



## YALVAÇ TİCARET VE SANAYİ ODASI 2016 YILI FAALİYET TAKVİMİ

**DÖNEMİ: 2016**

AYI	No.	FAALİYET & ETKİNLİK ADI VEYA KONUSU	PLANLANAN FAALİYET TARİHİ	AÇIKLAMA	SORUMLU
Ocak	1	PERSONEL TOPLANTISI	Ayın İlk Salı Günü	Aylık personel toplantısı	Akreditasyon sorumlusu
	2	YÖNETİM KURULU TOPLANTISI	Her Hafta Çarşamba günü	Haftalık Olağan Yönetim Kurulu Toplantısı	Yönetim Kurulu Başkanı
	3	MESLEK KOMİTESİ TOPLANTISI	1.-5. gruplar ayın 20'si / 6.-10. gruplar ayın 21'i	Aylık olağan Meslek komitesi toplantısı	Meslek Kom. Başkanı
	4	PERSONEL EĞİTİM TALEPLERİNİN ALINMASI	Ay içerisinde	Personel eğitim talepleri alınması	Akreditasyon sorumlusu
	5	PERSONEL PERFORMANS DEĞERLENDİRMELERİNİN YAPILMASI	Ay içerisinde	Personel performans değerlendirmelerinin yapılması	Genel Sekreter Yönetim Kur. Bşk.
	6	ÜYE VE PERSONEL EĞİTİM PLANLARININ OLUŞTURULMASI	Ay içerisinde	Üye ve personel yıllık eğitim planı yapılması	Genel sekreter Akreditasyon sorumlusu
	7	MİSYON, VİZYON VE POLİTİKALARIN GÖZDEN GEÇİRİLMESİ	Ay içerisinde	Misyon, vizyon ve politikaların Y.K. Tarafından gözden geçirilmesi	Genel sekreter Akreditasyon sorumlusu
	8	ODA FAALİYETLERİNİN YEREL BASINDA DUYURULMASI	Ay içerisinde	Odamızın faaliyetleri hakkında haber bülteni hazırlayarak yerel basın temsilcilerine e-posta yoluyla gönderilmesi	Basın İletişim Gör.
	9	MECLİS TOPLANTISI	Son haftası	Aylık olağan Meclis toplantısı	Meclis Başkanı
Şubat	1	PERSONEL TOPLANTISI	Ayın İlk Salı Günü	Aylık personel toplantısı	Akreditasyon sorumlusu
	2	YÖNETİM KURULU TOPLANTISI	Her Hafta Çarşamba günü	Haftalık Olağan Yönetim Kurulu Toplantısı	Yönetim Kurulu Başkanı
	3	MESLEK KOMİTESİ TOPLANTISI	Tüm gruplar ayın 22'si	Aylık olağan Meslek komitesi toplantısı	Meslek Kom. Başkanı



## YALVAÇ TİCARET VE SANAYİ ODASI 2016 YILI FAALİYET TAKVİMİ

**DÖNEMİ: 2016**

AYI	No.	FAALİYET & ETKİNLİK ADI VEYA KONUSU	PLANLANAN FAALİYET TARİHİ	AÇIKLAMA	SORUMLU
	4	ODA FAALİYETLERİNİN YEREL BASINDA DUYURULMASI	Ay içerisinde	Odamızın faaliyetleri hakkında haber bülteni hazırlayarak yerel basın temsilcilerine e-posta yoluyla gönderilmesi	Basın İletişim Gör.
	5	MECLİS TOPLANTISI	Son Haftası	Aylık olağan Meclis toplantısı	Meclis Başkanı
Mart	1	PERSONEL TOPLANTISI	Ayın İlk Salı Günü	Aylık personel toplantısı	Akreditasyon sorumlusu
	2	YÖNETİM KURULU TOPLANTISI	Her Hafta Çarşamba günü	Haftalık Olağan Yönetim Kurulu Toplantısı	Yönetim Kurulu Başkanı
	3	MESLEK KOMİTESİ TOPLANTISI	Tüm gruplar ayın 21'i	Aylık olağan Meslek komitesi toplantısı	Meslek Kom. Başkanı
	4	MÜŞTEREK MESLEK KOMİTESİ TOPLANTILARI	21.03.2016	Olağan Müşterek Meslek Komiteleri Toplantısı	Yönetim Kurulu Başkanı
	5	ODA FAALİYETLERİNİN YEREL BASINDA DUYURULMASI	Ay içerisinde	Odamızın faaliyetleri hakkında haber bülteni hazırlayarak yerel basın temsilcilerine e-posta yoluyla gönderilmesi	Basın İletişim Gör.
	6	GİRİŞİMCİLİK EĞİTİMİ	Ay içerisinde	KOSGEB, İŞ-KUR, SDÜ, İLÇE MİLLİ EĞİTİM Vd. kurum ve Kuruluşlarla ortaklaşa Girişimcilik kursları açmak	Genel Sekreterlik - KOSGEB Temsilcisi
	7	EKONOMİK RAPORUN HAZIRLANMASI	Ay içerisinde	2015 Yılı Ekonomik Raporu hazırlanarak web sayfasında yayınlanması	Genel Sekreter
	8	PİYASA ANALİZLERİ	Ay içerisinde	2015 Yılı Piyasa analizleri hazırlanarak web sayfasında yayınlanması	Genel Sekreter Bilgi İşlem
	9	FAALİYET RAPORU HAZIRLANMASI	Ay içerisinde	2015 Yılı Faaliyet Raporu hazırlanarak web sayfasında yayınlanacaktır.	Genel Sekreter Bilgi İşlem
	10	YÖNETİCİ EĞİTİMİ	Ay içerisinde	Yönetim Kurulu ve Meclis Üyelerinin Yalvaç Tarihi ve Turizm Değerleri ile ilgili eğitimi	Genel sekreter Akreditasyon sorumlusu
	11	MECLİS TOPLANTISI	Son haftası	Aylık olağan Meclis toplantısı	Meclis Başkanı



## YALVAÇ TİCARET VE SANAYİ ODASI 2016 YILI FAALİYET TAKVİMİ

**DÖNEMİ: 2016**

AYI	No.	FAALİYET & ETKİNLİK ADI VEYA KONUSU	PLANLANAN FAALİYET TARİHİ	AÇIKLAMA	SORUMLU
	12	AKREDİTASYON ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU HAZIRLANMASI	Son haftası	Odamız bir önceki yıldaki performansını değerlendirecek, asli kanıtlarla birlikte öz değerlendirme formunu doldurarak Birliğe gönderecektir.	Genel sekreter Akreditasyon sorumlusu
	13	İŞ PLANI VE STRATEJİK HEDEFLERİN İZLENMESİ	Son Haftası	Statejik hedeflerin üç aylık değerlendirmeleri yapılarak Y.K. değerlendirmesine sunulur.	Akreditasyon sorumlusu
Nisan	1	PERSONEL TOPLANTISI	Ayın İlk Salı Günü	Aylık personel toplantısı	Akreditasyon sorumlusu
	2	YÖNETİM KURULU TOPLANTISI	Her Hafta Çarşamba günü	Haftalık Olağan Yönetim Kurulu Toplantısı	Yönetim Kurulu Başkanı
	3	MESLEK KOMİTESİ TOPLANTISI	1.-5. gruplar ayın 20'si / 6.-10. gruplar ayın 21'i	Aylık olağan Meslek komitesi toplantısı	Meslek Kom. Başkanı
	4	ODA FAALİYETLERİNİN YEREL BASINDA DUYURULMASI	Ay içerisinde	Odamızın faaliyetleri hakkında haber bülteni hazırlayarak yerel basın temsilcilerine e-posta yoluyla gönderilmesi	Basın İletişim Gör.
	5	E-BÜLTEN YAYINLANMASI	Ay içerisinde	3 Aylık E-Bülten hazırlanarak web sitesinde yayınlanacak ve paydaşlara gönderilecek	Basın İletişim Gör.
	6	GİRİŞİMCİLİK EĞİTİMİ	Ay içerisinde	KOSGEB, İŞ-KUR, SDÜ, İLÇE MİLLİ EĞİTİM Vd. kurum ve Kuruluşlarla ortaklaşa Girişimcilik kursları açmak	Genel Sekreterlik - KOSGEB Temsilcisi
	7	AKREDİTE ODA ZİYARETİ	Ay içerisinde	Manavgat TSO ziyareti	Genel sekreter Akreditasyon sorumlusu
	8	MECLİS TOPLANTISI	Sonhafta	Aylık olağan Meclis toplantısı	Meclis Başkanı
	1	PERSONEL TOPLANTISI	Ayın İlk Salı Günü	Aylık personel toplantısı	Akreditasyon sorumlusu



## YALVAÇ TİCARET VE SANAYİ ODASI 2016 YILI FAALİYET TAKVİMİ

**DÖNEMİ: 2016**

AYI	No.	FAALİYET & ETKİNLİK ADI VEYA KONUSU	PLANLANAN FAALİYET TARİHİ	AÇIKLAMA	SORUMLU
Mayıs	2	YÖNETİM KURULU TOPLANTISI	Her Hafta Çarşamba günü	Haftalık Olağan Yönetim Kurulu Toplantısı	Yönetim Kurulu Başkanı
	3	MESLEK KOMİTESİ TOPLANTISI	1.-5. gruplar ayın 20'si / 6.-10. gruplar ayın 22'i	Aylık olağan Meslek komitesi toplantısı	Meslek Kom. Başkanı
	4	PERSONEL EĞİTİMİ	Ay içerisinde	Bilgi İşlem Memuru tarafından Personele yönelik Microsoft Office Uygulamaları Eğitimi verilmesi	Bilgi İşlem Memuru
	5	PERSONEL EĞİTİMİ	Ay içerisinde	İlçe Kaymakamlığı Yazı İşleri Müdürü tarafından Oda Personellerine yönelik Resmi Yazışma Kuralları Eğitimi verilmesi	Genel Sekreterlik - Akreditasyon Sorumlusu
	6	ODA FAALİYETLERİNİN YEREL BASINDA DUYURULMASI	Ay içerisinde	Odamızın faaliyetleri hakkında haber bülteni hazırlayarak yerel basın temsilcilerine e-posta yoluyla gönderilmesi	Basın İletişim Gör.
	7	TOBB GENEL KURULU	Ay içerisinde	2016 Yılı TOBB olağan Genel kurulu	Genel sekreter
	8	MECLİS TOPLANTISI	Sonhafta	Aylık olağan Meclis toplantısı	Meclis Başkanı
	1	PERSONEL TOPLANTISI	Ayın İlk Salı Günü	Aylık personel toplantısı	Akreditasyon sorumlusu
2	YÖNETİM KURULU TOPLANTISI	Her hafta Çarşamba günü	Haftalık Olağan Yönetim Kurulu Toplantısı	Yönetim Kurulu Başkanı	
3	MESLEK KOMİTESİ TOPLANTISI	1.-5. gruplar ayın 20'si / 6.-10. gruplar ayın 21'i	Aylık olağan Meslek komitesi toplantısı	Meslek Kom. Başkanı	
4	ODA FAALİYETLERİNİN YEREL BASINDA DUYURULMASI	Ay içerisinde	Odamızın faaliyetleri hakkında haber bülteni hazırlayarak yerel basın temsilcilerine e-posta yoluyla gönderilmesi	Basın İletişim Gör.	



## YALVAÇ TİCARET VE SANAYİ ODASI 2016 YILI FAALİYET TAKVİMİ

**DÖNEMİ: 2016**

AYI	No.	FAALİYET & ETKİNLİK ADI VEYA KONUSU	PLANLANAN FAALİYET TARİHİ	AÇIKLAMA	SORUMLU
Haziran	5	ÜYE MEMNUNİYET ANKETLERİ	Ay içerisinde	Üyelerin işyerlerine gidilerek memnuniyet anketi uygulanarak değerlendirme yapılması	Genel sekreter Akreditasyon sorumlusu
	6	PERSONEL MEMNUNİYET ANKETLERİ	Ay içerisinde	Oda personeline yönelik memnuniyet anketi uygulanarak değerlendirme yapılması	Genel sekreter Akreditasyon sorumlusu
	7	KURUM İÇİ İÇ TETKİKLER	Ay içerisinde	İç tetkik planına göre yapılacak tetkikler	Akreditasyon sorumlusu
	8	MECLİS ÜYELERİ VE ÇALIŞAN PERSONEL İFTAR YEMEĞİ	Ay içerisinde	Meclis üyeleri ve Oda personeli ile iftar yemeği	Meclis Başkanı
	9	TOBB GIDA YARDIM ÇALIŞMALARI	Ay içerisinde	TOBB tarafından her yıl Oda/Borsalara gönderilen gıda yardım faaliyetleri	Yön. Kur. Genel Sekreter
	10	YÖNETİM GÖZDEN GEÇİRME TOPLANTISI	Ay içerisinde	Kalite Yönetim Sistemi Yıllık Yönetimin Gözden Geçirme Toplantısı	Akreditasyon sorumlusu
	11	MECLİS TOPLANTISI	Son Haftası	Aylık olağan Meclis toplantısı	Meclis Başkanı
	12	İŞ PLANI VE STRATEJİK HEDEFLERİN İZLENMESİ	Son Haftası	Statejik hedeflerin üç aylık değerlendirmeleri yapılarak Y.K. değerlendirmesine sunulur.	Akreditasyon sorumlusu
	1	PERSONEL TOPLANTISI	Ayın İlk Salı Günü	Aylık personel toplantısı	Akreditasyon sorumlusu
	2	YÖNETİM KURULU TOPLANTISI	Her hafta Çarşamba günü	Haftalık Olağan Yönetim Kurulu Toplantısı	Yönetim Kurulu Başkanı
	3	RAMAZAN BAYRAMINDA ODA ÜYELERİ İLE BAYRAMLAŞMA	5.07.2016	Gelenek haline gelen üyelerimizle bayramlaşma Odamızın toplantı salonunda yapılacaktır.	Genel sekreter
	4	MESLEK KOMİTESİ TOPLANTISI	1.-5. gruplar ayın 20'si / 6.-10. gruplar ayın 21'i	Aylık olağan Meslek komitesi toplantısı	Meslek Kom. Başkanı
	5	ODA FAALİYETLERİNİN YEREL BASINDA DUYURULMASI	Ay içerisinde	Odamızın faaliyetleri hakkında haber bülteni hazırlayarak yerel basın temsilcilerine e-posta yoluyla gönderilmesi	Basın İletişim Gör.



## YALVAÇ TİCARET VE SANAYİ ODASI 2016 YILI FAALİYET TAKVİMİ

**DÖNEMİ: 2016**

AYI	No.	FAALİYET & ETKİNLİK ADI VEYA KONUSU	PLANLANAN FAALİYET TARİHİ	AÇIKLAMA	SORUMLU
Temmuz	6	E-BÜLTEN YAYINLANMASI	Ay içerisinde	3 Aylık E-Bülten hazırlanarak web sitesinde yayınlanacak ve paydaşlara gönderilecek	Basın İletişim Gör.
	7	SEKTÖR RAPORLARI OLUŞTURULMASI	Ay içerisinde	Tekstil sektörüne yönelik bay-bayan dış giyim/mont-kaban üretimi konusunda	Yön. Kur. Genel Sekreter
	8	AKREDİTE ODA ZİYARETİ	Ay içerisinde	Akredite olan bir Oda ziyareti	Genel sekreter Akreditasyon sorumlusu
	9	OSB ALT YAPI VE PARSELASYON İŞLEMLERİ	Ay içerisinde	Yalvaç Organize Sanayi Bölgesinde alt yapı ve parselasyon işlemlerinin tamamlanması için çalışmalar yapılması.	Yön. Kur. Genel Sekreter
	10	TEŞVİK VE DESTEKLER KONUSUNDA EĞİTİM	Ay içerisinde	Üyelere Tarımsal ve Kırsal Destekler Konusunda Bilgilendirme Eğitimi Verilmesi	Genel sekreter Bilgi İşlem
	11	TSE ISO 9001 KYS BELGESİ GÖZETİM TETKİKİ	Ay içerisinde	2012 yılında alınan ISO 9001 KYS belgemizin TSE Antalya Bölge Müdürlüğü uzmanları tarafından tetkiki	Akreditasyon sorumlusu
	12	MECLİS TOPLANTISI	Son Haftası	Aylık olağan Meclis toplantısı	Meclis Başkanı
Ağustos	1	PERSONEL TOPLANTISI	Ayın İlk Salı Günü	Aylık personel toplantısı	Akreditasyon sorumlusu
	2	YÖNETİM KURULU TOPLANTISI	Her hafta çarşamba günü	Haftalık Olağan Yönetim Kurulu Toplantısı	Yönetim Kurulu Başkanı
	3	MESLEK KOMİTESİ TOPLANTISI	Tüm gruplar ayın 22'si	Aylık olağan Meslek komitesi toplantısı	Meslek Kom. Başkanı
	4	ODA FAALİYETLERİNİN YEREL BASINDA DUYURULMASI	Ay içerisinde	Odamızın faaliyetleri hakkında haber bülteni hazırlayarak yerel basın temsilcilerine e-posta yoluyla gönderilmesi	Basın İletişim Gör.
	5	OSB ALT YAPI VE PARSELASYON İŞLEMLERİ	Ay içerisinde	Yalvaç Organize Sanayi Bölgesinde alt yapı ve parselasyon işlemlerinin tamamlanması için çalışmalar yapılması.	Yön. Kur. Genel Sekreter
	6	MECLİS TOPLANTISI	Sonhafta	Aylık olağan Meclis toplantısı	Meclis Başkanı



## YALVAÇ TİCARET VE SANAYİ ODASI 2016 YILI FAALİYET TAKVİMİ

**DÖNEMİ: 2016**

AYI	No.	FAALİYET & ETKİNLİK ADI VEYA KONUSU	PLANLANAN FAALİYET TARİHİ	AÇIKLAMA	SORUMLU
Eylül	1	PERSONEL TOPLANTISI	Ayın İlk Salı Günü	Aylık personel toplantısı	Akreditasyon sorumlusu
	2	YURT İÇİ FUAR GEZİSİ ORGANİZASYONU	1-04/09/2016	Worldfood İstanbul 2016 24.Uluslararası Gıda Ürünleri ve Teknolojileri Fuarı	Yön. Kur. Genel Sekreter
	3	YÖNETİM KURULU TOPLANTISI	Her hafta çarşamba günü	Haftalık Olağan Yönetim Kurulu Toplantısı	Yönetim Kurulu Başkanı
	4	KURBAN BAYRAMINDA ODA ÜYELERİ İLE BAYRAMLAŞMA	13.09.2016	Gelenek haline gelen üyelerimizle bayramlaşma Odamızın toplantı salonunda yapılacaktır.	Genel sekreter
	5	MÜŞTEREK MESLEK KOMİTESİ TOPLANTILARI	20.09.2016	Olağan Müşterek Meslek Komiteleri Toplantısı	Yönetim Kurulu Başkanı
	6	MESLEK KOMİTESİ TOPLANTISI	1.-5. gruplar ayın 20'si / 6.-10. gruplar ayın 21'i	Aylık olağan Meslek komitesi toplantısı	Meslek Kom. Başkanı
	7	ODA FAALİYETLERİNİN YEREL BASINDA DUYURULMASI	Ay içerisinde	Odamızın faaliyetleri hakkında haber bülteni hazırlayarak yerel basın temsilcilerine e-posta yoluyla gönderilmesi	Basın İletişim Gör.
	8	TOBB EĞİTİM YARDIM ÇALIŞMALARI	Ay içerisinde	TOBB tarafından her yıl Oda/Borsalara gönderilen eğitim yardım faaliyetleri	Yön. Kur. Genel Sekreter
	9	MECLİS TOPLANTISI	Son Haftası	Aylık olağan Meclis toplantısı	Meclis Başkanı
	10	İŞ PLANI VE STRATEJİK HEDEFLERİN İZLENMESİ	Son Haftası	Statejik hedeflerin üç aylık değerlendirmeleri yapılarak Y.K. değerlendirmesine sunulur.	Akreditasyon sorumlusu
	1	PERSONEL TOPLANTISI	Ayın İlk Salı Günü	Aylık personel toplantısı	Akreditasyon sorumlusu
	2	YÖNETİM KURULU TOPLANTISI	Her hafta çarşamba günü	Haftalık Olağan Yönetim Kurulu Toplantısı	Yönetim Kurulu Başkanı



## YALVAÇ TİCARET VE SANAYİ ODASI 2016 YILI FAALİYET TAKVİMİ

**DÖNEMİ: 2016**

AYI	No.	FAALİYET & ETKİNLİK ADI VEYA KONUSU	PLANLANAN FAALİYET TARİHİ	AÇIKLAMA	SORUMLU
Ekim	3	YURT İÇİ FUAR GEZİSİ ORGANİZASYONU	12-16/10/2016	Bursa Tarım Fuarı Gezisi	Yön. Kur. Genel Sekreter
	4	YURT İÇİ FUAR GEZİSİ ORGANİZASYONU	13-16/10/2016	CEBIT Bilişim Fuarı	Yön. Kur. Genel Sekreter
	5	MESLEK KOMİTESİ TOPLANTISI	1.-5. gruplar ayın 20'si / 6.-10. gruplar ayın 21'i	Aylık olağan Meslek komitesi toplantısı	Meslek Kom. Başkanı
	6	ODA FAALİYETLERİNİN YEREL BASINDA DUYURULMASI	Ay içerisinde	Odamızın faaliyetleri hakkında haber bülteni hazırlayarak yerel basın temsilcilerine e-posta yoluyla gönderilmesi	Basın İletişim Gör.
	7	E-BÜLTEN YAYINLANMASI	Ay içerisinde	3 Aylık E-Bülten hazırlanarak web sitesinde yayınlanacak ve paydaşlara gönderilecek	Basın İletişim Gör.
	8	2016-2020 STRATEJİK PLAN ÇALIŞMALARI	Ay içerisinde	Odamızın 2017-2021 Stratejik Plan çalışmaları kapsamında, Stratejik Plan ekibinin oluşturulması ve Paydaş tespiti yapılarak paydaşlara yönelik anket çalışması yapılması	Genel sekreter Akreditasyon sorumlusu
	9	PERSONEL EĞİTİMİ	Ay içerisinde	ISO 9001-2015 KYS Revizyon Eğitimi	Akreditasyon sorumlusu
	10	AKREDİTE ODA ZİYARETİ	Ay içerisinde	Akredite olan bir Oda ziyareti	Genel sekreter Akreditasyon sorumlusu
	11	ÜYELERİMİZE YÖNELİK DIŞ TİCARET EĞİTİMİ	Ekim-Kasım Ayları içerisinde	Dış ticaret konusunda Ekonomi Bakanlığı tarafından ücretsiz dış ticaret eğitimi verilmesi	Genel sekreter Akreditasyon sorumlusu
	12	MECLİS TOPLANTISI	Son haftası	Aylık olağan Meclis toplantısı	Meclis Başkanı
	1	PERSONEL TOPLANTISI	Ayın İlk Salı Günü	Aylık personel toplantısı	Akreditasyon sorumlusu
	2	YÖNETİM KURULU TOPLANTISI	Her hafta çarşamba günü	Haftalık Olağan Yönetim Kurulu Toplantısı	Yönetim Kurulu Başkanı





## YALVAÇ TİCARET VE SANAYİ ODASI 2016 YILI FAALİYET TAKVİMİ

**DÖNEMİ: 2016**

AYI	No.	FAALİYET & ETKİNLİK ADI VEYA KONUSU	PLANLANAN FAALİYET TARİHİ	AÇIKLAMA	SORUMLU
Kasım	3	MESLEK KOMİTESİ TOPLANTISI	Tüm gruplar ayın 21'i	Aylık olağan Meslek komitesi toplantısı	Meslek Kom. Başkanı
	4	AKRETİDASYON DENETİMİ	Ay içerisinde	2013 Yılında Akredite olan Odamızın Belge Yenileme Denetimi	Genel sekreter Akreditasyon sorumlusu
	5	2016-2020 STRATEJİK PLAN ÇALIŞMALARI	Ay içerisinde	Odamızın 2017-2021 Stratejik Plan çalışmaları kapsamında SWOT Analizi ve GZFT Analizi yapılması	Genel sekreter Akreditasyon sorumlusu
	6	OSB PARSEL TAHSİS İŞLEMLERİ	Ay içerisinde	Yalvaç Organize Sanayi Bölgesinde kamulaştırması ve parselasyonu tamamlanan arazilerin yatırımcılara tahsis çalışmalarının yapılması	Yön. Kur. Genel Sekreter
	7	ODA FAALİYETLERİNİN YEREL BASINDA DUYURULMASI	Ay içerisinde	Odamızın faaliyetleri hakkında haber bülteni hazırlayarak yerel basın temsilcilerine e-posta yoluyla gönderilmesi	Basın İletişim Gör.
	8	KOBİ HAFTASI ETKİNLİKLERİ	Ay içerisinde	Avrupa Kobi Haftası etkinlikleri kapsamında Meslek Yüksek Okulları veya Meslek Liselerinde Girişimcilik Konusunda seminer düzenlenmesi	Genel Sekreter
	9	PERSONEL EĞİTİMİ	Ay içerisinde	Akreditasyon Kriterleri Eğitimi	Akreditasyon sorumlusu
	10	GİRİŞİMCİLİK EĞİTİMİ	Ay içerisinde	KOSGEB, İŞ-KUR, SDÜ, İLÇE MİLLİ EĞİTİM Vd. kurum ve Kuruluşlarla ortaklaşa Girişimcilik kursları açmak	Genel Sekreterlik - KOSGEB Temsilcisi
	11	MECLİS TOPLANTISI	Son haftası	Aylık olağan Meclis toplantısı	Meclis Başkanı
		1	PERSONEL TOPLANTISI	Ayın İlk Salı Günü	Aylık personel toplantısı
	2	YÖNETİM KURULU TOPLANTISI	Her hafta çarşamba günü	Haftalık Olağan Yönetim Kurulu Toplantısı	Yönetim Kurulu Başkanı



## YALVAÇ TİCARET VE SANAYİ ODASI 2016 YILI FAALİYET TAKVİMİ

**DÖNEMİ: 2016**

AYI	No.	FAALİYET & ETKİNLİK ADI VEYA KONUSU	PLANLANAN FAALİYET TARİHİ	AÇIKLAMA	SORUMLU
Aralık	3	MESLEK KOMİTESİ TOPLANTISI	1.-5. gruplar ayın 20'si / 6.-10. gruplar ayın 21'i	Aylık olağan Meslek komitesi toplantısı	Meslek Kom. Başkanı
	4	ODA FAALİYETLERİNİN YEREL BASINDA DUYURULMASI	Ay içerisinde	Odamızın faaliyetleri hakkında haber bülteni hazırlayarak yerel basın temsilcilerine e-posta yoluyla gönderilmesi	Basın İletişim Gör.
	5	OSB PARSEL TAHSİS İŞLEMLERİ	Ay içerisinde	Yalvaç Organize Sanayi Bölgesinde kamulaştırması ve parselasyonu tamamlanan arazilerin yatırımcılara tahsis çalışmalarının yapılması	Yön. Kur. Genel Sekreter
	6	2016-2020 STRATEJİK PLAN ÇALIŞMALARI	Ay içerisinde	Odamızın 2017-2021 Stratejik Plan çalışmaları kapsamında, Stratejik önceliklerin, performans hedeflerin, faaliyet ve projelerin belirlenerek bütçelendirildiği performans tablolarının hazırlanması.	Genel sekreter Akreditasyon sorumlusu
	7	2016-2020 STRATEJİK PLAN ÇALIŞMALARI	Ay içerisinde	Çalışmaları tamamlanan Oda 2017-2021 Stratejik Planı'nın Oda Yönetim Kurulu ve Meclis onayına sunulması	Genel sekreter Akreditasyon sorumlusu
	8	ÜYELERİN EĞİTİM İHTİYAÇLARININ BELİRLENMESİ	Ay içerisinde	Üyelere anket yapılarak eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesi	Genel sekreter Akreditasyon sorumlusu
	9	MECLİS TOPLANTISI	Son haftası	Aylık olağan Meclis toplantısı	Meclis Başkanı
	10	İŞ PLANI VE STRATEJİK HEDEFLERİN İZLENMESİ	Son Haftası	Statejik hedeflerin üç aylık değerlendirmeleri yapılarak Y.K. değerlendirmesine sunulur.	Akreditasyon sorumlusu

HAZIRLAYAN:

ONAYLAYAN:



## YALVAÇ TİCARET VE SANAYİ ODASI 2016 YILI FAALİYET TAKVİMİ

**DÖNEMİ: 2016**

<i>AYI</i>	<i>No.</i>	<i>FAALİYET &amp; ETKİNLİK ADI VEYA KONUSU</i>	<i>PLANLANAN FAALİYET TARİHİ</i>	<i>AÇIKLAMA</i>	<i>SORUMLU</i>
------------	------------	--	----------------------------------	-----------------	----------------

Oğuz KODAL  
Akreditasyon Sorumlusu

Mehmet SESLİ  
Genel Sekreter

YTSO-FR-045 Rev No./Tar: 15.05.2012