

Aylık Sosyal Medya İçerik Takvimi Şablonu (v1.0)

Asset Amacı: İçerik planınızı tarih, kanal, format ve pillar ekseninde standardize ederek üretim sürecini (brief, tasarım, onay) tek bir merkezden yönetmenizi sağlar. Gecikmeleri azaltır ve ay sonu raporlamasını veriye dayalı hale getirir.

Kim Kullanır?: Otel pazarlama ekipleri, sosyal medya yöneticileri, ajanslar ve marka yöneticileri.

A) Kurulum & Setup (Üst Bilgi)

Takovimi başlatmadan önce bu çekirdek ayarları yapın:

- Marka/Hesap:** _____
- Sektör:** (Otel / B2B / Diğer)
- Dil Seti:** (TR / EN / DE / RU) — Çok dilli operasyonlar için.
- Kanal & Hedef:** (IG / TT / LI / YT) | **KPI:** (Rezervasyon / Kaydetme / DM)

B) İçerik Takvimi Tablo Yapısı

Her satır tek bir içeriği temsil eder. Ekibin WhatsApp yerine bu tabloyu kullanması zorunludur:

Tarih/Saat	Kanal/Format	Konu & Pillar	Dil/Funnel	Durum & Sorumlu	Son Teslim (SLA)
12/03 - 20:30	IG / Carousel	SSS: Rezervasyon Soruları	TR / MoFu	Onay - Tasarım	10/03
/ - :	__ / __	_____	__ / __	_____	/

Buraya: Google Sheets üzerinde filtrelenebilir başlık satırlarını ve "Durum" (Brief > Tasarım > Revizyon > Onay) açılır menülerini gösteren örnek ekran görüntüsü.

C) Problem → Kök Neden → Çözüm Tablosu

İçerik üretim sürecindeki kronik sorunların çözümü:

Problem	Kök Neden	Çözüm
İçerik gecikiyor	SLA ve süreç tanımlı değil	Durum akışı (Brief/Tasarım) + 3-5 günlük SLA kuralı
Revizyon döngüsü bitmiyor	Fazla onay adımı / Eğitim eksikliği	Akış sadeleştirme + Tek onay makamı
İçerikler etkileşim almıyor	Pillar/Mesaj uyumsuzluğu	Ay sonu raporuyla "En İyi 5" analizi + Pillar revizyonu
Ekip uyumu kopuyor	Dağınık iletişim kanalları	Tek doküman üzerinden "Durum" takibi

D) Uygulama Kuralları (5 Altın Kural)

- Tek Mesaj Kuralı:** "Konu" alanına tek bir cümle yazın; bir postta iki ana mesaj vermeyin.
- Süreç Disiplini:** Durum sütununu güncellemeyi zorunlu yapın; ekip ilerlemeyi buradan izlesin.
- Videonun Önceliği:** Reels/Video produksiyonu için SLA süresini daha geniş tutun (yayın - 5 gün).
- Onay Limiti:** Revizyonu maksimum 2 turla sınırlayın ve tek bir nihai onaylayan belirleyin.
- Veriye Dönüş:** Ay sonunda KPI sonuçlarını satır bazında işleyerek sonraki ayı güncelleştirin.

E) Ay Sonu Raporlama & KPI (Örnek)

Takvimi her ay sonunda bu tabloyla değerlendirin:

Metrik (KPI)	Mevcut (Önce)	Hedef (14-30 Gün)	Durum
Kaydetme / Paylaşım	TBD	Artış	
DM / Teklif Talebi	TBD	%30 İyileşme	
İçerik Üretim Süresi	100 saat	70 saat	
SLA Uyum Oranı	%__	%90+	

F) Deliverables (Teslim Edilecekler)

- 30 Günlük İçerik Takvimi:** Google Sheets / Excel şablonu.
- Durum Akışı (Flow) Diyagramı:** Üretim aşamalarını gösteren görsel şema.
- Örnek Filtre Görünümü:** Pillar ve kanala göre hızlı analiz görünümü.
- KPI'lı Ay Sonu Rapor Alanı:** Performans takip modülü.