"Uygulanabilir bilgi, ekonomik değer taşır..."

EĞİTİM KATALOĞU

RÖNESANS
DEĞİŞİM VE YÖNETİŞİM BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ

2023 RÖNESANS EĞİTİM KATALOĞU HAKKINDA

KİŞİSEL YÖNETİM, KURUM KÜLTÜRÜ, İNSAN KAYNAKLARI ve ORGANİZASYONEL GELİŞİM EĞİTİMLERİ

MUHASEBE, FİNANSMAN ve DENETİM EĞİTİMLERİ

PAZARLAMA STRATEJİLERİ, MÜŞTERİ İLİŞKİLERİ ve SATIŞ EĞİTİMLERİ

STRATEJİK YÖNETİM, LİDERLİK ve DEĞİŞİM YÖNETİMİ EĞİTİMLERİ

TEDARİK ZİNCİRİ, ÜRETİM ve LOJİSTİK YÖNETİMİ EĞİTİMLERİ

ULUSLARARASI PAZARLAMA ve DIŞ TİCARET OPERASYONLARI EĞİTİMLERİ

KURUMSAL ve ONLINE EĞİTİMLERDE İZLENEN METODOLOJİ

RÖNESANS 2023 INDOOR, OUTDOOR ve ONLINE EĞİTİM KATALOĞU HAKKINDA

Değerli Dostumuz,

Rönesans Değişim ve Yönetişim Bilimleri Enstitüsü olarak 24. yılımızda yeni dönem eğitimlerini sizlerle paylaşmaktan mutluluk duyarız.

Bu eğitim kataloğunun hazırlanmasında bizlere görüşleriyle destek veren farklı sektörlerde çalışan tüm yönetici ve uzmanlara, eğitim takvimlerinde bize yer veren İhracatçı Birlikleri, Sanayi ve Ticaret Odası yetkililerine, yıl boyunca eğitimler hakkında bizleri geri bildirimleriyle besleyen katılımcılarımıza yürekten teşekkür ederiz.

Önümüzdeki yıllar boyunca aynı heyecan ve paylaşma aşkıyla sizlere sunacağımız hizmetlerin devamını, 2022'nin herkesin mesleki ve kişisel gelişimi açısından verimli bir yıl olmasını dileriz.

Saygılarımızla,

Banu Koçkar
b.kockar@rdbe.com.tr
0216 411 29 73
0532 252 32 14

KİŞİSEL YÖNETİM, KURUM KÜLTÜRÜ, İNSAN KAYNAKLARI ve ORGANİZASYONEL GELİŞİM EĞİTİMLERİ

RÖNESANS
DEĞİŞİM VE YÖNETİŞİM BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ

"Uygulanabilir bilgi, ekonomik değer taşır..."

İÇİNDEKİLER

ETKİLİ İLETİŞİM TEKNİKLERİ 1
EMPATİK İLETİŞİM 2
TELEFONDA ETKİLİ İLETİŞİM 3
BEDEN DİLİ 4
ETKİLİ SUNUM TEKNİKLERİ 5
MÜZAKERE TEKNİKLERİ, ETKİLEME VE İKNANIN GÜCÜ 7
YAZILI İLETİŞİM, GERİ BİLDİRİM VE RAPORLAMA 8
ZAMAN YÖNETİMİ 9
YARATICI PROBLEM ÇÖZME VE KARAR VERME 10
İŞ HAYATINDA DUYGULARI YÖNETMEK 11
SORUN YÖNETİMİ 12
YARATICI DÜŞÜNCE TEKNİKLERİ 13
YENİLİKÇİ KURUM KÜLTÜRÜ 14
TAKIM ÇALIŞMASI 15
TOPLANTI YÖNETİMİ 16
SÜREÇ YÖNETİMİ 17
PROJE YÖNETİMİ 18
MÜKEMMEL KİŞİSEL PERFORMANS 19
STRES YÖNETİMİ 20
ÇATIŞMA YÖNETİMİNDEN UZLAŞMA KÜLTÜRÜNE GEÇİŞ 21
İŞ YERİNDE ZOR İNSANLARLA BAŞA ÇIKMA 22
İŞ YAŞAMINDA COŞKU YARATMAK 23
İŞ ÖZEL YAŞAM DENGESİ 24
İŞ YAŞAMINDA PROFESYONEL YAKLAŞIM VE İMAJ YÖNETİMİ 25
İŞ AĞI OLUŞTURMA: NETWORKING BECERILERI 26
DİJİTAL DÜNYADA VE SOSYAL MEDYADA İMAJ YÖNETİMİ 27
PROTOKOL KURALLARI 30
ETKİN YÖNETİCİ ASİSTANLIĞI 32
DEĞİŞEN ÇERÇEVESİ VE STRATEJİK ROLÜ İLE İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ 34
İŞE ALIM VE MÜLAKAT TEKNİKLERİ 35
ORYANTASYON PLANI HAZIRLAMA VE UYGULAMA 36
İŞ ANALİZİ ÇALIŞMASI 37
ETKİN PERFORMANS YÖNETİMİ 38
KURUMSAL ADALET, İŞ DEĞERLEME VE ÜCRET YÖNETİMİ SİSTEMİ 39

ÖRGÜTSEL KARİYER PLANLAMA VE YEDEKLEME SİSTEMİ 40
EĞİTİM ETKİNLİĞİNİN ÖLÇÜLMESİ 41
YETENEK YÖNETİMİ 42
EĞİTİMCİNİN EĞİTİMİ: TASARIM VE AKTARIM 43
KIYASLAMA (BENCHMARKING) 44
X,Y,Z: KUŞAKLAR ARASI YÖNETİM 45
İŞLETME VERİMLİLİĞİ AÇISINDAN MENTÖRLÜK 46
İŞ AKDİNİN FESHİNDE SOSYAL İLİŞKİ YÖNETİMİ 47
İŞTEN ÇIKIŞ MÜLAKATLARI VE UYGULAMALAR 48
SON DÜZENLEMELERLE İŞ HUKUKU 49
KURUMSAL BÜTÇE ANALİZİNİN STRATEJİK ÖNEMİ 51
KURUM KÜLTÜRÜ VE KURUMİÇİ İLETİŞİM 52
KURUMLARDA HİYERARŞİ KURALLARI 53
İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ VE YÖNETİŞİMİ SİSTEMLERİ UZMANLIK PROGRAMI 54
OUTDOOR EĞİTİMLER 60
LUNCHBOX EĞİTİMLER 61
KÜLTÜR KOÇLUĞU İLE ZİHİNSEL KOLEKSİYONLAR OLUŞTURMAK 62
EĞİTMEN VE DANIŞMAN EKİBİ 65
REFERANSLARIMIZDAN BAZILARI 70
KURUMSAL VE ONLINE EĞİTİMLERDE İZLENEN METODOLOJİ 72

ETKİLİ İLETİŞİM TEKNİKLERİ

- ® İletişim Nedir?
- ® İyi İletişim Kurabilmenin Kişiye Sağlayacağı Yararlar
- ® Etkili İletişimin Temel Engelleri Nelerdir?
- ® İletişimde Davranışlar
  - Davranışları Anlamanın Yararları
  - İlginin İletişime Etkisi
- ® İletişimde Kullanılan Araçlar
  - Dil ve Sözcükler
  - İletişimde Etkili Konuşma
  - İletişimde Etkin Dinleme
- ® Ses ve Sesin Oluşumu
- ® Konuşma Nedir?
- ® Fonetik (Söyleniş)
- ® Boğumlama (Artikülasyon)
- ® Sesin Kullanılış Özellikleri
  - Alçaklık ve Yükseklik/ Vurgu / Tonlama/ Ezgi/ Duraklama/ Akıcılık/ Açıklık
- ® Beden Dili
  - Yüz İfadeleri ve Baş Hareketleri
  - El, Kol ve Parmak Hareketleri
  - Dinleme, Yargılama, Eleştirme Jestleri
  - Tokalaşma
  - Kolları Kapama
  - Oturma Biçimleri ve Bacakların Dili
  - Mesafe ve Temas
  - Duygular Dünyasının Yansımaları
    - Yalan, Şüphe ve Samimiyetsizlik İfadeleri, Duyguları Gizlemeye Çalışma
  - Statü ve Varlık Göstermek için Yapılanlar
  - Olumlu İzlenim için Öneriler
- ® Yazılı İletişim (İmaj Değeri/ Zamansal Değeri/ İlkesel Değeri/ Bilgi Yönetimi Değeri)
  - Yazının Etkili ve Yönlendirici Etkisi
  - Etkili Anlatım ve Olumlu İzlenim
  - Planlı Anlatım (5N-1K) ve İçeriksel Bütünlük (Giriş, Gelişme, Sonuç)
  - Açık Dil Kullanımı, Yalınlık ve Kısalık
  - Yazım Hatalarından Kaçınma, Gramer ve Vurgu
  - Yazılı İletişim Protokolu (Sayfa Düzeni / Uslup / Nezaket, Saygı, Selamlama / İmza, Paraf)

Önerilen Eğitim Süresi: 2 Gün

EMPATİK İLETİŞİM
İLİŞKİ ve İLETİŞİM YÖNETİMİ

- İletişim ve İlişki Yönetimi Çağı
- "Algı" Yaratmak, Yönetmek
- En Temelden Başlayalım: İletişim Nedir?
- Empati Nedir? Onun Gibi Düşünmek mi?
- Empati İle İlgili Doğru Bilinen Yanlışlar
- Empati Engelleri
- İlişkilerde Başarı İçin Ne Yapmalı?
- İletişim Kazaları ve Kaza Nedenleri (Vakalarla)
- Farklı Kişilikler, Farklı İhtiyaçlar, Farklı Tarzlar
- Zor İnsanlarla İletişim, Zor Durumlarla Başa Çıkma: Çatışmadan Uzlaşabilmek
- Duyguları Anlayabilmek ve Yönetebilmek: Mekanizma Nasıl İşliyor?
- İlişki Stilini Görebilmek
- Dirence Yeni Bir Gözle Bakabilmek: Yönlendirilebilir Bir Enerji Olarak Direnç
- Stres Altındaki Davranış Tarzım: Değişebilir mi?
- Kontrol mü, Anda Kalabilmek ve Geleni Alabilmek mi?
- Değerlerimiz İletişimi Nasıl Etkiliyor?
- Sınır Meseleleri: Hayır Diyemeyenler ve Evet Diyemeyenler
- İhtiyacı Karşılayan ve Karşılamayan Davranışlar
- Empatik İletişime Doğru Yol Haritam (Aksiyon Planı)

Önerilen Eğitim Süresi: 2 Gün

TELEFONDA ETKİLİ İLETİŞİM

® Kısaca İletişim
- İletişim Nedir?
- Kaliteli ve Etkili İletişim Neden Önemlidir?
- İletişimde Empati, İletişimde Kişisel Kalite
- Kurumsal İletişim

® Her Telefon Bir Misafirdir
- Telefonu Nasıl Açmalı?
  - Cevaplamaya Hazırlıklı Olmak
  - Telefonda Gülümsemek
  - Dikkat Dağıtan Faktörlerden Uzak Olmak
  - Doğru Kişiye Ulaşabilmek ve Sonuç Odaklılık
- Etkili Dinleme
  - Doğru Algılama
  - Önyargılardan Sıyrılma
  - Konuşurken Not Alma
  - Geri Bildirimde Bulunma
- Telefonda Sihirli Sözcükler
- Telefonda Yasak Sözcükler
- Müşterilere İsimleri İle Hitap Etmek
- Sesin Önemi
- Sesimizle İlgili Dikkat Etmemiz Gerekenler
- Vurgu
- Tonlama
- Konuşma Hızı
- Sesin Yüksekliği
- Duraklar
- Müşteri Profilleri
  - Sabırsız
  - Öfkeli
  - Aceleci
- Kayıtsız Müşterilerle Başa Çıkma Metotları
- Soru Sorma Becerileri, Soru Kategorileri
- Olumlu Tavrınızı Nasıl Koruyabilirsiniz?
- Empati ve EQ

Önerilen Eğitim Süresi: 2 Gün

KOBİDESK
RÖNESANS
HAREKETE GEÇ!
Powered by Ronesans

BEDEN DİLİ

- ® İç Dünyanın Bedenle Yansıması ve Bedenin Olanakları
- ® İletişimin Özellikleri
  - Kültürel Yapının İletişime Etkileri
  - Genel ve Özel İletişim
- ® Bedenin Anlattıkları
  - Yüz İfadeleri ve Baş Hareketleri
  - El, Kol ve Parmak Hareketleri
  - Dinleme, Yargılama, Eleştirme Jestleri
  - Tokalaşma
  - Kolları Kapama
- ® Oturma Biçimleri ve Bacakların Dili
- ® Mesafe ve Temas
  - Güvenlik Alanları
  - Yöneliş
- ® Duygular Dünyasının Yansımaları
  - Yalan, Şüphe ve Samimiyetsizlik İfadeleri
  - Duyguları Gizlemeye Çalışma
  - Yalan Söylerken Bedenin Aldığı Şekiller
- ® Statü ve Varlık Göstermek için Yapılanlar
- ® Olumlu İzlenim için Öneriler
  - Nasıl Giyinmeliyiz?
  - Makyaj ve Takılar
  - Renkler

Önerilen Eğitim Süresi: 1 Gün

ETKİLİ SUNUM TEKNİKLERİ

® Sunum Nedir?
® Sunumda Etkinlik
- Hedefler
- Hazırlık

® Sunumu Oluşturmak
- Köşe Taşlarının Belirlenmesi
- Bilgi Paylaşımı
- Giriş
- Gelişme
- Devamlılık
- Akışın Düzenlenmesi
- Final
- Kapanış

® Sunum Süreci
- Uygun Başlama Biçimleri
- Potansiyel Soruları Karşılama
- Zor Kişiler
- Kontrolü Elde Tutma

® Platform Becerileri
- Duruş
- Jestler
- Yüz İfadesi
- Göz Teması
- Giyim ve Dış Görünüş
- Ses ve Ses Hazırlığı
- Dil ve Anlatım
- Doğallık
- Workshop

® Konuşmada Etkinlik
- Tartışmalar
- Konuşma Hızı
- Dramatik Unsurların Kullanımı
- Anlamsız Ses Ve Sözcükler
- Doğallık
- Flip-Chart Kullanımı
- Dikkat Edilmesi Gerekenler

® Altın Kurallar
- Sunucunun Tutumu
- Dikkatleri Yakalamak
- Kontrolü Elde Tutmak
- Olumlu Hava Yaratmak
- Açık İletişim Kurmak
- İzleyiciyi Katmak
- Workshop

® Görsel Malzeme Kullanımının Esasları

® Uygun Mekân Düzenini Oluşturmak
- Teknik Gereçler
- Yerleşim Şekilleri

® Workshop
- Katılımcıların Hazırlayacakları Sunuları Aktarmaları ve Bu Aktarımların Video Çekimlerinin Yapılması
- Aktarılan Sunuların İzlenmesi ve Değerlendirmelerin Yapılması

Önerilen Eğitim Süresi: 1+1 Gün

MÜZAKERE TEKNİKLERİ, ETKİLEME ve İKNANIN GÜCÜ

- Gündelik Yaşam ve Müzakere
- Müzakereyle ilgili Temel Kavramlar
- Müzakere Sürecinin Aşamaları
- Pozisyonel Müzakere
  - İnsanlarla Problemleri Ayırmak
  - İlgi Alanlarına Yoğunlaşmak
  - Opsiyonlar Üretmek
  - Objektif Kriterler Geliştirmek
- Müzakerelerde Anlaşmak için Alternatifler Üretmek
- Dürüst Olmayan Yaklaşımları Tespit Etmek
- Rakibi Dürüst Müzakereye Çekmek
- İknanın Doğası
- Etki Yaratma ve İknanın Psikolojisi
  - Güven
  - Uyum
  - Algılar
  - Kurallar
- İkna Sürecinin Adımları ve Olumlu Tetikleyiciler
- Temel Kurallar (Rol Oyunları ve Vakalarla)
  - Hazırlık
  - Orta Amaç: Kazan-Kazan
  - Duygu Kontrolü
  - Zihinsel Yapıyı Okuyabilme
  - "Ben" Dili İle İletişim
  - Eleştiri Karşılama
  - Soru ile Analiz
  - Güven Verme
  - Empati
  - Aktif Dinleme
  - İletişim Kazaları
  - Problem Çözme
  - Olumlu Bakış
  - Paradigmalar ve Varsayımlar

Önerilen Eğitim Süresi: 2 Gün

YAZILI İLETİŞİM, GERİ BİLDİRİM ve RAPORLAMA

® İletişimin Gücü
® Yazılı iletişim nedir?
- Söz uçar yazı kalır!
- Yazı etkiler ve yönlendirir...
- Temel yazım hataları imajımızı yerle bir eder.
- Yazılı iletişimde dikkat en önemli unsurdur.
- Yazdığınızı okudunuz mu?

® Yazılı iletişim kuralları nelerdir?
- İş hayatında yazı türleri...
- Yazışma şekilleri...
- Yazılı iletişim protokolu...
- Yazım kuralları, gramer ve vurgulama...
- Sayfa düzeni, fontlar, grafikler ve resimler nasıl kullanılmalı?
- Zamanlama yönetimi ve cevap verme hızı...

® Elektronik Ortamda Yazışma
- Yüz Yüze mi? E-posta ile mi?
- Kurumiçi E-posta Kullanımı
- Yazışma Takibi açısından BB, BCC
- Gereksiz Yüklü Postalar

® Raporlama nedir?
- Rapor yazmak neden gereklidir?
- Kurumlarda raporlamanın önemi...
- Rapor Türleri
- Rapor Hazırlama Aşamaları
- Rapor Hazırlayacak Kişinin Temel Soruları
- Temel Kriterler ve Gözden Geçirme
- Kurumsal Yönetim İçerisinde Olması Gereken Rutin Raporlar Listesi

Önerilen Eğitim Süresi: 2 Gün

ZAMAN YÖNETİMİ

® Telafisi Olmayan Tek Kaynak: Zaman
® Zaman Yönetiminin Verimlilik, İş ve Yaşam Dengesi Üzerindeki Etkisi
® Zamanı Neden Yetmez?
- Zaman Hırsızlarını Tespit Etmek ve Yönetmek
- Öz Disiplin
- Duygu Yönetimi / Stres Kontrolü
- Alışkanlıklar ve Eğilimler
- Amatör Tavır
- İletişim Problemleri

® Zamanı Yönetmek Zor mu?
- Pareto Zaman İlkesi
- Amaç ve Hedefler, Akıllı Hedefler
- Öncelik Yönetimi ve Planlama
- Erteleme ve Ertelememe
- Delegasyon Kültürü
- Esneklik ve Değişime Uyum
- Hayır Diyememek
- Karar Verme Süreci

® Zamanı Planlama
- Metot
- Zaman Planlamasının Kısıtları
- Yaptığınız İşlerin Analizi
- Zaman Çizelgesi
- Değerlendirme ve Ayıklama
- Zaman Envanteri
- Zaman - Enerji Eğrisi

Önerilen Eğitim Süresi: 1 Gün

YARATICI PROBLEM ÇÖZME ve KARAR VERME

- Probleme Karşı Ne Taraftayız?
- Geniş Perspektiften Bakmanın Önemi
  - Problemi Tanımlama
  - Çözüm Alternatifleri Üretme
  - Değerlendirme
  - Doğru Çözümü Seçme
- Bilgi Toplamak
  - Sorun Olduğunu Gösteren Belirtiler Neler? Belirtilerin Analizi
- Problem Çözme Aşamasında: Amacı Hedefleri, Etkileyen ve Kısıtlayan Faktörleri Tanımlamak
  - Problem Çözmede Çözücülerden Kaynaklanan Engeller
  - Ortamdan Kaynaklanan Çözüm Engelleri
  - Problem Çözme Aşamaları
- Analiz, Sebep – Sonuç İlişkilerini Ortaya Çıkarmak
- Önyargıları Yıkmak
- Beyin Fırtınası ("Bir Beyinden Bin Beyine" - "Yapılamaz"dan "Yapabilirim"e)
  - Beyin Fırtınasında Yapılan Hatalar
- Problem Çözme Şeması
  - Neden Ağacı
  - Nasıl Ağacı
    - Kuvvet Analizi
    - İlişki Diyagramı
    - Pareto Analizi
    - Şirket Hedeflerine Uygun Sonuç Değerlendirme
- Problem Çözerken Kültür Değişimi
- Etkin Kararlar ve Çözümler için Mantıksal ve Yaratıcı Düşünceyi Birleştirme
  - Karar Vermek Neden Zor?
  - Karar Verme Yaklaşımları
  - Stratejik Kararlar, Stratejik Kararı Kolaylaştıran Teknikler
  - Portföy Kararları
  - Karar Verme Süreci ve Basamakları
  - Karar Verme Stratejileri
  - Kurum İçi Karar Destek Sisteminin Temelleri
    - Belirsizlikler
    - Risk
    - Risk Toleransı
  - Belirlilik Altında Karar Verme
  - Risk Altında Karar Verme
  - Karar Çizelgeleri

Önerilen Eğitim Süresi: 2 Gün

KOBİDESK
RÖNESANS
HAREKETE GEÇ!
Powered by Ronesans

İŞ HAYATINDA DUYGULARI YÖNETMEK
DUYGUSAL ZEKA

- Duygularımız: Her Duygu İfade Edilmeyi Bekler
- Duygular Kötü Yönetildiğinde... Duygusal Tepkilerimiz Kendiliğinden mi oluşur?
- Zekâ Türleri. Akıl Nasıl Devreye Girer?
- Duygusal Zekâ Neden Önemli? Öğrenilebilir mi?
- Duygusal Zekanın Boyutları ve Entelektüel Zekadan Farkı
- İş Yaşamında Faydaları
- Duyguların Dili ve Duygusal Okuryazarlık
- Farkındalık İçin En Önemli Katkı: Geri Bildirim
- Duygularım mı Beni, Ben mi Onları Yönetiyorum?
- Duygularla İlişkide Üç Farklı Yol
- Duyguları Harekete Geçiren Ne?
- Başkalarıyla Birlikte Hissetmek, Duygu Yaşamını Paylaşmak
- Empati Engelleri
- İlişkilerde Başarı İçin Ne Yapmalı?
- Duygusal Zekaya Dayalı Yetkinlikler: Sosyal ve Kişisel Yetkinlikler
- Duygusal Zeka Nasıl Geliştirilir?
- İş Yaşamında Duyguları Yönetebilmenin Yolları
- Bireysel Aksiyon Planım
- **Uygulama:** Kurumun Duygusal Zekâsı Grup Çalışması

Önerilen Eğitim Süresi : 2 Gün

SORUN YÖNETİMİ

® Sorun Yönetimi ile Etkileşen Kavramlar
- Yaratıcı Düşünce
- Proaktif Yaklaşım
- Karar Verme
- Sürekli Gelişim

® Sorunun Farkındalığı
- Kültürel Körlük
- Bireysel Duyarlılık
- Kurumsal Duyarlılık

® Kuvvet Analı Analizi (Force Field Analysis)

® Kaynak (Kök) Sorun Analizi

® Süreç Temelli Sorun Yönetimi

® Gerçekçi Çözümün Geliştirilmesi

® Vaka Çalışmaları & Uygulamalar

Önerilen Eğitim Süresi : 1 Gün

YARATICI DÜŞÜNCE TEKNİKLERİ

® Başka Kimsenin Görmediğini Görmek
® Nasıl Göreceğimizi Bilmek
® Düşüncelerimizi Görünür Kılmak
® Başka Kimsenin Düşünmediği Gibi Düşünmek
- Akıcı Düşünme
- Metaforiksel Düşünme
- 360 Derece Düşünme
- Yeni Kombinasyonlar Yaratmak
- Bağlantısız Olanı Bir Yere Bağlamak
- Aradığımız Şeyi Bulmak

® Çoğul Yaratıcılık Yaklaşımları (İşbirlikçi Ruhu Uyandırmak)
- Kurumsal Yaratıcılık
- Yaratıcı Düşüncenin Kültürel Alt Yapısı
- Yaratıcı Kurum Kültürünün Temelleri
- Kurumsal Öneri Sistemlerinin Yaratıcılık Açısından Anlamı
- Yaratıcılık Amaçlı Kurum İçi Uygulamalar

® Grup Çalışması - Uygulamalar

Önerilen Eğitim Süresi: 1 Gün

YENİLİKÇİ KURUM KÜLTÜRÜ

- Yenilikçilik Ekonomisinde Yaşamak
- Rekabet Gücü İçin Yenilikçilik ve Farklılaşma
- Yenilikçilik İle İlgili Temel Bilgiler, Önemi ve Sektörel Trendler
- Yenilikçilik İle İlgili Doğru ve Yanlışlar
- Yenilikçilik Nedir? Türleri: Ürün/Hizmet, Süreç, Pazarlama ve Organizasyonel Yenilikler
- Dünya'dan ve Türkiye'den Örnekler
- Yalın ve Uygulanabilir Fikir Geliştirme Teknikleri
  - Sorgulama Olmasa Ne Olur?
  - Tüketim/Değer Zinciri ve Müşteriye Derin Entegrasyon
- Uygulama: Birlikte Deneyelim (Fikir Geliştirme Grup Çalışması)
- Yenilikçi Şirket Olmanın Yolları
- Kurumsal Yenilikçilik Kültürü Yaratma ve Yönetme
- Bu Süreçte Çalışanlara ve Yöneticilere Düşen Görevler
- Yenilikçi Yönetici: Kimdir? Ne Yapar?
- Birey Olarak Ne Kadar Yaratıcı ve Yenilikçiyim? (Test)
- Yaratıcı Düşünceyi Geliştirmenin Yolları
- Yönetici Olarak Yenilikçiliği Destekliyor muyum? (Test)
- Ekibimin ve Biriminin Yenilikçilik Becerisini Nasıl Artırırım?
- **Uygulama:**
  - **1.** Yenilikçi Kurum Kültürünü Geliştirme Önerileri (Grup Çalışması)
  - **2.** Yenilikçi Olma Yolunda Bireysel Aksiyon Planı

Önerilen Eğitim Süresi: 2 Gün

TAKİP ÇALIŞMASI: Programın tamamlanmasından 4-6 hafta sonra, katılımcıların ekiplerinin yenilikçilik becerilerini geliştirme ve destekleme yönünde alacakları aksiyonları içeren ve eğitim sırasında hazırladıkları "Yenilikçi Çalışan/Yönetici Olma Yolunda Bireysel Aksiyon Planlarının" uygulanması, uygulama sırasında yaşadıkları ve elde ettikleri sonuçlar ile ilgili 1e1 koçluk çalışmasıdır. Takip programı 1 saat/Katılımcı olacak şekilde yüz yüze veya telefon/Skype yoluyla 1e1 koçluk olarak uygulanır. Takip programına maksimum katılımcı sayısı 6 Kişi/Gün olup, özellikle orta kademe yöneticiler için uygulanması önerilir. Bununla birlikte takip çalışması opsiyoneldir.

TAKIM ÇALIŞMASI

® Takım Çalışması Başarıyı Yakalamanın Anahtarıdır!
- Takım Çalışmasında Olmazsa Olmazlar
  - Sorumluluk
  - Şeffaflık
  - Hesap Vericilik
  - Bilgilendirme
  - Denge
- Takım Çalışmasında Zafiyetlerin Önlenmesi
- Leylekler Nasıl Uçarlar?
- Takım Nedir?
- Grup ile Takım/Ekip Arasındaki Farkların Farkında mıyız?

® Büyük Balık Küçük Balığı Her Koşulda Yiyebilir mi?
- Çalışma Yaşamının Yeni Rolleri
- Takım Çalışmasının Faydaları
  - Yönetilenler Yönünden
  - Yönetenler Yönünden
  - İşletmeler Yönünden
- Başarılı Bir Takım Çalışması İçin Gereken 10 Özellik
- Takım Çalışmaları İçin İpuçları
- Takım Olma Aşamaları?
  - Ulaşma
  - Buluşma
  - Boğuşma
  - Oluşma

® Birlikte Düşünmek, Yaratmak ve Uygulamak
- Sinerji ve Ortak Akıl!
- Takım Ruhu Ateşini Yakmanın 5 Sırrı
- Takımınızda Kimler Olmalı?
  - Görev Açısından
  - Ekip Açısından
  - Birey Olarak
- Takım Çalışmasına Yatkın Kişilik ve Johari Penceresi
- Takım Çalışmasında Ekip Üyesi Olmak ve Liderlik

Önerilen Eğitim Süresi: 2 Gün

TOPLANTI YÖNETİMİ

- Çalışanların İşletmelerde Gerçekleştirilen Kurum İçi Toplantılara Genel Bakışı
- Kurum İçi Etkin Toplantıların Gerçekteki Yararları
- Neden Toplantı Yapılır?
- Toplantı Çeşitleri
  - Kurum İçi Toplantılar - Kurum Dışı Toplantılar
- Etkisiz Toplantıların Alışkanlıkları
- Kurum içinde Etkili Toplantılar Yapılması için Gerekenler
  - Toplantıların İçeriğinin Belirlenmesi
    - Amaç/ Katılımcılar/Gündem/ Bulunması Gereken Bilgiler
  - Toplantıların Daha Verimli Olması için Yapılacaklar
    - Toplantılarda İletişim
    - Toplantıdaki Çatışmaların Çözümü
    - Vücut Dilinin Etkisi ve Doğru Kullanımı
    - Konuşanı Dinlemek ve Dinleme Becerisinin Geliştirilmesi
    - Etkili Sunum Yapma ve Etkili Konuşmanın Önemi ve Gerekleri
- Toplantı Süreci
  - Kararlar
  - Toplantılarda Katılımcıların Göstermesi Gereken Uygun Davranışlar
  - Toplantıya Katılacakların Sorumlulukları
    - Toplantı Öncesi Sorumluluklar
    - Toplantı Sırasındaki Sorumluluklar
    - Toplantı Sonrasındaki Sorumluluklar
  - Toplantının Takibi
- Kurum İçi Toplantılarda Etkili Fikir Üretimi
- Fikir Fırtınası Yöntemi
  - Kullanım Alanları
  - Fikir Fırtınası için Gerekenler
  - Uygulama Aşamaları
  - Başarılı Sonuç için Uyulması Gereken Kurallar
  - Değerlendirme
- Bilgi Organizasyonu Olmak
- Bilgi Sistemlerinin Oluşturulması (Strateji, Taktik ve Operasyonel)
- Bilgi Akışı Analizi
- İletişim Planı Hazırlama ve Uygulama
- Delegasyon Kültürü

Önerilen Eğitim Süresi: 1 Gün

SÜREÇ YÖNETİMİ

- Süreç Nedir?
- Süreç Bileşenleri
- Süreç Yaklaşımının Faydaları
- Süreç Tabanlı Kalite Yönetim Sistemi
- Süreç Türleri
- Süreç Hiyerarşisi
- Süreç Oluşturma Adımları
- Süreçlerin Denetlenmesi
- Süreç Yönetiminin Sürekliliği
- Uygulama

Önerilen Eğitim Süresi: 1 Gün

PROJE YÖNETİMİ

- Süreç Nedir? Süreci Projeye Çevirme
- Proje ve Proje Yönetimi Tanımı
- Proje Yönetiminin Organizasyonel Yapılar İçindeki Yeri
- Projelerde Başarısızlık Nedenleri
- Proje Başarı Faktörleri
- Proje Yönettimi Metodolojisi
- Proje Çözme Teknikleri ve Araçları
- Proje Yöneticisinin Rolü ve Sorumluluk Alanları
- Proje Yaşam Döngüsü

Önerilen Eğitim Süresi: 2 Gün

MÜKEMMEL KİŞİSEL PERFORMANS
ve SÜRDÜRÜLEBİLİR BAŞARI İÇİN ÖZ MOTİVASYON

® Kişisel Performans ve İdeal Performans Nedir?
® İdeal Performans Koşulları Nelerdir?
® Kariyer Yolculuğumda Kişisel Kalite
® İş Yerinde Farkındalık Esasları
- Kurum içi İlkeler
- Hedefler
- Beklentiler
- Hedef – Eylem Odaklılık
- Başarı

® Özgüven ve Öz Motivasyon Kavramlarına Bakış
® Sevgi, Mutluluk, Saygı ve Özgürlük Anlayışı
® Dışsal Motivasyon Nedir? Dış Faktörler
® Öz Motivasyon Nedir?
® Öz Motivasyonu Yüksek Çalışanların Özellikleri
® Sizi Motive Edenler (Test)
® Yaşam Denge Çemberim
® Nasıl Motive Oluruz? Nasıl Motive Ederiz?
® Zorluklar Karşısında Doğru Tutumu Seçmek?
® Bugünün İş Dünyasının Özellikleri, Başarılı Çalışanların Ortak Özellikleri
® Değişime Hazır mıyız?
® Değer Katma-Öz Motivasyon İlişkisi
® Motivasyonumuzu Düşüren Düşünce Kalıpları ve Alışkanlıklar
® Değerler ve İnançlar
® Öz Motivasyonu Artıracak Teknikler ve Uygulamalar

Önerilen Eğitim Süresi: 1 Gün

STRES YÖNETİMİ

- Stres Nedir?
- Stres Karşısında İnsan Davranışları
- Stres Ne Zaman Bir Sorun Oluşturur?
- Stres ve Öfkeyi Kalıcı Kılan Temel Nedenler
- Bitirilmemiş İşler ve Stres İlişkisi
- Stres Kaynağı Olarak Zaman
- Motivasyon Aracı Olarak Stres
- Stresi ve Kızgınlığı Öfkeye Dönüştürmeme Yolları
  - Bastırma
  - Sakinleşme
  - İfade Etme
- Stresi Yönetmede 11 Temel Adım
  - Kendine Zaman Tanıma
  - Gevşeme
  - Kontrol Etmekten Vazgeçme
  - İsteme, Talep Etmeme
  - Cezalandırma veya Tehditlerden Vazgeçme, Ödüllendirme
  - Sakin Konuşma, Küfür Etmeme
  - Açık ve Dolaysız Konuşma
  - Daha Olumlu Düşünmenin Yollarını Öğrenme
    - Düşünce Hataları
      - Felaket Haline Getirme
      - Zihin Okuma
      - Hep-Hiç (Siyah-Beyaz) Tarzı Düşünme
      - Etiketleme
      - İndirgeme
  - İletişim Şekliniz
    - Dinlemek
    - Konuşmak
  - Geçmişi Geride Bırakma
  - Mizahı Kullanma
- Uzun ve Sık Yaşanan Stresin Olumsuz Etkileri
- Uygulama ve Grup Çalışması

Önerilen Eğitim Süresi: 1 Gün

ÇATIŞMA YÖNETİMİNDEN UZLAŞMA KÜLTÜRÜNE GEÇİŞ

- ® Çatışma Nedir? İyi mi? Kötü mü? Ne Zaman Zarar Verir?
- ® Çatışmaya Yol Açan Nedenler
- ® Çatışma Türleri: Birey Düzeyli Çatışmalar, Gruplar Arası Çatışmalar
- ® Çatışma Modelleri ve Evreleri
- ® Çatışmanın Sınırları: Rekabet, Saldırganlık ve İşbirliği
- ® Ne Tür Çatışmalarla Karşılaşıyoruz? Muhtemel Sonuçları
- ® Çatışmayı Oluşturan Faktörler ve Çözme Yöntemleri
  - Çatışma Çözerken Siz Hangi Yöntemi Kullanıyorsunuz?
  - Çatışmayı Çözerken Ne zaman Hangi Yöntemi Kullanmak Hayatımızı Kolaylaştırır?
  - Çatışmaya Proaktif Yaklaşım: Kişilik Tiplerine Göre Yap'lar Yapma'lar
  - Zor İnsanlarla İletişim, Zor Durumlarla Başa Çıkma: Çatışmadan Uzlaşabilmek
  - Çatışmaları Minimize Etmek için Taktikler
- ® Çatışmayı Avantaja Çevirme
- ® Workshop

Önerilen Eğitim Süresi: 1 Gün

İŞ YERİNDE ZOR İNSANLARLA BAŞA ÇIKMA

® İletişim
- İletişimin Amacı
- İletişimin Temel Öğeleri
- Savunma Mekanizmaları
- Çatışmalar
- İletişimin Mümkün Olmadığı Durumlar

® İşyerindeki Zor İnsanlar
- Zor İnsan Kimdir?
- Güçlü Yönlerini Keşfetmek
- Zayıf Yönlerini Analiz Etmek
- Değerlerini Anlamak
- Savunma Mekanizmasını Çözümlemek

® Güçlü Yönlerimiz
- Güçlü Yönlerimizi Keşfetmek
- İletişimde Güçlü Yönlerimizi Kullanmak
- Bilişsel Şemalarımızı Anlamak ve Yönetmek

® Zor İnsanlarla Başa Çıkma
- Güç Kullanan Kişiye Karşı Davranış Tarzımız
- Başa Çıkma Mekanizmaları
- Sözel ve Davranışsal Başa Çıkma Teknikleri

Önerilen Eğitim Süresi: 1 Gün

İŞ YAŞAMINDA COŞKU YARATMAK

® Coşku Nedir? Nasıl Oluşur?
- Temel Koşullarıyla Coşkulu Yaşam
- Esinlenme, Tutku ve Coşku Yaratabilen Kişilik

® İş Yerinde Mutluluğu Yakalamak için Bilimin Önerdiği Yollar
- Beynin Düşünen Bölümünü Devre Dışı Bırakan Duygular Nelerdir?
  - Bu Duygularla Nasıl Baş Edilir?
- İşe Karşı Kayıtsızlık Durumunun Bilimsel Nedenleri
- Mutlu Çalışanlar Yaratan Organizasyonların Temel Özellikleri

® İş Yerinde Bireysel Mutluluğun Temel Faktörleri
- Duygusal Zekâ Yeterlilik Alanlarının Mutluluğumuza Etkileri Nelerdir?
- Duygusal Zekâ Nasıl Gelişir?
  - Sosyal Bilinç
  - İletişim Becerisi
  - Empatinin Anatomisi
  - Öz Motivasyon Gelişimi
  - İş ve Yaşam Dengesi Kavramları
  - Grup Çalışması

® Yaşamda Uyum ve Ahenkle Dans

® Uygulama: Kim Olmak İstiyorum?

® Bireysel Çalışma: Bireysel Yetkinlik Modeli

® Gelişime, Değişime ve Yeniliklere Açık Kişilik Oluşturmak

® Olumlu Zihinsel Tutum ve Yaşama Etkileri

Önerilen Eğitim Süresi: 1 Gün

İŞ ÖZEL YAŞAM DENGESİ

® Kavramlar ve Tanımlar
- İş Yaşamı - Özel Hayat
- Denge

® Temel Dinamikler
- İş Yaşamı Dinamikleri
- Özel Yaşam Dinamikleri
- Kişisel Duruş ve Farkındalık
- Zihinsel Tutum
- Düşünce Duygu Dengesi
- İki alan arasında Çatışma
- Yıkıcı Duygular
- Uygulama

® Yaşam Dengesi Temel Faktörleri
- Zaman Yönetimi
- Öncelikler
- Çevre ve Toplumsal Faktörler
- İstek ve Zorunluluk Dengesi
- "Hayır" Diyebilme Sanatı
- Esneklik ve Yaratıcılık Yoluyla iş ve Özel Yaşam Doyumu
- Hobiler
- Uygulama

® İş ve Özel Yaşam Dengesinin Sağlanamamasının Olumsuz Sonuçları
- İşe Bağlı Tükenme Süreci
- Strese Bağlı Tükenme
- Uzun Dönem Etkileri
- Kişisel Önlemler
- Stres ve Öfke Yönetimini Üzerine Paylaşım
- Sorular ve Görüş Alışverişi

® İş ve Özel Yaşamda Coşku Yaratmanın Yedi Prensibi
- Olumlu Düşünmek
- İçten Gülümsek
- Anda Olmak, Odaklanmak
- Mutlu Et – İlgi Göstermek
- Uyum Sağlamak
- Esneklik ve Tolerans
- Öz Motivasyon – Eğlenebilme bilinci
- Uygulama

Önerilen Eğitim Süresi: 1 Gün

İŞ YAŞAMINDA PROFESYONEL YAKLAŞIM ve İMAJ YÖNETİMİ

® Profesyonellik Nedir?
- İş ve İlişki Yönetimi
- Fayda, Değer, Çözüm Kavramları
- Profesyonel Etik
- İnisiyatif
- Sorumluluk
- Güvenli Duruş
  - Öz Güven
  - Öz Motivasyon
  - Öz Yönetim
- Eleştiri Kavramı
- Stres Yönetimi
- Yenilikçi Düşünme
- Proaktif Olma

® Kişisel İmaj ve Öğeleri
- İletişim Düzeyi Tercihi
  - Nezaket ve Görgü Açısından İletişim Tercihlerimiz
  - Sözel ve Sözsüz İletişim (Konuşma, Vücut Dili, Dinleme, Yazma)
  - Sunum Becerisi, Etkileme ve İkna Sanatı
- Görüntü Faktörü
  - Kurumsal Giyim ve Serbest Giyim İncelikleri
  - Gardrop
    - Stil, Renkler, Kumaş Seçimleri ve Uygunlukları
    - Seçilen Kıyafetlerin Vücut Yapısına Uygunluğu
  - Bakım ve Hijyen
- Güncel Olma, Trendleri Takip Etme
- Bütünlük Sergileme
- Protokol, Görgü ve Nezaket
  - Tanışma, Tanıştırma ve Kartvizit Kültürü
  - Telefon ve Elektronik İletişim Etiketi
  - Hediye Kültürü

Önerilen Eğitim Süresi: 1 Gün

İŞ AĞI OLUŞTURMA: NETWORKING BECERILERI

- Sınırsız Dünyada Bağlantıda Kalmanın Önemi
- Başarılı Sonuçlar İçin İş İlişkisi Ağı Geliştirmek
- Neden? Nasıl? Kimle?
- İlişki Ağı Geliştirme Stratejileri
- Hedef Belirleme ve Çevre Oluşturma Teknikleri
- Tanışma ve Tanınma Yöntemleri
- Araçlar: Dernekler, Seminerler, Konferanslar, Fuarlar, Mezunlar Günü vb.
- Hamili Kart Stratejisi
- Yeni Dünya: Dijital Platformlarda/Sosyal Ağlarda İş Ağı Oluşturma
- Yapılacaklar/Yapılmayacaklar
- Etkili İlk İzlenim, İlgi Çekme ve Etkileyici Konuşma
- Etkili İletişim Sanatı
- İlişkileri Sürdürme Yöntemleri
- Sahne Senin: Asansördesin (Uygulama)

Önerilen Eğitim Süresi: 1 Gün

DİJİTAL DÜNYADA ve SOSYAL MEDYADA İMAJ YÖNETİMİ

® "Bağlanmış Dünya'da Paradigma Değişimi
- 'Sosyal Medya'nın Tanımı ve Önemi
- Geleneksel Medya ile Yeni Medya Arasındaki Benzerlikler ve Farklılıklar
- 'Sosyal Medya' Karakteristiği Web 1.0, Web 2.0, Web 3.0 Hatta Web 4.0
- Reklam ve 'Sosyal Medya'
- İtibar Yönetimi ve 'Sosyal Medya'
- Siyasal İletişim ve 'Sosyal Medya'
- Halkla İlişkiler ve 'Sosyal Medya'
- 'Sosyal Medya' Hukuku
- 'Sosyal Medya'da Kriz Yönetimi

® Önemli 'Sosyal Medya' Ağları, Kanalları ve Araçları
- Facebook, Twitter, Foursquer, Pinterest, Instagram, Linkedin, Youtube, Vine, vs.
- Mikro Blog, Blog, Topluluk ve Forumlar
- 'Sanal Topluluk' Nasıl Üretilir Ana Dinamikleri Nelerdir?

® 'Sosyal Medya'nın Kazandırdıkları ve Fırsatlar
- Farkındalık
- Sosyalleşme
- Hızlı İletişim
- Bilgiye Kolay Ulaşım
- İş Olanakları
- Kendini İfade Etme
- Mesafeleri Ortadan Kaldırma
- Saat Farklarını Ortadan Kaldırma

® 'Sosyal Medya'nın Zararları ve Riskler
- Kimlik Sorunları
- Gizlilik İhlali ve Merak, Takip ve Gözetleme-Teşhir
- Kandırılma, Suistimal, Aldatılma, Kullanılma
- Yasal Sorunlar
- Popüler Kültürün Yaygınlaşması ile Kültürel Çöküş
- Kötü ve Tehlikeli İçerik Paylaşımı
- Yalnızlaşma, İletişim Becerilerinde Kayıplar ve Gerçeklik Duygusundan Kopma

® 'Sosyal Medya'da Ağ Oluşturmanın ve Başarılı Olmanın Yolları
- 'Bağlanmış Dünya'da Sosyal Sermaye ve Karşılıklılık
- Hedef Kitleyi İyi Seçmek ve Analiz Etmek
- Uygun Araç Kullanımı ve Devamlılık
- 'Sosyal Medya' Politikası Oluşturma
- İlgi ve Takip
- İlişki Yönetimi ve İletişim Geliştirme
- Görünürlük
- Güvenilirlik

- Aidiyet Duygusu Yaratma
- Doğru Zamanda Var Olmak
  Sıklığı Düzenlenmiş ve Aktif Kullanım
- Denetleme ve Gözlemleme Yöntemleri
- Ölçme ve Değerlendirme

® 'Sosyal Medya'da İçerik Yönetimi
- Fotoğraf Kullanımı
- Video ve 'Gif' Kullanımı
- Yaratıcılık
- Farklılık
- Güncellik
- İstikrar
- Zamanlama
- Takvim Oluşturma
- Çoklu Platform Kullanımı

® 'Sosyal Medya'da Kampanya Oluşturma
- 'Sosyal Medya' Destekli Pazarlama
- 'Wireframe' Hazırlama
- Medya Planlama
- 'Viral' Reklamlar
- 'Buzz' Pazarlama
- 'Word Of Mouth' – 'Word Of Mouse'
- 'Sosyal CRM'
- 'SEO & SEM' Kullanımı

® Dijital Liderlik

® Dünyada Büyük Değişimlere İmza Atan Liderler

® Dijital ve Sosyal Medya Devrimleri
- 'Yıkıcı Teknoloji'nin İş Dünyasına Etkileri
- İnternet, Sosyal Medya, Mobil, Bulut, Büyük Veri, Nesnelerin İnterneti, Blockchain, Arttırılmış Gerçeklik, Giyilebilir Teknolojiler
- Dijital Müşteriler ve Yeni Nesil Çalışanlar
- Güvenlik Riskleri, Akıllı Şehirler, Akıllı Sanayi, Neuromarketing
- Teknoloji Öngörüleri
- Dijital Rekabet Hatları
- Dijital Dönüşümün Kurum Kültürüne Etkisi
- Dijital Dönüşüm ve İnsan Kaynakları
- Yüksek Teknoloji ile Sosyal Girişimcilik

® Kurum Dışı Dijital Faktörler
- Müşteri Katılımını Oluşturmak İçin Dijital ve Sosyal Medya Teknolojilerinin Kullanımı
- Satış, Pazarlama ve Halkla İlişkilerde Yeni Kurallar
- Sosyal Müşteri Hizmetleri
- İçerik Pazarlama

- Büyük Veri ve Tahmine Dayalı Analitik
- Yeni Pazarlama ve Gerçek Zamanlı Katılım

® Kurum İçi Dijital Faktörler
- İç İletişim ve Bilgi Transferini Arttırmada Dijital ve Sosyal Teknolojilerin Kullanımı
- İnternet, İntranet, Extranet
- Operasyonel Verimliliği Elde Etmek
- Hızlı, Esnek, Hareketli Organizasyonlar Kurmak
- Personel Katılımını ve Motivasyonu Arttırmak
- Kurumsal Sosyal Araçlar Ve Yazılımları
- Büyük Veri, Nesnelerin İnterneti, 'Endüstri 4.0'
- Siber Güvenlik

® Dijital Strateji Yönetimi
- Yeni İş Modelleri ve Dijital İş Dönüşümü
- Dijital Dünya Vizyonu
- Müşterilerinin Özel İhtiyaçlarına Yönelmiş Strateji
- Hedefler ve Anahtar Performans Göstergeleri
- Dijital Dönüşüm Programları
- İnsan, Teknoloji, Organizasyon, Kültür, Proje Yönetimi, Değişime Karşı Direnç Faktörlerinin Üstesinden Gelmek
- 'Dijital Lider'in Özellikleri ve Rolü.

® Dijital Performans ve Organizasyonel Etki Ölçme
- Sosyal Medya Performans Ölçümü
- Büyük Veri Ve Tahmini Analitiğin Artan Önemi
- Tüketici Davranışlarını İzlemek İçin Araçlar
- Değişime Adaptasyonun Ölçümlenmesi

® Dijital İtibar Yönetimi
- İtibar Stratejisi Geliştirme
- İtibar Yönetiminde Risk Planlaması ve Kriz Yönetimi

Dijital Kişisel İmaj Yönetimi
- İmaj Nedir? Dijital İmaj Nedir?
- İmaj Oluştururken Dikkat Edilmesi Gerekenler ve Dijital İmaj Yönetimi Taktikleri
- Dijital İmaj Kırıcılar
- Dijital Ortamda Etkili İletişim ve Dil Kullanımı, Beden Dili
- Ekrandan Yansıyan Renklerin Etkisi

® Sosyal Medyada Marka Olabilmek

® Sosyal Medyadan Yansıyan Üslup, Tutarlılık, Şeffaflık, Dürüstlük, Samimiyet

® Gerçek Yaşam İle Sanal Yaşam Arasındaki Tutarlılık ve Bağ

® Ekran Neslinin (Screenagers) İtibarı Dijital İmajından Sorulur

® Gerçek Dünyadan Dijital Dünyaya Yansıyanlar

® Dijital Dünyadan Gerçek Dünyaya Yansıyanlar

Önerilen Eğitim Süresi: 3 Gün

PROTOKOL KURALLARI

- Protokol ve Uygulama Alanları
- Nezaket - Zarafet - Görgü Kavramları
- Protokol Türleri
  - Bayrak/ Devlet/ Tören/ Konuk/ Makam/ Davet/ Toplantı/ Ağırlama/ Araç Protokolü
- Temel Kurallar
  - Ast ve Üst/ Kadın ve Erkek/ Çocuk ve Yaşlı/ Ev Sahibi ve Misafir
  - Zamanlama
- Makam Protokolü
  - Ziyaretler
    - Resmi Ziyaretler/ Tebrik Ziyaretleri / Arkadaş ve Aile Ziyaretleri / Bayram Ziyaretleri / Heyet Ziyaretleri
  - Karşılama
  - Ağırlama
  - Oturma Düzeni ve Adabı
  - Uğurlama
- Toplantı Protokolü
  - Masa Düzeni
  - Oturma Düzeni
  - Ortam Koşulları
  - İkramlar
  - Kişisel İhtiyaçların Giderilmesi İçin Hazırlık
  - Teknolojik Destek
- Resmi ve Sosyal Ortamlarda Yazılı İletişim
  - Kartvizit
  - Tebrik Kartı - Mektubu - Yazısı
  - Mektup Kağıt ve Zarfları
  - Zarf Üstü Hitap
  - Mektuplarda Hitap
  - Mektup Bitirilişi
- Resmi ve Sosyal Ortamlarda Sözlü İletişim
  - İsimle Hitap Etme
  - İsimlerin Yerine Kullanılan Hitaplar
  - Mevkii Adlarının Kullanımı
  - Sen ve Siz Kullanımı / Ben ve Biz Kullanımı
  - Sayın Kelimesinin Kullanımı
  - Rica Etmek
  - Teşekkür Etmek
  - Törensel ve Resmi Sunuş ve Konuşma Kuralları

- Genel Telefon Adabı
  - Telefonda Görgü Kuralları
  - İş Ortamında Telefon Kullanımı
  - Cep Telefonu Kullanımı
  - Konuşmanın Sonlandırılması
  - Ses Hafızası ve İsim İle Hitap Edebilme
- Araç Protokolü
  - Oturma Düzeni
  - İnme - Binme Adabı
- Asansör ve Merdiven Kullanımı
  - Öncelik / Nezaket / Selamlama / Hız
- Kıyafet Protokolü ve Giyim Kuralları
  - Uygun Kıyafet Seçimi
    - Frak - Smokin - Jaketatay Kullanımı
    - Takım Elbise
    - Kadınların Kıyafet Seçimi
  - Renk Seçimi
  - Aksesuar Kullanımı
- Yemek Protokolü ve Yemek Kuralları
  - Kahvaltı, Öğle Yemeği ve Akşam Yemeği Davetleri
  - Kokteyl
  - Resepsiyon
  - Büfeler
  - Sofra Adabı
  - Menü Seçimi
- Kamusal ve Sosyal Davranış Esasları
  - Selamlama
  - Tanıma ve Tanıştırma
    - İlk İzlenim
    - Tanıştırılma Önceliği
    - Hitap
    - El Sıkışma
    - Yakınlık Mesafesi
    - Göz Teması
    - Hitap
  - Hediye ve Çiçek Sunma / Kabul Etme
  - Kartvizit Takdimi
  - Genel Saygı ve Nezaket Kuralları

Önerilen Eğitim Süresi: 2 Gün

ETKİN YÖNETİCİ ASİSTANLIĞI

® Ofis Yönetimi
- Ofis Düzeni ve Planlama
- Belge Yönetimi, Dosyalama ve Arşivleme
- Mektuplar, Yazılar, Takip Edilecekler, Gelen-Giden Evrak
- Dosyalama Sistematiği Geliştirmek
- Yazışmalar
- Birlikte Çalışılan Diğer Kişilerin Koordinasyonu
- Yöneticinin Hayatını Kolaylaştıran Fonksiyonlar

® İş Takibi ve İletişim
- Ajanda Yönetimi
- Randevular
- Sosyal İlişkiler
- Gelen Talepleri Yönetmek
- Sır Saklama
- İletişim Dinamikleri
- Emir Verme, Talep Etme
- "Hayır" Demek
- Alternatif Sunmak
- İletişim İçin Ön Hazırlık, Zihnimizi Önyargılardan Arındırmak
- Dinleme Becerisi
- İletişimin Önündeki Engeller
- İletişimin Kolaylaştırıcıları
- İş Yaşamında Farklı Kişiliklerle Diyalog
- İşyerinde İletişim
- Telefonla İletişim Kurma Becerileri
- Diğer Yöneticilerle İletişim

® Toplantı Organizasyonu Yapmak
- Toplantı Hazırlıkları
- Gündem Hazırlama
- Toplantı Davetiyesi Göndermek
- Organizasyon
- Materyallerin Hazırlanması
- Toplantı Notu / Tutanağı Hazırlanması
- Yemekli Davet Organizasyonu
- Seyahat Organizasyonu Yapmak
- Seyahat Planlama, Rezervasyonlar, Vize vb. İşlemler

® Protokol Kuralları

- Protokol Kuralları Gerekliliği
- Kamusal Alanda Davranış
- Ofis Dizaynı
- Ast Üst Misafir Ağırlama, Karşılama ve Uğurlama
- Misafire İkram

  Hediye Takdimi
- Profesyonel Davranış Göstermenin Önemi
- Profesyonel Giyim Kuşam

Önerilen Eğitim Süresi: 2 Gün

DEĞİŞEN ÇERÇEVESİ ve STRATEJİK ROLÜ ile İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ

- İnsan Kaynakları Yönetimi Nedir?
- İnsan Kaynakları Yönetiminin Amacı Nedir?
- İnsan Kaynaklarının Personel Yönetimi İşleri Nelerdir?
- Temel İnsan Kaynakları Kavramları
- Strateji Nedir?
- İnsan Kaynakları Yönetiminde Stratejinin Rolü Nedir?
- Klasik İnsan Kaynakları Yönetiminden Stratejik İnsan Kaynakları Yönetimine Geçiş / Farklar Nedir?
- Başarılı İnsan Kaynakları Yöneticilerinin Yeni Rolleri ve Yetkinlikleri
- İnsan Kaynakları Yöneticisinin Şirketi Yönetimini Temsil Eden Yetkileri
- İnsan Kaynakları Yöneticisinin Çalışanları Temsil Eden Yetkileri
- İnsan Kaynaklarının Diğer Departman Yöneticileri ve Çalışanlar ile İlişki Yönetimi
- Diğer Departman Yöneticilerinin İnsan Kaynakları Yönetimi Sorumlulukları Nelerdir?
- İnsan Kaynaklarının Fonksiyonları Nelerdir?
- İnsan Kaynaklarının Görevleri Nelerdir?
- İnsan Kaynakları Departmanının Organizasyon Yapılanması
- Stratejik Amaç ve Hedefler Oluşturma
- İnsan Kaynakları Fonksiyonlarının Yürütülmesi (İş Akışları ve Prosedürlerin Oluşturulması)
- İnsan Kaynaklarımda Kullanılan Formlar, Tablolar, Listeler
- Hangi Raporlar Hazırlanmalı / Rapor Örnekleri
- Fonksiyonların Yürütülmesine İlişkin Gerek Duyulan Diğer Dokümanlara Örnekler
- İnsan Kaynaklarının Organizasyona Katkısının Ölçülmesi
- İnsan Kaynakları Ölçütleri
- İnsan Kaynakları ve Teknoloji Kullanımı
- Yüksek Performanslı İnsan Kaynakları Yönetimin Faydaları
- Örnek Olay İncelemeleri
- Soru – Cevap ve Değerlendirmeler

Önerilen Eğitim Süresi: 2 Gün

İŞE ALIM ve MÜLAKAT TEKNİKLERİ

® İnsan Kaynakları Yönetimi ve Temel Kavramlar
® İnsan Kaynakları Planlaması ve Stratejik İşe Alım Kararı
® İşe Alım Prosesi
® İşe Alım Kaynakları, İşe Alımda Medya Kullanımı
® İş İlanı Nasıl Hazırlanır?
® Mülakat Nedir?
- Mülakat ile Genel Görüşme Arasındaki Farklar Nelerdir?
- Mülakatçının Rolü ve Yetkinlikleri
- Yanlış İşe Alımın Maliyeti
- Mülakat TİP'leri
- Mülakat FORMAT'ları
- İşe Alımda Kullanılan Testler

® Mülakat Sürecinin Planlanması, Organizasyonu, Uygulaması ve Değerlendirilmesi
- Doğru Adaya Giden Yolda Mülakat Öncesi Hazırlık
  - Aday Tarama, Adayın Nitelikleri ve CV İnceleme
  - Genel Başvurulardan Uygun Pozisyona Aday Seçme
  - Özgeçmiş ve Veri Bankası Oluşturma
  - Pozisyon Uygun Adayları Belirleme
- Mülakatın Organizasyonu
  - Mülakata Davet Edilecek Adayların Aranması ve Mülakat Takviminin Belirlenmesi
  - Adayların Mülakat Takvimi Hakkında Bilgilendirilmesi
- Mülakat Süreci
  - Mülakat Başlama ve Tanışma, Mülakat Süreci Hakkında Adaya Bilgi Verme
  - Etkin Soru Sorma Teknikleri
  - Yapılandırılmış Mülakat Soruları
  - Dinleme Teknikleri
  - Aday Değerlendirme Formu Doldurma
  - Ne Zaman Mülakat Stratejisi ve Soru Türleri Değişir?
  - Adaya Görüşme Sonrası Mülakat Değerlendirme Süreci Hakkında Bilgi Verilmesi
- Mülakat Sonrası
  - Adayın ve Alınan Notların Değerlendirilmesi, Adaylar Arasında Karşılaştırma
  - Referans Kontrolü
  - Olumlu Adayların Belirlenmesi
  - Ne Zaman İş Teklifi Yapılmalı?
  - İkinci ve 3. Mülakatların Planlanması
  - Aday İşi Kabul Etmez İse / Aday İşi Kabul Ederse

® Örnek Olay İncelemeleri
® Soru – Cevap ve Değerlendirmeleri

Önerilen Eğitim Süresi: 2 Gün

ORYANTASYON PLANI HAZIRLAMA ve UYGULAMA

- ® Oryantasyon Programı Ne Demektir?
- ® Oryantasyon Programına Neden Gereksinim Duyulmaktadır?
- ® Oryantasyon Programının Hazırlanmasında ve Uygulanmasında İnsan Kaynakları Bölümünün Rolü Nedir?
- ® Oryantasyon Programı Nasıl Planlanır?
- ® Oryantasyon Programlarının Süresi Neye Göre Belirlenir?
- ® Oryantasyon Programı Öncesinde Yapılması Gereken Hazırlıklar Nelerdir?
- ® Oryantasyon Eğitimi
  - Oryantasyon Eğitimi ile İşe Başı Eğitimi Arasındaki Farklar Nelerdir?
  - Oryantasyon Eğitimin İçeriği Nasıl Oluşturulur? Sunum Nasıl Hazırlanır?
  - Oryantasyon Eğitiminin Planlaması Nasıl Yapılmalıdır?
  - Oryantasyon Eğitimi Süresi Neye Göre Belirlenir?
  - Doldurulması Gereken Formlar ve Raporlar Nasıl Hazırlanmalıdır?
  - Eğitimin Performansı Nasıl Ölçülür ve Kayıt Altına Alır?
- ® Kalite, İSG, Kurumsal İletişim / İç İletişim Bölümlerinin Oryantasyon Programındaki Rolleri Nelerdir?
- ® Bireysel ve Grup Oryantasyon Programları Nasıl Hazırlanmalı ve Uygulanmalıdır?
- ® Çalışanın, Oryantasyon Programına Katılacağı Bölümler Neye Göre Belirlenir?
- ® Oryantasyon Programının Uygulanması Süresince Çalışan Nasıl Takip Edilmelidir?
- ® Oryantasyon Programı Sürecinde İlgili Bölüm Yöneticilerinin Görev ve Sorumlulukları Nelerdir?
- ® Oryantasyon Programından Sorumlu İlgili Bölüm Yöneticilerinin Performans Ölçütleri Nelerdir?
- ® Program ve Uygulama Süresince Doldurulması Gereken Formlar ve Raporlar Formatları Nelerdir?
- ® Uygulama / Grup Çalışması –Farklı Pozisyonlar İçin Oryantasyon Programı Hazırlık Çalışması
- ® Oryantasyon Programı Sonrası Değerlendirme Toplantısı Nasıl Planlanır?
- ® 2 Aylık Deneme Süresi ve 6. Ay Değerlendirme Görüşmelerinin Önemi Nedir?
- ® Oryantasyon Programının Performansı Nasıl Ölçülür ve Kayıt Altına Alınır?
- ® İşten Çıkış Mülakatlarının Oryantasyon Programına ve Uygulama Süreçlerine Katkıları Nelerdir?
- ® Sorular ve Cevaplar…

Önerilen Eğitim Süresi: 2 Gün

İŞ ANALİZİ ÇALIŞMASI

- İş Analizi Nedir?
- Pozisyon Analizi ve İş Analizi İlişkisi
- İş Analizi Formu
- Süreç Bazlı Analiz
- Tanımlı ve Gerçekleşen Süreçler Arasındaki Farklılıkları Görmek
- İşe Göre Çalışanı Seçmek
- Görev Tanımlarını Oluşturmak
- Süreç Haritaları
- İnsan Kaynakları Yönetimi İçinde İş Analizi
- Sorular ve Cevaplar…

Önerilen Eğitim Süresi: 1 Gün

KURUMSAL YÖNETİM AMAÇLARININ BAŞARIYA ULAŞMASINDA ETKİN PERFORMANS YÖNETİMİ

- Performans Nedir?
- Performans Değerlendirme Sisteminin Ortaya Çıkışı
- Performans Yönetimi Nedir? Performans Yönetimi Neden Önemlidir?
- Performansı Kimler Yönetir?
- Başarı Odaklı Kurumsal Yönetimde Performans Yönetim Sisteminin Yeri
- Organizasyonel Performans Ölçüm Süreci
- Değişen Performans Yönetim Sistemi Anlayışı
- Performans Yönetim Sisteminin İşlevleri
- Performans Değerlendirmenin Tanımı
- Yönetim Aracı Olarak Performans Değerlendirme Sisteminin Kullanımı
- Kurumsal ve Bireysel Performans Yönetim Sistemi İlişkisi
- Performans Değerlendirme Sisteminin Planlanması
- Performans Değerlendirme Yöntemleri
- Değerlendiricilerin Belirlenmesi ve Eğitilmesi
- Değerlendirme Dönemi
- Etkili Bir Değerlendirme Sisteminin Özellikleri
- Performans Değerlendirme Sistemi Uygulamalarında Yapılan Hatalar ve Alınacak Önlemler
- Değerlendirme Görüşmeleri
- Performans Değerlendirmede Geri Bildirim
- Performans Değerlendirme Sisteminin Çıktıları
- Performans Değerlendirme Sisteminin Çıktılarının Kullanım Alanları
- Performans Değerlendirme Sisteminin Kurulumuna İlişkin Uygulamalar ve Örnekler
- Örnek Olay İncelemeleri

Önerilen Eğitim Süresi: 2 Gün

KURUMSAL ADALET, İŞ DEĞERLEME ve ÜCRET YÖNETİMİ SİSTEMİ

® Yönetsel Trendler Yönetişim ve İlkeleri
- Sosyal Sorumluluk
- Şeffaflık
- Hesap Vericilik
- Kurumsal Adalet

® Stratejik Yönetim, Kurumsal Performans, Kişisel Performans, Kurumsal Adalet İlişkisi

® Ücret ve Diğer Menfaatler
- Tanımlar
- Ücretin Temel Uygulama İlkeleri
- Ücreti Belirleyen Temel Unsurlar
- Ücret Sistemi Oluşturma Metodolojisi

® Ücret ile Çalışan Güdüleme ve Adalet
- Yaş Gruplarına Göre Çalışan tercihleri Arasında Ücretin Yeri
- Ücrette ve Ödüllendirmede Adalet

® Ücret Yönetimi Sistemi
- Ücret Yönetimi Modelleri
- Ücret Skalası
- Ücretin Ayrılabilir ve Ayrılmaz Parçaları
- Sabit ve Değişken Ücret

® İş Değerlendirme Sistemi ve İş Değerlenesine Bağlı Ücretlendirme
- Kademe Yapılarının Oluşturulması
- Kıyaslama Yapılması
- Piyasa Konumlandırılması
- Ücret Sisteminin, Performans, Kariyer, Yetenek Yönetimi, Seçme Yerleştirme Süreçleri ile Entegrasyonu
- Yetkinlik ve Yeterliliklerin Tespiti ve Ücret Sistemine Baz Oluşturma

® Ücreti Belirleyen Etmenler
- İlk Ücreti Belirleme (İşe İlk Girişte Ücret)
- Ücret Güncelleme, Örgüt İçi Yatay ve Dikey Hareketliliğin Ücrete Yansıması

® Ücret Yönetimine Girdi Sağlayan Faaliyetler
- Performans Temelli Ödeme / Ödüllendirme Stratejileri
- Ücretlendirme – Yararlandırma Ölçütleri: Örgüt Politikası, İş Gücü Piyasası, İş Özellikleri (İş Değerlemesi – Job Evaluation)

® Ücret Araştırmaları ile Güncelleme

Önerilen Eğitim Süresi: 2 Gün

ÖRGÜTSEL KARİYER PLANLAMA ve YEDEKLEME SİSTEMİ

® Kurumsal Kariyer Yönetimi
- Kariyer Planlama mı? Kariyer Yönetimi mi?
- Kurumsal Açıdan Kariyer Yönetiminin Amaçları ve Kapsamı

® Kariyer Yönetiminin Diğer İnsan Kaynakları Süreçleri ile İlişkileri
- Personel Organizasyonu
- İnsangücü Planlaması
- İşe Alma

® Örgütsel Kariyer Yönetimi Uygulamaları
- Kariyer Haritaları
- Koçluk
- Eğitim ve Geliştirme Programları

® Örgütsel Yedekleme
- Yedekleme Sistemi Tasarımı
- İş Aileleri Bazında Yedekleme
- İş Rotasyonu
- İş Zenginleştirme

® Kariyer Yönetimi Uygulamaları
- İç İşe Alım
- Terfi
- Transfer ve Yer Değiştirme
- İşten Çıkarma
- Emeklilik
- Oryantasyon Programı
- Yönetici geliştirme
- Organizasyonel Yıldızlar

Önerilen Eğitim Süresi: 2 Gün

EĞİTİM ETKİNLİĞİNİN ÖLÇÜLMESİ

® Çalışma Yaşamında Eğitim
- Kurumsal Öğrenme
- Öğrenen Organizasyonlar
- Eğitim Biriminin Temel Uygulama Alanları
- Eğitim İhtiyaç Analizi
- Örgütsel Eğitim Planlama
- Eğitim için En Uygun Zamanı Belirleme
- Eğitim Takvimi ve Bütçesi
- Eğitim Organizasyonu

® Eğitimde Ölçme ve Değerlendirme
- Anket
- Gözlem
- Tepki Ölçümleme
- Bilgi Ölçümleme
- İzleme Eğitimleri ile Değerlendirme
- Değerlendirme Merkezi Uygulamaları ile Eğitim Etkinliğini Ölçme

Önerilen Eğitim Süresi: 2 Gün

YETENEK YÖNETİMİ

İnsan Kaynaklarında Farkındalık

® Kurumsal ve Stratejik İnsan Kaynakları Planlaması

® Yetenek Kavramı
- Yetenek Tanımı
- Yetenek - Beceri İlişkisi
- Yeteneğin Performans Açısından Önemi
- Kritik Yetenek
- Pareto Kuralı ve Yetenekli Çalışanlar

® Yeteneğin Keşfi ve Yönetimi
- High Flyers
- Kurumsal Yıldızlar ve Gelecek Yöneticiler

® Yetenek Yönetimi Sisteminin Tasarımı
- Yetenek Bakış Açısının Benimsenmesi
- Yetenek Yönetimi Sisteminin Kapsamının Belirlenmesi
- Yetenek Stratejisinin Belirlenmesi ve Genel İşletme Stratejisine Uyumlaştırılması
- Yetenek Yönetimi Uygulamaları
- Kritik Pozisyonların ve Gerekli Yetkinliklerin Belirlenmesi
- Performans ve Potansiyel Değerlendirme
- Yeteneklerin Tanınması ve Personel Sınıflandırması
- Yeteneklerin Cezbedilmesi (Attraction) ve Çalışan Değeri Yaratma
- Çalışan Değeri Yaratmada Kurumsal İtibar
- Çalışan Değeri Yaratmada Yüksek Performansa Dayalı Kurum Kültürü Oluşturmak
- Çalışan Değeri Yaratmada İç Marka Yaratma
- Yeteneklerin Seçilmesi
- Kariyer Sistem Tipolojisi
- Yetenek Havuzu Yaklaşımı
- Değerlendirme Merkezi Uygulamaları
- Yeteneklerin Elde Tutulması (Retention)
- Çalışanı Kaybetme Maliyeti
- Kariyer Yönetimi ve Kişisel Kariyer Gelişim Planları
- Yeteneklerin Eğitimi ve Geliştirilmesi, Koçluk Ve Mentorluk
- 360 Derece Geri Bildirim
- İs-Yasam Dengesi Programları
- Yeteneklerin Ücretlendirilmesi
- Performansa Dayalı Ücret (Yüksek Performansın Ödüllendirilmesi)
- Kar Paylaşımı, Hisse Senedi Opsiyonları, Yan Ödemeler
- Örnek Yetenek Yönetimi Uygulaması

Önerilen Eğitim Süresi: 2 Gün

EĞİTİMCİNİN EĞİTİMİ: TASARIM ve AKTARIM

® Eğitime Giriş: Eğitim İle İlgili Temel Kavramlar ve Yetişkin Eğitimi, Eğitimin Amaç ve Hedefleri
- Eğitim Nedir? İnsanlar Nasıl Öğrenir? Yetişkin Eğitiminin Özellikleri
- Eğitimde Yeni Trendler
- Eğitim Sürecinin Temelleri ve Eğitim İhtiyaç Analizi, Programın Planlaması
- Eğitimin Temel Unsurları: İçerik ve Eğitmen
- Kimler Eğitimci Olabilir? İyi Bir Eğitmenin Özellikleri

® Eğitim İçeriği Tasarımı
- Eğitim Amacının Belirlenmesi
- Katılımcı Profili ve Bilgi Düzeyinin Tespiti
- İçerik Çerçevesinin Belirlenmesi
- Eğitim İçeriğinin Detaylandırılması ve Yol Haritası Çıkarılması
- Eğitim Zaman Planının Oluşturulması
- Eğitimde Kullanılacak Aktivitelerin (Egzersiz, Test, Vaka, Oyun ve Örnekler) Belirlenmesi
- Aktivite Seçiminde Dikkat Edilmesi Gerekenler
- Katılımcı Profiline Uygun Dilin Secimi
- Eğitim Sunumunun Hazırlanması
- Eğitim Dokümanının Hazırlanması (Katılımcı El Kitabı)
- Eğitimin Başarı Kriterlerinin Belirlenmesi
- Ölçme ve Değerlendirme Yöntem ve Araçlarının Belirlenmesi
- İçerik Hazırlığında Kullanılabilecek Kaynaklar

® Eğitim Öncesi Hazırlık
- Eğitim Ortamının Fiziksel Yapısı: Oturma Düzenleri, Görsel Araç-Gereçler
- Taslak Plan Hazırlamak; Zihin Haritaları
- Katılımcı Psikolojisi ve Beklentileri: Eğitmenin Önemi
- Eğitim Sürecini Etkileyen Faktörler ve Eğitim Sürecinde Roller
- Eğitimde İletişim ve Etkileşim

® Eğitimin Aktarılması: Platform Becerileri
- Topluluk Önünde Konuşma ve Etkileyici Sunumun Temel Kriterleri
- Giriş ve Isınma Aktiviteleri (Energizerlar)
- İlgi Uyandırmak ve Dikkati Toplamak
- Eğitimde Kullanılan Aktivitelerin Öğrenmeye Etkisi
- Bilgiyi Doğru Sunmanın Yöntemleri
- Katılımı Sağlamak, Grupla Sözlü-Sözsüz İletişim
- İmaj ve Genel Görünüm
- Doğru/Yanlış Uygulama Örnekleri
- Zor Kişileri ve Durumları Yönetebilmek
- Sahneyi Kullanma Becerisi
- Sorulara ve Eleştirilere Yaklaşım

® Eğitim Sonrası Değerlendirme ve Raporlama
- Eğitim Etkinliğinin Değerlendirilmesinde Kullanılan Araçlar

Önerilen Eğitim Süresi: 2 Gün

KIYASLAMA (BENCHMARKING)

- Benchmarking Tanımı
- Benchmarking Çeşitleri
- Benchmarking Modelleri ve Engelleri
- Benchmarking Kullanma Alanları
- Benchmarking'in Dört Adımı
- Nasıl 'Benchmarking' Yapmalıyız, Kiminle 'Benchmarking' Yapmalıyız?
- Benchmarking'de Yapılan Hatalar
- Benchmarking ile Toplam Kaliteye Giden Yol
- Uygulamalar ve Örnekler

Önerilen Eğitim Süresi: 1 Gün

x,y,z: KUŞAKLAR ARASI YÖNETİM
_ Çok Bilinmeyenli Denklemler_

- Bugünün İş Yaşamı: Ne Değişti? Neydi ne oldu?
- Bugün En Önemli Rekabet Unsuru: İnsan Kaynağı
- Y'eni Kuşaklar İş Hayatında: Kuşaklar ve Kuşak Çatışmaları
- İki Bilinmeyenli Denklemler, X+Y=?
- Kim Bu Y'eniler? Neden Bu Kadar Farklılar?
- Y'enilerin Korku, Ümit ve Beklentileri
- Nasıl Düşünüyorlar? Nasıl Yaşıyorlar?
- Nasıl Çalışıyorlar? İşe Nasıl Bakıyorlar? İş Hayatından Ne Bekliyorlar?
- Satışta Y Kuşağı
- Y'ler Hakkında Doğru Bilinen Yanlışlar
- Y'eniler ile İletişim
- Y'eniler ile Uyum ve Uzlaşma
- Y'eniler ile Takdir, Ödüllendirme ve Motivasyon İlişkisi
- Geri Bildirim, İleri Bildirim
- Y'enilerde Sorumluluk, Katılımcılık, İnisiyatif Alma
- Y'enilerde Hız, Esneklik ve Çeviklik
- Y'enileri Yönetmek: Liderlik ve Mentorluk
- Bir de Z'ler Var...
- Uygulamalar

Önerilen Eğitim Süresi: 1 Gün

İŞLETME VERİMLİLİĞİ AÇISINDAN MENTÖRLÜK ve KOÇLUK PROGRAMLARININ KURUMSAL DEĞERİ

- Mentorluk nedir?
- Mentorluk Programının Kuruma Faydaları Nelerdir?
- Mentorluk Kimler İçin Yararlıdır?
- Mentor ve Menti Kavramları Nedir?
- Mentorluk Kriterleri Nelerdir?
- Mentor ve Menti Seçimi Nasıl Yapılmalıdır?
- Mentorluk Çeşitleri Nelerdir?
- Mentorluk Programının Tasarımı
- Mentorluk Programının Kurum İçinde Duyurulması
- Mentor ve Menti İlişkisinin Oluşturulması
- Mentor ve Menti'nin Sorumluluklarının Belirlenmesi
- Mentor ve Menti'nin Kaçınması Gereken Durumlar
- Mentorluk Seanslarının Organizasyonu
- Mentorluk Sözleşmesinin Hazırlanması
- Mentorluk Çalışması Katılımcılar İçin Nasıl Çekici Hale Getirilir?
- Mentorluk Sürecinin Uygulanmasında Nelere Dikkat Edilmelidir?
- Mentor ve Menti Toplantılarına İlişkin Kriterler Nelerdir?
- Mentorluk Programının Değerlendirilmesi
- Mentorluk Programı Sonucu Eğitim İhtiyaçları Planlaması Nasıl Yapılmalıdır?
- Koçluk Nedir? Ne Değildir?
- Mentorluk ve Koçluk Arasındaki Farklar Nelerdir?
- Koç'ta Bulunması Gereken Özellikler Neler Olmalıdır?
- Koçluk Süreci Nasıl Programlanır?
- Koçluk Sürecinin Faydaları Nelerdir?

Önerilen Eğitim Süresi: 1 Gün

İŞ AKDİNİN FESHİNDE SOSYAL İLİŞKİ YÖNETİMİ

® İnsan Kaynaklarında Organizasyonel Tasarım, İşe Alım ve İşten Çıkarma
- Organizasyonel Tasarım İçerisinde Eleman Temini ve Relokasyonu
- İş İlişkisinin Sonlandırılması
  - Türleri ve Kendine Has Özellikleri
  - İş Akdinin Feshetmeden Önce Elemanı Kazanma Şansı Olabilir mi?
  - Bu Konuda İK'nın Yapması Gerekenler

® İş Akdinin Sonlanmasının Hukuki Boyutu
- İş Kanununa Göre İş Akdinin Kurulması ve Sonlanmasının Şartları
- İş Akdinin İşveren Tarafından Sonlandırılmasının Hukuki Şartları
- İş Akdinin Çalışan Tarafından Sonlandırılmasının Hukuki Şartları
- Emeklilik, Evlilik vb. Sebeplerle İş Akdinin Sonlandırılması

® İş İlişkisinin Sonlanmasının Yönetimsel Boyutu
- İstifa Sürecindeki Kişi ile Sürecin Yönetimi
- İşverenin Akdi Sonlandırıldığı Durumlarda Süreç Yönetimi
- İhbar Sürelerinin Kullanımı
- Profesyonel Yapılandırılmış Bir Ayrılık Süreci
- Ayrılan Elemanın Yetki Devri
- Çıkış Mülakatları

® İş İlişkisinin Sonlanmasının Sosyal ve Duygusal Boyutu
- Ayrılan Kişilerin Kalan Personelde Yarattığı Duyguların Yönetimi
- Kurumsal ve Sosyal Reaksiyonlar
- Sürecin Diğer Çalışanlara Duyurulması
- Profesyonel Yapılandırılmış Bir Ayrılık Süreci
- Sürecin İş İlişkisi İçerisindeki Üçüncü Şahıslara Duyurulması
- Diğer Yöneticilerin Bu Konuda Bilmesi ve Yapması Gerekenler

Önerilen Eğitim Süresi: 1 Gün

İŞTEN ÇIKIŞ MÜLAKATLARI ve UYGULAMALAR

® İşten Çıkış Mülakatı Nedir?
® Çalışanlar Neden İşten Ayrılır?
® Yanlış Çalışanı mı İşe Almışız?
® Niçin Çıkış Mülakatı Yapılmalıdır?
® İşten Çıkış Mülakatını Kimler Yapmalıdır?
® İşten Çıkış Mülakatı Kimlere Yapılır?
® Mavi Yakalılar İçin de Uygun mudur?
® İşten Çıkış Mülakatı ile Bilgi Transferi Mülakatı Arasındaki Fark Nedir?
® Bilgi Transferi Mülakatı Ne Zaman Yapılmalı?
® Bilgi Transferi Mülakatı Sonrası - Planlama
® Başarılı İşten Çıkış Mülakatı İçin Neler Yapılmalıdır?
® İşten Çıkış Mülakatına Alternatif – İşe Devam Mülakatı
® İşten Çıkış Mülakat Yöntemleri
- İşten Çıkış Mülakatını Kim Yapmalı?
- İşten Çıkış Mülakatı İçin En Doğru Zaman
- En İyi Yöntem Hangisi
- İşten Çıkış Mülakatında İletişim Biçimi ve Beden Dili
- Uyum –Dinleme Becerileri
- Ses Tonu ve Ritmi
- Doğru Soruları Sorma ve Derinleştirme
- Açık ve Kapalı Uçlu Sorular
- Kullanılan Formlar

® İşten Çıkış Mülakat Çıktılarının Raporlanmasının Organizasyona Faydaları Nelerdir?
- Çıktıların Analiz Edilmesi
- Çıktıların Değerlendirilmesi ve Potansiyel Gelişim Alanlarının Belirlenmesi
- Hedef ve Aksiyon Planlarının Oluşturulması

® Çalışanın İşten Ayrılma Aşamasına Gelmeden Önce İK tarafından Alınabilecek Önlemler Nelerdir?

Önerilen Eğitim Süresi: 1 Gün

SON DÜZENLEMELERLE İŞ HUKUKU
SOSYAL SİGORTALAR MEVZUATI İLE BORDRO HESAPLAMA BİLGİLERİ

® İş Hukuku Temel Kavramlar
- İşçi, İşveren, İşyeri, İşveren Vekili
- Alt-Üst İşveren İlişkisinin Yasal Dayanakları

® İş Sözleşmesi Çeşitleri ve Önemi
- Belirli-Belirsiz İş Sözleşmeleri
- Tam-Kısmı Süreli İş Sözleşmeleri
- Çağrı Üzerine Çalışma Sözleşmesi

® İş Sözleşmesi Örnekleri ve Hazırlanması
- Belirli Süreli İş Sözleşmesi
- Belirsiz Süreli İş Sözleşmesi
- Tam Süreli İş Sözleşmesi
- Kısmi Süreli İş Sözleşmesi
- Çağrı Üzerine Çalışma İş Sözleşmesi

® Çalışma Dönemi Uygulamaları
- Personelin İşe Alınması ve Personel Özlük Dosyası
- Çalışma Sürelerinin Düzenlenmesi

® Çalışma Dönemi Belge Örnekleri
- Personel Özlük Dosyasında Bulunması Gereken Belge Örnekleri
- Personel Devam Kontrol Belgesi Örnekleri
- Devamsızlık Tespit Tutanağı Örnekleri
- İşe Geç Gelme Tespit Tutanağı Örnekleri
- Çalışma Kurallarına Uymayan Davranışların Tespit Şekli

® Ücret Şekilleri ve Ücretin Ödenmesi
- Ücret Nedir ve Ücret Şekilleri ve Uygulama Alanları
- Ücretin Saklı Kısmı ve Ücret Kesme Yükümlülüğü

® Fazla Çalışma
- Fazla Çalışma / Fazla Sürelerle Çalışma

® Yıllık İzinler
- Yıllık Ücretli İzin Hakkı, Süreleri ve İzin Kullanma
- Yıllık İzin İçin Çalışılmış Kabul Edilen Günler ve İznin Uygulanması
- Yıllık İzin Ücreti, İşten Ayrılmada İzin Ücreti

® Fazla Çalışma ve Yıllık İzin Uygulamaları
- Fazla Çalışma Onay Örnekleri
- Fazla Çalışma Talep Örnekleri
- Yıllık İzin Talep Formu Örnekleri
- Ücretsiz İzin Talep Formu Örnekleri
- Yıllık İzin Belgesini Örnekleri

® İş Sözleşmelerinin Sona Erme Şekilleri
- İstifa, Ölüm, Emeklilik, Askerlik Nedeniyle Fesihler
- Belirli-Belirsiz Süreli İş Sözleşmesinin Sona Ermesi
  İşçinin Ve İşverenin Haklı Nedenle Sözleşmenin Feshi
- İşçinin Yetersizliğinden, Davranışlarından İşyerinden Kaynaklanan Fesihler
- Fesih Bildirimi Şekilleri

® İş Sözleşmelerinin Sona Erdirme Uygulamaları
- İşe Davet İhtarname Örnekleri
- İş Akdini Sonlandırma İhtarname Örnekleri
- İbraname Örnekleri
- Çalışma Belgesi Örnekleri

® Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
- Tanımlar
- Sigortalılığın Başlangıcı İle İlgili Uygulamalar
- Sigortalılığın Sona Ermesi İle İlgili Uygulamalar
- İş Kazalarıyla Meslek Hastalıkları Sigortası İle İlgili Uygulamalar
- Hastalık Sigortası İle Uygulamalar İle İlgili Uygulamalar
- Geçici İşgöremezlik Ödeneği İle İlgili Uygulamalar
- Prim Oranları
- Prime Esas Ücretler
- Aylık Prim ve Hizmet Belgesi İle İlgili Uygulamalar
- Primlerin Ödenmesi İle İlgili Uygulamalar

BORDRO HESAPLAMA

® Gelir Vergisi Kanunu'nun Ücret İle İlgili Maddeleri
- Ücretin Tanımı
- Ücret Sayılan Ödemeler
- Asgari Geçim İndirimi
- Gelir Vergisi Oranları

® Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sig. Kanunu'nun Ücret İle İlgili Maddeleri
- Prime Esas Ücretler

® İşsizlik Sigortası Kanunu'nun Ücret İle İlgili Maddeleri
- Prime Esas Ücretler

® Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sig. Uygulamasında Yer Alan Oranlar ve Parasal Büyüklükler
- Sigorta Primine Esas Olan Kazançların Alt ve Üst Sınırı

® Hesaplamalar
- Hafta ve Genel Tatil Mesailerinde Ücret Hesabı
- Fazla Çalışma Ücret Hesabı

Önerilen Eğitim Süresi: 2 Gün

İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ AÇISINDAN KURUMSAL BÜTÇE ANALİZİNİN STRATEJİK ÖNEMİ

- ® İnsan Kaynakları Yönetimine Gelişimi İçinde Bütünsel Bakış
- ® Kurumsallaşma ve Değişim Yönetimi (Müşteri, Ürün-Hizmet İlişkisinin Kurumlara Etkileri)
- ® ERP, CRM ve SCOR Etkileşimleri Altında İnsan Kaynakları / Yönetişime (Corporate Governance) Geçiş
- ® Stratejik Kararlar ve Yönetişimde İnsan Kaynaklarının Hayati Rolü
- ® Performans (İnsan Kaynakları) – Bütçe (Kurumsal) Analizi ve Geleceği Yaratmada İnsan Kaynaklarının Rolü
  - Cari Bütçe
    - Kurumsal Hedefler Doğrultusunda, Kişiden Departmana, Departmandan Kurumsal Bütçeye Entegre Cari Yıl Bütçesi
    - Faaliyet Tabanlı Maliyet Kavramı ile Değer Kavramının Yaratılması
    - Performans Sisteminin Kurumsal Davranış ve Teknik Yeterlilik Kombinasyonu ile Oluşturulması
    - Yıllık Bütçenin ve Performans Sisteminin Ara Dönemler Belirlenerek Birlikte Analizi
    - Bütçe Sapmalarının Teknik – Teknolojik, Finans ve İnsan Kaynakları Olarak Ayrıştırılması
    - Revizyon: Operasyonel ve İnsan Kaynakları Olarak Stratejik Kararların Alınması
  - Orta ve Uzun Vadeli Bütçe
    - Kurumsal Hedefler Doğrultusunda Proforma Bütçeler
    - Gelecek Hedeflerini Yerine Getirecek Organizasyonun Yapısı, İnsan Kaynaklarının Tarifi ve Bütçelenmesi
    - Gelecek Organizasyonlarda Yer Alabilecek Mevcut İnsan Kaynaklarından Seçim ve Eğitilmesi (Eğitim Provizyonları)
    - Dışarıdan Temin Edilmesi Gereken İnsan Kaynağının Hazırlıkları (Bütçe Provizyonları)
- ® İnsan Kaynakları Yöneticisi Kimdir? Bugün ve Gelecekteki Stratejik Kurumsal Rolü
- ® Workshop

Önerilen Eğitim Süresi: 2 Gün

KURUM KÜLTÜRÜ ve KURUMİÇİ İLETİŞİM

® Kurum Kültürü Kavramsal Farkındalık
- Kültürü Nasıl Anlarız? Kültürün Gözlemlenebilen Yönleri
- Misyonumuzdan Stratejilerimize ve Gündelik Uygulamalara Kadar Kurum Kültürü
- Kültür ve Profesyonellik
- Kurumsallığa ve Kültüre Yatırım Yapan Kurumlarda Çalışmak

® Kurum Kültürünün Oluşumunu Etkileyen Süreçler

® Süreklilik ve Kalıcılık

® Kurum Kültürünün Doğru Anlaşılması ve Kurum Tarafından Benimsenmesi
- Kurum Kültürü İçinde Çalışanları Yeri,
- Profesyonel Çalışanlar ve İtibarlı Kurumlar
- Kurum Kültüründe Profesyonelliğin En Çok İzlendiği Alanlar

® Kurum Kültürünün Kurumdaşlarca İçselleştirilebilmesi için
- Sosyal Sorumluluk / Şeffaflık / Hesap Vericilik / Bilgilendirme / Kurumsal Adalet

® İletişim
- Olumlu Düşünce ve Dile Yansıması
- Kendini Tanıma ve Yaşam Dengesi
- Farklı Kişiliklerle Yaşam, Farklılıkların Yönetimi
- Saygı ve Saygın Hizmet
- Profesyonelliği Doğru Yansıtmak
- İletişim Kazaları

  Bakış açısı, Önyargılar, Dinleme, Ortam, Hiyerarşi, Dil
- Empatik İletişim
- Sorumlulukları Yerine Getirme ve Öğrenme Kültürü

® Profesyonellikle Kurum Kültürünün Yeniden Yapılanması
- İş Arkadaşlıkları ve Arkadaşlık İlişkisini Gözden Geçirme
- İşyerine Uygun Davranış Kuralları, Saygı Temelli Davranış Geliştirme
- Çalışma Hayatında Dikkat Edilmesi Gereken Kurallar

® Takım Olma Kültürü
- Takım Çalışması: Ne Zaman? Kiminle?
- Siz Nasıl Bir Takımın Üyesi Olmak İstersiniz?
- Sinerji
- Takım Oluşma Evreleri ve Evrelerin Yönetimi
- Takım Oluşturmak
  - Doğru İşe Doğru İnsan - Takıma Uygun Kişilik Özellikleri
- Biz Kültürü Oluşturmak
- Resmin Bütününü Görmek ve Göstermek

® Kurumiçi Etkin İletişim Kuruma ve Bireye Faydaları

Önerilen Eğitim Süresi : 2 Gün

KURUMLARDA HİYERARŞİ KURALLARI

- Kurumda Organizasyon ve Hiyerarşi Kavramları
- Kurumlarda Hiyerarşi Nasıl Oluşur?
- Hiyerarşinin Tanımladığı Organizasyon Şeması nedir?
- Organizasyon Şeması Oluşturulurken Dikkat Edilecek Hususlar Nelerdir?
- Ast-Üst İlişkisinin İncelikleri
- Ast-Üst İlişkisinde Kullanılan Üslup
- Ast-Üst İlişkisindeki Denge
- Hiyerarşi Düzeyi ile Bürokrasi Arasındaki İlişki (Hız ve Etkinlik)
- Hiyerarşi Nasıl Uygulanır?
- Firmaların Gelişmesinde Hiyerarşi Etkili midir?

Önerilen Eğitim Süresi : 1 Gün

İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ ve YÖNETİŞİMİ SİSTEMLERİ UZMANLIK PROGRAMI

- ® Yönetim Trendlerine Vizyonel Bir Bakış Açısı
- ® Corporate Governance (Yönetişim) Literatürü
- ® Merkezi Yönetim Süreçlerinde Yönetim Vizyonu, Organizasyon Yapıları ve Kurum Kültürü (Sermaye Süreçleri Organizasyonel Yapıları)
- ® Yönetişim Süreçlerinde Organizasyon Yapıları ve Kurum Kültürü (Bilgi Süreçleri Organizasyonel Yapıları)
- ® Organizasyonlarda Büyüme, Kurumsallaşma ve Değişim Süreci
  - Merkezi Organizasyonlarda Kurumsallaşma
  - Proje Matriks Organizasyonlarda Kurumsallaşma Süreç
- ® Yönetişime Geçebilmenin Ana Yol Haritası
  - Sosyal Sermaye Kavramı
  - Yönetişim İlkeleri
    - Sosyal Sorumluluk
    - Şeffaflık, Bilgilendirme
    - Hesap Vericilik, Bilgilendirme
    - Kurumsal Adalet
  - Felsefede Değişim (Müşteri Beklentilerinin Yönetişimi ve Müşteri Odaklılık)
  - Organizasyonel Yapıda Değişim (Proje Matriks Organizasyonel Yapı)
  - Kurumsal Kaynak SWOT''ları
  - İş Hedefleri ve Projeler (Ölçme Sistemleri ve Balanced Score Card)
  - IT/MIS/ERP/e-CG (Ölçebilme sistemleri)
  - Öz Değerleme, İç Denetim (Denetim Değerleme Sistemleri)
  - Süreç Yönetimi, 6 Sigma (Açıklıkların Yönetimi)
- ® Değişim Yönetimi (Reformist Yaklaşım)
- ® Reengineering Yeniden Yapılanma Yönetimi (Radikal Yaklaşım)
  - Merkezi Organizasyonlardan Proje Matriks Organizasyonlara Değişim
  - Yönetimden Yönetişime Değişim
  - Benchmarking (Kurum içi ve Kurum Dışı Kıyasla)
- ® E.R.P. Kurumsal Kaynak Planlama ve Yönetimi
  - Sermaye Süreçlerinde E.R.P.
  - Bilgi Süreçlerinde E.R.P.
- ® İnsan Kaynakları Yönetimi Prosesleri, Proses Analizi
  - İletişim Kanallarının Oluşturulması ve İletişim
  - Kurumun, Hedeflerinin, Yönetim Felsefesinin, Kurum Kültürünün Tespiti
  - Proses ve Süreç Analizi
  - Proses Haritalarının Çıkarılması
  - Kurumun Organizasyon Yapısının ve İyileştirilecek Proseslerin Saptanması
  - Kurumun Proses ve Süreç Tespitinden Sonra Organizasyon Yapısının Tespiti
  - Organizasyonun ve Eksik Proseslerin Süreçlerin Tespiti
  - Organizasyonun Temel Alt Proses ve Temel Alt Süreçlerinin Tam Tespiti
  - İnsan Kaynakları Yönetimi Prosesleri, İnsan Kaynakları Analizi

- Diagnostik Çalışmaları ile Tüm Çalışanlarla birebir Görüşmeler
- Tüm Çalışanlara Yönelik Database Oluşturma
- Diagnostik Öncesi Çeşitli Kimlik ve Kişisel SWOT Anketleri Yapma
- Birebir Görüşmelerde Yeterliliklerin Saptanması
- Yetkinliklerin Saptanması (Akademik, Mesleki, İngilizce, Bilgisayar)
- Kimlik Özellikleri, Mesleki Kimlik Analizi
- Kurum İçinde Üstlendiği Görev, Proses, Süreç, Proje
- Kurum İçinde Üstlenebileceği Görevler ve Hedefleri
- Proses, Süreç, Rol, Yeterlilik, Yetkinlik Karşılaştırmaları
- Yeni Organizasyonel Yapı ile Çalışanların Uyumlaştırılması

® Hedef, Yetkinlik ve Yeterlilik Bazlı Stratejik İnsan Kaynakları Seçme Yerleştirme Sistemi

- Yetkinlik ve Yeterlilik Kavramları
- Stratejik Hedeflere Dönük İnsan Kaynakları Planlaması
- Plana Göre Gereken Mesleki Yetkinliklerin ve Yeterliliklerin Saptanması
- Mesleki Kimlik ve Liderlik Testleri
- Departman ve/ veya Takımın Eksik İnsan Kaynağının Seçimi Süreci
- Mülakat Aşaması
- Mülakat Çeşitleri
  - Biyografik Mülakat / Yetkinlik Bazlı Mülakat / Toplu Mülakat / Grup Çalışması
- Mülakat Öncesi Hazırlık
  - Mülakat Sorularının Önceden Hazırlanması
  - Soru Çeşitleri (Kariyer Planı Odaklı, Teknik Bilgi Odaklı, Kişisel Kalite Odaklı)
  - Değerlendirme Formlarının Hazırlanması
  - Mülakat Öncesinde Adayın CV'sinin Detaylı İncelenmesi
- Mülakat Sırasında
  - Adayın Karşılanması ve İlk İzlenimler
  - Kısaca Departmanın / Takımın ve Pozisyonun Tanıtımı
  - Seçim Sürecinin Departman / Takım Bazında Adımlarının Tanıtımı
  - Mülakata Başlamak
  - Mülakatı Yönetmek
  - Mülakatlarda Soru Sorma ve Dinleme Metotları (Örnek Sorular)
  - Görüşmelerde Yetkinlik Tespiti
  - Adaylardan Beklenen Davranış Özellikleri ve Değerlendirme Kriterleri
  - Mülakatı Sonlandırmak
- Mülakat Sonrasında
  - Mülakatın Değerlendirilmesi
  - Adayın Kurum Kültürüne, Değer ve İlkelerine Uygunluğunun Değerlendirilmesi (Departman/ Takım Bazında)
  - Adayın Yeterlilik ve Yetkinliklerinin Pozisyona Uygunluğunun Değerlendirilmesi
  - Uygun Adaylara Teklif Götürülmesi için İnsan Kaynakları Departmanının Yönlendirilmesi (Ücret, Prim, Performans Sistemlerinin Tanıtılması)
  - Uygun Görülmeyen Adaylara Geri Dönülmesi için İnsan Kaynakları Departmanının Yönlendirilmesi

- Etkin Bir Mülakat İçin Dikkat Edilmesi Gereken Noktalar
  - Hedef Belirlenmesi
  - Kurumun/ Departman ve_veya Takımın Beklentileri
  - Adayın Beklentileri
- Örnek Mülakatlar ve Uygulamalar

® Seçilen Personelin İstihdamı Rotasyon ve Oryantasyonu

- Ön İş Akdi
- İşe Başlama ve Özlük İşlemleri
- Tüm Kurum Prosesleri İle İlgili Rotasyon Programı
- Kurum Ürün ve Hizmetlerinin Tam Öğretilmesi
- Kurum Kültürü, Değerler, Hedeflerin Paylaşımı ve Oryantasyonun Sağlanması
- Kurumsal El Kitabının Verilmesi
- Görev Üstleneceği Departman yada Takımın Süreçlerinin Tanıtılması
- Üstleneceği Temel Süreç Destek Süreci ve Proje Süreçlerinin Tespiti
- İlgili Konularda Koçluk Yapılarak İşbaşı Eğitiminin Tamamlanması
- Proses ve Süreçlerin Tam Yetki ve Sorumlulukla Delege Edilmesi

® İnsan Kaynakları Performans Yönetim Sistemi

- Kısaca Strateji, Operasyon, Ölçme Değerlendirme, Açıklıkları Yönetme
- Kısaca Ana Yol Haritasının Netleşmesi ve Senaryo Planlama ve Hedefler SMART
- Senaryo Çerçevesinde Kişilerin Ölçülebilir Hedeflerinin Belirlenmesi
- Bu Senaryonun Başarılı Olabilmesi İçin Kurumun Yönetim Biçiminin ve Kültürünün Belirlenmesi
- Kısaca Kurumsal Hedeflerin Ölçümlemeleri ve Kurumsal Performans Yönetimi
- İnsan kaynakları Performans Ölçerleri
  - Ölçülebilir Hedefler Objektif Sistem
    - Senaryo Planlama ve Kişisel Hedeflerin Aylık Olarak Planlanması
    - Hedeflerin Sayısal Verilere Dönüştürülmesi
    - Verilerin Başarı Kriter Aralıklarının ve Performans Puanlarının Belirlenmesi
    - Dönemsel Puanlama (Aylık, 3 Aylık,Yıllık)
  - Subjektif Sistem (360 Derece)
    - Kişisel Davranışsal Yeterlilikler
    - Sosyal Davranışsal Yeterlilikler
    - Mesleki Yeterlilikler
    - Liderlik Yeterlilikleri
    - Düşünsel Yeterlilikler
    - Kurumsal Disiplin Yeterlilikleri
    - Kurumsal Değerler, İlkeler, Kurum Kültürü Yeterlilikleri
    - Fiziksel Yeterlilikler
- Performans Yönetim Sistem Takvimi ve Hesaplama
  - Yıllık Performans Süreç Takvimi
  - Performans Sistemi Hesaplama Yöntemleri
    - Kurumsal Performansın Etkisi
    - Departman Performansının Etkisi
    - Proje Performansının Etkisi

        - Objektif Performans Etkisi
        - Subjektif Performans Etkisi
    - Performans Görüşmeleri, Performans Yönetim Sistem Çıktıları
        - Görüşme Prosedürü ve Tutanak
        - Eğitim Çıktısı
        - Kariyer Çıktısı
        - Değişebilir Ücret Çıktısı
    - Performans Yönetim Sistem Uygulamaları
® Eğitim ve Çalışanların Sürekli Geliştirilmesi
    - Eğitim İhtiyaç Analizleri
    - Kurum İçi Toplu Kurumsal Eğitim Tespitleri ve Programı
    - Kurumsal Eğitimlerin Konu ve İçeriklerin Tespiti
    - Eğitimi Verebilecek Kurum İçi Eğitimci Tespiti / Profesyonel Eğitimci Seçimi
    - Eğitimin Yapılacağı Yer ve Organizasyonu
    - Kurum Dışı Bireysel Katılım Eğitimleri Tespiti
    - Eğitim Değerlendirme, Eğitimci Değerlendirme
    - Eğitim İzleme ve Alınan Eğitimin İş Proses ve Süreçlerine Katkısının İzlenmesi
    - Cuma Öğleden Sonra Konferansları, Cumartesi Sunumları
® Kariyer Geliştirme
    - Kariyer Geliştirme
    - Performans Görüşmeleri Sırası yada Sonrasında Zayıf Alanların Geliştirilmesi
    - Dönem İçi İzleme ve Geliştirme
    - Merkezi Sistemlerde Kariyer Planlama ve Güçlükler
® Kurumsal Adalet ve Ücret Yönetim Sistemi
    - Kurumsal Adalet
        - Performansa Dayalı Eğitim
        - Performansa Dayalı Kariyer
        - Performansa Dayalı Ücret Sistemleri
    - Yetkinlik ve Yeterliliklerin Tespiti ve Ücret Sistemine Baz Oluşturma
        - CV Analizi
        - Mesleki Kimlik ve Liderlik Analizleri
        - Mesleki Bilgi Analizleri
        - Mesleki Beceri Analizleri
        - Dil ve Bilişim Yetkinlik Yeterlilikleri
    - Ücret Sistemleri
        - Baz Ücretler
            - Beyaz Yaka Eğitim Bazlı
            - Mavi Yaka İş Güçlüğü Bazlı
        - k Ücretler ve Fayda Paketleri
            - Sorumluluk
            - Mahrumiyet
            - Tecrübe
            - Lisan

        - Stratejik Önem ve Diğerleri
    - Değişebilir Ücret
    - Tam Performansa Dayalı Ücret
    - Grade Sistemleri
- Ücret Sistemi Satın Alma Parite Etkilerinden Arındırma
    - Ülke Satın Alma Paritesi
    - Şehir Satın Alma Pariteleri ve Farklılıkların Sisteme Entegrasyonu
- Sektörel Farklılıklar
- Mesleki Farklılıklar
- Ücret Sistem Uygulamaları

® Ödül ve Prim Sistemleri

- Merkezi Organizasyonlarda Prim Sistemleri
- Öneri Ödül Sistemleri
- Proje Matriks Organizasyonlarda Prim Sistemi

® Son Düzenlemelerle İş Hukuku ve Sosyal Sigortalar Mevzuatı ile Bordro Hesaplama Bilgilendirmesi

- İş Hukuku Temel Kavramlar

  İşçi, İşveren, İşyeri, İşveren Vekili; Alt-Üst İşveren İlişkisinin Yasal Dayanakları
- İş Sözleşmesi Çeşitleri ve Önemi

  Belirli-Belirsiz İş Sözleşmeleri; Tam-Kısmı Süreli İş Sözleşmeleri; Çağrı Üzerine Çalışma Sözleşmesi
- İş Sözleşmesi Örnekleri ve Hazırlanması

  Belirli Süreli İş Sözleşmesi; Belirsiz Süreli İş Sözleşmesi; Tam Süreli İş Sözleşmesi; Kısmi Süreli İş Sözleşmesi; Çağrı Üzerine Çalışma İş Sözleşmesi; Çalışma Dönemi Uygulamaları; Personelin İşe Alınması ve Personel Özlük Dosyası; Çalışma Sürelerinin Düzenlenmesi
- Çalışma Dönemi Belge Örnekleri

  Personel Özlük Dosyasında Bulunması Gereken Belge Örnekleri; Personel Devam Kontrol Belgesi Örnekleri; Devamsızlık Tespit Tutanağı Örnekleri; İşe Geç Gelme Tespit Tutanağı Örnekleri
- Ücret Şekilleri ve Ücretin Ödenmesi

  Ücret Nedir ve Ücret Şekilleri ve Uygulama Alanları; Ücretin Saklı Kısmı ve Ücret Kesme Yükümlülüğü
- Fazla Çalışma
- Yıllık İzinler

  Yıllık Ücretli İzin Hakkı, Süreleri ve İzin Kullanma; Yıllık İzin İçin Çalışılmış Kabul Edilen Günler ve İznin Uygulanması; Yıllık İzin Ücreti, İşten Ayrılmada İzin Ücreti
- Fazla Çalışma ve Yıllık İzin Uygulamaları

  Fazla Çalışma Onay Örnekleri; Fazla Çalışma Talep Örnekleri; Yıllık İzin Talep Formu Örnekleri; Ücretsiz İzin Talep Formu Örnekleri; Yıllık İzin Belgesini Örnekleri
- İş Sözleşmelerinin Sona Erme Şekilleri

  İstifa, Ölüm, Emeklilik, Askerlik Nedeniyle Fesihler; Belirli-Belirsiz Süreli İş Sözleşmesinin Sona Ermesi; İşçinin Ve İşverenin Haklı Nedenle Sözleşmenin Feshi; İşçinin Yetersizliğinden, Davranışlarından İşyerinden Kaynaklanan Fesihler; Fesih Bildirimi Şekilleri

- İş Sözleşmelerinin Sona Erdirme Uygulamaları

  İşe Davet İhtarname Örnekleri; İş Akdini Sonlandırma İhtarname Örnekleri; İbraname Örnekleri; Çalışma Belgesi Örnekleri

- Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu

  Tanımlar; Sigortalılığın Başlangıcı İle İlgili Uygulamalar; Sigortalılığın Sona Ermesi İle İlgili Uygulamalar; İş Kazalarıyla Meslek Hastalıkları Sigortası İle İlgili Uygulamalar; Hastalık Sigortası İle Uygulamalar İle İlgili Uygulamalar; Geçici İşgöremezlik Ödeneği İle İlgili Uygulamalar; Prim Oranları; Prime Esas Ücretler;

  Aylık Prim ve Hizmet Belgesi İle İlgili Uygulamalar; Primlerin Ödenmesi İle İlgili Uygulamalar
- Gelir Vergisi Kanunu'nun Ücret İle İlgili Maddeleri

  Ücretin Tanımı; Ücret Sayılan Ödemeler; Asgari Geçim İndirimi; Gelir Vergisi Oranları
- Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sig. Kanunu'nun Ücret İle İlgili Maddeleri

  Prime Esas Ücretler; İşsizlik Sigortası Kanunu'nun Ücret İle İlgili Maddeleri; Prime Esas Ücretler
- Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sig. Uygulamasında Yer Alan Oranlar ve Parasal Büyüklükler

  Sigorta Primine Esas Olan Kazançların Alt ve Üst Sınırı
- Hesaplamalar

  Hafta ve Genel Tatil Mesailerinde Ücret Hesabı; Fazla Çalışma Ücret Hesabı

® İnsan Kaynakları Yöneticisinin Kimliği ve Liderlik
- Kimlik Doğrusalı Üzerindeki Yeri
- Yeterlilik ve Yetkinlikleri
- Liderlik ve Analizleri

® Organizasyonda Delegasyon ve Önemi
- Delegasyon
- Neden Önemli
- Neden Delege Etmek Zor

® Çalışanların Motivasyonunu Geliştirme
- Merkezi Sistemlerde Motivasyon Araçları ve Maslow
- Proje Matriks Organizasyonlarda Motivasyon

® Takım Çalışması

® Kişisel Kalite ve Bilgi Sistemleri

® Süreç Yönetimi ve Problem Çözme Sistematiği

® Proje Yönetimi ve Balanced Score Card Sistemi

® Toplantı Kültürü

Önerilen Eğitim Süresi: 10 Gün

OUTDOOR EĞİTİMLER

Amacı:

- Üst ve orta kademe yöneticilerin işisel iletişim becerilerini geliştirmek
- Yatay-dikey birbirleri ile olan ilişkilerini ve iletişimlerini geliştirmek
- Kurumun iletişim ortamını ve iletişim kanallarını geliştirmek
- Çalışanların birbirlerinin kabiliyetlerini kavramasını sağlayarak, sinerji oluşturmalarını ve yönetişmelerinizi sağlamak
- Yönetici ve uzman kadroların zor dönemlerde kendi dayanıklılık ve sınırlarının farkına varabilmelerini sağlamak
- Zorla baş edilebileceği bilincinin oluşabilmesi ve inanç oluşturulması
- Zor yada kriz dönemlerinde konsantrasyon, yoğunlaşma
- Zoru yönetme, kriz süreçlerinde lider yaratma ve liderlere tam inançlı ekip oluşturma

LUNCHBOX EĞİTİMLER

1-1,5 saatlik mini seminerlerimiz geniş katılımlı olarak düzenlenmektedir. Farklı düzeyden katılımcılar için (beyaz yakalı, mavi yakalı) uyarlabilmektedir. Seminer konularımız aşağıdaki gibidir.

- İnovatif ve Yaratıcı Olmak
- İş-Yaşam Dengesi
- Pozitif Düşüncenin Gücü
- Değişimi Anlamak
- İş Yaşamında Duyguları Yönetmek
- Kuşaklar Arası İletişim
- İş Yaşamında Profesyonellik

KÜLTÜR KOÇLUĞU ile ZİHİNSEL KOLEKSİYONLAR OLUŞTURMAK

Yeni bir yönetici misiniz? Girdiğiniz ortamda kolaylıkla Bruegel'in resimlerinden ve Orson Welles'in filmlerinden örnekler verebilmek mi istiyorsunuz? Halil Cibran'dan alıntı yapmak, cümlenizi Cyrano De Bergarac'tan bir replikle bitirmek istemez misiniz? Leonard Cohen öldüğünde herkes şarkılarını paylaşırken onu neden sevdiklerini anlamadınız mı?

Bilgi ulaşılması kolay olandır, deneyim ise paha biçilemez. Hayatımızı geçirirken asıl hedefimiz bu hayatı deneyimlerle dopdolu geçirmek olmalıdır. İnsanın ruhu doymazsa insan doymaz ama neyi doyuracağını bilemez. Mutsuz ve huzursuz insan iş hayatında ve özel hayatında başarıyı bulamaz.

Kültür Koçluğu çalışmasının amacı zihinsel koleksiyonlar oluşturarak arzu ettiğiniz imajı yakalamak kadar zihnen ve ruhsal olarak zenginleşmektir. Gezici Atölyelerle de zihnen zenginleşirken, hayal dünyamızı geliştirerek yeni yeni deneyimlere yelken açacağız.

Faz 1: Görme Biçimleri

Bazen kendinizi bir tahterevallide gibi hissettiğiniz oluyor mu? Bir yukarıda, bir aşağıda. Böyle zamanlarda aklımıza Voltaire gelmeli çünkü insanın kendisine yapacağı en büyük iyiliğin olumlu ruh haline bürünmek olduğunu söylüyordu. "Bir Başkasının Kelimelerinin Çağrısı" isimli makalesinde psikanalist Jonathan Lear, imkansız bir ideale ilişkin beklentilerinin karşılanmamasını dert etmeyen insanları anlatır. Çünkü asıl dert ulaşılabilecek bir idealin var olmayışıdır. Her gün batımı yeni bir ideal olmalı. Her gün doğumu bir ideal olmalı. Seyredilen her film, okunan her kitap, paylaşılan her duygu, her fikir bir ideal olmalı. Bu seminerin amacı duygu ve fikir olarak paylaşacağımız anların sayısını arttırmak, bunu yaparken sadece bakmanın değil görmenin keyfine vardığımız bir süreç olsun istiyoruz.

1. Hafta İstanbul: Pera Müzesi

2. Hafta Salt Karaköy

3. 3.kuşak kahveci & atölye mekanlardan biri, Atölye İstanbul, Çalıştay, Habita, Walter's Coffee, Petra Roasting, Story Coffee, Gravite vb.

İlk 3 haftanın amacı dünyamızın çevrili olduğu imgeleri anlamak, anlamlandırmak, güzelin ne olduğunu anlamak "güzele güzel demeyi" öğrenmek, estetik kavramları tartışmak, içselleştirmektir. 3 haftanın sonunda neden bir görsel sanat eserinin iyi ya da kötü olarak anlamlandırılabileceğini ve gördüğümüz imgelere eleştirel bakabilmeyi öğreneceğiz.

Faz 2: Gezici Atölyeler

3 haftalık bir eğitim süresinin ardından her hafta başka bir deneyimin bir parçası olarak kendimizi bulduğumuzda öğrenme ve keyif alma süreçleri kendiliğinden gerçekleşir. Bir filmin, bir tablonun iyi olup olmadığını anlamak, yüksek sanat ürünleri kadar popüler kültür üzerine de dolu dolu sohbet edebilmek, çevremizde olan biten her şeyin bir anlam haritasını çıkarabilmek ana amacımız olacaktır.

4. Hafta: Sinema Deneyimi (Kadıköy Reks ya da İstiklal Atlas)

Seçilen bir filme beraber gidilecek ve film öncesi sinemaya ait kavramlar üzerinden film okuması ve tartışması yapılacak. Film izleme deneyimi ve tartışmanın kazanımı sinematografik çözümlemeler yapmak, başarılı filmleri başarısız olanlardan ayırmak ve film eleştirmek. Amaç pasif izleyiciyi aktif bir izleyene dönüştürmek.

5. Hafta: Tiyatro Deneyimi (Moda Sahne)

Seçilen bir tiyatro oyununa beraber gidilecek ve oyun öncesi oyunculuk ve konu üzerinden tartışma yapılacak. Amaç yine pasif izleyiciyi aktif bir izleyene dönüştürmek.

6. Hafta: Müze Deneyimi (Güncel Sergiler, İstanbul Modern)

Sanat sözcüklerin olmadığı görsel bir dildir. Sanat eserlerini anlayabilmek için baktığımızı görebilmeli, onlar üzerinde tartışabilmeli, imgeleri anlayıp onlardan keyif alabilmeyi öğrenmeliyiz. Müze deneyiminde görsel dilin nasıl kullanıldığı ve farklı medyalarda onu anlayarak ayırt edebilmeyi öğreneceğiz.

Son hafta: Geçirdiğimiz 6 haftanın değerlendirmesi yapılacak ve tüm gördüğümüz deneyimlerin bildiğimiz sinema filmleri, televizyon dizileri üzerinden eleştirisini sağlayacağız. Çokça video üzerinde tartışırken, bu deneyimin parçası olan herkesi "imgenin anlamları" ve "görme biçimleri" üzerine söz almaya davet edeceğiz.

Aşağıda oluşturulan gezici atölye alternatifleri incelemelerinize sunulmuştur:

Edebiyat Okuması ve Müze Deneyimi (Masumiyet Müzesi)

Bu haftanın amacı bir edebiyat eserinin nasıl bir görsel esere dönüştüğünü anlamak, sözcükleri görsel nasıl düşünebileceğimizi tartışmak. Ancak bir amacımız da her şeyin kolayca kişiselleştirilebildiği "ben" dünyasını, koleksiyonerliği anlamaya çalışmak.

Konser deneyimi (Bomontiada, Dasdas)

Deneyimin büyük ve önemli bir parçası müzik. Müzik dünyanın nasıl şekilleneceğine dair sinyalleri önceden veren önemli bir "çalgı aleti". Onu anlayıp kavradığımızda içinde bulunduğumuz dönemi de daha iyi anlayabiliyoruz. 80'ler Türkiye'sindeki değişimi arabesk müziği anlamadan nasıl açıklayabiliriz ki?

Gastronomi deneyimi, Chef's Table, Cooking School, Mutfak Sanatları Akademisi ya da basitçe Eataly

Yemek nasıl estetik bir haz halini aldı? Yemek ne zaman yaşamak için olmaktan çıktı? Hangi sebepler yemeği bir "sanat" haline dönüştürdü ya da daha önemli soru "dönüştürebildi mi gerçekten?" amacımız bu soruların yanıtlarını vermek olacak.

Proje süresi: İlk 6. haftanın ardından yapılacak geziler seçimlik olacaktır. Önerilen program 10 haftadır.

EĞİTMEN ve DANIŞMAN EKİBİ

ÖZLEM YURDANUR

TED Ankara Koleji ve Gazi Üniversitesi İşletme Bölümü mezunudur. "İnsan Kaynakları Yönetiminin İnsan Boyutu" konulu tez çalışması ile Ankara Üniversitesi Siyasal Bilgiler Fakültesi'nde yüksek lisans eğitimini tamamlamıştır. Çalışma hayatına STFA Holding'in Enerkom şirketinde insan kaynakları yönetimi alanında başlayan Yurdanur, The Coca Cola Company ve Ziraat Bankası A.Ş.'de insan kaynakları ve eğitim birimlerinde çalışmış; bu çalışmalar sırasında Uluslararası Çalışma Örgütü, ve AB bünyesinde çeşitli projeler yürütmüş, birçok şirketin yeniden yapılanması ve insan kaynakları yönetimine geçiş süreçlerini yönetmiş ve kurumsal eğitim projelerinde proje yöneticisi ve eğitmen olarak görev yapmıştır. Halen kurumsal iletişim ve insan kaynakları yönetimi konularında eğitmenlik ve danışmanlık faaliyetlerinin yanı sıra eğitim, kurumsal kapasite artırımı, insan kaynakları yönetimi, istihdamın iyileştirilmesi, iş hayatında cinsiyet ayrımcılığı, çalışma koşullarının iyileştirilmesi, iyi yönetim uygulamalarının artırılması ve iletişim alanlarında AB ve BM projelerinde uzman ve eğitimci olarak görev yapmakta olan Yurdanur, uluslararası birçok sivil toplum örgütü ve üniversite ile kurduğu işbirlikleri kapsamında çalışma yaşamı ile insan kaynakları yönetiminin geliştirilmesi ve yetişkin eğitimi konularında uluslar arası projeler yürütmektedir. Ankara Üniversitesi Eğitim Fakültesinde Eğitim Yönetimi alanında doktora çalışmalarını yürüten Yurdanur, 2002 yılından beri Ankara Üniversitesi Siyasal Bilgiler Fakültesi İnsan Kaynakları Yönetimi anabilim dalında konuk öğretim görevlisi olarak ders vermektedir. İyi derecede İngilizce ve orta düzeyde Fransızca bilen Yurdanur, ASTD, SHRM, KARDER ve Kamu Kalite Derneği üyesidir.

SEVTAP YASİN

ODTÜ İdari İlimler İşletme okudu. Davranış Bilimleri ve Sosyal Psikoloji üzerine eğitimine devam etti.

İş yaşamında İnsan Kaynakları müdürü ve Direktörü olarak dört ayrı sektörde (ilaç, sağlık, turizm ve Otelcilik -Yabancı ortaklıklarda) görev aldı.

İş yaşamının ilk basamağına Vakko'da başladı. Bay Vitali Hakko ile çalışırken Satış, ürün sunumu, müşteri psikolojisi, Memnun ve Sadık Müşteri kazanma konularında kendisinden eğitimler aldı. Vakko'dan transferle Engin Pak ile çalışmak üzere Pak Holding'e geçti Pak'ta üç ayrı alanda ilaç, maya ve Gemi şirketlerinde 4 yıl boyunca işletme yönetiminde ve sonrasında İnsan Kaynaklarında yönetici olarak görev aldı. Pak Holding'deki görevinden eşinin iş değişikliği nedeniyle ayrılmak zorunda kaldı. Profesyonel yaşamına Turizm sektöründe önce Doğuş Holdinge ait Grand Azur'da ve ardından Alman İspanyol ortaklığı olan İber Oteller zincirinde; İnsan Kaynakları Müdürü olarak 6 yıl görev yaptı. İber Akademi Türkiye'nin kurulumunda, eğitim programlarında görev aldı. Uluslararası zincir olan İberler'de gerçekleştirdiği İnsan Kaynakları uygulamalarıyla iki ayrı ödül alarak İberlerin Dünya zincirinde başarıyla anıldı. Burada edindiği tecrübelerle henüz çalışırken çevre otellerin İnsan Kaynakları yapılanmalarına danışmanlıklar yaptı.

1998 Yılında iş yaşamına eğitmen ve danışman olarak devam kararı olan Sevtap Yasin başta Koç Holding-Arçelik, Aygaz, Beko, olmak üzere ardından Opet, Koç Bank, Yapı Kredi, Finans Bank, Türk Ekonomi Bankası, Alarko'da İletişim, Yönetim ve Satış eğitimleri verdi.

2003 Yılında Duygusal Zekâ ve aynı yıl NLP, Duygusal Özgürleşme Teknikleri (EFT) Eğitimleri aldı ve bu alanda uygulama çalışmaları gerçekleştirdi. 2004 yılında ICF Koçluk Federasyonu üyesi olarak Kurumlarda Yönetici koçluğu vermeye başladı.2004 -2006 yılları arasında TIB –SET Healthcare (Amerikan Şirketi) Fabrika kapatma sürecinin danışmanlığını yaparak, kapatma sürecini yönetti, bu çalışma sırasında kriz yönetimi, problem çözme, yöneticilerin baskı altında çalışma yetilerinin gelişimi konularında çalışma ve tecrübe edinme fırsatı buldu. Aynı Firmanın Genel Merkezinde Yönetim Danışmanlığı teklifi ile 2006 – 2008 yılları arasında COVİDİEN Healthcare'de çalıştı. Burada Yönetici koçluğu, Satış Ekibi Performansının geliştirilmesi, Departmanlar arası açık iletişimin sağlanması ve İnsan Kaynakları danışmanlığı yaptı.

Bilgi ve deneyimlerini eğitmen ve danışman olarak Rönesans çatısı altında paylaşan Yasin, felsefe çalışmaları ve müzikle ilgilenmektedir.

OLCAY BAYTAN

Lisans Eğitimini Anadolu Üniversitesi İletişim Bilimleri Fakültesi Eğitim İletişimi ve Planlaması bölümünde tamamladı. Lisans eğitimi sırasında TRT İzmir Radyosu Eğitim Programları Bölümünde "Yaşayan Ege Programında" eğitim programlarının içeriğinin hazırlanmasında ve yayın akışının yazılmasında görev aldı.

Yine Lisans Eğitimi sırasında Anadolu Üniversitesi İletişim Bilimleri Fakültesi'nin Eskişehir Polis Okulu için hazırladığı Eğitim Projesinde gönüllü olarak çalıştı ve eğitim programlarının içeriklerini tasarladı.

Mezuniyet sonrası Çalık Holding'de İnsan Kaynakları ve Eğitim Uzmanı olarak başladığı görevinde şirketin Kalite Yönetim Sistemleri çalışmalarına da destek verdi ve tüm Kalite Eğitimlerinin organizasyonunu yürüttü. Çalık Grup'un Kurumsal Kimlik çalışmalarında yer aldı.

Daha sonra Vestel Şirketler Grubu'nda İnsan Kaynakları Sorumlusu olarak görev alan Olcay BAYTAN, ağırlıklı olarak Vestel Şirketler Grubu'nda eğitim programlarının hazırlanıp yürütülmesinden sorumlu oldu. İnsan Kaynakları Projeleri ile birlikte Süreçlerle Yönetim proje ekibinde de etkin olarak görev aldı.

1999 yılında sadece LEVIS Üretimi yapan Denimken Tekstil'in İnsan Kaynakları Müdürü olarak görevine başladığında, İnsan Kaynakları Yönetimi, İdari İşler, Endüstriyel İlişkiler ve Sendika İlişkilerinin yürütülmesinden sorumlu oldu.

Tekstil üretiminden Perakende sektörüne geçişi Türkiye'deki mağazacılık sektörünün en güçlü markalarından olan YKM Mağazacılık ile gerçekleşti. 10000 m^2'lik kapalı alanda yer alan YKM Galleria mağazasının tüm işe alım, oryantasyon ve eğitim süreçlerinin gerçekleştirilmesinde görev aldı. Gizli Müşteri Memnuniyet Anket değerlendirmelerini projelendirdi. Çalışan memnuniyetinin satış başarısındaki motivasyonu artıracağı inancı ile tüm mağaza yöneticileri ve çalışanları ile İç İletişim Toplantıları ve Eğitimler düzenledi.

2006 yılında VIP Turizm'in İnsan Kaynakları Müdürü olarak organizasyonel gelişim ve büyüme süreçlerine katkıda bulunmuş özellikle bütçe ve performans değerlendirme çalışmalarında yer almıştır. Tüm şirket çalışanlarının aynı anda katılım sağladığı ve paralel oturumlarla 3 gün süren en geniş katılımlı eğitim organizasyonunu başarı ile koordine etmiştir. TUSİAD KALDER İşbirliği ile VIP Turizm'in gerçekleştirdiği Kalite Kongrelerine 3 yıl boyunca VIP Turizmi temsilen katılma fırsatını buldu. Y2010 yılında SİNBO Küçük Ev Aletlerinde İnsan Kaynakları Müdürü olarak görev başladığında, Kalite Yönetim Sistemlerinin Kurulması ile birlikte Kalite Yöneticiliği ve Temsilciliği görevini de üstlenmiştir. Şirketin Kurumsallaşma Süreçlerinde etkin rol oynamış TURQUALITY projesinin tüm şirketi içi organizasyonunu yürütmüş belgelendirme sürecinin başarıyla tamamlanmasına destek olmuştur. Yalın Üretim / Yalın Yönetim Kavramları ile de SİNBO 'da tanışmıştır.

Dalgakıran Makine'deki İnsan Kaynakları Müdürlüğü süresince ikinci TURQUALITY projesini yürütme fırsatını bulmuştur. Organizasyonel Yapılanma, Stratejik Planlama, İş Tasarımlama çalışmalarını yürütmüştür. Birden fazla şirketin birleşiminde başarılı bir norm kadro ve personel hareketleri planlaması (kariyer ve yedekleme planları) ile hiç personel kaybı yaşamadan reorganizasyonun gerçekleşmesini sağlamıştır. Hedeflerle Yönetim ve Performans Sistemi, Ücret Sistemi, Öneri ve Ödül Yönetimi Sistemlerinin kurulmasını sağlamıştır. Dalgakıran Akademinin kurulması için ön hazırlık çalışmalarında bulunmuştur. Yalın Yönetim ve Üretim Sistemleri çalışmalarında aktif olarak çalışmış, eğitim programlarının yürütülmesinden sorumlu olmuş ve Kaizen projelerinde görev almıştır.

İnsan Kaynakları Müdürü olarak iş yaşamını Enerji Sektörünün güçlü firmalarından olan KESİR'de tamamlayan Olcay BAYTAN, burada da Organizasyonel Yapılanma, Stratejik Planlama, İş Tasarımlama, İnsan Kaynakları Sistemlerinin tüm fonksiyonlarının kurulması ve sürdürülmesi, Ücretlendirme Sistemlerinin Kurulması görevini yürütmüştür.

Çalıştığı pek çok şirkette İnsan Kaynakları Uygulamalarının, elektronik bilgi sistemlerine aktarılması sağlayarak, bilginin düzenli ve verimli bir şekilde işlenmesi, her an güncel ve ulaşılabilir şekilde raporlanabilir olmasına özen göstermiştir.

2013 yılında Erickson Ekolü ile tanışıp Koçluk Eğitimini tamamladı. Halen KOÇ' luk alanında eğitim ve deneyim sürecini devam ettiren Olcay BAYTAN, ICF Türkiye ve ICF Global üyesi olup, bilgi ve tecrübelerini Rönesans çatısı altında paylaşmaktadır.

EKİN KOPKİMAN

25 Aralık 1967 yılında üç kuşak gazeteci ve yazar bir ailede doğan Ekin Kopkiman, 1984 yılında Özel Moda Koleji'nden mezun olduktan sonra İstanbul 6.sı olarak İstanbul Üniversitesi İletişim Fakültesi Gazetecilik ve Halkla İlişkiler Bölümü'ne girdi. Üniversite öğrenimi devam ederken, 1986 yılında Hürriyet Gazetesi'nde çalışmaya başlayan Kopkiman, Blue Jean gençlik dergisinde köşe yazarlığı, editörlük ve tercüme yaptı. 1987 yılında Duru Turizm'de Halkla İlişkiler Müdürü ve Kongre Koordinatörü olarak çalışmaya başladı ve aynı yıl üniversiteden hocası Betül Mardin'in önderliğinde Image Halkla İlişkiler firmasının Camel Trophy yarış organizasyonunda da görev aldı. 1988 Duru Turizm tarafından görevlendirilerek Jamaika'ya giden Kopkiman, Jamaika'da otel ve acenta operasyonlarını yürüttü. 1989 yılından otelcilik kariyeri başladı; pek çok beş yıldızlı otelde işletme yöneticiliği yaptı. 1992 yılında Emekli Sandığı'na ait İstanbul Maçka Oteli'nde Genel Müdür Yardımcısı iken dönemin Maliye ve Gümrük Bakanı rahmetli Adnan Kahveci'nin Halkla İlişkiler Danışmanlığı'nı da yürüttü. Bu yıllarda eğitimcilik kariyerini de başlattı; Ekin Kopkiman, TÜBİTAK'a bağlı Tüsside'de Halkla İlişkiler seminerleri vermeye başladı. 1993 yılında Emekli Sandığı'na bağlı tüm otellerin Genel Satış Koordinatörlüğü'ne yükselen Kopkiman, 1994 yılında Interpress ve Intermedya Yayıncılık Başkan Danışmanı ve Halkla İlişkiler Bölüm Başkanı oldu. Aynı yıl dönemin Bakırköy Belediye Başkanı Ali Talip Özdemir'in Halkla İlişkiler Danışmanlığı'nı da yürüten Ekin Kopkiman, 1995 yılında Londra'ya giderek Frances King School'da ileri İngilizce, pazarlama ve ekonomi dersleri aldı. 1996 yılında ülkeye dönen Kopkiman, Bayındır Holding'e ait Türkiye'nin ilk ve tek temalı parkı olan Tatilya'da Pazarlama ve Halkla İlişkiler Direktörü oldu. Aynı yıl İstanbul'da açılan Türkiye'nin ilk ve tek Relais & Chateaux Oteli ünvanına sahip Bosphorus Pasha Hotel'de Genel Müdürlüğü görevini 1999'a kadar sürdürdü.

Ayrıca, 2001 yılında Akademi İstanbul İşletme İletişimi Bölümü Halkla İlişkiler İhtisas Programı'nda da eğitimciliğe başlayan Kopkiman, iki yıl boyunca Akademi İstanbul'da Pazarlama, Satış ve İnsan Kaynakları ve Protokol eğitimlerinin Proje Koordinatörlüğü'nü sürdürdü ve seminerler verdi. Yine 2001 yılında İstanbul Üniversitesi İletişim Fakültesi'nde İnsan Kaynakları Uzmanlığı Programı'nın Proje Koordinatörü oldu ve Halkla ilişkiler, Reklam ve İnsan Kaynakları konularında dersler vermeye başladı.

2002 yılında Pera Güzel Sanatlar ve İletişim Okulu'nda İletişim Bölümü'nü kuran Kopkiman, iki yıl boyunca Başkanlık görevini üstlendi ve Reklam, Halkla İlişkiler ve Gazetecilik dersleri verdi.

2005 yılında İstanbul Üniversitesi Sosyal Bilimler Meslek Yüksek Okulu'nda da eğitimciliğe başlayan Kopkiman, burada da beş yıl boyunca Pazarlama Programı'nda Davranış Bilimleri ve Halkla İlişkiler dersleri verdi ve İşletme Marka Programı'nın ilk açılışından itibaren de Marka Yönetimi, Sosyal Psikoloji, Satınalma Psikolojisi ve Pazarlama derslerinde uzman eğitimci olarak görevlendirildi.

2007 yılında Kantarelli Mağazacılık ve Danışmanlık Şirketini kuran Ekin Kopkiman iki büyük departmant store mağazası ve bir ayakkabı mağazası açtı. Aynı zamanda yine bu şirket bünyesinde Mağazacılık konusunda çeşitli eğitim ve seminerler düzenledi ve danışmanlık hizmeti verdi.

Farklı yayınevleri ile editörlük çalışmaları da yapan Ekin Kopkiman, 2014 yılından beri Karnaval Media Group bünyesinde bulunan Borusan Klasik Radyosu'nda Echo İle Bodoslama Programı'nın yapımcısıdır.

1999 - 2000 yıllarında Ey TV'de yayınlanan, kariyer planlama, meslek tanıtımları ve Avrupa Birliği konularını içeren 2. Rönesans Programı'nın yapımcılığını üstlenen ve sunan Kopkiman, 1998'den bu güne Rönesans Değişim ve Yönetişim Bilimleri Enstitüsü'nde bilgi ve deneyimlerini çeşitli eğitim ve danışmanlık faaliyetleri ile devam ettirmektedir.

ASLI MORAL ERGİN

Bilkent Üniversitesi Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi mezunu olup 8 sene TÜBİTAK'ta Avrupa Birliği Çerçeve Programları Ulusal Koordinasyon Ofisinde AR-GE ve İnovasyon projelerinde danışmanlık ve eğitmenlik yaptı.

18 yıllık iş hayatında Ankara, Eskişehir, Balıkesir, Ordu, Gaziantep ve Kahramanmaraş başta olmak üzere Türkiye'nin birçok farklı şehrinde yürütülen Avrupa Birliği projelerinde Kıdemli Kümelenme ve İş Geliştirme Uzmanı olarak görev almıştır. Kastamonu'da yürüttüğü Avrupa Birliği projesinde, orman ürünleri kümesi için kümelenme süreçlerinin tanımlanması ve iş geliştirme uygulamaları konusunda kıdemli yönetici olarak görev yapmıştır.

Samsun'da 3 sene boyunca Ekonomi Bakanlığı tarafından yürütülen "KOBİ İşbirliği ve Kümelenme Projesi"nin Samsun koordinatörü olarak medikal cihazlar, mobilya ve işlenmiş gıda kümelerinin yöneticiliğini yapmıştır. Bu 3 yılda Ekonomi Bakanlığı tarafından hazırlanan URGE tebliğinin geliştirme ve uygulamasına katkıda bulunmuştur.

Son 10 yıldır Ankara Sanayi Odası, Balıkesir Ticaret ve Sanayi Odası, Eskişehir Ticaret ve Sanayi Odası ve Doğu Anadolu İhracatçılar Birliği gibi kurum yürüttüğü kümelenme projelerinin ihtiyaç analizi ve raporlama süreçlerinde de görev almıştır.

Profesyonel hayatında hem görev aldığı projeler aracılığı ile firmalara ve sivil toplum kuruluşlarına uzmanlık alanı olan proje yönetimi, ulusal ve uluslararası hibe ve teşvik programları danışmanlığı, ar-ge ve inovasyon yönetimi, kümelenme ve küme yönetimi, stratejik planlama ve yönetim, iş geliştirme ve girişimcilik konularında katkı sağlamaktadır.

Kadını Güçlendirme Derneği Başkan Yardımcısı ve Samsun İş Kadınları Derneği Yönetim Kurulu Üyesidir.

Bilgi ve deneyimlerini Rönesans çatısı altında paylaşan Ergin, Proje Yönetimi Profesyonellik Sertifikası (PMP) sahiptir ve çok iyi derecede İngilizce bilmektedir.

SERDAR BİLECEN

Serdar Bilecen 1965 yılında Ankara'da doğdu. 1983 yılında TED Ankara Koleji'nde Lise eğitimini tamamladı. 1987 yılında Orta Doğu Teknik Üniversitesi Elektrik - Elektronik Mühendisliği Bölümü'nü, 1994 yılında Anadolu Üniversitesi İşletme Bölümü'nü bitirdi.

Yazılım geliştirme ve donanım mühendisliği konularında değişik firmalarda teknik görevlerde bulunduktan sonra, 1989 yılında Koç-Unisys / KoçSistem'de teknik hizmetler bölümünde Elektronik Mühendisi olarak göreve başladı. 1990 yılında bu firmanın satış bölümüne geçti, son olarak Satış Yöneticiliği görevini yaptı. 1998 yılında Compaq Computer firmasında Ankara Bölge Müdürü oldu. Yurtiçi ve yurtdışında, satış konusunda çeşitli görevlerde bulundu.

Bilişim ve Satış Danışmanlığı hizmetlerinin yanı sıra Satış Teknikleri, İletişim Teknikleri, Müzakere Teknikleri, Yaratıcılık, Stres Yönetimi, Yönetim Teknikleri, Sunum Teknikleri ve Beden Dili konularında eğitim verdi.

Bilkent Üniversitesi ve TOBB Ekonomi ve Teknoloji Üniversitesinde öğretim görevlisi "Yönetim Bilgi sistemleri – MIS", "Müzakere Teknikleri" ve ayrıca "Gelişmiş Satış Teknikleri" konularında dersler vermektedir.

Danışmanlık ve eğitim verdiği kuruluşlar arasında, Turkcell, Vestel, Delta Petrol, Alce, Alarko, Vakıfbank, Bilkent Otel, İskenderun Demir Çelik, Yakupoğlu Deri Sanayi, İzmir Büyükşehir Belediyesi, İnşaat Mühendisleri Odası, Nüve, Devlet Hava Meydanları İşletmesi, Hacettepe Üniversitesi, KoçNet, Software AG, Equant, Biznet, EMC, Oracle, Kale Yazılım, Ekspa, EML, SAP AG, Spark Ölçüm Sistemleri, Sekom, Türk Patent Enstitüsü, Eti Maden A.Ş., Kıyı Emniyeti Genel Müdürlüğü, Milli Produktivite Merkezi, Sanayi ve Ticaret Bakanlığı, HÜFAM, Tepe Savunma, ODTÜ Teknokent ve Bilkent Cyberpark firmaları bulunmaktadır.

Çok iyi derecede İngilizce bilen Serdar Bilecen bir çocuk babasıdır.

Dr. Müh. GÜLAY SAVAŞ

İ.T.Ü. Makina Fakültesini bitiren Gülay SAVAŞ, aynı üniversitede Matematik Mühendisliği, Sistem Analistliği (Yazılım Anabilim Dalı) departmanında masterını ve doktorasını tamamlamıştır.

Akademik çalışması süresince İ.T.Ü Fen-Edebiyat Fakültesi Sistem Analistliği departmanında ve akabinde İstanbul Üniversitesi Bilgisayar Mühendisliği departmanında öğretim görevlisi olarak çalışmıştır. Doktora sonrası üniversiteden ayrılıp özel sektörde Sun Microsystems – Gantek, Bayer /BASF / Höchts ortaklığındaki Dystar firmalarında Teknik Koordinatörlük, Bilgi İşlem Müdürlüğü vb. çeşitli görevlerinde bulunmuş, 2 sene Microsoft Bütünleşik Yerel Yönetimler platformu adlı e-devlet projesinde Microsoft'a danışmanlık yapmıştır.

YDD "Yönetim Danışmanları Derneği" asil üyesi ve bir KOBİ Danışmanı olan Savaş, 2011 yılından bugüne danışmanlık ve eğitim faaliyetlerine devam etmektedir.

Uzmanlığı özellikle Zihin Bilim ve Bilgi Teknolojileri olup, bu çatı üzerine oturttuğu "Akıllı Şirket", "Akıllı Girişimci" yol haritası çalışmaları yapmakta ve eğitimler vermektedir.

Eğitimlerinde sol- sağ beyin dengesi ve bütünsel bakışa odaklanarak anlatmakta, Teknolojiyi – İnsana; sinirbilim, psikoloji ve teknoloji kombinasyonu ve entegrasyonunda iletişim, liderlik, takım çalışması, algı yönetimi, inovasyon, yaratıcı düşünme tekniklerini anlatmakta ve yol haritaları oluşturmaktadır.

Gülay SAVAŞ aynı zamanda, İTÜ Çekirdek ve Teknokent İstanbul'un içinde bulunduğu Mentornity programının mentorlarındandır.

HÜSEYİN MANDACI

İzmir Dokuz Eylül Üniversitesi İktisat Fakültesinde lisans düzeyinde ve İstanbul Bilgi Üniversitesinde ise Hukuk Fakültesinde Ekonomi Hukuku alanında yüksek Lisans düzeyinde eğitimini tamamlamıştır.

1990 yılından bu yana, 25 yılı aşkın sürede Pamukbank, Finansbank, Şekerbank, Türkiye Ekonomi Bankası, Alternatifbank gibi Türkiye'nin önde gelen Finans Kuruluşlarında Perakende/Bireysel Satış ve Pazarlamadan sorumlu üst düzey yöneticilik görevlerinde bulunmuştur.

Akademi ve eğitim konularında çeşitli projelerde aktif olarak rol alan MANDACI aşağıdaki gibi pek çok çalışmada bulunmuştur.

Uluslararası yatırım bankası Goldman Sachs'ın 2008 yılında başlattığı "10.000 Kadın Girişimci" projesinin, Özyeğin Üniversitesi işbirliği ile Türkiye'deki programlarındaki ''Girişimcilikte Satış Geliştirme '' eğitimlerini Hüseyin MANDACI vermiştir. Bununla birlikte Özyeğin Üniversitesi ve TOBB işbirliğiyle, her yıl düzenlenen 1.000.000 TL ödüllü olan "bir FİKRİNmiVAR?" proje ve fikir yarışmasında da katılımcılara, Satış Eğitimlerini vermekte olup yarışmada finale kalan proje ve fikir sahibi katılımcılara da mentörlük desteği vermiştir.

Hüseyin MANDACI'nın Türkiye'nin önde gelen kurum ve markalarına verdiği eğitimler arasında, Pazarlama ve Satış Teknikleri, Business Networking, Kurum içi Uzlaşma ve Biz Olmak, İletişim ve İlişki Yönetimi, Finansal Satış, Hizmette Mükemmellik, Etkili Sunum Teknikleri, Motivasyon ve Stres Yönetimi, Kişisel İmaj ve Beden Dili Yönetimi, Etkinlik ve Zaman Yönetimi, Vizyonel Yönetim Teknikleri gibi eğitimler yeralmaktadır.

T.Vakıflar Bankası TAO nezdinde 3 yıl süre ile Satış Teknikleri, Müşteri İlişkileri Yönetimi ve Etkili İletişim eğitimlerini halen vermektedir.

Humanist Yayınevi tarafından yayınlanan, D&R mağazalarında en çok satanlar arasına giren ve 2.basımı yapılan "İtirazım Var" adlı Satış profesyonellerinin başucu kitabı yazarıdır.

Kişisel Gelişim ve İletişim alanlarında 200 adet civarı makalelerin yer aldığı, yaklaşık 80.000 kişinin okuduğu bir kişisel blog yazarı ve editörüdür.

1970 Çanakkale doğumlu Hüseyin MANDACI, evli ve bir çocuk sahibidir.

Referanslarımızdan Bazıları

Adana Organize Sanayi Bölge Müdürlüğü
Adana Ticaret Odası
Akdeniz İhracatçıları Birliği
Aksa Akrilik
Aksu İplik
Al-Ce Elektrik
Alapala
Alarko Holding
Alarko Carrier
Amylum
Anadolu Birlik Holding (Torku)
Antalya Organize Sanayi Bölge Müdürlüğü
Aqua Hotels
Art Group
Assan Foods
Atako Şirketler Grubu
Atlas Copco
Audio Elektronik
Aselsan
Avşarlar Kuruyemiş
Aytekin Şirketler Grubu
Barış Elektronik
Başarı Group
Baydemirler
Bayegan
Bayer Türk
Berdan Cıvata
Bericap
Beybolat Makine
Bora Plastik
BOS
Bossa
Bursa Ticaret ve Sanayi Odası
CMS Makine
Coats Turkey
Coster Aerosol
Çalık Enerji
Çimkom
Delta Petrol
Deniz Ticaret Odası
Denizli İhracatçılar Birliği
Dicle Elektrik Dağıtım AŞ.
Dicle Elektrik Perakende Satış AŞ.
Diyarbakır Organize Sanayi Bölge Müdürlüğü
Doğu Anadolu İhracatçıları Birliği
Ekinciler Holding
Emas A.Ş.
Emar A.Ş.
Emsa Jeneratör
Epengle
Epsan Plastik
Erdem Holding / İzmir
Eti Maden işletmeleri Genel Müdürlüğü
Evas Ev Aletleri
Fimaks Makine A.Ş.
Fisher
Gaziantep Genç Girişimciler Kurulu
Gaziantep Ticaret Odası
Genç Değirmen
Göğüş Hukuk Bürosu
Gür Yapı
Hamidiye Su
Hektaş
Hugo Boss
İlkimlendirme Sanayi İhracatçılar Birliği
İpekyolu Kalkınma Ajansı
İstanbul Altın Rafinerisi
İstanbul Deniz Otobüsleri (İDO)
İstanbul Maden ve Metal İhracatçıları Birliği
İstanbul Teknik
İstanbul Tekstil ve Konfeksiyon İhracatçıları Birliği
İstanbul Teknopark

İşbir Sentetik
Kaya Şirketler Grubu
Kayalar Kimya
Kıyı Emniyeti Genel Müdürlüğü
Kordsa Global
Lodos International
Marmaris Ticaret Odası
Mitaş Enerji
Monier
Novares Turkey
ODTÜ Teknokent
Orta Anadolu İhracatçıları Birliği
Ozak Turnike
Sakarya Makine İmalatçıları Birliği
Samsun Ticaret ve Sanayi Odası
Sanko Tekstil
Set İnşaat
Süperfilm A.Ş.
Şanlıurfa İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü
Tat Metal
Teknik Kimya
Thales – Yaltes
Topkapı İplik
Toyota Tsusho
Türk Hava Tolları Teknik A.Ş.
Umur Basım ve Kırtasiye A.Ş.
Vestel
Yünsa
Kasar&Dual
Kayseri Organize Sanayi Bölge Müdürlüğü
Kerdan Gıda
Konya Sanayi Odası
Lafarge
Marmara Galvaniz
Mersin Ticaret ve Sanayi Odası
MNG Kargo
Norma Turkey
Nurus
Optimum Yaşam
Oruçoğlu
Özmaya
Samsun iş Kadınları Derneği
Sanko Makine
Sasa Polyester
Söktaş
Şanlıurfa Birecik İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
Şinlıurfa Ticaret ve Sanayi Odası
Tavsan
Teksan
Tisan
Torun Metal
Türk Hava Yolları
Uludağ İhracatçılar Birliği
Uşak Ticaret ve Sanayi Odası
Yataş
Zivella

KURUMSAL ve ONLINE EĞİTİMLERDE İZLENEN METODOLOJİ

Metodoloji

® Kurumsal eğitimler için önce kurumu ve eğitimi alacak kişileri tanımak,
® Eğitime konu olan işi ve işin temel proseslerinin kurumda nasıl uygulandığını öğrenmek,
® Eğitim içeriğinin nasıl olması gerektiğine dair eğitim alacak kişilerin ve liderlerinin görüşlerini almak,
® İçeriği kurumun insan kaynakları yöneticisi ve eğitim alacak grubun lideri ile beraber dizayn etmek,
® Kuruma özel sunumu hazırlamak,
® Kurumun istediği yer ve zamanda interaktif, testler, bireysel ve grup çalışmaları, video ve filmler, vaka çalışmaları ve oyunlarla eğitimi, eğitimci-katılımcı birlikte paylaşmak,
® Eğer talep edilirse eğitim sonunda yapılacak bir moderasyon toplantısı ile yapılan çalışmanın denetim ve değerleme sisteminin oluşturulması ve açıkların yönetiminin (süreç yönetimi) sağlamak.

Online Eğitimler

Eğitim kataloğumuzda yer alan eğitimlerin tamamına yakını online da verilmektedir.

Online eğitimlerde eğitim içeriği ve süresi kurum beklentilerine göre yeniden yapılandırılır. Katılımcı sayısına ve sektöre uygun olarak, verimliliği artıran uygulamalar eklenir.

MUHASEBE, FİNANSMAN ve DENETİM EĞİTİMLERİ

RÖNESANS
DEĞİŞİM VE YÖNETİŞİM BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ

"Uygulanabilir bilgi, ekonomik değer taşır..."

İÇİNDEKİLER

TEMEL FİNANSAL MUHASEBE 1
İLERİ DÜZEY FİNANSAL MUHASEBE 2
DÖNEMSONU KAPANIŞ İŞLEMLERİ VE MUHASEBESEL UYGULAMALARI 3
MALİYET MUHASEBESİ VE UYGULAMALARI 4
VERGİNİN TEMEL KAVRAMLARI 5
KDV UYGULAMALARINDA ÖZELLİK ARZEDEN DURUMLAR 6
DIŞ TİCARET İŞLEMLERİ MUHASEBESİ 7
MALİ TABLOLAR ANALİZİ VE UYGULAMALARI 8
ULUSLARARASI MUHASEBE STANDARTLARI 9
İŞLETME BÜTÇELERİ VE BÜTÇE KONTROL TEKNİKLERİ 10
YÖNETİM MUHASEBESİ VE STRATEJİK YÖNETİM KARAR TABANLARI 11
FİNANSAL PLANLAMA 12
İŞLETME SERMAYESİ YÖNETİMİ 13
TEMEL FİNANS 14
FİNANS MATEMATİĞİ 15
FİNANSAL KIYASLAMA VE PERFORMANS YÖNETİMİ 16
NAKİT AKIŞ YÖNETİMİ 17
ŞİRKETLERDE PROJE FİNANSMANININ KAYNAKLARI 18
ŞİRKET DEĞERLEME YÖNTEMLERİ 20
ŞİRKETLERDE RİSK YÖNETİMİ 22
FON YÖNETİMİ 23
PROJE DEĞERLENDİRME VE FİZİBİLİTE 24
ALACAK VE ALACAK RİSKİ YÖNETİMİ 26
ULUSLARARASI TİCARETİN FİNANSMANI VE RİSK YÖNETİMİ 27
YURTDIŞINA YAPILAN ÖDEMELER – VERGİSEL PROBLEMLER 28
FİNANSAL ORTAKLIKLAR, ŞİRKET BİRLEŞMELERİ VE DEVRALMALARI 29
TEMEL İÇ KONTROL VE İÇ DENETİM 31
İÇ DENETİM VE RİSK ODAKLI İÇ DENETİM METODOLOJİSİ VE UYGULAMA 32
AKTİF PASİF YÖNETİMİ 33
YÖNETİM MUHASEBESİ UZMANLIK PROGRAMI 34
FİNANSAL YÖNETİM UZMANLIĞI PROGRAMI 37
EĞİTMEN VE DANIŞMAN EKİBİ 41
REFERANSLARIMIZDAN BAZILARI 43
KURUMSAL VE ONLINE EĞİTİMLERDE İZLENEN METODOLOJİ 44

TEMEL FİNANSAL MUHASEBE

- Muhasebenin Tanımı ve Fonksiyonları
- Muhasebenin Çeşitleri
- Muhasebede Bilgi Kullanıcıları
- Temel Muhasebe Eşitliği
- Muhasebede Hesap Kavramı
- Muhasebede Hesap Çeşitleri ve İşleyişi
- Muhasebede Kayıt Yöntemleri
- Muhasebenin Temel Kavramları
- Muhasebe Belgeleri
- Muhasebe Defterleri
- Muhasebe Fişleri
- Muhasebede İşlem Süreci
- Muhasebede Hesap Planı
- Aktif Hesapların İşleyişi
- Pasif Hesapların İşleyişi
- Gelir Tablosu Hesaplarının İşleyişi
- Finansal Tablolar
- Örnek Uygulamalar

Önerilen Eğitim Süresi: 2 Gün

KOBİDESK
RÖNESANS
HAREKETE GEÇ!
Powered by Ronesans

İLERİ DÜZEY FİNANSAL MUHASEBE

- Sayım Noksanlık ve Fazlalıkları
- Kredi Kartı ile Yapılan Satışların Muhasebeleştirilmesi
- Sermaye Piyasası Araçlarının Kullanımı
- Kur Farkı İşlemleri
  - Aktif Hesaplarda / Pasif Hesaplarda / Dış Ticaret İşlemlerinde
- Şüpheli Ticari Alacaklara Karşılık Ayrılması
- Stoklar ile ilgili İşlemler
  - Stok Değerleme Yöntemleri
  - Stoklarda Değer Düşüklüğü
  - İmha Edilmesi Gereken Stoklar
  - Fire İşlemleri
- Reeskont İşlemleri
  - Alacak Senetleri Reeskontu / Borç Senetleri Reeskontu
- Dönem Ayırıcı Hesaplar
  - Gelecek Aylara Ait Giderler / Gelecek Yıllara Ait Giderler
  - Gelecek Aylara Ait Gelirler / Gelecek Yıllara Ait Gelirler
  - Gelir Tahakkukları
  - Gider Tahakkukları
- Araştırma ve Geliştirme (Ar-Ge) Harcamalarının Muhasebeleştirilmesi
- Sabit Kıymet İle İlgili İşlemler
  - Alış ve Satış İşlemleri
  - Amortisman ve Yenileme Fonu İşlemleri
  - Özel Maliyet Bedelleri
- Finansal Kiralama İşlemlerinin Muhasebeleştirilmesi
- Factoring İşlemlerinin Muhasebeleştirilmesi
- İnternetten Yapılan İşlemlerin Muhasebeleştirilmesi
- Konsinye Satışların Muhasebeleştirilmesi
- İade ve Iskonto İşlemleri
  - Alışlarla ilgili İade ve Iskonto İşlemleri
  - Satışlarla ilgili İade ve Iskonto İşlemleri
- Bağış ve Yardımların Muhasebeleştirilmesi
- Ciro Primleri, Iskontolar ve Bedelsiz Teslimler
- Personel Prim Karşılıkları
- Yedek Akçe Ayırma İşlemleri

Önerilen Eğitim Süresi: 2 Gün

DÖNEMSONU KAPANIŞ İŞLEMLERİ ve MUHASEBESEL UYGULAMALARI

- Muhasebede Dönem Sonu İşlemleri
- Envanter ve Değerleme Kavramları
- Hazır Değerlerin Envanteri ve Değerlemesi
- Yabancı Paralı İşlemlerin Değerlemesi
- Menkul Kıymetlerde Dönem Sonu İşlemleri
- Alacaklar ve Borçların Envanteri ve Değerlemesi
- Şüpheli Alacaklar ve Karşılık Ayrılması
- Alacak ve Borç Senetlerinde Reeskont İşlemleri
- Stokların Envanteri ve Değerlemesi
- Mali Duran Varlıklar
- Maddi Duran Varlıklar
- Yenileme Fonu Uygulaması, Muhasebe Kayıtları
- Amortisman Uygulamaları ve Muhasebesi
- Dönem Ayrıcı Hesaplar
- Gelir Tablosu Hesapları
- Dönem Sonunda Hesapların Kapatılması
- Bağış ve Yardımlar
- Örtülü Sermaye
- Transfer Fiyatlandırması
- Kâr Dağıtımlarının Muhasebeleştirilmesi
- Örnek Uygulama

Önerilen Eğitim Süresi: 2 Gün

MALİYET MUHASEBESİ ve UYGULAMALARI

® Maliyet Bilgilerinin Yeri ve Önemi
® Maliyet Muhasebesinin Genel Esasları
- Maliyet Muhasebesinin Tanımı ve Amaçları
- Giderlerin Çeşitlerine ve Fonksiyonlarına, Faaliyet Hacmi ile Olan İlişkilerine, Fiili Olup Olmamasına ve Kontrol Edilebilirlik Özelliklerine Göre Sınıflandırılması
- Maliyet Muhasebesi Organizasyonu
- Bağımsız Muhasebe Sistemi
- Birleşik Muhasebe Sistemi
- Hesap Ayrılığı Ve Eşzamanlı Kayıt

® Maliyet Yöntemleri ve Maliyet Sistemleri
- Maliyetlerin Kapsamlarına Göre Maliyet Sistemleri (Tam/ Değişken/ Normal/ Asal Maliyet Yönetimi)
- Maliyet Saptanma Zamanına Göre Maliyet Sistemleri (Fiili/ Tahmini/ Standart Maliyet Yöntemi)
- Üretim Biçimine Göre Maliyet Sistemleri (Sipariş Maliyeti / Safha Maliyeti)

® Tekdüzen Maliyet Muhasebesi Sistemi
- Maliyet Hesapları (7/A ve 7/B Seçenekleri)
- Endüstri, Ticaret ve Hizmet İşletmelerinde Gider ve Maliyet Hesaplarının Akışı
- Gelir Tablosu ve Satışların Maliyeti Tablosu

® Hammadde, FIFO, Hareketli Ortalama, Tartılı Ortalama Yöntemleri
® Genel Üretim Giderleri
® Faaliyet Giderleri
® Maliyet Sistemleri ve Maliyet Sistemlerinin Kurulması

Önerilen Eğitim Süresi: 2 Gün

VERGİNİN TEMEL KAVRAMLARI

® Kurumlar Vergisi Kanunu
- Mükellefiyet
- Kazançtan İndirilebilecek Giderler
- İstisnalar ve İndirimler
- Kontrol Edilen Yabancı Kurum Kazancı
- Örtülü Sermaye ve Transfer Fiyatlandırması
- Ödenen Vergilerin Mahsubu
- Örnek Kurumlar Vergisi Hesaplamaları

® Gelir Vergisi Kanunu
- Mükellefiyet
- Gelir Unsurları
- Gayrimenkul Sermaye İratlarının Vergilendirilmesi
- Menkul Sermaye İratlarının Vergilendirilmesi
- Ücretlerin Vergilendirilmesi
- Serbest Meslek Kazançlarının Vergilendirilmesi

® Katma Değer Vergisi Kanunu
- Mükellef ve Vergi Sorumlusu
- Vergiyi Doğuran Olay
- İstisnalar
- Vergi İndirimi

® Damga Vergisi Kanunu
- Verginin Konusu
- Mükellefiyet
- İstisnalar
- Verginin Nispeti

Önerilen Eğitim Süresi : 1 Gün

KDV UYGULAMALARINDA ÖZELLİK ARZEDEN DURUMLAR

- KDV'ne Tabi Olan ve Olmayan İşlemler
- İhracatta KDV İstisna Ve İadesinde Önemli Noktalar
- Diğer KDV İstisnalarının Uygulanmasında Önemli Noktalar (Serbest Bölgelerde KDV İstisnası, Gayrimenkul Satış İstisnası, Bağışlar vb.)
- İndirimli KDV Uygulamasında ve KDV İadesinde Önemli Noktalar
- Tevkifatlı KDV İşlemleri
- Yurtdışından Alınan Hizmetlerle İlgili KDV Uygulamaları
- KDV İndiriminde Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar
- KDV Oranlarının Uygulanmasında Özellikli Durumlar
- Mal ve Hizmet İadelerinde KDV Düzeltmeleri
- İhraç Kayıtlı Teslimlerde Özellikli Durumlar
- DİİB Kapsamında İhraç Kayıtlı Teslimlerde Dikkat Edilmesi Gereken Noktalar

Önerilen Eğitim Süresi: 1 Gün

DIŞ TİCARET İŞLEMLERİ MUHASEBESİ

- Dış Ticaret İle İlgili Temel Kavramlar
  - Dış Ticarette Teslim Şekilleri
  - Dış Ticarette Ödeme Şekilleri
  - Peşin Ödeme
    - Mal Mukabili Ödeme
    - Vesaik Mukabili Ödeme
    - Kabul Kredili Ödeme
    - Akreditifli Ödeme
  - Dış Ticarette Kullanılan Belgeler
  - Dış Ticaret Mevzuatı
  - Kambiyo Rejimi
- Dış Ticarette Kullanılan Muhasebe Hesaplar
- İthalat İşlemlerinin Muhasebeleştirilmesi
  - Peşin İthalat İşlemlerinin Muhasebeleştirilmesi
  - Mal Mukabili İthalat İşlemlerinin Muhasebeleştirilmesi
  - Vesaik Mukabili İthalat İşlemlerinin Muhasebeleştirilmesi
  - Kabul Kredili İthalat İşlemlerinin Muhasebeleştirilmesi
  - Akreditifli İthalat İşlemlerinin Muhasebeleştirilmesi
- İhracat İşlemlerinin Muhasebeleştirilmesi
  - Peşin İhracat İşlemlerinin Muhasebeleştirilmesi
  - Mal Mukabili İhracat İşlemlerinin Muhasebeleştirilmesi
  - Vesaik Mukabili İhracat İşlemlerinin Muhasebeleştirilmesi
  - Kabul Kredili İhracat İşlemlerinin Muhasebeleştirilmesi
  - Akreditifli İhracat İşlemlerinin Muhasebeleştirilmesi
- İhraç Kayıtlı Mal Satışları ve Muhasebesi
- Yolcu Beraberinde Satış İşlemleri ve Muhasebesi
- Dış Ticarette Katma Değer Vergisi Uygulamaları

Önerilen Eğitim Süresi : 2 Gün

MALİ TABLOLAR ANALİZİ ve UYGULAMALARI

® Mali Analizin Yeri ve Önemi
- Bilanço Tablosu
- Gelir Gider Tablosu
- Nakit Akım Tablosu
- Fon Akımı Tablosu
- Özkaynak Değişim Tablosu

® Mali Analiz Teknikleri
- Tabloların Analize Uygun Hale Getirilmesi
- Mali Analiz Çeşitleri Ve Teknikleri
- Karşılaştırmalı Tablolar
- Trend Analizleri
- Yüzde Analizleri
- Oran Analizleri (Cari Oran, Asit Test, Nakit Oranı)
- Mali Yapı Oranları (Yabancı Kaynak, Borçlanma Katsayısı, Faiz Karşılama)
- Duran Varlık Oranları
- Faaliyet Oranları (Alacak Devir Hızı, Stok Devir Hızı, Net İşletme Sermayesi Devir Hızı)
- Özsermaye Devir Hızı, Borç Devir Hızı, Diğer Faaliyet Oranları
- Karlılık Oranları (Net, Vergi Öncesi, Brüt Satış)
- İşletme Sermayesi
- EBİT ve EBİTDA

® Başa Baş Noktası Analizi

Önerilen Eğitim Süresi: 2 Gün

ULUSLARARASI MUHASEBE STANDARTLARI
ve FİNANSAL RAPORLAMA SİSTEMLERİ

® Yeni Türk Ticaret Yasasına Bağlı Finansal Raporlar ve Muhasebede Değişiklikler
® IFRS'ye İlk Başlayan Firmalar için Yol Haritası
® Basel II – Basel II'nin Getirdiği Yeni Kredilendirme Süreci
® Yeni Türk Ticaret Yasası ve Basel II'nin Yönetim Kurulu Üyelerine Getirdiği Sorumluluklar
® Yeni Türk Ticaret Yasası ve Basel II çerçevesinde Uluslararası Muhasebe Standartları
® Uluslararası Muhasebe Kavramı ve Muhasebenin Çok Uluslu Boyutları
- Uluslararası Muhasebede Standardizasyon ve Uyumlaştırma, Küresel Boyutu
- Uluslararası Muhasebe Standartlarına İlişkin Kurum ve Kuruluşlar
- Uluslararası Muhasebe Standartları Kurulu Tarafından Yürütülen Çalışmalar

® Uluslararası Muhasebenin Temel Konuları
- Uluslararası Muhasebe Standartlarının Tanıtımı ve İçerik Yönünden İncelenmesi
- IFRS'nin Temel İlkeleri
- IFRS'nin Getirdiği Yenilikler
- 29 Adet IAS, 9 Adet IFRS Standardının Tanıtımı

® Uluslararası Muhasebede Finansal Tabloların Sunuluşu (IAS-1)
- Standardın Amacı ve Uygulama Alanı, Finansal Tabloların Yapısı ve İçeriği
- Bilanço, Gelir Tablosu ve Nakit Akış Tablosunun Düzenlenmesi

® Uluslararası Muhasebede Konsolidasyon ve Konsolide Tablolar (IAS-27)
- Konsolide Tablolar ve İştiraklerin Muhasebelendirilmesine İlişkin Standartlar
- Konsolide Bilançonun, Gelir Tablosunun Düzenlenme Esasları

® Uluslararası Muhasebede Çeviri Sorunları ve Kur Değişimi Etkiler (IAS-21)
- Yabancı Ülkelerdeki Bağlı Kuruluş Faaliyetlerinin Raporlanması
- Uygun Çeviri Yönteminin Seçimi, Çeviri Farklarının Muhasebeleştirilmesi

® Uluslararası Muhasebede Enflasyonun Ortaya Çıkardığı Sorunlar
- Yüksek Enflasyon Ortamında Raporlama Standardı
- Bilanço Ve Gelir Tablosu Hesapları Üzerinde Enflasyon Etkileri
- Enflasyon Muhasebesi Yöntemleri, Finansal Tabloların Düzeltilmesi

® Stoklar (IAS 2)
® Muhasebe Politikaları, Muhasebe Tahminlerinde Değişiklikler ve Hatalar (IAS 8)
® Bilanço Tarihinden Sonraki Olaylar (IAS 10)
® Gelir Vergileri (IAS 12)
® Tahsilat (IAS 18)
® Borçlanma Maliyetleri (IAS 23)
® Varlıklarda Değer Düşüklüğü (IAS 36)
® Karşılıklar, Koşullu Borçlar ve Koşullu Varlıklar (IAS 37)
® Finansal Araçlar (IAS 32)
® Finansal Araçlar: Muhasebeleştirme ve Ölçme (IAS 39)

Önerilen Eğitim Süresi : 2 Gün

İŞLETME BÜTÇELERİ ve BÜTÇE KONTROL TEKNİKLERİ

® Yönetim Fonksiyonları ve Bütçeleme İlişkisi
® Türkiye'de Yapılan Bütçe Uygulama Hataları
® İşletme Bütçeleri Genel Kavramlar
- Sorumluluk Bütçesi
- Esnek Bütçe
- Sıfır Tabanlı Bütçeler
- Sermaye Bütçelemesi

® İşletmelerde Planlama Sistemleri, Stratejik Planlama ve Orta Vadeli Bütçeleme
® Temel Bütçeleme İlke ve Kavramları
® Faaliyetlerin Planlanması ve Projelendirilmesi
- Satış Tahminleri ve Satış Bütçeleri
- Satış Tahmininde Kantitatif, Kalitatif Teknikler
- Üretim Hacminin ve Kapasitenin Planlaması
- Direkt İlk Madde ve Malzeme Kullanımı ve Miktar Bütçeleri
- Direkt İlk Madde ve Malzeme Maliyet Giderlerinin Planlanması
- Direkt İşçiliklerin ve İşçilik Saatlerinin Planlanması
- Üretim Hacminin ve Makine Saatlerinin Planlanması
- Genel Üretim Giderleri Bütçesi
- Toplam Üretim Maliyeti Bütçesi
- Stok Farkı Bütçesi
- Satılan Malın Maliyeti Bütçesi
  - Satılan Mamul Malın Maliyeti Bütçesi
  - Satılan Ticari Malın Maliyeti Bütçesi
  - Satılan Hizmetlerin Maliyeti Bütçesi

® Faaliyet Giderlerinin Planlanması
- Ar-Ge Giderleri Bütçesi
- Pazarlama Satış ve Dağıtım Giderleri Bütçesi
- Genel Yönetim Giderleri Bütçesi

® Bütçelenmiş Mali Tablolar, Nakit Akışlarının Planlanması
- Nakit Planı ve Finansman Gider Planı
- Proforma Bilançonun Hazırlanması
- Proforma Gelir Tablosunun Hazırlanması

® Faaliyet Tabanlı Yönetim ve Faaliyet Tabanlı Bütçeleme
® Bütçe Kontrol Teknikleri
- Bütçe Sapmalarının Analiz Edilmesi ve Raporlanması
- Sorumluluk Merkezlerinin ve Amaçların Tanımlanması, Sonuçların Ölçümlenmesi
- Performans ve Sorumluluk Raporları, Bölüm Karlılığının Ölçülmesi, Yönetici Etkinliğinin Ölçülmesi

Önerilen Eğitim Süresi : 2 Gün

YÖNETİM MUHASEBESİ ve STRATEJİK YÖNETİM KARAR TABANLARI

® Finansal Bilgi Sistemleri ve Maliyet Bilgilerinin Yeri ve Önemi
® Temel Rekabet Stratejileri ve Maliyet Bilgisi
- Maliyet Liderliği Rekabet Stratejisi, Farklılaştırma Rekabet Stratejisi, Odaklanmış Rekabet Stratejisi, Birleşik Rekabet Stratejisi

® Stratejik Maliyet Yönetimi Yaklaşımları
- Faaliyet Tabanlı Yönetim/ Maliyet/ Planlama Sistemleri
- Hedef Maliyetleme
- Mamul Yaşam Dönemince Maliyetleme
- Tam Zamanında (JIT) Yaklaşımı ve Maliyetleme
- Kaizen Maliyetleme / Kalite Maliyetleri
- Lojistik Süreçlerin Maliyetlenmesi
- Faaliyet Tabanlı Maliyetleme

® İşletmelerde Kar Planlaması
- Maliyet Hacim İlişkilerinin Belirlenmesi
- Maliyet – Hacim – Kar Analizleri
- En Uygun Mamul Satış Karışımının Saptanması
- Alternatif Üretim ve Faaliyet Kararları
- Müşteri Karlılık Analizi
- EBİT ve EBİTDA

® Fiyatlandırma Kararları
- Fiyatlama Stratejileri ve Fiyatlama Teknikleri
- Fiyatlama Kararlarının Ekonomik Alt Yapısı
- Tam ve Değişken Maliyetlere Göre Fiyatlama
- Hedeflenen Kar/Varlıklar Oranına Göre Fiyatlama
- Pazara Yönelik Fiyatlama

® Faaliyet Kontrolü ve Kısa Vadeli Planlama
® Sorumluluk Merkezlerinin Saptanması ve Finansal Kontrol Sistemi
® Raporlama ve Yönetim Muhasebesinde Kullanılan Raporlama Örnekleri
® Dönemsel Raporlara Dayalı Yönetim Denetimi
® Maliyet ve Gelir Raporlarına Dayalı Denetimler ve İşletme Kararları
® İşletme Sermayesi Yönetimi
- Nakit Planlaması ve Yönetimi
- Stok Planlaması ve Yönetimi
- Alacak Planlaması ve Yönetimi (Örneklerle)
- Ticari Borç/Alacak-Mali Borç İlişkisi

Önerilen Eğitim Süresi: 2 Gün

FİNANSAL PLANLAMA

® Finansal Planlama Süreci
- İşletmenin Vizyon ve Misyonundan Yola Çıkarak İş Planı (Business Plan) Oluşturmak
- İş Planının İçeriği ve Aşamaları
- Finansal Planlamada "Top-Down" ve "Bottom-Up" Yaklaşımları
- Finansal Planlamada Tahmin Yöntemleri
  - Satışların Yüzdesi Yöntemi
  - Finansal Oranlar Yöntemi
  - Büyümesi İstenmeyen Bilanço Kalemleri İle İlgili Kovenantlar-Sınırlamalar
  - Hareketli-Tartılı Ortalamalar Yöntemi
  - Trend ve Regresyon Yöntemleri

® Finansal Planlamada Kullanılan Tabloların Hazırlanması
- Proforma Bilançonun Özellikleri ve Hazırlanması
- Proforma Gelir Tablosunun Özellikleri ve Hazırlanması
- Proforma Fon Akış Tablosunun Özellikleri ve Hazırlanması
- Proforma Kar Dağıtım Tablosunun Özellikleri ve Hazırlanması
- Proforma Nakit Akım Tablosunun Özellikleri ve Hazırlanması
- Özkaynak, Sabit Kıymet ve İşletme Sermayesi Değişim Tabloları

® Finansal Planlama Araçlarının Kullanım Amaçları

® Örnek Olay Çalışmaları

Önerilen Eğitim Süresi: 1 Gün

İŞLETME SERMAYESİ YÖNETİMİ

® İşletme Sermayesinin Tanımlanması
- İşletme Sermayesi İhtiyacı
- Çevirim Süresi

® İşletme Sermayesinin Kaynakları
- Öz Sermaye
- Yabancı Sermaye
- Şirket Faaliyetinden Yaratılan Nakit

® İşletme Sermayesinin Kullanıldığı Yerler

® İşletme Sermayesinin Yeterliliğinin Tespiti
- Likidite Oranları
- Net İşletme Sermayesi

® İşletme Sermayesi Yönetimi
- Nakit Yönetimi
- Alacak Yönetimi
- Borç Yönetimi
- Stok Yönetimi

Önerilen Eğitim Süresi: 2 Gün

TEMEL FİNANS

® Finansal Yönetimin Önemi
- Yönetimde Yeni Trendler, Finansın Yeni Yönetim Düzenindeki Yeri
- Finansal Raporlamada Temel Kurallar
- Finans, Muhasebe ve Diğer Departmanlar Arası Entegrasyon

® Finansal Raporları Anlamak
- Tek Düzen Hesap Planı
- Temel Muhasebe Kuralları
- Finansal Tablolar Arasındaki İlişkiler

® Finansal Raporlar
- Bilanço
  - Dönen Varlıklar - Duran Varlıklar
  - Kısa Vadeli Borçlar - Orta ve Uzun Vadeli Borçlar
- Kar & Zarar Tablosu
  - Satış Gelirleri
  - Satışların Maliyeti, Üretim Giderleri ve Stok Farkları
  - Faaliyet Giderleri
    - Genel Yönetim Giderleri
    - AR-GE Giderleri
    - Pazarlama, Satış ve Dağıtım Giderleri
  - Diğer Gelir ve Giderler
- Nakit Akış Tablosu
  - Nakit Akış Döngüsü
  - Net Kar ve Net Akış Kavramlarının Anlaşılması
  - Yatırım Akışı ve Finansman Akışı Ayrımı
  - İşletme Sermayesi Takibi

® Kritik Performans Takibi (Rasyolar)
- Finansal Durum Ve Net Değer Analizi
- Karlılık Ölçümleri
- Finansal Kaldıraç Ölçümü
- Verimlilik Ölçümleri

® Maliyet Muhasebesine Genel Bakış
- Sabit ve Değişken Maliyet Kavramları
- Kontrol Edilebilen ve Edilemeyen Maliyetlerin Takibi
- Standart Maliyetler
- Maliyet Takibinde Sapma Analizleri

® İş Kararlarının Finansallar Üzerindeki Etkisi

Önerilen Eğitim Süresi: 2 Gün

FİNANS MATEMATİĞİ

® Faiz Kavramı, İçeriği, Türleri, Uygulamalar
- Basit Faiz
- Valör, Adat, Ortalama Faiz Kavramları
- İç ve Dış İskonto, Senet İskontoları
- Mevduat ve Kredilerde Faiz Hesaplama Yöntemleri
- Bileşik Faiz
- Kırık Vade Gün Hesaplaması Ve Bileşik Faiz
- Sürekli Bileşik Faiz
- Reel Faiz
- Annüite Uygulamaları

® Net Bugünkü Değer ve İç Verim Oranı, Başlıca Kullanım Alanları
- Yatırım Projeleri
- Menkul Kıymetler
- Şirket ve Gayrımenkul Değerlemesi
- Orta/Uzun Vadeli Krediler
- Diğer Krediler Efektif Maliyet Hesapları

® Kredi Hesaplamaları ve Matematiği

® Leasing Matematiği

® Factoring Matematiği

® Menkul Kıymetler Matematiği (Fiyatlandırma)
- Hazine Bonoları
- Repolar
- Tahviller (Sabit-Değişken Faizli, Endeksli, Hisse Senedine Dönüştürülebilir Tahviller)
- Eurobond Fiyatlandırması
- Hisse Senetleri Fiyatlandırması

® Basit Plasman Matematiği İle Banka Bilançosu Yönetimi
- Banka Ortalama Ve Marjinal Sermaye Maliyeti Hesaplaması
- Maliyetsiz Pasiflerin Sermaye Maliyetine Etkisinin Hesaplanması
- Şubeler Cari Ve Ürün Karlılıklarının Hesaplanması

Önerilen Eğitim Süresi: 2 Gün

FİNANSAL KIYASLAMA ve PERFORMANS YÖNETİMİ

® Mali Tablolar ile Etkin Finansal Yönetim, Finansal Kıyaslama
- Mali Tabloları Doğru Okumak, Yorumlamak
- Hangi Mali Tablolar Neleri Ifade Eder, Periyodları Nedir?
- Yönetsel Bazlı Bilanço
  - Çalışma Sermayesi
  - İşletme Sermayesi
  - Kaynak Analizi
  - Bilanço ile Kur Riski Yönetimi
  - Bilanço ile Likidite Riski Yönetimi
- Yönetsel Bazlı Gelir Tablosu
  - Gelir Tablosunun Can Alıcı Büyüklükleri
  - Hangi Kar, Ne Zaman ?
  - İş Birimi Bazında Gelir Tablosu Hazırlamak
  - Ürün Bazlı Gelir Tabloları ve Karlılık Analizi
  - Müşteri Bazlı Gelir Tabloları ve Karlılık Analizi
- Yönetsel Bazlı Nakit Akış Tablosu, Nakit Akış Tablosunu Okumak

® Finansal Performans Ölçümü ve Yönetimi
- Benchmark'ların Belirlenmesi
- KPI (Temel Performans Göstergeleri)
- Doğru Finansal Hedef Koymak
- WACC (Ağırlıklı Ortalama Sermaye Maliyeti)
- ROIC (ROCE) ve EVA Yaklaşımları ile Stratejik Karlılık Ölçümü
- SSGR (Özkaynakla Sürdürülebilir Büyüme Performansı)
- ROIC ve SSGR'nin Iş Birimleri Bazında Stratejik Uygulaması

Önerilen Eğitim Süresi: 1 Gün

NAKİT AKIŞ YÖNETİMİ

- Nakit Yönetimi ve Önemi
- Nakit Akış Performansı ve Ölçümlenmesi
- Nakit Akışının Bütçelenmesi ve Nakit Akış Bütçeleri
- Nakit Akış Bütçelerinin Özellikleri
- Nakit Akış Bütçesi Bölümleri ve Hazırlanma Şekilleri
- İşletmelerde Nakit Giriş ve Çıkışlarına Yol Açan Etkenler
- Nakit Başa Baş Noktası Analizleri
- Aylık, Üç Aylık, Yıllık Nakit Akış Programları
- Nakit Akış Bütçesinden Proforma Bilançoya Geçiş

Önerilen Eğitim Süresi: 2 Gün

ŞİRKETLERDE PROJE FİNANSMANININ KAYNAKLARI

- Proje Finansmanı Kavramı ve Proje Finansmanında Taraflar, İşlevleri ve Rolleri
- Proje Finansmanı Aşamaları
- Bankaların Rolü
  - Danışman, Düzenleyen, Temsilci
  - Ürünler / Hizmetler
  - Orta Vadeli Krediler
  - Teminat Mektupları
  - İhracat Kredisi Aracılığı
  - İşletme Sermayesi Kredileri
  - Kur veya Faiz Oranı Swapları
- Proje Finansman Süreci ve Hukuki Yapılandırma, Gerekli Sözleşmeler
- Proje Finansmanı Araçları
  - Ticari Banka Kredileri / Sendikasyon
  - Satıcı Finansmanı
  - İhracat Kredileri
  - ECA Destekli Alıcı Kredileri
  - Ulusal ve Uluslararası Kalkınma Bankası Kredileri
  - Tahvil İhracı
  - Seküritizasyon
  - Özkaynak Finansmanı
  - Kiralama
- Türkiye'de Proje Finansmanı Uygulamaları
- Proje Finansmanı Kreditörleri
  - Ticari Bankalar / Yatırım Bankaları
  - Kalkınma Bankaları (Multilateral Agencies)
  - İhracat Kredi Kuruluşları
  - Kurumsal Yatırımcılar
  - Kiralama Firmaları
  - Risk Sermayesi Firmaları
  - Sponsor Kredileri Ve Avansları
  - Ev Sahibi Hükümetler
- Proje Finansmanı – Örnek Olay
  - Proje Yapılandırması Oluşturulması
  - Proje Yapısı Analizi
  - Proje Tarafları, Taraflar Arasındaki Ilişkiler
  - Sözleşme Yapısı
  - Teminat Yapısı
- Şirketler için Alternatif Finansman Teknikleri
  - Leasing
    - Leasing Nedir? Türkiye'deki Gelişim Süreci

    - Leasing Türleri, Finansal-Operasyonel-Adi Kiralama Ayırımı
    - Leasing Mekanizması
    - Leasing Sözleşmeleri ve Mevzuat İçindeki Yeri
    - Leasing Muhasebesi
    - Leasing'in Vergi, Teşvik ve Gümrük Mevzuatı İçindeki Yeri
    - Leasing'in Avantajları ve Dezavantajları
    - Leasing-Diğer Finansman Alternatifleri Karşılaştırması
    - Bir Leasing Sözleşmesi Üzerinden Örnek Olay Çalışması
- Factoring
    - Factoring Nedir?
    - Factoring Nasıl Ortaya Çıktı?
    - Factoring Türleri ve Fonksiyonları
    - Türkiye'de Factoring İşlemleri Ve Mevzuatı
    - Factoring Muhasebesi
    - Factoring Maliyetlerinin Hesaplanması ve Riskler
    - Diğer Finansman Yöntemleriyle Karşılaştırılması
    - Factoring-Banka Kredisi Karşılaştırması, Örnek Olay
    - Factoring'in Avantajları ve Dezavantajları
- Forfaiting
    - Forfaiting Nedir?
    - Forfaiting Mekanizması, Taraflar ve Roller
    - Türkiye'de Forfaiting
    - Forfaiting'in İhracatçı ve İthalatçıya Sağladığı Avantajlar
- Bankacılığa Yakın Sistemler
    - Özel Finans Kurumları (Katılım Bankacılığı)
    - Tüketici Finans Şirketleri
    - Satıcı Kredileri
- Sermaye Piyasalarını Kullanan Finansman Türleri
    - Halka Açılmalar ve Türkiye Uygulaması
    - Doğrudan Yabancı Sermaye ve Türkiye Uygulaması
        - Stratejik Ortaklıklar
        - Finansal Ortaklıklar
    - Tahvil ve Finansman Bonosu İhraçları, Türkiye Uygulaması

Önerilen Eğitim Süresi: 2 Gün

ŞİRKET DEĞERLEME YÖNTEMLERİ

® Şirket Değerlemenin Stratejik Çerçevesi
- Neden, Nasıl ve Kimin Için Değerleme
- Büyüme mi? Karlılık mı ? Şirket Değeri mi?
- Değişen Dünya Ekonomisi, Koşullar ve Şirketin Uyum Stratejilerinin İrdelenmesi
- Genel Olarak, Satınalma, Birleşme, Bölünme, Küçülme, Halka Arz, Finansal/ Stratejik Ortaklıklar İçin Değerleme Stratejilerinin İrdelenmesi

® Şirket Değerlemede Temel Kavramlar
- Şirket Değeri-Piyasa Değeri-Şerefiye (Goodwill)
- Şirket Değerini Etkileyen ve Etkilemeyen Faktörlerin Analizi
- Bilanço İçi ve Dışı Şirket Değerini Etkileyen Faktörlerin Analizi

® Şirket Değer Türleri
- Nominal Değer
- Piyasa-Borsa Değeri
- Defter Değeri
- Net Aktif Değeri
- Tasfiye Değeri
- İkame /Yerine Koyma Değeri
- Potansiyel Değer

® Şirket Değerleme Yöntemleri
- Piyasa Çarpanları Analizi
  - Fiyat-Kazanç Oranı
  - Piyasa Değeri- Defter Değeri Oranı
  - EBİTDA İle İlgili Yaklaşımlar
  - Net Satışlarla İlgili Yaklaşımlar
- İndirgenmiş Nakit Akımları Yöntemi
  - Proforma Gelir Tablosu
  - Proforma Kar Dağıtım Tablosu
  - Proforma Fon Akım Tablosu
  - Proforma Nakit Akım Tablosu
  - İndirgeme Oranı
- Net Aktif Değeri Yöntemi
- Temettü Kapitalizasyonu Yöntemi
- EVA (Economic Value Added) ve MVA Yöntemleri

® İndirgeme (İskonto) Oranının Tesbiti Yöntemleri
- İskonto Oranını Etkileyen Makro-Ekonomik Faktörler
- Şirket Değerlerini Etkileyen Makro-Ekonomik Faktörlerin Analizi
- İskonto Oranını Etkileyen Mikro Faktörler
- İskonto Oranının Değişik Şirket Değerleme Yaklaşımları Çerçevesinde Farklılaşması ve Belirlenmesi

® Şirket Değerlemede Sektörel Farklılıklar ve Uygun Yöntem Seçimi

- Yatırımcı Farklılıklarına Göre Değişen Değerleme Yöntemleri
  - Borsadan Blok Hisse Alanlar
  - Finansal Yatırımcılar
  - Stratejik Yatırımcılar
  - Yabancı Yatırımcılar
- Şirket Birleşme, Bölünme ve Devralmalarında Uygulanan Değerleme Yöntemleri
- Halka Arzlarda Uygulanan ve Tavsiye Edilen Değerleme Yöntemleri
- Şirket Değerleme İle İlgili Kullanılan Kaynaklar
  - İnternet Kaynakları
  - Servis Sağlayıcıların Kullanımı
- Tüm Yöntemler Üzerinden Örnek Şirket Değerleme Çalışmaları
- Araştırma Raporlarında Kullanılan Şirket Değerleme Yaklaşımları - Örnekler

Önerilen Eğitim Süresi: 2 Gün

ŞİRKETLERDE RİSK YÖNETİMİ

- Kurumsal Risk Yönetimi Nedir?
- Kurumsal Yönetişim – Korumsal Risk Kavramları Ilişkisi
- Riskleri Tanımlamak, Farkında Olmak Ve Sınıflandırmak
- Risk Önleme Mekanizmaları, Riskin Olasılığı Ve Şiddeti Ilişkisi
- Risk Yönetimi Organizasyonu, Raporlama
- Kredi Riski Kapsamı, Ölçümü Ve Yönetimi
- Basel Süreci Ve Kredi Riski Ilişkisi, Firmalara Neler Getirdiği
- Piyasa Riski Kapsamı, Ölçümü Ve Yönetimi
- Operasyonel Risk Kapsamı, Ölçümü Ve Yönetimi
- Finansal Riskleri Önleme Mekanizmaları
- Kur Riskinin Tanımlanması Ve Ölçülmesi
  - Bilanço Etkisi
  - Gelir Tablosu Etkisi
  - Kontratlar Ve Nakit Akışı Etkisi
- Kur Riski Yönetiminde Kullanılan Finansal Araçlar
  - Forward Sözleşmeleri
  - Vadeli (Futures) Kontratlar
  - Kur Üzerine Opsiyonlar Ve Banka Uygulamaları
  - Kur Swapları
  - Fra's, Caps, Floors, Collars
- Faiz Oranı Ve Likidite Riskinin Tanımlanması, Ölçümü Ve Yönetimi, Kullanılan Araçlar
  - Duration, Gap, Konveksite Kavramları
  - Faize Dayalı Vadeli Işlemler Ve Opsiyonlar
  - Faiz Swapları
  - Fra's, Caps, Floors, Collars

Önerilen Eğitim Süresi: 1 Gün

FON YÖNETİMİ

- Nakit Yönetiminin Temel Kuralları
- İşletme Sermayesi Ihtiyacı/Fazlası Açısından Fon Ve Nakit Yönetimi-Açık Kredi Yönetimi Ilişkisi
- Türkiye'de Fon Yönetimi Ürünleri
  - Mevduat
    - 5411 Sayılı Bankalar Kanunu'na Göre Mevduatın Özellikleri
    - Mevduat Türleri Ve Özellikleri
  - Yatırım Fonları
    - Yatırım Fonlarının Hukuki Niteliği
    - Fonların Türleri, Özellikleri, Alım-Satım Esasları
    - Yatırım Fonu Performans Ölçümleri
  - Repo
    - Repo Türleri (Düz Ve Ters Repo), Işleyiş Mekanizması
    - İMKB Repo-Ters Repo Pazarı ve Tezgahüstü Piyasalarda Repolar
    - Repo Fiyatlandırması, Maliyet ve Karlılık
    - Mevduat-Yatırım Fonları-Repo ilişkisinin Değerlendirilmesi, Getiri Karşılaştırmaları, Ne Zaman, Hangi Koşullarda, Hangi Ürün Ön Plana Çıkar
  - Hisse Senetleri
    - Hisse Senetlerinin Türleri, Genel Özellikleri
    - Şirketlerin Hisse Senedi Ihracı, Bedelli-Bedelsiz Sermaye Arttırımları, Rüçhan Hakkı Kullanımı, Temettü Dağıtımı
    - Hisse Senedi Değer Tanımlamaları, Değerlemesi, Fiyatların Oluşumu
    - Hisse Senetlerinin Halka Arzı, Genel Prosedür, Fiyatlandırma, Konsorsiyum Oluşumu, Underwriting Türleri, Halka Arzda Talep Toplama Türleri, Taleplerin Karşılanması Ve Halka Arz Operasyonunun Diğer Yönleri
    - İmkb'nin Genel Işlem Görme Esasları, Kotasyon, Alım-Satım Kuralları, Emir Türleri, Emirlerin Karşılanması
  - Hazine Bonoları Ve Devlet Tahvilleri
    - Hazine Bonoları Ve Devlet Tahvillerinin Genel Özellikleri
    - Hazine Ihaleleri, Ihale Mekanizması, Diğer Ihraç Yöntemleri Hakkında Kısa Bilgiler
    - İkincil Piyasalarda Kesin Alım-Satım, Spot Işlemler
    - İmkb Tahvil Bono Piyasası Ve Işleyişi (Kısaca)
    - Mevcut Ürünler :
      - Hazine Bonoları
      - Sabit Getirili, Kuponlu Devlet Tahvilleri
      - Değişken Faizli Kuponlu Devlet Tahvilleri
      - Endeksli Tahviller
  - Eurobond'lar
    - Eurobond'ların Özellikleri, Türleri
    - Alım-Satım Koşulları Ve Fiyatlandırma

Önerilen Eğitim Süresi: 1 Gün

PROJE DEĞERLENDİRME ve FİZİBİLİTE

® Yatırım Kararı Mantığı
® Yatırım Tipleri
- Orijinal Yatırım
- Yenileme Yatırımı
- Genişleme, Büyüme ve İyileştirme (Teknolojik Geliştirme Dahil) Yatırımı
- Stratejik Yatırım
- Cari Döneme Direk Etkisi Olmayan İleriye Dönük Yatırım Modelleri

® Fizibilite
- Fizibilite Aşamaları
  - Pazar Analizi
  - Kuruluş Yeri Seçimi
  - Kapasitenin Belirlenmesi
  - Projenin Teknik Yönü
  - Yatırım Tutarının Hesaplanması
  - İşletme Sermayesinin Hesaplanması
  - Finansman Planı
  - İşletme Dönemi Gelir ve Giderlerinin Tahmini
  - Proforma Bilanço Hazırlanması
  - Projenin Karlılığı
- Teşvik Uygulaması, Teşviklerle İlgili Finansman Yöntemi Seçimi
  - Yatırım Analizinde Teşvik Tedbirlerinin Hukuki, Parasal ve Ekonomik Analizi
  - Finansman Alternatiflerinin Değerlendirilmesi
- Proje Değerlendirme Yöntemleri
  - Geleneksel Yöntemler (NPV, IRR, Payback Period)
  - Risk ve Yüksek Enflasyon Altında Proje Değerlendirme
  - Duyarlılık Analizleri
  - Mali ve Ekonomik Açıdan Proje Değerlendirme
  - Dünya Bankası ve OECD Yaklaşımları
- Departman Bazında Alt Proje Değerlendirme
  - Departman Projeleri Değerlendirme Kriterleri
  - Transfer Fiyatlaması
  - Ürün ve Departman Bazında Proje Karlılığının Ölçülmesi
- Proje Finansmanının Unsurları Ve Çerçevesi

® Proje Finansmanında Riskler ve Riskten Korunma, Sigorta Sistemi
- Yasal Riskler, Mülkiyet Hakkı, Haksız Rekabet, Temyiz, Tahkim Uygulamaları
- Riskin Minimize Edilmesi, Çevre Riskleri ve ÇED Raporu

® Risk Yönetimi: Kredi Riski / Piyasa Riski / Operasyonel Risk

® Finansal Analizi Çevreleyen Önemli Faktörler
- Sektörel, Konjonktürel ve Mevsimsel Etkiler, Farklılıklar
- Büyüme-Karlılık-Nakit Akışı İlişkisi

- Nakit ve Tahakkuk Bazlı Hareketler, Büyüklükler
- Kara Geçiş Analizi, Kayıp ve Kazançlar Hangi Aşamada Nasıl Oluşuyor
- Vergi ve Faiz Öncesi Kar (EBIT), Vergi, Faiz ve Amortisman öncesi Kar (EBITDA),
- Faaliyet Sonucu Yaratılan Nakit ve Serbest Nakit Akışı (FCF)
- Yüzdeler, Trend Ve Oran Analizleri

® Yatırım Finansmanının Geri Dönüş Analizi

- Sermaye Karlılığı
- Yatırım Karlılığı
- Geri Dönüş Süresi
- Kişi Başı Yatırım/ Kişi Başı Üretim
- Net Katma Değer
- Yatırım Üretkenliği
- Sermaye Hasıla Oranı
- Ekonomiklik
- Ekonomik Ömür

® Yatırım Değerlemesi

- Bugünkü operasyonel harcamalar / Yapılması düşünülen operasyonel harcamalar
- Kazanç-Kayıp
- Düşünülen Geliştirme Yatırımları
- Nakit Akışı
- Finansal Değerlendirme
- Kar Yapısı (Elle tutulur, görülemeyen, belirsiz)

Önerilen Eğitim Süresi: 3 Gün

ALACAK ve ALACAK RİSKİ YÖNETİMİ

® Firmalarda Total Risk Yönetimi (ERM) ve Alacak Riski
- Total Risk Yönetimi Uygulaması
- Alacak Riski Ölçülmesi, Raporlama ve Yönetimi
- Müşteri İflas Riskinin Ölçümü ile İlgili Yaklaşımlar
- LOGIT Modeli Uygulaması

® Alacak Riski Yönetiminin Bileşenleri
- Tahsilat Politikası Seçimi
- Satıcı Kredisi / Mali Borç İlişkisi
- Satış / Tahsilat Süreçlerinde Karar Noktaları
- Risk / Limit Uygulamaları
- Skorlama

® Alacak Yönetimi Matematiği ve Muhasebesi
- Alacak Muhasebesinde Tek Düzen (VUK) / UFRS Uygulama Farklılıkları
- Reeskontlar
- Şüpheli Alacak Tanımları Ve Karşılık Ayırma
- Basit / Bileşik, İç / Dış Iskontolar
- Taksit Sistemleri
- Peşin / Vadeli Fiyat Tayini
- Kampanya Matematiği

® Alacak Yönetimi Parametreleri ve Mali Tablolar
- Mizan, Bilanço, Gelir ve Nakit Akış Tablolarında Alacak Riski Takibi
- Alacak Riski ile İlgili Mali Oran Ve Göstergeler
- Tahsilat Risk / Performans Ölçümü, Raporlama
- Müşteri Ödeme Gücü ve İstekliliği Ölçümü
- Müşteri Vade Yapısı ve Raporlama
- Banka/Firma İlişkilerinde İstanbul Ve Anadolu Yaklaşımları

® Alacak Yönetimi Ürünleri
- Alacağın Devri ve Temlik Sözleşmeleri
- Alacakların Satışı ve Bilanço Dışı Alacak Yönetimi
- Factoring ile Alacak Yönetimi
- Alacak Yönetiminde Kredi Sigortası Sistem ve Uygulamaları

® Alacak Yönetimi Vaka ve Uygulamalar

Önerilen Eğitim Süresi : 1 Gün

ULUSLARARASI TİCARETİN FİNANSMANI ve RİSK YÖNETİMİ

® Uluslararası Ticaretin Finansmanı
- İthalat İhracat Öncesi Finansman
- Uluslararası Finansmanda Ödeme Şekillerine İlişkin Finansman
- Uluslararası Finansmanda Bankalara İlişkin Finansman
- Dış banka Prefinansmanı
- İhracat Kredi Kurumları Kredileri (Türk Exim,Amex,Hermes Kredileri)
- Dış Finansal Kiralama-Leasing
- İhracat İthalat Sonrası Finansman
- Banka Kredileri
- Uluslararası Factoring
- Forfaiting
- Bağlı İşlemler–Karşı İşlemler (Counter Trade-Barter / Switch / Buy Back / Off-Set)
- Uluslararası Finansal Kuruluşları Kredileri ve Kullanış Biçimleri

® Uluslararası Ticarette Risk Yönetimi
- Mala İlişkin Riskler
- İhracatçı Riskleri / İthalatçı Riskleri
- Ödemeye İlişkin Riskler
- Ticari Risk
- Reklamasyon Riski
- Politik Risk
- Transfer Riski
- Mali Risk
- Dokümantasyon Riski
- Fiyata İlişkin Riskler (Fiyat / Kur / Faiz Riskleri)
- Hedging
- Döviz Swapları / Opsiyonlu İşlemler

Önerilen Eğitim Süresi : 1 Gün

YURTDIŞINA YAPILAN ÖDEMELER – VERGİSEL PROBLEMLER

- Yurtdışına Yapılan Ödemelere İlişkin Genel Değerlendirme
- Ana Şirketten Gelen Hizmet Faturaları (COST ALLOCATIONS)
- Ana Şirketten Gelen Mal Faturaları (Transfer Pricing)
- Royalty Ödemeleri
- Serbest Meslek Ödemeleri
- Yurtdışından Temin Edilen Krediler
- Temettülerin Vergilendirilmesi
- Sorumlu Sıfatıyla Stopaj ve Sorunlar
- Sorumlu Sıfatıyla KDV ve Sorunlar
- Gümrük Mevzuatı Açısından Sorunlar, Uyarılar ve Öneriler

Önerilen Eğitim Süresi : 1 Gün

FİNANSAL ORTAKLIKLAR, ŞİRKET BİRLEŞMELERİ ve DEVRALMALARI

- Şirket Birleşmeleri (Mergers) ve Devralmaları (Acquisitions)
  - Dünya ve Türkiye'de Şirket Birleşme ve Devralmalarına Yol Açan Ortam ve Faktörler
  - Ayakta Kalmak, Varolmak Ve Büyümekle İlgili Stratejik Kararlar
- Devir ve Tasfiye
- Yeniden Yapılandırma
- Büyüme Stratejileri
  - Satınalma Yolu
  - Varolan Yapı İçinde Büyüme
  - Stratejik ve Finansal Ortaklık
  - Birleşme ve Devralmanın Nedenleri (Bir Ortaklık Ne Zaman Mantıklıdır ?)
  - Ortaklık Süreci (Yol Haritası)
- Vizyon, Strateji ve Business Plan
- Potansiyel Ortakların Belirlenmesi
  - Tedarikçi ve Servis Sağlayıcılar
  - Benzer İşkolu Şirketleri
  - Yerli-Yabancı Büyük Ana Sanayi Şirketleri
  - Müşteriler
- Ortaklık Fizibilitesi (Co-Business Plan)
  - Stratejik Kararların Mali Yansımaları
- Ortaklığın Yapılış Biçimi (Deal Structuring)
  - Birleşme/ Hisse Devri/ Aktif Devri/ Split Off/ Yeni Şirket
- Ortaklığa Hazırlık
  - Mali Tabloların Düzenlenmesi
  - Mevzuata Uyum
- Müzakereler ve Kurumsal Yönetişim İlkeleri (Corporate Governance)
  - Governance Açısından Ortaklık Sözleşmesi (Shareholders Agreement) ve Stratejisi
  - Yönetim Paylaşımı
  - Hisse Devirleri ve Fiyatlandırma
- Due Dilligence
  - Finansal / Operasyonel / Hukuki / Vergisel / Stratejik
  - Diğer
    - Birleşme ve Devralma İle İlgili Mevzuat
    - Nihai Anlaşmalar
      - Hisse Alım Anlaşması
      - Ortaklık Sözleşmesi
      - Lisans ve Teknik Yardım Anlaşması
      - İsim Hakkı Anlaşması
    - Birleşme ve Devralma Muhasebesi
      - Birleşme ve Devralmada Konsolidasyon Prensipleri
      - Şerefiye ve Özvarlık Tesbiti

- Birleşme ve Devralma İle İlgili Şirket Değerleme
  - Nakit Akımlarının İndirgenmesi
  - Net Aktif Değeri Tespiti
  - Benzer Şirket Yaklaşımları (Comparables Approach)
  - Birleşme ve Devralma İle İlgili Örnek Şirket Değerlemeleri (Case Study)
- Diğer Birleşme Türleri
  - Stratejik İşbirlikleri
  - Joint Ventures
  - Azınlık Pay Edinimleri
  - Teknoloji ve Pazarlama (Satış) Anlaşmaları
  - Franchising
  - MBO
  - LBO

® Finansal Ortaklıklar (Private Equity)

- Finansal Ortaklığın Tanımı, Amacı ve Gelişim Süreci
- Finansal Ortaklık Süreci ve Aşamaları
  - Hangi Şirketler Kapsama Alanına Girer ?
  - Private Equity Fonlarının Ortaklık Vizyonu ve Şirket Seçim Kriterleri
  - Private Equity Fonlarının Şirket Yatırım Kriterleri
  - Gerekli Olan Şirket Bilgileri (Questionairre)
  - Private Equity Öncesi ve Sonrası Business Plan
  - Private Equity Fonlarının Şirket Değerleme Yaklaşımı
  - Teklif Mektubu (Term Sheet) ve Şirket Tarafından Değerlendirilmesi
  - Private Equity İçin Gerekli Due Dilligence Çalışması ve Amaçlar
  - Finansal Ortaklık ve Hisse Alım Anlaşmalarının Değerlendirilmesi
- Finansal Ortaklık Stratejileri
  - Giriş Ve Ortaklık Biçimi İle İlgili Stratejiler
  - Corporate Governance Gereklilikleri
    - Yapısal (Structural) Gereklilikler
    - Operasyonel Gereklilikler
  - Çıkış (Exit) Stratejileri

Önerilen Eğitim Süresi : 2 Gün

TEMEL İÇ KONTROL ve İÇ DENETİM

® İç Kontrol
- İç Kontrol Sisteminin Tanımı
- İç Kontrol Sisteminin Amaçları
- İç Kontrol Sisteminin Önemi
- İç Kontrol Sistemi Konusunda Geliştirilen Modeller
- İç Kontrol Sisteminin Bileşenleri
  - Kontrol Ortamı
  - Risk Değerlendirmesi
  - Kontrol Faaliyetleri
  - Bilgi ve İletişim
  - İzleme
- İç Kontrol Sisteminde Roller ve Sorumluluklar

® İç Denetim
- Genel Olarak Denetim
- İç Denetimin Tanımı ve Amacı
- İç Denetçinin Tanımı ve Özellikleri
- İç Denetim Çeşitleri
  - Finansal Denetim
  - Uygunluk Denetimi
  - Performans Denetimi
  - Sistem Denetimi
  - Bilgi Teknolojileri Denetimi
- İç Denetim İlkeleri
- İç Denetim teknikleri
- İç Denetim Standartları
- İç Denetim Süreci
  - Planlama Aşaması
  - Denetimin Yürütülmesi Aşaması
  - Raporlama Aşaması
  - İzleme ve Değerlendirme Aşaması
- İç Denetimde Raporlama

Önerilen Eğitim Süresi: 2 Gün

İÇ DENETİM ve RİSK ODAKLI İÇ DENETİM METODOLOJİSİ ve UYGULAMA

® Risk ve Kontrol
- Risk, Risk Yönetimi, Kontrol, İç Kontroller, İç Kontrol Sistemi
- COSO İç Kontrol Çerçevesi
- COSO'daki Başlıca Kavramlar ve Uygulanması

® İç Denetime Giriş
- İç Denetim Nedir? İç Kontrol Ve İç Denetim Sistemleri, Tanımları, Uygulamaları ve Farkları
- Uluslararası İç Denetim Standartları ve Mesleki Uygulama Çerçevesi
- İç Denetim - İç Kontrol İlişkisi
- İç Denetim Döngüsü

® İç Denetim Metodolojisi
- Risk Değerlendirmesi
- Stratejik İç Denetim Planının Hazırlanması
- Denetim Planlaması Ve Kapsam
- Denetimin Gerçekleştirilmesi, Risk Ve Kontrollerin Belirlenmesi, Denetim Ve Kontrol Testlerinin Uygulanması, Bulguların Elde Edilmesi
- Raporlama ve Önerilerin Geliştirilmesi
- Kapama Ve Takip Mekanizması
- İç Denetim Rol ve Sorumlulukları
- Çalışma Kağıtları ve Dokümantasyon

® Vaka Çalışması

Önerilen Eğitim Süresi: 2 Gün

AKTİF PASİF YÖNETİMİ

® Aktif-Pasif Yönetimi Kavramı
- Genel Tarihsel Süreç
- Türkiye'de Aktif-Pasif Yönteminin Gelişimi

® Bilançonun İncelenmesi
- Aktifin İncelenmesi ve Değerlendirilmesi
- Pasifin İncelenmesi ve Değerlendirilmesi

® Aktif-Pasif Yönetiminde Analitik Yaklaşım
- Giriş ve Fon Kaynak Kullanım Kavramı Değerlendirilmesi
- Faiz Marjı Kavramı
- Genel Finansal Rasyolar Ve Du Pont Analizi
- Camel Yaklaşımı
- Sermaye Yeterliliği
- Aktif Kalitesi
- Yönetim Kalitesi
- Getiri Durumu
- Likidite Kavramı
- Serbest Fonlar Rasyosu
- Başabaş Noktası
- Finans Sektörü İçin, Marjinal Mevduat Maliyeti Analizi Ve Repo Fiyatlaması
- Aralık Ve Gap Analizi Kavramı
- Gap Analizi ve Kullanımı
- Oran Karışım Analizi
- Faiz Riski Yönetimi
- Genel Hatları ile Durasyon Analizi

® Aktif-Pasif Yönetiminde Fiyatlama Politikaları
- Fiyatlama Amaçları
- Genel Hatları İle Fiyatlama Yöntemleri
- Başa Baş Noktası Yöntemi
- Maliyet+Kar Marjı Yöntemi
- Pazar Fiyatı Yöntemi
- Özel İlişki Fiyatlaması
- Pazarın Kaymağını Alma Yöntemi

® Bilanço Dışı Kalemlerin Aktif-Pasif Yönetimindeki Yeri
- Giriş ve Tanımlar
- Forward, Futures, Opsiyon, Swap Kavramları(Genel Hatları)

® Genel Hatları İle Kur Riski Kavramı
- Kur Riski, Enflasyon, Faiz Oranları Kavramı
- Aktif –Pasif Yönetiminde Kur Riskinden Korunma
- Muhasebe Riski ve Döviz Alım Riski

Önerilen Eğitim Süresi: 2 Gün

Mali Tablolar Analizi ve Uygulamaları

® Mali Analizin Yeri ve Önemi
- Bilanço Tablosu
- Gelir Gider Tablosu
- Nakit Akım Tablosu
- Fon Akımı Tablosu
- Özkaynak Değişim Tablosu

® Mali Analiz Teknikleri
- Tabloların Analize Uygun Hale Getirilmesi
- Mali Analiz Çeşitleri ve Teknikleri
- Karşılaştırmalı Tablolar
- Trend Analizleri
- Yüzde Analizleri
- Oran Analizleri (Cari Oran, Asit Test, Nakit Oranı)
- Mali Yapı Oranları (Yabancı Kaynak, Borçlanma Katsayısı, Faiz Karşılama)
- Duran Varlık Oranları
- Faaliyet Oranları (Alacak Devir Hızı, Stok Devir Hızı, Net İşletme Sermayesi Devir Hızı)
- Özsermaye Devir Hızı, Borç Devir Hızı, Diğer Faaliyet Oranları
- Karlılık Oranları (Net, Vergi Öncesi, Brüt Satış)
- İşletme Sermayesi
- EBİT ve EBİTDA

® Başa Baş Noktası Analizi

İşletme Bütçeleri ve Bütçe Kontrol Teknikleri

® Yönetim Fonksiyonları ve Bütçeleme İlişkisi

® Türkiye'de Yapılan Bütçe Uygulama Hataları

® İşletme Bütçeleri Genel Kavramlar
- Sorumluluk Bütçesi
- Esnek Bütçe
- Sıfır Tabanlı Bütçeler
- Sermaye Bütçelemesi

® İşletmelerde Planlama Sistemleri, Stratejik Planlama ve Orta Vadeli Bütçeleme

® Temel Bütçeleme İlke ve Kavramları

® Faaliyetlerin Planlanması ve Projelendirilmesi
- Satış Tahminleri ve Satış Bütçeleri
- Satış Tahmininde Kantitatif, Kalitatif Teknikler
- Üretim Hacminin ve Kapasitenin Planlaması
- Direkt İlk Madde ve Malzeme Kullanımı ve Miktar Bütçeleri
- Direkt İlk Madde ve Malzeme Maliyet Giderlerinin Planlanması
- Direkt İşçiliklerin ve İşçilik Saatlerinin Planlanması

- Üretim Hacminin ve Makine Saatlerinin Planlanması
- Genel Üretim Giderleri Bütçesi
- Toplam Üretim Maliyeti Bütçesi
- Stok Farkı Bütçesi
- Satılan Malın Maliyeti Bütçesi
  - Satılan Mamul Malın Maliyeti Bütçesi
  - Satılan Ticari Malın Maliyeti Bütçesi
  - Satılan Hizmetlerin Maliyeti Bütçesi

® Faaliyet Giderlerinin Planlanması
- Ar-Ge Giderleri Bütçesi
- Pazarlama Satış ve Dağıtım Giderleri Bütçesi
- Genel Yönetim Giderleri Bütçesi

® Bütçelenmiş Mali Tablolar, Nakit Akışlarının Planlanması
- Nakit Planı ve Finansman Gider Planı
- Proforma Bilançonun Hazırlanması
- Proforma Gelir Tablosunun Hazırlanması

® Faaliyet Tabanlı Yönetim ve Faaliyet Tabanlı Bütçeleme

® Bütçe Kontrol Teknikleri
- Bütçe Sapmalarının Analiz Edilmesi ve Raporlanması
- Sorumluluk Merkezlerinin ve Amaçların Tanımlanması, Sonuçların Ölçümlenmesi
- Performans ve Sorumluluk Raporları, Bölüm Karlılığının Ölçülmesi, Yönetici Etkinliğinin Ölçülmesi

Stratejik Yönetim Karar Tabanları ve Yönetim Muhasebesi

® Finansal Bilgi Sistemleri ve Maliyet Bilgilerinin Yeri ve Önemi

® Temel Rekabet Stratejileri ve Maliyet Bilgisi

® Stratejik Maliyet Yönetimi Yaklaşımları
- Faaliyet Tabanlı Yönetim/ Maliyet/ Planlama Sistemleri
- Hedef Maliyetleme
- Mamul Yaşam Dönemince Maliyetleme
- Tam Zamanında (JIT) Yaklaşımı ve Maliyetleme
- Kaizen Maliyetleme / Kalite Maliyetleri
- Lojistik Süreçlerin Maliyetlenmesi
- Faaliyet Tabanlı Maliyetleme

® İşletmelerde Kar Planlaması
- Maliyet Hacim İlişkilerinin Belirlenmesi
- Maliyet – Hacim – Kar Analizleri
- En Uygun Mamul Satış Karışımının Saptanması
- Alternatif Üretim ve Faaliyet Kararları
- Müşteri Karlılık Analizi
- EBIT ve EBITDA Planlaması

® Fiyatlandırma Kararları
- Fiyatlama Stratejileri ve Fiyatlama Teknikleri
- Fiyatlama Kararlarının Ekonomik Alt Yapısı
- Tam ve Değişken Maliyetlere Göre Fiyatlama
- Hedeflenen Kar/Varlıklar Oranına Göre Fiyatlama
- Pazara Yönelik Fiyatlama

® Faaliyet Kontrolü ve Kısa Vadeli Planlama

® Sorumluluk Merkezlerinin Saptanması ve Finansal Kontrol Sistemi

® Raporlama ve Yönetim Muhasebesinde Kullanılan Raporlama Örnekleri

® Dönemsel Raporlara Dayalı Yönetim Denetimi

® Maliyet ve Gelir Raporlarına Dayalı Denetimler ve İşletme Kararları

® İşletme Sermayesi Yönetimi
- Nakit Planlaması ve Yönetimi
- Stok Planlaması ve Yönetimi
- Alacak Planlaması ve Yönetimi (Örneklerle)
- Ticari Borç/Alacak-Mali Borç İlişkisi

Önerilen Eğitim Süresi: 6 Gün

FİNANSAL YÖNETİM UZMANLIĞI PROGRAMI

® Finansmanın Temeli
- Finansal Yapı, Tanımı, İsleyişi, Etkileyen ve Etkilenen Faktörler
- Finansal Amaçlar ve Fonksiyonları
- Finansman Yöneticilerinin Görevleri
- Finansal Yönetime Giriş, Finans Fonksiyonu, Finansal Yönetimin Temel Fonksiyonları
- Finansal Kontrol
- Dupont Mali Kontrol Sistemi

® Tek Düzen Hesap Planı ve Muhasebe Sisteminin İşleyişi
- Temel Mali Tablolar
  - Mizan
  - Bilanço
  - Gelir Tablosu
  - Satışların Maliyeti Tablosu
  - Nakit Akım Tablosu
  - Özvarlık Değişim Tablosu
- Yardımcı Mali Tablolar
  - Fon Akım Tablosu
  - Net İşletme Sermayesi Değişim Tablosu
  - Maddi Duran Varlık Değişim Tablosu
  - Kar Dağıtım Tablosu
- Mali Tablolarda Aktarma-Arındırma-Düzeltme İşlemleri
  - Kur Farkları
  - Finansman Giderleri
  - Reeskontlar ve Karşılıklar
  - Stoklar ve Değerleme Yöntemleri
  - Duran Varlıkların Değerlemesi
  - Sorunlu Alacaklar
  - Bilanço Dışı Taahhüt ve İşlemler
  - Diğer Düzeltme İşlemleri
- Türk Muhasebe Standartları İle İlgili Önemli Yenilikler

® Neden ve Kimin İçin Finansal Analiz

® Finansal Analizi Çevreleyen Önemli Faktörler
- Sektörel, Konjonktürel ve Mevsimsel Etkiler, Farklılıklar
- Büyüme-Karlılık-Nakit Akışı İlişkisi
- Nakit Ve Tahakkuk Bazlı Hareketler, Büyüklükler
- Kara Geçiş Analizi, Kayıp ve Kazançlar Hangi Aşamada Nasıl Oluşuyor
- Esas Faaliyet Karı (EBIT), Vergi Faiz ve Amortisman Öncesi Kar (EBITDA),
- Faaliyet Sonucu Yaratılan Nakit Ve Serbest Nakit Akışı (FCF)
- Temel ve Yardımcı Mali Tablolar Aracılığıyla Şirketi Anlamak, Geleceği Okumak
- Yatay ve Dikey Analiz, Trend Ve Oran Analizleri

- Finansal Analiz Örnek Olay Çalışması
- Finansal Matematik Uygulamaları
  - Faiz Kavramı, Türleri, Uygulamaları
  - Kaynak Maliyeti Hesaplamaları
  - Eşit Taksitli Ödemeler (Annüite)
    - Ticari Krediler ve Tüketici Kredileri
    - Eşit ve Eşit Olmayan Taksit Sistemleri
    - İhracat Finansmanında Exim ve Döviz Kredilerinin Maliyet Analizleri
  - NBD, İVO Uygulamaları Ve Kullanım Alanları
  - Alternatif Finansal Kaynakların Değerlemesi
    - Finansal Kiralama – Kredi Karşılaştırması
    - Faktoring İşlemleri – Kredi Karşılaştırması
  - Menkul Kıymetler Matematiği
    - Bono/Tahvil Fiyatlaması
    - Hisse Senedi Değerlemesi
- Finansal Performans Ölçümü ve Kıyaslama (Benchmarking)
  - Yönetim Bilgi Sistemi (MIS) ile Kurumsal Kaynak Planlaması (ERP) Oluşumu
  - Yönetim Bazlı Bilanço ve Gelir Tabloları
  - Temel Performans Göstergeleri (KPI), Oluşumu, Yorumlanması
  - Ürün ve Müşteri Bazlı Maliyet, Karlılık Analizleri
  - Bir Temel Performans Göstergesi Olarak Ekonomik Katma Değer (EVA) Analizi ve Uygulaması
- Finansal Planlama
  - Nasıl ve Kimin İçin Finansal Planlama,
  - Finansal Planlamada Kullanılan Araçlar Ve Tahmin Yöntemleri
  - Nakit Planlaması Ve Nakit Bütçeleri İle Kısa Süreli Finansal Yönetim
  - Proforma Tabloların Hazırlanması
    - Proforma Bilanço
    - Proforma Gelir Tablosu
    - Proforma Fon Akım Tablosu
    - Proforma Nakit Akım Tablosu
- Şirket Değerlemesi
  - Sermaye Maliyeti, Ağırlıklı Ortalama Sermaye Maliyeti ve Hesap Yöntemleri
  - Şirket Değerlemesinde Başlıca Yaklaşımlar
    - Endüstri Çarpanları Yaklaşımı
    - Net Aktif Değeri Yaklaşımı
    - Nakit Akışlarının Bugüne İndirgenmesi (DCF(Yaklaşımı)
  - Proforma Tablolar Yardımıyla Finansal Planlama Örnek Çalışması
  - Şirketinin Şirket Değerinin Hesaplanması (DCF Yöntemi)
- İşletme Sermayesi Yönetimi
  - Nakit Planlaması ve Yönetimi
  - Stok Planlaması ve Yönetimi

- Alacak Planlaması ve Yönetimi
- Ticari Borç/Alacak-Mali Borç İlişkisi
- Alacak Tahsil/Yönetim Politikaları
- İyi ve Kötü Alacakların Sınıflandırılması
- Müşteri Skorkart İşlemleri
- Marjinal Müşterilerden Vazgeçme Kararı
- Kampanya Uygulama Kararı Ve Maliyetlerinin Tespiti

® Yatırım Planlaması ve Sermaye Bütçelemesi
- Fizibilite Etüdü Hazırlanması Ve Kullanılan Teknikler
- Proje Değerlendirme Yaklaşımları Analizi
  - NBD
  - İVO
  - Karlılık Endeksi
  - Geri Ödeme Süresi
- Fizibilite Etüdü Ve Proje Değerlendirme Örnek Çalışması
- Proje Finansmanı
- Proje Değerlendirmede Finansal Modelleme (Excel Üzerinde)
- AB Proje Yaklaşımı, Çerçeve Programları, Katılım Öncesi Fonlar

® Finansal Kaynakların Saptanması ve Yönetimi
- Satıcı Kredileri (Ticari Borçlar)
- Banka Kredileri
  - Kredi Başvuru Dosyası Hazırlığı
  - Kredi Tekliflerinin Bankalarca Değerlendirilmesi
  - Kredi Puanlama (Scoring), Derecelendirme (Rating)
  - Teminat Yönetimi, Teminat Mektupları (Garanti, İpotek, Diğer Teminatlar)
  - Basel II Sürecinde Derecelendirme
  - Kredilerin Sınıflandırılması Ve Türleri
  - Kısa Vadeli Krediler
  - Orta/Uzun Vadeli Krediler
- Alternatif Finansman Teknikleri
  - Leasing / Factoring / Forfaiting

® Risk Yönetimi
- İşletmelerde Total Risk Yönetimi (ERM) Süreci
- Finansal Risk Türleri, Saptanması Ve Ölçülmesi İlkeleri
- Riske Maruz Değer (Var), Ekonomik ve Yasal Sermaye Kavramları
- Stress-Testing
- Sigorta, Bilanço Yönetimi ve Hedging Teknikleri Aracılığıyla Finansal Risklerin Yönetilmesi
- Kur Riski Yönetimi- Örnek Çalışma
- Faiz Oranlarının Oluşumu ve Faiz Riski Yönetimi
- Likidite Riski Yönetimi
- Döviz Kurlarının Oluşumu Ve Spot İşlemler

® Türev Araçlar

- Vadeli Piyasalar ve İşlemlerin Özellikleri
- Forward İşlemleri ve Forward Kur Uygulamaları
- Future Kontratlar
  - Döviz Kuru Kontratları
  - Faiz Oranı Kontrat Uygulamaları
- İzmir Vadeli İşlemler Borsası Ürünleri
- Opsiyon İşlemleri
  - Dövize Dayalı Opsiyonlar
  - Faiz Opsiyonları
  - Bankalarda Müşteriye Yönelik Opsiyon Uygulamaları (DCD - RDCD)
  - Swap İşlemleri
    - Faiz Swapları
    - Kur Swapları
    - Cap/Floor İşlemleri
    - FRA'ler
  - Finansal Türevlerin Dış Ticaret İşlemlerinde Kullanımı

® Uluslararası Ticaretin Finansmanı ve Risk Yönetimi

- Uluslararası Ticaretin Finansmanı
  - İthalat-İhracat Öncesi Finansman
  - Uluslararası Finansmanda Ödeme Şekillerine İlişkin Finansman
  - Uluslararası Finansmanda Bankalara İlişkin Finansman
  - Dış Banka Prefinansmanı
  - İhracat Kredi Kurumları Kredileri
  - Dış Finansal Kiralama (Cross Border Leasing)
  - İhracat İthalat Sonrası Finansman
  - Uluslararası Factoring
  - Forfaiting
  - Bağlı İşlemler–Karşı İşlemler (Counter Trade-Barter / Switch / Buy Back / Off-Set)
  - Uluslararası Finansal Kuruluşları Kredileri ve Kullanış Biçimleri
- Uluslararası Ticarette Diğer Risklerin Yönetimi
  - Mala İlişkin Riskler
  - İhracatçı Riskleri / İthalatçı Riskleri
  - Ödemeye İlişkin Riskler
  - Diğerleri (Ticari Risk / Reklamasyon Riski / Politik Risk / Transfer Riski / Mali Risk / Dokümantasyon Riski vs.)

Önerilen Eğitim Süresi: 8 Gün

EĞİTMEN ve DANIŞMAN EKİBİ

NEDİM NARLI

ODTÜ Ekonomi&İstatistik Bölümünü 1979 yılında yüksek şeref derecesi ile bitirdikten sonra aynı fakültede Ekonomi bölümünde Master yaptı.

Çalışma hayatına 1978 yılında henüz üniversitede okurken bir gazetede ekonomi muhabiri olarak başladı. Okulu bitirdikten sonraki ilk işi T. Sınai Kalkınma Bankasında (TSKB) Araştırma & Planlama bölümünde uzman yardımcısı göreviydi. Dünya Bankasının Türkiye için geliştirdiği bir plan modelinde çalışmak üzere TSKB tarafından seçilerek ABD'ne gönderildi. TSKB'de Yatırım Projesi ve Fizibilite Etüdü Hazırlamayı, Firma Bilanço ve Kar-Zarar tablolarından Mali Analiz yapmayı öğrendi. TSKB'yi takiben İktisat Bankasına transfer oldu, burada müşterilerin mali durumlarını değerlendirip kredibilite raporlarını hazırladı.

1987 yılında bir dış ticaret şirketinde (Degere AŞ.) Mali İşler müdürü oldu. 7 sene Mali İşler, Muhasebe, Finansman ve Dış Ticaret yöneticisi olarak çalıştı. Bunun yanı sıra eski SSCB, Türkiye ve Irak arasında oluşturulan ithalat-ihracat projelerinin finansmanı ile uğraştı. Bu amaçla, Londra, Zürih, Paris ve Moskova'daki bazı bankalarda kredi limitleri oluşturdu. Buna paralel olarak Rus ortak (Soyuzchimexport) ile birlikte kurulan bir iştirakin Genel Müdürlüğünü yaptı. Daha sonra Anadolu Grubunda (Efes Pilsen) Doğu Avrupa ve eski SSCB ülkelerine bakan "Yatırım Koordinatörü" oldu. Türki Cumhuriyetlerde ve Rusya Federasyonunda özelleştirme ihalelerine teklif hazırladı, Coca Cola Şişeleme Tesislerinin kurulmasında, Kazakistan'da Bira Fabrikası alınmasında, Rusya'da malt ve bira fabrikalarının kurulmasında aktif yönetici olarak çalıştı.

Daha sonra Şişecam'a transfer oldu. Şişecam'ın Rusya'daki ilk şişe üretim fabrikasını kuran ekipte Genel Müdür olarak çalıştı. Bu fabrikada hem kurucu ve hem de işletmeci genel müdür olarak çok başarılı işlere imza attı.

Rusya'da son olarak endüstriyel mutfak cihazları üreten bir fabrikanın (Oztiinoks OOO) Yönetim Kurulu Başkanı ve Genel Müdürü olarak çalışırken ailevi nedenlerle İstanbul'a dönmek zorunda kaldı.

İstanbul'da Otomotiv Yan Sanayinde faaliyet gösteren Formplast Ltd'nin 5 yıl genel müdürlüğünü ve yaklaşık 2 yıl yönetim kurulu üyeliğini yaptı.

Halen, Rönesans Değişim ve Yönetişim Bilimleri Enstitüsü'nün yürüttüğü yapılanma – yeniden yapılanma danışmanlık hizmetlerine liderlik eden Narlı'nın rofesyonel meslek hayatının son 25 yılı genel müdürlük ve benzeri pozisyonlarda yöneticilik yaparak geçti.

Rusça ve İngilizce bilen Narlı evli ve 2 çocuğu vardır. Gençliğinde kürek sporu yapan ve 1981 yılı "İki Tek Dümencili" kategorisinde Türkiye şampiyonu olan Narlı'nın 11 kez milli takım tecrübesi bulunmaktadır.

Prof. Dr. RAMAZAN AKTAŞ

1960 doğumlu Ramazan AKTAŞ, 1981 yılında KHO İşletme Bölümü'nden mezun olmuştur. Aynı yıl ODTÜ İİBF İşletme Bölümünde yüksek lisansa başlamıştır. 1985 yılında yüksek lisans eğitimini tamamlayarak KHO İşletme Bölümüne öğretim görevlisi olarak atanmıştır. 1987 yılında Ankara Üniversitesi Siyasal Bilgiler Fakültesi İşletme Bölümünde doktora çalışmasına başlamış ve bu programı 1991 yılında tamamlamıştır. 1995 yılında Finansman anabilim dalında doçentlik derecesini almıştır. 1985 yılından itibaren KHO'nda işletmecilikle ilgili dersleri veren Ramazan AKTAŞ KHO'da görevli olduğu dönem zarfında 1 yıl süre ile Kanada'da, 6 ay süre ile İtalya'da uzmanlık alanı ile ilgili çalışma yapmış ve 6 aylık süre için de Azerbaycan Kara Harp Okulu'nda öğretim elemanı olarak görevde bulunmuştur. 2003 yılında TSK'daki görevinden emekli olan AKTAŞ, halen TOBB Ekonomi ve Teknoloji Üniversitesi İİBF İşletme Bölüm Başkanlığını yapmaktadır. Ayrıca iktisadi işletme olarak faaliyet gösteren TOBB ETÜ Sürekli Eğitim Merkezinin müdürlüğünü kuruluşundan beri sürdürmektedir. Verdiği eğitimler bazıları Sorunlu Krediler ve Erken Uyarı Modelleri, Finans Matematiği, Mali Analiz, Çalışma Sermayesi Yönetimi, İşletme Riskleri ve Yönetimi, Girişimcilik, Kriz Ortamında İşletme Yönetimi, Sermaye Bütçelemesi, Finansal Yönetim Stratejileridir.

AYSEL AZAK

Kartal Ticaret Lisesi, Trakya Üniversitesi Muhasebe Meslek Yüksek Okulu, Anadolu Üniversitesi İşletme, Okan Universitesi Muhasebe ve Denetim Yüksek Lisans mezunudur.

1991 yılında başladığı profesyonel yaşamının son 21 yılında hayvan sağlığı ve beslenmesi alanında faaliyet gösteren Vimar A.Ş.'de sırası ile muhasebe uzmanı, muhasebe şefi, muhasebe ve finans müdürü, mali ve idari işler müdürü ile genel müdür yardımcılığı pozisyonlarında bulundu.

Vimar'ın Türkiye'nin ilk yerli veteriner ilaçları üreticisi Vilsan'ı satın almasında aktif rol alarak tüm finansal süreçleri, satın almadan 3,5 yıl sonra Vilsan'ın, Amerikan ilaç devi Merck'e (Avrupa'da MSD olarak bilinir) satılmasında tüm finansal süreçleri yönetti. MSD'ye satış sonrası Vilsan'da Finansal Entegrasyon Koordinatörü pozisyonunu yürüten Azak, SAP geçiş projesinde finansal süreçlerin uyarlanmasında aktif rol aldı.

Finansal süreçlerin (nakit akış yönetimi, ay ve yıl kapanışı vb.) yönetimi, iyileştirilmesi, lokal ve global raporların hazırlanması sorumluluklarım arasında bulunmaktaydı.

Yeminli Mali Müşavirlik süreçlerine hazırlanan Azak, bilgi ve deneyimlerini eğitmen ve danışman olarak Rönesans çatısı altunda paylaşmaktadır.

Referanslarımızdan Bazıları

Adana Organize Sanayi Bölge Müdürlüğü
Aksan Çelik Dövme
Amasya Ticaret ve Sanayi Odası
Atlas Copco
Belbim
BMC Otomotiv San Tic. AŞ.
B/S/H Bosch Simens Ev Aletleri
Çimtaş
Çuhadaroğlu
Denizli İhracatçılar Birliği
Elazığ Organize Sanayi Bölge Müdürlüğü
Elvan Gıda
Emtel Emaye
Erdem Holding (Nezih Ticaret)
Erikoğlu Holding
Eti Maden İşletmeleri Genel Müdürlüğü
Güral Porselen
Helios Ambalaj
İpekyolu Kalkınma Ajansı
İsbak
İstanbul Maden ve Metal İhracatçıları Birliği
Kazancı Holding
Kılıç Holding
Kordsa Global
Man
Marport
MTU Motor
Onur Air
Orta Anadolu İhracatçılar Birliği
Pandora Plastik
Rodi Mood
Samsun Ticaret ve Sanayi Odası
Sanko Holding
Seçil Kauçuk
Sivas Ticaret ve Sanayi Odası
Süperfilm Ambalaj
Tiryaki Holding
ToyotaThsuho
Türk Barter
Türk Telekom
Yıldız Holding Grup Şirketleri (Ülker)
ZF Sachs
Zorlu Holding Grup Şirketleri (Vestel)

Adapazarı Şeker Fabrikası
Akyürek Şirketler Grubu
Aselsan
Bayegan
Berdan Civata
Borçelik
Çalık Holding
Çinkom
Delta Petrol
Eczacıbaşı
Eyvap Holding
Emek Boru
Epengle
Ergo Türkiye
Eskişehir Sanayi Odası
Gaziatep Ticaret Odası
Halkbank
İnci Grup
İstanbul Ağaç A.Ş.
İsfalt
Kam Beton
Kervan Gıda
Konya Sanayi Odası
Kütahya Ticaret Odası
Mardin Çimento
Mey
ODTÜ Teknokent
Ormo
Oyak Şirketler Grubu
Pasha Life Insurance
Sakarya Elektrik Dağıtım AŞ.
Sançim Çimento
Saruhan Group
Siemens
Sud-Chemical Madencilik
Taysad
Torun Metal
Tüpgaz
Türksat
Uludağ İhracatçılar Birliği
Yiğit Akü
Ziraat Emeklilik

KURUMSAL ve ONLINE EĞİTİMLERDE İZLENEN METODOLOJİ

Metodoloji

- Kurumsal eğitimler için önce kurumu ve eğitimi alacak kişileri tanımak,
- Eğitime konu olan işi ve işin temel proseslerinin kurumda nasıl uygulandığını öğrenmek,
- Eğitim içeriğinin nasıl olması gerektiğine dair eğitim alacak kişilerin ve liderlerinin görüşlerini almak,
- İçeriği kurumun insan kaynakları yöneticisi ve eğitim alacak grubun lideri ile beraber dizayn etmek,
- Kuruma özel sunumu hazırlamak,
- Kurumun istediği yer ve zamanda interaktif, testler, bireysel ve grup çalışmaları, video ve filmler, vaka çalışmaları ve oyunlarla eğitimi, eğitimci-katılımcı birlikte paylaşmak,
- Eğer talep edilirse eğitim sonunda yapılacak bir moderasyon toplantısı ile yapılan çalışmanın denetim ve değerleme sisteminin oluşturulması ve açıkların yönetiminin (süreç yönetimi) sağlamak.

Online Eğitimler

Eğitim kataloğumuzda yer alan eğitimlerin tamamına yakını online da verilmektedir.

Online eğitimlerde eğitim içeriği ve süresi kurum beklentilerine göre yeniden yapılandırılır. Katılımcı sayısına ve sektöre uygun olarak, verimliliği artıran uygulamalar eklenir.

PAZARLAMA STRATEJİLERİ, MÜŞTERİ İLİŞKİLERİ ve SATIŞ EĞİTİMLERİ

RÖNESANS
DEĞİŞİM VE YÖNETİŞİM BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ

"Uygulanabilir bilgi, ekonomik değer taşır..."

İÇİNDEKİLER

PAZARLAMA STRATEJİLERİ VE REKABET YÖNETİMİ 1
MÜŞTERİ İLİŞKİLERİ YÖNETİMİ (CRM) 3
PAZARLAMA VE SATIŞIN KESİŞİM NOKTASI: 4
E-TİCARET VE DİJİTAL PAZARLAMA 6
PAZAR ARAŞTIRMALARI, HEDEF PAZARLARIN SEÇİMİ VE PAZAR GELİŞTİRME 7
ÜRÜN YÖNETİMİ 8
DAĞITIM KANALLARI VE PAYDAŞ KANAL İLİŞKİLERİ YÖNETİMİ 9
BAYİ PERFORMANSININ GELİŞTİRİLMESİ 10
BÜYÜK MÜŞTERİLERİ YÖNETMEK 11
FARKLILAŞMA ARACI OLARAK MÜŞTER DEĞER ÖNERİLERİ VE SUNUMLARI OLUŞTURMAK 12
PAZARA ERİŞİM VE TOPLAM HİZMET MALİYETİ YÖNETİMİ STRATEJİLERİ 13
SATIŞTA ÖNGÖRÜLÜ SEGMENTASYON, HEDEFLEME VE KONUMLANDIRMA 14
SATIŞTA KARI ARTTIRMAK İÇİN STRATEJİK İŞ TASARIMLARI 15
SATIŞ TEKNİKLERİ 17
MÜŞTERİLERİ ANLAMAK VE YÖNETMEK 19
DEĞER YARATAN SATIŞ 20
SATIŞ ATÖLYESİ İLE MÜŞTERİLERDE DERİNLEŞMEK 21
SATIŞTA RİSKİ ÖNLEYİCİ TEMEL MUHASEBESEL VE HUKUKSAL BİLGİLER 22
SATIŞTA TAHSİLAT VE RİSK YÖNETİMİ 23
SATIŞ VE ROUTE PLANLAMASI, SATIŞTA ZAMAN YÖNETİMİ 25
SATIŞTA STRES YÖNETİMİ 26
SATIŞ YÖNETİMİ 27
SATIŞ YÖNETİCİLERİ İÇİN FİNANSAL UYGULAMALAR 28
SATIŞ YÖNETİMİNDE İÇ DENETİM SİSTEMİ 29
SATIŞ YÖNETİMİNDE PERFORMANS ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME SİSTEMLERİ 30
MÜŞTERİ HİZMETLERİ YÖNETİMİ 33
SATIŞ YÖNETİMİNDE "COACHING" 34
BÜTÜNLEŞİK PAZARLAMA İLETİŞİMİ 36
MARKA YÖNETİMİ ATÖLYE ÇALIŞMASI 37
MATEMATİKSEL MAĞAZA YÖNETİMİ 38
PERAKENDE LOJİSTİĞİ 40
MAĞAZACILIKTA ETKİN SATIŞ TEKNİKLERİ 41
MAĞAZACILIĞIN SİHİRLİ DÜNYASI 42

TELEFONDA SATIŞ 43
MÜŞTERİ ŞİKAYETİ YÖNETİMİ 44
GÜVENLİK GÖREVLİLERİ İÇİN MÜŞTERİ İLİŞKİLERİ 45
SERVİS ELEMANLARI İÇİN MÜŞTERİ İLİŞKİLERİ 47
SATIŞ OKULU 48
EĞİTMEN VE DANIŞMAN EKİBİ 53
REFERANSLARIMIZDAN BAZILARI 57
KURUMSAL VE ONLINE EĞİTİMLERDE İZLENEN METODOLOJİ 59

PAZARLAMA STRATEJİLERİ ve REKABET YÖNETİMİ

® Dünyamızın Görünümü
- Kaynaklar ve Paylaşım
- Rekabet Her yerde
- Ekonomik Kilometre Taşları
- Evrişen Ekonominin Özellikleri
- Pazarlama Anlayışlarının Evrimi
- Neden Evrensel Pazarlama ya da Starex Öyküsü

® İşletmelerin Temel Fonksiyonları ve Hedefleri Nelerdir?
- Pazarlamanın Temel Hedefleri
- Üretimin Temel Hedefleri
- Finansmanın Temel Hedefleri
- Kim İçin Ne Üretiyoruz?
- Bölümlendirme Çabaları
- Konumlandırma Çabaları

® Pazar Ne Demektir Türleri Nelerdir?
- Tüketici Pazarında İhtiyaçlar
- Tüketici Pazarında Satınalma Karar Süreci
- Tüketici Pazarında Kararı Etkileyen Faktörler
- Endüstriyel Pazarda İhtiyaçlar
- Endüstriyel Pazarda Satınalma Karar Süreci
- Endüstriyel Pazarda Kararı Etkileyen Faktörler
- Devlet Pazarı Dinamikleri
- Uluslararası Pazarların Farklılıkları

® Rekabette Üstünlük Sağlayan Pazarlama Stratejileri
- Farklılaşmak
- Maliyet Lideri Olmak
- Her İki Konuda Yoğunlaşma Kavramı
- Müşterinin Değer Algısı
- Pay mı? Payda mı?

® Pazarlama Stratejisi Oluşturma
- Pazarlama Stratejisi Ana Yol Haritası
- Pazarlama Karması Oluşturma
  - 4P Den 4C Ye Yolculuk
  - 15P mi? 7C mi?
  - Ürün
  - Fiyat
  - Dağıtım
  - Tutundurma
- Pazar İçin Teklif Oluşturma
- Doğru Fiyatı Belirleyebilmek

KOBİDESK
RÖNESANS
HAREKETE GEÇ!
Powered by Ronesans

® Pazarlama Stratejisi Geliştirme
- Müşterinin Değişimi
- Geleneksel Pazarlamadan İlişkisel Pazarlamaya Yolculuk
- İlişkisel Pazarlamanın Avantajları
- Satışa Yönelik mi? Müşteriye Yönelik mi?

® Nöro Pazarlama Nedir?
- Kafa Karışıklığı
- Nöro Pazarlama Kavramı
- Bilinçaltı Ve Bilinç Düzeyinde Etkileşimler
- Nörolojinin Bize Öğrettikleri
- Nöro Pazarlamanın Güncel Örnekleri

® Müşterinin Kaçınılmaz Yükselişi
- Müşterinin Yükseliş Öyküsü
- Müşteri Beklentileri Nelerdir?
- Beklenti Farklılığını Oluşturan Unsurlar Nelerdir?
- Müşteri İlişkileri Yönetimini Tanımlamak

Önerilen Eğitim Süresi: 2 Gün

MÜŞTERİ İLİŞKİLERİ YÖNETİMİ (CRM)

® Günümüzdeki Rekabetçi Pazarın Durumu
® CRM (Customer Relationship Management) Nedir?
® CRM'in Kuruluşa Sağlayacağı Faydalar Nelerdir?
® CRM için Değişim Kültürü Yaratmak
® Üretici ve Perakendeciler Neler Yapmalıdır?
® Hizmet Üretenler Neler Yapmalıdır?
® Müşteri Davranışları Nasıl Anlaşılır?
® Üretici ve Perakendecinin Ortak Amaçları
® CRM'i Uygulamaya Geçirmek Gerekli Aşamalar
- CRM Takımları Kurmak
- Takımların Temel Rollerini Belirlemek
- Takım Üyelerini Seçmek
- Süreçleri Oluşturmak
- Bilgi Stratejisini Belirlemek
- Müşteri İlişkilerini Oluşturmak
- Kurum Kültürünü Oluşturmak
- Ürün ve Hizmetleri Geliştirmek
- Dış Odaklılığı Sağlamak
- Gerekli Teknolojiyi Temin Etmek

® Uygulama Adımlarını Saptamak
- Müşteriyi Tanımlama
- CRM Sistemini Tasarlama
- Sistemi İnşa Etme
- İşlevsel Rolleri Yeniden Tanımlama
- Süreçleri Yeniden Tasarlama

® CRM Uygulamaları İçin Öneriler

Önerilen Eğitim Süresi: 1 Gün

KOBİDESK
RÖNESANS
HAREKETE GEÇ! Powered by Ronesans

PAZARLAMA ve SATIŞIN KESİŞİM NOKTASI: NEUROMARKETING

® Nöromarketing Nedir?
- Basitleştirilmiş Bir Model
- Pazarlama ve Satış Arasındaki Boşluğu Doldurmak

® Pazarlama ve Satışta Geliştirilmiş Modellere Bakış
- Pazarlamanın Sihirli Formülü "Değer" Kavramı
- Temel Pazarlama Stratejileri
- Farklılaştırma
- Maliyet Liderliği
- Yoğunlaşma Kavramı
- Trend Yaklaşımlar
  - Gerilla Pazarlama
  - İkna Odaklı Pazarlama
  - Viral Pazarlama
  - Niş Pazarlama
  - Stratejik Pazarlama
  - Doğrudan Pazarlama
  - NLP Yöntemleri
  - Mobil Pazarlama
  - Aikido Pazarlama
  - Anında (Gerçek Zamanlı) Pazarlama
  - İlişkisel Pazarlama

® Beynimizi Tanıyalım
- Temel Bilgiler
- Yarıküreler
- Yeni, Orta ve Eski Beyin!
- İçgüdüler ve Yanılsamalar

® Eski Beynin Karar Sürecinin Altı Uyarıcısı
- Benmerkezci
- Zıtlık
- Somut Veri
- Başlangıç ve Son
- Görsel Uyarıcı
- Duygu

® Dört Temel Eylem
- Sıkıntının Teşhis Edilmesi
- İddiaların Farklılaştırılması
- Kazancın Gösterilmesi
- Eski Beyne İletim

® Sıkıntının Teşhis Edilmesi
- Sıkıntının Kaynağı
- Sıkıntının Şiddeti
- Çözülme Aciliyeti
- Farkındalık!

® İddiaların Farklılaştırılması
- Eşsiz Olmak
- İddianıza Değer Vermek

® Kazancın Gösterilmesi
- Kazancın Üç Kategorisi; Finansal, Stratejik, Kişisel
- Kazancı Kanıtlamanın Dört Yolu; Hikaye, Demo, Veri, Vizyon
- Kazancı Gösteren Kanıt Matrisi

® Eski Beyne İletim
- Yapıtaşları
- Dikkat Çekiciler
- Büyük Resim
- İddialar
- Kazanç Kanıtları
- İtirazlarla Başa Çıkma
- Sonuçlandırma

® Etki Artırıcılar
- Siz Üslubu
- Güvenilirliğiniz
- Duygular
- Zıtlık
- Değişen Öğrenme Stilleri
- Hikayeler
- Az Çoktur

® Ne Biliyorduk? Neler Öğrendik
- Nörolojinin Getirdikleri
- Daha Donanımlıyız
- Bu Son Nokta Mı?
- Her Yerde, Her Zaman Dört Temel Eylem!
- Pratik, Pratik, Pratik…

Önerilen Eğitim Süresi: 2 Gün

e-TİCARET ve DİJİTAL PAZARLAMA

- Bilgi Teknolojileri ve Internet Hakkında Temel Bilgi
- E-Ticaret
  - e-Ticaretin Nedir?
  - e-Ticaretin Kapsamı ve Tarafları
  - e-Ticaretin Kullanıldığı Alanlar
  - Detaylı e-Ticaret Uygulama Süreci
  - Aracısızlaşma ve Sektörel Değişimler
  - Hız ve Gerçek Küreselleşme
  - İnternet Ekonomisi ve İnternet Ortamında Gerçekleşen Ticari Faaliyetler
- Dijital Pazarlama Stratejisi Oluşturmak
  - Dijital Tüketici Kimdir?
  - Dijital Pazarlama ve 4P/4C Karması
  - Dijital Pazarlama Yöntemleri
    - Arama Motoru Pazarlaması / Arama Motoru Optimizasyonu (CEO)
    - e-Posta (mesaj) Pazarlaması
    - Sosyal Medya Pazarlaması
    - Görüntü Birimi (Display) Pazarlaması
    - Mobil Pazarlama
    - Satış Ortaklığı Pazarlaması
    - Viral Pazarlama
    - Dijital İçerik Pazarlaması
  - E-Ticarette ve Dijital Pazarlamada Başarı Kuralları
- Dijital Pazarlamaya Yatırım Yaparken
  - Hedefleri Belirlemek
  - Sektörün ve Piyasanın Analizi
  - Değişim ve Yeniliklere Açık Olmak
  - İnternet Sitesinin İşlevi
  - Bütçe Çalışmaları

Önerilen Eğitim Süresi: 1 Gün

PAZAR ARAŞTIRMALARI, HEDEF PAZARLARIN SEÇİMİ ve PAZAR GELİŞTİRME

- Pazarlama Anlayışında Gelişmeler
- Pazar Tanımı ve Pazar Çeşitleri
- Pazarlama Bilgi Sistemi
  - Pazarlama Kararları İçin Bilginin Önemi
  - Pazarlama Bilgi Sistemi Kavramı ve Kapsamı
  - Pazarlama Bilgi Sisteminin Yararları
- Pazarlama Araştırması
  - Pazarlama Araştırmalarının Yapılma Nedenleri ve Faydaları
  - Pazarlama Araştırması Yapılabilecek Başlıca Konular
  - Pazarlama Araştırması Nasıl Yapılır?
    - Araştırmanın Amacı, İçeriği, Kısıtlamaları, Yargılanması
    - Araştırmanın Yöntemini Oluşturmada Ön Çalışmalar
    - Araştırmanın Modeli, Araştırmanın Hipotezleri
    - Veri ve Bilgi Toplama Yöntem ve Aracı
    - Örnekleme Süreci
    - Veri ve Bilgilerin Toplanması
    - Toplanan Veri ve Bilgilerin Analize Hazırlanması
    - Veri ve Bilgilerin Analizi
    - Sonuçların Saptanması
    - Araştırmanın Güvenilirlik ve Geçerliliği
    - Araştırmanın Bulguları ve Öneriler
    - Araştırmanın Takvimi ve Maliyeti
- Pazar Fırsatlarının Analizi, Talep Ölçümü ve Satış Tahminleri
  - Pazar Fırsatlarının Analizi
  - Talep Ölçümü ve Satış Tahminleri
- Pazar Bölümlendirme
  - Pazar Bölümlendirmenin Yararları ve Sınırları
  - Tüketici Pazarlarının Bölümlendirilmesi
  - Endüstriyel Pazarların Bölümlendirilmesi
  - Uluslararası Pazarların Bölümlendirilmesi
- Hedef Pazar Seçimi ve Konumlandırma
  - Pazar Bölümlerinin Değerlendirilmesi
  - Hedef Pazar Seçimi Stratejileri
  - Hedef Pazarların Seçimi
  - Konumlandırma Stratejisi

Önerilen Eğitim Süresi: 2 Gün

ÜRÜN YÖNETİMİ

® Pazarlama Yönetimi, Stratejileri (Doğru Müşterinin Seçimi) ve 4P
- İşletmenin Temel Stratejileri Çerçevesinde Pazarlama Stratejileri
- İşletmelerin Sosyal Sorumluluğu ve Beklentileri Yönetmek ve Çözüm Üretmek
- Kim İçin Ne yapıyorsunuz, Kim için ne yapacaksınız? (Vizyon)
- Kim İçin (Ülke, Sektör, Segment, Eski Pazar veya Yeni Pazar
- Ne Yapacaksınız (Eski Ürün, Sistem, Çözüm veya Yeni Ürün, Sistem, Çözüm)
- Beklenti ve Çözüm Yönetimi, Fayda –Çözüm-Ürün, Genişletilmiş Fayda-Çözüm-Ürün
- Müşteri Omur Boyu Yasam Değeri ve Döngüsü

® İlişkisel Pazarlama (One to One Marketing/Direct Marketing)
- Beklentiler (Beklenen Faydalar, Bu Beklentileri Memnuniyete Çevirecek Çözüm Özellikleri
- Database, Segmentasyon,
- Pareto ve Optimizasyon
- Birebir Çözüm Üretme ve Tatmin, Memnuniyet

® Beklenti Memnuniyet Döngüsü
- Beklenti (İhtiyaç, İstek, Talep)
- Tatmin Memnuniyet, Çözüm, Sistem, Ürün

® Ürün ve Ürünle İlgili Kavramlar
- Ürün Tanımı
- Ürün Dizisi
- Ürün Karması

® Ürünlerin Sınıflandırılması Kategori Yönetimi

® Ürün Yönetimi Yaklaşımı

® Yeni Ürün ve Yeni Ürün Geliştirme Süreci

® Ürün Yaşam Eğrisi ve Dönemleri

® Ürün Farklılaştırma

® Ürünle İlgili Diğer Kavramlar
- Marka
- Ambalaj
- Etiket
- Servis ve Kalite

® Moda Kavramı

® Özet ve Değerlendirme

Önerilen Eğitim Süresi: 2 Gün

DAĞITIM KANALLARI ve PAYDAŞ KANAL İLİŞKİLERİ YÖNETİMİ

® Pazarlama Karması içinde Dağıtım Kanalı
® Rekabet Stratejileri içinde Kanal Faktörünü Önemli Kılan Etkenler
® Alternatif Pazarlama Kanalları
® Yeni Dağıtım Kanalı Oluşturma
- Pazarlama Kanal Dizyayn Kararları
  - Kanal Yapısını Etkileyen Faktörler
  - Kanal Seviyesi Kararları
  - Kanal Yoğunluğu Kararları
  - Pazarlama Kanal Dizaynında Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar
  - Kanallar Arası Güç Çatışması

® Bayi- Distributor ve Kanala Satış Yapan Satıcılarda Diğer Satışçılara Göre Yaşanan Farklılıklar
® Danışman Satıcı Rolü ve Yaklaşımlar
® Bayi Yönetimi
- Bölgesel Planlama ve Hedef Belirleme (Kota, Fiyatlandırma, Satış Hedefleri vs.)
- Bölgesel Satışta Etkinliğin Sağlanması ve Sürece Liderlik
- Kişiler arası ve Kurumlararası İletişimin Yönetimi
- Bayi – Ana Kurum Takımdaşlığının Sağlanması (Paydaşlık)
- Bayi Destek Faaliyetleri
- Bayi Memnuniyet ve Sadakatinin Analizi
- Bayi Şikayetlerinin İzlenmesi ve Yönetimi
- Bayi İlişkileri Yönetimi
- Bayi Faaliyetlerinin Takibi
- Bayi Satış Performansı
- Raporlama Protokolleri ve İzlenmesi
- Cari hesap Takibi (Ödeme, Risk, Açık Hesap, Teminat vs.)
- Bayi Olanaklarının ve Satış Ekibinin Takibi
- Bayi Yönetiminin Etkinlik ve Hedefleri Gerçekleştirmedeki Performansı
- Bayi Müşteri Değerinin Analizi
- Bayi Risk Analizi, Sorunlu Bayilerin Yönetimi, Sorun Uyarı Sistemi
- Bayi Sahiplenme Yaklaşımının Takini

® Pazarlama Kanal Yönetiminde Yasal Konular

Önerilen Eğitim Süresi: 2 Gün

BAYİ PERFORMANSININ GELİŞTİRİLMESİ

® Pazarlama Stratejisi
- Fiyat Stratejileri
- Promosyon Stratejileri

® Satış Profesyonelinin Pazarlama ve Satıştaki Rolü

® Bayi Yönetim Tarzı

® Uygulama – Rekabet Analizi

® Satış Profesyonelinin Görevleri
- Pazarlama
- Organizasyon
- Finans

® Bayi Satış Elemanlarına Sahada Eşlik Etmek

® Bayi Geliştirme Süreci

® Bayilerde İş Planı

® Değerlendirme

Önerilen Eğitim Süresi: 2 Gün

BÜYÜK MÜŞTERİLERİ YÖNETMEK

- ® Bugünün Rekabet Ortamında Değişen Satış Kavramı
- ® Küreselleşmenin Etkileri
- ® Benzeşen Ürün/Hizmetler ve Fiyat Baskısı, Azalan Karlar
- ® Müşteri Beklentileri ve İhtiyaçları
- ® Satışın Yeni Tanımı: Ürün/Hizmet Sunmaktan Değer Yaratmaya
- ® Örneklerle Müşteriye derin Entegrasyon
- ® Müşterilere Nüfuz Etmek: Bağımlı hale Getirmek
  - Müşterilerimizde Yeterince Güçlü müyüz?
  - Müşterilerimizi Nasıl Değerliyoruz? Kim ve Neye Göre Büyük?
  - Müşterileri Belirleme Süreci - Segmentasyon
  - Müşterilerde Nasıl Derinleşiriz?
    - Müşterimin Sorunları Neler?
    - Satın Alma Yaklaşımlarını Anlama
    - İhtiyacı ve Beklentileri Doğru Anlama
    - Karar Sürecini Tanıma
    - Uygun Giriş Stratejilerini Belirleme
    - Müşteri Gözünde Farklılaşma
    - Faydanın Ötesinde İş sonuçları Yaratma: Çözüm Satmak
    - Sektörel Örnek Uygulama
- ® Sektör Uzmanlığımızı Kullanma: Büyüme Fırsatlarımız Neler?
- ® Müşterilere Değer Yaratmak, Değer Önermemizi Gözden Geçirelim
- ® Müşterilerimizi İzleme ve Performans Ölçümü
  - Başarı Ölçüm Kriterleri
  - Müşteri Yönetim Planları ve Kontrol
  - İyileştirmeyi Planlama
- ® Müşterilere Liderlik Etmek: Müşteri Yöneticiliğinden Liderliğe
  - Temel Yetkinlikler Neler Olmalı?
  - Değişimi Anlamak ve Yönetmek
  - Müşteriyi Değil, Müşteri Yönetimi Sürecini Yönetmek
  - Kritik Başarı Faktörleri
- ® Müşteri Liderliği Yetkinliğimizi Ölçmek: Test (Bireysel) ve Bireysel Gelişim Planı

Önerilen Eğitim Süresi: 2 Gün

FARKLILAŞMA ARACI OLARAK MÜŞTER DEĞER ÖNERİLERİ ve SUNUMLARI OLUŞTURMAK

® Müşteri Değer Sunumu ve Değer Önerisi
- Kavramsal Tanımlar
- Değer Üretimi ve Farklılaşmanın Temel Araçları
- Örnek Sunum ve Öneriler

® Şirketinizin değer Sunumlarını Çıkartmak
- İnsan ve Müşteri İhtiyaçları
- İnsan / Müşteri Kısıtları
- Birincil Müşteri Değerleri
- Örnek Bir Şirketin Müşteri Değer Önerileri
- Sektörel Olası Müşteri Değer Önerileri

® Hedef Müşteri Beklentilerinin Rakipler ve Şirketiniz Tarafından Karşılanma Analizi

® Müşteri Değer Önerileri Belirleme Metodolojisi
- Şirketinizin Müşteri Değer Önerilerinin Şirketinize Özel Olma ve Piyasada Yaygınlığına Göre Değerlendirilmesi
- Müşterilerden Geri Bildirim Alınması
- Şirketinizin Müşteri Değer Sunum Alanlarının Belirlenmesi

Önerilen Eğitim Süresi : 1 Gün

PAZARA ERİŞİM ve TOPLAM HİZMET MALİYETİ YÖNETİMİ STRATEJİLERİ

® Satış ve Dağıtım Sistemleri Yönetimi
- Satış ve Dağıtım Sistemleri Temel Bilgisi
- Satış ve Dağıtım Sistemlerindeki Alternatif Yöntemler
- Bir Satış Yönetim Aracı Olarak Kanal Yönetimi

® Toplam Hizmet Maliyeti (TCTS) Kavramı
- Toplam Hizmet Maliyeti Bileşenleri
- Şirket İçindeki Değişik Maliyet Perspektifleri ve TCTS
- Geleneksel ABC (Activity Based Costing/Aktivite Bazlı Maliyetlendirme) vs TCTS
- Müşteri İlişkileri yönetiminde TCTS yeri

® TCTS Yaklaşımıyla Elde Edilebilecek Faydalar
- Müşteri, Ürün ve Süreçlerin TCTS Yaklaşımıyla Analizi ve Odak Alanlarının Tespiti
- Müşteri ve Kanal Bazlı Karlılık Stratejilerinin Oluşturulması
- TCTS Yaklaşımıyla Doğru Fiyatlandırmanın Yapılması

® Toplam Hizmet Maliyetlerinin Düşürülmesine Yönelik Aksiyonlar
- Müşteri Sınıflandırması ve Maliyet Yönetimi
- Lojistik Kaynaklarının Optimizasyonu
- Nakit Akışının Yönetiminde Alınabilecek Aksiyonlar
- Envanter Yönetiminde Alınabilecek Aksiyonlar

® RTM/Pazara Erişim Yönetimi
- RTM Prosesi Adımları
- Rekabet Analizi
- Potansiyel Müşteri Analiz Teknikleri (Census)
- Müşteri Sınıflandırması
- Hizmet Paketlerinin Müşteri Sınıfları Bazında Tasarlanması
- Modern ve Geleneksel Satış Kanalları Arasında Optimum Ürün Portföyünün Nasıl Düzenlenebileceği

Önerilen Eğitim Süresi: 2 Gün

SATIŞTA ÖNGÖRÜLÜ SEGMENTASYON, HEDEFLEME ve KONUMLANDIRMA

® Öngörülü Müşteri Segmentasyonu Nedir?
- Segmentasyon Kavramının Günlük Hayatta Kullanımı
- Segmentasyonun Yeni Odağı: Geçmiş Datanın Analizi, Endüstri ve Coğrafi Analizden Tahmini Talep Optimizasyon Tekniklerine
- Geçmiş Analizi ve Gelecek Tahminini Birleştiren Bir Model
- Deneysel Tasarımı Mümkün Kılar, Yanlış Karar Alma Maliyetlerini Düşürür

® Müşteri Segmentasyonu Neden Gerekli
- Daha İyi Odaklanma
- Tüm Satış ve Pazarlama Organizasyonunun Temeli
- Özellikle Hızlı Değişen Teknoloji ve İletişim Gibi Sektörlerde Karar Almayı Kolaylaştırır

® Klasik Segmentasyon Kriterleri
- Karlılık
- Potansiyel Alıcıların İhtiyaçlarının Benzerliği
- Segmenti Adresleyebilmek İçin Pazarlama Faaliyetlerinin Başarı Potansiyeli
- Demografik ve Diğer Tanımlayıcı Bilgiler

® Öngörülü Segmentasyon Kriterleri
- Satınalma Potansiyeli
- Satınalma Davranışı

® Öngörülü Segmentasyon Prensiplerinin Odaklandığı Alanlar
- Kanal Gereklilikleri: Hangi Müşteriler Çok Sık veya Özelleştirilmiş Temasa İhtiyaç Duyar?
- Değer Önerisi: Hangi Müşteriler Daha Fazla Ek Özellik İster? Temel Ürün Fonksiyonlarını Kim Daha Fazla Talep Eder? Her Segmentin Değer Vereceği ve Daha Çok Ödemek İsteyeceği Ekstra Özellikler Nelerdir?
- Fiyat Duyarlılığı: Hangi Müşteriler Fiyat Odaklı Karar Veriyor? Fiyat Değişikliklerine Nasıl Tepki Verirler? Hangi Oranda Bir Fiyat Değişikliği Müşteriye Satınalma Kararı Verdirir?

® Öngörülü Segmentasyonun Yeni Prensipleri
- Segmentasyon Çalışmaları Bir Problemle Başlar
- Segmentleri Problemi Çözecek Kararları Test Ederek Belirleyin
- Hangi Müşteriler Yapılacak Değişikliklere Değer Verip Fazla Ödeme Yapmak İster?
- Bu Fırsat Segmentleri Ne Kadar Büyük ve Nerede?
- Hedeflenebilirliği ve Kavrayışı Beraber Hedefleyin

® Segmentasyon Örnekleri

® Hedef Seçim Kriterleri
- Pazar Büyüklüğü-Sürdürülebilirlik
- Beklenen Büyüme-Gelecekteki Potansiyel
- Rekabet Durumu-Çekicilik
- Segmente Ulaşım Maliyetleri-Erişebilirlik
- Şirketin Amaç ve Yetenekleriyle Uyumluluk

® Konumlandırma (Seçilen Hedef Segmentlere Pazarlama Karmasını Oluşturmak)

Önerilen Eğitim Süresi: 2 Gün

SATIŞTA KARI ARTTIRMAK İÇİN STRATEJİK İŞ TASARIMLARI

® Stratejik Bakış Açısı Nedir?

® Hangi Hedef Daha Önemli: Ciro, Kar ve Pazar Payı Arasındaki İlişki (Pazarın ve Rekabetin Durumuna Göre Farklı Senaryolar)

- Kar Amaçlı İş Tasarımı
  - Kar Bölgesinin Tanımı: Ürün mü Satıyorsunuz, Değer mi?
  - Değişimin Gerekliliği ve Zorluğu
    - Değişen Müşteri İhtiyaçları
    - Müşterinin Artan Gücü ve Bilgisi
    - Rakiplerin Hareketleri
    - Sonuç; Değişen Kar Bölgesi
    - Değişimin Zor Olmasının Yapısal Nedenleri
- Stratejik İş Tasarımlarının Boyutları
  - Müşteri Seçimi
  - Değer Üretimi
  - Farklılaşma ve Stratejik Kontrol
  - Faaliyet Alanı
- Müşteri Merkezli İş Tasarımı
- Kar Modellerinin Tanımı
  - Müşteriye Yönelik Çözümlerle Gelen Kar
  - Ürün Piramiyle Gelen Kar
  - Vitrin Ürün Karı
  - Santral (Merkez) Karı
  - İlk Giren Hepsini Alır
  - Başarılı Yeni Ürün Karı
  - Kar Katlama Modeli
  - Girişim Karı
  - Uzmanlaşma Karı
  - Ana Ürün Karı
  - Standart Oluşturma Karı
  - Marka Karı
  - Özel Ürün Karı
  - Yerel Liderlik Karı
  - İşlem Miktarı Karı
  - Değer Zinciri Karı
  - Döngü Karı
  - Satış Sonrası Kar
  - Yeni Ürün Karı
  - Göreceli Pazar Payı Karı
  - Deneyim Eğrisi Karı
  - Düşük Maliyetli İş Tasarımı Karı

- Geçerliliğini Yitiren İş Modelleri
  - Pazar Payı Liderliği
  - Daha Çok Üret Daha Çok Sat
  - I. veya II. Ol
  - "Onu Ben De Yaparım"
- Yeni Değerler
  - Ürün Değil Çözüm ve Değer Sat
  - Ürün ve Hizmet Arasında Sınır Yok
  - Satınalmacıdan Yönetim Kurulu Başkanına
  - Müşterinin İşini Çok İyi Bil, Müşteri Beklentilerini Doğru Şekillendir
  - Düşük Birim Maliyet Önerisi Yerine Paylaşılan Risk / Ödül Tasarrufu
  - Değer Zinciri Yönetimi
  - Yapmadan Önce Test Et!

® Karı Korumak için Stratejik Kontrol Noktası

- Satışta Stratejik Bakış
  - Müşteri
  - Pazarın Hangi Segmentlerinde Yoğunlaşmalıyız?
  - Yüksek / Düşük Hacim
  - Büyük / Küçük Müşteriler
  - Yeni veya Mevcut Müşteriler
  - Hangi Sektörlerde Olmalıyız?
  - Hangi Coğrafi Alanlarda Yoğunlaşmalıyız?
  - Hangi Müşterilerle Merkez Personelimiz Hangileriyle Saha Satışçılarımız İlgilenecek?
  - Kaynakların Hangi Müşteri Segmentlerine Aktarılacağını Belirleyen "Müşteri Segment Çekiliciği Analizi"
- Ürün
  - Hangi Ürünler Üzerine Odaklamalıyız?
  - Mevcut / Yeni
  - Yüksek / Düşük Hacim
  - Kolay / Zor Satılan
  - Bilinen / Farklı Ürünler
  - Farklılaştırılmış / Farklılaştırılmamış
  - Kaynakların Hangi Ürünlere Aktarılacağını Belirleyen "Artan Satış Faaliyeti Getirileri Analizi" Uygulama Örneği
- Aktivite
  - Hangi Hareket Tarzları Üzerinde Yoğunlaşmalıyız?
  - Yeni Müşteri Mi Kazanacağız, Mevcutları Elde mi Tutacağız?
  - Ürün mü Satacağız Hizmet mi?
  - Kaynaklarımızı İlişki Uzmanları, Ürün Uzmanları ve Endüstri Uzmanları Arasında Nasıl Dağıtacağız?

Önerilen Eğitim Süresi : 2 Gün

SATIŞ TEKNİKLERİ

® Değişen Dünya, Değişen Ekonomik Dinamikler ve Satışın Değişen Yüzü
- Küreselleşme ile Ekonomide Değişim
- Değişimin Pazarlama Anlayışına Etkisi
- Satışta Değişmeyen Formül Değişen Yaklaşım (Değer Kavramı)

® Pazarlama, Satış, Satıcı Kavramları ve İlişkileri
- Pazarlama ve Satış Fonksiyonları Arasındaki İlişki
- Satıcı ve Temel Özellikleri
- Olumlu ve Olumsuz Satıcı Tutumları

® Satış Sürecinin Analizi
- Satış Fonksiyonunun Süreç Haritası
  - Araştırma
  - Ön Hazırlık
  - İhtiyacın Tespiti
  - Satış Sunumu
  - İtirazların Yönetilmesi
  - Satış Kapama
  - Satış Sonrası Takip

® Satış ve Zaman Yönetimi
- "Zamanı Yönetemeyen Zamanın Kölesi Olur"
- Satıcının "Satışa Ayırdığı Zaman"!
- Zamanı Yönetme Araçlarından; Plan, Rota, Takip

® Satış ve Etkin İletişim
- Müşteri ile İlişki Kurabilmek için Etkin İletişim
- Mesaj, İletim, Geri Bildirim
- Yüz yüze Görüşmede "Vurgu", "Konuşma Hızı", "Sesin Yüksekliği" ve "Duraklar"
- İletişimde, Beden Dilinin Önemi ve Kullanımı

® **Workshop 1**_Kendini İfade Edebilme Sanatı

® Kişilik, Kişiliğin İletişimde ve Satış Sürecindeki Önemi
- Kendini Bilmenin Önemi
- Müşteriyi Tanıyabilmenin Önemi

® **Workshop 2**_Baskın Kişilik Çalışması

® Etkin Satış İletişiminde Dinlemenin Rolü
- Yanlış Dinleme Türleri
- İyi Bir Dinleyici Olmak İçin Yapmamız Gerekenler

® Yakınlık ve Güven Oluşturmanın Önemi
- Faaliyet Gösterilen Pazarlara Göre "Güven"in Önemi
- Duygu mu, Mantık mı?
- Yakınlık ve Güven İlişkisi

® Satış Görüşmesi ve Sunum
- Başarılı Bir Satış Görüşmesinin Temel Öğeleri

- Satış Sunumunda Dikkat Edilmesi Gerekenler
- Satış Sunumu Yaklaşımları
  - Ürün Özellikleri Yaklaşımı
  - Ürün Avantajları Yaklaşımı
  - Ürün Faydası Yaklaşımı
  - Karma Yaklaşım
  - Hiyerarşik Yaklaşım
  - Tepki Yaklaşımı
  - Sorun Çözme Yaklaşımı
  - İhtiyaç Yaklaşımı
- Görsel, İşitsel ve Sembolik Unsurlar

® **Workshop 3**_Fayda Paketini Sunma

® Müzakere Sürecinde İkna Etmenin Önemi
- İletişim, İkna ve Manipülasyon (Algı Yönetimi)
- Psikolojide Sınıflanmış İkna Yaklaşımları
- Çok Kullanılan İkna Yöntemleri

® Satış Müzakeresinde İtirazları Yönetmenin Önemi – İtiraz Türleri
- Gerçek İtirazlar
- Gizlenmiş İtirazlar
- Fiyat İtirazları
- Spesifik İtirazlar
- Yavaşlatma İtirazları

® İtirazların Yönetilmesi

® Satış Sürecinin Son Aşaması Satış Kapama
- Satış Kapama Zamanlaması
- Satış Kapama Yöntemleri
  - Doğrudan Kapama
  - Özetleme Yoluyla Kapama
  - Gösteriyle Kapama
  - Olumsuz Kapama
  - Özel Teklifle Kapama

® **Workshop 4**_Satış Müzakeresi Örnekleri "Canlandırma"

Önerilen Eğitim Süresi : 2 Gün

MÜŞTERİLERİ ANLAMAK ve YÖNETMEK

® Kalıcı Rekabet Avantajının Kaynağı: Müşteri İç Görüsü
- Müşteri İç Görüsü Nedir? Neden Önemlidir?
- Müşteriler Neye İhtiyaç Duyar?
- Pazarı Hissetmek: Dünyadan Örnekler
- Müşteri İç Görüsü Piramidi

® Müşteri Tanımak ve Anlamak: Tüketim Zinciri Yöntemi

® 10 Temel İç Görü
- Makro Trendler
- Karşılanmamış İhtiyaçlar
- Duygusal ve Rasyonel Motivasyonlar
- Segmentasyon ve Hedefleme
- Algılama ve Farklılaşma
- Kritik Özellikler
- Pazarlama İletişimi
- Fiyat Hassasiyeti
- Memnuniyet ve Sadakat
- Yeni Ürünler/Hizmetler

® Müşteri İç Görüsünü "Organizasyonun Yetkinliğine" Dönüştürmek
- Dönüşüm İçin 5 Kritik Durum
  - Üst Yönetimin İnancı ve Desteği
  - Müşteri İç Görüsü Yöneticisi
  - Fonksiyonlar Arası İş Birliği ve Sahiplenme
  - Özel Pazar Araştırma Uzmanları
  - Paylaşıma Açık, Ulaşılabilir ve İlgi Çekici Bir Intranet
- Müşteri İç Görüsü Ölçüm Kriterleri
  - Şirket Odaklı Ölçütler
  - Pazar Odaklı Ölçütler
  - Müşteri Odaklı Ölçütler

® Müşteri İç Görüsü Araçları

® Birlikte Uygulayalım: Müşteri İç Görüsü Kazanma Workshop'u

Önerilen Eğitim Süresi : 2 Gün

DEĞER YARATAN SATIŞ

® Bugünün Rekabet Ortamında Değişen Satış Kavramı
® Ürün/Hizmet Sunmaktan Değer Yaratmaya
® Temel Nokta: Müşteriyi Anlamak
- Bakış Açısı, Alışkanlıkları, Satın Alma Süreci, Teknik ve Motivasyonel İhtiyaçları
- Fırsat Alanları: Sorunlar ve Karşılanmamış İhtiyaçlar, Segmentasyon ve Potansiyel Analizi

® Değer Yaratan Satış Yaklaşımı
- Bugünün Satış Teknikleri
  - Danışman Olmak
  - Doğru Müşterilere Ulaşmak
  - Müşteriler İçin Önemli Olanı: İhtiyaç ve Beklentileri Anlamak
  - Analiz ve Soru Sorma
  - İtiraz Karşılama ve Kazandıran Müzakere
  - Satış Sonrası: Sadık Müşteri Yaratmak

® Hedef Odaklı Satış Yönetimi
- Hedef Belirleme
- Satış Tahmini ve Bütçeleme
- Kontrol ve Raporlama
- Rakip Faaliyetlerin Takibi
- KPI ve SMART Hedef Belirleme

® 21. Yüzyılın Satış Yöneticisi ve Temel Yetkinlikleri
® Satış Ekibine Koçluk Süreci, Teknikler ve Yöntemler

Önerilen Eğitim Süresi : 2 Gün

SATIŞ ATÖLYESİ İLE MÜŞTERİLERDE DERİNLEŞMEK

® Bugünün Rekabet Ortamında Değişen Satış Kavramı
® Ürün/Hizmet Sunmaktan Değer Yaratmaya
® Temel Nokta: Müşteriyi Anlamak
- Bakış Açısı, Alışkanlıkları, Satın Alma Süreci, Teknik ve Motivasyonel İhtiyaçları
- Fırsat Alanları: Sorunlar ve Karşılanmamış İhtiyaçlar, Segmentasyon ve Potansiyel Analizi

® Müşteriye Derin Entegrasyon (Grup Çalışmaları)
- Müşteri Segmentleri
- Segmente Yakından Bakalım: Derin Analiz Soruları ve Cevapları
- Temel ve Karşılanmamış İhtiyaçları
- Beklentileri
- Rakipler ve İkameler
- Müşteriler Bizi Nasıl Algılıyor?
- Satış ve Hizmet Süreçlerinde Gelişim Alanları

® Sunumlar ve Değerlendirmeler

Önerilen Eğitim Süresi : 1 Gün

SATIŞTA RİSKİ ÖNLEYİCİ TEMEL MUHASEBESEL ve HUKUKSAL BİLGİLER

® Kısaca Sözleşme Yönetimi
® Satışta Hukuksal Süreçlere Hâkimiyet
- Hukuksal Bilgilerin Gerekliliği
- Müşteri Durumu
- Çek Nedir? Senet Nedir?
- Dönen Evraklarla İlgili İşlemler
- Ödenmeyen Evraklarla İlgili işlemler
- İpotek Alınırken Dikkat Edilmesi Gereken İşlemler
- Teminat Mektubu Alınırken Bilinmesi Gerekenler
- Diğer Teminat Unsurları

® Satışta Muhasebesel Süreçlere Hâkimiyet
- Satışta Muhasebesel Bilgilerin Gerekliliği
- Sipariş Fişleri
- Sevk İrsaliyeleri
- Tahsilât Makbuzu
- İskonto Bilgileri
- Cari Hesap Bilgileri
- Tahsilât Bilgileri
- Ortalama Sevkiyat Hesabı
- Ortalama Vade Hesabı
- Vade Farkı Hesaplaması
- Ortalama Tahsilât Hesabı

Önerilen Eğitim Süresi: 1 Gün

SATIŞTA TAHSİLAT ve RİSK YÖNETİMİ

® Satış Faaliyetlerinin Tanımlanması ve Satış Süreci Analizi
- Satış Nerede Başlar? Nerede Biter?
- Satış Sunumlarında Fiyat – Vade İlşkisi
- Satışta Risk Nedir?
- Risk Tanımlaması
  - Stratejik Açıklık yani Risk
  - Risk Analizi ve Risk Yönetimi Yöntemleri
    - Genel Olarak Risk Türleri
    - Risk Değerlendirme Matrisi

® Risk Yönetimi Açısından Müşteri İlişkilerinde Dikkat Edilecek Faktörler
- Müşteri Temsillerinden Alınan Geri Bildirimlerin Yönetimi (Bilgi Yönetimi)
- Müşterilerin Ortaklık Yapıları
- Banka ve Referans Güçlülüğü
- Kredilendirme Koşulları
- Müşterilerle Doğru Koşullarda Sözleşmelerin Yapılmasının Sağlanması
- Açık Kredili ve Kredisiz Müşteri Risk ve Tahsilat Takibi
- Müşterilerden Alınabilecek Teminatlar
- Cari Hesap ve Açık Hesapların Takibi
  - Müşteriden Tahsilat Kalitesine Sınıflandırma ve Takip
  - Peşin, Ön Ödemeli, Vadeli, Konsinye ve Bağlantılı Satışa Göre Risk ve Tahsilat Yönetimleri
  - Müşteri Türüne Göre Risk ve Tahsilat Takibi
  - Cari Hesap Mutabakatları
- Borç Erteleme Süreci
- Kısaca Kıymetli Evrak Hukuki
- Müşteri Kaybı Yaratmadan Risklerin Yönetimi

® Satışçıların Tahsilat Konusunda En Sık Yaptığı Hatalar
- Satışı Tahsilat Koşullarını Konuşmadan Bağlamak
- Ödeme İstemekten Çekinmek (Kötü Adam Kim Olacak?)
- Çalışma Programında Tahsilat Takibine Düzenli Zaman Ayırmamak
- Çıkabilecek ve Ortaya Çıkmış Tahsilat Sıkıntılarının Üst Yönetime Geç Aktarılması
- Tüm Sorumluluğu Tahsilat Takip Departmanına Bırakmak
- Ürün veya Hizmeti Kesme Kararını Yazıyla Bildirmek
- Müşteriyi Yerinde Ziyaret Etmeden Risk Kararlarının Verilmesi
- Müşteri Çalışma Ortamı ve Düzeninin Sağlayacağı İpuçları

® Riskli Müşterileri Teşhis Edebilme
- Sattığınız Ürün/Hizmeti Girdi Olarak Kullanmayan, Satıp Ticaretini Yapanlar
- Fiyatı Hemen Kabul Edenler
- Ticari Ünvan Değiştirenler
- Düşük Sermayeyle İş Kurulabilen Sektörler

® Tahsilat Riski Değerlendirmeyle İlgili Temel Prensipler
- Tüm Müşterilerin İçin Risk Limitleri
- Limit Arttırma ve Azaltma
- Tahsilat Gecikmesiyle İlgili Kırmızı Liste
- Tahsilatta Pareto Analizi
- Yeni Müşteri Risk Değerlendirme Formu
- Finansal İstihbarat / Piyasa İstihbaratı

® Şüpheli Alacak Yönetimi
- Temel Sektörlerde Şüpheli Alacakların Satışa Oranları ve Tahsilatların Şüpheli Alacaklara Oranı
- Avukatlar Hangi Aşamada Devreye Girmeli?
- Hukuki Takip Süreçleri
- Satışçının Hukuki Takipteki Rolü Ne Olmalı?
- Satış Sürecinde İlerideki Riskleri Azaltacak veya Hukuki Takip Süreçlerini Hızlandıracak Yöntemler

® Risk ve Tahsilatla İlgili Yönetim Takip Parametreleri
- Toplam Risk Formülü
- Tüm Alacakların Tahsilat Gün Sayısının Hesaplanması
- Borç Yaşlandırma Liste Takibi
- Şüpheli Alacakların Ciroya Oranı
- Şüpheli Alacakların Tahsil Edilme Oranı

® Tahsilat Başarısının Satışçının Performansına Bağlanmasıyla İlgili Prensipler ve Yöntemler
- Şüpheli Alacağa Düşen Satışlarla İlgili Satıcıdan Yapılacak Kesintiler
- Sürekli İyileşen Tahsilat Performansı Hedefi Oluşturabilmek
- Erken Ödemeye Avantaj Sunabilmek

® Büyük Müşterilerde Kredili Satış İçin Mali Tablo Risklerinin Yönetimi
- Kısaca Bilanço ve Gelir Tablosu
- Cari Oran
- Finansal Kaldıraç ve Borçlanma Analizi
- Alacak Risk Devir Hızı

Önerilen Eğitim Süresi: 2 Gün

SATIŞ ve ROUTE PLANLAMASI, SATIŞTA ZAMAN YÖNETİMİ

- Satış Becerileri ve Müşteriyle Yönetişmek
- Satışta Zaman Yönetimi
  - Zamanın Önem / Zamanın Harcanması
  - Etkin Hedef Belirleme
  - Önceliklerin Doğru Saptanması
- Delegasyon Kültürü
- Müşteri Ziyaret Programı ve Route
  - Satış Programı Yapılmasının Amacı
  - Şehirsel ve Bölgesel Route'lar, Route Planlaması
    - Route Planlamasının Önemi
    - Route Planını Etkileyen Faktörler
    - Route Verimliliğin Ölçülmesi
  - Seyahat Programları
  - Eğer Bir Satışçı Başarılı Bir Seyahat Yapmak İstiyorsa
- Satış Faaliyetlerinin Planlanması ve Ziyaretler
  - Planlama ve Stratejik Planlama
  - Stratejik Planlama Yaparken Zamanın Önemi
  - Satışçının Faaliyet Planlaması
  - Satış Faaliyetlerinin Planlanmasında Son Nokta; Kontrol
- Erteleme Süreci İçin Yeniden Planlama
- Workshop
- Satışçılara Zaman Yönetimi için Altın Tavsiyeler

Önerilen Eğitim Süresi: 1 Gün

SATIŞTA STRES YÖNETİMİ

- Biz Kimiz?
- Müşterimiz Kim? Müşteri Beklentilerine Ne Kadar Hakimiz?
- Kurumumuz Bizden Ne Bekliyor?
- Ürün – Fayda – Maliyet İlişkilendirmesi
- Başlıca Stres Kaynakları
  - Müşteri İlişkilerinde
    - Randevu Alma Performansı
    - Route Planı Performansı
    - Ziyaret – Sonuç Performansı
      - İlk Ziyaret – Satınaldırma Performansı
      - Mevcut Müşteri – Yeni Sipariş Performansı
      - Rutin Ziyaret - Müşteri Sadakati (Sürdürülebilir) Performansı
      - Müşteri itirazları Karşılama
  - Müşteri Temsilcisi – Satış Lideri İletişimi Yönetiminde
  - Satış Performansında
    - Bütçe
    - Kota
    - Bölge
    - Ürün
- Stresi Savmak Yerine Ciddiye Almak
- Stresi Yönetme Yöntemleri
  - Olumlu Zihinsel Tutum
  - Doğru İletişim (Doğru Dinleme - Doğru Anlama)
  - Kavramsal Düşünme ve Süreç Yönetimi
  - Planlama ve Zaman İlişkisi
    - Hedef Koyma
    - İşi ve Yaşamı Planlama
    - Stratejik Planlama
    - Öncelik Belirleme ve Zaman Yönetimi
  - Verimlilik ve Zaman İlişkisi
    - Ekip Çalışması, Delegasyon
    - Randevu Kültürünün İyileştirilmesi
    - Ertelememe Kültürünün İyileştirilmesi
    - Kontrollü Hız Kültürünün İyileştirilmesi
    - Toplantı Yönetimi
- Kişisel Motivasyon Yönetimi

Önerilen Eğitim Süresi: 1 Gün

SATIŞ YÖNETİMİ

- Yönetim Kavramı
- Satış Yönetimi
- Satış Organizasyonu, Yapılanma, Yeniden Yapılanma
  - Pazarlama Araştırma, Analiz, Raporlama Prosesi
  - Pazarlama İletişim Prosesi (Reklam, PR)
  - Ürün Yönetimi Prosesleri
  - Bölgesel Müşteri İlişkileri ve Kanallı Satış Prosesi
  - Birebir Satış Prosesleri (Sektörel Ayırım)
  - Key Acount Prosesi (Zincirlere Satış)
  - Satış Ambarı ve Müşteri Lojistik Prosesi
  - Müşteri Tahsilat ve Risk Yönetimi Prosesi
- Satış Süreçleri
- Satış Takımı Oluşturma
- Satış Takımlarına Liderlik
- Sorumluluk Verme, Yetki Devri
- Motivasyon oluşturma
- İşe Alım ve İşten Çıkarma
- Satış Ücret Politikaları
- Satış Performans Yönetimi
  - Objektif Performans Yönetimi
    - Kanal Hedefleri ve Performansı
    - Database Hedefleri Performansı
    - Ciro ve Pazar Payı Hedefleri ve Performansı
    - Kar Hedefleri
    - Tahsilat Hedefleri
  - Subjektif Performans Hedefleri
    - Sosyal ve Kişisel Davranışsal Yeterlilikler
- Kota Yönetimi
- Tahmin Yönetimi, Satış Bütçesi Oluşturma
  - Regresyon Analizi
  - Eski Pazar Eski Ürün Satış Tahminleri / Eski Pazar Yeni Ürün Tahminleri / Eski Pazar Çapraz Ürün Tahminleri / Yeni Pazar Eski Ürün Tahminleri
- Satış Raporlaması
- Satış İş Geliştirme

Önerilen Eğitim Süresi: 2 Gün

SATIŞ YÖNETİCİLERİ İÇİN FİNANSAL UYGULAMALAR

® Satış Süreçlerinde Paranın Zaman Değeri ve Önemi

- Finansın Muhasebeden Ayrışımı; Paranın Zaman Değeri ve Öz Kaynak Maliyeti Kavramı
- Basit / Bileşik Faiz ve İç/Dış Iskonto, Gelecek / Bugünkü Değer, Fonlama/Plasman İlişkileri
- Düzenli Nakit Akışları (Annüite) Uygulamaları
- Düzensiz Nakit Akışları Uygulamaları
- Taksitli / Vadeli Nakit Akışları ve Peşin/Vadeli Fiyatlama İlişkisi, Uygun Vade Seçimi
- Vade Uzatımı ve Ticari Alacak Yapılandırma Maliyeti
- Kredi Maliyetleri ve Satıcı Kredisi / Banka Kredisi Maliyeti Karşılaştırması
- Mal / Hizmet Satışlarında Fiyatlandırma ve Karlılık Tespiti Uygulamaları
- Kampanyaların Finansal Matematiği
- Satış Sonrası Hizmet (Servis, Bakım, Yedek Parça) Sözleşmelerinin Fiyatlaması ve Ürün Fiyatlarına Etkisi
- Belirsiz Süreli (Her Dönem Sonunda Yenilenen) Satış Sözleşmelerinin Efektif Maliyeti

® Satış Yöneticileri için Finansal Raporlama Ve Modelleme Araçları Olarak Finansal Tablo ve Büyüklükler

- Mizan, Bilanço, Gelir ve Nakit Akış Tablolarında Alacak Riski Yönetimi
- Ticari Alacak Yönetimi ile ilgili Mali Oran ve Göstergeler
- Ticari Alacak Yönetiminde Müşteri Skorlamanın Önemi
- Alacakların Satışı ve Bilanço Dışı Alacak Yönetimi
- Factoring ile Alacak Yönetimi
- Finansmanda Kar ve Kazanç Kaç Şekilde Oluşur, Nasıl İzlenir
- İşletme Kazancının Ana Unsuru - EBITDA
- EBITDA'dan Serbest Nakit Akışına Geçiş
- Satış Süreç ve Projeleri Yönetiminde Nakit Akışı Nasıl Oluşur
- Proje Teknik Verilerinin Finansal Modele Dönüşümü
- Proje Değerlendirmenin Ana Hatları ve Değerlendirme Kriterleri (Geri Ödeme Süresi, NBD, IVO)
- ÖRNEK: Proje Verilerinin Finansal Modele Dönüşümü ve Proje Teklifi Değerlendirmesi
- Şirketlerde Havuz Maliyeti ve Kar Merkezleri Uygulaması
- Müşteri Ciro Paylarında Pareto Yaklaşımı Uygulaması
- Müşteri Bazında Brüt, Faaliyet ve Net Kar Marjı Oluşumu
- Müşteri Bazında Adatlandırma ve Finansal Maliyet Oluşumu
- Müşteri Karlılık Raporları (MKR) Düzenlenmesi ve Karar Noktaları
- Kalite Süreçleri Çerçevesinde Müşteri Yönetimi Performans Kriterleri Uygulaması

Not: Eğitimde bilgisayar kullanımı zorunludur. Tüm eğitim programı gerçek örnek olayların çözümü ile yürütülür

Önerilen Eğitim Süresi: 2 Gün

SATIŞ YÖNETİMİNDE İÇ DENETİM SİSTEMİ

® Satış Yönetiminde İç Denetim Hedeflerinin Belirlenmesi
® Denetlenecek Alanın ve Denetlenme Amacının Belirlenmesi
® Denetlenecek Alanın Rakamsal Hedeflerinin Belirlenmesi
- Önceki Dönemlerle Kıyaslanması ve Durum Belirlenmesi
- Kıyaslanacak Önceki Dönemlerinin Belirlenmesi

® Anketlerin Düzenlenmesi
- İç Müşteri Anketleri / Dış Müşteri Anketleri

® Denetlenecek İş Akışının Belirlenmesi
- Denetlenecek Süreç ve Proseslerin Analizi
- Denetlenecek Süreçlerin Rakamsal Hedeflerinin Belirlenmesi
- İç Müşteri Görüş, Önerilerinin Alınması, Katılımının ve Desteğin Sağlanması
- Uygulama Aşamasının Değerlendirilmesi

® Satış Yönetiminde İç Denetim Standartlar ile ilgili Rehber Kitapçığının Oluşturulması ve Revizyonu
® Denetimde Bilgi Yönetimi Sisteminin Oluşturulması
® Denetim Ekibinin Oluşturulması, Mesleki Kimlik Özellikleri ve Eğitimi
® Denetim Riskinin Belirlenmesi
- Yapısal Risk
- Kontrol Riski
- Denetçi Riski

® Denetim Performansının Değerlendirmesi
® Ekonomiklik (Fayda / Maliyet Analizi)
® Denetim - Kalite Kontrol Sistemi İlişkisi
® Denetim Raporlarında Standardizasyon ve Süreklilik
® Denetim Sırasında Çıkabilecek Sorunların Yönetimi
® Denetim Çıktılarının Yönetimi

Önerilen Eğitim Süresi: 1 Gün

® Hedef Belirleme
- Hedef Nedir: Bir Ölçüm veya Rakamla Tariflenmiş, Ulaşmak İstediğimizi Şeyi Belirten Söylem
  - Hedefler Neden Önemlidir?
  - Akıllı Hedef
  - Kötü Hedef
- Akıllı Hedef Soruları: Ne, Nerede, Ne Kadar, Ne Zaman...
  - Hedeflerle Yönetimin Üç Ayağı
    - Belirli Bir Zaman Süreci Konmuş ve İyi Tanımlamış Hedefler
    - Konulmuş Hedeflere Ulaşmak İçin Zamanlanmış Aktiviteler
    - Hedeflere Göre Performans Değerlendirmesi

® Satış Hedefleri Belirleme Süreci
- Satış Hedefleri Belirlerken Faydalanılacak 10 Temel Veri
- Hedef Belirlerken Pazar Bilgisini Etkin Kullanmak
- Satış Ekipleri ve Üst Yönetim Arasındaki Halat Çekmeye Son: Hedef Belirleme Süreç Yönetimi
- Darboğaz Analizi (Belirlenen Hedeflere Ulaşmak İçin Şirket İçi ve Dışı Hangi Kısıtlat Var ve Nasıl Aşılır?)

® Satış Performansının Ölçümünde Karşılaşılan Zorluklar
- Ekonominin, Rekabetin, Pazarın Diğer Dinamiklerinin Satış Sonuçları Üzerindeki Etkilerini Ayrıştıramamak
- Pazar Bilgisi Olmadan Salt Geçmiş Rakamlar Üzerinden Hareket Etmek
- Çaba ve Sonucu Beraber Değerlendirmedeki Doğal Zorluk
- Satışçı Motivasyonunu Yüksek Tutmak
- Farklı Hedef Senaryolarının Bütçeye Yansımaları Üzerine Örnek Uygulamalar

® Satış Performans Ölçüm Araçları
- İki Temel Ölçüm Metodu (Sonuç (Rakamsal) / Davranışsal (Gözleme Dayalı))

® Satış Performans Kotaları (Sonuç)
- Kota Nedir? (Kota Hedefle Yönetimi Getirir)
  - Kota Çeşitleri ve Uygulama Örnekleri
    - Ürün Birim Kotası
    - Kota Puan Sistemi
    - Kar Kotası
    - Aktivite Kotası
- Satış Performans Kriterlerini Oluştururken Dikkate Alınması Gereken Noktalar
  - Yapılabilir Zorlayıcı Hedefler
  - Satışçı Performansını Engelleyen veya Sınırlayan Organizasyonel Darboğazların Tespiti ve İyileştirilmesi
  - Ödül ve Cezanın Birlikte Kullanılması
  - Satışın Tüm Performansına Etki Eden Diğer Departmanların da Hedeflendirilmesi
  - Hacimle Beraber Gelişme (Progress) Bazlı Kriterlerin Kullanılması
  - Satışçıların Hedef Belirleme Sürecine Aktif Katılımı (Hedeflerin Hem Yukarıdan Aşağıya Hem de Aşağıdan Yukarıya Belirlenmesi)

    - Performans Kriterlerinin Oluşturulmasından Önce Müşteri Segmentasyonunun Bitirilmesi
    - Satış Hedefi ve Kar Arasındaki İlişkinin Kurulması

® Davranışsal Değerlendirme Kriterleri (Gözleme Dayalı)
- Davranışsal Kriterlerin Oluşturulması
    - Tutum
    - Ürün Bilgisi
    - İnisiyatif ve İş Bitiricilik
    - İletişim Becerileri
    - Eğitimlere Katılım ve Başarı
    - Etik Davranışlar
- 9 Temel Yetkinlik
- Davranışsal Kriterleri Oluştururken Dikkate Alınması Gereken Noktalar
    - Ölçeklendirilebilir Ölçüm Sistemi
    - Yapılan İşe Uygunluk
    - Ortak Aranan Nitelikler
- Hızlı Satışçı Değerlendirme Aracı (Yetenek ve İstek Matrisi)
- Davranışsal Değerlendirme Örnekleri

® Score-Card Tasarımı
- En Fazla 3 ile 5 Arası Sonuç Metric'leri
- En Fazla 3 ile 5 Strateji Başarı Meticleri
- Her Mertic İçin Sıralama
- Günlük Güncellenen, Aylık Tutulan
- Gelir Paketine Direkt Bağlı

® Gelir Paketinin Oluşturan Alt Kavramlar Ve Tanımları
- Maaş, Komisyon, Prim, Özel Ödüller, Uzun Vadeli Teşvikler, Terfi

® İyi Tasarlanmış Bir Gelir Paketinin Sağladıkları
- Performans Beklentilerini Çok Net İletir
- En Önemli Hedeflere Odaklanma Sağlar
- En Üst Düzeyde Satış Eforu Vermeleri İçin Satışçıları Motive Eder
- Akıllı Zaman Ve Saha Yönetimini Teşvik Eder
- Satışçılar Arası Rekabeti Sağlar Ve Ödüllendirir
- Başarılı Satışçıları Şirkete Sağdık Hale Getirir

® Gelir Paketi Parametrelerinde Satışçının Çıkarlarıyla Şirketin Çıkarlarını Eşgüdümlemek (Doğru Eşgüdüm Olmayan Vakalar)

® Hedef Alt Kategorileri (Gelir Hedefleri, Kar Hedefleri, Müşteri Hedefleri, Ürün Hedefleri, Finansal Hedefler, İK Hedefleri)

® Hedef Gelir Kavramı Nedir? On Target Earning-OTE (OTE'ye Göre Riske Atılan Gelir İçin Yüksek Performans Getirisi İkiye Katlanır)

® Prim ve Komisyon Uygulamalarının Etki Karşılaştırması

® Gelir Modeli Hangi Koşullarda Nasıl Değiştirilir?
- İletişimin Önemi
- Geçişin Planlanması

® Kriz Dönemlerinde Paket Uygulama
® İyi Bir Gelir Paketinin Özellikleri
- Risk(X1)/Ödül(X2)
- Sonuç ve Süreç Hedefleri Dengesi
- Doğru Satış Datası Alt Yapısı
- Farklı Satış Kanallarına Uyum (Tele-Satış, Web Satış, Teknik Destek)
- Kişisel ve Takım Satışı; İç ve Dış Satışçılar Arasındaki Denge

® Gelir Modelinin Uygunluğunun Kontrolü ve Değerlendirilmesi
- İş Hedefleri İçin Destek
- Ödeme Seviyelerinin Uygunluğu
- Satışçıların Algısı
- Teknik Hesaplama Uygunluğu

® Farklı Gelir Paketi Modellerinin Uygun Kullanımları ve Birbirlerine Mukayeseli Avantaj ve Dezavantajları
- Yalnızca Satış Komisyonu
- Kar Bazlı Komisyon
- Düz Maaş
- Maaş Artı Komisyon ve/veya Prim
- Komisyon Artı Prim
- Takım Satışı Gelir Paketi

® Performans Değerlendirmesinin Amaçları ve Sağladığı Faydalar
® Performans Değerlendirme Metotları
- Her Metodun İçermesi Gerekenler
- Grafik Değerlendirme ve Kontrol Listesi Metotları
- Sıralama
- Ölçeklendirilmiş Davranışsal Değerlendirme

® Performans Değerlendirmesinin Girdileri ve Çıktıları
® 360 Derece Geri Bildirim Sistemi
® Etkin Bir Performans Görüşmesi İçin Gerekenler
- Karşılıklı Hazırlık
- Değerlendiren ve Değerlendirilen Açısından Sorumluklar
- Zamanlama
- Sonraki Aksiyon Adımlarının Belirlenmesi

Önerilen Eğitim Süresi: 2 Gün

MÜŞTERİ HİZMETLERİ YÖNETİMİ

® Müşteri Nelere Dikkat Eder?
- Müşteri Hizmetinin Somut ve Soyut Boyutları Nelerdir?
- Hizmeti Mükemmel Yapan Şey Nedir?

® Müşteri Hizmetleri Yönetimi
- Müşteri Hizmetleri Yönetimi Nedir, Ne Değildir?
- Müşteri Hizmetleri Yönetiminde Alternatif Yaklaşımlar
- Müşteri Hizmetlerinin Kurumsal Yapılanma İçindeki Yeri ve Önemi

® Müşteri Hizmetleri ve İlişkileri Yönetimi
- Müşteri Sınıflandırması Nasıl Yapılır?
- Müşteri Hizmet Standartları Belirlenmesi ve Yönetimi
- Müşteri İlişki Yönetiminde Temel Esaslar
- Müşteri Hizmetleri Performans Yönetimi

® Müşteri/Tüketici İletişimi ve İlişkileri Yönetimi (CRM)
- Müşteri / Tüketici İlişkisizliğinin Maliyeti ve Tüketici İlişkisinin Şirket Karlılığıyla Bağlantısı
- Müşteri/Tüketici İlişkileri Yönetimi Departmanının Sorumlulukları
- Müşteri/Tüketici Şikayetleri Takibi ve Analizi

Önerilen Eğitim Süresi: 2 Gün

SATIŞ YÖNETİMİNDE "COACHING"

® Satış Koçluğu Nedir?
- Satış Yöneticiliği Kavramı Öldü mü? Satış Yöneticisi Neyi Yönetir?
  - Satış Yöneticisinin Yönetmek için Zamanı Var mı?
  - Satış Yöneticisi ve Ekibi Arasındaki İlişkinin Yapısı
- Koçluk ve Mentorluk Arasındaki Fark
- Koç, Danışman ve Eğitmen Kimlikleri Arasındaki Fark

® Satış Koçluğunun Temel Prensipleri
- Kaygı ve Korkudan Kurtulmak
- Özel Bir Hedef ve Amaç Gütmemek
- Karşılıklı Düzenli Zaman Ayırmak
- Süreç Odaklı Olmak
- Yaratıcı Olmak

® Satışçıların Başarısızlığını Mazur Göstermek için Yönetici Mazeretleri

® Sıkça Yapılan Koçluk Hataları
- Satışçının Sorumluluklarından ve Hedeflerin Gerçekleşmesinden Kendisini Maruz Gösterecek Hareket, İnanç ve Mazeretlere İnanmak (Hikayeler, Olumsuzluklar, Anlam, Düşünce Yapısı)
- Koçluk Alan Kişinin İstediğinden Fazlasını Vermeye Çalışmak
- Koçluk Alanları Yargılamak
- Koçluk Veren Kişinin Kendini ve Ajandasını Öne Çıkarması
- Fikirlerin Değil Beklentilerin Paylaşılması
- Beklentileri Yönetememek

® Koçluk Alacak Kişinin Bundan Fayda Sağlaması İçin Gerekli Özellikler
- Farklı Aksiyonlar Alabilme
- Mevcut Seviye ile İstenilen Seviye Arasındaki Mevcut Farkı Yönetebilme Kapasitesi
- Tüm Hayatı ve Kariyeri için Sorumluluk Hissetme
- Gelişmek için İstek Duyma
- Koça Güven Duyma
- İçtenlik ve Dürüstlük

® Bir Satışçının İstenilen Seviyede Satış Yapamamasının Muhtemel Sebepleri
- Üstün Bir Satıcı Olabilmek için Gerekli Satış Becerileri ve Yetkinlik Eksikliği
- Doğru Strateji ve Çalışma Sistemi Geliştirmeme
- Sürdürülebilir Başarıyı Devam Ettirmek için Gerekli Düşünce Yapısından Yoksun Olmak

® Farklılık Yönetimi
- Satışçının Bildikleri, Bilmedikleri
- Satışçıların Yaptıkları ve Yapmaları Gerekenler
- Satışçıların Sahip Oldukları ve Olmaları Gereken Stratejik Düşünce
- Mevcut İş Sonuçları ve Ulaşmak İstedikleri Helişmiş İş Sonuçları

® Koçluk mu , Eğitim mi?

® Koçluk Yapılacak Alanlar
- Kişi: Değerler, Tutkular, Sınırlar vs.

- Tavır: İnanç, Düşünce Yapısı, Felsefe, Varsayımlar
- Çıkarılacak Dersler
- Satış için İdeal Mesleki Kişilik Özellikleri
- Beceriler
- Aktiviteler: Hangi Tür Aktiviteler Amacı Destekler?
- Strateji
- Adanmışlık
- İletişim ve İlişkiler

® Etkin Satıcının 10 Özelliği

® 7 Farklı Satış Yöneticisi Profili

® Koçun Doğru İletişimi

- 80/ 20 Kuralı: Koçluk için Ayrılan Zamanın % 80'inde Koçluk Alan, % 20'sinde Koç konuşur
- Doğru Soru Tarzları
- Etkin Dinlemenin Önündeki Engeller

® Etkili Bir Koçluk Seansı Nasıl Olur? Örnek Dialoglar

® Dahili Koçluk Seansı Oluşturmak

® 30 Günde Vasat Bir Satıcıyı Dönüştürmek

Önerilen Eğitim Süresi: 2 Gün

BÜTÜNLEŞİK PAZARLAMA İLETİŞİMİ

® Özkaynak Olarak Marka Değeri Oluşturma
- Duygusal Bir Şarj Olarak Marka
- Markaların Toplumsal Değeri ve Gücü
- Markalaştırma Süreci: Strateji, Konsept, Uygulamalar
- Atölye Çalışması: Marka Karakteri Oluşturma
- Marka Pazarlama Programlarının Planlanması ve Uygulanması
- Marka Başarısının Ölçümlendirilmesi
- Markanın Zaman ve Mekanı Aşma Atılımları

® Reklam
- Reklamın Sosyal ve Ekonomik Gücü
- Başarılı Reklam Stratejisi Yaratmak
- Reklamda Yaratım Süreci ve Marka İletişimi
- Reklam Etkinliğini Sağlayan Öğeler
- Atölye Çalışması: Satıcı Reklam Nasıl Yaratılır
- Uygulama Alanları Açısından Reklamın Sınıflandırılması
- Yeni Çağın Reklamcılığı (Alternatif Medya)
- Reklam Ajansıyla Verimli Çalışma

® Satış Teşvik Mekanizmaları
- Tüketici Promosyonları / Ticari Kanal Promosyonları

® Pazarlama Yönelimli Halkla İlişkiler
- Kurumsal İletişim
- Algılama Yönetimi (Perception Management)
- İtibar Yönetimi (Reputation Management)
- Medya İlişkileri Açısından Halkla İlişkiler
- Sosyal Sorumluluk Projelerinde Halkla ilişkiler
- Kamuoyu Yaratma – Gündem Oluşturmada Halkla İlişkiler Uygulamaları
- Kriz Yönetiminde Halkla İlişkiler Uygulamaları
- Lobicilik
- Etkinlik ve Sponsorluk Uygulamaları
- Reklam ve Marka Yönetiminde Halkla İlişkiler Uygulamaları
- Sanal Ortamda Halkla İlişkiler Uygulamaları
- Event Marketing

® Workshop

Önerilen Eğitim Süresi: 2 Gün

MARKA YÖNETİMİ ATÖLYE ÇALIŞMASI

® Markalaşma, Marka Olmak Nedir?
- Marka Evlilik Gibidir
- Marka Üç Boyutludur
- Markaların Kimliği Vardır
- Dünyanın En Değerli On Markası Hangileridir?

® Marka Nelerden Oluşur?
- Markanın 6 Anlamı Nelerdir?
- Markanın Üreticiye Sunduğu Faydalar Nelerdir?
- Markanın Tüketiciye Faydaları Nelerdir?

® Marka Yaratma Süreci
- Marka İsminin Ve Sloganının Seçimi
- Marka Logosunun Seçimi
- Marka Renginin Seçimi

® Marka Konumlandırma
- Marka Konumlandırmasının Önemi
- Marka Konumlandırma Süreci
- Marka Konumlandırmanın Dört Temel Özelliği

® Marka Konumlandırma Stratejileri
- Ürün Nitelikleri
- Müşteri Yararları
- Fiyat/Kalite
- Kullanım/Kullanışlılık
- Ürün/Kişi Yaklaşımı
- Kültürel Simgeler Yaklaşımı
- Rakipler
- Yeniden Konumlandırma

® Marka Değerinin Hesaplanması
- Marka Değeri Nedir?
- Marka Gücü Hesaplanmasında Değişkenler
- Interbrand Tarafından Kullanılan Kriterlerin Ağırlıkları

® Marka Yönetimi
- Kurumsal Kimlik ve Marka Kimliği Yönetimi
- Marka ve Hedef Kitle Kültürü İlişkisi
- Kültürün Özellikleri
- Kültürün Katmanları ve Unsurları
- Kültürün İş Yaşamına Etkileri
- İmaj ve İmaj Yönetimi
- Kurumsal İmaj ve Bireysel İmaj

Önerilen Eğitim Süresi : 2 Gün

MATEMATİKSEL MAĞAZA YÖNETİMİ

- Perakendecilikte Son Gelişmelere Bakış
  - Perakendecilik Nedir?
  - Perakendecilikte Değişim Yönetimi
  - Perakendecilikte Teknoloji Faktörü
  - Perakendecilikte Hızlı Çözüm Üretebilme
- Dünya'da ve Türkiye'de Yeni Mağazacılık Trendleri
  - Cadde Mağazacılığı
  - Alışveriş Merkezi Mağazacılığı
  - Tek Markalı Mağazalar
  - Çok Markalı Mağazalar
- Mağazacılık Yönetiminin Organizasyonu
  - Ekip Yönetimi
    - Takım Çalışması
    - Yatay ve Yalın Organizasyonlar
    - Hedeflerle Yönetim
    - Ölçme Değerlendirme
    - Raporlama ve Geri Bildirim
    - Motivasyon
    - Yönetirken Etkili İletişim Becerisi Kullanabilme
  - Satış Yönetimi
    - Temel Satış Kuralları
    - Satış Becerileri Geliştirme
    - Problemlerin Çözümü
    - Stres Yönetimi
    - Kişisel Kalite
- Mağazacılık Matematiği
  - Metrekare Başına Satış
    - Kuruluş Yeri Seçimi
    - Mimari Proje Verimliliği
    - Ürün Yerleştirme
  - Satış Danışmanı Başına Satış
    - Shift Yönetimi
    - Yoğun ve Durgun Zamanlara Göre Yönetim
    - Özel Gün Farklılıkları
    - Verimliliğin Arttırılması
  - Satışa Dönüşüm Oranı
    - Aynı Müşteriye Tekrar Satış Yapabilme
    - Çoklu Satış Yapabilme
    - Çapraz Satışlar
    - Promosyonun Etkisi

- Mağaza Fatura Ortalaması
  - Zaman Dilimlerine Göre Karşılaştırma
  - Diğer Satış Noktalarına Göre Karşılaştırma
- Satış Danışmanı Fatura Ortalaması
  - Zaman Dilimlerine Göre Karşılaştırma
  - Performans Yönetimi
  - Prim Sistemi Yönetimi
- Stok Devir Hızı
  - Raf Yönetimi
  - Reyon Yönetimi
  - İlk On ve Son On Kontrolleri
  - Mağaza Deposu Yönetimi
  - Merkez Depo Yönetimi
- Personel Devir Hızı
  - İnsan Kaynağı Yaratma
  - İnsan Kaynağı Yönetme
  - Mutlu Çalışan
  - Kariyer Yönetimi
- Görsel Mağazacılıkta Matematik Etkisi
  - Etkili Sunum
  - Ürünü Doğru Yerleştirme
  - Promosyon ve Özel Duyurular
  - Ürün Bilgisi ve Etiketleme

Önerilen Eğitim Süresi: 2 Gün

PERAKENDE LOJİSTİĞİ

® Değişen Müşteri Profili, İhtiyaçları Belirleme ve İstekleri Tanımlama
® Perakende Lojistiğine Genel Bakış
- Perakende ve Lojistik Kavramlarına Genel Bir Bakış
- Yeni Trendler ve Perakendenin Yeni İhtiyaçları
- Çağımızda En Önemli Rekabet Faktörü Quick Response
- Lojistik Kavramı ve Perakende Operasyonu

® Lojistik İhtiyacını Belirleyen Organizasyon Yapıları
- Multi Brand Organizasyonlar / Mono Brand Organizasyonlar
- Hem Üreten ve Hem Satan Organizasyonlar
- Hem Üreten ve Hem Satın Alıp Hem de Satan Organizasyonlar
- Sadece Satan Organizasyonlar
- Servis ve Destek Veren Organizasyonlar

® Hedef Belirleme, Stratejik Planlama, Bütçe, Satınalma Kararları
® Bütünleşik Order Management (Bilgi Lojistiği – Fiziksel Lojistik _Dağıtım)
® Mağaza Lojistiği
- Müşteri Talebi Tahmini ve Servis Seviyesi Belirlenmesi
- Preferik Çevre Analizi
- Mağaza Stok Seviyesi
- Mağaza İçi Depolama
- Mağaza Sipariş Yönetimi
- İade Lojistiği

® Depo Lojistiği (Fiziksel ve Finansal Envanter Yönetimi)
- Depo Yeri Seçimi
- Depo Yönetimi ve Kontrolü
- Envanter Yönetimi
- Sipariş Yönetimi
- Manipulasyon (Depo içinde Mal Hareketi _ Ek İşlemler)
- İade Lojistiği
- Inbound Lojistiği

® Tedarikçi İlişkileri Yönetimi

Önerilen Eğitim Süresi: 1 Gün

MAĞAZACILIKTA ETKİN SATIŞ TEKNİKLERİ

® Mağazacılığın Tarihçesi, Dünyada ve Türkiye'deki Gelişimi
® Satıcılık Mesleği
  - Mesleğin Zorlukları
  - Mesleğin Olumlu Yönleri
- Satış Danışmanının Sahip Olması Gereken Özellikler
- Etkili Satışta Beden Dili
  - Duruş
  - Göz İletişimi ve Etkileri
- Müşteri Kimdir? Müşteri Renkleri
  - Mavi Müşteriler
  - Turuncu Müşteriler
  - Kırmızı Müşteriler
- Hizmet Nedir?
  - Kibar Müşteri ve Onun Kaybettirdikleri
  - Kusurlu hizmetin Nedenleri
  - Kusurlu Hizmeti Düzeltme
  - Hizmet Kalitesini arttırmanın 5 Yolu
  - Şikayetleri Satışa Dönüştürmek
- Müşteriyi Elde Tutmak için Yapılması Gerekenler
  - Müşteri Gerçekte Ne Satın Alır?
  - Müşterilerinizin Hakları Nelerdir?
  - Müşterilere Asla Söylenmemesi Gerekenler
  - Müşterilere Karşı Gösterilen Sakıncalı Davranışlar
  - Müşteriye Kendisini Nasıl İyi Hissettirirsiniz?
- Mağaza Açılmadan Önce Yapılması Gerekenler
- Müşteriyi Karşılama
- Müşteri ile ilk Karşılaşma
- Uygun Ürün Çıkarırken Yapılması Gerekenler
- Müşteri Ürünü Denerken Yapılması Gerekenler
- Ayna Karşısında Neler Yapılmalı?
- İtirazlarda Neler Yapılmalı?
- İlave Ürün Satışı
- Kasada Nasıl Davranılmalı?
- İyi Bir Son İzlenim Nasıl Yaratılır?
- Unutmamamız Gerekenler
- Siz Çok Değerlisiniz!

Önerilen Eğitim Süresi: 2 Gün

MAĞAZACILIĞIN SİHİRLİ DÜNYASI

- ® Perakendenin Sihirli Dünyası (Keşfedin – Keşfettirin)
- ® Marka Nedir? Marka Değerleri Müşteriye Hangi Yollarla Ulaşır?
- ® Markalaşmış Müşteri Deneyimi
- ® Mağazacılık Kariyer midir, Geçici Bir İş midir?
- ® Mağazacılık İçin Kişisel Gelişim Alanları
  - Özgüven, Doğru Beden Dili, Sözlü İletişim, Sorun Çözme Becerisi, Planlama ve Zaman Yönetimi
  - Yaratıcı Yaklaşımlar
- ® Satış (Müşteri İletişimi)
  - Karşılama
  - İhtiyaç Belirleme
  - Ürün Bilgisi
  - İlave Satış
  - Müşteri İtirazları
  - Satış Kapatma (Karar Veremeyen Müşteriyi Yönlendirmek)
  - Kasa Hizmeti
  - Uğurlama
- ® Görsel Mağazacılık Nedir?
  - Vitrin
  - Mağaza İçi, İç Teşhir Üniteleri
  - Görse Mağazacılığın Temel İlkeleri
- ® Mağaza İçi ve Depo Düzenleme
  - Ürün Teslim Alma
  - Sayımlar (Stok Sayımı / Kasa Sayımı)
  - Stok Kontrolü ve Eksik Tamamlama
- ® Mağaza Teknik Süreçleri
  - Mağaza Temizliği
  - Mağaza Açılma – Kapanma Saatleri
  - Özel Günler
  - Mağaza içi Hizmetler için Tedarik Süreçleri
  - Mağaza Anahtarı
  - Mağaza Tesisatlarının (Elektrik, Müzik vs. sistemleri) İşlerliği ve Sürekliği
- ® Mağazada ve Kasa Arkasında Bulunması ve Güncellenmesi Gereken Form ve Evraklar
- ® Mağazacılıkta Resmi Kurum ve Kişilerle İlişkiler
- ® Mağaza Performansı

Önerilen Eğitim Süresi: 2 Gün

TELEFONDA SATIŞ

® Bilinmesi Gereken Temel Telefon Kuralları
- Telefonda Ilk Arama
- Müşterinin Gözünde Yaratılan Imajın Önemi
- Hazırlıklı Olma
- Görüşmenin Kontrolünü Sağlama
- İnandırıcı Olma
- Geri Besleme
- Mesaj Alma
- Müşteriyi Beklemeye Alma
- Gürültünün Yarattığı Etki
- Son Izlenimin Önemi

® Telefonda Sesin Etkin Kullanımı
- Duraklamaların Etkisi
- Sesin Alçak Ve Yüksekliğini Ayarlama
- Konuşma Hızı
- Vurgu ve Tonlamaların Yaratacağı Etki

® Müşteride Ihtiyaç Yaratma Için Yapılacaklar
- Soru Sorma
- Soru Sorma Üzerine Rehber Bilgiler
- Dinleme

® Telefonla Satışa Olumlu ve Olumsuz Bakışlar

® Görüşme Öncesi Yapılması Gereken Hazırlık

® Sekreter ve Asistanlar Engeliyle Başa Çıkma

® Karar Noktalarına Ulaşma

® Görüşmeye Başlarken Dikkat Edilmesi Gerekenler
- Satış Mesajının Verilmesi
- Müşteriyi Ikna Etme

® Müşterinin Kabul ve Red Sinyalleri
- İtirazları Karşılama

® Satışı Kapatma

® Sonuçları Karşılama
- Reddedilme ve Yarattığı Etki
- Olumlu Tavrı Koruma

Önerilen Eğitim Süresi: 2 Gün

MÜŞTERİ ŞİKAYETİ YÖNETİMİ

- Müşteri Kimdir?
- Müşteri Hizmeti Nedir?
- Müşteri Memnuniyeti Yönetimi mi? Müşteri Şikayetleri Yönetimi mi?
  - Memnuniyete ve Şikayete Kurumsal ve Kişisel Bakışımız
- Kurumsal Şikayet Çözme Politikamız
  - Müşteri Şikayetlerinin Önemi
  - Müşteri Her Zaman Haklı mıdır?
    - Şikayet Etmeme Konusu Nedir?
    - Şikayet Etme Amaçları Neler Olabilir?
    - Şikayet Kanalları ve Amaçları Neler Olabilir?
  - Tatmin Olmayan Müşteride Hizmet Telafisi
  - Şikayetlerin Etkin Şekilde Çözülmesi
    - Sözlü Şikayetlerin Çözülmesi (İletişim Dili ve Dikkat Edilecek Kurallar)
    - Yazılı Şikayetlerin Çözülmesi (Yazılı İletişim Dilinde Dikkat Edilecek Kurallar)
- Şikayet Yönetimi Sistemi
  - Şikayet Yönetiminin İç ve Dış Amaçları Ne Olabilir?
  - ISO 10002 Nedir?
- Şikayetten Tatmine Yolculuk

Önerlen eğitim Süresi: 1 Gün

GÜVENLİK GÖREVLİLERİ İÇİN MÜŞTERİ İLİŞKİLERİ

- Çağdaş Hizmet Kavramına Genel Bakış
  - Günümüzde Hizmetin Anlamı
- Müşteri Kimdir?
  - Müşteri Nedir?
  - Müşteri Ne Değildir?
  - Müşteri Ne Bekler?
  - Müşterinin Gözünde Siz Nesiniz?
  - İlk Izlenimin Önemi
  - İç ve Dış Müşteri Kavramları
  - İç Müşteriye Davranışların Dış Müşteriye Etkileri
- İletişim Nedir?
- Müşteriler Ile Iyi Iletişim Kurmanın Yararları Nelerdir?
- Müşterilerle Iletişim Kurarken Kullanılan Araçlar Nelerdir ve Nasıl Kullanılmalıdır?
- Müşteri Iletişiminde Beden Dilinin Etkin Kullanımı
  - Bedenimizin Verdiği Olumlu Ve Olumsuz Mesajlar
    - Duruşumuz
    - Göz Temasımız
    - Dokunuşumuz
    - Sesimiz
  - Müşteri Iletişiminde Dinlemenin Önemi
    - Neden Dinleyelim?
    - Etkin Dinlemenin 10 Şartı
  - Müşteri Iletişiminde Etkin Konuşma
    - Uygun Hitap Şekilleri
    - Kullanılan Sözcüklerin Seçimi
    - Müşterilerin Sorularını Yanıtlama
    - Müşterilere Asla Söylenmemesi Gereken Sözler
  - Müşteri Iletişiminde Empati Göstermenin Önemi
    - Gülümsemenin Mucizesi
- Nezaket Ne Demektir?
- Müşterilere Nazik Davranmak Neden Gerekli?
- Müşterilerin Beklediği Başlıca Nezaket Kuralları
  - Workshop
  - Müşterileri Karşılama
  - Müşterileri Uğurlama
  - Müşterilere Yardımcı Olama
  - Müşterileri Bilgilendirme
  - Müşterilere Karşı Gösterilen Sakıncalı Davranışlar
  - Müşterilere Kendilerini Nasıl Daha Iyi Hissettirirsiniz?

® Zor Müşteriler
- Neden Zor Müşteriler?
- İtirazlar
- Dirençler
- Zor Müşterileri Anlamanın Bize Yararları
- Zor Müşterilere Uygun Davranışlar Sergileme

® Öfkeli Müşteriler
- Workshop
- Öfkeli Müşterileri Sakinleştirme Yöntemleri
- Yapılması Gerekenler
- Yapılmaması Gerekenler
- Öfkenin Yansıması
- Kontrolü Ele Almak

® Bireysel Motivasyon
- İşimizin Tanımı
- Workshop
- İşimiz Neden Önemli?
- İşinizde Daha Başarılı Olmanız Için Son Öneriler

Önerilen Eğitim Süresi: 2 Gün

SERVİS ELEMANLARI İÇİN MÜŞTERİ İLİŞKİLERİ

- ® İletişim Nedir?
- ® İyi Iletişimin Kişiye Yararları Nelerdir?
- ® Servis Sırasında Etkili Iletişim Kurmanın Engelleri Nelerdir?
- ® Müşteriye Yanlış Izlenim Vermek
- ® Müşteri Ile Iletişimde Kullanılan Araçlar
  - Beden Duruşu
  - Kullanılan Jest Ve Mimikler
  - Baş Hareketleri
  - Yöneliş
  - Dokunuş
  - Göz Teması
- ® Müşteri Iletişiminde Konuşmak Ve Dinlemek
- ® İnsanların Sizden Hoşlanmalarını Sağlamak
- ® Müşteriye Kullanılacak Sakıncalı ve Zayıf Kaçan Ifadeler
- ® Kızgın Müşterilerle Iletişim Sağlama
  - Sakinleştirme Yöntemleri

Önerilen Eğitim Süresi: 1 Gün

SATIŞ OKULU

1. Gün

Gelişimin özü; zaten yapılan şeyleri daha iyi yapmaktan ziyade kaynakları yenilik kapasitesiyle donatan adımlar atmaktır.

Rekabete dayalı günümüz dünya pazarında Müşterisinin satın alma kararlarına giden tek doğru yolu bilecek olan her zaman Satış Profesyonelinin bizzat kendisidir.

® Satış Kavramları
- Satış Süreci
- Satış Profesyonelinin Özellikleri
  - Bilgi
  - Beceri
  - Satışı Sanata Çevirmek

® Satış Sürecinde Kullanılan Tarzlar
- Satış Şampiyonlarının Ortak Yönleri
  - Satışta Sohbet Tarzı
  - Sohbete Dayalı Teknik
  - Ben Nasıl Bir Satıcıyım
  - Uygulama
- Sekiz Satış Mazeretleri
  - Mazeretleri Yaratan Gelenek
  - Dört Farklı Satış Kişiliği
  - Başarıya Götüren Yeni Beceriler
- Satış Psikolojisi
  - Korkuları Yakala
  - Reddedilme Korkusu
  - Reddedilme İle Baş Etmenin Tekniği
  - Özgüven
    - Kişisel Kalitenizi Gözden Geçirin
    - En İyi Olmayandan Kurtulmak
    - En İyiyi İnşa Etmek
  - Satış Profesyonelinin Kondisyonu
  - Satışa Hazırlık

2. Gün

İş Dünyasının Kurulma amacı kar etmek, para kazanmaktır ancak ilk satış yapılana kadar hiçbir şey başlamaz.

Bir Satıcı Olarak İş Dünyasının En Önemli Kişisi Sizsiniz!

İnsanlar neyi gerçekleştirmek istediklerini Kesin Olarak Bildiklerinde daha etkin çalışırlar. Günümüz endüstriyel gelişiminin en önemli katkısı Hedefe Yönelik Yönetimin gelişimidir.

- Satışta İletişim Becerileri
  - Söz Uygarlığı,
  - Söz Zenginliği İle Başarı
  - Ses ve Sesin Kullanımı
  - İletişim Satış Sürecinin Can Damarıdır.
  - En İyi Fiyat Değil, En İyi İlişki
  - Uygulama – (Kartlar)
- Sosyal Zeka,
  - Sosyal Zeka Verileri
  - Merak
  - İlgi
  - Uyum
  - İrade Gücü ve Satış Disiplini
  - Kendimi İşe Uyarlamak
- Güçlü Bir Kişilik Oluşturmanın Yolları
  - Coşku
  - Kabuller
  - Öz Eleştiri İle Kişisel Gelişim
  - Dost Bir Kişilik
    - Sınırını Bilmek
    - İsimlerin Önemi
    - Dikkat, Bak ve Gör!
  - Samimi Kişilik
    - Sadakat
    - İyi Bir Dinleyici Olmak
    - Konudan Ayrılan Gözler
    - Neşeli Kişilik – Espri
- Hedefe Yönelik Satış
  - Satış Hedefleri ve Strateji
  - Müşteri Analizi
    - Düşünen
    - Hisseden
    - Sezen (C.G.Jung)
      İlişki Yönetimi
    - İletişim Tarzları ve Tedbirleri
    - Dinleme Dersleri
      - Dinleme Engelleri
      - İyi Dinleme Becerisi Geliştirmek
    - Test - Grup Çalışması
  - Öfke ve Kaygılarla Baş Etme
  - Zor Müşteriler

- Müşteri Motivasyonu

® Rekabet Analizi

® Güncel Rekabet Alanlarında Farkındalık

® Grup Çalışması

3. Gün

Başarı, iyi tecrübelerle ortaya çıkan bir performans ve özgüven seviyesidir. Başarısızlık güvensizlik değildir. İşini tam olarak yapmada eksik kalmaktır.

Kazanma arzusu; kazanmak için hazırlanma isteği olmadan hiçbir işe yaramaz.

Siz de kazanmak için aynı isteye sahip misiniz?

® Teklif Analizi
- Teklif Analizi Örnek Tablolar
- Grup Çalışması

® Satışta Başarı Formülü
- Tutum
- Mizah
- Eylem

® Satışta Başarısız Olmanın Nedenleri
- Zihinsel Engellerimiz
- Müşterilerimiz Ne İster?
- Güven Köprüsü
  - Güvenilir Olmanın Koşulları
  - Temsil Sanatı
  - Satış Sürecinde Kaçınılacak Sözcükler
  - Kaçınılacak Tutumlar

4. Gün

Çok az sayıda gerçek itiraz vardır. Çoğunluğu sadece bahaneden ibarettir.

® İtirazlar
- Top 10 Bahaneler
- Gerçek İtirazlar
- İtirazların Temel Nedenleri
- İtirazlar Hakkında Gözlem
- İtirazları Karşılama ve Baş Etme
- İtirazı Önleme
- ‘’Düşünmek İstiyorum’’ Gerçek Bir İtiraz mıdır?
- Potansiyel Alıcının Örnek İtirazları
- Müzakere Tarzları
- Müzakere Taktik ve Stratejisi

5. Gün

Satış, sonuçlandırana aittir. Satışı sonlandırma; sizin söz ve eylemleriniz ile müşterinizin düşünce ve algılamaları arasında hassas bir dengedir.

® Satışı Sonlandırma ve Takip
- Müşterinizin Satın Almaya Hazır Olduğunu Gösteren Sinyaller
- Satışı Sonlandırma Sorularında Kaçınılacak Cevaplar
- Alıcının Karar Verme Sürecinde Etkili Tutum

® Takip
- Müşteriyi Rahatsız Etmeden Nasıl Takip Etmeli?
- Satış Araçları Takip Sürecinin Hayati Önem Taşıyan Parçalarıdır.
- Çoğu Satış ''Hayırlar'' ın Ardından Gerçekleşir.
  - CRM Nedir?
  - CRM Günümüzde Faydaları, Yaşanan Sakıncaları
  - Fuarlar
    - Ticari Fuarda Başarı Kuralları
    - Fuarda Fırsatları Değerlendirmek
    - Fuar Sonrası Neler Yapmalı?
- Müşteri Şikayetleri
  - Müşteri Şikayetleri Doğru Biçimde Ele Anılırsa Satış Devam Eder.

Takip Çalışması

Kişisel gelişim ihtiyacının belirlenmesi için eğitim öncesi tüm katılımcılarla 15'er dakikalık mülakatlar yapılacaktır (Bu mülakatları doktorun hasta dosyası açmasına benzetebiliriz)

Mülakat sırasında özellikle aşağıdaki sorular üzerinde durulacaktır:

- Satışta en çok neyi geliştirmeyi amaçlıyorsun?
- Müzakere – ikna konusunda kendini nasıl buluyorsun?

4. günden itibaren katılımcıların tamamıyla yarımşar saat süren koçluk çalışmaları yapılacaktır. Bu çalışmanın amacı katılımcıların satış işini icra ederken yaşadığı sıkıntıyı aşması konusunda farkındalık yakalamasını sağlamaktır.

Önerilen Eğitim Süresi: 5 Gün

II. FAZ: SATIŞ YÖNETİMİ

® Hedef Odaklı Satış Yönetimi
- Satış Tahmini ve Bütçeleme
- Kontrol ve Raporlama
- Rakip Faaliyetlerin Takibi
- KPI ve SMART Hedef Belirleme

® Kalıcı Rekabet Avantajının Kaynağı: Müşteri İç Görüsü
- Müşteri İç Görüsü Nedir? Neden Önemlidir?

- Müşteriler Neye İhtiyaç Duyar?
- Pazarı Hissetmek: Dünyadan Örnekler
- Müşteri İç Görüsü Piramidi

® Müşteri Tanımak ve Anlamak: Tüketim Zinciri Yöntemi

® 10 Temel İç Görü
- Makro Trendler
- Karşılanmamış İhtiyaçlar
- Duygusal ve Rasyonel Motivasyonlar
- Segmentasyon ve Hedefleme
- Algılama ve Farklılaşma
- Kritik Özellikler
- Pazarlama İletişimi
- Fiyat Hassasiyeti
- Memnuniyet ve Sadakat
- Yeni Ürünler/Hizmetler

® Müşteri İç Görüsünü "Organizasyonun Yetkinliğine" Dönüştürmek
- Dönüşüm İçin 5 Kritik Durum
  - Üst Yönetimin İnancı ve Desteği
  - Müşteri İç Görüsü Yöneticisi
  - Fonksiyonlar Arası İş Birliği ve Sahiplenme
  - Özel Pazar Araştırma Uzmanları
  - Paylaşıma Açık, Ulaşılabilir ve İlgi Çekici Bir Intranet
- Müşteri İç Görüsü Ölçüm Kriterleri
  - Şirket Odaklı Ölçütler - Pazar Odaklı Ölçütler - Müşteri Odaklı Ölçütler

® Müşteri İç Görüsü Araçları

® Birlikte Uygulayalım: Müşteri İç Görüsü Kazanma Workshop'u

Ekibimden Nasıl Yüksek Performans Alırım?
- Adım 1: Olumlu Bir Tutum Edinerek Mutlu Bir Ekip Yaratmak
- Adım 2: Hedefleri Birlikte Hazırlamak
- Adım 3. Ekibinizle İletişim ve Bilgi Akışınızı Mükemmelleştirmek
- Adım 4: Satış Soruşturma ve Müşteri Tanıma Toplantıları Yapmak
- Adım 5: Takip Etmek

® Satış Ekibine Koçluk Süreci, Yöntem ve Teknikler

® Bireysel Aksiyon Planı

Takip Çalışması

Katılımcıların tamamıyla yarımşar saat süren koçluk çalışmaları ile bireysel ve kurumsal aksiyon planı çıkarmaları sağlanacaktır.

Önerilen Eğitim Süresi: 3 Gün

EĞİTMEN ve DANIŞMAN EKİBİ

CEYHUN YEŞİLŞERİT

1982 Yılında İstanbul Üniversitesi, İktisat Fakültesi'nde lisans eğitimini tamamlayan YEŞİLŞERİT, daha sonra İstanbul Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü'nde Uluslararası İşletmecilik ve İşletme Fakültesi İşletme İktisadı Enstitüsü'nde İşletmecilik Uzmanlaşma programlarına katıldı.

Katılmış olduğu birçok yurtiçi ve yurtdışı eğitimler içerisinde Birleşmiş Milletlere bağlı Cenevre'de yer alan eğitim kuruluşu ITC'nin "Trade Tutor" Eğitimi ve Avusturya, Karl Heinz Sebastian okulunun geliştirdiği "Power Pricing" Eğitimi de bulunmaktadır.

Profesyonel iş yaşamının bir bölümünü yurtdışında çalışarak geçirdi (Irak, Suudi Arabistan, ABD ve Rusya Federasyonu). ENKA, AL-MOBTY, DHT ve EKUR'da tedarik zinciri ve satış süreçlerini uluslararası platformda yönetmiş, STFA'da Ticaret Müdürü olarak görev yapmıştır. 1996'dan itibaren 13 yıl Pipelife International Holding'in Türkiye'deki yatırımı olan Arılı Plastik A.Ş.de Güney Avrupa Bölge İş Geliştirme Müdürü olarak çalışmıştır. 2005-2006 dönemimde Pipelife Business School mezunu olarak yurtdışında ve yurtiçinde şirket içi eğitimlerde de eğitmen olarak görev almıştır.

Birleşmiş Milletlere bağlı Cenevre'de yer alan eğitim kuruluşu ITC'nin "Trade Tutor" eğitimini alarak "BMS (İş Yönetim Sistemi)" öğretisi ve araçlarının kullanımı konusunda Ulusal Danışman olarak Türk İhracatçılar Meclisi de dahil pek çok ihracatçı birliğinde eğitmen olarak görev aldı.

Konuk yazar olarak Haber Türk Gazetesi ve çeşitli dergilerde de Dış Ticaret, Satış, Tedarik Zinciri Yönetimi konularında yazıları yayınlanmıştır. Uzun yıllar çalıştığı şirketleri temsilen katıldığı Dış Ekonomik İlişkiler Kurulunun çeşitli iş konseylerinde özellikle Bağımsız Devletler Topluluğu ile yapılan yurtiçi ve yurtdışı toplantılarında görev almıştır.

Uzun yıllardır İstanbul Ticaret Odası'nın başarısı Uluslararası platformda ödül alınarak kanıtlanmış İhracata İlk Adım Projesi'nde İTO Danışmanı olarak görev yapmıştır. 14 Etap olarak gerçekleştirilen programın 2009 ve 2021 yıllarında metodolojisini redakte etmiştir. Yine, İTO tarafından Türkiye'nin başarılı KOBİ'leri yarışmasında dallarında birinci seçilmiş şirketlerine "Pazarlama, Satış ve Yönetim Danışmanı" olarak danışmanlık ve eğitim hizmeti vermiştir.

Pek çok sektöre Pazarlama (Ulusal / Uluslararası) danışmanlığı yapmış, bu sırada Pazarlama ve Satış Bakış Açılı SWOT Analizi ve Sistem Kurulumu çalışmaları (Organizasyon El Kitabı, Görev Tanımları, Görevli Profilleri, Sistem Talimatları, Standart İş Talimatları Hazırlanması vb.) yapmıştır. Ayrıca Pazar Potansiyeli Ölçülmesi, Hedef Pazar Seçimi, Rekabet Analizi Yapılması, İhracat Eylem Planı Hazırlanması, Bütünleşik Pazarlama İletişimi Eylem Planı Hazırlanması, İhracat Faaliyetlerinin Sistemik Hale Getirilmesi Altyapı Çalışmaları için İhracat Yönetimi Sistemi kurmuştur.

2011 Yılı başından itibaren Ekonomi Bakanlığı tarafından "Uluslararası Rekabetçiliğin Geliştirilmesi" Tebliği çerçevesinde "Uzman Eğitmen" olarak akredite edilmiştir ve Türkiye'nin her yerinde eğitimler vermiştir.

Halen Rönesans Değişim ve Yönetişim Bilimleri Enstitüsü'nün "Evrensel Pazarlama Bölümü"ne liderlik eden Yeşilşerit, UR-GE Projelerinin hizmet tasarımı ve danışmanlığını yürütmektedir.

SERDAR BİLECEN

Serdar Bilecen 1965 yılında Ankara'da doğdu. 1983 yılında TED Ankara Koleji'nde Lise eğitimini tamamladı. 1987 yılında Orta Doğu Teknik Üniversitesi Elektrik - Elektronik Mühendisliği Bölümü'nü, 1994 yılında Anadolu Üniversitesi İşletme Bölümü'nü bitirdi.

Yazılım geliştirme ve donanım mühendisliği konularında değişik firmalarda teknik görevlerde bulunduktan sonra, 1989 yılında Koç-Unisys / KoçSistem'de teknik hizmetler bölümünde Elektronik Mühendisi olarak göreve başladı. 1990 yılında bu firmanın satış bölümüne geçti, son olarak Satış Yöneticiliği görevini yaptı. 1998 yılında Compaq Computer firmasında Ankara Bölge Müdürü oldu. Yurtiçi ve yurtdışında, satış konusunda çeşitli görevlerde bulundu.

Bilişim ve Satış Danışmanlığı hizmetlerinin yanı sıra Satış Teknikleri, İletişim Teknikleri, Müzakere Teknikleri, Yaratıcılık, Stres Yönetimi, Yönetim Teknikleri, Sunum Teknikleri ve Beden Dili konularında eğitim verdi.

Bilkent Üniversitesi ve TOBB Ekonomi ve Teknoloji Üniversitesinde öğretim görevlisi "Yönetim Bilgi sistemleri – MIS", "Müzakere Teknikleri" ve ayrıca "Gelişmiş Satış Teknikleri" konularında dersler vermektedir.

Danışmanlık ve eğitim verdiği kuruluşlar arasında, Turkcell, Vestel, Delta Petrol, Alce, Alarko, Vakıfbank, Bilkent Otel, İskenderun Demir Çelik, Yakupoğlu Deri Sanayi, İzmir Büyükşehir Belediyesi, İnşaat Mühendisleri Odası, Nüve, Devlet Hava Meydanları İşletmesi, Hacettepe Üniversitesi, KoçNet, Software AG, Equant, Biznet, EMC, Oracle, Kale Yazılım, Ekspa, EML, SAP AG, Spark Ölçüm Sistemleri, Sekom, Türk Patent Enstitüsü, Eti Maden A.Ş. Kıyı Emniyeti Genel Müdürlüğü, Milli Produktivite Merkezi, Sanayi ve Ticaret Bakanlığı, HÜFAM, Tepe Savunma, ODTÜ Teknokent ve Bilkent Cyberpark firmaları bulunmaktadır.

Çok iyi derecede İngilizce bilen Serdar Bilecen bir çocuk babasıdır.

HÜSEYİN MANDACI

İzmir Dokuz Eylül Üniversitesi İktisat Fakültesinde lisans düzeyinde ve İstanbul Bilgi Üniversitesinde ise Hukuk Fakültesinde Ekonomi Hukuku alanında yüksek Lisans düzeyinde eğitimini tamamlamıştır.

1990 yılından bu yana, 25 yılı aşkın sürede Pamukbank, Finansbank, Şekerbank, Türkiye Ekonomi Bankası, Alternatifbank gibi Türkiye'nin önde gelen Finans Kuruluşlarında Perakende/Bireysel Satış ve Pazarlamadan sorumlu üst düzey yöneticilik görevlerinde bulunmuştur.

Akademi ve Eğitim konularında çeşitli projelerde aktif olarak rol alan MANDACI aşağıdaki gibi pek çok çalışmada bulunmuştur.

Uluslararası yatırım bankası Goldman Sachs'ın 2008 yılında başlattığı "10.000 Kadın Girişimci" projesinin, Özyeğin Üniversitesi işbirliği ile Türkiye'deki programlarındaki ''Girişimcilikte Satış Geliştirme '' eğitimlerini Hüseyin MANDACI vermiştir. Bununla birlikte Özyeğin Üniversitesi ve TOBB işbirliğiyle, her yıl düzenlenen 1.000.000 TL ödüllü olan "bir FİKRİNmiVAR?" proje ve fikir yarışmasında da katılımcılara, Satış Eğitimlerini vermekte olup yarışmada finale kalan proje ve fikir sahibi katılımcılara da mentörlük desteği vermiştir.

Hüseyin MANDACI'nın Türkiye'nin önde gelen kurum ve markalarına verdiği eğitimler arasında, Pazarlama ve Satış Teknikleri, Business Networking, Kurum içi Uzlaşma ve Biz Olmak, İletişim ve İlişki Yönetimi, Finansal Satış, Hizmette Mükemmellik, Etkili Sunum Teknikleri, Motivasyon ve Stres Yönetimi, Kişisel İmaj ve Beden Dili Yönetimi, Etkinlik ve Zaman Yönetimi, Vizyonel Yönetim Teknikleri gibi eğitimler yeralmaktadır.

Vakıflar Bankası nezdinde 3 yıl süre ile Satış Teknikleri, Müşteri İlişkileri Yönetimi ve Etkili İletişim eğitimlerini halen vermektedir.

Humanist Yayınevi tarafından yayınlanan, D&R mağazalarında en çok satanlar arasına giren ve 2.basımı yapılan "İtirazım Var" adlı Satış profesyonellerinin başucu kitabı yazarıdır.

Kişisel Gelişim ve İletişim alanlarında 200 adet civarı makalelerin yer aldığı, yaklaşık 80.000 kişinin okuduğu bir kişisel blog yazarı ve editörüdür.

1970 Çanakkale doğumlu Hüseyin MANDACI, evli ve bir çocuk sahibidir.

EKİN KOPKİMAN

25 Aralık 1967 yılında üç kuşak gazeteci ve yazar bir ailede doğan Ekin Kopkiman, 1984 yılında Özel Moda Koleji'nden mezun olduktan sonra İstanbul 6.sı olarak İstanbul Üniversitesi İletişim Fakültesi Gazetecilik ve Halkla İlişkiler Bölümü'ne girdi. Üniversite öğrenimi devam ederken, 1986 yılında Hürriyet Gazetesi'nde çalışmaya başlayan Kopkiman, Blue Jean gençlik dergisinde köşe yazarlığı, editörlük ve tercüme yaptı. 1987 yılında Duru Turizm'de Halkla İlişkiler Müdürü ve Kongre Koordinatörü olarak çalışmaya başladı ve aynı yıl üniversiteden hocası Betül Mardin'in önderliğinde Image Halkla İlişkiler firmasının Camel Trophy yarış organizasyonunda da görev aldı. 1988 Duru Turizm tarafından görevlendirilerek Jamaika'ya giden Kopkiman, Jamaika'da otel ve acenta operasyonlarını yürüttü. 1989 yılından otelcilik kariyeri başladı; pek çok beş yıldızlı otelde işletme yöneticiliği yaptı. 1992 yılında Emekli Sandığı'na ait İstanbul Maçka Oteli'nde

Genel Müdür Yardımcısı iken dönemin Maliye ve Gümrük Bakanı rahmetli Adnan Kahveci'nin Halkla İlişkiler Danışmanlığı'nı da yürüttü. Bu yıllarda eğitimcilik kariyerini de başlattı; Ekin Kopkiman, TÜBİTAK'a bağlı Tüsside'de Halkla İlişkiler seminerleri vermeye başladı. 1993 yılında Emekli Sandığı'na bağlı tüm otellerin Genel Satış Koordinatörlüğü'ne yükselen Kopkiman, 1994 yılında Interpress ve Intermedya Yayıncılık Başkan Danışmanı ve Halkla İlişkiler Bölüm Başkanı oldu. Aynı yıl dönemin Bakırköy Belediye Başkanı Ali Talip Özdemir'in Halkla İlişkiler Danışmanlığı'nı da yürüten Ekin Kopkiman, 1995 yılında Londra'ya giderek Frances King School'da ileri İngilizce, pazarlama ve ekonomi dersleri aldı. 1996 yılında ülkeye dönen Kopkiman, Bayındır Holding'e ait Türkiye'nin ilk ve tek temalı parkı olan Tatilya'da Pazarlama ve Halkla İlişkiler Direktörü oldu. Aynı yıl İstanbul'da açılan Türkiye'nin ilk ve tek Relais & Chateaux Oteli ünvanına sahip Bosphorus Pasha Hotel'de Genel Müdürlüğü görevini 1999'a kadar sürdürdü.

Ayrıca, 2001 yılında Akademi İstanbul İşletme İletişimi Bölümü Halkla İlişkiler İhtisas Programı'nda da eğitimciliğe başlayan Kopkiman, iki yıl boyunca Akademi İstanbul'da Pazarlama, Satış ve İnsan Kaynakları ve Protokol eğitimlerinin Proje Koordinatörlüğü'nü sürdürdü ve seminerler verdi. Yine 2001 yılında İstanbul Üniversitesi İletişim Fakültesi'nde İnsan Kaynakları Uzmanlığı Programı'nın Proje Koordinatörü oldu ve Halkla ilişkiler, Reklam ve İnsan Kaynakları konularında dersler vermeye başladı.

2002 yılında Pera Güzel Sanatlar ve İletişim Okulu'nda İletişim Bölümü'nü kuran Kopkiman, iki yıl boyunca Başkanlık görevini üstlendi ve Reklam, Halkla İlişkiler ve Gazetecilik dersleri verdi.

2005 yılında İstanbul Üniversitesi Sosyal Bilimler Meslek Yüksek Okulu'nda da eğitimciliğe başlayan Kopkiman, burada da beş yıl boyunca Pazarlama Programı'nda Davranış Bilimleri ve Halkla İlişkiler dersleri verdi ve İşletme Marka Programı'nın ilk açılışından itibaren de Marka Yönetimi, Sosyal Psikoloji, Satınalma Psikolojisi ve Pazarlama derslerinde uzman eğitimci olarak görevlendirildi.

2007 yılında Kantarelli Mağazacılık ve Danışmanlık Şirketini kuran Ekin Kopkiman iki büyük departmant store mağazası ve bir ayakkabı mağazası açtı. Aynı zamanda yine bu şirket bünyesinde Mağazacılık konusunda çeşitli eğitim ve seminerler düzenledi ve danışmanlık hizmeti verdi.

Farklı yayınevleri ile editörlük çalışmaları da yapan Ekin Kopkiman, 2014 yılından beri Karnaval Media Group bünyesinde bulunan Borusan Klasik Radyosu'nda Echo İle Bodoslama Programı'nın yapımcısıdır.

1999 - 2000 yıllarında Ey TV'de yayınlanan, kariyer planlama, meslek tanıtımları ve Avrupa Birliği konularını içeren 2. Rönesans Programı'nın yapımcılığını üstlenen ve sunan Kopkiman, 1998'den bu güne Rönesans Değişim ve Yönetişim Bilimleri Enstitüsü'nde bilgi ve deneyimlerini çeşitli eğitim ve danışmanlık faaliyetleri ile devam ettirmektedir.

SEVTAP YASİN

ODTÜ İdari İlimler İşletme okudu. Davranış Bilimleri ve Sosyal Psikoloji üzerine eğitimine devam etti.

İş yaşamında İnsan Kaynakları müdürü ve Direktörü olarak dört ayrı sektörde (ilaç, sağlık, turizm ve Otelcilik -Yabancı ortaklıklarda) görev aldı.

İş yaşamının ilk basamağına Vakko'da başladı. Bay Vitali Hakko ile çalışırken Satış, ürün sunumu, müşteri psikolojisi, Memnun ve Sadık Müşteri kazanma konularında kendisinden eğitimler aldı. Vakko'dan transferle Engin Pak ile çalışmak üzere Pak Holding'e geçti Pak'ta üç ayrı alanda ilaç, maya ve Gemi şirketlerinde 4 yıl boyunca işletme yönetiminde ve sonrasında İnsan Kaynaklarında yönetici olarak görev aldı. Pak Holding'deki görevinden eşinin iş değişikliği nedeniyle ayrılmak zorunda kaldı. Profesyonel yaşamına Turizm sektöründe önce Doğuş Holdinge ait Grand Azur'da ve ardından Alman İspanyol ortaklığı olan İber Oteller zincirinde; İnsan Kaynakları Müdürü olarak 6 yıl görev yaptı. İber Akademi Türkiye'nin kurulumunda, eğitim programlarında görev aldı. Uluslararası zincir olan İberler'de gerçekleştirdiği İnsan Kaynakları uygulamalarıyla iki ayrı ödül alarak İber'lerin Dünya zincirinde başarıyla anıldı. Burada edindiği tecrübelerle henüz çalışırken çevre otellerin İnsan Kaynakları yapılanmalarına danışmanlıklar yaptı.

1998 Yılında iş yaşamına eğitmen ve danışman olarak devam kararı olan Sevtap Yasin başta Koç Holding-Arçelik, Aygaz, Beko, olmak üzere ardından Opet, Koç Bank, Yapı Kredi, Finans Bank, Türk Ekonomi Bankası, Alarko'da İletişim, Yönetim ve Satış eğitimleri verdi.

2003 Yılında Duygusal Zekâ ve aynı yıl NLP, Duygusal Özgürleşme Teknikleri (EFT) Eğitimleri aldı ve bu alanda uygulama çalışmaları gerçekleştirdi. 2004 yılında ICF Koçluk Federasyonu üyesi olarak Kurumlarda Yönetici koçluğu vermeye başladı.2004 -2006 yılları arasında TIB –SET Healthcare (Amerikan Şirketi) Fabrika kapatma sürecinin danışmanlığını yaparak, kapatma sürecini yönetti, bu çalışma sırasında kriz yönetimi, problem çözme, yöneticilerin baskı altında çalışma yetilerinin gelişimi konularında çalışma ve tecrübe edinme fırsatı buldu. Aynı Firmanın Genel Merkezinde Yönetim Danışmanlığı teklifi ile 2006 – 2008 yılları arasında COVİDİEN Healthcare'de çalıştı. Burada Yönetici koçluğu, Satış Ekibi Performansının geliştirilmesi, Departmanlar arası açık iletişimin sağlanması ve İnsan Kaynakları danışmanlığı yaptı.

Bilgi ve deneyimlerini eğitmen ve danışman olarak Rönesans çatısı altında paylaşan Yasin, felsefe çalışmaları ve müzikle ilgilenmektedir.

Referanslarımızdan Bazıları

Adana Ticaret Odası
Alarko Carrier
Altınbaşak
Arkas
Aselsan
Astel
Atılım Fuarcılık
Avşarlar Kuruyemiş
Aytekin Şirketler Grubu
Baykon Endüstriyel
Best Transformatör
Bilkent Hotel
Braas
Capitol Grup
CRC Kurumsal
Çanakkale Ticaret ve Sanayi Odası
Denizli İhracatçılar Birliği
Doğu İlaç
DPP
Emas A.Ş.
Emsa Enerji
Erben Kontrol
Eryap Grup
Eti Şirketler Grubu
Filiz Plastik
Form Metal
Gaziantep Ticaret Odası
Glorya Golf Otel
Gümüşhane Ticaret ve Sanayi Odası
Hugo Boss
İnterfarma
İDO
İklimlendirme Sanayi İhracatçıları Birlği
İpekyolu Kalkınma Ajansı
İstanbul Altın Rafinerisi
İstanbul Maden ve Metal İhracatçıları Birliği
İstanbul Ticaret Odası
Kervan Gıda
Kıyı Emniyeti Genel Müdürlüğü
Konya ABİGEM
Konya Sanayi Odası
Leuze Elektronic
Marmaris Ticaret ve Sanayi Odası
Mersin Ticaret ve Sanayi Odası
NGIM Holding
Ordu Ticaret ve Sanayi Odası
ADS Medikal
Al-Ce Elektrik
Antalya Organize Sanayi Bölge Müdürlüğü
Arsal Otomotiv
Assan Food
Astranova
Audio Elektronik
Ayvaz
Baydemirler (Brilliant)
Berdan Civata
Beybolat
BOS
Bürosit
Carbone Lorraine
Çağrı Makine
Denge Kimya
Doğu Anadolu İhracatçılar Birliği
Doğu Karadeniz İhracatçılar Birliği
Eletrik, Elektronik ve Hizmet İhracatçılar Birliği
Emlak Konut
Entegre Harç
Erdem Holding / İzmit
Eti Maden İşletmeleri Genel Müdürlüğü
Etkin Proje
Fischer
Gaziantep Ticaret Borsası
Genç Değirmen
Glorya Resort Otel
Has Çelik
Işık Plastik
İdea Yapı Kimyasalları
İGSAŞ
İnci Enerji
İSTAÇ
İstanbul Demir ve Demir Dışı Metaller İhr. Birl.
İstanbul Teknik
İzaydaş
Kıbrıs Ticaret ve Sanayi Odası
Konimpeks
Konyalı Saat
Lafarge
Lodos International
Mersen İstanbul
Mitaş Group
Monier Türkiye
Orta Anadolu İhracatçılar Birliği

Oyak Holding
Panel Sistem
RTA Laboratuvarları
Samsun İş Kadınları Derneği
Seykoç
Schidel
Söktaş
Sunel
Synthes
Tat Metal
Tefal
Teksan
Thysenn Krupp
Türk Hava Yolları
Uşak Ticaret ve Sanayi Odası
Vimar
Yataş
Yavuzlar Plastik
Önder Mühendislik
Penna Gıda
Saide Grup
Samsun Ticaret ve Sanayi Odası
Sezgin Grup
Siemens
STM Savunma Sanayi A.Ş.
Süper Film AŞ.
Şa-Ra Group
Tavsan
Teknik Kimya
Terralab
TMS Grup
Untes
Viento
VSY Varlıbaş
Yakamoz Gıda
Zenith

KURUMSAL ve ONLINE EĞİTİMLERDE İZLENEN METODOLOJİ

Metodoloji

® Kurumsal eğitimler için önce kurumu ve eğitimi alacak kişileri tanımak,
® Eğitime konu olan işi ve işin temel proseslerinin kurumda nasıl uygulandığını öğrenmek,
® Eğitim içeriğinin nasıl olması gerektiğine dair eğitim alacak kişilerin ve liderlerinin görüşlerini almak,
® İçeriği kurumun insan kaynakları yöneticisi ve eğitim alacak grubun lideri ile beraber dizayn etmek,
® Kuruma özel sunumu hazırlamak,
® Kurumun istediği yer ve zamanda interaktif, testler, bireysel ve grup çalışmaları, video ve filmler, vaka çalışmaları ve oyunlarla eğitimi, eğitimci-katılımcı birlikte paylaşmak,
® Eğer talep edilirse eğitim sonunda yapılacak bir moderasyon toplantısı ile yapılan çalışmanın denetim ve değerleme sisteminin oluşturulması ve açıkların yönetiminin (süreç yönetimi) sağlamak.

Online Eğitimler

Eğitim kataloğumuzda yer alan eğitimlerin tamamına yakını online da verilmektedir.

Online eğitimlerde eğitim içeriği ve süresi kurum beklentilerine göre yeniden yapılandırılır. Katılımcı sayısına ve sektöre uygun olarak, verimliliği artıran uygulamalar eklenir.

STRATEJİK YÖNETİM, LİDERLİK ve DEĞİŞİM YÖNETİMİ EĞİTİMLERİ

RÖNESANS
DEĞİŞİM VE YÖNETİŞİM BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ

"Uygulanabilir bilgi, ekonomik değer taşır..."

İÇİNDEKİLER

LİDERLİK: İÇİNDEKİ LİDERİ KESFET! 1
STRATEJİK DÜŞÜNCE 2
HEDEFLERLE YÖNETİM: SONUÇ ODAKLILIK 3
DEĞİŞİM YÖNETİMİ 4
KOÇ YÖNETİCİ OLMAK 5
DURUMSAL LİDERLİK 6
İLK DÜZEY YÖNETİCİLİK 7
X,Y,Z: KUŞAKLAR ARASI YÖNETİM 8
_ ÇOK BİLİNMEYENLİ DENKLEMLER_ 8
YÜKSEK PERFORMANSLI TAKIM GELİŞTİRME VE YÖNETME 9
İK'CI OLMAYAN YÖNETİCİLER İÇİN İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ 10
ÜST DÜZEY YÖNETİCİLER İÇİN MÜLAKAT TEKNİKLERİ 11
PERFORMANS YÖNETİMİ VE KAZANDIRAN GERİ BİLDİRİM 12
DELEGASYON YÖNETİMİ 13
KURUMLARDA STRATEJİK ÇEVİKLİK VE SONUÇ ODAKLI STRATEJİ YÖNETİMİ 14
AİLE ŞİRKETLERİ, AİLE ANAYASALARI VE KURUMSALLAŞMA 15
YÖNETİCİLER İÇİN TEMEL FİNANS BİLGİLERİ 16
YÖNETİCİLER İÇİN BİLANÇO OKUMA VE DİĞER MALİ TABLOLARIN ANALİZİ 17
YÖNETİCİLER İÇİN STRATEJİK PLANLAMA VE BÜTÇE 18
YÖNETİCİLER İÇİN KURUMSAL PERFORMANS ÖLÇME SİSTEMLERİ 19
YÖNETİCİLER İÇİN YATIRIM KARARLARI, FİZİBİLİTE VE BÜTÇE 20
YÖNETİM MUHASEBESİ, ... 21
ŞİRKET BİRLEŞMELERİ VE ŞİRKET SATINALMA YÖNETİMİ 22
STRATEJİK İŞ GELİŞTİRME 23
MAKRO EKONOMİK GÖSTERGELERİN İZLENMESİ VE ŞİRKET POLİTİKALARI 25
STRATEJİK ANALİZ VE RAPORLAMA 26
İŞLETMELERDE RİSK YÖNETİMİ 27
DİJİTAL DÖNÜŞÜM 28
AKILLI ŞİRKETİN YOL HARİTASI 29
ENDÜSTRİ 4.0 30
İNOVASYON DNA'SI 31
KURUMLARDA ZİHİN HARİTALARI 32
GELECEĞİN İŞ YAPMA MODELLERİ 33

YÖNETİCİLER İÇİN PROJE SÜRECİ VE TAKİBİ 34
KRİZ YÖNETİMİ VE KRİZ İLETİŞİMİ 35
YÖNETİCİLER İÇİN TEMEL ULUSLARARASI TİCARET KURALLARI 36
YÖNETİCİLER İÇİN İSTATİSTİKTEN YARARLANMA YÖNTEMLERİ..... 37
YÖNETİCİLER İÇİN KORUMACI HUKUK 38
YÖNETİCİLERİN VERGİ KONUSUNDA DİKKAT ETMESİ GEREKEN HUSUSLAR 39
REKABET ODAKLI YÖNETİCİ GELİŞTİRME PROGRAMI 40
İŞLETME YÖNETİMİ AKADEMİSİ 47
KURUMSALLAŞMA YÜKSEK UZMANLIK PROGRAMI 51
KURUMSAL STRATEJİ, SENARYO PLANLAMA VE BÜTÇE 63
EĞİTMEN VE DANIŞMAN EKİBİ 68
REFERANSLARIMIZDAN BAZILARI.....73
KURUMSAL VE ONLINE EĞİTİMLERDE İZLENEN METODOLOJİ 74

LİDERLİK: İÇİNDEKİ LİDERİ KESFET!

- ® 21. Yüzyılda Liderliğin Yeni Tanımı ve Kapsamı
- ® Her Seviyede En Çok Aranan Yetkinlik: Liderlik
- ® İnsanlar Neden Beni Lider Kabul Etsin?
- ® Etkin Bir Lider Olma Yolunda 4 Boyut:
  - Kişisel Farkındalık
  - İlişki Yönetimi
  - Kendini ve Diğerlerini Sürekli Geliştirmek
  - Geleceği Anlamak ve Tasarlamak
- ® Bir Lider Olarak Ben: Liderlik Stilim
- ® Liderlik Stilleri ve Örneklerle Liderlik Stillerinin Kullanımı
- ® Duyguları Yönetmek: Ben ve Diğerleri
- ® Motive Etmek, İlham Vermek, Hedefe Yönlendirmek
- ® Liderin Takım Çantasından:
  - Stratejik ve Sistemik Düşünme
  - Geleceği Anlama
  - İletişim ve İkna
  - Koçluk
  - Problem Çözme ve Karar Alma
  - Duygusal Zeka
- ® Toplam Liderliğe Doğru: İş, Ev, Sosyal Çevre ve Ben Dengesini Kurmak
- ® Sınıf İçi Oyun

Önerilen Eğitim Süresi: 2 Gün

STRATEJİK DÜŞÜNCE

- Stratejik Düşünmek Ne Demek? Neden Önemli? Hangi Unsurlardan Oluşur?
- Temel Stratejik Düşünme Modelleri
- Kimler Stratejik Düşünmeli? Birey Olarak Bana Katkısı Ne?
- Şirketlerin Stratejisini Kim Belirler? Kim Uygular? Benim Rolüm Ne?
- Benim Seviyemdeki Bir Profesyonel Hangi Konularda Stratejik Düşünce Geliştirmeli?
- Dış Çevre (PESTLE), Müşteri İhtiyaçları ve Rekabet Analizi
- Pazar ve Sektör Analizi, Trendler ve Etkileri (SWOT Analizi)
- Rakipler, Stratejileri ve Bize Etkisi: Gerçekçi Rekabet Analizi
- 7S Tekniği İle Rekabet Karşılaştırması
- Güçlü Yönleri Daha da Güçlendirmek
- Diğer Sektörlerden İlham Almak
- Müşterilerin ve Müşteri Olmayanların Analizi Ne İstiyorlar? Karşılanmamış İhtiyaçları Neler?
- Fırsatları Belirlemek ve Yönetmek
- Eskiden ve Verimsiz Olandan Vazgeçebilmek
- Büyük Resmi Görebilmek ve Kurum Stratejilerini Anlamak
- Kurumsal Stratejileri İş Birimine/İş Alanına İndirgemek

Önerilen Eğitim Süresi: 2 Gün

HEDEFLERLE YÖNETİM: SONUÇ ODAKLILIK

- ® Nasıl Bir Dünyada Çalışıyoruz? Rekabetin Şekli Değişti…
- ® Rekabette Öne Çıkmak İçin: Farklılaşma, Hız, Kaynakları Etkin Kullanma, Esneklik ve Çeviklik
- ® Hedeflerle Çalışmanın Birim ve Kuruma Katkısı
- ® Hedef İle Performans Arasındaki İlişkisi
- ® Hedef Nedir? Ne Değildir?
- ® Nasıl Olmalı? : İyi Bir Hedefin Özellikleri
- ® SMART Hedefler ve Doğru Hedef Belirleme
- ® Hedef Belirlemede Roller (Yöneticiler – Uygulayıcılar)
- ® Hedef İzleme ve Performans Yönetimi İlişkisi
- ® Yüksek Performanslı Ekip Liderliği: Net Belirlenmiş Ortak Hedefler
- ® Birim Hedeflerini Şirket Hedefleri İle Uyumlaştırma
- ® Bireysel Hedefler-Birim Hedefleri İlişkisi
- ® Hedef Belirleme Teknikleri
- ® Bir Yönetim Tekniği Olarak Hedeflerle Yönetim

Önerilen Eğitim Süresi: 2 Gün

DEĞİŞİM YÖNETİMİ

- Değişen Dünya, Değişen Rekabet ve Etkileri
- Geleceğin Başarılı Kurumları
- Temel ve Stratejik Beceri: Değişimi Anlamak ve Yönetmek
- Sistem/ Denge/ Değişim
- Değişim Sürecinde Adımlar ve Engeller
- Değişim Ana Döngüsü
- Roller ve Sorumluluklar
- Değişim Sürecinde Yönetici Olarak Ben: Yap'lar ve Yapma'lar
- Değişim Sancılarını Ortadan Kaldıracak «İlaçlar»
- Hep Birlikte Aynı Yöne Bakabilmek: Bütünsel Bakış
- Uygulama ve Grup Çalışmaları

Önerilen Eğitim Süresi: 1 Gün

KOÇ YÖNETİCİ OLMAK

- ® Şirketler Neden Koçluk Yaparak Yöneten Yöneticilere İhtiyaç Duyar?
- ® İdeal Ekip Performansı - Yöneticinin Koçluk Performansı
- ® Koçluk Nedir? Ne Değildir? Ne Zaman İhtiyaç Duyulur?
- ® Koç Kimdir? Yönetim Becerisinden Koçluk Becerisine
- ® Koçluğun Temelleri: Türleri, Süreci, Farklı Ekoller, Mentorluktan Farkı
- ® Koça ve Danışana Faydaları, Gelişim Aracı Olarak Koçluk
- ® Koçluk Sürecinin Yürütülmesi
- ® Koçluk Sürecinde Kritik Konular
  - Etkin Dinlemek ve Doğru Soruları Sormak
  - Doğru Geri Bildirim Vermek, Eylemi ve Öğrenmeyi Desteklemek
- ® Yöneticiler İçin Temel Koçluk Modelleri: GROW, OSKAR, POWER, GAINS, STEER, CİGAR, CLEAR ve Diğerleri
- ® Doğru Modeli Seçmek: Hangi Durumda Hangi Model?
- ® Koçluk Sürecinde Karşılaşılabilecek Sorunlar ve Pratik Çözümler
- ® Bir Koç Olarak Potansiyelim ve İyi Bir Koçun Özellikleri
- ® Koçluk Becerilerini Geliştirme Yolları ve Koç Gibi Yönetici Olma Yolunda Bireysel Aksiyon Planım
- ® UYGULAMA-Deneyerek Öğrenelim**:** Yapılandırılmış ve farklı vakalar üzerinden koçluk modellerinin vaka analizi ve canlandırma yoluyla uygulanması. Değerlendirme ve geribildirimler.

Önerilen Eğitim Süresi: 2 Gün

TAKİP PROGRAMI:

Programı takiben katılımcıların, programda gösterilen modellerden biri ile kendilerine koçluk yapması ile ilgili bir takip ödevi verilir. Bu çalışmanın amacı, Koçluk sürecini ve faydalarını öncelikle kendi açılarından değerlendirmelerini sağlamak ve farkındalıklarını artırmaktır.

Katılımcıların, program sonrasında gerçek kişiler ile yapacakları bir koçluk görüşmesinin gözetimi yapılır. (1 saat/kişi). Bu çalışmanın amacı, katılımcıya koçluk yaklaşımı ile ilgili geri bilgi vermek ve gelişme alanlarını birlikte belirlemektir. Uygulamanın gözlenmesinin hemen arkasından 1 saat/kişi olmak kaydıyla geribildirim yapılır, gelişme alanları ve alınacak aksiyonlar birlikte planlanır.

DURUMSAL LİDERLİK

- Günümüzde İş Yaşamı, Üretimde Hayat
  - Değer Yaratan Hedefler ve Değer Yönetimi
  - Yenilikçi Hedefler ve Sürdürülebilir Değişim
    - Yine mi? Yeni mi?
- Liderlik Tanımı
- Durumsal Liderlik Nedir
- Liderin Kişilik Özellikleri,
  - İdeal Davranış İlkeleri
- Durumsal Liderlik Teorisi
  - Liderlik Tarzları Testi
  - Değerlendirme ve Yorumlama
- Durumsal Liderlikte 4 Ana Liderlik Tipi
  - Yöneten Lider
  - Destekleyen Lider
  - Koçluk Yapan Lider
  - Delege Eden Lider
- Liderin Takım Çantasından:
  - Stratejik ve Sistematik Düşünce
  - Geleceği Anlama
  - İletişim ve İkna
  - Koçluk
  - Problem Çözme ve Karar Alma
  - Duygusal Zeka
- Toplam Liderlik
  - Özgünlük (Authenticity)
  - Bütünlük (Integrity)
  - Yaratıcılık (Creativity)
- Uygulama ve Grup Çalışmaları

Önerilen Eğitim Süresi: 2 Gün

İLK DÜZEY YÖNETİCİLİK

® Organizasyon Kavramı ve İşletme Fonksiyonları

® Yönetim ve Yöneticilik

- Yöneticiyi Yönetici Yapan Nedir?
- Organize Etme – Yönetme – Koordinasyon – Kontrol
- Etkinlik, Verimlilik ve Başarı İlişkisi

® 21. Yüzyılda Yöneticilik: İş ve İnsan Yönetimi

® Yönetim Kademelerine Göre Yönetsel Becerilerin Dağılımı

- Teknik Beceriler, Beşeri Beceriler, Kurumsal Beceriler

® Durumsal Yönetim Yaklaşımları

- Koçluk Becerisi (Motivasyon ve Geliştirme) ve Model Olma
- Yönetsel İletişim Becerisi ve Olumlu Beşeri İlişkiler
- Performansa Yönelik Olumlu Geribildirim Verme
- Problem Çözme/ Karar Verme ve İnisiyatif
- Adil Davranma ve Güven Oluşturma
- Yetki Delegasyonu ve Yetkilendirme
- Ekip Ruhu Yaratma ve Yüksek Performanslı Ekipler
- Hedeflerle Yönetim
- Kuşak Farklılıkları, Y ve Z Kuşağına Yöneticilik

Önerilen Eğitim Süresi: 2 Gün

x,y,z: KUŞAKLAR ARASI YÖNETİM

_ Çok Bilinmeyenli Denklemler_

- Bugünün İş Yaşamı: Ne Değişti? Neydi ne oldu?
- Bugün En Önemli Rekabet Unsuru: İnsan Kaynağı
- Y'eni Kuşaklar İş Hayatında: Kuşaklar ve Kuşak Çatışmaları
- İki Bilinmeyenli Denklemler, X+Y=?
- Kim Bu Y'eniler? Neden Bu Kadar Farklılar?
- Nasıl Düşünüyorlar?
- Nasıl Yaşıyorlar?
- Nasıl Çalışıyorlar? İşe Nasıl Bakıyorlar?
- İş Hayatından Ne Bekliyorlar?
- Satışta Y Kuşağı
- Y'ler Hakkında Doğru Bilinen Yanlışlar
- Y'eniler İle İletişim
- Takdir, Ödüllendirme ve Motivasyon
- Geri Bildirim, İleri Bildirim
- Sorumluluk, Katılımcılık, İnisiyatif
- Hız, Esneklik ve Çeviklik
- Y'enileri Yönetmek: Liderlik ve Mentorluk
- Bir de Z'ler Var...
- Uygulama: Ben Ne Diyorum? O Ne Anlıyor?
- X Yönetici Olarak Bireysel Aksiyon Planım

Önerilen Eğitim Süresi: 1 Gün

YÜKSEK PERFORMANSLI TAKIM GELİŞTİRME ve YÖNETME

® Bölüm I
- İş Hayatında Ekipler
- Ekip Liderlerinin 10 İlkesi
- Ekibinizi Teşvik Etmenin Yolları
- Ekip Hedeflerinin Belirlenmesi

® Bölüm II
- Ekiplerde neler gözlenmeli?
- Ekip Ruhu İçin Kavramlar
- Başarılı Ekipler
- Başarısızlık Nedenleri
- Test (Ekip Oyuncusu)

® Bölüm III
- Kimse tek başına mükemmel değildir. Bir ekip mükemmel olabilir.
- Lider
- Yönlendirici
- Fikir üreten
- Denetleyici
- Başarılı Örgüt Çalışanı
- Kaynak Araştırıcısı – Yaratıcı Arabulucu
- İş Bitirici
- Ekip Kurma – Ekip Rolleri

® Bölüm IV
- Ekip Çalışmasının Yapı Taşları
- Ekip Performansını Düşüren Faktörler
- Ekiplerin Gelişimi ve Motivasyonu
- Performans Yükselten Sistem Yaratmak
- Görev ve İşlem Dinamiği
- Ekip İçinde Etkin İletişim
- Test (İletişim Tarzlarımız)
- Çözümlere Dahil Olma Cesareti
- Ekiplerin Yaşadığı Problemler Yaratıcı Katılım

Önerilen Eğitim Süresi: 2 Gün

İK'CI OLMAYAN YÖNETİCİLER İÇİN İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ

- Şirket Kültürümüz, Vizyonumuz, Değerlerimiz
- Şirket Hedef ve Politikalarımız
- Şirket SWOT Analizi Değerlendirmesi
- Nasıl Bir Organizasyon Yaratmak İstiyoruz? İdeal Organizasyon Yapısını Belirleme / Benimseme
- Büyüme Hızımız ve Norm Kadro Planımız, İşe Alım Bütçe ve Maliyetlerinin Değerlendirmesi
- İşe Alım Stratejimiz ve Prosedürlerimiz (Ortak Dil Birliği Oluşturma)
- Mevcut Durum- Sahip Olduğumuz Yetenekler ve Potansiyel İş Gücü Sermayemiz
- İnsan Kaynakları Yönetiminin Temel Fonksiyonları
  - Organizasyon ve Planlama
  - Personel Seçimi ve İşe Alım
  - Yeni Başlayanların Oryantasyonu
  - Eğitim ve Geliştirme
  - Çalışan Motivasyonunu Artırma
  - Kurum İçi İletişim
  - Performans Yönetimi
  - Yetenek Yönetimi
  - Kariyer Planlaması
  - Ücret Yönetimi
  - Çalışan İlişkilerinin Düzenlenmesi ve Yönetimi
  - Çalışanın İşten Ayrılması
  - Yasal Mevzuatların Takip Edilmesi
  - İş Sağlığı ve Güvenliği

Önerilen Eğitim Süresi: 1 Gün

ÜST DÜZEY YÖNETİCİLER İÇİN MÜLAKAT TEKNİKLERİ

- Biz Kimiz?
  - Şirket Kültürümüz, Vizyonumuz, Değerlerimiz
  - Şirket Hedef ve Politikalarımız
  - Şirket SWOT Analizi Değerlendirmesi
  - Nasıl Bir Organizasyon Yaratmak İstiyoruz? İdeal Organizasyon Yapısını Belirleme / Benimseme
  - Büyüme Hızımız ve Norm Kadro Planımız, İşe Alım Bütçe ve Maliyetlerinin Değerlendirmesi
  - İşe Alım Stratejimiz ve Prosedürlerimiz (Ortak Dil Birliği Oluşturma)
  - Mevcut Durum- Sahip Olduğumuz Yetenekler ve Potansiyel İş Gücü Sermayemiz
- Mülakat Nedir?
- İyi Bir Mülakatçının Yetkinlikleri Neler Olmalıdır?
- İşveren Açısından Mülakat- Bireysel ve Kurumsal Beklentiler
- Mülakat TİP' leri
- Mülakat FORMAT' ları
- Mülakat Sürecinin Planlanması, Organizasyonu, Uygulaması ve Değerlendirilmesi
  - Doğru Adaya Giden Yolda Mülakat Öncesi Hazırlıklar
    - Doğru Aday Profilim Ne Olmalı?
    - İç ve Dış Kaynakların Değerlendirilmesi
  - Mülakat Sürecinin Yapılandırılması
    - Mülakata Başlama
    - İlk 30 saniye - Tanışma Görüşmesi / Adayla ilk Görüşme
    - Adayın karşılanması İlk İzlenimler, Beden Dili
    - İşveren Nasıl Soru Hazırlar?
    - Mülakatın Süreci Hakkında Adaya Bilgi Verme
    - Özgeçmişin İrdelenmesi
    - Mülakat Sorularını Nasıl Sormalıyım?
    - Buzdağının Görünmeyen Kısmını Keşfetme
    - Dinleme Teknikleri
    - Görüşme Sonrası Mülakat Süreci Hakkında Adaya Bilgi verilmesi
    - Mülakat Sürecinde Adaya İş Teklif Edilmeli mi?
    - Mülakatı Kapatma ve Teşekkür
- Değerlendirme ve İnsan Kaynaklarına Bildirim
- Örnek Olay İncelemeleri
- Soru – Cevap ve Değerlendirmeleri

Önerilen Eğitim Süresi: 1 Gün

PERFORMANS YÖNETİMİ ve KAZANDIRAN GERİ BİLDİRİM

® Performans Değerlendirme Nedir? Neden Yapılır?

® Nasıl Görüşme Yapılmalı?

® ***1. Aşama:*** Ön Görüşme

- Kurum / Birim Stratejisinin Gözden Geçirilmesi
- Bireysel Smart Hedeflerin Belirlenmesi
- Hedeflere Ulaşmada Yön Gösterici Olmak

® ***2. Aşama:*** Periyodik (Aylık, İkişer Aylık, Dönemlik) Ara Görüşmeler

® ***3. Aşama:*** Performans Değerleme Sonrası Görüşme (Son Görüşme)

- Saptanan Hedeflere Ulaşılıp Ulaşılmadığının Belirlenmesi
- Hedeflere Ulaşılmaması Durumunda, Sebeplerinin Saptanması ve Bu Sebepleri Giderici Yöntemlerin Belirlenmesi
- Hedeflere Ulaşılması Durumunda, Hedefi Aşmaya Yönelik Stratejilerin Belirlenmesi
- Gelişim Planlama Süreçleri

® Görüşme Öncesinde Dikkat!

- İşin Gerekleri, KPI'lar
- Çalışanın Geçmiş Performansı, Eğitimi, Deneyimi, Yetkinlikleri, Becerileri

® Görüşmesi Sırasında Dikkat!

- Toplantıyı Başlat…
- Çalışanın Görüşlerini Etkin Dinle…
- Görüşlerini Aktar ve Etkin Geri Bildirim Ver...
- Anlaşmaya Var, Gerekirse Müzakere Et…
- Plan Yap…

® Soru Sormak Bir Sanattır!

® Çalışanın Yaklaşımlarını Anlamak / Tepkilerini Yönetmek

® Görüşme Hataları

- Halo Etkisi / Önyargılar / Kontrast Hataları

® Etkili ve Kazandıran Geri Bildirim Süreci

® İleri Bildirim Verebilmenin Performansa Etkisi

® İlerim Bildirim Araçları ve Koçluk

® Örnek Uygulamalarda Değerlendiren ve Değerlendirilen Olmak

Önerilen Eğitim Süresi: 2 Gün

DELEGASYON YÖNETİMİ

® Yöneticilik mi? Liderlik mi?
- Yönetim Süreçleri ve Yönetme Kültürü - Yönetişim Süreçleri ve Liderlik Kültürü
- Hızlı Karar Alma ve Uygulamanın Kurumlar için Önemi
- Neden Delegasyon yapamıyoruz?

® Etkin Yetki Devrinde Organizasyon ve Kurum Kültürü Yapısı
- Amaç Birliği / Etkinlik İlkesi / Hiyerarşi İlkesi
- Yetki Devri İlkesi – Yetki ve Sorumluluk Denkliği İlkesi
- Görev Tanımı İlkesi / Denge ve Esneklik İlkesi
- Geri Bildirim ve İleri Bildirim Kültürü
- Yetki Verme Motivasyonunun Sağlanması

® Delegasyon Ne Zaman ve Nasıl Yapılmalıdır?
- Yetki Devri Öncesi Koçluk Süreci
- Yetki Devri İletişimi
- Yetki Devri Adımları

® Yetki Devrinin Kurumsal Olarak Duyurulması

® Yetki Alan Kişinin Motivasyonunun Sağlanması

® Yetkiyi Devreden Kişinin Sorumluluğu Ne Zaman Biter?
- Ölçme, Denetleme, Açıklıkların Yönetimi, Süreç Yönetimi

® Uygulama ve Grup Çalışması

Önerilen Eğitim Süresi: 1 Gün

KURUMLARDA STRATEJİK ÇEVİKLİK ve SONUÇ ODAKLI STRATEJİ YÖNETİMİ

® Stratejinin Düşünme ve Stratejinin Oluşturulması
- Değişim ve Stratejik Çevikliğin Önemi
- Vizyon, Stratejik Düşünme ve Düşündürme
- Strateji ile Taktik, Strateji İle Operasyon Arasındaki Farklar
- Strateji Düşünce Matrisi
- Stratejik Düşüncenin Önündeki Engeller
- Stratejik Düşünmenin Koşulları
- Geleceği Öngörmek ve Yönetişim
- Değişimi, Geleceği, Beklentileri Yönetmek, Gelecek Değeri Yaratmak
- Strateji Kurma, Senaryolaştırma ve Planlama

® Stratejinin Uygulanması ve Kontrolü
- Stratejinin Belirlenmesi ve Basitleştirilmesi
  - Değer Zinciri Analizi ve Rekabet Önceliklerinin Belirlenmesi
  - Yatırımcı Odağıyla İş Önceliklerinin Netleştirilmesi
  - Stratejinin Operasyonel Planlarla Entegrasyonu
- Stratejik Değişimin Yönetimi
  - Değişim İçin Ortak Dilin Tesis Edilmesi
  - Değerlendirme İçin Gerekli Ortamın Yaratılması
- Mevcut Yetkinliklerin Değerlendirilmesi
  - Değer & Performans Matriksi İçinde Yetkinliklerin Değerlendirilmesi
  - Yatırım Alanlarının Tespiti
- Gerekli Değişim İçin Kaynak Yaratılması
  - Kaynak Yaratma ve Yatırımın Geri Dönüşü Prensibi
  - Kaynakların Yatırım İhtiyaçları Arasında Dağıtımı
- Gelişimin Takibi
  - Stratejik Analiz ve Raporlama
  - Açıkların Yönetimi
- Liderlik ve Execution
  - "Yapılamaz" dan "Yapabilirim" Kültürüne Geçiş
  - Değişim Ortamında Liderlik
  - Değişim İçin Doğru Organizasyonu Kurmak ve Liderlik Etmek

® Stratejik Çeviklik
- Geleneksel Stratejik Yönetim Sisteminin Handikapları
- Sürdürülebilir Rekabet Avantajı İçin Değişime Uyum
- Stratejik Planlamadan Stratejik Düşünmeye Geçiş
- Stratejik Çeviklik Altyapısı Ve Bileşenleri
- Stratejik Çeviklik Sürecinde Risklerin Yönetimi

Önerilen Eğitim Süresi: 2 Gün

AİLE ŞİRKETLERİ, AİLE ANAYASALARI ve KURUMSALLAŞMA

- ® Kurumsallaşmak Şart mı?
- ® Kurumsallaşmak: Ne Zaman ve Nasıl?
- ® İşin Kurumsallaşması için Ailenin Kurumsallaşması
  - Aile Anayasası
    - Misyon Vizyon ve Değerler
    - Yönetim Kültürü / Kurum Kültürü / Kurumsal Yönetişim İlkeleri
    - Strateji ve Hedef Birlikteliği
    - Aile Meclisi Kurulu, Amacı, İşlevi ve Görevleri, İşleyişi, Süresi, Organizasyona Katkısı, Avantajları
  - Yönetim Kurulu Nasıl Oluşturulmalı, Görevleri ve Toplantı Sistematiği
    - Yönetsel El Kitabı
  - İcra Kurulu, Amacı, İşlevi ve Görevleri, İşleyişi, Süresi, Organizasyona Katkısı, Avantajları ve Prosedürleri
  - Hangi İşletme İçin Hangi Üst Kurul (İşletme - Kurul Uyumu)
    - Üst Kurulların Tesis Edilmesi Sürecinde Yaşananlar
    - Üst Kurulların Hukuki Boyutu
    - Hantallaşan Karar Süreçlerinin Revizyonunda Üst Kurullar
    - Çok Ortaklı ve Aile Şirketlerinde Üst Kurulların İşlevi
    - Üst Kurulların Getireceği Dezavantajlar
- ® CEO/Genel Müdür Seçerken Nelere Dikkat Etmeliyiz?
- ® Başkan ve Genel Müdür Görev Dağılımı
- ® Sermayenin 5 Boyutu
- ® Aile Şirketlerinde Finansal Kurumsallaşma
- ® Karar Verme Süreçlerinin Belirlenmesi / Yetki Devri
- ® Bilgi Akışının güvenilirliği ve kalitesi
- ® İnsan Faktörü / Organizasyonun Rolü
- ® "Ölçülmeyen Performans Geliştirilemez" - Performans Yönetim Sistemi
- ® İç Denetim / İç Kontrol
- ® Kurumsallaşmayı Nasıl ölçebiliriz?

Önerilen Eğitim Süresi: 2 Gün

YÖNETİCİLER İÇİN TEMEL FİNANS BİLGİLERİ

® Finansal Yönetimin Önemi
- Yönetimde Yeni Trendler, Finansın Yeni Yönetim Düzenindeki Yeri
- Finansal Raporlamada Temel Kurallar
- Finans, Muhasebe Ve Diğer Departmanlar Arası Entegrasyon

® Finansal Raporları Anlamak
- Tek Düzen Hesap Planı
- Temel Muhasebe Kuralları
- Finansal Tablolar Arasındaki İlişkiler

® Finansal Raporlar
- Bilanço
  - Dönen Varlıklar – Likiditenin Şirket için Önemi
  - Duran Varlıklar – Varlık Yönetimi
  - Kısa Vadeli Borçlar – Operasyon Yönetiminde Ödemeler Dengesi
  - Uzun Vadeli Borçlar – Yatırım için Borçlanmak
- Kar & Zarar Tablosu
  - Satışlar – Gelirin Kaynağı
  - Satışların Maliyeti – Geliri Elde Edebilmek için Neyi Harcamalıyız?
  - Faaliyet Giderleri: Büyümek için Yatırım
  - Diğer Gelir ve Giderler: Ana İş Dışı Gelir ve Gider Kaynaklarını Anlamak
- Nakit Akış Tablosu
  - Nakit Akış Döngüsü
  - Net Kar ve Net Akış Kavramlarının Anlaşılması
  - Yatırım Akışı ve Finansman Akışı Ayrımı
  - İşletme Sermayesi Takibi

® Kritik Performans Takibi (Rasyolar)
- Finansal Durum ve Net Değer Analizi
- Karlılık Ölçümleri - Finansal Kaldıraç Ölçümü - Verimlilik Ölçümleri

® Maliyet Muhasebesine Genel Bakış
- Sabit ve Değişken Maliyet Kavramları
- Kontrol Edilebilen ve Edilemeyen Maliyetlerin Takibi
- Standart Maliyetler
- Maliyet Takibinde Sapma Analizleri

® İş Kararlarının Finansallar Üzerindeki Etkisi

® Yatırım Değerlemesi
- Yatırımın Geri Dönüşü (ROI)
- Yatırımın Bugünkü Değeri
- Payback Analizleri

Önerilen Eğitim Süresi: 2 Gün

YÖNETİCİLER İÇİN BİLANÇO OKUMA ve DİĞER MALİ TABLOLARIN ANALİZİ

® Genel Olarak Mali Analiz
- Temel Analiz (Makro Analiz)
- Teknik Analiz (Mikro Analiz)

® Temel Analiz
- Trendler ve Ekonomik Temel Terminoloji
- Dış Çevre Analizi (Dünya Ekonomisi ve Siyasetinin Kurumlarımıza Etkisi)
- Yakın Çevre Analizi (Türkiye ve Bölge Ekonomisi ve Siyasetinin Kurumlarımıza Etkisi)
- Sektör Analizi (Sektördeki Gelişmelerin Kurumlarımıza Etkisi)
  - Müşteri Sektörü / Tedarik Sektörü / Mali Piyasalar
- Pazar Analizi
- Ekonomik ve Öncü Göstergeler
- Tahminler (Kur, Fiyat, Faiz)

® Teknik Analiz
- Ölçme Sistemleri ve Mali Tablo Analizlerinin Yönetsel Yapı İçinde Yeri
- Basel II ve Kredi Risk Derecelendirme
- Genel Terminoloji
  - Tek Düzen Hesap Planı
  - Mizan Tablosu
  - Bilanço Tablosu
  - Gelir Tablosu (EBİT EBİTDA)
  - Nakit Akış Tablosu
  - Uygulama
- Yatay Analiz
  - Karşılaştırmalı Analiz
  - Trend Analizi
- Dikey Analiz
- Rasyo Analizleri
  - Likitide Rasyoları (Cari Oran, Asid Test, Hazır Değer Oranı)
  - Borçlanma Rasyoları (Finansal Kaldıraç, Finansman Oranı)
  - Faaliyet ve Verimlilik Rasyoları (Stok Devir Hızı, Alacak Devir Hızı, Diğer Devir Hızları)
  - Karlılık Rasyoları
- Başabaş Noktası Analizi
- Net İşletme Sermayesi Analizi
- Uygulama

Önerilen Eğitim Süresi: 2 Gün

YÖNETİCİLER İÇİN STRATEJİK PLANLAMA ve BÜTÇE

® Stratejik Yönetim ve Hedef Belirleme
® Yönetişimin 4 Fazı; Strateji, Operasyon, Ölçme Değerlendirme, Açıklıkları Yönetme
® Ana Yol Haritasının Netleşmesi ve Senaryo Planlama
® Yönetim Fonksiyonları ve Bütçeleme İlişkisi, Türkiye'de Yapılan Bütçe Uygulama Hataları
® İşletme Bütçeleri Genel Kavramlar
- Sorumluluk Bütçesi
- Esnek Bütçe
- Sıfır Tabanlı Bütçeler
- Sermaye Bütçelemesi

® İşletmelerde Planlama Sistemleri, Stratejik Planlama ve Orta Vadeli Bütçeleme
® Temel Bütçeleme İlke ve Kavramları
® Faaliyetlerin Planlanması ve Projelendirilmesi
- Satış Tahminleri ve Satış Bütçeleri
- Üretim Hacminin ve Kapasitenin Planlaması
- Direkt İlk Madde ve Malzeme Kullanımı ve Miktar Bütçeleri
- Direkt İlk Madde ve Malzeme Maliyet Giderlerinin Planlanması
- Direkt İşçiliklerin ve İşçilik Saatlerinin Planlanması
- Üretim Hacminin ve Makine Saatlerinin Planlanması
- Genel Üretim Giderleri Bütçesi
- Toplam Üretim Maliyeti Bütçesi
- Stok Farkı Bütçesi
- Satılan Malın Maliyeti Bütçesi
  - Satılan Mamul Malın Maliyeti Bütçesi
  - Satılan Ticari Malın Maliyeti Bütçesi
  - Satılan Hizmetlerin Maliyeti Bütçesi

® Faaliyet Giderlerinin Planlanması
- Ar-Ge Giderleri Bütçesi
- Pazarlama Satış ve Dağıtım Giderleri Bütçesi
- Genel Yönetim Giderleri Bütçesi

® Bütçelenmiş Mali Tablolar, Nakit Akışlarının Planlanması
- Nakit Planı ve Finansman Gider Planı
- Proforma Bilançonun Hazırlanması
- Proforma Gelir Tablosunun Hazırlanması

® Faaliyet Tabanlı Yönetim ve Faaliyet Tabanlı Bütçeleme
® Bütçe Kontrol Teknikleri
- Bütçe Sapmalarının Analiz Edilmesi ve Raporlanması
- Sorumluluk Merkezlerinin ve Amaçların Tanımlanması, Sonuçların Ölçümlenmesi
- Performans ve Sorumluluk Raporları, Bölüm Karlılığının Ölçülmesi, Yönetici Etkinliğinin Ölçülmesi

Önerilen Eğitim Süresi : 2 Gün

YÖNETİCİLER İÇİN KURUMSAL PERFORMANS ÖLÇME SİSTEMLERİ

® Stratejik Yönetim ve Hedef Belirleme
- Yönetsel Trendler ve Yönetişim
- Yönetişimin 4 Fazı; Strateji, Operasyon, Ölçme Değerlendirme, Açıklıkları Yönetme
  - Planla (Strateji, Senaryo, Bütçe)
  - Uygula (Altyapı Sistemleri, Müşteri Değer Zinciri, IT, ERP, MIS, İnsan Kaynakları Yönetimi)
  - Kontrol Et (Ölçme, Denetleme Sistemleri)
  - Önlem Al, Öneri Getir (Açıklıkların Yönetimi, Süreç Yönetimi, 6 Sigma)

® Ana Yol Haritasının Netleşmesi ve Senaryo Planlama ve Hedefler
- Senaryo Çerçevesinde Ölçülebilir Kurumsal Hedeflerin Belirlenmesi
- Senaryo Çerçevesinde Departmanların Ölçülebilir Hedeflerinin Belirlenmesi
- Senaryo Çerçevesinde Kişilerin Ölçülebilir Hedeflerinin Belirlenmesi
- Bu Senaryonun Başarılı Olabilmesi İçin Kurumun Yönetim Biçiminin ve Kültürünün Belirlenmesi

® Strateji, Senaryo ve Hedef Analizi SMART
- S Specific (Süreçlere ve Kişilere Doğru İndirgenmiş mi?)
- M Measurable (Ölçülebilir mi?)
- A Achievable (Başarılabilir mi?)
- R Related (Kurumsal Karne ve Kişisel BSC Hedeflerle İlişkili mi?)
- T Time-Bound (Zamanla Sınırlı mı?)

® Hedeflerin Ölçümlemeleri ve Performans Yönetimi
- Stratejik Yönetimin Ölçme Sistemleri
  - Kurumsal Karne
  - Bütçe Kontrol Teknikleri
- Altyapı Ölçme Sistemleri
  - MIS, Raporlama Sistemleri (Günlük, Haftalık, Aylık, 3 Aylık, 6 Aylık, Yıllık)
  - İnsan Kaynakları (Subjektif / Objektif Performans Yönetim Sistemleri)
- Operasyonel Ölçme Sistemleri
  - Departman Ölçeri Özdeğerleme
  - Yönetişim Endeksi
  - Proje Ölçeri Balanced Score Card
  - Kalite Denetimi
- Sonuç Ölçerleri
  - Mali Tabloların Analizi (Yatay / Dikey)
  - Mali İç Denetim
- Süreç Yönetimi Ölçerleri
  - 6 Sigma Metodolojisi
- YGG, Yönetimi Gözden Geçirme Toplantısı

Önerilen Eğitim Süresi: 2 Gün

YÖNETİCİLER İÇİN YATIRIM KARARLARI, FİZİBİLİTE ve BÜTÇE

® Yatırım Kararı Mantığı
® Yatırım Tipleri
- Orijinal Yatırım
- Yenileme Yatırımı
- Genişleme Büyüme ve İyileştirme (Teknolojik Geliştirme Dahil) Yatırım
- Stratejik Yatırım
- Cari Döneme Direk Etkisi Olmayan İleriye Dönük Yatırım Modelleri

® Yatırım Kararına Etki Eden Soysal Faktörler
- Müşteri İlişkileri Yönetimi
  - Ürün ve Pazar Segment Seçimi
  - Market Segmentasyonu, İç ve Dış Piyasalar, Küresel Bakış
  - Hedeflenmiş Segmetler
  - Ürün Lansmanı
- İnsan Kaynakları
  - Kurumsallığa Kuruluştan itibaren Giriş
  - Organizasyonel Şekillendirilmeler,
  - Fiziksel Yatırım ve İK Yatırımının Paralelleştirilmesi (GANTT)
- Bilgi Yönetimi

® Yatırım Kararına Etki Eden Fiziksel Faktörler
- Üretim Yönetimi
  - CRM Işığında Yer ve Kapasite Seçimi (Büyüme öngörüleri dahil)
- Lojistik
  - Müşteriden Başlayıp Müşteride Sona Eren Mal – Hizmet – Ürün Akımının Fiziksel ve Finansal Boyutunun Planlanması
- Finans
  - Yönetim açısından ölçülebilirlik mantığında başlangıçtan son aşamaya kadar yatırım ve faaliyetlerin finansal tablolara dökülmesi

® Fizibilite, Fizibilite Revizyonu ve Onayı
® Fizibilite Işığında Proforma Bütçe, Proforma Gelir Tablosu, Proforma Bilanço ve Nakit Akışının Düzenlenmesi

Önerilen Eğitim Süresi: 2 Gün

YÖNETİM MUHASEBESİ,
STRATEJİK YÖNETİM KARAR TABANLARI ve MALİYET YÖNETİMİ

® Finansal Bilgi Sistemleri ve Maliyet Bilgilerinin Yeri ve Önemi
® Temel Rekabet Stratejileri ve Maliyet Bilgisi
® Stratejik Maliyet Yönetimi Yaklaşımları
- Faaliyet Tabanlı Yönetim/ Maliyet/ Planlama Sistemleri
- Hedef Maliyetleme
- Mamul Yaşam Dönemince Maliyetleme
- Tam Zamanında (JIT) Yaklaşımı ve Maliyetleme
- Kaizen Maliyetleme / Kalite Maliyetleri
- Lojistik Süreçlerin Maliyetlenmesi
- Faaliyet Tabanlı Maliyetleme

® İşletmelerde Kar Planlaması
- Maliyet Hacim İlişkilerinin Belirlenmesi
- Maliyet – Hacim – Kar Analizleri
- En Uygun Mamul Satış Karışımının Saptanması
- Alternatif Üretim ve Faaliyet Kararları
- Müşteri Karlılık Analizi

® Fiyatlandırma Kararları
- Fiyatlama Stratejileri
- Fiyatlama Teknikleri
- Fiyatlama Kararlarının Ekonomik Alt Yapısı
- Tam ve Değişken Maliyetlere Göre Fiyatlama
- Hedeflenen Kar/Varlıklar Oranına Göre Fiyatlama
- Pazara Yönelik Fiyatlama

® Faaliyet Kontrolü ve Kısa Vadeli Planlama
® Sorumluluk Merkezlerinin Saptanması ve Finansal Kontrol Sistemi
® Raporlama ve Yönetim Muhasebesinde Kullanılan Raporlama Örnekleri
® Dönemsel Raporlara Dayalı Yönetim Denetimi
® Maliyet ve Gelir Raporlarına Dayalı Denetimler ve İşletme Kararları

Önerilen Eğitim Süresi: 2 Gün

ŞİRKET BİRLEŞMELERİ ve ŞİRKET SATINALMA YÖNETİMİ

- Ekonomik ve Yönetsel Trendler
- Türkiye'nin Stratejik Konumu ve Önemi
- Fırsatlar ve Riskler
- Şirket Birleşmesi ve Şirket Satınalması Kavramları
  - Birleşme ve Satınalma Nedenleri
  - Birleşme ve Satınalma Türleri
- Şirket Birleşmeleri ve Satınalma Aşamaları
  - Ön Görüşme Safhası
  - Niyet Mektubu
  - İnceleme Safhası
  - Fiyat Teklifi
  - Müzakere Aşaması
  - Hisse alım Satım Sözleşmesi
  - Hisse Taahhüdü - İştirak Sözleşmesi
  - Hissedarlar Sözleşmesi
  - İhtilafların Çözümü ve Hukuki Yollar
  - Teminatlar
  - İmza Safhası
  - Resmi İzinler
- Şirket Birleşme ve Satınalmalarında Yönetsel Süreçler
  - Vizyon ve Hedef Birliği
  - Yönetim, Organizasyon, Kurum Kültürü ve İnsan Kaynakları Birliği
  - Müşteri ve Paydaş Beklentileri Yönetimi Birliği
- Birleşme ve Satınalmada Sorunlar ve Çözümler
- Birleşme ve satınalmalar Sonrası Başarısızlık Sebepleri

Önerilen Eğitim Süresi: 2 Gün

STRATEJİK İŞ GELİŞTİRME

- İş Geliştirme Neden Önemlidir?
  - Değişen Dünya, Değişen Rekabet
  - İşletme Körlüğü
  - Başarı ve Başarısızlık
  - Risk Yönetimi ve Sürdürülebilirlik
  - Değişim Yönetimi
    - Değişimi Anlamak ve Yönetmek
    - Değişim Karşısındaki Tepkimiz
    - Kalıplarımızı, Bakış Açımızı Değiştirmek
    - Tersten Düşünelim: Müşteri Gözünden Biz
    - Değişim Sürecinde Adımlar ve Engeller
    - Bütünsel Bakış
  - Yenilikçi Düşünme
    - Rekabet Gücü İçin Yenilikçilik ve Farklılaşma
    - Yenilikçilik İle İlgili Temel Bilgiler, Önemi ve Sektörel Trendler
    - Yenilikçilik Nedir? Türleri: Ürün/Hizmet, Süreç, Pazarlama ve Organizasyonel Yenilikler
    - Yenilikçi Şirket Olmanın Yolları
    - Kurumsal Yenilikçilik Kültürü Yaratma, Yönetme ve Geliştirme
- Stratejik Düşünme
  - Temel Stratejik Düşünme Modelleri
  - Kimler Stratejik Düşünmeli?
  - Şirketleri Stratejisini Kim Belirler? Kim Uygular?
  - Dış Çevre (PESTLE), Müşteri İhtiyaçları ve Rekabet Analizi
  - Pazar ve Sektör Analizi, Trendler ve Etkileri (SWOT Analizi)
  - Rakipler, Stratejileri ve Bize Etkisi: Gerçekçi Rekabet Analizi
  - Güçlü Yönleri Daha da Güçlendirmek
  - Diğer Sektörlerden İlhan Almak
  - Fırsatları Belirlemek ve Yönetmek
  - Eskiden ve Verimsiz Olandan Vazgeçmek
  - Girişimci İçgüdüsü Geliştirmenin Yolları
    - Kurumsal Stratejileri İş Birimine / İş Alanına İndirgemek
- İş Geliştirme Departmanı
  - İş Geliştirme Departmanı Ne İş Yapar?
  - Amacı Nedir?

- İş Geliştirme Teknikleri
  - İhtiyaçların Tanımlanması
  - Levery Kuramı
    SWOT Analizi
  - Beyin Fırtınası
  - Osborn Tekniği
  - Biçimsellik Yöntemi
  - Kapalı Kutu Yöntemi
  - Filtre Yöntemi
  - Simülasyon Tekniği
  - Yenilenen Seri Teknikleri

® İş Geliştirme Yöneticisi Kimdir?

- İş Geliştirme Yönetici Ne İş Yapar?
- Sorumluluk Alanı Nedir?
- İş Geliştirme Yönetici Olarak Yap'lar ve Yapma'lar
- Yüksek Performanslı Ekipler Yönetmek
  - Kimse tek başına mükemmel değildir. Bir ekip mükemmel olabilir.
  - Lider
  - Yönlendirici
  - Fikir üreten
  - Denetleyici
  - Başarılı Örgüt Çalışanı
  - Kaynak Araştırıcısı – Yaratıcı Arabulucu
  - İş Bitirici
  - Ekip Kurma – Ekip Rolleri

® Ekip Çalışmasını Teşvik Etmek

- Ekip Çalışmasının Yapı Taşları
- Ekip Performansını Düşüren Faktörler
- Ekiplerin Gelişimi ve Motivasyonu
- Performans Yükselten Sistem Yaratmak
- Görev ve İşlem Dinamiği
- Ekip İçinde Etkin İletişim
- Çözümlere Dahil Olma Cesareti
- Ekiplerin Yaşadığı Problemler Yaratıcı Katılım

Önerilen Eğitim Süresi: 2 Gün

MAKRO EKONOMİK GÖSTERGELERİN İZLENMESİ ve ŞİRKET POLİTİKALARI

® Küresel Ekonomik Göstergeler
- Son 550/ 250 Yıllık Ekonomik Süreç ve Önemli Kilometre Taşları
- Son 25 Yıllık Ekonomik Süreç ve Önemli Kırılma Noktaları
- Son 5 Yıllık Ekonomik Süreç ve Önemli Kırılma Noktaları
- Gayri Safi Yurt İçi Hasıla ve Milli Hasıla Kavramları
- Cari Fiyatlar ve Satınalma Paritesi Kavramları
- 182 BM Üye Ülkelerinin Satınalma Paritesine Göre Gayrisafi Yurt İçi Hasıla Sıralamaları
- 182 Ülke Nüfus ve Kişi Başı Gelir Sıralamaları
- 182 Ülke Dış Borcun G.S.Y.İ.H Oranı
- 182 Ülke Bütçe Açığının G.S.Y.İ.H Oranı
- 182 Ülke Büyüme Oranları
- 182 Ülke Dış Ticaret Verileri
- Diğer Ekonomik Göstergeler
- Geleceğin Ülkeleri
- Küresel veri Araştırma Yöntemleri
- Rezerv Para Kavramları
- Piyasalar ve Etkileşmeleri
- Küresel Göstergelerin Kur, Fiyat ve Faiz Üzerindeki Etkileri

® Küresel Siyasal Göstergeler
- Son 550/ 250/ 25/ 5 Yıllık Siyasal Süreç ve Önemli Kilometre Taşları
- Sınıfsal Çatışmalara Dayalı 2 Kutuplu Sistemden Devlet ve İnsan kaynaklı Yeni Kutupsal Süreç
- Küresel Siyasetin ve Savaş Riskinin Kur, Fiyat ve Faiz Üzerindeki Etkileri

® Ulusal Ekonomik Göstergeler
- Son 60/ 30/ 10 Yıllık Ekonomik Süreç ve Önemli Kilometre Taşları
- Ulusal Ekonomik Göstergeler
- Ulusal Sanayi Öncü Göstergeleri
- Ulusal Tüketici Öncü Göstergeleri
- Araştırma Yöntemleri
- Piyasalarımız ve Etkileşmeleri
- Ulusal Göstergelerin Kur, Fiyat ve Faiz Üzerindeki Etkileri

® Ulusal Siyasal Göstergeler
- Son 50 Yıllık Siyasal Süreç ve Önemli Kilometre Taşları
- Son 30/ 10 Yıllık Siyasal Süreç ve Önemli Kırılma Noktaları
- Ulusal Siyasetin ve Savaş Riskinin Kur, Fiyat ve Faiz Üzerindeki Etkileri

® Şirketlerimizi Bekleyen Tehditler ve Fırsatlar

® Yatırım Politikaları

® Büyüme ve Küçülme Stratejileri

Önerilen Eğitim Süresi: 2 Gün

STRATEJİK ANALİZ ve RAPORLAMA

® Strateji ve Performans Raporlama
- Değişim ve Stratejinin Önemi
- Strateji ve Stratejik Planlama Süreci
- Stratejinin Kontrolü Açısından Performans Raporlama Sistemlerinin Önemi

® Yönetim Raporlaması
- Stratejinin Kök Neden Analizleriyle Takibi ve Her Bir Kök Nedeninin Bir Ölçüm Kriterine İlişkilendirilmesi
- Ölçüm Sistemleri Üzerinde Organizasyonel Mutabakatın Sağlanması ve İş Süreçlerine Entegre Edilmesi
- Ölçüm Kriterlerinde Karşılaşılan Hataların Kök Nedenler Doğrultusunda Adreslenerek Doğru Bir Aksiyon Planına İlişkilendirilmesi

® Marjların Yönetimi
- Marjlarla Yönetim Nedir?
- Stratejik Yönetim Açısından Marjlarla Yönetimin Önemi
- Doğru Bir Karlılık Analizi İçin Ürün ve Hizmet Sunma Maliyetleri Nasıl Takip Edilmeli?
- Ortak Maliyetlerin Dağıtımında Kritik Noktalar
- Değişik Kar Seviyelerinde Maliyet Analizlerinde Dikkat Edilmesi Gereken Noktalar
- Maliyet Yönetimi Açısından Maliyet Dağıtımlarının Etkin Kullanımı
- Fiyatlandırma Yönetimi Açısından Marjların Doğru Takibi

® Kapasite ve Verimlilik Yönetimi
- Performans Ölçümlerinde Departman Verimliliklerinin Takibi
- Kapasite Kısıtları ve Fazlalıklarının Stratejik Olarak Yönetimi
- Sabit ve Değişken Maliyetlerin Kapasite Yönetimindeki Önemi

® Performansın Ödüllendirilmesi
- Performansın Ödüllendirilmesi İçin Teşvik Sistemlerinin Kullanılması
- Teşvik Sistemlerinin Uygulanması Sırasında Karşılaşılan Sorunlar
- Etkin Bir Teşvik Sistemi Dizayn Etmek İçin Kritik Noktalar
- "Pay For Performance" Modelleri

Önerilen Eğitim Süresi: 2 Gün

İŞLETMELERDE RİSK YÖNETİMİ

® Risk Analizinde Bilinmesi Gereken Temel İstatistiki ve Finansal Kavramlar
® Temel Risk Kavramları
- Riski Hayat Döngüsü
- ISO 31000 ve Farklı İş Disiplinlerindeki Risk Yönetim Standartları ve Metodolojilere Genel Bakış.
- PMBOK ve PRINCEII Proje Yönetim Metodolojilerinde Risk Yönetiminin Yeri
- İşletmelerde Risklerin Ortaya Çıktığı İş Kolları

® Risk Tespiti, Değerlendirilmesi ve Yönetimine Genel Bakış
- Risklerin Tespiti, Risk Envanterinin Hazırlanması, Risk Stratejileri Belirleme ve Sahiplenme
- Risklerin Nitelik Olarak Analizi Ve Değerlendirilmesi, Görselleştirilmesi, Yorumlanması
- Risklerin Nicel (Akçeli) Değerlendirme Yöntemleri

® Operasyonel Riskler
- Operasyonel Risklerin Karakteri, Ortaya Çıkışı, Bağlamı, Risk Tespit Yöntemleri / Teknikleri
- Risklerin Tespiti, Doğru Tanımlanması, Risk Envanteri Oluşturma Kıymetlendirme
- Nitel Değerlendirme: Risk Eşikleri ve Olasılık Tespiti ve Uygulanması, Risk Haritası Oluşturma ve Raporlama
- Risklerin Nicel Değerlendirmesi: Olasılık ve Etkilerin Rakamsal İfadesi, Tek Nokta, Üç Nokta Analizleri
- Operasyonel Risklerin Simülasyonu: Monte Carlo Simülasyon Tekniği ile Olası Risk Dağılımının Çıkartılması ve Yorumlanması
- Risk Çalıştayı (Workhop): Katılımcıların Kendi İşyerlerinde De Maruz Kalabilecekleri Operasyonel Risklerin Bazılarını, Şirketin Hassas Bilgilerini Dışa Vurmayacak Şekilde Tartışarak Bir Risk Envanteri Hazırlayıp, Analiz Edip, Simülasyon Yoluyla Değerlendirmesi

® **Finansal Riskler**
- Finansal Risklerin Öz Niteliği, Birbiriyle Olan Sebep-Sonuç İlişkileri, Risklerin Erken Tespiti

® **Riske Maruz Değer - VaR / V@R**
- Riske Maruz Değer Kavramı, Tarihçesi, Ortaya Çıkışı Nedenleri, Uygulama Zorunluluğu
- Farklı VaR Hesaplama Yöntemleri
- Simülasyon Yöntemiyle VaR Tespit Örnekleri
  - Döviz Kurları
  - Menkul Kıymetler
  - Portföy Riskleri
  - Nakit Akışı Riskleri (Proje Değerlendirme)
  - Kredi / Alacak Riskleri

® **Kredi Riski – Alacak Riski**
- Kredi / Alacak Riskleri Tanım ve Ayrımı, Terminoloji ve Kavramlar
- Alacak Risklerinin Ortaya Çıkışı, Dinamikleri, Yönetilmesine İlişkin Yaklaşımlar, Önlemler
- Borçlunun Temerrüde Düşme Olasılığının Belirlenmesine Yönelik Yaklaşımlara Genel Bakış
- İşletmelerde Kullanılabilecek "Borçlu Derecelendirme" Uygulamalarına Örnekler
- Alacak Risklerinin Finansal Modellemesi ve Simülasyonu

® **Son Sözler**
- Ana Hatları İle COSO Kurumsal Risk Yönetimi Çerçevesi
- Risk Yönetiminin Kurumsallaşması ve Başarısı İçin Yapılması Gerekenler

Önerilen Eğitim Süresi: 2 Gün

DİJİTAL DÖNÜŞÜM

- Dijital Dönüşüm Nedir ve Nasıl Doğdu?
- Dijital Dönüşüm Neyi Dönüştürüyor?
- Hayatımıza Giren En Önemli Dijital Dönüşüm Ajanları
- Dijital Dönüşüm Stratejisi ve Yol Haritası
- Soru - Cevap

Önerilen Eğitim Süresi: 1 Gün

AKILLI ŞİRKETİN YOL HARİTASI

- Yeni Jenerasyon İş Modelleri
- Akıllı Şirket Nedir?
- Dünyadan Akıllı Şirketler?
- Sıradan Şirket ve Akıllı Şirket Arasındaki Farklar?
- Akıllı Şirket Olmanın Adımları
- Akıllı Şirket ve Teknoloji İlişkisi?
- Akıllı Şirket - Akıllı Çalışan - Akıllı Yönetici Kimdir?
- Soru- Cevap

Önerilen Eğitim Süresi: 1 Gün

ENDÜSTRİ 4.0

- Endüstri 4.0 Tasarım İlkeleri ve Kavramsal Çerçeve
- Bilgi Entegrasyonu
- Veri Teknolojileri
- Yapay Zeka ve Makine Öğrenmesi
- Otomasyon ve Sensör Teknolojileri
- Nesnelerin İnterneti ve Endüstriyel Haberleşme Sistemleri
- (3D Printing) Sistemleri
- Üretim ve Hizmet Süreçlerinde Dijital İzlenebilirlik Sistemleri
- Endüstri 4.0 için Teknoloji Yol Haritası Belirleme ve Proje Yönetimi

Önerilen Eğitim Süresi: 1 Gün

İNOVASYON DNA'sı

- Hayatımıza Nasıl Değer Katarız?
- Üretim ve Pazarlama Nereye Gidiyor?
- İnovasyon ve İnovasyon DNA'sı
- İnovasyon Makinası Felsefesi ve Metaforu
- Düşünme Tipleri
- İnovasyon Fikri Nasıl Oluşur?
- İnovasyon Grid Kriterleri
- İnovasyon Yetkinlikleri
- Kolay ve Hızlı Beyin Fırtınası Yaklaşımı
- Daha İyi Beyin Fırtınası
- 360 Derece Düşünme
- Metaforiksel Düşünme
- Paylaşma ve İletişim
- Müşteri Gözü ile İnovasyon Matrisi
- Teknolojinin İnovasyondaki Yeri

Önerilen Eğitim Süresi: 1 Gün

KURUMLARDA ZİHİN HARİTALARI

- Zihin Haritası Nedir?
- Bireysel ve Kurumsal Zihin Haritaları
- Kurumsallaşma ve Dönüşümde Zihin Haritaları
- Mesleklerimiz ve Zihin Haritalarımız Arasındaki İlişki
- Kurumsal Pozisyonlar ve Zihin Haritaları Arasındaki İlişki
- Kurumsal Zihnin Programlanması
- Bütünsel Bakış ve Yönetimin İlkeleri

Önerilen Eğitim Süresi: 1 Gün

GELECEĞİN İŞ YAPMA MODELLERİ

- Bilgiyi Yöneten İnsan
- "İş 3.0, Endüstri 4.0, İnsan 2.0" ile Neler Anlatılıyor?
- Gelecek Nasıl Gelecek?
- Ortak Pazar Yeri Nedir? Nasıl Oluşturulur?
- Bilgi ve Deneyim Ortaklığı Nedir?
- Esnek İşgücü Modeli Nedir?
- Sanal ve Arttırılmış Gerçeklik ile Dükkansız Satışlar
- Dijital Dönüşüm Neyi Dönüştürüyor?

Önerilen Eğitim Süresi: 1 Gün

YÖNETİCİLER İÇİN PROJE SÜRECİ ve TAKİBİ

- ® Proje Nedir? Proje Yönetimi Nedir?
- ® Proje Sahibi Olmak
- ® Proje Lideri Olmak
- ® Proje Yönetimi Aşamaları (Teknik)
- ® Proje Yönetiminde Sosyal Sermaye
- ® Proje Sunumu ve Onayı
- ® Projeyi Başlatma
- ® Proje Kaynak Yönetimi
- ® Proje İzleme
  - Risk Yönetim Formu
- ® Risk Yönetiminden Değer Yaratma Kültürüne Geçiş

Önerilen Eğitim Süresi: 1 Gün

KRİZ YÖNETİMİ ve KRİZ İLETİŞİMİ

® Kriz Yönetimi
- Kriz Nasıl Tanımlanır?
- Kriz Yıkım mı, Yoksa Dönüşüm mü ?
- Krizin Kaynakları (Kurum İçi Nedenler ve Kurum Dışı Kaynaklar)
- Kriz Öncesi Belirtiler
- Stratejik Yönetimin Önemi, Stratejik Planlama ve Senaryo Yazmak
- Kriz Yönetimi Hastanenin Acil Servisi mi ?
  - Kriz Yönetiminin 5 Aşaması
  - Krizde İletişim Planının Hazırlanması

® Kriz Yönetiminde İletişim
- Kriz Komitesinin Kurulması
- Çalışanlara Duyurma, İnsan Kaynaklarının Görevleri
- Bilgi Üretiminin Sağlanması, Gerçek Bilginin Ayıklanması ve Arşivlenmesi
- Şirket Sözcüsünün Görevleri, Sosyal Paydaşların Seçilmesi
- İletişim Akışında Sürekliliğin Sağlanması
- İletişim Araçlarının Seçimi ve Kullanımı
- Krizde Halkla İlişkilerin İşlevi

® Krizde Yönetim Süreçleri
- Süreç – Problem – Kriz – Kaos: Ne Zaman Yönetilir, Ne Zaman Liderlik Edilir?
- Beklentileri Karşılayıcı Söz Vermek – İnandırıcı Olmak – Yapma Potansiyeline Sahip Olmak
- Organize Etme – Yönetme – Koordinasyon – Kontrol
- Stratejik Çeviklik
- Krizde Beyin Fırtınası ve Yaratıcı Düşünme Toplantıları
- Yöneticilikte Öz Güven Öz Motivasyon
- Yöneticinin Güven Verme ve Motive Etme Sorumluluğu
- Krizde Yöneticinin İletişim Becerisi

® Krizden Yarar Sağlamak ve Yeni İmaj Yaratmak
- İnsan Kaynağı, Yeni Liderlerin Oluşması, Çalışan Bağlılığını Sağlama
- Maliyetlerin Yapılandırılması
- İş Süreçlerinin Yalınlaşması
- Yan iş Kolu Yaratma
- Değişim Yönetimi
- Stratejik Açılım

Önerilen Eğitim Süresi: 1 Gün

YÖNETİCİLER İÇİN TEMEL ULUSLARARASI TİCARET KURALLARI

® Temel Olarak Uluslararası Ticaret
® Uluslararası Ticarette Sözleşmeler
® Uluslararası Teslim Şekilleri INCOTERMS
® Uluslararası Ödeme Şekilleri
- Vesaik Mukabili Ödeme
- Mal Mukabili Ödeme
- Peşin Ödeme
- Akreditif Çeşitleri

® Rezervler
® Uluslararası Mali ve Ticari Evraklar
- Teminat Mektupları
- Poliçeler
- Fatura
- Konşimento
- Sigorta

® Kısaca Dış Ticaret Mevzuatı ve Uygulamalar
- İhracat Mevzuatı
- İthalat Mevzuatı
- Standardizasyon ve Denetleme Mevzuatı
- Kambiyo Mevzuatı
- Gümrük Mevzuatı

Önerilen Eğitim Süresi: 2 Gün

YÖNETİCİLER İÇİN İSTATİSTİKTEN YARARLANMA YÖNTEMLERİ

® Kurum Hafızası ve İstatistik
- Geçmişi İncelemek – Geleceğe İz Bırakmak
- Bilgi Yönetimi (Ölçülemeyen Yönetilemez!)
- Kayıt – Kurum Hafızası ve İstatistik

® İstatistik
- İstatistik Nedir? İstatistik Neden Gereklidir?
- Günlük Yaşamda ve İş Hayatında İstatistik

® İstatistiksel Düşünme Nedir?
- Verilere Nasıl Bakarız? Verilerle Nasıl Çalışırız?

® Yöneticiler için İstatistiği Kullanma
- Verimliliği Ölçmek için İstatistik
- Etkinliği Ölçmek için İstatistik

® Temel Bilgiler
- Varsayımlar
- Normal Dağılım
- Bağımlı Bağımsız Değişkenler
- Neden Sonuç İlişkisi
- Korelasyon
- Hata Türleri
- Analiz Türleri

® Analiz Yöntemleri
- Verilerin İncelenmesi
- T-Testi
- Anova
- Korelasyon
- Yüzdelik
- SPSS Uygulamaları
- Excel Uygulamaları

® İş Hayatından İstatistik Uygulamaları
- Problem ve Çözümler
- Tablolar / Grafikler

Önerilen Eğitim Süresi: 1 Gün

YÖNETİCİLER İÇİN KORUMACI HUKUK

Yöneticilerin İş Hayatında Karşılaşabilecekleri Hukuki Sorunlara Temel Çözüm Yolları

® Borçlar Hukuku
- Sözleşme Kavramı
  - Sözleşmelerde Uyulması Gereken Şekil Şartları
  - Sözleşmenin Geçerliliği
  - Sözleşmede Temsil
- Borçların İfası ve İfa Etmemeye Bağlanan Sonuçlar
- Özellik Arzeden Borç İlişkisi
- Alacağın Temliki

® Şirketler Hukuku ve Rekabet Hukuku
- Yöneticinin Hukuki Konumu
  - Anonim Ortaklıklarda Yöneticinin Konumu
  - Yöneticiyle Ortaklık Arasında Hukuki İlişkinin Niteliği ve Etkileri
  - Yöneticinin Özellikli Hakları
  - Kurumsal Yönetim İlkesinin Yönetim Kuruluna Yüklediği Özel Sorumluluk
- Yöneticinin Hukuki ve Cezai Sorumluluğu
- Yöneticinin Konumu ve Sorumluluğu Açısından Özel Alanlar
  - Haksız Rekabet
  - Rekabet Hukukuna Özgü İhlaller
  - Kıymetli Evrak Hukukundan Doğabilecek Hak ve Yükümlülükler
  - Şirketler Topluluğu Hukuku
  - Sermaye Piyasası Hukuku
- Rekabet Hukuku
  - Rekabeti Sınırlayıcı Anlaşmalar
  - Dikey Anlaşmalar, Özellikle Bayilik ve Tek Satıcılık Sözleşmeleri
  - Uyumlu Eylemler
  - Hakim Durumun Kötüye Kullanılması
  - Birleşmeler / Pay Devirleri / Ortak Girişimler (Joint Venture)
- İş Hukuku
  - 4857 sayılı İş Kanununun Temel Özellikleri
  - İş Sözleşmesi Türleri, İç Yönetmelik ve İşyeri Uygulamasının Hukuki Niteliği, Esnek Çalışma İlişkileri
  - Alt İşveren Kavramı, Asıl İşverenin Alt İşveren İlişkisinden Kaynaklanan Sorumluluğu
  - Ücret ve Ücrete İlişkin Yasal Düzenlemeler
  - Çalışma Sürelerinin Düzenlenmesi, Uygulama Sorunları
  - Çalışma Koşullarında esaslı değişiklik ve iş Kanunu M.22 Uygulaması
  - İş Sözleşmesinin Feshi
  - Geçerli ve Haklı Fesih Nedenleri
  - İş Sağlığı ve Güvenliği

Önerilen Eğitim Süresi: 2 Gün

YÖNETİCİLERİN VERGİ KONUSUNDA DİKKAT ETMESİ GEREKEN HUSUSLAR

® Muhasebe ve Vergi İlişkisi
- Günlük muhasebe işlemlerinin mali tablolara yansıması

® Nakit Akışı – Vergi İlişkisi
- Günlük –haftalık – aylık nakit akışını vergi ödemelerine göre düzenlemek

® Vergi hukukunda süreler & Vergi Türleri & Beyanname Zamanları
- Kurumlar Vergisi, Gelir Vergisi, Katma Değer Vergisi, Damga Vergisi, Diğer Vergiler

® Mükelleflerin ödevleri ve beyannameler

® Defter ve belgeler

® İşletmeden Para Çekilmesi ve Riskleri

® Vergi İstisnaları

® Vergi Teşvikleri

® Vergi İncelemesi

® Mükellef Hakları

® Vergi Uyuşmazlıklarının Ortadan Kaldırılması

® Vergiden Kaçınmanın Yolları
- Vergiden Kaçınmak Vergi Kaçırmak Değildir.
- Vergi Planlaması Nasıl Yapılır?
- Satın Mı Almalı Yoksa Kiralamalı Mı?
- Hangi Harcamalar Gider Yazılabilir? Hangileri Yazılamaz?

® Yöneticilerin Dikkat Etmesi Gereken Vergi Konuları
- Transfer Fiyatlandırması
- Yurtdışına Yapılan Ödemeler
- Devren KDV
- Ortaklara Borçlar Hesabı
- Stok Sayımları
- Sabit Kıymet Sayımları
- Kara Liste

Önerilen Eğitim Süresi: 1 Gün

REKABET ODAKLI YÖNETİCİ GELİŞTİRME PROGRAMI

Bugünün aşırı rekabetçi ve sürekli değişen iş dünyasında, iş insanlarının ve profesyonel üst düzey yöneticilerin stratejik düşünce becerilerini geliştirmesi kurumun başarısı için zorunludur. Yenilikçi, farklı, hızlı, çevik ve hızlı olanın kazandığı bu zeminde tüm kaynaklar doğru hedefe yönlendirilmelidir.

Kurumun içinde bulunduğu ekosistemdeki değişimler çerçevesinde yapılması gerekenleri öngörebilmek / anlamak, planlamak ve yönetmek, riski yöneterek sürdürülebilir karlılığı sağlamak üst yönetimin yeterli donanıma sahip olması ile mümkündür.

Bu programla, kurumlarının rekabet gücünü arttırmak, büyümeyi sağlıklı yönetmek, kurumsallaşma seviyesini arttırmak isteyen iş insanları, genel müdür, genel müdür yardımcıları, yönetim kurulu üyeleri ve diğer üst düzey yöneticilerin

- Stratejik düşünmenin inceliklerini pratik uygulamalarla kavramalarını sağlamak ve stratejik düşünme becerilerini günlük hayatlarına uyarlayacak şekilde donatmak,
- Kurumsal stratejik hedefler doğrultusunda ekiplerine doğru hedef belirlemeyi, istenen iş sonuçları çerçevesinde kaynakları etkin ve verimli kullanmayı, kendilerinin ve ekiplerinin performansını hedeflere odaklanarak nasıl arttırabilecekleri,
- Farklılaşma ve yenilikçiliğin kurumun rekabet gücü açısından önemi konusunda farkındalık kazanmaları, kendileri ve ekiplerinin yenilikçi iş fikirleri geliştirme becerilerini arttırma, temel ve uygulanabilir fikir geliştirme teknikleri konusunda donatılmaları,
- İşlerine dışardan ve farklı açılardan bakmaları, kimleri etkiliyorum, kimlerden etkileniyorum düşüncesi ile işlerini analiz etmeleri ve proaktif yaklaşımlar sergilemeleri konusunda gelişimlerini sağlanacaktır.

Eğitim sırasında yapılacak grup ve bireysel çalışmalarla, katılımcıların yol haritaları oluşturmaları sağlanacak, 3 kez 45 dakikalık bire bir koçluk verilecektir.

Eğitim sonunda katılımcıların

- Değişimi anlama, stratejik düşünme ve büyük resmi görebilme
- Farklılaşma yaratan iş modeli geliştirme
- Hedef belirleme, hedef odaklı çalışma/çalıştırma
- Kurumsal performansı ölçme ve izleme
- Değişime liderlik
- Süreç odaklı bakış açısı geliştirme
- Yüksek performanslı takım oluşturma ve yönetme

becerilerinin geliştirilmesi hedeflenmektedir.

YÖNTEM

İnteraktif aktarım, testler, bireysel ve grup çalışmaları, video ve filmler, vaka çalışmaları ve oyunlar.

MODÜL1: REKABETÇİ YÖNETİCİNİN YOL HARİTASI

1.Gün

® **Yeni Dünyada Rekabet ve Yöneticilik**

- Dünyada Neler Değişti?
- Rekabetin Yeni Boyutu: Küresel Rekabet
- Bilgi Çağı ve Rekabete Etkileri
- Yeni Dünya Düzeninde Başarı İçin Şirketlere Gerekli Yetkinlikler

® **Sürdürülebilir Rekabet Gücü İçin Yönetim Yaklaşımları**

- Toplam Kalite Yönetimi ve Yönetim Sistemleri
- Kıyaslama (Benchmarking)
- İnovasyon ve Farklılaşma

2.Gün

® **Yönetici Olarak Ben**

- Yönetim Sitilim
- Güçlü ve Gelişmesi Gereken Yönlerim
- Nasıl Çalışıyorum?
- Zamanımı ve Önceliklerimi Belirleme
- Dış Dünyayı ve Rekabeti Anlama
- Vizyoner Bakış

® **Etkin Ekip Yönetimi İçin İpuçları**

- Rekabet Ortamında Etkin Ekip Yönetiminin Önemi
- Ekip Performansı ve İş Bölümü
- Yüksek Performanslı Ekipler
- Ortak Hedefler
- Çeşitlilik
- Motivasyon
- İş Paylaşımı
- İletişim
- Çatışma Yönetim

3.Gün

® **Hedeflerle Yönetim Uygulamaları**

- Hedef Odaklılık Neden Önemli? Hedeflerle Yönetim
- Hedef İle Bireysel ve Şirket Performansı Arasındaki İlişkisi
- Hedef Nedir? Ne Değildir?
- SMART Hedefler
- Doğru Hedef Belirleme ve Hedef Belirleme Teknikleri
- Hedef Belirlemede Roller (Yöneticiler – Uygulayıcılar)
- Hedef İzleme ve Performans Yönetimi İlişkisi
- İzleme ve Değerlendirme
- Sonuç Odaklı ve Yüksek Performanslı Takım Liderliği
    - Net Belirlenmiş Ortak Hedefler ve Takımı Hedefe Yönlendirme
    - Takım Hedeflerinin Şirket Hedefleriyle Uyumu

4.Gün

® **Müşteri Odaklı Olmak Nasıl Fark Yaratır?**

- Müşteri Gözünden Neler Değişti?
- İç ve Dış Müşteri Kavramı
- Şirketlerin Öncelikleri: Mükemmel Müşteri Deneyimi
- Müşteri Kazanmanın Zorlukları, Kaybetmenin Maliyeti
- Müşteri Odaklılığın Temelleri
- Müşterileri Anlamak
- İş Süreçleri ve Müşteriye Yansımaları
- Müşteri Odaklı Süreç Tasarımı
- Çözüm Odaklı Olmak
- İç Müşteri Odaklılık ve Doğru İç İletişim

5.Gün

® **Yüksek Performans için Süreçlerle Yönetim**

- İşletmelerde Süreç Mantığı
- Yoğun Rekabet Ortamında Süreçlerle Yönetimin Önemi
- Süreç Hiyerarşisi ve Kritik Süreçlerin Belirlenmesi
- Süreç Verimliliğinin Ölçümlenmesi
- Performans Göstergeleri
- Şirket Hedefleri ile Performans Göstergelerinin Entegrasyonu

6.Gün

® **İletişimin Gücü**

- "İletişim" in İşletmecilik Anlayışı Açısından Önemi ve İletişim Süreci
- Etkin Bir İletişimin Temel Öğeleri
- Takım Çalışmasını Kolaylaştıran İletişim Becerileri
- Müzakere ve Toplantı Etkinliğinde İletişim Becerileri
- Bilgilendirme Açısından Önem Taşıyan İletişim Becerileri
- Birimler arası İlişkiler Açısından İletişim Becerileri

® **Yaratıcı Çözümler Geliştirme ve Karar Alma**

- Problem Kavramı
- Problem Türleri
- Problem Analizinde Temel Teknikler
- Yaratıcı Çözüm Geliştirme Teknikleri
- Karar Alma Süreci

MODÜL 2: BÜYÜK RESMİ GÖRME

1. ve 2. Gün

® **Stratejik Bakış**

- Stratejik Düşünmek Neden Önemli? Unsurları Neler?
- Temel Stratejik Düşünme Modelleri
- Stratejik Planlama ve Analiz Süreci
  - İç ve Dış Çevre Analizi
  - Pazar ve Rekabet Analizi
  - Mevcut Durum ve SWOT Analizi
  - Müşteri İhtiyaçları ve Değer Analizi
  - Vizyon, Misyon ve Stratejik Hedefler
- Rekabet Unsurlarının Belirlenmesi
- Stratejik Yön
- Rekabet Stratejileri ve Strateji Belirleme Çalışmaları
- İnovasyon ve Farklılaşma Stratejileri
- Değer Zinciri Analizi
- Stratejilerin Uygulamaya Geçirilmesi

3.Gün

® **Değişimi Anlamak, Yönetmek, Öncülük Etmek**

- İş Dünyasında Değişim ve Etkileri
- Şirketler Neden Başarısız Oluyor?
- Geleceğin Organizasyonları
- Bugünün Temel Yöneticilik Becerisi: Değişimi Yönetmek
- Değişim Nasıl Yönetilir? Kim Yönetir?
- Başarılı Değişim ve Yönlendiren Güçler
- Değişim Sürecinin 8 Adımı ve Evreleri
- Değişim Sürecinde Roller ve Sorumluluklar

MODÜL 3: FİNANSAL OKUR-YAZARLIK

1. 2. ve 3. Gün

® Finansal Yönetimin Önemi, Finansın Yeni Yönetim Düzenindeki Yeri

® Finansal Raporları Anlamak

- Tek Düzen Hesap Planı
- Temel Muhasebe Kuralları
- Finansal Tablolar Arasındaki İlişkiler

® Finansal Raporlar

- Bilanço
  - Dönen Varlıklar – Likiditenin Şirket için Önemi
  - Duran Varlıklar – Varlık Yönetimi
  - Kısa Vadeli Borçlar – Operasyon Yönetiminde Ödemeler Dengesi
  - Uzun Vadeli Borçlar – Yatırım için Borçlanmak
- Kar & Zarar Tablosu
  - Satışlar – Gelirin Kaynağı
  - Satışların Maliyeti – Geliri Elde Edebilmek için Neyi Harcamalıyız?
  - Faaliyet Giderleri: Büyümek için Yatırım
  - Diğer Gelir ve Giderler: Ana İş Dışı Gelir ve Gider Kaynaklarını Anlamak
- Nakit Akış Tablosu
  - Nakit Akış Döngüsü
  - Net Kar ve Net Akış Kavramlarının Anlaşılması
  - Yatırım Akışı ve Finansman Akışı Ayrımı
  - İşletme Sermayesi Takibi

® Kritik Performans Takibi (Rasyolar)

- Finansal Durum Ve Net Değer Analizi
- Karlılık Ölçümleri - Finansal Kaldıraç Ölçümü - Verimlilik Ölçümleri
  - Finansal Bütçe Yönetimi ve Riskleri Analizi
  - İşletme Bütçeleri
    - Satış Bütçesi
    - Satılan Malın / Hizmetin Maliyetinin Bütçelenmesi
    - Brüt Ticari Kar Bütçelemesi
    - Faaliyet Masrafları Bütçesi
    - Faaliyet Karı Bütçelemesi
    - Yatırım Bütçesi
    - Nakit Akış Bütçesi

- Olağan Gelir Bütçesi
- Olağan Gider Bütçesi
- Finans Masrafları Bütçesi
- Vergi ve Net Kar Bütçesi
- Bütçe Kontrol Teknikleri / Bütçe Revizyonları / Bütçe Performansı Kriterleri

® İş Kararlarının Finansallar Üzerindeki Etkisi

- Tedarik Zinciri Kararlarının Etkisi
- Satış Ve Pazarlama Kararlarının Etkisi
- Verimlilik Yönetimi

® Yatırım Değerlemesi

- Yatırımın Geri Dönüşü (ROI)
- Yatırımın Bugünkü Değeri
- Payback Analizleri

® **Trendler**
- 1990 Öncesi ve Sonrası Ekonomik, Siyasal ve Bilgi Süreçleri

® **Bilgi Teknolojileri - IT ve Bilgi Yönetim Sistemleri - MIS**
- Risk Yönetimi ve Bilgi İlişkisi
- Bilginin Stratejik Değeri
- Risk Faktörleri
- Bilgi Sistemleri
- Analiz Modelleme
- Datadan Bilgiye
- Yönetişim Ortamında Gerekli Bilgi
- Operasyonel Ortamda Yaratılabilecek Bilgi
- Raporlama Teknikleri ve İnternette Bilgi Yönetimi Sistemleri
- İletişim ve Yönetişim Portları
- ERP ve ERP II

® **Yönetim, Organizasyon**
- Yönetimin Son Vizyonu "Toplam Kalite Yönetimi"
- Yönetimden Yönetişime ve Corporate Governance
- Merkezi Organizasyonlar (Hiyerarşik, Yalın, Yatay)
- Proje Matriks Organizasyonlar
- Değişim Yönetimi ve Re-Engineering
- Benchmarking

® **İnsan Kaynakları Yönetimi ve Kurum Kültürü**
- Proses Analizi ve Haritaları
- İnsan Kaynakları Analizleri ve İnsan Kaynağı Planlama
- Seçme, Yerleştirme, Oryantasyon, Rotasyon
- Kimlik Analizi Testleri
- Performans Yönetim Sistemleri
- Performansa Dayalı Ücret ve Prim Sistemleri
- Performansa Dayalı Eğitim ve Kariyer Sistemleri
- Merkezi ve Proje Matriks Organizasyonlarda Farklı Kurum Kültürleri

® **Kurum İçi İletişim, Toplantı Yönetimi ve SWOT Analizi**
- Kurum içi İletişim Kanalları ve Çapraz Takımlar
- Toplantı Kültürü ve Teknikleri (Moderatörlük - Raportörlük)
- Kurumsal Stratejik SWOT
- Operasyonel Takımsal SWOT lar
- Kurum SWOT Analizi ve Anayol Haritası, Kurum El Kitabı, Prosedürler

® **Müşteri İlişkileri Yönetişimi – CRM, Segmentasyon Analizi (4C)**
- Müşteri Üstün Süreçler ve Müşteri Odaklılık
- Müşteri İçin Değer Yaratmak

- Ömür Boyu Müşteri Değeri
- Müşteri Segmentleri ve Segment Beklentilerini Yönetmek
- Müşteri SWOT Analizi

® **Farkın Yönetimi ve Ürün, Genişletilmiş Ürün (İhtiyaç Geliştirme)**

- Müşteri Beklenti SWOT'u
- Müşteri Beklentilerinde Tatmin Olmamış Alanların Yönetimi ve Farkın Yönetimi Somut Ürün, Öz Ürün, Genişletilmiş Ürün
- İhtiyaç ve Ürün Yönetimi

® **Faaliyet Tabanlı Maliyetleme ve Maliyet Yönetimi**

- Kar Maksimizasyonunda Fiyatlandırma Yerine Maliyet Yönetimi (Cost to Costumer)
- Segment Fiyatından Hedef Maliyetlemeye
- Hedef Maliyetlemeden Faaliyet Tabanlı Maliyetlemeye
- ABC Metodu (Faaliyet Tabanlı Maliyetleme)

® **Stratejik Planlama, Proje Yönetimi ve Balanced Score Card**

- Planlamadan Stratejik Planlamaya
- Anayol Haritalarından İş Hedeflerine
- İş Hedefleri ve Anayol Haritaları Ölçme Sistemleri, Balanced Score Card
- Her Eylem ve İş Hedefi Projedir
- Proje Yönetimi ve Fazları
- Proje Yönetim Yazılımları

® **Faaliyet Tabanlı Bütçe (Sorumluluk Bütçeleri)**

- İş Hedefleri ve B.S.C.'dan Ana Faaliyet Verilerine
- Ana faaliyet Verilerinden Hareketle Takım Faaliyet ve Projeleri
- Takım Faaliyetlerinin ve Projelerinin Sarfları
- Takımın Yarattığı Katma Değerin Ölçülmesi
- Kısaca Outsourcing ve İç Müşteri Fiyatlaması
- Faaliyetlerin Bütçe ve Konsolidasyonu
- Bütçe ve Bütçe Kontrol Teknikleri

® **Finansman**

- Bütçeden Nakit Akış Bütçesine
- Finansal Analiz
- Kısaca Merkez Bankası Bilanço Analizi ve Rasyolar, Genel Ekonomik Göstergeler
- Finansal Yönetim Krediler
- Finansal Yönetim Fon Yönetimi
- Finansal Yönetim Risk Yönetimi
- Kısaca Swap, Futures Contract, Hedging

® **Tedarik Zinciri Yönetimi ve Malzeme Planlama**

- İş Hedefleri, Bütçe ve Nakit Akış Planlamasından Malzeme Planlamaya
- Satınalma Anlayışından Tedarik Zincirine ve Çözüm Ortaklıklarına
- Tedarik Zinciri Maliyet Yönetimi
- Kalite Maliyetleri
- Lojistik ve Kodlama Sistemleri

® **Üretim Planlama, Üretim Yönetimi, MRP II**
- Malzeme Planlama ve Lojistikten İmalat Planlamaya
- ERP'den ERP II'ye / MRP'den MRP II'ye
- Ürün Ağaçları, Reçeteler
- İş Emirleri ve Kapama
- Teknoloji Geliştirme ve Küresel Ana Sanayi (OEM) Olma

® **Müşteri Odaklı Pazarlama (4P)**
- Potansiyel Pazar, Hedef Pazar
- Küresel Müşteri İlişkileri ve Pazara Girme
- Pazar Bilgi Sistemleri ve Pazar Araştırma
- Tutundurma Faaliyetleri

® **Dağıtım Kanalları (Paydaş Müşteri İlişkileri Yönetimi)**
- İdeal Paydaş Kriterleri
- İdeal Paydaş Sayısını Hesaplama
- Paydaş Seçimi
- Distribütör, Bayii, Franchising
- e-Dağıtım ve Internet

® **Kurumsal İletişim ve Marka Yönetimi**
- Müşteri ile İletişim ve İlişki Yönetimi
- İletişim ve İlişki Kalitesi – Kurumsal İletişim
- Konsept, Segment Ürün Markalarını Oluşturmak
- Ürün Tanıtımından Çözüm Tanıtımına

® **Müşteri Lojistik Yönetimi (Satış Yönetimi)**
- Kanalla B2B
- Kanalla Birlikte BtoC
- Özel Müşteri İlişkileri Yönetimi (Key Account Management)
- Kısaca ICC Kuralları - Incoterms
- Kısaca Uluslararası Ödeme Koşulları Akreditifler L/C
- CAD, CAG ve L/G
- Müşteri Tipleri ve İlk Temas
- Müşteri Beklentilerine ve Satınalma Karar Fonksiyonlarına Göre Çözüm Üretme
- Sipariş, Sevkiyat, Teslimat, Tahsilat

® **Genel Muhasebe**
- Muhasebe Temel Kuralları ve Kuramı
- Tek Düzen Hesap Planı
- Belgeden Bilançoya İş Akışı
- Mizan, Bilanço, Gelir Tablosu
- Finansal Raporlama
- Kısaca Uluslararası Muhasebe Standartları

® **Maliyet Muhasebesi**
- Maliyet Yöntemleri ve Seçimi

- Safha Maliyeti, Sipariş Maliyeti
- Kaizen Maliyetleme
- Maliyet Dağıtım Anahtarı ve Seçimi
- Birim Maliyet

® **Müşteri Hizmetleri ve Memnuniyet Ölçümleri**

- Servis Konseptinden Müşteri Hizmetleri Konseptine
- Müşteri Hizmetleri Ağı (Teknik Paydaşlar)
- Müşteri Memnuniyeti Anketleri
- Call-Center'lar
- 7 x 24 Müşteri Memnuniyeti

® **Proses Denetimi ve Kalite**

- Üründe Kaliteden Üretimde Kaliteye
- Üretimde Kaliteden Yönetimde Kaliteye
- Yönetimde Kaliteden Kişisel Bütünleşik Yeşil Kaliteye
- ISO 9001:2010

® **Mali İç Denetim Öz Değerleme**

- Mizan Denetimi
- Mali Sonuçlardan Süreçlere
- Mali İç Denetim
- Özdeğerleme
- Yönetişim Endeksi ve Derecelendirme

® **Denetim Değerleme Açıklıklarının Yönetimi, 6 Sigma**

- Değerleme ve Derecelendirme Açıklıklarının Yönetimi (10 üzerinden 7-Süreç Yönetimi)
- 6 Sigma Süreç Yönetim Metodolojisi
- Problemli Alanlar (10 üzerinden 4 - 7) ve Problem Çözme Teknikleri, Yapılandırılacak Süreçler
- Krizli Alanlar (10 üzerinden 0 – 4) ve Kriz Yönetimi, Yeniden Kurulacak Sistemler

® **e-Yönetişim**

- İletişim portları: e-CRM, e-SCRM, e- HRRM, e-SHRM, e-Forum, e-İletişim
- Yönetişim Portları: e-El Kitabı, e-Prosedürler, e-Proses yönetimi, e-Öneri yönetimi, e-Toplantı, e-MIS, e-Learning, e-Kişisel Yönetim

® **e-CRM ve MRPII**

® **Liderlik**

- Yöneticiden Yönetici Lidere
- Lider Yöneticiden Lidere
- Liderlik: Lider misiniz Yönetici mi? (Testler)

KURUMSALLAŞMA YÜKSEK UZMANLIK PROGRAMI

Makro Ekonomik Göstergeler, Şirket Politikaları ve Risk Yönetimi, Aile Şirketleri, Kurumsallaşma Anayol Haritası

® Küresel Ekonomik Göstergeler
- Son 550/ 250 Yıllık Ekonomik Süreç ve Önemli Kilometre Taşları
- Son 25 Yıllık Ekonomik Süreç ve Önemli Kırılma Noktaları
- Son 5 Yıllık Ekonomik Süreç ve Önemli Kırılma Noktaları
- Gayri Safi Yurt İçi Hasıla ve Milli Hasıla Kavramları
- Cari Fiyatlar ve Satınalma Paritesi Kavramları
- 182 BM Üye Ülkelerinin Satınalma Paritesine Göre Gayrisafi Yurt İçi Hasıla Sıralamaları
- 182 Ülke Nüfus ve Kişi Başı Gelir Sıralamaları
- 182 Ülke Dış Borçun G.S.Y.İ.H Oranı
- 182 Ülke Bütçe Açığının G.S.Y.İ.H Oranı
- 182 Ülke Büyüme Oranları
- 182 Ülke Dış Ticaret Verileri
- Diğer Ekonomik Göstergeler
- Geleceğin Ülkeleri
- Küresel Veri Araştırma Yöntemleri
- Rezerv Para Kavramları
- Piyasalar ve Etkileşmeleri
- Küresel Göstergelerin Kur, Fiyat ve Faiz Üzerindeki Etkileri

® Küresel Siyasal Göstergeler
- Son 550/ 250/ 25/ 5 Yıllık Siyasal Süreç ve Önemli Kilometre Taşları
- Sınıfsal Çatışmalara Dayalı 2 Kutuplu Sistemden Devlet ve İnsan kaynaklı Yeni Kutupsal Süreç
- Küresel Siyasetin ve Savaş Riskinin Kur, Fiyat ve Faiz Üzerindeki Etkileri

® Ulusal Ekonomik Göstergeler
- Son 60/ 30/ 10 Yıllık Ekonomik Süreç ve Önemli Kilometre Taşları
- Ulusal Ekonomik Göstergeler
- Ulusal Sanayi Öncü Göstergeleri
- Ulusal Tüketici Öncü Göstergeleri
- Araştırma Yöntemleri
- Piyasalarımız ve Etkileşmeleri
- Ulusal Göstergelerin Kur, Fiyat ve Faiz Üzerindeki Etkileri

® Ulusal Siyasal Göstergeler
- Son 50 Yıllık Siyasal Süreç ve Önemli Kilometre Taşları
- Son 30/ 10 Yıllık Siyasal Süreç ve Önemli Kırılma Noktaları
- Ulusal Siyasetin ve Savaş Riskinin Kur, Fiyat ve Faiz Üzerindeki Etkileri

® Şirketlerimizi Bekleyen Tehditler ve Fırsatlar

® Yatırım Politikaları

® Büyüme ve Küçülme Stratejileri

® Risk Yönetimi
- Risk Tanımlaması: Stratejik Açıklık Yani RİSK
- Genel Olarak Riskler ve Yönetimi
  - Küresel Ekonomik Riskler ve Takibi Yönetimi
  - Küresel Ekonomik Riskler ve Takibi Yönetimi
  - Ulusal Ekonomik Riskler ve Takibi Yönetimi
  - Ulusal Siyasal Riskler ve Takibi Yönetimi
  - Mali Sektör Riskleri ve Takibi Yönetimi
  - Sektörel Riskler ve Takibi Yönetimi
  - Pazar Segment Riskleri ve Takibi Yönetimi
  - Pazar Tedarik Riskleri ve Takibi Yönetimi
  - Yönetsel Riskler ve Takibi Yönetimi
  - Finansal Riskler ve Takibi Yönetimi
- Risk Analizi ve Risk Yönetim Yöntemleri
  - Risk Değerlendirme Matrisi
  - Risk Yönetim Formu
- Risk Yönetiminden Değer Yaratma Kültürüne

® Aile Şirketleri ve Kurumsallaşma Yol Haritası
- Tam Rekabet Koşullarında Yönetim, Yönetişim ve Stratejik Yönetim
- Organizasyon Modelleri, Kuvvetler Birliği ve Kuvvetler Ayrılığı
- Aile Şirketlerinde Organlar, Ortaklar Kurulu ve Aile Anayasası
- Aile Meclisi Kurulu, Amacı, İşlevi ve Görevleri, İşleyişi, Süresi, Organizasyona Katkısı, Avantajları
- Yönetim Kurulu, Amacı, İşlevi ve Görevleri, İşleyişi, Süresi, Organizasyona Katkısı, Avantajları ve Yönetsel El Kitabı
- İcra Kurulu, Amacı, İşlevi ve Görevleri, İşleyişi, Süresi, Organizasyona Katkısı, Avantajları ve Prosedürler
- Hangi İşletme İçin Hangi Üst Kurul (İşletme - Kurul Uyumu)
- Üst Kurulların Tesis Edilmesi Sürecinde Yaşananlar
- Üst Kurulların Hukuki Boyutu
- Hantallaşan Karar Süreçlerinin Revizyonunda Üst Kurullar
- Çok Ortaklı ve Aile Şirketlerinde Üst Kurulların İşlevi
- Üst Kurulların Getireceği Dezavantajlar

Strateji, Senaryo ve Bütçe

® Vizyon, Stratejik Düşünme ve Düşündürme
- Strateji ile Taktik Arasındaki Farklar / Strateji ile Operasyon Arasındaki Farklar
- Strateji Düşünce Matrisi **(** Bireyde / Ailede / Şirketlerde Stratejik Düşünce)
- Stratejik Düşüncenin Önündeki Engeller
- Stratejik Düşünmenin Koşulları
- Strateji Kurma, Senaryolaştırma ve Planlama
- Geleceği Öngörmek ve Yönetişim,
- Değişimi, Geleceği, Beklentileri Yönetmek, Gelecek Değeri Yaratmak

® Hedeflerle Yönetim
- Stratejik Planlama ve Hedefler
- Değer Yaratan Hedefler ve Değer Yönetimi
- Değerlerle Yönetim
- Sürdürülebilirlik
- Stratejik Pozisyonlama ve Hedef Belirleme

- Mevcut Durum Analizi (AS-IS Analysis)
  - Departman Son 3 Yıl Performans Tablo ve Analizleri
  - Güncel Departman SWOT' ları
  - BCG (Boston Consulting Group) Matrix ve Ürün Gamının Pozisyonlanması
  - Porter'ın 5 Rekabet Elementi
  - Rekabet Avantajının Belirlenmesi
- Strateji, Senaryo ve Hedeflerin SMARTs Yaklaşımıyla Analizi
  - S Specific (Süreçlere ve Kişilere Doğru İndirgenmiş mi?)
  - M Measurable (Ölçülebilir mi?)
  - A Achievable (Başarılabilir mi?)
  - R Related (Kurumsal Karne ve Kişisel BSC Hedeflerle İlişkili mi?)
  - T Time-Bound (Zamanla Sınırlı mı?)
  - S Stretching (Zorlayıcı mı?)
- Müşteri Beklentilerini Yönetmek ve Talep Projeksiyonu (Segmentsel ve Ürünsel)
- Departmanların Hedeflenen Projeksiyonu Gerçekleştirebilme Pozisyon Analizi ve Departman Son 3 Yıl Performans Tablo ve Analizleri, Güncel Departman SWOT' ları
- Departman Zayıflıklarının Yönetimi ve İyileştirme Projeleri
- Senaryo Çerçevesinde Departmanların Ölçülebilir Hedefleri
- Departman Hedeflerinin Kişilere İndirgenmesi Ve Kişilerin Ölçülebilir Hedefleri
- Ana Yol Haritasının Netleşmesi ve Senaryo Planlama
- Bütçe
  - İşletme Bütçeleri Genel Kavramlar
    - Sorumluluk Bütçesi / Esnek Bütçe / Sıfır Tabanlı Bütçeler
  - Bütçe Organizasyonu ve Hazırlık Çalışmaları
  - Bütçe Komisyonu ve Bütçe Takvimi Hazırlıkları
  - İşletme Bütçeleri
    - Satış Bütçesi
      - Faaliyet Hacminin Planlanması
      - Satış Hacminin Planlanması ve Nakit Giriş Bütçesi
    - Satılan Malın / Hizmetin Maliyetinin Bütçelenmesi
      - Mal / Hizmet Üretim Hacminin Planlanması
      - Hammadde, Malzeme ve/ veya İhtiyaç Planlaması, Satın Alma Bütçesi ve Nakit Çıkış Bütçesi
      - Direkt İşçilik Bütçelenmesi (Üretim Yapan Şirketler için)
      - Genel Üretim Giderlerinin Bütçelenmesi (Üretim Yapan Şirketler için)

        - SMM Bütçesi
    - Brüt Ticari Kar Bütçelemesi
    - Faaliyet Giderleri Bütçesi
        - İş Geliştirme ve/ veya Ar-Ge Bütçesi
        - Pazarlama, Satış ve Dağıtım Giderleri Bütçesi
        - Genel Yönetim Giderleri Bütçesi
    - Faaliyet Karı Bütçelemesi
    - Yatırım Bütçesi
    - Nakit Akış Bütçesi
    - Olağan Gelir Bütçesi
    - Olağan Gider Bütçesi
    - Finans Masrafları Bütçesi
    - Vergi ve Net Kar Bütçesi
    - Proforma Gelir Tablosunun Hazırlanması
    - Proforma Bilançonun Hazırlanması
    - Proforma Mali Analizler
- Bütçe Kontrol Teknikleri
- Bütçe Revizyonları
- Bütçe Performansı Kriterleri

Uluslararası Rekabet ve Pazarlama Stratejileri, Müşteri İlişkileri Yönetimi

® Pazarlama Stratejileri ve Müşteri İlişkileri Yönetimi

- Değişen Pazar İhtiyaçları ve Müşteri Beklentileri
- Pazarlamanın 4P'si (Product, Place, Price, Promotion) ve Talep Projeksiyonundaki Yeri
- 4P'den 4C'ye Değişim Süreci
- Ülke, Sektör, Segment, Müşteri Pareto Analizleri ve Optimizasyon
- Ana Strateji Matrisi ve Büyüme Alanları
- Eski, Yeni Pazarlar, Eski, Yeni, Çapraz Çözüm ve Ürünler
- Talebi Yönetmek vs. Talebi Planlamak
- Talep Projeksiyonunda Temel Bileşenler (Tüketici/ Müşteri Beklentileri, Rekabet, Makro Ekonomik Etkiler vb.)
- Talep Projeksiyonunda Mikro Yönetim (Segmentler, Ürünler, Satış Noktaları Bazında Tahminleme)
- Küreselleşme Surecinde Müşteri İlişkileri Yönetişimi ve 4C
- Değişim ve Müşteri Ustun Süreçler (CRM)
    - Değişim ve Risk Yönetimi
    - Hızlı Değişime Çözüm Olarak CRM
    - Müşteri Odaklı Olmak / Müşteri Odaklı Değişimi Yönetmek
    - Müşteri İlişkilerinde Fark Yaratmak
    - Beklenti ve Ürün Yönetimi, Ürün, Genişletilmiş Ürün
    - Müşteri Ömür Boyu Yaşam Değeri ve Döngüsü
    - Ürün Pazarlamadan Fayda ve Çözüm Pazarlamaya Geçiş

® Uluslararası Rekabet Stratejileri

- Yeni Küresel Rekabet Stratejileri: "Farkı Yönetmek" , Marka Yolculuğu

- Müşteri Odaklı Olmak ve Beklentilerini Yönetmek
- Üst Gelir Guruplarında Aynı Fiyata Daha Fazla ve Farklı Genişletilmiş Faydayı Sunmak
- Müşteri İlişkilerinde Fark Yaratmak (CVA)
- Kurumsal Yapı: Yeni ve Yenilikçi Kültür, Esnek Yapılar

- Yeni Küresel Rekabet Stratejileri: "Maliyetleri Yönetmek", OEM Olma Yolculuğu
  - Müşteri Değer Zinciri
  - Somut Faydayı Ucuza Sunmak, Tedarik Zinciri Yönetimine Geçiş
  - Maliyet Yönetimi, Dünya Maliyet Liderliği Stratejisi (Hedef Maliyetleme, Faaliyet Tabanlı Maliyetleme (ABC))
  - Kurumsal Yapı: Yalın Prosedürel Yapılar ve Kurumsal, Hiyerarşik Disiplin
  - İlişkisel Pazarlama (One to One Marketing / Direct Marketing)
  - E-Ticaret ve Uluslararası Rekabette Sağladığı Avantajlar
  - Müşteri Ömür Boyu Yaşam Değeri ve Döngüsü
  - Ulusların Kültürlerini ve İş Yapma Biçimlerini Bilmenin Sağladığı Lokal Avantajlar
  - Uluslararası Rekabet Stratejileri ve Risk Analizi
  - Uluslararası Rekabette İstatistiki Verileri Üç Boyutlu Yorumlama
  - Uluslararası Rekabette Sürdürülebilirliğin Önemi

Bilanço Okuma ve Diğer Mali Tabloların Analizi

® Kısaca Temel Bilgi ve Raporlama Sistemleri

® Kısaca Finansal Bilgi Sistemleri Denetim İlişkisi

® Kısaca Uluslararası Finansal Bilgi Sistemleri Standartları

® Muhasebe Temel İlkeleri ve Temel Kuram

® Tek Düzen Hesap Planı

® Belgeden Bilançoya İş ve İşlem Akışı

® Genel Olarak Mali Analiz
- Temel Analiz (Makro Analiz) / Teknik Analiz (Mikro Analiz)

® Temel Analiz
- Sektör Analizi (Sektördeki Gelişmelerin Kurumlarımıza Etkisi)
  - Müşteri Sektörü / Tedarik Sektörü / Mali Piyasalar
- Ekonomik ve Öncü Göstergeler
- Tahminler (Kur, Fiyat, Faiz)

® Teknik Analiz
- Basel II ve Kredi Risk Derecelendirme
- Genel Terminoloji
  - Tek Düzen Hesap Planı
  - Mizan
  - Bilanço
  - Gelir Tablosu (EBİT EBİTDA)
  - Nakit Tablosu
- Yatay Analiz
  - Karşılaştırmalı Analiz
  - Trend Analizi

- Dikey Analiz
- Rasyo Analizleri
  - Likitide Rasyoları (Cari Oran, Asid Test, Hazır Değer Oranı)
  - Borçlanma Rasyoları (Finansal Kaldıraç, Finansman Oranı)
  - Faaliyet ve Verimlilik Rasyoları (Stok Devir Hızı, Alacak Risk Devir Hızı, Diğer Devir Hızları)
  - Karlılık Rasyoları

İnsan Kaynakları Sistemleri ve Bilgi Yönetimi

® İşveren Beklentisi vs. Çalışan Beklentisi

® Geleneksel İK Yönetimi ile Stratejik İK Yönetimi Karşılaştırması

® Stratejik İK Planlamasının Amacı

® Stratejik İK Planlaması Adımları

® Kurumsal Adalet

- Hedef, Yeterlilik ve Yetkinliklerin Belirlenmesi
- Proses ve Süreç Analizleri
- İnsan Kaynakları Performansı Ölçme Sistemi
- Performansa Bağlı Ücret Yönetimi Sistemi
- Performansa Bağlı Kariyer Yönetimi Sistemi
- Performansa Bağlı Eğitim Sistemi
- Yetkinlik ve Yetenek Yönetimi

® Çalışan Markası Olmak

® Sürdürülebilirlik

® Bilgi Teknolojileri ve Bilgi Yönetimi

® Stratejik Bilgi Yönetimi

- Bilginin Önemi
- Bilginin Stratejik Değeri
- Operasyonel Risk Faktörleri
- Bilgi Sistemleri
- Analiz Modelleme

Maliyet Yönetimi ve Maliyet Muhasebesi

® Finansal Bilgi Sistemleri ve Maliyet Bilgilerinin Yeri ve Önemi

® Stratejik Maliyet Yönetimi Yaklaşımları

- Faaliyet Tabanlı Yönetim/ Maliyet/ Planlama Sistemleri
- Hedef Maliyetleme
- Mamul Yaşam Dönemince Maliyetleme
- Tam Zamanında (JIT) Yaklaşımı ve Maliyetleme
- Kaizen Maliyetleme
- Lojistik Süreçlerin Maliyetlenmesi

® İşletmelerde Kar Planlaması

- Maliyet Hacim İlişkilerinin Belirlenmesi
- Maliyet – Hacim – Kar Analizleri

  En Uygun Mamul Satış Karışımının Saptanması

- Alternatif Üretim ve Faaliyet Kararları
- Müşteri Karlılık Analizi

® Fiyatlandırma Kararları
- Fiyatlama Stratejileri
- Fiyatlama Teknikleri
- Fiyatlama Kararlarının Ekonomik Alt Yapısı
- Tam ve Değişken Maliyetlere Göre Fiyatlama
- Hedeflenen Kar/Varlıklar Oranına Göre Fiyatlama
- Pazara Yönelik Fiyatlama

® Faaliyet Kontrolü ve Kısa Vadeli Planlama

® Sorumluluk Merkezlerinin Saptanması ve Finansal Kontrol Sistemi

® Dönemsel Raporlara Dayalı Yönetim Denetimi

® Maliyet ve Gelir Raporlarına Dayalı Denetimler ve İşletme Kararları

® İşletme Kararları Açısından Maliyet Bilgilerinin Değerlendirilmesi, Finansal Raporlama

® Maliyet Muhasebesi
- Maliyet Yöntemleri ve Seçimi
- Safha Maliyeti, Sipariş Maliyeti
- Kaizen Maliyetleme
- Maliyet Dağıtım Anahtarı ve Seçimi
- Birim Maliyet

Planlama, Tedarik Zinciri ve Üretim Yönetimi

® Tedarik Zincirinde Pazarların Yapı ve Davranışları

Pazar Davranışları, Genel Pazarlama Kavramları ve Bu Kavramların Tedarik Zinciri Sürecindeki Yeri ve Etkileşimi

® Bütünleşik Tedarik Zinciri Yönetimi

Tedarik Zinciri Planlama

® Satış ve Operasyon Planlama

Tedarik Zincirinde Pazar Yapıları ve Davranışları
- Pazar Araştırması
- e-SCM Bilgi Yönetimi: Bilgi Sistemine İhtiyaç Duyulma Nedenleri
- e-CRM, e-Lojistik
- Yeni Ürün & Promosyon Planlama

® Talep Planlama
- Tahminleme
- Tahmin Hatalarının Ölçülmesi

® Kapasite & Üretim Planlama
- Kapasite Planlama
  - Kurumsal Stratejik Planlama
  - Kaba Kapasite Planlama
  - Yatırım Planları
- Üretim Planlama & Yönetimi
  - Ana Üretim Planlama
  - Üretim Planı Çizelgeleme

- Üretim Yönetimi
- Lot Sizing
- Ürün Ağacı ve İş Planları
- MRP (Malzeme Kaynakları Planlaması)

® Envanter Yönetimi
- Temel Envanter Konseptleri
- Güvenlik Stokları Yönetimi
- Kötü Envanter Yönetimi Semptomları
- VMI (Vendor Managed Inventory)
- Müşteri Hizmetleri ve Envanter Yönetimi

® Lojistik Yönetimi
- Tedarik Zincirinde Dağıtımın Rolü
- Dağıtım Ağını Belirleyen Faktörler
- Dağıtım Politikaları

® Tedarik Zinciri Performans Yönetimi
- Tedarik Zinciri vs. Değer Zinciri
- İşletmede Değer Yaratan Faaliyetlerin Belirlenmesi
- Değerin Yaratılması / Müşteri İçin Değerin Yaratılması
- Kritik Performans Kriterleri

Liderlik, Süreç Yönetimi ve Kişisel Gelişim

® Liderlik
- Kısaca Yönetici Kimliği
- Liderlik Kimliği (Yetkinlikler ve Yeterliliklerin Tespiti, Liderlik Analizi)

® Liderlik Alanları
- Kendine Liderlik, Süreç Liderliği, Takım Liderliği, Kurum Liderliği
- Liderlik Adımları
  - Yenilikçi Düşünce, Değişime Açıklık, Vizyon ve Hayal Kurma
  - Hayalini Projelendirebilme
  - Hayalini Başkalarının Hayali Yapabilme Koordinasyon Becerisi
  - Doğru Süreçle Doğru Kişiyi Buluşturma
  - Yetki Devri Öncesi Koçluk
    - Bilgi Süreçleri
    - Koçluk Öğretmek Değil Öğrenmesini Sağlamaktır
    - Bilgi Süreçlerinde Hızlı Karar Almanın Önemi
    - Hızlı ve Risksiz Kararlar İçin Yetkin ve Yeterli İnsan Kaynakları Gereksinimi
    - Koçluk Süreci
      - Strateji ve Hedefler
      - Bu Hedeflere Götürecek Proses ve Takımsal Senaryolar
      - Bu Senaryoların Gerektirdiği İnsan Kaynakları Yetkinlik ve Yeterlilikleri
      - Çalışanların Analiz Edilmesi
      - Uygun Rollere Uygun Çalışanların Seçilmesi

        - 1K 5N ve Kişiselleştirilmiş İş Hedefleri
        - Kişilerin Hedeflere Mutlak Ulaşabilmesi İçin Gereken Yetkinlik ve Yeterliliklerin Saptanması
        - Takım Liderinin Tam Yetki Delegasyonu Yapabilmesi İçin Kendisinden Daha İyi Öğrenmesini Sağlaması
        - Kontrol
    - Koçun Görevi Ne Zaman Biter?
  - Yetki Devri ve Delegasyon
  - Hep Birlikte Strateji ve Hedef Oluşturma
  - Ana Strateji, Hedefler, Bütçe ve Senaryo Çerçevesinde Netleşen Kişisel Ölçülebilir Hedefler Oluşturma
  - Ana Hedeflere ve Kişisel Hedeflere Kilitlenme
  - Kurumsal Adalet Demokratik Platform ve Motivasyon
  - Tam Zamanında ve Sıfır Hata Kültürü İle Hedefleri Yaşama Geçirme
  - Günlük, Haftalık, Aylık 3 Aylık Ölçme Sistemleri ve Kontrol
  - Açıklıkların Yönetimi
  - Personele Hayal Kurmayı Öğretmek, Başka Hayallerin Peşine Düşmek

® Kurumsal Temsil, İletişim Becerileri ve Uzlaşma Kültürü (Çatışma Yönetimi)

- Kısaca Kurum Kültürü ve İletişim Hiyerarşisi
- İletişimde Başarı için Kişisel Kalite - Bilgi - Süreç Yönetimi İlişkisi
- İletişimde Önemli Noktalar
- İletişim Engelleri ve İletişim Çatışmalarını Yönetme
  - İletişim Engelleri
  - İletişim Çatışmalarını Yönetme Becerileri
    - Yanlış ve Eksik İletişim
    - Çatışmanın İçinde Olanları Tanımak
    - Çatışmanın Kaynağını Saptamak
    - Çatışmaya Tepki Vermek Nasıl Olmalı
    - Çatışma Önleme Teknikleri
      - Koçluk Yapma
      - Geliştirme ve Güçlendirme Amaçlı Delegasyon
      - Şeffaf İletişim
- Kurumsal İletişimde Başarı için Kurumsal Farkındalığın Geliştirilmesi
- Lider İletişimi
  - Değer, Değer Yaratma, Değer Zinciri, Değer Yaratan, Faydalanıcı Kavramları
  - Sağlıklı İletişim Kanalları Nasıl Açılır?
  - Sorumluluk, Adalet, Denge, Şeffaflık Bilgilendirme, Hesap Vericilik
- Liderin 360 Derece İletişim Boyut

® **Liderlik ve Takımsal Performans**

- Takım Çalışmasının Kurumlara ve Bireylere Katkısı
- Takım Olma Süreci (Forming / Storming / Norming / Performing)
- Takım Çalışmasında Olmazsa Olmazlar

  Sorumluluk / Adalet / Denge/ Şeffaflık/ Bilgilendirme /Hesap Vericilik

- Takım Çalışması için Felsefede Değişim
- Takım Çalışmasında İletişim Zafiyetlerinin Önlenmesi
- Takım Çalışması Süreç – Problem – Kriz Üçlemesi
- Takım Çalışmasında Anayolu Belirlemek
- Takım ve Sinerji, Ortak Akıl Yaratma
- Takım ve Toplantı Yönetimi
- Takım Çalışması ve Zaman Yönetimi
- Takımdaşlık

® **Süreç Yönetimi (Açıklıkların Yönetimi)**

- Hedef Süreç İlişkisi
- Sorgulama
- Süreci Kontrolde Tutma
- Süreci Sonsuza Kadar İyileştirme
- Süreci Yönetememe ve Sürecin Probleme Dönüşmesi

® **Proje Yönetimi**

- Süreci Projeye Çevirme
- Proje Yönetiminin Organizasyonel Yapılar İçindeki Yeri
- Temel Kavramlar
- Proje Takımları (Faz veya Alt Fazlar)
  - Proje Liderliği
  - Proje Takımı Oluşturma
  - Proje İçi İletişim ve Toplantı Yönetimi
  - Kısaca Problem Çözme Teknikleri
  - Delegasyon ve Kontrol
- Projenin Ön Planlaması
  - İhtiyaç Analizi
  - Proje Kapsamı
  - Proje Süresi
  - Risk Yönetimi
  - Proje Standartları
- Proje Yaşam Döngüsü

® **İnnovasyon**

- Yine'den Yeni'ye Geçiş
- Innovasyon Nedir?
- Organizasyonlarda İnnovasyon Kültürürü Yaratmak
- İnnovatif Organizasyonların Özellikleri (Farklı Görebilmek, Yaratıcılık, Müşteri Odaklılık, Sorgulayabilmek, Başarısızlığı Hoş Görmek, İletişim, İşbirliği)
- İnnovasyon için Müşteri Odaklı, Yenilikçi ve Yaratıcı Düşünme
- İnnovasyon ve Beyin Fırtınası Takımları (Kurum içi Girişimcilik Takımları)
- İnnovatif Stratejiler ve Hedefler
- İnnovasyon Projeleri Oluşturulması ve Yönetimi

® **Benchmarking (Kıyaslama)**

- Kıyaslama (Benchmarking) Nedir?

- Kıyaslamanın Amaçları ve Yararları
- Kıyaslama Türleri
  - Kurum İçi Takımsal Kıyaslama - Kurum Dışı Kıyaslama
- Kıyaslama
  - Stratejik Düşünce Kıyaslaması
  - Hedefleri Hayata Geçirme ve İş Yapma Biçimi Kıyaslaması
  - Verimlilik Kıyaslaması
  - Raporlama Kıyaslaması

® **Liderlik ve Motivasyon**

- Kurumsal Motivasyon Kaynaklarının Kullanımı
- Kişisel Motivasyon Kaynaklarının Kullanımı

® **Liderlik, Verimlilik, Başarı ve Zaman Yönetimi**

- Verimlilik Nedir? Başarı Nedir?
- Başarılı ve Verimli Olmanın Bize ve Takımımıza Kazandıracakları
- Verimlilik ve Başarı için Altın Kurallar
  - Hedef Belirlemek
  - Memnuniyetin Kontrolü
  - İç Müşteri Memnuniyeti
  - Hata Yapmamak
  - Etkinlik
  - Kaynakların İyi Kullanımı
  - Sahiplenme
- Başarı ve Verimlilik için Zaman Yönetimi
  - Zaman Yönetimi Gerekçeleri ve Bütünleşik Değer Zinciri Analizi
  - İş Planlama Nedir? Planlama ve Zaman İlişkisi
  - Yönetimde Zamanın Önemi
  - Başlıca Zaman Tuzakları
- Verimlilik ve Zaman İlişkisi
  - Hedeflerle Yönetim
  - Ekip Çalışması, Delegasyon
  - Randevu Kültürünün İyileştirilmesi
  - Ertelememe Kültürünün İyileştirilmesi
  - Kontrollü Hız Kültürünün İyileştirilmesi
- Zamanı Planlama için Yöntemler

® **Liderlik, Verilere Dayalı Karar Verme ve Güvenli Duruş**

- Doğru Bilgiyi Almak
- Düşünmek ve Bilgiyi Çoğaltmak
- Düşündüğünü Doğru İfade Etmek ve Paylaşmak
- Düşünme ve Problem Çözme, Karar Oluşturma
- Sıra Dışı Düşünme Teknikleri Yenilikçi Düşünce

® **Toplantı Yönetimi**

- Çalışanların İşletmelerde Gerçekleştirilen Kurum İçi Toplantılara Genel Bakışı
- Kurum İçi Etkin Toplantıların Gerçekteki Yararları
- Toplantılar Neden Yapılır
- Toplantı Çeşitleri
- Etkisiz Toplantıların Alışkanlıkları
- Kurum içinde Etkili Toplantılar Yapılması için Gerekenler
  - Toplantıların İçeriğinin Belirlenmesi
  - Toplantıların Daha Verimli Olması için Yapılacaklar
    - Toplantılarda İletişim
    - Toplantıdaki Çatışmaların Çözümü
    - Vücut Dilinin Etkisi ve Doğru Kullanımı
    - Konuşanu Dinlemek ve Dinleme Becerisinin Geliştirilmesi
  - Toplantı Süreci
  - Kararlar
  - Toplantılarda Katılımcıların Göstermesi Gereken Uygun Davranışlar
  - Toplantıya Katılacakların Sorumlulukları
- Kurum İçi Toplantılarda Etkili Fikir Üretimi
- Fikir Fırtınası Yöntemi

KURUMSAL STRATEJİ, SENARYO PLANLAMA ve BÜTÇE

® **Stratejik Yönetim ve Hedef Belirleme**

- Yönetsel Trendler ve Yönetişim
- Stratejik Düşünce ve Stratejik Yönetim
- Stratejik Planlama Süreci
  - Dış Çevre, Yakın Çevre, Sektör Analizi
    - Göstergeler ve Öncü Göstergeler
    - Kur, Fiyat, Faiz Tahminleri
    - 10 Yıllık Vizyon, 3 Yıllık Öngörü Belirlenmesi
  - Paydaşlarla Birlikte Büyüme
  - Beklentiler ve BSC Kurumsal Karne Hedefleri
    - Müşteri Sektör ve Segment Beklentileri (Müşteri Boyutu)
    - Pay Sahibi Beklentileri (Finansal Boyut)
    - İnsan Kaynakları Beklentileri, Tedarikçi ve Çözüm Ortakları Beklentileri
  - Yönetim Kurulunun Yıllık Öngörülerinin Belirlenmesi
    - Aktif Büyüklük, Cirosal Büyüklük, EBİTDA
    - Özkaynak Verimliliği, Cari Oran, Finansal Kaldıraç

® **Müşteri Beklentilerinin Yönetilmesi ve Pazarlama Stratejileri ve Talep Projeksiyonu (Segmentsel ve Ürünsel)**

- Değişen Pazar İhtiyaçları ve Müşteri Beklentileri
- Pazarlamanın 4P'si (Product, Place, Price, Promotion) ve Talep Projeksiyonundaki Yeri
- 4P'den 4C'ye Değişim Süreci
- Ülke, Sektör, Segment, Müşteri Pareto Analizleri ve Optimizasyonu
- Ana Strateji Matrisi ve Büyüme Alanlarının Tespiti
  - Eski, Yeni Pazarlar; Eski, Yeni, Çapraz Çözüm ve Ürünler
- Talebi Yönetmek ve Talebi Planlamak
- Talep Projeksiyonunda Temel Bileşenler (Tüketici/ Müşteri Beklentileri, Rekabet, Makro Ekonomik Etkiler)
- Talep Projeksiyonunda Mikro Yönetim (Segmentler, Ürünler, Bayi, Satış Noktası Bazında Tahminleme)

® **Stratejik Hedeflerin Kurum ve Bireysel Hedeflere Entegrasyonu**

- Mevcut Durum Analizleri (AS-IS)
  - Departman Son Üç Yıl Performans Tablo ve Analizleri
    - Güncel Departman SWOT'ları
  - Temel Stratejiler (Büyüme, Küçülme, Durumu Koruma vb.) ve Seçme Kriterleri
  - Ana Yol Haritasının Netleşmesi ve Senaryo Planlama (TO BE Analysis)
  - Departman Açıklıklarının Tespiti (GAP Analysis), İyileştirme Projeleri ve Taahhütler
  - Senaryo Çerçevesinde Ölçülebilir Kurumsal Hedeflerin Belirlenmesi
  - Senaryo Çerçevesinde Departman Ölçülebilir Kurumsal Hedeflerin Belirlenmesi
  - Senaryo Çerçevesinde Bireylerin Ölçülebilir Kurumsal Hedeflerin Belirlenmesi
  - Senaryo Başarısı için Kurum Yönetimi ve Kültürünün Belirlenmesi

- Strateji, Senaryo ve Hedeflerin SMARTS Yaklaşımıyla Analizi
  - S Specific (Süreçlere ve Kişilere Doğru İndirgenmiş mi?)
  - M Measurable (Ölçülebilir mi?)
  - A Achievable (Başarılabilir mi?)
  - R Related (Kurumsal Karne ve Kişisel BSC Hedeflerle İlişkili mi?)
  - T Time-Bound (Zamanla Sınırlanmış mı?)
  - S Streching (Zorlayıcı mı?)

® **Senaryo Planlama ve Bütçeleme Teknikleri**

- Temel Terminoloji
  - İşletme Bütçeleri
    - Program Bütçe
    - Yatırım Bütçesi
    - Nakit Akış Bütçesi
  - Esnek Bütçeler
  - Öncelik Sıralı Bütçeler
  - Sıfır Tabanlı Bütçeler
  - Sorumluluk Bütçeleri
- Bütçe Organizasyonu ve Hazırlık Çalışmaları
- Bütçe Komisyonu ve Hazırlık Çalışmaları

® **Departman Bütçeleri**

- Satış ve Pazarlama Bütçesi
  - Pazarlama Planı
  - Faaliyet Hacminin Planlanması
  - Satış Hacminin Planlanması ve Nakit Giriş Bütçesi
- Diğer Departmanların S&P Hedeflerine Göre Pozisyon Almaları
  - Personel İhtiyaçları
  - Altyapı İhtiyaçları
  - Üretim / Hizmet Yatırım İhtiyaçları
  - Ar-Ge İhtiyaçları
- İnsan Kaynakları Bütçesi
  - Personel Bütçesi
  - Taşeron Bütçesi
  - Taşeron Hizmetler Bütçesi
  - İK Nakit Çıkış Bütçesi
- Satılan Malin / Hizmetin Maliyetinin Bütçesi
  - Mal / Hizmet Üretim Hacminin Planlanması
  - Hammadde, Malzeme ve/veya İhtiyaç Planlaması, Satın Alma Bütçesi ve Nakit Çıkış Bütçesi
  - Direkt İşçilik Bütçelemesi (Üretim Yapan Firmalar için)
  - Genel Üretim Giderlerinin Bütçelenmesi (Üretim Yapan Şirketler için)
  - SMM Bütçesi
- Brüt Ticari Kar Bütçelemesi
- Faaliyet Giderleri Bütçesi

    - Ar-Ge Giderleri Bütçesi
    - Pazarlama, Satış ve Dağıtım Giderleri Bütçesi
    - Genel Yönetim Giderleri Bütçesi
  - Faaliyet Karı Bütçelemesi
  - Yatırım Bütçesi
    - Yatırım Tipleri
    - Yatırım Projesinden Beklenenler
    - Fizibilite Raporunun Amacı ve Önemi
    - Fizibilite Raporunda Olması Gerekenler
      - Ekonomik Etüt
      - Piyasa Araştırması ve Talep Tahmini
      - Maliyetler (Kısa Dönem, Uzun Dönem)
      - Kuruluş Yeri Seçimi
    - Teknik Etüt
    - Mali Etüt
      - Net Bugünkü Değer (Net Present Value NPV)
      - İçsel Verimlilik Oranı (Internal Rate of Return IRR)
      - Yatırım Geri Dönüş Oranı (Return of Investment ROI)
      - Geri Ödeme Süresi (Pay Back Period PBP)
      - Fayda Maliyet Oranı (Benefit/ Cost Ratio BCR)
  - Nakit Akış Bütçesi
  - Olağan Gelir Bütçesi
  - Olağan Gider Bütçesi
  - Finans Masrafları Bütçesi
  - Vergi ve Net Kar Bütçesi
  - Proforma Gelir Tablosunun Hazırlanması
  - Proforma Bilançonun Hazırlanması
  - Proforma Mali Analiz

® **Bütçe Revizyon Kararları**

® **Bütçe Performans Kriterleri**

® **Bütçe Kontrol Teknikleri**

  - Bütçe Kontrol ve Sapma Analizleri
  - Bütçe Sapmalarının Raporlanması
  - Bütçe Açıklıklarının Yönetilmesi

® **Bilanço Okuma, Diğer Mali Tabloların Analizi ve Finansal Rasyolar**

  - Kısaca Tek Düzen Hesap Planı
    - Bilanço Hesapları
    - Gelir Tablosu Hesapları
    - Nazım Hesaplar
  - Mali Tabloların Tanımlanması
    - Bilanço
    - Gelir Tablosu

    - Proforma Bilanço
    - Bilanço ve Gelir Tablosu Düzenleme Uygulamaları
  - Mali Tabloların Analizi
    - Net İşletme Sermayesi Analizleri
    - Alacaklar ile İlgili Analizler
    - Stoklar ile ilgili Analizler
    - Bilanço ve Gelir Tablosu Düzenleme Uygulamaları
  - Finansal Rasyolar
    - Likidite
    - Borçlanma
    - Karlılık – Verimlilik
    - Faaliyet
    - Finansal Kaldıraç
  - Kurumun Finansal Analizi ile ilgili Raporlama Teknikleri
  - Finansal Raporlama Sonrası Yapılması Gereken Eylemler
    - İhtiyaçların Temini
    - Fazlalıkların Yönetimi
    - Risklerin Yönetimi
    - Bilanço İyileştirme Hedefleri

® **İş Planı ve Bütçe ile Şirket Yönetimi**

  - İş Planı ve Bütçe Farkı
  - Yetki Çizelgesi ile Sorumluluk ve Yetkilerin Belirlenmesi
  - Bütçe Gerçekleşme Oranları ile Açıklıkları Yönetme
  - Vaka Çalışması

® **Stratejik Maliyet Yönetimi ve Verimliliklerin Arttırılması**

  - Finansal Bilgi Sistemleri ve Maliyet Bilgilerinin Yeri ve Önemi
  - Uluslararası Temel Rekabet Stratejileri ve Maliyet Bilgisi
    - Maliyet Liderliği Rekabet Stratejisi
    - Farklılaştırma Rekabet Stratejisi
    - Odaklanmış Rekabet Stratejisi
    - Birleşik Rekabet Stratejisi
  - Stratejik Maliyet Yönetimi Yaklaşımları
    - Faaliyet Tabanlı Yönetim / Maliyet / Planlama Sistemleri
    - Hedef Maliyetleme
    - Mamul Yaşam Dönemince Maliyetleme
    - Tam Zamanında Yaklaşımı (JIT) ve Maliyetleme
    - Kaizen Maliyetleme
    - Lojistik Süreçlerin Maliyetlenmesi
  - İşletmelerde Kar Planlaması
    - Maliyet Hacim İlişkilerinin Belirlenmesi
    - Maliyet – Hacim – Kar Analizleri
    - En Uygun Mamul Satış Karışımının Saptanması

    - Alternatif Üretim ve Faaliyet Kararları
    - Müşteri Karlılık Analizi
  - Fiyatlandırma Kararları
    - Fiyatlama Stratejileri
    - Fiyatlama Teknikleri
    - Fiyatlama Kararlarının Ekonomik Alt Yapısı
    - Tam ve Değişken Maliyetlere Göre Fiyatlama
    - Hedeflenen Kar/ Varlıklar Oranına Göre Fiyatlama
    - Pazara Yönelik Fiyatlama

® **Hedef – Sonuç Ölçümleri ve Performans Yönetimi ile Entegrasyonu**

- Stratejinin Uygulanması (Alt Yapı Sistemleri, Müşteri Değer Zincirleri, IT, ERP, MIS, İnsan Kaynakları Yönetimi)
- Uygulamaların Kontrol Edilmesi ve Sürekli Gelişim (Ölçme, Denetleme Sistemleri, Açıklıkların Yönetimi, Süreç Yönetimi, 6 Sigma)
  - KPI'larla Yönetim (Key Performans Indicators/ Ana Performans Ölçerleri)
  - Departman ve Proje Performans Ölçerleri
    - Öz Değerleme
    - Kalite Proses Denetim DÖF Analizi
    - Balanced Score Cards
    - Yönetişim Endeksi
  - Kişisel Performans Ölçerleri
    - Objektif Performans Yönetimi ve Puanlama
    - Sübjektif Performans Yönetimi ve Puanlama 360 Derece
- Performans Yönetim Sisteminin Hedeflere Göre Değerlendirilmesi

EĞİTMEN ve DANIŞMAN EKİBİ

NEDİM NARLI

ODTÜ Ekonomi&İstatistik Bölümünü 1979 yılında Yüksek Şeref derecesi ile bitirdikten sonra aynı fakültede Ekonomi bölümünde Master yaptı.

Çalışma hayatına 1978 yılında henüz üniversitede okurken bir gazetede ekonomi muhabiri olarak başladı. Okulu bitirdikten sonraki ilk işi T. Sınai Kalkınma Bankasında (TSKB) Araştırma & Planlama bölümünde uzman yardımcısı göreviydi. Dünya Bankasının Türkiye için geliştirdiği bir plan modelinde çalışmak üzere TSKB tarafından seçilerek ABD'ne gönderildi. TSKB'de Yatırım Projesi ve Fizibilite Etüdü Hazırlamayı, Firma Bilanço ve Kar-Zarar tablolarından Mali Analiz yapmayı öğrendi. TSKB'yi takiben İktisat Bankasına transfer oldu, burada müşterilerin mali durumlarını değerlendirip kredibilite raporlarını hazırladı.

1987 yılında bir dış ticaret şirketinde (Degere AŞ.) Mali İşler müdürü oldu. 7 sene Mali İşler, Muhasebe, Finansman ve Dış Ticaret yöneticisi olarak çalıştı. Bunun yanı sıra eski SSCB, Türkiye ve Irak arasında oluşturulan ithalat-ihracat projelerinin finansmanı ile uğraştı. Bu amaçla, Londra, Zürih, Paris ve Moskova'daki bazı bankalarda kredi limitleri oluşturdu. Buna paralel olarak Rus ortak (Soyuzchimexport) ile birlikte kurulan bir iştirakin Genel Müdürlüğünü yaptı. Daha sonra Anadolu Grubunda (Efes Pilsen) Doğu Avrupa ve eski SSCB ülkelerine bakan "Yatırım Koordinatörü" oldu. Türki Cumhuriyetlerde ve Rusya Federasyonunda özelleştirme ihalelerine teklif hazırladı, Coca Cola Şişeleme Tesislerinin kurulmasında, Kazakistan'da Bira Fabrikası alınmasında, Rusya'da malt ve bira fabrikalarının kurulmasında aktif yönetici olarak çalıştı.

Daha sonra Şişecam'a transfer oldu. Şişecam'ın Rusyadaki ilk şişe üretim fabrikasını kuran ekipte Genel Müdür olarak çalıştı. Bu fabrikada hem kurucu ve hem de işletmeci genel müdür olarak çok başarılı işlere imza attı.

Rusya'da son olarak endüstriyel mutfak cihazları üreten bir fabrikanın (Oztiinoks OOO) Yönetim Kurulu Başkanı ve Genel Müdürü olarak çalışırken ailevi nedenlerle İstanbul'a dönmek zorunda kaldı.

İstanbul'da Otomotiv Yan Sanayinde faaliyet gösteren Formplast Ltd'nin 5 yıl genel müdürlüğünü ve yaklaşık 2 yıl yönetim kurulu üyeliğini yaptı.

Halen, Rönesans Değişim ve Yönetişim Bilimleri Enstitüsü'nün yürüttüğü yapılanma – yeniden yapılanma danışmanlık hizmetlerine liderlik eden Narlı'nın rofesyonel meslek hayatının son 25 yılı genel müdürlük ve benzeri pozisyonlarda yöneticilik yaparak geçti.

Rusça ve İngilizce bilen Narlı evli ve 2 çocuğu vardır. Gençliğinde kürek sporu yapan ve 1981 yılı "İki Tek Dümencili" kategorisinde Türkiye şampiyonu olan Narlı'nın 11 kez milli takım tecrübesi bulunmaktadır.

SEVTAP YASİN

ODTÜ İdari İlimler İşletme okudu. Davranış Bilimleri ve Sosyal Psikoloji üzerine eğitimine devam etti.

İş yaşamında İnsan Kaynakları müdürü ve Direktörü olarak dört ayrı sektörde (ilaç, sağlık, turizm ve Otelcilik -Yabancı ortaklıklarda) görev aldı.

İş yaşamının ilk basamağına Vakko'da başladı. Bay Vitali Hakko ile çalışırken Satış, ürün sunumu, müşteri psikolojisi, Memnun ve Sadık Müşteri kazanma konularında kendisinden eğitimler aldı. Vakko'dan transferle Engin Pak ile çalışmak üzere Pak Holding'e geçti Pak'ta üç ayrı alanda ilaç, maya ve Gemi şirketlerinde 4 yıl boyunca işletme yönetiminde ve sonrasında İnsan Kaynaklarında yönetici olarak görev aldı. Pak Holding'deki görevinden eşinin iş değişikliği nedeniyle ayrılmak zorunda kaldı. Profesyonel yaşamına Turizm sektöründe önce Doğuş Holdinge ait Grand Azur'da ve ardından Alman İspanyol ortaklığı olan İber Oteller zincirinde; İnsan Kaynakları Müdürü olarak 6 yıl görev yaptı. İber Akademi Türkiye'nin kurulumunda, eğitim programlarında görev aldı. Uluslararası zincir olan İberler'de gerçekleştirdiği İnsan Kaynakları uygulamalarıyla iki ayrı ödül alarak İberlerin Dünya zincirinde başarıyla anıldı. Burada edindiği tecrübelerle henüz çalışırken çevre otellerin İnsan Kaynakları yapılanmalarına danışmanlıklar yaptı.

1998 Yılında iş yaşamına eğitmen ve danışman olarak devam kararı olan Sevtap Yasin başta Koç Holding-Arçelik, Aygaz, Beko, olmak üzere ardından Opet, Koç Bank, Yapı Kredi, Finans Bank, Türk Ekonomi Bankası, Alarko'da İletişim, Yönetim ve Satış eğitimleri verdi.

2003 Yılında Duygusal Zekâ ve aynı yıl NLP, Duygusal Özgürleşme Teknikleri (EFT) Eğitimleri aldı ve bu alanda uygulama çalışmaları gerçekleştirdi. 2004 yılında ICF Koçluk Federasyonu üyesi olarak Kurumlarda Yönetici koçluğu vermeye başladı.2004 -2006 yılları arasında TIB –SET Healthcare (Amerikan Şirketi) Fabrika kapatma sürecinin danışmanlığını yaparak, kapatma sürecini yönetti, bu çalışma sırasında kriz yönetimi, problem çözme, yöneticilerin baskı altında çalışma yetilerinin gelişimi konularında çalışma ve tecrübe edinme fırsatı buldu. Aynı Firmanın Genel Merkezinde Yönetim Danışmanlığı teklifi ile 2006 – 2008 yılları arasında COVİDİEN Healthcare'de çalıştı. Burada Yönetici koçluğu, Satış Ekibi Performansının geliştirilmesi, Departmanlar arası açık iletişimin sağlanması ve İnsan Kaynakları danışmanlığı yaptı.

Bilgi ve deneyimlerini eğitmen ve danışman olarak Rönesans çatısı altında paylaşan Yasin, felsefe çalışmaları ve müzikle ilgilenmektedir.

ÖZLEM YURDANUR

TED Ankara Koleji ve Gazi Üniversitesi İşletme Bölümü mezunudur. "İnsan Kaynakları Yönetiminin İnsan Boyutu" konulu tez çalışması ile Ankara Üniversitesi Siyasal Bilgiler Fakültesi'nde yüksek lisans eğitimini tamamlamıştır. Çalışma hayatına STFA Holding'in Enerkom şirketinde insan kaynakları yönetimi alanında başlayan Yurdanur, The Coca Cola Company ve Ziraat Bankası A.Ş.'de insan kaynakları ve eğitim birimlerinde çalışmış; bu çalışmalar sırasında Uluslararası Çalışma Örgütü, ve AB bünyesinde çeşitli projeler yürütmüş, birçok şirketin yeniden yapılanması ve insan kaynakları yönetimine geçiş süreçlerini yönetmiş ve kurumsal eğitim projelerinde proje yöneticisi ve eğitmen olarak görev yapmıştır. Halen kurumsal iletişim ve insan kaynakları yönetimi konularında eğitmenlik ve danışmanlık faaliyetlerinin yanı sıra eğitim, kurumsal kapasite artırımı, insan kaynakları yönetimi, istihdamın iyileştirilmesi, iş hayatında cinsiyet ayrımcılığı, çalışma koşullarının iyileştirilmesi, iyi yönetim uygulamalarının artırılması ve iletişim alanlarında AB ve BM projelerinde uzman ve eğitimci olarak görev yapmakta olan Yurdanur, uluslararası birçok sivil toplum örgütü ve üniversite ile kurduğu işbirlikleri kapsamında çalışma yaşamı ile insan kaynakları yönetiminin geliştirilmesi ve yetişkin eğitimi konularında uluslar arası projeler yürütmektedir. Ankara Üniversitesi Eğitim Fakültesinde Eğitim Yönetimi alanında doktora çalışmalarını yürüten Yurdanur, 2002 yılından beri Ankara Üniversitesi Siyasal Bilgiler Fakültesi İnsan Kaynakları Yönetimi anabilim dalında konuk öğretim görevlisi olarak ders vermektedir. İyi derecede İngilizce ve orta düzeyde Fransızca bilen Yurdanur, ASTD, SHRM, KARDER ve Kamu Kalite Derneği üyesidir.

Prof. Dr. RAMAZAN AKTAŞ

1960 doğumlu Ramazan AKTAŞ, 1981 yılında KHO İşletme Bölümü'nden mezun olmuştur. Aynı yıl ODTÜ İİBF İşletme Bölümünde yüksek lisansa başlamıştır. 1985 yılında yüksek lisans eğitimini tamamlayarak KHO İşletme Bölümüne öğretim görevlisi olarak atanmıştır. 1987 yılında Ankara Üniversitesi Siyasal Bilgiler Fakültesi İşletme Bölümünde doktora çalışmasına başlamış ve bu programı 1991 yılında tamamlamıştır. 1995 yılında Finansman anabilim dalında doçentlik derecesini almıştır. 1985 yılından itibaren KHO'nda işletmecilikle ilgili dersleri veren Ramazan AKTAŞ KHO'da görevli olduğu dönem zarfında 1 yıl süre ile Kanada'da, 6 ay süre ile İtalya'da uzmanlık alanı ile ilgili çalışma yapmış ve 6 aylık süre için de Azerbaycan Kara Harp Okulu'nda öğretim elemanı olarak görevde bulunmuştur. 2003 yılında TSK'daki görevinden emekli olan AKTAŞ, halen TOBB Ekonomi ve Teknoloji Üniversitesi İİBF İşletme Bölüm Başkanlığını yapmaktadır. Ayrıca iktisadi işletme olarak faaliyet gösteren TOBB ETÜ Sürekli Eğitim Merkezinin müdürlüğünü kuruluşundan beri sürdürmektedir. Verdiği eğitimler bazıları Sorunlu Krediler ve Erken Uyarı Modelleri, Finans Matematiği, Mali Analiz, Çalışma Sermayesi Yönetimi, İşletme Riskleri ve Yönetimi, Girişimcilik, Kriz Ortamında İşletme Yönetimi, Sermaye Bütçelemesi, Finansal Yönetim Stratejileridir.

CEYHUN YEŞİLŞERİT

1982 Yılında İstanbul Üniversitesi, İktisat Fakültesi'nde lisans eğitimini tamamlayan YEŞİLŞERİT, daha sonra İstanbul Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü'nde Uluslararası İşletmecilik ve İşletme Fakültesi İşletme İktisadı Enstitüsü'nde İşletmecilik Uzmanlaşma programlarına katıldı. Katılmış olduğu birçok yurtiçi ve yurtdışı eğitimler içerisinde Birleşmiş Milletlere bağlı Cenevre'de yer alan eğitim kuruluşu ITC'nin "Trade

Tutor" Eğitimi ve Avusturya, Karl Heinz Sebastian okulunun geliştirdiği "Power Pricing" Eğitimi de bulunmaktadır.

Profesyonel iş yaşamının bir bölümünü yurtdışında çalışarak geçirdi (Irak, Suudi Arabistan, ABD ve Rusya Federasyonu). ENKA, AL-MOBTY, DHT ve EKUR'da tedarik zinciri ve satış süreçlerini uluslararası platformda yönetmiş, STFA'da Ticaret Müdürü olarak görev yapmıştır. 1996'dan itibaren 13 yıl Pipelife International Holding'in Türkiye'deki yatırımı olan Arılı Plastik A.Ş.de Güney Avrupa Bölge İş Geliştirme Müdürü olarak çalışmıştır. 2005-2006 dönemimde Pipelife Business School mezunu olarak yurtdışında ve yurtiçinde şirket içi eğitimlerde de eğitmen olarak görev almıştır.

Birleşmiş Milletlere bağlı Cenevre'de yer alan eğitim kuruluşu ITC'nin "Trade Tutor" eğitimini alarak "BMS (İş Yönetim Sistemi)" öğretisi ve araçlarının kullanımı konusunda Ulusal Danışman olarak Türk İhracatçılar Meclisi de dahil pek çok ihracatçı birliğinde eğitmen olarak görev aldı.

Konuk yazar olarak Haber Türk Gazetesi ve çeşitli dergilerde de Dış Ticaret, Satış, Tedarik Zinciri Yönetimi konularında yazıları yayınlanmıştır. Uzun yıllar çalıştığı şirketleri temsilen katıldığı Dış Ekonomik İlişkiler Kurulunun çeşitli iş konseylerinde özellikle Bağımsız Devletler Topluluğu ile yapılan yurtiçi ve yurtdışı toplantılarında görev almıştır.

Uzun yıllardır İstanbul Ticaret Odası'nın başarısı Uluslararası platformda ödül alınarak kanıtlanmış İhracata İlk Adım Projesi'nde İTO Danışmanı olarak görev yapmıştır. 11 Etap olarak gerçekleştirilen programın 2009 yılında metodolojisini redakte etmiştir. Yine, İTO tarafından Türkiye'nin başarılı KOBİ'leri yarışmasında dallarında birinci seçilmiş şirketlerine "Pazarlama, Satış ve Yönetim Danışmanı" olarak danışmanlık ve eğitim hizmeti vermiştir.

Pek çok sektöre Pazarlama (Ulusal / Uluslararası) danışmanlığı yapmış, bu sırada Pazarlama ve Satış Bakış Açılı SWOT Analizi ve Sistem Kurulumu çalışmaları (Organizasyon El Kitabı, Görev Tanımları, Görevli Profilleri, Sistem Talimatları, Standart İş Talimatları Hazırlanması vb.) yapmıştır. Ayrıca Pazar Potansiyeli Ölçülmesi, Hedef Pazar Seçimi, Rekabet Analizi Yapılması, İhracat Eylem Planı Hazırlanması, Bütünleşik Pazarlama İletişimi Eylem Planı Hazırlanması, İhracat Faaliyetlerinin Sistemik Hale Getirilmesi Altyapı Çalışmaları için İhracat Yönetimi Sistemi kurmuştur.

2011 Yılı başından itibaren Ekonomi Bakanlığı tarafından "Uluslararası Rekabetçiliğin Geliştirilmesi" Tebliği çerçevesinde "Uzman Eğitmen" olarak akredite edilmiştir ve Türkiye'nin her yerinde eğitimler vermiştir.

Halen Rönesans Değişim ve Yönetişim Bilimleri Enstitüsü'nün "Evrensel Pazarlama Bölümü"ne liderlik eden Yeşilşerit, UR-GE Projelerinin hizmet tasarımı ve danışmanlığını yürütmektedir.

EKİN KOPKİMAN

25 Aralık 1967 yılında üç kuşak gazeteci ve yazar bir ailede doğan Ekin Kopkiman, 1984 yılında Özel Moda Koleji'nden mezun olduktan sonra İstanbul 6.sı olarak İstanbul Üniversitesi İletişim Fakültesi Gazetecilik ve Halkla İlişkiler Bölümü'ne girdi. Üniversite öğrenimi devam ederken, 1986 yılında Hürriyet Gazetesi'nde çalışmaya başlayan Kopkiman, Blue Jean gençlik dergisinde köşe yazarlığı, editörlük ve tercüme yaptı. 1987 yılında Duru Turizm'de Halkla İlişkiler Müdürü ve Kongre Koordinatörü olarak çalışmaya başladı ve aynı yıl üniversiteden hocası Betül Mardin'in önderliğinde Image Halkla İlişkiler firmasının Camel Trophy yarış organizasyonunda da görev aldı. 1988 Duru Turizm tarafından görevlendirilerek Jamaika'ya giden Kopkiman, Jamaika'da otel ve acenta operasyonlarını yürüttü. 1989 yılından otelcilik kariyeri başladı; pek çok beş yıldızlı otelde işletme yöneticiliği yaptı. 1992 yılında Emekli Sandığı'na ait İstanbul Maçka Oteli'nde Genel Müdür Yardımcısı iken dönemin Maliye ve Gümrük Bakanı rahmetli Adnan Kahveci'nin Halkla İlişkiler Danışmanlığı'nı da yürüttü. Bu yıllarda eğitimcilik kariyerini de başlattı; Ekin Kopkiman, TÜBİTAK'a bağlı Tüsside'de Halkla İlişkiler seminerleri vermeye başladı. 1993 yılında Emekli Sandığı'na bağlı tüm otellerin Genel Satış Koordinatörlüğü'ne yükselen Kopkiman, 1994 yılında Interpress ve Intermedya Yayıncılık Başkan Danışmanı ve Halkla İlişkiler Bölüm Başkanı oldu. Aynı yıl dönemin Bakırköy Belediye Başkanı Ali Talip Özdemir'in Halkla İlişkiler Danışmanlığı'nı da yürüten Ekin Kopkiman, 1995 yılında Londra'ya giderek Frances King School'da ileri İngilizce, pazarlama ve ekonomi dersleri aldı. 1996 yılında ülkeye dönen Kopkiman, Bayındır Holding'e ait Türkiye'nin ilk ve tek temalı parkı olan Tatilya'da Pazarlama ve Halkla İlişkiler Direktörü oldu. Aynı yıl İstanbul'da açılan Türkiye'nin ilk ve tek Relais & Chateaux Oteli ünvanına sahip Bosphorus Pasha Hotel'de Genel Müdürlüğü görevini 1999'a kadar sürdürdü.

Ayrıca, 2001 yılında Akademi İstanbul İşletme İletişimi Bölümü Halkla İlişkiler İhtisas Programı'nda da eğitimciliğe başlayan Kopkiman, iki yıl boyunca Akademi İstanbul'da Pazarlama, Satış ve İnsan Kaynakları ve Protokol eğitimlerinin Proje Koordinatörlüğü'nü sürdürdü ve seminerler verdi. Yine 2001 yılında İstanbul Üniversitesi İletişim Fakültesi'nde İnsan Kaynakları Uzmanlığı Programı'nın Proje Koordinatörü oldu ve Halkla ilişkiler, Reklam ve İnsan Kaynakları konularında dersler vermeye başladı.

2002 yılında Pera Güzel Sanatlar ve İletişim Okulu'nda İletişim Bölümü'nü kuran Kopkiman, iki yıl boyunca Başkanlık görevini üstlendi ve Reklam, Halkla İlişkiler ve Gazetecilik dersleri verdi.

2005 yılında İstanbul Üniversitesi Sosyal Bilimler Meslek Yüksek Okulu'nda da eğitimciliğe başlayan Kopkiman, burada da beş yıl boyunca Pazarlama Programı'nda Davranış Bilimleri ve Halkla İlişkiler dersleri verdi ve İşletme Marka Programı'nın ilk açılışından itibaren de Marka Yönetimi, Sosyal Psikoloji, Satınalma Psikolojisi ve Pazarlama derslerinde uzman eğitimci olarak görevlendirildi.

2007 yılında Kantarelli Mağazacılık ve Danışmanlık Şirketini kuran Ekin Kopkiman iki büyük departmant store mağazası ve bir ayakkabı mağazası açtı. Aynı zamanda yine bu şirket bünyesinde Mağazacılık konusunda çeşitli eğitim ve seminerler düzenledi ve danışmanlık hizmeti verdi.

Farklı yayınevleri ile editörlük çalışmaları da yapan Ekin Kopkiman, 2014 yılından beri Karnaval Media Group bünyesinde bulunan Borusan Klasik Radyosu'nda Echo İle Bodoslama Programı'nın yapımcısıdır.

1999 - 2000 yıllarında EyTV'de yayınlanan, kariyer planlama, meslek tanıtımları ve Avrupa Birliği konularını içeren 2. Rönesans Programı'nın yapımcılığını üstlenen ve sunan Kopkiman, 1998'den bu güne Rönesans Değişim ve Yönetişim Bilimleri Enstitüsü'nde bilgi ve deneyimlerini çeşitli eğitim ve danışmanlık faaliyetleri ile devam ettirmektedir.

Dr. Müh. GÜLAY SAVAŞ

İ.T.Ü. Makina Fakültesini bitiren Gülay SAVAŞ, aynı üniversitede Matematik Mühendisliği, Sistem Analistliği (Yazılım Anabilim Dalı) departmanında masterını ve doktorasını tamamlamıştır.

Akademik çalışması süresince İ.T.Ü Fen-Edebiyat Fakültesi Sistem Analistliği departmanında ve akabinde İstanbul Üniversitesi Bilgisayar Mühendisliği departmanında öğretim görevlisi olarak çalışmıştır. Doktora sonrası üniversiteden ayrılıp özel sektörde Sun Microsystems – Gantek, Bayer /BASF / Höchts ortaklığındaki Dystar firmalarında Teknik Koordinatörlük, Bilgi İşlem Müdürlüğü vb. çeşitli görevlerinde bulunmuş, 2 sene Microsoft Bütünleşik Yerel Yönetimler platformu adlı e-devlet projesinde Microsoft'a danışmanlık yapmıştır.

YDD "Yönetim Danışmanları Derneği" asil üyesi ve bir KOBİ Danışmanı olan Savaş, 2011 yılından bugüne danışmanlık ve eğitim faaliyetlerine devam etmektedir.

Uzmanlığı özellikle Zihin Bilim ve Bilgi Teknolojileri olup, bu çatı üzerine oturttuğu "Akıllı Şirket", "Akıllı Girişimci" yol haritası çalışmaları yapmakta ve eğitimler vermektedir.

Eğitimlerinde sol- sağ beyin dengesi ve bütünsel bakışa odaklanarak anlatmakta, Teknolojiyi – İnsana; sinirbilim, psikoloji ve teknoloji kombinasyonu ve entegrasyonunda iletişim, liderlik, takım çalışması, algı yönetimi, inovasyon, yaratıcı düşünme tekniklerini anlatmakta ve yol haritaları oluşturmaktadır.

Gülay SAVAŞ aynı zamanda, İTÜ Çekirdek ve Teknokent İstanbul'un içinde bulunduğu Mentornity programının mentorlarındandır.

MUTLU GÜNDİLER

ODTÜ Fizik Bölümünü 1979 yılında bitirdikten sonra ABD'de New Mexico Institude Of Technology'de Yüksek Lisans eğitimini tamamladı. Yükseköğrenimin üçüncü yılından başlayarak eğitim asistanı ve araştırma asistanı olarak görev üstlendi.

Çalışma hayatına 1985'de başladı, Schlumberger SA şirketinde saha mühendisi olarak Endonezya açık deniz petrol platformlarında iki yıl görev yaptı.

Türkiye'de ilk olarak Burç Elektronik Firmasında teknik müdürü olarak iki yıl çalıştı. Bu dönemde İsdemir, Esenboğa ve Yeşilköy Havalimanlarında sistem kurulumlarında görev aldı.

Takip eden yıllarda Nippon Koei danışmanlık şirketinde "Doğu Karadeniz Stratejik Kalkınma Planı Hazırlanması" projesi çerçevesinde "Endüstriyel Kalkınma Masterplan" raporunun hazırlanmasında, Siemens

İş Hizmetleri (Siemens Business Services) Şirketinde İş Geliştirme Yöneticisi, Sözleşme Yöneticisi ve Proje Yöneticisi olarak görev yaptı.

2003'de Genel Müdürlüğünü yaptığı Arı Otomasyon firmasında Bakü-Tiflis-Ceyhan Boru Hattı pompa istasyonlarında otomasyon sistemleri montajında yönetici olarak üç yıl görev aldı.

2007 yılında Tekfen İnşaat Firmasının yurtdışı projelerinde ve Genel Merkezi'nde Projeler Risk Koordinatörü olarak görevlendirildi, 2017 de Katar Otoyol Projesine Risk Yöneticisi olarak atandı, 2019 ortasına kadar bu görevde kaldı.

Halen, Rönesans Değişim ve Yönetişim Bilimleri Enstitüsü'nde risk yönetimi, risk modellemesi, fizibilite gibi konularda danışmak olarak hizmet vermektedir.

Referanslarımızdan Bazıları

ABC Enser Otomasyon
Adana Organize sanayi Bölge Müdürlüğü
Afyon Ticaret Borsası
Akdeniz İhracatçılar Birliği
Alarko Holding
Alibey Hotels
Antalya Organize Sanayi Bölge Müdürlüğü
Aselsan
Avşarlar A.Ş.
Baydermirler Holding
Bericap
Boyteks
Cedetaş
Çinkom
Denizli İhracatçılar Birliği
Dicle Elektrik Perakende Satış A.Ş.
Doğu Karadeniz İhracatçılar Birliği
Emas A.Ş.
Epengle
Erdem Holding / İzmit
Evas El Aletleri
Gaziantep Ticaret Odası
Gümüşhane Ticaret ve Sanayi Odası
İpekyolu Kalkınma Ajansı
İstanbul Ağaç A.Ş.
İstanbul Maden ve Metal İhracatçıları Birliği
Kayseri Organize Sanayi Bölge Müdürlüğü
Kıbrıs Türk Ticaret Odası
Konya Sanayi Odası
LC Waikiki
Mersin Ticaret ve Sanayi Odası
Numaş A.Ş.
Özak Geçiş Sistemleri
Petrol Ofisi
Sami Tongün Pano
Sasa Polyester
Şanlıurfa Ticaret ve Sanayi Odası
Topkapı İplik
Türk Hava Yolları
Türk Loydu
Uludağ İhracatçılar Birliği
Üstünberk Holding
Vestel

Adana Sanayi Odası
AFS Boru
Aisin Otomotiv Parçaları San. Tic. AŞ.
Akyürek Kardeşler
Alarko Carrier
Altınyıldız
Art Grup
Atako Şirketler Grubu
Aytekin Şirketler Grubu
Berdan Cıvata
Betek Boy
Cargill
Çimtaş
Delta Petrol
Dicle Elektrik Dağıtım A.Ş.
Doğu Anadolu İhracatçılar Birliği
Dörtyol Ticaret ve Sanayi Odası
Emsa Enerji
Epsan Plastik
Eti Maden İşletmeleri Genel Müdürlüğü
Form Metal
Genç Değirmen
İklimlendirme Sanayi İhracatçılar Birliği
İstaç
İstanbul Demir ve Demir Dışı Metal. İhr. Birl.
Kale Grubu
Kervan Gıda
Kılıç Holding
Kordsa Global
Marmaris Ticaret ve Sanayi Odası
Mitaş Enerji
Orta Anadolu İhracatçılar Birliği
Özgürler Trafik
Sakarya Elektrik
Samsun Ticaret ve Sanayi Odası
Seçil Kauçuk
Tavsan
Torun Metal
Tüp Merserize
Uludağ Hazır Giyim Konfeksiyon İhr.Bir.
Ülker
Vakko
Yünsa

Kurumsal ve Online Eğitimlerde İzlenen Metodoloji

Metodoloji

- Kurumsal eğitimler için önce kurumu ve eğitimi alacak kişileri tanımak,
- Eğitime konu olan işi ve işin temel proseslerinin kurumda nasıl uygulandığını öğrenmek,
- Eğitim içeriğinin nasıl olması gerektiğine dair eğitim alacak kişilerin ve liderlerinin görüşlerini almak,
- İçeriği kurumun insan kaynakları yöneticisi ve eğitim alacak grubun lideri ile beraber dizayn etmek,
- Kuruma özel sunumu hazırlamak,
- Kurumun istediği yer ve zamanda interaktif, testler, bireysel ve grup çalışmaları, video ve filmler, vaka çalışmaları ve oyunlarla eğitimi, eğitimci-katılımcı birlikte paylaşmak,
- Eğer talep edilirse eğitim sonunda yapılacak bir moderasyon toplantısı ile yapılan çalışmanın denetim ve değerleme sisteminin oluşturulması ve açıkların yönetiminin (süreç yönetimi) sağlamak.

Online Eğitimler

Eğitim kataloğumuzda yer alan eğitimlerin tamamına yakını online da verilmektedir.

Online eğitimlerde eğitim içeriği ve süresi kurum beklentilerine göre yeniden yapılandırılır. Katılımcı sayısına ve sektöre uygun olarak, verimliliği artıran uygulamalar eklenir.

TEDARİK ZİNCİRİ, ÜRETİM ve LOJİSTİK YÖNETİMİ EĞİTİMLERİ

RÖNESANS
DEĞİŞİM VE YÖNETİŞİM BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ

"Uygulanabilir bilgi, ekonomik değer taşır..."

İÇİNDEKİLER

İLERİ DÜZEY TEDARİK ZİNCİRİ YÖNETİMİ 1
DEPO VE STOK YÖNETİMİ 2
LOJİSTİK YÖNETİMİ 4
TEDARİK ZİNCİRİ VE SATINALMA SÜREÇLERİNDE RİSK YÖNETİMİ 6
STRATEJİK SATINALMA YÖNETİMİ VE TEDARİKÇİ DEĞERLENDİRME 7
SATINALMA GÖRÜŞMELERİNDE ETKİN MÜZAKERE TEKNİKLERİ 9
SATINALMA YÖNETİCİLERİ İÇİN FİNANSAL UYGULAMALAR 10
ÜRETİM MALİYETLERİ VE VERİMLİLİK YÖNETİMİ 11
ÜRETİM PLANLAMA VE STOK YÖNETİMİ 13
ÜRETİM YÖNETİMİ SİSTEMLERİ 15
YALIN ÜRETİM SİSTEMİ VE TEKNİKLERİ 17
TEDARİK ZİNCİRİ, ÜRETİM PLANLAMA VE LOJİSTİK YÖNETİMİ 18
ULUSLARARASI TİCARİ SÖZLEŞMELER 21
TOPLAM KALİTE YÖNETİMİ 22
KAIZEN (SÜREKLİ İYİLEŞTİRME) 23
PROBLEM ÇÖZME VE KARAR ALMA TEKNİKLERİ 24
KALİTE ÇEMBERLERİ (SORUN ÇÖZME GRUPLARI) 25
5S (TEMİZLİK VE DÜZEN YARATMA) EĞİTİMİ 26
EĞİTMEN VE DANIŞMAN EKİBİ 27
REFERANSLARIMIZDAN BAZILARI 30
KURUMSAL VE ONLINE EĞİTİMLERDE İZLENEN METODOLOJİ 31

İLERİ DÜZEY TEDARİK ZİNCİRİ YÖNETİMİ

® Entegre Tedarik Zinciri Yönetimi
- Satış ve Operasyon Planlama Süreci İçeresinde Bilgi Akışı, Rol ve Sorumluluklar
- Yeni Ürün ve Ürün Geliştirme Süreçlerinin Yönetimi
- Talep Planlamada Müşteri İle Entegrasyon
- Promosyon Yönetimi

® Tedarik Zinciri Süreçlerinin Finansal Etkileri
- Tedarik Zinciri Yöneticileri için Temel Finansal Bilgiler
- Kar-Zarar ve Bilanço Tablolarına Tedarik Zinciri Bakışı
- Tedarik Zinciri Süreçlerinde Alınan Kararların Finansal Tablolara Etkisi

® Yatırım Projeleri Yönetimi
- Yatırım Projelerinde Genel Değerlendirme Süreci
- Proje Yönetiminde Yöntemler ve Kritik Noktalar
- Yatırım Projelerinin Geri Dönüş Hesaplamaları ve Katma Değerinin Finansal Olarak Değerlendirilmesi

® Tedarik Zinciri Performans Yönetimi
- Genel Konsept Olarak Performans Yönetimi
- KPI (Key Performance Indicator) Kritik Performans Göstergelerinin Belirlenmesi
- İstisna Bazlı Yönetim ve Raporlama

® İleri Düzey Planlama Yöntemleri ve Uygulamaları
- Tedarik Zincirinde Yeni Yaklaşımları (SCOR, ECR, CPFR vb.)
- İleri Düzey Planlama ve Optimizasyon Yöntemleri

Önerilen Eğitimin Süresi: 2 Gün

KOBİDESK
RÖNESANS
HAREKETE GEÇ!
Powered by Ronesans

DEPO ve STOK YÖNETİMİ

® Tedarik Zinciri ve Lojistiğe Genel Bakış
- Tedarik Zinciri Yönetimi ve Lojistik
- Bütünleşik Lojistik Yönetimi
- Lojistik ve Depo Yönetimi

® Depo Yönetimine Giriş
- Depo Yönetimi Stratejileri
- Depo Yönetimde Temel Fonksiyonlar ve Operasyonlar

® Müşteri Hizmetleri ve Depo Yönetimi
- İlişki Yönetimi ve Koordinasyon Aracı Olarak Müşteri Hizmetleri
- Müşteri Hizmetlerinde Depo Yönetiminin Etkisi

® Tedarik Zincirinde Entegrasyon ve Stok Yönetimine Etkileri
- Kamçı Etkisi (Bullwhip Effect) ve Çözüm Önerileri

® Stok Planlama ve Stok Yönetimi
- Neden Stok Tutarız?
- Stok Türleri
- Stok Maliyeti
- Kötü Stok Yönetimi Belirtileri
- Stokları Azaltmanın 12 Emin Yolu
- Stok Yönetimi Modelleri
  - İtme Modeli
  - Çekme Modeli
- Stok Çevrim Hızı
- Erteleme (Postponement) Stratejisi

® Temel Stok ve Dağıtım Yönetim Metotları
- Stok Çıkış Prensipleri
- ABC Analizi
- VMI (Vendor Managed Inventory)
- Cross Dock Depo Yönetimi
- Milk Run Dağıtım Modeli

® Envanter Yönetiminde Bilgi Sistemleri ve Performans Yönetimi
- WMS (Warehouse Management Systems - Depo Yönetim Sistemleri)
- RFID & Barkod Sistemleri
- EDI (Electronic Data Interchange) Teknolojileri
- Envanter Yönetiminde Kullanılan Performans Göstergeleri

® Depo Yeri Seçimi, Depo Yerleşimi ve Ekipman Seçimi
- Alternatif Depolama Stratejileri
- Depo Yerimi Seçiminde Temel Prensipler
- Depo Yerleşiminde Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar
- Ekipman Türleri Ve Ekipman Seçiminde Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar

® İleri Düzey Depo Yönetimi

- Depo yönetiminde Verimlilik Stratejileri
  - Depolama Maliyet Yönetimi
  - Yalın Depo Yönetimi
    - Yalın Felsefesi Hakkında Genel Bilgi
    - Yalın Depo Yönetiminde Kullanılabilecek Araçlar
    - İsrafı Önlemeye Yönelik Aksiyonlar
- Depo Yönetiminde Güvenlik
- Depo Yönetiminde Teknoloji
  - Genel Olarak Lojistik Bilgi Sistemleri Dizaynı
  - Kurumsal Kaynak Planlama (ERP) Sistemleri İçinde Depo Yönetim Sistemlerinin Yeri ve Önemi
  - Depo Yönetim Sistemleri /Warehouse Management System (WMS)
  - Depo İçi Bilgi Toplama Sistemleri (Barkod, RFID... vb.)
- Depo Yönetiminde Performans Ölçümü ve KPI Yönetimi

Önerilen Eğitimin Süresi: 2 Gün

LOJİSTİK YÖNETİMİ

® Lojistik Yönetimi Karar Süreci
® Entegre Lojistik
® Tedarik-Üretim Lojistiği,
® Sipariş/Üretim Planlama Süreci, Tedarikçi Seçimleri, Satın Alma Risk ve Yönetimi
® Satış Ve Operasyon, Talep Planlama, Kapasite ve Üretim Planlama Süreci
® Lojistik Ağ ve Kuruluş Yerleri, Çeşitleri ve Seçim Yöntemleri
® Dağıtım Lojistiği ve Kanalları, Lojistik Çıktıları, Fiziksel Dağıtım ve Evreleri
- Dağıtım Kanalları
- Denizyolu, Havayolu, Demiryolu, Karayolu Seçimi Ve Etkenleri
- Nakliye Sürecinin Takibi
- Lojistik Çıktılar
- Fiziksel Dağıtımın Maliyetler Açısından İncelenmesi
- Fiziksel Dağıtımda Lojistik Yönetim Anlayışının Gelişimi
- Fiziksel Dağıtım Öğelerinin İncelenmesi
- Müşteri Hizmetleri / Depolama Kararı / Envanter Yönetimi / Üretim Yönetimi ve Malzeme İhtiyaç Planlama
- Fiziksel Dağıtım Stratejisini Etkileyen Faktörler
- Taşıma Kararları / Taşıma Yönteminin Seçimi (3. Taraf Lojistik Firmalar)
- Nakliye Alternatifleri
- Nakliye Maliyeti ve Tedarik Zinciri Duyarlılığı Açısından İlişki
- Gıda Ve Soğuk Zincir Lojistiği

® Lojistik Yönetimi Kararları Açısından Depolama Kararları
- Depolama Kararı ve Tipleri (Üretim Deposu, Merkez Depo, Bölge Deposu …)
- Depo Raflama Sistemleri (Back to Back, Double Deep, Drive-in…)
- Depo Otomasyon Sistemleri
- Adresleme Teknikleri
- Bar Kod Uygulamaları
- Mal Hareket Şekilleri (Fifo-Lifo, Kaizen ve Kanban …)
- Depo Ekipmanları ve Seçimi
- Temel Depolama Prosedürleri (Mal Kabul, Bloke, Mal Hazırlama, Sevkiyat…)
- Talimatlar
- Depo Etkinlik ve Performans
- Cross Dock

® Lojistik Yönetimi Kararları Açısından Envanter Yönetimi
- Envanter Yönetiminde Yöntemler (JIT, MRP…)
- Stok Siparişi Verme Zamanı ve Stok Miktarının Belirlenmesi
- Stokların Dağılımı ve Stok Kontrolü (ABC Analizi)
- Sayım ve Mutabakat

- Stok Tutma ve Bulundurma Maliyetleri
- Kötü Stok Yönetimi Belirtileri

® Teslimat Süreci

® Dağıtımda Cross Dock

® Milk Run Dağıtım Sistemi

® Kargo ve Ambar Sistemi

® Lojistikte Sıfır Risk ve Sıfır Hata

- Sıfır Hata
- Sıfır Risk

® Müşteri Servis Düzeyi ve Servis Seviyesi Ölçümleri

- KPI (Key Performance Indicator) Kritik Performans Göstergelerinin Belirlenmesi Ölçümleri ve Çeşitleri
- Risk Analizleri
- İş Sağlığı ve Güvenliği

® Lojistik Yönetiminde ve Süreçlerinde Optimizasyon

® Ters Lojistik İade Süreci

- İade Süreci
- Yeniden Değerlendirme Süreci

® IT Süreçleri, İzlenebilirlik, Raporlandırma Servis Seviyesi ve Ölçümleri

- WMS (Warehouse Management Systems - Depo Yönetim Sistemleri)
- RFID & Barkod Sistemleri
- EDI (Electronic Data Interchange) Teknolojileri
- IT Ürün, Müşteri Tanımlamaları
- Raporlama Alt Yapısı ve Rapor Çeşitleri
- Lojistik Süreçlerin İzlenebilirliği

® Lojistikte Proje Maliyetlendirme Yöntemleri

- Masraf Unsurları
- Yatırım Maliyetlendirme
- Yatırımın Geri Dönüşü

® Outsource Kararı

- Hizmetlerde Outsourcing
- Outsourcing'de Karar Alma Süreci, Sözleşme
  Outsourcing'de Maliyetler

Önerilen Eğitim Süresi: 2 Gün

TEDARİK ZİNCİRİ ve SATINALMA SÜREÇLERİNDE RİSK YÖNETİMİ

- Risk Tanımlaması
  - Kısaca Trendler ve 1990 Sonrası hızlanan DEĞİŞİMİN İVMESİ
  - Değişime Kavramak
  - Değişimi Strateji ile Karşılamak
  - Stratejik Açıklık Yani RİSK
- Genel Olarak Riskler ve Yönetimi
  - Küresel Ekonomik Riskler ve Takibi Yönetimi
  - Ulusal Ekonomik Riskler ve Takibi Yönetimi
  - Ulusal Siyasal Riskler ve Takibi Yönetimi
  - Mali Sektör Riskleri ve Takibi Yönetimi
  - Sektörel Riskler ve Takibi Yönetimi
  - Pazar Segment Riskleri ve Takibi Yönetimi
  - Pazar Tedarik Riskleri ve Takibi Yönetimi
- Tedarik Zinciri ve Satın Alma Departman Riskleri ve Yönetimi
  - Malzeme Temin Risklerini Minimize Etmeye Odaklı Risk
  - Global Kriz Riski ve Yönetimi
  - Mücbir Sebeplerin Yarattığı Riskler ve Yönetimi
  - Satınalma / Tedarikçi Risk Analizler ve Uygulamalar
  - Risk Yönetimi Sürecinin Satınalma Sürecine Entegre Edilmesi
- Tedarikçi Değerlendirmesi
  - Onaylı Tedarikçi
  - Onaylı Ürün
  - Alternatif Tedarikçi Listesi ve risk Yönetimi
- Fiyat Riski
  - Gelecek Kontratı
  - Opsiyonlu Kontrat
- Kur Riski
  - Vadeli Kur uygulamaları
- Risk Analizi ve Risk Yönetim Yöntemleri
  - Risk Değerlendirme Matrisi
  - Risk Yönetim Formu

Önerilen Eğitim Süresi: 1 Gün

STRATEJİK SATINALMA YÖNETİMİ ve TEDARİKÇİ DEĞERLENDİRME

® Değişen Dünyada Değişen Satınalma
- Değişimin Kilometre Taşları
- Satınalmanın Önemini Arttıran Gelişmeler
- Satınalma Sürecinde Kültürel Değişimler

® Satınalma ve Satınalmacı
- Stratejik Satınalma Süreci
- Satınalmanın Potansiyel Katkıları
- Satınalmanın Performans Ölçüm Kriterleri
- Satınalmada Kurumsal Motivasyon
- Satınalmacının Bireysel Özellikleri

® Satınalma, Lojistik ve Tedarik Zinciri Yönetimi Kavramları
- Değer Zinciri: Porter Modeli
- Lojistik Modeli
- Tedarik Zinciri Yönetimi Modeli
- Tedarik Zinciri Yönetiminde Denge
- Tedarik Zincirinin Artan Önemi
- Tedarik Zincirinde Kamçı Etkisi

® Tedarikçi ve Tedarik Kavramları
- Tedarikçi ve Yan Sanayi
- Tedarik Türleri
- Kraljic Matriksi
- Fisher Yaklaşımı
- Maliyet Odaklı Yaklaşımlar

® Tedarikçi Sayısı
- Tedarik Bazı Dengelemesi
- 70-30 Yaklaşımı
- Çok Kaynaklı Tedarik Avantajları
- Tek Kaynaklı Tedarik Avantajları
- Tasarımcıya Verilecek Ana Bilgiler
- Tedarikçi Sayısını Arttıran Faktörler
- Porter'a Göre Tedarikçi Sayısı
- Deming'e Göre Tedarikçi Sayısı
- Tek/Çok Kaynak Kullanımı Kıyaslaması

® İyi Tedarikçi Kavramı
- İyi Tedarikçi Özellikleri

® Tedarikçi Envanteri Oluşturmak
- Tedarikçi Araştırma Yöntemleri

® Küresel Satınalma
- Dikkat Edilecek Kriterler
- Küresel Önemli Değişkenler

- Stratejik Satınalma Sürecine Bakış
  - İhtiyaç Tespitinden Tedarikçi Değerlendirmeye Süreç
- Tedarikçi Seçimi
  - Satınalmanın 5 Doğrusu
  - Seçim Kriterleri Oluşturma
- Pazarlık
  - Tedarikçilerin Pazarlık Gücü
  - Alıcının Pazarlık Gücü
  - Ön Hazırlık
  - Müzakere
  - Pazarlık Taktikleri
- Teklif Değerlendirme Ve Seçim
  - Ağırlıklı Kriterler Bazlı Seçim
  - İkili Karşılaştırmalar Bazlı Seçim
- Sözleşme
  - Sözleşmenin Hazırlanması
  - Hukuksal Nitelik ve Sonuçlar
  - Sözleşmenin Gözden Geçirilmesi
  - Bir Sözleşmede Bulunması Gereken Unsurlar
  - Sözleşmenin Kapatılması
- Tedarikçi İlişkileri Yönetimi
  - Değerlendirme Ölçütleri
- Outsourcing Kararı
  - Riskler, Uygulamalar, Yaklaşımlar, Kararlar
- Stok Kontrol
  - Minimum Stok
  - ABC Analizi

Önerilen Eğitim Süre: 2 Gün

SATINALMA GÖRÜŞMELERİNDE ETKİN MÜZAKERE TEKNİKLERİ

® Değişen Pazarlarda Satınalmanın Yeri ve Önemi
- Müşteri Beklentilerinde Yeni Trendler
- Satınalmada Yeni Trendler
- Tedarik Zinciri Yönetimi Bileşeni Olarak Satınalma Yönetimi
  - Satınalmada Analitik Yaklaşımlar
  - Tedarikçi Seçimi ve Değerlendirmesi
  - Satınalmada Performans Kriterleri

® Fiyat Görüşmeleri
- Ulusal ve Küresel Fiyat Araştırması ve Fiyat Optimizasyonu
- Fiyat Görüşmeleri ve Optimal Fiyat Tespiti
- Fiyat Görüşmeleri Öncesi Yapılması Gereken Hazırlıklar ve Toplanması Gereken Veriler
- Fiyat Görüşmelerinde İzlenecek Stratejiler
- Fiyat Görüşmeleri Sonrasında İzlenecek Stratejiler

® Satınalma Müzakereleri
- Karşı Tarafla Etkili İşbirliğinin İlkeleri
- Win-Win Anlayışının Özü
- Müzakere Süreci
  - Müzakere İletişim Modeli
  - Müzakereci Matriksi
  - Müzakere Aşamaları
    - Müzakere Öncesi Yapılacak İşlerin Düzenlenmesi
    - Müzakere İlkelerini Önceden Oluşturma
    - Müzakere Planlama Soruları
    - Müzakerelerde Etkili Giriş
    - İzlenimlerde Görünüşün Önemi
    - Müzakere Sürecini Kontrolde Tutmak ve Konsantrasyon
    - Müzakere Stratejisi Belirleme
- Müzakere ve Pazarlık Geleneği
  - Pazarlıkta Ustalaşmayı Sağlamak için Yanıt Bekleyen Sorular
  - Pazarlık Ne Zaman Başlar?
  - Pazarlık Taktikleri ve Karşı Koyma Yolları
  - Pazarlık Gücümüzü Arttıracak Teknikler
  - Satınalmada Ödün Stratejileri
- İlkeli Müzakere
  - İnsanları Problemden Ayırmak
  - Pozisyonlar Yerine Çıkarlara Odaklanmak
  - Karşılıklı Çıkarların Korunduğu Yetenekler Keşfetmek
  - Nesnel Ölçütlerin Kullanılması

Önerilen Eğitim Süre: 1 Gün

SATINALMA YÖNETİCİLERİ için FİNANSAL UYGULAMALAR

® Satın Alma Süreçlerinde Paranın Zaman Değeri ve Önemi

- Finansın Muhasebeden Ayrışımı; Paranın Zaman Değeri ve Öz Kaynak Maliyeti Kavramı
- Basit / Bileşik Faiz ve İç/Dış Iskonto, Gelecek / Bugünkü Değer, Fonlama/Plasman İlişkileri
- Düzenli Nakit Akışları (Annüite) Uygulamaları
- Düzensiz Nakit Akışları Uygulamaları
- Taksitli / Vadeli Nakit Akışları ve Peşin/Vadeli Fiyatlama İlişkisi, Uygun Vade Seçimi
- Vade Uzatımı ve Ticari Borç Yapılandırma Maliyeti
- Kredi Maliyetleri ve Satıcı Kredisi / Banka Kredisi Maliyeti Karşılaştırması
- Hizmet Alımlarında Fiyatlandırma ve Efektif Maliyet Uygulamaları
- Kampanyaların Finansal Matematiği
- Satış Sonrası Hizmet (Servis, Bakım, Yedek Parça) Sözleşmelerinin Fiyatlaması ve Ürün Fiyatlarına Etkisi
- Belirsiz Süreli (Her Dönem Sonunda Yenilenen) Satın Alma Sözleşmelerinin Efektif Maliyeti

® Satın Alma Yöneticileri İçin Finansal Raporlama ve Modelleme Araçları Olarak Finansal Tablo ve Büyüklükler

- Mizan, Bilanço, Gelir ve Nakit Akış Tablolarında Ticari Borçlar ve Stoklar
- Ticari Borç ve Stok Yönetimi İle İlgili Mali Oran ve Göstergeler
- Stok Maliyeti / Ürün Karlılığı İlişkisi
- Finansmanda Kar ve Kazanç Kaç Şekilde Oluşur, Nasıl İzlenir
- İşletme Kazancının Ana Unsuru - EBITDA
- EBITDA'dan Serbest Nakit Akışına Geçiş
- Stok Devir Hızlarına Göre Satın Alma Sürecinde Maliyet Hedefleme
- Tedarikçi Mali Tablolarının Analizi ve Kredibilite Ölçümü
- Satın Alma Süreç ve Projeleri Yönetiminde Nakit Akışı Nasıl Oluşur
- Proje Teknik Verilerinin Finansal Modele Dönüşümü
- Proje Değerlendirmenin Ana Hatları ve Değerlendirme Kriterleri (Geri Ödeme Süresi, NBD, IVO)
- ÖRNEK: Proje Verilerinin Finansal Modele Dönüşümü ve Proje Teklifi Değerlendirmesi
- Şirketlerde Havuz Maliyeti ve Masraf Merkezleri Uygulaması
- Satın Alma Sürecinde Ticari Borç ve Stok Maliyet Oluşumunun Brüt Kar, Faaliyet Karı ve Net Kara Etkisi
- Kalite Süreçleri Çerçevesinde Stok Yönetimi ve Ticari Borç Performans Kriterleri Uygulaması

Not: Eğitimde bilgisayar kullanımı zorunludur. Tüm eğitim programı gerçek örnek olayların çözümü ile yürütülür.

Önerilen Eğitim Süre: 2 Gün

ÜRETİM MALİYETLERİ ve VERİMLİLİK YÖNETİMİ

® Bütünleşik Planlama Süreci
- Tedarik Zinciri Yönetimi ve Üretim Planlama
  - Tedarik Zinciri Yönetiminde Planlamanın Yeri ve Önemi
  - Kurumsal Planlama Sürecine Planlamanın Entegrasyonu
- Bütünleşik Planlama Süreci Bileşenleri
  - Talep Planlama ve Tahminleme
  - Kümülatif / Ana Plan
  - Ana Üretim Çizelgelemesi (MPS)
  - Malzeme İhtiyaç Planlaması (MRP)
  - Kapasite İhtiyaç Planlaması (CRP)

® Üretim Süreçlerinde Verimlilik Uygulamaları
- Yalın Düşünce ve Verimlilik Yaklaşımı
  - Klasik Verimlilik Yaklaşımı ve Yetersizliği
  - Yalın Düşünce ve Verimlilik Yaklaşımı
  - Üretim Süreçlerinde Karlılık ve Maliyet İlişkisi
  - Üretim Süreçlerinde Maliyet ve Kayıplar İlişkisi
- Üretim Süreçlerinde Kayıpların Analizi
  - Kayıpların Oluşumu
  - Nedensel ve Sonuçsal Kayıplar
  - Kayıpların Sınıflandırılması ve Çizelgelendirilmesi
- Verimlilik Uygulamalarının Yönetimi
  - Verimlilik Hedef ve Stratejilerinin Saptanması
  - Uygulama Önceliklerinin Belirlenmesi
  - Kayıpların Yalın Üretim Teknikleri ile İlişkilendirilmesi
  - Odaklanmış İyileştirme Yöntemleri
  - Kaizen Grupları ve Çalışma Metodolojisi (PDCA Çevrimi)
  - Sonuçların İzlenmesi
- Verimlilik Projelerinde Kritikler ve Başarı Faktörleri
  - Davranışsal, Yönetsel, Metodolojik Kritiklikler ve Başarı Faktörleri
- Verimlilik Uygulamalarında Destek Sistemler
  - Eğitim Gereksinimleri Belirleme ve Bilgi-Beceri Artırma Sistemleri
  - Yaygın Katılım ve Ödüllendirme Sistemleri
  - Kayıp Verileri Toplama ve Muhasebeleştirme Sistemleri

® Finansal Raporları Anlamak
- Temel Muhasebe Kuralları
- Finansal Tablolar Arasındaki İlişkiler
- Bilanço
  - Likiditenin Şirket için Önemi
  - Varlık Yönetimi

- Operasyon Yönetiminde Ödemeler Dengesi
- Yatırım için Borçlanmak
- Kar & Zarar Tablosu
  - Gelirin Kaynağı
  - Geliri Elde Edebilmek için Neyi Harcamalıyız?
  - Büyümek için Yatırım
  - Ana İş Dışı Gelir ve Gider Kaynaklarını Anlamak
- Nakit Akış Tablosu
  - Nakit Akış Döngüsü
  - Net Kar ve Net Akış Kavramlarının Anlaşılması
  - Yatırım Akışı ve Finansman Akışı Ayrımı
  - İşletme Sermayesi Takibi

® Üretim Maliyetleri Yönetimi

- Üretim Maliyetlerinde Temel Kavramların Anlaşılması
  - Açık ve Gizli Maliyet Kavramları
  - Azalan Getiri Ortamında Optimum Nokta Tespiti
  - Sabit, Değişken, Ortalama ve Marjinal Maliyet Kavramları
  - Kontrol Edilebilen ve Edilemeyen Maliyetlerin Takibi
  - Standart Maliyetler
- Maliyetlerin Yönetilmesi ve Düşürülmesi
  - Maliyet Takibinde Sapma Analizleri
  - Satış & Operasyon Planlama Sürecinin Etkin Kullanımı
  - Üretim Maliyetlerinin Düşürülmesinde 8 Etken
    - Doğru Ürün Dizaynı
    - Yalın Üretim
    - Genel Giderlerin Azaltılması
    - Standardizasyon
    - Ürün Portföyü Yönetimi
    - Tedarik Zinciri Yönetimi Optimizasyonu
    - Kalite Maliyetlerinin Azaltılması
    - Toplam Maliyet Yaklaşımıyla Maliyetlerin Yönetimi
- İş Kararlarının Finansallar Üzerindeki Etkisi
- Yatırım Değerlemesi
  - Yatırımın Geri Dönüşü (ROI)
  - Yatırımın Bugünkü Değeri
  - Payback Analizleri

Önerilen Eğitim Süresi: 3 Gün

ÜRETİM PLANLAMA ve STOK YÖNETİMİ

® Üretim, Satış ve Kar Yaklaşımından Müşteri Odaklı Süreçlere Değişim
® Yönetişen, Bütünleşik Kalite ve Çevre Odaklı Organizasyonlar
® Müşteri, Kalite, Üretim ve Sürdürülebilir Değişim İlişkisi
® Faaliyet Tabanlı Maliyet ve Faaliyet Tabanlı Bütçe
® Üretimin Performansı ve Verimliliği, Yönetim Kararlarına Temel Oluşturan Mali Tabloların Analizi
® Müşteri Kavramı
- Müşteri Nedir? Müşteri Hizmet Seviyesinin Belirlenmesi
- Fayda, Kalite, Fiyat İlişkisi
- "Üret-Sat " Mantığından "Çözüm Üret-Sun" Yaklaşımına Geçiş
- Müşterinin Üretim Yönetimindeki Yeri Nedir?

® Talep Kavramı
- Talep Nedir?
- Talebin Üretim Yönetimindeki Yeri Nedir? Talep Tahmini Yöntemleri Nelerdir?
- Talep Tahmininde Duygusal Zekâ Neden Gerekli?
- Stratejik Planlama

® Kısaca Üretim Yönetimi Nedir?
- Eski ve Yeni Üretim Sistemlerinin Mukayesesi
- Sonuç:
  - Talebin Yönetimidir.
  - Müşteri Servis Düzeyi Ve Fiziksel Dağıtım Sisteminin Yönetimidir.
  - İşletme Kaynaklarının Yönetimidir.
  - Tedarikçilerin Yönetimidir.
  - Müşteri Memnuniyetinin Yönetimidir.
  - Maliyetlerin Yönetimidir.
  - Geleneksel Bütçeden Faaliyet Tabanlı Maliyet ve SCOR Bütçesine Geçiş

® Tesis Planlama ve Kapasite
- Üretim Yönetimi ile Kapasite Arasındaki İlişki
- Tesis Planlama ve Önemi
- Tesis Planlama ve Ergonomi İlişkisi, Gerekler, Kanuni Zorunluluklar
- Kapasite Planlama
  - Kısa Dönem Kapasite Planlama
  - Uzun Dönem Kapasite Planlama
  - Sonlu Kapasite Planlama
  - Sonsuz Kapasite Planlama
- İş Gücü Planlama
- Darboğaz Tespiti
- Ekipman Etkinliği
- İş Yükü Dengeleme
- Acil Eylem Planları

® Üretim Planlama
- Stratejik Planlama
- Üretim Planlama Teknikleri
- Bütünleşik Üretim Planlama
- Üretim Sistemi ve Kullanılacak Üretim Planlama Tekniği Arasındaki İlişki
- Stok Kontrol
- Stok Azaltma Teknikleri

® Stok Planlama ve Stok Yönetimi
- Neden Stok Tutarız?
- Stok Türleri
- Stok Maliyeti
- Kötü Stok Yönetimi Belirtileri
- Stokları Azaltmanın 12 Emin Yolu
- Stok Yönetimi Modelleri
  - İtme Modeli
  - Çekme Modeli
- ABC Analizi
- Stok Çevrim Hızı
- Erteleme (Postponement) Stratejisi

® Kısaca Üretim Sistemleri
- Siparişe Üretim
- Stoğa Üretim
- Seri Üretim
- Kesikli Üretim
- Proje Üretimi
- Grup Teknolojisi
- Kitlesel Üretim
- JIT

® Kısaca Üretim Yönetim Sistemleri

® Kısaca Tedarik Zinciri Yönetimi Felsefesi
- Değer Zinciri Analizi
- Üretim Planlama ve Stok Yönetiminin Tedarik Zinciri içinde Yapılandırılmasının Önemi
- Performans Kriterlerinin Belirlenmesi, Denetlenmesi ve Revizyonu

Önerilen Eğitim Süresi: 3 Gün

ÜRETİM YÖNETİMİ SİSTEMLERİ

® Talep Kavramı
- Talep Nedir?
- Talebin Üretim Yönetimindeki Yeri Nedir? Talep Tahmini Yöntemleri Nelerdir?
- Talep Tahmininde Duygusal Zekâ Neden Gerekli?
- Stratejik Planlama

® Üretim Yönetimi Nedir?
- Kısaca Üretim Yönetiminin Tarihçesi
- Eski ve Yeni Üretim Sistemlerinin Kıyaslanması

® Tesis Planlama ve Kapasite
- Üretim Yönetimi ile Kapasite Arasındaki İlişki
- Tesis Planlama ve Önemi
- Tesis Planlama ve Ergonomi İlişkisi, Gerekler, Kanuni Zorunluluklar
- Kapasite Planlama
  - Kısa Dönem Kapasite Planlama
  - Uzun Dönem Kapasite Planlama
  - Sonlu Kapasite Planlama
  - Sonsuz Kapasite Planlama
- İş Gücü Planlama
- Darboğaz Tespiti
- Ekipman Etkinliği
- İş Yükü Dengeleme
- Acil Eylem Planları

® Üretim Planlama
- Stratejik Planlama
- Üretim Planlama Teknikleri
- Bütünleşik Üretim Planlama
- Üretim Sistemi ve Kullanılacak Üretim Planlama Tekniği Arasındaki İlişki
- Sok Kontrol
- Stok Azaltma Teknikleri

® Üretim Sistemleri
- Siparişe Üretim
- Stoğa Üretim
- Seri Üretim
- Kesikli Üretim
- Proje Üretimi
- Grup Teknolojisi
- Kitlesel Üretim
- JIT
- Ford Yaklaşımı
- Toyota Yaklaşımı

- Üretim Yönetim Sistemleri
  - İtme Sistemleri
    - MRP (MRP'nin Temelleri)
    - MRP II (MRP II Performans Kriterleri)
    - ERP (ERP Seçim Kriterleri / Dünya Klasında Üretim Özellikleri)
    - ERP II
    - CRM (CRM Uygulamalarının Başarı Oranının Düşüklüğü ve Başarısızlık Nedenleri)
    - SCM
      - Kamçı Etkisi
      - Tedarik Zinciri Yönetimin Başarısını ve Performansını Etkileyen Unsurlar
      - Tedarik Zinciri Yönetimin Rekabet Gücüne Katkıları
      - Tedarikçi Seçimi
      - Tedarikçi Yönetimi
  - Çekme Sistemleri
    - Yalın Üretim
    - Yalın Düşünce Nedir?
    - Yalın Üretimin Tarihçesi
    - Yalın Üretimin Araçları
      - 5S
      - TPM
      - POKA YOKE
      - SMED
      - JIDOKA ANDON
      - KAIZEN
      - KANBAN
    - Tam Zamanında Üretim Sisteminde Satın Alma
    - Tam Zamanında Üretim Sisteminde Yan Sanayi İlişkileri
- Sürekli İyileştirme
  - Neden Gerekli?
  - Verimlilik Artırma Teknikleri
  - Öğrenen Sistemler
  - PUKO Döngüsü
  - Altı Sigma

Önerilen Eğitim Süresi: 4 Gün

YALIN ÜRETİM SİSTEMİ ve TEKNİKLERİ

- Yalın Üretim Kavramı, Özellikleri
- Kayıp (MUDA) Kavramı
- Geçiş Süreci Kavramı
- Yalın Üretim Sistemi ve Teknikleri
  - Tam Zamanında Üretim (JIT)
  - Takt Zamanı
  - Tek Parça Akışı
  - Çekme Sistemi, Kanban
  - FIFO, Süpermarket
  - Jidoka, Poka Yoke
  - Otonomasyon
  - Karma Üretim
- Standart Çalışma
- İşletmelerde Kaizen Uygulamaları
- 5S
- TPM
- SMED
- Just in Time Oyunu

Önerilen Eğitim Süresi: 2 Gün

TEDARİK ZİNCİRİ, ÜRETİM PLANLAMA ve LOJİSTİK YÖNETİMİ UZMANLIK PROGRAMI

® Tedarik Zinciri Yönetimi
- Tedarik Zincirinin Amacı
  - Stratejik ve Operasyonel Yönetim (Geleceğin Yaratılması ve Geleceği Uygulama)
  - Maliyet Yönetimi Felsefesi
  - Tedarik Zincirinin Tasarlanması ve Planlanması
  - Tedarik Zinciri Yönetiminin Üç Temel Seviyesi
  - Tedarik Zinciri Planlama Sistemi / Tedarik Zinciri Yürütme Sistemi
  - Planlama ve Yürütme Fonksiyonlarının Kullanımı

® Bütünleşik Tedarik Zinciri Yönetimi
- Bütünleşik Tedarik Zinciri Yönetimi Nedir?
- Information Distortation & Bullwhip Etkisi
- Beer Game
- Postponement & Design for SCM

® Tedarik Zinciri Planlama
- Satış ve Operasyon Planlama
  - Tedarik Zincirinde Pazar Yapıları ve Davranışları
  - Pazar Araştırması
  - E-SCM Bilgi Yönetimi: Bilgi Sistemine İhtiyaç Duyulma Nedenleri
  - E-CRM, E-Lojistik
  - Yeni Ürün & Promosyon Planlama
- Talep Planlama
  - Tahminleme
  - Tahmin Hatalarının Ölçülmesi
- Kapasite Planlama
  - Kurumsal Stratejik Planlama
  - Kaba Kapasite Planlama
  - Yatırım Planları
- Üretim Planlama & Yönetimi
  - Ana Üretim Planlama
  - Üretim Planı Çizelgeleme
  - Üretim Yönetimi
  - Lot Sizing
  - Ürün Ağacı ve İş Planları
  - MRP (Malzeme Kaynakları Planlaması)

® Müşteri Hizmetleri Yönetimi
- Servis Seviyesi Belirleme ve Ölçme
- Alokasyon Yönetimi ve Önceliklendirme
- EDI ve Müşteri Hizmetleri

® Lojistik Yönetimi
- Tedarik Zincirinde Dağıtımın Rolü
- Dağıtım Ağını Belirleyen Faktörler, Dağıtım Politikaları
- Fiziksel Dağıtım ve Evreleri
- Lojistik Yönetim Sistemi Bileşenlerinde Yeri
- Fiziksel Dağıtımın Maliyetler Açısından İncelenmesi
- Fiziksel Dağıtımda Lojistik Yönetim Anlayışının Gelişimi
- Fiziksel Dağıtım Öğelerinin İncelenmesi
- Müşteri Hizmetleri / Depolama Kararı / Envanter Yönetimi / Üretim Yönetimi ve Malzeme İhtiyaç Planlama
- Fiziksel Dağıtım Stratejisini Etkileyen Faktörler
- Taşıma Kararları / Taşıma Yönteminin Seçimi (3. Taraf Lojistik Firmalar)
- Nakliye Alternatifleri
- Nakliye Maliyeti ve Tedarik Zinciri Duyarlılığı Açısından İlişki
- Gıda ve Soğuk Zincir Lojistiği

® Depo Yönetimi
- Depo Yeri Belirleme, Depo Tesis Yapısı ve Ekipman – Donanım Seçimi
- Depo İç Düzeni Planlaması
- Etkin Depo Yönetimi
- Maliyet Planlaması
- Depo Verimlilik Esasları ve Hesapları
- Temel Depolama Prosedürleri
- FİFO-LİFO
- KAİZEN
- Depo Bilgi Yönetimi Sistemleri, Malzeme Kodlama Sistemleri

® Stok Yönetimi
- Temel Stok Konseptleri
- Güvenlik Stokları Yönetimi
- Kötü Stok Yönetimi Semptomları
- VMI (Vendor Managed Inventory)
- Müşteri Hizmetleri ve Envanter Yönetimi

® İleri Düzey Tedarik Zinciri Yönetimi
- Tedarik Zinciri SCOR (Supply Chain Operation Reference) Modeli
- ECR (Efficient Costumer Responce – Etkin Tüketici Yanıtı) ve Türkiye Uygulamaları
- CPFR (Collaborative Planning – Forecasting)

® Tedarik Zinciri Performans Yönetimi
- Tedarik Zinciri vs. Değer Zinciri
- İşletmede Değer Yaratan Faaliyetlerin Belirlenmesi
- Değerin Yaratılması / Müşteri İçin Değerin Yaratılması
- Değer Zinciri Analizinde Safhalar
- Değer Zincirinde Kalitesizlik Maliyetleri ya da Kalite Maliyetleri Yönetimi

- Kalite Maliyetlerinin Kullanım Alanları / Kalite Maliyet Sisteminin Amacı
- Önleme Maliyetleri / Ölçme-Değerleme Maliyetleri
- İçsel ve Dışsal Başarısızlık Maliyetleri
- Planlama Performans Kriterleri
- Envanter Performans Kriterleri
- Lojistik Performans Kriterleri
- Depo Performans Kriterleri
- Exception Based Management & Reporting

® Tedarik Zincir ve Bilgi Sistemleri

- ERP Sistemleri
- İleri Düzey Planlama Sistemleri
- VMI Sistemleri
- Internet ve Tedarik Zinciri

Önerilen Eğitim Süresi: 3 Gün

ULUSLARARASI TİCARİ SÖZLEŞMELER ve ALTERNATİF İHTİLAF ÇÖZÜM YOLLARI

® Genel Olarak Sözleşmeler
® Uluslararası Ticaret Hukuku'nun Kaynakları ve Genel Usul Kuralları, Uluslararası Ticaret Odası (ICC)
® Uluslararası Ticari Sözleşmeler
® Uluslararası Ticari Uyuşmazlıkların Sözleşmelerin Hazırlanması Safhasında Önlenmesi İçin Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar
® Uluslararası Ticari Uyuşmazlıkların Ulusal Mahkemelerde Çözümü
® Uluslararası Ticari Uyuşmazlıkların Tahkim Yoluyla Çözümü
® Uluslararası Tahkim Sistemleri ve Kurumları (ICC, UNCITRAL, ICSID ve genel Olarak Diğer Sistem ve Kurumlar)
® Uyuşmazlıkların Alternatif Yollardan Çözümü
- Tahkim
- Sulh
- Uzlaşma (Mediasyon)
- Bağımsız Tahsil Ajansları Yoluyla Alacağın Tahsili

Önerilen Eğitim Süresi: 1 Gün

TOPLAM KALİTE YÖNETİMİ

® Toplam Kalite Yönetiminin Tanımları
- Toplam Kalite Yönetiminin Temel İlkeleri

® Toplam Kalite Yönetiminin Yaratacağı Değişim
- Değişimin Güçlükleri
- Değişimi Gerçekleştirebilmek için Yapılması Gerekenler
- Direncin Kırılması

® Toplam Kalite Yönetimi ve Kaizen Yaklaşımı
- Koruma ve İyileştirme
- Kaizen ve Yenilik
- Gelişim Döngüleri

® Toplam Kalite Yönetiminde Tüm Çalışanların Sorumlulukları

® Toplam Kalite Yönetiminde Sıkça Kullanılan Yöntem ve Teknikler
- Süreçlerin Yönetimi
- Öneri Sistemleri
- Takım Oluşturma uygulamalarının Benimsenmesi
  - Toplam Kalite Yönetiminde Verimli Takım Çalışmaları Oluşturmak için Gerekenler
  - Başarı Faktörleri
- Sorun Çözme Takımları (Kalite Çemberleri)
- İyileştirme Proje Ekipleri

® İşletme Problemlerine Yaklaşım
- Problem Kaynaklarının Araştırılması
- Çözümlere Sistematik Yaklaşım
- Karşılaşılan Engeller
- Çözüm Türleri
- Çözüm Takımlarında Verimli Düşünceyi Sağlamak

® Sık kullanılan Araçlar
- Fikir Fırtınası
- Workshop
- Neden – Sonuç Analizi
- Workshop
- Pareto Analizi
- Workshop

Önerilen Eğitim Süresi: 2 Gün

KAIZEN (SÜREKLİ İYİLEŞTİRME)

- Kaizen Nedir?
  - Koruma ve İyileştirme
  - Kazein ve Yenilik
  - Süreçlerin PUKÖ'den SUKÖ'ye Akışı
- Toplam Kalite
  - Temel İlkeleri
- Değişim
  - Değişimin Güçlükleri
  - Değişim Nasıl Gerçekleşir?
  - Değişime Direnç
- Sürekli Gelişmede Sorumluluklar
  - Üst Yönetimin Sorumlulukları
  - Orta Kademe Yönetimin Sorumlulukları
  - Amirlerin Sorumlulukları
  - Operatörlerin Sorumlulukları
- Sürekli Gelişmede Yöntem ve Teknikler
  - Süreçler
    - Süreç Yönetimi Aşamaları
    - Uygulama Adımları
  - Öneri Sistemleri
    - Öneri Nedir, Ne Değildir?
    - Öneri Sisteminin Yararları
  - Uygulama Adımları
- Takım Olmak
  - Takım Çalışmasının Hedefleri
  - Takımın Başarı Faktörleri
  - Etkin Takımların Özellikleri
- Takım Çalışması Türleri
  - Sorun Çözme Takımları (Kalite Çemberleri)
    - Çalışma Aşamaları
    - Başarı için Gerekenler
  - İyileştirme Proje Ekipleri
    - Çalışmaların Uygulama adımları

Önerilen Eğitim Süresi: 2 Gün

PROBLEM ÇÖZME ve KARAR ALMA TEKNİKLERİ

® Problem Nedir? Problemler Nelerden Kaynaklanır?
® Yönetsel Problem Çözümünde DAADİ Modeli
- Dinleme / Araştırma / Amaç Saptama / Destekleme / İzleme

® Problem Çözümünde Önemli Değişkenler
- Karar Verme Sürecinde Dikkat Edilmesi Gerekenler
- Problem Çözümünün Temel Adımları
- Problem Çözümünün Engelleri
- Problem Çözümü için Kişide Bulunması Gereken Temel Nitelikler
- Aklın Bilimsel Alışkanlıkları
- Çözüm Türleri
- Problem Çözümünde 5N1K Prensibi
- Problem Çözümünde Verimli Düşünme
- Gruplandırma

® Problem Çözmede Kullanılan Temel teknikler
- Fikir Fırtınası
  - Kullanım Alanları
  - Fikir Fırtınası için Gerekenler
  - Uygulama Aşamaları
  - Başarılı Sonuç için Uyulması Gerekenler
  - Değerlendirme
- Neden – Sonuç Analizi (Balık Kılçığı Uygulaması)
  - Kullanım Alanları
  - Neden – Sonuç Analizi için Gerekenler
  - Uygulama Aşamaları
  - Kuralları
- Serpme Diyagramları
  - Tanımı
  - Kullanım Alanları
  - Uygulama Aşamaları
  - Değerlendirmeler
  - Korelasyon Örnekleri
- Pareto Analizi (ABC Analizi)
  - Kullanım Alanları
  - Uygulama Aşamaları
  - Değerlendirmeler
- Histogram
  - Tanımı / Kullanım Alanları / Histogram Çeşitleri

Önerilen Eğitim Süresi: 2 Gün

KALİTE ÇEMBERLERİ (SORUN ÇÖZME GRUPLARI)

- Toplam Kalite (Temel İlkeler / Kuruma Kazandırdıkları / Yapılması Gerekenler)

® Kaizen Yaklaşımı
- Koruma ve İyileştirme
- Kazein ve Yenilik
- PUKÖ'den SUKÖ'ye

® Toplam Kalitede Sorumluluklar
- Üst ve Orta Kademe Yönetimin Sorumlulukları
- Amirlerin Sorumlulukları
- Operatörlerin Sorumlulukları

® Takım Olmak
- Takım Çalışmasının Hedefleri
- Takımın Başarı Faktörleri
- Etkin Takımların Özellikleri
- Takım Çalışması Türleri

® Kalite Çemberleri
- Çember Uygulamalarının Aşamaları
- Uygulamaların Yararları
- Uygulamaların Başarısını Etkileyen Faktörler
- Ölçme ve Değerlendirme
- Programa Geçiş Adımları
  - Tanıtım ve Bilgilendirme
  - Grupların Etkinliği
  - Organizasyonun Oluşumu
  - Eğitim Programı
  - Başarı için Gerekenler
  - Dikkat Gerektiren Konular
  - Çalışma Aşamaları
- Uygulama Sırasında Kullanılan Problem Çözme Teknikleri
  - Problemlerin Nedenleri
  - Çözümde Temel Adımlar
  - Çözüm Engelleri
  - 5N1K Prensibi
  - Takımda Verimli Düşüncenin Sağlanması
- Takım Çalışmasında En Çok Kullanılan Araçlar
  - Beyin Fırtınası
  - Neden – Sonuç Analizi
  - Pareto Analizi

® Yönetime Sunuş – Sunuşun Aşamaları

Önerilen Eğitim Süresi: 2 Gün

5S (TEMİZLİK ve DÜZEN YARATMA) EĞİTİMİ

- Toplam Kalite Nedir?
- Toplam Kalite Neden Önemlidir?
- Kaizen Felsefesi ve Gelişim
- Toplam kalitede 5S'in Yeri
- 7 MUDA
- 5S Nedir? Niçin Önemlidir?
- 5S'in Yararları Nelerdir?
- Uygulamaya Başlamadan Sorulması Gerekenler
- Uygulama Adımları
- Sınıflandırma
- Ayıklama
  - İşlevsel Depolama
  - Elden Çıkarma
  - Kırmızı Etiket Uygulaması
- Düzenleme
  - Birimlerde ve Genelde Düzenleme
  - Nasıl Yapabiliriz?
- Depolama
  - Mevcut Durumun Analizi
  - Uygun Depo Yeri Belirleme
  - Depolama Yöntemleri
  - Zeminler
  - Çizgiler
  - Depolama Kuralları
- Temizlik
  - Neden Gereklidir?
  - Nerede Başlar?
  - Temizliğin Adımları
  - Dikkat Edilmesi Gerekenler
- Standartlaştırma
  - Amaç
  - Kapsam
  - Yapılacaklar
  - Adımlar
  - Yaygınlaştırma
- Disiplin
  - Dikkat Edilmesi Gerekenler
  - Yönetim ve Çalışanların Rolleri

Önerilen Eğitim Süresi: 1 Gün

EĞİTMEN ve DANIŞMAN EKİBİ

ENGİN EROĞLU

ODTÜ Makine Mühendisliği Bölümü'nden 1995'te mezun olduktan sonra, aynı yıl Türk Demirdöküm Fabrikaları AŞ'de Ar-Ge mühendisi olarak işe başlamış, sırasıyla Ar-Ge – Pazarlama – İhracat – Üretim – Yalın Üretim bölümlerinde görev almıştır. Üretim Müdürü iken Demirdöküm'deki ürün bazlı organizasyona özgü olarak "Su Isıtıcıları Ürünlerinin (Şofben-termosifon-boyler-ısı pompası)" tüm değer zincirinden sorumlu olmuştur. Bu organizasyon yapısında, yeni ürün geliştirme, ürünleri devreye alma, yatırım ve fabrika planlama, üretim, üretim programlama, malzeme planlama ve tedarik, bakım ve mevcut ürün iyileştirme süreçlerinin hepsini birden yönetmiştir.

Pazarlama ve ihracat tecrübeleri de hem pazarlama-satış süreçleri hem de müşteri odaklı ürün geliştirme ve üretim hakkında geniş tecrübeler kazanmasını sağlamıştır.

Bunlara ilave olarak, 2008 yılında Anadolu Üniversitesi İşletme Fakültesi'ni de bitirmesi, bir işletmenin yönetim, finans ve muhasebe dahil tüm fonksiyonlarına hâkim olmasını sağlamıştır.

2010 yılında Demirdöküm'de Yalın Üretim Sistemine geçiş kararı ile birlikte "Yalın Üretim Müdürü" olarak görev almış olup, Yalın Ofis'i kurarak tüm Yalın Üretim faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi ve sürekliliğinin sağlanmasından sorumlu olmuştur. Bu süreçte Yalın Üretim Sistemi ve Teknikleri hakkında yaklaşık 1700 kişiye toplam 5400 adamxsaat teorik ve uygulamalı eğitim vermiştir. Bu tekniklerin başlıcaları, JIT, Jidoka, PokaYoke, VSM, TPM, SMED, 5S, Kanban, Milkrun, Süpermarket, FIFO, Heijunka, Görsel Yönetim, Standartlaştırma, otonomasyon olarak söylenebilir. Sistemin yerleştirilmesi ve yaygınlaştırılmasında yoğun olarak "Kaizen Çalıştayları" yapmıştır.

Demirdöküm'de "Yalın Üretim Sistemini" yerleştirdikten sonra, bağlı bulunduğu Vaillant Group'ta da 2012 yılından itibaren grup bazında "Yalın Üretime" geçilme kararı alınmıştır ve adına "Vaillant Production System" (VPS) verilmiştir. Temelde aynı prensiplere sahip olan VPS'nin de Demirdöküm'de yerleştirilmesinden sorumlu olarak "VPS Plant Coach" görevini almıştır. Gerçekleştirdiği 74 çalıştay ile verimliliğin artışında, alan tasarrufunda, malzeme stoklarının azaltılmasında, geçiş sürelerinin kısaltılmasında çok büyük iyileştirmeler sağlanmıştır.

Bugüne kadar, Türkiye çapında pek çok şehirde danışmanlığını yaptığı 30'dan fazla firmada yalın dönüşümü gerçekleştirmiş, yüzlerce çalıştay yapmıştır.

Birçok üniversite ve sanayi odasında "Yalın Üretim ve Teknikleri", – "Üretim Planlama" gibi konularda seminerler veren Eroğlu, Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi'nde 4. sınıflara seçmeli "Yalın Üretim" dersine girmektedir.

ABDULLAH KUMRU

1987 yılında Deniz Harp Okulu'ndan, Elektrik Elektronik Mühendisliği denkliği ile mezun olan KUMRU, 1987 – 1995 tarihleri arasında Deniz Kuvvetlerindeki görevi sırasında ODTÜ Bilgisayar Mühendisliği Bölümünde OBI Eğitimi ve İstanbul Üniversitesi İktisat Fakültesi Çalışma Ekonomisinde master eğitimi almıştır.

1995 yılına ordudan ayrılarak CNC Makinalar sektöründe İstanbul Deri Serbest Bölgesinde faaliyet gösteren Maysan Dış Ticaret ve Pazarlama A.Ş.'de uluslararası ticaretten sorumlu müdür olarak çalışmış, özellikle sektörün devleri olan müşterilerinin ürünlerinin ihracatına yönelik ortak bir platform oluşturmuştur. 2001'de Ülker Yıldız Holding Merkez Pazarlama ve daha sonra da Netlog'a geçen Kumru Tedarik Zinciri Yöneticisi olarak görev yapmıştır.

2006'da Reysaş bünyesine direktör olarak transfer edildiğinde lojistik operasyonlar, antrepo ve gümrük işlemleri, satış operasyon, serbest ticari bölge faaliyetleri, dış ticaret mevzuatları, satış dağıtım ağı süreçlerini yönetmiştir.

2013'te Ata Holding Fasdat Gıda'da Tedarik Zinciri İş Geliştirme ve Planlama Müdürü olarak göreve başlayan Kumru Gürcistan, Makedonya, Çin bayiliklerine gıda lojistiği, fiyatlandırma ve gıda ithalatı sorumluluklarının yanı sıra stok, depo ve lojistik planlama süreçlerini de yönetmiştir.

2016'ta Almas Gruba transfer olan Kumru, İran'da fast food restoran zincirini kurarak, yine aynı gruba ait iki üretim firmasının Pazarlama ve dağıtım stratejisini oluşturma, talep planlama ve sipariş yönetimi, üretilen ürünlerin ihracatı ve ham malzeme ithalatı süreçlerinin kurulmasına danışmanlık yapmıştır.

Almanya merkezli gıda firmalarına Pazarlama ve satış kanallarının oluşturulması ve geliştirilmesi, ihracat, maliyet ve fiyatlandırma, yeni ürün geliştirme konularında danışmanlık yapmak üzere bir süre Almanya'da yaşayan KUMRU İngilizce ve Almanca bilmektedir.

Farklı sektörlerde ihracat ve ithalat deneyimi olan Kumru, Rönesans çatısı altında bilgi "81 İlde İhracata İlk Adım" Programında ve UR-GE Projelerinde danışman olarak görev almış olup, bilgi ve deneyimlerini eğitmen ve danışman olarak paylaşmaya devam etmektedir.

LUTFİ PİŞİREN

İstanbul Teknik Üniversitesi Elektronik Mühendisliği bölümünü bitiren Pişiren akademi hayatına Endüstri Mühendisliği Yüksek Lisans ve Örgütsel İletişim alanında Doktora eğitimi ile devam etmiştir.

25 yıllık profesyonel hayatında, Arçelik, ETİ Gıda Şirketler Grubu ve Candy-Hoover (Italy), PAKPEN Şirketler Grubu, PELSAN Aydınlatma, Çift Geyik Karaca, gibi firmalarda Genel Müdürlük dahil üst yöneticiliklerde bulunmuş, çeşitli firmalara danışmanlıklar yapmıştır.

Yalın Üretim, Toplam Verimli Bakım, Toplam Kalite Yönetimi, vb. gibi ana şemsiyeler altındaki pek çok konuda çalışmış, yönetmiş ve sistem kurmuş olan Pişiren'in uzmanlık alanı kayıpları azaltma, yok etme, değere çevirme ve önleme odaklı sistemleri, kurmak, geliştirmek, iyileştirmek ve yönetmek olarak özetlenebilir.

Halen sektöründe lider konumda olan bir şirkette genele müdürlük görevini devam ettiren Lütfü Pişiren, endüstri kuruluşlarına KALDER adına eğitimler vermiştir.

Çok iyi derecede İngilizce bilen Pişiren, bilgi ve deneyimlerini Rönesans çatısı altında eğitmen ve danışman olarak paylaşmaktadır.

SERHAT ÖZTÜRK

Kocaeli Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Jeoloji Mühendisliği bölümünden 2001 yılında, 2005 yılında State University of New York'ta Uluslararası Ticaret ve Taşımacılık Yönetimi üzerine Yüksek Lisansını 2005 yılında tamamlayan Serhat ÖZTÜRK, Aydın Üniversitesi İşletme Bölümünde Doktora çalışmalarına devam etmektedir.

2004-2006 yılları arasında USA Exxon-Mobil firmasında Karayolu Operasyon Sorumlusu, 2007-2009 yılları arasında Balnak Logistics Group'ta İhracat Operasyon Sorumlusu ve Proje Satış-Pazarlama (Enerji, Maden, İnşaat, Demir-Çelik), 2009-2012 yıllarında Hanbulktrade İç ve Dış Ticaret Ltd. Logistics and Foreign Trade Director ve 2012 yılının ikinci yarısından itibaren Intermetals İç ve Dış Ticaret firmasında Logistics and Foreign Trade Manager, 2014-2019 yılları arasında MADO'da International Trade and Franchise Director olarak çalışmalarına devam etti.

2019 yılı Nisan ayı itibariyle Uluslararası Ticaret ve Yatırım Danışmanlığı şirketini kurarak ithalat-ihracat süreçleri, uluslararası yatırımlarla ile ilgili global anlamda çalışmalarına devam etmektedir. Kültür Üniversitesi ve İstanbul Ticaret Üniversitelerinde Lojistik ve Dış Ticaret Bölümlerinde Part-Time Öğretim üyesi olarak görev yapmaktadır. "Tedarik Zinciri Yönetimi Süreçleri Üzerine Uygulama" konulu uluslararası beş adet bildiri sunmuştur. Birçok stratejik ürünün Tedarik Zinciri Uygulamaları ve Uluslararası Ticareti ve yatırımları üzerine Uluslararası çalışmalar yapmaktadır.

Uzmanlık alanları olan Dış Ticaret Uygulamaları, Uluslararası Satış & Pazarlama, Dış Ticarette Müşteri İlişkileri Yönetimi, Key Account Management, İthalat & İhracat Operasyonları, Girişimcilik, Tedarik Zinciri Yönetimi ve Uygulamaları, Lojistik Yönetimi, Etkin Depo ve Stok Yönetimi gibi konularda eğitimci ve danışman olan ÖZTÜRK, bilgi ve deneyimini Rönesans çatısı altında paylaşmaktadır.

SEDAT TEKGÜL

1991 yılında Orta Doğu Teknik Üniversitesi Metalurji Mühendisliği'nden mezun olan Sedat TEKGÜL, iş yaşamına Akdaş Döküm Sanayi AŞ'de Üretim Müdür Yardımcısı olarak başladı. Kısa süre sonra, firmanın Kalite Yönetim Sistemlerini kurdu. Özgüven Döküm Sanayi firmasında üretim ve kalite birimlerini yönettikten sonra Erkunt Döküm Sanayi AŞ'nin yeni kurulan ikinci fabrikasında Ergitme Bölümü'nün devreye alınmasını üstlendi. Form Metal Makina Sanayi firmasının genel müdürü olarak Kalite Sistemlerinin kurulumu, ERP programı kuruluş ve uyumlaştırma, firmanın kurumsallaşması projelerini yürüttü. Son olarak Aton Mühendislik'in Kurumsal Planlama Müdürlüğü ve Cezayir oluşumunun genel müdürlüğü görevini

üstlenen Tekgül, 2017 yılında Rönesans Değişim ve Yönetişim Bilimleri Enstitüsünün Ankara yapılanmasında görev alarak bilgi ve deneyimlerini danışman olarak paylaşmaktadır.

CEYHUN YEŞİLŞERİT

1982 Yılında İstanbul Üniversitesi, İktisat Fakültesi'nde lisans eğitimini tamamlayan YEŞİLŞERİT, daha sonra İstanbul Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü'nde Uluslararası İşletmecilik ve İşletme Fakültesi İşletme İktisadı Enstitüsü'nde İşletmecilik Uzmanlaşma programlarına katıldı.

Katılmış olduğu birçok yurtiçi ve yurtdışı eğitimler içerisinde Birleşmiş Milletlere bağlı Cenevre'de yer alan eğitim kuruluşu ITC'nin "Trade Tutor" Eğitimi ve Avusturya, Karl Heinz Sebastian okulunun geliştirdiği "Power Pricing" Eğitimi de bulunmaktadır.

Profesyonel iş yaşamının bir bölümünü yurtdışında çalışarak geçirdi (Irak, Suudi Arabistan, ABD ve Rusya Federasyonu). ENKA, AL-MOBTY, DHT ve EKUR'da tedarik zinciri ve satış süreçlerini uluslararası platformda yönetmiş, STFA'da Ticaret Müdürü olarak görev yapmıştır. 1996'dan itibaren 13 yıl Pipelife International Holding'in Türkiye'deki yatırımı olan Arılı Plastik A.Ş.de Güney Avrupa Bölge İş Geliştirme Müdürü olarak çalışmıştır. 2005-2006 dönemimde Pipelife Business School mezunu olarak yurtdışında ve yurtiçinde şirket içi eğitimlerde de eğitmen olarak görev almıştır.

Birleşmiş Milletlere bağlı Cenevre'de yer alan eğitim kuruluşu ITC'nin "Trade Tutor" eğitimini alarak "BMS (İş Yönetim Sistemi)" öğretisi ve araçlarının kullanımı konusunda Ulusal Danışman olarak Türk İhracatçılar Meclisi de dahil pek çok ihracatçı birliğinde eğitmen olarak görev aldı.

Konuk yazar olarak Haber Türk Gazetesi ve çeşitli dergilerde de Dış Ticaret, Satış, Tedarik Zinciri Yönetimi konularında yazıları yayınlanmıştır. Uzun yıllar çalıştığı şirketleri temsilen katıldığı Dış Ekonomik İlişkiler

Kurulunun çeşitli iş konseylerinde özellikle Bağımsız Devletler Topluluğu ile yapılan yurtiçi ve yurtdışı toplantılarında görev almıştır.

Uzun yıllardır İstanbul Ticaret Odası'nın başarısı Uluslararası platformda ödül alınarak kanıtlanmış İhracata İlk Adım Projesi'nde İTO Danışmanı olarak görev yapmıştır. 11 Etap olarak gerçekleştirilen programın 2009 yılında metodolojisini redakte etmiştir. Yine, İTO tarafından Türkiye'nin başarılı KOBİ'leri yarışmasında dallarında birinci seçilmiş şirketlerine "Pazarlama, Satış ve Yönetim Danışmanı" olarak danışmanlık ve eğitim hizmeti vermiştir.

Pek çok sektöre Pazarlama (Ulusal / Uluslararası) danışmanlığı yapmış, bu sırada Pazarlama ve Satış Bakış Açılı SWOT Analizi ve Sistem Kurulumu çalışmaları (Organizasyon El Kitabı, Görev Tanımları, Görevli Profilleri, Sistem Talimatları, Standart İş Talimatları Hazırlanması vb.) yapmıştır. Ayrıca Pazar Potansiyeli Ölçülmesi, Hedef Pazar Seçimi, Rekabet Analizi Yapılması, İhracat Eylem Planı Hazırlanması, Bütünleşik Pazarlama İletişimi Eylem Planı Hazırlanması, İhracat Faaliyetlerinin Sistemik Hale Getirilmesi Altyapı Çalışmaları için İhracat Yönetimi Sistemi kurmuştur.

2011 Yılı başından itibaren Ekonomi Bakanlığı tarafından "Uluslararası Rekabetçiliğin Geliştirilmesi" Tebliği çerçevesinde "Uzman Eğitmen" olarak akredite edilmiştir ve Türkiye'nin her yerinde eğitimler vermiştir.

Halen Rönesans Değişim ve Yönetişim Bilimleri Enstitüsü'nün "Evrensel Pazarlama Bölümü"ne liderlik eden Yeşilşerit, UR-GE Projelerinin hizmet tasarımı ve danışmanlığını yürütmektedir.

Referanslarımızdan Bazıları

Abalıoğlu Yem
Adana Organize Sanayi Bölge Müdrlüğü
Al-Ce Elektrik
Antalya Ticaret ve Sanayi Odası
Audio Elektronik
Bayegan
Birleşmiş Milletler Tarımsal Kalkınma Ajan
Bortar
Çelik İhracatçıları Birliği
Çinkom
Denizli İhracatçılar Birliği
Doğu Anadolu İhracatçılar Birliği
Ege Kimya
Epengle
Erhas
Eti Maden İşletmeleri Genel Müdürlüğü
Fimaks Makine
Form Metal
Gap İnşaat
Golf Dondurma
İstanbul Maden ve Metal İhracatçıları Birliği
İskenderun Demir Çelik
Karsu Tekstil
Kılıç Holding
Konya Sanayi Odası
Koyuncu
Mardin Çimento
Obje Bilgisayar
Orta Anadolu İhracatçılar Birliği
Öztiryakiler
Samsun Ticaret ve Sanayi Odası
Sanko Makine
Selamoğlu Orman Ürünleri
Sensormatik
Tat Metal
Temsan
Tüp Merserize
Uludağ İhracatçılar Birliği
Vestel
Yataş

Adana Sanayi Odası
Akdeniz İhracatçılar Birliği
Anıl Yatağanlı
Arzum
Batı Karadeniz Kalkınma Ajansı
Betek Boya
Borçelik
Çağrı Makine
Çelikel Tarım Makinaları
Coats
Denso Otomotiv
Doğu Karadeniz İhracatçılar Birliği
Emsa Enerji
Ereğli Demir Çelik
Ericsson Telekominikasyon
Evyap
Ford
G2M
Gaziantep Ticaret Odası
İklimlendirme Sanayi İhracatçıları Birliği
İstanbul tekstil ve Hazır Giyim İhracatçıları Birliği
Kale Grubu
Kayseri Organize Sanayi Bölgesi Müdürlüğü
Kıyı Emniyeti Genel Müdürlüğü
Kordsa Global
Köylü Tarım
Mersin Ticaret ve Sanayi Odası
Ormo
Özmaya
Penta Elektronik
Sami Tongün Pano
Sasa Polyester
Standart Tim
Simkan
Tavsan
Topkapı İplik
Turkcell
Ülker
VLE Elektronik
Yıldızlar Yatırım Holding

KURUMSAL ve ONLINE EĞİTİMLERDE İZLENEN METODOLOJİ

Metodoloji

® Kurumsal eğitimler için önce kurumu ve eğitimi alacak kişileri tanımak,
® Eğitime konu olan işi ve işin temel proseslerinin kurumda nasıl uygulandığını öğrenmek,
® Eğitim içeriğinin nasıl olması gerektiğine dair eğitim alacak kişilerin ve liderlerinin görüşlerini almak,
® İçeriği kurumun insan kaynakları yöneticisi ve eğitim alacak grubun lideri ile beraber dizayn etmek,
® Kuruma özel sunumu hazırlamak,
® Kurumun istediği yer ve zamanda interaktif, testler, bireysel ve grup çalışmaları, video ve filmler, vaka çalışmaları ve oyunlarla eğitimi, eğitimci-katılımcı birlikte paylaşmak,
® Eğer talep edilirse eğitim sonunda yapılacak bir moderasyon toplantısı ile yapılan çalışmanın denetim ve değerleme sisteminin oluşturulması ve açıkların yönetiminin (süreç yönetimi) sağlamak.

Online Eğitimler

Eğitim kataloğumuzda yer alan eğitimlerin tamamına yakını online da verilmektedir.

Online eğitimlerde eğitim içeriği ve süresi kurum beklentilerine göre yeniden yapılandırılır. Katılımcı sayısına ve sektöre uygun olarak, verimliliği artıran uygulamalar eklenir.

ULUSLARARASI TİCARET ve DIŞ TİCARET OPERASYONLARI EĞİTİMLERİ

RÖNESANS
DEĞİŞİM VE YÖNETİŞİM BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ

"Uygulanabilir bilgi, ekonomik değer taşır..."

İÇİNDEKİLER

TEMEL ULUSLARARASI TİCARET KURALLARI VE TÜRKİYE UYGULAMALARI 1
ULUSLARARASI TESLİM ŞEKİLLERİNİN (INCOTERMS 2020)..... 3
ULUSLARARASI ÖDEME ŞEKİLLERİNİN RİSKLERİ..... 4
ULUSLARARASI TİCARETTE KULLANILAN BELGELER VE ANALİZLERİ..... 5
AKREDİTİF İŞLEMLERİ VE UYGULAMALARI 7
STAND-BY AKREDİTİFLER VE HARİCİ GARANTİLER 9
TEMEL DIŞ TİCARET MEVZUATI 10
İTHALATÇI OLMA REHBERİ 11
İHRACATÇI OLMA REHBERİ.....12
İHRACATTA YENİ KAMBİYO REJİMİ UYGULAMA ESASLARI 16
İHRACATTA KDV İSTİSNASI VE İADE İŞLEMLERİ 17
DIŞ TİCARETTE DENİZ TAŞIMACILIĞI.....18
DIŞ TİCARETTE SİGORTA, EXİMBANK VE TEŞVİKLER 22
İHRACATTA FİYATLANDIRMA, MALİYET VE RİSK YÖNETİMİ 23
GÜMRÜK MEVZUATI VE GÜMRÜK OPERASYONLARI 25
İHRACAT PAZARLAMASI 26
İHRACATTA STRATEJİK YAKLAŞIM, RİSK VE PROJE YÖNETİMİ 29
İHRACATTA İSTATİSTİKSEL VERİLERİN YORUMLANMASI 30
ULUSLARIN KÜLTÜRÜ VE İŞ YAPMA BİÇİMLERİ 31
DIŞ TİCARETE YÖNELİK E-TİCARET.....32
ULUSLARARASI TİCARETİN FİNANSMANI VE RİSK YÖNETİMİ 33
ULUSLARARASI TİCARİ SÖZLEŞMELER VE RİSK YÖNETİMİ.....34
ULUSLARARASI FUARLARA ETKİN KATILIM.....35
DIŞ TİCARET VE OPERASYON UZMANLIĞI PROGRAMI 36
ULUSLARARASI PAZAR ARAŞTIRMASI, PAZARLARA GİRİŞ STRATEJİLERİ.....40
İŞ İNGİLİZCESİ 43
EĞİTMEN VE DANIŞMAN EKİBİ..... 45
REFERANSLARIMIZDAN BAZILARI 49
KURUMSAL VE ONLINE EĞİTİMLERDE İZLENEN METODOLOJİ 51

TEMEL ULUSLARARASI TİCARET KURALLARI ve TÜRKİYE UYGULAMALARI

- Temel Olarak Uluslararası Ticaret
  - Uluslararası Ticaretin Önemi ve Ülke Olarak Hedeflerimiz
  - Uluslararası Ticaretin Farklılıkları, Riskleri ve Yönetimi
- Uluslararası Ticarette Sözleşmeler
  - Uluslararası Ticarette Sözleşme Kavramı
  - Sözleşmelerinin Hukuki Boyutu ve Kısıtlar
  - Uluslararası Ticari Anlaşmalara İlişkin BM Viyana Konvansiyonu (CISG)
  - İhracatçı ve İthalatçı Açısından Hak ve Sorumluluklar
  - Temel Sözleşme Maddeleri
  - Uyuşmazlık ve Çözümü (Tahkim Yasası ve Tahkim Kurullar)
- Uluslararası Teslim Şekilleri INCOTERMS
  - İhracatçı ve İthalatçı Açısından Hak ve Sorumluluklar
  - Riskler ve Yönetimi
  - Nakliye Türlerine Göre Teslim Şekilleri
    - Su Yolu Taşımacılığına İlişkin (Deniz / Okyanus vb.) FAS, FOB, CFR, CIF
    - Diğer Tüm Nakliye Türleri için (Kara / Hava / Demiryolu ve Kombine) FCA, CPT, CIP, DPU, DAP, DDP
    - Satıcının İş Yerinde Teslim EXWORKS (EXW)
    - Kullanışlı INCOTERMS 2020 Tablosu
    - INCOTERMS Dışında Kullanılan Uluslararası Ticaret Kısaltmaları
- Uluslararası Ödeme Şekilleri
  - Vesaik Mukabili Ödeme, Cash Against Documents (CAD)
  - Mal Mukabili Ödeme, Cash Against Goods (CAG)
  - Peşin Ödeme, Cash in Advance
  - Akreditif, Letter of Credit (L/C)
    - Taahhütten Dönmeye Göre
    - Kullanım Sahalarına Göre
    - Ödeme Sorumluluğu Açısından
    - Ödeme Şekli Açısından
    - Limit Kullanımı Açısından
    - Kullanış Şekline Göre
  - Kabul Kredili, Acceptance Credit
- Kısaca İhracat Mevzuatı
  - İhracat ve İhracatçı Tanımlamaları
  - İhracatın Tabi Olduğu Hususlar (Madde, Ülke, Şekil)
  - İhracı Yasak Olan Mallar
  - İhracı İzne Tabi Mallar
- Kısaca İthalat Mevzuatı
  - İthalat ve İthalatçı Tanımlamaları
  - İthalinde İzin Gerektiren Mallar

- Gümrükte Ödenen Vergiler ve Temel Hesaplama Yöntemleri
- İthalat Listeleri ve GTİP

® Kısaca Gümrük Mevzuatı
- Gümrük Rejimi
- Gümrük Tarifesi
- Bağlayıcı Tarife
- Gümrük Belgelerini Saklama Süresi
- Eşyanın Gümrükte Bekleme Süresi
- Geri Gelen Eşya
- Gümrük Vergisinde Muafiyet ve İstisna
- Gümrükte Beyan, Beyanname, Tescil ve Düzeltme
- Basitleştirilmiş Usul
- Sonradan Kontrol

® Uluslararası Mali ve Ticari Evraklar
- Uluslararası Ticaret Operasyonlarında Belgelerin Hazırlanması / Toplanması
- Uluslararası Ticarette Kullanılan Belgeler
  - Ticari / Mali Belgeler
  - Taşıma Belgeleri
  - Menşe ve Dolaşım belgeleri
- Önemli ve Sık Kullanılan Diğer Belgeler

Önerilen Eğitim Süresi: 3 Gün

ULUSLARARASI TESLİM ŞEKİLLERİNİN (INCOTERMS 2020) RİSKLERİ ve MALİYETLERİ AÇISINDAN ANALİZİ

- ® ICC-Uluslararası Ticaret Odası INCOTERMS 2020 Bülteninin Tanıtılması
- ® Nakliye Türlerine Göre Teslim Şekilleri (İthalatçı/ Alıcı ve İhracatçı/Satıcı Açısından Sorumlulukların Analizi)
  - Su Yolu Taşımacılığına İlişkin (Deniz / Okyanus vb.) FAS, FOB, CFR, CIF
  - Diğer Tüm Nakliye Türleri için (Kara / Hava / Demiryolu ve Kombine) FCA, CPT, CIP, DPU, DAP, DDP
  - Satıcının İş Yerinde Teslim EXWORKS (EXW)
- ® Taşımacılık ve Sigorta Uygulamaları (Sorumluluk) Açısından Analizi
  - Tarafların (Taşıyan, Taşıtan, Sigorta) Sorumlulukları Açısından Risk Analizi
  - Sigorta Çeşitleri ve teminat Türleri (Dar Kapsamlı, Geniş Kapsamlı, Tam Ziya ve Institute Cargo Clause'larının kapsamı)
- ® Teslim Şekillerinin İhracat – İthalat Maliyetleri Açısından Analiz
  - İç Nakliye, Navlun, Yükleme-Boşaltma Giderleri, Sertifikalama ve Gözetim Giderleri, Gümrükleme, Mevzuat, Sigorta, Elleçleme, Depolama, Gümrük Vergisi
- ® Teslim Şekilleri ile İlgili Sorunlar ve Pratik Çözüm Yolları
  - Dokümantasyon Hataları
  - Doğru Nakliyeci Seçimi Kriterleri
  - Parsiyel Taşımacılıkta Hacim – Yük Dengesi ve Lademetre Hesabı
- ® Uygulama

Önerilen Eğitim Süresi: 1 Gün

ULUSLARARASI ÖDEME ŞEKİLLERİNİN RİSKLERİ ve MALİYETLERİ AÇISINDAN ANALİZİ

® Ödeme Şekilleri
- ICC Broşürleri kapsamında kısaca tanımı
- Dış ticaretin temelini oluşturan Milletlerarası Ticaret Odasının uluslararası ödeme şekillerine koyduğu kurallara genel bakış.

® Sözleşme, Teslim Şekli, Ödeme Şekli İlişkilerinin taraflarca masraf ve riskler açısından analizi

® Akreditif ve Çeşitleri
- Taahhütten Dönmeye Göre
- Kullanım Sahalarına Göre
- Ödeme Sorumluluğu Açısından
- Ödeme Şekli Açısından
- Limit Kullanımı Açısından
- Kullanılış Şekline Göre

® Vesaik Mukabili Ödeme

® Mal Mukabili Ödeme

® Peşin Ödeme

® Teminat Mektupları, Uluslararası Garantiler, Harici Garantiler, Kontrgarantiler

® Rezerv

® Uygulamalar

Önerilen Eğitim Süresi: 2 Gün

ULUSLARARASI TİCARETTE KULLANILAN BELGELER ve ANALİZLERİ

- Dünyada ve Türkiye'de Uluslararası Ticareti Düzenleyen Kurumlar
- Genel Olarak Dış Ticaret Mevzuatında Belgeler
- Faturalar
  - Proforma Invoice / Türkçe Fatura / Commercial Invoice/Consular Invoice
  - Örnek Evrak İncelenmesi
- Yükleme Listeleri
  - Packing List
  - Weight List
  - Shipment List
  - Weight Report
  - Cargo Plan
  - Stowage Plan
  - Örnek Evrak İncelenmesi
- Taşıma Belgeleri
  - Bill of Lading
  - Diğer Taşıma Belgeleri
  - Hazırlık Mektubu (Notice of Readness)
  - Zaman Çizelgesi (Statement of Facts)
  - Cargo Manifest
  - Örnek Evrak İncelenmesi
- Dolaşım Belgeleri ve Menşei Şahadetnamesi
  - ATR
  - EUR-1
  - FORM-A
  - Menşei Şahadetnamesi (Certificate of Origin)
  - Diğer Belgeler
  - Örnek Evrak İncelenmesi
- Ön İzin Belgeleri
- Sigorta Poliçeleri
- Sigorta Sertifikası
- Konşimento Talimatı
- Navlun Faturası
- Analiz Raporu
- CE Belgesi
- Gözetim Belgesi
  - Draft Survey Report
  - Certificate of Quality
  - Sampling Survey Report
  - Tally Survey Report

- Preshipment Inspection
- Certificate of Conformity
- Hose Test
- Watertightness Report
- Holds Inspection Report
- Visual Inspection Report
- Sealing Survey Report
- Weighyard Inspection Survey
- Certificate of Conformity

® Ekspertiz Raporu
- Eşyanın Tamir Amacı İle Geçici Olarak İhracatı İçin İstenen Ekspertiz Raporu
- Serbest Dolaşıma Girmiş İthal Edilmiş Eşyaların Mahrece İade İşlemleri İçin Düzenlenen Ekspertiz Raporu
- Mücbir Sebep (Force Majeure) İlanı için Düzenlenen Ekspertiz Raporu
- Bazı Eşyaların İhraç Edilebilmesi İçin Düzenlenen Ekspertiz Raporları

® Gümrük Beyannameleri
® MSDS, IMO Form
® ISPM-15 Sertifikası
® Helal Belgesi
® Koşer Belgesi
® Ata Karnesi
® Letter of Indemnity (LOI)
® Shipping Quarantee
® Tır Karnesi ve Triptik Karnesi
® Akreditif Kapsamında Düzenlenen Diğer Evraklar
- Lehtar Deklarasyonları (Beneficiary's Declaration/ Certificate)
- Amir Deklarasyonu (Applicant's Declaration/Certificate)

® Katalog ve Broşürler
® Örnek Evrakların Analizi ve Atölye Çalışması

Önerilen Eğitim Süresi: 1 Gün

AKREDİTİF İŞLEMLERİ ve UYGULAMALARI

® Akreditifin Genel Tanımı / Akreditifin Dünyada Tarihçesi

® Akreditifi Oluşturan Taraflar

- Amir / Lehdar / Amir Banka / Görevli Banka / Teyit Bankası / İhbar Bankası / İştira Bankası / Rambursman Banka / Devir Bankası

® Taraflara Göre Akreditif İlişkisi

- Alıcı ve Satıcı
- Alıcı ve Akreditif
- Satıcı ve Akreditif
- Alıcı ve Bankası
- Satıcı ve Bankası
- Alıcının Bankası ve Görevlendirdiği Banka
- Alıcının Bankası ve Teyit Verdiği Banka
- Satıcı ve Kendine Akreditifi Bildiren Banka
- Satıcı ve Amir Banka Tarafından Kendine Görev Bildiren Banka
- Satıcı ve Kendine Teyit Veren Banka
- Alıcının Bankası ve Satıcının Bankası
- Akreditifi Açan Amir Banka ve Rambursman Banka İlişkisi
- Rambursman Banka ve Teyit İlişkisi

® Akreditif Çeşitlerinin Özelliklerine Göre Dağılımı

- Belgesiz Akreditif (Clean LC)
- Ticari Akreditif
- Teminat Akreditifi
- Dönülebilir Akreditif
- Dönülemez Akreditif
- Teyitsiz Akreditif
- Teyitli Akreditif
- Kendini Yıllık Yenileyip Süreklilik Arz Eden Akreditif (Ever Green)
- Rotatif Akreditif
- Devredilebilir Akreditif
- Karşılıklı Akreditif

® Akreditif Çeşitlerinin Ödeme Şekillerine Göre Dağılımı

- Görüldüğünde Ödemeli
- Vadeli Akreditif
- Kabul Akreditifi
- İştira Akreditifi
- Peşin Ödemeli Akreditif (Red Clause LC)
- Depo Makbuz Karşılığı Ödemeli Akreditif (Green clause LC)
- Karışık Ödemeli Akreditif

® Akreditif Metni İçinde Kullanılan Uluslararası Kısaltmaların Yorumu

- Operative ve İnoperative Akreditif Neyi İfade Eder?
- Teminat Akreditifi
  - Standby (L/C)'nin ISP.98 Broşürüne Göre Yorumu ve Örnek Akreditif
  - Standby (L/C) ile Normal Bir Akreditif Arasındaki Fark
- Akreditif İşlem Süreci - UYGULAMALA
  - Akreditif Açma Teklif Mektubunun İncelemesi ve İthalatçı Tarafından Nasıl Düzenleneceği, Nelere Dikkat Edilmesi Gerektiğinin Uygulamalı Anlatımı
  - SWIFT MT 700 Mesajının İncelenmesi, Orijinal SWIFT Mesajı Üzerinden Uygulamalı Örnekler ve Yorumu
  - UCP600'e Göre Akreditif Yorumu ve Uygulamalı Çalışma
  - Akreditif UCP 600'e Göre Rezerv Çalışmalarının Uygulamalı Anlatımı
  - Akreditif Tahtında Düzenlenecek Belgelerin ISBP 745 Broşürüne Göre Düzenlenme Esasları ve Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar
  - Örnek Akreditiflerin MT 700 Mesajları Üzerinde Yorumları

Önerilen Eğitim Süresi: 2 Gün

STAND-BY AKREDİTİFLER ve HARİCİ GARANTİLER ULUSLARARASI MEVZUAT UCP 590 (ISP 98)ve URDG 758 YORUMU UYGULAMA ESASLARI

® ISP 98 Stand By L/C Broşür Kurallarından

- Genel Hükümler (Kapsam, Uygulama Alanları, Tanımlar ve Bu Kuralların Yorumu ISP 98'in Genel Prensipleri)
- Yükümlülükler
- Uygun İbraz, İbrazı Oluşturan Eylemler
- İnceleme, Uygunluğun Saptanması, Şartların Oluşumu Ve Şartların İncelenmesi
- Bildirim, Ret ve Belgelerin Ne Yapılacağı
- Devir Temlik ve Yasaya Göre Devir
- Stand-By L/C'nin İptali, Ne Zaman İptal Edilebilir, Açanın İptal Kararıyla İlgili Eylemleri
- Rambursmana Hak Kazanma
- Stand-By L/C' de Sürelerin Hesaplanması Vadenin Son Bulması
- Stand-By L/C' de Sendikasyon, Katılım
- Dosyalar Üzerine Uygulama ve Örnek

® Uluslararası Talep Garantileri /Teminat Mektupları URDG 758 Broşür Yorumu ve Kuralları

- Yeni ICC' nin Talep Garantileri Yeknesak Kuralları Nedir? Uygulama Alanları Nasıl ve Kimlerce Belirlenir?
- Lehdar, Amir, Garantör, Kontrgarantörün Tanımları ve Görevleri Nelerdir?
- Kuralların Kapsamı ve Uygulanması
- Tanımlar, Genel Hükümler
- Tarafların Yükümlülükleri ve Sorumlulukları
- Ödeme Talepleri ve Taleplerin Karşılanması
- Vade Sonu İle İlgili Genel Hükümler
- Uygulanacak Kanunlar ve Yargı Yeri
- Dosyalar Üzerinden Uygulama ve Örnekler

Önerilen Eğitim Süresi: 1 Gün

TEMEL DIŞ TİCARET MEVZUATI

- Uluslararası Ticarette Ulusal Düzenlemeler Nelerdir?
  - Düzenleme ve Mevzuat Kavramları Arasındaki Fark
- İhracat Mevzuatı
  - İhracat ve İhracatçı Tanımlamaları
  - İhracatın Tabi Olduğu Hususlar (Madde, Ülke, Şekil)
  - İhracı Yasak Olan Mallar
  - İhracı İzne Tabi Mallar
- İthalat Mevzuatı
  - İthalat ve İthalatçı Tanımlamaları
  - İthalinde İzin gerektiren Mallar
  - Gümrükte Ödenen Vergiler ve Temel Hesaplama Yöntemleri
  - İthalat Listeleri ve GTİP
- Yeni Kambiyo Rejimi ve Uygulama Esasları (32 Sayılı Karar)
  - Genel Esaslar
  - Güncel Durum
- Kısaca Gümrük Mevzuatı
  - Gümrük Rejimi
  - Gümrük Tarifesi
  - Bağlayıcı Tarife
  - Gümrük Belgelerini Saklama Süresi
  - Eşyanın Gümrükte Bekleme Süresi
  - Geri Gelen Eşya
  - Gümrük Vergisinde Muafiyet ve İstisna
  - Gümrükte Beyan, Beyanname, Tescil ve Düzeltme
  - Basitleştirilmiş Usul
  - Sonradan Kontrol

Önerilen Eğitim Süresi: 2 Gün

İTHALATÇI OLMA REHBERİ
(İthalat İşlemleri ve İş Akış Süreçleri)

- Uluslararası Ticaret Vizyonu
  - Dünya ve Türkiye Ekonomisine, Siyasetine Genel Bakış
  - Uluslararası Rekabet Koşullarına Uyma Mecburiyeti (Farkın Yönetimi, Maliyet Yönetimi)
  - Uluslararası Pazar Alternatifleri
  - Dünya'da Uluslararası Ticareti Düzenleyen Kuruluşlar
  - Türkiye'de Dış Ticarete Yön Veren Kurumlar (Ticaret Bakanlığı, Ticari Ataşelikler, Ticaret ve Sanayi Odaları, TUIK vs.)
- Uluslararası Ticaretin Genel Kuralları
  - Sözleşmeler / Teslim Şekilleri / Ödeme Şekilleri
- İthalatta Gereken Evraklar
  - İhracatçıdan Beklenen Evraklar
  - İthalatçının Hazırladığı Evraklar
- İthalatta İlişki Yönetimi
  - Satıcı ile İlişkiler
  - Bankalar ile İlişkiler
  - Nakliye Firması ile İlişkiler
  - Gümrükleme Firması ile İlişkiler
- Mevzuat Yönünden İthalat
  - GTİP
  - Gümrük Kanunu
  - Gümrük Yönetmeliği
  - İthalat Yönetmeliği
  - Diğer Mevzuatlar
  - DİİB
- Riskler ve Korunma Yolları
  - Ödeme ile İlgili Riskler
  - Teslim ile İlgili Riskler
  - Finansman ile İlgili Riskler
  - Nakliye ile İlgili Riskler
  - Ürün ile İlgili Riskler
  - Antrepo ile ilgili Riskler
  - Mevzuat ile ilgili Riskler
- Örnek Olaylar
  - İthalatçı Gözüyle Atölye Çalışması
  - İhracatçı Analizi

Önerilen Eğitim Süresi: 2 Gün

İHRACATÇI OLMA REHBERİ
(İhracat İşlemleri ve İş Akış Süreçleri)

® Dış Ticaret Hakkında Genel Bilgiler
- Dış Ticaret Kavramı
- Şirketleri Uluslararası Pazarlara Çeken Nedenler
- Şirketleri Uluslararası Pazarlardan İten Nedenler
- Dış Ticaretin İki Yüzü Operasyon ve Pazarlama
- Dış Ticareti Yönlendiren Ulusal ve Uluslararası Düzenlemeler

® Genel Hatlarıyla İhracat/İthalat/Kambiyo/Gümrük Mevzuatı
- İhracat ve İhracatçı Tanımlamaları
  - İhracatın Tabii Olduğu Hususlar (Madde, Ülke, Şekil)
  - İhracı Yasak Mallar
  - İhracı İzne Tabii Mallar
  - Kayda Bağlı İhracat
  - Özelliği Olan İhracat
  - İhracatta Denetlenmesi Zorunlu Mallar
  - İhracat Malının Reddi Durumu
- İthalat ve İthalatçı Tanımlamaları
  - İthalinde İzin Gerektiren Mallar
  - İthalat Listeleri ve GTİP
  - GTİP Tabloları
  - Türk Gümrük Tarifesi
  - Gümrük Vergisi Hesaplama Yöntemi
  - Katma Değer Vergisi Hesaplama Yöntemi
  - Kaynak Kullanımı Destekleme Fonu Hesaplama Yöntemi
  - Teşviklere Bağlı İşlemlerde Vergilendirme
- Yeni Kambiyo Rejimi ve Uygulama Esasları (32 Sayılı Karar)
  - İthalata İlişkin Hükümler
  - İhracata İlişkin Hükümler
  - TCMB'nin Kabul Ettiği Dövizler Listesi
- Gümrük Mevzuatı ve Uygulamaları
  - Gümrükçe Onaylanmış İşlemler
  - Gümrük Rejimi
  - Gümrük Tarifesi
  - Gümrük Kıymetinin Belirlenmesi
  - Üçüncü Ülke Kavramı
  - Serbest Dolaşıma Giriş
  - Bağlayıcı Tarife
  - Gümrük Belgelerini Saklama Süresi
  - Eşyanın Gümrükte Bekleme Süresi

- Geri Gelen Eşya
- Muafiyet ve İstisnalar
- Beyannamenin Tescili
- Beyannamede Düzeltme
- Beyanname İptali
- Tek Tip Gümrük Beyannamesi Örneği ve Kullanımı
- Basitleştirilmiş Usul
- Sonradan Kontrol

® Dış Ticarette Teslim Şekilleri
- INCOTERMS 2020
- Taşımasız Teslim
- Okyanus, Deniz, Göl, İç Su Taşımacılığında Teslimler
- Diğer Nakliye Türlerinde Teslimler
- INCOTERMS Dışında Jargon Çalışması
- Teslim Koşullarının Maliyet Etkileri

® Dış Ticarette Ödeme Şekilleri
- Peşin Ödeme
- Mal Mukabili Ödeme
- Vesaik Mukabili Ödeme
- Akreditifle Ödeme
- Kabul Kredili Ödeme

® Dış Ticaretin Finansmanı
- Forward/Future Kur Uygulaması
- Factoring/Forfaiting
- Swap/Leasing
- Eximbank Sigorta ve Kredileri

® İhraç Pazarlarına Giriş Stratejileri
- Şelale Yöntemi - Fıskiye Yöntemi
- Uluslararası Pazar Araştırmaları (Uluslararası Rekabetçi İstihbarat)
- Masa Başı Araştırmalar
  - İnternet Kaynakları
  - E-Ticaret Desteği Nedir?
  - Ülke Raporları
  - Sektör Raporları
  - Potansiyel Müşterileri Belirleme
- Saha Araştırmaları
  - Bu Konudaki Devlet Destekleri
  - Sahadan Gelecek Bilgilerin Önemi
- Hedef Pazar Seçimi
  - Hedef Pazar Seçim Kriterleri
  - Hızlı Hedef Pazar Seçim Kararı Nasıl Verilir?
  - Analitik Hedef Pazar Seçim Tablosu

- İhraç Pazarlarında Tanıtım ve Tutundurma Faaliyetleri
  - Bu Konudaki Devlet Destekleri
  - İhraç Pazarlarında Gerçekleştirilebilecek Tanıtım ve Tutundurma Faaliyetleri
  - Etkin Fuar Katılımı Nasıl Yapılır?
    - Katılacak/Ziyaret Edilecek Fuar Seçimi
    - Fuar Öncesi Yapılacaklar
    - Fuar Sırasında Dikkat Edilecekler
    - Fuar Sonrası Yapılacaklar
  - İhracatta e-Ticaretin Kullanımı
    - E-Ticaret Kavramı
    - İnternet Sitemiz Nasıl Olmalı?
    - B2B Siteler ve Kullanımı
- Dış Ticarette Belge Yönetiminin Yeri ve Önemi
  - Dış Ticaret Operasyonlarında Belgelerin Hazırlanması/ Toplanması
  - Dış Ticarette Kullanılan Belgelerin Türleri
- Ticari/Mali Belgeler
  - Fatura
  - Çeki Listesi
  - Ekspertiz Raporu
  - Analiz Raporu
  - Gözetim Raporu
  - Kambiyo Senedi
  - Gümrük Beyannamesi
- Taşıma Belgeleri
  - Konşimento
  - FIATA Taşıma Belgeleri
  - Taşıma Senetleri
  - Mal Teslim Belgesi (Ordino)
- Menşe ve Dolaşım Belgeleri
  - Menşe Şahadetnamesi
  - Özel Menşe Şahadetnamesi (Form A)
  - Dolaşım Belgeleri
    - A.TR
    - EUR1
    - EUROMED
- Önemli ve Sık Kullanılan Belgeler
  - Isıl İşlem Belgesi
  - Sigorta Poliçesi
    - Dar Teminat
    - Tam Ziya
    - Geniş Teminat (All risk)

- Sağlık Sertifikası
- Helal Belgesi
- Koşer Belgesi
- CITES Belgesi
- Halı Ekspertiz Raporu
- Dahilde İşleme İzin Belgesi
- Hariçte İşleme İzin Belgesi

® Bakanlıklardan Alınan Resmi Belgeler

- Tarım ve Köy İşleri Bakanlığı
- Sağlık Bakanlığı
- Milli Savunma Bakanlığı
- Çevre ve Orman Bakanlığı
- Kültür Bakanlığı

Önerilen Eğitim Süresi: 3 Gün

İHRACATTA YENİ KAMBİYO REJİMİ UYGULAMA ESASLARI

- 04.09.2018 Tarihinde Türk Parası Kıymetini Koruma Kanununda 32 Sayılı Kararıyla ilgili Yeni Değişiklikler: İhracat Bedellerinin Yurda Getirilmesiyle İlgili Kambiyo Kapama Yükümlülükleri
- Görevli Bankalarca Yapılacak Kambiyo Takibine İlişkin Yapılan Düzenlemeler
- 1567 Sayılı Türk Parasını Koruma Kanununun 32 Sayılı Kararında İhracat Bedelleriyle İlgili Yapılan En Son Değişiklikler
- İhracat Bedellerinin Yurda Getirilmesine İlişkin Ödeme Şekillerine Göre Uygulanacak Esaslar
  - İhracat İşlemlerine İlişkin Bedellerin Belirtilen Ödeme Şekillerine Göre
    - Akreditifli Ödemelerde,
    - Vesaik Mukabili Ödemelerde,
    - Mal Mukabili Ödemelerde,
    - Kabul Kredili Akreditifli Ödemelerde,
    - Kabul Kredili Vesaik Mukabili Ödemelerde,
    - Kabul Kredili Mal Mukabili Ödemelerde,
    - Peşin Ödemelerde
  - Bedellerin Yurda Getirim Süreleri Nasıl Belirlenir?
  - Özelliği Olan İhracatta Kambiyo Kapama
    - Konsinye İhracata,
    - Geçici İhracata,
    - Finansal Kiralama Kapsamındaki İhracatta,
    - Kredili İhracatta,
      - Dâhilde İşleme İzin Belgesi ve Vergi, Resim ve Harç İstisna Belgesi Kapsamında İhracatta, Bedellerin Yurda Getirim Süreleri Şartları Nelerdir? Süre Nasıl Hesaplanır?
    - İthalatçı Tarafından Yurdumuza Beraberinde Getirilen İhracat Bedeli Nakit Efektiflerin Yurda Girişi ve İhracatta Bedeli Olarak Kullanım Şartları Nelerdir?
- İhracatta İhracatçının, Bankasının ve Vergi Dairesinin İhracat Kambiyo Kapatmasında Sorumlulukları Nelerdir?
- İhracat Kambiyo Kapamada Tarafların İzleyeceği Yol Nelerdir?
- Mücbir Sebep Halleri Nelerdir?
- Mahsup İşlemleri Nelerdir?
- İhracat Bedelinin Serbest Kullanımı Oranları Ne Şartlarla Nasıl Belirlenir?
- İhracatta Terkin Yoluyla Kambiyo Kapama Şartları Nedir?

Önerilen Eğitim Süresi: 1 Gün

İHRACATTA KDV İSTİSNASI ve İADE İŞLEMLERİ

- 3065 Sayılı KDV Yasasına Genel Bakış
- KDV'de Temel Mantık ve İşleyiş
- KDV'de İstisna ve İade Çeşitleri
- Mal İhracatında KDV İadesi, İstisna ve Terkin Uygulaması
- Hizmet İhracatında KDV
- Özel Fatura Kapsamında Yapılan Satışlarda KDV
- İmalatçı Firmaların İhracatçı Firmalara Yaptığı Satışlarda KDV
- Kimler İhraç Kayıtlı Fatura Kesebilir
- Fason İmalatçının İhraç Kayıtlı Fatura Kesimi
- KDV İadesi İçin Vergi Dairesine Müracaat
- Vergi Dairesine Sunulacak Belgeler ve Talimat
- E-Beyanname
- Yeminli Mali Müşavirin KDV İadesindeki Yeri
- Firma Muhasebesi Açısından KDV
- Genel KDV Tebliği
- Tebliğ Doğrultusunda İndirimli Orana Tabi İşlemlerde KDV İadesi ve Mahsup
- Konuya İlişkin Yasal Düzenlemeler
- Tebliğ Kapsamında Hangi Borçlar Mahsup Edilir?
- Tebliğ Doğrultusunda Hangi Borçlar Mahsup Edilmez?
- Son KDV Tebliği Doğrultusunda Gelen Değişiklikler
- Yüklenilen KDV Nedir, Nasıl Hesaplanır?
- İnceleme Raporu ve Teminat Aranmaksızın İade
- KDV İadesi İle İlgili Güncel Oranlar
- Örnek Olaylar

Önerilen Eğitim Süresi: 1 Gün

DIŞ TİCARETTE DENİZ TAŞIMACILIĞI

- Deniz Ticaretinin Dünya Ticaretindeki Önemi ve Yeri
- Deniz Taşımacılığı ve Çeşitleri
- Deniz Hukuku
- Hat Taşımacılığı ve Çeşitleri
- Navlun Komisyoncularının (Freight Forwarder) İş Tanımı ve Hukuki Sorumlulukları
- Navlun Komisyoncuları Tarafından Düzenlenen Evraklar Nelerdir ve Bu Evraklar Taşıma Belgesi Hükmünde midir?
- Navlun Komisyoncuları Tarafından Organize Edilen Deniz Taşımalarındaki İş ve İşlem Akışı
- Navlun Ve Gemi Kiralama Anlaşmaları (Charter Party)
  - Sefer Esaslı Navlun Anlaşmaları
  - Zaman Esaslı Navlun Anlaşmaları
- Charter Party Çeşitleri
  - Voyage Charter
  - Space Voyage Charter
  - Time Charter
  - Bare-Boat Charter
- Charter Party Anlaşmaları Kapsamında Kiracı (Charterer) Tarafından Üstlenilecek Masraflar
- Kiracı ve Alt Kiracı Kavramı
- Charter Party Kira Anlaşmaları Kapsamında Yapılan Deniz Yolu Taşımacılığının Doğurduğu Ticari Riskler
- Akreditif ve UCP 600 Açısından Charter Party Konşimentoların Detaylı Analizi
- Charter Party Anlaşması Yapılırken Dikkat Edilmesi Gereken Noktaların Örnek Bir Charter Party Üzerinden İncelenmesi
- Gencon Charter Party Anlaşmasının Tanıtımı
- Nype Formu
- Konçello ve Zaman Sayımı Kavramı
- Hazırlık Mektubu (Notice Of Readiness) Nedir, Neden Düzenlenir ve Fonksiyonu Nedir?
- Hazırlık Mektubu (Notice Of Readiness) Ne Zaman Sunulur?
- Before Break Bulking (BBB) Kavramı
- SHINC/ SHEX/ SSHIC/ SSHEX/ FHINC/ FHEX Kısaltmaları Neyi İfade Eder?
- WIBON/ WIPON/ WIFPON/ WICCON Nedir, Neyi İfade Eder ve Hukuki Arka Planı
- Navlun Anlaşmalarında Kullanılan Diğer Kısaltmalar, Açılımları ve Ne Anlama Geldiklerinin Kapsamlı Açıklaması
- Hazırlık Mektubu (Notice Of Readiness)
- "Geçerli Hazırlık Mektubu" (Valid Notice Of Readiness) Nedir?
- "Remaning On Board Cargo" ve "Outturn Loss" Kavramlarının Tanımı
- Zaman Çizelgesi (Statement Of Facts) Nedir, Kimin Tarafından Düzenlenir, Fonksiyonu Nedir?
- Laytime (Astarya) Nedir?
- Zaman Sayımı (Laytime Calculation) Ne Zaman Başlar ve Nasıl Hesaplanır? Uygulamalı Örnekle Anlatımı
- Demoraj (Sürastarya) ve Despatch Kavramı
- Free Despatch Kavramı

- ® "Once On Demurrage Always On Demurrage" Kuralı
- ® Navlun Anlaşmaları Kapsamında Deniz Yolu ile Dökme veya Kırkambar Şekilde Taşınan ve/veya Taşınacak Eşyanın İhracat ve İthalatında Yükleme ve Tahliye Öncesinde Alıcı ve Satıcının Üstlendiği Role Göre Takip Etmesi Gereken İş Akışı ve Sefer Planlaması, Kançello Tayini, Liman Seçimi ve Ataması, Yapılan Alt Anlaşmalar, Koordinasyon ve Gümrük Mevzuatı Çerçevesinde Yapılması Gereken Diğer İşlemler.
- ® Serbest Dolaşım Rejimine Tabi Tutulan Eşyanın Türkiye Gümrük Bölgesinde Boşaltılması Esnasında Oluşan Demoraj Tutarı Malın Gümrük Kıymetine Dâhil Edilir mi? Gümrük Mevzuatı Açısından Detaylı Analizi
- ® Sefer Esası ile Yapılan Taşımalarda Yüklemeyi ve Tahliyeyi Etkileyen ya da Engelleyen Bir Grev ya da Lokavt Durumunda Zaman Sayımının Ne Şekilde Olacağının, Taşıtan ve Taşıyan Üzerindeki Etkilerinin İncelenmesi
- ® Gencon General Strike Clause'ların Uygulanmasında Dikkat Edilecek Hususlar
  - Yüklemeden Önce Grev ya da Lokavtın Ortaya Çıkması
  - Yükleme Başladıktan Sonra Grev ya da Lokavtın Ortaya Çıkması Bunun Tahliyeyi Engellemesi Veya Etkilemesi
  - Gemi Tahliye Limanına Varmadan Grev ya da Lokavtın Ortaya Çıkması Ve Bunun Tahliyeyi Engellemesi Veya Etkilemesi
  - Tahliye Başladıktan Sonra Grev veya Lokavtın Ortaya Çıkması
- ® "Customary Quick Despatch" Kavramı
- ® Kira Anlaşmaları Kapsamında Yapılan Deniz Taşımalarında Force Majeur Kavramının Detaylı Analizi
- ® Geminin Kançelloya Yetişememesi Durumunda Kiracı(Taşıtan) Charter Partyi Fesh Etme Hakkına Sahip midir?
- ® Taşıyan Hangi Durumlarda Charter Partyi Tek Taraflı Olarak Fesh Edebilir?
- ® "İyi Ve Güvenli Liman (Good&Safe Port)" Teriminin Neyi İfade Ettiğinin Detaylı Analizi
- ® "Mesafe Navlunu" Nedir?
- ® Charter Party Anlaşmalarda Yer Alan "Both To Blame Collusion" Kuralı Nedir Detaylı Analizi
- ® Ölü Navlun (Dead Freight) Nedir?
- ® Dökme Yük Teslimlerinde Ölü Navlun Doğmaması İçin UCP 600 Bülteninin Getirdiği Çözüm Nedir?
- ® Berth Charter Party ve Port Charter Party Arasındaki Farklar
- ® Denizyolu Taşımacılığında Taşıyanın Yükümlülükleri
- ® Navlun Ve Gemi Kira Anlaşmaları Kapsamında Kiracının Ve Taşıyanın Yük İle İlgili Sorumluluğu
- ® Liner Düzen Neyi İfade Eder
- ® Fios Düzeni Neyi İfade Eder
- ® Liner Hook To Hook Kavramı
- ® Navlun ve Gemi Kira Anlaşmalarında Setevedore Damage Klozu (SDC)
- ® Stevedoreların Yüke Verdiği Hasarlarda Sorumluluk Kime Aittir, Kiracıya mı Yoksa Taşıyana mı?
- ® Stevedorların Gemiye Verdikleri Hasarlarda Taşıyanın Sorumluluğu
- ® Deniz Konşimentolarının Tabi Olduğu Uluslararası Konvansiyonlar
  - Haque Rules
  - Haque/Visby Rules
  - Hamburg Rules
  - Rotterdam Rules

- Bu Konvansiyonların Taşıyıcının Sorumluluğu İle İlgili Hükümlerinin Analizi ve Taşıyanın Sorumluluğu Karinesi (Prima Facie)
- Taşıyan ve Fiili Taşıyan Arasındaki Fark ve İlişki
- Actual Carrier ve Contracting Carrier Arasındaki Fark
- Taşımaya Konu Olan Eşyanın Hasar Görmesi Durumunda Taşımacıya Hasarın İhbarı için Belirlenen Süre Sınırları
- Seaworthiness ve Cargo Worthiness Kavramları
- Deniz Taşıma Sözleşmesi ve Deniz Konşimentosunun Fonksiyonları Açısından Farkları
- Deniz Konşimento Çeşitleri
- Sea Waybill ve Marine Bill Of Lading Arasındaki Farklar
- Ciro Edilebilirlik ve Malın Mülkiyetini Teslim Etmesi Açısından Deniz Konşimentoları
- Akreditifler Kapsamında Yapılan Vesaik Sunumlarında En Fazla Rezerv Konusu Olan Taşıma Belgelerinin (Konşimentoların) UCP 600 ve ISPB 681'e Göre Kimin Tarafından Ne Şekilde Düzenleneceği ve En Doğru Şekilde Nasıl İmzalanacağının Örneklerle Detaylı Analizi
- ISPB 745 Bülteninin Hükümlerine Göre Konşimento İçeriğinin Rezerv Doğurmayacak Şekilde Hazırlanması ve Dikkat Edilecek Hususlar
- UCP 600 Bülteninin Konşimentodaki Mal Tanımının Akreditifte Belirtilen Mal Tanımı İle Birebir Olması Yerine Genel İfadelerle Belirtilmesine İzin Vermesinin Nedeni Nedir?
- Denizyolu Taşımacılığında Eşya Boşaltıldıktan Sonra ve Taşıyanın Fiili Hâkimiyetinden Çıktıktan Sonra Konşimento Ciro Edilebilir mi, Hukuki Açıdan Analizi
- Ciro Edilebilir Konşimentolar Kapsamındaki Eşyanın Taşıyan Tarafından Alıcıya Teslimi Nasıl Gerçekleşir?
- Ordino Nedir Kimin Tarafından Hangi Amaçla Düzenlenir?
- Deniz Konşimentosunun Malın Mülkiyetini Temsil Etmesi Neyi İfade Eder?
- Malın Mülkiyetini Temsil Eden Deniz Konşimentoları Kapsamındaki Eşya, Orijinal Konşimento Sunulmaksızın Taşıyan Tarafından Alıcıya Teslim Edilebilir mi? Riskler Nelerdir?
- Temiz ve Kirli Konşimento Nedir?
- UCP 600 Bülteninin Temiz Ve Kirli Konşimento İle İlgili Hükümleri
- UCP 600'e Göre Deniz Konşimentolarının Nasıl ve Kimin Tarafından İmzalanacağına Dair Hükümler
- LOI (Letter Of Indemnity) Nedir? Kimin Tarafından Hangi Amaçla Düzenlenir?
- LOI Hangi Durumlarda Düzenlenir, Örneklerle Analizi
- Shipping Guarantee Nedir? Hangi Amaçla Düzenlenir?
- Denizyolu İle Yapılan Ticarette En Sık Kullanılan Kısaltmalar ve Terimler
- Full Container Load (FCL), Less Container Load (LCL), Emergency Bunker Charge (EBC), Container Imbalance Charge (CIC), Bunker Adjustment Factor (BAF), Currency Adjustment Factor (CAF), Terminal Handling Charge (THC) Masraflarının Konteyner Taşımacılığı Açısından Tanımı
- "Liner in Liner Out" "Liner in/Free Out" "Free in/Liner Out" Nedir? "FOB Stowwed" ve "FOB Trimmed" Terimleri Neyi İfade Eder ve Bu Terimlerin Kullanılmasının Doğuracağı Ticari Riskler Nelerdir?
- Taşıyanın Sorumluluğunu Sınırlamak Amacı İle Konşimentolara Düştüğü Kayıtlar ve Bu Konuda Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar
- Güverte Yükü (Deck Cargo) İle İlgili Olarak Taşıyanın Sorumluluğu
- Konteyner Taşımasına Konu Olan Eşya Teslimlerinde Doğru Teslim Şeklinin Tespiti ve Kullanımı
- Bağımsız Gözetim Hizmetinin Uluslararası Ticaret Sözleşmelerinden Doğabilecek İhtilafların Önlenmesindeki Rolü ve Önemi, Örneklerle Detaylı Analizi
- Bağımsız Gözetimin Uluslararası Ticaretteki Önemi
- Bağımsız Gözetim Firmalarının Alıcı ve Satıcı Arasında Üstlendiği Rol

- Draft Survey Nedir?
- Tally Survey Nedir?
- Ambar Temizlik Gözetimi (Cleanliness Of Holds Inspection) Nedir?
- Sampling Survey (Numune Gözetimi) Nedir?
- Pre-Shipment Inspection (Yükleme Öncesi Gözetim) Nedir ve Niçin Yapılır?
- Deniz Yolu Taşımacılığına Konu Olan Ticarette Yapılan Diğer Gözetimler
- Bağımsız Gözetimin Gümrük Mevzuatındaki Yeri
- Bağımsız Gözetim Hizmet Masraflarının Kimin Tarafından Üstlenileceği ve INCOTERMS'ın Bu Konudaki Hükümlerinin Yorumu
- Bağımsız Gözetim Hizmet Faturalarında KDV İstisnası Var mıdır?
- Bağımsız Gözetim Hizmetinin Alınmamasının Doğuracağı Riskler ve Sorunlar
- Özet Beyan Nedir? Kimin Tarafından Nereye Sunulur?
- Varış Bildiri
- Gümrük Kanununda Özet Beyanın Verilmesi İçin Tanımlanmış Süre Sınırları Nedir?
- Özet Beyan Eksik ve Fazlalığı Ne Anlama Gelir? Özet Beyan Eksikliği veya Fazlalığının Tespiti Durumunda Gümrükçe Yapılacak İşlemler Nelerdir?
- Deniz Nakliye Sigortası
- Teminat Türleri
  - Institute Cargo Klozları ve Klozların Kapsadığı ve Tazminata Konu Riskler
    - Institute Cargo Clause A
    - Institute Cargo Clause B
    - Institute Cargo Clause C
  - Sigorta Teminatının Başlangıcı ve Ne Zaman Sona Ereceği
  - Hiçbir Şekilde Tazminata Konu Olmayan Riskler
  - Yakın Neden (Proximate Cause) Kavramı
  - Genel (Müşterek) Avarya
  - Hususi Avarya
  - P&I Clublar (Protect and Indemnity)
  - Jettison Nedir?
  - Franchise ve Deductable Poliçeler
  - UCP 600 Göre Sigorta Poliçeleri İle İlgili Hükümler
  - Yetersiz Paketleme
  - Kırkambar ve Dökme Yüklemelerde İstifleme ve Trim İşleminin Düzgün Yapılmaması Hangi Durumlarda Yetersiz Paketleme Kapsamına Girer

Önerilen Eğitim Süresi: 3 Gün

DIŞ TİCARETTE SİGORTA, EXİMBANK ve TEŞVİKLER

® Sigorta Kavramı ve Dış Ticaretteki Önemi
- Geniş Kapsamlı Sigorta Kavramı ve Kapsamı
- Dar Kapsamlı Sigorta Kavramı ve Kapsamı
- Tam Ziya Sigorta Kavramı
- Sigorta Yaptırırken Dikkat Edilmesi Gereken Noktalar

® Kısaca Türk Eximbank
- Kısa Vadeli İhracat Kredisi
  - Sevk Öncesi İhracat Kredisi
  - KOBİ İhracata Hazırlık Kredisi
  - Kısa Vadeli İhracat Kredisi
  - İhracata Hazırlık Kredisi
- Özellikli Krediler
  - Yurtdışı Mağazalar Yatırım Kredisi
  - Özellikli İhracat Kredisi
  - Gemi İnşa ve İhracatı Finansman Programı
  - Yurtdışı Müteahhitlik Hizmetleri Teminat Mektubu Programı
- Döviz Kazandırıcı Hizmetler Kapsamında Kredi
  - Uluslararası Nakliyat Pazarlama Kredisi
  - Turizm Pazarlama Kredisi
  - Döviz Kazandırıcı Hizmetler Kredisi
- İslam Kalkınma Bankası Kredisi
- Ülke Kredileri
- İhracat Kredi Sigortası

® İhracatta Uygulanan Destekler ve Yardımlar
- Faaliyetlere Yönelik Olanlar
- İşletme Büyüklüğüne Bağlı Olanlar

® İhracata İlişkin Özel Teşvikler
- URGE Tebliği ve Kapsamındaki Destekler
- Yapılması Gerekenler

® KOBİ Destekleri
- KOSGEB Çatısı Altında Kullandırılan Destekler
- Yalnızca İhracat Değil, Uzun Vadeli Düşünülen Destekler

® Kalkınma Ajansları Destekleri
- Bölgesel Kalkınma Ajansları
- Uygulama Esasları

Önerilen Eğitim Süresi: 1 Gün

İHRACATTA FİYATLANDIRMA, MALİYET ve RİSK YÖNETİMİ

- ® İhracatın Önemi ve Dış Ticaretimizdeki Yeri
- ® İhracatta Teklif Hazırlama Süreci
  - Üretim
  - Finansman
  - Pazar Koşulları
- ® İhracatta Fiyatlandırma Yöntemleri ve Önemi
  - Pazarlama Bileşenleri
  - Hedef Maliyetlendirme
  - Faaliyet Tabanlı Maliyetlendirme
  - Maliyet Yönetilebilecek Maddeler
  - Maliyet Unsurları
    - Uluslararası Teslim Şekilleri ve Maliyet Unsurları
    - Uluslararası Ödeme Şekilleri ve Maliyet Unsurları
    - Lojistik Süreçler ve Maliyet Unsurları
- ® İhracat Maliyet Kalemleri
  - Üretim giderleri
    - Sabit Giderler (Yönetim, Pazarlama, Kira vb.)
    - Değişken Giderler (Malzeme, Enerji, İşçilik, Kalıp, vb.)
  - Paketleme Giderleri
    - Özel Ambalaj (Koli, Palet, Sandık)
    - Isıl İşlem, Fumigasyon-ISPM 15
  - İhracat Operasyon Giderleri
    - Gümrük Müşavirlik Giderleri
    - Yükleme
    - DFİF Kesintisi
    - İhracatçı Birlik Tasdiki
  - Yurtiçi Taşıma
  - Nakliye Giderleri (Teslim Türüne Göre- C ve D Grubu)
  - Sigorta (CIF-CIP ve D Grubu)
    - Kapsamı (Dar Teminat, Geniş Teminat)
    - İlave Klozları (Savaş, Terör, Radyoaktif Kirlenme vb.)
    - Taşıt Aracının Türü
  - Gözetim (İmalat, Paketleme, Yükleme)
  - Varış Gümrüklemesi (DDP)
    - Ülke Gümrük Vergisi
    - Ülke Standardizasyon Maliyetleri (Kontrol Belgesi, Müsaadeler, Analizler vb.)
    - Gümrük Müşavirliği Giderleri
  - Tahliye Masrafları (Free Out, Demoraj, THC, Ardiye, Ordino)
  - Varışta İç Nakliye (DDU-DDP)
  - Yerinde Montaj, Eğitim

- Mümessillik Komisyonu
- Depolama (Antrepo, Serbest Bölge)
- Yedek Parça (Garanti Kapsamında)
- Garanti Belgesi, Yerel Dilde Katalog Kullanım Kılavuzu
- Banka Giderleri
  - Akreditif (İbraz, Rambursman, Teyit, Amendment, Rezerv)
  - Teminat Mektupları
  - Aval Masrafları
  - Transfer Masrafları
- Finansman Giderleri
- Bazı Sürpriz Maliyetler
  - Mahkeme, Tahkim
  - Rezerv Sonucu Verilecek İlave Tavizler
  - Reklamasyon
  - Grevler
  - Varış Ülkesi Mevzuatı
  - Kur Farklılıkları
  - Yanlış GTİP Numarası Tespiti
  - Hammadde Maliyet Artışları
  - Dokümantasyon Hataları
  - Yanlış Talep Tahmini
  - Hatalı Planlama

® Maliyet Miktar İlişkisi
® Farklı Maliyet ve Satış Dövizleri
® Üretici İhracatçı Firmalarda Maliyet
® İhracat Firmalarında Maliyet Yönetimi İçin Teşvik
® Risk ve Maliyet İlişkisi

Önerilen Eğitim Süresi: 2 Gün

GÜMRÜK MEVZUATI ve GÜMRÜK OPERASYONLARI

® Gümrük Mevzuatı, Gümrükleme İşlemleri 4458 Sayılı Gümrük Kanunu ve Yönetmelik
- Gümrük Birliği İle Gelen Rejim ve Uygulamalar
- A.B. Gümrük Mevzuatı ve Gümrük Rejimleri
- Serbest Dolaşıma Giriş Rejimi
- Antrepo Rejimi
- Transit Ticaret Rejimi
- Kesin İhracat
- Geçici İthalat
- Gümrük Kontrolü Altında İşleme Rejimi
- Dahilde İşleme Rejimi
- Hariçte İşleme Rejimi
- Gümrük Cezaları ve İtirazları
- Tasfiye İşlemleri

® Gümrük Beyannamesi Analizi ve Doldurma Esasları
- Gümrük Rejimleri Açısından Beyannamelerin Kullanım Esasları
- İhracat İşlemi Açısından Gümrük Beyannamesi Doldurma Esasları
- İthalat İşlemi Açısından Gümrük Beyannamesi Doldurma Esasları

® Gümrük Vergi ve Cezaları
- Gümrük Cezaları ve İtiraz Yolları
- Gümrük Kıymetinin Tespitinde Dikkat Edilecek Noktalar

® Serbest Bölgeler ve İthalat – İhracat İşlemleri
- Türkiye'de Serbest Bölgelerin Önemi ve Avantajları
- Son Yasal Düzenlemeye Göre Serbest Bölge Kullanımları
- Serbest Bölgelerden İhracat ve İthalat İşlemlerinin Ana Hatlarıyla Açıklanması

® Dahilde İşleme İzin Belgesi (Genel Tanıtım)
- Askıya Alma Sistemi Kapsamında Dahilde İşleme İzin Belgesi (Şartlı Muafiyet)
- Geri Ödeme Sistemi Kapsamında Dahilde İşleme İzin Belgesi
- Eş Değer Eşya Kullanım Sistemi Kapsamında Dahilde İşleme İzin Belgesi
- Elektronik Veri İşleme Yoluyla Müracaat ve Kapama İşlemleri
- Teşvikli İhracat – İthalat İşlemlerinde Dikkat Edilecek Noktalar
- Aracı İhracatçı Kullanımı Açısından Dikkat Edilecek Noktalar
- Telafi Edici Vergi ve İkincil İşlem Görmüş Ürün Kavramları

® Uygulamalar

Önerilen Eğitim Süresi: 2 Gün

İHRACAT PAZARLAMASI

® Neden Uluslararası Ticaret
® Küresel Pazarlama Stratejisi Geliştirme
- Rekabet Edebilmek İçin Stratejik Düşünmenin Önemi
- Temel Rekabet Stratejileri
- Değer Zinciri Analizi Yaklaşımı
- Porter ve Rekabet Stratejileri
  - Farklılaşma
  - Maliyet Liderliği
  - Yoğunlaşma
  - Parabol vs. Hiperbol

® Risk Tanımlaması, Genel Olarak Riskler ve Yönetimi
- Küresel Ekonomik Riskler ve Takibi Yönetimi
- Ulusal Ekonomik Riskler ve Takibi Yönetimi
- Ulusal Siyasal Riskler ve Takibi Yönetimi
- Mali Sektör Riskleri ve Takibi Yönetimi
- Sektörel Riskler ve Takibi Yönetimi
- Pazar Segment Riskleri ve Takibi Yönetimi
- Pazar Tedarik Riskleri ve Takibi Yönetimi

® Pazarlama Planının Parçası Olarak Uluslararası Pazara Açılma
- İşletmenin Pazarlama Stratejisini Oluşturan Temel Soru "Kim'e Ne Satacağız?"
- Uluslararası Pazarda Bölümleme
- Uluslararası Pazarda Konumlandırma
- Uluslararası Pazara Açılma Yöntemleri
  - Şelale Yöntemi - Fıskiye Yöntemi

® Hedef Pazar Seçim Çalışması
- Hedef Pazar Belirleme Süreci
- Hedef Pazar Koşullarının Gözden Geçirilmesi
- Uluslararası Pazara Açılma Stratejimize Uygun Olarak Hedef Pazar Seçimi
- Seçim Yapabilmek İçin Pazar Potansiyelini Belirleme
  - Veri Toplama (Planlama, Kaynak Belirleme, Veriye Ulaşma)
  - Veriden Bilgiye Ulaşma
  - Çoklu Faktör Tekniği

® Hedef Pazar Seçimi Sırasında Toplanması Gereken Bilgilerin Kaynakları
- İşletme İçi Kaynaklar - İşletme Dışı Kaynaklar

® Uluslararası Pazar Araştırması Yapılması (Stratejik Rekabetçi İstihbarat)
- Eski Yöntemlerle (Ticari İstihbarat) Stratejik Rekabetçi İstihbarat Arasındaki Fark Nedir?
- Açık, Sürdürülebilir ve Güvenilir Kaynak Kavramı

- İnovasyon Transferi ne Demek? Stratejik Rekabetçi İstihbarat İlişkisi Nedir?
- Hedef Pazar Seçimiyle İlgili Masa Başı Araştırma
  - Hangi Verileri Toplamak Gereklidir?
  - İnternet Kaynaklarından Veri Toplanması
    - Bu Konudaki Devlet Destekleri
    - Doğru Veri Araması Yapma
  - Yabancı Misyonlardan Veri Toplama
  - Sivil Toplum Kuruluşlarından Veri Toplama
  - Sektörel Yayınlardan Veri Toplama
  - Rekabet Ortamından Veri Toplama
  - Hazır Veri Satınalma

® Stratejik Rekabetçi İstihbarat Çalışmaları Yol Haritası

- Ulusal ve Uluslararası Patent ve Faydalı Model Araştırmaları
  - Türk Patent Enstitüsü ve World Intellectuel Property Organisation Sitelerinden Veri Toplama
- Ulusal ve Uluslararası Marka Araştırması
  - Türk Patent Enstitüsü ve World Intellectuel Property Organisation Sitelerinden Veri Toplama
- ITC Market Access Tools Kullanımı Atölyesi
  - Dünya Ticaret Verileri (Trade Map) Kullanımı
  - Dünya'da Standartlar (Standart Map) Kullanımı
  - Dünyadaki Kamu ve STK İhalelerini Takip (Procurement Map) Kullanımı
  - Dünyadaki Sektörümüze Doğrudan Yabancı Sermaye Yatırımları (Investment Map) Kullanımı
  - İhracat Potansiyelimizin Analizi (Export Potential Map) Kullanımı
  - Trade Map'den Potansiyel Müşteri Belirleme (Compass ve Dun&Bradstreet Verileri)
- Sektör Araştırmaları
  - Ekonomi Bakanlığı Sitesinden Veri Toplama (Sektörel Raporlar, Fuar Listeleri, Teşvik ve Destekler Hakkında Güncel Veriler vb.)
  - STK'lardan Sektör Raporları Arama
  - Sektör Raporlarından Ulusal ve Uluslararası Pazar Gelişmeleri, Rakiplerimiz ve Beklentilerin Analizi (Benchmarking Çalışmaları)
- Uluslararası Ticarette Kilometre Taşı Niteliğinde Önemli Kurumlardan Ücretli / Ücretsiz Yararlanma
  - Lonca Sitesinin İncelenmesi
  - Veri Tabanları Siteleri (Compass, Dun&Bradstreet, Thomas Register, Trade Atlas vb.)
  - Portallara Kayıt ve Yararlanma
- PESTLE Analizi ve Hedef Pazar Seçimine Etkisi
- Alan Çalışması
  - Masa Başı Çalışması Yeterli Olmadığı Durumlarda Ne Yapılmalı?
  - Öncelikle Bu Konudaki Devlet Desteklerini İnceleme ve Yararlanma
  - Alan Çalışmasının Planlanması
  - Randevu Alımı ve Ziyaret Süreci
  - Uluslararası Sektörel Fuarlara Ziyaretçi / Katılımcı Olma
    - Bu Konudaki Devlet Desteklerini İnceleme ve Yararlanma
  - Raporlama ve Belge Toplama

® Analitik Hedef Pazar Seçimi
- Stratejik Rekabetçi İstihbarat Çalışmaları Sonucu elde Edilmiş Verilerin Bilgiye Dönüştürülmesi
- Hedef Pazar Seçimimize Temel Oluşturacak Kriterlerin Belirlenmesi
- Ağırlıklı Kriterler Bazlı Hedef Pazar Seçimi Tablosu Hazırlanması
- Tablo Sonuçlarının Gözden Geçirilmesi ve Karar Alma Süreci

® Stratejik İhracat Pazarlaması Eylem Planı Hazırlama Çalışmaları
- File in File Dosya Hazırlanması (Master File)
- Eylemlerin Belirlenmesi
- Takip Sistemi Kurulması

® Olası Müşterilerin Değerlendirilmesi
- Toplanmış Verilerin İdeal Müşteri Profili İle Karşılaştırılması
  - İdeal Müşteri Profili Oluşturma
  - Olası Müşterilerin İdeal Müşteri Profili Açısından Değerlendirilmesi
- Seçilmiş Olası Müşterilerle Yapılacak Görüşmelerin Planlanması
  - Yurtdışı Olası Müşterileri Ziyaret Planlama (Rota Oluşturma)
  - Ulaşım ve Konaklama Planlaması
  - Randevu Alınması
  - Olası Müşteri Görüşmelerinde Ulusal Kültürlerin Göz Önünde Bulundurulması
- Olası Müşterilerle Müzakere Süreci
  - Müzakerelerde Ulusların Kültürlerin Etkileri
  - Uluslararası Müzakereci Profili
  - Kültürlerarası Müzakereyi Yönetme Kuralları

Önerilen Eğitim Süresi: 3 Gün

İHRACATTA STRATEJİK YAKLAŞIM, RİSK ve PROJE YÖNETİMİ

- Risk Nedir?
- Süreç Nedir?
- Riski Alalım mı? Yönetelim mi?
- Dış Ticarette Pazarlama ve Operasyonun Kurumsal Süreçlerde Yeri ve Önemi
- İhracat Süreci Temel Adımlarının Tespiti, Bütünsellik Kavramı
- Kurumsal SWOT Analizi Yöntemiyle Yönetsel Risk Açıklıklarının Yönetimi
- Sektörel SWOT Analizi Yöntemiyle Sektörel Risklerin Tespiti
- Risklerden Hareketle Konum Almak ve Hedef Koymak
- Hedeflere Uygun Strateji Oluşturmak
- Stratejik Açıklıkların Yönetimi İçin Projeler Oluşturmak
- Proje Kavramsal Tasarımı ve Gereklilikleri
- Proje Başarı ve Başarısızlık Faktörleri
- Proje Takımı Oluşturma
- Projede Sponsor, Lider, Takım Üyesi, Raportör Kavramları
- Proje Toplantı Yönetimi ve Revizyonlar
- MS Project Üzerinden Örnek İhracat Projesi Uygulaması
- Proje Süreç Kontrolleri için BSC-Balanced Score Card Uygulaması
- Risk Yönetimi Açısından Sözleşmeler ve Kurgusal Yaklaşımlar
- Örnek İhracat Stratejik Yol Haritası Uygulaması

Önerilen Eğitim Süresi: 2 Gün

İHRACATTA İSTATİSTİKSEL VERİLERİN YORUMLANMASI ve PAZARA GİRİŞ STRATEJİLERİ

® İhracatta Bilgi Yönetimi Kavramı (Veri, Bilgi, Enformasyon)
® İhracat Bilgi Kaynakları
® İhracat Sürecini Etkileyen Dış Çevre
® İstatistiksel Verilerin Sınıflandırılması
- Makro Ekonomik Veriler (Milli Gelir, Gini Katsayısı, Kamu Borçları)
- Demografik Veriler (Nüfus Dağılımı, Eğitim, Şehirleşme)
- Makro Politikalar

® Verileri 3 Boyutlu Olarak İncelemek
® Verileri Eş Zamanlı Güncellemek
® Verilerin Ulaşılabilirliği Ve Güvenliğini Sağlamak
® Verilere Dayanarak Ülke Analizleri Yapmak
® Verilere Dayanarak Pazar Potansiyeli Tespit Etmek
® Pazar Potansiyelini Kantitatif Hale Dönüştürmek
® Raporlama Ve Eylem Planı Oluşturma
® İhracatta Konumlanma Stratejisi (Erken, Yakın Ve Uzak Zafer Alanları)
® Pazara Giriş Stratejileri
- Bayilik
- Distribütörlük
- Liason Ofis

® Örnek Ürün ve Ülke Üzerinden Sınıf İçi Uygulama

Önerilen Eğitim Süresi: 1 Gün

ULUSLARIN KÜLTÜRÜ ve İŞ YAPMA BİÇİMLERİ

- Kültür Nedir? İş Yaşamına Etkileri Nelerdir?
- Ulusların Kültürleri İş Yaşamını Nasıl Etkiler?
- Amerikalıların İş Kültürü
- Rusların İş Kültürü
- İngilizlerin İş Kültürü
- Fransızların İş Kültürü
- Almanların İş Kültürü
- Japonların İş Kültürü
- Hollandalıların İş Kültürü
- İtalyanların İş Kültürü
- İspanyolların İş Kültürü
- Arapların İş Kültürü
- Yunanların İş Kültürü
- Belçikalıların İş Kültürü
- Türklerin İş Kültürü
- Çinlilerin İş Kültürü
- Öğrendiklerimizin Bize Yararı Nedir? Bu Bilgiler Bize Ne Avantaj Sağlar?

Önerilen Eğitim Süresi: 1 Gün

DIŞ TİCARETE YÖNELİK E-TİCARET

® Elektronik İş Dünyası Nedir? Dünyada Globalizm, "Yeni Ekonomi" ve Teknolojik Gelişmelerle Beraber E-Ticaret
® Elektronik Ticaretin Gelişimi ve İş Dünyasına Etkileri, Yeni Müşteri Profili, Fiyatın Önemi, Maliyeti Azaltan Faktör Olarak E-Ticaret
® Elektronik Ticarette Altyapı Güvenliği ve Elektronik İmza
® İnternet Pazar Yerleri
- B2C
- B2B
- E-Müzayede, Müşteriden Müşteriye Satış Modelleri
- Devletten Müşteriye ve İşletmeye E-Ticaret

® E-Ticaret Yöntem ve İlkeleri
- E-Ticaret İş Planının Hazırlanması
- Web Sitesinin Hazırlanması
- Pazar Araştırması ve Pazar Analizi
- Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar

® Elektronik Ticaretin Avantajları
® Elektronik Ticaretin Dezavantajları
® Türkiye'de Elektronik Ticarete Dair Durum
® Sorular ve Web'i Daha Etkin Kullanıma Dair Beyin Fırtınası
® Workshop

Önerilen Eğitim Süresi: 2 Gün

ULUSLARARASI TİCARETİN FİNANSMANI ve RİSK YÖNETİMİ

® Uluslararası Ticaretin Finansmanı
- İthalat İhracat Öncesi Finansman
- Uluslararası Finansmanda Ödeme Şekillerine İlişkin Finansman
- Uluslararası Finansmanda Bankalara İlişkin Finansman
- Dış banka Prefinansmanı
- İhracat Kredi Kurumları Kredileri (Türk Exim, Amex, Hermes Kredileri)
- Dış Finansal Kiralama-Leasing
- İhracat İthalat Sonrası Finansman
- Banka Kredileri
- Uluslararası Factoring
- Forfaiting
- Bağlı İşlemler–Karşı İşlemler (Counter Trade-Barter / Switch / Buy Back / Off-Set)
- Uluslararası Finansal Kuruluşları Kredileri ve Kullanış Biçimleri

® Uluslararası Ticarette Risk Yönetimi
- Mala İlişkin Riskler
- İhracatçı Riskleri / İthalatçı Riskleri
- Ödemeye İlişkin Riskler
- Ticari Risk
- Reklamasyon Riski
- Politik Risk
- Transfer Riski
- Mali Risk
- Dokümantasyon Riski
- Fiyata İlişkin Riskler (Fiyat / Kur / Faiz Riskleri)
- Hedging
- Döviz Swapları / Opsiyonlu İşlemler

Önerilen Eğitim Süresi: 1 Gün

ULUSLARARASI TİCARİ SÖZLEŞMELER ve RİSK YÖNETİMİ

- Ticaret Nedir? Uluslararası Ticaret Nedir?
- Uluslararası Ticaretle İlgili Hukuki Yapı
- BM Viyana Konvansiyonu (CISG)
- Satım Sözleşmesi
  - Satım Sözleşmesinin Hukuki Niteliği
  - Satım Sözleşmesinin Şekli
  - Satım Sözleşmesinin Unsurları
  - Satım Sözleşmesinin Hükümleri
  - Satıcının Sözleşmeden Doğan Borçları
  - Alıcının Sözleşmeden Doğan Borçları
  - Satım Sözleşmesinde Yarar Ve Hasarın Geçmesi
  - Teslim Kavramı
  - Mülkiyetin Devri ile İlgili Hükümler
- Teslim Şekilleri ve Incoterms Bülteni
- Uluslararası Ticari Sözleşme ve Taraflar
- Uluslararası Sözleşmelerde Zaman Kavramı ve Sürelerin Önemi
- Uluslararası Sözleşmede İmza ve Temsil
- Uluslararası Sözleşme Ekleri ve Atıflar
- Uluslararası Ticari Sözleşmelerde Sözleşme Öncesi Dikkat Edilecek Hususlar
- Uluslararası Ticari Sözleşmelerde Bulunması Gereken Unsurlar
- Beklenmedik Hal ve Mücbir Sebepler
- Milletler Arası Ticaret Odasının "Force Majeur ve Hardship Clause 2003" Bülteni
- Sözleşmeden Doğan İhtilafların (Anlaşmazlıkların) Çözüm Yolları
- Uzlaşma Usulü
- Tahkim Usulü
- Sözleşmeye Uygulanacak Hukuk ve Mahkeme Seçimi
- Sözleşme Analizleri ve Örnekleme

Önerilen Eğitim Süresi: 2 Gün

ULUSLARARASI FUARLARA ETKİN KATILIM

- Pazarla Etkin İletişimin Parçası Olarak Sektörel Fuarların Önemi
  - Ziyaretçi Olmak
  - Katılımcı Olmak
- Uluslararası Pazarlamada Kullanılan Tanıtım Yöntemleri
- Fuar Katılımının Avantajları
  - Fuar Katılımı ve Bütünleşik Pazarlama İletişimi Kavramları
  - Fuar Katılımının Pazarlama Planında Yer Alması
  - Fuar Katılımı ve Marka Değeri
- Fuar Katılımına Karar Verme Süreci
  - Fuar Katılımına Karar Verme Faktörleri
  - Doğru Fuarın Seçimi
  - Fuar Katılımına Yönelik Destek ve Teşvikler
  - Fuar Katılımı Öncesi Yapılması Gerekenler
    - Hedeflerin Belirlenmesi
    - Ziyaretçiyi Tanımlama
    - Fuarda Gerekecek Basılı Tanıtım Malzemelerinin Planlanması
    - Paketleme Ve Dağıtım Kriterlerini Oluşturma
    - Davet Etme Amaçlı Temaslar
    - Basınla İlişkilerin Planlanması
    - Reklam Planlaması
    - Resepsiyon/Kokteyl Planlaması
    - Seyahat Planlaması
- Stand Tasarımı ve Yapımı
  - Hedeflerin Belirlenmesi ve Konsept Oluşturma
  - Stand Tasarımcısı - Tasarım Faktörleri - Tasarımcıya Verilecek Ana Bilgiler
  - İyi Bir Tasarımın Bileşenleri
- Stand Yönetim ve Takibi
  - Stand Görevlilerini Yönetme
  - Stantta Durma
  - Ziyaretçilerin Kabulü
  - Stand Toplantıları
  - İzleme
  - Kapama
  - Ziyaretçi Görüşme Formu Dizaynı ve Kullanımı

Önerilen Eğitim Süresi: 2 Gün

DIŞ TİCARET ve OPERASYON UZMANLIĞI PROGRAMI

- Dış Ticaretin / Uluslararası Ticaretin Değişen Yüzü
- Dış Ticarette 2023 Senaryoları
- Dış Ticarette / Uluslararası Ticarette Temel Esaslar
  - Uluslararası Ticarette Temel Kavramlar ve Taraflar
  - Uluslararası Ticaretin Gümrük, Banka, Firmalar Boyutundaki Analizi
  - Uluslararası Ticarette Küresel, Ulusal ve Sektörel Risklerin Önemi ve Yönetimi
  - Uluslararası Ticarete Yön Veren Kuruluşlar
  - Uluslararası Ticarette Sözleşmelerin Önemi
    - Sözleşme Analizi
    - Uluslararası Ticari Uyuşmazlıkların Sözleşmelerin Hazırlanması Safhasında Önlenmesi İçin Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar
    - Uluslararası Ticari Uyuşmazlıkların Ulusal Mahkemelerde Çözümü
    - Uluslararası Ticari Uyuşmazlıkların Tahkim Yoluyla Çözümü
    - Uyuşmazlıkların Alternatif Yollardan Çözümü (ADR)
  - Milletlerarası Mal Satımına İlişkin Sözleşmeler Hakkında Birleşmiş Milletler Anlaşması (Viyana Anlaşması) (CISG)
- Uluslararası Ticarette Teslim Şekilleri, INCOTERMS 2010 ve 2020 Kıyaslamaları
  - ICC-Uluslararası Ticaret Odası INCOTERMS 2020 Bülteninin Tanıtılması
  - Teslim Şekilleri (İthalatçı ve İhracatçı Sorumlulukları Açısından Analizi)
  - Taşımacılık ve Sigorta Uygulamaları (Sorumluluk) Açısından Analizi
    - Tarafların (Taşıyan, Taşıtan, Sigorta) Sorumlulukları Açısından Risk Analizi
    - Sigorta Çeşitleri (Dar Kapsamlı, Geniş Kapsamlı)
  - Teslim Şekillerinin İhracat – İthalat Maliyetleri Açısından Analiz
    - İç Nakliye, Navlun, Yükleme-Boşaltma Giderleri, Sertifikalama ve Gözetim Giderleri, Gümrükleme, Mevzuat, Sigorta, Elleçleme, Depolama, Gümrük Vergisi
  - Teslim Şekilleri ile İlgili Sorunlar ve Pratik Çözüm Yolları
  - Dokümantasyon Hataları
  - Doğru Nakliyeci Seçimi Kriterleri
  - Parsiyel Taşımacılıkta Hacim – Yük dengesi ve Lademetre Hesabı
  - Uygulama
- Uluslararası Ödeme Şekilleri ve Risk Analizi
  - ICC Broşürleri Kapsamında Uluslararası Ödeme Şekillerinin Genel Tanımı
  - ICC'nin Uluslararası Ödeme Şekillerine Koyduğu Kurallara Genel Bakış
  - Şeytan Üçgeni: Sözleşme, Teslim Şekli, Ödeme Şekli Kombinasyonunda Taraflarca Masraf ve Risklerin Değerlendirilmesi
  - Vesaik Mukabili Ödeme, İthalatçı, İhracatçı ve Banka Açısından Önemi, Dikkat Edilmesi Gereken Noktalar
  - Mal Mukabili Ödeme, İhracatçı Tarafından Risklerin Optimize Esilmesi
  - Peşin Ödeme, Riskleri, Dikkat Edilmesi Gereken Konular, İthalatçı Açısından Risklerin Optimizasyonu

- Teminat Mektupları, Uluslararası Garantiler, Kontur Garantiler, Riskleri ve Maliyetinin İncelenmesi
- Akreditif
  - Akreditifli Bir İşlemde Sürecin İhracat, İthalat ve Bankalar Açısından İncelenmesi
  - Akreditif Şekilleri
    - Taahhütten Dönmeye Göre
    - Kullanım Sahalarına Göre
    - Ödeme Sorumluluğu Açısından
    - Ödeme Şekli Açısından
    - Limit Kullanımı Açısından
    - Kullanılış şekline Göre
  - Akreditif Metni Analizi ve Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar (UCP 500-UCP 600-ISBP 681-ISBP 745 Karşılaştırması)
  - Uygulamalı Akreditif Açılış İşlemi (Amir Açısından Risk Analizi ve Akreditif Açma Formunun Doldurulması)
  - Örnek MT 700 Akreditif SWIFT Mesajı İncelenmesi

® Rezerv Çalışmaları
- Genel Anlamda Rezerv ve İhracatçıya Getirdiği Riskler
- Fatura, Konşimento, Taşıma Belgeleri, Dolaşım Belgeleri ve Sigorta Poliçeleri İle İlgili Rezerv Çalışmaları _ UCP 600 ve ISBP 681'e Göre

® Uluslararası Ticarette Kullanılan Belgeler ve Analizleri
- Dış Ticarette Belgelerin Önemi
- Proforma Fatura, Çeki Listeleri (Tanımı, İşlevi ve Örnek Çalışma)
- Ticari Faturalar
- Gümrük Faturası (Türkçe Fatura)
- Diğer Faturalar (Navlun, Konsolosluk Faturası. vb.)
- Örnek Evrakların İncelenmesi
- Uygulamalı Evrak Düzenleme Çalışmaları

® Sevk Belgelerinin Uygulamalı Tanıtımı
- Sevk Belgelerinin Hukuki Önemi (Düzenleyen ve Düzenletenin Sorumlulukları)
- Konşimento (B/ L) ve Çeşitleri
- CMR Belgesi ve Diğer FIATA Karayolu Taşıma Belgeleri
- AWB Havayolu Sevk Belgesi
- CIM Demiryolu Sevk Belgesi

® Dolaşım Belgeleri ve Malın Menşei Kavramı
- Mal Menşeinin Tespit Esasları ve Uygulamada Karşılaşılan Sorunların Analizi
- Menşe Şahadetnamesi, ATR Belgesi, EUR1 ve FORM A, Taşıdığı Önem
- Dış Ticarette Kullanılan Diğer Belgeler (Gözetim Belgesi, Ekspertiz Raporu, Sağlık Sertifikası, Ordino, Kontrol Belgesi, Kıymet Bildirim Formu vb.)

® Türkiye'de Dış Ticareti Düzenleyen Mevzuat
- Türkiye'de Dış Ticaretle İlgili Kurumlar, Kurullar ve İşlevleri
- İhracat Mevzuatı ve İhracat İşlemlerinin Esasları

- İhracat Mevzuatı, İhracat Rejimi Karar ve Yönetmeliğinin Genel Esasları
- Mevzuata Göre İhracat Şekilleri
- Kayda Bağlı İhracat
- Özelliği Olan İhracat- Özelliği Olmayan İhracat
- E-Ticaret
- İthalat Mevzuatı ve İthalat İşlemlerinin Esasları
- İthalat Mevzuatı, İthalat Rejimi Karar ve Yönetmeliğinin Genel Esasları
- İthalatta Vergi Boyutu ve KDV Matrahı Hesaplanması
- İthalatta Kaynak Kullanımı Destekleme Fonu
- Standardizasyon ve Denetleme Mevzuatı
- İthalatta Gözetim ve Koruma Önlemleri Kotalar ve Tarife Kontenjanları
- Yeni Kambiyo Rejimi ve Uygulama Esasları (32 Sayılı Karar)
- Merkez Bankası ve Genelgelerinin Tanıtılması
- DAB ve DSB Şekil ve İşlevleri
- İhracat – İthalat İş Akışları ve Uygulamalar
- KDV İstisnası ve İade İşlemlerine İlişkin Uygulamada Karşılaşılan Sorunlar
- 3065 Sayılı KDV Kanununun Dış Ticaret Işlemlerine Getirdiği Kurallar
- KDV Tecil ve Terkin ve İade Süreci
- Gümrük Mevzuatı, Gümrükleme İşlemleri 4458 Sayılı Gümrük Kanunu ve Yönetmelik
- Gümrük Birliği İle Gelen Rejim ve Uygulamalar
- A.B. Gümrük Mevzuatı ve Gümrük Rejimleri
- Serbest Dolaşıma Giriş Rejimi
- Antrepo Rejimi
- Transit Ticaret Rejimi
- Geçici İthalat
- Gümrük Kontrolü Altında İşleme Rejimi
- Dahilde İşleme Rejimi
- Hariçte İşleme Rejimi
- Gümrük Cezaları ve İtirazları
- Tasfiye İşlemleri
- Serbest Bölgeler ve İthalat – İhracat İşlemleri
- Türkiye'de Serbest Bölgelerin Önemi ve Avantajları
- Son Yasal Düzenlemeye Göre Serbest Bölge Kullanımları
- Serbest Bölgelerden İhracat ve İthalat İşlemlerinin Ana Hatlarıyla Açıklanması
- Ön Statü Belgesi ve Serbest Bölge İşlem Formu Doldurma Örnekleri
- Tek Tip Gümrük Beyannamesi Analizi ve Doldurma Esasları
- İhracat / İthalat İşlemi Açısından Gümrük Beyannamesi Doldurma Esasları
- Gümrük Rejimleri Açısından Beyannamelerin Kullanım Esasları

® Dış Ticarette Teşvikler, Devlet Yardımları ve Eximbank İşlemleri

- İhracata Yönelik Devlet Yardımları (ARGE, Pazar Araştırması, Yurt Dışı Fuar, Mağaza, Eğitim vb.)
- Teşvikli İthalat – İhracat İşlemlerinde Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar
- Eximbank Kredileri ve İhracat Sigortası

- Dahilde İşleme İzin Belgesi (Genel Tanıtım)
  - Askıya Alma Sistemi Kapsamında Dahilde İşleme İzin Belgesi (Şartlı Muafiyet)
  - Geri Ödeme Sistemi Kapsamında Dahilde İşleme İzin Belgesi
  - Eşdeğer Eşya Kullanım Sistemi Kapsamında Dahilde İşleme İzin Belgesi
  - Elektronik Veri İşleme Yoluyla Müracaat ve Kapsama İşlemleri
- Depolama Envanter Yönetimi Ve Dış Ticaret
  - Antrepo, Fiktif Depo, Serbest Bölge Kavramları
  - Özel Nitelikli Depolarda Malzeme Akış Süreci ve Zaman Etütleri
  - Serbest Bölge ve Antrepolarda Envanter Yönetimin Önemi ve Temel Prensipler
  - İthalatta Sipariş Yönetimi, Depo-Dış Ticaret Servisi ve Finansman Arasındaki Koordinasyon
  - Stok Kontrol ve İthal Maliyetleri Açısından Analiz
- Ambalaj Etiketleme ve Dış Ticaret
  - İhracat Ürünlerinde Etiketlemenin Önemi
  - Çeki Listesi, Paket/Koli Listesi, Hazırlama Esasları ve Uygulama Esasları
  - Ürün- Ambalaj İlişkisi ve Gümrük Mevzuatı Açısından Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar
  - Elleçleme Kavramı ve Gümrük Mevzuatına Göre Elleçleme Kabul Edilen İşlemler
  - Transit Ticarette Etiketlemenin Önemi
- Taşımacılık Lojistik ve Dış Ticaret
  - Nakliye Türleri
  - Nakliye Türünün Seçimindeki Kriterler (Ürün Çeşidi, Temrinler, Navlun vb.)
  - Nakliye Araçlarının (Kamyon, Konteyner vb.) Seçim Kriterleri
- İhracat - İthalat Uygulamaları
  - Katılımcılar İthalat ve İhracat işlemlerini örnek olaylar üzerinden belgeler doldurarak bizzat kendileri gerçekleştireceklerdir.

Önerilen Eğitim Süresi: 8 Gün

ULUSLARARASI PAZAR ARAŞTIRMASI, PAZARLARA GİRİŞ STRATEJİLERİ ve MÜŞTERİ BULMA TEKNİKLERİ

- Uluslararası Pazarlamada Farklılıklar
  - Uluslararası Pazarlamada Ne Farklı?
    - Ulusal ve Uluslararası Ticareti Düzenleyen Kurallar
    - Operasyon ve Pazarlama Kavramları Hakkında Farkındalık
    - Uluslararası Pazara Açılma Nedenleri
    - Uluslararası Pazardan Kaçış Nedenleri
    - Uluslararası Pazara Giriş Stratejileri
      - Şelale Stratejisi
      - Fıskiye Stratejisi
      - Tipik Uluslararası Pazara Yönelim Süreci
- Uluslararası Pazarlamada Riskler ve Yönetimi
  - Uluslararası Pazarda Riskler
    - Küresel Riskler ve Yönetimi
    - Ulusal Riskler ve Yönetimi
    - Sektörel Riskler ve Yönetimi
    - Pazar Riskleri ve Yönetimi
    - Yapısal Riskler ve Yönetimi
    - Riskleri Öngörebilmek Açısından Ülke Raporları ve Ülke Etüdü
  - Uluslararası Pazarda Teslim Koşullarından Doğan Riskler ve Yönetimi
    - INCOTERMS Kavramı
    - INCOTERMS 2020 Temel Ayrımlar ve Kullanımı
      - Su Yolu Taşımacılığı Terimleri
      - Kara, Hava, Demir Yolları ve Çoklu Taşıma Terimleri
  - Uluslararası Ödeme Şekillerinden Doğan Riskler ve Yönetimi
    - Peşin Ödeme
    - Mal Mukabili Ödeme
    - Vesaik Mukabili Ödeme
    - Akreditifle Ödeme
    - Kabul Kredili Ödeme
- Uluslararası Pazarlamada Pazar Bölümleme ve Ürün Konumlandırma
  - Uluslararası Pazarlamada Bölümleme / Hedef Pazar Seçimi
    - Bölümleme ya da Hedef Pazar Seçiminin Önemi
    - Hedef Olabilecek Pazarları (Ülkeleri) Gruplamanın Nedenleri ve Önemi
    - Ağırlıklı Kriterler Yöntemi Kullanarak Hedef Pazar Seçimi
      - Kriterlerin Belirlenmesi / Pazarların (Ülkelerin) Değerlendirilmesi

- Pazar Ölçümleme Çalışması
    - Temel Veriler
    - Açık Kaynaklardan Veri Toplamak
    - Çoklu Faktör Tekniği
- Uluslararası Pazarlamada Ürünün Konumlandırılması
    - Adaptasyon, Uyarlama
    - Ambalaj ve Etiketleme

® Uluslararası Pazar Araştırması Yapılması

- Seçilmiş Hedef Pazarlarla İlgili Masa Başı Araştırma
    - Rekabetçi İstihbarat mı? Ticari İstihbarat mı?
        - Rekabetçi İstihbarat Nedir?
        - Açık, Güvenilir ve Sürdürülebilir Kaynak Nedir?
        - Nereden Başlamalı?
        - Neleri Araştırmalı?
    - Hangi Verileri Toplamak Gereklidir?
        - Marka Bilgisi
        - Patent Bilgisi
        - Pazar Bilgisi
        - Rakip Bilgisi
        - Ürün Bilgisi
        - Müşteri Bilgisi
    - İnternet Kaynaklarından Veri Toplanması
        - Bu Konudaki Devlet Destekleri
- Veri Tabanları Nelerdir?
- Verilerle Ne Yapacağız? (Veriden Bilgiye Yolculuk)
- Örnek Çalışmalar
    - Ekonomi Bakanlığı Web Sitesi Analizi
    - WIPO Web Sitesi Analizi
    - Trade Map Web Sitesi Analizi
    - Diğer Bazı Sitelerden Bilgiler
- Alan Çalışması
    - Alan Çalışmasının Planlanması
    - Dağıtım Kanalından Beklentiler
    - Görüşme Check-List i Oluşturmanın Önemi

® Hedef Pazarlarda Müşterilerle İletişimde Kültürlerin Etkisi

- İletişimde Ulusal Kültürlerin Önemi
    - Ulusal Kültür ve İşe Etkisi
        - Kültür, İnsan ve Ekonomi
        - Kültür, Yaşam Tarzı ve Tüketim

- Ulusların İş Kültürleri ve Etkisi
    - İletişim ve İş Kültürü
    - Müzakereler ve Klişeler
    - Çok Kültürlü Ortamlarda Dikkat Edilecekler
- Müşterilerle İletişimde Bütünselliğin Önemi

® Hedef Pazarlarda Müşterilerle İletişim Ortamları

- Tanıtım Mektupları (İlk Temas)
    - İletişimin Başlangıç Noktası Olarak Tanıtım Mektupları
    - Bilişim Teknolojisi Ve Tanıtım Yazılarının Dijital Ortamda Oluşturulması
    - İnternette "Önemsiz Posta" Olmamak!
    - İlgi Uyandıracak Tanıtım Mektuplarının Ortak Özellikleri
- Fuar Katılımı
    - Fuar Araştırma
    - Fuarlara Ziyaretçi Olmak da Çok Önemlidir!
    - Fuar Öncesi / Fuar Sırasında / Fuar Sonrası
- Seminer, Sempozyum vb. Aktiviteler
    - Tanıtımlar
    - Sosyal Sorumluluklar
- İlan, Reklam vb.
- POP, POS Faaliyetleri
- E-Ticaret Kanalları
    - İnternet ve Web Sitesi
    - B2B, B2C vb.
    - Sosyal medya
    - Dijital İtibar Yönetimi
- Ticari heyet gezileri
- STK'ların İkili Görüşmeler Programları
- "Alım Heyeti" Toplantıları
- "İş Konseyleri", "KEK" Toplantıları

® Uluslararası Pazarlama Eylem Planı Oluşturma

- Uluslararası Pazarlama Ana Yol Haritası
- Uluslararası Pazarlama Planı Hazırlanması
    - Uluslararası Pazarlama Planında Yer alan Eylemlerin Planlanması

® Atölye Çalışması 1 _ Ağırlıklı Kriterler Bazlı Hedef Pazar Seçimi

® Atölye Çalışması 2 _ Uluslararası Pazar Araştırması Açık Veri Kaynakları ve "Veriden Bilgiye Yolculuk"

® Atölye Çalışması 3 _ Uluslararası Pazarlama Eylem Planı Oluşturma

Önerilen Eğitim Süresi: 3 Gün

- Memorandum Gramer Yapıları
  - Temel Gramer Yapılarına ve Sık Yapılan Hatalar
- Memorandum Nedir? Memorandum Kullanımına İlişkin İpuçları
- Kısa Notlar, Raporlar ve Elektronik Ortamda Yazışma (E-Mail)
- Raporların Verimli Kullanılma Metotları
- Uluslararası Ticaret Kuralları (Dış Ticaret Terimleri – Ödemeler – Anlaşmalar)
  - L/C Örnek Analizleri
  - Uluslararası Teslim Türleri Analizi (INCOTERMS)
  - Mümessillik Anlaşmaları (Representation Agreements)
  - Workshop
- Mektup Yazmanın 7 C'si
- İş Mektupları Yazım Teknikleri
  - Yazım Kuralları ve Örnek Mektup Analizleri
- Mektup Örnekleri
  - Araştırma İçin Sözel ve Yazılı Vaka Analizi
  - Teklifler İçin Sözel ve Yazılı Vaka Analizi
  - Sipariş Ve Ödemeler İçin Sözel ve Yazılı Vaka Analizi
  - Davet Ve Toplantılar İçin Sözel ve Yazılı Vaka Analizi
  - İstek İçin Sözel ve Yazılı Vaka Analizi
  - Satış İçin Sözel ve Yazılı Vaka Analizi
  - Yükleme İçin Sözel ve Yazılı Vaka Analizi
  - Özür İçin Sözel ve Yazılı Vaka Analizi
  - Uyarı İçin Sözel ve Yazılı Vaka Analizi
  - Şikâyet İçin Sözel ve Yazılı Vaka Analizi
- Telefon Görüşmeleri
  - Telefon Görüşmesine Hazırlık
  - Gelen Telefon Nasıl Yanıtlanır
  - Mesaj Nasıl Alınır ve Bırakılır
  - Doğru Kişiye Ulaşma Metotları
  - Randevu Ayarlaması Nasıl Yapılır
  - Randevular Nasıl Düzenlenir?
- İş İngilizcesi ile Toplantılar
  - Toplantı Çeşitleri
  - Toplantıların Verimli Geçme Taktikleri
  - Düşüncelerin Tartışılması ve Fikir Alışverişi
  - Birebir Görüşmeler
  - Ajanda Kullanarak Çalışma
  - Büyük Toplantılarda Moderatör ile Yer Alma

® Müzakereler
- Müzakerede Yer Alma
- Müzakere Çeşitleri
- Müzakereye Hazırlık
- Müzakereci Tiplemeleri
- Çatışmada Uzlaşma
- İtiraz Etme
- Müzakereyi Sonlandırma
- Sınıf İçi Workshop Uygulaması

® Sunum
- Sunum Hazırlama ve Başlangıç
- Seyirciler
- Yapısı
- Görsel Materyal Kullanımı
- Katılımcının İlgisini Tutma
- Vücut Dili
- Düşünceleri Birbirine Bağlama
- Özet ve Sonuçlandırma
- Bedel Dili

® İş Planı Hazırlama Teknikleri
- Temel Kalıplar ve Metodoloji
- Sınıf İçi Grup Çalışması
- Sunum

Önerilen Eğitim Süresi: 8 Gün

EĞİTMEN ve DANIŞMAN EKİBİ

CEYHUN YEŞİLŞERİT

1982 Yılında İstanbul Üniversitesi, İktisat Fakültesi'nde lisans eğitimini tamamlayan YEŞİLŞERİT, daha sonra İstanbul Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü'nde Uluslararası İşletmecilik ve İşletme Fakültesi İşletme İktisadı Enstitüsü'nde İşletmecilik Uzmanlaşma programlarına katıldı.

Katılmış olduğu birçok yurtiçi ve yurtdışı eğitimler içerisinde Birleşmiş Milletlere bağlı Cenevre'de yer alan eğitim kuruluşu ITC'nin "Trade Tutor" Eğitimi ve Avusturya, Karl Heinz Sebastian okulunun geliştirdiği "Power Pricing" Eğitimi de bulunmaktadır.

Profesyonel iş yaşamının bir bölümünü yurtdışında çalışarak geçirdi (Irak, Suudi Arabistan, ABD ve Rusya Federasyonu). ENKA, AL-MOBTY, DHT ve EKUR'da tedarik zinciri ve satış süreçlerini uluslararası platformda yönetmiş, STFA'da Ticaret Müdürü olarak görev yapmıştır. 1996'dan itibaren 13 yıl Pipelife International Holding'in Türkiye'deki yatırımı olan Arılı Plastik A.Ş.de Güney Avrupa Bölge İş Geliştirme Müdürü olarak çalışmıştır. 2005-2006 dönemimde Pipelife Business School mezunu olarak yurtdışında ve yurtiçinde şirket içi eğitimlerde de eğitmen olarak görev almıştır.

Birleşmiş Milletlere bağlı Cenevre'de yer alan eğitim kuruluşu ITC'nin "Trade Tutor" eğitimini alarak "BMS (İş Yönetim Sistemi)" öğretisi ve araçlarının kullanımı konusunda Ulusal Danışman olarak Türk İhracatçılar Meclisi de dahil pek çok ihracatçı birliğinde eğitmen olarak görev aldı.

Konuk yazar olarak Haber Türk Gazetesi ve çeşitli dergilerde de Dış Ticaret, Satış, Tedarik Zinciri Yönetimi konularında yazıları yayınlanmıştır. Uzun yıllar çalıştığı şirketleri temsilen katıldığı Dış Ekonomik İlişkiler Kurulunun çeşitli iş konseylerinde özellikle Bağımsız Devletler Topluluğu ile yapılan yurtiçi ve yurtdışı toplantılarında görev almıştır.

Uzun yıllardır İstanbul Ticaret Odası'nın başarısı Uluslararası platformda ödül alınarak kanıtlanmış İhracata İlk Adım Projesi'nde İTO Danışmanı olarak görev yapmıştır. 11 Etap olarak gerçekleştirilen programın 2009 yılında metodolojisini redakte etmiştir. Yine, İTO tarafından Türkiye'nin başarılı KOBİ'leri yarışmasında dallarında birinci seçilmiş şirketlerine "Pazarlama, Satış ve Yönetim Danışmanı" olarak danışmanlık ve eğitim hizmeti vermiştir.

Pek çok sektöre Pazarlama (Ulusal / Uluslararası) danışmanlığı yapmış, bu sırada Pazarlama ve Satış Bakış Açılı SWOT Analizi ve Sistem Kurulumu çalışmaları (Organizasyon El Kitabı, Görev Tanımları, Görevli Profilleri, Sistem Talimatları, Standart İş Talimatları Hazırlanması vb.) yapmıştır. Ayrıca Pazar Potansiyeli Ölçülmesi, Hedef Pazar Seçimi, Rekabet Analizi Yapılması, İhracat Eylem Planı Hazırlanması, Bütünleşik Pazarlama İletişimi Eylem Planı Hazırlanması, İhracat Faaliyetlerinin Sistemik Hale Getirilmesi Altyapı Çalışmaları için İhracat Yönetimi Sistemi kurmuştur.

2011 Yılı başından itibaren Ekonomi Bakanlığı tarafından "Uluslararası Rekabetçiliğin Geliştirilmesi" Tebliği çerçevesinde "Uzman Eğitmen" olarak akredite edilmiştir ve Türkiye'nin her yerinde eğitimler vermiştir.

Halen Rönesans Değişim ve Yönetişim Bilimleri Enstitüsü'nün "Evrensel Pazarlama Bölümü"ne liderlik eden Yeşilşerit, UR-GE Projelerinin hizmet tasarımı ve danışmanlığını yürütmektedir.

ABDULHAMİT AKÇAY

Kocaeli Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi İşletme bölümü Mezunu olan AKÇAY, ICC (International Chamber of Commerce), IFS (International School of Finance) ve IFSA (International Financial Services Association) tarafından onaylı uluslararası Akreditif Uzmanlık belgesi ve CDCS (Certified Documentary Credit Specialist) belgesine sahip olarak CDCS (Akreditif Uzmanı) unvanını taşımaktadır. Türkiye'nin önde gelen bir sanayi kuruluşunda halen Dış Ticaret ve Liman İşletme Müdürü olarak çalışan AKÇAY, Profesyonel iş hayatının yanı sıra birçok yerli ve yabancı firmaya uluslararası pazarlama ve satış, lojistik, deniz taşımacılığı, iş yönetim sistemleri, deniz hukuku, kontrat yönetimi, risk yönetimi, emtia pazarları, akreditif ve vesaikli krediler, talep garantileri, harici ve kontrgarantiler, UCP600, ISPB 681, ISP98, URC 522, URR 725 URG 758, e-UCP, CISG (United Nations Convention On Contracts For International Sale Of Goods), uluslararası deniz sigortaları (Institute Cargo Clauses), nakliye sigortaları, Warsaw konvansiyonu, Dünya Ticaret anlaşması, Haque kuralları, Haque-visby kuralları, Hamburg konvansiyonu, Roterdam konvansiyonu, CMR anlaşması, Navlun sözleşmeleri ve charter sözleşmeleri,

taşıma belgeleri, INCOTERMS 2020, ICC NO 524 (ICC FORCE MAJEUR AND HARDSHIP CLAUSE 2003), Factoring ve Forfaiting, Gümrük kanunu, Kambiyo mevzuatı, teşvik mevzuatı, dış ticaret mevzuatı, KDV kanunu, Serbest bölge mevzuatı, uluslararası tahkim ve arbitrasyon kuralları uluslararası bankacılık ve bankalar arası işlemler ve maliyet yönetimi vs. konularında danışmanlık ve eğitim hizmeti veren AKÇAY, çimento, demir çelik, madencilik, inşaat, enerji, ağaç sektörlerinde çok uluslu firmaların uluslararası alım-satım süreçlerinde müzakereci olarak rol almaktadır.

AKÇAY, Dünyanın en geniş profesyonel danışmanlık organizasyonlarından Gerson Lehrman Group Inc.'de komite üyesi olup, bilgi ve tecrübesini eğitmen ve danışman olarak Rönesans çatısı altında paylaşmaktadır.

SERHAT ÖZTÜRK

Kocaeli Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Jeoloji Mühendisliği bölümünden 2001 yılında, 2005 yılında State University of New York'ta Uluslararası Ticaret ve Taşımacılık Yönetimi üzerine Yüksek Lisansını 2005 yılında tamamlayan Serhat ÖZTÜRK, Aydın Üniversitesi İşletme Bölümünde Doktora çalışmalarına devam etmektedir.

2004-2006 yılları arasında USA Exxon-Mobil firmasında Karayolu Operasyon Sorumlusu, 2007-2009 yılları arasında Balnak Logistics Group'ta İhracat Operasyon Sorumlusu ve Proje Satış-Pazarlama (Enerji, Maden, İnşaat, Demir-Çelik), 2009-2012 yıllarında Hanbulktrade İç ve Dış Ticaret Ltd. Logistics and Foreign Trade Director ve 2012 yılının ikinci yarısından itibaren Intermetals İç ve Dış Ticaret firmasında Logistics and Foreign Trade Manager, 2014-2019 yılları arasında MADO'da International Trade and Franchise Director olarak çalışmalarına devam etti.

2019 yılı Nisan ayı itibariyle Uluslararası Ticaret ve Yatırım Danışmanlığı şirketini kurarak ithalat-ihracat süreçleri, uluslararası yatırımlarla ile ilgili global anlamda çalışmalarına devam etmektedir. Kültür Üniversitesi ve İstanbul Ticaret Üniversitelerinde Lojistik ve Dış Ticaret Bölümlerinde Part-Time Öğretim üyesi olarak görev yapmaktadır. "Tedarik Zinciri Yönetimi Süreçleri Üzerine Uygulama" konulu uluslararası beş adet bildiri sunmuştur. Birçok stratejik ürünün Tedarik Zinciri Uygulamaları ve Uluslararası Ticareti ve yatırımları üzerine Uluslararası çalışmalar yapmaktadır.

Uzmanlık alanları olan Dış Ticaret Uygulamaları, Uluslararası Satış&Pazarlama, Dış Ticarette Müşteri İlişkileri Yönetimi, Key Account Management, İhracat Satış&Pazarlama, İthalat&İhracat Uygulamaları, Girişimcilik, Tedarik Zinciri Yönetimi ve Uygulamaları, Lojistik Yönetimi, Etkin Depo ve Stok Yönetimi gibi konularda eğitimci ve danışman olan ÖZTÜRK, bilgi ve deneyimini Rönesans çatısı altında paylaşmaktadır.

TAYFUN TEKAT

Türkiye İş Bankası Kambiyo Servislerinde 25 yılı aşkın yöneticilik görevini yapan TEKAT, bankacılık kariyerinden sonra Kavak Tekstil ve İp Sanayi Ticaret AŞ. Dış ticaret müdürlüğü yapmış olup, uluslararası dış ticaret mevzuatı, ICC broşürleri, Akreditif ve ulusal dış ticaret mevzuatı, uluslararası krediler, Eximbank kredileri, ihracatta vergi iadeleri alanlarında sahip olduğu uzmanlığı eğitim ve danışmanlık çalışmaları ile sektördeki 35 yıllık tecrübesini paylaşmaktadır. Türkiye'nin birçok ilinde çok sayıda nitelikli Dış Ticaret uzmanı yetiştirilmesine ve istihdamına destek verip, ülkemizin önde gelen özel ve resmi kuruluşlarına vermiş olduğu Uluslararası dış ticaret ve akreditif danışmanlık hizmetinin yanı sıra üniversitelerde, sanayi ve ticaret odalarında, kalkınma ajanslarında, ihracatçılar birliklerinde konferans ve seminerlere katılmaktadır.

DERYA CEYLAN

Anadolu Üniversitesi İİBF İşletme Bölümünde lisans eğitimini ve daha sonra Preston University CG-MBA programıyla Yönetişim ağırlıklı İşletme Masterını tamamlayan Ceylan, Uluslararası Ticaret, Satış ve Pazarlama konularında yurt içinde ve yurt dışında birçok uzmanlık eğitimine katıldı.

İş hayatına 1996 yılında Çalık Holding'de Finans Uzmanı olarak başladı. Ardından Group Auto Türkiye'de Uluslararası Ticaret Uzmanı olarak 3 yıl İthalat ve İhracat süreçlerinde çalıştı. Vivetta Tekstil, Burç Kaplama gibi firmalarda Satış, Pazarlama ve Uluslararası Ticaret Yöneticiliği, CMS Makine 'de Dış Ticaret Müdürlüğü ve Ortadoğu Satış Müdürlüğü, Tensaform'da İhracat Müdürlüğü ve İş Geliştirme Müdürlüğü görevlerinde

bulunmuştur. Çalışmış olduğu tüm kurumlarda iş geliştirme ve alternatif finans kaynaklarına erişim konularında öncülük yaparak devlet desteklerinden ve finans alternatiflerinden etkin faydalanılmasını sağlamıştır. 2011 yılından bu yana inşaat, otomotiv, makine, mobilya, tekstil, kozmetik, moda gibi çeşitli sektörlerdeki kurumlara uluslararası ticaret ve devlet destekleri konularında danışmanlık yaparak bilgi ve birikimlerini paylaşmayı sürdürmektedir.

EMRE ÖZEL

Hacettepe Üniversitesi İktisat Bölümü mezunudur. 2003 yılında Batı Akdeniz İhracatçılar Birliğinde iş hayatına atılmış, 2011-2019 yılları arasında da Orta Anadolu İhracatçı Birliklerinde çalışmaya devam etmiştir.

İhracatçı Birliklerinde çalıştığı süre boyunca Turquality Desteği, Yurt Dışı Birim Kira/Tanıtım/Marka Tescil Destekleri, Tasarım Desteği gibi İhracata Yönelik Devlet Yardımları konularında uzmanlaşmıştır. Orta Anadolu İhracatçı Birlikleri, Ticaret ve Sanayi Odaları, Organize Sanayi Bölgeleri, Sektör Dernekleri gibi çeşitli kurum ve kuruluşlar ile şirketlerde çok sayıda eğitim vermiştir.

Emre Özel, ihracat/hizmet sektörü destekleri konularında şirketlere danışmanlık ve eğitim hizmetleri vermektedir.

ABDULLAH KUMRU

1987 yılında Deniz Harp Okulu'ndan, Elektrik Elektronik Mühendisliği denkliği ile mezun olan KUMRU, 1987 – 1995 tarihleri arasında Deniz Kuvvetlerindeki görevi sırasında ODTÜ Bilgisayar Mühendisliği Bölümünde OBI Eğitimi ve İstanbul Üniversitesi İktisat Fakültesi Çalışma Ekonomisinde master eğitimi almıştır.

1995 yılına ordudan ayrılarak CNC Makinalar sektöründe İstanbul Deri Serbest Bölgesinde faaliyet gösteren Maysan Dış Ticaret ve Pazarlama A.Ş.'de uluslararası ticaretten sorumlu müdür olarak çalışmış, özellikle sektörün devleri olan müşterilerinin ürünlerinin ihracatına yönelik ortak bir platform oluşturmuştur. 2001'de Ülker Yıldız Holding Merkez Pazarlama ve daha sonra da Netlog'a geçen Kumru Tedarik Zinciri Yöneticisi olarak görev yapmıştır.

2006'da Reysaş bünyesine direktör olarak transfer edildiğinde lojistik operasyonlar, antrepo ve gümrük işlemleri, satış operasyon, serbest ticari bölge faaliyetleri, dış ticaret mevzuatları, satış dağıtım ağı süreçlerini yönetmiştir.

2013'te Ata Holding Fasdat Gıda'da Tedarik Zinciri İş Geliştirme ve Planlama Müdürü olarak göreve başlayan Kumru Gürcistan, Makedonya, Çin bayiliklerine gıda lojistiği, fiyatlandırma ve gıda ithalatı sorumluluklarının yanı sıra stok, depo ve lojistik planlama süreçlerini de yönetmiştir.

2016'ta Almas Gruba transfer olan Kumru, İran'da fast food restoran zincirini kurarak, yine aynı gruba ait iki üretim firmasının Pazarlama ve dağıtım stratejisini oluşturma, talep planlama ve sipariş yönetimi, üretilen ürünlerin ihracatı ve ham malzeme ithalatı süreçlerinin kurulmasına danışmanlık yapmıştır.

Almanya merkezli gıda firmalarına Pazarlama ve satış kanallarının oluşturulması ve geliştirilmesi, ihracat, maliyet ve fiyatlandırma, yeni ürün geliştirme konularında danışmanlık yapmak üzere bir süre Almanya'da yaşayan KUMRU İngilizce ve Almanca bilmektedir.

Farklı sektörlerde ihracat ve ithalat deneyimi olan Kumru, Rönesans çatısı altında çeşitli projelerde danışman olarak görev almış olup, bilgi ve deneyimlerini eğitmen ve danışman olarak paylaşmaya devam etmektedir.

Av. MURAT EREN

Yükseköğrenimimi Dokuz Eylül Üniversitesi Hukuk Fakültesi'nde, yüksek lisansını İzmir Ekonomi Üniversitesi'nde tamamlamıştır.

Avukatlık yaptığı sırada özellikle Dış Ticaret yapan çok uluslu şirketlere uluslararası ticari sözleşmelerinin hazırlanması, dış ticaret hukuku ve uluslararası ticaret hukuku kaynaklı çeşitli uyuşmazlık çözüm süreçlerine danışmanlık yapmıştır.

Geleneksel avukatlık ve hukuk müşavirliği hizmetleri yerine Ege Bölgesinin önde gelen ihracatçı firmaları ile uluslararası satım, distribütörlük, franchise, teknoloji transferi/ know-how ve acente sözleşmeleri üzerine çalışırken ihracata yeni başlamış olan girişimciler için ihracat işlemleri, fikri mülkiyet haklarının korunması, e-ticaret, uluslararası pazarlama, müşteri bulma ve müşteri analizi konularında destek vermiştir.

2015 yılından beri Denizli İhracatçılar Birliği, Aydın Sanayi Odası, Uşak Ticaret ve Sanayi Odası, Nazilli Ticaret Odası, İzmir Ticaret Odası, Afyon Sanayi ve Ticaret Odası, Dokuz Eylül Üniversitesi Uluslararası Ticaret Bölümü, Sakarya Üniversitesi Uygulamalı Bilimler Yüksek Okulu, Adnan Menderes Üniversite İşletme Fakültesinde dış ticaret, uluslararası ticaret hukuku ve uluslararası ticari sözleşmelerin hazırlanması konusunda eğitimler vermektedir.

Dr. ÖMER MURAT

1988 yılında Kara Harp Okulunu bitiren Dr. Ömer MURAT, Türk Silahlı Kuvvetleri'ndeki hizmetini Kıdemli Albay rütbesiyle tamamlamıştır. Sonrasında Yeditepe Üniversitesi Sistem Mühendisliği dalında yüksek lisans yapmış, aynı zamanda, Beykent Üniversitesinde ve İstanbul Ticaret Üniversitesinde Uluslararası İlişkiler yüksek lisans programını da tamamlamıştır. Son Olarak İstanbul Ticaret Üniversitesinde Dış Ticaret Doktoru programını tamamlayarak Doktor unvanını elde etmiştir.
Türk Silahlı Kuvvetlerinde hizmetini tamamladıktan sonra Dr. MURAT, 2010-2013 yılları arasında Afganistan İçişleri Bakanlığında güvenli taşımacılık konusunda kurulan bölümde sektörler müdürü olarak hizmet ettikten sonra, üç yıl süre ile Dilaver A.Ş. de İSTAÇ'a Tehlikeli Madde Güvenlik Danışmanlığı görevini yerine getirmiştir.
2016 Yılından itibaren üç yılı aşkın süre ile Egnatia Lojistik A.Ş.de Genel Müdür olarak hizmet veren Dr.MURAT bu süre içerisinde Irak, Afganistan, Zimbabve, Almanya, İsviçre gibi çeşitli ülkelerde Pazar Araştırmaları yapıp, özellikle STK'lara ve uluslararası firmalara hem Türk hem yabancı malların satışı ve pazarlanması faaliyetlerini gerçekleştirmiştir. Uluslararası Göç Örgütü (IOM) dahil birçok STK'nın söz edilmiş olan ülkelere yönelik ihalelerine şirketi adına katılarak geniş bir ürün yelpazesindeki ürünleri tedarik ederek teslimini sağlamayı başarmıştır. Bu kapsamda tedarikten başlayarak, lojistik gümrükleme, sevkiyat, teslimat ve tahsilat süreçlerini bizzat yönetmiştir.
Halihazırda, ASAM Avrasya Bir Vakfı Danışmanlığı görevini de sürdürmekte olan Dr.MURAT, Uzak Doğu, Orta Asya ve Pasifik bölgelerine ihracat potansiyelimiz hakkında araştırmalar, ASEAN ülkelerinde Pazar araştırmaları da yapmaktadır. Böylece hem akademik hem saha çalışmalarını harmanlayarak Rönesans Enstitüsü'nde İhracat Mentörü olarak görev almaktadır.

Referanslarımızdan Bazıları

Afyon Ticaret Borsası
AGT Ağaç Sanayi
Akdeniz İhracatçılar Birliği
Ak-Kim Kimya
Anagold Madencilik
Ankara Sanayi Odası
Aselsan
Ateko Tank
B/S/H Bosch Siemens Ev Aletleri
Balıkesir Ticaret Odası
Banvit
Batı Akdeniz İhracatçılar Birliği
Baydemirler Holding
Bayegan
Bericap
Best Transformatör
BMC
Borçelik
Bursa Organize Sanayi Bölge Müdürlüğü
Bursa Ticaret ve Sanayi Odası
CVS Makine
Çanakkale Ticaret ve Sanayi Odası
Çelik İhracatçıları Birliği
Dal Group
DİM Trade
Demirtaş Organize Sanayi Bölge Müdürülüğü
Denizli İhracatçılar Birliği
Diyarbakır Organize Sanayi Bölgesi
Doğu Anadolu İhracatçı Birliği
Doğu Karadeniz İhracatçı Birlikleri
Dörtyol Ticaret Odası
EagleBurgman
Edremit Ticaret Odası
Ege İhracatçılar Birliği
Ekerler
Ekinciler Holding
Elektrik, Elektronik ve Hizmet İhracatçıları Birliği
Endel A.Ş.
Erdemir
Eskişehir Sanayi Odası
Eti Maden İşletmleri Genel Müdürlüğü
Gap İnşaat
Gazi Teknopark
Gaziantep Ticaret Borsası
Gaziantep Ticaret Odası
Gea Westfalia
Gümüşhane Ticaret Odası
Güneydoğu Anadolu İhracatçı Birlikleri
Hasçelik
Hacı Ayvaz End. Mam. San. Tic. AŞ.
Isparta Ticaret ve Sanayi Odası
İklimlendirme Sanayi İhracatçıları Birliği
İstanbul Kimyevi Maddeler ve Mamulleri İhr. Bir.
İstanbul Maden ve Metal İhracatçıları Birliği
İstanbul İhracatçı Birliği
İstanbul Demir ve Demir Dışı Maden İhr. Brl.
İstanbul Sanayi Odası
İstanbul Ticaret Odası
İstanbul Teknopark
İstanbul Tekstil ve Konfeksiyon İhracatçıları Birliği
Jeanci Konfeksiyon Tekstil San. Tic. AŞ.
KAPIDER Tosya

Kayseri Organize Sanayi Bölge Müdürlüğü
Kayseri Ticaret Odası
Kahramanmaraş Ticaret ve Sanayi Odası
Konimpeks
Koyuncu
Kuzey Anadolu Kalkınma Ajansı
Mersin Ticaret ve Sanayi Odası
Mitsubishi Corp.
Mücevher Tasarım İhracat ve Sanayicileri Derneği
Nexans
Orta Anadolu İhracatçı Birlikleri
Otokar
Pak Gıda
RCS Eskişehir Raylı Sistemleri
Royal Çorlu
Sakarya Makine İmalatçıları Birliği Derneği
Samsun Mobilya Sanayi İş Adamları Derneği
Samsun Ticaret ve Sanayi Odası
Silifke Ticaret Odası
STM A.Ş.
Süperfilm Ambalaj AŞ.
Şanlıurfa Ticaret ve Sanayi Odası
Tat Metal
TAYSAD
Thysenn Krupp
Toyo Matbaa Mürekkepleri San. Tic AŞ.
Toyota Tsusho
Tüpraş
Türk Hava Yolları Kargo Başkanlığı
Türkiye Atom Enerjisi Kurumu
Türkiye İş Makinaları Disribütörleri ve İml.Bir.
Uludağ Hazır Giyim Konfeksiyon İhracatçıları Bir.
Uludağ İhracatçı Birlikleri
Vestel
VLE Elektronik
Zile Ticaret Odası

KURUMSAL ve ONLINE EĞİTİMLERDE İZLENEN METODOLOJİ

Metodoloji

® Kurumsal eğitimler için önce kurumu ve eğitimi alacak kişileri tanımak,
® Eğitime konu olan işi ve işin temel proseslerinin kurumda nasıl uygulandığını öğrenmek,
® Eğitim içeriğinin nasıl olması gerektiğine dair eğitim alacak kişilerin ve liderlerinin görüşlerini almak,
® İçeriği kurumun insan kaynakları yöneticisi ve eğitim alacak grubun lideri ile beraber dizayn etmek,
® Kuruma özel sunumu hazırlamak,
® Kurumun istediği yer ve zamanda interaktif, testler, bireysel ve grup çalışmaları, video ve filmler, vaka çalışmaları ve oyunlarla eğitimi, eğitimci-katılımcı birlikte paylaşmak,
® Eğer talep edilirse eğitim sonunda yapılacak bir moderasyon toplantısı ile yapılan çalışmanın denetim ve değerleme sisteminin oluşturulması ve açıkların yönetiminin (süreç yönetimi) sağlamak.

Online Eğitimler

Eğitim kataloğumuzda yer alan eğitimlerin tamamına yakını online da verilmektedir.

Online eğitimlerde eğitim içeriği ve süresi kurum beklentilerine göre yeniden yapılandırılır. Katılımcı sayısına ve sektöre uygun olarak, verimliliği artıran uygulamalar eklenir.

KURUMSAL ve ONLINE EĞİTİMLERDE İZLENEN METODOLOJİ

Metodoloji

® Kurumsal eğitimler için önce kurumu ve eğitimi alacak kişileri tanımak

® Eğitime konu olan işi ve işin temel proseslerinin kurumda nasıl uygulandığını öğrenmek

® Eğitim içeriğinin nasıl olması gerektiğine dair eğitim alacak kişilerin ve liderlerinin görüşlerini almak

® İçeriği kurumun insan kaynakları yöneticisi ve eğitim alacak grubun lideri ile beraber dizayn etmek

® Kuruma özel sunumu ve özel kitapları hazırlamak

® Kurumun istediği yer ve zamanda interaktif, testler, bireysel ve grup çalışmaları, video ve filmler, vaka çalışmaları ve oyunlarla eğitimi, eğitimci-katılımcı birlikte paylaşmak

® Eğer talep edilirse eğitim sonunda yapılacak bir moderasyon toplantısı ile yapılan çalışmanın denetim ve değerleme sisteminin oluşturulması ve açıkların yönetiminin (süreç yönetimi) sağlamak.

Online Eğitimler

Eğitim kataloğumuzda yer alan eğitimlerin tamamına yakını online da verilmektedir.

Online eğitimlerde eğitim içeriği ve süresi kurum beklentilerine göre yeniden yapılandırılır. Katılımcı sayısına ve sektöre uygun olarak, verimliliği artıran uygulamalar eklenir.

Yayın

Eğitimde kullanılan sunum, kitaplaştırılarak eğitim başında katılımcılara takdim edilir.

Rönesans Learning Suite Portal Kullanımı:

Web tabanlı hazırlanmış olan Rönesans Learning Suite kullanım hakkına, eğitime katılan her katılımcı, bireysel olarak veya kurum adı bazında sahiptir. Kullanım şekli, alınan eğitim hizmetinin içeriğine uygun olarak, eğitim öncesinde belirlenir.

Rönesans tarafından verilen Kullanıcı adı ve Şifre ile birlikte, eğitime katılan tüm kişiler, eğitim süresince görmüş oldukları sunuma buradan ulaşabilecekleri gibi, farklı menü seçenekleriyle site içersinde bulunan diğer hizmetlerden de yararlanabilirler. Learning Suite kullanım kılavuzu, Firma tarafındaki ilgili kişi ile eğitim öncesinde paylaşılır.