Genel Bakış

STATIK, Kanban'ı kuruluşunuza tanıtmaya başlamak için araştırmacı bir yaklaşımdır.

Ürününüze / hizmetinize sistemik bir şekilde bakmanız ve mevcut memnuniyetsizlikleri çözmeye başlamak için Kanban yöntemiyle atabileceğiniz ilk adımların neler olacağını belirlemeniz için size temel sağlayan bir yöntemdir.

Yöntemin önerilen 8 adımı olmasına rağmen, STATIK kuralcı bir model değildir ve adımlar dizisi sıralı değildir.

Yöntem çeşitli şekillerde ve her tür veya büyüklükteki kuruluşta uygulanabilir.

Adımlar

Adım 1: Her bir hizmeti müşterinin amacına uygun kılan şeyin ne olduğunu anlayın
Adım 2: Mevcut süreç memnuniyetsizliğin kaynağını anlayın
Adım 3: Talebi analiz edin
Adım 4: Kapasiteyi analiz edin
Adım 5: İş akışını modelleyin
Adım 6: Hizmet sınıflarını keşfedin
Adım 7: Kanban sistemini tasarlayın
Adım 8: Tasarımı güncelleyin ve değişiklikler üzerinde tartışın

STATIK - **S** ystem **T** hinking **A** pproach **T** o **I** ntroduce **K** anban

Ürün / Hizmet veya Ekip: İŞE ALIM

Tarih: 27.02.2025

Kolaylaştırıcı: NURSEL CIBIR

Ürün / Hizmet Amacı

Organizasyonun ihtiyaçlarına yönelik yetenekli adayların işe alım ve onboarding süreçlerinin yürütülmesi.

Memnuniyetsizlik Kaynakları

İç Nedenler

- Aynı anda çok fazla pozisyon var. Hepsinin planlamasını / aday görüşmesini yapmakta zorlanıyoruz. Süreçler çok uzuyor.
- İşe alım talep eden yönetici pozisyon açıldıktan sonra dahi isteklerini değiştirebiliyor. Kısa listede onlarca aday olmasına rağmen aday ile mülakata aşamasına geçemiyoruz.

Dış Nedenler

- Sundukları adaylar ihtiyacı karşılamıyor. Yetkin adaylara erişim sağlayamıyorlar.
- Pozisyonlar çok uzun sürede kapanıyor. Adaylara geç dönüş yapıldığı için uygun adayları kaçırıyoruz.

Talep Analizi

Talep kimden geliyor?	Talebi kim karşılıyor?	Geliş Sıklığı	Talebin Niteliği	SLA / Teslimat Beklentisi
Tüm Departmanlar	İşe Alım Ekibi	Haftada 2	İşe Alım	Acil / Maks 60 Gün
IK Direktörü	İşe Alım Ekibi	3 Aylık	Yetenek Kazanım	30 Gün
Ekip	Yetkili Uzman		Onboarding	1 Gün
IK Müdürü	Yetkili Uzman	Aylık	Raporlama	1 Gün / Acil

Servis Hizmet Sınıfları

Acil	İşe Alım	Raporlama		Yetenek Kazanım
Standart	İşe Alım	Çalışan Deneyimi	Onboarding	
Terminli	İşe Alım	Raporlama	Onboarding	
İyileştirme	Yetenek Kazanım	Eğitim		

İş Akşı

İŞE ALIM İŞ AKIŞI

İŞE ALIM EKİBİ | HR BP | ÜCRET VE YAN HAKLAR

POZISYON → İLAN → ADAY SEÇİMİ → KISA LISTE GÖNDERİLMESİ → YÖNETİCİ ONAYI → MÜLAKAT → 2. MÜLAKAT → ÜCRET ONAY → HR BP TEKLİF → ADAY DÖNÜŞ

CV SEARCH → TELEFON GÖRÜŞMESİ

ENVANTER → ADAYA DÖNÜŞ

POZISYON KAPATILDI

ADAY RED

Kapasite Analizi

İş Tipi	Aylık Gelen Talep	Aylık Kapatılan Talep	Karşılama Oranı
İşe Alım	20	10	%50
Onboarding	5	5	%100
Yetenek Kazanım	10	8	%80
Raporlama	5	5	%100

Kadanslar

Toplantı Adı	Sıklığı	Kimler Katılıyor?	Alınan Kararlar
İş Gözden Geçirme	Günlük	İşe Alım Ekibi	Günlük İş Takibi
İşe Alım Değerlendirme	Haftalık	İşe Alım Ekibi	Açık Pozisyon Takibi
Planlama Toplantısı	Haftalık	IK Ekipleri	Önceliklendirme
Aylık Değerlendirme	Aylık	IK Ekipleri	Öneri ve Aksiyonlar

KANBAN SİSTEM TASARIMI

Kart Tasarımı

Talep Eden Yönetici:	Pozisyon Durumu: NEW / Replacement	Görev Tanım: Var / Yok
İşe Alım Tarihi:	İlan Kaldırılma Tarihi	Kesinleşen Başlangıç Tarihi

Politikalar

Öncelik: Eğer bilinmiyorsa Medium bırakılır. High ve Highest için HR Mananger onayı gereklidir.	Telefon ile mülakat var ise işe alım proje asistanına yoksa işe alım sorumlusuna atanır.	Kısa liste iletilmesinden sonra ilgili yöneticiden en geç 5 iş günü içerisinde dönüş olmazsa kart'a bayrak eklenir ve eklenme nedeni açıklama kısmına yazılır.
Servis Sınıfı: Tüm İşe alımlar Standart seçilir.	İlan talep geldikten sonra 2 gün içinde yayınlanmalı	Ücret ekibinin süreç ve onay toplam (2+2) 4 gün içerisinde ücreti hazırlaması

Bağımlılıklar

Bu hizmet hangi hizmetlere / ekiplere bağlıdır?

HR - BP | ÜPY

Hangi hizmetler ve ekipler sizin hizmetinize bağlıdır?

Tüm Organizasyon

Kanban Tahta Tasarımı

Söz Verme Noktası

	BACKLOG -	SELECTED WIP: 8	IN PROGRESS WIP: 15				REVIEW WIP: 8			COMPLETED
İŞE ALIM İŞ AKIŞI	POZISYON	İLAN	ADAY SEÇİMİ	MÜLAKAT	KISA LISTE GÖNDERİLMESİ	YÖNETİCİ ONAYI	2. MÜLAKAT	ÜCRET ONAY	HR BP TEKLİF	ADAY DÖNÜŞ
İŞE ALIM WIP: 15	İŞE ALIM	İŞE ALIM	İŞE ALIM	İŞE ALIM			İŞE ALIM			İŞE ALIM
YETENEK KAZANIMI WIP: 3	YETENEK KAZANIM	YETENEK KAZANIM		YETENEK KAZANIM						YETENEK KAZANIM
ONBOARDING WIP: 5	ONBOARDING		ONBOARDING	ONBOARDING			ONBOARDING			
RAPORLAMA WIP: 2		AYLIK RAPORLAMA	AYLIK RAPORLAMA							AYLIK RAPORLAMA