



Modern bir iş başvurusu eğitimi için gereksinimler ve yeterlilik matrisi



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

VIRIT Proje Tanıtımı

VIRIT - Okul ortamında sanal gerçeklik iş başvurusu eğitimi Mesleki oryantasyon ve kariyer rehberliğinde kullanım için 360 ° videolara dayalı sanal bir uygulama eğitimi geliştirmeyi amaçlayan bir Erasmus Plus Stratejik Ortaklık Projesidir.

Projenin amacı, okullarda mesleki oryantasyon kalitesini arttırmak ve mevcut durumu sanal gerçeklik uygulama eğitimi ile geliştirmektir.

VR uygulama eğitimi sayesinde, öğrenciler başarılı bir iş başvurusu için önemli olan temel bilgileri öğrenerek iş ve meslek hayatına ilk adımlarını atabilecekler.

Okullara, mevcut mesleki oryantasyon yöntemlerini bütünleştiren ve derslere esnek bir şekilde entegre edilebilen yenilikçi bir teknoloji sağlamak istiyoruz. Aynı zamanda, öğretmenler de dijital öğretim unsurlarıyla ilgili becerilerini geliştirebilirler. Bu yenilikçi yaklaşım sayesinde okullar, mevcut teknik altyapıda (internet bağlantısı, donanım ve yazılım satın alma gibi) büyük satın almalar ve ayarlamalar yapmak zorunda kalmadan modern teknolojiye de erişebilecekler.

Sanal Gerçeklik ve 360° videolar kullanılarak öğrenciler gerçekçi bir başvuru ortamına getirilmekte ve başarılı bir iş başvurusu için nelere dikkat edilmesi gerektiğini öğrenmektedir. 360° videoların (veya VR gözlüklerin) yardımıyla, öğrenciler gerçek bir görüşme ortamını keşfedebilir; selamlama ve kendini tanıtmadan iş görüşmesi sorularına kadar görüşmenin farklı adımlarında başvuru sahibine eşlik edebilirler.

24 aylık bu projenin ortaklığı özel ve kamu kuruluşlarından oluşmaktadır:

- Studio2B, Koordinatör, mesleki oryantasyon ve mesleki eğitimi daha modern, yaratıcı ve dijital hale getirme hedefini sürdüren Berlin merkezli bir sosyal girişim;
- Euphoria Net, eğitimde AB projelerinin geliştirilmesi ve uygulanması konusunda uzmanlaşmış, Roma'da İtalyan bir şirket;
- Istituto Tecnico Industriale "Leonardo Da Vinci" (ITIS L. DA VINCI), Parma'da bir İtalyan meslek okulu;
- İzmit İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü (İzmit İDDNE), Türkiye'nin İzmit ilçesinde eğitim alanındaki en büyük devlet kurumu;
- GEBKİM Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi (GEBKİM VET), Türkiye'nin ilk ve tek kimya ağırlıklı meslek lisesidir.

Neden bu rehber?

İş dünyasına ilk adım genç bir öğrenci için zor olabilir.

21. Yüzyılda bir öğrenciye ilk iş görüşmesinde yardım edecek olan bir öğretmen veya eğitimci, görüşmelerin gerçekleştirildiği çeşitli yolları ve işyerlerinde en çok talep edilen becerileri daha iyi anlamak için açık kaynaklardan bir dizi bilgi toplamaya yardımcı olan bir kılavuza sahip olmayı faydalı bulabilir.

Bu nedenle bu kılavuz, iş görüşmelerindeki mevcut eğilimlere, farklı iş görüşmesi yöntemlerine (geleneksel ve dijital), işverenlerin bir adayda veya bir insan kaynağında aradığı en uygun sosyal becerilere ilişkin genel bir bakış açısı sağlamayı amaçlar. Son bölümde işgücü becerilerini ölçmek ve anlamak için yetkinlik matrisinin kısa bir sunumu bulunmaktadır.



İçindekiler

1	İş Görüşmelerindeki Mevcut Yaklaşımlara Genel Bir Bakış	s.1
2	Mülakat Yöntemleri	s.7
2.1	Geleneksel Mülakatta İş Başvuru Süreçleri	
2.2	Dijital Mülakat Nedir?	
2.3	Dijital Mülakatın Faydaları	
2.4	Dijital Mülakatın Zorlukları	
3	Sosyal Beceriler: İşverenlerin aradığı özellikler	s.13
4	Üç ana bileşen: kişisel-sosyal-metodolojik	s.15
5	Yetkinlik Matrisi	s.19

1. İş görüşmelerindeki mevcut yaklaşımlara genel bir bakış

Bu kılavuzun amacı; dijital yöntemler, iş verenlerin başvuru sahiplerinden talepleri ve profesyonel dünyada aranan beceriler dahil olmak üzere; iş görüşmelerindeki mevcut yaklaşımlara genel bir bakış açısı sağlamaktır. Genç bir insan iş görüşmesini en iyi şekilde nasıl ele alacağını bilmiyorsa iş aramak zor olabilir. İş aramayı bir merdivene benzetebiliriz: özgeçmişinizi doldurup başvurunuzu gönderdikten sonraki adım, seçim görüşmesi ile yüzleşmektir.

Seçim görüşmesi olarak da bilinen iş görüşmesi, şirkette belirli bir pozisyonu doldurmak için aday ile işe alım görevlisi arasında gerçekleşen bir görüşmedir. İşe alım görevlisi, önündeki kişinin iş için doğru kişi olup olmadığını araştırmakla kalmaz; aday da sürece müdahil olur, sorular sorar, görüş alışverişinde bulunur ve potansiyelini öne çıkarır. İş görüşmeleri, başvurduğunuz pozisyona, işverenin ihtiyacına, sizinle potansiyel iş yeriniz arasındaki mesafeye göre farklılık gösterir.

Covid-19 nedeniyle acil sağlık durumu, birçok şeyi dijitalleştirme ihtiyacının farkına varmamızı sağladı ve halihazırda hakim olan yaklaşımı doğruladı. İşe alma yöntemi, teknolojik gelişimin etkisi altında "İşe Alım 2.0, Digital İşe Alım ve Sosyal İşe Alım" gibi yeni önemli yaklaşımlarla son yıllarda çok değişti.

Tam olarak ne anlama geldiklerini görelim.

İşe alım 2.0, araştırmanın bölgesel ve geçici sınırlarını genişletmek için internetin potansiyelinden yararlanan personel seçim prosedürlerini ortaya koymaktadır. Çevrimiçi iş ilanlarının ortaya çıkması ve tek tıklamayla başvuru yapabilme olanağı, iş aramada büyük bir değişimi ortaya çıkardı. Dönüşüm bir süredir başlamıştı, ancak 21. yüzyılın ilk on yılında İtalya'da İşe Alım ve Web arasındaki bağın iyice güçlendiği görüldü.



Personel seçmenin bir başka yolu da sosyal işe alımdır.

Sosyal işe alım terimi, yetenekleri aramak, onlara ulaşmak ve işe almak için sosyal medyayı (LinkedIn, Facebook, Instagram vb.) ve web sitelerini (bloglar, forumlar ve işveren markası siteleri gibi) kullanmanın farklı yollarını ifade eder. Sosyal işe alım, hem bu tekniği kullanan şirketler hem de adaylar için bir takım avantajlar sunar; aslında, insan kaynakları dünyası ve özellikle işe alım uzmanları aday hakkında faydalı bilgiler bulabilir, Özgeçmişteki becerileri ve değerleri doğrulayabilir, aktif olarak potansiyel adaylar arayabilir ve seçim sürecindeki zaman ve maliyetleri azaltabilir. Öte yandan, adaylar web siteleri ve incelemeler aracılığıyla şirketler hakkında kolayca araştırma yapabilirler ve aynı zamanda web'i kullanmadan bulabileceklerinden çok daha fazla sayıda iş ilanı bulabilirler. Profilleri değerlendirmek için işe alım uzmanları önce özgeçmişini analiz eder ve sonra öncelikle LinkedIn, ardından Facebook, Instagram ve Twitter gibi adayın sosyal kanallarını tarar. Özgeçmiş ile uyumlu olmayan bilgiler, ortaya çıkan kişilik özellikleri, ayrımcı içeriğin varlığı, zayıf ağ ve güncel olmayan profil, işverenler hakkında olumsuz yorumlar, profesyonel olmayan fotoğraflar ve içerikler bu işe alım sürecinde belirleyici faktörlerdir.



İşe alan kişiler, mesleki alanlarıyla ilgili konularda tartışmalara yapıcı bir şekilde katılan, diyaloga ve tartışmaya açık olanları özellikle takdir ederler.

Dijital işe alım, İK (İnsan Kaynakları) profesyonellerinin faaliyetlerini yürütmek için mümkün olan her dijital kanalı kullandığı yeni bir yaklaşımdır. Dijital işe alım, sadece uzaktan çalışma ile değil, aynı zamanda işyerinden uzakta personel arayışıyla da yeteneklerin yer değiştirmesini vurgular. Adayla ilk temas, ana iletişim bilgilerinin halihazırda mevcut olduğu ve adayı seçim sürecine dahil etmek için yeterli olan platformlar aracılığıyla da yapılır.



Bir iş görüşmesi nasıl gerçekleşir?

Birçok farklı iş görüşmesi türü vardır. Genellikle, işe alım görevlisi bir keşif görüşmesi için adayla iletişime geçer: adayları taramak ve en uygun profesyonel profilleri değerlendirmek için kullanılır. İşveren ne tür bir insan olduğunuzu anlamaya çalışacaktır. Keşif görüşmesini geçtiyseniz, bu iş bulma kurumu da olabilen ilk değerlendirici tarafından olumlu değerlendirildiğiniz anlamına gelir. Daha sonra, işin özellikleri, yapılması gereken görevler ve maaşın tartışıldığı, öncekinden farklı soruların sorulacağı ikinci bir görüşme için sizinle iletişime geçilecektir. Seçimlerin çoğu ikinci görüşmede sona erer, eğer üçüncü bir toplantıya çağrıldıysanız, bu onların çok özel bir profil aradıkları anlamına gelir. Bu aşamada, şirketin üst yönetimiyle bile görüşebilirsiniz. Bir başka iş görüşmesi türü de grup değerlendirmesidir: şirket önceden yapılandırılmış bir ekibin parçası olması için bir kaynak arıyorsa, adayların tepkilerini birbirleriyle karşılaştırmalı olarak incelemek için grup görüşmeleri yapabilir. Liderlik becerileri, aynı zamanda bir takımında çalışmaya dair istekli olma da değerlendirilecektir.

Bazı şirketler işe alım sürecini optimize etmek için **telefon veya web kamerası** görüşmesi kullanmayı tercih eder. Bu durumda bazı önlemler alınmalıdır: Aramayı veya bağlantıyı kimsenin sizi rahatsız edemeyeceği bir yerde yaptığınızdan emin olun, özgeçmişinizi elinizde bulundurun ve bu durumlarda ilk izlenimin çok önemli olduğunu unutmayın. Ertelemiş bir video görüşmesi, özel bir görüşme türüdür, çünkü işe alım görevlisinin adaya sorular göndermesini içerir, adaya özel bir program kullanarak, soruların izini takip ederek bir video çekmesi gerekir. Bu şekilde, görüşme 'ertelenir' ve daha sonra değerlendirici tarafından da görüntülenebilir.



Şirketler, doğaçlama kabiliyetinizi test ettikleri alternatif seçim testleri kullanarak saf "Benliğinizi" ortaya çıkarmaya karar verirler. Aşağıda, giderek daha popüler hale gelen farklı işe alım yöntemlerinin bir listesi bulunmaktadır: bazıları işgücü piyasasında önemli bir varlık kazanıyor, diğerleri ise deneysel aşamada.

1."Bana bir hikaye anlat": görüşmeci sizden liderlik kapasitesi, kişisel inisiyatif veya yetenek ve profesyonel mükemmelliğe eşlik eden diğer değerlerle ilgili gerçek veya hayali bir hikaye anlatmanızı ister. Pratik zekanızı, yaratıcılığınızı ve yenilik kapasitenizi gösterebilirsiniz.

2. Rol yapma: Birkaç dakikalığına boşta olan bir rolü üstleneceksiniz ve roldeki bir dizi durumla uğraşmak durumunda kalacaksınız.

3. Kahve ve iş: İş görüşmesi bir etkinliğe veya fuara dönüşür. Genellikle bu tür etkinlikleri düzenleyen danışmanlık veya İK ajansı, farklı şirketlerden personel alım uzmanlarını ve adayları, bir pozisyon için gayri resmi ve rahat bir ortamda bir araya getirir - en iyi tarafınızı göstermek için ideal bir ortamdır.

Avrupa'daki görüşme yöntemlerinin giderek daha fazla dijital hale geldiğini söyleyebiliriz: örneğin oyunlaştırma, video görüşmeleri, çevrimiçi kişilik testleri ve Sanal Gerçeklik aracılığıyla çalışma durumlarının simülasyonu örneğin Almanya'daki en popüler eğilimlerdir.

Bunun yerine Türkiye'de bulabileceğimiz eğilimler şu şekilde özetlenebilir:

1. Küreselleşme:

Artık sınır yok olmakta ve yetenekler her yerde. İnsan Kaynakları (İK) havuzu büyüdü. Ancak artık havuzda tamamen farklı kültürler görmekteyiz.

Bizim gibi olmayanları, bizim coğrafyamızda doğmamış olanları anlamamız gerekiyor. Küreselleşme yönetim dünyasını dönüştürdü, şimdi yeteneklerin küreselleşmesi dönemi başlıyor. Belirli bir çalışan grubunun uluslararası görevlendirilmesinin ötesine geçerek, işgücü piyasasının küresel olarak tanımlanmaya başladığı bir döneme giriyoruz. Yetenekler küresel fırsatları kovalarken, kuruluşlar küresel yeteneğe artan bir hız ve kapsamla erişebilir.

2. Dijitalleşme:

İnternet ve teknoloji çağındaydık ama artık bambaşka bir döneme giriyoruz. Her şeyin sanal ve dijital olduğu bir dönem kapımızda. Her alanda olduğu gibi İK uygulamalarında da bilgisayar teknolojilerinin kullanımı arttı.

Uygulamaların neredeyse yarısı mobil sitelerden ve mobil uygulamalardan geliyor. Öte yandan iş arama sitelerinin bir iştiraki olan görüntülü iş görüşmesi platformu olan HR Venue gibi dijital iş görüşmesi platformları sayesinde iş görüşmeleri zamandan ve mekandan bağımsız; daha hızlı, ekonomik ve kolay bir şekilde gerçekleştiriliyor. Video görüşmesi, işe alım konusunda yeni bir sayfa açarak daha fazla adaya şans verir.

3. Bilişsel değerlendirmeye dayalı işe alım:

Doğal dil işleme (NLP), tahmine dayalı algoritmalar ve kendi kendine öğrenme gibi dijital araçlar aracılığıyla işe alımda bilişsel teknolojiler kullanılır. Örneğin, bu araçlar adayların kariyer deneyim ve becerilerine uygun işlerle eşleştirilmesine olanak tanır. Yapay zeka kullanan başvuru tarama sistemleri, işe alım için ayrılan süreyi azaltır; aynı zamanda insan hatasının ortadan kaldırılmasını sağlar. Böylece İK, insan dokunuşu gerektiren katma değeri yüksek işlere daha fazla odaklanabilecek. Dijital çağ, dijital İK süreçlerinin yapılandırılmasında önemli bir rol oynamaktadır.

Özetle 2021 işe alım sürecindeki 12 genel yaklaşımdan bahsedebiliriz:

1. Uzaktan çalışma ve öğrenme
2. Çeşitlilik, eşitlik ve kapsayıcılık
3. Çalışan sağlığı ve ruh sağlığı
4. Bulut tabanlı İK
5. Yapay zeka odaklı işe alım
6. Gig (Serbest Çalışan) ekonomisi
7. Kurumsal değişim ve dönüşüm
8. Yapay Zeka ve Beceri Setleri
9. Beceriye Dayalı İşgücü Planlaması
10. Yeni İş Modelleri
11. Teknolojiyle Bütünleşme
12. Yeni İK Becerileri



2. Mülakat Yöntemleri

2.1 Geleneksel mülakatta iş başvuru süreçleri

Geleneksel görüşmelerde, görüşmeci açık uçlu, genel sorular sorar. Görüşülen aday kendisiyle ilgili genel bilgileri paylaşır. Örnekler, davranışlar ve özellikler konusunda detaylı görüşme yapılmaz. Bu teknik ile işte gösterilecek performans sadece %10 olarak doğru bir şekilde tahmin edilebilmektedir. "X durumunda nasıl davranırdınız?" Ancak bunlar teorik/varsayımsal örnekler olacağından geçerlilikleri tartışılabilir.

2.2 Dijital Mülakat nedir?

Online veya dijital mülakat olarak adlandırılan bu sistem işe alım veya değerlendirme aşamalarında sıklıkla tercih edilen bir iletişim yöntemidir. Çevrimiçi olmak, ortamınızdan bağlantı kurmaya ve soruları yanıtlamaya dayanır. Online mülakat teknolojisinin kullanımı işe alım süreçlerinde artan bir ilgiyle karşılanmaktadır. İşe alım süreçlerinde online mülakatlara destek veren HireVue 93, bir milyon dolarlık yatırım olarak dijital aramaların geleneksel yöntemlerin yerini almaya aday olduğunu gösterdi. Uzaktan başvuru yapan adaylar için büyük kolaylık sağlayan online mülakatlar, İK uzmanları için de minimum zaman ve emekle maksimum verim anlamına geliyor. Bu sayede görüşülen aday sayısı artar ve istenilen niteliklere ulaşma olasılığı yükselir. Ayrıca bu sistem ile konuşmaları kaydetme ve paylaşma imkanına da sahip olursunuz.

2.2.1 Önceden kaydedilmiş ve canlı

Dijital görüşmeler (belirli bir soru listesinin yanıtlarını içeren bir tür video görüşmesi), ilk turda doğru taramayı yapmak için giderek daha yaygın hale geliyor. Dijital görüşmeleri kaydederek adaylar elenmez ve insan kaynakları daha fazla adayı dinleyebilir. Faktörlerin çok hızlı geliştiği bu süreçte dikkat çekmek çok önemlidir. Videoyu inceleyen personel, her adaydan aynı cevapları dinlerken daha kolay karşılaştırma imkanı bulur ve kafasını karıştıran adayları tekrar tekrar dinleyebilir. Önceden kaydedilmiş görüşmelerde aklınızdaki sorulara cevap bulamayabilirsiniz, işe alım yapan kişi ise istediği cevabı takip edip sizi yönlendiremez.

2.2.2 Otomatik Telefon Görüşmesi (IVR)

Özgeçmişlerin içinden ön seçim yapıldıktan sonra uzun bir liste oluşturulur. Bu adaylarla kısa bir telefon görüşmesi yapılır. Açık pozisyonun detayları tekrar açıklanır.

Adaylara hala ilgilenip ilgilenmedikleri sorulur ve özgeçmişleri teyit edilir. Süreçten bahsedilir ve ön görüşmesi olumlu olan adaylara bir sonraki adım hakkında bilgi verilir. 10-12 kişilik bir aday listesi varsa, adaylar cep telefonlarından tek tek aranabilirler.

Peki ya listede yüzlerce hatta binlerce aday varsa? Arayan ekip ne kadar büyük olursa olsun, manuel olarak numaraları çevirmek, aramaların cevaplanmasını beklemek için harcanan boş zamanlar, operasyonun verimliliğini büyük ölçüde azaltan noktalardır. Yanlış numaralar, adayların mülakatı erteleme talepleri gibi özel durumların yönetilmesi diğer problemlerdir. Tüm bu sorunları çözen teknolojiler artık mevcut. Otomatik IVR arama ile iş görüşmelerinde randevu tarihini hatırlatmak ve IVR'ye tıklayarak randevuya gelip gelmeyeceğini teyit etmek mümkün.

2.2.3 İsteğe bağlı video görüşmesi

Zaman ve para kaybını ortadan kaldıran çözüm ise "online iş görüşmesi" yani "online görüşme"dir. Her iki tarafın da uygunluğu esas alınarak planlanan online mülakatlar, son dönemde özellikle pandemi ile birlikte en popüler İK uygulamalarından biri haline geldi.

2.2.4 Sohbet Robotu vasıtası ile İşe Alım

İşe alım süreçleri yapay zeka ile şekilleniyor. Dünyanın dört bir yanındaki şirketler, sohbet robotlarıyla iş başvurusunda bulunan adayları değerlendiriyor. İnsanlar yapay zekanın işlerini elinden alacağından korkmaya devam ederken, yapay zeka insanları istihdam etmeye başlayacak. Dijital çağın faydaları mülakat süreçlerine damgasını vuruyor. Yapay zeka tabanlı değerlendirme araçları sayesinde İK uzmanları özgeçmişleri tek tek değerlendirmek yerine kendilerine verilen kısa liste üzerinden aksiyon alabiliyor. Sohbet robotları arz ve talebi en doğru şekilde bir araya getiriyor. İşe alım sohbet robotu, işe alım iş akışının bölümlerini otomatikleştirmek için işitsel veya metinsel yöntemlerle bir konuşma yürüten bir yazılım parçasıdır. Bir sohbet robotuna atanan yaygın görevler, aday bilgilerini toplamak, aday profillerini oluşturmak, adayları taramak ve görüşmeleri planlamaktır. Bu robotlar, yapay zeka teknolojisini kullanarak çeşitli işlevler için insan konuşmasını simüle edebiliyor. İnsan kaynakları için, yetenek kazanımı ve işe alım amacıyla, sohbet robotları genellikle işe alım hattına yardımcı olacak mevcut altyapıyla bütünleşebilir. Özelliklerinden bazıları adayları tarama, sık sorulan soruları yanıtlama, yeni işe alınanları işe alma, mevcut yetenek havuzlarını kullanma ve görüşmeleri planlama becerisini içerir.

2.2.5 Oyunlaştırılmış değerlendirmeler

Pek çok firmanın işe alım sürecinde ilk aşamada kullandığı yetenek testi uygulamaları bu nitelikleri ölçebiliyor ancak birçok aday bunu uzun, sıkıcı ve stresli bir deneyim olarak tanımlıyor. İnsan kaynaklarının hem doğru adaya ulaşma hem de başarılı bir işveren markası olma hedefini destekleyen Oyunlaştırılmış Yetenek Testi, ölçüm gücü ve olumlu aday deneyimi ile kuruluşlar için öne çıkan bir alternatif haline geldi. Adayların akademik hayattan alışkın oldukları geleneksel test yöntemiyle zihinsel becerileri ölçülüyor; aday deneyimi önem kazandıkça yerini oyunlaştırılmış yetenek testlerine bırakıyor.

Oyunlaştırılmış yetenek testi, geleneksel değerlendirme araçlarına kıyasla daha kısa sürede daha fazla veri toplayarak hem aday hem de şirket için daha iyi bir işe alım süreci sağlıyor. Uzun işe alım süreçleri adaylar için motivasyon kırıcı ve yorucu olarak algılanırken, oyunlaştırma bu süreci daha keyifli ve kolay hale getiriyor.

Firmaların son dönemdeki en önemli konularından biri olan dijital dönüşümü de destekleyen Oyunlaştırılmış Yetenek Testi, online ve mobil olarak uygulanabildiği gibi istenirse kameralı veya gözetim ortamında da gerçekleştirilebiliyor.

2.2.6 Tarama Mülakatları

Firmaların kendi merkezlerinde (yüz yüze) yaptıkları görüşmeler uzaktan/online görüşmelere dönüşmeye başladı. Bazı şirketler tarama görüşmeleri adı verilen çevrimiçi görüşmeler yapıyorlardı. Ancak mevcut durum itibari ile bu süreçte iş görüşmelerinin neredeyse tamamı online mülakata dönüşecek ve virüs salgını sonrasında online mülakatlar giderek popülerliğini artıracak gibi görünüyor. Online mülakatta yer alan tüm önemli noktaların tarama mülakatları için de geçerli olduğu göz önünde bulundurulmalıdır.

2.2.7 Telefon veya web konferans görüşmeleri

Telefon Görüşmesi genellikle bir eleme görüşmesi olarak yapılır. Bire bir görüşmeye davet edilecek aday sayısını azaltmak amacıyla yapılan bir toplantıdır. Ayrıca görev yerinden uzakta yaşayan adaylar için ilk görüşme olarak da kullanılabilir. Aynı zamanda seyahat masraflarını azaltmak için kullanılır. Sözsüz iletişim/beden dili görülmediği için sözlü iletişim öğelerinin kullanımı oldukça önemlidir. Video Konferans Görüşmesi, uzaktan görüntü aktarımı/video tekniklerinin kullanıldığı bir konuşmadır. Yüz yüze görüşmenin tüm kuralları bu görüşme şeklinde de geçerlidir. Video konferans görüşmeleri, dijital dönüşüm sürecinin önemli araçlarından biri haline geldi. Covid-19 pandemisinin hayatımıza getirdiği yeniliklerden biri de evden işe hızlı geçiş oldu. Online çalışma ile iş hayatına yeni bir konsept katıldı: Video konferans uygulaması ile online iş görüşmeleri. Röportaj için özelleştirilmiş bir video altyapısı kullanılarak kayıt veya asenkron görüşmelerin olanakları çok yüksek. Asenkron aramalar sayesinde aynı anda yüzlerce kişiyle konuşabilirsiniz.

Tüm videolar kaydedileceği için, davet öncesi nihai kararda dil ve genel tarzın önemli olduğu benzer pozisyonlar için adayları kolayca sıralayabilir veya eleyebilirsiniz (URL9'dan alındı). Video konferans uygulamalarından bazıları şunlardır: Smart Video Röportaj-HRW, Google Meet, AnyMeetings, Vast Conference, Zoom, Whereby, GotoMeeting.

2.2.8 Birebir Görüşmeler (geleneksel veya dijital)

Mülakatçı ve aday yüz yüze görüşür. İş görüşmelerinin en yaygın türlerinden biridir. Farklı formatlarda gerçekleştirilebilir. Üç tür yüz yüze konuşma vardır:

- **Durumsal Mülakatlar:** Adaylara sorulan soruların türü: '...durumda ne yapardınız? Bu, söz konusu görevde karşılaşılabilecekleri bir durum olabilir.

- **Sunum Mülakatları:** Adaylara önceden üzerinde çalışmaları için bir problem veya konu verilir. Bu konuya görüşmeden bir süre önce, hemen önce veya görüşme sırasında verilebilir. Adaylardan bu konu ile ilgili bir sunum hazırlamaları istenebilir.

- **Davranışsal Görüşmeler:** Sorulacak sorular genellikle önceden belirlenir ve adaya her zaman geçmiş deneyimleri sorulur. Geçmişte gösterilen davranışlar her zaman gelecekte gösterilebilecek davranışların iyi bir göstergesidir.



2.2.9 Panel Mülakatları

Çok büyük firmaların veya kamu kurumlarının işe alım süreçlerinde en çok tercih edilen mülakattır. Bu tür mülakatlarda birkaç kişiden oluşan bir jüri vardır. İnsan kaynakları şirketleri, panel mülakatlarını gerçekleştirirken, işe alım yapacak şirketin departman yöneticisini ve departmanda çalışan uzmanları da jüriye dahil eder. Panel mülakatı, adaylar için son derece stresli ve zorlu bir iş görüşmesidir. Aday aynı anda birkaç kişiyle yüzleşmelidir. Genellikle karar jüri üyeleri tarafından oybirliği ile alınır.



2.3 Dijital Mülakatın Faydaları

- Para tasarrufu sağlar

Dijital görüşmeler herhangi bir ulaşım, seyahat veya konaklama masrafı gerektirmez.

- Sorunsuz bir işe alım süreci

Dijital mülakat söz konusu olduğunda, insanlar her yerden mülakata bağlanabilirler. Görüşme kaydı almak da mümkündür. Bu şekilde, tamamlanan görüşmeyi karar verenler için tekrar erişilebilir hale getirirsiniz.

2.4 Dijital Mülakatın Zorlukları

- Teknik zorluklarla karşılaşabilirsiniz: Sanal aramalarda bağlantı sorunları veya ses gelmemesi gibi teknik aksaklıklar riski vardır.
- Sanal görüşmeler ne yazık ki yüz yüze görüşmeler kadar kişisel değildir. El sıkışmanız veya verilen görüntünün altında neler olduğunu hissetmenizi sağlayacak detayları hissetmeniz mümkün değildir.
- Gergin olabilirsiniz: Dijital olarak ne tür bir mülakat olursa olsun, işe alım süreci biraz gergin olduğu için her koşulda heyecanlanabilirsiniz. Kameranın önünde olmak, gerçek hayatta olduğu kadar iyi performans gösteremeyen insanları endişeli hissettirebilir.

3. Hassas Beceriler: İşverenlerin aradığı özellik

Bir işe başvurmak için, kendinizi, deneyimlerinizi ve hangi becerilere sahip olduğunuzu göstermek için bir özgeçmiş göndermeniz gerekir.

“Becerileri” nasıl tanımlayabilirsiniz?

Beceriler, bir işi veya görevi yapmak için ihtiyaç duyulan uzmanlık veya yetenektir. Beceriler, yaşam ve iş deneyimleri yoluyla geliştirilir ve ayrıca çalışma yoluyla da öğrenilebilir. Farklı türde beceriler vardır ve bazıları el becerisi, fiziksel yetenekler ve zeka gibi şeylere dayalı olarak bazı insanlar için diğerlerinden daha kolay erişilebilir olabilir. Hassas veya zor beceriler olmak üzere iki tür beceriden söz etmek mümkündür.

Zor beceriler genellikle bir görev veya etkinlikle ilişkilendirilir ve genellikle işle ilgilidir. Zor beceriler, kolayca ölçülebilen öğretilebilir yetenekler veya beceri kümeleridir. Zor becerileri, işe uygun teknik yetenekler olarak tanımlıyoruz. Normalde sınıfta, çevrimiçi bir kursta, kitaplar ve diğer materyaller aracılığıyla ya da işte zor beceriler edinebilirsiniz.

Kolej, çıraklık, kısa süreli eğitim sınıfları, çevrimiçi kurslar ve sertifika programları ile iş başında eğitim dahil olmak üzere örgün eğitim ve öğretim programları aracılığıyla edinilirler.

zor beceri örnekleri şunlardır:

- Teknik beceriler, BT, mühendislik veya bilim gibi alanlarda uzmanlaşmış bilgi ve uzmanlığı içerir.
- Bilgisayar becerileri, yazılım ve donanım kullanma becerileriniz
- Analitik beceriler, veri toplama, analiz etme, anlamını çözme ve sunma becerileri.
- Pazarlama becerileri, satış, reklamcılık ve tüketici araştırmalarına ilişkin genel bilgilerin yanı sıra günümüzün çevrimiçi pazarlamasında başarı için gerekli olan çok sayıda yüksek düzeyde teknik, dijital beceriyi içerir.
- Bir kuruluştaki belirli görevleri yerine getirmek için bir yöneticinin sahip olması gereken yönetim becerileri, nitelikleri veya yetenekleri.
- Proje yönetimi becerileri, işlerin yapılmasını garanti eder.
- Dil becerileri, gramer bilgisi.

Hassas beceriler daha genel, soyut nitelikli ve nasıl çalıştığınızla ilgili teknik olmayan becerilerdir. Meslektaşlarınızla nasıl etkileşimde bulunduğunuzu, sorunları nasıl çözdüğünüzü ve işinizi nasıl yönettiğinizi içerir. Hassas becerilerin gelişimi, başkalarıyla etkileşimlerimiz sırasında gelişir ve ilişkilerimizi nasıl kurduğumuz ve yönettiğimiz için temeldir.

Hassas becerilere örnekler:

İletişim becerileri etkin ve verimli bilgi aktarımını kavrar.

Takım çalışması, diğer insanlarla katılım ve işbirliği ilişkileri kurma yeteneğidir.

Problem çözme, sorunları hızlı ve etkili bir şekilde çözme yeteneğidir.

Yaratıcı düşünme, bir şeyi yeni bir şekilde düşünme yeteneğidir.

En önemli İş Becerileri nelerdir? International Journal of Applied Management and Technology'de yayınlanan bir araştırma, hassas becerilerin küresel çalışma ortamı için "son derece önemli" olduğunu ortaya koydu.



4. Üç ana bileşen: kişisel-sosyal-metodolojik

Hassas beceriler üç ana katagoride toplanabilir: sosyal, metodolojik ve kişisel (Haselberger et al., 2012).

Kişisel beceriler, kendinizi nasıl ifade ettiğinizle ilgilidir. Bunlar doğuştan sahip olduğunuz yetenekler, doğal yetenekleriniz veya deneyimler yoluyla geliştirdiğiniz şeyler olabilir.

“Kişilerarası beceriler” olarak da adlandırılan sosyal beceriler, diğer insanlarla hem sözlü hem de sözsüz olarak, jestler veya beden dili aracılığıyla iletişim kurmak ve etkileşim kurmak için kullandığımız becerilerdir. Hemen hemen her iş sosyal beceriler gerektirir, örneğin bir ekipte çalışıyorsanız başkalarıyla iyi geçinebilmeniz; müşterilerle çalışıyorsanız onların isteklerini dinlemeniz ya da yönetici iseniz çalışanları motive etmeniz gerekir.

Metodolojik beceriler, uyarlanabilirlik ve özerklik kavramlarıyla ilgilidir: uyum sağlama, bağımsız olma, planlama, öngörme, problem çözme, işin kalitesi, analiz etme, eleştirel muhakeme.

4.1. İşverenlerin en çok ilgilendiği Hassas Beceriler

Her kategori için en önemli becerileri belirlemek mümkündür:

Sosyal Beceriler

1) İletişim becerisi, başkalarının önerilerini dinlerken ve kabul ederken fikirleri, bilgileri ve görüşleri hem sözlü hem de yazılı olarak açık ve etkili bir şekilde iletme yeteneğidir. Bunlar sözlü (sözlü iletişim yoluyla), yazılı (kitaplar, web siteleri ve dergiler aracılığıyla), görsel (grafikler, çizelgeler ve haritalar kullanılarak) veya sözel olmayan (beden dili, jestler, ses perdesi ve ton) olabilir. İyi iletişim becerileri, başkalarının ve kendinizin bilgileri daha doğru ve hızlı bir şekilde anlamasını sağlamak için gereklidir. Ayrıca bir röportaj yapmanıza ve seçim sürecinin üstesinden gelmenize yardımcı olabilirler. İyi ifade edebilme becerisi önemli bir avantaj sağlar. İşinizi etkili bir şekilde yapmak için sorunları tartışmanız, bilgi istemeniz, başkalarıyla etkileşim kurmanız ve iyi insan ilişkileri becerilerine sahip olmanız gerekir - tüm bunlar iyi iletişim becerilerine sahip olmanın bir parçasıdır. Çevrenizdekileri ve onların ihtiyaçlarını anlamınıza yardımcı olurlar.

İşvereniniz sizden bu beceriyi değerlendirmenizi isteyebilir:

- mümkün olduğunca açık ve net olması gereken e-postalar göndermek;
- PowerPoint sunumu hazırlamak;

- Toplantı sırasında bir konuşma yapmak.

2) Takım çalışması, organize bir grup içinde etkin bir şekilde çalışma, diğer insanlarla işbirliği içinde ilişkileri yürütme yeteneğidir. Kaynakları ve bilgiyi paylaşmak, çıkarları uyumlu hale getirmek ve kuruluşun hedeflerine ulaşmasına katkıda bulunmakla ilgilidir. Takım çalışması işyerinde birliği motive eder: yakın ilişkiler çalışanları paralel olarak motive eder ve onları daha fazla çalışmaya, işbirliği yapmaya ve birbirlerini desteklemeye yönlendirir. Ekip çalışması, iş yükünün paylaşılmasına izin vererek bireyler üzerindeki baskıyı azalttığı için daha fazla verimlilik ve üretkenlik sunar. Bir takımda çalışmak, aynı zamanda, birbirlerinin hatalarından öğrenmek veya diğer meslektaşların becerilerini, fikirlerini ve çözümlerini keşfetmek için harika öğrenme fırsatları sunar.

Bu beceriyi değerlendirmek ve geliştirmek için işvereniniz:

- ekip oluşturma etkinlikleri düzenlemenizi isteyebilir. (ekip üyeleri arasında iletişimi ve arkadaşlığı teşvik etmeyi ve grubun bir hedefe yönelik genel performansını iyileştirmeyi amaçlayan bir dizi eğlence, eğitim ve/veya deneyimsel etkinlik).

3) Liderlik, amaçların gerçekleştirilmesine etkin ve yeterli bir şekilde katkıda bulunmalarını sağlamak için başkalarını motive etme ve onlara rehberlik etme yeteneğidir. Liderlik, yaratmak ve planlamak, kaynakları korumak ve hataları tespit etmek ve geliştirmek demektir. Liderlik, insanları belirli bir hedefe ulaşmak için birlikte çalışmak ve işbirliği yapmak için motive etmek ve ilham vermekle ilgilidir. Bu nedenle lider, yalnızca otorite konumunda olan değil, başkalarını motive eden ve ilham veren, inisiyatif alan, ilgi gösteren ve hedeflerin peşinden giden kişidir.

Bu beceriyi değerlendirmek için işvereniniz sizden bir grup çalışanı bir hedefe ulaşmada, motive etmede ve yönlendirmede yardımcı olmanızı isteyebilir.

4) Esneklik ve değişime isteklilik: uyum gereklidir, çünkü değişim sürekli ve kaçınılmazdır. Kişinin temel inançları ile değişime uygun tepkiyi dengeleyerek, kişinin değişikliklere yanıt verme ve uyum sağlama konusundaki kendi yeteneği ve istekliliği ile ilgilidir.

Esnekliğinizi ve değişime istekliliğinizi değerlendirmek için, hafta sonları veya vardiyalı olarak çalışmanız veya takım değiştirmeniz istenebilir.

Kişisel Beceriler

Yaratıcı ve yenilikçi zihniyet, bir organizasyonun ürün veya hizmetlerinin yanı sıra işyerinde yürütülen faaliyetlerin iyileştirilmesine yardımcı olan yeni fikirlerle, organizasyonun evrimi açısından ihtiyaçlarına cevap vermek amacıyla katkıda bulunma yeteneğidir. Yaratıcılık ve yenilikçilik, hem büyük bir organizasyon hem de işine yeni başlayan serbest çalışan bir profesyonel için pazarda giderek daha önemli nitelikler haline geliyor. Daha kaliteli sonuçlara daha verimli bir şekilde ulaşmak için yeni fikirlerin kullanılmasıdır.

Birçok insan yaratıcılık dendiğinde sanatçıları, grafik tasarımcıları, yazarları, ressamı vb. düşünür. Ama yaratıcı olmak bu demek değildir, çünkü yaratıcılık sadece sanat demek değildir.

“Yazılım şirketleri sadece kod yazabilen birini değil, eski sorunları çözmek için yeni yazılımlar hayal edebilen birini isterler. Şirketler, sadece sayıları çarpıtan iş analistlerini değil; Rakamların söylediklerine dayalı olarak yaratıcı çözümler bulabilen analistler isterler”

Yaratıcılığı değerlendirmek için işvereniniz sizden bir şirket etkinliği için bir poster oluşturmanızı (Canva gibi araçlar yardımcı olabilir) veya yeni fikirler toplamak için bir beyin fırtınası oturumuna katılmanızı isteyebilir.

Metodolojik Beceriler

1) Organizasyonel beceriler: Bir iş günü veya bir proje süresi boyunca görevleri öncelik sırasına koyabilme, verimliliği en üst düzeye çıkarabilme ve yapıyı sürdürülebilirlik anlamına gelir. Disiplin, bilişsel esneklik ve hafıza, güçlü bir organizatör olmanın anahtarıdır. Güçlü bir organizasyon kapasitesiyle, teslim tarihleri hiçbir zaman endişe konusu değildir, sadece hangi görevlerin önce gerçekleştirileceğini belirlemede başka bir faktördür.

Daha organize olmak için bazı araçları kullanabilirsiniz, örneğin:

- Google Takvim
- Görevler
- Evernote
- Google Keep
- Todoist.

2) Karar verme, hedeflere hızlı ve aktif bir şekilde ulaşmak için gereken kararları verme yeteneğidir. Karar verme, en iyi alternatifi daha kolay seçmeye yardımcı olmak için ilgili bilgileri kullanır (en uygun kaynaklara danışarak, bu alternatifi kontrol ederek ve uygulayarak) ve muhtemelen belirsizlik koşullarında bazı risklerin üstlenilmesini içerir.

Bir karar vermek için şu 7 adımı takip edebilirsiniz:

- 1) Kararı belirleyin → Çözülecek sorunu veya yanıtlanacak soruyu belirleyin.
- 2) İlgili bilgileri alın → Ya iç kaynaklardan (şirketinizin deneyimlerinin değerlendirilmesi) ya da dış kaynaklardan (çalışmalar, pazar araştırması, danışmanlık).
- 3) Alternatifler arayın → Bir hedefe ulaşmanın genellikle birkaç yolu vardır: hepsini düşünün.
- 4) Değerlendirmeye devam edin → Her alternatifin artılarını ve eksilerini tartın.
- 5) En iyi alternatifi seçin → Topladığınız bilgilere dayanarak en umut verici rotayı belirleyin. Bu, sürecin kalbi, kararı verdiğiniz an.
- 6) Harekete Geç → Kararınızı nasıl etkili hale getireceğinizi planlayın. Zaman çerçevesini hesaplayın ve gerekli tüm profesyonellerin işbirliğine sahip olduğunuzdan emin olun.

7) Kararı gözden geçirin → Kararınız üzerinde dürüstçe düşünün: hedefinize etkili bir şekilde ulaştınız mı? Neyin işe yaradığını ve yaptığınız hataları not edin. Gelecekteki kararlarınızda size yardımcı olacaktır

3) **Yönetim becerileri:** görevleri ve kaynakları seçip dağıtarak hedefler ve öncelikler belirleme, bu hedeflere ulaşmadaki ilerlemeyi takip etme ve ortaya çıkabilecek ilk plandan herhangi bir sapma üzerinde hareket etme becerisine atıfta bulunur.

4) **Analitik beceriler,** karmaşık fikirler ve çözümler geliştirmek için bir konuyu gözlemlemenize, araştırmanıza ve yorumlamanıza izin veren özellik ve yeteneklerdir.

5) **Girişimci Zihniyet,** sosyal ve metodolojik becerilerin bir karışımı olduğu için özel bir odaklanma gerektirir. Girişimcilik Zihniyeti terimi, Financial Times'da Alain Fayolle tarafından, insan davranışını girişimci faaliyetlere ve sonuçlara yönlendiren belirli bir zihin durumu olarak tanımlanmaktadır. Fayolle ayrıca, girişimci zihniyete sahip bireylerin genellikle fırsatlara, yeniliklere ve yeni değer yaratmaya yöneldiklerini belirtiyor.

5.Yetkinlik matrisi

Bir yetkinlik matrisi veya beceri matrisi, çalışanlarınızın eldeki becerilerinin yanı sıra gerekli ve istenen yetkinlikleri tanımlamak ve görselleştirmek için kullandığınız bir araçtır.

Yapılan araştırmalar, yetkinlik bazlı uygulamaların geleneksel yöntemlere göre çok daha verimli, daha objektif ve daha geçerli sonuçlar verdiğini göstermektedir.

Yeterlik kavramı, vasat performans ile mükemmel performans arasında ayırım yapmaya çalışan kişide bulunan ayırt edici özelliklerin bütünüdür. Bu özellikleri ile yetkinlik kavramı, kişinin var olan bilgi, beceri ve tutumlarının üstün yönlerine ve farklılıklarına odaklanmaktadır. Amaç, bu bilgi, beceri ve tutumları maksimum performansa çıkarmaktır.

Bunlar; bilgi, beceri, tutum ve davranışların yanı sıra ekipler, kurumlar ve süreçlerle ilgili çeşitli yetenekleri içeren, yüksek performans sağlayan ve kuruluşa sürdürülebilir rekabet avantajı sağlayan gözlemlenebilir davranış boyutlarıdır. Firmaların genel olarak adaylarda aradıkları yetkinlikler ve göstermelerini bekledikleri davranışlardan bazıları şunlardır:



- Girişimcilik
- Yaratıcılık
- Analitik düşünme
- Proaktif Olmak
- Kurumsal değerlere bağlılık
- Esneklik, Uyarlanabilirlik
- Sözlü / Yazılı / Stratejik analiz



- Başarı Odaklı Olmak
- Tutarlılık ve Güvenilirlik
- Müşteri Odaklı Olmak
- Konuşma ve yazmada ayrıntılara dikkat etmek
- Pes etmemek
- Enerjik olmak
- Etkili olmak



- Risk almak
- İstikrar
- Yetkilendirme Sorumluluğu
- Geliştirme Teknikleri
- Donanım Kullanımı
- Esneklik
- Bağımsız Çalışma Becerileri



- İlişki kurmak
- Takım çalışması
- Rehberlik Yapma
- Takım çalışmasına yatkınlık (birlikte çalışma yeteneği)
- Analiz etme ve Karar vermek

Yetkinlik tanımlarında öne çıkan çeşitli kavramlar olmuştur. Bunlar bilgi, beceri, davranış ve değerlerdir. Genel olarak yetkinlik, bireyin belirli bir işte yüksek performans göstermesi için sahip olması gereken bilgi, beceri ve kişisel özelliklerin bütünü olarak tanımlanmaktadır. Yetkinlik, çalışanların yüksek performans elde etmek için ihtiyaç duyduğu veya kazanması gereken davranış alanları olarak da anlaşılabilir. Bu açıdan çalışanların sahip olması gereken asgari standartları ifade eden yetkinlik kavramından da farklılık göstermektedir; örneğin üniversite mezunu olmak, asgari... iş tecrübesine sahip olmak, yabancı dil bilmek, bilgisayar programlarını kullanabilmek. Ancak tüm farklı yetkinlik tanımlarında bazı ortak noktaların olduğu söylenebilir.

Bunlar:

1. **Bilgi:** Bir konuda yetkin olabilmek için o konu hakkında gerekli eğitim ve bilgiye sahip olmak gerekir.
2. **Beceri:** Bir konuda yetkin olabilmek için o konuyla ilgili doğal veya kazanılmış yeteneğe sahip olmak gerekir.
3. **Tutum:** Bir konuda yetkin olabilmek için o konu hakkında bilgi ve beceriye sahip olmak ve bu değerleri davranışsal boyuta taşımak ve somutlaştırmak gerekir.
4. **Gözlenebilir Davranış:** Yeterliliğin değerlendirilebilmesi için gözlenebilir davranışlara dönüşmesi gerekir.
5. **Üstün Performans:** Yetkinliklerin kullanılması sonucunda ortaya çıkacak sonuçların, ortalama değerlerin ve performansın üzerinde olması gerekmektedir.

Aşağıda örnek bir Yetkinlik Modeli bulabilirsiniz.

Yetkinlik Modeli Örneği

Ana Grup	Ana Yetkinlik	Davranış Göstergesi
Kurumsal Yetkinlikler	<ul style="list-style-type: none">- Kurum İçi İletişim-Takım Çalışması	<ul style="list-style-type: none">- Görüş ve düşüncelerini sözlü ve yazılı olarak açık ve etkili bir şekilde ifade eder.- Gerek kendi ekibi gerekse diğer ekiplerle uyum içinde çalışır
Mesleki Yetkinlikler	<ul style="list-style-type: none">- İlişki Yönetimi-Proje Geliştirme	<ul style="list-style-type: none">- Ast/Üst ilişkilerine özen gösterir.- Yeni projeler geliştirir
Fonksiyonel Yetkinlikler	<ul style="list-style-type: none">- Astlarını Geliştirme- Model Olma	<ul style="list-style-type: none">- Personeli tanıma gelişmeleri için çaba sarf eder.- Yönetici olarak etrafındakilere model olur.
İdari Yetkinlikler	<ul style="list-style-type: none">- Kaynak Kullanımı- İdari Sorumluluklar	<ul style="list-style-type: none">- Personeli tanıma gelişmeleri için çaba sarf eder.- Yönetici olarak etrafındakilere model olur.
Açık uçlu sorular	<ul style="list-style-type: none">- Güçlü 3 Yön- Gelişime Açık 3 Yön	

Yetkinlik Türleri

Yetkinlikler, çeşitli yazarlar ve bilim adamları tarafından farklı gruplarda sınıflandırılmıştır. David Mc Clelland, yaptığı çalışmalar sonucunda 20 yetkinliği altı başlık altında toplamıştır.

Başarı yetkinlikleri: Başarı motivasyonu, geliştirme çabası, kalite ve düzen kaygısı,

Yardım ve Hizmet Yetkinlikleri: Empati, müşteri odaklılık.

Etki yetkinlikleri: Etki ve tesir yetkinliği, örgütsel duyarlılık, ilişki kurma yetkinliği.

Yönetsel yetkinlikler: Başkalarını geliştirme, direktif verme, takım çalışması ve işbirliği, takım liderliği.

Uygun düşünme ve problem çözme yetkinlikleri: Analitik düşünme, kavramsal düşünme, teknik uzmanlık ve bilgilenme çabası yetkinliği.

Kişisel etkinlik yetkinlikleri: Kontrollülük, özgüven, örgüte bağlılık, esneklik'dir.

Kişisel yetkinlikler de kendi aralarında ikiye ayrılmaktadırlar. Bunlar;

1. Dışsal Faktörler: İşin kendisi, işin karmaşıklığı, işin fiziksel çevresi işin sosyal çevresi.
2. İçsel Faktörler: Yetenek anlayışı, genel sağlık durumu, kişilik özellikleri, duygu durumu.



Yetkinlik Türleri Tablo

Temel Yetkinlikler	Yönetimsel Yetkinlikler	Fonksiyonel Yetkinlikler
Öğrenmeye açıklık	Analitik Düşünme	Mesleki Bilgi
Bilgi paylaşımı	Planlama ve Organizasyon	Süreç Bilgisi
İletişim Becerisi	Karar verme	Müzakere Becerileri
Çözüm Odaklılık	İnsiyatif Kullanma	Çok Yönlü Beceri Kullanımı
Kaynakları Etkin Kullanma	Yetki devri	Titizlik
Takım çalışması	Koçluk Becerisi	Proje Yönetimi
Kurumsal farkındalık	Kar ve Maliyet Odaklılık	Analiz ve Raporlama
Müşteri Odaklılık	Yaratıcılık ve Yenilikçilik	Temsil yeteneği
Değişme ve Gelişme	Doğru Başarı Yönetimi	İş güvenliği kuralına uyma
Görev bilinci	Sorumluluk Alma	
	İnsan İlişkileri	
	Kaynak Yönetimi	



Bibliyografi

1. <https://kobitek.com/calisma-hayatinda-gelecek-dijital-ik-ile-insa-edilecek>.
2. <https://hrdergi.com/gelecege-donus-onumuzdeki-20-yilin-trendleri>
3. <https://www.willistowerswatson.com/tr-TR/Insights/2019/07/insan-kaynaklari-yonetiminin-geleceginde-one-cikan-6-trend>
4. <https://blog.youthall.com/ise-alim-sureclerinde-yeni-bir-trend-sosyal-medya-hesaplari/>
5. <https://www.yonetimdeinsan.com/insan-yonetim/2021-ik-trendleri-ik-liderlari-calkantili-bir-yil-sonrasindan-bekmekabiliyo>
6. <https://blog.youthall.com/mulakat-hazirlik-rehberi-mulakat-oncesi-ve-sonrasi-yapman-gerekenler/>
7. <https://medium.com/peoplebox-ats/dijital-zaman%C4%B1n-i%CC%87k-s%C4%B1-ve-online-m%C3%BClakatlar-43764af0e8e4>
8. <https://blog.youthall.com/dijital-mulakat-nedir-nasil-yapilir/>
9. <https://www.bulutsantralim.com/otomatik-ivr-aramasi/>
10. <https://www.brandingturkiye.com/online-mulakat-onem-kazandi/>
11. <https://www.xor.ai/recruitment-chatbots>
12. <https://indigodergisi.com/2019/08/is-gorusmesinde-oyunlastirilmis-yetenek-testi-nedir/>
13. <https://medium.com/@ahmet.aksoy/online-m%C3%BClakatlarda-nelere-dikkat-etmeliyiz-b275d67bc172>
14. <https://medium.com/peoplebox-ats/dijital-zaman%C4%B1n-i%CC%87k-s%C4%B1-ve-online-m%C3%BClakatlar-43764af0e8e4>
15. <https://www.protanitim.com/insan-kaynaklari-sirketleri-tarafindan-kullanilan-mulakat-teknikleri-nelerdir>
16. <https://www.iienstitu.com/blog/panel-mulakati-nedir-neler-sorulur>

17. <https://medium.com/peoplebox-ats/video-gorusmesi-online-mulakat-nasil-yapilir-7c72798894bc>
18. <https://medium.com/peoplebox-ats/video-gorusmesi-online-mulakat-nasil-yapilir-7c72798894bc>
19. Larry A. Connatser,
https://www.pubs.ext.vt.edu/content/dam/pubs_ext_vt_edu/AAEC/aaec-209/AAEC-209.pdf
20. <https://www.linkedin.com/business/learning/blog/top-skills-and-courses/why-creativity-is-the-most-important-skill-in-the-world>
21. Haselberger, D., P. Oberheumer, E. Perez, M. Cinque, and D. Capasso. 2012. Mediating Soft Skills at Higher Education Institutions, Handbook of ModEs Project, Life Long Learning Programme.
22. <https://careerwise.minnstate.edu/careers/why-skills-important.html>
23. <https://www.linkedin.com/business/talent/blog/talent-strategy/future-of-recruiting>
24. <https://zety.com/blog/skills-employers-look-for>
25. <https://factorial.it/blog/social-recruiting-italia/>
26. <https://www.jobstep.it/digital-recruiting-trend/>
27. <https://www.in-recruiting.com/it/videocolloquio-recruiting-online/>
28. <https://www.agv-bw.de/digitalisierung/berufe-4-0>
29. <https://hire.workwise.io/hr-praxis/personalsuche/recruiting-trends-2020>
30. <https://www.monster.de/mitarbeiter-finden/recruiting-tipps/gehalt-und-recruiting-trends/branchen-trends/recruiting-trends-2019/>
31. https://www.wuv.de/karriere/innovative_wege_zum_neuen_mitarbeiter

Avrupa Komisyonu'nun bu yayının üretimine verdiği destek, yazarların görüşlerini yansıtan içeriklerin onaylandığı anlamına gelmez ve burada yer alan bilgilerin herhangi bir şekilde kullanılmasından Komisyon sorumlu tutulamaz."



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

TELİF HAKKI: Bu belge tüm proje ortakları tarafından oluşturulmuştur ve Avrupa Komisyonu'nun desteğiyle finanse edilen VIRIT Projesinin (Okul ortamında sanal gerçeklik iş başvurusu eğitimi) fikri çıktılardan biridir. Bu belge, Erasmus+ programı koşulları kapsamında ücretsiz olarak indirilebilir ve kullanılabilir.

Bu belge lisansa tabidir:



Creative Commons Attribution NoDerivatives Sürüm 4.0, VIRIT Projesi tarafından (CC-BY-ND, <https://creativecommons.org/licenses/by-nd/4.0/legalcode>): CC-BY-ND, özetle, "Paylaşmakta" özgür olduğunuz anlamına gelir (materyali herhangi bir ortamda veya formatta kopyalayıp yeniden dağıtabilirsiniz), ancak, aşağıdaki yükümlülüğü yerine getirirseniz bile, yukarıda belirtilen metni ticari olarak herhangi bir amaç için değiştirmeyiniz: ilişkilendirme - uygun krediyi vermeli ve lisansa bir bağlantı sağlamalısınız. Bunu makul bir şekilde yapabilirsiniz, ancak lisans verenin sizi veya kullanımınızı onayladığını gösteren hiçbir şekilde yapamazsınız.

Kılavuzdaki resimler CC-BY-ND lisansına tabi değildir.

Resim kredisi: Tüm resimler açık kaynak stok görüntüleri veritabanından ve www.canva.com 'dır.

YÜKÜMLÜLÜKLER: Bu yayının yapımına yönelik Avrupa Komisyonu desteği, yalnızca yazarların görüşlerini yansıtan içeriklerin onaylanması anlamına gelmez, aynı zamanda içerdiği bilgilerin herhangi bir kullanımından Komisyon sorumlu tutulamaz.