

## Ara Proje Görevi: Teşhis Fazı ve Yönetim Sunumu

**Projenin Adı:** Mevcut Durum Analizi ve İyileştirme Fırsatları: Bir Kurumsal Dönüşüm Vaka Analizi

**Projenin Amacı:** Bu ara projenin temel amacı, ilk 5 hafta boyunca öğrendiğiniz teorik İş Süreçleri Yönetimi (BPM) metodolojilerini ve araçlarını, seçtiğiniz gerçek bir şirket üzerinde uygulayarak bir "danışman" rolü üstlenmenizdir. Proje sonunda, şirketin yönetim kuruluna sunulacak nitelikte, kanıt dayalı, profesyonel bir "**Teşhis Fazı**" raporu ve sunumu hazırlayacaksınız. Bu çalışma, sadece problemleri tespit etmeyecek, aynı zamanda bu problemlerin stratejik önemini ve kök nedenlerini de ortaya koyacaktır.

**Genel Senaryo:** Sizler, kurumsal verimlilik ve süreç iyileştirme alanında uzmanlaşmış bir danışmanlık ekibisiniz. Seçtiğiniz şirket, pazar payını artırmak, maliyetleri düşürmek veya müşteri memnuniyetini iyileştirmek gibi stratejik hedeflere sahip ancak operasyonel verimsizlikler nedeniyle bu hedeflere ulaşmakta zorlanıyor. Yönetim kurulu, sizden mevcut durumu analiz etmenizi, en kritik darboğazları bulmanızı ve bu sorunların temel nedenlerini ortaya çıkararak bir sonraki "**Çözüm Tasarımı**" fazına ışık tutacak bir sunum yapmanızı istediler.

### Proje Adımları ve Haftalık Çıktılar

Aşağıdaki adımları takip ederek projenizin "Teşhis Fazı"nı tamamlayacak ve her haftanın çıktısını bir sonraki haftanın girdisi olarak kullanacaksınız.

#### 1. Hafta: Stratejik Zemin ve Ekip Oluşumu (Proje Başlangıç Dokümanı)

Bu hafta projenin temellerini atacaksınız.

- Görev:** 3-5 kişilik danışmanlık ekibinizi kurun. Üzerinde çalışmak istediğiniz, halka açık ve hakkında bilgiye kolayca ulaşabileceğiniz (faaliyet raporları, web sitesi vb.) bir sektörden öncü bir şirket seçin. Şirketin ana, destek ve yönetim süreçlerini genel hatlarıyla düşünerek, iyileştirme potansiyeli en yüksek olabileceğini düşündüğünüz bir alanı (örneğin, "sipariş karşılama süreci", "yeni ürün geliştirme", "müsteri şikayetleri yönetimi" vb.) hipotez olarak belirleyin.
- Haftalık Çıktı: Proje Başlangıç Belgesi (3 sayfa)**
  - Ekip üyeleri ve rolleri.
  - Seçilen şirket ve kısa tanımı.
  - Seçilen şirketin misyonu, vizyonu, amaçları ve hedefleri.
  - Analiz için seçilen potansiyel süreç alanı ve bu seçim neden önemli olduğuna dair ilk hipotezleriniz.

#### 2. Hafta: Fırsatların Keşfi ve Stratejik Önceliklendirme (Stratejik Analiz Raporu)

Şirketin ve süreçlerin stratejik bağlamını derinlemesine analiz edeceksiniz.

- **Görev:** Seçtiğiniz şirkete odaklanarak kapsamlı bir **SWOT analizi** yapın. Ardından, bu analizin sonuçlarını kullanarak proaktif stratejiler geliştirmek için bir **TOWS matrisi** oluşturun. Bu matristen çıkan iyileştirme fikirlerini/hipotezlerini **RICE** metoduyla puanlayarak en yüksek potansiyele sahip olanları belirleyin. Son olarak, seçtiğiniz ana proje fikrinin gereksinimlerini **MoSCoW** ile kategorize ederek hangi adımların "olmazsa olmaz" olduğunu netleştirin.
- **Haftalık Çıktı: Stratejik Analiz ve Önceliklendirme Raporu (4-5 sayfa)**
  - SWOT Analizi için yapılan araştırma raporu (minimum 12 sayfa ve 20 farklı kaynak incelenmelidir).
  - SWOT Analizi tablosu.
  - TOWS Matrisi ve buradan türetilen aksiyon önerileri.
  - RICE puanlama tablosu ve en yüksek puanlı sürecin seçilme gerekçesi.
  - MoSCoW analizi ile projenin ana gereksinimlerinin sınıflandırılması.

### 3. Hafta: Proje Anayasası: Kapsamın Belirlenmesi (SIPOC ve Kapsam Dokümanı)

Artık odaklanacağınız süreci netleştirdiniz. Şimdi sınırlarını çizme zamanı.

- **Görev:** Önceliklendirdiğiniz süreci detaylı bir **SIPOC diyagramı** oluşturun. Bu diyagram, sürecin tedarikçilerini, girdilerini, ana adımlarını, çıktılarını ve müşterilerini net bir şekilde tanımlamalıdır. Bu diyagramı temel alarak, projenin kapsamını, kapsam dışı kalanları, varsayımları ve potansiyel riskleri içeren resmi bir **Proje Kapsam Dokümanı** hazırlayın.
- **Haftalık Çıktı: Proje Kapsam Dokümanı (4 sayfa)**
  - Net ve detaylı SIPOC Diyagramı.
  - Projenin amacı, hedefleri ve başarı kriterleri.
  - Kapsam içi ve kapsam dışı maddeler.
  - Varsayımlar ve kısıtlar.
  - Belirlenen potansiyel riskler.

### 4. Hafta: Mevcut Durumun Röntgeni: As-Is Süreç Haritalaması (BPMN Süreç Haritası)

Sürecin mevcut işleyişini kanıta dayalı olarak görselleştireceksiniz.

- **Görev:** Draw.io veya benzeri bir araç kullanarak, belirlediğiniz sürecin mevcut durumunu (**As-Is**) **BPMN 2.0 standardına** uygun olarak modelleyin. Harita sadece akışı göstermemeli; her bir aktivite üzerine **tahmini süre, ortalama maliyet ve potansiyel hata oranı** gibi kritik metrikleri eklemelisiniz (Bu veriler için sektör ortalamalarından veya makul varsayımlardan yararlanabilirsiniz). Süreçteki en bariz darboğazları (bottlenecks), gecikmeleri ve gereksiz adımları harita üzerinde görsel olarak (örneğin, kırmızı renkle) işaretleyin.

- **Haftalık Çıktı: Metriklerle Zenginleştirilmiş As-Is Süreç Haritası (1 sayfa, PDF formatında)**

- BPMN 2.0 notasyonuna uygun çizilmiş süreç akışı.
- Aktivite bazında süre, maliyet, hata oranı gibi metrikler.
- Görsel olarak vurgulanmış darboğazlar ve verimsizlik alanları.

## 5. Hafta: Sorunların Köküne İnmek: Kök Neden Analizi (Kök Neden Analizi Raporu)

Görünen problemlerin ardındaki asıl nedenleri ortaya çıkaracaksınız.

- **Görev:** 4. haftada belirlediğiniz en kritik 2 veya 3 darboğaz/problem için kök neden analizi yapın. Her bir problem için, ana neden kategorilerini (örneğin, İnsan, Süreç, Teknoloji, Malzeme, Çevre) kullanarak bir **Balık Kılıcı (Ishikawa) Diyagramı** oluşturun. Ardından, diyagramdaki en olası nedenlerden birini seçerek "5 Neden" teknigi ile sorunun en derindeki kaynağına ulaşın.
- **Haftalık Çıktı: Kök Neden Analizi Raporu (4-5 sayfa)**
  - Analiz edilen her bir problem için ayrı bir Balık Kılıcı Diyagramı.
  - Seçilen ana nedenler için uygulanmış "5 Neden" analizi.
  - Bulguların kısa bir özeti ve bu kök nedenlerin bir sonraki "Çözüm Tasarımı" fazını nasıl etkileyeceğine dair bir öngörü.

---

### Ara Proje Sunumu: "Mevcut Durum Analizi ve İyileştirme Fırsatları"

**Sunum Zamanı!** Yukarıdaki 5 haftanın tüm çıktılarını birleştirerek profesyonel bir yönetim sunumu hazırlayacaksınız. Unutmayın, karşınızda şirketinizin yönetim kurulu var. Teknik detaylara boğulmadan, veriye dayalı, net ve ikna edici olmalısınız.

#### Sunum İçeriği ve Akışı:

1. **Sunum Kapağı (1 Sayfa):** Sunumu temsil eden kapak görsel.
2. **Proje Ekibi (1 Slayt):** Ekibin kendini tanıttığı sayfa.
3. **Giriş (2 Slayt):** Ekip, seçilen şirketin tanıtımı, şirketin misyonu ve vizyonu hakkında bilgi.
4. **İş Tanımı (1 Slayt):** "Neden buradayız?" sorusunun cevabı. Analiz edilen sürecin stratejik önemi.
5. **Stratejik Analiz ve Odak Noktası (3-4 Slayt):** SWOT/TOWS analizinden çıkan en kritik bulgular, MosCoW önceliklendirmeleri ve RICE puanlaması ile bu süreci neden seçtiğinizin kanıtı.
6. **Projenin Sınırları (1 Slayt):** SIPOC diyagramını özetleyerek projenin kapsamını net bir şekilde sunun.

7. **Mevcut Durum: Sürecin Röntgeni (2-3 Slayt):** As-Is BPMN haritanızı gösterin. Sürecin nasıl çalıştığını basitçe anlatın ve metrikleri kullanarak (örn. "Siparişin onaylanması ortalama 48 saat sürüyor ve %15 hata oranına sahip.") en kritik darboğazları vurgulayın.
8. **Problemin Kaynağı: Kök Nedenler (2 Slayt):** Balık Kılçığı ve 5 Neden analizinizin sonuçlarını sunarak "Bu gecikmelerin asıl nedeni, manuel veri girişi ve departmanlar arası iletişim eksikliğidir" gibi net sonuçlara ulaşın.
9. **İyileştirme Fırsatları ve Sonraki Adımlar (1 Slayt):** Kök neden analizinden yola çıkarak, çözüm tasarlamanın ardından, hangi alanlarda iyileştirme yapılabileceğini (örneğin, "Veri girişinin otomasyonu", "Onay sürecinin yeniden tasarlanması" vb.) listeleyin. Yönetimden "Çözüm Tasarımı" fazına geçmek için onay isteyin.