

**PROSES KARTI**

Yayın Tarihi: 11.06.2018

Revizyon Tarihi:00

Revizyon:00

Doküman No: P-1.5

Sayfa : 1 / 2

**BASIN YAYIN PROSES KARTI****PROSESİN AMACI:** Oda üyelerinin sorunları ve faaliyetlerinin, üye ve 3 taraflara aktarımı için bir süreç oluşturmak.**STANDART MADDESİ**ISO 9001:2015 Madde: 7.Destek,  
8.2.1. Müşteri ile İletişim  
TOBB Akreditasyon St. Madde: 1. 5 Basın Yayın

| GİRDİLERİ  | KAYNAKLARI   | ÇIKTILARI  | İLGİLİ FAALİYETLER DÖKÜMANLAR ve KAYITLAR  |  |
|--|--|--|--|--|
| <ol style="list-style-type: none"><li>TOBB Akreditasyon standartları,</li><li>Yerel ve ulusal basın,</li><li>Yönetim kurulu kararları,</li><li>Röportaj talepleri,</li><li>Üye talepleri,</li><li>Üyelerin iletişim bilgileri,</li><li>TOBB yazıları,</li><li>Dış paydaşlar,</li><li>Organizasyon talepleri,</li></ol> | <ol style="list-style-type: none"><li>Personel,</li><li>Ofis ekipmanları,</li><li>Windows alt yapısı,</li><li>Bilgisayarlar,</li><li>SMS sistemi,</li><li>Kırtasiye malzemeleri,</li><li>Printer,</li><li>Faks-fotokopi-tarayıcı,</li><li>Fotoğraf makinası,</li><li>Kamera,</li><li>Oda web sayfası,</li><li>İnternet alt yapısı,</li></ol> | <ol style="list-style-type: none"><li>Organizasyonlar,</li><li>Web sayfası haberleri,</li><li>Web sayfası duyuruları,</li><li>Basın Bültenleri</li><li>Yerel ve Ulusal Medya Haberleri</li><li>Röportajlar</li><li>Oda Dergisi</li><li>Üye Veri Tabanı</li><li>SMS</li><li>Faaliyet Raporu</li></ol>   | <ol style="list-style-type: none"><li>Basında görünme analizi (Excel sheet)</li><li>Akreditasyon standardı 1.5</li><li>Web sayfası istatistikleri</li><li>Haberleşme ve Yayın Stratejisi Formu (F-31)</li><li>Basın Yayın Listesi Formu (F-27)</li></ol> |  |
| PROSESİ GERÇEKLEŞTİRECEK KİŞİ / ORGAN  | PERFORMANS KRİTERLERİ (STRATEJİK PLAN- İŞ PLANI)   | RİSKLER  | FIRSATLAR  | PROSES KALİTE VE İŞ PLANI HEDEFİ   |
| Basın Yayın Sorumlusu<br>Bilgi İşlem Sorumlusu<br>Politika Temsil Koordinatörü   | <ol style="list-style-type: none"><li>Yayın listesi oluşturmak,</li><li>Basın bültenleri oluşturmak,</li><li>Basında görünme yüzdeleri takip etmek,</li><li>Oda dergisi çıkarmak,</li></ol>  | <ol style="list-style-type: none"><li>İş planı hedeflerine ulaşmak için detaylı haberleşme stratejisinden üyelerin ve kamuoyunun haberdar olmaması,</li><li>Yönetim Kurulunun yaptığı işlerinin, politikalarının, hizmetlerinin ve faaliyetlerinin tanıtımı için medyayı etkin biçimde kullanmaması,</li><li>Web sitesinin güncel olmaması ve yabancı dil desteği bulunmaması,</li><li>Üye bilgilerinin güncel olmaması,</li><li>Haberleşme ve yayınlar konusunda yetkin personel bulunmaması,</li><li>Etkin bir web sayfası olmaması,</li></ol> | <ol style="list-style-type: none"><li>Üyelerin ve kamuoyunun güncel gelişmelerden haberdar edilebilmesi,</li><li>Web sayfası ve dergilerde haberlere yer verilmesi sayesinde yapılan işlerin faaliyet raporuna kolay eklenebilmesi</li></ol>             | <ol style="list-style-type: none"><li>Min. 1 adet</li><li>Min. 12 adet</li><li>Önceki yıla göre %20 artış</li><li>Yılda 1 adet dergi</li></ol> |
| ETKİLEDİĞİ PROSES / FAALİYETLER  | ETKİLENİLEN PROSES / FAALİYETLER   |  |  |  |
| İş Planlaması ve Yönetim, İletişim Ağı,<br>Dış Ticaret, Üye İşlemleri  | Basın Yayın ve Haberleşme, İnsan Kaynakları  |  |  |  |

|                             |   |                 |
|-----------------------------|---|-----------------|
| Onaylayan<br>Genel Sekreter | Hazırlayan<br>Kalite/Akreditasyon Sorumlusu | Sayfa No<br>1/2 |
|                             |   |                 |

**PROSES KARTI**

Yayın Tarihi: 11.06.2018

Revizyon Tarihi:00

Revizyon:00

Doküman No: P-1.5

Sayfa : 1 / 2

**BASIN YAYIN PROSES KARTI**

| PROSES   | RİSKLER  | RİSK BÖLGESİ                 | ETKİ (RİSK SONUÇLARI)   | PUANLAMA                      |   |    |         | MEVCUT ÖNLEMLER   | ALINACAK ÖNLEMLER (FIRSATLAR)   | KONTROL UYGULAMA VE ÖNLEMLER                                     |  |
|--|--|------------------------------|---|-------------------------------|---|----|---------|---|---|--|--|
|  |  |                              |   | O                             | Ş | R  | Öncelik |   |   |  |  |
| BASIN YAYIN PROSES KARTI   | İş planı hedeflerine ulaşmak için detaylı haberleşme stratejisinden üyelerin ve kamuoyunun haberdar olmaması                             | Üye ve dış paydaş ilişkileri | İlgili taraflar ve personel haberleşme ve iletişim stratejilerini yönetemez. İlgililerin farkında olmaları sağlanamadığı gibi kargaşa hali yaşanır, | 4                             | 5 | 20 | 1       | Haberleşme ve iletişim stratejisi Formu (F-31) oluşturuldu,   | Üyelerin ve kamuoyunun güncel gelişmelerden haberdar edilebilmesi için yayın oluşturulabilir.                     | e-bülten oluşturulabilir ve web sayfasında yayınlanabilir        |  |
|  | Yönetim Kurulunun yaptığı işlerinin, politikalarının, hizmetlerinin ve faaliyetlerinin tanıtımı için medyayı etkin biçimde kullanmaması, | Üye ve dış paydaş ilişkileri | Üyelerin oda ilişkilerini zayıflatır,   | 4                             | 5 | 20 | 1       | Basın açıklamaları yapılıyor,   | Web sayfası ve dergilerde haberlere yer verilmesi sayesinde yapılan işlerin faaliyet raporuna kolay eklenebilmesi | e bülten oluşturulabilir ve web sayfasında yayınlanabilir        |  |
|  | Web sitesinin güncel olmaması ve yabancı dil desteği bulunmaması,  | Üye ve dış paydaş ilişkileri | Üye ilişkileri ve 3. Tarafların iş gelişimine olumsuz yansır,   | 4                             | 4 | 16 | 2       | İngiliz dil desteği sağlanıyor,   | Basın yayın v e bilgi İşlem sorumlusu tanımlandı.   | Basın yayın sorumlusu eğitimleri ve eğitim performans sonuçları. |  |
|  | Üye bilgilerinin güncel olmaması,  | Üye ve dış paydaş ilişkileri | İletişim sorunlarına ve odanın mali kayıplarına neden olur,   | 4                             | 5 | 20 | 1       | Üye ziyaretleri, tobb net ve işlem sırasında görüşmeler yapılarak güncelleniyor,  | Vergi dairesi ile protokol yapılabilir. Üye bilgi güncelleme form web sayfasına eklenebilir.                      | Yeterli  |  |
|  | Etkin bir web sayfası olmaması,  | Üye ve dış paydaş ilişkileri | Odanın uzaktan görünürlüğü ve kurumsal kimliğine olumsuz etki sağlar,   | 5                             | 4 | 20 | 1       | Odanın bir web sayfası oluşturuldu,   | Fonksiyonel olmalı  | Web istatistikleri raporu alınmalı.                              |  |
|  | Haberleşme ve yayınlar konusunda yetkin personel bulunmaması,  | Üye ve dış paydaş ilişkileri | Profesyonel olmayan işler,  | 3                             | 4 | 12 | 3       | Eğitimler planlanıyor,  | Yeni işe alımlar için yetkinlik tanımı yapılmalı.   | Yeterli  |  |
| Risk Öncelik Durumu<br>1. Öncelikli: Kabul Edilemez Risk (R:20-21-22-23-24-25)<br>2. Öncelikli: Önemli Risk (R:13-14-15-16-17-18-19)<br>3. Öncelikli: Dikkate Değer Risk (R:8-9-10-11-12)<br>4. Öncelikli: Kabul Edilebilir Risk (R:1-2-3-4-5-6-7) |  |                              |   | Risk Değerlendirme Kriterleri |   |    |         | Olasılık: 1- Neredeyse Mümkün Değil 2- Yılda Bir 3- Yılda Birkaç Kez 4- Ayda Bir 5- Haftada Bir, Her gün<br>Şiddet: 1- Bildirim ve müdahale Yeterli 2- Hemen düzeltilebilir 3- Düzeltilebilir, zaman ve maliyet kaybı 4- Üye Memnuniyetsizliği 5- Üye Kaybı |   |  |  |

|                             |   |                 |
|-----------------------------|---|-----------------|
| Onaylayan<br>Genel Sekreter | Hazırlayan<br>Kalite/Akreditasyon Sorumlusu | Sayfa No<br>2/2 |
|                             |   |                 |