

SAPHİR HOTELS AİLESİNE HOŞGELDİNİZ.



SEVGİLİ ÇALIŞMA ARKADAŞLARIMIZ,

SAPHİR HOTELS' E HOŞ GELDİNİZ !

ARTIK SİZLER DE SAPHİR HOTELS' İN BİRER ÜYESİ OLDUNUZ.

BİZLER, TÜM DEPARTMANLARIMIZDA GÖREV ALAN ÇALIŞANLARIMIZIN KİŞİSEL POTANSİYELLERİNİ GELİŞTİRMELERİNE ÖNEM VERİYOR, BU DOĞRULTUDA SİZLERE KARŞILIKLI SAYGI VE GÜVEN ÜZERİNE KURULU BİR ÇALIŞMA ORTAMI SUNUYORUZ.

BUNUN KARŞILIĞINDA SİZLERDEN GÖREVİNİZİ TAM OLARAK YERİNE GETİRMENİZİ,

SORUMLULUKLARINIZI BİLMENİZİ, DİSİPLİNLİ VE GAYRETLİ BİR ŞEKİLDE ÇALIŞMANIZI İSTİYORUZ.OTEL İÇİ KURAL VE YÖNETMELİKLERİ ÖĞRENMENİZ İÇİN BU EĞİTİMİ

HAZIRLAMIŞ BULUNUYORUZ.

SİZLERE SAPHİR HOTELS İŞLETMESİNDE BAŞARILI VE UZUN BİR ÇALIŞMA HAYATI

DİLERİZ.

SEVGİLERİMİZLE,

KALİTELİ HİZMET İLE MÜŞTERİ MEMNUNİYETİNİ EN ÜST DÜZEYE ÇIKARMA HEDEFİMİZ VE DEĞERLERİMİZ DOĞRULTUSUNDA FİRMAMIZIN BU DOĞRULTUDA BENİMSEDİĞİ SÜREKLİ GELİŞİM İLKELERİ AŞAĞIDAKİ GİBİDİR;

- ❖ **HİZMET KALİTESİNDE SÜREKLİ GELİŞME**
- ❖ **HİZMETİN ZAMANINDA VE ETKİN ŞEKİLDE SUNULMASI**
- ❖ **SÜREKLİ MÜŞTERİ MEMNUNİYETİ**
- ❖ **İNSANA VE ÇEVREYE SAYGI**
- ❖ **KİŞİSEL GELİŞİM VE ÇALIŞANLARIN BAŞARI DÜZEYİNİN ARTTIRILMASI**
- ❖ **İLGİLİ STANDARTLAR VE MEVZUAT ÇERÇEVESİNDE BİLGİ SİSTEMLERİNİN GÜVENLİĞİ**
- ❖ **EKİP ÇALIŞMASINA GÜVENME**
- ❖ **İNSANA VE ÇEVREYE SAYGILI**
- ❖ **GÜVENİLİRLİĞE VE DÜRÜSTLÜĞE ÖNEM VERME**
- ❖ **YENİLİKÇİ VE SÜRDÜRÜLEBİLİR İLKELERE DAYALI**

SAPHİR HOTEL&VILLAS



ORYANTASYON EĞİTİMİ

EĞİTİME BAŞLAMADAN ÖNCE,

EĞİTİM SÜRESİ:30 DAKİKA

Zaman Ayırdığınız İçin Teşekkür Ederizz...



EĞİTİMİN AMACI:

- * ORYANTASYON EĞİTİMİ NEDİR?**
- * MİSYON VE VİZYONUMUZ.**
- * DAHA İYİ BİR HİZMET İÇİN YAPMAMIZ GEREKENLER.**
- * MİSAFİRE BAKIŞ AÇIMIZ.**
- * DEPARTMAN MÜDÜRLERİMİZ KİMLERDİR?**
- * OTELİMİZ HAKKINDA GENEL BİLGİ.**
- * OTEL ÇALIŞANLARININ ÇALIŞIRKEN UYMASI ZORUNLU KURALLAR**
 - MAAŞ GÜNLERİMİZ,**
 - GENEL KURALLARIMIZ NELERDİR?**
 - LOJMANDA UYULMASI GEREKEN KURALLAR NELERDİR?**

SİZ BİZİM İÇİN ÖNEMLİSİNİZ.

ORYANTASYON EĞİTİMİ NEDİR ?

İŞLETMEYE YENİ GİREN YA DA BÖLÜM DEĞİŞTİREN PERSONELE İŞE BAŞLAMADAN ÖNCE VERİLEN BİLGİLENDİRME EĞİTİMİDİR.

MİSYONUMUZ

ÇALIŞANLARIMIZ VE PAYDAŞLARIMIZ İLE BERABER UYUMLU BİR EKİP ÇALIŞMASININ SONUCUNDA MİSAFİRLERİMİZE KALİTELİ, HUZURLU VE GÜVENLİ HİZMETİ SUNARAK MÜŞTERİ MEMNUNİYETİNİ EN ÜST DÜZEYE ÇIKARMAK VE YEREL TURİZME EN İYİ ŞEKİLDE KATKI SAĞLAMAK TEMEL İLKEMİZDİR. BUNUNLA BİRLİKTE SÜRDÜRÜLEBİLİR BİR YAŞAM İÇİN SÜRDÜRÜLEBİLİR BİR HİZMET VERMEYİ AMAÇLIYORUZ.

VİZYONUMUZ

**İNSAN VE İNSAN HAKLARI DÜŞÜNCESİ ÇEVREYE DUYARLI
MİSAFİR VE ÇALIŞAN MEMNUNİYETİNİ EN ÜST SEVİYEDE
TUTARAK MİSAFİRLERİMİZE KALİTELİ VE GÜVENLİ HİZMET
SUNMAK.**



POLİTİKALARIMIZ

Sürdürülebilirlik ve enerji

ÇEVRE VE SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK POLİTİKASI

Çevreye ve topluma karşı sorumlulukların bilincinde sürekli gelişime inanan sürdürülebilir çevre inancıyla faaliyetimizi gerçekleştirmekteyiz ve bunun devamlılığını sağlamayı

**Otel olarak çevreyi korur, kirlenmesini önler, çevreye olan olumsuz etkilerimizi azaltmayı,
Yasal düzenlemeler çerçevesinde çevreye verdiğimiz zararın etkisini değerlendirmeyi ve kirliliği azaltacak yöntemler geliştirmeyi,**

Doğal kaynakların kontrollü kullanılmasını, enerji tüketiminin, hava, su ve toprak kirlenmesini en aza indirgenmesi için yürürlükte olan çevre kanun, yönetmelik, mevzuat ve düzenlemelere uymayı,

Su, enerji ve tüm doğal kaynakları tasarruflu kullanmayı, bu hassasiyetimizi çalışanlarımız, misafirlerimiz, tedarikçilerimiz ile paylaşmayı,

İçinde yaşadığımız çevreyi korumak ve devamlılığını sağlamak için faaliyetlerimizin yürütülmesi esnasında çevreye olumsuz etkilerimizi tespit edip ve olası tehlikeleri ve atıklarımızı kontrol altına almayı,

Atıklarımızı kaynağında ayırmaya özen gösterip, böylece daha fazla atığın geri dönüşüm şansına sahip olacağını, doğaya zarar vermeden yok edilebileceğini bilip, atık miktarını azaltmayı hedeflemeyi,

ÇEVRE VE SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK POLİTİKASI

Aşırı kimyasal tüketimlerini engellemek için kimyasalların yeteri kadar kullanılması gerekliliği ile ilgili personelimize eğitimler vermeye devam edeceğimizi,
Çevre yönetimi konusundaki performansımızı ölçüp ve bu verileri hedefler ile izleyip ve sürekli iyileştirme prensibiyle çalışmayı,
Çalışanlarımızı çevre ve sürdürülebilirlik konusunda eğitmeyi ve duyarlılıklarını ve farkındalıklarını artırmayı,
Misafirlerimizin, çalışanlarımızın ve tedarikçilerimizin çevre politikamıza katılımını sağlamak için çalışmalar yapar, bir yaşam kültürü haline gelmesi için çalışmayı,
Doğal alanlara ziyaretlerde misafirlerimize davranış kuralları ile ilgili bilgi verip, alanlara zarar verilmesinin önüne geçmeyi benimsemeyi,
Biyoçeşitlilik korunması ile ilgili çalışmalar yapmayı ve paydaşlarımızı da bu konuda bilinçlendirmeyi,
Tesis geneli ve odalarda atıkların ayrıştırılması için çözümler üreteceğimizi,
Bahçe bakımında biyolojik mücadele yöntemlerine öncelik verip su tasarrufu amacı ile bilinçli şekilde hareket edip personelimize düzenli eğitimler vereceğimizi,
Temiz deniz,bakımlı,sağlıklı,güvenilir bir plajın sembolü olan “Mavi Bayrak” ve ödülümüzün şartlarını her yıl eksiksiz olarak yerine getirme yükümlülüğümüz çerçevesinde faaliyetlerimize devam edeceğimizi,

ÇEVRE VE SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK POLİTİKASI

Vahşi hayvanların korunmasını, tüm hayvanların refahının sağlanmasını benimser, onların beslenme esir tutulma avlanma gibi faaliyetlere alet edilmesine şiddetle karşı çıkmayı, taahhüt ederiz

ÇEVREYE GÖSTERMİŞ OLDUĞUNUZ BU DUYARLILIĞA, SİZLERİN DE SAHİP ÇIKACAĞINIZI, BİZLERE DESTEK OLUP DÜNYAMIZI BİRLİKTE GÜZELLEŞTİRECEĞİMİZİ UMUYORUZ.

SÜRDÜRÜLEBİLİR TURİZM VE KÜLTÜREL MİRAS BİLGİLENDİRME

ALANYA KALESİ



Alanya'nın en önemli simgelerinden biride Alanya kalesidir. Toplam uzunluğu 6 km olan surlar tarafından çevrilmiş, 10 hektarlık 250 metre kadar yükselen bir yarımada üzerinde bulunan Alanya Kalesi; Helenistik, Roma, Bizans, Selçuklu ve Osmanlı medeniyetlerine ev sahipliği yapmıştır.

SÜRDÜRÜLEBİLİR TURİZM VE KÜLTÜREL MİRAS BİLGİLENDİRME

KIZIL KULE



13. yüzyıl Selçuklu eseri olan Kızıl Kule, sekiz köşeli yapısı ile Alanya'nın sembolüdür. Ortaçağ Akdeniz savunma yapılarının eşsiz bir örneği olan yapı, liman, tersane ve kaleyi denizden gelen saldırılara karşı korumak amacı ile inşa edilmiştir.

SÜRDÜRÜLEBİLİR TURİZM VE KÜLTÜREL MİRAS BİLGİLENDİRME

SÜLEYMANIYE CAMİ



Alaaddin Camii, Kale Camii, Orta Hisar Camii adlarıyla da bilinen 13. yüzyılda Alaaddin Keykubat tarafından inşa ettirilmiş fakat bir yıldırımın düşmesi sonucu yıkılmıştır. 16. Yüzyılda ise Kanuni Sultan Süleyman tarafından eski malzemeleri kullanılarak tekrar yapılandırılmış ve ibadete açılmıştır.

SÜRDÜRÜLEBİLİR TURİZM VE KÜLTÜREL MİRAS BİLGİLENDİRME

SAPADERE KANYONU



Sapadere kanyonu, Sapadere köyünde yer alır. Denizden 400 metre yüksekliğinde bulunan kanyonun 3 tarafı yüksek dağlar ile çevrili olup 750 metre uzunluğundadır ve etrafı karstik kayalar ile çevrilidir. Suyu Toros dağlarının kayalarının içinden çıktığından soğuktur, oksijeni boldur.

SÜRDÜRÜLEBİLİR TURİZM VE KÜLTÜREL MİRAS BİLGİLENDİRME

DİMÇAYI



Dim Çayı Alanya şehir merkezden 6 kilometre uzaklıktadır. Dim çayının suyu yaz kış soğuk olması ile bilinir. Toroslardan doğan çay yaklaşık 60 kilometrelik bir seyir izler. Baraja kadar çay boyunca paralel giden yolda çay içerisinde kurulmuş çok sayıda piknik alanı ve restoran işletmeleri mevcuttur.

SÜRDÜRÜLEBİLİR TURİZM VE KÜLTÜREL MİRAS BİLGİLENDİRME

DİM MAĞARASI



Alanya merkeze 11 km uzaklıkta deniz seviyesinden 232 m yükseklikte olan mağara Cebeli Reis Dağı'nın batı yamacında yer alır. Dim Mağarası 360 m uzunluğundadır ve 4 galeriden oluşur. Mağara içinde zengin sarkıt, dikit ve travertenlerden oluşumlar vardır.

SÜRDÜRÜLEBİLİR TURİZM VE KÜLTÜREL MİRAS BİLGİLENDİRME

SYEDRA ANTİK KENTİ



Alanya-Mersin karayolunun yaklaşık 23. kilometresinde Seki Köyü sınırları içerisinde yer almaktadır. M.Ö.7.yüzyıl ile M.S.13.yüzyıl arası iskânı bulunan kentin etrafı surlarla çevrilidir. Büyük sıralı sarnıçlar, vaftiz mağarası, hamam, cimnasyum, sütunlu cadde, tapınak, tiyatro, kiliseler, idari yapılar, akropol ve nekropol alanları ile örnek bir Roma yerleşim yeridir. Bazı alanların zemininde mozaik kalıntıları görmek mümkündür.

SÜRDÜRÜLEBİLİR TURİZM VE KÜLTÜREL MİRAS BİLGİLENDİRME

ALANYA ARKEOLOJİ MÜZESİ



Tunç çağı, Urartu, Frig ve Lidya dönemlerine ait eserlerle 1967 yılında hizmete açılmıştır. Müzenin en önemli eseri M.S. 2.yy.'a tarihlenen bronz döküm Herakles heykelidir. Alanya müzesinde Arkaik, Klasik, Helenistik, Roma, Bizans dönemlerine ait bronz, mermer, pişmiş toprak, cam, mozaik buluntular ve sikke koleksiyonu vardır. Selçuklu ve Osmanlı dönemlerine ait Türk – İslam eserleri ise önemli bir yer tutmaktadır.

DOĞAL VE KÜLTÜREL ALANLARDA UYULMASI GEREKEN KURALLAR

- Camiye ayakkabı ile girilmemeli, bayanlar baş örtüsü ile girmeli ve yiyecek içecek sokulmamalıdır.
- Müzelerde sergilenen eserlere dokunulmamalı ve zarar verilmemeli. Yasak olan bölümlerde video ve resim çekimi yapılmamalı, yazılı ya da sözlü belirtilen kurallara uyulmalı.
- Antik kent alanları tahrip edilmemeli, Koruma bölgesi altına alınan alanlara girilmemeli ve çevresi kirletilmemelidir.
- Doğal gezi alanları ve ormanlarda piknik yapılmamalı, ateş yakılmamalı, yerlere çöp atılmamalı ve uyarı levhalarına dikkat edilmeli.
- Bu alanlarda yetişkin ve çocuklarla uygun olmayan samimiyet kurulmamalı ve insanlar rahatsız edilmemeli
- Avcılık için belirlenen yasaya ve kurallara uygun avcılık yapılmalıdır. Vahşi yaşam ve doğal hayata saygı gösterilmelidir.
- Tarihi eser alım satımı gerekli izin ve belgeler olmadan yapılmamalıdır. Yasadışı alım satım yapılmamalıdır.
- Biyoçeşitliliğin korunması için nesli tehlikede olan canlılara ait ürünleri almayın.

SÜRDÜRÜLEBİLİR TURİZM VE KÜLTÜREL MİRAS BİLGİLENDİRME

ENDEMİK VE YEREL BİTKİ TÜRLERİ YILAN YASTIĞI (Arummaculatum)



Yılan yastığı bitkisi Alanya Kalesi çevresinde görülmektedir. Nisan ve haziran ayları arasında çiçek açar. Zehirli bir bitkidir. Çiğ yaprakları dilde rahatsızlığa neden olur. Yumrusu pişirilerek tüketilebilir. Köklerin yüzde yirmi beşi nişastadır.

SÜRDÜRÜLEBİLİR TURİZM VE KÜLTÜREL MİRAS BİLGİLENDİRME

ENDEMİK VE YEREL BİTKİ TÜRLERİ

PEYGAMBER ÇİÇEĞİ(Centaureacyanus)



Bu bitki, doğada nadir bulunan ve farklı renk çeşitleri bulunan şifalı bir bitki olmasından dolayı Peygamber çiçeği olarak adlandırılmıştır. Sağlığa birçok faydası olan ve eski dönemlerden bu yana sağlık için kullanılan bu bitkinin ana çiçek renginin mavi olmasından dolayı mavi kantaron olarktan bilinir. Haziran ve ağustos aylarında çiçek açar

SÜRDÜRÜLEBİLİR TURİZM VE KÜLTÜREL MİRAS BİLGİLENDİRME

ENDEMİK VE YEREL BİTKİ TÜRLERİ

ÇAKŞIR OTU (Ferula Communis)



Maydanozgiller familyasından olan çakşır otu kendiliğinden toprakta yetişen uzun boylu otsu çok yıllık bir bitkidir. Çakşır otu bitkisi çok fazla kurak olmadığı takdirde her toprağa uyum sağlayabilir. Özünde nişasta, alkaloit, saponin, reçine ve tanen bulunmaktadır. Kokusu hoş değildir fakat sağlık açısından birçok yararı bulunmaktadır.

SÜRDÜRÜLEBİLİR TURİZM VE KÜLTÜREL MİRAS BİLGİLENDİRME

ENDEMİK VE YEREL BİTKİ TÜRLERİ NARENÇİYE (Citrus)



Turunçgiller olarak da bilinir. Turunç, portakal, mandalina, limon ve greyfurt gibi turuncu ve sarı renkli meyve türleri vardır. Ilıman iklime sahip bölgelerde yetişmektedir. Meyvelerin tadı genellikle ekşidir. Meyveler %3 yağ içerir. Özellikle C vitamini bakımından zengindir.

SÜRDÜRÜLEBİLİR TURİZM VE KÜLTÜREL MİRAS BİLGİLENDİRME

ENDEMİK VE YEREL BİTKİ TÜRLERİ

ZEYTİN AĞACI(OLEA EUROPAEA L.)



Zeytin ağacı ağır ve zahmetli büyümesine karşın uzun ömürlü ve dayanıklı bir ağaç olması nedeni ile adı mitoloji ve botanikte "Ölümsüz Ağaç"tır. Zeytin ağacı ışığı, güneşi ve 15°C üstündeki sıcaklığı sevdiği için en verimli ortam yazları sıcak, kışları ise ılıman geçen iklimlerdir. Çalı görünümündeki zeytin ağacının yapraklarının üst yüzü koyu, alt yüzü ise gümüş rengindedir.

SÜRDÜRÜLEBİLİR TURİZM VE KÜLTÜREL MİRAS BİLGİLENDİRME

ENDEMİK VE YEREL BİTKİ TÜRLERİ

MUZ (Musa, Musaceace)



Muzgiller familyasından, sıcak bölgelerde yetişen, çok yıllık ve çok büyük bir otsu bitki cinsidir. Akdeniz kıyısında Manavgat, Alanya ve Anamur çevresinde yaygındır. Ortam sıcaklığı +10°C üzerindeki bölgelerde yaşar ve doğrudan güneş alan nemli toprakları tercih eder. B6 vitamini, potasyum ve folik asit bakımından çok zengin bir meyvedir.

SÜRDÜRÜLEBİLİR TURİZM VE KÜLTÜREL MİRAS BİLGİLENDİRME

ENDEMİK VE YEREL BİTKİ TÜRLERİ

AVOKADO (*Persea americana*)



Tropik iklime sahip bölgeler yanında, subtropikal iklime don fazla olmaması kaydıyla Akdeniz iklimine sahip çeşitli bölgelerde de yetiştirilir. Taze olarak tüketilir, ayrıca yemeklerde ve salatalarda kullanılır. Çok besleyicidir. Enerji değeri yüksek bir meyve olan avokado, yağ, lif, protein, vitamin ve mineraller açısından da oldukça zengindir. Bunlara ek olarak oleik asit, folik asit, omega 3 ve 6 içerir.

SÜRDÜRÜLEBİLİR TURİZM VE KÜLTÜREL MİRAS BİLGİLENDİRME

ENDEMİK VE YEREL TÜRLER

ARAP BÜLBÜLÜ (*PycnonotusXanthopygos*)



Yetişkin bir Arap bülbulü 10 ile 15 santim arasındadır. Arap Bülbulü sıcak iklimlerde yaşamayı sever. Arap Bülbulünün başı, gözü ve kuyruğu siyahtır. Beyaz göz halkası ve kuyruğunun altındaki sarı bölgelerle hemen diğer kuşlardan ayırt edilebilir. Arap Bülbulü etçil bir kuş türüdür. Etçil beslenmelerinin yanında sebze ve meyve ürünleri ile bakılabilir. Sabahları ve özellikle ikindi sonraları ötüşleri ile meşhurdurlar.

SÜRDÜRÜLEBİLİR TURİZM VE KÜLTÜREL MİRAS BİLGİLENDİRME

ENDEMİK VE YEREL TÜRLER

SİNİ KAMLUMBAĞASI (CarettaCaretta)



Caretta caretta, Caretta cinsine bağlı bir deniz kaplumbağası türüdür. Sırt tarafı kırmızımsı kahverengi, alt tarafı ise beyazımsı açık sarı renklidir. Dünyada soyu tükenmekte olan canlılar listesinde yer almaktadır.

SÜRDÜRÜLEBİLİR TURİZM VE KÜLTÜREL MİRAS BİLGİLENDİRME

ENDEMİK VE YEREL TÜRLER KUMRU (StreptopeliaDecaecto)



Kumru kuşları, güvercinlere göre daha minik bir yapıya sahiptir. Kumru kuşları, kiremit renginde tüyleri ile genel olarak herkesin sürekli gördüğü kuşlar arasındadır. Yılda iki kere yavru verirler.

SÜRDÜRÜLEBİLİR TURİZM VE KÜLTÜREL MİRAS BİLGİLENDİRME

Çevre politikamız çerçevesinde doğal alanlarımız ve kültürel yaşamımıza ek olarak;

Yaşadığımız çevreyi korumak ve devamlılığını sağlamak için faaliyetlerimizin yürütülmesi esnasında çevreye olumsuz etkilerimizi tespit edip ve olası tehlikeleri ve atıklarımızı kontrol altına almak için çabalıyoruz.

Atıklarımızı kaynağında ayırmaya özen gösterip, böylece daha fazla atığın geri dönüşüm şansına sahip olacağını, doğaya zarar vermeden yok edilebileceğinin bilincinde, atık miktarı ve kullanılan zararlı madde miktarını en aza indirmeye çalışarak çevre kirliliğinin önüne geçmeyi hedefliyoruz.

Sizde bu konuda bize katılın, atıklarınızı ayrıştırın.

KATKINIZ İÇİN TEŞEKKÜR EDERİZ...



ENERJİ POLİTİKAMIZ

Misafirlerimizi odak noktası olarak kabul eden otelimizde, onların konforlarından ödün vermeden,

- Enerjimizi verimli kullanıyor ve enerji sarfiyatımızı azaltmak için hedefler belirliyor ve bu hedeflerimizi takip ederiz.
- Amaçlarımıza ve enerji hedeflerimizin gerçekleşmesi için gerekli kaynak ve bilgi desteğini sağlarız.
- Enerji verimliliği, kullanımı ve tüketimine ilişkin yasal ve diğer şartlara uyarız.
- Tüm paydaşlarımızla enerji yönetimi konusunda farkındalık ve bilinç seviyesine ulaşılması adına etkileşimimizi sürdürürüz.
- Tüm faaliyetlerde enerji kaynakların israfını asgari düzeye düşürerek personellerimizi bu konuda bilinçlendirmeyi ve kaynakların verimli kullanımını sağlamayı, enerji performansını sürekli iyileştirmeyi hedefleriz.
- Enerji performansını etkileyen tüm bakım ve hizmetlerin tedarikinin/ tasarımını sağlarız/ destekleriz.



MİSAFİRLERİMİZİN YÜZÜNÜ GÜLDÜREREK,TEKRAR BİZİ TERCİH ETMELERİNİ SAĞLAMAK.

DAHA İYİ BİR HİZMET İÇİN ;

**HİZMET SEKTÖRÜNDE ÇALIŞAN PERSONEL OLARAK HEPİMİZ 'İYİ İNSAN İLİŞKİLERİ' YÜRÜTMEKLE YÜKÜMLÜYÜZ.
AMACIMIZ; NEZAKET, GÜLER YÜZ, YAKINLIK, DOSTLUK, KALİTELİ SERVİS.**

KISACA KONUKSEVERLİK BEKLEYEN KONUKLARIMIZI, EN İYİ ŞEKİLDE AĞIRLAMAK, BİZİMLE OLDUKLARI SÜRE BOYUNCA RAHAT, HUZURLU, GÜVENLİ VE MUTLU OLMALARINI SAĞLAMAKTIR.



MİSAFİRİN ÖNEMİ ;

- MİSAFİR İŞİMİZİN EN ÖNEMLİ ODAK NOKTASIDIR .
- MİSAFİRİN BİZE DEĞİL, BİZİM ONA İHTİYACIMIZ VARDIR.
- MİSAFİR, İŞİMİZDE BİR ZORLUK DEĞİL İŞİMİZİN NEDENİDİR.
- MİSAFİR, GELMEKLE BİZİ MUTLU EDER, BİZİM SERVİSİMİZ ONUN DOĞAL HAKKIDIR.
- MİSAFİR, BİR ODA NUMARASI VEYA İSTATİSTİK DEĞİLDİR. BİZİMLE AYNI DUYGU VE HEYECANA SAHİP BİR İNSANDIR.
- MİSAFİR, BEKLENTİLERİNİ VE ARZULARINI BERABERİNDE GETİREN İNSANDIR.

Bizim görevimiz misafirlerimize güler yüzle hizmet etmektir.

YÖNETİM KADROSU



KURUCU ONURSAL BAŞKANIMIZ
MERHUM
A.SALİH SAF

YÖNETİM KADROSU



YÖNETİM KURULU BAŞKANI
H.SELÇUK SAF

YÖNETİM KADROSU



**GENEL MÜDÜR
İŞİK SARAL**

YÖNETİM KADROSU



**MUHASEBE MÜDÜRÜ
İRFAN KAPLAN**

YÖNETİM KADROSU



TEKNİK SERVİS MÜDÜRÜ
DURSUN ONAT

YÖNETİM KADROSU



KALİTE MÜDÜRÜ
BÜŞRA GÖKÇEOĞLU

YÖNETİM KADROSU



**GECE MÜDÜRÜ
İBRAHİM YILMAZ**

YÖNETİM KADROSU



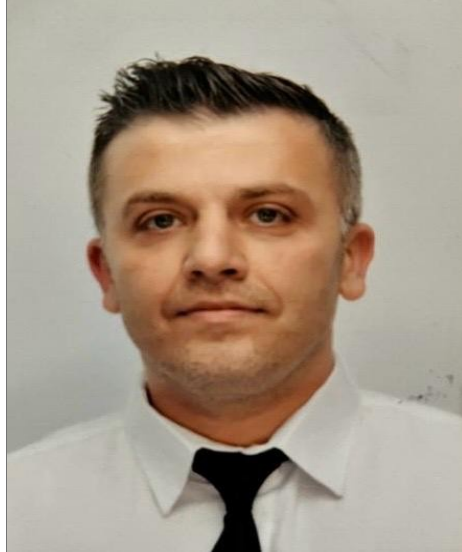
SATIŞ PAZARLAMA MÜDÜRÜ
SELAHATTİN SARIGÜL

YÖNETİM KADROSU



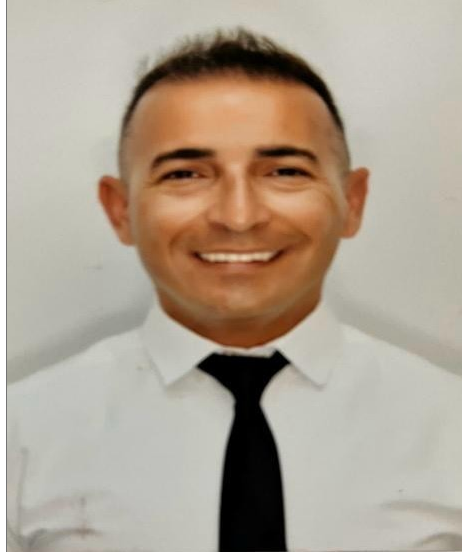
**KAT HİZMETLERİ MÜDÜRÜ
HASAN SEZER**

YÖNETİM KADROSU



**ÖN BÜRO MÜDÜRÜ
VELİD ERDEM**

YÖNETİM KADROSU



**ANİMASYON MÜDÜRÜ
MAHİR KOŞAR**

YÖNETİM KADROSU



AŞÇIBAŞI
MESUT ACAR



OTELİMİZ 5 YILDIZLI, HER ŞEY DAHİL SİSTEMLE ÇALIŞAN TURİZM KOMPLEKSİDİR

**ADINI DÜNYANIN EN DEĞERLİ TAŞLARINDAN BİRİ OLAN 'SAFİR TAŞI'NDAN ALAN
OTELLERİMİZ, İNSANIN VE DOĞANIN NE KADAR DEĞERLİ OLDUĞU FELSEFESİNE DAYANARAK
1988 SENESİNDE 'AİLE ŞİRKETİ GELENEĞİ' İLE ÇIKTIĞI YOLA GÜNÜMÜZDE DE BU GELENEĞİ
KORUYARAK GÜNCEL TURİZM HİZMETİNE DEVAM ETMEKTEDİR.
OTELLERİMİZİN KONUMU VE MİMARİSİ, DOĞASININ GÜZELLİĞİ, HİZMETİNİN KALİTESİ, İLGİLİ
ÇALIŞANLARI, LEZZETLİ YEMEKLERİ VE EĞLENCELİ AKTİVİTELERİ İLE MİSAFİRLERİMİZE
HUZURLU BİR TATİL GEÇİRTEREK EVLERİNDEKİ KONFORU SAĞLAMAK TEMEL AMACIMIZDIR.**



TOPLAM 671 ODA BULUNAN OTELİMİZDE

Bütün odalar elektronik kapı kartlı. Odalarda fön, Lcd tv (55 tv kanalı), Telefon (oda ve banyoda), Su ısıtıcısı, çay ve kahve set up, Kiralık Kasa (ücretli), Merkezi Klima Sistemli odalarda klima 01.06 – 01.10 arası hizmete açıktır.

Villa Senior Deluxe, Villa Aile Odası ve Villa King Suite odalar ara kapılı 2 yatak odasından oluşmaktadır, salon bulunmamaktadır.

Hotel Standart Odaların 405 odasının zemini halı, 80 odasının zemini fayansdır.



ÜCRETSİZ BALAYI KONSEPTİ

ODA SÜSLEMESİ, BORNÖZ, TERLİK, ODAYA MEYVE SEPETİ VE ŞARAP VEYA ŞAMPANYA İKRAMI. İSTENİLEN BİR GÜN ODAYA KAHVALTI SERVİSİ. A'LA CARTE RESTAURANTIMIZDA 1 DEFA ÜCRETSİZ AKŞAM YEMEĞİ.

HAMAM-SPA



ÇALIŞMA ARKADAŞLARIMIZLA VE MİSAFİRLERİMİZLE İLİŞKİLERİMİZDE;

- ✓ GÜLER YÜZLÜ
 - ✓ NAZİK,
 - ✓ KİBAR,
 - ✓ SAYGIN,
 - ✓ DOSTÇA
- DAVRANIRIZ...





TÜM ÇALIŞANLAR EVLERİNDEN NASIL SAĞLIKLI GELDİLERSE AYNI ŞEKİLDE EVLERİNE DÖNMELERİNİ SAĞLAMAK BİRİNCİ ÖNCELİĞİMİZ, BUNUN İÇİN ÇALIŞAN OLARAK NELER YAPMALIYIZ?

- HERHANGİ BİR ACİL DURUM SİRENİ DUYDUĞUNUZDA YAPMANIZ GEREKEN HIZLI ADIMLARLA TOPLANMA NOKTALARINA GİTMEK VE BİR SONRAKİ EMRE KADAR ORADA BEKLEMELİK.
- OTEL İÇERİSİNDE EMNİYETSİZ BİR DURUMLA KARŞILAŞTIĞINIZDA İLK AMİRİNİZİ KONU HAKKINDA BİLGİLENDİRMEK.
- ÇALIŞMA ALANLARINIZI HER ZAMAN KAYMA TAKILMA VE DÜŞMELERE KARŞI TERTİPLİ VE DÜZENLİ TUTMAK.
- SİZE İŞİNİZLE İLGİLİ VERİLEN KİŞİSEL KORUYUCULARINIZI (ELDİVEN, AYAKKABI V.B.) ÇALIŞIRKEN KULLANMAK VE HİJYEN KURALLARINA UYGUN MUHAFAZA ETMEK.
- SADECE KENDİNİZ DEĞİL MÜŞTERİLERİNDE GÜVENLİĞİNİ DÜŞÜNMEK.
- EMNİYETSİZ ÇALIŞAN BİR ARKADAŞINIZI NAZİKÇE UYARMAK VE BİLGİLENMESİNİ SAĞLAMAK.
- İŞE BAŞLAMADAN ÖNCE RİSKLERİ DEĞERLENDİRMEK.

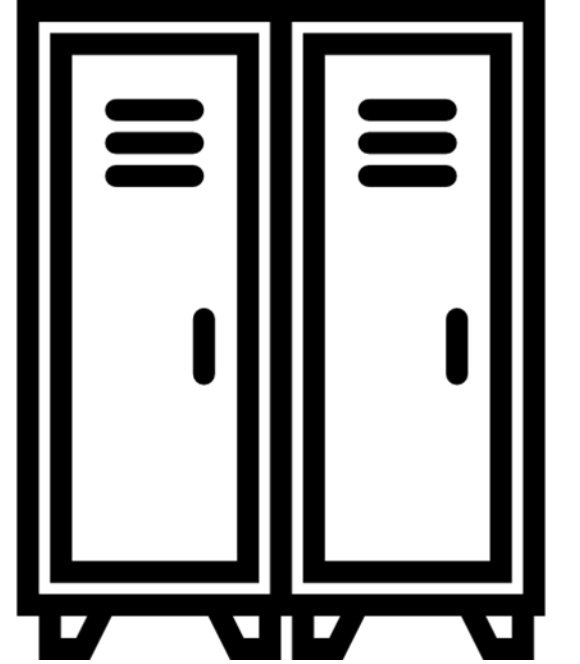
HAYAT PAYLAŞILDIKÇA ÖZELDİR.

PERSONEL GİRİŞ-ÇIKIŞLARI

- ✓ **OTELDE ÇALIŞAN TÜM PERSONEL GİRİŞ VE ÇIKIŞTA PERSONEL KAPISINI KULLANIR. HANGİ NEDENLE OLURSA OLSUN MESAI SAATİNDE İZİN ALAN PERSONEL İZİNLİ OLDUĞUNU İZİN FORMUYLA BELGELEMELİDİR.**
- ✓ **PERSONELİN OTEL DIŞINA MALZEME ÇIKARMASI, İLGİLİ DEPARTMAN MÜDÜRÜNÜN YAZILI İZİNİ İLE OLUR.**
- ✓ **OTEL DIŞINA ÜNİFORMA İLE ÇIKILMASI YASAKTIR.**
- ✓ **TÜM ÇALIŞANLARI ŞÜPHE DEN KORUMAK İÇİN OTEL ÇIKIŞI SIRASINDA ARAMA YAPILIR. BU GİBİ DURUMLARDA GÖREVLİLERE YARDIMCI OLUNMALIDIR.**

SOYUNMA ODALARI VE DOLAPLARI

PERSONEL İÇİN TUVALET VE SOYUNMA ODALARI TAHSİS EDİLMİŞTİR. AYRICA ELBİSE, GÖMLEK, HAVLU, ÜNİFORMA VE DİĞER EŞYALARINI KOYABİLMELERİ İÇİN SOYUNMA DOLABI VERİLİR. DOLAPTA KIYMETLİ EŞYA, PARA SAKLANMAYACAĞININ BİLİNMESİ GEREKİR. DOLAPLARDA YİYECEK MADDESİ BULUNDURMAYIP, TEMİZLİĞİNE DİKKAT EDİLMESİ GEREKMEKTEDİR. DEVAMLİ OLARAK KİLİTLİ TUTULMASI GEREKEN DOLAPLARIN YEDEK ANAHTARLARI İNSAN KAYNAKLARI MÜDÜRLÜĞÜNDE BULUNUR. YÖNETİMCE UYGUN GÖRÜLÜRSE DOLAPLAR AÇILIP KONTROL EDİLEBİLİR. İNSAN KAYNAKLARI MÜDÜRLÜĞÜNÜN HABERİ VE İZİNİ ALINMADAN DOLAPLAR DEĞİŞTİRİLEMEZ VE BOŞ DOLAPLAR İŞGAL EDİLEMEZ.



ÇAMAŞIRHANE HİZMETİ

ÜNİFORMA DEĞİŞİM SAATLERİ :

SABAH	: 07.30 – 08.00
ÖĞLE	: 11.30 – 12.00
AKŞAM	: 15.30 – 16.00

KİRLİ ÜNİFORMANIZI TESLİM ETMEDEN, TEMİZ ÜNİFORMA VERİLMEYECEKTİR.

**Üniformalarınızla Otelimizi ve
Departmanınızı
temsil ettiğinizi unutmayınız!**



SORUNLARIN ÇÖZÜMLENMESİ

**BİR SORUNUNUZ OLDUĞUNDA;
ÖNCELİKLE ŞEFİNİZLE KONUŞUN, BU KİŞİ ENĐİŐENİZE BİR ÇÖZÜM GETİREBİLİR.**

**SORUNUNUZU EĞER ŞEFİNİZLE ÇÖZEMEZZENİZ, O ZAMAN MÜDÜRÜNÜZDEN YADA
PERSONEL SORUMLUSUNDAN YARDIM İSTEYİN.**

**EĞER GÖRÜŐTÜĐÜNÜZ TÜM KİŐİLER SORUNUNUZU HALA ÇÖZEMEZZE, TÜM VERİ
VE KONULARI DİKKATLE İNCELEYEREK, SİZE SON KARARI BİLDİRECEK OLAN GENEL
MÜDÜR İLE BİR GÖRÜŐME İSTEYEBİLİRSİNİZ.**

LÜTFEN SORUNLARINIZI DİLE GETİRİRKEN KİBAR OLMAYA ÖZEN GÖSTERİN...



GENEL KURALLAR

- 1- MİSAFİR ALANLARINDA CEP TELEFONU KULLANILMAMALI.**
- 2- İSİMLİKLER GÖREVDE OLDUĞUMUZ SÜRECE TAKILMALI.
İSİMLİĞİNİ KAYBEDEN PERSONEL İNSAN KAYNAKLARINA GELMELİ**
- 3- HER ZAMAN TEMİZ DÜZENLİ OLMALI, DIŞ GÖRÜNÜŞÜMÜZE
ÖZEN GÖSTERMELİ**
- 4- YİYECEKLERİ HAZIRLAMA VE SERVİS HİZMETİNDE ÇALIŞANLAR BONE
TAKMALIDIRLAR.**

LOJMAN KURALLARI

- 1- PERSONEL LOJMANINDA ODA TAHSİSİ İNSAN KAYNAKLARI MÜDÜRÜ VE LOJMAN SORUMLUSU TARAFINDAN YAPILIR.**
- 2- İNSAN KAYNAKLARI MÜDÜRÜ VE LOJMAN SORUMLUSUNUN İZİNİ OLMADAN ODA VEYA YER DEĞİŞİKLİKLERİ YAPILAMAZ.**
- 3 - LOJMANDA KULLANIMA VERİLMİŞ TÜM DEMİRBAŞ VEYA TAŞINIR MALZEMEDEN, KULLANICI SORUMLUDUR.**
- 4- ODA GÖRÜNÜMLERİNİ DEĞİŞTİRECEK VEYA BOZACAK DÜZENLEMELER İZİNSİZ YAPILAMAZ,DUVAR VE KAPILARA ÇİVİ ÇAKILAMAZ,RESİM YAPIŞTIRILAMAZ.**
- 5 - LOJMANDA DOĞABİLECEK HERHANGİ BİR ZARARDAN,ODAYI PAYLAŞANLAR SORUMLU OLUP,OLUŞACAK ZARAR KENDİLERİNDEN TAHSİL EDİLECEKTİR.**

LOJMAN KURALLARI

6- ODALARDA ALKOL BULUNDURULMAMALI VE KULLANILMAMALI, KUMAR OYNANMAMALI

7- BAYAN PERSONELİN ERKEK PERSONEL ODASINA, ERKEK PERSONELİN BAYAN PERSONEL ODASINA GİRMESİ YASAKTIR.

8- LOJMANDA KALAN TÜM PERSONEL BİRBİRLERİNİ RAHATSIZ EDECEK DAVRANIŞLARDAN KAÇINACAKTIR.

9- DİNLENME ANLARINDA, ODADAN ODAYA GEÇİŞLER YAPILARAK UYUYANLAR RAHATSIZ EDİLEMEZ.UYUYAN VEYA İSTİRAHAT EDEN ARKADAŞLARA SAYGILI DAVRANMAK ESASTIR.

10- KAVGA EDİLDİĞİNDE VE KÜFÜRLÜ KONUŞULDUĞUNDA GEREKLİ CEZA UYGULANIR.

11-İLİŞİĞİ KESİLEN PERSONEL OTEL İÇİNDE BULUNAMAZ VE LOJMANA KESİNLİKLE GİREMEZ.

LOJMAN KURALLARI

12-LOJMANA GİRİŞ SAATİ EN GEÇ GECE 02:00 DİR.

13- ODALARDA YÜKSEK SESLE KONUŞMAK, YÜKSEK SESLE MÜZİK DİNLEMELER YASAKTIR.

14- ELEKTRİK, SU VE SOĞUTUCULARIN KULLANIMINDA TASARRUF KURALLARINA UYULACAKTIR.

15- LOJMANDA TÜP VE ELEKTRİK OCAĞI KULLANILMAMALI

16- ODALARDA KIYMETLİ EŞYA BIRAKILMAMALI

17- OTEL YÖNETİMİ TARAFINDAN ZİMMETLE VERİLMİŞ MALZEMELERİN HARİCİNDE OTELDEN MALZEME GETİRİLMEMELİ

18- ZİMMETLE VERİLMİŞ YATAK TAKIMI VB.MALZEMELERDE YIRTIK,YANIK GİBİ DURUMLARDA RAPOR TUTULUR, HASAR ÇOK BÜYÜKSE İLGİLİ KİŞİDEN BEDELİ TAHSİL EDİLİR.

DİSİPLİN KURULU VE UYGULAMALARI

TÜM ÇALIŞANLARIN OTEL İÇERİSİNDE, PERSONEL LOJMANLARINDA VE İŞ İLE İLGİLİ TÜM SÜREÇLERDEKİ FİİLİ VE DAVRANIŞLARINI KAPSAMAKTADIR.

- **PERSONELİN YÜKÜMLÜLÜKLERİNİ YERİNE GETİRMEMESİ VE DİSİPLİN KURALLARINA AYKIRI HAREKET ETMESİ DURUMUNDA İLGİLİ DEPARTMAN YÖNETİCİSİ TARAFINDAN KONU, DİSİPLİN KURULUNUN TOPLANMASINI SAĞLAMAK ÜZERE BİR TUTANAK İLE İNSAN KAYNAKLARI MÜDÜRÜ'NE AKTARILIR.**
- **EĞER DİSİPLİNE AYKIRI DAVRANIŞIN TESPİTİ DEPARTMAN YÖNETİCİSİ TARAFINDAN DEĞİL DE BAŞKA BİR PERSONEL TARAFINDAN YAPILMIŞ İSE O PERSONEL TARAFINDAN İNSAN KAYNAKLARI MÜDÜRÜ'NE TUTANAK İLE BİLDİRİMDE BULUNULUR.**
- **DURUM, İLGİLİ ÇALIŞANIN DEPARTMAN YÖNETİCİSİNE BİLDİRİLİR, KONU DİSİPLİN KURULUNDA DEĞERLENDİRİLİR, PERSONELİN HATALI OLDUĞU TESPİT EDİLİR İSE DİSİPLİN KURALLARI LİSTESİ'NE GÖRE UYGULANACAK CEZAYA KARAR VERİLİR. DURUMUN DEĞERLENDİRİLMESİNDE DİSİPLİN KURALLARI LİSTESİ REFERANSTIR. ANCAK OLAYIN DERESESİNE GÖRE CEZA DİSİPLİN KURULUNCA BELİRLENİR.**
- **BELİRLENEN CEZA ÜST YÖNETİM ONAYINA SUNULUR. PERSONELE CEZASI BİLDİRİLİR. İTİRAZI SÖZ KONUSU OLUR İSE DURUM DİSİPLİN ÜST KURULUNDA DEĞERLENDİRİLİR. DİSİPLİN ÜST KURULUNUN VERDİĞİ KARAR SON KARARDIR. AKSİNİ İSPATLAYACAK BİR GELİŞME VEYA DELİL SÖZ KONUSU OLMADIKÇA KARAR DEĞİŞMEZ. DİSİPLİN KURALLARI LİSTESİNDEKİ CEZALARA GÖRE DEĞERLENDİRME YAPILMAK ÜZERE İŞLEM BAŞLATILIR.**



MAAŞ GÜNLERİ

- ❖ **MAAŞLARIMIZ HER AYIN EN GEÇ 10 'UNDA MAAŞLAR ÖDENİR.**
- ❖ **İŞTEN AYRILACAK PERSONEL İŞTEN AYRILDIĞI GÜN MAAŞI HESABINA GEÇMEZ AY KAPATILIR BİR SONRAKİ AYIN 10'UNDA BANKA HESABINA YATIRILIR.**
- ❖ **İŞYERİMİZDE AVANS UYGULAMAMIZ YOKTUR.**

İŞE GİRİŞ KURALARI

- ❖ İŞE GİRİŞ YAPACAK OLAN PERSONELLER BAŞVURU FORMU DOLDURARAK İNSAN KAYNAKLARINA TESLİM EDER.
- ❖ BAŞVURU FORMU DEĞERLENDİRİLEREK DEPARTMAN MÜDÜRÜNE GÖTÜRÜLÜR.
- ❖ DEPARTMAN MÜDÜRÜ TARAFINDAN DEĞERLENDİRİLMESİ SONUCU SİZE EVRAK LİSTESİ VE BAŞLAMA TARİHİ VERİLİR.
- ❖ EVRAKLARINIZ HAZIR OLDUĞUNDA GİRİŞİNİZ YAPILARAK BİR SONRAKİ GÜN İŞ BAŞI YAPILIR.
- ❖ EVRAKLARI EKSİK OLAN PERSONEL İŞ BAŞI YAPTIRILAMAZ.

İŞTEN ÇIKIŞ KURALARI

- ❖ İŞTEN ÇIKACAK OLAN PERSONELLER İŞTEN ÇIKMADAN EN AZ 15 GÜN ÖNCE DEPARTMAN MÜDÜRÜNE İSTİFASINI BİLDİRMEK ZORUNDADIR.
- ❖ İŞTEN ÇIKAN PERSONEL ÇIKIŞ ALMAK İÇİN İNSAN KAYNAKLARI MÜDÜRLÜĞÜNE ÇIKIŞ İŞLEMLERİNİ YAPMAK İÇİN UĞRAMALIDIR.
- ❖ İŞTEN ÇIKAN PERSONEL ÜNİFORMALARINI VE İSİMLİKLERİNİ TESLİM EDER.
- ❖ İŞTEN ÇIKIŞ YAPAN PERSONEL AYNI GÜN LOJMANI TERK ETMEK ZORUNDADIR.

GÖRGÜ VE NEZAKET KURALLARI

İNSANLARLA KONUŞURKEN!

- ❖ NEŞELİ BİR KARŞILAMA SÖZÜ KADAR GÜZEL BİR ŞEY YOKTUR.
- ❖ MİSAFİRLERİMİZE ÜST VEYA ASTIMIZLA, TÜM DİĞER ÇALIŞANLARLA MERHABALAŞMAK OTELİMİZİN EN ÖNEMLİ GELENEĞİDİR.

İNSANLARA GÜLÜMSEMELER!

- ❖ BİR GÜLÜMSEMENİN HİÇBİR MALİYETİ YOKTUR AMA KARŞILIĞI ÇOK FAZLADIR. SADECE BİR AN ALIR. ANISI SONSUZA KADAR SÜREBİLİR.

HASTALIK

- ❖ **ÇALIŞABİLECEK DURUMDA OLMADIĞINIZDA DEPARTMAN AMİRİNİZİ HABERDAR ETMEK ZORUNDASINIZ. MUAYENE OLMANIZ GEREKİYOR İSE DEPARTMAN AMİRİNİZDEN DOKTORA ÇIKABİLİR BELGESİ ALMALISINIZ. İLK MUAYENENİZİ YAPAN İŞ YERİ HEKİMİNİZ UYGUN GÖRDÜĞÜNDE SİZİ EN YAKIN HASTANEYE SEVK EDECEKTİR. MUAYENENİZ BİTTİĞİNDE İŞBAŞI VEYA İSTİRAHAT KAĞIDINIZI EN GEÇ 48 SAAT İÇİNDE İNSAN KAYNAKLARI MÜDÜRLÜĞÜNE VERMENİZ GEREKMEKTEDİR.**

GENEL DAVRANIŞ

- ❖ **GENEL ALANLARDA, MÜŞTERİLERİMİZİN KARŞISINDA, OTEL KORİDORLARINDA, SOYUNMA ODALARINDA VE **SİGARA İÇİLMEZ** YAZISININ BULUNDUĞU YERLERDE SİGARA İÇMEK VE CEP TELEFONU KULLANMAK KESİNLİKLE YASAKTIR.**

BAŞARI İÇİN DAİMA

AMACIMIZ KONUKSEVERLİK İSE;

-NAZİK VE GÜLER YÜZLÜ OLUNUZ!

-OTELİMİZLE GURUR DUYUNUZ!

-YAPTIĞINIZ İŞLERLE GURUR DUYUNUZ!

-KENDİNİZLE GURUR DUYUNUZ!

**SAPHİR HOTELS AİLESİNİN BİR ÜYESİ OLARAK SİZİ ARAMIZDA GÖRMekten MUTLULUK
DUYAR,BAŞARILAR DİLERİZ.**

