İK DANIŞMANLIĞI

Teşvik ve Destekler

İşe alım, bordro ve destek programlarını ortak veriyle ele alan; uygunluk takibini düzenleyen bir çalışma.

KİMLER İÇİN?

İK, bordro, mali işler ve yeni istihdam planlayan yöneticiler.

BİRLİKTE NEYİ GELİŞTİREBİLİRİZ?

01 Olası destek alanlarını çalışan ve işletme verisiyle eşleştirmek.

02 Başvuru ve takip sorumluluklarını belirlemek.

03 Süre, belge ve uygunluk kontrollerini düzenlemek.



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 **Destek haritası**

İstihdam planı ve mevcut kayıtlar üzerinden araştırılacak program başlıklarının belirlenmesi.

02 **İstihdam değişimleri**

İşe giriş, çıkış ve çalışan sayısı hareketlerinin uygunluk takibine bağlanması.

03 **İŞKUR programları**

İşbaşı eğitim ve kurs seçenekleri için ihtiyaç, katılımcı ve kurum iletişiminin planlanması.

04 **İstihdam kotası ve planlama**

Yükümlülüklerin, uygun pozisyonların ve aday erişiminin birlikte değerlendirilmesi.

05 **Teknik ekiplerin istihdamı**

Teknik ve Ar-Ge rollerinin ilgili destek alanları bakımından incelenmesi.

06 **Eğitim ve gelişim destekleri**

Gelişim ihtiyacı, katılım şartları ve kayıt düzeninin eşleştirilmesi.

07 **Kontrol ve sürdürülebilir takip**

Beyan, süre ve belge kontrollerinin bordro kapanış düzenine yerleştirilmesi.

Çalışmadan kalanlar

- Destek araştırma ve uygunluk tablosu.
- Başvuru ve yenileme takvimi.
- İK–bordro–mali işler sorumluluk listesi.

Program şartları ve yararlanma uygunluğu, uygulama tarihindeki resmî kaynaklarla ayrıca doğrulanır.

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

Kayıt ve uygunluk incelemesi; İK–bordro–mali işler çalışma toplantısı ve takip tablosu uygulaması.

Başlamadan önce

- Kimlik bilgisi içermeyen çalışan ve istihdam hareketleri özeti.
- Mevcut teşvik, başvuru ve son tarih listesi.
- Bordro ve mali işler ekiplerinden birer çalışma sorumlusu.

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 Araştırılan programların uygunluk kayıtları ve kaynak tarihleri kontrol edilir.

02 Eksik belgeler ve takip sorumluları görünür hale getirilir.

03 Başvuru takvimi, bordro kapanışıyla birlikte gözden geçirilir.

Şirketinize özel çalışma.

Bu alanları PDF üzerinde doldurabilir, kaydedebilir ve paylaşabilirsiniz.

Çalışma / program

Teşvik ve Destekler

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.