



AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ DERS BİLGİ FORMU

Dersin Adı		Toplantı Yönetimi							
Ders Kodu		BYA204		Ders Düzeyi		Önlisans			
AKTS Kredi	3	İş Yüğü	75 (Saat)	Teori	2	Uygulama	0	Laboratuvar	0
Dersin Amacı		Bu ders ile öğrencinin; toplantı yönetimi yapma yeterlikleri kazandırılacaktır.							
Özet İçeriğı		Toplantı kavramı, toplantı düzenlenmesi.							
Staj Durum		Yok							
Öğretim Yöntemleri		Anlatım (Takrir), Örnek Olay							
Dersi Veren Öğretim Elemanı(ları)									

Ölçme ve Değerlendirme Araçları

Araç	Adet	Oran (%)
Ara Sınav (Vize)	1	40
Dönem Sonu Sınavı (Final)	1	70

Ders Kitabı / Önerilen Kaynaklar

1	Çakıcı, A. Celil (2017). Toplantı Yönetimi. Ankara: Detay Yayıncılık
2	Başpınar, Nuran Öztürk; Keskin, Nuray (2011). Toplantı Yönetimi. Ankara: Nobel Akademik Yayıncılık

Hafta	Haftalara Göre Ders Konuları	
1	Teorik	Toplantı
2	Teorik	Toplantı Toplantının iletilmesi
3	Teorik	Toplantının iletilmesi
4	Teorik	Toplantıda kullanılacak materyaller
5	Teorik	Toplantıda kullanılacak materyaller Toplantı mekanını toplantıya uygun şekilde düzenlemek
6	Teorik	Toplantı mekanını toplantıya uygun şekilde düzenlemek
7	Teorik	Toplantı sırasında katılımcıların soru ve cevaplarını not almak
8	Teorik	Toplantı sırasında katılımcıların soru ve cevaplarını not almak Toplantı tutanak ve kararlarını katılımcılara ulaştırmak
9	Ara Sınav (Vize)	Ara Sınav
10	Teorik	Toplantı tutanak ve kararlarını katılımcılara ulaştırmak
11	Teorik	Periyodik faaliyetleri gerçekleştirebilmek için çalışanlarla toplantı düzenleme
12	Teorik	Periyodik faaliyetleri gerçekleştirebilmek için çalışanlarla toplantı düzenleme
13	Teorik	Kriz değerlendirme toplantısı
14	Teorik	Kriz değerlendirme toplantısı
15	Teorik	Kriz değerlendirme toplantısı
16	Dönem Sonu Sınavı (Final)	Yarıyıl Sonu Sınav

Dersin Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme Etkinlikleri Çerçevesinde İş Yüğü Hesabı (Ortalama Saat)

Etkinlik	Adet	Ön Hazırlık	Etkinlik Süresi	Toplam İş Yüğü
Kuramsal Ders	14	0	2	28
Ödev	35	0	1	35
Ara Sınav	1	5	1	6



Dönem Sonu Sınavı	1	5	1	6
Toplam İş Yüğü (Saat)				75
Yuvarla [Toplam İş Yüğü (saat) / 25*] = AKTS Kredisi				3
*25 saatlik iş yüğü 1 AKTS olarak kabul edilmektedir.				

Dersin Öğrenme Çıktıları

1	Toplantı gündemini belirlemek
2	Gündeme uygun şekilde hazırlanarak toplantıya katılmak ve toplantı tutanaklarını tutmak
3	Departmanlar arası toplantı düzenlemek
4	Toplantı tarafları açısından başarılı bir toplantının yapılabilmesine katkıda bulunmak.
5	Başarılı toplantı yönetimi ilkelerinin benimsenmesini sağlar.

Program Çıktıları (İşletme Yönetimi Programı)

1	İşletme yönetimi alanındaki teorik bilgileri çalışma hayatında kullanabilme becerisine sahip olabilme
2	İşletmenin yönetim fonksiyonlarını kullanabilme yeteneğine sahip olmak ve yeni yönetim tekniklerini takip ederek uygulayabilme
3	İşletmenin hukuki sorumluluklarını yerine getirebilecek, ilgili mevzuatı takip edip uygulayabilecek bilgi ve donanıma sahip olabilme
4	Alanının gerektirdiği düzeyde bilişim ve iletişim teknolojilerini kullanabilmek, teknolojik değişiklikleri takip ederek yeni teknolojileri işletme sistemlerine uyarlayabilme
5	Mesleki uygulamalarda karşılaşılan sorunları tanımlamak, analiz etmek ve çözüm önerileri getirebilme
6	İşletme finansmanını yönetmek; işletmenin finansal analizini yaparak finansal sorunlarına çözüm önerileri getirebilme
7	İşletmenin insan kaynaklarını işletme amaçları doğrultusunda verimli biçimde çalışmasını ve gelişmesini sağlayarak yönetme becerisi kazanma
8	Üretim ve pazarlamanın temel işlevlerini bir bütün olarak kavrayabilme, yeni üretim ve pazarlama tekniklerini uygulayabilme becerisine sahip olabilme
9	İşletmelerde maliyet hesaplamalarını yapabilecek, muhasebe kayıtlarını tutabilecek, mali tabloları hazırlayabilecek ve yorumlayabilecek yeterliliğe sahip olabilme
10	Piyasanın ihtiyaç duyduğu nitelikli elemanlarda aranan mesleki etik değerlere sahip, yazılı ve sözlü iletişimde Türk dilini etkin kullanabilen; alanıyla ilgili uluslararası yazışmaları yapabilecek mesleki yabancı dil bilgisine sahip olabilme
11	Alanına ilişkin bilgileri analitik olarak analiz etme, yorumlama, değerlendirme ve çözüm becerisine sahip olabilme
12	Mesleği ile ilgili ulusal ve uluslar arası çerçevede güncel ve ekonomik gelişmeleri takip edebilme ve uygulayabilme becerisine sahip olabilme

Program ve Öğrenme Çıktıları İlişkisi 1:Çok Düşük, 2:Düşük, 3:Orta, 4:Yüksek, 5:Çok Yüksek

ÖÇ1	
PÇ1	4

