



**NİTELİKLİ ARAŞTIRMA ve VERİ HİZMETLERİ**  
**14 TEMMUZ 2026 SALI**

**ARAŞTIRMA-1**

**"TOBB Haftalık Ekonomi Bülteni" (06-10 Temmuz 2026)"**  
**<https://www.tobb.org.tr/ekonomibulteni/Docs/2026/28.pdf>**

**Kaynak: TOBB**

**ARAŞTIRMA-2**

**"2026 Yılı İthalat Rejimine İlişkin Ara Değişiklikler Resmî Gazete’de Yayınlandı-13.07.2026"**  
**<https://www.ticaret.gov.tr/haberler/2026-yili-ithalat-rejimine-iliskin-ara-degisiklikler-resmi-gazetede-yayimlandi-13-07-2026>**

**"2026 Yılı İthalat Rejimine İlişkin Ara Değişiklikler Resmî Gazete’de Yayınlandı"**  
**<https://www.ticaret.gov.tr/haberler/2026-yili-ithalat-rejimine-iliskin-ara-degisiklikler-resmi-gazetede-yayimlandi>**

**Kaynak: T.C. Ticaret Bakanlığı**

**ARAŞTIRMA-3**

**"Ticaret Satış Hacim Endeksi, Mayıs 2026"**  
**Ticaret satış hacmi yıllık %1,4 azaldı, perakende satış hacmi yıllık %13,7 arttı.**  
**<https://veriportali.tuik.gov.tr/tr/press/58263>**

**OSKAR GÜMRÜK MÜŞAVİRLİĞİ VE LOJİSTİK HİZMETLERİ. LTD. ŞTİ.**

**Giyim Sanatkarları Sitesi 4. Ada B Blok Kat: 5 No: 509 (Deposit Arkası) İkitelli/İST Tel: 444 60 27 (pbx)**  
**[www.oskarlojistik.com.tr](http://www.oskarlojistik.com.tr) [www.oskargumruk.com.tr](http://www.oskargumruk.com.tr) e-mail: [info@oskargrup.com](mailto:info@oskargrup.com)**



"Ciro Endeksleri, Mayıs 2026"

Toplam ciro yıllık %32,9 arttı.

<https://veriportali.tuik.gov.tr/tr/press/58278>

Kaynak: TÜİK

#### ARAŞTIRMA-4

"Organizasyonel Yapı, Kadro ve İş Gücü Planlama Ücretsiz Online Eğitim Programı - (23 Temmuz 2026 Perşembe / Saat 13:30)" duyurusuna ulaşmak için lütfen

<https://isoakademi.com/seminerler/egt5626-organizasyonel-yapi-kadro-ve-is-gucu-planlama> linkini tıklayınız.

Kaynak: İSO Akademi

#### ARAŞTIRMA-5

"Onuncu Yılında 15 Temmuz: Kemalist ve Gülenist Vesayet Modellerinin Demokratik Teori Açısından Karşılaştırılması"

<https://www.setav.org/onuncu-yilinda-15-temmuz-kemalist-ve-gulenist-vesayet-modellerinin-demokratik-teori-acisindan-karsilastirilmesi>

"Cumhuriyetin Muhteşem Yüzyılında Erdoğan Ufku ve Başarılı NATO Zirvesi"

<https://kriterdergi.com/dis-politika/cumhuriyetin-muhtesem-yuzyilinda-erdogan-ufku-ve-basarili-nato-zirvesi>

"NATO'nun Dönüşüm Sürecinde Ankara Zirvesi'nin Sonuçları"

<https://www.setav.org/natonun-donusum-surecinde-ankara-zirvesinin-sonuclari>

"NATO'nun Ankara Zirvesi: Söylemden Eyleme Geçiş"

<https://www.setav.org/natonun-ankara-zirvesi-soylemden-eyleme-gecis>

OSKAR GÜMRÜK MÜŞAVİRLİĞİ VE LOJİSTİK HİZMETLERİ. LTD. ŞTİ.

Giyim Sanatkarları Sitesi 4. Ada B Blok Kat: 5 No: 509 (Deposite Arkası) İkitelli/İST Tel: 444 60 27 (pbx)

[www.oskarlojistik.com.tr](http://www.oskarlojistik.com.tr) [www.oskargumruk.com.tr](http://www.oskargumruk.com.tr) e-mail: [info@oskargrup.com](mailto:info@oskargrup.com)



"Avrupa Güvenlik Mimarisi: Ayrışan Tehditler, Askeri Gerçeklikler ve NATO 2026"

<https://www.setav.org/avrupa-guvenlik-mimarisi-ayrisan-tehditler-askeri-gerceklikler-ve-nato-2026>

Kaynak: SETA

#### ARAŞTIRMA-6

##### **"Performans Görüşmesi: Ritüeli mi? Yoksa Başarının Master Planı mı?"**

Performans görüşmelerini organizasyonun başarısı için kritik görüyorum. Buna rağmen sahada çoğu zaman ya göstermelik yapıldığını ya da yanlış kurgulandığını gözlemliyorum. Yıl sonlarına doğru "performans görüşmesi eğitimi alabilir miyiz?" talepleri yoğunlaşır. Bende bu taleplerin ardında yatan soruyu sormaktan kendimi alamam: yılda kaç kez yapıyorsunuz? Yanıt çoğunlukla aynı: bir kez. Sorunun kökü de çoğu zaman burada. Performans görüşmeleri, doğru ele alındığında organizasyonun başarıya giden yol haritasını şekillendiren en önemli araçlardan biri olabilir.

Sık yapılan yanlışlardan yola çıkarak önce performans görüşmesinin ne olduğunu, ne olmadığını netleştirmek istiyorum.

**Performans görüşmesi geribildirim değildir.** Performans görüşmesi, hedeflenen başarı için bir *master plan*ıdır. Günlük hayatta süreklilik arz etmesi gereken geri bildirimler ise bu planın hayata geçmesini sağlayan küçük ama kritik dokunuşlardır. Master plan, iş dünyasının doğası gereği varsayımlar içerir. Sürekli geribildirim ise bu varsayımların sahadaki karşılığını irdeler, plan ile gerçeklik arasındaki farkı görünür kılar ve gerektiğinde yönü yeniden ayarlar.

**Yılda bir kez görüşerek performans yönetilemez.** Belirsizliğin bu denli arttığı günümüzde, başarının master planını yılda sadece bir kez ele alarak hayata geçirmek mümkün değil. Yılda bir kez yapılan görüşmelerin büyük çoğunluğu pratikte son birkaç ayı değerlendiriyor, öncesini değil. Hem bellek hem motivasyon hem de doğruluk açısından bu ciddi bir kayıp.

**OSKAR GÜMRÜK MÜŞAVİRLİĞİ VE LOJİSTİK HİZMETLERİ. LTD. ŞTİ.**

Giyim Sanatkarları Sitesi 4. Ada B Blok Kat: 5 No: 509 (Deposite Arkası) İkitelli/İST Tel: 444 60 27 (pbx)  
[www.oskarlojistik.com.tr](http://www.oskarlojistik.com.tr) [www.oskargumruk.com.tr](http://www.oskargumruk.com.tr) e-mail: [info@oskargrup.com](mailto:info@oskargrup.com)



Sürekli geribildirim yanında, yılda en az iki kez bu planın üzerinden yapılandırılmış ve derinlikli şekilde geçmek gerekiyor. Aksi halde plan, yaşayan bir rehber olmaktan çıkıyor ve yalnızca dönem sonunda “tik atmak” için yapılan bir operasyonel yüke dönüşüyor.

**Performans görüşmesi, geçmişin muhasebesi değil geleceğin tasarımıdır.** Performans görüşmesini geçmişin muhasebesine sıkıştırdığımızda değerini düşürürüz. Oysa asıl işlevi geleceği birlikte tasarlamak. Geçmiş performansın konuşulmasının amacı da ders çıkarmak ve bu dersleri somut aksiyonlara dönüştürmek.

**Performans görüşmesi monolog değil diyalogdur.** Yöneticinin konuştuğu ve çalışanın dinlediği tek yönlü bir değerlendirme oturumu olmamalı. Etkili bir performans görüşmesi, karşılıklı diyalogun kurulduğu, farklı bakış açılarının bir araya geldiği ve çözümün birlikte üretildiği bir ortamda gerçekleşebilir.

Performans görüşmesinin “master plan” işlevini yerine getirebilmesi için süreci üç aşamada ele almak gerekiyor: görüşme öncesi, görüşme esnası ve görüşme sonrası.

### Görüşme Öncesi

Etkili bir performans görüşmesinin kalitesi, büyük ölçüde görüşme öncesinde yapılan hazırlığa bağlı. Hazırlık yapılmadan gerçekleştirilen görüşmeler çoğu zaman değerlendirme gibi görünür. Oysa iyi hazırlanmış bir görüşme gerçek anlamda yön belirler.

### Yöneticinin Çalışandan İsteyecekleri

Bu hazırlık çalışanın elinden kendiliğinden gelemez. Görüşmenin kalitesi büyük ölçüde yöneticinin süreci başlatmasına bağlı oluyor. Görüşmeden en az bir hafta önce çalışandan şu dört hazırlığı yapmasını isteyin:

- Hedeflere ilişkin öz değerlendirme: Hangi hedefler gerçekleşti, hangileri neden gerçekleşmedi?
- Işıltı–gölge değerlendirmesi: En fazla değer yarattığı 2 davranış, en çok zorlandığı 2 davranış ve bu davranışların hangi koşullarda ortaya çıktığı.
- Görüşmede gündeme almak istediği en fazla 2 soru: Performansı ile ilgili gerçekten neyi merak ediyor, hangi konuda net geribildirim almak istiyor?

**OSKAR GÜMRÜK MÜŞAVİRLİĞİ VE LOJİSTİK HİZMETLERİ. LTD. ŞTİ.**

Giyim Sanatkarları Sitesi 4. Ada B Blok Kat: 5 No: 509 (Deposite Arkası) İkitelli/İST Tel: 444 60 27 (pbx)  
[www.oskarlojistik.com.tr](http://www.oskarlojistik.com.tr) [www.oskargumruk.com.tr](http://www.oskargumruk.com.tr) e-mail: [info@oskargrup.com](mailto:info@oskargrup.com)



- Gelecek dönem için 1 davranış önceliği: Geliştirmek istediği tek bir odak alan ve bu konuda yöneticiden beklediği somut destek.

Çalışan bu hazırlıkla geldiğinde görüşme bambaşka bir seviyede başlar. Yöneticinin işi de çok kolaylaşır: değerlendirmek yerine birlikte anlamlandırmak.

#### A. Hedefler (Yönetici ve çalışan birlikte hazırlanmalı)

- Hangi hedefler gerçekleşti?
- Hangi hedefler gerçekleşmedi? Neden?

Bu bölüm, performansın objektif bir fotoğrafını çekmek için kritik bir başlangıç noktası.

#### B. Işıltı – Gölge Değerlendirmesi

“Işıltı – Gölge”, performansı tek boyutlu değerlendirmek yerine dengeli bir farkındalık yaratmayı amaçlayan iki yönlü bir model.

- Işıltı: Değer yaratan, güçlü davranışlar
- Gölge: Performansı sınırlayan veya gelişmesi gereken davranışlar

Hazırlık:

- 2 Işıltı: En fazla değer yaratan davranışlar
- 2 Gölge: En çok zorlanılan davranışlar ve ortaya çıktığı koşullar

| Işıltı                                                                                           | Gölge                                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| Analitik ve detaycı yaklaşımım, kritik problemlerde kök nedenlerin doğru belirlenmesini sağladı. | Aynı yaklaşım, hızlı aksiyon alınması gereken durumlarda süreci yavaşlattı. |
| Diğer ekiplerle işbirliği ve destek konusunda güçlüydüm.                                         | “Hayır” demem gereken durumlarda sınır koyamamak gecikmelere yol açtı.      |

**OSKAR GÜMRÜK MÜŞAVİRLİĞİ VE LOJİSTİK HİZMETLERİ. LTD. ŞTİ.**

Giyim Sanatkarları Sitesi 4. Ada B Blok Kat: 5 No: 509 (Deposite Arkası) İkitelli/İST Tel: 444 60 27 (pbx)  
www.oskarlojistik.com.tr www.oskargumruk.com.tr e-mail: info@oskargrup.com



Kritik nokta: Çalışanın kendi ışıltı-gölge değerlendirmesiyle gelmesi, görüşmenin kalitesini belirgin şekilde artırır, dengeyi bulmayı kolaylaştırır.

### C. Çalışanın Soruları

- Performansıyla ilgili gerçekten neyi merak ediyorum?
- Hangi konuda açık ve net geribildirim almak istiyorum?

### D. Odak Hedef

- Geliştirmek istediğim **1 davranış / 1 öncelik**

### E. Yöneticiden Beklentiler

- Performansımı artırmak için hangi desteğe ihtiyacım var?
- Yöneticimden hangi somut davranışı bekliyorum?

### Görüşme Esnası

Performans görüşmesinin gerçek değeri, görüşme anında kurulan diyalogun kalitesinde ortaya çıkıyor. Bu görüşmeler, tek yönlü değerlendirme oturumları değil, karşılıklı açıklık ve ortak akıl üzerine kurulu olmalı.

Etkili bir görüşmede performans, genel yorumlar üzerinden değil, somut davranışlar ve yaşanmış örnekler üzerinden ele alınmalı. Görüşmenin merkezinde ışıltı-gölge analizinin paylaşılması yalnızca güçlü yönleri ve gelişim alanlarını görünür kılmaz aynı zamanda performansın hangi koşullarda şekillendiğini de anlamayı sağlar. Bu süreçte geribildirim hem verilmesi hem de alınması gereken bir beceri.

Açık zihinle dinlemek, savunmaya geçmeden anlamaya çalışmak ve doğru sorularla derinleşmek, görüşmenin gerçek bir öğrenme anına dönüşmesini sağlar. Bunun gereklerini Sağlıklı Geribildirim Ortamı başlıklı yazımda detaylandırmıştım.

Aynı şekilde çalışan, ihtiyaç duyduğu destekleri ve yöneticisinden beklentilerini açıkça ifade edebilirse sürecin aktif bir parçası olur. Görüşmenin sonunda odak geleceğe yönelmeli Taraflar, gelecek dönem için davranış hedeflerini birlikte netleştirmeli ve bu hedeflerin nasıl hayata geçirileceği konusunda ortak bir anlayışa ulaşmalı.

**OSKAR GÜMRÜK MÜŞAVİRLİĞİ VE LOJİSTİK HİZMETLERİ. LTD. ŞTİ.**

Giyim Sanatkarları Sitesi 4. Ada B Blok Kat: 5 No: 509 (Deposit Arkası) İkitelli/İST Tel: 444 60 27 (pbx)  
[www.oskarlojistik.com.tr](http://www.oskarlojistik.com.tr) [www.oskargumruk.com.tr](http://www.oskargumruk.com.tr) e-mail: [info@oskargrup.com](mailto:info@oskargrup.com)



Pratikte ise birçok görüşme maalesef bu çerçevenin uzağında kalıyor. Aşağıdaki tablo olması gerekenle çoğunlukla karşılaştığımız arasındaki farkı özetliyor:

### İyi - Kötü Performans Görüşmesi

| Kötü Performans Görüşmesi                          | İyi Performans Görüşmesi                          |
|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| Yönetici konuşur, çalışan dinler                   | Diyalog vardır, her iki taraf da aktiftir         |
| Genel yorumlar yapılır                             | Somut davranışlar ve örnekler üzerinden konuşulur |
| Geçmiş odaklıdır                                   | Gelecek odaklıdır                                 |
| Geribildirim tek yönlüdür                          | Geri bildirim karşılıklıdır                       |
| Çalışan pasif kalır veya savunmaya geçer           | Çalışan dinler, sorar ve katkı sağlar             |
| Sadece güçlü yanlar veya sadece eksikler konuşulur | Işıltı-gölge dengesi kurulur                      |
| Belirsiz ifadeler kullanılır                       | Netlik sağlayan sorular sorulur                   |
| Çalışanın beklentileri konuşulmaz                  | Çalışan beklentilerini açıkça ifade eder          |
| Görüşme çiktısız biter                             | Somut hedefler netleşir                           |
| Formalite hissi yaratır                            | Yön duygusu ve sahiplenme yaratır                 |

**OSKAR GÜMRÜK MÜŞAVİRLİĞİ VE LOJİSTİK HİZMETLERİ. LTD. ŞTİ.**

Giyim Sanatkarları Sitesi 4. Ada B Blok Kat: 5 No: 509 (Deposite Arkası) İkitelli/İST Tel: 444 60 27 (pbx)  
[www.oskarlojistik.com.tr](http://www.oskarlojistik.com.tr) [www.oskargumruk.com.tr](http://www.oskargumruk.com.tr) e-mail: [info@oskargrup.com](mailto:info@oskargrup.com)



## Görüşme Sonrası

Performans görüşmesi, konuşmanın bittiği anda değil, alınan kararlar hayata geçtiğinde değer yaratır. Özellikle ilk 30 gün kritik bir dönem. Bu nedenle büyük hedefler yerine ilerlemeyi mümkün kılacak somut mikro adımlar belirlemek gerekir. Küçük ama tutarlı ilerlemeler, ilerleme hissini ve devam etme motivasyonunu güçlendiriyor.

Sürekliliği sağlamak için yönetici ve çalışan takip mekanizmasını da netleştirmeli. Düzenli 1:1 görüşmeler sadece ilerlemeyi izlemek için değil, engelleri erkenden görmek için de önemli bir fırsat olabiliyor.

Bu süreçte çalışan ihtiyaç duyduğu desteği proaktif şekilde ifade edebilmeli, yönetici de bu ihtiyaçlara somut karşılık vererek sürecin aktif bir parçası olmalı.

Belirlenen hedeflerinin düzenli takibi, performans görüşmesini tek seferlik bir olay olmaktan çıkarıp yaşayan, sürdürülebilir bir gelişim döngüsüne dönüştürebilir.

Başarı, doğru bir master planla başlar. Ancak onu mümkün kılan, bu planın yol boyunca sürekli yeniden şekillendirilmesidir.

**Kaynak:** HBR Türkiye

**Not:** Lütfen detaylar için kırmızı yazıların üzerini tıklayınız.

**OSKAR GÜMRÜK MÜŞAVİRLİĞİ VE LOJİSTİK HİZMETLERİ. LTD. ŞTİ.**

Giyim Sanatkarları Sitesi 4. Ada B Blok Kat: 5 No: 509 (Deposite Arkası) İkitelli/İST Tel: 444 60 27 (pbx)  
[www.oskarlojistik.com.tr](http://www.oskarlojistik.com.tr) [www.oskargumruk.com.tr](http://www.oskargumruk.com.tr) e-mail: [info@oskargrup.com](mailto:info@oskargrup.com)