

2023

Version No: 1.0

Liderlik ve Kişisel Gelişim Katalođu

ADISA AKADEMİ

adisa

KURUCUNUN MESAJI

01

Merhaba,
Hedef dediğimiz şey, zaman içinde değişirken ortaya koyduğumuz iddia, gerçekleştirmeye çalıştıklarımız benliğimiz oluyor. 2001 yılında yola çıkarken, “gerçek gelişim ve dönüşüm için” dedik biz de. Gerek bireylerin, gerekse de kurumların yanında olmaya, onların iddialarını gerçekleştirmeye adadık kendimizi. İşe kendimizden başladık; bitip tükenmek bilmeyen öğrenme ve deneyim aşkıyla, geliştirmeyi ve geliştirdiklerimizi paylaşmayı seçtik. Paylaştıklarımızın büyüdüğünü görmek, bizi onurlandırdı ve yüreklendirdi.

Adisa olarak; Çalışan Yönetimi ve Deneyimi, Liderlik ve Kişisel Gelişim, Organizasyon ve Kültür, Pazar ve Büyüme ile Veri Analitiği alanlarında yapılandırma projelerine devam ederken, “öğrenen deneyimi odağında” çalışanların gelişim yolculuklarına ışık tutmaya, rehber olmaya çalışıyoruz.

Mühendislikten, endüstri psikolojisine kadar, pek çok alanda bilgi ve birikimleri güçlü, iş hayatında deneyimi yoğun eğitmenlerimizle bugüne kadar altmış bine yakın insana ulaştık. İhtiyaçları iyi anlamak, katılımı içeriği tasarlamak, çevik yaklaşımla uygulamayı yönetmek ve uygulamanın sonuçlarını izleyerek kurduğumuz gelişim yolculuğunda, her seferinde “mükemmel öğrenen deneyimi”ne doğru ilerliyoruz.

Son yıllarda teknolojinin eğitim ve gelişim alanında da birçok çözüm sunduğunu yakından takip ediyor ve uygulamalarımızda kullanıyoruz.

Ve biliyoruz ki gelişim yolculuğunda iddiamız ortak; “gerçek gelişim” ve bu gelişimin etkisi ile “gerçek dönüşüm”e ulaşmak. Gelişim kataloğumuzu bu duygularla sizlerle paylaşırken, sürekli gelişim yolcuğunuzda sizlere kolaylıklar diliyoruz.

Saygı ve sevgilerimizle...

Hüseyin Adanalı



#BirlikteÖğrenmekGüzel

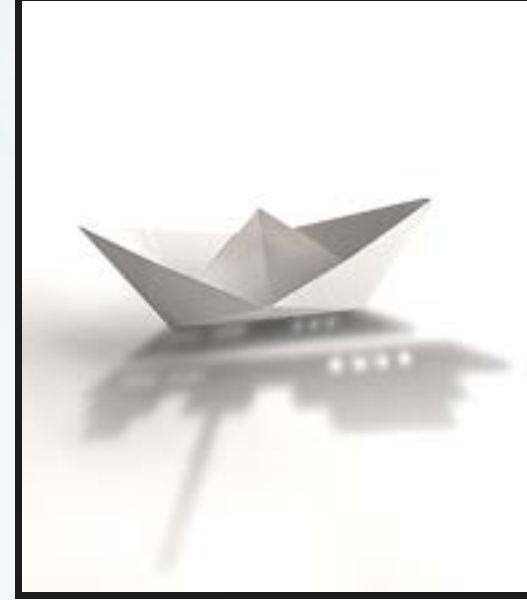
"ÖĞRENMEK"

VE "GELİŞMEK"

Herkesin Hakkıdır!



Öğrenmede, kalıplara dayalı yöntemlere değil, **"FARKLILIKLARA SAYGI ve KARŞILIKLI ETKİLEŞİM"**e inanırız!



"MERAK"ın öğrenmede yarattığı güce inanırız!

Öğrenmeyi zenginleştiren en önemli unsurun, insanların içinde doğuştan var olan **"YARATICI POTANSİYEL"** olduğuna inanıyoruz.



"YAPICI GERİ BİLDİRİM ALMAK" kişinin gelişimi için önemli bir araçtır.

"ÖĞRENEN MERKEZLİ TASARIM" kurgusunu temel alarak, anlatmanın değil, **"DENEYİM"**in gücüne inanırız.



LİDERLİK VE VİZYON

- Belirsizlikler Altında Değişimi Yönetmek
- Büyük Resmi Görmek ve Büyük Resme Hizmet Etmek
- Değişim Yönetimi ve Stratejik Bakış Açısı
- Deneyim Odaklı İnsan Yönetimi
- Değerler Işığında İletişim ve İlişki Yönetimi
- Etkili Bir Liderlik İle Güçlendirme ve Delegasyon
- Etkin Takımlar Atölyesi
- Güçlü Takımlar Atölyesi
- Geliştiren Motive Eden Liderlik
- Gelişim ve Performans Kültüründe Geri Bildirimin Gücü
- İkna ve Müzakere Teknikleri
- Koçvari Liderlik
- Kurumda Lider Olmak
- Kuşaklar Arası İletişim
- Ortak Kültür Atölyesi
- Ortak Hedef Bilinci ile Takım Olma
- Performans Yönetim Sistemi ve Etkili Hedeflendirme
- Stratejik ve Bütünsel Düşünme
- Uzaktan Ekip Yönetimi İpuçları
- Yeni Liderler & Yeni Başlangıçlar Eğitimi
- Yönetim Mekanizmaları ve Süreç Yönetimi
- Yönetim Ekibi için Hedef Belirleme ve Etkili Geri Bildirim Verme
- Yeni Kuşaklar, Yeni İlişkiler
- Yöneticiyi Yönetmek



DAYANIKLILIK VE ÇEVİKLİK

- Bireysel Farkındalık ve Proaktif Sorumluluk
- Duygusal Çeviklik
- İçsel Motivasyon ve Dayanıklılık
- İş Birliği Ve Uyum İçin Paydaşlarla Etkili İletişim ve İlişki Yönetimi
- İş Hayatında Duygusal Zeka
- Kalpten Akla Giden Yol "Duygusal Zeka"
- Kendini Yönet, Stresini Yönet
- Kurum İçinde Kişisel Etkinliği Geliştirme
- Profesyonel Dünyada Kişisel Dayanıklılık
- Psikodrama ile Duygusal Zekâ Atölyesi
- Profesyonel Yaşamda Güvenli Duruş ile Çatışma Yönetimi
- Stres ve İyi Olma Halimiz
- Stres Yönetimi Açık Zihin Rahat Beden



GELİŞİM PROGRAMLARI

- Tasarım Yaklaşımımız
- Liderlik Gelişim Programlarımız
- Liderlik 4.0-Üst Yönetim Gelişim Programı
- Liderlik 3.0-Orta Kademe Yöneticiler Programı
- Liderlik 2.0-İlk Kademe Yöneticiler Programı
- Liderlik 1.0-Potansiyel Yöneticiler Programı
- Uzman/ Mühendis Gelişim Programı
- Saha Lideri Gelişim Programı
- Yalın Saha Lideri Gelişim Programı



ÖĞRENME VE AKTARIM TASARIMI

- Etkili Sunum Becerileri ve Katılımcı Yönetimi
- Fasilitasyon Teknikleri
- Gelişmeyi Öğrenmek, Gelişmek ve Geliştirmek
- Öğrenme Gelişim Programı



KOÇLUK VE MENTORLUK

- Gelişim Koçluğu
- Koçluk Görüşmeleri (1:1)
- Menti ve Mentor Eğitimleri
- Üst Düzey Yönetici Mentorluğu (1:1)



ANALİTİK DÜŞÜNME

- Fırsatları Fark Etme ve Öneri Oluşturma
- Problem Çözme Teknikleri
- Problem Çözme ve Proje Yönetimi
- Sonuç Odaklı Planlama ve Etkin Zaman Kullanımı
- Veri Bazlı Analitik Düşünme ve Karar Alma

Adisa Akademi

Dayanıklılık ve Çeviklik

Bizler, gelişimin “içeriden dışarıya” doğru, büyüyerek yayıldığına inanıyoruz. Bireyden ekibe, ekipten şirkete, şirketten topluma yayılan bir dönüşüm bakış açısıyla tasarımlarımızı yapıyor, gelişim yolculuğunuzda sizlere eşlik ediyoruz.



Bireysel Farkındalık ve Proaktif Sorumluluk

Amaç

- Gelişim yolculuğunuzda en yüksek faydayı almak için edinmeniz gereken becerileri fark etmenizi sağlamak,
- Kişinin kendisini ve kurumdaki rolünü yakından tanımasına fırsat vermek,
- Etki alanı ve ilgi alanı konularında farkındalık sağlamak.

İçerik

- Giriş ve Tanışma
- Temel Görev ve Sorumluluklarımız
- İyi Bir Çalışan Olmak için Öne Çıkan Kişisel Özellikler ve Yetkinlikler
- Bir Çalışan Olarak Etki Alanı - İlgi Alanı
- Hedeflendirme ve Sonuç Alma
- Planlamada Aciliyet - Önem
- İşbirliği Geliştirme ve Biz Olma
- Gerçekçilik - İyimserlik - Umut Üçgeni
- Niçin Sorumluluk Alırız?

 **Süre:** 1 Gün

Duygusal Çeviklik

Amaç

Hızlı değişen dünyada ayakta kalabilmek ve uyum sağlayabilmek için duygusal dünyada nasıl çevik olunabileceği konusunda farkındalığı artırmak ve duygusal çevikliğin farklı boyutlarında küçük ip uçları kazandırmaktır.

İçerik

- Duygusal Çeviklik Nedir?
- Kalıplar Dünyasından Çeviklik Dünyasına Geçiş
- Çık-Bak-Seç-Yap Modeli
- Kişisel Çevikliği Keşif
- Oltadan Çıkmak
- Başka Açıdan Bakmak
- Değerlerine Göre Seçmek
- Proaktif Olup Eylem Yapmak
- Alternatifli Düşünce Tekniği
- Değişmek, Dönüşmek ve Büyümek

 **Süre:** 1 Gün

İçsel Motivasyon ve Dayanıklılık

Amaç

Bu eğitim ile katılımcıların hayatlarında içsel motivasyonlarını yüksek tutmalarını sağlayacak bilgi, beceri ve yöntemleri paylaşmak amaçlanmıştır.

İçerik

- Motivasyon Nedir, Kaynakları Nelerdir?
- İçsel ve Dışsal Motivasyon Nedir?
- Akış Teorisi ile İçsel Motivasyon
- İçsel Motivasyonu Artıran Faktörler Nelerdir?
- İçsel Motivasyonu Engelleyen Faktörler Nelerdir?
- Gerçekçi İyimserlik

 **Süre:** 1 Gün

İş Hayatında Duygusal Zeka

Amaç

Bu modülün amacı, katılımcıların kendi duygularını fark etme, tanımlama, etkilerini yönetme, ilişkilerde duygusal farkındalık ile istekli ve kararlı duruşlarını geliştirmelerine destek olmaktır.

İçerik

- Duygusal Zekanın 5 Boyutunu Tanımak
- Duygusal Farkındalık ile Kendine Liderlik Etmek
- Duyguları İdare Etmek ve Yoğun Duyguların Üstesinden Gelmek
- Şiddetsiz İletişim Yöntemi ile Kendini ve Çevreni Yönetmek
- Anlayışla ve Başkalarıyla Bağlantı Kurarak Empati Geliştirmek
- Duygusal Zeka ile Başkaları ile İlişkileri Yönetebilmek
- Yaşam Pozisyonlarını Fark Etmek
- Transaksiyonel Analiz ile Benlik Durumlarını Yönetmek
- İçsel Motivasyon için Kişisel Değerleri Ön Plana Almak
- Gerçekçi İyimserlik Modeli ile İyi Olma Halini Korumak

 **Süre:** 2 Gün

Kalpten Akla Giden Yol "Duygusal Zeka"

Amaç

Duygusal zekâ potansiyelinin geliştirilebilir olduğundan yola çıkarak hazırlanan bu program; bir eğitimden çok bir farkındalık atölyesidir. Katılımcıların duygusal zekanın 5 boyutunu fark etmeleri ve bu boyutlarda kendilerini geliştirmeleri amaçlanmaktadır.

İçerik

- Duyguları / Kendini Tanımak
- Mikro Düzeyden Makro Düzeye
- "Kendini Bil" Ama Nasıl?
- Kendini Yönetmek
- Kendi Otantik Tarzını Keşfet
- Sosyal Beceriler, İlişki Yönetimi
- Yetişkin Duruşu İle İlişki Yönetimi
- İkili İlişkilerde EQ
- İçsel Motivasyon ve İyimserlik
- Gerçekçi İyimserlik Modeli Seçim Yapmak
- Duygularını Anlamak
- Başkalarını Anlamak "Empati"
- EQ'da Önemli Beceri "Dinlemek"
- Duygusal Zeka Açısından Empati
- Duygusal Zekada Çeviklik için Değişime Açıklık

 **Süre:** 2 Gün

Kendini Yönet, Stresini Yönet

Amaç

Katılımcıların ilişki yönetiminde farkındalıklarını artırmak, stresli ortamları yönetmelerine destek olmak ve stres yönetiminde hem fiziksel hem zihinsel bazı ipuçlarını onlara kazandırmaktır.

İçerik

- İlişkilerdeki Temel Stres Kaynağı "Paradigmalar-Kalıplar"
- İlişki Yönetiminin Altın Anahtarı "Empati"
- Streste Farklı Tarzlar, Farklı Sonuçlar
- İçsel Çatışmalarda "Değerler"
- Temel Stres Kaynakları
- Stres Yönetiminde "Gerçekçi İyimserlik" Modeli
- Kişilik Yapısı ve Stres Arasındaki İlişki
- Nefes Teknikleri
- Uyku için Meditasyon
- Hareket ve Spor
- Beslenme ve Stres Yönetimi
- Gevşeme Teknikleri
- Stresi Atmak için İpuçları

 **Süre:** 2 Gün

Kurum İçinde Kişisel Etkinliği Geliştirme

Amaç

Bu eğitimin amacı, katılımcıların grup dinamikleri içinde kendilerinin ve başkalarının varlık gösterme stilini keşfetmelerini sağlamak, kurum içinde iş-ilişki dengesini doğru kurarak başarılarının fark edilmesi ve değer görmesi ile ilgili sorumluluğu üstlenmelerine, doğru paydaşlarla doğru ilişkiler geliştirerek kişisel etkinliklerini artırmalarına destek olmaktır.

İçerik

- Bireysel Farkındalık Tabanlı Etkileme Stillerini Öğrenme
- Kendi Değerlerini ve Güçlü Yanlarını Fark Etme / Fark Ettirme
- Etki ve İlgi Alanı Farkındalığıyla Eyleme Geçme
- Kendi İş Yaşamımda Başarının Benim için Tanımı
- Gelecekteki Başarı Trendlerine Etkileme Stilleri ile Uyumlanma
- İşte Başarı için Özgüvenli, Yapıcı Davranış ve Tutumlara Odaklanma
- Yaşam Pozisyonlarını Fark Etme ve Etkili Şekilde Hayata Geçirme
- Kurum İçi İlişki Geliştirme ve İş Birliğinin Önemi Anlama

 **Süre:** 1 Gün

Profesyonel Dünyada Kişisel Dayanıklılık

Amaç

Bu eğitimin akışında katılımcıların duygusal dayanıklılık kavramını anlamaları, dayanıklılığın boyutlarını keşfetmeleri, dayanıklılığı hayata yansıtmaya yönelik bilgi, uygulama ve yol haritası örneklerini kendileri ile paylaşarak genel farkındalık düzeylerini artırmak amaçlanmaktadır.

İçerik

- Duygusal Dayanıklılığa Genel Bakış
- Kişisel Dayanıklılık Keşfi
- Kişilik Yapısının Dayanıklılığa Etkisi
- Kişisel Dayanıklılık Nasıl Geliştirilir?
- Dayanıklılık Boyutları
- Akış Deneyimive Dayanıklılık

 **Süre:** 2 Gün

Psikodrama ile Duygusal Zekâ Atölyesi

Amaç

Psikodrama ile duygusal zekânın farklı boyutlarında kişisel farkındalığı artırmak, öz değerlendirme yapmaktır.

İçerik

- Kendini ve Duygularını Tanımak
- Duygular Dünyasına Genel Bir Bakış
- Başkalarının Duygularını Anlamak / Empati
- Duyguları Yönetmek
- İlişki Yönetimi (Sınırlar, Seçimler ve Sorumluluklar)
- İçsel Motivasyon

 Süre: 1 Gün

Profesyonel Yaşamda Güvenli Duruş ile Çatışma Yönetimi

Amaç

Çalışma hayatında genel ortamında yaşanan zorluklar kişileri iki zıt yöne itebilir: aşırı uyum ve aşırı tepkisellik. Bu durumlarda bireylerin;

- Duruşunu koruyabilmesi
- Değerlerini (dolayısıyla kendini) koruyabilmesi
- Başkalarını dinlemesive empatiye alan açabilmesi
- Ortak bir amaç ve hedef için profesyonel iletişim kurabilmek adına ihtiyaç duyacağı yetkinlikler ile ilgili farkındalık yaratmak.

İçerik

- Çatışma Kavramı
- Güvenli Duruş Nedir ?
- İş Hayatında Güvenli Duruş ve Çatışma Yönetimi ile Bağ
- Güvenli Duruş Dışındaki Profesyonel Duruşlar
- Güvenli Duruş Öz Değerlendirme
- Çatışma Yönetiminde Kullanılabilir Güvenli Duruş Geliştirme Yöntemleri
- Güvenli Duruşu Besleyen İletişim Tarzımız
- Çatışma Yönetimi Stratejileri

 Süre: 2 Gün

Stres ve İyi Olma Halimiz

Amaç

Katılımcıların, iş ve özel yaşamlarında yaşadıkları stresi yönetmelerine yardımcı olmak ve olayları algılayış biçimleri hakkında farkındalık kazandırarak, stresli ortamları ve zor insanları yönetmelerine destek olacak becerileri deneyimlemelerini sağlamak.

İçerik

- Stresi ve Endişeyi Anlamak
- Bizde Neler Stres Yaratıyor? Stres Kaynaklarımıza Bakış
- Stresin Fiziksel, Duygusal ve Sosyal Alanlardaki Görünümleri
- Stresli Ortamlarda Önce Kendini, Sonra Çevreyi Yönetmenin İpuçları
- Stresi Doğru Yönetmek için Nelere İhtiyacımız Var?
- İş ve Özel Yaşamımızda "İyi Olma Hali" mize Sahip Çıkmak

 **Süre:** 1 Gün

Stres Yönetimi Açık Zihin Rahat Beden

Amaç

Bu eğitim günlük stres yönetimi için pratik uygulamalar üzerine bir atölye çalışması şeklindedir. Özellikle "stres kaynakları ile yaşarken ve çalışırken nasıl daha az etkileniriz? Kendimizi strese karşı nasıl koruyabiliriz?" sorularına çeşitli ipuçları ile yanıt verilmektedir.

İçerik

- Stres Kaynaklarına Genel Bakış
- Stresin Kişisel Etkileri
- Kişilik Yapısı ile Stres Arasındaki Bağ
- Stres Yönetiminde Nefes Alma Teknikleri
- Uyku için Meditasyon Çalışması
- Gevşeme Egzersizleri
- Zen Tarzı Masaj Uygulaması
- Fiziksel Egzersiz ve Spor ile Stres Yönetimi
- Stres Yönetiminde Beslenmeye Dair Akılda Tutulması Gerekenler
- Stres Yönetiminde Küçük İpuçları

 **Süre:** 1 Gün

İş Birliği Ve Uyum İçin Paydaşlarla Etkili İletişim ve İlişki Yönetimi

Amaç

Katılımcının kendisinin yanı sıra birlikte çalıştığı kişileri tanıma, onların sorumluluklarını anlama, etkin bir iletişim gerçekleştirme ve ilişki kurma konusunda becerilerinin desteklenmesi ve uygulamalarla deneyimler yaşamasını sağlamak amaçlanmaktadır. Sadece iş yaşamında değil, katılımcıların özel yaşamlarında da daha sağlıklı ve etkin ilişkiler geliştirmesine destek olması hedeflenmektedir.

İçerik

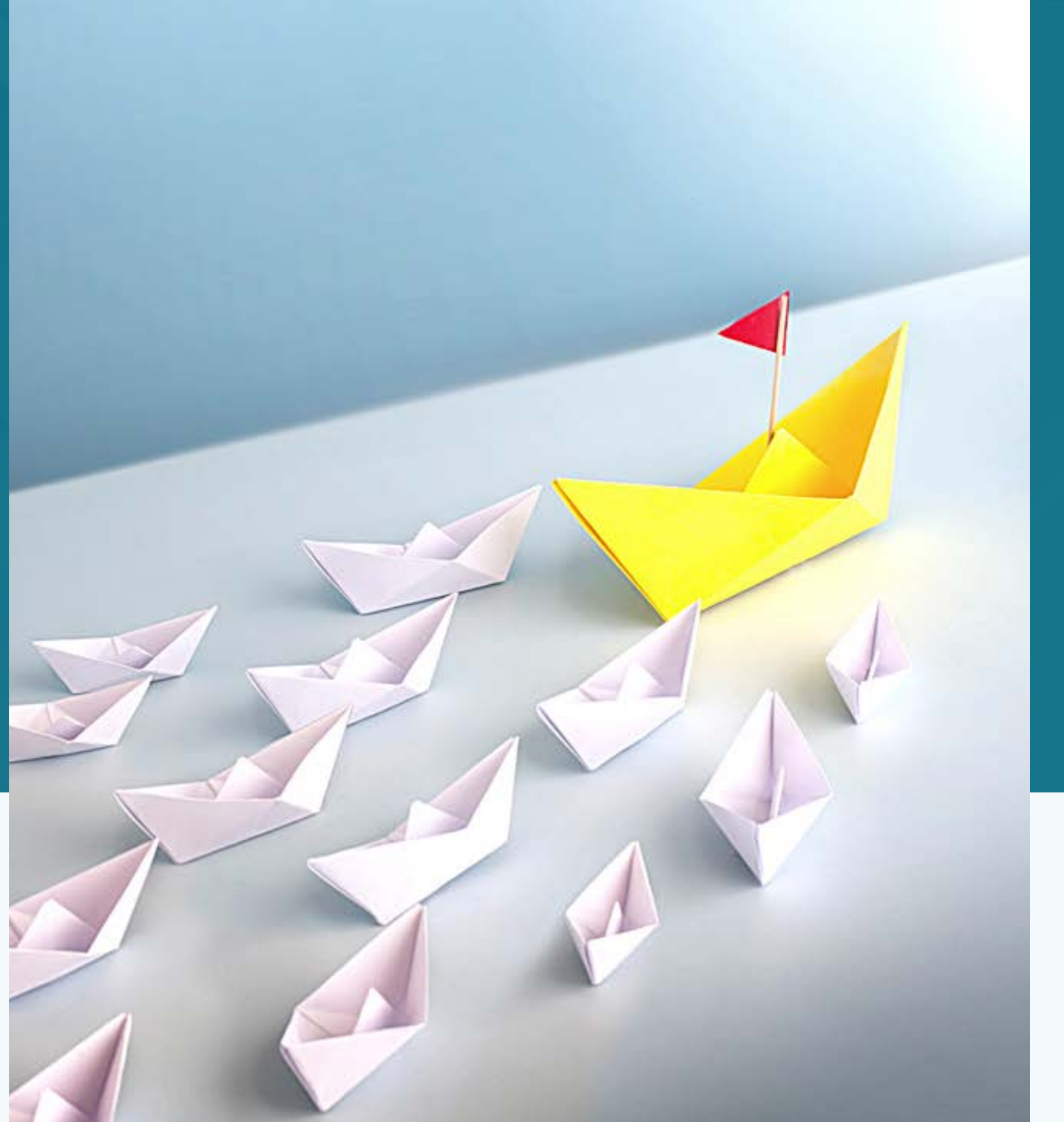
- İnsanın En Temel İhtiyacı Olan “Anlamak ve Anlaşılmak İhtiyacı” Bir Grup Dinamiğinde Nasıl Mümkün Olur?
- Başarı için Mikro (Birim İçi) ve Makro Düzeyde (Diğer Birimler) İçinde Yer Alınan Ekipleri Anlamak (Sorumluluk ve Kişilik Açılarında)
- Kritik Bir Paydaşı Tanımak: Yöneticiler
- Yönetici Yönetilir mi, Yönetilmeli mi?
- Yöneticinin Sorumluluklarını ve Bakış Açısını Anlamak
- Yöneticiyle Üretken İlişki Geliştirmenin Yolları
- Yöneticiyi Anlamak ve Beklentileri Yönetmek
- "Ben"i Tanımak, Farkına Varmak
- Tüm Paydaşlarla Etkili Bir İlişki Kurmak için İletişim Aracını Doğru Kullanmak
- İletişimde Güven Ortamı
- Önyargılar ve Sonuçları, Bakış Açısını Genişletmek ve Baktığımız Pencereyi Değiştirebilmek
- İlişkide Açık Olmak, Geri Bildirim Alabilmek ve Verebilmek
- Aktif/Etkin Dinleme ve Empati Kurabilme
- İletişimde Doğru Dili Kullanmak, Kızgınlığı Doğru İfade Edebilmek, Müzakere Edebilmek

 **Süre:** 1 Gün

Adisa Akademi

Liderlik ve Vizyon

Bizler, gelişimin “içeriden dışarıya” doğru, büyüyerek yayıldığına inanıyoruz. Bireyden ekibe, ekipten şirkete, şirketten topluma yayılan bir dönüşüm bakış açısıyla tasarımlarımızı yapıyor, gelişim yolculuğunuzda sizlere eşlik ediyoruz.



Geliştiren Motive Eden Liderlik

Amaç

Bu eğitimin amacı, ekibinde yer alan çalışanlarını geliştirerek sorumlu olduğu ekibi yüksek performanslı bir takıma dönüştürürken liderlik kariyerinde olumlu sonuçlar almayı hedefleyen katılımcılara, bu amaçlarına ulaşma yolunda gerekli olacak kritik yetkinlikleri kazandıracak yaklaşımları aktarmak ve konunun öneminin içselleştirilmesini sağlamaktır.

İçerik

- Günümüz Rekabet Ortamı
- İş Yaşamı ve Kariyer
- Liderlik Tarzları
- Ekip Olmak ve Yüksek Performanslı Ekipler
- Güven Ortamı Yaratma
- İnsana Saygı ve Motivasyon
- Geri Bildirim Verme ve Geliştirme
- Yeni Nesil Çalışanlar
- Yönetim Temsili ve Yönetimsel Duruş Sergileme
- Çalışanları Yakından Tanıma (Hassasiyetlerini Fark Etme)

 **Süre:** 2 Gün

Gelişim ve Performans Kültüründe Geri Bildirimin Gücü

Amaç

Bu program ile, gelişim ve performans yönetimi sisteminde doğru, etkili ve yapıcı geri bildirim verebilen liderlerin gelişim ve performans kültürünü ve hedef odaklılığı güçlendirmelerini sağlamak, bu kültürü sürdürülebilir kılabilmek adına somut adımlar atmaları için liderlere motivasyon sağlamak amaçlanmaktadır.

İçerik

- Geri Bildirim Nedir? Ne Değildir?
- Liderlik Ekiplerinde Kavramsal Hizalanma ve Geri Bildirim Kültürü
- Sürekli Geri Bildirimin Yüksek Performansa Etkisini Kavrama
- Geri Bildirimde Etkili İletişim Yolları (4. Seviye Dinleme, Empatik Tutum, Güvenli ve Yapıcı Dil Kullanımı, Geri Bildirimde Güçlü Sorular)
- “Diyalog” Halini Sürdürme ve Geri bildirim Alabilme
- Geri Bildirimden Bizi Alıkoyan Faktörler: İçsel Engelleri Fark Etme
- Hedef ve Sonuç Odaklı Geri Bildirim Verme Yöntemleri ve Hedef Sorumluluğu Yaratma
- Yetkinlik Bazlı Etkili Geri Bildirim Verme Yöntemleri ve Sahiplendirme
- Etkili Geri Bildirim için Yöntemler, Metotlar (Liderin Alet Çantası)
- Öze Takdirin Motivasyon Gücünü Fark Etme
- Geri Bildirimde Gelişim için: Grup Role-Play Çalışması

 **Süre:** 1 Gün

Etkili Bir Liderlik ile Güçlendirme ve Delegasyon

Amaç

Katılımcıların, sorumluluğu altındaki işleri kendisine bağlı çalışanlarla birlikte yüksek performansla gerçekleştirmek durumunda olan liderlerin, takım içi sorumluluk paylaşımını etkin biçimde organize etme ve yetki devretme konularındaki yaklaşım ve becerilerini bir süreç eşliğinde modelleyerek (gerçek uygulama eşliğinde) geliştirmek ve eğitim sonrasında görev devri yapabilecekleri konuları belirlemeleri amaçlanmaktadır. Bu programda deneyim odaklı liderlik ve durumsal liderlik kavramları ışığında paylaşımlar gerçekleştirilecektir.

İçerik

- Güçlendirme Kavramı
- Durumsal Liderlik Bakış Açısı ile Güçlendirme ve Delegasyon
- Etkili Görevlendirme ve Yetki Devri Konusunda Bireysel Analiz
- Etkili Görevlendirmenin Yöneticiye Sağladığı Yararlar
- Yöneticileri Etkili Görevlendirmeden Alıkoyan Nedenler
- Görevlendirme Süreci
- Görevlendirmeye Hazırlanma
- Görev Delege Etme
- Görevlendirmeyi İzleme
- Görevlendirmeyi Değerlendirme

 **Süre:** 2 Gün

İkna ve Müzakere Teknikleri

Amaç

İş birliği, liderlik ve ortak kültürün geliştirilmesinde katkısı olacak etkili bir iletişimde, ikna unsurlarını doğru şekilde kullanması ve müzakere teknikleriyle kendilerini doğru ve rahat ifade edebilmeleri amaçlanmaktadır.

İçerik

- Isınma Oyunları
- Doğru İletişimin Önemi
 - Kendini anlamak, çevreyi anlamak
 - İletişimde 4A kuralı
 - İletişimemenin sebepleri
- Davranış Modellerine Göre İletişim Şekilleri
 - DISC analizine göre iletişim geliştirme yöntemleri
- İknanın Psikolojisi
 - Neden ikna olmaya ihtiyacımız var?
 - İkna becerisi yüksek insanların özellikleri
 - Algılama ve algı yönetimi
- İkna ve Retorik
 - İknada duyguyu, etik değerleri, içeriği doğru kullanmak
 - İknada beden dilinin ve dinlemenin önemi
- İkna Yöntemleri
 - İkna teknikleri ve uygulamaları
- Müzakere Teknikleri
 - İtirafı anlamak ve karşılamak
- Çatışma Yönetimi
 - Bilinç ve bilinçdışımız nasıl çalışır?
 - Çatışma ortamında verdiğimiz tepkileri anlamak

 **Süre:** 1 Gün

Değerler Işığında İletişim ve İlişki Yönetimi

Amaç

Bireyin kendini tanıması ve başkalarını keşfetmesi, aynı takım içinde yer alan, farklı takımlarda yer alıp birbirleriyle yakın olarak çalışması gereken kişiler arası iletişim kanallarının açılmasına destek olmakta, hem iş yaşamında hem de özel yaşamlarında üstlendikleri çeşitli rollerde gereksinim duyacakları iletişim ve etkileşim becerilerini geliştirmelerine katkı sağlamaktır.

İçerik

- İletişimde Güven Ortamı
- Güven Oluşturmak-Güven Vermek
- Önyargılar ve Sonuçları
- Bakış Açısını Genişletmek
- Aktif-Etkin Dinleme
- Empati Becerisi
- Renklerle İnsanı Tanıma Sanatı
- Transaksiyonel Analiz ile Farklılıkları Anlamak ve Yönetmek
- Sen Dili-Ben Dili Kullanımı
- Değer Odaklı Yaşam
- Doyumlu Yaşam
- İçsel Motivasyon

 **Süre:** 2 Gün

Koçvari Liderlik

Amaç

Eğitimin amacı, yönetim ekibini koçluk yaklaşımı hakkında bilgilendirmek, koçluk araçları ve uygulamaları konusunda deneyim kazandırarak temel koçluk becerilerinin gelişimine katkı sağlamaktır.

İçerik

- Koçluk Kavramı
- Koçluk Duruşu
- Koçluk Duruşundaki Temel Özellikler
- Değerler ve Değerlerin Keşfi
- Koçluğun İlk Adımı: Etkin Dinleme
- Temel Koçluk Becerisi: Etkin Soru Sorma
- Çalışan Farkındalığını Artırma ve Sorumluluk Almaya Teşvik
- Dinleme ve Soru Sormada Derinleşme
- Çözüm Alternatifleri Geliştirme

 **Süre:** 1 Gün

Değişim Yönetimi ve Stratejik Bakış Açısı

Amaç

Bu gelişim etkinliğinde katılımcılar, dünyada geçerliğini ispatlanmış, uygulama deneyimleriyle zenginleştirilmiş modeller aracılığıyla konuyu içselleştirmek amacıyla pratik uygulamalar yapmaktadırlar.

İçerik

- Değişen Dünya ve Şirketimiz
- Büyük Resmi Görmenin Önemi ve Bileşenleri
- Büyük Resmi Anlamaya Yönelik Bir Model: Burke Litwin Modeli
- Atölye Çalışması: Gelecek Nasıl Gelecek, İyi-Kötü
- Stratejileri Yönetmek
- Stratejik Tercihlerde Üç Disiplin
- Atölye Çalışması: Strateji Tuvali
- Yüksek Performanslı Yönetim Takımı Olma
- Atölye Çalışması: Yönetim Takımı Olarak Ne Aşamadayız?
- Gelişim Etkinliğinden Çıkarılan Dersler ve Yol Haritası

 **Süre:** 2 Gün

Deneyim Odaklı İnsan Yönetimi

Amaç

Bu program, katılımcıların deneyimi odağına alan çalışan yönetimi uygulamalarını anlamak, biçimlendirme ve uygulamak konusunda ihtiyaç duyacakları bilgi ve becerileri, araçları sağlamayı ve kısa uygulamalar ile konunun benimsenmesini sağlamayı amaçlamaktadır.

İçerik

- Odak Grup Çalışmasının Yapılması ve Mevcut Deneyim Haritasının Çıkarılması
- İlgili Persona için Belirlenmiş Konunun İdeal Deneyim Haritasının Hazırlanması
- Tasarımı Yapılan Konu için Devreye Alma ve İletişim Planının Hazırlanması
- Atölyede Öğrenilenler ve Deneyimler Işığında Kurum İçinde Çalışma Yapılmasına İhtiyaç Duyulan EX Projelerini Belirlemek ve Yol Haritasını Hazırlamak
- Çalışan Deneyimini ve Bileşenlerini Anlamak
- Çalışan Deneyiminde İhtiyaç Duyulan Araçları Öğrenmek
- Öğrenilen Araçların Kullanımı ile Bir EX Projenin Atölye Süresince Tamamlanmak
- Çalışma Yapılabilecek Konuların Belirlenmesi ve Önceliklendirilmesi
- Persona Kartı Hazırlama
- Empati Haritası Oluşturma

 **Süre:** 2 Gün

Ortak Kültür Atölyesi

Amaç

Kültür atölyesi ile katılımcılarla birlikte kurum kültürünü oluşturan öğelerin anlaşılması ve belirlenmesi çalışmaları yapılarak, istenen kültür ile farklılıklar tanımlanacak ve arzu edilen noktaya ulaşılması için yapılması gerekenler, alınması gereken aksiyonlar tanımlanarak bir çalışma planı oluşturulacaktır.

İçerik

- Kurum Kültürünün Tanımlanması, Anlaşılmasının Önemi ve Etkileri
- Kültür ve Çalışan Deneyimi
- Kültürün Kurumsal Performans Üzerindeki Etkisi
- Kültürünü Oluşturan Öğeler Üzerinde Ön Çalışma
- Kurum Kültürü Değerlendirmesi (Adisa Kurum Kültürü Modeline Göre)
- Değerlendirme Sonuçlarının Tartışılması – Grup Çalışmaları
- Ulaşılmak İstenen Kültürü Oluşturan Öğeler Üzerinde Mutabakata Varılması
- Alt Çalışma Gruplarının Oluşturulması ve Yol Haritasının Oluşturulması
- Kurum Kültürünün Kuruluşun Her Bir Birimine ve Bireyine Aktarılması ve Yaşatılmasında Liderlerin Rolü

 **Süre:** 2 Gün

Kurumda Lider Olmak

Amaç

Katılımcıların, gelişim programından maksimum faydayı alabilmeleri için öncelikli edinmeleri gereken becerileri fark etmelerini sağlamak, yolculuklarının başında kendilerini ve rollerini daha yakından tanımalarına fırsat vermek ve etki alanı ve ilgi alanı konularında farkındalık sağlamaktır.

İçerik

- Kurum Çalışanı Olmak
- Kurumda Lider Olmak
- İşte Anlam Arayışı
- Hedef ve Hedeflendirme
- Yol Haritasını Netleştirmek
- Hedefe Giden Yolda Karşımıza Çıkan Durumları Nasıl Yönetmeliyiz?
- Bakış Açımızı Genişletmek
- Etki Alanı-İlgi Alanı Kavramları
- Etki Alanını Nasıl Genişletebiliriz?

 **Süre:** 1 Gün

Performans Yönetim Sistemi ve Etkili Hedeflendirme

Amaç

Bu eğitim ile performans yönetim sisteminin yöneticiler ve çalışanlar tarafından benimsenmesi için performans yönetim sisteminin önemi ve süreci paylaşılacak, çalışanlara hedeflerin nasıl verileceği ve mutabakata varılacağı konusunda bir metodoloji anlatımı yapılacak, katılımcıların mevcut ve güncel hedeflerine yönelik sorularını yanıtlayacaktır.

İçerik

- Performans Yönetim Sistemi Nedir? Neden Önemlidir?
- Performans Yönetim Sistemi Süreci Nasıl Çalışır?
 - Hedef belirlemede büyük resmi görme ve birimler arası hizalanmada kritik noktalar
 - Hedefleri Belirleme: Hedef verme mantığı nasıl olmalıdır ve SMART hedef nasıl oluşturulur?
 - Mutabakat: Çalışanlarla hedefler konusunda nasıl mutabık kalınır?
 - İyi hedef belirleme önündeki tuzaklar nelerdir?
 - İyi ve kötü hedef örnekleri nelerdir?
- Katılımcıların Mevcut ve Güncel Hedeflerine Yönelik Sorular ve Cevaplar

 **Süre:** 1 Gün

Stratejik ve Bütünsel Düşünme

Amaç

Katılımcıların iş yaşamında hızlı ve güçlü/kararlı/etkin çaba göstererek anlama ve kavrama becerilerini geliştirmelerine, etkin iş sezgisine sahip liderler olma yolculuklarına destek olmaktır.

İçerik

- Yönetim Bir Bilimdir
 - Yönetimin Tarihçesi
 - Rekabet ve Günümüzde Başarının Şartları
- Yönetim Masası İş Birliği
 - Yüksek Performanslı Yönetim Ekibi Olma
 - Yönetim Takımının Ajandası
 - Renkler Lider Duruşu
- İş Çalışan Eşleştirme
- Motivasyon
- Kurumsal Yönetim Modeli
 - Dış Çevre
 - Vizyon ve Strateji
 - Liderlik
 - Kurum Kültürü ve Örgüt İklimi
 - Kilit İş Süreçleri
 - Yönetim Süreçleri
- Bütün Resmi Görmek
 - Sektörden Bireye
 - Global İş Yöneticisi

 **Süre:** 2 Gün

Yeni Liderler ve Yeni Başlangıçlar Eğitimi

Amaç

Bu eğitim gerek kurum içerisinde gerekse de farklı bir kurumda liderlik görevine yeni atanmış deneyimli ya da deneyimsiz liderler için tasarlanmıştır. Liderin göreve getirildiği günden itibaren en kritik dönem olarak adlandırılan ilk 100 günlük periyoda güçlü bir başlangıç yapabilmesi ve bunu tüm paydaşlarına etkin bir biçimde hissettirebilmesi için gereken aksiyon önerileri katılımcılar ile paylaşılmakta, kendi eylem planlarının oluşturulması hedeflenmektedir.

İçerik

- Liderin Bireysel Hazırlığı ve Kişisel Değerlendirme
- Liderin Öğrenme Dönemini Etkin Geçirmesi için Gereken Unsurlar
- Liderin Stratejilerini Belirlemesi
- Etkin Paydaş İletişimi Planı Oluşturma
- Liderlik ve Uyum
- Ekip Oluşum Dinamikleri
- Bireysel Öz Yönetim
- Ekibi İvmelendirme

 **Süre:** 2 Gün

Yönetim Mekanizmaları ve Süreç Yönetimi

Amaç

Bu eğitimin amacı, şirketlerin rekabet gücünü arttırmak yolunda en etkili araçlardan biri olan süreç yönetiminin unsurları olan süreç yönetimi kavramı, sınıflandırması, ölçümü ve iyileştirilmesi konusunda metod ve uygulamaların paylaşılması; yönetim mekanizmaları ve organizasyon ile ilişkilerinin kurularak yönetsel bir araç olarak süreç yönetiminin nasıl kullanılacağı konusunda bilgi kazandırmak ve bir görüş oluşmasını sağlamaktır.

İçerik

- Yönetim Mekanizmaları ve KPI Yönetimi
- Süreç Yönetimi Temel Kavramlar
- Süreç Mimarisi ve Sınıflandırılması
- Süreç Performans Ölçümü ve Dashboard/Stratejiler İle Hizalanma
- Süreç Dökümantasyonu
- Süreç İyileştirme Yaklaşımları
- Süreç Yönetimi ve Organizasyon
- Süreç Bazlı Yönetim Platformları

 **Süre:** 2 Gün

Yönetim Ekibi için Hedef Belirleme ve Etkili Geri Bildirim Verme

Amaç

Bu program ile yönetim ekiplerinin hedef belirleme ve geri bildirim verme becerilerini geliştirmek amaçlanmaktadır.

İçerik

- Performans Yönetim Sisteminin Yönetim Ekibi Açısından Önemi
- Performans Yönetiminde Katmanlar (Şirket Yönetimi, Takım Yönetimi, Bireyin Kendini Yönetmesi)
- Performans Sistemini Oluşturan Bileşenler ve Yargıcı Performans Sistemi
- Hedef Belirleme Prensipleri
- Etkili KPI Tanımlama
- Şirket Hedeflerinin Belirlenmesi
- Bölüm Hedeflerinin Belirlenmesi
- Geri Bildirim ve Önemi
- Yaygın Geri Bildirim Hataları
- Etkin Geri Bildirimin Yolu
- Doğru Geri Bildirim Almak- Vermek
- Geri Bildirim Uygulamaları
- Çalışanın Gelişim Yolculuğunun Parçası Olmak

 **Süre:** 2 Gün

Etkin Takımlar Atölyesi

Amaç

Bu eğitimin amacı, ekibinde yer alan çalışanlarını geliştirerek sorumlu olduğu ekibi yüksek performanslı bir takıma dönüştürme gayesi ile liderlik kariyerine başlayacak olan katılımcılara, hedeflerine ulaşma yolunda gerekli olacak kritik yetkinlikleri kazandıracak yaklaşımları aktarmak ve konunun önemini içselleştirilmesini sağlamaktır.

İçerik

- Değişen İş Yaşamı ve Kariyer
- Yüksek Performanslı Takımlar
- Takımım Hangi Evrede?
- Takım Olmanın Evreleri ve Bu Evrelerde Yapılması Gerekenler
- Takım Oyuncusu Tipleri
- Etkin Bir Takım Oyuncusu Olabilme
- Ben Nasıl Bir Takım Oyuncusuyum?
- Dur / Devam Et / Başla Çalışması

 **Süre:** 1 Gün

Güçlü Takımlar Atölyesi

Amaç

Bu program ile katılımcılara; takım olma, takım ruhu oluşturma, takım olarak ortak akıl adımlarından faydalanabilme ve güçlü, güvenen, yüksek performans gösteren takım olabilme becerilerinin kazandırılması hedeflenmektedir.

İçerik

- Tek Takım: Takımın değerlerini ve vizyonunu netleştirmek,
- Takım olmanın fırsatlarını yakalama ve ortak aklın gücünü keşfetme,
- Takım için ortak dili, ortak kültürü ve ortak hedefleri tanımlamak,
- Takım Bütünlüğü: Duygusal zeka ile takımdaşlık adımları arasındaki anlamlı ilişkiyi fark etmek,
- Tepkisel değil; Etkisel Olabilme: Proaktif-Reaktif tutumun sonuçlarını ve farklarını keşfetme,
- Güçlü ve yüksek performans gösteren takımlarda sürdürülebilirlik için bilgi aktarımının gerçekleştirme,
- Öğrenen takımların gelişim basamaklarını kavrama,
- “İyi” çatışabilen takımlarda gelişim fırsatlarını fark etme,
- Takım içindeki farklı renkleri zenginliklere çevirebilmek
- İş birliği kültüründe empati kurabilme ve aktif dinleme,

 **Süre:** 1 Gün

Kuşaklar Arası İletişim

Amaç

Bu eğitimin amacı kuşaklar arası çatışmaları ortadan kaldırmak, ortak değerler oluşturmak ve rasyonel bir iletişim ortamı sağlamaktır

İçerik

- Yeni Kuşaklar Teorisi
- Kuşaklar Arası Geçiş
- Sessiz Kuşak, Bebek Patlaması (BB) Kuşağı, X Kuşağı, Y Kuşağı ve Z Kuşağı
- Müzeyyen Senar'dan Aleyna Tilki'ye; Türkiye'de Kuşaklar
- Anlamak ve Anlaşılma
- Biz Hangi Kuşağız ve Ne İstiyoruz?
- Y Kuşağının Özellikleri ve Beklentileri
- Ekibimin Yeni Üyelerinin Beklentileri Neler?
- Z Kuşağının Özellikleri ve Beklentileri
- Peki Yöneticim?
- X Kuşağının Özellikleri ve Beklentileri
- Kuşaklar arası Uyum İçinde İş Birliği Oluşturmanın İpuçları
- İletişim ve Empati
- Z Kuşağı ve Motivasyon
- Z Kuşağına Geri Bildirim Vermek
- Renkleri Zenginliklere Çevirebilmek

 **Süre:** 1 Gün

Büyük Resmi Görmek ve Büyük Resme Hizmet Etmek

Amaç

Katılımcıların içinden geçtikleri değişim dünyasını anlamalarını ve birlikte çalıştıkları ekibi bu değişime nasıl dahil edebileceklerini fark ettirmek.

İçerik

- Değişen Dünya ve Şirketimiz
- Büyük Resmi Görmenin Önemi ve Bileşenleri
- Büyük Resmi Anlamaya Yönelik Bir Model: Burke Litwin Modeli
- Atölye Çalışması: Gelecek Nasıl Gelecek, İyi-Kötü
- Stratejileri Yönetmek
- Stratejik Tercihlerde Üç Disiplin
- Atölye Çalışması: Strateji Tuvali
- Stratejiden Hedeflere
- Şirket Hedeflerinden Bölüm Hedeflerine
- Yüksek Performanslı Yönetim Takımı Olma
- Atölye Çalışması: Yönetim Takımı Olarak Ne Aşamadayız?
- Etkinlikten Çıkarılan Dersler ve Yol Haritası

 **Süre:** 2 Gün

Belirsizlikler Altında Değişimi Yönetmek

Amaç

Katılımcıların dünyadaki ve çevresindeki değişimin farkında olması, değişimin psikolojik etkilerini anlayarak liderliğini yaptıkları ya da katılımcı oldukları değişim hareketlerindeki direnç noktalarını anlayabilmeleri, başarılı değişim hareketlerinin bir modelleme ile yapılabileceği düşüncesi ile değişim modellerini öğrenerek bunu yaşadıkları ya da yaşayacakları bir değişim konusu için ele almalarının sağlanması, bu sayede sürekli değişen iş yaşamında belirsizliklerin hakim olduğu dünyada başarılı değişim süreci üretmelerine destek olmak amaçlanmaktadır.

İçerik

- İş Yaşamında Değişime Bir Bakış
- VUCA Dünyasından BANI Dünyasına: Değişen Dinamikler Değişen İş Hayatı
- İş Hayatına Yön Veren Trendler
- Değişimi Anlamak
- Değişimin Seviyeleri
- Değişimin Karşısında Seçenekler
- Değişimin Önündeki Zorluklar
- Değişime Ne Kadar Hazırız? (Envanter Uygulaması)
- Değişime Direnç ve Üstesinden Gelmek
- Değişimin Psikolojisi ve Duygusal Döngüsü
- Değişimi Yönetmek
- Ekibi Değişime Dahil Etmek
- Değişim için İhtiyaç Duyulan Model (Vizyondan Kaynaklara)
- Değişim Modeli-J Eğrisi
- Uygulama (Geçmişte yaşanan bir değişim sürecinin modele göre analizi ve yöneticilerin sorumluluklarının değerlendirilmesi)
- Değişim Yönetimi Modeli
- Uygulama (Şirket değişim hareketleri-gelecekte öngörülen bir değişim çalışması üzerinde uygulama)

 **Süre:** 1 Gün

Ortak Hedef Bilinci ile Takım Olma

Amaç

Takım olma yolculuğunda aşamaları ve stratejileri fark etmenizi ve hedeflerde ortaklık bilincinin takım olmaya katkısını sağlamak.

İçerik

- Giriş ve Tanışma
- Liderlikte Değerler ve Hedefler
- İşbirliği Geliştirme ve Biz Olma
- Takım Olmanın Aşamaları
- Farklı Takım Üyeleri ve Roller
- Takımlarda Çatışma Stratejileri
- Çatışmaları Fayda Yaratmak için Kullanmak

 **Süre:** 1 Gün

Uzaktan Ekip Yönetimi İpuçları

Amaç

Katılımcıların uzaktan çalışma ve ekip yönetme konusunda farklı bir bakış açısı kazanmaları amaçlanmaktadır.

İçerik

- Uzaktan Çalışma Deneyimine Bakış
- Avantaj ve Dezavantajlar
- Şirket Kültürü ile Uzaktan Çalışma Deneyiminin Uzlaşması
- Deneyimlerin Ekiplerinize Olumlu Çıktı Sağlamasını Nasıl Sağlayabiliriz?
- İlişki Odağı
- İletişim Protokolleri Tanımlama
- Performans KPI'ları
- Çalışanların Aksiyon Alabilmelerine Destek Olma

 **Süre:** 1 Gün

Yeni Kuşaklar, Yeni İlişkiler

Amaç

Değişen Dünyada kuşaklar arasındaki farkları keşfetmek, Y kuşağı ile daha yapıcı iletişim kurmak, onları motive etmek ve yönetmek konularında temel farkındalığı artırmaktır.

İçerik

- 5 Kuşak Teorisi nedir?
- Önce Kendi Kuşağımızı Anlamak
- Değişen Dünya, Değişen Değerler, Değişen Kuşaklar
- Değişen Kuşaklar Arası Empati
- Y Kuşağı ile İletişim İçin Temel İpuçları
- Y Kuşağını Yönetmek İçin Temel Öneriler
- Y Kuşağı ile Yapıcı Geri Bildirim Almak - Vermek
- Y Kuşağından Sonra Z Kuşağına Hazırlık

 **Süre:** 1 Gün

Yöneticiyi Yönetmek

Amaç

Motivasyon bozuklukları, hayal kırıklıkları, performans düşüklükleri vb. sonuçlar. Neden? Çünkü yöneticim beni anlamıyor ve yönetemiyor. Acaba biz yöneticimizi ne kadar anlıyoruz? Acaba, biz yöneticimizi yönetebilir miyiz? Bu eğitim, her seviyedeki çalışana "Yöneticisini Yönetme" konusunda ihtiyaç duyacağı bilgi ve beceriler kazandırmayı amaçlamaktadır.

İçerik

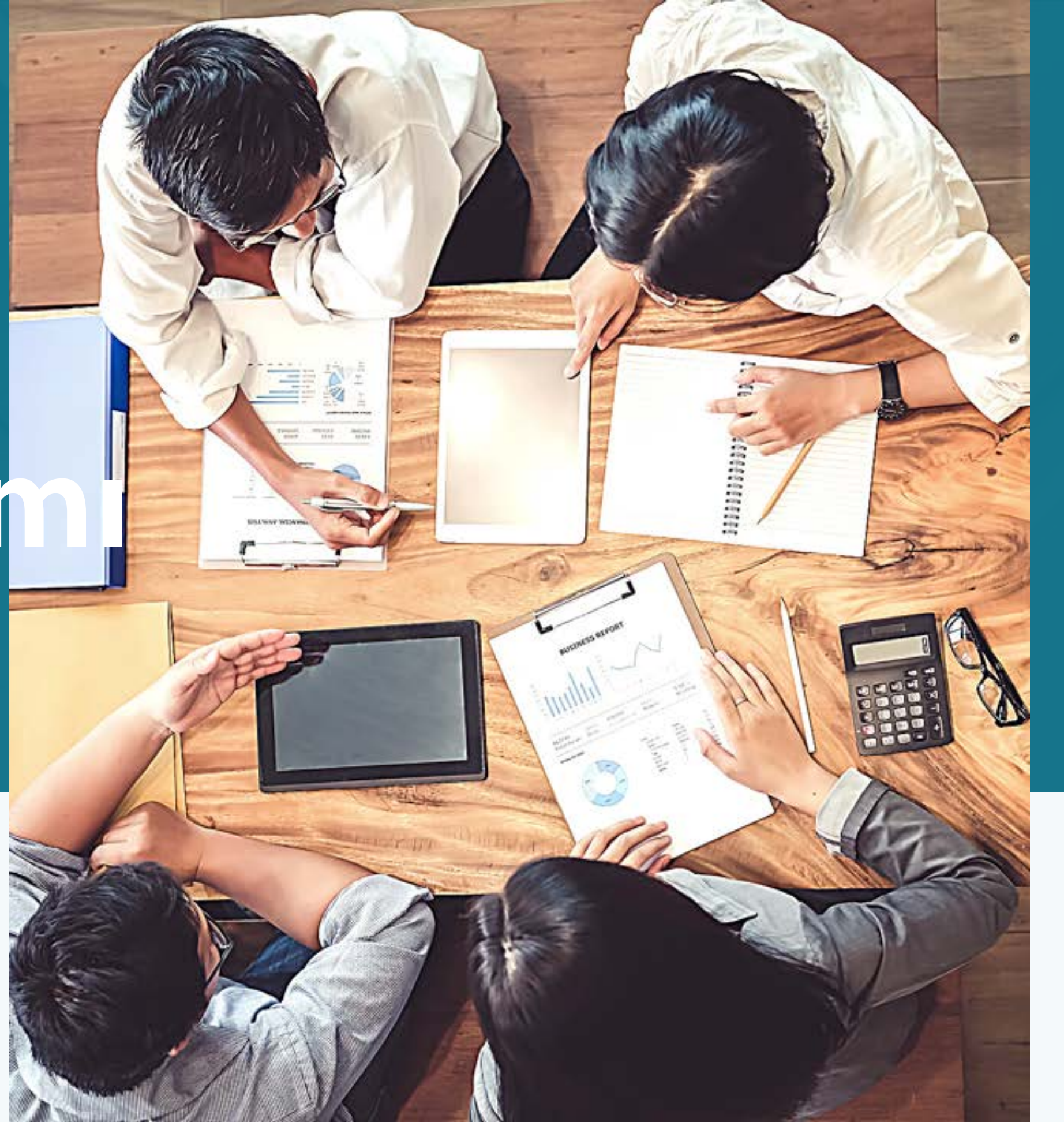
- Yönetici Yönetmeye Olan İhtiyacın Nedenleri
- Yöneticiyi Yönetmenin Anlamı
- Yöneticiyle Üretken İlişki Geliştirmenin Yolları
- Yöneticiyi Anlamak
- Kişinin Kendini Tanıması
- Beklentileri Yönetmek
- Yöneticiyle İletişim Kurmak
- Yöneticiyle Müzakere Etmek

 **Süre:** 1 Gün

Adisa Akademi

Öğrenme ve Aktarım Tasarımı

Bizler, gelişimin “içeriden dışarıya” doğru, büyüyerek yayıldığına inanıyoruz. Bireyden ekibe, ekipten şirkete, şirketten topluma yayılan bir dönüşüm bakış açısıyla tasarımlarımızı yapıyor, gelişim yolculuğunuzda sizlere eşlik ediyoruz.



Etkili Sunum Becerileri ve Katılımcı Yönetimi

Amaç

Bu eğitimde, katılımcılara etkili bir sunum yapmak için gerekli bilgi ve beceriler anlatılacak ve verilen sunum ödevleri izlenecek, değerlendirilecek ve geri bildirimler verilecektir.

İçerik

- Eğitimin Amacı ve Çerçevesi
- Katılımcıların Beklentileri
- Sunum Konusu ile Bağ Oluşturmanın Önemi
- Sunum Öncesi Hazırlıklar
- 6 Soru
- Eğitimin Hedefleri
- İçerik Hazırlama
- Görsel Malzeme Hazırlığı
- Sunum Notları
- Sunuma Gitmeden Yapılması Gerekenler
- Sunum Ortamı
- Sunum Sırasında Yapılması Gerekenler
- Giriş-Gelişme-Kapanış Bölümleri
- Dinleme
- Konuşma
- Beden Dili
- Soru Sorma ve Soruları Yanıtlama
- Katılımcı Soruları ve Soruların Yanıtlanması
- Bir Sunum Analizi
- Katılımcıların Kısa Sunumları
- Genel Değerlendirmeler
- Eğitimde Koçluk Yaklaşımı

 **Süre:** 2 Gün

Fasilitasyon Teknikleri

Amaç

Bu eğitim ile katılımcıların yeni fikirler üretme ve karar alma gibi toplantı/çalıştaylarda, toplantı katılımcılarının etkin bir iletişim ile ortak akıl oluşturma ve çözüm bulma konularında aktif katılımlarını sağlama, süreci etkin bir şekilde moderasyonunu (fasilitasyonunu) yapmalarını sağlayacak teknikleri öğrenmeleri ve öğrendiklerini uygulamamı olarak deneyimlemeleri amaçlanmaktadır.

İçerik

- Bir Fasilitatörün Sahip Olması Gereken Beceriler, Tutum ve Davranışlar
- Fasilitasyon Nedir? Aşamaları Nelerdir?
- Fasilitasyon Öncesi Hazırlıklar
- Amacın Belirlenmesi
- Amaca Uygun Katılım Modeli Seçilmesi
- Uygun Fasilitasyon Tekniğinin Belirlenmesi
- Fasilitasyonun Gerçekleştirilmesi
- Kuralların Belirlenmesi
- Kullanılacak Yol Yöntemin Açıklanması
- Akışı Yönetmek
- Dinlemek (Ama Herkesi)
- Grup Dinamiklerini Yönetmek;
- Gizli Dirençler ve Önyargılarla Baş Etmek
- Katılımcılık Sağlama ve Kaynaştırma
- Katılımcı Karar Alma
- Kontrol Noktaları (Akışı ve Amacı Kaybetmemek için)
- Zaman Kontrolü
- Fasilitasyonun Sonlandırılması
- Sonuçların Kayıt Edilmesi, Konsolidasyon ve Paylaşılması
- Kapanış
- Eğitim boyunca uygulamalar

 **Süre:** 2 Gün

Gelişmeyi Öğrenmek, Gelişmek ve Geliştirmek

Amaç

Gelişimi sürdürülebilir kılmak için yapabileceklerimiz ve gelişim paradigmalarımıza bakış ile motivasyonu yüksek tutmak için öneriler paylaşılmaktadır.

İçerik

- Eğitim ve Öğrenme Olgusu
- Eğitmen Vizyonu Oluşturma
- Neden Gelişime İhtiyaç Duyuyoruz?
- Gelecekte Bizi Neler Bekliyor? 21. Yüzyıl Yetkinlikleri
- Gelişime Bakış Açımız
- Gelişim Zihniyeti, Sabit Zihniyete Karşı
- Ekibimizin Gelişimini Desteklemek, Peki Ama Nasıl?
- Yetişkin Öğrenme Prensipleri
- 70-20-10 Karma Öğrenme Modeli ile Gelişim Planı Oluşturmak

 **Süre:** 1 Gün

Eğiticinin Eğitimi

Amaç

- Kurumsal iç kaynaklı gelişimde iç eğitimliğin ve iç eğitimlerin önemini fark etmek,
- Kurumsal öğrenme ve yetişkin öğrenenler hakkında temel bilgileri keşfetmek,
- Bir eğitim tasarlarken göz önünde bulundurulması gereken tüm bileşenlerini fark etmek,
- Performans odağını kaybetmeden ve katılımcılarının deneyimler yaşamasına izin veren eğitim tasarımları yapmamıza yardımcı olacak bir modeli öğrenmek ve uygulamak.

İçerik

- Gündem – Akış – Tanışma
- Şirketimizde İç Eğitimcinin Rollerini Nelerdir? Hangi Konularda Kendimizi Geliştirmeliyiz?
- Yetişkinler Nasıl Öğrenir? Yetişkin Öğrenenlerin Özellikleri Nelerdir?
- İyi Dersler / Kötü Dersler
- Yetişkinlerin Öğrenme İlkeleri
- Odağı Tanımlamak: Öğrenen Merkezli ve Performans Odaklı Tasarımlar
- Eğitimin 4 Temel Türü
- Eğitim Tasarımı için Yalın Bir Yaklaşım: 5 Adımlı Model
- Amaç
- Öğrenme Kazanımları
- Deneyim Aktiviteleri
- Değerlendirme
- Geri Bildirim
- Uygulama: Mevcut/Yeni Bir Eğitimin Tasarlanması
- Beyinde Öğrenme Nasıl Gerçekleşir?

 **Süre:** 2 Gün

Adisa Akademi

Analitik Düşünme

Bizler, gelişimin “içeriden dışarıya” doğru, büyüyerek yayıldığına inanıyoruz. Bireyden ekibe, ekipten şirkete, şirketten topluma yayılan bir dönüşüm bakış açısıyla tasarımlarımızı yapıyor, gelişim yolculuğunuzda sizlere eşlik ediyoruz.



Fırsatları Fark Etme ve Öneri Oluşturma

Amaç

Bu eğitimde katılımcılara, programlanamayan sorunlara/fırsatlara yönelik geliştirmeyi planladıkları bir iyileştirme önerisini sistematik bir yaklaşımla hazırlamaları ve bu konuda karar vericilerin bu öneriyi sağlıklı bir şekilde değerlendirmesine olanak sağlayacak şekilde sunmaları için gerekli bilgi ve becerileri kazandırmak amaçlanmaktadır.

İçerik

- Karar Verme ve Problem Çözme Konusuna Genel Bakış
- Problem Tanımı ve Türleri
- Problemlerin Belirlenmesini Güçleştiren Unsurlar
- Problem Çözme Süreci
- Grup Halinde Problem Çözme
- Mevcut Durum (Neden-Sonuç Diyagramı, Matris Diyagramı, Pareto Analizi)
- Hedeflenen Durum
- İyileştirme Önerileri

 **Süre:** 1 Gün

Problem Çözme Teknikleri

Amaç

Katılımcılar “Problem Çözme Teknikleri” eğitimi ile doğru verilere nasıl ulaşacaklarını, problem çözümünde ekip çalışması ve ekip dinamiklerini, problem çözümünde istatistiksel araçlardan nasıl faydalanacaklarını ve sistematik çalışmayı öğrenerek problemi bir engelleyiciden ziyade bir fırsat olarak görmeye başlayacaklardır. Eğitimin son bölümünde katılımcılara ödev verilmesi ve uygulama çalışmaları yapılması hedeflenmektedir.

İçerik

- Rekabet ve Rakipler
- Problem Nedir?
- Problemleri Nasıl Fark Ederiz?
- Kaizen Nedir?
- Grafiksel Analizler (Çizgi, Çubuk, Pasta ve Pareto Grafikleri)
- Veri Toplama
- Balık Kılıcı
- 5 Niçin
- Uygulama Çalışması (Ödev olarak verilecek, mühendislerle ortak çalışma yapılacak ve yarım gün sunumlar olacaktır)

 **Süre:** 1 Gün

Problem Çözme ve Proje Yönetimi

Amaç

Bu eğitimin amacı, katılımcıların, problem çözme, proje kavramı, proje yönetimini ve proje yönetimi bileşenlerini anlamasını ve gerekli becerileri kazanmalarını sağlamaktır.

İçerik

- Problem Çözme ve Karar Verme Konusuna Genel Bakış ve Temel Kavramlar
- Problem Nedir?
- Problemi Görebilmek
- Kuşkusuz X Kuşkucu
- Merak
- Problem Çözme Metodolojileri
- Rakiplerimiz ve Rekabet
- Proje ve Proje Yönetimi
- Proje Aşamaları
- Uygulamalar

 **Süre:** 2 Gün

Sonuç Odaklı Planlama ve Etkin Zaman Kullanımı

Amaç

Etkin zaman yönetimi ve sonuç alma eğitimi ile katılımcılar kendi zaman yönetimlerinin önünde engel olan unsurlar konusunda farkındalık sahibi olacak ve bu unsurları ortadan kaldırmalarına yardımcı olacak bazı teknikler konusunda teorik ve pratik bilgi ile donanacaklardır. Ayrıca pozisyonlarına uygun olarak yürütmeleri gereken karar verme süreçlerinde kullanabilecekleri bazı uygun yöntemler hakkında da bilgi sahibi olarak pratik yapma imkânı bulacaklar.

İçerik

- Verimlilik Kavramı ve Önemi
- Kişisel Verimliliğimizi Arttırmak için Zamanı İyi Kullanma Stratejileri
- Etkin Zaman Kullanımı
- Etkin Zaman Kullanımı Araçları
- Önceliklendirme
- Odaklanmanın Önemi
- Günlük Faaliyetleri Verimli Yönetme
- Verimli Bir Çalışma İçin İş Ortamı Düzenlemeleri
- Kişisel Verimliliğin Sürdürülebilmesi için Yaşam Enerjisinin Korunması ve Tükenmişlikle Başa Çıkma

 **Süre:** 1 Gün

Veri Bazlı Analitik Düşünme ve Karar Alma

Amaç

Bu eğitimin amacı yöneticilere karşılarına çıkan problemlerin etkin çözümüne yönelik ihtiyaç duydukları karar verme ve risk yönetimi konusunda becerilerin kazandırılmasıdır.

İçerik

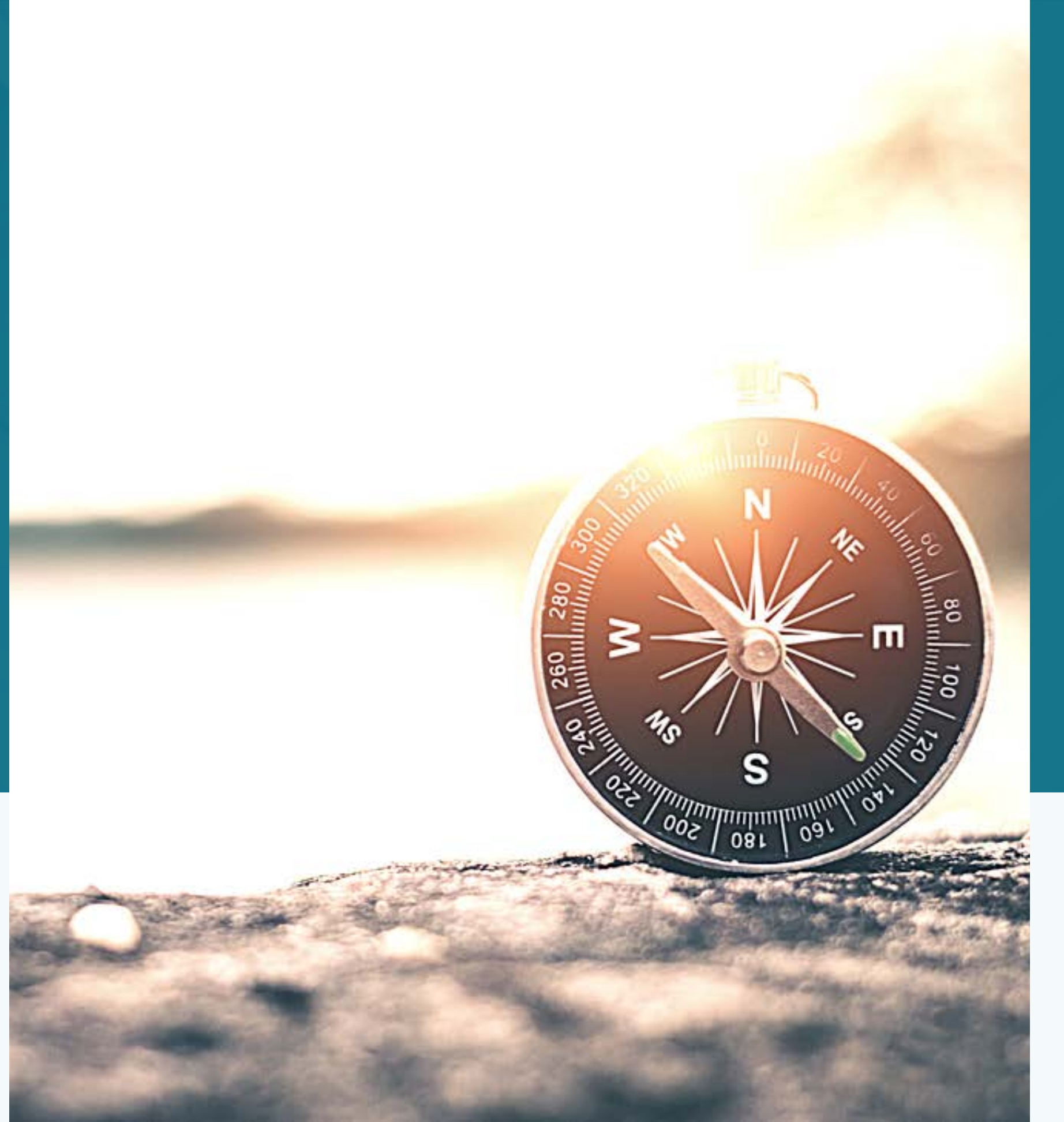
- Lider, Karar Verir
- Veri Nedir, Doğru Veri Nedir?
- Veri Analizi
- Karar Verme Süreci
- Çok Yönlü Düşünme
- Eleştirel düşünme
- Risk ve Risk Yönetimi
- Karar Verme Modelleri

 Süre: 1 Gün

Adisa Akademi

Koçluk ve Mentorluk

Bizler, gelişimin “içeriden dışarıya” doğru, büyüyerek yayıldığına inanıyoruz. Bireyden ekibe, ekipten şirkete, şirketten topluma yayılan bir dönüşüm bakış açısıyla tasarımlarımızı yapıyor, gelişim yolculuğunuzda sizlere eşlik ediyoruz.



Menti Eğitimi

Amaç

Bu eğitimde “menti adayı” olarak belirlenen katılımcıların, kendilerinden beklenen gelişim sorumluluklarını etkin olarak yerine getirmelerini sağlayacak temel bilgi ve beceri desteğinin sağlanması; verimli bir mentor-menti ilişkisinin yürütülmesine yönelik uygulama pratiklerinin kazandırılması ve mentorluk uygulaması ile çalışanları, kariyer ve kişisel gelişim alanlarında, gelişim süreçlerinde cesaretlendirmek hedeflenmektedir.

İçerik

- Giriş-Tanışma ve İhtiyaç Uyandırma
- Mentorluk Nedir (Etkileşimli Uygulama)
- Mentor/Koç/Danışman/Buddy Kavramlarının Benzerlik ve Farklılıkları
- Mentorluk Sürecinin Temel Nitelikleri (Grup Çalışması ve Fasilitasyon)
- Mentee'nin Kendisini ve Menti'yi Tanıması
- Mentee'nin Kendi Gelişim Sorumluluğunu Alması
- Sürecinin Organizasyonu
- Mentor-Mentee Anlaşması
- Seansların Organizasyonu
- Etkin Fayda Sağlayacak İpuçları
- Kazanımlar ve Kapanış

 **Süre:** 1 Gün

Mentorluk Eğitimi

Amaç

Bu atölyede “mentor” olarak belirlenen yöneticilerin, kendilerinden beklenen gelişim sorumluluklarını etkin olarak yerine getirmelerini sağlayacak temel bilgi ve beceri desteğinin sağlanması; verimli bir mentor-menti ilişkisinin yürütülmesine yönelik uygulama pratiklerinin kazandırılması ve mentorluk uygulaması ile yöneticileri gelişim süreçlerinde cesaretlendirmek hedeflenmektedir.

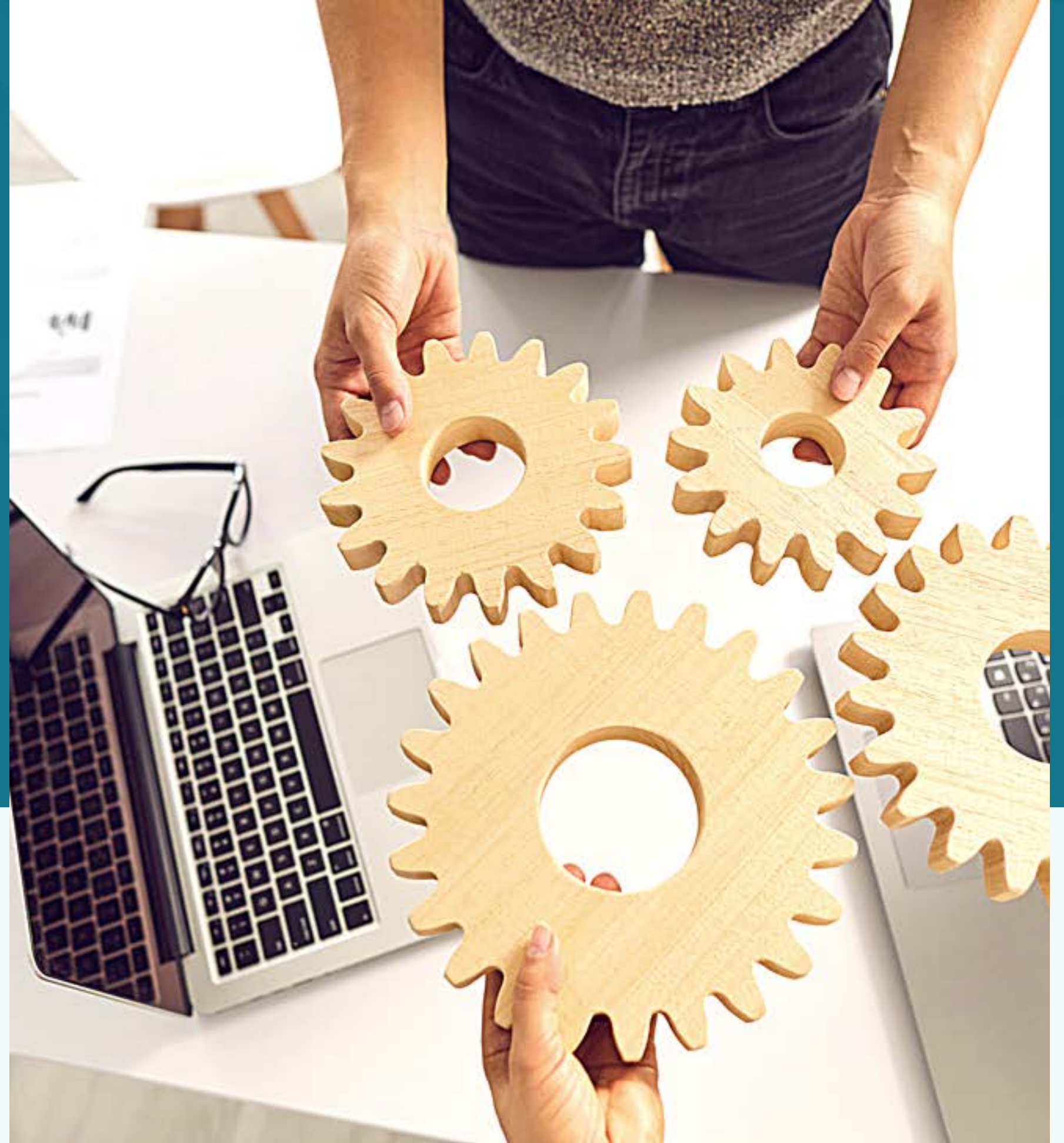
İçerik

- Giriş-Tanışma ve İhtiyaç Uyandırma
- Mentorluk Nedir (Etkileşimli Uygulama)
- Mentor/Koç/Danışman/Buddy Kavramlarının Benzerlik ve Farklılıkları
- Mentorluk Sürecinin Temel Nitelikleri (Grup Çalışması ve Fasilitasyon)
- Mentor'un Kendisini ve Menti'yi Tanıması
- Gelişim Planlama
- Mentorluk Sürecinin Organizasyonu
- Mentorluk Anlaşması
- Mentorluk Seansları
- Etkin Fayda Sağlayacak İpuçları
- Kazanımlar ve Kapanış

 **Süre:** 1 Gün

Gelişim Programları

Bizler, gelişimin “içeriden dışarıya” doğru, büyüyerek yayıldığına inanıyoruz. Bireyden ekibe, ekipten şirkete, şirketten topluma yayılan bir dönüşüm bakış açısıyla tasarımlarımızı yapıyor, gelişim yolculuğunuzda sizlere eşlik ediyoruz.



Gelişim Programları

Tasarım Yaklaşımımız

Adisa'da gelişim programı tasarım yolculuğunda öncelikle, "katılımcıların evrenleri"ni öğreniriz. İhtiyaç analizi ile tespit edilen gelişim ihtiyaçlarını, bu evrene göre uyarlarız. Öğrenme ve gelişimde karşılaşılan sorunları, "gelişim fırsatı" olarak tanımlarız.

Geri bildirim, gelişim yolculuğuna katkısını objektif olarak tespit edebilmek için, ölçme değerlendirme etkisini sürece katarız. Adisa'da her bir gelişim programı, "yetişkin öğrenme prensipleri" esas alınarak, öğrenme yolculuğu şeklinde tasarlanır. Yetişkin öğrenme prensipleri 4 ana bileşenden oluşur.

Hazır Olma

Gelişim yolculuğuna dahil olacak katılımcıların farkındalıklarının sağlanması, kurum genelini kapsayan ihtiyaç analizinin yapılması ve zihinsel bariyerlerinin aşılması esastır.

Otonomi

Gerçek öğrenme, yaparak, yaşayarak öğrenmedir. Tasarımlarımızda, gelişim yolculuğu boyunca katılımcıların aktif rol almasını destekleriz.

Eylem

Eylemsiz farkındalık, acı verir. Bu amaçla, öğrenilen her bilgi, beceri ve tutumun hayata geçirilebilmesi için, reçeteler, iş yardımcıları, süreç adımları gibi fırsatlar sunarız.

Deneyim

Kuruma ve sektöre özel, hatta sektörler arası bilgi ve becerilerin, deneyim paylaşımı yoluyla geçişkenliği sağlar.

4 ADIM Gelişim Metodumuz

Adisa olarak, farklı hiyerarşik ve fonksiyonel yapılarda ihtiyaç duyulan alanlarda gelişim programları tasarlıyoruz. Gelişim programı tasarımlarını, proje yönetimi yaklaşımı (ADIM) ile ele alır, "deneyim odaklı" öğrenme yolculuğu olarak kurgularız. Bu yolculuk, modüler yapıda ilerler ve proje yönetimi yaklaşımıyla her bir modül, diğer modülü besleyecek şekilde yapılandırılır.



Destekleyici Öğrenme Araçlarımız



Okuma Materyalleri



Proje Çalışmaları



Gelişim Nabzı
Görüşmeleri



Liderler Buluşması



Koçuk/Mentorluk
Görüşmeleri



Envanter Çalışmaları



Grup Koçluğu



Uygulama Rehberliği



Deneyim Paylaşımı



Farkındalık Molası



İzleme Materyalleri



Keynote Speech

adisa

Gerçek Gelişim ve Dönüşüm İçin...



| [0216 504 88 77](tel:02165048877) | info@adisa.com.tr |

www.adisa.com.tr