

17UY0332-4/00 EMLAK DANIŞMANI
TEORİK SINAV SORULARININ KAPSADIĞI KONULAR

17UY0332-4/A1 İSG, Çevre ve Kalite

Sıra	Konu (Ölçülmesi planlanan bilgi)
01	İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili mevzuat ve talimatları açıklar.
02	Çalışma ortamına ilişkin olası risk ve tehlikeli durumların neler olduğunu açıklar.
03	Risk ve tehlikeli durumlarda alınması gereken önlemleri açıklar.
04	Acil durum kavramını açıklar.
05	Çalışma alanı ve süreçlerindeki olası acil durumları açıklar.
06	Acil durumlarda yapılması gerekenleri sıralar.
07	İş süreçlerinde yapılan işlemlerin çevresel etkilerini ve risklerini açıklar.
08	İş süreçlerinde yapılan işlemlerde çevrenin korunmasına ilişkin alınması gereken tedbirleri açıklar
09	Çalıştığı alanda kaynakların tasarruflu kullanılmasına yönelik tedbirleri açıklar.
10	Ofis atıklarının imha süreçlerini açıklar.
11	İş süreçlerinde uyması gereken kalite gerekliliklerini açıklar.
12	İş süreçlerinde iyileştirme çalışmalarını açıklar.
13	Müşteri memnuniyetini sağlamak için alınabilecek tedbirleri açıklar.

17UY0332-4/A2 İş Planı Yapma ve Portföy Oluşturma

Sıra	Konu (Ölçülmesi planlanan bilgi)
01	İş planı oluşturma süreçlerini açıklar.
02	Emlak satış/kiralama stratejisi geliştirme çalışmalarına dair bilgi toplama yöntemlerini açıklar.
03	Emlak satış/kiralama yöntemlerini açıklar.

04	Emlak portföyü oluşturma yöntemlerini sıralar.
05	Portföyündeki emlakın durum tespitini yaparken dikkate aldığı kriterleri açıklar.
06	Portföyündeki emlakın güncel rayiç bedelinin tespitini yaparken dikkate aldığı kriterleri sıralar.
07	Emlak sahibinin imzalayacağı belgelerin doldurulması aşamasında dikkat edilecek hususları açıklar.
08	Portföydeki emlakın tanıtım yöntemlerini açıklar.
09	Pazarlama ve satış sırasında kullanılan araç, gereç ve malzemeleri sıralar.

17UY0332-4/A3 Emlak Satış/Kiralama ve Sonrası İşlemleri

Sıra	Konu (Ölçülmesi planlanan bilgi)
01	Pazarlama aşamasında müşteri ile hangi yöntemlerle iletişime geçildiğini açıklar.
02	Satılacak/kiralanacak emlaka ilişkin bilgileri müşteriye aktarma yöntemlerini sıralar.
03	Emlaka ilişkin müşteriye verilecek bilginin içeriğini açıklar.
04	Müşteriye emlak önerirken dikkat edilecek hususları açıklar.
05	Müşteri ile imzalanacak belgelerin doldurulması aşamasında dikkat edilecek hususları açıklar.
06	Müşterinin satın almaya/kiralamaya karar verdiği emlakın nihai satış/kiralama tutarını belirlerken dikkate aldığı değişkenleri sıralar.
07	Satış sözleşmesi/kira kontratının hazırlanması aşamasında dikkat edilecek hususları açıklar.
08	Emlak satışı/kiralama işlemi sırasında emlak sahibinin ve müşterinin hazırlamakla yükümlü olduğu belgeleri sıralar.
09	Tapu işlemleri sırasında emlak sahibinin ve müşterinin hazırlamakla yükümlü olduğu belgeleri sıralar.
10	Emlak teslim tutanağında bulunması gereken unsurları sıralar.
11	Hizmet bedelinin tahsilatı ile ilgili idari işlemleri sıralar.
12	Emlak satış/kiralama sonrası yapılacak işlemleri açıklar.