



**JOINES**

**EĞİTİM BELGELENDİRME  
DANIŞMANLIK**

# EĞİTİMDE YENİLİKÇİ ÇÖZÜMLER İLE YANINIZDAYIZ

## JOİNES EĞİTİM

JOİNES, dinamik ve yeniliklere açık bir girişimci grubun vizyonu ile Ankara'da kurulmuştur. Uzun yıllar sektörel tecrübeye sahip, alanında uzman bir kadroyla faaliyet gösteren ekibimiz; sektörel ve saha deneyimlerini katılımcı bir yaklaşımla tüm paydaşlarıyla buluşturmayı hedeflemektedir. Hizmetlerimiz arasında;

- Bireysel ve Kurumsal Eğitim Programları
- Sektörel Danışmanlık ve Belgelendirme Çözümleri
  - Mentörlük ve İnsan Kaynakları Danışmanlığı
  - Butik Eğitim Çözümleri

yer almakta; tüm bu süreçler uzmanlarımızın sektörel bilgi birikimi ile sahadan gelen ihtiyaçların harmanlanmasıyla yürütülmektedir. Özellikle demiryolu ve raylı sistemler alanında sahip olduğumuz uzmanlık, bizi sektörde farklılaştıran temel unsurlardandır. Bu alanda:

- Ulusal Meslek Standardı ve Ulusal Yeterliliklerin Hazırlanması
- TS EN ISO 17024 standardına uygun Sınav ve Personel Belgelendirme Sistemlerinin Kurulması
  - MYK Belgelendirme Yapısının Oluşturulması
- Eğitim Programlarının Hazırlanması ve Uygulanması

gibi birçok alanda profesyonel çözümler üretmekteyiz.

Bu çalışmalarımızla hem sektöre yeni adım atacak genç bireylerin eğitim ihtiyaçlarını analiz etmekte, hem de onları alan uzmanları ile bir araya getirerek bilgi, beceri ve yetkinliklerini artırmayı amaçlamaktayız.

JOİNES olarak, hem kurumsal hem bireysel düzeyde ihtiyaçlarınızı analiz edip, size optimum eğitim çözümleri sunarak gelişiminizi destekliyoruz. Kurumsal eğitimlerle işletmenizin büyümesini ve performansını artırırken; bireysel eğitimlerle çalışanlarınızın motivasyonunu, farkındalığını ve gelişimini güçlendiriyoruz.



**“ EĞİTİMDEN DAHA PAHALI OLAN  
TEK ŞEY CEHALETTİR!  
İŞLERİNİZ  
İYİ GİDİYORSA, EĞİTİM BÜTÇESİNİ  
İKİ KATINA ÇIKARIN,**

**KÖTÜ GİDİYORSA DÖRT KATINA**

**”**

## KURUMSAL EĞİTİMLER

JOİNES Kurumsal eğitim programları sektör dinamiklerine ait güncel bilgiler ve uygulamalar ile çalışanlarınızın mesleki ve kişisel gelişimine katkı sağlarken; değişen koşullara ayak uyduracak biçimde bilgi ve yetkinliğe ulaşmasını hedefler.

**TEMEL PROJE YÖNETİMİ&PMP EĞİTİMİ**  
**BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİNDE PROJE YÖNETİMİ**  
**MS PROJECT İLE PROJE YÖNETİMİ**  
**İLERİ DÜZEY PROJE YÖNETİMİ**  
**YÖNETİCİLER İÇİN PROJE YÖNETİMİ**  
**KAMU İHALE MEVZUATI EĞİTİMİ**  
**EĞİTİMCİNİN EĞİTİMİ**  
**RESMİ YAZIŞMA KURALLARI EĞİTİMİ**



## TEMEL PROJE YÖNETİMİ&PMP EĞİTİMİ

Proje yönetimi ile ilgili temel kavramlar, metodoloji, pratik uygulamalar, proje nasıl yönetilir, nelere dikkat edilir, proje nasıl planlanır, süreçler nasıl yönetilir bilgileri katılımcılara aktarılır.

2 gün  
Yüz yüze / Online



### İÇERİK

Proje nedir, Proje yönetimi nedir  
Proje süreçleri ve MS Project İlişkisi  
Kapsam, Zaman, Kalite, Kaynak, İletişim, Risk, Tedarik  
Planlama  
Paydaş Yönetimi  
Proje Yürütme Süreçleri  
Projelerde İzleme ve Kontrol Süreçleri  
Master Plan Oluşturma  
Proje Kapanış Süreçleri

## BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİNDE PROJE YÖNETİMİ

Bu eğitim ile bilişim sektöründe çalışan ya da ilgi duyan katılımcılara pratik ve metodolojik yaklaşımlar bir arada sunulmakta, doğru yöntemin seçilmesi ile ilgili bilgiler aktarılmaktadır.

3 gün  
Yüz yüze / Online



### İÇERİK

Proje nedir, Proje planlama süreçleri  
Proje süreçleri ve MS Project İlişkisi  
Kapsam, Zaman, Kalite, Kaynak, İletişim, Risk, Tedarik  
Planlama  
Paydaş Yönetimi  
Proje Yürütme Süreçleri  
Projelerde İzleme ve Kontrol Süreçleri  
Master Plan Oluşturma  
Proje Kapanış Süreçleri

## MS PROJECT İLE PROJE YÖNETİMİ

Proje planları oluşturma, görevler kaynaklar, proje izleme sorun giderme, kurumunuza özgü proje tabloları, alan görünümleri oluşturma konusunda kapsamlı bilgilerin katılımcılara aktarılması hedeflenmektedir.

2 gün

**Yüz yüze / Online** (Eğitimde her katılımcının bilgisayarında MS Project programı yüklü olmalıdır)

\*\*Detaylar için iletişime geçiniz.

## İLERİ DÜZEY PROJE YÖNETİMİ

Proje Yönetimi, Program Yönetimi, Portföy ve Operasyon Yönetimi bir bütün olarak ele alınarak, Organizasyonel Proje Yönetimi ve esaslarının katılımcılara aktarılması hedeflenmektedir.

3 gün

**Yüz yüze**

\*\*Detaylar için iletişime geçiniz.

## YÖNETİCİLER İÇİN PROJE YÖNETİMİ

Yöneticilerin projeyi bir bütün olarak anlamaları, stratejik ve taktiksel kararlar verebilmeleri için gerekli bilgiler aktarılır.

Yarım gün

**Online**

\*\*Detaylar için iletişime geçiniz.



## KAMU İHALE MEVZUATI EĞİTİMİ

Katılımcılara Kamu ihale mevzuatının kapsamı, Türkiye de ki kamu ihalelerinde uygulanan temel ilke ve kurallar, Kamu ihale hukukunda sık kullanılan kavramlar ve sözleşme yönetiminin nasıl olması gerektiği hakkında bilgiler aktarılır.

2 gün

Yüz yüze

### İÇERİK

Kamu İhale Mevzuatının Temel Kavramları  
Kamu İhale Mevzuatının Ortak Uygulama Kuralları  
Doğrudan Temin Uygulamaları  
Mal Alımı İhaleleri Uygulama Kuralları  
Hizmet Alımı İhaleleri Uygulama Kuralları  
Yapım İşleri İhaleleri Uygulama Kuralları

## EĞİTİMCİNİN EĞİTİMİ

Katılımcılara; yetişkin eğitimi, eğitim program tasarımı, etkili sunum hazırlama teknikleri, geri bildirim, ölçme ve değerlendirme konularında gerekli bilgilerin aktarılması hedeflenmektedir.

2 gün

Yüz yüze

### İÇERİK

Öğren Öğrenme  
Öğrenmenin Basamakları  
Öğrenmenin Önemi  
Yaş Gruplarına Göre Öğrenme Farklılıkları  
Öğrenme Stilleri  
Öğrenmenin Tasarımı  
Sahne Duruşu ve Kullanımı  
Eğitim Programı Tasarlama  
Ölçme ve Değerlendirme



## RESMİ YAZIŞMA KURALLARI EĞİTİMİ

Kurum ve kuruluşlarda ilgili yönetmelik bağlamında resmi yazışmaların ve bunun sonucunda üretilen belgelere ait işlemlerin yönetimine ilişkin dil, üslup ve yöntemlerin katılımcılara aktarılması hedeflenmektedir.

1 gün  
Yüz yüze



### İÇERİK

Resmi Yazışma	Mevzuatında	Temel	Kavramlar
Resmi Yazışmada	Belgenin	Özellikleri	
Resmi Yazışmada	Belgenin	Bölümleri	
Gizlilik Dereceli	Belgeler		
Resmi Yazışmada	Belgenin	Çoğaltılması	
Resmi Yazışmada	Belgenin	Elektronik Ortamda	Gönderilmesi Resmi
Yazışmada	Belgenin	Fiziksel Ortamda	Gönderilmesi Resmi
Yazışmada	Belgenin	İade Edilmesi	



## BİREYSEL EĞİTİMLER

JOİNES Bireysel eğitim programları sektör dinamiklerine ait güncel bilgiler ve uygulamalar ile kişisel gelişiminize katkı sağlarken; değişen koşullara ayak uyduracak biçimde bilgi ve yetkinliğe ulaşmanızı hedefliyoruz.

**ETKİLİ İLETİŞİM BECERİLERİ**  
**KENDİNİ TANI HAYATINI YÖNET**  
**BEDEN DİLİ**  
**DİKSİYON VE ETKİLEYİCİ KONUŞMA**  
**PROFESYONEL İMAJ**  
**MÜKEMMEL HİZMET**  
**SUNUM TEKNİKLERİ**  
**İNSAN KAYNAKLARI DANIŞMANLIĞI**  
**ZAMAN VE TOPLANTI YÖNETİMİ**



## ETKİLİ İLETİŞİM BECERİLERİ

Bu eğitim ile katılımcılara iletişimi oluşturan unsurları, Etkili iletişim için uygulanması gereken yöntemleri, İyi bir dinleyici olmak için gereken özellikleri, İyi bir anlatıcı olmak için gereken özellikleri, Etkili iletişim tekniklerini bilmenin hayattaki önemini aktarmak hedeflenmektedir.



### İÇERİK

İletişim ve Etkili İletişim  
Etkin Dinleme  
Empati  
İletişimde Beden Dili  
Soru Sormanın Önemi  
Çözüm Odaklı Yaklaşım  
Olumlu Konuşmanın Gücü  
İletişim Kazaları ve Çözümleri

## KENDİNİ TANI HAYATINI YÖNET

Kendinizi tanıyarak duygusal ve zihinsel farkındalığınızı belirlemek, davranış stilinizi belirlemek ve anlamak ile ilgili bilgiler katılımcılara aktarılması hedeflenmektedir.

1 gün  
Yüz yüze/ Online



### İÇERİK

İletişimin Önemi  
Kendini Tanımak  
Zihinsel ve Duygusal Farkındalık  
IQ ve EQ  
Duygularını Yönetmek  
Davranış Stilleri





## BEDEN DİLİ

Katılımcılara, beden dilinin önemi ve onu okuyabilme sanatı ile ilgili bilgilerin aktarılması hedeflenmektedir.

1 gün

Yüz yüze/ Online



### İÇERİK

- Beden Dili Nedir?
- Beden Dilinin Önemi
- Beden Dilini Okuyabilmek
- Bizim Beden Dilimiz Nasıl Olmalı

## DİKSİYON VE ETKİLİ KONUŞMA

Katılımcılara ses nefes, seslerin doğru kullanımı, etkileyici konuşmanın sırlarının aktarılması hedeflenmektedir.

1 gün

Yüz yüze/ Online



### İÇERİK

- Ses ve Nefes
- Doğru Nefes Almak ve Vermek
- Sesin Kullanımı
- Türkçe'nin Doğru Kullanımı
- Etkileyici Konuşmanın Sırları

## PROFESYONEL İMAJ

Katılımcılara imajın hayatımızdaki önemi, renkler ve giyimde uyulması gereken kuralların önemi aktarılır.

1 gün

Yüz yüze/ Online



### İÇERİK

- İmaj ve Hayatımızdaki Önemi
- Renkler ve Kullanımı
- Giyimde Uyulması Gereken Kurallar
- Protokol Kuralları
- Beden Dili



## MÜKEMMEL HİZMET

Katılımcılara, hizmet ve mükemmel hizmete ulaşabilmenin yöntemleri aktarılır.

1 gün

Yüz yüze / Online



### İÇERİK

Hizmet Nedir?  
Mükemmel Hizmet Nasıl Olmalıdır?  
Mükemmel Hizmetin Adımları  
İletişimin Mükemmel Hizmette Önemi  
Beden Dili  
Davranış Stilleri  
Olumlu Konuşmanın Gücü  
Etkili ve Güçlü Sözcükler

## SATIŞ TEKNİKLERİ

Katılımcılara, satış teknikleri ve satışı etkileyen faktörlerin neler olduğu aktarılır.

1 gün

Yüz yüze / Online



### İÇERİK

Satış Nedir?  
Satışı Etkileyen Faktörler  
İhtiyaç Belirleme  
Temel Satış Teknikleri ve Kullanımı  
Satışı Destekleyen Davranışlar



## SUNUM TEKNİKLERİ

Katılımcılara sunumun nasıl oluşturulması ve etkileyici dinleyiciyi tutan sunumun nasıl yapılacağı ilgili bilgiler aktarılır.

1 gün  
Yüz yüze/ Online

### İÇERİK

Sunum Oluşturma, Yazım Kuralları  
Görsel Seçimleri ve Oluşturma  
Power Point - Canva - Prezi vb Uygulamaların Kullanımı  
Sahne Duruşu ve Kullanımı

## İNSAN KAYNAKLARI DANIŞMANLIĞI

Firmanın/Kurumun İnsan Kaynakları alanında ihtiyaçlarının analiz yapılarak belirlenmesi, bu ihtiyaçlara yönelik İnsan Kaynakları Politikalarının belirlenerek firma/kurum için gerekli çalışmaların yapılmasına dair bilgiler aktarılır.

1 gün  
Yüz yüze/ Online

### İÇERİK

Temel İnsan Kaynakları Fonksiyonları  
Planlama  
İşe Alım ve Oryantasyon Uyum,  
Eğitim ve Gelişim  
Bordro ve Özlük, Ücret Yönetimi, Performans Yönetimi

## ZAMAN VE TOPLANTI YÖNETİMİ

Özellikle yöneticiler, ekip liderleri ve ofis çalışanları için zamanın verimli kullanımı ile etkili toplantı yürütme becerilerini geliştirmeye odaklanır.

1 gün  
Yüz yüze

### İÇERİK

Zaman ve Yönetimi, Zaman Tuzakları,  
Zaman Delegasyonu  
Toplantı Kültürü, Toplantıyı Yönetmek,  
Etkili Toplantının Unsurları





ÖVEÇLER 2. CAD. 1094.SOK. 4/12 ÇANKAYA/ANKARA



0 545 973 0608



[www.joines.com.tr](http://www.joines.com.tr)

