



# EĞİTİM KATALOĞU



denakademicomtr

# HAKKIMIZDA!

**DEN:** Ölçü, Denge, Düşünce...

**DENEYİMLERDEN**  
yola çıkıyoruz.

**GÖNÜLDEN**  
odaklanıyoruz.

**GÖZLEMEN**  
besleniyoruz.

İş, sosyal ve aile hayatımızın her anında yepyeni şeyler öğreniyor, deneyimler yaşıyoruz. Den Akademi uzun yıllara yayılan tecrübesiyle sizler için deneyime dayalı eğitim ve gelişim yolculukları tasarlıyor.

Ünvanı, tecrübesi, hedefi fark etmeksizin öğrenmeye, gelişmeye ve dönüşmeye inanan her kademedeki çalışanla birlikte olmaktan keyif duyuyoruz.

Her kademedeki çalışanı daha mutlu, daha motive, daha değerli hissettirecek çözümleri üretiyoruz, uyguluyoruz, takip ediyoruz.



Kurumları analiz ediyor, ihtiyaçlarını belirliyor ve dönüşüm yolculuğunda rehberlik ediyoruz.

Deneyimleterek öğretiyor, etkin katılım ve eylemsel metotlarla kurumunuza ve size güç katıyoruz.

Özetle eğitim ve danışmanlık hizmetleri veriyoruz ve dönüşüm yolculuğunuzda size çözüm ortağı oluyoruz.

DEN!Akademi'DEN yolu geçenlerin arkasından gelenler olacak çünkü geçtikleri yerlerde bir iz bırakacaklar. Dönüşümün İzini!

# EĞİTİM KATALOĞU

İhtiyacınıza en uygun eğitim grubunu seçerek gruba dahil olan eğitim konularını görüntüleyebilirsiniz.

(Eğitimleri görüntülemek için butonlara tıklayın) 🖱️



1

## İŞ ve SOSYAL YAŞAMDA KRİTİK BECERİLER EĞİTİMLERİ

Bireylerin ve çalışanların iş ve sosyal yaşamında yaşadıkları zorlukları ve talep edilen çok sayıda sayıda teknik olmayan yetkinliği akılcı, dengeli, zamanında ve ustaca kullanmalarına katkı sağlayarak etkisi kanıtlanmış öğrenme aktiviteleri ile gelişimlerini destekleyen eğitimleri içerir.

🖱️ TIKLAYIN



2

## YÖNETİM BECERİLERİ EĞİTİMLERİ

Yönetici veya yönetici adaylarının, güçlü ve limitli yönlerine odaklanan liderlik ve yöneticilik modellerinin birleşimi olan yönderliğin iş yapış metotları, ilkeleri, iş sonuçlarına yansıtma uygulamaları aktarılır. Temelinde insan ve yenilikçi olma özelliklerinin uygulamalarla deneyimlendiği yönetim eğitimleridir.

🖱️ TIKLAYIN



3

## SATIŞ BECERİLERİ GELİŞTİRME EĞİTİMLERİ

Büyük bir hızla değişen talep ve arz dünyası içinde satış sektörünün dinamiklerini, yeni nesil beklentiler ile müşteri profillerini, satış ile fayda sunmak arasındaki farkı deneyimleten tüm satış profesyonellerinin faydalanabileceği eğitimlerdir.

🖱️ TIKLAYIN



4

## ENTELEKTÜEL YATIRIM SEMİNERLERİ

Günümüz ihtiyaçlarına yönelik içeriklerde, konunun uzmanı olan profesyoneller ile gerçekleştirilen, bilgilendirmeye ve farkındalık arttırmaya yönelik seminerlerdir. Konu başlıkları ve içerikler kurumların taleplerine göre farklı konularda planlanabilmektedir.

🖱️ TIKLAYIN

[Eğitim Kataloğuna Geri Dönmek İçin Butona Tıklayın](#)

# KATALOG İÇERİĞİ

İlgili gruptaki eğitim içeriklerine bu sayfadan ulaşabilirsiniz.

(Her başlık ayrı bir eğitim konusudur) !

  
Hedef Kitle

Bilgi ve becerilerin geliştirilmesi, güçlendirilmesi yolu ile iş ve sosyal yaşama değer katma hedefi kapsamında kurumsal yaşamın içerisinde yer alan her kademedeki çalışan ve profesyonel iş yaşamı içinde kendisini donatarak güçlendirmek isteyen her pozisyondan kişiler.



## İŞ ve SOSYAL YAŞAMDA KRİTİK BECERİLER EĞİTİMLERİ

Bireylerin ve çalışanların iş ve sosyal yaşamında yaşadıkları zorlukları ve talep edilen çok sayıda sayıda teknik olmayan yetkinliği akılcı, dengeli, zamanında ve ustaca kullanmalarına katkı sağlayarak etkisi kanıtlanmış öğrenme aktiviteleri ile gelişimlerini destekleyen eğitimleri içerir.

### İşim 3D İletişim

Eğitim içeriği için butona tıklayın.



### Değer Yaratan Hizmet Anlayışı

Eğitim içeriği için butona tıklayın.



### İmaj ve Algı Yönetimi

Eğitim içeriği için butona tıklayın.



### İkna Yönetimi ve Dinleme Becerileri

Eğitim içeriği için butona tıklayın.



### Çatışma ve Uzlaşma Yönetimi

Eğitim içeriği için butona tıklayın.



### Sessiz İletişim: Beden Dili

Eğitim içeriği için butona tıklayın.



### Kurum Kültürü ve Aidiyeti Yüceltme

Eğitim içeriği için butona tıklayın.



### İş Hayatında Ne Kadar Etik Davranıyoruz?

Eğitim içeriği için butona tıklayın.



### Verimli Zaman Yönetimi

Eğitim içeriği için butona tıklayın.



### Stres Yönetimi ve İç Motivasyonu

Eğitim içeriği için butona tıklayın.



### Kuşaklar Arası Etkileşim

Eğitim içeriği için butona tıklayın.





## İşim 3D İletişim

İş ve Sosyal Yaşamda Kritik Beceriler Eğitimleri



### Öğrenir

Profesyonel hayatta ihtiyaç duyulan iletişim sanatının inceliklerini hayatına kazandıracak yöntem ve ipuçlarını öğrenir. Algı sisteminin nasıl çalıştığını, üç farklı algı modelini ve ilişki ile iletişim arasındaki farkı bilir.



### Anlar

İş ve sosyal yaşamda daha olumlu bir atmosferde ilişki kurmanın ve bireysel farklılıklara rağmen değer yaratmanın metotlarını anlar. Algı sistemi farklılığına göre nasıl davranması, nasıl öğretmesi ve nasıl ikna etmesi gerektiğini kavrar.



### Uygular

Etkili, uyumlu, çözüm odaklı yaklaşımlarla, iletişim ilişki dengesinde iş performansının ve yaşam kalitesinin yükselmesi için yapabileceklerine odaklanır. Doğru dinleme metotlarını uygular. Algı farklılığına göre iletişim modelini belirler ve iletişim kazalarına maruz kalmamak için ne yapması gerektiğini bilerek davranır.

## Eğitimin İçeriği

### İşim 3D İletişim

- İletişimde Eski & Yeni Paradigma
- Davranış ve İletişim Temelleri ile Dönüşümün Yapı Taşları
- İnsan İlişkilerini Akort Edebilmek
- Etkili İletişim için Uygulanması Gereken Yöntemler
- İyi Bir Anlatıcı ve Dinleyici Olmak için Gereken Özellikler
- Yüz İfadesi Ne Anlatır?
- Etkin ve İlgili Dinleme Neden Önemlidir?
- Dinlemenin Bireysel ve Organizasyonel Faydaları
- İletişimde Medcezir Tekniği
- İletişimsizliğe Sebep Olan Tuzaklar
- Proaktif & Reaktif Davranış
- Kelimelerin Gücü
- Güçlü İletişimde Altın Kurallar
- Görsel ve İşitsel İlk İzlenim
- "Zan" Hapishanesi
- Neden Faklıyız?
- Algı Sistemlerini Bilmek Ne İşimize Yarar?
- Algı Sistemleri Nasıl İşler?
- İş Hayatıyla İlgili 5 Temel Zorluk
- "Zor" İnsanlar ile Kolay İletişim
- **Vaka Analizleri ile Uygulama Deneyimi**
- **Video Analizleri ile Çözümleme**
- **Grup ve Bireysel Çalışmalarla Öğrenileni İşe Uyarlama Çalışmaları**



## Değer Yaratan Hizmet Anlayışı

İş ve Sosyal Yaşamda Kritik Beceriler Eğitimleri



### Öğrenir

Müşteri ile güven ilişkisinin temel yapısını, rekabet güçlüklerini ve değer yaratmayı öğrenir.



### Anlar

Değişen dünyada müşteri beklentilerine uyumun ve sağlam bağ kurmanın verimliliğe ve başarıya olan etkisini anlar.



### Uygular

Müşteri memnuniyetini maksimize ederek müşteri kayıplarını en aza indirir, daha çok sadık müşteri yaratabilmek için inovatif çözümlerin farkına varır, olası sorunlara karşı önlem alır.

## Eğitimin İçeriği

### Değer Yaratan Hizmet Anlayışı

- Değeri Tanımlama
- Değeri Yaratma ve Yenilik Üretme
- Değeri Ölçme ve Geliştirme
- Değeri Yönetme
- Müşteriyi Anlama
- Müşteriyi Yorumlama
- Müşteri Değer Tanımının Dört Ayrımı
- Müşteri için İmaj Unsurları
- Müşteri Tatmini, Sadakati ve Değeri Arasındaki İlişki
- Hissel, Düşünsel ve İlişkisel Boyutta Müşteri Deneyimi Yaşatma
- Birinci Sınıf Müşteri Hizmetinin Dinamikleri
- İlişki Kurmak ve İletişim Kurmak Arasındaki Fark
- Yeni ve Sadık Müşteri Yatırım & Karlılık Zıtlığı
- İyi ve Kötü Müşteri Hizmeti
- Hizmette "Vay Be!" Dedirtme Yöntemleri
- Olumsuz Olumluya Çevirebilme İncelikleri
- Müşteri Sadakati ve Müşteriden Gelen Geribildirim İlişkisi
- Hikayeleştirme ve Oyunlaştırma Egzersizleri
- Vaka Analizleri ile Uygulama Deneyimi
- Video Analizleri ile Çözümleme
- Grup ve Bireysel Çalışmalarla Öğrenileni İşe Uyarlama Çalışmaları



## İmaj ve Algı Yönetimi

İş ve Sosyal Yaşamda Kritik Beceriler Eğitimleri



### Öğrenir

Kurumların nasıl tanındıklarına ve algılandıklarına ilişkin değerlendirmelerin bütünü olan kurum imajını oluşturan, etkileyen ya da risk oluşturan unsurları kurumsal temsil süreçleri ile ilişkilendirmeyi öğrenir.



### Anlar

Kurumun misyonu ve sergilemek istediği marka algısı ile bireysel tutum, dış görünüş ve iş yapış modelinin bütünlüğünü ve işe olan etkisinin önemini, güven zincirinin önemli bir parçası olduğunu anlar.



### Uygular

Sözlü, yazılı ve sözsüz iletişim yetkinlikleri ile kurumsal güven ve temsil unsurlarının kritik noktalarını bilerek işine yansıtır.

## Eğitimin İçeriği

### İmaj ve Algı Yönetimi

- İmajı Oluşturan Unsurların Kurumsal Temsil Süreçleri ile İlişkisi
- Kurum Vizyonuna Uyumlu Kişisel İmaj ve İş Davranış Modeli
- Güven ve İtibar İlişki Çarkı
- Tutum, Duygu ve İletişim Döngüsü
- Kurum Çalışanlarının Marka İmajına Yansımaları
- Belirsizlik veya Kriz Anlarında Yaklaşım ve Sorun Çözme Yöntemleri
- Müşteri ve Tedarikçilerin Marka Algılarını Doğru Oluşturabilme Kriterleri
- Kurum İçi İletişim Fonksiyonları ve Amaçları
- Yazılı, Sözlü ve Sözsüz İletişim Yetkinlikleri
- İlk ve Son İzlenimin Gücü ve Dengesi
- Vaka Analizleri ile Uygulama Deneyimi
- Grup ve Bireysel Çalışmalarla Öğrenileni İşe Uyarlama



## İkna Yönetimi ve Dinleme Becerileri

İş ve Sosyal Yaşamda Kritik Beceriler Eğitimleri



### Öğrenir

Etkili iletişim kurmanın önemini ikna sürecindeki dinamikleri öğrenir. Farklı davranış tarzlarını öğrenerek ikna edilmesi gereken kişilere karşı davranış modelleri hakkında bilgi sahibi olur.



### Anlar

İknanın profesyonel ve sosyal hayattaki önemine dair farkındalık kazanır, nasıl güven yaratacağını, proaktif davranmayı ve etkili iletişim kurmanın yollarını anlar.



### Uygular

Doğru ikna ve müzakere becerilerini geliştirir, günlük hayatında uygular, olumlu iletişim terminolojisi kullanarak pozitif etki gücünü geliştirir.

## Eğitimin İçeriği

### İkna Yönetimi ve Dinleme Becerileri

- İletişimde Ustalaşmak
- İletişim Süreci ve Farkındalık
- Proaktif Olmanın İş Sonuçlarına Etkisi
- İlk İzlenimde Olumlu Etki Yaratabilmek
- Beden Dilinin Etkin Kullanımı
- Etki ve İkna için Sözlü İletişim
- Kullandığımız Sözcüklerin Gücü
- "Nasıl?" Söylediğimizin Önemi
- İkna, Manipülasyon ve Kandırma
- İkna Edici İletişimin Temel İlkeleri
- İkna ve Müzakere Becerileri
- İkna Sürecinin İşleyişi ve İknanın Psikolojisi
- Empati ve Aktif Dinleme Teknikleri
- Etkili Soru Sorma Teknikleri
- Hayır Diyebilmenin Nezaketi ve Kuralları
- Duyguları Yönetmek ve Profesyonel Davranış
- İkna Becerisi Yüksek İnsanların Ortak Özellikleri
- Vaka Analizleri ile Uygulama Deneyimi
- Hikayeleştirme ve Oyunlaştırma Egzersizleri
- Video Analizleri ile Çözümleme
- Grup ve Bireysel Çalışmalarla Öğrenileni İşe Uyarlama Çalışmaları



[Katalog İçeriğine Geri Dönmek İçin Butona Tıklayın](#)

## Çatışma ve Uzlaşma Yönetimi

İş ve Sosyal Yaşamda Kritik Beceriler Eğitimleri



### Öğrenir

Çatışmayı yönetmeyi ve uzlaşma metotlarını öğrenir. Uzlaşma ile uyumlu olmanın farkını kavrar. Hangisini ne zaman ve hangi koşullarda uygulaması gerektiğini bilir.



### Anlar

Bireysel duygu ve yaklaşım farklılıklarını, duygu yönetiminin çatışma yönetimindeki rolünü anlar. Uzlaşma metotlarının iletişim içindeki rolünü ve uyumlu olmanın geri adım atmak ile arasındaki farklılığını anlar.



### Uygular

Duygu ve davranış bütünlüğü sergiler. İş ve sosyal yaşamda çatışmaları uzlaşmaya çevirmeye odaklanır. Daha hızlı ve uygulanabilir çözüm önerilerini kontrol etme yöntemini kullanarak sunabilir.

## Eğitimin İçeriği

### Çatışma ve Uzlaşma Yönetimi

- Çatışma Yönetimi Unsurları & Aşamaları
- Çatışma Başarısında Yapılan Hatalar
- Çatışma Fırsat mı Tehlike mi?
- Duygu Odaklı mısınız? Problem Odaklı mısınız?
- ABCDEF Modeli ile Sorun Çözme
- Çatışma Dilleri: \* Sen Dili Cümleleri \* Ben Dili Cümleleri
- Çatışmayı Uzlaşmaya Çevrilebilecek Bir İletişim Dili Geliştirme
- Çatışmayı Yaratın Kök Nedenler
- Çatışmaların Kaynağına Odaklanabilme
- İletişim Kazaları ve Önlemleri
- Kişilik Tiplerine Göre İtirazlarla Başa Çıkabilme
- Empati Sanatı
- Önyargılı Davranışları Fark Etme
- Çatışma Yönetiminde Değerleri Referans Alma
- Dinleme Yönetimi ile Sorunları Formülize Edebilmek
- Çatışma Yönetimi ile Çözüm Süreci Başlatabilme
- Vaka Analizleri ile Uygulama Deneyimi
- Hikayeleştirme ve Oyunlaştırma Egzersizleri
- Video Analizleri ile Çözümleme
- Grup ve Bireysel Çalışmalarla Öğrenileni İşe Uyarlama Çalışmaları



## Sessiz İletişim: Beden Dili

İş ve Sosyal Yaşamda Kritik Beceriler Eğitimleri



### Öğrenir

İletişimde beden dilinin gücünü, etkin kullanımı konusunda ipuçlarını, kendi beden dilini yöneterek çevresiyle doğru iletişim kurmayı, karşısındakinin vücut hareketlerini dikkate alarak duygu ve düşünceleri çözümleyebilme yaklaşımlarını öğrenir.



### Anlar

Yaşamın her alanında, ikna etmekten problem çözmeye, karşısındaki kişiler üzerinde oluşturduğu etki ve gücü anlar. Karşısındaki kişinin ne söylediğini değil, neyi ifade ettiğini anlayabilecek, iletişimdeki olası çatışmaları önleyebilecek, dolayısıyla ilişki kalitesindeki verimi arttıracak kazanımlar elde eder.



### Uygular

İletişimin en güçlü ögesi olan beden dilini etkili kullanmak için yöntemler geliştirir. Beden dilini oluşturan unsurları doğru okuyarak ve anlamlandırarak, etkilene yöntemleri ile iş ve sosyal davranışlarına yansıtır.

## Eğitimin İçeriği

### ✓ Sessiz İletişim: Beden Dili

- İletişimde Öne Çıkmak İçin İlk Adım
- Sözsüz İletişimin Öğeleri
- Beden Dilinin Etkileme Gücü ve İlk İzlenim
- Beden Dilinin Sınıflandırılması
- Beden Dilini Okuma
- İletişimde Dış Görünüş
- En Yaygın Beden Dili Hareketleri ve Anlamları
- Jest ve Mimiklerin Kullanımı
- Ses Tonu ile Beden Dilinin Uyumu
- Duyguyu-Düşünceyi Doğru Yansıtma
- Duruş ve Taşındıkları Mesajlar
- Beden Dili Teknikleri ile "Ayna" Yöntemi
- İnsanları Tanımada Beden Dili ve Empati
- Özgüven ve Özsaygının Beden Diline Etkisi
- Beden Dilinin Profesyonel Anlamda Kullanımı Hakkında Öneriler
- Vaka Analizleri ile Uygulama Deneyimi
- Hikayeleştirme ve Oyunlaştırma Egzersizleri
- Video Analizleri ile Çözümleme
- Grup ve Bireysel Çalışmalarla Öğrenileni İşe Uyarlama Çalışmaları



## Kurum Kültürü ve Aidiyeti Yüceltme

İş ve Sosyal Yaşamda Kritik Beceriler Eğitimleri



### Öğrenir

Kurum kültürünün kapsayıcı, koruyucu ve güçlendirici önemini kurumsal temsil, kurumsal imaj, kurum içi iletişim dinamikleri ile aidiyetin birbirini besleyen unsurlar olduğunu öğrenir.



### Anlar

Kurumu oluşturan her bir unsurun ekibi birleştiren, marka değerini yücelten, rekabette öne çıkartan davranış ve tutum bütünlüğü gerektirdiğini anlar.



### Uygular

Kurumsal iş yapış modelleri, belirsizlik veya kriz anlarında yaklaşım ve sorun çözüme yöntemleri sergilemede kurum kültürünü rehber alır, iş modelini bu çerçevede sergiler. Bütünsel kurum kültürünün parçası olmanın bilinci ile hareket eder, yenilikler, öneriler sunar.

## Eğitimin İçeriği

### Kurum Kültürü ve Aidiyeti Yüceltme

- Çalışanların Gözünden Kurum Algısı
- Öldüren ve Olduran Kültürler
- Çalışan Bağlılığı: Güçlü Şirketler Neleri Farklı Yapıyorlar?
- Çalışan ile Şirket Arasındaki Bağların Çeşitleri ve Sebepleri
- Gönülden Bağlı Çalışanların Sayısını Optimum Seviyeye Ulaştırmak
- Çalışanları Bağlı ve Verimli Tutmak
- Geleceğe Hazır Olmak için Neler Yapılmalı?
- Proaktif & Reaktif Yaklaşımın Kurumsal İmaja Etkisi
- Çalışanlar Neden "Bu benim işim değil." der?
- İş Hayatıyla İlgili Beş Temel Zorluk
- Çalışanların Kurum Kültürü için Anlamı
- Çalışanları Kriz Zamanlarında Bağlı ve Verimli Tutmak
- Çalışanların, Postcovid Etkisi ile Değişen Çalışan Duyguları
- Kurum Kültürü Kavramı ve İşlevleri
- Kurum Anayasası (Değerler, Vizyon, Misyon, Strateji, Hedefler)
- Değerler Anketi ve Analizi
- Çalışan ve Kurum Değerleri Çarkı
- Kurumlar Nasıl Algılanır?
- Aidiyet ve Güven İlişkisinde Yöneticinin Rolü
- Vaka Analizleri ile Uygulama Deneyimi
- Grup ve Bireysel Çalışmalarla Öğrenileni İşe Uyarlama Çalışmaları
- Hikayeleştirme ve Oyunlaştırma Egzersizleri
- Video Analizleri ile Çözümleme

[Katalog İçeriğine Geri Dönmek İçin Butona Tıklayın](#)

## İş Hayatında Ne Kadar Etik Davranıyoruz?

İş ve Sosyal Yaşamda Kritik Beceriler Eğitimleri



### Öğrenir

Etiğin ve iş etiğinin ne olduğunu, etik ile arasındaki farkları, bireysel etik, meslek etiği, kurumsal etik farklarını ve iş etiğinin kurumlara yerleşmesinin faydalarının neler olduğunu öğrenir.



### Anlar

İş ortamındaki etik ve etik dışı davranışların çalışanlar ve çalışma ortamı üzerindeki etkisini, kurum ortamı ve iş süreçleri üzerindeki gücünü, hangi davranışın etik hangi davranışın ahlak sınırlarını aştığını kavrar.



### Uygular

Bireysel, kurumsal tutum ve davranış göstergelerinde etik kavramı ile uyumlu, tutarlı davranır. Kurum içi devamlılığın sağlanmasında ve korunmasında rol oynar.

## Eğitimin İçeriği

### İş Hayatında Ne Kadar Etik Davranıyoruz?

- Etik Nedir?
- İş Etiği Nedir?
- Etik ve Ahlak Arasındaki Fark Nasıl Ayırt Edilir?
- İş Yaşamında Temel Etik Dışı Konular ve Davranışlar
- Etik Dışı Davranışların Sonuçları
- İşveren-Çalışan İlişkilerinde Etiklik
- Yönetici ve Çalışanların Etik Sorumlulukları
- Nezaket ve Görgü Kuralları
- Etik Davranış Beklentileri
- Değer ve İlke Karşılaştırması
- Etik Problemleri Tespit Edebilme ve Bildirme Yöntemleri
- İş Etiği İhlalleri
- Etik Değerlere Uygun Çalışma Ortamı Yaratma
- Vaka Analizleri ile Uygulama Deneyimi
- Grup ve Bireysel Çalışmalarla Öğrenileni İşe Uyarlama Çalışmaları
- Hikayeleştirme ve Oyunlaştırma Egzersizleri
- Video Analizleri ile Çözümleme



## Verimli Zaman Yönetimi

### İş ve Sosyal Yaşamda Kritik Beceriler Eğitimleri



#### Öğrenir

Meşgul olmak ve üretken olmak arasındaki farkı, zamanı yönetirken nerelerde zorlandığını ve daha doğru yönetebilme ipuçlarını, doğru planlama ile zamandan tasarruf yapmayı, temel olarak verimli çalışmayı ve zamanı etkin kullanarak yaşamayı öğrenir.



#### Anlar

Doğru planlama ile ilgili atılması gereken adımlar konusunda farkındalıkları yükselir, detaylarda boğulmadan, daha üretken ve motive bir şekilde çalışmaya başladığını fark eder, zaman kavramını iş hayatında doğru kullanarak, kariyerine de pozitif yönde katkı sağlayabileceğini anlar.



#### Uygular

Zaman engelleyicilerini fark ederek baş etme yöntemleri geliştirir, yoğun iş temposunda verimli planlamalar ile zamanı bölen unsurlarla baş ederek zamanı doğru ve etkin yönetebilir.

## Eğitimin İçeriği

### Verimli Zaman Yönetimi

- Zaman Yönetimi Nedir ve Kişi için Ne İfade Ediyor?
- Zaman Neden Yönetilmeli?
- Zaman Tuzakları Nelerdir?
- Zamanın Etkin Kullanımını Etkileyen Alışkanlıklar
- Zamanı Etkin Kullanmak için Teknikler
- Zaman Yönetiminde Akış Planı
- Zaman Yönetimi Yaklaşımları
- Karar Verme ve Yetki Devretme (Delegasyon)
- Kesintileri Ortadan Kaldırma Yöntemleri
- Hayır Diyebilme Sanatı
- Erteleme ve Boş Verme Tuzaklarından Kurtulma
- Zamanı İyi Değerlendirmenin Kazandıracakları
- Size Daha Fazla Zaman Verilseydi Neleri Farklı Yapardınız?
- Kısıtlı Zamanın Stresinden Kurtulmanın Anahtarı
- İyi Bir Zaman Yönetimi için Atılması Gereken 10 Adım
- Kavram ve Yöntemleri Algılamayı ve Uygulamayı Güçlendirecek Bireysel ve Grup Çalışmaları
- Vaka Analizleri ile Uygulama Deneyimi
- Hikayeleştirme ve Oyunlaştırma Egzersizleri
- Video Analizleri ile Çözümleme



## Stres Yönetimi ve İç Motivasyonu

İş ve Sosyal Yaşamda Kritik Beceriler Eğitimleri



### Öğrenir

Günlük yaşamda ve iş hayatında karşılaştığı stres durumları ile başa çıkmayı, stresi nasıl sağlıklı şekilde yönetmesi gerektiğini, motivasyonun tüm yaşam üzerindeki etkisini, stres kaynaklarını ve motivasyon araçlarını bireysel olarak tespit etmeyi öğrenir.



### Anlar

Stresin olumsuz etkileri ile mücadele etmenin temel inceliklerini ve yaşama aktarmanın önemini kavrar. Anlamlı ve gerçekçi motivasyonunu arttırarak performansını da arttırabileceğini ve hem sosyal yaşamında hem de iş yaşamında başarı sağlayabileceğini anlar.



### Uygular

İş hayatında ve sosyal yaşam alanında stresle mücadele edebilecek duruma gelir, bireysel gelişim sürecine katkı sağlar. Karşılaştığı stres durumlarını yöneterek daha etkili ilişkiler kurmayı başarır. Kendi motivasyon yollarını keşfeder, kullanabileceği yöntemleri kişiselleştirir.

## Eğitimin İçeriği

### Stres Yönetimi ve İç Motivasyonu

- Yaşamımızda Stresin Yeri ve Önemi
- Stres Nedir? Nasıl Algılanabilir?
- Olumlu ve Olumsuz Stres Kavramı
- Stresin Olumlu ve Olumsuz Etkileri
- Stresin Beden, Zihin ve Duygularımız Üzerindeki Etkileri
- Stres Dışarıya Nasıl Yansır? Stresin Belirtileri
- Stres Anında Vücudumuzda Neler Yaşanır?
- Stres Sürekli Hale Gelirse Ne Olur?
- Yaşamımızda Stresin Nedenleri
- Stresin İş Hayatına ve İletişim Üzerindeki Etkisi
- Kurumsal Stres Kaynakları
- Stres Algımız ve Kişilik Yapımız
- Stres Ortamında Duygu ve Davranış Kontrolü
- Neler Motive – Demotive Kaynağıdır?
- Motivasyon Nedir? İçsel ve Dışsal Motivasyon Kavramları
- İçsel Motivasyon Araçları
- İçsel Motivasyonu Arttıran Faktörler
- Stresle Başa Çıkma Yöntemleri
- Bireye Özgü Stres Yönetimi
- Stres Altında Çözüme Odaklanabilme
- Vaka Analizleri ile Uygulama Deneyimi
- Grup ve Bireysel Çalışmalarla Öğrenileni İşe Uyarlama Çalışmaları
- Hikayeleştirme ve Oyunlaştırma Egzersizleri
- Video Analizleri ile Çözümleme



## Kuşaklar Arası Etkileşim

İş ve Sosyal Yaşamda Kritik Beceriler Eğitimleri



### Öğrenir

Çalışma yaşamında iletişim ve etkileşimi güçlendirmek, empati geliştirmek, ekip çalışmasını ve iş birliğini artırmak için kuşaklar arası farklılıklara zenginlik olarak nasıl bakılacağını, kuşaklar arasındaki farklılıkları yönetmeyi öğrenir.



### Anlar

Farklı kuşakların bir arada uyum, güven ve pozitif etkileşim içinde yaşayıp çalışmalarının ve birlikte çalışmanın avantajlarını sinerjiye dönüştürmenin önemini anlar.



### Uygular

Farklı yaş grubunun bir arada çalışmak zorunda olduğu iş yaşamında, kuşaklar arası iletişim ve etkileşimini doğru sağlar. Kurumların ortak amaç ve hedeflerini gerçekleştirmeleri için anlayışlı, şeffaf ve çatışmaları fırsata dönüştüren ilişkiler kurar.

## Eğitimin İçeriği

### ✓ Kuşaklar Arası Etkileşim

- Kuşaklar Teorisi
- Sosyal ve İş Hayatınızda Hangi Kuşaklar Bir Arada Yaşıyor, Çalışıyor?
- Kuşak Farklılıklarının Sebepleri
- Güçlü ve Gelişime Açık Yönleri ile Genç Kuşakların Gerçekleri
- Kuşaklar Arası İletişim Kavramı
- Kuşakların İş Değerleri ve Tutumları
- Kuşaklara Göre Farklılaşan Aidiyet ve İş & Özel Yaşam Dengesi
- Çalışma Yaşamında X, Y ve Z Kuşakları
- Farklı Kuşakların Yer Alması İş Yaşamında Neleri Değiştirdi?
- Kuşakların Ortak Özellikleri
- Genç Kuşakların Beklentileri
- Kuşak Çatışması Nedenleri
- Kuşak Çatışması Faydaları
- Kuşaklar Arası İletişimde Anlamı Bulmak
- İletişimde Değer Yaratmak
- **Kuşaklar Arası Etkileşim Örneği "Aktif Park"**

# KATALOG İÇERİĞİ

İlgili gruptaki eğitim içeriklerine bu sayfadan ulaşabilirsiniz.

(Her başlık ayrı bir eğitim konusudur) !

## Hedef Kitle

Profesyonel iş dünyasında yöneticilerin bireysel ve kurumsal hedeflere ulaşması, yönetim becerilerinin güçlendirilmesi hedefi kapsamında; orta ve üst düzey yöneticiler, yönetici, müdür vb. pozisyonlarına yeni atanmış orta kademe yöneticiler, orta kademe yönetici adayı uzmanlar, yönetici kademesinde kariyer hedefleyen herkes.



## YÖNETİM BECERİLERİ EĞİTİMLERİ

Yönetici veya yönetici adaylarının, güçlü ve limitli yönlerine odaklanan liderlik ve yöneticilik modellerinin birleşimi olan yönderliğin iş yapış metotları, ilkeleri, iş sonuçlarına yansıtma uygulamaları aktarılır. Temelinde insan ve yenilikçi olma özelliklerinin uygulamalarla deneyimletildiği yönetim eğitimleridir.

### Yeni Dönemde Yönderlik

Eğitim içeriği için butona tıklayın.



### Yöneticilik Becerilerinde Vizyon

Eğitim içeriği için butona tıklayın.



### Delegasyon ve Görev Bilinci Oluşturma

Eğitim içeriği için butona tıklayın.



### Dönüşüm Odaklı Geribildirim

Eğitim içeriği için butona tıklayın.



### Etkin Toplantı ve Ekip Yönetimi

Eğitim içeriği için butona tıklayın.



### Kuşak Farklılıklarına Göre Yönetim

Eğitim içeriği için butona tıklayın.



### Süreç ve Kriz Yönetimi

Eğitim içeriği için butona tıklayın.



### Eğitiminin Eğitimi

Eğitim içeriği için butona tıklayın.



### Ekip Olma ve Biz Bilinci

Eğitim içeriği için butona tıklayın.







## Yeni Dönemde Yönderlik

### Yönetim Becerileri Eğitimleri



#### Öğrenir

Değişen ve dönüşen yöneticilik yetkinliklerini ve liderlik stilleri ile ekibini nasıl istikrarlı olarak başarıya yönlendirebileceğini öğrenir. Farklılıkları, ekip ruhunu besleyecek ve güçlendirecek iletişim dinamikleri ile yönetmeyi, başlılık geliştirme unsurlarını performansa çevirme yöntemlerini öğrenir.



#### Anlar

Ekip içerisindeki bireysel farklılıkları sinerjiye dönüştürmenin mümkün olduğunu, bireyselleşmiş ancak bütüncül yönetimin önemini anlar. Geleceğin yönetim kadrolarında bugünden yer alabilmenin gerekliliklerini, bireyselleşmiş ancak bütüncül yönetimin önemini anlar.



#### Uygular

Etkin ve etkili liderlik modeli yaklaşımları ile performansı verimli iş sonuçlarına dönüştürme tekniklerini uygular, değişen ihtiyaçlar ve beklentilerde rehberlik eder.

## Eğitimin İçeriği

### Yeni Dönemde Yönderlik

- Yönetici ve Liderlik Enerji Anketi & Analizi
- Liderlik Çarkı Envanter Uygulaması
- Yönderlik Ne Demektir?
- Eski ve Yeni İş Modelleri Arasındaki Farklılıklar
- Rekabetin Gücü ve Değişken İş Dünyasının Yeni Dinamikleri
- Yönetici & Liderlik Modelleri
- İyi Liderlik & Kötü Liderlik
- Yöneticilik Becerilerinin Refleks Haline Dönüşümü
- İş Dünyasının Yeni Beklentileri ve Nitelikleri
- Paydaşlar Ne Bekler?
- İnovatif ve Çözüm Odaklı Olmanın Prensipleri
- Yönderliğin Rotası
- Çalışan ve Şirket Bağlarında Yönder Olabilmek
- Güven Zinciri Halkaları
- Growth Metodu ile Gelişim Yolu
- Projektör Etkisinin Gücü
- Harekete Geçiren Yönder Olabilmek
- Doğru Karar Alabilme Metotları
- Ekibine Rol Model Olabilmenin Görünmeyen Yüzü
- Hikayeleştirme ve Oyunlaştırma Egzersizleri
- Vaka Analizleri ile Uygulama Deneyimi
- Video Analizleri ile Çözümleme
- Grup ve Bireysel Çalışmalarla Öğrenileni İşe Uyarlama Çalışmaları



## Yöneticilik Becerilerinde Vizyon

### Yönetim Becerileri Eğitimleri



#### Öğrenir

Yönetim becerileri ile değer yaratan yönetim modelinin entegre edilerek bir yönetsel beceri olarak geliştirilmesini öğrenir. Astları, üstleri ve eş pozisyondaki kişilerle vizyoner yaklaşımları ile güçlü iletişim kurmayı, kendini ve çevresindekilerini geliştirmeyi öğrenir.



#### Anlar

İnsan ilişkilerinde yönlendirici olmanın önemini, yönetsel fonksiyonlardaki gücünü ve etkisini anlar. Çoklu beceri ve tutum setinde dengeyi bulabilmenin kritik noktalarını anlar.



#### Uygular

Kendisini ve ekibinin gelişiminde sürekliliği sağlar. Değişime yön veren vizyoner yaklaşımları ile ekibin gücünü artırır, kuruma yeni inovatif fikirler sunabilir.

## Eğitimin İçeriği

### Yöneticilik Becerilerinde Vizyon

- Kalbe Dokunan Yönetim Modeli
- İşe Bağlılık Yaratabilmenin Metotları
- Ekipleri Vizyonda Buluşturmak
- Coğrafyalara Göre Yönetim Anlayışı
- Vizyoner Olmanın Özellikleri
- Oluşan Enerji Kayıplarını Fark Edebilmek
- Başarı Hikayesi Olan Vizyonerler Nasıl Başardılar?
- Güçlü İş Birliği Zemininin Vazgeçilmez Unsurları
- Strateji ve Metot Arasındaki Fark
- İnsanlarla Ağ Değil, Bağ Kurmayı Başarabilmek
- Değişim ve Dönüşüm Sürecinde İkna
- Yönetimde Adil İş Dağılımı
- "Sorumluluk Senin" Demek Ne Zaman Doğrudur?
- İş Paylaşımı ve Sorumlulukların Belirlenmesindeki Unsurlar
- Çalışanı Yüceltmek ve Çalışana Takdir
- Hipnotik ve Metoforik İletişimle Yönetim
- Hikayeleştirme ve Oyunlaştırma Egzersizleri
- Vaka Analizleri ile Uygulama Deneyimi
- Grup ve Bireysel Çalışmalarla Öğrenileni İşe Uyarlama Çalışmaları



## Delegasyon ve Görev Bilinci Oluşturma

### Yönetim Becerileri Eğitimleri



#### Öğrenir

Yöneticilerin iş yükünü azaltma, çalışanlarının güçlü yönlerine odaklanarak gelişimini sağlamada görev/yetki devrinin yapılma yöntemlerini, delege etme sürecinin seviye ve adımlarını uygulamalı olarak öğrenir.



#### Anlar

İş süreçlerini ve ekipleri etkili bir şekilde yönetip liderlik etmek için delegasyon becerisini geliştirmenin önemini, görev bilinci oluşturmanın kurum ve ekipler üzerindeki etkisini anlar.



#### Uygular

Doğru delegasyon adımlarını uygulayarak zamanını verimli yönetir, çalışanlarını yetiştirmeye, geliştirmeye ve yönlendirmeye odaklanırken uzun vadede kurumun verimliliğinin artırılmasına katkı sağlar.

## Eğitimin İçeriği

### Delegasyon ve Görev Bilinci Oluşturma

- Delegasyonda 5N1K
- Delegasyon İçin Doğru Zaman
- Etkin ve Geliştirici Bir Delegasyonun Beş Adımı
- İşinizin İçinde Değil Üstünde Çalışmak
- Delegasyon Nedir, Ne Değildir, Faydaları Nelerdir?
- Görev Devri Nedir?
- Delegasyon ve Görev Devri Farkları, Ortak Noktaları
- Liderlerin En Önemli Özelliği: Delegasyon
- Yanlış Delegasyonun Öğeleri
- İş Devrinde Yapılan Temel Hatalar
- Neden İşlerimizi Delege Edemiyoruz?
- Delegasyonun Yönetime Değer Katan Unsurları
- Delegasyon ve Kazan – Kazan İlişkisi
- Güven ve Kontrol Süreçleri
- Potansiyel ile Performansı Ölçme Yöntemleri
- Kontrolü Kaybetme Duygusu ile Başa Çıkabilme
- Süreç Analizi ve Önlem Planı Hazırlama
- Verimlilik Analizi Nasıl Yapılır? Parametreler Nelerdir?
- Alternatif Çözüm Üretmenin Önündeki Engeller
- **Vaka Analizleri ile Uygulama Deneyimi**
- **Grup ve Bireysel Çalışmalarla Öğrenileni İşe Uyarlama Çalışmaları**
- Hikayeleştirme ve Oyunlaştırma Egzersizleri
- Video Analizleri ile Çözümleme

[Katalog İçeriğine Geri Dönmek İçin Butona Tıklayın](#)

## Dönüşüm Odaklı Geribildirim

[Yönetim Becerileri Eğitimleri](#)

### Öğrenir

Gelişime yön veren ve dönüşüme zemin hazırlayan etkin bir geribildirim sürecinin genel esaslarını öğrenir. Geribildirim vermenin ve almanın önemini bilir.



### Anlar

Geribildirim bir gelişim ve fırsat aracı olduğunu, performanstan kariyer gelişimine kadar iş yaşamının her adımında katma değeri yüksek bir armağan olduğunu anlar.



### Uygular

Geliştiren bir süreç olarak hazırladığı yol haritalarını başarının rehberi olarak kullanır. Kişilik özelliklerine göre doğru geribildirim verebilir. Taktir etme ile geribildirim arasındaki farkı anlar. Yanlış göstermeyi motivasyonu bozmadan geribildirim ilkeleri ile uygular.

## Eğitimin İçeriği

### ✓ Dönüşüm Odaklı Geribildirim

- Geribildirim, Övgü ve Eleştirinin Farkları
- Açık ve Etkileyici İletişimin Temelleri
- Kurum İçi İlişkilerde Doğru Geribildirim Sonuçları
- Geribildirim Vermenin ve Almanın Kuralları
- Size Nasıl Bir Geribildirim Verilmesini İstersiniz?
- Geribildirim Döngüsü ile Gelişim Reçetelerinin Takibi
- Hedef Yönetiminde Geribildirim Aracı
- Çalışana Bütünün İçerisindeki Parçasını ve İş Sonuçlarındaki Katkısını Gösterme
- Sakıncalı Geribildirim
- Doğru Geribildirim Kuralları
- Geribildirim Kontrol Listesi
- Konuya Göre Geribildirim Modelleri
- Kişinin Özelliklerine Göre Geribildirim Modelleri
- Geribildirim Sürecinde Yapılan Hatalar
- Geribildirim Vermemenin Sonuçları
- Vaka Analizleri ile Uygulama Deneyimi
- Grup ve Bireysel Çalışmalarla Öğrenileni İşe Uyarlama Çalışmaları
- Hikayeleştirme ve Oyunlaştırma Egzersizleri
- Video Analizleri ile Çözümleme



## Etkin Toplantı ve Ekip Yönetimi

### Yönetim Becerileri Eğitimleri



#### Öğrenir

Toplantı öncesi, sırası ve sonrasında yapılması gerekenleri, toplantıların nasıl daha verimli hale getirilebileceğine ilişkin yöntemleri öğrenir. Toplantı tutanağının esaslarını ve takibini kavrar.



#### Anlar

Gerekli bilgi alışverişinin sağlanmasında, çalışanlar ve departmanlar arası doğru iletişimin kurulmasında, çatışmaların önlenmesinde ve sorunların çözülmesinde toplantıların önemini anlar. Etkili toplantı yönetiminin iş sonuçlarına nasıl yansıdığını örnekleri ile anlar.



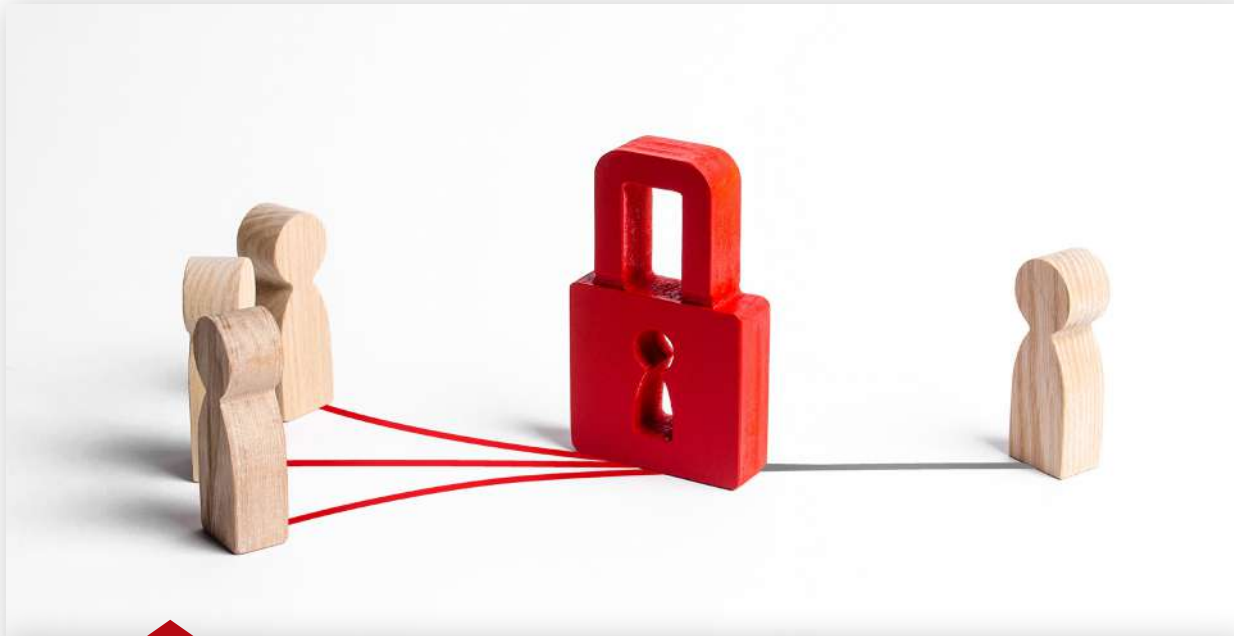
#### Uygular

İş süreçlerine, ekip içi dinamiklere maksimum fayda sağlayacak şekilde toplantı ihtiyaçlarının belirlenmesinden toplantıların gerçekleşmesine ve sonuçların takibine kadar tüm süreci verimlilik, etki ve kazanç ilkeleri ile yönetir.

## Eğitimin İçeriği

### Etkin Toplantı ve Ekip Yönetimi

- Toplantı Yönetiminin Aşamaları
- Toplantı İhtiyacının Tespiti
- Toplantının Amacının ve Katılımcılarının Belirlenmesi
- Toplantı Davet ve Duyuru Aşamaları
- Toplantı Gündeminin Belirlenmesi
- Toplantı Boyunca Gündem Bütünlüğünün Sağlanması
- Toplantı Süresinin Belirlenmesi ve Zaman Yönetimi
- Toplantı Hazırlığı Nasıl Yapılır?
- Toplantıda Akış Kontrolü
- Toplantı Yönetiminde Dikkat Edilmesi Gerekenler
- Toplantı Yöneticisinin Sorumlulukları
- İnteraktif Katılım, İletişim ve Eşgüdüm
- Toplantıda Etkili Sunumun Nitelikleri
- Toplantı Tutanağının Önemi ve Modeli
- Gündem Maddelerini Tartışırken Dikkat Edilmesi Gerekenler
- Karar Alma ve Grup Kararı Oluşturma
- Toplantı Nasıl Bitirilmeli?
- Toplantılarda Stres Yönetimi
- Toplantıda Problem Çözme Tekniklerinin Kullanılması
- Toplantı Sonrası Takip
- **Vaka Analizleri ile Uygulama Deneyimi**
- **Grup ve Bireysel Çalışmalarla Öğrenileni İşe Uyarlama Çalışmaları**
- Hikayeleştirme ve Oyunlaştırma Egzersizleri
- Video Analizleri ile Çözümleme



## Kuşak Farklılıklarına Göre Yönetim

### Yönetim Becerileri Eğitimleri



#### Öğrenir

Kuşaklar arası öğrenme, başarı, değer yargıları, iletişim, beklenti farklılıklarını öğrenir. Neden kuşak farklılığı olduğunu ve çatışmaların sebeplerini, ortak amaçta buluşma metodlarını öğrenir.



#### Anlar

Durumsal liderlik yaklaşımları ile kişiye, duruma, zaman göre uyumlanabilen tutarı ve saygın yönetim becerilerine sahip olmanın gerekliliğini anlar. Kuşaklar arası farklılıklarını bilmenin ilişki yönetimi üzerindeki etkisini anlar.



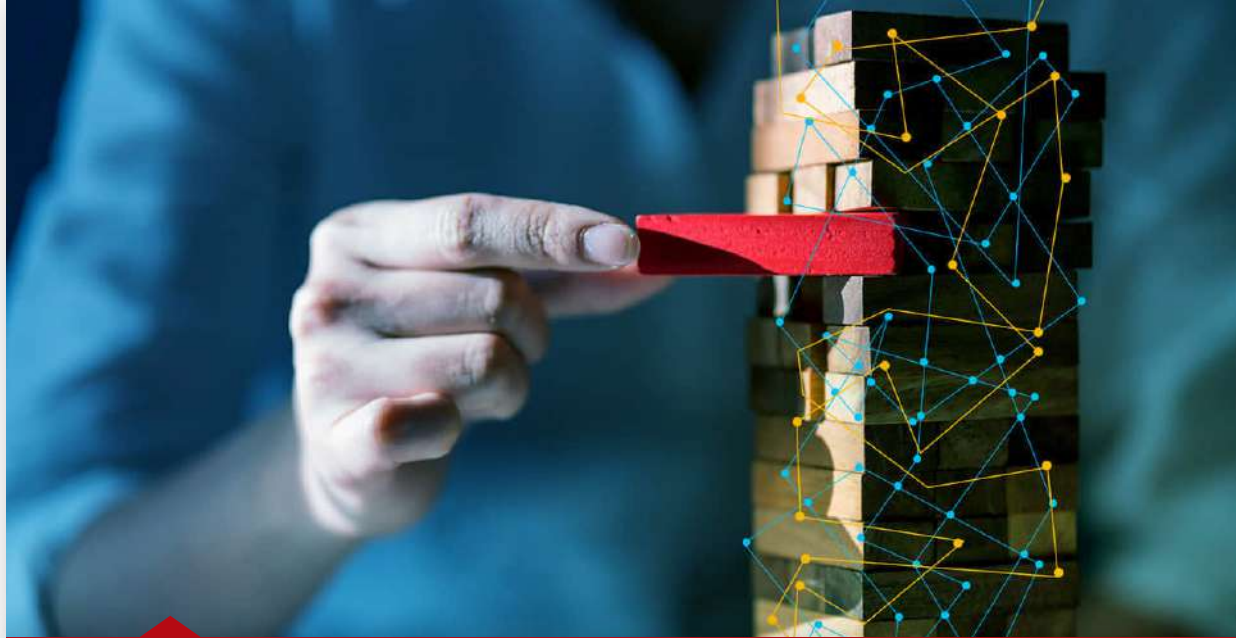
#### Uygular

Kendisini ve karşısındaki kişileri tanıyarak; iletişim kalitesine ve farklılıklara uyumlanır, çeşitliliğin zenginliğinden faydalanabilir, ikna ve etkileme gücü artar.

## Eğitimin İçeriği

### Kuşak Farklılıklarına Göre Yönetim

- Ageizm Ne Demek?
- Beş Ayrı Kuşağın Tanımı
- Tüm Kuşakların Ortak ve Farklı Özellikleri
- Kuşak Farklarına Göre Öğrenme Türleri ve Davranışları
- İş Hayatında Yeni Nesil Neler Bekliyor?
- Tüm Kuşakların Ortak ve Farklı Özellikleri
- Kuşak Farklarına Göre Öğrenme Türleri ve Davranışları
- Kuşaklararası Farklılıkların Çalışma Değerleri
- Sessiz/Boomer/X Kuşaklarının Milenyum Kuşağı Hakkındaki Sızlanmaları
- Değerler Farkındalığı ve Farklılığı
- Kuşaksız Yönderin Özellikleri ve Bakış Açısı Farkı
- X-Y-Z Beklentileri, Motivasyon Öğeleri, Güçlü ve Zayıf Yanları
- Kuşaklara Göre Farklılaşan Aidiyet ve İş & Özel Yaşam Dengesi
- Ast ve Üst İlişkisinde Dikkat Edilmesi Gerekenler
- Paralel Bakış Açısında Buluşabilmek
- Vaka Analizleri ile Uygulama Deneyimi
- Grup ve Bireysel Çalışmalarla Öğrenileni İşe Uyarlama Çalışmaları
- Hikayeleştirme ve Oyunlaştırma Egzersizleri
- Video Analizleri ile Çözümleme



## Süreç ve Kriz Yönetimi

### Yönetim Becerileri Eğitimleri



#### Öğrenir

Kriz olgusunun iyi anlaşılması ve ortak bilinçlendirme çalışmaları ile yaşanmış kriz vakalarından yola çıkarak krizlerin nasıl fırsata çevrileceğini ve krizlerin nasıl yönetilmesi gerektiğini öğrenir.



#### Anlar

Kurumlar ve çalışanlar için hassas ve bilinçli yönetilmesi gereken bir süreç olduğunu, iyi yönetilemeyen krizlerin yıkımlara ve değer kayıplarına yol açmaması için strateji geliştirmenin ve kriz becerisi geliştirmenin önemini anlar. Krizlerin bazen iyi iş sonuçlarına yaradığını ve konforu bozan olumlu yanlarının da olduğunu anlar.



#### Uygular

Krizin nasıl yönetileceğini bilir, krizler oluşmadan önce öngörme ve önleme yeteneği ile tedbirli stratejik bir bakış açısı sergiler. Gerekteğinde en uygun metot ve yöntemleri hayata geçirmeye hazır olur.

## Eğitimin İçeriği

### Süreç ve Kriz Yönetimi

- Krizle Problemi Birbirinden Ayıran Unsurlar
- Kriz Tanımı, Türleri ve Kaynakları
- Kriz Sürecinin Aşamaları, Krizin Nedenleri
- Problemi Belirleme ve Formüle Etme
- Sürdürülebilir Süreçlerle Krizde Rota Belirleme
- Planlı ve Sistemik Kriz Senaryolarının Hazırlanması
- Krizlere Karşı Nasıl Hazırlıklı Olunur?
- Kriz Duruşu ve Yönetimi İlkeleri
- Ekiplerde Duygusal Çeviklik
- Kriz Ortamında Stratejik Yönetim
- Krizi Yönetmek İçin; Takım Çalışması, Liderlik, İletişim ve Eşgüdüm
- Yönetilemeyen İtibar ve Krizlerin Tehdidi
- İş Yaşamında Ezberler Süreçlere Engel mi?
- Tanımlanabilen ve Yenilenebilen Süreçler Nasıl Olur?
- Ölçülebilir ve Katma Değer Yaratan Süreç Yönetimi Temelleri
- Tasarruf ve Verimlilik Odaklı Süreç Haritası Oluşturma
- Süreçlerdeki Kısıtlar Nasıl Krizleri Doğurur?
- Kriz Sonrası Faaliyetler ve Krizin Olumsuz Sonuçlarının Telafisi
- Krizden Ders Almak ve Krizleri Fırsata Dönüştürmek
- Vaka Analizleri ile Uygulama Deneyimi
- Grup ve Bireysel Çalışmalarla Öğrenileni İşe Uyarlama Çalışmaları
- Hikayeleştirme ve Oyunlaştırma Egzersizleri
- Video Analizleri ile Çözümleme



## Eğitimcinin Eğitimi

### Yönetim Becerileri Eğitimleri



#### Öğrenir

İlham vererek katılımcıları harekete geçirme ve farklı katılımcı profillerini dâhil ederek eğitimi zenginleştirme yöntemlerini, yetişkin eğitiminin temellerini, etkileyici eğitim akışları hazırlamayı, dijital ve interaktif yapılandırılmış öğrenme araçlarını, eğitim sonrası kazanım ve gelişim raporlama süreçlerini içeren hem eğitimciyle hem de eğitim yöntemleri ile ilgili temel kavram ve ilkeleri öğrenir.



#### Anlar

Başarılı bir eğitimci olmak için gerekenleri daha iyi anlar, alanlarında iyi bir eğitimci olabilmeleri için ihtiyaç duydukları araç ve tekniklerle bilgi ve becerilerini sürekli geliştirmenin önemini kavrar, eğitimci kimliği ile nitelikli işgücüne ve kurumsal verimliliğe sağlayacağı katkının gücünü fark eder.



#### Uygular

Yeni nesil yöntem ve tekniklerle, disiplinler-arası bağlamda bilgi ve yetkinlikleri bir araya getirerek eğitim ve öğrenme dinamikleri ile güçlendirilmiş yaşayan eğitimler tasarlayabilir, sunabilir ve kurumuna özgü sürdürülebilir eğitim ve gelişim programları hazırlayabilir.

## Eğitimin İçeriği

### Eğitimcinin Eğitimi

- Eğitimci ve Fasilitör Ayrımı, Ortak Özellikleri
- "Eğitici" Kimliği ile Etkin Bir Eğitimcinin Özellikleri
- Eğitim Yönetiminde Eğitimcinin Görevleri Nelerdir?
- Eğitim İhtiyaç Analizi Uygulamaları
- Etkin ve Özgün İçerik Hazırlama
- Eğitim Sunumlarının Tasarımı Nasıl Olmalı?
- Öğrenme ve Öğretmede Eğitim Teknolojileri
- Deneyimsel Öğrenme Tasarımlarının Eğitime Katkısı
- Eğitim Materyallerinin Doğru Yer ve Zamanında Kullanımı
- Eğitim Süresi ve Akış Planı
- Eğitim Sunumlarında Dikkat Edilmesi Gerekenler
- İletişim Becerileri
- Eğitimde Beden Dili
- Eğitimde Zaman Yönetimi ve Eğitim Öncesi Hazırlıklar
- Yetişkin Eğitiminin Temel Prensipleri (Androgoji)
- Öğrenme Stilleri
- Öğrenmeyi Etkileyen Dış Faktörler
- Farklı Özellikleri Olan Katılımcılarla İletişim
- Eğitimin Kapanışında Nelere Dikkat Edilmeli?
- Eğitimde Ölçme ve Değerlendirme
- **Grup ve Bireysel Çalışmalarla Öğrenileni İşe Uyarlama Çalışmaları**
- **Vaka Analizleri ile Uygulama Deneyimi**





## Ekibi Olma ve Biz Bilinci

### Yönetim Becerileri Eğitimleri



#### Öğrenir

Ekibi oluşturan her bir birey ile bağ geliştirerek onları nasıl geliştirebileceğini, katma değerli yüksek iş sonuçlarına ulaşmada ekibi kurmanın, yönetmenin, bağ oluşturmmanın gerekliliklerini öğrenir.



#### Anlar

Ekilde bağıllık, özgüven ve sadakati oluşturan ve koruyan aynı zamanda takım üyelerinin motivasyonlarını güçlendirerek verimliliklerini artıran davranış modellerini anlar. Bütünün bir parçası olarak her bir parçanın özgün değerini gözetmenin gücünü anlar.



#### Uygular

Lideri olduğu ekibiyle kendisinden beklenen hedeflere ulaşır ve sürdürülebilir olmasını sağlar. Ekibini harekete geçirebilir, "biz" bilincinin içselleştirilmesini sağlayarak performansın verimli iş sonuçlarına dönüştürülmesini sağlar.

## Eğitimin İçeriği

### Ekibi Olma ve Biz Bilinci

- Takımdaşlık ve Ekibi Ruhu Hakkında Anket Çalışması ve Analizi
- Ekibi Oluşturma Safhaları
- Güç Birliği & İş Birliği & Düş Birliği Yaratabilme
- Grup Dinamiklerini Anlama
- Ekibi Liderinin El Notları
- Takip ve Geribildirim ile Ekibi Dinamiklerini Yönetmek
- Ekililerde Etkili İletişim ve Çatışma Yönetimi
- Ekibi Üyelerinin Güçlü Yönlerinin Takım Başarısına Katkısı Nasıl Sağlanır?
- Ekibi Olma ve Biz Bilincini Geliştirmenin Zorlukları
- Uyumlu ve Uyumsuz Takım Özellikleri
- İyi Bir Takımın ve Tam Bir Ekibin Sekiz Özelliği
- Takım/Ekibi Olmayı Sabote Edenler
- Ringlemann Etkisi
- Etkin ve Geliştirici Bir Delegasyonun ve Görev Devrinin Beş Adımı
- "Aynı Gemide Olma" ve "Biz Bilinci Oluşturma" Uygulamaları
- Vaka Analizleri ile Uygulama Deneyimi
- Grup ve Bireysel Çalışmalarla Öğrenileni İşe Uyarlama Çalışmaları
- Hikayeleştirme ve Oyunlaştırma Egzersizleri
- Video Analizleri ile Çözümleme

# KATALOG İÇERİĞİ

İlgili gruptaki eğitim içeriklerine bu sayfadan ulaşabilirsiniz.  
(Her başlık ayrı bir eğitim konusudur) !

  
Hedef Kitle

Satış departmanlarında çalışan, bu alanda kariyer sahibi olmak isteyen veya satış alanına ilgi duyan, bu alanda profesyonelleşmek isteyen uzman ve orta düzey yöneticiler.



3

## SATIŞ BECERİLERİ GELİŞTİRME EĞİTİMLERİ

Büyük bir hızla değişen talep ve arz dünyası içinde satış sektörünün dinamiklerini, yeni nesil beklentiler ile müşteri profillerini, satış ile fayda sunmak arasındaki farkı deneyimleten tüm satış profesyonellerinin faydalanabileceği eğitimlerdir.

### Müşteri Duygusunu Yönetme

Eğitim içeriği için butona tıklayın.



### Stratejik Satış Yöntemleri ve Çözüm Odaklılık

Eğitim içeriği için butona tıklayın.



### Perakende Matematiği

Eğitim içeriği için butona tıklayın.



[Katalog İçeriğine Geri Dönmek İçin Butona Tıklayın](#)

## Müşteri Duygusunu Yönetme

[Satış Becerileri Geliştirme Eğitimleri](#)

### Öğrenir

Rekabetçi satış dünyası koşullarında, kalite ve güven duygusuyla yol alabilmeleri için müşteri odaklı yaklaşımların önemini kavrar. Müşteri duygusunun önemini, iletişimin esaslarını, fayda sunmakla satışın farkını ve hedefine ulaşmak için analitik yöntemleri öğrenir.



### Anlar

Bireysel davranış farklılıklarını yönetmenin önemini, duyguları yönetmenin başarının anahtarı olduğunu anlar. Profesyonel satıcının müşteri üzerindeki algısını, satışa ve satış sonrası hizmete olan etkisinin gücünü anlar.



### Uygular

Satış verimliliğini arttırmak ve müşteride değer oluşturma yönünde profesyonel beceriler sergiler, müşteri odaklı düşünme yetenekleri güçlenir. Satış artırma yöntemlerini, güven adımlarını uygular ve sadakati yüksek müşteri portföyü oluşturur.

## Eğitimin İçeriği

### Müşteri Duygusunu Yönetme

- Satış Sürecini ve Duyguları Yönetmek
- Müşteri Odaklılık ve Etkin Müşteri İletişimi
- Müşteri Memnuniyeti Yaratan Temel Özellikler
- Müşteriyi Anlama
- Müşteriyi Yorumlama
- Müşteri Değer Tanımının Dört Ayrımı
- Müşteri için İmaj Unsurları
- Müşteri Tatmini, Sadakati ve Değeri Arasındaki İlişki
- Müşteri İletişiminde Temel Hatalar
- Profesyonel Satış Yaklaşımı ve Psikolojik Beklentiler
- Profesyonel Satıcının Temel Özellikleri
- Tanımlanan Müşteri Kişiliğine Göre Doğru Sunumu Oluşturabilmek
- Hedeflere Sıfırdan Başlamak
- Farklı Özelliklere Sahip Müşteriler Karşısında Algı Sistemleri ve Uygun Satış Yöntemleri
- Vaka Analizleri ile Uygulama Deneyimi
- Grup ve Bireysel Çalışmalarla Öğrenileni İşe Uyarlama Çalışmaları
- Hikayeleştirme ve Oyunlaştırma Egzersizleri
- Video Analizleri ile Çözümleme

[Katalog İçeriğine Geri Dönmek İçin Butona Tıklayın](#)

## Stratejik Satış Yöntemleri ve Çözüm Odaklılık

[Satış Becerileri Geliştirme Eğitimleri](#)

### Öğrenir

Satış sürecini değer ve çözüm odaklı yaklaşımlarla, etkili iletişim ve davranışlar sergileyerek yönetmenin stratejilerini öğrenir.



### Anlar

Yaklaşım, yöntem ve kazanacağı farklı bakış açıları ile ürün ve hizmete yaratacağı katma değer farkına varır, kurumuna ve kendi gelişimine olan katkısını anlar.



### Uygular

Yüksek düzeyde satış profesyonelliği kazanır, müşterilerini daha iyi analiz ederek çözüm sunma, satışa başarıyla ivme kazandırma konusunda yöntemler kullanır.

## Eğitimin İçeriği

### Stratejik Satış Yöntemleri ve Çözüm Odaklılık

- Satış Profesyonellerinin Değişen Kimliği
- Satış Tarzlarının Sonuçları
- Satışta Fark Yaratmak ve İnovasyon
- Satış Sürecinde Duygusal Dinamikler
- Müşteride Güven Oluşturma
- Değer Yaratma ve İleri Satış Teknikleri
- Müşterinin Satın Alma Aşamasında Beklentileri
- Satış Profesyonelinin İzlemesi Gereken Aşamalar
- İleri Satışta Beden Dilinin Etkin Kullanımı
- Satış Sürecinin Etkin Yönetimi
- İhtiyaç Analizi ve Yönlendirmede Yeni Trendler
- Sonuç Odaklılık ve Satış Sonuçlandırma
- Satış Sürecini Olumsuz Etkileyen İlişkisel Hatalar
- Satışta Süreç Yönetimi
- Vaka Analizleri ile Uygulama Deneyimi
- Grup ve Bireysel Çalışmalarla Öğrenileni İşe Uyarlama Çalışmaları
- Hikayeleştirme ve Oyunlaştırma Egzersizleri
- Video Analizleri ile Çözümleme



## Perakende Matematiği

### Satış Becerileri Geliştirme Eğitimleri



#### Öğrenir

Sektörde daha başarılı olmak için veriden değer yaratmanın önemini kavrar, perakende sektörüne özgü metod, hesaplama yöntemlerini ve terimleri öğrenir, tabloları okumayı kavrar.



#### Anlar

Perakende metriklerinin verimlilik rasyolarını ölçme ve analiz etmenin, satış ve pazarlama, ürün yönetimi, satın alma, tedarik ve lojistik, finans ve insan kaynakları gibi karar verme süreçlerini etkileyecek tüm süreçlerdeki etkisini ve gücünü anlar.



#### Uygular

Performans göstergelerini hesaplar ve yorumlar. Kârlılığı ve verimliliği etkileyen faktörleri, sayılarla performansını değerlendirir. İş yapış modelinde hedeflere ulaşmak için verileri kullanarak planlama yapar. İş sonuçlarını KPI üzerinden değerlendirir ve yorumlar.

## Eğitimin İçeriği

### Perakende Matematiği

- Perakende Matematiğinde Temel Kavramlar
- Satışta Liderlik Yaklaşımları ile KPI Yönetimi
- Kârlılık Göstergeleri (Brüt Kâr, Net Kâr ve Kurumun KPI Göstergeleri Üzerinden Tablo Okuma)
- Satılan Malın Maliyetini Hesaplama
- Satış Performansı Hesaplayabilme (LFL, M2 Verimliliği, Mark-up)
- İşletme Performans Göstergeleri Yorumlama
- Hedeflerle Yönetim; Kategori ve Çalışan Bazında Aylık, Yıllık Hedef Yönetimi
- Kârlılık Performans Göstergeleri; Kâr Marjı Hesaplama, İndirim, Kampanya, Promosyon, Kârlılık Hesaplama
- Ciro ve Hedef Ciro Hesaplama Yöntemleri ve Dönemsel Karşılaştırmaları
- Kasa / Satış Performans İlişkisini Değerlendirme; Fiş Başına Ürün, Fiş Başına Ciro, Ortalama Satış Fiyatı
- Etkin Stok Yönetimi
- Stok Devir Hızı ve Stok Tutma Değeri Hesaplama
- Metrekare Başına Satış ve Verimlilik Değerlendirme
- Kıyaslama, Verimlilik Hesaplama Tabloları
- **Bireysel ve Grup Egzersizleri ile Uygulamalar**
- **Yapılan Sınıf İçi Uygulamaları Analiz Etme**

# KATALOG İÇERİĞİ

İlgili gruptaki eğitim içeriklerine bu sayfadan ulaşabilirsiniz.

(Her başlık ayrı bir eğitim konusudur) !



4

## ENTELEKTÜEL YATIRIM SEMİNERLERİ

Günümüz ihtiyaçlarına yönelik içeriklerde, konunun uzmanı olan profesyoneller ile gerçekleştirilen, bilgilendirmeye ve farkındalık arttırmaya yönelik seminerlerdir.

Konu başlıkları ve içerikler kurumsal taleplere göre farklı konularda planlanabilmektedir.

## Hedef Kitle

Farklı alanlarda kendisine farkındalık kazandırmak isteyen, kendi ışığını yakıp kendisi gibi başkalarını da aydınlatma ve bilinçlendirme konusunda isteği olan her kademedeki çalışan. Çalışanlarına değişen dünya dinamikleri kapsamında yeni vizyonlar kazandırmak isteyen kurumlar.



## Dijital Okuryazarlık

Eğitim içeriği için butona tıklayın.



## Kapsayıcılık ve Cinsiyet Eşitliği Temelinde Sorumluluklarımız

Eğitim içeriği için butona tıklayın.



Katalog İçeriğine Geri Dönmek İçin Butona Tıklayın



## Dijital Okuryazarlık

Entelektüel Yatırım Seminerleri

Konunun uzmanlarıyla çevrimiçi veya yüzyüze interaktif seminerler verilmektedir.

## Seminerin İçeriği

### Dijital Okuryazarlık

- Dijital Dünyanın Güncel Fotoğrafı
- Tüm Kurumsal Dünya Ne İle Karşı Karşıya?
- Dijital Dünyada Var Olmak
- Bilgi Okuryazarlığından Dijital Okuryazarlığa Giden Yol
- Dijital Üretkenlik
- Hakikat Ötesi Çağda Yeni Medyada Yalan ve Sahte Haber
- Filtre Balonları
- Rafine Habere Ulaşma
- Dijital Haklar ve Sorumluluklar-Dijital Vatandaş Olma
- Bireysel & Ebeveyn Sorumlulukları
- İşveren Sorumlulukları
- Dijital Dünyada Bilgi Güvenliği ve Mahremiyet
- Biyometrik Tehlikeler
- Özel Bilgilerin İfşası
- Dijital Ortamda Tüketici Haklarının Korunması
- Artırılmış Gerçeklik
- Metaverse
- Dijital Bağımlılıklar
- Fiziki Sağlık Problemleri
- İnternet Girişimciliği
- İnovasyon Modelleri
- Başarılı Örnekler



## Kapsayıcılık ve Cinsiyet Eşitliği Temelinde Sorumluluklarımız

Entelektüel Yatırım Seminerleri

Konunun uzmanlarıyla çevrimiçi veya yüzyüze interaktif  
seminerler verilmektedir.

## Seminerin İçeriği

### Kapsayıcılık ve Cinsiyet Eşitliği Temelinde Sorumluluklarımız

#### Toplumsal Cinsiyet Eşitliği Nedir? Ne Değildir?

- Toplumsal Cinsiyet Roller
- Toplumsal Cinsiyete Dayalı Ayrımcılık
- Toplumsal Cinsiyet Eşitsizliğinin Eğitimde, Katılımda, Kalkınmada ve İstihdamdaki Sonuçları

#### Şiddet Sadece Fiziksel Midir?

- Şiddet Türleri
- Fiziksel, Ekonomik, Psikolojik ve Cinsel Şiddet Nedir?
- Şiddet Mağduru, Tehdit ya da Israrlı Takip Altında Olma
- Toplumsal Cinsiyete Dayalı Şiddetle Mücadele

#### Haklarımız Sorumluluklarımız

- 6284 Sayılı Ailenin Korunması ve Kadına Karşı Şiddetin Önlenmesine Dair Kanun
- Kimler Yasa Kapsamındadır?
- Yasanın Bize Sağladığı Haklar Nelerdir?
- Şiddet Mağduru Olma, Tehdit ve Israrlı Takibe Maruz Kalma Halinde ya da Kalan Birileri İçin Ne Yapmalıyız?

#### Adli Yardım Nedir?

- Baroların Ücretsiz Avukat Ataması Hakkında

#### Aile Hukukunda Doğru Bilinen Yanıtlar

- Evlilik Sözleşmesi
- Aile Konutu
- Boşanma ve Ayrılık Durumunda Alınabilecek Tedbirler
- Boşanmanın Genel ve Özel Sebepleri
- Anlaşmalı- Çekişmeli Boşanma Ayrımı
- Velayet ve Nafaka



# SIKÇA SORULAN SORULAR

Eğitimler **NASIL  
PLANLANIR?**



**1**

İş Akışını  
Aksatmayan  
Planlama

**2**

Eğitim Süreleri:  
1/2 veya  
Tam Gün

**3**

Unvan  
Bazında  
Gruplar

**4**

12 - 14 Kişilik  
Eğitim  
Sınıfları

# SIKÇA SORULAN SORULAR

Eğitimler  
**NASIL** ve **NEREDE**  
Gerçekleşir?



1

Kurumla  
İhtiyaç Analiz  
Toplantıları

2

Tecrübeli  
Eğitim  
Profesyonelleri

3

Sınıf İçi  
veya  
Çevrimiçi

4

Kurumun  
Belirlediği  
Salonlarda

5

İnteraktif ve  
Etkileşimli  
Metotlar

# SIKÇA SORULAN SORULAR

Eğitimin İşe  
Yaradığının **KANITI**  
Ne Olur?



1

Bilgi  
Değişim  
Ölçümleri

2

Gelişim  
İzlem  
Ödevleri

3

Memnuniyet  
Raporu

4

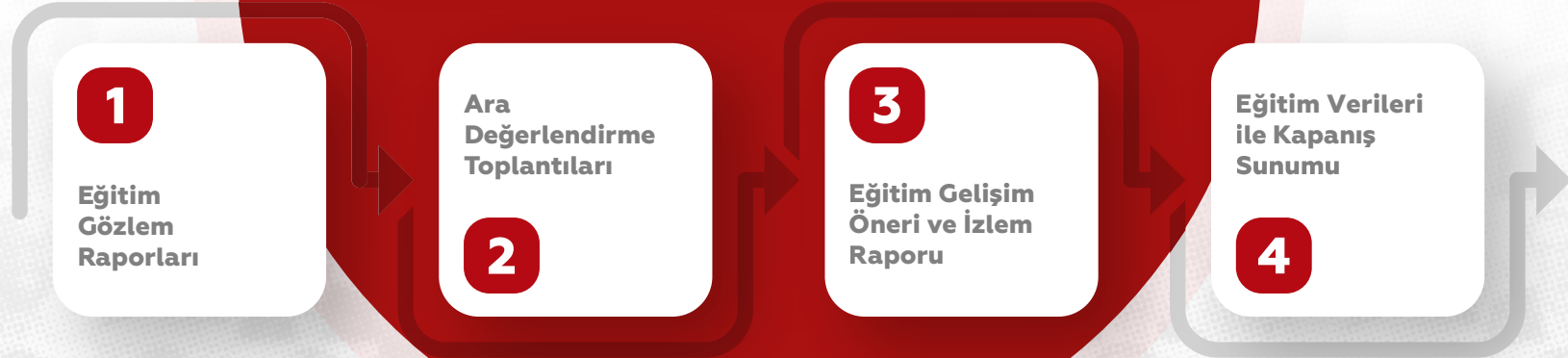
Katılımcı  
Geribildirim  
Videoları

5

Başarı  
Sertifika  
Oranı

# SIKÇA SORULAN SORULAR

Eğitimin **SONUÇLARI**  
Nasıl Değerlendirilir?



# SIKÇA SORULAN SORULAR

DEN Akademi Eğitimlerinin  
**FARKLARI** Nelerdir?



1

Uçtan Uca  
Ölçüleme &  
Raporlama

2

Sektöre  
Özgün İçerik  
Tasarımı

3

Grup ve Vaka  
Çalışmaları

4

Dijital  
Uygulamalar

5

Eğitim Programı  
Duyuru Tasarımı  
ve Sosyal Medya  
Desteği

# SIKÇA SORULAN SORULAR

Eğitimleri **DEĞERLİ** Bir  
**YATIRIMA** Dönüştüren  
Unsurlar Nelerdir?



1

İş Hayatına  
Uyarlanabilen  
Beceri Kazanımı

2

Ödül Kriterlerine  
Uygun Süreç  
Tasarımı

3

Sürdürülebilir  
Eğitimlerle  
Gelişime  
Yön Verme

# UZUN DÖNEM EĞİTİM ve GELİŞİM PROGRAMLARI

1

## GELİŞTİRME MODÜLÜ

Bireysel ve kurumsal gelişim yolculuğunda çalışanlara, müşteri, tedarikçi, ekip içi dinamikler ve şirket yönetimi tarafından beklenen rol ve sorumluluklara ilişkin temel niteliklerin kazandırıldığı modüldür. Kurum içi oryantasyon programı sonrasında hedef ve ihtiyaçlara göre önceliklendirilerek kurumlara özgün hazırlanan temel beceri eğitimleridir. Geliştirme Modülü içerisinde birbirini tamamlayacak şekilde yapılandırılan eğitimler, sonraki aşama olan Güçlendirme ve Profesyonelleşme Modüllerinin temelini oluşturur.

**Hedef Kitle:** İlgili bilgi ve becerilerinin geliştirilmesi, bir değişim etkisinin başlatılması hedefi kapsamında yöneticiler, yönetici adayları, her seviyede çalışanlar.

**Eğitim Süresi:** Eğitim ve Gelişim Programının ilk modülü olup ihtiyaç analizine göre belirlenir.

2

## GÜÇLENDİRME MODÜLÜ

Güçlendirme modülünde yer alan eğitimler çalışanların, geliştirme modülü ile desteklenmiş olan mevcut temel yetkinliklerin sağlamaştırmasını, özel sektörün günümüzde ve gelecekteki beklentilerini karşılayabilecek düzeye taşımayı hedefler. Kazandırılan yetkinliklerin pekiştirilmesine yönelik işe uyumlama simülasyonların yapıldığı, var olmayan sorunların egzersizlerle deneyimletildiği eğitimlerden oluşan modüldür.

**Hedef Kitle:** Bilgi ve becerilerinin güçlendirilmesi yolu ile pozitif kurumsal etkinin gücünü arttırmak hedefi kapsamında yöneticiler, yönetici adayları, her seviyede çalışanlar.

**Eğitim Süresi:** İhtiyaç analizine göre modülün içerisinde yer alacak eğitim konularının kapsamına göre belirlenir.

3

## PROFESYONELLEŞME MODÜLÜ

İlk iki modülün tamamlanmasının ardından, bugünün iş dünyasında ve yakın gelecekte beklenen yetkinliklerin, profesyonel kimliklerde yol gösterici içerik ve metotlar ile refleks haline getirilmesini hedefler. Başarıyı sürdürülebilir kılmayı hedefleyen doğal, içten ancak kurumsal bütünlük içerisindeki kritik becerilerde fark edilir değişim sağlayan eğitimlerden oluşan modüldür.

**Hedef Kitle:** Profesyonel tutum, davranış ve beceri bütünlüğü sergilenmesinin yaygınlaştırılması hedefi kapsamında yöneticiler, yönetici adayları, her seviyede çalışanlar.

**Eğitim Süresi:** İhtiyaç analizine göre modülün içerisinde yer alacak eğitim konularının kapsamına göre belirlenir.

**DEN!**AKADEMİ

DÖNÜŞÜMÜN İZİ®



[info@denakademi.com.tr](mailto:info@denakademi.com.tr)



Levent Mah. Zambaklı Sok. No: 5  
Beşiktaş/İstanbul



+90 (212) 283 02 08



denakademicomtr