

İŞE ALIM VE MÜLAKAT TEKNİKLERİ EĞİTİMİ



İNSAN KAYNAKLARI



İşe Alım Süreci Nasıl Başlar?

- İşten ayrılan kişinin yerine işe alım (istifa, emeklilik, işten çıkarma, terfi)
- Yapılan Bütçe doğrultusunda işe alım
- Acil ihtiyaç doğrultusunda işe alım



İş Alımı Gerçekleştirilecek Pozisyon

- Görev Tanımı
- Nasıl özelliklere sahip olması gerektiği
- İş Tecrübesi
- Program Bilgisi



Adayda Aranabilecek Özellikler

- İnisiyatif
- Yenilikçilik
- Özgüven
- İş Ahlakı
- Takım Çalışması
- İkna Kabiliyeti
- Öğrenme İsteği
- Teknik Bilgi



İşin Gerektirdiği Kişisel Özellikler

- Pozisyondan beklentilere göre kişisel özellikler farklılaşabilir.

ÖRNEK :

Satışa alınacak personel ile Muhasebeye alınacak personel

SATIŞ

Dışa dönük
Araştırmacı
İletişimi güçlü
Yenilikçi
Yaratıcı
Hızlı

MUHASEBE

İçe dönük
Sorgulayıcı
İletişimi daha zayıf
Analitik
Planlı
Detaycı

İşe Alım İçin Kaynak Kullanma

- İç Kaynaklar
- Dış Kaynaklar
- Sosyal Kaynaklar



İşe Alım İçin İlan Hazırlama

Genel nitelikler:

- Üniversitelerin Otomotiv Öğretmenliği, Mühendislik, ve Eğitim Bilimleri fakültelerinden mezun
- Eğitimleri gerektiğinde İngilizce verebilecek düzeye sahip
- İyi derecede MS Office programlarını kullanabilen
- Otomotiv teknolojileri konusunda bilgi sahibi
- Yetişkin eğitiminde tecrübeli
- Tercihen Otomotiv sektörü ve satış & satış sonrası konularında bilgili, en az 2 yıllık benzer iş tecrübesine sahip
- Araştırmayı seven, girişimci kişiliğe sahip
- İnsancıl, güler yüzlü, iletişim yeteneği yüksek, olumlu ve yeniliklere açık
- Analitik çalışabilen, ikna kabiliyeti gelişmiş
- Takım çalışmasına yatkın
- Seyahat engeli olmayan ve aktif araç kullanabilen
- Askerlik görevini tamamlamış (erkek adaylar için)

İş tanımı:

- Araç teknolojisine ve ürün bilgisine hakim olmak,
- Binek ve ticari araç teknik eğitimleri vermek
- Sınıf ve Bölgesel Eğitim organizasyonları yapmak,
- Vereceği eğitimlerin ilgili dökümanlarını hazırlamak, eğitim sonrası değerlendirmeleri yapmak,
- Uzman olduğu konularda, gelişen otomotiv dünyası ile ilgili değişiklikleri araştırmak, geleceğe ait eğitim stratejilerinin geliştirilmesine yardımcı olmak,
- Satış ve/veya Satış sonrası eğitim hizmetleri ile ilgili özel projelerde çalışmak ve bu projelerde eğitim ekibine destek olmak,
- Eğitim faaliyetleri ile ilgili raporlamaları yapmak

Özgeçmiş İnceleme ve Seçme

- Eğitim Bilgileri
- İş Deneyimleri
- İş Değişirme Sıklığı
- Yaşı
- Yabancı Dil Bilgisi
- Programlama Bilgisi
- Özgeçmiş Güncelleme Tarihi
- Adresi



CV

Başvuru formu veya özgeçmiş iş görüşmesinden önce mutlaka son derece dikkatli olarak incelenmeli ve daha derinlemesine bilgiye ihtiyaç duyduğumuz konulara dair sorular hazırlanmalıdır.

Özgeçmiş İnceleme ve Seçme

Kişisel Bilgiler

Toplam Tecrübe :7 Yıl
Çalışma Durumu :Çalışıyorum
Eğitim Durumu :Yüksek Lisans (Mezun)
Medeni Durumu :Evli
Uyruk :Türkiye
Doğum Tarihi :20.11.1984
Doğum Yeri :Türkiye - İstanbul(Avr.)
Sürücü Belgesi :B (2004)

Eğitim Bilgileri

Üniversite (Yüksek Lisans)	İstanbul Üniversitesi (İÜ)			
10.2008- 01.2011	İşletme İktisadı Enstitüsü, Muhasebe			
Üniversite (Lisans)	Marmara Üniversitesi - (Örgün Öğretim)			72.4 / 100
09.2003- 06.2007	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi, İşletme (Almanca) (Almanca)			
Lise	Avusturya Lisesi			4,3 / 5
06.2003				
Yabancı Dil	Okuma	Yazma	Konuşma	Öğrenilen Yer
İngilizce	İleri	İleri	İleri	Okul
Almanca	İleri	İleri	İleri	Okul

Özgeçmiş İnceleme ve Seçme

Maliyet Muhasebesi Uzmanı

Mercedes-Benz Türk A.Ş.

02.2008 - ... (6 yıl, 6 ay) | İstanbul(Avr.) - Türkiye | Tam Zamanlı

10.2013- : Maliyet Muhasebesi Uzmanı SAP Projesi IM (Inventory Management) Paket Lideri

- CICS Kamyon ve Yedekparça Muhasebe Sisteminin SAP ile değiştirileceği projede Envanter Yönetimi (IM) Paket Sorumluluğu

- SAP IM Paketi Kapsamında Yedekparça/Kamyon Envanter Yönetimi ile İlgili Business Blueprint Hazırlanması

- Malzeme ana verisi
- Mal Hareketleri (Mal Girişleri, Mal Çıkışları, Mal Transferleri ve Envanter Düzeltme Hareketleri)
- T030 tablosu hazırlanması
- Malzeme Defteri İşlemleri ve Standart Fiyat
- Ambar Hareketleri ile ilgili raporlamalar
- Envanter Raporları
- Malzeme Değerleme Raporları

- SAP IM Paketi Kapsamında Yedekparça/Kamyon Envanter Yönetimi ile İlgili Testlerin Yürütülmesi

- SAP IM Paketi Kapsamında son kullanıcı eğitimlerinin verilmesi

06.2010-10.2013: Maliyet Muhasebesi ve İthal Borçlar Muhasebesi Uzmanı

- SAP CF PCA (Profit Center Accounting) Key Userı

- Kamyon Üretim Sistemi (CICS) Key Userlığı

- İthal Fatura Kontrol Metot ve Süreç Sorumluluğu

- Aysonu ve Yılsonu Maliyet Muhasebesi Kapanış İşlemleri:

- Aysonu masraf yeri ve kar merkezi muhasebesi işlemleri (CCA&PCA)
- IFRS ve yasal raporlama
- Konsolide olmayan bilanço ve kar zarar raporlarının oluşturulması
- Bilanço ve gelir tablosu analizi
- Malzeme defteri , malzeme değerleme ve entegrasyon programlarının çalıştırılması
- İthal yan giderleri ile ilgili raporlama
- Transfer pricing raporunun hazırlanması
- Kasım ayı envanter işlemleri
- Maliyet Muhasebesi Raporlama İşlemleri
- Otobüs Kalkulasyon İşlemleri

-Bölüm için iş takibi ve planlama

- Aylık ve yıl sonu kapanış dönemlerinde SOA (Sarbanes Oxley Act) ile ilgili tüm soruların ve örneklemelerin tamamlanması, bağımsız denetçilerine gerekli desteğin sağlanması

- İlişkili Şirketlerin Malzeme Hesaplarını Takip ve Mutabakat (Daimler AG, Evobus GmbH ve Diğer Yurtdışı Grup içi Şirketler)

- Lean (Yalın) Uzmanı

Özgeçmiş İnceleme ve Seçme

Yetkinlikler

Bilgisayar Bilgileri

MS Office-Word,Powerpoint,Excel-(iyi), SAP CF(çok iyi)

Uzmanlık Alanları

Bankacılık/Finans

Bankacılık/Finans

Nitelik	Seviye	Tecrübe/Yıl
Analiz	Uzman	8
Bilanço analizi	Uzman	8
Bütçe planlama ve raporlama	Uzman	7
Çok uluslu firma deneyimi	Uzman	8
Denetim	Çok iyi	7
Finansal Analiz	Uzman	7
Genel Muhasebe	Uzman	7
IAS (Uluslararası Raporlama Standartları)	Uzman	7
IFRS (Uluslararası finansal raporlama standartları)	Uzman	7
Muhasebe	Uzman	8
Muhasebe mevzuatı	Uzman	7
Mutabakat	Uzman	8
SAP R/3	Uzman	8

Referanslar

Çiğdem Çelik

Omsan Lojistik - Yönetim Muhasebesi Müdür Yardımcısı

E-Posta :

Cigdem.CELIK@omsan.com.tr

Sultan Doğan

Mercedes-Benz Türk A.Ş. - Genel Muhasebe Uzmanı

E-Posta : sultandgn@gmail.com

Derya Damgacı

Muhasebe Uzmanı

E-Posta :

Derya.Damgaci@borusanotomotiv.com

Adayı Çağırma

- Telefonla & Mail Yoluyla
- Adayın uygun zamanını kararlaştırmak
- İş Tanımından bahsetmek
- Görüşmenin süresi ile ilgili bilgi vermek
- Çeşitli formlar dolduracağı bilgisini vermek
- Görüşmeyi kimlerin yapacağı konusunda bilgi vermek
- Şirketin ulaşım adresi bilgisini paylaşmak



Adayı Karşılama

- Adayın ilk intibası
- Şirketin adayda bıraktığı ilk intiba
- Adayı bekletme süresi



Adayı Ön Değerlendirme

- Başvuru Formu
- Kişilik Envanteri
- Yabancı Dil Bilgisi



Başvuru Formu

- Aday hakkında daha çok bilgi sahibi olmak
- Mülakatı daha etkin şekilde sürdürmek
- Adayın hızını ölçümlemek
- Adayın formu doldururken ne kadar özendiğini görmek



Başvuru Formu

KİŞİSEL BİLGİLER

ADI SOYADI :.....
DOĞUM TARİHİ / YERİ :..... 29.04.85 / İstanbul..
UYRUĞU :.....TC

CİNSİYETİ : ☒ Bay ☐ Bayan
ASKERLİK DURUMU : ☒ Yaptı ☐ Yapmadı ☐ Muaf Yaptı ise Terhis Tarihi :.....30.05.2010
TC KİMLİK NO : 51496271498 Yapmadı ise Olası Gidiş Tarihi :.....
MEDENİ HALİ ☐ Bekar ☒ Evli Çocuk Sayısı :.....
İKEMETGAH ADRESİ :..... Acıbadem cad. kaktüs apt. 164/17 üsk./İst.
TELEFON NUMARASI : Ev :..... 02164289599..... İş :..... Cep :..... 05336816877
E-MAIL ADRESİ : basaryanik@gmail.com
ADAY OLDUĞUNUZ İŞLER : (Tercih Sırasına Göre)
1.... Yedek Parça Stok&Sipariş Yönetimi
2.... Yedek Parça Satınalma
3.... ..

KARİYER HEDEFİNİZ :..... Kurumsal bir firmada uzun süre çalışmak ve uzmanlaşmak

TALEP ETTİĞİNİZ ÜCRET :..... 12 net

-BULUNDUĞUNUZ İL DIŞINDA GÖREV KABUL EDER MİSİNİZ ? ☒ Hayır ☐ Evet Tercih

-BUGÜNE KADAR GEÇİRDİĞİNİZ ÖNEMLİ HASTALIKLAR / AMELİYATLAR :.... hayır

-ÜYE OLDUĞUNUZ DERNEK, KULÜP, KURULUŞLAR / GÖREVLER

.... Metalurji Matz. Müh. Odası

.... Fotoğrafçılık, snowboard ve kış sporları

-SÜRÜCÜ BELGENİZ (EHLİYETİNİZ) VAR MI ?

☐ Hayır ☒ Evet Grubu :.....B

-MECBURİ HİZMETİNİZ VAR MI ?

☒ Hayır ☐ Evet

"EVET" İSE HANGİ KURUMA TUTARI (YTL)-ve/veya SÜRESİ

-ÖDÜL / BAŞARILARINIZ VAR MI ?

☒ Evet ☐ Hayır

"EVET" İSE BELİRTİNİZ

.... İstikrarlı bir iş hayatı

-TEMSA MOTORLU ARAÇLAR PAZARLAMA VE DAĞITIM A. Ş. VEYA SABANCI HOLDİNG'E BAĞLI ŞİRKETLERDE ÇALIŞAN YAKININIZ VE AKRABALARINIZ VAR MI?

☐ Evet ☒ Hayır

-HAKKINIZDA ADLİ, İDARİ VEYA ASKERİ KOVUŞTURMA AÇILDI MI ?

☐ Evet ☒ Hayır

"EVET" İSE NEDENİ

-MAHKUMİYET VAR MI ?

☐ Evet ☒ Hayır

"EVET" İSE NEDENİ

SAKATLIK BİLGİSİ

: (DERECESİ VE ENGELİN TANIMI):..... Hayır

Başvuru Formu

EĞİTİM BİLGİLERİ

1. ÖĞRENİM KURUMLARI

Öğrenim Kurumunun Adı ve Yeri		Giriş Tarihi	Mezuniyet Tarihi	Mezun Olduğu Bölüm
İLK	Moda ilk. okulu / İstanbul	10.09.91	15.06.96	
ORTA	Maltepe Anadolu Lisesi / İstanbul	10.09.96	15.06.2000	Fen bilimleri
LİSE	Maltepe Anadolu Lisesi / İstanbul	10.09.2000	15.06.2003	Fen Bilimleri
MYO	/			
ÜNİVERSİTE	Yıldız Teknik Üniversitesi / İstanbul	15.09.2003	15.06.2004	Metalurji ve Malz. Müh.
LİSANS ÜSTÜ	Yıldız Teknik Üniversitesi / İstanbul	15.09.2007	15.08.2011	Malzeme Mühendisliği

2. STAJ KURS ve SEMİNERLER

1Gün ve daha fazla süreli ve sertifikalarınız ibraz edebileceğinizi yazınız

Kurum veya Kuruluşun Adı	Konusu	Süresi	Katıldığınız Tarihi
Bilişim Eğitim Merkezi	Solidworks	40 Saat	
Bilişim Eğitim Merkezi	Ms Office	32 Saat	
Bilişim Eğitim Merkezi	Auto-cad	48 Saat	

3. YABANCI DİL BİLGİSİ

Uygun olanı (X) işareti ile belirtiniz

Yabancı Dil	OKUMA	KONUŞMA	YAZMA
İNGİLİZCE	iyi	iyi	iyi
ALMANCA			
FRANSIZCA			

-YURT DIŞINDA BULUNDUNUZ MU ? ☒ Evet ☐ Hayır
"EVET " İSE HANGİ ÜLKE / NE AMAÇLA : Fuar, Turistik

Başvuru Formu

İŞ TECRÜBESİ

1. Geçmişteki iş tecrübenizi sondan başlayarak yazınız.

Çalıştığınız İşyerinin Adı ve Yeri	Görev Ünvanınız	Giriş Tarihi	Ayrılış Tarihi	Ayrılış Sebebi
İstanbul Mak. Oto. Sist. A.Ş.	Yedek Parça Uzmanı	01.11.2010		
Ferro Döküm San. A.Ş.	Stajer	03.07.2006	31.07.2006	Staj
Ferro Döküm San. A.Ş.	Stajer	01.08.2005	31.08.2005	Staj
Ferro Döküm San. A.Ş.	Stajer	04.07.2005	29.07.2005	Staj

2. Son işyerinizdeki ücret ve haklarınız :3300-3500 TL 12 ay net Özel Sağlık Sigortası,Yol,Yemek,SSK

3. En son işyerinizle / işvereninizle temas edebilir miyiz ? ☒ Hayır ☐ Evet

BİLGİSAYAR BİLGİSİ

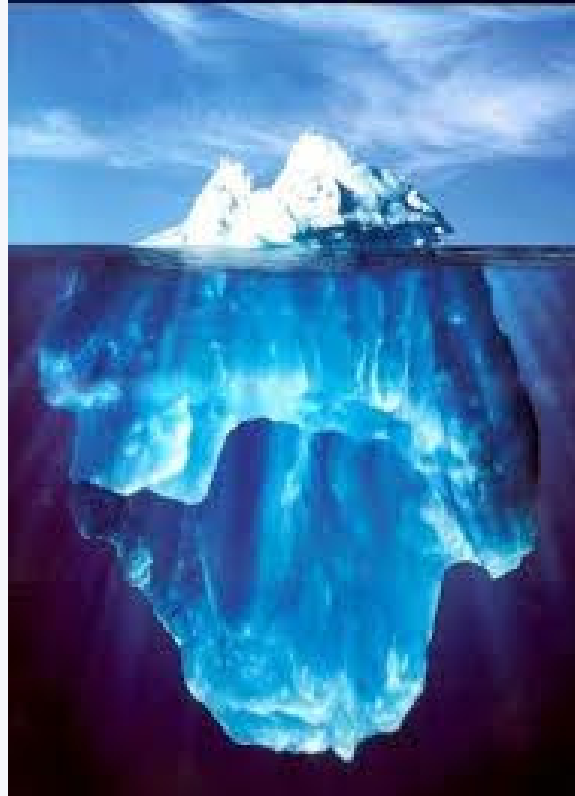
Bilgisayar Programlama Dili	İşletim Sistemleri	Paket Programlar
1.	1.WindowsXp, Win7, Vista	Ms Office
2.	2.	
3.	3.	
4.	4.	

HAKKINIZDA REFERANS VEREBİLECEK KİŞİLER (Akrabalarınız Dışında)

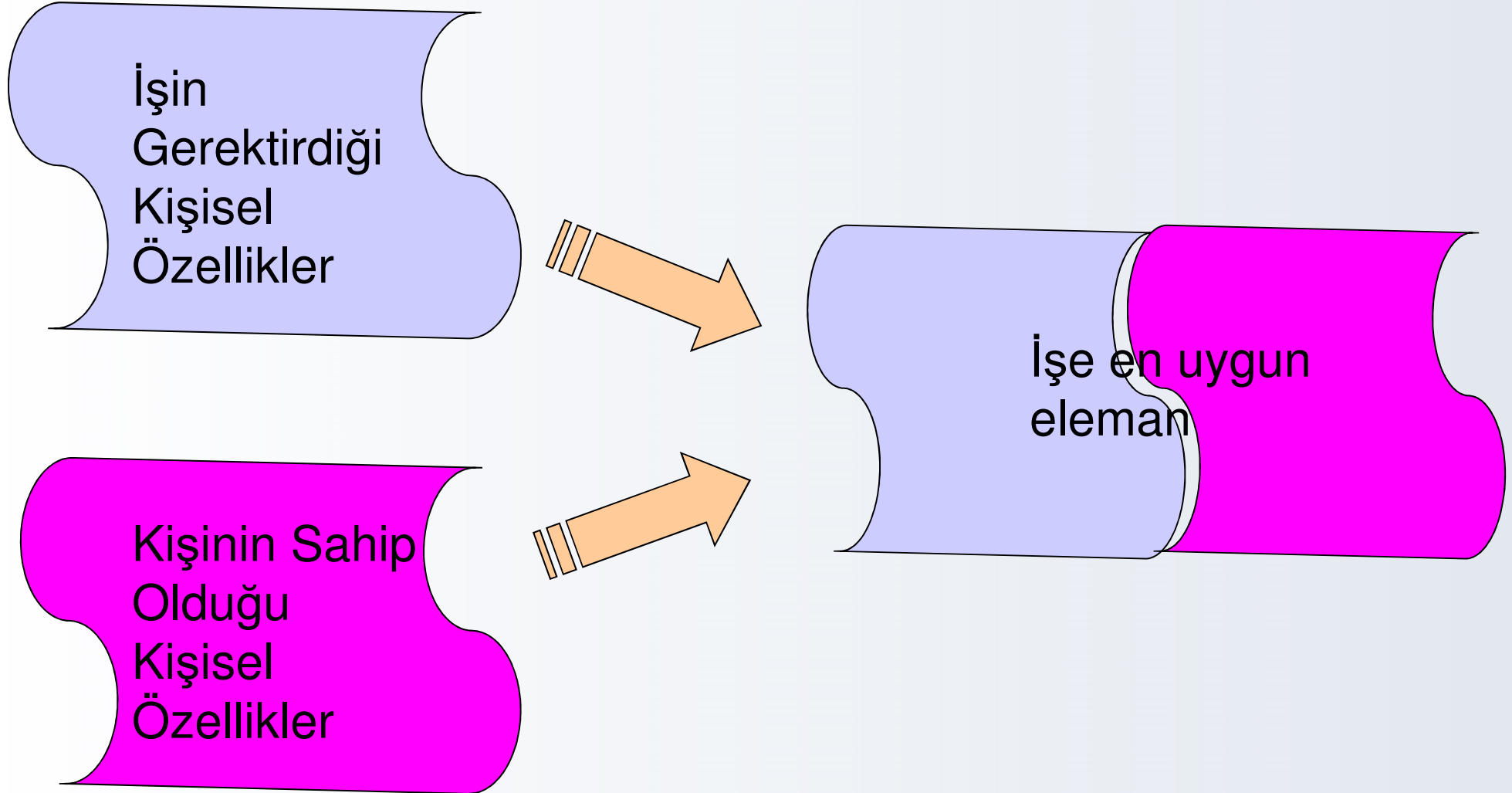
Adı ve Soyadı	Görevi / Kurumu	Tel. No.	Adresi
Yusuf Akosman	İst Mak. A.Ş/ Eski İ. K. Md.	05336352601	

AMACIMIZ

BUZDAĞININ ALTINI KEŞFEDECEK SORULAR SORMAK



Personel Seçimi



Personel Seçiminde Dikkat Edilmesi Gereken 3 Önemli Kural

- ✓ İşin gerektirdiği nitelikler ile adayın sahip olduğu nitelikler arasındaki uyum
- ✓ Adayın kişilik ve kültür yapısının, örgüt kültür ve profiliyle bağdaşması
- ✓ İşe alınacak adaya şirket hedef ve beklentilerinin , iş hacmi ve iş programıyla ilgili bilgilerin aktarımı, adayın tepkisinin değerlendirilmesi



Yanlış Personel Seçiminin Şirket Ve Çalışan Üzerinde Yarattığı Etkiler

Şirket Üzerinde	Çalışan Üzerinde
Zaman ve para kaybı	İş tatminsizliği
Etkinlik ve verimlilik kaybı	Verimsizlik
Personel üzerinde olumsuz etki	Düşük motivasyon
Kalite kaybı	Ciddiyetsizlik
Çalışan devir hızı oranında artış	Ekip çalışmasında başarısızlık

*Ait olmadığı yerde çalışan bir kişi,
o işte açık bir yaradır.*



Mülakat

- Karşılıklı alışveriş
- Konuşma ve Konuşturma Sanatı
- Zaman



Mülakat Çeşitleri

- 1) Geleneksel Mülakatlar
- 2) Yetkinlik Bazlı (Davranış Belirleyici) Mülakatlar
- 3) Panel Mülakatlar



Geleneksel Mülakat

- Bu teknik ile işte gösterilecek performans sadece %10 olarak doğru tahmin edilebilmektedir.
- Görüşmeyi yapan kişi, “ Biraz kendinden bahseder misin?” gibi genel sorular yöneltir.
- Görüşme yapılan kişi genel bilgiler verir.
- Görüşme yapılan kişiye “ durumunda nasıl davranırdınız?” gibi ortama bağlı sorular sorulur.
- Bu sorular varsayımlı örnekler olacağından geçerliliği tartışılabilir.

Yetkinlik Bazlı Mülakat

- Gelecekteki performansın en iyi göstergesinin, geçmişte benzer ortamlardaki performans oluşudur.
- Bu yöntem ile işte gösterilecek performansın, %50 olarak doğru tahmin edildiği söylenmektedir.
- İşe alma kararlarında nesnel gerçekleri ortaya çıkarır.

YETKİNLİK kişinin belirli bir işte yüksek performans gösterebilmesi için sahip olması gereken **bilgi, beceri ve kişisel özelliklerin bir bütünü** olarak tanımlanabilir.

Panel Mülakat

- Görüşmeyi yapan kişi sayısı birden fazladır.
- Paneli oluşturan kişiler adaya sırayla soru yöneltirler.
- Üst üste yöneltilen sorular ile birlikte stres mülakatını andırır.



Etkin Mülakat Nasıl Olmalı?

- Etkin Mülakat süresi 25-45 dk. arasında ayarlanabilir.
- Adayı konuşturmak üzerine olmalıdır.
- Adayın 'biz' yerine 'ben' kelimesini kullanması sağlanmalıdır.
- Aday etkin bir şekilde dinlenmelidir.
- Çeşitli notlar alınmalıdır.
- Aday değerlendirme formu kullanılmalıdır.

Değerlendirme Formu

DEĞERLENDİRME

Değerlendiren Adı Soyadı	İlk İzlenim	İletişim Becerisi	Çalışma İsteği	Ekip Çalışmasına Yatkınlık	Teknik Yeterlilik	Deneyim	Lisan Bilgisi	SONUÇ		
								Olumlu	Olumsuz	* Diğer
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Adayın Güçlü Yönleri										
Adayın Gelişime Açık Yönleri										



Mülakatta Neleri Yapmamalı

Adayı uzun süre bekletmek ve bilgilendirmemek

- Adayı saatlerce bekletmek
- Mülakat sürecinin ne zaman başlayacağı konusunda bilgi vermemek



Mülakatta Neleri Yapmamalı

Aday odasının şartlarının hazırlanmaması

- Adayda şirkete karşı olan intiba zedelenebilir.



Mülakatta Neleri Yapmamalı

Adayın karşısına hazır çıkmamak, aday karşısında özgeçmiş incelemek

- Aday ve görüşmeyi yapan kişi gerilir.



Mülakatta Neleri Yapmamalı

Adaya birkaç soru aynı anda yöneltmek

- Stokları hangi sıklıkla kontrol edersiniz ? Bu sıklıkların belirlenmesinde muhasebe bölümü ile yaşanan sıkıntılar nelerdir? Aynı zamanda bu işin sıkıcı taraflarını da anlatır mısınız?



Mülakatta Neleri Yapmamalı

Adaya sorulan birkaç sorudan sonra önyargılı davranmaya başlamak

- Aday hakkında erken karar verilir ve bu yanlış bir yorum olabilir.



Mülakatta Neleri Yapmamalı

Adaya sorulan sorudan sonra başka bir soru sormayı düşünmek

- Adayı dinleme konsantrasyonu kaybolur, görüşmeyi yapan kişi sadece bir sonraki soracağı soruya odaklanır.



Mülakatta Neleri Yapmamalı

Adaya yönlendirici soru sormak

- Biz bu iş yerinde sadakata önem veririz, Siz bu konuda ne düşünüyorsunuz?
- Bu pozisyonun gerekleri.....dır, siz bu özelliklerden hangisine sahipsiniz?
- İşinizi yaparken düzenli mi çalışırsınız yoksa dağınık mı?
- Sinirli bir müşteri ile karşılaştığınızda yatıştırır mısınız yoksa cevabını verir misiniz?



Mülakatta Neleri Yapmamalı

Adaya özel hayatı ile ilgili sorular sormak

- Neden boşandınız?
- Hangi siyasi görüştesiniz?
- Ne zaman çocuk sahibi olacaksınız?



Mülakatta Neleri Yapmamalı

Adaya sormuş olduğunuz soru ile ilgili cevap alamayınca agresifleřmek

- Adayla didişme noktasına gidilir ve mülakat amacından sapar.



Mülakatta Neleri Yapmamalı

Aday konuşurken başka işlerle de ilgilenmek

- Adaya ve rutin işlere aynı anda zaman ayırmaya çalışmak



Mülakatta Neleri Yapmamalı

Aday konuşurken kesmek

- Adaya sorulmuş olan soruya cevap verirken bir anda kesip başka bir konuya geçmek



Mülakatta Neleri Yapmamalı

Bulunduğunuz odayı belirli süre terk edip odaya geri dönmek

- İşiniz için odadan çıkıp bilgisayarınızın başına geçmek



Mülakatta Neleri Yapmamalı

Telefonunuza cevap vermek ve konuşmaya devam etmek

- Mülakatı bölmek ve konsantrasyon kaybı oluşturmak



Mülakatta Neleri Yapmalı

- Adayı makul süre bekletmek ve adayı da bilgilendirmek
- Adayın karşısına özgeçmişi incelemiş hazır şekilde çıkmak
- Adaya sorulan soruya verilecek cevabı iyi dinlemek
- Adaya sormuş olduğunuz soru ile ilgili cevap alamayınca başka bir soruya yönelmek ve sonrasında o soruya geri dönmek
- Adayın düşünmesine zaman tanımak
- Adaya önyargılı davranmamak

Mülakatta Neleri Yapmalı

- Eğer çok önemli değilse telefonunuza cevap vermemek
- Bulunduğunuz odayı terk etmemek
- Adaya tek tek soru yöneltmek
- Adayı dinlediğinizi belli etmek için çeşitli ifadelerle adayı desteklemek
- Aday konuşurken kesmemek, bitirmesini beklemek
- Aday odasını kontrol etmek ve iyi bir şekilde hazırlamak
- Adayla ilgili çeşitli notlar almak

Görüşmeyi Yapacak Kişide Hangi Özellikler Olmalı

- İyi bir dinleyici
- İyi bir gözlemci
- İyi bir analizci
- Dikkatli
- İyi bir konuşmacı



Mülakata Başlarken Sorulabilecek Sorular

- Yerimizi rahat bulabildiniz mi?
- Sizi bekleyen birileri var mı?
- Birşey alır mısınız?



Geleneksel Mülakat Soruları

- Kendinizden bahsedebilir misiniz?
- En güçlü ve en geliştirilmeye açık yönünüz nedir?
- Sizi neden işe almalıyız?
- 5 yıl içerisinde kendinizi nerede görüyorsunuz?
- Üniversite seçiminizdeki nedenleri belirtebilir misiniz?

Yetkinlik Bazlı Ve Geleneksel Mülakat Arasındaki Farklar

- Geleneksel mülakatlarda, pozisyon ne olursa olsun adaylara aynı sorular sorulur.
- Adaylar bu tür sorulara aşina ve hazırlıklıdır.
- Geleneksel mülakatlarda adayın ilgili işi yapabilme yetkinlikleri değil herhangi bir işi yapabilme “yetkinlikleri” sorgulanmış olur.



Yetkinlik Bazlı Ve Geleneksel Mülakat Arasındaki Farklar

- Yetkinlik bazlı mülakat tekniğinde adaya geleceğe ilişkin varsayımsal bir durumda nasıl davranacağı yerine geçmişte benzer bir durumda nasıl davrandığının sorulması da durumsal mülakatlardan ayıran temel özelliktir.



Yetkinlik Bazlı Ve Geleneksel Mülakat Arasındaki Farklar

- “En güçlü yanınız hangisidir ?”
(Geleneksel Mülakat)
- “İş arkadaşlarınızdan ya da yöneticinizden hiç destek almadan tamamladığınız bir projenize örnek verir misiniz?”
(Yetkinlik Bazlı Mülakat)

Yetkinlik Bazlı Mülakat

Yetkinlik bazlı mülakatlarda adaylara geçmişteki performans düzeylerine ilişkin olarak

- a) Durumun/Görevin ne olduğu,
- b) Adayın nasıl davrandığı
- c) Durumun/olayın sonucunun ne olduğuna ilişkin sorular sorulur.

Soruların cevapları alınırken unutulmaması gereken nokta mutlaka somut, yaşanmış olaylardan örnekler verilmesi gerektir.

Yetkinlik Bazlı Mülakat

ÖRNEK

Görüşmeci:Müşteri şikayetleriyle ilgilendiğiniz bir duruma örnek verir misiniz ?

Aday:Güvenlik görevlisi olarak çalıştığım hipermarkette çok kalabalık bir günde bir müşteri yanıma geldi ve 5 yaşındaki kızının kaybolduğunu söyledi. Çok endişeliydi (*Durum*). Müşteriden kızının adını söylemesini ve biraz da tarif etmesini istedim; sonra da durumu telsizle amirime haber verdim. Marketin girişindeki arkadaşım ile müşteriyi görüştüm; belki onun dikkatini çekmiştir ortalıkta tek başına dolanan bir kızcağız diye. Bir de danışmaya haber verdim; anons yapsınlar diye (*Davranış*). Bir an aklıma geldi; hemen marketin ön kısmında yeni açılan bir oyuncak bölümü vardı, belki oyuncaklar ilgisini çekmiştir de oraya gitmiştir diye. Gidip baktım, iyiki de bakmışım. Adını söyleyip bir küçük çikolata da verince ikna oldu, kucağıma alıp danışmada bekleyen babasının yanına götürdüm (*Sonuç*).

Mülakat Soru Çeşitleri

KAPALI UÇLU

- Cevabı “evet” veya “hayır” ile yanıtlanabilecek sorulara denilir.
- Özeldir ve mülakat yapan kişiye mülakat üzerinde kontrol imkanı verir.
- Sınırlandırıcıdır, derinlemesine bilgi içermez.

AÇIK UÇLU

- Cevabı, “evet” veya “hayır” dışında bir açıklama yapılarak verilen sorulardır.
- Mülakat yapılan kişiyi konuşmaya teşvik eder.
- Tarafsızdır ve sınırlama getirmez.



Mülakat Soru Çeşitleri

KAPALI UÇLU

- Demek ki ...
Üniversitesinden mezun oldunuz?
Evet
- Deneyiminiz yok değil mi?
Evet
- Word, Excel biliyorsunuz ?
Biraz

AÇIK UÇLU

- Neden bu bölümü tercih ettiniz?
- Deneyiminizin olmadığı görülüyor, bu işe başvurma sebepleriniz nelerdir?
- Kuvvetli yönlerinizden bahseder misiniz?



Soruların Geliştirilmesi

- Liderlik vasıflarınız var mı?
- Kompleks konuları kolay öğrenebilir misiniz?
- Daima elinizden gelenin en iyisini mi yaparsınız ?
- Bu işin üstesinden gelebilir misiniz?
- Bana bir grubun doğal lideri olarak ortaya çıktığınız bir duruma ait örnek verebilir misiniz?
- Ne tip konuları rahat öğrenebilirsiniz, ne tip konularda zorlanırsınız?
- Ne tip ortamlarda performansınızın iyileştiğini hissedersiniz?
- Sizin eğitiminiz ve bu güne kadarki tecrübeniz bu işi başarmanıza nasıl yardımcı olur ?

Yetkinlik Bazlı Mülakat Soruları

Müşteri Odaklı Olmak

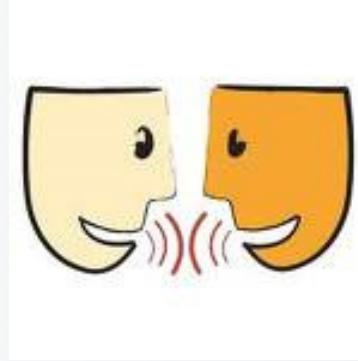
- Müşteri ihtiyaçlarına cevap verebilmek için geliştirdiğiniz yöntemleri anlatır mısınız?
- Müşteri şikayetiyle ilgilendiğiniz bir örneği anlatır mısınız?



Yetkinlik Bazlı Mülakat Soruları

İletişim

- İş arkadaşlarınız ya da yöneticinizle iletişim kuramadığınızı düşündüğünüz bir olaya örnek verebilir misiniz? Sizce sorun neydi? Kendinizi ifade etmek için neler yaptınız? Sonuç ne oldu?



Yetkinlik Bazlı Mülakat Soruları

Takım Çalışması

- Ekibin başarılı bir üyesi olarak görüldüğünüz ve ödüllendirildiğiniz bir duruma örnek verir misiniz? Sizce başarınızın nedeni neydi?
- İş arkadaşlarınızla beraber tamamladığınız bir projeye örnek verir misiniz? Bu projedeki rolünüz neydi?



Yetkinlik Bazlı Mülakat Soruları

Başarma Arzusu

- Kendinizin hedeflerinizi belirlediğiniz durumlar oldu mu? Sizce yeterince zorlayıcı mıydı?
- Yöneticinizin size vermiş olduğu hedefi daha kısa sürede ve daha iyi bir şekilde bitirdiğiniz bir durum oldu mu?



Yetkinlik Bazlı Mülakat Soruları

Etki Tesir

- Yöneticinizi veya çalışma arkadaşınızı kendi görüşleriniz doğrultusunda etkileyip konunun tamamen yön değiştirdiği bir durum oldu mu?
- İkna edilmesi zor kabul edilen bir kişiyi kendi görüşleriniz doğrultusunda ikna ettiğiniz oldu mu ? Nasıl başardınız?



Yetkinlik Bazlı Mülakat Soruları

Zaman Yönetimi

- Yapacaklarınızı yetiştiremeyecek durumda kaldığınız bir olayı anlatır mısınız? Durumu düzeltmek için neler yaptınız? Buna benzer durumlar son bir sene içinde ne sıklıkla görüldü? Bundan sonra bu tür durumları nasıl engellersiniz?
- Birbiriyle zaman bakımından çakışan bir çok işi bir arada yapmak zorunda kaldığınız bir durumu anlatır mısınız?



Yetkinlik Bazlı Mülakat Soruları

Bilgi Edinme

- Yöneticinizin çok az bir bilgi ile görevlendirme yaptığı oldu mu ? Projeyi sonlandırmak için nasıl bilgi toplarsınız?
- Direkt içinde olmadığınız bir probleme en kısa sürede ve en doğru çözümü bulmanız gereken bir durum ile karşılaştınız mı? Sorunu nasıl ele aldınız, nasıl çözdünüz?



Yetkinlik Bazlı Mülakat Soruları

İkna Etme

- Fikrinizi kabul ettirmeye çalıştığınız ve kolay vazgeçmediğiniz bir deneyiminizi anlatır mısınız? Karşılaştığınız tepkiler nelerdi? Sizi zorlayan şeyler nelerdi?
- Kişilerin dikkatini çekip bakış açılarını değiştirebildiğiniz derecede etki yaratabildiğiniz bir deneyiminizi anlatır mısınız? Sonuç ne oldu?



Yetkinlik Bazlı Mülakat Soruları

İlişki Yönetimi

- Uzlaşmacı ve sabırlı bir davranış sergilediğiniz bir deneyiminizi anlatır mısınız? Nerelerde zorlandınız?
- İlişki içinde olduğunuz kişilerle ve bu kişilerin sorunlarıyla ne şekilde ilgilendiğinizi bir örnek vererek anlatır mısınız? Sizce başarılı oldunuz mu?



Yetkinlik Bazlı Mülakat Soruları

Problem Çözme

- Bugüne kadar iş hayatınızda yaşamış olduğunuz en önemli problem neydi? Nasıl çözdünüz?



Yetkinlik Bazlı Mülakat Soruları

Karar alma

- İş hayatınızda almak zorunda kaldığınız zor bir kararı anlatır mısınız? Sonuç ne oldu?
- Zor bir durumdan kurtulmak ya da bir sorunla karşılaşmamak için önemli bir kararı hızlı almak zorunda kaldığınız bir olayı anlatır mısınız?



Yetkinlik Bazlı Mülakat Soruları

Strese Dayanıklılık

- Baskı ve stres altında çalışmak zorunda kaldığınız bir zamanı anlatır mısınız? Bu durumla nasıl başa çıktınız?



Yetkinlik Bazlı Mülakat Soruları

Risk Alma

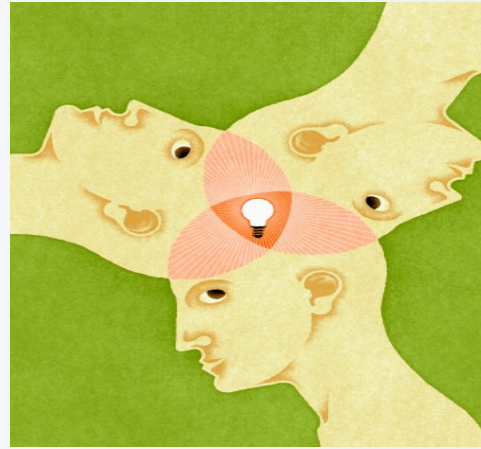
- İş hayatınızda aldığınız en önemli risk sizce neydi? Sonuç ne oldu?
- Risk almanızı gerektiren işle ilgili önemli bir karar vermek durumunda kaldığınız bir olayı anlatır mısınız?



Yetkinlik Bazlı Mülakat Soruları

Yaratıcılık

- Yaptığınız işe yenilik getirdiğiniz bir olayı anlatır mısınız?
- Daha önceki işinizle ilgili olarak herhangi bir yeni yöntem geliştirdiğiniz ya da uygulama başlattığınız bir durumu anlatır mısınız?



Yetkinlik Bazlı Mülakat Soruları

Sonuç Odaklılık

- Takip ettiğiniz bir işi etkin ve hızlı şekilde sonuca ulaştırdığınız bir deneyiminizi anlatır mısınız? İş en kısa sürede ve etkin şekilde sonuçlandırabilmek için neler yaptınız?
- Belirli bir sonuca ulaşabilmek için kullandığınız yöntemleri bir örnek üzerinden anlatır mısınız? En çok hangi konuda zorlandınız? Tekrar olsa neyi farklı yapardınız?



İşe Alım & Personel Seçimi

- Değerlendirme Merkezleri
- Referans Kontrolü
- İş Teklifi
- Oryantasyon
- Pozisyonda görüştüğünüz adaylara olumlu/olumsuz geri dönüş



Çalışanı Elde Tutma

- Performans Yönetimi
- Kariyer Yönetimi
- Eğitim
- Motivasyon & Çalışana Değer Verme



Çalışanı Elde Tutma

Çalışanlarınızın Performansından siz sorumlusunuz



Günün Özeti

- Görüşmeye mutlaka hazırlanın
- Aday odasının düzgün halde olmasına özen gösterin
- Adayı karşılayın
- Görüşmeye zamanında başlayın
- Görüşmeye başlarken kendinizi tanıtır, eğer başka kişiler de görüşmede yer alacaksa onları da adaya tanıtır
- Adayı rahatlatacak kısa bir sohbetle görüşmeye başlayın
- Adaya net sorular sorun
- Not alın ve adaya çeşitli notlar alacağınızı da belirtin

Günün Özeti

- Adayı aktif bir şekilde dinleyin
- Adayın yetkinliklerini (bilgi, beceri, tutum, davranış) ortaya çıkaracak sorular sormaya özen gösterin
- Görüşme esnasında %80 aday %20 siz konuşun
- Zamanı etkin bir şekilde yönetin
- Görüşme bitiminde adayın soruları varsa mutlaka cevaplayın
- Adayı yolcu edin
- Görüşmenin hemen sonrasında adayı değerlendirin
- Adaya olumlu veya olumsuz mutlaka geri dönüş gerçekleştirin