

PAZARLAMA VE PERAKENDE ALANI

Alan Şefi: Derya ÇİFÇİ

Atölye Şefleri: Kübra ÜLKÜSEVEN; Murat BULUT, Betül SÖZERİ, İhsan İŞLER

DALLAR

01: Satış Elemanlığı (Perakendeci) Dalı

02: Sigortacılık Dalı

ALANIN AMACI:

Pazarlama, ürünün üretim öncesinden başlayıp satışı ve satış sonrası faaliyetlerini içine alan geniş kapsamlı bir işletme faaliyetidir. Genelde tüm gelişmekte olan ülkelerde olduğu gibi Türkiye’de de işletmeler pazarlamaya önem vermemiş, onun yerine daha çok üretimle ilgilenmişlerdir. Ancak son zamanlarda bu durum değişmekte olup büyük işletmeler yavaş yavaş modern pazarlama tekniklerini uygulamaya başlamıştır.

Gelecekte ayakta kalabilecek ve faaliyetini sürdürebilecek işletmeler pazarlama ve perakende satış ağını iyi kurabilen işletmeler olacaktır. Bu da yeterli eğitim almış elemanlarla olacağından, bu alanda büyük bir istihdam oluşmaktadır. Her işletme pazarlama yapacağı için, bu alanda eğitim görmüş elemanların iş imkânı oldukça fazladır.

Pazarlama ve Perakende alanında; pazarlama ve perakende uygulamalarında yer alan meslek elemanlarını sektörün ihtiyaçları, bilimsel ve teknolojik gelişmeler doğrultusunda gerekli olan meslekî yeterlikleri kazanmış, nitelikli kişiler olarak yetiştirmek amaçlanmaktadır.

BU ALANDAKİ MESLEKLER:

Satış Elemanlığı, Sigortacılık

1-SATIŞ ELEMANI

Tanımı.

İş organizasyonu yapan, satış öncesi hazırlık yapan, müşterilerle görüşerek satış işlemlerini takip eden, satış sonrası işlemleri kontrol eden, bir sonraki güne hazırlık yapan, nitelikli kişidir.

Görevleri

- İş sağlığı ve iş güvenliği ile ilgili yönetmeliklere uymak,
- İş organizasyonu yapmak,
- İşletmenin ihtiyacı olan mal ve hizmetin piyasa araştırmasını yapmak,
- İşletmeye alınan ürünlerin depoya teslim edilmesini sağlamak,
- İhtiyaçlar ve stoklar konusunda bilgi almak,
- Satın alınacak mal ve hizmetlerin miktarını ve kalitesini, maliyetini, teslim tarihlerini ve diğer sözleşme şartlarını araştırmak,
- İşletmenin depoladığı ürünlerin özelliklerini bilmek,
- Depoya gelen malları sayarak teslim almak,
- Depodan istenilen malları sayarak zamanında teslim etmek,
- Ürünün stok kontrolünü ve takibini yapmak,
- Satılacak malları türlerine göre sınıflandırmak,
- Ayıplı veya kullanılamaz durumdaki malları sınıflandırmak, ilgili birimlere göndermek,
- Satışa sunulacak malları teslim almak, kayıtlarını tutmak,
- Malları raflara yerleştirmek, vitrin düzenlenmesine yardımcı olmak,
- Müşteriyi psikolojik olarak etkilemeye çalışmak, onu satın almaya teşvik etmek,



- Satılan malların fatura veya fişini düzenlemek,
- Günlük satılan malların dökümünü yapmak ve satış cirosunu hesaplamak,
- Raflardaki malların durumunu kontrol etmek,
- Müşteri ihtiyaçlarını saptamak,
- Yeniliklerden müşterileri haberdar etmek,
- Bilgi alışverişi için diğer satış elamanları ile toplantı yapmak,
- Ürünü tanıtıcı materyalleri müşteriye götürmek,
- Müşterileri ürünü satın almaya yönlendirmek,
- Ürünün kullanımı ödeme şartları ve ?yatı konusunda müşteriyi bilgilendirmek,
- Meslekî gelişim ile ilgili faaliyetleri yürütmektir.

2-SİGORTACI

Tanımı

Mal, can ve diğer sigorta edilebilir riskleri belirleyip sigorta poliçesi üreten, hasar takip işlemleri yapabilen, sorumlu nitelikli kişidir.

Görevleri

- İş sağlığı ve iş güvenliği ile ilgili yönetmeliklere uymak,
- İş organizasyonu yapmak,
- Gelen başvuruları teslim almak,
- Başvuruları bilgisayara girmek,
- Teklif hazırlayarak müşteriye sunmak,
- Müşteriyle teklif konusunda karşılıklı görüşmek,
- Poliçeyi müşterinin isteği doğrultusunda hazırlamak,
- Ofiste yapılan poliçeleri incelemek,
- Ödemelerin yapılıp yapılmadığını kontrol etmek,
- Bölgeden gelen bilgilerle kendi bilgilerini karşılaştırmak,
- Uyuşmazlıkları bölgeye bildirmek,
- Yapılacak sigorta konusunda müşteriye bilgi vermek,
- Satış öncesi hazırlık işlemlerini yapmak,
- Satış işlemlerini yapmak,
- Satış sonrası işlemleri yürütmek,
- Poliçenin parasını sigortalıdan tahsil etmek,
- Yapılan tahsilâttan devlet kesintilerini ödemek,
- Acentenin komisyonunu tahsilâtın içinden almak,
- Kalan parayı şirkete ödemek,
- Hasar ihbarını almak,
- Sigortalıyı hasarla ilgili olarak yönlendirmek,
- Sigorta şirketine ihbarı iletme,
- Tahsilâtı kontrol etmek,
- Sigorta şirketinden eksperin atanmasını sağlamak,
- Sigortalının hasarla ilgili gerekli evrakların hazırlanıp ekspere ulaşmasının takip etmek,
- Eksperin hasarla ilgili raporunu yazıp sigorta şirketine ulaştırılmasını sağlamak,



- Hasarın ödenmesini takip etmek,



MESLEK ELEMANLARINDA ARANAN ÖZELLİKLER

Aşağıda belirtilen özellikler belirlenen üç meslek ile ilgili ortak özelliklerdir. Ancak her meslek kendine özgü özel şartlara ve özelliklere de sahiptir.

- Özgüvene sahip olmak,
- Piyasa araştırması yapma yeteneğine sahip olmak,
- Satın alacağı mal ve hizmetlerin uygun olanını bulabilme yeteneğine sahip olmak,
- Temsil yeteneğine sahip olmak,
- Türkçeyi iyi konuşabilmek,
- Sabırlı olmak,
- Mal ve hizmetlerin özelliklerini çok iyi bilmek,
- İşletmenin ilkelerini bilmek ve benimsemek,
- Güler yüzlü olmak,
- Uzun süre ayakta durabilmek,
- Dikkat yeteneğine sahip olmak,
- İnsanlarla iyi ilişkiler kurabilmek,
- Girişken olmak,
- Sorumluluk sahibi olmak,
- Dış görünüşüne önem vermek,
- Hareketli bir yaşamı sevmek,
- Seyahate engel bir hâli olmamak,
- Bilgisayar kullanabilmek,
- Depo koşullarında çalışabilecek yeterlilikte olmak,
- Ürünlerin sınıflandırmasını yapabilmek,
- İknadan ve başkalarını etkilemekten hoşlanmak,
- Kapalı ortamlarda çalışmayı sevmek,
- Zengin sözcük bilgisine sahip olmak,
- Düşüncelerini rahatlıkla ifade edebilmek,
- Beraber çalışmayı, iş birliği yapmayı önemsemek,
- Dikkatli ve soğukkanlı olmak,
- Aileden uzak kalabilmek,
- Başkalarını dinleyebilmek,
- Kendisiyle barışık olabilmek,
- Yazar kasa, post makinelerini vb. kullanmaktır.

ÇALIŞMA ORTAMI VE KOŞULLARI

Bu mesleklerde çalışan kişiler işletmenin faaliyet gösterdiği çeşitli bölgelerde bulunan ofislerde sabit, açık mekânlarda

aktif olarak çalışabilecekleri gibi bölgeler arası seyahatlerde otomobil kullanmaları gerekmektedir. Çalışma ortamında sürekli insanlarla diyalog hâlinde olacaklarından, insan sevgisi, diyalog, hoşgörü ve sabırlı olmak gibi kişilik özelliklerine sahip olunması gerekir, ayrıca bilgisayar, faks, telefon gibi araçları kullanabilmelidirler.

ÇALIŞMA ALANLARI VE İŞ BULMA OLANAKLARI

Bu meslek görevlileri hem kamu sektöründe hem özel sektörde iş bulabilirler. Özellikle özel sektörde iş alanı daha geniştir. Seyahati gerektiren işlerde sürücü belgeli erkek elamanlar daha avantajlı durumda olup, ofis ortamında yabancı dil bilen, bilgisayar kullanabilen bayan elamanlar tercih sebebidir.

