İK DANIŞMANLIĞI

Performans Yönetimi

Yıllık formun ötesinde; rol beklentisi, düzenli geri bildirim ve gelişim adımlarını birlikte kuran çalışma.

KİMLER İÇİN?

İK, şirket yönetimi ve hedef ile geri bildirim süreçlerini yöneten ekip liderleri.

BİRLİKTE NEYİ GELİŞTİREBİLİRİZ?

01 Role uygun beklenti ve ölçütler belirlemek.

02 Geri bildirimi günlük işleyişe yerleştirmek.

03 Değerlendirmeyi somut gelişim adımlarına bağlamak.



Arzu Karaer

İnsan Kaynakları Yönetim Danışmanı

10 yılı aşkın insan kaynakları deneyimi, 1.100'den fazla mülakat ve sıfırdan kurulan beş İK yapısı. İşe alım, bordro, performans ve dijital İK süreçlerine odaklanıyorum.

Portfolyoları inceleyin

Çalışmanın içeriği

Kapsam, şirketinizin ihtiyaçları ve öncelikleriyle birlikte netleştirilir.

01 **Rol ve hedef netliği**

İş sonuçlarını, sorumlulukları ve kontrol edilebilir hedefleri tanımlamak.

02 **Ölçüt ve kanıt**

Nicel göstergeleri davranış örnekleri ve iş koşullarıyla birlikte değerlendirmek.

03 **Düzenli görüşmeler**

Kısa kontrol görüşmeleri ve iki yönlü geri bildirim düzeni oluşturmak.

04 **Gelişim ve destek**

Performans ihtiyacını kaynak, beceri ve yönetici desteğiyle eşleştirmek.

05 **Değerlendirme ve tutarlılık**

Karar kayıtlarını ve ekipler arası değerlendirme yaklaşımını gözden geçirmek.

Çalışmadan kalanlar

- Rol bazlı hedef ve ölçüt şablonu.
- Geri bildirim görüşmesi çerçevesi.
- Performans ve gelişim takip düzeni.

Kapsam, şirketin öncelikleri ve mevcut işleyişi görüşülerek kesinleştirilir.

Çalışmanın uygulanması

Hazırlık, iş bölümü ve değerlendirme çerçevesi.

Nasıl ilerliyoruz?

İhtiyacı birlikte tanımlamak

Mevcut işleyişi, sorumlulukları ve öncelikli darboğazları görünür hale getiririz.

Çalışan bir düzen kurmak

Şirketin yapısına uygun araçları ve kontrol adımlarını pilot bir çalışma üzerinden geliştiririz.

Uygulamayı izlemek

Sorumluları, izleme göstergelerini ve gözden geçirme takvimini birlikte netleştiririz.

ÇALIŞMA BİÇİMİ

Rol ve hedef atölyesi, geri bildirim uygulaması ve seçilen ekipte değerlendirme pilotu.

Başlamadan önce

- Örnek roller, hedefler ve mevcut değerlendirme formları.
- Yönetici ve çalışanların süreçte yaşadığı temel sorunlar.
- Pilot ekip ve geri bildirim görüşmelerine katılacak yöneticiler.

İş bölümü

Arzu Karaer

İnceleme ve çalışma görüşmelerini yürütür; araçları, pilot adımlarını ve teslim taslaklarını hazırlar.

Kurum ekibi

Gerekli bilgileri ve sorumluları sağlar; kararları, uzman kontrollerini ve uygulama adımlarını sahiplenir.

Nasıl değerlendireceğiz?

01 Hedeflerin rol sorumluluğu ve gözlenebilir kanıtla ilişkisi kontrol edilir.

02 Pilot görüşmelerde form ve geri bildirim dilinin kullanılabilirliği değerlendirilir.

03 Gelişim aksiyonları, takip sahibi ve gözden geçirme tarihiyle kaydedilir.

Şirketinize özel çalışma.

Bu alanları PDF üzerinde doldurabilir, kaydedebilir ve paylaşabilirsiniz.

Çalışma / program

Performans Yönetimi

Şirket / kurum

İş sahibi / yetkili kişi

E-posta

Telefon

Teklif numarası

Teklif tarihi

Geçerlilik tarihi

Üzerinde anlaşılan kapsam

Teslimler / çalışma çıktıları

Süre / oturum sayısı

İş / danışmanlık saati

Eğitim saati

Katılımcı sayısı

Başlangıç tarihi

Bitiş tarihi

Çalışma biçimi

Yer / çevrim içi platform

Hizmet bedeli ve para birimi

KDV / vergi koşulu

Ödeme koşulları

Notlar / özel koşullar

Kapsam, takvim ve bedel karşılıklı olarak netleştirilir. Bu belge imzalı sözleşme yerine geçmez.