



**KAHVE BAR GÖREVLİSİ**

**(BARİSTA)**

SEVİYE 4

REVİZYON NO: 01

**15UY0216 - 4**

**GİRİŞ**

Kahve Bar Görevlisi (Seviye 4) Ulusal Yeterliliği 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 Antalya Ticaret ve Sanayi Odası tarafından hazırlanmış, sektördeki ilgili kurum ve kuruluşların görüşleri alınarak değerlendirilmiş ve MYK Turizm, Konaklama Yiyecek-İçecek Hizmetleri Sektör Komitesi tarafından incelenip değerlendirildikten ve Komitenin uygun görüşü alındıktan sonra, MYK Yönetim Kurulunun 22/07/2015 tarih ve 2015/32 sayılı kararı ile onaylanmıştır.

Kahve Bar Görevlisi (Seviye 4) Ulusal Yeterliliği MYK’nın görevlendirdiği TURYİD, Turizm Restoran Yatırımcıları ve Gastronomi İşletmeleri Derneği tarafından güncellenmiş ve … tarih ve … sayılı MYK Yönetim Kurulu kararı ile revize edilmiştir.

**TERİMLER, SİMGELER VE KISALTMALAR**

**ADİSYON**: Hizmet işletmelerinde sunulan hizmetin ve emtianın cins ve miktarını göstermek amacıyla düzenlenen belge, hesap pusulası.

**APERATİF**: Yemeklerden önce alınan iştah açıcı içecekler/atıştırmalık.

**ARAÇ:** Bir işi yapmakta veya sonuçlandırmakta gücünden yararlanılan nesne.

**AVRUPA DİL PORTFOLYOSU:** Avrupa Konseyi tarafından Avrupa Dilleri Ortak Çerçeve Programı (The Common European Framework of Reference for Languages) kapsamında hazırlanan bireylerin dil becerilerinin, sertifikalarının, diplomalarının ve değişik dillerde edinilmiş deneyimlerinin bir kaydıdır.

**BAR**: Sıcak, soğuk, alkollü, alkolsüz içeceklerin, kahve türevlerinin, kokteyllerin, aperatiflerin servis edildiği mekân.

**BARDAK:**  İçecekleri tüketmekte kullanılan, genellikle camdan yapılmış araç-gereç.

**BARİSTA**: İtalyancada kafelerde kahve ve türevleri hazırlayan ve sunan servis görevlisi.

**BENMARİ**: Sıcak su dolu kap içinde ısıtma veya sıcak tutma tekniği.

**BİLDİRİMİ ZORUNLU ALERJEN MADDELER:**

* Gluten içeren tahıllar: buğday (ör. kılçıksız buğday ve kamut), çavdar, arpa, yulaf veya bunların hibrit türleri ve bunların ürünleri
* Kabuklular (Crustacea) ve bunların ürünleri
* Yumurta ve yumurta ürünleri
* Balık ve balık ürünleri
* Yerfıstığı ve yerfıstığı ürünleri
* Soya fasulyesi ve soya fasulyesi ürünleri
* Süt ve süt ürünleri (laktoz dahil)
* Sert kabuklu meyveler: Badem (Amygdalus communis L.), fındık (Corylus avellana), ceviz (Juglans regia), kaju fıstığı (Anacardium occidentale), pikan cevizi (Carya illinoiesis (Wangenh.) K. Koch), Brezilya fındığı (Bertholletia excelsa), antep fıstığı (Pistacia vera), macadamia fındığı ve Queensland fındığı (Macadamia ternifolia) ve bunların ürünleri
* Kereviz ve kereviz ürünleri
* Hardal ve hardal ürünleri
* Susam tohumu ve susam tohumu ürünleri
* Kükürt dioksit ve sülfitler (tüketime hazır veya üreticilerin talimatlarına göre hazırlanan ürünler için, toplam SO2 cinsinden hesaplanan konsantrasyonu 10 mg/kg veya 10 mg/L’den daha fazla olanlar)
* Acı bakla ve acı bakla ürünleri
* Yumuşakçalar ve ürünleri

**BİLGİ PANOSU:** Çalışanların vardiya değişimleri, görev paylaşımları ve haberleşme amacı ile kullandıkları iç iletişim aracıdır.

**BLENDER:** Parçalayıcı.

**BRANDY:** Kanyak.

**BT:** Bilgi teknolojileri.

**BULAŞIK MAKİNESİ:** Bulaşıkları daha hızlı ve ekonomik olarak yıkamak için kullanılan makine.

**BUZDOLABI:** Gıdaları soğuk tutarak daha uzun süre muhafaza etmeye yarayan soğutma makinesi.

**BUZ MAKİNESİ:** Buz üretimini sağlayan makine.

**CC:** Santimetreküp – Litrenin binde biri.

**CEZVE:** Kahve pişirmeye yarayan, saplı, küçük kap.

**CHARGER KAPSÜLÜ:** Gazlı krema sifonunda kullanılan N2O fişeği.

**CL:** Yüzde bir litrelik ölçü birimi.

**COASTER:** Bardak altlığı.

**COCKTAIL (KOKTEYL):** Çeşitli içkilerin veya içeceklerin belirli oranlarda karıştırılarak oluşturulan alkollü veya alkolsüz içecek.

**COLD BREW:** Kalın öğütülmüş kahve çekirdeklerinin, soğuk suyun içerisinde uzun bir süre bekletilerek demlenmesiyle elde edilen kahve.

**CUPPING:** Kahve tadım seansı.

**ÇAY MAKİNESİ:** Çay demlemek için kullanılan elektrikli alet.

**ÇK:** Çevre koruma.

**DEGÜSTASYON:** Yiyecek ve içecekleri duyu organlarını kullanarak analiz etme, tadım.

**DEGÜSTATÖR:** Degüstasyon işini yapan kişi, tadımcı.

**DEĞİRMEN:** Buğday, kahve, susam gibi tane durumundaki şeyleri öğüten araç ya da aygıt.

**DEKANTASYON**: Şarabın şarap şişesinden karafa aktarılması, tortusundan arındırılması işlemi.

**DEKANTE:** Tortu içeren şarabın dekantasyonunu tutmak için kullanılan kap, karaf.

**DEMLEME CİHAZLARI:**

* V60: 60 derecelik açıya sahip, koni şeklinde, kimilerinin yüzeyinde yivler bulunan, suyun merkezden akmasını sağlayarak kahve ile daha fazla temas sağlayan araç.
* Chemex: Kum saati şeklinde, kahvenin yerinde süzdürme (percolation) yöntemi ile demlenmesine yarayan cam kahve ekipmanı.
* AeroPress: Basınç yöntemiyle hızlı kahve demlemeye yarayan araç.
* French Press: Kahveyi daldırma yöntemi (immersion) ile demlemek üzere pistonlu bir süzgeçle zapt ederek demleyen cam ekipman
* Syphon: İki parçalı yapıya sahip, temel olarak buhar basıncının ısınmış suyu bir hazneden kahvenin bulunduğu diğer hazneye itmesiyle kahve demleyen bir ısıtma sistemi.

**DEMLİK:** içinde çay demlenen, madensel ya da porselen kap, çaydanlık.

**DEZENFEKTAN**: Zararlı mikroorganizmaları ve çok dirençli olmayan diğer mikroorganizmaları tahrip eden kimyasal maddeler.

**DOĞAL KAYNAKLAR:** Su, hava, bitki örtüsü, petrol, hayvanlar, madenler.

**DONANIM**: Ekipman.

**DRIPPER:** Demleme işleminin elle yapıldığı, suyun, kahve çekirdeklerinin her yanına eşit olarak dağılmasının sağlandığı filtre kahve demleme gereci.

**ESPRESSO**: Basınç altında hazırlanan İtalyan usulü kahve.

**ESPRESSO BAZLI KAHVE TÜRLERİ:**

* **Single Espresso:** 7-9 gr öğütülmüş çekirdek kahveden elde edilen 25-30 ml hacmindeki espresso.
* **Latte:** 150 ml fincana 25ml kahve 75ml süt ve 50ml süt kreması eklenerek servis edilen espresso bazlı kahve.
* **Americano:** 150 ml fincana 14-18 gr kahveden elde edilen 50-60 ml kahve üzerine 90-100ml sıcak su eklenerek servis edilen espresso bazlı kahve türü.
* **Cappuccino:** 150ml fincana 25ml kahve, 50ml süt ve 75ml süt kreması eklenerek servis edilen espresso bazlı kahve

**ESPRESSO MAKİNESİ:** Öğütülmüş kahveyi basınçlı sıcak su ile espresso haline getiren ekipman.

**E-ADİSYON:** Vergi Usul Kanunu gereğince lokanta, pastane, bar, pavyon, gazino ve kafeterya gibi masada servis yapılan, gerçek usulde vergilendirilen hizmet işletmelerinin kullanmasının zorunlu olduğu ve kâğıt ortamında düzenlenen adisyon belgesinin elektronik ortamda düzenlenmiş hali.

**E-ARŞİV FATURA:** Kâğıt ortamında düzenlenmek, muhafaza ve ibraz edilmek zorunluluğu bulunan faturanın, elektronik ortamda düzenlenmesi ve ikinci nüshasının elektronik ortamda muhafaza ve ibraz edilmesine imkân sağlayan uygulama.

**E-FATURA:** Veri format ve standardı Gelir İdaresi Başkanlığı tarafından belirlenen, bir faturada yer alması gereken bilgilerin içerisinde yer aldığı, satıcı ve alıcı arasındaki iletiminin merkezi bir platform (GİB) üzerinden gerçekleştirildiği elektronik bir belge.

**FİLTRE KAHVE:** 60gr kahve için 1lt 95 °C su kullanılarak demlenen süzme kahve.

**FİLTRE KAHVE MAKİNESİ:** Filtre kahve demlemeye yarayan ekipman.

**FİNCAN:** Genellikle çay kahve gibi sıcak içecekleri tüketmek için kullanılan kulplu veya kulpsuz kap.

**FLAMBE**: Alkolle alevlendirerek pişirme tekniği.

**FOAM:** Süt kreması.

**FONDÜ**: Isıya dayanıklı kap içerisindeki sosun ispirto ocağı ile ısıtılarak masa üzerinde pişirilerek veya yiyecek içine batırılarak servis edilmesi.

**FORMLAR:** Kayıt tutma, haberleşme, raporlama gibi işlemler için kullanılan sistem

* Teknik Servis Formu: Teknik arızaları bildirmek için kullanılan form
* Temizlik Kontrol Formu (Checklist): Yapılan temizlik işlemlerinin kontrolü için kullanılan form
* Zayi Formu: Zayi olan ürünleri bildirmek için kullanılan form
* Sipariş Formu: Eksik malzemeleri ilgili birimlerden talep etmek için kullanılan form
* Bulunmuş Eşya Formu: Bulunan sahipsiz eşyaların buluntu bilgilerinin yer aldığı form
* Kayıp Eşya Formu: Kayıp olduğu bildirilen eşyaların bilgilerinin bulunduğu form
* Eşya Çıkış Formu: Misafir tarafından bırakılan hediyelerin işletmeden çıkışı için düzenlenen form

**GARNİTÜR**: Ana yemeği tamamlamak, çeşnilemek ve süslemek amacıyla yanında servis edilen yiyecekler.

**GAZLI KREAM SİFONU:** Krem Şantiyi hacimlendirmek ve şekersiz kullanmadan tatlandırmak için kullanılan basınçlı kap.

**GIDA GÜVENLİĞİ YÖNETİM SİSTEMİ**, bir organizasyonun gıda güvenliği konusunda kararlılığını gösterir ve gıda güvenliğini tehdit eden tehlikelere karşı gerekli kontrol önlemlerinin organizasyon tarafından alındığını gösteren bir araçtır.

**GEREÇ (MALZEME)**: Belirli bir işi yapmak için kullanılması gereken maddeler, materyal.

**GLUTEN:** Buğday içerisinde yer alan ve un öz değerlerini en fazla içeren protein grubu.

**HASSAS TARTI:** Hassas ve küçük birimlerle ölçümleme yapabilmeyi sağlayan cihaz, terazi.

**HİJYEN**: Sağlığa zarar verecek ortamlardan korunmak için yapılacak uygulamalar ve alınan temizlik önlemlerinin tümü.

**ISCO**: Uluslararası Standart Meslek Sınıflaması.

**İKLİMLENDİRME**: Havanın sıcaklığının ve neminin belirli sıcaklıkta ve oranda tutulması.

**İSG:** İş Sağlığı ve Güvenliği.

**İŞLETME**: Yiyecek içecek servisi yapılan kâr amaçlı kuruluş.

**İŞLETMENİN YAPISINA GÖRE SERVİS SIRASINDA KULLANILABİLECEK MALZEMELER:**  Masa örtüleri, kapak örtüsü, bez peçete, masa örtüsünün koruyucusu, sofra üstü metal malzemeler, sofra üstü porselen malzemeler, sofra üstü cam malzemeler, sofra üstü diğer servis malzemeleri, ara depolar (koltuk altı) malzeme ofisleri, ana ve yardımcı servantlar (servis istasyonu), servis arabaları, servis tepsileri, şarap kovaları, buz kovaları, sürahiler, vazolar, şamdanlar, garsonun üzerinde bulundurması gereken şahsi malzemeler, masa eteği, servis takımları, sos ve yemek benmarileri, ocaklı servis takımı, ocaklı servis arabası, servis maşaları, yedek servis takımları, tereyağlık.

**JIGGER**: İçki ölçü kabı.

**KALİBRASYON:** Kahve makinelerinin ve gereçlerinin doğru bir biçimde işlem yapabilmesi için bir standarda göre çalışmasını kontrol etme.

**KALİTE**: Ürün ve hizmetlerin belirlenen standartlara uygun olarak sunulması.

**KALİTE EL KİTABI**: İşletmelerin kalite politikası, misyon, vizyon, organizasyon yapısı, bölümleri ve fonksiyonlarını özetleyen kitapçık.

**KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ (KYS):** Bir kuruluşu müşteri memnuniyeti ve karlılık sağlamak için sistematik ve saydam bir şekilde çalışanların da katılımı ile müşteri odaklı olarak yönetilmesi, performansının sürekli iyileştirilmesi, uygulanması ve sürdürülmesi faaliyetleri toplamı.

**KARAF**: Şarabın dekantasyon işleminde ve rakı servisinde kullanılan cam sürahi.

**KAV**: Şarap mahzeni.

**KAZA TÜRLERİ: Y**angın, yaralanma, kesik, düşme v.b.

**KETTLE:** Su ısıtıcısı.

**KİŞİSEL KORUYUCU DONANIM (KKD)**: Çalışanı, yürütülen işten kaynaklanan, sağlık ve güvenliği etkileyen bir veya birden fazla riske karşı koruyan, çalışan tarafından giyilen, takılan veya tutulan, bu amaca uygun olarak tasarımı yapılmış tüm alet, araç, gereç ve cihazlar.

**KONSANTRE**: İçime hazır olmayan, sulandırarak hazırlanan yoğun içecek.

**KONUK MEMNUNİYETİ:** Konuk şartlarının karşılanıp karşılanmadığı hakkındaki müşteri algılaması ile ilgili bilgilerin izlenerek kayıt altına alınmasıdır.

**KROKİ**: Bir yerin kuşbakışı görünüşünün ölçeksiz olarak düzlem üzerine çizimi.

**KUVER**: Servis takımlarının masa üzerinde yemek sırasına ve kişi sayısına göre dizimi.

**KVKK:** Kişisel Verilerin Korunması Kanunu.

**MENAGE (MENAJ)**: Konuğun yemek anında, isteğine göre tatlandırmak için yemeğine kattığı maddeler (tuz, karabiber gibi).

**MENÜ**: Yiyecek listesi.

**MESAİ**: Çalışma süresi.

**MISE EN PLACE:** Servis ile alakalı düzen alınması

**MIX:** Karışım

**MIXER:** Karıştırıcı alet, çırpıcı.

**ML:** Binde bir litrelik ölçü birimi.

**MUG:** Cam veya seramikten yapılmış kulplu büyük bardak, kupa.

**OLAĞANÜSTÜ DURUM:** Yangın, alkollü müşteri, kavga, gürültü vb. durumlar

**ORYANTASYON**: İşe alıştırma eğitimi.

**OTOMASYON**: Otomatik düzeneklerle kendi kendine çalışan sistem.

**ÖDEME YÖNTEMLER**İ: Nakit ödeme, kredi kartı ile ödeme, cepten temassız ödeme.

**ÖLÇEK:** Kahve porsiyonlamayı sağlayan, içine aldığı kahve miktarı belli olan gereç.

**PANO**: Bilgi akışı tahtası.

**PAR STOCK**: İçki listesinde yer alan tüm alkollü ve alkolsüz içecekler ile ek malzemelerin marka ve miktarlarına göre barda stoklanması işlemi.

**PATOJEN:** Hastalığa neden olan her türlü organizma ve madde.

**PORSİYON**: Sağlıklı bir öğünde her yemek çeşidinden alınması gereken miktar.

**PORTAFİLTRE:** Espresso makinelerinde içerisine kahve konan filtreyi tutmaya yarayan araç, kaşık.

**POS CİHAZI**: Kredi kartından işlem yapılabilmesi için kullanılan ödeme noktası cihazı.

**POT:** Çay, kahve gibi sıcak içeceklerin servisinde kullanılan kap.

**POURER**: Akıtıcı.

**PREMIKS:** Tankın içinde muhafaza edilen ve bu şekilde sunulan bira ve gazlı içecekler.

**QR MENÜ:** Dijital ortama aktarılmış menü.

**REŞO:** Jel veya sıvı yakıtla çalışan, içine ılık su konularak üzerine yiyecek dolu kabın yerleştirilmesi ile yiyeceklerin sıcak kalmasını sağlayan araç

**REZERVE:** Önceden ayırtılmış.

**RİSK:** Tehlikeden kaynaklanacak kayıp, yaralanma ya da başka zararlı sonuçların meydana gelmesi ihtimali.

**RİSK FAKTÖRÜ**: Tehlikeli durumlara yol açacak etken.

**SANİTASYON**: Hijyen ve sağlık koşulların oluşturulması ve devam ettirilmesi.

**SEK**: Katkısız.

**SERVANT (SERVİS İSTASYONU)**: Servis personelinin servis boyunca ihtiyaç duyacağı araç ve malzemelerin konulduğu raflı dolaplar.

**SERVİS ARAÇ-GEREÇ VE DONANIMLARI:** Servis tepsileri, cam, porselen, metal, servis takımları, buz kovaları, kül tablaları, içecek otomatları, şamdanlar vb.

**SERVİS ARKA** **ALANI (BACKGROUND)**: Arka planı, ofis.

**SERVİS DEPOSU:** Serviste kullanılan tüm malzemelerin depolandığı arka alan.

**SERVİS MALZEMELERİ:** Çatal, bıçak, kaşık, tabak, fincan, bardak vb.

**SERVİS SONRASI İŞLEMLER:** Hesap alma, konuğu uğurlama, masayı bir sonraki servise hazırlama.

**SET-UP**: Konukların masada kullanacağı malzemelerin tümü.

**SEYRELTME**: Su katılarak yoğunluğun azaltılması işlemi.

**SHAKER:** İçeceklerin soğutulması ve birbirine karıştırılması için kullanılan süzgeçli metal kap. **SHOT: Ölçekli akıtıcı.**

**SLIP**: Pos cihazından yazdırılan ödemenin yapıldığına dair belge.

**SOFT DRINK:** Alkolsüz içecek.

**SON KULLANMA TARİHİ (SKT):** Ürünün en son hangi tarihe kadar bozulmadan kullanılabileceği.

**STANDART**: Bir işletmede bir ürünü veya bir çalışma yöntemini belirlemek için konulmuş kural.

**SÜMEN:** Hesap götürülürken adisyonun içine konduğu servis malzemesi.

**SÜRAHİ (PITCHER-JUG):** Genelde cam veya plastikten yapılan, içine içecek koymaya yarayan kap.

**ŞURUP:** İçinde şeker bulunan, kaynatılarak hazırlanmış bir çeşit şerbet.

**TAMPER**: Toz maddelerin (öğütülmüş kahvenin) kalıba (portafiltre) sığdırılmasını ve seviyelerinin ayarlanması için kullanılan alet.

**TAŞIYICI**: Hastalık etkeni mikroorganizmayı kendisinde hastalık belirtileri oluşturmayacak şekilde taşıyan kişi.

**TATBİKAT**: Olağanüstü durumların canlandırılması.

**TEHLİKE:** Var olan ya da dışardan gelebilecek zarar veya hasar verme potansiyeli.

**TEHLİKE ANALİZİ**: Tehlike faktörlerinin ve oluşma olasılıklarının bir arada gerçekleşme durumunda neden olacağı etkinin ölçülmesi.

**TEHLİKELİ DURUMLARA NEDEN OLAN ÇEVRESEL RİSK FAKTÖRLERİ:** Kimyasal ve biyolojik atık kalıntıları, çevreye zararlı maddeler (radyoaktif v.b.)

**TİRBUŞON**: Şarap etiketini çıkarmaya ve şarap mantarını şişeden çıkarmak için kullanılan alet.

**TRANŞ LİMONU**: İnce dilimlenerek servis edilen limon.

**TOPPING:** Sos, püre, krema v.b. yenilebilir süsleme malzemeleri.

**TÜRK KAHVESİ:** 10ml su için 1gr türk kahvesi ölçüsü ile pişirilen, özel bir pişirme metodu olan kahve türü.

**TÜRK KAHVESİ MAKİNESİ:** Türk kahvesi pişirmeye yarayan ekipman.

**ULUSAL MESLEK STANDARDI**: Bir mesleğin başarı ile icra edilebilmesi için, Mesleki Yeterlilik Kurumu (MYK) tarafından kabul edilen, gerekli bilgi, beceri, tavır ve tutumları gösteren başarı göstergeleri.

**ULUSAL MESLEKİ YETERLİLİK:** Yetkilendirilmiş belgelendirme kuruluşlarınca yapılan değerlendirmelerle tespit edilen ve MYK tarafından onaylanarak ulusal yeterlilik çerçevesine yerleştirilen, bireyin sahip olması gereken bilgi, beceri ve yetkinlik.

**ÜNİFORMA**: İş kıyafeti.

**VACUUM STOPPER**: Vakum tıpası.

**VARDİYA:** Çalışma zaman aralığı.

**VEGAN:** Hayvansal gıda tüketmeyen kişi.

**VEJETERYAN:** Et ürünleri tüketmeyen kişi.

**ZAYİ:** Kullanılmayacak durumda olan.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **15UY0216-4 KAHVE BAR GÖREVLİSİ ULUSAL YETERLİLİĞİ** | | |
| **1** | **YETERLİLİĞİN ADI** | Kahve Bar Görevlisi |
| **2** | **REFERANS KODU** | 15UY0216-4 |
| **3** | **SEVİYE** | 4 |
| **4** | **ULUSLARARASI SINIFLANDIRMADAKİ YERİ** | ISCO 08: 5132 (Barmenler) |
| **5** | **TÜR** | - |
| **6** | **KREDİ DEĞERİ** | - |
| **7** | **A) YAYIN TARİHİ** | 22.07.2015 |
| **B) REVİZYON NO** | Rev No: 01 |
| **C) REVİZYON TARİHİ** |  |
| **8** | **AMAÇ** | Kahve Bar Görevlisi (Seviye 4) mesleğinin nitelikli kişiler tarafından yürütülmesi ve çalışmalarda kalitenin artırılması için;  •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** | |
| Bar Görevlisi (Seviye 4) Ulusal Meslek Standardı – 10UMS0048–4 | | |
| **10** | **YETERLİLİK SINAVINA GİRİŞ ŞART(LAR)I** | |
| Bu yeterliliğin sınavına giriş için herhangi bir şart aranmamaktadır. | | |
| **11** | **YETERLİLİĞİN YAPISI** | |
| **11-a) Zorunlu Birimler** | | |
| 21UY0216-4/A1 İSG Faaliyetleri, Çevre Koruma Mevzuatı, Gıda Güvenliği ve Kalite Yönetimi  21UY0216-4/A2 İş Organizasyonu ve Servis Öncesi İşlemler  21UY0216-4/A3 Servis İşlemleri  21UY0216-4/A4 Gün / Vardiya Sonu İşlemleri | | |
| **11-b) Seçmeli Birimler** | | |
| 21UY0216-4/B1Yabancı Dil | | |
| **11-c) Birimlerin Gruplandırılma Alternatifleri** | | |
| Adayın yeterlilik belgesi alabilmesi için zorunlu yeterlilik birimlerinin tamamından başarılı olması gerekmektedir. | | |
| **12** | **ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME** | |
| Kahve Bar Görevlisi (Seviye 4) Mesleki Yeterlilik Belgesini elde etmek isteyen adaylar birimlerde tanımlanan sınavlara tabi tutulur. Adayların 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 gerekir. | | |
| **13** | **DEĞERLENDİRİCİ ÖLÇÜTLERİ** | |
| Değerlendiricilerin aşağıdaki şartlardan en az birini sağlaması gerekmektedir:   1. Turizm veya Yiyecek-İçecek Sektöründe Kahve Bar alanında yetişerek en az 3 yıl yönetici olarak hizmet vermiş olmak ve Barista eğitim belgesine sahip olmak. 2. Kahve Bar Görevlisi alanında en az 3 yıl eğitmen pozisyonunda çalışmış olmak ve Barista eğitim belgesine sahip olmak. 3. Yiyecek içecek servisi alanında en az 3 yıl eğitmen veya yönetici pozisyonunda çalışmış olmak ve Barista eğitim belgesine sahip olmak. 4. Eğitim Kurumlarında yiyecek içecek hizmetleri alanında en az 3 yıl teorik ve uygulamalı eğitim vermiş olmak.   Yukarıdaki özelliklere sahip olan ve ölçme ve değerlendirme sürecinde görev alacak değerlendiricilere; ilgili alanda yetkilendirilmiş kuruluşlar tarafından mesleki yeterlilik sistemi, kişinin görev alacağı ulusal yeterlilik(ler), ilgili ulusal meslek standart (lar)ı, ölçme-değerlendirme ve ölçme-değerlendirmede kalite güvencesi konularında eğitim sağlanmalıdır. | | |
| **14** | **BELGE GEÇERLİLİK SÜRESİ** | Belgenin geçerlilik süresi beş (5) yıldır. |
| **15** | **GÖZETİM SIKLIĞI** | - |
| **16** | **BELGE YENİLEMEDE UYGULANACAK ÖLÇME- DEĞERLENDİRME YÖNTEMİ** | Beş (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 mektubu ile desteklenebilir), sözleşme veya fatura sunmak)  b) Yeterlilik kapsamında yer alan yeterlilik birimleri için tanımlanan uygulama sınavlarına katılmak. Değerlendirme sonucu olumlu olan adayların belge geçerlilik süreleri 5 yıl daha uzatılır. |
| **17** | **MESLEKTE YATAY ve DİKEY İLERLEME YOLLARI** | - |
| **18** | **YETERLİLİĞİ GELİŞTİREN KURULUŞ(LAR)** | Geliştiren: Antalya Ticaret ve Sanayi Odası  Güncelleyen: TURYİD, Turizm Restoran Yatırımcıları ve Gastronomi İşletmeleri Derneği |
| **19** | **YETERLİLİĞİ DOĞRULAYAN SEKTÖR KOMİTESİ** | MYK Turizm, Konaklama, Yiyecek-İçecek Hizmetleri Sektör Komitesi |
| **20** | **MYK YÖNETİM KURULU ONAY TARİHİ ve SAYISI** | İlk Onay: 22/07/2015 -2015/32  01 No’lu Revizyon: |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **15UY0216-4/A1 İSG FAALİYETLERİ, ÇEVRE KORUMA MEVZUATI, GIDA GÜVENLİĞİ VE KALİTE YÖNETİMİ YETERLİLİK BİRİMİ** | | |
| **1** | **YETERLİLİK BİRİMİ ADI** | İSG Faaliyetleri, Çevre Koruma Mevzuatı, Gıda Güvenliği ve Kalite Yönetimi |
| **2** | **REFERANS KODU** | 15UY0216 – 4/A1 |
| **3** | **SEVİYE** | 4 |
| **4** | **KREDİ DEĞERİ** | - |
| **5** | **A) YAYIN TARİHİ** | 22.07.2015 |
| **B) REVİZYON NO** | Rev No: 01 |
| **C) REVİZYON TARİHİ** |  |
| **6** | **YETERLİLİK BİRİMİNE KAYNAK TEŞKİL EDEN MESLEK STANDARDI** | |
| Bar Görevlisi (Seviye 4) Ulusal Meslek Standardı – 10UMS0048–4 | | |
| **7** | **ÖĞRENME KAZANIMLARI** | |
| **Öğrenme Kazanımı 1: İş süreçlerinde İSG ve çevre koruma risklerini ve önlemlerini açıklar.**  **Alt Öğrenme Kazanımları:**  1.1: Çalışma süreçlerindeki olası tehlike ve riskler ile İSG önlemlerini açıklar.  1.2: Acil durumlarda uygun davranış ve önlemleri ayırt eder.  1.3: Çalışma ortamında atıkların bertarafına yönelik yöntem ve prosedürleri açıklar.  **Öğrenme Kazanımı 2: Sağlık ve hijyeni sağlamaya yönelik kural ve prosedürleri açıklar.**  **Alt Öğrenme Kazanımları:**  2.1: Kişisel hijyen ve sağlığını korumaya yönelik önlem ve uygulamaları açıklar.  2.2: Çalışma ortamının hijyen ve sanitasyon kurallarını sağlamaya yönelik önlem ve uygulamaları açıklar.  **Öğrenme Kazanımı 3: Gıda Güvenliği ve Kalite Yönetim Sistemi ile ilgili faaliyetleri açıklar.**  **Alt Öğrenme Kazanımları:**  3.1: Sorumluluğundaki işlerin gıda güvenliğini ve kalitesini belirleyen yasal mevzuatı açıklar.  3.2: Sorumluluğundaki işlerin uygulamasını gıda güvenliği, kalite yönetim sistemi, işletme standartları ve talimatlara göre yorumlar. | | |
| **8** | **ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME** | |
| **8 a) Teorik Sınav** | | |
| (T1) Çoktan Seçmeli Sınav: A1 birimine yönelik teorik sınav Ek A1-2’de yer alan “Bilgiler” kontrol listesine göre gerçekleştirilir. Teorik sınavda adaylara her bir bilgi ifadesine bir sorunun karşılık geldiği 14 soruluk 4 seçenekli çoktan seçmeli ve her biri eşit puan değerinde yazılı sınav (T1) uygulanmalıdır. Çoktan seçmeli sorularla düzenlenmiş sınavda yanlış cevaplandırılan sorulardan herhangi bir puan indirimi yapılmaz. Sınavda adaylara her soru için ortalama 1,5-2 dakika zaman verilir. Yazılı sınavda soruların en az %80’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 birimde performansa dayalı sınav yapılmayacaktır. | | |
| **8 c) Ölçme ve Değerlendirmeye İlişkin Diğer Koşullar** | | |
| Adayın söz konusu birimden başarılı sayılması için T1 sınavından başarılı olması gerekir. Yeterlilik biriminin geçerlilik süresi birimin başarıldığı tarihten itibaren 2 (iki) yıldır. | | |
| **9** | **YETERLİLİK BİRİMİNİ GELİŞTİREN KURUM/KURULUŞ(LAR)** | Geliştiren: Antalya Ticaret ve Sanayi Odası  Güncelleyen: TURYİD, Turizm Restoran Yatırımcıları ve Gastronomi İşletmeleri Derneği |
| **10** | **YETERLİLİK BİRİMİNİ DOĞRULAYAN SEKTÖR KOMİTESİ** | MYK Turizm, Konaklama, Yiyecek-İçecek Hizmetleri Sektör Komitesi |
| **11** | **MYK YÖNETİM KURULU ONAY TARİHİ ve SAYISI** | İlk Onay: 22/07/2015 -2015/32  01 No’lu Revizyon: |

**YETERLİLİK BİRİMİ EKLERİ**

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

1. İş süreçlerinde İSG, acil durum ve çevre koruma

1.1. İSG talimatları

1.2. Acil durum talimatları

1.3. İSG talimatlarının iş süreçlerinde uygulanması

1.4. Acil durum talimatlarının iş süreçlerinde uygulanması

1.5. İş süreçlerinde kullanılan araç, gereç, ekipmanların üzerinde yer alan sağlık ve güvenlik işaretleri

1.6. İş süreçlerinde kullanılan KKD’ler

1.7. Risk ve tehlike kavramları

1.8. Risk ve tehlikelere karşı yapılacak işlemler ve işlemlerin uygulanması

1.9. Çalışma ortamındaki kimyasalların muhafaza koşulları

1.10. Çevre koruma talimatları

1.11. Çevre koruma talimatlarının iş süreçlerinde uygulanması

1.12. Çevresel tehlike ve riskler ile alınacak önlemler

2. Gıda güvenilirliği ve iş organizasyonu

2.1. HACCP Prensipleri

2.2. Genel hijyen kuralları

2.3. İş sürecinde kullanılan rapor ve formlar

2.4. İş süreçlerinde kişisel sağlık ve hijyen önlemleri

3. Kalite yönetimi sistemi

3.1 Kalite yönetim prensipleri

3.2 Kalite hedefleri

3.3 Kalite prosedürleri

3.4 Kalite formları

3.5 İş akışı

4. Misafir memnuniyeti ve şikâyet yönetimi

4.1 Müşteri ile iletişim

4.2 Etkili iletişim

4.3 Müşteri odaklılık

4.4 Müşteri memnuniyeti

4.5 Şikâyet yönetimi

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

1. **BİLGİLER**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Bilgi İfadesi** | **UMS İlgili**  **Bölüm** | **Yeterlilik Birimi**  **Alt Öğrenme Kazanımı** | **Değerlendirme**  **Aracı** |
| BG.1 | Çalışmalar esnasında, iş sağlığı ve güvenliği için gerekli olan kişisel koruyucu donanımları açıklar. | A.2.3 | 1.1 | T1 |
| BG.2 | İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili talimatları açıklar. | A.1.1 | 1.1 | T1 |
| BG.3 | Risk ve tehlikeli durumlara karşı alınması gerekli önlemleri açıklar. | A.2.6 A.1.4 | 1.1 | T1 |
| BG.4 | İkaz ve uyarı işaretleri ile levhalarını açıklar. | A.1.4 | 1.1 | T1 |
| BG.5 | Acil durumlara karşı alınması gerekli önlemleri açıklar. | A.1.5 | 1.2 | T1 |
| BG.6 | Çalışma alanındaki güvenlik donanımlarını açıklar. | A.2.3 | 1.2 | T1 |
| BG.7 | Acil durumlar için yapılan tatbikat ve uygulamalarda görev alması ve işletme standartlarına göre yerine getirmesi gereken yasal sorumluluklarını bilir. | A.1.5 | 1.2 | T1 |
| BG.8 | Çalışma ortamında ortaya çıkan atıkları ve bu atıkların ayrıştırılmasını açıklar. | B.2.3 | 1.3 | T1 |
| BG.9 | Kişisel bakım ve sağlık önlemlerini ve hijyen kurallarını açıklar. | D.1.1 | 2.1 | T1 |
| BG.10 | Hijyen kuralları gereği alması gereken önlemleri açıklar. | D.1.1 | 2.2 | T1 |
| BG.11 | Çalışma ortamının hijyen ve sanitasyon kurallarını sağlamaya yönelik önlemleri açıklar. | C.1.1 | 2.2 | T1 |
| BG.12 | Gıda güvenliği mevzuatını açıklar. | 19UMS0718-4 C.1.1 | 3.1 | T1 |
| BG.13 | HACCP Prensiplerini açıklar. | 19UMS0718-4 C.1.1 | 3.1 | T1 |
| BG.14 | Sorumluluğundaki işleri gıda güvenliği ve kalite yönetim sistemine göre açıklar. | C.1.1  C.2.3 | 3.2 | T1 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **15UY0126-4/A2 İŞ ORGANİZASYONU VE SERVİS ÖNCESİ İŞLEMLER YETERLİLİK BİRİMİ** | | |
| **1** | **YETERLİLİK BİRİMİ ADI** | İş Organizasyonu ve Servis Öncesi İşlemler |
| **2** | **REFERANS KODU** | 15UY0216 – 4/A2 |
| **3** | **SEVİYE** | 4 |
| **4** | **KREDİ DEĞERİ** | - |
| **5** | **A) YAYIN TARİHİ** | 22.07.2015 |
| **B) REVİZYON NO** | Rev No: 01 |
| **C) REVİZYON TARİHİ** |  |
| **6** | **YETERLİLİK BİRİMİNE KAYNAK TEŞKİL EDEN MESLEK STANDARDI** | |
| Bar Görevlisi (Seviye 4) Ulusal Meslek Standardı – 10UMS0048–4 | | |
| **7** | **ÖĞRENME KAZANIMLARI** | |
| **Öğrenme Kazanımı 1: İş Organizasyonu Yapar.**  **Alt Öğrenme Kazanımları:**  1.1: Vardiyalar koordinasyonu sağlar.  1.2: Sorumluluğundaki işlerle ilgili faaliyetleri İSG kurallarına ve Kalite Yönetim Sistemine uygun bir şekilde gerçekleştirir.  **Öğrenme Kazanımı 2: Servis Öncesi İşlemleri Yapar.**  **Alt Öğrenme Kazanımları:**  2.1: Çalışma alanının ve çalışma alanındaki malzemelerin temizlik ve düzenini sağlar.  2.2: Barda kullanacağı malzemeleri işletme standartlarına uygun şekilde temin eder. | | |
| **8** | **ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME** | |
| **8 a) Teorik Sınav** | | |
| (T1) Çoktan Seçmeli Sınav: A2 birimine yönelik teorik sınav Ek A2-2’de yer alan “Bilgiler” kontrol listesine göre gerçekleştirilir. Teorik sınavda adaylara her bir bilgi ifadesine 2 sorunun karşılık geldiği 6 soruluk 4 seçenekli çoktan seçmeli ve her biri eşit puan değerinde yazılı sınav (T1) uygulanmalıdır. Çoktan seçmeli sorularla düzenlenmiş sınavda yanlış cevaplandırılan sorulardan herhangi bir puan indirimi yapılmaz. Sınavda adaylara her soru için ortalama 1,5-2 dakika zaman verilir. Yazılı sınavda soruların en az %80’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** | | |
| Adayın söz konusu birimden başarılı sayılması için T1 ve P1 sınavlarının her ikisinden de başarılı olması gerekir. Yeterlilik biriminin geçerlilik süresi birimin başarıldığı tarihten itibaren 2 (iki) yıldır. | | |
| **9** | **YETERLİLİK BİRİMİNİ GELİŞTİREN KURUM/KURULUŞ(LAR)** | Geliştiren: Antalya Ticaret ve Sanayi Odası  Güncelleyen: TURYİD, Turizm Restoran Yatırımcıları ve Gastronomi İşletmeleri Derneği |
| **10** | **YETERLİLİK BİRİMİNİ DOĞRULAYAN SEKTÖR KOMİTESİ** | MYK Turizm, Konaklama, Yiyecek-İçecek Hizmetleri Sektör Komitesi |
| **11** | **MYK YÖNETİM KURULU ONAY TARİHİ ve SAYISI** | İlk Onay: 22/07/2015 -2015/32  01 No’lu Revizyon: |

**YETERLİLİK BİRİMİ EKLERİ**

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

|  |  |
| --- | --- |
| 1. İletişim Becerileri | |
| 2. Hijyen ve Sanitasyon | |
| 3. Servis Becerileri | |
| 4. Gıda Güvenliği | |
|  | 4.1. Risk Analizi |
|  | 4.2. Risk Belirleme ve Tanıma |
|  | 4.3. Gıda Kontrolü |
|  | 4.4. Kimyasal Bulaşma | |
|  | 4.5. Fiziksel Bulaşma | |
|  | 4.6. Biyolojik Bulaşma | |
|  | 4.7. Çapraz Bulaşma | |
| 5. Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Mevzuatı | | |
|  | 5.1. 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu | |
|  | 5.2. İş Güvenliği | |
|  | 5.3. Acil Durum Talimatları | |
|  | 5.4. Tehlike Tanımlama, Risk Belirleme | |
|  | 5.5. Risk Analizi | |
|  | 5.6. Risk Değerlendirme | |
|  | 5.7. Kontrol Teknikleri | |
|  | 5.8. İlk Yardım |
| 6. Bar Servis Malzemeleri | |
|  | 6.1. Menaj Takımları |
|  | 6.2. Servis Takımları |
|  | 6.3. Fincanlar ve Bardaklar |
|  | 6.4. Dekoratif Süsler |
|  | 6.5. Şurup/topping Malzemeleri |
|  | 6.6. Premiks Malzemeleri |
| 7. Temizlik Malzemeleri | |
|  | 7.1. Kimyasallar |
|  | 7.2. Temizlik araç-gereçleri |
| 8. Görev Tanımları | |
| 9. İş Akışı | |
| 10. Temel Bilgisayar Becerileri | |
| 11. Kalite El Kitabı | |

**EK [A2]-2:** Yeterlilik Biriminin Ölçme ve Değerlendirmesinde Kullanılacak Kontrol Listesi

1. **BİLGİLER**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Bilgi İfadesi** | **UMS İlgili**  **Bölüm** | **Yeterlilik Birimi**  **Alt Öğrenme Kazanımı** | **Değerlendirme**  **Aracı** |
| BG.1 | Bir önceki vardiyadan kalan işler hakkında bilgi alma ve bir sonraki vardiyaya sorumluluk alanlarındaki görevleri devretmek için kullanacağı sistem ve otomasyonları açıklar. | D.2.1  D.2.3 | 1.1 | T1 |
| BG.2 | Çalışma alanındaki malzemeleri açıklar. | E.1.2 | 2.1 | T1 |
| BG.3 | Çalışma alanındaki donanımların temizliği için uygun kimyasalları açıklar. | E.1.2 | 2.1 | T1 |

**b) BECERİ VE YETKİNLİKLER**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Beceri ve Yetkinlik İfadesi** | **UMS İlgili**  **Bölüm** | **Yeterlilik Birimi**  **Alt Öğrenme Kazanımı** | **Değerlendirme Aracı** |
| BY.1 | Servis öncesi bilgilendirme toplantılarına katılır. | D.5.1 | 1.1 | P1 |
| BY.2 | Espresso makinesi gibi ısınması zaman alan makineleri çalıştırır. | E.1.1 | 2.1 | P1 |
| BY.3 | Gün içinde kullanacağı malzemeleri tespit eder. | E.2.1 | 2.2 | P1 |
| \*BY.4 | Eksik malzemeleri son kullanma tarihlerine dikkat ederek depodan temin eder. | E.2.3 | 2.2 | P1 |
| BY.5 | Eksik olan malzeme ve araç gereçler için sipariş formu düzenler. | E.2.2 E.2.4 | 2.2 | P1 |
| BY.6 | Önce giren, önce çıkar kuralına göre; Skt sıralamasını yapar ve dolaba dizeceği ürünleri kullanım sıklığına göre hazırlar. | E.1.1 | 2.1 | P1 |
| BY.7 | İşletme standartlarına ve İSG kurallarına uygun kimyasallar kullanarak servis istasyonunu temizler. | E.1.2 | 2.1 | P1 |
| BY.8 | Serviste kullanacağı takımları (bardak, bardak altlığı vb.) iz bırakmayan bir bez ile siler. | E.6.2 | 2.1 | P1 |
| BY.9 | Çalışma alanındaki son denetimleri yapar. | D.5.5 | 1.2 | P1 |
| BY.10 | Teşhir dolabını işletme standartlarına ve gıda güvenliğine uygun olarak doldurur. | E.3.3 | 2.1 | P1 |

(\*) Performans sınavında başarılması zorunlu kritik adımlar.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **15UY0216-4/A3 SERVİS İŞLEMLERİ YETERLİLİK BİRİMİ** | | |
| **1** | **YETERLİLİK BİRİMİ ADI** | Servis İşlemleri |
| **2** | **REFERANS KODU** | 15UY0216 – 4/A3 |
| **3** | **SEVİYE** | 4 |
| **4** | **KREDİ DEĞERİ** | - |
| **5** | **A) YAYIN TARİHİ** | 22.07.2015 |
| **B) REVİZYON NO** | Rev No: 01 |
| **C) REVİZYON TARİHİ** |  |
| **6** | **YETERLİLİK BİRİMİNE KAYNAK TEŞKİL EDEN MESLEK STANDARDI** | |
| Bar Görevlisi (Seviye 4) Ulusal Meslek Standardı – 10UMS0048–4 | | |
| **7** | **ÖĞRENME KAZANIMLARI** | |
| **Öğrenme Kazanımı 1: Sipariş ve hesap alır.**  **Alt Öğrenme Kazanımları:**  1.1: Sipariş işlemlerini yapar.  1.2: Siparişe ilişkin konuğun ödeme yapması için hesap işlemlerini yerine getirir.  **Öğrenme Kazanımı 2: İçecek servisi yapar.**  **Alt Öğrenme Kazanımları:**  1.1: İçecekleri servise hazırlar.  1.2: İçecekleri servis eder.  **Öğrenme Kazanımı 3: Servis sırasında ve iş akışında oluşan kazalar ile ilgilenir.**  **Alt Öğrenme Kazanımları:**  3.1: Çalışma alanındaki kazalarda acil durum talimatlarını uygular.  3.2: İş akışındaki aksaklıkları giderir.  **Öğrenme Kazanımı 4: Konuk memnuniyeti odaklı çalışmanın önemini açıklar.**  **Alt Öğrenme Kazanımları:**  4.1: Konuk istek ve şikâyet süreçlerine yönelik yöntem ve yaklaşımları açıklar. | | |
| **8** | **ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME** | |
| **8 a) Teorik Sınav** | | |
| (T1) Çoktan Seçmeli Sınav: A3 birimine yönelik teorik sınav Ek A3-2’de yer alan “Bilgiler” kontrol listesine göre gerçekleştirilir. Teorik sınavda adaylara her bir bilgi ifadesine bir sorunun karşılık geldiği 7 soruluk 4 seçenekli çoktan seçmeli ve her biri eşit puan değerinde yazılı sınav (T1) uygulanmalıdır. Çoktan seçmeli sorularla düzenlenmiş sınavda yanlış cevaplandırılan sorulardan herhangi bir puan indirimi yapılmaz. Sınavda adaylara her soru için ortalama 1,5-2 dakika zaman verilir. Yazılı sınavda soruların en az %80’ine doğru yanıt veren aday başarılı sayılır. Sınav soruları, bu birimde teorik sınav ile ölçülmesi öngörülen tüm bilgi ifadelerini (Ek A3-2) ölçmelidir. | | |
| **8 b) Performansa Dayalı Sınav** | | |
| (P1): A3 birimine yönelik performansa dayalı sınav Ek A3-2’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 A3-2) tamamı performansa dayalı sınav ile ölçülmelidir. | | |
| **8 c) Ölçme ve Değerlendirmeye İlişkin Diğer Koşullar** | | |
| Adayın söz konusu birimden başarılı sayılması için T1 ve P1 sınavlarının her ikisinden de başarılı olması gerekir. Yeterlilik biriminin geçerlilik süresi birimin başarıldığı tarihten itibaren 2 (iki) yıldır. | | |
| **9** | **YETERLİLİK BİRİMİNİ GELİŞTİREN KURUM/KURULUŞ(LAR)** | Geliştiren: Antalya Ticaret ve Sanayi Odası  Güncelleyen: TURYİD, Turizm Restoran Yatırımcıları ve Gastronomi İşletmeleri Derneği |
| **10** | **YETERLİLİK BİRİMİNİ DOĞRULAYAN SEKTÖR KOMİTESİ** | MYK Turizm, Konaklama, Yiyecek-İçecek Hizmetleri Sektör Komitesi |
| **11** | **MYK YÖNETİM KURULU ONAY TARİHİ ve SAYISI** | İlk Onay: 22/07/2015 -2015/32  01 No’lu Revizyon: |

**YETERLİLİK BİRİMİ EKLERİ**

**EK [A3]-1:** Yeterlilik Biriminin Kazandırılması için Tavsiye Edilen Eğitime İlişkin Bilgiler

1. Etkili İletişim
2. 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu
   1. İş Güvenliği
   2. Acil Durum Talimatları
   3. Tehlike Tanımlama, Risk Belirleme
   4. Risk Analizi
   5. Risk Değerlendirme
   6. Kontrol Teknikleri
   7. İlk Yardım
3. Kalite Yönetim Sistemi
   1. Kalite Kayıtları
4. Temel Bilgisayar Kullanımı
5. Müşteri Memnuniyeti ve Şikâyeti Yönetim Sistemi
   1. Müşteri ile İletişim
   2. Müşteri Odaklılık
   3. Şikâyet Yönetimi
   4. Müşteri Memnuniyeti
6. Formlar
   1. Zayi Formu
   2. Teknik Servis Formu

**EK [A3]-2:** Yeterlilik Biriminin Ölçme ve Değerlendirmesinde Kullanılacak Kontrol Listesi

1. **BİLGİLER**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Bilgi İfadesi** | **UMS İlgili**  **Bölüm** | **Yeterlilik Birimi**  **Alt Öğrenme Kazanımı** | **Değerlendirme**  **Aracı** |
| BG.1 | Hesap pusulası verilerini (tarih, saat, yiyecek-içecek dökümleri, varsa oda numarası vb.) açıklar. | F.5.1 | 1.2 | T1 |
| BG.2 | Kaza çeşitlerini açıklar. | F.3.1 | 3.1 | T1 |
| BG.3 | Kaza yapılan yeri güvenli hale getirmek için alınması gereken İSG önlemlerini açıklar. | F.3.2 | 3.1 | T1 |
| BG.4 | Zayi formunun içeriğini açıklar. | F.3.5 | 3.1 | T1 |
| BG.5 | Onarım gerektiren durumlar için iletmesi gereken teknik servis formunu açıklar. | F.3.6 | 3.1 | T1 |
| BG.6 | Olağanüstü durumları (yangın, sarhoşluk, kavga, vb.) açıklar. | F.4.2 | 3.2 | T1 |
| BG.7 | Konuk istek ve şikâyetlerinin ele alınması, problemlerin çözülmesi ve sistemleri iyileştirilmesine yönelik yöntem ve yaklaşımları açıklar. | C.3.2 C.3.3 | 4.1 | T1 |

**b) BECERİ VE YETKİNLİKLER**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Beceri ve Yetkinlik İfadesi** | **UMS İlgili**  **Bölüm** | **Yeterlilik Birimi**  **Alt Öğrenme Kazanımı** | **Değerlendirme Aracı** |
| BY.1 | Konuklara yiyecek ve içecek listesini işletme standartlarına göre takdim eder ve incelemeleri için süre tanır. | F.1.1 | 1.1 | P1 |
| BY.2 | Misafire alternatifler sunarak içecek seçiminde yardımcı olur. | F.1.2 | 1.1 | P1 |
| BY.3 | Siparişi aldıktan sonra tekrar ederek konuğun onayını alır. | F.1.3 | 1.1 | P1 |
| BY.4 | Demleme için uygun sıcaklıktaki suyu çay demliğine, yıkadığı çayın üzerine ekler. | G.1.4 | 2.1 | P1 |
| BY.5 | En az 15 dakika demlenmesini bekler. | G.1.4 | 2.1 | P1 |
| BY.6 | Çayı servis edeceği bardağın soğuk olmamasına dikkat eder. | G.1.2 | 2.1 | P1 |
| BY.7 | Demlenmiş çayın üzerine alınan siparişteki dem oranına göre kaynar su ekleyerek servis eder. | G.1.5 | 2.2 | P1 |
| BY.8 | Bitki veya meyve çayını demleyeceği pota alıp üzerine sıcak su ekleyerek demler. | G.1.4 | 2.1 | P1 |
| BY.9 | Konuğu isteğine göre süt, tranş limon, taze nane yaprağı, şeker vb. ile servisini yapar. | G.1.7 | 2.2 | P1 |
| BY.10 | Türk kahvesini ağzı kapalı bir kapta hazır bulundurur. | G.2.1 | 2.1 | P1 |
| BY.11 | Servis edilecek fincan sayısına göre cezveye kahve koyar. | G.2.2 | 2.1 | P1 |
| BY.12 | Servis edilecek fincan sayısına göre cezve kullanıyor ise sıcak olmayan suyu ekler; kahve makinası kullanıyor ise makinanın suyunu kontrol eder. | G.2.2 | 2.1 | P1 |
| BY.13 | Siparişe göre, suyu eklemeden önce, şekeri ilave eder. | G.2.2 | 2.1 | P1 |
| BY.14 | Kahveyi cezve ile yapması durumunda köpürterek pişirir. | G.2.3 | 2.1 | P1 |
| BY.15 | Çoklu kahve yapımında önce kahve köpüğünün dağıtımını yaparak fincanları eşit olarak doldurur. | G.2.4 | 2.1 | P1 |
| BY.16 | İşletme standartlarına göre bir bardak su ve ikramlarla (lokum, likör, şerbet, çikolata vb.) servis eder. | G.2.5 | 2.2 | P1 |
| BY.17 | Filtre kahve için filtre kağıdını yıkadıktan sonra kahve ve suyu makineye koyar. (1lt su için 60gr kahve kullanılmalıdır.) | G.3.1 | 2.1 | P1 |
| BY.18 | Filtre kahveyi demleyeceği suyun sıcak olmamasına dikkat eder. | G.3.1 | 2.1 | P1 |
| BY.19 | Demlenen kahveyi temiz ve ısıtılmış pota veya doğrudan soğuk olmayan fincanlara aktarır. | G.3.3 | 2.1 | P1 |
| BY.20 | Konukların isteğine göre süt, krema, şeker vb. ile hazırladığı taze filtre kahveyi (maksimum 30 dakika sonra yenisinin demlemesi gerekir) servis eder. | G.3.4 | 2.2 | P1 |
| BY.21 | Çekirdek kahveyi espresso ayarında öğütür. | G.4.1 | 2.1 | P1 |
| BY.22 | Öğütülmüş kahveyi kollu kahve makinasının kaşığına koyar. | G.4.2 | 2.1 | P1 |
| BY.23 | Kahveyi basınç uygulayarak sıkıştırır ve kaşığı hazneye yerleştirmeden önce; var ise fazla olan kısımları temizler. | G.4.3 | 2.1 | P1 |
| BY.24 | Kaşığı makine haznesine yerleştirmeden önce 1 kez boşa su akıtır. | G.4.3 | 2.1 | P1 |
| BY.25 | Kahve makinesinin anahtarını açarak kaşığın altına kahveyi servis edeceği ısıtılmış fincanı koyar. | G.4.4 | 2.1 | P1 |
| BY.26 | Espresso fincanını single espresso için yarım fincan kahve hacmi olacak şekilde doldurur. | G.4.5 | 2.1 | P1 |
| BY.27 | 1 shot espresso kullanarak cappuccino hazırlar ve soğuk olmayan bir bardakta servis eder. | G.3.4 | 2.2 | P1 |
| BY.28 | 1 shot espresso kullanarak latte hazırlar ve soğuk olmayan bir bardakta servis eder. | G.3.4 | 2.2 | P1 |
| BY.29 | 2 shot espresso kullanarak americano hazırlar ve soğuk olmayan bir bardakta servis eder. | G.3.4 | 2.2 | P1 |
| BY.30 | Yaptığı her sütlü üründen sonra buhar çubuğunu sadece buhar çubuğu temizliği için kullandığı nemli bir bez ile temizler. | G.3.4 | 2.1 | P1 |
| BY.31 | Hesap pusulasındaki verilerin doğruluğunu denetler. | F.5.1 | 1.2 | P1 |
| BY.32 | İşletme standartlarına göre hesabı sunar | F.5.2 | 1.2 | P1 |
| BY.33 | Ödeme cinsine göre (nakit, kredi kartı, oda hesabına yazdırma vb.) gerekli ekipmanı (mobil pos cihazı vb.) konuğa iletir. | F.5.4  F.5.6 | 1.2 | P1 |
| BY.34 | Kasadan aldığı fiş, fatura ve para üstünü konuğa geri getirir. | F.5.5 | 1.2 | P1 |
| BY.35 | Kazalara çeşidine göre İSG kuralları dahilinde müdahale eder. | F.3.1 | 3.1 | P1 |
| BY.36 | Kaza yapılan yeri güvenli hale getirmek için gerekli İSG önlemlerini alır. | F.3.2 | 3.1 | P1 |
| BY.37 | Kaza sonucu oluşan problemleri giderir. | F.3.3 | 3.1 | P1 |
| BY.38 | Kazayı üstlerine yazılı ve sözlü olarak rapor eder. | F.3.4 | 3.1 | P1 |
| BY.39 | Zayi olan malzemeleri tespit ederek ''Zayi Raporu''na detaylarıyla yazar. | F.3.5 | 3.1 | P1 |
| BY.40 | Onarım gerektiren durumları üstlerine yazılı ve sözlü olarak bildirir. | F.3.6 | 3.1 | P1 |
| BY.41 | Şüpheli paket, eşya ve kişileri ilgili birime bildirir. | F.4.1 | 3.2 | P1 |
| BY.42 | Olağanüstü durumları (yangın, sarhoşluk, ölüm, yaralanma vb.) ilgili birime bildirir. | F.4.3 | 3.2 | P1 |
| BY.43 | Konukların istek ve şikayetlerini sözlerini kesmeden dinler. | F.3.1 | 4.1 | P1 |
| BY.44 | Konukların isteklerini öneriler sunarak yerine getirir. | F.2.2 | 4.1 | P1 |
| BY.45 | Konukların şikayetlerini hemen ilgili birime iletir. | F.2.4 | 4.1 | P1 |

(\*) Performans sınavında başarılması zorunlu kritik adımlar.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **15UY0216-4/A4 GÜN/VARDİYA SONU İŞLEMLERİ YETERLİLİK BİRİMİ** | | |
| **1** | **YETERLİLİK BİRİMİ ADI** | Gün/Vardiya Sonu İşlemleri |
| **2** | **REFERANS KODU** | 15UY0216 – 4/A4 |
| **3** | **SEVİYE** | 4 |
| **4** | **KREDİ DEĞERİ** | - |
| **5** | **A) YAYIN TARİHİ** | 22.07.2015 |
| **B) REVİZYON NO** | Rev. No: 01 |
| **C) REVİZYON TARİHİ** |  |
| **6** | **YETERLİLİK BİRİMİNE KAYNAK TEŞKİL EDEN MESLEK STANDARDI** | |
| Bar Görevlisi (Seviye 4) Ulusal Meslek Standardı – 10UMS0048–4 | | |
| **7** | **ÖĞRENME KAZANIMLARI** | |
| **Öğrenme Kazanımı 1: Gün/Vardiya sonu işlemlerini yürütür.**  **Alt Öğrenme Kazanımları:**  1.1: Bar araç-gereçlerini toplar.  1.2: Bar içi alan ve araç-gereç bakım ve temizliğini yapar.  1.3: Konuk tarafından verilen hediyeleri prosedürlere uygun kabul eder.  1.4: Kayıp ve bulunmuş eşya ile ilgili işletme standartlarını uygular. | | |
| **8** | **ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME** | |
| **8 a) Teorik Sınav** | | |
| (T1) Çoktan Seçmeli Sınav: A4 birimine yönelik teorik sınav Ek A4-2’de yer alan “Bilgiler” kontrol listesine göre gerçekleştirilir. Teorik sınavda adaylara her bir bilgi ifadesine bir sorunun karşılık geldiği 5 soruluk 4 seçenekli çoktan seçmeli ve her biri eşit puan değerinde yazılı sınav (T1) uygulanmalıdır. Çoktan seçmeli sorularla düzenlenmiş sınavda yanlış cevaplandırılan sorulardan herhangi bir puan indirimi yapılmaz. Sınavda adaylara her soru için ortalama 1,5-2 dakika zaman verilir. Yazılı sınavda soruların en az %80’ine doğru yanıt veren aday başarılı sayılır. Sınav soruları, bu birimde teorik sınav ile ölçülmesi öngörülen tüm bilgi ifadelerini (Ek A4-2) ölçmelidir. | | |
| **8 b) Performansa Dayalı Sınav** | | |
| (P1): A4 birimine yönelik performansa dayalı sınav Ek A4-2’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 A4-2) tamamı performansa dayalı sınav ile ölçülmelidir. | | |
| **8 c) Ölçme ve Değerlendirmeye İlişkin Diğer Koşullar** | | |
| Adayın söz konusu birimden başarılı sayılması için T1 ve P1 sınavlarının her ikisinden de başarılı olması gerekir. Yeterlilik biriminin geçerlilik süresi birimin başarıldığı tarihten itibaren 2 (iki) yıldır. | | |
| **9** | **YETERLİLİK BİRİMİNİ GELİŞTİREN KURUM/KURULUŞ(LAR)** | Geliştiren: Antalya Ticaret ve Sanayi Odası  Güncelleyen: TURYİD, Turizm Restoran Yatırımcıları ve Gastronomi İşletmeleri Derneği |
| **10** | **YETERLİLİK BİRİMİNİ DOĞRULAYAN SEKTÖR KOMİTESİ** | MYK Turizm, Konaklama, Yiyecek-İçecek Hizmetleri Sektör Komitesi |
| **11** | **MYK YÖNETİM KURULU ONAY TARİHİ ve SAYISI** | İlk Onay: 22/07/2015 -2015/32  01 No’lu Revizyon: |

**YETERLİLİK BİRİMİ EKLERİ**

**EK [A4]-1:** Yeterlilik Biriminin Kazandırılması için Tavsiye Edilen Eğitime İlişkin Bilgiler

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Gıda Güvenliği | |
|  | 1.1. Risk Analizi |
|  | 1.2. Risk Belirleme ve Tanıma |
|  | 1.3. Gıda Kontrolü |
|  | 1.4. Kimyasal Bulaşma |
|  | 1.5. Fiziksel Bulaşma |
|  | 1.6. Biyolojik Bulaşma |
|  | 1.7. Çapraz Bulaşma |
|  | 1.8. Gıda alerjenleri |
| 2. Hijyen ve Sanitasyon | |
|  | 2.1. Temizlik Kimyasalları |
|  | 2.2. Dezenfektanlar |
| 3. Etkili İletişim | |
| 4. 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu | |
|  | 4.1. İş Güvenliği |
|  | 4.2. Acil Durum Talimatları |
|  | 4.3. Tehlike Tanımlama, Risk Belirleme |
|  | 4.4. Risk Analizi |
|  | 4.5. Risk Değerlendirme |
|  | 4.6. Kontrol Teknikleri |
|  | 4.7. İlk Yardım | |
| 5. Bar Servisinde İş Akışı | | |
| 6. Bar Servis Malzemeleri | |
|  | 6.1. Menaj Takımları |
|  | 6.2. Bardaklar ve Fincanlar |
| 7. Araç-gereç ve Donanım Bakım ve Temizlik Talimatları | | |

**EK [A4]-2:** Yeterlilik Biriminin Ölçme ve Değerlendirmesinde Kullanılacak Kontrol Listesi

1. **BİLGİLER**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Bilgi İfadesi** | **UMS İlgili**  **Bölüm** | **Yeterlilik Birimi**  **Alt Öğrenme Kazanımı** | **Değerlendirme**  **Aracı** |
| BG.1 | Bar temizliği için uygun dezenfektanları açıklar. | J.2.1 | 1.2 | T1 |
| BG.2 | Bar zemini temizliği için uygun dezenfektanları açıklar. | J.4.1 | 1.2 | T1 |
| BG.3 | Araç-gereç ve donanımların temizliği için uygun dezenfektanları açıklar. | J.5.1 | 1.2 | T1 |
| BG.4 | Kullandığı formların içeriklerini açıklar. (Teknik servis formu, kayıp eşya formu, sipariş formu vb.) | J.5.2  J.7.1 | 1.2 | T1 |
| BG.5 | Çalışma alanındaki araç-gereç ve donanımları açıklar. | J.5.1 | 1.2 | T1 |

**b) BECERİ VE YETKİNLİKLER**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Beceri ve Yetkinlik İfadesi** | **UMS İlgili**  **Bölüm** | **Yeterlilik Birimi**  **Alt Öğrenme Kazanımı** | **Değerlendirme Aracı** |
| BY.1 | Çalışma alanındaki malzemeleri toplayıp yerlerine yerleştirir. | J.1.1 | 1.1 | P1 |
| BY.2 | Tamamı tüketilmemiş olan ürünleri üzerine açılma tarihlerini yazarak gıda güvenliği kuralları doğrultusunda muhafaza eder. | J.1.1 | 1.1 | P1 |
| BY.3 | Servis sırasında kullanılacak içecekleri soğutucularda muhafaza eder. | J.3.1 | 1.2 | P1 |
| BY.4 | Kahve makinesi, değirmen, fırın gibi kapatılması gereken makineleri İSG kurallarına uygun olarak kapatır. | J.1.1 | 1.1 | P1 |
| BY.5 | Bar tezgahını ve dolaplarını temizler. | J.2.1  J.2.2 | 1.2 | P1 |
| BY.6 | Araç-gereç ve donanımları uygun dezenfektanlar ile temizler. | J.5.1 | 1.2 | P1 |
| BY.7 | Kullandığı temizlik malzemelerini bulaş yaratmayacak şekilde kaldırır. | J.2.1 | 1.2 | P1 |
| BY.8 | Bozulan donanımları tespit ederek teknik servis formlarını doldurur. | J.5.2 | 1.2 | P1 |
| BY.9 | Doldurduğu teknik servis formunu ilgili birimlere iletir. | J.5.3 | 1.2 | P1 |
| BY.10 | Araç-gereç ve donanımları İSG kuralları dahilinde yerlerine yerleştirir. | J.5.4 | 1.2 | P1 |
| BY.11 | Çıkışa en uzak yerden başlayarak bar zeminini süpürür ve/veya paspaslar. | J.4.3 | 1.2 | P1 |
| BY.12 | Konuğun verdiği hediyeler için amirine eşya çıkış formu düzenletir. | J.6.1 | 1.3 | P1 |
| BY.13 | İşyerinden ayrılmadan önce ilgililere eşya çıkış formunu gösterir. | J.6.2 | 1.3 | P1 |
| BY.14 | Konuğa ait unutulmuş eşyalar için bulunmuş eşya formu düzenler. | J.7.1 | 1.4 | P1 |

(\*) Performans sınavında başarılması zorunlu kritik adımlar.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **15UY0126-4/B1 YABANCI DİL YETERLİLİK BİRİMİ** | | |
| **1** | **YETERLİLİK BİRİMİ ADI** | Yabancı Dil |
| **2** | **REFERANS KODU** | 15UY0216-4/B1 |
| **3** | **SEVİYE** | 4 |
| **4** | **KREDİ DEĞERİ** | - |
| **5** | **A) YAYIN TARİHİ** | 22.07.2015 |
| **B) REVİZYON NO** | Rev. No: 01 |
| **C) REVİZYON TARİHİ** |  |
| **6** | **YETERLİLİK BİRİMİNE KAYNAK TEŞKİL EDEN MESLEK STANDARDI** | |
| - | | |
| **7** | **ÖĞRENME KAZANIMLARI** | |
| **Öğrenme Kazanımı 1: Yabancı dilde A2 düzeyinde dinleme becerisine sahip olmak.**  **Öğrenme Kazanımı 2: Yabancı dilde A2 düzeyinde okuma becerisine sahip olmak.**  **Öğrenme Kazanımı 3: Yabancı dilde B1 düzeyinde karşılıklı konuşma becerisine sahip olmak.**  **Öğrenme Kazanımı 4: Yabancı dilde A2 düzeyinde sözlü anlatım becerisine sahip olmak.**  **Öğrenme Kazanımı 5: Yabancı dilde A2 düzeyinde yazılı anlatım becerisine sahip olmak.** | | |
| **8** | **ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME** | |
| **8 a) Teorik Sınav** | | |
| - | | |
| **8 b) Performansa Dayalı Sınav** | | |
| - | | |
| **8 c) Ölçme ve Değerlendirmeye İlişkin Diğer Koşullar** | | |
| Ölçme ve değerlendirme, yabancı dil yeterliliğindeki 5 öğrenme çıktısının seviyesine göre belirlenmiş ayrı ayrı yöntemler ile gerçekleştirilecektir.  Alternatif olarak B1 yeterlilik birimi, ilgili yabancı dilde MYK tarafından yetkilendirilen veya belgeleri tanınan başka bir kuruluştan son iki yıl içinde alınmış belge ile de ispatlanabilir. | | |
| **9** | **YETERLİLİK BİRİMİNİ GELİŞTİREN KURUM/KURULUŞ(LAR)** | Geliştiren: Antalya Ticaret ve Sanayi Odası  Güncelleyen: TURYİD, Turizm Restoran Yatırımcıları ve Gastronomi İşletmeleri Derneği |
| **10** | **YETERLİLİK BİRİMİNİ DOĞRULAYAN SEKTÖR KOMİTESİ** | MYK Turizm, Konaklama, Yiyecek-İçecek Hizmetleri Sektör Komitesi |
| **11** | **MYK YÖNETİM KURULU ONAY TARİHİ ve SAYISI** | İlk Onay: 22/07/2015 -2015/32  01 No’lu Revizyon: |

**YETERLİLİK BİRİMİ EKLERİ**

**EK [B1]-1:** Yeterlilik Biriminin Kazandırılması için Tavsiye Edilen Eğitime İlişkin Bilgiler

Yukarıdaki öğrenme çıktılarında belirtilen; dinleme, okuma, karşılıklı konuşma, sözlü anlatım ve yazılı anlatım becerilerine ilişkin düzeyler; 17 Ekim 2000 tarihinde, dil yeterliliklerinin belirlenmesi için kullanılması kararlaştırılan Avrupa Dil Portfolyosunda yer alan dil yeterliliği ölçütlerindeki (A1-C2) arasındaki düzeylerdir.

**EK [B1]-2:** Yeterlilik Biriminin Ölçme ve Değerlendirmesinde Kullanılacak Kontrol Listesi

**YETERLİLİK EKLERİ**

**EK 1:** Ulusal Yeterlilik Hazırlama Ekibi ve Teknik Çalışma Grubu Üyeleri

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Adı- Soyadı** | **Eğitim Bilgileri\***  **(Tarih- Eğitim Kurumu/Bölüm Adı)** | **Deneyim Bilgileri\***  **(Tarih – İş Yeri – Unvan)** |
| 1. | Ecem ALPTEKİN |  | 2021-…. Turyid- Karar Verici |
| 2. | Cem KAYNAK |  | 2018-…. Msa’nın Restoranı – Restoran Yöneticisi |
| 3. | Vedat DİLBER |  | 2015-…. Turyid – Genel Koordinatör |
| 4. | Şükran YÜREKLİ |  | 2003-…. Turyid – Genel Sekreter |
| 5. | Esra ABAY DANIŞMEND |  | 2010-…. Nişantaşı Brasserie- İşletme Müdürü |
| 6. | Ebru KORALI |  | 1995-2017 Çubuklu Hayal Kahvesi – İşletme Ortağı |
| 7. | Serkan TOP |  | 2008-…. Top Gıda Paz. AŞ (Waffle Stop) Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı |
| 8. | Ayhan ÇARIKÇILAR |  | 2002-…. Midpoint Restoran – Kurucu Ortak |
| 9. | Musa GÜMÜŞTAŞ |  |  |

*\*Yalnızca meslekle ilgili olan eğitim/deneyim bilgilerine yer verilecektir.*

**EK2:** Görüş İstenen Kişi, Kurum ve Kuruluşlar

1. Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı (İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğü)
2. MEB Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü
3. MEB [Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü](http://hbogm.meb.gov.tr)
4. MEB [Yenilik ve Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü](http://egitek.meb.gov.tr)
5. Türkiye İş Kurumu (İş ve Meslek Danışmanlığı Dairesi Başkanlığı)
6. Türkiye İstatistik Kurumu (TÜİK)
7. Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı (YÖK)
8. Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği (TOBB)
9. Türkiye Esnaf ve Sanatkârları Konfederasyonu (TESK)
10. Devrimci İşçi Sendikaları Konfederasyonu (DİSK)
11. Hak-İş Konfederasyonu
12. Türkiye İşçi Sendikaları Konfederasyonu (TURK-İŞ)
13. Türkiye İşveren Sendikaları Konfederasyonu (TİSK)
14. Ankara Ticaret Odası (ATO)
15. İstanbul Ticaret Odası (İTO)
16. Antalya Ticaret ve Sanayi Odası Eğitim Araştırma ve Kültür Vakfı İktisadi İşletmesi Mesleki Sınav ve Sertifika Merkezi
17. Kalitesert Uluslararası Belgelendirme Denetim ve Dış Ticaret Limited Şirketi
18. Çelik Akademi Belgelendirme Eğitim Limited Şirketi
19. Academyworld Mesleki Yeterlilik ve Belgelendirme Merkezi Limited Şirketi
20. Chef Ali Eğitim Gıda Turizm Mesleki Belgelendirme İnşaat Fotoğrafçılık Ticaret Anonim Şirketi
21. Devrimci Turizm İşçileri Sendikası (DEV.TURİZM-İŞ)
22. Türkiye Otel, Lokanta ve Eğlence Yerleri İşçileri Sendikası (OLEYİS)
23. Turizm, Eğlence ve Hizmet İşçileri Sendikası (TEHİS)
24. Turizm, Eğlence, Konaklama ve Dinlenme Yerleri İşçileri Sendikası (TEK-İŞ)
25. Türkiye Otel, Lokanta, Dinlenme Yerleri İşçileri Sendikası (TOLEYİS)
26. Türk Ağır Sanayii ve Hizmet Sektörü Kamu İşverenleri Sendikası (TÜHİS)
27. Turizm Otel Yöneticileri Derneği (TUROYD)
28. Türkiye Turizm Yatırımcıları Derneği (TTYD)
29. Türkiye Otelciler Birliği (TÜROB)
30. Türkiye Otelciler Federasyonu (TÜROFED)
31. Tüm Restoran ve Turizmciler Derneği (TÜRES)
32. Mutfak Sanatları Akademisi
33. Usla Uluslararası Servis ve Lezzet Akademisi
34. Arel Üniversitesi Turizm ve Otel İşletmeciliği Bölümü Meslek Yüksek Okulu
35. Aydın Adnan Menderes Üniversitesi
36. Beykent Üniversitesi
37. Bilgi Üniversitesi
38. Özyeğin Üniversitesi
39. Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi
40. Ege Üniversitesi
41. Etiler Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi
42. İstanbul Kültür Üniversitesi
43. Marmara Üniversitesi
44. Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi
45. Ondokuz Mayıs Üniversitesi
46. Edition Hotel
47. Avantgarde Collection
48. Divan Otel
49. Swissotel The Bosphorus
50. Point Hotel
51. Maçakızı Hotel
52. Four Seasons Hotels and Resorts
53. Çırağan Palace Kempinski
54. Dedeman Hotels
55. Holiday Inn İstanbul City
56. Bodrum La Blanche Resort Hotel
57. Novotel
58. Raffles Hotels
59. The Ritz-Carlton
60. Rixos Downtown Antalya
61. Shangri-La Bosphorus
62. Wyndham Grand Levent
63. Wyndham Grand Kalamış
64. BTA Food&Services Group
65. Köşebaşı Ocakbaşı ve Kebap
66. Bisquitte Piazza
67. Banyan Restaurant – Soul Group
68. Healin Foods
69. Midpoint
70. Bay Döner
71. Ulus 29 – D-ream Group
72. Neolokal
73. Beymen Brasserie
74. Big Chefs
75. Ma’na
76. Happy Moon’s
77. Sunset
78. 7 Mehmet Restoran
79. Mikla
80. Alcoholoco
81. Develi Restaurant
82. Yengeç Restaurant Urla
83. Grill Polonez
84. Od Urla
85. Sushico
86. Nalia Karadeniz Mutfağı
87. Onbaşılar Kebap
88. Del Mare
89. La Boom
90. Sortie
91. Tavuk Dünyası
92. Huqqa

**EK3:** MYK Sektör Komitesi Üyeleri ve Uzmanlar

**EK 4:** MYK Yönetim Kurulu Üyeleri