KASIM 2026

HR Leader Playbook

Aramaktan sormaya, sormaktan yönetmeye

Yapay zekâ çağında dijital çalışan deneyimi



worksy
a mobildev company

00 / EDİTÖR NOTU

Bu bir rapor değil. Bir çalışma aracı.

İyi bir playbook okunduğunda değil, toplantı masasında kullanıldığında işe yarar.

Her bölüm masada bir karar üretmek için yazıldı: hangi süreç, kim sahip, neyi ölçeceğiz.

01 — TEŞHİS

Yön tayin edin

Çalışan deneyiminde, organizasyonda ve teknolojide nereden başlamanız gerektiğini görün.

02 — ATÖLYE

Masaya koyun

On uygulamayı açık sorular, kontrol listeleri ve karar alanlarıyla tartışın.

03 — UYGULAMA

Sahip atayın

İlk 90 günü ilk döngü olarak planlayın. İK, BT, yönetici ve çalışanın görevini baştan yazın.

04 — ÖLÇÜM

Yineleyin

Sonuçları her ay gözden geçirin. Sonraki döngünün konusunu veriye göre seçin.

Kullanım önerisi: Playbook'u İK, BT, hukuk ve iş birimi liderlerinin birlikte katıldığı 60–90 dakikalık bir çalışma oturumunda açın.

Bir soru, on bir tıklama.



HR Talks 2026 sunumundan. Kalan izin gününü portal üzerinden öğrenmek için izlenen temsilî akış. Ölçülmüş bir ortalama değildir.

Bir çalışan kaç gün izni kaldığını öğrenmek istiyor. Intranete giriyor, İK menüsünü buluyor, self servis ekranına geçiyor, izin sekmesini açıyor ve bakiyeyi arıyor. Pek çok kurumda her gün tekrarlanan sıradan bir an.

Bilgi aslında orada. Politika yayımlanmış, ekran hazırlanmış, menü kurulmuş. Yine de çalışan cevaba ulaşmak için sistemin nasıl düzenlendiğini bilmek zorunda. İzin bakiyesi, yan haklar, servis saati, yeni bir politikanın ayrıntısı. Her biri küçük bir soru. Bir araya geldiklerinde çalışanın zamanından ve dikkatinden azımsanmayacak bir pay alıyorlar.

Aynı çalışan akşam evde başka bir düzenle karşılaşıyor. Bir tatil planını, bir tarifi ya da bir tahlil sonucunu yapay zekâya kendi cümlesiyle soruyor. Menüyü öğrenmiyor, sonuçları tek tek taramıyor. Cevabı ve dayandığı kaynağı aynı ekranda görüyor. Ertesi sabah işe geldiğinde bu beklentiyi de yanında getiriyor.

Bilgiye ulaşma biçimimiz kısa sürede iki kez değişti. Önce arama motorlarıyla aramayı öğrendik. Sonra doğal dille sormaya başladık. Şimdi üçüncü değişimin başındayız. Çalışan ne istediğini söylüyor, yapay zekâ ajanı talebi kurallara göre hazırlıyor, kararı yine bir insan veriyor. Bu kitap bu sırayı izliyor: aramaktan sormaya, sormaktan yönetmeye.

Bu değişimi yalnızca teknoloji üzerinden okumak eksik kalır. Belirleyici olan, çalışanın bilgiye ne kadar kolay ulaştığı, bir süreci tamamlamak için ne kadar çaba harcadığı, kendini ne kadar desteklenmiş hissettiği ve işini ne kadar rahat yapabildiği. Çalışan deneyimi bu gündelik anların toplamından oluşur.

Bu anların bugün büyük bölümü ekranlarda yaşanıyor. Dijital çalışan deneyimi, çalışanın intranet, mobil uygulama, self servis ekranları ve iç iletişim kanallarıyla yaşadığı deneyimi anlatır. Yalnızca bir teknoloji konusu değil. Hangi bilginin kime, ne zaman ve hangi kanaldan ulaşacağı bir süreç ve içerik tasarımı kararıdır.

ÖNSÖZ

Dışarıda anlatılan, içeride yaşanan.

Bu deneyim kurumun dışına da yansıyor. İşveren markası, kurumun çalışanlarına ve adaylara verdiği sözdür. Bu söz çoğunlukla çalışan değer önerisi (EVP) olarak yazılır, kariyer sayfalarında ve kampanyalarda anlatılır. Çalışan ise aynı sözü her gün bir izin talebinde, işe başladığı ilk haftada, yöneticisiyle yaptığı görüşmede sınar. Dışarıda anlatılan ile içeride yaşanan örtüşmediğinde kampanya tek başına bu farkı kapatmakta zorlanır. İşveren markası kampanyayla duyurulur, günlük deneyimle sınanır.

Müşteri deneyimi ile çalışan deneyimi de birbirinden ayrı konular değil. Akşam bir markanın müşterisi olan kişi, sabah işe giden çalışandır. Siparişinin hangi aşamada olduğunu telefonundan anlık izleyen biri, izin talebinin kimde beklediğini de aynı açıklıkla görmek ister. Kurumların müşteriye sunduğu hız, şeffaflık ve kişiselleştirme, çalışanın kurum içinden beklediği deneyimi de etkiliyor.

Yapay zekâdan değer elde etmek araçları açmakla gerçekleşmiyor. Sonucu çalışanların becerisi, yöneticilerin yaklaşımı, süreçlerin tasarımı ve kurumun öğrenme kapasitesi belirliyor. Microsoft Work Trend Index 2026'ya göre yapay zekâ etkisinin %67'si organizasyonel faktörlerden geliyor. Bu nedenle bir İK lideri için ilk soru hangi aracın seçileceği değil. İlk soru, çalışanın hangi işi daha az çabayla ve daha güvenle tamamlayabileceği.

Bu playbook, HR Talks 2026'da anlattıklarımızı İK liderlerinin toplantı masasında kullanabileceği bir çalışma aracına dönüştürmek için hazırlandı. İşin yapılış biçimindeki değişimle başlıyor, bunun çalışan deneyimine ve organizasyona etkisini veriyle ele alıyor. On uygulama bu tespitleri sahibi, çıktısı ve ölçümü belli kararlara çeviriyor. Ölçüm, 90 günlük plan ve şablonlar da bu kararları kendi kurumunuzun verisiyle sınamanızı sağlıyor. Sırayla okuyabilir ya da önceliğinize göre doğrudan bir uygulamadan başlayabilirsiniz.

PLAYBOOK'UN AKIŞI

01 Çalışma biçimi → 02 Çalışan deneyimi → 03 Organizasyon ve beceri → 04 10 uygulama → 05 Ölçüm → 06 90 günlük plan



Ömer Can
Kurucu Ortak & Ürün Direktörü
omer.can@worksy.co

Bir yol haritası. Dört bölüm.

Sırayla okuyabilir veya doğrudan ihtiyacınız olan çalışma sayfasına geçebilirsiniz.

00 ÖNSÖZ
03–04 · Bir soru, on bir tıklama. Çalışan deneyimi ve işveren markası

01 DEĞİŞİM VE DENEYİM
06–14 · İşin yapılış biçimi, çalışan deneyimi, kavramlar, veriler ve hazırlık

02 10 UYGULAMA / KARAR
15–25 · Süreç, sponsorluk, beceri, öğrenme, yönetişim, bilgi ve işveren markası

03 SÜREKLİ UYGULAMA PROGRAMI
26–35 · İlk 90 gün, sorumluluklar, takip, roller, ölçüm, sınırlar ve dünyadan örnekler

04 MASAÜSTÜ ŞABLONLAR
36–41 · Teşhis, önceliklendirme, süreç kanvası, karar kaydı ve döngü planı

05 KAYNAKLAR
42–43 · 28 kaynak: yayıncı, başlık, yıl ve bağlantı

BÖLÜM 01

Aramaktan sormaya. Sormaktan yönetmeye.

Çalışanın bilgiye ulaşma biçimi değişiyor. Bu bölüm, değişimin çalışan deneyimine ve organizasyona etkisini veriyle ele alıyor.

01
ARA
Bilgiyi bul

→

02
SOR
Yanıt üret

→

03
YÖNET
İşi sonuçlandır

worksy
a mobildev company

İşin yapılış biçimi değişiyor.

Yapay zekâ önce tekil görevleri hızlandırdı. Şimdi bir işin baştan sona tamamlanmasında rol alıyor ve işin nasıl organize edildiğini de değiştiriyor.

01

Bilgiye erişim

Arama, portal, intranet, doküman.

“Nerede?”

02

Yanıt ve üretim

Özetleme, yazma, öneri, analiz.

“Benim için cevabı ne?”

03

İşin tamamlanması

Ajanlar, iş akışı, kontrol, ölçüm.

“Benim için bunu yap.”

Portal bilgiyi gösterir, asistan soruyu cevaplar, ajan işi yapar. Sektör bugün büyük ölçüde ikinci basamakta. Hedef bir cevabı hızlandırmak mı, bir işi güvenle tamamlamak mı?

İnsanın sorumluluğu
Hedef, bağlam, etik karar, istisna yönetimi ve son hesap verebilirlik.

Ajanın katkısı
Araştırma, hazırlık, öneri, sınırlı yürütme ve kayıt üretimi.

İNSAN VE YAPAY ZEKÂ BİRLİKTE ÇALIŞTIĞINDA

MIT SMR ve BCG · 2025

%76

Yöneticilerin ajan tabanlı yapay zekâyı bir araçtan çok bir çalışma arkadaşı olarak gördüğünü söyleyenlerin oranı.

Brynjolfsson ve ark. · QJE 2025

%14 / %34

Müşteri desteğinde yapay zekâ asistanıyla saat başına çözülen talepte ortalama artış ve yeni başlayanlarda artış.

Harvard Business Review · 2025

%41

Düşük kaliteli yapay zekâ çıktısıyla karşılaştığını söyleyen çalışanlar. Her biri için yaklaşık iki saatlik düzeltme.

Kaynaklar: bcg.com/press/18november2025-agentic-ai… · nber.org/papers/w31161 · hbr.org/2025/09/ai-generated-workslop…

Çalışan deneyimi günlük işte oluşur.

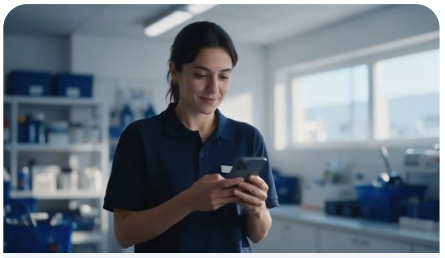
MIT CISR çalışan deneyimini, çalışma ortamının ve iş alışkanlıklarının çalışanı işini yaparken ne ölçüde desteklediği ya da kısıtladığı olarak tanımlıyor. Bu destek ofiste, sahada ve uzakta farklı görünür.



OFİS

Bilgi, e-posta kalabalığında kayboluyor.

Erişim var. Sorun, doğru içeriği ayıklamak ve önceliklendirmek.



SAHA

Bilgisayarı yok, duyuru ona ulaşmıyor.

İzin, bordro ve duyurular için telefondan erişilebilir bir alana ihtiyaç var.



HİBRİT VE UZAKTAN

Ofisteki gündemi ve kutlamayı kaçırıyor.

Bilgiyle birlikte ekip bağından ve kurum kültürünün sinyallerinden de uzaklaşabiliyor.

GÜNDELİK AN	ARAMAK	SORMAK	YÖNETMEK
İzin	Menüde bakiye ekranını bulur.	**“Kaç gün iznim kaldı?”**	“Cuma izin almak istiyorum.” Ajan talebi hazırlar, yönetici onaylar.
İşe başlama	İlk hafta yapılacakları e-postalarda arar.	**“İlk gün nereye gideceğim?”**	Ajan hesap, ekipman ve tanışma görevlerini takip eder.
Kurum içi bilgi	Politikayı doküman kitaplığında arar.	**“Uzaktan çalışma kuralı ne?”**	Cevap kaynağıyla gelir, gerekirse talep başlatılır.
Yan haklar	Hangi hakkın kimde olduğunu İK’ya sorar.	**“Gözlük desteğim var mı?”**	Ajan uygunluğu kontrol eder, başvuruyu hazırlar.
Yönetici ile görüşme	Geçmiş notları farklı yerlerde toplar.	**“Son görüşmede ne konuşmuştuk?”**	Ajan gündemi hazırlar, kararı ve takibi insanlar verir.

Yeni ölçüt: cevaba ulaşma süresi

Deneyimi belirleyen ekran sayısı değil, çalışanın ihtiyacından sonuca ulaşana kadar harcadığı süre ve çaba. Tablodaki örnekler temsilîdir.

Tanım: MIT CISR, Nick van der Meulen ile söyleşi, MIT News (2022). news.mit.edu/2022/exploring-employee-experience…

Kavramlar ve aralarındaki ilişki.

Playbook bu sekiz kavramı her yerde aynı anlamda kullanıyor.

DENEYİM TARAFI

Dijital çalışan deneyimi → **Çalışan deneyimi** → **Çalışan bağlılığı** → **Çalışan verimliliği**

Çalışan deneyimi işveren markasına da yansır.

01	**Dijital çalışan deneyimi**	Çalışanın intranet, mobil uygulama ve self servis ekranlarıyla yaşadığı deneyim.
02	**Çalışan deneyimi**	Çalışanın işe başvurusundan ayrılışına kadar kurumla yaşadığı etkileşimlerin toplamı.
03	**Çalışan bağlılığı**	Çalışanın işine ve kurumuna zihinsel ve duygusal olarak dahil olma düzeyi.
04	**Çalışan verimliliği**	Çalışanın zamanını değer üreten işe ayırabilme düzeyi.
05	**İşveren markası**	Kurumun çalışanlar ve adaylar gözündeki itibarı. Çalışan değer önerisi (EVP) bu itibarın yazılı sözüdür.

DEĞİŞİM TARAFI

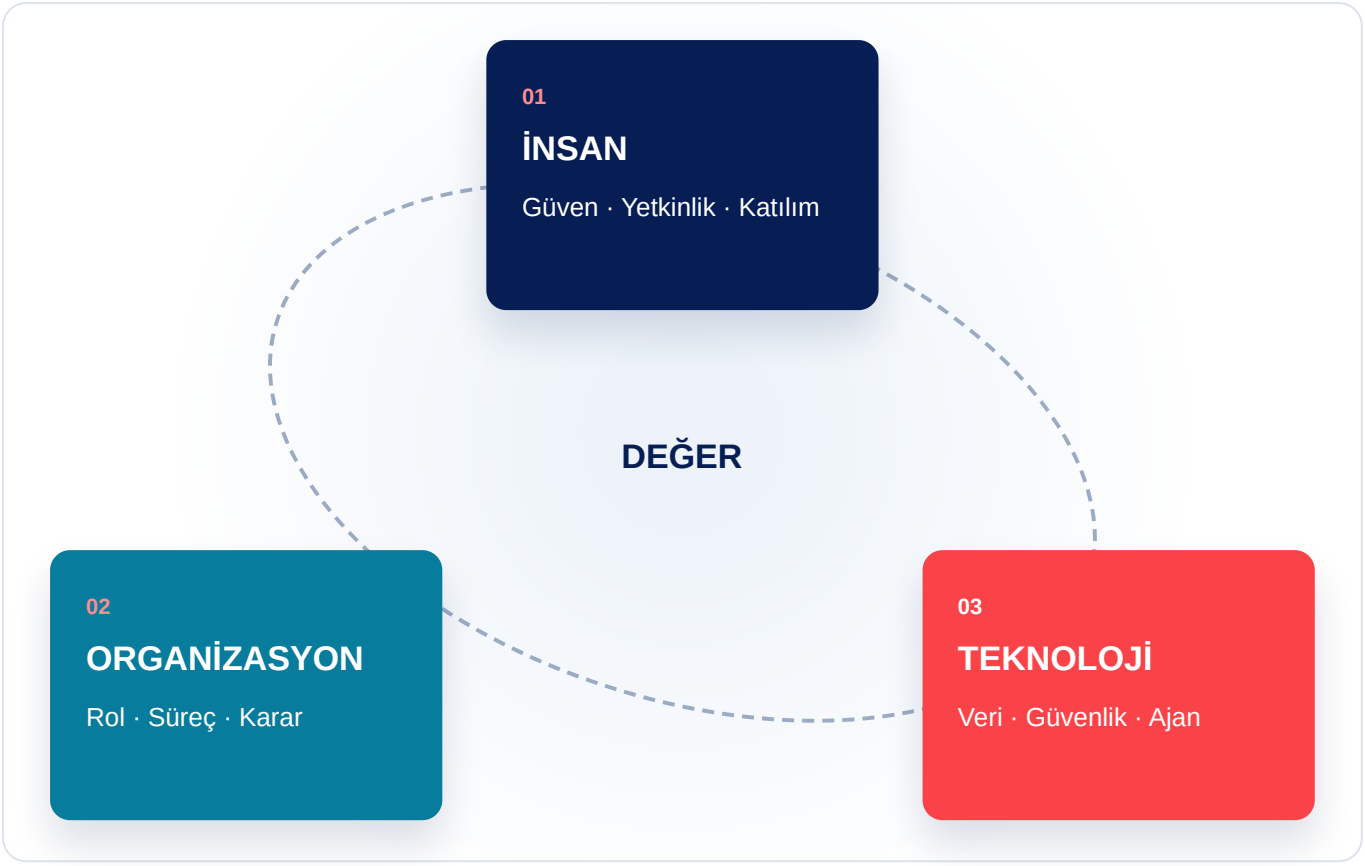
06	**Yapay zekâ adaptasyonu**	Yapay zekânın günlük işlere güvenle ve düzenli olarak katılması.
07	**Yapay zekâ ajanları**	Tanımlı yetki ve kurallar içinde işin adımlarını yürüten yazılımlar. Karar insanda kalır.
08	**Organizasyonel dönüşüm**	Rollerin, süreçlerin ve karar haklarının birlikte değişmesi.

İlişkinin özeti

Ajanlar dijital çalışan deneyimini değiştirmeye başlıyor. Bu değişim adaptasyon ve organizasyonel dönüşümle birlikte çalışan deneyimine yansır. Bağlılık, verimlilik ve işveren markası da bu değişimden etkilenir.

İnsan, organizasyon, teknoloji.

Çalışan deneyimi bu üç alanın birlikte çalışmasından etkilenir. Birini değiştirip diğer ikisini olduğu gibi bırakmak kalıcı sonuç vermez.



01

İnsan

Çalışan hangi beceriye ve desteğe ihtiyaç duyuyor?

02

Organizasyon

Hangi iş akışı, rol ve karar hakkı değişiyor?

03

Teknoloji

Hangi veri, erişim ve kontrol gerekli?

SORU

En zayıf alanımız hangisi?

Bir sonraki yatırım kararını bu alandan başlatın. Sonraki üç sayfadaki veriler bu soruyu yanıtlamaya yardım eder.

Bağlılık geriliyor. Deneyim fark yaratıyor.

Çalışan bağlılığı küresel ölçekte düşüyor ve en hızlı düşüş yöneticilerde. Deneyimi güçlü kurumlar ise kârlılıkta ve yenilikte ayrışıyor.

GALLUP · STATE OF THE GLOBAL WORKPLACE 2026 · 2025 VERİSİ

%20

Küresel ölçekte işine bağlı çalışan oranı. 2024'te %21, 2022 ve 2023'te %23'tü.

%27 → %22

Yöneticilerde bağlılık oranı bir yılda 5 puan düştü.

~10 trilyon $

Düşük bağlılığın küresel ekonomiye verimlilik kaybı olarak maliyeti. Küresel GSYİH'nin %9'u.

ÇALIŞAN DENEYİMİ VE GÜNLÜK İŞ YÜKÜ

MIT CISR · 2022

+8,4 puan

Çalışan deneyiminde en üst çeyrekteki şirketlerin net kâr marjı, sektöre göre düzeltildiğinde diğerlerinden yüksek. Yeni ürün gelirleri de iki katından fazla.

Microsoft · Work Trend Index 2025

%80

Çalışanların ve yöneticilerin işlerini yapmak için yeterli zamanı ya da enerjisi olmadığını söyleyenlerin oranı.

Microsoft · Work Trend Index 2025

2 dakika

Mesai saatlerinde çalışanların toplantı, e-posta veya mesajla ortalama bölünme aralığı.

LinkedIn · Workplace Learning Report 2025

%88

Çalışanları elde tutma konusunda endişe duyan kurumların oranı. Öğrenme fırsatı sunmak, katılımcıların bir numaralı elde tutma stratejisi.

Liderlik sorusu

Çalışanlarımız bir işi tamamlamak için ne kadar çaba harcıyor ve bunu düzenli olarak ölçüyor muyuz?

Kaynaklar: gallup.com/…/global-employee-engagement-continues-decline · news.mit.edu/2022/exploring-employee-experience… · microsoft.com/…/2025-the-year-the-frontier-firm-is-born · learning.linkedin.com/…/workplace-learning-report-2025

Beceriler değişiyor. Uyum yeteneği öne çıkıyor.

İşin içeriği değişiyor. Kurumların çoğu bu değişimi önemli buluyor, ancak henüz sistemli biçimde yönetmiyor.

DELOITTE · 2026 GLOBAL HUMAN CAPITAL TRENDS · KATILIMCI ORANLARI

%85

Kurumun ve çalışanların uyum yeteneğini geliştirmenin kritik olduğunu söylüyor.

%7

Çalışanların sürekli gelişmesine ve uyum sağlamasına yardımda öncü olduğunu söylüyor.

%65

Yapay zekâ nedeniyle kurum kültürünün önemli ölçüde değişmesi gerektiğini söylüyor.

%6

İnsan ile yapay zekâ etkileşimlerini tasarlamada ilerleme kaydettiğini söylüyor.

BECERİ VE İŞ GÜCÜ

PwC · 2026 AI Jobs Barometer

~8 kat

Yapay zekâ becerisi gerektiren işler diğer işlere göre yaklaşık 8 kat hızlı büyüyor (%69 ve %9).

LinkedIn · Work Change Report 2025

%70

2030'a kadar çoğu işte kullanılan becerilerin %70'i değişecek.

WEF · Future of Jobs 2025

net 78 mn

2030'a kadar 170 milyon yeni iş, 92 milyon yer değiştiren iş.

SORU

Uyum yeteneğini nasıl ölçüyoruz?

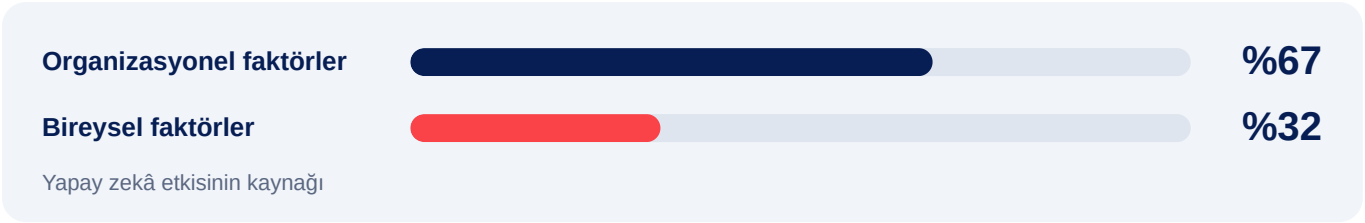
Beceri değişimini yıllık plan yerine düzenli gözden geçirilen bir başlık olarak ele alın.

Kaynaklar: deloitte.com/.../human-advantage · pwc.com/.../pwc-2026-ai-jobs-barometer · news.linkedin.com/2025/work-change-report-2025 · weforum.org/.../future-of-jobs-report-2025

Etkiyi kurum belirliyor, yönetici hızlandırıyor.

Microsoft Work Trend Index 2026, yapay zekâ etkisinin büyük bölümünün bireyden değil organizasyondan geldiğini gösteriyor. Yöneticinin örnek olması bu etkiyi artırıyor.

MICROSOFT · WORK TREND INDEX 2026 · ARAŞTIRMA BULGULARI



Yapay zekâ etkisinin kaynağı

15 kat

Microsoft 365'teki aktif ajan sayısında yıllık artış.

%86

Yapay zekâ çıktısını bir başlangıç noktası olarak görüyor.

+17 / +30

Yönetici yapay zekâ kullanımında örnek olduğunda algılanan değer +17 puan, ajanlara güven +30 puan artıyor.

%26

Liderlik ekibinin yapay zekâ konusunda net biçimde uyumlu olduğunu söyleyenlerin oranı.

Liderlik sorusu

Yöneticilerimiz yapay zekâ kullanımını ekiplerine gösteriyor mu ve bunu düzenli olarak konuşuyor mu?

Kaynak: microsoft.com/worklab/work-trend-index

Nereden başlıyoruz?

Bölümün tespitlerini kendi kurumunuza uygulayın. Beş boyutta mevcut durumu birlikte puanlayın. Amaç not vermek değil, aynı tabloya bakmak.

1 Başlangıç 2 Gelişiyor 3 Yönetiliyor 4 Ölçekleniyor

BOYUT	KONTROL SORUSU	1	2	3	4
Strateji	Öncelikli iş sonuçları tanımlı mı?	○	○	○	○
Veri	Güvenilir, erişilebilir bilgi var mı?	○	○	○	○
İnsan	Beceri, güven ve yönetici desteği planımız var mı?	○	○	○	○
Süreç	Çalışanın en çok zorlandığı süreçler ve sahipleri görünür mü?	○	○	○	○
Yönetişim	Risk, onay ve izleme tanımlı mı?	○	○	○	○

Skorları karşılaştırın.
Farklı ekiplerin aynı soruya neden farklı yanıt verdiğini konuşun.

Önce en zayıf iki boyutu seçin.
Her şeye aynı anda başlamayın. On uygulamadan bu boyutlara karşılık gelenlerle başlayın.

İlk iki gelişim önceliğimiz

BÖLÜM 02

10 uygulama. Her biri bir karar.

Önceki bölümün tespitleri burada uygulamaya dönüşüyor. Her uygulamanın bir sahibi, bir çıktısı ve bir ölçümü var.

01 / Süreç 02 / Sponsorluk 03 / Yetkinlik 04 / Mentorluk

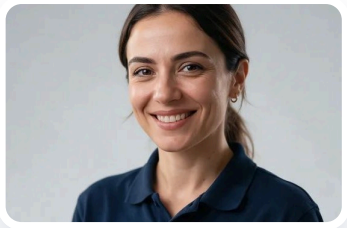
05 / Departman 06 / Ağ 07 / Politika 08 / Kaynak

09 / Canlı süreç 10 / İşveren markası

worksy
a mobildev company

Çalışan yolculuğunu izleyin, ölçtüğünüzü değiştirin.

İzin talebi, işe başlama ya da bir politikayı bulmak. Çalışanın gününü varsaymayın, ilk gerçek zorlanma noktasından başlayın.



01

BU HAFTANIN KARARI

Bir çalışan yolculuğu seçin ve 5 gerçek kullanıcıyla adım adım izleyin.

İLK 3 ADIM

01 Tekrarlanan soruları ve beklemeleri kaydedin.

02 Her adımda sahip, kanal, süre ve devir sayısını görün.

03 Yapay zekâ için uygun tek bir müdahale noktası seçin.

BEKLENEN ÇIKTI

Seçilen süreç ve mevcut tamamlama süresi

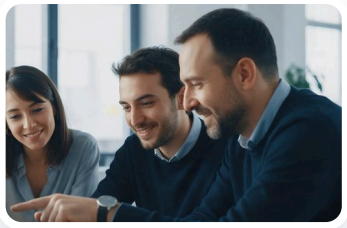
BAŞARI SİNYALİ

Tamamlama süresi · Çalışan eforu · İlk seferde çözüm oranı

Bizim organizasyonda ilk aksiyon / sahibi / tarih

Yönetici programın sahibi olsun.

Program yalnızca İK'nın ya da BT'nin projesi olamaz. Yönetici yapay zekâyı kendi işinde kullandığında ekibin güveni de artma eğilimindedir.



02

BU HAFTANIN KARARI

İş sonuçlarından sorumlu bir sponsor ve operasyonel ürün sahibi atayın.

İLK 3 ADIM

01 Sponsora iş sonucu ve karar yetkisi verin.

02 Haftalık 15 dakikalık engel kaldırma ritmi kurun.

03 İK, BT, hukuk ve iş birimlerini aynı masaya alın.

BEKLENEN ÇIKTI

İmzalı sponsor kartı ve karar mekanizması

BAŞARI SİNYALİ

Sponsor katılımı · Engelden karara süre · Pilot devam oranı

Bizim organizasyonda ilk aksiyon / sahibi / tarih

Yetkinlik seviyelerini yeniden tanımlayın.

Görev tanımlarından değil, değişen iş çıktılarından başlayın. Excel'de veriyi iyi düzenleyen çalışan, yapay zekâya doğru bağlamı da hazırlayabilir.



03

BU HAFTANIN KARARI

Seçilen rol için görev → beceri → insan ve yapay zekâ katkısı haritası çıkarın.

İLK 3 ADIM

01 Tekrarlı, muhakeme gerektiren ve ilişkisel işleri ayırın.

02 Yapay zekâ okuryazarlığı ve çıktıyı doğrulama beklentisini yazın.

03 Beceri geliştirme ve yeniden beceri kazandırma için öğrenme kanıtı tanımlayın.

BEKLENEN ÇIKTI

Bir rolün yeni yetkinlik kartı

BAŞARI SİNYALİ

Yetkinlik ilerlemesi · İş kalitesi · Bağımsız uygulama

Bizim organizasyonda ilk aksiyon / sahibi / tarih

UYGULAMA 04 / 10

Tersine mentorluk ağını kurun.

Genç çalışan yeni araç pratiğini, deneyimli çalışan iş bağlamını ve muhakemeyi getirir. Öğrenme iki yönlü kurulmalı.



04

BU HAFTANIN KARARI

İki yönlü öğrenen 6 haftalık mentorluk çiftleri oluşturun.

İLK 3 ADIM

01 Çiftleri unvana göre değil, tamamlayıcı beceriye göre eşleştirin.

02 Her çift için gerçek bir iş problemi seçin.

03 Öğrenimi kısa bir örnek ve tekrar kullanılabilir pratikle paylaşın.

BEKLENEN ÇIKTI

İlk 10 çift ve demo günü

BAŞARI SİNYALİ

Aktif çift · Paylaşılan pratik · İşe uyarlama

Bizim organizasyonda ilk aksiyon / sahibi / tarih

UYGULAMA 05 / 10

Departman dönüşümünü başlatın.

Her iş biriminden net bir sonuç isteyin. Örneğin finansta ay sonu raporu, İK'da tekrar eden izin soruları. Genel bir "yapay zekâ kullanalım" çağrısı yeterli olmaz.



05

BU HAFTANIN KARARI

Bir departmanda 3 süreç, 3 sahip, 3 ölçüm belirleyin.

İLK 3 ADIM

01 İşlem hacmi, hata ve bekleme süresini baz alın.

02 Güvenlik ve veri sınıflandırmasını baştan yapın.

03 İnsanın kontrol ettiği pilot akışı tasarlayın.

BEKLENEN ÇIKTI

Departman fırsat panosu

BAŞARI SİNYALİ

İşlem süresi · Hata oranı · Benimseme

Bizim organizasyonda ilk aksiyon / sahibi / tarih

Yapay zekâ elçi ağını kurun.

Uzmanlık merkezde kalır. Güven ve uygulama ise ekiplerin içinde, gündelik işin yanında oluşur.



06

BU HAFTANIN KARARI

Her kritik fonksiyondan bir gönüllü uygulama elçisi seçin.

İLK 3 ADIM

01 Öğrenme ve soru cevap topluluğu kurun.

02 Haftalık kısa demolar paylaşın ve elçileri aylık değerlendirmeye bağlayın.

03 Saha sorunlarının karar ekibine dönmesini sağlayın.

BEKLENEN ÇIKTI

Elçi ağı ve aylık öğrenme takvimi

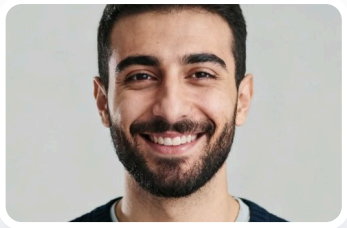
BAŞARI SİNYALİ

Aktif katılım · Çözülen sorun · Kullanım sürekliliği

Bizim organizasyonda ilk aksiyon / sahibi / tarih

Kullanım ilkelerini açıkça yazın.

Belirsizlik ya kontrolsüz kullanım ya da gereksiz çekingenlik üretir. Kurallar açık olduğunda çalışan neyi güvenle deneyebileceğini bilir.



07

BU HAFTANIN KARARI

Onaylı araç, veri sınırı, insan kontrolü ve olay bildirimi kuralını yayınlayın.

İLK 3 ADIM

01 Kişisel ve hassas veriye özel kontrol uygulayın.

02 Otomatik istihdam kararlarında hukuk ve İK değerlendirmesi yapın.

03 Log, erişim, tedarikçi ve saklama kurallarını netleştirin.

BEKLENEN ÇIKTI

Bir sayfalık çalışan yapay zekâ kullanım politikası

BAŞARI SİNYALİ

Politika farkındalığı · İhlal/olay öğrenimi · Kontrol kapsamı

Bizim organizasyonda ilk aksiyon / sahibi / tarih

Asistanın kaynaklarını hazırlayın.

Yanıtın kalitesi dayandığı bilginin kalitesini aşamaz. Aynı politikanın üç sürümü varsa asistan da üç farklı cevap verir.



08

BU HAFTANIN KARARI

Tek bir sık sorulan soru alanında kaynak envanteri ve bilgi sahibi atayın.

İLK 3 ADIM

01 Dokümanların güncelliğini ve kaynağını kontrol edin.

02 Yetki bazlı erişim ve versiyonlamayı doğrulayın.

03 Yanıtların dayandığı kaynağı gösterecek testler yapın.

BEKLENEN ÇIKTI

Kaynak envanteri ve doğrulama seti

BAŞARI SİNYALİ

Doğru yanıt · Kaynak kapsamı · Güncelleme süresi

Bizim organizasyonda ilk aksiyon / sahibi / tarih

Josh Bersin Company (2026): ajanların performansını satın alınan ajan sayısı değil, dayandıkları bilginin kalitesi, güncelliği ve güvenliği belirliyor. joshbersin.com/imperatives

Bir süreci canlıya alın.

Demo yerine ölçülebilir ve güvenli bir uçtan uca senaryo seçin. Örneğin izin talebini ajan hazırlar, onayı yönetici verir.



09

BU HAFTANIN KARARI

Düşük veya orta riskli bir süreci insan onayıyla pilot olarak çalıştırın.

İLK 3 ADIM

01 Başlangıç ve bitiş koşullarını yazın.

02 Başarısızlık, istisna ve geri alma yolunu tanımlayın.

03 İlk ay boyunca gerçek kullanım sinyallerini izleyin.

BEKLENEN ÇIKTI

Pilot süreç ve işletim kılavuzu

BAŞARI SİNYALİ

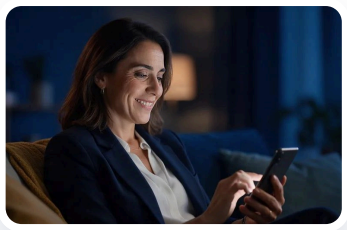
Tamamlanan işlem · Müdahale oranı · Kalite

Bizim organizasyonda ilk aksiyon / sahibi / tarih

UYGULAMA 10 / 10

İşveren markasını yaşanan deneyimle eşleyin.

Adaylar yan haklar kadar çalışma biçiminizi de soruyor. Dışarıda anlatılan söz, içeride her gün yaşanan deneyimle doğrulanmalı.



10

BU HAFTANIN KARARI

Yapay zekâ destekli çalışma deneyimini somut, doğrulanabilir örneklerle anlatın.

İLK 3 ADIM

01 Rol ve beceri beklentisini şeffaflaştırın.

02 Çalışanların gerçek öğrenme örneklerini paylaşın.

03 Vaat edilen ve yaşanan deneyimi düzenli olarak karşılaştırın.

BEKLENEN ÇIKTI

Güncellenmiş çalışan değer önerisi (EVP)

BAŞARI SİNYALİ

Aday algısı · İşe alım deneyimi · Çalışan güveni

Bizim organizasyonda ilk aksiyon / sahibi / tarih

BÖLÜM 03

İlk döngüden sürekli programa.

Uygulamalar düzenli takip edildiğinde kalıcı olur. İlk 90 gün programın ilk döngüsüdür, sonraki döngü veriyle seçilir.

01 → 02 → 03

DÖNGÜ · PLANLA · UYGULA · ÖLÇ · KARAR VER



worksy
a mobildev company

Dönüşüm bir proje değil, tekrar eden bir döngü.

Araştırmalar ve uygulama rehberleri benzer bir sonuca varıyor. Değer, insan ve süreç tarafında ve düzenli takiple oluşuyor.

KAYNAK	BULGU	PROGRAMA ETKİSİ
BCG · Ekim 2024	Değer elde eden şirketler çabanın %10'unu algoritmalara, %20'sini teknoloji ve veriye, %70'ini insan ve süreçlere ayırıyor. Şirketlerin %74'ü henüz somut değer gösteremedi.	**Kaynağın çoğunu insana ve sürece ayırın.**
McKinsey · Mart 2025	Kurumların beşte birinden azı üretken yapay zekâ için temel performans göstergesi (KPI) takip ediyor. İş akışının yeniden tasarımı FVÖK etkisi üzerinde en büyük etkiye sahip. Kurumların %21'i bazı iş akışlarını temelden yeniden tasarladı.	**Göstergeleri baştan tanımlayın, iş akışını değiştirin.**
MIT NANDA · 2025	"The GenAI Divide" raporuna göre ölçeklemenin temel engeli öğrenmedir. Sistemlerin çoğu geri bildirimi saklamıyor ve zamanla gelişmiyor.	**Geri bildirimi kaydeden bir döngü kurun.**
Microsoft Adoption Hub	Beş aşama: Plan, Implement, Adopt, Manage, Improve. Aylık hizmet sağlığı değerlendirmesi kurulmasını ve sonraki kullanıcı gruplarının geri bildirim ve pano eğilimlerine göre seçilmesini öneriyor.	**Aylık değerlendirme ve veriyle seçilen grup.**
Prosci · ADKAR	Pekiştirme baştan tasarlanan sürekli bir taahhüttür. Skor kartları ve benimseme hedeflerine bağlı takdir öneriliyor.	**Takdiri benimseme hedeflerine bağlayın.**
ASQ · PDCA	Planla, Uygula, Kontrol et, Önlem al döngüsü sürekli iyileştirme için tekrar tekrar uygulanmalıdır.	**Döngüyü bitiş değil, tekrar olarak planlayın.**
UK Cabinet Office · Haziran 2025	"The People Factor" rehberi, yapay zekâ araçlarının ölçeklenmesinde sürecin döngüsel olması gerektiğini belirtiyor.	**Kullanıcı araştırmasını her döngüde tekrarlayın.**
CIPD · Nisan 2026	Yapay zekâ beceri planlamasında gözden geçirme döngülerinin kısaltılmasını, ideal olarak çeyreklik yapılmasını öneriyor.	**Beceri planını çeyreklik gözden geçirin.**

Bağlantılar Kaynaklar bölümündedir. MIT NANDA raporu için üçüncü taraf bir kopyaya bağlantı verilmiştir.

İlk 90 gün, ilk döngüdür.

Program bir takvimle bitmez. Her döngü aynı beş adımı izler ve bir sonraki döngünün konusunu belirleyen veriyle kapanır.

PLANLA → UYGULA → BENİMSET → YÖNET → İYİLEŞTİR ↻

01 DÖNGÜ 1 · GÜN 01–30	**Planla**	• Sponsor ve süreç sahibi atayın. • Bir çalışan yolculuğu seçin (ör. izin talebi). • Başlangıç ölçümünü ve riskleri yazın. • Takip ritüellerini mevcut toplantılara ekleyin.	ÇIKTI → Pilot tasarımı ve takip takvimi
02 DÖNGÜ 1 · GÜN 31–60	**Uygula ve benimset**	• Küçük kullanıcı grubu açın. • İnsan onayı ve kayıtları çalıştırın. • Haftalık ekip ritüelinde geri bildirim toplayın. • Yönetici 1:1'lerinde kullanım ve öğrenme ihtiyacını konuşun.	ÇIKTI → Gerçek kullanım verisi
03 DÖNGÜ 1 · GÜN 61–90	**Yönet ve iyileştir**	• Başlangıç ölçümüyle karşılaştırın. • Risk ve faydayı değerlendirin. • Devam / düzelt / durdur kararı verin. • Sonraki döngünün konusunu ve kullanıcı grubunu veriye göre seçin.	ÇIKTI → Döngü kararı ve sonraki döngü
↻ DÖNGÜ 2 VE SONRASI	**Veriyle seçilen sonraki döngü**	• Her döngü 60–90 gün sürer. • Aylık değerlendirme verisi konuyu belirler. • Çalışan grubu kademeli genişler.	ÇIKTI → Kalıcı çalışma düzeni

Beş adım, Microsoft Copilot Adoption Hub'daki Plan, Implement, Adopt, Manage, Improve aşamalarından uyarlanmıştır.
adoption.microsoft.com/en-us/copilot

İlk 90 gün: kim ne yapar?

Planın dört tarafı var. İK, BT, yöneticiler ve çalışanlar her aşamada neyi teslim edeceğini baştan bilmeli.

	GÜN 1–30 · PLANLA	GÜN 31–60 · UYGULA VE BENİMSET	GÜN 61–90 · YÖNET VE İYİLEŞTİR
İK	Süreci ve kullanıcı grubunu seçer. Başlangıç ölçümünü alır. Kullanım ilkelerini hukukla birlikte hazırlar.	Elçi ağını ve mentorluk çiftlerini başlatır. Haftalık geri bildirimi ve öğrenme ihtiyacını kaydeder.	Deneyim ve beceri sonuçlarını raporlar. Çalışan değer önerisini gerçek örneklerle günceller.
BT	Veri kaynaklarını, erişim yetkilerini ve güvenlik kontrollerini doğrular.	Pilot ortamını açar. Kayıt, izleme ve geri alma yolunu çalıştırır.	Teknik güvenilirliği değerlendirir. Sonraki döngünün altyapı ihtiyacını çıkarır.
Yönetici	Sponsoru ve süreç sahibini atar. Ekibine neyin neden denendiğini anlatır.	Yapay zekâyı kendi işinde kullanarak örnek olur. 1:1 görüşmelerde kullanımı ve iş yükünü konuşur.	Devam, düzelt veya durdur kararına katılır. Ekibin önerdiği sonraki konuyu masaya getirir.
Çalışan	Mevcut süreçte nerede zorlandığını anlatır. Süreç izlemesine katılır.	Pilotu gerçek işinde kullanır. Hata ve istisnaları bildirir.	Kısa ankete yanıt verir. İşe yarayan bir örneği ekibiyle paylaşır.
Ortak çıktı	**Pilot tasarımı ve takip takvimi**	**Gerçek kullanım verisi**	**Döngü kararı ve sonraki konu**

KARAR NOKTALARI

30 — ONAY

Pilot tasarımı onayı

Sponsor süreci, kullanıcı grubunu ve başlangıç ölçümünü onaylar.

60 — ARA KONTROL

Ara değerlendirme

Aylık değerlendirmede ilk kullanım verisi ve istisnalar konuşulur.

90 — KARAR

Döngü kararı

Devam, düzelt veya durdur. Sonraki döngünün konusu seçilir.

Gün 90 programın sonu değildir. Döngü kararıyla birlikte ikinci döngünün konusu ve kullanıcı grubu belirlenir. Takip düzeni sonraki sayfada, plan şablonu Şablon 05'tedir.

Takip, günlük işin içinde yürür.

Yeni bir toplantı düzeni kurmayın. Takibi ekiplerin zaten kullandığı ritüellere, yönetici görüşmelerine ve araçlara ekleyin.

RİTÜEL	SIKLIK	KATILIM	GÜNDEM
Ekip ritüeli	Haftalık · 15 dk	Süreç ekibi, elçi	Bu hafta ne denendi, nerede takıldık, ne değişmeli?
Yönetici 1:1	İki haftada bir · 10 dk	Yönetici, çalışan	Kullanım, öğrenme ihtiyacı ve iş yükündeki değişim.
Elçi ağı	Aylık	Elçiler, ürün sahibi	Sahadan gelen sorunlar ve paylaşılabilir iyi örnekler.
Aylık değerlendirme	Aylık · 45 dk	Sponsor, ürün sahibi, BT, İK	Gösterge panosu, istisnalar, geri bildirim eğilimleri.
Döngü kararı	Çeyreklik · 60 dk	Yönetim masası	Devam, düzelt veya durdur. Sonraki döngünün konusu ve kullanıcı grubu.

01 ARAÇ

Mevcut araçları kullanın

Ekip kanalı, intranet, 1:1 şablonu ve kısa anketler yeterlidir.

02 VERİ

Kaydı tek yerde tutun

Geri bildirim ve kararlar aynı panoda birikir, sonraki döngüye girdi olur.

03 TAKDİR

Benimsemeyi görünür kılın

Takdiri kullanım sayısına değil, benimseme hedeflerine bağlayın.

Dayanak: Microsoft Copilot Adoption Hub (aylık hizmet sağlığı değerlendirmesi, elçi ağı), Prosci ADKAR pekiştirme, CIPD AI Skills Planning (çeyreklik gözden geçirme).

Dört rol. Tek karar masası.

Sahiplik görünür değilse pilot dağılır. Sorumluluk matrisinden önce kimin neye karar vereceğini netleştirin.

A — KARAR

İş sponsoru

İş sonucunu ve bütçe kararını sahiplenir. Engelleri kaldırır.

B — UYGULAMA

Süreç / ürün sahibi

İhtiyacı, kullanıcı akışını, göstergeleri ve günlük deneyimi yönetir.

C — KONTROL

BT ve veri sorumlusu

Entegrasyon, erişim, teknik güvenilirlik ve izlemeyi yönetir.

D — GÜVENCE

İK + hukuk / uyum

Çalışan etkisi, kişisel veri, adalet ve politika çerçevesini değerlendirir.

KARAR	KARAR VEREN	GÖRÜŞÜ ALINAN
Pilot kapsamı ve kullanıcı grubu	İş sponsoru	Süreç sahibi, İK
Veri kaynağı ve erişim yetkisi	BT ve veri sorumlusu	Hukuk / uyum
İnsan onayı gereken adımlar	İK + hukuk / uyum	Süreç sahibi
Kullanım ilkelerinin yayımı	İK + hukuk / uyum	BT, iş sponsoru
Devam, düzelt veya durdur	İş sponsoru	Dört rolün tamamı

Sadece kullanım değil, iş sonucu ölçün.

“Kaç kişi giriş yaptı?” tek başına başarı göstergesi değildir. Çalışanın bir işi ne kadar sürede ve ne kadar çabayla tamamladığını ölçün.

VERİMLİLİK

Süre

İhtiyaçtan sonuca geçen süre

KALİTE

Doğruluk

Hatalı / yeniden işlem oranı

DENEYİM

Efor

Çalışan ve yönetici sürtünmesi

GÜVEN

Kontrol

İstisna ve insan müdahalesi

GÖSTERGE	BAŞLANGIÇ	1. AY	DÖNGÜ 1 SONU	DÖNGÜ 2 SONU
Cevaba ulaşma / tamamlama süresi	____	____	____	____
İlk seferde çözüm	____	____	____	____
Çalışan eforu (1–5)	____	____	____	____
Kritik hata / istisna	____	____	____	____
Bağlılık ve güven (nabız anketi)	____	____	____	____

Süre ve efor her ay, bağlılık ve işveren markası çeyrekte bir izlenir. Sonuçları iş hacmi ve dönemsel etkilerle birlikte yorumlayın, başarıyı yalnızca hıza indirmeyin.

McKinsey State of AI (Mart 2025) araştırmasına göre kurumların beşte birinden azı üretken yapay zekâ için KPI takip ediyor. Harvard Business Review (2025) araştırmasında çalışanların %41’i düşük kaliteli yapay zekâ çıktısıyla karşılaştığını söylüyor, bu yüzden kalite ayrıca ölçülmeli. mckinsey.com/…/the-state-of-ai-how-organiza…

Yapabilecekleri kadar, yapamayacaklarını da yazın.

Güven sonradan eklenmez, tasarımda kurulur. Bir ajana yetki vermeden önce insanın neyi göreceğini, sorgulayacağını ve durduracağını belirleyin.

01

Veri

Hangi bilgi kullanılabilir? Kişisel, gizli ve hassas veriler nasıl ayrılacak?

02

Erişim

Kim görebilir, kim işlem başlatabilir, hangi sistemlere erişebilir?

03

İnsan onayı

Hangi adımda insan kararı zorunlu? İstihdamı etkileyen kararlarda kim sorumlu?

04

İzlenebilirlik

Yanıt, kaynak, işlem ve hata kaydı nasıl tutulur?

05

Geri dönüş

Hatalı işlemi nasıl durdurur, düzeltir veya geri alırız?

06

Adalet

Çalışanlar üzerindeki etkiler, önyargı ve ayrımcılık riskleri nasıl kontrol edilir?

Bu liste bir hukuk görüşü değildir. İK teknolojilerinde KVKK, ilgili mevzuat ve kurum politikaları özelinde değerlendirme yapın.

Dünyadan uygulama örnekleri.

Altı kurumun çalışanların yapay zekâyı benimsemesi için yaptıkları. Her örnekte bildirilen sonucu ve kanıtın sınırını birlikte okuyun.

01

MİCROSOFT

Camp Copilot

Oyunlaştırılmış öğrenme

NE YAPILDI	Digital Readiness ekibi üç haftalık bir Copilot öğrenme programı tasarladı. Departman öncüleri çalışanları davet etti. Canlı oturumlar, role göre çalışmalar, haftalık görevler, Viva Engage paylaşımları ve rozetler kullanıldı.
BİLDİRİLEN SONUÇ	Yaklaşık 500 katılımcı beklenirken yaklaşık 11.000 kişi başlangıç oturumuna katıldı. Demo günlerinde kullanım artışı ve anketlerde olumlu değişim bildirildi.
KANITIN SINIRI	11.000, programı tamamlayanların değil başlangıç oturumuna katılanların sayısıdır. Kontrol grubu ve uzun vadeli kalıcılık verisi paylaşılmadı.

Kaynak: microsoft.com/…/return-to-summer-camp-making… · microsoft.com/…/camp-copilot-try-our-7-tips-…

02

VODAFONE

Microsoft 365 Copilot pilotu

Pilot ve geri bildirim

NE YAPILDI	Farklı birimlerden 300 kullanıcıyla erken erişim ve geri bildirim pilotu yürütüldü. Hukuk biriminde belge ve sözleşme incelemesi örnek senaryolardan biriydi. Pilot sonuçları geniş kullanım kararına girdi oldu.
BİLDİRİLEN SONUÇ	Kullanıcı başına haftada yaklaşık 4 saat tasarruf bildirildi. Kullanım 68.000 çalışana genişletildi.
KANITIN SINIRI	Tasarruf müşteri hikâyesinde bildirilen değerdir, bağımsız ölçüm değildir. İletişim ve eğitim takvimi kaynakta yer almıyor.

Kaynak: microsoft.com/…/19346-vodafone-microsoft-365…

03

PWC

My AI ve Prompting Parties

Birlikte öğrenme

NE YAPILDI	Sorumlu kullanım ve komut yazma eğitimi verildi. Ekipler “Prompting Parties” oturumlarında birlikte pratik yaptı. İyi komut örnekleri için paylaşılan bir katalog oluşturuldu.
BİLDİRİLEN SONUÇ	PwC, ABD çalışanlarının %95’inin My AI programına katıldığını bildiriyor.
KANITIN SINIRI	Katılım oranı düzenli kullanım ya da verimlilik artışı anlamına gelmez. Bazı ayrıntılar şirket ve tedarikçi anlatımına dayanır.

Kaynak: pwc.com/…/generative-ai-impact-on-busi… · microsoft.com/…/7778147923888814642-pwc-azur…

Hackathon, eğitim programı ve kullanıcı araştırması.

04

MERCEDES-BENZ

Yapay zekâ ve otomasyon hackathon'u

Fikirden uygulamaya

NE YAPILDI Çalışanlar yapay zekâ ve otomasyon kullanım fikirleri geliştirdi. Seçilen fikirlerin n8n yaygınlaştırmasıyla bağlantılı olarak uygulamaya aktarılması hedeflendi.

BİLDİRİLEN SONUÇ Mayıs 2026'da yayımlanan açıklamaya göre 1.500'den fazla katılımcı yer aldı. Bazı fikirlerin uygulamaya taşındığı belirtildi.

KANITIN SINIRI Hackathon tarihi, toplam fikir sayısı, gerçekleşen tasarruf ve uzun vadeli sonuçlar açıklamada yer almıyor.

Kaynak: group.mercedes-benz.com/…/ai-automation

05

WALMART

Çalışanlara yapay zekâ eğitimi

Liderlik iletişimi

NE YAPILDI 4 Eylül 2025 tarihli İK liderliği açıklamasında, OpenAI ile yapay zekâ sertifika programı duyuruldu. Mesaj, yeni becerileri çalışanların işleri ve gelecekleriyle ilişkilendirdi.

BİLDİRİLEN SONUÇ Kaynak, duyuruyu ve planlanan erişim yaklaşımını doğruluyor.

KANITIN SINIRI Eğitim tamamlama, davranış değişimi veya verimlilik verisi sunulmuyor. Planın sonraki gerçekleşme durumu doğrulanmadı.

Kaynak: corporate.walmart.com/…/donna-morris-to-associates-b…

06

BİRLEŞİK KRALLIK KAMU SEKTÖRÜ

Assist

Kullanmayanı anlamak

NE YAPILDI Government Communications ekibi aracı kullanmayanlarla görüştü ve "bu araç benim işime uygun değil" algısını belirledi. Farklı e-posta mesajları test edildi. Yöneticilere erken erişim, kolay onboarding ve işe özgü kısa webinarlar birlikte uygulandı.

BİLDİRİLEN SONUÇ Onboarding tamamlama oranının %25'ten %44'e yükseldiği bildirildi.

KANITIN SINIRI Basit bir önce/sonra karşılaştırmasıdır, kontrollü bir test değildir. Birden çok müdahale aynı anda yapıldığı için artış tek bir değişkene bağlanamaz.

Kaynak: gov.uk/…/the-people-factor-a-human-ce…

Altı örnekte ortak olan uygulamalar: role göre pratik, yerel destekçiler, çalışan iletişimi, küçük pilotlar ve düzenli geri bildirim. Raporlanan sonuçlar ise farklı şeyleri ölçüyor. Katılım, onboarding tamamlama, öz bildirime dayalı zaman tasarrufu ve iş etkisi birbiriyle karşılaştırılamaz.

BÖLÜM 04

Toplantıda açın. Birlikte doldurun.

Önceki bölümlerdeki adımları kendi kurumunuzun verisiyle doldurmak için yazdırılabilir çalışma sayfaları.

TEŞHİS → ÖNCELİK → TASARIM → KARAR → TAKİP

worksy
a mobildev company

Mevcut durum.

Her başlıkta mevcut durumu işaretleyin. Herkesin aynı tabloya baktığından emin olun.

EKİP: _____ TARİH: _____

- [ ] Çalışanın en çok zorlandığı 3 süreci biliyoruz.
- [ ] İş birimi sponsorları belli.
- [ ] Yapay zekâ kullanımı için veri sınırları tanımlı.
- [ ] Başlangıç göstergelerini ölçebiliyoruz.
- [ ] Çalışan geri bildirimi toplama kanalımız var.
- [ ] İstisna / hata / güvenlik bildirim sürecimiz var.
- [ ] Yeni beceriler için öğrenme planımız var.
- [ ] Pilotun durdurma koşulları net.
- [ ] Takip ritüelleri mevcut toplantılara bağlı.

Bugünkü en büyük üç açığımız

Hangi süreci önce?

1–5 arası puanlayın. Etki ve uygulanabilirliği yüksek, riski yönetilebilir süreci seçin.

ÖNCELİK

= İş etkisi + Hazırlık − Risk

İlk eleme için basit karar çerçevesi. Kurum ihtiyacına göre ağırlıklandırın.

ADAY SÜREÇ	ETKİ (1–5)	HAZIRLIK (1–5)	RİSK (1–5)	SKOR
1. _____	_____	_____	_____	_____
2. _____	_____	_____	_____	_____
3. _____	_____	_____	_____	_____
4. _____	_____	_____	_____	_____

Seçilen pilot ve gerekçe

ŞABLON 03 / SÜREÇ KANVASI

Pilot tasarım kanvası.

Bir sayfada sorun, kullanıcı, akış ve kontrolü görünür kılın.

1 / Problem

Hangi gerçek sürtünmeyi çözüyoruz?

2 / Kullanıcı

Kim, ne sıklıkla ve hangi bağlamda?

3 / Bugünkü süreç

Adımlar, bekleme ve devir noktaları?

4 / İnsan × ajan

Kim karar verir, kim yürütür?

5 / Veri ve risk

Kaynak, yetki, gizlilik, hata?

6 / Başarı ölçümü

Başlangıç → hedef → kontrol?

TETİKLEYİCİ → İŞLEM → İNSAN ONAYI → SONUÇ

Karar kaydı.

Her döngü sonunda “beğendik” değil, kanıta dayalı bir karar verin.

01

DEVAM ET

Hedefler ve kontroller karşılandı

02

DÜZELT

Net sorun ve çözüm sahibi var

03

DURDUR

Değer / risk dengesi uygun değil

KARAR ALANI	TOPLANTI NOTU
Döngü ve dönem	_____
İş sonucu	_____
Çalışan etkisi	_____
Risk / istisna	_____
Karar ve gerekçe	_____
Sahip / tarih	_____
Sonraki döngü konusu	_____

Bir sonraki gözden geçirme tarihi

Döngü ve takip planı.

Toplantıdan bu sayfayı boş bırakmadan çıkın. İlk döngüyü ve takibin hangi mevcut toplantılarda yapılacağını birlikte yazın.

DÖNGÜ HEDEFİ

DÖNGÜ SAHİBİ

DÖNEM	ANA TESLİMAT	SAHİP	TARİH
Gün 1–30 · Planla			
Gün 31–60 · Uygula			
Gün 61–90 · Karar			

TAKİP RİTÜELİ	MEVCUT TOPLANTI / ARAÇ	SAHİP	İLK TARİH
Haftalık ekip ritüeli			
Yönetici 1:1			
Aylık değerlendirme			
Çeyreklik döngü kararı			

BAŞLANGIÇ GÖSTERGESİ

HEDEF GÖSTERGE

Sonraki döngü adayı ve dayandığı veri

Dayandığımız çerçeveler.

Uluslararası araştırmalar yön gösterir. Kararı kurumunuzun kendi verisi belirler.

01 **Microsoft · Work Trend Index 2026: Agents, human agency and the opportunity for every organization (2026)**

Ajan kullanımı, organizasyonel faktörler, yönetici etkisi. microsoft.com/…/agents-human-agency-and-the-…

02 **Microsoft · Copilot Adoption Hub (erişim Kasım 2026)**

Beş aşamalı benimseme modeli, aylık değerlendirme, elçi ağı. adoption.microsoft.com/en-us/copilot

03 **Deloitte · 2026 Global Human Capital Trends, basın bülteni (2026)**

Uyum yeteneği, kültür ve insan ile yapay zekâ etkileşimi. deloitte.com/…/deloitte-report-winning-orga…

04 **PwC · 2026 Global AI Jobs Barometer, basın bülteni (2026)**

Yapay zekâ becerisi gerektiren işlerin büyümesi. pwc.com/…/pwc-2026-ai-jobs-barometer

05 **LinkedIn · Work Change Report (2025)**

2030'a kadar becerilerdeki değişim. news.linkedin.com/2025/work-change-report-2025

06 **World Economic Forum · Future of Jobs Report 2025, basın bülteni (2025)**

Yeni, yer değiştiren ve net iş sayıları. weforum.org/…/future-of-jobs-report-2025-7…

07 **BCG · AI Adoption in 2024: 74% of Companies Struggle to Achieve and Scale Value (2024)**

10/20/70 dağılımı ve değer gösterememe oranı. bcg.com/…/24october2024-ai-adoption-in…

08 **McKinsey · The State of AI: How organizations are rewiring to capture value (2025)**

KPI takibi ve iş akışı yeniden tasarımı. mckinsey.com/…/the-state-of-ai-how-organiza…

09 **MIT NANDA · The GenAI Divide: State of AI in Business 2025 (2025)**

Öğrenme ve geri bildirim engeli. Bağlantı üçüncü taraf bir kopyadır. webberwentzel.com/…/MIT1757411281972

10 **Prosci · ADKAR Model: Reinforcement (erişim Kasım 2026)**

Pekiştirme, skor kartları ve takdir. prosci.com/blog/adkar-model-reinforcement

11 **ASQ · PDCA Cycle (erişim Kasım 2026)**

Sürekli iyileştirme döngüsü. asq.org/quality-resources/pdca-cycle

12 **UK Cabinet Office · The People Factor: A human-centred approach to scaling AI tools (2025)**

Döngüsel yaklaşım ve Assist örneği. gov.uk/…/the-people-factor-a-human-ce…

13 **CIPD · AI Skills Planning (2026)**

Beceri planlama ve çeyreklik gözden geçirme. cipd.org/…/ai-skills-planning

14 **CIPD · People professionals' use of AI (2026)**

Sorumlu kullanım ilkeleri. cipd.org/…/people-professionals-ai-use

Kaynaklar ve uygulama örnekleri.

15 **PwC · CHRO Architectural Blueprint for AI Workforce Transformation (2026)**
Rol, beceri ve kariyer mimarisi. pwc.com/…/chro-architectural-blueprint…

16 **Microsoft Inside Track · Camp Copilot (erişim Ekim 2026)**
Dünya örneği 01. microsoft.com/…/return-to-summer-camp-making… · microsoft.com/…/camp-copilot-try-our-7-tips-…

17 **Microsoft · Vodafone müşteri hikâyesi: Microsoft 365 Copilot (erişim Ekim 2026)**
Dünya örneği 02. microsoft.com/…/19346-vodafone-microsoft-365…

18 **PwC · Generative AI impact on business ve Microsoft müşteri hikâyesi (erişim Ekim 2026)**
Dünya örneği 03. pwc.com/…/generative-ai-impact-on-busi… · microsoft.com/…/1778147923888814642-pwc-azur…

19 **Mercedes-Benz Group · AI & Automation (2026)**
Dünya örneği 04. group.mercedes-benz.com/…/ai-automation

20 **Walmart · Donna Morris to associates: Being people-led means investing in you (2025)**
Dünya örneği 05. corporate.walmart.com/…/donna-morris-to-associates-b…

21 **Gallup · State of the Global Workplace 2026 (2026)**
Küresel bağlılık, yönetici bağlılığı ve düşük bağlılığın maliyeti. gallup.com/…/global-employee-engagement…

22 **Microsoft · Work Trend Index 2025: The Year the Frontier Firm Is Born (2025)**
Zaman ve enerji açığı, iş gününde bölünme sıklığı. microsoft.com/…/2025-the-year-the-frontier-firm-is-born

23 **MIT News · Exploring employee experience, MIT CISR (2022)**
Çalışan deneyimi tanımı ve en üst çeyrekteki şirketlerin performansı. news.mit.edu/2022/exploring-employee…

24 **LinkedIn Learning · Workplace Learning Report 2025 (2025)**
Elde tutma kaygısı ve öğrenmenin elde tutmadaki rolü. learning.linkedin.com/…/workplace-learning-report-2025

25 **HBR · AI-Generated “Workslop” Is Destroying Productivity (2025)**
Düşük kaliteli yapay zekâ çıktısı ve düzeltme süresi. hbr.org/2025/09/ai-generated-workslop…

26 **Brynjolfsson, Li, Raymond · Generative AI at Work, QJE 140(2) (2025)**
İnsan ve yapay zekâ iş birliğinde verimlilik etkisi. nber.org/papers/w31161

27 **MIT Sloan Management Review ve BCG · The Emerging Agentic Enterprise, basın bülteni (2025)**
Ajan tabanlı yapay zekânın benimsenmesi ve rollere etkisi. bcg.com/press/18november2025-agentic-ai…

28 **The Josh Bersin Company · 2026 Imperatives: The Superworker Organization (2026)**
Ajan performansında verinin kalitesi, güncelliği ve güvenliği. joshbersin.com/imperatives

Örnek göstergeler, ritüeller ve süreler Worksy önerisidir, araştırma bulgusu değildir. Sayısal veriler ilgili kaynaklara dayanır.

Sormaktan yönetmeye.

Dönüşüm, ilk somut kararla başlar.

worksy
a mobildev company