

KARİYER PLANLAMA VE GELİŞTİRME EL KİTABI

“Kariyeriniz yaşamınızdır”



AFYONKARAHİSAR, 2014



Size özel olarak hazırladığımız bu Kariyer Planlama ve Geliştirme El Kitabını sizlere takdim etmekten büyük mutluluk duyuyorum. Geleceğin büyük Türkiye'sini ve geleceğin mutlu dünyasını inşa edecek olan gözbebeğimiz kadar sevdiğimiz siz değerli öğrencilerimizi, geleceğin liderleri olarak büyük bir heyecanla selamlıyorum.

Biliyorum ki Kariyer Planlama ve Geliştirme El Kitabınızı dört yıl boyunca elinizden hiç düşülmeyeceksiniz, çünkü düşlediğiniz geleceği onunla elde edeceksiniz, hayalinizdeki kariyer basamaklarını onunla tımanacaksınız. Sizinle el ele vererek daha birinci sınıftan başlayarak sizlerin kariyer planınızı sizinle birlikte yapacağız.

Her yıl tekrarlayacağımız ilgi testleri ve kariyer testleri ile dört yıl boyunca üstün olduğunuz yeteneklerinizi ve çalışmaktan mutluluk duyacağınız size en uygun meslek ve kariyerleri birlikte keşfedeceğiz. Sizinle birlikte eğitim haritanızı oluşturarak sizi kariyerinize en iyi hazırlayacak şekilde dört yıl boyunca almanız gereken seçmeli dersleri ve staj alanlarını birlikte belirleyeceğiz.

3

Başarı durumunuza göre yapacağınız çift anadal, yandal gibi programları birlikte kararlaştırarak kariyer gelişiminizi sizinle birlikte yöneteceğiz. Her birinizin çalışmaktan en çok mutluluk duyacağınız ve en başarılı olabileceğiniz kariyer alanını birlikte belirleyeceğiz. Mezun olur olmaz sizi en çok yapmak istediğiniz, yeteneğinizi en iyi biçimde geliştirebileceğiniz bir işe yerleştirebilmek için yapabileceğimiz her şeyi yapacağız.

İşe başladığınız ilk günü ve kariyerinizde gerçekleştireceğiniz her yükselişi Merkezimizde yakınlarınızla ve üniversite arkadaşlarınızla birlikte kutlayacağız. Kariyer basamaklarında adım adım yükselirken Merkezimiz sizin en büyük referansınız olarak hep yanınızda olacak. Turgut Özal mezunları arasında sıcak ve aktif bir iletişim ağı, güçlü ve etkin bir işbirliği ağı kurarak Merkezimiz hayat boyu sizlerin mesleki, ekonomik, sosyal, kişisel gelişiminizi destekleyecektir. Merkezinizin sürekli ve etkin desteğiyle kariyerinizin zirvesine tırmandığınızda sizleri sık sık düzenleyeceğimiz Kariyer Günlerine davet ederek geleceğin genç Turgut Özalları ile tanışıp kaynaşmanızı ve böylece her zaman yenilikçi, genç ve dinamik kalmanızı, hayat boyu mutlu ve başarılı olmanızı sağlayacağız. Bu küçük eserin sizlerin kariyer hedeflerinize ulaşmanıza büyük katkılar sağlaması dileğiyle...



İÇİNDEKİLER

1. BÖLÜM:	10
1. KARIYER VE KARIYER PLANLAMA NEDİR?	10
1.1. KARIYER NEDİR?	10
1.1.1. <i>Kariyer, Sonu Olmayan Bir Gelişme Yoludur</i>	10
1.1.2. <i>Kariyeriniz Saygınlığınızdır</i>	10
1.1.3. <i>Kariyeriniz Hayat Boyu Edineceğiniz Bilgi ve Deneyimlerinizin Bileşkesidir</i>	10
1.1.4. <i>Kariyeriniz Ulaşabileceğiniz En Uç Noktadır</i>	11
1.1.5. <i>Kariyeriniz Sizi Sürekli Geliştiren Adımlarınızdır</i>	11
1.1.6. <i>Kariyeriniz Yaşamınızdır</i>	11
1.2. KARIYER PLANLAMA NEDİR?	11
1.2.1. <i>Kariyer Planınız, Karbon Niteliğindeki Yeteneğinizi Elmasa Dönüştüren Formüldür</i>	11
1.2.2. <i>Kariyer Planınız Hayatınızın Gayesini ve Değişim Vizyonunuzu Gerçekleştirmek İçin Vardır</i>	12
1.2.3. <i>Kariyer Planınız Yaşam Planınızdır</i>	12
1.2.4. <i>Kariyer Planınız Size Para Ve İtibar Kazandıracaktır</i> ..	12
1.2.5. <i>Kariyeriniz Size Engel Atlatır</i>	13
1.2.6. <i>Kariyeriniz Size Kendinizi Aştırır</i>	14
1.2.7. <i>Kariyeriniz Yaşam Tarzınızdır</i>	14
1.2.8. <i>Kariyer Planınız Yol Haritanızdır</i>	14
1.2.9. <i>Kariyeriniz Altın Yakanızdır</i>	15
1.2.10. <i>Entellektüel Olarak Kariyerinizi Taçlandırabilirsiniz</i> ..	15
1.2.11. <i>Kariyer Planlaması 3 Yaşında Başlar</i>	15
1.2.12. <i>Yanlış Kariyer Planı 40 Yılınızı Kaybetmenize Yol Açabilir</i>	15

1.2.13.	<i>Kariyer Planınızı İlgilendiyeniz, Sevdiğiniz</i>	
Alanlarda Yapın	.....	15
1.2.14.	<i>Kariyerinizi Çok Severseniz Nobel'e Uzanabilirsiniz .</i>	16
1.2.15.	<i>Kariyer Planınızı Yeteneklerinizi Uçurarak Sizi Cazibe</i>	
Merkezi Yapar	.....	16
1.2.16.	<i>Alanınızda Lider Olabilmek İçin Kariyer Planınızı Sık</i>	
Sık Gözden Geçirmelisiniz.....		16
1.2.17.	<i>İdeal Meslek Seçimini Nasıl Yapabilirim?</i>	16
1.2.18.	<i>Hayatımın Mesleğini Nasıl Seçebilirim?</i>	17
1.2.19.	<i>Kariyer Planlama Süreci.....</i>	18
1.2.19.1	Kendini Tanıma.....	19
1.2.19.2	Meslekleri Tanıma.....	19
1.2.19.3	İş Dünyasını Tanıma.....	21
1.2.19.4	Kendine Uygun İş Bulma.....	21
1.2.19.5	Kariyerinin Zirvesine Tırmanma.....	22
1.2.20.	<i>Kariyer Geliştirme Nedir?</i>	23
1.2.21.	<i>Kariyer Planımı Oluşturamamda ve Kariyerimi</i>	
Geliştirmemde Üniversitemin Kariyer Merkezinin Bana Nasıl Bir Katkısı		
Olacak?	.....	23
1.2.21.1	Kişilik Testleri.....	23
1.2.21.2	Kariyer Testleri.....	24
1.2.21.3	Eğitim Haritanızın Çözülmesi.....	24
1.2.21.4	Kariyer Planlama ve Kariyer Geliştirme Danışmanlığı.....	24
1.2.22.	<i>İş Yaşamına Hazırlık Programları</i>	25
1.2.22.1	Staj.....	25
1.2.22.2	Özgeçmiş Hazırlama.....	25
1.2.22.3	İş Arama.....	26
1.2.22.4	İş Başvuruları.....	26
1.2.22.5	İş Görüşmesi	27
1.2.22.6	İşe Başlama.....	28
1.2.23.	<i>Kariyerinizi Planlarken İşinize Yarayacak 10 Öneri... 29</i>	
1.2.24.	<i>Kariyerinizi Planlarken Yapmamanız Gereken 10 Hata.</i>	
.....		31
1.2.25.	<i>İş Dünyasının Sizlerden Beklediği Formasyonun</i>	
İpuçları	.....	32
1.3.	FAKÜLTE VE BÖLÜMLERDE KARİYER FIRSATLARI	33
1.3.1.	<i>İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Mezunlarının Kariyer</i>	
Fırsatları	.....	33
1.3.2.	Özel Kesim Kariyer Fırsatları.....	33
1.3.2.1	Kamu Kesimi Kariyer Fırsatları:.....	33
1.3.3.	<i>İşletme Bölümü Mezunlarının Kariyer Alanları.....</i>	33
1.3.3.1	İşletme Bölümü mezunlarının çalıştığı alanlar:.....	34
1.3.4.	<i>İktisat Bölümü Mezunlarının Kariyer Alanları.....</i>	34



1.3.5.	<i>Siyaset Bilimi ve Uluslar arası İlişkiler Bölümü</i>	
	<i>Mezunlarının Kariyer Alanları.....</i>	35
1.3.5.1	SBU mezunlarının Kazandıkları Unvan ve Yaptıkları İşler ..	35
1.3.6.	<i>Mühendislik Fakültesi Mezunlarının Kariyer Alanları... 36</i>	
1.3.6.1	Elektrik- Elektronik Mühendisliği Bölümü Mezunlarının	
Kariyer Alanları	.....	36
1.3.6.2	Bilgisayar Mühendisliği Bölümü Mezunlarının Kariyer Alanları	36
1.3.7.	<i>Hukuk Fakültesi Mezunlarının Kariyer Alanları</i>	37
2. BÖLÜM:		39
2. KARIYER PLANLAMA NASIL YAPILIR?		39
2.1.	KARIYER VİZYONUMU NASIL OLUŞTURABİLİRİM?	39
2.2.	KARIYER HEDEFLERİMİ NASIL BELİRLEYEBİLİRİM?.....	39
2.3.	KENDİMİ NASIL TANIYABİLİRİM?	40
2.4.	İLGİ VE MERAK DUYDUĞUM ALANLARI NASIL TESPİT EDEBİLİRİM?	40
2.5.	YETENEKLERİMİ NASIL KEŞFEDEBİLİRİM?	40
2.6.	KARIYER BEKLENTİLERİM NELER?	41
2.7.	GÜÇLÜ VE ZAYIF YÖNLERİM NELER?	41
2.8.	ÖZGEÇMİŞİMİ (CV) NASIL HAZIRLAYABİLİRİM?	41
2.8.1.	<i>Özgeçmiş hazırlarken hangi noktalara dikkat etmeliyim?</i>	41
2.8.2.	<i>Tipik Bir Özgeçmiş Biçimi (Formatı) Nasıl Olmalıdır?</i>	42
2.9.	CV VE ÖZGEÇMİŞ ARASINDAKİ FARKLAR NELERDİR?	42
2.10.	CV BÖLÜMLERİ NELERDİR?	43
2.10.1.	<i>İletişim Bilgileri.....</i>	43
2.10.2.	<i>Eğitim Durumu.....</i>	43
2.10.3.	<i>İş Deneyimi.....</i>	43
2.10.4.	<i>Yabancı dil düzeyi.....</i>	43
2.10.5.	<i>Bilgisayar becerileri.....</i>	44
2.10.6.	<i>İlgi alanları.....</i>	44
2.10.7.	<i>Üye olunan Dernekler Kulüpler.....</i>	44
2.10.8.	<i>İş ve Kariyer Hedefleri.....</i>	44
2.10.9.	<i>Referanslar.....</i>	44
2.10.10.	<i>Kapak yazısı.....</i>	44
2.11.	STAJ NEDİR? KARIYERİME NE KATKISI OLACAKTIR?	45
2.12.	İŞ ARAMA VE İŞ BULMA TEKNİKLERİ NELERDİR?	45
2.12.1.	<i>Özel Sektör.....</i>	45
2.12.2.	<i>Kamu Kesiminde İş Arama ve İş Bulma Teknikleri... 46</i>	



2.12.3.	<i>Akademik Çalışma</i>	47
2.13.	KENDİME NASIL İŞ ÇEVRESİ EDİNEBİLİRİM?.....	47
2.14.	KARİYER PLANIMI GERÇEKLEŞTİREBİLMEK İÇİN LİSANS EĞİTİMİM BOYUNCA NELER YAPMALIYIM?.....	47
2.14.1.	1. Yıl Yapılacaklar.....	47
2.14.2.	2. Yıl Yapılacaklar.....	49
2.14.3.	3. Yıl Yapılacaklar.....	49
2.14.4.	4. Yıl Yapılacaklar.....	51
2.15.	KARİYER PLANIMDA AKADEMİK KARİYER YAPMAK VARSA NE YAPMALIYIM?.....	52
2.15.1.	<i>Akademik dereceler</i>	52
2.15.2.	<i>Lisansüstü Eğitim Programı Seçerken Göz Önünde Tutulması Gereken On Kriter</i>	53
2.15.3.	<i>Motivasyon Mektubu Hazırlama</i>	53
2.15.4.	<i>Yurtiçinde Lisansüstü Eğitim İçin Aranılan Nitelikler ve Başvuru Süreci</i>	54
2.15.4.1	Genel Not Ortalaması (GNO – GPA).....	54
2.15.4.2	ALES Skorunuz.....	54
2.15.4.3	Yabancı Dil.....	54
2.15.4.4	Öğretim Üyeleri ile İletişim.....	55
2.15.4.5	Katıldığınız Araştırmalar, Bilimsel Organizasyonlar ve Kongreler.....	55
2.15.4.6	Bilim Sınavı.....	55
2.15.4.7	Mülakatlar.....	55
2.15.5.	<i>Yurtdışı Yüksek Lisans Eğitimi İçin Gerekli Nitelikler ve Başvuru Süreci</i>	56
2.15.6.	<i>MBA Programları</i>	57
2.15.6.1	Uluslararası sıralamalarda önde bulunan işletme okullarından başlıcaları.....	58
2.15.6.2	Faydalı Linkler.....	58



1. BÖLÜM:

1. KARIYER ve KARIYER PLANLAMA NEDİR?

1.1. KARIYER NEDİR?

Kariyer, etimolojik olarak Fransızca “carriere”, İngilizce “career” kelimesinden gelmektedir. Meslek, hayat boyu ilerleme, kişinin hayatının işi olarak seçtiği meslek anlamında kullanılmaktadır.

Kariyer, "Kişinin başlangıç yaptığı, yaşamının üretken yıllarını kullanarak geliştirdiği ve genelde çalışma hayatının sonuna dek sürdürdüğü iş ya da pozisyon" şeklinde tanımlanmaktadır.

Türk Dil Kurumu Sözlüğünde ise kariyer, genellikle tek bir iş alanında, dikey olarak ilerlenebilecek ve yapılan uğraşta uzmanlaşılacak işleri tanımlamaktadır.

1.1.1. *Kariyer, Sonu Olmayan Bir Gelişme Yoludur*

İnsanın kendisini geliştirmesinin gerçekten sonu yoktur. Kariyer, yaptığı işte insanın kendisini sürekli geliştirebileceğini düşündüğü alanları tespit edip, yaşam boyu bu alanda yoğunlaşarak kendini mesleki, ekonomik, sosyal, fikrîsel ve duygusal açıdan tatmin edebilmesidir.

1.1.2. *Kariyeriniz Saygınlığınızdır*

Kariyer, seçilen bir iş ve meslek yolunda ilerlemek ve bunun sonucunda daha fazla deneyim kazanmak ve yeteneklerini geliştirmek, daha fazla sorumluluk üstlenmek, daha fazla saygınlık elde etmektir. Diğer yandan kariyer, kişinin çalışma hayatında, işe ilişkin tecrübeleri, aktivitesi ve hiyerarşik pozisyonunu gösteren bir bileşke anlamını da taşımaktadır. Bireyler bir pozisyonda, yararlı tecrübelerini biriktirirler, daha sonra yeteneklerini geliştirip daha üst bir pozisyona geçerler. Bu anlamda kariyer, çıraklık, kalfalık ve ustalık dönemlerini içeren bir süreçtir.

1.1.3. *Kariyeriniz Hayat Boyu Edineceğiniz Bilgi ve Deneyimlerinizin Bileşkesidir*

Kariyer, iş ile birlikte zaman boyutunu da içerisinde barındırmaktadır. Bu bağlamda, “bireyin yaşamı boyunca ardışık iş deneyimleri” kariyer olarak tanımlanmaktadır. Tanım, “ilerleme” açısından incelendiğinde “iş” ve “zaman” gibi iki temel boyutu içermektedir. Bu anlamda kariyer, bir zaman çizgisi (time line) üzerinde kişinin mesleğinde ilerlemesini ifade etmektedir.



1.1.4. *Kariyeriniz Ulaşabileceğiniz En Uç Noktadır*

Kariyer, koyulan hedefler doğrultusunda gerekli eğitimleri alıp, iş deneyimi kazanırken, mesleki ve bireysel açıdan kişinin kendini gerçekleştirme sürecini ifade etmektedir. Bu bağlamda, kariyer, insan ömrüyle sınırlı bir alanda mesleğinde sonuna kadar ilerlemektir.

1.1.5. *Kariyeriniz Sizi Sürekli Geliştiren Adımlarınızdır*

Kariyer, bir durum tespitiyle kişinin kendi yeteneklerinin tespiti ve yeni yeteneklerinin keşfiyle başlayan ve belli bir planla hedefler koyularak ve uygulama sonucunda hedeflere ne derece ulaşıldığı kontrol edilerek mesleğinde sürekli gelişimdir.

1.1.6. *Kariyeriniz Yaşamınızdır*

İnsanlar, yaşam düzeylerini kendileri belirler. Seçtikleri mesleklerdeki ilerleme düzeyleri yaşam düzeylerinin göstergeleridir. Farklı mesleklerde farklı yaşam düzeyleri olabildiği gibi aynı meslekte, en temel yaşam düzeyinden en yükseğine kadar dağılmış yaşam düzeyleri görmek mümkündür. Mesela: Bir işletme öğrencisi, mezun olduğunda, muhasebeci, mali müşavir veya yeminli mali müşavir olabilir. Bu mesleklerin her birinde yaşam düzeyi de fark edecektir. Diğer mesleklerde de bunun gibi olacaktır. Ostim’de küçük bir işletmede müdür olmak, İstikbal Mobilya’nın bölge müdürü olmak ve Ülker’in genel müdürü olmak arasında, kariyer farkları olduğu gibi, bu pozisyonların meydana getireceği yaşam düzeyi farklılıkları da olmaktadır.

1.2. KARİYER PLANLAMA NEDİR?

1.2.1. *Kariyer Planınız, Karbon Niteliğindeki Yeteneğinizi Elmasa Dönüştüren Formüldür.*

Hepiniz birer yetenek cevherisiniz, hepimiz özel yeteneklere sahibsiniz. İşte sahip olduğunuz yetenek cevherinizi keşfeder ve doğru kariyer planlaması yoluyla kuyumcu titizliğiyle işlerseniz dünyanın en nadide elmasına dönüşebilirsiniz. Yok eğer yeteneğinizi keşfedemez veya yanlış kariyer planlaması ile söndürürseniz sıradan bir kömüre dönüşebilirsiniz. Kariyer planınız, karbon niteliğindeki yeteneğinizi elmasa dönüştüren formüldür.

Dünyanın dört bir bucağında, ülkemizin köylerinde ve kentlerinde nice müzik yeteneği, nice spor yeteneği, nice araştırma yeteneği, nice icat yeteneği, nice girişimcilik yeteneği olan milyonlarca insan bu yeteneklerini keşfedebilecekleri ve geliştirebilecekleri bir ortam bulamadıkları için bu büyük yetenekler çürüyüp gitmektedir. Hem kendileri, hem ülkemiz, hem de insanlık bu büyük yetenekleri kullanamamanın bedelini yoksulluk, işsizlik, tatminsizlik ve hayata küskünlük olarak ödemektedir.



Her birimizin yaradılışı, karakteri ve yetenekleri farklıdır. Diğer taraftan, her birimizin hedefleri, yaşamdan beklentileri ve yaşamları boyunca yapmak istedikleri de farklıdır. İşte kariyer planlaması gerek özel ve gerekse profesyonel iş hayatımızda en ideal olana ulaşmak, kendimiz için en uygun kariyer alanını bulmak ve o alanda ulaşabileceğimiz en yüksek konuma gelmek için yapılır.

1.2.2. Kariyer Planınız Hayatınızın Gayesini ve Değişim Vizyonunuzu Gerçekleştirmek İçin Vardır

Kariyerinizi planlarken, öncelikle bir ömür boyu gerçekleştirmek için peşinden koşacağınız ana hedefinizi belirleyiniz. Eğer bir şeyleri değiştirmek istiyorsanız öncülüğünü yapmak istediğiniz değişim vizyonunuzu oluşturunuz. Daha sonra ana hedefinizi ve vizyonunuzu en kolay şekilde gerçekleştirebilmenizi sağlayacak bir mesleği seçiniz. Seçtiğiniz mesleğin sizi fikirsel ve duygusal açıdan en yüksek derecede tatmin edecek, ekonomik ve sosyal açıdan sizi doyuma ulaştıracak bir meslek olmasına dikkat ediniz.

Kariyer planlaması, kendinizi ve içinde bulunduğunuz çevreyi doğru bir şekilde değerlendirmeniz, ilgi alanlarınızı belirlemeniz, bilgi ve becerinizi sürekli geliştirmeniz, güçlü ve zayıf yönlerinizi keşfetmeniz, çalıştığınız örgüt içindeki ve dışındaki fırsatları görüp değerlendirmeniz, kısa, orta ve uzun dönemli amaçlarınızı ve bunlara ilişkin kariyer hedeflerinizi belirlemeniz ve bu hedeflere ulaşmanızı sağlayacak faaliyetleri adım adım planlamanız demektir.

1.2.3. Kariyer Planınız Yaşam Planınızdır

Kariyer planı bir ömür planıdır. Bir insan hayatı boyunca ortalama 60.000 ile 80.000 saat arasında çalışır. Kariyer planı sizin bu süreyi ne iş yaparak geçireceğinizi belirler. Kariyerinizi planladığınızda yaşamınızı da planlamaktasınız. Belirleyeceğiniz hedef kariyer pozisyonu, hayat standardınızı da belirleyeceğinden dolayı dikkatli bir seçim yapmalısınız.

Yaşam düzeyinizi belirlemek kendi elinizdedir. Yaşamınız boyunca yapacağınız meslek ve işler, yaşamınızı da belirleyecektir. Kariyer planınız, aynı zamanda ailenizin himayesinden çıktıktan sonra kendi kendinize yöneteceğiniz yaşamınızda ne iş yapacağınızı, işinizde ve mesleğinizde nasıl yükseleceğinizi ve yaptığınız işin yaşamınızı nasıl değiştireceğini şekillendirir.

1.2.4. Kariyer Planınız Size Para Ve İtibar Kazandıracaktır

Yaşamınızı; para kazanmaya mı yoksa itibar kazanmaya mı, yoksa her ikisine birlikte mi yönelteceğiniz kariyer planınız için önemlidir. Bazı mesleklerde iyi para kazanılabilir ancak itibarsızdır, bazı meslekler ise itibarlıdır ama yeterince kazanç sağlayamazsınız. Ancak iyi bir kariyer planlaması yaparsanız hem paraya hem de itibara birlikte kavuşabilirsiniz. Asla

aklınızdan çıkarmayın ki en büyük zenginlik kariyerinizle elde ettiğiniz itibarınızdır, itibarı olmayan kişiye zengin de olsa insanlar değer vermez.

Kariyerinizde yükselebildiğiniz ölçüde kazanç düzeyiniz de artacaktır. Elde ettiğiniz kazancın harcama kalemlerine dağılım oranları da değişecektir.

1.2.5. Kariyeriniz Size Engel Atlatır

İktisatta Engel Kanunu olarak bilinen kurala göre, kişinin gelir düzeyi arttıkça, gelirden yiyecek maddelerine yapılan harcamaların oranı düşer, konut gibi harcamaların oranı sabit kalır, gezi, eğlence gibi lüks mallara yapılan harcamaların oranı ise artar.

Ortalama olarak bakıldığında, bir kişinin kazandığı yıllık gelir aşağıdaki kalemlere ayrılabilir:



Barınma ve ev harcamaları (Kiralama veya mülk edinme)

Ulaşım ve araç kullanımı giderleri (toplu taşıma araçları veya araç sahibi olma)

Gıda ve yeme içme giderleri

Giyim ve kıyafet giderleri

Eğitim giderleri

Eğlence giderleri

Günlük bakım giderleri

Sosyal güvenlik ve Sağlık giderleri

Tasarruf ve yatırımlar

Yapılan yardım ve hibeler

İnsanlar, mesleki kariyerlerinde yükseldikleri pozisyon itibarıyla elde edecekleri kazançları bu gider kalemlerine değişik oranlarda ve miktarlarda dağıtarak yaşamlarını sürdüreceklerdir. Kariyer planını yanlış yapan ve kariyerini yanlış seçenler kariyerini geliştiremediği için az gelir elde edecek, zaruri ihtiyaçları dışında lüks harcamalara hiç para ayıramayacaktır. Kariyer planını

doğru yapan ve kariyerinde sürekli ilerleyen kişiler ise yüksek gelir elde edecek, dolayısıyla istediği her türlü harcamayı yapabilecektir.

1.2.6. Kariyeriniz Size Kendinizi Aştırır



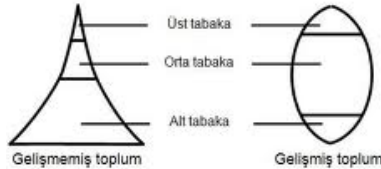
Maslow'un ihtiyaçlar hiyerarşisine göre, kimi fiziksel ihtiyaçlarını karşılamak için çaba sarf ederken diğer ihtiyaçlarına para ayıramamaktadır, kimi de, kendini aşma aşamasında ihtiyaçlar hiyerarşisinin en tepesinde hareket edebilmektedir. Hatta kişinin kariyerine göre sağladığı yaşam düzeyi içerisinde, giyim, gıda, barınma vb. ihtiyaçlara ayrılan bütçe

miktarları değişeceği gibi, kalite farkları da ortaya çıkacaktır. Giyim için örnek verecek olursak, 10 TL'ye de tişört var 200 TL'ye de tişört var. Siz hangisini satın alacaksınız. Diğer taraftan gıda da, daha çok et ürünleri mi tüketeceksiniz, yoksa tahıl ürünleri mi tüketeceksiniz? Bu tamamen yaşam kariyerinize ve gelir düzeyinize göre değişecektir. □

14

1.2.7. Kariyeriniz Yaşam Tarzınızdır

Kariyer planınız, iş ve meslek hayatınızda, zaman şeridine bağlı olarak (dönem dönem değişmek üzere) hangi işleri yapacağınızı, yılda ne kadar kazanacağınızı ve bu kazancınızı hangi giderlere ne ölçüde harcayacağınızı, kısacası yaşam tarzınızı belirler.



1.2.8. Kariyer Planınız Yol Haritanızdır

Üniversite öğrencisi iken mezun olduğunuzda nasıl bir yaşam planlıyorsanız, hedeflediğiniz yaşam düzeyine göre kendinizi geliştirmeniz gerekmektedir. İşte kariyer planınız, öncelikle kendinizi tanımanızı, hedef pozisyonunuzu belirlemenizi, hedefe göre eksiklerinizi tespit etmenizi ve eksiklerinizi tamamlamanızı sağlayacak yol haritanızdır.



1.2.9. *Kariyeriniz Altın Yakarız*

Kariyerinize göre gelecekte mavi yakalı işçi, beyaz yakalı yönetici veya altın yakalı bilgi işçisi olacaksınız. Bu durumda, daha öğrenci iken bunlardan hangisi olacağınıza karar vermeniz gerekmektedir. Bu kategorilerden hangisinde yer alacağınıza göre yaşam tarzınızın şekilleneceğini unutmayınız.

1.2.10. *Entellektüel Olarak Kariyerinizi Taçlandırabilirsiniz*

Entellektüel olmanız yani kendi uzmanlık alanınızda en iyisi olmanızın yanında temel alanlarda ve diğer bazı alanlarda da bilgi ve görüş sahibi olmanız kariyerinizi taçlandıracaktır.

1.2.11. *Kariyer Planlaması 3 Yaşında Başlar*

Her çocuğun 3 yaşında kreşe başlaması ve ilk kariyer planının anne, baba ve kreş öğretmeninin desteğiyle daha 3 yaşında iken yapılması gerekir. Kariyer planlama süreci belli bir yaşa kadar çocuğun velisi ve öğretmenleri tarafından, belli bir yaştan sonra ise kişinin kendisi tarafından yönetilmesi gereken dinamik bir süreçtir.

Daha çocukluk dönemimizdeyken bile büyüklerimizin “büyüdüğünde ne olacaksınız?” diye sık sık bizi yokladığını hepimiz hatırlarız. Muhtemelen hepimiz rol modelimiz olan babamız, akrabamız, öğretmenimiz gibi kişilerin mesleklerini söylemişizdir: Doktor, mühendis, pilot, subay, hâkim, öğretmen, polis gibi meslekler... Ancak çocukluk hayalimizi süsleyen bu mesleklere genelde bizim yeteneklerimizle ve aldığımız eğitim türüyle uyumlu olmadığı için veya yaşımız büyüdükçe tercihlerimiz de değiştiği için bir türlü kavuşamayız. Çocukluk hayalimizi gerçekleştiremediğimiz için ileride kariyerimizde başarılı olsak bile gönlümüzün derinliklerinde ince bir sızı hissederiz. İşte ömür boyu sürecek olan bu gönül kırıklığını yaşamamak için kariyer planlamasının 3 yaşında başlaması gerekmektedir.

1.2.12. *Yanlış Kariyer Planı 40 Yılınızı Kaybetmenize Yol Açabilir*

Yaptığınız bir yanlış tercih size 1 yıla mal olurken, okuduğunuz yanlış üniversite 4 yıl, uğraştığınız yanlış meslek ise size 40 yıl kaybettirebilir.

1.2.13. *Kariyer Planınızı İlgi Duyduğunuz, Sevdiğiniz Alanlarda Yapın*

Önce ilgi duyduğunuz, size en sevdiğiniz bilgisayar oyununu oynarken, en çok hoşlandığınız sporu yaparken, en çok beğendiğiniz müziği dinlerken yaşadığınız mutluluğu verebilecek, bıkmadan, usanmadan çalışabileceğiniz, gençliğinizi ve geleceğinizi feda edebileceğiniz, severek çalışabileceğiniz meslek alanlarını belirleyiniz ve ona göre kariyer planınızı yapınız. Parayı seven herkes iktisatçı, işletmeci olamaz ancak her iktisatçı ve işletmeci para konularına ilgi duymalıdır. Siyasi olaylara ilgi duyan herkes siyaset bilimci olamaz ancak her



siyaset bilimci siyasi olaylara ilgi duymalıdır. Yoksa hem başarılı hem de mutlu bir iktisatçı, işletmeci, siyaset bilimci olunamaz.

1.2.14. Kariyerinizi Çok Severseniz Nobel'e Uzanabilirsiniz

Nobel ödülü alan bir bilim adamına sormuşlar: “40 yıl boyunca aynı konuda uğraşmak sizi hiç sıkmadı mı?” diye. Nobel sahibi: “Hiç sıkılmadım, çünkü her zaman kendimi en sevdiğim oyunu oynuyor hissettim” demiş.

1.2.15. Kariyer Planınız Yeteneklerinizi Uçurarak Sizi Cazibe Merkezi Yapar

Kariyer planınız, sizi kariyer geliştirme sürecinde doğru işten ve doğru noktadan başlatarak kişisel ve mesleki yeteneklerinizi ve performansınızı beklentilerin üzerine çıkarır. Böylece sizi kariyerinizin zirvesine taşıyarak alanınızda bir yıldız, bir cazibe merkezi haline getirir.

1.2.16. Alanınızda Lider Olabilmek İçin Kariyer Planınızı Sık Sık Gözden Geçirmelisiniz

İş hayatına atılıp, biraz iş deneyimi kazanıp, kendinizi mesleki açıdan değerlendirebilecek düzeye geldiğinizde alanınızdaki yetkin kişilerin de desteğini alarak kariyer planınızı sık sık gözden geçirin. Ayrıca değişen iş koşullarına, değişen iş alanlarına ve sizdeki kişisel ve mesleki gelişim aşamasına göre kariyer planınızı güncelleyin. Çalışacağınız kurumdaki, alanınızdaki, sektörünüzdeki yurt içi ve yurt dışı gelişmeleri çok yakından izleyin hatta bu gelişmelerin içinde bir özne olmayı başarın. Kariyerinizle ilgili yeni alanlara ve yeni sektörlere geçmede hep ilk olun.□

1.2.17. İdeal Meslek Seçimini Nasıl Yapabilirim?

Bir mesleği ideal olarak seçmeden önce o mesleğin uygulandığı ortamlara, yani sahaya inin. Mesleğin icrasını bizzat yerinde görün. Çalışma hayatının ve iş sektörünün avantajlarını ve dezavantajlarını bizzat gözlemleyin. O meslek grubundan insanlarla iletişime geçip onlardan bilgi alın, onların mesleki deneyimlerini öğrenin. Ondan sonra o mesleğin kendinize ne kadar uyup uymadığına karar verin. Her mesleğin kişiye sunduğu imkânlar farklılık gösterebilir, bununla birlikte her kurum ya da firmanın çalışma şekli ve çalışanına sunduğu imkânlar değişkenlik gösterebilir. Bu nedenle aynı meslek grubundan çok sayıda insanla görüşün, aynı işi yapan çok sayıda kurumu inceleyin.□

Mutlaka mesleki eğilim testlerine (kariyer eğilim testleri) girip uzmanlarla birlikte test sonuçlarını değerlendirin.



1.2.18. *Hayatımın Mesleğini Nasıl Seçebilirim?*

Kişinin yapmak istediği ve kendisine en uygun mesleği bulması oldukça önemlidir. Herkesin hayat tarzı, karakteri, hayata bakışı diğerlerinden farklı olduğu için, kişi öncelikle kendini en iyi şekilde ifade edebileceği, hayat boyu uğraşmaktan sıkılmayacağı ve yapısına uygun olan mesleğe yönelmesi en doğru karar olacaktır.

Aşağıdaki soruları kendine sorarak, kendine en uygun mesleği seçebilirsin:

Hangi televizyon ve radyo programları ilgimi çekiyor?

Hobilerim neler?

Arkadaşlarımla hangi konular hakkında konuşmaktan hoşlanıyorum?

En hoşuma giden meslek nedir?

Eğer yurtdışında eğitim almak için yeterli maddi imkânım olsa, hangi alanda eğitim almak isterdim?

Eğer elime yüklü miktarda para geçse, hangi sektöre yatırım yapardım?

17

En çok hayran olduğum ve takdir ettiğim rol modelim kim? Neden?

En kolay tamamladığım ve en başarılı olduğum projeler hangi kariyer alanıyla ilgili?

Hangi alanlardaki kitapları okumaktan hoşlanıyorum?

Hangi tür filmlerden hoşlanıyorum?

Hangi yönlerimle ve hangi başarılarımla hatırlanmak isterim?

Şu ana kadar hiçbir deneyiminin olmadığı hangi alanda başarılı olacağıma inanıyorum?

Boş vakitlerimde ne yapmaktan hoşlanıyorum?

Üniversitede en çok sevdiğim dersler neler?

Ne tür insanlarla daha kolay anlaşabiliyorum?

Hayallerim neler?

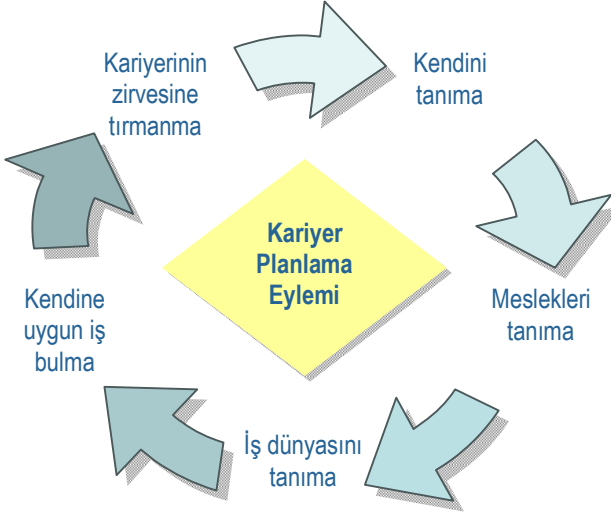
Yukarıdaki sorulara verdiğiniz cevaplar içinde sürekli tekrar eden noktalar varsa dikkat etmelisiniz. Bunlar özellikle ilgi alanlarınızı belirlemede ve bu alanlarda bir kariyere yönelmenize kılavuz olacaktır.



Kendine en uygun mesleği seçebilmen için tabi ki bu basit sorularla yetinmeyip, Kariyer Merkezimizin sizler için hazırladığı Kariyer Eğilim Testlerine mutlaka katılman gerekmektedir.

1.2.19. Kariyer Planlama Süreci

Kariyer planlama sürecinin beş temel aşaması vardır:



18



1.2.19.1 Kendini Tanıma



İnsanın kendini tanımasıyla ilgili yapılmış bilimsel çalışmalar bulunmaktadır. Maslow'un ihtiyaçlar hiyerarşisi yaklaşımına göre insanların motivasyonunda ihtiyaçların rolü önemlidir. İnsan motive olduğunda çalışır. Bunun için insanın ihtiyaçlar hiyerarşisinin hangi basamağında olduğunu bilmesi gerekir. İnsan motive olunca bir üst basamağa çıkmak için çaba sarf eder.

İnsanın kendini tanıması, değerlerinin, güçlü ve zayıf yönlerinin farkında olması sorgulama bilincini geliştirir ve kendine en uygun mesleği bulmasında önemli rol oynar.

Kişi kendini tanıma aşamasında, ilgi alanlarını, değerlerini ve yeteneklerini göz önünde bulundurarak kendisi için en uygun mesleğin ne olduğuna karar verir.

Kişi kendi yeteneklerini tanımladıktan sonra, kariyer hedeflerini ortaya koyabilir. Kariyer hedeflerine göre de kendisine uygun mesleğe yönelebilir ve ona uygun bir iş edinebilir. İş hayatında ise, belirlediği hedeflere ne derece ulaşıp ulaşmadığını ölçebilir.

1.2.19.2 Meslekleri Tanıma

Kendinizi tanımanızın ardından ilgi duyduğunuz meslekleri de tanımanız gerekir.

Meslekler hakkındaki araştırmanızı

- Meslek mensuplarının yaptığı temel faaliyetleri
- Çalışma ortamı
- Çalışma koşulları
- Çalışanlarda aranan nitelikler
- Mesleğe hazırlanma
- İlk işe giriş



- Meslekte ilerleme
 - Kazanç
 - İş bulma olanağı ve mesleğin geleceği
 - Mesleğin gerektirdiği nitelikler
- vb. konularda yoğunlaştırmanız gerekir.

Kendi özellikleriniz ile mesleğin özelliklerini eşleştirerek kariyer tercihinizi oluşturabilirsiniz. Üzerinde durulacak temel nokta; kendiniz olmak istediğiniz gibi değil, olduğunuz gibi objektif olarak tanımanızdır. İlgili duyduğunuz meslekleri de olumlu-olumsuz yönleri ile bilmeniz gerekir. Doğru meslek seçimi yapabilmemiz için kararlarınızı kendinizin vermesi, bu karar doğrultusunda ailenizi ikna etmeniz, anne-babanın da sizin bu kararınıza saygı göstermesi gerekir.

Kişilik özelliklerinize, yeteneklerinize, günün şartlarına uygun bilinçli bir meslek seçimi toplumda sağlıklı, mutlu, kendi kendisiyle barışık insanların sayısını da artıracaktır. Meslek seçimi hem kişisel hem de toplumsal açıdan büyük önem taşımaktadır. Kişisel yönden arzuladığımız ihtiyaçların doyurulmasında; toplumsal açıdan da toplumsal gelişmeye temel oluşturacak olan insan gücünün planlanmasında önemli rol oynamaktadır.

20

1.2.19.2.1 Meslekleri Tanıma İle İlgili İpuçları

- Danışman Öğretim Üyesi ve Rehberlik Uzmanlarına mesleklerle ilgili sorular sorunuz.
- Meslek tanıtım seminerlerine ve üniversitelere yapılan ziyaretlere katılınız.
- Seçmeyi düşündüğünüz meslek mensuplarıyla görüşerek onların meslekleriyle ilgili görüşlerini alın. Onlara çalışma ortamlarını, çalışma şartlarını, yaptıkları işleri, çalışanlarda aranılan fiziksel ve eğitimle ilgili özellikleri, iş kıyafetlerini, işlerinin yapımı için gerekli yeterlilikleri, iş içinde karşılaştıkları güçlükleri, işlerinin olumlu ve olumsuz yönlerini, meslekte ilerleme durumlarını, kazanç durumlarını, mesleki hareketlilik durumlarını ve mesleğin geleceğinin ne olabileceğini sormanız yerinde olacaktır.□



1.2.19.3 İş Dünyasını Tanıma



Meslekleri teorik olarak ve sorarak tanıdıktan sonra, gerçek durumlarını da görmemiz gerekir. Çünkü size mesleklerle ilgili bilgileri aktaran işler kendi bakış açlarına göre o meslekleri sizin için iyi yorumlayacaklardır. Onlar için olan sizin için kötü olabilir veya tersi bir durum da olabilir. Bu açıdan gerçek hayatta beğendiğiniz ve girmek

istediğiniz mesleği veya meslekleri daha yakından gerçek hayat uygulamasıyla görmemiz ve tecrübe etmeniz gerekir. Bunu yapabilmeyen en iyi yolu o mesleklerin uygulandığı kurum, kuruluş veya işletmelerde belli bir süre gerçekten çalışmanızla mümkün olabilecektir. Bu bakımdan, bölümünüzün staj zorunluluğu varsa, mutlaka yapınız. Varsa staj dışında işyeri uygulamaları mutlaka katılınız. Her fırsatta beğendiğiniz ve girmek istediğiniz mesleğin yapıldığı değişik yerlere mutlaka sık giderek oradaki havayı teneffüs ediniz. Bu şekilde girmek istediğiniz mesleği daha yakından tanımış olacak ve kendinize mezuniyet sonrası birkaç potansiyel iş imkânını şimdiden belirlemiş olacaksınız. Diğer taraftan bakarsınız, siz daha 3. sınıftayken iş teklifi alırsınız.

21



1.2.19.4 Kendine Uygun İş Bulma

Önceki aşamalarda elde ettiğiniz deneyim ile kendinizi ve meslekleri tanıyarak kendinize uygun meslekleri belirlediniz. Hatta bir adım daha atarak, size ve beğendiğiniz mesleklere uygun iş dünyasından işletme, kurum veya kuruluşları da belirlediniz. Şimdi yapmanız gereken, hedeflediğiniz işletme, kurum veya kuruluşların sizi neden alması gerektiği ve neden sizin diğerlerinden daha öte o işe uygun olduğunuzun ortaya koyulmasıdır. Kısacası bir pazarlama operasyonudur.



Kendinizi, üniversite eğitiminiz boyunca, hedeflediğiniz mesleklere uygun hale getirdiniz. Hatta bunun için ilave kurslara katıldınız, yan dal veya çift ana dal yaptınız ve sertifikalar da aldınız.

Şimdi eylem zamanı diyebiliriz. Sevdiğiniz mesleğe uygun işyerlerinden 20-25 tane belirleyiniz. Onları öncelik ve önem sırasına göre sıraya koyunuz. Kendi yeteneklerinizle onların istihdam ettiği ve etmek istediği insanlarda aradıkları özellikleri karşılaştırınız. Sıradan üstünü çizerek devam ediniz. Diyelim ki; baştan 6. firmaya kadar geldiniz. İşte sizin aslında hedeflediğiniz en başkakilere henüz hazır olmadığınızı ve ancak kariyerinize olmak istediğiniz yere 6 kademe daha geriden başlayacaksınız demektir. Bunun nedeni, iş dünyasına yeterince hazır olmadığınızı anlamına gelir. Henüz eksik bilgilerinizin olduğu anlamına gelir. Bunları hızla ve belli bir öncelik ve önem sırası içerisinde tamamlamalısınız. Yeteneklerinizi sürekli geliştirmelisiniz, becerilerinizi sürekli artırmalısınız.



22

Diyelim ki; bu işletmelerden birine iş başvurusunda bulunacaksınız. O zaman, iyi bir özgeçmiş (CV), iyi bir üst yazı (kapak yazısı) hazırlamalısınız. Referanslarınızı başvuruda bulunacağınız kuruma uygun olarak düzeltiniz. İş



başvurunuz, kabul edilip mülakata çağrıldığınızda ise, yolun yarısı geçmiş demektir. Ancak yüz yüze görüşme de bundan önceki süreçler kadar önemlidir. Toplam 30 saniyeniz var. Sizi mülakat yapan kişiyi dikkatle dinleyin ve sizin o kurum için hangi pozisyon ve konularda nasıl yardımcı olabileceğinizin cümlesini kurun, 30 saniyede ifade edin ve işi alın. Hayırlı olsun. Ama bitmedi. İşe başlamak yolun yarısı eder. Diğer yarısı ise, kariyerinizi geliştirerek kariyerinizin zirvesine çıkmaktır.

1.2.19.5 Kariyerinin Zirvesine Tırmanma

Bir işe başlamayı hayal etmişsiniz ve o da oldu. Hedefinizi başardınız. Eğer kendinize yeni bir hedef koymazsanız, nereye koşacağınızı bilemeyeceğiniz için pusulasız gemi gibi olursunuz. Bu yüzden, tüm iş hayatınızı kapsayan bir kariyer hedefiniz olmalıdır. Bu hedef sizi kariyerinizin zirvesine

tırmandıracak bir hedef olmalıdır. Bu bakımdan, iyi düşünülerek belirlenmiş sistematik bir kariyer hedefi olmalıdır.



Genellikle işletmeler, kendi insan ihtiyaçlarını kendileri yetiştirmek amacındadır. Bu çalışanlara da uygun bir durumdur. Ancak, yeni işe başlayan bir kişi genellikle ömrünün sonuna kadar yükselse bile aynı kurumda kalmayı düşünmez. Ülkemizde en iyi personel devir hızları, sektörden sektöre değişmekle birlikte 3-10 yıl kadardır.

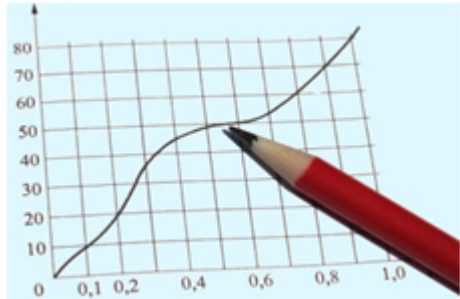
Yeni işe başlayanlar, işe başladıkları kurumda kaç yıl hangi pozisyonlarda çalışacağını ve sonra hangi kuruma geçerek hangi pozisyonu kazanacaklarını planlamalıdır. Bütün bu işlemleri de A, B, C, D, E planlarıyla birlikte yapmalıdır. Bu sizi kariyerinizin zirvesine taşıyacaktır. Şimdi zirveye çıkınca ne yapacağınızı düşünün.

1.2.20. *Kariyer Geliştirme Nedir?*

Kariyer geliştirme, kişinin eğitim, beceri edinme, kişisel gelişim, iş ağırları ve iş tecrübesi yolu ile kariyerine ilişkin olarak yaptığı bütün planlarını adım adım gerçekleştirmesidir.

Kariyer gelişimi, bireyin tüm yaşam sürecini kapsayan, işle bağlantılı deneyimleri, ilgi, tutum ve davranışlarıdır.

Kariyer geliştirme süreci, bireyin kariyerini etkileyen psikolojik, sosyolojik, ekonomik, eğitimsel, fiziksel ve kültürel faktörlerin birbirleri ile etkileşimde bulunduğu, ömür boyu süren kendini geliştirme sürecidir.



1.2.21. *Kariyer Planımı Oluşturmamda ve Kariyerimi Geliştirmemde Üniversitemin Kariyer Merkezinin Bana Nasıl Bir Katkısı Olacak?*

1.2.21.1 *Kişilik Testleri*

Kariyer Merkezimiz öncelikle her bir öğrencimiz için kişilik testi uygulayarak doğru alanda olup olmadığını tespit edecektir.



1.2.21.2 Kariyer Testleri

Kariyer Merkezimiz her bir öğrencimiz için kariyer testi yaparak nasıl bir gelecek beklediğiniz belirlenecektir.

1.2.21.3 Eğitim Haritanızın Çizilmesi

Kariyer merkezimiz okuduğunuz bölümden mezun olduğunuzda edinebileceğiniz meslekler içerisinde yeteneklerinizin hangisine en uygun olduğunu ve hangisine yöneldiğini tespit ederek, o yönde güçlü olabilmeniz için almanız gereken zorunlu ve seçmeli dersleri içeren size en uygun eğitim haritasını çizecektir. Size özel eğitim haritanızda 4 yıl boyunca hangi dönemlerde hangi ders ve kursları almanız, hangi uygulamaları yapmanız gerektiği saptanacaktır.

1.2.21.4 Kariyer Planlama ve Kariyer Geliştirme Danışmanlığı

Kariyer Merkezimiz siz değerli öğrencilerimizin her birine özel olmak üzere birinci sınıftan başlayarak mezun oluncaya kadar kariyer planlama danışmanlığı, mezun olduktan sonra ise mezuniyet sonrası takip sistemiyle entegre biçimde kariyer geliştirme danışmanlığı verecektir.

24

Elbette kendi kariyer yolunuzu kendiniz belirleyeceksiniz. Bizim sizlere özel olarak sunacağımız kariyer danışmanlığının amacı, sizlerin ilgi ve isteklerinizi esas alarak, size en uygun kariyer alanını seçerek kariyerinizde sürekli ilerlemenizi sağlayacak şekilde sizinle birlikte alternatif kariyer yollarını araştırmak, ilişkiler ağınıza kurup sürekli genişletmek, kariyer gelişiminizi izleyip her aşamada size destek ve referans olmaktır.

Kariyer Merkezimiz kariyer planlama ve geliştirme sürecinde karşılaşacağınız dört temel engeli aşmanız için size destek olacaktır:

- 1) Kariyer seçiminde eksiklik,
- 2) Kariyer seçiminde belirsizlik,
- 3) Kariyer seçiminde uyumsuzluk
- 4) İlgi ve tutumlar arasındaki anlaşmazlık

Kariyer merkezimiz sizlere özel sunacağı kariyer danışmanlığı hizmeti ile sizlerin kendi öz analizinizi doğru yapmanızı, yeteneğinizle örtüşen gözde meslek ve kariyer alanları hakkında tam bilgiye ulaşmanızı ve sizinle çalıştığınız kurum arasında tam uyum sağlamayı amaçlamaktadır.

Kariyer Merkezimiz düzenli olarak yapacağı ilgi testleriyle siz öğrencilerimizin öz kariyer tercihinin oluşmasına aktif destek olacaktır.



Kariyer Merkezimizin size özel kariyer danışmanları, gerektiğinde size bilgi verecek, gerektiğinde size ışık olacak, gerektiğinde ise size ayna tutacaktır. Danışmanlarımız sizlerin ailenize, en yakın arkadaşlarınıza bile söylemekten çekindiğiniz iç sesinizi dinleyecek, sizin gelişiminizi ve performansınızı izleyecek, sizi yeteneklerinizi en iyi şekilde sergileyebileceğiniz size en uygun kariyer alanlarına yönlendirecektir.

Kariyer Merkezimiz Türkiye’de ve dünyada öne çıkan en yeni kariyer alanlarını araştırıp bularak sizleri sürekli bilgilendirecek, ardından bu yeni kariyer alanlarına sizleri yönlendirecek ve adapte edecek şekilde size özel eğitim planlaması yapacaktır.

1.2.22. İş Yaşamına Hazırlık Programları

Öğrenciler, okudukları bölümlerden potansiyel olarak hangi işleri yapan kişilerin çıkabileceğini öğrendikten sonra, araştırma yaparak piyasadaki iş imkânlarını, sektörel ihtiyaçları ve firmaların personel ihtiyaçlarını öğrenebilmek için çalışmalar yapmalıdır.

İş yaşamına hazırlık aşamasına başlamadan önce, iş arama çalışmaları için bir plan yapmaları yerinde olacaktır. Öğrencilerin kariyerlerine en uygun sektörlerde yer alan en büyük firmaların neler olduğu ve bu firmaların insan kaynağı temin yolu ve yöntemlerinin incelenmesi de önemli bir faktördür.

25

1.2.22.1 Staj

Staj kelime olarak Fransızca “stage” kelimesinden Türkçeye geçmiş bir kelimedir. Staj, herhangi bir meslek edinecek olan kimsenin, teorik eğitimlerinin arasında veya sonunda, iş hayatına başlamadan önce, geçirdiği uygulamalı öğrenme dönemi ve bu kimsenin, meslek bilgisini artırmak için bir kurumun bir veya birçok bölümünde çalışarak geçirdiği dönemi ifade etmektedir.

Staj, iş hayatının gerçeklerini görme ve iş hayatına hazırlık yapmak için önemli bir uygulamadır.

1.2.22.2 Özgeçmiş Hazırlama

Herhangi bir kurum veya kuruluş tarafından özel bir amaçla istenen ve kişinin hayatını, yeteneğini, iş yapma gücünü ortaya koyan (belgeleyen) tanıtım yazısına öz geçmişi denir.

Özgeçmiş, genellikle bir işe başvuru sırasında adaylar hakkında ön bilgiler edinmek üzere işveren kurumundaki kişi veya kurumlarca istenmektedir. Bazen de personelin tanıtımı için hazırlanan kataloglarda veya web sayfalarında kullanılmak üzere öz geçmişi istenmektedir.



Öğrenciler, öğrenim dönemlerinde ve öğrenim dönemlerinin sonunda kendilerini anlatan bir özgeçmiş hazırlamalıdır. Özgeçmiş kelimesi Türkçe bir kelimedir. İngilizce karşılığı CV (Circuculum Vitae) ve Resume olarak iki ayrı kelimeye karşılık gelmektedir. İngilizce kelime karşılıklarında aralarında anlam bakımından küçük nüanslar bulunmaktadır.

Özgeçmiş, öğrencilerin potansiyel işverenlerine becerilerini, yaptıklarını kısaca kendini tanıttacağı bir tarihtir. Özgeçmişin amacı öğrenciyi iş görüşmesine ulaştırmaktır.

1.2.22.3 İş Arama

Öğrenciler, mesleklerinin uygulama alanlarını mezun olduktan sonra değil henüz öğrenci iken araştırmalıdır. Bu süreçte mezun olacakları bölümden daha önceki yıllarda mezun olmuş kişilerin ne iş yaptıklarını mutlaka araştırmalıdır. Mezun olmuş, çalışma hayatına atılmış kişilerle tanışmalı, sohbet etmelidir. Meslekleriyle ilgili kitap, dergi, yayınları ve varsa fuarları takip etmelidir. Tatillerde kısa da olsa iş imkânlarını mutlaka araştırmalıdır. Öğrenciler, mezuniyet sonrası ne istediklerini, ne yapacaklarını net hale getirirlerse bu süreci çok daha bilinçli yönetebilirler.[]



26

1.2.22.4 İş Başvuruları



Mezunlar, sektörde kendi mesleklerine ve beledikleri pozisyonlara uygun işler olduğunda, firmalara başvurabilirler. Başvuru biçimi, bazen firmaya bir üst yazı ve özgeçmişle posta, e-mail veya web üzerinden olabilmektedir. Günümüzde iş başvuruları daha çok 3.taraf internet sitelerine geçmiş gibi görünmektedir. Bu siteler, kariyer.net, globalcv.com, secretcv.com vb. sitelerdir.

Diğer taraftan, iş başvurusunun doğrudan firmaya yapılmasını isteyen firmalar, başvurular için özel formlar hazırlamış olabilmektedir. Bu durumda iş başvurusunda bulunacakların bu formları doldurmaları gerekmektedir. Bu formlarda genellikle aşağıdaki bilgiler istenebilmektedir.

- Adınız Soyadınız:
- Yaşınız:



- Cinsiyetiniz:
- Eğitiminiz:
- Yapabileceğiniz İşler:
- Çalışmak istediğiniz bölüm:
- Sertifikalarınız:
- Önemli başarılarınız:
- Ehliyetinizin sınıfı:
- Sigara içiyor musunuz?:
- Düşündüğünüz ücret:
- Size ulaşabileceğimiz telefon numaraları:
- Kısa Özgeçmişiniz:
- Ekleme İstedikleriniz:

1.2.22.5 İş Görüşmesi

İş görüşmesi, işletmelerin belli bir pozisyona başvuranlar arasında özgeçmişlerine veya iş müracaatı formlarına adayların yazdıkları bilgilere göre, uygun gördüklerini işletmelerine çağırarak görüşmesidir. Görüşmeyi, insan kaynakları (personel işleri) biriminden bir yetkili yapabileceği gibi, işletme yöneticisi veya daha küçük işletmelerde patronlar da yapabilir veya görüşmelere katılabilirler.

İş görüşmesine, mülakat ta denilmektedir. İş görüşmesine giderken aşağıdaki hususlara dikkat etmek uygun olacaktır:

27

- Kendini yeterince tanımak,
- Hazırlıklı gitmek,
- Kaliteli ve iyi bir uyku alarak gitmek,
- Olumlu bakabilmek, pozitif ve yapıcı olmak,
- Zamanında orada olmak,
- İyi bir ilk intiba bırakmak,
- İşle ilgili sormak istediği soruları önceden hazırlamak,
- Sorulara düşünerek gayet dikkatli cevap vermek,
- Güçlü ve geliştirmesi gereken yönlerini bilmek,
- Varsa önceki işyerlerinden neden ayrıldığını iyi izah edebilmek,

Adayın işverene sorabileceği sorular:

1. Şirketinizin gelecekteki büyüme planları nelerdir?
2. Şirketinizin terfi ve performans değerlendirme politikaları nedir?
3. Çalışacağım bölümün genel yapısı nasıldır?

Merak ettiğiniz diğer soruları sorarken de tarzınız yukarıdaki gibi olmalıdır.



1.2.22.6 İşe Başlama



İş yaşamında başarılı olabilmek için yalnızca üniversite diploması almak yeterli değildir. Diploma ve uzmanlık belgeleri kadar mezun öğrencinin sahip olduğu nitelikler de önemlidir. İşe yeni başlayanlar, işverenlerin aradığı farklı becerileri geliştirerek iş hayatında fark meydana getirebilir.

- Takım çalışması,
- Problem çözme becerisi,
- Kriz yönetim becerisi,
- Çözüm odaklı davranışlar,
- Sürekli öğrenme merakı gibi özellikler yeni işe başlayanlar için fark meydana getiren özelliklerdir..

28

Üniversitemizin ÜNİŞ (Üniversite-İş Dünyası İşbirliği Ofisi) Ofisi Benim Kariyer Gelişimimi Nasıl Destekleyecek?

Ülkemizde, üniversite eğitiminin en büyük eksikliklerinden biri verilen teorik bilginin pratiğe aktarılamaması, gerçek iş dünyasındaki formasyon ve beklentilerle tam örtüşmemesidir. Tıpkı kullanılmayan uzuvların zayıflaması gibi kullanılmayan bilgilerin uygulamaya aktarılmadan kaybolmasıdır.



ÜNİŞ Ofisimizin kariyer merkezimizle birlikte siz öğrencilerimiz için düzenleyeceği kariyer günleri, stajlar, mesleki eğitim kursları, sektör gezileri öğrendiğiniz teorik bilgilerinizi uygulamayla pekiştirerek sizleri daha öğrenci iken iş dünyasına hazır hale getirecektir.



Yapacağınız gönüllü ve zorunlu stajlarla daha işe başlamadan gerçeğe çok yakın bir iş tecrübesi elde edeceksiniz. Henüz mezun olmadan sizin için kuracağımız işbirliği ağlarını etkin bir şekilde kullanarak iş arayan sıradan bir eleman değil, işveren tarafından aranan kritik bir eleman olacaksınız.

Öğretim elemanlarımız, ÜNİŞ Ofisimizin düzenleyeceği etkinliklerle iş dünyasıyla tam iletişim içinde olacak, kendi alanlarıyla ilgili olarak sektörün beklentilerini, sektörün değişim yönünü ve sektörün talep ettiği formasyonu birinci elden öğrenecek ve birebir görüşmeler yoluyla siz öğrencilerimize aktaracaklardır. Kariyer Merkezimiz, Üniversitemizdeki bütün öğretim elemanlarımızın aktif katılımı ile ve ÜNİŞ Ofisimizin katkılarıyla sürekli güncellenen bir kariyer havuzu oluşturacaktır.

Üniversitemizin ÜNİŞ Ofisinin temel amacı, Üniversitemizin mevcut imkânları ile iş dünyasının mevcut imkânlarını birleştirerek bir sinerji etkisi doğurabilmektir. Üniversitemizdeki mevcut bilgi birikimi ve yetmiş insan gücü ile iş dünyasının mevcut tecrübesi ve finansal gücünü en optimal düzeyde birleştirerek maksimum bilimsel, teknolojik ve ekonomik çıktıyı elde etmektir.

Üniversitemiz ile iş dünyası arasındaki etkin bir işbirliği hem üniversitemizin hem de iş dünyamızın gelişmesinde ve güçlenmesinde çok önemli bir rol oynayacaktır. Ankara'da işbirliği yapabileceğimiz binlerce sanayi ve ticaret işletmesi vardır. Ankara'da ve çevresinde onlarca organize sanayi bölgesi vardır. Üretim açısından, OSTİM, İVOKSAN, Siteler, 1.,2.,3.,4.,5.,6. organize sanayi bölgeleri yer alırken, ticaret bölgesi olarak ta GİMAT Toptancılar Sitesi yer almaktadır.

29

1.2.23. Kariyerinizi Planlarken İşinize Yarayacak 10 Öneri

1. İşe kendinizle başlayın.

Kendinize ve hayatınıza objektif olarak bakın. Kariyerinizde ilerlemek istediğiniz yola doğru ilerliyor musunuz? Hayatınız yolunda gidiyor mu? Kişisel ve kariyerinizle ilgili gelişiminize devam ediyor musunuz? Sevdiğiniz işi mi yapıyorsunuz?

2. Öz kaynağınızı iş ortamında değerlendirin.

Güçlü olduğunuz yanlar ve değerleriniz neler? İş yetenekleriniz, uzmanlık alanınız, ilişkileriniz, çevreniz, imajınız ve başarılarınızı gözden geçirin.

3. Kariyeriniz ve yaşamınıza dair bir plan yapın.

Hayattan beklentileriniz konusunda yeterince kesin ve açık mısınız? Uzun vadede hayalleriniz neler? Hayat içindeki değerleriniz neler? Önümüzdeki 5-10 yıl içinde neler yapmak istiyorsunuz? Tüm hayatınıza dayalı bir yaklaşım



geliştirin, yaşam/kariyer, finans, sağlık, ruhsal gelişim, boş zamanları değerlendirme, ilişkiler, ev hayatı, kişisel ve profesyonel gelişim konularını gözden geçirin. Ne istediğiniz ve neye değer verdiğiniz konusunda açık olursanız daha akıllıca adımlar atabilirsiniz.

4. Başarılarınızı takip edin.

Bilginizi ve becerilerinizi geliştirecek yeni fırsatlara açık olun. Tüm başarılarınızı, performansınızdaki yükselişi, katıldığınız çalışmalar, sunumlarınızın kaydını tutup takip edin.

5. Her şeyin düzenli gitmesi için çalışın.

Duygusal ve fiziksel tüm alanlarda tam bir temizliğe girişin. Geçmişte öğrendiğiniz hatalardan ders alarak bugünü yaşayın. İhtiyacınız olmayan ya da sevmediğiniz şeyleri hayatınızdan çıkarın. Hayatınızın her alanında mümkün olan her şeyi sadeleştirin.

6. Saygı duyduğunuz ve hayranı olduğunuz insanların hayatlarını kendinize örnek alın.

Özel yaşamında ve kariyerinde başarılı insanlardan öğrenecek çok şeyiniz olabilir. Bağlantı kurabileceğiniz örnek alınacak kimseler ya da mentor bulun.

7. Yeni seçeneklere ve fırsatlara açık olun.

Yeni olasılıklara her zaman açık olun. Yeni bilgi, kaynak ve deneyimlerden yararlanın.

8. Üretici olun, harekete geçin.

Kariyeriniz ve hayatınızla ilgili ne yapmak istediğiniz konusunda eminseniz, harekete geçebilirsiniz. Tüm seçeneklerinizi gözden geçirin, çevre edinin, yeni insanlarla tanışın, yeni kaynaklar araştırın.

9. Bilinçli bir şekilde çevre yapın.

Mevcut tanıdıklarınızla irtibata geçin ve yeni insanlarla tanışarak çevrenizi genişletin. İlgi alanlarınıza ve kendinizi geliştirmek istediğiniz alanlara odaklanın ve bu alanlardaki insanlara ulaşmak için yollar deneyin.

10. Sezgilerinize güvenin.

Sezgilerinize ve içinden gelen sese kulak verin. Kendinize güvenin ve inanın. Ne yapmanız gerektiğini size söyleyecektir.



1.2.24. *Kariyerinizi Planlarken Yapmamanız Gereken 10 Hata*

Kariyer planınızı yaptınız ve bir süredir uyguluyorsunuz fakat bazı şeyler bir türlü istediğiniz gibi olmuyor. Kariyer planınızın işe yaramadığını düşünüyorsunuz. Hatanın nerede olduğunu merak ediyorsunuz. Kariyer planlama sırasında en sık yapılan 10 hata aşağıdaki gibi sıralanabilir:

1. Kısa dönemli maddi ihtiyaçlarınızı ve uzun dönem hayat/kariyer hedeflerinizi birleştirerek, her ikisini de aynı zamanda karşılamaya çalışıyorsunuz. Daha güvenli maddi altyapınızı sağlamadan üzerine bir şeyler kurmak istiyorsunuz. Birleştirmekten vazgeçin.
2. Çabuk ya da geçici çözümler arıyorsunuz. Mesela; cevabı bulmak için bir fikirden diğerine atlıyorsunuz. Unutmayın ki; tatmin edici ve prestijli bir kariyer sahibi olmak zaman, sabır ve iyi bir plan gerektirir.
3. Kişisel tatmininizi sağlamak için kendinizi tanımadan ve ne istediğinizi bilmeden başarıyı dış dünyada arıyorsunuz.
4. Kariyer gelişimi sürecini hiç kimseden ve hiçbir yardım almadan ilerletmeye çalışıyorsunuz.
5. Kendi doğrularınızı uygulamak yerine ailenizin veya başkalarının '-meli, -malı' larına uymaya çalışıyorsunuz. Belki de, ne istediğinizi bilmeden ve araştırmadan dış faktörlerin etkisiyle kendinize bir yön seçmeye çalışıyorsunuz.
6. Para kazanmanın tek yolunun şimdiye kadar yaptığınız şeyi yapmaya devam etmek olduğunu sanıyorsunuz.
7. Sadece ilanları takip ediyor ve yöntemleri, girişimci pazarlama metotlarını göz ardı ediyorsunuz. Unutmamalısınız ki; iş arama sürecinize ne kadar çok insanı katar, ne kadar çok bağlantı kurarsanız, hem aradığınız pozisyona ulaşmanız o kadar kolay olur, hem de bakış açınız o kadar genişler.
8. Başarılı olamadığınız veya ilerleyemediğiniz için kendinizi, başkalarını, geçmiş olayları veya durumları suçluyorsunuz. Bu yüzden de kendinizi bir kurban gibi görüp hayatınızın sorumluluğunu üzerinize almıyorsunuz.
9. Kendinize güveniniz eksik olduğu için veya ne istediğinizden emin olmadığınız için harekete geçmiyorsunuz.
10. Sadece ne yapacağınıza karar vermiş olduğunuz için bundan vazgeçemeyeceğinizi ya da değiştiremeyeceğinizi düşünüyorsunuz.



1.2.25. İş Dünyasının Sizlerden Beklediği Formasyonun İpuçları

- Öz güvenin var mı?
- Gözün parlıyor mu?
- Vizyon sahibi misin?
- Yenilik yapabilir misin?
- Değişime kolay ayak uydurabiliyor musun?
- Çağdaş yeteneklerin var mı?
- Teknoloji meraklısı mısın?
- Prezantabl mısın?
- Kaç yabancı dil biliyorsun?
- Diksiyonun düzgün mü?
- İş hayatında prensipli misin?
- Bilgisayarda hangi programları kullanabiliyorsun?
- Sosyal medya ağlarında var mısın?
- Sosyal medyada kaç fun'ın var?
- Sosyal medyada kaç kişi seni izliyor?
- Google'da adın kaç kere çıkıyor?
- Sosyal medyada olumsuzlukların var mı?
- Ekip çalışmasına uygun musun?
- Hangi müzik aletlerini çalıyorsun?
- Hangi sporları yapıyorsun?
- Davranış bozuklukların var mı?
- Çevrenle iletişimin güçlü mü?
- Hobilerin neler?
- Hangi tür kitapları okuyorsun?
- Hangi tür filmleri izliyorsun?
- Boş zamanlarını nasıl geçiriyorsun?
- Mesai kavramın var mı?
- Hızlı öğrenebiliyor musun?
- Pratik zekân yüksek mi?
- Duygusal zekân yüksek mi?
- Entelektüel zekân yüksek mi?
- Zorluklara dayanma gücün nedir?
- Mücadeleci misin?
- Zorlukla karşılaşınca hemen vazgeçer misin?
- Firmamıza ne tür katkı sağlarsın?
- Sigara vb. alışkanlıkların var mı?
- Kronik sağlık sorunun var mı?
- İşte uyumlu musun?



- Kişiliğın oturmuş mu?
- Firmada yapacağın işle ilgili bilgi düzeyin nedir?
- İş tecrüben var mı?
- Kariyer planın var mı?
- Kendini firmamızda nerede görüyorsun?
- Ne ile motive oluyorsun?
- Referansların kimler?
- Referansların hakkında ne diyor?

1.3. Fakülte ve Bölümlerde Kariyer Fırsatları

1.3.1. *İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Mezunlarının Kariyer Fırsatları*

1.3.2. *Özel Kesim Kariyer Fırsatları*

- Girişimcilik
- Akademisyenlik
- Yöneticilik
- Danışmanlık
- Muhasebecilik
- Mali Müşavirlik
- Bankacılık
- Finansçılık
- Borsacılık
- Dış Ticaret Uzmanlığı
- Pazarlamacılık
- Müşteri İlişkileri
- Halkla İlişkiler
- Sigortacılık

1.3.2.1 *Kamu Kesimi Kariyer Fırsatları:*

- Kaymakamlık
- Diplomatlık
- İdari yargı hâkimliği
- Sayıştay denetçiliği
- Hazine Uzmanlığı
- DPT Uzmanlığı
- Hesap Uzmanlığı
- Maliye Müfettişliği
- Vergi Denetmenliği
- Gelir Uzmanlığı
- Denetmenlik
- Kontrolörlük

1.3.3. *İşletme Bölümü Mezunlarının Kariyer Alanları*

İşletme Bölümü mezunları ülkemizde kamu kesimi ile özel sektörün yanı sıra uluslararası piyasalar ve çokuluslu şirketlerde ağırlıklı olarak pazarlama, finans, sigorta, bankacılık, sanayi, turizm, ticaret, bilişim, reklamcılık, halkla ilişkiler, medya ve benzeri alanlarda yöneticilikten uzmanlığa çok çeşitli görevlerde çalışabilirler. İşletme bölümü içindeki üç ana bilim dalı olan yönetim ve organizasyon, üretim yönetimi ve pazarlama, muhasebe ve finansman



alanlarında uzman ve yönetici olarak çalışabilir, bu alanlarda yüksek lisans (MBA, Master of Business Administration) ve doktora (PhD, Philosophy Doctor) yaparak akademik kariyer yapabilirler.

İşletme Bölümü mezunları, aldıkları eğitim programı gereği, her türlü işletmede iş bulma imkânına sahiptirler.

İşletme Bölümü mezunları sanayi kuruluşlarının yanı sıra hizmet sektöründe bankacılık, turizm, danışmanlık kuruluşları, denetim şirketleri, sigorta şirketleri, dış ticaret şirketleri, ulaşıma şirketleri vb özel sektör kuruluşlarında işe girebilirler.

Özel söktürün yanı sıra Merkez Bankası, Hazine Müsteşarlığı, Dış Ticaret Müsteşarlığı, Devlet Planlama Teşkilatı, Sermaye Piyasası Kurulu, Sanayi ve Ticaret Odaları, Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme Birimi (KOSGEB) gibi kamu kuruluşlarında da kariyer fırsatı bulabilirler.

İşletme bölümü, kamu ve özel sektöre yönetici ve eleman yetiştirmek amacıyla öğretim yapan bir bölümdür. Bu bölümde öğrenciler, Temel İşletmecilik yanında İnsan Kaynakları Yönetimi, Üretim Pazarlama ve Sayısal Yöntemler alanlarında yoğunlaşabilmektedirler. İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi İşletme Bölümü programını tamamlayanlar kamu ve özel sektörde çok geniş çalışma imkânlarına sahiptirler.

1.3.3.1 İşletme Bölümü mezunlarının çalıştığı alanlar:

- Özel ve Kamu kuruluşlarında her kademedeki yöneticilik
- Bankacılık ve Sigortacılık
- Borsa ve Aracı Kurumlar
- Maliye Müfettişliği
- Kaymakamlık
- Mali Müşavirlik, danışmanlık
- İdari Hâkimlik
- Akademisyenlik
- İnsan Kaynakları Uzmanlığı
- Üretim ve Hizmet Planlaması
- Pazarlama Uzmanlığı
- Yatırım ve Finans Uzmanlığı
- Maliye Hesap Uzmanlığı

1.3.4. İktisat Bölümü Mezunlarının Kariyer Alanları

İktisat Bölümü mezunları, Türkiye ve dünya ekonomisinin işleyişini, ekonominin reel ve finans kesiminin inceliklerini iyi bildikleri için mal, para, banka, finans ve sermaye piyasalarında yatırım, üretim kararlarının alınmasında uzman olarak en çok aranan kritik elemanlardır. İş dünyasının bütün sektörlerinde iktisatçı, ekonomist, uzman, denetmen, müfettiş, kontrolör, yönetici gibi unvanlar ile çeşitli kariyer mesleklerinin mensubu olabildikleri gibi mali müşavirlik,



muhasebecilik, reklamcılık, pazarlama ve insan kaynakları gibi branşlarda da kaliteli ve prestijli bir kariyer yapabilirler.

İktisat Bölümünü bitiren genç ekonomistler kamu kesiminde; Merkez Bankası, Hazine Müsteşarlığı, Devlet Planlama Teşkilatı, Türkiye İstatistik Kurumu, Sermaye Piyasası Kurulu, İstanbul Menkul Kıymetler Borsası, Rekabet Kurumu, Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurumu gibi prestijli kurumlarda ve Bakanlıkların müfettişlik, uzmanlık, denetmenlik kadrolarında kariyer yapabilirler.

İktisat Bölümü mezunu genç iktisatçılar özel sektörde; özel bankaların müfettişlik ve uzmanlık kadrolarında, özel şirketlerin yatırım, üretim, pazarlama, insan kaynakları, dış ticaret, muhasebe, halkla ilişkiler departmanlarında kariyer imkânı bulabilirler.

1.3.5. *Siyaset Bilimi ve Uluslar arası İlişkiler Bölümü Mezunlarının Kariyer Alanları*

SBU Bölümü'nden mezun olan öğrencilerin istihdam alanı geniştir. Bölümün mezunları, Uluslararası İlişkilerin giderek artan önemine paralel olarak değişik sektörlerde, edindikleri formasyonu kullanabilme olanağını bulabilirler. Uluslararası kuruluşlarda, diplomaside, diğer kamu kurum ve kuruluşlarında, basın sektöründe, finansal kurumlarda, yerli ve yabancı çok uluslu işletmelerde, sivil örgütlerde (NGOs) çalışabilecekleri gibi araştırmacı, danışmanlık ve akademik kariyer gibi meslek dallarına da yönelme şansına sahiptirler.

SBU mezunlarının iş bulma İmkânları

Kamu yöneticisi, başta İçişleri Bakanlığı olmak üzere bakanlıkların tümünde idarî görevlerde çalışabilirler. Özel sektörün yönetim birimlerinde görev alabilirler.

Alanla ilgili diğer meslekler;

- Vali
- Kaymakam
- Yönetici
- Müfettiş
- Büyükelçi
- Başkonsolos
- Müsteşar

1.3.5.1 *SBU mezunlarının Kazandıkları Unvan ve Yaptıkları İşler*

Uluslararası ilişkiler bölümünü bitirenler açılan sınavlarda başarı gösterirlerse diploması alanında çeşitli unvanlarla görev alabilir. Diplomat, devletin bir başka ülkede temsilcisi olup kendi ülkesi ile gönderildiği ülke



arasındaki ilişkileri yürütür. Temsil görevini yürüttüğü ülkenin hükümeti ile kendi hükümeti arasındaki diplomatik ilişkileri düzenler.

Üniversitelerin bu bölümlerini bitirenlerin çalışabilecekleri alanlar oldukça çeşitlidir. En önemli çalışma alanları arasında, başta Dışişleri Bakanlığı olmak üzere Maliye ve Gümrük Bakanlığı, Kültür Bakanlığı ve Turizm Bakanlığı gibi devlet daireleri, özel şirketler ve çeşitli kitle haberleşme kuruluşları ve uluslararası bankalar sayılabilir.

SBU bölümünde, uluslararası ilişkiler alanında uzmanlar yetiştirilir. Uluslararası sistemin tarihi, geçirdiği evreler, sistemin ekonomik, siyasi, hukuksal yapısı ve işleyişi, uluslararası sistemi oluşturan devletlerin birbirleri ile olan ilişkileri ve Türkiye'nin bu sistem içindeki yeri ve ilişkileri konularında eğitim ve araştırma yapılır.

1.3.6. Mühendislik Fakültesi Mezunlarının Kariyer Alanları

Teknoloji kullanımına olan ihtiyaç devam ettiği sürece mühendislere olan ihtiyaç ta devam edecektir. Elektrik, elektronik ve bilgisayar mühendisliği alanları teknolojik yeniliklerin en çok kullanıldığı alanların başında gelmektedir. Dolayısı ile bu alanlarda istihdam artarak devam etmektedir. Diğer taraftan ülke şartlarını değerlendirdiğimizde, Türkiye'nin savunma sanayisi, haberleşme ve bilişim alanında yaptığı büyük yatırımlar mühendislik alanlarının cazibesini daha da arttırmaktadır.

1.3.6.1 Elektrik- Elektronik Mühendisliği Bölümü Mezunlarının Kariyer Alanları

Endüstride elektriği elektronikten ayırmak oldukça zordur. Elektronik mühendisliği daha çok kontrolü ve haberleşme konularını içerirken elektrik mühendisliği elektrik makineleri, kontrol, enerji otomasyonu ve yüksek gerilimi kapsamaktadır. Fakat endüstride kullanılan bir makinede her zaman elektrik motorları, kontrol birimleri ve otomasyon iç içe olduğu için mühendislerin, her iki alanda da bilgi sahibi olmaları beklenmektedir.

Elektrik-elektronik mühendislerinin çalışma alanları çok geniştir. Bu alanların başında savunma, haberleşme, bilişim, enerji otomasyonu ve kontrol alanlarını sayabiliriz. Meslekler arasında geçişler yönüyle bakıldığında elektronik ile ilgili alt yapının sonradan kazanılması oldukça zor gözükmektedir. Bu özellik elektrik elektronik mühendislerinin istihdam yüzdesini arttırmaktadır.

1.3.6.2 Bilgisayar Mühendisliği Bölümü Mezunlarının Kariyer Alanları

Bilgisayar hayatımıza inanılmaz derecede girmiştir. Bugün artık Bilgisayar teknolojisi ile desteklenmeyen alan hiç kalmadı denilebilir. İnternet kullanımının da hızla yayılması bilgisayar kullanımını zorunlu hale getiren diğer bir faktör olmuştur. Bilgisayar alanındaki büyük gelişmeler, Bilgisayar



mühendisliğini yazılım, donanım ve network olarak 3 alt branşa ayırmıştır. Bugünlerde eleman talepleri bu alt branşlara göre yapılmaya başlanmıştır. Bu branşlara ek olarak, bilgisayar teknolojisinin çok yoğun kullanıldığı bilişim teknolojileri alanında da bilgisayar mühendisleri yüksek oranda tercih edilmektedir. Paket program yazılımcıları da giderek önem kazanmaktadır. Örneğin bir web sitesinin dizaynı, bir animasyon filmi, bir mühendislik simülasyonu ilgili paket programa ait yazılımlarla gerçekleştirilmektedir ve bu yazılımlar program yazılımcılığından ayrı bir alt branş olarak kendini göstermeye başlamıştır.

1.3.7. *Hukuk Fakültesi Mezunlarının Kariyer Alanları*

Hukuk Fakültesinden mezun olunca iş imkânları oldukça geniştir. Hukuk diploması neredeyse her türlü kapıyı açar, asıl önemli olan sizin ne istediğinizdir. Hukuk Fakültesi mezunu için genel olarak halkın gözündeki mesleki seçenekler avukat, hâkim, savcı, vali veya kaymakam olmaktır. Bu yüzden unlar üzerinde fazla durmayalım. Daha çok, gözden kaçan konulara değinmek gerekir.

Hukuk Fakültesinin adı avukat, hâkim ve savcı ile bütünleşmiş gibi olduğu için, hukukçuların diğer alanlara yönelebildiğini çokları fark etmez. Hâlbuki mezun olduktan sonra, başta tüm kamu kurum ve kuruluşları olmak üzere, bağımsız idari otoritelerde, uluslararası kuruluşlarda ve özel sektörde “her yerde” iş bulma imkânı vardır. Başta Bakanlıklar ve Müsteşarlıklar olmak üzere, Sermaye Piyasası Kurulu, Rekabet Kurumu, Bankacılık Düzenleme Denetleme Kurumu, Merkez Bankası, İMKB, bankalar, özel şirketler, dış ticaret üzerine çalışan şirketler ve uluslararası kuruluşları örnek vermek mümkündür.

Devlet kurumları her yıl kendi yaptıkları sınavlarla eleman alırlar. KPSS’de her kurumun istediği puan türünden belirledikleri barajı aşanlar bu sınavlara başvurabilir. Bunun yanında SPK, RK, BDDK gibi bağımsız idari kuruluşlar da vardır. Bunlar da aslında devlete bağlı kuruluşlardır, kanunla kurulurlar. Ancak özerktirler, kendilerine ait bütçeleri vardır, bu yüzden diğer devlet kurumlarına nazaran daha iyi çalışma şartları ve daha yüksek ücretler sunmaktadırlar. Yani bu kuruluşlar çoğu mezunun en gözde hedefleri arasındadır.

Bankalar ve özel şirketler ise eleman alma konusunda çok seçicidir. Nitelikli eleman alırlar ama karşılıkları da ciddi oranda yüksektir. Ancak özel sektörde çalışma şartları devlettekine nazaran daha ağırdır, daha fazla yıpratıcı olabilmektedir.

Uluslararası kuruluşlar ise özellikle yabancı dil bilen hukuk mezunları için son derece cazip imkânlar sunmaktadır. Küreselleşen dünyada artık neredeyse her alanda ulusal sınırlar ortadan kalktı. Mesela: Uluslararası



ticaretin işlemesi için her yerde hukuki düzenlemeler getiriliyor ve bunlar sürekli yenileniyor. Devletler uluslararası anlaşmalara taraf oluyorlar, bu anlaşmaların işletilmesi için uluslararası organizasyonlar kuruyorlar. Tüm bu organizasyonlarda işlerin yürütülmesi için gerekli niteliklere sahip hukukçu gerekmektedir. Diğer taraftan, biraz daha mikro alana inildiğinde mesela, yapılan her ticari işlem bir sözleşmeye dayanmaktadır. Yeri geldiğinde bu sözleşmelerdeki bir kelime hatası sebebiyle bir şirket müthiş zarara uğrayabilmektedir. Bunların önüne geçebilmek için işletmeler işini sağlama almak istiyor. Bunun için uzman hukukçular istihdam ediyorlar veya uzmanlardan oluşan ve işi sadece bu tür işler olan hukuk bürolarına başvuruyorlar. □

Diğer taraftan hukuk mezunları akademik kariyeri de düşünebilir. Son yıllarda Türkiye’de yeni üniversiteler açıldı. Bu yeni akademik kadro ihtiyacı demektir. Akademik personel olarak bir üniversiteye girip, kariyerinizde istediğiniz gibi (tabi ki sizin performansınıza bağlı) yükselebilirsiniz. Hem devlet resmîyetinden uzak, sürekli gençlerle bir arada olmak, esnek çalışma saatleri vs. çok cazip sebepler olabilir. Ayrıca, hukuk mezunu olmanız, sizin hayatınıza bir hukukçu olarak devam edeceğiniz anlamına da gelmez, isterseniz 4 yıllık lisans programını bitirdikten sonra istediğiniz her alanda yüksek lisans ve doktora yapabilirsiniz.



2. BÖLÜM:

2. KARİYER PLANLAMA NASIL YAPILIR?

2.1. Kariyer Vizyonumu Nasıl Oluşturabilirim?

Gelecekte kendimizi nerede ve nasıl görmek istediğimizin ifadesi olan vizyon, bizim gaye-i hayalimizdir ve uzun vadeli bir programlamayı ifade etmektedir. Bir kariyer vizyonu oluşturulması ile geleceğe dair belirsizlikten kaynaklanan yük azalacak ve asgari bir varış noktası tespit edilecektir. Aşağıda verilen soruların cevapları kariyer vizyonunuzu belirleme noktasında size fikir verebilecektir.

- 5-10 yıl sonra nerede olmalıyım?
- Nasıl bir meslek istiyorum?
- Nasıl bir çalışma ortamında mutlu ve verimli çalışabilirim?
- Kendi ilke ve değerlerim doğrultusunda hangi mesleğe yönelmeliyim?
- Kendini geliştirme faaliyetlerini hangi platformlarda istikrarlı ve devamlı olarak sürdürebilirim?
- Kişisel-yöresel-ulusal-evrensel bakış noktalarında nasıl projeler üretebilirim?
- Ülkeme ve aileme hizmet etmek için, sahip olduğum/olacağım birikimleri en etkin hangi görevlerde kullanabilirim?

2.2. Kariyer Hedeflerimi Nasıl Belirleyebilirim?

Kariyer hedefleri, kariyer vizyonuna ulaşırken kontrol noktaları olarak kabul edilebilir. Daha ulaşılabilir olan hedefler, kısa ve orta vadede tamamlanabilecek ve gidilmek istenen yolda plana uygun ilerlediğiniz noktada fikir verecek ara görevlerdir. Hedefler akılcı ve gerçekçi tespit edilmelidir. Çünkü vizyona ulaşma yolculuğunda hedefler kullanılacak ve iyi tespit edilmiş hedefler amaca hizmet edecektir. Hedefleri tamamlayan birey, belirlenen durağa ulaşmış olmanın vereceği kendine güven duygusu ve ilerleme esnasındaki kişisel gelişim ile ödüllendirilecektir. Aşağıdaki örneklere bakıldığında; hedeflerin, vizyonlara göre daha ulaşılabilir ve belirgin olduğu net olarak görülmektedir.

- Yabancı dil öğrenmek
- Belirlenen okuma listesini tamamlamak



- Kişisel ve akademik gelişim için programlara katılmak
- Lisans not ortalamasını yüksek tutmak
- Lisansüstü eğitim için gerekli sınavlardan yeter not almak

2.3. Kendimi Nasıl Tanıyabilirim?

Vizyon ve hedefler belirlenirken kişi, iç dünyasına göz atmalıdır. Bu içe dönüş, aslında gelecek çizgisinin ne kadar uygun çizildiği noktasında düşünmeyi ve yapılan planlamanın gerçeklerle ne kadar örtüştüğünü sorgulamayı amaçlamaktadır. Zira tercih edilecek meslek, bireyin kişisel özellikleriyle paralellik gösterdiği ölçüde başarıya yaklaşılacaktır.

Kendini tanımak ve gözlemlmek, başka insanları incelemekten daha zordur. Bu yüzden kendi analizini yapabilmek konusunda hassasiyet göstermek gerekir. Meslek hayatında geçirilecek zaman dilimi düşünüldüğünde, kariyer planı yaparken kendini tanımanın önemi bir kez daha ortaya çıkmaktadır.

2.4. İlgî Ve Merak Duyduğum Alanları Nasıl Tespit Edebilirim?

Kendini tanımak için ilgi ve merak tespiti yapmak başlangıç için uygun bir yerdir. Zira ilgi ve merak başarı üzerinde olumlu etkileri bilinen unsurlardır. Bu sayede mesleği eğlenceli bulmak da kaçınılmaz hale gelecek ve yapılan iş aynı zamanda yaşamın getirdiği bir yük olmaktan çıkacaktır. Aşağıda verilen sorular ilgi ve merak konularında fikir verebilecek niteliktedir.

- Acaba gündeminizi oluşturan nedir?
- Neyi yapmayı seviyorsunuz?
- Hangi enstrümanlarla ve nasıl bir mekânda çalışmak sizi daha fazla mutlu edebilir?
- Hangi tür kitaplar ilginizi çekiyor?
- Yalnız mı yoksa takım halinde mi çalışmak hoşunuza gidiyor?
- İnternet kullanımınız hangi merkezlerde toplanıyor?
- Bir firmanın hangi departmanında görev almak istersiniz?

2.5. Yeteneklerimi Nasıl Keşfedebilirim?

Her insan yetenekli yaratılmıştır. Yetenekler, diğer insanlardan ayırt edilmeyi sağlayan ve hayatı kolaylaştıran hediyeler olarak düşünülebilir. Doğuştan gelen farklılıkları tespit edebilmek ve bu yetenekleri bir üst seviyeye taşıma gayreti başarı olarak geri dönecektir. Öte yandan birçok yeteneğin



geliştirilebilir olduğu hatırdta tutularak, hangi konuların üzerinde durmak gerektiğini belirlemek faydalı olacaktır.

2.6. Kariyer Beklentilerim Neler?

Geleceğe dair planlama yaparken meslek hayatının nasıl getirileri olması gerektiği de bir ölçü olabilir. Kişinin, iş hayatına dair maddi bir beklentisi elbette olacaktır. Ancak tek kriter bu olmamalıdır. Kendini sürekli geliştirmek, bilgi birikimini arttırmak ve bu birikimi güncel tutmak alternatif beklentiler olarak kabul edilebilir. İş güvenliği olan bir pozisyonda çalışmak ya da içinde yaşadığı topluma hizmet etmek gibi değerler de göz önünde bulundurulabilir.

2.7. Güçlü Ve Zayıf Yönlerim Neler?

Önemli bir diğer husus olan güçlü ve zayıf olduğunuz yönlerin tespit edilmesi, kişisel gelişiminizi ve dolayısıyla kariyer planlamanızı doğrudan etkileyecektir. Güçlü yönleri ortaya çıkarabilmek veya bu yönlerin değerlendirilebileceği alanlara yönelmek, kişisel gelişiminize ve çalışma hayatınıza olumlu etkide bulunacaktır. Diğer taraftan zayıf yönleri gözlem altında tutmak, her fırsatta onları geliştirebilmeniz için zemin hazırlayacaktır. Çalışma disiplinine sahip olmak, insanlarla başarılı iletişim kurabilmek, kriz yönetimindeki manevra kabiliyeti gibi hususlar eğitim ve iş hayatınızı kolaylaştırabilecek güçlü özellikler olarak örneklendirilebilir.

41

2.8. Özgeçmişimi (Cv) Nasıl Hazırlayabilirim?

Özgeçmiş, iş görüşmesine kabul edilebilmek için işverene kendiniz hakkında kısa ve öz iş tecrübeleri ve yetenekleriniz hakkında verdiğiniz bilgilerdir. Özgeçmişte, o ana kadar yaptığınız her iş ve çalışmanız değil, sizi ön plana taşıyacak kayda değer çalışmalarınızı içerecek bilgiler yer almalıdır. Özgeçmiş, kendinizi tanıttığınız ve sizi işverene anlatan çok önemli ve verimli bir araçtır. Etkili ve doğru hazırlanmış bir özgeçmiş aracılığıyla yetkililerin sizi görmeden sizin hakkınızda bilgi sahibi olmalarını ve sizden etkilenmelerini sağlayabilirsiniz.

2.8.1. Özgeçmiş hazırlarken hangi noktalara dikkat etmeliyim?

- Özgeçmişte yer alması gereken konular; eğitim bilgileriniz, staj ve iş tecrübeleriniz, yabancı dil ve bilgisayar bilgileriniz, projeleriniz, ödülleriniz ve başarılarınız, kariyer planlamanız, ilgi alanlarınız ve referans bilgilerinizdir.
- Özgeçmiş, başvurulacak pozisyon ve alana göre yazılmalıdır. Örneğin, özel sektörde bir pozisyon için staj ve iş tecrübelerinin önemi artacaktır.



- Çeşitli kaynakları inceleyin ve size en uygun özgeçmiş formatını yazmaya çalışın.
- Uzun ve detaylı özgeçmiş her zaman kişi için dezavantajdır ve zaman kaybedir. Sizi ön plana çıkaracak özelliklerinizi düşünün ve uygun cümlelerle kendinizi ifade edin.
- Özgeçmiş formatı Word ya da PDF formatında olmalıdır.
- Özgeçmişe resmi işler için kullandığınız bir fotoğraf eklemelisiniz.
- Özgeçmişe kısa ve öz bir kapak yazısı ekleyin. Kapak yazısı aşağıda detaylı anlatılacaktır.
- Özgeçmiş İngilizce ve Türkçe olarak iki dilde hazırlamakta fayda vardır.
- Başvurduğunuz pozisyon ya da kariyer hedefinizle ilgili olmayan özelliklerinizden bahsetmeyin.

42

2.8.2.

Tipik Bir Özgeçmiş Biçimi (Formatı) Nasıl Olmalıdır?

- Özgeçmiş çok uzun olmamalıdır. 1 ya da 2 sayfa ideal olmakla beraber, genelde 1 sayfa tercih edilmektedir. Eğer 2. Sayfa kullanılacaksa, önemli bilgiler ilk sayfada yer almalıdır.
- Özgeçmiş bilgisayar ortamında hazırlanmalıdır. Word ve PDF uygun olan formatlardır.
- Özgeçmiş hazırlanırken, yazı karakteri ve punto seçimine özen gösterilmelidir. Genellikle 11-12 punto tercih edilmektedir. Times New Roman ve Arial, yazı karakteri açısından en ideal olanlardır.
- Yazım hatasına ve noktalama işaretlerine dikkat edilmelidir. Teknik terimler ve kısaltmalardan kaçınılmalıdır. “Ben” ve “biz” ifadelerinden kesinlikle uzak durulmalıdır.
- Özgeçmişte kaliteli bir fotoğraf da her zaman sizin hakkınızda ilk izlenimleri pozitif çevirecektir.

2.9. CV ve Özgeçmiş Arasındaki Farklar Nelerdir?

Modern iş hayatında sıkça kullanılan dokümanlar olan CV ve özgeçmiş belgeleri genellikle birbiriyle karıştırılmalarına karşın aslında oldukça farklı iki dokümandır. CV biçim olarak özgeçmişten biraz farklıdır. CV maddeler halinde yazılırken özgeçmiş metin halinde yazılır. CV bugüne kadar çalıştığınız tüm işyerleri, o işyerinde çalıştığınız pozisyon, gittiğiniz tüm okullar ve tarihleri ile



başvuru yaptığınız işle ilgili veya değil tüm niteliklerinizi içeren bir dokümandır. Özgeçmiş ise CV' nin daha özet bir hali olarak kendinizle ilgili kısa bilgileri yazdığınız, ilgi alanlarınız, hobileriniz ile ilgili bilgilerin yer aldığı bir belgedir. Kısaca CV ile özgeçmiş arasındaki en belirgin fark CV'de şu ana kadar kariyerinizdeki tüm tecrübeler, eğitim gördüğünüz tüm kurumlar ve bugüne kadar aldığınız sertifika, lisans ve kurslar hakkında tüm bilgiler yer alırken özgeçmiş belgesinde sadece iş başvurusu yapacağınız kurumun ilgi duyabileceği, o işle ilgili tecrübe ve niteliklerinizin yer aldığı bilgiler bulunmaktadır. (<http://www.onikibilgi.com/ozgecmis-ve-cv-arasindaki-farklar/>)

2.10. CV Bölümleri Nelerdir?

2.10.1. İletişim Bilgileri

Bu bölümde yazılanlar, CV' nin en önemli bilgileri arasındadır. İşverenin sizinle iletişim kurabilmesi için bu bölüme önem verilmelidir. İletişim bilgileri genellikle sayfanın üst ortasına yazılır ve isim en üstte yer alır. Ulaşılabilir bir telefonun yazılması çok önemlidir. Ev ve cep telefonları mutlaka yer almalıdır. Diğer önemli bir iletişim bilgisi de mail adresidir. En uygun mail adresi isim ve soy isimden oluşur. İşverenin CV 'de yar alan irtibat bilgileri dışında size ulaşacak herhangi bir olanağa sahip olmadığını unutmayınız.

43

2.10.2. Eğitim Durumu

Lise, üniversite ve varsa yüksek lisans ve doktora çalışmalarınızı yazabilirsiniz. İlk ve ortaokulları yazmak doğru değildir. Her bir okul için giriş ve mezuniyet yılları yazılmalıdır. Okulun adı ve bulunduğu şehir de her okul başlığı altında yer alması gereken bir bilgidir. Bölümün adı, yan dal ya da çift ana dal yapılmışsa her iki bölümün adı da yer almalıdır. Eğer okul iyi bir mezuniyet ortalamasıyla bitirildiyse, not ortalaması da dikkat çeken bilgilerden olmasından dolayı not ortalamasına CV' de yer vermek faydalı olacaktır. Bunların yanı sıra katıldığınız kurs, seminer, tez ve proje, burs ya da ödülleri de yazabilirsiniz. Kurs ya da seminerin nerede ne zaman yapıldığı konusu yazılabilir.

2.10.3. İş Deneyimi

Bu alan daha çok yeni mezunların dışındaki kitleyi ilgilendirmektedir. İşveren, işe alacağı kişinin iş tecrübelerini dikkate alır ve değerlendirmesini ona göre yapar. Bu nedenle, CV' de bu tarz çalıştığınız yerleri, iş yeri adı, çalıştığınız pozisyon ve unvanınıza yer vererek belirtin. Yeni mezun adaylar, öğrencilikleri sırasında yaptıkları yarı zamanlı iş tecrübelerini CV' ye koyabilirler.

2.10.4. Yabancı dil düzeyi

Bu bölümde bildiğiniz yabancı dilleri konuşma, yazma, okuma ve dinleme alanlarında seviyenizi gösterecek verilerle ifade etmeniz gerekmektedir.



Seviye, 'Çok iyi', 'iyi', 'orta' ve 'başlangıç' olarak ifade edilebilir. Yabancı dilinizin seviyesini gösteren dil puanlarınız da CV de yer alması gereken bilgilerdendir.

2.10.5. Bilgisayar becerileri

Yabancı dil seviyenizi ifade ettiğiniz gibi CV' ye bilgisayar teknolojisindeki yeterliliğinizi ifade edecek bilgileri de yazmalısınız. Ofis programlarının hangilerini ve ne seviyede bildiğinizi CV de bulundurmanız önemlidir.

2.10.6. İlgi alanları

Bu bölümde hobilerinizden ve yaptığınız aktivitelerden kısaca bahsedebilirsiniz. Ancak, sadece yazmış olmak amacıyla yapmadığınız aktivitelerden ve olmayan hobilerinizden bahsetmek sizi ileride muhtemel bir mülakatta zora sokabilir. Sıradan ifadelerden de kaçınmak gerekir.

2.10.7. Üye olunan Dernekler Kulüpler

Gerek üniversite döneminde gerekse de üniversite sonrasında sürdürülen kulüp ve dernek çalışmalarınızdan bahsedebilirsiniz. Başvurduğunuz pozisyonlarda kulüp ve dernek faaliyetleri işinize yarayabilir.

2.10.8. İş ve Kariyer Hedefleri

Bu alanda dikkat edilmesi gereken nokta, kariyer planlamasının çok iyi tanımlandığı ve kendi içerisinde ikilem doğurmayacak hedeflerin CV' ye konulmasıdır. İşverene, hedeflerinizde ve geleceğe ait planlarınızda tabiri yerindeyse ayağı yere basan biri olduğunuzu göstermeniz CV' nizi etkili hale getirecektir.

2.10.9. Referanslar

Sizin hakkınızda olumlu bilgi verecek iş dünyasında ya da kamuda isim yapmış kişileri referans bölümünde yer vermek işvereni etkileyecek önemli bir bilgidir. Bu kişileri referans olarak yazmadan önce izinlerinin alınması gerekir. Çoğu CV' de yer alan 'Referans istendiğinde verilecektir.' İfadesi gereksizdir. Belirtilecek bir referans varsa yazılmalı yoksa bu alan özgeçmişte yer almamalıdır.

2.10.10. Kapak yazısı

Kapak yazısı, CV' nin öncesinde hazırlanmış bir yazıdır ve kurumla ya da şirketle iletişime geçmekte kullanılır. Başvurulan kişi veya şirkete hitaben yazılan iş ve çalışmak istenilen pozisyon hakkında bilgiler içeren bir sayfayı geçmeyecek bir başlangıç bölümüdür. Başvurduğunuz kuruma yapacağınız katkıları ekleyebilir ve neden o kurumu tercih ettiğinizi yazabilirsiniz. Kapak yazısı becerilerinizi ayrıntılı olarak anlatacağınız bir yazı değil, özgeçmişinize yardımcı olacak beklentilerinizi ortaya koyduğunuz kapsamlı bir metindir. Her



kapak yazısı başvuru firmaya ya da kuruma göre farklı ele alınacak ve yeniden yazılacaktır. Yazım ve imla hatası olmamasına çok dikkat etmek gerekir, nitekim işveren ilk dikkate aldığı CV'den önce kapak yazısıdır.

2.11. Staj Nedir? Kariyerime Ne Katkısı Olacaktır?

Stajlar okul hayatı boyunca çalışma yaşamına en yakın olduğunuz dönemdir. Size mezun olduğunuzda ne gibi bir ortamda, nasıl bir pozisyonda çalışabileceğinize dair büyük fırsatlar vereceğinden iyi değerlendirilmesi yararınıza olacaktır.

Ayrıca staj sırasında edindiğiniz tecrübeler piyasada tercih sebebi olmanıza yol açar. Hatta stajınızı tamamladığınız iş yerinde ya da aynı sektörde iş bulmanız rakiplerimize oranla daha yüksektir. Bu yüzden staj yeri seçimi başlı başına çok önemlidir.

Staj süreleri (4 yılda toplam 45-60 iş günü) ve dönemleri (yaz, kış) üniversiteden üniversiteye ve fakülteden fakülteye değişebilir. Staj yaptığınız süre boyunca işyerinin size ücret verip vermeyeceği de işyeri politikalarına bağlıdır. Genel olarak kısa dönem (45-60 iş günü) yapılan stajlarda ücret verilmez. Ancak stajyerler devlet tarafından stajları süresince sigorta yaptırılır.

Okulların öğrencilerine staj yeri ayarlama gibi bir görevi olmasa da sınırlı kontenjanlarda firmalardan talepler gelebilir. Kendi imkânlarınızla bulmanız gerektiğinde üniversitedeki hocalarınıza ya da üst dönem arkadaşlarınıza danışarak tavsiyelerinden yararlanabilirsiniz.

Türkiye'de yaz stajı yapmak için başvurular, şirketlere göre değişiklik göstermekte olup genelde her yılın şubat ve mart aylarında yapılır.

2.12. İş Arama ve İş Bulma Teknikleri Nelerdir?

Lisans eğitimi sırasında birçok öğrenci ilerde nerede çalışabileceğine dair sektörel bazda karar vermeye başlar. Türkiye'de sektörel olarak iş çeşitlerini aşağıda sıralandığı gibi 3 grupta toplayabiliriz.

2.12.1. Özel Sektör

Günümüzde gittikçe güçlenen özel sektörde yer alan işletmeler, yeni mezun olanlar için önemli bir iş kaynağı durumundadır. Özellikle kendine güvenenler için yüksek gelir elde edebilecekleri çok sayıda iş imkânı anlamına gelmektedir. Avrupa birliği ülkeleri ve diğer ülkeler de, özellikle İngilizce eğitim alanlar için fırsat olarak görülmektedir.

Özel sektördeki açık pozisyonlara kariyer web sitelerinde CV oluşturduktan sonra başvurulabilir.



Erkek adaylar için askerlikle ilişin bulunmaması (tamamlanması ya da muaf olunması), B sınıfı sürücü ehliyetine sahip olunması, bilgisayar bilgisinin iyi olması gibi durumlar işverenler tarafından çoğunlukla talep edilendir ve tercih sebebi yapar.

Bunların dışında mesleki bilgi ve tecrübe(yıl olarak) önemlidir, bu edinimlerin bir kısmı da lisans döneminde edinilebilir.

Örnek kariyer siteleri:

- <http://www.kariyer.net/>
- <http://www.yenibiris.com/>
- <http://www.monster.com.tr/>
- <http://www.secretcv.com/>
- <http://www.globalcv.com/>

2.12.2. **Kamu Kesiminde İş Arama ve İş Bulma Teknikleri**

46

Kamu kesiminde Genel ve Teknik Hizmetler, Müfettişlik, Uzmanlık vb. gibi pozisyonlarda lisans mezunları istihdam edilir. Kurumlar (Bakanlıklar, Genel Müdürlükler, Müsteşarlıklar vb.) genel olarak ÖSYM'nin yaptığı KPSS (Kamu Personeli Seçme Sınavı) puanı sonucunda eleman alımı yapar.

Bunun yanında birçok kurum yabancı dil bilme zorunluluğu arar ve belgelenebilmelidir. Bu yüzden KPDS(Kamu Personeli Dil Sınavı) ve denkliği kurumlarca kabul edilen diğer yabancı dil(TOEFL, TOEIC, IELTS vb.) sınavlarına da girilmesi gerekir. (Kamuda Uzman Yardımcılığı, Müfettiş Yardımcılığı gibi kadrolara başvurularda dil seviyesi olarak C (KPDS 70 - 80) ya da B (KPDS 80 - 90) düzeyi puan istenir.)

Kurumların bir kısmı doğrudan ÖSYM üzerinden(B grubu kadrolar) tercih sistemiyle alım yapabileceği gibi açıktan atama yolu(A grubu kadrolar) ile kendi sınavını da yapabilirler.

A ve B grubu kadroların ne demek olduğunu açıklayacak olursak; kısacası devlet kurumları ihtiyacı olan personel sayısını ve niteliğini ÖSYM'ye iletir. Bu tür kadrolara B grubu kadrolar denir. KPSS'ye 2008, 2010, 2012 gibi çift yıllarda girmiş olan adaylar yukarıdaki bahsettiğimiz B grubu kontenjanlardan tercih yapabilir. A grubu kadro ise; bir kurum ihtiyacı olan personeli kendi web sitesinde ilan eder. Her yıl yapılan KPSS sınavına giren adaylar ılandaki diğer şartları da sağlıyorsa başvurabilirler.



2.12.3. Akademik Çalışma

Akademik olarak çalışmak isteyen bireyler ÖSYM tarafından yapılan ALES(Akademik Lisansüstü Eğitim Sınavı) ve KPDS/ÜDS(Üniversiteler Arası Dil Sınavı) ya da denkliği YÖK tarafından kabul edilen yabancı dil sınavlarına(TOEFL, TOEIC, IELTS...) girmesi gerekir.

Akademik kadro ilanlarının belli bir zaman dilimi olmayıp ihtiyaca göre alım yapılmaktadır. Kadro ilanları için YÖK'ün web sayfası takip edilir.

Akademik yaşam Araştırma Görevliliği ile başlar. Birçok üniversite araştırma görevliliği alımı öncesinde yüksek lisans yapma şartı arayabileceği gibi bazı üniversiteler de işe başladıktan sonra da yüksek lisansa başlamaya müsaade edebilir.

Örnek kamu ilan (akademik kadrolarda dâhil) siteleri:

- <http://www.memurlar.net/>
- <http://www.yok.gov.tr/>

2.13. Kendime Nasıl İş Çevresi Edinebilirim?

47

Lisans eğitimi boyunca öğrencinin sadece yoğun bir şekilde derslere odaklanması yerine mesleki anlamda sosyal çevre oluşturmaya yönelik faaliyetlere girişmesi gerekir. Bu faaliyetler mesleki örgütler, demekler, kulüpler yoluyla yapılabilir. Özellikle uluslararası meslek kulüpleri/demekleri düzenli olarak her yıl kongreler, konferanslar düzenlerler. Bu sayede farklı üniversitelerden aynı meslek grubundan insanlar bir araya gelip tanışarak ortak çalışmalar ve girişimlerde bulunabilirler. Bu tanışmalar 2 ya da daha fazla öğrenci arasında olabileceği gibi şirket temsilcileri ve öğrenciler arasında da olabilir. Böylece iş çevresi edinilir.

2.14. Kariyer Planımı Gerçekleştirebilmek İçin Lisans Eğitimim Boyunca Neler Yapmalıyım?

Lisans eğitiminizi daha verimli geçirebilmek için yapmanız gereken, uygulayabileceğiniz dört yıllık lisans eğitim eylem programını okuyup, kariyer planlarınızı bu plan çerçevesinde şekillendirmeniz, geleceğiniz adına önem taşımaktadır.

4 Yıl Boyunca Yapmanız gerekenler:

2.14.1. 1. Yıl Yapılacaklar

Üniversite oryantasyon programına katılmanız sizin için faydalı olacaktır. Hem üniversitenizi, fakültenizi ve bölümünüz daha iyi öğrenecek hem de diğer öğrencilerle ilk tanışma fırsatını yakalayacaksınız. Üniversitenizin



sunacağı tüm olanaklardan tam olarak faydalanabilmeniz için, bu toplantıda verilen bilgileri dikkatle dinlemelisiniz. Eğer katılmadıysanız, katılan arkadaşlarınızdan veya danışman hocanızdan bu bilgileri öğrenmelisiniz.

Lisans öğretimi boyunca geçerli olacak bu kuralı ilk sınıftan itibaren dikkatlice uygulamalısınız. Derslere katılım, ders içerisinde ciddiye başarınızın anahtarı olacaktır. Bu sebeple her derse aynı önemi göstermeli, sınıf içerisinde katılımcı olmalı, derste verilen ödevleri projeleri zamanında yapmalı ve ders tekrarı konusunda hassas davranmalısınız. Özellikle ilk yıl sizin için adaptasyon yılı olacağından, ilk yıl kuracağınız ders çalışma disiplini, diğer yıllardaki başarınızın temelini oluşturacaktır.

Üniversitedeki ilk seneniz olmasından dolayı, size genellikle temel derslerden oluşan bir program sunulacaktır. Bunlar ileride çok faydalanacağınız dersler olduğundan dolayı, ilk sene verilecek dersleri tam anlayarak geçmeniz gerekmektedir.

Bilgisayar kullanımı hayatımızın vazgeçilmezi olduğundan, ilk sene verilecek olan bilgisayar kullanımı dersiniz ayrı bir önem arz etmektedir. Derste öğreneceğiniz MsOffice programları, hem dört yıllık eğitim hayatınızda hem de lisans sonrasında sizin için önemlidir. Bu derste öğrendiklerinizi, diğer derslerde ve ders dışı aktivitelerde kullanarak pekiştirmelisiniz. Boş vakitlerinizde bilgisayar kullanırken Word, Excel, İnternet veya Power Point gibi sık sık kullanabileceğiniz ofis programları kullanım düzeyinizi geliştirmek için çaba harcamalısınız.

Her ne kadar daha yolun başında olsanız da, ilk yıldan itibaren gelecek adına ideallerinizi belirlemelisiniz. Hangi sektörde çalışmak sizi mutlu edecek, hangi pozisyonlar ve nasıl çalışma ortamları size daha uygun olacaktır şeklinde soruları kendinize sormaya başlamalısınız.

Lisans eğitimi boyunca ihmal etmemeniz gereken bir başka konu ise sosyal aktivitelerdir. Her ne kadar not ortalaması sizin için ilk sırada önemli olsa da, ders dışında katılacağınız aktivitelerle kendinizi geliştirebilir, hem akademik hem de psikolojik olarak daha olgun bireyler haline gelebilirsiniz. İlk seneden itibaren ilgilendiğiniz kulüplere üye olmalı, bölümünüzle ilgili üniversite içerisinde ve dışarısında düzenlenen konferans, panel, seminer gibi aktivitelerle katılmalısınız. Bunların dışında kendinizi geliştirecek, sosyal faaliyetlerden kaçınmamalısınız. Spor, müzik, tiyatro gibi aktivitelerle, bölümünüzün veya üniversitenizin düzenleyeceği gezi ve programlara katılmak sizi hem daha sosyal hem de daha özgür bireyler haline getirecektir. Unutmayınız, ileride iş hayatına atıldığınızda, sosyal yönünüz sizin çok işinize yarayacaktır.



Eğer eğitim almak için Ankara'ya başka bir şehirden geldiyse, öncelikli şehri keşfetmelisiniz. Boş zamanlarınızda, arkadaşlarınız ile birlikte Ankara'yı öğrenmeye çalışın. Başkentte okumanın ayrıcalıklarından faydalanabilmeniz için, öncelikle avantajlarını öğrenmelisiniz.

2.14.2. 2. Yıl Yapılacaklar

Lisans eğitimi tamamladıktan sonra, iş hayatına mı yoksa lisansüstü eğitime mi devam etmeniz gerektiği konusunda karar vermeniz gerekmektedir. Vereceğiniz karara göre, seçmeli derslerinizi şekillendirir, kendinizi hangi yönde geliştirmek isterseniz o konuda çalışmalar yapabilirsiniz.

Eğer lisans sonrası iş hayatına atılmayı düşünüyorsanız, size cazip gelecek, sıkılmadan çalışabileceğinizi düşündüğünüz iş aşanları ve meslekler hakkında detaylı araştırmalara başlayabilirsiniz.

Üniversiteniz tarafından veya öğrenci kulüpleri tarafından organize edilen aktivitelere katılmaya özen gösteriniz. Bu tarz aktiviteler, derslerin verdiği yorgunluğu atmanızda size çok yardımcı olacaktır.

Lisans sonrasında yapacaklarınızı düşünüp, bu konularda kendinizi geliştirme başlamalısınız. Bilgisayar, İngilizce, ikinci yabancı dil veya mesleki donanımınız için gerekli kurslar, programları takip ederek bu hedeflerinizi geliştirebilirsiniz.

49

Bölümdeki veya fakültenizdeki arkadaşlarınızla zaman geçirip, birbiriniz ile hedefleriniz konusunda konuşmayı ihmal etmeyiniz. Belki sizin düşünemediğiniz ama ilginizi çekecek bir takım planları arkadaşlarınızın hedeflerini görerek kendi hedefiniz haline getirebilirsiniz.

Eğer sizden önceki mezunlara ulaşabiliyorsanız mutlaka onlarla irtibat kurmanın yollarını araştırın.

Bölümünüzdeki öğretim üyeleri ile aranızdaki diyalogları geliştirmelisiniz. Ortak projeler, araştırmalar yapabilir veya bu konuda hocalarınızdan fikir isteyebilirsiniz. Unutmayınız, gelecek planlarınız ne olursa olsun, grup çalışmasına adapte olmayı öğrenmek her zaman işinize yarayacaktır. Özellikle lisansüstü eğitime devam edecekseniz, araştırma projelerinde kendinize yer bulmanız, gelecek planlarınız için referanslar oluşturmanızda faydalı olacaktır.

2.14.3. 3. Yıl Yapılacaklar

Kariyer planlarınızı uygulamaya başlamak için uygun bir yıl. Bu sebepten, kariyer hedefleriniz le ilgili araştırmalar yapmalı, gerekli gördüğünüz kişilerle bağlantılar kurmaya çalışmalı, danışmanlarınızdan destek isteyebilirsiniz.



Alanınızla ilgili güncel konuları, gelişmeleri takip edebilmek için, uygun olduğunu düşündüğünüz, dernekler ve profesyonel organizasyonlara üye olabilir, buralarda yapılan aktiviteler katılabilirsiniz.

Hedefiniz lisans sonrası eğitime devam etmekse, öncelikle genel not ortalamanızı, özelliklede yüksek lisansta çalışacağınız konuya yönelik derslerin notlarını yükseltmeye çalışmalısınız. Lisans sonrası eğitim için gerekli diğer sınavlara katılmaya başlayabilir, sizi hedeflerinize taşıyacak üniversiteleri, programları araştırmaya başlayabilirsiniz.

Liderlik vasıflarınızı geliştirmeye özen göstermeli, bunu yapabilmek için, dernekler, öğrenci kulüpleri veya organizasyonlarda yönetici konumunda roller alabilir, üniversite dışı programlar, çeşitli organizasyonlar ve yarışmalar düzenleyebilirsiniz.

Çalışmayı planladığınız sektörden önemli kişilerle tanışmaya çalışmalı, size referans olabilecek kişilerle iletişiminizi geliştirmelisiniz.

Bölümünüzdeki akademisyenler ile ortak araştırma projelerine katılmak için fikirler oluşturabilir veya mevcut projelerde rol almak için, öğretim üyeleri ile irtibata geçebilirsiniz. Proje bulmazsanız, derslerde verilen ödevlere daha akademik yaklaşabilir, araştırma metotlarından faydalanıp, yapmış olduğunuz literatür taramalarındaki eserlere ulaşmaya gayret gösterebilirsiniz. Özellikle yüksek lisans hedefiniz varsa, bu tarz çalışmalar ileride sık sık karşılaştığınız durumlar olacağından şimdiden kendinizi alıştırmış olursunuz.]]

Yapmış olduğunuz çalışmalarını, çeşitli dergi, öğrenci kongreleri gibi yerlerde yayınlamak için çaba harcamalısınız. Her yapmış olduğunuz çalışma değerlidir fakat hepsinin yayınlanabilmesi mümkün olmayabilir. Bu sebepten bir danışman ile çalışmak, yayın yapabilecek kalitede ürün çıkarabilmeniz için faydalı olacaktır. Yapacağınız her yayın, sunu veya bildiri, özgeçmişinizde önemli bir yer alacaktır. Özellikle son sınıfa geldiğinizde, özgeçmişinizin dolu olmasını istiyorsanız, fırsatınız varken boş durmamanız gerekir.]]

Özgeçmişinizde yazabileceğiniz bir başka aktivitede, profesyonel hayatta elde ettiğiniz tecrübeler olacaktır. Bunların başında yapmış olduğunuz stajlar gelir. Lisans eğitiminde belirli bir iş tecrübesine sahip olmanız, mezuniyet sonrasında kaliteli pozisyonlarda iş bulmanızda çok faydalı olacaktır.

Lisans sonrası eğitiminize yurtdışında devam etmeyi hedefliyorsanız, yapmanız gereken işleri ertelememelisiniz. Özellikle bazı ülkelerde başvurular çok erken başlamaktadır. Başvuru için sizden istenebilecek sınavların sonuçları elinizde olmadığı takdirde, başvurularınız geçersiz olacağından, bu sınavlara zamanında başvuru yapmalısınız. GRE, GMAT, TOEFL, TOEIC, IELTS gibi sınavların başvurularını kaçırmamanız gerekir. Bu sınavlara özel hazırlık



yapmanız gerekebilir, bu sebepten ötürü, hazırlıklarınızı ve başvurularınızı yapmak için en uygun yıl, üçüncü sınıftır.

2.14.4. 4. Yıl Yapılacaklar

Lisans eğitiminiz sonuna geldiğiniz için, kariyer planlarınızı aktif olarak uygulamanız gerekir. Öncelikli olarak yapmanız gereken, kendinizi hedeflerinize hazırlayacak eğitim, kongre, seminer gibi organizasyonlara katılın. Bu programların duyurularını takip edebilmeniz için gerekli bağlantıları, üyelikleri, e-posta gruplarını takip etmelisiniz.

Kariyer planlamasının temel ayaklarından bir tanesi de, lisans eğitimi boyunca aldığınız notların yüksekliğidir. Başarısız bir öğrenci, gerek iş piyasasında gerekse lisansüstü eğitim kabulünde muhataplarını etkilemekte çok sıkıntı çekecektir. Bu sebeple, lisans sonuna kadar genel not ortalamanız maksimum yükseklikte tutmanız ilerideki kariyeriniz için en önemli koşuldur. Özellikle de yüksek lisansa devam etmeyi planlıyorsanız, son iki sene not ortalamanız diğer başvuracakların üzerinde olmalıdır. Dörtlük sistemde üç ve üçün üzerindeki ortalamalar sizin başarılı bir akademik geçmişinizin olduğunun göstergesidir.

Son sene alacağınız seçmeli derslerde hassas davranmalısınız. Çalışmayı planladığınız sektörde veya yapmayı düşündüğünüz yüksek lisans alanında alacağınız dersler ileride daha rahat etmenizi sağlayacaktır.

Eğer iş piyasasına girmeyi düşünüyorsanız, hangi sektörlerin size daha uygun olduğunu belirlemiş olmanız gerekir. Uygunluk noktasında, çalışmayı düşündüğünüz sektörün size hitap etmesi, çalışma koşullarının rahatlığı veya size uygunluğu, alacağınız ücretlerin sizi tatmin edip edemeyeceği konularında iyice düşünmelisiniz. İstemediğiniz ama yüksek ücretli bir iş, çalışma hayatınızda verim düşüklüğüne, özel hayatınızda bıkkınlığa sebep olacağından, öncelikli kriteriniz seveceğiniz bir meslekten yana olmalıdır. İş hayatında başarılı olmanız, işinizi sevmenizden geçer. Başarılı olduğunuz takdirde de sizi memnun edecek ücretlere ulaşmanız imkânsız değildir.

Eğer yüksek lisans yapmayı düşünüyorsanız, niçin böyle bir hedefiniz olduğunu net bir şekilde belirlemelisiniz. Askerlikten muaf olmak, henüz iş piyasasına girmeye cesaretinizin olmaması, çalışmaktan kaçınmak, lisansüstü eğitim için gerekli motivasyonları size veremeyecektir. Yüksek lisans zorlu bir eğitim dönemidir. Bu yüzden seçmeden önce kendinizi iyi motive etmeniz gerekir. Gerçekten araştırma yapmayı, kendinizi geliştirmeyi, belirli alanlarda uzmanlaşmayı hedeflemişseniz, size en uygun yüksek lisans programını seçmeniz gerekir.



Size uygun programı seçmeniz için gerekli araştırma yapmalısınız. Hangi üniversitelerin hangi yüksek lisans programları olduğunu detaylı olarak araştırmalı, başvuruda gerekecek belgeleri toplamaya başlamalısınız. Bu belgeleri tahmin ettiğinizden daha uzun zamanda elde edeceğinizi unutmayınız. Özellikle geçmeniz gereken sınavları düşünerek hareket etmelisiniz.

2.15. Kariyer Planımda Akademik Kariyer Yapmak Varsa Ne Yapmalıyım?

Lisansüstü eğitim almak her ne kadar bize akademik kariyerin ilk basamağı gibi görünse de, yüksek lisans sonrasında iş piyasasına girmek her zaman mümkündür. Hatta günümüzde, lisans eğitimi tamamlamış olmak, iyi bir işe başvurmak için yeterli bir kriter olmayabilir. Birçok iş yeri, özellikle yüksek pozisyonlardaki işler için, yüksek lisans mezunu aramaktadır. Bu sebepten ötürü, lisans eğitiminin devamı niteliğindeki yüksek lisans, hem akademik kariyer için hem de iş dünyasına girebilmek için prestijli bir yol çizer. □

Eğitiminizi bir üst seviyeye çıkarmak için birçok nedeniniz olabilir. Belirli bir ilgi alanınızda uzmanlaşma ve daha çok bilgiye sahip olma isteği, kariyer fırsatlarınızı genişletme isteği veya çalışmayı düşündüğünüz sektörde daha iyi bir pozisyonda iş bulabilme düşüncesi, lisansüstü eğitime devam etmeniz için gerekli olduğunu düşündürecek bazı sebepler olabilir. Bu listeyi daha uzatmak sizin elinizdedir. Peki, yüksek lisans yapmak isteyen bir öğrenci neler yapmalıdır? Hangi aşamaları geçmeli, nasıl bir motivasyona sahip olmalıdır? □

Lisansüstü eğitime devam etmeniz için gerekli koşulları sağlam bir lisans eğitimi tamamlamaktan geçmektedir. Başarılı bir lisansüstü öğrencisi olmanız için gerekli bazı özellikler şunlardır:

- Eleştirel Düşünme
- Analitik Yetenekler
- Araştırma Yetenekleri
- Yazılı İletişim
- Sözlü İletişim
- Zaman Yönetimi
- Bireysel Motivasyon
- Öz Disiplin

2.15.1. Akademik dereceler

- M.S. = Master of Science (Master Programı – Fen Bilimleri)



- M.A. = Master of Arts (Master Programı – Sosyal Bilimler)
- M.B.A. = Master of Business Administration (İşletme Master Programı)
- Ph.D = Doctor of Philosophy (Doktora Programı)

2.15.2. *Lisansüstü Eğitim Programı Seçerken Göz Önünde Tutulması Gereken On Kriter*

- Kariyer alanınızla ve hedeflerinizle ortak bir program
- Seçtiğiniz programın, bölümün ve fakültenin gücü ve kalitesi
- Akademik personel – öğrenci oranı
- Programın ücreti
- Staj veya alan içi çalışma fırsatları
- Fakültenin teknik donanımı, laboratuvar imkânları, kütüphane yeterliliği
- Finansal destek imkânları
- Program mezunlarının kariyerleri
- Program sonrasında karşınıza çıkacak fırsatları değerlendirmek için mezunlarla iletişim kurma kolaylığı

2.15.3. *Motivasyon Mektubu Hazırlama*

Herhangi bir lisansüstü programa başvurmanız için gerekli olan belgelerin başında, başvuracağınız programı neden seçtiğinizi, o programa yönelik motivasyonunuzu gösteren Motivasyon Mektubu – (Personal Statement) hazırlamanız gerekmektedir. Lisansüstü program koordinatörleri, sizden motivasyon mektubunuzda daha önce yapmış olduğunuz eğitiminizi, tecrübelerinizi, gelecekteki kariyer hedeflerinizi ve başvurduğunuz programı yapabilecek kalite, kapasite ve motivasyona sahip olup olmadığınızı görmek isterler. Bu sebepten dolayı, motivasyon mektubu yazarken aklınızdan çıkarmamanız gereken unsurlar şunlardır:

- Mektubunuza, okuyacak kişinin dikkatini çekecek ifadeler ile başlamanız gerekir.
- Mektubunuzu kişisel bilgileriniz ile hazırlamanız önemlidir. Aynı bilgileri tekrarlamaktan kaçınmalısınız. Mektubunuzu, okuyacak kişilerin, sizin düşüncenizi, hedeflerinizi ve ilgilerinizi anlayacak şekilde yazmalısınız.



- Niçin bu programı seçtiğinizi ve motivasyonlarınızı sade ve anlaşılır bir şekilde izah etmelisiniz. Program koordinatörü, sizin bu programı gerçekten istediğinizi ve program sonunda alacağınız diplomanın sizin kariyer planlarınız ile birebir örtüştüğüne inanmalıdır.
- Düzgün ve kurallara uygun bir mektup yazdığınızı kontrol etmelisiniz. Yazdığınız bu metinle, program koordinatörü sizin yazı yazabilme kapasitenizi de ölçecektir. Bu yüzden düşüncelerinizi düzgün bir dille, tekrarlardan kaçınarak yazmalısınız.

2.15.4. Yurtiçinde Lisansüstü Eğitim İçin Aranılan Nitelikler ve Başvuru Süreci

2.15.4.1 Genel Not Ortalaması (GNO – GPA)

Okuduğunuz bölüme göre not ortalamalarında değişiklikler görülmektedir. Başarılı olup olmadığınızı anlamak için yapabileceğiniz en iyi yöntem, kendi bölümünüzün not ortalaması ile kendi not ortalamanızı kıyaslamak olacaktır. Eğer ortalamanız sizi bölüm içerisinde ilk sıralara taşıyabiliyorsa başarılı sayılabilirsiniz. Yalnız bu durum kişisel olarak başarılı olduğunuzu gösterse de, yüksek lisans başvurularında genellikle 2.70 ve üzeri notlar başarılı sayılmaktadır. Eğer ortalamanız 3'ün üzerinde ise, birçok yüksek lisans programına başvurabilirsiniz demektir.

2.15.4.2 ALES Skorunuz

Akademik Lisansüstü Eğitim Sınavı (ALES) her yıl bahar ve güz dönemlerinde olmak üzere, ÖSYM tarafından yapılan bir sınavdır. Başvuru tarihleri, sınav tarihleri ÖSYM sitesinden takip edilmelidir. Her üniversite, yüksek lisans programlarına öğrenci alırken belirli bir ALES başarıları bekler. Üniversitelerin kendi belirleyeceği bir kriter olduğundan farklılık göstermektedir. 100 puan üzerinden değerlendirilen ALES sınavından alacağınız yüksek puanlar sizi istediğiniz yüksek lisansa daha çok yaklaştıracaktır. Bu sebeple, ALES 'e hazırlanırken, hedeflerinizi 100 puan almak olarak belirlemelisiniz.]]

2.15.4.3 Yabancı Dil

Her üniversitenin aradığı İngilizce seviyesi farklı olabilir. Fakat tüm üniversitelerde ortak kullanılabileceğiniz İngilizce yeterlilik testleri mevcuttur. ÜDS, KPDS, TOEFL, TOEIC veya IELTS gibi testlerden alacağınız yüksek puanlar sizi diğer başvuranlardan ayırıcı özellik gösterecektir. Unutmayınız, bu testlere özel çalışma gerekebilmektedir. Bu yüzden, testlere girmeden önce mutlaka kendinizi sınavı, ona göre çalışma temponuzu ayarlamalısınız. ÜDS ve KPDS sınavları ÖSYM tarafından gerçekleştirilmekte, yılda iki kere yapılmaktadır. Başvuru tarihleri ve sınav tarihlerini ÖSYM'nin web sitesinden takip etmek



gerekmektedir. Diğer sınavlar için, www.ets.org ve www.ielts.org siteleri incelenmelidir.

2.15.4.4 Öğretim Üyeleri ile İletişim

Hem lisans eğitiminiz boyunca tanıştığınız öğretim üyeleri hem de yapmayı planladığınız yüksek lisans programının öğretim üyeleri ile iletişime geçmek önemlidir. Başvuru sırasında size referans olacak öğretim üyeleri gerekmektedir. Bu nedenle, ikili diyaloglarınızı sağlam kurmalı, çevrenizdeki akademisyenlere kendinizi tanıtmalısınız. Onlardan alacağınız referans mektupları, yüksek lisans başvurunuzda, program koordinatörlerini en iyi etkileme yoludur. Birçok yüksek lisans programı, başvuruda en az iki referans mektubu isteyecektir. Başvuru tarihine yetişebilmesi için ve reddedilmemek için bu mektupları yazacak öğretim üyelerine en az bir ay öncesinden başvurmalısınız.

2.15.4.5 Katıldığınız Araştırmalar, Bilimsel Organizasyonlar ve Kongreler

Lisans eğitiminde yapmış olduğunuz başarılı çalışmalarınızı yüksek lisans başvurularında kullanabilirsiniz. Özellikle araştırma projeleri sizin gelecek vadeden araştırmacı akademisyen yönünüzü gösterecektir. Bilimsel Organizasyonlar ve Kongrelerde yapmış olduğunuz sunumlar, bildiriler veya katılım sertifikaları, birçok adaya karşı sizi avantajlı konuma sokacaktır.

55

2.15.4.6 Bilim Sınavı

Yüksek lisans başvurularında, bazı üniversiteler bilim sınavı yapmaktadır. Bu sınavda, lisans eğitiminde aldığınız derslerin hepsinden sorumlu olacağınızı unutmayınız. Sınav yazılı olarak yapılmakta ve sizin hem akademik bilginiz hem de yazım kapasiteniz incelenmektedir. Başarılı olmanız için; lisans eğitiminde aldığınız dersleri genel olarak gözden geçirmeli, almadığınız veya aldığınız halde başarılı olmadığınız temel alan derslerine hazırlık yapmalısınız.

2.15.4.7 Mülakatlar

Hem bilim sınavı uygulayan üniversitelerde hem de diğerlerinde, başvuru sırasında mülakat yapılmaktadır. Bilim sınavından başarılı olan öğrenciler mülakata çağrılacak, sınav yapmayan üniversitelerde ise, eksiksiz dosya teslim eden her öğrenci mülakata davet edilecektir. Mülakatlar da en az bilim sınavı kadar önemlidir. Bu nedenle, mülakat sırasında olumlu izlenim bırakmanız için, kendinize olan güveninizi, programa olan motivasyonunuzu en iyi şekilde yansıtmamız gerekmektedir. Görüşme boyunca birtakım sorulara yanıt veremeyebilirsiniz. Bu durum sizin moralinizi bozmamalı, aynı özgüvenle mülakata devam etmelisiniz.



Bilgileriniz sınındığı gibi, niçin bu yüksek lisans programını seçtiğiniz, hangi alanlarda çalışmak istediğiniz, hangi hocalarla ortak çalışma yapmayı düşündüğünüz gibi sorularla da karşılaşacaksınız. Bu sorulara önceden hazırlık yapmalı, mülakat esnasında kararlılığınızı yansıtmalısınız. Size sorulacak soruların tek bir yanıtı olmayabilir. Size en doğru gelen cevabı seçmeli ve mülakat boyunca tutarlı davranmalısınız. Mülakat başında takındığınız tavır, mülakat sonuna kadar devam ettirmelisiniz. Karşınızdakileri hem bilginizle, hem de kararlılığınızla ve karakterinizle etkilemelisiniz. Bazı sorulan sorular çok özel konuları içerebilir. Bu tarz sorulara cevap vermek zorunda değilsiniz. Kibar bir şekilde cevaplamak istemediğinizi belirtebilirsiniz. □

Mülakatlar genelde randevu şeklinde yapılmaz, yani size tam saat verilmeyebilir. Tüm gün üniversitede beklemek zorunda kalabilir ve diğer adaylardan etkilenebilirsiniz. Bu sebeple diğer adayların size negatif etki yapmalarına izin vermemelisiniz. Ayrıca görüşme odası dışında beklerken yaptığınız hareketlerden dolayı mülakat yapan öğretim üyelerini pozitif veya negatif olarak etkileyebileceğinizi unutmayınız. Dışarıda yüksek sesle konuşmak, çok beklemekten dolayı şikâyetçi olmanız, sıranızı kaçırmamız gibi durumlar, mülakata başlamadan size eksi puanlar getirebilir. Dikkatli olmalısınız. □

56

2.15.5. Yurtdışı Yüksek Lisans Eğitimi İçin Gerekli Nitelikler ve Başvuru Süreci

Yüksek lisans eğitiminizi yurtdışında devam etmeyi planlıyorsanız, lisans üçüncü sınıfı bitirdiğiniz yaz dönemi başında hazırlıklara başlamalısınız. Yapmanız gerekenler aşağıdaki gibidir:

Haziran-Temmuz: Yaz tatilinizi yüksek lisans başvurusunda istenilecek sınavlara hazırlanarak geçirmeniz gerekebilir. Kendinizi bu sınavlara hazır hissetmiyorsanız, GRE genel (ya da sizden istenilen GRE alan testi) ve TOEFL, TOEİC veya IELTS gibi İngilizce yeterlilik sınavlarına hazırlanabilirsiniz. Özellikle GRE sınavları önceden hazırlık gerektiren sınavlardır. Bunlara daha büyük bir önem vermelisiniz.

Ağustos: Başvuru yapmayı planladığınız okulları araştırmaya başlayabilirsiniz. Özellikle bazı okullara, çok erken başvuru gerekebilir. Bu sebeple Ağustos ayına kadar beklemeden araştırmalarınızı yapabilirsiniz. Ancak doğru okulu seçmek tahmin ettiğinizden daha zor bir iş. O yüzden araştırma yaparken size en uygun yer bulmaya çalışmalısınız.

Eylül: GRE, TOEFL gibi uluslararası sınavların sonuçları bir iki ay bulacağından, Eylül ayında bu sınavlara girmeniz gerekebilir. Ancak yeteri çalışmayı yapmadan girmemelisiniz. Her ne kadar kendinizi hazır hissetseniz de, en azından sınavın şeklini öğrenmek için deneme sınavları çözmeniz faydalı



olacaktır. Çok iyi derecede İngilizce bildiğinizi düşünseniz de TOEFL sistemini bilmeden gireceğiniz bir yeterlilik sınavından çok yüksek puan alamayabilirsiniz.

Ekim: Başvuru süreçleri yakın bir tarihte başlayacağı için, gereken formları, belgeleri hazırlamanız gerekmektedir. Özellikle hocalarınızdan alacağınız referans mektupları, sizi istediğiniz yüksek lisans programına daha çok yaklaştıracaktır. Bu yüzden alanında akademik çalışmalarını tanıtmış, sizi yakından tanıyıp, referans olabilecek hocalarınızdan referans mektupları talep etmelisiniz. Her ne kadar iki referans mektubu yeterlide olsa, siz ikiden fazla hocanızı, referans mektubu talep edecekleriniz listesine yazmalısınız. Ayrıca Ekim ayında CV ve niyet mektubunuzu hazırlamalı, transkriptlerinizi almalısınız.

Kasım: Başvuracağınız üniversitelerin listesini hazırlamalı, başvuru için gerekli ücretleri ödemek için çek hazırlatmalı, gerekli tüm belgeleri tamamlamalısınız. Hala GRE, TOEFL vs. sınavlara girmediykseniz, bir an önce bu testleri geçmeniz gerekmektedir.

Aralık: Başvuru dosyanızı son kez kontrol edip, başvuru tarihinin bitişinden en az üç hafta önce postaya vermeniz gereklidir. Bazı üniversitelerin başvuru tarihleri daha erken olabileceği için başvuru yapmak için Aralık ayını beklemek zorunda değilsiniz. Bazı üniversiteler ise on-line başvuru kabul ettiği için, belgelerinizi elektronik ortamda da hazırlamanız ve bu üniversitelere başvurularınızı internet üzerinden yapmanız gerekmektedir.

2.15.6. MBA Programları

MBA (Master of Business Administration-İşletme Yönetimi Mastırı), lisans sonrası yönetici olarak kendini geliştirmek isteyen adaylara yönelik bir programdır. 120 ülkede ve 2400 eğitim kurumunda uygulanan MBA programları aşağıda belirtilen program türleri çerçevesinde verilmektedir.

2 yıllık full time MBA: MBA programları içinde en yaygın olan bu program ABD ve Avrupa ülkelerinde, Ekim-Haziran ayları arasında yılda 2 veya 3 sömestr sistemiyle 24 ay boyunca proje çalışmalarını yürütülen programlardır.

1 yıllık full-time MBA: Genellikle bir akademik yılda (10 veya 18 ay arasında) tamamlanan yoğun programlardır.

Part- time MBA: Okulun kendi kriterlerine göre tespit ettiği, 2 ile 8 yıl arasında tamamlanabilen ve iş hayatıyla sürdürülebilir programlardır.

Açık veya Uzaktan Eğitim Yoluyla MBA: Avrupa ülkelerinde, özellikle İngiltere’de iletişim araçları yoluyla, yaz okulları desteğiyle yürütülen programlardır.



Modüler MBA: Avrupa ve ABD'de, herhangi bir şirkette belli periyodlarla, uygulamalı ve teorik çalışmaların birleştirilmesiyle MBA'in tüm akademik içeriğini kapsayacak şekilde yürütülen programlardır.

Şirket/Konsorsiyum MBA: Okulla şirket ya da iş topluluğu arasında belli proje çalışmaları üzerinde yoğunlaştırılmış olarak yürütülen programlardır.

2.15.6.1 *Uluslararası sıralamalarda önde bulunan işletme okullarından başlıcaları*

- ABD: Harvard Business School, Stanford University, Columbia University, MIT Sloan School of Management, University of Pennsylvania, University of California-Berkeley HSB, University of San Diego SBA.
- İngiltere: University of London, London Business School, University of Manchester – Business School, London School of Business, Oxford Brookes University.
- Avrupa genelinde: Erasmus University, Copenhagen Business School, Paris HEC MBA Program.
- Kanada: McGill University, University of Calgary, University of Alberta, Concordia University.
- Uzakdoğu: Hong Kong University, Fudan University, International University of Japan.
- Avustralya: Melbourne Business School, RMIT Business

2.15.6.2 *Faydalı Linkler*

Yurtdışına Başvuru Sırasında Yararlanabileceğiniz Web Siteleri

- <http://www.petersons.com>
- <http://www.gradschools.com>
- <http://www.usnews.com>
- <http://www.mezun.com>
- British Council Türkiye: <http://www.britishcouncil.org.tr>
- Yurtdışı Eğitim ile ilgili Siteler: <http://www.intstudy.com/>
- Almanya'da Eğitim: <http://www.daad-istanbul.com>
- Amerika'da Eğitim: <http://www.educationusa.state.gov>

KARİYER PLANLAMA VE GELİŞTİRME EL KİTABI



- Avustralya'da Eğitim: <http://www.egitimplus.com>
- Fransa'da Eğitim: <http://www.campusfrance.org>
- İngiltere'de Eğitim: <http://www.i-uk.com>
- Kanada'da Eğitim: <http://www.studyincanada.ca/turkey>
- Yeni Zelanda'da Eğitim:
<http://www.newzealandeducated.com/>

T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI



MEGEP

(MESLEKÎ EĞİTİM VE ÖĞRETİM SİSTEMİNİN
GÜÇLENDİRİLMESİ PROJESİ)

KİŞİSEL GELİŞİM

ANKARA 2006

Milli Eğitim Bakanlığı tarafından geliştirilen modüller;

- Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığının 02.06.2006 tarih ve 269 sayılı Kararı ile onaylanan, Mesleki ve Teknik Eğitim Okul ve Kurumlarında kademeli olarak yaygınlaştırılan 42 alan ve 192 dala ait çerçeve öğretim programlarında amaçlanan mesleki yeterlikleri kazandırmaya yönelik geliştirilmiş öğretim materyalleridir (Ders Notlarıdır).
- Modüller, bireylere mesleki yeterlik kazandırmak ve bireysel öğrenmeye rehberlik etmek amacıyla öğrenme materyali olarak hazırlanmış, denenmek ve geliştirilmek üzere Mesleki ve Teknik Eğitim Okul ve Kurumlarında uygulanmaya başlanmıştır.
- Modüller teknolojik gelişmelere paralel olarak, amaçlanan yeterliği kazandırmak koşulu ile eğitim öğretim sırasında geliştirilebilir ve yapılan değişiklikler Bakanlıkta ilgili birime bildirilir.
- Örgün ve yaygın eğitim kurumları, işletmeler ve kendi kendine mesleki yeterlik kazanmak isteyen bireyler modüllere internet üzerinden ulaşabilirler.
- Basılmış modüller, eğitim kurumlarında öğrencilere ücretsiz olarak dağıtılır.
- Modüller hiçbir şekilde ticari amaçla kullanılamaz ve ücret karşılığında satılamaz.

İÇİNDEKİLER

AÇIKLAMALAR	ii
GİRİŞ	1
ÖĞRENME FAALİYETİ-1	3
1. BİREYSEL GELİŞİM.....	3
1.1. Bedensel Özellikler	3
1.2. Zihinsel Özellikler.....	5
1.3. Ruhsal Özellikler.....	7
1.4. Kendini Tanıma.....	8
1.5. Kendini Geliştirme	13
UYGULAMA FAALİYETİ.....	16
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME.....	23
ÖĞRENME FAALİYETİ-2	25
2. MESLEKİ GELİŞİM	25
2.1. Etkin Problem Çözmek ve Proje Geliştirmek	25
2.2. İletişim, Sunum ve İkna Becerilerini Geliştirmek.....	28
2.2.1. İletişim.....	28
2.2.2. Sunum.....	31
2.2.3. İkna Becerileri	32
2.3. Zamanı Verimli Kullanmak	33
2.4. Strese Karşı Dayanıklı Olmak.....	35
2.5. Kişisel Motivasyonu Sağlamak	39
2.6. Birlikte Çalıştığınız İş Arkadaşlarınızla Uyum Sağlamak	39
2.7. Yaptığınız İşlerde Özgüven Sahibi Olmak.....	42
UYGULAMA FAALİYETİ.....	44
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME.....	45
CEVAP ANAHTARLARI	47
MODÜL DEĞERLENDİRME	48
KAYNAKÇA	49

AÇIKLAMALAR

KOD	90KG00001
ALAN	Tüm Alanlar
DAL/MESLEK	Ortak Alan
MODÜLÜN ADI	Kişisel Gelişim
MODÜLÜN TANIMI	Toplumsal hayatta gerçekleşen insan ilişkilerini gözlemleme iş yaşamında, sosyal yaşamda, eğitim yaşamında ve kişisel gelişimde bilgi ve beceriler kazanma materyalidir.
SÜRE	40/24
ÖN KOŞUL	
YETERLİK	Kendini tanıyıp yeteneklerini ve mesleki yeterliliklerini geliştirebilecektir.
MODÜLÜN AMACI	Genel Amaç Kendini tanıyıp yeteneklerini ve mesleki yeterliliklerini geliştirebileceksiniz. Amaçlar ➤ Bedensel, zihinsel ve ruhsal özelliklerinizle birlikte, kendinizi tanıyıp kendini geliştirme ilkelerini öğrenerek kişisel gelişiminizi başlatabileceksiniz. ➤ Mesleki yeterliliklerinizi ve iş ortamlarındaki başarılarınızı geliştirebileceksiniz.
EĞİTİM ÖĞRETİM ORTAMLARI VE DONANIMLARI	Ortam: Sınıf, işletme, kütüphane, ev, bilgi teknolojileri ortamı, kendi kendinizle ve grupla çalışabileceğiniz tüm ortamlar, İnternet ortamı. Donanım: Sınıf, televizyon, vcd., dvd., bilgisayar, kütüphane vb. materyaller
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	Modülün içinde yer alan her faaliyetten sonra o faaliyetle ilgili verilen ölçme değerlendirme araçlarıyla kendinizi değerlendireceksiniz. Uygulamalı değerlendirme ile modülde kazandığınız bilgi ve araştırma sonuçlarınızı değerlendirip arkadaşlarınız ve öğretmeninizle sonuçlar çıkaracaksınız. Modül sonunda modülün tamamını içeren modül değerlendirme (Yeterlik Ölçme) ile kendi kendinizi değerlendirecek, öğrendiklerinizi başarısız olduğunuz bölümleri saptayacak, eksik olduğunuz konulara tekrar dönerek bilgilerinizi tamamlayacaksınız.

GİRİŞ

Sevgili Öğrenci,

Bir yolculukta esas olan, nereye gidilmek istendiğini bilmektir. Hele ki bu yolculuk bir ömür sürecek olan yaşam serüveniye, varılmak istenen hedefin önceden belirlenmesi asla ihmal edilemeyecek bir önem taşır.

İyi bir hedef, ancak o hedefe yönelen kişinin kendi özelliklerini tanıyabilmesiyle seçilebilir. Kişi, hedefini kendi kabiliyetleri ve beklentileriyle örtüştürebildiği oranda başarıya ulaşabilir.

Bu sebeple belki de kişinin hayat yolculuğunda cevaplaması gereken en önemli soru “Ben kimim ve yaşam hakkı olarak hayattan ne istiyorum?” sorusu olmalıdır. Kişisel gelişim ve mesleki gelişim çabalarının başarısı, kişinin hedeflerini oluşturmadaki başarısına bağlıdır.

Elinizdeki bu modül size, bu yolculukta yararlanabileceğiniz temel bilgileri sağlamayı amaçlamaktadır. Bu modülle; kendinizi tanımak, genel kişilik özelliklerinizi belirlemek, ilgi, ihtiyaç ve beklentilerinizi anlayabilmek için ihtiyaç duyacağınız temel yöntemleri öğreneceksiniz. Ayrıca, iş hayatınızda daha başarılı ve mutlu olmanızı sağlamak amacıyla, mesleki alanda ihtiyaç duyabileceğiniz temel yetenekleri kazandıracak bilgileri de bu modülde bulabileceksiniz.

Modülden en üst düzeyde faydalanabilmeniz için, öncelikli olarak değişim ve gelişim arzusuna sahip olmanıza bağlıdır. Hayatı olduğu gibi kabul etmeyip onu daha nitelikli bir düzeye yükseltme gerekliliğine inanarak, başarıyı yakalayabilirsiniz. Bu başarı için modülde size verilen yöntemleri elinizden geldiği kadar anlayıp uygulamaya çalışınız. Metinlerin içerisinde ve bölüm sonlarında verilen uygulamaları mutlaka içtenlikle ve yeterince vakit ayırarak sonuçlandırmaya özen gösteriniz.

Yaşamın bir fırsat olduğunu ve çok değerli olduğunuzu asla unutmayın.

Başarılar.

ÖĞRENME FAALİYETİ-1

AMAÇ

Bedensel, zihinsel ve ruhsal özelliklerinizle birlikte, kendinizi tanıyıp kendini geliştirme ilkelerini öğrenerek kişisel gelişiminizi başlatabileceksiniz

ARAŞTIRMA

Kendinize örnek aldığınız bir tarihi şahsiyetin yaşam öyküsünü okuyunuz ve değerlendiriniz.

Çevrenizde örnek olarak değerlendirebileceğiniz bir kişinin, beğendiğiniz özelliklerini anlatan bir kompozisyon yazınız.

Çevrenizde size değer verdiğini düşündüğünüz bir insanın, sizi anlatan bir yazı yazmasını sağlayınız.

1. BİREYSEL GELİŞİM

1.1. Bedensel Özellikler

Bireyde bulunan bedensel özellikler, birbirine bağımlı birçok etkenin bir araya gelmesi ile şekillenir. Bireyin kişiliğinin ve yaşam tarzının belirleyicilerinden birisi olan bedensel özellikler; anne-babanın taşıdığı genlere, anne karnında geçen yaşam sürecine ve doğum sonrası etkenlere bağlı olarak değişir, biçimlenir ve kişiye özgü bir hal alır.

Bireyin bedensel özellikleri denildiğinde; kilo, boy, kemik yapısı, kas yapısı, bedenin oranı, biçimi, duruşu, bedeni oluşturan organ ve sistemlerin yapısı ile dış görünüşünü etkileyen ten rengi, göz rengi, saç rengi gibi unsurlar akla gelir.

Bedensel gelişimse doğum öncesinden başlayıp 18-20 li yaşlara kadar insan bedeninde görülen değişim ve olgunlaşma sürecidir.

Bireyin bedensel gelişimi, anne karınıda başlar. Embriyo dönemi, denilen ilk sekiz hafta içinde organizma yavaş yavaş biçimini almaya başlar. Bu dönemde kalbin oluştuğu ve atmaya başladığı gözlenir. Yedinci aya gelindiğinde bütün organlar yaşamsal görevlerini yapabilecek olgunluğa erişir. Bu süre içerisinde kıkırdak dokular, kemikler, sinir ve sindirim sistemleri şekillenir.



Resim 1.1: Bireyde bedensel gelişim

Bu dönemde annenin yaşı, fiziksel ve duygusal durumu, beslenmesi, kullandığı ilaçlar, zararlı maddeler, dış çevreden kaynaklı etkenler, bireyin fiziksel gelişimini etkileyebilmektedir.

Bebeklerin dünyaya geldiklerinde boyları, ortalama 48-53 cm. civarındadır. Bebeklerin boylarının uzama oranı, ilk yıllarda oldukça yüksektir. İlerleyen yıllarda bu oran gittikçe düşer. Örneğin bebek dört yaşına geldiğinde, doğumdaki boyunun hemen hemen iki katına ulaşır. Birey okul çağına geldiğinde boyu ortalama 100-125 cm. Lise, çağına geldiğinde ise boyu ortalama 148-170 cm. uzunluğuna ulaşır.

Bebek doğumda genel olarak 2500-4500 gr. ağırlıklarındadır. Tıpkı boyca büyümede olduğu gibi, doğumdan sonra bebeğin ağırlığı da hızla artmaya başlar; fakat iki yaşına doğru bu hızda, yavaş yavaş azalma gösterir. İki-üç yaş arasında ağırlaşma hızı oldukça azdır. Okul çağına doğru, yeniden bir hızlanma görülür. Böylece bebek beş aylık iken doğumundaki ağırlığının iki katına, birinci yaşın sonunda üç katına, iki buçuk yaşında dört katına ulaşır. Okul çağındaki çocuğun ortalama ağırlığı, 13-26 kg. arası, lise çağına ise 38-66 kg. arasındadır.

Bebekte dişler 6-8. aylar arasında çıkmaya başlar. İki yaşına kadar dişler tamamlanır. Bu dişler 6-9 yaşlar arasında düşer ve yerine yenileri gelir. Köpek dişleri ve azı dişlerinin yenilenmesi 9-13 yaşlarına kadar sürer.

Bebekte kas, kemik ve sinir gelişimleri de zaman içinde olgunlaşır. Hareketler refleks olarak başlar ve zamanla bilinçli hale gelir.

İlkokul çağlarında, çocuğun büyüme hızında önemli artışlar olmaz; fakat ergenlik çağına doğru boy uzamasında yeniden bir artış görülür. Bu dönemde kız çocuklarının boy ve kilolarındaki artış erkek çocuklarından daha hızlıdır. Bunun sebebi, kız çocuklarının ergenlik dönemine daha erken girmeleridir. Ergenlik çağlarının sonlarına doğru ise erkek çocuklar yaşlıları olan kız çocuklarıyla aralarındaki boy ve kilo farkını kapatırlar ve ortalama olarak kız çocuklarından daha uzun ve daha kilolu olarak gelişirler. Gençlerde büyüme yaklaşık 20-21 yaşlarına kadar devam eder.

Bireyin fiziksel gelişiminde birçok sebeple farklılaşmalar meydana gelir. Hiçbir bireyin vücut yapısı ve görünüşü tam olarak diğerinin aynısı olamaz. Bu sebeple kişiler arasındaki boy, kilo vb. fiziksel unsurların farklılığı son derece doğaldır. Kız çocuklarının ergenlik dönemine erken girmelerinden kaynaklanan gelişmeler, erkek çocuklarında bir iki yıl daha geç başlar. Dolayısıyla aynı yaştaki kız çocuklarının, yaşlıları olan erkek çocuklarına oranla daha iri yapılı olmaları, son derece normaldir. Bununla birlikte ergenlik dönemi, her bireyde aynı anda başlamaz. Bu yüzden kimi çocuklar ergenlik dönemi gelişmelerini önce yaşarken, kimi çocuklarda bir müddet daha geç yaşayabilirler. Bu da son derece olağan bir durumdur.

Bu dönemdeki fiziksel gelişimlerin her bireyde bir dönem mutlaka yaşanacağı unutulmamalı. ve bu değişimler son derece olağan karşılanmalıdır. Çünkü bu süreçten geçmeyen hiçbir birey yoktur. Yaşlılarınıza göre daha uzun boylu ya da daha kısa boylu olmanız normal şartlarda endişelenebilecek bir durum değildir. Zamanı geldiğinde herkes kendi olağan vücut boyutlarına ulaşacaktır. Fakat oluşacak bu vücut boyutlarının farklılığını da doğal karşılamak gereklidir. Bireyler ergenlik dönemlerini tamamlayıp olgun bir insan olduklarında, diğer insanlarla aralarında boy ve kilo farklılıkları mutlaka olacaktır. Çünkü bu tip gelişmeler; soya çekim, beslenme ve çevre koşulları gibi diğer etkenlere bağlıdır. Bu sebeple farklılık göstermesi son derece normaldir.

1.2. Zihinsel Özellikler

Zihinsel özellikler bireyde gelişen anlama ve yorumlamayla ilgili niteliklerdir. İlk son derece sınırlı olan zihinsel faaliyetler, zamanla gelişir ve olgunlaşır. Bireyin bu zihinsel gelişimi onun hem doğuştan getirdiği özelliklere, hem de çevresiyle etkileşimlerine bağlıdır.

Zihinsel faaliyetler şu süreçleri kapsar:

Algılama; gerek iç, gerekse dış dünyadan edinilen bilgilerin yorumlanması ve düzenlenmesidir.

Bellek; yaşanılanları, öğrenilenleri ve algılananları, geçmiş ve gelecekle ilişkisini, bilinçli olarak zihinde saklama gücüdür.

Muhakeme, bilgiyi belirli bir anlam çıkarma ve sonuca varma amacıyla kullanabilme yeteneğidir.

Düşünme; bilgi ve çözümlerin sebep sonuç ilişkisi içerisinde değerlendirilip yorumlanmasıdır.

➤ Yetenek; bireyin öğrenme, iş yapabilme ve uyum gücüdür.



Resim 1.2: Bireyde zihinsel gelişim

Bireyde kalıtımla gelen temel zihinsel öğeler, bireyin çevre ile etkileşimi sonucu gelişim ve değişime uğrar. Bu gelişim ve değişim hem bireyin yapısına hem de çevresel faktörlere bağlı olarak gelişir. Çevre zihinsel faaliyetleri etkilerken, zihnin yapısı da çevrenin algısını etkiler. Bu nedenle bireylerin zihinsel yapıları arasında farklılıklar oluşur.

Bireylerde zihinsel gelişim, farklı farklı olsa da gelişim sürecinin ortak evrelerinden söz edilebilir. Birey, dünyaya ilk geldiğinde, zihinsel anlamda pek fazla davranıştan söz edilemez. İki yaşına kadar zihinsel faaliyetler gelişim içindedir ve kavramsal zekanın oluşmasının hazırlık evresidir.

İki yaşından sonra gelişen kavramsal zeka kendi içinde dört basamağa ayrılır:

- İlkel kavramların kazanılması (2-4 yaş arası.)
- Sezgisel düşünme (4-7 yaş arası.)
- Somut düşünme (7-11 yaş arası.)
- Soyut düşünme (11 yaştan sonra.)

Bebeğin ilk iki ay içerisinde gösterdiği faaliyetler, daha çok refleks niteliği taşımaktadır. Ağlaması, karnını doyurması, refleks hareketlerdir. İlerleyen aylarda bebeğin çok basit düzeyde hareketleri tekrarlayabildiği ve bunlardan etkilenebildiği gözlemlenir. Bu özellikler gelişerek, 18-24 aylar arasında çevreyi tanıma ve çevreden gelecek etkiler hakkında muhakeme yürütmeye başladığı görülür. İkinci yaşın sonlarındaysa bireyde, en önemli zihinsel değişim gerçekleşir ve çocuk sözel düşünmeye, varlıkları adlarıyla tanımaya başlar. Dil dediğimiz yeteneği kazanır.

Dil gelişimi; bireyin sözcükleri, sayıları ve simgeleri öğrenmesi ve dil kurallarına göre kullanması ve bu kullanımının gelişimidir. Dil gelişimi anlamsız sesler çıkarmayla başlar. Ardından hecelemeler yapılır. Daha sonra ilk basit sözcükler söylenir. Konuşulanları basit yapıda anlamak ve telaffuz etmenin ardından, sözcük dağarcığı oluşturulur ve artık sözcükler cümle içinde kullanılmaya başlar. Dört yaşına doğru çocuk, daha karmaşık imgeler kurmaya, dilde ve düşüncede daha ince noktalara inmeye başlar. Yedi yaşına kadar çocuğun kavramları, daha çok çevresinde gördüğü nesnelere ilişkili durumdadır.

İlkokul çağındaki çocuklar, somut düşünme basamağında bulunmaktadırlar. Bu dönemde çocukların bire bir görmedikleri durum ve nesnelere algılamaları ve yorumlamaları zordur. 7- 11 yaşları arasında çocukların parça ve bütün kavramını anlamaya başladığı görülür.

7-11 yaşlarındaki çocuklar nesnelere yüksekliği, ağırlığı, büyüklüğü, uzunluğu, kısalığı ve renk farklarını rahatlıkla anlayabilir ve yorumlayabilirler. Fakat soyut düşünme ve soyut kavramları algılama gücünü çekerler.

Birey soyut düşünme basamağına 11 yaşından sonra girer. Bu dönemde nesneyi ve durumu görmeden de anlayabilir ve yorumlayabilirler. Kendi düşüncelerini eleştirebilir, düşünceleri üzerinde de düşünmeye başlayabilirler.

Birey 15 yaşına geldiğindeyse artık somut olay ve nesnelere dayanmadan, bağımsız olarak soyut düşünme yeteneğine tamamen ulaşmıştır. Sorun çözme ve yargılama yetenekleri gelişmiş, sorgulama ve yeni fikirler üretme artık daha da kolaylaşmıştır.

1.3. Ruhsal Özellikler

Bireyin; etkiye en açık öğrenme, olgunlaşma yoluyla şekillenen ve en çok şahsına özgü niteliklerinden olan ruhsal özellikler, bütün bu sebeplerden dolayıda, üzerinde kesin konuşulması güç olan bir alandır.

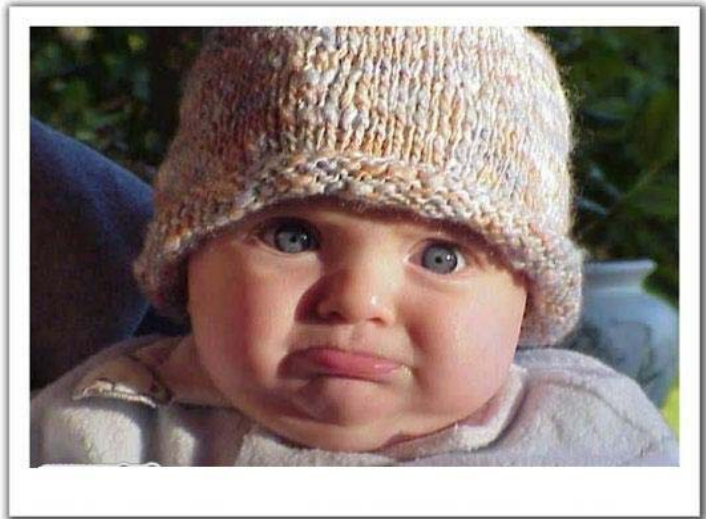
Her bireyin ruhsal özellikleri, diğerlerine göre farklıdır; fakat bireyler, bu özelliklerini oluşturan duyguları nispeten ortak yaşarlar. Bireylerin diğer insanlarla örtüşen yanları duygularındır. Bu duyguların oluşturduğu bütün, her birey için tektir ve kimse kimsenin tıpa tıp aynısı değildir.

Bireyin ruhsal özelliklerinin oluştuğu esas dönem, okul öncesi çağdır. Bu dönemde temel kişilik özellikleri gelişir. Bu yüzden bireyin eğitimindeki en önemli dönem, okul öncesi yaşlardır.

Duygular, birey dünyaya geldiği andan itibaren gözlemlenebilir. Bebeğin genel davranışlarına bakılarak memnun olup olmadığı gözlenebilir. Bebek büyüdükçe hem duygusal davranışlarının türü, hem de nedenleri belli olmaya başlar. Bebek doğumdan sonra ilk tepkilerini ağlayarak gösterir. Altı islandığında, üşüdüğünde, canı yandığında, acıktığında ağlayarak durumunu belli eder.

Okul öncesi çağı, çocuğun bütün duygu türlerinin ortaya çıktığı çağdır. Öfke, kıskançlık, nefret, hoşgörü, sevgi, paylaşım vb. duygular bu çağda belirir. Bu sebeple, bu çağda ailenin tutumu büyük önem taşır. Çocuk ailesinden ve yakın çevresinden gördüğü tepkilere karşılık, duygularını biçimlendirir. Örneğin çocuk öfke gösterisiyle istediklerini elde etmeyi öğrenirse, bu tavrın çocukta yerleşmeye başladığı görülür. Sevmediği bir işin yapılması kendisinden istendiğinde, çocuğun öfkesi dikkate alınarak bundan vazgeçilirse bir dahaki seferde çocuğun yine öfkeyle karşı koyduğu görülür. Ayrıca aile tepkileri, diğer ruhsal özelliklerinde şekillenmesine neden olur. Korku, kıskançlık vb. gibi özellikler de aile tutumları sonucu şekillenir.

İki üç yaşına gelindiğindeyse çocuğun soru sorma çağı başlar. Çocuk kendisine yeni gelen her şeyin ne olduğunu, nasıl olduğunu sürekli sorgular. Yine bu dönem dikkat ve özen isteyen bir dönemdir. Çocuğun sorduğu sorular özenle cevaplanmazsa, çocukta yanlış bilgiler kalıcı etkiler bırakabilir. Ya da sorduğu sorulara karşı alınan tavır olumsuz olursa, çocukta öğrenme arzusu körelebilir.



Resim 1.3: Bireyde ruhsal gelişim

Bu yaşlarda çocuk yeterli düzeyde sevgiyi bulamazsa içine kapanık bir kişilik sergiler. Bunun aksine çok abartılı sevgi gösterilirse, çocuk hırçın ve kendini beğenmiş tavırlar sergileyebilir.

İlkokul çağına gelindiğinde genelde, çocukta belirginleşen aşırı ruhsal durum göstergeleri normale dönmeye başlar. Çok kıskanç ya da bencil olan çocuk daha ılımlı bir karakter sergilemeye başlar. Bu dönem, çocukta ruhsal olgunluğun başladığı dönemdir.

Okul çağında çocuğun genişleyen çevresi ve yeni ortamlar, onun kendi dünyasından sıyrılıp diğer insanların dünyasına adım atmasına neden olur. Bu sebeple çocukta sosyalleşme ve duygusal olgunluk da gelişmeye başlar.

Bu dönemde görülen bir diğer değişiklikse çocuğun kendi kendine kurduğu korku dünyasından uzaklaşmasıdır. Çocuk korkularından biraz daha sıyrılıp sakinleşmeye başlar. Zamanla imgelerine dayalı korkular, iyice azalır. Çocuk karanlık, yangın, kaza, hayvanların zarar vermesi gibi korkulardan sıyrılırken daha çok arkadaşları arasında sevilme, beğenilme gibi kaygılarla uğraşır.

İlkokul çağında çocuk; daha çok arkadaşlarını, onların şakalarını, oyunlarını, hatalarını veya gülünç yönlerini, başarılarını ve sevgilerini önemsemeye başlar.

Yaşı ilerleyip çocuk ergenliğe adım attığında, çocukta akranları arasında olma ve onlarla birlikte hareket etme arzusu da artar. Bununla birlikte kimi utangaçlıkları da daha etkili yaşar. Bu utangaçlığı onun beceriksizleşmesine, kendini beğenmelerini istediği kişilerin bulunduğu yerlerden kaçmasına ya da bu gibi ortamlarda sıkılmasına neden olur.

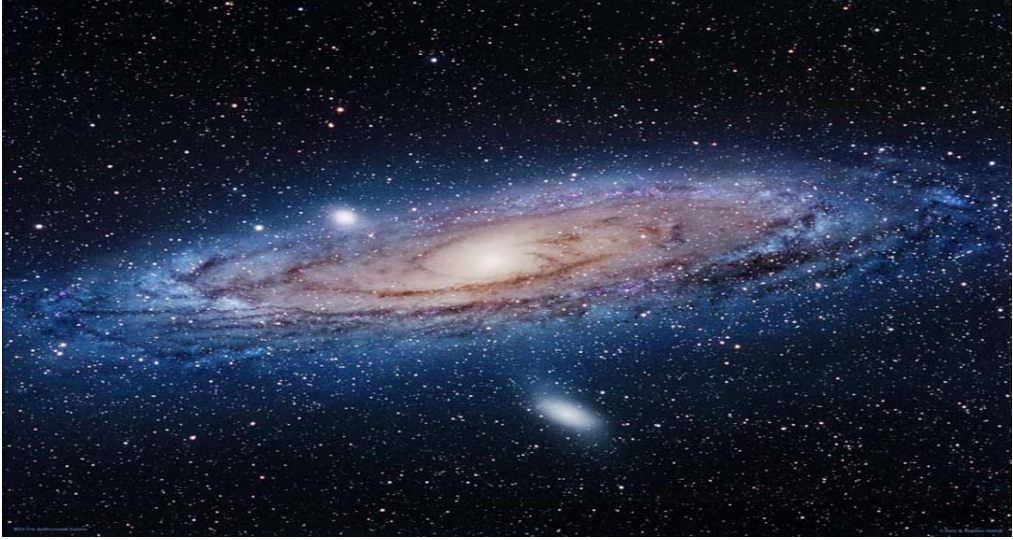
Bu dönemde gencin gösterdiği sevgi ve sevmeme tepkileri de aşırıdır. Sevdiklerine çok bağlıdır. Sevmediklerindense uzak durmaya çalışır. Bu aşırılık durumu, gencin son ergenlik dönemine doğru normale döner. Ergenlik dönemlerinde gençlerin ilgileri, kendi bedenlerindeki değişimlere ve karşı cinse yönelir. Bununla birlikte toplumdaki olaylarla ilgilenme bilgi ve düşüncelerini geliştirme çabası da bu dönemde yoğunlaşır.

1.4. Kendini Tanıma

Kendini tanıma çabası, sanıldığı kadar kolay olmayan bir süreçtir. İnsan çoğu zaman kendini adlandıramadığı ve tanımlayamadığı duygular veya tutumlar içerisinde bulabilir. Bu nedenle kendini tanıma çabasına daha temel yaklaşımlar getirmekte fayda vardır.

Kendini tanıma çabası içerisinde olan kişi, önce birey olarak kendisini değerlendirmekle değil; varlık olarak insan kavramını ele almakla işe başlamalıdır. Yani insan, kendi bireysel dünyasını görmeye çalışmadan önce insan olarak evrendeki yerini değerlendirmelidir.

O halde nedir evren? İnsanlığın bugünkü bilgi düzeyiyle tanımlayabildiği evren, ifadenin yetersiz kalacağı kadar büyük ve sonsuz bir varlık düzeyidir. Trilyonlarca gök cismi ve bunların akıl almaz sonsuzlukta uyumudur. Gök taşları, gezegenler, yıldızlar, yıldız sistemleri, galaksiler ve bunların bir araya gelerek oluşturduğu uçsuz bucaksız bir bütündür.



Resim 1.4: Varlık düşüncesi

Bu insan aklının algılamakta zorlanacağı uçsuz bucaksız büyüklük içerisinde ufacık bir gezegendir dünya.

Peki bu ufacık dediğimiz dünya, evrenin içerisinde bir parça olarak görülmeyip kendi bütünlüğü içerisinde değerlendirilirse? O zaman dünya da koskocaman bir varlık âlemidir. Denizleri, dağları, kuşları, bitkileri ve saymakla bitmeyecek varlıklar topluluğuyla, o da eşsiz ve benzersiz bir bütündür.

Peki o halde esas soru nedir? Neden bütün bunlar dile getirildi? Esas soru, bu inanılmaz güzellikteki varlık âleminin nasıl değerlendirileceğidir? Bu sorunun en güzel cevabı; bütün bu inanılmaz ve sayısız güzelliklerin tek sebebinin insan oluşudur.



Resim 1.5: Varlık âlemi ve insanın yeri



Resim 1.6: Dünyaya bakarken

Yani insan yoksa bütün bu sonsuzluk da yok ve anlamsız demektir. Kısaca insan o kadar değerli ve kıymetlidir ki, bunca özen sadece onun yaşamasını sağlamak için var olmuştur.

Kendini tanıma yolundaki insan; kendisine ait herhangi bir bireysel özelliği ele almadan önce, bu gerçekliği kavramalıdır. Kendisini hangi düzeyde değerlendirirse değerlendirsin, hiç fark etmez, insan olduğu için son derece kıymetli ve eşsizdir. Her bireyin sadece insan olma vasfı, ona bu değeri ve güzelliği katmaktadır. Bu, sadece yaşaması için sunulan hazinenin büyüklüğünden bile kolaylıkla anlaşılabilir.

O halde ilk ilke şudur; insan değerlidir ve siz, başka hiçbir şeye ihtiyaç duymadan, sadece insan olduğunuz için bu değeri zaten hak ediyorsunuz. Yani herkes gibi siz de biricik ve eşsizsiniz. Her türlü özen ve güzelliği fazlasıyla hak ediyorsunuz.

Kişisel gelişim süreciniz için atılacak ilk adım, kendi kıymetinizin farkında olmaktır. Ruhsal, zihinsel ve bedensel anlamda kendinizi değerlendirmeye tabi tutarken, bu gerçek asla göz ardı edilmemelidir. Kişi, kendisini ve çevresindekileri hak ettikleri değer içerisinde görmelidir.

KENDİNİZİ NASIL DÜŞÜNÜYORSANIZ ÖYLESİNİZ. ÖNCE DÜŞÜNCELERİNİZİ DEĞİŞTİRMELİSİNİZ.

Bundan sonra gelecek olan aşama, kişinin kendisi ile kuracağı olumlu diyalogdur. Zihinsel, bedensel veya ruhsal özelliklerinizi değerlendirirken, yargılama değil algılama çabası içerisinde olmaktır. Gerçek şu ki, en başta fiziksel özellikler olmak üzere diğer özelliklerin oluşumunda insanın kendi emeği yok denecek kadar azdır. Ne esmer veya sarışın olmak, ne de iri ya da zayıf olmak bireyin kendi elinde değildir. Onun oluşumunu şekillendiren, sonsuz etken söz konusudur. Hiç tanımadığımız atalarımızdan gelen genler, aile, çevre, beslenme vb. birçok faktörün bir araya gelerek oluşturduğu bir sonuçtur fiziki özelliklerimiz. Bu nedenle kişi kendisini herhangi bir niteliğinden dolayı yargılamayı, hele hele olumsuz yargılamayı değil kendi niteliklerini değerlendirmeyi tercih etmelidir. Kendisinde var olan özelliklerle işe başlayıp, onları kendi yaşantısı içerisinde nasıl daha iyiye götürebileceğini anlamaya çalışmalıdır.

Bu aşamada gerekli olan, her insanın mutlaka üstün ve zayıf yönleri olduğu gerçeğini hoşgörüyle karşılayabilmektir. Hiç kimse, kimseden her anlamda üstün değildir. Her insanın bir başkasına göre daha iyi olduğu ya da daha zayıf olduğu yönleri vardır. Asıl olan bireyin bu anlayışla kendisinde bulunan iyi özellikleri daha da geliştirip, zayıf yönlerini güçlendirmek için çabalamasıdır. Bu noktada yapılacak en kötü tercih, kayıtsız ve çabasız kalmaktır. Yani bireyin zayıf yönlerinin verdiği eziklik duygusunu kabullenmesi, ya da güçlü yönlerini geliştirme çabası içerisinde girmemesidir.

Her insan kendisinde bulunan nitelikleri işleyip-geliştirmek ve insan olmanın hakkını vermekle yükümlüdür. İnsanın insan olarak sahip olduğu değer bunu gerektirir. Bu da ikinci aşamadır ki; birey insan olma onurunu yaşatabilmelidir. Bu iki temel nokta, yeterince algılanabilirse kişisel gelişim ve değişim süreci doğal olarak başlayacaktır. Çünkü insan kendi kıymetini algılayabilecek ve daha iyi bir insan olma çabasının zorunluluğunu görecektir.

Gelişim sürecinin başarısı hoşgörü ve olgunlukta yatar. Burada kastedilen bireyin kendisine yönelik hoşgörüsü ve olgunluğudur. Yani kişinin hataları ya da eksikliklerini olgunlukla karşılayabilmesidir. Hiçbir birey hatada ve eksiklikte yalnız değildir. Her insanın yetemediği yetişemediği durumlar söz konusudur. Bu nedenle hatalar ya da eksiklikler bireyin önünde aşılmaz bir dağ oluşturmamalıdır. Kişi bu yetersizliklere takılıp kalmamalıdır. Birey eksikliklerini olgunluk ve hoşgörü içerisinde yeniden şekillendirip, daha iyiye yönlendirmesi gerektiğini unutmamalıdır. Varlıklarını kabul edip onları güzele ve iyiye doğru işlemelidir. Yoksa hoşgörü ve olgunluktan kasıt, hatayı ve eksikliği kabullenip kalmak, hele hele onları değişmez süreçler olarak görmek değildir.

GÜÇLÜ OLAN, ZAYIF YANINI HERKESTEN İYİ BİLENDİR.

DAHA GÜÇLÜ OLAN İSE ZAYIF YANLARINA HÜKMEDEBİLENDİR.

Kişi üstün ya da zayıf yönlerini bu bakışla tespit etmeye çalışmalıdır. Her iki niteliğin de doğal olduğunu içselleştirerek, eksiği iyiye ve güzele, iyi ve güzeli de daha iyi ve daha güzele doğru geliştirme çabası içerisinde olmalıdır.

Yukarıda verilen bakış açısından sonra kendini tanıma konusu ele alınabilir.

Tanınan ve bilinen bir çevrede bir yerden başka bir yere gitmek, yabancı olduğunuz bir yerde, bir yerden başka bir yere gitmekten çok daha kolay ve zahmetsizdir. Bilmek ve tanımak, yeterlilikleri ve eksiklikleri gözlemleyebilmek, amaç ve hedeflere ulaşma aşamasının olmazsa olmaz kuralıdır.

Kişinin kendisini olabildiğince iyi tanınması kendisiyle ilgili alacağı kararların başarılı olmasında temel unsurdur. Kişi kendisini tanımak kaydıyla ancak yapabileceklerinin doğru bir biçimini oluşturabilir.



Resim 1.7: Alınan kararlar kişinin kapasitesiyle uyumlu olmalıdır

Nasıl ki bardakların alabilecekleri su miktarları şekil ve büyüklüklerine bağlıysa ve konacak su miktarı bu ölçülere göre belirlenirse, insan da ancak kendi ölçüleri dahilindeki sorumlulukları ve hedefleri başarabilir. Bunun içinse yapılması gereken, mümkün olduğunca kişinin kendisini tanıyabilmesi, üstün ve güçsüz yanlarını belirleyebilmesidir. Kişi üstün yanlarını belirleyebilirse, bu özelliklerini daha fazla geliştirebilir ve beklentilerini daha üst düzeyde elde edebilir.

Eğer birey eksik yanlarını görebilirse, bunların getireceği olumsuzluklardan sakınabilir ve eksikliklerini gidererek, bu olumsuz özelliklerini daha olumluya çevirebilir.

İşte bütün bu çabaların sonuca ulaşabilmesi, kişinin kendisini olabildiğince iyi tanımasıyla mümkündür.

Kendini tanımak; neyi sevip neyi sevmediğini bilmek, güçlü ve zayıf yönlerini görebilmek, kendi sınırlılıklarını ve yapabileceklerini bilmek, rolünün ve sorumluluklarının farkında olabilmektir.

Kişinin kendisini, en iyi kendisi tanıyabilir. Bu sebeple aşağıda size yardımcı olabilecek bir dizi ip uçları verilmiştir. Mümkün olduğunca aşağıda verilen bilgilere uygun olarak kendinizi tanımlayınız. Elinizden geldiği kadar bu işe vakit ayırınız ve mutlaka yazarak düşünmeye çalışınız.

- Kendinizle ilgili olumlu özelliklerinizi düşünün. En çok hangi özelliğinizi beğeniyorsunuz?
- Kendinizde beğenmediğiniz özellikler nelerdir? Bunlar en çok hangi zamanlarda ortaya çıkar? Beğenmediğiniz özelliklerinizi değiştirmek için neler yapabilirsiniz?
- Başka insanlarda beğenmediğiniz özellikler nelerdir?
- Başkaları sizi nasıl tanımlar? Örneğin arkadaşlarınız, akrabalarınız, komşularınız, öğretmenleriniz sizin nasıl bir insan olduğunuzu düşünürler?
- Başkalarının sizi nasıl tanımasını isterdiniz? Her insanın diğerlerine göre iyi yaptığı ve diğerlerine göre daha kötü yaptığı bir şeyler vardır. Sizin güçlü ve zayıf olduğunuz yanlarınız nelerdir?
- Her insanın dürüstlük, arkadaşlık, açık sözlü olma, saygılı olma, çevreyi koruma gibi bazı değerleri vardır. Her insanın öncelik verdiği değerler değişik olabilir. Sizin öncelik verdiğiniz değerler nelerdir?
- Bundan 15-20 yıl sonra nasıl bir insan olmak istediğinizi düşünün. Nerede, kimlerle yaşamak istediğinizi, ne iş yaptığınızı hayal edin. Bunları gerçekleştirebilmek için nelere ihtiyacınız olduğunu saptamaya çalışın. Kendinizle ilgili değiştirmeniz, geliştirmeniz, öğrenmeniz gereken şeyler nelerdir? Bunları bulmaya çalışın?
- Her insanın çeşitli rolleri ve bu rollerin yerine getirilmesi gereken sorumlulukları vardır. Örneğin anne rolü, öğrenci rolü, çalışan rolü, kardeş rolü, arkadaş rolü vb. Sizin rolleriniz nelerdir? Her bir rolünüz için ne gibi sorumluluklarınız var? Belirlemeye çalışın.

1.5. Kendini Geliştirme

Gelişim, belirli bir duruma doğru gerçekleşen değişim sürecidir. Kendini geliştirmekse; insanın olmak istediği ve belirlediği bir kişisel durumu elde etmek için gerçekleştirdiği değişim sürecidir. Başka bir deyişle kişisel gelişim, olmak istenilen yere varma çabasıdır.

Görüldüğü üzere kişisel gelişim için önce olmak istemek ve olunmak istenilen yeri (durumu-yapıyı) belirlemek gerekmektedir. Ne istendiği önceden belirlenmelidir.



Resim 1.8: Nerede olmak istiyorsun?

Kişinin ne istediğini belirlemesi çok önemli ve güç bir iştir. Bu nedenle kişi hedefini belirlerken, hedefe ulaştığında elde edeceği sonuçları tüm detaylarıyla incelemelidir. Eğer hedef doğru olarak belirlenmezse, büyük ihtimalle zaman içerisinde o hedeften vazgeçilecek ya da hedefe ulaşıldığında istenilen mutluluk yakalanamayacaktır. Her iki durum da ciddi kayıp demektir.

İnsan hayatında hedef belirleme çabasının önemi çok iyi anlaşılmalıdır. Hedef olmadan ne bir yere varılabilir, ne de bir sonuç elde edilebilir. Bu da çok değerli olan insan ömrü için göze alınabilecek bir durum değildir. Gelişim, hedefsiz imkânsızdır.

**AMAÇLANANDAN
DAHA YÜKSEĞE
VARILAMAZ.**

Hedef belirlemede kolaylık sağlayacak bazı noktalara değinmek faydalı olacaktır. İlk aşama kendini olabildiğince tanımak, yapabileceklerinin-gücünün farkında olmak ve istemektir.

Kendini anlayabilme ve gelişme arzusu ile başlanan süreç içerisinde hedef belirlerken, olumlu olunmalıdır. Olumluluk derken iki şey anlatılmak istenmektedir. Birincisi, hayata ve kendinize olumlu yönlerinizden bakabilmektir. İkincisiyse, hedef için oluşturulacak cümle ya da düşüncenin olumlu kurulmasıdır. Olumsuz cümlelerle hedef belirlenemez. Kişi olumsuz cümlelerle harekete geçemez. Örnek verecek olursak, “başarısız olmak istemiyorum.” hedef belirlemede kişiye yardımcı olamaz. Ancak olumlu kurulacak cümleler zihni harekete geçirebilir ve düşünce üretebilir. “Başarılı olmak istiyorum.” Gibi. Olumlu bir cümle, düşünce üretimine daha çok olanak sağlar.



Resim 1.9: Önce hedef belirlenmeli

“Başarısız olmak istemiyorum” cümlesi zihinde bir hareketlilik yaratmazken, “Başarılı olmak istiyorum” cümlesi hemen ardı ardına yeni sorular getirir. “Hangi konuda başarılı olmak, ne kadar başarılı olmak, ne için başarılı olmak” vb.

Hedef belirlerken olumlu olmak, elbetteki yeterli değildir. Bu başlangıç aşamasıdır. Hedef belirlerken “ Bu hedefin benim için anlamı ne? Ben bunu gerçekten istiyor muyum? Bu hedef gerçekleşirse ne olur?” gibi soruların da sorulması gerekir.

Hedef belirlenirken hedefin tüm detayıyla ve net olarak ortaya konması gerekir. “Başarılı olmayı istemek” yeterli ve net bir cümle değildir. Nerede, hangi alanda başarı istenildiği açıkça ifade edilmelidir. Netlikle beraber, hedefin ölçülebilir bir düzeyi de olmalıdır. “Ne kadar başarılı olmak” istendiği ortaya konmalıdır. Bu hedefe ölçülebilirlik kazandırır. Ölçülemeyecek nitelikteki hedeflere ulaşıp ulaşılmadığı anlaşılamaz. Demek ki hedef, aynı zamanda ulaşılabilir olmalıdır. Ulaşılamayacak hedef gerçekçi değildir. Hedefin gerçekçi olması gerekir.

Bu basamaklara uyularak kurulmuş bir hedef cümlesi, kişiyi sonuca ulaştırabilir, değişimi sağlayabilir. Fakat belirlenen hedefin zaman ve koşullar açısından da değerlendirilmesi gerekir. Hedef için doğru zaman olup olmadığı, yeterli kaynakların var olup olmadığı gözden geçirilmelidir.

Hedefe ulaşıldığı anın zihinde canlandırılması, hayal edilmesi de önemlidir. Hedefe ulaşıldığında hissedilecek duygu ve düşünceler yeterince hissedilebilmelidir ki gerçekten hedefe ulaşıldığında bir hayal kırıklığı oluşmasın.

Hedefin belirlenmesi, gelişim sürecini zaten başlatmış olacaktır. Bu aşamadan sonrası düşünceleri eyleme geçirmekle olacaktır.

Hedefler küçük ya da büyük olabilir. Önemli olan sizi, varmak istediğiniz noktaya taşıyabilmesidir. Bir asıl hedef ve buna bağlı alt hedefler de oluşturulabilir.

UYGULAMA FAALİYETİ

Aşağıda verilen testi uygulayarak kendi kişisel özelliklerinizi belirlemeye çalışın ve kendi kişisel özelliklerinize göre önerilen tavsiyeleri değerlendirin.

Test Uygulaması

Farklı karakterlerin özelliklerini tespit etmede bir ölçü olarak bu bölümde bir test uygulaması yer almaktadır. Aşağıdaki testin her biri, dört şıktan oluşan 15 soru içermektedir. Seçeneklerde belirtilen özellikler size ne derecede uygunsa ona göre puan veriniz.

Puanlandırma

Her sorunun altında 4 şık yer almaktadır. Soruları cevaplarken size en uygun seçeneğe XX işareti, o seçenekten sonra size en uygun gelen ikinci seçeneğe ise X işareti koyunuz. Seçeneklerden sadece iki şıkka işaret koyun. Eğer sadece tek şıkka işaret koyarsanız, o şıkka XX işareti koyunuz.

Test sonunda; XX işaretlileri 2, X işaretlileri 1 puan olarak değerlendiriniz. A,B,C ve D seçeneklerine verilen puanları toplayınız. Hangi seçenekteki puanlarınız ağırlıktaysa, baskın karakter özelliklerinizin o gruba girdiği anlaşılacaktır. Puanların yüksek olduğu ikinci grup karakter özellikleri de sizde bulunacağından, ikinci grup karakter özelliklerini de göz önünde bulundurmanız faydalı olacaktır.

Hangi seçeneğe daha çok puan verdiyseniz, o seçeneğe karşılık gelen karakter aşağıda verilmiştir:

- A: Kırmızı Karakter
- B: Sarı Karakter
- C: Yeşil Karakter
- D: Mavi Karakter

NOT: Aşağıdaki test sizin ağırlıklı olarak hangi gruba ait olduğunuzu ortaya çıkaracaktır. Bu yüzden testi işaretlerken şu anda sahip olduğunuz düşünceye göre işaretlemeye özen gösteriniz.

Kişilik Testi

	Bu test İnsan İlişkilerinde 4x4 lük iletişim adlı kitaptan alınmıştır	XX	X
1	Aşağıdaki beyitlerden hangisi sizi daha iyi anlatır?		
a	Güçlü, kararlı, girişken ve doğuştan liderim Düşer kalkar, yoluma devam ederim		
b	Hayata anlamlı renkler katar eğlenceyi severim Ömür boyu herkesin mutlu ve neşeli olmasını dilerim.		
c	Her anımı huzurlu ve sakin geçirmek isterim Kavga gürültü sevmem, işlerimde en kolay yolu seçerim.		
d	Her şeyin mükemmel, düzgün, kusursuz olmasını isterim İlişkilerimde saygılı ve mesafeli olmayı severim.		
2	Genellikle hangi tempoda ve nasıl konuşursunuz?		
a	Hızlı ve sonuca yönelik		
b	Çok hızlı, heyecanlı ve eğlenceli		
c	Daha yavaş ve sakin		
d	Normal ve söyleyeceklerimi aklımda tartarak		
3	Bir işe motive olmanızı sağlayan en önemli unsur hangisidir?		
a	Sonuçları düşünmek		
b	Onaylanmak, takdir edilmek		
c	Guruptaki arkadaşlarımdan desteği		
d	Etkinlik, düzen ve disiplin		
4	Çalışma tarzınız hangisine uygundur?		
a	Yoğun ve hızlıyım. Aynı anda birkaç iş bir arada yapabilirim.		
b	Özgür bir ortamda çalışırım. İnsan ilişkileri odaklıyım.		
c	Ön planda olmayan; ama gruba her türlü desteği veren bir yapım vardır.		
d	Ayrıntıları önemserim ve tek bir konuya odaklanarak çalışırım.		
5	Çalışma temponuzu nasıl değerlendiriyorsunuz?		
a	Hızlı bir tempoda çalışırım, çabuk karar almayı severim.		
b	İşlerin, rutin ve sıkıcı olmadığı ortamlarda yüksek motivasyonla çalışırım.		
c	Nadiren aceleciyimdir. Geçde olsa üstlendiğim işi bitiririm.		
d	Ayrıntılı düşünerek karar veririm. İş bitirici bir		

	tempoyle çalışırım.		
6	Hangisi sizi daha çok rahatsız eder?		
a	Zaman israfı ve işlerin gecikmesi		
b	Tekrar gerektiren işler ve monotonluk		
c	Çatışma ortamı ve anlaşmazlıklar		
d	Yanılmak ve yapılan hatanın tekrarlanması		
7	Bulduğunuz gruplarda hangi konumda daha başarılı olursunuz?		
a	Olaylara yön veren ve otoriteyi kullanan		
b	İnsanları motive eden ve neşelendiren		
c	Uzlaştırıcı ve grup içindeki uyumu sağlayan		
d	Bilgi sağlayıcı, araştırmacı ve olayları takip eden		
8	Hangisi sizi daha çok strese sokar?		
a	Olaylar üzerindeki güç ve kontrolümün azaldığını hissetmek		
b	Sıkıcı, rutin işler yapılan bir ortamda bulunmak		
c	Beni aşacağını düşündüğüm sorumluluklar üstlenmek		
d	Düzensiz ortamlar ve eksik yapılan işler		
9	Bir öğrenci olsanız ve öğretmeniniz sınav kağıdınızı ikinci defa incelediğinde puanınızı artırdığını söylese, nasıl bir tepki verirsiniz?		
a	Bunu zaten hak ettiğimi düşünürüm.		
b	Çok sevinirim ve sevincimi belli ederim.		
c	Hocama teşekkür eder ve saygı duyarım.		
d	Hocamın nerede hata yaptığını merak eder, kağıdımı görmek isterim.		
10	Saatler sürecektir bir iş toplantısına katılmanız gerektiğinde aşağıdakilerden hangisini benimsersiniz?		
a	Konunun ana hatlarının konuşulması için, sonucun belli olmasından hemen sonra çıkmayı tercih ederim.		
b	Toplantı eğlenceli bir şekilde devam ettiğinde sonuna kadar kalmayı, sıkıcı olmaya başladığında erken çıkmayı tercih ederim.		
c	Toplantının huzur içinde geçmesi ve güzel kararlar çıkması için üstüme düşeni yaparım.		
d	Toplantıya vaktinden önce gelir, tüm detayları not eder ve bir değerlendirme yapmak için geç çıkarım.		
11	Kendinizde gördüğünüz en zayıf yönünüz hangisidir?		
a	İnsanlar işleri istediğim gibi yapmadığında ve seri olmadıklarında sinirlenmek		
b	Düzensiz, dağınık ve programsız olmak		

c	Kimseye hayır diyememek ve başkalarının işine koşarken kendi işimi aksatmak		
d	Her şeyin kusursuz ve mükemmel olmasını istemek. İnsanlar buna uymadığında sinirlenmek		
12	Kendinizde gördüğünüz en güçlü yönünüz hangisidir?		
a	Kısa sürede karar alan ve harekete geçen yapım		
b	Girdiğim ortamlara neşe ve heyecan katan tarafım		
c	Her türlü ortama uyum sağlama ve çatışmaları önleme gayretim		
d	Her şeyi planlı, programlı ve düzenli yapma huyum		
13	Aşağıdaki ifadelerden hangisi sizi daha iyi tanımlar?		
a	Güçlü, kararlı, otoriter ve yönlendirici		
b	Popüler, neşeli, sevimli ve muzip		
c	Barişçıl, sevecen, uyumlu ve sakin		
d	Tertipli, düzenli, disiplinli ve planlı		
14	Çalışma masanızda nelere dikkat edersiniz?		
a	Öncelik verdiğim şeyleri yapacak şekilde düzenlenmiş sade bir masayı tercih ederim.		
b	İnsanlara karma karışık gelen; ama benim aradığım her şeyi bulduğum bir masada çalışırım.		
c	Önce masamın üzerine gerekli olan her türlü araç gereci koyarım. Sık sık kalkarak enerjimi harcamak istemem.		
d	İyi bir iş çıkarmam için masam son derece derli-toplu ve düzenli olmalıdır.		
15	Ertesi gün çözülmesi gereken bir problem varsa o akşamki ruh haliniz nasıl olur?		
a	Çok büyük tedirginlik duymam; çünkü ertesi gün o işi olması gerektiği gibi yapacağımdan eminimdir.		
b	Çok tedirginlik duymam; çünkü nasıl olsa işler bir şekilde hallolacaktır.		
c	Sorumluluğun üstümde olmasından dolayı tedirginlik duyarım.		
d	Tedirginlik duyarım ve gecenin büyük bir bölümünde problemin nasıl çözüleceğiyle ilgili planlar yaparım.		

➤ **Sarı Karakterlilerin Temel Özellikleri**

Sarı karakterli kişiler, bu 4 ana kategori içinde en hareketli karakterlerdir. İlgil çekici ve karizmatik yapıdadırlar. Dışarıdan bakılınca sevimli, kıpır kıpır, hikayeler anlatıp güldüren ve gülen birini görüyorsanız onları hemen tanırınız.

Birebir ilişkilerde çok aktiftirler. Yabancılarla kolaylıkla ve özel bir çaba göstermeksizin ilişki kurarlar. Geniş bir tanıdık çevreleri vardır. Hayaller kurmaya yatkındırlar. Vizyonları çok geniştir. Bir organizasyon içerisinde büyük projeler hayal edebilen, çok daha büyük ve parlak bir geleceği düşünebilen kişilerdir. Ancak bunları hayata geçirme konusunda büyük sıkıntılar yaşayabilirler.

Bu karakter grubunun genel özellikleri; girişkendirler, ayrıntılar üzerinde düşünmezler, çalışma alanları dağınıktır, onları toparlayacak birine ihtiyaç duyarlar, eğlenceli ve hareketlidirler, mutluluk ve enerji yayarlar, dikkatsizdirler, hazır cevaptırlar, ikna edicidirler, sorunlara ilginç çözümler bulurlar, meraklıdırlar.

➤ **Mavi Karakterli Kişilerin Özellikleri**

Mükemmeliyetçidirler. Duruşları, kıyafetleri ve her şeyleriyle çok düzenlidirler. Her şeyleri uyum içinde görünür.

Kurallara çok bağlıdırlar. Çalışma ortamları tam anlamıyla mükemmel ve profesyoneldir. Her şeyleri planlı ve programlıdır. Hassas insanlardır. Ayrıntılar konusunda titiz davranırlar. Çoğu zaman karar vermede büyük sıkıntılar yaşarlar. Genelde yalnızlıktan hoşlanırlar. Konuştuklarında ses tonları alçaktır. Konuşma hızları düşüktür.

Duygularını açıkca ortaya koymazlar, mantık ağırlıklıdırlar. Heyecanları ve duyguları ölçülüdür. Bir olumsuzluk esnasında sakin ve akılcı olabilirler.

Kuralcı olduklarından kolay kolay değişmek istemezler. Daima tedbirlidirler. Olayların olumsuz yönlerini görüp kaygılanırlar. Detaycıdırlar. Meraklıdırlar, araştırmacıdırlar. Riskleri önceden görürler. Ciddi ve ağır başlıdırlar. Standartları yüksektir. Yeteneklidirler.

➤ **Kırmızı Karakterli Kişilerin Özellikleri**

Güçlü kararlı tiplerdir. Az laf, çok iş derler. Sonuç odaklıdırlar. Herkesin onlar gibi düşünüp hareket etmesini isterler. Gereksiz konuşmalardan ve işlerden hoşlanmazlar. Hep yapacak işleri ve alınmış kararları vardır. Önemli olan onlara göre işin özünü anlamak ve sonucu elde etmektir. Bu yüzden kararlarını uygularken gözleri başka bir şey görmez. Yüksek; ancak gerçekçi hedefler belirlemekten ve bunları gerçekleştirmeye çalışmaktan büyük zevk alırlar. Son derece bağımsız insanlardır. Zaman yönetimi konusunda üstün bir becerileri vardır. Konuşması hızlı ve tempoludur. Çalışma ortamları, ne çok dağınık ne de çok düzenlidir.

Hep dik durmaya çalışırlar, kimseden yardım istemeyi sevmezler. Kendilerini daima haklı görme eğilimleri vardır. Eleştiriden pek hoşlanmazlar. Kararlı ve iş bitiricidirler. Ani kararlarıyla insanları şaşırtabilirler. İşlerine aşırı odaklanırlar; fakat sonuçlar konusunda yeterli değerlendirmeyi yapamayabilirler. Lider özelliklidirler. Özgüvenleri yüksektir.

➤ **Yeşil Karakterli Kişilerin Temel Özellikleri**

Orta yollu tiplerdir. Dikkat çekici hatalarda bulunmazlar. En belirgin yönleri her yerde mutlu olabilmeleri ve hallerinden memnuniyet duymalarıdır. Sabırlıdırlar. Ayırt edilmesi en güç olan ve zor anlaşılan kişilerdir. İçten içe çok inatçıdırlar. Projeleri yarım bırakabilirler. Pek fazla kimseye hayır diyemezler. Barışçıl ve fedakardırlar. En çok önemsedikleri şey çevreden saygı görmektir. Daha duygulu ve heyecanlıdırlar. Gruplarla uyumludurlar. Kendilerini ön plana çıkarmaya çalışmazlar. Başka insanların katkılarındaki değeri görme konusunda oldukça yeteneklidirler. Uyumlu ilişkilere çok değer verirler. Başka insanların hislerine karşı duyarlıdırlar. Çok hareketli ortamları sevmezler. İnce ve düşündürücü espiri anlayışına sahiptirler. Kendileriyle barışıktırlar. Çok rahattırlar. Çatışmadan çok çekinirler. Doğal arabulucudurlar. Çok sabırlıdırlar. İçlerinde fırtınalar koparken dışarıdan sakin görünebilirler. Kimseyi kırmak istemezler.

➤ **Sarı Karakterli Kişilere Tavsiyeler**

- Aldığınız emanetlere dikkat edin. Aldığınız emaneti zamanında ve zarar vermeden geri verin.
- Az konuşup çok dinleyin.
- Asla ertelemeyin. Üşenmeyin ve vazgeçmeyin.
- Karşınızdaki kişinin beden diline dikkat edin.
- Çocukluktan ve saflıktan kurtulun. İçinizdeki çocuğu canlı tutun; ama her yerde ortaya çıkarmayın.
- Daha düzenli olun.
- İnsanların sözlerini kesmeyin.
- Olayları fazla büyütmeyin.
- Konuşmalarınızda daha net ve açıklayıcı olmaya özen gösterin.

➤ **Mavi Karakterli Kişilere Tavsiyeler**

- İyi bir şey yaptıklarında insanları takdir edin.
- İnsanlar bir şeyi sizin kadar mükemmel yapmasalar da beğeninizi gösterin.
- Ayrıntıları hesaplarken bütünü kaçırmayın.
- Yaptığınız işi nasıl yapacağınızı düşünürken niçin yaptığınızı da unutmayın.

- Her zaman ve en iyi olmaya çalışmayın. İyi olmanız zaten yeterlidir.
- Kendinize güvenin ve potansiyelinizin farkında olun.
- Kendinizi fazla eleştirmeyin.
- Hayatın olumlu yönlerini görmeye çalışın.
- Küçük şeyleri dert etmeyin.

➤ **Kırmızı Karakterli Kişilere Tavsiyeler**

- Hatasız kul olmayacağını kabul edin ve esnek olun.
- Herkesin zayıf bir yönü olduğunu kabul edin.
- Başkalarının da haklı olabileceğini kabul edin.
- Konuşurken emir kipi kullanmayın.
- Her şeye karışmaktan uzak durun.
- Sabırlı olmayı öğrenin.
- İnsanları küçümsemeyin.
- Her zaman lider olamayacağınızı kabul edin.

➤ **Yeşil Karakterli Kişilere Tavsiyeler**

- Başkalarının sessizliğinizden istifade etmelerine müsaade etmeyin.
- Her şeye evet dersanız evetin bir kıymeti kalmaz. Hayır demeyi de öğrenin.
- En kötü kararın kararsızlık olduğunu bilin.
- Duygularınızı açmayı öğrenin.
- Kendi kendinizi motive etmeyi öğrenin. Motivasyonunuz için başkalarının görüşlerini beklemeyin.
- Tembelliği bırakın ve işlerinizi ertelemeyin.
- Sorumluluk almaya gayret gösterin.
- Yeni şeyler denemeye çalışın.
- Daha enerjik olmaya çalışın.

ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

Aşağıdaki sorulara cevap vererek kazandığınız bilgileri değerlendiriniz.

1. Kız ve erkek çocuklarının ergenliği ile ilgili yargılardan hangisi yanlıştır?
 - A) Ergenlik çağlarının başlarında, kız çocukları erkeklere oranla daha iri yapılıdır.
 - B) Ergenlik çağının başlangıcı, bireysel özelliklere göre değişir.
 - C) Ergenlik çağında bireyde fiziksel değişimler görülür.
 - D) Ergenlik çağı tüm bireylerde aynı zamanda başlar.
2. Aşağıdaki tanımlamalardan hangisi bireyin zihinsel özellikleriyle ilgili değildir?
 - A) Anlama ve yorumlama ile ilgili niteliklerdir.
 - B) Zaman içerisinde gelişir ve olgunlaşır.
 - C) Hem kişisel hem de çevre faktörlerinden etkilenir.
 - D) Refleks hareketlerden oluşur.
3. “Gerek iç gerekse dış dünya dan edinilen bilgilerin yorumlanması ve düzenlenmesidir.” Yukarıda açıklaması yapılan kavram aşağıdakilerden hangisidir?
 - A) Muhakeme
 - B) Düşünme
 - C) Algılama
 - D) Yetenek
4. “Bilgi ve çözümlerin sebep-sonuç ilişkisi içerisinde değerlendirilip yorumlanması” cümlesi aşağıdakilerden hangisinin tanımıdır?
 - A) Muhakeme
 - B) Düşünme
 - C) Algılama
 - D) Yetenek
5. Muhakeme kavramının tanımı aşağıdaki seçeneklerden hangisinde doğru olarak verilmiştir?
 - A) Gerek iç gerekse dış dünya dan edinilen bilgilerin yorumlanması ve düzenlenmesidir.
 - B) Yaşanılanları, öğrenilenleri ve algılananları, geçmiş ve gelecekle ilişkisini bilinçli olarak zihinde saklama gücüdür.
 - C) Bilgiyi belirli bir anlam çıkarma ve sonuca varma amacıyla kullanabilme yeteneğidir.
 - D) Bilgi ve çözümlerin sebep-sonuç ilişkisi içerisinde değerlendirilip yorumlanmasıdır.
6. Bireyin kendini tanıma sürecinde, önce varlık alemine bakması aşağıdaki kazanımlardan hangisini sağlamaz?
 - A) İnsan olarak evrendeki yerini değerlendirebilmesini sağlar.
 - B) Evrenin eşsiz ve benzersiz bir bütün olduğunu algılar.
 - C) Evrenin yaşaması için kendisine sunulduğunu ve bu yüzden kendisinin çok değerli ve kıymetli olduğunu anlar.
 - D) Evrenin ve bireyin değersiz olduğunu anlar.

7. Aşağıdaki yargılardan hangisi insan için doğru değildir?
- A) İnsan eşsizdir.
B) Her türlü özen ve güzelliği hak eder.
C) Yaşam insan için bir fırsattır.
D) Hiçbir değeri yoktur.
8. Aşağıdakilerden hangisi kişisel gelişim sürecinde gerekli değildir?
- A) Kişi kendi kıymetinin farkında olmalıdır.
B) Kendisi ile kurulan diyalog olumlu olmalıdır.
C) Kişi kendisini yargılamayı değil, değerlendirmeyi tercih etmelidir.
D) Değişim ve gelişimin imkansız olduğunu anlamalıdır.
9. Aşağıdakilerden hangisi hedef belirlemede yardımcı olacak unsurlardan değildir?
- A) Kendini mümkün olduğunca iyi tanımak.
B) Gelişme arzusu içinde olmak.
C) Olumlu düşüncelerden hareket etmek.
D) Zaman ve kaynakları dikkate almamak.
10. Aşağıdaki sorulardan hangisi kendini geliştirme çabası içinde olan birisi için gereksizdir?
- A) Ne yapmalı?
B) Neyi değiştirmeli?
C) Neye ulaşmalı?
D) Çabalamak neye yarar?

ÖĞRENME FAALİYETİ-2

AMAÇ

Mesleki yeterliliklerinizi ve iş ortamlarındaki başarılarınızı geliştirebileceksiniz.

ARAŞTIRMA

İş ortamlarınızda veya okulda çok başarılı ve yetenekli olarak gördüğünüz bir kişiyi gözlemleyerek onun olumlu davranışlarını ve özelliklerini not ediniz.

Çevrenizde gördüğünüz başarısız bir kişiyi tespit ederek, onun başarısızlığının nedenlerini tespit etmeye çalışın.

2. MESLEKİ GELİŞİM

2.1. Etkin Problem Çözmek ve Proje Geliştirmek

Bir ortamdan veya durumdan, daha çok tercih edilen bir başka duruma geçilmesi esnasında karşılaşılan engeller ya da zorluklara problem denir. Problem kavramı, iyileştirilmesi gerektiği düşünülen somut veya soyut tüm kavramlar için geçerlidir. Problem çözme ise; var olan engelleri aşmak suretiyle bir durumdan, olması istenilen başka bir duruma geçmek için kullanılan sürecin adıdır.

Problemler son derece farklı ve sayısız olduğundan, problem çözme süreci de net olarak sınıflandırılmayacak kadar geniş bir süreçtir. Bu sebeple problem çözme süreci ana hatlarıyla dört kategoriye ayrılabilir.

- Sorunu Tanımlama: Bir problemin çözümü, öncelikle problemin varlığıyla mümkündür. Nasıl ki kimse sorulmamış soruları cevaplayamazsa, yine hiç kimse de belirlenmemiş problemleri çözemez. Öncelikle problemin anlaşılması ve en net biçimiyle ortaya konulması gerekir.

Bir problemin belirlenmesinin yolu, istenen durumu ortaya koymak, istenen durumu etkileyen olumsuzlukları tanımlamakla mümkündür.

- Muhtemel Çözümler Geliştirme: Bu noktada yapılması gereken sorunun tüm yönlerini değerlendirebilmek ve ona uygun tutum ve davranışlar geliştirebilmektir. En uygun çözümler, güçlü tanımlamalar ortaya koymakla elde edilir. Bu aşamada ne kadar çok düşünce ortaya atılır ve üzerinde tartışılırsa, en doğru çözüme o oranda yaklaşılar.

- **Çözümleri Değerlendirme:** Belirlenen çözüm alternatiflerinin muhtemel sonuçları karşılaştırılarak, her biri dikkatlice değerlendirilmeli ve en uygun olan seçilmelidir. Bunun için istenen sonucun çok iyi belirlenmesi, çözümlerin istenen sonuca göre değerlendirilmesi, çözüm yolunun getirebileceği risklerin gözden geçirilmesi gerekir.
- **Belirlenen Çözümün Uygulamaya Konulması:** Çözümün uygulanmasında planlama ve ihtiyaç duyulacak kaynakların temini gerekir. İstenilen sonuca ulaşmak için yapılacak planda beklenmedik durumlar için alınacak tedbirler de yer almalıdır.
- **Çözüme başlandığı anda,** elde edilenlerin ulaşılmak istenen sonuç açısından değerlendirilmesi ve oluşabilecek sapmaların düzeltilmesi gerekir. Çözüm tamamen uygulandığında ise sonuca ulaşıp ulaşılmadığı ölçülmelidir.

Bir problemin çözüme varmaması çeşitli sebeplere dayanabilir. Bu sebepler şöyle sıralanabilir:

- Metotlu çalışmamak
- Yeterli istek ve kararlılığa sahip olmamak
- Yetersiz bilgi
- Sorunu yanlış tanımlamak
- Gerekli teknik ve yeteneklere sahip olmamak
- Çözümü etkili bir biçimde uygulamaya koymamak
- Sorunu farklı açılardan görmemek
- Kendinizi iyi ifade edememek
- Başaramama korkusu
- Risk almamak
- Esnek düşünememek vb,

Proje geliştirmek de bir anlamda problem çözmektir. Proje daha iyi bir durum oluşturmak için ortaya atılan planlı ve organize görüşler bütünüdür. Bu nedenle proje geliştirilirken yapılması gereken işler, problem çözümü aşamasında yapılması gereken işlerle benzerlik arz eder.

İyi bir proje için; varılmak istenen amacın belirlenmesi, engeller ve fırsatların değerlendirilmesi, uygun yöntemlerin belirlenmesi gerekir. Ancak proje geliştirme, daha fazla yaratıcılık ve ince noktaları görebilme yetisi ister. Bu anlamda sahip olunması gereken nitelik, yaratıcı düşünce oluşturabilmektir. Yaratıcı düşünme, tecrübe ve bilgileri sıra dışı şekillerde harmanlamayı, algılamayı, zihinsel bağlantı kurabilmeyi gerektirir.

**HAYAL GÜCÜ GERÇEKTEN KAÇMAK İÇİN DEĞİL,
GERÇEĞİ YARATMAK İÇİN KULLANILMALIDIR.**

Yeni fikirler ve projeler üretebilmek için aşağıdaki önerilerden faydalanılabilir:

- **Düşünce Üretimi Rahatlığı:** Hayal gücüne yönelik eğlenceli bir egzersiz olarak düşünülebilir. Yapılması gereken kısa bir zaman dilimi içerisinde, amaca yönelik akla gelebilecek tüm düşünce ve çağrıştırdığı kelimeleri yazmaktır. Ne kadar çok kelime ya da düşünce not edilirse o kadar alternatif yakalama olanağı ortaya çıkar.
- **Serbest İlişkilendirme:** Proje ile ilgili her hangi bir sembol, resim ya da çağrıştırmayı ele alıp onunla ilişkili cümleler kurulabilir ve kurulan bu cümleleri tamamlayan bağlı yeni cümleler oluşturularak düşünme gücü geliştirilebilir.
- **Tartışma:** Oluşturmak istediğiniz yapının veya projenin başkalarıyla konuşulması yeni fikirler edinmeyi kolaylaştırır.
- **Hayal Kurma:** Pek önemsenmese de yaratıcılığın en önemli kaynağıdır. Hayal kurma, alışılmış kalıpların dışına çıkmayı, eylem gerektirmediği için sınırsız alternatifleri gözden geçirebilmeyi, sadece size ait olacağı için orijinalliği, potansiyel engelleri fark edebilmeyi kolaylaştırır.



Resim 2.1: Oluşturulmuş verilerden faydalanılmalıdır

- **Benzetme:** Daha önce tecrübe edilmiş yaşantılardan faydalanılarak yeni düşüncelerin oluşumuna fırsat verilebilir.

Çevreyi gözlemlene ve ortam değiştirerek yeni objeleri değerlendirmek de yaratıcılık için bir fırsat oluşturabilir.



Resim 2 2: Çevreyi gözlemler ve değişik açılardan gör

2.2. İletişim, Sunum ve İkna Becerilerini Geliştirmek

2.2.1. İletişim

İletişim, kişinin kendisi ve çevresiyle oluşturduğu sözlü ya da sözsüz anlama, anlatma, algılama, yorumlama ve aktarma sürecidir. Çevrede yaşanan herhangi bir olay, gözlemlenen bir cisim, hissedilen bir duygu, kişinin kendisiyle ve çevresiyle oluşturduğu bir iletişimdir. Görüleceği üzere iletişimin alanı son derece kapsamlı ve bireyin dünyasında etkisi oldukça büyüktür. Bu nedenle iletişim, bireyin dünyasında oluşturduğu algılama ve ifade etme düzeyidir diyebiliriz. Yani iletişim, kişinin hayatına denk düşen bir kavramdır.



Resim 2.3: Anlamak dinlemekle başlar



Resim 2.4: Daha fazla kişiyle anlaşabilmek daha yüksek iletişim kalitesi demektir

Yüksek iletişim kalitesi, yüksek hayat kalitesi olarak yorumlanabilir. İletişim kalitesini yükseltmekse, daha fazla kişiyi anlamak ve daha fazla kişiyle anlaşabilmekle mümkündür. İnsanlar arasındaki etkili iletişimin anahtarı, önce anlamaya çalışmak, sonra anlaşılmaya çalışmaktır.

İnsanın uykusu dışında hemen her an gerçekleştirdiği bir etkinlik olan iletişimin geliştirilmesinin temel noktası, karşınızdaki kişiyi dinlemek ve anlamaya çalışmaktır. Bu da ancak karşınızdaki kişiye değer vermek ve anlamaya çalışırken kendimizi onun yerine koyabilmekle mümkündür. Oysa iletişimimizin büyük çoğunluğu, karşınızdakini anlamaktan önce kendimizi anlatabilmek düzeyinde gerçekleşir. Amaç genelde yanıt vermek, kontrol etmek ya da yönlendirmektir. Olması gerekense anlamak niyetiyle dinlemek, karşınızdaki kişiyi hissetme çabası içinde olmaktır. Anlamak için dinlemek, karşınızdaki kişinin kafasındaki ve ruhundakiyle ilgilenmek demektir. Anlaşılma, onaylanma, değer verilme ve takdir edilmenin bir insan için ne kadar önemli olduğu düşünülürse, insanın karşısındaki kişiyi samimiyetle dinleme çabasının bile ilişkiler açısından olumu yapıcılığı görülebilir. İçtenlikle anlama çabası, başlı başına güzel bir iletişim atmosferi oluşturmaya yetecektir.

Dinlemeden anlamaya çalışmak, hastalığa teşhis koymadan ilaç önermeye benzer. İlaçlar, ancak ilgili oldukları hastalık durumlarında fayda sağlayabilir. Hastalık belirlenmemişse, yazılacak ilacın işe yarama ihtimali son derece düşüktür. Anlamadan iletişim kurmaya çalışmaksa, kalp hastasına gözlük reçetesi yazmak kadar tuhaf bir durumdur.

Anlaşılma çabası, anlatmayı ve dolayısıyla dil kabiliyetini gerektirir. Dil, insanların dünyayı anlamasını sağlayan, bireyin kendisiyle ve çevresiyle iletişim kurmakta kullandığı semboller ve sesler bütünüdür. Dili etkin kullanmak, bireyin başkalarını anlamasını ve istediğini anlatabilmesini kolaylaştıracaktır. Etkin bir dil kabiliyetini geliştirmenin en kesin yöntemi ise yetkin bir okuma becerisini kazanmaktır.

Kişinin bir duygu veya düşüncüyü aktarırken kullandığı beden dili, karşı tarafın farkında olmadan algılayabildiği daha ciddi bir iletişim unsurudur. Yapılan incelemeler beden dilinin iletişimde yaklaşık %58 oranında etkin olduğunu, ses tonunun %38 ve seçilen kelimelerin de %07 oranında etkili olduğunu göstermektedir. Beden dili, kendimizi ifade ederken ya da bir kişiyi anlamaya çalışırken bizi daha net sonuçlara ulaştırabilecek bir araçtır. Burada beden dili üzerinde yeterince ayrıntıya giremesekte, bir fikir vermesi açısından beden dilinin gözlerle ilgili birkaç verisini ele alabildik.

İnsanların iletişim esnasında bakışları kişi hakkında ip uçları verir. Bu bakışlar çok kısa süre içerisinde belirip kayboldukları için göz hareketlerinin dikkatle takip edilmesi gerekmektedir.

Bakışların taşıdığı ifadeler aşağıda sıralanmıştır:

- Sol üst tarafa bakıyorsa, görsel hatırlama ile ilgilidir. Daha önceden var olan bir nesne, kişi, olay ya da durumun görsel olarak zihinde canlandırılması yoluyla hatırlanmaya çalışıldığını gösterir.
- Sağ üst tarafa bakıyorsa, görsel tasarlamak ile ilgilidir. Daha önceden görülmemiş kişiler, nesnelere, yaşanmamış olaylar ve durumlar ya da görülmüş ama içeriği değiştirilmek istenen tecrübeler oluşturulmaya çalışılırken sağ üst tarafa bakılmaktadır. Kişinin yalan söyleme çabası içinde olduğunda bir göstergesidir.
- Sol yana bakılıyorsa, işitsel hatırlamak ile ilgilidir. Önceden duyulmuş, yaşanmış tecrübelerle ait sesler hatırlanmaya çalışılmaktadır.
- Sağ yana bakılıyorsa, işitsel tasarlamakla ilgilidir. Önceden hiç duyulmamış sesler, kelimeler organize edilmeye çalışıldığında ya da yaşanmış işitsel tecrübeyi farklılaştırmaya çalışılırken gözler sağ kulak hizasına kayar.
- Sol alt tarafa bakılıyorsa, içsel diyalogla ilgilidir. İç konuşmalar yaptığında bu yöne bakılmaktadır.
- Sağ alt tarafa bakılıyorsa, hissetmek, tekrar yaşamakla alakalıdır. Bir duyguyu hissetmeye çalışırken, dokunuşları ya da yaşanmış bir durumu yeniden, içindeymiş gibi canlandırmaya çalışılırken bu yöne bakılır.

Bu konuda daha detaylı bilgi edinilmesi, bu amaçla yazılmış kitapların okunması faydalı olacaktır.

İletişimde takınılan bazı tavırlar olumsuz sonuçlara sebep olabilir. Bunları şöyle sıralayabiliriz:

- Karşılaşılan durum, olay ya da diyalogların yalnızca bir yönüyle ilgilenmek, diğer yönlerini kaçırarak,
- Karşınızdaki kişiyi hep yanlış şekilde değerlendirmek gördüğünüz bir olumsuzluk karşısında olumlu söz ve davranışları algılayamamak,
- Çabucak genellemelere varmak, detayıyla dinlemeden hüküm sahibi olmak,
- Herkesi kolayca anlayıp çözebileceğini düşünmek,
- Düşüncelerinizin kesin doğru olduğuna inanmak ve düşüncelerinizden taviz vermemek,
- Ön yargılı davranıp iletişime fırsat vermemek,
- Her zaman doğru olduğunuzun onaylanmasını beklemek,

Genel anlamda iletişimi kolaylaştıracak ve verimli bir düzeye taşıyacak bazı tutumlar ise şöyledir:

- Kendini başkalarına ifade etmeden önce düşüncelerini bir gözden geçir.
- Önceliği dinlemeye ve anlamaya ver. İnsanların seni dinlemediklerinde ne kadar rahatsız olduğunu hatırla ve dinlemenin önemini aklından çıkarma.
- Sana söylenenleri doğru anlayıp anlamadığını kontrol etmek için sana söylenenleri karşındakine kısaca tekrar et.
- Konuşmaya ilk önce olumlu ifadeler içeren cümlelerle başla.
- Karşındakinden açıklamalar bekliyorsan soruyu detaylı, eğer net bir şey istiyorsan cevabı evet, hayırlı olacak şekilde sor.
- Şikâyetlerini eleştirilerini, ricalara ya da taleplere çevirerek anlatmaya çalış.
- Karşındakine yeri geldiğinde teşekkür etmeyi unutma.

2.2.2. Sunum

Başarılı bir sunum, iyi bir hazırlık ve planlamayı gerektirir. Bunun için ilk yapılacak iş, konunun belirlenmesidir. Konu belirlendikten sonra, kişinin konuya hakimiyeti oranında bir hazırlık süreci gerekir. Sunum yapacak kişi, bu sunum içerisinde çok fazla şey anlatmayı değil, önemli olan noktaları aktarabilmeyi amaç edinmelidir. Sunumda başarı, amacın en iyi şekilde ortaya konmasıyla sağlanabilir.

Bir sunum planlanırken, öncelikle sunumun kime veya kimlere yapılacağı dikkate alınmalıdır. Sunumun yapılacağı kişiler, sizin sunumunuzun içeriğini belirleyecektir. Çünkü sunumun esas amacı, hedef kitleye ulaşabilmektir. Bunun için, o kişilerin düzey ve beklentileri mutlaka belirlenmelidir. Dinleyicilerin sizin sunumunuzdan elde etmelerini beklediğiniz tutum ve davranışları ancak bu yolla belirleyebilirsiniz. Çalışılan bir şirkette müdürler için yapılacak bir sunumla, sınıf arkadaşlarınıza yapacağınız sunum arasında konu aynı olsa da planlama, tarz ve içerik açısından farklılıklar olacaktır.

Bu amaçla hitap edilen kişilerin düzeyini ve onlara konuşma boyunca hangi bilgi, duygu, düşünce vb. kavramları aktarmak istediğinizi belirlemelisiniz. Belirlenen konunun içeriği bu soruların cevaplanmasıyla oluşturulabilir.

Bir sunum planlanırken, hedef kitlenin konu hakkında önceden ne bildiklerini ve sizden ne beklediklerini de tahmin edebilmek gerekir. Bu tahmin çabası, aynı zamanda ortak noktaların da gözden geçirilmesine olanak verecektir. Bu da iyi bir sunum için gerekli olan ortak paydaları belirleyebilmenizi sağlayacaktır.

Bu değerlendirmeleri yaptıktan sonra sunuma neyi dahil edip neyi dahil etmeyeceğinize karar vermeniz gerekir. Sunumun içeriği hazırlanırken aşağıdaki soruların cevaplanması faydalı olacaktır.

- Hedef kitlenin sizin anlatmak istediğiniz temel noktayı anlamaları ve hatırlamaları için gerekli olan bilgiler nelerdir?
- Hangi bilgiler, temel noktayı anlama ve hatırlamalarında yardımcı olabilir?
- Sizin hoşlandığınız ve onların da öğrenmekten hoşlanacakları bilgiler nelerdir?

Sunumunuzun başarısı için, dinleyicilerin dikkatini çekecek, görsel verilerden de faydalanılmalıdır. Ancak görsel unsurları seçerken; tamamen yazıdan oluşmamasına, okunamayacak ya da anlaşılamayacak kadar küçük ve sıkışık yazıların bulunmamasına, fazla detay içermemesine özen gösterilmelidir.

Sunum metni ve görsel destekleyiciler hazırlandıktan sonra, konuşmanız esnasında bakacağınız çalışma notları hazırlamalısınız. Bir sunumun tamamen metinden okunması doğru değildir. Okumak yerine hatırlatıcı notlar düzenlenerek sunum yapılmalıdır. Hazırlanacak notlar; kolay okunmalı, her an elinizin altında olacak ve size sunumun bir sonraki adımını gösterecek titizlikte olmalıdır.

İyi bir sunum için yapılması gerekenler şöyle özetlersek:

- Konunuzu ve amacınızı belirleyin,
- Dinleyicilerinizi tanımaya çalışın,
- Onların beklentilerini tahmin etmeye çalışın,
- Ortak paydaları belirleyin,
- Temel noktaları tanımlayın,
- Görsel desteklerinizi hazırlayın,
- Faydalanabileceğiniz etkili notlar tutun,

İyi bir hazırlık, iyi bir sunum için güven verecektir. Yaptığımız hazırlıkların amacınıza uygunluğunu görmek ve konuşma esnasında daha rahat olmak için konuşmanın önceden provasının yapılmasında fayda vardır.

Konuşma denemenizi yüksek sesle, görsel desteklerinizi kullanarak ve zamanı kontrol ederek yapınız.

Bir sunum yaparken heyecanlanmak, son derece normaldir. Eğer sunum esnasında heyecan hissedilirse, yavaş konuşmak ve hareket etmek yatıştırıcı olabilir. Konuşma esnasında dik durmaya, yüzünüzün insanlara dönük olmasına, gülümsemeye dikkat ediniz.

Sunumunuz esnasında sorular sorarak ya da soru alarak, mesajınızın ulaşım ulaşıldığını denetleyebilirsiniz. Sorulan her soruya olumlu bir tavır takının ve her soruyu yeni bir bilgi dağarcığı olarak düşünün.

Sunumun sonunda kısa bir özet yapınız ve dinleyicilere teşekkür ediniz.

2.2.3. İkna Becerileri

Başarılı bir sunum, başarılı bir ikna becerisidir. İnsanları ikna edebilmek içinde etkili sunum yöntemlerine dikkat edilmelidir. Konuşulacak konunun ya da söylenecek sözün niteliğine göre benzer hazırlıklar yapılabilir ve aynı yöntemler denenebilir. İkna çabası gerektiren konular, bazen sunumlar kadar ayrıntı ve detay gerektirirken, bazen de bu kadar ayrıntıyı gerektirmeyebilir. Bu gibi durumlarda anlatım daha kısa ve öz olmalıdır. Sonuç, daha çabuk elde edilmeye çalışılmalıdır. Fakat her ikna çabasının, hatta birisini ikna etmek için kurulacak tek bir cümle bile, aslında bir sunum olduğu unutulmamalıdır. Bu noktada sunum için gerekli olan temel unsurlar dikkate alınmalıdır. Ne elde edilmek istendiği, hedef kitlenin beklentisi, düşünceyi en net ve kalıcı biçimde aktarmanın yolları önceden

sorgulanmalı ve yukarıda anlatılan unsurlar dikkate alınmalıdır. Bu amaçla yukarıdaki bölüm tekrar okunarak ikna etme becerisi açısından bir kez daha değerlendirilebilir.

2.3. Zamanı Verimli Kullanmak

Zaman denilen kavram insan hayatının ta kendisidir. İnsan hayatında, insan hayatından daha değerli bir şey olamayacağına göre, harcanan şey zaman denilen bağımsız ve soyut bir kavram değil bizzat insanın kendisidir. Boşa geçirilen her dakikada harcanan insanın bizzat kendisidir.

**SADECE ŞİMDİ
VARDIR SONRA
ASLA GELMEZ.**

Kişiye verilen ömrün yalnızca bir kerelik bir fırsat olduğu ve çabucak akıp gittiği düşünülürse, yapılabilecek en ciddi israfın zaman israfı olduğu kaçınılmazdır. Şu halde yapılması gereken ilk iş, zamanın değerini bu ciddiyetle algılayabilmektir.

Kişinin birisini yok yere öldürmesi, normal insanların kabul edemeyeceği bir gerçekliktir. Peki ya kişinin kendi zamanını yok yere harcaması? Boşa geçen ve yeterince değer verilmeyen zaman, yok edilen insan ömrüdür. Bunu gerçekten algılayabilen bireylerin, zamanını daha iyi kullanmaktan başka akıllıca bir seçenekleri yoktur.

Zamanı geri döndüremez, biriktiremez, ödünç alamazsınız. Zaman, çok değerli bir kavram olmasına rağmen, kıt bulunan bir kaynaktır.

Zaman yönetimi ise zamanın en verimli şekilde kullanılması demektir. Zamanlarını iyi değerlendiremeyen insanlar, ilk olarak onun önemini kavramalıdır. Ardından zamanın kişiyi yöneten değil, kişinin kontrolünde olan bir kavram olduğunu algılamaları gerekmektedir. Hayatta başarıya ulaşmak isteyen kişi, ne kadar az zamanının olduğunu düşünebilmelidir.

Zamanı doğru ve etkin kullanmanın ilk adımı, kişinin mutlak anlamda hedeflerini belirlemesinden geçer. Bu hedefler, hem hayatın tamamını yönlendirebilecek ve hayat beklentisi olarak düşünülebilecek temel hedefler, hem de durumlara bağlı olarak yapılması gereken diğer ara hedefler olabilir.

Verimli bir hayat, ancak ne için kullanılacağı belirlenmiş ve bu hedefe yönlendirilmiş hayattır. Bu sebeple yapılması gereken ilk iş, temel hedefler üzerinde düşünmek ve onları biçimlendirmektir. Zamanı verimli kullanmak; meşgul görünmek değil, zamanı amaçlarımızı gerçekleştirmeye yönelik faaliyetler yaparak değerlendirmektir.

Zamanın verimli kullanılması için şu noktalara dikkat edilmelidir:

- Önceliklerin belirlenmesi,
- İyi bir planlamanın yapılması,
- Hayır diyebilmek,

- Olumlu ve geliştirilmesi gereken yönlerin saptanması,
- Çalışma ve yaşam ortamlarının düzene sokulması,
- Zaman hırsızlarının belirlenmesi ve önlenmesi,
- Kararların hızlı verilmesi,
- İşlerin bir kısmının devredilebilmesi vb.

Tüm bu ilkelerin, hayatta birer alışkanlık haline getirilmesi gerekir. Böylece zaman yönetimi için ayrıca bir gayret sarf etmeye gerek kalmayacaktır.

Zaman yönetimi için uygulanacak en önemli yollardan biri, boşa harcanan süreyi azaltmaktır. Tabii bunun için ilk önce yukarıda da bahsedildiği gibi zamanın boşa harcanmasına sebep olan unsurların tespit edilmesi gerekir. İşte zamanımızı çalan bazı unsurlar:

- **İşleri Ertelemek:** Erteleme davranışı, zamanı planlama ve başarı karşısındaki en büyük **engellerden** biridir. Ertelenen her iş, bir diğerini engeller.
- **Kendine Güvensizlik ve Yüksek Kaygı:** Bazen bireyler, kendi performanslarından şüphe edebilirler ya da yaptıkları işin yeterliliğinden emin olamayabilirler. Bu durum çok yoğun duygularla yaşanıyorsa, zamanı planlama da engelleyici bir etken durumuna gelir.
- **Plansızlık:** Belirlenen amaçlar doğrultusunda, yapılacak işlerin bir plan dahilinde yürütülmesi gerekir. Bu planlar uzun dönemli ve kısa dönemli planlar olabilir. Ama plansızlık zaman kaybının temel sebeplerindendir.
- **Hayır Diyememek:** Zamanı verimli kullanmak için bazen çevredeki kişilere “hayır demek” gerekmektedir. Yapılan birçok plan bazen karşısındakine “hayır” denilemediği için aksamaktadır.
- **Gereksiz Mükemmeliyetçilik:** “Mükemmel” bir zaman planlayıcısı olmak gibi bir hedefe sahip olmak, kısa bir süre sonra hayal kırıklığı yaşamaya ve vazgeçmeye neden olur. Hedefleri belirlerken esnek olmak ve olası aksilikleri göz önünde bulundurmak önemlidir.
- **Kararsızlık:** Başarmak istenilen tüm işlerde olduğu gibi, verimli zaman kullanımında da, belirgin bir amaç olmalıdır. Amaç belirlerken, neler yapılacağına karar vermek ve bu yapılacakların önem derecesini belirlemek gereklidir.

Zamanı verimli bir şekilde kullanmak için, zamanın hangi işler için daha fazla, hangi işler için daha az kullanılacağı belirlenmelidir. Yapılması planlanan işler arasında, öncelikler sıralaması yapılmalıdır. Birçok kişi bu öncelikleri belirleyemediği için gereksiz bir sürü şeyle uğraşarak zamanını boşa harcamaktadır. Önceliklerinizi belirledikten sonra onları uygulamaya koymak için mücadele etmek gerekebilir; çünkü birçok etken bu önceliklerin önüne geçmek isteyecektir.

Zaman, yeryüzündeki her türlü girişimde rolü olan başlıca etkenlerden biri ve eşsiz bir kaynaktır. Herkes, her gün eşit zamana sahiptir. Zaman biriktirilemez, başlatılıp durdurulamaz ve geçen zamanın yerini hiçbir şey dolduramaz.

Zamanı verimli kullanmak, amaçların, sorumlulukların, zevklerin ve sosyal yaşamın bir arada yürütülebilecek şekilde planlanmasıdır.

Zamanı verimli kullanmaya başlamak kararlılığı gerektiren bir değişim sürecidir. Bu süreçte bazı engeller ortaya çıkabilmektedir.

Zamanı planlarken, bazen işlerin planlandığı gibi gitmeyeceğini, planlanmayan durumların da ortaya çıkabileceğini göz önünde bulundurmaktır önemlidir.

Zamanı planlarken, hem zorunlu hem de zevk veren etkinliklere zaman ayırmaya dikkat edilmelidir.

Belirli sürelerle, yapılan planların, ne kadarının işlediği, ne kadarının aksadığı, planın aksamasına nelerin neden olduğunu değerlendirmek, bireyin kendisine daha uygun zaman planlaması yapmasını sağlayacaktır.

2.4. Strese Karşı Dayanıklı Olmak

Stres, kişinin kendini gergin, huzursuz ve kaygılı hissetme durumudur. Stres yaratabilecek durumlar, kişinin kendisinden ya da dışarıdan kaynaklanan etkenlerden oluşabilir. Herhangi bir kişi için stres etkeni olabilen bir durum başkası için stres nedeni olmayabilir. Bazı stres durumları, bireyin çocukluk ya da ergenlik döneminde yaşadığı sorunlarla bağlantılı olabilir. Herkesin olaylar karşısında hissettiği sıkıntı düzeyi başkalarına göre farklılık gösterir.

Bu nedenle stresle başa çıkma yöntemleri de bireylere ve stresin düzeyine göre değişir.

**GERÇEK GÜÇLÜKLER YENİLEBİLİR.
BAŞA ÇIKILAMAYANLAR
HAYALİMİZDE YARATTIKLARIMIZDIR.**

Kendiniz için stres nedeni olabilecek unsurları belirleyebilmek için aşağıdaki uygulamayı yapmaya çalışınız. Cevaplarınızı bir kağıda yazınız ve üzerinde düşününüz.

- Kendi hayatınızdaki stresli durumların neler olduğunu ya da olabileceğini düşünüp sırasıyla yazın.
- Kendinizi kaygılı ve sıkıntılı hissettiğiniz durumları bir gözden geçirin. Bu durumlarda, ne tür düşünceler aklınızdan geçirdi ve bedeninizde o sırada ne gibi değişiklikler olurdu hatırlamaya çalışın.

- Kimler hangi durumlarda, hangi olaylarda, sizin stres yaşamınıza neden oluyor? Bunları not edin.
- Saydığımız durumların yarattığı stresi, nasıl azaltmaya çalıştığınızı düşünün. İşe yarayan ve yaramayanları fark etmeye çalışın. Defalarca denediğiniz halde istediğiniz sonucu vermeyen yöntemlerden vazgeçin.
- Kendi kendinize yaptığımız her olumsuz yakıştırmayı gözden geçirerek, ne kadar size uygun düşüklerini değerlendirin.

Kişinin kendine özgü stres durumlarının yanı sıra, genelde görülebilecek stres durumları için yapılması gereken kimi davranışlar vardır. Örneğin, öğrencilik döneminde karşımıza çıkacak ve sorun oluşturabilecek noktalardan birisi derslerdeki başarısızlık durumudur. Derslerde daha başarılı olmak ve başarısızlığın getireceği sıkıntılardan kurtulabilmek için şu tavsiyelere uymak faydalı olacaktır.

- Düzenli çalışarak, ders verilmeden önce belli bir süre konu ile ilgili altyapı çalışması yapmanız, dersi daha iyi izlemenizi sağlayacaktır. Sınavdan hemen önce çalışmak, hem stresinizi artıracak, hem de çabuk unutmanıza ya da karıştırmınıza yol açacaktır. Her zaman bir maraton koşucusu olduğunuzu düşünüp belli bir tempoda; ama devamlı çalışmanız gerekir.
- Öğrenme için tekrar temeldir. Çok kullandığınız bilgiler kalıcı belleğinize yerleşir ve istediğinizde çağırılması da çok daha kolay olur. Bunun için çalıştığınız konunun kısa özetlerini çıkarıp arada sırada onları gözden geçirebilirsiniz.
- Çalışma ortamınızı, çalışmak için uygun bir hale getirin. (Masanızın üzerine sevdiklerinizin size verdiği ufak hediyeler, resimler koyabilir odanızı sıkça havalandırılabilir, verdiğiniz aralarda uzanabileceğiniz bir yatak bulundurulabilir. Ayrıca dinleyebileceğiniz bir müzik açabilir veya size güç ve moral verecek özlü sözler yazabilirsiniz.)
- Bir önceki akşamdan yapacaklarınızı programlayın ve ne kadarını yapabildiğinizi ertesi akşam gözlemleyin. Bu şekilde programlı yaşama alışkanlığı geliştirebilirsiniz. Uyamadığımız maddeleri gözden geçirip, ya bir sonraki günün programına koyabilir ya da uygulama dışı bırakabilirsiniz.

Genel anlamda strese sebep olan temel duygu ümitsizliktir. Ümitsizlik ise en kötü hastalıktır. Şu ana kadar gelip birtakım şeyler öğrenebilmişseniz daha çok şeyler öğrenebileceksiniz demektir. Hayatta hiçbir şey için geç değildir. Kendinizi en yukarıdakilerle karşılaştırıp kendinizi üzmeysin. Herkesin içinde bir cevher vardır. Onu ne kadar işleyebilirsiniz, o kadar önemli hale getirebilirsiniz.

Daima sizin de başkalarından farklı yetenek ve değerleriniz olduğunu düşünün; ancak bu düşünceler içine girdiğinizde de gerçek dışı, ulaşılamaz şeyler düşlemeyin.



Resim 2.5: Çevrenizdeki güzellikleri görmeye çalışın

Başkasının göremediği hoş şeyleri görmeye çalışın. Çevrenizdeki kişi ve nesnelerin göze, kulağa hoş gelen yönlerini görmeye çalışın. Bu hem sizi ruhen dinlendirecek, hem de manevi olarak zenginleştirecektir.

Çevrenizdekilerle ve geçmişinizle dost olmaya çalışın. Etrafınızdakilerin size yardımcı olmaya çalışan dostlardan oluştuğunu düşünün. Geçmişinizde yapamadıklarınızı ya da yanlış yapmış olduğunuz şeyleri değil, başardığınız şeyleri aklınıza getirmeye çalışın.

Yanlış yapmaktan korkmayın, doğru ve daha güzel için uğraşmayı hedef edinin.

Çevrenizde ya da tarihteki olumlu bir şahsiyeti kendinize örnek alın. O kişinin ne büyük zorluklar sonrası başarıya ulaştığını düşünün.



Resim 2.6: Büyük insanları örnek alın

Spor yapmayı ihmal etmeyin. Bu hem geriliminizi azaltacak, hem de vücudunuzu daha olumlu etkileyeceğinden kendi bedeninizi daha çok sevmenize yol açacaktır.

Sizi üzüp karamsarlığa sokacak şeyler yerine heyecanlandırarak, eğlendirecek ya da azminizi körükleyecek şeyleri düşünmeye çalışın ve okumayı mutlaka alışkanlık haline getirin.

Stresin tamamıyla kötü bir durum olmadığını unutmamak gerekir. Stres eğer zarar vermeyecek bir düzeyde tutulabilirse, insanı motive edebilen bir unsur durumuna dönüşebilir. Bazı işlerde ve olaylarda bir miktar tedirginlik, o olaylara daha çok özen gösterilmesini sağlayabilir. Bu da kişinin daha gayretli ve başarılı bir tutum takınmasını kolaylaştırabilir. Aşırı olmadıktan sonra streste insana olumlu katkıda bulunabilecek bir duygudur.

2.5. Kişisel Motivasyonu Sağlamak

Motivasyon, bir ihtiyacı gidermek için gerekli davranışları başlatan, harekete geçmeyi ve sürekliliği sağlayan kuvvettir. Sahip olunan bütün güdüler, bir ihtiyaçtan kaynaklanır. Sürekli değişim gösterebilir ve hayatın her sürecinde vardır. Motivasyon, tüm bu ihtiyaçların karşılanmasında kendini gösteren bir kuvvettir. Motivasyonun insanı yönlendirdiği durum ödüllendirmez. Ödüllendirme, en basit anlamda ihtiyaçların karşılanmasıdır.

Kişinin yöneldiği işlerde başarısı, o işe yönelik motivasyonunun bir sonucudur. Kişiyi başarıya götüren, hedefine yönelik içinde oluşturabildiği güçlü arzudur. Bu nedenle başarı motivasyonu, motivasyon ise doğru seçimleri gerektirir.

**EN BAŞARILI SAVAŞÇI,
HEDEFİNE KURŞUN GİBİ
ODAKLANAN SIRADAN
İNSANDIR.**

Arzu edilmeyen-istenmeyen bir uğraşta, insan süreklilik gösteremez. Kendisine fayda sağlamayacağını düşündüğü durumlar, kişiye mutluluk vermeyen çabalar sonuçsuz kalacaktır. Bu nedenle motivasyonun ve başarının temel şartı, arzulanan hedeflerin var olmasıdır. Hedefin büyüklüğü-küçüklüğü, zorluğu-kolaylığı, motivasyonda temel etken değildir. Temel etken kişinin alacağı ödül, yani varılmak istenen hedefin sağlayacağı doyumdur.

Motivasyon, gelişen bir süreçtir. Küçük ya da büyük kazanımlar, insanı yeni kazanımlar için güdüler. Bu sebeple başarıda ille de büyük adımların atılması gerekmez. Küçük işler de, kişiyi hedefe yönelten büyük motivasyonlara sebep olabilir. Bu nedenle insan yapabileceği her olumlu iş veya davranışı küçümsemeden ve sahiplenerek gerçekleştirmelidir. Küçük de olsa gelen başarı, bir sonraki başarının habercisidir.

2.6. Birlikte Çalıştığımız İş Arkadaşlarımızla Uyum Sağlamak

İş yeri, insanın bir gününün en az üçte birini geçirdiği ortamdır. Sadece bu açıdan bakıldığında bile insan ömrünün büyük bir bölümünü kuşatan ve vaktini geçirdiği yerdir. Dolayısıyla iş hayatındaki başarı ve mutluluk, aynı zamanda insan hayatının başarısı ve mutluluğu anlamını taşır. Hele insan hayatının bir bütün olduğu düşünülürse, bu gerçeklik daha kuvvetli bir biçimde kendisini gösterir. Çünkü insanın hayatındaki mutluluk ve başarı onu bulunduğu tüm ortamlarda etkisi altında tutacaktır. Bu sebeple başarılı bir iş hayatı, başarılı bir yaşam anlamına gelmektedir diyebiliriz.

İş hayatındaki başarı, bir yönüyle bireyin kendisine bağlıken diğer yönü ile de çalıştığı ortamlardaki kişilerle ilişkilerine bağlıdır. Kişinin iş hayatında kendisine bağlı olan etkenler, kişinin en başta yaşam amacını iyi ortaya koyması ve bu amaca uygun bir işte çalışıyor olmasını gerektirir. Kişinin yaşam amacı; kesinlikle kişinin gayret etmekten hiç çekinmeyeceği ve hatta mutluluk duyacağı bir gaye olacağından, bu amaca hizmet eden işlerde nihayetinde kişiye mutluluk verecektir. Yani kişinin en başta dikkat edeceği nokta, mümkün olduğunca seveceği bir iş alanında çalışmasıdır. İnsan gerçekten severek çalışırsa yaptığı işte başarısız olması oldukça zordur. Severek çalıştığında, yapacağı işler, harcayacağı zaman insanı yormayacak, çalıştıkça başaracak ve başardıkça mutlu olacaktır.

İş yerinde başarı, kişinin çalıştığı insanlarla uyumuna ve bu insanlardan aldığı olumlu etkilere bağlıdır. Kişinin birlikte çalıştığı iş arkadaşlarına ekip diyebiliriz.



Resim 2.7: Ekip ortak amaç demektir

Ekip; birbirini tamamlayıcı bilgi, beceri ve yeteneklere sahip, ortak bir amaç için bir araya gelmiş, konu ile ilgili ortak bir yaklaşım kullanan, ortak performans hedeflerini gerçekleştiren, kendilerini ortak amaç ve hedeflere ulaşmakta sorumlu hisseden bireyler topluluğudur.

Kişi, kendisindeki özelliklerin ne kadarının ekip tanımının içinde yer alıp almadığını düşünmelidir. Bu noktada şu unutulmamalıdır. İyi bir ekip, önce iyi bir bireyle başlar. O halde kişinin önce kendisini ekip içerisinde, iyi bir birey olarak konumlandırması gerekir.

Bu sebeple kişinin kendisini ekip kavramının gerektirdiği değerleri taşıyıp taşıyamadığı noktasında değerlendirmesi gerekir. Bu amaçla “ben ekibimi tamamlayıcı bilgi, beceri ve yeteneklere sahip miyim?”, “Çalıştığım ekiple amaçlarım, uyumlu mu?”, “Ortak bir yaklaşım ve ortak performans hedeflerini gerçekleştirmeye ne kadar uygunum?”, “Ekip içindeki sorumluluklarımı yerine getirebiliyor muyum?” sorularını kendisine sormalıdır. Bu noktada verdiği cevaplarda bir olumsuzluk varsa, bu olumsuzlukları mümkün olduğunca ortadan kaldırmaya çalışmalıdır.

Bir ekip, arkadaşı en başta “arkadaş” olarak değerlendirilmelidir. İyi bir arkadaşlık, tek taraflı olmaz. Takım arkadaşlarınızda olmasını istediğiniz niteliklerin, sizde de aynı zamanda bulunması gerekir.

İyi bir arkadaş:

- Arkadaşına ilgi gösterir,
- İlişkileri korumak ve yaşatmak için çaba harcar,
- Karşısındakini dinler,
- İlişkileri olumlu yönde ele alır,
- Başarı için yardımcı olur,
- Başarısızlığın sorumluluğunu paylaşır,
- Tek taraflı beklentiler içine girmez,
- Yapıcı ve yönlendiricidir.

Bu gibi özellikler daha da artırılabilir. İşte kişi tüm bu ve benzeri olumlu tutumları karşısındaki kişiden beklerken, kendisi de aynı olumlu tavırları sergilemelidir. Aksi takdirde arkadaşlıktan söz etmek mümkün olmayacaktır.

Arkadaşlığı, iş yeri arkadaşlığı olarak düşündüğümüzde birlikte çalıştığımız insanların tümüyle uyumlu olmaya özen göstermek gerekmektedir. Bunun içinse şu özelliklere sahip olmaya çalışılmalıdır:

- Takım üyelerine karşı saygılı,
- Açık fikirli ve yapıcı,
- Arkadaşlarının fikirlerine olumlu yönde bakan,
- Görüşleri ile takım gücünü artıran,
- Davranışlarını ayarlamasını ve gerektiğinde ön plana çıkmasını bilen,
- Fikir birliğine ulaşmada başarılı,
- Çalıştığı yere bağlı,
- İşini seven,
- Sadık,
- İşine hâkim,
- Sorumluluk sahibi,
- İma etmeyen ifade eden,
- Uyumlu,
- Hiyerarşiyi atlamayan,
- Sır tutabilen,
- Özür dilemekten kaçınmayan,
- Alçak gönüllü,
- Hatalarından ders alabilen,
- Dedikodudan uzak,
- İş ahlakına aykırı davranmayan,
- İş arkadaşları tarafından sevilen,
- Kaliteye önem veren,
- Yetenekli,
- Çalışkan,
- Genel kültür düzeyi yüksek,
- Gruba uyumlu,
- Aktif sosyal faaliyetlere açık,

- Söylediğiyle yaptığı uyumlu,
- Kendini ifade edebilen,
- Amaçlarına kendini adayabilen,
- Çözüm bulucu, uzlaştırıcı,
- Sistemli,
- Değişime açık yenilikçi,
- İnsanlara sevgi ve ilgi gösterebilen,

Yukarıda ifade edilmeye çalışılan özelliklerin tamamına sahip olmak güç görünebilir; fakat eğer kişi basit ilkeleri kullanır ve onlara göre hareket ederse, bu çok fazla gibi görünen özellikler, kolaylıkla ortaya çıkacaktır. Bu yolda size yardımcı olabilecek basit ilkeler:

- Yaptığın işi sevmek,
- Kendine yapılmasını istemediğin davranışı bir başkasına yapmamak,
- Nasıl bir ortam ya da arkadaş bulmak istiyorsan, başkalarının da seni öyle görmek istediklerini akıldan çıkarmamaktır.

Elbetteki hiç kimse; kötümser, sürekli aykırı, tembel, pasif, içe dönük, gündelik yaşayan, sorumsuz, saygısız, iradesiz bir iş arkadaşıyla çalışmak istemez. Sorumluluk alan, başlanan işi bitiren, mazeret üretmeyen, öğrenmeyi öğrenen, düzenli ve tertipli insanlarla çalışmak ister.

Bu nedenle olabildiğince olumlu özellikler geliştirilmeli, kendi değerlerin kadar iş arkadaşlarının değerleri ve beklentileri de önemsenmelidir.

2.7. Yaptığınız İşlerde Özgüven Sahibi Olmak

Özgüven, en basit anlamıyla kişinin kendisine inanmasıdır. Özgüven, kişinin yapacağı işlerde ve varmak istediği hedeflerde kendisini dinamik tutan ve başarıyı yakalayacağına olan inancıdır.

Özgüvenin hedefe varması, kesinlikle hedeflerin doğru ve tutarlı belirlenmesiyle olanaklıdır. Kişi kendisini iyi tanımlayıp, varmak istediği hedefleri kendi yetenek ve yapabilirliklerine uygun olarak seçmelidir. Yanlış hedef, yanlış inanç demektir ve inançsız özgüven sadece bir yanılgıdır. Hedefleri seçerken kendi potansiyelinize uygun seçmeli; fakat yapabileceğinizin en üst düzeyini arzulamalısınız. Hedef belirlendikten sonra, sizi arzuladığınız noktaya özgüveniniz ulaştıracaktır. Özgüven dört temel unsurun varlığını ve bir arada dengeli işleyişini gerektirir. Bu dört özellik; bilgi, tecrübe, kontrol ve inançtır. Özgüvenin fazla ya da eksik olması, insanı amaçlarından uzaklaştırır ve kişiyi olumsuz etkiler. Bu nedenle fayda sağlayacak bir özgüven, bu dört unsurun dengeli ve bir arada tutulmasıyla elde edilebilir. Bu dört unsurun ateşleyici gücü ise inançtır.

*Zafer, "zafer benimdir" diyebilenindir.
Başarı "başaracağım" diye başlayanın ve
"başardım" diyebilenindir.
Mustafa Kemal ATATÜRK*



Resim 2.7: Başarmak inanmaktır

Kişinin faydalı bir özgüvene ulaşabilmesi için şu noktalara dikkat etmesi gerekir:

- Önce kendini bilmek ve ortaya koymakla başlanmalıdır.
- Yapabilme inancı güçlü tutulmalıdır.
- Yeterlilikler, güçlü ve geliştirilebilir özellikler belirlenmelidir
- Kendisini ve çevresindekileri yapabileceğine inandırmalıdır.
- Ulaşılabilir ve gerçekçi standartlar belirleyip yapabileceğinin en iyisini yapmalıdır.
- Yapılacak işlerde hazırlık, olabildiğince tamamlanmalıdır.
- Hedefler hep akılda olmalıdır ve hedeflere ulaşmanın mutluluğu sık sık hayal edilmelidir.
- Kişi kendisini, sadece kendisiyle kıyaslamalıdır. Kıyaslamalar yapabilecekleri ve yaptıklarını değerlendirmek biçiminde olmalıdır.
- Yapmak istenilen işlere gönülden inanılmalı ve asla vazgeçilmemelidir. Olabildiğince amaçlara yoğunlaşılmalıdır.
- Soğukkanlı, kontrollü, derli toplu ve azimli olmak başarıyı getirir.

Kendinizde olan değerleri doğru ölçümleyip hedefinizi iyi belirlemişseniz azim, rahat ve cesaretle arzularınıza ulaşabilir, başarıyı yakalayabilirsiniz.

UYGULAMA FAALİYETİ

İşlem Basamakları	Öneriler
<p>➤ Kendi meslek alanınızın geleceği ve mesleki hedefleriniz hakkında bir sunum hazırlayınız.</p>	<p>➤ Amacınızı belirleyin. ➤ Dinleyicilerinizi tanımaya ve onların beklentilerini tahmin etmeye çalışın. ➤ Anlatmak istediğiniz temel noktaları tanımlayın. ➤ Görsel desteklerinizi hazırlayın. ➤ Faydalanabileceğiniz etkili notlar tutun.</p>
<p>➤ İş ortamınızda faydalı olabilecek bir yenilik tasarlayın. Bir ürün, bir hizmet ya da bir yöntem geliştirerek proje oluşturmaya çalışın.</p>	<p>➤ İş ortamlarınızdaki güçlükleri veya aksaklıkları düşünerek, bir fikir oluşturun. Yapmak istediğiniz şeyi adlandırın. ➤ Kısa bir zaman dilimi içerisinde amaca yönelik akla gelebilecek tüm düşünce ve çağrıştırdığı kelimeleri yazın. ➤ Oluşturmak istediğiniz projeyi başkalarıyla konuşun. ➤ Daha önce oluşturulmuş ve denenmiş projeleri inceleyin. ➤ Çevreyi gözlemlene ve ortam değiştirerek yeni objeleri değerlendirin.</p>

ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

Aşağıdaki sorulara cevap vererek kazandığınız bilgileri değerlendiriniz.

1. Aşağıdakilerden hangisi problem çözme süreçlerinden birisi değildir?
 - A) Sorunu tanımlama
 - B) Muhtemel çözümler geliştirme
 - C) Çözümleri değerlendirme
 - D) İhtiyaçları sınıflandırma
2. Aşağıdakilerden hangisi problem çözme çabasını olumsuz etkilemez?
 - A) Metotlu çalışmamak
 - B) Sorunu yanlış tanımlamak
 - C) Risk alamamak
 - D) Esnek düşünmek
3. Yeni projeler ve fikirler üretebilmek için aşağıdakilerden hangisinden yararlanılmaz?
 - A) Düşünce üretimi rahatlığı
 - B) Tartışma
 - C) Benzetme
 - D) Alternatifleri azaltma
4. Aşağıdakilerden hangisi iletişimi olumsuz etkileyen tavırlardan birisi değildir?
 - A) Çabucak genellemelere varmak
 - B) Herkesi kolayca anlayıp çözebileceğini düşünmek
 - C) Karşıdaki kişiyi anlamaya çalışmak
 - D) Düşüncelerinizin kesin doğru olduğuna inanmak
5. Aşağıdakilerden hangisi iyi bir sunum için yapılması gerekenlerden birisi değildir?
 - A) Konunuzu ve amacınızı belirleyebilmek
 - B) Dinleyicileri tanımaya çalışmak
 - C) Olabildiğince fazla bilgi aktarmaya çalışmak
 - D) Temel noktaları tanımlamak
6. Aşağıdakilerden hangisi zamanı verimli kullanma çabasını olumsuz etkiler?
 - A) İşlerin ve sorumlulukların tek elde toplanması
 - B) Önceliklerin belirlenmesi
 - C) İyi bir planlamanın yapılması
 - D) Çalışma ve yaşam ortamlarının düzene sokulması
7. Aşağıdakilerden hangisi stresle mücadelede etken değildir?
 - A) Ümitli olmak
 - B) Yanlış yapmaktan korkmamak
 - C) Stres yaratan durumları önemsememek
 - D) Olayları ve durumları olumlu yönleriyle görebilmek

8. Aşağıdakilerden hangileri iyi bir arkadaşın niteliklerinden birisi değildir?
- A) Arkadaşına ilgi gösterir
 - B) İlişkileri korumak ve yaşatmak için çaba harcar
 - C) Kendi beklentilerini esas alır
 - D) Karşısındakini dinler
9. Aşağıdakilerden hangisi iş ortamında ilişkilere zarar verecek davranışlardandır?
- A) Takım üyelerine karşı saygılı olmak
 - B) Açık fikirli ve yapıcı olmak
 - C) Hiyerarşiyi önemsememek
 - D) Arkadaşlarının fikirlerine olumlu yönde bakmak
10. Aşağıdakilerden hangisi öz güvenin oluşmasında etken olan unsurlardan değildir?
- A) Bilgi
 - B) Tecrübe
 - C) İnanç
 - D) Tevazu

CEVAP ANAHTARLARI

ÖĞRENME FAALİYETİ 1'İN CEVAP ANAHTARI

1	D
2	D
3	C
4	B
5	D
6	D
7	D
8	D
9	D
10	D

ÖĞRENME FAALİYETİ 2'NİN CEVAP ANAHTARI

1	D
2	D
3	D
4	C
5	C
6	A
7	C
8	C
9	C
10	D

DEĞERLENDİRME

Cevaplarınızı cevap anahtarı ile karşılaştırınız. Doğru cevap sayısını belirleyerek bilgi düzeyinizi ölçünüz.

Bu faaliyette gördüğünüz konularla ilgili eksiklerinizi öğrenme faaliyetine tekrar dönüp işlem basamaklarını yeniden sorgulayıp uygulayarak arkadaşlarınız veya öğretmeninizden yardım alarak tamamlayabilirsiniz.

MODÜL DEĞERLENDİRME

Bu modül ile; kişisel yaşamınızda ve iş hayatınızda sizi başarıya ve mutluluğa götürecek yöntemler size verilmeye çalışıldı. Aşağıdaki soruları samimiyetle cevaplandırarak elde ettiğiniz kazanımları değerlendiriniz.

DEĞERLENDİRME KRİTERLERİ	Evet	Hayır
Kendinizi değerli hissediyor musunuz?		
Kişiliğinize dair temel özelliklerinizi belirleyebildiniz mi?		
Değiştirilmesinin ya da geliştirilmesinin gerektiğini düşündüğünüz niteliklerinizi tespit edebildiniz mi?		
Hayatınız için bir ana hedef belirleyebildiniz mi?		
Daha kısa zamanda ulaşabileceğiniz ara hedefleriniz var mı?		
Problemleri tespit edip çözüm önerileri üretebildiniz mi?		
İletişim becerilerinizi daha iyiye götürebilecek temel ilkeleri kazandınız mı?		
Zamanın önemini kavrayabildiniz mi?		
Sizde strese neden olan etkenleri belirleyebildiniz mi?		
Strese neden olan unsurlar için çözüm önerileriniz var mı?		
Motivasyonunuzun düzeyi yeterli mi?		
Arkadaşlarınızla uyumlu çalışabiliyor musunuz?		
Kendinize güveniyor musunuz?		

DEĞERLENDİRME

Yukarıda verilen gözlenecek davranışlara verdiğiniz cevapları kontrol ediniz. Cevaplarınızdaki “**HAYIR**” sayısı “**EVET**” sayısından fazla ise kesinlikle modüle yeniden başlayınız

Ders öğretmeniniz sizin bu modüldeki yeterliğinizi ölçen farklı değerlendirme ölçekleri kullanabilir.

KAYNAKÇA

- BAŞARAN İbrahim Ethem, **Eğitim Psikolojisi**, Ankara, 1990.
- COVEY Stephen, **Etkili İnsanların Yedi Alışkanlığı**, Varlık Yayınları, İstanbul, 2005.
- KAYA Canten, **Nasıl Daha Başarılı Olabilirim**, Bilgi Vizyon Yayınları, İzmir, 2005.
- KILIÇÇI Yadigar, **Okulda Ruh Sağlığı**, Anı Yayıncılık, Ankara, 2000.
- KİM Sang, **Kendinizi ve Başkalarını Motive Etmenin 1001 Yolu**, Timaş Yayınları, İstanbul, 2003.
- MCMİLLAN Sandy, **Daha İyi İletişim**, Timaş Yayınları, İstanbul, 1998.
- ONUR Bekir, **Ergenlik Psikolojisi**, Hacettepe TAŞ, Ankara, 1987.
- ÖZEL Kültegin, TANER Sevil, EGE Ceyde, **Çocuk Dostu Okul**, Ünisef, 2003.
- SAYGIN Oğuz, **İnsan İlişkilerinde 4x4 lük İletişim**, Hayat Yayınları, İstanbul, 2005.
- STEVENS Michael, **Sorun Çözümleme**, Timaş Yayınları, İstanbul, 1998.
- YAVUZER Haluk, **Rehberlik ve Psikolojik Danışma**, Turhan Kitabevi, Ankara, 1994.
- YEŞİLYAPRAK Binnur, ABİDE Güngir, KURÇ Güzin; **Eğitsel ve Meslekî Rehberlik**, Ankara, 1998.
- YILMAZ Engin. **Öğrenciler ve Öğretmenler İçin NLP**, Sistem Yayıncılık, İstanbul, 2004.
- YÖRÜKOĞLU Atalay, **Gençlik Çağı**, Ankara, 1987.
- YURDAKUL Kazım, **NLP, Bireysel Mükemmelliğin Sanatı**, Kariyer Yayınları, İstanbul, 2003.

Mehmet ÖRNEK

Adres: A. Cad. B. Sok. No:1/1 Çankaya, 06666 Ankara

Ev: (312) 111 11 11, **İş:** (312) 111 11 11, **Cep:** (532) 111 11 11

E-mail: mehmetornek@gmail.com



KARİYER HEDEFİ

Satış ve pazarlama alanındaki birikim ve becerileri bir e-ticaret şirketinde üst düzey yönetici konumunda değerlendirmek.

KİŞİSEL BİLGİLER

Doğum Tarihi ve Yeri: 17.01.1980 - İstanbul

Medeni Durumu: Evli

Askerlik Durumu: Tamamlandı

Ehliyet Durumu: Var (B Sınıfı)

EĞİTİM

2004 - 2008 : Trakya Üniversitesi, İşletme

2004 - 2000 : Edirne Lisesi

İŞ DENEYİMİ

09/2012- Devam **XXX A.Ş. - Pazarlama Bölümü - Müdür Yardımcısı**

- Yeniden yapılanmakta olan şirketin pazarlama planının yapılması
- Aktif bir satış ve pazarlama çalışması ile müşteri portföyünün %150 artırılması
- Reklam ve Halkla İlişkiler bölümünün kurulması

01/2009 - 08/2012 **YYY A.Ş. - Pazarlama Bölümü - Uzman**

- İçecek grubundaki ürünlerden sorumlu olarak üç senelik pazarlama stratejilerinin belirlenmesi ve uygulanması
- Pazar araştırma ve reklam faaliyetlerinin yönetilmesi

07/2007 - 08/2007 **ZZZ A.Ş. - Pazarlama Bölümü - Stajyer**

EĞİTİM ve SEMİNERLER

02/2011	Satış Teknikleri Semineri	AAA Eğitim A.Ş.
09/2010	Pazarlama Stratejileri	BBB Eğitim A.Ş.
05/2010	Zaman Yönetimi	CCC Eğitim A.Ş.

YABANCI DİL

İngilizce : Okuma: İyi Yazma: İyi Anlama: İyi

BİLGİSAYAR

Windows 8, Microsoft Ofis Programları; Excel, Word, PowerPoint, Access

İLGİ ALANLARI

Seyahat etmek, fotoğraf çekmek.

REFERANSLAR

Ad Soyad, ZZZ A.Ş. Genel Müdürü. Tel: 0.212.999 99 99

Ad Soyad, YYY A.Ş. Yönetim Kurulu Üyesi. Tel: 0.212.999 99 99