

## BİREYSEL KARIYER GELİŞİMİNDE TEMEL BİLGİLER

Kariyer, bireye kimlik ve statü oluşturan, aynı zamanda maddi güç elde etmeyi sağlayan bir yaşam boyu devam eden işler serisidir. Bu süreçte ise birey için temel olan sevdiği, kendini doğru ifade edebileceği, hepsinden de önemlisi kişiliğine ve yeteneklerine uygun bir iş seçmesi ve kariyer gelişimini buna göre şekillendirmesidir. Kariyer yaşamı içerisinde başarı ve başarısızlıklar, riskler ve fırsatlar, kazanma ve kaybedişler gibi farklı duygu ve tecrübeler yer almaktadır. Burada önemli olan bireyin hedefleri ve amaçları doğrultusunda etkin motivasyon yönetimi ile kariyer gelişimini gerçekleştirmesidir.

## BİREYSEL MOTİVASYON YÖNETİMİ

Motivasyon kelimesi altında aslında birçok gerçek yatıyor. Motivasyon öyle bir şeydir ki, doğru kullanıldığı takdirde çok zor işleri bile çok zevkli ve kolay bir hale getirebilir.

*İnsanlar idealleri ve ümitleri ile yaşarlar. Büyük ve önemli işler başarma düşüncesi, bir hedefe ulaşma azmi insanı yaşatır ve yüceltir....*

İnsan, doğası gereği hedef belirler ve yaşamı boyunca bu hedef ve amaçlarına ulaşmak için çalışır. Varoluş nedeninin duygusal anlatımı olan hedeflerine ulaştığında mutlu olurken, hedeflerine ulaşmadığında mutsuzluk kırıklık duyguları yaşar. Hedef süreklilik içermek zorundadır. Biri gerçekleştiğinde, bir diğerine ulaşmaya çalışırız. Hedefler, insanları motive eder. Yaşamdan zevk almayan kişiler, hayatta hiç bir beklenti veya hedeflerinin olmadığı kişilerdir.

Burada önemli olan bireyin sahip olduğu fiziksel, ruhsal ve zihinsel kapasitesine uygun bir iş yapması veya hedef belirlemesidir. Kariyer yaşamında alınacak kararların, belirlenecek hedeflerin bireyin fiziksel, ruhsal, duygusal ve zihinsel ihtiyaçlarını ve yeteneklerini temsil etmesi önemlidir. Farkındalık açısından en önemli nokta, kendimizle ilgili güçlü ve zayıf yanları ortaya çıkarmaktır. Kendimize zaman ayırıp, yaşamımızı objektif bir bakışla gözden geçirmek; zayıf bulduğumuz alanlarımızı geliştirmek için çaba göstermek gerekir. Bu zihnimizin, ruhumuzun, karakterimizin güçlenmesi için olmazsa olmaz bir koşuldur. Duygusal zekâlarını geliştiren kişiler, hedef belirleme çabasında daha başarılıydılar. Burada dikkat edilmesi gereken noktalar şu şekilde özetlenebilir:

- Hedefler, kişinin zaaflarını değil, güçlü yönlerini temel almalıdır.
- Hedefler, kişiye özgü olmalı, başkası tarafından dayatılmamalıdır.
- Hedefler, olumsuz ifadelerden kaçınmalı, olumlu ve gerçekçi ifadeler üzerinde kurgulanmalıdır.

Hedeflerle kariyeri yönetmenin sağlayacağı en büyük fayda, bireyin sevdiği işi yapma olanağı yakalaması olacaktır. Kişi sevdiği işi yapıyorsa, kendi kendini motive edebiliyorsa ve yaptığı işle ilgili yetenekleri varsa başarılı olmaması için hiçbir sebep kalmamıştır. Bunun için;

- ❖ Sevdiğiniz işi yapın ve kendinizi motive edin.
- ❖ Başarılı olduğunuzu düşündüğünüz alanda çalışın, kariyer planlarınızı her zaman değiştirebilirsiniz.
- ❖ Disiplinli çalışın, sürekli öğrenmeye ve kendinizi geliştirmeye devam edin.
- ❖ Karşınıza çıkan fırsatları değerlendirin.
- ❖ Değişen koşullara hazırlıklı olmak ve fırsatları değerlendirmek için kariyeriniz için her zaman birkaç değişik plan yapın.

*"Çalışacağım ve kendimi hazırlayacağım. Ve bir gün şans kapımı çalacak."*

**Abraham LINCOLN**

Sizi neyin mutlu edeceğini saptamak ve hedef belirlemek aslında işin en zor kısmını oluşturmaktadır. Bundan sonraki kısım ise belirlediğiniz hedef yönünde iş başvurularınızı gerçekleştirmektir. Şunu unutmayın ki sürekli öğrenme, cesaret ve fırsatlar için adım atmak size başarıyı getirecek unsurlardır.

## Psikolojik Danışma ve Rehberlik Merkezi

Kişinin sosyal, eğitimsel ve mesleki konularda karar verme becerilerini arttırmayı, var olan problemlerini çözmeyi amaçlayan ve çeşitli başlıklardaki seminer konularıyla size her adımda yardımcı olabilecek bir merkez olan Psikolojik Danışma ve Rehberlik Merkezine başvurmayı unutmayın.....

## ÖZGEÇMİŞ (CV) HAZIRLAMAYA İLİŞKİN ÖNEMLİ İPUÇLARI

İşverenlerin özgeçmişleri okumaya en fazla 10 saniye ayırdığını düşünerek, hazırlayacağınız özgeçmişin bir bakışta sizi anlatmasına çalışın.

Özellikle son yıllarda bazı özgeçmişlerin yabancı dilde yazıldığı görülmektedir; burada bizim önerimiz başvuru yaptığınız şirket veya kuruluşun bu yönde bir isteği olmadığı sürece, özgeçmişlerin Türkçe hazırlanması yönündedir.

Kullanılan dilin ardından karar verilmesi gereken nokta kendi hakkınızda ne tür bilgilere yer vermeniz gerektiğidir. Özgeçmiş hazırlanırken, sizin gibi yüzlerce veya binlerce başvuru olduğunu göz ardı etmeden, sizi en iyi tanımlayacak, sizin farklı özelliklerinizi ön plana çıkaracak öz, kısa bilgilere yer vermeniz tavsiye edilmektedir. En fazla 2 sayfayı geçmeyecek olan özgeçmişinizde, size ait bilgilerin doğruyu yansıtmaları çok önemlidir; iş görüşmenizin özgeçmişinizdeki bilgilerle şekilleneceğini unutmayınız.

Size ait bilgileri yazarken, "ben" kavramını kullanmaktan kaçınınız. Eğitim durumunuza ilişkin bilgileri liseden itibaren vermeniz yeterli olacaktır. Özgeçmişinize herhangi bir diploma, sertifika eklemeyiniz. En önemlisi ise özellikle belirtilmediyse, referans vermeyiniz.

Özgeçmiş kapsamındaki bilgileri önem sırasına göre yazınız. Önemli iş tecrübesi olmadığında, eğitim, sertifika ve kurs bilgilerinizi en üste koymalısınız. Başvurduğunuz iş için gerekli ve uygun özelliklerinizi ön plana çıkarın. İş neden istediğinizi, işe yapabileceğiniz katkıyı gösterin. Başvurduğunuz pozisyona göre özgeçmiş hazırlamaya özen gösterin; daha önceki iş deneyimlerinizdeki pozisyonunuzu ve iş tanımını kısaca belirtiniz. İşverenlerin her gün gördüğü klasik özgeçmişlerden farklılaşmaya çalışın. Medeni hal, çocuk sayısı gibi iş başvurusu ile ilgisi olmayan bilgiler vermeyiniz. Özgeçmişinizi posta ile gönderiyorsanız, bir kapak yazısı göndermeyi unutmayın. Size ulaşılabilir bir telefon çok önemlidir.

Özgeçmişinizi gönderdiğinizde, kesinlikle karşı tarafa ulaşmış olduğunu kontrol ediniz; bunu e-mail ile yapıyorsanız, eke tekrar özgeçmişinizi koyabilirsiniz. Karşı tarafı çok sıkı bunaltımadan, başvurunuzun takibini yapmak sizin pasif bir kişilik yapısına sahip olmadığınızın bir göstergesi olacaktır.

## İŞ GÖRÜŞMESİNDE ÖNEMLİ İPUÇLARI

İş görüşmesi farklı evrelerde farklı hazırlıkları gerektirmektedir; bu nedenle iş görüşmesinde dikkat edilecek konuları başlık altında bulabilirsiniz.

### İş Görüşmesine Gitmeden Önce:

- ❖ Görüşmeye zamanında gitmeniz çok önemlidir; işyerine randevunuzdan en az beş-on dakika önce gitmeniz sizin için olumlu bir izlenim yaratmaya yardımcı olur.
- ❖ Görüşme kıyafetiniz sade, temiz ve rahat olmalı, ayakkabılarınız boyanmış olmalıdır. Abartılı aksesuarlar kullanmaktan kaçınınız.
- ❖ Hepsinden de önemlisi başvurduğunuz şirket hakkında, sektördeki yeri konusunda, ürünleri hakkında genel bir bilgi edininiz.
- ❖ Niye o şirketi ve o pozisyonu seçtiğiniz konusunda açık ve net cevaplarınız olsun.
- ❖ O şirkete yapacağınız katma değeri düşünün ve tasarlayın; sizi diğer adaylardan farklı kılan özellikleri ortaya koyun.
- ❖ Türkiye ve dünya'daki güncel ekonomi, politika veya ilgi duyduğunuz konular hakkında kafanızda toparlayıcı bilgilerle görüşmeye gidiniz
- ❖ Görüşmeye tek başınıza gitmeye dikkat edin.
- ❖ Profesyonel hayattaki amaç ve hedeflerinizi belirleyin.
- ❖ Referans kullanmayınız; en büyük referansınız kendinizsiniz

### En Sık Sorulan Sorular

- Kendinizi nasıl tanımlarsınız?
- 5 yıl sonra kendinizi nerede görmek istiyorsunuz?
- En beğenmediğiniz yönünüz?
- Neden sizinle çalışmamız gerektiğini düşünüyorsunuz?
- En son hangi kitabı okudunuz?

### İş Görüşmesi Sırasında;

- ❖ Görüşmeye girmeden önce göreceğiniz sekreter veya görevlilerle olan konuşmalarınıza dikkat ediniz.
- ❖ Görüşmecinin elini çok sıkı ya da çok gevşek sıkmayınız.

- ❖ Oturmak için öncelikle size yer verilmesini bekleyiniz.
- ❖ İkram konusunda ısrarlı olunması durumunda bile bir çay ile yetininiz; sigaradan kesinlikle kaçınınız.
- ❖ Soruları cevaplarken net bir ses tonu kullanınız.
- ❖ Sorulara kısa fakat tam karşılık verecek şekilde cevap veriniz; evet-hayır şeklindeki kestirme cevaplardan kaçınınız.
- ❖ Soruları yanıtlarken, uzun beklemelerden kaçınınız.
- ❖ Sohbeta senli benli bir diyalog katmayınız.
- ❖ Kendinizle ilgili bilgi saklamaktan veya yanlış bilgi vermekten kaçınınız; görüşmelerde dürüstlük en çok üzerinde durulan noktadır.
- ❖ Yanıtını bilmediğiniz soruları cevaplamayınız; önemli olan bu tip yanıtların çok sayıda olmamasıdır.
- ❖ Görüşmeci ile konuşurken, göz teması kurmaya özen gösteriniz.

**Görüşme sırasında beden dili çok önemlidir;**

- *Kollarınızı kovuşturmadan, dik oturun; ayak ayaküstüne atmayın.*
- *Ayaklarınız sallamak, tırnak yemek gibi tiklerinizi yapmayın.*
- *Yetersiz veya gereğinden çok göz teması görüşmeciye rahatsız edecektir.*
- *Görüşme sırasında saatinize bakmayın.*

**İş Görüşmesi Bittiğinde;**

- ❖ Görüşme kötü geçtiğinde, karşı taraftan hiç hoşlanmasanız bile görüşme için teşekkür edin ve görüşmeyi çok yararlı bulduğunuzu ifade edin.
- ❖ Görüşmenin sonlarına doğru size sorularınız için zaman bırakılacaktır, çok soru sormaktan kaçınınız ve ilk soracağınız soruların ücretle ilgili olmamasına dikkat edin.
- ❖ Görüşme sonucunu öğrenmeye çalışmayınız.