****

**TURGUTLU**

**TİCARET VE SANAYİ ODASI**

**2020-2023**

**STRATEJİK PLANI**

Önsöz



Her birey kendi refahından sorumludur. Bireyin bu sorumluluk süreci bütün toplumun refahını etkiler. Ancak savunulan **“BEN”** salt kendimiz değildir. Farklı bireylerin birlikte yaşayabildiği, eşit ve diğerlerine saygı gösterdiği bir toplumsal yaşam kültürünü geliştiren, düşünen, sorgulayan, üreten ve çözümün bir parçası olan bireylerle ancak **“BİZ”** olabiliriz.

Hayatın pek çok alanında birlik ve beraberliğe her zaman ihtiyaç duyuyoruz. Dönem dönem de bunu hemen herkes bir kere dile getiriyordur. Ancak bu **“birlik ve beraberlik”** söyleminin içini doldurabilmek, bu kavramı eylemlerle desteklemek gerektiğine inanıyorum.

Birer parçası olduğumuz **Turgutlu Ticaret ve Sanayi Odası’**nda ortak hedefler ve amaçlar için birlikte hareket ettiğimiz, birbirimizin eksiklerini tamamlayarak; kısaca tüm paydaşlarımız ile elde ettiğimiz birliktelik “**BEN DEĞİL BİZ VARIZ”** diyerek oluşturduğumuz başarımızdır.

**“BİZ”** kavramının içini doldurmak**, “Biz”** olabilmek üzere bir yaşam alanı yaratmak için geçmişimize bakmak yeterlidir;

Toprağın vatana, halkın millete dönüşmesinin en güzel örneğini tarihte 16 imparatorluk kurma yeteneğine sahip Selçuklu’ da sonra Osmanlı’da ve en son küllerinden kendini var eden Türkiye Cumhuriyeti’nde gösterebilmiş bir milletiz.

# Turgutlu Ticaret ve Sanayi Odası olarak neyi başardıysak öncelikle üyelerimizin ve tüm paydaşlarımızın katkıları ile başardık. Bugünden sonra da “Biz” olabilmenin haklı gururu ile 2020 – 2023 yıllarını kapsayan stratejik planının tamamlanması ile birlikteliğimizi daha da geliştirmek istiyoruz.

# Stratejik planımızın amacı odamızın önümüzdeki dört yılda yapacağı çalışmaları belirlemek, atacağı her adımı ince hesaplamış, bütçesini buna göre planlamış bir TUTSO olmaktır.

# Ana amaçlarımız doğrultusunda; Üye hizmetlerinin iyileştirilmesi, Kurumsal kapasitemizin arttırılması, Bölgesinde öncü kurum olarak ticareti ve sanayisi ile markalaşan bir Turgutlu hedefine katkı sunmak için çalışacağız, kültürel gelişimin sağlanması için bilimsel ve eğitsel çalışmalara destek vereceğiz. Merkezi ve yerel idare, Odalar ve Sivil Toplum Kuruluşları ile tam bir koordinasyonla dört yıllık faaliyetlerimizi geliştirmek için, tüm kurum ve kuruluşlardan, üyelerimizden ve vatandaşlarımızdan “Biz” olmaya devam etmelerini bekliyoruz.

# Planlarımızın ortaya konması için paydaş çalışmalarına katılan tüm katılımcılara Oda Meclisimiz ve Meslek Komitelerimize, planlama çalışmalarını yöneten Yönetim Kurulumuz ve Akreditasyon İzleme Komitemize, Genel sekreterimiz liderliğinde tüm çalışanlarımıza ve Stratejik Plan Danışmanımız Teyfik Bıyıklı hocamıza teşekkür ediyoruz.

***BEN DEĞİL BİZ VARIZ***

**Faruk AYDIN,**

**Yönetim Kurulu Başkanı**

İçindekiler

[Önsöz 2](#_Toc25254099)-3

İçindekiler……………………………………………………………………………………………………………………………………………………4

[Stratejik Planlama süreci 5](#_Toc25254100)

[1. Mevcut Durum Analizi 6](#_Toc25254101)

[Güçlü Yönler 6](#_Toc25254102)-7

[Gelişmeye Açık Yönler 8](#_Toc25254103)

[Fırsatlar 9](#_Toc25254104)

[Tehditler 10](#_Toc25254105)

[2. Misyon, Vizyon, Değerlerimiz, Politikamız 11](#_Toc25254106)

[Misyon 11](#_Toc25254107)

[Vizyon 11](#_Toc25254108)

[Kurumsal Değerlerimiz 11](#_Toc25254109)

[Politikalarımız 12](#_Toc25254110)

[Kalite ve Müşteri Memnuniyeti Politikamız: 12](#_Toc25254111)

[Mali Yönetim Politikası 12](#_Toc25254112)

[Sosyal Sorumluluk Politikası 12](#_Toc25254113)

[İnsan Kaynakları Politikası 12](#_Toc25254114)

[Haberleşme -İletişim Politikası 12](#_Toc25254115)

[Bilişim Teknolojileri Politikası 12](#_Toc25254116)

[Üye İlişkileri Politikası 13](#_Toc25254117)

[Risk Politikası 13](#_Toc25254118)

[3. Amaç ve Hedefler-Faaliyet Eylem Planları 14](#_Toc25254120)

Üye hizmetlerinin iyileştirilmesi, 14-15

Kurumsal kapasitemizin arttırılması, 16-17

Bölgesinde öncü kurum olarak ticareti ve sanayisi ile markalaşan bir Turgutlu 18-19

# STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

Odamız, klasik yönetim anlayışından stratejik yönetim anlayışına geçmek, çağın gerekliliklerini yerine getirmek için çalışmaktadır. Türkiye Odalar ve Borsalar Birliğinin ortaya koyduğu TOBB akreditasyon sistemi de bunu gerektirmektedir. Bu süreç bize ilerlediğimiz yönü tayin etme, kat ettiğimiz yolu izleyebilme ve verdiğimiz taahhütler konusunda hesap verebilme gücü sağlayacaktır.

Stratejik plan sürecimiz Yönetim Kurulumuzun 11.11.2019/81 tarihli toplantısında alınan karar ile başlamıştır. Akreditasyon izleme 24.12.2019/1 tarihiyle komitemiz tarafından yine yönetim kurulumuzun belirlediği stratejik plan danışmanının rehberliğinde hazırlanmıştır. Bu amaçla

* 13.01.2020 tarihinde Oda Çalışanlarıyla,
* 24.01.2020 tarihinde meclis ve meslek komitesi üyelerimiz ile
* 06.03.2020 tarihinde paydaşımız olan Kurumlar, Odalar ve STK’larla,

Ne yaparsak yapalım göründüğümüz ve bilindiğimiz kadar iyi olduğumuz bilinciyle yaptığımız iç ve dış paydaş çalışmalarımızda katılımcılara GZFT (SWOT) analizleri yapılmıştır. Stratejik plan sürecimizde Odamızın en büyük yardımcısı olacak güçlü yanlarımız ve süreç içerisinde güçlendirilmesi gereken zayıf yanlarımızı, dış çevreden kurumumuzu etkileyen fırsatlar ve tehditleri belirledik. Bu çalıştaylardan gelen görüş ve öneriler ile stratejik planımıza son halini vererek bu fikirler doğrultusunda hazırlanan amaç ve hedeflerimizi sizinle paylaşıyoruz. Yapılan analiz çalışmaları ile yaptıklarımızı daha iyi sunabilme fırsatı yakalayacağız. Çalışmalar neticesinde kurumumuza ait riskleri ve fırsatları da belirleme imkânı sağladık. Risk tablomuzu revize ederek güncel risklerimizi belirledik.

Stratejik planımız ……… tarihli toplantıda yönetim kurulu tarafından onaylanmış olup, Meclis ……………. tarihinde yapılan meclis toplantısında oy birliği ile kabul edilmiştir. Bundan sonraki süreçte stratejik planımızın sahiplenilmesi ve hedef birlikteliği için tüm yönetim birimleri ve çalışanlara eğitimler verilecektir. Her dört yıl için ayrı ayrı belirlenen hedeflerimiz siz değerli paydaşlarımızın izleyebilmesi ve takip edebilmesi için web sayfamızda yayınlanmıştır. Gerçekleşme durumları yıllık faaliyet raporları ile kamuoyuyla paylaşılacaktır.

# 

# 2. MEVCUT DURUM ANALİZİ

# GÜÇLÜ YÖNLER

|  |  |
| --- | --- |
| **ODA** | **AMAÇ HEDEF İLİŞKİSİ** |
| Meclis ve Yönetimin güçlü ve bir bütün olması | 1.1.1/1.3.1/2.1.3 |
| Birlik Beraberlik | 1.1.1/2.1.2/2.1.3/2.1.4 |
| Çözüm Üretmek | 1.1.2/1.1.4/1.3.1/1.4 |
| Yeniliklere açık olmak | 1.1.2/1.3.2/1.3.3 |
| Her kesimin sorunlarından haberdar olmak | 1.1.1/3.3.4 |
| KOSGEB ile kuvvetli işbirliği | 1.2.6 |
| İletişim, işbirliği, problemleri yerinde ve ivedilikle çözümü | 1.1.2/2.2.1/2.2.4/3.2.1/3.3.2 |
| Odamızın hizmetlerinden fevkalade yararlanıyoruz | 1.2/1.4/2.1.4/3.2.1 |
| Yönetim Kurulu Başkanımızın ve Meclis Başkanımızın tecrübeli oluşu | 1.1.1/1.1.2/2.1.3 |
| Odamıza siyasetin girmemesi | 3.3.3/3.3.4 |
| Kurumlara verilen destekler | 3.3.3/3.3.4 |
| Güler yüzlü, çalışkan, paylaşımcı, yenilikçi, etkin, topluma katkısı olan kurum | 1.1.1/1.2/1.3.1/2.1.1/3.1/ 3.2.5/3.3.5 |
| Bölgeye hakim olması | 1.3.2/2.3.5/2.3.6/2.3.7/3.1.2/ 3.2.5 |
| İlkleri başararak kendi gelir kaynağını oluşturup kendi elektriğini üreten bir kurum olması | 1.4.1/1.4.2/3.3.1 |
| Başkanımızın aktif, doğru değerlendirmeler yapabilme yeteneği | 2.1.4/3.2.5/3.1.1 |
| Deneyimli Kadro | 2.1.1/2.1.4/2.1.8 |
| Eski bir oda olduğumuzdan tecrübeli olması | 2.3.6/2.3.7 |
| Proje Deneyimi | 1.2.6/3.3.2 |
| Yönetimin iştiraklerinin çok olması | 3.2.5/3.3.1/3.3.5 |
| Ticarette kendimizi zor günlere hazırlıklı olmamız gerekiyor | 1.3.2/1.4.1/1.4.2 |
| Turgutlu’daki paydaşlarımızla iletişimimizin iyi durumda olması | 2.2.1/2.2.4/2.3.3/2.3.5/3.1.3/ 3.1.4 |
| Yapılan Organizasyonlar | 1.2.1/1.2.2/1.2.3/1.2.4/1.3.2/ 1.3.3 |
| Mevcut Kurumsal Yapı | 2.2.3/2.2.4/2.2.5/2.3.7 |
| Odalar arası aktivite etkin | 2.1.5/2.1.6 |
| Üyeleri ile ilgili bilgilendirme ve katılımda aktif | 2.3.2/2.2.4 |
| Bütçeyi etkin ve verimli kullanmada başarılı | 1.3.1/3.3.2/3.3.4 |
| Eğitime katkı her daim vardır | 1.2 |
| Öğrenci bursları, sosyal yardımlar | 1.4.3/3.3.4/3.3.5 |
| İstihdama yönelik çalışmalar | 1.2.4/3.2.2/3.2.3 |
| Turgutlu’nun en büyük Sivil toplum kuruluşu olması | 3.3.3 |

## 

## 1.2 GELİŞMEYE AÇIK YÖNLER

|  |  |
| --- | --- |
| **ODA** | **AMAÇ HEDEF İLİŞKİSİ** |
| Personel sayımızı ve deneyimliliğini artırmak | 2.1.6/2.1.8 |
| Üye ziyaretlerinin daha sık yapılması | 1.1.1/1.1.4/1.2.5 |
| Etkinliklere üye katılımını sağlamakta daima etkin olmak | 1.2.1/1.2.5/1.3.2/1.3.3 |
| Marka firmaların odayı ön plana çıkarmaması | 3.3.1/3.3.2 |
| Odayı iyi anlatmaması ve Tanıtım Yetersizliği | 2.3.2/2.3.5/3.2.1/3.2.2/3.2.3 |
| Üyelerin bilgilendirilmesi ve İletişim kanallarının daha aktif kullanılmalı | 2.2/2.3.3/2.3.6 |
| Meslek Komitesi Toplantılarının azlığı ve aktif çalışmaması | 2.3.4 |
| Eğitime ilgi yetersizliği | 1.2/3.2.1 |
| Dış Ticaret biriminin olmaması | 3.2.1/3.2.2/3.2.3 |
| Ulusal ve Uluslararası Gezi ve Fuar organizasyonları | 1.3.2/1.3.3 |
| TUTSO potansiyel hedef kitlesine ulaşamıyor | 1.1.1/1.1.3/1.3.1 |
| Reklam, markalaşma ve tanıtım | 2.2.2/2.2.5/2.3.6/2.3.7 |
| Ticaret Odası üyelerine bölgesel projeler | 3.1.3/3.1.4/3.2.5 |
| Uluslararası pazarlar araştırılacak | 3.2.2/3.2.3 |
| Teknoloji veya hukuksal konularda eğitim programlarına ağırlık verilmemesi ya da ilgi görülmemesi | 1.2.3/1.2.4/3.2.4 |
| Meclis üyelerinin kendi grubundaki üyelerin sorun ve şikayetlerini aktarmaması | 1.1.1/1.1.2/1.1.4/2.3.3 |
| Oda tarafından düzenlenen faaliyetlere üyelerin yeterli katılım sağlamaması | 1.1.3/2.2.1/2.2.2/2.2.3/2.2.4 |
| Arşiv imkanlarının yetersiz olması | 2.2.5 |

## 

## 2.3. FIRSATLAR

|  |  |
| --- | --- |
| **ODA** | **AMAÇ HEDEF İLİŞKİSİ** |
| Herkesin üye olmak zorunda olması | 1.1.2/1.1.4/1.2/1.3/3.2.1/ 3.2.2/3.3.1 |
| Bütün sivil toplum kuruluşları saygı duyması | 3.3.3 |
| Tüm Kurumlar ile iletişim kurmak | 2.1.5/2.1.6/3.3.3 |
| TOBB genel merkezinde çok iyi konumdayız desteğini her zaman alabiliriz | 3.1.1/3.1.3/3.1.4/3.2.2/3.2.4 |
| Bölgesel liderlik ve Lobi oluşturma | 1.1.4/3.1.1/3.1.2/3.2.4/3.2.5 |
| Ticari hacmin artması | 3.2.1/3.2.2/3.2.3 |
| Liman ulaşımının yakın olmasından dolayı, ihracatçıya ek teşvik ve hibeler sunulabilir | 3.2.1/3.2.2 |
| Diğer sanayi site yöneticilerimiz aktif rol alabilir | 1.2.1/1.2.6/1.3.1/3.1.3 |
| O.S.B ‘ ye yeni yatırımcılar teşviki ve Üretim teşvikler ile dünyaya açmak | 3.2.1/3.2.2/3.2.3/3.2.5 |
| İzmir-İstanbul yolunun Turgutlu’ dan geçmesi sayesinde Turgutlu’ nun sanayi anlamında ilerlemesi | 1.1.4/3.2.5 |
| Çoklu katılımın sağlandığı, tabana yayılan faaliyetler | 2.2.4/2.3.1/2.3.2/2.3.5/ |
| Devletin çıkaracağı yeni teşvikleri duyurması | 1.2.6/1.3.1 |
| Hükümet ve TOBB’ un oluşturduğu destekleri üyelerimize aktarmak | 1.3.1/1.4.1/1.4.2 |
| İlçenin Kalkınmasına yönelik sektörel talepleri ilgili kurumlara iletebilme ve çözüm üretebilme, odamız dışındaki sivil toplum kuruluşlarıyla bilgi alışverişi | 2.3.6/3.2.1/3.2.4/3.3 |
| Üniversitenin birlikte çalışma konusunda istekli olması | 3.2.4/3.3.3 |

## 

## 2.4. TEHDİTLER

|  |  |
| --- | --- |
| **ODA** | **AMAÇ HEDEF İLİŞKİSİ** |
| Uzun vadeli plan yapamamak | 2.2.5/2.3.5/2.3.7/3.2.3/3.2.4/3.2.5/3.3.5 |
| Üye tenkitlerinden etkilenmemek | 1.1.1/1.1.4/2.1.4/2.3.3/ |
| Rakip odaların gerisinde kalmak | 2.1.1/2.1.5/2.1.6/3.2.4/3.2.5/3.3.5 |
| Odaların özelleştirilmesi ve üyelik zorunlu olmaktan çıkıp gönüllülük esasına dönüşmesi | 1.1.2/1.1.4/1.2/1.3/3.2.1/ 3.2.2/3.3.1 |
| Ülkedeki Ekonomik sorunlar | 1.2.1/1.2.6/1.3.1 |
| Üye sayısının azalması | 1.1/1.2 |
| Kobilerin krizlerdeki kırılganlığı | 1.2.6/1.3.1 |
| Teknolojik gelişmeler | 1.2.3/2.2.5/3.2.4 |
| Kanunların ve Yönetmeliklerin değişmesi | 1.3.1/2.3.3/2.3.7 |
| Diğer oda ve borsaların yeni projeleri | 1.2.6/2.1.6 |
| Uluslararası ilişkiler | 3.2 |
| İşsizliğin artması ve Ekonomik kriz | 1.2.1/1.2.2/1.2.4/1.2.5/1.2.6/1.3.1/ 3.1.2 |
| Salgın Hastalıklar | 1.4/3.3.4 |

‘’ Bir araya gelmek başlangıçtır, bir arada durabilmek ilerlemedir, birlikte çalışmak başarıdır. ‘’

Henry Ford

# 

# MİSYON, VİZYON, DEĞERLERİMİZ, KALİTE POLİTİKAMIZ

## MİSYON

## Paydaşlarımızın katkılarıyla , beklentilerini ve memnuniyetlerini sağlayarak bölgemizin gelişimine yön vermek.

## VİZYON

## Ulusal ve uluslararası platformlarda paydaşlarımızın aktif rol almasını sağlamak.

## KURUMSAL DEĞERLERİMİZ

## 

Dürüst

Şeffaf

Yenilikçi

Kaliteli

Çevreye Duyarlı

Üye odaklı

Tutarlı

Gerçekçi

## POLİTİKALARIMIZ

# 

## KALİTE VE MÜŞTERİ MEMNUNİYET POLİTİKAMIZ

### Bağlı bulunduğumuz mevzuat çerçevesinde~~;~~, üyelerimize; kaliteli ve hızlı hizmeti çağdaş teknoloji imkânlarından faydalanarak sunmak, eğitimli personelimizle tüm üyelerimizin ve ülkemizin ekonomik ve sosyal gelişimine katkıda bulunmak, üyelerimizin memnuniyetsizliklerini kolayca iletebildiği, bunların objektif, adil, dikkatli ve gizlilikle ele alındığı, yasal şartlara aykırı olmadan değerlendirildiği, aynı memnuniyetsizliğin tekrar oluşmaması için gerekli iyileştirmelerin ve kontrollerin yapıldığı, üye ile olan ilişkilerinde şeffaflığın esas alındığı, üye odaklı çalışma prensibini benimseyerek kalite ve müşteri memnuniyet sistemimizin etkinliğini sürekli iyileştirmektir.

## MALİ YÖNETİM POLİTİKAMIZ

### TUTSO stratejik amaçlarını gerçekleştirmek ve varlığının sürekliliğini sağlamak için ihtiyaç duyduğu mali kaynaklarını, şeffaflık, hesap verebilirlik ilkelerini esas alarak, riskin en az olduğu alanda değerlendirir, mevzuatlarla tanımlanmış yetki ve sorumluluklarla etkin bir şekilde yönetmeyi taahhüt eder.

## SOSYAL SORUMLULUK POLİTİKAMIZ

### TUTSO bölgesel kalkınmaya katkı sağlamak amacıyla sosyal sorumluluk ve sürdürülebilirlik anlayışı ile hareket eder.

### Bölgemizde topluma karşı sosyal ve çevresel sorumluluklarımızı; üyelerimiz, çalışanlarımız, kamu, sivil toplum kuruluşları ve diğer paydaşlarımız ile uyumlu bir iş birliği içinde yerine getirmeyi taahhüt eder.

## İNSAN KAYNAKLARI POLİTİKAMIZ

### TUTSO kurumsal performansını belirleyen en önemli kaynağın insan kaynağı olduğunun bilinci ile insan kaynakları uygulamalarında değerler, etik kurallar ve kurum kültürü ile uyumlu olarak; Çalışanların sürekli gelişimi ile fırsat eşitliği sağlar, liyakat, katılım ve performansa dayalı karar verir, iş-yaşam dengesini gözetmeyi taahhüt eder.

## HABERLEŞME- İLETİŞİM POLİTİKAMIZ

### TUTSO Paydaş beklentileri doğrultusunda sürekli gelişen teknoloji ve sosyal medyayı takip ederek iletişim yöntem ve kanallarını etkin kullanarak tanıtım faaliyetlerini yürütür. Haberleşme faaliyetlerinde dürüst, kararlı, açık ve hızlı bilgilendirmeyi taahhüt eder.

## BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ POLİTİKAMIZ

### Bilginin günümüz dünyasındaki öneminin farkında olan TUTSO bilişim teknolojilerini stratejik bir alan olarak belirlemiştir.

### Bilgiye hızlı ulaşma ve güvenliği ön planda tutarak kendini sürekli yenileyen odamız,

### Üyelerimize ait bilgilerin, ticari sırların, odamız veri tabanında bulunan tüm bilgilerin güvenliğini taahhüt eder.

## ÜYE İLİŞKİLERİ POLİTİKAMIZ

### TUTSO Üyelerimizle ve tüm paydaşlarımızla ilişkilerimizde doğruluk ve dürüstlükle hareket etmek,

### Üyelerimizin her türlü soruları, talepleri ve şikâyetleri için günümüz tüm iletişim kanallarını kullanarak tüm soruları, talepleri ve şikâyetleri önyargısız ve adil bir şekilde değerlendirmek,

### Teknolojik gelişmeleri takip ederek üyelerimize sunduğumuz hizmette sürekli iyileştirmeler yapmayı, taahhüt ediyoruz.

## RİSK POLİTİKAMIZ

### TUTSO vizyon, misyon~~,~~ ve değerleri doğrultusunda oluşturulan Risk Yönetimi Politikası ile kurum varlıklarının ve değerlerinin korunması, risklerin bertaraf edilmesi ile birlikte yasal gerekler doğrultusunda hareket etmeyi, paydaşların güvenini kazanmayı, sürekli iyileşmeyi ve sürdürülebilir kalkınmaya katkıda bulunmayı amaçlar.

### Bu amaç doğrultusunda;

### Odamızın varlığını, gelişmesini ve devamını tehlikeye düşürebilecek risklerin belirlenmesi,

### Tespit edilen risklerle ilgili gerekli tedbirlerin uygulanması ve riskin yönetilmesini,

### Odamız faaliyetlerinin etkinliğini artırabilecek fırsatların belirlenmesini, bu fırsatlarla ilgili gerekli çalışmaların yapılmasının sağlanmasını,

### Etik ilkelere bağlı kalınmasını,

### Yönetim kurulunun gerekli alt yapı ve kaynağı sağlamasını,

Risk yönetimi ile ilgili sorumlulukların tanımlanması ve paydaşların farkındalığını artırmaya yönelik faaliyetler yapılmasını taahhüt ediyoruz.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TURGUTLU TİCARET VE SANAYİ ODASI STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER - FAALİYET EYLEM PLANLARI (2020-2023)** | | | | | | | | |
| **STRATEJİK AMAÇ -1-** | **ÜYE HİZMETLERİNİN İYİLEŞTİRİLMESİ** | | | | | | | |
| **STRATEJİK HEDEFLER** | **STRATEJİLER** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **HEDEF PERFORMANS / BÜTÇE / SORUMLU BİRİM** | | | | | |
| **2020** | **2021** | **2022** | **2023** | **TOPLAM** | **SORUMLU BİRİM** |
| * 1. ÜYELERİN ODA İLE İLETİŞİMİNİ VE ETKİLEŞİMİNİ ARTIRMAK | * + 1. Üyelerin yönetim kurulu, meclis ve komite üyeleri tarafından ziyaret edilmesi | Ziyaret edilen üye sayısı | 30 kişi | 50 kişi | 70 kişi | 90 kişi | 240 kişi | Genel Sekreterlik |
| * + 1. Üyelerden gelen talep, öneri ve beklentilerin gerçekleştirilmesi | Üyelerden gelen taleplerin gerçekleşme oranı | %80 | %80 | %80 | %80 | %80 | Genel Sekreterlik |
| * + 1. Üye bilgilerinin sürekli güncellenmesi | Kayıtlı üye bilgileri ile üyelere ulaşma oranı | %70 | %70 | %70 | %70 | %70 | Genel Sekreterlik |
| * + 1. Üye ziyaretleri sonucu oluşan sorun ve beklentiler için lobi faaliyetleri | Lobi faaliyetleri sonrası çözülen sorun ve gerçekleşen beklenti oranı | %80 | %80 | %80 | %80 | %80 | Genel Sekreterlik |
| * 1. EĞİTİM VE PROJELER | * + 1. Mesleki eğitim programları oluşturmak | Düzenlediğimiz mesleki eğitim sayısı | 3 adet | 3 adet | 4 adet | 4 adet | 14 adet | Genel Sekreterlik |
| * + 1. Kişisel gelişim eğitim programları oluşturmak | Düzenlendiğimiz kişisel gelişim eğitim sayısı | 1 adet | 2 adet | 2 adet | 2 adet | 7 adet | Genel Sekreterlik |
| * + 1. Dijital eğitim programları oluşturmak | Düzenlediğimiz dijital eğitim sayısı | 0 adet | 0 adet | 0 adet | 0 adet | 0 adet | Genel Sekreterlik |
| * + 1. Nitelikli iş gücü için insan kaynakları eğitimleri düzenlemek | Düzenlediğimiz insan kaynakları eğitimi sayısı | 1 adet | 1 adet | 1 adet | 1 adet | 4 adet | Genel Sekreterlik |
| * + 1. Üyelerimiz için lider yönetici eğitimleri düzenlemek | Düzenlediğimiz lider yönetici eğitim sayısı | 1 adet | 1 adet | 1 adet | 1 adet | 4 adet | Genel Sekreterlik |
| * + 1. Ulusal ve Uluslararası desteklerini takip ederek projeler hazırlamak | Hazırladığımız ve destek aldığımız proje sayısı | 1 adet | 1 adet | 1 adet | 1 adet | 4 adet | Genel Sekreterlik |
| * 1. ÜYELERE DESTEK | * + 1. Devlet ticari ve mali destekleri ile ilgili bilgilendirme | Devlet destekleri ile ilgili yapılan toplantı ve bilgilendirmeler | 2 adet | 2 adet | 2 adet | 2 adet | 8 adet | Genel Sekreterlik |
| * + 1. Yurt içi fuarlar hakkında üyelerin bilgilendirilmesi ve katılımın sağlanması | Yurt içi fuarlara katılan üye sayısı | 0 adet | 1 adet | 1 adet | 1 adet | 3 adet | Genel Sekreterlik |
| * + 1. Yurt dışı fuarlar hakkında üyelerin bilgilendirilmesi ve katılımın sağlanması | Yurt dışı fuarlara katılan üye sayısı | 0 adet | 1 adet | 1 adet | 1 adet | 3 adet | Genel Sekreterlik |
| 1.4. KÜRESEL SALGIN DÖNEMLERİNDE ÜYE FAALİYETLERİNİN DEVAM ETTİRİLMESİ | 1.4.1 Üyelerimizin iş hayatını  kolaylaştırmak için  seyahat izin belgesi  düzenlemek | Seyahat izin belgesi verilen üye sayısı | 600 üye | Taleplerin Karşılanması | Taleplerin Karşılanması | Taleplerin Karşılanması | Taleplerin Karşılanması | Genel Sekreterlik |
| 1.4.2 Sokağa çıkma yasağında  üyelerimize çalışma izin  belgesi düzenlemek | Çalışma izin belgesi verilen üye sayısı | 125 üye | Taleplerin Karşılanması | Taleplerin Karşılanması | Taleplerin Karşılanması | Taleplerin Karşılanması | Genel Sekreterlik |
| 1.4.3 Paydaşlarımızla iş birliği yaparak üyelerimize tıbbi malzeme desteği sağlamak | Yapılan tıbbi malzeme sayısı | 850 Adet  3 Çeşit | Taleplerin Karşılanması | Taleplerin Karşılanması | Taleplerin Karşılanması | Taleplerin Karşılanması | Genel Sekreterlik |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STRATEJİK AMAÇ -2-** | **KURUMSAL KAPASİTENİN ARTIRILMASI** | | | | | | | |
| **STRATEJİK HEDEFLER** | **STRATEJİLER** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **HEDEF PERFORMANS** | | | | |  |
| **2020** | **2021** | **2022** | **2023** | **TOPLAM** | **SORUMLU BİRİM** |
| * 1. İÇ PAYDAŞLARIN MOTİVASYON VE YETKİNLİKLERİNİN ARTTIRILMASI | * + 1. Çalışanların bilgi düzeyi ve "soft skıll" becerilerinin arttırılması | Personelin ihtiyaç duyduğu veya üyelerin talebi ile belirlenen yıllık eğitim ihtiyaç analizine göre belirlenen eğitim miktarı. | 4 adet eğitime katılma | 5 adet eğitime katılma | 5 adet eğitime katılma | 5 adet eğitime katılma | 19 adet eğitime katılma | Genel Sekreterlik | |
| * + 1. Yönetim ile personeli sosyal aktivitelerle bir araya getirme | Aktivite sayısı | 2 adet yemekli toplantı | 3 adet yemekli toplantı | 3 adet yemekli toplantı | 3 adet yemekli toplantı | 11 adet yemekli toplantı | Genel Sekreterlik | |
| * + 1. Meclis üyelerinin birlikte etkinlik yapması | Etkinlik sayısı veya etkinliklere katılma oranı | 2 adet etkinliğe katılma | 2 adet etkinliğe katılma | 2 adet etkinliğe katılma | 2 adet etkinliğe katılma | 8 adet etkinliğe katılma | Meclis Başkanlığı | |
| * + 1. Meclis üyelerine lider yönetici eğitimleri verilmesi | Eğitim sayısı ve eğitime katılma oranı | 2 adet eğitime katılma | 5 adet eğitime katılma | 5 adet eğitime katılma | 5 adet eğitime katılma | 17 adet eğitime katılma | Meclis Başkanlığı | |
| * + 1. Personel Performans Yönergesi/Ödüllendirme konusunda kıyaslama ziyareti yapma | Kıyaslama yapılan kuruluş sayısı | 2 oda ziyareti | 2 oda ziyareti | 2 oda ziyareti | 2 oda ziyareti | 8 oda ziyareti | Genel Sekreterlik | |
| * + 1. Her birimin Çevre Odalarda aynı işi yapan personel ile Kıyaslama yapmasını sağlama | Kıyaslama ziyaret sayısı | 2 oda ziyareti | 2 oda ziyareti | 2 oda ziyareti | 2 oda ziyareti | 8 oda ziyareti | Genel Sekreterlik | |
| * + 1. Personel için sosyal aktivite yapma | Sosyal aktivite sayısı | Yılda 1 Turgutlu’da  Yılda 1 şehir dışında aktivite | Yılda 1 Turgutlu’da  Yılda 1 şehir dışında aktivite | Yılda 1 Turgutlu’da  Yılda 1 şehir dışında aktivite | Yılda 1 Turgutlu’da  Yılda 1 şehir dışında aktivite | 8 adet aktivite | Yönetim Kurulu Başkanlığı | |
| * + 1. Ekibimizi güçlendirme | Personel sayısını arttırma | 2 personel alımı | 2 personel alımı | - | - | 4 personel alımı | Yönetim Kurulu | |
| * 1. TUTSO İLETİŞİM KANALLARINI GÜÇLENDİRME | * + 1. Üye İletişim bilgilerinin güncellemesi ve bir havuzda toplaması | İletişim bilgilerinin güncellenme sıklığı | Senede 1 kere | Senede 1 kere | Senede 1 kere | Senede 1 kere | 4 kere | Genel Sekreterlik | |
| * + 1. Sosyal Medya Reklamları için bütçe oluşturma | Yıllık bütçe oluşturmada sosyal medya reklamları için ayrılan miktar | 3.000 TL | 4.000 TL | 5.000 TL | 6.000 TL | 18.000 TL | Yönetim Kurulu | |
| * + 1. e-bülten hazırlama ve sürekliliğini sağlama | e-bülten sayısı ve periyodu | Ayda 1 kez  Yılda 12 kez | Ayda 1 kez  Yılda 12 kez | Ayda 1 kez  Yılda 12 kez | Ayda 1 kez  Yılda 12 kez | 4 Yılda 48 kez | Genel Sekreterlik | |
| * + 1. Whatsapp iletişim hattı kurma ve mesaj sistemi | Ulaşılan üye sayısı | 50 üye  1390 mesaj | 100 üye  1500 mesaj | 150 üye  1600 mesaj | 200 üye  1700 mesaj | 500 üye  6190 mesaj | Genel Sekreterlik | |
| * + 1. Dijital arşive geçilmesi ve Elektronik bilgi sistemine geçilmesi | Toplam evrak yüzdesi | - | %50 | %70 | %100 | %100 | Genel Sekreterlik | |
| * 1. ODA TANITIMI | * + 1. Meclis Toplantılarına katılan basın mensubu | Katılan basın mensubu sayısı | 4 kişi | 4 kişi | 4 kişi | 4 kişi | 16 kişi | Genel Sekreterlik | |
| * + 1. Basın Toplantıları yapma | Basın toplantısı sayısı | 2 adet | 2 adet | 2 adet | 2 adet | 8 adet | Yönetim Kurulu Başkanlığı | |
| * + 1. İlçemizde odanın görevlerini, yaptıklarını ve üye haklarını anlatan toplantılar düzenleme | İlçe toplantı sayısı | 2 adet | 2 adet | 2 adet | 2 adet | 8 adet | Yönetim Kurulu Başkanlığı | |
| * + 1. Meslek komitelerinin Oda çalışmalarına aktif katılımını sağlama | Odamız faaliyetlerine katılan komite üyeleri sayısı | 15 kişi | 20 kişi | 25 kişi | 30 kişi | 90 kişi | Genel Sekreterlik | |
| * + 1. Sosyal medyada etkinlik düzenleme | Sosyal medyada düzenlenen etkinlik sayısı | 0 adet | 2 adet | 2 adet | 2 adet | 6 adet | Genel Sekreterlik | |
| * + 1. Yazılı basın – dergi çıkarma | Çıkarılan yazılı basın – dergi sayısı | 3 yayın | 5 yayın | 5 yayın | 5 yayın | 18 yayın | Genel Sekreterlik | |
| * + 1. Yönetim sistemi belgelendirme | Belgelendirme yapılan yönetim sistemleri | - | Bilgi güvenliği yönetim sistemi | Çevre yönetim sistemi | Enerji yönetim sistemi | 3 yeni yönetim sistemi | Genel Sekreterlik | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STRATEJİK AMAÇ -3-** | **BÖLGESİNDE ÖNCÜ KURUM OLARAK TİCARETİ VE SANAYİSİ İLE MARKALAŞAN BİR TURGUTLU** | | | | | | | |
| **STRATEJİK HEDEFLER** | **STRATEJİLER** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **HEDEF PERFORMANS** | | | | |  |
| **2020** | **2021** | **2022** | **2023** | **TOPLAM** | **SORUMLU BİRİM** |
| * 1. TURGUTLU’NUN ULUSAL TANITIMININ ARTIRILMASI | * + 1. Coğrafi işaret tescil ve Mahreç başvuruları | Tescil başvuru sayısı | 1 adet | - | - | - | - | Genel Sekreterlik |
| * + 1. Turgutlu’nun ulusal ve bölgesel medyada tanıtımının yapılması | Ulusal ve bölgesel medyada yer alma sayısı | 55 kez | 60 kez | 65 kez | 70 kez | 250 kez | Genel Sekreterlik |
| * + 1. Turgutlu sanayisi ile ilgili panel ve konferans düzenlenmesi | Panel ve konferans sayısı | Yılda 2 kez | Yılda 2 kez | Yılda 2 kez | Yılda 2 kez | 8 kez | Genel Sekreterlik |
| * + 1. Turgutlu ticaretinde gelişmeler ile ilgili panel ve konferans düzenlenmesi | Panel ve konferans sayısı | Yılda 2 kez | Yılda 2 kez | Yılda 2 kez | Yılda 2 kez | 8 kez | Genel Sekreterlik |
| 3.2. TURGUTLU’NUN ULUSAL VE ULUSLARARASI İŞ POTANSİYELİNİN ARTIRILMASI | * + 1. Üyelerin dış ticarete yönelik görüş, bilgi ve becerilerinin artırılmasına yönelik eğitimler düzenlemek | Yapılan eğitim ve katılımcı sayısı | 1 eğitim  20katılımcı | 1 eğitim  20katılımcı | 1 eğitim  20katılımcı | 1 eğitim  20katılımcı | 4 eğitim  80 katılımcı | Genel Sekreterlik |
| * + 1. İhracata elverişli sektör ve üyelerin geliştirilmesi için proje üretilmesi | Proje sayısı | 0 adet proje | 1 adet proje | 0 adet proje | 1 adet proje | 2 adet proje | Genel Sekreterlik |
| * + 1. Yurt dışı fuarlara stand açılması | Açılan stand sayısı | 0 adet | 1 adet | 0 adet | 1 adet | 2 adet | Genel Sekreterlik |
| * + 1. Teknoloji geliştirme merkezi (TEKMER) kurmak | Açılan TEKMER sayısı | 1 adet | - | - | - | 1 adet | Genel Sekreterlik |
| * + 1. Ahmetli OSB’nin kurulması | Ahmetli OSB’nin kurularak faaliyete geçmesi | OSB’yle ilgili lobi faaliyetlerinin yürütülmesi | OSB için yer seçimi yapılması | OSB’nin yatırım programına alınması | OSB’nin tüzel kişiliği oluşturularak hizmete girmesi | OSB’nin açılması | Yönetim Kurulu |
| 3.3. SOSYAL SORUMLULUK PROJELERİNİN GELİŞTİRİLMESİ | * + 1. Çevre dostu uygulamaların şirketlerde geliştirilmesi için çalışmalar yürütülmesi | Yürütülen çalışma sayısı | 1 adet çalışma | 1 adet çalışma | 1 adet çalışma | 1 adet çalışma | 4 adet çalışma | Genel Sekreterlik |
| * + 1. Üyeler ile ortak sosyal sorumluluk projesi geliştirilmesi | Proje sayısı | 1 adet proje | 1 adet proje | 1 adet proje | 1 adet proje | 4 adet proje | Genel Sekreterlik |
| * + 1. İlçemizdeki kamu kurumları ve STK’lar ile ortak sosyal sorumluluk projesi geliştirilmesi | Proje sayısı | 1 adet proje | 1 adet proje | 1 adet proje | 1 adet proje | 4 adet proje | Genel Sekreterlik |
| * + 1. İlçemizin ihtiyacı olan sosyal yardımların yapılması | Yapılan sosyal yardım türü sayısı | 3 adet | 3 adet | 3 adet | 3 adet | 12 adet | Genel Sekreterlik |
| * + 1. Okul yapılması | Oda adına Mesleki ve teknik lise yaptırılması | - | - | - | 1 adet okul | 1 adet okul | Genel Sekreterlik |