

STAJ SONU SUNUMU

Dilruba YILMAZ



GENÇ-UİK NEDİR NELER YAPAR ?

GENC-UİK gençlikle iş dünyası arasında köprü kurmayı amaçlayan bir sivil toplum kuruluşudur.

- Sektörel Komiteler
- Bölgesel Komiteler
- Üniversite Teşkilatları
- Kulüp Temsilcilikleri

KURUMSAL İLETİŞİM KOORDİNATÖRLÜĞÜ NELER YAPAR ?

Kurumsal iletişim direktörü, kurumun iletişim stratejisini belirler. Bu süreçte ekibinden de destek alan kurumsal iletişim direktörü, belirlenen stratejinin uygulama aşamasında sorumluluk sahibidir.

- İletişim planlaması yapmak,
- Planlanan iletişim hedeflerinin uygulama sürecini yönetmek,
- Basın ilişkilerini yönetmek,
- Dijital iletişim kanallarının kontrolünü sağlamak,
- Kurumsal iletişim biriminde çalışan elemanlar arasında görev dağılımı yapmak ve yönlendirici olmak,
- Ekip içerisinde yapmış olduğu görev dağılımını kontrol etmek,

- Verilen mesajların doğru bir şekilde anlaşılması için çalışmalar yapmak,
- Verilen mesajlar için uygun iletişim kanalını belirlemek,
- Gündemi yakından takip etmek ve iletişim süreçlerinde gündemdeki gelişmeleri dikkate almak,
- Kurum içerisindeki iletişim konusunda çalışmalarını organize etmek,

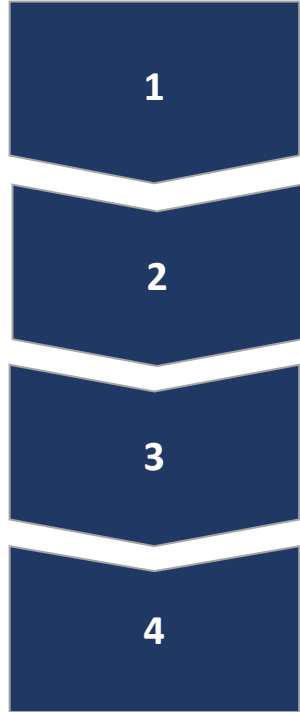


KURUMSAL KİMLİK ÇALIŞMASI NEDİR ?

Bir kurumun dışarıdan görünen yüzüne “kurumsal kimlik” denir. Kurumun bu yüzünü oluşturmak için yapılan çalışmalar ise “kurumsal kimlik çalışması” olarak adlandırılır. Kurumsal kimlik oluşturulurken şirket bir bütün olarak ele alınır ve oluşturulacak şirket ismi, şirket logosu, şirketi temsil edecek görseller vs... uzunca bir süre değiştirilmeyecek şekilde hazırlanır.

- Logo ve amblem kullanım standartlarını belirlemek.
- Kurumsal kimlik kullanım kılavuzlarını hazırlamak.
- Dijital olan belgelerin tasarımlarını yapmak.
- Zarf, kartvizit, bloknot ve dosya tasarımlarını oluşturmak

KURUMSAL İLETİŞİM KOORDİNATÖRLÜĞÜNDE GRAFİK TASARIMI STAJIMDA NELER YAPTIM ?



▶ Logo Kullanım kılavuzunun belirlenmesi

▶ Kurumsal renklerin belirlenmesi

▶ Sosyal Medya özel günler ve gönderi düzeninin belirlenmesi, stajyer infografiklerinin yapılması

▶ Antetli kağıt gibi kurumsal kimlik çalışmalarının yapılması

KURUMSAL KİMLİK OLUŞTURMA ADIMLARI

LOGO KULLANIMI



Logolar her zaman yatay şekilde kullanılır. Koyu renkli zeminde 2. logo, açık renkli zeminde 1.logo kullanılmalıdır. Logo boyutları her zaman oransal olarak değiştirilmelidir.

KURUMSAL RENKLER HAKKINDA

#00054D

#591212

#9f8017

#AEB2B4

KURUMSAL DİJİTAL BELGELER HAKKINDA

1-Antetli Kağıt.

2-Sosyal Medya Gönderileri Tasarımları.

3-Rapor Sunum Taslağı.

4-Staj Bitimi Sunumu Taslağı