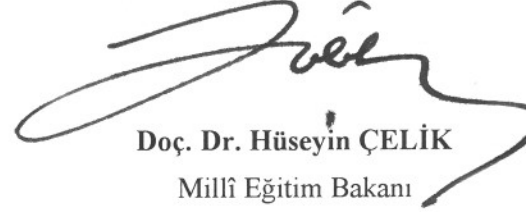
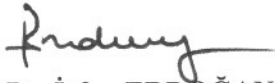



T.C.  
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI  
Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı

|                |                   |  |
|----------------|-------------------|--|
| SAYI: 303      | TARİH: 05.07.2006 | KONU: Hindi Yetiştiriciliği, Pekin Ördeği Yetiştiriciliği, Peyzaj Bahçivanı Yetiştirme, (Horeka) Servis Personeli (Garson) Yetiştirme, (Horeka) Ön Büro (Resepsiyon) Elemanı Yetiştirme, (Horeka) Bar Servis Personeli Yetiştirme Kurs Programları |
| ÖNCEKİ KARARIN |                   |  |
| SAYI:          | TARİH:            |  |


Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğünün, 20.03.2006 tarih ve 52252 - 52253 sayılı teklif yazıları üzerine Kurulumuzda görüşülen 96 saat süreli “Hindi Yetiştiriciliği”, 96 saat süreli “Pekin Ördeği Yetiştiriciliği”, 120 saat süreli “Peyzaj Bahçivanı Yetiştirme”, 120 saat süreli “(Horeka) Servis Personeli (Garson) Yetiştirme”, 120 saat süreli “(Horeka) Ön Büro (Resepsiyon) Elemanı Yetiştirme”, 120 saat süreli “(Horeka) Bar Servis Personeli Yetiştirme” Kurs Programlarının ekli örneklerine göre kabulü kararlaştırıldı.

  
Doç. Dr. Hüseyin ÇELİK  
Millî Eğitim Bakanı

  
Doç. Dr. İrfan ERDOĞAN  
Kurul Başkanı


  
Nazım İrfan TANRIKULU  
ÜYE

  
Dr. Veli KILIÇ  
ÜYE

  
Ömer ÖZCAN  
ÜYE

  
Füsun KÖKSAL  
ÜYE

  
Ahmet SÖNMEZ  
ÜYE

  
Ahmet Ergun BEDÜK  
ÜYE

  
Necati CANBEK  
ÜYE

(Görevli)  
Zübeyir YILMAZ  
ÜYE


  
İbrahim BÜKEL  
ÜYE

(Görevli)  
Hüseyin Alp BOYDAK  
ÜYE

(Görevli)  
Dr. Muammer YILDIZ  
ÜYE

  
Halil AŞICI  
ÜYE

  
Merdan TUFAN  
ÜYE

  
Prof. Dr. Ali İlker GÜMÜŞELİ  
ÜYE

Eğit. öğ. prog

T.C.  
MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI  
Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğü

SAYI : B.08.0.ÖÖG.0.19.02.04.(K5)  
KONU:Öğretim programı

52252

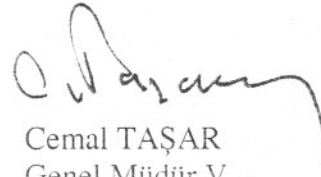
20 MART 2006

TALİM VE TERBİYE KURULU BAŞKANLIĞINA

İLGİ: a)Ankara Valiliği Milli Eğitim Müdürlüğü'nün 30.01.2006 tarih ve 571 sayılı yazısı.,  
b)Ticaret ve Turizm Öğretimi Genel Müdürlüğü'nün 13.03.2006 tarih ve 735 sayılı yazısı,

Ankara İli Yenimahalle İlçesinde, Bahtiyar ÇİLOĞULLARI tarafından açılmak istenen Özel Öğretim Kurumunda "Barmen Elemanı Yetiştirme", "Garson Yetiştirme" ve "Ön Büro Elemanı (Resepsiyonist) Yetiştirme" kurs öğretim programları uygulamak istemesine ilişkin ilgi (a) yazı eki taslak öğretim programları, Ticaret ve Turizm Öğretimi Genel Müdürlüğünün ilgi (b) yazılarıyla birlikte ilişikte sunulmuştur. Söz konusu taslak programlar Genel Müdürlüğümüzce program çerçevesi bakımından incelenerek uygun bulunmuştur.

Programların kursta uygulanıp uygulanamayacağına ilişkin Başkanlığınız görüşünün bildirilmesi hususunda bilgilerinizi ve gereğini arz ederim.

  
Cemal TAŞAR  
Genel Müdür V.

EK:1-Yazı ve tutanak  
2-Taslak program ve disket

20.03.2006\*002091

T.C.  
MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI  
Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğü

*Eğitim  
27.03.2006*

SAYI : B.08.0.ÖÖG.0.19.02.04.(K5)  
KONU: Öğretim programı

52253

20 MART 2006

**TALİM VE TERBİYE KURULU BAŞKANLIĞINA**

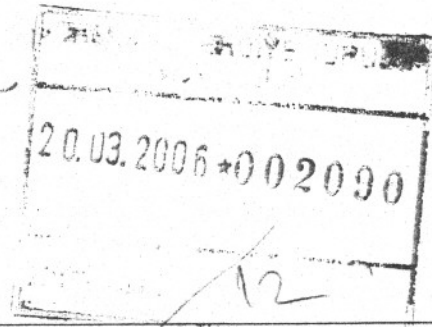
İLGİ:a)Ankara Valiliği Milli Eğitim Müdürlüğü'nün 30.01.2006 gün ve 571 sayılı yazısı,  
b)Ankara Üniversitesi Ziraat Fakültesi Dekanlığı'nın 06.03.2006 tarih ve 1138 sayılı yazısı.

Ankara İli Yenimahalle İlçesi Özel Netiş Meslek Kursunda uygulanmak istenen "Hindi Yetiştiriciliği", "Pekin Ördeği Yetiştiriciliği" ve "Peyzaj Bahçivani Yetiştirme" öğretim programlarına ilişkin ilgi (a) yazı ve eki taslak öğretim programları, ilgi (b) yazı ve eki raporlarıyla birlikte ilişikte sunulmuştur. Söz konusu taslak programlar Genel Müdürlüğümüzce program çerçevesi bakımından uygun bulunmuştur.

Programların kursta uygulanıp uygulanamayacağına ilişkin Başkanlığınız görüşünün bildirilmesi hususunda bilgilerinizi ve gereğini arz ederim.

*Cemal Taşar*  
Cemal TAŞAR  
Genel Müdür V.

Ek:1-İlgi (b) yazı eki rapor (2 adet)  
2- Öğretim programı ve disket



## (HoReKa) ÖN BÜRO (RESEPSİYON) ELEMANI YETİŞTİRME KURS PROGRAMI

1. KURUMUN ADI :
2. KURUMUN ADRESİ :
3. KURUCUNUN ADI :
4. PROGRAMIN ADI : HoReKa (Hotel-Restoran-Kafe) Ön Büro Elemanı Yetiştirme
5. PROGRAMIN DAYANAĞI: 625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu ve Yönetmeliği, Özel Kurslar Yönetmeliği ile Haziran 2005 tarih ve 2573 sayılı Tebliğler Dergisinde yayımlanan Özel Kurslar Çerçeve Programı
6. PROGRAMIN SEVİYESİ: En az orta öğretim kurumları mezunu yetişkinler seviyesinde hazırlanmıştır.

### 7. PROGRAMIN AMAÇLARI

Bu program ile kursiyerlerin;

- a. Kasa ile ilgili olarak günlük kontrollerle ilgili hazırlıkları ve günlük oda blokajını yapacak düzeye gelmeleri,
- b. Rezervasyon işlemleri ile ilgili hazırlıkları kavrayarak işlemleri yapmaları,
- c. Müşterilerle ilgili her türlü giriş işlemlerini kavramaları ve uygulamaları,
- d. Müşteri isteklerini karşılamaları,
- e. Müşterilerin otel hizmetinin dışındaki isteklerini karşılamaları,
- f. Müşterilerin otelde kalışları sırasında işlemleri kavramaları ve uygulamaları,
- g. Her türlü kasa işlemini kavramaları ve uygulamaları,
- h. Müşterilerin otelden ayrılışlarına ilişkin her türlü çıkış işlemlerini kavramaları ve uygulamaları,
- i. Gün sonu işlemlerini kavramaları ve uygulamaları,
- j. Otelde iş güvenliği kurallarına uymaları,
- k. Otele gelen müşterilerle ilgili her türlü işlemi anında yapmayı alışkanlık haline getirmeleri beklenmektedir.

### 8. PROGRAMIN UYGULANMASIYLA İLGİLİ AÇIKLAMALAR

- a. Bu program; otele giriş yapan müşterilerle ilgili olarak her türlü işlemlere yönelik uygulamaları içermektedir.
- b. Bu program konaklama tesislerinde eksikliği hissedilen, iş güvenliği talimatlarına uygun olarak bilinçli ve dikkatli çalışan ve işinin uzmanı olan resepsiyonist ihtiyacının giderilmesi amacıyla hazırlanmıştır.
- c. Bu program teorik ve uygulamalı olarak verilir. Programın % 25'si teorik saat), % 75'i de uygulanır.
- d. Programın uygulanmasında, yöntem ve teknik olarak gösterip-yaptırma, anlatım, bireysel çalışma yöntemi ve soru-cevap tekniği uygulanır.
- e. Konular kendi içerisinde birbirine bağlı ve süreklilik gösteren konulardır.
- f. Konular işlenirken eğiticinin dışında alanında uzman kişiler sınıf ortamına getirilerek kursiyerlerin faydalanması sağlanır.
- g. Uygulamalı dersler kurs merkezinde yapılabildiği gibi kurumun özel ve tüzel kişilerle yaptığı noter onaylı sözleşme ile kurs merkezi dışında uygun başka bir iş yerinde de yapılır.

- h. Yapılacak uygulamalarla bağlantılı olarak otel, hotel, tatil köyü vb. konaklama işletmelerine geziler düzenlenir.
- i. Kursiyer kursu bitirdiğinde yabancıların geldiği otel, restoran ve kefelere çalışırken, o mekana gelen yabancıların en çok konuştuğu dili başlangıç seviyesinde bilmeleri gerekmektedir.
- i. Periyodik olarak kursiyerlerin öğrenme süreçleri takip edilecek, teori ve uygulamada öğrenme eksiklikleri varsa tespit edilip anında telafi yoluna gidilecektir.
- j. Program; hafta sonunda günde 6 saat x 2 gün = Toplam 12 saat olarak 10 haftada verilir. (Toplam = 120 saat)
- k. Kurs sonunda yapılacak yazılı sınavda başarılı olanlar uygulama sınavına alınırlar. Uygulama sınavında da başarılı olan kursiyerlere Kurs Bitirme (Başarı Belgesi) belgesi verilir.

## 9. PROGRAMIN SÜRESİ

- a. Haftada 5 gün x 6 saat = 30 saat
- b. Toplam 4 hafta x 30 saat = 120 saattir.

## 10. PROGRAM İÇERİĞİNİN TOPLAM KURS SÜRESİNE GÖRE HAFTALIK DAĞILIMI

### 1. HAFTA

- A. İŞ GÜVENLİĞİ**
- B. ÖNBÜRO ELEMANI VE TURİZM**
- C. KASA ÖN HAZIRLIĞI VE UYGULAMALARI**
  - 1. Kasa İçin Hazırlık
  - 2. Günlük Kontroller ve Günlük Oda Blokajı
    - a. Anahtar Kontrolü
    - b. Doluluk Tablosu Kontrolü
    - c. Müşteriler Listesi Kontrolü
    - d. Çıkış Listesi Kontrolü
- D. REZERVASYON VE UYGULAMALARI**
  - 1. Rezervasyon Hazırlığı (Konfirme Yapma)
  - 2. Rezervasyon İşlemleri
    - a. Kabul İşlemleri
    - b. Kayıt İşlemleri
    - c. İptal ve Değişiklik İşlemleri

### 2. HAFTA

- A. İŞ GÜVENLİĞİ**
- B. MÜŞTERİLERİN OTELE GİRİŞ İŞLEMLERİ VE UYGULAMALARI**
  - 1. Müşterinin Otele Giriş İşlemleri
    - a. Müşterinin Talebinin Tespiti
    - b. Müşterinin Geçmiş Otel Kayıtlarına Giriş
    - c. Konaklama Belgesinin Doldurulması
    - d. Bilgilerin Polis Defterine Kaydedilmesi
  - 2. Müşteriyle İlgili Hesap İşlemleri
    - a. Hesap Kartı Açılması
    - b. Ön Ödemenin Tahsili
    - c. Oda Hesaplarının İşlenmesi
  - 3. Müşteriye Yönelik Giriş Hizmetleri
    - a. Anahtar Hizmeti
    - b. Emanet Kasa Hizmeti
    - c. Bagajın Odaya Çıkarılması

### 3. HAFTA

#### A. İŞ GÜVENLİĞİ

#### B. KASA İŞLEMLERİ VE UYGULAMALARI

1. Tahsilat İşlemleri
  - a. Nakit İşlemleri
  - b. Döviz Tahsilatı
  - c. Kredi Kartı ile Tahsilat
  - d. Şahsi Çek ile Tahsilat
2. Nakde Çevirme İşlemleri
  - a. Döviz Bozma
  - b. Seyahat Çeki Bozma
  - c. Çek Bozma
3. Müşteri Harcama Fişlerinin Hesap Kartına İşlenmesi
4. Satış Fişinin Düzenlenmesi

### 4. HAFTA

#### A. İŞ GÜVENLİĞİ

#### B. MÜŞTERİNİN OTELDE KALDIĞI SÜRE İÇİNDE YAPILACAK İŞLEMLER VE UYGULAMALARI

1. Müşteri İsteklerinin Karşılanması
  - a. Uyandırma
  - b. Gelen Giden Posta Kayıtları
  - c. Oda Değişikliği
  - d. Şikayet
  - e. Kayıp ve Bulunan Eşya
  - f. Kalış Süresinin Uzaması
  - g. Müşteri Adına Başka Bir Yerden Rezervasyon Yaptırılması
  - h. İletişim
2. Müşteriye Yönelik Hizmetler
  - a. Uyandırma Listesi
  - b. Kat Hizmetleri Raporu
  - c. Otel Dışındaki Talepler

#### C. OTELDEN AYRILACAK OLAN MÜŞTERİ İLE İLGİLİ İŞLEMLER

1. Çıkış Kontrol İşlemleri
  - a. Harcamaların Kontrolü
  - b. Anahtarın Teslim Alınması
2. Çıkış İşlemleri
  - a. Ödeme Şeklinin Belirlenmesi
  - b. Faturanın Kesilmesi
  - c. Ödeme Yapılmaması Durumunda Yapılacak İşlemler
  - d. Bagajların Taşınması

#### D. GENEL SINAV

## 11. ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME İLE İLGİLİ ESASLAR

Kurs sonunda teorik ve uygulamalı sınav yapılacaktır. Yazılı sınav sonunda başarılı olanlar uygulama sınavına alınırlar. Millî Eğitim Bakanlığı Özel Kurslar Yönetmeliğinin ilgili maddeleri çerçevesinde yapılan teorik sınavın ve uygulamanın yukarıdaki esaslar dahilinde değerlendirilmesi, aşağıda belirtilen puanlama esaslarına göre yapılır.

| Puan   | Not | Derece    |
|--------|-----|-----------|
| 0-44   | D   | Başarısız |
| 45-69  | C   | Orta      |
| 70-84  | B   | İyi       |
| 85-100 | A   | Pekiyi    |

## 12. PROGRAMIN UYGULANMASINDA KULLANILACAK ÖĞRETİM ARAÇ - GEREÇLERİ

Programın uygulanmasında kullanılacak öğretim araç-gereçleri 17.03.2004 tarih ve 25405 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan "Millî Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği"nin 31. maddesinde belirtilen eğitim aracı seçme ve değerlendirme formu ve bilgi formu ektedir: