



**BANDIRMA
ONYEDİ EYLÜL
ÜNİVERSİTESİ**

MÜLAKAT TEKNİKLERİ



BANÜ KAGEM

MÜLAKAT TEKNİKLERİ

Bir iş mülakatı kendinizi ifade edebilmeniz için çok önemli bir fırsattır. Mülakata çağırılmışsanız, özgeçmişiniz değerlendirilmiş ve açık iş pozisyonu için gereken asgari koşulları taşıdığınıza kanaat getirilmiştir. Mülakat, niteliklerinizin yanı sıra işi sunan kuruma ne ölçüde uygun olduğunuzu sınamak için tasarlanmış bir süreçtir.

Mülakata Hazırlık

- 1.Mülakatın tam saatini ve yerini (açık adresini) öğrenin ve not edin.
- 2.İş başvurusu yaptığınız firma hakkında bilgi toplayın.
3. Öz değerlendirmenizi gözden geçirin.
4. Sorulabilecek sorular için hazırlık ve alıştırma yapmalısınız.
- 5.Görüşmecilere soracağınız birkaç soru hazırlayın.

Mülakat öncesi kendinizi gözden geçirin

- Eğitiminiz ve geçmiş deneyimleriniz bu pozisyon için ne kadar uygun?
- Şu anki ve geleceğe dair kariyer hedefleriniz neler?
- Bu işte başarılı olmanızı sağlayacak bilgi düzeyiniz ve becerileriniz neler?
- Hangi becerilerinizi geliştirmek ya da iyileştirmek istiyorsunuz?
- Çalışmak istediğiniz şehir, ücret vb. hakkındaki öncelikleriniz nelerdir?
- Vurgulamak istediğiniz “gönüllü çalışma”, “hobiler” gibi geçmiş deneyimleriniz hangileridir?

Mülakata giderken son hatırlatmalar:

- Kurum ve pozisyon hakkında topladığınızı bilgileri, soracağınız soruları, öz değerlendirmenizi, özgeçmiş ve olası sorulara vereceğiniz yanıtları gözden geçirin.
- Görüşmeye giderken trafik yoğunluğunu dikkate alın, 15 dakika önce size belirtilen yerde hazır olun.
- Görüşme odasına girişinizi, selamlamanızı ve mülakatın başlangıcıyla ilgili bir iyi bir de kötü senaryoyu gözünüzde canlandırın. Kötü senaryoda olumlu tavrınızı nasıl koruyacağınıza dair ve olumsuz başlangıcı nasıl olumlu bir atmosfere dönüştüreceğinize dair kısa birkaç egzersiz yapın.

- Görüşmeye giderken, yanınıza küçük bir not defteri ve kalem, özgeçmiş, öz değerlendirme ve diğer hazırlık notlarınızı (sorular, yanıtlar, güçlü yanlar vb.) alın.
- Temiz, düzenli ve sade görüldüğünüzden emin olun.

İş görüşmesi için nasıl giyinmeliyim?

İş görüşmelerinde ilk izlenim önemlidir ve ilk izlenimi; yüz ifadesi ve beden dili yanında giyim, saç, aksesuar gibi görsel unsurlar da oluşturur. Bu nedenle olumlu ve işe yaklaşımınızın ciddiyetini gösteren bir görünüm sunmalısınız.

1. Genel tarzınıza uygun ve içinde kendinizi iyi hissettiğiniz bir kıyafet seçin. Seçtiğiniz giyimin başvurduğunuz pozisyona uygun ancak aynı zamanda kendi kimliğinizi yansıtan, içinde kendinizi rahat, iyi ve özgüvenli hissettiğiniz bir giyim olması önemlidir.

2. "Uygun" giyim tarzı, başvurduğunuz firma / kurum ve pozisyon ile de yakından ilişkilidir.

İş görüşmesi için kıyafet seçerken aklınızda bulunsun:

- Mümkün olduğunca sade ve nötr bir tarz seçin,
- Giysiniz fazla bol veya fazla dar olmamalı, Temiz ve özenli görünün (hem giyimde hem kişisel bakımda)
- Ayakkabılarınız boyalı ve temiz olsun,
- İş yaşamına uygun aksesuarlar tercih edin.

Mülakat sırasında

- 1.Oluşturduğunuz izlenime, beden dilinize ve ses tonunuza dikkat edin.
2. Şartlar ne olursa olsun olumlu bir tutum içinde olun.
- 3.Soruları yanıtlarken konuya odaklanın, ciddi, tutarlı ve dürüst olun.
- 4.Geçmiş deneyimleriniz, eğitiminiz ve ilgili kişiler hakkında olumsuz konuşmayın.
5. Görüşmeyi profesyonel bir düzeyde tutun. Ne anlattığınıza dikkat edin.
6. Mülakatın sonunda sürecin nasıl işleyeceğini öğrenin (Geri dönüş olacak mı? Ne zaman?)

Stresi yönetmek

Özellikle sizin gerilimli durumlarda nasıl tepki vereceğinizi görmek için Stres Mülakatı adı verilen

teknîği kullanıyorlarsa, normalden daha gergin bir durumla karşılaşabilirsiniz. Böyle bir durumda bunun bir strateji olma ihtimali üzerinde durmanız gerginliğinizi azaltacaktır. Beden dilinizi ve ses tonunuzu kontrol etmeniz gerektiği gibi, sorulara yanıt vermeden önce düşüncelerinizi toplamanız için birkaç dakika düşünmeniz önerilir. Stresli durumların iş dünyasında da sıklıkla karşılaşılabilecek, yönetilmesi gereken durumlar olduğunu unutmamalısınız.

Daha önceki deneyimleriniz veya sahip olduğunuz beceri ve yetkinliklerle ilgili soruları yanıtlarken STAR tekniğini kullanabilirsiniz.

S	... durumuna bir örnek verip anlatabilir misiniz?
T	Neler yaptınız? Hangi sorumlulukları üstlendiniz?
A	Nasıl hareket ettiniz? Hangi yaklaşım/ yöntemleri izlediniz?
R	Sonuç ne oldu? Bundan ne öğrendiniz? Aynı durum ile karşı karşıya kalsaydınız neyi farklı yapardınız?

Tipik Mülakat Soruları

Adayı tanımaya yönelik sorular:

- Kendinizi anlatınız.
- En güçlü / zayıf yanınız nedir?
- Bu pozisyonla niçin ilgileniyorsunuz?
- Sizi niçin işe alalım?
- Kendinizde geliştirmek istediğiniz herhangi bir şey var mı?
- Bir işte aradığımız en önemli şey nedir?
- Kısa ve uzun dönemli kariyer hedefleriniz nelerdir?
- Gelecekte kendinizi nasıl bir iş yaparken hayal ediyorsunuz?

Eğitim geçmişine ilişkin sorular:

- Bu mesleği niçin seçtiniz?
- Üniversitede en çok hangi dersi sevdiniz/ sevmediniz ve neden?
- Üniversite notlarınızın akademik başarınızın iyi bir göstergesi olduğunu düşünüyor musunuz, niçin?

Çalışma deneyimine dair sorular:

- Son işinizden / stajınızdan bahseder misiniz? En çok neyi sevdiniz, hiç hoşlanmadıklarınız nelerdi?

- Geçmişte hatalarınızdan bir şeyler öğrendiğiniz bir durumu anlatabilir misiniz?
- Şimdiye kadar karşılaştığımız en zor durum neydi? Ne yaptınız?
- Sizi mesleğinizde başarılı kılabilecek özellikleriniz nelerdir?
- Yeterli deneyime sahip olmadığınız halde bu işi yapabileceğinize inanıyor musunuz?

Senaryo soruları

(Başvurduğunuz pozisyonda yaşanması olası bir durum anlatılır ve bu durumda ne yapacağınızı sorulur.)

Yaygın Görüşme Hataları

- 1.Görüşmeye gelmeme ya da geç kalma.
- 2.Cep telefonu ile ilgilenmek veya aramalara cevap vermek.
- 3.Zayıf ve özgüvensiz veya "haddini aşan" bir ilk izlenim bırakmak.
- 4.Olumsuz ve gergin tutum.
- 5.İşle ilgili hiç soru sormamak.
- 6.Doğru olmayan, abartılı, tutarsız veya kaçamak yanıtlar vermek.
- 7.İlgisiz, çaresiz ve motivasyonsuz görünmek.
- 8.Uygun olmayan dil / kelimeler kullanmak.
- 9.Özensiz ve ciddiyetsiz görünüm.

İnsan kaynakları uzmanlarına göre, mülakatı başarısız kılan en yaygın gerekçeler:

Yanıtlarla İlgili Sorular	Ön Hazırlıkta İlgili Sorular
Aşırı kısa yanıtlar	Geç kalma
Soruya odaklı olmayan konuşma	Firma hakkında yeterli bilgiye sahip olmama
Hazırlıklıdır olunan sorulara cevap verememe	Soracak sorusunuz olmadığını söylemek (burada çalışmayı gerçekten istemiyor mu?)
Zor soruları yanıtsız bırakma (pes etme)	
Gelecek hedefi içermeyen ifadeler	
Eski çalışma arkadaşları ve yönetici hakkında olumsuz konuşmalar	
İşi başarmak için gereken beceriler hakkında tereddüt yaratan ifadeler (satış için başvurup, utangaç olduğunu söylemek gibi)	
Genel Görünüm ve İletişimle İlgili Sorular	Tutumla İlgili Sorular
Dış görünümünün uygun ve önemli olmaması	Maaş ve ek ödemelerle ilgili iddialı sorular veya talepler
Dostça bir talaşmadan kaçınmak	Olumsuz ve mutsuz genel tutum
Zayıf sözlü iletişim becerileri sergilemek	İşle ilgilenmediği sadece mecbur olduğu için orada olduğu izlenimi vermek
Agresif ve iddialı tavırlar	Kendine güvensiz görünmek



Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi
Kariyer Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkezi

İletişim

Yeni Mahalle Şehit Astsubay Mustafa Soner Varlık Caddesi No:77 PK:10200 Bandırma / BALIKESİR

Tel : 0266 717 0117
Faks : 0 266 717 00 30
E-Posta : kagem@bandirma.edu.tr
KEP : bandirmaonyedieylul@hs01.kep.tr



<https://kagem.bandirma.edu.tr/>