A. ALANIN MEVCUT DURUMU VE GELECEĞİ  
   
Pazarlama, ürünün üretim öncesinden başlayıp satışı ve satış sonrası faaliyetlerini içine alan geniş kapsamlı bir işletme faaliyetidir.

Ülkemizde yakın dönemlere kadar önem verilmeyen bir alandır. Bütün işletmelerde amaç kâr sağlamak olduğuna göre bu amacın gerçekleşmesi iyi bir pazarlama ve perakende faaliyetine bağlı olmaktadır. Pazarlama kavramında pazarlama faaliyetleri daha üretim yapılmadan önce başlar.   
   
Sektör, gelecek yıllar için yeni yapılan ve yapılması planlanan alışveriş merkezlerinin kapasitelerini hesaba katarak personel açığını belirtmektedir. Bu açık da bölümden mezun olacakların işsiz kalmayacakları anlamına gelmektedir.  
   
   
B. ALANIN ALTINDA YER ALAN MESLEKLER  
   
Satış Elemanı  
Sigortacı  
Emlak komisyoncusu  
  SATIŞ ELEMANI (PERAKENDECİ)  
   
Tanımı   
Satış elemanı; satış işlemlerini yürüten, stok faaliyetlerini yapan ve bunlarla ilgili belgeleri düzenleyen sorumluluk sahibi kişidir.  
   
Görevleri  
Satış öncesi hazırlık yapmak,   
Müşterilerle görüşerek satış işlemlerini takip etmek,   
Satış sonrası işlemleri kontrol etmek,   
Bir sonraki güne hazırlık yapmak,   
Mesleki gelişime ilişkin faaliyetleri yürütmek,   
İş sağlığı ve iş güvenliği ile ilgili yönetmelikler uygulamak,  
İş organizasyonu yapmak,   
İşletmenin ihtiyacı olan mal ve hizmetin piyasa araştırmasını yapmak,  
İşletmeye alınan ürünlerin depoya teslim edilmesini sağlamak,  
İhtiyaçlar ve stoklar konusunda bilgi almak,   
Satın alınacak mal ve hizmetlerin miktarını ve kalitesini, maliyetini, teslim tarihlerini ve diğer sözleşme şartlarını araştırmak,  
İşletmenin depoladığı ürünlerin özelliklerini bilmek,  
Depoya gelen malları sayarak teslim almak,  
Depodan istenilen malları sayarak zamanında teslim etmek,  
Ürünün stok kontrolünü ve takibini yapmak,  
Satılacak malları türlerine göre sınıflandırmak,  
Ayıplı veya kullanılamaz durumdaki malları sınıflandırmak, ilgili birimlere göndermek,   
Satışa sunulacak malları teslim almak, kayıtlarını tutmak,  
Malları raflara yerleştirmek, vitrin düzenlenmesine yardımcı olmak,  
Müşteriyi psikolojik olarak etkilemeye çalışmak, onu satın almaya teşvik etmek,  
Satılan malların fatura veya fişini düzenlemek,  
Günlük satılan malların dökümünü yapmak ve satış cirosunu hesaplamak,  
Raflardaki malların durumunu kontrol etmek,  
Müşteri ihtiyaçlarını saptamak,  
Yeniliklerden müşterileri haberdar etmek,  
Bilgi alışverişi için diğer satış elamanları ile toplantı yapmak,  
Ürünü tanıtıcı materyalleri müşteriye götürmek,  
Müşterileri ürünü satın almaya yönlendirmek,  
Ürünün kullanımı, ödeme şartları ve fiyatı konusunda müşteriyi bilgilendirmek,  
Mesleki gelişim ile ilgili faaliyetleri yürütmektir.  
   
  SİGORTACI   
Tanımı  
Sigortacı; mal, can ve diğer sigorta edilebilir riskleri belirleyip sigorta poliçesi üreten, hasar takip işlemleri yapabilen, sorumlu nitelikli kişidir.

Görevleri  
İş sağlığı ve iş güvenliği ile ilgili yönetmelikleri uygulamak,   
İş organizasyonu yapmak,  
Gelen başvuruları teslim almak,   
Başvuruları bilgisayara girmek,   
Teklif hazırlayarak müşteriye sunmak,   
Müşteriyle teklif konusunda karşılıklı görüşmek,  
Poliçeyi müşterinin isteği doğrultusunda hazırlamak,   
Ofiste yapılan poliçeleri incelemek,  
Ödemelerin yapılıp yapılmadığını kontrol etmek,  
Bölgeden gelen bilgilerle kendi bilgilerini karşılaştırmak,   
Uyuşmazlıkları bölgeye bildirmek,   
Yapılacak sigorta konusunda müşteriye bilgi vermek,   
Satış öncesi hazırlık işlemlerini yapmak,   
Satış işlemlerini yapmak,   
Satış sonrası işlemleri yürütmek,  
Poliçenin parasını sigortalıdan tahsil etmek,   
Yapılan tahsilâttan devlet kesintilerini ödemek,  
Acentenin komisyonunu tahsilâtın içinden almak  
Kalan parayı şirkete ödemek,   
Hasar ihbarını almak,   
Sigortalıyı hasarla ilgili olarak yönlendirmek,   
Sigorta şirketine ihbarı iletmek,  
Tahsilâtı kontrol etmek,   
Sigorta şirketinden eksperin atanmasını sağlamak,   
Sigortalının hasarla ilgili gerekli evraklarının hazırlanıp ekspere ulaşmasını takip etmek,   
Eksperin hasarla ilgili raporunu yazıp sigorta şirketine ulaştırılmasını sağlamak,   
Hasarın ödenmesini takip etmek,  
Mesleki gelişim ile ilgili faaliyetleri yürütmektir.   
  EMLAK KOMİSYONCUSU  
   
Tanımı  
Emlak komisyoncusu; alım, satım, kiralama vb. aracılık işleri yapan sorumluluk sahibi kişidir.  
   
Görevleri  
İş sağlığı ve iş güvenliği ile ilgili yönetmelikleri uygulamak,   
İş organizasyonu yapmak,  
Müşteri temsilcisi ve yardımcı elemanların iş dağılımını yapmak,   
Yayınların emlak ilanı sayfalarının incelenmek,   
Müşteri portföyünü arz, talep yönünden değerlendirmek,    
Emlak kayıtlarını bilgisayar ortamında güncelleştirilmek,   
Taşınmazın pazarlanmak üzere hazır duruma getirilmesini sağlanmak,   
Taşınmazda oturan varsa göstermek için randevuları almak, pazarlama stratejisini hazırlamak,   
İlan verilecek gayrimenkulü belirlemek,   
Taşınmazın pazarlanmasındaki gidişat konusunda periyodik olarak müşteriye bilgi vermek,   
Diğer emlak komisyoncularıyla ortak çalışmaların yürütülmek,   
Tarafları bir araya getirmek,   
Tapu işlerine ilişkin randevuları alıp takip etmek,   
Satış yapmak,   
Pazarlama yapmak,   
İpotek işlemlerini yapmak,   
Belediyelerden bölge imar planı örneklerini almak,   
Kadastro müdürlüklerinden röperli kroki ve çap belgesi almak,   
Vergi muafiyeti belgesini almak,   
Emlakin hukuken alınıp satılabilir olduğunu belgeleyebilmek,   
Emlak beyannamesi düzenlemek,   
Noterden satış vaadi sözleşmesi yapmak,   
Kira sözleşmesi yapmaktır.   
  C. MESLEK ELEMANLARINDA ARANAN ÖZELLİKLER  
   
Aşağıda belirtilen özellikler belirlenen altı meslek ile ilgili ortak özelliklerdir. Ancak her mesleğin kendine özgü özel şartları ve özellikleri vardır.  
Özgüvenli olmak,  
Piyasa araştırması yapma yeteneğine sahip olmak,   
Satın alacağı mal ve hizmetlerin uygun olanını bulabilme yeteneğine sahip olmak,   
Temsil yeteneğine sahip olmak,  
Türkçeyi iyi konuşabilmek,   
Sabırlı olmak,   
Mal ve hizmetlerin özelliklerini iyi bilmek,   
İşletmenin ilkelerini bilmek ve benimsemek,   
Güler yüzlü olmak,   
Uzun süre ayakta durabilmek,   
Dikkat yeteneğine sahip olmak,  
İnsanlarla iyi ilişkiler kurabilmek,   
Girişken olmak,   
Sorumluluk sahibi olmak,   
Dış görünüşüne önem vermek,  
Seyahate engel bir hâli olmamak,  
Bilgisayar kullanabilmek,  
Depo koşullarında çalışabilmek,  
Ürünleri sınıflandırabilmek,  
İknadan ve başkalarını etkileme becerisi olmak,  
Kapalı ortamlarda çalışmayı sevmek,   
Zengin sözcük bilgisine sahip olmak,  
Düşüncelerini rahatlıkla ifade edebilmek,   
Aileden uzak kalabilmek,  
Dikkatli ve soğukkanlı olmak,   
Başkalarını dinleyebilmek,  
Yazar kasa, post makinelerini vb. kullanmak,  
Beraber çalışmayı, iş birliği yapmayı önemsemektir.  
   
  D. ÇALIŞMA ORTAMI VE KOŞULLARI  
   
   
Bu mesleklerde çalışan kişiler işletmenin faaliyet gösterdiği çeşitli bölgelerde bulunan mağazalarda ve ofislerde sabit, açık mekânlarda aktif olarak çalışabilecekleri gibi bölgeler arası seyahatlerde otomobil kullanmaları da gerekebilmektedir.   
   
Çalışma ortamında sürekli insanlarla diyalog hâlinde olacaklarından, insan sevgisi, hoşgörü ve sabırlı olmak gibi kişilik özelliklerine sahip olunması gerekir, ayrıca bilgisayar, faks, telefon gibi araçları kullanabilmelidirler.

   
     
E. İŞ BULMA İMKÂNLARI   
   
Bu meslek görevlileri hem kamu sektöründe hem özel sektörde iş bulabilirler.   
Özellikle özel sektörde iş alanı daha geniştir.   
Seyahati gerektiren işlerde sürücü belgeli erkek elamanlar daha avantajlı durumda olup, ofis ortamında yabancı dil bilen, bilgisayar kullanabilen bayan elamanlar da tercih sebebidir.   
  F. EĞİTİM VE KARİYER İMKÂNLARI  
   
   
Meslek eğitimi; meslek liseleri, Anadolu ticaret meslek liseleri ve ticaret meslek liselerinde verilmektedir.  Bu okullardan mezun olanlar meslek yüksekokullarının ilgili bölümlerine sınavsız geçiş yaparak ön lisans düzeyinde eğitim alırlar.   
   
Ön lisans programını tamamlayanlar ÖSYM tarafından yapılan dikey geçiş sınavında başarılı oldukları takdirde alanları ile ilgili lisans programlarına geçebilirler veya  Anadolu Üniversitesi Açık Öğretim Fakültesine başvuruda bulunarak iki yıl daha eğitim alıp lisans diploması alabilirler.  
   
Ayrıca Lise eğitiminden sonra ÖSYM'nin yapacağı sınav neticesinde başarılı olanlar lisans düzeyinde eğitim de alabilirler.