

## **İŞ TUTANAĞI**

**İşyeri Ünvanı: İşyeri Adresi: Tutanağın Düzenlendiği Tarih: Tutanağın Düzenlendiği Saat:**

### **Hazır Bulunanlar:**

- **Adı Soyadı:** (Görevi)
- **Adı Soyadı:** (Görevi)
- **Adı Soyadı:** (Görevi)

### **Toplantı Konusu/Gündem:**

1. **Konu Başlığı 1:** (Konunun kısa açıklaması)
  - (Konuyla ilgili yapılan görüşmeler, alınan kararlar, tartışmalar)
2. **Konu Başlığı 2:** (Konunun kısa açıklaması)
  - (Konuyla ilgili yapılan görüşmeler, alınan kararlar, tartışmalar)
3. **Konu Başlığı 3:** (Konunun kısa açıklaması)
  - (Konuyla ilgili yapılan görüşmeler, alınan kararlar, tartışmalar) ... (Gerektiği kadar konu başlığı eklenebilir)

**Sonuç:** (Toplantıda varılan sonuçların özeti)

**Alınan Kararlar:** (Maddeler halinde toplantıda alınan kararlar)

- 1.
- 2.
- 3.

...

**Ekler:** (Varsa toplantıya sunulan belgeler, raporlar, fotoğraflar vb.)

### **İmzalar:**

- **Adı Soyadı:** (Görevi)
- **Adı Soyadı:** (Görevi)
- **Adı Soyadı:** (Görevi)

### **Notlar:**

- Bu tutanak örneği olup, işletmenin ihtiyaçlarına göre uyarlanabilir.
- Toplantıya katılan tüm kişilerin ad, soyad ve görevleri belirtilmelidir.
- Toplantı konusu ve gündem maddeleri açık ve net bir şekilde ifade edilmelidir.
- Toplantıda yapılan görüşmeler, alınan kararlar ve tartışmalar ayrıntılı olarak yazılmalıdır.
- Toplantı sonunda varılan sonuçlar ve alınan kararlar özetlenmelidir.
- Varsa toplantıya sunulan belgeler tutanağa eklenmelidir.
- Tutanak, toplantıya katılan tüm kişiler tarafından imzalanmalıdır.

**Örnek:**

## **İŞ TUTANAĞI**

**İşyeri Ünvanı:** ABC Şirketi **İşyeri Adresi:** İstanbul Cad. No:10 Beşiktaş/İstanbul **Tutanağın Düzenlendiği Tarih:** 15.07.2024 **Tutanağın Düzenlendiği Saat:** 14:00-16:00

### **Hazır Bulunanlar:**

- Ahmet Yılmaz (Genel Müdür)
- Ayşe Kaya (Pazarlama Müdürü)
- Mehmet Demir (İnsan Kaynakları Müdürü)

### **Toplantı Konusu/Gündem:**

#### **1. Yeni Ürün Lansmanı:**

- Yeni ürünün tanıtım stratejileri tartışıldı.
- Pazarlama bütçesi ve hedef kitle belirlendi.
- Lansman tarihi 01.09.2024 olarak kararlaştırıldı.

#### **2. Personel Performans Değerlendirmesi:**

- Performans değerlendirme kriterleri gözden geçirildi.
- Değerlendirme sürecinde kullanılacak yöntemler belirlendi.
- Değerlendirme sonuçlarının çalışanlarla paylaşılması kararlaştırıldı.

**Sonuç:** Toplantıda, yeni ürün lansmanı ve personel performans değerlendirmesi konularında önemli kararlar alındı.

### **Alınan Kararlar:**

1. Yeni ürün lansmanı 01.09.2024 tarihinde gerçekleştirilecek.
2. Pazarlama bütçesi 50.000 TL olarak belirlendi.
3. Hedef kitle 25-45 yaş arası kadınlar olarak belirlendi.
4. Personel performans değerlendirmesi yılda iki kez yapılacak.

### **İmzalar:**

- Ahmet Yılmaz (Genel Müdür)
- Ayşe Kaya (Pazarlama Müdürü)
- Mehmet Demir (İnsan Kaynakları Müdürü)