**DANIŞMANLIK REHBERİ**



**

**Taslak Sürüm / Aralık 2016**

# KAPSAM VE AMAÇ

## Danışmanlık nedir?

Belirli bir kapsamda gerekli yetkinliklere sahip kişi ya da kurumlar tarafından sunulan tanımlı işler bütünüdür.

## Alınacak danışmanlığın kapsamı net olarak belirlendi mi?

Danışmanlık alımıyla ilgili çalışmalara başlamadan önce kapsam belirleme çalışması yapılmalıdır. Bu amaçla kapsama dahil edilecek olan çalışma konuları ve çalışmalar sonucunda teslim edilecek çıktılar belirlenerek çerçeve çizilmelidir.

Danışmanlık kapsamında gerçekleştirilecek çalışmalar ilgili kişi / kuruluşlar tarafından kendi ofislerinde veya hizmeti alan tarafların belirleyeceği yerlerde yürütülebilir. Haftanın belirli günleri uzaktan irtibat kurulabilirken, belirli zamanlarda bir araya gelerek çalışma da gerçekleştirilebilir. Tüm bunlar göz önünde bulundurularak çalışma yönteminin nasıl olacağı ve kapsam buna göre belirlenmelidir.

# YAPILACAK İŞİN TANIMI

## Danışmanlık kapsamında gerçekleştirilecek çalışmaların neler olacağı belirlendi mi?

Alınan danışmanlık hizmetine göre gerçekleştirilecek çalışmalar veya çıktılar değişmektedir. Danışmanlık kapsamında aşağıdaki faaliyetler yer alabilir:

* Bir projenin tanımlanan belirli alanlarında iş birliği yapılması
* Bir projenin tanımlanan belirli alanlarının danışman tarafından gerçekleştirilmesi
* Belirlenmiş bir konu kapsamında bilgi birikimi aktarımı yapılması

## Danışmanlık kapsamında eğitim de alınacak mı?

Alınan danışmanlık kapsamında faaliyetle ilgili özelleşmiş eğitim alınabilir. Eğitim almak danışmanlığın daha iyi özümsenmesine ve ileride çıkabilecek benzer işlerde danışmanlık almadan işin yapılabilmesinde faydalı olacaktır. Danışmanlık almadaki önemli amaçlardan birinin bilgi ve tecrübenin transfer edilebilmesi olduğu göz önünde bulundurulmalıdır.

# İŞ MODELİ

## Danışmanlığın maliyeti süre ile mi yoksa işin kapsamıyla mı belirlenecek?

Alınacak danışmanlıkta işin kapsamı net olarak çizilmiş ise sözleşmede süre yerine kapsam vermek daha anlamlı olacaktır. Fakat danışmanlık kapsamında hem işin yapılması hem de işin bütün detaylarıyla öğrenilmesi beklenmekteyse maliyetin adam-gün gibi süre değerleriyle belirtilmesi faydalı olacaktır. Özellikle süreyle belirtilen danışmanlıklarda danışmanın çok tecrübeli ve öğretici nitelikte olması önem arz etmektedir. Danışmanlık maliyeti ne ile belirlenirse belirlensin danışmanlığın sona ereceği bir tarih belirlemek ve danışmanlık ile ilgili takvimlendirmeyi verimli yapabilmek için sözleşmeye kurallar eklemek (örneğin talep edildikten 2 hafta sonra en az bir gün danışmanlık alabilmek) danışmanlık konusunda verimi arttıracaktır.

## Danışman firmanın kurumsallığı ve sektördeki itibarı değerlendirildi mi?

Danışmanlık bir firmadan alınacaksa danışman firmaya karar verilirken aşağıdaki maddeler göz önüne alınarak bir değerlendirme formu hazırlanabilir.

Danışman Firmanın;

* Sektördeki tanınırlığı
* Akreditasyonları
* Kalite belgeleri ve hangi standartlarla uyumlu oldukları
* Sertifikalı personel sayısı ve personelin nitelikleri
* Yerleşik ofisi bulunup bulunmadığı ve yakın konumda çalıştırdığı personel sayısı
* Faaliyete başladığı yıl
* Daha önce yapmış olduğu benzer danışmanlık projelerindeki referansları
	+ Referans projenin büyüklüğü, karmaşıklığı, hangi noktalarda dış kaynak kullandığı/kullanacağı
	+ Referans listesinde yer alan kurumlardan görüş alınması

## Danışmanların proje referansları ve mesleki tecrübeleri değerlendirildi mi?

İster firma üzerinden isterse bireysel olarak danışmanlık alınıyor olsun, danışmanın tecrübesini incelemek için aşağıdaki konular hakkında bilgi istenmelidir.

Danışmanın:

* Pratik iş tecrübesi
* Yönetim tecrübesi
* Benzer konularda daha önce gerçekleştirdiği referans olabilecek çalışmalar

Danışmanın referans olarak sunduğu firmalar ile görüşülerek fikir alınmalıdır.

# ÇIKTILAR

## Danışmanlık sonrasında gerçekleştirilen çalışmalara ilişkin sonuçlar dokümante edilecek mi?

Danışmanlık bir projede belirli çıktıların elde edilmesine yönelikse çalışma sonucunda beklenen çıktıların hazırlanması gerekir.

Eğer danışmanlık bir alana ilişkin uzman görüşlerinin alınması şeklinde ise danışmanlık çalışmaları sonrasında elde edilen sonuçlar analiz edilir. Analiz sonucu elde edilen teknik ve idari hususlar, genel ihtiyaç ve tespitler tanımlanarak raporlanır. Danışmanlığın kapsamına göre hazırlanacak raporlar ve rehberler değişebilir.