

**EK A2-2:** Yeterlilik Biriminde Belirtilen Değerlendirme Araçları İle Ölçülen Başarım Ölçütlerine İlişkin Tablo

	<b>ÖLÇÜLEN BAŞARIM ÖLÇÜTLERİ</b>	<b>DEĞERLENDİRME ARACI</b>
1	1.1: Ön büro biriminin alt birimlerini belirtir .	T1
2	1.2: Ön büro alt birimlerinin temel fonksiyonlarını belirtir.	T1
3	1.3: Ön büro personelinde bulunması gereken özellikleri sıralar .	T1
4	1.4: Ön büronun organizasyon yapısında yer alan pozisyonları ve görevlerini açıklar.	T1
5	1.5: Ön büronun diğer departmanlarla ilişkilerini açıklar.	T1
6	1.6: Ön büro hizmet birimlerinin vardiyalarını ve vardiyaların içerik ve esaslarını açıklar.	T1
7	2.1: Turizmle ilgili temel kavramları açıklar.	T1
8	2.2: Mesleğe ilişkin uluslararası terimlerin, simgelerin ve kısaltmaların anlamlarını açıklar.	T1
9	2.3: Pansiyon türlerini, oda ve yatak tiplerini tanımlar.	T1
10	2.4: Ön büro donanımlarını ve işlevlerini açıklar.	T1
11	2.5: Ön büroda kullanılan formları ve kullanım amaçlarını açıklar.	T1
12	3.1: Mesleki bilgilerini geliştirme yollarını belirtir.	T1
13	3.2: Kişisel gelişimine katkı sağlayacak etkinlikleri belirtir.	T1
14	3.3: Astlarının mesleki bilgi ve becerilerini geliştirme faaliyetlerini açıklar.	T1
15	4.1: Kişisel bakımın esaslarını ve önemini açıklar.	T1
16	4.2: Astlarının iş hazırlıklarına dair denetimleri açıklar.	T1
17	4.3: Günlük iş programının hazırlanmasında dikkate alınacak temel unsurları açıklar	T1
18	4.4: Astları ile üstleri arasındaki iletişim sürecini açıklar..	T1
19	4.5: Bölümüyle ilgili mentorluk uygulamalarını açıklar.	T1
20	4.6: İşe yeni başlayan personelin bölüme uyum sürecini açıklar.	T1
21	4.7: Personel vardiye düzenleme, takip ve denetim işlemlerini açıklar.	T1