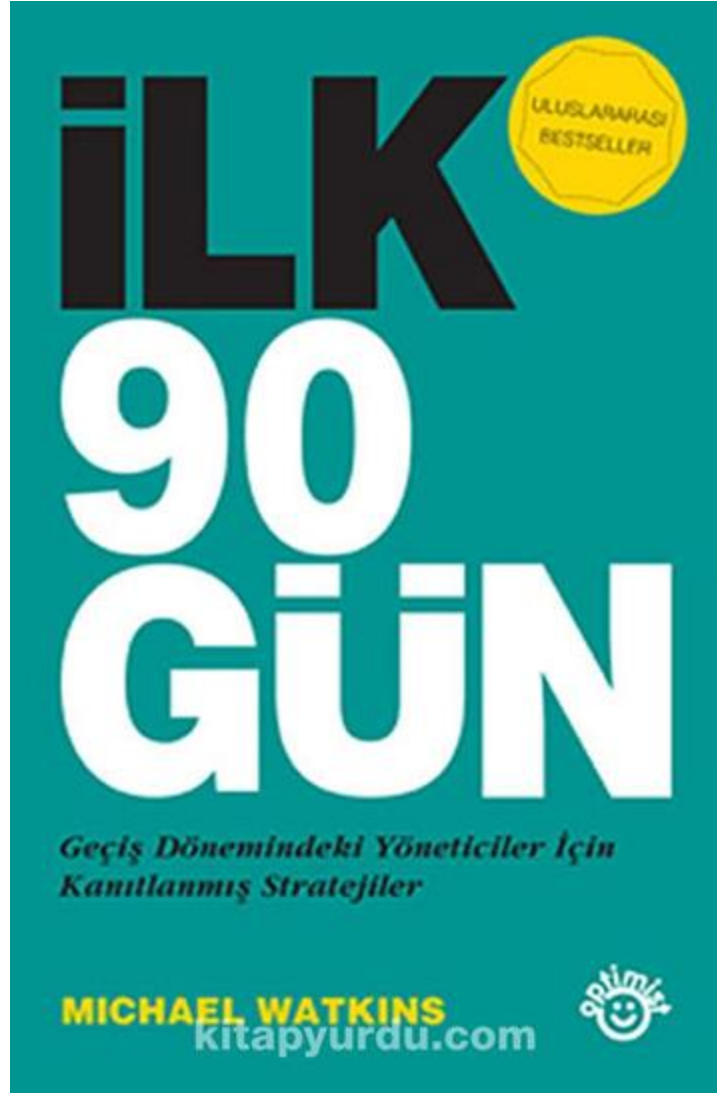


İLK 90 GÜN GELİŞİM YOLCULUĞU

“ İş Ödevi ”

**Hazırlayan:
İsim/ Soyadı
Şirket- Departman**



HEDEFİMİZ

- Yönetim ve liderlik becerilerimizi birlikte geliştirmek, öğrenme kültürümüzü güçlendirmek ve geleceğe hazır olmak için Michael Watkins'ın "İlk 90 Gün" kitabından ilham alarak sizin için tasarladığımız bu dosyada teorik bilgiyi görevlerinize adapte etmenize yardımcı olacak önerilerimizi bulacaksınız.
- Önerilerimizi takip ederek kendi 90 Günlük Planınızı ortaya koyabilecek ve yöneticinizle görüşmeye hazırlanabileceksiniz.

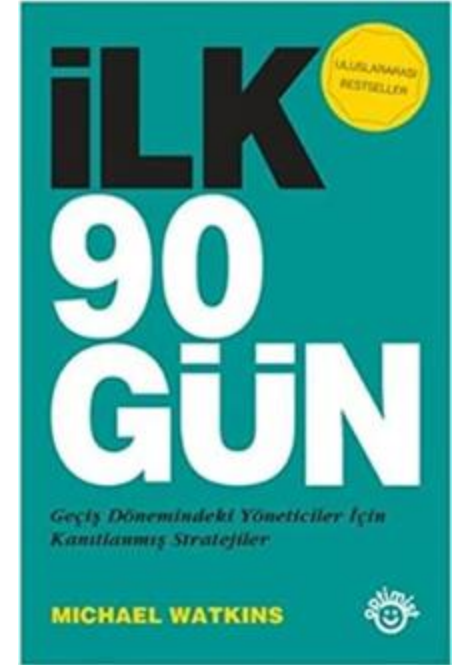
The background features a light gray surface with several thin, orange lines that intersect to form a series of irregular, overlapping polygons. These lines are positioned primarily in the upper and lower portions of the frame, leaving the central area clear for the text.

KAPSAM

İş Ödevi Kapsamı

Başarılı Yöneticilerin ilk 90 Günü

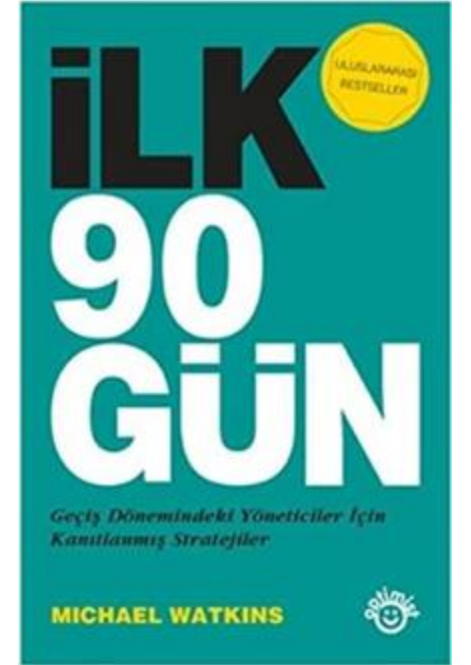
- **Kitap İncelemesi ve Kavrayışın Değerlendirilmesi:** Her yönetici, kitaptan çıkardığı temel öğretileri ve bu öğretileri nasıl yorumladığını açıklar.
- **Kişisel Strateji Belirleme:** Her yönetici, yeni atandıkları rol veya departman için nasıl bir strateji geliştireceklerini düşünür. Bu strateji, organizasyonun hedeflerini desteklemeli ve kitapta önerilen stratejik adımları içermelidir...
- **Eylem Planı Hazırlama:** Yöneticiler, belirledikleri stratejiyi hayata geçirmek için adımlarını belirler. İlk 90 gün içinde yapacakları temel eylemleri ve bu eylemlerin neden önemli olduğunu anlatan bir eylem planı oluştururlar.
- **Takım Değerlendirmesi ve İyileştirme Önerileri:** Yöneticiler, liderlikleri altındaki takımın mevcut durumunu değerlendirirler. Takımın güçlü yönlerini ve geliştirilmesi gereken alanlarını sunmalarını bekleriz. Ardından, bu alanlarda nasıl iyileştirmeler yapacaklarına dair öneriler de sunmalıdırlar.



İş Ödevi Kapsamı

Başarılı Yöneticilerin ilk 90 Günü

- **Etkili İsimleri Tespit Etmek:** Yöneticiler, etkili isimleri, onlardan yapmalarını istediği şeyleri ve bunları ne zaman yapmaları gerektiğini belirleyerek, etki alan haritası çıkartırlar.
- **Sunum Hazırlığı ve Sunum:** Yöneticiler, belirledikleri strateji, eylem planı, etki alan haritasını ve takım değerlendirmesi sonuçlarını içeren bir sunum hazırlarlar. Sunumda, kitaptan çıkardıkları öğretileri, organizasyona nasıl entegre edeceklerini ve gelecekteki başarılarını nasıl destekleyeceklerini açıklayarak bilgi ve vizyonlarını paylaşmalıdırlar
- **Sunum Değerlendirmesi ve Geri Bildirim:** Yöneticiler, hazırladıkları sunumları yöneticisinden önce eğitim ekibine sunarlar. Geri bildirimlerin ardından hem içerik hem de sunum tarzı açısından kendi yöneticilerine sunum yapmaya hazır olurlar.



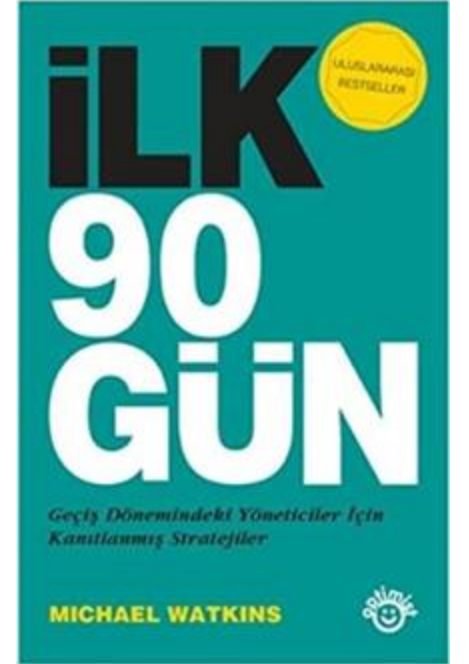


**“Kitap İncelemesi ve Kavrayışın Değerlendirilmesi”
kapsamı yöneticilere kitapta öğrenilen prensipleri nasıl
anladıklarını ve görevlerine nasıl uygulayabileceklerini
düşünmeleri için bir yol haritası sunacaktır.**



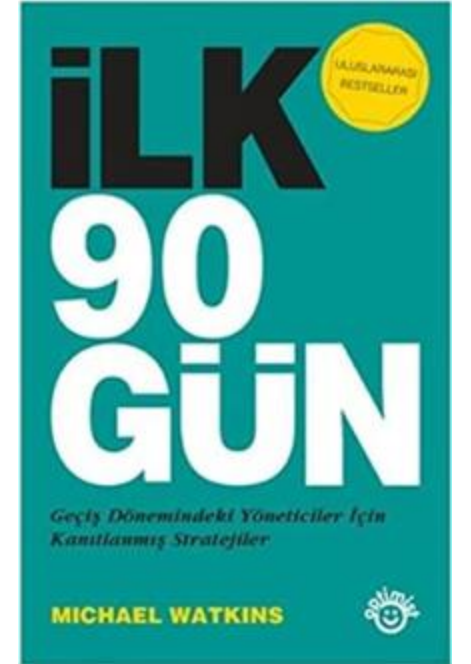
Kitap İncelemesi ve Kavrayış Değerlendirme

- Kitapta vurgulanan temel kavramların (örneğin: geçiş süreci, stratejik adımlar) hangilerini günlük iş hayatınızda deneyimliyorsunuz?



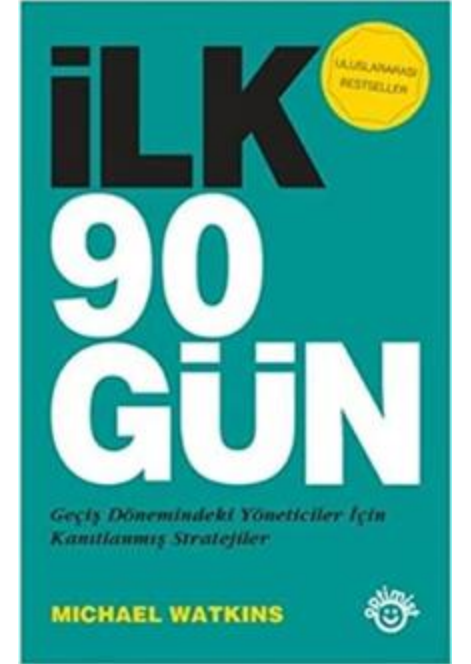
Kitap İncelemesi ve Kavrayış Değerlendirme

- Kitapta okurken dikkatinizi çeken önemli noktaları ve alıntıları belirtin.
- Bu alıntıları neden önemli buldunuz?



Kitap İncelemesi ve Kavrayış Değerlendirme

- Kitapta öğrenilenleri kendi liderlik deneyimlerinle nasıl ilişkilendiriyorsunuz?

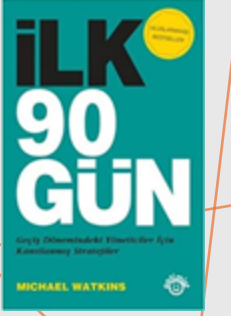




“Kişisel Strateji Belirleme” kapsam önerimiz, yöneticilerin kendi stratejik düşünce süreçlerini adım adım organize etmelerine yardımcı olacaktır. Her bir adım, kitaptan öğrendikleri prensipleri nasıl uygulayacaklarına dair net bir yol haritası sunacaktır.



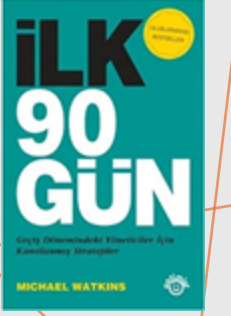
Kişisel Strateji Belirleme



İşin Genel Değerlendirmesi:

Hangi departmanda veya pozisyonda görev alıyorsunuz?	
Organizasyonun genel hedefleri nelerdir?	
Görevinizin bu hedeflerle nasıl ilişkili olduğunu düşünüyorsunuz?	

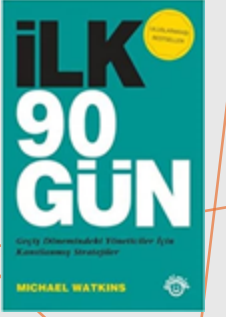
Kişisel Strateji Belirleme



İlk 90 Gün Hedefleri:

İlk 90 gün içinde neyi başarmak istiyorsunuz?	
Bu hedefler, organizasyonunuzun stratejilerini nasıl destekleyecek?	

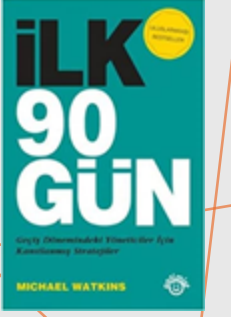
Kişisel Strateji Belirleme



Güçlü ve Geliştirilmesi Gereken Alanlar:

Kişisel yetenekleriniz ve uzmanlık alanlarınız nelerdir? (Güçlü yönleriniz)	
Hangi beceri veya bilgileri geliştirmeniz gerektiğini düşünüyorsunuz? (Geliştirilmesi gereken alanlar)	

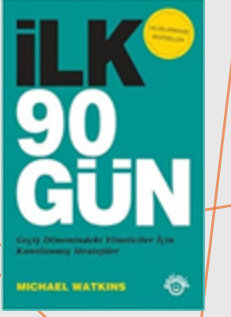
Kişisel Strateji Belirleme



Stratejik Eylem Adımları:

İlk 90 gün içinde hangi stratejik adımları atmayı planlıyorsunuz?	
Bu adımlar, belirlediğiniz hedeflere nasıl ulaşmanıza yardımcı olacak?	

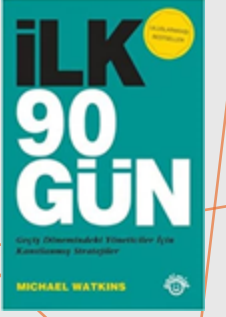
Kişisel Strateji Belirleme



İletişim ve İş Birliği:

Takımınız ve diğer departmanlarla nasıl etkili iletişim kurmayı planlıyorsunuz, ne yapacaksınız?

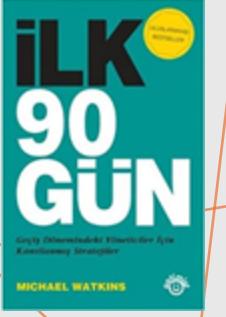
Kişisel Strateji Belirleme



Ölçüm ve Değerlendirme:

İlk 90 gün sonunda nasıl başarılı olmayı değerlendireceksiniz?	
Hedeflere ne kadar yaklaştığınızı nasıl ölçeceksiniz?	

Kişisel Strateji Belirleme



Uzun Dönem Vizyon:

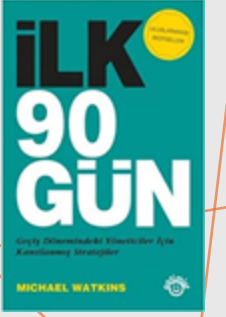
İlk 90 gün sonrasında uzun dönemde nasıl bir etki yaratmak istiyorsunuz?	
Kariyerinizdeki gelecekteki hedefleriniz nelerdir ve bu strateji bu hedeflere nasıl katkıda bulunacak?	



“Eylem Planı Hazırlama” kapsam önerimiz, kitapta sunulan prensipleri ve stratejileri nasıl iş hayatında uygulayacaklarını adım adım düşünmelerini sağlayacaktır.



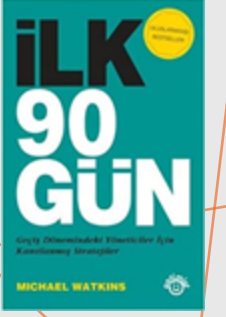
Eylem Planı Hazırlama



Hedef Belirleme:

İlk 90 gün içindeki ana hedeflerinizi lütfen net bir şekilde yazın.	
Bu hedefler, organizasyonun genel stratejilerini nasıl destekliyor?	

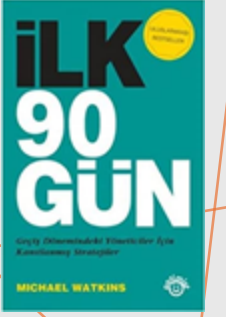
Eylem Planı Hazırlama



Stratejik Adımlar:

Her hedef için hangi stratejik adımları atmanız gerektiğini lütfen yazın.	
Bu adımlar, hedefinize nasıl ulaşmanıza yardımcı olacak?	

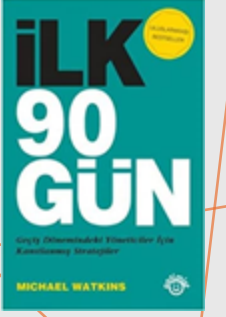
Eylem Planı Hazırlama



Zaman Çizelgesi:

Her stratejik adımın ne zaman tamamlanması gerektiğini lütfen yazın.	
İlk 90 gün içinde hangi adımların ne zaman atılması gerekiyor?	

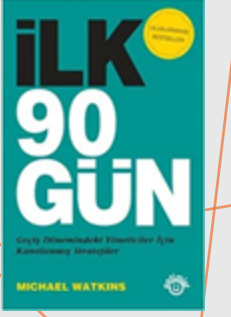
Eylem Planı Hazırlama



Sorumluluk ve Görev Dağılımı:

Hangi adımlar için siz sorumlu olacaksınız?	
Ekip üyeleri veya diğer paydaşlar hangi adımlarda nasıl katkıda bulunacaklar?	

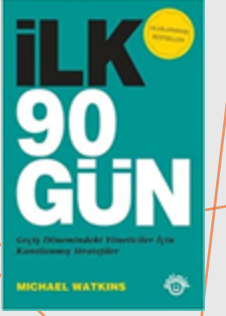
Eylem Planı Hazırlama



Kaynaklar ve Destek:

Her adımı tamamlamak için hangi kaynaklara ihtiyacınız var? (Bütçe, insan kaynakları, teknoloji, vs.)	
Hangi konularda destek veya eğitim almanız gerekebilir?	

Eylem Planı Hazırlama



Performans Ölçümü:

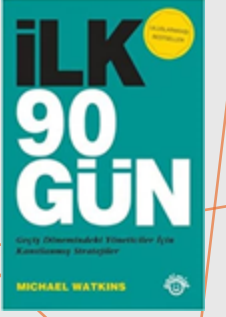
Her adımın başarı ölçütlerini belirleyin. Başarıyı nasıl değerlendireceksiniz?	
Takip ve ölçüm araçları neler olacak?	



**“Takım Değerlendirmesi ve İyileştirme Önerileri”
yöneticilere takımlarını değerlendirmeleri ve
performanslarını geliştirmek için nasıl adımlar
atabileceklerini düşünmelerine rehberlik edecektir.**



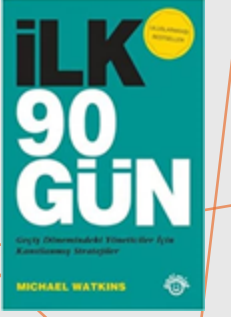
Takım Değerlendirmesi ve İyileştirme Önerileri



Mevcut Durum Değerlendirmesi:

Takımın şu anki performans seviyesini nasıl değerlendirirsiniz?	
Güçlü yönler nelerdir? (Örneğin: İyi iletişim, yüksek uzmanlık)	
Geliştirilmesi gereken alanlar nelerdir? (Örneğin: İş birliği eksikliği, zaman yönetimi sorunları)	

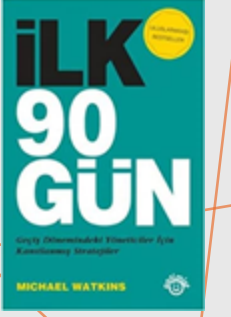
Takım Değerlendirmesi ve İyileştirme Önerileri



Hedef Belirleme:

Takımınızın belirli hedefleri veya başarı ölçütleri nelerdir?	
Bu hedefler, organizasyonun genel stratejilerini nasıl destekliyor?	

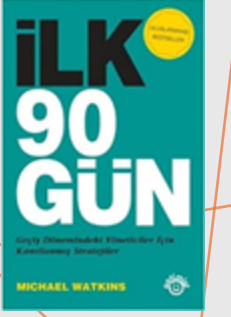
Takım Değerlendirmesi ve İyileştirme Önerileri



Takım Üyelerinin Yetenekleri ve Roller:

Takım üyelerinin yeteneklerini ve uzmanlık alanlarını nasıl değerlendirirsiniz?	
Her üyenin rolü ve sorumlulukları konusunda nasıl bir planınız var?	

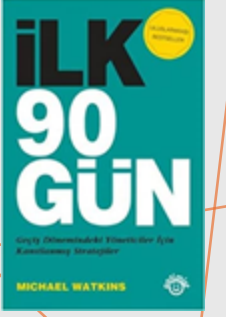
Takım Değerlendirmesi ve İyileştirme Önerileri



İletişim ve İş Birliği:

Takım içi iletişim nasıl ilerliyor?	
İş birliği ve koordinasyon hangi alanlarda geliştirilebilir?	

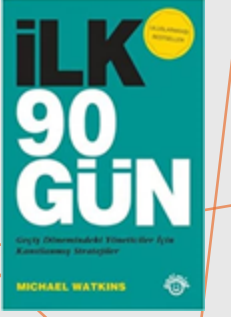
Takım Değerlendirmesi ve İyileştirme Önerileri



Performans Geliştirme Stratejileri:

Geliştirilmesi gereken alanlara odaklanan stratejiler nelerdir?	
Ekip üyelerinin eksikliklerini nasıl destekleyebilirsiniz? (Eğitim, mentorluk, vb.)	

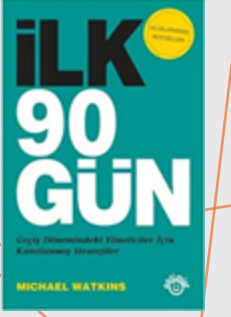
Takım Değerlendirmesi ve İyileştirme Önerileri



Motivasyon ve Takım Morali:

Takım üyelerinin motivasyon seviyeleri nasıl?	
Takım moralini yükseltmek için ne tür adımlar atabilirsiniz?	

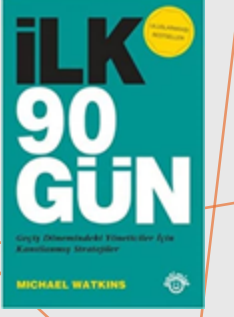
Takım Değerlendirmesi ve İyileştirme Önerileri



Performans İzleme ve Geri Bildirim:

Takım performansını nasıl izleyeceksiniz? (Ölçüm araçları, düzenli değerlendirmeler)	
Bireysel ve takım bazında nasıl geri bildirimler sağlayacaksınız?	

Takım Değerlendirmesi ve İyileştirme Önerileri



İyileştirmenin İzlenmesi:

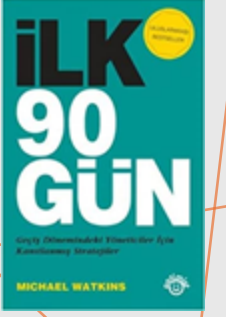
Yaptığınız iyileştirmelerin sonuçlarını nasıl ölçeceksiniz?	
---	--



“Etkili İsimleri Tespit Etme” önerimiz yöneticilere hedeflerine yönelik etki alan haritasını çıkarmakta rehberlik edecektir.



Etkili İsimleri Tespit Etme



Etkili isimleri, onlardan yapmalarını istediğiniz şeyleri ve bunları ne zaman yapmalarını gerektiğini belirleyerek, etki alanınızın haritasını çıkarın:

Kim?	Ne?	Ne zaman?