

- **Birebir görüşmeler:** En sık kullanılan yöntemlerden biridir. Kurum ve aday arasında geçen görüşme bire bir yapılır. Görüşmeler, kurum tarafından belirlenen bir temsilci tarafından yapılır. Önceden planlanmış veya sohbet ortamı şeklinde gelişen görüşmelerdir. Önemli olan ihtiyaç duyulan pozisyona uygun adayı seçmektir. Birebir görüşmelerde, subjektif değerlendirmeler etki edebilir. Görüşmeler tek bir kişi ile yapıldığı için sonuçlarda bu durumdan etkilenebilir.
- **Panel Görüşmeler:** Kurum tarafından belirlenen ikiden fazla yöneticinin bir aday ile gerçekleştirdiği mülakat tekniğidir. Toplu alımlarda genellikle kullanılan bir yöntemdir. Adayı zorlayan bir yöntem olsa da kurum açısından, iyi bir takım çalışması olduğu durumlarda, sonuçlar başarılıdır. Adayın mülakat soruları karşısında verdiği cevaplar ve tutumu hakkında birden fazla görüş oluşmasını sağlar. **Görüşme yapan yetkilinin ön yargısının azalması hedeflenmiştir.** Bankacılık sektörü bu yöntemle sıklıkla başvurur.
- **Grup Mülakatı:** Son yıllarda sıkça başvurulanan bir yöntemdir. Aday grubunun aynı zaman diliminde değerlendirmeye alındığı mülakat yöntemidir. Seçilecek kişinin, çalışma içinde olacağı grubun seçim ağırlığına bırakılmasıdır. Asıl amaç seçilecek kişinin gruba uyumunun değerlendirilmesidir. **Proje odaklı çalışmalarda, pozitif geri dönüşler veren bir uygulamadır.** Adayın teknik bilgi birikimi ölçülür ve daha detaylı değerlendirilir. En büyük artısı uzun süre bir arada çalışacak olan kişilerin birbiri ile önceden tanışmış olmalarını sağlar. Çalışanların işe alım aşamasının içinde yer almaları motivasyon artırır.
- **Sıralı Mülakat:** Görüşmeler birebir yapılır. Mülakat alanı sabit olup görüşmeyi yapan kişiler değişir. Art arda birkaç görüşme yapılır. Ardı ardına her bir kişi adayın farklı bir yönünü inceler. Bilgi birikimi, teknik bilgi, yönetim yetileri gibi incelemeler yapılır. Bu durum birden çok izlenim elde etme şansı tanır. Bire bir görüşmelerdeki gibi subjektif değerlendirme söz konusu olabilir.
- **Değerlendirme merkezi:** Aday sayısı üçten fazla olan görüşmelerdir. Adaylara, yeteneklerini ortaya çıkarmaları beklenen örnek bir olay verilir. Belirlenen bir süre içinde yetkili kişilerce izlenirler. Süre bittiğinde verilen örnek tartışılır. Adayların süreç içindeki tüm tutumları özenle değerlendirilir. Bu sırada bazı testlerde uygulanabilir.
- **Telefon mülakatı:** Mülakat seçenekleri arasında ülkemizde en az tercih edilen yöntemdir. Uygulaması zordur. Amaç görüşülecek aday sayısını azaltmaktır. Çalışma alanına uzak olan adaylar için uygun bir mülakat yöntemidir. İki uygulama şekli vardır. İlki verilen ilana aday başvuru yaptıktan sonra telefon ile ön görüşme yapmaktır. İkinci, başvuru yapan adayla arasında bir ön eleme yapıp eksik kalan, aydınlanması gereken konuları telefon görüşmesi ile anlamak ve yüz yüze görüşmeye çağırmaaktır. En büyük artısı diğer yöntemler arasında en hızlı olanıdır. Türkçe kullanımı, ses tonu hakkında yetkilinin hızlıca bilgi sahibi olmasını sağlar. Telefon aracılığı ile müşteri hizmeti sunan kurumların sıklıkla tercih ettiği bir yöntemdir.

## Mülakat Öncesi Yapılması Gerekenler

- Çalışmak istediğiniz birimi belirledikten sonra o birimde ayırt edici olan özelliklerinizi değerlendirin.
- **Çalışmak istediğiniz şirketi belirledikten sonra, kurum hakkında detaylı araştırma yapın.**
- İş görüşmesi öncesi istenecek tüm belgeleri hazır ve yanınızda bulundurun.
- CV ve kimliğiniz muhakkak yanınızda olsun.
- Mülakat için belirlenen saatten önce görüşme yerinde hazır olmaya özen gösterin. Bu disiplinli olduğunuzun önemli bir göstergesidir.
- Görüşme için uygun sade bir giyim tercih edin ve temiz bir görünüme sahip olun.
- İlk selamlaşma anında nazik olmalı, göz teması kurmalı ve gülümsemeyi ihmal etmemelisiniz.
- Beden diline dikkat etmelisiniz. Beden dili abartılı ifadeler içermemelidir.
- Sorulabilecek sorulara karşı hazırlıklı olmak, görüşme esnasında heyecanlanmanızı engeller. Duraklamadan soruları yanıtlamanızı sağlar.
- Sormak istediğiniz sorular olabilir. Sorularınız hazırlamış olarak mülakata katılın.

## Mülakat Esnasında Dikkat Edilmesi Gerekenler

- Karşılıklı soru cevap kısmında karasız ifadeler vermekten uzak durmalısınız. Kendinizden emin, göz teması kurarak yanıtlamaya dikkat etmelisiniz.
- **Mülakat öncesi tüm hazırlıkları yaptığınızdan emin olarak ilk tanışma anına geçmelisiniz.**
- Geçmiş tecrübelerinizden ve başarılarınızdan söz ederken abartılı anlatımdan uzak durmalısınız.
- Kendinizi zayıf bulduğunuz bir yönünüze dair soru gelebilir. Zayıf yönünüzün ortadan kalktığını doğru bir dille ifade etmeye çalışmalısınız.
- Görüşme alanına geçtiğinizde bir yere oturmanız işaret ediliyorsa, işaret edilen yere oturmaya özen göstermelisiniz.
- Belirlenen pozisyon için uygun aday olduğunuzu ve işi istediğinizi abartılı olmayan bir dille ifade etmelisiniz.
- Görüşme yapacağınız yetkilinin ismini ve ünvanını öğrenerek mülakata katılmanız faydalı olacaktır.
- Görüşme esnasında maaşbeklentiniz nedir diye sorulmadan, maddi konulara değinmemelisiniz.