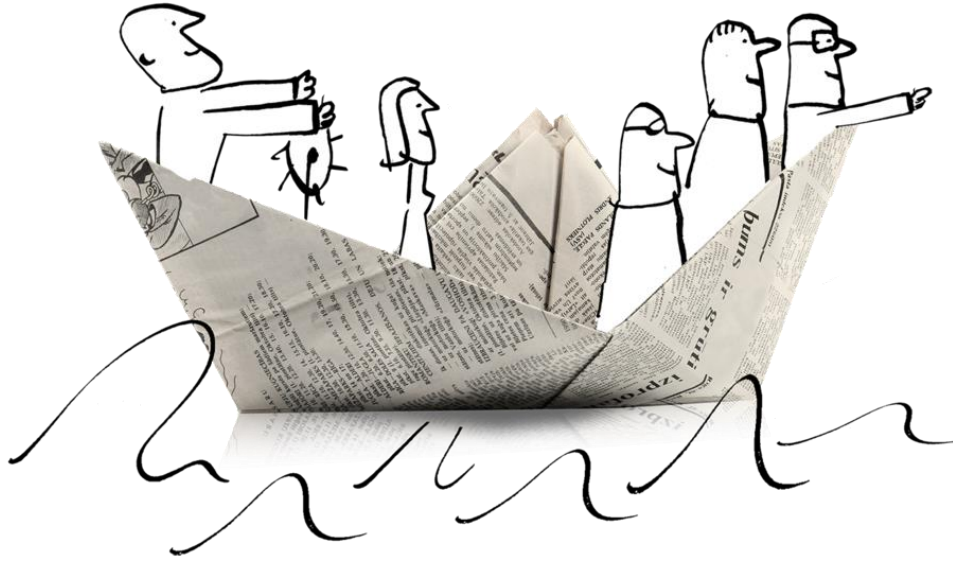




Doç.Dr.iğdem Vatansever
TNKÜ

Akış

1. Giriş
2. İKY'nin Temeli
3. İKY'nin geleceği
- 4.



1- Giriş



Hawthorne Çalışmaları 1930'lar Elton Mayo vd.



İzleyici etkisi
Beşeri ilişkiler yaklaşımı
Ve İnsan Kaynakları Yönetimi

Personel Yönetimi

- Çalışanların kayıtları
- Sosyal hakların iyileştirilmesi
- Sendikalarla işletmelerin bağlantısını kurma

İşe alım – işten çıkarma
Eğitim
Oryantasyon
Performansın değerlendirilmesi
Ücretlerin ödenmesi

İnsan Kaynakları Yönetimine Geçiş

1980'ler : 1) Doğal kaynakların sınırlılığı 2) küreselleşme 3) Teknolojik gelişim

- Şirket küçülmeleri
- Esnek çalışma
- Taşeronlaşma

1- Çalışan bağlılığı sağlanmalıdır.
2- İnsan geliştirilebilir ve kapasitesi artırılabilir bir işletme kaynağıdır.

Kaynak Yaklaşımı

Bir firma değerli, nadir bulunan, taklit edilemez, ikame edilemez, transfer edilemez kaynaklara ve bu kaynaklardan yararlanacak düzeyde organizasyonel kapasiteye sahipse sürdürülebilir rekabet avantajı elde edebilmektedir.

organizasyonel
tarihçe, kültür,
öğrenme ve
diğer insani
boyutlar ??

İKY İki Üniversite – İki Farklı Yaklaşım

Harvard X Michigan

İKY ve Strateji



Stratejik İnsan Kaynakları Yönetimi

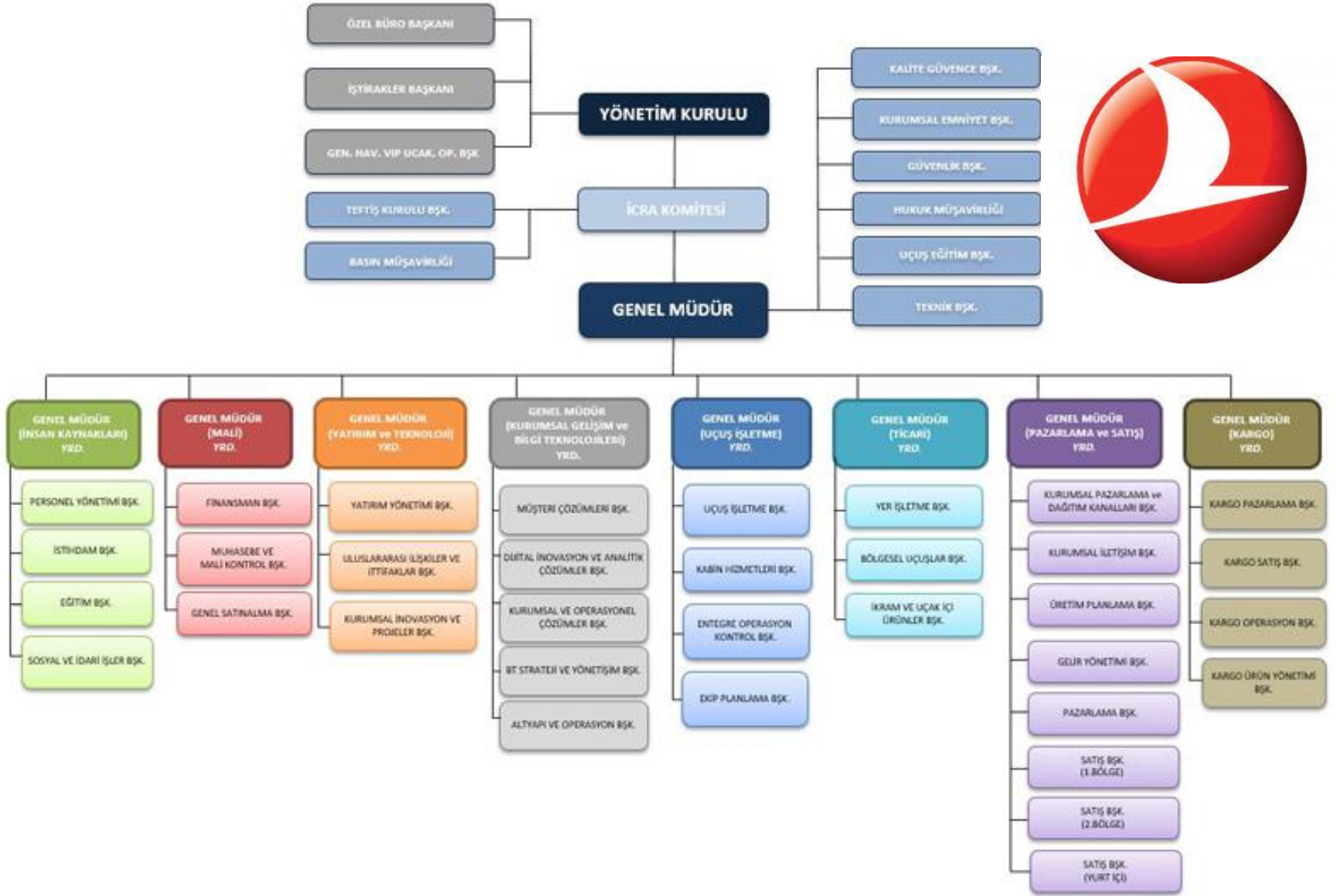
Örgüt amaçlarının başarılmasını mümkün kılmaya yönelik **planlanmış** insan kaynakları aktivitelerinin bir modeli olarak belirtilebilir.



Ekonomik durgunluk nedeniyle firmaların küçülmesi ve organizasyonel değişikliklere gitmesi, **2019 yılında İK'nın stratejik önemini artırdı. Bu trend 2020 yılında da sürecektir.** Şirketler, mevcut yeteneklerin elde tutulması konusuna daha fazla yatırım yapacak.

2 Ocak 2020

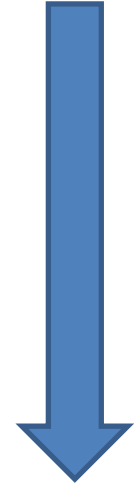
İnsan Kaynakları Departmanının Konumlandırılması



Yakından ...



**idari rol/operasyonel
alıřan savunucusu
deęiřim öncüsü
stratejik rol**



Dave Ulrich İK Roller



Sadece **“insan”** tarafına ağırlık veren insan kaynakları profesyonelleri sevilebilir, popüler olabilirler ancak yaptıkları işlerin başarısını daha ileriye taşıyamayacakları için başarılı olamazlar.

Sadece **“işletme”** tarafına ağırlık verilmesi durumunda ise kısa vadede işletme performansı artsa da uzun vadede çalışanlar bu başarıyı sürdüremeyeceklerdir.

İnsan Kaynakları Yönetimini Etkileyen Çevresel Faktörler

Dış Çevre

- Yasa ve Mevzuat
- Toplum
- Sendikalar
- Teknoloji
- Ekonomi
- İşgücü Piyasası
- Müşteriler
- Pay sahipleri
- Rakip firmalar

İç Çevre

- Örgütün Misyon, Amaç, Hedef ve Değerleri
- Politikalar ve planlar
- Örgüt İklimi ve Kültürü

Güncel Gelişmeler

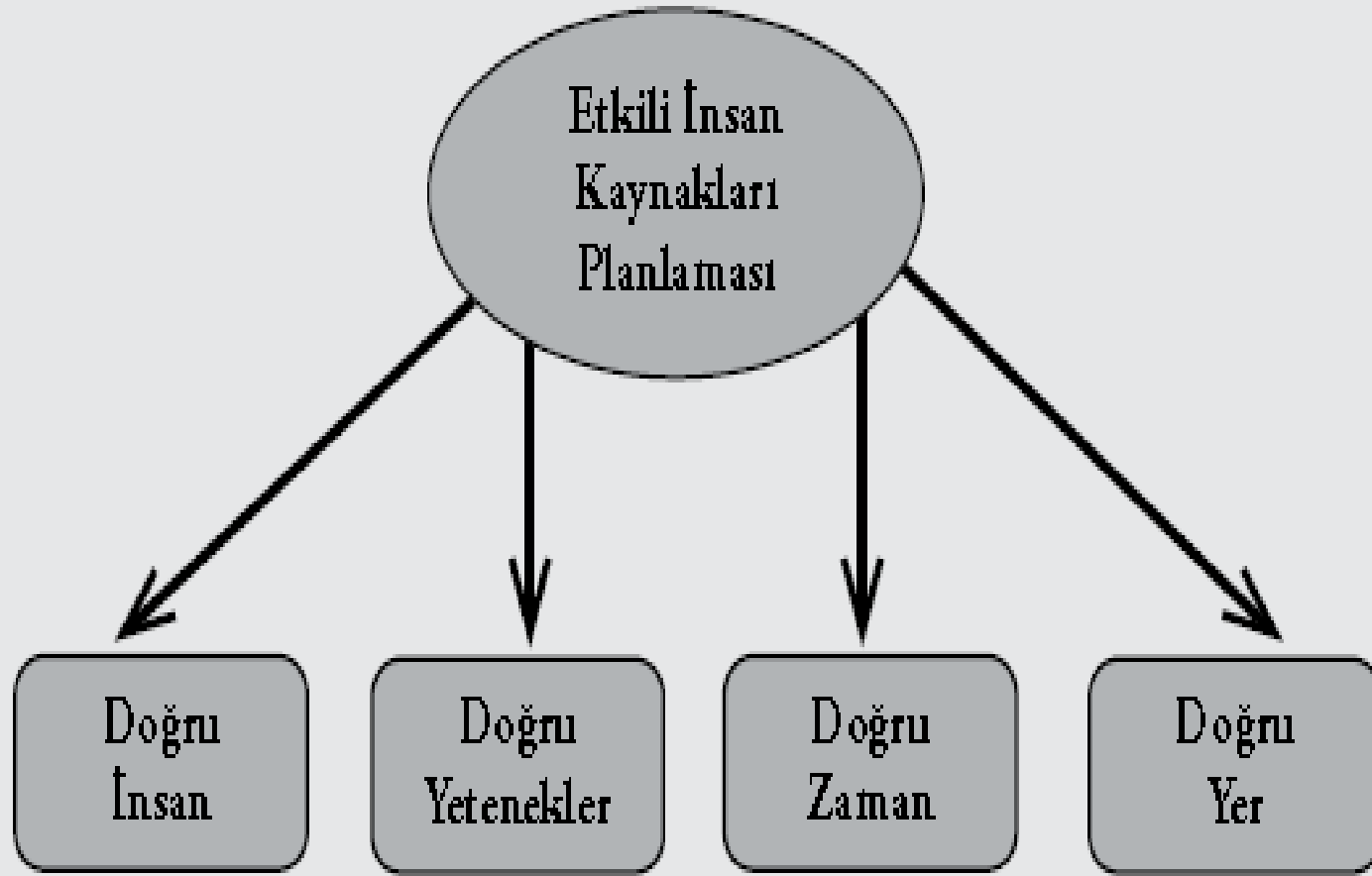
1. Üretim ve Hizmet Ekonomisinden Bilgi Ekonomisine Geçiş
2. Küreselleşme
3. İşgücünde Artan Çeşitlilik
4. Teknoloji Kullanımının Artışı
5. İklim Değişikliği
6. Küresel Salgın(lar)



İnsan Kaynakları Planlaması



**İnsan kaynakları planlaması
mevcut durumdaki insan
kaynakları kapasitesini
değerlendirme ve gelecekte
beklenen işgücü arz-talebini
önceden tahmin etme
sürecidir.**



Şekil 3.1: İnsan Kaynakları Planlamasının Amaçları

Kaynak: Robert L. Mathis, John H. Jackson, **Human Resources Management**, 11. Baskı, USA: Thomson South Western, 2006, s.44.



Çalışanlara aylık duyuru

İnsan Kaynakları Planlama Süreci

1. İşletmenin gelecekte ihtiyaç duyacağı çalışanların sayısını belirleme
2. Örgütün gelecekte ihtiyaç duyacağı kalifiye elemanların uygunluğunu belirleme
3. İşletmenin stratejik işletme planını gerçekleştirmek için gerekli sayıda ve özellikte kişilerin doğru zamanda doğru yerde olmasını sağlama

İnsan Kaynakları Planlamasında Kullanılan Tahmin Teknikleri

kısa, orta ve uzun
vadeli personel
ihtiyacı

İK Planlama Araçları

Sayısal

- **Rasyo Analizine Dayanan Tahmin Tekniği**
- Trend Analizi
- **Saçılım Grafiği**

Sayısal olmayan (Öznel / Subjektif)

- Yönetimsel tahminler
- Delfi Tekniği
- **Nominal Grup Tekniği**

İşgücündeki Dış Değişiklikler

- Bölgenin iç ve dış göç miktarı
- İşgücüne katılan ve ayrılan bireyler
- Okullardan mezun olan kişiler
- İşgücünde değişen nitelik ve kalıplar
- Gelecek birkaç yıl için ekonomi ile ilgili tahminler
- Teknolojideki değişme ve gelişmeler
- Rakip firmalarda çalışanların eylemleri
- Hükümet düzenlemeleri ve baskıları
- Kişileri işgücüne katılma ve ayrılma konusunda etkileyen durumlar

İç Planlama

Mevcut olan insan kaynağı

çalışanların mevcut işlerindeki hareketleri :

terfi etme, yatay olarak başka bir göreve getirilme
ya da işine son verilme, emeklilik, askerlik gibi...



2- İKY'nin Temeli





EDİRNE BELEDİYESİ

ÇOK SAYIDA PERSONEL VE ELEMAN ALACAĞINI AÇIKLADI

BAŞVURU İÇİN TIKLAYIN



**İŞ SAĞLIĞI VE
GÜVENLİĞİ
GÜNLERİ**

**Program
İçeriğini Aşağıdan
İnceleyebilirsiniz**

www.tekirdag.bel.tr | 0850 459 59 59 | [f](#) [t](#) [v](#) [i](#) [d](#) [a](#) [g](#) [b](#) [e](#) [l](#) [d](#)





İş Analizi

İş Analizi

İş analizi, örgütte yer alan **tüm işlerle ilgili olarak o iş için gerekli olan yeteneklerin, işlerin, bilgi ve eylemlerin adım adım tanımlandığı** bir süreçtir.

İş analizi temelde altı adet soruya yanıt aramaktadır:

1. Çalışanın o işi yerine getirmek için sahip olması gereken fiziksel ve zihinsel yetenekler neler olmalıdır?
2. İş ne zaman tamamlanmalıdır?
3. İş nerede tamamlanmalıdır?
4. Çalışan işi nasıl yapmalıdır?
5. İş niçin yapılmaktadır?
6. İş gerçekleştirmek için ne gibi niteliklere ihtiyaç vardır?

İş Tanımları ve İş Gerekleri

İş tanımları:

İşle ilgili başlıca sorumluluk ya da fonksiyonları, çalışma araçlarını ve işte kullanılacak ekipmanları, çalışma koşullarını, çalışma arkadaşları ile ilişkileri ve çalışanların sorumluluk alanlarını, vb. tanımlamaktadır.

(İş gerekleri / Kişi Özellikleri) :

İşin gerektirdiği iş ve sorumlulukları yerine getirmek için gereken özellikleri içermektedir.

Kişi Özellikleri

1- Yetenek Gerekleri

- Fiziksel yetenekler
- Düşünsel yetenekler
- Eğitim
- Deneyim

2- Çaba Gerekleri

- Fiziksel Çaba
- Düşünsel Çaba

3- Fiziksel Sorumluluk

- Malzeme ve Makine
- Gözetim
- Başkalarının Güvenliği

4- Çalışma Koşulları

- Aydınlatma
- Isı
- Temizlik
- Gürültü
- Risk



• İŞ TANIMI

- Şirket çalışanlarına yönelik eğitim ihtiyaçlarının analiz edilmesi, gelişim programlarının tasarlanması ve organizasyonu,
- Eğitim içeriklerinin tasarlanması,
- Yıllık Eğitim bütçesinin oluşturulması ve takibi,
- Eğitim için gerekli materyallerin temin edilmesi,
- İşe yeni alınan çalışanların Oryantasyon Eğitimlerinin organizasyonu ve takibi,
- Eğitim kayıtlarının sisteme girilmesi ve güncelliğinin takibi,
- Eğitim etkinliğinin ölçülmesi ve sonuçlarının analiz edilmesi,
- Online eğitim ve benzeri gelişmiş eğitim sistemlerinin devreye alınması ve organizasyonu.



Eğitim Şefliğimiz bünyesinde görev almak üzere;

- Üniversitelerin ilgili bölümlerinden mezun,
- İnsan Kaynakları eğitim süreçlerinde en az 3 yıl tecrübeli,
- **Çok iyi derecede İngilizce bilgisine sahip,**
- MS Office uygulamalarına hakim, tercihen SAP kullanım deneyimi bulunan,
- İletişim becerileri gelişmiş,
- Organizasyon, planlama, takip ve raporlama yönü kuvvetli
- Analitik düşünce yapısına sahip ve dinamik
- Sonuç odaklı ve hızlı çalışabilen, takım çalışmasına yatkın,
- Erkek adaylar için askerlik ile ilişkisi bulunmayan,
- İstanbul Avrupa Yakası 'nda ikamet eden veya edebilecek,



Aday Kriterleri

Tecrübe:	En az 3 yıl tecrübeli adaylar
Askerlik Durumu:	Yapıldı, Muaf
Eğitim Seviyesi:	Üniversite(Mezun), Yüksek Lisans(Öğrenci), Yüksek Lisans(Mezun), Doktora(Öğrenci), Doktora(Mezun)
Yabancı Dil:	İngilizce(Okuma : İleri, Yazma : İleri, Konuşma : İleri)



İşe Alım

İç Kaynaklar

- Örgütsel veritabanları
- Örgüt içi iş ilanları
- Terfi ve transferler

Dış Kaynaklar

- Doğrudan başvuru
- İnternet siteleri
- İlanlar
- Çalışan Tavsiyeleri
- İŞKUR
- Özel İstihdam Büroları
- Eğitim Kurumları – İstihdam garantili !
- Alt işveren

Ön Görüşme

- Ön görüşme insan kaynakları departmanından bir uzman tarafından genellikle 15 dakikadan fazla sürmeyen
- Adayların belirgin özellikleri hakkında fikir sahibi olmaya çalışırken aday da örgüt ve çalışma koşulları hakkında bilgi edinme fırsatı bulmaktadır.
- **Bu görüşmenin asli amacı işin gereklerine uymayan adayları elemektir.**

Yetenek Testleri

- Yetenek testleri kişilerin **zihinsel ve fiziksel** yeteneklerini belirlemek amacıyla yapılmaktadır.
 - Zihinsel yetenek testlerinde kişilerin hafıza, muhakeme, sözel ve matematiksel yetenekleri test edilirken,
 - hafıza, kelime bilgisi, akıcı konuşabilme ve sayısal yetenekleri içeren sonuç çıkarıcı muhakeme, sözel kavrayış gibi yetiler

Fiziksel yetenek testleri

- Kişilerin kuvveti, dayanıklılığı ve kas hareketleri gibi yetenekleri test edilmektedir.



Başarım Testleri

- Kişinin eğitim, yetiştirilme ve iş deneyimine dayalıdır ve testlerle kişinin edindiği bu bilgi ve becerilerdeki maksimum başarısı.
- Başarım testleri yazılı, sözlü ya da uygulamalı olabilmektedir.
- Başarım testleri işle ilişkili davranışı sistematik olarak değerlendirmesi nedeniyle en geçerli ve en güvenilir testler olarak görülmektedir.

İlgi Envanterleri

- Bir kişinin ilgisini çeşitli mesleklerde çalışan insanların ilgileriyle karşılaştırmaktadır.
- Kişinin belirli meslek gruplarından hangisine ilgisi olduğu belirlenmektedir.

Testlerin Değerlendirilmesi

Güvenilirlik: Güvenilirlik testlerin değişik zamanlarda uygulandığında aynı sonucu vermesi olarak ifade edilebilir. Örnek olarak bir test aynı kişiye ikinci defa uygulandığında sonuçlar aynı ya da benzer olmalıdır.

Geçerlilik: Test sonuçlarının mümkün olduğu ölçüde gerçeği yansıtmasıdır. Bu ölçülmek istenen şeyin elde edilmesi olarak da ifade edilebilir.

Duyarlılık: Testlerin hassaslığını ifade etmektedir. Testler uygulanan bireylerin farklılıklarını ortaya koyabilme hassasiyetine sahip olmalıdır.

Ekonomiklik: Testlerin uygulanmasında, hem emek hem zaman hem de diğer giderlerin minimum düzeyde olması gerekmektedir.

İş Görüşmesi

Mülakat planlanmış, yüz yüze ve sözlü ilişkiyi gerektiren, farklı ve değişken roller ile nesnel ve öznel bilgi edinmek üzere soru ve cevap yöntemini uygulayan ve ciddi bir amacı olan bir araç olarak tanımlanabilir.

Amaç:

- Aday hakkında bilgi almak ve adayı değerlendirmektir.
- Adayın iş yerinde göstereceği performans hakkında geçerli bir öngörü sağlamakta ve adayları karşılaştırma imkânı vermektedir.
- Eğitimli kişilerce sistematik ve adaletli bir şekilde yapılan mülakatların güvenilirliği yüksek.
- Mülakatlar adayların başvuru formunda yazdıkları bilgilerin doğru olup olmadığını (örneğin kariyerindeki boşluklar) netleştirmek için de imkân sağlamakta ve adaya işyeri hakkında bilgi vermektedir.





Çanakkale Belediyesi Kariyer Ve İş Geliştirme Ofisi · [Takip Et](#)

6 Nisan 2017 · 🌐

Heineken'den İlginç İş Görüşmesi

#ÇanakkaleBelediyesi #Kariyer #Ve #İş #Geliştirme #Ofisi



<https://www.youtube.com/watch?v=7TEaSEEb>
gTg

(Ölçme) Değerlendirme Merkezi

- **Yetkinlik temelli mülakat**
- STAR tekniği
- Adayın sahip olduğu yetkinliklerin geçmiş deneyimleri üzerinden değerlendirilmesi
- **Grup Tartışması**
- bir ya da daha fazla görüşmeci tarafından aynı anda birden fazla adayın değerlendirildiği bir değerlendirme merkezi uygulaması

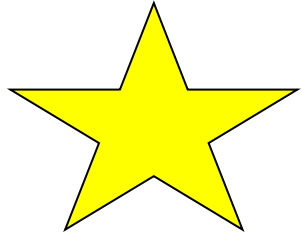
Kişilik Envanteri

Yapılandırılmış görüşme nedir?

- Adayların yetkinliklerini belirlemek amacıyla yapılmış davranış odaklı görüşme
- İşle ilgili ve davranışlara dayalı sorular sorarak geçmiş deneyimleri sistematik bir şekilde irdelemek
- Bu sorular yoluyla adayların değerleri, yetkinlikleri ve becerileri, işe ve şirkete uygunluğuna ilişkin karar verme

Yapılandırılmış görüşme neye odaklanır?

- Geçmiş performansla ilgili detaylı ve yapılandırılmış sorular sormak
 - Adayın geçmiş deneyimini hatırlayıp, tanımlamasını sağlayacak sorular sormak ve bu yolla adayın “aday” görevi için gerekli yetkinlikleri olup olmadığını belirlemek
 - Bunun için bir “başlangıç” sorusunu davranışla ilgili bütün ve net bir yanıt alabilmek için sorulmuş pek çok takip sorusu izler



STAR

- **Situation / Task** = Durum / Görev
- **Action** = Davranışlar
- **Result** = Sonuçlar

- Konu, durum iş neydi?
- Siz ne yaptınız, neler yaptınız?
- Sonuç ne oldu?



Performans

Performans Yönetimi

takım performansını ve bireylerin performansını geliştirerek, örgütsel performansını geliştirmek için kullanılan sistematik bir süreç

- **Performans yönetimi süreci**, bir işletmenin kârlı ve rekabetçi kalmak için ihtiyaç duyduğu **stratejik hedefleri** tanımlamakla başlamaktadır.
- Daha sonra yöneticiler, **örgütsel hedefleri başarabilmek için çalışanların işlerini nasıl yapması gerektiğini** belirlemektedir.
- Yöneticiler “büyük resim” yaklaşımını benimseyerek, **tüm bireysel çabaları birleştirmekte** ve örgütün etkin olması için gerekli uygulamaları hayata geçirmektedirler.



360 derece değerlendirme





Eğitim

Nedenler veya baskı noktaları

- Mevzuat
- Temel yeteneklerde eksiklik
- Düşük performans
- Yeni teknoloji
- Müşteri istekleri
- Yeni ürünler
- Yüksek performans standartları
- Yeni meslekler

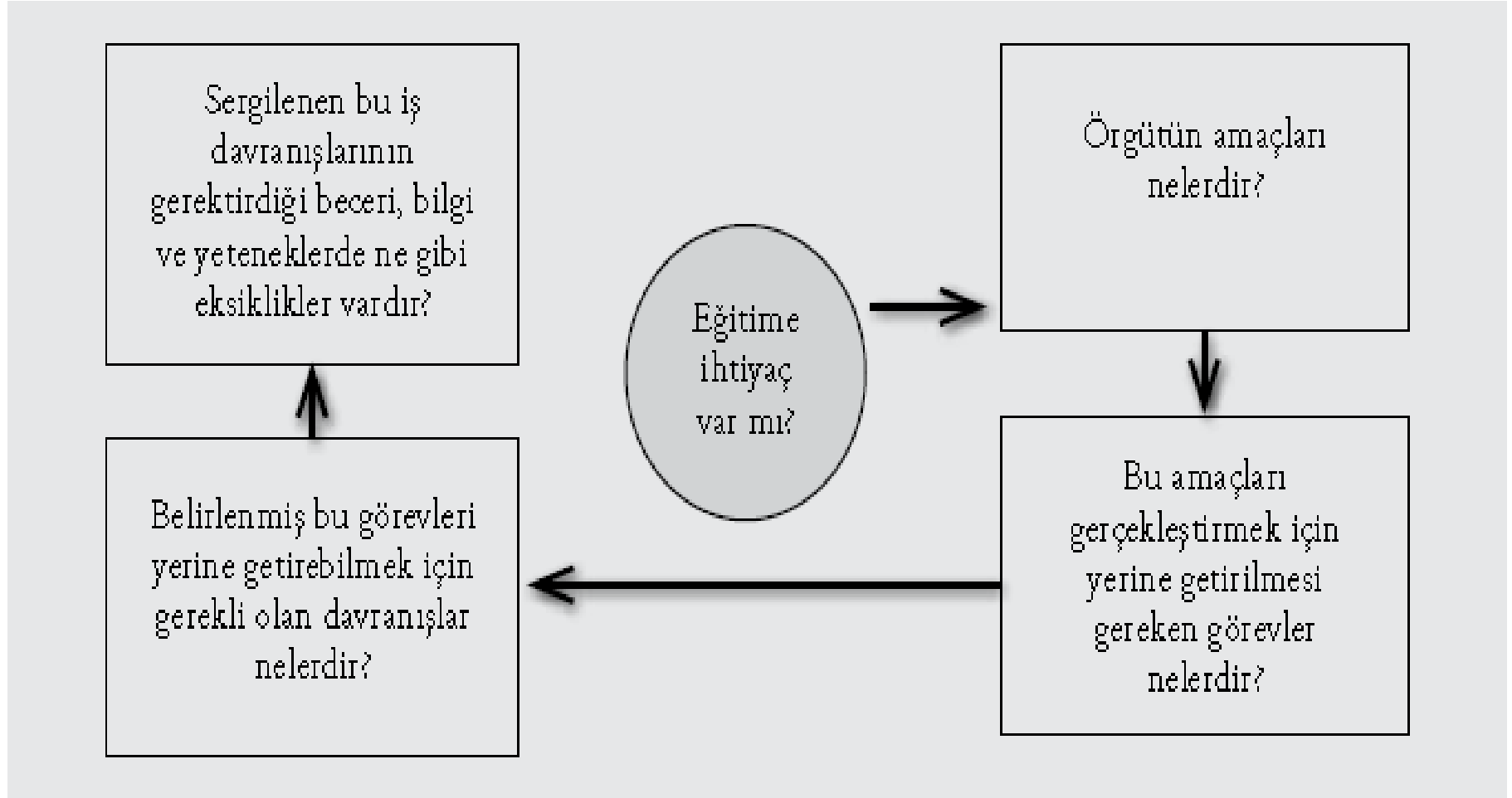


Sonuçlar

- Eğitilenlerin öğrenmesi gerekenler
- Kimler eğitim alıyor
- Eğitimin türü
- Eğitimin sıklığı
- Eğitimi satın alma veya oluşturma kararı
- Eğitim veya seçme ya da işi yeniden tanımlama gibi diğer insan kaynakları seçenekleri

Şekil 5.3: İhtiyaç Belirlemenin Nedenleri ve Sonuçları

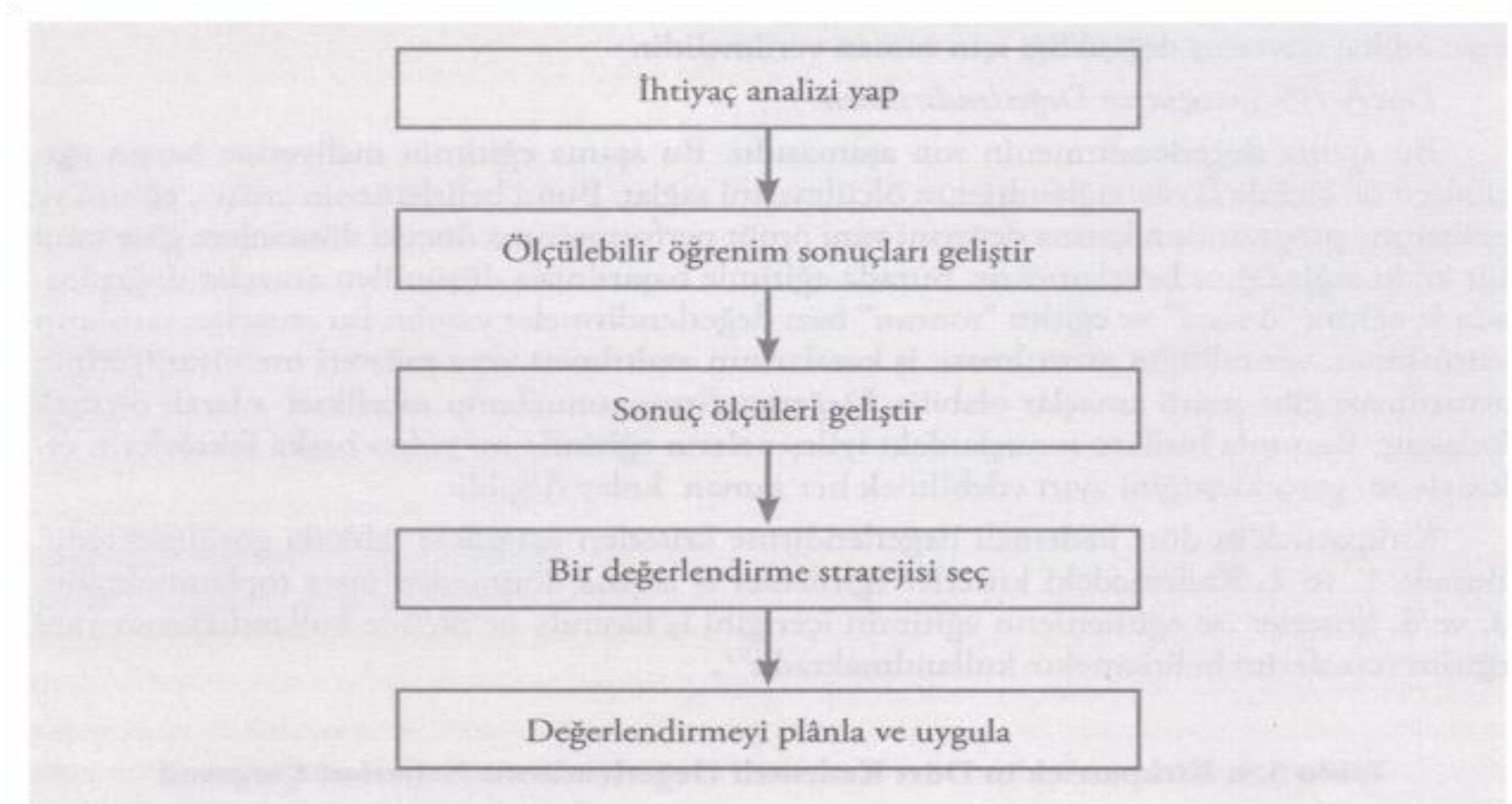
Kaynak: Raymond A. Noe, **İnsan Kaynaklarının Eğitim & Geliştirilmesi**, Çev: Canan ÇETİN, İstanbul: Beta Yayınları, 2009, s.89.



Şekil 5.1: Eğitim İhtiyacının Belirlenmesi

Kaynak: David A. DeCenzo, Stephen P. Robbins, **Fundamentals of Human Resources Management**, 8. Baskı, USA: John Wiley & Sons Inc., 2005, s.204.

Eğitimde Ölçme ve Değerlendirme



Şekil 5.4: Eğitim Değerlendirme Süreci

Kaynak: Raymond A. Noe, İnsan Kaynaklarının Eğitim & Geliştirilmesi, (çev: Canan ÇETİN), İstanbul: Beta Yayınları, 2009, s.61.

Kirkpatrick Değerlendirme Modeli

Düzey 1: TUTUM

Bu aşamada eğitim programına katılanların eğitimle ilgili reaksiyonları değerlendirilir. Bir anlamda hızlı bir şekilde memnuniyet ölçülür.

Tablo 5.5: Kirkpatrick'in Dört Kademeli Değerlendirme Kriterleri Çerçevesi

Düzey	Kriterler	Odak
I	Tepki	Eğitilenin memnuniyeti
II	Öğrenme	Bilgi, beceri, tutum ve davranışların kazanılması
III	Davranış	İşteki davranışlarda gelişme
IV	Sonuçlar	Eğitilen tarafından gerçekleştirilen iş sonuçları

Kaynak: Raymond A. Noe, **İnsan Kaynaklarının Eğitim & Geliştirilmesi**, Çev: Canan ÇETİN, İstanbul. Beta Yayınları, 2009, s.199.

Sürekli Öğrenme / Yaşam boyu öğrenme



Kişiyeye özgü
öğrenme





Kariyer

Kariyer ... :

- Bir kişinin çalışma yaşamı boyunca;
 - İşle ilgili deneyimleri
 - Üstlendiği tüm görevler
 - Çalıştığı tüm işler
 - Meslek, iş ve şirket seçimleri dir..

Kariyer Yönetimi Sisteminin Aktörleri

Çalışan

- Kendi kariyerine ilişkin sorumluluğu yüklenmek
- Kendi ilgi, beceri ve değerlerini belirlemek
- Kariyerine ilişkim fırsatları ve bu konudaki gelişmeleri yakından izlemek
- Hedeflerini ve kariyer planlarını oluşturmak
- Kendi gelişimini sağlayacak fırsatlardan yararlanmak
- Yöneticisi ile kariyeri hakkında bilgi alışverişinde bulunmak

Kariyer Yönetimi Sisteminin Aktörleri

Organizasyon

- Organizasyonun misyonu, politikaları ve süreçleri hakkında çalışanları bilgilendirmek
- Eğitim geliştirme fırsatlarını sağlamak
- Kariyer gelişim programlarına ilişkin bilgiyi sağlamak
- Farklı kariyer alternatifleri geliştirmek

Kariyer Yönetimi Sisteminin Aktörleri

Yönetici

- Çalışanın performansına ilişkin bilgiyi zamanında kendisine aktarmak
- İlerleme olanakları sağlamak ve bu konuda destek olmak
- Kariyer gelişimini desteklemek

Net Çizilmiş Kariyer Yolları

- Akademik Kariyer
 - Araştırma Görevlisi
 - Öğretim Görevlisi
 - Yrd. Doç.
 - Doçent
 - Profesör
- Kabin Amirliği
 - Stajyer
 - 1 numara
 - 2 numara...





İnsan Kaynakları Meslek Standardı



1. Araştırma ve raporlama bilgi ve becerisi
2. Bilgisayar ve ekipmanları kullanım bilgisi
3. Ekip içinde çalışabilme becerisi
4. Etkin (kişisel, kişilerarası, örgütsel iletişim) iletişim teknikleri bilgi ve uygulama becerisi
5. İK bilgi sistemi programları kullanım bilgi ve becerisi
6. İK süreçleri ve terminolojisi temel bilgisi
7. İSG ve çevre koruma önlemleri bilgisi
8. Kalite yönetim sistemi bilgisi
9. Ofis araçları kullanımı bilgi ve becerisi (bilgisayar, optik form okuyucu vb.)
10. Planlama ve organizasyon becerisi
11. Stres altında çalışabilme becerisi
12. Temel çalışma mevzuatı bilgisi
13. Temel organizasyon bilgisi
14. Zaman yönetimi bilgi ve becerisi



1. Çalışma zamanını etkili ve verimli kullanmak
2. Çevre, kalite ve İSG kurallarına uymak
3. Değişime açık olmak ve değişen koşullara uyum sağlamak
4. Ekip çalışmasına yatkın olmak
5. Genel iş etiği kurallarına uygun hareket etmek
6. İşyerindeki çalışma prensiplerine uygun hareket etmek
7. Uygun (sözlü veya sözlü olmayan) iletişim becerileri sergilemek

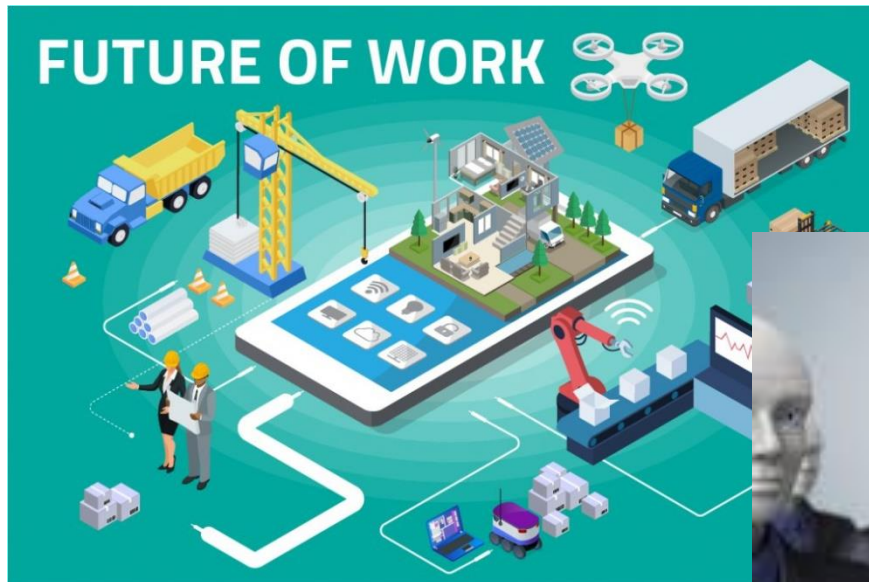
YETKİNLİK



MYK
MESLEKİ YETERLİLİK
KURUMU

3- İKY'nin Geleceği







ILO 100. Yıl Bildirgesi, Çalışma Hayatında Şiddet ve Tacizin Önlenmesi Sözleşmesi ve Tavsiye Kararı

ILO 100 Yaşında

<https://www.ailevecalisma.gov.tr/digm/haberler/il-o-100-ya%C5%9F%C4%B1nda/>

**Teknolojik yenilikler, demografik
değişimler, çevresel değişimler ve iklim
değişikliği ile küreselleşmenin
yönlendirdiği çalışma yaşamındaki
dönüştürücü değişimin yanı sıra
çalışma yaşamının doğası ve geleceği ile
çalışma yaşamındaki insanların yeri ve
insan onuru üzerinde derin etkileri
olan sürekli eşitsizliklerin olduğu bir
zamanda ILO'nun Yüzüncüyılı'ı
kutlanmakta..**



- Sosyal adalet zorunluluđu
- Sosyal diyalog
- Sürdürülebilir işletmelerin önemi
- Şiddet ve tacizden arınmış çalışma yaşamı

ILO'nun, **2.yüzyılı**nda, **işçilerin haklarını** ve tüm insanların ihtiyaçlarını, hedeflerini ve haklarını **ekonomik, sosyal ve çevresel** politikaların temeline yerleştiren çalışma yaşamının geleceğine yönelik **insan odaklı yaklaşımı** daha da geliştirerek **sosyal adalete ilişkin anayasal görevini** tükenmez bir güçle ileriye taşıması gerektiği...

- **Herkes için** tam, verimli ve serbestçe seçilmiş istihdam ve insana yakışır işin olduğu adil, kapsayıcı ve güvenli bir çalışma yaşamının geleceğini şekillendirmeye yönelik zorlukları ele almak için **ivedilikle hareket etmenin zorunlu** olduğunu,
- Böyle bir çalışma yaşamının geleceğinin, yoksulluğu sona erdiren ve **kimseyi geride bırakmayan sürdürülebilir kalkınma** için önemli olduğu

Herkes için

- Tam, verimli ve serbestçe seçilmiş istihdam,
- İnsana yakışır işin olduğu,
- Adil, kapsayıcı ve güvenli bir çalışma yaşamı

Geleceğini şekillendirmeye yönelik zorlukları ele almak için...

Örgütün son yüz yılda evrensel üyeliğe
doğru büyümesinin, sosyal adaletin
dünyanın tüm bölgelerinde sağlanabileceği
ve ILO'nun kurucu ortaklarının bu
çabaya yönelik tam katkısının ancak
ILO'nun üçlü yönetimine tam, eşit ve
demokratik katılımlarıyla
sağlanabileceği anlamına geldiğini ilan
eder.

Üçlü yapı ve sosyal diyalog

Hükümet, İşveren ve İşçi temsilcileri

Sürdürülebilir İKY

Geleceğin ihtiyaçlarını karşılama kabiliyetinden ödün vermeden, mevcut şirketin ve toplumun optimum ihtiyaçlarını karşılamak için insan kaynaklarının yönetimi (Mariappanadar, 2013).

**Biz Doğayı
Atalarımızdan
Miras Değil,
Çocuklarımızdan
Ödünç Aldık**

İK Rolü

Bir işletmede çevresel olumlu sonuçlar, stratejik insan kaynakları yönetimi yanında, **şirket içinde çevresel yönelimin çalışanlarca iyi anlaşılması ve çalışanların çevreci davranışlarının artmasıyla** ortaya çıkacaktır (Paille, Chen, Boiral, & Jin, 2014).

*Personel
Yönetimi*

**İnsan
Kaynakları
Yönetimi**

**İnsan ve Kültür
(Değerler/Organizasyon)**

