

MÜLAKAT TEKNİKLERİ



KARİYER MERKEZİ



MÜLAKAT NEDİR?

Mülakat, iş veren ile işe başvuran aday arasında gerçekleşen resmi, sözlü bir etkileşim türüdür.

Mülakatta adayın işe uygun olup olmadığını belirlemek amaçlanır. Aynı zamanda iş veren adayı tanır, adayda kurumun ve işin detayları hakkında bilgi sahibi olur.

Mülakatta genellikle adayın tecrübeleri, başarıları, çalışmaları ve genel bilgileri hakkında görüşmeler yapılmaktadır.

MÜLAKAT ÇEŞİTLERİ



1. Birebir Mülakat

Görüşmeler birebir olarak şahsi yapılır. Genel olarak tecrübe ve davranış değerlendirilmesi ön plandadır. Her adaya genellikle ayını sorular sorulur ve adayların sorulara verdiği cevaplara göre değerlendirme yapılır.



2. Sıralı Mülakat

Birbiri ardına yapılan birkaç görüşmeden oluşur. Görüşmeyi yapan kişiler ardışık olarak sadece kendi alanıyla ilgili olan kısmı inceler.



3. Panel Mülakat

Görüşmeyi yapan kişi sayısı birden çoktur. Aday panel mülakatını yapan kişiler tarafından sırayla soru sorularak değerlendirme yapılır. Yapılan değerlendirme ortak kanaat şeklindedir.

4. Grup Mülakatı

Başvurulan kadroya seçilecek adayların sayısının azaltılması için kullanılan toplu eleme yöntemidir. Ayrıca grup mülakatıyla adayların grup içi etkinlikleri de test edilmektedir.



5. Tele Mülakat

Telefon yardımıyla yapılan mülakattır. Burada adayın konuşma şekli, hitabeti ve diksiyonuna önem verilir.



6. Stres Mülakatı

vAdayların stresli ortamlarda nasıl davrandığını gözlemlemek için kullanılır.
Adayların olay karşısındaki tepkilerine odaklanılır.



MÜLAKATTA KULLANILACAK TEKNİKLER



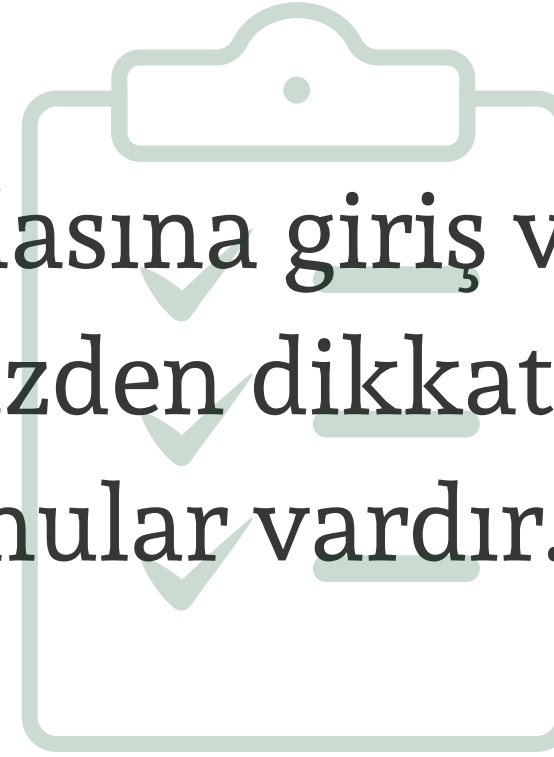
- ✓ Başvurulan kurum ve pozisyon hakkında bilgi sahibi olunmalıdır.
- ✓ Kurumun ve pozisyonun tercih edilme nedenleri belirlenmelidir.
- ✓ Geçmiş çalışmaları özetleyen bir özgeçmiş hazırlanmalıdır.
- ✓ Mülakatın yapılacağı yer ve adresi öğrenilmelidir.
- ✓ Mülakatı yapacak kişinin ismi ve pozisyonu hakkında bilgi sahibi olunmalıdır.
- ✓ Gelebilecek sorular düşünülüp hazırlık yapılmalıdır.
- ✓ Mülakata geç kalınmamalıdır.
- ✓ Mülakatta giyilecek kıyafete dikkat edilmelidir.

MÜLAKAT ÖNCESİ

MÜLAKAT SIRASINDA



Görüşme odasına giriş ve ilk izlenim önemlidir. Bu yüzden dikkat edilmesi gereken bazı konular vardır. Bunlar;



1. Görüşmeye hazırlıklı olmak:

Bu iş için neden uygun olduğunuzu, zayıf yönlerinizde dahil olarak söylemeyi planladıklarınızı hazırlayıp prova yapılmalıdır.

2. İyi bir izlenim bırakmak:

Çalışma ortamına uygun giyinmek ve oturma şeklinize dikkat etmek önemlidir. Gülümsemek, göz teması kurmak, ses tonundaki enerji, etkili dinlemek iyi bir izlenim oluşturabilmekte önemlidir.

3. Doğru sorular sormak:

Doğru ve iyi sorular sormak, işverenin işe uygunluğunuzu keşfetmesine yardımcı olacaktır. Aynı zamanda sorular sormanız işe ilgi duyduğunuzu da gösterir.

4. Eleştiriden ve olumsuzluklardan kaçınmak:

Görüşme sırasında önceki çalıştığınız yeri ve çalışanları eleştirmekten kaçının. Aynı zamanda zayıf yönlerinizi kabul edin ancak bu işin öğrenmek ve geliştirmek için bir fırsat olduğunu söyleyebilirsiniz.

5. Dürüst olmak:

Beceri ve başarıları anlatırken abartıdan kaçının ve daha çok yaptıklarınız ve yapabileceklerinizden bahsedin ama bunların doğru olmasına dikkat edin.

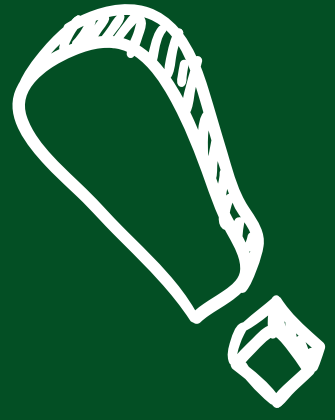
6. Görüşmeye gecikmemek:

Zaman yönetimi becerileriniz ve yönergeleri takip etme becerileriniz hakkında olumsuz bir izlenim bırakmamak için görüşmeye ne çok erken ne de geç gelmemek gereklidir.

- ✓ Mülakat tekniğinizi geliştirmek katkı sağlayacaktır.
- ✓ Nasıl görüldüğünüz ve ne giydiğiniz etkili olacağından kıyafet seçimine önem verilmelidir.
- ✓ Görüşme becerileri geliştirilmelidir.
- ✓ Mülakattan sonra teşekkür etmek için zaman ayrılmalıdır.
- ✓ Uygulamalı görüşme gerçekleştirerek mülakat için prova yapılmalıdır.
- ✓ Bağlantıda olduğunuz kişiler varsa eğer kullanılmalıdır.
- ✓ Kurum veya şirket hakkında bilgi sahibi olunmalıdır.
- ✓ Telefonla gerçekleşecek mülakatlara da hazırlıklı olunmalıdır.

BAŞARILI BİR MÜLAKAT İÇİN TEKNİKLER





MÜLAKAT HATALARI

- ✓ Mülakat için uygun kıyafet giymemek,
- ✓ Mülakat yerine geç gitmek,
- ✓ Özgeçmişin yeterli yazılmaması,
- ✓ Mülakat sırasında telefonun çalması,
- ✓ Çalışılacak kurum hakkında bir şey bilmemek,
- ✓ Görüşmeye dikkati vermemek,
- ✓ Gereğinden fazla konuşmak,
- ✓ Gelebilecek olası sorularla ilgili prova yapılmaması.

MÜLAKAT SORULARI





ISINMA

- ☒ Adresimizi rahat bulabildiniz mi?
- ☒ Burada çalışan veya daha önce çalışmış bir tanıdığınız var mı?
- ☒ Firmamız hakkında neler biliyorsunuz?
- ☒ Kısaca kendinizden bahseder misiniz?

● BAŞVURULAN POZİSYON İÇİN ●

- ✓ Güçlü ve zayıf yönleriniz neler?
- ✓ Üniversitede öğrenim gördüğünüz bölüm iş hayatınıza nasıl katkı sağladı?
- ✓ Kısa ve uzun vadeli planlarınız nelerdir?
- ✓ Bu firmaya neler katabilirsiniz?
- ✓ Neden bu firmada çalışmak istiyorsunuz?
- ✓ Karşılaştığınız zor bir problemin nasıl üstesinden geldiniz?
- ✓ Bireysel olarak özgeçmişinizden öğrenemeyeceğimiz neler anlatabilirsiniz?

YETENEK ÖLÇMEYE DÖNÜK?

- ✓ En belirgin özelliğiniz nedir?
- ✓ Sizi diğerlerinden ayıran özellikler nelerdir?
- ✓ İşle ilgili kendinizde gördüğünüz en önemli beceri nedir?
- ✓ Kararlılığınızla ilgili bir örnek verebilir misiniz?
- ✓ Stresli ortamlarda rahat çalışabilir misiniz?
- ✓ İkna yeteneğiniz nasıl ?
- ✓ Başarısızlıkla sonuçlanan bir projeniz oldu mu olduysa ne?
- ✓ Bir zorluğun üstesinden nasıl gelirsiniz?

● İLGİNÇ SORULARA HAZIRLIKLIL OLUN ●

- ✓ Eğitim hayatınızda keşke olmasaydı dediğiniz bir hatanızı anlatır mısınız?
- ✓ Üniversitede en çok hangi derste zorlandınız, neden?
- ✓ Kendinize örnek aldığınız başarılı kişiler var mı açıkla mısınız?
- ✓ Sözel yetenek mi yoka sayısal yetenek mi sizde ön plana çıkmaktadır?