0298-4/B3 Satış Öncesi ve Satış Sonrası Hizmetler</li></ul>												
6. BİRİMLERİN GRUPLANDIRILMA ALTERNATİFLERİ	<ul style="list-style-type: none"><li>Adayın alabileceği belgelere ilişkin alternatif birimler aşağıda tanımlanmıştır.</li><li>A birimleri zorunlu olup, aday yapmış olduğu işin içeriğine göre zorunlu birimlerden aşağıdaki alternatiflere göre seçim yapar.</li></ul> <table border="1"><tr><td>Alternatif 1 (A1-B1)</td><td>A1 İş Sağlığı Ve Güvenliği, Çevre ve Kalite B1 İş Makineleri Alım – Satım İşlemleri</td></tr><tr><td>Alternatif 2 (A1-B2)</td><td>A1 İş Sağlığı Ve Güvenliği, Çevre ve Kalite B2 Karayolu Taşımacılığı Araçları Alım – Satım İşlemleri</td></tr><tr><td>Alternatif 3 (A1-B1-B2)</td><td>A1 İş Sağlığı Ve Güvenliği, Çevre ve Kalite B1 İş Makineleri Alım – Satım İşlemleri B2 Karayolu Taşımacılığı Araçları Alım – Satım İşlemleri</td></tr><tr><td>Alternatif 4 (A1-B1-B3)</td><td>A1 İş Sağlığı Ve Güvenliği, Çevre ve Kalite B1 İş Makineleri Alım – Satım İşlemleri B3 Satış Öncesi ve Satış Sonrası Hizmetler</td></tr><tr><td>Alternatif 5 (A1-B2-B3)</td><td>A1 İş Sağlığı Ve Güvenliği, Çevre ve Kalite B2 Karayolu Taşımacılığı Araçları Alım – Satım İşlemleri B3 Satış Öncesi ve Satış Sonrası Hizmetler</td></tr><tr><td>Alternatif 6 (A1-B1-B2-B3)</td><td>A1 İş Sağlığı Ve Güvenliği, Çevre ve Kalite B1 İş Makineleri Alım – Satım İşlemleri B2 Karayolu Taşımacılığı Araçları Alım – Satım İşlemleri B3 Satış Öncesi ve Satış Sonrası Hizmetler</td></tr></table>	Alternatif 1 (A1-B1)	A1 İş Sağlığı Ve Güvenliği, Çevre ve Kalite B1 İş Makineleri Alım – Satım İşlemleri	Alternatif 2 (A1-B2)	A1 İş Sağlığı Ve Güvenliği, Çevre ve Kalite B2 Karayolu Taşımacılığı Araçları Alım – Satım İşlemleri	Alternatif 3 (A1-B1-B2)	A1 İş Sağlığı Ve Güvenliği, Çevre ve Kalite B1 İş Makineleri Alım – Satım İşlemleri B2 Karayolu Taşımacılığı Araçları Alım – Satım İşlemleri	Alternatif 4 (A1-B1-B3)	A1 İş Sağlığı Ve Güvenliği, Çevre ve Kalite B1 İş Makineleri Alım – Satım İşlemleri B3 Satış Öncesi ve Satış Sonrası Hizmetler	Alternatif 5 (A1-B2-B3)	A1 İş Sağlığı Ve Güvenliği, Çevre ve Kalite B2 Karayolu Taşımacılığı Araçları Alım – Satım İşlemleri B3 Satış Öncesi ve Satış Sonrası Hizmetler	Alternatif 6 (A1-B1-B2-B3)	A1 İş Sağlığı Ve Güvenliği, Çevre ve Kalite B1 İş Makineleri Alım – Satım İşlemleri B2 Karayolu Taşımacılığı Araçları Alım – Satım İşlemleri B3 Satış Öncesi ve Satış Sonrası Hizmetler
Alternatif 1 (A1-B1)	A1 İş Sağlığı Ve Güvenliği, Çevre ve Kalite B1 İş Makineleri Alım – Satım İşlemleri												
Alternatif 2 (A1-B2)	A1 İş Sağlığı Ve Güvenliği, Çevre ve Kalite B2 Karayolu Taşımacılığı Araçları Alım – Satım İşlemleri												
Alternatif 3 (A1-B1-B2)	A1 İş Sağlığı Ve Güvenliği, Çevre ve Kalite B1 İş Makineleri Alım – Satım İşlemleri B2 Karayolu Taşımacılığı Araçları Alım – Satım İşlemleri												
Alternatif 4 (A1-B1-B3)	A1 İş Sağlığı Ve Güvenliği, Çevre ve Kalite B1 İş Makineleri Alım – Satım İşlemleri B3 Satış Öncesi ve Satış Sonrası Hizmetler												
Alternatif 5 (A1-B2-B3)	A1 İş Sağlığı Ve Güvenliği, Çevre ve Kalite B2 Karayolu Taşımacılığı Araçları Alım – Satım İşlemleri B3 Satış Öncesi ve Satış Sonrası Hizmetler												
Alternatif 6 (A1-B1-B2-B3)	A1 İş Sağlığı Ve Güvenliği, Çevre ve Kalite B1 İş Makineleri Alım – Satım İşlemleri B2 Karayolu Taşımacılığı Araçları Alım – Satım İşlemleri B3 Satış Öncesi ve Satış Sonrası Hizmetler												
7. ÜCRET	<ul style="list-style-type: none"><li>İlgili Ulusal yeterliliğe ait ücret MYK web portal’ da kamuya ilan edilmiş olup Teknikel web sitesinde de yayınlanmaktadır.</li><li>Aday eğer daha önce farklı bir yetkilendirilmiş kuruluştan sınav için başvurmuş ya da bütün sınav haklarını kullanmış ise sadece kaldığı ulusal yeterlilik birimine ait ücreti öder.</li><li>Aday başvurusunda başvuru kısmında birim başvuru bölümünü işaretler.</li></ul>												
8. BELGELENDİRME BAŞVURUSU İÇİN GEREKEN ÖN ŞARTLAR:	<ul style="list-style-type: none"><li>Yeterlilik sınavına giriş için ön şart bulunmamaktadır.</li></ul>												
9. BELGE BAŞVURUSU İÇİN İSTENEN EVRAKLAR	<ul style="list-style-type: none"><li>Aday Başvuru Formu</li><li>Aday Sözleşmesi</li><li>Belge Kullanım Sözleşmesi</li><li>Nüfus Cüzdanı ve/veya Geçerli Pasaport Fotokopisi,</li><li>Yatırılan sınav ücreti dekontu</li></ul> <b>Dekont açıklama:</b> <b>“T.C. Kimlik No/Pasaport No”, “Adı-Soyadı” 17UY0298-4”, “UY Birim Kodu” belirtilmelidir.</b> (Ad ve Soyadı ve tc kimlik numarası açıklamaya sığmadığı durumlarda adayın Adı Soyadı yazılacak) <ul style="list-style-type: none"><li>“Birim Tamamlama başvurusu yapanlar için, başvurdukları ulusal yeterliliğe ait sahip</li></ul>												

**ELEKTRONİK NÜSHA BASILI HALİ KONTROLSÜZ KOPYA**



## TEKNİKEL MOTORLU KARA TAŞITLARI ALIM SATIM DANIŞMANI-4 BELGELENDİRME PROGRAMI KILAVUZU

	oldukları Mesleki Yeterlilik Belgeleri. • <b>İlgili yeterlilikte adayın ilk sınavı adayın başvurusunun onaylanmasını takiben 60 gün içinde açılır. Aday başarısız olduğu birimlerden kalan sınav haklarına ait sınavları açılır.</b>				
<b>10. ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME</b>					
Teorik Sınav	<b>YETERLİLİK BİRİMİ</b>	<b>SORU SAYISI</b>	<b>SÜRE (DAKİKA)</b>	<b>GEÇME NOTU</b>	
	A1 İş Sağlığı ve Güvenliği, Çevre ve Kalite	15	22.5	<b>%70</b>	
	B1 İş Makineleri Alım – Satım İşlemleri	10	15		
	B2 Karayolu Taşımacılığı Araçları Alım – Satım İşlemleri	10	15		
	B3 Satış Öncesi ve Satış Sonrası Hizmetler	5	7.5		
	<b>GENEL TOPLAM SORU SAYISI -SÜRE(DAKİKA)</b>	<b>40</b>	<b>60</b>		
Performansa Dayalı Sınav	<b>B1-B2-B3 birimlerinin performans sınavlarında EK: (...)Yeterlilik Biriminin Ölçme ve Değerlendirmesinde Kullanılacak Kontrol Listesi</b> <b>b) BECERİ VE YETKİNLİKLER P1 ile ölçülecek performans senaryosu sorulur. Performans(uygulama) sınavında adaya ; her birim için farklı bir soru senaryosu verilir.</b> <b>Adayın senaryoda tanımlanan süre içerisinde uygulamayı tamamlaması gerekir. Adayın, performans sınavından başarı sağlaması için kritik adımların tamamından başarılı olmak zorundadır.</b> <b>Adayın puanı kontrol listesindeki uygulama basamaklarını gerçekleştirmesine göre verilir.</b>				
	<b>YETERLİLİK BİRİMİ</b>			<b>GEÇME NOTU</b>	
	B1 İş Makineleri Alım – Satım İşlemleri			<b>%80</b>	
	B2 Karayolu Taşımacılığı Araçları Alım – Satım İşlemleri				
	B3 Satış Öncesi ve Satış Sonrası Hizmetler				
<b>11) PERFORMANS SINAVINA AİT KRİTİK ADIMLAR</b>	<b>B1</b>	*BY.5 İş makinesini inceleyerek durumunu tespit eder.			
		*BY.6 İş makinesi hakkında resmi sorgulama yapar.			
	<b>B1</b>	*BY.9 Fiyat pazarlığı yaparak sorumludan onay alır.			
		*BY.10 Fatura ve diğer idari işlemleri takip eder.			
		*BY.11 Ödeme işlemlerinin gerçekleştirilmesini takip eder.			
		*BY.13 İş makinesinin tamir ihtiyacını belirleyerek gerekli hallerde tamirini sağlar.			
		*BY.17 Müşteriye ilgilendiği iş makinesini göstererek tanıtımını yapar.			
		*BY.18 Yetkisi dâhilinde fiyat pazarlığı yapar.			
		*BY.20 Fatura ve diğer idari işlemleri takip eder.			
		*BY.21 Tahsilat işlemlerinin gerçekleştirilmesini takip eder.			
		<b>B2</b>	*BY.5 Satış yapmak isteyen kişinin aracını inceleyerek durumunu tespit eder.		
			*BY.6 Satış yapmak isteyen kişinin aracının durumu hakkında resmi sorgulama yapar.		
*BY.9 Fiyat pazarlığı yaparak sorumludan onay alır.					
*BY.10 İdari işlemleri takip eder.					
*BY.11 Ödemenin gerçekleştirilmesini takip eder.					
*BY.13 Teslim aldığı karayolu taşımacılığı aracını kontrol ederek tamir ihtiyacını tespit eder.					
*BY.15 Satılmak istenen aracın temizliğini gerçekleştirir.					
*BY.21 Müşteriye ilgilendiği aracı göstererek tanıtımını yapar.					
*BY.22 Yetkisi dâhilinde fiyat pazarlığı yapar.					
*BY.24 İdari işlemleri takip eder.					
*BY.25 Tahsilatın gerçekleştirilmesini takip eder.					



## TEKNİKEL MOTORLU KARA TAŞITLARI ALIM SATIM DANIŞMANI-4 BELGELENDİRME PROGRAMI KILAVUZU

	B3	<p>*BY.2 Hazırladığı dosya ile belirlediği sipariş ihtiyacını amirine bildirir.</p> <p>*BY.6 Satış öncesi işlemleri marka standartlarına ve işyeri kurallarına uygun şekilde gerçekleştirir.</p> <p>*BY.7 ASBİS sistemine giriş yaparak araç tescil işlemlerini takip eder.</p> <p>*BY.8 Marka standartlarına ve işyeri kurallarına uygun şekilde araç teslimi yapar.</p>
12. ÖLÇME VE DEĞERLENDİRMEYE İLİŞKİN DİĞER KOŞULLAR		<ul style="list-style-type: none"><li>• Yeterlilik birimlerindeki teorik ve performansa dayalı sınavlar, ayrı ayrı yapılabileceği gibi birlikte de yapılabilir.</li><li>• 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.</li><li>• Yeterlilik birimlerinin geçerlilik süresi birimin başarıldığı tarihten itibaren 2 yıldır.</li><li>• Adayın kendi ve diğer kişilerin can güvenliğini tehlikeye sokacak bir davranış göstermesi halinde sınava son verilir.</li></ul>
13. BELGE GEÇERLİLİK SÜRESİ:		<ul style="list-style-type: none"><li>• Yeterlilik belgesinin geçerlilik süresi 5 yıldır.</li></ul>
14. BELGENİN GÖZETİM SIKLIĞI:		<ul style="list-style-type: none"><li>• Adayın çalıştığı kuruluştan, belgenin geçerlilik süresi içerisinde 2. Yıl ile 3. yıl arasında mesleki yetkinlik başarımlar raporu istenir.</li><li>• <b>Gözetim sonucu performansı yeterli bulunmayan veya gözetimi belge sahiplerinden kaynaklanan nedenlerle yapılamayan belge sahiplerinin belgeleri askıya alınır.</b></li><li>• <b>Belgesinin askıda olma nedeni ortadan kalkan belge sahiplerinin belgelerinin geçerliliği geçerlilik süresi sonuna kadar devam eder.</b></li></ul>
15. YENİDEN BELGELENDİRME:		<ul style="list-style-type: none"><li>• 5 yıllık geçerlilik süresinin sonunda belge sahibinin performansı, aşağıda tanımlanan yöntemlerden en az biri kullanılarak değerlendirilmeye tabi tutulur;</li><li>• a) 5 yıl belge geçerlilik süresi içinde yeterlilik belgesi kapsamında toplamda en az 2 yıl çalıştığına dair resmi kayıt sunmak.</li><li>• b) Yeterlilik kapsamında yer alan yeterlilik birimleri için tanımlanan Uygulama (performans) Sınavından (P1) değerlendirme sonucu olumlu sonuç almak.</li><li>• Bu şartlardan en az birini yerine getiren adayların belge geçerlilik süreleri 5 yıl daha uzatılır.</li></ul>
16. BELGE BASIMI VE TESLİMİ		<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Adayların kararı myk portal'a yüklendikten sonra myk mevzuatları çerçevesinde adayın evrakı basılarak TEKNİKEL'e gelir.</b></li><li>• <b>Adayın evrakı TEKNİKEL'de kayıt altına alınıp imza ve hologram işlemleri tamamlandıktan sonra adayın tercihi doğrultusunda adaya iletilir.</b></li><li>• <b>Belge gönderim kargo ücreti adaya aittir.</b></li></ul>
17. İTİRAZ VE ŞİKAYET		<ul style="list-style-type: none"><li>• İtiraz ve şikayet hakkında ayrıntılı bilgi <a href="http://www.teknikelbelgelendirme.com.tr">www.teknikelbelgelendirme.com.tr</a> sayfasında tanımlanmıştır.</li><li>• İtiraz/ şikayetler; yazılı, sözlü, online/web, e-posta vb. iletişim araçları ile iletilebilir.</li><li>• Aday sınava ilişkin itiraz ve şikayetlerini sınav tarihinden itibaren 30 gün içerisinde TEKNİKEL'e bildirmelidir.</li></ul>
18. DİĞER ŞARTLAR		<p><b>-ADAYLAR PERFORMAN SINAVLARINA KATILIRKEN İŞ KİYAFETLERİ VE İŞ AYAKKABILARI İLE SINAV ALANINA GELECEKLER.</b></p> <p><b>-SINAV BAŞLAMADAN ÖNCE ADAYLARIN KİMLİK YA DA EHLİYETLERİ YANLARINDA BULUNACAK.</b></p> <p><b>-ADAYLARIN SINAV KARARI EĞER SINAV İLE İLGİLİ MYK TARAFINDAN BİR DOĞRULAMA VE İTİRAZ DURUMU MEVCUT DEĞİLSE SINAV TAMAMLANDIKTAN SONRA 10 GÜN İÇİNDE VERİLEREK MYK PORTAL'A YÜKLENİR.</b></p>



## TEKNİKEL MOTORLU KARA TAŞITLARI ALIM SATIM DANIŞMANI-4 BELGELENDİRME PROGRAMI KILAVUZU

### TEORİK SINAVLARDA ÖLÇÜLECEK BİLGİ İFADELERİ

Teorik sınavlarda Ulusal yeterlilikte belirtilen aşağıdaki bilgi ifadelerine ait sorular sorulmaktadır.

A1 İş Sağlığı Ve Güvenliği, Çevre ve Kalite		
No	Bilgi İfadesi	Değerlendirme Aracı
BG.1	İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili mevzuat ve talimatları açıklar.	T1
BG.2	Çalışma ortamı, malzeme ve iş ekipmanına yönelik olası risk ve tehlikeli durumların neler olduğunu açıklar.	T1
BG.3	Risk ve tehlikeli durumlarda alınması gerekli önlemleri açıklar.	T1
BG.4	Acil durum kavramını açıklar.	T1
BG.5	Çalışma alanı ve süreçlerindeki olası acil durumları açıklar.	T1
		T1
BG.6	Acil durumlarda yapması gerekenleri sıralar.	T1
BG.7	İş süreçleri işlemlerinin çevresel etkilerini ve risklerini açıklar.	T1
BG.8	İş süreçleri işlemlerinde alınması gereken tedbirleri açıklar.	T1
BG.9	Kullanılan iş ekipmanının çevresel etkilerini ve risklerini açıklar.	T1
BG.10	Kullanılan iş ekipmanı ile ilgili alınması gereken tedbirleri açıklar.	T1
BG.11	Çalıştığı alanda (enerji, sarf malzemeleri ve benzeri) kaynakların tasarruflu kullanılmasına yönelik tedbirleri açıklar.	T1
BG.12	Ofis atıklarının imha süreçlerini açıklar.	T1
BG.13	İş süreçlerinde uyması gereken kalite gerekliliklerini açıklar.	T1
BG.14	İş süreçlerinde iyileştirme çalışmalarını açıklar.	T1
BG.15	Çalışma alanında bulunan iş ekipmanının kalite gerekliliklerini sıralar.	T1
		T1
B1 İş Makineleri Alım – Satım İşlemleri		
No	Bilgi İfadesi	Değerlendirme Aracı
BG.1	Çalışma alanındaki araç ve gereçlerin kullanım özelliklerini açıklar.	T1
BG.2	Çalışma alanının çalışmaya hazırlanması sırasında yapılması gereken düzenlemeleri sıralar.	T1
BG.3	İş makinesi durum tespitinde dikkat edilmesi gereken hususları açıklar.	T1
BG.4	İş makinelerinin genel yapısını açıklar.	T1
BG.5	Değer belirlemede dikkat edilecek hususları tanımlar.	T1
BG.6	İş makinesi teslim alınmasında takip edilen süreçleri sıralar.	T1
BG.7	İş makinesi satış işlemlerinde gerçekleştirilen pazarlık sürecini açıklar.	T1
BG.8	İş makinesi tesliminde takip edilen idari süreçleri sıralar.	T1

B2 Karayolu Taşımacılığı Araçları Alım – Satım İşlemleri		
No	Bilgi İfadesi	Değerlendirme Aracı
BG.1	Çalışma alanında kullanılan araç ve gereçlerin kullanım özelliklerini açıklar.	T1
BG.2	Çalışma alanının çalışmaya hazırlanması sırasında yapılması gereken düzenlemeleri sıralar.	T1
BG.3	Karayolu taşımacılığı araçlarının tamir ihtiyaçlarını ayırt eder.	T1
BG.4	Karayolu taşımacılığı araçları oto kuaför işlemlerini sıralar.	T1
BG.5	Karayolu taşımacılığı araçları temizliğinde yapılması gerekenleri sıralar.	T1
BG.6	Karayolu taşımacılığı araçları durum tespitinde dikkat edilmesi gereken hususları açıklar.	T1

**ELEKTRONİK NÜSHA BASILI HALİ KONTROLSÜZ KOPYA**



## TEKNİKEL MOTORLU KARA TAŞITLARI ALIM SATIM DANIŞMANI-4 BELGELENDİRME PROGRAMI KILAVUZU

BG.7	Değer belirlemede dikkat edilecek hususları tanımlar.	T1
BG.8	Karayolu taşımacılığı araçlarının teslim alınmasında takip edilen süreçleri sıralar.	T1
BG.9	Karayolu taşımacılığı araçlarının satış işlemlerinde gerçekleştirilen pazarlık sürecini açıklar.	T1
BG.10	Karayolu taşımacılığı araçlarının tesliminde takip edilen idari süreçleri sıralar.	T1

### B3 Satış Öncesi ve Satış Sonrası Hizmetler

No	Bilgi İfadesi	Değerlendirme Aracı
BG.1	Sipariş süreçlerini açıklar.	T1
BG.2	Tedarik ve sevkiyat süreçlerini tanımlar.	T1
BG.3	Stok takip işlemlerini açıklar.	T1
BG.4	Marka standartları kavramını açıklar.	T1
BG.5	Tescil işlemlerini sıralar.	T1

### UYGULAMA(PERFORMANS) SINAVLARINDA ÖLÇÜLECEK BECERİ VE YETKİNLİKLER

### B1 İş Makineleri Alım – Satım İşlemleri

No	Beceri ve Yetkinlik İfadesi	Değerlendirme Aracı
BY.1	Çalışma alanını çalışmaya başlamadan önce işyeri talimatları doğrultusunda hazır hale getirir.	P1
BY.2	Çalışma alanında bulunan eşyaların temizliğini yapar.	P1
BY.3	Kullandığı iş ekipmanının bakımını yapar.	P1
BY.4	İş makinesini satmak isteyen kişiden iş makinesi hakkında bilgi alır.	P1
*BY.5	İş makinesini inceleyerek durumunu tespit eder.	P1
*BY.6	İş makinesi hakkında resmi sorgulama yapar.	P1
BY.7	İş makinesinin değerini belirler.	P1
BY.8	Değerleme işlemi sonucuna göre iş makinesini satmak isteyen kişiden fiyat hakkında bilgi alır.	P1
*BY.9	Fiyat pazarlığı yaparak sorumludan onay alır.	P1
*BY.10	Fatura ve diğer idari işlemleri takip eder.	P1
*BY.11	Ödeme işlemlerinin gerçekleştirilmesini takip eder.	P1
BY.12	İdari işlemleri tamamlayarak iş makinesini teslim alır.	P1
*BY.13	İş makinesinin tamir ihtiyacını belirleyerek gerekli hallerde tamirini sağlar.	P1
BY.14	İş makinesini satış için uygun yere konumlandırır.	P1
BY.15	İşletmeye gelen müşterinin ihtiyacını tespit eder.	P1
BY.16	Müşteriye uygun iş makineleri hakkında bilgi verir.	P1
*BY.17	Müşteriye ilgilendiği iş makinesini göstererek tanıtımını yapar.	P1
*BY.18	Yetkisi dâhilinde fiyat pazarlığı yapar.	P1
BY.19	Pazarlık yaptığı fiyat için sorumludan onay alır.	P1
*BY.20	Fatura ve diğer idari işlemleri takip eder.	P1
*BY.21	Tahsilat işlemlerinin gerçekleştirilmesini takip eder.	P1
BY.22	İşlemleri tamamlayarak aracı teslim eder.	P1

(\*Performans sınavında başarılması zorunlu kritik adımlar.

### B2 Karayolu Taşımacılığı Araçları Alım – Satım İşlemleri

**ELEKTRONİK NÜSHA BASILI HALİ KONTROLSÜZ KOPYA**



## TEKNİKEL MOTORLU KARA TAŞITLARI ALIM SATIM DANIŞMANI-4 BELGELENDİRME PROGRAMI KILAVUZU

No	Beceri ve Yetkinlik İfadesi	Değerlendirme Aracı
BY.1	Çalışmaya başlamadan önce talimatları doğrultusunda işyeri alanını çalışmaya hazır hale getirir.	P1
BY.2	Çalışma alanında bulunan eşyaların temizliğini yapar.	P1
BY.3	Kullandığı iş ekipmanının bakımını yapar.	P1
BY.4	Satış yapmak isteyen kişiden satmak istediği araç hakkında bilgi alır.	P1
*BY.5	Satış yapmak isteyen kişinin aracını inceleyerek durumunu tespit eder.	P1
*BY.6	Satış yapmak isteyen kişinin aracının durumu hakkında resmi sorgulama yapar.	P1
BY.7	Satış yapmak isteyen kişinin aracının değerini belirler.	P1
BY.8	Değerleme işlemi sonucuna göre aracını satmak isteyen kişiden fiyat hakkında bilgi alır.	P1
*BY.9	Fiyat pazarlığı yaparak sorumludan onay alır.	P1
*BY.10	İdari işlemleri takip eder.	P1
*BY.11	Ödemenin gerçekleştirilmesini takip eder.	P1
BY.12	İşlemleri tamamlayarak aracı teslim alır.	P1
*BY.13	Teslim aldığı karayolu taşımacılığı aracını kontrol ederek tamir ihtiyacını tespit eder.	P1
BY.14	Gerçekleştirdiği tespit doğrultusunda aracın ilgili birime götürülerek tamirini sağlar.	P1
*BY.15	Satılmak istenen aracın temizliğini gerçekleştirir.	P1
BY.16	Satılmak istenen aracın oto kuaför ihtiyacını belirler.	P1
BY.17	Satılmak istenen araç için belirlediği işlemlerin oto kuaförde yapılmasını sağlar.	P1
BY.18	Satılmak istenen aracı satış için uygun yere çeker.	P1
BY.19	Müşterinin ihtiyacını tespit eder.	P1
BY.20	Müşteriye uygun araçlar hakkında bilgi verir.	P1
*BY.21	Müşteriye ilgilendiği aracı göstererek tanıtımını yapar.	P1
*BY.22	Yetkisi dâhilinde fiyat pazarlığı yapar.	P1
BY.23	Pazarlık yaptığı fiyat için sorumludan onay alır.	P1
*BY.24	İdari işlemleri takip eder.	P1
*BY.25	Tahsilatın gerçekleştirilmesini takip eder.	P1
BY.26	İşlemleri tamamlayarak aracı teslim eder.	P1

**(\*)Performans sınavında başarılması zorunlu kritik adımlar.**

B3 Satış Öncesi ve Satış Sonrası Hizmetler		
No	Beceri ve Yetkinlik İfadesi	Değerlendirme Aracı
BY.1	Geçmiş dönemlerde yapılan işlem ve satışları inceleyerek bir sonraki dönem için sipariş dosyası hazırlar.	P1
*BY.2	Hazırladığı dosya ile belirlediği sipariş ihtiyacını amirine bildirir.	P1
BY.3	Amirin talimatları doğrultusunda verilen siparişe ilişkin tedarik işlemlerini takip ederek kayıtları tutar.	P1
BY.4	Araçların sevkiyat işlemlerini takip eder.	P1
BY.5	Stok kayıtlarını sisteme işler.	P1
*BY.6	Satış öncesi işlemleri marka standartlarına ve işyeri kurallarına uygun şekilde gerçekleştirir.	P1
*BY.7	ASBİS sistemine giriş yaparak araç tescil işlemlerini takip eder.	P1
*BY.8	Marka standartlarına ve işyeri kurallarına uygun şekilde araç teslimi yapar.	P1
BY.9	Satış sonrası gerçekleştirilecek memnuniyet çalışmaları hakkında bilgi verir.	P1
BY.10	Satış sonrası müşterinin yararlanabileceği hizmetler hakkında bilgi verir.	P1

**(\*)Performans sınavında başarılması zorunlu kritik adımlar.**

**ELEKTRONİK NÜSHA BASILI HALİ KONTROLSÜZ KOPYA**