yetkinsin

BİLGİ BECERİ BAŞARI

GELİŞİM KATALOĞU

2027



yetkinsin
BİLGİ BECERİ BAŞARI

HER YIL YENİDEN BAKIYORUZ

İş değişiyor.
Beceriler değişiyor.
Gelişim de değişmeli.



yetkinsin
BİLGİ BECERİ BAŞARI

N E D E N Y E T K İ N S İ N ?

İş dünyası değişirken gelişim kataloğu neden aynı kalsın?

Çalışanlardan ve yöneticilerden beklenen beceriler değişiyor. Yapay zekâ çalışma biçimlerimizi dönüştürüyor. Bilgi çoğalıyor, dikkat azalıyor. Değişimin hızı artıyor. Dün yeterli olan bazı beceriler bugün yeniden düşünülüyor. Yetkinsin'i bu nedenle oluşturduk. İş hayatının temel ve kalıcı becerilerini koruyan; değişen çalışma dünyasını izleyen ve program portföyünü her yıl yeniden değerlendiren bir gelişim markası.



Bu yıl neden bu 7 program?

Her yıl iş dünyasında öne çıkan değişimleri, çalışanlardan beklenen yeni becerileri ve kurumların gelişim gündemini yeniden değerlendiriyoruz.

Bazı beceriler yıllardır önemini koruyor. Bazılarıysa değişen çalışma biçimleriyle birlikte çok daha kritik hale geliyor.

2027 SEÇKİSİ, BU YIL ÖZELLİKLE DİKKAT ÇEKMEK İSTEDİĞİMİZ GELİŞİM BAŞLIKLARINI BİR ARAYA GETİRİYOR.



7 Güçlü Gündem

Her yıl iş dünyasında öne çıkan değişimleri, çalışanlardan beklenen yeni becerileri ve kurumların gelişim gündemini yeniden değerlendiriyoruz. Bazı beceriler yıllardır önemini koruyor. Bazılarıysa değişen çalışma biçimleriyle birlikte çok daha kritik hale geliyor.

- **YAPAY ZEKA**
- **DİJİTAL ÇAĞDA ELEŞTİREL DÜŞÜNME**
- **ÖĞRENME ÇEVİKLİĞİ**
- **ODAKLANMA VE DİKKAT YÖNETİMİ**
- **DEĞİŞİME LİDERLİK**
- **PSİKOLOJİK GÜVENLİK**
- **DAYANIKLILIK VE DEĞİŞİME UYUM**

yetkinsin
BİLGİ BECERİ BAŞARI

P R O G R A M L A R I M I Z

Her eğitim *Yetkinsin* programı olamaz.

Yetkinsin portföyüne giren her programın ortak bir standardı karşılamasını istiyoruz.

- **GERÇEK BİR İHTİYACA DAYANMALI**
  İş hayatında karşılığı olan gerçek bir gelişim ihtiyacına cevap vermeli.
- **DAVRANIŞA DÖNÜŞMELİ**
  Katılımcının neyi farklı yapabileceğine odaklanmalı.
- **UYGULATARAK ÖĞRETMELİ**
  Vaka, uygulama, pratik, tartışma ve gerçek iş durumlarıyla desteklenmeli.
- **İŞE TAŞINABİLMELİ**
  Günlük işte kullanılabilecek kadar somut ve uygulanabilir olmalı.



yetkinsin
BİLGİ BECERİ BAŞARI

BİLMEK YETMEZ; YAPABİLMEK GEREKİR.

P R O G R A M L A R I M I Z

7 GELİŞİM ALANI

40 PROGRAM



7 GELİŞİM ALANI

1. **Liderlik & Yönetim**
   İnsanları, performansı ve işi daha etkili yönetmek.

2. **İletişim**
   Kendini doğru ifade etmek, karşı tarafı anlamak ve etki yaratmak.

3. **İş Birliği & Takım**
   Güven, ortak sorumluluk ve iş birliğiyle güçlü sonuçlar üretmek.

4. **Kişisel Etkinlik**
   Kendi çalışma biçimini, kararlarını ve enerjisini yönetmek.

5. **Satış**
   Müşteriyi anlamak, değer yaratmak ve sürdürülebilir sonuç üretmek.

6. **Müşteri Deneyimi & Hizmet**
   Her temas noktasında güven yaratan hizmet davranışları geliştirmek.

7. **Yeni Nesil Çalışma Becerileri**
   Teknolojiyle çalışmak, hızla öğrenmek, sorgulamak ve yeni çözümler üretmek.

01

LİDERLİK & YÖNETİM

İnsanları, performansı ve işi daha etkili yönetebilmek için ihtiyaç duyulan temel liderlik ve yöneticilik becerileri.

- Yöneticiliğe İlk Adım
- Etkili Liderlik Becerileri
- Performans Yönetimi
- Hedef ve KPI Yönetimi
- Delegasyon ve Yetkilendirme
- Koçluk Becerileriyle Liderlik
- Değişime Liderlik
- Stratejik Düşünme ve Karar Verme

2027 Seçkisi



02

İLETİŞİM

Açık, etkili ve güven yaratan iletişimle ilişkileri ve iş sonuçlarını güçlendirmek.

- Etkili İletişim Becerileri
- Etkili Geri Bildirim
- Zor Konuşmaları Yönetmek
- Çatışma Yönetimi
- İkna ve Etkileme Becerileri
- Etkili Sunum Becerileri
- Müzakere Becerileri



03

İŞ BİRLİĞİ & TAKIM

Birlikte çalışmayı yalnızca iyi ilişkiler kurmak değil, ortak sonuç üretme becerisine dönüştürmek.

Takımda Güven ve İş Birliği
Kurum İçi İş Birliği ve Siloları Aşmak
Psikolojik Güvenlik
Farklılıklarla Birlikte Çalışmak

2027 Seçkisi



04

KİŞİSEL ETKİNLİK

Kendi çalışma biçimini, kararlarını, enerjisini ve sorumluluğunu daha etkili yönetmek.

- Zaman ve Öncelik Yönetimi
- Problem Çözme ve Karar Verme
- Proaktif Olmak ve İnisiyatif Almak
- Dayanıklılık ve Değişime Uyum
- Kişisel Farkındalık ve Duygusal Zekâ
- Stres ve Enerji Yönetimi

2027 Seçkisi



05

SATIŞ

Müşteriyi anlamak, doğru değeri yaratmak ve satış sürecini sürdürülebilir sonuçlara dönüştürmek.

- Satışın Temelleri ve Etkili Satış Becerileri
- İhtiyaç Keşfi ve Doğru Sorularla Satış
- Değer Odaklı Satış
- İtirazları Yönetmek ve Satışı Sonuçlandırmak
- Satışta Müzakere Becerileri
- Stratejik Müşteri Yönetimi



SATIŞ YALNIZCA ANLATMAK DEĞİL;

BAĞ KURMAK, ANLAMAK, DEĞER YARATMAK VE DOĞRU KARARI KOLAYLAŞTIRMAKTIR.





06

MÜŞTERİ DENEYİMİ & HİZMET

Müşteriyi anlamak, her temas noktasında güven yaratmak ve hizmet deneyimini sürdürülebilir biçimde geliştirmek.

- Müşteri Odaklılık ve Hizmet Kültürü
- Müşteri Deneyimi Yönetimi
- Zor Müşterilerle İletişim
- Şikâyet Yönetimi ve Hizmet Telafisi



07

YENİ NESİL ÇALIŞMA BECERİLERİ

Bugünün becerileri, dünün çalışma biçimleriyle sınırlı değil.

- Yapay Zekâ ile Çalışmak **2027 Seçkisi**
- Dijital Çağda Eleştirel Düşünme **2027 Seçkisi**
- Öğrenme Çevikliği **2027 Seçkisi**
- Yaratıcı Düşünme ve Fikir Üretme
- Hibrit ve Dijital Çalışma Becerileri



TEKNOLOJİ DEĞİŞİYOR. BİLGİYE ERİŞİM DEĞİŞİYOR. İŞ YAPMA BİÇİMLERİMİZ DEĞİŞİYOR.



BU DEĞİŞİM, DÜŞÜNME, ÖĞRENME VE ÇALIŞMA BİÇİMLERİMİZİ DE YENİDEN GELİŞTİRMEYİ GEREKTİRİYOR.



ODAK YETKİNSİN



Tek İhtiyaç
Tek beceri
Yarım gün

Her gelişim ihtiyacı tam günlük bir programa ihtiyaç duymaz.

Yetkinsin ODAK, tek bir beceriyi kısa sürede çalışmak ve doğrudan uygulamaya geçirmek için tasarlanmış yarım günlük gelişim programlarıdır.

P R O G R A M L A R I M I Z

8 ODAK PROGRAM

TEK İHTİYAÇ
TEK BECERİ
YARIM GÜN



8 ODAK PROGRAM

1. Geri Bildirim Vermek ve Almak
2. Delegasyon: Doğru İşi Doğru Kişiye Vermek
3. Zor Konuşmalara Hazırlanmak
4. Etkili Soru Sorma ve Dinleme
5. Önceliklendirme: Ne Önce, Ne Sonra?
6. Odaklanma ve Dikkat Yönetimi **2027 Seçkisi**
7. AI ile Daha Verimli Çalışmak
8. İtiraz Karşısında Etkili İletişim

N A S I L Ç A L I Ş I Y O R U Z ?

Program değil,
doğru gelişim çözümü.

İHTİYACI ANLIYORUZ
Kurumun hedefini, katılımcı profilini ve gerçek iş problemini anlamaya çalışıyoruz.

DOĞRU PROGRAMI SEÇİYORUZ
Portföyümüzden en uygun programı öneriyor; kurumun ihtiyaç duyduğu kapsama göre işliyoruz.

UYGULAYARAK ÖĞRENİYORUZ
Vaka, pratik, tartışma, simülasyon ve gerçek iş örnekleriyle öğrenmeyi destekliyoruz.

İŞE TAŞIMAYI ÖNEMSİYORUZ
Öğrenmenin eğitim salonunda kalmamasını; günlük işe ve davranışa taşınmasını hedefliyoruz.



GELİŞİM, EĞİTİM TAMAMLANDIĞINDA DEĞİL; DAVRANIŞ DEĞİŞMEYE BAŞLADIĞINDA ANLAM KAZANIR.



2027

İş dünyası aynı kalmıyor.

- **YENİ TEKNOLOJİLER GELİYOR.**
- **YENİ ÇALIŞMA BİÇİMLERİ ORTAYA ÇIKIYOR.**
- **BAZI BECERİLERİN ÖNEMİ ARTIYOR.**
- **YENİ GELİŞİM İHTİYAÇLARI DOĞUYOR.**

Bu nedenle Yetkinsin program portföyünü ve yıllık seçkisini her yıl yeniden değerlendiriyoruz.

İş hayatının temel becerilerini koruyor, değişen ihtiyaçları izliyor ve gerektiğinde portföyümüzü yeniliyoruz.

GELİŞİM KATALOĞUNUN DA GELİŞMESİ GEREKTİĞİNE İNANIYORUZ.

yetkinsin

BİLGİ BECERİ BAŞARI

İhtiyacınızı konuşalım.

DOĞRU GELİŞİM
ÇÖZÜMÜNÜ BİRLİKTE
BELİRLEYELİM.

EMAIL: info@yetkinsin.com

WEBSITE: www.yetkinsin.com