



AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ
SÖKE İŞLETME FAKÜLTESİ
İŞLETME BÖLÜMÜ
İŞLETME PROGRAMI
DERS BİLGİ FORMU

Dersin Adı	Yönetim Danışmanlığı								
Ders Kodu	İŞLT407			Ders Düzeyi			Lisans		
AKTS Kredi	5	İş Yükü	125 (Saat)	Teori	3	Uygulama	0	Laboratuvar	0
Dersin Amacı	Bu ders yönetim danışmanlığı sürecini tanıtmayı amaçlamaktadır. Bu çerçevede yönetim danışmanlığındaki temel faaliyet, müşteriyle danışmanın arasındaki ilişkiler ve danışmanlığın etik boyutları ele alınacaktır.								
Özet İçeriği	Yönetim danışmanlığının anlamı, amacı, gelişimi, yönetici geliştirme, danışman-müşteri ilişkileri, yönetici danışmanlığı için veri toplama ve araştırma yöntemleri, yönetim danışmanlığındaki temel faaliyetler, iletişim danışmanlığı, yönetim danışmanlığının firma stratejisinin oluşturulmasında oynadığı rol...								
Staj Durum	Yok								
Öğretim Yöntemleri	Anlatım (Takrir), Tartışma, Bireysel Çalışma								
Dersi Veren Öğretim Elemanı(ları)									

Ölçme ve Değerlendirme Araçları

Araç	Adet	Oran (%)
Ara Sınav (Vize)	1	40
Dönem Sonu Sınavı (Final)	1	60

Ders Kitabı / Önerilen Kaynaklar

1	İsmet BARUTÇUGİL, Yöneticinin Yönetimi, Kariyer Yayınları, İstanbul, 2006.
---	--

Hafta	Haftalara Göre Ders Konuları	
1	Teorik	Yönetim Danışmanlığı Hizmetinin Tanımı ve Kapsamı
2	Teorik	Yönetim Danışmanlığı Hizmetinin Dünyada ve Türkiye’de gelişimi
3	Teorik	Yönetim Danışmanlığı Süreci ve Aşamaları
4	Teorik	Yönetim Danışmanlığı Hizmetinde Taraflar ve Beklentileri
5	Teorik	Yönetim Danışmanlığı Hizmeti Sürecinde Karşılaşılan Sorunlar
6	Teorik	Yönetim Danışmanlığı Hizmeti Sözleşmesi
7	Teorik	Yönetim Danışmanlarının Verdikleri Hizmetlerin Çeşitliliği
8	Teorik	Yönetim Danışmanları ve Yönetim Modalarının Gelişimi Arasındaki İlişkiler
9	Ara Sınav (Vize)	Ara Sınav
10	Ara Sınav (Vize)	Ara Sınav
11	Teorik	Yönetim Danışmanlarının İşlevleri
12	Teorik	Türkiye’den Başarılı Yönetim Danışmanlığı Hizmeti Veren İşletme Örnekleri
13	Teorik	Dünyadan Başarılı Yönetim Danışmanlığı Hizmeti Veren İşletme Örnekleri
14	Teorik	Yönetim Danışmanlığı Hizmetinde Etkili Denetim Sistemlerinin Oluşturulması
15	Teorik	Genel Değerlendirme

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

Etkinlik	Adet	Ön Hazırlık	Etkinlik Süresi	Toplam İş Yükü
Kuramsal Ders	13	0	3	39
Bireysel Çalışma	13	0	2	26
Ara Sınav	1	27	1	28
Dönem Sonu Sınavı	1	31	1	32
Toplam İş Yükü (Saat)				125
Yuvarla [Toplam İş Yükü (saat) / 25*] = AKTS Kredisi				5

*25 saatlik iş yükü 1 AKTS olarak kabul edilmektedir.

Dersin Öğrenme Çıktıları

1	Yönetim danışmanlığı hizmeti veren örgütlerin yönetiminin günümüzde artan önemini kavrayabilir.
---	---



2	Yönetim danışmanlığı hizmetinin kapsamını ve sürecini değerlendirir.
3	İş süreçlerinin geniş çaplı dönüşümünü içeren taktiksel ve stratejik yönetim danışmanlığına yaklaşımları ayrıntılı bir şekilde anlatır.
4	Stratejik yönetim süreçlerini mevcut iç ve dış çevre bağlamında değerlendirebilir.
5	Yönetim danışmanlığının merkezi olan ana konular hakkında eleştirel bir farkındalığa sahip olur.

Program Çıktıları (İşletme Programı)

1	İşletme alanı ile ilgili güncel bilgileri içeren ders kitapları, uygulama araç-gereçleri ve diğer kaynaklarla desteklenen ileri düzeydeki kuramsal ve uygulamalı bilgilere sahip olur; bu bilgileri uzmanlık düzeyinde geliştirebilir ve derinleştirebilir; gerektiğinde işletme alanında yenilik getirecek özgün tanım ve sentezlere ulaşabilir.
2	İşletme alanındaki temel ve ileri düzeydeki kuramsal ve uygulamalı bilgileri, sistematik bir yaklaşımla kullanabilir, yorumlayabilir ve değerlendirebilir; gerektiğinde yeni bilgiler üretebilir.
3	İşletme alanında edindiği bilgi ve becerileri kullanarak olguları, verileri yorumlayabilir, değerlendirebilir, sorunları tanımlayabilir, analiz edebilir, araştırmalara ve kanıtlara dayalı çözüm önerileri geliştirebilir. Bu bilgileri farklı disiplin alanlarından gelen bilgilerle birleştirerek yeni bilgiler oluşturabilir; gerektiğinde işletme alanına yenilik getiren, bir düşünce, yöntem, tasarım ve/veya uygulama geliştirebilir ya da bilinen bir düşünce, yöntem, tasarım ve/veya uygulamayı işletme alanına uyarlayabilir.
4	İşletme alanı ile ilgili sorunları, bilimsel araştırma yöntemleri kullanarak çözümlenebilir, bu sorunların çözümüne yönelik projeler geliştirebilir, bu amaçla bireysel ve ekip üyesi olarak çalışabilir; gerektiğinde liderlik yapabilir.
5	İşletme alanı ile ilgili bilgi ve becerileri, eleştirel bir yaklaşımla değerlendirebilir; gerektiğinde üretici ve eleştirel düşünme, sorun çözme ve karar verme gibi üst düzey zihinsel süreçleri kullanabilir, alanı ile ilgili olguları yorumlayabilir.
6	İşletme alanı ile ilgili veya alan dışı kişi ve grupları, işletme alanı ile ilgili konularda bilgilendirebilir; nitel ve nicel veriler kullanarak yazılı, sözlü ve görsel olarak sistemli bilgi aktarabilir; gerektiğinde uzman kişiler ile alanındaki konuların tartışılmasında özgün görüşlerini savunabilir, alanındaki yetkinliğini gösteren etkili iletişimi kurabilir.
7	Toplumsal, bilimsel, kültürel ve etik değerlere uygun hareket ederek, işletme alanı ile ilgili veriler toplayabilir, yorumlayabilir, uygulayabilir ve ulaştığı sonuçları duyurabilir; gerektiğinde bu sayede işletme alanındaki bilimsel, teknolojik, sosyal veya kültürel ilerlemeleri tanıtarak, yaşadığı toplumun bilgi toplumu olma ve bunu sürdürbilme sürecine katkıda bulunabilir.
8	İşletme alanı ile ilgili konularda strateji, politika ve uygulama planları geliştirebilir ve elde edilen sonuçları, kalite süreçleri çerçevesinde değerlendirebilir.
9	İşletme alanında özümstedikleri bilgiyi, problem çözme ve/veya uygulama becerilerini, disiplinler arası çalışmalarda kullanabilir.
10	İşletme alanı ile ilgili konularda karşılaşılan toplumsal, bilimsel, kültürel ve etik sorunların çözümüne katkıda bulunabilir ve bu değerlerin gelişimini destekleyebilir.
11	Kalite, iş etiği ve sosyal sorumluluk, çevre koruma, iş sağlığı ve güvenliği, sosyal haklar ve sosyal adalet bilincini kazanır ve görev aldığı işletmelerde bu bilinçle iş yapma ve sonuçlandırma becerisine sahip olur.
12	İşletme alanının alt disiplinleri olan yönetim, pazarlama, finans, üretim, sayısal yöntemler ve muhasebe konularında ileri düzeyde bilgilere sahiptir. Bu bilgileri kullanmak suretiyle çalışma yaşamındaki verileri analiz edebilme, yorumlayabilme ve çözüm önerileri getirebilme becerisi kazanır.
13	Yürütücüsü veya katılımcısı olduğu projelerde sorumluluk alır. Görev aldığı organizasyon için amaç ve hedef belirler.
14	Yenilik ve değişikliğe açık olma, girişimcilik, liderlik, analitik ve eleştirel düşünme becerisine sahip olur.
15	Yaşam boyu öğrenme bilincini kavrar.

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

	ÖÇ1	ÖÇ2
PÇ1	4	3
PÇ2	3	4
PÇ3	4	3
PÇ5	2	2
PÇ6	3	2
PÇ7	4	3
PÇ8	4	4
PÇ9	2	2
PÇ11	3	3
PÇ12	4	4
PÇ14	3	3
PÇ15	4	3

