İSTANBUL BİLGİ AKADEMİSİ

2027

KURUMSAL GELİŞİM EĞİTİMLERİ

Profesyonel **gelişim** için kurumlara özel **eğitim** çözümleri.

- Liderlik ve Yönetim Becerileri
- Kişisel ve Profesyonel Yetkinlikler
- Satış, Pazarlama ve Müşteri Deneyimi
- İnsan Kaynakları ve Organizasyonel Gelişim
- Finans, Bütçe ve İşletme Yönetimi
- Dış Ticaret, İthalat ve İhracat
- Süreç, Proje ve Operasyon Yönetimi
- İş Hayatında Yapay Zekâ ve Dijital Verimlilik
- Microsoft Office ve İş Uygulamaları

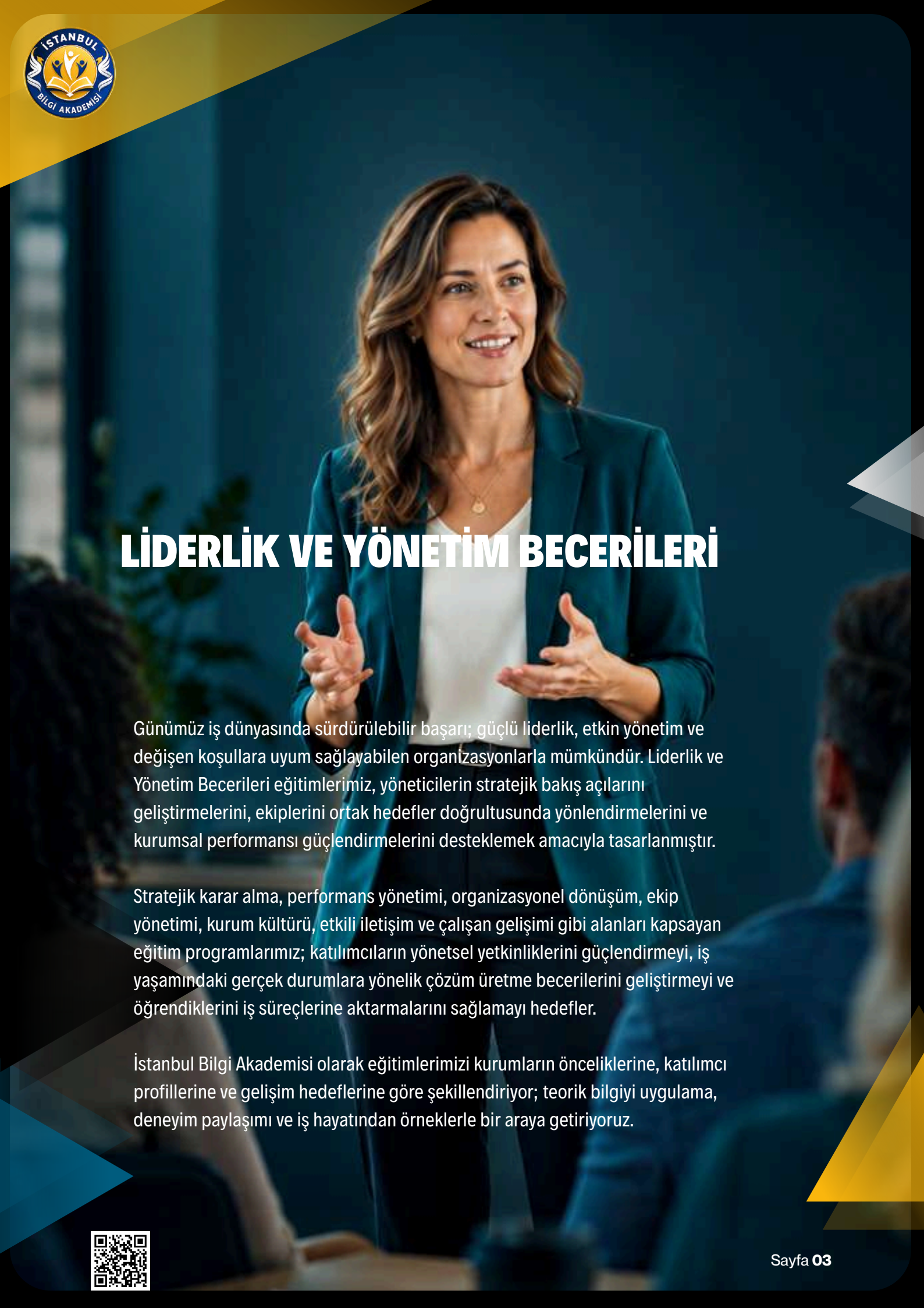


İstanbul Bilgi Akademisi

İÇİNDEKİLER



- **Liderlik ve Yönetim Becerileri** — Sayfa **03**
- **Kişisel ve Profesyonel Yetkinlikler** — Sayfa **11**
- **Satış, Pazarlama ve Müşteri Deneyimi** — Sayfa **17**
- **İnsan Kaynakları ve Organizasyonel Gelişim** — Sayfa **22**
- **Finans, Bütçe ve İşletme Yönetimi** — Sayfa **27**
- **Dış Ticaret, İthalat ve İhracat** — Sayfa **32**
- **Süreç, Proje ve Operasyon Yönetimi** — Sayfa **37**
- **İş Hayatında Yapay Zekâ ve Dijital Verimlilik** — Sayfa **42**
- **Microsoft Office ve İş Uygulamaları** — Sayfa **47**
- **Ölçme ve Değerlendirme Hizmetleri** — Sayfa **50**
- **Koçluk Hizmetleri** — Sayfa **51**
- **Danışmanlık Hizmetleri** — Sayfa **52**
- **Akademi Kurma ve Eğitim Yönetimi Danışmanlığı** — Sayfa **53**



LİDERLİK VE YÖNETİM BECERİLERİ

Günümüz iş dünyasında sürdürülebilir başarı; güçlü liderlik, etkin yönetim ve değişen koşullara uyum sağlayabilen organizasyonlarla mümkündür. Liderlik ve Yönetim Becerileri eğitimlerimiz, yöneticilerin stratejik bakış açılarını geliştirmelerini, ekiplerini ortak hedefler doğrultusunda yönlendirmelerini ve kurumsal performansı güçlendirmelerini desteklemek amacıyla tasarlanmıştır.

Stratejik karar alma, performans yönetimi, organizasyonel dönüşüm, ekip yönetimi, kurum kültürü, etkili iletişim ve çalışan gelişimi gibi alanları kapsayan eğitim programlarımız; katılımcıların yönetsel yetkinliklerini güçlendirmeyi, iş yaşamındaki gerçek durumlara yönelik çözüm üretme becerilerini geliştirmeyi ve öğrendiklerini iş süreçlerine aktarmalarını sağlamayı hedefler.

İstanbul Bilgi Akademisi olarak eğitimlerimizi kurumların önceliklerine, katılımcı profillerine ve gelişim hedeflerine göre şekillendiriyor; teorik bilgiyi uygulama, deneyim paylaşımı ve iş hayatından örneklerle bir araya getiriyoruz.



İstanbul Bilgi Akademisi

LİDERLİK VE YÖNETİM BECERİLERİ EĞİTİMLERİ

STRATEJİK LİDERLİK VE YÖNETİM

Yöneticilerin iş süreçlerini etkin yönetme, performansı ölçme ve kurumsal hedeflere ulaşma becerilerini geliştirmeyi amaçlar. Stratejik hedeflerin belirlenmesi, performans göstergelerinin değerlendirilmesi, kaynakların verimli kullanılması ve iş süreçlerinin iyileştirilmesi gibi konuları kapsar. Sonuç odaklı yönetim anlayışını güçlendirme, operasyonel verimliliği artırma, iş süreçlerinde karşılaşılan sorunlara çözüm üretme ve kurumsal performansı sürdürülebilir biçimde geliştirme yaklaşımlarına odaklanır.

• **Stratejik Liderlik**	6 Saat / 1 Gün	SLY2701
• **Etkili Liderlik ve Liderlik Becerileri**	6 Saat / 1 Gün	SLY2702
• **Yeni Nesil Liderlik**	6 Saat / 1 Gün	SLY2703
• **Durumsal Liderlik**	6 Saat / 1 Gün	SLY2704
• **Dönüşümcü Liderlik**	6 Saat / 1 Gün	SLY2705
• **Liderlikte Stratejik Düşünme ve Karar Verme**	6 Saat / 1 Gün	SLY2706
• **Üst Düzey Yöneticiler için Stratejik Yönetim**	6 Saat / 1 Gün	SLY2707
• **Yönetimde Problem Çözme ve Karar Alma**	6 Saat / 1 Gün	SLY2708
• **Yapay Zekâ Çağında Stratejik Liderlik**	6 Saat / 1 Gün	SLY2709



İSTANBUL BILGI AKADEMISI

LİDERLİK VE YÖNETİM BECERİLERİ EĞİTİMLERİ

YÖNETİM SİSTEMLERİ VE İŞ SONUÇLARI

Yöneticilerin ekiplerini ortak hedefler doğrultusunda yönlendirme, çalışan motivasyonunu artırma ve yüksek performanslı ekipler oluşturma becerilerini geliştirmeyi amaçlar. Görev ve sorumlulukların etkin dağıtılması, ekip içi iş birliğinin güçlendirilmesi, performansın izlenmesi ve çalışanların potansiyelinin desteklenmesi gibi konuları kapsar. Bireysel ve ekip hedefleri arasında uyum sağlama, performans sorunlarına çözüm geliştirme ve ekip başarısını sürdürülebilir hâle getirme yaklaşımlarına odaklanır.

• **Hedeflerle Yönetim**	6 Saat / 1 Gün	LYB2701
• **Performans Yönetim Sistemi**	6 Saat / 1 Gün	LYB2702
• **KPI Tasarımı ve Performans Göstergeleri**	6 Saat / 1 Gün	LYB2703
• **OKR ile Hedef Belirleme ve Performans Yönetimi**	6 Saat / 1 Gün	LYB2704
• **Sonuç Odaklı Yönetim ve Hesap Verebilirlik**	6 Saat / 1 Gün	LYB2705
• **İş Süreçleri Yönetimi (BPM)**	6 Saat / 1 Gün	LYB2706
• **Operasyonel Mükemmellik ve Verimlilik Yönetimi**	6 Saat / 1 Gün	LYB2707
• **Yönetim Raporlaması ve Veri Odaklı Karar Alma**	6 Saat / 1 Gün	LYB2708
• **Yapay Zekâ Destekli Yönetim**	6 Saat / 1 Gün	LYB2709



İstanbul Bilgi Akademisi

LİDERLİK VE YÖNETİM BECERİLERİ EĞİTİMLERİ

DÖNÜŞÜM, ÇEVİKLİK VE YENİLİKÇİLİK

Yöneticilerin değişen iş koşullarını değerlendirme, dönüşüm süreçlerini yönetme ve yenilikçi çözümler geliştirme becerilerini güçlendirmeyi amaçlar. Değişime hazırlık, çevik yönetim yaklaşımları, yenilikçi düşünme, fırsatların değerlendirilmesi ve dönüşüm süreçlerinde çalışanların desteklenmesi gibi konuları kapsar. Belirsizlik karşısında etkili kararlar alma, değişime uyum sağlama ve sürekli gelişimi destekleyen bir kurum anlayışı oluşturma yaklaşımlarına odaklanır.

• **Değişim Yönetimi**	6 Saat / 1 Gün	DCY2701
• **Organizasyonel Değişim ve Gelişim Yönetimi**	6 Saat / 1 Gün	DCY272
• **Çevik Yönetim Kültürü ve Uygulamaları**	6 Saat / 1 Gün	DCY2703
• **Kurumsal Dönüşüm Yönetimi**	6 Saat / 1 Gün	DCY2704
• **Dijital Dönüşüm ve Değişim Yönetimi**	6 Saat / 1 Gün	DCY2705
• **İnovasyon Yönetimi**	6 Saat / 1 Gün	DCY2706
• **Tasarım Odaklı Düşünme (Design Thinking)**	6 Saat / 1 Gün	DCY2707
• **Kurumsal Çeviklik ve Adaptasyon Yetkinliği**	6 Saat / 1 Gün	DCY2708
• **Gelecek Odaklı Düşünme ve Senaryo Planlama**	6 Saat / 1 Gün	DCY2709



İstanbul Bilgi Akademisi

LİDERLİK VE YÖNETİM BECERİLERİ EĞİTİMLERİ

EKİP YÖNETİMİ VE PERFORMANS

Ekiplerin etkin şekilde yönetilmesi, çalışan performansının artırılması ve ortak hedefler doğrultusunda verimli bir çalışma ortamı oluşturulmasını amaçlar. Ekip içi iş birliğinin güçlendirilmesi, görev ve sorumlulukların etkin şekilde dağıtılması, performans hedeflerinin belirlenmesi ve sonuçların değerlendirilmesi gibi konuları kapsar. Çalışan motivasyonunu artırma, ekip dinamiklerini yönetme, güçlü ekipler oluşturma ve bireysel performansı kurumsal başarıya dönüştürme yaklaşımlarına odaklanır.

• **Etkili Ekip Yönetimi**	6 Saat / 1 Gün	EYP2701
• **Yüksek Performanslı Takımlar Oluşturma ve Yönetme**	6 Saat / 1 Gün	EYP2702
• **Ekip Motivasyonu ve Çalışan Bağlılığını Artırma**	6 Saat / 1 Gün	EYP2703
• **Delegasyon ve Yetki Devri**	6 Saat / 1 Gün	EYP2704
• **Performans Geliştirme ve Performans Görüşmeleri**	6 Saat / 1 Gün	EYP2705
• **Ekip İçi İş Birliği ve Sinerji Oluşturma**	6 Saat / 1 Gün	EYP2706
• **Uzaktan ve Hibrit Ekip Yönetimi**	6 Saat / 1 Gün	EYP2707
• **Ekiplerde Sorumluluk Alma ve Hesap Verebilirlik**	6 Saat / 1 Gün	EYP2708
• **Farklı Kuşaklardan Oluşan Ekipleri Yönetme**	6 Saat / 1 Gün	EYP2709



İstanbul Bilgi Akademisi

LİDERLİK VE YÖNETİM BECERİLERİ EĞİTİMLERİ

KURUM KÜLTÜRÜ VE ÇALIŞAN DENEYİMİ

Yöneticilerin kurum kültürünü geliştirme, çalışan bağlılığını güçlendirme ve verimli bir çalışma ortamı oluşturma becerilerini geliştirmeyi amaçlar. Kurumsal değerlerin benimsenmesi, çalışan motivasyonunun artırılması, aidiyet duygusunun desteklenmesi ve çalışan deneyiminin farklı aşamalarda iyileştirilmesi gibi konuları kapsar. Güven temelli ilişkiler kurma, kapsayıcı bir çalışma ortamı oluşturma ve çalışan beklentileriyle kurumsal hedefler arasında uyum sağlama yaklaşımlarına odaklanır.

• **Kurum Kültürü Oluşturma ve Geliştirme**	6 Saat / 1 Gün	LYB2701
• **Çalışan Bağlılığını Artırma Stratejileri**	6 Saat / 1 Gün	LYB2702
• **Çalışan Deneyimi Yönetimi**	6 Saat / 1 Gün	LYB2703
• **Kurumsal Değerler ve Değer Odaklı Çalışma Kültürü**	6 Saat / 1 Gün	LYB2704
• **Psikolojik Güvenlik ve Güven Kültürü Oluşturma**	6 Saat / 1 Gün	LYB2705
• **Çeşitlilik, Eşitlik ve Kapsayıcılık**	6 Saat / 1 Gün	LYB2706
• **Çalışan Takdiri ve Tanıma Kültürü**	6 Saat / 1 Gün	LYB2707
• **Çalışan Refahı ve İyi Oluş Kültürü**	6 Saat / 1 Gün	LYB2708
• **Hibrit Çalışma Kültürü ve Yeni Nesil İş Deneyimi**	6 Saat / 1 Gün	LYB2709



İstanbul Bilgi Akademisi

LİDERLİK VE YÖNETİM BECERİLERİ EĞİTİMLERİ

İLETİŞİM, GERİ BİLDİRİM VE ÇATIŞMA YÖNETİMİ

Yöneticilerin açık ve etkili iletişim kurma, yapıcı geri bildirim verme ve iş ortamındaki anlaşmazlıkları yönetme becerilerini geliştirmeyi amaçlar. Aktif dinleme, farklı bakış açılarını anlama, zor konuşmaları yürütme, çatışmaların nedenlerini değerlendirme ve çözüm odaklı iletişim kurma gibi konuları kapsar. İletişim engellerini aşma, güvene dayalı ilişkiler geliştirme ve farklı görüşleri ortak hedefler doğrultusunda birleştirerek ekip içi uyumu güçlendirme yaklaşımlarına odaklanır.

• **İş Hayatında Etkili İletişim Becerileri**	6 Saat / 1 Gün	LYB2701
• **Etkin Dinleme ve Anlama Becerileri**	6 Saat / 1 Gün	LYB2702
• **Etkili Geri Bildirim Verme ve Alma**	6 Saat / 1 Gün	LYB2703
• **Zor Konuşmaları Yönetme**	6 Saat / 1 Gün	LYB2704
• **Çatışma Yönetimi ve Çatışma Çözme Teknikleri**	6 Saat / 1 Gün	LYB2705
• **İkna ve Etkileme Becerileri**	6 Saat / 1 Gün	LYB2706
• **İş Hayatında Assertif İletişim**	6 Saat / 1 Gün	LYB2707
• **Müzakere ve Uzlaşma Teknikleri**	6 Saat / 1 Gün	LYB2708
• **Zor İnsanlarla İletişim ve İlişki Yönetimi**	6 Saat / 1 Gün	LYB2709



İstanbul Bilgi Akademisi

KOÇLUK, MENTORLUK VE ÇALIŞAN GELİŞİMİ

Yöneticilerin çalışanların potansiyelini ortaya çıkarma, gelişim ihtiyaçlarını belirleme ve bireysel yetkinlikleri destekleme becerilerini geliştirmeyi amaçlar. Koçluk ve mentorluk yaklaşımları, güçlü sorular sorma, gelişim odaklı görüşmeler yürütme, hedef belirleme ve deneyim paylaşımı gibi konuları kapsar. Bireysel öğrenmeyi teşvik etme, çalışanların güçlü yönlerini geliştirme ve kurum içinde sürekli öğrenme kültürü oluşturma yaklaşımlarına odaklanır.

• **İş Hayatında Koçluk Becerileri**	6 Saat / 1 Gün	KMC2701
• **Yöneticiler için Koçluk ve Mentorluk**	6 Saat / 1 Gün	KMC2702
• **Koçvari Liderlik ve Gelişim Odaklı Yönetim**	6 Saat / 1 Gün	KMC2703
• **Etkili Mentorluk Becerileri**	6 Saat / 1 Gün	KMC2704
• **Gelişim Odaklı Görüşme Teknikleri**	6 Saat / 1 Gün	KMC2705
• **Çalışan Potansiyelini Keşfetme ve Geliştirme**	6 Saat / 1 Gün	KMC2706
• **Yetkinlik Gelişimi ve Bireysel Gelişim Planlama**	6 Saat / 1 Gün	KMC2707
• **Yetenek Yönetimi ve Yetenek Geliştirme**	6 Saat / 1 Gün	KMC2708
• **Tersine Mentorluk ve Kuşaklar Arası Öğrenme**	6 Saat / 1 Gün	KMC2709



KİŞİSEL VE PROFESYONEL YETKİNLİKLER

Kişisel ve profesyonel yetkinlik eğitimlerimiz; çalışanların bireysel potansiyellerini ortaya çıkarmalarını, iş yaşamında etkili iletişim kurmalarını ve profesyonel becerilerini geliştirmelerini destekler.

Sunum ve ifade becerileri, ikna ve iletişim teknikleri, analitik ve yaratıcı düşünme, zaman yönetimi, problem çözme, kişisel farkındalık ve öz yönetim gibi konuları uygulamalı olarak ele alırız. İş yaşamında karşılaşılan farklı durumlara etkin çözümler geliştirme, iş birliğini güçlendirme ve bireysel verimliliği artırma yaklaşımlarına odaklanırız.

İstanbul Bilgi Akademisi olarak eğitimlerimizi kurumların yetkinlik beklentilerine ve çalışanların gelişim ihtiyaçlarına göre şekillendiriyor; kazanılan becerilerin günlük iş yaşamına aktarılmasını ve kurumsal performansa katkı sağlamasını hedefliyoruz.



İstanbul Bilgi Akademisi

KİŞİSEL VE PROFESYONEL YETKİNLİKLER

KİŞİSEL FARKINDALIK VE ÖZ YÖNETİM

Kişisel Farkındalık ve Öz Yönetim eğitimleri, çalışanların kendilerini daha iyi tanımalarını, güçlü yönlerini ve gelişim alanlarını fark etmelerini, duygu ve davranışlarını daha bilinçli yönetmelerini amaçlar. Öz farkındalık, duygusal dayanıklılık, öz disiplin, motivasyon, özgüven ve kişisel sorumluluk gibi alanlara odaklanarak bireylerin hem kişisel hem de profesyonel yaşamlarında daha dengeli ve etkili bir yaklaşım geliştirmelerini destekler.

• **Kişisel Farkındalık ve Güçlü Yönleri Keşfetme**	6 Saat / 1 Gün	KFO2701
• **Duygusal Zekâ ve Öz Yönetim**	6 Saat / 1 Gün	KFO2702
• **Stres Yönetimi ve Psikolojik Dayanıklılık**	6 Saat / 1 Gün	KFO2703
• **Özgüven Geliştirme ve Kendini Ortaya Koyma**	6 Saat / 1 Gün	KFO2704
• **Öz Disiplin ve Kişisel Sorumluluk**	6 Saat / 1 Gün	KFO2705
• **Değişime Uyum ve Esneklik Becerileri**	6 Saat / 1 Gün	KFO2706
• **Belirsizlikle Başa Çıkma**	6 Saat / 1 Gün	KFO2707
• **Duygu ve Tepki Yönetimi**	6 Saat / 1 Gün	KFO2708
• **Kişisel Gelişim ve Öz Değerlendirme**	6 Saat / 1 Gün	KFO2709



İstanbul Bilgi Akademisi

KİŞİSEL VE PROFESYONEL YETKİNLİKLER

ZAMAN YÖNETİMİ VE BİREYSEL VERİMLİLİK

Zaman Yönetimi ve Bireysel Verimlilik eğitimleri, çalışanların zamanlarını daha etkin kullanmalarını, iş yüklerini doğru planlamalarını ve önceliklerini kurumsal hedeflerle uyumlu biçimde belirlemelerini amaçlar. Planlama, önceliklendirme, hedef belirleme, dikkat yönetimi ve erteleme davranışlarıyla başa çıkma gibi konulara odaklanarak iş süreçlerinin daha düzenli ve verimli yürütülmesini destekler.

• **Zaman Yönetimi ve Önceliklendirme**	6 Saat / 1 Gün	ZYB2701
• **İş Planlama ve Görev Yönetim**	6 Saat / 1 Gün	ZYB2702
• **Erteleme Davranışını Yönetme**	6 Saat / 1 Gün	ZYB2703
• **Odaklanma ve Dikkat Yönetimi**	6 Saat / 1 Gün	ZYB2704
• **İş Yükü Yönetimi ve Verimli Çalışma**	6 Saat / 1 Gün	ZYB2705
• **Hedef Belirleme ve Hedeflere Ulaşma**	6 Saat / 1 Gün	ZYB2706
• **İş Takibi ve Görevleri Sonuçlandırma**	6 Saat / 1 Gün	ZYB2707
• **Dijital Çağda Kişisel Verimlilik**	6 Saat / 1 Gün	ZYB2708
• **Verimli Çalışma Alışkanlıkları Geliştirme**	6 Saat / 1 Gün	ZYB2709



İstanbul Bilgi Akademisi

KİŞİSEL VE PROFESYONEL YETKİNLİKLER

ANALİTİK, ELEŞTİREL VE YARATICI DÜŞÜNME

Analitik, Eleştirel ve Yaratıcı Düşünme eğitimleri, çalışanların olayları farklı açılardan değerlendirmelerini, karmaşık durumları sistematik biçimde analiz etmelerini ve karşılaştıkları sorunlara etkili çözümler geliştirmelerini amaçlar. Verileri doğru yorumlama, neden–sonuç ilişkilerini kurma, varsayımları sorgulama ve bilgileri bütüncül bir bakış açısıyla değerlendirme gibi becerilere odaklanarak daha bilinçli ve tutarlı kararlar alınmasını destekler.

Eğitim Adı	Süre	Eğitim Kodu
• **Analitik Düşünme ve Problem Çözme**	6 Saat / 1 Gün	AEY2Y01
• **Eleştirel Düşünme ve Sorgulama Becerileri**	6 Saat / 1 Gün	AEY2Y02
• **Yaratıcı Düşünme ve Yenilikçi Çözüm Üretme**	6 Saat / 1 Gün	AEY2Y03
• **Karar Verme Teknikleri**	6 Saat / 1 Gün	AEY2Y04
• **Kök Neden Analizi ve Kalıcı Çözüm Geliştirme**	6 Saat / 1 Gün	AEY2Y05
• **Sistematik Düşünme ve Bütünsel Bakış**	6 Saat / 1 Gün	AEY2Y06
• **Veriye Dayalı Düşünme ve Değerlendirme**	6 Saat / 1 Gün	AEY2Y07
• **Tasarım Odaklı Düşünme (Design Thinking)**	6 Saat / 1 Gün	AEY2Y08
• **Yapay Zekâ Çağında Analitik ve Eleştirel Düşünme**	6 Saat / 1 Gün	AEY2Y09



İstanbul Bilgi Akademisi

KİŞİSEL VE PROFESYONEL YETKİNLİKLER

PROFESYONEL İŞ YAŞAMI VE KURUMSAL YETKİNLİKLER

Profesyonel İş Yaşamı ve Kurumsal Yetkinlikler eğitimleri, çalışanların iş hayatının gerekliliklerine uyum sağlamalarını, kurumsal iş yapış biçimlerini benimsemelerini ve profesyonel yetkinliklerini geliştirmelerini amaçlar. İş hayatında profesyonel duruş, kurumsal temsil, iş disiplini, sorumluluk bilinci, etkili iş alışkanlıkları ve kurum kültürüne uyum gibi konulara odaklanarak çalışanların iş ortamındaki etkinliklerini artırmayı destekler.

• **Profesyonel Duruş ve İş Yaşamında Etki Yaratma**	6 Saat / 1 Gün	PYK2701
• **İş Etiği ve Kurumsal Davranış İlkeleri**	6 Saat / 1 Gün	PYK2702
• **İş Hayatında İnisiyatif Alma ve Proaktif Davranış**	6 Saat / 1 Gün	PYK2703
• **Profesyonel İmaj ve Kişisel Marka Yönetimi**	6 Saat / 1 Gün	PYK2704
• **İş Birliği ve Ortak Çalışma Becerileri**	6 Saat / 1 Gün	PYK2705
• **Profesyonel İlişki Yönetimi ve Güven Oluşturma**	6 Saat / 1 Gün	PYK2706
• **İş Yaşamında Görgü Kuralları ve Protokol**	6 Saat / 1 Gün	PYK2707
• **Profesyonel Ağ Oluşturma ve İlişki Geliştirme**	6 Saat / 1 Gün	PYK2708
• **İş Hayatında Sorumluluk ve Sonuç Odaklılık**	6 Saat / 1 Gün	PYK2709



KİŞİSEL VE PROFESYONEL YETKİNLİKLER

SUNUM, İFADE VE İKNA BECERILERI

Sunum, İfade ve İkna Becerileri eğitimleri, çalışanların düşüncelerini açık, etkili ve güven veren bir şekilde ifade etmelerini, mesajlarını hedef kitleye uygun biçimde yapılandırmalarını ve profesyonel iletişim becerilerini geliştirmelerini amaçlar. Etkili sunum hazırlama, topluluk önünde konuşma, beden dili kullanımı, hikâyeleştirme ve güçlü ifade teknikleri gibi konulara odaklanarak katılımcıların kendilerini daha akıcı ve ikna edici biçimde ortaya koymalarını destekler.

• **Etkili Sunum Teknikleri**	6 Saat / 1 Gün	SII2701
• **Topluluk Önünde Konuşma ve Kendini İfade Etme**	6 Saat / 1 Gün	SII2702
• **İkna ve Etkileme Becerileri**	6 Saat / 1 Gün	SII2703
• **Hikâyeleştirme ile Etkili Anlatım**	6 Saat / 1 Gün	SII2704
• **Verileri Etkili Sunma ve Görselleştirme**	6 Saat / 1 Gün	SII2705
• **Zor Soruları Yanıtlama ve Beklenmedik Durumları Yönetme**	6 Saat / 1 Gün	SII2706
• **Toplantılarda Etkin Katılım ve Görüşleri Savunma**	6 Saat / 1 Gün	SII2707
• **Profesyonel Yazışma ve İş Yazıları**	6 Saat / 1 Gün	SII2708
• **Çevrim İçi Sunum ve Dijital Ortamda Etkili Anlatım**	6 Saat / 1 Gün	SII2709



SATIŞ, PAZARLAMA VE MÜŞTERİ DENEYİMİ

Satış, pazarlama ve müşteri deneyimi eğitimlerimiz; ekiplerin müşteri odaklı düşünme, etkili iletişim kurma ve sürdürülebilir ticari başarı sağlama becerilerini geliştirmeyi amaçlar.

Stratejik satış yönetimi, profesyonel satış teknikleri, B2B satış, marka ve pazarlama stratejileri, müşteri ilişkileri, müzakere ve ikna becerileri gibi konuları uygulamalı olarak ele alırız. Değişen müşteri beklentilerine uyum sağlama, müşteri memnuniyetini artırma ve uzun vadeli iş ilişkileri geliştirme yaklaşımlarına odaklanırız.

İstanbul Bilgi Akademisi olarak eğitimlerimizi kurumların ticari hedeflerine, sektör dinamiklerine ve ekiplerin gelişim ihtiyaçlarına göre şekillendiriyor; satış ve pazarlama yetkinliklerini ölçülebilir iş sonuçlarına dönüştürmeyi hedefliyoruz.



İstanbul Bilgi Akademisi

SATIŞ, PAZARLAMA VE MÜŞTERİ DENEYİMİ EĞİTİMLERİ

SATIŞ YÖNETİMİ VE PROFESYONEL SATIŞ BECERİLERİ

Satış ekiplerinin etkin şekilde yönetilmesi, satış performansının artırılması ve sürdürülebilir müşteri ilişkileri oluşturulmasını amaçlar. Satış stratejilerinin geliştirilmesi, müşteri ihtiyaçlarının doğru analiz edilmesi, satış süreçlerinin etkin yönetilmesi ve profesyonel satış tekniklerinin uygulanması gibi konuları kapsar. İkna ve müzakere becerilerini güçlendirme, müşteri odaklı yaklaşım geliştirme, satış hedeflerine ulaşma ve uzun vadeli müşteri bağlılığı oluşturma yaklaşımlarına odaklanır.

• **Profesyonel Satış Teknikleri**	6 Saat / 1 Gün	SYP2701
• **Satışta İhtiyaç Analizi ve Doğru Çözüm Sunma**	6 Saat / 1 Gün	SYP2702
• **Satış Görüşmesi Planlama ve Yönetme**	6 Saat / 1 Gün	SYP2703
• **İtirazları Karşılama ve Satış Engellerini Aşma**	6 Saat / 1 Gün	SYP2704
• **Satışta İkna ve Sonuçlandırma Teknikleri**	6 Saat / 1 Gün	SYP2705
• **Satış Hedefleri, Planlama ve Performans Yönetimi**	6 Saat / 1 Gün	SYP2706
• **Değer Odaklı Satış ve Fayda Sunumu**	6 Saat / 1 Gün	SYP2707
• **Çapraz Satış ve Üst Satış Teknikleri**	6 Saat / 1 Gün	SYP2708
• **Satışta Psikoloji ve Müşteri Kararlarını Anlama**	6 Saat / 1 Gün	SYP2709



İstanbul Bilgi Akademisi

SATIŞ, PAZARLAMA VE MÜŞTERİ DENEYİMİ EĞİTİMLERİ

B2B SATIŞ, MÜZAKERE VE KURUMSAL MÜŞTERİ YÖNETİMİ

Kurumsal müşterilere yönelik satış süreçlerinin etkin yönetilmesi, uzun vadeli iş ilişkilerinin geliştirilmesi ve müzakere becerilerinin güçlendirilmesini amaçlar. B2B satış stratejileri, müşteri ihtiyaçlarının analizi, karar vericilerle iletişim, teklif ve sözleşme süreçlerinin yönetimi gibi konuları kapsar. Değer odaklı satış, kazan–kazan yaklaşımı ve stratejik müşteri ilişkileri geliştirme yöntemlerine odaklanır.

• **B2B Satış Stratejileri ve Kurumsal Satış Yönetimi**	6 Saat / 1 Gün	BMK2701
• **Stratejik Müşteri Yönetimi ve Key Account Management**	6 Saat / 1 Gün	BMK2702
• **Kurumsal Müşteri Kazanımı ve Yeni İş Geliştirme**	6 Saat / 1 Gün	BMK2703
• **Profesyonel Müzakere ve Pazarlık Teknikleri**	6 Saat / 1 Gün	BMK2704
• **İleri Müzakere ve Ticari Anlaşma Yönetimi**	6 Saat / 1 Gün	BMK2705
• **Uzun Satış Döngülerini Yönetme ve Satış Fırsatlarını Geliştirme**	6 Saat / 1 Gün	BMK2706
• **Kurumsal Müşterilerle Güven ve Uzun Vadeli İş İlişkileri Kurma**	6 Saat / 1 Gün	BMK2707
• **Teklif Hazırlama, Değer Sunumu ve Ticari Teklif Yönetimi**	6 Saat / 1 Gün	BMK2708
• **Stratejik Satış ve Büyük Ölçekli Müşteri Kazanımı**	6 Saat / 1 Gün	BMK2709



İstanbul Bilgi Akademisi

SATIŞ, PAZARLAMA VE MÜŞTERİ DENEYİMİ EĞİTİMLERİ

MÜŞTERİ DENEYİMİ VE İLİŞKİ YÖNETİMİ

Müşteri memnuniyetini artırmak, güçlü müşteri ilişkileri kurmak ve sürdürülebilir müşteri bağlılığı oluşturmayı amaçlar. Müşteri beklentilerinin anlaşılması, deneyim süreçlerinin iyileştirilmesi, şikâyet ve geri bildirimlerin etkin yönetilmesi gibi konuları kapsar. Müşteri odaklı hizmet anlayışı geliştirme, güvene dayalı ilişkiler kurma ve olumlu müşteri deneyimi oluşturma yaklaşımlarına odaklanır.

• **Müşteri Deneyimi Yönetimi**	6 Saat / 1 Gün	MDI2701
• **Müşteri Memnuniyeti ve Sadakatini Geliştirme**	6 Saat / 1 Gün	MDI2702
• **Müşteri Şikâyetleri ve Zor Müşterilerle Başa Çıkma**	6 Saat / 1 Gün	MDI2703
• **Müşteri İlişkileri Yönetimi ve CRM Uygulamaları**	6 Saat / 1 Gün	MDI2704
• **Müşteri Yolculuğu Tasarımı ve Temas Noktalarının İyileştirilmesi**	6 Saat / 1 Gün	MDI2705
• **Hizmet Kalitesi ve Müşteri Odaklılık**	6 Saat / 1 Gün	MDI2706
• **Telefonda ve Dijital Kanallarda Müşteri İletişimi**	6 Saat / 1 Gün	MDI2707
• **Satış Sonrası Hizmet ve Müşteri Bağlılığı**	6 Saat / 1 Gün	MDI2708
• **Müşteri Geri Bildirimlerini Analiz Etme**	6 Saat / 1 Gün	MDI2709



İstanbul Bilgi Akademisi

SATIŞ, PAZARLAMA VE MÜŞTERİ DENEYİMİ EĞİTİMLERİ

PAZARLAMA, MARKA VE DİJİTAL DÖNÜŞÜM

Marka değerini güçlendirmek, pazarlama stratejilerini geliştirmek ve dijital kanalların sunduğu fırsatları etkin şekilde değerlendirmeyi amaçlar. Marka konumlandırma, hedef kitle analizi, dijital pazarlama, içerik yönetimi ve pazarlama performansının ölçülmesi gibi konuları kapsar. Rekabet avantajı sağlama, güçlü marka algısı oluşturma ve dijital teknolojilerle pazarlama süreçlerini geliştirme yaklaşımlarına odaklanır.

• **Stratejik Pazarlama ve Pazarlama Planlaması**	6 Saat / 1 Gün	PMD2701
• **Marka Yönetimi ve Marka Konumlandırma**	6 Saat / 1 Gün	PMD2702
• **Dijital Pazarlama Stratejileri**	6 Saat / 1 Gün	PMD2703
• **Sosyal Medya Yönetimi ve İçerik Pazarlaması**	6 Saat / 1 Gün	PMD2704
• **Dijital İçerik Üretimi ve Hikâyeleştirme**	6 Saat / 1 Gün	PMD2705
• **Performans Pazarlaması ve Dijital Kampanya Yönetimi**	6 Saat / 1 Gün	PMD2706
• **Müşteri ve Pazar Analizi ile Hedef Kitle Belirleme**	6 Saat / 1 Gün	PMD2707
• **Pazarlamada Veri Analitiği ve Ölçümleme**	6 Saat / 1 Gün	PMD2708
• **Yapay Zekâ Destekli Pazarlama ve İçerik Üretimi**	6 Saat / 1 Gün	PMD2709

İNSAN KAYNAKLARI VE ORGANİZASYONEL GELİŞİM

İnsan kaynakları ve organizasyonel gelişim eğitimlerimiz; kurumların insan kaynağını stratejik bir değer olarak yönetmelerini, çalışan potansiyelini geliştirmelerini ve organizasyonel etkinliklerini artırmalarını destekler.

Yetenek yönetimi, performans ve kariyer planlama, işe alım, çalışan deneyimi, kurum kültürü, organizasyonel değişim ve stratejik insan kaynakları uygulamaları gibi konuları ele alırız. Çalışan bağlılığını güçlendirme, yetkinlikleri geliştirme ve insan kaynakları süreçlerini kurumsal hedeflerle uyumlu hale getirme yaklaşımlarına odaklanırız.

İstanbul Bilgi Akademisi olarak eğitimlerimizi kurumların insan kaynakları stratejilerine, organizasyonel yapılarına ve gelişim önceliklerine göre şekillendiriyor; çalışan ve organizasyon gelişimini sürdürülebilir iş sonuçlarına dönüştürmeyi hedefliyoruz.



İstanbul Bilgi Akademisi

İNSAN KAYNAKLARI VE ORGANİZASYONEL GELİŞİM

İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ VE STRATEJİK İK

İnsan kaynakları süreçlerinin etkin yönetilmesi, çalışan potansiyelinin geliştirilmesi ve İK uygulamalarının kurumsal hedeflerle uyumlu hale getirilmesini amaçlar. İşe alım, yetenek yönetimi, performans değerlendirme, kariyer planlama ve stratejik iş gücü planlaması gibi konuları kapsar. Çalışan deneyimini iyileştirme, yetenekleri kuruma kazandırma ve insan kaynaklarının kurumsal başarıya katkısını artırma yaklaşımlarına odaklanır.

• **Stratejik İnsan Kaynakları Yönetimi**	6 Saat / 1 Gün	IKY27501
• **İnsan Kaynakları İş Ortaklığı (HRBP)**	6 Saat / 1 Gün	IKY27502
• **İş Gücü Planlama ve Kadro Yönetimi**	6 Saat / 1 Gün	IKY27503
• **Yetkinlik Bazlı İnsan Kaynakları Yönetimi**	6 Saat / 1 Gün	IKY27504
• **İnsan Kaynakları Süreç Tasarımı ve İyileştirme**	6 Saat / 1 Gün	IKY27505
• **İnsan Kaynaklarında Veri Analitiği ve İK Metrikleri**	6 Saat / 1 Gün	IKY27506
• **İnsan Kaynaklarında Yapay Zekâ ve Dijital Dönüşüm**	6 Saat / 1 Gün	IKY27507
• **İş Analizi ve İş Tanımı Hazırlama**	6 Saat / 1 Gün	IKY27508
• **İnsan Kaynakları Bütçeleme ve Maliyet Yönetimi**	6 Saat / 1 Gün	IKY27509



İstanbul Bilgi Akademisi

İNSAN KAYNAKLARI VE ORGANİZASYONEL GELİŞİM

YETENEK, PERFORMANS VE KARİYER YÖNETİMİ

Çalışan yetkinliklerinin geliştirilmesi, performansın etkin şekilde yönetilmesi ve kariyer gelişiminin desteklenmesini amaçlar. Yetenek yönetimi, performans değerlendirme, hedef belirleme, kariyer planlama ve yedekleme süreçleri gibi konuları kapsar. Çalışan potansiyelini ortaya çıkarma, gelişim fırsatları oluşturma ve kurumsal hedeflerle bireysel kariyer beklentilerini uyumlu hale getirme yaklaşımlarına odaklanır.

• **Yetkinlik Bazlı İşe Alım ve Seçme-Yerleştirme**	6 Saat / 1 Gün	YPK2701
• **Yeteneği Çekme ve İşveren Markası Yönetimi**	6 Saat / 1 Gün	YPK2702
• **Yetkinlik Bazlı Mülakat Teknikleri**	6 Saat / 1 Gün	YPK2703
• **Yetenek Yönetimi ve Yüksek Potansiyelli Çalışanların Gelişimi**	6 Saat / 1 Gün	YPK2704
• **Performans Yönetim Sistemleri Tasarımı**	6 Saat / 1 Gün	YPK2705
• **Hedef ve Kilit Sonuçlarla Performans Yönetimi (OKR)**	6 Saat / 1 Gün	YPK2706
• **Kariyer Planlama ve Kariyer Yolları Tasarımı**	6 Saat / 1 Gün	YPK2707
• **Yedekleme Planlaması ve Kritik Pozisyon Yönetimi**	6 Saat / 1 Gün	YPK2708
• **Ücret, Yan Haklar ve Toplam Ödül Yönetimi**	6 Saat / 1 Gün	YPK2709



İstanbul Bilgi Akademisi

İNSAN KAYNAKLARI VE ORGANİZASYONEL GELİŞİM

ÇALIŞAN DENEYİMİ, BAĞLILIK VE KURUM KÜLTÜRÜ

Çalışan bağlılığını güçlendirmek, kurum kültürünü geliştirmek ve olumlu bir çalışan deneyimi oluşturmayı amaçlar. Kurumsal değerlerin benimsenmesi, çalışan motivasyonu, aidiyet duygusu, iç iletişim ve çalışan deneyiminin iyileştirilmesi gibi konuları kapsar. Güven temelli ilişkiler kurma, kapsayıcı bir çalışma ortamı oluşturma ve çalışan beklentilerini kurumsal hedeflerle uyumlu hale getirme yaklaşımlarına odaklanır.

• **Çalışan Deneyimi Tasarımı ve Yönetimi**	6 Saat / 1 Gün	SPM2701
• **Çalışan Bağlılığı Ölçümü ve Geliştirme Stratejileri**	6 Saat / 1 Gün	SPM2702
• **Çalışan Memnuniyeti Araştırmaları ve Sonuçların Yönetimi**	6 Saat / 1 Gün	SPM2703
• **Kurum Kültürü Analizi ve Geliştirme**	6 Saat / 1 Gün	SPM2704
• **İşveren Markası ve Çalışan Değer Önermesi (EVP)**	6 Saat / 1 Gün	SPM2705
• **Çalışan Takdiri, Ödüllendirme ve Tanıma Sistemleri**	6 Saat / 1 Gün	SPM2706
• **Çeşitlilik, Eşitlik ve Kapsayıcılık (DEI)**	6 Saat / 1 Gün	SPM2707
• **Çalışan Esenliği ve İş-Yaşam Dengesi Uygulamaları**	6 Saat / 1 Gün	SPM2708
• **Çalışan Yaşam Döngüsü ve Çalışan Deneyimi İyileştirme**	6 Saat / 1 Gün	SPM2709



İstanbul Bilgi Akademisi

İNSAN KAYNAKLARI VE ORGANİZASYONEL GELİŞİM

ORGANİZASYONEL GELİŞİM VE DEĞİŞİM YÖNETİMİ

Organizasyonel yapıların geliştirilmesi, değişim süreçlerinin etkin yönetilmesi ve kurumların yeni koşullara uyum sağlama becerisinin güçlendirilmesini amaçlar. Organizasyon tasarımı, değişim stratejileri, kurum içi iletişim, süreç iyileştirme ve dönüşüm yönetimi gibi konuları kapsar. Çevik ve sürdürülebilir yapılar oluşturma, değişime uyumu destekleme ve çalışanları dönüşüm süreçlerine dahil etme yaklaşımlarına odaklanır.

• **Organizasyonel Gelişim ve Kurumsal Etkinlik**	6 Saat / 1 Gün	OGD2701
• **Organizasyon Tasarımı ve Organizasyon Şeması Geliştirme**	6 Saat / 1 Gün	OGD2702
• **Organizasyonel Değişim ve Dönüşüm Yönetimi**	6 Saat / 1 Gün	OGD2703
• **Değişime Direnç Yönetimi**	6 Saat / 1 Gün	OGD2704
• **Kurumsal Yetkinlik Modeli Tasarımı**	6 Saat / 1 Gün	OGD2705
• **Kurumsal Öğrenme ve Gelişim Stratejileri**	6 Saat / 1 Gün	OGD2706
• **Kurumsal Çeviklik ve Adaptasyon Yetkinliği**	6 Saat / 1 Gün	OGD2707
• **Süreç İyileştirme ve Organizasyonel Verimlilik**	6 Saat / 1 Gün	OGD2708
• **İnsan Kaynaklarında Gelecek Trendleri**	6 Saat / 1 Gün	OGD2709

FİNANS, BÜTÇE VE İŞLETME YÖNETİMİ

Finans, bütçe ve işletme yönetimi eğitimlerimiz; kurumların finansal kaynaklarını etkin yönetmelerini, doğru karar alma süreçlerini desteklemelerini ve işletme performanslarını geliştirmelerini amaçlar.

Finansal analiz, bütçe planlama, maliyet ve kârlılık yönetimi, muhasebe, vergi uygulamaları ve finansal raporlama gibi konuları uygulamalı olarak ele alırız. Finansal verilerin doğru yorumlanması, kaynakların verimli kullanılması ve işletme hedefleri doğrultusunda sürdürülebilir finansal yönetim yaklaşımlarının geliştirilmesine odaklanırız.

İstanbul Bilgi Akademisi olarak eğitimlerimizi kurumların sektörel özelliklerine, finansal yapılarına ve gelişim ihtiyaçlarına göre şekillendiriyor; katılımcıların finansal bilgi ve becerilerini iş süreçlerinde somut ve ölçülebilir sonuçlara dönüştürmelerini hedefliyoruz.



İstanbul Bilgi Akademisi

FİNANS, BÜTÇE VE İŞLETME YÖNETİMİ

FİNANSAL YÖNETİM VE FİNANSAL ANALİZ

Finansal kaynakların etkin yönetilmesi, işletme performansının değerlendirilmesi ve doğru finansal kararların alınmasını amaçlar. Finansal tabloların analizi, nakit akışı yönetimi, kârlılık değerlendirmesi, maliyet kontrolü ve finansal raporlama gibi konuları kapsar. Finansal riskleri değerlendirme, kaynakları verimli kullanma ve sürdürülebilir finansal başarıyı destekleme yaklaşımlarına odaklanır.

• **Finansal Yönetim ve Finansal Karar Verme**	12 Saat / 2 Gün	FYF27501
• **Finansal Tabloları Okuma ve Yorumlama**	6 Saat / 1 Gün	FYF27502
• **Finansal Analiz ve Şirket Performansının Değerlendirilmesi**	12 Saat / 2 Gün	FYF27503
• **Nakit Akışı ve İşletme Sermayesi Yönetimi**	6 Saat / 1 Gün	FYF27504
• **Finansal Planlama ve Tahminleme**	6 Saat / 1 Gün	FYF27505
• **Yatırım Projelerinin Finansal Değerlendirilmesi**	6 Saat / 1 Gün	FYF27506
• **Şirket Değerleme ve Değer Odaklı Yönetim**	12 Saat / 2 Gün	FYF27507
• **Finansal Risk Yönetimi**	6 Saat / 1 Gün	FYF27508
• **Finansçı Olmayan Yöneticiler için Finansal Okuryazarlık**	12 Saat / 2 Gün	FYF27509



İstanbul Bilgi Akademisi

FİNANS, BÜTÇE VE İŞLETME YÖNETİMİ

BÜTÇE, MALİYET VE KÂRLILIK YÖNETİMİ

Bütçe süreçlerinin etkin yönetilmesi, maliyetlerin kontrol altında tutulması ve işletme kârlılığının artırılmasını amaçlar. Bütçe planlama, maliyet analizi, gider kontrolü, sapma değerlendirmesi ve kârlılık hesaplamaları gibi konuları kapsar. Kaynakların verimli kullanılması, finansal hedeflerin takip edilmesi ve sürdürülebilir kârlılık sağlama yaklaşımlarına odaklanır.

• **Bütçe Planlama ve Yönetimi**	6 Saat / 1 Gün	BMK2701
• **Bütçe Kontrolü ve Sapma Analizi**	6 Saat / 1 Gün	BMK2702
• **Maliyet Muhasebesi ve Maliyet Analizi**	12 Saat / 2 Gün	BMK2703
• **Maliyet Kontrolü ve Gider Yönetimi**	6 Saat / 1 Gün	BMK2704
• **Ürün ve Hizmet Kârlılığı Analizi**	6 Saat / 1 Gün	BMK2705
• **Fiyatlandırma Stratejileri ve Kârlılık Yönetimi**	12 Saat / 2 Gün	BMK2706
• **Faaliyet Tabanlı Maliyetleme (ABC)**	12 Saat / 2 Gün	BMK2707
• **Senaryo Analizi ve Finansal Tahminleme**	6 Saat / 1 Gün	BMK2708
• **Performans Göstergeleriyle Finansal Sonuçların Yönetimi**	6 Saat / 1 Gün	BMK2709



İstanbul Bilgi Akademisi

FİNANS, BÜTÇE VE İŞLETME YÖNETİMİ

MUHASEBE, VERGİ VE FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe süreçlerinin doğru yürütülmesi, vergi yükümlülüklerinin etkin yönetilmesi ve finansal raporlama becerilerinin geliştirilmesini amaçlar. Temel muhasebe uygulamaları, vergi mevzuatı, finansal tabloların hazırlanması, dönem sonu işlemleri ve raporlama süreçleri gibi konuları kapsar. Mali kayıtların doğruluğunu sağlama, yasal yükümlülüklere uyum ve finansal verileri doğru yorumlama yaklaşımlarına odaklanır.

• **Genel Muhasebe Uygulamaları**	12 Saat / 2 Gün	MVF2701
• **Tek Düzen Hesap Planı ve Muhasebe Kayıtları**	6 Saat / 1 Gün	MVF2702
• **Dönem Sonu Muhasebe İşlemleri**	12 Saat / 2 Gün	MVF2703
• **Vergi Uygulamaları ve Vergi Mevzuatına Uyum**	12 Saat / 2 Gün	MVF2704
• **E-Fatura, E-Defter ve E-Belge Uygulamaları**	6 Saat / 1 Gün	MVF2705
• **Finansal Raporlama ve Yönetim Raporları**	6 Saat / 1 Gün	MVF2706
• **Türkiye Finansal Raporlama Standartlarına (TFRS) Giriş**	12 Saat / 2 Gün	MVF2707
• **Uluslararası Finansal Raporlama Standartları (UFRS/IFRS)**	18 Saat / 3 Gün	MVF2708
• **İç Kontrol, Finansal Kontrol ve Hata Önleme**	6 Saat / 1 Gün	MVF2709



İstanbul Bilgi Akademisi

FİNANS, BÜTÇE VE İŞLETME YÖNETİMİ

İŞLETME YÖNETİMİ VE OPERASYONEL VERİMLİLİK

İşletme süreçlerinin etkin yönetilmesi, operasyonel verimliliğin artırılması ve kaynakların doğru kullanılmasını amaçlar. İşletme planlaması, süreç yönetimi, operasyonel performans, kaynak kullanımı ve verimlilik ölçümü gibi konuları kapsar. İş süreçlerini iyileştirme, maliyetleri optimize etme ve sürdürülebilir operasyonel başarı sağlama yaklaşımlarına odaklanır.

• **İşletme Yönetimi ve İş Sonuçlarının İyileştirilmesi**	12 Saat / 2 Gün	SPM2701
• **Operasyonel Verimlilik ve Kaynak Yönetimi**	6 Saat / 1 Gün	SPM2702
• **İş Süreçleri Analizi ve Süreç İyileştirme**	12 Saat / 2 Gün	SPM2703
• **Verimlilik, Etkinlik ve Performans Ölçümü**	6 Saat / 1 Gün	SPM2704
• **İşletmelerde Risk Yönetimi ve İç Kontrol**	12 Saat / 2 Gün	SPM2705
• **Stratejik Planlama ve İş Planı Hazırlama**	12 Saat / 2 Gün	SPM2706
• **İşletme Kararlarında Veri Analizi ve Raporlama**	12 Saat / 2 Gün	SPM2707
• **Tedarik Zincirinde Maliyet ve Verimlilik Yönetimi**	6 Saat / 1 Gün	SPM2708
• **Yapay Zekâ ve Dijital Araçlarla İşletme Verimliliği**	6 Saat / 1 Gün	SPM2709

DIŞ TİCARET, İTHALAT VE İHRACAT

Dış ticaret, ithalat ve ihracat eğitimlerimiz; kurumların uluslararası ticaret süreçlerini etkin yönetmelerini, küresel pazarlardaki fırsatları değerlendirmelerini ve dış ticaret operasyonlarında uzmanlık kazanmalarını destekler.

İthalat ve ihracat işlemleri, gümrük mevzuatı, dış ticaret belgeleri, ödeme ve finansman yöntemleri, uluslararası lojistik ve küresel ticaret uygulamaları gibi konuları uygulamalı olarak ele alırız. Dış ticaret süreçlerinde karşılaşılan risklerin yönetilmesine, operasyonel verimliliğin artırılmasına ve uluslararası ticari ilişkilerin geliştirilmesine odaklanırız.

İstanbul Bilgi Akademisi olarak eğitimlerimizi kurumların faaliyet alanlarına, dış ticaret hacimlerine ve operasyonel ihtiyaçlarına göre şekillendiriyor; katılımcıların edindikleri bilgileri günlük ticari süreçlerde etkin şekilde kullanmalarını hedefliyoruz.



İstanbul Bilgi Akademisi

DIŞ TİCARET, İTHALAT VE İHRACAT

DIŞ TİCARET YÖNETİMİ VE İTHALAT–İHRACAT SÜREÇLERİ

Stratejik bakış açısı geliştirmek, doğru kararlar almak ve organizasyonel hedefleri etkili yönetim uygulamalarına dönüştürmek, güçlü liderliğin temel unsurlarıdır. Bu kapsamdaki eğitimler; yöneticilerin stratejik düşünme, karar alma, sonuç odaklı hareket etme ve kurumun uzun vadeli hedeflerine katkı sağlama yetkinliklerini geliştirmeyi amaçlar.

• **Dış Ticaret İşlemleri ve Uygulamaları**	12 Saat / 2 Gün	DYI2701
• **thalat Süreçleri ve Operasyon Yönetimi**	12 Saat / 2 Gün	DYI2702
• **İhracat Süreçleri ve Operasyon Yönetimi**	12 Saat / 2 Gün	DYI2703
• **Dış Ticarette Teslim Şekilleri (Incoterms® 2020)**	6 Saat / 1 Gün	DYI2704
• **Dış Ticarette Sözleşme Hazırlama ve Yönetimi**	6 Saat / 1 Gün	DYI2705
• **Dış Ticaret Belgeleri ve Dokümantasyon**	6 Saat / 1 Gün	DYI2706
• **Dış Ticarette Risk Yönetimi**	6 Saat / 1 Gün	DYI2707
• **Dış Ticarette Mevzuat ve Uyum Süreçleri**	12 Saat / 2 Gün	DYI2708
• **Dış Ticaret Operasyonlarında Hata Önleme ve Süreç İyileştirme**	6 Saat / 1 Gün	DYI2709



İstanbul Bilgi Akademisi

DIŞ TİCARET, İTHALAT VE İHRACAT

GÜMRÜK İŞLEMLERİ VE DIŞ TİCARET MEVZUATI

Dış ticaret süreçlerinin etkin yönetilmesi, uluslararası pazarlarda rekabet gücünün artırılması ve ithalat–ihracat operasyonlarının doğru yürütülmesini amaçlar. Dış ticaret mevzuatı, gümrük işlemleri, teslim ve ödeme şekilleri, dış ticaret belgeleri ve lojistik süreçler gibi konuları kapsar. Uluslararası ticari riskleri yönetme, operasyonel süreçleri iyileştirme ve küresel pazarlarda sürdürülebilir iş ilişkileri geliştirme yaklaşımlarına odaklanır.

• **Gümrük Mevzuatı ve Gümrük İşlemleri**	12 Saat / 2 Gün	GID2701
• **Gümrük Beyannamesi Hazırlama ve Uygulamaları**	12 Saat / 2 Gün	GID2702
• **Gümrük Tarife İstatistik Pozisyonu (GTİP) ve Tarife Sınıflandırması**	6 Saat / 1 Gün	GID2703
• **Gümrük Kıymeti, Menşe ve Vergilendirme Uygulamaları**	12 Saat / 2 Gün	GID2704
• **Serbest Bölgeler ve Gümrük Rejimleri**	6 Saat / 1 Gün	GID2705
• **Dahilde ve Hariçte İşleme Rejimleri**	6 Saat / 1 Gün	GID2706
• **Menşe Kuralları ve Tercihli Ticaret Anlaşmaları**	6 Saat / 1 Gün	GID2707
• **Dış Ticarette İzinler, Kısıtlamalar ve Ürün Uygunluğu**	6 Saat / 1 Gün	GID2708
• **Gümrük Denetimleri, Sonradan Kontrol ve Uyum Yönetimi**	6 Saat / 1 Gün	GID2709



İstanbul Bilgi Akademisi

DIŞ TİCARET, İTHALAT VE İHRACAT EĞİTİMLERİ

DIŞ TİCARET FİNANSMANI VE ÖDEME YÖNTEMLERİ

Dış ticaret işlemlerinde finansal süreçlerin etkin yönetilmesi, ödeme risklerinin azaltılması ve uygun finansman yöntemlerinin belirlenmesini amaçlar. Akreditif, vesaik mukabili, mal mukabili, peşin ödeme, dış ticaret kredileri ve döviz risk yönetimi gibi konuları kapsar. Finansal güvenliği sağlama, tahsilat risklerini yönetme ve uluslararası ticarette maliyet avantajı oluşturma yaklaşımlarına odaklanır.

• **Dış Ticarette Ödeme ve Tahsilat Yöntemleri**	12 Saat / 2 Gün	DTF2701
• **Akreditif İşlemleri ve Uygulamaları**	12 Saat / 2 Gün	DTF2702
• **Vesaik Mukabili ve Mal Mukabili Ödeme Yöntemleri**	6 Saat / 1 Gün	DTF2703
• **Dış Ticaret Finansmanı ve Bankacılık İşlemleri**	6 Saat / 1 Gün	DTF2704
• **Dış Ticarette Döviz Riski ve Kur Yönetimi**	6 Saat / 1 Gün	DTF2705
• **İhracat Bedellerinin Tahsili ve Kambiyo Mevzuatı**	6 Saat / 1 Gün	DTF2706
• **Dış Ticarette Finansal Risk ve Güvence Yönetimi**	6 Saat / 1 Gün	DTF2707
• **İhracat Kredileri, Teşvikler ve Destekler**	6 Saat / 1 Gün	DTF2708
• **Dış Ticarette Maliyet, Fiyatlandırma ve Kârlılık Analizi**	12 Saat / 2 Gün	DTF2709



İstanbul Bilgi Akademisi

DIŞ TİCARET, İTHALAT VE İHRACAT

ULUSLARARASI LOJİSTİK VE KÜRESEL TİCARET YÖNETİMİ

Uluslararası lojistik süreçlerinin etkin yönetilmesi, tedarik zinciri verimliliğinin artırılması ve küresel ticaret operasyonlarının geliştirilmesini amaçlar. Taşımacılık yöntemleri, lojistik planlama, tedarik zinciri yönetimi, depolama ve uluslararası teslim süreçleri gibi konuları kapsar. Lojistik maliyetlerini optimize etme, operasyonel riskleri azaltma ve küresel pazarlarda rekabet avantajı sağlama yaklaşımlarına odaklanır.

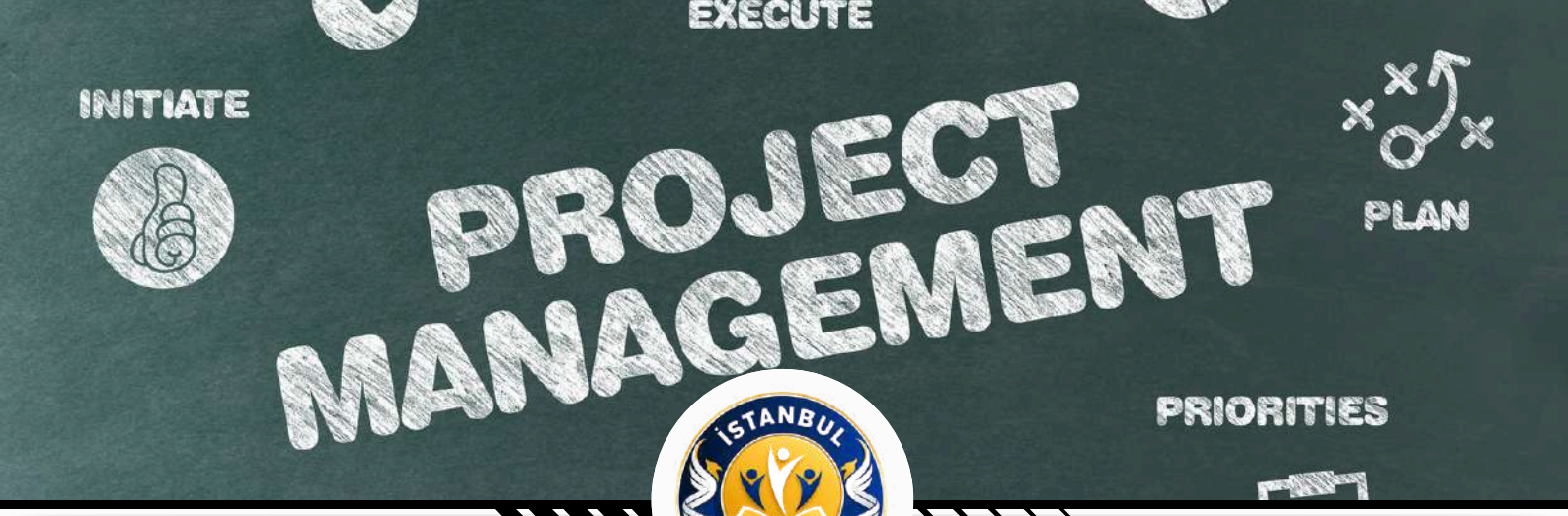
• **Uluslararası Lojistik ve Taşımacılık Yönetimi**	12 Saat / 2 Gün	ULK2701
• **Gümrükleme ve Lojistik Operasyonlarının Koordinasyonu**	6 Saat / 1 Gün	ULK2702
• **Uluslararası Deniz, Hava, Kara ve Demir Yolu Taşımacılığı**	12 Saat / 2 Gün	ULK2703
• **Dış Ticarette Nakliye, Sigorta ve Hasar Yönetimi**	6 Saat / 1 Gün	ULK2704
• **Uluslararası Tedarik Zinciri Yönetimi**	12 Saat / 2 Gün	ULK2705
• **Dış Ticarette Depolama ve Stok Yönetimi**	6 Saat / 1 Gün	ULK2706
• **Uluslararası Pazarlara Giriş ve İhracat Stratejileri**	12 Saat / 2 Gün	ULK2707
• **Ülke, Pazar ve Uluslararası Ticari Risk Analizi**	6 Saat / 1 Gün	ULK2708
• **Dijital Dış Ticaret, E-İhracat ve Sınır Ötesi E-Ticaret**	12 Saat / 2 Gün	ULK2709

SÜREÇ, PROJE VE OPERASYON YÖNETİMİ

Süreç, proje ve operasyon yönetimi eğitimlerimiz; kurumların iş süreçlerini daha etkin yönetmelerini, kaynaklarını verimli kullanmalarını ve operasyonel hedeflerine sürdürülebilir şekilde ulaşmalarını destekler.

Proje planlama ve kontrol, süreç analizi, zaman ve maliyet yönetimi, risk değerlendirme, yalın yönetim, kalite ve sürekli iyileştirme gibi konuları uygulamalı olarak ele alırız. Uluslararası proje yönetimi metodolojileri ve modern operasyon yönetimi yaklaşımlarıyla verimlilik ve performansın artırılmasına odaklanırız.

İstanbul Bilgi Akademisi olarak eğitimlerimizi kurumların operasyonel önceliklerine ve gelişim hedeflerine göre şekillendiriyor; süreçlerin iyileştirilmesini, proje başarısının artırılmasını ve öğrenilenlerin günlük iş uygulamalarına aktarılmasını hedefliyoruz.



İstanbul Bilgi Akademisi

SÜREÇ, PROJE VE OPERASYON YÖNETİMİ

PROJE YÖNETİMİ VE ULUSLARARASI METODOLOJİLER

Projelerin planlama, yürütme ve kontrol süreçlerinin etkin yönetilmesi, proje hedeflerine zamanında ve bütçe dahilinde ulaşılmasını amaçlar. Proje kapsamı, zaman ve maliyet yönetimi, risk analizi, kaynak planlama ve uluslararası proje yönetimi metodolojileri gibi konuları kapsar. PMI, Agile ve Scrum gibi yaklaşımlarla proje başarısını artırma, ekip koordinasyonunu güçlendirme ve sürdürülebilir sonuçlar elde etme yöntemlerine odaklanır.

• **Proje Yönetimi Temelleri**	12 Saat / 2 Gün	PYU2701
• **PMP® Sertifika Sınavına Hazırlık**	35 Saat / 5 Gün	PYU2702
• **CAPM® Sertifika Sınavına Hazırlık**	24 Saat / 4 Gün	PYU2703
• **PRINCE2® Proje Yönetimi**	18 Saat / 3 Gün	PYU2704
• **Agile Proje Yönetimi**	12 Saat / 2 Gün	PYU2705
• **AgilePM® Proje Yönetimi**	18 Saat / 3 Gün	PYU2706
• **Scrum Temelleri ve Uygulamaları**	12 Saat / 2 Gün	PYU2707
• **Kanban ile İş ve Akış Yönetimi**	6 Saat / 1 Gün	PYU2708
• **Hibrit Proje Yönetimi Yaklaşımları**	6 Saat / 1 Gün	PYU2709



İstanbul Bilgi Akademisi

SÜREÇ, PROJE VE OPERASYON YÖNETİMİ

PROJE PLANLAMA, KONTROL VE DİJİTAL ARAÇLAR

Projelerin doğru planlanması, ilerleme süreçlerinin etkin takip edilmesi ve dijital araçlarla yönetim verimliliğinin artırılmasını amaçlar. İş planı oluşturma, zaman ve kaynak yönetimi, bütçe takibi, risk kontrolü ve proje yönetim yazılımlarının kullanımı gibi konuları kapsar. Proje performansını izleme, süreçleri kontrol altında tutma ve dijital çözümlerle proje başarısını artırma yaklaşımlarına odaklanır.

• **Proje Kapsam, Zaman ve Kaynak Yönetimi**	12 Saat / 2 Gün	PKD2701
• **Proje Maliyet ve Bütçe Yönetimi**	6 Saat / 1 Gün	PKD2702
• **Proje Risk ve Paydaş Yönetimi**	6 Saat / 1 Gün	PKD2703
• **Proje İlerleme Takibi ve Performans Raporlama**	6 Saat / 1 Gün	PKD2704
• **PMO Kurulumu ve Proje Portföy Yönetimi**	12 Saat / 2 Gün	PKD2705
• **Microsoft Project ile Proje Planlama ve Takip**	12 Saat / 2 Gün	PKD2706
• **Jira ile Çevik Proje ve İş Takibi**	6 Saat / 1 Gün	PKD2707
• **Proje Yönetiminde Excel ve Gösterge Panelleri**	6 Saat / 1 Gün	PKD2708
• **Proje Yönetiminde Yapay Zekâ Uygulamaları**	6 Saat / 1 Gün	PKD2709



İstanbul Bilgi Akademisi

SÜREÇ, PROJE VE OPERASYON YÖNETİMİ

İŞ SÜREÇLERII YÖNETİMİ VE OPERASYONEL VERİMLİLİK

İş süreçlerinin analiz edilmesi, operasyonel verimliliğin artırılması ve kaynakların etkin kullanılmasını amaçlar. Süreç analizi, iş akışı tasarımı, performans ölçümü, yalın yönetim ve sürekli iyileştirme gibi konuları kapsar. İş akışlarını optimize etme, zaman ve maliyet kayıplarını azaltma ve sürdürülebilir operasyonel başarı sağlama yaklaşımlarına odaklanır.

• **İş Süreçleri Yönetimi (BPM)**	12 Saat / 2 Gün	IYO2701
• **İş Süreçleri Analizi ve Haritalandırma**	12 Saat / 2 Gün	IYO2702
• **Süreç Tasarımı ve İş Akışı Modellemesi**	12 Saat / 2 Gün	IYO2703
• **Süreç Performans Göstergeleri ve Ölçümleme**	6 Saat / 1 Gün	IYO2704
• **Operasyon Yönetimi ve Operasyonel Planlama**	12 Saat / 2 Gün	IYO2705
• **Kapasite Planlama ve Kaynak Optimizasyonu**	12 Saat / 2 Gün	IYO2706
• **Talep, İş Yükü ve Kaynak Planlama**	6 Saat / 1 Gün	IYO2707
• **Stok ve Envanter Yönetimi**	12 Saat / 2 Gün	IYO2708
• **Süreç Otomasyonu ve Dijital İş Akışları**	12 Saat / 2 Gün	IYO2709



İstanbul Bilgi Akademisi

SÜREÇ, PROJE VE OPERASYON YÖNETİMİ

YALIN YÖNETİM, KALİTE VE SÜREKLİ İYILEŞTİRME

İş süreçlerinde kalite standartlarının geliştirilmesi, verimliliğin artırılması ve sürekli iyileştirme kültürünün oluşturulmasını amaçlar. Yalın yönetim, israfın azaltılması, kalite kontrol, süreç analizi ve performans iyileştirme gibi konuları kapsar. Kaynakları etkin kullanma, hataları önleme ve müşteri odaklı sürdürülebilir süreçler oluşturma yaklaşımlarına odaklanır.

• **Yalın Yönetim ve Yalın Düşünce**	12 Saat / 2 Gün	YKS2701
• **Kaizen ve Sürekli İyileştirme**	6 Saat / 1 Gün	YKS2702
• **5S ve İş Yeri Organizasyonu**	6 Saat / 1 Gün	YKS2703
• **Değer Akış Haritalama (Value Stream Mapping)**	12 Saat / 2 Gün	YKS2704
• **İsraf Analizi ve İsrafın Azaltılması**	6 Saat / 1 Gün	YKS2705
• **Kök Neden Analizi ve Problem Çözme Teknikleri**	12 Saat / 2 Gün	YKS2706
• **Kalite Yönetimi ve Kalite Güvence Sistemleri**	12 Saat / 2 Gün	YKS2707
• **Operasyonel Risk ve İş Sürekliliği Yönetimi**	12 Saat / 2 Gün	YKS2708
• **Operasyonel Mükemmellik ve Performans İyileştirme**	12 Saat / 2 Gün	YKS2709



İŞ HAYATINDA YAPAY ZEKÂ VE DİJİTAL VERİMLİLİK

İş hayatında yapay zekâ ve dijital verimlilik eğitimlerimiz; çalışanların yeni nesil teknolojilere uyum sağlamalarını, dijital yetkinliklerini geliştirmelerini ve iş süreçlerinde daha verimli çalışma yöntemleri kazanmalarını destekler.

Üretken yapay zekâ araçları, etkili prompt hazırlama, içerik üretimi, veri analizi, raporlama, otomasyon ve yapay zekâ destekli iş akışları gibi konuları uygulamalı olarak ele alırız. Teknolojinin farklı departmanlarda ve günlük iş süreçlerinde nasıl değer yaratabileceğine odaklanırız.

İstanbul Bilgi Akademisi olarak eğitimlerimizi kurumların dijital dönüşüm hedeflerine ve çalışanların gelişim ihtiyaçlarına göre şekillendiriyor; yapay zekâ ve dijital araçların etkin kullanımını somut, uygulanabilir ve ölçülebilir iş sonuçlarına dönüştürmeyi hedefliyoruz.



İstanbul Bilgi Akademisi

İŞ HAYATINDA YAPAY ZEKÂ VE DİJİTAL VERİMLİLİK

ÜRETKEN YAPAY ZEKÂ VE İŞ HAYATINDA KULLANIMI

Üretken yapay zekâ teknolojilerinin iş süreçlerinde etkin kullanılması, çalışan verimliliğinin artırılması ve dijital çalışma becerilerinin geliştirilmesini amaçlar. ChatGPT, Microsoft Copilot ve benzeri araçların kullanımı, etkili prompt hazırlama, içerik üretimi, veri analizi ve raporlama gibi konuları kapsar. Yapay zekâ destekli iş akışları oluşturma, rutin görevleri kolaylaştırma ve teknolojiyi iş sonuçlarına dönüştürme yaklaşımlarına odaklanır.

• **İş Hayatında Yapay Zekâ Farkındalığı**	6 Saat / 1 Gün	UYZ2701
• **Üretken Yapay Zekâ ve Büyük Dil Modellerine Giriş**	6 Saat / 1 Gün	UYZ2702
• **ChatGPT ile İş Verimliliği**	6 Saat / 1 Gün	UYZ2703
• **Microsoft Copilot ile İş Verimliliği**	6 Saat / 1 Gün	UYZ2704
• **Etkili Prompt Yazma ve İstem Tasarımı**	6 Saat / 1 Gün	UYZ2705
• **Yapay Zekâ ile Araştırma, Bilgi Toplama ve Analiz**	6 Saat / 1 Gün	UYZ2706
• **Yapay Zekâ ile Profesyonel Metin ve İçerik Üretimi**	6 Saat / 1 Gün	UYZ2707
• **Yapay Zekâ Çıktılarını Doğrulama ve Bilgi Güvenilirliği**	6 Saat / 1 Gün	UYZ2708
• **İş Hayatında Yapay Zekâ Etiği, Güvenlik ve Sorumlu Kullanım**	6 Saat / 1 Gün	UYZ2709



İstanbul Bilgi Akademisi

İŞ HAYATINDA YAPAY ZEKÂ VE DİJİTAL VERİMLİLİK

YAPAY ZEKÂ ILE OFİS VE GÜNLÜK İŞ VERİIMLİLİĞİ

Yapay zekâ araçlarının günlük ofis işlerinde etkin kullanılması, zaman tasarrufu sağlanması ve bireysel çalışma verimliliğinin artırılmasını amaçlar. E–posta hazırlama, belge oluşturma, toplantı notları, sunum hazırlama, bilgi araştırma ve raporlama gibi konuları kapsar. Rutin işleri kolaylaştırma, iş süreçlerini hızlandırma ve dijital araçlarla daha verimli çalışma alışkanlıkları geliştirme yaklaşımlarına odaklanır.

• **Excel'de Yapay Zekâ Destekli Veri Analizi**	6 Saat / 1 Gün	YOG2701
• **Word ile Yapay Zekâ Destekli Belge Hazırlama**	6 Saat / 1 Gün	YOG2702
• **PowerPoint ile Yapay Zekâ Destekli Sunum Tasarımı**	6 Saat / 1 Gün	YOG2703
• **Outlook ve E-Posta Yönetiminde Yapay Zekâ**	6 Saat / 1 Gün	YOG2704
• **Yapay Zekâ ile Toplantı Notları ve Aksiyon Takibi**	6 Saat / 1 Gün	YOG2705
• **Yapay Zekâ ile Raporlama ve Yönetici Özeti Hazırlama**	6 Saat / 1 Gün	YOG2706
• **Yapay Zekâ ile İş Planlama ve Görev Yönetimi**	6 Saat / 1 Gün	YOG2707
• **Microsoft 365 Copilot ile İş Akışlarının İyileştirilmesi**	6 Saat / 1 Gün	YOG2708
• **Yapay Zekâ ile Kişisel Verimlilik ve Zaman Yönetimi**	6 Saat / 1 Gün	YOG2709



İstanbul Bilgi Akademisi

İŞ HAYATINDA YAPAY ZEKÂ VE DİJİTAL VERİMLİLİK

VERİ ANALİZİ, RAPORLAMA VE İŞ ZEKÂSI

Verilerin etkin şekilde analiz edilmesi, anlamlı bilgilere dönüştürülmesi ve iş kararlarının veriye dayalı alınmasını amaçlar. Veri analizi, raporlama, gösterge paneli oluşturma, veri görselleştirme ve iş zekâsı araçlarının kullanımı gibi konuları kapsar. Verilerden içgörü elde etme, performansı ölçme ve stratejik karar süreçlerini güçlendirme yaklaşımlarına odaklanır.

• **Excel ile İleri Veri Analizi**	6 Saat / 1 Gün	VRI2701
• **Power Query ile Veri Dönüştürme ve Hazırlama**	6 Saat / 1 Gün	VRI2702
• **Power BI ile Veri Görselleştirme ve Raporlama**	6 Saat / 1 Gün	VRI2703
• **Power BI ile Gösterge Paneli Tasarımı**	6 Saat / 1 Gün	VRI2704
• **İş Zekâsı ve Veriye Dayalı Karar Verme**	6 Saat / 1 Gün	VRI2705
• **Veri Okuryazarlığı ve Analitik Düşünme**	6 Saat / 1 Gün	VRI2706
• **Yapay Zekâ Destekli Veri Analizi ve Yorumlama**	6 Saat / 1 Gün	VRI2707
• **Yönetim Raporlaması ve KPI Gösterge Panelleri**	6 Saat / 1 Gün	VRI2708
• **Veri Hikâyeleştirme ve Etkili Veri Sunumu**	6 Saat / 1 Gün	VRI2709



İstanbul Bilgi Akademisi

İŞ HAYATINDA YAPAY ZEKÂ VE DİJİTAL VERİMLİLİK

DİJİTAL DÖNÜŞÜM, OTOMASYON VE AKILLI İŞ AKIŞLARI

Dijital teknolojilerin iş süreçlerine entegre edilmesi, operasyonel verimliliğin artırılması ve akıllı çalışma sistemlerinin geliştirilmesini amaçlar. Dijital dönüşüm stratejileri, iş süreçlerinin otomasyonu, RPA uygulamaları ve akıllı iş akışlarının oluşturulması gibi konuları kapsar. Manuel iş yükünü azaltma, süreçleri hızlandırma ve teknoloji destekli sürdürülebilir iş modelleri oluşturma yaklaşımlarına odaklanır.

• **Dijital Dönüşüm ve İş Süreçlerinin Dijitalleştirilmesi**	6 Saat / 1 Gün	DOA2701
• **İş Süreçlerinde Otomasyon ve Verimlilik**	6 Saat / 1 Gün	DOA2702
• **Microsoft Power Automate ile İş Akışı Otomasyonu**	6 Saat / 1 Gün	DOA2703
• **Microsoft Power Apps ile İş Uygulamaları Geliştirme**	6 Saat / 1 Gün	DOA2704
• **No-Code ve Low-Code Araçlarla Dijital Çözümler**	6 Saat / 1 Gün	DOA2705
• **Yapay Zekâ Destekli İş Süreci Tasarımı**	6 Saat / 1 Gün	DOA2706
• **Dijital İş Birliği ve Microsoft 365 Uygulamaları**	6 Saat / 1 Gün	DOA2707
• **Kurumsal Bilgi Yönetimi ve Dijital Dokümantasyon**	6 Saat / 1 Gün	DOA2708
• **İş Hayatında Dijital Güvenlik ve Veri Gizliliği Farkındalığı**	6 Saat / 1 Gün	DOA2709

MICROSOFT OFFICE VE İŞ UYGULAMALARI

Microsoft Office ve iş uygulamaları eğitimlerimiz; çalışanların dijital yetkinliklerini geliştirmeyi, günlük iş süreçlerini daha verimli yönetmelerini ve ofis teknolojilerini etkin kullanmalarını destekler.

Microsoft Excel, Word, PowerPoint ve Outlook başta olmak üzere ofis uygulamalarının kullanımı, veri analizi, profesyonel raporlama, sunum hazırlama ve dijital iş süreçlerinin yönetimi gibi konuları uygulamalı olarak ele alırız.

İstanbul Bilgi Akademisi olarak eğitimlerimizi katılımcıların mevcut bilgi düzeylerine ve kurumların ihtiyaçlarına göre şekillendiriyor; dijital becerilerin günlük iş süreçlerine aktarılmasını ve ölçülebilir verimlilik kazanımları sağlanmasını hedefliyoruz.



İstanbul Bilgi Akademisi

MICROSOFT OFFICE VE İŞ UYGULAMALARI

Microsoft Office uygulamalarının iş süreçlerinde etkin kullanılması, dijital yetkinliklerin geliştirilmesi ve günlük çalışma verimliliğinin artırılmasını amaçlar. Microsoft Excel, Word, PowerPoint, Outlook ve diğer Office araçlarının kullanımı, belge ve veri yönetimi, raporlama ve sunum hazırlama gibi konuları kapsar. Ofis uygulamalarından maksimum verim elde etme, iş süreçlerini kolaylaştırma ve dijital çalışma becerilerini güçlendirme yaklaşımlarına odaklanır.

• **Microsoft Excel – Standart Seviye**	12 Saat / 2 Gün	MOI2701
• **Microsoft Excel – İleri Seviye**	12 Saat / 2 Gün	MOI2702
• **Excel ile Veri Analizi ve Raporlama**	12 Saat / 2 Gün	MOI2703
• **Excel ile Dashboard ve Gösterge Paneli Tasarımı**	12 Saat / 2 Gün	MOI2704
• **Microsoft Word ile Profesyonel Belge ve Rapor Hazırlama**	6 Saat / 1 Gün	MOI2705
• **Microsoft PowerPoint ile Etkili Sunum Tasarımı**	6 Saat / 1 Gün	MOI2706
• **Microsoft Outlook ile E-Posta ve Zaman Yönetimi**	6 Saat / 1 Gün	MOI2707
• **Microsoft Teams ile Etkili İş Birliği**	6 Saat / 1 Gün	MOI2708
• **Microsoft 365 Copilot ile Ofis Verimliliği**	6 Saat / 1 Gün	MOI2709

İstanbul Bilgi Akademisi

KURUMSAL GELİŞİM VE DEĞERLENDİRME HİZMETLERİ

Bireylerin ve kurumların gelişim yolculuğunda ihtiyaçlarına özel çözümler sunuyoruz. Koçluk hizmetlerimiz, çalışanların potansiyellerini açığa çıkararak performanslarını artırmalarına destek olur. Danışmanlık hizmetlerimiz, kurumların stratejik hedeflerine ulaşmalarını kolaylaştıracak yol haritaları oluşturur. Ölçme ve değerlendirme hizmetlerimiz ise çalışanların güçlü yönlerini ve gelişim alanlarını objektif olarak ortaya koyarak doğru kararların alınmasına katkı sağlar.

Ölçme ve Değerlendirme Hizmetler

- 360 Derece Değerlendirme Uygulamaları
- Yetkinlik Bazlı Değerlendirme Merkezleri
- Çalışan Bağlılığı ve Memnuniyet Anketleri
- Eğitim Öncesi ve Sonrası Ölçümleme Raporları
- Kişilik Envanteri, Liderlik ve Yetenek Testleri

Koçluk Hizmetleri

- Yönetici (Executive) Koçluğu
- Takım Koçluğu
- Kariyer Koçluğu
- Satış ve Performans Koçluğu
- Değişim ve Dönüşüm Koçluğu

Danışmanlık Hizmetleri

- İnsan Kaynakları Süreç Geliştirme Danışmanlığı
- Organizasyonel Yapılanma ve Değişim Yönetimi
- Satış ve Pazarlama Stratejileri Danışmanlığı
- Finansal Yönetim ve Performans Ölçümleme
- Dijital Dönüşüm ve Teknoloji Entegrasyonu



İstanbul Bilgi Akademisi

ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME HİZMETLERİ

Kurumların çalışan performansını, yetkinliklerini ve gelişim potansiyelini objektif ve bilimsel yöntemlerle analiz etmelerine olanak sağlar. Doğru araç ve tekniklerle yapılan ölçümler, çalışanların güçlü yönlerini ve gelişime açık alanlarını ortaya koyarken; kurumların da insan kaynakları stratejilerini daha etkili şekilde şekillendirmelerine katkı sunar. Bu hizmetler, bireysel değerlendirme araçlarından 360 derece geri bildirim uygulamalarına, yetkinlik envanterlerinden potansiyel analizlerine kadar geniş bir yelpazeyi kapsar.

360 Derece Değerlendirme Uygulamaları	Çalışanların performansını farklı kaynaklardan gelen geri bildirimlerle çok yönlü değerlendiren sistemdir.
Yetkinlik Bazlı Değerlendirme Merkezleri	Uygulamalı senaryolar ve testlerle çalışanların yetkinliklerini ölçen kapsamlı değerlendirme sürecidir.
Çalışan Bağlılığı ve Memnuniyet Anketleri	Çalışanların kuruma bağlılık, memnuniyet ve motivasyon düzeylerini ortaya koyan ölçüm aracıdır
Eğitim Öncesi ve Sonrası Ölçümleme Raporları	Katılımcıların eğitimden önceki ve sonraki gelişimlerini kıyaslayarak eğitimin etkinliğini gösterir.
Kişilik Envanteri, Liderlik ve Yetenek Testleri	Çalışanların kişilik özelliklerini, liderlik potansiyelini ve iş başarısına etki eden yetkinliklerini objektif biçimde ölçen araçlardır.

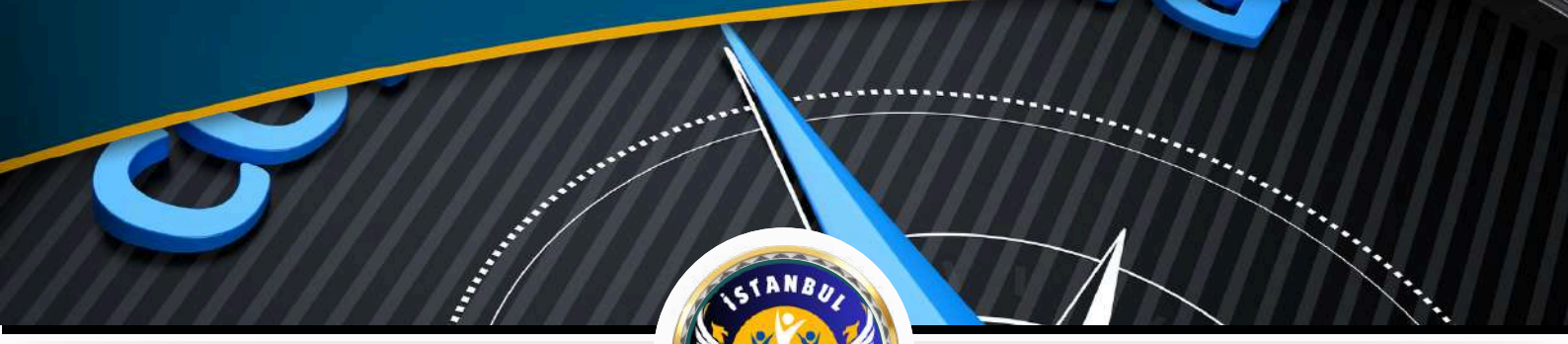


İstanbul Bilgi Akademisi

KOÇLUK HİZMETLERİ

Bireylerin ve ekiplerin potansiyellerini ortaya çıkararak performanslarını artırmalarını hedefleyen koçluk hizmetlerimiz, kurumların gelişim yolculuğuna değer katar. Yönetici koçluğundan takım koçluğuna, kariyer planlamasından satış performansına kadar farklı alanlarda sunduğumuz koçluk programları, çalışanların güçlü yönlerini pekiştirirken gelişim alanlarını destekler. Bu sayede hem bireysel hem de kurumsal düzeyde sürdürülebilir başarıya katkı sağlanır.

Yönetici (Executive) Koçluğu	Üst düzey yöneticilerin stratejik liderlik, karar verme ve iletişim becerilerini geliştirmelerine destek olur.
Takım Koçluğu	Ekiplerin uyumunu, iş birliğini ve ortak hedeflere odaklanmasını sağlayarak takım performansını yükseltir.
Kariyer Koçluğu	Çalışanların kariyer hedeflerini belirlemelerine, güçlü yönlerini keşfetmelerine ve doğru gelişim planı oluşturmalarına yardımcı olur.
Satış ve Performans Koçluğu	Satış ekiplerinin performansını artırmaya, motivasyon ve ikna becerilerini güçlendirmeye yönelik destek sağlar.
Değişim ve Dönüşüm Koçluğu	Kurumların ve bireylerin değişim süreçlerine uyum sağlamalarını kolaylaştırır, dönüşümün sürdürülebilirliğini destekler.



İstanbul Bilgi Akademisi

DANIŞMANLIK HİZMETLERİ

Kurumların stratejik hedeflerine ulaşmalarını desteklemek amacıyla iş süreçlerini, organizasyonel yapıyı ve performans yönetimini geliştirmeye yönelik çözümler sunuyoruz. İnsan kaynaklarından satış ve pazarlamaya, finansal yönetimden dijital dönüşüme kadar farklı alanlarda uzman danışmanlık hizmetlerimizle, şirketlerin verimliliklerini artırmalarına, değişime uyum sağlamalarına ve sürdürülebilir büyüme elde etmelerine katkı sağlıyoruz.

İnsan Kaynakları Süreç Geliştirme Danışmanlığı	İK süreçlerini daha etkin, verimli ve çalışan odaklı hale getirerek kurumun yetenek yönetimini güçlendirir.
Organizasyonel Yapılanma ve Değişim Yönetimi	Şirketin stratejik hedeflerine uygun yapılanma sağlar, değişim süreçlerini başarıyla yönetmeye destek olur.
Satış ve Pazarlama Stratejileri Danışmanlığı	Satış ekiplerinin performansını artıracak, pazarlama stratejilerini güçlendirecek çözümler sunar.
Finansal Yönetim ve Performans Ölçümleme	Şirketin finansal yapısını güçlendirmek, kaynakları etkin kullanmak ve performansı ölçmek için stratejik destek sağlar.
Dijital Dönüşüm ve Teknoloji Entegrasyonu	Kurumların dijitalleşme yolculuğunu hızlandırır, teknoloji entegrasyonu ile süreçleri daha verimli hale getirir.



İstanbul Bilgi Akademisi

AKADEMİ KURMA VE EĞİTİM YÖNETİMİ DANIŞMANLIĞI

Günümüz iş dünyasında sürdürülebilir başarı, sürekli eğitim ve gelişime bağlıdır. Ancak, birçok kurum kendi eğitim departmanını oluşturmakta zorluk yaşayabilir. Firmaların bu ihtiyacını karşılamak amacıyla geliştirdiğimiz Eğitim Departmanı / Akademi Kurulumu Danışmanlık Hizmeti ile etkili, yenilikçi ve özelleştirilmiş eğitim çözümleri sunuyoruz.

Eğitim İhtiyaç Analizi	Firmanızın mevcut eğitim altyapısını değerlendirerek, gelişim alanlarını belirliyor ve ihtiyaçlarınıza özel bir yol haritası oluşturuyoruz.
Eğitim Departmanı / Akademi Kurulumu	Kurumsal hedeflerinize uygun, sektörel dinamikleri göz önünde bulunduran eğitim programları tasarlıyoruz. Eğitim içeriklerini firmanıza özel olarak hazırlıyor, iç ve dış eğitmen kaynaklarını optimize ederek operasyonel verimliliğinizi artırıyoruz.
İç Eğitmen Yetiştirme Programı	Kurum içindeki uzman çalışanlarınızı profesyonel eğitmenlere dönüştürüyor, eğitim verme becerilerini geliştirmelerine destek oluyoruz. Böylece, kurum içi bilgi paylaşımını güçlendirerek sürdürülebilir bir eğitim ekosistemi oluşturuyoruz.
İzleme, Raporlama ve Sürekli Gelişim	Eğitim süreçlerinin etkinliğini ölçmek için detaylı analizler ve raporlar sunuyor, gelişim alanlarını belirleyerek eğitim stratejinizi sürekli iyileştiriyoruz.

İSTANBUL BİLGİ AKADEMİSİ

KURUMSAL GELİŞİM EĞİTİMLERİ

Profesyonel **gelişim** için kurumlara özel **eğitim** çözümleri.

Kurumsal **Eğitim Talep** Formu

www.istanbulbilgiakademisi.com
Profesyonel Gelişim İçin Kurumsal Firmalara Özel

2027