

# Haftalık İçerik + Yanıt + Raporlama Plan Şablonu— Weekly Ops (v1.0)

**Asset Amacı:** Bu şablon, haftalık sosyal medya operasyonunu içerik yayın akışı, DM/yorum yanıt SLA'ları ve mini rapor/toplantı ritmiyle tek tabloda yönetmeniz için hazırlanmıştır. “Boş gün” ve “sıkışan gün” sorununu azaltır, görev sahipliğini netleştirir ve raporlamayı düzenli hale getirir. Kampanya tarihleri ve UTM alanlarıyla ölçümün doğru okunmasını destekler.

**Kim Kullanır?:** Ajanslar, oteller ve orta/büyük ölçekli B2B pazarlama ekipleri.

## Nasıl Kullanılır?

- Haftalık yayın planını (post/story/reels) ve görev sorumlularını sisteme girin.
- DM ve gelen kullanıcı yorumları için günlük kontrol zaman slotlarını ve yanıtlanma SLA sürelerini tanımlayın.
- Pazar günü haftalık mini raporu çıkarıp, takip eden haftalık 30–60 dakikalık operasyon toplantısıyla geçmiş aksiyonları kapatın.

## TEMPLATE – Weekly Ops Plan (Boş Şablon)

### A) Haftalık Yayın Takvimi (Pzt–Paz)

haftalık operasyonel yayın planı tablosu şu teknik sütun mimarisine sahiptir:

Gün	Kanal	İçerik türü	Tema/Pillar	KPI	CTA	Kampanya etiketi	UTM	Sorumlu
Pzt	...	...	...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...	...	...	...

### B) Günlük DM/Yorum Operasyonu

- Günlük Rutin Kontrol Slotları:** [09:30 / 14:00 / 18:30]
- Yanıt SLA Süresi:** Normal Gün: [...] saat | Kampanya/Kriz Günleri: [...] saat
- Eskalasyon/Yönlendirme Kanalları:** [Operasyon / Genel Müdür (GM) / Satış / Hukuk]
- Hazır Standart Yanıt Seti:** [SSS Bağlantı Linki / Fiyat & Müsaitlik Koşulları / Teklif Formu / Meeting-Toplantı Daveti]

### C) Haftalık Mini Rapor (1 Sayfa)

- Bu Haftanın Öncelikli Hedefi:** [...]
- Ana KPI Gelişim Trendi:** [...]
- En İyi Performans Gösteren 3 İçerik (Başarı Nedeni):** [...]

- **En Zayıf Performans Gösteren 3 İçerik (Zayıflık Nedeni):** [...]
- **Topluluk ve DM İçgörülerini (Öne Çıkan 3 Tema):** [...]
- **Önümüzdeki Haftanın 3 Kritik Aksiyonu:** [...] (*Sorumlu + Teslim Tarihi*)

#### **D) Haftalık Ops Toplantısı Ajandası (30–60 dk)**

1. **Plan Gerçekleşme Kontrolü:** Haftalık yayın akışı ve gelen yanıtlara dönüş SLA'leri hedeflendiği gibi tamamlandı mı?
2. **KPI Trendi ve İçgörüler:** Haftalık mikro verilerin ve topluluk geri bildirimlerinin analizi.
3. **Backlog & Risk Yönetimi:** Geciken işlerin, teknik engellerin ve operasyonel risklerin masaya yatırılması.
4. **Yeni Haftanın Aksiyon Listesi:** Görev dağılımının güncellenmesi ve kilit takvimlerin netleştirilmesi.

#### **E) Backlog (Biriken İşler) Yönetimi**

- **Bu Hafta Kesinlikle Yapılacaklar:** [...]
- **Backlog (Sonraya Bırakılanlar / Havuz):** [...]
- **Blokajlar / Çözüm Bekleyen Sorunlar:** [...]

#### **Günlük/Haftalık Rutin Kontrol Listesi**

- Günlük planlanan 3 farklı DM ve yorum kontrol zaman slotu eksiksiz şekilde tamamlandı.
- Haftalık içerik yayın planı anlık gelişmelere ve operasyona göre güncellendi.
- İçeriklerdeki kampanya etiketleri, reklam eşleşmeleri ve UTM parametreleri kontrol edildi.
- Bir sonraki döneme veri referansı sağlaması için haftalık 1 sayfalık mini rapor hazırlandı.
- Haftalık operasyon toplantısında alınan tüm kararlar görev sahibi ve tarih atanarak kapatıldı.



[Diagram] — Haftalık Mini Ops Toplantısı Akış Diyagramı

Rapor çıktılarının toplantı ajandasına aktarılmasını, backlog yönetimini ve kararların aksiyona dönüşme adımlarını gösteren iş akış şeması

## GÜNLÜK/HAFTALIK RUTİN CHECKLIST

- Günlük 3 DM/yorum kontrol slotu yapıldı
- Yayın planı güncellendi & UTM kontrol edildi
- Haftalık mini rapor hazırlandı
- Toplantı aksiyonları sahip + tarih ile kapatıldı
- Backlog gözden geçirildi & riskler not edildi

**[Checklist Card] — Günlük/Haftalık Rutin Checklist Kartı**

*Sosyal medya ve pazarlama ekiplerinin günlük masa başı operasyonlarında kontrol kulesi görevi görecek kompakt rutin izleme kartı tasarımı*