



**AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ
PSİKOLOJİK DANIŞMA VE REHBERLİK
UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ
(PDRM)**

Mülakat Rehberi

**Hazırlayan
Sosyolog Selda AKSOY YETKİN**

İÇİNDEKİLER

- **Mülakat (İş Görüşmesi) Nedir?**
- **Mülakat Türleri**
- **Mülakat Öncesi**
- **Mülakat Sırasında**
- **Mülakat Soru Türleri**
- **Mülakat Örnek Soru ve Yanıtları**
- **Mülakat Sonrasında Yapılacaklar**



Mülakat (İş Görüşmesi) Nedir?



İşe alım uzmanları veya kurum yöneticilerinin iş başvurusu yapan aday ile adayın pozisyona uygunluğunu değerlendirmek amacıyla yaptıkları görüşme(ler) sürecidir.

Süreç sonunda hem aday hem de işe alımı gerçekleştirecek taraflar birbirleri için uygun olup olmadıklarına karar verirler.

Birbirinden farklı tip ve formatta gerçekleştirilebilir.

MÜLAKAT TÜRLERİ

1. YAPILANDIRILMIŞ MÜLAKAT
2. YAPILANDIRILMAMIŞ MÜLAKAT
3. PANEL MÜLAKAT
4. STRES MÜLAKATI
5. GRUP MÜLAKATI

1. Yapılandırılmış Mülakat

Bu görüşme türünde görüşmecinin elinde spesifik sorulardan oluşan bir liste bulunmaktadır ve görüşmeyi bu doğrultuda yönlendirmektedir. Bu listede yer alan spesifik soru tipleri; adayın iş geçmişi, eğitim ve deneyimi, kişiliği, motivasyonu ve karakteri ile ilgilidir. Yapılandırılmış mülakatın en önemli avantajı tutarlı olmasıdır. Bütün adaylara aynı sorular yöneltildiğinden eşit bir değerlendirme yapmak mümkündür.

MÜLAKAT TÜRLERİ

2. Yapılandırılmamış Mülakat

Geniş ölçüde planlanmamış ve adayın rahatça konuşarak görüşmenin ilerleyişini belirleyebildiği bir mülakat türüdür. En önemli avantajı görüşmecinin kendini rahat hissetmesi ve sorulara daha doğal cevap vermesi olarak belirtilebilir. En önemli dezavantajı mülakatı kontrol etmenin zorluğudur.

MÜLAKAT TÜRLERİ

3. Panel Mülakat

Panel tipi mülakatlara büyük organizasyonlarda özellikle kamu alanında sıklıkla rastlanır. Her bir aday birden çok (genellikle iki ya da beş arasında değişen) görüşmeci ile görüşür. Bu görüşmeciler insan kaynakları yöneticisi, departman yöneticisi veya ilgili departmanların çalışanlarından oluşmaktadır. Bu mülakat türünün etkinliği öncelikle görüşmecilerin soracakları sorular ve her bir üyenin görüşme esnasında oynayacağı rol konusunda kendi aralarındaki anlaşmaya bağlıdır. En büyük avantajı, son işe alım kararının birden çok üye arasındaki uzlaşma ile verilmesinden dolayı daha tarafsız ve güvenilir olmasıdır.

MÜLAKAT TÜRLERİ

4. Stres Mülakatı

Adayların duygusal gerginlik içerisinde ne gibi davranışlar sergilediğini görmek için yapılan görüşmeler stres mülakatları olarak adlandırılır. Görüşmecinin açıkca düşmanlık içeren ani davranışlarda bulunması, adayın performansını küçümseyici bir tavır sergilemesi buna örnek olarak verilebilir. Bu davranışlar adayı savunmaya itmekte ve görüşmeciler de stres altında adayın ne gibi davranışlar sergilediği kaydedilmektedir.

MÜLAKAT TÜRLERİ

5. Grup Mülakatı

Bu mülakatlar genellikle değerlendirme merkezi uygulamalarında kullanılmaktadır. Bu yöntemde çeşitli kişiler informal bir ortamda verilen bir konuyu, bir işletme problemini ya da kendi seçtikleri bir konuyu tartışmak için bir araya getirilir. Gözlemciler bu tartışmaya müdahale etmeden adayları değerlendirir. Değerlendirilen nitelikler; liderlik, uyum sağlama, denge, konuşma becerisi, problem çözme yaklaşımı ve insan ilişkileri becerileri gibi niteliklerdir. Bu mülakat türü yönetici pozisyonlarına ya da konuşma becerisi veya insan ilişkileri becerisi gerektiren pozisyonlara aday seçiminde özellikle önemlidir.

Mülakat Öncesi

- Firma ve pozisyon hakkında detaylı bilgi sahibi olun.
- Başvurduğunuz firma ve pozisyonu tercih etme nedenlerinizi iyi belirleyin.
- Mümkünse geçmiş çalışmalarınızı özetleyen bir portfolio hazırlayabilirsiniz.
- Mülakat yerini ve adresi öğrenin.
- Mümkünse mülakat yapacak kişinin ismini ve pozisyonunu öğrenin.
- Mülakata geç kalmayın, mümkünse 10 dakika önce orada olun.
- Kıyafet seçiminize dikkat edin.
- Gelebilecek soruları düşünün ve hazırlanın.
- Bekleme odasındaki davranışlarınıza dikkat edin.

Mülakat Sırasında

- Görüşme odasına giriş ve ilk izlenim önemlidir.
- Kendinize güvenin, tavrınızla bunu belli edin.
- El sıkışmak: Enerjik ve güçlü olmalı. El terli olmamalıdır.
- Göz içine bakmak: Konuşurken odanın çevresine değil göz içine bakın. Aksi kendine güvensizliğin göstergesidir.
- Soruları doğru anlamaya çalışın.
- Sorulara içtenlikle, samimi, kısa ve net cevaplar verin.
- Dürüst olun ve sorulan sorunun cevabını bilmiyorsanız bilmiyorum demekten çekinmeyin.
- Karşı tarafın sözünü kesmeyin.



Mülakat Sırasında

- Özel bilgilerinizi vermeyin, geçmiş problemlerden bahsetmeyin.
- Maaş tartışmasına girmeyin.
- El kol hareketleri: Konuşmaya anlam katar. Aşırı olursa dikkati dağıtır.
- Saç kaşımak, bacak sallamak olumsuz etkiler bırakır.
- İkramlara yönelik davranışlar önemlidir. İkram edilen bir şeyi içmemek ayıp sayılabilir ama konuşmanın akışını etkileyecek şekilde yiyip içmek doğru olmaz.
- Görüşme sonlanırken size yaratılan fırsat için teşekkür edin.



Mülakat Soru Türleri

Genel Sorular

- Bize kendinizi tanıttın (2 dakikayı aşmamalı)
- Neden bizim şirkete başvurduunuz?
- Neden sizi seçelim?
- Siz kendinizi nasıl tanımlardınız?
- Arkadaşlarınız sizi nasıl tanımlar?

Davranışsal Sorular

- Bir projeye lider olarak atandığınızda, nasıl bir yönetim gösterdiniz?
- İş planının gerisinde kaldığınız bir proje oldu mu? Anlatın.

Gerilim Soruları

- Gelir gider hesapları ile oynayan bir çalışanı keşfettiğinizde ne yapardınız?
- İş hayatınızda yaptığınız en büyük hata nedir? Bu hatadan edindiğiniz tecrübe?
- Çalışma grubundaki 5 kişiden 4'ü birbiri ile anlaşamıyor. Çözümünüz?

Teknik Mülakat

- İş tecrübesini de içeren belirli teknik konulara odaklanan sorular.

Mülakat Soru Türleri

En zayıf yön n z nedir?

Zayıflığı, güçlü yöne çevirmek mümkün olabilir. Örneğın, gençlik ya da tec r besizlik faktörleri zayıf yanlar olabileceğı gibi dinamizm ve i  öğrenme kolaylığı açısından bakıldığında güçlü yanlar olarak da sunulabilir.

En güçlü yön n z nedir?

Başvurduğunuz i  ile ilintili olanı söylemek artı puan kazandıracaktır.

Stres ile nasıl başa  ıkabiliyorsunuz?

Rekabetçi ve stresli ortamlar verimi artırır. Strese göre değıl, ortama ve verilere göre  nlem almak gerekir.

Mülakat Soru Türleri

Neden bizim Őirkette çalışmak istiyorsunuz?

Verileriniz yükseliŐte. Yükselen bir Őirkette çalışmak ve katkıda bulunmak istiyorum.

Günde en fazla kaç saat çalıŐabilirsiniz? (İŐleri bir türlü yetiŐtirenmiyor mu? Gizli sorusu)Az çalışmak kadar çok çalışmak da problem yaratabilir! İŐleri vaktinde yetiŐtirenmiyor izlenimi doğabilir.

Eve iŐ götürür m s n z? (Zor soru. Cevap uzadıkça zor durumda kalmak mümkün)GerektiĐinde tabii ki. Bazı iŐlerin zamanında bitirilmesi gerektiğinin bilincindeyim.

Mülakat Örnek Soru ve Yanıtları

İnsanlar en çok hangi yönünüzü eleştirir? (Acaba çok hassas mı? Gizli sorusu)

Sürekli eleştirilen bir yönüm yoktur. Üstelik eleştirileri dinlemeyi ve hatalarımı düzeltmeye çalışmayı severim.

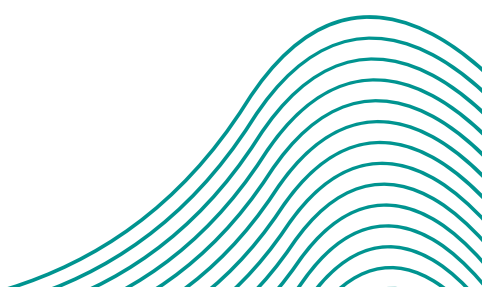
Bu pozisyondaki maaş beklentiniz? (Kritik soru: Kendinize biçtiğiniz değer ile eşanlamlı olabilir.)Maaşı tartışmadan önce sorumluluklarımın ne olacağını daha detaylı tartışmak istiyorum. Mümkün olduğunca maaşla ilgili konuşmamak gerekir. Maaş teklif aldığınızda konuşulması gereken bir konu. Önceden piyasa araştırması yapmak çok yararlı olacaktır. Bu şirket hakkında araştırma yaptığınızı gösterir.

Bir önceki işinizden neden ayrıldınız?

Dürüst davranın. Fakat eski işiniz, patronunuz ya da iş arkadaşlarınızla ilgili kötü konuşmama konusunda özen gösterin. Örneğin, "Yeni patronum kendi takımıyla çalışmak istedi."

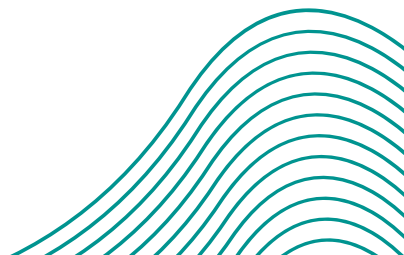


Mülakat Sonrasında Yapılacaklar

- Mülakatı yapan kişiler ve diğer adaylarla tokalaşarak ayrılın. Sizi karşılayan ya da başvuru masasında bulunan bir görevli/sekreter var ise ona teşekkür edin ve iyi dileklerde bulunarak ayrılın
 - Bir öz-değerlendirme yapın. Görüşme esnasında neler olumlu gitti, neleri daha farklı yapabilirdiniz, kendinizi bu ve benzeri pozisyonlara hazırlamak için gelecekte neler yapmalısınız gibi sorulara yanıt bulmaya çalışın.
- 



Mülakat Sonrasında Yapılacaklar

- Sonuçları takip edin. Sizi belli bir süre içinde arayacaklarını söylemişler ve bu zaman dolmasına rağmen henüz bir geri dönüş olmamış ise sizin arayıp sormanız, bu işi ne kadar istediğinizi ve takip ettiğinizi gösterebilecek ve olumlu bir izlenim oluşturabilecektir.
 - Eğer sizin yerinize başka bir aday seçildiyse bunun olası sebeplerini araştırın. Bu ve benzeri pozisyonlar için diğer adayda olup sizin de gelecekte geliştirmeniz gereken iyi özellikleri öğrenmeye çalışın. Karamsarlığa düşmeyin, başka fırsatları araştırın ve kendinizi geliştirmeye devam edin.
- 

**Hayatının sözünü kontrol sende olduğu
sürece sen yazarsın, bunun için ilk hedef
kendi potansiyelini tanımak ve kendine
koyduğun sınırları kaldırmaktır.**



Kaynakça

- Kuzgun,Y.(2014). *Meslek Rehberliđi ve Danışmanlığına Giriş*.Ankara: Nobel Yayınları.
- Siyez D.M.,&Mutlu Çaykuş T. (2020). *Yaşam Boyu Kariyer Gelişimi*.Ankar: Pegem Akademi
- Yeşilyaprak,B.(2019). *Mesleki Rehberlik ve Kariyer Danışmanlığı*. Ankara: Pegem Akademi
- <https://istanbulbogazicienstitu.com/mulakat-teknikleri-ve-mulakat-turleri>
- <https://iskulubu.com/mulakat/mulakatin-5-turu-nedir/>
- <https://www.kariyer.net/kariyer-rehberi/>



Merkez Kampüs, Merkez Kafeterya Yanı,
Aytepe Mevkii 09010 AYDIN
Telefon No: 0 256 218 20 17 (Direkt)
0 256 218 20 00/ 2594 (Santral)
e-posta: pdrm@adu.edu.tr

Web Adresi: <https://akademik.adu.edu.tr/aum/pdrm/>

Çevrimiçi Psikolojik Danışma Portalı:
<https://pdrm.adu.edu.tr/>

<https://twitter.com/adupdrm>
<https://www.instagram.com/adupdrm/>
<https://www.facebook.com/adupdrm>
<https://www.linkedin.com/in/adupdrm/>

AYDIN 2023