

## HİZMET İÇİ EĞİTİM KONULARININ GRUPLANDIRILMASI (Kişisel Gelişim Eğitimleri)

Doküman No	FRM-0556
Yayın Tarihi	02.11.2020
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

**Kişisel Gelişim Eğitimleri: Bireylerin yalnızca iş hayatına yönelik değil günlük hayatlarında da kullanabileceği sosyal becerileri kapsamaktadır.**

S/N	EĞİTİMİN ADI	EĞİTİMİN VERİLME ARALIĞI	VEREBİLECEK BİRİM/EĞİTMEN	AÇIKLAMA
1	Davranış Bozuklukları Eğitimi	İhtiyaca binaen periyodik	Kurum içi ve kurum dışından görevlendirme	
2	Duygusal Zeka ve Stres Yönetimi	İhtiyaca binaen periyodik	Kurum içi ve kurum dışından görevlendirme	
3	Takım Çalışma ve Ekip Ruhunu	İhtiyaca binaen periyodik	Kurum içi ve kurum dışından görevlendirme	
4	Etkili İletişim	İhtiyaca binaen periyodik	Kurum içi ve kurum dışından görevlendirme	
5	Kurumsal İletişim	İhtiyaca binaen periyodik	Kurum içi ve kurum dışından görevlendirme	
6	İş Yaşamında Beden Dili Kullanımı	İhtiyaca binaen periyodik	Kurum içi ve kurum dışından görevlendirme	
7	Zaman Yönetimi ve Problem Çözme Teknikleri	İhtiyaca binaen periyodik	Kurum içi ve kurum dışından görevlendirme	
8	Kurumsal Kimlik ve Etik	İhtiyaca binaen periyodik	Kurum içi ve kurum dışından görevlendirme	
9	Öfke Kontrolü ve Stresle Başa Çıkabilme Yolları	İhtiyaca binaen periyodik	Kurum içi ve kurum dışından görevlendirme	
10	Problem Çözme ve Karar Verme Teknikleri	İhtiyaca binaen periyodik	Kurum içi ve kurum dışından görevlendirme	
11	Kriz Yönetimi	İhtiyaca binaen periyodik	Kurum içi ve kurum dışından görevlendirme	
12	Kurum Kültürü	İhtiyaca binaen periyodik	Kurum içi ve kurum dışından görevlendirme	
13	Aile İçi İletişim	İhtiyaca binaen periyodik	Kurum içi ve kurum dışından görevlendirme	
14	Sağlıklı Beslenme	İhtiyaca binaen periyodik	Kurum içi ve kurum dışından görevlendirme	
15	Sosyal Medyanın Doğru Kullanımı	İhtiyaca binaen periyodik	Kurum içi ve kurum dışından görevlendirme	
16	Bilgi Okuryazarlığı	İhtiyaca binaen periyodik	Kurum içi ve kurum dışından görevlendirme	
17	Teknolojinin Aile Hayatına Etkisi ve Doğru Kullanımı	İhtiyaca binaen periyodik	Kurum içi ve kurum dışından görevlendirme	
18	Temizlik ve Hijyen Eğitimi	İhtiyaca binaen periyodik	Kurum içi ve kurum dışından görevlendirme	
19	Bilinçli Tüketim ve Farkındalık	İhtiyaca binaen periyodik	Kurum içi ve kurum dışından görevlendirme	
20	Etkili Konuşma ve Diksiyon	İhtiyaca binaen periyodik	Kurum içi ve kurum dışından görevlendirme	
21	İletişim Yoluyla Dolandırıcılık	İhtiyaca binaen periyodik	Kurum içi ve kurum dışından görevlendirme	
22	Farkındalık, Nefes Teknikleri ve Meditasyon	İhtiyaca binaen periyodik	Kurum içi ve kurum dışından görevlendirme	
23	Geleneksel ve Modern İletişim	İhtiyaca binaen periyodik	Kurum içi ve kurum dışından görevlendirme	
24	Beynin Etkin Kullanımı ve Zihin Haritalama	İhtiyaca binaen periyodik	Kurum içi ve kurum dışından görevlendirme	
25	Yaşam Enerjisinin Yükseltmenin Yolları	İhtiyaca binaen periyodik	Kurum içi ve kurum dışından görevlendirme	
26	Kendi Başarı Hikayesini Oluşturmak	İhtiyaca binaen periyodik	Kurum içi ve kurum dışından görevlendirme	
27	Yenileşim (İnovasyon)	İhtiyaca binaen periyodik	Kurum içi ve kurum dışından görevlendirme	
28	Şiddetsiz İletişim	İhtiyaca binaen periyodik	Kurum içi ve kurum dışından görevlendirme	
29	Kadın ve Tarih	İhtiyaca binaen periyodik	Kurum içi ve kurum dışından görevlendirme	
30	X, Y ve Z Kuşağı İletişim, Yeni neslin tanınması ve doğru iletişim yöntemleri	İhtiyaca binaen periyodik	Kurum içi ve kurum dışından görevlendirme	
31	Pandeminin İş Hayatına ve İletişime Etkileri	İhtiyaca binaen periyodik	Kurum içi ve kurum dışından görevlendirme	
32	İyi Hissetme Sanatı	İhtiyaca binaen periyodik	Kurum içi ve kurum dışından görevlendirme	
33	Öğrenmeyi Eğlenceli Kılmak	İhtiyaca binaen periyodik	Kurum içi ve kurum dışından görevlendirme	
34	Topluluk Karşısında Kendini Doğru İfade Edebilme	İhtiyaca binaen periyodik	Kurum içi ve kurum dışından görevlendirme	
35	Aile ve Değerler Eğitimi	İhtiyaca binaen periyodik	Kurum içi ve kurum dışından görevlendirme	
36	Yetişkinlerle İletişim Kurma Becerileri	İhtiyaca binaen periyodik	Kurum içi ve kurum dışından görevlendirme	
37	İletişimde zor anları yönetme	İhtiyaca binaen periyodik	Kurum içi ve kurum dışından görevlendirme	
38	Pozitif Düşünme Teknikleri	İhtiyaca binaen periyodik	Kurum içi ve kurum dışından görevlendirme	