



sevinç



EĞİTİM MERKEZİ



ÖZEL SEVINÇ SRC EĞİTİM MERKEZİ

İŞ ORGANİZASYONU

ÖZEL SEVINÇ
SRC EĞİTİM MERKEZİ



İŞ ORGANİZASYONU NASIL YAPILIR

TARİFİ VE MAHİYETİ

Fikri veya bedeni her yarar getiren çalışma “iş” tir. Organizasyon da örgütlenme (teşkilatlanma) olduğuna göre; işletmelerin esas sorunlarından olan iş organizasyonunu, insan gücünün iş bölümü esasına göre ve belli bir gayenin gerçekleştirilmesi için organize edilmesi yani örgütlenmesi diye tanımlayabiliriz.

Çalışana yetki verilirken sorumluluk da kendinden gelir. Sorumluluk yetkinin ayrılmazıdır. Yetkinin kullanıldığı yerde sorumluluk mutlaka vardır.

1) İş Plâni (İş programı)

Fikri bir çalışmanın mahsulüdür. Önceden yani önceki dönemlerde elde edilmiş sonuçlara dayanarak gelecekteki işletme faaliyetinin rantabl bir şekilde yürütülmesini sağlayacak düşüncelerin kâğıt üzerindeki görüntüsü “iş plâni” veya “iş programı”dır.

Plan, işletmenin rehberidir. İş programı ise, işletmede rantabilitenin sağlanması yolundaki çalışmaların organize edilmesine esas teşkil eden bir belgedir. Bu belge ile işletmenin üretim çalışmaları düzenlenir ve iş elemanlarından en çok şekilde yararlanılmaya çalışılır.



İş öncesi hazırlık

1. Aracın temiz olması
 - Araç iç ve dış temizliği
 - Camların temizliği
 - Koltuk cepleri temizliği vb.
2. Aracın teknik donanımın hazır olması
 - İç ve dış lambaların yanıyor olması
 - Dış aynalar
 - Frenler vb.
3. Taşıma sınırından fazlalı yolcu ve yük alınmaması
4. Araçta yapılacak servis malzeme eksiklerinin tamlanarak hazır edilmesi



İş Organizasyonu



İş öncesi hazırlık

Faydaları:

- Aracın temiz ve donanımının hazır olması, çalışanları rahatlatır
- Yolcuların ilgili firmayı tercih etmelerini sağlar
- Temizlik ve düzen otobüs firmasının prestijini etkiler
- Çalışanlar keyifli ortamda çalışmaktan mutlu olur



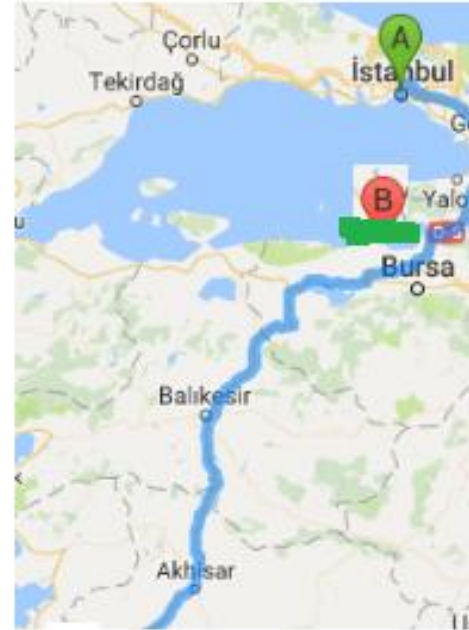
İş Organizasyonu



Güzergah Planlama

Güzergah:

- Sipariş,
- Araç,
- İklim,
- İş gücü,
- Kapasite,
- Hız,
- Maliyet,
- Zaman vb.



bilgilere göre BAŞLANGIÇ – BİTİŞ noktaları arasında güzergahların belirlenmesi sürecidir

'En iyi Yol Bildiğin Yoldur'

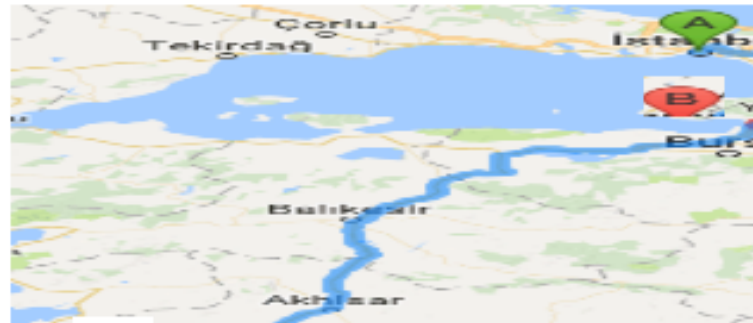
İş Organizasyonu



Güzergah Şeması

Hostes, görev talimatını aldıktan sonra

- Gideceği yerin yol güzergahı hakkında bilgi edinir.
- Eğer ilk kez gidiyorsa yol haritası temin eder.
- Ara durakları, mola yerini vb. önemli noktaları not alır.
- Yoldan yolcuların alınması ve ara duraklarda yolcuların indirilebilmesi için güzergah hakkında bilgili olması gereklidir.



Hazırlanması

- Gidiş ve dönüş güzergahı tespit edilir
- Yolculuk saatine göre hazırlık yapılır. (Örneğin: Sabah kahvaltısı servisi gibi)
- Molasız yolculuk ise ikram malzemeleri ona göre ayarlanır.
- İkram zamanı planlanır
- Ara terminal ve diğer yolcu alınabilecek veya indirilebilecek yerler tespit edilir

| GÜZERGAH ŞEMASI | |
|---|-----------------------------|
| Sefer saati ve tarih: | 10.07.2020 Saat: 15.00 |
| Gideceği güzergah | Kocaeli /Yalova/ Bursa |
| Dönüş güzergahı | Bursa/ Yalova/ Kocaeli |
| Ara terminal ve diğer yolcu alınabilecek yerler | Gölcük - Orhangazi - Gemlik |
| Mola yeri ve saati | Yalova 17.00 |
| Özel notlar | |

İş Organizasyonu



Belge ve Eşya Kontrolü

4925 sayılı Karayolu Taşıma Yönetmeliği uyarınca yolcu taşımacılığı



- Yetki belgesine aracın ekli olduğunu gösterir TAŞIT KARTI
- Sorumluluk Sigortası ve ilgili yolcu taşıma sigortası yaptırılması da zorunludur

| T.C. İLAHATAMA, DENİZCİLİK VE HAVA DAİRESİ BAŞKANLIĞI | | TAŞIT KARTI | | Y. İnceleme Müdürlüğü (100000) | |
|--|-------------------------|--|------------------------|--------------------------------|---------------------|
| Karayolu Taşıma Yönetmeliği kapsamında yapılacak faaliyetlerde kullanılacak GÖRNEK Yolcu taşımacılığı Yetki Belgesi için kullanılır. | | | | | |
| Taşıt Sahibi Yetkilisi Tarih: 10/02/2018 | | | | | |
| Yetki Belgesi Sahibinin (u-net no = 800541) | Tic. Unvanı | FİDAN YATIRIM VE İNŞAAT MENKUL DEĞERLER, TİCARİT, TAŞIT VE DİĞER EKİPMAN LİMİTED ŞİRKETİ (MÜHÜRLEMEYİ İZLENİLEMEZ) | | | |
| | Kim Unvanı | Yönetim Kurulu Başkanı | | | |
| Taşıtın | E. Durum No | 000000000 | | | |
| | Model | MIRGO | | | |
| | Markası | MERCEDES-BENZ | Çevre | Karayolu Yolcu Taşıma | Mühür No: 000000000 |
| | Yolcu Kapasitesi | Paket No | | 31V3011 | |
| Y.B. Tipleri | Yetki Belgesi Referansı | Yetki Belgesi Bk. Tarihi | Taşıt Kartı Bk. Tarihi | | |
| 03 | ADOLU-NET 03.11.1429 | 04/02/2018 | 04/02/2018 | | |
| 1- Bu taşıt kartı, yetki belgesi sahipleri taşıt belgesinde olduğu araçta geçerlidir. 2- Taşıt kartına ekli yapılacak araçlarda yetkililer ileme edilerek aynı taşıt kartında kullanılabilir. | | | | | |
|  Mehmet Cahit İNAN Müdür | | | | | |



Kara Yolu Yolcu Taşımacılığı
Zorunlu
Koltuk Ferdi Kaza Sigortası