

SEYAHAT ACENTESİ ELEMANI

TANIM

Konaklama işletmelerinde otel, motel, lokanta vb. yerlerde ve seyahat işletmelerinde uçak, tren, otobüs vb. rezervasyon, bilgilendirme ve her türlü seyahat dokümanlarını düzenleme işlemlerini yapan ve bilgi akışını sağlayan kişidir.

A- GÖREVLER

İş sağlığı ve güvenliği kurallarına, çevre koruma düzenlemelerine, mesleğin verimlilik ve kalite gerekliliklerine uygun olarak;

- İş öncesi hazırlık yapar,
- İlgili işletmelerle bağlantıya geçerek rezervasyonun yapılmasını sağlar,
- Rezervasyon talep formu düzenler,
- Müşteri kayıtları tutar,
- Rezervasyon teyit işlemini yapar,
- Rezervasyon iptal işlemini yapar,
- Müşterilerin istek ve ihtiyaçlarını tespit eder,
- Raporlama yapar ve değerlendirir,
- Diğer departmanlar ile koordineli çalışır,
- Herhangi bir değişiklikte müşteriyi bilgilendirir,
- Ödemenin şekline göre tahsilat işlemlerini yürütür,
- Rezervasyonları resepsiyona iletir,
- Bilgisayar paket programlarını kullanır,
- Yabancı müşterilerle iletişim kurar (En az bir yabancı dili iyi derecede konuşur),
- Çalıştığı bölümün yazışma, dosyalama ve arşivleme işlemlerini yapar,
- Mesleki gelişim faaliyetlerinde bulunur.

KULLANILAN ARAÇ GEREÇ VE EKİPMAN

- Rezervasyon formu,
- Rezervasyon defteri ve fişi,
- Reklam broşürleri,
- Katalog,
- Takvim,
- Konaklama belgesi,
- Kayıt fişleri,
- Bilgisayar, faks, yazıcı,
- Fotokopi makinesi,
- Hesap makinesi,
- Fihrist,
- Saat.

SEYAHAT ACENTESİ ELEMANI

B- MESLEĞİN GEREKTİRDİĞİ GENEL ÖZELLİKLER

Seyahat Acentesi Elemanı olmak isteyenlerin;

- Zamanı iyi kullanabilen,
- Etkili iletişim becerisine sahip,
- Sakin, sabırlı ve nazik,
- Ekip çalışmasına yatkın,
- Sorunlara pratik çözüm üretebilen,
- Detaylara özen gösteren ve güçlü bir belleğe sahip,
- Dikkatli ve düzenli,
- Bir grubun sorumluluğunu üstlenebilecek güven ve cesarete sahip

kişiler olmaları gerekir.

C- ÇALIŞMA ORTAMI VE KOŞULLARI

Seyahat Acentesi Rezervasyon Elemanları konaklama ve seyahat işletmelerinin giriş bölümlerinde daima göz önünde görev yaparlar. Çoğunlukla büro ortamında oturarak çalışırlar ve insanlarla etkileşim halindedirler. Müşterilere hizmetin çok değişik alanlarda verilmesi, koordineli çalışmayı zorunlu kılar. Kültür ve Turizm Bakanlığı yetkilileriyle, müşterilerle, otel personeliyle, seyahat acenteleriyle, turist rehberleriyle iletişim halinde çalışırlar. Hafta sonu, yaz tatillerinde ve mevsimlik çalışabilirler. Çalışma saatleri genellikle vardiya usulüdür.

SEYAHAT ACENTESİ ELEMANI

D- MESLEK EĞİTİMİ

MESLEK EĞİTİMİNİN VERİLDİĞİ YERLER

Mesleğin eğitimi, mesleki ve teknik ortaöğretim okul/kurumlarının Konaklama ve Seyahat Hizmetleri alanı “Seyahat Acenteciliği” dalında verilmektedir.

Ayrıca, yeterli sayıda müracaat olması durumunda mesleki eğitim merkezlerinde de Konaklama ve Seyahat Hizmetleri alanında mesleğin eğitimi verilmektedir.

MESLEK EĞİTİMİNE GİRİŞ KOŞULLARI

- Ortaokulu tamamlamış olmak,
- Milli Eğitim Bakanlığınca okul türlerine ve alan/dala göre belirlenen giriş koşullarını taşımak.

EĞİTİMİN SÜRESİ VE İÇERİĞİ

- Mesleğin eğitim süresi 4 yıldır.
- Ortak genel kültür dersleri ve alanın temel ortak kazanımları içeren meslek dersleri 9. sınıfta verilmekte olup yılsonunda öğrenci dal/mesleğini belirler.
- 9. sınıfın sonunda, bölgesel ve sektörel ihtiyaçlar, okulun donanımı, öğretmen ve fizikî kapasitesi ile öğrencilerin ilgi ve istekleri de dikkate alınarak dal/meslek seçimi yapılmaktadır.
- Dal/mesleğe ait kazanımları içeren dersler 10, 11. ve 12. sınıfta verilmektedir.
- Başarı düzeyleri iyi derece olanlar akademik destek dersleri içeren programı tercih etme hakkına sahiptir.

Mesleki eğitim; okulda teorik/uygulamalı, işletme ve atölye ortamlarında ise uygulamalı olarak verilmektedir.

EĞİTİM SONUNDA ALINAN BELGE-DİPLOMA

Meslek eğitimini bitirenler “Meslek Lisesi” diploması verilmektedir.

Ayrıca; 3308 sayılı kanunda belirtilen hükümler doğrultusunda, ustalık belgesinin yetki ve sorumluluklarını taşıyan mesleklerinde bağımsız işyeri açma belgesi de verilmektedir.

SEYAHAT ACENTESİ ELEMANI

E- ÇALIŞMA ALANLARI VE İŞ BULMA OLANAKLARI

Bu meslekte iyi eğitim görmüş nitelikli elemanlara gereksinim gün geçtikçe artmaktadır. Otellerde, konaklama merkezlerinde, misafirhanelerde, tatil köylerinde çalışma alanı oldukça geniştir. Yeni turistik otellerin yapılması da iş alanını genişletmektedir.

Turizm bölgelerinde özellikle yaz ve kış turizmine yönelik mevsimlik olarak çalışma olanağı bulunmakla birlikte, iş bulma olanakları bölgesel ve mevsimlik olarak değişim göstermektedir.

Genellikle özel sektörde geniş iş imkânına sahiptirler. Bu meslek daha önceleri yarı zamanlı olarak yapılabilecek bir meslek iken, günümüzde oldukça talep gören bir meslek dalı haline gelmiştir. Kamu sektöründe ise Kültür ve Turizm Bakanlığı ve bağlı kuruluşlarında çalışma olanağı vardır.

F- EĞİTİM SÜRESİNCE VE EĞİTİM SONRASI KAZANÇ

EĞİTİM SÜRESİNCE

- 3308 sayılı “Mesleki Eğitim Kanunu” gereğince, işletmelerde mesleki eğitim gören öğrencilere, asgari ücretin net tutarının yirmi ve üzerinde personel çalıştıran işyerlerinde yüzde 30’undan, yirmiden az personel çalıştıran işyerlerinde yüzde 15’inden aşağı olmamak üzere ücret verilir.
- Eğitim gören öğrencilerin iş kazası ve meslek hastalıkları ile ilgisiz gıda primleri devletçe karşılanır.
- Öğrenciler, mesleki eğitim yaptıkları işletmelerin sosyal imkânlarından faydalanır.

EĞİTİM SONRASI

Kamu sektöründe istihdam edilenler tabi olunan mevzuata göre ücret alırlar.

Özel sektörde ise çalışanların asgari ücret ile başlayan kazanç durumu, çalışılan işyeri, kişinin tecrübesi, yabancı dil bilgisi, yeteneği ve sektörün ücret düzeyine göre değişebilmektedir.

SEYAHAT ACENTESİ ELEMANI

G- MESLEKTE İLERLEME

MESLEKİ EĞİTİMDE İLERLEME

Meslek liselerinin Konaklama ve Seyahat Hizmetleri alanı “Seyahat Acentesi” dalından mezun olanlar, alanın/bölümün devamı niteliğinde olan ve YKS Kılavuzunda belirtilen yükseköğretim ön lisans programlarını tercih ettikleri takdirde ek puan verilmektedir.

Teknoloji Fakültelerinin, Sanat ve Tasarım Fakültelerinin, Turizm Fakültelerinin, mesleki ve teknik orta öğretim kurumları (M.T.O.K) mezunlarına ayrılan kontenjanlarını tercih etmeleri halinde öncelikli olarak yerleştirilmektedir.

Ayrıca mezunlar, yükseköğretime giriş sınavlarında başarılı oldukları takdirde, YKS Kılavuzunda belirtilen programlara yerleştirilebilirler.

Meslekte uzmanlaşma ve yükselmeyi sağlayan, tecrübe veya ek bilgi ve beceri kazandıracak kurslar, seminerler, hizmet-içi eğitim gibi olanaklar aracılığıyla nitelik artışı sağlanabilir.

İŞ HAYATINDA İLERLEME

-

BENZER MESLEKLER

- Resepsiyon Memuru,
- Seyahat İşletmeciliği Meslek Elemanı,
- Seyahat İşletmecisi.

SEYAHAT ACENTESİ ELEMANI

H- EK BİLGİLER

I- KAYNAKÇA

- 3308 sayılı “Mesleki Eğitim Kanunu”,
- Millî Eğitim Bakanlığı Orta Öğretim Kurumları yönetmeliği
- Meslek Elemanları,
- Uluslararası Standart Meslek Sınıflaması – ISCO-08,
- www.meb.gov.tr,
- Meslek Danışma Komisyonu (MEDAK) üyesi kuruluşlar.

İ- AYRINTILI BİLGİ İÇİN

- İlgili eğitim kurumları,
- <https://kariyerkapisi.cbiko.gov.tr/>,
- Türkiye İş Kurumu web sayfası www.iskur.gov.tr,
- Mesleğim Hayatım web sitesi <https://meslegimhayatim.meb.gov.tr/>,
- T.C. Ölçme Seçme ve Yerleştirme Merkezi <http://osym.gov.tr/>,
- Bünyesinde Meslek Bilgi Merkezi Bulunan Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlükleri/Hizmet Merkezleri.

Bu dosya meslek seçme aşamasında olan gençleri bilgilendirme amaçlı olup, meslek mensupları, işyerleri, mesleğin eğitim yerleri ve meslek odalarından bilgi alınarak oluşturulmuştur.