

OSB İŞ GELİŞTİRME MERKEZİ

DANIŞMANLIK & PROJE & AR-GE YATIRIM DANIŞMANLIĞI İŞ GELİŞTİRME EĞİTİMLERİ

MEB ONAYLI EĞİTİMLER			
	EĞİTİMİN ADI	EĞİTİMİN SÜRESİ	KAZANIM
	Dış Ticaret Eğitimi	64 saat	Temel olarak; Dış ticaret firmalarında çalışan kişilerle dış ticaret mevzuatını geniş kapsamlı bir şekilde öğrenme ihtiyacı duyanlara verilen bu eğitim programımızda, dış ticaret konusunda kapsamlı bilgiler vererek katılımcılarımıza operasyonel uygulama becerileri kazandırmak amaçlanmaktadır.
	Eğiticinin Eğitimi Sertifikası	45 SAAT	- Eğitiminin Eğitimi Programı Sonunda: Yetişkin eğitiminin temel ilkelerini öğrenecekler - Yetişkin eğitiminde öğrenme modellerini kavrayacaklar - Etkin bir eğitim programı içeriği ve görsel malzemeleri tasarlayacaklar - Eğitim sunumunda etkinlik sağlayacaklar - Zor katılımcıları yönetebilecekler - İnteraktif, akılda kalıcı ve zevkli bir eğitim programını oluşturabilecekler NEDEN MEB ONAYLI EĞİTİCİNİN EĞİTİMİ SERTİFİKASI GEREKLİ? MEB Onaylı Eğiticinin Eğitimi Sertifika Programı yetenekleri ve bilgisinin elverdiği alanlarda kendisini daha da geliştirerek başarılı bir eğitmen olmak isteyenlere, bu hedef için gereken tüm bilgi ve becerileri kazandırmak amacına yönelik bir eğitim programıdır. Kurumların kendi iç bünyelerinde düzenleyecekleri eğitimler neticesinde, eğitimlere katılan çalışanlarına aldıkları eğitimleri gösterir belge verilebilmeleri için, bu eğitimlerin yetkilendirilmiş eğitmenler tarafından verilmesi zorunluluğu sebebiyle. (İşbaşı / oryantasyon eğitimleri, iş geliştirme ve bilinç oluşturma eğitimleri vb.) (Resmi Gazete: 24458 Madde:6/m)

	İnsan Kaynakları Yönetimi Sertifika Programı	80 SAAT	• Stratejik İnsan Kaynakları Yönetimi • İşe Alım ve Mülakat Teknikleri • Personel Özlük İşleri ve Bordrolama • Eğitim ve Gelişim Yönetim Sistemi • Performans Değerlendirme Sistemleri • Ücret Yönetim Sistemi • Kariyer Yönetim Sistemi • Kurum Kültürü - Çalışan Memnuniyeti • Verimlilik ve Motivasyon 1. İş Yasası Kapsamında En Sık Karşılaşılan Maddelerin Uygulamalı Örnekleri 2. Yeni İş Yasası'nın Getirdiği Farklılıklar ve Mevcut Uygulamalara Etkileri 3. Sendikalar Kanunu, yasal gelişmeler 4. Sendikal Problemler ve çözüm yolları 5. İŞ HUKUKU İşletmelerin karşılaştığı problemler ve çözüm yolları Mahkeme Süreçleri
	Muhasebe Ve Finansman Maliyet Hesaplama Teknikleri		Alacak hesapları * Fazla mesai, fazla sürelerle çalışma * Ücret * Tis (toplu iş sözleşmesi alacakları * İkramiye * Genel tatil * Hafta tatili * Prim alacakları * Harcırah alacakları * Agi (asgari geçim indirim) 2-Tazminatlar * Kıdem tazminatı * İhbar tazminatı * Kötü niyet tazminatı * İş güvenliği tazminatı * Destekten yoksun kalma tazminatı * Rucu davasına konu tazminatlar ve alacaklar (türk borçlar kanunu –sgk) * Aktüeryal hesaplamalar 3-İşe iade sonucu * Boşta geçen süre için ücret, * İşe başlama tazminatı * Askerlik görevi nedeniyle ödenen tazminatlar 4-Hizmet tespiti davaları * Kurum teftişlerinde menfi tespit davaları * İş kaanun ve iş sağlığı güvenliği kanunu gereğince idari para cezaları ve itiraz konusunda teknik bilgilendirme

OSB İŞ GELİŞTİRME MERKEZİ

	YANGIN EĞİTİMİ	20 saat	Yangın sertifikası vermek için kurumumuz Talim Terbiye Kurulu Başkanlığının 15/02/2012 tarih 5 sayılı programını 20/06/2013 tarihli izni ile kurumumuz tarafından 20 saatlik YANGIN EĞİTİMLERİ verilmektedir. Eğitimin sonucunda yapılacak olan sınavdan sonra kursiyerlere Milli Eğitim tarafından onaylanan sertifika verilir. Katılımcılar yangın güvenliği konusunda genel olarak bilgilendirilerek adayların, Çalışma Bakanlığı Tarafından Çıkarılan 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kapsamında zorunlu olan Yangın Sorumlusu olarak yetiştirilmek amaçlanmaktadır.
--	-----------------------	---------	---

KURUMSAL EĞİTİMLER

S.NO	EĞİTİMİN ADI	EĞİTİMİN SÜRESİ	KAZANIM
	<u>DİNLEME VE ETKİLİ İLETİŞİM BECERİLERİ EĞİTİM PROGRAM</u>	: 4 Saat	• Önce Kendimizi Tanıyalım... • İletişimin Bireysel Fonksiyonu Ve Önemi • Etkili İletişimde “Anlama” Ve “Anlaşma” • Etkili İletişimde Algılama Farklılıkları • Kendinizi Nasıl Fark Ettirebilirsiniz? • Kişisel İmaj • Çevrede Olumlu Etki Yaratacak Beden Dili Özellikleri • Aktif Dinleme Becerileri • Temelde Neden İletişim Kurarız • Etkili İletişim Kurmak Ve İletişim Becerilerini Geliştirmek • Ekip İçi Etkin İletişim • Etkili Soru Sorma Yöntemleri • Müşteri İletişimi • İletişimde Kullanılan Dilin Önemi • Telefonda Profesyonel İletişimde Sözlü iletişim ve Nezaket kuralları
	<u>ÇATIŞMA YÖNETİMİ EĞİTİMİ</u>	: 4 Saat	• Çatışmayı oluşturan faktörler • Davranış şekilleri • Farklı kişilikler için iletişim • İşyerinde çatışma türleri • Çatışma yönetimi stratejileri
	<u>PROBLEM ÇÖZME YÖNTEM VE TEKNİKLERİ</u>	1 Gün	• Tanım ve Terimler • Değişim ve Problem Nedir, Probleme Duyarlılık, • Problem ve Çözüm, Sıfır Hata Sistemi • Kai-zen, Sürekli iyileştirme, sıfır hata, • Veri ve Veri toplama, Tally diyag. veri analizi, İstatistik, • Süreçlerin (process) Kontrolü, • Problemin çıkma nedenleri (Varyasyon), • Problem çözme teknikleri, • Problem çözme adımları, • PUKÖ. Metodolojisi, 5N, 1K, Metodu, Ağaç Diyagramı, • TRIZ. Metodu, Piktografi, Altı Şapkalı Düşünme Tekniği, • Kıyaslama, Beyin fırtınası, Nominal Grup tekniği, • Sebep-Sonuç diyagramı,(Balık Kılçığı diyagramı), • Akış şeması, ağaç şeması, Nitel özellikler, Değişken özellikler • Kontrol diyagramları • Normal Dağılım, Histogram, Pareto analizi, • Korelasyon (ilişkilendirme- serpilme) diyagramı, • Gruplandırma tekniği,

OSB İŞ GELİŞTİRME MERKEZİ

	<u>STRES YÖNETİMİ</u>	4 saat	- Ruh Halimiz ve Duygularımız Nasıl Oluşur? - Beyin, Dil, Davranış İlişkisi Nasıl Oluşur? - Zihnimizdeki Görüntüleri Kontrol Etmek, - İç Diyaloglarımızı ve Duygularımızı Kontrol Etmek, - Kişisel Değerlerimizle Şirket Değerlerimiz Nasıl Bir Araya Gelir? - Algı filtreleri nelerdir? Düşüncelerimiz nasıl oluşur? - Sınırlayıcı Düşüncelerimizden Nasıl Kurtulabiliriz? - Kendi İç Çatışmalarımızı Nasıl Engelleriz? - Olaylara Bakış Açımız Seçeneklerimizi Nasıl Arttırır? - Motivasyon ve Pratik Uygulamalar, - Ruh Halimizi Nasıl Kontrol Ederiz? - Ortak Bir Dil Yaratmak ve İletişim, - Kişilerin Çalışma Yöntemleri, - Müşterilerle İlişkiler, Anahtar Yetenekler, - Mantık Seviyeleri, - Beden Dili, - Stres ve İş Hayatı, - Kızgınlık ve Başa Çıkma Yolları, - Hayata Olumlu Bakmak, - İş Hayatında Başarılı, Aile Hayatında Mutlu Olmak,
	TAKIM VERİMLİLİĞİNİ ARTTIRMA EĞİTİMİ	4 saat	- İş Hayatında Karşılaşılan Problemlerin Saptanması - Kalite ve Verimlilik İş Oyunu - Günümüzde Kalite ve Verimlilik Kavramlarının Önemi - Kalite Herkesin İşidir - Kalitenin Yaratılmasında Çalışana Düşen Sorumluluklar - Verimlilik Kavramının İşletmeler İçin Önemi - Daha Verimli Nasıl Çalışılabilir? - Organizasyonun İnsan İlişkileri Yönü - İşyerinde İletişimin Önemi - İletişim - Kalite - Verimlilik İlişkisi - İletişim Becerilerini Geliştirme Yolları - Takım Çalışmasının Önemi - Hepimiz Bir Takımız - Takım ve Kalabalık Arasındaki Fark - Takım Çalışmasında Bize Düşen Sorumluluk - Sinerji Olgusu - Çalışanların ve Organizasyonun Beklentilerinin Saptanması - İş Hayatında Karşılaşılan Problemlere Çözüm Önerileri Getirilmesi - Grup Verimliliği ve İletişim Geliştirme Grup Çalışması

	PERSONELDEN İNSAN KAYNAKLARINA GEÇİŞ EĞİTİM PROGRAMI	2 Gün	• Günümüzde insan kaynakları yönetimi stratejisi • Personel yönetimi ile İnsan Kaynakları yönetimi farkları • İnsan kaynakları planlaması, • İşe alma teknikleri ve işe yerleştirme • İşe alıştırma-oryantasyon • Norm kadro planlama • Kariyer yönetimi • Kariyer planlama • Kariyer haritaları • Organizasyonel yedekleme sistemi • Performans yönetimi • Performans değerlendirme sistemi • Performans geliştirme sistemi • Ücret yönetimi • Ücret sistemleri • İş değerlendirme ve ücret araştırması • Profesyonel gelişme • Stratejik bilgi yönetimi • Eğitim planlama ve değerlendirme • Motivasyon • Çalışanların iletişimi
	YETKİNLİK BAZLI ELEMAN SEÇME EĞİTİM PROGRAMI	: 2 Gün	• Kuruluş içi insan kaynakları planlama süreci ve yetkinliklerin belirlenmesi • Gerçek ve yedek insan kaynakları gereksinimi • İnsan kaynakları gereksiniminin planlanmasında modelleme teknikleri • Eleman seçme sürecine giriş • Eleman seçme sürecinde legal kurallar • Eleman seçme sürecinin insan kaynakları yönetimi açısından önemi • Seçim ölçeklerinin standardizasyonu • Seçim ölçeklerinin güvenilirliği ve geçerliliğinin tespiti • Eleman seçme süreci yönetimi Seçime davet • Elemanlar hakkında veri toplama süreci Ön seçim • Eleman seçmede karar süreci Başvuru formlarının analizi • Eğitim ve tecrübelerin analizi • Referans analizi ve kontrolü • Test uygulamaları • Aday daveti • Mülakat • Mülakat sürecinin planlanması • Mülakat sorularının hazırlanması • Mülakat yapanın sekiz sorumluluğu • Personel Seçim Sürecinin Tamamlanması ve değerlendirmelerin Yapılması • Elemanın işe başlaması- oryantasyon programı • Seminer değerlendirmesi

OSB İŞ GELİŞTİRME MERKEZİ

	KARİYER YÖNETİMİ EĞİTİM PROGRAMI	1 Gün	• Kariyer planlama tanımı ve kapsamı • Kariyer yönetimi sistemi • Kariyer planlama • Kariye yönlendirme • Kariyer planlamayı etkileyenler • Kariyer planlamasının beş aşaması • Bireyin mesleki eğiliminin meslek seçimine ve meslek hayatındaki başarısına etkisi • Çalışanın sorumlulukları • Çalışanın işletmeden talep edeceği kariyer yönlendirme araçları • Kariyerde karşılaşılan sorunlar ve çözüm yöntemleri
	PERFORMANS YÖNETİM SİSTEMİ EĞİTİM PROGRAMI	1 Gün	• Çağdaş İnsan Sermayesi Yönetimi İçinde Performans Değerlendirme Sisteminin Yeri • Yeni İş Kanunun Örgütlerdeki Performans Yönetimine Etkileri • Ofis Çalışanları İçin Performans Değerlendirme Sistemi • Üretim Çalışanları İçin Öngörülen (beklenen) performansın belirlenmesi • Öngörülen-Gerçekleşen Performans Karşılaştırması • Hedeflere Ulaşmada Performans Değerlendirmenin Önemi
	STRATEJİK PERFORMANS YÖNETİMİ EĞİTİM PROGRAMI	2 Gün	• Stratejik Planlamaya Geçiş Hazırlığı • Dışardan danışmanlık hizmeti alarak veya içerden oluşturulacak stratejik yönetim ekibinin oluşturulması • Stratejik Analiz • SWOT Analizleri • Organizasyonel Zayıf Nokta Analizleri (Tarama) Stratejik yönlendirme • Stratejik hedeflendirme ve metot tespiti • Stratejik senkronizasyon (vizyon-misyon bağlamında) Aksiyoner planlama • Şirket Stratejisinin kaleme alınması, hedeflendirilmesi, atanması, sürelendirilmesi • Şirket Stratejisi Uygulama Planının İzlenmesi ve Sapmaların Önlenecek Geliştirilmesi • Şirket Stratejisi Planlama Sürecinin Performans Yönetimi Balance Scorecard Yaklaşımı • Stratejik performansın yönetimi ve kontrolünde kullanılan araçlar • Şirketin yukarıdaki konu başlıkları altında belirlenen boyutlarda kendine özgün BSC'nın çıkartılması

İŞ DEĞERLENDİRME VE ÜCRET YÖNETİMİ EĞİTİM PROGRAMI	2 Gün	• Stratejik Planlamaya Geçiş Hazırlığı • Dışardan danışmanlık hizmeti olarak veya içerden oluşturulacak stratejik yönetim ekibinin oluşturulması • Stratejik Analiz • SWOT Analizleri • Organizasyon el Zayıf Nokta Analizleri (Tarama) Stratejik yönlendirme • Stratejik hedeflendirme ve metot tespiti • Stratejik senkronizasyon (vizyon-misyon bağlamında) Aksiyoner planlama • Şirket Stratejisinin kaleme alınması, hedeflendirilmesi, atanması, sürelendirilmesi • Şirket Stratejisi Uygulama Planının İzlenmesi ve Sapmaların Önlenecek Geliştirilmesi • Şirket Stratejisi Planlama Sürecinin Performans Yönetimi Balance Scorecard Yaklaşımı • Stratejik performansın yönetimi ve kontrolünde kullanılan araçlar • Şirketin yukarıdaki konu başlıkları altında belirlenen boyutlarda kendine özgün BSC'nın çıkartılması
MÜŞTERİ MEMNUNİYETİ ÖLÇÜMÜ EĞİTİM PROGRAMI	2 Gün	• Müşteri Hizmetleri Yönetimi ve Müşteri Tatmini Felsefesi • Müşterilerinizin Beklentileri Nedir? • Neyi Ölçmek İstiyorsunuz? • Temel Ölçüm Konularının Belirlenmesi • Şirketiniz ve Müşterileriniz İçin En İyi Araştırma Tekniğinin • Seçimi • En Sık Başvurulan Araştırma Tekniği: Anket. • Ölçüm Hazırlığı ve Verilerin Toplanması • Müşteri Tatmini Ölçümü Analizi ve Sonuçlarının değerlendirilmesi • Analiz Sonuçlarını Raporlamak • Analiz Sonuçlarının Şirket Yapısına ve Stratejilerine Etkisi • Müşteri Beklentilerindeki Değişiklikleri İzlemek • Geleceği Planlamak

OSB İŞ GELİŞTİRME MERKEZİ

S.NO	EĞİTİMİN ADI	EĞİTİMİN SÜRESİ	KAZANIM
	TAKIM ÇALIŞMASI EĞİTİMİ	1 Gün/8 Saat	- Bir işin etkin, verimli, kaliteli, en az maliyetle ve en kısa sürede yapılması - çalışanların birey olarak farklılıkları, saygınlıkları, sorumluluk duyguları, güdülenmeleri ve özdeşleşmeleri arasındaki o ince dengenin kurulması ve sürdürülmesinin sağlar.
	SATIŞ BECERİLERİ EĞİTİMİ	4 saat	Satış danışmanlarının hedeflerine ulaşmalarını sağlamak üzere kalıcı davranış değişiklikleri edinmeleri ve kazanmış oldukları bilgi ve becerileri hayata geçirmeleri amaçlar.
	KİŞİSEL KOÇLUK MODELİYLE LİDERLİK EĞİTİMİ	4 saat	Genel değişen koşullar ve ihtiyaçlar doğrultusunda yapısal değişiklik gereksinimlerini ortaya çıkarıp yönetim becerilerini en üst düzeye taşıyıp vizyon geliştirebilme olarak tarif edilen liderlik bilgi ve becerisinin kazandırıldığı eğitim programıdır.
	İŞ BAŞINDA İŞ EĞİTİMİ	1 Gün/8 Saat	İşe yeni başlayan ya da kendine yeni bir görev verilen personele, işi doğru ve kalıcı bir şekilde öğretmek, görevlerini kendi başlarına, bir defada, hatasız, tam zamanında ve müşteri şartlarına uygun olarak yapabilecekleri hale getirmektir
	İLKE MERKEZLİ LİDERLİK EĞİTİMİ	1 Gün/8 Saat	Kurumun amaçlarına ulaşmak için kullanacakları araçların belirlenmesini sağlayan eğitimidir.
	ETKİN TOPLANTI YÖNETİMİ EĞİTİMİ	1 Gün/8 Saat	- Toplantıların verimli ve etkili geçmesini sağlayacak kavramları, zihni modelleri ve araçları tanıtmak, 'Verimli Toplantı' yapabilmenin - yöntemlerini paylaşmak ve toplantı sonuçlarını ölçebilmektir.

	ETKİN ZAMAN YÖNETİMİ EĞİTİMİ	1 Gün/8 Saat	• Zaman yönetimi çerçevesinde alışkanlıklarını sorgulayacaklar, • Acil ve önemli faaliyetleri arasındaki farkı ayırt edebilecekler, • Hedeflerine uygun sonuç üretebilmek için neler yapacaklarını belirleyecekler, • faaliyetlerini etkinlik kavramına göre öncelik sırasına koyabilecek ve önceliklerine göre planlama yapacaklar, • Planlamada etkin ve esnek ilkeleri kavrayacaklar, • Zamanlarını çalan etkenlerin farkına varacak ve bunları yönetebilmek için gerekli araçlar konusunda farkındalık kazanacaklar, • Zamanın içinde kendini yönetememekten kaynaklanan streslerini optimal düzeyde tutabileceklerdir.
	STRATEJİK YÖNETİM EĞİTİMİ	1 Gün/8 Saat	• Kurumlarda stratejik yönetim sürecinin öneminin anlaşılması, stratejik yönetim adımları ve nasıl yürütüleceği, planlama ve hayata geçirme safhalarında karşılaşılan zorluklar ve baş etme yollarının paylaşılması amaçlanmaktadır.
	YETKİNLİK BAZLI MÜLAKAT TEKNİKLERİ EĞİTİMİ	1 Gün/8 Saat	• Yetkinlik bazlı mülakat tekniğinin avantajlarını değerlendirebilecek, Kullanılabilecek düzeyde yetkinlik gereksinimlerini saptayabileceklerdir.
	AİLE ŞİRKETLERİNDE KURUMSALLAŞMAYA BAKIŞ	2 Gün /16 Saat	• Aile şirketlerinin yönetiminde, mevcut yapının profesyonel bir yapıya kavuşmasını planlamak ve yönetmek
	ENDÜSTRİ 4.0 EĞİTİMİ	1 Gün/8 Saat	• Bu programın amacı Endüstri 4.0 tasarım ilkelerini ve kavramsal çerçevesini öğretmek • Endüstri 4.0'ın temel yapı taşlarını oluşturan adaptif robotik, yapay zekâ, büyük veri, artırılmış gerçeklik, eklemeli üretim, nesnelerin interneti, bulut bilişim, siber güvenlik teknolojilerini anlatmaktır. Bunun yanı sıra program, akıllı ve bağlantılı ürünler ile hizmet tabanlı yeni iş modellerinin nasıl oluşturulacağı konusunda yol gösterirken, kilit teknoloji projelerinin seçimi ve portföy yönetimi konularında bilgi sağlayacaktır.

OSB İŞ GELİŞTİRME MERKEZİ

TEKNİK EĞİTİMLER

S.NO	EĞİTİMİN ADI	EĞİTİMİN SÜRESİ	KAZANIM
	KAİZEN Eğitimi	1 Gün/8 Saat	Kaizen tanımının öğrenilmesi, temel Kaizen araçlarının tanıtılması ve “best practice” denilen en iyi örneklerin paylaşılması ile Kaizen felsefesinin ve temel araçların anlaşılmasını pekiştirilmesi bu eğitimin
	8D ve TRİZ Problem Çözme Teknikleri Eğitimi	1 Gün/8 Saat	Müşteri taleplerini en iyi şekilde anlamak ve hataları önlemek için 8 DİSİPLİN olarak bilinen 8D problem çözme metodolojisinin katılımcılar tarafından anlaşılmasını sağlayarak iş hayatımızda fazlasıyla karşılaştığımız problemlerin çözümü
	FMEA (Hata Türleri Ve Etkileri Analizi) Eğitimi	1 Gün/8 Saat	Günümüzde kullanılan en etkin risk analizi yöntemlerinden biri olan Hata Türleri ve Etkileri Analizi (FMEA) içeriğinin felsefesini aşlamak ve pratik uygulamalar yardımıyla katılımcıları, kendi iş süreçlerinde bu teknikten faydalanmalarını sağlayacak bilgi ve becerilerle donatmaktır
	5S İş Yeri Organizasyonu Eğitimi tır.	1 Gün/8 Saat	- Çalışma ortamını daha farklı bir gözle görebilmelerini sağlama, - Düzenli ve temiz bir çalışma ortamının nasıl yaratılacağını ve sürekliliğinin nasıl sağlanacağını öğrenmelerini sağlamak.
	Fikri ve Sınai Haklar Eğitimi	1 Gün/8 Saat	(Patent ve Faydalı Model) Girişimcilik ekosisteminde yer alan kişi ve kurumların en temel ihtiyaçlarından biri, ürettikleri “fikri ürünlerden doğan hakları nedir ve nasıl korunabilir? anlayışının öğretildiği eğitimidir.
	Geometrik Toleranslandırma ve Ölçülendirme Eğitimi	1 Gün/8 Saat	İmalat sektöründe, teknik resim ortak bir standart oluşmasına katkıda bulunmak ve ürünün gerçek fonksiyonlarını göz önüne alarak teknik resim okuma, tasarım aşamasında toleranslandırma, geometrik toleranslandırma esasına göre hazırlanmış teknik resme göre imalat ve ölçüm konularında gerçek parçalardan seçilen örneklerle bilgilendirilecektir.
	Yalın Üretim Eğitimi	1 Gün/8 Saat	Maliyeti arttırmadan kaliteyi yükseltmek, stokları arttırmadan teslim süresini kısaltmak, küçük miktarlı siparişleri verimi düşürmeden gerçekleştirmek, sevkiyatları zamanında yapmak, daha az kaynakla daha çok gelir elde etmek, daha az işletme sermayesi ile çalışabilmek ve yeni yatırımlar için kaynak ayırabilmenin anlatıldığı eğitimidir.

KALİTE SİSTEMLERİ EĞİTİMLERİ

	EĞİTİMİN ADI	EĞİTİMİN SÜRESİ	KAZANIM
	ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi	2 Gün/16 Saat	Temel ve İç Tetkikçi Eğitimleri Kuruluşlarda ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi'nin sürekli geliştirilebilmesi için gerekli olan tüm temel, dokümantasyon bilgisini ve/veya tetkikçi bilgisi ve donanımını kazandırmak ve kuruluş içi denetçi yetiştirmek
	ISO 14001 Çevre Kalite Yönetim Sistemleri Temel ve İç Tetkikçi Eğitimleri	2 Gün/16 Saat	Kuruluşlarda ISO 14001 Çevre Kalite Yönetim Sistemi'nin sürekli geliştirilebilmesi için gerekli olan tüm temel, dokümantasyon bilgisini ve/veya tetkikçi bilgisi ve donanımını kazandırmak ve kuruluş içi denetçi yetiştirmek.
	ISO 22000 Gıda Güvenliği Yönetim Sistemleri Temel ve İç Tetkikçi Eğitimleri Kuruluşlarda ISO 22000 Gıda Güvenliği Yönetim Sistemi'nin sürekli geliştirilebilmesi için gerekli olan tüm temel, dokümantasyon bilgisini ve/veya tetkikçi bilgisi ve donanımını kazandırmak ve kuruluş içi denetçi yetiştirmek.	2 Gün/16 Saat	ISO 22000 Gıda Güvenliği Yönetim Sistemleri Temel ve İç Tetkikçi Eğitimleri 2 Gün/16 Saat Kuruluşlarda ISO 22000 Gıda Güvenliği Yönetim Sistemi'nin sürekli geliştirilebilmesi için gerekli olan tüm temel, dokümantasyon bilgisini ve/veya tetkikçi bilgisi ve donanımını kazandırmak ve kuruluş içi denetçi yetiştirmek.
	ISO 45001 İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemleri Temel ve İç Tetkikçi Eğitimleri	2 Gün/16 Saat	Kuruluşlarda ISO 45001 İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemi'nin sürekli geliştirilebilmesi için gerekli olan tüm temel, dokümantasyon bilgisini ve/veya tetkikçi bilgisi ve donanımını kazandırmak ve kuruluş içi denetçi yetiştirmek

OSB İŞ GELİŞTİRME MERKEZİ

OFİS EĞİTİMLERİ			
	EĞİTİMİN ADI	EĞİTİMİN SÜRESİ	KAZANIM
	İleri,Temel Excel,Word,Power Point,Outlook	36 saat	• Excel,Word,Power Point,Outlook • Modül - Temel ve Orta Excel (16 Ders) • Modül - İleri Düzey MS Excel (20 ders) • Çoklu Sayfalar İle Çalışma • Özet Tablolar • Listeler • Verileri İncelemek • Grafiklerle Çalışmak • Çalışma Kitabını Koruma ve Paylaşım Açma • <u>Word Eğitimi</u> • <u>Outlook</u> • <u>POWERPOINT EĞİTİM Sunu nedir? Neden sunu hazırlanır?</u>
	<u>Etkin Sunuş Teknikleri</u> <u>Eğitimi</u>	1 gün	• Etkin bir sunuş yapmak için yapılan hazırlıklar en az sunuş becerileri kadar sunuşun etkinliğine etki ederler. Bu eğitimin amacı hazırlık ve sunuş aşamasında yapılması gerekenleri vurgulayıp sunuş etkinliğini arttırmaktır.

PROJE DANIŞMANLIK HİZMETLERİ

KOSGEB PROJELERİ

GİRİŞİMCİLİK

AR-GE, Teknolojik Üretim ve Yerlileştirme Destekleri

KOBİ TEKNOYATIRIM - KOBİ Teknolojik Ürün Yatırım Destek Programı

KOBİ- GEL, STRATEJİK ÜRÜN

TARIM BAKANLIĞI PROJELERİ

IPART

KIRSAL KALKINMA

TÜBİTAK PROJELERİ

AR-GE PROJELERİ

OSB İŞ GELİŞTİRME MERKEZİ KALIKINMA AJANSI PROJELERİ

- * **KURUMSAL İŞLETME DANIŞMANLIĞI**
- * **PROJE DANIŞMANLIĞI**
- * **İNSAN KAYNAKLARININ GELİŞTİRİLMESİ**
- * **YATIRIM TEŞVİKLERİ DANIŞMANLIĞI**
- * **MESLEKİ EĞİTİMLER**

REFERANSLARIMIZ



