

2023-2026

STRATEJİK PLAN

ORHANGAZİ TİCARET VE SANAYİ ODASI



WWW.ORHANGAZİTİSO.ORG.TR





"EĞER BİR GÜN, BENİM SÖZLERİM BİLİMLE TERS DÜŞERSE, BİLİMİ SEÇİN."

"IF ONE DAY, MY WORDS ARE AGAINST SCIENCE, CHOOSE SCIENCE."

K. Atatürk

STRATEJİK PLAN

2023-2026

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ	4
AMAÇ	5
STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA SÜRECİ	9
MEVCUT DURUM ANALİZİ	12
GZFT/SWOT ANALİZİ	19
GELECEĞİN PLANLANMASI	22
YILLIK İŞ PLANLARI	27

SUNUŞ

Orhangazi Ticaret ve Sanayi Odası, her zaman bir gelişim sürecinin içinde olmuştur. Oda olarak bizler dün olduğu gibi, bundan sonra da Orhangazi'nin tüm gelişim süreçlerinde yer almaya devam edeceğiz.

Bu amaçla Orhangazi Ticaret ve Sanayi Odası'nın ilçe ekonomisinin,odamızın ve üyelerimizin gelişimine katkı sağlayacak 2023-2026 yıllarını kapsayan 4 yıllık stratejik planımızı hazırladık.

Plan çalışmalarımızda, stratejik yönetim anlayışımızda, ulaşmak istediğimiz sonuca giderken kuruluşun gücünün en üst düzeye çıkarılmasını amaçladık.

Stratejik planımızı hazırlarken, mevcut durum analizimizi yaptıktan sonra, özellikle meslek komitelerimizin ve değerli üyelerimizin taleplerini göz önünde bulundurarak çalışmalarımızı ilerlettik. Bunların yanında yaşanan tüm gelişmeleri de dikkate alarak, geleceğe yönelik yol haritamızı tamamladık.

Planımızın temel hedefleri, üyelerimizin ihtiyaçlarını anlamaya ve karşılamaya odaklanmıştır.

Odamızın misyonu ve vizyonunda, mevcut yapımızdan ve geçmişimizden aldığımız güçle birlikte, ilçemize yön veren lider kuruluş olma prensibiyle hareket edilmiştir.

Orhangazi Ticaret ve Sanayi Odası yönetimi olarak hedeflerimize ulaşırken, dayanak aldığımız temel değerlerimiz ;

- Hizmette Kalite
- Şeffaflık
- Üye Memnuniyeti
- Yenilikçilik
- Ulaşılabilirlik
- Tarafsızlık ilkeleri olmuştur.

Bu ilkelerin odamızı başarıya götürecek en önemli faktörler olduğu kanaatindeyiz.

Hazırlamış olduğumuz, 2023-2026 Stratejik Planımız , odamızın faaliyetlerinin amacına uygun ve kontrol edilebilir bir biçimde ilerlemesi için önemli bir kaynak olacaktır.

Plan çalışmalarında emeği geçen herkese teşekkürlerimi sunarım.

Saygılarımla,

Erol HATIRLI
Yönetim Kurulu Başkanı

AMAÇ

Stratejik Yönetim ve planlama; bugünden yapılan tercihlerle, bilinmeyen ancak öngörülen yarının şimdiden istenilen düzeyde şekillendirilmesi için bütünsel bir yaklaşımla geleceğe hazırlıkların planlanmasıdır.

Oda ve borsalarımızda “Stratejik Planlama”; kalite ve akreditasyon gerekliliklerine uyum sürecinde gelecekle ilgili dışa dönük planlama çabalarından oluşur ve arzulanan amaçlara ulaşabilmek için dış çevrenin her unsuru stratejik yaklaşımla incelenerek kurumun geleceği şekillendirilmeye çalışılır.

Önemi her geçen gün artan stratejik planlama, yalnız kamu idareleri için değil, sivil toplum kuruluşları için de artık bir gereklilik halini almıştır. Stratejik planlama bir yandan mali yönetime etkinlik kazandırırken, bir yandan da kurumsal kimliğin ve kültürün geliştirilmesine katkı sağlamaktadır. Stratejik planlama yoluyla hizmet kalitesi ve verimliliği arttırılmakta, bütçe planlaması daha etkin ve somut olarak yapılabilmekte, hedefler ve planlar somut iş programlarına dönüştürülebilmektedir.

Kamu kurumu niteliğindeki bir meslek kuruluşu olan Odalar ve Borsalar da, Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği’nin güncelleştirilmiş “Odalar ve Borsalar için Akreditasyon Kılavuzu Akreditasyon Standardı ” ve ekleri temelinde stratejik planlama çalışmalarına başlamış ve yürütülmektedir.

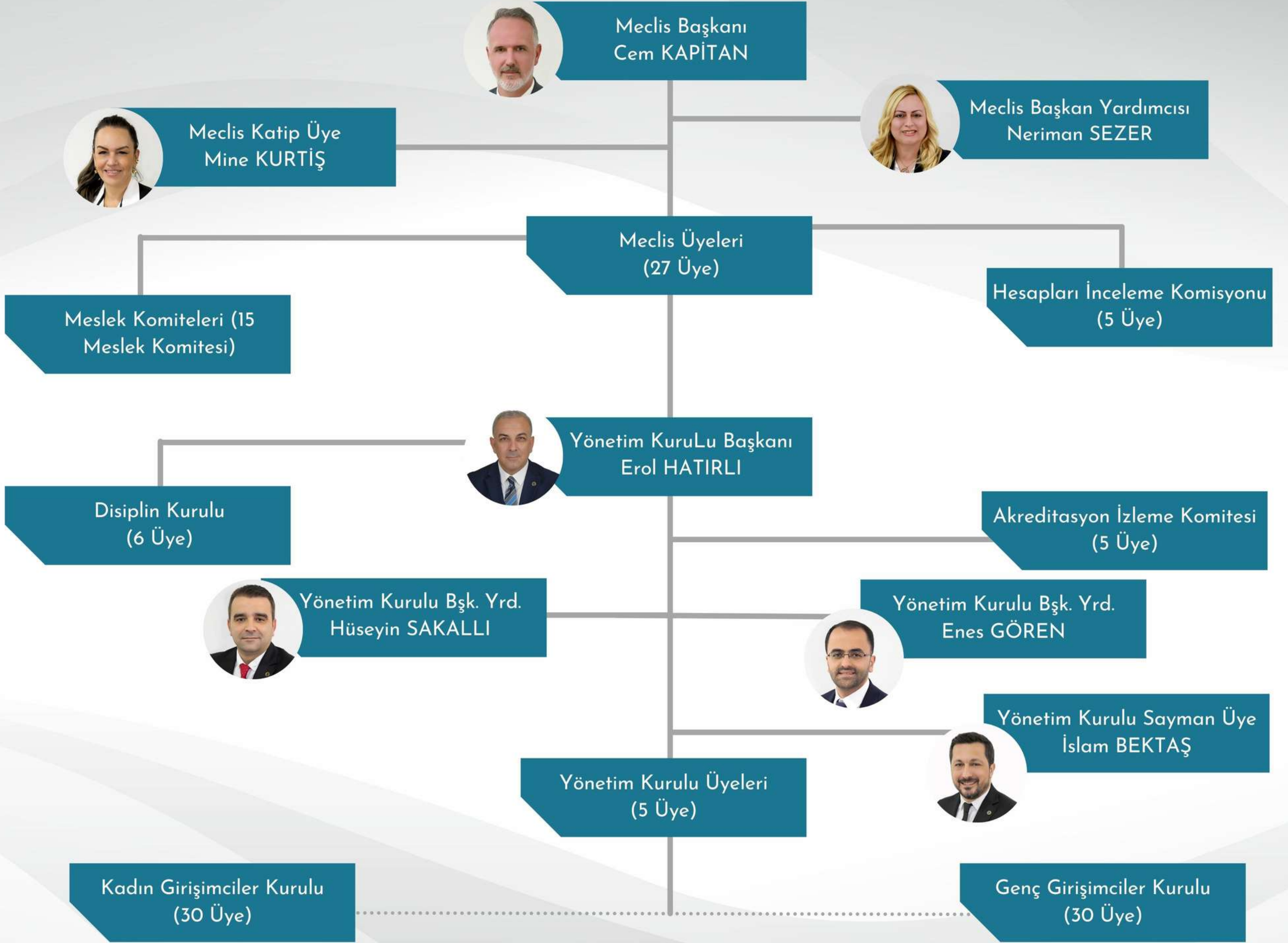
Geleceğe yönelik iddiası olan Orhangazili tacir, tüccar ve sanayicilerin, kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşu olan Orhangazi Ticaret ve Sanayi Odasının, 2023 – 2026 Stratejik Planı hazırlanmıştır.

Bu doküman, odanın Stratejik Planının kamuoyuna deklare edeceği kısmı olup, Misyon Vizyon, Temel Değerleri ve tanımlanmış olan Vizyona nasıl ulaşılabileceğinin özeti olan, Amaçlar ve bu Amaçlara ulaşmak için belirlenmiş olan Hedefleri içermektedir.

Hedeflere ilişkin Performans Göstergeleri ve bu göstergelerin hedefleri de bu dokümanda yer almaktadır.

Stratejik Planlama çalışmalarında, eldeki tüm verilerin değerlendirilmesi, paydaşların görüşlerinin derlenmesi ile ilgili yapılan tüm çalışmaların sonuçları Oda’nın “Stratejik Plan Destek Dokümanında” yer almaktadır. Destek Dokümanı, Durum Analizi ile ilgili veri ve bilgileri ortaya koyan bir doküman olup, odamızı ileriye taşıyacak stratejilerin belirlenmesinde tutarlı girdiler sunmaktadır.

ORGANİZASYON ŞEMASI



YÖNETİM KURULU



Yönetim Kurulu Bşk. Yrd.
Hüseyin SAKALLI



Yönetim Kurulu Başkanı
Erol HATIRLI



Yönetim Kurulu Bşk. Yrd.
Enes GÖREN



Yönetim Kurulu Üyesi
Salih YERLİ



Yönetim Kurulu Sayman Üye
İslam BEKTAŞ



Yönetim Kurulu Üyesi
M.Yüksel ÇOKLAR



Yönetim Kurulu Üyesi
Cumhuriyet CELAYİR

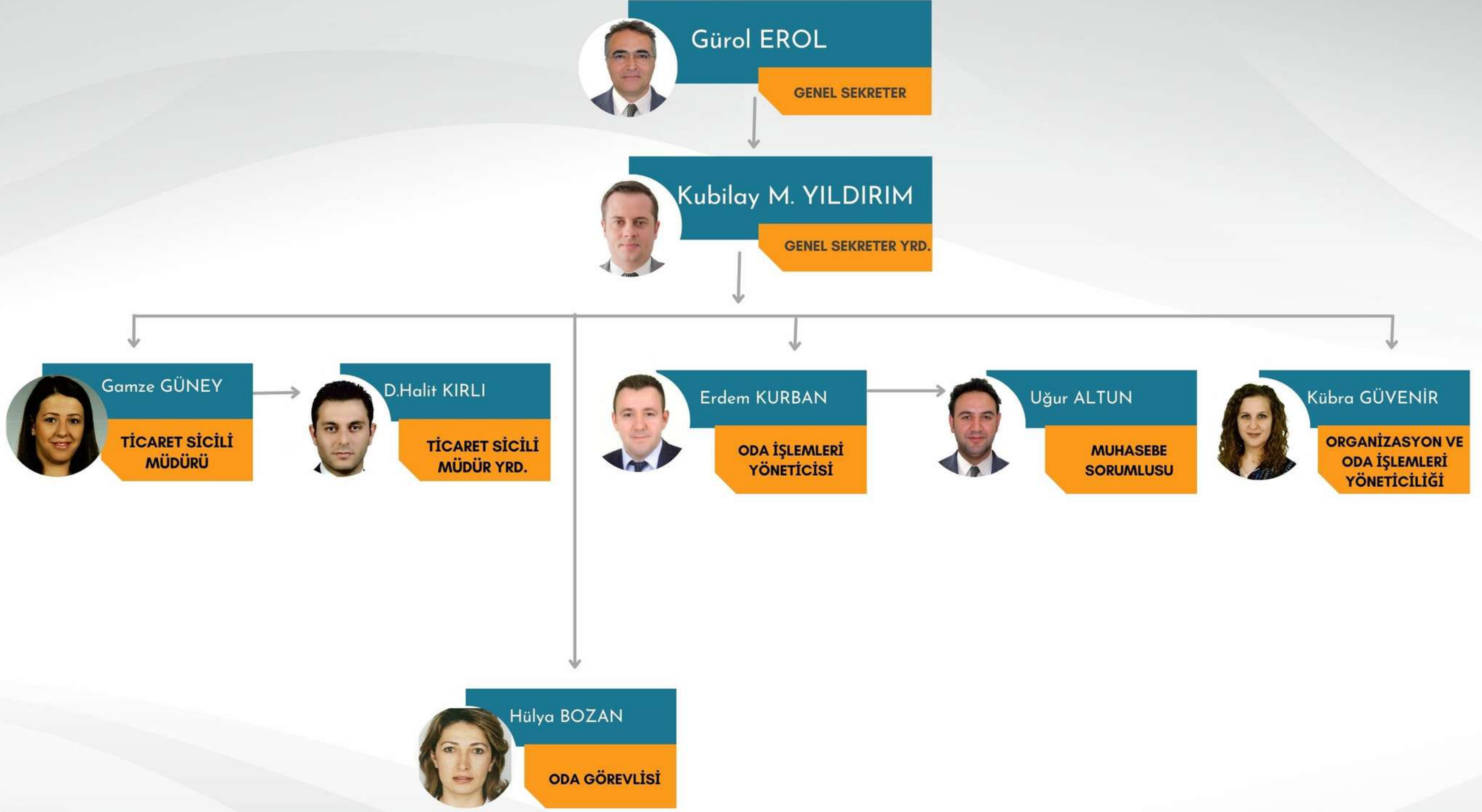


Yönetim Kurulu Üyesi
R.Gökay PAÇİN



Yönetim Kurulu Üyesi
Burak TOKUÇ

ODA PERSONELİ



STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA SÜRECİ

Ticaret ve Sanayi Odaları için Stratejik Planlama; mevcut durum, misyon ve temel değer/ilkelerinden hareketle vizyon oluşturmaları, bu vizyona uygun amaç ve hedefler saptayarak ölçülebilir göstergeler geliştirmeleri, bunu bütçelerine yansıtmaları ile başarıyı izleme - değerlendirme sürecini oluşturmalarını sağlayan katılımcı ve esnek bir planlama yaklaşımıdır.

Orhangazi Ticaret ve Sanayi Odası Stratejik Planı hazırlama süreci üç aşamada gerçekleştirilmiştir. Bunlar, “ Hazırlık, Durum Analizi Ve Geleceğin Planlanma” sıdır.

Bu çalışmalar sırasında odamızın kurum düzeyinde güçlü ve zayıf yanları ile fırsatlar ve tehditler üzerinde çalışmalar yapılmıştır.

Yine bu hazırlıklar ile eş zamanlı olarak stratejik plan yönlendirme kurulu “Durum Analizi” çalışmalarını sürdürmüştür. Odamızın misyon, vizyon ve hedefleri de belirlenmiş ve Stratejik Plan sonuçları içinde kullanılmıştır.

Çalışmalar sonunda ortaya çıkan 4 ana başlık “Stratejik Alan” olarak tespit edilmiş ve sırasıyla “Stratejik Amaçlar, Hedefler, Faaliyetler ve Performans Göstergeleri” bu stratejik alanlara paralel olarak tasarlanmış ve ortaya konmuştur.

Burada faaliyetlere göre belirlenen göstergeler, ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sisteminin zorunlu bir sonucu olan ve kurumda dökümante edilerek “Süreç Yönetim Sistemi” olarak hayata geçirilmesi gereken, Orhangazi Ticaret ve Sanayi Odası'nın süreçlerinin hedefleri de birer çıktı göstergeleridir. Böylece faaliyet ve projeler için gerçekçi maliyet ve iş planı tabloları hazırlanabilmektedir.

Kısaca Orhangazi Ticaret ve Sanayi Odası Stratejik Planı; üyelerine 2023-2026 yılları arasında yapacağı faaliyetlerin, geleceğe yönelik planlarının stratejik yönetim ilkeleri açısından nasıl gerçekleşeceğine dair bir yol haritası önermektedir.

Yönlendirme Kurulu şu kişilerden oluşturulmuştur:



EROL HATIRLI
YÖNETİM KURULU BAŞKANI



ENES GÖREN
YÖNETİM KURULU BAŞKANI YRD.



BURAK TOKUÇ
YÖNETİM KURULU ÜYESİ



SALİH POLAT ÇAKIR
MECLİS ÜYESİ

STRATEJİK PLAN TASARIMI

Bilindiği üzere, Stratejik Planlar; kurumun bulunduğu durumdan, hayal ettiği konuma (Vizyonuna), belirlenmiş süre içerisinde (4 yıl) ulaşmasını sağlayacak bir yol haritasıdır.

Stratejik Planı hazırlanırken yaklaşımımız; “5N – 1K” yaklaşımıdır.

Stratejik Plan; “Durum analizi”, “Gelecek Planlaması”, “Maliyetlendirme” ve “İzleme Değerlendirme” aşamalarından oluşmaktadır.

Durum Analizi: Tamamıyla destek dokümanı konumunda olup, Geleceğin sağlıklı biçimde kurgulanması için verilerin analiz edilerek gerekli bilgilerin üretildiği bölümdür.

Gelecek Planlaması: Durum Analizi ile elde edilen bilgiler ışığında; “Ne yapacağız?”, “Neden yapacağız?” ve “Nasıl yapacağız?” sorularının cevaplandığı bölümdür.

“Neden yapacağız?” sorusunun cevabı; “Vizyonumuza” ulaşmak içindir.

“Ne yapacağız?” sorusunun cevabı: gerçekleştiğinde bizi vizyonumuza ulaştıracak “Amaçlarımız” “Nasıl yapacağız?” sorusunun cevabı ise: Her Amacın altındaki “Hedefleri gerçekleştirerek” biçiminde kurgulanmıştır.

Yani 3N: “Neden Yapacağız?”, “Ne Yapacağız?” ve “Nasıl Yapacağız?”

Aslında bir Stratejik Planın Ana (Master) Dokümanı: bu “3N” kurgusunun yapıldığı dokümandır.

Ancak Stratejik Planın Maliyetlendirilmesi ve izleme değerlendirilmesinin yapılması için; “Ne Zaman?”, “Ne Kadara?” ve “Kim ile?” sorularının da cevabının verilmesi gerekmektedir.

İşte bu aşama Stratejik Planın Ana dokümanına ilave edilmesi gereken, her yıl için ayrı ayrı, Stratejik Planla ilişkili olarak hazırlanacak olan “Yıllık (İş Planları) Programlar” ile ortaya konmalıdır.

Yıllık bazda hazırlanan programlarda; “3N” kurgusunun yanına “2N – 1K” kurgusu da eklenmelidir. Yani, “Ne Zaman Yapacağız?”, “Ne Kadara Yapacağız?” ve “Kim ile Yapacağız?” sorularının cevapları bizim Yıllık Programlarımızı oluşturmak için sormamız ve cevaplamamız gereken sorulardır.

Stratejik Plan Aşamaları ve Sorumluları



Aşama	Sorumlu
Stratejik Plan Hazırlama Kararı	YK
Stratejik Planlama Ekibinin Kurulması (SPE)	YK
Mevcut Durum Analizi	SPE
Paydaşların Belirlenmesi	SPE
SWOT Analizi	SPE
DESTEK DOKÜMANININ HAZIRLANMASI	SPE
Geleceğin Tasarımı Misyon, Vizyon ve Temel Değerler	SPE
Amaç, Hedef ve Stratejilerin Belirlenmesi	SPE
ANA DOKÜMANIN HAZIRLANMASI	SPE
Hedeflerin Sorumlularının Belirlenmesi	SPE
Stratejilerin Performans Göstergelerinin Belirlenmesi	SPE
Maliyetlendirme	SPE
Maliyetlerin Bütçe Fasıllarıyla İlişkilendirilmesi	SPE
İzleme Değerlendirme Yönteminin Belirlenmesi	SPE
YILLIK PROGRAMLARIN (İŞ PLANLARININ) HAZIRLANMASI	SPE
Stratejik Plan Dokümanlarının Gözden Geçirilmesi	SPE
Stratejik Plan Dokümanlarının Onayı	YK

MEVCUT DURUM ANALİZİ

Mevcut Durum Analizi Çalışmaları

Odamızın Mevcut imajının, algısının, kapasite ve potansiyelinin belirlenmesi amacı ile yapılan durum analizi süreci 3 ana başlık altında yürütülmüştür.

- Mevcut durum analizlerinin yapılmıştır (Mali Durum, İnsan Kaynakları)
- Paydaşların Görüşlerinin Alınması: İç ve dış paydaş analizleri yapılmıştır.
- Güçlü-Zayıf Yanlar ile Fırsat ve Tehditler (GZFT) Analizi Bu süreç oda yöneticileri, üyelerimiz ve yüz yüze görüşmeler sonucu derlenen görüşler doğrultusunda yürütülmüştür.

Mali Durum;

Gelir bütçesinde, yıllık aidat faslı, munzam aidat faslı ,yapılan hizmetler karşılığı alınan ücretler faslı faiz gelirleri faslı her geçen yıl artış göstermiştir.

Gelir kalemlerinde ortalamalar alındığında, önemli paya sahip olan fasıllar , % 39 ile Munzam aidat faslı , % 27 ile Yıllık aidat faslı , % 22 ü yapılan hizmetler karşılığında alınan ücretler faslı , geri kalan % 12 lik kısım ise diğer fasıllardan karşılanmaktadır.

Gider bütçesinde, fasıllar arasında yıllar itibariyle artış ve azalış oranlarında, yönetim kurulunun almış olduğu kararlar itibariyle ilgili yılda yapılacak planlamalara bağlı olarak değişkenlik göstermektedir.

Gider kalemlerinde ortalamalar alındığında yaklaşık % 45 personel giderleri, % 25,5 dışarıdan sağlanan fayda ve hizmetler, % 6,5 birlik aidatı, kanuni aidat ve fonlar faslı, %12 eğitim ve fuar giderlerini , % 11 i de diğer giderleri kapsamaktadır.

Son 3 yıllık gelir gider tahmini ve gerçekleşen kalemlere bakıldığında , Odanın hizmetlerini etkin ve verimli biçimde yerine getirebilmesi açısından mali durum yeterli düzeydedir.



MALİ İŞLEMLER

Odamız 5174 Sayılı TOBB Kanunu ve Muhasebe Yönetmeliğinde kabul görmüş muhasebe ilkelerine göre faaliyet göstermekte, yüksek mali planlama ve performans standartları sergilemektedir.

Mali kaynakların yönetimi, izlenmesi ve kontrolüne yardımcı olmak üzere zamanında ve doğru mali bilgiler sağlamaktadır. Odamız tüm yasal muhasebecilik düzenlemelerine ve odalarla ilgili tüm kanunlara uygun hareket etmektedir.

Odamız Meclisimizin onayladığı bir bütçeyle faaliyet göstermektedir. Yapılan harcamalar, aylık gelir-gider, bütçe ve mizan durum analizleri Yönetim Kurulu tarafından her ay Oda Meclisine sunulur.

Gelir-Gider fasıllarının her bir alt kırılımları, her yılın Ekim ayında başlamak üzere bir sonraki yılın tahmini bütçeleri oluşturmak üzere çalışmalara başlanır. Yapılan çalışmalar mevcut gelir gider dengeleri ve bir çok veri dikkate alınarak titizlikle çalışılır.

Odamıza ait son üç yılın tahmini ve gerçekleşen gelir bütçe ve fasılları tablolarındaki gibidir”

GELİR

GELİRİN NEVİ	2020		2021		2022	
	2020 YILI TAHMİNİ GELİR BÜTÇESİ	2020 YILI GERÇEKLEŞEN GELİR BÜTÇESİ	2021 YILI TAHMİNİ GELİR BÜTÇESİ	2021 YILI GERÇEKLEŞEN GELİR BÜTÇESİ	2022 YILI TAHMİNİ GELİR BÜTÇESİ	2022 YILI GERÇEKLEŞEN GELİR BÜTÇESİ
KAYIT ÜCRETLERİ FASLI	₺57.850	₺48.600	₺53.085	₺61.610	₺77.040	₺87.750
YILLIK AİDAT FASLI	₺451.650	₺418.278	₺504.583	₺633.580	₺901.500	₺816.765
MUNZAM AİDAT FASLI	₺542.700	₺461.695	₺519.500	₺768.196	₺1.141.000	₺1.129.228
YAPILAN HİZMETLER KARŞILIĞI ALINAN ÜCRETLER FASLI	₺380.500	₺356.070	₺390.059	₺427.279	₺555.618	₺652.579
BELGE BEDELLERİ FASLI	₺20.100	₺21.043	₺23.917	₺19.940	₺24.330	₺26.313
TARİFE TASDİK ÜCRETLERİ FASLI	₺10.000	₺7.171	₺7.782	₺6.578	₺8.512	₺4.816
BAGIS VE YARDIMLAR GELİRLERİ	₺15.200	₺12.570	₺0,00	₺37.800	₺178.000	₺98.200
FAİZ GELİRLERİ FASLI	₺72.000	₺62.366	₺51.074	₺143.136	₺162.000	₺275.909
GENEL TOPLAM	₺1.550.000	₺1.387.795	₺1.550.000	₺2.098.119	₺3.048.000	₺3.091.563

GİDER

GİDERİN NEVİ	2020		2021		2022	
	2020 YILI TAHMİNİ GİDER BÜTÇESİ	2020 YILI GERÇEKLEŞEN GİDER BÜTÇESİ	2021 YILI TAHMİNİ GİDER BÜTÇESİ	2021 YILI GERÇEKLEŞEN GİDER BÜTÇESİ	2022 YILI TAHMİNİ GİDER BÜTÇESİ	2022 YILI GERÇEKLEŞEN GİDER BÜTÇESİ
PERSONEL GİDERLERİ	₺671.463	₺660.430	₺690.184	₺756.515	₺1.148.000	₺1.133.429
DIŞARIDAN SAĞLANAN FAYDA VE HİZMETLER	₺435.711	₺270.540	₺443.300	₺351.655	₺823.030	₺769.389
BASIN YAYIN GİDERLERİ	₺14.000	₺8.215	₺10.060	₺7.345	₺25.000	₺20.426
SABİT KIYMET GİDERLERİ	₺51.000	₺67.357	₺35.000	₺10.597	₺75.000	₺52.617
GENEL YÖNETİM GİDERLERİ	₺8.000	₺10.010	₺13.000	₺18.500	₺47.000	₺48.500
SEYEHAT VE YOL GİDERLERİ	₺54.325	₺5.993	₺13.400	₺25.179	₺222.000	₺170.896
BİRLİK AİDATI KANUNİ AİDAT PAY VE FONLAR	₺156.500	₺140.048	₺197.150	₺216.950	₺248.000	₺250.583
EĞİTİM VE FUAR GİDERLERİ	₺116.550	₺84.698	₺105.750	₺137.396	₺344.000	₺264.028
BAGIŞ VE YARDIMLAR	₺15.750	₺21.000	₺22.500	₺10.000	₺25.000	₺10.401
VERGİ RESİM VE HARÇLAR	₺12.200	₺9.262	₺12.750	₺9.450	₺78.970	₺73.544
FİNANSMAN GİDERLERİ	₺4.500	₺4.734	₺6.906	₺6.350	₺12.000	₺10.277
GENEL TOPLAM	₺1.540.000	₺1.282.291	₺1.550.000	₺1.549.937	₺3.048.000	₺2.804.093

İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ

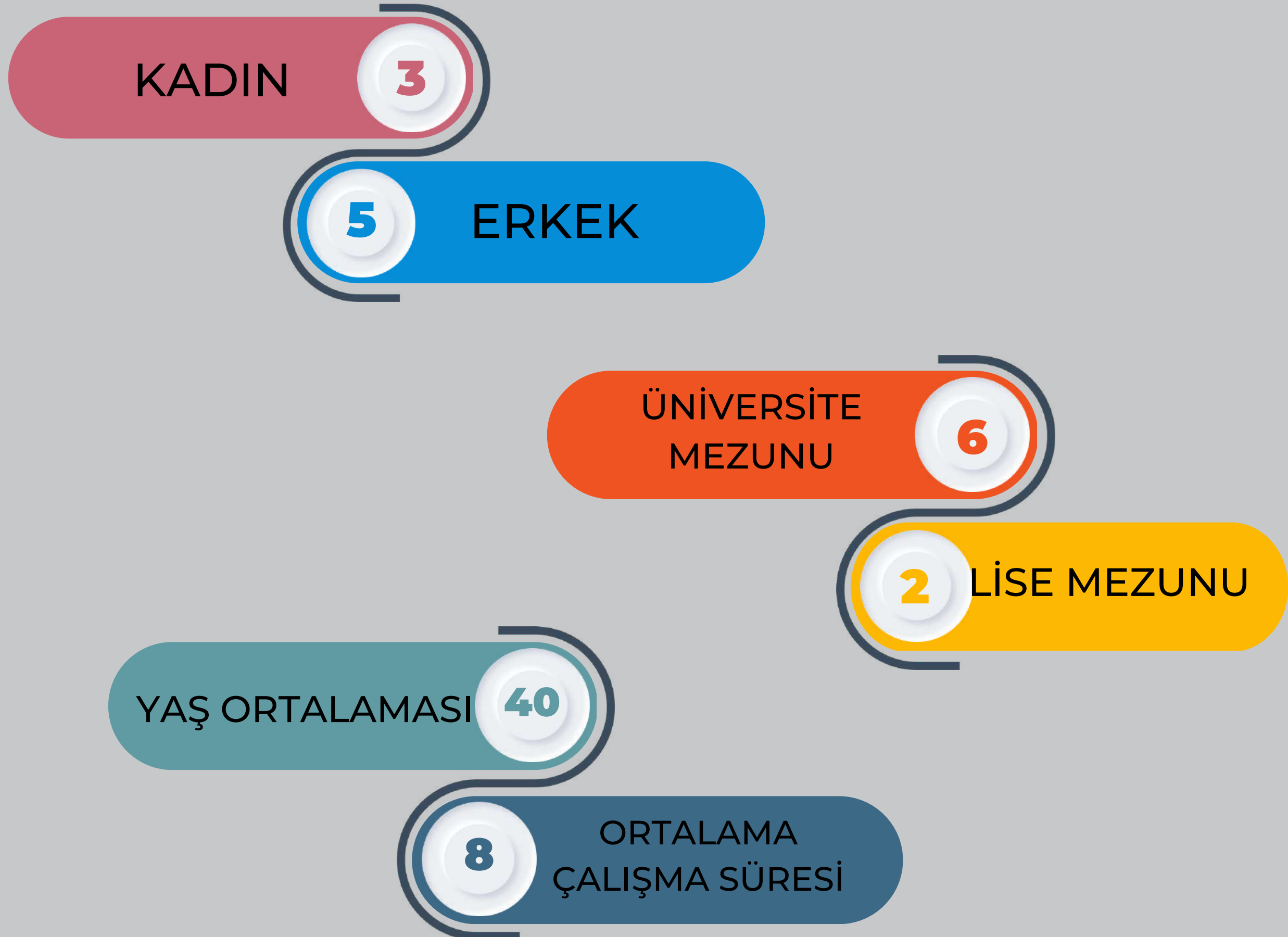
Oda Personeli

3 Kadın, 5 Erkek olmak üzere 8 personel ile faaliyetlerini yürütmektedir.

6 personel Üniversite mezunu, 2 personel ise Lise mezunudur. Yaş ortalaması 40 olup, ortalama çalışma süresi 8 yıldır.

Odamız İnsan kaynakları yönetimi, örgütlerde kayıt tutma, eğitim, gelişim, motivasyon ve işgücünün sağlanmasından oluşan bir fonksiyondur. İnsan kaynakları yönetimi organizasyon için en etkili iş gücünü bulmak, geliştirmek ve bunun sürekliliğini sağlamak amacıyla ortaya konan faaliyetler bütünüdür. İnsan kaynakları yönetimi, Yönetim Kurulunca oluşturulan “İnsan Kaynakları Politikası” na göre oluşturulur ve yönetilir.

2022 yılında 1 personel çıkışı olup, 1 personel alımı gerçekleştirilmiştir. Çalışanlarımız oda kalite yönetim sistemi ve akreditasyon sistemi gerekleri ile donatılmıştır.



İÇ PAYDAŞLARIMIZ

Odayı geleceğe taşıyacak planın sağlıklı biçimde gerçekleştirilmesi için, durum analizinin sağlıklı biçimde yapılması gerekmektedir. Bu amaçla veriler derlenerek analiz edilmiş ve gerekli bilgilere ulaşılmıştır.

Paydaşların Genel algısı; Paydaşlar Orhangazi Ticaret ve Sanayi Odası'nı kamu idareleriyle olan ilişkilerinde bir çözüm merkezi veya aracı ve ticari faaliyetler için ideal kurum olarak algılamaktadır. Bununla birlikte bazı paydaşlar odanın işleri kolaylaştıran ve hızlandıran bir kurum olduğunu düşünmektedirler.

1.Dış paydaşların beklentileri ve önerileri Beklentiler

·Yerel yönetimle ilgili sorunlara odanın dahil olması

·Sektörel gelişmeler konusunda araştırma, istatistik ve envanter hazırlanması

·Üyelere yönelik eğitim ve Danışmanlık hizmeti sağlanması

·Oda birim hizmetlerinin merkezden sağlanması. Yerinde hizmet istenmektedir.

·Odanın alternatif finansal kaynaklarbulması
Öneriler

·Teknoloji ve iletişim imkânlarının daha etkili ve aktif kullanılarak bilgilendirme faaliyetlerinin geliştirilmesi,

·Üyelerin memnuniyetlerine yönelik saha araştırmaları yapılması

Etkili paydaş yönetimi için gereken kaynak ve kabiliyetler

·İnsan kaynaklarının niteliğini sürekli geliştirilmesi ve desteklenmesi

·Tanıtım ve yaygınlaştırma faaliyetlerinin etkili hale getirilmesi ve geliştirilmesi

·Teknolojik altyapının geliştirilmesi

·İletişim yeteneklerinin geliştirilmesi

·Odanın danışmanlık kapasitesinin geliştirilmesi

Meslek Komiteleri

Meclis

Yönetim Kurulu

Disiplin Kurulu

Komisyonlar
(Hesapları İnceleme Komisyonu)

Kadın Girişimciler Kurulu

Genç Girişimciler Kurulu

Çalışanlar

DIŞ PAYDAŞLARIMIZ

ETKİ/ÖNEM

TOBB	Stratejik Ortak
Bursa Valiliği	İşbirliği Yap
Bursa Büyükşehir Belediyesi	İşbirliği Yap
Orhangazi Belediyesi	İşbirliği Yap
Orhangazi Kaymakamlığı	İşbirliği Yap
Bilim Sanayi ve Teknoloji İl Müdürlüğü	İşbirliği Yap
İlçe Gıda Tarım,Orman ve Hayvancılık Müdürlüğü	İşbirliği Yap
Sosyal Güvenlik Kurumu İlçe Müdürlüğü	İşbirliği Yap
İŞKUR	İşbirliği Yap
İlçe Vergi Dairesi	İzle
Esnaf ve Sanatkarlar Odası	İşbirliği Yap
BEBKA	İşbirliği Yap

DIŞ PAYDAŞLARIMIZ

ETKİ/ÖNEM

Orhangazi Yeniköyl Asilçelik Meslek Yüksek Okulu	İşbirliği Yap
Nüfus Müdürlüğü	İzle
Özel İdare Müdürlüğü	İzle
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	İzle-İşbirliği Yap
KOSGEB Doğu Müdürlüğü	İzle-İşbirliği Yap
Halk Eğitimi Merkezi	İşbirliği Yap
Küçük Sanayi Sitesi Koop.	İşbirliği Yap
Türk Standartları Enstitüsü	İşbirliği Yap
Ziraat Odası	İşbirliği Yap
Şoförler ve Otomobilciler Odası	İşbirliği Yap
Esnaf Kefalet Kooperatifi	İşbirliği Yap
Çevre Oda ve Borsalar	İşbirliği Yap

GZFT /SWOT ANALİZİ

GZFT (SWOT) analizi kurumsal olarak güçlü ve zayıf olunan ve çevresel fırsatların ve tehditlerin yarattığı alanlara odaklanılmasını sağlayacak bilgilere ulaşmak için yapılmaktadır. Burada amaç, iç ve dış etkenleri dikkate alarak, var olan güçlü yönler ve fırsatlardan en üst düzeyde yararlanmak, tehditlerin ve zayıf yanların etkisini en aza indirecek plan ve stratejiler geliştirmektir.

Çalışma kapsamında Orhangazi Ticaret ve Sanayi Odası’nın her düzeyden çalışanları ve dış paydaşlar ile çalıştaylar ve toplantılar düzenlenmiştir. Bu görüşmeler ve alana ilişkin araştırma, analiz ve değerlendirmeler sonucunda Orhangazi Ticaret ve Sanayi Odası’nın güçlü ve zayıf yönleri ortaya konulmuş ve kurum için fırsat ve tehdit yaratan koşullar incelenmiştir.

GÜÇLÜ VE ZAYIF YÖNLER

• GÜÇLÜ YANLAR

- Tarım, Sanayi ve ticaret hacminin güçlü olması ve gelişmeye açık olması
- Oda üyesi sanayi kuruluşlarının sağladığı iş imkânları
- Güçlü yönetim kurulu ve meclis üyelerinin olması
- Odamızın, ilçedeki diğer kurum ve kuruluşlarla arasının iyi olması
- İşini bilen personele sahip olunması
- Ulaşım anlamında İstanbul, Kocaeli, Bursa gibi sanayi açısından güçlü illere yakınlığı
- Yönetim olarak hem sanayici üyelerimize hem de KOBİ statüsündeki üyelerimize oldukça yakın olmamız
- Her türlü faaliyeti rahatlıkla planlayabilmek
- Meclis üyelerinin yaş ortalamasının düşük olması
- Meclis ile yönetim kurulu arasında uyumlu çalışma olması
- Oda Bütçesinin fazla vermesi
- İlçemizin ihracat kapasitesinin diğer illere göre çok iyi durumda olması
- Lojistik ve hizmet sektörlerinde iyi bir durumda olmamız.
- İlçe paydaşlarıyla ortak projelerde başarılı organizasyonlar yapılabilmesi
- Jeopolitik konum açısından sınırsız kaynaklara sahip olmamız
- İlçe kamuoyunda itibarlı bir yerimizin olması
- Odamızın kurumsal olması
- Odada tüm iş süreçlerinin sistematik yürütülebilmesi
- İlçemizde zeytin ve turşu işletmelerin olması
- Odanın bütçesinin mali disiplinle yönetilmesi ve bütçede sapma olmaması
- Oda personelinin tecrübeli ve iş süreçlerini iyi takip etmesi bu sebeple üye memnuniyetinin oluşması
- Diğer kurum kuruluşlarla ve odalarla iyi iletişim ve ilişki kurmamız
- Dinamik bir yönetim kurulumuz ve meclis üyelerimin olması (her biri sektörüne hâkim ilgili kişiler)
- Personelimizin deneyimli , dinamik ve ilgili olması
- Bölge odalara göre daha fazla faaliyet yapan bir oda olmamız
- Yapılan toplantılarda sonuç odaklı hareket etmemiz
- Meclis üyelerinin toplantılara katılım oranlarının iyi olması
- Eğitim, konferans vs. gibi bilgilendirme toplantıları yapmamız
- Her sektörden ticari faaliyette bulunan işletmelerin oda üyesi olması
- Oda üye sayımız
- Oda gelirimizin iyi olması
- Fikir ve proje üretmede, mevcut kaynakların iyi analiz edilmesi
- Yaygın temsil gücünün olması
- TOBB bünyesinde oluşturulan tüm çalışmalarda ortak rol almamız
- İlçemizin Lokasyonu ve interlanı
- Lobi faaliyetlerinde güçlü olması
- Gedelek Turşusu Coğrafi İşaretine sahip olunması

• ZAYIF YANLAR

- Üye ziyaretlerinin yeteri kadar olmaması.
- Oda binamızın fiziki olarak sıkıntılı olması
- Uluslararası Fuarlara katılım sağlanmaması
- Lobi faaliyetlerinde zayıf kalınması
- İmar çalışmalarında etkin olamamamız.
- İlçenin diğer dinamikleri ile yeterince koordine olamıyoruz.
- İletişimin ve planlama eksikliği
- Odanın kaynaklarının doğru yönetilmemesi.
- İlçenin gelişimde geri kalması,
- Odamızın Orhangazi merkezine uzak olması,
- Orhangazi turizmde yeterli tanıtımın yapılmaması
- Diğer stklar ile koordineli çalışmaların yapılmaması
- Orhangazi de öğrenci yurdunun olmaması
- Üyelerin beklentilerine karşılık verilmemesi
- Ekonomik desteklerin yetersiz olması
- Ukome toplantılarına katılamamak
- Eğitim öğretim faaliyetlerinde aktif rol alamamamız
- Fabrikaların varlığının doğa turizmini etkilemesi
- Oda yönetiminin esnafın arasına karışamaması
- Üyelerin tam organize edilememesi
- Sosyal sorumluluk, çevre gibi faktörlerde sessiz kalınması
- Odamızın bulunduğu alanda yaşanan otopark sorunu
- Turizm konusunda İznik gölünden faydalanılmaması
- Odamızın fiziki yapısı
- Turizm de yeterli üyemiz olmaması
- Siyasi yaptırım gücümüzün olmaması
- Bölgemizin tanıtılması için gerekli çalışmaları yapamıyoruz
- Esnaf sanatkârlar odası gibi esnaf kefalet vasıtasıyla üyelerimize destek olabileceğimiz biz finansman kaynağının olmaması
- İlçemizde İŞKUR hizmet noktası olmaması
- Özel sektör ve kurumlarının odamızla veri paylaşmaması
- Odamızda borsa tescil işlemlerinin yapılmaması
- Yatırım yapılabilecek sanayi alanlarının yetersiz olması
- Esnaf sanatkârlar odası ile paydaş projelerin geliştirilmemesi
- TOBB tarafından yeterince destek alınamaması
- Turizmle ilgili bürokrasi kısmını aşamamak
- Belli sektörlerde yasalaşma sorunları sebebiyle hizmet alamamak
- Bölge durumundan dolayı yeni yatırımcıları bulamamak
- Orhangazi’nin imar planının genişlememesi
- İznik gölü koruma kanununun turizm yatırımlarına izin vermemesi
- Kayıt dışı ticaretin engellenmesi için yapılan çalışmaların yetersizliği
- İlçenin turizme müsait olmasına rağmen yeterince değerlendirilmemesi

FIRSATLAR VE TEHDİTLER

• FIRSATLAR

- Coğrafi konumumuzun çok iyi bir turizm potansiyeli yaratması
- Bursa’nın İstanbul’a en yakın ilçesi olması
- D-575 ve O-5-E881 yollarında olmamız
- Kalsit
- Odamızın kaynakları
- Covid-19 sebebiyle ihracat fırsatları var
- TOGG Fabrikası
- Liman ve serbest bölgeye yakınlığımız
- İznik gölü
- İlçedeki sanayi kuruluşlarının özel endüstri bölgesi girişimleri
- Meslek Yüksek Okulu ve fiziki durumu
- Ana sanayilere yakınlık
- Büyükşehirlere yakınlığımız
- Ulaşım kolaylığı
- Sanayi
- Bölgemizin lojistik olarak iyi bir konumda olması
- Bakir bir turizm olanlarının olması
- Ulaşım olarak İstanbul’a yakın olmamız
- İlçemizden otoban geçmesi ve otoban çıkışları olması
- Gebze ve diğer gelişmiş ilçelere göre arazi fiyatlarının uygun olması
- Tarım
- Kivi
- Nüfus yoğunluğunun fazla olduğu bir bölge

• TEHDİTLER

- Yeni sanayi ve imalat sektörüne yer açılamaması, gelişememesi
- İlçeye ve odaya katkı sunması gereken imar planlarının yetersizliği
- Depolama alanlarımız yeterli değil
- Turizmde fırsatların kaçırılması
- Pandemi
- Ukrayna Rusya arasındaki savaş
- Yüksek Kredi faiz oranları
- İyi organize olmuş ve lobi yapabilen bir siyasi irade yok
- Göl koruma yasasından dolayı turizm destinasyonların yapılamaması
- İlçemizde sosyal donatım alanlarının yetersizliği
- Fabrika ve diğer yan sanayi işletmelerinin satın alma ihtiyaçlarını dışardan karşılaması
- TOGG için gereken alt yapı kalite eleman yetiştirecek eğitim bölümlerin olmaması
- İlçemizde kalifiye beyaz yaka personellerin olmaması
- Yeni konut-lojistik-turizm alanları açamamamızdan dolayı yatırımların başka bölgeye gitmesi
- Planlama eksikliğimiz
- Yeni yatırımları bölgemize çekemememiz
- Ekonomik krizler
- Ekonomideki dalgalanmadan çabuk etkilenilmesi
- İlçenin vizyon ve misyonu olmaması
- Deprem hattında olmak
- Gölün çekilmesi tarım ve turizm açısından tehdit oluşturması
- Eylem planı yapılmadan, gerçekleşen büyüme
- Kanunların arkasına sığınan, değiştirmek ve risk almaktan korkan yöneticilik
- Yurt olmaması sebebiyle öğrenci gelmemesi
- İlçemizden geçen otoyol. (Yol boyu esnafının işlerinin azalması)
- Aidatlarını ödemeyen üyelerin olması
- İlçe dinamiklerinin yeteri kadar beraber ve özveri ile hareket etmemesi
- İlçe planlanırken alanında uzman isimler, akademisyenlerin görüşlerine yer verilmemesi
- Döviz hareketlilikleri
- Finansal erişimin zorluğu
- Sanayi tesislerinde yaşanan doğalgaz bağlantı sorunları
- Enerji maliyetlerinin aşırı artması
- Sanayi kuruluşlarının su kaynaklarını olumsuz etkilemesi
- Kuraklık
- Göl koruma bandı
- Vizyonumuzun olmaması

STRATEJİK PLAN ANA DOKÜMANI

GELECEK PLANLAMASI

ODANIN KARAR ALICILARIYLA GERÇEKLEŞTİRİLEN ÇALIŞMALAR SONUCUNDA; “NE İÇİN VAR OLDUĞUMUZU, NE YAPTIĞIMIZI” MİSYON TANIMIMIZDA, “NASIL BİR ODA OLMAK İSTEDİĞİMİZİ” DE VİZYONUMUZDA ORTAYA KOYDUK.

MİSYON

YARATICI VE YENİLİKÇİ YÖNETİM ANLAYIŞI İLE, ÜYELERİMİZİN TALEPVE ÖNERİLERİNİ DİKKATE ALRAK, MESLEKİ GELİŞİMLERİNİ SAĞLAYAN, SORUNLARININ ÇÖZÜMÜ İÇİN ÇABA SARF EDERN VE ÜYELERİNİN BEKLENTİLERİNE CEVAP VERMEYİ AMAÇLAYAN KURUM OLMAK.

VİZYON

AKREDİTASYON GEREKLİLİKLERİNE UYARAK KURUMSAL YAPISINI GÜÇLENDİREN, ÇALIŞANLARININ, ÜYELERİNİN VE PAYDAŞLARININ % 100 MEMNUNİYETİNİ HEDEFLEYEN, ETKİLİ TEMSİL GÜCÜYLE VE BAŞARILI PROJELERLE KATMA DEĞER YARATAN BİR KURUM OLMAK.



GELECEĞİN PLANLANMASI



STRATEJİK ALAN 1: KURUMSAL YAPI				
STRATEJİK AMAÇ 1:	İNSAN KAYNAKLARI, HİZMET KALİTESİ VE KURUMSAL VERİMLİLİĞİN ARTTIRILMASI			
HEDEF 1:	EĞİTİM DÜZEYİNİN ARTTIRILMASI, AKTEDİTASYON SİSTEMİNİN MADDELERİNDE SÜREKLİ İYİLEŞTİRME YAPILMASI			
Faaliyetler	Performans Göstergesi	Planlanan Tarih	Hedef	Sorumluları
Akreditasyon çalışmalarının sürekliliği için akreditasyon izleme komite kararlarının daha etkin uygulaması	Akreditasyon izleme Komite Raporları	2023-2026	12	Genel Sekreterlik Akreditasyon izleme Komitesi
Hizmetlerin üyeye ve kamuoyuna daha etkin duyurulması için odanın sosyal medya hesapları ile ilgili sürekli geliştirme çalışmaları yürütmek	Sosyal medya raporları	2023-2026	4	Akreditasyon izleme komitesi Genel sekreterlik
Personelin kurumsal bakış açısını ve gelişimini destekleyecek eğitimlerin arttırılması	Sertifika ,diploma vb. evraklar	2023-2026	24	Genel Sekreterlik Akreditasyon izleme Komitesi
İnsan kaynakları,muhasebe, üye hizmetleri, kurumsal yönetim konularında odalar ile yerinde kıyaslama yapılması	Odalar arası kıyaslama raporları	2023-2026	2	Genel Sekreterlik Akreditasyon izleme Komitesi
Personel memnuniyet anketi sonuçlarına göre iyileştirmeleri gerçekleştirmek	Yönetim kurulu kararı	2023-2026	8	Genel Sekreterlik Akreditasyon izleme Komitesi
Personel performans anketi sonuçlarına göre iyileştirmeleri gerçekleştirmek	Yönetim kurulu kararı	2023-2026	8	Genel Sekreterlik Akreditasyon izleme Komitesi
STRATEJİK AMAÇ 2:	ODANIN GELİŞMELERE AYAK UYDURMASI, FİZİKİ YAPININ GÜÇLENDİRİLMESİ			
HEDEF 1:	FİZİKSEL VE DONANIM İHTİYAÇLARININ GERÇEKLEŞTİRİLMESİ VE GÜÇLENDİRİLMESİ			
Faaliyetler	Performans Göstergesi	Planlanan Tarih	Hedef	Sorumluları
Ofis tefrişat ve tesisatının gözden geçirilerek yenilenmesi	Yönetim kurulu kararı	2023-2026	2	Yönetim Kurulu Genel Sekreterlik
Karbon emisyonunun düşürülmesi için gerekli çalışmaları yürütmek ve destek alınmasını sağlamak	Yönetim kurulu kararı	2023-2026	1	Yönetim Kurulu Genel Sekreterlik
Yönetim kurulu bina komisyonu tarafından, binanın fiziksel ihtiyaçlarının belirlenip çalışma yapılması	Yönetim kurulu kararı	2023-2026	2	Yönetim Kurulu Genel Sekreterlik
STRATEJİK AMAÇ 3:	ORGANLARIN VE SANAYİCİLERİN ODADA DAHA ETKİN KATILIMINI SAĞLAMAK			
HEDEF 1:	ODANIN TÜM İÇ PAYDAŞLARININ ODA FAALİYETLERİNE KATKI SUNMASINA İMKAN TANIMAK.			
Faaliyetler	Performans Göstergesi	Planlanan Tarih	Hedef	Sorumluları
Meclis üyelerinin odada daha aktif olabilmesini sağlamak amacıyla, görüş alışverişinde bulunulması için yılda 1 defa CUMARTESİ toplantıları yapılması	Toplantı tutanakları	2023-2026	4	Yönetim Kurulu Meclis Divanı
Meclis üyeleriyle Yurtiçinde belirlenen sektörün öncülerini ziyaret etmek , bilgi alışverişinde bulunmak. (UHEM,MESYEB,TOGG, SÜTAŞ, PENGUEN, TOFAŞ GİBİ)	Katılım formları	2023-2026	4	Yönetim Kurulu Meclis Divanı
Meslek komite başkanlarıyla toplantılar gerçekleştirmek ve çalışmalar yürütmek	Raporlar	2023-2026	8	Yönetim Kurulu Genel Sekreterlik
Sanayi kuruluşlarının temsilcilerinin, odaya vizyon katması,fikirlerinin alınması adına, oda da daha aktif olmalarının sağlanması için yılda 1 defa toplantılar yapılması	Toplantı tutanakları	2023-2026	2	Yönetim Kurulu Genel Sekreterlik
Genç ve Kadın girişimcilerin yıllık çalışma takvimine en az bir organizasyonlarını dahil etmesi için öneride bulunması	Toplantı tutanakları	2023-2026	4	Yönetim Kurulu Genel Sekreterlik
Meclis üyelerinin sektörleriyle ilgili konularda sunum yapması " Ayın Konusu" gibi	Toplantı tutanakları	2023-2026	20	Meclis Divanı

STRATEJİK ALAN 2: HİZMET FAALİYETLERİ				
STRATEJİK AMAÇ 1:	ÜYELERE SUNULAN HİZMETLERİN GELİŞTİRİLMESİ			
HEDEF 1:	ODANIN ÜYELERİ İLE İLETİŞİM AĞININ GÜÇLENDİRİLMESİ			
Faaliyetler	Performans Göstergesi	Planlanan Tarih	Hedef	Sorumlular
Üye Ziyaretlerinin Gerçekleştirilmesi	Üye ziyaret takip listesi formu	2023-2026	300	Yönetim Kurulu Genel Sekreterlik
Üye Memnuniyet anketlerinin profesyonel ekip ile yapılması ve sonuçlarına göre çalışmalar yürütülmesi	Anket Formu	2023-2026	750	Yönetim Kurulu Genel Sekreterlik
Sektörel toplantıların her yıl en az 5 sektör ile gerçekleştirilmesi	Toplantı Tutanağı	2023-2026	20	Yönetim Kurulu Genel Sekreterlik
Üyelerimizden spesifik alanlarda üretim yapanlarının tespit edilip, ziyaret edilmesi , bunların desteklenmesi ve tanıtılması ("Yapılmayanı Yapanlar")	Rapor-Yayın	2023-2026	12	Yönetim Kurulu Genel Sekreterlik
HEDEF 2:	ÜYELERİN VE ÇALIŞANLARININ BİLGİ,TECRÜBELERİNİN ARTTIRILMASI VE TİCARETLERİNE KATKI SAĞLANMASI			
Faaliyetler	Performans Göstergesi	Planlanan Tarih	Hedef	Sorumlular
Üyelere yönelik destek ve hibeler hakkında bilgilendirme toplantıları düzenlemek	Katılımcı Formu	2023-2026	6	Yönetim Kurulu Genel Sekreterlik
TOBB ,Ekonomi bakanlığı gibi kurumların yapmış olduğu ekonomi raporlarının üye ile paylaşılması	Rapor Sayıları	2023-2026	4	Yönetim Kurulu Genel Sekreterlik
Markalaşmanın önemi hakkında üyelerin bilgilendirilmesini sağlamak (TPE yetkililerince bilgilendirme toplantıları gerçekleştirmek)	Katılımcı Formu	2023-2026	2	Yönetim Kurulu Genel Sekreterlik
Üyeleri, yeni ticaret yöntemleri hakkında bilgilendirmek amacıyla organizasyonlar gerçekleştirmek. (Elektronik Ticaret ve E-Dış Ticaret gibi)	Katılımcı Formu-Rapor	2023-2026	4	Yönetim Kurulu Genel Sekreterlik
Üye taleplerine göre eğitim , seminer, panel, ve belgelendirme süreçlerinin gerçekleştirilmesi	Katılımcı Formu-Rapor	2023-2026	4	Yönetim Kurulu Genel Sekreterlik
Dış Ticaret Eğitimleri (Geniş kapsamlı uzmanlık seviyesinde)	Katılımcı Formu-Rapor	2023-2026	2	Yönetim Kurulu Genel Sekreterlik
Start-up lar ile ilgili bir çalışma yapılması (Fon bulucu semineri gibi)	Katılımcı Formu-Rapor	2023-2026	2	Yönetim Kurulu Genel Sekreterlik
Sanayi kuruluşlarının satınalma yetkilileri ile KOBİ lerin bir araya getirilmesi	Katılımcı Formu-Rapor	2023-2026	2	Yönetim Kurulu Genel Sekreterlik
HEDEF 3:	ODANIN VE ÜYELERİN DİJİTAL ORTAMDAKİ FAALİYETLERİNİN ETKİNLİĞİNİN ARTTIRILMASI			
Faaliyetler	Performans Göstergesi	Planlanan Tarih	Hedef	Sorumlular
Oda web site, dijital platformları , dergi, e-bülten, faaliyet raporları gibi tüm iletişim araçları için çalışmalar yaparak yenilenmesi ve etkin kullanımının sağlanması	Tüm yayınların faaliyet ve etki raporları	2023-2026	3	Yönetim Kurulu Genel Sekreterlik
Oda üyelerinin dijital platformlarda daha etkin olabilmeleri için çalışmalar yürütmek. (B2B sitelerde kayıt, sosyal medya mağazaları gibi)	Kullanıcı istatistikleri raporu	2023-2026	3	Yönetim Kurulu Genel Sekreterlik

STRATEJİK ALAN 3: ODANIN VE ÜYELERİN TEMSİLİ				
STRATEJİK AMAÇ 1:	ODANIN TEMSİL GÖREVLERİNİN YERİNE GETİRİLMESİ			
HEDEF 1:	ÜYE SORUNLARININ ÇÖZÜMÜ İÇİN İLGİLİ MERCIİLERLE DİYALOG GELİŞTİRİLMESİ			
Faaliyetler	Performans Göstergesi	Planlanan Tarih	Hedef	Sorumlular
Üye Sorunlarının Kamuoyu Gündemine Getirilmesi (Haberleştirilmesi)	Haber Arşivi, Medya	2023-2026	8	Yönetim kurulu Genel Sekreterlik
Üye Sorunlarının Çözümü için konuların ilgili Mercilere iletilmesi, yazışma yapılması (15 meslek grubunun her yıl en az 1 sorununun iletilmesi)	Raporlar -Yazışmalar	2023-2026	60	Yönetim kurulu Genel Sekreterlik
Üye taleplerinin yerine getirilmesi için kamu kurum ve kuruluşlarla irtibat kurulması ve toplantılar yapılması (Mali paydaş toplantılarının düzenlenmesi)	Raporlar	2023-2026	8	Yönetim kurulu Genel Sekreterlik
Üyelerin Sorunları ile İlgili Hazırlanan Raporların İl Milletvekillerine ve Bakanlıklara Sunulması	Raporlar	2023-2026	4	Yönetim kurulu
Bölge Odalarının Temsilcileri ile Toplantılar Yaparak üyelerimizi ve odamızı ilgilendiren konularda diyalog geliştirmek	Raporlar	2023-2026	4	Yönetim kurulu Genel Sekreterlik
STRATEJİK AMAÇ 2:	ÜYELERİN ULUSAL VE ULUSLARARASI ALANDA TEMSİL EDİLMESİ			
HEDEF 2:	ÜYELERİMİZİN YURTIÇI ve YURTDIŞI PLATFORMDA ETKİN ŞEKİLDE TEMSİL EDİLMESİ			
Faaliyetler	Performans Göstergesi	Planlanan Tarih	Hedef	Sorumlular
Dış Paydaşlarımızın Belirli Aralıklarla Ziyaret Edilmesi	Haber Arşivi,Raporlar	2023-2026	16	Yönetim kurulu Genel Sekreterlik
Üyelerin yılda en az 1 defa olmak üzere Yurtdışı Fuarlara veya yurtdışı ziyaretlere Katılımını Teşvik Etmek Amacıyla organizasyon yapmak	Rapor	2023-2026	4	Yönetim kurulu Genel Sekreterlik
Üyelerin Yurtiçi Fuarlara Katılımını Teşvik Etmek için ilgili meslek gruplarına göre fuarların duyurularını sistemli bir şekilde paylaşmak	Rapor	2023-2026	4	Yönetim kurulu Genel Sekreterlik
Üyelerin tanıtımını yapmak amacıyla organziasyonlarda (fuar,festival vb.) stand açmak	Rapor	2023-2026	8	Yönetim kurulu Genel Sekreterlik
İlçemizin ve Oda Üyelerinin Ekonomik Gelişmesine Katkı Sağlayan Ulusal ve Uluslararası Etkinliklere Aktif Katılım Sağlamak (Konferans-Panel-Sempozyum gibi)	Haber Arşivi, Raporlar	2023-2026	4	Yönetim kurulu Genel Sekreterlik

STRATEJİK ALAN 4: YATIRIM-DANIŞMANLIK VE LOBİ FAALİYETLERİ				
STRATEJİK AMAÇ 1:	YATIRIMLARIN YAPILMASI			
HEDEF 1:	İLÇEYE,ODAYA ve ÜYEYE KATKI SAĞLAYACAK YATIRIMLARIN YAPILMASINI SAĞLAMAK			
Faaliyetler	Performans Göstergesi	Planlanan Tarih	Hedef	Sorumlular
Ticari yerleşkelerin oluşturulması için çalışma yapılması	Yönetim Kurulu Kararı	2023-2026	1	Yönetim kurulu
İlçenin turizm altyapısının değerlendirilmesi ve yapılacak çalışmaların değerlendirilmesi	Yönetim Kurulu Kararı	2023-2026	1	Yönetim kurulu
Oda çatısına GES yaptırılması için çalışmalar yürütmek	Yönetim Kurulu Kararı	2024-2026	1	Yönetim kurulu
STRATEJİK AMAÇ 2 :	DANIŞMANLIK FAALİYETLERİ VE LOBİ FAALİYETLERİ			
HEDEF 1:	ÜYEYE YÖNELİK DANIŞMANLIK FAALİYETLERİNİN GERÇEKLEŞTİRİLMESİ			
İhracatı teşvik etmek amacıyla potansiyeli olan firmalar tespit edilerek ,dış ticaret(ihracat, Pazar araştırmaları) konularında eğitimlerin verilmesi ve yönlendirilmesi	Raporlar	2023-2026	3	Yönetim kurulu Genel sekreterlik
Hibe ve desteklerden faydalandırmak amacıyla çalışmalar yapılması	Katılımcı Formu	2023-2026	3	Yönetim kurulu Genel sekreterlik
Oda Bünyesinde KOBİ Danışma Merkezinin oluşturulması	Yönetim Kurulu Kararı	2023-2026	1	Yönetim kurulu Genel sekreterlik
TOBB Uyum merkezinin aktif kullanılmasının sağlanması	Raporlar	2023-2026	3	Yönetim kurulu Genel sekreterlik
HEDEF 2:	PAYDAŞLARLA ORTAK ÇALIŞMALAR YAPILMASI VE LOBİ FAALİYETLERİ			
Nitelikli Eleman Yetiştirilmesi ve diğer çalışmalara yönelik,Meslek Yüksekokulu ve Meslek lisesi ile ortak çalışmalar yürütmek.	Yönetim Kurulu Kararı	2023-2026	1	Yönetim kurulu Genel sekreterlik
İlçede üyelerin menfaatine yeni imar alanların oluşturulması için girişimlerde bulunulması	Yönetim Kurulu Kararı	2023-2026	1	Yönetim kurulu

YILLIK İŞ PLANLARI

Faaliyetler	Planlanan Tarih	2023	2024	2025	2026
Akreditasyon çalışmalarının sürekliliği için akreditasyon izleme komite kararlarının daha etkin uygulaması	2023-2026	✓	✓	✓	✓
Hizmetlerin üyeye ve kamuoyuna daha etkin duyurulması için odanın sosyal medya hesapları ile ilgili sürekli geliştirme çalışmaları yürütmek	2023-2026	✓	✓	✓	✓
Personelin kurumsal bakış açısını ve gelişimini destekleyecek eğitimlerin arttırılması	2023-2026	✓	✓	✓	✓
İnsan kaynakları,muhasebe, üye hizmetleri, kurumsal yönetim konularında odalar ile yerinde kıyaslama yapılması	2023-2026	✓	✓	✓	✓
Personel memnuniyet anketi sonuçlarına göre iyileştirmeleri gerçekleştirmek	2023-2026	✓	✓	✓	✓
Personel performans anketi sonuçlarına göre iyileştirmeleri gerçekleştirmek	2023-2026	✓	✓	✓	✓
Ofis tefrişat ve tesisatının gözden geçirilerek yenilenmesi	2023-2026	✓	✓	✓	✓
Karbon emisyonunun düşürülmesi için gerekli çalışmaları yürütmek ve destek alınmasını sağlamak	2023-2026		✓		✓
Yönetim kurulu bina komisyonu tarafından, binanın fiziksel ihtiyaçlarının belirlenip çalışma yapılması	2023-2026		✓		✓
Meclis üyelerinin odada daha aktif olabilmesini sağlamak amacıyla, görüş alışverişinde bulunulması için yılda 1 defa CUMARTESİ toplantıları yapılması	2023-2026	✓	✓	✓	✓
Meclis üyeleriyle Yurtiçinde belirlenen sektörün öncülerini ziyaret etmek , bilgi alışverişinde bulunmak. (UHEM,MESYEB,TOGG, SÜTAŞ, PENGUEN, TOFAŞ GİBİ)	2023-2026	✓	✓	✓	✓
Meslek komite başkanlarıyla toplantılar gerçekleştirmek ve çalışmalar yürütmek	2023-2026	✓	✓	✓	✓
Sanayi kuruluşlarının temsilcilerinin, odaya vizyon katması,fikirlerinin alınması adına, oda da daha aktif olmalarının sağlanması için yılda 1 defa toplantılar yapılması	2023-2026	✓	✓	✓	✓
Genç ve Kadın girişimcilerin yıllık çalışma takvimine en az bir organizasyonlarını dahil etmesi için öneride bulunması	2023-2026	✓	✓	✓	✓
Meclis üyelerinin sektörleriyle ilgili konularda sunum yapması " Ayın Konusu" gibi	2023-2026	✓	✓	✓	✓
Üye Ziyaretlerinin Gerçekleştirilmesi	2023-2026	✓	✓	✓	✓
Üye Memnuniyet anketlerinin profesyonel ekip ile yapılması ve sonuçlarına göre çalışmalar yürütülmesi	2023-2026		✓		✓
Sektörel toplantıların her yıl en az 5 sektör ile gerçekleştirilmesi	2023-2026	✓	✓	✓	✓
Üyelerimizden spesifik alanlarda üretim yapanlarının tespit edilip, ziyaret edilmesi , bunların desteklenmesi ve tanıtılması ("Yapılmayanı Yapanlar")	2023-2026	✓	✓	✓	✓
Üyelere yönelik destek ve hibeler hakkında bilgilendirme toplantıları düzenlemek	2023-2026	✓	✓	✓	✓
TOBB ,Ekonomi bakanlığı gibi kurumların yapmış olduğu ekonomi raporlarının üye ile paylaşılması	2023-2026	✓	✓	✓	✓
Markalaşmanın önemi hakkında üyelerin bilgilendirilmesini sağlamak (TPE yetkililerince bilgilendirme toplantıları gerçekleştirmek)	2023-2026	✓	✓	✓	✓
Üyeleri, yeni ticaret yöntemleri hakkında bilgilendirmek amacıyla organizasyonlar gerçekleştirmek. (Elektronik Ticaret ve E-Dış Ticaret gibi)	2023-2026	✓	✓	✓	✓
Üye taleplerine göre eğitim , seminer, panel, ve belgelendirme süreçlerinin gerçekleştirilmesi	2023-2026	✓	✓	✓	✓

Faaliyetler	Planlanan Tarih	2023	2024	2025	2026
Dış Ticaret Eğitimleri (Geniş kapsamlı uzmanlık seviyesinde)	2023-2026	Y	Y	Y	Y
Start-up lar ile ilgili bir çalışma yapılması (Fon bulucu semineri gibi)	2023-2026		Y		Y
Sanayi kuruluşlarının satınalma yetkilileri ile KOBİ lerin bir araya getirilmesi	2023-2026		Y		Y
Oda web site, dijital platformları , dergi, e-bülten, faaliyet raporları gibi tüm iletişim araçları için çalışmalar yaparak yenilenmesi ve etkin kullanımının sağlanması	2023-2026	Y	Y	Y	Y
Oda üyelerinin dijital platformlarda daha etkin olabilmeleri için çalışmalar yürütmek. (B2B sitelerde kayıt, sosyal medya mağazaları gibi)	2023-2026		Y		Y
Üye Sorunlarının Kamuoyu Gündemine Getirilmesi (Haberleştirilmesi)	2023-2026	Y	Y	Y	Y
Üye Sorunlarının Çözümü için konuların ilgili Mercilere iletilmesi, yazışma yapılması (15 meslek grubunun her yıl en az 1 sorununun iletilmesi)	2023-2026	Y	Y	Y	Y
Üye taleplerinin yerine getirilmesi için kamu kurum ve kuruluşlarla irtibat kurulması ve toplantılar yapılması (Mali paydaş toplantılarının düzenlenmesi)	2023-2026	Y	Y	Y	Y
Üyelerin Sorunları ile ilgili Hazırlanan Raporların İl Milletvekillerine ve Bakanlıklara Sunulması	2023-2026	Y	Y	Y	Y
Bölge Odalarının Temsilcileri ile Toplantılar Yaparak üyelerimizi ve odamızı ilgilendiren konularda diyalog geliştirmek	2023-2026	Y	Y	Y	Y
Dış Paydaşlarımızın Belirli Aralıklarla Ziyaret Edilmesi	2023-2026	Y	Y	Y	Y
Üyelerin yılda en az 1 defa olmak üzere Yurtdışı Fuarlara veya yurtdışı ziyaretlere Katılımını Teşvik Etmek Amacıyla organizasyon yapmak	2023-2026	Y	Y	Y	Y
Üyelerin Yurtiçi Fuarlara Katılımını Teşvik Etmek için ilgili meslek gruplarına göre fuarların duyurularını sistemli bir şekilde paylaşmak	2023-2026	Y	Y	Y	Y
Üyelerin tanıtımını yapmak amacıyla organizasyonlarda (fuar,festival vb.) stand açmak	2023-2026	Y	Y	Y	Y
İlçemizin ve Oda Üyelerinin Ekonomik Gelişmesine Katkı Sağlayan Ulusal ve Uluslararası Etkinliklere Aktif Katılım Sağlamak (Konferans-Panel-Sempozyum gibi)	2023-2026	Y	Y	Y	Y
Ticari yerleşkelerin oluşturulması için çalışma yapılması	2023-2026	Y	Y	Y	Y
İlçenin turizm altyapısının değerlendirilmesi ve yapılacak çalışmaların değerlendirilmesi	2023-2026	Y	Y	Y	Y
Oda çatısına GES yaptırılması için çalışmalar yürütmek	2023-2026	Y	Y		
İhracatı teşvik etmek amacıyla potansiyeli olan firmalar tespit edilerek ,dış ticaret(ihracat, Pazar araştırmaları) konularında eğitimlerin verilmesi ve yönlendirilmesi	2023-2026	Y	Y	Y	Y
Hibe ve desteklerden faydalandırmak amacıyla çalışmalar yapılması	2023-2026	Y	Y	Y	Y
Oda Bünyesinde KOBİ Danışma Merkezinin oluşturulması	2023-2026		Y		
TOBB Uyum merkezinin aktif kullanılmasının sağlanması	2023-2026	Y	Y	Y	Y
Nitelikli Eleman Yetiştirilmesi ve diğer çalışmalara yönelik,Meslek Yüksekokulu ve Meslek lisesi ile ortak çalışmalar yürütmek.	2023-2026	Y	Y	Y	Y
İlçede üyelerin menfaatine yeni imar alanların oluşturulması için girişimlerde bulunulması	2023-2026	Y	Y	Y	Y

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İzleme ve değerlendirmenin amacı, Stratejik Plan'ın belirlenen takvime göre uygulanmasını temin etmek, ortaya çıkabilecek gecikme, sorun ve sıkıntıları erkenden görerek önlem almaktır. Bu hedef doğrultusunda Orhangazi Ticaret ve Sanayi Odası bünyesinde bir Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Komitesi oluşturulacaktır. Bu komite ilgili kişilerden oluşacak ve Orhangazi Ticaret ve Sanayi Odası Stratejik Planı'nın izlemesinde uygulamadaki güçlü ve zayıf yönler ön plana çıkacaktır. Bu komitenin problemleri çözmesi, Orhangazi Ticaret ve Sanayi Odası'nın performansının artırmasına ve değişen koşullara ayak uydurmasına yardım edecektir. Değerlendirme kısmında ise uygulamadan dersler çıkarılarak, eksik ya da yanlış metotlar tespit edilecektir. İzleme kısmı şu üç ana unsurdan oluşacaktır:

- Kullanılan kaynakların izlenmesi
- Faaliyetlerin izlenmesi
- Sonuçların izlenmesi

İzleme ve Değerlendirme Komitesi tarafından oluşturulacak İzleme Planı elde edilen değişimleri ve bu değişimlerin nedenlerini tespit edecektir. Burada elde edilen bilgilerden hangi paydaşın, nasıl, ne kadar ve hangi amaçla yararlandığının ve potansiyel olarak yararlanabileceğinin analizi yapılacaktır.

Değerlendirme kısmına gelindiğinde ise Stratejik Plan'nın Orhangazi Ticaret ve Sanayi Odası'na ne ölçüde etki ettiği ve ayrıca Sanayi ve Ticaret alanında nasıl değişikliklere yol açtığı gözlemlenecektir. Değerlendirme kısmında ortaya çıkan hususlar Stratejik Plan'ın genişletilmesinde, iyileştirilmesinde ve hedeflerin ilerleyen yıllarda gözden geçirilmesinde etkili olacaktır.

Yönetim Kurulu Seviyesinde İzleme ve Değerlendirme

Stratejik Plan 4 yıllık bir zaman diliminde uygulanacaktır ve bu uygulama Orhangazi Ticaret ve Sanayi Odası Kurulu tarafından yakından takip edilerek hedeflere başarıyla ulaşılması sağlanacaktır. İzleme süreci uygulamanın düzgün yapılıp yapılmadığını takip edecektir. Her seviyede izleme ve kontrol sistemleri tesis edilecektir. Bu sistemler dâhilinde Orhangazi Ticaret ve Sanayi Odası Yönetim Kurulu seviyesinde dönemsel olarak değerlendirme ve bütçe toplantıları gerçekleştirilecektir.

Her 6 ayda bir Yönetim Kurulu ile Stratejik Plan'ı uygulamakla yükümlü kurul üyelerinden oluşan İzleme ve Değerlendirme Komitesi arasında değerlendirme toplantıları gerçekleştirilecektir. Yönetim Kuruluna bu toplantılarda Stratejik Plan İlerleme Raporları sunulacaktır ve bu raporlar değerlendirilecektir.

Bu raporlarda:

- Planın ilerlemesi,
- Eğer varsa, gerçekleştirilemeyen stratejiler ve nedenleri,
- Zorluk yaşanan alanlar ve sorunlara alternatif çözüm yolları,
- Düzeltici önlemler, tartışılacaktır.

Bu değerlendirme toplantıları raporları nihai İzleme ve Değerlendirme Komitesi Raporu'na içerik teşkil edecektir.

Birimler Seviyesinde İzleme ve Değerlendirme

Kurumsal strateji oluşturmak sadece hedefleri gerçekleştirmek değildir. İzleme ve Değerlendirme süreci hedeflere ulaşmada bir destek mekanizması sağlar. Kurumsal Strateji oluşturulurken uygulama planı göstergeleri ve tahminler bazen deneyimlere göre şekillenir. Bu durumda birebir operasyonda görev alan Orhangazi Ticaret ve Sanayi Odası çalışanlarının da katılımı ve fikirleri önemlidir. Stratejik Plan statik bir olgu değil aksine dinamiktir ve zaman içerisinde birimler uygulamada karşılarına çıkan durumlara göre planı yeniden şekillendirebilirler. Bu kontrolü sağlamak için aşağıdaki hususların belirlenmesinde birimler ve birimlerdeki çalışanlar aktif rol alacaktır:

- Performans Standartları ve Hedefler
- Performans Ölçümü ve Göstergeleri
- Performans Değerlendirme
- Bütçe
- Yönetim Raporları
- Uygulama Programı
- Stratejik Plan Değerlendirme Toplantıları

Stratejik Plan'ın kontrolü için ortaya çıkan sonuçlar ile hedeflenen çıktılar arasındaki uyum ve bunların Performans Standartları'na uygun olup olmadığı ölçülecektir.



www.orhangazitso.org.tr

@orhangazitso

