

15. BÖLÜM

BİR İŞ GÖRÜŞMESİNDE DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR

Günümüzün en büyük sorunu işsizlik olduğu için insanlar, sürekli bir iş görüşmesi, bir mülakat içinde koşuşturmakta, bazen başarılı olup sevinmekte bazen de çok iyi geçtiği dediği iş görüşmesinin sonucunda hayal kırıklığı yaşamaktadır. İyi bir iş görüşmesi öncesi ne yapılmalı ve iş görüşmesinde nelere dikkat edilmelidir. İddia ediyoruz ki aşağıdaki önerilerimizi dikkate alan bir adayın, iş görüşmesinden olumlu bir sonuçla dönme şansı oldukça yüksektir. Şimdi bunlara sırasıyla göz atalım:

- Şirket hakkında bilgi eksikliği:** İş görüşmesine çağrılmış bir aday düşünün; işveren şirket hakkında hiçbir bilgi sahibi olmadan, eli cebinde gelmiş olsun. Şirketin ne ürettiğini, güncel durumunu, ne yaptığını bilmeyen rastgele hareket eden bir aday. İşveren kendisine “Ürünlerimizi biliyor musunuz?” tarzında klişe bir soru yönelttiğinde, adayın görüşme öncesi hiçbir araştırma yapmadığı ortaya çıkacaktır. Bu sıklıkla karşılaşılan bir hatadır. Oysa aday, şirketin internet sitesinde birkaç dakika gezinse, şirket hakkında en azından bazı temel bilgilere öğrenmiş olacaktı. Eğer böyle bir görüşmeye gidecekseniz, gitmeden önce mutlaka sektör ve sizi işe alacak kurum hakkında bilgilenmeye çalışın. “Her şeyden önce iş başvurusu yapacağımız kurumu, stratejilerini, misyonunu, ürünlerini bilmeniz gerekmektedir. İş başvurusunda bulunduğu işletmeyi tanımayan kimsenin şirket kültürüne geç adapte olacağına inanılır”.¹ O halde, mülakata söz konusu şirketle ilgili bilgi edinmeden turist gibi gitmemenizi tavsiye ederiz.

1. **Kendini anlatamamak:** İş görüşmesine giden bir aday en azından 2 dakika içinde kendini anlatabilmelidir. Bu kısa zaman içerisinde detaylardan kaçınıp özlü biçimde kendini tanıtmaya, güçlü yönlerini açığa çıkarmaya özen göstermelidir. Kendisini o ana hazırlanmamış bir aday için sonuç pek de hoş olmayacaktır. Ama zaten cv mi yazdım, her şey orada demek işin en kolay ve işveren için de en sıkıcı yanındır. O halde iş görüşmelerinizden başarılı çıkmak için, sizi 2 dakikada en iyi şekilde özetleyen bir sunuma sahip olun, zira bakarsınız işveren sözü çok fazla uzatmaya gerek görmez daha işin başında sizi dışarı çıkarabilir veya sizi biraz daha yakından tanıyabilmek için zamanı uzatabilir, bu yüzden başlangıçta çok etkili biçimde önemli yanlarınızı hissettirerek işverenin dikkatini çekmeye çalışın.
2. **Tuzak sorulara dikkat:** Adayların yine en çok yaptığı hatalardan birisi muhtemel sorulara karşı bir ön hazırlık yapmamalarıdır: “Kendinizi takdim edin, özellikleriniz ve size göre kusurlu yanlarınız nelerdir? Sizi motive eden nedir? Bu görev için neden bir başkası değil de siz olmalısınız?” Aday bu tür sorulara mantıklı cevap verebilmek için önceden düşünmüş olmalıdır. Bir adaya “Üstün ve eksik olduğunu düşündüğün yanların nelerdir?” diye bir soru yöneltildiğinde, aday: ‘Şimdi bakın, şöyle ki, bilmiyorum, bu zor bir soru, kendinden bahsetmek zor’ şeklinde cevaplar verirse onun kesinlikle hiçbir hazırlık yapmadığı anlaşılır. Halbuki internette biraz arama yapmış olsaydı bu konularda sorulan soruları ve cevaplarını kolaylıkla bulmuş olacaktı. Mesela “Kendinizde hata olarak gördüğünüz şey ne?” şeklinde bir soru sorulduğunda şu şekilde cevaplamaktan sakının: “İşime dört elle sarılıyorum, bir şeyin sonuna kadar yapmayı severim, iyi yapılan işi severim”. Sizin öncelikli özelliğiniz nedir? sorusuna karşılık: “Oh! Bir sürü özelliğim var, ben şöyleyim, ben şunu yapmaktan hoşlanırım, bana karışılmasından hoşlanmam...” şeklinde cevap verilmemelidir. Sizden bir özelliğiniz soruluyor, onu biliyor musunuz yoksa bilmiyor musunuz? O halde size aranan profile cevap verme gibi görünen ‘birçok özelliğim’ var diyerek kafanızdan bir şeyler uydurmayın. Bunun tersi “özelliklerim hımm...Bunu söylemek zor... belki bende biraz şey var... sanıyorum ki daha çok şöyleyim gibi açıklamalarda işe yaramayacaktır. Halbuki ‘kendine güven’ başarmak için iyi bir özellik değil mi? Aynı şekilde size “ıssız bir adaya ne götürürdünüz” tarzında bir soru sorulursa, istediğiniz şeyi götürün ve sebebini söyleyin. Götürmek istediğiniz şeyin değeri yoksa doğru cevap da yoktur. Ancak “bir gemi götürürdüm, çünkü canım sıkılırsa...” tarzında bir cevap sizin mizah anlayışınızı ortaya çıkarması bakımından ilginç olacaktır.2

1. **Birinin aleyhinde konuşmak:** Adaylar bu hataya da sıklıkla düşmektedirler. Aday önceki işverenlerini, rekabet halinde olduğu kişileri, çalıştığı pazarda etkili bir şahsı kötüleyebilir. Bu kesinlikle doğru değildir. Niçin? Çünkü, birini kötülediğinizde, bunlar sudaki halkalar gibi büyür, işveren sizi arkasından kötülediğiniz, karaladığınız kişiyle bir tutar. Tam tersine, mesela eski müdürünüzden veya çalıştığınız şirketten bahsettiğinizde, güzel şeyler üzerine vurgu yapın. Hatta önceki müdürünüz sizin gözünüzde bir hiç olsa bile, yine de bir iki olumlu taraflarından bahsetmek uygun olacaktır. “Şu kişiyle çalıştığım sırada, hoşuma giden şey, onun uzun vadeli planlara sahip olma kapasitesidir. Ben de ondan şunu, şu şeyi öğrendim” şeklinde cevaplar verirseniz sizin için iyi olur. Burada ortaya çıkan durum şu: Görüşme anında olmayan kişiler hakkında iyi şeyler söyleyin. Unutmayın ki siz birinin hakkında iyi şeyler söylerseniz insanlarda sizi iyi olarak düşünür. O halde yapılacak iş, insanları kötülememek, haklarında iyi konuşmak hatta birazcık da süslemeler, güzel ifadeler kullanmaktır. Bunu yapmaktan çekinmeyin.
2. **Yanlış sorular sormak:** İş görüşmesine gitmiş bir aday kendisine sorulan soruları cevaplarırken, bazen kendi hakkında beklentilerini dile getirmek için; yemek kartı var mı, sadece bana tahsis edilmiş bir bürom olacak mı, bana bir araba verecek misiniz? gibi sorular sormaya kalkışır. Her şeyden önce bu tür soruların veya beklentilerin sizin değerinizi düşüreceğini aklınızdan çıkarmayın. Çünkü bu sorular, vermek için değil de almak için orada olduğunuzu düşündürür. Bir başka tehlikeli soru ise maaş konusundadır. Bu soru işverenin inisiyatifinde ele alınması gereken bir sorudur. Bunu o an sizin gündeme getirmeniz bir hatadır. Zira konu ele alınmadıkça, bu demektir ki, işveren henüz karar vermemiş, sizin hakkınızda seçimini yapmamıştır. Bu yüzden çok yanlış bir zamanlamadır. Halbuki başka sorular sormalısınız. Adaylar soru sormazsa ve kendilerine sorunuz var mı? denildiğinde sessiz kalırlarsa bu işle çok ilgilenmedikleri kanısı uyandırılır ki bu aday için olumsuz netice doğurabilir.
3. **Yalan söylemek:** Altıncı hata yalan söylemektir. Yalanın birçok çeşidi vardır. Saçma sapan konuşmak, aniden uydurmak, gerçeği dolandırmak gibi. Bunlar çok tehlikeli şeylerdir. Yalanın sürekli kalması mümkün değildir. Gerçek olmayan bir durum söz konusuysa üzerine gidildikçe açığa çıkar. Adaylar kendilerini yalan söylüyor imajına götürecek durumlardan ve söylemlerden kaçınmalıdırlar. Yalan üzerine dayanan bir diyalog, adayla işveren arasında güven sorunu ortaya çıkarır. En iyisi yalan söylememektir. Önceki işinizle ilgili açıklamalarınızda işverenin

gözünde sanki yalan söylüyormuşsunuz izlenimi hissettiğinizde hemen dökümanlara başvurmalısınız. Genellikle işverenler bu tür bir kuşkuyla bakarlar. Böyle bir durumun olabileceği öngörüsüyle de hazırlıklı gitmelisiniz. Gerekliğinde hemen dosyalarınızı açıp yalan söylemediğinizi belgelerle göstermelisiniz. İşverene 'işte bakın, şunu yaptım, şu projeyi yürüttüm, günden güne satışları artırdım, işte bakın rakamlar burada, önceki çalıştığım firma bana gerektiğinde bunlar hakkında konuşma hakkı verdi, işte bakın sonuçlar şunlar' diye belgeleri gösterdiğinizde işverenin gözünde çok önemli bir krediye sahip olacağınızı unutmayın. Kısacası yapmanız gereken şey, dökümanı çıkarıp göstermek olacaktır. Hatta bir adım ötesi de işverene: 'Eğer bu konuda daha fazla bilgi isterseniz, eski satış müdürümün telefonunu not ettim. Onu ararsanız benim kaydettiğim gelişmeyi size anlatacaktır' şeklindeki açıklamanızla son darbeyi vuracağınızdan emin olun. Bu işveren için çok önemlidir. Böylesi hazırlıklı olmanız ve referanslar sunmanız çok artı getirecektir.

7. Kendine güven eksikliği: Bu hata adayların sergiledikleri bir takım işaretlerle kendini gösterir. Genellikle kendine güveni olmayan bir aday çok hızlı konuşacaktır. Hızlı konuşan kişi sözünün kesilmesinden korkar ve kendi söylediklerinden emin değildir. Bu yüzden hızlı konuşmaya başlar, oysa hiç acele etmeden sakince konuşulmalı, her tür tiklerden ve konuşma anında yüzüne dokunma veya başka bir yöne bakma gibi davranışlardan sakınılmalı, açık bir bakışa sahip olunmalıdır. Eğer çekingen bir beden diliniz varsa ve biraz öne doğru eğilmişseniz, başka bir tarafa bakıyorsanız, tikleriniz varsa, kendinize güveninizin olmadığını işaretlerini sergilemiş olursunuz. İşveren bu durumda kendi kendine şöyle der: "Konuşma düzgün ama beden diliyle çatışıyor, bu aday benden bir şey saklıyor, bunu işe alamam". O halde kendinize güven eksikliğinizi ele verecek işaretlerden kaçınmalısınız.

8. Özel yaşamını anlatmak: Bazen adaylar iş görüşmelerinde kendi yaşantılarından bahsetme gafletine düşerler. Öyle ki, başvuru sektörün adayın anlattıklarıyla uzaktan yakından ilişkisi bile yoktur. Aday arkadaşlarından bahseder, onlarla nasıl vakit geçirdiğini anlatır. Araba merakı vardır, arabasından veya başka kişisel sorunlarından bahsetme yoluna gider. Bundan kesinlikle kaçınmak lazım. Halbuki mesleki yaşantıyla özel yaşantının ayırımını iyi yapmak gerekir. Yani özel yaşamından bahsedilmesi uygun değildir. Ancak bazı tutkularınızdan bahsedebilirsiniz. Örneğin fotoğraf tutkunuz vardır, Afrika'da hayvan resimleri çekmek için bir safari bile yaptığınızı görüşmeye renk katacak bir tarzda aktarabilirsiniz. Ama

asla kişisel problemlerinizi bahsetmeyin. Kibar ve ölçülü olun, “bakın, zor durumdayım, bu işe mutlaka ihtiyacım var”, “yeni evlendim”, “ekonomik sıkıntılarım var”, tarzında konuşma yapmaktan kaçının, duygu sömürsü yaptığınız düşünülebilir. Bu yüzden yalvarır bir tavır takınmayın. Zira işveren bundan hoşlanmaz. Kendini baskı altında hisseder. Adaylar profesyonellikte duygusallığa yer verilmediğini bilmek zorundadır.

9. Dinleme eksikliği: Bu hata iş görüşmesine çok etki eden bir hatadır. Görüşmede dinleme eyleminin tam olarak gerçekleşmediği durumlarda ortaya çıkar. Bazen ‘işin zorlukları nelerdir’ gibi mantıklı sorular soracak ama dinleme konusunda sürekli ‘evet’, ‘evet’ diye geçiştirecek olan adaylar vardır. Genellikle sizin işvereni dinlemeniz görüşmeye hoş bir hava verebilir. Her zaman için temel kaide şudur: İyi iletişim iyi dinlemeyle gerçekleşir. “Kötü bir dinleme, ivedilikle yapılan yorumlara, mesaj bozulmalarına, yüzeysel değerlendirmelere ve yanlış sonuçlara neden olacaktır.”³ James’in bu konudaki tavsiyeleri ise şu yöndedir: “Mülakat sırasında yüzde yüz göz teması kurun. Karşınızdaki kişi konuşurken, başınızı hafifçe sallayın. Baş sallamanızı konuşan kişinin hızına uydurun. Asla lafını bölmeyin. Söylenen ana fikirlere odaklanın. Mülakatı yapan kişinin beden dilini ve surat ifadesini taklit edin. Uzun bir süre konuşurlarsa, hafifçe öne eğilin. Asla tek parmağınızı hafifçe havaya kaldırıp bir şey söylemek istiyormuş gibi bir ‘park etme’ hareketi yapmayın”.⁴

10. Enerjisi düşük bir görünüm vermek. İnsanların bazıları yaradılışları itibarıyla ölü gibi cansız hareket ederler. Belki çekingen ve korkak duruşlarının ardında kendilerine güvenleri yoktur. Sebep ne olursa olsun, adayın bu tür bir izlenimi vermesi işveren tarafından hoş karşılanmaz. Adaydan enerjik bir görüntü vermesi beklenecektir. Maalesef bazen adaylar ağırbaşlı, görünmek adına enerjilerini açığa vurmazlar. Halbuki görüşmenin hemen başında aday, işverenininkinden biraz daha fazla bir enerjiye sahip olmalıdır. Eğer heyecan içinde ve biraz da fazla enerjiksensiniz bir ‘aptal’ veya tahrik edilmiş biri olarak görülebilirsiniz. Böyle bir görüntü vermemek için, işverene göre biraz fazla enerji görüşmeyi dinamik kılmaya yeter. Bu durumda görüşme ne kadar sürerse, işverenin enerjisi o kadar düşecektir. Yorulur ama konsantredir. Unutmayın ki, biraz daha yüksek tonla konuşmak ve eğlenceli anekdotlara başvurmak görüşmeyi dinamik yapacaktır. Görüşmenin sonuna doğru, ‘şu konu veya şu projeye’ büyük bir ilgi duyduğunuzu söylemekten çekinmeyin. Bu girişim, işverenin üzerinde kalıcı bir izlenim bırakır ve size yönelik ilgiyi artırır.

Bir iş görüşmesi sırasında işveren sizden kendinizi tanıtmayı istediğinde nasıl anlatacaksınız?

İlk olarak bu tür bir soru karşısında vereceğiniz cevap çok önemlidir. Niçin önemlidir? Zira insanın kendisinden bahsetmesi o kadar kolay bir durum değildir. Bu sorunun diğer bir özelliği, sizin işveren karşısında uyandıracacağınız izlenimin hareket noktası olmasıdır. Görüşmeyi başlatan sorudur. Görüşme anı geldiğinde işveren sizi kabul eder ve sizden oturmanızı ister. Adaylığınız konusunda çok duyarsız, duygusuz değildir. Daha işin başında kötümserliğin ve stresin kurbanı olmanız için sebep yoktur. Mademki adaylık başvurunuzdan sonra sizi görüşmeye çağırdılar o halde bu daveti: “ Bana ihtiyaç var” şeklinde görün. Bu görüşmeyle yerleştirilecek göreve uygun olduğunuz düşünülmüştür. Aylardan beri kötü bir durumda olsanız bile bu şimdiden akılda tutulması gereken önemli bir noktadır. Sırf sizi memnun etmek için sizinle karşılaşmayı kabul eden bir şirket şefi, insan kaynakları müdürü veya bir işveren tanımıyorum. Böyle birisi yoktur. Eğer CV'niz yaptığımız ve olduğunuz şeyin samimi bir yansıması ise kendiniz olmaya devam ediniz”. 5 O halde, bir kez daha yineliyorum, görüşmeye değer olduğunuz için oradasınız. Bu sizi rahatlatmalıdır. O anlık karşılaşmada işveren sizin giyim tarzınıza, beden dilinize, tokalaşmanıza bakarak bir değerlendirme yapar. Bakış yönünüzü, göz hareketlerinizi takip eder. Bunlardan hareketle bir ön görüşe sahip olur. Ancak “Bana kendinizden bahsedin” dediğinde bu görüş daha netlik kazanacaktır. Bu soru görüşmeyi başlattığı için önemlidir. Kendinizden bahsederken takınacağınız tavır, sıradan ve öylesine isteksizce yapılan bir anlatım, sizi gözden düşürecektir.

İkinci olarak iyi bir giriş yapmak önemlidir. Böylesi bir giriş size önemli yanlarınızı hissettirecek mesajları aktarmanıza imkân sağlayacaktır. Güçlü mesajlarınız sayesinde işverenin dikkatini çekmeyi başarmış olacaksınız. Dört veya beş temel noktayı bu giriş esnasında vermeye çalışın.

Üçüncü önemli husus; şayet işveren şöyle birazcık bir geri çekilme gösterirse, bu durum iyi bir giriş yaptığınızı ve işvereni sizi dinlemeye ikna ettiğiniz anlamına gelir. İyi bir giriş işvereni şaşırtır ve ona kendi kendine “bak sen, işte sıra dışı bir aday” dedirtir. Böylelikle adayı daha çok dinlemeyi, ondan daha fazla şey duymayı arzu eder.

Bir adayın iş görüşmesinde başarısı kendisini doğru şekilde ifadesine bağlıdır. Hangi yaklaşım onu diğerlerinden ayrı kılar, kendisini kısa bir zaman diliminde nasıl pazarlar şimdi bu konuyu bazı örneklerle somutlaştırmaya çalışalım:

I. Görüşme sırasında adayın kendi Cv.sini aktarmaya çalışması doğru bir yaklaşım değildir. Bu gerçekten çok bayağı bir iştir. Aday sırasıyla özgeçmiş dos

yasında sıraladığı, öğrenim ve mesleki duruma ait kısımları söylemeye başlar. Şu okula, gittim, şu Fakültenin şu bölümünden şu yılda mezun oldum, daha sonra şu şirkette şu kadar çalıştım, sonra şu yılda oradan ayrıldım, gibi çok klasik ve sıkıcı bir anlatım hiç hoş karşılanmayacaktır. Böyle bir kronoloji çok uzun zaman alır. Adayın hayatını anlatması zaman kaybından başka bir şey değildir. Belki bu zaman kaybından dolayı yeteri kadar soruya cevap verilemeyecek ve kendi bilgi ve becerisi hakkında soru işaretlerine sebep olacaktır. Böylesi kronolojik bir girişte aday aleyhine başka bir durum da ortaya çıkabilir. Mesela aday mesleki yaşamına 15-20 yıl önce başlamıştır. Dolayısıyla anlatacağı konular güncel olmayacak ve işverenin ilgisini çekmeyecektir. Maden sektöründe çalışan bir mühendis 15 yıl sonra, kimya alanında çalışmaya başlamış. O halde maden sektöründe geçmiş olan önceki 15 yıllık çalışma hayatı işvereni ilgilendirmeyecektir. Bu durumda “kendinizden bahsedin” sorusunun cevabını nasıl etkileyici ve ses getirici hale sokabiliriz? Bunun üç yolu vardır. İlk yapılacak iş, güçlü taraflarınızı ortaya çıkaracak olan alana özgü bir giriş yapmaktır.

Mesela: Ben şu konuda çalışıyorum. Bu konu benim yeteneğimin merkez noktasıdır. Benim alanımla ilgili önemli gördüğüm üç hususu sizinle paylaşmak isterim. Makine mühendisliği alanında benim temel aldığım bu üç önemli husustan birisi işin teknik boyutudur. Üzerinde çalıştığım teknikler arasında şu konuya daha fazla hakim olduğumu söyleyebilirim. İkincisi, yönetim boyutu: Yöneticiliğin zorluklarını ve onların nasıl üstesinden gelineceği noktasında oldukça önemli deneyimlerim oldu. Alanımda 25-150 kişi arasında değişen uluslararası ekipler yönettim. Üçüncüsü ise ticari boyutu. “Ben satış konusunda çok rahat birisiyim. Özellikle tanıtım ve beraberinde satışta başarılı olduğumu düşünüyorum.”

Hayat hikâyenizden veya yaşamda karşılaştığınız zorluklardan ziyade spesifik olarak alanın içeriğiyle ilgili konuşmalarınız sizin kuvvetli yanlarınızı sergilemenize fırsat verecektir. Kısacası özgeçmişini tekrar etmek sizin kendinizi tanıtmamanın en iyi yolu değildir. Başka bir örnek vermeye çalışalım.

“Ben Seval Deniz, yönetici asistanıyım. Öne çıkan üç temel özelliğimi aktarmaya çalışayım. Mesleki eğitimim: İngilizce sekreterlik ve muhasebe lisans diplomam var. 10 yıldan daha fazla bir zamandır değişik otomobil ve ziraat sektörüne bağlı şirketlerde çalıştım. Şirketlerden bazıları 1500 kişi çalıştıran işyerleriydi. Bu iş deneyimlerim sırasında hatırlatma, görüşme, ziyaretçi kabulü, randevuları ayarlama gibi klasik sekreter görevlerini başarıyla yerine getirdim. İkinci özelliğim olarak tanımlayacağım şey; organizasyon ve düzenleme konusunda oldukça deneyime sahip olmam. Çok sayıda genel kurul, forum ve anlaşma toplantıları düzenledim. Son yıllarda bu işlerde kendimi daha da geliştirdim. Bir genel kurul vesilesiyle nerdeyse 1000 kişiyi aşan gösteriler organize ettim. Bir şeyi organize

etmem gerekiyorsa asla panik olmam, kendimi çok rahat hissederim. Rahat hissederim derken olayları bir bütün halinde görme vizyonu ve detaylara dikkat etme hissiyatı yaşarım. Üçüncü önemli noktam: Bu belki biraz daha beni özgün kılan durum olarak görülebilir. Ben de ticari bir hassasiyet ve duyarlılık var. Yönetici asistanı olarak bir şeyleri ifade etme konusunda zorluk çekmem. Satış ilişkilerinde oldukça rahatım diyebilirim. Yardımcı pozisyonum gereği işin içine girmekten, destek vermekten hoşlanırım. Bu ne demektir dersiniz? Bu bana güvenen bir yöneticinin, benim bu ticari duyarlılığımı bilmesi demektir, dolayısıyla çekinmeden işe el atabilir, görüş ve düşüncelerimi söyleyebilirim. Bu durumlarda dosyaları, gerekli dokümanları hazırlarken kafamda hep “nasıl satarım, müşteriyi nasıl kendime çeker ve onu elde ederim” düşüncesi vardır. İşte bu şekilde çok fazla dağıtmadan, üç eksen üzerinde odaklaşmanız sizi diğerlerinden ayırmaya yetecektir.

II. Aday kendisini şu şekilde ilginç hale getirebilir:

Ben İkra Bölüksel, benim hedefim, büyük marketlerde taze zirai ürün alanında önemli bir bir satış elemanı olmaktır. Bu hedefimde beni motive eden üç dayanağım var. Birincisi teknik olarak donanımlıyım. İkincisi iş yönetimi ve üçüncüsü ise kalite kontrol. Yani bu açıklamalar ilk giriş ile benzerlik göstermekle beraber, başlangıçta bir hedefe odaklaşmadan söz edilir. Bu durum özellikle meslek değiştirip ilerleme kaydetmek isteyen adaylar için önem arz etmektedir. Eğer bu açıklamalar girişte yapılmazsa, adaya görüşme sırasında “evet, ama bu alanda hiç çalışmamısınız” denilir. Halbuki ilk giriş kısmında “benim hedefim, mesleki alandaki projem, böyle bir etaptan geçip ilerlemek” şeklinde bir açıklama yaparsanız, işverenin “tecrübesizsin” çıkışını engellemiş olursunuz.

III. “Bana kendinizden bahsedin” sorusuna adayın cevap tarzı, bir tür eylem planı formu altında şirkete kazandırmayı umduğu şeyleri vaat etme şeklinde gerçekleşebilir. “Kendinizi tanıttın” denildiğinde:

“Ben Kayra Harputlu, ithalat uzmanıyım ama daha çok bir bölge üzerine yani Orta Asya pazarları üzerine ithalat işlerinde uzmanlaştım. Eğer benimle çalışmaya karar verir ve bu alana yönelik ithalat sorumlusu olarak görevlendirirseniz, size sağlayacağım katkıları şu şekilde sıralayabilirim: “Öncelikle markanızı kuzey asya pazarında tanıtacağım ve başarılı olmak için elimden gelenin en iyisini yapacağım. İkinci olarak, aklımda gerçekleştirmeyi düşündüğüm şu... işleri yapmama bana imkân verecek olan bir haberleşme ağına zaten sahibim. Üçüncü olarak ise, şu veya bu tür ürününüzü piyasaya sürmeniz için gerekli belgeleri elde edecek potansiyele sahibim”.

İşte bu şekilde şirkete sağlayacaklarınızı açık bir şekilde ifade etmelisiniz. Amaç, sizi dinleyen üzerinde şok etkisi yaratmak, biraz onu şaşırtmaktır. Plan ve

düşüncelerinizi düzgün ve mantıklı bir şekilde sıraladığınızda işverenin ilgisini çekeceğinizden kuşkunuz olmasın. Yaklaşım tarzınız sizi diğerlerinden ayıracaktır. Mesela on aday kronolojik bir girişle sıradan bir anlatımı yaptıktan sonra siz onbirinci aday olarak konunun özünde kalarak, şirket için kârdan bahsetmeniz, çözümler sunmanız hemen sizi farklı kılacaktır. Olur da işveren bu tematik yaklaşımdan biraz rahatsız olup sizi klasik bir sunuma çekmeye çalışırsa tematik sunumda düşündüğünüz güçlü yanlarınızı ifade etmekten çekinmeyin.

İyi bir izlenim nasıl bırakılır ?

İş görüşmelerinde dikkat edilmesi gereken konulardan en önemlisi vaktinde hazır olmaktır. Bazen adaylar geç gelirler ve bu gecikme onları strese sokar ve görüşmeyi olumsuz etkiler. Nasıl telafi edeceğinizi düşünürken panikler ve kendinizi tuhaf durumlara düşürebilirsiniz. O halde, yapılacak şey, eğer işyeri sizden pek uzakta değil ama birazcık bulmakta zorluk yaşayacağınız bir alanda ise birkaç gün önceden gelip ne kadar zamanda orada olabileceğinizi anlamaya çalışın. Aksi halde kaybolursunuz, gecikme halinde de tüm konsantrasyonunuzu kaybetmiş olursunuz. Bu yüzden görüşmeye 5 dakika da olsa sakın geç gitmeyin. Tam tersine 5 dakika önce gelip ortamı gözlemlemeniz lehinize olacaktır.

Görüşmeye giderken giyim tarzınızı iyi belirleyin. Zira iyi bir giyim sizin hakkınızda bir fikir verecektir. Ama çekici olmaya çalışmayın derken sınırları zorlamayın. Hoş, uyumlu ve temiz bir giyim sizi dinlenir kılacaktır. Düzgün bir kıyafetle biraz farklı bir kategoride değerlendirileceksiniz. O halde giyiminize yeteri derecede özen göstermek sizin lehinize olacaktır. Aynı şekilde ayakkabılarınız temiz ve boyalı olmalıdır. Ayrıca elinizde bir çanta ve ajanda olması size artı sağlayacaktır. Çantanızdan bir şey arama durumunda kalırsanız, içindekileri görüşme masasının üzerine koymayı denemeyin.

Beden dilinizle uyumlu olun. Çok hızlı olmayan doğru bir yürüyüş esastır. Bazı insanların beden dilleri işverenin gözünde olumsuz değerlendirmelere sebep olabilir. Biraz öne doğru eğimli bir yürüyüş korkak, çekingen ve kendine güven eksikliğinin işaretleri olarak görülebilir. Ayrıca beden diline tek bir açıdan bakılmaz, bir bütün olarak ele alınır. Tüm el, kol hareketleri, mimikler, duruş ve davranış şekilleri bir anlık gözleme tabidir.

Görüşme sırasında oldukça samimi ve güler yüzlü davranmaya çalışın. Size yer gösterilmeden oturmayın. Göz temasını ihmal etmeyin. Size ikram edilen çay veya kahveyi geri çevirmeyin. Memnuniyetle kabul edin. Karşınızdaki şirket görevlisine, bu insan kaynakları müdürü olabilir veya işverenin kendisi olabilir, ismiyle hitabedin.

Eğer iş değiştirecekseniz maaşınızın yetersizliğini öne sürmeyin. “Bizimle çalışmanızı istersek, maaşınızın ne kadar olmasını istersiniz? şeklinde bir soruya bir rakam belirterek cevap vermeyin. Bu tür bir soruya verilecek en uygun cevap: “Sizin gibi kurumsal kimliği olan bir firmada benim pozisyonuma uygun bir ücret politikanızın olduğunu tahmin edebiliyorum. Tercihim belirlediğiniz politikaya uyum sağlamak olacaktır”⁶ cevabı sizi değerli kılacak bir yaklaşım olacaktır.

“Dürüstlük, ekip liderliği, iletişim ve yönetim gibi tüm büyüleyici becerilerinizi anlatabilirsiniz, ama bunları göstermezseniz işi alamazsınız. Becerilerinizi sergilemenin iki yolu vardır:

1. Tüm söylediklerinizi kesin kanıtlarla destekleyin.
2. Rolünüze uygun görünün ve oynayın.

Tabii ki her ikisini de yapmak zorundasınız.

. Sizinle mülakat yapan kişiye liderlik/yöneticilik vasıflarınız olduğunu söylediğinizde, bu iddianızı vasıflarınızı ne zaman ve ne şekilde kullandığınızı söyleyerek destekleyin.

. Mülakatı yapan kişiye şirketleri tarafından işe alınmak istediğinizi söylediğinizde, bunu şirket, ürünleri ya da hizmetleri hakkında edindiğiniz bilgileri anlatarak destekleyin.

. İnsanlarla ilgili becerilerinizi olduğunu söylediğinizde, bunları mülakat yapan kişiler üstünde kullanarak gösterin. Tüm iddialarınızı kanıtlarla destekleyin. Örnekler vermeye ve kanıtlar sunmaya hazır olun. Fiziksel kareografinizi önceden planlayın. İlk izlenimler-göz kırpıştırma faktörünüz-bir mülakatta hiç olmadığı kadar önemli hale gelir.”⁷

Bakışlarınız net olmalı. Çevremizde öyle insanlar vardır ki göz teması kurmadan başka yana bakarak sizi selamlarlar veya el sıkışırlar. Halbuki bu bir saygısızlık örneğidir. Ancak muhatabınızla göz teması kurun derken, bu söylediğimiz gözünüzü sürekli ona dikin ve odaklanın anlamına gelmemelidir. Görüşmede elbette göz teması önemlidir, doğru bir bakış konuşma ve dinlemenin bir göstergesidir.

Çok yumuşak olmayan çok da sıkı denmeyecek tarzda tokalaşmaya çalışın. Ayrıca ellerinizin nemli olmamasına dikkat edin. Bu hoş karşılanmayan bir şeydir. Yeterince canlı, diri kısa süreli bir tokalaşma yeterlidir. Tokalaşmaya yöneldiğinizde elinizi adeta bir ok gibi kullanmayın, hafif bir bombelikle ama çok sıkı olmayacak bir dokunuşla ve aynı zamanda doğru bir göz temasıyla yapmaya çalışın.

Bir mülakat sırasında yapılmaması gereken hareketler:

Aslında kişilerin sadece özgeçmişine ve kişisel özelliklerine bakarak işe alma işlemi gerçekleştirilebilirdi. Ama işverenler bu yolu tercih etmeyip, onları mülakata çağırırlar. Bu çağırma işlemi mülakattaki görünüşe ve performansa göre değerlendirilmek anlamına gelmemelidir. Mülakat sırasında adayın ilk izlenimi, normal görünüp görünmediği, kişiliği, bir ekip çalışmasında yer alıp alamayacağı, işyeri senaryolarıyla baş edip edemeyeceği anlaşılmaya çalışılır. Mülakat sırasında ne yapılması gerektiğine dair açıklamaları yukarıda izah etmeye çalışmıştık. Şimdi ise yapılmaması gereken hareketleri görelim:

- . Aşağı bakmak,
- . Gözleri kırparken uzun süre kapalı tutmak,
- . Kendi kendine gülümsemek,
- . İfadesiz surat-ifadeden yoksun olmak,
- . Kavuşturulmuş kollar ve bacaklar,
- . Dinleyicilerden başka bir yöne doğru birbirinin üstüne atılmış bacaklar,
- . Kıpırdanma, kişisel bakım ya da tırnakları inceleme gibi şeylerle uğraşma,
- . Başınızı sallarken bakışların yere çevrili olması,
- . Çiğnemek,
- . Hafifçe bir yere vurmak,
- . Sandalyeye yaslanmak.

Kaynaklar

<https://www.youtube.com › watc>

[YVES GAUTIER. Entretien d'embauche : 10 erreurs à éviter pour le réussir.](#)

1 Kaşıkçı, Ercan (2003). Beden Dili, Hayat Yayıncılık, İstanbul, s.197.

2 Martin, Jean-Claude (2013). Le guide de la communication. Allemagne: Hachette Livre (Marabout), s.244-245.

3 A.g.k., s.32.

4 James, Judi (2015). Beden Dili. İstanbul: Koridor Yayıncılık, s.213-214.

5 Martin, (2013), a.g.e., s.238-239.

6 Kaşıkçı, (2003). Beden Dili. İstanbul: Hayat Yayıncılık, s.201.

7 James, (2015), a.g.e., s.206-207.

8 A.g.k., s.210.