

TÜRKİYE MADENCİLER DERNEĞİ & TÜV RHEINLAND EĞİTİM İÇERİKLERİ

Yönetim Sistemlerinin faydaları:

- Yönetimi kolaylaştırır ve etkinleştirir.
- Planlı ve sistematik çalışmayı sağlar.
- Müşteri şikâyetlerini azaltır.
- Geçmişteki faaliyetlerin izlenebilirliğini sağlayarak değerlendirme ve müdahaleyi etkin hale getirir.
- Zamandan tasarruf sağlayarak, karlılığı ve verimliliği artırır.
- Kaynakların optimize kullanılmasını sağlar ve maliyetleri düşürür.
- Rekabet avantajı sağlar.
- Kurumsallaşma ve firma kültürü oluşturmada katkıda bulunur.
- Güven oluşturur.
- Yasal uygunluğu karşıladığınızın ve karşılayacağınızın teminatı verir
- Düzenleyici organlar tarafından gerçekleştirilen az sayıda potansiyel gözetim denetimi sağlar
- Potansiyel süreç geliştirmeleri aracılığıyla artan kar sağlar
- Hasar tazminatlarında ve sigorta primlerinde potansiyel azalma

Kalite Yönetim Sistemleri

ISO 9001:2008 - Kalite Yönetim Sistemleri; Bu standart, Kalite Yönetim Sisteminin temeli olarak kullanılmak üzere tasarlanmıştır ve Dünya genelinde birçok kuruluş, etkin ve verimli çalışmanın, müşteri memnuniyetini sağlamanın ve sürekli iyileştirmenin anahtarı olarak ISO 9001 standartlarını görmekte ve uygulamaktadır.

ISO 9001 Kalite Yönetim sisteminin faydaları nelerdir?

- Kurumsallaşma yolunda önemli bir adım atarak, kuruluş imajının güçlenmesi
- Rakiplere göre sürekli farklılık yaratarak rekabet gücünün artırılması
- Müşteri memnuniyetinde ve müşteri sadakatinde artış sağlanması
- Kuruluş içi üretim ve hizmet proseslerinin etkinliğinin ve verimliliğinin artırılması, hatalarda azalma sağlanması

- Kuruluş içi görev, yetki ve sorumlulukların netleştirilmesi ile çalışanların daha etkili ve mutlu çalışması
- Süreçlerin daha sistemli olması, problemlerin daha hızlı çözülmesiyle etkin bir yönetim sağlanır.
- Çalışanların moral ve iletişimde iyileşme sağlanır.
- Çalışanların kalite ve müşteri memnuniyetinin önemi konusundaki bilinç düzeyinde artış sağlanması
- Kaynakların etkili kullanılmasıyla hizmetlerde verimliliğin artışı sağlanır.
- Üst yönetimin yükünü azaltır. Daha kolay ve etkili bir yönetim modeli sağlar.
- Kayıtların düzenli bir şekilde tutulmasını sağlayarak, doğru veri analizine altyapı oluşturur.

ISO 14001:2004 - Çevre Yönetim Sistemi; Çevreye yönelik bir yönetim standardı olarak dünya çapında kabul görmektedir. ISO 14001 standartının genel amacı, sosyal ve ekonomik ihtiyaçlarla dengeli bir şekilde, çevrenin korunmasını ve kirlenmesinin önlenmesini desteklemektir. Kuruluşlara, ekonomik ve çevresel hedeflerine ulaşabilmeleri konusunda yardımcı olmak için, diğer yönetim ihtiyaçlarıyla bütünleştirilebilen etkin bir çevre yönetim sisteminin (ÇYS) başlıca unsurlarını sağlamak amacıyla oluşturulmuştur.

ISO 14001 Çevre Yönetim Sistemlerinin kuruluşlara faydaları nelerdir?

- Çevre ile ilgili Ulusal ve/veya uluslararası mevzuatlara uyumun artırılması
- Firma itibar ve Pazar payının artırılması
- Girdi malzemeleri ve enerji tasarrufu sağlanması
- İzin ve yetki belgelerinin alınmasının kolaylaştırılması
- Çevreye bırakılan atıklar yönetilir.
- Çevre etkilerinden kaynaklanan maliyetler düşer
- Acil durumlarda meydana gelebilecek çevre etkileri azaltılır
- Çevre bilincine sahip çalışanlar yaratır.
- Çevreye duyarlı bir işletme de çalışmak motive eder.
- Bilinçli tüketiciye ulaşma şansını arttırır.
- Kaynaklar etkin kullanılır.

OHSAS 18001:2007 İş Sağlığı ve Güvenliği; Sağlıklı ve güvenli bir çalışma için kurumların çalışanlarının iş sağlığı ve iş güvenliği konusunda, düzenli çalışmalar yürütmeleri gerekmektedir. OHSAS 18001, iş yerlerinde meydana gelebilecek olası iş kazası riskini minimize etmek ve "İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili yasal yükümlülüklerin yerine getirilmesiyle ilgili asgari şartları ortaya koymak için uygulanan bir sistemdir.

OHSAS 18001 İşçi sağlığı ve güvenliği Yönetim Sistemlerinin kuruluşlara faydaları nelerdir?

- İş gücü kayıplarını minimize eder.
- Olumsuz çalışma koşullarından kaynaklanan kazalardan koruyarak, güvenli bir çalışma ortamı sağlar,
- Zararla sonuçlanabilecek olası tehlikelerin önceden tespitini ve gerekli önlemlerin alınmasını sağlar,
- İş kazası ve meslek hastalıklarının yüksek maliyetlerini düşürür,
- Çalışanların katılım ve motivasyonunu artırır.
- İşletmelerde yangın, patlama, makine arızaları vb. durumlarını ortadan kaldırarak işletme güvenliğini sağlar,
- Ulusal/ uluslararası yasa ve standartlara uyum sağlar,
- Diğer işletmeler ya da müşterilere karşı duyarlı, sorumlu bir imaj yaratır,
- İlgili mevzuat ve yasal gerekliliklerin şartlarını sağlar
- Resmi makamlara kuruluşun iş güvenliğine olan uyumunun kanıtlanabilmesini sağlar

YÖNETİM SİSTEMLERİ

ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi İç Denetçi

Süresi 2 Gün

Katılımcı Profili

- Kalite Yönetim Sistemi kurulması, geliştirilmesi veya işletilmesi ile ilgili çalışmalarda görev alacak çalışanlar ile konu hakkında bilgi sahibi olması gerekli görülen çalışanlar ve yöneticiler bu eğitimden yarar sağlayabilecektir.

Hedeflenen Sonuç

- ISO 9001:2000 Kalite Yönetim Sistemi Standardı'na göre kurulmuş bir sistemin iç denetimlerinin (1.taraf denetim) gerçekleştirilmesinde görev alacak denetçilerin yetiştirilmesi amaçlanmaktadır. Bu kapsamda, katılımcılara ISO 9001 standardı ve ISO19011 Tetkik kılavuzu ile ilgili bilgiler aktarılmaktadır.
- Eğitim interaktif olarak gerçekleştirilmekte ve anlayışın pekiştirilmesi için genel örnekler verilmekte, yaşanmış olaylardan edinilen tecrübeler tartışılmaktadır.
- Eğitim sonunda, katılımcılar, ISO 9001 ve ISO19011 standartla TÜV RHEINLAND ilişkin gereklilikler konusunda bilgi edinecekler, uygulamaları hakkında tecrübe sahibi olacaklardır.

Eğitim İçeriği

- Kalite Kavramı
- Standartta kullanılan terimlerin açıklımı
- Kalite sistemlerinin gelişimi
- Kalite sistem standartları
- Diğer Standartlarla ilişkiler
- Doküman ve kayıt kavramı
- Standarttaki zorunlu dokümanlar ve kayıtlar
- ISO 9001:2000 standart maddelerinin açıklanması ve yorumlanması
- ISO19011 standardı
- Denetim ve denetçi kavramları
- Denetim programlanması
- Yeterlilik/Uygunluk denetimi
- Denetime hazırlık
- Denetimin gerçekleştirilmesi
- Uygunsuzluk kavramı ve raporlaması
- Denetim raporlaması
- Takip denetimleri
- Düzeltici faaliyetler
- Denetimlerin psikolojik boyutları
- Denetimde etkin iletişim
- Denetçi özellikleri ve yetkinlikleri
- Etkin bir denetim için dikkat edilmesi gereken noktalar
- Denetim sırasında yaşanan güçlükler ve çözüm yolları

- ISO 9001 sistemlerinin denetlenmesi ve belgelendirilmesi

YÖNETİM SİSTEMLERİ

ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi IRCA Kayıtlı Baş Denetçi Eğitimi

Süresi 5 Gün

Katılımcı Profili

- Kalite Yönetim Sistemlerinin 3.taraf (belgelendirme) denetimlerinde görev alacak çalışanlar ile konu hakkında üst düzey bilgi ve beceriye sahip olması gerekli görülen çalışanlar ve yöneticiler bu eğitimden yarar sağlayabilecektir.

Hedeflenen Sonuç

- Kalite denetimlerinin yönetilmesi ve organize edilmesi, denetim sırasında ortaya çıkan stresin yönetilmesi, denetim bulgularının değerlendirilmesi ve raporlanması, düzeltici faaliyetlerin etkinliğinin değerlendirilmesi, takip denetimlerinin ve rutin ara denetimlerin gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyulan yetenek ve bilgiyi sağlar. Bu kurs IRCA tarafından belgelendirilecek olup, IRCA denetçi belgelendirme kapsamında kayıtlı eğitim almak isteyen katılımcılar için resmi eğitim gerekliliklerini sağlar.
- İnteraktif olarak gerçekleştirilen eğitim esnasında anlayışın pekiştirilmesi için genel örnekler verilmekte, yaşanmış olaylardan edinilen tecrübeler tartışılmaktadır.
- Eğitim sonunda, katılımcılar, ISO 9001 ve ISO19011 standartla TÜV RHEINLAND ilişkin gereklilikler konusunda bilgi edinecekler, uygulamaları hakkında tecrübe sahibi olacaklardır.

Eğitim İçeriği

- ISO 9001:2008 Maddeleri
- Denetim Tipleri
- Kalite Yönetim sistemi
- Yönetimin Sorumluluğu
- Kaynak Yönetimi
- Ürün Gerçekleştirme
- Ölçme Analiz ve İyileştirme
- ISO 19011
- ISO 19011 Denetçi yetkinliği
- Denetim Ekibinin Sorumlulukları
- Denetim Kapsamı
- Dokümanların Gözden Geçirilmesi
- Denetime Hazırlık
- Denetim Kontrol Listeleri
- Denetim Açılış Toplantısı
- Denetim Teknikleri
- Uygunsuzluk Raporlama
- Denetim Kapanış Toplantısı
- Takip Faaliyetleri
- IRCA Sertifikasyon Sistemi Tanıtımı

YÖNETİM SİSTEMLERİ

ISO 14001 Çevre Yönetim Sistemi İç Denetçi

Süresi 2 Gün

Katılımcı Profili

- Çevre Yönetim Sistemlerinin 1.taraf denetimlerinde (iç denetim) görev alacak çalışanlar ile konu hakkında bilgi sahibi olması gerekli görülen çalışanlar ve yöneticiler bu eğitimden yarar sağlayabilecektir.

Hedeflenen Sonuç

- ISO 14001:2004 Çevre Yönetim Sistemi Standardı'na göre kurulmuş bir sistemin iç denetimlerinin (1.taraf denetim) gerçekleştirilmesinde görev alacak denetçilerin yetiştirilmesi amaçlanmaktadır. Bu kapsamda, katılımcılara ISO 14001 standardı ve ISO19011 Tetkik kılavuzu ile ilgili bilgiler aktarılmaktadır.
- Eğitim interaktif olarak gerçekleştirilmekte ve anlayışın pekiştirilmesi için genel örnekler verilmekte, yaşanmış olaylardan edinilen tecrübeler tartışılmaktadır.
- Eğitim sonunda, katılımcılar, ISO 14001 ve ISO19011 standartla TÜV RHEINLAND ilişkin gereklilikler konusunda bilgi edinecekler, uygulamaları hakkında tecrübe sahibi olacaklardır.

Eğitim İçeriği

- Çevre Kavramı
- Standartta kullanılan terimlerin açıklımı
- Çevre yönetim sistemlerinin gelişimi
- Çevre yönetim sistem standartları
- Diğer Standartlarla ilişkiler
- ISO 14001:2004 standart maddelerinin açıklanması ve yorumlanması
- ISO19011 standardı
- Denetim ve denetçi kavramları
- Denetim programlanması
- Yeterlilik/Uygunluk denetimi
- Denetime hazırlık
- Denetimin gerçekleştirilmesi
- Uygunsuzluk kavramı ve raporlaması
- Denetim raporlaması
- Takip denetimleri
- Düzeltici faaliyetler
- Denetimlerin psikolojik boyutları
- Denetimde etkin iletişim
- Denetçi özellikleri ve yetkinlikleri
- Etkin bir denetim için dikkat edilmesi gereken noktalar
- Denetim sırasında yaşanan güçlükler ve çözüm yolları
- ISO 14001 sistemlerinin denetlenmesi ve belgelendirilmesi

YÖNETİM SİSTEMLERİ

OHSAS 18001 İş Sağlığı & Güvenliği Yönetim Sistemi İç Denetçi

Süresi 2 Gün

Katılımcı Profili

- İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemlerinin 1.taraf denetimlerinde (iç denetim) görev alacak çalışanlar ile konu hakkında bilgi sahibi olması gerekli görülen çalışanlar ve yöneticiler bu eğitimden yarar sağlayabilecektir.

Hedeflenen Sonuç

- OHSAS 18001 İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemi Standardı'na göre kurulmuş bir sistemin iç denetimlerinin (1.taraf denetim) gerçekleştirilmesinde görev alacak denetçilerin yetiştirilmesi amaçlanmaktadır. Bu kapsamda, katılımcılara OHSAS18001 standardı ve ISO19011 Tetkik kılavuzu ile ilgili bilgiler aktarılmaktadır.
- Eğitim sonunda, katılımcılar, OHSAS 18001 ve ISO19011 standartla TÜV RHEINLAND ilişkin gereklilikler konusunda bilgi edinecekler, uygulamaları hakkında tecrübe sahibi olacaklardır.

Eğitim İçeriği

- İş Sağlığı ve Güvenliği Kavramı
- Standartta kullanılan terimlerin açıklımı
- İş Sağlığı ve Güvenliği yönetim sistemlerinin gelişimi
- İş Sağlığı ve Güvenliği yönetim sistem standartları
- Diğer Standartlarla ilişkiler
- OHSAS18001:2007 standart maddelerinin açıklanması ve yorumlanması
- ISO19011 standardı
- Denetim ve denetçi kavramları
- Denetim programlanması
- Yeterlilik/Uygunluk denetimi
- Denetime hazırlık
- Denetimin gerçekleştirilmesi
- Uygunsuzluk kavramı ve raporlaması
- Denetim raporlaması
- Takip denetimleri
- Düzeltici faaliyetler
- Denetimlerin psikolojik boyutları
- Denetimde etkin iletişim
- Denetçi özellikleri ve yetkinlikleri
- Etkin bir denetim için dikkat edilmesi gereken noktalar
- Denetim sırasında yaşanan güçlükler ve çözüm yolları
- OHSAS 18001 sistemlerinin denetlenmesi ve belgelendirilmesi

KİŞİSEL GELİŞİM

Etkin İletişim Yönetimi

Süresi 1 Gün

Katılımcı Profili

- Etkin iletişim konusunda kendisini geliştirmek isteyen herkes bu eğitimden yarar sağlayabilecektir.

Hedeflenen Sonuç

- Sosyal yaşamın kritik sürükleyicisi olan bireyler ve bireylerden oluşan organizasyonlarda bir hedefe kilitlenmek ve etkin çalışma platformunun oluşumunun olmazsa olmazı olan iletişim becerilerinin geliştirilmesi ve sürekliliğinin sağlanması.

Eğitim İçeriği

- İLETİŞİM YÖNETİMİNİN YAPI TAŞLARI
 - İletişim Nedir?
 - Kişilik Nedir?
 - Yönetim nedir?
 - İletişim yönetimi
 - Medya sektöründe bireysel müşterilerle iletişim
 - Medya sektöründe kurumsal müşterilerle ilişkiler
- İLETİŞİM SÜRECİNİN KİLOMETRE TAŞLARI
 - Gönderici
 - Algılama ve Değerlendirme
 - Mesaj
 - Alıcı
 - Çevre koşulları
 - Geri besleme
 - İletişim kirliliği
- İLETİŞİM KANALLARI
 - Yatay iletişim kanalları
 - Dikey iletişim kanalları
 - Çapraz iletişim kanalları
 - Dışa dönük kanallar
- İLETİŞİM ENGELLERİ
 - Teknik engeller
 - Dil güçlükleri
 - Psikolojik faktörler
 - Geri beslemeden doğan engeller
 - İfade açıklığının bulunmamasından doğan engeller
- KURUMSAL İLETİŞİM
 - Kurumun sosyal paydaşları ile iletişimi
 - Etkin iletişimin sırları

■ VAKA ÇALIŞMASI

- Şirketlerinizin iletişim planının incelenmesi
- Şirketlerinizde oluşan iletişim engellerinin tanımlanması ve çözüm önerilerinin katılımcılarla birlikte geliştirilmesi

KİŞİSEL GELİŞİM

Zaman Yönetimi Eğitimi

Süresi 1 Gün

Katılımcı Profili

- Zaman yönetimi teknikleri ve kullanımı konusunda kendisini geliştirmek isteyen herkes bu eğitimden yarar sağlayabilecektir.

Hedeflenen Sonuç

- Zaman yönetimi ve zamanın etkin kullanımı için dikkat edilmesi gereken noktalar hakkında bilgi verilmesi hedeflenmektedir.
- Eğitim interaktif olarak gerçekleştirilmekte ve anlayışın pekiştirilmesi için genel örnekler verilmekte, yaşanmış olaylardan edinilen tecrübeler tartışılmaktadır.
- Eğitim sonunda, zaman yönetimi ilkeleri konusunda bilgi edinecek, ve zaman yönetimi ilkelerinin etkin kullanımı konusunda tecrübe sahibi olacaklardır.

Eğitim İçeriği

- Farklı Yaklaşımlar İle Zaman Tanımlaması
- Zamanın Kontrolü
- Zaman Hırsızları ve Başa Çıkma Yöntemleri
- Zaman Planlayıcı Kullanımı
- Pareto Analizi
- Parkinson Yasası
- Delegasyon
- Çalışma Ortamının Düzenlemesi
- Doküman Dosyalama
- Kesintileri Engellemek
- Bilgiyi Süzmek
- İnsanlar ile Çalışmak
- Anlık Değişiklikler Yaratmak
- İnsanların Zamanını Yönetmek
- Psikolojik Zaman Yönetimi

KİŞİSEL GELİŞİM

Liderlik

Süresi 2 Gün

Katılımcı Profili

- Tüm sektörlerdeki yönetici ve lider konumda olan bireyler.

Hedeflenen Sonuç

- Tüm zamanlarda anlamlı farklılık ve farkındalık yaratmak bireysel/kurumsal gelişmenin olmazsa olmazıdır. Hitap edilen grupları anlamlı farklılık ve farkındalık yaratmak adına sürüklenme ve bu inancı sürekli kılmamanın sırları olan liderliği bu bilgi paylaşım sürecinde detaylandıracağız ve liderlik öğrenilebilir mi veya doğuştan gelen bir özellik midir? Sorusuna birlikte cevap bulunulacaktır.

Eğitim İçeriği

- LİDERLİK DÜNYASINDA YOLCULUK
 - Liderlik nedir?
 - Liderlik ne değildir?
 - Liderlik – yöneticilik arasında farklılık ve/ya benzerlik ?
 - Yönetim işlevleriyle liderlik arasında nasıl bir bağ vardır?
 - Etki nedir?
 - Güç nedir?
 - Liderlik özellikleri nelerdir?
- BİREY DAVRANIŞLARI VE LİDERLİK GEREKLERİ
 - Birey davranışları
 - Bireysel davranışlarda engeller
 - Bireysel davranışlarda yaşanan gerginlikler
 - Bireysel davranışlar ve hayal kırıklığı
- LİDERLİK TİPLERİ - YAKLAŞIMLARI
 - Özelliklere dayalı yaklaşım
 - Davranışlara dayalı yaklaşım
 - Durumsal yaklaşım
 - Otokratik liderlik
 - Demokratik liderlik
 - Katılımcı liderlik
 - Transaksiyonel liderlik
 - Transformasyonel liderlik
- LİDERLİK SIRLARI

LOKAL MEVZUAT

Çevre Mevzuatı

Süresi 2 Gün

Katılımcı Profili

- Çevre mevzuatının takibi ve uygulanmasında görev alacak çalışanlar ile konu hakkında bilgi ve beceriye sahip olması gerekli görülen çalışanlar ve yöneticiler bu eğitimden yarar sağlayabilecektir.

Hedeflenen Sonuç

- Eğitim, Türk Çevre Mevzuatı ve bunun dışında kalan ancak çevre yönetim sisteminde dikkate alınması gerekli diğer yönetmelikler konusunda temel bilgileri katılımcılara aktarmayı hedefler.
- Eğitim interaktif olarak gerçekleştirilmekte ve anlayışın pekiştirilmesi için genel örnekler verilmekte, yaşanmış olaylardan edinilen tecrübeler tartışılmaktadır.
- Eğitim sonunda, katılımcılar, Türk Çevre Mevzuatı'na ilişkin gereklilikler konusunda bilgi edinecekler, uygulamaları hakkında tecrübe sahibi olacaklardır.

Eğitim İçeriği

- Çevre Kavramı
- Türk Çevre Mevzuatı
- Diğer bağlantılı yönetmelikler
- Uygulamada dikkat edilmesi gereken noktalar

LOKAL MEVZUAT

İş Sağlığı & Güvenliği Mevzuat Eğitimi

Süresi 2 Gün

Katılımcı Profili

- İş sağlığı ve güvenliği mevzuatının takibi ve uygulanmasında görev alacak çalışanlar ile konu hakkında bilgi ve beceriye sahip olması gerekli görülen çalışanlar ve yöneticiler bu eğitimden yarar sağlayabilecektir.

Hedeflenen Sonuç

- Eğitim, Türk İş Sağlığı ve güvenliği mevzuatı ve bunun dışında kalan ancak iş güvenliği yönetim sisteminde dikkate alınması gerekli diğer yönetmelikler konusunda temel bilgileri katılımcılara aktarmayı hedefler.
- Eğitim interaktif olarak gerçekleştirilmekte ve anlayışın pekiştirilmesi için genel örnekler verilmekte, yaşanmış olaylardan edinilen tecrübeler tartışılmaktadır.
- Eğitim sonunda, katılımcılar, Türk İş Sağlığı ve güvenliği mevzuatı'na ilişkin gereklilikler konusunda bilgi edinecekler, uygulamaları hakkında tecrübe sahibi olacaklardır.

Eğitim İçeriği

- İş sağlığı ve güvenliği kavramı
- Türk İş Sağlığı ve güvenliği mevzuatı
- Diğer bağlantılı yönetmelikler
- Uygulamada dikkat edilmesi gereken noktalar