

KARİYER PLANLAMA

Dr. Öğr. Üyesi Talha Enes GÜMÜŞ
Dr. Öğretim Üyesi Baha KANBEROĞLU
Sakarya Üniversitesi
Elektrik Elektronik Mühendisliği Bölümü

KARİYER PLANLAMA NASIL YAPILIR?

- Gelecekte kendimizi nerede ve nasıl görmek istediğimizin ifadesi olan vizyon, gayemizi ve uzun vadeli bir programlamayı ifade etmektedir.
- Bir kariyer vizyonu oluşturulması ile geleceğe dair belirsizlikten kaynaklanan yük azalacak ve asgari bir varış noktası belirlenip tespit edilecektir.

KARİYER PLANLAMA NASIL YAPILIR?

- 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?

KARİYER PLANLAMA NASIL YAPILIR?

- Kendimi 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?

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 ilerleme noktasında fikir verecek ara görevlerdir.
- Hedefler akılcı ve gerçekçi tespit edilmelidir. Çünkü vizyona ulaşma yolculuğunda hedefler kullanılacak ve iyi tespit edilmiş hedefler amaca hizmet edecektir.

Kariyer Hedeflerimi Nasıl Belirleyebilirim?

- Hedefleri tamamlayan birey, belirlenen durağa ulaşmış olmanın vereceği kendine güven duygusu ve ilerleme esnasındaki kişisel gelişim ile ödüllendirilecektir.
- Aşağıda verilen örneklerle bakıldığında; hedeflerin, vizyonlara göre daha ulaşılabilir ve belirgin olduğu net olarak görülmektedir.

Kariyer Hedeflerimi Nasıl Belirleyebilirim?

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

Kendimi Nasıl Tanıyabilirim?

- Vizyon ve hedefleri belirlenirken kişi, iç dünyasına göz atmalıdır.
- Bu iç 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.

Kendimi Nasıl Tanıyabilirim?

- Kendini tanımak ve gözlemlemek, 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.

İlgi 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.

İlgi ve Merak Duyduğum Alanları Nasıl Tespit Edebilirim?

- 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?

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 hatırla tutularak, hangi konuların üzerinde durmak gerektiğini belirlemek faydalı olacaktır.

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.

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.

Güçlü Ve Zayıf Yönlerim Neler?

- 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.

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.

Özgeçmişimi (Cv) Nasıl Hazırlayabilirim?

- 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.

Özgeçmiş hazırlarken hangi noktalara dikkat etmeliyim?

- Özgeçmişte yer alması gereken konular; eğitim bilgileriniz, staj ve iş tecrübeleriniz, yabancı dil ve bilgisayar bilgileriniz, projeleriniz, ödüllerinizi ve başarılarınız, kariyer planlamanız, ilgi alanlarınız ve referans bilgilerinizdir.

Özgeçmiş hazırlarken hangi noktalara dikkat etmeliyim?

- 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 kaybıdır. Sizi ön plana çıkaracak özelliklerinizi düşünün ve uygun cümlelerle kendinizi ifade edin.

Özgeçmiş hazırlarken hangi noktalara dikkat etmeliyim?

- 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.

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.

Tipik Bir Özgeçmiş Biçimi (Formatı) Nasıl Olmalıdır?

- 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 olanlarıdır.
- 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 pozitifte çevirecektir.

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.

CV ve Özgeçmiş Arasındaki Farklar

Nelerdir?

- 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.

CV Bölümleri Nelerdir?

- **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 olmadığınızı unutmayınız

CV Bölümleri Nelerdir?

- **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.

CV Bölümleri Nelerdir?

- **Eğitim Durumu**
- 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.

CV Bölümleri Nelerdir?

- *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.

CV Bölümleri Nelerdir?

- *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.

CV Bölümleri Nelerdir?

- *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.

CV Bölümleri Nelerdir?

- *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.

CV Bölümleri Nelerdir?

- *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.

CV Bölümleri Nelerdir?

- *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.

CV Bölümleri Nelerdir?

- *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.’ ifadesi gereksizdir. Belirtilecek bir referans varsa yazılmalı yoksa bu alan özgeçmişte yer almamalıdır.

CV Bölümleri Nelerdir?

- *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.

CV Bölümleri Nelerdir?

- *Kapak yazısı*
- Kapak yazısı becerilerinizi ayrıntılı olarak anlatacağınız bir yazı değil, özgeçmişinize yardımcı olacak beklentilerinizi ortaya koyduğunuz kapsamlı bir metindir. Her kapak yazısı başvurulanan firma ya da kuruma göre farklı ele alınacak ve yeniden yazılacaktır. Yazım ve imla hatası olmamasına çok dikkat etmek gerekir, nitekim işverenin ilk dikkate aldığı CV'den önce kapak yazısıdır.

KAYNAKLAR

- 1) Kariyer Planlama Ve Geliştirme El Kitabı, Turgut Özal Üniversitesi Kariyer Planlama Uygulama Ve Araştırma Merkezi(KARMER), 2011.
https://ders.es/Kariyer_kitpacik.pdf
- 2) Kariyer Planlama, Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Kariyer Uygulama Ve Araştırma Merkezi, 2022.
https://karmer.gop.edu.tr/depo/menuler/birim_11898/duyurular_198/d9abfdb6-47f1-4b7a-992d-3693d7c47776/html_icerik/files/KP%20Ders%20Kitab%C4%B1%202022.pdf

- Teşekkürler

