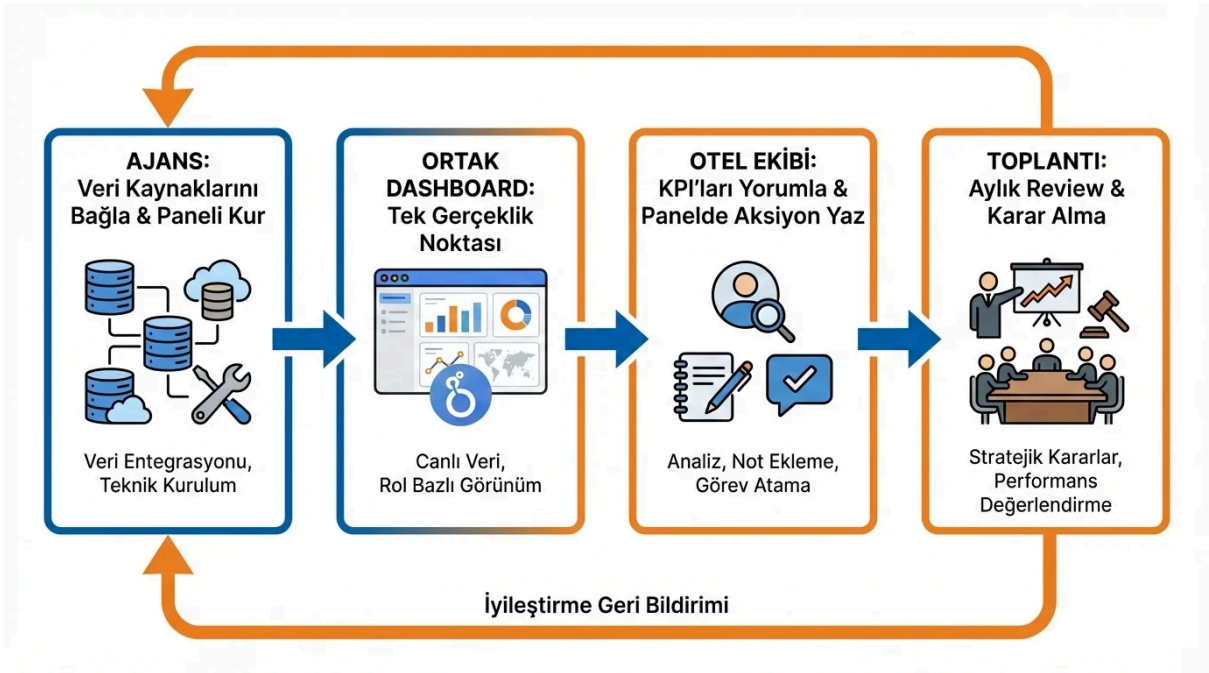


Ajans–Otel Ortak Dashboard Örnek Şablonunu İndir (v1.0)

Asset Amacı: Ajans ve otel ekiplerinin aynı Looker Studio panelinde, rollerine uygun yetki modelleriyle çalışmasını sağlar. Executive özetler, departman detayları ve dinamik aksiyon alanlarıyla "rapor paylaşma" rutinini bir "ortak çalışma" kültürüne dönüştürür; toplantı hazırlık süreçlerini hızlandırır.

Kim Kullanır?: Ajans Raporlama Yöneticileri, GM/Owner, Otel Satış-Pazarlama ve Revenue Ekipleri.



Ajans ve otel arasındaki veri akışını ve onay süreçlerini gösteren süreç diyagramı.

Nasıl Kullanılır? (3 Adım)

- Yetki Matrisi:** Kimin düzenleme (Edit), kimin sadece görüntüleme (View) yapacağını belirleyen rol matrisini doldurun.
- Hiyerarşi Kurulumu:** Üst yönetim için 10–15 kritik KPI'dan oluşan Executive paneli kilitleyin ve alt sayfaları (ADS, SEO, Social) kurgulayın.
- Ritmi Başlat:** Aylık toplantı öncesi hazırlık checklist'ini ve dashboard üzerindeki "Notlar & Aksiyonlar" alanını aktif olarak kullanmaya başlayın.

Ölçüm & Önceliklendirme Checklist'i

- KPI & Sözlük:** Tüm KPI setleri ve hesaplama yöntemleri taraflar arasında kilitlendi mi?
- Mimari Ayrım:** Executive (Özet) ve Operasyonel (Detay) sayfalar net olarak ayrıldı mı?
- Aksiyon Alanı:** Dashboard üzerinde "Toplantı Notu" ve "Aksiyon Takibi" için alanlar açıldı mı?
- Takvim:** Haftalık veri kontrolü ve aylık strateji toplantısı tarihleri belirlendi mi?
- Yetki:** Rol bazlı erişim ayarları (Google yetkilendirme) tamamlandı mı?

Problem → Kök Neden → Çözüm Tablosu

Problem	Kök Neden	Çözüm
Toplantıda Veri Tartışma	KPI tanımlarının farklı yorumlanması	Ortak KPI sözlüğü ve kilitli dashboard
Uzun Hazırlık Süreleri	Manuel rapor toplama/birleştirme	Canlı veri bağlayıcıları (Connectors)
Unutulan Aksiyonlar	E-posta içinde kaybolan toplantı notları	Dashboard içi "Notes & Actions" sayfası

14 Günlük Sprint Planı (Collaborative Dashboard)

- Gün 1-4:** Rol/Sorumluluk dokümanı, KPI sözlüğü ve sayfa mimarisinin (Executive + Detay) kurgulanması.
- Gün 5-7:** Not/aksiyon alanı şablonlarının oluşturulması ve Google yetki modelinin devreye alınması.
- Gün 8-11:** Toplantı gündem sorularının belirlenmesi ve ilk "Pilot Toplantı"nın bu dashboard üzerinden yapılması.
- Gün 12-14:** Geri bildirimlere göre revizyonların yapılması ve rutin veri izleme döngüsünün kilitlenmesi.

Öncesi / Sonrası KPI Tablosu (Hedefler)

Metrik	Önce	Sonra
Rapor Hazırlama Süresi	Uzun / Manuel	Otomatik / Anlık
KPI Tartışma / Strateji Süresi	%80 Tartışma	%80 Strateji

Aksiyon Kapanış Oranı	Düşük / Dağınık	%100 Takip Edilebilir
------------------------------	-----------------	-----------------------

Deliverables: Rol Bazlı Dashboard Versiyonları, Notes & Actions Sayfası, Aylık Toplantı Checklist'i ve Yetki Matrisi.

Aylık Toplantı Öncesi Hazırlık & Aksiyon Standardı

- ✓ Panel notlarını toplantıdan **48 saat önce** tamamla
- ✓ KPI sapmalarını incele (Neden?)
- ✓ Aksiyon Formatını Uygula:
Ne Oldu? -> Neden? -> Aksiyon
(Kim/Ne Zaman?)
- ✓ Geçen ayın açık aksiyonlarını **güncelle/kapat**

Hazır ve Verimli Toplantı İçin! 

Toplantı öncesi hazırlık maddelerini içeren "Ready-to-Talk" kontrol kartı.

Ortak Çalışma Modeli Çıktıları & Güven Unsurları

Teslim Edilecekler (Deliverables)



Rol Bazlı Dashboard Sayfaları
(Executive/Detay)



Notes & Actions Takip Sayfası



Yetki Matrisi & Ritim Takvimi Dokümanı

Güven & Altyapı



Doğrulanmış Veri Kaynağı
(Tek Gerçeklik)



Rol Bazlı Erişim Güvenliği
(Hassas Veri Koruması)



Onaylı İş Akışı

Teslim edilecek olan dashboard bileşenlerini ve yetki matrisini gösteren deliverables seti.