



**KARİYER GELİŞİMİ:
UYGULAMA REHBERİ**

HAZIRLAYAN: WUS KOSOVA

Bu bilgilendirici broşür kaynak olarak Prizren Üniversitesi öğrencilerine eğitim sırasında sunulan materyallere göre hazırlanmıştır. Budüzenleme "Kosovada Devlet Üniversitesi kapsamındaki kurulmuş olan Prizren Üniversitesinin Kalite, Güvence ve Sürdürülebilirlik bakımından stratejik yapılandırılması" TEMPUS projesi kapsamında yapılmıştır. No: 517.482.



Tempus

Bu proje Avrupa Komisyonu desteğiyle finanse edilmiştir. Bu yayının sadece yazarın bakış açısını yansıtır ve yayında yer alan bilgilerin kullanımı için Komisyon sorumlu tutulamaz.

Broşürün Amaçları:

Bilgilendirme amaçlı olan bu broşürün hedefi öğrencilere şu konularla ilgi kısaca bilgi vermek:

| |
|--|
| 1 Kariyer seçimizi kolaylaştırmak |
| 2 Amacınızı belirlemek |
| 3 CV Hazırlamak |
| 4 İş başvurusu için mativasyon mektubun hazırlanışı ve |
| 5. İş görüşmesi için bazı altın ipuçlar |

Kavramı “Kariyer Gelişimi”

‘Kariyer gelişimi’ veya ‘mesleki gelişim’ süreklilik gerektirir;

-“Bu kavramlar,yeteneklerinizi,merak ve çıkarlarınızı , kişisel özelliklerinizi ve mesleki çalışmalarınızı yaşamınız boyuncageliştirmeni-zifade eder”

- “Belirli kişinin bütün mesleki hayatıyla ilgili aldığı kararlar ve ilerlemeler”

KARİYER PLANI NASIL YAPILIR? ÖNEMİ NEDİR?

- 1. Birinci adım:** Size uygun kariyerinize ulaşmanın ilk adımı kendinizi tanımaktır. Bu size elinizdeki fırsatları görmeye , karar vermeye ve fırsatlarınızı tanımlamaya yardımcı olur.
- 2. İkinci adım:** Mesleki veya eğitim fırsatlarınızı keşfetmeniz sizin için ilginç ve çok değerli bir süreç olabilir. Bu yüzden ne kadar araştırırsanız sizin için o kadar iyi olacaktır .Seçim yapın ve sizin için onların ne kadar değerli olduğunu, alicağınız kararlarınızı ne kadar etkileyeceğini bilerek onları organize edin .
- 3. Üçüncü adım:** Önemli bir karar alabilmek için elinizdeki fırsatları ölçmek , kendinizi tanımak , beklentilerinizi ve hedeflerini bilmekte yarar. Karar vermenin son noktası ise zevkle çalışacağını ve sana başarı kazandıracığını seçmektir. Karşınıza çıkabilecek engel ve riskleri öngörmeye ve onlara ayak uydurmayı çalışın.
- 4. Dördüncü adım:** Eyleme dayalı bir plan hem hedefinizi belirlemeye hem de karşınıza çıkabilecek engellere karşı hazırlıklı olmanıza yardımcı olur.Bu da sizin eğitim hayatınızı planlamaya ve onun devamı için yararlı olacaktır.Elinizdeki bütün imkanlarınızın amaçlarını,gerekli adımları ve karşınıza çıkabilecek engelleri belirleyin. Planlarınızı devamlı bir şekilde yeniden incelemeniz ilerlemenize yardımcı olacaktır.
- 5. Beşinci adım:** İş aramanızı elinizdekileri iyi kullanarak ve stratejik bir şekilde yaptığınızda iş hayatı başarılarına yönelik kendinizi geliştirmiş olacaksınız. Gerekli bilgileri toplamak, istenen belgeleri hazırlamak ve iletişim ağlarınızı oluşturmak iş başvurularınızda öne çıkmanızı sağlamaktadır.
- 6. Altıncı adım:** Araştırmacı ve stratejik olmanız mesleki hayatınızda başarı olmanıza yardımcı olur. Kariyerinizle hem menum olmanız hem başarılı olmanız için ise sürekli kendinizi geliştirmeniz gerekir.

Meslek Seçimi

| |
|---|
| -Kendinizi değerlendirin |
| -İlginizi çeken mesleklerin listesini yapın |
| -Bilgilendirici görüşmeler gerçekleştirin |
| -Meslek listenizi kısaltmaya devam edin |
| -Hedeflerinizi belirleyin |
| -Yeni kariyeriniz için hazırlıklı olun |

Hedeflerinizi kararlaştırın :

-Hedefiniz nedir ve kariyer planınıza ne karar uyumlu ?

a. Kısa vadeli hedefler

b. Uzun vadeli hedefler

Hedefinizde olması gerekenler:

| |
|------------------------------------|
| -Öngörülebilir |
| -Erişilebilir |
| -Güvenilir |
| -Belirli zaman içinde erişilebilir |
| -Açıkça tanımlanmış |
| -Esnek |

Belirli işlerde istenen özellikler:

| |
|------------------------------------|
| Esneklik ve uyumluluk |
| Analitik düşünme |
| Özerklik |
| İletişim (dil ve yazı) |
| Bilgisayar becerileri |
| Yaratıcılık |
| Karar verme yeteneği |
| Dürüstlük |
| Dinleme becerileri |
| Yönetim ve bilgi organizasyonu |
| Müzakere becerileri |
| Çeşitli görev ve projelere katılım |
| Davranış ve duruşunda pozitif |
| Problem çözme becerileri |
| Güvenlik |
| Sorumluluk |
| Etik çalışma |
| Grup çalışması |
| İşte güven |

İş veren kategorileri:

1. Kamu sektörü
2. Özel sektör
3. Kar amacı gütmeyen kuruluşlar, sivil toplum ve gönüllü sektör

ÖZGEÇMİŞ (CV)

Özgeçmiş bir pazarlama aracıdır.Hazırlarken kendiniz güzel bir anlatımla işe potansiyelinizi iş becerelerinizi, yeteneklerinizi ve iş deneyimlerinizi yazmak için kullanın.

Cv şu bilgilerden oluşur :

| |
|--------------------------------|
| Kişisel bilgiler |
| Mesleki deneyim, |
| Eğitim |
| Ve buna benzer bilgiler |

Avrupa biçimi, amerikan biçimi veya kendiniz yaptığınız biçimde yapabilirsiniz.

-Europassi CV modelinin

<http://europass.cedefop.europa.eu/europass/home/hornav/Downloads/EuropassCV/CVTemplate.csp>

-Farklı yerlere başvurduğunuzda aynı CV-i yollamayın onu iş ilanına göre onu uygun hale getirin

-Belgelerinizin portfolyosunu hazırlayın (Bütün belgelerinizi bir arada toplayın eğitim belgelerinizi, referans, iş deneyimleri..)

Motivasyon mektubu

Motivasyon mektubu CV-nize ek bilgi ekleyebilmenizi sağlar .

Bu da iş başvurularında çok sayıdaki adayların önüne geçebilmek için iyi bir fırsattır.

Motivasyon mektubu en fazla beş paragraftan oluşur, başlangıç olarak başvurduğunuz pozisyonu belirleyin, neden başvurduğunuzu, kısaca eğitimve iş tecrübelerinizi,mümkünse sizle iletişime geçmelerini isteyin ve bitirme kısmına geçin.

GÖRÜŞME- Görüşmenin altın kuralları:

- Hazırlanın ve pratik yapın
- Bilgilerinizi ve hedefinizi açıkça belirtin
- İş ilanında aranan özelliklere uyumlu cevaplar verdiğinizize emin olun
- Üstünlüklerinizi başvurduğunuz pozisona bağlantı kurarak anlatın
- Zayıf noktalarınızı üstünlükle anlatın
- Görüşmede herhangi bir işte Kovulup kovulmadığınız sorulursa sorudan kaçır bir izlenim bırakmayın rahatlıkla kabul edin .
- Beş yıl sonra kendinizi nerede görüyorsunuz? Sorusunun cevabı
- Özel standartlarınızın olduğunu anlatın
- Görüşmecilerin görüşü

İş görüşmede ne giymeli?

- Göze çarpmayan renkteki elbiseyi seçin, gömlek veya bir blüz ile kombine edin
- Standart model ayakkabı giyin (bayanların uzun topuk giyilmesi tavsiye edilmez)
- Saçlarınızın temiz ve düzgün görüldüğüne emin olun
- Makyaj ve parfüm kokuları abartmayın
- Çok takı takmayın
- Elbisenizi görüşmeden bir gün önce deneyin Giyim sizin aynanızdır, ondan kendinize bir kaç kez aynada bakın ve nasıl görüldüğünüzle ilgili başkalarından da fikir alın

KAYNAKÇA

Proje Başlığı: Kosovada yeni kurulmuş olan Prizren Üniversitesinin Kalite, Güvence ve Sürdürülebilirlik bakımından stratejik yapılandırılması

Proje Kısaltması: QA@UPPz

Proje numarası : 517482-TEMPUS-1-2011-1-DE-

Yüklenici: Uygulamalı Bilimler Üniversitesi, Osnabryck, Gjermani

Proje süresi: 15/10/2011-14/10/2014

PROJE KONSORSİYUMU



CHALMERS



wusaustria
right to education

