



ABSOLUTE EĞİTİM VE DANIŞMANLIK MERKEZİ

EĞİTİM KATALOGU 2012

Absolute Eğitim ve Danışmanlık Merkezi

Tel: 0 312 241 37 70 – 0 312 242 18 68

Fax: 0 312 241 37 70 - - 0 312 242 18 68

e-mail: absolute@absolute.gen.tr

web: www.absolute.gen.tr

İçindekiler

Firma Profilimiz

Biz Kimiz?	4
Vizyonumuz	4
Misyonumuz	4
Temel Değerlerimiz	5
Farklılıklarımız	5

Eğitim Programlarımız

Yönetim ve Kalite Sistemleri Eğitimlerimiz

• Toplam Kalite Yönetimi	6
• Yeniden Yapılanma	6
• Mantıksal Çerçeve Yaklaşımı ile Proje Planlama ve Hibe Başvuruları	7
• Stratejik Planlama	8
• Modern Yönetim Teknikleri ve Lider Yöneticilik	9
• Zaman Yönetimi	10
• Yönetici Asistanlığı	11
• Kurumsal Vatandaşlık ve Katılım	11
• Öğrenen Organizasyon	12
• Proje Yönetimi	13
• Takım Ruhunu Geliştirme	14
• Toplantı Yönetimi	15
• Aile Şirketlerinin Kurumsallaşması	15
• Doküman Yönetim Sistemleri	16
• Üretim Yönetimi	17

Satış ve Pazarlama Eğitimlerimiz

• Satış ve Pazarlama Atölyesi	18
• Müşteri Memnuniyeti	19
• Kurumsal İletişim ve Reklam	20
• Müşteri İlişkileri Yönetimi	21
• Marka Yönetimi	22
• Marka Yaratma Sanatı	22

Kişisel Gelişim Eğitimlerimiz

• İnsan İlişkileri, İletişim Becerilerinin Geliştirilmesi, Kurum içi İletişim ve Beden Dili	23
• Eğiticilerin Eğitimi	24
• Etkili Konuşma ve Sunum Teknikleri	25

• Etkili Rapor Yazma Teknikleri	26
• Problem Çözme ve Stres Yönetimi	26
• NLP	27
• NLP ile Yaratıcılık	28
• Kişisel İmaj Oluşturma	29

İnsan Kaynakları Yönetimi Eğitimlerimiz

• İnsan Kaynakları Yönetimi Uzmanlık Eğitimi	30
• Kariyer Planlama	31
• Performans Yönetimi	31
• İşe Alma ve Yerleştirme	32
• Mülakat Teknikleri	32
• İş tanımları – İş Analizleri	33
• Ücretlendirme	34
• Motivasyon	34
• İş Araştırma Teknikleri	35

Outdoor (Açık hava) Eğitimlerimiz	36
-----------------------------------	----

Eğitmenlerimiz

Bürke AYCAN	38
Banu GÖKÇÜL	41
Hakan Ömer GİDER	43
Şemsettin AKÇAY	44
Kaya TURHANOĞLU	47
Ayça AÇILOĞLU	47
Muharrem TEZCAN	48
Ali Ufuk GÜNDÜZ	49
Yrd. Doç. Dr. Mehmet ALTINÖZ	49

Bizi Tanıyanlar

Referanslarımız	51
-----------------	----

A. FİRMA PROFİLİMİZ

BİZ KİMİZ

Artık tüm dünyada kurum ve kuruluşların gücü, saygınlığı, profesyonelliği, kalite anlayışı bir anlamda çalışan insan kaynaklarına sunmuş oldukları eğitim fırsatları ile değerlendirilmektedir. Ayrıca, yapılan araştırmalarda çalışanlara sunulan eğitim programlarının, motivasyonu artırmada en öncelikli tetikleyicilerden biri olduğu ortaya konmuştur.

Günümüz Türkiye' sinde ve gelişmekte olan ülkelerin hemen hemen çoğunda planlama ve değerlendirme konularında yetersizlikler mevcuttur. Bu yetersizlikler kurum ve bireylerin gelişimlerini olumsuz etkilemekte ve verim almayı güçleştirmektedir. Bilinçsiz planlanarak veya planlanmadan ve sonuçları değerlendirilmeden alınan eğitim programlarının ihtiyacı karşılamada iş verimini ve çalışan motivasyonu artırmada etkinlik derecesi düşüktür. Sonuçları belgelenemediği içinde bu eğitimleri planlayan ve uygulayan İnsan Kaynakları veya Eğitim birimlerini, yöneticilerine veya sponsorlarına karşı güç durumda bırakmaktadır.

Bütün bu anlayıştan yola çıkarak Absolute Eğitim ve Danışmanlık Merkezi, eğitimi tıpkı tanımında olduğu gibi bir süreç olarak kabul eder ve eğitim ihtiyacının belirlenmesinden, planlaması aşamasına, uygulama aşamasından, izleme-değerlendirme aşamasına kadar hizmet verdiği kurum ve kuruluşların yanında olur ve destek verir.

Yönetim, İnsan Kaynakları, Kişisel Gelişim, Satış-Pazarlama, Outdoor üst başlıkları altında eğitim hizmeti veren Absolute Eğitim ve Danışmanlık Merkezi, eğitim ihtiyacınızın profesyonel bir anlayış ile belirlenmesi, planlanması, uygulanması ve uygulama sonrası belli aralıklarla etkinliğinin izlenmesi ve değerlendirmelerin raporlanması işlemlerini artı hiçbir ücret talep etmeksizin eğitim hizmeti bedeline dâhil olarak gerçekleştirir.

Absolute Eğitim ve Danışmanlık Merkezi, Stratejik Yönetim Danışmanlığı hizmetleri ile her boyuttaki, her sektördeki kurum ve kuruluşların kurumsallaşma çabalarına destek verir ve rekabetin hızla arttığı iş dünyasında farklar yaratarak, rakiplerinin önlerine geçmelerini sağlar.

MİSYONUMUZ

Kurum ve bireylerin eğitim ihtiyaçlarını bilimsel yöntemlerle tespit ederek veya daha önceden tespit edilmiş olan ihtiyaçları analiz ederek müşterilerimizin kurumsal ve bireysel gelişimlerine katkıda bulunmaktır.

VİZYONUMUZ

Türkiye' nin ünlü, saygın, köklü eğitim danışmanlık firmaları arasında ilk 5' te yer almaktır.

TEMEL DEĞERLERİMİZ

Katılımcılık

Özgüven

Takım Çalışması

Kalite

Yaşayarak Öğrenme

Profesyonellik

İnanç

Sürekli Değerlendirme

Sürekli Gelişim

FARKLILIKLARIMIZ

Absolute Eğitim ve Danışmanlık Merkezi olarak "eğitimi" tıpkı tanımında olduğu gibi bir süreç olarak görüyor ve birlikte çalıştığımız kurumlara bu süreç tamamlanıncaya kadar izleme, ölçme ve değerlendirme hizmetleri sunmayı, onlara rehberlik etmeyi ve tüm bu çalışmaların ardından "Absolute" eğitimlerinin sonuçlarını net olarak görebilmeyi vaat ediyoruz. Üstelik tıpkı "eğitim ihtiyaç tespiti" çalışmalarımız gibi bu hizmetler için de ekstra bir ücret talep etmiyoruz.

B. EĞİTİM PROGRAMLARIMIZ

YÖNETİM VE KALİTE SİTEMLERİ EĞİTİMLERİMİZ

1. Toplam Kalite Yönetimi Eğitimi

Kalite kavramı insanların ve sistemlerin "hata yapmaması" ve "mükemmele ulaşma isteği" gerçeğinden ortaya çıkmıştır. Latince nasıl oluştuğu anlamına gelen "Qualis" kelimesinden türemiş ve "Qualitas" kelimesiyle ifade edilmiştir. (igeme,1999)

Kalitenin standart bir tanımı yoktur. Kalite anlayışı tüketicinin karakteristikleri, sosyal konumu ve ekonomik durumuna bağlı olarak değişebilen, farklı gereksinim ve beklentileri doğrultusunda şekillenebilen, sübjektif bir kavramdır. Müşterilerin gereksinimlerinin tam olarak karşılanmasıdır. (Total Quality Management,1999)

Amaç: Kurum ve kuruluşlarda üretilen mal ve hizmetlerin süreçlerinin ve personelin sürekli olarak geliştirilmesi ve iyileştirilmesi yolu ile en düşük maliyet düzeyinde ve bütün çalışanların katılımı ile önceden belirlenmiş olan müşteri gereksinim ve beklentilerinin karşılanarak kurum ya da kuruluşun performansının iyileştirilmesini sağlamak.

İçerik

- Toplam Kalite Yönetimi Felsefesi
- Toplam Kalite Yönetimi Felsefesinin Öncüleri
- Değişim ve Değişimin Yönetilmesi
- Kaizen ve Re- engineering Kavramları
- Müşteri Odaklılık
- Toplam Kalite Yönetimi İlkeleri
- Toplam Kalite Yönetimi Planlaması, Misyon, Vizyon ve Ölçüm Kavramları
- Sürekli Gelişim
- Sürekli Yenilenme
- 6 Sigma
- EFQM Modeli ve Toplam Kalite Yönetimi
- PUKÖ Çevrimi ve Uygulaması
- Takım, Grup Çalışması, Kalite Çemberleri ve Bireysel Öneri Mekanizması

Süre	: 3 gün
Katılımcı Profili	: Üst ve orta düzey yöneticiler, proje sorumluları
Katılımcı Sayısı	: 10-25 kişi
Eğitmen	: Ayça AÇILOĞLU

2. Yeniden Yapılanma Eğitimi

Olan bir şey yeniden yapılanmaz, tamir edilir. Bu eğitim programı ile olmayan bir şeyi yapmayı amaçlıyoruz. Bu kavramdan yola çıkarak **Yeniden Yapılanma** bir organizasyonun kendisini gelecekte görmek istediği noktaya taşımak için bünyesinde meydana getireceği köklü değişiklikler olarak tanımlanabilir.

Amaç: Bu eğitim, katılımcılara bir organizasyonun yeniden yapılanmasını gerçekleştirmek için kullanılabilecek araç ve metotları aktarmak amacıyla düzenlenmektedir. Eğitim sonunda katılımcılar, bir organizasyonun yeniden yapılanmasının nasıl gerçekleştirilebileceğini, kendi organizasyonlarında ve sorumluluk alanlarında yeniden yapılanma araçlarını nasıl kullanacaklarını, kurumsal değişim sürecini organizasyonun kabullenmesini nasıl sağlayacaklarını öğreneceklerdir

İçerik

- Doğru Yönün Saptanması
- Liderin Rolü
- Liderlik Sistemleri
- Misyon
- Vizyon
- SWOT Analizi
- Stratejik Yönetim ve Strateji Tespiti
- Kurumsal Hedefler ve Performans Göstergeleri
- Kurumsal Eylem Planları
- Organizasyon
- Organizasyon Nedir?
- Yeniden Yapılanmanın Hedefleri
- Yetki/Sorumluluk Katmanları
- Organizasyon Şeması
- Organizasyon Organizasyonel Yapılanmanın Kapsamı
- Yönetim Piramidi Tipleri
- Strateji ve Kurumsal Hedeflerle Uyumlu Müşteri Merkezli Organizasyon Yapısının Oluşturulması
- Değişim Yönetimi
- Riskler
- Dirençler

Süre	: 2 gün
Katılımcı Profili	: Üst ve orta düzey yöneticiler, proje sorumluları
Katılımcı Sayısı	: 10-25 kişi
Eğitmen	: Bürke AYCAN

3. Mantıksal Çerçeve Yaklaşımı ile Proje Planlama ve Hibe Başvuruları Eğitimi (PCM)

Bir **proje**, aynı hedefe ulaşmak için yürütülen bir dizi birbiriyle bağlantılı ve organize faaliyettir. Belirli bir yerde, belirli bir zamanda, belirli kaynakları kullanarak, belirli bir hedefe ulaşmak için yapılan faaliyetlerin bütünüdür.

Bir **plan**, (kuruluşun stratejisinin bir parçası olan) daha genel bir hedefe ulaşmamıza, bir arada olanak sağlayan çeşitli programları (ve bunların projelerini, faaliyetlerini, vs.) gruplayan bir çerçevedir.

Amaç: Projenin ve planlamanın temel kavramlarını kavrayarak, durum analizi yardımıyla problem tanımlama yapabilmek ve bir proje fikri oluşturarak mantıksal çerçeve yaklaşımı ile projelendirebilmek, uygulama planına dökebilme, izleyebilme, değerlendirebilme, raporlayabilme ve bütçeleme becerileri kazandırmak. Ayrıca Mantıksal Çerçeve Yaklaşımı ile hazırlanmış projelere hibe veren Dünya Bankası, Avrupa Birliği gibi örgütlere nasıl proje hazırlanması gerektiği becerilerini kazandırmak.

İçerik

- Proje Kavramı
- Proje Döngüsü Yönetimi
- SWOT Analizi – Durum Analizi – Kart Tekniği
- Problem Tanımlama – Proje Fikri Oluşturma
- Paydaş Analizi
- Sorun Analizi
- Hedef Analizi
- Strateji (Alternatif Analizi)
- Mantıksal Çerçeve Yaklaşımı
 - Müdahale Mantığı
 - Varsayımlar
 - Nesnel Olarak Doğrulanabilir Göstergeler
 - Doğrulama Kaynakları
- Proje Uygulama Planı
- Proje İzleme, Değerlendirme, Raporlama ve Bütçeleme
- Hibe Başvuruları

Süre : 3 gün

Katılımcı Profili : Proje sorumluları

Katılımcı Sayısı : 10-25 kişi

Eğitmen : Bürke AYCAN, Muharrem TEZCAN, Ali Ufuk GÜNDÜZ

4. Stratejik Planlama Eğitimi

Stratejik Planlama, kuruluşların, mevcut durum, misyon ve temel ilkelerinden hareketle geleceğe dair bir vizyon oluşturmaları, bu vizyona uygun amaç ve hedefler saptamaları ve ölçülebilir göstergeler geliştirerek, başarıyı izleme ve değerlendirme sürecini ifade eden katılımcı ve esnek bir planlama yaklaşımıdır.

Amaç: Stratejik Planlamanın temel kavramlarını kavrayarak, durum analizi yardımıyla stratejik çalışma alanlarının, misyon-vizyon, amaç-hedeflerin belirlenmesi, ve performansın planlanıp raporlanabilme becerilerin kazandırılması.

İçerik

- Stratejik Planlama Kavramı
- Değişim Kavramı
- Durum Analizi

- Problem Tanımı Yapabilme
- Misyon, Vizyon ve Temel İlkeler
- Stratejik Amaçlar ve Hedefler
- Mantıksal Çerçeve Yaklaşımı
- Planların Oluşturulması
- Uygulama Planı

Süre	: 3 gün
Katılımcı Profili	: Proje sorumluları
Katılımcı Sayısı	: 10-25 kişi
Eğitmen	: Bürke AYCAN, Muharrem TEZCAN, Ali Ufuk GÜNDÜZ

5. Modern Yönetim Teknikleri ve Lider Yöneticilik Eğitimi

Yönetim, bir kurumda çalışanlarla beraber ve onlar aracılığı ile hem kurumun hem de bireylerin hedeflerinin gerçekleştirilmesi amacıyla yürütülen tüm çalışmalardır.

Liderlik, başkalarını etkileyerek çalışanlarda davranış değişikliği yaratabilme ve amaçlara ulaşabilmek için şevkle çalıştırabilme becerisidir.

Amaç: Şirket yöneticilerinin, yönetim ve liderlik becerilerinin geliştirilmesi yolu ile çalışanların motivasyonu ve iş verimi üzerinde olumlu artırımlar elde etmek, şirketin hedeflerine ulaşabilmesi amacıyla yürütülen tüm yönetim faaliyetlerinde modern ve profesyonel bir anlayışın yerleştirilmesine yardımcı olarak, şirkette huzurlu, mutlu, doyumlu bir çalışma ortamı yaratmak ve bunların doğal bir sonucu olarak müşterilerine daha üstün hizmet verebilmesini sağlamak.

İçerik

- Yönetim ile ilgili Temel Kavramlar
- Yönetim Süreci
- İdareci
- Yönetici
- Lider Kavramı
- Liderlerin Özellikleri
- Liderlik Yaklaşımları
- Liderlik Davranışları
- Lider Yönetici
- Lider Yöneticinin Görevleri
- Lider Yönetici Davranışları
- Lider Yöneticinin Kaynakları
- Yönetici-Lider Yönetici Arasındaki Farklar
- Kurumsal Kimlik
- İmaj
- Misyon, Vizyon, Değerler
- Stratejik Planlama

- Lider Yöneticilikte İletişim
- Beden Dili
- Lider Yöneticilikte Takım Çalışması
- Sinerji
- Lider Yöneticilikte Motivasyon
- Motive Etme Yöntemleri
- Ödül ve Ceza
- Lider Yöneticilikte Farklı Bakış Açıları Geliştirebilme
- Lider Yöneticilikte Problem Çözme Becerileri
- Lider Yöneticilikte Görevlendirme/Delegasyon
- Lider Yöneticilikte Zaman Yönetimi
- Tarihin En İsbetli 10 Yönetim Kararı

Süre	: 2 gün
Katılımcı Profili	: Üst, orta ve alt düzey yöneticiler
Katılımcı Sayısı	: 10-25 kişi
Eğitmen	: Bürke AYCAN

6. Zaman Yönetimi Eğitimi

Zaman, aslında herkes için sabittir, diğer bir deyişle herkes için günde 24, haftada 168 saat vardır. Ancak benzer koşullarda yaşayan ve çalışanların üretimleri bireysel yeteneklerden de kaynaklanan farklılıklar gösterir. Bu farkı yaratan etkenlerden biri de zamanın nasıl kullanıldığıdır. Zaman yönetimi, zamanı akılcı kullanarak daha verimli sonuçlar elde edilmesini sağlar. Günümüz koşullarında gündelik yaşamın gereklerini yerine getirmek zamana karşı gerçekleştirilen bir uğraş halini almıştır. Bu yüzden **zamanı iyi değerlendirmeyi öğrenmek** herkes için stresi azaltacak, yararlı bir beceridir.

Amaç: Katılımcıların, öğrencilik, iş ve özel yaşamlarında zamanı daha etkili ve verimli kullanabilmeleri için planlanan bu eğitimle; kişilere, zaman ve yaşam yönetimine ilişkin sorunları paylaşılan çeşitli tekniklerle çözebilme becerileri kazandırılmak istenmektedir.

İçerik

- Her Bireyin Farklı Algılayıp, Farklı Yaşadığı En Değerli Kaynağı: Zaman
- Zamanı Yönetmek
- Zaman Neden Boşa Harcanır?
- Zaman Hırsızlarını Yakalayın
- Hedefler
- Hayaller
- Direnç Alanları
- Öncelikler Stratejisi
- Zaman Envanteri
- Zaman Tuzakları ve Kurtulmanın Yolları
- Zaman Kaybı Kılavuzu
- Zaman Günlüğü

- İletişim, Odaklanma ve Güç Kazanma Çalışmaları - (İletişim, Konsantrasyon, Motivasyon)

Süre	: 1 gün
Katılımcı Profili	: Tüm çalışanlar
Katılımcı Sayısı	: 10-25 kişi
Eğitmen	: Bürke AYCAN

7. Yönetici Asistanlığı Eğitimi

Yoğun iş temposunda yöneticiler çoğu zaman işlerinin plansızlığından, programsızlığından şikâyet ederler. Her yönetici kendisinin sağ kolu olacak, verimli ve bilgili bir asistana ihtiyaç duyar. **Yönetici asistanları**, bu görevi üstlenerek işleri planlı ve programlı bir hale getirmek yoluyla verimi artırmayı hedefleyen meslek grubu çalışanları olarak tanımlanabilirler.

Amaç: Asistanların, yöneticileri ile uyum ve işbirliği içinde tam bir takım ruhuyla ortak hedef doğrultusunda etkin ve verimli çalışabilmeleri için gereken bilgi ve becerilerin geliştirilmesi

İçerik

- Yönetici Asistanının Yönetimdeki Yer ve Önemi
- Yönetici Asistanlığında Yönetimsel Beklentiler
- Yönetici Asistanının Nitelikleri
- Yönetici Asistanının İşlevleri
- Yönetici Asistanının Kişisel Değerlendirme Hedefleri Programı
- Yönetici Asistanlığında İletişim
- Telefonda İletişim Yöntemleri
- Büro Düzeni ve Masa Üstü Verimliliği
- Yönetici Asistanlığında Not, Mesaj Alma-İletme ve İzleme
- Yönetici Asistanlığında Evrak Denetimi
- Yönetici Asistanlığında Zaman Yönetimi
- Yönetici Asistanlığında Randevuların Saptanması
- Yönetici Asistanlığında Seyahat Organizasyonu
- Yönetici Asistanlığında Toplantı Düzenlemeleri

Süre	: 2 gün
Katılımcı Profili	: Yönetici Asistanları
Katılımcı Sayısı	: 10-25 kişi
Eğitmen	: Yrd. Doç. Dr. Mehmet ALTINÖZ

8. Kurumsal Vatandaşlık ve Katılım Eğitimi

Kurum Kültürü, kurum içerisindeki bireylerin zaman içerisinde geliştirdikleri gelenekler, anlayışlar ve normlar bütünüdür.

Amaç: Çalışanların kurumun misyon, vizyon ve stratejisini anlayıp benimseyerek, kendilerini kurumun bir parçası olarak görerek, bireysel ve kurumsal hedefler doğrultusunda, planlamalar yolu ile iş verimini artıracak davranışlar geliştirmek

İçerik

- Bireysel Amaçlar ve Kurumsal Amaçlar Kavramları
- Misyon, Vizyon ve Stratejinin Tanımı
- İlke ve Değerler Tanımı
- Kurum Kültürü ve Strateji Yönetimi
- SWOT Analizi, Durum Analizi
- Stratejik Düşünme
- İzleme ve Değerlendirme
- Performans Ölçüt ve Göstergeleri
- Balanced Scorecard
- Balanced Scorecard ile Stratejik Eylem Çevirimi
- Balanced Scorecard ile Stratejinin Yaygınlaştırılması
- Stratejik Öğrenme

Süre	: 1 gün
Katılımcı Profili	: Üst, orta ve alt düzey yöneticiler
Katılımcı Sayısı	: 10-25 kişi
Eğitmen	: Bürke AYCAN

9. Öğrenen Organizasyon Eğitimi

Öğrenen organizasyonlar, öğrenmeyi ön plana alan ve bunun sürekliliğini sağlayan organizasyonlardır. Kurumda nasıl öğrenileceğini öğrenmek yoluyla kendisini, ürünlerini ve hizmetlerini tüm yönleriyle sürekli olarak iyileştirmeye çalışan ve kendisini konumu ya da hizmet süresi ne olursa olsun öğrenme ile her gün bir öncekinden daha iyi olmak için çalışan organizasyonlardır.

Amaç: Kurumsal öğrenme ve kurumsal gelişim kavramları konularında bilinç sağlayarak, kurumun hedefleri doğrultusunda bütün çalışanların üstlerine düşen sorumluluğu yerine getirerek, öğrenen organizasyon oluşturma yolunda beceriler kazanmalarının sağlanması

İçerik

- Öğrenme Kavramı
- Kurumsal Öğrenme Kavramı
- Öğrenmenin Önündeki Engeller
- Kurumsal Gelişim Süreci
- Kurum Kültürü Kavramı
 - Misyon
 - Vizyon
 - Değerler
 - Farklılıklar

- Öğrenen Organizasyonun Özellikleri
- Öğrenen Organizasyon Oluşturma Süreci
- Yönetici– Lider Yönetici Özellikleri
- Öğrenen Organizasyonlarda Lider Yönetici ve Çalışanların Sorumlulukları

Süre	: 2 gün
Katılımcı Profili	: Üst, orta ve alt düzey yöneticiler
Katılımcı Sayısı	: 10-25 kişi
Eğitmen	: Bürke AYCAN

10. Proje Yönetimi Eğitimi

Belirli bir yerde, belirli bir zamanda, belirli kaynakları kullanarak, belirli bir hedefe ulaşmak için yapılan faaliyetlerin bütününe **proje** denmektedir. Bu faaliyetlerin bütünüün uygulanması ve yönetilmesi “**Proje Yönetimi**” olarak tanımlanabilir.

Amaç: Proje ve proje yönetimi kavramlarını öğrenerek, proje yönetim döngüsü modellerini inceleyerek, proje yönetiminin her aşamasını uygulama düzeyinde çalışma hayatına geçirebilmek için, beceriler kazandırmayı hedefleyen bir eğitim programıdır.

İçerik

- Proje ve Proje Yönetim Kavramları
- Proje Yönetimi Uygulamaları
- Proje Yönetim Döngüsü
- Efektif Proje Yönetiminin Çalışma Hayatına Katkısı
- Proje Yönetiminde Roller ve Sorumluluklar
- Problem Tanımı Yapma ve Proje Fikri Oluşturma
- Mantıksal Çerçeve Yaklaşımıyla Proje Planlama
- Proje Uygulama Planı
- Projede Zaman Yönetimi
- Projede Bütçeleme ve Maliyet Yönetimi
- Projenin Kalite Kontrolü
- Proje İzleme ve Değerlendirme
- Raporlama

Süre	: 2 gün
Katılımcı Profili	: Proje sorumluları
Katılımcı Sayısı	: 10-25 kişi
Eğitmen	: Bürke AYCAN, Muharrem TEZCAN

11. Takım Ruhunun Geliştirme Eğitimi

Takım oyunları ve çalışmaları işbirliğini ve bağlılığı artırarak çalışanların ortak bir amaç etrafında bir araya geldiklerini tekrar onlara hatırlatma fonksiyonuna sahiptir. Geleneksel katı organizasyon ve departman yapıları artık yerini esnek, etkin, belli işler ve aşamalara yönelen ve sürekli değişim gösterebilen takımlara bırakmaktadır. Bundan yola çıkarak **Takım Çalışması** eğitimi, katılanlara “ben” yerine “biz” kavramının geliştirilmesi, belirli amaçları gerçekleştirmek üzere bir araya gelmiş insanların birbirini daha iyi tanması, birbirlerinin güçlü ve zayıf yönlerini daha iyi bilmeleri konusunda yardımcı olacaktır.

Amaç: Katılımcıları, etkili takım çalışmasının temel özellikleri konusunda bilinçlendirerek, takım olarak problem çözme becerileri kazandırmak, yaratıcılıklarını geliştirilmek, strateji geliştirmek, takım arkadaşları arasında güvenin ve iletişimi sağlamak, ortak düşünce, takım olarak çalışmanın enerjisini ve farkını anlayarak, ortak eylemlerle takımı koruyarak ulaşma sürekliliği sağlamaktır.

İçerik

- Takım Kavramı
- Başarılı Takımların Özellikleri
- Başarılı Takım Çalışmasını Sağlayan Faktörler
- Takımca Karar Almayı Gerektiren Faktörler
- Bireysel Karar Almayı Gerektiren Faktörler
- Takımca Farklı Bakış Açıları Geliştirebilme
- Mağaradan Kurtarma Operasyonu – Örnek Olay
- Sinerji Kavramı
- Sinerjiye Ters Yaklaşım ve Söylemler
- Sinerji, Farklı Bakış Açıları Geliştirme, Takımca Problem Çözme Becerileri Çalışması Karayip Denizinde Issız Adada Kaybolma Tatbikatı
- Yemek Sonrası Takımca Kendimize Gelme, Problem Çözme Becerileri Kazanma Çalışması; Düğüm
- Takımlara Liderlik Eden Lider Yöneticiler
- Yönetim Kavramı
- Yönetici Kavramı
- Liderlik Kavramı
- Lider Yöneticinin Özellikleri
- Motivasyon Kavramı
- Motive Etme Yöntemleri
- Motivasyon Aracı Olarak Ödül Kavramı
- Delegasyon Kavramı

Süre	: 1 gün
Katılımcı Profili	: Tüm çalışanlar
Katılımcı Sayısı	: 10-25 kişi
Eğitmen	: Bürke AYCAN

12. Toplantı Yönetimi Eğitimi

Amaç: Zamanı iyi kullanmayı öğrenen bireylerin oluşturduğu takımın gerçekleştireceği çalışmalar kapsamında yapılacak toplantıların daha iyi yönetilebilmeleri için tasarlanan bu programda, toplantılar sırasında kullanılan yöntemler sorgulanarak özellikle gelişen teknoloji paralelinde, aynı anda farklı mekanlarda bulunan katılımcılarla bile gerçekleştirilebilecek toplantı çözüm öneri ve tekniklerinin paylaşıldığı bir ortak platform oluşturulması hedeflenmektedir.

İçerik

- Toplantıların İşletmelerdeki Stratejik Önemi
- Toplantıların Amaçları ve Türleri
- Toplantıların Gerekliliği
- Teknolojiden Yararlanma
- Toplantı Şeklinin Belirlenmesi, Toplantı Odasında Bir Masa Etrafında, Video Konferans Şeklinde, İşyeri Dışında Farklı Mekânlarda
- Gündemin Belirlenmesi
- Toplantı Sonunda Elde Edilmesi Gereken Sonuçların Önceden Belirlenmesi
- Katılımcıların Seçimi
- Katılımcıların Toplantıya Gelirken Yapacağı Hazırlıklar ve Görevleri
- Katılımcıların Rol ve Sorumlulukları
- Toplantı Süresi, Mekânı, Ortamın Hazırlanması ve Görsel Araçların Belirlenmesi
- Toplantı Yöneticisi
- Etkili Toplantı Yönetimi Teknikleri
- Zor Katılımcılarla Baş etme Teknikleri
- Toplantılarda Olası Senaryolar
- Toplantının Amacına Ulaştığının Gerçeklenmesi
- Aynı Konuda Müteakip Toplantılara Karar Verilmesi
- Toplantı Raporlarının Hazırlanması
- Toplantı Raporlarının Dağıtımı ve Geri Besleme

Süre	: 2 gün
Katılımcı Profili	: Üst ve orta düzey yöneticiler, proje sorumluları
Katılımcı Sayısı	: 10-25 kişi
Eğitmen	: Yrd. Doç. Dr. Mehmet ALTINÖZ

13. Aile Şirketlerinin Kurumsallaşması

Amaç: Bu eğitim programında aile şirketlerinin uzun vadeli bir yaşam sürdürebilmeleri için neler yapılması gerektiği anlatılmakta ve örneklerle gösterilmektedir.

İçerik

- Neden Kurumsallaştırma?
- Değişim ve Dönüşümün Etkileri
- Aile Şirketlerinin Yapıları

- Duyguların Yönetiminin Önemi
- Kurucu “Patron”ların durumu
- Yönetici ve Şirket Aile için Ne İfade Eder?
- Yönetici için Şirket Nedir?
- Yöneticiden Beklentiler Nedir?
- Nasıl Bir Yönetici Seçmeliyiz?
- Değişim ve Yönetici
- Aile Anayasası Nedir ve Nasıl Oluşturulur?
- Durum Tespiti Çalışmaları
- Yönetim ve Denetim Mekanizmaları Nasıl Oluşturulmalıdır?
- Değerlerin Tespiti ve Oluşturulması Nasıl Yapılır?
- Hedef ve Görevlerin Tespiti ile Oluşturulması
- İş Analizleri
- İş Akış Şemaları
- Görev Tarifleri
- Yetkinlik Tespitleri
- Sinerjik Ekip Yapısının Kurulması
- Prosedür ve Yönetmeliklerin Yazılması
- Yetki ve Sorumluluk Sınırlarının Belirlenmesi
- Tabloların Oluşturulması
- İnsan ve Davranışlar
- Çatışma Kavramı
- Sahiplenme
- Sistemler ve Kontrol Süreçleri

Süre	: 2 gün
Katılımcı Profili	: Sermaye sahipleri ile aile şirketlerinin üst düzey yöneticileri
Katılımcı Sayısı	: 10-25 kişi
Eğitmen	: Kaya TURHANOĞLU

14. Doküman Kontrol Sistemleri Eğitimi

Amaç: Etkin bir sistem oluşturmanın ilk basamağı iyi bir dokümantasyona sahip olmaktır. Kalite sistemi ve organizasyon dokümantasyon ile kurulabilir. Sistem dokümanlarının tanımlanması, hazırlanması, kontrolü ve uygulamasına yönelik becerilerin kazandırılması amacıyla hazırlanmıştır.

İçerik

- İyi Dokümantasyonun Temelleri
- Dokümantasyon Çeşitleri
- Normatif Dokümanlar
- Prosedürel Dokümanlar
- İşlemsel Dokümanlar
- Yönetim Sistemleri Dokümantasyonu
- Dokümantasyon Yapısının Planlanması

- Uygulama Adımları
- Doküman Kontrol Sistemleri
- Doküman Kontrol Sisteminin Oluşturulması
- Örnek Sistemler
- Basılı Sistem
- Online Sistem
- Doküman Kontrolü ile İlgili Genel Problemler

Süre : 1 gün
Katılımcı Profili : Üst ve orta düzey yöneticiler, proje sorumluları
Katılımcı Sayısı : 10-25 kişi
Eğitmen : Ayça AÇILOĞLU

15. Üretim Yönetimi Eğitimi (CE Marking)

Avrupa Birliği, üye ülkeler itibarıyla teknik standartlar arasında da bir uyum sağlamak amacıyla çeşitli sistemler oluşturmuştur. Bu sistemlerin en önemli amacıysa, aynı teknik standartlarda üretim yapılmasını sağlamaktır. Bu teknik uyumu sağlamak amacıyla, AB'ye üye ülkelerin ulusal standartları yerine, Avrupa Normları oluşturulmaktadır. Bu normlar daha sonra gruplanarak AB direktiflerini ortaya çıkarmaktadır. CE işareti Avrupa Birliği içinde, direktiflerde belirtilen ürünlerin serbestçe dolaşabilmesi için imalatçı tarafından ürün üzerine vurulması gereken, ürünün sağlık ve güvenlik şartlarına uyduğunu belirtir işarettir. CE işareti resmi bir işaret olup, bütün AB ülkelerinde geçerlidir.

Amaç: Ürünlerin piyasaya arzı, uygunluk değerlendirmesi, piyasa gözetimi ve denetimi ile bunlarla ilgili olarak yapılan bildirimlere ilişkin usul ve esasları aktarmak.

İçerik

- Avrupa Birliğinde Teknik Mevzuat Uyum Çalışmaları
- Yeni ve Global Yaklaşım Kavramları
- Yeni Yaklaşım Direktifleri
- Uygunluk Değerlendirmesi ve Değerlendirme Modülleri
- Uygunluğun İşareti: CE
- Dokümantasyon
- Sorumluluklar
- Akreditasyon Dünyası
- 4703 Sayılı Yasa
- Risk Analizi
- Direktiflere örnek çalışmalar

Süre : 1 gün
Katılımcı Profili : Üst ve orta düzey yöneticiler, proje sorumluları
Katılımcı Sayısı : 10-25 kişi
Eğitmen : Ayça AÇILOĞLU

SATIŞ VE PAZARLAMA EĞİTİMLERİMİZ

1. Satış ve Pazarlama Atölyesi Eğitimi

Satış, var olan ya da yaratılan ihtiyaçların elinizdeki ürün hizmet proje ya da fikrin faydaları noktasında müşteriye ikna etmek ve harekete geçirmek, **Pazarlama** ise, müşterilerin, rakiplerin ve işletmenin analizi, analiz sonuçlarının tüm Pazar bölümlerinde anlamlı hale getirilmesi, en karlı bölümlere odaklanması, ürünlerin buna göre konumlandırılması ve bu konumlandırma için gerekli teslimat gerekliliklerinin yerine getirilmesidir.

Amaç: Bu eğitim programı, katılımcılara müşteri ile birebir iletişimde ilk izlenimin önemi ön plana alınarak iyi bir satışçıda bulunması gereken temel becerilerin kazandırılması, satış kavramı, satış çeşitleri, satış aşamaları gibi konularda katılımcıların bilinçlendirilmesi yoluyla hedefe yönelik satış becerisi davranışlarının geliştirilmesi, müşteri ilişkilerine profesyonel açıdan yaklaşım kazandırmak amacıyla hazırlanmıştır

İçerik

- Satışçı Olarak Kendini Tanımak
 - Ben Nasıl Bir Satışçıyım?
 - Hangi Özellikleri Taşıyorum, Hangisini Taşımalıyım?
 - Kişisel Davranışlarım ve İşime Yansımaları Neler?
 - Kişisel SWOT Analizim
 - Hedeflerim, Planlarım ve Uygulanması
 - İşletmemin istedikleri ile Benim Beklentilerim
- Müşterinin DNA' sını çözmek
 - Müşteri Nasıl Düşünür?
 - Müşterinin Alma Nedenleri ve Temel İhtiyaçları
 - Müşteri için Fikir Nedir?
 - Söyledikleri ile Yaptıkları Neler?
 - Müşteriye Nerede, Nasıl Davranmalıyım?
 - Müşteri Alışkanlıklarından Nasıl Vazgeçirtilir?
 - Satın Almaya Duyguların Etkisi Nelerdir?
- İşletme İçin Pazarlama Çalışmaları
 - Pazarlama Ne İdi, Ne Oldu?
 - Pazarlama Karşımı ve İşletmemizdeki Uygulamaları
 - İşletmemiz için Yapılabilir Pazarlama Çalışmaları Nelerdir?
- Pazarlama Stratejisi
 - Pazarlama Stratejisinin Belirlenmesi
 - Hedef Pazarın Bulunması
 - Pazarlama Karmasının Bulunması
 - Pazarlama Hareket Planının Yapılması
- İşletmemizin Yapısını Bilmek
 - İşletmemizin Değerleri Nelerdir?
 - Pazarlama Politikaları Nelerdir?
 - Hedefleri Nelerdir?
 - Rakiplerimiz ve Rekabet Silahlarımız Nelerdir?

- Sattığımız Nedir?
 - Sattığımız Ürün Nedir?
 - Önce Fikir Satılır Ne Demektir?
 - Ürün Bilgisi Olarak Neleri Bilmeliyiz?
 - Ürünün Faydaları ve Özellikleri Nasıl Anlatılmalı?
- Satış Teknik ve Taktikleri
 - Satış İçin En Uygun Formül Nedir?
 - Satış İtirazları Nelerdir? Nasıl Karşılır?
 - Satış Kapatma Nasıl Yapılır?
 - Davranışlar, Tavırlar ve İlk İzlenimin Önemi
- Satış Sistemi Kurulması
 - Satış Ekibi Nasıl Kurulur?
 - Satış ve Bayilik Sisteminin Kurulması
 - Bayi Seçme Kriterleri
 - Bayilik Anlaşmaları ve Bayiler ile İletişim
- Pazarlama ve Satış Projesi (Uygulama)
 - Bir Ürün Belirleyerek Pazarlama Stratejisinin Hazırlanması
 - Tam Bir Satış Görüşmesi Yapmak (Tam Bir Proje Uygulaması ve Sunumu)

Süre	: 2 gün
Katılımcı Profili	: Yüzü müşteriye dönük firma yönetici ve çalışanları
Katılımcı Sayısı	: 10-25 kişi
Eğitmen	: Hakan Ömer GİDER

2. Müşteri Memnuniyeti Eğitimi

Kişisel ve ticari amaçları için mal veya hizmet satın alan kişi ve kuruluşlar **müşteri** olarak tanımlanabilir. Günümüz rekabet koşullarında ürettikleri mal veya hizmet ile fark yaratamayan ve bu mal ve hizmetleri sunarken **müşteri odaklı** eylemlerde bulunamayan, mal ve hizmetlerin ulaştığı kitle de oluşturduğu etkiyi izleyip, ölçüp değerlendirmeyen kurum ve kuruluşların ayakta kalmaları oldukça zordur. Bu noktada **Müşteri Memnuniyeti** kavramı iş dünyasında giderek önem kazanmaktadır.

Amaç: Bu eğitim, müşteri memnuniyetinin araştırılması, ölçülmesi, değerlendirilmesi ve iyileştirme sağlamak üzere eylem planlarının geliştirilmesi çalışmalarını yürüten kişilere bilgi vermek amacıyla düzenlenmektedir. Eğitim Sonunda Katılımcılar, müşteri memnuniyetini oluşturan elementleri, müşteri memnuniyetini ölçüm için kullanabilecekleri muhtemel soruları, genel anket yapısını, anketlerin dağıtım ve geri toplanma yöntemlerini, anketlerin değerlendirilmesini, müşteri memnuniyetinin artırılması için gerçekleştirilecek muhtemel eylem planlarını, öğreneceklerdir.

İçerik

- Müşterileri Tanıma ve Anlama
- Müşteri Kimdir?
- Müşteri Memnuniyeti Nedir?
- Müşteri Memnuniyeti Ölçüm Paradigması

- Müşteri Memnuniyetini Etkileyen Faktörler
- Müşteri Şikâyetlerinin doğası
- Ürün Kalitesi Analizi
- Hizmet Kalitesi Analizi
- Müşteri Memnuniyetinin Araştırılması
- Müşteri Memnuniyet Anketinin Faydaları
- Müşteri Memnuniyeti Sorularının Odak Noktaları
- Muhtemel Sorular
- Soruların Yazım Dili
- Soruların Sayısı
- Sorulacak Soruların Süreçler ile İlişkisinin Kurulması
- Açık-Kapalı Uçlu Sorular
- Anket Ortamı
- Anket Derecelendirme
- Müşteri Memnuniyeti Verilerinin Değerlendirilmesi
- Grafikselsel Değerlendirme
- İstatistiksel Değerlendirme
- Müşteri Memnuniyetini Artırmak için Ne Yapmalı?
- Beklentilerin Spesifikasyonlara Dönüştürülmesi
- Direk, Dolaylı, Gizli İhtiyaçların Karşlanması
- Müşterinin Sesini Dinleme ve Şikâyetlerin Analizi
- Muhtemel Eylem Planları
- Kurumsal Bazda Müşteri Odaklılık ve Müşteri İlişkileri Yönetimi

Süre	: 2 gün
Katılımcı Profili	: Yüzü müşteriye dönük firma yönetici ve çalışanları
Katılımcı Sayısı	: 10-25 kişi
Eğitmen	: Hakan Ömer GİDER

3. Kurumsal İletişim ve Reklam Eğitimi

Reklam, üretilen mal ve hizmetten kısa vadede gözlemlenebilir etki yaratma sanatı olarak tanımlanabilir. **Kurumsal İletişim** ise belli hedef kitlelerin etkilenmesine yönelik hazırlanmış, planlı, programlı, inandırıcılığı odak noktası alan bir iletişim tekniği olarak kabul edilebilir.

Amaç: Program halkla ilişkiler uzmanı olmayan kişilere, reklam ve halkla ilişkilerin kişiler ve kurumlar için neler yapabileceği hakkında fikir vermeyi ve programa katılan kişileri kendi halkla ilişkiler programlarını oluşturup yürütebilmeleri için gerekli temel becerilerle donatmayı amaçlıyor.

İçerik

- Halkla İlişkiler Kavramı
- Kurumsal İletişim Kavramı
- Reklam Kavramı
- Reklam ve Halkla İlişkiler Neden Kullanılmalıdır?

- Halkla İlişkiler Pazarlamanın “Dört P”sini Nasıl Etkiler?
- Kolektif Kimlik
- Çalışanların ve Şirketin İmajı
- Halkla İlişkiler ve Basın
- Basın Toplantısı
- Basın Bülteni Nasıl Yazılır?
- Basın Bülteni Ne Zaman Gönderilir?
- Fotoğraf ve/veya Video Çekimleri
- Radyo Programlarına Hazırlanmak
- Televizyon Programlarına hazırlanmak
- “Kötü Haber”lerle baş etmek
- Bir Halkla İlişkiler Olayı Olarak Kriz Yönetimi
- Düzeltmeler ve Hukuki Yollar

Süre	: 2 gün
Katılımcı Profili	: Yüzü müşteriye dönük firma yönetici ve çalışanları
Katılımcı Sayısı	: 10-25 kişi
Eğitmen	: Bürke AYCAN

4. Müşteri İlişkileri Yönetimi (CRM) Eğitimi

Müşteri İlişkileri Yönetimi, bir kurum veya kuruluşun hem satış ve pazarlama birimlerini, hem diğer lojistik birimlerin, birbirleri, iş ortakları ve müşterileri ile koordinasyonunu sağlayan **müşteri merkezli** bir yönetim sistemi olarak tanımlanabilir.

Amaç: Katılımcıların, müşteriler üzerine odaklanarak, ürünler ve hizmetler için etkili müşteri memnuniyetini esas alan, müşteri sadakati yaratan, müşteri ile iletişim becerileri güçlü pazarlama stratejileri yaratarak, müşteri veri tabanı oluşturarak, müşteriye özel hedef odaklı satış otomasyonu kurarak, uzun dönemli müşteri ilişkileri kurma becerileri kazandırmayı hedefleyen ve buna bağlı olarak da insan kaynağının CRM konusunda eğitilmesi yolu ile karlılığı amaçlayan bir eğitim programıdır.

İçerik

- Müşteri İlişkilerinde Yeni Yaklaşımları
- Müşteri Memnuniyeti
- Müşteri Sadakati Yaratma
- Müşteri Kazanma ve Elde Tutma Yöntemleri
- Müşteri ile İletişim
- Değer Oluşturma
- CRM Kavramı
- CRM ile Pazarlamanın Yararları
- Adım adım CRM
- Müşteri Derinleştirme
- Müşteriyi Değerine Göre Ayrıştırma
- Hedef Odaklı Kampanyalar

- Kültürel Değişim
- Ölçüm
- CRM Yazılımları
- Veri tabanı oluşturma
- Veri tabanı kullanımı

Süre : 2 gün
Katılımcı Profili : Yüzü müşteriye dönük firma yönetici ve çalışanları
Katılımcı Sayısı : 10-25 kişi
Eğitmen : Hakan Ömer GİDER

5. Marka Yönetimi Eğitimi

Amaç: Bu eğitim programı, katılımcıları marka kavramı, marka oluşturmanın temel adımları, marka yönetim süreci konularında bilinçlendirerek, markanın konumlandırılması, korunması, müşteri ile ilişkiler ve marka yöneticilerinin görevleri konularında bilgilendirerek, etkin marka yönetimi yolu ile pazarlama ve satış becerisi davranışlarını artırmaya ve dolayısıyla müşteri memnuniyeti sağlamayı amaçlayarak hazırlanmıştır.

İçerik

- Marka Kavramı
- Marka Oluşturmanın Temelleri ve Adımları
- Marka Yönetim Sürecinin Aşamaları
- Pazarlama Stratejileri ve Markanın Pazarlama Sürecindeki Önemi
- Marka Konumlandırılması
- Markanın Korunması
- Marka Yönetiminde İletişim ve Müşteri İlişkileri
- Marka Yöneticisi Kavramı
- Marka Yöneticilerinin Görevleri

Süre : 2 gün
Katılımcı Profili : Yüzü müşteriye dönük firma yönetici ve çalışanları
Katılımcı Sayısı : 10-25 kişi
Eğitmen : Hakan Ömer GİDER

6. Marka Yaratma Sanatı Eğitimi

Marka, bir teşebbüsün mal veya hizmetlerini bir başka teşebbüsün mal veya hizmetlerinden ayırt etmeyi sağlaması koşuluyla, kişi adları dahil, özellikle sözcükler, şekiller, harfler, sayılar, malların biçimi veya ambalajları gibi çizimle görüntülenebilen veya benzer biçimde ifade edilebilen, baskı yoluyla yayımlanabilen ve çoğaltılabilen her türlü işaretlere verilen addır.

Amaç: Bu eğitim programı, katılımcıları marka kavramı, yönetici ve çalışanların marka kavramına etkileri konularında bilinçlendirerek, marka oluşturmanın ve marka yönetiminin

temel adımları konularında bilgilendirerek, marka oluşturmayı ve yönetmeyi bir sanat haline getiren çalışanlar yaratmak amacıyla hazırlanmıştır.

İçerik

- Marka Kavramı
- Yönetici, Lider Yönetici ve Çalışanların Markalara Etkileri
- Ürünler ve Marka Arasındaki İlişki
- Markanın Konumlandırması
- Marka Oluşturmanın Temelleri ve Adımları
- Marka Yaratımında İletişim ve Halkla İlişkiler
- Markada Görsel Kimlik
- Reklam
- Etkili Reklamın Marka Yaratmaya Etkisi
- Marka Yönetimi
- Marka Yöneticisi

Süre	: 2 gün
Katılımcı Profili	: Yüzü müşteriye dönük firma yönetici ve çalışanları
Katılımcı Sayısı	: 10-25 kişi
Eğitmen	: Hakan Ömer GİDER

KİŞİSEL GELİŞİM EĞİTİMLERİMİZ

1. İnsan İlişkileri, İletişim Becerileri, Kurum İçi İletişim ve Beden Dili Eğitimi

İletişim, bir amacı gerçekleştirmek için bilgi sağlamak ve bu bilgi, duygu, gereksinim, niyet ve düşüncelerin, yazı, işaret, konuşma, mimik ve hareketler aracılığıyla sesli, sessiz ya da yazılı olarak aktarıldığı bir süreçtir. Bu sürecin bileşenleri kaynak, mesaj, içerik ve alıcı olarak tanımlanabilir.

Amaç: Bireylerin ya da kurum çalışanlarının iletişim becerilerini geliştirmeleri yoluyla kendilerini ifade edebilme ve karşılıklarındaki anlayabilme davranışları kazandırılarak, yaşam kalitelerini artırma. Kurum içerisinde, müşterilerle ve özel yaşantılarında sağlıklı iletişim kuran motive çalışanlarla üstün hizmet verebilme ve müşteri memnuniyetini sağlayabilmektir.

İçerik

- İletişim Kavramı
- İletişim Süreci
- İletişim Türleri
- Sözlü İletişim
- Empati Kavramı
- Yazılı İletişim
- Beden Dili
- Tokalaşma

- İletişimde Alanlar
- İletişimde Dinleme
- İletişimde İlk İzlenimin Önemi
- İletişimi Engelleyen Faktörler
- Sen Dili/Ben Dili Kavramları
- Algı ve Algıda Seçicilik
- İyi Bir İletişim İçin Neler Gerekli?
- Kişisel ve Kurumsal İmaj
- Misyon, Vizyon ve Temel Değerler
- Kurum İçi İletişim
- Resmi İletişim, Resmi Olmayan İletişim ve Dedikodu

Süre	: 1 gün
Katılımcı Profili	: Genel katılıma açık
Katılımcı Sayısı	: 10-25 kişi
Eğitmen	: Bürke AYCAN

2. Eğiticilerin Eğitimi

Eğitim ihtiyacı yapılmakta olan işin gerektirdiği yeterlikler ile o işi ifa eden çalışanın sahip olduğu yeterlikler arasındaki **fark** olarak tanımlanabilir. Bu tanımdan yola çıkarak kurum ve kuruluşlar bu farkı ortadan kaldırmak için bünyelerindeki daha tecrübeli ve kalifiye çalışanların danışmanlığı ile **hizmet içi eğitim programları** uygulamaktadırlar. Bu programların etkinliğini artırmada söz konusu danışmanların **eğiticilik becerilerine** sahip olmaları oldukça önemlidir. **Eğiticilerin Eğitimi** programı asıl mesleği **eğiticilik** olmayan bireylere **eğiticilik becerilerini** kazandırmak amacıyla tasarlanmıştır.

Amaç: Eğitimin temel kavramlarını, öğrenim hedeflerinin belirlenmesi aşamalarını, ihtiyaç belirleme tekniklerini, öğretim yöntemlerini, eğitim planının hazırlanmasını ve eğitim programlarının izleme, ölçme ve değerlendirme tekniklerini kavrayarak, etkili sunum teknikleri becerilerine sahip olarak bir eğitim programını planlama aşamasından uygulama ve değerlendirme aşamalarına kadar hazırlayabilme ve sunabilme becerilerini kazandırmak.

İçerik

- Eğitimin Temel Kavramları
 - Eğitim
 - Öğretim
 - Yaşantı
 - Davranış
 - Öğretme
 - Öğretim ile ilgili temel kavramlar
 - Öğrenim Hedeflerinin Belirlenmesi
 - Grup çalışmaları
- Eğitim İhtiyacının Belirlenmesi
 - Eğitim ihtiyacı kavrama
 - Eğitim ihtiyacı saptama teknikleri

- Öğretim Yöntemleri
 - Anlatım (Takrir)
 - Tartışma (Soru-cevap)
 - Gösteri
 - Grup çalışması
 - Örnek Olay
 - Rol Oynama
 - Beyin Fırtınası
 - Duyarlılık
- Eğitim Programlarının Hazırlanması ve Uygulanması
 - Temel kavramlar
 - Eğitim planının hazırlanması
 - Eğitim ortamının hazırlanması
- İletişim ve Etkili Sunum Teknikleri
 - İletişim
 - Beden dili
 - Ses-hareket ilişkisi
 - Nefes-hareket ilişkisi
 - Sunum yaparken dikkat edilmesi gereken altın kurallar
- Eğitimde Ölçme ve Değerlendirme
- Proje sunumları ve değerlendirmeler

Süre	: 4 gün
Katılımcı Profili	: Genel katılıma açık
Katılımcı Sayısı	: 10-15 kişi
Eğitmen	: Bürke AYCAN

3. Etkili Konuşma ve Sunum Teknikleri Eğitimi

Topluluk karşısında konuşmaktan genelde çekiniriz, korkarız. Ancak iş dünyasında bu durumla sık sık karşı karşıya gelmek durumunda kalırız. Karşısında konuşacağımız grup kimlerden oluşuyorsa oluşsun, **topluluk karşısında konuşmak bir sanattır**. Bu eğitim programı bu sanatın inceliklerini katılımcılara kavratmak amacıyla tasarlanmıştır.

Amaç: Etkili iletişim becerilerini, beden dilini iyi kullanabilen, sunum beceresi davranışları kazanmış profesyonel sunumcu bireyler yetiştirmek.

İçerik

- İletişim Kavramı
- İletişim Süreci
- İletişim Türleri
- İletişimde Alanlar
- Beden Dili
- İletişimde Dinleme
- İletişimi Engelleyen Faktörler
- Ses – Hareket İlişkisi

- Nefes – Hareket İlişkisi
- Sunum Yaparken Dikkat Edilmesi Gereken Altın Kurallar
- Sunum Planının Hazırlanması
- Grup Proje Sunumları ve Değerlendirmeler

Süre : 3 gün
Katılımcı Profili : Genel katılıma açık
Katılımcı Sayısı : 10-25 kişi
Eğitmen : Bürke AYCAN

4. Etkili Rapor Yazma Teknikleri Eğitimi

Günümüz iş dünyasında koordinasyon ve geri bildirim artık zorunlu bir hale gelmiştir. Bu koordinasyon, iletişim ve geri bildirim en önemli aracı ise hiç şüphesiz **raporlamadır**. Raporların verimliliği, etkinliği **etkili rapor yazma tekniklerine** bağlı kalınarak **hazırlanmış** olmasıyla doğru orantılıdır.

Amaç: Katılımcıları, çalışma yaşamının vazgeçilmezi olan yazılı iletişimin (yazışma ve raporlar), doğru ve etkili kullanımı, türleri ve kuralları konusunda bilgilendirmek.

İçerik

- Yazılı İletişimin İş Yaşamındaki Önemi
- Yazılı İletişimin Amacı
- Yazılı İletişimde Ana Öğeler
- Kuruluş İçi Yazışmalar
- Rapor Yazmanın Amacı
- Rapor Türleri
- Biçim Yönünden Raporlar
- İçerik Yönünden Raporlar
- Diğer Yazı Türleri
- Yazıların Denetimi

Süre : 1 gün
Katılımcı Profili : Genel katılıma açık
Katılımcı Sayısı : 10-25 kişi
Eğitmen : Yrd. Doç. Dr. Mehmet ALTINÖZ

5. Problem Çözme ve Stres Yönetimi Eğitimi

Stres, bilim adamları tarafından bireyin tehdit ve baskı unsurları karşısında duyduğu endişe ve gerginlik olarak tanımlanmıştır. Stres' in en önemli sebeplerinden bir tanesi de hiç kuşkusuz iş yaşantısı ve çalışma koşullarıdır. İş tanımındaki belirsizlik, zaman yetersizliği, kişiler arası çatışma, kariyer belirsizliği, aşırı sorumluluk, yoğun iş yükü, iş güvenliği, fiziki mekân gibi değişkenler "iş stresini" tetikleyen en önemli faktörler olarak sayılabilir.

Amaç: “Problem Çözme ve Stres Yönetimi” konulu eğitim programımız katılımcılara problem tanımlama ve çözüm önerileri üretebilme becerileri kazandırarak, çalışma hayatında karşılaştıkları çatışma, kariyer belirsizliği, aşırı sorumluluk, yoğun iş yükü, iş güvenliği, fiziki mekân gibi stresi tetikleyen faktörlerle mücadele güçlerini artırmayı amaçlayan bir eğitim programıdır.

İçerik

- Problem Tanımlama, Çözüm Önerileri Yaratabilme
- Kişilerarası Anlaşmazlıklar
- Gruplararası Anlaşmazlıklar
- İletişim Bozuklukları
- İletişimi Engelleyen Faktörler
- İletişim Kopukluklarıyla ve Anlaşmazlıklarla Başa Çıkabilme
- Çatışma Kavramı
- Çatışmayı Yönetmek
- Yeniden Çerçeveleme
- Dil Ustalığı Kazanma
- Stres Kavramı
- Stresin çalışma yaşamına etkileri
- Strese Karşı Dayanıklılığı Artırmak, Alışkanlıklar Kazanmak

Süre	: 2 gün
Katılımcı Profili	: Genel katılıma açık
Katılımcı Sayısı	: 10-25 kişi
Eğitmen	: Bürke AYCAN, Banu GÖKÇÜL

6. NLP Eğitimi

Amaç: NLP (Neuro Linguistic Programming), düşünme, dil ve davranış süreçlerini inceleyerek, kişilerin belirledikleri hedeflere ulaşmak için bu süreçlerin en etkin şekilde nasıl kullanılabileceğini öğreten bir çalışma alanıdır. Bu süreçler kişide bilinçli ya da bilinçsiz bir şekilde yerleşmiş olabilir. NLP, başarı ve mutluluğa ulaşmak için, bu süreçler üzerinde kontrol sağlama yeteneğinin geliştirilmesine yönelik sistemler, teknikler ve modelleri sunmaktadır.

İçerik

- NLP Kavramı
- NLP' nin Tarihçesi
- Nasıl Düşünüyoruz?
- Zihnimizin Çalışma Prensipleri
- Başarının Temeli (4 temel direk)
- Temel Prensipler
- Zihinsel Boyutlar
- Başarılı Durumun Modeli (t.o.t.e. model)
- Ne İsteddiğini Bilmek

- Temsil Sistemleri
- Meta Programlar
- Göz Hareketleri
- İletişim Becerilerini Geliştirmek
- Dilde Ustalaşmak (Dilts model)
- Ahenk Kurmak (Milton model)
- Stratejik Soru Sormak (Meta model)
- Optimum Özgüven Geliştirmek
- Başarı Yolculuğu (Vizyon, Misyon, Değerler)
- Modelleme

Süre : 3 gün
Katılımcı Profili : Genel katılıma açık
Katılımcı Sayısı : 10-25 kişi
Eğitmen : Banu GÖKÇÜL

7. NLP ile Yaratıcılık Eğitimi

Amaç: Bu seminer yaratıcılık süreçlerini adım adım öğretirken, yaratıcılığın öğrenilen bir durum olduğunu, istenilen durum ve koşullarda yeniden üretilebileceğini ve tarihe damgasını vurmuş kâşif, müteşebbis, sanatçı vb. nin yaratıcılık stratejilerinin anlaşılmasını ve yeniden kullanılmasını ve fark yaratan bireylerin yeniden nasıl modellenebileceğini gösteren bir beceri çalışmasıdır.

İçerik

- Düşüncenin Anatomisi
- Temsil Sistemleri
- Meta Programlar
- Göz Hareketleri
- Zihinsel Değişim Düzeyleri
- Problemi Doğru Saptamak
- Ne İsteddiğini Bilmek ve Sonuçları Oluşturmak
- Doğru Sorular Sormak (Meta Model)
- Yaratıcılık Süreçleri
- Disney Model
- Yaratıcılığın Zihinsel Durumu
- Yaratıcılığın Modellenmesi
- Gevşeme Egzersizleri ve Yaratıcılık Geliştirme Stratejileri

Süre : 2 gün
Katılımcı Profili : Genel katılıma açık
Katılımcı Sayısı : 10-25 kişi
Eğitmen : Banu GÖKÇÜL

8. Kişisel İmaj Oluşturma Eğitimi

Amaç: İş dünyasında, çalışanların meslektaşlarının önüne geçebilmeleri için fark yaratabilmeleri ve bu farkı verimli bir şekilde kullanarak kazanca ve müşteri memnuniyetine dönüştürmeleri önemlidir. Bu farkı doğuracak en önemli etkenlerden birisi de kurumsal ve çalışanların bireysel imajlarıdır. Bu eğitim programı katılımcılara bireysel ve kurumsal imaj kavramlarını ve bu kavramın nasıl geliştirilebileceği yönünde bilgiler aktararak iş dünyasında etkinlik sağlamayı amaçlamaktadır.

İçerik:

- İmaj Kavramı
- İmaj' ın Öğeleri
- Bireysel İmaj
- Kurumsal İmaj
- Misyon, Vizyon, Temel Değerler Kavramları
- Kurumsal Misyon, Vizyon, Temel Değerler
- Bireysel Misyon, Vizyon, Temel Değerler
- İlk İzlenim
- İletişim
- İletişim Süreci
- İletişim Türleri
- Beden Dili
- Dedikodu
- İletişimi Engelleyen Faktörler
- Tokalaşma, Tanıştırma, Kartvizit Kullanımı
- Nezaket Kuralları
- Protokol Kuralları
- Çalışma Hayatında Kişisel Bakım (Dış Görünüş)
 - Saç
 - Makyaj
 - Giyim
 - Takı
- Çalışma Hayatında Tutum ve Davranışlar
- Yönetmelik Yetenekler
- Topluluğa Hitabet

Süre	: 2 gün
Katılımcı Profili	: Genel katılıma açık
Katılımcı Sayısı	: 10-25 kişi
Eğitmen	: Bürke AYCAN

İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ EĞİTİMLERİMİZ

1. İnsan Kaynakları Yönetimi Uzmanlık Eğitimi

İnsan Kaynakları Yönetimi, kurum ve kuruluşların misyon ve vizyon ifadelerindeki hedeflere ulaşmak için gerekli sayıda vasıflı elemanın işe alınması, kariyer planlarının yapılması, eğitilmesi, ücretlendirilmesi, motive edilmesi ve değerlendirilmesi olarak tanımlanabilir.

Bununla beraber, kurum ve kuruluşların organizasyon yapılanmaları, kurum kültürünün oluşması, yönetim felsefesi gibi konularda İnsan **Kaynakları Yönetimi'** nin ilgi alanına girmektedir.

Amaç: Katılımcıların, İnsan Kaynakları Yönetimi kavramı konusunda temel düzeyde bilinçlenerek, insan kaynakları yönetimi sistemi uygulamalarını ve aşamalarını kurumlarına ve çalışma yaşantılarındaki alanlara stratejik hedefler doğrultusunda entegre edebilmeleri için gerekli becerilere sahip olmaları ve insan kaynakları yönetimi sistemine sistematik bir bakış açısı kazandırmak amacıyla hazırlanmış bir eğitim programdır.

İçerik

- İnsan Kaynakları Kavramı
- İnsan Kaynaklarının Tarihi
- İnsan Kaynakları Yönetimi Modelleri
- Personel Müdürlüğünden İnsan Kaynaklarına Geçiş
- Organizasyon Yapıları
- Kurum kültürü, Misyon, Vizyon, Strateji, Değerler
- İnsan Kaynakları Uygulamalarının Kurum İmajı, Kültürü Üzerindeki Etkileri
- İnsan Kaynaklarının Planlanması
- İş tanımları – İş analizleri
- İşe Alma ve Yerleştirme
- Performans Değerlendirme ve Performans Yönetimi
- Kariyer Planlama
- Ücretlendirme
- Motivasyon
- İnsan Kaynakları Yönetiminde Eğitimin Önemi
- Çalışma ve Sosyal Güvenlik Yasası
- İş ve işçi Sağlığı Güvenliği

Süre	: 5 gün
Katılımcı Profili	: İnsan Kaynakları uygulamalarından sorumlu çalışanlar
Katılımcı Sayısı	: 10-25 kişi
Eğitmen	: Bürke AYCAN, Kaya TURHANOĞLU, Ayça AÇILOĞLU

2. Kariyer Planlama Eğitimi

Kariyer, kişinin yaşamı boyunca edindiği işe ilişkin deneyim ve faaliyetler ile ilgili olarak algıladığı tutum ve davranışlar dizisi olarak tanımlanabilir. **Kariyer planlama**, ise bireyin hayatı boyunca yapmayı tasarladığı görevleri, ulaşmak istediği hedef ve pozisyonları kısacası kendi geleceğini birbirine kenetlenen halkalar halinde planlaması anlamına gelir.

İnsan Kaynakları Yönetiminde, **Kariyer Planlama**, kurum veya kuruluşun amaçları ve çalışanların bireysel hedefleri doğrultusunda, gelişime katkılarını artırmak ve başarıya ulaşmak için gerekli yetkinliklerin tespit edilerek planlanması anlamına gelir.

Amaç: Katılımcılara, kariyer planlamanın organizasyonlardaki yeri, önemi ve sağladığı yararları ile sistemin kurulması için gerekli kavramsal ve teknik bilgileri aktarmak.

İçerik

- Kariyer Planlama Nedir?
- Organizasyonlarda Kariyer Planlama Sisteminin Önemi
- Sistem Organizasyona Neler Kazandırır?
- Kariyer Planlamada Prensipler
- Kariyer Planlamada Yönetici ve Çalışanların Rolü ve Sorumlulukları
- Kariyer Planlama Süreci
- Kariyer Planlamanın Diğer İK Sistemleri İle İlişkisi
- Kariyer Planlamada Karşılaşılan Zorluklar

Süre	: 1 gün
Katılımcı Profili	: İnsan Kaynakları uygulamalarından sorumlu çalışanlar
Katılımcı Sayısı	: 10-25 kişi
Eğitmen	: Kaya TURHANOĞLU, Ayça AÇILOĞLU

3. Performans Yönetimi Eğitimi

Performans yönetimi, kurum veya kuruluşların misyon ve vizyon tanımlarında belirlenmiş hedeflerine ulaşmaya çalışırken, çalışanların bu hedefler doğrultusunda gösterdiği katkıların gözlemlenip, ölçülüp değerlendirilmesi yolu ile teşvik edilmesi, ödüllendirilmesi olarak tanımlanabilir.

Amaç: Performans Yönetim Sisteminin genel ilke ve kuralları ile temel kavramlar konusunda bilgi edinerek, kurumun iş planları, stratejik çalışma alanları, kritik başarı alanları ve kurum hedeflerini analiz ederek bireysel performans değerlendirme formları aracılığı ile çalışan performanslarının izleme ve değerlendirilmesi becerilerinin kazandırılması.

İçerik

- Performans Yönetiminin Tanımı ve Amaçları
- Etkin Performans Yönetimi
- Üstlenmeyi Sağlamak
- Performans Yönetiminin Temel Bileşenleri

- Kuruluş Hedefleri Doğrultusunda Yönlendirme
- Performansın Kuruluş ve Birey Gereksinimleri Konusunda Sağladığı Denge
- Performans Yönetiminin Diğer Süreçlerle İlişkisi
- Performans Yönetimi ile ilgili Temel Kavramlar
- Yetkinlikler
- Performans Görüşmeleri Konusunda Yönetici ve Çalışanın Dikkat Etmesi Gereken Konular
- Performans Yönetimi Formlarının Doldurulması

Süre	: 2 gün
Katılımcı Profili	: İnsan Kaynakları uygulamalarından sorumlu çalışanlar
Katılımcı Sayısı	: 10-25 kişi
Eğitmen	: Şemsettin AKÇAY, Kaya TURHANOĞLU, Ayça AÇILOĞLU

4. İşe Alma ve Yerleştirme Eğitimi

İnsan Kaynakları Yönetiminin ilk ve en önemli adımı, alanında üstün performans gösterecek, süreklilik sağlayacak, **iş profilindeki** özelliklere ve **görev tanımındaki** yeterliklere sahip çalışanların istihdam edilmesidir.

Amaç: Katılımcıları, doğru ve etkili işe alma teknikleri ile süreçteki olası sorunlar konusunda bilgilendirerek, daha sağlıklı karar vermelerini sağlamak.

İçerik

- Personel Temin Yöntemleri
- Başvuruları Eleme
- Randevu Vermede Dikkat Edilecek Noktalar
- Görüşmeyi Planlamak
- Görüşme Mekânı ve Oturma Düzeni
- Görüşme Çeşitleri
- Yetkinlik Bazlı Görüşme Teknikleri
- Soru Sorma Teknikleri
- Görüşme Aşamaları
- Görüşme Provaları

Süre	: 2 gün
Katılımcı Profili	: İnsan Kaynakları uygulamalarından sorumlu çalışanlar
Katılımcı Sayısı	: 10-25 kişi
Eğitmen	: Kaya TURHANOĞLU, Ayça AÇILOĞLU

5. Mülakat Teknikleri Eğitimi

Doğru işe doğru kişinin yerleştirilmesi zahmetli ve uzun zaman alan bir süreçtir. Kurum ve kuruluşlar en doğru bireyin istihdam edilmesi için adaylar arasından seçim yaparken etkin bir değerlendirme sistemi oluşturmadılar. Adayın kişisel ve mesleki yeteneklerini gözlemleyip, ölçüp ve değerlendirirken, **mülakatçının** bu işlemleri yerine getirecek yeterlilikte olması

önemlidir. Bu sayede zamandan, paradan tasarruf edileceği gibi, kurum ve kuruluşlar profesyonel bir anlayışla seçilmiş yeni çalışanları ile hedeflerine bir adım daha yaklaşırlar

Amaç: İşe alma ve yerleştirme sürecinde, doğru işe doğru insanın yerleştirilerek, zaman, hizmet ve para kaybının en aza indirilmesi amacıyla, bir mülakatçının sahip olması gereken temel becerileri kazandırmak amacıyla hazırlanmış bir eğitim programıdır.

İçerik

- Mülakat Kavramı
- İşe Alımlarda Mülakat
- Mülakat Öncesi Hazırlık
- Mülakat Yöntemleri
- Mülakat Yöntemlerinde Kullanılan Teknikler
- Mülakatçının Dikkat Etmesi Gereken Altın Kurallar
- Mülakat Sonrası Değerlendirme ve İşe Alım

Süre	: 1 gün
Katılımcı Profili	: İnsan Kaynakları uygulamalarından sorumlu çalışanlar
Katılımcı Sayısı	: 10-25 kişi
Eğitmen	: Bürke AYCAN, Kaya TURHANOĞLU, Ayça AÇILOĞLU

6. İş Tanımları – İş Analizleri Eğitimi

İnsan Kaynakları Yönetim sisteminde, doğru işte doğru çalışanın istihdam edilmesi ve bu çalışanın görev, yetki ve sorumluluklarının belirlenerek sınırlandırılması, **İş Tanımları ve İş Analizleri** konusunun ilgi alanına girer.

İş profilleri, görev tanımları hazırlayabilme ve **analiz** edebilme becerilerine haiz çalışanlardan oluşan bir İnsan Kaynakları birimi, İnsan Kaynakları Yönetim Sistemini daha etkin uygulayabilme fırsatına da sahiptir.

Amaç: İnsan Kaynakları Yönetiminin bir parçası olarak, kurumda insan kaynakları uygulamalarından sorumlu çalışanların iş tanımları profilleri hazırlayabilme, iş analizleri yapabilme, performans değerlendirme sistemlerini kavrayabilme becerilerini artırma yolu ile etkin bir İnsan Kaynakları Sisteminin uygulanmasını sağlamak.

İçerik

- İş Analizleri Kavramı
- Faktör – Puan Yönetimi
- Sıralama Yöntemi
- Ağırlıklı Sıralama Yöntemi
- İş Tanımları Profilleri Hazırlama
- Değerlendirme Sistemleri Seçimi
- Uygulama Yöntemleri

Süre	: 2 gün
Katılımcı Profili	: İnsan Kaynakları uygulamalarından sorumlu çalışanlar
Katılımcı Sayısı	: 10-25 kişi
Eğitmen	: Kaya TURHANOĞLU, Ayça AÇILOĞLU

7. Ücretlendirme Eğitimi

İnsan Kaynakları Yönetim Sisteminde, etkin bir performans değerlendirmesinin neticesinde, çalışan grupları arasındaki **ücret farklılıklarının belirlenmesi**, performansa dayalı **ücret sisteminin geliştirilmesi**, iş doyumunu ve bunun doğal bir sonucu olarak da iş verimini artıracığından, kurum veya kuruluşların hedeflerine ulaşmasında önemli bir etkidir.

Amaç: Bu eğitim, katılımcılara performans yönetim ve performans değerlendirme uygulamalarının içeriklerini, birbirleri ile farklarını ve baz ücret/prim/ödül sistemleri nasıl ilişkilendirilebileceklerini aktarmak amacı ile düzenlenmektedir.

İçerik

- Performansa Dayalı Ücret/Ödül Sistemlerinin Nihai Amacı
- Ücret Sistemleri
- Ücret Derecelendirme
- Ücret Analizleri
- İş Memnuniyeti ve Ücret
- Tanıma, Ödüllendirme Sistemleri ve Performans Yönetimi
- Liyakat ve Performansa Dayalı Prim
- Performansa Dayalı Ücretlendirme Sistemlerinin Avantaj ve Dezavantajları
- Performans Geliştirme Planı

İçerik

Süre	: 1 gün
Katılımcı Profili	: İnsan Kaynakları uygulamalarından sorumlu çalışanlar
Katılımcı Sayısı	: 10-25 kişi
Eğitmen	: Kaya TURHANOĞLU, Ayça AÇILOĞLU

8. Motivasyon Eğitimi

'Bir işi yapmak için içimizde duyduğumuz güçlü istek' **motivasyondur**. Psikoloji dilinde 'güdü' dediğimiz '**motivasyon**' ne kadar güçlüyse bir işi yapma gücümüz o kadar artar.

Amaç: Kurumun misyonu ve vizyonu doğrultusunda hedeflerini gerçekleştirebilmesi için, motivasyonu yüksek çalışan ve yönetici davranışları gerçekleştirmek, çalışan beklentilerini belirlemek, bütün bunlar ışığında kullanılacak yöntem ve teknikleri sunarak motivasyonu artırmak yoluyla, iş doyumunu, iş verimini, üstün hizmet sağlamak.

İçerik

- Misyon, Vizyon ve Temel Değerler

- Takım Arkadaşlığı Kavramı
- Çalışan Beklentilerinin Belirlenmesi
- Motivasyon ile ilgili Temel Kavramlar
- Motivasyon – Stres İlişkisi
- Motivasyon – Performans İlişkisi
- Motive Etme Yöntemleri

Süre	: 1 gün
Katılımcı Profili	: İnsan Kaynakları uygulamalarından sorumlu çalışanlar
Katılımcı Sayısı	: 10-25 kişi
Eğitmen	: Bürke AYCAN

9. İş Araştırma Teknikleri Eğitimi

Günümüz ekonomik koşullarında **işsizlik** ülkemizin en başta gelen problemlerinden bir tanesi. İyi bir eğitim, kültür **iş bulmak** için tek başına yeterli değil, bu rekabet ortamında rakiplerin önüne geçebilmek için bireylerin fark yaratmaları gerekiyor.

Amaç: Katılımcıların, iş araştırma sürecini kavrayarak, bireysel hedefleri doğrultusunda yeteneklerinin ve ilgi alanlarının farkına vararak, profesyonel iş araştırma tekniklerini kullanarak, iş arama becerileri kazandırmak amacıyla hazırlanmış bir eğitim programıdır.

İçerik

- İş Araştırma Süreci
- Bireysel Yetenekler, Beceriler ve İlgi Alanları
- Bireysel Hedefler
- Bireysel Hedeflerin Belirlenmesi Yöntemleri
- Etkili Özgeçmiş Hazırlama
- İş Araştırmasında Dikkat Edilmesi Gereken Noktalar
- Ücret ve Diğer Sosyal Haklar için Müzakere

Süre	: 1 gün
Katılımcı Profili	: Genel katılıma açık
Katılımcı Sayısı	: 10-25 kişi
Eğitmen	: Bürke AYCAN

OUTDOOR (AÇIK HAVA) EĞİTİMLERİMİZ

NEDEN OUTDOOR EĞİTİMLERİ?

Günümüz iş dünyasında hızla gelişen teknoloji, globalleşmenin yarattığı sonuçlar, ekonomik krizler ve kıyasıya süren bir rekabet neticesinde kurum ve kuruluşların ayakta kalması her geçen gün zorlaşmaktadır.

Bu rekabet ortamında ayakta kalmak için kurum ve kuruluşlar fark yaratmak zorundadırlar. Bu farkı yaratacak en değerli unsur “insan” dır. İnsana yatırım yapan kurum ve kuruluşlar çağın gereklerine ayak uydurarak varlıklarını sürdürecektir, diğerleri ise yok olma tehlikesi ile karşı karşıya kalacaklardır.

Kurum ve kuruluşlar misyon, vizyon, değerler ve stratejileri doğrultusundaki hedeflere ulaşabilmek için, tüm bu ortak amaçlar için bir araya gelmiş insan topluluklarına, bir başka deyişle “takımlara” ihtiyaç duyarlar. Bu takımların oluşturulması ve sürekliliğinin sağlanması için yatırım yapan kurum ve kuruluşlar başarıya giden yolda önlerine çıkacak engelleri daha kolay aşacaklardır.

Bu noktada Outdoor eğitimleri klasik öğretim yöntemleri anlayışının dışında, yaşayarak öğrenme prensibinden yola çıkarak katılanlara unutamayacakları yaşantılar sunarak tam öğrenmenin gerçekleşmesine ve kalıcılığına hizmet etmektedir.

Yaşayarak öğrenmenin temel kavramlarından bir tanesi “Konfor Alanı” dır. Bu kavramın ortaya attığı düşünceye göre bireyler kendilerini rahat ve güvende hissettikleri alanlarda yaşama tutumları edinmişlerdir. Bu “Konfor Alanı” nın dışı onlar için sınırlarla ve tehlikelerle doludur. Oysa kalıcı ve tam öğrenme, tam anlamıyla bir davranış değişikliği bu alanların dışında gerçekleşebilir. Çünkü bireylerin “konfor alanları” dışında kişisel algıları, dikkatleri, endişeleri en yüksek düzeyde olur. Algı, tüm duyu verilerini örgütleyip, yorumlayarak çevremizdeki nesne ve olaylara anlam verme sürecidir. Dolayısıyla outdoor eğitimlerinde katılımcılar çevrelerindeki nesne ve olaylara, problemlere, engellere, çözüm stratejilerine, fırsatlara daha fazla konsantre olma şansına sahiptirler. Outdoor eğitimleri katılımcıları “Konfor Alanı” dışına çıkartarak tam ve kalıcı bir öğrenme için uygun zemini ve fırsatları hazırlar.

Outdoor eğitimleri yolu ile katılımcıların takım oluşturma, takımın parçası olma, yöneticilik, liderlik, problem çözme, iletişim, strateji üretme becerileri bire bir uygulamalar yolu ile gelişecektir.

Outdoor eğitimlerinin bir başka avantajı ise zihinsel fiziksel olarak tüm katılımcıların katılımının sağlanması, sonuçlarının hızlı ve güçlü ortaya çıkması, takım arkadaşları ile güven, sadakat, bağlılık, yardımlaşma duygularını geliştirmesi olarak sayılabilir.

Yaşayarak öğrenmenin yanında Outdoor eğitimleri yolu ile eğlenerek öğrenme fırsatı da olduğu için bireylerin ve takımların motivasyonunu artırmada, kurumsal bağlılığa hizmet etmede, katılanların yaşam kalitelerini artırmada ve tüm bunların doğal bir sonucu olarak iş verimi ve müşteri memnuniyeti sağlamada bu eğitimlerin etkinlik derecesi yüksektir.

TAKIM OLMA SANATI

Takım oyunları ve çalışmaları işbirliğini ve bağlılığı artırarak çalışanların ortak bir amaç etrafında bir araya geldiklerini tekrar onlara hatırlatma fonksiyonuna sahiptir. Geleneksel katı organizasyon ve departman yapıları artık yerini esnek, etkin, belli işler ve aşamalara yönelen ve sürekli değişim gösterebilen takımlara bırakmaktadır. Bundan yola çıkarak **Takım Çalışması** eğitimi, katılanlara “ben” yerine “biz” kavramının geliştirilmesi , belirli amaçları gerçekleştirmek üzere bir araya gelmiş insanların birbirini daha iyi tanınması, birbirlerinin güçlü ve zayıf yönlerini daha iyi bilmeleri konusunda yardımcı olacaktır.

Amaç: Katılımcıları, etkili takım çalışmasının temel özellikleri konusunda bilinçlendirerek, takım olarak problem çözme becerileri kazandırmak, yaratıcılıklarını geliştirilmek, strateji geliştirmek, takım arkadaşları arasında güvenin ve iletişimi sağlanmak, ortak düşünce, takım olarak çalışmanın enerjisini ve farkını anlayarak, ortak eylemlerle takımı koruyarak ulaşma sürekliliği sağlamaktır.

İLETİŞİM BECERİLERİ

İletişim, bir amacı gerçekleştirmek için bilgi sağlamak ve bu bilgi, duygu, gereksinim, niyet ve düşüncelerin, yazı, işaret, konuşma, mimik ve hareketler aracılığıyla sesli sessiz ya da yazılı olarak aktarıldığı bir süreçtir. Bu sürecin bileşenleri kaynak, mesaj, içerik ve alıcı olarak tanımlanabilir.

Outdoor takım oyunları yolu ile katılımcıların kurum içi, kurum dışı müşterileri ve özel yaşantılarında **karşılarındakini anlayabilme** ve **kendilerini ifade edebilme** becerileri kazandırmak temel amaçtır.

Amaç: Bireylerin ya da kurum çalışanlarının iletişim becerilerini geliştirmeleri yoluyla kendilerini ifade edebilme ve karşılarındakini anlayabilme davranışları kazandırılarak, yaşam kalitelerini artırma. Kurum içerisinde, müşterilerle ve özel yaşantılarında sağlıklı iletişim kuran motive çalışanlarla üstün hizmet verme ve müşteri memnuniyeti sağlayabilmektir.

YÖNETİM VE LİDERLİK

Yönetim, bir kurumda çalışanlarla beraber ve onlar aracılığı ile, hem kurumun hem de bireylerin hedeflerinin gerçekleştirilmesi amacıyla yürütülen tüm çalışmalar olarak tanımlanabilir.

Liderlik ise başkalarını etkileyerek çalışanlarda davranış değişikliği yaratabilme ve amaçlara ulaşabilmek için şevkle çalıştırabilme becerisidir.

Bu tanımlardan yola çıkarak, kurumlar artık bünyelerinde klasik idareci tipinden ziyade **Lider Yönetici** kadrolarına yer açmaktadırlar.

Outdoor eğitimleri yolu ile katılımcılara **lider yönetici** özellikleri ve becerileri kazandırılması yolu ile ekiplerde davranış değişikliği yaratarak, misyon ve vizyon doğrultusunda hedeflere ulaşmak için şevkle çalıştırabilme becerisi kazandırmak temel amaçtır.

Amaç: Bireylere, kurum yöneticilerine, yöneticilik ve liderlik becerileri kazandırılması yolu ile çalışanların motivasyonu ve iş verimleri üzerinde olumlu artırımlar elde ederek, işbirliği, delegasyon ve bağlılığı inşa ederek kurum müşterilerine daha üstün hizmet vermelerini sağlamaktır.

C. EĞİTMENLERİMİZ

BÜRKE AYCAN

Hacettepe Üniversitesi Eğitim Bilimleri Bölümü Eğitimde Ölçme ve Değerlendirme Ana Bilim Dalından mezun oldu. Türkiye Kızılay Derneğinde Organizasyon Metot ve Eğitim Uzman Yardımcısı olarak iş hayatına başladı 1 yıl sonra Eğitim Uzmanlığına terfi etti, Türkiye Kızılay Derneğindeki görevi sırasında Değişim Programı çerçevesinde A.B.D' de Amerikan Kızılayının Washington D.C' deki genel merkezinde ve Los Angeles ile San Francisco - Bay Area Şubelerinde eğitim ve insan kaynakları sistemleri ile ilgili olarak eş uzmanlarla çalışmalarda bulundu. Gene Kızılay' daki görevi sırasında kurumun Yeniden Yapılanma ve Kadro Çalışmaları projelerinde aktif rol aldı. Yurt genelinde Kızılay personeline, üyelerine ve gönüllülerine Eğiticilerin Eğitimi, Stratejik Planlama, Proje Planlama başta olmak üzere eğitimler verdi. Eğiticilerin Eğitimi el kitabını hazırladı. Suriye Kızılayından gelen gönüllülere verdiği 3 grup Eğiticilerin Eğitimi ile uluslararası deneyimler yaşadı.

Daha sonra Türkiye Kızılay Derneğindeki görevinden ayrılarak BOTAŞ' ta BTC Ham Petrol Boru Hattı Projesinde Eğitim Uzmanı olarak görev almaya başladı. Buradaki görevi süresince personelin eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesi, belirlenen ihtiyaçlarına uygun eğitim programlarının, uygun öğretim metotları ile hazırlanması, uygulanması, izlenmesi, ölçme ve değerlendirilmesi gibi konularla ilgilendi. Stratejik Planlama, Proje Planlama, Eğiticilerin Eğitimi, Etkili Konuşma ve Sunum Teknikleri, İletişim Becerileri konularında proje çerçevesinde çalışmalarda bulundu.

BOTAŞ' taki görevinden ayrıldıktan sonra kısa bir süre bağımsız eğitim danışmanlığı yaptı, bu süre içerisinde Eğiticilerin Eğitimi, Proje Planlama, Stratejik Planlama, İnsan İlişkileri ve İletişim Becerilerinin Geliştirilmesi, Beden Dili, Kurumsal Vatandaşlık, Etkili Konuşma ve Sunum Teknikleri, Takım Çalışması başlıklarındaki eğitim programları ile ilgili olarak çeşitli kurumlar için eğitim çalışmalarında bulundu.

Profesyonel eğitim danışmanlığı tecrübesinden sonra Absolute Eğitim ve Danışmanlık Merkezinin kurucularından biri olarak İnsan Kaynakları ve Genel Eğitimler Direktörü görevini üstlendi, aynı zamanda Eğiticilerin Eğitimi, Proje Planlama, Stratejik Planlama, İnsan İlişkileri ve İletişim Becerileri, Beden Dili, Etkili Konuşma ve Sunum Teknikleri, Kurumsal Vatandaşlık, Takım Çalışması ve Ekip Ruhu, Yönetim ve Liderlik, Outdoor eğitim programlarında da merkez bünyesinde eğiticilik yapmaktadır.

Bütün bu görevlerinin yanı sıra Bürke Aycan kısa dönemli olarak Avrupa Birliği destekli Doğu Anadolu Kalkınma Programında proje planlama ve hibe uzmanı, Dünya Bankası, Tarım Reformu Uygulama Projesi, Çiftçi Örgütlerinin Kurumsal Kapasitelerinin Güçlendirilmesi projesinde Proje Planlama/Hazırlama Eğitim Uzmanı olarak görev yapmıştır, Düzey 2 Bölgeleri Kalkınma Programında Kişisel Gelişim Eğitim Uzmanı, UNDP Türkiye'nin İklim Değişikliğine Uyum Kapasitesinin Geliştirilmesi Projesinde de proje planlama ve değerlendirme uzmanı olarak görev yapmıştır.

Bürke Aycan özellikle Birleşmiş Milletler Kalkınma Programı (UNDP), Avrupa Birliği ve Dünya Bankası destekli projelerin toplantı ve çalıştaylarında moderatörlük (kolaylaştırıcılık) görevlerinde de bulunmaktadır.

Bürke Aycan'ın "Kariyer.Net" dergisinde de çeşitli aralıklarla eğitim bilimi ve projecilik ile ilgili makaleleri yayınlanmaktadır.

2011 yılı sonu itibari ile eğitimlik tecrübeleri aşağıdaki gibidir;

- İnsan İlişkileri, İletişim Becerilerini Geliştirme ve Beden Dili Eğitimi. BAŞARSOFT. Ankara 2011.
- Proje Fikri Oluşturma Moderasyonu. T.C. Sanayi ve Ticaret Bakanlığı, Bölgesel Rekabet Edebilirlik Operasyonel Planı. Antalya 2011.
- İletişim ve Çatışma Yönetimi Eğitimi. ÖZGÜN A.Ş. Ankara 2011
- Eğitimcilerin Eğitimi. ÖZGÜN A.Ş. Ankara 2011
- 12 grup Modern Yönetim Teknikleri ve Lider Yöneticilik Eğitimi. DGRV Alman Kooperatifleri Konfederasyonu. Antalya/Kemer 2011
- KARDEMİR Değişim Çalıştayı Moderasyonu. KARDEMİR A.Ş. Karabük 2011
- Modern Yönetim Teknikleri ve Lider Yöneticilik Eğitimi. Aykim Metal Sanayi. Aydın 2011
- 2 grup İletişim Becerilerini Geliştirme Eğitimi. DGRV Alman Kooperatifleri Konfederasyonu. Antalya. 2010
- Eğitimcilerin Eğitimi. Devlet Planlama Teşkilatı. Ankara 2010
- Durum Analizi Moderasyonu. DGRV Alman Kooperatifleri Konfederasyonu & Tarım ve Köy İşleri Bakanlığı TEDGEM. Antalya 2010
- 2 grup Eylem Planı Hazırlanması Moderasyonu. UNDP. Türkiye'nin İklim Değişikliği Eylem Planının Hazırlanması Projesi. Ankara 2010
- Modern Yönetim Teknikleri ve Lider Yöneticilik Eğitimi. Oruçoğlu Şirketler Grubu. Afyon 2010
- 2 grup Proje Planlama Moderasyonu. UNDP. Deniz ve Kıyı Koruma Alanlarının Sürdürülebilirliğinin Sağlanması Projesi. Ankara.2009, 2010
- 2 grup Modern Yönetim Teknikleri ve Lider Yöneticilik Eğitimi. Ziraat Bankası. Ankara. 2009
- 6 grup Mantıksal Çerçeve Yaklaşımı ile Proje Planlama Moderasyonu. UNDP. İklim Değişikliğine Uyum Projesi. Adana ve Niğde.2009
- 8 grup Modern Yönetim Teknikleri ve Lider Yöneticilik Eğitimi. DGRV Alman Kooperatifleri Konfederasyonu. Antalya/Kemer 2009
- Mantıksal Çerçeve Yaklaşımı ile Proje Planlama ve Proje Döngüsü Yönetimi Eğitimi. "Minerva Eğitim Danışmanlık" Adapazarı.2009
- İletişim Becerilerini Geliştirme Eğitimi. DGRV Alman Kooperatifleri Konfederasyonu. Antalya/Kemer 2009
- 7 grup Beden Dili ve Kişisel İmaj Oluşturma Eğitimi. Hazine ve Dış Ticaret Müsteşarlığı. Ankara 2008, 2009
- 4 grup Modern Yönetim Teknikleri ve Lider Yöneticilik Eğitimi. DGRV Alman Kooperatifleri Konfederasyonu. Antalya/Kemer 2008
- Eğitimcilerin Eğitimi. UNICEF Türkiye Temsilciliği ve Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Genel Müdürlüğü. Ankara 2008
- Kişisel Gelişim, Eğitimcilerin Eğitimi. (Ek program) Düzey 2 Bölgeleri Kalkınma Programı, Tarım ve Hayvancılık Bileşeni. Kayseri 2007
- Kişisel Gelişim, Eğitimcilerin Eğitimi. Düzey 2 Bölgeleri Kalkınma Programı, Tarım ve Hayvancılık Bileşeni. Elazığ 2007
- Kişisel Gelişim, Eğitimcilerin Eğitimi. Düzey 2 Bölgeleri Kalkınma Programı, Tarım ve Hayvancılık Bileşeni. Malatya 2007
- Kişisel Gelişim, Eğitimcilerin Eğitimi. Düzey 2 Bölgeleri Kalkınma Programı, Tarım ve Hayvancılık Bileşeni. Sivas 2007
- Kişisel Gelişim, Eğitimcilerin Eğitimi. Düzey 2 Bölgeleri Kalkınma Programı, Tarım ve Hayvancılık Bileşeni. Yozgat 2007
- Kişisel Gelişim, Eğitimcilerin Eğitimi. Düzey 2 Bölgeleri Kalkınma Programı, Tarım ve Hayvancılık Bileşeni. Kayseri 2007
- Kişisel Gelişim, Eğitimcilerin Eğitimi. Düzey 2 Bölgeleri Kalkınma Programı, Tarım ve Hayvancılık Bileşeni. Karaman 2007
- Kişisel Gelişim, Eğitimcilerin Eğitimi. Düzey 2 Bölgeleri Kalkınma Programı, Tarım ve Hayvancılık Bileşeni. Konya 2007
- Eğitimcilerin Eğitimi. ARIP, Çiftçi Örgütlerinin Kurumsal Kapasitelerinin Artırılması Projesi. Denizli 2007
- Eğitimcilerin Eğitimi. ARIP, Çiftçi Örgütlerinin Kurumsal Kapasitelerinin Artırılması Projesi. Burdur 2007

- Proje Planlama ve Proje Döngüsü Yönetimi Eğitimi. “Minerva Eğitim Danışmanlık” Adapazarı il ve ilçe belediyeleri çalışanları. Adapazarı.2007
- Stratejik Planlama Eğitimi. Tarım Reformu Uygulama Projesi, Çiftçi Örgütlerinin Kurumsal Kapasitelerinin Artırılması Projesi. Ankara 2006
- 2 grup Mantıksal Çerçeve Yaklaşımı ile Proje Planlama ve Proje Döngüsü Yönetimi Eğitimi. Tarım ve Köy İşleri Bakanlığı. Ankara 2006
- Modern Yönetim Teknikleri ve Liderlik Eğitimi. Kariyer.net. Ankara 2006
- 2 grup Proje Planlama ve Proje Döngüsü Yönetimi Eğitimi. ARIP, Çiftçi Örgütlerinin Kurumsal Kapasitelerinin Artırılması Projesi. Antalya 2006
- İnsan İlişkileri ve Beden Dili. Başkent Elektrik üst ve orta düzey yöneticileri. Ankara 2006
- Takım Oluşturma ve Takımla Çalışma. Başkent Elektrik üst ve orta düzey yöneticileri. Ankara 2006
- Modern Yönetim Teknikleri ve Liderlik Eğitimi. Gazi Üniversitesi İşletme Klubü. Ankara 2006
- Eğiticilerin Eğitimi. BTC Ham Petrol Boru Hattı Projesi çalışanları. Ankara 2006
- Modern Yönetim Teknikleri ve Liderlik Eğitimi. ENKA ve BOTAŞ çalışanları. Ankara 2006
- Modern Yönetim Teknikleri ve Liderlik Eğitimi. Şahinler Grubu yöneticileri. Ankara 2006
- İnsan İlişkileri ve Beden Dili. Ankara Ticaret Odası ve OSTİM. Ankara 2005
- Modern Yönetim Teknikleri ve Liderlik Eğitimi. Ankara Ticaret Odası ve OSTİM. Ankara 2005
- Kişisel İmaj Oluşturma. Ankara Ticaret Odası ve OSTİM. Ankara 2005
- Outdoor Liderlik Eğitimi. ODTÜ İşletme Klubü. Ankara. 2005
- Proje Planlama ve Proje Döngüsü Yönetimi Eğitimi. “Çocuklar Aynı Çatı Altında Derneği” çalışanları ve gönüllüleri. Diyarbakır.2005
- Proje Planlama ve Proje Döngüsü Yönetimi Eğitimi izleme çalışmaları. Doğu Anadolu Kalkınma Programı – Sosyal Kalkınma Bileşeni. Hakkâri. 2005
- Proje Planlama ve Proje Döngüsü Yönetimi Eğitimi. Doğu Anadolu Kalkınma Programı – Sosyal Kalkınma Bileşeni. Muş. 2005
- Proje Planlama ve Proje Döngüsü Yönetimi Eğitimi. Doğu Anadolu Kalkınma Programı – Sosyal Kalkınma Bileşeni. Hakkâri. 2005
- Eğiticilerin Eğitimi. BTC Ham Petrol Boru Hattı Projesi çalışanları. Ankara. 2003-2004
- Proje Planlama ve Proje Döngüsü Yönetimi Eğitimi. BTC Ham Petrol Boru Hattı Projesi çalışanları. Ankara.2003-2004
- Eğiticilerin Eğitimi. Türkiye Kızılay Derneği çalışanları ve şube yöneticileri. Ankara. 2003
- Eğiticilerin Eğitimi. Türkiye Kızılay Derneği eğitici adayları. Ankara. 2003
- 3 grup Eğiticilerin Eğitimi. Suriye Arap Kızılay Derneği gönüllüleri. Ankara.2002-2003
- Proje Planlama ve Proje Döngüsü Yönetimi Eğitimi. Türkiye Kızılay Derneği çalışanları ve şube yöneticileri. Erzincan.2002
- Proje Planlama ve Proje Döngüsü Yönetimi Eğitimi. Türkiye Kızılay Derneği çalışanları ve şube yöneticileri. Antalya.2002
- Proje Planlama ve Proje Döngüsü Yönetimi Eğitimi. Türkiye Kızılay Derneği çalışanları ve şube yöneticileri. Samsun.2002
- Proje Planlama ve Proje Döngüsü Yönetimi Eğitimi. Türkiye Kızılay Derneği çalışanları ve şube yöneticileri. Eskişehir.2002
- Proje Planlama ve Proje Döngüsü Yönetimi Eğitimi. Türkiye Kızılay Derneği çalışanları ve şube yöneticileri. İstanbul.2002
- Proje Planlama ve Proje Döngüsü Yönetimi Eğitimi. Türkiye Kızılay Derneği çalışanları ve şube yöneticileri. İzmir.2002
- Proje Planlama ve Proje Döngüsü Yönetimi Eğitimi. Türkiye Kızılay Derneği çalışanları ve şube yöneticileri. Ankara.2002
- Proje Planlama ve Proje Döngüsü Yönetimi Eğitimi. Türkiye Kızılay Derneği çalışanları ve şube yöneticileri. Erzurum.2001
- Mantıksal Çerçeve Yaklaşımı ile Proje Planlama Eğitimi. Türkiye Kızılay Derneği çalışanları ve şube yöneticileri. Yeniköy – İzmit. 2001

Hakkındaki detaylı diğer tüm bilgiler için lütfen kişisel web sitesi www.burkeaycan.com u ziyaret ediniz.

BANU GÖKÇÜL

Eğitimi

Marmara Üniversitesi, İşletme Fakóltesi, Örgütsel Davranış Bölümü, Ph. D

İstanbul Üniversitesi, İşletme Fakóltesi Davranış Bilimleri Bölümü, MA

ODTÜ, İktisadi ve İdari Bilimler Fakóltesi, Siyaset Bilimleri ve Kamu Yönetimi

Eserleri

"Düşünsel Gücün Yönetimi ile 'KİŞİSEL LİDERLİK' kitapları serisi, Kapital Yayınevi, 2005

- Düşünsel Gücün Yönetimi: NLP
- Stratejik İlişki Kurma: MÜZAKERE
- Gözler Üzerinizdeyken Başarmak: SUNUM

"NLP ile Düşüncenin Çekim Gücü" Çekim Yasası Uygulama Kitabı, Alfa Yayınevi, 2007

İş Deneyimi

2000'den bu yana NLP, Silva, Psikodrama, Gestalt, Transaksiyonel Analiz, Eriksonian Hipnoz tekniklerini kullanarak kendisinin geliştirdiği "Ayna Tekniği ile Bütünsel Koçluk,"[®] yapmaktadır. Bu özgün teknik doğu ve batı sentezi olup yaşadığımız cografyanın kültürü ile şekillendiğinden, insanı bir bütün olarak alıp zihinsel, ruhsal ve bedensel yönetimi amaçlar.

1998 yılında kurduğu, Akarma Eğitim ve Koçluk Merkezi'nde davranış değişimine yönelik eğitimler vermektedir.

CSA (Celebrity Speakers Associations) konuşmacılarındanır

Rota Yönetim Geliştirme Hizmetleri - Yönetim Danışmanı ve Eğitim Uzmanı

Pars McCann - Erickson Reklam Ajansı Medya Planlama Bölümü-Proje Koordinatörü

HBB Program, Reklam ve Halkla İlişkiler ve Bölümleri

Bilgi Üniversitesi, Executive MBA' de 2001 yılından itibaren "Liderlik ve Yönetim Geliştirme" dersi vermektedir.

ATV Haber

Katıldığı Kurslar ve Seminerlerden Bazıları

Harvard Üniversitesi, Yaz Dönemi, Psikoloji Bölümü, 1990 Boston

Hindistan gezisi 5 ay sürdü ve Atlas dergisinde 1995'te yayımlandı

Yoga Öğretmenliği Sertifikası, 1996 Virginia

Örgütsel Psikoloji Bölümü, Yaz Dönemi, New School, 1995-96 New York

İstanbul Psikologlar Derneği, Psiko-drama Eğitim Programı 1996-97

Etkin İnsanın Yedi Alışkanlığı, Covey Leadership Center, İstanbul 1997

Sunuş Teknikleri-Değişim Yönetimi, Columbia Üniversitesi, 1998

Psiko-drama Kongresi-Grup Dinamikleri, Kudüs 2000

Erickson Institute Hipnoz sertifikasına sahiptir

NLP Uzmanlığı ile İlgili

NLP Practitioner Sertifikası, Tampa 2000

NLP Master Practitioner Sertifikası, INLPTA, İstanbul 2002

NLP Trainer Sertifikası, İstanbul 2003

NLP üzerine dünyanın ilk Master Trainer'ı Dr. Wyatt Woodsmall

ve yine Master Trainer Robert Smith ile "Practitioner", "Master Practitioner"

ve "Trainer" düzeyinde çalışmalar yapmıştır.

Bazı Üyelikleri

American Society for Training and Development' in daimi üyesidir.

International Transactional Analysis Assosiations üyesidir.

Türk Psikologlar Derneği üyesidir.

NLP Derneği kurucu üyesidir.

HAKAN ÖMER GİDER

Satış Yöneticisi, Satış ve Pazarlama Danışmanı, İstanbul Kültür Üniversitesi İ.İ.B.F. Öğretim Görevlisi, Satış, Pazarlama Uzmanı ve Satış Eğitici; 15 Temmuz 1967, İstanbul doğumlu.1990 yılında Marmara Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi İşletme Bölümü,“Uluslararası İşletmecilik“ 1995 yılında Marmara Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü “Üretim Yönetimi ve Pazarlama“Ana Bilim dalında “Yüksek Lisans” ını tamamlamıştır.

İş hayatına 1988 tarihinde ETSU Gıda Sanayi Ticaret A.Ş.'de “Toplu Tüketim Satış Sorumlusu” olarak başladı.1991'de TURYAP Eğitim Merkezi'nde, “Halkla İlişkiler Danışmanı ve Eğitici” görevlerinde bulundu. 1992 yılında “Pazarlama Koordinatörü” olarak EREM Uluslararası Tanıtım Hizmetleri Ltd. Şti., 1994'de “Araştırma & Geliştirme Sorumlusu” olarak CNR Uluslararası Fuarlık A.Ş.'de çalışmıştır.

Tekrar EREM Uluslararası Tanıtım Hizmetleri Ltd. Şti.nde 1995-1998 yılları arasında “Genel Müdür Yardımcısı-Planlama ve Koordinasyon” ve “Genel Yayın Yönetmeni Yardımcısı” olarak 13 farklı sektörel derginin sorumlusu,“Tüm Personelin Eğitimi” konusunda hazırlanan bir çalışmanın başında “Eğitim Danışmanı, yine aynı kuruluşta 15 kişilik bir kadronun başında, derginin içeriğinin hazırlanmasından basımına kadar geçen sürecin yönetim, organizasyon ve kontrolünde Yayın Koordinasyonunu “Yayın Yönetmeni” unvanı ile yapmıştır.

2001 yılı Ocak Ayı'ndan Haziran ayına kadar aynı grubun şirketlerinden olan Nalbur birleşik Zincir Mağazalar A.Ş. şirketine “İletişim Direktörü” unvanı ile atanarak, şirketin tüm, reklam, tanıtım ve halkla ilişkiler çalışmalarında görev almıştır. Haziran 2001'den itibaren grubun bir diğer ortaklığından olan CNR Uluslar arası Fuarlık A.Ş. deki “Yeniden Yapılanma” çalışmaları için “Fuar Destek Hizmetleri Satış Yöneticisi” olarak 12 kişilik bir satış ve müşteri ilişkileri departmanının kurulması ve sistemin hazırlanması görevine getirilmiştir.

Şubat 2002 tarihinde Hisar Çatal Kaşık ve Bıçak A.Ş.'ye “Satış ve Pazarlama Koordinatörü” olarak geçerek 15 kişilik bir kadronun yönetimini üstlenmiştir.

Ağustos 2002 tarihinden itibaren de Türkiye'nin ilk reel sektör televizyonu olan “Expo Channel” TV'de 12 kişilik bir satış ekibinin başında “Satış Direktörü” görevine getirilmiş, ekibin eğitimini gerçekleştirerek.

20 Aralık 2002 ile 15.Aralık.2003 tarihleri arasında “Expoişletme” adında, iş dünyası ile akademik çevreyi bir araya getiren her gün yayınlanan bir sohbet programının yapımcısı ve sunucusu olarak görev yapmıştır.

Ayrıca İstanbul Kültür Üniversitesi İktisadi İdari Bilimler Fakültesi İşletme Bölümü'nde Öğretim Görevlisi unvanı ile yarı zamanlı olarak Lisans ve Yüksek Lisans sınıfı öğrencilerine “Satış Yönetimi”, “Tüketici Davranışları” ve “Perakendecilik Yönetimi”, “Müzakere ve Mülakat Teknikleri” konularında dersler vermektedir.

Yıldız teknik Üniversitesi İktisadi İdari Bilimler Fakültesi İşletme Bölümü'nde **Öğretim Görevlisi** unvanı ile yarı zamanlı olarak Lisans öğrencilerine **"Satış Yönetimi"**, dersi vermektedir.

Marmara Üniversitesi Mezunlar Derneği Üyesi ve İstanbul Ticaret Odası Fuarcılık Komitesi'nde görev almaktadır.

Eserleri; **"Kişisel Satışta Yaratıcı Satışçılık ve Satış İtirazları"**, yüksek lisans tezi; **"Pazarlama Sohbetleri"** başlığı altında sürekli yazıları ve çeşitli sektörlerde ve ürün gruplarına göre **"piyasa araştırma raporları"** mevcuttur.

KARGEM Kariyer Geliştirme Eğitim Merkezi'nde **"Perakendecilik ve Mağazacılık"** konularında çeşitli eğitimler vermektedir. Ocak 2004'den itibaren **"Serbest eğitimcilik ve danışmanlık"** yapmaktadır.

KOSGEB Eğitimcileri ve Danışmanları Havuzunda yer alıp, 2004'ün ikinci yarısından itibaren KOSGEB bünyesinde eğitimcilik ve danışmanlık yapmaktadır.

Satış konusundaki deneyimlerini **"Bir Satışçının Antrenman Notları"** başlığı altında kitap haline getirmiştir, **"Satışta Kariyer"** başlığı ile makaleler şeklinde düzenli olarak www.yenibir.com sitesinde yazmaktadır.

ŞEMSETTİN AKÇAY

Bir kariyer hikâyesi...

Bulvar Palas Oteli'nde başlayıp Hotel Bilkent'te son bulan yaklaşık 10 yıllık otelcilik deneyimi yaşadı. 1993 yılında CEO James Edward Carter'ın isteği üzerine Sports International' da İdari Kontrolör olarak onunla çalışmaya başladı. Yabancı sermaye ortaklığı olan şirketin kuruluş aşamasında ulusal ve uluslararası alanda deneyimler kazandı. Turizm sektöründeki tecrübelerinin yanı sıra bu işyerinde, işletme kuruluşu, mükemmel yönetim, personel yönetimi ve eğitimi, bir hayalin pazarlanması ve satışı alanındaki deneyimlerini kat be kat geliştirme fırsatını yakaladı.

Yine bu dönemde Seranas Turizm'in sahibi Mustafa Gürbüz vesilesiyle JCI (Junior Chamber International) ile tanıştı. Belçika, Monaco, Kıbrıs, Yunanistan, Almanya Japonya gibi ülkelerde ve yurtiçinde birçok konferansa ve eğitimlere katıldı ve eğitimler verdi.

Adana'da verdiği Stratejik Planlama Eğitimi'nde çok hızlı düşünen, yazan, olayları kolayca sentezleme yeteneği olan, teori ile pratik yaşamı birleştiren mükemmel bir zekaya sahip bilim insanı olan Çağ Üniversitesi'nin kurucu rektörü Prof. Dr. İlhan Yücel'le tanıştı. Kendisini izleyen Prof. Dr. İlhan Yücel " Verdiğin eğitimdeki motivasyon ve gözlerindeki pırıltı beni çok etkiledi. Neden bu işi profesyonel olarak yapmıyorsun. En kısa sürede kendi işini kurmalısın." sözleri kendisinin bu yolda ilerlemesini sağladı.

James Edward Carter ile birlikte çalıştığı dönemde “Çalıştığınız işten hem keyif alıyor hem de para kazanıyorsanız doğru yerdesiniz. Aksi halde işinizi değiştiriniz” söylemini kendisine ilke edindi. İlk sahne tozunu üniversite yıllarında Müşfik Kenter 'in hocalık yaptığı Hülleci oyunundaki Hilmi Efendi rolüyle yutmuş olması, Müşfik hocanın “Yaptığınız işi severek yapın. Sevgisiz hiç bir şey olmaz” cümlesini de hiç unutmamış olması yapmak istediği işin Eğitim ve Danışmanlık alanında olduğu fikrini pekiştirdi.

Üstelik kişiliği de buna çok uygundu. İnsanlarla fikir alışverişi, bildiklerini onlarla paylaşmaktan duyduğu haz, öğrenmek, öğrenmek ve daha çok öğrenmek isteği işte O'nu “Her insanın gelişmeye açık bir yönü mutlaka vardır” felsefesiyle 1999 yılında kendi şirketini Aktifeğitim Ltd. Şti.ni kurmaya kadar götürdü.

Şirketini kurmadan önce eğitim ve danışmanlık çalışmalarını incelemek için uluslararası alanda altı yıl AR-GE çalışması yaptı. Uluslararası şirketlerde 1940'lardan bugüne kadar başarı ile uygulanan Şirket Üniversiteleri / Akademileri alanını kendisine uzmanlık alanı olarak seçti. Bu alanda faaliyet gösteren uluslararası başarılı akademileri yakından inceledi.

1999 yılından bu yana Profesyonel anlamda;

EL-AH&LA (Educational Institute of the American Hotel and Lodging Association) Türkiye temsilcisi BİLSİT' in kurucusu Prof. Dr. Cem Alpar'ın teklifiyle İşletme Yönetimi ve Kalite ile ilgili dersler verdi.

HÜFAM Hacettepe Üniversitesi Finansal Araştırmalar Merkezi'nde İnsan Kaynakları, London School of Public Relations' da Halkla İlişkiler ve İş Geliştirme, London College of Management' de İleri Düzey İşletme Yönetimi Programı ve Pazarlama alanlarında eğitimler verdi.

Ülkemizde eğitim ve danışmanlık alanındaki yazılı kaynak eksikliğini görerek bu alanda yazmaya başladı. İddialı olduğu Aktifeğitim Eğitimcinin Eğitimi Sensei programında katılımcılardan “Eğitim oyunları örneklerini nasıl bulabiliriz” geri bildirimleri neticesinde Halen Türkiye'deki ilk ve tek kaynak olan Eğitim Oyunları El Kitabı'nı yazdı. Yaklaşık 911 sayfa (A4) olan yayını 2005 yılında satışa sundu. Bugüne kadar profesyonel eğitimciler ve insan kaynakları uzmanları için 50'den fazla kullanıma hazır eğitim kaynakları / yayını hazırladı.

Bugün şirketinde ekibiyle birlikte işletmelere aşağıdaki alanlarda hizmetlerini sürdürmekte;

Kurumsal Gelişimin ve Başarının her kurumun içerisinde kalıcı bir eğitim modeli oluşturmakla çok daha mümkün olacağı deneyimleri birinci uzmanlık alanı olarak Şirket Üniversiteleri / Akademileri modelini 1999 yılında Magic Life otel zincirinde uygulamaya geçirilmesini (Türkiye'deki ilk Akademi) sağladı.

Bunun için üç farklı yol izlemektedir:

1. Kurum içi eğitimcileri geliştirmek,
2. Eğitici olmayanları eğitmek,
3. Birebir koçluk çalışmaları.

Şirket Üniversiteleri / Akademileri alanındaki başarısını izleyen ikinci uzmanlık alanı ise; İyi tasarlanan sistemlerle işletmelerin satış karınının 12-15 aylık dönemlerde %100 den fazla büyüyebileceği Satış, İnovasyon ve İş geliştirme Mühendisliği çalışmaları ile ortaya koydu.

Hızla gelişen Eğitim ve Danışmanlık Sektöründe yerini almak isteyenler için; AktifEğitim Akademisi Performansa Dayalı Danışmanlık Metodunu oluşturdu. Danışmanlık ve eğitim sektöründe iş kurmak isteyenlere yönelik profesyonel hizmetler sunmaktadır.

Danışmanlık ve eğitim hizmetlerini bir bütün olarak sunulduğu Satış, Pazarlama ve İş Geliştirme Modeli Sistem 333 ise 2008 yılında hizmete girdi.

2010 yılında işletmelerde çalışan profesyonellere yönelik basılı ve e-kitaplar yayınlayan okuntu yayınlarını hizmete sundu. Bu sitede Şemsettin Akçay tarafından yazılan 120'inin üzerinde basılı kitap ve e-kitap yer almaktadır.

Her işletmenin büyümeye ve gelişmeye açık en az bir yönü vardır. Doğru yetiştirilen çalışanlarla işletmeleri rekabet üstü bir noktaya kolayca taşımanın mümkün olduğu; BIG Bambu İşletme Gelişimi Programı ise 2010 yılında uygulanmaya başlandı.

Şemsettin Akçay tarafından İnsan Kaynakları alanına yönelik geliştirilen; YEPKİM (Yetkinlik bazlı Performans, Kariyer, İş Geliştirme ve Mülakat) sistemi 2010 yılında Türkiye'nin büyük savunma sanayi firmalarından birisinde uygulanmaya başlandı.

YEPKİM sistemi ile ülkemizde insan kaynakları alanında en çok ihtiyaç duyulan yetkinlik bazlı yapılanmaya her sektörde uygulanabilecek temel bir standart oluşturdu.

Ülkemizdeki işletmelerin rekabet gücünü devam ettirebilmeleri için her alanda yenilik yapmaları kaçınılmazdır. İşletmelerin yeniliklere açık olmaları, yaratıcı düşünceyi teşvik etmeleri ve bu doğrultuda bir işletme kültürü oluşturmaları gerekir. Karşılaşılan en temel sorun yenilik ve yaratıcı çözümlerin nasıl üretileceğidir. KOBİ'lerin bu ihtiyacına yönelik olarak oluşturulan TRIZ Yaratıcı Mühendislik ve İnovasyon Akademisi danışmanlık hizmeti 2010 yılında uygulanmaya başlandı.

Başarısını sağlayan en önemli ilkelerinden birisi de her yıl iki ayrı konuda uzmanlaşmaktır. Bazen müşterileri kendisindeki bu gelişim hızına hayret ediyorlar. Japonya'da öğrendiği Kaizen Tekniklerini İş Haritaları uygulamaları ile harmanlayıp yıllardır çalıştığı her alanda başarıyla uyguluyor. Bu sayede yeni bir alanda veya sektörde bilgi birikimi edinme süresini altı ay gibi kısa bir süreye indirdi. Bu çalışma yöntemi üstlendiği projeleri çok farklı bakış açıları ile görmesini ve başarı oranınının her geçen gün yükselmesini sağlıyor.

Bugüne kadar 76 farklı sektörde 289'dan fazla kurumsal müşteriye danışmanlık hizmeti ve 13,257 kişiye eğitim vermiştir.

KAYA TURHANOĞLU

1971 Yılında İÜ Hukuk Fakültesinden mezun oldu. 1981 yılında ise aynı fakültede Psikoloji yüksek lisansını tamamladı.

1967 Yılında Sancak Tül fabrikalarında başladığı meslek hayatında 1969-1977 yılları arasında Gorbun Işıl seramik fabrikalarında personel şefliği ve Personel Müdürlüğü, 1977 – 1981 yılları arasında Abeş İplik Dokuma Tekstil A.Ş. de Personel Müdürlüğü, 1981 – 1987 yılları arasında Anadolu Endüstri Holding’ de Personel ve İnsan Kaynakları Müdürlüğü, 1987 – 2002 yılları arasında ise Kibar Holding’ de İnsan Kaynakları Koordinatörlüğü görevini yürüttü.

28 yıldır “Peryön” Personel Yönetimi Derneğine üye olan Kaya Turhanoglu bu süreç içinde Başkan yardımcılığı ve Avrupa delegeliği görevlerini yürüttü.

Görev yaptığı bütün işletmelerde doğrudan işveren ile birlikte çalıştı. Patron Genel Müdürlerin sıkıntılarını ve özellikle ikinci nesil aile üyelerinin kurum bünyesinde etkin olmaları yönünde çalışmalar yaptı. Gözlemledi ve Kurumsal dönüşümler gerçekleştirdi.

Aile şirketlerinin yapılandırılması, insan kaynakları yönetimi, verimlilik, iş değerlendirilmesi, yetkinlikler, kişiler arası çatışmalar, Japon yönetim sistemleri vb. değişik konularda birçok konferans verdi.

2002 Yılından itibaren birikimini eğitici ve danışman olarak firmalarla paylaşmaktadır.

AYÇA AÇILOĞLU

1984 yılında Gazi Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Makine Mühendisliği Bölümünden mezun oldu. Ankara Makine Mühendisleri Odası, Kalite Komisyonu’nda uzman olarak görevlidir. 1993 yılına kadar kendi firmasında çelik konstrüksiyon imalat ve montaj kontrollerinden sorumlu olarak çalıştı.1994 yılında Turkish Daily A.Ş. İdari İşler Departmanında görev aldı. 1995-1999 yılları arasında Hasal Cam İşleme Alet ve Makineleri Ltd. Şti de üretim planlama, kalite kontrol, proje, ihracat ve ithalat birimlerinden sorumlu Ofis Müdürlüğü yaptı. 1999 yılında Nüve Sanayi Malzemeleri İmalat ve Tic. A.Ş de ayrı dönemlerde Üretim Planlama Şefliği ve İthalat&İhracat Şefliği görevlerini yürüttü. Kalite Yönetim Sistemi kurulumu, bayii eğitimleri ve mesleki eğitimler verdi. 1995-2001 tarihleri arasına Türk Üniversiteli Kadınlar Derneğinde çalışmalarda bulundu.

2000 yılında ETA Makina San. İnşaat ve Tic. Ltd. Şti.de Kalite Güvence Müdürü olarak görev aldı. Kalite Yönetim Sistemini kurdu, CE İşareti çalışmalarında bulundu. Her kademedeki çalışan personele; yönetim sistemleri ve mesleki konularda eğitimler verdi.

2002 yılında IC Yatırım Holding de Üretim Planlama Yöneticisi olarak kalitenin üretim sürecinde yerleştirilmesi ve iyileştirilmesi, bakım-onarım, iş sağlığı ve güvenliği çalışmalarında bulundu ve bu konularda eğitimler verdi.

2004 yılında Yaşar Özkan Mühendislik ve Müteahhitlik A.Ş. de AGT Boru hattı projesi, Gürcistan- Azerbaycan kısmı, pompa ve bakım istasyonları bina imatları, malzeme temini projesinde Kalite Müdürü olarak görev aldı. 2005 yılında Akdaş Döküm A.Ş. de Kalite ve İnsan

Kaynakları Müdürü olarak kalite yönetim sistemi, kalite kontrol, iş sağlığı ve güvenliği, insan kaynakları ve eğitim çalışmalarını yürüttü.

Ankara Makina Mühendisleri Odası bülteninde yazıları yayınlanmakta, söyleşi, seminerlerde eğitmen olarak görev almaktadır. Yönetim Sistemleri, HSE, FMEA, İPK, CE İşareti, Dokümantasyon, Doküman Kontrol Sistemleri, İç Kalite Tetkik Görevlisi, Kalibrasyon ve Ölçüm Güvenilirliği, Kaynak Teknikleri, Bakım Onarım, Müşteri Memnuniyeti, TKY, Liderlik, Takım Çalışması, Problem Çözme ve Stres Yönetimi, Avrupa Birliği Teknik Mevzuat Uyumu, Direktifler ve Standartlar, Akreditasyon ve Belgelendirme konularında seminerler, eğitimler vermekte, yönetim sistemleri ve mesleki konularda sertifikaları mevcut olup teknik danışmanlık yapmaktadır.

Absolute Eğitim ve Danışmanlık Merkezinde uzmanlık alanına giren konularda eğitimler vermektedir.

MUHARREM TEZCAN

Ondokuz Mayıs Üniversitesi Ziraat Fakültesi Zootekni Bölümünden 1992 yılında mezun oldu. Lisans eğitiminden sonra Ondokuz Mayıs Üniversitesi fen Bilimleri Enstitüsü Zootekni Anabilim dalında Yüksek Lisans Eğitimi tamamladı. Bu zaman içerisinde Ondokuz Mayıs Üniversitesi Ziraat Fakültesi Zootekni Bölümünde Araştırma Görevlisi olarak profesyonel iş hayatına başladı.

1997 yılında Türkiye Kalkınma Vakfı (TKV)-Köy Tür Topluluğunda profesyonel iş hayatına devam etti. Çocukluğu ve gençliğinden beri istemiş olduğu tarım sektörüne Karadeniz bölgesi Arıcılık Uzmanı olarak atılmış oldu. 1997-2000 yılları arasında Türkiye Kalkınma Vakfının Türkiye'nin çeşitli kırsal bölgelerinde (Karadeniz, Güneydoğu Anadolu Bölgesi) yürütmüş olduğu Arıcılık, Tavukçuluk, Büyükbaş Hayvancılık, Yem Bitkileri ve Kırsal Kalkınma Projelerinde Teknik Uzman, Uzman ve Proje Yöneticisi olarak görev yaptı. 1999 yılında Norwich-İngiltere de İngilizce dil okuluna devam etti.

2000-2003 yılları arasına TKV-GTZ (Türk-Alman İşbirliği Kurumu) tarafından birlikte yürütülen "Kırsal Alanda Gelir Getirici Önlemler-Şiran/Gümüşhane) projesinde Proje Ekib Liderliği ve Proje Müdürlüğü görevlerini yürütmüştür.

Bu görev süresi içinde kırsal kalkınma projesi çerçevesinde hayvancılık çalışmaları, kırsal altyapı çalışmaları, organik tarım çalışmaları, tarım sigortaları uygulamaları, sözleşmeli tarım uygulamaları, tarımsal kredilendirme, gender faaliyetleri, kırsal alanda insan ilişkileri konularında deneyimler yaşadı.

2004 yılında TKV deki görevinden ayrılarak Avrupa Birliğinin GAP Bölgesel Kalkınma Programı Kırsal Kalkınma Projesinde Kırsal Kalkınma Uzmanı olarak görev almaya başladı. Buradaki görevi sürecinde; bölgedeki kamu kurum/kuruluşları, STK larla olan ilişkilerin kurulması, Hibe programının tanıtılması, potansiyel yararlanıcılara PCM (Project Cycle Management) ile proje planlama ve hazırlama konularında çalışmalarda bulundu.

Bu görevinden sonra Avrupa Birliği Bölgesel Kalkınma Programlarında (DAKP (Doğu Anadolu Kalkınma Programı, Samsun/Kastamonu/Erzurum Bölgesel Kalkınma Programı,

Ağrı/Kayseri/Konya/Malatya Bölgesel Kalkınma Programlarında Hibe Uzmanı, Kalkınma Uzmanı ve Bağımsız Deđerlendirici olarak görev aldı. Bu süreç içinde Mantıksal Çerçeve yaklaşımı ile proje planlama ve hazırlama ve bu yöntemle hazırlanmış projelerin değerlendirilmesi çalışmalarında bulunmuştur.

Tarım sektöründe çalışan çeşitli STK lar ile birlikte çalışmalar yapmaktadır. Bunlar arasında Organik Ürün Üreticileri ve Sanayicileri Derneği, Türkiye Arı Yetiştiricileri Merkez Birliği, Önder Çiftçi Dernekleri bulunmaktadır.

ALİ UFUK GÜNDÜZ

1995 yılında Hacettepe Üniversitesi Spor Bilimleri ve Teknolojisi Y.O. Spor Organizasyonu ve Yönetimi Anabilim Dalından mezun oldu. Doğa sporları ve yüzme branşlarında ihtisas yaptı.

Üniversite eğitimi süresince kademeli olarak Ankara Atlı Spor Kulübü yaz okullarında 8-16 yaş grubu öğrencilere tenis dersleri verdi. Aynı dönem içerisinde Ankara koleji olimpik yüzme havuzu tesislerinde, rehber öğretmenlik ve yüzme branşında antrenör yardımcılığı yaptı.

1996 yılında Hatay Mustafa Kemal Üniversitesi, beden ve spor yüksek okulunda kısa bir süre araştırma görevlisi olarak hizmet verdi. Askerlik görevini 1999 yılında tamamladıktan sonra Roche ve Glaxo-Wellcome ilaç firmalarında farklı sürelerde, satış departmanında çalıştı. 2001 yılında Türkiye Kızılay Derneği Arama Kurtarma Müdürlüğünde Arama Kurtarma eğitim uzmanı olarak görev yapmaya başladı. 2001- 2003 yılları arasında; Kızılay Derneği Arama kurtarma Müdürlüğü'nde arama kurtarma ile ilgili eğitim sorumluluğu, uygulanacak eğitim programı ve modüllerin oluşturulması, arama kurtarma gönüllülerine verilecek eğitimlerin geliştirilmesi ve bu eğitimlerin verilmesi gibi konularda çalışmalarda bulundu. Kurum içerisinde gerçekleştirdiği bu çalışmalar ile eş zamanlı olarak afete hazırlık ve müdahale, proje planlama, ilk yardım ve toplum afet bilinci oluşturma eğitimi çalışmalarında eğitmen olarak çalıştı. 2003 yılında Ermenistan'da düzenlenen uluslararası ilk yardım yarışmasında Türkiye Kızılay Derneđini temsilen gözlemci ve hakem olarak görev aldı.

Merkezimizde Outdoor olarak gerçekleştirilen Takım Çalışması eğitimlerinde görev almaktadır.

Yrd. Doç. Dr. MEHMET ALTINÖZ

1978 yılında Ticaret ve Turizm Yüksek Öğretmen Okulu İşletme-Muhasebe Bölümünden mezun oldu. Gazi Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsünde İşletme yüksek lisansını tamamladı. 1989 yılında yine Gazi Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsünde İşletme Doktora derecesine sahip oldu.

1979 – 1985 yılları arasında Milli Eğitim Bakanlığı ve bağlı öğretim kurumlarında yöneticilik ve meslek dersi öğretmenliği yaptı.

1985 yılından beri bugüne, Hacettepe Üniversitesi Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulunda öğretim üyesi olarak görev yapmaktadır.

Değişik tarihlerde program başkanlığı, bölüm başkan yardımcılığı, bölüm başkanlığı, yüksekokul müdür yardımcılığı ve halen yüksekokul müdür yardımcılığı ve yüksekokul yönetim kurulu üyeliği görevlerini yerine getirmiştir.

Bu görevlerinin yanı sıra çeşitli zamanlarda, çeşitli kurum ve kuruluşların toplantı ve seminerlerine, Büro Yönetimi, Yönetici Sekreterliği, Toplantı Yönetimi, Protokol Kuralları, Nezaket ve Görgü Kuralları, İletişim Becerileri gibi konularda konuşmacı olarak katılmıştır.

Mehmet Altınöz' ün günümüze kadar alanı ile ilgili yayınlanmış bir çok eseri bulunmaktadır. Bu eserlerden bazılarını aşağıda bulabilirsiniz;

- Günümüz İş Ortamında Sekreterlik, Ankara, 2005 (4. Baskı) (1995: 1. Baskı, 1997: 2. Baskı, 1999: 3. Baskı) (Kitap)
- Protokol Bilgisi, (Hasan Tutar ve Kadir Bayraktar ile birlikte), Ankara, 2005 (3. Baskı) (2002: 1. Baskı, 2004: 2. Baskı) (Kitap)
- Sekreterlik Bilgisi, (Hasan Tutar ile birlikte), Ankara, 2005 (2. Baskı) (2002: 1. Baskı) (Kitap)
- Büro Yönetimi ve İletişim Teknikleri, (Hasan Tutar ile birlikte), Ankara, 2004 (3. Baskı) (2002: 1. Baskı, 2003: 2. Baskı) (Kitap)
- Sekreterlik El Kitabı –Temel Sekreterlik ve Yönetici Asistanlığı-, (Hasan Tutar, Nuran Öztürk Başpınar ile birlikte), Ankara, 2004 (Kitap)
- Bürolarda Teknoloji Kullanımı, (Hasan Tutar, Hasan Aydos ve Ö.Tolga Altınöz ile birlikte), Ankara, 2003 (Kitap)
- Zaman Yönetimi, (Tengilimoğlu, Tutar, Başpınar ve Erdönmez ile birlikte), Ankara, 2003 (Kitap)
- Kamu-Özel Kesim Yapısı ve İlişkileri, (Kadir Bayraktar ve Hasan Tutar ile birlikte), Ankara, 2003 (Kitap)
- Büro Yönetimi ve Sekreterlik Sözlüğü, (Hasan Tutar ile birlikte), Ankara, 2003 (Kitap)
- Dosya ve Arşiv Yönetimi, Ankara, 2003 (Kitap)
- Tıbbi Sekreterlik Teknikleri, (Sağlık Meslek Liseleri İçin), Ankara, 2002 (Kitap)
- Yazışma Teknikleri, (Sağlık Meslek Liseleri İçin), (Ceyhun Parıldar ile birlikte), Ankara, 2002 (Kitap)
- Yazışma Teknikleri, (Ceyhun Parıldar ile birlikte), Ankara, 2000 (Kitap)
- Büro Ortamında Görünüm ve Davranışsal Bütünlük, (Ayfer Süvari ile birlikte), Ankara, 2000 (2. Baskı) (1991: 1. Baskı) (Kitap)
- Sekreterin Psikolojik Verimliliği, Ankara, 1988 (Kitap)

D. BİZİ TANIYANLAR

2011 yılı sonu itibari ile birlikte çalışmış olduğumuz kurumlar aşağıdaki gibidir;

- Adana Tarım İl Müdürlüğü
- Adana Ticaret Borsası
- Adapazarı Merkez Belediyesi
- Akyazı Belediyesi
- Akzo Nobel Kemipol A.Ş.
- Amerikan Kızılhaçı
- Ankara Ticaret Odası / AkademiPazar
- ASAŞ Ambalaj Baskı San ve Tic. A.Ş.
- Atilla Makina İnş. Ltd. Şti.
- Avrupa Birliği Türkiye Delegasyonu
- Aykim Metal Sanayi A.Ş.
- Başarı Holding
- BAŞARSOFT
- Başkent Elektrik
- BOTAŞ BTC Ham Petrol Boru Hattı Projesi
- Burdur Ticaret Borsası
- ÇA-ÇA Çocuklar Aynı Çatı Altında Derneği
- Çukurova Üniversitesi Hayvancılık Fakültesi Zootekni Bölümü
- Çukurca Kaymakamlığı
- Devlet Planlama Teşkilatı
- Denizli Çal Belediyesi
- Denizli Tarım İl Müdürlüğü
- Denizli Ticaret Borsası
- DGRV Alman Kooperatifleri Konfederasyonu Türkiye Temsilciliği
- Doğu Anadolu Kalkınma Programı
- DSI VI. Bölge Müdürlüğü
- DSI XII. Bölge Müdürlüğü
- Dünya Bankası – Tarım Reformu Uygulama Projesi
- Düzey 2 Bölgeleri Kalkınma Programı Tarım ve Hayvancılık Bileşeni
- ECORYS
- EĞİTİM-SEN
- ELEKTROMED
- Emek Boru Makina San. ve Tic. A.Ş.
- ENKA
- Erenoğlu Danışmanlık
- Erzurum HAY-KOOP Bölge Birliği
- Erzurum Olur Kaymakamlığı
- Gazi Üniversitesi İşletme Araştırma Topluluğu
- HAGİAD
- Heraeus Electro-Nite Termoteknik San. ve Tic. A.Ş.
- Hakkâri Bedensel Engelliler Derneği
- Hakkâri İl Sağlık Şube Müdürlüğü
- Hakkâri Halk Eğitim Merkezi
- Hendek Belediyesi
- IMC Danışmanlık Ltd Şti.
- Kale Kapı Pencere Sistemleri A.Ş.

- Kayseri İl Tarım Müdürlüğü
- Karasu Belediyesi
- KARDEMİR A.Ş.
- Kariyer.Net
- Kastamonu Köy Koop Bölge Birliği
- Konya Karaman Bölgesi Hayvancılık Kooperatifleri Birliği
- KÖY – KOOP Merkez Birliği
- KÜMAŞ
- MHT Elektronik
- MKE Ankaragücü Spor Klubü
- Muş İl Milli Eğitim Müdürlüğü
- Niğde Genç Doğa Derneği
- Nursoy Şirketler Grubu
- ODTÜ İşletme Topluluğu
- OR – KOOP – Türkiye Ormancılık Kooperatifleri Merkez Birliği
- Oruçoğlu Şirketler Grubu
- Ostim Organize Sanayi Bölgesi / AkademiPazar
- ÖZGÜN A.Ş
- Prekons
- Sapanca Kaymakamlığı
- Selex Komünikasyon
- Set Makina Ticaret Ltd. Şti.
- Suriye Kızılay Derneği
- Şahinler Şirketler Grubu
- Taraklı Belediyesi
- T.C. Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı
- T.C. Çevre ve Şehircilik Bakanlığı
- T.C. Gıda, Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı
- T.C. Gümrük ve Ticaret Bakanlığı
- T.C. Milli Eğitim Bakanlığı
- T.C. Ziraat Bankası A.Ş.
- TREYSAN A.Ş.
- TSKB Gayrimenkul Değerleme A.Ş.
- Türkiye Kızılay Derneği
- Türkiye Tarım Kredi Kooperatifleri
- Uluslararası Kızıllaç ve Kızılay Dernekleri Federasyonu
- UNDP
- UNICEF Türkiye Temsilciliği
- Van Ticaret ve Sanayi Odası
- Van Valiliği
- Yeşilyurt Market Kırıkkale