



ETKİN TOPLANTI YÖNETİMİ EĞİTİMİ

1 Gün



Digital Vizyon
Akademi

www.digitalvizyon.net

Eğitim Hakkında

Günümüz iş dünyasında, toplantılar kritik kararların alındığı ve işlerin koordine edildiği önemli platformlar arasında yer almaktadır. Bununla birlikte, toplantıların gereksiz uzaması, etkin bir şekilde yönetilememesi ve katılımcıların aktif katılımının sağlanamaması gibi sorunlar sıklıkla yaşanmaktadır. Etkin Toplantı Yönetimi Eğitimi, bu sorunlara çözüm odaklı yaklaşımlar sunmaktadır.

Eđitimde, toplantı öncesi hazırlık ve planlama konuları ele alınmaktadır. Katılımcılar, toplantı amacının ve gündeminin doğru belirlenmesi, katılımcıların tespit edilmesi ve davetlerin gönderilmesi gibi ön hazırlık adımlarını öğrenmektedir. Eđitmen, toplantı süresinin, yerinin ve diğer lojistik konuların planlanması üzerinde detaylı bir şekilde durmaktadır. Böylelikle, toplantının etkin bir şekilde gerçekleştirilmesi için gerekli ön hazırlık çalışmaları katılımcılara aktarılmaktadır.

Toplantı başlangıcında uygulanabilecek etkin yöntemler de eğitim kapsamında yer almaktadır. Katılımcılar, toplantı gündemini paylaşma, katılımcıları tanıma ve toplantı kurallarını belirleme konularında yetkinlik kazanmaktadır. Bu adımlar sayesinde, toplantının amacının ve akışının net bir şekilde anlaşılması sağlanmaktadır.

[Eđitimde](#), toplantı sırasında uygulanabilecek etkin teknikler öğretilmektedir. Eđitmen, katılımcıların odaklanmasını sağlama, konuşma sürelerini yönetme, tartışmaları yönlendirme ve geri bildirim alma gibi kritik konularda detaylı bilgiler sunmaktadır. Katılımcılar, bu teknikleri uygulayarak toplantının verimli bir şekilde gerçekleşmesini sağlamaktadır.

Toplantı sonrası faaliyetlerin etkin bir şekilde yürütülmesi de eğitimin önemli bileşenlerinden biridir. Katılımcılar, toplantı tutanaklarının hazırlanması, eylemlerin takibi ve sonuçların paylaşılması konularında yetkinlikler kazanmaktadır. Böylece, toplantı kararlarının takip edilmesi ve uygulamaya geçirilmesi güvence altına alınmaktadır. Ayrıca, uzaktan veya hibrit toplantıların yönetimi de eğitim programında işlenmektedir. Katılımcılar, teknoloji kullanımını, [sanal etkileşim](#) ve katılımcıların uzaktan etkin katılımını sağlama gibi konularda bilgi edinmektedir.

Sonuç olarak, Etkin Toplantı Yönetimi Eğitimi, toplantıların daha verimli, etkili ve sonuç odaklı bir şekilde gerçekleştirilmesi için gerekli bilgi ve becerileri kapsamlı olarak sunmaktadır. Eğitim sonunda katılımcılar, toplantı yönetimi konusunda yetkin hale gelerek daha başarılı toplantılar düzenleyebilecektir.

Neler Öğreneceksiniz

- Toplantı öncesi hazırlık ve planlama adımlarını öğrenme
- Toplantı başlangıcında etkili yöntemleri uygulama becerisi kazanma
- Toplantı sırasında katılımcı odaklılığı ve verimliliği artıran teknikleri edinme
- Toplantı sonrası faaliyetleri (tutanak, eylem takibi) etkin yürütme yetkinliği geliştirme
- Uzaktan veya hibrit toplantıların yönetimi için gerekli bilgi ve becerileri edinme
- Daha etkili, verimli ve sonuç odaklı toplantılar düzenleyebilme



Ön Koşullar

- Toplantı organizasyonu veya katılımı deneyimi tercih edilir
- Temel bilgisayar ve ofis yazılımları kullanım becerisi

Kimler Katılnmalı

- Yöneticiler, liderler ve takım liderleri
- Proje yöneticileri ve koordinatörler
- İnsan kaynakları ve organizasyon profesyonelleri
- Ofis yöneticileri ve idari asistanlar
- Toplantı yönetimi konusunda kendini geliştirmek isteyen çalışanlar

Outline (1 Günlük Eğitim Programı)

1. Gün:

Toplantı Öncesi Hazırlık ve Planlama

- Toplantı amacının ve gündeminin belirlenmesi
- Katılımcıların tespit edilmesi ve davetlerin gönderilmesi
- Toplantı süresi, yeri ve diğer lojistik konuların planlanması

Toplantı Başlangıcında Uygulanabilecek Yöntemler

- Toplantı gündeminin paylaşılması
- Katılımcıların tanıtılması
- Toplantı kurallarının belirlenmesi

Toplantı Sırasında Etkin Teknikler

- Katılımcıların odaklanmasını sağlama
- Konuşma sürelerini yönetme
- Tartışmaları yönlendirme
- Geri bildirim alma

Toplantı Sonrası Faaliyetler

- Toplantı tutanaklarının hazırlanması
- Eylemlerin takibi ve sonuçların paylaşılması

Uzaktan veya Hibrit Toplantıların Yönetimi

- Teknoloji kullanımı
- Sanal etkileşim ve katılımı sağlama