



**ULUSAL MESLEK STANDARDI**

**MASAJ UZMANI  
SEVİYE 3**

**REFERANS KODU /**

**RESMİ GAZETE TARİH-SAYI/**

<b>Meslek:</b>	<b>MASAJ UZMANI</b>
<b>Seviye:</b>	<b>3<sup>1</sup></b>
<b>Referans Kodu:</b>	.....
<b>Standardı Hazırlayan Kuruluş(lar):</b>	<b>Türkiye Esnaf ve Sanatkarları Konfederasyonu (TESK)</b>
<b>Standardı Doğrulayan Sektör Komitesi:</b>	<b>MYK Toplumsal ve Kişisel Hizmetler Sektör Komitesi</b>
<b>MYK Yönetim Kurulu Onay Tarih/ Sayı:</b>	..... Tarih ve ..... Sayılı Karar
<b>Resmi Gazete Tarih/Sayı:</b>	
<b>Revizyon No:</b>	<b>00</b>

<sup>1</sup>Mesleğin yeterlilik seviyesi, sekizli (8) seviye matrisinde seviye üç (3) olarak belirlenmiştir.

## TERİMLER, SİMGELER VE KISALTMALAR

**EFLORAJ:** Elin iç kısmıyla uzunlamasına ve enine yapılan sıvazlama hareketini,

**FRIKSİYON:** Parmaklarını ve avuç içini kullanarak masaj yapılan bölgeye içten dışa doğru dairesel hareketlerle ilerleyerek, uygulanan baskıyı,

**ISCO:** Uluslararası Standart Meslek Sınıflaması'nı,

**İSG:** İş Sağlığı ve Güvenliğini,

**KİŞİSEL KORUYUCU DONANIM (KKD):** Çalışanı, yürütülen işten kaynaklanan, sağlık ve güvenliği etkileyen bir veya birden fazla riske karşı koruyan, çalışan tarafından giyilen, takılan veya tutulan, bu amaca uygun olarak tasarımı yapılmış tüm alet, araç, gereç ve cihazları,

**MANİPÜLASYON:** Sıvazlama, yoğurma, ovma, bastırma tekniklerinin her birini,

**PERKÜSYON:** Masaj yapılan bölgeye el sırtı ya da kenarıyla, belirli bir ritimde vurma hareketini,

**PETRİSAJ:** İki eli birden kullanarak, kasa her iki zıt yöne doğru her iki elde eşit basıncı uygulayarak ileri-geri hareket ettirmeyi,

**PRESYON:** Masaj yapılan bölgeye kas yönüne doğru el kullanarak kayıcı ya da sabit baskı uygulamayı,

**VİBRASYON:** Masaj yapılan bölgeye parmaklarını ve avuç içini kullanarak şiddetle titreşim hareketi uygulamayı,

ifade eder.

## İÇİNDEKİLER

<b>1. GİRİŞ .....</b>	<b>5</b>
<b>2. MESLEK TANITIMI.....</b>	<b>6</b>
2.1. Meslek Tanımı.....	6
2.2. Mesleğin Uluslararası Sınıflandırma Sistemlerindeki Yeri.....	6
2.3. Sağlık, Güvenlik ve Çevre ile İlgili Düzenlemeler .....	6
2.4. Meslek ile İlgili Diğer Mevzuat.....	6
2.5. Çalışma Ortamı ve Koşulları.....	6
2.6. Mesleğe İlişkin Diğer Gereklilikler .....	6
<b>3. MESLEK PROFİLİ.....</b>	<b>7</b>
3.1. Görevler, İşlemler ve Başarım Ölçütleri .....	7
3.2. Kullanılan Araç, Gereç ve Ekipman.....	21
3.3. Bilgi ve Beceriler .....	21
3.4. Tutum ve Davranışlar .....	22
<b>4. ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE BELGELENDİRME.....</b>	<b>24</b>

## 1. GİRİŞ

Masaj Uzmanı (Seviye 3) ulusal meslek standardı 5544 sayılı Mesleki Yeterlilik Kurumu (MYK) Kanunu ile anılan Kanun uyarınca çıkartılan “Ulusal Meslek Standartlarının Hazırlanması Hakkında Yönetmelik” ve “Mesleki Yeterlilik Kurumu Sektör Komitelerinin Kuruluş, Görev, Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik” hükümlerine göre MYK’nın görevlendirdiği Türkiye Esnaf ve Sanatkarları Konfederasyonu (TESK) tarafından hazırlanmıştır.

Masaj Uzmanı (Seviye 3) ulusal meslek standardı, sektördeki ilgili kurum ve kuruluşların görüşleri alınarak değerlendirilmiş, MYK Toplumsal ve Kişisel Hizmetler Sektör Komitesi tarafından incelendikten sonra MYK Yönetim Kurulunca onaylanmıştır.

## 2. MESLEK TANITIMI

### 2.1. Meslek Tanımı

Masaj Uzmanı (Seviye 3); iş sağlığı ve güvenliği ile çevreye ilişkin önlemleri alarak, sağlık ve kalite kurallarına uygun klasik masaj ve spor masajı yapma ve müşteri ilişkilerini yürütme bilgi ve becerilerine sahip kişidir.

### 2.2. Mesleğin Uluslararası Sınıflandırma Sistemlerindeki Yeri

**ISCO 08:** 5142 (Güzellik uzmanları ve ilgili çalışanlar)

### 2.3. Sağlık, Güvenlik ve Çevre ile İlgili Düzenlemeler

1593 Sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu

2872 Sayılı Çevre Kanunu

4857 Sayılı İş Kanunu

5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu

İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği Tüzüğü

Kişisel Koruyucu Donanım Yönetmeliği

Spor Masörü Eğitim Yönetmeliği

T.C.Sağlık Bakanlığı Temel Sağlık Hizmetleri Genel Müdürlüğü'nün 27.01.2005 Tarih ve 2005/9 Sayılı "Portör Muayenelerine Esas Laboratuvar Tetkikleri" Konulu Genelgesi

\*Ayrıca; iş sağlığı ve güvenliği ve çevre ile ilgili yürürlükte olan kanun, tüzük ve yönetmeliklere uyulması ve konu ile ilgili risk analizi yapılması esastır.

### 2.4. Meslek ile İlgili Diğer Mevzuat

3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu

4077 Sayılı Tüketicilerin Korunması Hakkında Kanun

5174 Sayılı Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği ile Odalar ve Borsalar Kanunu

5362 Sayılı Esnaf ve Sanatkarlar Meslek Kuruluşları Kanunu

İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik

\*Ayrıca; meslek ile ilgili yürürlükte olan kanun, tüzük ve yönetmeliklere uyulması esastır.

### 2.5. Çalışma Ortamı ve Koşulları

Masaj Uzmanı (Seviye 3), genellikle kapalı ortamlarda, uzun süre ayakta kalarak çalışır. Bazı masaj türlerinde (spor masajı gibi) açık havada çalışması gerekebilir. Çalışma ortamı havalandırılmış olmalıdır. Çalışma ortamının masaja uygun dekore edilmiş olması gerekir. Masaj uzmanlığı güç ve dayanıklılık gerektiren bir meslektir. Masaj uzmanı kol gücünü yoğun olarak kullanır.

### 2.6. Mesleğe İlişkin Diğer Gereklilikler

Mesleğe ilişkin diğer gereklilik bulunmamaktadır.

### 3. MESLEK PROFİLİ

#### 3.1. Görevler, İşlemler ve Başarım Ölçütleri

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama	Kod	Açıklama
A	İş organizasyonu yapmak	A.1	İş ortamının temizliğini yapmak	A.1.1	Çalışma ortamını hijyen kurallarına uygun şekilde, makine ve temizlik malzemesi kullanarak temizler.
				A.1.2	Çalışma ortamını rahat çalışılabilecek şekilde düzenler.
		A.2	Makine, araç ve gerecin hijyen ve temizliğini sağlamak	A.2.1	Kullanılan araç ve gereci, ilgili mevzuat ve hijyen kurallarına uygun şekilde, makine ve temizlik malzemesi kullanarak yıkar, sterilize eder.
				A.2.2	Yıkanan araç ve gereçleri kurular.
				A.2.3	Araç, gereç ve malzemeleri steril ortamda saklar.
		A.3	Kullanılacak makine, araç ve gerecin bakımını yapmak	A.3.1	Basit arıza ve bakımları talimatına uygun yapar.
				A.3.2	Kapsamlı arıza durumunu ilgililere bildirir.
		A.4	İş kıyafetlerini giymek ve çalışanların giymesini sağlamak	A.4.1	İşin niteliğine ve ilgili mevzuat hükümlerine uygun iş kıyafetini seçer.
				A.4.2	Kıyafetin temizliğini ve uygunluğunu kontrol eder.
				A.4.3	Kullanımına uygun biçimde iş kıyafetlerini giyer ve çalışanların giymesini sağlar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama	Kod	Açıklama
A	İş organizasyonu yapmak (Devamı var)	A.5	Kendisinin ve çalışanların kişisel bakımını sağlamak	A.5.1	Kişisel bakım ve hijyen kurallarını uygular.
				A.5.2	Çalışanların kişisel bakım ve hijyen kurallarına uyup uymadıklarını kontrol eder.
		A.6	Stoktaki ve çalışma ortamındaki araç gereç ve malzemeyi kontrol etmek	A.6.1	Stoktaki ve çalışma ortamındaki malzemelerin yapılacak işe göre miktarını, niteliğini ve kullanılabilirliğini kontrol eder.
				A.6.2	Eksik araç, gereç ve malzemeleri yetkiliye bildirir.
				A.6.3	Temin edilen malzemelerin, türünü, miktarını, kullanım tarihini, ilgili kurumlardan onayı olup olmadığını siparişe göre kontrol eder.
		A.7	Temin edilen malzemelerin uygun koşullarda ve yerlerde saklanmasını sağlamak	A.7.1	Saklanacak ve stoklanacak malzemeleri saklama koşullarına göre sınıflandırır.
				A.7.2	Sınıflandırılmış malzemeleri saklama koşullarına uygun yerlere yerleştirir.
				A.7.3	Çalışma ortamına konulacak malzemeleri rahat çalışma ortamı sağlayacak şekilde zarar vermeden dizer.
		A.8	Yardımcı elemanlar arasında işbölümü yapmak	A.8.1	Yardımcı elemanlar arasında niteliklerine ve işin özelliklerine göre iş bölümü yapar.
				A.8.2	Yardımcı elemanlara yapacakları işi açıklar.



Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama	Kod	Açıklama
A	İş organizasyonu yapmak	A.9	Yardımcı elemanların işlerini kontrol etmek	A.9.1	Yardımcı elemanlara verilen işlerin istenilen nitelikte ve zamanında yapılıp yapılmadığını takip eder.
				A.9.2	Varsa hata ve eksiklikleri belirler ve geri bildirir.
				A.9.3	Eksik ve hataların giderilmesini sağlar.
		A.10	Müşteri randevu çizelgesini tutmak	A.10.1	Müşterileri randevuları hakkında, süresinde bilgilendirir.
				A.10.2	Randevuları, masaj seansları arasında yeterli dinlenme süresi bırakmaya özen gösterecek şekilde düzenler.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama	Kod	Açıklama
B	İş sağlığı ve güvenliği (İSG) faaliyetlerini yürütmek (Devamı var)	B.1	Eğitilere ve tatbikatlara katılmak	B.1.1	İSG konusunda işyerinin ve işyeri dışındaki kurumların eğitimlerine katılır.
				B.1.2	Eğitimlerde edindiği bilgi ve becerileri sürekli güncelleyerek işinde uygular.
				B.1.3	Risk faktörlerinin belirlenmesi ve azaltılmasına yönelik yapılan çalışmalara katılır.
				B.1.4	Yangın, sel, deprem gibi doğal afetlerde işletme izleklerine uygun olarak görev alır.
		B.2	Yasal ve işyerine ait kurallara uymak	B.2.1	İSG mevzuatında yer alan düzenlemeler ile ilgili bilgi edinir.
				B.2.2	İSG mevzuatında yer alan düzenlemelerdeki koruma ve müdahale araçlarını uygun ve çalışır şekilde bulundurur.
				B.2.3	Yapılan çalışmaya uygun iş elbisesini ve KKD'yi giyer, çalışmayla ilgili uyarı işaret ve levhalarını talimatlar doğrultusunda kullanır.
				B.2.4	Yanıcı malzemeleri güvenli bir şekilde muhafaza eder.
				B.2.5	Yangın tüplerinin dolun tarihlerini gözlemleyerek işvereni bilgilendirir.
				B.2.6	Tehlikeli durumları saptayıp giderilmesi için önlemler alır ve amirine rapor eder.
		B.3	Kendisinin ve çalışanların işe giriş ve periyodik muayenelerini takip etmek	B.3.1	Çalışanların periyodik muayene zamanlarını takip eder.
				B.3.2	Zamanı geldiğinde kendisinin ve çalışanların ilgili sağlık kuruluşlarına sevk edilmesini sağlar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Adı	Kod	Adı	Kod	Kod	Açıklama
<b>B</b>	İş sağlığı ve güvenliği (İSG) faaliyetlerini yürütmek	<b>B.4</b>	Basit ilkyardım müdahalesinde bulunmak	<b>B.4.1</b>	Basit kesik, yanık gibi kazalar sonucunda meydana gelen yaralanmalara ilk yardım kuralları çerçevesinde müdahale eder.
				<b>B.4.2</b>	Kaza geçiren çalışanı sağlık kuruluşuna sevk eder.
				<b>B.4.3</b>	Müşterinin kaza ve yaralanma durumlarında sağlık kuruluşuna sevkini sağlar.

Görevler		İşlemler		Başarım ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
C	Kalite yönetim sistemini uygulamak	C.1	Yapılan çalışmaların kalitesini denetlemek	C.1.1	Çalışmaların kalitesini denetler ve takibini yapar.
				C.1.2	Kullandığı araç, gereç ve sistemin kalite gereklilikleri hakkında bilgi sahibi olur.
				C.1.3	Makine, araç, gereç ve ayarlarının kullanım kılavuzlarına uygunluğunu kontrol eder.
		C.2	Hata ve arızaları engelleme çalışmalarına katılmak	C.2.1	Çalışma sırasında saptanan hata ve arızaları yetkili kişilere bildirir, ilgili kayıtları tutar.
				C.2.2	Hata ve arızaları oluşturan nedenleri belirler ve ortadan kaldırır.
		C.3	Kalite yönetim sistemi ile ilgili eğitim faaliyetlerini yürütmek	C.3.1	İşletmenin eğitim faaliyetlerine katılır.
				C.3.2	Eğitimde öğrendiklerini işinde uygular ve yardımcı elemanların da uygulamasını sağlar.
				C.3.3	Eğitimlerde edindiği bilgi ve becerileri günceller ve yenilikleri yardımcı elemanlara aktarır.
		C.4	Geri bildirim (personel-müşteri) sistemini işletmek	C.4.1	Çalışanların şikâyet ve önerilerini dinler, konuyla ilgili üstlerini bilgilendirir.
				C.4.2	Müşterilerden gelen öneri ve şikâyetleri üstlerine bildirir, şikâyetlerin sebeplerini araştırır, kendi inisiyatifi dâhilindekileri çözer.
		C.5	İşin etkinliğini ve verimliliğini sağlamak için işveren ve çalışanlara önerilerde bulunmak	C.5.1	İşyerindeki iş sürecini takip ederek verimin düşük olduğu aşamaları tespit eder.
				C.5.2	Verimin düşük olduğu aşamalara ilişkin öneri geliştirir ve ilgililere iletir.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
D	Çevre koruma mevzuatına uygun çalışmak	D.1	Çevre koruma yöntemlerini konusunda verilen eğitimlere katılmak	D.1.1	Çevre koruma yöntemleri konusunda işyerinin ve işyeri dışındaki kurumların eğitimlerine katılır.
				D.1.2	Eğitimlerde edindiği bilgi ve becerileri sürekli güncelleyerek işinde uygular.
		D.2	Çevresel risklerin azaltılması çalışmalarını yürütmek	D.2.1	Risk faktörlerinin belirlenmesi ve azaltılmasına yönelik yapılan çalışmalara katılır.
				D.2.2	Doğal kaynakları verimli ve tasarruflu bir şekilde kullanır.
				D.2.3	Sorumlu olduğu alanlardaki tehlikeli ve zararlı atıkları cinslerine göre ayrıştırarak uygun ortamlarda depolar.
				D.2.4	Çalışırken yaptığı uygulamaların çevresel etkilerini gözlemler, rapor eder ve zararlı sonuçlarının önlenmesi çalışmalarına katılır.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama	Kod	Açıklama
E	Ön hazırlık yapmak (Devamı var)	E.1	İş ortamını hazırlamak	E.1.1	İş ortamının aydınlatmasını, ışığın doğrudan kendisinin ve müşterinin gözüne gelmesine engel olacak şekilde ayarlar.
				E.1.2	İş ortamının ısını uygulanan tekniğe, müşterinin talebine ve mevsime göre ayarlar.
				E.1.3	İşlem sırasında çalınacak müziği ve iş ortamında kullanılacak kokuyu müşterinin de fikrini alarak belirler.
		E.2	Müşteriyi karşılamak ve ağırlamak	E.2.1	Müşteriyi kapıda güler yüzle selamlayarak karşılar.
				E.2.2	Müşterinin kıyafetinin ve özel eşyalarının görebileceği bir yerde itina ile muhafaza edilmesini sağlar.
				E.2.3	Müşteriyi bekleme bölümü veya çalışma bölümüne yönlendirir.
		E.3	Müşterinin iletişim ve sağlıkla ilgili bilgilerini almak	E.3.1	Müşterinin şikâyetleri ve sağlık durumu konusunda müşteriden sözlü ve yazılı bilgi alır.
				E.3.2	Tüm vücutta açık yara, sivilce, et beni, cilt hastalığı olup olmadığını müşteriden bilgi alarak kontrol eder.
				E.3.3	Ciltte problem varsa bölgeye işlem yapmayarak hekime gidilmesi gerektiği konusunda müşteriyi uyarır.
				E.3.4	Müşterinin iletişim ve sağlıkla ilgili bilgilerini müşteri bilgi formuna doldurur ve formu müşteriye imzalatır.
				E.3.5	Her masaj işleminden önce ve sonra, iletişim ve sağlıkla ilgili bilgiler ve yapılan işlemler hakkında müşteri bilgi formunu günceller.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama	Kod	Açıklama
E	Ön hazırlık yapmak	E.4	Yapılacak işleme göre kullanılacak makine, araç-gereç ve malzemeleri hazır hale getirmek	E.4.1	Müşteriye uygulanacak işleme göre, uygun makine, araç-gereç ve malzemeleri belirler.
				E.4.2	Kullanılacak makine, araç-gereç ve malzemeleri dikkatli ve kolay kullanabilecek şekilde uygun yerlere koyar.
		E.5	Müşteriyi yapılacak işleme hazırlamak	E.5.1	İşlemin süresine, uygulama tekniği ve müşteri talebi doğrultusunda müşteri ile birlikte karar verir.
				E.5.2	Müşteriyi, kaslarının gevşemesi için gerekli olduğu hususunda bilgilendirerek işlemde önce duşa yönlendirir.
				E.5.3	Müşteriye, işlemde önce yeteri kadar süre vererek işleme hazırlanmasını sağlar.
				E.5.4	Masaj masasını, müşterinin rahat edebileceği ve rahat çalışılabilecek şekilde ayarlar.
				E.5.5	El ısısını müşterinin vücut ısısına uygun olarak ayarlar.
				E.5.6	Uygulanacak masaj türüne uygun olarak, müşterinin yatış konumunu ayarlar.
		E.6	Müşteriye yapılan işlemin kullanımına ilişkin önerilerde bulunmak	E.6.1	Müşteriye yapılan işlemin cilt üzerindeki olumlu – olumsuz etkisi konusunda sözlü ve yazılı olarak bilgi verir.
				E.6.2	Yapılan işlemi nasıl daha iyi koruyabileceği konusunda önerilerde bulunur.
				E.6.3	Yapılan işlemin kullanım süresini artıracak yöntemleri ve kozmetik ürünlerini müşteriye önerir.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama	Kod	Açıklama
F	Klasik masaj uygulamak (devamı var)	F.1	Efloraj (sıvazlama) yapmak	F.1.1	Müşterinin talebine uygun olarak seçilen ürünü (masaj yağı-losyon) elin iç kısmıyla, uzunlamasına ve enine sıvazlama yöntemiyle masaj yapılan bölgeye yedirek bölgeyi masaja hazır hale getirir.
				F.1.2	Yapılan her masaj manipülasyonundan sonra masaj yapılan bölgenin genişliğine, kasların durumuna, uygulanan masaj manipülasyon tekniğine uygun olarak, uygun sıvazlama hareketini işlem bölgesine uygular.
		F.2	Petrisaj (yoğurma) yapmak	F.2.1	İki eli birden kullanarak, kası, her iki zıt yöne doğru, her iki elle eşit basınç uygulayarak ileri-geri hareket ettirir.
				F.2.2	İşlemi, kasın alanına göre, parmak ya da avuç içi dokuyu zedelememeye özen göstererek uygular.
				F.2.3	Masajın türüne göre, kas yönüne doğru, petrisajın ritmini ve tekrar sayısını ayarlar.
		F.3	Frikasyon (sürtme-ovma) yapmak	F.3.1	Parmaklarını ve avuç içini kullanarak masaj yapılan bölgeye içten dışa doğru dairesel hareketlerle ilerleyerek, baskı uygular.
				F.3.2	Masaj türüne ve masaj yapılan bölgeye göre kas yönüne doğru baskı şiddetini ayarlar.
		F.4	Perküsyon (darbeleme) yapmak	F.4.1	Masaj yapılan bölgeye, el sırtı ya da kenarıyla, dokuya zarar vermemeye özen göstererek belirli bir ritimde vurma hareketi yapar.
		F.5	Vibrasyon (titreşim) yapmak	F.5.1	Masaj yapılan bölgeye parmaklarını ve avuç içini kullanarak kişinin kas yapısına uygun şiddetle titreşim hareketi uygular.
				F.5.2	Titreşim hareketini masaj yapılan bölgeyle sınırlı tutar.
				F.5.3	Makine ile yapılan titreşimde kullanım talimatına uyar.



Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama	Kod	Açıklama
F	Klasik masaj uygulamak	F.6	Presyon (baskı) yapmak	F.6.1	Masaj yapılan bölgeye kas yönüne doğru el kullanarak kayıcı ya da sabit baskı uygular.
				F.6.2	Kişinin kas yapısına ve masaj yapılan bölgeye göre baskının şiddetini ayarlar.

TASLAK

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama	Kod	Açıklama
G	Spor masajı yapmak	G.1	Antreman öncesi masaj yapmak	G.1.1	Antreman öncesi sporcuya, yapılacak antremanın amacına (ağırlık, dayanıklılık, kuvvet, yüzeysel, sürat v.) uygun olarak seçilen yumuşak ve yüzeysel masaj manipülasyonlarını, sporcuyu yapılacak antremana hazırlayacak yeterli sürede uygular.
		G.2	Spor karşılaşması öncesi masaj yapmak	G.2.1	Spor karşılaşması öncesinde, sporcular için uygun masaj manipülasyonları ve ısınma süresinin belirlenmesi konusunda antrenörü ile gerekli istişareyi yapar.
				G.2.2	Sporcunun kas yapısına, kondüsyonuna (form durumuna), sakatlığı olup olmadığına bakarak uygulanacak masaj manipülasyonlarını, sporculara masaj yapma sırasını ve işlem süresini belirler.
				G.2.3	Spor karşılaşması öncesinde, her bir sporcu için yeterli süre ayırmaya özen gösterecek şekilde uygun masaj manipülasyonlarını sporculara uygular.
		G.3	Spor karşılaşması esnasında masaj yapmak	G.3.1	Sporcunun da görüşünü alarak ve sporcunun çok kullandığı, aktif kas gruplarına öncelik vererek, sporcunun spor karşılaşması süresini tamamlamasına yardımcı olacak, yorgunluğu giderici-geciktirici yüzeysel uygun masaj manipülasyonlarını süre kısıtlılığını dikkate alarak uygular.
G.4	Spor karşılaşması sonrasında masaj yapmak	G.4.1	Spor karşılaşması sonrasında yorgunluğu giderme, dinlendirme ve vücudu toparlama amacına yönelik klasik masaj manipülasyonlarını, yapılan spor türünü ve yoğun kullanılan aktif kas gruplarını dikkate alarak uygular.		

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama	Kod	Açıklama
H	Mesleki gelişime ilişkin faaliyetleri yürütmek	H.1	Kendisinin ve çalışanların eğitim ihtiyaçlarını tespit etmek	H.1.1	Kendisinin ve çalışanların, gözlemleyerek ve çalışma sırasında karşılaşılan zorlukları ve eksiklikleri dikkate alarak, eğitim ihtiyaçlarını belirler
				H.1.2	Belirlenen eğitim ihtiyacının karşılanması amacıyla işverene talepte bulunur.
				H.1.3	Eğitim ihtiyacının karşılanıp karşılanmadığını takip eder.
		H.2	Kurs ve seminerlere katılmak	H.2.1	İhtiyaç duyulan eğitim faaliyetlerine katılır, çalışanların katılmasını sağlar.
				H.2.2	Öğrendiği bilgileri işinde uygular.
		H.3	Çalışanlara iş başı eğitimi vermek	H.3.1	Yeni çalışmaya başlayan çalışanın bilgi-beceri durumunu kontrol eder.
				H.3.2	Tespitler çerçevesinde gereken bilgi ve becerileri teorik ve uygulamalı olarak verir.
		H.4	Mesleği ile ilgili yayınları takip etmek	H.4.1	Mesleğe ilişkin her türlü yayını ve yeniliği takip eder.
				H.4.2	Öğrendiği bilgileri işinde uygular.

TASLAK

### 3.2. Kullanılan Araç, Gereç ve Ekipman

1. Aromatik yağlar
2. Bornoz/kimono/peştamal
3. Destek yastığı (silindir)
4. Dezenfektan ürünler
5. Ecza dolabı
6. El vakum cihazı (kupa)
7. Galoş
8. Gliserin
9. Göz pedleri
10. Havlu çeşitleri
11. Isıveren lamba (infraruj)
12. Islak mendil
13. Kağıt mendil/kağıt havlu
14. Kişisel koruyucu donanım (önlük-maske)
15. Masaj kremleri
16. Masaj losyonları
17. Masaj yağları
18. Masaj yatağı/masası
19. Mum
20. Müşteri bilgi formu/dosyası
21. Müzik CD'leri
22. Örtü çeşitleri
23. Pamuk
24. Pudra
25. Saç bonesi
26. Sıcak/soğuk jel torbaları
27. Sıvı ve katı vazelin
28. Tek kullanımlık spatula
29. Terlik
30. Termometre
31. Tütsü
32. Vibratör
33. Yastık
34. Zaman ayarlı saat (kronometre)

### 3.3. Bilgi ve Beceriler

1. Alerji bilgisi
2. Araç, gereç ve ekipman bilgisi
3. Bulaşıcı hastalıklara ilişkin bilgi
4. Cilt tipi ve bakımı bilgisi
5. Çevre koruma yöntemleri bilgisi
6. Deri ve cilt hastalıkları bilgisi

7. Dezenfeksiyon bilgisi
8. El becerisi
9. Hidro-terapi ve saunacılık bilgisi
10. Hijyen bilgisi
11. İş sağlığı ve güvenliği bilgisi
12. Kayıt tutma bilgisi
13. Malzeme/ürün bilgisi
14. Mesleki gelişmelere ilişkin bilgi
15. Mesleki terim bilgisi
16. Nefes teknikleri bilgisi
17. Öğrenme, öğretme ve kendini geliştirme yeteneği
18. Sterilizasyon bilgisi
19. Temel çalışma mevzuatı bilgisi
20. Temel insan anatomisi bilgisi
21. Temel insan fizyolojisi bilgisi
22. Temel insan psikolojisi bilgisi
23. Temel yabancı dil bilgisi
24. Zamanı iyi kullanma becerisi

### **3.4. Tutum ve Davranışlar**

1. Astlarına ve birlikte çalıştığı kişilere örnek olacak şekilde davranmak
2. Çalışırken titiz olmaya özen göstermek
3. Çalışma arkadaşlarına doğru ve zamanında bilgi aktarmak
4. Çalışmalarında dikkatli olmak
5. Çalışmalarında kaliteye önem vermek
6. Çalışanları motive edebilme becerisine sahip olmak
7. Çalışma süresince beslenmesine dikkat etmek
8. Çevre korumaya karşı duyarlı olmak
9. Değişime açık olmak ve değişen koşullara uyum sağlamak
10. Ekip içerisinde planlı ve organize çalışmak
11. İletişim kurduğu kişilere karşı güler yüzlü ve nazik davranmak
12. İletişim kurduğu kişilerle etkili ve güzel konuşmak
13. İnsan ilişkilerine özen göstermek
14. İSG mevzuatında yer alan düzenlemelere uyarak çalışmak
15. İş disiplinine sahip olmak
16. İşyeri çalışma prensiplerine uyarak çalışmak
17. İşyerine ait araç, gereç ve ekipmanın kullanımına özen göstermek
18. Karşılaşılan sorunlar karşısında soğukkanlı olmak ve sorunlara çözüm üretmek
19. Kişisel bakım ve hijyene dikkat etmek
20. Meslek ahlakına sahip olmak
21. Mesleki bilgilerini geliştirme konusunda istekli olmak
22. Müşterilerden ya da çalışanlardan edindiği bilgileri gizli tutmak
23. Müşterilere karşı misafirperver olmak

24. Sorumluluklarını bilmek ve yerine getirmek
25. Yapılan iş ve işlemlerde detaylara dikkat etmek
26. Yapılan iş ve işlemleri zamanında yerine getirmek
27. Yaratıcı uygulamalarda bulunmak konusunda istekli olmak

TASLAK

#### **4. ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE BELGELENDİRME**

Masaj Uzmanı (Seviye 3) meslek standardına göre belgelendirme amacıyla yapılacak ölçme ve değerlendirme, gerekli çalışma şartlarının oluşturulduğu test ve sertifikasyon merkezlerinde yazılı ve/veya sözlü teorik ve uygulamalı sınav şeklinde olacaktır.

Ölçme ve değerlendirme yöntemi ile uygulama esasları bu meslek standardına göre hazırlanacak ulusal yeterliliklerde detaylandırılır. Ölçme ve değerlendirme ile belgelendirmeye ilişkin işlemler Mesleki Yeterlilik Kurumu Mesleki Yeterlilik, Sınav ve Belgelendirme Yönetmeliği çerçevesinde yürütülür.



## **Ek: Meslek Standardı Hazırlama Sürecinde Görev Alanlar**

### **1. Meslek Standardı Hazırlayan Kuruluşun Meslek Standardı Ekibi**

Nuran SENAR, TESK-Genel Sekreter Yardımcısı  
Zehra KAYA, TESK-Eğitim ve Planlama Müdürü  
Ayfer TOPKAYA, TESK-Eğitim ve Planlama Uzman Yardımcısı

### **2. Teknik Çalışma Grubu Üyeleri**

Sibel KÖPRÜLÜ - Manuelterapi Masaj- Masaj Uzmanı  
Arif ESKİOĞLU- La meche Masaj- Masaj Uzmanı  
Yrd. Doç. Mürsel AKDENK- 19 Mayıs Ünv. BESYO  
Aylin GÜNEY- La meche- Masaj Uzmanı  
Burhan VURAL- Sensimar Otel- Masaj Uzmanı  
Ayla ÖRSAN- Alpha Tıp Merkezi- Masaj Uzmanı  
Kaan ÖRSAN-Alpha Tıp Merkezi- Masaj Uzmanı  
Songül KARAZOR- Hillside club- Masaj Uzmanı  
Yıldız DURSUN- Esthe Plus Masaj Salonu- Masaj Uzmanı  
Ayşegül ERCAN- Aks Massage- Masaj Uzmanı

### **3. Görüş İstenen Kişi, Kurum ve Kuruluşlar**

**Ankara Kuaförler, Güzellik Salonları İşletmecileri ve Manikürcüler Esnaf Odası**

Ankara Sanayi Odası  
Ankara Ticaret Odası  
Ege Bölgesi Sanayi Odası

**Gazi Üniversitesi Güneş Kuaförlük ve Güzellik Bilgisi Eğitimi Anabilim Dalı**

Hak İşçi Sendikaları Konfederasyonu

**İstanbul Kadın Kuaförleri Manikürcüleri Esnaf ve Sanatkarları Odası**

İstanbul Ticaret Odası

**Kozmetoloji Eğitimcileri Derneği**

Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı

**Özel Mircan Akademi**

T.C. Milli Eğitim Bakanlığı (Çıraklık ve Yaygın Eğitim Genel Müdürlüğü)

T.C. Milli Eğitim Bakanlığı (Erkek Teknik Öğretim Genel Müdürlüğü)

T.C. Milli Eğitim Bakanlığı (Kız Teknik Öğretim Genel Müdürlüğü)

T.C. Milli Eğitim Bakanlığı (Sağlık İşleri Dairesi Başkanlığı)

T.C. Milli Eğitim Bakanlığı (Ticaret ve Turizm Öğretimi Genel Müdürlüğü)

T.C. Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı

T.C. Sağlık Bakanlığı

Türk Tabipler Birliği

Türkiye Devrimci İşçi Sendikaları Konfederasyonu

Türkiye İhracatçılar Meclisi

Türkiye İstatistik Kurumu

Türkiye İş Kurumu

Türkiye İşçi Sendikaları Konfederasyonu  
Türkiye İşveren Sendikaları Konfederasyonu  
**Türkiye Masaj Enstitüsü**  
Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği  
Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı

#### 4. MYK Sektör Komitesi Üyeleri ve Uzmanlar

Vuranel OKAY,	Başkan (Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği)
Betinur AYAN,	Başkan Vekili (Milli Eğitim Bakanlığı)
Oya ATAY,	Üye (Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı)
Dr. Fehmi AYDINLI	Üye (Sağlık Bakanlığı)
Kerem Dursun TEZCAN,	Üye (Kültür ve Turizm Bakanlığı)
Yrd. Doç. Dr. Elif HAYKIR,	Üye (Yükseköğretim Kurulu)
Ayşe AYDIN,	Üye (Türkiye Esnaf ve Sanatkarları Konfederasyonu)
İsmail Hakkı KURT,	Üye (Türkiye İşçi Sendikaları Konfederasyonu)
Gazi TÜRK,	Üye (Hak İşçi Sendikaları Konfederasyonu)
Kenan KALAYCI,	Üye (Mesleki Yeterlilik Kurumu)
Firuzan SİLAHŞÖR,	Daire Başkanı (Mesleki Yeterlilik Kurumu)
Aylin RAMANLI,	Sektör Sorumlusu (Mesleki Yeterlilik Kurumu)
Sinan GERGİN,	Sektör Komitesi Temsilcisi (Özürümler İdaresi Başkanlığı)

#### 5. MYK Yönetim Kurulu Üyeleri

Bayram AKBAŞ,	Başkan (Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Temsilcisi)
Prof. Dr. Oğuz BORAT,	Başkan Vekili (Milli Eğitim Bakanlığı Temsilcisi)
Yrd. Doç. Dr. Ömer AÇIKGÖZ,	Üye (Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Temsilcisi)
Prof. Dr. Yücel ALTUNBAŞAK,	Üye (Meslek Kuruluşları Temsilcisi)
Dr. Osman YILDIZ,	Üye (İşçi Sendikaları Konfederasyonları Temsilcisi)
Celal KOLOĞLU,	Üye (İşveren Sendikaları Konfederasyonu Temsilcisi)