

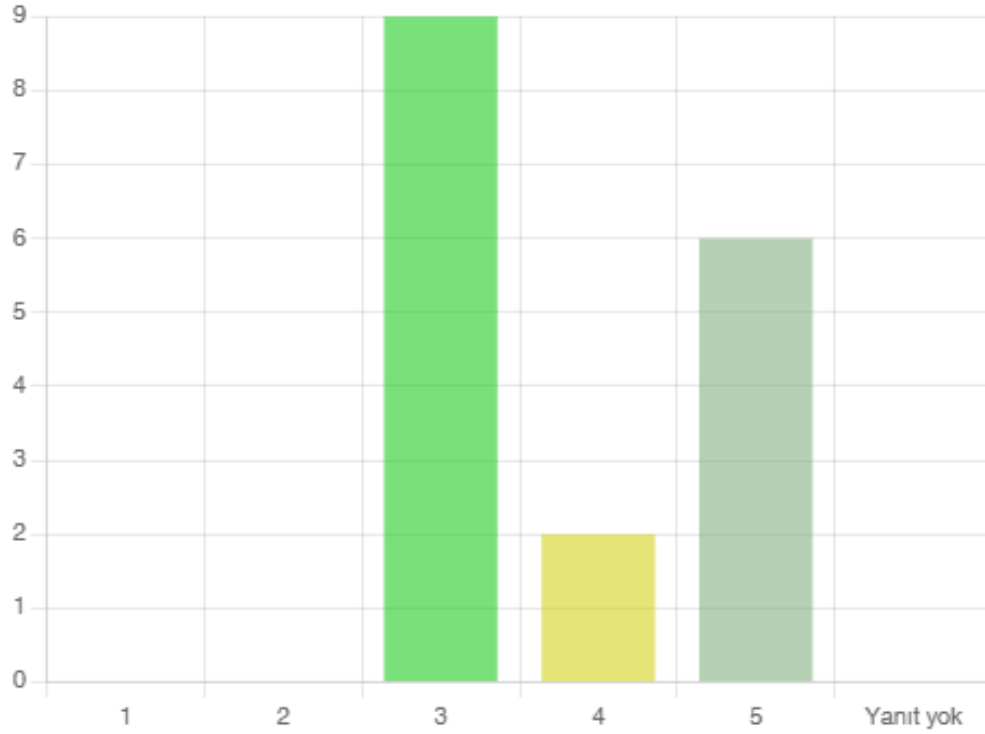


PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI
KURUMSAL E-POSTA KULLANIMI VE DİJİTAL İŞ AKIŞI EĞİTİMİ
EĞİTİM ÖNCESİ DEĞERLENDİRME RAPORU

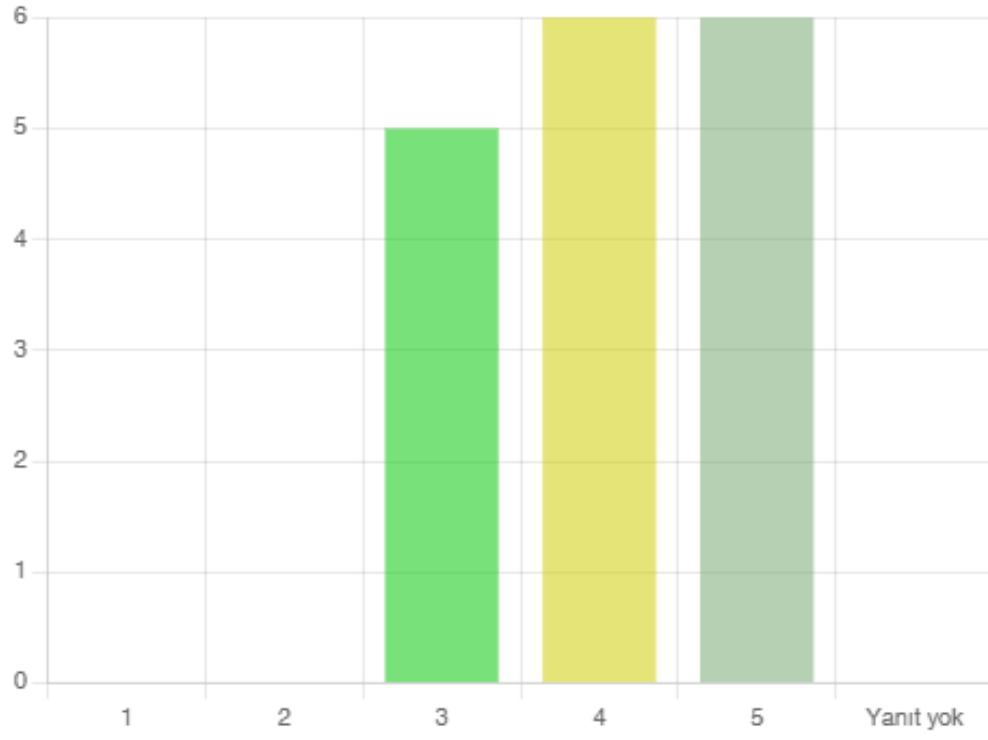
Eğitime toplam 20 personel katılmış olup, eğitim öncesi ankete 18 personel yanıt vermiştir.

Eğitim öncesi anket sonuçları aşağıda sunulmuştur.

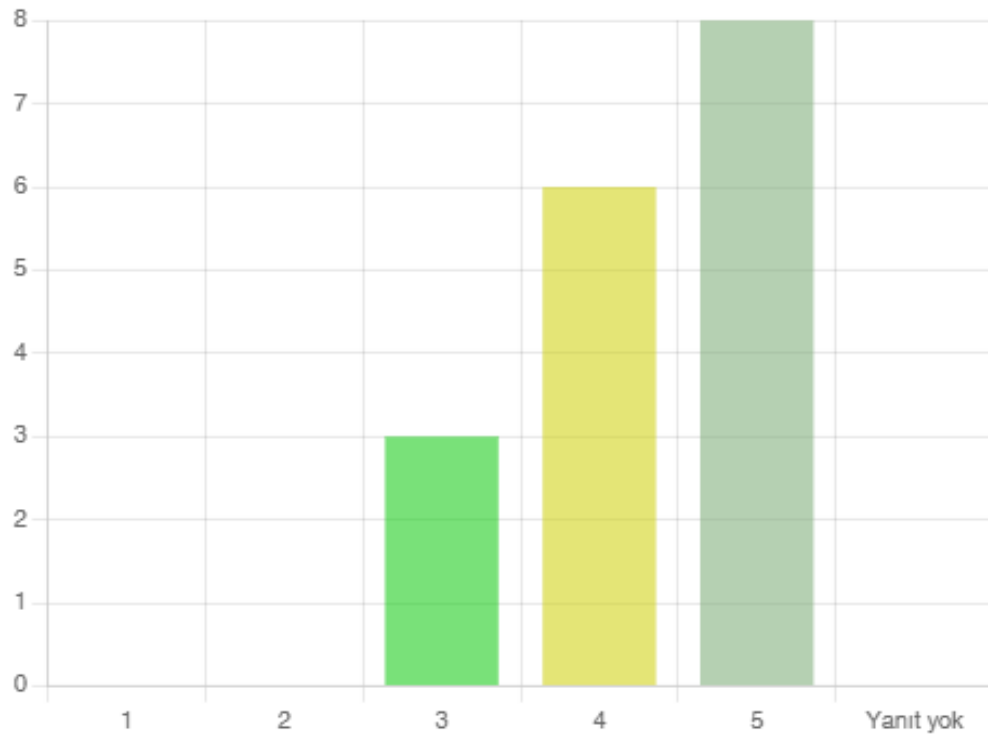
1- Kurumsal e-posta kullanım kuralları konusunda bilgi düzeyimi yeterli buluyorum.



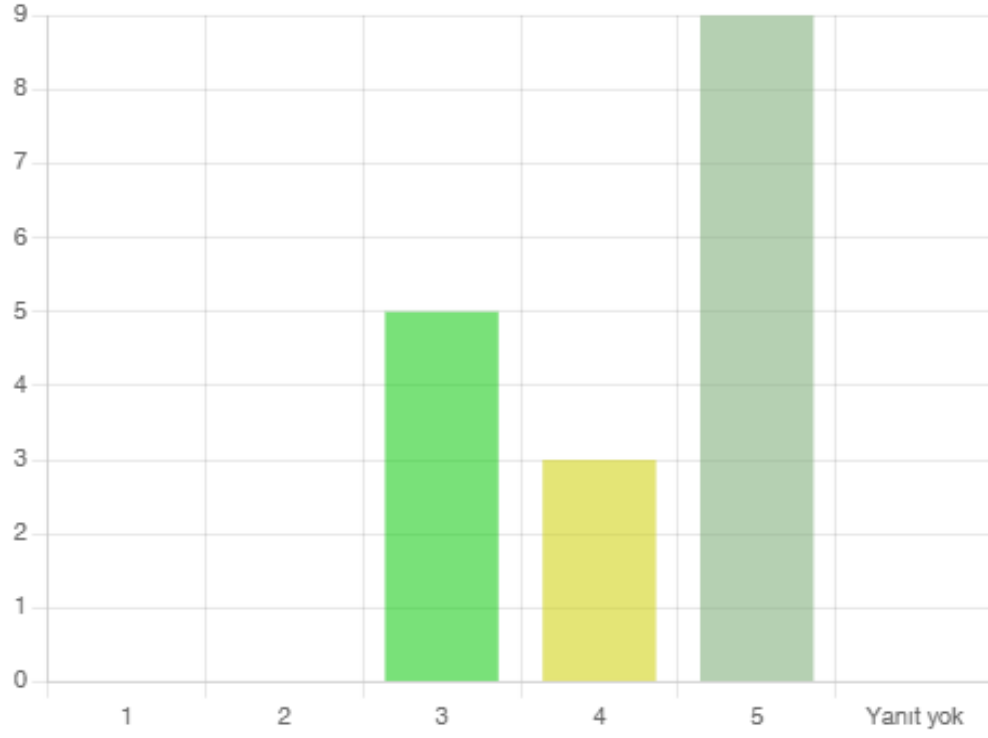
2- Kurumsal e-posta kullanırken bilgi güvenliği ve kişisel verilerin korunması konularında dikkat edilmesi gereken hususları biliyorum.



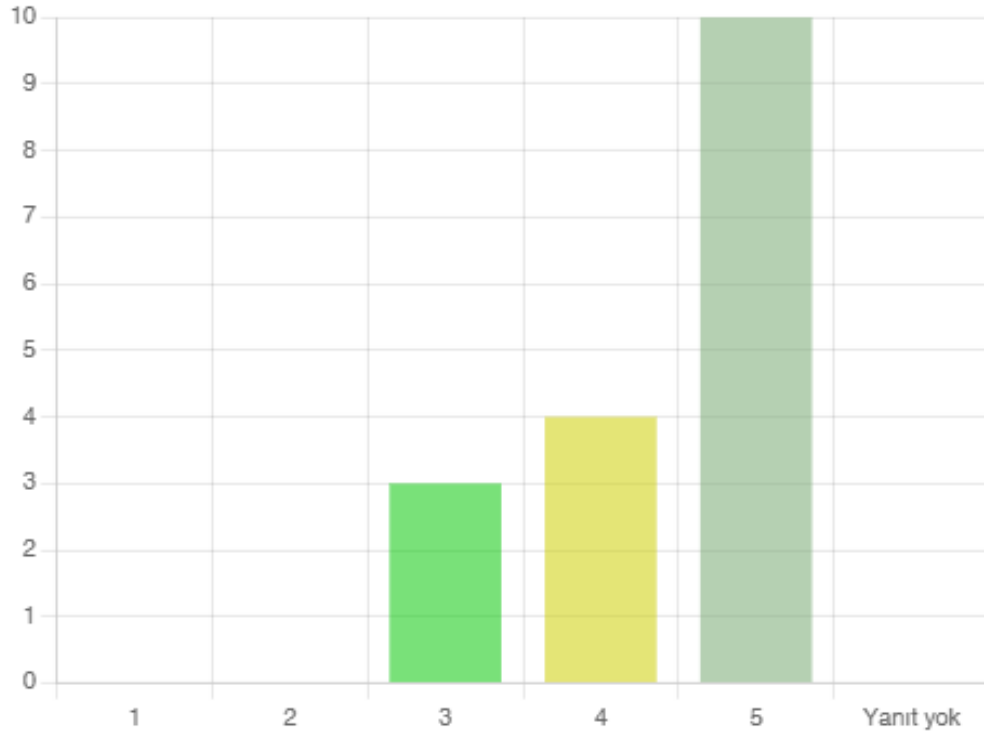
3- E-posta göndermeden önce alıcı, konu, içerik ve ek dosya kontrollerini sistemli şekilde yaptığımı düşünüyorum.



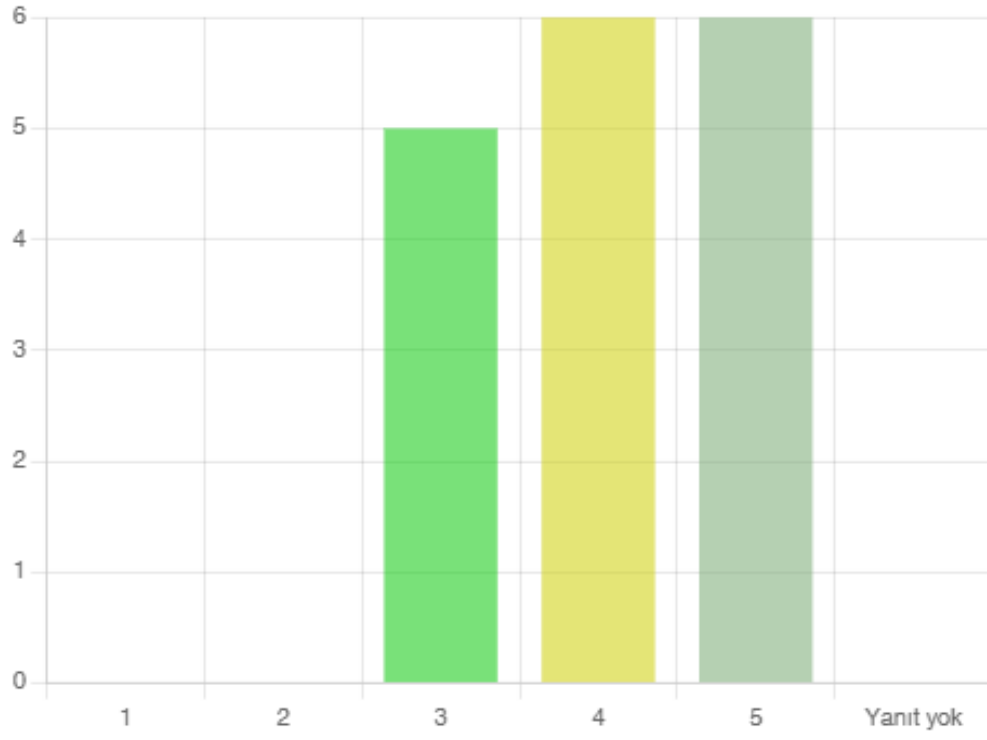
4- Kime, Bilgi (CC) ve Gizli Bilgi (BCC) alanlarını doğru ve amacına uygun kullandığımı düşünüyorum.



5- Kurumsal e-posta yazışmalarında açık, anlaşılır ve resmi yazışma diline uygun bir üslup kullandığımı düşünüyorum.



6- E-posta zinciri, yanıtlama/iletme ve konu başlığı yönetimi konularında doğru uygulamaları bildiğimi düşünüyorum.



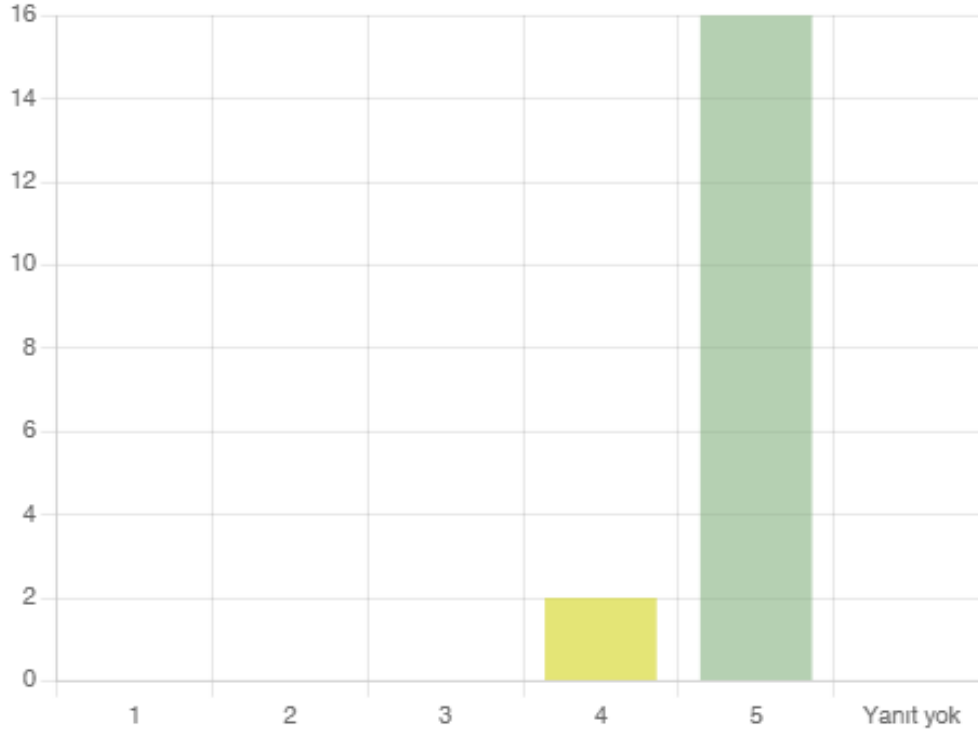


PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI
KURUMSAL E-POSTA KULLANIMI VE DİJİTAL İŞ AKIŞI EĞİTİMİ
EĞİTİM SONRASI DEĞERLENDİRME RAPORU

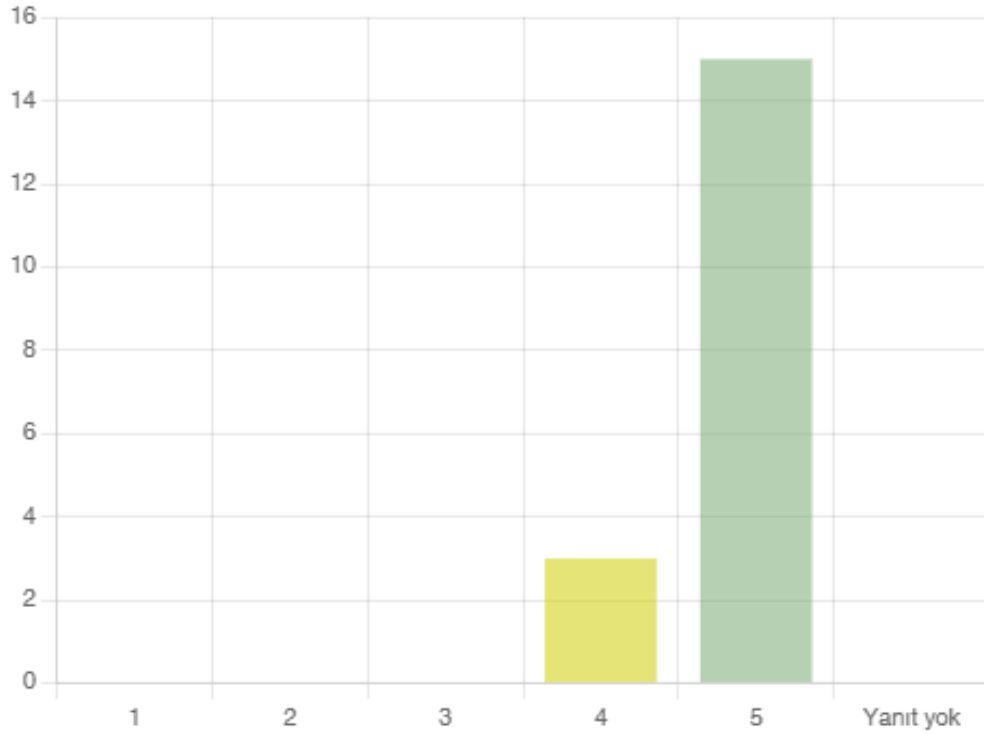
Eğitime toplam 20 personel katılmış olup, eğitim sonrası ankete 17 personel yanıt vermiştir.

Eğitim sonrası anket sonuçları aşağıda sunulmuştur.

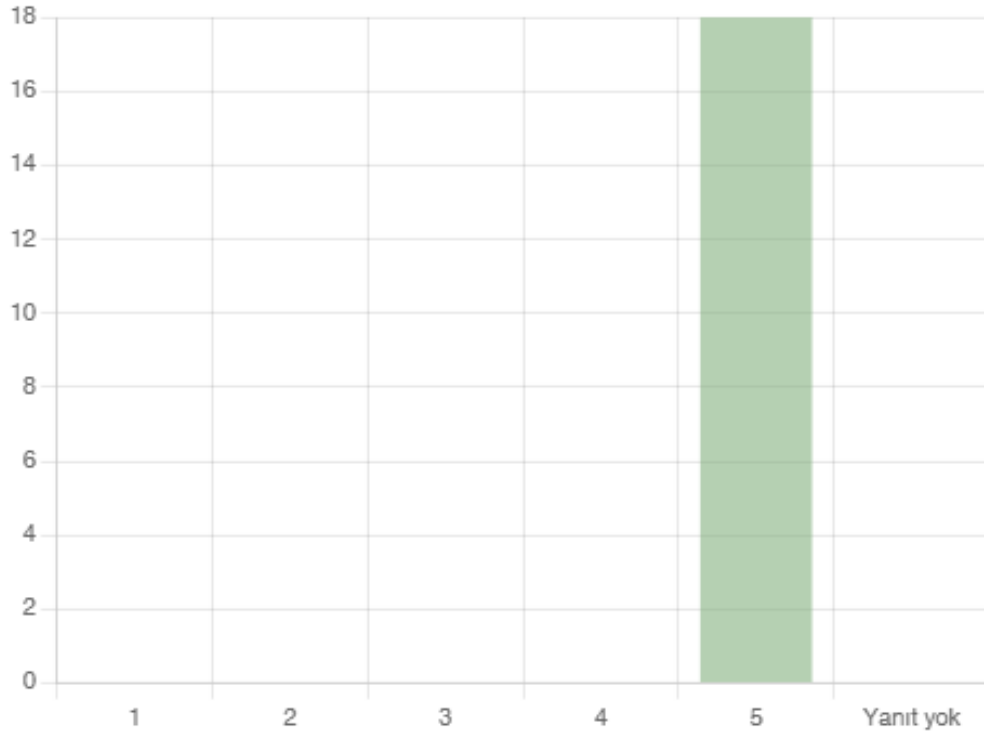
1- Eğitim sonunda kurumsal e-posta kullanım kuralları konusundaki bilgi düzeyimin arttığını düşünüyorum.



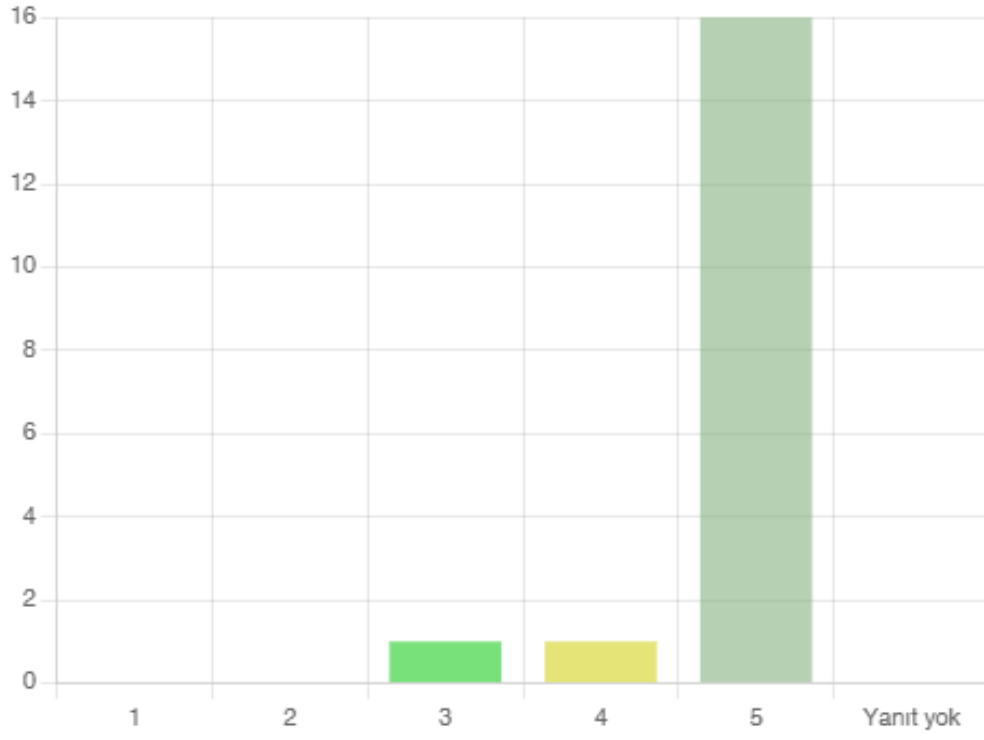
2- Eğitim sonrasında bilgi güvenliği ve kişisel verilerin korunmasına ilişkin farkındalığının arttığını düşünüyorum.



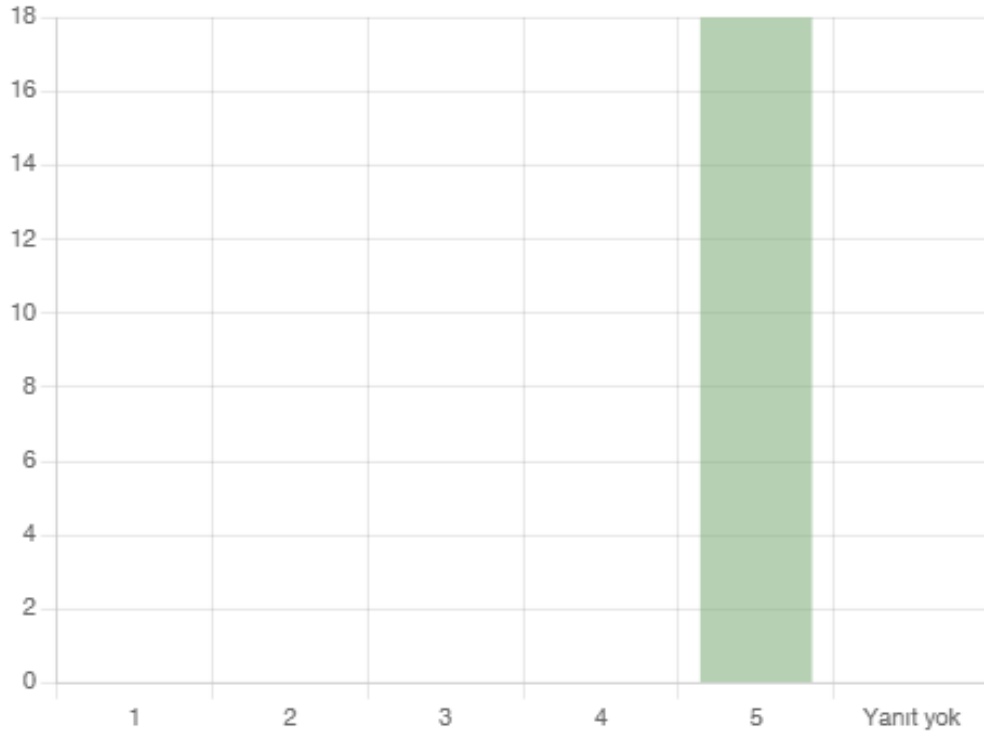
3- Eğitim sonrasında e-posta göndermeden önce alıcı, konu, içerik ve ek dosya kontrollerini daha sistemli yapacağımı düşünüyorum.



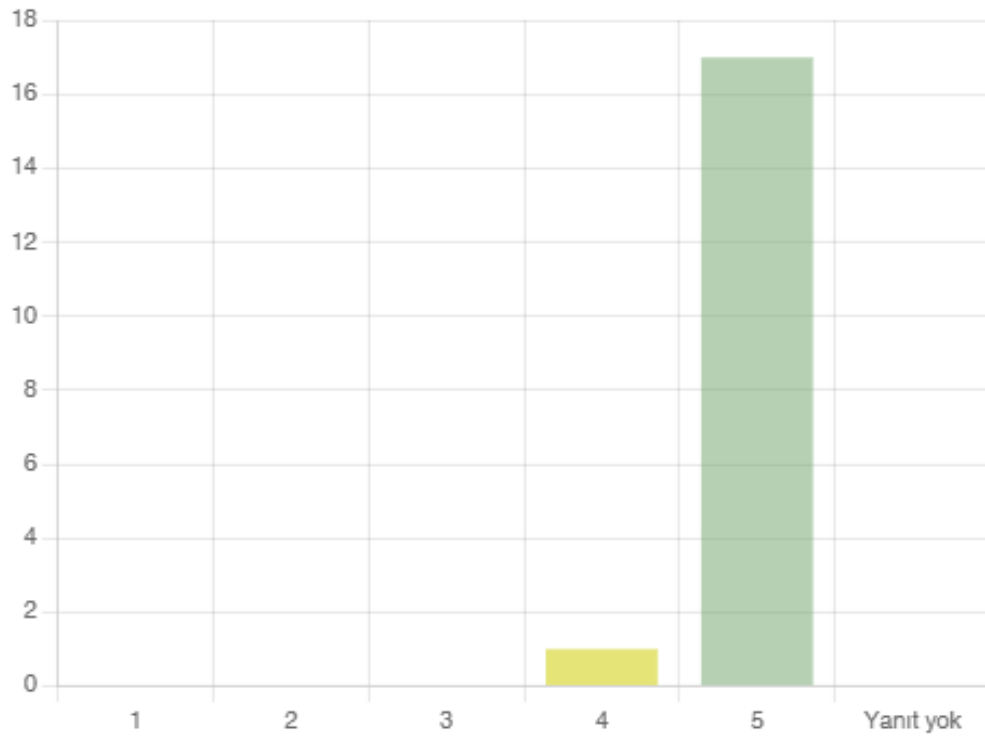
4- Eğitim sonrasında Kime, Bilgi (CC) ve Gizli Bilgi (BCC) alanlarını doğru ve amacına uygun kullanabileceğime inanıyorum.



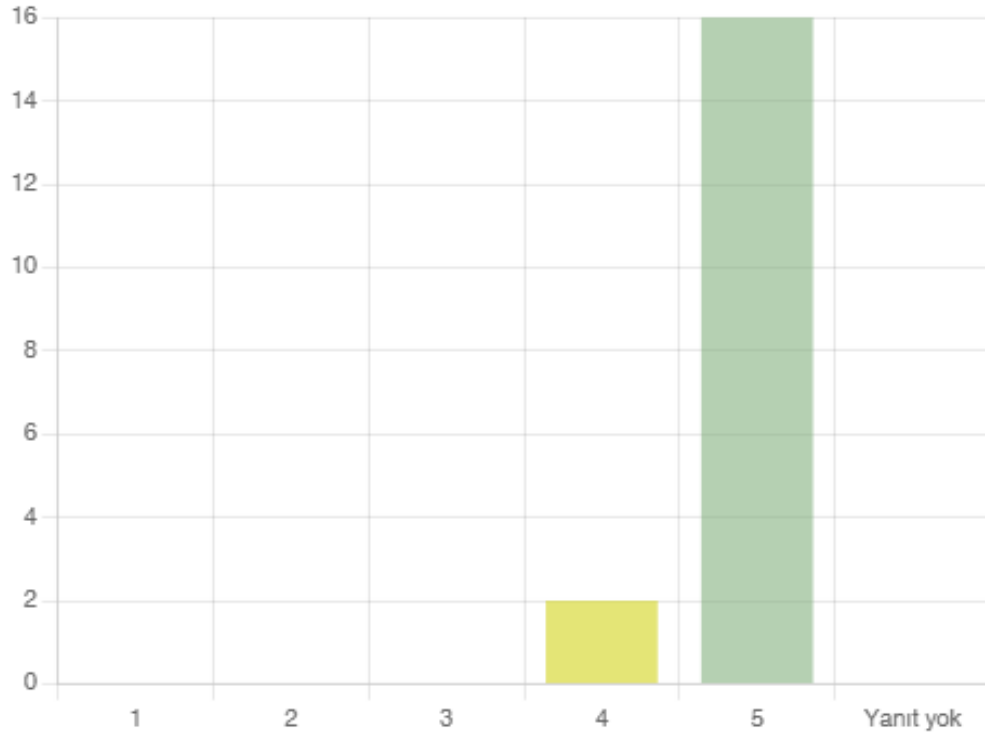
5- Eğitimin, kurumsal e-posta yazışmalarında açık, anlaşılır ve resmi üslup kullanmama katkı sağladığını düşünüyorum.



6- Eğitimin, e-posta zinciri, yanıtlama/iletme ve konu başlığı yönetimi konularındaki doğru uygulamaları pekiştirdiğini düşünüyorum.



7- Eğitim içeriğinin günlük iş akışında uygulanabilir olduğunu düşünüyorum.



8- Eğitimin genel olarak faydalı olduğunu düşünüyorum.

