

YÖNETİM SÜREÇLERİ- YETKİNLİK-GELİŞİM

(YG)



YÖNETİM BECERİLERİ

AMAÇ

Katılımcıların fark yaratan, başarılı bir yönetici olmak için yapmaları gerekenleri ve edindikleri bilgileri nasıl uygulayacaklarını aktarmak amaçlanmaktadır.

ODAK NOKTALARI

#Liderlik #Motive Etme #Güven Yaratma
#Performans Geliştirme #Takım Ruhu #İlişki Yönetimi #Farklılıkları Yönetme

EĞİTİMDEN BEKLENEN SONUÇLAR

Bilir:Yöneticilik ve liderlik yetkinliklerini bilir.
Ekibinin performansını arttıracak motivasyon, ikna tekniklerini, duygu yönetimi tekniklerini bilir.

Anlar:Adil bir yönetici olmanın, performans ölçümünün önemini anlar. Doğru yönlendirmenin iş performansına olan etkisini, farklılıkları sinerjiye dönüştürmenin mümkün olduğunu anlar.

Yapar:Takım hedeflerine ulaşmak için takım üyelerini harekete geçirir, takımda potansiyelin performansına dönüştürülmesini sağlar, takım içerisinde durumsal liderlik yaklaşımlarını kullanır, takımda "biz" bilincinin oluşmasını sağlar.

HEDEF KİTLE

Yöneticiler ve yönetici adaylarının katılımına uygundur.

NOT

İÇERİK

- Yönetim ve Liderlik
 - Ekibi Yönetmek Ne Demektir?
 - Çağdaş Yönetim Kavramları
 - Lider mi Yönetici mi?
 - Durumsal Liderlik
 - Yapabilirlik/ İstek Modeli Nedir ve Nasıl Kullanılır?
 - Doğru Yönetici Kararları Vermek İçin Yöntemler Nelerdir?
 - Gallup ve Google Araştırmaları Yöneticilere Ne Söylüyor?
- Vizyon/ Hedef Odaklılık
 - Akıllı Hedefler Belirlemek
 - Kilit Alanlar, Görev ve Faaliyetler
 - Etkili Bir Eylem Planı Nasıl Oluşturulur?
 - Çalışanlar Hedefe Nasıl Yönlendirilir?
- Mükemmel Ekipler Yaratmak
 - Bir Ekibi Mükemmel Yapan Sey Nedir?
 - Takım Ruhu/ Biz Bilinci Nasıl Yaratılır?
 - Esnek Ekipler Oluşturmak İçin Uygulamalar
 - Güçlü Yanlar Üzerinde Ekip Oluşturmak
 - Ekipte Bağlılık Nasıl Oluşturulur?
 - Çalışanların İnisiyatif Kullanmaları ve Sorumluluk Almaları İçin Yapılması Gerekenler
- Değişimi Yönetmek
 - Değişim Stratejileri
 - Değişim Ne Zaman Gereklidir?
 - Reaktif Değişim ve Sakıncaları
 - Proaktif Değişimi Benimsetmek İçin Yapabileceklerimiz
- Çatışma Yönetimi
 - Ekip İçi Çatışmalar Neden Oluşur?
 - Çatışmaları Yönetmek İçin Geleneksel Stratejiler ve Geleneksel Stratejilerin Sakıncaları Nelerdir?
 - Akıllı Uzlaşma Nedir ve Nasıl Uygulanır?
- Ekibi Motive Etme
 - Çalışanların Motivasyonu Nasıl Arttırılır, Nasıl Korunur?
 - Motivasyon Formülü Nedir, Nasıl Uygulanır?
 - Mikro ve Makro Motivasyon Yöntemleri Nelerdir ve Nasıl Uygulanır?
 - Olumlu ve Olumsuz Geri Bildirim Verirken Nelere Dikkat Etmeliyiz?
 - Talep-Destek Yöneticisi Olmak
- Etkileme ve İkna
 - Etkileme ve İkna Nedir?
 - İknanın Formülü
 - Beden Dilini Etkili Kullanmak
 - Güven Yaratıcı Yönetici Olmak için Neler Yapabiliriz?
 - Dolaylı Çaba Kuralı ve Uygulamaları
 - Yöneticinin Sahip Olması Gereken Üç Otorite Türü Hangileridir? Yönetici Bunları Ne Zaman ve Nasıl Kullanmalıdır?
- İlişki Yönetimi
 - İlişkilerde Değer Dengesi Nedir?
 - Değer Dengesi Nasıl Pozitif Hale Getirilir?
 - DD (Davranış- Duygu) Modeli
 - Ekipte Empatik İletişim Kurmak
- Yetkilendirme (Delegasyon) Becerileri
 - Yetki Devrinin Avantajları
 - Yetki Devrini Zorlaştıran Kişisel ve Çevresel Faktörler Nasıl Yönetilir?
 - Yetki Devri Matriksi ve Kullanımı

EĞİTİM YETKİNLİK İLİŞKİSİ

Davranışsal Yetkinlikler	Proaktif Davranış ve Duygu Yönetimi, İletişim, Güven Yaratma, Takım Çalışması ve İşbirliği
Yönetimsel Yetkinlikler	Hızlı Karar Alma ve Çeviklik, Yetenek Yönetimi, Performans Geliştirme, Sonuç Odaklılık
Mesleki/ Bankacılık Teknik Yetkinlikler	İlişki Yönetimi, İkna
Öz-Gelecek Yetkinlikleri	Vizyon ve Değerlerle Liderlik, Değişim ve Düşünce Liderliği, Kuşaklararası Etkileşim, Farklılıkları Yönetme

Uygulama Yeri	Süre	Eğitim Görevlisi
Sanal Sınıf	3 gün	Ahmet Kamil Genç

Başlangıç Tarihi : 2.04.2025 - Bitiş Tarihi: 4.04.2025

TBB Üyeleri İçin Eğitim Ücreti: ₺ 4.500 - Diğer Kurumlar İçin Eğitim Ücreti: ₺ 5.100

- Fiyatlarımıza KDV Dahildir.



MÜZAKERE BECERİLERİ

AMAÇ

Katılımcılara ikna ve müzakere teknikleri konularında bilgi aktarımı yapılmasının yanısıra uygulamalarla öğretileri pekiştirmektir.

ODAK NOKTALARI

#Müzakere #Dinleme #Soru Sorma #Yaratıcı Problem Çözme #Müzakerede Pazarlık #Müzakere Süreçleri #Kazan-Kazan Politikası #Empati #İlkeli Müzakere #İkna Etme #Kişileri Etkilemek

EĞİTİMDEN BEKLENEN SONUÇLAR

Bilir:Müzakereye hazırlık için gerekenleri, müzakere stratejilerini bilir.

Anlar:İkna, taktik ve stratejileri bilmenin ve pratik yaparak özümsemenin başarılı müzakere süreci yönetmeye etkisini anlar.

Yapar:Müzakere sürecini etkin yönetebilir.

HEDEF KİTLE

Konuya ilgi ve ihtiyaç duyan tüm çalışanların katılımına uygundur.

NOT

İÇERİK

- ❑ Müzakereye Yaklaşım
 - ▶ Neden Müzakere Ediyoruz?
 - ▶ Müzakerenin Temel Unsurları
 - ▶ Müzakerede Karşılaşılan Temel Unsurlar
- ❑ Harvard Müzakere Modeli (İlkeli Müzakere)
 - ▶ Rekabetçi Müzakere/ Bütünleştirici Müzakere
 - ▶ İhtiyaca Odaklanmak
 - ▶ Konular ile Kişileri Ayırmak
 - ▶ Çözüm için Seçenekleri Arttırmak
- ❑ Başarılı Müzakerecilerin Özellikleri
 - ▶ Etkin Dinlemek
 - ▶ Algıyı Yönetebilmek
 - ▶ Stres ve Öfkeyi Yönetebilmek
 - ▶ Soru Sorma Becerileri
- ❑ Müzakereci Davranış Modelleri
 - ▶ Analizci Müzakereci
 - ▶ Barışçıl Müzakereci
 - ▶ Popüler Müzakereci
 - ▶ Güçlü Müzakereci
- ❑ Müzakereye Hazırlık Süreci
 - ▶ Ön Müzakere Bilgilerinin Toplanması
 - ▶ Kendi Müzakere Stratejilerini Belirlemek
 - ▶ Karşı Tarafın Analizi
- ❑ BATNA Çalışması
 - ▶ Anlaşma Yapma İhtiyacımız
 - ▶ Karşı Tarafın Anlaşma Yapma İhtiyacı
- ❑ Taviz Stratejileri
- ❑ Müzakere Taktikleri
 - ▶ Saldırgan Taktikler
 - ▶ Zorlayıcı Taktikler
 - ▶ Saldırgan Olmayan Taktikler
 - ▶ Davranışsal Taktikler
 - ▶ İrrasyonel Taktikler
 - ▶ Taktiklerin Kombinasyonu
- ❑ Müzakere Stratejileri
 - ▶ Hükmetme Stratejisi
 - ▶ Bütünleştirme Stratejisi
 - ▶ Uzlaşma Stratejisi
 - ▶ Uyuma Stratejisi
 - ▶ Kaçınma Stratejisi
- ❑ İkna Taktikleri
 - ▶ İkna Sürecinin Psikolojisi
 - ▶ İkna Teknikleri
 - ▶ Hogan İkna Psikolojisi
- ❑ Müzakerede Beden Dili

EĞİTİM YETKİNLİK İLİŞKİSİ

Davranışsal Yetkinlikler	Proaktif Davranış ve Duygu Yönetimi, İletişim, Güven Yaratma, Müşteri Duyarlılığı
Yönetsel Yetkinlikler	Hızlı Karar Alma ve Çeviklik, Sonuç Odaklılık
Mesleki/ Bankacılık Teknik Yetkinlikler	İkna, Esneklik
Öz-Gelecek Yetkinlikleri	Vizyon ve Değerlerle Liderlik

Uygulama Yeri	Süre	Eğitim Görevlisi
Sanal Sınıf	2 gün	Aliye Nalan Taroglu

Başlangıç Tarihi : 3.04.2025 - Bitiş Tarihi: 4.04.2025

TBB Üyeleri İçin Eğitim Ücreti: ₺ 3.000 - Diğer Kurumlar İçin Eğitim Ücreti: ₺ 3.400

- Fiyatlarımıza KDV Dahildir.



AMAÇ

Katılımcılara; iş hayatında mükemmel bir performans göstermeleri ve fark yaratmaları için gerekli olan bilgileri, gerçek hayat örnekleriyle aktarmak amaçlanmaktadır.

ODAK NOKTALARI

#Motivasyon #İlişki Yönetimi #Çatışma Yönetimi
#Duygu Yönetimi #Zaman Yönetimi

EĞİTİMDEN BEKLENEN SONUÇLAR

Bilir: Motivasyon mekanizmasını ve formülünü, çatışma nedenlerini, ilişkiyi yönetmenin esaslarını, zamanı daha iyi yönetmek için iş gruplarını nasıl düzenleyeceğini bilir.

Anlar: Kendini motive etmenin önemini, duyguları yönetmenin çatışma yönetimindeki rolünü anlar.

Yapar: İlişkiyi daha iyi yönetmek için değer dengelerini değiştirebilir, motivasyon formülünü kullanarak kendi motivasyonunu artırır, duygularını yönetmek için birden fazla etkili teknik kullanır.

HEDEF KİTLE

İş hayatında fark yaratmak isteyen tüm çalışanlar ve yönetici adaylarının katılımına uygundur.

NOT

İÇERİK

- ❑ Başarı
 - ▶ Başarı Türleri Birbirlerini Nasıl Güçlendirir? Başarının Türleri Nelerdir?
 - ▶ Başarı-Mutluluk Çemberi Nasıl Oluşturulur?
 - ▶ Başarı Düzeyleri Hangileridir?
 - ▶ Başarının Formülü Nedir ve Nasıl Kullanılır?
 - ▶ Başarının Önündeki Engeller Hangileridir ve Bu Engeller Nasıl Aşılır?
 - ▶ Güçlü Yanlarımızı Nasıl Buluruz ve Daha Yüksek Performans İçin Nasıl Kullanırız?
 - ▶ Yaratıcılık Nasıl Geliştirilir?
- ❑ Galip/ Mağlup Modeli Nedir?
 - ▶ Bu Modelde Kendi Yerimizi Nasıl Belirleriz?
 - ▶ Galiplerin ve Mağlupların Özellikleri
 - ▶ Kendimizle Barışıklık
 - ▶ Galip Tutum Sergilemek için Neler Yapabiliriz?
- ❑ Hedef Odaklılık
 - ▶ Akıllı Hedefler Belirlemek
 - ▶ Kilit Alanlar, Görev ve Faaliyetler
 - ▶ Etkili Bir Eylem Planı Nasıl Oluşturulur?
- ❑ Etkileme ve İkna
 - ▶ Etkin Dinlemeyi Nasıl Gerçekleştiririz?
 - ▶ Olumlu Beden Dili
 - ▶ Müzakere Becerileri
- ❑ Kendimizi Motive Etmek
 - ▶ Düşük Motivasyonun Nedenleri Nelerdir?
 - ▶ Motivasyonun Formülü Nedir, Bu Formül Kendimizi Motive Etmek için Nasıl Kullanılır?
 - ▶ Kendi Motivasyonumuzu Nasıl Ölçeriz?
 - ▶ Yapabilirlik/ İsteklilik Modeli
 - ▶ OPD (Özel Performans Dönemi) Nedir, Nasıl Uygulanır?
 - ▶ Olumlu İş Tanımı Nedir, Nasıl Yapılır?
- ❑ İlişkilerimizi Yönetmek
 - ▶ İlişkilerde Değer Dengesi
 - ▶ Kendi İletişim Tarzımızı Nasıl Anlarız?
 - ▶ İletişim Esnekliğini Kazanmamız için Neler Yapabiliriz?
 - ▶ Farklı Tarzlara Uyum Sağlamak
 - ▶ Fazladan Çaba Kuralı Nedir ve Nasıl Uygulanır?
 - ▶ DÇK (Dolaylı Çaba Kuralı) Nedir? Nasıl Hayata Geçirilir?
 - ▶ Zor Kişi ve Durumlarla Nasıl Başa Çıkarız?
- ❑ Duygu Yönetimi
 - ▶ Duygular Nasıl Oluşur?
 - ▶ Duygusal Zeka
 - ▶ Duygularımızı Yönetmemizin Önündeki Engeller Nelerdir ve Bu Engelleri Nasıl Aşabiliriz?
 - ▶ Duygu Formülü Nedir ve Nasıl Kullanılır?
 - ▶ İkinci Yorum Tekniğini Kullanmak için Hangi Adımları Atabiliriz?
 - ▶ DDM (Davranış - Duygu Modeli) Nedir ve Modeli Nasıl Uygulayabiliriz?
 - ▶ Stres ve Türleri Nelerdir? İş Stresini Nasıl Yönetiriz?
- ❑ Zaman Yönetimi
 - ▶ Zamanı İyi Yönetemediğimizi Gösteren Sinyaller Nelerdir?
 - ▶ Verimlilik/ Etkinlik
 - ▶ Pareto Analizi
 - ▶ Doğru Öncelikler Belirlemek
 - ▶ Operasyonel ve Stratejik İşler Nasıl Dengelenir?
 - ▶ İş/ Özel Hayat Dengesi Nasıl Sağlanır?

EĞİTİM YETKİNLİK İLİŞKİSİ

Davranışsal Yetkinlikler	Mesleki Gelişim, Proaktif Davranış ve Duygu Yönetimi, Kendine Liderlik, Analitik Düşünme ve Yaratıcılık
Yönetimsel Yetkinlikler	Yetenek Yönetimi/ Optimizasyonu, Performans Geliştirme, Koordinasyon
Mesleki/ Bankacılık Teknik Yetkinlikler	İlişki Yönetimi, Stratejik İlişkiler ve Kilit Ortaklıklar Kurma, İkna, Esneklik
Öz-Gelecek Yetkinlikleri	Farklılıkları Yönetme

Uygulama Yeri	Süre	Eğitim Görevlisi
Sanal Sınıf	3 gün	Ahmet Kamil Genç

Başlangıç Tarihi : 9.04.2025 - Bitiş Tarihi: 11.04.2025

TBB Üyeleri İçin Eğitim Ücreti: ₺ 4.500 - Diğer Kurumlar İçin Eğitim Ücreti: ₺ 5.100

- Fiyatlarımıza KDV Dahildir.

SÜPER BEYNİN SIRLARI

AMAÇ

Katılımcılara yaşadıkları sorunları aşmak için yollar olduğunu göstermek, zihinlerini en etkin biçimde kullanma bilincini kazandırmak, zihnin yarattığı oyunları anlatmak ve ruh hallerini olumlu yönde yönetme becerisi edinmelerini sağlamaktır.

ODAK NOKTALARI

#Zihinsel Farkındalık #Duygusal Farkındalık
#Endişe Yönetimi

EĞİTİMDEN BEKLENEN SONUÇLAR

Bilir: Sorunları yaratan düşünce sitemini bilir.

Anlar: Düşünce sistemini değiştirerek duygularını değiştirebileceğini anlar.

Yapar: Tüm olumsuz hissettiren konulardan özgürleşir.

HEDEF KİTLE

Konuya ilgi ve ihtiyaç duyan tüm çalışanların katılımına uygundur.

NOT

İÇERİK

- Zihinsel Stratejiler
- Zihinsel Farkındalık
- Güçsüzcleştirici İnançları Farketme
 - ▶ İnanç Değişimi
 - ▶ Temsil Sistemleri
 - ▶ Zihnin Çalışma Prensipleri
- Çevrenin Hipnozundan Kurtulma
- Silva Metodu ile İnanç Yönetimi
- Endişe Nasıl Ortadan Kaldırılabilir?
- Duygusal Farkındalık
- "Şimdi Tekniği" ile Becerileri Geleceğe Taşıma

EĞİTİM YETKİNLİK İLİŞKİSİ

Davranışsal Yetkinlikler	Proaktif Davranış ve Duygu Yönetimi, İletişim, Güven Yaratma, Kendine Liderlik
Yönetmel Yetkinlikler	Hızlı Karar Alma ve Çeviklik, Koç Yönetici, Sonuç Odaklılık
Mesleki/ Bankacılık Teknik Yetkinlikler	İkna, Esneklik
Öz-Gelecek Yetkinlikleri	Farklılıkları Yönetme

Uygulama Yeri	Süre	Eğitim Görevlisi
Sanal Sınıf	2 gün	Banu Gökçül

Başlangıç Tarihi : 14.04.2025 - Bitiş Tarihi: 15.04.2025

TBB Üyeleri İçin Eğitim Ücreti: ₺ 3.000 - Diğer Kurumlar İçin Eğitim Ücreti: ₺ 3.400

- Fiyatlarımıza KDV Dahildir.



ÜST YÖNETİME SUNUMDA KRİTİK BAŞARI FAKTÖRLERİ

AMAÇ

Bu eğitimin amacı, yöneticiler ile yönetici adaylarını sunum hazırlarken ve sunarken yaptıkları hatalardan arındırmak ve etkin sunucu düzeyine getirmektir.

ODAK NOKTALARI

#Başarılısunumteknikleri #Etkinkonuşmacı
#Sunumhazırlama

EĞİTİMDEN BEKLENEN SONUÇLAR

Bilir:Başarılı sunumun gereklerini bilir

Anlar:Kötü sunumun olumsuz sonuçlarını anlar.

Yapar:Etkin sunum yapar.

HEDEF KİTLE

Sunum tekniklerini geliştirmek isteyen yönetici ve yönetici adaylarının katılımına uygundur.

NOT

İÇERİK

- Üst Yönetime Sunumun Temel Özellikleri
- Sunumlarda Sık Rastlanılan Hatalar
 - ▶ Heyecanı Avantaja Çevirme Yöntemleri
 - ▶ Sunum Öncesi Hazırlıklar
 - ▶ Çok Bilgi=Yok Bilgi
 - ▶ En Etkin Sunum = En Yalın Sunum
 - ▶ Sunum Anında Dikkat Edilecek Noktalar
- Hatalardan Arınma Yolları
- Yalın Sunum Hazırlama ve Başarılı Sunuşa Dair Pratik İpuçları
- Etkin Ses Kullanımı
- Birlikte Pratik Sunum Hazırlama: İki vaka katılımcılarla birlikte çözülecektir.
- Bir ödev vakası verilerek her katılımcının hazırladığı ve aktardığı sunum hep birlikte değerlendirilecektir.

EĞİTİM YETKİNLİK İLİŞKİSİ

Davranışsal Yetkinlikler	İletişim, Güven Yaratma, Merak ve Keşfetme
Yönetimsel Yetkinlikler	Sonuç Odaklılık, Koordinasyon
Mesleki/ Bankacılık Teknik Yetkinlikler	İkna, Raporlama ve Sunum
Öz-Gelecek Yetkinlikleri	Vizyon ve Değerlere Liderlik, Değişim ve Düşünce Liderliği, Öğrenme Stratejileri

Uygulama Yeri	Süre	Eğitim Görevlisi
Sanal Sınıf	3 gün	Behzat Yıldırım

Başlangıç Tarihi : 14.04.2025 - Bitiş Tarihi: 16.04.2025

TBB Üyeleri İçin Eğitim Ücreti: ₺ 4.500 - Diğer Kurumlar İçin Eğitim Ücreti: ₺ 5.100

- Fiyatlarımıza KDV Dahildir.



AMAÇ

Hikayeler bağlayıcıdır uzun süre akılda kalır. Verilmek istenen bir mesaj hikâyeleştirilirse insanlar dinler, ne denildiğini daha iyi anlar ve kolayca unutmazlar. Buna rağmen sadece az sayıda kişi, iş hayatında hikâyenin doğal gücünden sistemli olarak yararlanıyor. Eğitimin amacı hikayeletirmenin nasıl yapılacağı ve nasıl anlatılacağı üzerine teori ve uygulamaları içermektedir.

ODAK NOKTALARI

#Hikâye #Diksiyorn #Drama

EĞİTİMDEN BEKLENEN SONUÇLAR

Bilir:Bir mesajı kalıcı olarak iletmek için detaylı bir açıklamadan çok, o mesajı iyi bir hikâye haline getirip sunmak, mesajın kalıcılığını güçlendirir.

Anlar:Hikâyenin kurgulanması, aşamaları, yapısı, bölümleri ve yapı unsurları.

Yapar:Bir hikâyeyi kurgular ve etkili bir şekilde anlatır. Hikâyenin, etkileme, bağ kurma ve ilham verme için gerekli üç kilit alanını bilir.

HEDEF KİTLE

Mesajını kalıcı olarak iletmek isteyen, çalışma arkadaşlarıyla daha sağlam iletişim kurmak isteyen tüm çalışanların katılımına uygundur.

NOT

İÇERİK

- İş Hayatında Hikâye Anlatımı
- Hikâyenin Metodolojisi
- Liderlerin Kullandığı 7 Hikâye Modeli
- Değer ve Vizyon Hikâyeleri
- Analoji, Metafor ve Tasvirlerin Kullanımı
- Ses- Beden- Doğaçlama
- Bedenin Anlatım Olanaklarından Faydalanma
- Etkin Hikâyecilik İçin Retorik Teknikleri
- Hikayeler İle İletişimde Uyum ve Bağ Oluşturma
- Kendi Hikâye Repertuarını Oluşturma
- İlham Verme ve Anlam Oluşturma
- Topluluk Karşısında Konuşma Zorluklarını Aşma

EĞİTİM YETKİNLİK İLİŞKİSİ

Davranışsal Yetkinlikler	Analitik Düşünme ve Yaratıcılık
Yönetsel Yetkinlikler	Sonuç Odaklılık
Mesleki/ Bankacılık Teknik Yetkinlikler	İlişki Yönetimi
Öz-Gelecek Yetkinlikleri	Değişim ve Düşünce Liderliği

Uygulama Yeri	Süre	Eğitim Görevlisi
Workinton Levent 199	1 gün	Serdar Sönmemiş

Başlangıç Tarihi : 15.04.2025 - Bitiş Tarihi: 15.04.2025

TBB Üyeleri İçin Eğitim Ücreti: ₺ 3.200 - Diğer Kurumlar İçin Eğitim Ücreti: ₺ 3.400

- Fiyatlarımıza KDV Dahildir.

ETKİLİ İNGİLİZCE E-MAİLLER YAZMAK

AMAÇ

Eğitimin amacı, resmi ve resmi olmayan yazışmalarda konu ve kişiye uygun üslubu ve doğru ifadeleri kullanarak akıcı ve etkili İngilizce e-mailler yazmaktır.

ODAK NOKTALARI

#İletişim Becerileri #İngilizce #İş İngilizcesi #İfade Becerisi #İngilizce E-mail #Global İletişim #Profesyonel İngilizce Yazışmalar

EĞİTİMDEN BEKLENEN SONUÇLAR

Bilir:İngilizce e-maillerde kullanılan kalıp ve şablonları, profesyonel İngilizce e-maillerin yapısını, kişinin pozisyonuna uygun üslupla, doğru dilbilgisi ile ifadeyi ve sık yapılan hataları bilir. Yeni kelime ve deyimler öğrenir.

Anlar:Türkçe düşünerek yazmak ile İngilizce yazım dili arasındaki farkı, genel İngilizce ile İş İngilizcesi arasındaki farkı ve İngilizcede bir şeyi e-mail ile ifade etmenin farklı yollarını ve aradaki ifade farkını anlar.

Yapar:Profesyonel İngilizce kullanarak net, anlaşılır, düzgün yapılandırılmış e-mailler yazar. Alıcının pozisyonuna uygun gerek resmi, gerek samimi kelimeler ile doğru üslubu kullanır. Etkili ve uygun kalıplar ile zaman kazanarak takibi ve okunuşu kolay e-mailler yazar. Akıcı giriş, gelişme ve sonuç kullanarak okuyucunun dikkatini yakalar. İş hayatından pek çok e-mail yazma pratiğini kazanır.

HEDEF KİTLE

İş hayatında İngilizce e-mail yazan ve İngilizce seviyesi minimum pre-intermediate olan, kurumsal iş hayatında İngilizce iletişim becerilerini geliştirmek isteyen tüm çalışanların katılımına uygundur.

NOT

İÇERİK

- Formal ve Informal mailler arasındaki farklar
 - ▶ Sık kullanılan ifadeler
 - ▶ Dil ve ton farkı
 - ▶ Ne söylemek isteriz, nasıl yazarız
 - ▶ Örnekler
- Formal bir e-mailin yapısı (Örneklerle & Kalıplarla açıklama)
 - ▶ Konu
 - ▶ Selamlama
 - ▶ Giriş cümlesi (Sosyalleşme kalıpları, e-mailin amacı, önceki yazışmalara atıfta bulunmak, cevap verme, özür dileme vb)
 - ▶ Ana konu (Genel bilgi, dosya ekleme, talepler, sorular, açıklama ve bilgi istemek, onay almak ve vermek, program yapmak, kötü haber vermek vb)
 - ▶ Kapanış (Bir şey beklemek, yardım ve bilgi sunmak, özür dilemek vb)
 - ▶ Kapanış Selamları
- E-mailler için deyimler
- E-mailler için kelimeler
- Alıştırmalar
- Sık yapılan hatalar
- Kusursuz e-mailler için kontrol listesi

EĞİTİM YETKİNLİK İLİŞKİSİ

Davranışsal Yetkinlikler	İletişim, Proaktif Davranış ve Duygu Yönetimi
Yönetsel Yetkinlikler	
Mesleki/ Bankacılık Teknik Yetkinlikler	İkna, İlişki Yönetimi
Öz-Gelecek Yetkinlikleri	

Uygulama Yeri	Süre	Eğitim Görevlisi
Sanal Sınıf	1 gün	Emel Şahinci

Başlangıç Tarihi : 16.04.2025 - Bitiş Tarihi: 16.04.2025

TBB Üyeleri İçin Eğitim Ücreti: ₺ 1.500 - Diğer Kurumlar İçin Eğitim Ücreti: ₺ 1.700

- Fiyatlarımıza KDV Dahildir.



AMAÇ

İkna süreçlerini derinlemesine anlamak ve etkili ikna teknikleri geliştirmek.

ODAK NOKTALARI

#İletişimAraçları #İlişkiYönetimi #Empati
#GüçlüSoruSorma #İfadeBecerisi

EĞİTİMDEN BEKLENEN SONUÇLAR

Bilir: Kendisiyle ve diğer insanlarla ilişkilerindeki iletişim kanallarını (sözlü, yüz yüze, yazılı) bilir.

Anlar: İkna tekniklerini bireyin (psikolojik, sosyal, fiziki) ihtiyaçlarını göz önünde bulundurarak uygulamayı, herkesin bir ikna biçimi olduğunu anlar.

Yapar: İletişim araçlarını kullanarak kendini etkin ifade eder. Tüm tarafları gözeterek kazan kazan yaklaşımı ile ikna sürecini etkin yönetebilir.

HEDEF KİTLE

İletişim, psikoloji ve ikna konularına ilgi duyan ve geliştirmek isteyenlerin katılımına uygundur.

NOT

İÇERİK

- İkna Tanımı ve Süreçlerini Anlamak, Temel İlkeleri
- İkna Süreçlerinde Temel Psikolojik Faktörler
- İknanın Unsurları ve Yöntemleri
- İnsanların Nasıl İkna Edildiği ve Bu Süreçte Etkili Faktörlerin Neler Olduğu
- Etkili İkna Teknikleri Geliştirmek, Özellikle Zıt İletişim Stillerindeki İnsanları İkna Etmenin Yolları
- Algı ve Tutumları Yönetmek,
- Kişisel İlişkilerde ve Profesyonel Ortamlarda Daha Etkili İletişim Kurma Becerisi
- İkna Edici Dil ve Beden Dili Kullanımı
- Etkin Dinleme İle İlgili Konsantrasyon Seviyesini Geliştirmek
- İletişim Hatalarına Yol Açacak Engelleri Öngörmek
- Direnç Noktalarında Davranış Biçimlerini Geliştirmek
- Karar Verme Süreçlerinde Etki Alanları
- Kendini Kısa, Öz ve Net Bir Şekilde İfade Etme Teknikleri
- Müzakere ve Çatışma Çözümü Gibi Durumlarda İkna Yeteneklerini Kullanabilmek.
- Müzakere Teknikleri, Kazan Kazan Stratejileri
- İyi Bir Müzakerecinin Özellikleri ve Engelleri
- Müzakere Stilleri, Kendi Stilimizi Tanımak ve Gelişim Alanlarımızı Belirlemek

EĞİTİM YETKİNLİK İLİŞKİSİ

Davranışsal Yetkinlikler	Proaktif Davranış ve Duygu Yönetimi, İletişim, Güven Yaratma
Yönetimsel Yetkinlikler	Sonuç Odaklılık
Mesleki/ Bankacılık Teknik Yetkinlikler	İkna, Esneklik
Öz-Gelecek Yetkinlikleri	Farklılıkları Yönetme

Uygulama Yeri	Süre	Eğitim Görevlisi
Workinton Levent 199	1 gün	Burcu Oruç

Başlangıç Tarihi : 18.04.2025 - Bitiş Tarihi: 18.04.2025

TBB Üyeleri İçin Eğitim Ücreti: ₺ 3.200 - Diğer Kurumlar İçin Eğitim Ücreti: ₺ 3.400

- Fiyatlarımıza KDV Dahildir.

SONUÇ ODAKLI EKİPLER YARATMAK İÇİN ZAMAN YÖNETİMİ

AMAÇ

Zamanın esiri olmaktan çıkarak zamanın kontrolünü elimize almak, böylece iş ve özel hayatımızı hedeflerimize göre yönetirken hayat kalitemizi yükseltmek.

ODAK NOKTALARI

#SMART #Planlama #Önceliklendirme #Hedef Yönetimi Zaman Yönetimi # Odaklanma

EĞİTİMDEN BEKLENEN SONUÇLAR

Bilir:Net hedeflerle çalışmayı, hedefleri doğru zamanda tamamlamayı, günlük ve haftalık plan yapmayı, plan bozucuları kontrol etmeyi, odak dağıtıcıları elemeyi, işleri pratik yapmayı, önceliklerle çalışmayı, hayır demeyi, mükemmeliyetçiliği bırakmayı ve zamanın akışkanlığını lehine kullanmayı bilir.

Anlar:Zamanı belirgin kuralları kullanarak kontrol altına almazsak, akışkan zamanın hayatımızı esir alacağını ve yönetenimiz olacağını anlar.

Yapar:Günlük planlama, saatlik planlama, mola düzeni, net hedeflerle çalışma, önceliklendirme, odaklı çalışma, işleri ve ilişkileri kontrol altına alma, iç ve dış düşmanlardan sakınma.

HEDEF KİTLE

İlgi duyan herkesin katılımına uygundur.

NOT

İÇERİK

- Alışkanlıklarımızı Tanıyalım, Yönetelim
- Biz Zamanı Değil, Zaman Bizi Yönetir?
- Temel Zaman Yönetimi Kuralları NeJerdir, Nasıl Kullanırız?
- Önceliklendirmek Ne Demek, Nasıl Önceliklendirelim?
- Doğru Planlar Yapılır ve Yapılan Plan Aksamalara Uğramadan Nasıl Uygulanır?
- İç Düşmanlarımızı Nasıl Yöneteceğiz?
- Hayır Diyebilmek
- Mükemmeliyetçiliğimizle Başa Çıkmak
- Ertelemeçiliğimizi Yenmek
- Stresimizi Yönetmek
- Hobilerimize, Kendimize, Ailemize, Arkadaşlarımıza Zaman Yaratmak
- Sporu Hayatımıza Almak
- Unutkanlığımızla Başa Çıkmak
- Dış Düşmanlarımızı Nasıl Yöneteceğiz?
- Evden Çalışırken Zamanı Yönetmek
- Toplantıları Doğru Yönetmek ve Doğru Katılmak
- Eş Zamanlı Çalışmak

EĞİTİM YETKİNLİK İLİŞKİSİ

Davranışsal Yetkinlikler	Analitik düşünme ve yaratıcılık, Kendine Liderlik
Yönetmel Yetkinlikler	Planlama ve Organizasyon, Performans Geliştirme
Mesleki/ Bankacılık Teknik Yetkinlikler	Mesleki Fonksiyonel Yetkinlikler
Öz-Gelecek Yetkinlikleri	Öğrenme Stratejileri, Değişim ve Düşünce Liderliği

Uygulama Yeri	Süre	Eğitim Görevlisi
Sanal Sınıf	2 gün	Damla Ataman

Başlangıç Tarihi : 21.04.2025 - Bitiş Tarihi: 22.04.2025

TBB Üyeleri İçin Eğitim Ücreti: ₺ 3.000 - Diğer Kurumlar İçin Eğitim Ücreti: ₺ 3.400

- Fiyatlarımıza KDV Dahildir.



İŞ HAYATINDA DUYGUSAL DAYANIKLILIK

AMAÇ

Davranışı değiştirmek yerine duyguları anlamak, onları bastırmaya çalışmak yerine kendimiz olma yolunda rehber olarak kullanabilme becerisi elde etmek, tahammülden dayanıklılığa geçmek bu eğitimin ana hedefleridir.

ODAK NOKTALARI

#Kendine Liderlik #Duygu Yönetimi #Akış #Anlam #Öz sorumluluk

EĞİTİMDEN BEKLENEN SONUÇLAR

Bilir: Öz yönetimin temel adımlarını bilir.

Anlar: İsteddiği sonuçlar için kendi öz sorumluluğunun çalışma mekanizmasını anlar.

Yapar: Zor zamanlardaki deneyimlerini bir öğrenmeye çevirir.

HEDEF KİTLE

İş hayatının zorluklarıyla daha iyi baş etmek isteyen tüm çalışanların katılımına uygundur.

NOT

İÇERİK

- Duyguları Yönetmek Neden Önemli, Duygu Yönetimi Nasıl Yapılır?
- Neden Hepimizin Hassasiyetleri Farklı?
- Beynin İşleyişi Nasıl? Nasıl?
- Olumlu ve Olumsuz Zihin Durumlarının Sonuçları Neler Olur?
- Stres Nasıl Oluşur?
- Stresi Yönetme Araçları Nelerdir?
- Kayıtsızlık ve Umursamama Durumlarıyla Baş Edebilmek Nasıl Mümkün?
- Nasıl Rahatlarız?
- Psikolojik Sermaye Nedir?
- Anlam, Amaç ve Değerlerin Dayanıklılığa Etkisi Nelerdir?
- Akış Halinde Çalışmak
- Değerlendirme ve Sonuç

EĞİTİM YETKİNLİK İLİŞKİSİ

Davranışsal Yetkinlikler	Proaktif Davranış ve Duygu Yönetimi, Güven Yaratma, Kendine Liderlik
Yönetimsel Yetkinlikler	Çeviklik, Koç Yönetimi
Mesleki/ Bankacılık Teknik Yetkinlikler	Esneklik, İkna
Öz-Gelecek Yetkinlikleri	Değişim ve Düşünce Liderliği

Uygulama Yeri	Süre	Eğitim Görevlisi
Sanal Sınıf	2 gün	Gülşay Öztürk

Başlangıç Tarihi : 21.04.2025 - Bitiş Tarihi: 22.04.2025

TBB Üyeleri İçin Eğitim Ücreti: ₺ 3.000 - Diğer Kurumlar İçin Eğitim Ücreti: ₺ 3.400

- Fiyatlarımıza KDV Dahildir.



STRESLİ İLİŞKİLERİN YÖNETİMİ: İLİŞKİLERDE ETKİLİLİK, İKNA ETMEK VE İTİBAR YARATMAK

AMAÇ

Sürekli ilişki halinde olunan kişiler ve müşterilerle ilişkilerde etkin olma, ilişki becerilerini geliştirmeyi ve kişileri ikna ederek itibar yaratma becerilerini ve iletişim yetkinliğini arttırmayı amaçlamaktadır.

ODAK NOKTALARI

#Stres #İlişki Yönetimi #İkna #İletişim #Kişilikler

EĞİTİMDEN BEKLENEN SONUÇLAR

Bilir:İlişkilerde etkin olmanın kişiler arası ilişkilerde fark yarattığını bilir. İkna edici iletişimin önemini bilir. Zor insanlarla ilişkileri nasıl yöneteceğini bilir. İlişkileri yönetmede temel ilişki stratejilerini bilir.

Anlar:Karşısındakinin duygu ve düşüncelerini anlar. Kendisinin ve karşısındaki kişinin baskın özelliklerini anlar. İlişkilerde kişilerin istek ve ihtiyaçlarını anlar. Hangi davranışların ilişkilerdeki stresi tetiklediğini anlar.

Yapar:İlişkilerde baskın kişilik özelliklerini yönetir. İkna edici bir dil kullanır. Etkin dinler. İtibarını en etkin şekilde yönetir.

HEDEF KİTLE

Konuya ilgi ve ihtiyaç duyan tüm çalışanların katılımına uygundur.

NOT

İÇERİK

- Zor İnsanlarla İlişkileri Yönetmede 5 Stratejik Davranış
- Kişiler Arası İlişkilerde Etkili Olma
- İlişkilerde Karşı Tarafın İsteklerini ve Beklentilerini Anlama, Davranış Biçimleri ve Sebepleri
- Gerçekleri ve Karşıdaki Kişinin Algılarını Aynı Anda Görebilmek
- İletişimde Baskın Kişilik Özelliklerini Yönetme
- Kişiler Arası İlişkilerde İkna Edici Olmak ve İkna Edici Dil Kullanmak
- İkna ve Etkileme Süreci
- Temel İkna Teknikleri
- İkna'yı Etkileyen Faktörler
- İkna ve Baskı Arasındaki İnce Çizgi
- Kişisel İmajın İkna ve İtibara Etkisi
- İlişkilerde Karşı Tarafın Kişiliğinden Kaynaklanan İletişim Zorlukları ve Bu Kişilerle İlişkilerde Dikkat Edilecek Noktalar

EĞİTİM YETKİNLİK İLİŞKİSİ

Davranışsal Yetkinlikler	İletişim, Güven Yaratma, Proaktif Davranış ve Duygu Yönetimi, Kendine Liderlik
Yönetimsel Yetkinlikler	Koç Yönetici
Mesleki/ Bankacılık Teknik Yetkinlikler	İlişki Yönetimi, İkna
Öz-Gelecek Yetkinlikleri	Kuşaklararası Etkileşim, Farklılıkları Yönetme

Uygulama Yeri	Süre	Eğitim Görevlisi
Sanal Sınıf	3 gün	Esin Hekimoğlu

Başlangıç Tarihi : 28.04.2025 - Bitiş Tarihi: 30.04.2025

TBB Üyeleri İçin Eğitim Ücreti: ₺ 4.500 - Diğer Kurumlar İçin Eğitim Ücreti: ₺ 5.100

- Fiyatlarımıza KDV Dahildir.



SOSYAL DAVRANIŞ STİLLERİ - ZOR İNSANLARLA ETKİN İLETİŞİM

AMAÇ

Katılımcıların kendi sosyal stilini bulmasını sağlayarak, kurum içi ve dışı ilişkilerinde iletişimlerini güçlendirmek amaçlanmaktadır. Karşı tarafın iletişim stilini bulma yöntemlerini öğrenen katılımcılar; farklı insanlarla farklı iletişim stillerinin beklentilerine göre iletişim kurma ve zor insanlarla (müşteriler dahil) kolay şekilde iletişim kurma ve ikna etme becerisi kazanacaktır.

ODAK NOKTALARI

#İletişim #Sosyal Stiller #Kişilikler #Farklılıkları Yönetme #İkna

EĞİTİMDEN BEKLENEN SONUÇLAR

Bilir:Farklı iletişim stillerinin özelliklerini bilir.

Anlar:Kişiler arasındaki iletişim stili farklılıklarını bilmenin ilişki yönetimi üzerindeki etkisini anlar.

Yapar:Kendisini ve karşısındaki kişileri tanıyarak; iletişim kalitesi, farklılıklara uyumu, ikna ve etkileme gücü artar.

HEDEF KİTLE

Konuya ilgi ve ihtiyaç duyan tüm çalışanların katılımına uygundur.

NOT

İÇERİK

- Davranış ve Davranışı Okuma
- Kişilik Pastası
- Müdahalecilik
- Tepkisellik
- Çok yönlülük (Uyumluluk)
- Diğerlerin Stilini Tespit Edebilme
 - Stillerin Beklentileri
 - Stillerin Güçlü ve Gelişim Alanları
- Tipik ve Gerilim Davranışları
- Stratejiler

EĞİTİM YETKİNLİK İLİŞKİSİ

Davranışsal Yetkinlikler	İletişim, Güven Yaratma, Kendine Liderlik, Müşteri Duyarlılığı, Takım Çalışması ve İşbirliği
Yönetsel Yetkinlikler	Koordinasyon
Mesleki/ Bankacılık Teknik Yetkinlikler	İlişki Yönetimi, İkna
Öz-Gelecek Yetkinlikleri	Farklılıkları Yönetme

Uygulama Yeri	Süre	Eğitim Görevlisi
Sanal Sınıf	2 gün	Oya Ertekin

Başlangıç Tarihi : 29.04.2025 - Bitiş Tarihi: 30.04.2025

TBB Üyeleri İçin Eğitim Ücreti: ₺ 3.000 - Diğer Kurumlar İçin Eğitim Ücreti: ₺ 3.400

- Fiyatlarımıza KDV Dahildir.



AMAÇ

İletişimin %55'i beden enerjisi ile gerçekleşmektedir. İletişim becerisi karşımızdakinin beden enerjisini doğru okumak ve değerlendirmek ile bizi farklılaştırır. Amaç, ikna kabiliyetinin yükselmesi, etkin dinleme, düğüm ve çözüm noktasında sorun çözmeye yönelik çalışmalarını tiyatro egzersizleri ile kazandırmaktır.

ODAK NOKTALARI

#İletişim Araçları #İlişki Yönetimi #Sonuç ve Çözüm Odaklılık #İfade Becerisi #Konsantrasyon #Etkin Dinleme #Kriz Yönetimi #Kendini Dinletmek #İkna Etmek #Sorun Çözücü Olmak

EĞİTİMDEN BEKLENEN SONUÇLAR

Bilir:Ses ve nefesin kullanımını bilir. Beden dili, jest ve mimik gibi anlatım araçlarını bilir. Konsantrasyon, zihin temizliği, etkin dinleme, duygu farkındalığı ve kontrolünün iletişime etkisini bilir. Tüm iletişim kanallarını (sözlü, yüz yüze, yazılı, teknolojik yöntemler) bilir.

Anlar:İletişim araçlarının etkin kullanımı kişiler arası ilişkilerinde kişiyi güçlendirir. İletişim sosyal hayatın temelidir.

Yapar:İletişim araçlarını kullanarak kendini etkin ifade eder. Tüm tarafları gözeterek iletişimini şekillendirir ve karşılığında kendini kısa, öz ve net bir şekilde ifade eder.

HEDEF KİTLE

İletişim becerilerini doğru araçlar kullanarak geliştirmek ve kişisel farklılıklar üzerinden kendi kişisel özelliklerini geliştirmek isteyen tüm çalışanların katılımına uygundur.

NOT

İÇERİK

- Nefesin Hayatımız ve Konuşmalarımız Üzerindeki Etkileri
 - ▶ Göğüs Nefesi ve Diyafram Nefesi Arasındaki Farkın Ses Kalitemize Etkisi
- Sesini Yeniden Keşfet!
 - ▶ Etkili Ses Kullanımının İletişimdeki Önemi
 - ▶ Dinleyenlerin Sayısına Göre Sesi Ölçülü Kullanmak
 - ▶ Dinleyicileri Etkilemek için Ses Tonunu Kullanmak
 - ▶ Türkçe Dilinin Ses Özelliklerini Konuşmalara Yansıtma ve Ana Dilimiz Türkçeyi Tüm İncelikleri İle Kullanmak
- Bedeni İletişim ve Konuşmanın Etkin Bir Ögesi Olarak Kullanmak
 - ▶ Anlatım Bozukluğuna Karşı Konuşmamızı Etkileyen Dil, Dudak ve Çene Kullanımı
- İletişim Kanallarını Etkin ve Etkili Kullanmak
- Etkin Dinleme ile İlgili Konsantrasyon Seviyesini Geliştirmek
- İletişim Hatalarına Yol Açacak Engelleri Öngörmek
- Direnç Noktalarında Davranış Biçimlerini Geliştirmek
 - ▶ İtiraz Karşılık
 - ▶ Etkin İletişimle Krizi Yönetmek
 - ▶ Kriz Anlarında Çözüm Odaklı Olmak
- Olaylara Farklı Açılardan Bakmak ve Olayları Ön Yargısız Değerlendirmek
- Duygu Durumunu Yönetmek: Heyecan, Korku ve Güven Kontrolü
- Kendini Kısa, Öz ve Net Bir Şekilde İfade Etme Teknikleri
 - ▶ Asansör Sohbeti Tekniği
 - ▶ TED Gibi Konuşmak
- Etkin İletişimin Motivasyona Kaldıraç Etkisi

EĞİTİM YETKİNLİK İLİŞKİSİ

Davranışsal Yetkinlikler	Proaktif Davranış ve Duygu Yönetimi, İletişim
Yönetimsel Yetkinlikler	
Mesleki/ Bankacılık Teknik Yetkinlikler	İkna
Öz-Gelecek Yetkinlikleri	

Uygulama Yeri	Süre	Eğitim Görevlisi
Sanal Sınıf	2 gün	Savaş Barutçu

Başlangıç Tarihi : 8.05.2025 - Bitiş Tarihi: 9.05.2025

TBB Üyeleri İçin Eğitim Ücreti: ₺ 3.000 - Diğer Kurumlar İçin Eğitim Ücreti: ₺ 3.400

- Fiyatlarımıza KDV Dahildir.

DUYGUSAL ZEKA TEMELLİ LİDERLİK



AMAÇ

Eğitimin amacı, katılımcıların kendilerini daha iyi tanımlarını, seçimlerini daha bilinçli yapmalarını ve daha amaçlı hareket etmelerini sağlayarak sürdürülebilir üstün performans yaratmak için duygusal zeka yetkinliklerini pratik, uygulanabilir ve anlaşılır bir model olan Six Seconds modeli üzerinden öğrenmektir.

ODAK NOKTALARI

#Duygusal Zeka #Duyguları Okumak # Kalıplarını Fark Etmek #Sonuçları Düşünmek #Duygulara Yön Vermek #İçsel Motivasyona Bağlanmak #İyimserliği Deneyimlemek #Empati Geliştirmek #Kendine Liderlik

EĞİTİMDEN BEKLENEN SONUÇLAR

Bilir:Duygusal zekanın ne olduğunu, Six Seconds duygusal zeka modelini ve bu modelde yer alan 8 yetkinliği ve duygusal zekanın başarıyı %55- 60 oranında etkileyen başarı faktörleri ile ilişkisini bilir.

Anlar:Öğrendiği bilgileri ve 8 duygusal zeka yetkinliğini kullanmanın kişisel üstün performans için gerekliliğini anlar.

Yapar:Daha farkında, daha bilinçli ve daha amaçlı hareket eder ve kendisini daha iyi tanır, seçimlerini daha bilinçli yapar, daha amaçlı hareket eder. Kişisel ve profesyonel yaşamda verimliliği, üretkenliği artar.

HEDEF KİTLE

Orta ve üst düzey yöneticiler için uygundur.

NOT

İÇERİK

- Duygusal Zekanın Nedir?
- Yaşamımıza Neler Katar ve Neden Önemlidir?
- Nasıl Geliştirileceğini Anlamak İçin Six Seconds Tarafından Tanımlanan 8 Duygusal Zeka Yetkinlikleri
- Model Üzerindeki 3 Ana Alan
 - ▶ Kendini Tanı
 - ▶ Kendini Seç
 - ▶ Kendini Ver
- Diğerlerinin Duygularını Anlamak
- Kendine Bağlı Çalışanların Hedeflerine Doğru Yolculuğa Dahil Etmek
- Duygu, Düşünce Ve Davranış Arasındaki Etkileşimleri Fark Etmek
- Sıklıkla Tekrarlanan Tepki Ve Davranışları Tanımlamak
- Üretmek İstedığı Sonuçları Kısa, Orta ve Uzun Vadede Düşünmek
- Umut Ve Olasılıklardan Yana Proaktif Bakış Açısı Edinmek
- Değerlerinin Farkında Olarak Onlardan Enerji Sağlamak
- Kişisel Misyonunu Oluşturmak
- Misyonu Doğrultusunda Günlük Tercihlerini Belirlemek
- Hedeflerini Netleştirmek
- Hedefler Doğrultusunda Günlük Davranışlarını Düzenlemek
- Kendini Ve Diğerlerini Motive Ederek İlham Vermek İçin Pratik Araçlar Kullanmak

EĞİTİM YETKİNLİK İLİŞKİSİ

Davranışsal Yetkinlikler	Proaktif Davranış ve Duygu Yönetimi, Kendine Liderlik, Güven Yaratma
Yönetmelik Yetkinlikler	Karar Alma, Sonuç Odaklılık, İlişki Yönetimi
Mesleki/ Bankacılık Teknik Yetkinlikler	Esneklik
Öz-Gelecek Yetkinlikleri	Vizyon ve Değerlerle Liderlik, Değişim ve Düşünce Liderliği

Uygulama Yeri	Süre	Eğitim Görevlisi
Workinton Levent 199	2 gün	Erdem Ercan

Başlangıç Tarihi : 8.05.2025 - Bitiş Tarihi: 9.05.2025

TBB Üyeleri İçin Eğitim Ücreti: ₺ 6.400 - Diğer Kurumlar İçin Eğitim Ücreti: ₺ 6.800

- Fiyatlarımıza KDV Dahildir.

YENİ NESİL LİDERLİK VE LİDERLİKTE İNSAN ODAKLI YAKLAŞIM

AMAÇ

Eğitimin amacı, dijitalleşen ve dönüşen yeni dünya düzeninde, ekiplerin mutlu olmalarına ve değer odaklı sonuçlar üretmelerine liderlik etmek üzere yeni nesil liderlik yetkinliklerini içselleştirmektir.

ODAK NOKTALARI

#İnsan Odaklı Liderlik #Gelişim Odaklılık #Değerler #Güçlü Yönler #Güven #Anlam Yaratma #Motivasyon #Otonomi #Kapsayıcılık #Koçluk #Geribildirim

EĞİTİMDEN BEKLENEN SONUÇLAR

Bilir:Yeni nesil liderlik yetkinliklerinin neler olduğunu ve yarattığı değeri bilir.

Anlar:İnsan odaklı liderlik yaklaşım ve yetkinliklerini anlar. Değerler ve güçlü yönlerin önemini, motivasyonun unsurlarını, güven oluşturmanın, kapsayıcılığın ve geribildirim katkısını anlar.

Yapar:Ekibin değerlerini ve güçlü yönlerini belirleyebilir. Performans ve motivasyonu güçlendirmek için gerekli aksiyonları alabilir. Kapsayıcı, güvene dayalı işbirliği ortamı yaratabilir. Performans ve gelişim odaklı geribildirim verebilir.

HEDEF KİTLE

Yeni nesil insan odaklı liderlik yetkinliklerini güçlendirmek isteyen ekip yöneticilerinin katılımına uygundur.

NOT

İÇERİK

- Yeni Nesil Liderlik Neden Önemli?
- Paradigma Değişimi: Liderlikte İnsan Odaklı Yaklaşım
- Yeni Nesil Liderlik Yetkinliklerini ve Değerlerini Keşfetmek
- Değerlerin Gücünü Kazanmak
- Gelişim Odaklı Yaklaşım ile Güçlü Yönlere Odaklanmak
- Takımların Motivasyonu İçin Vizyon ve Anlam Yaratmak, Otonomi Güçlendirmek
- Psikolojik Güven ve İşbirliği Ortamı Yaratmak, Girişimciliği ve Deneysellliği Teşvik Etmek
- Gestalt Yaklaşımı ile İletişimde ve Liderlikte Kapsayıcılığın Önemini Fark Etmek
- Gelişim Odaklı Geribildirimde (Feed Forward) Ustalaşmak

EĞİTİM YETKİNLİK İLİŞKİSİ

Davranışsal Yetkinlikler	Güven Yaratma, Kendine Liderlik
Yönetimsel Yetkinlikler	Koç Yönetici, Performans Geliştirme
Mesleki/ Bankacılık Teknik Yetkinlikler	Esneklik
Öz-Gelecek Yetkinlikleri	Farklılıkları Yönetme, Vizyon ve Değerlerle Liderlik

Uygulama Yeri	Süre	Eğitim Görevlisi
Workinton Levent 199	1 gün	Seda Filiz Tunç

Başlangıç Tarihi : 9.05.2025 - Bitiş Tarihi: 9.05.2025

TBB Üyeleri İçin Eğitim Ücreti: ₺ 3.200 - Diğer Kurumlar İçin Eğitim Ücreti: ₺ 3.400

- Fiyatlarımıza KDV Dahildir.



İMAJ VE İKNA GÜCÜ YÜKSELTMEK İÇİN ETKİLİ KONUŞMA

AMAÇ

Kişilerin konuşma bilinci kazanarak ilişkilerinde ve başkaları ile iletişimde daha başarılı olmaları amaçlanmaktadır.

ODAK NOKTALARI

#Kendini Dinletmek #İkna Etmek #Sorun Çözücü Olmak #İletişimi Yöneten Taraf Olmak #Zor İnsanları Yönetmek

EĞİTİMDEN BEKLENEN SONUÇLAR

Bilir:Konuşmasındaki hatalı yanları bilir.

Anlar:İletişim psikolojisinin ve konuşma biçiminin başarının temeli olduğunu anlar. İnsan ilişkilerinde yönetici ve yönlendirici olmanın yollarını anlar. İletişimde yapılan yanlışları anlar.

Yapar:Teknikleri uygular. Yarattığı sempati ile itibar artar. İkna gücü yükselir. Konuşmanın gücünü kullanır.

HEDEF KİTLE

Konuya ilgi ve ihtiyaç duyan tüm çalışanların katılımına uygundur.

NOT

İÇERİK

- İtibar ve Sempati Yaratmak İçin Olmazsa Olmaz: Temel Diksiyon
- Temel Diksiyon Hatalarından Kurtulmanın Kuralları
- Artikülasyon
- Doğru ve Etkili Ses Kullanımı
- Doğru Nefes Almak
 - Diyafram Nefesi
- Tonlama ve Vurgular
- Ses Tonuna Duygu Katmak
- Konuşmada Duraklar/ Es Vermek

EĞİTİM YETKİNLİK İLİŞKİSİ

Davranışsal Yetkinlikler	İletişim, Güven Yaratma
Yönetsel Yetkinlikler	
Mesleki/ Bankacılık Teknik Yetkinlikler	
Öz-Gelecek Yetkinlikleri	

Uygulama Yeri	Süre	Eğitim Görevlisi
Sanal Sınıf	2 gün	Güler Kazmacı
Başlangıç Tarihi : 12.05.2025 - Bitiş Tarihi: 13.05.2025		
TBB Üyeleri İçin Eğitim Ücreti: ₺ 3.000 - Diğer Kurumlar İçin Eğitim Ücreti: ₺ 3.400		

- Fiyatlarımıza KDV Dahildir.



AMAÇ

Eğitim, kişinin kendine dönmesi, kendini daha iyi tanıması üzerine kurgulanmıştır. Bu eğitim, alt benliklere dönüp, bilinçaltını zorlayarak, bilinci güçlendiren aktivitelerle kendimiz gibi olma durumunu, kendimizi daha iyi ifade etme becerimizi ortaya çıkarmamıza yardım eder. Eğitim, oyunculuk yöntemlerinden beslenmektedir. Katılımcılar; durumlar karşısında gerçekten ne hissettiklerini ve nasıl hissettiklerini kavrayabilecek, durumlar karşısında neden o tepkiyi verdiklerinin farkındalığını yaşayabilecek, kendi özelliklerini her ortamda, her duruma uygun bir dille anlatabilecek, hazırlıksız olsa da yaratıcılıklarını kullanarak her ortama, her duruma uygun konuşmalar yapabilecek, kendilerini istedikleri şekilde ifade etme becerilerini geliştirebileceklerdir.

ODAK NOKTALARI

#Kendini Tanıma #İçsel Farkındalık #Dışsal Farkındalık #Motive Olabilme #Duyguları Açığa Çıkarma #Etkin Dinleme #Oyunlara Uyum Sağlayabilme #Karakter Yaratma #Karşısındaki Duygusunu Tahmin Etme #Doğaçlama

EĞİTİMDEN BEKLENEN SONUÇLAR

Bilir:Benliğini hangi duygunun kontrol ettiğini bilir. Etkilendiği sesleri, sözcükleri bilir. Duygular yardımıyla ikna etmeyi bilir. Kendini, duygularını sözcüklerle ve kısa tümcelerle ifade etmeyi bilir. Etkin dinlemeyi bilir.

Anlar:Sakladığı duyguları anlar. Oyunlarda tasarlanan kuralları anlar.

Yapar:Metinlerin yardımıyla doğaçlamalar yapar. Hazırlıksız konuşmalar yapar.

HEDEF KİTLE

Konuya ilgi duyan tüm çalışanlar katılabilir.

NOT

İÇERİK

- Kendini Tanıma
- Ne Kadar Farkındayım?
 - ▶ İçsel Farkındalık: En İçteki Duyguyu Teşhir Etme
 - ▶ Dışsal Farkındalık: Çevredeki Nesnelere Farkında mısınız?
 - ▶ Duyu Belleği Alıştırmaları
- Duygular: Korkular, Mutluluklar, Üzüntüler
- Duygularla Başa Çıkabilme
- Duyguları Gerektiği Kadar Dışarı Çıkarabilme
- Başkalarının Duygularını Anlamlandırma
- Rol Seçme
- Akıl Oyunları
- Hafıza Uygulamaları
- Motivasyon
- Konsantrasyon Uygulamaları
- Verili Durumlara Göre Doğaçlama – Uygulama
- Değişik Mekânlarda Değişik Duygularla Doğaçlamalar
- Müzikten Yola Çıkarak Doğaçlama
- Masaldan Yola Çıkarak Doğaçlama
- Kendini Sözcüklerle İfade Etme – Uygulama: Güçlü ve Gelişime Açık Yanlarını Birer Sözcükle Anlatma
- Kişinin Kendi Sınırlarını Yazarak ve Anlatarak Çizmesi
- Verilen Sözcüğe Göre Hazırlıksız Konuşma – Uygulama: Duvar, Rüya, Sadakat, Hayâl Gibi Sözcüklerle İlgili 8-10 Cümlelik Konuşmalar
- Uzun ve Karışık Sorulara Etkili Cevap Verebilme
- Karşısındaki Dinleme

EĞİTİM YETKİNLİK İLİŞKİSİ

Davranışsal Yetkinlikler	Duyguları Kontrol Etme, Etkin İletişim, İşbirliği
Yönetsel Yetkinlikler	Hızlı Karar Alma ve Çeviklik, Koordinasyon
Mesleki/ Bankacılık Teknik Yetkinlikler	
Öz-Gelecek Yetkinlikleri	Farklılıkları Yönetme

Uygulama Yeri	Süre	Eğitim Görevlisi
Sanal Sınıf	2 gün	Tamer Güler

Başlangıç Tarihi : 14.05.2025 - Bitiş Tarihi: 15.05.2025

TBB Üyeleri İçin Eğitim Ücreti: ₺ 3.000 - Diğer Kurumlar İçin Eğitim Ücreti: ₺ 3.400

- Fiyatlarımıza KDV Dahildir.

HEDEF BELİRLEME VE ZAMAN YÖNETİMİ

AMAÇ

Katılımcıların değerlerini, önceliklerini, ilgi alanlarını, güçlü ve gelişime açık yönlerini belirleyerek tüm bunların farkındalığıyla kısa ve uzun vadeli hedefler koyabilme ve zamanlarını bu hedeflere yönelik değerlendirmelerini sağlama becerilerini geliştirmek.

ODAK NOKTALARI

#Farkındalık #Hedef Belirleme #Zaman Yönetimi
#Motivasyon #Kendini Yönetme

EĞİTİMDEN BEKLENEN SONUÇLAR

Bilir:Hedefin ne olduğunu, özelliklerini, nasıl belirlenmesi gerektiğini bilir. Hedefini ulaşılabilir hale getirecek analiz yöntemlerini bilir. Hedefine ilişkin stratejileri ve eylemleri belirleme tekniklerini bilir. Hedefine ulaşmak için kendi kendine uygulayabileceği teknikleri bilir. Zaman yönetiminin ve planlamanın ne olduğunu bilir. Zaman yönetimi tekniklerini bilir. Motivasyonun ne olduğunu ve motivasyon teorilerini bilir.

Anlar:Hedef odaklı yaşam becerileri geliştirmenin farkındalık ve kendini yönetme boyutlarında hayatına katkısını anlar. Zaman yönetiminde hedef odaklı eylem planlamasının önemini anlar. Hedeflerine ulaşmada ve zamanını yönetmede motivasyon sağlamanın önemini anlar.

Yapar:İstek ve ihtiyaçlarına yönelik farkındalık geliştirir. Yaşam amacına yönelik hedeflerini belirler. Hedeflerini analiz eder, strateji ve eylemlerini yazar. Zaman yönetimi tekniklerini uygulayarak planlama yapar. Kendi motivasyon kaynaklarını belirler.

HEDEF KİTLE

Yaşam amacına ve kendi bireysel özelliklerine yönelik farkındalık geliştirmek, bu farkındalıkla hedeflerini belirleyerek zamanını doğru yönetmek isteyen tüm çalışanların katılımına uygundur.

NOT

İÇERİK

- Kendimi Tanımak İçin Neleri Bilmeye İhtiyacım Var?
 - ▶ Farkındalığım
 - ▶ Değerlerim
 - ▶ Alışkanlıklarım
 - ▶ Kişisel Swot Analizim
 - ▶ Kilit Alanlarım ve Önceliklerim
 - ▶ Motivasyonum
- Doğru Hedefleri Nasıl Belirlerim?
 - ▶ Hedef Nedir?
 - ▶ Hedef Belirlemek Neden Önemlidir?
 - ▶ Smart(Er) Hedefler
 - ▶ Hedef Belirlemede Grow Model
 - ▶ Hedeflerim Mevcut Durumumla Uyumlu Mu?
 - ▶ Hedeflerime Ulaşmak İçin Alternatiflerim Neler?
 - ▶ Eylem Adımlarımı Nasıl Belirlerim?
- Zamanımı Nasıl Yönetirim?
 - ▶ Zaman Yönetimi Nedir?
 - ▶ Zaman Yönetiminin Hayatıma Katkısı
 - ▶ Zaman Yönetimine Bireysel Yaklaşımlar
 - ▶ Zamanımı Nasıl Kullanıyorum?
 - ▶ Neden Erteliyorum?
 - ▶ Etkin ve Verimli Zaman Planlamasını Nasıl Yapabilirim?
 - ▶ Pareto Prensibi
 - ▶ Günlük Aktivitelerimi Nasıl Önceliklendiririm?
 - ▶ Eisenhower Matrisi
 - ▶ Kanban Tekniği
 - ▶ Zaman Yönetiminde Destekler ve Sabotörler

EĞİTİM YETKİNLİK İLİŞKİSİ

Davranışsal Yetkinlikler	Kendine Liderlik, Merak ve Keşfetme, Güven Yaratma
Yönetsel Yetkinlikler	Planlama ve Organizasyon, Sonuç Odaklılık, Performans Geliştirme, Koordinasyon, Hızlı Karar Alma ve Çeviklik
Mesleki/ Bankacılık Teknik Yetkinlikler	Operasyonel Verimlilik, Esneklik
Öz-Gelecek Yetkinlikleri	

Uygulama Yeri	Süre	Eğitim Görevlisi
Sanal Sınıf	2 gün	Sibel Hamzaoğulları
Başlangıç Tarihi : 20.05.2025 - Bitiş Tarihi: 21.05.2025		
TBB Üyeleri İçin Eğitim Ücreti: ₺ 3.000 - Diğer Kurumlar İçin Eğitim Ücreti: ₺ 3.400		

- Fiyatlarımıza KDV Dahildir.



ANALİTİK DÜŞÜNME VE KARAR ALMA

AMAÇ

Bu eğitimin amacı, katılımcıların iş ve özel yaşamlarında karşılaşılabilecekleri problemleri analitik düşünme yoluyla çözebilmeleri için gerekli becerileri kazandırmaktır. Problemleri diğer insanları suçlamadan ya da yalnızca şikâyet ederek değil, çözüm odaklı bir yaklaşımla ele almayı öğretmek temel hedeftir. Katılımcıların analitik düşünmenin ne olduğunu ve neden önemli olduğunu anlamaları, bu düşünme biçiminin yöntemlerini öğrenmeleri ve uygulamaları sağlanacaktır.

ODAK NOKTALARI

#AnalizSentez #ÇözümOdaklıOlmak
#ProblemÇözme #KararVerme

EĞİTİMDEN BEKLENEN SONUÇLAR

Bilir:Analitik düşünmenin ne olduğunu ve karar verme süreçlerindeki rolünü kavrar. Analiz, sentez, değerlendirme ve kritik düşünme gibi temel analitik düşünme yöntemlerinin teknik tanımlarını ve kullanım alanlarını öğrenir.

Anlar:Karşılaşılan sorunları çözme sürecinde analitik düşünme yöntemlerinin nasıl kullanılacağını anlar. Çeşitli verileri ve bilgileri entegre ederek geniş perspektiften durumu değerlendirme yeteneğini geliştirir. Bilgiyi analiz ederken objektif kalmayı ve doğru kararlar almayı anlar.

Yapar:Gerçek dünya senaryolarını kullanarak problemleri tanımlar, analiz eder ve çözüm yolları geliştirir. Etkili çözüm stratejileri geliştirme becerisini pratiğe döker.

HEDEF KİTLE

Analitik düşünme becerilerini geliştirmek isteyen herkesin katılımına uygundur.

NOT

İÇERİK

- Analitik Düşünme Nedir ve Niçin Önemlidir?
- Analiz, Sentez ve Değerlendirme Ne Demektir?
- Uygulama: Bireysel Egzersiz
- Sistem Düşüncesi, Büyük Resmi Görme ve İkinci Seviyede Düşünebilmek
- İnşaat Oyunu
- Bir Problemi Nasıl Doğru Bir Şekilde Tanımlarız
- Sebep ve Sonucu Birbirinden Ayırmak
- Kök Nedeni Anlama
- Grup Çalışması:5 Niçin ve Balık Kılıcı Yöntemi
- Problemi Yeniden Tanımlamak Nedir ve Niçin Önemlidir?
- Bir Vaka Üzerinden Problemin Yeniden Tanımlanması.
- MECE Düşünme Sistematiği
- Uygulama: İş Hayatında Yaşanan Bir Problemin MECE Düşünme Sistematiği İle Analiz Edilmesi
- Karar Vermede Analitik Düşünmenin Rolü Nedir?
- Karar Verme Matrisi
- Karar Verirken Yapılan Düşünme Hataları

EĞİTİM YETKİNLİK İLİŞKİSİ

Davranışsal Yetkinlikler	Analitik Düşünme ve Yaratıcılık, Kendine liderlik
Yönetsel Yetkinlikler	Hızlı Karar Alma ve Çeviklik, Planlama ve Organizasyon
Mesleki/ Bankacılık Teknik Yetkinlikler	Fiyatlama
Öz-Gelecek Yetkinlikleri	Değişimi Okuyabilmek ve Geleceği Kurgulamak

Uygulama Yeri	Süre	Eğitim Görevlisi
Workinton Levent 199	2 gün	Hakan Gökbayrak

Başlangıç Tarihi : 21.05.2025 - Bitiş Tarihi: 22.05.2025

TBB Üyeleri İçin Eğitim Ücreti: ₺ 6.400 - Diğer Kurumlar İçin Eğitim Ücreti: ₺ 6.800

- Fiyatlarımıza KDV Dahildir.



BANKACILIKTA İNOVASYON, TASARIMSAL DÜŞÜNME VE İŞ GELİŞTİRME



AMAÇ

"Tasarımsal Düşünme" (Design Thinking) ile iç ve dış müşterilerine odaklı yenilikçi ürün, hizmet ve süreçler geliştirme ve oluşan çelişkileri, sorunları çözme becerisi kazandırmaktır.

ODAK NOKTALARI

#Değişime Açıklık #Uyum #Performans Odaklılık
#Yetenek Geliştirmek #Yaratıcılık #Çalışan
Odaklılık #Müşteri Odaklılık #Değer Önermesi

EĞİTİMDEN BEKLENEN SONUÇLAR

Bilir:Tasarım odaklı düşünme adımlarını, yöntemlerini ve inovasyonun anlamını bilir. Fırsatların nasıl değerlendirilebileceğini bilir.

Anlar:Pazar ve banka içindeki mevcut ve gelecekteki fırsatların neler olabileceğini anlar. Çevredeki kaynakları fark eder, anlar. Kurumuna yönelik çözümleri görür.

Yapar:Kurum içi ve dışı yenilikçi fırsatları değerlendirir. Pazar ve banka içindeki mevcut ve gelecekteki fırsatlar için proje geliştirir, ekibiyle iletişimini artırır. Müşteri odaklı ve tasarımsal düşünme ile yenilikçi çözümler sunar. Konulara, kuruma, piyasaya farklı, yenilikçi bakabilir ve adapte olur. Çevredeki kaynakları etkili kullanır. Yeni alt pazarlar ve fırsatları keşfeder.

HEDEF KİTLE

Konuya ilgi ve ihtiyaç duyan tüm çalışanların katılımına uygundur.

NOT

İÇERİK

- Piyasayı ve Müşteriyi Doğru Algılayamama Nedenleri
 - ▶ Beynin Algılama ve İnovatif Düşünmeyle İlgili Prensipleri
 - ▶ İnovasyonun Büyük Resmi
 - ▶ Tasarımsal Düşünme (Design Thinking) ve İnovasyona Giriş
- İş Geliştirme, Tasarımsal Düşünme ve İnovasyona Giriş
 - ▶ Pandemi ile Değişen Dünyada Yeni Oluşan Pazar ve İş Geliştirme Fırsatları
 - ▶ Piyasada Fırsatları Keşfetmek için Mavi Okyanus Stratejisi
 - ▶ Tüketici Trend Analizlerinden Pazarlama Fırsatlarının Keşfi
- Tasarımsal Düşünme, İnovasyon ve İş Geliştirme Adımları ve Uygulamaları
- Empati ve Müşteriyi Doğru Anlamak
- Hedef Müşteri Segmentini Belirlemek
 - ▶ Müşterilerin Problemlerini ve İhtiyaçlarını Analiz Etmek
- Değer Önerisi ve Tüketici Trendleri
 - ▶ Bankacılıkta Önemli Tüketici Trendleri: Bireysellik (Individuality), Özelleştirme (Customisation)
 - ▶ Fonksiyonlite, Yerelleştirme (Localisation), Kolaylık, Kadının Alım Gücü ve Diğer
- Değer Önerileri
 - ▶ Değer Önerisini Belirlemek ve İşe/ Projeye Uygulamak
- Araştırma ve Tanımlama
- Müşteri Segmentleri ve Müşteri İlişkileri
 - ▶ Müşteri ihtiyaçlarını Doğru Anlamak ve Duygusal Bağ Noktaları Oluşturmak
 - ▶ Beklentilere Uygun Müşteri Deneyimi Yaratmak
- Fikir ve Strateji Kanvası
- Gruplar için Yaratıcı Düşünme ve İnovasyon Teknikleri
 - ▶ Beyin Fırtınası, Yok Et, Dijitalleştir, Önceden Eylem Teknikleri
- İş Geliştirme Modelini ve Strateji Kanvasını Oluşturmak
- Bankacılıkta Dijitalleşme

EĞİTİM YETKİNLİK İLİŞKİSİ

Davranışsal Yetkinlikler	Müşteri Duyarlılığı, Analitik Düşünme ve Yaratıcılık, Takım Çalışması ve İşbirliği
Yönetsel Yetkinlikler	Planlama ve Organizasyon, Sonuç Odaklılık, Hızlı Karar Alma ve Çeviklik
Mesleki/ Bankacılık Teknik Yetkinlikler	İlişki Yönetimi, Stratejik İlişkiler ve Kilit Ortaklıklar Kurma
Öz-Gelecek Yetkinlikleri	Değişim ve Düşünce Liderliği, Değişimi Okuyabilmek ve Geleceği Kurgulamak, Kurumsal Girişimcilik

Uygulama Yeri	Süre	Eğitim Görevlisi
Sanal Sınıf	2 gün	Yekta Özözer

Başlangıç Tarihi : 22.05.2025 - Bitiş Tarihi: 23.05.2025

TBB Üyeleri İçin Eğitim Ücreti: ₺ 3.000 - Diğer Kurumlar İçin Eğitim Ücreti: ₺ 3.400

- Fiyatlarımıza KDV Dahildir.

İŞ HAYATINDA HİKAYELEŞTİRME SANATI

AMAÇ

Etkili hikayeler yaratmayı sağlayacak düşünme yöntemlerini paylaşmak ve katılımcıların bu yöntemleri işyerinde kullanma yetisini geliştirmek amaçlanmaktadır.

ODAK NOKTALARI

#Hikayeleştirme #Etkileme #İlham Verme #İfade ve İletişim Becerisi #İkna Etme #Anlama ve Analiz Etme

EĞİTİMDEN BEKLENEN SONUÇLAR

Bilir:Hikayeleştirme yöntemlerini ve hikaye kurgusunu bilir. Tek fikre odaklı, çarpıcı, ilgi çekici, ilham verici, şirket marka değerlerine uygun aksiyon aldırtacak hikayeler yaratmasını bilir. Etkili hikayeler yaratmasını sağlayacak düşünme yöntemlerini ve bu yöntemleri kullanmayı bilir.

Anlar:Şirket içerisindeki diğer disiplinlere kendi bakış açısını aktarabilir ve her türlü hedef kitleyi iyi anlar ve iyi analiz edebilir.

Yapar:Etkili hikayeler yaratmasını sağlayacak düşünme yöntemlerini kullanarak kendini etkin ifade eder. Hikayeler kurgulayarak ilham verici çözümler sunar ve bağlantıda olduğu üst ve altlarla iletişimini güçlendirir, ikna eder.

HEDEF KİTLE

Hikayeleştirme kurgusunu ve yöntemlerini kullanarak iletişim becerilerini geliştirmeyi, kendini daha iyi ifade etmeyi ve ikna edici olmayı isteyen tüm çalışanların katılımına uygundur.

NOT

İÇERİK

- ❑ İş Yaşamında Hikayelerin Yeri ve Verilerin Hikayelere Göre Daha Etkisiz Olduğu Durumlar
 - ▶ Tek Boyutlu Anlatımdan Üç Boyutlu Anlatıma Geçmek
 - ▶ Tuzak Sorulara Etkili Yanıt Vermek
 - ▶ Tünel Görüşünden Kurtarmak
 - ▶ Söylemeden Söylemek
 - ▶ İnisiyatif Almaya Zorlamak
 - ▶ Etkileyici Demo Yapmak
 - ▶ Direktif Vermeden Görev Vermek
 - ▶ Olumsuz Şartlarda Olumlu Bir Hava Yaratmak
 - ▶ Gerginlik Yaratmadan Olumsuz Yanıt Vermek
- ❑ Etkili Bir Hikayenin ve Hikayecinin Özellikleri Etkileyici Bir Hikayenin Bileşenleri - SMILE Modeli
- ❑ Usta Konuşmacılardan Öğrendiğimiz 23 Hikaye Anlatım Yöntemi
 - ▶ Hikayeye Etkili Başlangıç Yapmak
 - ▶ Bir Hikayeyi Çekici Kılan Gizli Unsurlar
 - ▶ Karakterleri Zihinlerde Canlandırmak
 - ▶ Zihinlerde Bir Sinema Filmi Yaratmak
 - ▶ Hikayenin İnandırıcılığını Artıran Detaylar Ekleme
 - ▶ Pozitif Hikayelerin Gücü
 - ▶ Kivılcım, Değişim ve Kıssadan Hisse
- ❑ Çağlar Boyu Değişmeyen Hikâye Kurgusu: Kahramanın Yolculuğu
 - ▶ Kahramanı ve Mentoru Tanımak
 - ▶ Dinleyicinin Titreşim Frekansını Yakalamak ve Dinleyiciyi Sürüklemek
 - ▶ Kahramanın Sen Değil Dinleyici Olduğunu Unutmamak
 - ▶ Kahramanı Sunumdan Önce Tanımak
 - ▶ Dinleyiciyi Segmente Etmek
 - ▶ Mentorluk Görevinin Sende Olduğunu Hatırlamak
 - ▶ Ortak Zemin Yaratmak
- ❑ Yolculuğu Tanımlamak
 - ▶ Dinleyicinin/ Kahramanın Hikayesini Yazmak
 - ▶ Hikayenin Ana Fikrini Aklından Çıkarmamak
- ❑ Dinleyiciye Eşiği Atlatmak
 - ▶ Dramatizasyonun Özü: Kontrast
 - ▶ Risk Almaya Değeceğini Unutmamak
 - ▶ Dinleyicinin Olası Direncine Gönderme Yapmak
- ❑ Veriler, Sunumlar ve Hikayeler
 - ▶ Slayt Hazırlama Fikir Hazırla!
 - ▶ Teknoloji'den Medet Umma, İnsani Etkiye Odaklan!
 - ▶ Tasarımcı Gibi Düşün!
 - ▶ Tablolara, Diagramlara ve Resimlere
 - ▶ Sunumu Hareketlendir, Hikayeye Dönüşün!
- ❑ Hikayeye Dönüştürme Atölyesi

EĞİTİM YETKİNLİK İLİŞKİSİ

Davranışsal Yetkinlikler	Proaktif Davranış ve Duygu Yönetimi, İletişim, Güven Yaratmak, Merak ve Keşfetmek, Takım Çalışması ve İşbirliği, Müşteri Duyarlılığı
Yönetimsel Yetkinlikler	Koç Yönetimi, Performans Geliştirme, Yetenek, Yönetimi/ Optimizasyonu
Mesleki/ Bankacılık Teknik Yetkinlikler	İlişki Yönetimi, Stratejik İlişkiler ve Kilit Ortaklıklar Kurma, İkna, Esneklik, Global Zeka
Öz-Gelecek Yetkinlikleri	Vizyon ve Değerlerle Liderlik, Değişim ve Düşünce Liderliği, Kurumsal Girişimcilik

Uygulama Yeri	Süre	Eğitim Görevlisi
Sanal Sınıf	2 gün	Haluk Sicimoğlu

Başlangıç Tarihi : 26.05.2025 - Bitiş Tarihi: 27.05.2025

TBB Üyeleri İçin Eğitim Ücreti: ₺ 3.000 - Diğer Kurumlar İçin Eğitim Ücreti: ₺ 3.400

- Fiyatlarımıza KDV Dahildir.



ÇÖZÜM YÖNELİMLİLİK İLE STRES VE KAYGI YÖNETİMİ



AMAÇ

Stresten ve kaygıdan bir hastalık veya kaçınılması gereken olumsuz bir durum gibi bahsedilir. Olumsuz olan; stres ve kaygı hissetmek değil, bunları nasıl yaşadığımızdır. Eğitimin amacı, çevresel şartlar değişmediğinde, stres ve kaygı yaratan koşullarla nasıl başa çıkılabileceği ve duyguların nasıl yönetilebileceği konusunda beceri kazandırmaktır.

ODAK NOKTALARI

#İç İletişim #Farkındalık #Stres #Kaygı Yönetimi

EĞİTİMDEN BEKLENEN SONUÇLAR

Bilir:Stres ve kaygı ile ilgili bilgilere sahip olur.

Anlar:Stres ve kaygı mekanizmasını anlar.

Yapar:Farkındalığı artar. Stres ve kaygısını daha etkili yönetir.

HEDEF KİTLE

Stres ve kaygıyla başa çıkmak isteyen tüm çalışanların katılımına uygundur.

NOT

İÇERİK

- ☐ Stres
 - ▶ Geçmişten Günümüze Stres
 - ▶ Günümüz Stres Yaklaşımı
 - ▶ Stresle Başa Çıkma Davranışları
 - ▶ Stres Yönetiminde Beş Yol
 - ✓ Vücut: Nefes Alma ve Gevşeme Alıştırmaları
 - ✓ Düşünce: Düşüncenin Yeniden Yapılandırılması (Akılcı Olmayan Düşünme Şekilleri Yerine Gelen Alternatif Düşünme Şekilleri)
 - ✓ Duygu: Elastik Duygular ve Bunların Olumlu Hale Dönüştürülmesi
 - ✓ Davranış: Yeni Davranış Örüntüleri
 - ✓ Anlam: Stres Yaratan Durumda Bizim için Önemli Olanı Bulma
- ☐ Kaygı
 - ▶ Günümüz Toplumunda Stres ve Kaygı
 - ▶ Normal ve Patolojik Kaygı
 - ▶ Kaygı Bozuklukları
 - ▶ Günlük Kaygıyı Yönetme
- ☐ Çözüm Yönelimlilik Yaklaşımı
 - ▶ Probleme ve Problemin Oluştığı Çevreye Ayrıntılı Bakmak
 - ▶ Olaylarla Duyguları Ayırmak
 - ▶ Çözümlere Yönelmek
 - ▶ Çözüm Yönelimlilik Araç ve Teknikleri
 - ✓ Algı Sürecini Tanımak
 - ✓ Nedenlilik Arama Yerine Dairesel Sorgulama
 - ✓ Problem Yerine Çözüme Yönelmek
 - ✓ Odak Değiştirmek
 - ✓ İstisnalar
 - ✓ Değerlendirme Ölçekleri
 - ✓ Mucize Sorular
 - ✓ Aynı Çözüm için Farklı Seçenekler
 - ✓ Kaynak ve Güçlü Yönlerin Farkına Varma
 - ✓ Geleceğe Yönelme
 - ✓ Hayal Dünyasına Açılma
- ☐ Çözüm Yönelimlilikle Kaygı Yönetimi

EĞİTİM YETKİNLİK İLİŞKİSİ

Davranışsal Yetkinlikler	Proaktif Davranış ve Duygu Yönetimi, İletişim, Kendine Liderlik
Yönetimsel Yetkinlikler	Koç Yönetici, Performans Geliştirme, Sonuç Odaklılık
Mesleki/ Bankacılık Teknik Yetkinlikler	İlişki Yönetimi, İkna, Esneklik
Öz-Gelecek Yetkinlikleri	Farklılıkları Yönetme, Kuşaklararası Etkileşim

Uygulama Yeri	Süre	Eğitim Görevlisi
Sanal Sınıf	2 gün	Jale Minibaş Poussard

Başlangıç Tarihi : 26.05.2025 - Bitiş Tarihi: 27.05.2025

TBB Üyeleri İçin Eğitim Ücreti: ₺ 3.000 - Diğer Kurumlar İçin Eğitim Ücreti: ₺ 3.400

- Fiyatlarımıza KDV Dahildir.

YENİ KARIYERİNDE BAŞARI VE MUTLULUK İÇİN GÜCÜNÜ VE DEĞERLERİNİ KULLAN

AMAÇ

Güçlü yanlar ve değerlerin kişinin yaşamı üzerindeki etkisini irdelemek, daha başarılı ve mutlu bir yaşam için bu özelliklerin nasıl daha doğru kullanılabileceği konusunda farkındalık yaratmak ve katılımcıların eğitimden gelişimlerine katkıda bulunacak bir eylem adımıyla ayrılımlarını sağlamak.

ODAK NOKTALARI

#Farkındalık#Kendini Tanıma#Güçlü Yanlar#Değerler

EĞİTİMDEN BEKLENEN SONUÇLAR

Bilir:Güçlü yanların ve değerlerin kişinin başarı ve mutluluğu üzerindeki etkisini, içsel ve dışsal engeller nedeniyle bu özellikleri doğru şekilde kullanamayabileceğini, aşırı ve yetersiz kullanılan güçlü yanların ve tehdit altındaki değerlerin yaşamı nasıl etkilediğini bilir.

Anlar:Güçlü yanlar kişinin zorlanmadan sergilediği özellikler, değerler ise onun için neyin önemli olduğudur. Yaşamın akışı içinde bu iki konu göz ardı edilebilmektedir. Güçlü yanların dengeli kullanıldığı, değerlerle hizalanmış bir yaşam kişinin potansiyelini doğru kullanmasını ve yaşamından memnun olmasını sağlar. Bu konular üzerinde çalışmak kişiye ekip yönetimi konusunda da rehberlik eder.

Yapar:Güçlü yanlarını hayatın içinde daha doğru ve dengeli kullanır. Yaşamını güçlü yanlarına ve değerlerine uygun bir şekilde düzenlemek için gerekli adımları atar. Ekip yönetiminde daha yüksek performans ve uyum için bu konuları dikkate alır.

HEDEF KİTLE

Güçlü yanların ve değerlerin başarı ve mutluluk üzerindeki etkisini anlamak, güçlü yanlarını ve değerlerini bilmek ve bu bilgileri kullanarak yaşamını iyileştirmek isteyenlerin katılımına uygundur.

NOT

İÇERİK

- Güçlü Yanların Önemi
- Güçlü Yanların İş Tatmini ve Performansı Üzerindeki Etkisi
- Kişinin Kendi Örnekleri Üzerinden Güçlü Yanların Belirlenmesi
- Aşırı Kullanılan Güçlü Yanların Yarattığı Olumsuz Etkiler
- Yeterince Kullanılmayan Güçlü Yanları Keşfetme
- Değerlerin Tanımı ve Önemi
- Kişinin Öne Çıkan Değerlerinin Belirlenmesi
- Mutsuzluk Yaratan Konuların Değerlerle İlişkisi
- Güçlü Yanları ve Değerleri Yaşama Entegre Etmenin Önemi
- Bu Konuların Ekip Yönetimine Katkıları

EĞİTİM YETKİNLİK İLİŞKİSİ

Davranışsal Yetkinlikler	Proaktif Davranış ve Duygu Yönetimi, Kendine liderlik
Yönetimsel Yetkinlikler	Yetenek Yönetimi/Optimizasyonu, Performans geliştirme
Mesleki/ Bankacılık Teknik Yetkinlikler	
Öz-Gelecek Yetkinlikleri	Vizyon ve değerlerle liderlik, Farklılıkları yönetme

Uygulama Yeri	Süre	Eğitim Görevlisi
Sanal Sınıf	1 gün	Filiz Bozkurt

Başlangıç Tarihi : 27.05.2025 - Bitiş Tarihi: 27.05.2025

TBB Üyeleri İçin Eğitim Ücreti: ₺ 1.500 - Diğer Kurumlar İçin Eğitim Ücreti: ₺ 1.700

- Fiyatlarımıza KDV Dahildir.



GELECEĞİN YÖNETİCİLERİ VE KOÇVARI LİDERLİK



AMAÇ

Yöneticiler ve yönetici adayları uluslararası profesyonel iletişimi, iş yerinde kendine ve çalışanlara performans koçluğu uygulamalarını (T-GROW model) ve durumsal liderlik becerilerini, yönetimin fonksiyonlarını deneyimleyerek kullanmayı öğrenirler. Uygulamalarla ve rol oyunları ile bu becerilerin iş yaşamında ve özel yaşamda kullanılma alışkanlığının kazandırılması amaçlanmaktadır. Katılımcılar, eğitim boyunca öğrendiklerini destekleyecek profesyonel testler yaparlar. Ekiplerine kullanmak üzere bu testlere sahip olurlar. Odalarda yapılan uygulamalarda farkındalık yaşayarak öğrendiklerini nasıl kullanacaklarını anlayarak bilirler.

ODAK NOKTALARI

#Yöneticilik #Lider #Durumsal Liderlik #İletişim #Etkin Dinleme #Etkili Soru Sorma #Beden Dili #GROW Performans Koçluğu #Yönetimin Fonksiyonları #Koçvari İletişim #Mentorluk #Yönetim Stratejisi #Delegasyon #Geri Bildirim #Takım Yönetme #Ekip Yönetme

EĞİTİMDEN BEKLENEN SONUÇLAR

Bilir:Yönetici, ve lider rollerinde davranmanın nasıl olduğunu uygulayarak bilir. İşi ve İnsanı yönetmenin nasıl olduğunu bilir.

Anlar:Yönetici ve Liderlik kavramının temelinde mentorluk ve koçluk yaklaşımının önemli bir parçası olduğunu anlar. Fasilitasyon ile güçlü yanlarını keşfederken diğer adaylarla takım olmayı, yönetme becerilerini anlar.

Yapar:Doğru soruları sorarak ilerler, başkalarını ve kendini dinlemeyi, geri bildirim almayı-vermeyi, koçvari davranışları uygulamayı, çatışmayı yönetmeyi, delegasyonu ve ast-üst-denkleşimlerle güçlü iletişim kurmayı, kendini ve diğerlerini geliştirmeyi koçluk kullanarak yapar hale gelir. Yönetim Fonksiyonlarını bilerek sistem kurar. Liderlik çatısını bu sistemin üzerine kurular.

HEDEF KİTLE

Orta ve üst düzey yöneticiler, yönetici adayları, takım liderleri ve ekip üyelerinin yaptığı iş ve branş farketmeksizin katılımına uygundur.

NOT

Yönetim ve Liderlik ayrı birer yetkinlik setidir. Mesleğiniz kariyerinizde yeterli değildir.

İÇERİK

- Yönetici - Lider Tanımları ve Farkları
 - ▶ Durumsal Liderlik ve Koçluğun Mentorluğunun katkısı
 - Ekip ve Takım olmanın farkı
 - Etkili İletişimin Alet Çantası
 - ▶ Dinleme
 - ✓ Dinlemenin 5 Seviyesi
 - ✓ Ne İçin Dinliyoruz?
 - ✓ Ne İçin Konuşuyoruz?
 - ✓ Netleştirme
 - ▶ Soru Sorma
 - ✓ Güçlü Soru Sorma
 - ✓ Soru Türleri
 - ▶ Gözlem
 - ✓ Gözlem - Çıkarım - Gerçek
 - ▶ Geri Bildirim
 - ✓ Geri Bildirim Alma - Verme
 - ✓ Johari Testi Uygulaması
 - ▶ Beden Dili ve Kullanımı
 - ▶ Transaksiyonel Analize Göre Yöneticinin Benlik Durumları -Ebeveyn/Yetişkin/Çocuk
 - ▶ Durumsal Liderlik Katmanları ve sınıfta uygulama
 - ▶ Yönetim Fonksiyonları ve Yönetici olma sanatı
 - ▶ Lider ve Yönetici Farkı Testi
 - ▶ Uygulamalarla Yönetimin 7 fonksiyonunu sınıfta çalışma
 - ▶ Performans Potansiyel ilişkisi nedir?
 - ▶ Delegasyonu anlama
 - ▶ T-GROW Kiş Yerinde Performans Koçluk Modeli
- T-GROW Uygulama - Eğitim Koç 1 Kişiyeye örnek seans yapar.
- T-GROW sınıf eşleşerek odalarda Koç ve Koçi olarak iş yerinde Koçluk nasıl uygulanacak deneyimler
- Kapanış

EĞİTİM YETKİNLİK İLİŞKİSİ

Davranışsal Yetkinlikler	Proaktif Davranış ve Duygu Yönetimi, İletişim, Kendine Liderlik, Merak ve Keşfetme, Müşteri Duyarlılığı
Yönetimsel Yetkinlikler	Hızlı Karar Alma ve Çeviklik, Sorumluluğu Devretme, Koç Yönetici, Liderlik, Yöneticilik Stratejisi
Mesleki/ Bankacılık Teknik Yetkinlikler	
Öz-Gelecek Yetkinlikleri	Vizyon ve Değerlerle Liderlik, Değişim ve Düşünce Liderliği, Öğrenme Stratejileri

Uygulama Yeri	Süre	Eğitim Görevlisi
Sanal Sınıf	3 gün	Kamil Murat Özlen

Başlangıç Tarihi : 28.05.2025 - Bitiş Tarihi: 30.05.2025

TBB Üyeleri İçin Eğitim Ücreti: ₺ 4.500 - Diğer Kurumlar İçin Eğitim Ücreti: ₺ 5.100

- Fiyatlarımıza KDV Dahildir.

GÜNDELİK HAYATTA RUHSAL ESNEKLİK

AMAÇ

Ruhsal esneklik kavramını tanımak ve gündelik hayatta kullanabilmeyi amaçlamaktadır.

ODAK NOKTALARI

#Dayanıklılık #Pozitifpsikoloji #Anlam #Amaç

EĞİTİMDEN BEKLENEN SONUÇLAR

Bilir:Resilience (Ruhsal Esneklik) anlamını ve neden önemli olduğunu bilir. Hali hazırda sahip olduğu kaynakları ve ruhsal esnekliğini geliştirmek için edinebileceği yeni yöntemleri öğrenir.

Anlar:Ruhsal Esneklik hayat kalitesini artırır ve bu beceri, kişinin potansiyelini gerçekleştirme için değişken/belirsiz dünyada en büyük yardımcısı olur.

Yapar:Belirsizlik / Değişim / Kriz gibi durumlarda dingin ruh halini koruyarak enerjisini anlam ve eylem üzerinde yoğunlaştırabilir.

HEDEF KİTLE

Ruhsal esneklik kaslarını geliştirmek ve gündelik hayatta pratiğe geçirmek isteyen herkesin katılımına uygundur.

NOT

İÇERİK

- Resilience / Ruhsal Esneklik Nedir?
- Resilient Doğmak ve Resilient Olmak
- Ruhsal Esnekliğimizi Artırmanın Yolları
- Kabullenme: Kendi Uçurumuna Bakma Cesareti
- Kurban Rolünden Çıkmak (Drama Üçgeni)
- Pozitif Psikoloji Bakış Açısıyla Gerçekçi iyimserlik
- Anlam / Amaç Bakış Açısı
- İnanç / Rutinler / Ritüeller
- Dırdırcı İç Sesimize Yakından Bakmak ve Onu Dizginlemek
- Bağlantılardan Yararlanma (Network) & Dayanışma

EĞİTİM YETKİNLİK İLİŞKİSİ

Davranışsal Yetkinlikler	Proaktif Davranış ve Duygu Yönetimi, Kendine Liderlik
Yönetimsel Yetkinlikler	Hızlı Karar Alma ve Çeviklik
Mesleki/ Bankacılık Teknik Yetkinlikler	
Öz-Gelecek Yetkinlikleri	

Uygulama Yeri	Süre	Eğitim Görevlisi
Sanal Sınıf	1 gün	Raselin Turhan

Başlangıç Tarihi : 3.06.2025 - Bitiş Tarihi: 3.06.2025

TBB Üyeleri İçin Eğitim Ücreti: ₺ 1.500 - Diğer Kurumlar İçin Eğitim Ücreti: ₺ 1.700

- Fiyatlarımıza KDV Dahildir.



STRATEJİK GERİ BİLDİRİM VE İLETİŞİM SANATI : PAYDAŞ YÖNETİMİ VE KARAKTER ANALİZİYLE BÜTÜNSEL YAKLAŞIM

AMAÇ

Bu eğitimin amacı, katılımcılara stratejik geri bildirim verme ve paydaş yönetimi süreçlerinde daha etkili ve bilinçli olma becerisi kazandırmaktır. Katılımcılar, iletişim ve geri bildirim sanatının inceliklerini öğrenerek, farklı karakter analizleri (DISC) ve paydaş yönetim modelleri üzerinden bütünsel bir yaklaşım geliştirecekler. İkna teknikleri ve etkin dinleme gibi temel becerilerle, çatışmaları yapıcı çözümlere dönüştürmeyi, paydaşlarla daha güçlü ve sürdürülebilir ilişkiler kurmayı hedefleyecekler. Bu sayede, hem bireysel hem de kurumsal iletişimde kalıcı bir etki yaratabileceklerdir.

ODAK NOKTALARI

Bu eğitimin amacı, katılımcılara stratejik geri bildirim verme ve paydaş yönetimi süreçlerinde daha etkili ve bilinçli olma becerisi kazandırmaktır. Katılımcılar, iletişim ve geri bildirim sanatının inceliklerini öğrenerek, farklı karakter analizleri (DISC) ve paydaş yönetim modelleri üzerinden bütünsel bir yaklaşım geliştirecekler. İkna teknikleri ve etkin dinleme gibi temel becerilerle, çatışmaları yapıcı çözümlere dönüştürmeyi, paydaşlarla daha güçlü ve sürdürülebilir ilişkiler kurmayı hedefleyecekler. Bu sayede, hem bireysel hem de kurumsal iletişimde kalıcı bir etki yaratmayı öğrenecekler.

EĞİTİMDEN BEKLENEN SONUÇLAR

Bilir:Yapıcı geri bildirim verme ve alma yetkinliği artar. Uygulamalı öğrenme ile teoriyi pratiğe dönüştürür.

Anlar:Paydaş yönetimi yetkinliğini anlar.

Yapar:İletişim becerilerinde gelişir, ikna tekniklerinde ustalık kazanır ve geri bildirim süreçlerinde psikolojik güvenlik sağlar.

HEDEF KİTLE

Orta ve üst düzey yöneticiler, proje ve program yöneticileri, insan kaynakları yöneticileri ve uzmanları, müşteri ilişkileri ve satış ekipleri, iç denetim ve uyum ekipleri, ekip liderleri ve değişim yönetim uzmanlarının katılımına uygundur.

NOT

İÇERİK

- İletişimin Temelleri
- İletişim Süreci
- İletişim Engelleri
- Geri Bildirim Bir Hediyedir
- Geri Bildirim Nedir?
- Neden Geri Bildirim Vermekten ve Almaktan Korkarız
- Geri Bildirim Verirken ve Alırken Hangi Durumlar Bizi Zorlar
- Etkin Dinleme Nedir
- JOHARI Penceresi
- Yapıcı/Yıkıcı Geri Bildirim
- DISC Analizi
- Renklerle Karakter Analizi
 - Nasıl Tanırsınız, Nasıl Davranmalısınız?
 - Dikkat Edilmesi Gerekenler Nelerdir?
- Paydaş Kimdir?
- Paydaş İletişiminin Temelleri
- Paydaş Yönetim Modeli
- Paydaş Analizi- İlgili Matrisi
- Paydaş Analizi- RACI Matrisi
- Paydaş Analizi- Paydaş Journey
- Çatışma Yerine İkna ve İkna Teknikleri
- İkna Nedir, İncelikleri Nelerdir?
- Etkin Dinleme Egzersizi
- Anlayarak Dinleme
- Renginizi Keşfedin
- Geri Bildirim Vaka Çalışması (Farklı Karakterler-Renkler, Senaryo Eşliğinde Geri Bildirim Çalışmaları)
- Paydaş Journey Egzersizi

NOT : Eğitim, 09:30-16:30 saat aralığında tam gün olarak planlanmıştır.

EĞİTİM YETKİNLİK İLİŞKİSİ

Davranışsal Yetkinlikler	Mesleki Gelişim
Yönetimsel Yetkinlikler	Hızlı Karar Alma ve Çeviklik
Mesleki/ Bankacılık Teknik Yetkinlikler	
Öz-Gelecek Yetkinlikleri	Değişimi Okuyabilmek ve Geleceği Kurgulamak

Uygulama Yeri	Süre	Eğitim Görevlisi
Sanal Sınıf	2 gün	Gamze Çevik

Başlangıç Tarihi : 10.06.2025 - Bitiş Tarihi: 11.06.2025

TBB Üyeleri İçin Eğitim Ücreti: ₺ 5.600 - Diğer Kurumlar İçin Eğitim Ücreti: ₺ 6.000

- Fiyatlarımıza KDV Dahildir.



BİLİNÇLİ YÖNETİM VE LİDERLİK

AMAÇ

Bilimsel temelli bilgilerle desteklenen yönetim ve liderlik davranış modelleri yoluyla katılımcıların yönetme ve liderlik yapma, sorumluluklarını bilinçli olarak yerine getirme ve enerjilerini doğru harcayarak verimli sonuçlar üretebilme becerisi kazanmalarınıdır.

ODAK NOKTALARI

#Yönetici #Lider #Zihnin İşleyiş Mekanizmaları
#Takım Kurma #Performans Geliştirme #Takım Motivasyonu

EĞİTİMDEN BEKLENEN SONUÇLAR

Bilir:Takımını nasıl kuracağını, takım bireylerini nasıl geliştirebileceğini ve doğru iletişim ve liderlik stiliyle onları nasıl istikrarlı olarak başarıya yönlendirebileceğini bilir.

Anlar:Takımda bağlılık, özgüven ve sadakati oluşturan ve koruyan aynı zamanda takım üyelerinin motivasyonlarını güçlendirerek verimliliklerini artıran davranış modellerini anlar.

Yapar:Lideri olduğu takımıyla kendisinden beklenen hedeflere ulaşır.

HEDEF KİTLE

Başarısından sorumlu olduğu bir takım veya birimin yönetim sorumluluğunu üstlenen yönetici ve yönetici adaylarının katılımına uygundur.

NOT

İÇERİK

- ❑ Bir Yöneticiden Beklenenler
 - ▶ Planlama, Organizasyon, Yönlendirme, Takip ve Kontrol
- ❑ Yöneticilikte Yetkinlikler
 - ▶ İletişim, Analiz ve Yaptırım
- ❑ Liderlik
 - ▶ Yöneticilikten Liderliğe
 - ▶ Liderde Olması Gereken Vasıflar
 - ▶ Hedefler
 - ▶ Takım Bireyleri
- ❑ Liderlik Stilleri ve Performans Geliştirme
 - ▶ İş Başında Performans Geliştirme
 - ▶ Geri Bildirim Amacı ve Türleri
 - ▶ Durumsal Liderlik Stilleri
 - ▶ Koçluk
 - ✓ Koçluk Çeşitleri
 - ✓ Koçluk Biçimleri
 - ✓ Koçlukta HGSH (GROW) Modeli
- ❑ Takım Motivasyonu
 - ▶ Motivasyon ve Motivasyon Kaynakları
 - ▶ Takım Motivasyonu Kanunları ve Motivasyon Araçları

EĞİTİM YETKİNLİK İLİŞKİSİ

Davranışsal Yetkinlikler	Kendine Liderlik, İletişim, Güven Yaratma, Analitik Düşünme ve Yaratıcılık
Yönelimsel Yetkinlikler	Hızlı Karar Alma ve Çeviklik, Planlama ve Organizasyon, Performans Geliştirme, Koç Yönetimi, Sorumluluğu Devretme, Sonuç Odaklılık, Koordinasyon
Mesleki/ Bankacılık Teknik Yetkinlikler	
Öz-Gelecek Yetkinlikleri	Vizyon ve Değerlerle Liderlik, Kuşaklararası İletişim, Değişim ve Düşünce Liderliği, Farklılıkları Yönetme

Uygulama Yeri	Süre	Eğitim Görevlisi
Sanal Sınıf	2 gün	Mehmet Ali Kirman

Başlangıç Tarihi : 10.06.2025 - Bitiş Tarihi: 11.06.2025

TBB Üyeleri İçin Eğitim Ücreti: ₺ 3.000 - Diğer Kurumlar İçin Eğitim Ücreti: ₺ 3.400

- Fiyatlarımıza KDV Dahildir.



KOMPLEKS PROBLEM ÇÖZME VE KARAR VERME



İÇERİK

AMAÇ

Giderek karmaşıklaşan çok parametrelili problemler karşısında etkili karar verme yetkinliği geliştirmektir. Bu eğitimin amacı, çoklu veri ve bilgi kirliliğinin arttığı, algısal gerçeklik türvelerinin yoğunlaştığı günümüzde, kök nedene ulaşmak ve sorunun özünü kavrayarak karar verme becerisidir. Analiz metotlarına ilave olarak karar vermenin bir diğer önemli parametresi de çözüm konusunda seçim yapabilmektir. Parçaların içi ilişki ve etkileşimlerini çözümleyerek karar verme sorumluluğu almak kritik bir yönetici becerisidir.

ODAK NOKTALARI

#Kompleks Problem Çözme #Analitik Düşünme
#Karar Alma #Sonuç ve Çözüm Odaklılık #Karar Verme #Analiz

EĞİTİMDEN BEKLENEN SONUÇLAR

Bilir:Problemlerin kök nedenini keşfederek karar almayı öğretir. Kompleks problemleri tanımlama ve çözüm kararı vermeyi destekler.

Anlar:Sebepler sonuç ilişkilerini fark etme ve uygun kararları alma yetkinliği geliştirir.

Yapar:Sebepler sonuç ilişkilerini fark etme ve uygun kararları alma yetkinliği geliştirir Sistem/süreç bilinci oluşturur ve çözüm üretme davranışı geliştirir.

HEDEF KİTLE

Kompleks problemleri çözme, analitik düşünme ve çözüm geliştirme yetkinliğini geliştirmek isteyen tüm çalışanların katılımına uygundur.

NOT

- Kök Neden Analizi
- Ekonomi Konulu Grup çalışması
- Bankaları Ne Bekliyor? Bankacılık Neye Dönüşebilir?
- PY'ler Ne Yapsın?
- Müşteri İlişkileri ve Risklerinde Yapılacaklar
- Kişisel Gelişim Alanında Yapılacak Hazırlıklar
- Birey Yaşam Döngüsü ve Analitik Bakış
- Kompleks Problem Çözme Grup Oyunu
- Analitik Düşünmenin 4 Adımı
- Parçaları Ayrı Ayrı Sabit Zamanda (Bugünde) Anla [Geçmiş de Kullanabilirsin]
- Parçaları Ayrı Ayrı Zaman İçinde (Gelecekteki) Durumlarını-Değişimlerini Tahmin Et
- Parçaların Tümünün Etkileşimini Sabit Zamanda (Bugünde) Anla [Geçmiş de Kullanabilirsin]
- Parçaları Tümünün Zaman İçinde (Gelecekteki) Durumlarını-Değişimlerini Tahmin Et
- Analitik Düşünerek Kompleks Problem Çözme
- Şirket Yaşam Döngüsü ve Analitik Bakış

EĞİTİM YETKİNLİK İLİŞKİSİ

Davranışsal Yetkinlikler	Merak ve Keşfetme, Analitik Düşünme ve Yaratıcılık
Yönetsel Yetkinlikler	Hızlı Karar Alma ve Çeviklik, Sonuç Odaklılık
Mesleki/ Bankacılık Teknik Yetkinlikler	Global Zekâ, Esneklik
Öz-Gelecek Yetkinlikleri	Değişimi Okuyabilmek ve Geleceği Kurgulamak, Öğrenme Stratejileri

Uygulama Yeri	Süre	Eğitim Görevlisi
Sanal Sınıf	2 gün	Melih Ümit Mentеш

Başlangıç Tarihi : 12.06.2025 - Bitiş Tarihi: 13.06.2025

TBB Üyeleri İçin Eğitim Ücreti: ₺ 3.000 - Diğer Kurumlar İçin Eğitim Ücreti: ₺ 3.400

- Fiyatlarımıza KDV Dahildir.

AMAÇ

Her ortamda zihinsel ve bedensel olarak sağlıklı, enerjik yapıyı kurarak stresi dengelemeyi sağlama kapasitesini artırmak ve sağlıklı düşünce üretimini kalıcı olarak gerçekleştirme becerisi edindirmek.

ODAK NOKTALARI

#Bilinçaltı Çalışma Sistemi #Beyin Frekans Sistemi #Bağlantısallık #Olumlu Düşünce Üretimi #Sağlıklı Uyku #Enerji Artırıcı Egzersizler #Stres Dengeleme #Finansta Stres Dengeleme Zamanları #Sağlıklı Yaşam Ritüelleri #Negatif Kalıplardan Özgürleşme

EĞİTİMDEN BEKLENEN SONUÇLAR

Bilir:Ruh-beden-zihin bütünlüğünü bilir. Yaşamda bedensel ve zihinsel rahatlama pratiklerini bilir. Negatif düşünce dönüşümü, duyu farkındalığı, belirsizlikle barışma ve kontrolünü bilir. Sağlıklı karar vermeyi bilir. Çatışmalarda ve belirsizliklerde beden ve zihin dengesini nasıl koruyacağını bilir. Beklenmedik ya da kriz durumlarında negatif durumlara çekilmeden hedefine nasıl bağlı kalacağını, bedenini ve zihnini nasıl olumlu enerjide kalacağını bilir. Öz farkındalığını bilir. Sağlıklı iletişimi bilir.

Anlar:Ruh-beden-zihin bütünlüğünün sağlıklı bir vücut ve sağlıklı karar almak için önemini anlar. Beden ve yaşam enerjisi düştüğünde anlar. Hedeflerine ulaşmada engel teşkil eden negatif düşünce kalıplarını anlar. Stresinin kaynağını anlar. Çevreyle ve kendisiyle iletişimde enerjisini düşüren ya da korku, endişe gibi negatif duygular veren durumları, iletişim engellerini anlar. Uyku ve beslenme konularında bedenini ve zihnini sabote eden durumları anlar.

Yapar:Zihinsel ve bedensel egzersizleri yapar.Sağlıklı bir beden ve zihin için gerekli uygulamaları yaşam biçimi haline getirir.Düşünce egzersizleri sonrasında verimliliği artırıcı sağlıklı düşünce ekimini yapar.Sürdürülebilir enerjiji sağlayıcı süreçlerini yönetir.

HEDEF KİTLE

Sağlıklı bedene sahip, sağlıklı düşünce üretmek isteyen, stresini dengeleyip ruh-beden-zihin bütünlüğünü sağlayarak sürdürülebilir enerjiji yaşam biçimi yapmak isteyen tüm çalışanların katılımına uygundur.

NOT

İÇERİK

- ❑ Bilinçaltı
 - ▶ Bilinçaltı Çalışma Prensipleri
 - ▶ Bilinçaltı Gücü
 - ▶ Bilinçaltı Zihindeki Engelleri Nasıl Ortadan Kaldırır?
- ❑ Beyin Çalışma Sistemi
 - ▶ Nöronlar ve Bağlantısallık Matematiği
 - ▶ Beyin Frekansları
 - ▶ Beyin Frekanslarının Hayat Yolculuğumuzda Ruhsal ve Bedensel İşlevleri
 - ▶ Uyku Frekanslarının Sağlıklı Beden ve Zihin İçin Önemi
 - ▶ Beyin Frekans Sistemini Verimli ve Sürdürülebilir Enerji İçin Destekleyici Egzersizler
- ❑ Düşünce Gücü-Frekans Enerjisi
 - ▶ Düşünce Enerjisi
 - ▶ Hayat Teması
 - ▶ Olumlu Düşünce Ekimi
 - ▶ Sağlıklı İletişimde Bilinçaltı ve Düşüncenin Gücü
 - ▶ Hedeflere Ulaşmada Bilinçaltı ve Düşüncenin Gücü
- ❑ Ruh-Beden-Zihin Bütünlüğü
 - ▶ Sinir Sistemimizi Destekleme Metotları
 - ▶ Bedensel Destekleme Metotları
 - ▶ Öfke, Korku, Kaygı, Endişe Durumlarında Destekleme Metotları
 - ▶ Dinginlik Verici Ritüeller
 - ▶ Belirsizlikle Barışmak
 - ▶ Enerji Yükseltici Egzersizler ve Duygusal Farkındalık

EĞİTİM YETKİNLİK İLİŞKİSİ

Davranışsal Yetkinlikler	Proaktif Davranış ve Duygu Yönetimi, Kendine Liderlik, Yaratıcılık, İletişim
Yönetimsel Yetkinlikler	Performans Geliştirme, Koordinasyon, Hızlı Karar Alma ve Çeviklik
Mesleki/ Bankacılık Teknik Yetkinlikler	İlişki Yönetimi, Stratejik İlişkiler ve Kilit Ortaklıklar Kurma, Esneklik
Öz-Gelecek Yetkinlikleri	Değişim ve Düşünce Liderliği, Farklılıkları Yönetme

Uygulama Yeri	Süre	Eğitim Görevlisi
Sanal Sınıf	2 gün	Melike Esra Karayel

Başlangıç Tarihi : 12.06.2025 - Bitiş Tarihi: 13.06.2025

TBB Üyeleri İçin Eğitim Ücreti: ₺ 3.000 - Diğer Kurumlar İçin Eğitim Ücreti: ₺ 3.400

- Fiyatlarımıza KDV Dahildir.

BİZİ ENGELLEYEN TEMEL DUYGULARI NASIL YÖNETİRİZ? KORKU - SUÇLULUK - ÖFKE - KAYGI

AMAÇ

Eğitimin amacı; katılımcıların kendi düşüncelerini ve bu düşüncelerden doğan negatif duygularını sorgulamalarını, kendilerini fark etmelerini ve uygulamalarla pratiğe dönüştürmesini sağlamaktır.

ODAK NOKTALARI

#Düşünce Gücünün Etkileri #Fark Etme #Kendini Görebilme #Kendiyle İletişim #Evrensel Bilgiler

EĞİTİMDEN BEKLENEN SONUÇLAR

Bilir:Düşünce ile duygu dengesini fark eder, kendini sorgular, düşünce ve duyguların önemini, nasıl kendini ve hayatını yöneteceğini bilir.

Anlar:Neden sonuç ilişkisinin gücünü, kendini fark ederek hayatta olanların ve olamayanların yaşam adımlarına yansımalarını ve etkilerini anlar.

Yapar:Kendini ve gücünü keşfeder, gözlemci kalmayı öğrenir.

HEDEF KİTLE

İçindeki korku, suçluluk, öfke, kaygı duygularının nereden geldiğini ve bunları nasıl yönetebileceği üzerinde düşünmek, sorgulamak ve bu alanda yeni bilgiler öğrenmek isteyen herkesin katılımına uygundur.

NOT

İÇERİK

- Bilim Adamları Diyor Ki
- İnsan Nedir?
- Beynin Stratejisi Karar Verme
- Bilinç – Bilinçaltı
- Duygular Nasıl Oluşur?
- Duygu Ürettiğimizde Beyinde Neler Oluyor?
- Birincil – İkincil – Sistemik – Meta Duygular
- Korku – Suçluluk – Öfke – Kaygı
- Negatif Duyguları Nasıl Yönetiriz?
- Uygulamalar
- Negatif Temel Duygularıyla Yüzleşiyorum ve Onları Dönüştürüyorum
- Nefes Farkındalığı
- Gözlemci Tekniği
- Meditasyon

EĞİTİM YETKİNLİK İLİŞKİSİ

Davranışsal Yetkinlikler	İletişim, Kendine Liderlik, Kendini Farketme
Yönetimsel Yetkinlikler	Performans Geliştirme
Mesleki/ Bankacılık Teknik Yetkinlikler	İlişki Yönetimi
Öz-Gelecek Yetkinlikleri	Değişimi Okuyabilmek ve Geleceği Kurgulayabilmek, Değişim ve Düşünce Liderliği

Uygulama Yeri	Süre	Eğitim Görevlisi
Workinton Levent 199	2 gün	Beral Fişekçi
Başlangıç Tarihi : 24.06.2025 - Bitiş Tarihi: 25.06.2025		
TBB Üyeleri İçin Eğitim Ücreti: ₺ 6.400 - Diğer Kurumlar İçin Eğitim Ücreti: ₺ 6.800		

- Fiyatlarımıza KDV Dahildir.



AMAÇ

Bu eğitimle katılımcılara, iş dünyasında, yazı dilini etkili kullanmayla ilgili bilgi ve becerileri kazandırmak amaçlanmaktadır.

ODAK NOKTALARI

#İletişimin Araçları #Az Sözle Meram Anlatma#
Sonuç ve Çözüm Odaklılık #İfade Becerisi

EĞİTİMDEN BEKLENEN SONUÇLAR

Bilir:Katılımcılar, duygu ve düşüncelerini kısa, öz ve etkileyici bir şekilde ifade etmek, imla kuralları, noktalama işaretleri, paragraf teşkilinde bilinmesi gerekenler ve yazıda uyulması gereken biçim özellikleri gibi konularda farkındalık geliştireceklerdir.

Anlar:Yazının etkin kullanımı iş dünyasında kişiyi güçlendirir. Yazılı iletişim iş hayatın temelidir.

Yapar:Yazı dilini çok iyi kullanarak kendini etkili ifade eder.

HEDEF KİTLE

Yazılı iletişim becerisini dili doğru kullanarak kendini geliştirmek isteyen herkesin katılımına uygundur.

NOT

İÇERİK

- Şekil ve İçerik Bakımından Raporlar
- Raporu Hazırlayanın Özellikleri
- Raporun Teknik Özellikleri
- Rapor Hazırlama Süreci
- Rapor Yazmaya Teknik Hazırlık
- Rapor Planı Hazırlama
- Veri Toplama Teknikleri
- Rapora Biçim Verme
- Raporun Bölümleri
 - ▶ On Bölüm
 - ▶ Ana Bölüm
 - ▶ Son Bölüm
- Sonuç ve Öneriler
- Raporlarda Dil ve Üslup
- Raporların Şekil ve İçerik Özellikleri
- Hatalı Paragraflar Üzerinden Üslup Çalışması
- Yazılı İletişimde Etkiyi Artıran Unsurlar
- Etkileyici Üslup İçin Kelime, Cümle Paragraf Bazında Dikkat Edilmesi Gerekenler
- E-posta Adabı
- Hatalı Örnekler Üzerinden E-postada İçerik ve Şekil Özellikleri
- Raporlarda Uyulması Gereken İmla Kuralları ve Noktalama İşaretleri

EĞİTİM YETKİNLİK İLİŞKİSİ

Davranışsal Yetkinlikler	Kurumsal Farkındalık ve Etik Bilinci, İletişim, Güven Yaratma
Yönetsel Yetkinlikler	Bilgi izleme ve Operasyonel Takip, Sonuç Odaklılık
Mesleki/ Bankacılık Teknik Yetkinlikler	İkna, Mesleki Fonksiyonel Yetkinlikler
Öz-Gelecek Yetkinlikleri	Kurumsal Girişimcilik

Uygulama Yeri	Süre	Eğitim Görevlisi
Workinton Levent 199	2 gün	Suna Okur

Başlangıç Tarihi : 24.06.2025 - Bitiş Tarihi: 25.06.2025

TBB Üyeleri İçin Eğitim Ücreti: ₺ 6.400 - Diğer Kurumlar İçin Eğitim Ücreti: ₺ 6.800

- Fiyatlarımıza KDV Dahildir.

AMAÇ

Erteleme davranışını ve altında yatan sebepleri daha yakından anlayarak erteleme döngüsünü kırmaya yardımcı olacak pratik çözüm yollarına dair farkındalık kazandırmayı amaçlar.

ODAK NOKTALARI

#Erteleme #Bireysel Farkındalık #Harekete Geçme #Alışkanlık Oluşturma

EĞİTİMDEN BEKLENEN SONUÇLAR

Bilir:Erteleme davranışının altında yatan psikolojik ve davranışsal sebepleri, erteleme türlerini bilir. Bu döngüyü kırabilmek için nasıl yeni alışkanlıklar oluşturabileceğine dair alternatif çözüm yollarını bilir.

Anlar:Erteleme çoğu insanın zaman zaman karşılaşılabileceği bir durumdur. Ancak hayatın birçok alanında bu döngü ile devamlı karşılaşıyorsa kronikleşen bu davranışın altında yatan nedenler anlaşılabilir dönüştürülmesi gerekir. Duygu ve düşüncelerimizin davranışlarımızı nasıl şekillendirdiğini anlayarak bireysel farkındalıkla yaşanan erteleme döngüsünü yeni alışkanlıklarla dönüştürüp harekete geçebileceğini anlar.

Yapar:Hangi durumlarda erteleme davranışı geliştirdiğini fark eder. Bu gibi durumlarda kendisi ile ilişkisini nasıl yöneteceğini anlar ve harekete geçebilmek için çözüm yolları üretir.

HEDEF KİTLE

Bir işe başlamakta ve/veya devam ettirmekte zorlanan, yapması gereken konuları devamlı erteleyen, yaşadığı erteleme döngüsü nedeniyle kişisel ve profesyonel hayatında zorlanan, bu konuda kendine öz şefkatle yaklaşarak yeni alışkanlıklar geliştirmek isteyen herkesin katılımı için uygundur.

NOT

İÇERİK

- Erteleme Nedir?
- Erteleme Bir Hastalık Mıdır, Tembellik Midir?
- Erteleme ve Haz/Ödül Arasındaki İlişki
- Ertelemenin Üzerimizdeki Olumsuz Etkileri
- Ertelemenin Nedenlerine Farklı Perspektiflerden Bakış
- Çocukluktan Getirdiğimiz Alt Mesajların Ertelemeye Etkisi
- Erteleme Konusunda İç Sesini Keşfetmek
- Erteleme Türümüzü Anlamak
- Erteleme ve Alışkanlık Oluşturma
- Erteleme ve Kendimle Olan İlişkim, Öz-Şefkat
- Harekete Geçmek İçin Pratik İpuçları

EĞİTİM YETKİNLİK İLİŞKİSİ

Davranışsal Yetkinlikler	Proaktif Davranış ve Duygu Yönetimi, Kendine Liderlik
Yönetimsel Yetkinlikler	Planlama ve Organizasyon, Sonuç Odaklılık
Mesleki/ Bankacılık Teknik Yetkinlikler	Esneklik
Öz-Gelecek Yetkinlikleri	Değişim ve Düşünce Liderliği, Öğrenme Stratejileri

Uygulama Yeri	Süre	Eğitim Görevlisi
Sanal Sınıf	2 gün	Gülcan Şimşek

Başlangıç Tarihi : 26.06.2025 - Bitiş Tarihi: 27.06.2025

TBB Üyeleri İçin Eğitim Ücreti: ₺ 3.000 - Diğer Kurumlar İçin Eğitim Ücreti: ₺ 3.400

- Fiyatlarımıza KDV Dahildir.

ETKİLEYEN VE İKNA EDEN LİDERLİK

AMAÇ

Katılımcılara etkileyen ve ikna eden liderler olabilmeleri için gerekli olan bilgileri, gerçek yaşamda etkisini görebilecek şekilde aktarmak amaçlanmaktadır.

ODAK NOKTALARI

#Karizma #Karizmatik Liderlik #Etkileme #İkna #Kendini Dinletmek #Empatik Dinlemek

EĞİTİMDEN BEKLENEN SONUÇLAR

Bilir:Beden dilini ve sözcükleri etkili kullanabildiği sürece bir liderin adeta bir büyücüye dönüşebileceğini bilir.

Anlar:Etki gücünün yetki gücünden daha "etkili" olduğunu; hedeflerine ve kişiliğine uygun karizma tarzını seçmenin önemini anlar.

Yapar:Öğrendiği teknikleri karizmatik liderlik gücünü artıracak şekilde kullanır.

HEDEF KİTLE

Profesyonel hayatta daha etkileyici, ikna edici ve ilham verici olmak isteyen yönetici ve yönetici adaylarının katılımına uygundur.

NOT

İÇERİK

- Karizma Kavramı
 - ▶ Karizmatik insanların ortak özellikleri
 - ▶ Karizmatik liderlik
 - ▶ Farklı karizma tarzları
- Kişisel İmaj ve İlk İzlenim
 - ▶ İdeal (istenen) imajı bulmak
- Karizmatik Liderin Beden Dili
 - ▶ Duruşumuz ve bedenimizin söyledikleri
 - ▶ Göz teması
 - ▶ Mimik ve jestlerimiz
- Karizmatik Liderin Dinleme Becerisi
 - ▶ İyi bir dinleyici olmak
 - ▶ Dinleme seviyeleri
 - ▶ Empatik dinleme yetisini artırmak için kurmaca okumak
- Karizmatik Liderin Konuşma Becerisi
- Sözcükler
 - ▶ Beynin iki yarımküresi nasıl işler?
 - ▶ Dil Zekâsı
 - ▶ Kavram/Anlam Çağı'nda güçlü ifade
 - ▶ Güç, etki ve ikna
- Retorik
 - ▶ Aristoteles'in Retorik Üçgeni
 - ▶ Konuşmayı etkili kılmamanın yolları
 - ▶ İyi bir konuşma için öz anlatıma varabilmek
 - ▶ Parazit ses ve sözcüklerden kurtulmak
- Ses Tonu
 - ▶ Konuşmada doğru nefes kullanımının önemi
 - ▶ İstanbul Türkçesi'ni iyi konuşmak
 - ▶ Sözcük ve cümle vurgusu
 - ▶ Tonlama

EĞİTİM YETKİNLİK İLİŞKİSİ

Davranışsal Yetkinlikler	İletişim, Kendine Liderlik
Yönetsel Yetkinlikler	
Mesleki/ Bankacılık Teknik Yetkinlikler	İkna
Öz-Gelecek Yetkinlikleri	

Uygulama Yeri	Süre	Eğitim Görevlisi
Sanal Sınıf	2 gün	Aylin Ketenci

Başlangıç Tarihi : 30.06.2025 - Bitiş Tarihi: 1.07.2025

TBB Üyeleri İçin Eğitim Ücreti: ₺ 3.000 - Diğer Kurumlar İçin Eğitim Ücreti: ₺ 3.400

- Fiyatlarımıza KDV Dahildir.



POZİTİF STRES YÖNETİMİ

AMAÇ

Stresin yarattığı belirtileri fark edip, olumsuz etkilerini kontrol altında tutmaya ve duygu kontrolü sağlamaya yardımcı olacak pratik teknikler sunulması ve daha sağlıklı ve dengeli bir yaşam için otomatikte düşmüş olan alışkanlıkları fark edip, yaşam kalitesini artıracak yolların aktarılması amaçlanmaktadır.

ODAK NOKTALARI

#Nefes Teknikleri #Meditasyon #Olumlama
#Amaçlar #Hedefler #Proaktivite #Duygu Kontrolü

EĞİTİMDEN BEKLENEN SONUÇLAR

Bilir:Stres kaynaklarını tanımlamayı ve yönetmeyi bilir.

Anlar:Olumsuz düşünce ve olumsuz duyguların olumsuz davranışlara sebebiyet verdiğini anlar.

Yapar:Duygu kontrolünü sağlamak için nefes ve meditasyon tekniklerini uygular, olumluma iç ses konuşmalarını yapar.

HEDEF KİTLE

Konuya ilgi ve ihtiyaç duyan tüm çalışanların katılımına uygundur.

NOT

İÇERİK

- ❑ Stres Nedir?
 - ▶ Stres Nasıl Oluşuyor?
 - ▶ Savaş-Kaç Tepkisi
 - ▶ Beyin ve Stres İlişkisi
 - ✓ İnsan Beyni ve Vücudunda Stres Tepkisi Sırasında Neler Oluyor?
 - ✓ Sol Beyin-Sağ Beyin
- ❑ Stres ve Biz
 - ▶ Özgür İrade mi, Oto Pilot mu?
 - ▶ Stres Kaynakları ve Belirtileri
- ❑ Yaşamımızın Kontrolü
 - ▶ Amaçlarımıza Ulaşmak
 - ▶ Olumlu İç Ses Konuşmaları
- ❑ Rahatlama ve Gevşeme Teknikleri
 - ▶ Diyafram Nefesi ile Sakin Kalma
 - ▶ Ana Odaklanma ve Farkındalık
 - ▶ Meditasyon ile Gevşemeyi Öğrenme
 - ▶ Bilinçli Uzaklaşma Teknikleri
 - ▶ Masada Yoga Egzersizleri

EĞİTİM YETKİNLİK İLİŞKİSİ

Davranışsal Yetkinlikler	Proaktif Davranış ve Duygu Yönetimi, Kendine Liderlik, Merak ve Keşfetme
Yönetimsel Yetkinlikler	Sonuç Odaklılık
Mesleki/ Bankacılık Teknik Yetkinlikler	Esneklik
Öz-Gelecek Yetkinlikleri	

Uygulama Yeri	Süre	Eğitim Görevlisi
Sanal Sınıf	2 gün	Serap Gökmen

Başlangıç Tarihi : 30.06.2025 - Bitiş Tarihi: 1.07.2025

TBB Üyeleri İçin Eğitim Ücreti: ₺ 3.000 - Diğer Kurumlar İçin Eğitim Ücreti: ₺ 3.400

- Fiyatlarımıza KDV Dahildir.



MİNDFULNESS YÖNTEMİYLE KENDİ KENDİNİZİN KOÇU OLUN

AMAÇ

Kendimizi daha iyi tanıma, seçimlerinizi anlama, bilinçli seçimler yapabilme, ulaşmak istediğimiz tüm yeni durumlar için kendi kendimize koçluk yapabilme becerilerinin geliştirilmesi amaçlanmaktadır.

ODAK NOKTALARI

#Mindfulness #Koçluk #Kendini Tanıma #Seçimler #Alışkanlıklar

EĞİTİMDEN BEKLENEN SONUÇLAR

Bilir: Mindfulness, koçluk kavramlarını ve GROW modelini bilir.

Anlar: Kendi kişiliğini ve değerlerini, seçimlerin nasıl yapıldığını ve kendi kendine koçluk yapma prensiplerini anlar.

Yapar: Arzu ettiği yeni durumlara ulaşmak için bilinçli seçimler yaparak kendi kendine koçluk yapar.

HEDEF KİTLE

Potansiyelini performansa çevirmek isteyen, ulaşmak istediği durum ile mevcut durumu arasında fark gören, memnun olmadığı alışkanlıkları bırakmak isteyen, yeni alışkanlıklar edinmek isteyen tüm çalışanların katılımına uygundur.

NOT

İÇERİK

- Temeller: Kendinizi Tanıyın
 - ▶ Benlik Düzeyinizi Anlayın: Transaksiyonel Analiz Envanteri
 - ▶ Değerlerinizi Bilin: Değer Çalışması
- Sürece Hazırlık
 - ▶ Kendinize Koçluk Yapma
 - ▶ Uygulama: Hayat Çarkı Değerlendirmesi
- Vizyon Belirleme: Süreç Sonunda Ulaşmak İstedığınız Durumun Tanımlanması
- Süreci Güçlendiren Davranışlar
 - ▶ Özşefkat
 - ▶ Kendine Etkili Soru Sormak
 - ▶ GROW Modeli
 - ✓ Goal: Hedef Nedir?
 - ✓ Reality: Gerçeklik Nedir?
 - ✓ Options: Seçeneklere Nasıl Ulaşacaksınız?
 - ✓ Way Forward: Neyi, Ne Zaman Yapacaksınız?
- Araçlar
 - ▶ Ölçeklendirme
 - ▶ Geleceğe Götürme
 - ▶ Mentor Çağırma
 - ▶ SWOT Analizi
 - ▶ Zaman Matrisi

EĞİTİM YETKİNLİK İLİŞKİSİ

Davranışsal Yetkinlikler	Proaktif Davranış ve Duygu Yönetimi, Kendine Liderlik
Yönetimsel Yetkinlikler	
Mesleki/ Bankacılık Teknik Yetkinlikler	
Öz-Gelecek Yetkinlikleri	Değişimi Okuyabilmek ve Geleceği Kurgulamak, Vizyon ve Değerlerle Liderlik

Uygulama Yeri	Süre	Eğitim Görevlisi
Sanal Sınıf	2 gün	Sibel Demirel

Başlangıç Tarihi : 1.07.2025 - Bitiş Tarihi: 2.07.2025

TBB Üyeleri İçin Eğitim Ücreti: ₺ 3.000 - Diğer Kurumlar İçin Eğitim Ücreti: ₺ 3.400

- Fiyatlarımıza KDV Dahildir.

