

AI

AI DANIŞMAN

ÜCRETSİZ SÜRÜM

Küçük İşletmeler için Yapay Zekâ

Haftada bir iş. Tek bir tekrar eden süreci sisteme bağla, çalışır hâle getir, sonra bir sonrakine geç. Altı ayda on iki süreç eder — ve hiçbiri seni durdurmaz.

AI Danışman — Ücretsiz Eğitim Serisi

Bu belgeyi dilediğin gibi paylaşabilirsin. Satılamaz, değiştirilemez.

Eylül 2026 · aidanisman.pages.dev · t.me/aidanisman

İÇİNDEKİLER

01 Teşhis: küçük işletmede zaman nerede kaybolur

02 Haftada bir iş kuralı

03 Aday süreçlerin haritası

04 Müşteriye dokunan iş, dokunmayan iş

05 İşletme bağlam kartı

06 Müşteriye giden çıktının denetimi

07 Gerçek maliyet: ne kadar para, ne kadar zaman

08 Ekibe devretmek

09 İlk otuz gün

01 Teşhis: küçük işletmede zaman nerede kaybolur

Küçük işletme sahibinin yapay zekâyla ilgili sorunu araç bilmemek değil. **Zaman ayıramamak.** Kırk saatlik bir eğitim önerildiğinde hiç başlamıyor; başlarsa da üçüncü haftada bırakıyor.

Bu yüzden bu rehber tek bir varsayım üzerine kurulu: *haftada iki saatin var, fazlası yok.*

İki ayrı zaman kaybı

Kurumsal şirketten farklı olarak küçük işletmede iki farklı zaman kaybı iç içe geçer ve karıştırılırsa yanlış yere yatırım yapılır.

	Patronun zamanı	Ekibin zamanı
Ne yiyor	Karar gerektirmeyen ama sadece senin bildiğin işler	Tekrar eden, tarifi olmayan işler
Belirtisi	"Bunu ben yapayım daha hızlı"	Aynı soru sana üçüncü kez soruluyor
Çözümü	İş sisteme bağlamak	Tarifi yazmak — sistem ikincil

EN SIK YAPILAN HATA

Patron kendi işini otomatikleştirmeye başlıyor. Oysa küçük işletmede en büyük kayıp genelde **ekibin aynı soruyu tekrar sorması**. Yapay zekâ o soruya cevap veremez — çünkü cevap hiçbir yerde yazılı değil. Önce yazılı hâle gelmesi gerekiyor.

02 Haftada bir iş kuralı

Kural basit: **her hafta yalnız bir süreci ele al**. O süreci çalışır hâle getirmeden bir sonrakine geçme.

Bu kural sıkıcı görünüyor ama küçük işletmede tek işleyen yaklaşım bu. Sebebi şu: üç süreci aynı anda başlatan işletmelerin üçü de yarım kalıyor, çünkü ilk aksaklıkta hepsi aynı anda dikkat istiyor.

Bir haftanın anatomisi

Gün	İş	Süre
Pazartesi	Süreci seç ve olduğu gibi yaz — şu an nasıl yapılıyor	20 dk
Salı	Bir kez yapay zekâyla yap. Sonucu yargıla.	30 dk
Çarşamba	Öğrendiğine göre tarifi düzelt	20 dk
Perşembe	Ekipten biri aynı tarifle yapsın. İzle, not al.	20 dk
Cuma	Tarifi son hâline getir ve bir yere kaydet	15 dk

Toplam: haftada yaklaşık iki saat. Altı ayda yirmi altı süreç — ama gerçekçi olalım, on iki bile işletmeyi değiştirir.

Çıkarım: Hız, aynı anda çok iş yapmaktan değil, bitirilen iş sayısından gelir. Yarım kalan on süreç sıfır değer üretir; tamamlanan bir süreç her hafta değer üretir.

03 Aday süreçlerin haritası

Küçük işletmelerde tekrar eden süreçler büyük ölçüde aynıdır. Aşağıdaki harita başlangıç noktası — kendi işine göre ekle çıkar.

Alan	Tekrar eden süreç	Tipik sıklık
Satış	Teklif hazırlama	Haftada 3–10
	Fiyat itirazına cevap	Haftada 2–5
	Takip mesajı	Haftada 5–15
Müşteri	Sık sorulan sorulara cevap	Günde 3–10
	Şikâyet yanıtı	Haftada 1–3
	Sipariş/işlem bilgilendirmesi	Günlük
Pazarlama	Sosyal medya metni	Haftada 3–7
	Ürün/hizmet açıklaması	Aylık
Operasyon	Tedarikçi yazışması	Haftada 2–5
	Toplantı ve görüşme notu	Haftada 2–5
	Haftalık/aylık rapor	Haftalık
İnsan	İş ilanı ve aday değerlendirme	Dönemsel
	Çalışan yönergesi yazma	Dönemsel

Bu tablodan seçim yaparken sıklığa bak, can sıkıcılığa değil. Günde on kez yapılan "sık sorulan sorulara cevap", ayda bir yapılan rapordan çok daha pahalıdır.

04 Müşteriye dokunan iş, dokunmayan iş

Bu ayrım küçük işletme için hayati. Kurumsal şirketin hata yaptığında araya girecek bir iletişim birimi var. Senin yok.

	Müşteriye dokunmayan	Müşteriye dokunan
Örnek	İç rapor, toplantı özeti, taslak fikir	Teklif, şikâyet yanıtı, sosyal medya
Hata maliyeti	Zaman kaybı	İtibar kaybı, müşteri kaybı
Denetim	Gözden geçİR	Satır satır oku, gönderen sensin
Nereden başla	Buradan	Sistem oturduktan sonra

SIRALAMA KURALI

İlk dört haftayı **müşteriye dokunmayan** işlerle geçir. Sebebi güven değil, öğrenme: iç işlerde yaptığın hata sana ders olur, müşteriye giden işte yaptığın hata müşteriye mal olur. Denetim alışkanlığın oturduktan sonra dışa aç.

05 İşletme bağlam kartı

Bireysel kullanımda kişisel bir bağlam kartı yeterli. İşletmede kart **ortak** olmalı — çünkü aynı kartı ekipteki herkes kullanacak ve çıktıların tutarlı olması gerekiyor.

İŞLETME BAĞLAM KARTI – KENDİNE GÖRE DOLDUR

İŞLETME

- Ne yapıyoruz: ...
- Kime satıyoruz: ...
- Rakiplerden farkımız: ...
- Fiyat aralığımız: ...

MÜŞTERİ

- Tipik müşteri kim: ...
- En sık itirazı: ...
- Bizden ne bekliyor: ...

ÜSLUP

- Müşteriye "siz" diye hitap ederiz
- Abartılı vaat kullanmayız
- Şu kelimeleri kullanmayız: ...
- Metinlerimiz kısa olur, madde işareti severiz

SINIRLAR

- Fiyat/indirim taahhüdü verme, "görüşelim" de
- Teslim süresi taahhüdü verme
- Rakip ismi geçirme
- Emin olmadığın bir şeyi yazma, "bilmiyorum" de

Bu kartı bir kez yaz, ekipteki herkese ver. Tek başına bile çıktı kalitesini görünür biçimde yükseltir — çünkü modele işini anlatmış olursun.

06 Müşteriye giden çıktının denetimi

Müşteriye giden her metin için beş kontrol. Bir dakika sürer ve işletmeyi korur.

#	Kontrol	Neden
1	Fiyat, süre, kapasite taahhüdü var mı?	Model bunları uydurur; sen tutmak zorunda kalırsın
2	Sayı, tarih, isim doğru mu?	Yanlış sayı, yanlış fatura demek
3	Biz bunu söyler miyiz?	Genel geçer metin markanı taşımaz
4	Müşterinin kişisel verisi metinde kalmış mı?	KVKK — anonimleştir
5	Yanlışsa ne olur?	Zarar büyükse ikinci göz iste

TAAHHÜT TUZAĞI

En sık ve en pahalı hata bu. Model, satış metni yazarken doğal olarak ikna edici olmaya çalışır ve "2 gün içinde teslim", "%100 memnuniyet", "en uygun fiyat" gibi ifadeler üretir. Bunlar hukuken taahhüttür. Bağlam kartına yasak listesi koymanın asıl sebebi budur.

07 Gerçek maliyet: ne kadar para, ne kadar zaman

Hiçbir eğitim bunu düz konuşmuyor. Küçük işletme için en somut soru bu, o yüzden burada cevaplıyoruz.

Araç maliyeti

Katman	Ne verir	Kime yeter
Ücretsiz sürümler	Günlük kullanım sınırı olan tam model erişimi	Tek kişi, günde 10-20 iş. İlk ay burada kal.
Kişi başı ücretli abonelik	Sınırsız yakın kullanım, dosya yükleme, daha güçlü model	Günde 20+ iş yapan kişi
Ekip/kurumsal plan	Ortak alan, yönetim paneli, veri kullanılmama garantisi	5+ kişilik ekip veya hassas veri

KAÇ KİŞİYE ABONELİK ALINMALI

Hepsine değil. Süreci *kuran* kişiye ücretli abonelik yeterlidir; tarifi *uygulayan* kişiler genelde ücretsiz sürümle idare eder. Önce bir kişiyle başla, sınıra dayandığında genişlet. Ters sırada yapılan yatırım çoğu zaman geri dönmüyor — çünkü lisans alınıyor, kimse kullanmıyor.

Gizli maliyet: denetim süresi

Asıl maliyet abonelik değil, **denetim**. Yapay zekâ bir metni iki dakikada üretiyorsa ama sen altı dakika kontrol ediyorsan, sürecin maliyeti sekiz dakikadır.

Bu sayıyı görmezden gelmek üçüncü ayda sistemi bıraktırır — çünkü kazanç hissedilmez. Ölçüm yaparken denetim süresini *mutlaka* ekle.

Süreç türü	Denetim yükü	Net kazanç
İç özet, taslak	Düşük — göz gezdirmek yeter	Yüksek
Müşteriye giden metin	Orta — satır satır okunur	Orta
Sayı, fiyat, teknik bilgi içeren iş	Yüksek — her rakam doğrulanır	Düşük veya negatif

Çıkarım: Denetimi ucuz olan işlerden başla. Denetimi pahalı olan işte yapay zekâ zaman kazandırmaz — sadece işin şeklini değiştirir.

Ne kadar zaman

Gerçekçi rakamlar, tek bir süreç için:

- İlk kurulum:** 1,5–2 saat (haftaya yayılmış)
- İlk ayda düzeltme:** Haftada 15–20 dakika
- Sonrasında:** Neredeyse sıfır — tarif çalışıyorsa dokunulmaz

Yani bir süreç, kurulduktan sonra kendini ilk ay içinde ödüyor *eğer* haftada üç kereden fazla tekrarlanıyorsa. Bölüm 2'deki sıklık kuralının sayısal karşılığı budur.

08 Ekibe devretmek

Kendin öğrenmek işin yarısı. Küçük işletmede asıl kazanç, **ekibin aynı işi aynı kalitede yapabilmesi** — çünkü senin zamanın ölçeklenmiyor.

Üç adım

1. Tarifi yaz, aracı öğretme

Ekibe "ChatGPT kullanmayı öğren" deme. Onun yerine belirli bir iş için hazır tarifi ver: bağlam kartı + prompt + ne zaman durup sana soracağı. Araç öğrenmek uzun sürer, tarifi kullanmak beş dakika.

2. Durma noktalarını belirle

Her tarifte açıkça yazılmalı: hangi durumda çalışan durup sana soracak. Örneğin "fiyat sorusu geldiğinde gönderme, bana ilet" gibi.

3. İlk hafta çıktıları sen onayla

İlk beş çıktıyı görmeden gönderilmesin. Bu, güvensizlik değil kalibrasyon — hem çalışan neyin kabul edildiğini öğrenir hem sen tarifi eksikliğini görürsün.

Çıkarım: Ekibe araç değil *tarif* devredilir. Araç bilgisi eskir; iyi yazılmış bir tarif, araç değişse bile çalışır.

09 İlk otuz gün

Hafta	Süreç	Neden bu sırayla
1	Toplantı ve görüşme notu özetleme	Müşteriye dokunmuyor, sonucu hemen görülüyor, riski sıfır
2	Sık sorulan sorulara hazır cevap seti	En sık tekrar eden iş; ekibin de en çok sana sorduğu şey
3	Teklif taslağı	Müşteriye dokunuyor ama sen gönderiyorsun — denetim sende
4	Sosyal medya metinleri	Dışa açık; artık denetim alışkanlığın oturmuş olmalı

Otuz günün sonunda dört süreç yazılı, tarifli ve ekip tarafından uygulanabilir hâlde olur. Bu, çoğu küçük işletmenin bir yılda ulaşamadığı yer — çünkü çoğu aynı anda her şeyi denemeye kalkar.

Ne ölçülecek

"İşe yaradı mı" sorusunun cevabı hissiyat olamaz. Üç sayı yeterli:

- Süre:** Süreç önce kaç dakikaydı, şimdi kaç dakika — *denetim süresi dahil*
- Sıklık:** Haftada kaç kez yapılıyor
- Devredilebilirlik:** Sen olmadan yapılabilir mi (evet/hayır)

Üçüncüsü en değerlisi. Süreyi yarıya indirmek güzel; işi sensiz yapılabilir hâle getirmek işletmeyi değiştirir.

Buradan sonrası

Bu rehber haftada bir iş yöntemini ve ilk dört süreci veriyor. Süreç envanteri, risk puanlaması, yirmiden fazla hazır işletme şablonu, ekip eğitim planı ve iç kullanım politikası şablonu 'nda.

Yeni şablonları ve gerçek işletme örneklerini Telegram kanalında paylaşıyorum.

t.me/aidanisman · aidanisman.pages.dev

Bu belgedeki bilgiler eğitim amaçlıdır; hukuki, mali veya tıbbi tavsiye niteliği taşımaz. Kişisel veri işleme konusunda 6698 sayılı KVKK yükümlülükleri işletmenizde geçerlidir; bir araç kullanmak bu sorumluluğu ortadan kaldırmaz.