

İŞLETMECİLİK MESLEK OKULU



**INTERNATIONAL
BUSINESS MANAGEMENT SCHOOL
CYPRUS**

Executive Vocational Education For Career Development



CEO Mesaj

Business Management School of Cyprus Meslek Okulu; 2010 yılında profesyonel mesleki eğitim, mesleki seminerler ve mesleki yükseköğretim hizmetleri vermek amacıyla kurulmuştur.

Ülkemizde ve gelişen ülkelerde mesleki eğitim alanında uzman meslek elemanlarına büyük bir ihtiyaç duyulmaktadır. Mesleki ve teknik eğitim, bir mesleğin gerektirdiği bilgi, beceri, tavır ve meslek alışkanlıkları kazandırarak bireyi zihinsel, duygusal, sosyal, ekonomik ve kişisel yönleriyle dengeli biçimde geliştirme sürecidir.

BMS; teknik, mesleki beceri ve yeteneklerini geliştirip meslek sahibi olmak isteyen gençlerin, hem çalışıp hem okuyarak kariyer yapmak ve mesleki eğitim almak isteyenler, için kurulmuş özel bir mesleki eğitim okuludur.

BMS ders müfredatı; dikkatlice tasarlanarak, öğrencilere kavramsal bilgi vermeyi, sanayinin ihtiyacı olan bilgi-beceri ve yeteneklerini geliştirmeyi hedeflemektedir. Sınıfta öğrenme ile iş deneyimini birleştirmekte, öğrencilerini iş sorunlarını çözebilmeleri için geleceğe hazırlamaktadır. Bilgi dünyasında, ekonomik, endüstri odaklı ve kapsayıcı yönetim programları sunulmaktadır. İngilizce Dil Okulu ve Meslek Okulları programları, öğrencilerimizi iş dünyasına hazırlamak için oluşturulmuştur.

Hizmet ve sanayi sektörleri ile olan yakın ilişkilerimizle birlikte, uygulamalı eğitim imkanı sağlamaktayız. Öğrencilerimiz bu süreçte; iş tecrübesiyle birlikte girişimci bir ruha ve problem çözme yeteneğine kavuşmaktadır.

Lefkoşa'nın merkezinde yer alan binamızda şehir hayatı içerisinde eğitim imkanı sunulmaktadır.

Gururla belirtebilirim ki BMS, hizmet ve sanayi sektörlerine profesyonel meslek elemanları yetiştirerek destek verecektir. Öncelikli amacımız; sanayi ve hizmet işletmelerinin ihtiyacı olan bilgi, beceri ve tecrübeye sahip kalifiye eleman yetiştirmektir.

Meslek Okulumuzdan mezun olan öğrencilerimiz, uluslararası tanınmış derece belgelerine sahip olacaklar ve dünyanın her yerinde kolaylıkla işimkanı bulabileceklerdir veya kendi iş yerlerini kurabileceklerdir.

BMS tüm öğrencilerine kaliteli eğitim sunmayı kendine hedef belirleyen mesleki eğitim kurumudur. Sizleri, yüksek standartlarda eğitim verdiğimiz mesleki programlarımıza ve İngilizce dil öğrenimi veren kurslarımıza kabul etmek için bekliyoruz.

Unutmayın ki, BMS öğrencisi olmak bir ayrıcalıktır! BMS sizleri geleceğe hazırlar.

Saygılarımla,

Bülent ÇETİNKAYA
CEO





İŞLETMECİLİK MESLEK OKULU YÜKSEK DİPLOMA İŞLETME YÖNETİMİ

Programın amacı: kamu ve özel sektör işletmelerine muhasebe ve işletme alanında ara eleman yetiştirmektir. Program mezunlarına "İşletme Yönetimi Meslek Elemanı" unvanı verilir. Bu programı başarıyla bitirenler kendi ilgi alanları çerçevesinde başta bankacılık, sigortacılık ve muhasebe alanında olmak üzere çok çeşitli iş kollarında çalışabilmektedirler.

Staj: Programda okuyan öğrencilerin zorunlu stajı süresi 4 ay (96 işgünü)dir. Öğrenciler stajlarını anlaşmalı işyerlerinde, öğretim yılı içerisinde eğitim ile birlikte yaparlar.

Çalışma olanakları:

Çeşitli devlet ve özel sektör kuruluşlarının tüm bölümlerinde çalışma olanağı,

- Büyük ve küçük işletmelerde finansman, muhasebe, pazarlama, personel, satın alma ve halkla ilişkiler bölümleri,
- Serbest muhasebeci, serbest muhasebeci mali müşavir ve yeminli mali müşavirlik büroları,
- Çeşitli devlet kuruluşlarının muhasebe, personel bölümlerinde



ve vergi daireleri,

- Yatırım ve finans kurumları,
- Kamu ve özel bankalar.

Eğitim Süresi: 2 Yıl

İsteğe Bağlı Hazırlık: Var

Eğitim Dili: Türkçe/İngilizce

Sabah/Akşam Okulu: Var

Önlisans Geçiş Şartları: Öğrenciler bir alt veya eşdeğer programlarda aldıkları derslerin kredileri bir üst programa geçmeleri halinde sayılacaktır. Çift ana dal ve yatay/dikey geçiş yönetmenliğine göre ilgili bölüm kurulu tarafından değerlendirilir.





İŞLETMECİLİK MESLEK OKULU YÜKSEK DİPLOMA HALKLA İLİŞKİLER

Programın amacı: Kamu ve özel sektör işletmelerine iletişim çalışmaları gerçekleştirecek, alanında yetkin, proje üretip yönetebilecek, etkin halkla ilişkiler faaliyetleri ile sektörde yer aldığı firmalara katma değer sağlayacak elemanlar yetiştirmeyi amaçlayan bir programdır. Öğrenciler kuramsal bilgilerin yanında uygulamalı çalışmalarda da bulunmaktadır. Ders programımız, halkla ilişkilerin ve iletişimin tüm unsurlarını bilen ve uygulayabilen mezunlar yetiştirmek üzere hazırlanmıştır.

Staj: Programda okuyan öğrencilerin zorunlu stajı süresi 4 ay (96 işgünü)dır. Öğrenciler stajlarını anlaşmalı işyerlerinde, öğretim yılı içerisinde eğitim ile birlikte yaparlar.

Unvan: Program mezunlarına "Halkla İlişkiler Meslek Elemanı" unvanı verilir.

Çalışma olanakları: Bu programı başarıyla bitirenler kendi ilgi alanları çerçevesinde başta Halkla ilişkiler elemanı olarak kamu ve özel kurum ve kuruluşlarda görev yapabilirler.

Özellikle özel sektörde hemen hemen tüm büyük şirketlerin halkla ilişkiler birimi vardır. Kendisini iyi yetiştirmiş ve en az bir yabancı dili iyi derecede bilen bir "Halkla İlişkiler Meslek Elemanı" geniş iş olanaklarına sahiptir. Mezun olan öğrencilerimiz, reklam ajansları, halkla ilişkiler şirketleri, medya planlama ve satın alma şirketleri ile çeşitli kuruluşların reklam ve halkla ilişkiler departmanlarında çalışabilirler.

Eğitim Süresi: 2 Yıl
İsteğe Bağlı Hazırlık: Var
Eğitim Dili: Türkçe/İngilizce
Sabah/Akşam Okulu: Var



Önlisans Geçiş Şartları: Öğrenciler bir alt veya eşdeğer programlarda aldıkları derslerin kredileri bir üst programa geçmeleri halinde sayılacaktır. Çift ana dal ve yatay/dikey geçiş yönetmeliğine göre ilgili bölüm kurulu tarafından değerlendirilir.



İŞLETMECİLİK MESLEK OKULU YÜKSEK DİPLOMA DIŞ TİCARET

Programın amacı: Küreselleşen dünyada, ülkeler arasında karşılıklı bağımlılık giderek artmış, ekonomik ve ticari ilişkiler ülkelerin büyüme ve kalkınmasında en büyük etken duruma gelmiştir. Dış Ticaret Programı ekonomik ilişkilerin önemi doğrultusunda üniversite-sektör işbirliği çerçevesinde dış ticaret sektörüne nitelikli insan gücü yetiştirmek üzere kurulmuş olup, mesleki ve akademik eğitim sunmaktadır. Dış ticaretimizin yapısı, ithalat- ihracat mevzuatları ve uygulamaları, gümrük rejimleri gibi temel konularda eğitim verilmekte, çağdaş ve bilgili öğrenciler yetiştirilerek sektöre istihdam sağlanmaktadır.

Staj: Programda okuyan öğrencilerin zorunlu stajı süresi 4 ay (96 işgünü)dür. Öğrenciler stajlarını anlaşmalı işyerlerinde, öğretim yılı içerisinde eğitim ile birlikte yaparlar.

Unvan: Program mezunlarına "Dış Ticaret Meslek Elemanı"

unvanı verilir.

Çalışma olanakları:

Dış ticaret programından mezun olanlar Maliye Bakanlığı, Gümrük Dairesi ve bağlı birimlerinde görev alabilirler. Ayrıca, meslek elemanları ithalat-ihracatla uğraşan tüm işyerlerinde iş bulabilirler. Bankaların kambiyo bölümü meslek elemanlarının çalışabileceği yerlerdir.

Eğitim Süresi: 2 Yıl

İsteğe Bağlı Hazırlık: Var

Eğitim Dili: Türkçe/İngilizce

Sabah/Akşam Okulu: Var



Önlisans Geçiş Şartları: Öğrenciler bir alt veya eşdeğer programlarda aldıkları derslerin kredileri bir üst programa geçmeleri halinde sayılacaktır. Çift ana dal ve yatay/dikey geçiş yönetmeliğine göre ilgili bölüm kurulu tarafından değerlendirilir.





İŞLETMECİLİK MESLEK OKULU YÜKSEK DİPLOMA YÖNETİCİ ASİSTANLIĞI VE OFİS YÖNETİMİ

Programın amacı; Kamu ve özel sektörde yönetici asistanlığı ve sekreterliğini yapabilme becerisini kazandırmaktır.

Staj: Programda okuyan öğrencilerin zorunlu stajı süresi 4 ay (96 işgünü)dır.Öğrenciler stajlarını anlaşmalı işyerlerinde, öğretim yılı içerisinde eğitim ile birlikte yaparlar.

Unvan: Program mezunlarına "Ofis Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Meslek Elemanı" unvanı verilir.

Çalışma olanakları; Bu programı başarıyla bitirenler özel sektör ve kamu kuruluşlarında yönetici sekreterleri; çeşitli işletmeler ile kamu ve özel sektöre ait idarelerin; belediyeler, dernekler, odalar, barolar gibi kurumların ilgili bölümlerinde istihdam edilirler. Ayrıca mezunlarımız; hukuk, hekimlik, mühendislik, mimarlık bürolarının temel ihtiyacı olan yönetici

sekreterliği görevini en iyi şekilde yapabilecek elemanlardır.

Eğitim Süresi: 2 Yıl

İsteğe Bağlı Hazırlık: Var

Eğitim Dili: Türkçe/İngilizce

Sabah/Akşam Okulu: Var

Önlisans Geçiş Şartları: Öğrenciler bir alt veya eşdeğer programlarda aldıkları derslerin kredileri bir üst programa geçmeleri halinde sayılacaktır. Çift ana dal ve yatay/dikey geçiş yönetmenliğine göre ilgili bölüm kurulu tarafından değerlendirilir.





İŞLETMECİLİK MESLEK OKULU YÜKSEK DİPLOMA MÜŞTERİ HİZMETLERİ YÖNETİMİ

Müşteri hizmetleri yönetimi programları işletmeler için model oluşturmaktadır. İşletmelerin mevcut müşterilerini korumaları, gelecekte müşteri sadakati oluşturmaları açısından müşteri beğenilerine uygun şekilde hareket edebilecekleri yazılımlar ile müşteri bilgilerini kayıt altında tutarak işletme davranışlarını geliştirmeye müşteri hizmetleri yönetimi denilir. Satış programı, Pazarlama programı, Müşteri servisleri programı ve teknik destek programı kısımları müşteri ilişkilerinin temel yapısını oluşturur.

Programımız Sayesinde; Müşteri İlişkileri Modelleri, Sorunlu Müşterilerle Başa Çıkma yöntemleri, Hediye Promosyon Yönetimi, Müşteri Kayıtları Tutma gibi konularda yardımcı olmayı amaçlamaktadır

Staj: Programda okuyan öğrencilerin zorunlu stajı süresi 4 ay (96 işgünü)dır. Öğrenciler stajlarını anlaşmalı işyerlerinde, öğretim yılı içerisinde eğitim ile birlikte yaparlar.

Unvan: Program mezunlarına "Müşteri Hizmetleri Meslek Elemanı" unvanı verilir.

Çalışma olanakları: Bu programı

başarıyla bitirenler kendi ilgi alanları çerçevesinde başta Müşteri Hizmetleri Yönetimi elemanı olarak kamu ve özel kurum ve kuruluşlarda görev yapabilirler. Özellikle özel sektörde hemen hemen tüm büyük şirketlerin müşteri hizmetleri birimi vardır. "Müşteri Hizmetleri Meslek Elemanı" geniş iş olanaklarına sahiptir. Mezun olan öğrencilerimiz, tüm işletmelerde satış pazarlama, tanıtım, müşteri ilişkileri, müşteri takibi, müşteri iletişimi, işletme iletişimi, kurumsal iletişim vb şirketler departmanlarında çalışabilirler.

Eğitim Süresi: 2 Yıl

İsteğe Bağlı Hazırlık: Var

Eğitim Dili: Türkçe/İngilizce

Sabah/Akşam Okulu: Var



Önlisans Geçiş Şartları: Öğrenciler bir alt veya eşdeğer programlarda aldıkları derslerin kredileri bir üst programa geçmeleri halinde sayılacaktır. Çift ana dal ve yatay/dikey geçiş yönetmenliğine göre ilgili bölüm kurulu tarafından değerlendirilir.





İŞLETMECİLİK MESLEK OKULU PROFESYONEL DİPLOMA İŞLETME YÖNETİMİ

Programın amacı: kamu ve özel sektör işletmelerine muhasebe ve işletme alanında ara eleman yetiştirmektir. Program mezunlarına "İşletme Yönetimi Meslek Elemanı" unvanı verilir. Bu programı başarıyla bitirenler kendi ilgi alanları çerçevesinde başta bankacılık, sigortacılık ve muhasebe alanında olmak üzere çok çeşitli iş kollarında çalışabilmektedirler.

Staj: Programda okuyan öğrencilerin zorunlu stajı süresi 4 ay (96 işgünü)dir. Öğrenciler stajlarını anlaşmalı işyerlerinde, öğretim yılı içerisinde eğitim ile birlikte yaparlar.

Çalışma olanakları:

Çeşitli devlet ve özel sektör kuruluşlarının tüm bölümlerinde çalışma olanağı,

- Büyük ve küçük işletmelerde finansman, muhasebe, pazarlama, personel, satın alma ve halkla ilişkiler bölümleri,
- Serbest muhasebeci, serbest muhasebeci mali müşavir ve yeminli mali müşavirlik büroları,
- Çeşitli devlet kuruluşlarının muhasebe, personel bölümlerinde



ve vergi daireleri,

- Yatırım ve finans kurumları,
- Kamu ve özel bankalar.

Eğitim Süresi: 1 Yıl

İsteğe Bağlı Hazırlık: Var

Eğitim Dili: Türkçe/İngilizce

Sabah/Akşam Okulu: Var

Önlisans Geçiş Şartları: Öğrenciler bir alt veya eşdeğer programlarda aldıkları derslerin kredileri bir üst programa geçmeleri halinde sayılacaktır. Çift ana dal ve yatay/dikey geçiş yönetmenliğine göre ilgili bölüm kurulu tarafından değerlendirilir.





İŞLETMECİLİK MESLEK OKULU PROFESYONEL DİPLOMA HALKLA İLİŞKİLER

Programın amacı: Kamu ve özel sektör işletmelerine iletişim çalışmaları gerçekleştirecek, alanında yetkin, proje üretip yönetebilecek, etkin halkla ilişkiler faaliyetleri ile sektörde yer aldığı firmalara katma değer sağlayacak elemanlar yetiştirmeyi amaçlayan bir programdır. Öğrenciler kuramsal bilgilerin yanında uygulamalı çalışmalarda da bulunmaktadır. Ders programımız, halkla ilişkilerin ve iletişimin tüm unsurlarını bilen ve uygulayabilen mezunlar yetiştirmek üzere hazırlanmıştır.

Staj: Programda okuyan öğrencilerin zorunlu stajı süresi 4 ay (96 işgünü)dır. Öğrenciler stajlarını anlaşmalı işyerlerinde, öğretim yılı içerisinde eğitim ile birlikte yaparlar.

Unvan: Program mezunlarına "Halkla İlişkiler Meslek Elemanı" unvanı verilir.

Çalışma olanakları: Bu programı başarıyla bitirenler kendi ilgi alanları çerçevesinde başta Halkla ilişkiler elemanı olarak kamu ve özel kurum ve kuruluşlarda görev yapabilirler.

Özellikle özel sektörde hemen hemen tüm büyük şirketlerin halkla ilişkiler birimi vardır. Kendisini iyi yetiştirmiş ve en az bir yabancı dili iyi derecede bilen bir "Halkla İlişkiler Meslek Elemanı" geniş iş olanaklarına sahiptir. Mezun olan öğrencilerimiz, reklam ajansları, halkla ilişkiler şirketleri, medya planlama ve satın alma şirketleri ile çeşitli kuruluşların reklam ve halkla ilişkiler departmanlarında çalışabilirler.

Eğitim Süresi: 1 Yıl
İsteğe Bağlı Hazırlık: Var
Eğitim Dili: Türkçe/İngilizce
Sabah/Akşam Okulu: Var



Önlisans Geçiş Şartları: Öğrenciler bir alt veya eşdeğer programlarda aldıkları derslerin kredileri bir üst programa geçmeleri halinde sayılacaktır. Çift ana dal ve yatay/dikey geçiş yönetmeliğine göre ilgili bölüm kurulu tarafından değerlendirilir.



İŞLETMECİLİK MESLEK OKULU PROFESYONEL DİPLOMA DIŞ TİCARET

Programın

amacı:

Küreselleşen dünyada, ülkeler arasında karşılıklı bağımlılık giderek artmış, ekonomik ve ticari ilişkiler ülkelerin büyüme ve kalkınmasında en büyük etken durumuna gelmiştir. Dış Ticaret Programı ekonomik ilişkilerin önemi doğrultusunda üniversite-sektör işbirliği çerçevesinde dış ticaret sektörüne nitelikli insan gücü yetiştirmek üzere kurulmuş olup, mesleki ve akademik eğitim sunmaktadır. Dış ticaretimizin yapısı, ithalat- ihracat mevzuatları ve uygulamaları, gümrük rejimleri gibi temel konularda eğitim verilmekte, çağdaş ve bilgili öğrenciler yetiştirilerek sektöre istihdam sağlanmaktadır.

Staj: Programda okuyan öğrencilerin zorunlu stajı süresi 4 ay



(96 işgünü)dır. Öğrenciler stajlarını anlaşmalı işyerlerinde, öğretim yılı içerisinde eğitim ile birlikte yaparlar.

Unvan: Program mezunlarına "Dış Ticaret Meslek Elemanı" unvanı verilir.

Çalışma olanakları:

Dış ticaret programından mezun olanlar Maliye Bakanlığı, Gümrük Dairesi ve bağlı birimlerinde görev alabilirler. Ayrıca, meslek elemanları ithalat-ihracatla uğraşan tüm işyerlerinde iş bulabilirler. Bankaların kambiyo bölümü meslek elemanlarının çalışabileceği yerlerdir.

Eğitim Süresi: 1 Yıl

İsteğe Bağlı Hazırlık: Var
Eğitim Dili: Türkçe/İngilizce
Sabah/Akşam Okulu: Var

Önlisans Geçiş Şartları:

Öğrenciler bir alt veya eşdeğer programlarda aldıkları derslerin kredileri bir üst programa geçmeleri halinde sayılacaktır. Çift ana dal ve yatay/dikey geçiş yönetmenliğine göre ilgili bölüm kurulu tarafından değerlendirilir.





İŞLETMECİLİK MESLEK OKULU PROFESYONEL DİPLOMA YÖNETİCİ ASİSTANLIĞI VE OFİS YÖNETİMİ

Programın amacı; Kamu ve özel sektörde yönetici asistanlığı ve sekreterliğini yapabilme becerisini kazandırmaktır.

Staj: Programda okuyan öğrencilerin zorunlu stajı süresi 4 ay (96 işgünü)dır.Öğrenciler stajlarını anlaşmalı işyerlerinde, öğretim yılı içerisinde eğitim ile birlikte yaparlar.

Unvan: Program mezunlarına "Ofis Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Meslek Elemanı" unvanı verilir.

Çalışma olanakları; Bu programı başarıyla bitirenler özel sektör ve kamu kuruluşlarında yönetici sekreterleri; çeşitli işletmeler ile kamu ve özel sektöre ait idarelerin; belediyeler, dernekler, odalar, barolar gibi kurumların ilgili bölümlerinde istihdam edilirler. Ayrıca mezunlarımız; hukuk, hekimlik, mühendislik, mimarlık bürolarının temel ihtiyacı olan yönetici



sekreterliği görevini en iyi şekilde yapabilecek elemanlardır.

Eğitim Süresi: 1 Yıl

İsteğe Bağlı Hazırlık: Var

Eğitim Dili: Türkçe/İngilizce

Sabah/Akşam Okulu: Var

Önlisans Geçiş Şartları:

Öğrenciler bir alt veya eşdeğer programlarda aldıkları derslerin kredileri bir üst programa geçmeleri halinde sayılacaktır.

Çift ana dal ve yatay/dikey geçiş yönetmenliğine göre ilgili bölüm kurulu tarafından değerlendirilir.



İŞLETMECİLİK MESLEK OKULU PROFESYONEL DİPLOMA MÜŞTERİ HİZMETLERİ YÖNETİMİ

Müşteri hizmetleri yönetimi programları işletmeler için model oluşturmaktadır. İşletmelerin mevcut müşterilerini korumaları, gelecekte müşteri sadakati oluşturmaları açısından müşteri beğenilerine uygun şekilde hareket edebilecekleri yazılımlar ile müşteri bilgilerini kayıt altında tutarak işletme davranışlarını geliştirmeye müşteri hizmetleri yönetimi denilir. Satış programı, Pazarlama programı, Müşteri servisleri programı ve teknik destek programı kısımları müşteri ilişkilerinin temel yapısını oluşturur.

Programımız Sayesinde; Müşteri İlişkileri Modelleri, Sorunlu Müşterilerle Başa Çıkma yöntemleri, Hediye Promosyon Yönetimi, Müşteri Kayıtları Tutma gibi konularda yardımcı olmayı amaçlamaktadır

Staj: Programda okuyan öğrencilerin zorunlu stajı süresi 4 ay (96 işgünü)dır. Öğrenciler stajlarını anlaşmalı işyerlerinde, öğretim yılı içerisinde eğitim ile birlikte yaparlar.

Unvan: Program mezunlarına "Müşteri Hizmetleri Meslek Elemanı" unvanı verilir.

Çalışma olanakları: Bu programı

başarıyla bitirenler kendi ilgi alanları çerçevesinde başta Müşteri Hizmetleri Yönetimi elemanı olarak kamu ve özel kurum ve kuruluşlarda görev yapabilirler. Özellikle özel sektörde hemen hemen tüm büyük şirketlerin müşteri hizmetleri birimi vardır. "Müşteri Hizmetleri Meslek Elemanı" geniş iş olanaklarına sahiptir. Mezun olan öğrencilerimiz, tüm işletmelerde satış pazarlama, tanıtım, müşteri ilişkileri, müşteri takibi, müşteri iletişimi, işletme iletişimi, kurumsal iletişim vb şirketler departmanlarında çalışabilirler.

Eğitim Süresi: 1 Yıl
İsteğe Bağlı Hazırlık: Var
Eğitim Dili: Türkçe/İngilizce
Sabah/Akşam Okulu: Var



Önlisans Geçiş Şartları: Öğrenciler bir alt veya eşdeğer programlarda aldıkları derslerin kredileri bir üst programa geçmeleri halinde sayılacaktır. Çift ana dal ve yatay/dikey geçiş yönetmenliğine göre ilgili bölüm kurulu tarafından değerlendirilir.





İŞLETMECİLİK MESLEK OKULU PROFESYONEL DİPLOMA ÇAĞRI MERKEZİ HİZMETLERİ



İşletmede üretimden satışa kadar uzanan temel işletme sürecinin yöneticiliğini yapabilecek nitelikli insan gücü yetiştirmeyi amaçlamaktadır.

Staj: Programda okuyan öğrencilerin zorunlu stajı süresi 45 gündür.

Unvan: Program mezunlarına "Çağrı Merkezi Meslek Elemanı" unvanı verilir.

Çalışma olanakları:

Küresel çapta faaliyet gösteren kurumların kapısını en rahat biçimde açabilecekleri bölümümüz öğrencileri, agent ve supervizör olarak başladıkları kariyerlerini başarıları ölçüsünde orta ve üst düzey yönetici olarak devam ettirebilme şansına sahiptirler. Bu görevlerin yanı sıra kamu sektöründe de (155 emniyet ve 112 sağlık) yönetici olarak çalışabilmektedirler.

Programın amacı: Hizmet kalitesinin öneminin gün geçtikçe arttığı dünyamızda çağrı merkezi yöneticiliği bu ihtiyacı birinci derecede karşılayan güce sahip bir program olarak karşımıza çıkmaktadır. Tüketici tercihlerini belirleyen en önemli unsurlar olan hizmet kalitesi ve müşteri memnuniyeti tüm sektörlerde öncelikli hedef haline gelmiştir. Bölümümüz bu çerçevede bir

Eğitim Süresi: 3 ay

İsteğe Bağlı Hazırlık: Var

Eğitim Dili: İngilizce

İkinci Öğretim: Var

Önlisans

Geçiş Şartları:

Öğrenciler bir alt veya eşdeğer programlarda aldıkları derslerin kredileri bir üst programa geçmeleri halinde sayılacaktır. Çift ana dal ve yatay/dikey geçiş yönetmenliğine göre ilgili bölüm kurulu tarafından değerlendirilir.





**INTERNATIONAL
BUSINESS MANAGEMENT SCHOOL
CYPRUS**

Adres: Güzde İş Merkezi 2. Kat Ortaköy,
Lefkoşa Mersin 10 Turkey. Kuzey Kıbrıs
Tel: +90.392 223 96 34 - 35 +90.392 630 38 26
www.bms.edu.tr - info@bms.edu.tr



Milli Eğitim Bakanlığı



Amerikan Yüksek Eğitim
ve Akreditasyon Kurumu