



Dokümanın Adı:

YETENEK YÖNETİMİ PROSEDÜRÜ

Doküman No	İlk Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa Sayısı
İKM_PR16	9.1.2018	-	1	4

Hazırlayan MELEK SENA ALTINAKAR	Onaylayan/Kalite İSMET ECE ERTEKİN KAL Strateji ve Kalite Geliştirme Yöneticisi	Onaylayan BURCU KARAGÖZ Müdür
------------------------------------	--	-------------------------------------



1. AMAÇ

Bu prosedürün amacı, Yetenek Yönetimi modelimiz çerçevesinde iş sonuçları ile çalışanlarımızın geleceğe dair potansiyellerini değerlendirmek, fark yaratan yetenekleri belirlemek ve yönetmektir.

2. KAPSAM

Tüm idari personeli kapsar.

3. TANIMLAR

4. UYGULAMA

4.1. Yetkinlik Modeli

4.1.1. Yetkinlik Modeli; "Yüksek iş performansını ortaya çıkaran, gözlemlenebilen davranışlar" olarak tanımladığımız yetkinliklerden oluşan ve kurum kültürümüzü oluşturan değerlerimizdir.

4.1.2. Bu kapsamda belirlenen yetkinlikler aşağıdaki gibidir:

Temel Yetkinlikler:

- Takım Çalışması ve İşbirliği
- Etkin İletişim
- Kurum Politika ve Kurallarına Uyum
- Kurum Bağlılığı ve Aidiyat
- Öneri ve Gelişime Açık Olma
- Bireysel Etkinlik ve Motivasyon

Fonksiyonel Yetkinlikler:

- Kaynak Yönetimi
- Temsil Yeteneği
- Araştırma ve Geliştirme
- Öğrenme ve Gelişime Açıklık
- İnovasyon
- Analitik Düşünme
- Süreç Tasarımı
- Proje Yönetimi
- Problem Çözme Ve Karar Verme
- Zaman Yönetimi
- Etkin Raporlama
- Prosedür ve Süreçlere Uyum

Satış Ekibi için:

- Müşteri Odaklılık
- Çatışma Yönetimi
- İkna Kabiliyeti
- Öz Motivasyon Gücü



Yönetmel Yetkinlikler:

- Liderlik
- Yetki Dağıtım/Delegasyon
- Performans Yönetimi
- Risk ve Fırsat Yönetimi
- Kriz Yönetimi
- Maliyet Yönetimi
- İnisiyatif Kullanabilme
- Yetiştirme (Koçluk)

4.2. Yetkinlik Yönetimi Sistemi

- 4.2.1.** Yetkinlik Yönetimi sürecinde, 180° değerlendirme sistemi uygulanmaktadır.
- 4.2.2.** 180° değerlendirme süreci, kişinin kendisinden beklenen davranışları farklı açılardan gözlemleyebilen tarafların değerlendirmelerini içerir.
- 4.2.3.** Diğer bir ifadeyle, her çalışan öz değerlendirmesini yapar ve yönetici tarafından değerlendirilir.
- 4.2.4.** Bu uygulamayla her çalışan için güçlü ve gelişime açık alanlar belirlenir. Gelişim planlaması ile güçlü yönler pekiştirilir, gelişime açık alanlar iyileştirilir.
- 4.2.5.** Bu süreç sonunda, yetkinlik ve performans sonuçları ile çalışanlarımızın potansiyellerini en doğru yerlerde kullanabilmelerini sağlamak, kendilerini geliştirmelerine imkanlar sunarak kurumumuzu geleceğe taşımak bizim en önemli sorumluluklarımızdan biridir.

4.3. Yetenek Havuzu

- 4.3.1.** Çalışanların performans ve yetkinliklerinin sistemli bir yaklaşım ile değerlendirilmesinin sonrasında oluşturulan yetenek havuzu kapsamında; çalışanlarımızın geliştirilmesi, ödüllendirilmesi, motivasyonun artırılması amaçlanmaktadır.
- 4.3.2.** Yetenek havuzu adaylarının belirlenme sürecinde Yetenek Yönetimi Formu kullanılır.
- 4.3.3.** Yetenek havuzu uygulamalarından bazıları aşağıda yer almaktadır:
- Lider gelişim programları (Yurtdışı eğitimler, MBA)
 - Özel ödüllendirme
 - Terfilerde önceliklendirme
 - Koçluk
 - Sorumluluk alanının genişletilmesi, rotasyon uygulaması
 - Teknik bilgiye yönelik eğitimler
 - İş başı eğitimleri
 - Motivasyonu artırmaya yönelik uygulamalar
 - Geribildirimler ile yönlendirme



4.4. Kariyer Planlama

4.4.1. Kariyer yollarını değiştirme veya kazanılmış olunan deneyimler ile bir üst pozisyona geçiş yapma ya da kariyer yolunu farklı bir birimde devam etme fırsatı sunulur.

4.4.2. Bu doğrultuda Yatay ya da Dikey Kariyer hareketleri Kariyer Planlama süreçlerinde uygulanmaktadır. Çalışanın Yatay ya da Dikey Kariyer Hareketi'nde Pozisyonun gerektirdiği nitelikler ve kademeler arası geçiş kriterleri doğrultusunda ölçme ve değerlendirme süreci başlamış olur.

4.4.3. Bu doğrultuda çalışanların;

- Yetkinlik ve Performans Değerlendirme Sonuçları
- Profesyonel Derinlik (Pozisyonun çalışma alanını kapsayan tecrübe içeriği)
- Eđitim ve Sertifika Bilgileri
- Yabancı Dil Seviyesi
- Kiřilik Özellikleri
- Deneyim Yılı

gibi kriterlere bakılır ve olumlu bulunan çalışanların değerlendirme süreci tamamlanmış olunur.

5. İLGİLİ DOKÜMANLAR

5.1. Kariyer Yönetimi ve Yedekleme Prosedürü

5.2. Yetenek Yönetimi Formu