

Hedef/Faaliyetler	Akr. İlgili Mad.	Swot	I	II	III	IV	Sorumlu	Görevli	T. Maliyet	G. Maliyet	Ger. Oran	Bütçe faslı	Başarı Göstergesi	Hed.	Ger.	Sonuç	Açıklama	Top. Tah. Maliyet	Top. Ger. Maliyet
Hedef 1.1. Oda organlarının mevzuatta tanımlı görevleri, kurumsal Yönetişim anlayışı içerisinde daha nitelikli hale getirilecektir.	1.1.																	42.100	2.190
F.1.1.1. Yöneticilere Kurumsal Yönetişim ile ilgili eğitimlerin verilmesi	1.1.9.						Yönetim Kurulu	Gülbahar KÜÇÜK	10.000	1.600	16	02.14.003 Personel Seminer Panel	Eğitim Memnuniyet Seviyesi	70%		0			
F.1.1.2. Yeni seçilen Oda Organlarına Oryantasyon programının uygulanması	1.1.9.						Buket Özçelik Gürçan	Meslek Komite Ekibi	0	0	#SAYI/01		Oryantasyon programı katılım oranı	100%		0			
F.1.1.3. Odanın Stratejik Plan, Politika ve Stratejilerinin gözden geçirilmesi ve üyelerimize düzenli olarak bilgilendirme yapılması	1.1.2.	Z-4					Yönetim Kurulu	Buket Özçelik Gürçan	0	0	#SAYI/01		YGG, Personel ve AIK Gündemleri Meclis Sunumları Basın Toplantıları	100%		0			
F.1.1.4. Vizyon ve Misyonun görünürlüğünün artırılması, iç ve dış paydaşlarımız tarafından benimsenmesi.	1.1.1.	Z-4					Yönetim Kurulu	Genel Sekreterlik	600	590	98	02.05.023 Baskı Dizgi	Programa Uyum	100%		0			
F.1.1.5. Youtube kanalının açılması ve Odamız yöneticilerinin Politika, Stratejik Plan, Vizyon Misyon vb. konularda üyelerimizi bilgilendirmesi.	1.1.1. 1.1.3.	Z-6					Yönetim Kurulu	F.Mehmet Tanrısevdi	6.500	0	0	02.07.005 Demirbaşlar	İzlenme Sayısında ki artış	20%		0			
F.1.1.6. Meslek Komite Toplantılarının verimliliğinin artırılarak Lobi faaliyetlerinde artış sağlanması.	1.1.2.						Yönetim Kurulu	Meslek Komite Ekibi	10.000		0	02.05.032 Meslek Komite Giderleri	Gerçekleşen LOBI Faaliyet Sayısında ki artış	10%		0			
F.1.1.7. Stratejik Plan, Toplantı Raporları ve süreçlerin İş Takip Programı üzerinden takip edilmesi.	1.1.8.						Buket Özçelik Gürçan	Doğan Kahraman	10.000		0	02.05.017 Bilgisayar Bakım Onarım	Programa Uyum	100%		0			
F.1.1.8. Akreditasyon İzleme Komitesi Toplantılarının Etkinliğinin artırılması.	1.1.4. 1.1.6.						Akreditasyon İzleme Komitesi	Buket Özçelik Gürçan	0	0	#SAYI/01		AIK Alınan kararlarının Gerçekleşme Oranı	85%		0			

F.1.1.9.Çorlu TSO Meslek Komite Çalıştayının Düzenlenmesi	1.1.2.	Z-4				Yönetim Kurulu	Buket Özçelik Gürçan	5.000		0	02.05.032 Meslek Komite Giderleri	Çalıştay Raporunun Gerçekleşme Oranı	85%		0	
Hedef 1.2. Mali Yönetim, gelir artırıcı faaliyetler de göz önünde bulundurularak, daha güçlü hale getirilecektir.													0	0		
F 1.2.1. Stratejik Planla ilişkili Bütçe hazırlanması	1.2.1.					Yönetim Kurulu	Ertan Gürel	0	0	#SAYI/01		Bütçe	100%		0	
F 1.2.2. Mali Risk Analizinin Risk Prosedürüne göre hazırlanması (gözden geçirilmesi)	1.2.5.					Yönetim Kurulu	Ertan Gürel	0		#SAYI/01		Risk Analizi	100%		0	
F 1.2.3. Aylar bazında Nakit Akış Tahminlerinin oluşturulması	1.2.3.					Genel Sekreterlik	Ertan Gürel	0		#SAYI/01		Nakit Akış Tahmini	100%		0	
F 1.2.4. Mali Raporlar ve Mali Tablolarn hazırlanması	1.2.3.					Genel Sekreterlik	Ertan Gürel	0		#SAYI/01		Rapor, Tablo	100%		0	
F 1.2.5. Mali kontrollerin yapılması ve Yönetime sunulması	1.2.4.					Genel Sekreterlik	Ertan Gürel	0		#SAYI/01		Rapor	100%		0	
F 1.2.6. Üyelerimize Yönelik Bankalar ile kredi protokolleri imzalanması.	1.2.3. 1.7.1.	T-18				Yönetim Kurulu	Ertan Gürel	0		#SAYI/01		Protokol Sayısı	1		0	
Hedef 1.3. İnsan Kaynakları etkin ve verimli biçimde yönetilecektir.													28.000	0		
F 1.3.1. Çalışan eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesi	1.3.5.					Yönetim Kurulu	Genel Sekreterlik	20.000		0	02.14.003 Personel Seminer Panel	Rapor	100%		0	
F 1.3.2. Eğitim Planının hazırlanması ve eğitimlerin verilmesi	1.3.5.					Yönetim Kurulu	Gülbahar Küçük	0	0	#SAYI/01		Plan	100%		0	
F 1.3.3. Çalışan Performans değerlendirilmesinin yapılması	1.1.5. 1.3.9.					Yönetim Kurulu	Genel Sekreterlik	0	0	#SAYI/01		Performans Raporu	100%		0	
F 1.3.4. Çalışan Memnuniyetinin ölçülmesi, Raporun YK ve YGG'de görüşülmesi	1.3.3.					Genel Sekreterlik	Buket Özçelik Gürçan	0	0	#SAYI/01		Rapor	100%		0	
F 1.3.5. Çalışan önerilerinin belirlenmesi ve değerlendirilmesi	1.3.3.					Yönetim Kurulu	Genel Sekreterlik	0	0	#SAYI/01		Rapor	100%		0	
F 1.3.6. Çalışan toplantılarının gerçekleştirilmesi ve sonuçların değerlendirilmesi	1.3.4.					Genel Sekreterlik	Buket Özçelik Gürçan	0	0	#SAYI/01		İmza çizelgesi, Rapor	100%		0	
F 1.3.7. İnsan Kaynakları Kıyaslama çalışmasının yapılması için bölgede ki odalara ziyaret gerçekleştirilmesi ve sonuçların değerlendirilmesi	1.3.8.					Genel Sekreterlik	Buket Özçelik Gürçan	1.000		0	02.05.016 Taştlar Akaryakıt Giderleri	Kıyaslama Raporu	100%		0	
F 1.3.8. Personel Performans Yönetim Sisteminin profesyonel destek alınarak revize edilmesi.	1.3.6.					Genel Sekreterlik	Buket Özçelik Gürçan	7.000		0	02.14.005 AR-GE Danışmanlık	Programa Uyum	100%		0	
Hedef 1.4. Stratejik Plandan üretilecek Yıllık İş Planları (Yıllık Programlar) etkin biçimde oluşturulacak ve izlenecektir.													4.500	0		
F 1.4.1. 2019 yılı İş Planının oluşturulması (2019 Tahmini Bütçesi ile ilişkilendirilmesi), onaylanması	1.4.1.					Yönetim Kurulu	Genel Sekreterlik	0		#SAYI/01		Plan	100%		0	
F 1.4.2. Akreditasyon İzleme Komitesi toplantılarının yapılması, Değerlendirme Raporlarının hazırlanması	1.4.3.					Genel Sekreterlik	Buket Özçelik Gürçan	0		#SAYI/01		Toplantı çizelgesi, Değerlendirme Raporu	100%		0	
F 1.4.3. Paydaşlarımızın yeniden gözden geçirilerek etki ve önem derecesine göre tekrar değerlendirilmesi,paydaş anketinin revize edilerek uygulanması.	1.4.2. 1.4.6.	T-13				Genel Sekreterlik	Buket Özçelik Gürçan	0		#SAYI/01		Paydaş Listesi, Paydaş Anket Raporu	100%		0	
F 1.4.4. 2018-2021 Stratejik Planının Üyelere duyurulması	1.4.8.	Z-3				Genel Sekreterlik	Doğan Kahraman	0		#SAYI/01		Programa Uyum	100%		0	
F 1.4.5. Oda Faaliyet Raporunun hazırlanması	1.4.8.					Genel Sekreterlik	Buket Özçelik Gürçan Doğan Kahraman	4.500		0	02.05.023 Baskı Dizgi	Faaliyet Raporu	100%		0	
F 1.4.6. SWOT Analizi sonuçlarının yeniden değerlendirilmesi	1.4.2.					Yönetim Kurulu	Genel Sekreterlik	0		#SAYI/01		Rapor	100%		0	
Hedef 1.5. Odanın tanıtımı etkin biçimde gerçekleştirilecektir.													204.700	8.260		
F 1.5.1. Oda Gazetesinin hazırlanması, yayınlanması ve tüm üyelere dağıtılması	1.5.4.					Yönetim Kurulu	Basın Yayın	110.000		0	02.06.001 Gazete Basım Dağıtım	Dergi, Dağıtım Listesi	100%		0	

F 1.7.1. Üye Bilgileri Güncelleme Planının hazırlanması ve uygulanması	1.7.3.	Z-2			Yönetim Kurulu	Meslek Komite Ekibi	5.000		0	02.05.023 Baskı Dızgi 02.05.028 Hediyeelik Eşya	Plan, Rapor	100%		0	
F 1.7.2. Üye İhtiyaç, Bekenti ve Memnuniyet Anketinin yapılması, değerlendirilmesi, Raporlanması, YK'ya sunulması	1.7.3.	Z-4			Genel Sekreterlik	Tüm Personel	0	0	#SAYI/01		Anket Değerlendirme Raporu	100%		0	
F 1.7.3. Rapora ilişkin, YK'da alınan kararlara göre Faaliyet Planı hazırlanması ve uygulanması	1.7.4.				Genel Sekreterlik	Buket Özçelik Gürçan	0	0	#SAYI/01		Faaliyet Planı	100%		0	
F 1.7.4. Faaliyet sonuçları hakkında üyelere geri besleme (Feedback) yapılması	1.7.4.	Z-3			Genel Sekreterlik	Buket Özçelik Gürçan	0	0	#SAYI/01		Feedback Raporu	100%		0	
F 1.7.5. Çorlu TSO Üye Kimlik Kartının İşlevinin artırılarak kullanımının çoğaltılması.	1.7.2.	Z-3			Yönetim Kurulu	Genel Sekreterlik	2.500		0	02.05.019. Fotokobi makinaları bakım onarım	Kullanım Sayısında ki artış oranı	50%		0	
F 1.7.6. Çağrı Merkezi Sisteminin Alınması	1.7.2.				Genel Sekreterlik	Buket Özçelik Gürçan	10.000		0	02.05.006 Telefon, GSM, ADSL Giderleri	Sistemin Kullanıma Geçmesi	100%		0	
F 1.7.7. Üye İhtiyaçlarının ilk temas noktasında çözülebilmesi için yeni bir birim kurulması	1.7.2.				Yönetim Kurulu	Genel Sekreterlik	0		#SAYI/01		Programa Uygunluk	100%		0	
F.1.7.8. Dolaşım belge tasdikinin yoğun olduğu cuma günleri odamız Dış İlişkiler Biriminin Avrupa Serbest bölgesinde mobil hizmet vermesi.	1.7.2.				Yönetim Kurulu	Hande Nur Sucukçu	0		#SAYI/01		Programa Uygunluk	100%		0	
Hedef 1.8. Kurumsallaşma sürecinin, tüm gereklilikleriyle yerine getirilmesi sağlanacaktır.	1.8.												9.000		0
F 1.8.1. Kurumsal Risk Yönetim Sisteminin odada kurulması ve uygulanması	1.8.				İbrahim Karagöz	Buket Özçelik Gürçan	7.000		0	02.14.003 Personel Seminer Panel	Belgenin Alınması	100%		0	
F 1.8.2. Odanın (9001) TKYS ve (10002) Müşteri Memnuniyeti Yönetim Sisteminde Belirlenmiş Süreçlerinin İzleme Kriterlerine (ve varsa hedeflerine) göre izlenmesi, değerlendirilmesi ve gerekiyorsa, iyileştirmelerin gerçekleştirilmesi	1.8.1.				İbrahim Karagöz	Buket Özçelik Gürçan	0	0	#SAYI/01		Süreç Kriterleri İzleme Raporu	100%		0	
F 1.8.3. Odalar arası iç tetkik yapılması.	1.8.3.				Genel Sekreterlik	Buket Özçelik Gürçan	1.000		0	02.05.016 Taştlar Akaryakıt Giderleri	Tetkik Sayısı	1		0	
F 1.8.4. Süreçlerimizi kıyaslamaya ve iyi uygulama örnekleri için Odalara, üye firmalarımıza ziyaret düzenlenmesi.	1.8.3.				Buket Özçelik Gürçan	Meslek Komite Ekibi	1.000		0	02.05.016 Taştlar Akaryakıt Giderleri	Ziyaret Sayısı	3		0	
Hedef 2.1. Üyeler, belli özellikler (sektörel vb.) bazında, çeşitli etkinliklerle (Konsey, Çalışma Grupları vb.) bir araya getirilerek İletişim ağları kurulacaktır.	2.1.												94.000		0
F 2.1.1. Meslek Komiteleri ve Meclis Toplantılarının Etkin ve daha Nitelikli (Verimli) hale getirilmesi için çalışmalar yapılması	2.1.1.				Genel Sekreterlik	MESLEK KOMİTESİ EKİBİ	0	0	#SAYI/01		Programa Uygunluk	100%		0	
F 2.1.2. Belirli (önemli, Stratejik) Sektörlerde, Sektörel Toplantılar yapılması	2.1.4.				Yönetim Kurulu	MESLEK KOMİTESİ EKİBİ	20.000		0	02.014.004 Üye Eğitim Panel giderleri	Toplantı Sayısı	3		0	
F 2.1.3. Üyelerle belirli temalarda etkinlikler düzenlenmesi	1.7.1. 2.1.1.	Z-3			Yönetim Kurulu	Genel Sekreterlik	25.000		0	02.05.033 Yurtiçi Org. Giderleri	Etkinlik Sayısı	4		0	
F 2.1.4. Avrupa Serbest Bölgesi Ekonomi Şurasını Gerçekleştirmek	2.1.4.	T-18			Genel Sekreterlik	BASIN YAYIN	1.000		0	02.014.004 Üye Eğitim Panel giderleri	Toplantı Sayısı	1		0	

F 2.1.5. Üye İşletmelerimizin Sektör Ayrımı Olmaksızın "Sanayi 4.0" Dönemine Hazırlanmasını Sağlamak.	2.1.4.				Genel Sekreterlik	Gülbahar Küçük	0	0	#SAYI/01		Etkinlik Sayısı	2		0
F 2.1.6. Franchising (Bayılık) İle İlgili Ses Getiren Büyük Firmalar İle Seminer, Toplantı Yapılarak Bilgilendirilmede Bulunmak.	2.1.4.				Genel Sekreterlik	Cihan Tomris	0	0	#SAYI/01		Toplantı Sayısı	1		0
F 2.1.7. Konusunda, Sektöründe Uzman Üyelerimiz İle Raporlar Hazırlanıp Üyelerimiz İle Paylaşılması.	2.1.4.				Genel Sekreterlik	Cihan Tomris	0	0	#SAYI/01		Rapor Sayısı	1		0
F 2.1.8. Meslek Komiteleri İle Ortak Hareket Ederek Hangi Konularda Ekonomik Araştırmalara İhtiyaç Var Tespit Edilmesi Ve Hazırlanıp Üyeye Duyurulması.	2.1.4.				Genel Sekreterlik	MESLEK KOMİTESİ EKİBİ	0	0	#SAYI/01		Araştırma Sayısı	2		0
F 2.1.9. Yeni Kardeş Oda Protokolleri Yapılması Ve Kardeş Odalar İle Üyelerimize Fayda Sağlayacak Etkinlikler Yapılması.	2.1.5.				Yönetim Kurulu	Genel Sekreterlik	3.000		0	02.10.002 Yurtiçi Seyahat Giderleri	Kardeş Oda Protokol Sayısı	1		0
F 2.1.10. Konusunda uzman ekonomistlerin davet edilerek bilgilendirme seminerlerinin düzenlenmesi	2.1.4.	T-18			Yönetim Kurulu	MESLEK KOMİTESİ EKİBİ	20.000		0	02.014.004 Üye Eğitim Panel giderleri	Seminer Sayısı	2		0
F 2.1.11. Yurt içi fuar Programının oluşturulması	2.1.4.				Genel Sekreterlik	MESLEK KOMİTESİ EKİBİ	25.000		0	02.10.002 YK Yurtiçi seya.gideri	Fuar Sayısı	5		0
Hedef 2.2. Üyelerin her türlü çıkarını korumak için, ilgili tüm platformlarda yer alacak ve etkin biçimde temsil edilecektir.												8.000	0	
F 2.2.1. Güncel Temsil Platformları Listesinin hazırlanması ve aktüel konulara göre yeni temsil platformlarının tespit edilerek katılımın sağlanması (güncellenmesi)	2.2.3.	T-13			Yönetim Kurulu	Hande Nur Sucukçu	0	0	#SAYI/01		Liste, Yazışma,	100%		0
F 2.2.2. İlgili Platformlardaki Temsilcilerimizin etkin ve verimli çalışmalarının sağlanması için çalışmalar yapılması	2.2.3.	T-13			Yönetim Kurulu	Genel Sekreterlik	0	0	#SAYI/01		Metodoloji, Toplantı	100%		0
F 2.2.3. Personelin Başka Odaların Ve Bölgenizde Ki Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Sosyal Medya Hesaplarını, Web Sayfalarını Ve Yayınlarını Takip Etmesi İyi Uygulamaları Üst Yönetimi Bilgilendirmesi.	2.2.				Genel Sekreterlik	Meslek Komite Ekibi Doğan Kahraman	0	0	#SAYI/01		İyi Uygulama Sayısında ki artış	10%		0
F 2.2.4. Türk Eximbank'ın Çorlu'da İrtibat Noktasının Açılmasını Sağlamak İçin Çalışma Yapılması.	2.2.6.	T-18			Yönetim Kurulu	Genel Sekreterlik	0	0	#SAYI/01		Programa Uygunluk	100%		0
F 2.2.5. Esnaf Odaları İle Beraber Ortak Akıl Toplantısı Gerçekleştirmek Yada Ortak Projeler Hazırlamak.	2.2.8.	T-10			Yönetim Kurulu	Genel Sekreterlik	1.500		0	02.05.021 Toplantı Temsil İkram	Toplantı Kararlarının Gerçekleşme Oranı	75%		0
F 2.2.6. Kilit Karar Alıcılar, Politikacı ve Paydaşlarla Planlı Ve Düzenli Olarak Çalışmalar Yapılması.	2.2.8. 2.2.9.	T-10/T-13			Yönetim Kurulu	Genel Sekreterlik	0	0	#SAYI/01		Toplantı Sayısı	2		0
F 2.2.7. Lobi Faaliyetlerine Yönelik Politikacı Ve Yetkililerle Kurulan İletişim Ve İlişkilere Dair Kanıtların Raporlanması	2.2.9.				Yönetim Kurulu	Cihan Tomris Buket Özpelik Gürçan	0	0	#AD?		Rapor Sayısı	2		0
F 2.2.8. Üye Sorunlarının Medyada Temsil Edilmesiyle Alakalı Yazılı Ve Görsel Medyada Görünme Sayısının Arttırılması.	2.2.10.	Z-6			Yönetim Kurulu	Basın Yayın	0	0	#SAYI/01		Görünme Sayısında ki artış	20%		0
F 2.2.9. Oda/Borsa Yönetimleri İle Müşterek Toplantılar Gerçekleştirmek Ve Alınan Kararların Takibini Yaparak Lobi Faaliyetleri Gerçekleştirmek.	2.2.13.	T-10			Yönetim Kurulu	Cihan Tomris Buket Özpelik Gürçan	5.000		0	02.05.021 Toplantı Temsil İkram	Toplantı Kararlarının Gerçekleşme Oranı	75%		0
F 2.2.10. Görüş Oluşturma Prosesinin Revize Edilmesi Ayrıca Görüş Oluşturma Ekibi Kurulması.	2.2.3.				Genel Sekreterlik	Cihan Tomris Buket Özpelik Gürçan	0	0	#SAYI/01		Programa Uygunluk	100%		0

F 2.2.11. Yöneticilerimizin Oda Borsa Ziyaretleri Gerçekleştirmesi.	2.2.13.	T-10			Yönetim Kurulu	Basın Yayın	1.500		0	02.10.002 YK Yurtiçi Seyahat Giderleri	Oda/Borsa Ziyaret Sayısı	4		0		
Hedef 2.3. Üyelerin ihtiyaç duyduğu Bilgiler üyelerin erişimine sunulacaktır.															10.000	0
F 2.3.1. Üyelerin ihtiyaç duyduğu bilgilerin tespit edilmesi (Anket, Meslek Komiteleri, Üye Ziyaretleri, Dilek, öneri gibi kanallar yoluyla)	2.3.1.	Z-4			Genel Sekreterlik	AKREDİTASYON EKİBİ	0	0	#SAYI/01		Rapor	100%		0		
F 2.3.2. Tespiti yapılan bilgilerin üyelere sunulması için Faaliyet Planının hazırlanması ve uygulanması	2.3.1.	Z-4			Yönetim Kurulu	Genel Sekreterlik	0	0	#SAYI/01		Faaliyet Planı	100%		0		
F 2.3.3. AB Projeleri ve Diğer Proje Başvurularını takip ederek proje sayısının artırılması	2.3.3.	T-15			Genel Sekreterlik	Proje	10.000		0	02.14.007 İş Projeleri Giderleri	Proje Sayısı	2		0		
F 2.3.4. Üyelerimizin proje yazma oranının artırılması için üyelerimizi, meslek komitelerimizi yüz yüze yada telefon ile arayarak ayrıca bilgilendirmek sonrasında da takibini yapmak.	2.3.1.	T-15			Genel Sekreterlik	Proje- Hande Değirmenci	0	0	#SAYI/01		Bölgede ki Proje Yazma Sayısında ki Artış Oranı	10%		0		
F 2.3.5. KOSGEB, Kalkınma Ajansı gibi kurumlardan, üyelerimizin ne kadar hibe aldığı bu oranın nasıl arttırılacağı hususunda bilgilendirmeleri basın ile paylaşmak	2.3.3.	T-15			AR-GE	Basın Yayın	0	0	#SAYI/01		Basın Toplantı Sayısı	1		0		
F 2.3.6. Trakya kalkınma ajansı iş birliği ile kurulacak olan verimlilik masası ile ilgili çalışmalar yapmak.	2.3.1.	T-15			Genel Sekreterlik	Hande Değirmenci	0	0	#SAYI/01		Programa Uygunluk	100%		0		
F 2.3.7. Web Sayfasında Danışmanlara Sorun bölümünün oluşturulması.	2.3.3.				Cihan Tomris	Doğan Kahraman	0	0	#SAYI/01		Programa Uygunluk	100%		0		
F 2.3.8. Küçük sanayi sitesi firma bilgi sisteminin oluşturulması.	2.3.4.				Cihan Tomris	Doğan Kahraman	0	0	#SAYI/01		Programa Uygunluk	100%		0		
F 2.3.9. AR-GE biriminin işlevselliğinin artırılması.	2.3.3.				Genel Sekreterlik	Hande Değirmenci- Buket Özçelik Gürçan	0	0	#SAYI/01		Programa Uygunluk	100%		0		
F 2.3.10. E- rehber üye sayısının artırılması.	2.3.4.				Genel Sekreterlik	Bilgi İşlem-Yazı İşleri	0	0	#SAYI/01		E-Rehber Üye sayısında ki artış Oranı	20%		0		
F 2.3.11. Mesleki yeterlilik konusunda MEYBEM ile beraber üye ziyaretleri gerçekleştirilmek.	2.3.3.	T-9			Genel Sekreterlik	Cihan Tomris	0	0	#SAYI/01		Üye Ziyaret Sayısı	10		0		
F 2.3.12. İŞTE ÇORLUNUN verimliliğini arttırmak.	2.3.4.				Genel Sekreterlik	Doğan Kahraman	0	0	#SAYI/01		Web Sayfası Kullanıcı sayısının artırılması	20%		0		
F 2.3.13. VFS GLOBAL ve IDATA'nın vize hizmetlerini odamızda vermesi için tekrar iletişime geçilmesi.	2.3.1.				Yönetim Kurulu	Hadne Nur Sucukçu	0	0	#SAYI/01		Yazılan Yazılar	100%		0		
F 2.3.14. DEİK ile ilişkilerimizin güçlendirilerek ortak çalışmalar düzenlenmesi.	2.3.3.				Genel Sekreterlik	Cihan Tomris	0	0	#SAYI/01		Programa Uygunluk	100%		0		
Hedef 2.4. Üyelerin ihtiyaçları doğrultusunda Eğitimler sunulacaktır.															20.000	0
F 2.4.1. Üyelerin ihtiyaç duyduğu Eğitimlerin tespit edilmesi (Anket, Meslek Komiteleri, Üye Ziyaretleri, Dilek, öneri gibi kanallar yoluyla)	2.4.1.				Buket Özçelik Gürçan	Gülbahar Küçük	0	0	#SAYI/01		Tespit çalışmaları kanıtları (anket vs)	100%		0		
F 2.4.2. Tespiti yapılan Eğitimlerin YK'ya sunulmasından sonra, üyelere sunulması için Eğitim Planının hazırlanması ve uygulanması	2.4.1.				Buket Özçelik Gürçan	Gülbahar Küçük	10.000		0	02.014.004 Üye Eğitim Panel giderleri	Eğitim Planı	100%		0		
F 2.4.3. Üyelere sunulan Eğitimlerin değerlendirilmesinin yapılması	2.4.1.				Buket Özçelik Gürçan	Gülbahar Küçük	0	0	#SAYI/01		Eğitim Değerlendirme Raporu	84%		0		
F 2.4.4. Çorlu TSO Akademisi'nin etkin ve verimli çalışmasını sağlayacak çalışmanın yapılması (Kurumsallaşması, İş Süreçlerinin belirlenmesi, Yeni metodolojilerin tespit edilmesi gibi)	2.4.1. 2.3.4.				Genel Sekreterlik	Buket Özçelik Gürçan Gülbahar Küçük	4.000		0	02.014.004 Üye Eğitim Panel giderleri	Toplantı, Rapor, Yöntem	100%		0		
F 2.4.5. Bilşim teknolojsi/kodlama/siber güvenlik ile ilgili İŞKUR işbirliğinde eğitimler düzenlemek.	2.4.3.				Genel Sekreterlik	Cihan Tomris Gülbahar Küçük	3.000		0	02.014.004 Üye Eğitim Panel giderleri	Programa Uygunluk	100%		0		
F 2.4.6. Uygulamalı girişimcilik eğitimlerinin odamız personeli tarafından verilmesi.	2.4.5.				Genel Sekreterlik	Cihan Tomris	0	0	#SAYI/01		Programa Uygunluk	100%		0		

F 2.4.7. Türkiye Vodafone Vakfının Gerçekleştirmiş Olduğu Kodlama Eğitimlerinin Çorlu'da Yapılması.	2.4.3.				Genel Sekreterlik	Cihan Tomris	0	0	#SAYI/01		Programa Uygunluk	100%		0	
F 2.4.8. 3 aylık eğitim broşürlerinin hazırlanması.	2.4.3.				Gülbahar Küçük	Doğan Kahraman	3.000		0	02.05.023 Baskı Dizgi	Broşür sayısı	3		0	
F 2.4.9. Teb Lets-Up Programının Çorlu'da Gerçekleştirilmesi İçin İş Birliği Yapılması.	2.4.7.				Genel Sekreterlik	Cihan Tomris	0	0	#SAYI/01		Programa Uygunluk	100%		0	
Hedef 2.5. Üyelerin İş geliştirmelerine katkıda bulunacak faaliyetler yürütülecektir.												40.000	0		
F 2.5.1. Kamu kurum kuruluşları ve üyelerimize personelimiz tarafından ziyaretler düzenlemek, ziyaret esnasında hediye sunmak, anket yapmak, uygun ise video çekimi yaparak YOUTUBE kanalımızda firmasını tanıtmak, ziyaret sonuçlarını raporlayarak üst yönetime sunmak.	2.2.11.	T-13			Genel Sekreterlik	Meslek Komite Ekibi	40.000	0	0	02.05.028 Hediyeelik Eşya	(Anket, yazı, toplantı) Ziyaret Edilen Üye Sayısı	300		0	
F 2.5.2. Tespiti yapılan Sorunların giderilmesine yönelik Faaliyet Planının hazırlanması ve uygulanması	2.3.1.	T-13			Yönetim Kurulu	Buket Özçelik Gürçan	0	0	#SAYI/01		Faaliyet Planı	100%		0	
F 2.5.3. UR-GE projesi hazırlamak ve başvuruda bulunmak.	2.3.3.				Genel Sekreterlik	Proje Servisi	0	0	#SAYI/01		URGE Proje Sayısı	1		0	
F 2.5.4. Başarılı üyelerimiz ile(en çok ihracat yapan, ödül alan, vergi ödeyen vb.) Youtube kanalında programlar yapmak.	2.2.11.	Z-3			Genel Sekreterlik	Mehmet Tanrısevi	0	0	#SAYI/01		Video Sayısı	2		0	
Hedef 2.6. Üyelerin ihracat kapasiteleri artırılabilmektedir.												64.000	0		
F 2.6.1. Eğitim Planı dahilinde (gerektiğinde plan dışı da olabilir) üyelere Dış Ticaret ile ilgili eğitimlerin verilmesi	2.5.3.				Hande Nur Sucukçu	Gülbahar Küçük	1.000		0	02.014.004 Üye Eğitim Panel giderleri	Eğitimler	100%		0	
F 2.6.2. Üyelerin Dış Ticaret ile ilgili ihtiyaç duyduğu her türlü desteğin sağlanması için çalışma yapılması (Dış Ticaret İstihbarat Merkezi gibi)	2.5.4.				Genel Sekreterlik	Dış Ticaret Ekibi	0	0	#SAYI/01		Toplantı, metodoloji, YK kararı	100%		0	
F 2.6.3. Üyelerin katılmak istediği Ulusal ve Uluslararası Fuarların belirlenmesi (Anket, Meslek Komitesi, Üye Ziyaretleri, Dilek, öneri gibi kanallarla yoluyla)	2.5.2.				Genel Sekreterlik	Hande Nur SUCUKÇU	0	0	#SAYI/01		Olasi Fuar Listesi, Araştırma Raporu	100%		0	
F 2.6.4. YK kararıyla katılımı belirlenmiş Fuarlara katılımın sağlanması	2.5.1.				Yönetim Kurulu	Hande Nur SUCUKÇU	30.000		0	02.10.006 Meclis Üyeleri Yurtdışı Seyahat	Fuar Sayısı	1		0	
F 2.6.5. Üyelerin faydasına olacak (YK tarafından belirlenmiş) ulusal ve uluslararası iş seyahatlerinin düzenlenmesi	2.5.11.				Yönetim Kurulu	Hande Nur SUCUKÇU	3.000		0	02.10.006 Meclis Üyeleri Yurtdışı Seyahat	Organizasyon Sayısı	1		0	
F 2.6.6. Üyelerin Dış Ticaret konusunda ihtiyaç duyduğu bilgilere erişebilmeleri için Bilgi Bankası Aboneliklerinin gerçekleştirilmesi ve tanıtımının yapılması (Trade Map gibi)	2.5.12.				Yönetim Kurulu	Hande Nur SUCUKÇU	0	0	#SAYI/01		Programa Uygunluk	100%		0	
F 2.6.7. Yurt dışı kardeş oda işbirliği protokollerini yapmak.	2.5.7.				Yönetim Kurulu	Hande Nur SUCUKÇU	10.000		0	02.10.007 Yönetim Kurulu Yurt Dışı Sey.Giderleri	Protokol Sayısı	2		0	
F 2.6.8. Çorlu ve ÇORLU TSO genel tanıtım filminin Türkçe – İngilizce hazırlanması.	1.5.2.				Yönetim Kurulu	Dış Ticaret Ekibi Buket Özçelik Gürçan	10.000		0	02.05.033 Yurtiçi Org. Giderleri	Programa Uygunluk	100%		0	
F 2.6.9. Ulusal arası paydaşlar ile toplantılar yapılması, üyelerimizi bir araya getirmek.	2.5.5. 2.5.6.				Yönetim Kurulu	Hande Nur SUCUKÇU	10.000		0	02.10.007 Yönetim Kurulu Yurt Dışı Sey.Giderleri	Toplantı Sayısı	1		0	
F 2.6.10. KOSGEB desteği ile ortaklaşa fuarlar düzenlenmesi ve sonrasında üyenin ticari gelişiminin takip edilmesi.	2.5.1.				Yönetim Kurulu	Hande Nur SUCUKÇU			#SAYI/01		Fuar Sayısı	1		0	
F 2.6.11. Ülke raporları için profesyonel destek almak.	2.5.7.				Yönetim Kurulu	Dış Ticaret Ekibi	0	0	#SAYI/01		Rapor Sayısı	1		0	
F 2.6.12. Kimler ihracat yapabilir bunu belirleyerek üyelerimizi ihracata yönlendirmek.	2.5.4.				Yönetim Kurulu	Dış Ticaret Ekibi	0	0	#SAYI/01		Ihracat Yapan Üye Sayısındaki artış	10%		0	

F 2.6.13. Ateşlikler ile sürekliliği halinde olarak üyelerimize bilgilendirmeler yapmak.	2.5.7.				Yönetim Kurulu	Dış Ticaret Ekibi	0	0	#SAYI/01		Rapor Sayısı	2		0		
F 2.6.14. Gümrük müşavirinden danışmanlık alınması.	2.5.12.				Yönetim Kurulu	Hande Nur SUCUKÇU	0	0	#SAYI/01		Programa Uygunluk	100%		0		
Hedef 3.1. Bölgesel ve sektörel sorunlar tespit edilecek, bunlara bilimsel çözüm önerileri geliştirilecek, bu öneriler kıilit karar alıcılara sunularak takibi yapılacaktır.															35.000	0
F 3.1.1. Çorlu nun bölgesel ve Sektörel Sorunlarını belirlemek ve Bilimsel Çözüm Önerileri geliştirmek için Araştırmalar yapılması (Araştırma Faaliyet Planının hazırlanması)	2.2.12.	T-10			Yönetim Kurulu	Meslek Komite Ekibi	0	0	#SAYI/01		YK kararı, Faaliyet Planı, Araştırma Raporu Sayısı	1		0		
F 3.1.2. Yapılan Araştırma ve Çözüm Önerileri Raporunun ilgili Kurum ve Kuruluşlara iletilerek etkin takibinin yapılması	2.2.9.				Yönetim Kurulu	Meslek Komite Ekibi	0	0	#SAYI/01		Programa Uygunluk	100%		0		
F 3.1.3. Üyemiz olan büyük firmalar ile sponsorluk anlaşmaları yaparak çeşitli projeler üretmek.(kariyer günleri, kadınlara yönelik vb.)	2.1.4.				Yönetim Kurulu	Genel Sekreterlik	10.000		0	02.05.033 Yurtiçi Org. Giderleri	Programa Uygunluk	100%		0		
F 3.1.4. Coğrafi işaretli ürün için çalışmalar yapılması boza üzerinde durulması, ürünün tescil edilmesi.	2.2.10.				Genel Sekreterlik	Cihan Tomris	5.000		0	02.14.005 ARGE VE DANIŞMANLIK	Programa Uygunluk	100%		0		
F 3.1.5. Çorlu ile ilgili bir anı armağanı oluşturulması.	1.5.1.				Genel Sekreterlik	Buket Özpelik Gürcan Cihan Tomris	20.000		0	02.05.028 Hediyeelik Eşya	Programa Uygunluk	100%		0		
Hedef 3.2. Bölgesel ve sektörel sorunların çözümü için Lobıcılık faaliyetleri yürütülecektir.															10.000	0
F 3.2.1. Bölgesel ve Sektörel Sorunlara yönelik Önerilen Çözümlerin gerçekleşmesi için, etkin Lobıcılık faaliyetlerinde bulunulması (Ziyaret, Basın Bildirileri, Basın Toplantıları, Web Sayfası ve Sosyal Medya gibi iletişim kanalları ile)	2.2.10.				Yönetim Kurulu	Meslek Komite Ekibi	0	0	#SAYI/01		Lobi Faaliyeti Sayısı	3		0		
3.2.2. ÇESAV ile sosyal sorumluluk projeleri hakkında görüşülmesi	2.2.10.				Yönetim Kurulu	Genel Sekreterlik	10.000		0	02.15.002 SOSYAL AMAÇLI YARDIMLAR	Proje Sayısı	1		0		
3.2.3. Namık Kemal Üniversitesi ile üyelerimize yönelik laboratuvar indirim protokolünün imzalanması	2.2.10.				Yönetim Kurulu	Cihan Tomris	0	0	#SAYI/01		Programa Uygunluk	100%		0		
3.2.4. Çorlu da Vakıf Üniversitesinin kurulması için görüşmeler yapılması	2.2.10.	Z-8			Yönetim Kurulu	Cihan Tomris	0	0	#SAYI/01		Programa Uygunluk	100%		0		
3.2.5. Yerli otomobil üretiminin ilimizde yapılması için görüşmeler yapmak	2.2.10.				Yönetim Kurulu	Cihan Tomris	0	0	#SAYI/01		Programa Uygunluk	100%		0		
Hedef 3.3. Bölgedeki sektörlerin ihtiyaç duyduğu nitelikli eleman probleminin çözümü için faaliyetlerde bulunacaktır.															6.000	0
F 3.3.1. Üyelerin Nitelikli Eleman İhtiyaçlarının tespitinin yapılması	2.2.10.	T-9			Genel Sekreterlik	Meslek Komite Ekibi	1.000		0	02.014.004 Üye Eğitim Panel giderleri	Yazışma, İhtiyaç tespit listesi	100%		0		
F 3.3.2. Belirlenmiş Niteliklere ilişkin elemanların yetiştirilmesi için, Mesleki ve Beceri eğitimlerinin gerçekleştirilmesinin sağlanması (İŞKUR, MEB gibi ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği içerisinde)	2.2.10.	T-9			Yönetim Kurulu	Genel Sekreterlik	3.000		0	02.014.004 Üye Eğitim Panel giderleri	Eğitim katılım listesi, Fotoğraf, haber	100%		0		
F 3.3.3. Öncelikle Çok Tehlikeli ve Tehlikeli Meslekler olmak üzere, üyelerin talep ettiği Mesleklerde Mesleki Yeterlilik Belgelerinin verilmesi için, Başta MEYBEM olmak üzere, yetkili Sınav Merkezleriyle işbirliği içinde Sınavların yapılmasının sağlanması	2.2.10.	T-9			Genel Sekreterlik	Cihan Tomris	0	0	#SAYI/01		Fotoğraf, Haber, Katılım Listesi	100%		0		
F 3.3.4. Çorlu Mesleki Eğitim Geliştirme Komisyonu ile işbirliği yaparak faaliyetlerde bulunmak.	2.2.10.	T-9			Genel Sekreterlik	Cihan Tomris	0	0	#SAYI/01		Programa Uygunluk	100%		0		

AMIAÇ	F 3.4.5. Çorlu'daki OSB'ler ile İletişime Geçilerek Meslek Teknik Okullarının Açılması İçin İstijarede Bulunmak.	2.2.10.	T-9			Genel Sekreterlik	Cihan Tomris	0	0	#SAYI/01		Programa Uygunluk	100%		0	
	F 3.4.6. Üniversite-Sanayi İşbirliğinin Sağlanması İçin Meslek Liseleri ile Görüşülmesi.	2.2.10.	T-9			Genel Sekreterlik	Cihan Tomris	0	0	#SAYI/01		Programa Uygunluk	100%		0	
	F 3.4.7. Üniversite Öğrencilerine Ve Gençlere İleriye Dönük İş İmkanları İle Veya Güncel İş Alanlarına Yönelik Toplantılar Düzenlemek (Örneğin; Gelişen Sektörler, Tüik Verilerine Göre En Çok Eleman Talep Edilen Sektörler Vs.)	2.2.10.	T-9			Genel Sekreterlik	Cihan Tomris	0	0	#SAYI/01		Programa Uygunluk	100%		0	
	F 3.4.8. Bölgemizdeki Çiftçileri Alternatif Tarımda Ki İlerlemeler Hakkında Bilgilendirip Eğitim Gerçekleştirmek.	2.2.10.				Genel Sekreterlik	Gülbahar Küçük	2.000		0	02.014.004 Üye Eğitim Panel giderleri	Eğitim Sayısı	1		0	
	Hedef 3.4. Çorlu İleri Teknoloji Üniversitesinin Kurulması için çalışmalar yürütülecektir.													0	0	
	F 3.4.1. Sorumlu ve İlgili Kurumlar nezdinde Etkin Lobi Faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi	2.2.10.				Yönetim Kurulu	Genel Sekreterlik	0	0	#SAYI/01		Toplantı katılım Listesi, Fotoğraf, Haber,			#SAYI/01	
	F 3.4.2. Sorumlu ve İlgili Kurumlar ile Planlanmış ve Plan dışı toplantıların etkin biçimde gerçekleşmesi için gerekli Koordinasyonun sağlanması	2.2.10.				Yönetim Kurulu	Genel Sekreterlik	0	0	#SAYI/01		Yazışma, Toplantı, Fotoğraf, Haber			#SAYI/01	
	Hedef 3.5. Çorlu Lojistik Köy Projesinin gerçekleşmesi için çalışmalar yürütülecektir.													0	0	
	F 3.5.1. Sorumlu ve İlgili Kurumlar nezdinde Etkin Lobi Faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi	2.2.10.				Yönetim Kurulu	Genel Sekreterlik	0	0	#SAYI/01		Toplantı katılım Listesi, Fotoğraf, Haber,			#SAYI/01	
	F 3.5.2. Sorumlu ve İlgili Kurumlar ile Planlanmış ve Plan dışı toplantıların etkin biçimde gerçekleşmesi için gerekli Koordinasyonun sağlanması	2.2.10.				Yönetim Kurulu	Genel Sekreterlik	0	0	#SAYI/01		Yazışma, Toplantı, Fotoğraf, Haber			#SAYI/01	
	Hedef 3.6. Çorlu TSO Enis Sütun Konferans Salonunun tamamlanarak üyelerimizin ve bölge halkının hizmetine sunulması.													0	0	
	F 3.6.1. Sorumlu ve İlgili Kurumlar nezdinde Etkin Lobi Faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi	2.2.10.				Yönetim Kurulu	Genel Sekreterlik	0	0	#SAYI/01		Toplantı katılım Listesi, Fotoğraf, Haber,			#SAYI/01	
	F 3.6.2. Sorumlu ve İlgili Kurumlar ile Planlanmış ve Plan dışı toplantıların etkin biçimde gerçekleşmesi için gerekli Koordinasyonun sağlanması	2.2.10.				Yönetim Kurulu	Genel Sekreterlik	0		#SAYI/01		Yazışma, Toplantı, Fotoğraf, Haber			#SAYI/01	

619.300 10.450