

# ÖZGEÇMİŞ HAZIRLAMA

Prof. Dr. M. Çağlar ÖZDEMİR SAÜ SBF ÇEEİ

Dr. Mert ÖNER SAÜ SBF ÇEEİ

Özdemir, Y. (2019) “Kariyer Geliştirme-Ders Notları”, Sakarya Yayıncılık, Sakarya.

# ÖZGEÇMİŞ

Bireyin kariyer yolculuğunun hangi duraklardan oluştuğunu ve bu yolculuğun devam edebilmesi ve geliştirilmesi için neler yaptığını gösteren yazılı dökümandır.

Bir kimsenin doğumundan yaşadığı güne kadar geçirdiği belli başlı evreleri içeren yazı, hayat hikayesi, hayat/yaşam öyküsü, hal tercümesi ve biyografi(TDK).

Çalışma hayatı açısından, kişinin yaşamının sadece çalışma yaşamına etkisi olan unsurları ve çalışma yaşamı ilgili kesitleri dikkate alır.

Bireysel kariyer planlamanın ilk adımıdır.

Bireyin çalışma hayatı açısından vitrinidir.

## ÖZGEÇMİŞ

Bireyin işletmeye veya başvurulan işe uygunluğunu gösteren bir sunumdur.

Kişilerin eğitim, deneyim ve özelliklerini gösteren özet bilgidir.

İşletmelerin iş ilanlarına başvuran adayların pozisyon için gerekli olan özelliklere sahip olup olmadığına ilişkin değerlendirme yapmalarını sağlar

# CV CIRRUCULUM VİTAE



Profesyonel iş yaşamında kullanılan özgeçmiş türüdür



Kişinin özgeçmişinde yer alan deneyim ve becerilerinin sistematik olarak bir özet halinde sunumudur



Tam bir özgeçmişin 1-2 sayfadan oluşan özet biçimidir



## ÖZGEÇMİŞTE BULUNMASI GEREKEN ÖZELLİKLER

### 1. Kişisel Bilgiler

- Ad-Soyad
- Doğum Tarihi
- İletişim Bilgileri(Telefon – E-posta)

### 2. Kariyer Hedefi

- Açık, kısa ve anlaşılır olmalıdır

### 3. İş Deneyimi

- En son iş deneyiminden başlanmalıdır
- Kronolojik sıraya göre düzenlemelidir
- Çalışılan işletme adı, unvanı ve çalışılan tarih aralığı önemlidir



## ÖZGEÇMİŞTE BULUNMASI GEREKEN ÖZELLİKLER

### 4. Eğitim

- En son mezun olunan okul ve bölüm yazılı
- Geçmişe yönelik olarak kronolojik sıra takip edilmelidir
- Eğitim kurumlarında geçirilen tarihler yazılmalıdır

### 5. Yetkinlikler

- Kişinin sahip olduğu teknik ve beşeri bilgiler yazılmalı

### 6. Bilgisayar ve Yabancı Dil Bilgisi

- Sahip olunan bilgisayar programları yazılmalıdır
- Sahip olunan yabancı diller belirtilmelidir
- Sahip olunan bilgilerin elde edildiği kurumlar yazılmalı



## ÖZGEÇMİŞTE BULUNMASI GEREKEN ÖZELLİKLER

### 7. Referanslar

- Kişiyi iş hayatında iyi tanıyan kişiler yer almalı
- Yeni mezunlar kendilerini tanıyan üniversite hocalarını yazabilir

### 8. Diğer Bilgiler

- Kurslar ve Seminerler
- Ödüller
- Gönüllü Faaliyetler

### 9. İlgili Alanları (Hobiler)

- Yeni mezunlar kendilerini işe uygun olduklarını anlatacak kişilik özelliklerini yansıtacak hobilerini yazabilir

# İYİ BİR ÖZGEÇMİŞİN ÖZELLİKLERİ

Görsel olarak  
dikkat çekmeli

Özgeçmiş  
tarihi güncel  
olmalı

İyi düzenlenmiş  
olmalı

Okunması  
kolay olmalı

Dil bilgisi  
kurallarına  
dikkat edilmeli

Başlıklar  
halinde  
sunulmalı

En fazla 2  
sayfa olmalı

Ön yazı  
hazırlanmalı



# Ön yazı/Ön mektup

9

İş başvurusu yaptığınız şirkete özgeçmişinizin yanında;

- bilgi vermek ve kendinizi daha iyi tanıtmak için yazılan,
- tamamlayıcı bilgiler içermeyen ve ancak detaylara girilmemesi gereken,
- beceri ve başarılarla odaklanan,
- «ben" ile başlayan çok fazla cümle kullanmaması gereken,
- aktif tanımlamalar yapılan,
- Ancak özgeçmişin tekrarı olmayan ve
- genellikle bir-iki paragraftan oluşan bir metindir.