

ALANYA
ALAADDİN KEYKUBAT ÜNİVERSİTESİ
İİBF
KARİYER BİLGİ NOTU

KARİYER

ÖZGEÇMİŞ

MÜLAKAT

İŞ ARAMA

STAJ

ALANYA-2020

NASIL BİR KARIYER?

Her yıl üniversitelerden binlerce kişi mezun olup iş hayatına atılmayı istiyor. Kariyerinizi seçerken karşılaştığınız en büyük problem hangi kariyerin size daha uygun olduğuna karar vermektir.

Öğrenciler ile yapılan çalışmalar, öğrencilerin iş seçimi ile ilgili bilgi eksikliği, çatışma, seçim kaygısı yaşadıklarını, olumsuz yaklaşımlarının olduğunu, yetersizlik duygusuna kapıldıklarını ve kaderci bir tutum içinde olduklarını göstermektedir.

"Daha ne iş yapmak istediğimi bile bilmiyorum- Gerçekten yapmak istediğim işi yapamayacağım- Bu alanda başarılı olamayacağım- şimdi artık istediğin işi bulmak çok zor, torpil lazım" gibi düşünceler sizi olumsuz etkileyip harekete geçmenizi engelleyecektir. Olumlu-gerçekçi düşüncelerle başlamak sonucu olumlu etkileyecektir. "Sevdiğim ve becerilerimi kullanacağım bir iş seçeceğim", "İstediğim işe sahip olmak için bir plan yapıp bu yönde kendimi geliştirebilirim" gibi.

Kariyer ile ilgili hedefler belirlerken neler göz önünde bulundurmalıdır?

Çalışmak İsteddiğiniz Ortam

Kariyerinize nasıl bir ortamda devam etmek istersiniz, açık mekânlar veya ofis içi, hastane veya seyahat?

İlgileriniz

Araba sürmeyi, insanlara yardım etmeyi, hayvanların bakımını sağlamayı, hastalara bakmayı veya heyecan dolu bir kariyer mi istiyorsunuz? Elinizin temiz veya kirli olmasına ne kadar aldırmıyorsunuz?

Çalışma Saatleri

Hafta içinde sabah 9'dan akşam 5'e kadar çalışmak, gece ve gündüz sürekli değişen çalışma vakitleri veya hafta boyunca mesaiye kalmaya ne kadar tahammül edersiniz. Tercihiniz sizin sosyal yaşantınızı ne kadar etkileyecek, mesela; arkadaşlarınız kulüplerde eğlenirken siz çalışmak zorunda olabilirsiniz.

Beklentileriniz

Kariyerinizde ne kadar ilerlemeyi düşünüyorsunuz, zirveye ulaşmayı istiyor musunuz? İstedğiniz noktaya ulaşmanız için neler yapmanız, ne gibi yetkinliklere sahip olmanız gerekiyor?

Giyim Şekli

Üniforma giyme fikrini seviyor musunuz veya iş için güzel bir şekilde giyinmeyi mi istiyorsunuz?

Zihinsel Çaba

Her zaman zihninizi kullanmanızı gerektiren, her gün yeni zorluklarla karşılaşabileceğiniz bir kariyer mi istersiniz?

Hayata olan bakışınızı sürekli genişleten yeni teknikler öğrenmeye karşı ne kadar ilgilisiniz?

Yukarıdakilerin hepsi bir kariyer seçerken göz önünde bulundurulması gereken konulardır, fakat düşünülmesi gereken başka şeyler de çıkacaktır. Çalışmaya başladıktan sonra, diğer faktörler de devreye girer. Sağlık yardımı, emeklilik, ek kazançlar, duruma bağlı ve yıllık izinler sadece bunlardan birkaçıdır.

Karşılaşılabilecek en büyük problemlerden biri de kişiye uygun iyi kariyer fırsatlarının pek olmamasıdır. Bu gerçekten yeteri kadar kötü bir durumdur. Hangi kariyeri istediğini bilen birkaç kişiden biri olmak önemlidir. Birçoğumuz maalesef kariyerimizde nasıl başarıya ulaşacağımızı bilmiyoruz. Bir kariyer üzerinde karar verirken hatırlamamız gereken en önemli nokta, emekli olmadan önce kırk yıl gibi bir zamanımız olduğudur. Bu pişman olmak için oldukça uzun bir süredir.

Maalesef, hayatın bir gerçeğidir ki haftanın her günü dünyada binlerce insan işlerinden istifa etmektedirler, çünkü çalışma şartlarından ve ortamdan hoşnut değillerdir. Sadece başka bir yerde gerçekten sevecekleri bir iş bulmaya çalışırlar. Çoğu zaman bu asla mümkün olmaz ve dolayısıyla bu döngü ve problemler devam eder gider.

Sevdiğiniz ve heyecan duyduğunuz bir meslek bulamazsanız bu hiç bitmek bilmeyen arayış devam eder, sadece daha fazla hayal kırıklığı yaşarsınız. Daha iyi bir kelime kullanacak olursak, emekli oluncaya kadar sadece vakit geçirirsiniz. Tabii emekli oluncaya kadar farklı mesleklere ve onlarla bağlantılı olan her şeyden nefret eder hale geleceksiniz.

Tatminkâr ve dolu dolu bir hayat için sevdiğiniz, heyecan veren ve işe gidip bilgi ve beceri kazanmayı dört gözle beklediğiniz bir kariyer bulmalısınız. Sadece iş ortamında yeni bilgi ve beceriler kazanmayı değil, aynı zamanda her gün yeni bir şeyler öğrenme isteği ile hayata bakışınızı genişletebileceğiniz ve sizi motive edecek tecrübeler.

Şu an farkında olmasak da, dünyadaki herkesin hayatta bir hedefi vardır. Asıl önemli olan, size tatminkâr hayat sağlayacak olan bu hedefi bulmaktır. Ayrıca, hayatınıza bir yön vermeniz gerekir, yoksa sevdiğiniz hayat biçimine ulaşmanız için doğru yolda olduğunuzu nasıl anlayacaksınız? Sizin iş hayatınız yeni başlıyor ve daha alınacak uzun bir yol var. Aldığınız herhangi bir yardım ve rehberlik yapıcı olmalıdır ve kalbinizde en fazla ilgi duyduğunuz şeylere her zaman sahip olmalısınız. Size destek olan kişiler hangi kariyeri izleyeceğiniz noktasında son kararı size bırakmalıdırlar. Bu, o anlık bir fayda için değil, aynı zamanda ilerdeki aile hayatınızın faydası içindir.

Diyebiliriz ki; öğrencilikten iş hayatına geçiş dramatik olabilir. Rahat, bol tatil ve eğlence zamanlarının olduğu öğrencilik yıllarından sonra katı kurallar, yapılması gereken işler, saate bağlı çalışma, dikkat edilmesi gereken bitirme tarihleri, gerçekleştirilmesi gereken hedeflerin olduğu bu hayata ani geçiş her zaman kolay olmayabilir.

Ancak ilk mülakat en önemlilerindedir. Bir kariyere karar verdikten sonra, gelecek en temel zorluk bununla başa çıkmaktır. Mülakat odasından çıkarken, mülakatı yapan kişinin zihninde boş pozisyonu dolduracak en uygun kişi izlenimini bırakmak önemlidir.

Diğer taraftan, mülakatlar bazen gerçekten çok sıkıntı verici olabilmekte, hatta kâbus haline dönüşebilmektedir. Dikkate alınması gereken asıl nokta, bütün bu uğraşların sizin hayatınızı kurmadaki rolüdür.

Dolayısıyla, sizi motive eden, heyecanlandıran kariyeri seçmeniz çok fazla önem taşımaktadır. Hayalinizdeki kariyere uygun bir işe hemen girmeniz mümkün olmayabilir. Bunun ötesinde net olarak bilmeniz gereken, hayatınızda gerçekten neyi başarmak istediğinizdir. İş hayatındaki yolculuğa çıkarken doğru kariyerin içinde olduğunuzdan emin olun ve yanlış yönde yol almaktan uzak durun.

ÖZGEÇMİŞ HAZIRLAMA

Özgeçmiş

Profesyonel yaşama adım atacaksanız yapmanız gereken ilk adım etkili bir özgeçmiş oluşturmaktır. Özgeçmiş (Curriculum Vitae-CV); niteliklerinizin, becerileriniz ve tecrübeleriniz kısa, açık ve özenli bir yapı ile anlatıldığı bir belgedir. İş başvurusunda bulunduğunuz firma ile ilk temasınızdır. Özgeçmiş karşı tarafa kişisel reklamınızı yapmanıza olanak sağlayan bir araçtır. İçeriğini, isim, soy isim, iletişim bilgileri, eğitim durumu, iş tecrübesi, referanslar, özel zevkler gibi konuların özetleri oluşturur. İş başvurusunda bulunmayı düşündüğünüz firmaya/sectöre doğru hazırlanmış bir özgeçmiş sunmak önemlidir. Özgeçmişinizi doğru hazırlayarak, yetkililerin daha önce hiç görmedikleri bir aday olan sizden etkilenerak iş görüşmesine davet etmelerini sağlamak elinizdedir.

Etkili Özgeçmiş Hazırlamanın Püf Noktaları

A4 kâğıda yazılmalıdır.

Özgeçmiş en fazla 2 sayfa olmalıdır. (Akademik CV daha uzun olabilir.)

Birinci ya da üçüncü tekil kişi ağzıyla yazılmalıdır.

Genellikle "Times New Roman" veya "Arial" gibi kolay okunabilen karakterler kullanılmalı, 11 ya da 12 punto ile yazılmalıdır.

İmla kurallarına dikkat etmelidir.

Başvurulan pozisyona uygun bir ön yazı hazırlamalıdır.

Ters kronolojik bir sıra takip edilmelidir.

Takım elbiseli çekilmiş fotoğraflar eklemelidir.

Silik, bulanık, arka planı karışık fotoğraflar eklenmemelidir.

Özgeçmiş Türleri

Kronolojik Özgeçmiş

Özgeçmiş türleri arasında en yaygın kullanılanıdır. Profesyonel tecrübeler tarihler belirtilerek sıralanır. En son iş tecrübeniz en üstte yer alacak şekilde ters kronolojik sıra takip edilir.

İşlevsel Özgeçmiş

İş hayatında çeşitli uzmanlık alanlarında tercih edilen özgeçmiş türüdür. Sahip olunan iş tecrübeleri uzmanlık alanları altında toplanarak yazılır. Bu özgeçmiş türünde ilgi tecrübelerine ve başarılarına çekilmiş olur.

Hedefe Yönelik Özgeçmiş

Kariyer hedefinin belirlenmiş olduğu durumlarda belirli bir sektörün, belirli bir koluna yönelik başvuru yaparken kullanılır.

Özgeçmiş Hazırlama

Bir özgeçmişte olması gereken bölümler:

Kişisel Bilgiler ve İletişim Bilgileri

Eğitim Bilgileri

İş Deneyimi

Yabancı Dil Bilgisi

Bilgisayar Deneyimi

Sertifikalar-Yurtdışı deneyimi

Diğer Beceriler

Sivil Toplum Kuruluşlarına üyelik

Hobiler

Referanslar.

Önyazı

Önyazı sizinle ilgili ön bilgi veren, kısaca özgeçmişinizde yer almayan kimi detaylara yer vermenizi sağlayan bir çeşit iş mektubu olarak tanımlanmaktadır. Önyazının genel olarak amacı sizin nasıl bir çalışan olduğunuzu işverene akıcı ve net bir şekilde ifade etmektir. Ön yazı, özgeçmişin önüne eklenen ve işte benim özgeçmişim demenin ötesinde mesajlar veren bir kapak sayfasıdır. İş başvurusu yaptığınız firmayı neden tercih ettiğinizi, kariyer beklentilerinizi ve işe neden uygun olduğunuzu gösteren bir yazıdır.

Etkili bir önyazı, yazılı iletişim becerilerinizin kalitesinin analiz edilmesine ve diğer adaylar arasından sıyrılmanıza yardımcı olur. Burada unutulmaması gereken en temel nokta özgeçmiş ve önyazının yazı boyutu ve tarzının aynı stil olmasıdır. Önyazınızda iletişim bilgilerinizi mutlaka belirtiniz. Bu size her zaman rahatlıkla ulaşılabilme sağlar.

Etkili Önyazı Hazırlamanın Püf Noktaları

Giriş: Kim olduğunuzu ve ilanı nerde görüp başvuru yaptığınızı açıkladığınız paragraftır.

Gelişme: Neden bu işi istediğinizi açıklamanız gereken bir paragraftır.

Gelişme bölümü sizin diğer adaylara fark yaratacağınız bireysel deneyim ve niteliklerinizin yer aldığı bölümdür. Bu bölümde işvereni pozisyon için uygun, gerekli motivasyona ve isteğe sahip olduğunuza ikna etmeniz önemlidir.

Sonuç: Görüşme talebi ve iyi temenniler içeren bir paragraftır.

MÜLAKAT

Mülakat Öncesi Hazırlıklar

Mülakata gideceğiniz firmayı mutlaka araştırın.

Mülakatta başarılı olmak için şirketi ve hedeflerini iyi anlamanız gerekir. Şirket hakkındaki bilginiz ne kadar çok olursa sorulara vereceğiniz yanıtlar da o kadar iyi olur. Ayrıca başvuracağınız pozisyon hakkında daha bilgili olacağınızdan hangi niteliklere sahip olmanız gerektiğini de bilirsiniz.

Her mülakatta gelebilecek klasik soruların yanıtlarını mülakat öncesinde mutlaka kafanızda tasarlayın. Güçlü ve zayıf yönleriniz neler? Kariyer hedefiniz nedir? Sizi arkadaşlarınıza sorsak bize sizin hakkınızda neler anlatırlar? Sizi neden tercih etmeliyim? vb gibi.

Dış Görünüm

"İlk intiba son intibadır." Bu sözü unutmayın.

İlk görüşmede verdiğiniz izlenim çok önemlidir ve bu izlenim işe alınma şansınızı da büyük oranda etkileyecektir. İlk görüşmede kendiniz hakkında her şeyi bir anda gösteremeyeceğiniz için dış görünüşünüz büyük önem kazanır. "İmaj Dinamikleri" adlı kitabın yazarı Kim Zoller de dış görünüşün önemini şöyle ifade etmiştir: "Dış görünüşünüz, karşınızdaki insanın sizin hakkınızdaki izlenimlerinin %55'ini oluşturur. Görünmeyeni Satmak" isimli kitabın yazarı Harry Beckwith de bu görüşü desteklemiş; günümüzün meşgul insanının, karşısındakini uzun uzun incelemek yerine onun bir anlık resmini çektiğini ve bu ilk izlenimden yola çıkarak onun hakkında kararlar verdiğini ifade etmiştir.

Bir başka deyişle; görünüşünüz, kim olduğunuzdur. Giyim tarzınız, o kıyafetleri taşıyışınız ve dış görünüşünüzün temiz ve düzgün oluşu; geldiğiniz yer, statünüz, ruh haliniz, zevkleriniz ve kültürel alt yapınızı ortaya koyar. Görüşmeye giderken ne kadar hazırlandığınız ve bu işi ne kadar ciddiye aldığınız da kıyafetlerinizden rahatlıkla anlaşılır. Bu yüzdendir ki o çok istediğiniz işe kabul edilmenizde kıyafetinizin ve verdiğiniz ilk izlenimin önemi büyüktür. Ayrıca ilk görüşmede kıyafetinize verdiğiniz önem işverene de güven aşılır; ona, size vereceği görevi ne kadar iyi yapabileceğiniz hakkında fikir verir.

Mülakata giderken bayların koyu renk takım elbise, tercihen beyaz veya desensiz gömlek, uygun bir kravat ve takım elbiseye uygun boyalı temiz bir ayakkabı ayrıca traşlı, temiz, abartısız ve mümkünse jölesiz bir saç stili ile. Bayanların ise etek-cekete veya pantolon-cekete, gömlek ve burnu kapalı, kıyafetle uyumlu, sade bir ayakkabı ayrıca temiz dağınık olmayan saç ve abartısız makyajla gitmeleri önerilir.

Her halükarda iş görüşmesine gittiğiniz şirketin kurumsal kimliğini ve kültürünü göz önünde bulundurmaya ve yaratacağınız ilk izlenimin bu değerler ile uyumlu olmasına özen gösterin.

Davranış

Karşılıklı bilgi alışverişini sağlamanın en etkili yöntemi olan iş görüşmesi sırasında ortaya çıkması arzulanan etkili performans, olumlu davranış biçimi, ön hazırlık ve basit kurallara uyma ile en üst seviyesine ulaştırılabilir. Bu kurallar gerçekleştirilen her mülakat için aynı ve değişmeyen özellikler taşımaktadır.

İş görüşmeleri de giriş, gelişme ve sonuç bölümlerinden oluşur. Mülakatın giriş aşamasında çoğunlukla mülakatçı sizi dinlemeyi arzu eder ve profesyonel niteliklerinize ve tecrübenize yoğunlaşmayı tercih eder. Gelişme aşamasında ise tecrübeniz ve profesyonel nitelikleriniz ile ilgili verdiğiniz cevaplar doğrultusunda sizden daha fazla bilgi toplamaya çalışır. Sonuç aşamasında ise firmayı ve pozisyonu detaylı olarak anlatır. Eğer mülakat performansınız, mülakatı yapan kişi tarafından beğenilirse, sonuç aşamasında pozisyonun maddi imkânlarına da yer verilir.

Mülakat sırasındaki davranış biçiminiz en az profesyonel nitelikleriniz ve tecrübeniz kadar önemlidir. Davranış biçiminiz mülakatı yapan yöneticiye olumlu bir kişi olup olmadığınız konusunda ipuçları verecek ve kişiliğiniz konusunda kısa sürede karar vermesine yardımcı olacaktır. Ayrıca davranış biçiminiz, firmada çalışan personele ve firmanın kültürel yapısına uyumunuz konusunda fikir verecektir. Eğer, firma ve yöneticiler hakkında herhangi bir şüpheniz varsa veya kafanızda soru işaretleri bulunuyorsa, bu konudaki görüşlerinizi kendinize saklayın. Aksi takdirde daha mülakat sırasında işle ilgili var olan şansınızı kaybedersiniz. Ama mülakat sırasında pozisyonla ilgili kafanızda soru işaretleri oluşursa, sorularınızı hemen yöneltin. Hakkınızda olumlu düşünceler uyandırmak için mülakatın her aşamasında nazik olun ve işe ilginizi mümkün olan oranda ortaya koyun.

Mülakatta Dikkat Edilmesi Gereken Noktalar

Pozitif bir başlangıç için mülakatı yapan kişinin eli uygun biçimde sıkılmalı ve abartılı olmayacak şekilde gülümsenmelidir.

İkram edilse dahi sigara içilmemelidir.

Cep telefonu görüşme esnasında mutlaka kapalı tutulmalıdır.

Mülakat sırasında saate kesinlikle bakılmamalıdır.

Mülakatı yapan kişi konuyu açmadan pozisyonun maddi imkânları gündeme getirilmemelidir.

Daima göz teması sağlanmalıdır.

Dürüst olunmalı ve sorulan sorunun cevabı bilinmiyorsa "bilmiyorum" demekten çekinilmemelidir.

Başvurulan işe istekli olduğu mümkün olduğu oranda gösterilmelidir.

Kariyeriniz ile ilgili bilgi saklamaktan ve yanıltıcı bilgi vermekten kaçınılmalıdır.

Mülakatı yapan kişiye saygı gösterilmeli fakat asla üstün görülmemelidir

Beden dilinizin sizi olumsuz yönde ele verebileceğini düşünerek el kol hareketlerine, nasıl oturulduğuna ve hareketlere dikkat edilmeli "kendine güvenli" bir imaj çizilebilmelidir.

Mülakatta Başarının Sırları

Ne istediğini bilen, kararlı bir tavır sergilenmelidir.

Türkçe çok iyi kullanılmalı ve kişi kendini en doğru şekilde ifade edebilmelidir.

Bir pozisyon önerildiğinde isteksiz olursa bile, kibar bir dille ve profesyonelce ret edilebilmeli ve neden işin istenmediğine dair mantıklı sebepler ileri sürülebilmelidir.

Kariyer ile ilgili hedefler konmuş ve buna ulaşılabilecek adımlar ise tasarlanmış olmalıdır.

Mülakatta Ne Gibi Sorular Gelebilir?

Bize biraz kendinizden bahsedebilir misiniz?

CV'niz de öne çıkan niteliklerinizden bahsediniz ve kesinlikle dürüst olun.

Eğitim hayatınızdan kısaca bahsedebilir misiniz?

Başvurduğunuz pozisyon ile ilgili kısımları özellikle vurgulamaya çalışın. Katılmış olduğunuz seminerlerden de mutlaka bahsediniz.

Bizi iş tecrübeniz ile ilgili bilgilendirir misiniz?

Bu kısımda iş tecrübenizden bahsederken başvurduğunuz pozisyona olabilecek katkıları özellikle belirtin. Şirketlerden ayrılma nedenlerinde olumsuz cümleler kullanmayın ve Şirketler hakkında kötü konuşmayın. Mülakatı yapan kişi sizi bu yöne çekebilir ancak mutlaka pozitif konuşun.

Okuduğunuz bölümü neden seçtiniz?

Seçtiğiniz bölümü bilinçli tercih ettiğinizi belirtmeniz ve buna göre mantıklı açıklamalar getirmeniz lehinize olacaktır. Ancak dediğim gibi her zaman dürüst olun.

Bu sektörü / pozisyonu neden seçtiniz?

Eğitiminizle ve kişiliğinizle ilişki kurarak yapacağınız açıklamalar size artı puan getirecektir. Ayrıca bu yolda kendinize koyduğunuz kariyer hedeflerinden de mutlaka bahsediniz.

En son çalıştığınız işyerindeki sorumluluklarınız nelerdi?

Yaptığınız görevi detaylı anlatın, ayrıca kime bağlı olarak çalıştığınızdan ve yaptığınız raporlamalardan da bahsediniz.

Bu işte neden bizimle birlikte çalışmak istiyorsunuz?

Mülakata gitmeden önce Şirket hakkında mutlaka bilgi edinin. Kurumsal yapısı, sektördeki konumu gibi detaylı bilgilere ulaşın ve bunları çalışma nedeni olarak Şirkete sunun. Ayrıca kariyer hedeflerinizle örtüşen nedenlere de mutlaka değinin.

Bu pozisyon için neden başkasını değil de sizi seçelim?

Kendi bilgi birikimlerinizi, yeteneklerinizi, kişiliğinizi ve yapabileceklerinizi anlatarak, hatta örnekler vererek bu pozisyona uygun olduğunuzu ifade edin.

Sizce en güçlü ve en zayıf yanlarınız neler?

Karakterinize değil, işe odaklanın. Sizin için negatif olan bir özellik, şirket için bir avantaj olarak görülebilir. Örneğin: Mükemmeliyetçilik veya fazla detaycı olma sizi yorabilir ama şirket bunu pozitif olarak algılayacaktır. Ancak sahip olmadığınız bir özellikten de sırf pozitif olma adına kesinlikle bahsetmeyin.

Kısa ve uzun vadeli kariyer hedeflerinizden bahseder misiniz?

Kariyer hedeflerinizden bahsederken zaman belirtmeden, daha çok kendinizi geliştirme ve öğrenme sürecinize odaklanan ifadeler kullanmaya dikkat edin.

Maaş beklentiniz nedir?

Eğer ilk iş deneyiminiz ise Şirket'in maaş politikasına uyacağınızı söylemeniz en doğrusu olacaktır. Ancak belli bir süre iş deneyiminiz varsa piyasadan bu pozisyon ile ilgili ücretleri araştırıp buna göre rakam belirtmenizde fayda olabilir. Ancak her hâlükârda yine de keskin cümleler kullanmayın. (şu rakamın altında kesinlikle çalışmam gibi)

Stres altında çalışabilir misiniz?

Stresin sadece çalışma hayatına ait olmadığını günlük hayatımızın da bir parçası olduğunu belirtmek doğru bir yaklaşım olacaktır.

Grup çalışmasını mı, tek başına mı çalışmayı tercih edersiniz?

Pozisyona bağlı olarak tek ya da grup içinde çalışmanın önemi ortaya çıkacaktır ancak her iki türlü çalışmaya da yatkın olduğunuzu belirten açıklamalarda bulunmak faydalı olacaktır.

Mülakata Giderken Nasıl Giyinmeli?

Hedeflerinize ulaşma yolunda işverenle yapacağınız mülakatların başarı ile tamamlanması birçok parçanın doğru bir şekilde bir araya gelmesi ile mümkündür. İşveren üzerinde bırakacağınız ilk izlenim bu parçaların en önemlisidir. Çalışmak istediğiniz alan ne olursa olsun işe alım uzmanının dikkat edeceği ilk şey kıyafetleriniz olacaktır.

İş görüşmelerine giderken

Kıyafetleriniz temiz ve ütülenmiş olmalıdır.

Tercihen resmi bir takım elbise giyilmelidir.

Takım elbisenizi resmi bir gömlekle ya da bluzla tamamlanmalıdır

Temiz resmi bir çift ayakkabı giyilmelidir.

Saçlar bakımlı ve temiz olmalıdır.

Çok az parfüm kullanılabilir. Ağır kokular kullanılmamalıdır.

Erkekler için:

Kısa saç modelleri tercih edilmelidir.

Sakalsız olunmasına özen gösterilmelidir.

Küpe takılmamalıdır.

Kadınlar için:

Takım elbise ya da düz bir elbise giyilmelidir.

Oje sürüyorsanız dikkat çekici bir renk olmamasına özen gösterilmelidir.

Kullanılan takılar abartısız olmalıdır.

Hafif bir makyaj yapılmalıdır.

Mülakat yapılacak kurum resmi bir giyim tarzını gerektirmese de siz profesyonel olmayı unutmayın. Uygun renkleri seçin, sakız çiğnemeyin, cep telefonunuzu sessize alın, piercing ve abartılı aksesuarları mutlaka çıkarın.

Mülakat olumsuz sonuçlanırsa

Mutlaka pozitif düşünün. Neyi düşünürsek, ona doğru hareket ederiz. İstemediğimiz bir şeyi bile düşünüyor olsak o şeye doğru ilerleriz. Bunun nedeni, zihnimizin o düşüncelerden uzaklaşmaması, onlara doğru hareket etmesidir.

Bu nedenle mülakatınız olumsuz sonuçlansa dahi pozitif düşünmeye devam edin. Her mülakatın size bir deneyim kazandırdığını düşünün. Eğer mülakatta yaptığınız hataları belirleyebilirsiniz bir sonraki mülakatta aynı hataları yapmayacağınızdan mülakatın olumlu sonuçlanmasına bir adım daha yaklaşmış olursunuz.

İŞ ARAMA

İş arama süreci çoğu zaman zorlu geçen bir süreçtir. Uzun bekleyişler sonunda gelen olumsuz cevaplar kendinize olan güveninizi yitirmenize ve kendinizi değersiz hissetmenize sebep olabilir. Bu zorlu süreçte yapmanız gereken hedefinize odaklanmak ve pes etmemektir. Bu süreçte önemli olan kendinizi tanımak ve yeteneklerinizin farkına varmak, kendinizi keşfetmek ve olumlu yönlerinizi en iyi şekilde karşı tarafa aktarmanın yollarını bulmaktır. Hedeflediğiniz alana yönelik araştırmalar yapmalı ve yeteneklerinizi o yönde geliştirmelisiniz.

Uzun bekleyişlerle geçen iş arama sürecinde asla size gelecek cevabı beklemeyip özgeçmiş ve yeteneklerinizi geliştirmeye devam etmelisiniz. Aldığınız eğitim ve çalışmak istediğiniz alan ya da yetenekleriniz her zaman birbiri ile uyumlu olmayabilir. Böyle bir düşünceniz varsa ilgi duyduğunuz konularda seminerlere, sertifika programlarına ve sektörel etkinliklere katılabilirsiniz.

İnternette İş Aramak

İnternette iş aramak iş bulmak için başvurulabileceğiniz en iyi yollardan biridir. Günümüzde birçok şirket işe alım süreçlerini ağlar üzerinden yönetmektedir. Bu sebeple, internette iş arama yolları her bir aday tarafından bilinmelidir. İnternet, iş arayışında oldukça faydalı bir araç olmasına rağmen beraberinde bazı riskleri de getirir. Sosyal platformlarda iş aramaya başlamadan önce yapmanız gereken ilk şey sosyal ağlarda özel hayatınızla ilgili hangi bilgilerin bulunduğunu gözden geçirmektir. Birçok şirket internetteki adaylara yönelik bir arama gerçekleştirilmektedir.

İş Arama Portalları

Günümüzde yaygın olarak iş portalları, iş siteleri ve sosyal ağlar kullanılmaktadır.

İş arama sürecinizde kullanabileceğiniz başlıca ağlar;

LinkedIn: En önemli ve dünya çapında en fazla sayıda kullanıcısı olan sosyal ağıdır.

XING: Her sektörden profesyoneller ile bağlantı kurmanızı sağlar ve iş imkânları sunar.

Viadeo: Sektörlerinde profesyonel olan kişiler tarafından kullanılmaktadır. Üye sayısı 55 milyondur.

Twitter: İş portallarını, işe alım şirketlerini izlemeyi sağlar. Birçok şirket iş imkânlarını Twitter aracılığı ile duyurmaktadır.

Facebook: Dünyada en fazla sayıda kayıtlı kullanıcıya sahip sosyal ağıdır. Şirketler ile doğrudan bağlantıya geçmenize olanak sağlar.

Bunlara ilave olarak şirketlerin kurumsal web sitelerini de takip edip “Bizimle Çalışın” veya “İş Fırsatları” gibi sayfalarından size uygun olan pozisyonlara direkt olarak başvuruda bulunabilirsiniz.

İş Tekliflerini Değerlendirme

Sececeğiniz iş, hayatınızı şekillendirme ve geleceğinize yön verme sürecinde önemli bir role sahiptir. İş arama sürecinde iyi bir araştırma yapılmalı, seçenekler sıralanarak hiçbir detay atlanmadan değerlendirilmelidir. Bu süreçte kendinize sormanız gereken en önemli soru; tercih edeceğiniz işin ve alacağınız ücretin sizi heyecanlandırıp heyecanlandırmadığıdır.

İşe yönelik heyecanınızın ve tutkunuzun size teklif edilen ücretle dengede olması önemlidir. Eğer size teklif edilen iş ve ücret sizi heyecanlandırmıyor ise siz o kurum için faydalı bir çalışan olamayabilirsiniz. Size gelen ilk iş teklifini kabul etmek zorunda değilsiniz. Alternatif teklifleri düşünmek ve değerlendirmek için zaman istemekten çekinmeyin.

STAJ ve TANITIM PROGRAMLARI

Neden Staj Yapalım?

Herkes iyi bir şirkete stajyer olarak kabul edilmenin peşinde özgeçmiş yazıyor, mülakatlara gidiyor. Peki, ama neden? Tatil yapıp dinlenmek yerine neden staj yapmalı? Staj yapmak bu kadar önemli mi?

Bu sorunun cevabı kişilere göre değişse de yaygın inanışa göre staj, profesyonel yaşamda etkili olan tecrübelerden biri. Bunun en büyük kanıtı da her yıl yaz aylarında uzun tatiller yapmak yerine staj yapmayı tercih eden üniversite öğrencileri. Stajı vazgeçilmez kılan da, öğrenciyi okul hayatından tam olarak koparmadan iş hayatıyla tanıştırmayı ve bunun da öğrencinin hem kendini hem de iş hayatını tanıması açısından eşsiz bir tecrübe olmasıdır.

Literatürde "gerçek şoku" olarak adlandırılan, kişinin beklentileri ile karşılaştıkları arasındaki farkın yüksek olmasından kaynaklanan uyumsuzluk sorunları da stajyerlik deneyimi ile en az düzeye indirgenmiş olmaktadır.

Teoriden Pratiğe

Okulda edinilen bilgiler genellikle teoriden öteye geçmez. Öğrenciler belli bir konu üzerinde yazılmış kaynakları okur, çalışırlar ama edindikleri bu bilgiyi nasıl uygulayacaklarını bilemezler. Her ne kadar bazı bölümler laboratuvar çalışmaları sunsa ve öğrencilerine pratik yapma imkânı verse de, sınıf geçmek için edinilen bilgiler uygulanmadıklarından dolayı bir süre sonra unutulmaya mahkûmdurlar. Üniversitede okurken yapılan staj ise öğrencilere bilgiler hala tazeyken pratik yapma ve bu bilgileri uygulamaya geçirme imkânını sunar.

Sınıf Arkadaşlığından İş Arkadaşlığına

Okul arkadaşlıkları çok güzeldir. Derslerde beraber şamata yapılır, sınav zamanında notlar paylaşılır, ders çıkışında sinemaya, deniz kenarına, çimenlere uzanmaya gidilir. Sınavların baskısı dışında derdi yoktur insanın. Ancak iş arkadaşlıkları çok farklıdır. Çünkü iş ortamında her şey ciddileşir. Grup olarak çalışmak, sorunların üstesinden beraber gelmek, işini iyi yaparken iş arkadaşlarıyla iyi anlaşmak gibi sorumluluklar biner insanın omzuna. Okuldayken, anlaşılamadığınız kişilerden uzak durma şansınız vardır, arkadaşlarınızı kendi tercihlerinize göre seçersiniz. İş hayatında ise böyle bir seçeneğiniz olmaz. Hem ast-üst ilişkisiyle tanışmak, hem de hoşlanmasanız da herkesle bir şekilde anlaşmak zorunda kalırsınız. İşte staj, farklı ortamlara ve şartlara uyum sağlamayı bu şekilde öğrettiği için edinilmesi gereken bir tecrübedir.

Okul Kültüründen Kurum Kültürüne

Her okulun kendine ait yönetmelikleri, kuralları ve düzenlemeleri olduğu gibi her kurumun da tüm bunları kapsayan bir kurum kültürü vardır. Daha önce böyle bir kurumda hiç çalışmamış, iş tecrübesi edinmemiş kişiler iş hayatına ilk atıldıklarında biraz bocalayabilir, şirket içinde nasıl davranmaları, nasıl giyinmeleri, iş yerindeki ilişkilerini nasıl düzenlemeleri gerektiğini bilemeyebilirler. Bu nedenle henüz

öğrenciyken bu farklı dünyayla tanışmak, iş hayatının okuldan farklı yönlerini mümkün olduğu kadar erken görmek yararlıdır. Stajyer sadece bu farklı dünyayı ve kültürü tanımakla kalmaz; aynı zamanda kendini de tanıma fırsatını elde etmiş olur. İleride böyle bir kurumda çalışmak isteyip istemeyeceğini anlar ve planlarını bu doğrultuda belirler.

Öğrenci Kimliğinden Çalışan Kimliğine

Üniversite öğrencilerinin en bilinen görevleri derslere girmek, not tutmak ve sınıflarını geçmektir. Bu durumda herkes kendine karşı sorumludur; çalışıp çalışmamak, sınıf tekrarı yapmak ya da mezun olmak öğrencinin isteğine bağlıdır. Oysa çalışma hayatı böyle toz pembe değildir. Çalışanlar kendilerine oldukları kadar işverenlerine karşı da sorumludurlar. Yapılan işler de sadece kişiye değil, tüm departmana mal olur. Bu nedenle verilen işleri diğer çalışanlarla uyum içinde, doğru ve etkili şekilde zamanında tamamlamak esastır. Bu da çalışan kimliğiyle beraber gelen en büyük sorumluluktur.

Samimiyetten Resmiyete

Çalışma hayatına atılınca çevrenizdeki kişilere hitap tarzınız da değişir. Abi, abla, arkadaş, kanka gibi sözcükler yerini bey, hanım, bay, bayan gibi hitap tarzlarına bırakır. Konuşmalar ve yazışmalar resmiyet kazanır. Staj yapan öğrencilerin ilk olarak öğrendikleri şeyler resmi formatta e-posta, dilekçe ve mektup yazma; mesafeli telefon görüşmeleri yapma ve resmi şekilde hitap etmedir. İletişim yetenekleri bu yönde gelişen bu öğrenciler aynı zamanda özel hayat ve iş hayatı ayırımına bir kez daha varırlar.

Stajyerden Tam Zamanlı Çalışana

Stajyerlik öğrenciye tecrübe kazandıran bir basamak değildir sadece; aynı zamanda onu iyi bir mesleğe kavuşturan köprüdür. Stajyer olarak çalışmaya başladıkları şirkette başarılarıyla dikkat çeken ve gelecek vadeden kişilerin büyük bir çoğunluğu profesyonel iş yaşamlarında da aynı şirkette devam etmeyi seçmişlerdir. Çünkü bir çeşit flört dönemi olan stajyerlikleri süresince kendilerini işverenlerine tanıtmışlar, beğendirmişler ve kendilerini geliştirmeye devam ettikleri için de aynı şirkette sürekli çalışma imkânı kazanmışlardır.

Staj Yaparken Ölçülü Olmak

Bütün bu faktörler göz önüne alındığında yüzlerce öğrencinin tatil yapmak yerine neden staj yapmayı seçtikleri anlaşılmaktadır. Ancak her şeyin azının karar, çoğunun zarar olduğu da akıldan çıkarılmamalıdır. Sadece özgeçmişini güzelleştirmek için bulunduğu her fırsatta, farklı türden stajlar yapan adayların işverende olumsuz bir izlenim bıraktığı bilinmektedir. Çünkü bu tip bir davranış, adayın kararsız olduğunu ve ne istediğini tam olarak bilmediğini gösterir. Bu nedenle tercih edilen stajlarda ölçülü olunmalıdır.

Kaynak

<http://arelkariyer.arel.edu.tr/>

<http://kariyermerkezi.khas.edu.tr>

www.insankaynaklari.com

www.kampusce.com

www.egitim.com

ÖNEMLİ BİLGİLER

1-İsteğe bağlı staj başvuruları her yıl **1 Kasım**'dan itibaren başlıyor olmakla birlikte, her kurum için bu tarih değişebilir. Detaylı bilgilere staj yapılacak kurumların web sayfalarından ulaşılabilir.

2-Staj dönemleri Şubat tatili ve Yaz tatili olmak üzere iki dönem halinde isteğe bağlı olarak yapılabilmektedir.

3-Her öğrenci kendi staj başvurusunu kendisi yapmak ve takip etmekle sorumludur.

4-Staj başvuruları ile ilgili tüm bilgilere kurumların web sayfalarından (insan kaynakları-personel dairesi-eğitim dairesi vb birimlerinden) ulaşılabilir.

5-Kurumların web sayfalarından alınan başvuru formları eksiksiz bir şekilde doldurulmalı, istenen belgeler eksiksiz olarak eklenmeli ve staj başvurusu yapılacak kuruma KARGO ile gönderilmelidir.

**ALKÜ İİBF ÖĞRENCİLERİ İÇİN ŞUBAT VE YAZ TATİLLERİNDE
İSTEĞE BAĞLI STAJ YAPILABİLECEK RESMİ KURUM BİLGİLERİ**

T.C. Avrupa Birliği Bakanlığı

Mustafa Kemal Mah. 2082. Cad. No:4 06510 Bilkent /ANKARA

Tel: 0 (312) 218 1300

Faks: 0 (312) 218 1464

E-mail: www.ab.gov.tr

Başbakanlık Kamu Diplomasisi Koordinatörlüğü

Program Sorumlusu: Necmi Hastürk

E-mail: staj.basvuru@kdk.gov.tr

Yazışma Adresi:

Ceyhun Atıf Kansu Caddesi

No:122 Kat: 5 Balgat / ANKARA

T.C. Kalkınma Bakanlığı

Necatibey Cad. No.108 06100

Yücetepe-ANKARA

Tel: + (90) 312 294 50 00

Faks: + (90) 312 294 68 77

Bilgi Edinme Birimi:

E-mail: bilgi@kalkinma.gov.tr

T.C. Gümrük ve Ticaret Bakanlığı

Tel: 0-312-449 10 00

Dumlupınar Bulvarı No: 151

Eskişehir Yolu 9. Km

06800 Çankaya/ANKARA

Hazine Müsteşarlığı

Tel: 0-312- 204 61 24

E-mail: staj.basvuru@hazine.gov.tr

İktisadi Kalkınma Vakfı

E-mail: staj@ikv.org.tr

İMKB

Uygulamalı Öğrenci Eğitim Programı

(<http://www.imkb.gov.tr/Training/EducationatISE/EducationforStudents.aspx>)

SPK Eğitim Semineri

egitimsemineri@spk.gov.tr

Tel: 0-312-292 82 68

Türkiye Bankalar Birliği

Bankacılık Eğitim Sitesi (BES)

E-mail: www.tbb-bes.org.tr

Eğitim Merkezi Adres:

19 Mayıs Caddesi, No: 1 Golden Plaza Kat:8 34360 Şişli/İstanbul

Tel: 0212-233 01 50 - 0212-233 01 53

Faks: 0212-233 01 83

TCMB

Program Sorumlusu:

Yavuz Antep

E-mail: yavuz.anteptcmb.gov.tr

Yazışma Adresi:

Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası

Eğitim Merkezi

Bankalar Caddesi Yurt Sokak No: 4
06100 Ulus/ANKARA
Tel: (312) 507 64 33

TÜSiAD

“Bu Gençlikte İş Var!” Projesi

E-mail: www.bugenclikteisvar.com