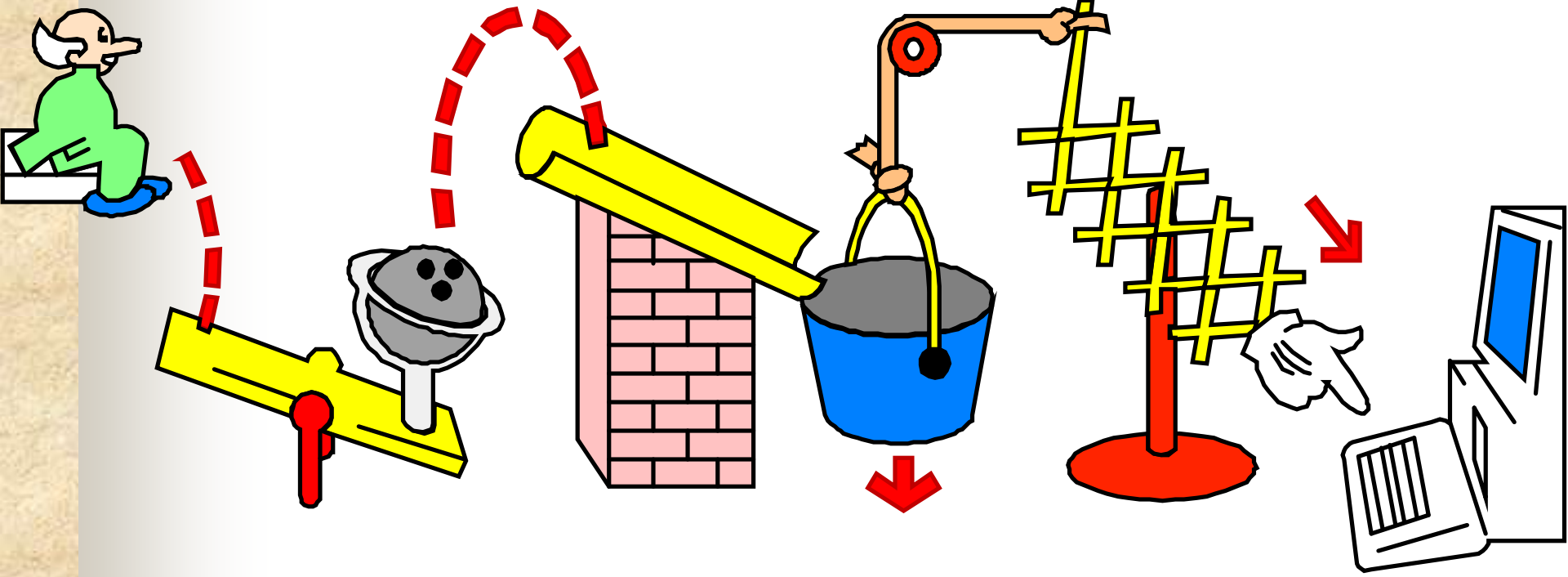




Eşgüdüm (Koordinasyon, Uyum)



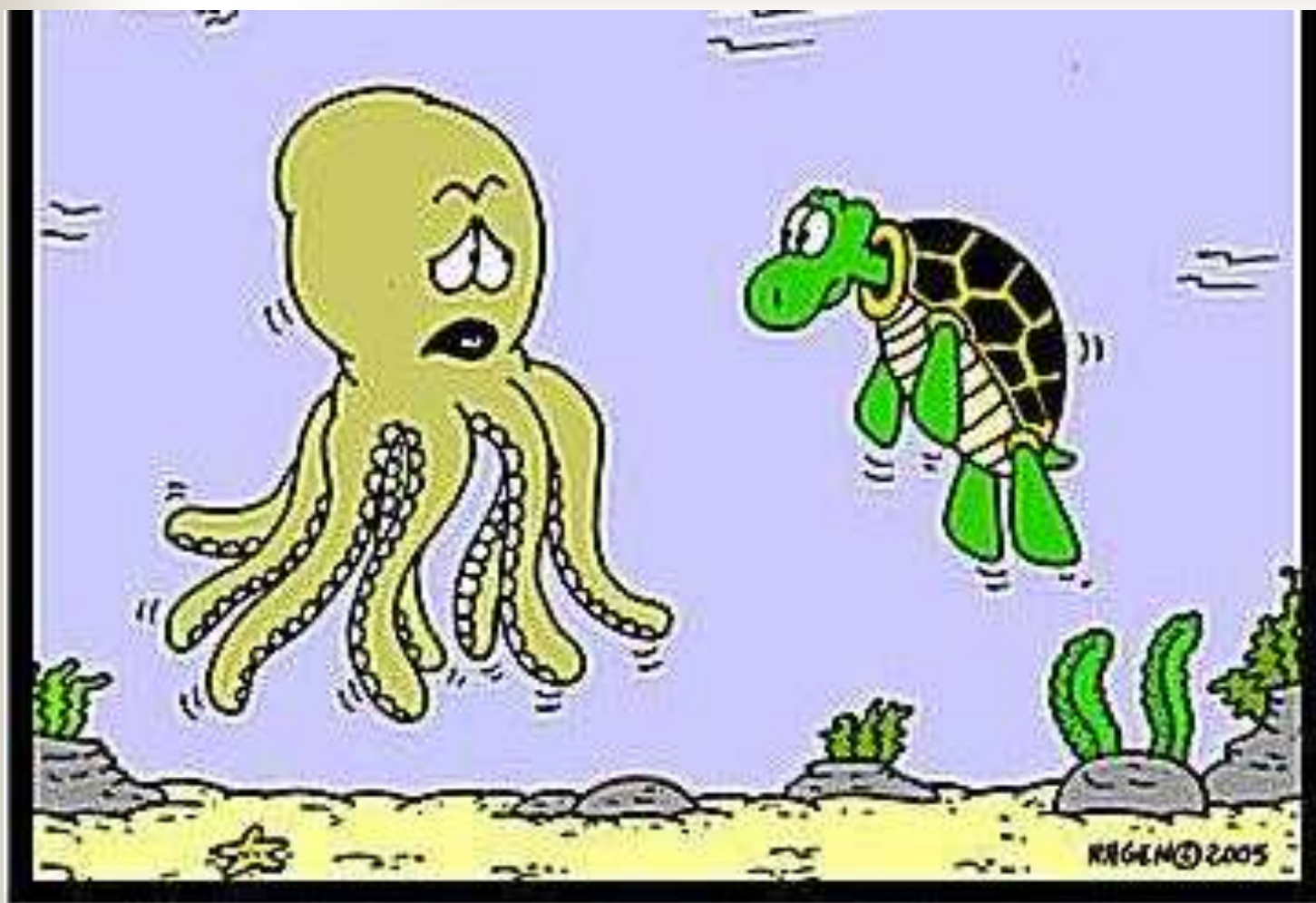
Eşgüdüm, çalışan parçaları bir araya getirerek birleştirmek suretiyle program oluşturma sürecidir.



Belli bir amaca ulaşmak için türlü işler arasında bağlantı, ilişki, düzen ve uyum sağlama, koordinasyon.



Eşgüdüm kolay değildir.



Having eight hands should be a big advantage,
but unfortunately, I am not so well coordinated...





Trabzonspor'un Golcü Futbolcusu Gökhan Ünal,
Takım İçerisinde Uyum Sorununu Aştıklarını,
Herkesin Birbirini Çok İyi Anladığını Söyledi.



farklı bölüm/birim/kişi/kuruluşların aynı amaç aynı hedef doğrultusunda işbirliği yapması durumu.



Çeşitli işlevleri olan yönetim birimlerinin ya da görevlilerinin; öngörülen hizmetleri uyumlu ve etkin bir biçimde yürütebilmeleri için, etkinliklerin birbiriyle olan ilişkilerini ve zamanlamayı dikkate alarak, yakın işbirliği yapmaları.

Başka bir anlatımla, birimlerle verilen hizmetler arasında, birbirlerini tamamlayıcı uyum sağlama



Sporda başarının anahtarı:
UYUM



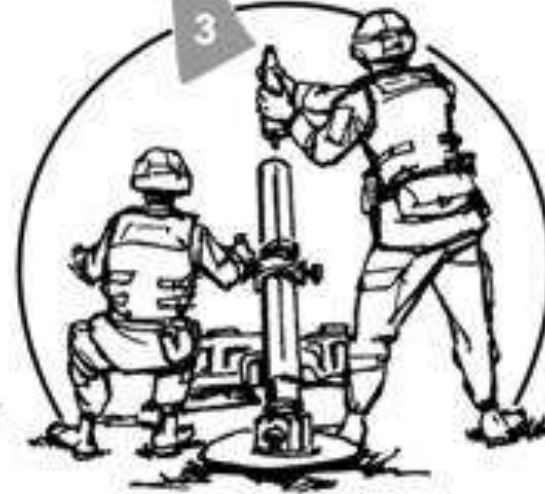
OBSERVER
CALLS FOR AND ADJUSTS FIRE



TARGET



FIRE DIRECTION CENTER
EVALUATES CALL FOR FIRE
AND CONVERTS CHART DATA
TO FIRE COMMANDS



MORTAR SQUAD
APPLIES THE FIRE COMMAND TO THE
MORTARS AND FIRES THE MORTARS

1

2

3

Etkinliklerin birbirine bağlanması, birbiri ile uyumlu hale getirilmesi...



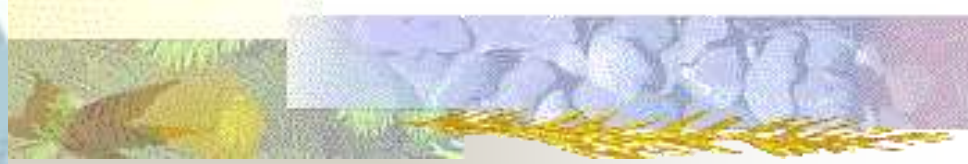
Eşgüdüm, bireysel çabaların daha büyük amaçlara ulaşabilmek için birbirine uyumlu hale getirilmesi ve bütünleşmelerinin sağlanmasıdır.



-
- Eşgüdüm, etkinlikler arasındaki ilişkileri yönetme çabalarıdır.
- Eşgüdüm ortak aklın öngördüğü sonuca ulaşabilmek için çabaların birbirini tamamlayacak, birbirine uygun biçimde eklenecek veya eş zamanlı olarak yapılacak şekilde ayarlanması olarak da tanımlanabilir.



Koordinasyon İlkeleri



1. Sorumlu kişiler arasında görüşmeyle koordinasyonun sağlanması : Bireyler sık sık bir araya gelmek suretiyle fikir alışverişi, bilgi arttırmak gibi organizasyonun amacına hizmet edip onu daha iyi anlayabilirler.

2. Planlamalar yapılırken koordinasyona gitmek gerekir :
Planlayıcılar yanlarında uygulayıcıların da katılmasıyla sorunların başlangıçta çözümlenmesi fırsatını yakalayabilirler.
Birbirleriyle zıt olan konularda ortak noktalar aranabilir.





3. Ortaya çıkacak aksaklıkların etkilerini düşürerek koordinasyona gidilmelidir : Koordinasyon yatay olmaktan çok dikey bir ilişkidir. İstekli olarak koordinasyona gidilirse sonuç alınabilir.

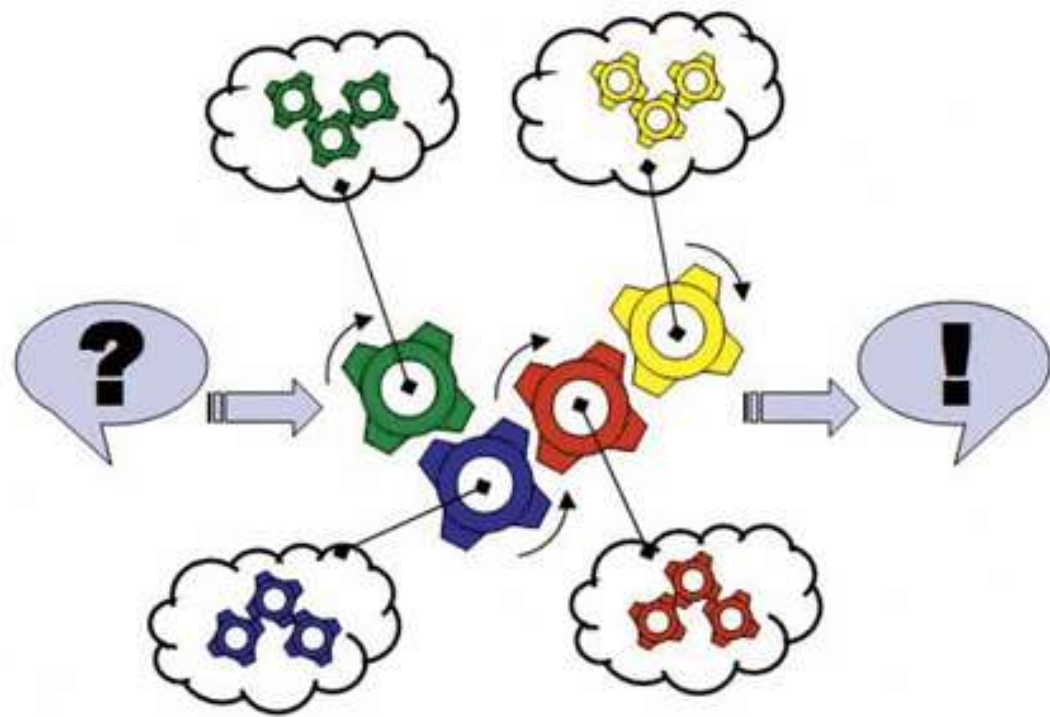


4. Koordinasyon süreklilik gerektirir : Daha önce çıkan bir sorunu çözerken izlenilen yol veya yöntem, aynı sorun tekrar karşımıza çıkarsa yol gösterici olabilir.



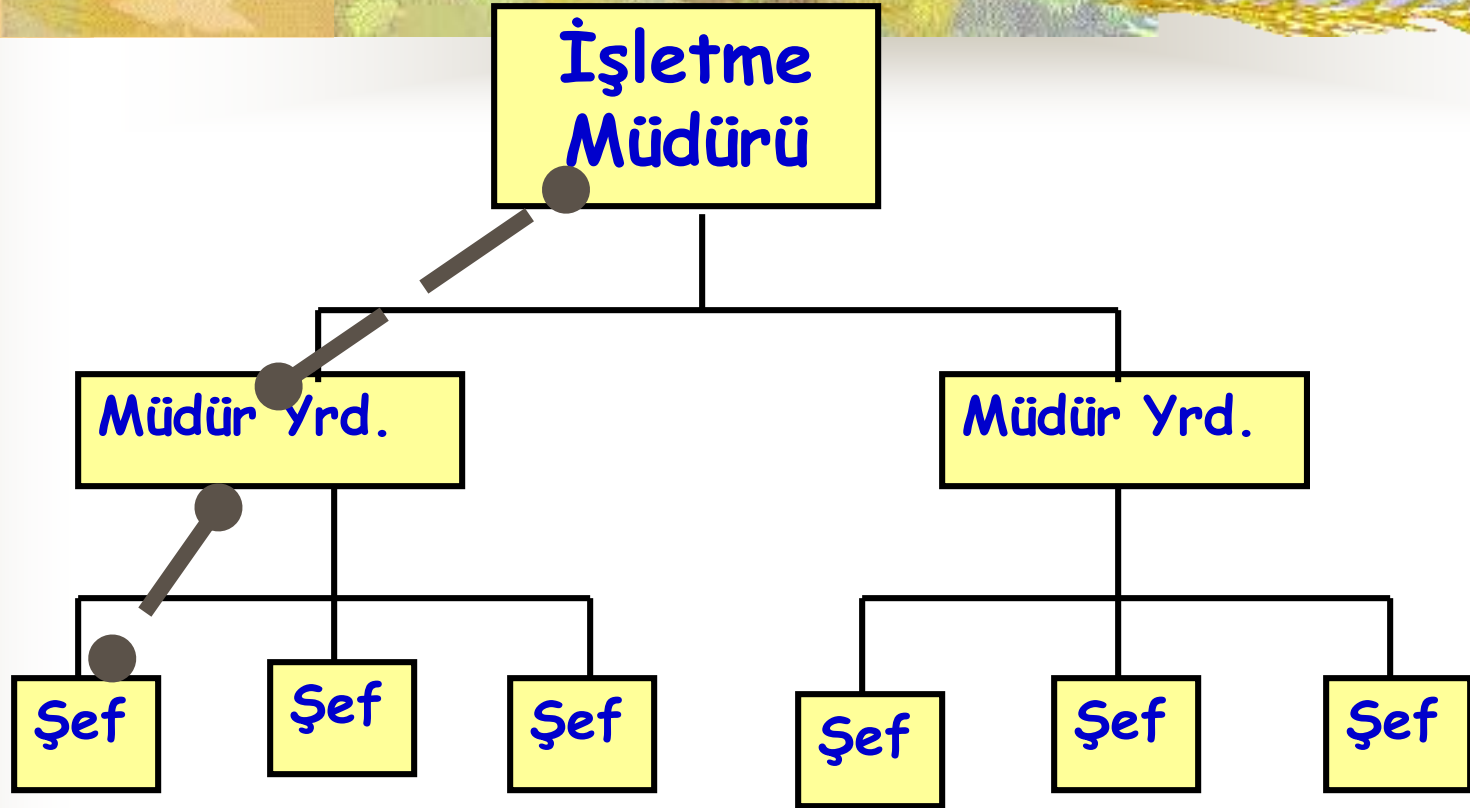
Eşgüdüm Sağlama Yöntemleri

1. Sade Bir Örgüt Yapısı
2. Etkin İletişim
3. Birbiriyle Uyumlu Planlama Etkinlikleri
4. Eşgüdüm Birimleri
5. Yönetici Toplantıları

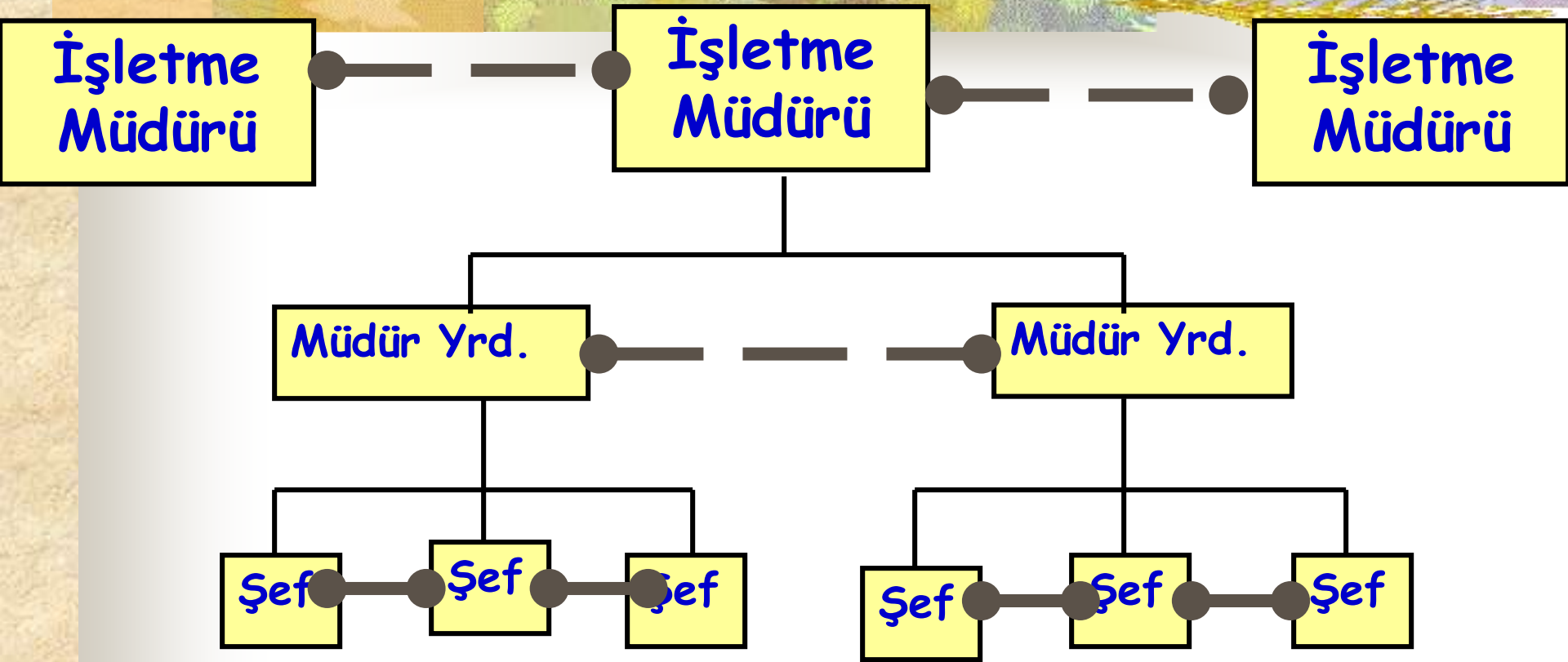




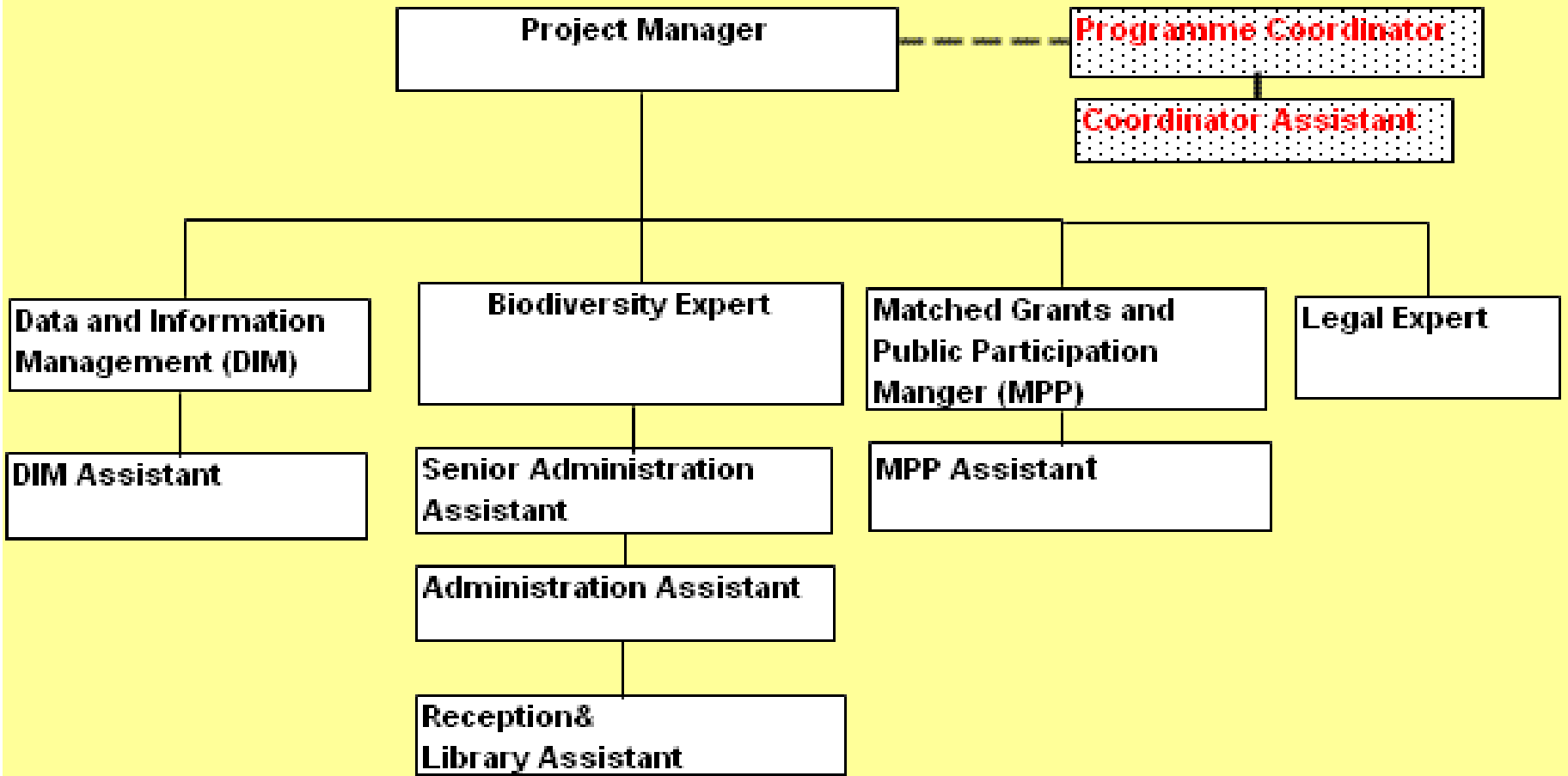
Koordinasyon Çeşitleri



1. Dikey koordinasyon : Yöneticilerle astlar arasında olan koordinasyona denir. Örneğin; müdür ile müdür yardımcıları, müdür yardımcıları ile şefler arasında dikey koordinasyon vardır.

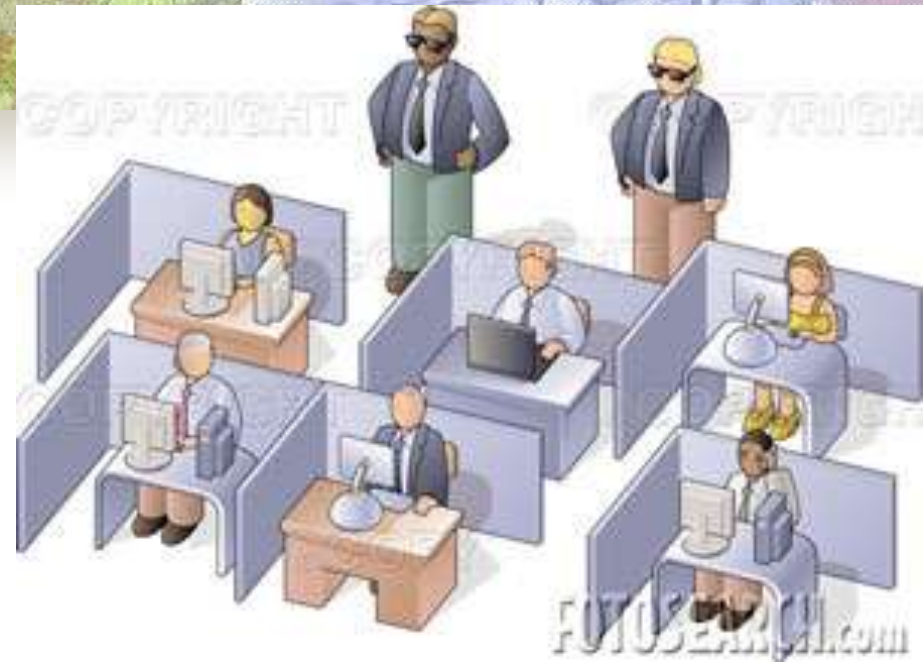


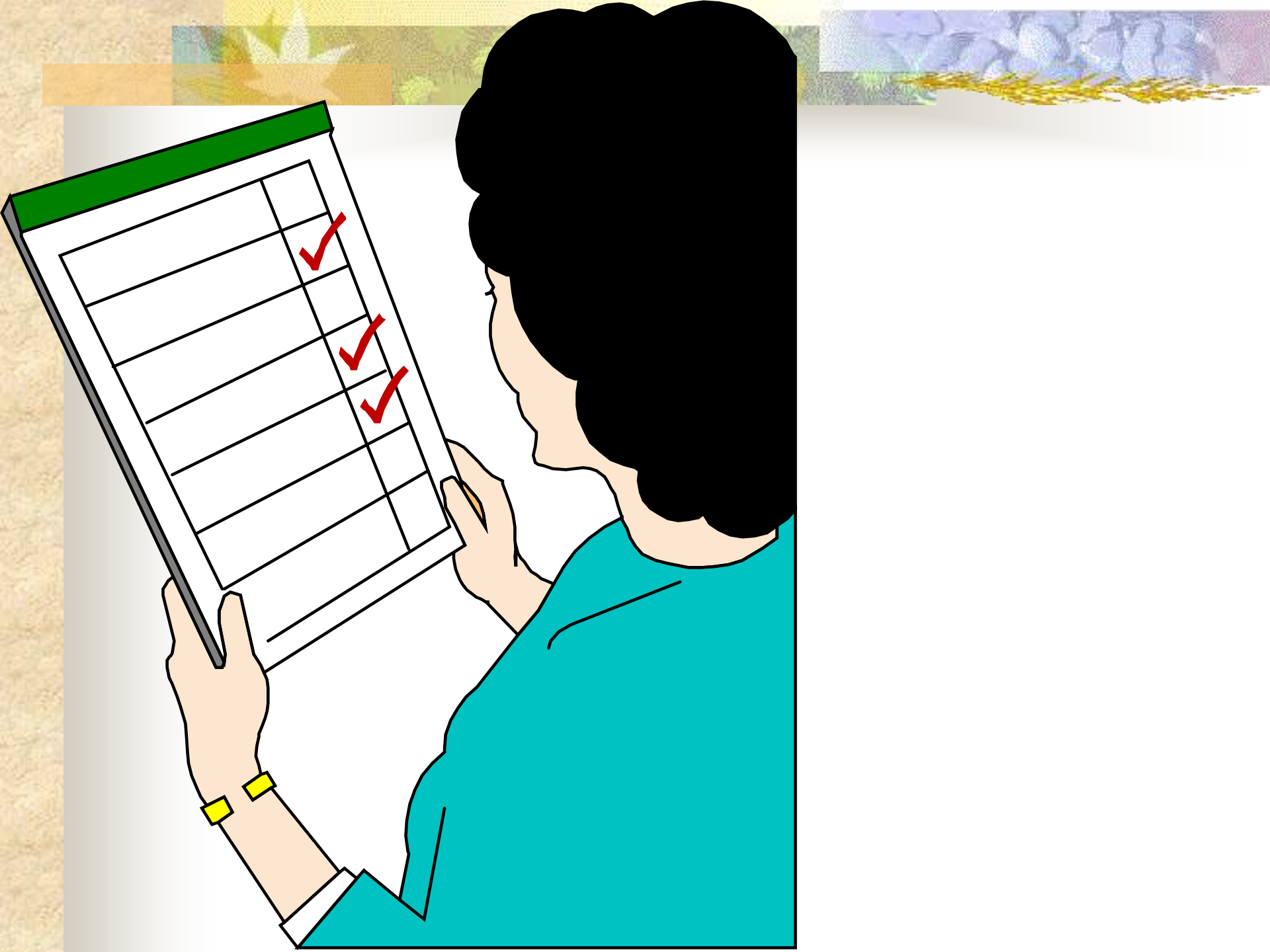
2. Yatay koordinasyon : Aynı organizasyon basamağında çalışan yöneticiler arasında yatay koordinasyon bulunur. Örneğin personel dairesi ile halkla ilişkiler veya pazarlama yöneticileri arasında yatay koordinasyon bulunur.



3. Merkezi koordinasyon : Bazen bir koordinasyon merkezi bulunur. Merkezi bilgi sistemi veya bilgisayar bürosu yahut merkezi bir muhasebe bölümü kurulabilir. Çeşitli bölümlerdeki görevliler üste müracaat etmeden Merkezi Koordinasyon birimiyle ilişki kurabilir.

Denetim





		✓
		✓
		✓



“Denetim, ulaşılması planlanan amaçlar ve bu amaçlar doğrultusunda oluşturulan başarı ölçütlerine uyulup, uyulmadığını, uyulmamışsa sapmaların nedenlerini ve önlenmesi çarelerini ortaya koyan dinamik bir süreçtir.”

Etkin bir denetim işlevi için yapılması gerekenler:

- ☐ • Denetim süre ve kapsam olarak sınırlandırılmalıdır.
- ☐ • Amaç ya da standartlar çok açık bir şekilde, herkesin anlayabileceği bir biçimde oluşturulmalı ve denetim buna göre gerçekleştirilmelidir.
- ☐ • Denetim etkinliklerinde belirli bir esnek tutum izlenmelidir. Başlangıçta oluşturulan standartların zaman içinde çevresel koşullarda yaşanan değişimler nedeniyle değiştirilmesi gerektiği unutulmamalıdır.
- ☐ • Denetim adil ve objektif olmalıdır. Somut değişkenler üzerinde yoğunlaşabilmelidir. Kişisel görüşlerden çok sayılabilen, ölçülebilen kıstaslara dayanmalıdır.
- ☐ • Denetim bilgi verici, eğitici ve destekleyici olmalıdır.
- ☐ • Standartlardan sapmaları anında ortaya koyabilecek bir yapı oluşturulmalı.
- ☐ • Kişiselliğe değil çalışmalara odaklanmalıdır.
- ☐ • Tutarlı, dengeli ve istikrarlı olmalıdır.
- ☐ • Denetim etkinlikleri yapılan denetim etkinliğine oranlı olarak belirli bir gideri aşmayacak maliyete sahip olmalıdır.



Denetimin Sağladığı Yararlar

Denetimin ve özellikle de muhasebe verilerine dayanan örgüt içi denetimin sağladığı birinci olanak, üstler ile astlar arasında “iletişim görevi” görmesidir.

Örgüt içi denetimin bir diğer kullanılış amacı da yukarıda da değinildiği gibi üstlere astların çalışmalarını değerlendirme olanağı vermesidir. Bu değerlendirme işlemi, genel olarak örgüt içi ve örgütler arası karşılaştırma yardımıyla uygulanır.

Örgüt içi denetimin bir diğer yararı da, astları örgütün genel amacı doğrultusunda çalışmalarını daha verimli bir şekilde yürütmeleri bakımından özendirmesidir (Güdüleme).



Denetim Süreci

Denetim süreci “ölçme, karşılaştırma ve eylem” kavramları sürekli bir ilişki içerisinde olan bir süreçtir. Denetim süreci temel evreden oluşmaktadır. Bunlar;

- 1- Başarı ölçütlerinin (standartların) oluşturulması,
- 2- Mevcut başarının ölçümü,
- 3- Amaçlanan başarı düzeyi ile mevcut başarı karşılaştırılması,
- 4- Düzeltici önlemlerin belirlenmesi ve alınması.



Denetim Çeşitleri

Denetimin nerede ve ne zaman yapılması gerektiği hususu denetimin etkinliği açısından son derece önemlidir. Bu bakımdan denetimler 3 farklı bölümde ele alınmaktadır:

1. İleriye Yönelik Denetimler,
2. Sürgit Denetimler,
3. Geriye Yönelik Denetimler.