

YILDIZ ÇALIŞANLAR OKULU

Mavi Yaka Yönetici
Yetkinlik Geliştirme

InoTec 
Akademi
Geleceğe hazırlar



Yetişkin öğrenme stiline uygun takım çalışması metodolojisi, zengin eğitim araçları kullanımı, tecrübeli eğitmenler, video gösterimleri, eğlenceli uygulamalar, dinamik ve interaktif katılım ortamı...

Duydum, unuttum.
Gördüm, hatırladım.
Yaptım, anladım

Çin Atasözü



İçerik

- 1 Özgüven
- 2 Fabrika Ortamında Davranış Kuralları ve Disiplin
- 3 Tüm Engellere Rağmen Fabrika Ortamında Birbirimizi Anlamak
- 4 Fabrika Ortamında Stres Yönetimi
- 5 Verilerle Çalışma ve Doğru Karar Verme
- 6 Problemi Doğru Teşhis Etme, Etkili Çözüm Üretme ve Doğru Karar Alma
- 7 5S, Ergonomi ve İşyerinde Sağlık
- 8 Sürekli İyileştirmeyi Teşvik Eden Tutum (İnovasyon)
- 9 Verimliliğe Katkı ve Maliyet Bilinci
- 10 Günlük Yönetim Araçları
- 11 Fabrika Ortamında Motivasyon Yönetimi
- 12 Takım Çalışması
- 13 İşe Alım ve Mülakat
- 14 Kutlama ve Mezuniyet Töreni

UYGULAMA PLANI VE UYGULAMA YÖNTEMİ

Mavi Yaka Yıldız Çalışanlar Okulu, üretim yapan şirketlerin mavi yakalı personelini yönetmek üzere görev yapan çalışanların (ustabaşı, postabaşı, tekniker, teknisyen vb) yönetsel yetkinliklerini geliştirmek ve kurumların verimliliğine direkt olarak etki etmek amacı ile hazırlanmıştır.

Süreye yayılmış uygulama yöntemi ve zengin içeriği ile ilgili personelin bilinç düzeyinin geliştirilmesi ve kalıcı etki elde edilmesi hedeflenmektedir. Eğitim seansları sırasında kullanılan yetişkin öğrenme stiline uygun takım çalışması metodolojisi, zengin eğitim araçları kullanımı, tecrübeli eğitmenler, video gösterimleri ve eğlenceli uygulamalarla eğitim etkinliği en üst düzeye çıkarılmıştır.

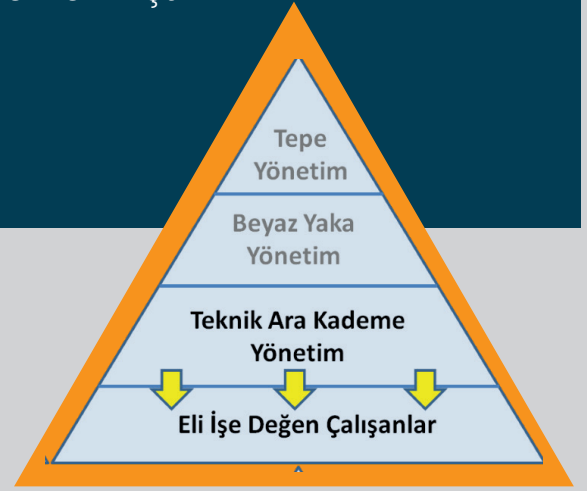
Mavi Yaka Yıldız Çalışanlar Okulu, hem genel katılıma açık, hem de kurumlara özel düzenlenmektedir. Her eğitim seansı birer hafta aralıklarla uygulanarak 7 haftalık süreye yayılmaktadır. Her hafta verilen ödev ve görevlerle katılımcıların iki seans arasındaki sürede öğrenmeye devam etmeleri temin edilmektedir. Her eğitim seansı 6 saatlik süreyi kapsamakta olup, her ders saati 50 dakikalıktır. Her 50 dakikada bir 10 dakikalık ara verilerek, katılımcıların dinlenmesi ve salonun bir sonraki derse hazırlanması sağlanmaktadır.

7. hafta mezuniyet töreni gerçekleştirilerek, kutlama yapılmakta ve katılım sertifikası verilmektedir.

Programın Hedefleri

Mavi Yaka Yıldız Çalışanlar Okulu ile eli işe değen ve katma değer üretilmesinde en büyük rolü oynayan operatörlerin direkt yöneticilerine odaklanılmaktadır. Böylece kurumların yarattıkları katma değer artırılması hedeflenmektedir.

Mavi Yaka Yıldız Çalışanlar Okulu kapsamında yer alan modül içerikleri ile matriste verilen yetkinliklerin geliştirilmesi amaçlanmaktadır. Matriste verilen Eğitim Programının Etkilediği Toplam Yetkinlik Puanından görüleceği üzere en yüksek puanı alan yetkinlikten en az puanı alana kadar etki etmektedir. Matrisin sağ tarafında yer alan Yetkinlikte Rol Oynayan Toplam Eğitim Etkinlik Puanı rakamlarından ise en fazla yetkinliğe etki eden eğitimden en az yetkinlik üzerine etki eden eğitimler belirlenmiştir.



Program Modül Başlığı	YETKİNLİKLER																	Yetkinlikte Rol Oynayan Toplam Eğitim Etkinlik Puanı	
	İletişim	Bilgi Paylaşımı	Kurum kültürüne uyum	Zaman Yönetimi	Takım Çalışması	Problem Çözme	Esneklik	Müşteri Odaklılık	Stres Yönetimi	Organizasyon Yeteneği	Büyük Resmi Görebilme	Sonuç Odaklılık	Karar Alma	İnsan Yönetimi	Delegasyon	Stratejik Düşünebilme	Maliyet Odaklılık		Süreç ve Sistem Odaklılık
1. Özgüven	3	3	3	1	3	1	3	1	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	30
2. Fabrika ortamında davranış kuralları ve disiplin	3	1	5	3	3	1	3	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	32
3. Tüm engellere rağmen fabrika ortamında birbirimizi anlamak	5	4	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3	2	1	1	1	30
4. Fabrika ortamında stres yönetimi	2	1	2	4	1	1	1	1	5	3	1	4	1	1	2	3	1	3	37
5. Verilerle çalışma ve doğru karar verme	3	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	5	1	1	1	2	2	29
6. Problemi doğru teşhis etme, çözüm üretme ve karar alma	2	2	1	1	2	5	1	3	1	2	2	3	3	1	1	1	2	3	36
7. 5S, ergonomi, işyerinde sağlığı	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	3	22
8. Sürekli iyileştirmeyi teşvik eden tutum - inovasyon	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	5	1	1	3	1	24
9. Verimliliğe katkı ve maliyet bilinci	1	1	1	3	1	3	1	3	1	1	3	3	2	1	2	1	5	1	34
10. Günlük yönetim araçları	4	4	1	1	3	4	1	4	1	4	4	4	4	1	3	1	3	4	51
11. Fabrika ortamında motivasyon yönetimi	3	2	1	1	2	1	1	1	2	3	4	2	1	1	1	1	1	1	29
12. Takım çalışması	2	2	2	1	5	1	1	1	1	2	1	1	1	2	3	4	1	1	32
13. İşe alım ve mülakat	4	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	1	1	1	1	24
Eğitim Programının Etkilediği Toplam Yetkinlik Puanı	34	27	23	21	25	22	17	22	20	22	22	25	24	21	20	18	24	23	

En yüksek puan bütün eğitim programının yetkinlikler üzerindeki etkisinin sıralamasını ifade eder.

En yüksek puan ilgili eğitim programının yetkinlikler üzerindeki etkisinin sıralamasını ifade eder.

Yetkinlik Analizi, Gelişim Seviyesinin Takibi ve Kıyaslama

Program başlangıcında gerçekleştirilen yetkinlik analizi ile katılımcıların gelişime açık alanları belirlenmekte, eğitim içeriği ve uygulamalar gelişime açık yetkinlik alanlarına odaklanmaktadır. Çalışanların yetkinliğinin gelişim seviyesi hem eğitimciler hem de katılımcıların yöneticileri tarafından takibe alınmakta, program sonunda gerçekleştirilen analiz ile gelişim seviyeleri tespit edilmektedir.

Yetkinlikler	Değerlendirme					Puan
	5	4	3	2	1	
1. İletişim						
2. Bilgi Paylaşımı						
3. Kurum kültürüne uyum						
4. Zaman Yönetimi						
5. Takım Çalışması						
6. Problem Çözme						
7. Esneklik						
8. Müşteri Odaklılık						
9. Stres Yönetimi						
10. Organizasyon Yeteneği						
11. Büyük Resmî Görebilme						
12. Sonuç Odaklılık						
13. Karar Alma						
14. İnsan Yönetimi						
15. Delegasyon						
16. Stratejik Düşünebilme						
17. Maliyet Odaklılık						
18. Süreç ve Sistem Odaklılık						

Puanlama Metodu

- 1: Performans çoğunlukla beklenenin üzerinde
- 2: Performans genellikle beklenen seviyede, zaman zaman üstünde
- 3: Performans genellikle beklenen seviyede
- 4: Performans genellikle beklenen standartta zaman zaman altında
- 5: Performans genellikle beklenenin altında

1



Özgüven

Özgüven önemli bir kişisel özelliktir; iş yaşamının zorluklarıyla baş etmemizi ve sorunlarla gerçekçi bir şekilde mücadele etmemizi kazanma ve zorluklarla savaşmamızı kolaylaştırır. İş yaşamında özgüven kazanma süreci, yaşamın önemli zorlukları ile başa çıkma gücüne sahip ve mutlu olmaya layık bir çalışan olma deneyimidir.

Özgüven insana güç verir, enerjisini artırır ve daha fazla çaba göstermeyi özendirir ve aşarının en önemli ilham kaynağıdır. Başarılarımızla gurur duymamızı ve başarıyı alışkanlığa dönüştürmemizi sağlar.

Daha ilk istihdam ettiğiniz personelden itibaren fabrikada çalışacak veya halihazırda çalışan mavi yakalı yönetici personelinizin özgüvenini güçlendirmesine katkıda bulunalım. Onların sıkılmadan, yorulmadan, eğlenerek öğrenmelerini ve farkındalıklarının gelişimini sağlayalım.

Eğitimde öne çıkan konu başlıkları:

- Özgüven
- Kendini tanımak ve bilinçlenme
- Güçlü yönler odaklanmak ve beslemek
- Başarı ve başarısızlığı algılamak
- Başarıyı alışkanlığa çevirmek
- Başarıyla gurur duymak
- Başkalarının başarısını anlamak ve kutlamak





Fabrika Ortamında Davranış Kuralları ve Disiplin

Sanayide iş hayatında olmak ve bir fabrikada çalışıyor olmak belirli davranış ve disiplin kurallarını gerektirir. Çoğu iş yeri istihdam ettiği çalışanın bu kuralları bildiğini düşünür, ama bu gerçekten doğru mudur?

Geliniz emin olalım. Daha ilk istihdam ettiğiniz personelden itibaren fabrikada çalışacak veya çalışan mavi yaka yöneticisi personelinizin bu konudaki yetkinliğini geliştirelim. Onların sıkılmadan, yorulmadan, eğlenerek öğrenmelerini ve farkındalıklarının gelişimini sağlayalım.

Eğitimde öne çıkan konu başlıkları:

- İş yaşamının temel dinamikleri
- Zaman duygusu
- İşyerinde davranış kuralları
- Mesai saatleri disiplini
- İşyerinde disiplin
- İşyerinde davranış ve disiplin kodları oluşturmak
- İşyerinde davranış ve disiplin kodlarının uygulanması yolu ile şirketin verimliliğine katkıda bulunmak

3



Tüm Engellere Rağmen Fabrika Ortamında Birbirimizi Anlamak

İş hayatında etkili iletişim zor zanaat, fabrika ortamında iletişim ise daha zor. Fabrika ortamında iletişimi kısıtlayan çok fazla etken var. Bu etkenleri anlamak ve önlem olarak doğru iletişim yöntemlerini kullanmak etkin iletişimin ilk şartıdır. Farklı kültürler, kişilik özellikleri, hiyerarşi, stres, gürültü, şive, ...

Daha ilk istihdam ettiğiniz personelden itibaren fabrikada çalışacak veya halihazırda çalışan mavi yakalı yönetici personelinizin birbirini doğru anlamasına katkıda bulunalım.

Eğitimde öne çıkan konu başlıkları:

- İletişim nedir?
- Fabrika ortamında iletişimi etkileyen faktörler
- Doğru iletişim tarzlarını keşfetmek
- Hayatı kolaylaştırmak için etkin iletişim kurmak
- Başarının anahtarı iletişim
- Empati

4



Fabrika Ortamında Stres Yönetimi

Stres iş hayatının vazgeçilmez parçasıdır. Stres çalışanların üzerindeki baskıyı artırır ve sağlığın olumsuz etkilenmesine neden olur. Ancak stres her zaman olumsuz olarak algılanacak bir ruh hali olarak görülmemelidir. Bazen stres aciliyet duygusu ve motivasyon için itici güç oluşturur. Tabii bunun için kişinin stresle başa çıkmasını öğrenebilmesi gerekir.

Daha ilk istihdam ettiğiniz personelden itibaren fabrikada çalışacak veya halihazırda çalışan mavi yakalı yönetici personelinizin üretim sahasında yaşanan stresle mücadele etmesini öğrenip, stresi olumlu iş sonuçlarına dönüştürmesine katkıda bulunalım. Onların sıkılmadan, yorulmadan, eğlenerek öğrenmelerini ve farkındalıklarının gelişimini sağlayalım.

Eğitimde öne çıkan konu başlıkları:

- Stres
- Stresin olumsuz etkileri
- Stresin olumlu etkileri
- Stresle başa çıkmasını öğrenme ve iş sonuçlarına katkıda bulunmasını sağlama

5



Verilerle Çalışma ve Doğru Karar Verme

Veri ve kanıta dayalı düşünme ve buna göre hareket etmek doğru kararların verilmesi için ön şarttır. Çoğu durumda iş yoğunluğundan ve hızlı hareket etme isteği nedeni ile olaylarla ilgili kanıtları oluşturan veriler incelenmeden hareket edilmesi nedeni ile gereksiz zaman kayıpları yaşanmakta, yanlış kararlar verilmektedir. Üretim ortamında gün boyunca isabetli kararları vermesi beklenen mavi yaka yöneticilerin bu yetkinliği kazanması kurumlarına değer katmaktadır.

Daha ilk istihdam ettiğiniz personelden itibaren fabrikada çalışacak veya halihazırda çalışan mavi yönetici personelinizin veriye dayalı isabetli kararlar vermesine katkıda bulunalım. Onların sıkılmadan, yorulmadan, eğlenerek öğrenmelerini ve farkındalıklarının gelişimini sağlayalım.

Eğitimde öne çıkan konu başlıkları:

- Kanıt ve veri
- Olaylara dair kanıt ve veri toplama süreci
- Verilerin analizi
- Veri analizinden çıkarımlar elde etme
- Veriye dayalı doğru karar verme
- Üretim ortamındaki doğru kararların kuruma katkısı

6



Problemi Doğru Teşhis Etme, Etkili Çözüm Üretme ve Doğru Karar Alma

İş hayatında problem yaşıyor olmak, doğal bir süreçtir. Hangi düzlemde olursa olsun bir yöneticinin problemi teşhis etmesi, çözümler üretmesi ve doğru karar alması sorumluluğunun doğal parçasıdır. Etkili bir ara kademe yöneticisinden problemleri sürekli olarak yukarıya nakletmesi değil, çözümlerin sonuçlarını iletmesi beklenir.

Daha ilk istihdam ettiğiniz personelden itibaren fabrikada çalışacak veya halihazırda çalışan mavi yakalı yönetici personelinizin problemleri kabul etmesine, etkili çözümler üretmesine ve doğru kararlar almasına destek verelim. Onların sıkılmadan, yorulmadan, eğlenerek öğrenmelerini ve farkındalıklarının gelişimini sağlayalım.

Eğitimde öne çıkan konu başlıkları:

- Problemleri kabullenme
- Nedenleri analiz etme
- Etkili çözümler üretme
- Doğru karar alma
- Problemlerden öğrenme

Problem

7



5S, Ergonomi ve İşyerinde Sağlık

Fabrikalarda üretim verimliliğini etkileyen unsurların tabanında işyeri düzeni, çalışma ergonomisi ile ilgili kurallara uyum ve çalışan operatörlerin sağlığı yer alır. Mavi yaka personele iş veren, operasyonları düzenleyen ve yöneten mavi yaka yöneticilerin bu konuda bilinçlenmesi şirketlerdeki sağlıklı çalışma atmosferinin temininde en önemli şarttır.

Daha ilk istihdam ettiğiniz personelden itibaren fabrikada çalışacak veya halihazırda çalışan mavi yakalı yönetici personelinizin 5S'in kurallarını, şirketler için anlamını, ergonomik çalışmanın önemini keşfetmelerine ve işyerinde sağlıklı çalışma atmosferini temin etmelerine katkıda bulunalım. Onların sıkılmadan, yorulmadan, eğlenerek öğrenmelerini ve farkındalıklarının gelişimini sağlayalım.

Eğitimde öne çıkan konu başlıkları:

- 5S
- Sağlık ve verimlilik için ergonomi
- Ergonomik operasyon yerleşimi
- 5S'in şirketler için anlamı
- İşyerinde işçi sağlığı
- İşyerinde sağlığın önemi ve kuruma katkısı

8



Sürekli İyileştirmeyi Teşvik Eden Tutum (İnovasyon)

İnovasyon; hayata geçirilmiş ve başarı elde edilmiş yeni fikir anlamını taşımaktadır. Üretim ortamında eli işe değen çalışanların sürekli gelişim için fikirler üretmesini teşvik eden yaratıcı atmosferin oluşturulması gerekir. Fikir üretme atmosferi oluşturulurken özellikle uygulamaya alınabilen fikirlerin öne çıkarılması özendirilmelidir.

Daha ilk istihdam ettiğiniz personelden itibaren fabrikada çalışacak veya halihazırda çalışan mavi yakalı yönetici personelinizin desteği ile üretim ortamında sürekli iyileştirmeyi teşvik eden tutum sergileyen çalışma ortamının teminine katkıda bulunalım. Onların sıkılmadan, yorulmadan, eğlenerek öğrenmelerini ve farkındalıklarının gelişimini sağlayalım.

Eğitimde öne çıkan konu başlıkları:

- Fikir üretme süreci
- Yeni fikirler yerine inovasyon
- Sürekli iyileştirmeyi teşvik eden tutum sergileme
- Fikirleri inovasyona dönüştürme

innovation



Verimliliğe Katkı ve Maliyet Bilinci

Günümüz iş hayatında şirketlerin başarılı olabilmesi için maliyetlerini kontrol etmeleri şarttır. Maliyetlerin kontrol altında tutulabilmesi için ise hiyerarşik piramidin en tabanında görev yapan ve eli işe değen personelin verimlilik bilinci ile çalışması tüm faaliyetlerini gerçekleştirmesi gerekir. Kaynakların optimum kullanımı ile maksimum sonucun elde edilmesi için çaba gösterilmesi anlamını taşıyan verimlilik bilincinin fabrika ortamında görev yapan personele kazandırılması, kurumun orta ve uzun vadede başarısına direkt katkı sağlamaktadır.

Daha ilk istihdam ettiğiniz personelden itibaren fabrikada çalışacak veya halihazırda çalışan mavi yakalı yönetici personelinize verimlilik ve maliyet bilinci kazandıralım. Onların sıkılmadan, yorulmadan, eğlenerek öğrenmelerini ve farkındalıklarının gelişimini sağlayalım.

Eğitimde öne çıkan konu başlıkları:

- Verimlilik
- Verimlilik nasıl artar?
- Verimlilik ve maliyet ilişkisi
- Verimliliği arttırmak ve maliyetleri düşürmek çalışana ne kazandırır?
- Verimliliği alışkanlığa dönüştürmek
- Ev bütçesindeki maliyet hassasiyetinin, şirkete taşınması



Günlük Yönetim Araçları

Üretim ortamının dinamizmini doğru yönetmek yetkinlik ister. Çok sayıda şirket üretim sahasındaki olayları yönetmekte zorlanır. Becerikli ustabaşılar veya doğru organizasyon yapısıyla önlem alabilen kurumlar kendilerini şanslı hissederler. Ancak üretim sahasında günlük olayların yönetimi şansa bırakılmayacak kadar önemlidir. Zira tüm şirkette katma değer yaratan prosesler üretim alanında sürdürülenlerdir. Dolayısı ile günün yönetimi için doğru iletişim teknikleri ve araçların kullanımı zorunludur.

Daha ilk istihdam ettiğiniz personelden itibaren fabrikada çalışacak veya halihazırda çalışan mavi yakalı yönetici personelinizin üretim sahasında günlük olayları doğru araçlarla yönetmesine katkıda bulunalım. Onların sıkılmadan, yorulmadan, eğlenerek öğrenmelerini ve farkındalıklarının gelişimini sağlayalım.

Eğitimde öne çıkan konu başlıkları:

- Günlük olayların değişkenliğini kavramak
- Üretim sahasında günün yönetimi için araçlar kullanmak
- SQDCM Panosu ile günlük olayları kayıt altına almak ve yönetmek
- Günlük hatalardan ders çıkararak öğrenme sürecini tetiklemek



Fabrika Ortamında Motivasyon Yönetimi

Çalışan motivasyonu işyerindeki başarının mutlak anahtarıdır. Motivasyonu yüksek çalışanlar işine bağlı, kurumuna karşı sadakati yüksektir. Diğer taraftan verilen görevleri yapmak için çaba harcar, yüksek performans sergileyerek şirketlerinin başarısına katkı sağlarlar.

Daha ilk istihdam ettiğiniz personelden itibaren fabrikada çalışacak veya halihazırda çalışan mavi yakalı yönetici personelinizin üretim sahasında kendi motivasyonlarını ve kendilerine bağlı çalışanlarınızın motivasyonlarını doğru yönetmesine katkıda bulunalım. Onların sıkılmadan, yorulmadan, eğlenerek öğrenmelerini ve farkındalıklarının gelişimini sağlayalım.

Eğitimde öne çıkan konu başlıkları:

- Motivasyon neden bu kadar tılsımlı bir kavram?
- Motivasyonu yüksek çalışanların kuruma katkısı
- Fabrika ortamında motivasyonu olumsuz etkileyen unsurlar
- Başkalarının motivasyonunu yönetmek için önce kendimizden başlamak
- Başkalarının motivasyonunu yönetme



Takım Çalışması

Fabrika ortamında görev alan personelin birbirleri ile uyum içinde çalışmaları, birbirlerine karşı değil birlikte olaylara karşı omuz omuza hareket etmeleri şirketlere değer katmaktadır. Günümüz rekabet ortamında biri birle bir araya getirip, ikiden daha fazlasının elde edilmesi şart görünüyor. Mavi Yaka Yöneticiler yönettikleri ekiplerin dayanışma içinde çalışmasını temin ederek şirketlerine daha fazla değer katmak zorundadırlar.

Daha ilk istihdam ettiğiniz personelden itibaren fabrikada çalışacak veya halihazırda çalışan mavi yaka yönetici personelinizin yönettikleri çalışanların birbirleriyle çalışmasını temin etmesine ve takım çalışmasının işin önemli ve vazgeçilmez parçası olduğunu kabullenmesine katkıda bulunalım.

Eğitimde öne çıkan konu başlıkları:

- Bireysel çalışma ve takım çalışması
- Bireysel takım çalışması arasındaki farkların algılanması
- İş hayatında takım çalışması ile daha etkin sonuçların elde edilmesi
- Birlikte öğrenmenin tilsimini algılama
- Takım çalışması ile daha fazla iş tatmini elde etmenin yollarını keşfetme



İşe Alım ve Mülakat

Fabrikalarda operatör olarak işe yeni istihdam edilecek personelin seçiminde ve mülakatlarda işe alımında genellikle postabaşı veya ustabaşılar karar vermektedirler. İşe alım için mülakat süreci doğru personelin istihdamı ve kurumun imajı için titizlikle yürütülmesi gerekir. Dolayısı ile işe alım mülakatı yaparak, ekibine doğru elemanın seçilmesini sağlamak bir posta başının önemli yetkinlikleri arasında sayılmalıdır.

Daha ilk istihdam ettiğiniz personelden itibaren fabrikada çalışacak veya halihazırda çalışan mavi yakalı yönetici personelinizin doğru elemanı, doğru mülakat teknikleri ile seçmesi ve kurumunuzun imajını doğru temsil etmesine katkıda bulunalım. Onların sıkılmadan, yorulmadan, eğlenerek öğrenmelerini ve farkındalıklarının gelişimini sağlayalım.

Eğitimde öne çıkan konu başlıkları:

- İşin gerekliliklerini algılama
- İş için doğru elemanın seçimi
- Mülakat tekniklerini öğrenme
- Kurumu temsil rolünün farkına varma
- İşe istihdam sürecinin takibi
- Oryantasyon sürecini doğru yönetme
- Yeni çalışana örnek davranışları ve iş yeri kültürünü kopyalatarak adaptasyonunu sağlama



Kutlama ve Mezuniyet Töreni

InoTec Akademi'nin tüm uzun süreli eğitim programlarında olduğu gibi bu programın sonunda da birlikte çalışmanın ve birlikte başarmanın haklı gururunu kutlayacağız. Program sonunda Mezuniyet Töreni düzenlenerek katılımcılara sertifikaları takdim edilmektedir.

Mezuniyet Töreni sırasında eğitim programı süresince çekilen fotoğraflar ve video görüntülerinden özet kareler sunulmaktadır. Kurumlara özel düzenlenen programlardaki mezuniyet törenlerinde üst yönetimin katılımı sağlanmakta, sertifikalar ilgili yöneticiler tarafından takdim edilmektedir.



Ders Planı

Ders Konusu	Tarih	Saat
1. Özgüven		
2. Fabrika Ortamında Davranış Kuralları ve Disiplin		
3. Tüm Engellere Rağmen Fabrika Ortamında Birbirimizi Anlamak		
4. Fabrika Ortamında Stres Yönetimi		
5. Verilerle Çalışma ve Doğru Karar Verme		
6. Problemi Doğru Teşhis Etme, Etkili Çözüm Üretme ve Doğru Karar Alma		
7. 5S, Ergonomi ve İşyerinde Sağlık		
8. Sürekli İyileştirmeyi Teşvik Eden Tutum (İnovasyon)		
9. Verimliliğe Katkı ve Maliyet Bilinci		
10. Günlük Yönetim Araçları		
11. Fabrika Ortamında Motivasyon Yönetimi		
12. Takım Çalışması		
13. İşe Alım ve Mülakat		
14. Kutlama ve Mezuniyet Töreni		



InoTec 
Akademi
Geleceğe hazırlar

Altayçeşme Mah. Çam Sok. No: 16
DAP ROYAL CENTER A Blok Kat: 6 D: 26
Maltepe / İstanbul
Tel : 0216 688 36 00
Tel : 0216 445 72 00
Fax: 0216 688 36 02
egitim@inotecakademi.com
www.inotecakademi.com