PILLARRISE
CONSULTING

ÖRNEK RAPOR · VERİLER KURGUSALDIR

ÇALIŞAN ANALİZLERİ · TAKIM VE KİŞİ RAPORU

Motivasyon Noktaları Analizi

İnsanı ne hareket ettiriyor ve iş bunu veriyor mu? On iki ihtiyaç, iki eksende: önem ve karşılanma.

Firma	**ÖRNEK ÜRETİM SANAYİ A.Ş.**
Ölçülen ekip	**Satış ve planlama ekipleri**
Rapor tarihi	**15.10.2026**
Rapor no	**MN-2026-1015-ÖRN**
Katılım	**26 kişi · 26 kişisel rapor**
Kimlik	**Kişi bazlı · kişisel rapor kişiye aittir**
Bölümler	**Yönetici özeti · Ekip açık tablosu · İhtiyaçlar ne anlatıyor · Örnek kişi raporu · Öneriler · Yöntem**

YÖNETİCİ ÖZETİ

Para değil: görülmek, ilerlemek ve adalet

Ekip için en önemli iki ihtiyaç kazanç ve güvence: güvence büyük ölçüde karşılanıyor, kazançtaki açık ise hafif. En büyük açık, önem verilen ama işte bulunamayan üç ihtiyaçta: takdir, ilerleme ve adalet. Rapor "ne istiyorlar" değil, "neyi istiyor ve bulamıyorlar" sorusuna cevap verir.

+1,9
Takdir · en büyük açık · Belirgin açık

+1,8
İlerleme · Belirgin açık

+1,6
Adalet · Belirgin açık

4,7
Kazanç · en önemli ihtiyaç; açık +1,5

Üç ana bulgu

1. **Görülmek, ücretten büyük bir açık.** Takdirin önemi 4,5, karşılanması 2,6. On beş kişide belirgin açık var. Ödülden çok, emeğin fark edilmesi ve söylenmesi isteniyor.
2. **Bir sonraki basamak görünmüyor.** İlerlemede açık +1,8; adalette +1,6. Terfi yolunun belirsizliği ile kuralların herkese aynı işlemediği algısı birlikte okunmalı.
3. **Kazanç önemli ama asıl açık değil.** Kazanç en önemli ihtiyaç (4,7), ancak açığı +1,5 ile hafif. Ücret artışı tek başına bu ekibin motivasyon sorununu çözmez.

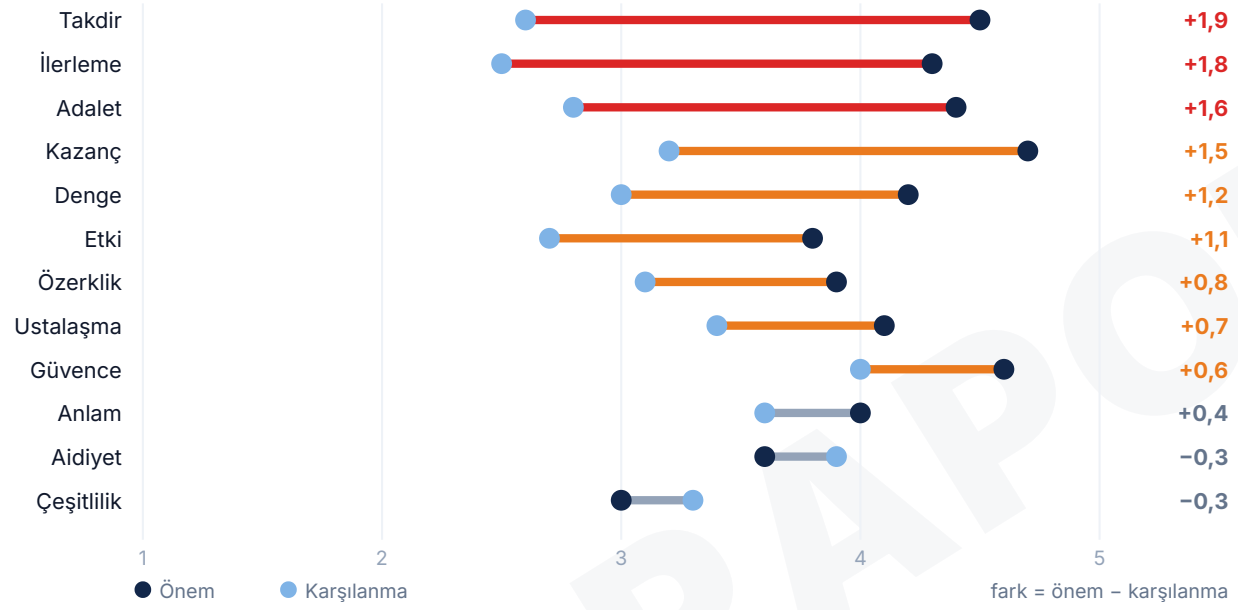
> **Tek cümlelik sonuç:** Bu ekipte motivasyonun anahtarı bütçe değil yönetim alışkanlığı: düzenli takdir, görünür bir kariyer basamağı ve açık ölçütler.

ÖRNEK RAPOR

EKİP AÇIK TABLOSU

Önem ile karşılanma arasındaki fark

Aynı on iki ifade iki kez soruldu: önce “sizin için ne kadar önemli”, sonra “işinizde ne kadar karşılanıyor”. Fark = önem − karşılanma. Genel puan üretilmez; okunacak yer sıralama ve farktır.



İHTİYAÇ	ÖNEM	KARŞILANMA	FARK	BANT	BELİRGİN AÇIĞI OLAN
Takdir	4,5	2,6	**+1,9**	Belirgin açık	15
İlerleme	4,3	2,5	**+1,8**	Belirgin açık	14
Adalet	4,4	2,8	**+1,6**	Belirgin açık	13
Kazanç	4,7	3,2	**+1,5**	Hafif açık	10
Denge	4,2	3,0	**+1,2**	Hafif açık	9
Etki	3,8	2,7	**+1,1**	Hafif açık	8
Özerklik	3,9	3,1	**+0,8**	Hafif açık	6
Ustalaşma	4,1	3,4	**+0,7**	Hafif açık	5
Güvence	4,6	4,0	**+0,6**	Hafif açık	4
Anlam	4,0	3,6	**+0,4**	Dengede	3
Aidiyet	3,6	3,9	**−0,3**	Dengede	2
Çeşitlilik	3,0	3,3	**−0,3**	Dengede	2

ÖRNEK RAPOR

İHTİYAÇLAR NE ANLATIYOR?

En büyük dört açık ve yöneticinin soruları

Açığı büyük olan ihtiyaçlar, aynı zamanda en kolay kaybedilen motivasyon kaynaklarıdır. Her biri için yöneticinin kendi ekibinde sorabileceği iki soru yazıldı. Sorular bir denetim listesi değil, konuşma başlangıcıdır.

Takdir

önem 4,5 · karşılanma 2,6 · fark +1,9

Emeğin fark edilmesi ve dile getirilmesi ihtiyacı. Ödülden çok, görülmüş olmak.

Yöneticiye iki soru: Son iki haftada ekibinizden kime, hangi iş için teşekkür ettiniz? İyi bir iş kimin gözüne çarpıyor; yalnız sizin mi, üst yönetimin de mi?

İlerleme

önem 4,3 · karşılanma 2,5 · fark +1,8

Önde bir sonraki basamağın bulunması ihtiyacı. Bugünün yarına açıldığını görmek.

Yöneticiye iki soru: Ekibinizdeki her kişi bir sonraki adımının ne olduğunu tek cümleyle söyleyebilir mi? Terfi edenlerin neden terfi ettiği ekibe anlatıldı mı?

Adalet

önem 4,4 · karşılanma 2,8 · fark +1,6

Kuralların ve ölçütlerin herkese aynı işlemesi ihtiyacı. Kayırmanın olmaması.

Yöneticiye iki soru: Görevlendirme ve izin kararlarının ölçütleri yazılı mı? Bir istisna yaptığınızda bunun gerekçesini açıklıyor musunuz?

Denge

önem 4,2 · karşılanma 3,0 · fark +1,2

İş dışındaki hayata yer kalması ihtiyacı. Zaman kadar enerji de.

Yöneticiye iki soru: Fazla mesai kaç gün önceden biliniyor? Mesai dışı mesaja yanıt bekleniyor mu, yoksa öyle mi algılanıyor?

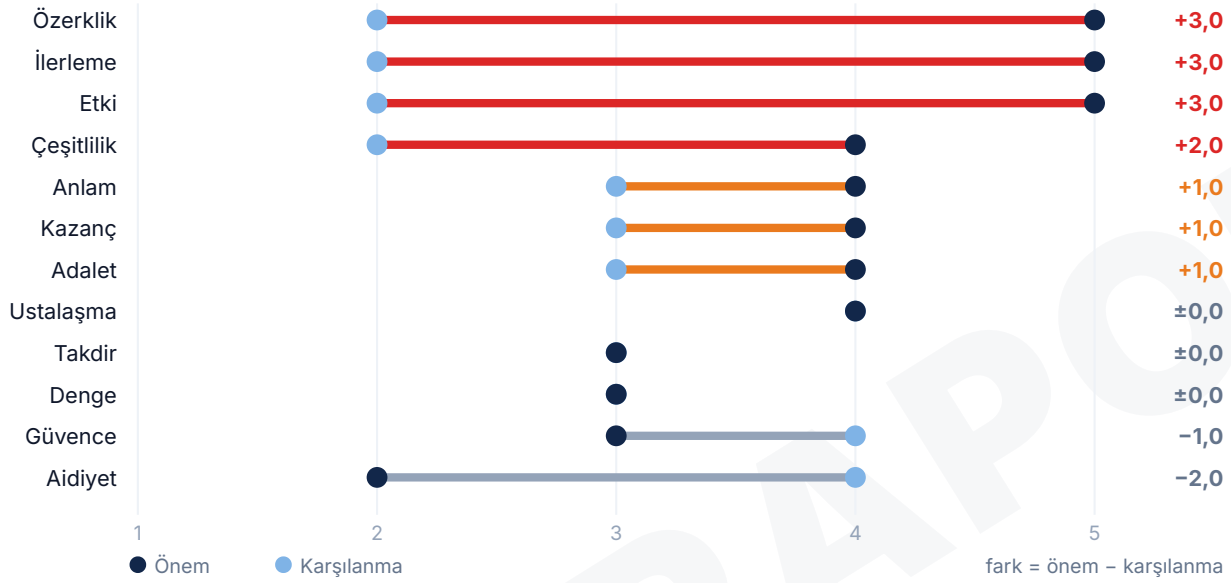
Dengede olanlar: Çeşitlilik ve aidiyet hafif negatif farkla “dengede”. İnsanlar bu ihtiyaçları istedikleri kadar ya da biraz fazlasıyla buluyor; burada yeni bir girişime gerek yok.

ÖRNEK RAPOR

ÖRNEK KİŞİ RAPORU · K-19 · SATIŞ UZMANI

Profiliniz

Bu sayfa ekipteki bir kişinin raporundan alınmıştır. Kişisel rapor kişiye aittir; yöneticiyle paylaşılması kişinin kararıdır. Tek maddelik ölçüm gürültüye açıktır; tek tek puanlardan çok sıralamaya bakın.



Profiliniz ne anlatıyor?

Sizin için en belirgin üç açık **özerklik, ilerleme ve etki** (her biri +3). İşi nasıl yapacağınıza karar vermek, önünüzde bir basamak görmek ve sizi ilgilendiren kararlara dahil olmak istiyorsunuz; şu anki işinizde üçü de az karşılanıyor.

Aidiyet sizin için az önemli (2) ama fazlasıyla karşılanıyor (4): ekibinizle iyi geçiniyorsunuz, ancak sizi işte tutan şey bu değil. Çeşitlilikte de iki puanlık açık var: rutin size dar geliyor.

> **Yöneticinizle konuşmak isterseniz:** Üç açığın ortak noktası söz hakkı. Küçük bir alanda yöntem seçme yetkisi ve bir karar toplantısına katılım, terfiden önce denenebilecek adımlardır.

ÖRNEK RAPOR

DANIŞMAN DEĞERLENDİRMESİ

Bütçesiz üç adım, bir bütçeli adım

Açık tablosu ücret dışı ihtiyaçları öne çıkarıyor. Bu, maliyeti düşük adımlarla hızlı sonuç alınabileceği anlamına gelir. Kazanç ve güvence korunmalı; onlar bozulduğunda diğer adımların etkisi kalmaz.

ÖNERİ	İHTİYAÇ	SAHİBİ	SÜRE
1. Haftalık ekip toplantısında iki dakikalık "haftanın işi" bölümü: kim, ne yaptı, neden önemliydi	Takdir	Satış ve Planlama müdürleri	Hemen
2. Her rol için bir sonraki basamağın yazılı tanımı ve gereken yetkinlikler	İlerleme	İK	60 gün
3. Görevlendirme, prim ve izin ölçütlerinin tek sayfada yazılıp paylaşılması	Adalet	Genel Müdür + İK	30 gün
4. Fazla mesai planının iki hafta önceden yayınlanması (bütçe etkisi: ek planlama yükü)	Denge	Planlama Müdürü	45 gün

Ne yapılmamalı?

- **Açığı "ücret artışı" ile kapatmaya çalışmak.** Kazancın açığı hafif; ücret artışı takdir ve ilerleme açığını kapatmaz, yalnız ertelenmesine yol açar.
- **Kişisel raporları yöneticiye toplu vermek.** Ekip tablosu yönetim için yeterlidir; kişisel profil kişinin kararıyla paylaşılır.
- **Herkese aynı motivasyon paketini uygulamak.** Kişisel raporlar farklı açıklar gösteriyor; K-19 için söz hakkı, bir başkası için denge önceliklidir.

Altı ay sonra yeniden ölçümde hedef

İHTİYAÇ	BUGÜNKÜ FARK	HEDEF FARK	BELİRGİN AÇIĞI OLAN (BUGÜN)	HEDEF
Takdir	+1,9	+1,0 altı	15	8 altı
İlerleme	+1,8	+1,2 altı	14	10 altı
Adalet	+1,6	+1,0 altı	13	8 altı

Hedefler önem puanının değil karşılanma puanının artmasıyla ulaşılmalıdır; önemi düşen bir ihtiyaç, açığı kapanmış gibi görünür ama vazgeçilmiş demektir.

> **Birlikte okunursa:** Aynı şirkette Çalışan Bağlılığı analizi takdir, adalet ve gelişimi riskli buldu. Bu rapor aynı üç konunun kişi düzeyinde de en büyük açık olduğunu gösteriyor; iki ölçüm birbirini doğruluyor.

ÖRNEK RAPOR

SON SAYFA

Yöntem, sınırlar ve uzman onayı

Bu rapor PillarRise ölçüm sisteminin sayısal çıktısı ile PillarRise danışmanının değerlendirmesinden oluşur. Sayılar sistemden gelir; yorum ve öneriler danışmana aittir ve birbirinden ayrı yazılmıştır.

Ölçüm

On iki ihtiyaç × iki eksen = 24 madde. Önem önce sorulur; karşılanma sayfasında sıra ters çevrilir, böylece ilk sayfadaki desen refleksle tekrarlanmaz. Fark = önem − karşılanma (−4 ile +4). Bütün maddelere aynı değeri veren katılım işaretlenir; düz işaretleme her farkı sıfırlar.

Kişisel rapor ve rıza

Kişi kendi raporunu adıyla alır. Raporun yöneticiyle paylaşılması kişinin rızasına bağlıdır. Ekip tablosunda üçten az kişili kırılım gösterilmez ve kişisel puan yer almaz.

Bu rapor nasıl üretildi?

ADIM	NEREDE	NE OLDU
1. Davet ve rıza	Müşteri İK birimi	Kişi listesi tanımlandı; her kişi form başında rıza metnini onayladı.
2. Yanıtlar	PillarRise sunucusu · Türkiye	26 form tamamlandı.
3. Veri kalitesi	PillarRise ölçüm sistemi	Düz çizgi ve asgari süre (60 sn) denetimi; hariç tutulan yok.
4. Puanlama	PillarRise ölçüm sistemi	Önem, karşılanma ve fark; fark bantları; ekip açık tablosu.
5. Uzman değerlendirmesi	PillarRise danışmanı	Ekip tablosu okundu, öneriler yazıldı, rapor onaylandı.

Bu raporun sınırları. Her ihtiyaç tek maddeyle ölçülür; tek maddelik puan gürültüye açıktır. Bu yüzden okunacak yer tek tek puanlar değil sıralama ve farktır. Gözlemci değerlendirmesi yoktur: bir kişiyi neyin motive ettiğini dışarıdan biri bilemez.

DANIŞMAN ONAYI

Ad soyad · unvan · tarih

Örnek raporda imza alanı gösterim amaçlıdır.

DOĞRULAMA

Gerçek raporda bu alanda rapor numarası ve sürüm bilgisi yer alır. Rapor bir anlık görüntüdür: sonradan gelen yanıtlar bu belgeyi değiştirmez, yeni bir sürüm üretir.

ÖRNEK RAPOR