

STAJ DEFTERİNİZİ HAZIRLARKEN;

- **30 İŞGÜNÜ İÇİN 30 ADET STAJ DEFTERİ SAYFASI OLMALIDIR.**
- **BU SAYFALARDAN İLGİLİ ALANLAR RESMİ KAŞELİ VE İMZALI OLMALI,**
- **HER SAYFA İŞYERİ SORUMLUSU TARAFINDAN PARAFLANMALIDIR.**

PAZARLAMA PROGRAMI STAJ KONU BAŞLIKLARI

1. ve 2. SINIF KONU BAŞLIKLARI:

1. İşletmenin Ünvanı ve Faaliyet Alanı
2. İşletmenin Merkez ve Şubeleri
3. İşletmenin Sektördeki Yeri ve Önemi
4. İşletmenin Yönetim Yapısı ve Organizasyon Şeması
5. İşletmenin Fonksiyonel Birimlerinin Yapılanması
6. Pazarlama Bölümünün Yapılanması (görev, yetkiler, sorumluluklar) ve Genel İncelemesi
 - 6.1.Sipariş Alma (Yurtiçi, yurtdışı)
 - 6.2. Siparişlerin Takibi(üretim ve planlama bölümü varsa pazarlama bölümü ile haberleşmesinin koordinasyonu ve takibi)
 - 6.3. Sevkiyatın Yapılması, sevkiyat yapılma çeşitleri ve uygulaması
7. İşletmenin Hedef Pazarlarını hangi durumlara göre seçtiği, Hedef Pazarlarındaki Değişmeler, Değişme Sebepleri
8. İşletmenin Pazar Bölümlendirme Stratejiler, Seçimi ve Uygulamaları
9. Üretilen veya Alınıp Satılan Mamüller veya Mamül Karmalarının Ayrıntılı İncelenmesi
10. Uygulanan Fiyat Politikalarının Çeşitleri ve Uygulama Yöntemleri
11. Uygulanan Tutundurma Fonksiyonları
 - 11.1.Reklam (Kullanılan Reklam Araçları ve Uygulamaları)
 - 11.2.Kişisel Satış (Kişisel Satış Ekibi ve Görev Paylaşımları)
 - 11.3.Satış Geliştirme (Uygulama şekilleri, dönemleri ve sebepleri)
 - 11.4.Tanıtma Şekilleri ve Amaçları
12. İşletmenin İnternette Pazarlama ve Doğrudan Pazarlama Faaliyetleri ve Uygulamaları
13. İşletmenin Dağıtım Kanalı/ Kanallarının Yapılanması ve İşleyişinin Ayrıntılı Takibi
14. Pazar Araştırma Faaliyetlerinin İncelenmesi
15. Halkla İlişkiler Fonksiyonunun İncelenmesi
16. Müşterilerle Diyalogların ve İlişkilerin İncelenmesi
17. Uygulanan Satış Tekniklerinin İncelenmesi
- 18.İşletme İçersinde Bulduğunuz Görev Ve Yaptığınız İşin Günlük/Haftalık Raporlanması
- 19. Staj Yaptığınız İşletmede Sizin De Olduğunuz Bir Fotoğrafi Dosyanıza İlave Ediniz.**
20. Sonuç ve Öneriler