



AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ
SÖKE İŞLETME FAKÜLTESİ
İŞLETME BÖLÜMÜ
İŞLETME PROGRAMI
DERS BİLGİ FORMU

| | | | | | | | | | |
|-----------------------------------|---|---------|------------|-------------|---|----------|--------|-------------|---|
| Dersin Adı | Satış Yönetimi | | | | | | | | |
| Ders Kodu | İŞLT312 | | | Ders Düzeyi | | | Lisans | | |
| AKTS Kredi | 4 | İş Yüğü | 102 (Saat) | Teori | 3 | Uygulama | 0 | Laboratuvar | 0 |
| Dersin Amacı | Dersin amacı firmalarla sağlanacak olan işbirliklerinin geliştirilmesi için satın alma/satış sürecinin önemini vurgulamaktır. Aynı zamanda firmaların uzun dönemde başarılı olabilmelerini sağlayacak müşterilerle ilişkiler ve modern satış teknikleri üzerinde durmaktadır. | | | | | | | | |
| Özet İçeriği | Satın alma süreci, modern satış teknikleri, satış tahminleri analizi, satış hedefleri, müşteri ilişkileri, satış performansı. | | | | | | | | |
| Staj Durum | Yok | | | | | | | | |
| Öğretim Yöntemleri | Anlatım (Takrir), Tartışma, Bireysel Çalışma | | | | | | | | |
| Dersi Veren Öğretim Elemanı(ları) | | | | | | | | | |

Ölçme ve Değerlendirme Araçları

| Araç | Adet | Oran (%) |
|---------------------------|------|----------|
| Ara Sınav (Vize) | 1 | 40 |
| Dönem Sonu Sınavı (Final) | 1 | 60 |

Ders Kitabı / Önerilen Kaynaklar

| | |
|---|--|
| 1 | Erdoğan TAŞKIN, Satış Yönetimi Eğitimi, Papatya Yayıncılık, İstanbul, 2003 |
|---|--|

| Hafta | Haftalara Göre Ders Konuları | |
|-------|------------------------------|--|
| 1 | Teorik | Dersin Amacı, İşlenişi ve Öğrencinin Temel Yükümlülükleri Hakkında Bilgi Verme |
| 2 | Teorik | Satış Yönetiminin İşletmecilik Açısından Önemi |
| 3 | Teorik | Pazarlama ve Satış Yönetimi İlişkisinin İncelenmesi |
| 4 | Teorik | Satış Hedeflerinin Oluşturulması ve Tahminlenmesi |
| 5 | Teorik | Satış Planlaması ve Bütçelenmesi |
| 6 | Teorik | Satış Bölgelerinin Belirlenmesi |
| 7 | Teorik | Satış Temsilcilerinin Seçilmesi ve Eğitimi |
| 8 | Teorik | Satış Temsilcilerinin Ücretlendirilmesi |
| 9 | Ara Sınav (Vize) | Ara Sınav |
| 10 | Ara Sınav (Vize) | Ara Sınav |
| 11 | Teorik | Satış Performansının Değerlendirilmesi |
| 12 | Teorik | Satış Yönetiminde Liderlik |
| 13 | Teorik | Satış Yönetiminde Motivasyon |
| 14 | Teorik | Satış Yönetiminde Etik |
| 15 | Teorik | Örnek Olay İncelemesi |

Dersin Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme Etkinlikleri Çerçevesinde İş Yüğü Hesabı (Ortalama Saat)

| Etkinlik | Adet | Ön Hazırlık | Etkinlik Süresi | Toplam İş Yüğü |
|--|------|-------------|-----------------|----------------|
| Kuramsal Ders | 13 | 0 | 3 | 39 |
| Bireysel Çalışma | 13 | 0 | 2 | 26 |
| Ara Sınav | 1 | 15 | 1 | 16 |
| Dönem Sonu Sınavı | 1 | 20 | 1 | 21 |
| Toplam İş Yüğü (Saat) | | | | 102 |
| Yuvarla [Toplam İş Yüğü (saat) / 25*] = AKTS Kredisi | | | | 4 |

*25 saatlik iş yüğü 1 AKTS olarak kabul edilmektedir.

Dersin Öğrenme Çıktıları

| | |
|---|--|
| 1 | Satış kavramının işletmecilik açısından önemini tanımlayarak pazarlama-satış ilişkisini açıklar. |
| 2 | Satış hedeflerini oluşturarak satış tahminlerini analiz eder. |



| | |
|---|---|
| 3 | Satış gücünün seçimi, eğitimi, motivasyonu, ücretlendirilmesi ve performans değerlemesini kavrar. |
| 4 | Satış elemanları ve satış yöneticisinin iş dünyasında karşılaşabileceği sorunları kavrar ve çözümler uygulanır. |
| 5 | İyi bir satış elamanının özelliklerini bilir. |

Program Çıktıları (İşletme Programı)

| | |
|----|---|
| 1 | İşletme alanı ile ilgili güncel bilgileri içeren ders kitapları, uygulama araç-gereçleri ve diğer kaynaklarla desteklenen ileri düzeydeki kuramsal ve uygulamalı bilgilere sahip olur; bu bilgileri uzmanlık düzeyinde geliştirebilir ve derinleştirebilir; gerektiğinde işletme alanında yenilik getirecek özgün tanım ve sentezlere ulaşabilir. |
| 2 | İşletme alanındaki temel ve ileri düzeydeki kuramsal ve uygulamalı bilgileri, sistematik bir yaklaşımla kullanabilir, yorumlayabilir ve değerlendirebilir; gerektiğinde yeni bilgiler üretebilir. |
| 3 | İşletme alanında edindiği bilgi ve becerileri kullanarak olguları, verileri yorumlayabilir, değerlendirebilir, sorunları tanımlayabilir, analiz edebilir, araştırmalara ve kanıtlara dayalı çözüm önerileri geliştirebilir. Bu bilgileri farklı disiplin alanlarından gelen bilgilerle birleştirerek yeni bilgiler oluşturabilir; gerektiğinde işletme alanına yenilik getiren, bir düşünce, yöntem, tasarım ve/veya uygulama geliştirebilir ya da bilinen bir düşünce, yöntem, tasarım ve/veya uygulamayı işletme alanına uyarlayabilir. |
| 4 | İşletme alanı ile ilgili sorunları, bilimsel araştırma yöntemleri kullanarak çözümlenebilir, bu sorunların çözümüne yönelik projeler geliştirebilir, bu amaçla bireysel ve ekip üyesi olarak çalışabilir; gerektiğinde liderlik yapabilir. |
| 5 | İşletme alanı ile ilgili bilgi ve becerileri, eleştirel bir yaklaşımla değerlendirebilir; gerektiğinde üretici ve eleştirel düşünme, sorun çözme ve karar verme gibi üst düzey zihinsel süreçleri kullanabilir, alanı ile ilgili olguları yorumlayabilir. |
| 6 | İşletme alanı ile ilgili veya alan dışı kişi ve grupları, işletme alanı ile ilgili konularda bilgilendirebilir; nitel ve nicel veriler kullanarak yazılı, sözlü ve görsel olarak sistemli bilgi aktarabilir; gerektiğinde uzman kişiler ile alanındaki konuların tartışılmasında özgün görüşlerini savunabilir, alanındaki yetkinliğini gösteren etkili iletişimi kurabilir. |
| 7 | Toplumsal, bilimsel, kültürel ve etik değerlere uygun hareket ederek, işletme alanı ile ilgili veriler toplayabilir, yorumlayabilir, uygulayabilir ve ulaştığı sonuçları duyurabilir; gerektiğinde bu sayede işletme alanındaki bilimsel, teknolojik, sosyal veya kültürel ilerlemeleri tanıtarak, yaşadığı toplumun bilgi toplumu olma ve bunu sürdürülebilir sürecine katkıda bulunabilir. |
| 8 | İşletme alanı ile ilgili konularda strateji, politika ve uygulama planları geliştirebilir ve elde edilen sonuçları, kalite süreçleri çerçevesinde değerlendirebilir. |
| 9 | İşletme alanında özümstedikleri bilgiyi, problem çözme ve/veya uygulama becerilerini, disiplinler arası çalışmalarda kullanabilir. |
| 10 | İşletme alanı ile ilgili konularda karşılaşılan toplumsal, bilimsel, kültürel ve etik sorunların çözümüne katkıda bulunabilir ve bu değerlerin gelişimini destekleyebilir. |
| 11 | Kalite, iş etiği ve sosyal sorumluluk, çevre koruma, iş sağlığı ve güvenliği, sosyal haklar ve sosyal adalet bilincini kazanır ve görev aldığı işletmelerde bu bilinçle iş yapma ve sonuçlandırma becerisine sahip olur. |
| 12 | İşletme alanının alt disiplinleri olan yönetim, pazarlama, finans, üretim, sayısal yöntemler ve muhasebe konularında ileri düzeyde bilgilere sahiptir. Bu bilgileri kullanmak suretiyle çalışma yaşamındaki verileri analiz edebilme, yorumlayabilme ve çözüm önerileri getirebilme becerisi kazanır. |
| 13 | Yürütücüsü veya katılımcısı olduğu projelerde sorumluluk alır. Görev aldığı organizasyon için amaç ve hedef belirler. |
| 14 | Yenilik ve değişikliğe açık olma, girişimcilik, liderlik, analitik ve eleştirel düşünme becerisine sahip olur. |
| 15 | Yaşam boyu öğrenme bilincini kavrar. |

Program ve Öğrenme Çıktıları İlişkisi 1:Çok Düşük, 2:Düşük, 3:Orta, 4:Yüksek, 5:Çok Yüksek

| | ÖÇ1 | ÖÇ2 | ÖÇ3 | ÖÇ4 |
|------|-----|-----|-----|-----|
| PÇ1 | 4 | 3 | 4 | 3 |
| PÇ2 | 3 | 4 | 3 | 3 |
| PÇ3 | 2 | 3 | 3 | 2 |
| PÇ5 | 2 | 3 | 2 | 3 |
| PÇ6 | 3 | 4 | 3 | 4 |
| PÇ7 | 3 | 2 | 3 | 2 |
| PÇ8 | 2 | 3 | 2 | 3 |
| PÇ12 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| PÇ14 | 3 | 3 | 3 | 3 |

