

# İŞ ANALİZ RAPORU



PERAKENDE MAĞAZALARINA  
YÖNELİK KURUM İÇİ MOBİL  
UYGULAMA HİZMETİ



TÜRKİYE  
PERAKENDECİLER  
FEDERASYONU

Hüsnü BARAN

husnubaran1@gmail.com

**BIL359 Internet Programlama, 2021 Güz 3. Ödev**

**Senaryo Özeti :**

Türkiye Perakendeciler Fedarasyonu (TPF) Yönetim Kurulunun aldığı karar ile Perakendecilik sektöründe hizmet veren mağazalara yönelik; kurum içi iletişimi arttırmak amacıyla bir mobil uygulama tasarlanması istenmektedir.

**Kapsamlı Senaryo :**

TPF'nun yayınladığı raporlar doğrultusunda Personel değişim oranı ( Turnover ) gün geçtikçe artış göstermektedir. Turnover oranının yüksek olması şirketleri başta yüksek maliyet olmak üzere zor duruma sokmaktadır.

Aylık Turnover (%) = ilgili ay işten çıkan personel sayısı / (ay başındaki personel sayısı + ilgili ay içinde işe giren personel sayısı)

**Turnover Oranın Yüksek Olmasının Nedenleri :**

Mağazalarda son üç ayda gerçekleşen istifalarda İş Çıkış Mülakatı yapılmış en çok verilen 10 cevap listelenmiştir.

- 1-)Düşük ücret.
- 2-)Yeterince gelişme fırsatı olmaması.
- 3-)Daha kurumsal bir şirkete geçme fırsatı.
- 4-)Mobbing diye tanımlanan, iş yerinde duygusal baskı uygulanması.
- 5-)Yan hakların verilmemesi.
- 6-)Ekip Arkadaşları ile geçinememe, kurum içi iletişimsizlik.
- 7-)Yönetici ile anlaşamama.
- 8-)İş tanımı dışında işlerin yapılması.
- 9-)Belirtilen Mesai saatleri dışında da çalıştırılması.
- 10-)Müşteri ile geçinememe.

### **Turnover Oranın Yüksek Olmasının Perakende Şirketlerine Etkisi :**

- Kurumsal itibarı olumsuz etkiler.
- Müşteri kaybına neden olabilir.
- Çalışan değişimi işlerin aksamasına neden olabilir.
- Çalışan değişimi eğitim nedenli ekstra harcamalara neden olabilir.
- Müşteriyle arası iyi olan çalışanın işten ayrılması yeni bir dil ve diyalog ihtiyacını ortaya çıkarır, bu durum müşteriye olumsuz etkiler.
- İnsan Kaynakları departmanının işlerini zorlaştırır.
- Giden çalışan mevcut çalışanların da ayrılma kararı almasına neden olabilir.
- Personel sirkülasyonundan dolayı nitelikli yönetici yetiştirilememesi.

### **TPF'nun Gerçekleştirilecek Yazılımdan Standartlar Doğrultusunda Beklentileri :**

\*Uygulama Sektör Bazında Farklılıklar Gösterecektir ( Marketçilik Pilot Alan Seçilmiştir ).

- Kurum içi sağlıklı iletişimin artırılmasına yönelik aksiyomlar.
- Çalışma Saatlerinin sağlıklı olarak denetlenmesi.
- Çalışan motivasyonun artmasına teşvik olacak ana sayfa tasarımı.
- Mağaza Cirosunun Günlük-Haftalık görüntülenebileceği (Mağaza Müdür, Bölge Müdürü ve üst departmanlar için.) panel.
- Mağaza içinde verilen görevlerin yazılı olarak iletilebileceği bir ekran.
- İşe yeni başlamış çalışanın eğitimine katkı sağlayacak dokümanlarının yer aldığı ekran.
- Belli başlı ürünler ( Marketler bazında değişiklik gösterebilir. ) için günlük-haftalık sayım ekranı ( Gıda Perakende ).
- Fire Bildiri Ekranı ( Gıda Perakende ).
- Kurum içi duyuruların yer alacağı bölüm.
- Mevki yükseltmelerde göz önüne alabileceğimiz personel ekranı.

### **Yazılımından Teknik Olarak Beklentileri :**

- Yaş fark etmeksizin (18-65) herkesin kullanabileceği bir arayüz.
- Sistemi zorlamayacak düzeyde performans göstermesi.
- Android ve iOS işletim sistemlerinde çalışması.

### **Geliştirilecek Yazılımın Analizi :**

#### **Amaçlar :**

- Sektörde yükselen Personel değişim oranı ( Turnover )'nın daha kolay tespit edilmesi, bu değerin aşağı çekilmesini sağlayacak mobil çözümler.

## **Yazılım'ın Kapsamı :**

TPF'nun belirlemiş olduğu pilot mağazalarda iş performansının arttırılması ve Turnover oranının aşağıya çekilmesi.

-Kurum içinde yer alan mağazaların iletişimini güçlendirmek.

-Mağaza içinde ya da mağazalar arası huzursuzluk oluşturulabilecek durumlara çözüm üretmek.

-İşe yeni başlamış personelin oryantasyon süresini kısaltmak.

## **EKRANLAR :**

### **0-) Giriş Ekranı-Şifremi Unuttum Ekranı**

-Aramıza hoş geldin maili ile gelen Kullanıcı Bilgileri (Kullanıcı Adı, Kullanıcı Şifresi) uygulamaya giriş yapılır.

-Kullanıcı Adı metin ya da nümerik olabilir.

-Kullanıcı şifresinde sadece sayı bulunmaktadır, sanal klavye ile giriş yapılabilir. Şifre bilgisi "\*\*\*\*\*" şeklinde şifrelenmelidir.

-Şifremi Unuttum altı çizili şekilde olabilir. Tıklandığı anda ek pencere açılır şifre sıfırlama bağlantısı ya da yeni şifre maile iletilir.

### **1-)Ana Sayfa Ekranı**

Çalışanın Ana Sayfada kendi bilgilerini görmesi çalışanın motivasyonuna katkı sağlayacaktır.

Ekranın üst kısmında bulunan Container içinde çalışanın fotoğrafı, çalışan değerlendirme puanı ( 8.00-10.00 ), çalıştığı mağazanın bilgisi, çalışanın unvanı yer almalıdır.

Ekranın altlarında yer alan Genel Bakış Alanında İK tarafından girilen duyurular, anketler bulunmalıdır. Anketler ve Duyurular link olarak gösterilebilir.

### **2-)Sayım-Fire-Ciro Ekranı**

Ürünlerin Barkodu, Stok Kodu, Ürün fiyatı ve önceki sayımda belirlenen ürün sayısı gibi bilgiler tablo olarak verilmelidir.

Mağaza Yöneticisi Ekranında: Hangi ürünlere sayım yapılacağı haftalık olarak belirlenir, personel seç butonu ile gerekli sayım yönlendirmesi yapılır. Sayımda yukarıda belirttiğim bilgilerin yanında bulunan kısmını da ilgisi sayı yazılır tablonun en sağında yer alan kaydet butonu ile sayı kaydedilir. En altta bulunan Sayımı kaydet butonu ile sayım tamamlanır.

Fire gir sadece yönetici ekranında bulunmalıdır.

Fire gir kısmında Ürün Barkodu, Stok Kodu ve Fire sayısı yazılır. Fire Ürün listesi

Günlük ciro bir buton yardımıyla iletilmelidir.

Mağaza Personeli Ekranında: Yönetici tarafından yönlendirilen sayım yapılır, gönder butonu ile yöneticiye sayım bilgisi gönderilir, çalışanın önceki sayımların tarihleri listelenir.

Bölge Müdürü ekranında: Mağazalar bazında fireye atılan ürünlerin sayısı listelenir

### 3-)Görev Dağıtma-Görev Teslim Ekranı

Turnover'a sebebiyet veren etkenlerden birisi de görev tanımı dışında işler yaptırıldığının belirtilmesidir. Görevleri yazılı şekilde veya uygulama içinde tanımlayarak bu durumu kontrol altına alabiliriz.

Mağaza Müdürü ekranından diğer çalışanlara günlük veya haftalık görevler (txt, pdf, docx formatında da olabilir) aktarılır. Belirtilen Formatlar dışında görev metin kutusu yardımıyla görevler yazılır. Personel Seç ekranında ilgili personele görev atanır. Atanan görevler personeller bazında listelenir. Bölge Müdürü tarafından atanan bir görev var ise Onayla Reddet butonu ile gerekli yönlendirmeler yapılır. Mağaza yöneticisinin aldığı önceki görevler listelenir.

Mağaza Personeli Ekranında: Atanan görevler listelenir Onayla Reddet butonu ile yönlendirmeler yapılır. Reddet butonu ile Time Shift ekranında olduğu gibi bir usulsüzlük varsa üst yöneticiye ( Bölge Müdürü ) ileti yazarak durum aktarılır.

Bölge Müdürü ekranında Mağaza Yöneticilerine görev ata ekranı ve daha önce atadığı görevler listelenir.

### 4-)Time Shift Ekranı

Bu ekranda Mağaza Yöneticisi tarafından girilen haftalık program ( pdf, jpeg, png vs. formatında girilebilir.) ve haftalık toplam çalışma saati bilgisi bulunmaktadır. Haftalık çalışma saati 4857 Sayılı İş Kanunun 63. Maddesine göre en fazla 45 saatir. Dolayısıyla 45 saatten fazlası sisteme işlenemez.

Mesai bildir butonu ile çalışan 45 saatten fazla çalıştıysa buraya kaydedilmesi gerekir.

Mağaza Yöneticisi inputları girdikten sonra çalışan bunu ekranın altında bulunan butonlar sayesinde onaylayabilir ya da yapılan shiftte bir usulsüzlük görüyorsa reddet butonuna basarak; nedeniyle birlikte üst yöneticiye ileti olarak durumu aktarabilir.

Mağaza Yöneticisi ekranında çalışma programı, toplam çalışma saati gir butonu ( Ek pencere çalışan ID'si ile bilgi girilir. ) bulunmalıdır. Kendi çalışma programı sayfa altında gözükebilir.

Bölge Müdürü ekranında çalışanların toplam çalışma saati listelenir.

### 5-)Mağazaya ve Mağazalara Yönelik Bilgilerin Bulunduğu Ekran

Ekranda çalışanın çalıştığı mağazanın: ciro bilgisi, mağaza çalışanlarının iletişim bilgisi vs. bulunmaktadır. Sayfanın aşağısında bulunan açılır menü kısmında;

Eğitim Menüsünde: Çalışanın yaptığı iş ile alakalı eğitim dokümanları ve videoların linki liste olarak bulunmaktadır.

Diğer Mağazalar Menüsünde: Diğer mağazaların ortalama derece puanı ve ciroları listelenir.

Toplantı ve Sayım Tarihleri: Mağaza içi ya da Mağaza dışı toplantı ve sayım listesi tarih olarak listelenmektedir.

Bölge Müdürü Ekranında bunlara ek olarak ileti görüntüle ve Puanları Listele bölümü olmalıdır.

## KOŞULLAR :

- 1-)Çalışan Puanı en düşük 8.00 en yüksek 10.00 olabilir.
- 2-)Reddet butonuna basıldığında ek pencere gelir. Pencerede bulunan metin kutusu ve yönetici listesi menüsü ilgili metin yöneticiye; reddet butonuna basıldığında ileti olarak gider.
- 3-)Haftalık Çalışma Saati 45 saatten fazla olamaz.
- 4-)Sayım Ekranına 0'dan küçük değer girilemez.
- 5-)İnternet bağlantısı bulunmadan uygulamaya girildiğinde "Lütfen internetinizi kontrol edin." yazısı çıkmalıdır.
- 6-)Şifremi Unuttum ek penceresinden girilen e-posta sistemde bulunamazsa ekrana "E-posta bulunamadı." yazısı uyarı olarak gelmelidir.
- 7-)Çalışan Puanı'nın 0,5 puan yükselmesi durumunda çalışana "Tebrikler" gibi kutlama bildirimi gitmelidir.
- 8-)Bölge Müdürü'ne reddet butonu ile gelen bir ileti varsa Ana Sayfa ekranında gözükmelidir. Gelen ileti sayısı kırmızı bir çember içinde yazmalıdır. İleti yoksa ileti Ana Sayfada ileti bölümü gösterilmemelidir.
- 9-)Sayım ekranında kaydedilmemiş ürün varsa "Lütfen bütün ürünlerin sayım bilgisini giriniz." Uyarısı yer almalıdır.
- 10-)Kullanıcı eğer Bölge Müdürü ise Ana Sayfada yer alan derecelendirme puanı kısmı boş olmalıdır.
- 11-)Çalışanın işten ayrılması durumunda (Emeklilik, istifa gibi ) uygulama giriş kısmında "Kullanıcı bulunamadı yazmalıdır."
- 12-)Belirtilen formatlar dışında (Görev Atama ve Time Shift Ekranı) yükleme yapılırsa "Yüklediğiniz dosya formatını kontrol ediniz." yazısı dönmelidir.
- 13-)Yıllık İzine çıkan personelin uygulamayı kullanması Yıllık İzin bitimine kadar kısıtlanmalıdır.
- 14-)Ciro bilgisi boş olan mağazaların Müdürlerine zaman zaman uygulama içinde "Girilmemiş ciro bilgisi var." uyarısı gönderilmelidir.
- 15-)Uygulama Giriş Ekranında uygulamayı kullanmak istemeyen çalışanlar için "Uygulamayı kullanmak istemiyorum" butonu ile Denetim Birimine gerekli durum text box yardımı ile ileti olarak aktarılmalıdır.

## EK -1

Puanlandırma Kriterleri şirketlere farklılık gösterdiği için, puanlandırmalar iş denetim birimi tarafından girilmelidir.

## EK -2

Uygulamayı kullanacak çalışanların gerekli bilgilerin kullanılmasına dair olan sözleşme şirket tarafından çalışanlara imzalatılmalıdır.