

## Yönetim geliştirme eğitim danışmanlık hizmetleri

Kurumlarda en önemli ögenin “İnsan” olduğunun farkına varılmasıyla birlikte, yönetim de, insanların, insan tarafından, insanca ve insan için amaçlara doğru yöneltme sanatı olarak tanımlanmaya başlamıştır. Bu çerçevede hangi kurumda ve hangi kademede olursa olsun, tüm yöneticilerin, kendi yetki, görev ve sorumlulukları içerisinde, verimliliği artırmak, çalışanların iş doyumlarını sağlamak, aralarındaki çatışmaları çözmek, uyumsuzluklarını gidermek, aralarında takım ruhu geliştirmek, yenilikleri benimsetmek ve gelişmeye yönlendirmek, gerektiğinde de onların davranışlarını değiştirmek için çaba göstermeleri gerektiği üzerinde durulmaktadır. İşte bu eğitim, birinci ve ara kademede bulunan yöneticiler ile yöneticiliğe yeni adım atan yönetici adaylarına, bu yeterlikleri, etkileşimli ve uygulamalı bir ortamda kazandırmayı amaçlayarak, bireysel gelişimlerine de destek olacak biçimde hazırlanmış bütünsel bir programdır.

Neler Paylaşacağız?

### DEĞİŞİME GENEL BAKIŞ

- Dünya Nereye Gidiyor ve Gelecekte Bizi Neler Bekliyor?
- Değişime Zorlayan Güçler ve Rekabet Ortamına Yansımaları
- Örnek Olay: “Gelecekle İlgili Yanılanlar”
- Geleceğin Şirketleri Ve Bu Şirketlerde Yönetim Anlayışı Nasıl Olacak?
- Yarına Kimler Kalacak?: Değişimi Yönetmek İçin Bireylerin Ve Yöneticilerin Sahip Olmaları Beklenen Yetkinlikler

### DEĞİŞİM YÖNETİMİ VE YENİDEN YAPILANMA

- Değişmeliyiz Ama Nasıl?
- Egzersiz: “Başarı Bileşenleriyle Tanışıyorum”
- Test: “Başarı Bileşenleri Özdeğerlendirme”
- Yeniden Yapılanma Sürecinde Başarıya Ulaştıran 20 Adım

### VİZYON YÖNETİMİ

- Bireysel Vizyon ve Mükemmel Hizmet Misyonu Geliştirmek

- Takım / Kurum Vizyonunu Yaratmak ve Aktarmak
- Örnek Olay: “Ustaların Yaklaşımı”
- Oyun: “İlke ve Değerlerimize Ne Kadar Sadığız?”
- Örnek Olay: “Hayal Hırsızı” – Doğru Hedefi Saptamak
- Vizyonu Gerçekliğe Dönüştürmek: Stratejik Planlama

## STRATEJİ GELİŞTİRME

- Stratejik Yaklaşımlar Ve Sistemler Tanımı, Açık Sistemlerin Özellikleri
- Açık Sistemlerin Genel Karakteristiği
- Belirsizlik
- Belirsizliğin Dört Düzeyi
- Yeterince Açık Gelecek
- Alternatif Gelecekler
- Gelecek Yelpazesi
- Tam Belirsizlik
- Tercih Edilebilecek Stratejik Tutum
- Geleceđi Şekillendirmek
- Kendimizi Uyarlamak
- Oyuna Katılma Hakkımızı Saklı Tutmak

## Eylem Portföyü

- Pişmanlık Duyulmayacak Girişimler
- Farklı Seçenekler

## Büyük Bahisler.

- Cari Tutumunuzun Değerlendirilmesi; Operasyonel mi, Stratejik mi?
- Strateji Oyunu

## KURUM KÜLTÜRÜ OLUŞTURMAK

- Kurum Hedeflerinin Tespiti
- Üst Yönetimin Kültür Oluşumu
- Beyaz Yakalılarda Kültür Oluşumu
- Örgütsel Verimlilik
- Hızlı Değişim Ortamına Ayak Uyduracak Kültür Nasıl Olmalıdır ?
- İnsiyatif Alma Ve Sorumluluk
- İşletme Kültürünü Engelleyen Faktörler
- Kültürel Değişim Modeli
- Kültürün Kalıcı Hale Getirilmesi
- Sistemler
- Uygulamaların Takibi
- Bireysel Alışkanlık Kazandırılmasının Yöntemleri

## İLETİŞİM BECERİLERİ

- İletişim ve Algılama Süreci
- Rol Oynama: “Şu Japonlar...”
- Grup Çalışması: “Mükemmel İletişimciler”
- Test: “İletişim Becerilerim”
- Egzersiz: “Dünyayı Olduğu Gibi Değil Olduğumuz Gibi Görürüz” - Algılama Süreci ve Özellikleri
- Test: “Varsayımlar”
- Konuşma
- Takım Oyunu: “Hangisi Kayıp?” - Ne Kadar İyi Bir Konuşmacı ve Ne Kadar İyi Bir Dinleyiciyiz?
- Takım Oyunu: “Bütünü Oluşturma” ve “Bakmadan Çizmek” - Nasıl İyi Konuşmacı Olabiliriz?

- Egzersiz: Ses ve Nefesi Doğru ve Etkileyici Biçimde Kullanmak
- Egzersiz: Konuşmanın Müziği Olan Tonlama ve Vurgulamalar
- Egzersiz: Sıkça Yapılan Yanlışlar ve Konuşmada Gerekli Olan Çeşitli Üsluplar
- Sözel Zekamızı Geliştirmeye Yönelik Egzersizler
- Dinleme
- Nasıl İyi Bir Dinleyici Olabiliriz?: Aktif Dinleme, Soru Sorma ve Sorulara Yanıt Verme İlkeleri
- Dinleme Becerilerini Geliştirmeye Yönelik Egzersizler
- Beden Dili
- İletişimde Beden Dilinin Önemi ve Özellikleri
- Egzersiz: “Beden Dilimiz Neler Anlatıyor?”
- Takım Oyunu: “Hangisinin Mesleği Hangisi?”
- Beden Dilinin Öğeleri ve Verilen Mesajların Analizi
- Video Klip: “Olumlu ve Olumsuz Etki Bırakan Sözsüz Mesajlar”
- İletişim Çatışmaları ve Empati
- İletişim Çatışmalarına Neden Olan Kalıplaşmış Düşüncelerimiz
- Yapıcı ( Destekleyici ) ve Yıkıcı ( Savunmacı ) İletişim Biçimleri
- Test: “Empatik Beceri Ölçeği”
- Empatiyi Başarmak

## YÖNETSEL İLETİŞİM

- Yönetimde İletişim Neden Önemlidir?
- Yöneticiliğin Gerektirdiği İletişim Yetkinlikleri
- Astlar Nelere Bakarlar?: Yöneticilerin İletişim Biçimleriyle İlgili Astların Değerlendirmeleri
- Rol Oynama: “Ahmet ve Yönetici Hasan”
- Liderlikte 14 Ölümcül Yanlış
- 10 Büyük İletişim Günahı ve İletişimde 10 Emir

- Açık İletişim ve Destekleyici Bir Ortam Oluşturmak İçin...
- Bir İletişim Sistemi Olarak Kurumlar ve Kurumlarda Etkili İletişim Sistemi Oluşturmak
- Rol Oynama: “Birimler Arası İletişimi Yönetmek”
- Rol Oynama: “Müşterilerle İletişimi Yönetmek”
- Rol Oynama: “Kriz Durumlarında İletişimi Yönetmek”

## TAKIM ÇALIŞMASI

- Takım Kurma Oyunları: “Biz Neyiz?” ve “Parçalı Bulmaca”
- Biz Bilinci'nin Anlamı ve Biz Bilinci Oluşturmanın Önündeki Engeller
- Kazan – Kazan Yaklaşımı
- Takım Nedir? Takımların Tipleri Nelerdir?
- Takım Çalışmasının Amaçları ve Yararları Nelerdir?
- Takım Oyunu: “Yaratıcı Düşünce Üretme”
- Grup Çalışması: “Etkin Takımlar...” - Performansı Yüksek Takımların Özellikleri
- Test: “Takımınızın Rekabet Gücü Ne Düzeyde?”
- Test: “Nasıl Bir Takım Oyuncusuyum?” - Takım Oyuncusu Stilinin Analizi
- Takım İçi İletişimi, İşbirliğini, Güveni ve Motivasyonu Geliştirmeye Yönelik Çalışmalar

## LİDERLİK

- Grup Çalışması: “En Büyük Liderler”
- Takım İçinde ve Takım Bazlı Örgütlerde Liderlik
- Takım Liderleri İçin Başarılı Takım Yapılandırma Stratejileri
- Test: “Liderlik Profilim”
- Takım Oyuncularının Takımın Gelişimine Uyarlanması İçin Yöntemler
- Durumsal Liderlik ve Üyelerin Olgunluğuna Göre Etkili Lider Davranışları

- Etkili Bir Liderlik İçin Altın Öneriler

## KOÇLUK

- Koçluk Nedir? Ne Değildir?

- Yöneticilik Fonksiyonlarında Koçluğun Yeri

- Koçluk' un Amacı, Yöneticilere, Çalışanlara ve Kuruma Faydaları

- Koçluk Tarzları

- İyi Bir Koç Olmak İçin Gerekli Bilgi ve Beceriler

- Test: "Koçluk Becerilerim"

- Koçluk İlkeleri ve Sağlıklı Bir Koçluk İlişkisi

- Koçluk Sürecinin İşleyişi

- Koçluk Toplantılarının Etkili Yönetimi ve Önemli Noktalar

- Rol Oynama: "Koçluk Toplantısı Uygulamaları"

- Egzersiz: "Eylem Planları" - Katılımcılar İçin Hedef ve Eylem Planları Oluşturma Çalışması

## YARATICILIK YÖNETİMİ

- Yaratıcı İnsanların Kişilik Profili

- Yaratıcılık = Bilgi + Düşünce + Hayal Gücü

- Beynimin Yarımküreleri

- Düşünce Denizi'nde Neler Var?

- Test: "Yaratıcılık Eğilimim Ne Düzeyde?"

- Test: "Yaratıcılığımın Düşmanları..."

- Yaratıcılıkla Tanışalım

- Egzersiz: "Yaratıcılığımı Geliştiriyorum..."

- Egzersiz: "Çubuklardan Üçgen Yapmak"

- Takım Oyunu: "Fikir Satmak" - 2020 Yılında Şirketim
- Yaratıcılıkla Dost Oluyorum

## PERFORMANS YÖNETİMİ

- Performans Yönetimi Nedir? Ne Değildir?
- Performans Yönetimi Çevrimi
- Performans Yönetimi Seviyeleri
- Performansın Tanımlanması
- Performans Değerlendirme Nedir? Genel İlkeleri Nelerdir?
- Neden Performans Değerlendiririz?
- İyi Bir Performans Değerlendirme Sisteminin Özellikleri
- Yetkinliklere Dayalı 360 Derece Performans Değerlendirme Yaklaşımı
- Performans Değerlendirmede Karşılaşılabilecek Problemler ve Üstesinden Gelebilmek
- Performansın Ödüllendirilmesi ve Motivasyon
- Performans Koçluğu Yoluyla Performansı Geliştirmek
- Bir Performans Yönetim Sistemi Kurmak İçin Gerekli Ön Koşullar
- Bir Performans Yönetim Sisteminin Tasarlanması

## ÇATIŞMA YÖNETİMİ

- Çatışma Kavramına ve Kurumlardaki Önemine Genel Bakış
- Kurumlarda Yaşanan Çatışma Çeşitleri ve Oluşma Nedenleri
- Kurumlarda Yaşanan Çatışmaların Kaynakları
- Çatışmanın Çözülmesi, Olumsuz Sonuçlarının Azaltılması ve İletişimleri Geliştirmek İçin Kullanılan Teknikler
- Çatışmaları Etkin Biçimde Yönetmek İçin, Yöneticilere Altın Öneriler
- Sonuç ve Uygulamalar

## MOTİVASYON

- Motivasyon Ne Anlama Geliyor?
- Motivasyonun Yönetici ve Çalışanlar Açısından Önemi
- Motivasyonu Etkileyen Faktörler ve Türk Toplumunu Açısından Geçerlilikleri: Araştırma Sonuçları
- Nasıl Motive Edilir?
- Motivasyon Nasıl Kırılır?
- Beni Neler Motive Eder?: Bir Uygulama ve Sonuçların Değerlendirilmesi
- Takımları Motive Etmek...
- Çalışanların Motivasyonunu Artırmaya Yönelik Araçlar ve Bunlardan Etkin Yararlanma Yolları
- Performansı Motive Etmek...
- Patronunuzu /Yöneticinizi Motive Etmek...
- Kendinizi Motive Etmek...
- Egzersiz: "Motivasyona Yönelik Eylem Planı"

## STRESLE BAŞA ÇIKMAK

- Stres ve Yaşamımızdaki Önemi
- Test: "Stres Kaynaklarımın Farkına Varıyorum..."
- Test: "Strese Nasıl Tepki Veriyorum?"
- Test: "Yaşam ve İş Endeksi" - Kişiliğim, Stres Eğilimimi Nasıl Etkiliyor?
- Örnek Olay: "Stres Düzeyimi Artıran Olumsuz Hayalim..."
- Egzersiz: "Günlük Yaşamda Nasıl Rahatlıyorum?"
- Egzersiz: "Derin Nefes Alıştırması"
- Egzersiz: "Aşamalı Gevşeme Alıştırması"
- Egzersiz: "Beslenme Alışkanlıklarımı Geliştiriyorum"



- Egzersiz: “Stres Yaratması Muhtemel Durumlarla Başa Çıkma Becerisi Kazanıyorum”

## ZAMAN YÖNETİMİ

- Zaman Kavramı ve Önemi: Geçmiş – Şimdi – Gelecek

- Bireysel Verimlilik İçin Zaman Karşısında Kendimizi Yönetmek

- Egzersiz: “Sahip Olduğum Yaratıcı Enerjinin Geçmiş Zamanda Yitirilmesini Engelliyorum”

- Örnek Olaylar: “Hülya’ nın Öyküsü” ve “Halim Bey’ in Öyküsü”

- Özdeğerlendirme: “Zaman Nereye Gidiyor?” – Zamanı Etkili Kullanmada Ne Kadar Başarılıyız?

- Egzersiz: “Geleceğin Şekillenmesinde, Sahip Olduğum Yaratıcı Enerjiden Yararlanıyorum”

- Planlama ve Önemi

- Egzersiz: “Bir Günlük Ömrüm Kalsa...” – Yaşamımızı Planlayalım...

- Öncelikleri Belirlemek

- Egzersiz: “Bir Günümü Planlıyorum...”

- Yaşamımızdaki Zaman Tuzakları ve Başetme Teknikleri

- Alışkanlıkları Değiştirmek

- Zaman Yönetimi ve Stres İlişkisi

## TOPLANTI YÖNETİMİ

- Zaman Yönetiminde ve Takım Çalışmasında Toplantıların Yeri ve Önemi

- Verimsiz Toplantılar Nelere Yol Açar?

- Toplantılardan Optimum Yararın Sağlanması İçin Yapılması Gerekenler

- Toplantıdan Önce Neler Yapmalı?

- Toplantı Sırasında Neler Yapılmalı?

- Toplantıdan Sonra Neler Yapmalı?

- Örnek Toplantı Uygulaması

## PROBLEMİ ZAMANINDA ÇÖZMEK VE KARAR ALMAK

- Problemin Doğru Tanımı.
- Problemin Analiz Süreci.
- Karar Verme Süreci.
- Uygulamaya Geçiş.
- Dağılım Diyagramları
- Karar Alma Sürecinde “Zaman Faktörü”
- Zaman Kaybettiren Faktörler Ve Elimine Edilme Yöntemleri..
- Sebep/Sonuç Analizleri (Balık Kılçığı Diyagramı) + Beyin Fırtınası Tekniği + İPK + Süreç Kontrolleri + Pareto Analizi + Vak’a Çalışmaları.

## KATMA DEĞER YARATMAK

- Firma Ve Hedefler
- Kişi Ve Hedefler
- Kıpırdanmayı Bırak, Koşman Lazım.
- Sızlanmanın Hiç Zamanı Değil.
- Hedeflerin Optimizasyonu
- Stratejik Planlamayı Basite İndirebilmek
- Ekip Dinamizmi Oluşturmak.
- Stratejiyi Takip.
- Sonucun Pozitif Olmasını Nasıl Garanti Edebiliriz?
- Daha Çok Parayı Nasıl Kazanabiliriz ?
- Geliri Sürekli Hale Getirebilme Alışkanlığı Kazanmak

Kurumlarda en önemli ögenin “İnsan” olduğunun farkına varılmasıyla birlikte, yönetim de, insanların, insan tarafından, insanca ve insan için amaçlara doğru yöneltilme sanatı olarak tanımlanmaya başlamıştır. Bu çerçevede hangi kurumda ve hangi kademede olursa olsun, tüm yöneticilerin, kendi

yetki, görev ve sorumlulukları içerisinde, verimliliği artırmak, çalışanların iş doyumlarını sağlamak, aralarındaki çatışmaları çözmek, uyumsuzluklarını gidermek, aralarında takım ruhu geliştirmek, yenilikleri benimsetmek ve gelişmeye yönlendirmek, gerektiğinde de onların davranışlarını değiştirmek için çaba göstermeleri gerektiği üzerinde durulmaktadır. İşte bu eğitim, birinci ve ara kademede bulunan yöneticiler ile yöneticiliğe yeni adım atan yönetici adaylarına, bu yeterlikleri, etkileşimli ve uygulamalı bir ortamda kazandırmayı amaçlayarak, bireysel gelişimlerine de destek olacak biçimde hazırlanmış başlangıç niteliğinde bir programdır.

Neler Paylaşacağız?

## HERŞEY DEĞİŞİYOR

- Örnek Olay: “Gelecekle İlgili Yanılanlar”
- Dünya Nereye Gidiyor ve Gelecekte Bizi Neler Bekliyor?
- Geleceğin Şirketleri ve Bu Şirketlerde Yönetim Anlayışı Nasıl Olacak?
- Rekabet Edebilmek İçin 3 Temel Kriter: Kalite – Fiyat - Hız
- Yarına Kimler Kalacak?: Değişimi Yönetmek İçin Bireylerin ve Yöneticilerin Sahip Olmaları Beklenen Yetkinlikler
- Tercih Edilen Olmak İçin: “Fark Yaratmak”

## YÖNETİCİLİĞE İLK ADIM VE TAKIM RUHU YARATMAK

- Beyin Fırtınası: Yönetim Ne Demektir ve Yöneticiden Ne Beklenir?
- Yöneticilik Becerilerinden Neleri Kastediyoruz?
- İnsan Yönetmeye Hazır mısınız?
- Mükemmel Hizmet Misyonuna Sahip Olmak, Hedef Koymak ve Kendini Adamak
- Biz Bilinci'nin Anlamı ve Biz Bilinci Oluşturmanın Önündeki Engeller
- Örnek Olay: “Karateci Çocuk” - Herkesin İyi Yaptığı Bir Şeyler Mutlaka Vardır
- Örnek Olay: “Renklerin Üstünlük Savaşı” – Hepimiz Değerliyiz
- Takım Olmak Ne Demektir?

- Egzersiz: “Dünyayı Olduğu Gibi Değil Olduğumuz Gibi Görürüz” ve Hiçbirimiz Hepimiz Kadar Akıllı Değiliz
- Örnek Olay: “Bilge, Köpek ve Gölet” – Herkesten Öğrenilecek Bir Şeyler Vardır
- Örnek Olay: “Kazlar”- Sinerji Yaratmak
- Oyun: Kazan – Kazan Yaklaşımı
- Takım Çalışmasının Amaçları ve Yararları Nelerdir?
- Liderleri Lider Yapan 4 Temel Fark Nelerdir?
- Yönetememe Hastalığının Belirtileri – Yöneticilerin Sık Yaptıkları Hatalar ve Kaçınma Yolları
- Grup Çalışması: “Etkin Takımlar...”- Performansı Yüksek Takımların Özellikleri
- Yüksek Performanslı Takım Yaratmak İçin Temel Kurallar
- Test: “Takımınızın Rekabet Gücü Ne Düzeyde?”

## YÖNETİMDE İLETİŞİM

- Rol Oynama: “Şu Japonlar...”- Aynı Dili mi Konuşuyoruz? İletişimin Yönetimdeki Rolü
- Ast-Üst İlişkilerinde Başarıyı Yakalayabilmek İçin...
- İmaj ve İlk İzlenim
- Görünüşünüz İç Dünyanızın Yansımasıdır: Dış Görünüş ve Kişisel Bakım
- Bir Tatlı Gülümseme...
- İsimle Hitap Etmek
- Kadınlar İçin İmaj Kırıcılar
- Erkekler İçin İmaj Kırıcılar
- Profesyonelliğimizi Yansıtmak İçin...
- Beden Dili
- İletişimde Beden Dilinin Önemi ve Özellikleri
- Egzersiz: “Beden Dilimiz Neler Anlatıyor?”
- Takım Oyunu: “Hangisinin Mesleği Hangisi?”
- İletişim ve Algılama Süreci

- Mükemmel İletişimciler...
- Test: "İletişim Becerilerim ve İnsan İlişkilerim Özdeğerlendirme"
- Test: "Varsayımlar": Ne Kadar Araştırmacıyız ya da Ne Kadar Tahminlerimize Dayalı Hareket Ediyoruz?
- Önce Anla, Sonra Anlat!
- Doğru Anlamak İçin: Etkili Dinleme
- Duymak ve Dinlemek Arasındaki Farklar
- Dinleme Türleri ve Açıklı Dinlemenin Diğerlerinden Farkları
- Test: Nasıl Bir Dinleyiciyiz?
- Nasıl İyi Bir Dinleyici Olabiliriz?
- Etkili Dinleme Süreci: Odaklan- Yansıt - Özetle
- Takip Dikkatini Korumak
- Dinleme Becerilerini Geliştirmeye Yönelik Egzersizler
- Etkili Konuşma İçin...
- Takım Oyunu: "Bütünü Oluşturma"-Ne Kadar İyi Bir Konuşmacıyız? Nasıl İyi Konuşmacı Olabiliriz?
- Düşünceleri İnşa Etmek ve Anlaşılır Anlatım Kullanmak
- Çatışmaya Yol Açan "Yasak Sözcükler"
- Zor İnsanları Dahi Olumlu Etkileyen "Sihirli Sözcükler"
- Ne Söylediğimiz mi, Nasıl Söylediğimiz mi?
- Örnek Olay: "Otobüs Şoförü ve Genç..."- İnsan Düşüncelerinin ve Davranışlarının Karmaşıklığı, Düşüncelerimizi ve Davranışlarımızı Etkileyen Etmenler"
- İletişim Çatışmalarına Neden Olan Kalıplaşmış Düşüncelerimizle Baş Etmek
- Takım İçinde Yapıcı (Proaktif) ve Yıkıcı ( Tepkisel ) İletişim ve Yaklaşım Biçimleri
- Empatiyi Başarmak İçin: Soru Sormak, Dinlemek ve Anlamak
- Rol Oynama: "Kriz Durumlarında İletişimi Yönetmek"
- Video: "Yeni Arabam"
- Test: "Öfkelenince Ben..." - Öfke, Korku gibi Duyguları Doğru Yönetmeyi Başarmak
- Düşüncelerinize Dikkat Edin, Kaderiniz Olurlar

- Örnek Olay: “İki Seçenek” - Olumlu Zihinsel Tutum

## PROBLEM ÇÖZME VE KARAR ALMA

- Problemin Doğru Tanımı

- Probleme Değil, Çözüme Odaklanmak

- Örnek Olay: “Kurabiye Hırsızı”- Başkalarını Suçlamadan Önce Durumu Anlamak Gerek

- Durum Üzerinde Çekişmemek ve İnsanları Problemlerden Ayrı Tutmak

- Örnek Olay: “Apartman Sakini ve Yönetici”

- Beynimiz Nasıl Çalışıyor?

- Örnek Olay: “9,5 YTL’ye...” – Yaratıcı Düşünmek

- Problemin Analiz Süreci

- Örnek Olay: “Arabam Neden Çalışmıyor?” – Analitik Düşünceye Önem Vermek

- Kül Yutmamak: Her Yerden Gelen Bilgiye Açık Olmak - Objektiflik

- Karar Verme Süreci

- Problem Çözmede ve Karar Vermede Kullanılan Araçlardan Örnekler

- Uygulamaya Geçiş ve Sonucun Takip Edilmesi

## MOTİVASYON

- Motivasyon Ne Anlama Geliyor?

- Motivasyonun Yönetici ve Çalışanlar Açısından Önemi

- Nasıl Motive Edilir ve Motivasyon Nasıl Kırılır?

- Beni Neler Motive Eder?: Bir Uygulama ve Sonuçların Değerlendirilmesi

- Çalışanların Motivasyonunu Artırmaya Yönelik Araçlar ve Bunlardan Etkin Yararlanma Yolları

- Örnek Olay: Tam Mutluluk Diye Bir Şey Var mı?

- Kendinizi Motive Etmek...

- Egzersiz: Özgüven Geliştirme Alıştırması
- Takım İçi İletişimi, İşbirliğini, Güveni ve Motivasyonu Geliştirmeye Yönelik Oyunlar
- Takım Oyunu: “Kulenin Gücü”
- Takım Oyunu: “Takdir Etmeyi Öğreniyorum”
- Seminer Değerlendirme ve Katılım Belgelerinin Dağıtımı Buldukları yönetim kademesine göre, yöneticilerin toplam zamanlarının % 65 - % 90' ı iletişimle geçmektedir. Böylesi bir önemle, yönetim süreçlerinin kalbini oluşturan iletişimden en etkin biçimde yararlanma yolları da, işte bu eğitimle gündeme gelmektedir.

Neler Paylaşacağız?

## DEĞİŞİME GENEL BAKIŞ

- Dünya Nereye Gidiyor ve Gelecekte Bizi Neler Bekliyor?
- Değişime Zorlayan Güçler ve Rekabet Ortamına Yansımaları
- Örnek Olay: “Gelecekle İlgili Yanılanlar”
- Geleceğin Şirketleri Ve Bu Şirketlerde Yönetim Anlayışı Nasıl Olacak?
- Yarına Kimler Kalacak?: Değişimi Yönetmek İçin Bireylerin Ve Yöneticilerin Sahip Olmaları Beklenen Yetkinlikler

## İLETİŞİM BECERİLERİ

- İletişim ve Algılama Süreci
- Rol Oynama: “Şu Japonlar...”
- Grup Çalışması: “Mükemmel İletişimciler”
- Test: “İletişim Becerilerim”
- Egzersiz: “Dünyayı Olduğu Gibi Değil Olduğumuz Gibi Görürüz” - Algılama Süreci ve Özellikleri
- Test: “Varsayımlar”
- Konuşma

- Takım Oyunu: “Hangisi Kayıp?” - Ne Kadar İyi Bir Konuşmacı ve Ne Kadar İyi Bir Dinleyiciyiz?
- Takım Oyunu: “Bütünü Oluşturma” ve “Bakmadan Çizmek” - Nasıl İyi Konuşmacı Olabiliriz?
- Egzersiz: Ses ve Nefesi Doğru ve Etkileyici Biçimde Kullanmak
- Egzersiz: Konuşmanın Müziği Olan Tonlama ve Vurgulamalar
- Egzersiz: Sıkça Yapılan Yanlışlar ve Konuşmada Gerekli Olan Çeşitli Üsluplar
- Sözel Zekamızı Geliştirmeye Yönelik Egzersizler
- Dinleme
- Nasıl İyi Bir Dinleyici Olabiliriz?: Aktif Dinleme, Soru Sorma ve Sorulara Yanıt Verme İlkeleri
- Dinleme Becerilerini Geliştirmeye Yönelik Egzersizler
- Beden Dili
- İletişimde Beden Dilinin Önemi ve Özellikleri
- Egzersiz: “Beden Dilimiz Neler Anlatıyor?”
- Takım Oyunu: “Hangisinin Mesleği Hangisi?”
- Beden Dilinin Öğeleri ve Verilen Mesajların Analizi
- Video Klip: “Olumlu ve Olumsuz Etki Bırakan Sözsüz Mesajlar”
- İletişim Çatışmaları ve Empati
- İletişim Çatışmalarına Neden Olan Kalıplaşmış Düşüncelerimiz
- Yapıcı ( Destekleyici ) ve Yıkıcı ( Savunmacı ) İletişim Biçimleri
- Test: “Empatik Beceri Ölçeği”
- Empatiyi Başarmak

## YÖNETSEL İLETİŞİM

- Yönetimde İletişim Neden Önemlidir?
- Yöneticiliğin Gerektirdiği İletişim Yetkinlikleri
- Astlar Nelere Bakarlar?: Yöneticilerin İletişim Biçimleriyle İlgili Astların Değerlendirmeleri
- Rol Oynama: “Ahmet ve Yönetici Hasan”



- Liderlikte 14 Ölümcül Yanlış
- 10 Büyük İletişim Günahı ve İletişimde 10 Emir
- Açık İletişim ve Destekleyici Bir Ortam Oluşturmak İçin...
- Bir İletişim Sistemi Olarak Kurumlar ve Kurumlarda Etkili İletişim Sistemi Oluşturmak
- Rol Oynama: "Birimler Arası İletişimi Yönetmek"
- Rol Oynama: "Müşterilerle İletişimi Yönetmek"
- Rol Oynama: "Kriz Durumlarında İletişimi Yönetmek"

Neden çalışanlarımızdan bazıları, sabah herkesten önce gelip, geç saatlere kadar çalışırken, bazıları da mesai saatinin dolmasını ve işyerinden ayrılmayı sabırsızlıkla beklerler? İnsanları bu tür davranışlarda bulunmaya hangi güçler yönlendirir? Hepimiz bütün çalışanlarımızın her zaman büyük bir heyecan ve istekle çalışmalarını ve üretmelerini bekleriz. Ancak bu her zaman mümkün olmayabiliyor. Onları sürekli heyecanlı ve istekli kılmak ve performanslarını sürekli geliştirmek için acaba bizlerin de yapması gerekenler var mı? Motivasyon ve Performans Geliştirme ile ilgili daha pek çok konu işte bu eğitimde sizlerle paylaşılıyor ve eğitime katılan yöneticilerin de motivasyonlarını artıracak uygulamalarla motivasyonu sağlamanın ve performansı artırmanın inceliklerini sergiliyor.

Bu program sonunda katılımcılar;

- Yönetime yaklaşımdaki değişimler, 21. yüzyılın organizasyonları ve yöneticilerden beklenen yeterlilikler hakkında bilgi sahibi olacaklar,
- İnsan davranışlarının karmaşıklığının, davranışları ve performansı etkileyen faktörlerin farkına vararak bunları etkili biçimde analiz etme becerilerini geliştirecekler,
- Çalışanların performansını değerlendirme süreci hakkında bütünsel bir bakış açısı kazanarak, kendilerinin ve takımlarının performansını değerlendirme yönünde örnek uygulamalar yapma olanağı bulacaklar,
- Çalışanların performansını geliştirmede yardımcı olacak yöntem ve teknikleri tanıyarak bunlardan etkili biçimde yararlanma yönünde olumlu tutum geliştirecekler
- Ve böylelikle takımlarını daha etkin yöneterek kurumsal performansı artırma yolunda artı değer yaratacaklar.

Neler Paylaşacağız?

DEĞİŞİME GENEL BAKIŞ

- Dünya Nereye Gidiyor ve Gelecekte Bizi Neler Bekliyor?
- Değişime Zorlayan Güçler ve Rekabet Ortamına Yansımaları
- Örnek Olay: “Gelecekle İlgili Yanılanlar”
- Geleceğin Şirketleri Ve Bu Şirketlerde Yönetim Anlayışı Nasıl Olacak?
- Yarına Kimler Kalacak?: Değişimi Yönetmek İçin Bireylerin Ve Yöneticilerin Sahip Olmaları Beklenen Yetkinlikler

## VİZYON YÖNETİMİ

- Bireysel Vizyon ve Mükemmel Hizmet Misyonu Geliştirmek
- Takım / Kurum Vizyonunu Yaratmak ve Aktarmak
- Örnek Olay: “Ustaların Yaklaşımı”
- Oyun: “İlke ve Değerlerimize Ne Kadar Sadığız?”
- Örnek Olay: “Hayal Hırsız” – Doğru Hedefi Saptamak
- Vizyonu Gerçekliğe Dönüştürmek: Stratejik Planlama

## TAKIM ÇALIŞMASI

- Takım Kurma Oyunları: “Biz Neyiz?” ve “Parçalı Bulmaca”
- Biz Bilinci’nin Anlamı ve Biz Bilinci Oluşturmanın Önündeki Engeller
- Kazan – Kazan Yaklaşımı
- Takım Nedir? Takımların Tipleri Nelerdir?
- Takım Çalışmasının Amaçları ve Yararları Nelerdir?
- Takım Oyunu: “Yaratıcı Düşünce Üretme”
- Grup Çalışması: “Etkin Takımlar...”- Performansı Yüksek Takımların Özellikleri
- Test: “Takımınızın Rekabet Gücü Ne Düzeyde?”
- Test: “Nasıl Bir Takım Oyuncusuyum?” - Takım Oyuncusu Stilinin Analizi
- Takım İçi İletişimi, İşbirliğini, Güveni ve Motivasyonu Geliştirmeye Yönelik Çalışmalar

- Takım Oyunu: “Kulenin Gücü”
- Takım Oyunu: “Ayna”
- Takım Oyunu: “ Bağlan Çözül”
- Takım Oyunu: “Toplu Kalkış”
- Takım Oyunu: “Bana Güven”
- Takım Oyunları: “Birbirimizi Nasıl Algılıyoruz” ve “Takdir Etmeyi Öğreniyorum”

## PERFORMANS YÖNETİMİ

- Performans Yönetimi Nedir? Ne Değildir?
- Performans Yönetimi Çevrimi
- Performans Yönetimi Seviyeleri
- Performansın Tanımlanması
- Performans Değerlendirme Nedir? Genel İlkeleri Nelerdir?
- Neden Performans Değerlendiririz?
- İyi Bir Performans Değerlendirme Sisteminin Özellikleri
- Performans Değerlendirmeye Farklı Yaklaşımlar
- Yetkinliklere Dayalı 360 Derece Performans Değerlendirme Yaklaşımı
- Performans Değerlendirmede Karşılaşılabilecek Problemler ve Üstesinden Gelebilmek
- Bir Performans Yönetim Sistemi Kurmak İçin Gerekli Ön Koşullar
- Bir Performans Yönetim Sisteminin Tasarlanması

## MOTİVASYON

- Motivasyon Ne Anlama Geliyor?
- Motivasyonun Yönetici ve Çalışanlar Açısından Önemi
- Motivasyonu Etkileyen Faktörler ve Türk Toplumunu Açısından Geçerlilikleri: Araştırma Sonuçları

- Nasıl Motive Edilir?
- Motivasyon Nasıl Kırılır?
- Beni Neler Motive Eder?: Bir Uygulama ve Sonuçların Değerlendirilmesi
- Liderlik Tarzı ve Motivasyon
- Takımları Motive Etmek...
- Hepimiz Farklıyız!
- Çalışanların Motivasyonunu Artırmaya Yönelik Araçlar ve Bunlardan Etkin Yararlanma Yolları
- Performansı Motive Etmek...
- Çalışanlara Koçluk Etmek ve Yetkilendirerek Motive Etmek
- Motivasyonu Artırıcı Bir Performans Yönetim Sisteminin Oluşturulması ve Geliştirilmesi
- Çalışanların Motivasyonunu Artırarak Performansı Geliştirmede Yararlanılabilecek Diğer Yöntem ve Teknikler
- Patronunuzu /Yöneticinizi Motive Etmek...
- Kendinizi Motive Etmek...
- Egzersiz: "Motivasyona Yönelik Eylem Planı"

Gerçek bir sinerji yaratmanın yolu, gerçek bir "BİZ" bilincinden geçmektedir. Takım çalışmasını tüm çalışanlarına ve yöneticilerine sindiren bir işletmenin verimliliği, işletmede çalışan herkesin bireysel verimliliklerinin toplamından daha büyüktür. İşte bu eğitimle katılımcılar, "BİZ" bilinciyle çalışmanın ve "BİZ" bilinciyle çalışan bir işletme yaratmanın keyfine varacak.

Neler Paylaşacağız?

## DEĞİŞİME GENEL BAKIŞ

- Dünya Nereye Gidiyor ve Gelecekte Bizi Neler Bekliyor?
- Değişime Zorlayan Güçler ve Rekabet Ortamına Yansımaları
- Örnek Olay: "Gelecekle İlgili Yanılanlar"
- Geleceğin Şirketleri Ve Bu Şirketlerde Yönetim Anlayışı Nasıl Olacak?

- Yarına Kimler Kalacak?: Değişimi Yönetmek İçin Bireylerin Ve Yöneticilerin Sahip Olmaları Beklenen Yetkinlikler

## VİZYON YÖNETİMİ

- Bireysel Vizyon ve Mükemmel Hizmet Misyonu Geliştirmek

- Takım / Kurum Vizyonunu Yaratmak ve Aktarmak

- Örnek Olay: “Ustaların Yaklaşımı”

- Oyun: “İlke ve Değerlerimize Ne Kadar Sadığız?”

- Örnek Olay: “Hayal Hırsızı” – Doğru Hedefi Saptamak

- Vizyonu Gerçekliğe Dönüştürmek: Stratejik Planlama

## TAKIM ÇALIŞMASI

- Takım Kurma Oyunları: “Biz Neyiz?” ve “Parçalı Bulmaca”

- Biz Bilinci'nin Anlamı ve Biz Bilinci Oluşturmanın Önündeki Engeller

- Kazan – Kazan Yaklaşımı

- Takım Nedir? Takımların Tipleri Nelerdir?

- Takım Çalışmasının Amaçları ve Yararları Nelerdir?

- Takım Oyunu: “Yaratıcı Düşünce Üretme”

- Grup Çalışması: “Etkin Takımlar...”- Performansı Yüksek Takımların Özellikleri

- Test: “Takımınızın Rekabet Gücü Ne Düzeyde?”

- Test: “Nasıl Bir Takım Oyuncusuyum?” - Takım Oyuncusu Stilinin Analizi

- Takım İçi İletişimi, İşbirliğini, Güveni ve Motivasyonu Geliştirmeye Yönelik Çalışmalar

- Takım Oyunu: “Kulenin Gücü”

- Takım Oyunu: “Ayna”

- Takım Oyunu: “Bağlan Çözül”

- Takım Oyunu: “Toplu Kalkış”

- Takım Oyunu: “Bana Güven”

- Takım Oyunları: “Birbirimizi Nasıl Algılıyoruz” ve “Takdir Etmeyi Öğreniyorum”

## LİDERLİK

- Grup Çalışması: “En Büyük Liderler”
- Takım İçinde ve Takım Bazlı Örgütlerde Liderlik
- Takım Liderleri İçin Başarılı Takım Yapılandırma Stratejileri
- Test: “Liderlik Profilim”
- Takım Oyuncularının Takımın Gelişimine Uyarlanması İçin Yöntemler
- Durumsal Liderlik ve Üyelerin Olgunluğuna Göre Etkili Lider Davranışları
- Etkili Bir Liderlik İçin Altın Öneriler

Çoğu zaman işlerimizin çokluğundan ve asıl yapmamız gereken işlere zaman ayıramadığımızdan yakınız. Oysa bu tür yakınmalarımız, her şeyi kendi başımıza yapmak isteyişimizden kaynaklanmaktadır. Bu eğitim de, işte bu verimsizliği önlemeye yönelik anahtar kavram olan yetke devrinin tartışıldığı ve eğitimin ertesi günü işlerinde uygulamaya koyabilecekleri araçlara sahip oldukları bir Workshop’ tur.

Neler Paylaşacağız?

## DEĞİŞİME GENEL BAKIŞ

- Dünya Nereye Gidiyor ve Gelecekte Bizi Neler Bekliyor?
- Değişime Zorlayan Güçler ve Rekabet Ortamına Yansımaları
- Örnek Olay: “Gelecekle İlgili Yanılanlar”
- Geleceğin Şirketleri Ve Bu Şirketlerde Yönetim Anlayışı Nasıl Olacak?
- Yarına Kimler Kalacak?: Değişimi Yönetmek İçin Bireylerin Ve Yöneticilerin Sahip Olmaları Beklenen Yetkinlikler

## YETKE DEVRİ

- “Test: Delege Etmeye İstekli Miyiz?”
- Test: “Delegasyonda Ne Kadar Başarılıyız?”
- Neden Yetke Devri?
- Delegasyonun Amaçları ve Yararları
- Başarılı Bir Delegasyonu Engelleyen Etmenler ve Bu Engelleri Aşma Yolları
- Takım Oyunu: “Başarılı Bir Delegasyon İçin Yönetici Özellikleri”
- Örnek Olay: “Hangi Görevleri, Ne Zaman, Hangi Çalışanlarımıza Delege Etmeliyiz?”
- Egzersiz: “Çalışanlarımızı Ne Kadar Tanıyoruz?”
- Delegasyon Sürecinin Aşamaları
- Delegasyonda Başarı İçin Yöntem ve Kurallar

Değişmeyen Tek Şey Değişimin Kendisidir” sözü yıllardır dilimizden düşmez. Değişimin gerçekliğini kabul ederiz de çoğu zaman değişimin hızına yetişemeyiz. Ya da değişim bizim dışımızda gelişir ve bizler de gelecekte gerçekleştirmek istediğimiz düşlerimizi hayata geçiremediğimizi fark ederiz. Oysa geleceğimizi yönetmek, bu hız trenine yetişmek ve düşlerimizi gerçek kılabilmek mümkün, tabii temel ilkelerini benimsediğimiz ve yaşama geçirebildiğimiz sürece. İşte bu eğitim, etkileşimli ve uygulamalı bir ortamda sizlere bu olanağı sunuyor.

Neler Paylaşacağız?

## DEĞİŞİME GENEL BAKIŞ

- Dünya Nereye Gidiyor ve Gelecekte Bizi Neler Bekliyor?
- Değişime Zorlayan Güçler ve Rekabet Ortamına Yansımaları
- Ekonomik Düzendeki Değişim
- Teknolojik Alandaki Değişim
- Sosyo – Kültürel Alandaki Değişim
- Tüketici Davranışlarındaki Ve Beklentilerindeki Değişim

- Müşteriye Bakış Açısındaki Değişim
- Üretim Ve Hizmet Yöntemlerindeki Değişim
- Çalışan Profilineki Ve Beklentilerindeki Değişim
- Yönetim Anlayışındaki Değişim
- Örnek Olay: “Gelecekle İlgili Yanılanlar”
- Geleceğin Şirketleri Ve Bu Şirketlerde Yönetim Anlayışı Nasıl Olacak?
- Yarına Kimler Kalacak?: Değişimi Yönetmek İçin Bireylerin Ve Yöneticilerin Sahip Olmaları Beklenen Yetkinlikler

## DEĞİŞİM YÖNETİMİ VE YENİDEN YAPILANMA

- Değişmeliyiz Ama Nasıl?
- Kurumsal Değişim Bireyden Başlar
- Örnek Olay: “Stres Düzeyimi Artıran Olumsuz Hayalim”
- Egzersiz: “İçsel Konuşmalarımı Kontrol Etmeyi Öğreniyorum”
- Örnek Olay: “Orhan Bey’ e Öneriler”
- Egzersiz: “Yanlış İnançlarımı Tersine Çeviriyorum”
- Egzersiz: “Olumlu Düşünme Becerilerimi Geliştiriyorum”
- Örnek Olay: “İki Seçenek”
- Egzersiz: “Başarı Bileşenleriyle Tanışıyorum”
- Test: “Başarı Bileşenleri Özdeğerlendirme”
- Yeniden Yapılanma Sürecinde Başarıya Ulaştıran 20 Adım

Günümüzün hızla değişen dünyasında, kurum yöneticileri ve çalışanları olarak her an krizlerle karşılaşabiliriz. Rekabet gücümüzün yüksekliği, kuruluşumuzdaki iş akışının önemli ölçüde kesilmesine neden olan ve işin devamlılığı üzerinde olumsuz politik, hukuksal ve finansal etkiler yaratan olay veya olaylar zinciri olan krizli durumlarla başa çıkma becerimize bağlıdır. Bu eğitimin amacı, katılımcıların, krizli durumlarla başa çıkma çıkmak üzere bilgi ve beceri kazanmalarını sağlamaktır.



Neler Paylaşacağız?

## DEĞİŞİME GENEL BAKIŞ

- Dünya Nereye Gidiyor ve Gelecekte Bizi Neler Bekliyor?
- Değişime Zorlayan Güçler ve Rekabet Ortamına Yansımaları
- Örnek Olay: “Gelecekle İlgili Yanılanlar”
- Geleceğin Şirketleri Ve Bu Şirketlerde Yönetim Anlayışı Nasıl Olacak?
- Yarına Kimler Kalacak?: Değişimi Yönetmek İçin Bireylerin Ve Yöneticilerin Sahip Olmaları Beklenen Yetkinlikler

## KRİZ YÖNETİMİ

- Kriz Nedir?
- Krizin Nedenleri?
- Krizin Türleri?
- Kriz Yönetimi Krizden Önce Başlar!
- Belirsizlik Ortamında Stratejik Tutum ve Krize Dönüşecek Sorunların Belirlenmesi
- Krizden Kaçınmak İçin Önlem Almak ve Olağan Dönemlerde Kriz İçin Hazırlık
- Olası Krizli Durumların Belirtilerini İzleme Yöntemleri
- Kriz Senaryolarının Hazırlanması ve Kriz Planı Oluşturulması
- Krizli Durumda Uygulanacak Tekniklerin Etkinliğinin Artırılması
- Etkin Kriz Yönetiminin Temel Unsurları
- Takım Çalışması
- Liderlik
- İletişim
- Krizli Durumlar İçin Takım Kurmak
- Takım Nedir? Takımların Tipleri Nelerdir?

- Etkin Takımlar...- Performansı Yüksek Takımların Özellikleri
- Test: "Takımınızın Rekabet Gücü Ne Düzeyde?"
- Krizli Durumlarda Takıma Liderlik Etmek
- Test: "Liderlik Profilim"
- Krizli Durumlarda Etkili Bir Liderlik İçin Altın Öneriler
- Krizli Durumlarda Etkili İletişim
- Kriz Yönetiminde İletişim Neden Önemlidir?
- Takım Oyunu: "Hangisi Kayıp?" - Ne Kadar İyi Bir Konuşmacı ve Ne Kadar İyi Bir Dinleyiciyiz? - Nasıl İyi Konuşmacı Olabiliriz?
- Nasıl İyi Bir Dinleyici Olabiliriz?: Aktif Dinleme, Soru Sorma ve Sorulara Yanıt Verme İlkeleri
- Krizli Durumlarda Zamanın Etkili Yönetimi
- Kriz Durumunda Dış Destek
- Kriz Kamuoyuna Nasıl Yansıtılmalı?
- Kriz Sonrası Faaliyetler ve Krizin Yarattığı Olumsuz Sonuçların Telafisi
- Krizli Durumlardan Ders Almak, Krizi Fırsata Dönüştürmek ve Kriz Yönetimi Politikası Geliştirmek
- Etkin ve Etkin Olmayan Kriz Yönetiminden Örnekler
- Test: "Kurum Olarak Krizli Bir Duruma Hazır Mısınız?"

Günümüzün hızla değişen dünyasında, kurum yöneticileri ve çalışanları olarak her an krizlerle karşılaşabiliriz. Rekabet gücümüzün yüksekliği, kuruluşumuzdaki iş akışının önemli ölçüde kesilmesine neden olan ve işin devamlılığı üzerinde olumsuz politik, hukuksal ve finansal etkiler yaratan olay veya olaylar zinciri olan krizli durumlarla başa çıkma becerimize bağlıdır. Bu eğitimin amacı, katılımcıların, krizli durumlarla başa çıkma çözümlerine bilgi ve beceri kazanmalarını sağlamaktır.

Neler Paylaşacağız?

## DEĞİŞİME GENEL BAKIŞ

- Dünya Nereye Gidiyor ve Gelecekte Bizi Neler Bekliyor?
- Değişime Zorlayan Güçler ve Rekabet Ortamına Yansımaları

- Örnek Olay: “Gelecekle İlgili Yanılanlar”

- Geleceğin Şirketleri Ve Bu Şirketlerde Yönetim Anlayışı Nasıl Olacak?

- Yarına Kimler Kalacak?: Değişimi Yönetmek İçin Bireylerin Ve Yöneticilerin Sahip Olmaları Beklenen Yetkinlikler

## KRİZ YÖNETİMİ

- Kriz Nedir?

- Krizin Nedenleri?

- Krizin Türleri?

- Kriz Yönetimi Krizden Önce Başlar!

- Belirsizlik Ortamında Stratejik Tutum ve Krize Dönüşecek Sorunların Belirlenmesi

- Krizden Kaçınmak İçin Önlem Almak ve Olağan Dönemlerde Kriz İçin Hazırlık

- Olası Krizli Durumların Belirtilerini İzleme Yöntemleri

- Kriz Senaryolarının Hazırlanması ve Kriz Planı Oluşturulması

- Krizli Durumda Uygulanacak Tekniklerin Etkinliğinin Artırılması

- Etkin Kriz Yönetiminin Temel Unsurları

- Takım Çalışması

- Liderlik

- İletişim

- Krizli Durumlar İçin Takım Kurmak

- Takım Nedir? Takımların Tipleri Nelerdir?

- Etkin Takımlar...- Performansı Yüksek Takımların Özellikleri

- Test: “Takımınızın Rekabet Gücü Ne Düzeyde?”

- Krizli Durumlarda Takıma Liderlik Etmek

- Test: “Liderlik Profilim”

- Krizli Durumlarda Etkili Bir Liderlik İçin Altın Öneriler

- Krizli Durumlarda Etkili İletişim

- Kriz Yönetiminde İletişim Neden Önemlidir?
- Takım Oyunu: “Hangisi Kayıp?” - Ne Kadar İyi Bir Konuşmacı ve Ne Kadar İyi Bir Dinleyiciyiz? - Nasıl İyi Konuşmacı Olabiliriz?
- Nasıl İyi Bir Dinleyici Olabiliriz?: Aktif Dinleme, Soru Sorma ve Sorulara Yanıt Verme İlkeleri
- Krizli Durumlarda Zamanın Etkili Yönetimi
- Kriz Durumunda Dış Destek
- Kriz Kamuoyuna Nasıl Yansıtılmalı?
- Kriz Sonrası Faaliyetler ve Krizin Yarattığı Olumsuz Sonuçların Telafisi
- Krizli Durumlardan Ders Almak, Krizi Fırsata Dönüştürmek ve Kriz Yönetimi Politikası Geliştirmek
- Etkin ve Etkin Olmayan Kriz Yönetiminden Örnekler
- Test: “Kurum Olarak Krizli Bir Duruma Hazır Mısınız?”
- Çatışma yönetimi konusunda kendi davranışlarının olumlu ve geliştirilmesi gereken yönlerinin farkına varacaklar,
- Çatışmaları etkin yönetmenin ilke ve yöntemlerini öğrenecekler,
- Öğrendikleri bilgileri deneyip sınayacaklar,
- Çatışmaları daha etkili yönetme konusunda öğrendikleri bilgi ve becerileri uygulamaya geçirecekler.

Neler Paylaşacağız?

## DEĞİŞİME GENEL BAKIŞ

- Dünya Nereye Gidiyor ve Gelecekte Bizi Neler Bekliyor?
- Değişime Zorlayan Güçler ve Rekabet Ortamına Yansımaları
- Örnek Olay: “Gelecekle İlgili Yanılanlar”
- Geleceğin Şirketleri Ve Bu Şirketlerde Yönetim Anlayışı Nasıl Olacak?
- Yarına Kimler Kalacak?: Değişimi Yönetmek İçin Bireylerin Ve Yöneticilerin Sahip Olmaları Beklenen Yetkinlikler

## ÇATIŞMA YÖNETİMİ

- Çatışma Kavramına ve Kurumlardaki Önemine Genel Bakış
  
- Çatışma, Zorlanma (Stres) ve Engellenme Nedir?
- Kurumlarda Çatışma Olması, Nelere İşarettir?
- Çatışma Hangi Olumsuz Sonuçlara Neden Olur?
- Çatışmanın Yararı Var mı?
  
- Kurumlarda Yaşanan Çatışma Çeşitleri ve Oluşma Nedenleri
  
- Kişisel Çatışma
- İkili Çatışma
- Gruplar Arasındaki Çatışmalar
- Bölümler Arasındaki Çatışmalar
- Kurumlar Arasındaki Çatışmalar
  
- Kurumlarda Yaşanan Çatışmaların Kaynakları
  
- Kurumdaki Bağımlılıkların Ortaya Çıkardığı Çatışmalar
- Amaç Farklılıklarından Kaynaklanan Çatışmalar
- Algılama Farklılıklarının Ortaya Çıkardığı Çatışmalar
  
- İletişim Çatışmaları
  
- İletişim Çatışmalarının Nedenleri
- Çatışmaya Neden Olan Düşünce Yapıları
- Düşünce Yapılarımıza Yönelik Uygulama ve Sonuçların Değerlendirilmesi

- Çatışmaya Neden Olmadan, Sağlıklı İletişim Kurabilmek: Empatik İletişim Süreci ve Özellikleri

- Çatışmanın Çözülmesi, Olumsuz Sonuçlarının Azaltılması ve İletişimleri Geliştirmek İçin Kullanılan Teknikler

- Mehmet ve Hasan Arasındaki Çatışmayı Nasıl Çözümlemeli?

- Çatışmanın Çözülmesinde Uygulanan Farklı Yöntemler

- Kişi ve Kişilerarası İletişimlere Yönelik Müdahale Teknikleri

- Davranış Düzeltme veya Değişirme

- Etkileşim Analizi

- Süreç Danışmanlığı

- Duyarlılık Eğitimi

- Tartışma Grupları

- Hayat ve Meslek Planlaması

- Arabulma Tekniği

- Grup İlişkilerine Yönelik Müdahale Teknikleri

- Takım Kurmak ve Takım Ruhu Yaratmak

- Rol Görüşme

- Rol Analizi

- Gestalt Yaklaşımı

- Gruplararası İlişkilere Yönelik Müdahale Teknikleri

- Gruplararası Takım Kurma

- Örgüt Aynası

- Çatışmaları Etkin Biçimde Yönetmek İçin, Yöneticilere Altın Öneriler

- Sonuç ve Uygulamalar Başarısız ya da yarım kalmış projeler kurumlarda zaman, emek ve para kaybının yanı sıra, elbette çalışanlarda yeni çalışmalara yönelik motivasyon kaybına da neden olur. Oysa başarıyla tamamlanan projeler, çalışanların yeni projelere yönelik motivasyonunu artırırken

kurumsal performansın yükselmesini de sağlar. İşte bu programla, projeleri başarıyla yönetmenin ilke ve yöntemleri paylaşarak, gerçekleştirilen uygulamalarla katılımcıların bu becerlerinin geliştirilmeleri amaçlanıyor.

Neler Paylaşacağız?

- Başarısız Projeler
- Geçmiş Deneyimler
- Proje Tanımı
- Projeyi Niçin Yöneteceğiz
- Başarı Yönetimi
- Faydalar
- Uygulama 1 ve 2
  
- Proje Yöneticisi
- Proje Yönetimi Tanımı
- Proje Yöneticileri
- İyi Proje Yöneticisinin Özellikleri
- Takım Uygulaması 3
  
- Proje Takımı
- İnsan Faktörü
- Takımın Kurulması
- Takım İçin İhtiyaç Analizi
- Sorumluluk Alma – Sorumluluk Verme
- İletişimi Bilmek
- Yetkinlikler
- Takım Uygulaması 4

- Kilometre Taşları

- Maliyet

- Kalite

- Zaman

- Takım Uygulaması 5

- Planlama

- Niye Plan Yapacağız

- Yardımcı Olmak (Proje Planı Yapmak)

- Amaçlar Hedefler Ve Hedefe Varış Yöntemleri

- Planlamanın Yapısı

- Projenin Safhaları

- Proje Sınırlamaları

- Takım Uygulaması 6

- Zaman Faktörü

- Planlama Prensipleri

- Planlamada Kilit Adımlar

- Şebekeler

- Değerlendirme Ve Eleştiri Teknikleri

- Takım Uygulaması 7

- Kaynaklar Ve Kullanımı

- Kaynak Belirlemek

- İnsangücü Kaynağı

- Kaynak Planlaması



## Takım Uygulaması 8

- Bütçe Yönetimi
- Planlama Yolları
- Doğru Anlayabilmek
- Bilinmezle Mücadele
- Bütçede Hata Oluşum Sebepleri
- Maliyet Artıran Tuzaklar
- Risk Bölgelerini Tanımak
- Enflasyon Üzerine
- İhtiyat Bütçesi (Destek)
- Bütçe Ve Zaman Aşaması
- Takım Uygulaması 9

- Proje İzleme Ve Kontrol
- Niçin İzleyelim ?
- Niçin Kontrol Edelim ?
- Kontrol Planlaması
- Kontrol Kilometre Taşları
- Öngörülen Problemler
- Kontrole Yardımcı Olan Faktörler
- Projede Değişiklik
- Değişim Ve Kontrol

## Takım Uygulaması 10

- İzleme Ve Kontrolde / Zaman
- Zamanı Niçin Kontrol Etmek Lazım ?

- Projeyi Etkileyebilecek Tehditler ?

- Uygulama 11

- İzleme Ve Kontrolde / Kaynaklar

- Kaynakları Niçin Kontrol Etmek Lazım ?

- Ortak Kaynaklar

- Kaynağın; Kalite,Maliyet Ve Zaman İlişkisi.

- Kaynak Revizesi

- Kaynak Problemlerini Aşabilmek

- Takım Uygulaması 12

- İzleme Ve Kontrolde / Maliyetler

- Maliyetleri Niçin Kontrol Etmek Lazım ?

- Sorumluluk

- Bütçe Revizyonu

- Maliyetin, Kalite Ve Zaman İlişkisi

- Maliyet Artışını Önleyebilmek

- Kontrol İşe Yaramazsa

- Takım Uygulaması 13

- Proje Ve Otomasyon

- Bilgisayar Programı İhtiyacının Tesbiti

- Bilgisayar Programının Seçilmesi

- Proje Özetleri Ve Projelerin Birleştirilmesi

Yönetici kimdir", sorusunun akademik karşılığı, "Karar veren kişi" dir. Başarılı yöneticilik, aynı yöndeki kararı 2 defa vermemeyi gerektirir. Bunu sağlamanın yolu ise kurallar ve sistemlerin doğru işlemesidir. Kural bir defa konulmalı ancak hata ve yanlışlık içermemelidir. Konulan kural işlemelidir. Alınan karar takip edilmelidir.

Neler Paylaşacağız?

- Karar Ne Zaman Verilmelidir ?
- Karar Neye Yarar ? Önemi ?
- Kararlar Nasıl Olmalıdır ?
- Kararlar Ve Değişim.
- Kararlar Ve Denetim
- Kurallar Kim İçindir ?
- Kurallar Ve Açıklık.
- Ne Zaman Ve Hangi Hallerde Kural Konulmalıdır ?
- Kural Koyarken Nelere Dikkat Etmek Gerekir ?
- Kuralların Yaşam Alışkanlığına Dönüştürülmesi

Hiyerarşik kademelerde yer alan kişilerin, yöneticilik, liderlik ve Koç'luk becerilerini geliştirerek firmanın ihtiyaç duyduğu, sinerjinin kısa sürede tamamlanması.

Neler Paylaşacağız?

- Davranışlarımız Ve Sebepleri.
- Ben (İnsan Davranışlarının Temel Sebepleri)
- Takım Davranışları Ve Temel Sebepleri
- Firmam
- Hedef Birliği / Çıkar Birliği (Kazan-Kazan Modeli)
- Yönetici Kimdir, Nasıl Davranır ?
- Yöneticinin Hedefleri Nelerdir ?
- Yöneticiyi Yönetmenin Püf Noktaları ?
- Lider Kimdir Nasıl Davranır ?
- Liderin Hedefleri Nelerdir ?
- Lideri Etkileyebilmenin Yolları ?

- Koç Kimdir Nasıl Davranır ?
- Koç'un Hedefleri Nelerdir ?
- Koç'u Etkileyebilmek Mükünmüdür ?
- Yönetici Oldum Mu ?
- Liderliğe Terfi Edebilirmiyim ?
- Ekibim Beni Ne Olarak Görüyor ?
- Ekibimin Benimle İlgili Görüşünü Nasıl Değiştirebilirim ?
- Test Ve Öneriler.. (Koç'mu, Lider'mi, Yönetici'misiniz..)

Örgütler de bireyler gibi kişiliklere sahiptir. Değerler, ortak anlayışlar, inanışlar, kurum kültürünü oluşturur. Kurumun kültürü oluşurken, hedefler ve bu hedeflere ulaşım yolları net bir şekilde belirtilmemişse kurum kültürünün nasıl oluşacağı da belli olmaz. Nasıl bir kurum istediğiniz ve bunu nasıl gerçekleştirebileceğinizin temelleri bu eğitimin ana konusudur.

Neler Paylaşacağız?

- Kurum Hedeflerinin Tespiti
- Amaç Ve Hedeflerin Belirlenmesi
- Stratejiler Ve Hedefler
- Politikalar / Kurum Ve Bölümler İçin Örnekler.
- Üst Yönetimin Kültür Oluşumu
- Hedef Oluşturmasını Bilmek
- Yönetici Hedef Ve Amaçlarını Anlayabilmek (Yönetici Yönetebilmek)
- Beyaz Yakalılarda Kültür Oluşumu
- Kendini Tanımak
- Takımı Tanımak/Nasıl Bir Takımdayım?
- Örgütsel Verimlilik
- Bilginin Paylaşımı.
- Ne Tür İletişim?

- Değişim.
- Dönüşüm.
- Hızlı Değişim Ortamına Ayak Uyduracak Kültür Nasıl Olmalıdır ?
- İnsiyatif Alma Ve Sorumluluk
- İşletme Kültürünü Engelleyen Faktörler
- Kültürel Değişim Modeli
- Kültürün Kalıcı Hale Getirilmesi
- Sistemler
- Uygulamaların Takibi
- Bireysel Alışkanlık Kazandırılmasının Yöntemleri

Tek bir pazar haline dönüşen dünya ticaretinde başarılı olabilmek, problemlerin süratle ve doğru olarak çözülmesini gerekli kılıyor. Bu eğitimde, katılımcılara doğru karara, en kısa zamanda, nasıl ulaşabileceğinin yolları gösteriliyor.

Neler Paylaşacağız?

- Problemin Doğru Tanımı.
- Problemin Analiz Süreci.
- Muhtemel Etkiler.
- Kuvvetli Etkilerin Ayrıştırılması.
- Karar Verme Süreci.
- Etkili Kararların Belirlenmesi.
- En Etkili Kararın Tesbiti Ve Denenmesi.
- Uygulamaya Geçiş.
- Uygulamaya Hazırlık
- Uygulamanın Başlatılması
- Sonucun Takip Edilmesi (Kül Yutmama Teknikleri)
- Dağılım Diyagramları

- Süreç Akış
- Listeleme Diyagramı
- Karar Alma Sürecinde “Zaman Faktörü”
- Zaman Kaybettiren Faktörler Ve Elimine Edilme Yöntemleri..
- Sebep/Sonuç Analizleri (Balık Kılçığı Diyagramı) + Beyin Fırtınası Tekniği + İPK + Süreç Kontrolleri + Pareto Analizi + Vak’a Çalışmaları.

Tek bir pazar haline dönüşen dünya ticaretinde başarılı olabilmek, problemlerin süratle ve doğru olarak çözülmesini gerekli kılıyor. Bu eğitimde, katılımcılara doğru karara, en kısa zamanda, nasıl ulaşabileceğinin yolları gösteriliyor.

Neler Paylaşacağız?

- Problemin Doğru Tanımı.
- Problemin Analiz Süreci.
- Muhtemel Etkiler.
- Kuvvetli Etkilerin Ayrıştırılması.
- Karar Verme Süreci.
- Etkili Kararların Belirlenmesi.
- En Etkili Kararın Tesbiti Ve Denenmesi.
- Uygulamaya Geçiş.
- Uygulamaya Hazırlık
- Uygulamanın Başlatılması
- Sonucun Takip Edilmesi (Kül Yutmama Teknikleri)
- Dağılım Diyagramları
- Süreç Akış
- Listeleme Diyagramı
- Karar Alma Sürecinde “Zaman Faktörü”
- Zaman Kaybettiren Faktörler Ve Elimine Edilme Yöntemleri..

- Sebep/Sonuç Analizleri (Balık Kılıcı Diyagramı) + Beyin Fırtınası Tekniği + İPK + Süreç Kontrolleri + Pareto Analizi + Vak'a Çalışmaları.

İşletmelerde savurganlık ve varyasyon mikro düzeyde, küçük operasyonel işlemlerde oluşmaktadır. Bu nedenle işletmelerin üretim süreçlerinin en alt birimlerde denetim altında tutulması, gerek maliyetlerin azaltılabilmesi gerekse de kalitenin güvence altına alınabilmesi için kaçınılmaz zorunluluktur. İstatistiksel tekniklerin yaygın kullanımı ile maliyetleri artırmadan üründe oluşan varyasyonu azaltabilmek mümkün olabilecektir.

Bu programla katılımcılara temel istatistik bilgiler ile istatistiksel süreç kontrol araçlarından kontrol grafiklerinin tanıtımı yapılarak örnek olaylarla uygulama pratiği kazandırılacaktır.

Neler Paylaşacağız?

- Grafik Sorun Çözme Araçları; Sorun Saptama Araçları, Sorun Çözme Araçları
- Sorun Saptama Araçları; Akış Diagramı, Beyin Fırtınası, Nominal Grup Tekniği
- 7 Temel Araç 1; Kontrol Kartları, Pareto Analizi, İşletme Grafikleri
- Sorun Çözme Araçları; Tabakalandırma, Süreç Yeterlilik Analizleri
- Temel İstatistik; İstatistiğin 4 Problemi, Olasılık, Dağılım Türleri, %100 Kontrolün Yetersizliđi
- 7 Temel Araç 2; Sebep Sonuç Analizi, Histogram, Dağılım Diagramları
- Schewhart Diagramları 1; Değişkenler İçin Kontrol Grafikleri, Yorumlanması
- Schewhart Diagramları 2; Özellikler İçin Kontrol Grafikleri, Yorumlanması
- Numune Alma Ve Kabul Örnekleme Yöntemleri; Mil Std 105-D Ve TS 2756

(Kurum ihtiyaçlarına göre program İstatistiksel Süreç Kontrol ağırlıklı düzenlenebilir)

Yöneticilerin çoğu, çalışanlarının yetkinliklerini artırmak için eğitimler, rotasyonlar, davranış yönetim modelleri uygulamak konusunda, gayret sarf ederler. Bu yapılanlar şüphesiz doğrudur. Kısa süreli ömre sahip bu uygulamalar, skor'a dönüştürülemezse firmalar elemanlarından kaynaklanan kısır döngüyü kolaylıkla kıramazlar.

Testiyi su akarken mümkün olduğu kadar çok doldurmak ve bunu sürekli hale getirebilmek, bazen çok kısa süreler içinde yapılması gereken uygulamalardır.

Bu eğitim çalışanların bireysel davranışlarına genel bir bakış açısı sunarken onlardan maksimum verimi nasıl alabileceğimiz ile, dış ve iç etkenlerin hangi süreçlerde nasıl değerlendirilmesi gerektiğini ortaya koymaktadır. Bu iki tespite göre yapılacak olan stratejik planlamaların hızlı işlemlerini sağlayabilmek diğer amacımızdır.

Neler Paylaşacağız?

- Firma Ve Hedefler
- Kişi Ve Hedefler
- Kıpırdanmayı Bırak, Koşman Lazım.
- Sızlanmanın Hiç Zamanı Değil.
- Hedeflerin Optimizasyonu
- Stratejik Planlamayı Basite İndirebilmek
- Ekip Dinamizmi Oluşturmak.
- Stratejiyi Takip.
- Sonucun Pozitif Olmasını Nasıl Garanti Edebiliriz?
- Daha Çok Parayı Nasıl Kazanabiliriz ?
- Geliri Sürekli Hale Getirebilme Alışkanlığı Kazanmak Hata yapan yöneticimi işten atacak kadar zengin değilim”.

Her hata bir tecrübedir. Tecrübe ne kadar sık olursa olsun bazı hatalar birden fazla yapılabilir. Sıklıkla yapılan bu hatalar, oluş şekilleri, zararları ile alınabilecek tedbirler bu eğitimin konusudur.

Neler Paylaşacağız?

- Yenilikler Ve Yönetici



- Uzmanlık Alanları Ve Yönetici
- Denetim Ve Yönetici
- Zaman Kullanımı Ve Yönetici
- Kendini Değerlendirebilmek
- Hırs Ve Akıl İlişkisi
- Pozisyonlar Ve Kişilikler
- Güven (Gerçek – Yalan)
- Örnek Olabilmek
- Sıfırcı Öğretmen
- Yönetici Takım Oyunu Oynamaz !! ( )
- Astların Sorumluluk Duygusunu Nasıl Artırabiliriz.
- Becerikli Ama Kural Tanımazların Durumu..
- Eleştirel Kişilikler
- İstek Ve Şikayetlerin Önemi Hedefi bulunmayan işletmeler, dümensiz gemilere benzetilir. Belirgin bir hedef tanımlı ise, bu kez hedefe yönelik bir strateji mutlaka bulunmalıdır. Önemli olan stratejik yönelimlerde işletmenin önünü görmesine engel konjoktürel belirsizliklere karşı verilen kararlar ve girilen risklerdir. Bu programla belirsizlik olarak nitelendirilen çevre koşulları analitik olarak sınıflandırılacak, bu kategorilerde başarı ile uygulanan stratejik tutumlar açıklanacaktır. Daha sonra bu stratejik tutumlarla paralel eylem portföyü tanıtılarak örnek olaylar tartışılacaktır. Programın sonucunda katılımcılar strateji, stratejik tutum, belirsizlik kategorileri konularında bilgilenmiş ve gerek kendi iş ortamlarında gerekse de işletmelerinin karşı karşıya kaldığı belirsizlik koşullarında karar oluşturma becerilerini geliştirmiş olacaklardır.

Neler Paylaşacağız?

- Stratejik Yaklaşımlar Ve Sistemler Tanımı, Açık Sistemlerin Özellikleri
- Açık Sistemlerin Genel Karakteristiği
- Belirsizlik
- Belirsizliğin Dört Düzeyi
- Yeterince Açık Gelecek
- Alternatif Gelecekler

- Gelecek Yelpazesi
- Tam Belirsizlik
- Tercih Edilebilecek Stratejik Tutum
- Geleceđi Şekillendirmek
- Kendimizi Uyarlamak
- Oyuna Katılma Hakkımızı Saklı Tutmak

#### Eylem Portföyü

- Pişmanlık Duyulmayacak Girişimler
- Farklı Seçenekler

#### Büyük Bahisler.☒

- Cari Tutumunuzun Değerlendirilmesi; Operasyonel mi, Stratejik mi?
- Strateji Oyunu

- Çalışanlara Önemli Olduklarını Hisstirebilmek.
- Yerini Alacak Kişiyi Yetiştirmenin İncelikleri

Kurumlarda ölçek büyüdükçe ortak yönelim hedefleri ve paradigma birliği giderek kaybolmakta ve sonuçta yönlendirme yapısı zorluklarla karşılaşmaktadır. Diğer yandan hızla değişen konjoktür hızlı reaksiyon sürelerini mecburiyet olarak tüm kuruluşların önüne koymaktadır. Kuruluşlarda net hedefler oluşturup çalışanların bu hedeflere toplu olarak yönlendirilmesi bu nedenle artan öneme sahiptir.

Bu programla, moderatörler tarafından işletmenin temel fonksiyonları kendi oluşturdukları ortak vizyona yönlendirilerek vizyon ve misyon tanımları, 3 yıllık stratejik hedefler, bu hedeflere ulaşmanın önündeki engeller ile destekleyici güçler, engellerin giderilmesine dönük eylem planları oluşturulacaktır.

#### Neler Paylaşacağız?

- Kuruluş Misyonunun Tanımlanması

- 5 Yıllık Vizyon Oluşturulması
- Performans Göstergelerinin Saptanması
- 3 Yıllık Orta Erimli Hedeflerin Oluşturulması
- Yıllık Yakın Erim Hedeflerin Oluşturulması
- Engelleyici Güçlerin Saptanması Ve Sınıflandırılması
- Destekleyici Güçlerin Saptanması Ve Kuvvet Alan Analizi
- Engelleyici Güçlerin Giderilmesine Yönelik Eylem Planları Hazırlanması

Yöneticiler hem bütünün hemde ayrıntının ustası olmak durumundadırlar. Her düzeydeki yönetici, kadrosu aracılığı ile iş gördüğü için kendisinin ve kadrosunun becerisini sürekli olarak geliştirme gayreti içindedir. Bu gelişim, hizmet ettiği kuruma değer artışı sağlamaktadır. Diğer taraftan da merkezi karar sürecinin ayrılmaz parçası olarak üst yönetime işletmenin gelişme fırsatlarını göstermek öncelikli görevleri arasındadır. Ancak gündelik sorunların baskısı altında yöneticiler gerek kendi gelişimini izleyebilme gerekse de bütünü algılayabilme fırsatlarını kaçırabilmektedirler. Bu programla her düzeydeki yönetici, basit kartlarla uygulanan bir yöntem ile kişisel ve kurumsal gelişme önceliklerini sıralayabileceklerdir. Program ayrıca yöneticilerin eğitim gereksinmelerini de ortaya çıkarması açısından yararlı olacaktır.

Neler Paylaşacağız?

- Tepe Yönetim Grubunun Ve Stratejik İş Birimlerinin Tanımlanması
- Yönetici Ve Kadrosuna Açıklama Brifingi, Sorular
- Çalışma Gereçlerinin Dağıtılması Ve Bağımsız Çalışma

- Çalışma Grubunun Yeniden Toplanarak Çalışma Sonuçlarının Derlenmesi
- Bireysel Gelişmeye Dönük Eylem Planlarının Uyumlaştırılması
- Bireysel Gelişmeye Dönük Eğitim Programının Hazırlanması
- Kurumsal Gelişmeye Dönük Eylem Planlarının Geliştirilmesi
- Çalışmanın Bir Alt Kademeye Yaygınlaştırılması

Yöneticiler hem bütünü hemde ayrıntının ustası olmak durumundadırlar. Her düzeydeki yönetici, kadrosu aracılığı ile iş gördüğü için kendisinin ve kadrosunun becerisini sürekli olarak geliştirme gayreti içindedir. Bu gelişim, hizmet ettiği kuruma değer artışı sağlamaktadır. Diğer taraftan da merkezi karar sürecinin ayrılmaz parçası olarak üst yönetime işletmenin gelişme fırsatlarını göstermek öncelikli görevleri arasındadır. Ancak gündelik sorunların baskısı altında yöneticiler gerek kendi gelişimini izleyebilme gerekse de bütünü algılayabilme fırsatlarını kaçırabilmektedirler. Bu programla her düzeydeki yönetici, basit kartlarla uygulanan bir yöntem ile kişisel ve kurumsal gelişme önceliklerini sıralayabileceklerdir. Program ayrıca yöneticilerin eğitim gereksinmelerini de ortaya çıkarması açısından yararlı olacaktır.

Neler Paylaşacağız?

- Tepe Yönetim Grubunun Ve Stratejik İş Birimlerinin Tanımlanması
- Yönetici Ve Kadrosuna Açıklama Brifingi, Sorular
- Çalışma Gereçlerinin Dağıtılması Ve Bağımsız Çalışma
- Çalışma Grubunun Yeniden Toplanarak Çalışma Sonuçlarının Derlenmesi
- Bireysel Gelişmeye Dönük Eylem Planlarının Uyumlaştırılması
- Bireysel Gelişmeye Dönük Eğitim Programının Hazırlanması
- Kurumsal Gelişmeye Dönük Eylem Planlarının Geliştirilmesi
- Çalışmanın Bir Alt Kademeye Yaygınlaştırılması

Yeni ve değişen rekabet koşullarında gerek mal gerekse de hizmet üreten kuruluşların kalite - maliyet ikilemini kontrol altında çözümlen ve bu yolla işletme performansını hızla geliştiren bir stratejik yönetim tarzı olan Toplam Kalite Yönetiminin tanıtımını yapmak, bu alanda sıkça karşılaşılan kavramların ilişkilerini kurmak ve her düzeydeki yöneticiye TKY sisteminin unsurlarını açıklayarak toplam kalite yönetimini uygulayabilmesi için gerekli temel bilgileri kazandırmaktır.

Bu programın sonunda katılımcılar evrensel olarak uygulanan Toplam Kalite Yaklaşımlarını tanıyacaklar, bu düşüncenin arkasında yer alan felsefenin ortak yönlerini öğrenecekler ve uygulanan

tekniklerin geleneksel yönetim yaklaşımlarından neden ve nerelerde farklılaştığını açıklayabileceklerdir.

Neler Paylaşacağız?

- Giriş, Kavramlar, Kalite Kavramının Evrimi, Stratejik Bağlantıları
- Guruların Yaklaşımları, Deming, Juran, Crosby, Feigenbaum, Ishikawa Ve Taguchi'nin Yaklaşımları
- Hoshin Yönetimi, Politikalarla Yönetim, Planlama İle Yönetim, Planlamanın Önündeki Engeller
- Ekip Çalışması, Ekiplerle Çalışma, Yeni Paradigmalar, Ekip Oluşturma Kuralları
- Kalite(Sizlik) Maliyetleri, Maliyetin Boyutları, Paçal Yaklaşım, PAF Yaklaşımı, Süreç Yaklaşımı
- Sürekli İyileştirme, Kaizen, Yedi Temel Araç, Diğer Grafik Araçlar
- Diğer Kavram Ve Teknikler, JIT, KANBAN, QFD
- Yaklaşım Metodolojisi, Feigenbaum'un Senaryosu, Deming'in Uyarıları, Bir Stratejik Yaklaşım Önerisi

ISO 9000 serisi standartlar, işletmelerde kalite güvencesi sağlamak için uluslararası referans oluşturan jenerik standartlar olup ürün, sektör ve ölçek gözetmeden her kurum ve kuruluşun kalite yönetim sisteminin gereklerini tanımlamaktadırlar. İlk yayını 1986 olan standart, daha sonra 2000 yılında kullanıcılarının da katkıları ile önemli oranda revizyon görmüştür. İşletmelerin kalite güvenilirliğinin de ötesinde kurumsallaşmalarına yönelik katkıları olan Kalite Güvence Sistem uygulamalarından çok sayıda kurum ve kuruluş yararlanmaktadır.

Bu programla katılımcılar ISO 9001-2000'e uygun kalite yönetim sisteminin gereklerini tanıyacak ve bu standartlarla uyumlu kalite güvence sistemi kurma, yürütme ve belgelendirme süreçlerini uygulamalı olarak öğreneceklerdir.

Neler Paylaşacağız?

- Kalite Güvence Sistemleri Tarihsel Perspektif, Tanım Ve Kavramlar.
- ISO 9000 Serisi Standardlar Ve ISO 9001-2000 Temel Klavuz.
- Kalite Güvence Sistemi Kuruluş Eylem Planı; Organizasyonel Düzenlemeler.

Dokümantasyon: Kalite El Kitabı, Prosedürler; Diğer Destek Dokümanlar, (Uygulama)

- Uygulama İlkeleri, Süreç Yönetimi, Kayıtlar Ve Denetim (Uygulama)

- Belgeleme Süreci, Revizyon Ve Sürdürülebilirlik.