



Kariyer ve Kariyer Yönetimi

Doç. Dr. Serkan DİRLİK
Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi
İİBF İşletme Bölümü
sdirlik@mu.edu.tr

İçerik

- Bir akademik çalışma alanı olarak kariyerler
- Kariyerin kelime anlamı ve kariyerin unsurları
- Farklı kariyer tanımları
- Kariyer olgusuna çağdaş yaklaşımlar
- Kariyer yönetimi
- Kariyer yönetim modelleri
 - Süreç esaslı model
 - Davranış esaslı model
- Başarılı kariyer için bazı önemli bileşenler
- Bir kariyer olarak akademisyenlik

Yönetim Disiplini (Divisions & Interest Groups of the Academy of Management)

1. **Business Policy and Strategy** (İşletme Politikası ve Strateji)

2. **Careers (Kariyerler)**

3. **Conflict Management** (Çatışma Yönetimi)

4. **Critical Management Studies** (Eleştirel Yönetim Çalışmaları)

5. **Entrepreneurship** (Girişimcilik)

6. **Gender and Diversity in Organizations** (Örgütlerde Cinsiyet ve Farklılıklar)

7. **Health Care Management** (Sağlık Hizmetleri Yönetimi)

8. **Human Resources (İnsan Kaynakları)**

9. **International Management** (Uluslararası Yönetim)

10. **Management Consulting** (Yönetim Danışmanlığı)

11. **Management Education and Development** (Yönetim Eğitimi ve Geliştirilmesi)

12. **Management History** (Yönetim Tarihi)

13. **Management Spirituality and Religion** (Yönetimde Tinsellik ve Din)

14. **Managerial and Organizational Cognition** (Yönetimsel ve Örgütsel Biliş)

15. **Operations Management** (İşlemler Yönetimi)

16. **Organization and Management Theory** (Örgüt ve Yönetim Kuramı)

17. **Organization Development and Change** (Örgüt Geliştirme ve Değişim)

18. **Organizational Behavior** (Örgütsel Davranış)

19. **Organizational Communications and Information Systems** (Örgütsel İletişim ve Bilgi Sistemleri)

20. **Organizations and the Natural Environment** (Örgütler ve Doğal Çevre)

21. **Public and Nonprofit** (Kamu ve Kar Amaçlı Olmayan Kuruluşlar)

22. **Research Methods** (Araştırma Yöntemleri)

23. **Social Issues in Management** (Yönetimde Sosyal Konular)

24. **Strategizing Activities and Practices** (Strateji Oluşturma Aktiviteleri ve Pratikleri)

25. **Technology and Innovation Management** (Teknoloji ve Yenilik Yönetimi)



Bir akademik çalışma alanı olarak kariyer

- *Kariyerler*
 - *AOM Careers specific domain:*
 - *İnsanların hayat boyu iş deneyimlerinin ardıllığı, iş için fırsat yapıları ve kariyer ve hayatın diğer yönleri arasındaki ilişkiler.*
 - *Ana konular:*
 - *bireysel kariyer gelişimi,*
 - *kariyer yönetim stratejileri,*
 - *kariyer planlama,*
 - *kariyer ve insan kaynakları yönetimi sistemleri arasındaki ilişkiler,*
 - *iş ile yaşam döngüsünün etkileşimi,*
 - *ırk, kültür ve cinsiyetin kariyer üzerine etkileri,*
 - *iş gücü çeşitliliği,*
 - *kültürler arası kariyer farklılıkları,*
 - *demografik ve sosyal değişimin iş üzerine etkileri.*

- ***Kariyer: Kelime anlamı ve unsurları***
 - ***Bir meslekte zaman ve çalışmayla elde edilen aşama, başarı ve uzmanlık*** (TDK)
 - ***Bir kişinin eğitimini aldığı ve hayatının uzun bir dönemi için yapacağı iş veya meslek***
(Longman Dictionary of Contemporary English)
 - ***Yol, Patika, Koşu Yolu, Araba Yolu, Yol Haritası***
 - ***Kariyerin Unsurları***
 - Meslek/iş ve bunlardan edinilen tecrübeler
 - Gelişme: Bireysel çalışma tarihleri, mesleklerdeki ve iş pozisyonlarındaki silsile ve desenler, bir meslekteki veya hayattaki ilerleme süreçleri: *Zaman ve (sosyal) mekanda ilerleme.*

- ***Kariyer: Tanımlar***

- ***Meslek/iş ve bunlardan edinilen tecrübeler***

- Kişinin yaşamı boyunca edindiği iş ile ilgili tecrübeler
- Bir kişinin tüm yaşamı boyunca tutunduğu işlerin tümü
- Kişilerin yaşam süreleri boyunca kişisel ve örgütsel amaçları yönlendirmede iş tecrübeleri ve faaliyetleri ile ilgili süreç
- Bir kişinin hayatı boyunca sahip olduğu çeşitli işler ve bu işlere katılımı konusundaki tavrı

- ***Gelişme***

- Bir kişinin iş yaşantısındaki aktivite, sorumluluk, tutum ve davranışlarının gelişimi
- Bir insanın çalışabileceği yıllar boyunca herhangi bir iş alanında adım adım ve sürekli olarak ilerlemesi, deneyim ve beceri kazanması
- Seçilen bir iş hayatında ilerlemek ve bunun sonucunda daha fazla para kazanmak; daha fazla sorumluluk üstlenmek; daha fazla statü, güç ve saygınlık elde etmek

Kariyer olgusunun deęiřimi

- Psikolojik sözleşmenin kapsam deęiřimi
 - Psikolojik sözleşme çalışanın işvereniyle arasında mevcut olduğunu düşündüğü, her bir tarafın ne vermesi ve ne alması gerektiğini içeren bir anlaşma.(Rousseau, 1995'den aktaran Arnold, 2009: 137).

	Çalışanın Sundukları	İşverenin Sundukları
Psikolojik Sözleşmenin Eski Kapsamı	Sadakat	İş Güvenliği
	Adanmışlık	Kariyer Olanakları
	Performans	Nezaret
	Çalışanın Sundukları	İşverenin Sundukları
Psikolojik Sözleşmenin Yeni Kapsamı	Sürekli Öğrenme	İstihdam Edilebilirlik
	Deęişime Uyum	Başarım İçin Araçlar ve Çevre
	Örgütsel Başarıya Bağlılık	Deęerlendirme için Fırsatlar
	Kendi Kariyerini Yönetme	Gelişim İçin Fırsatlar
	Yüksek Verimlilik	İlgi

Kariyer nedir?

- Kariyer, bireyin yaşamı boyunca benzersiz bir örüntü oluşturan, hem örgütlerin içinde hem de dışında, bireyin işe ilişkin ve diğer ilgili deneyimleridir.
 - Fiziksel geçişler (düzeyler, işler, örgütler, endüstriler arası)
 - Bireyin yorumları
 - Kariyer olaylarını algılayışı
 - Kariyer alternatifleri
 - Kariyer çıktıları

Kariyer Olgusuna Çağdaş Yaklaşımlar

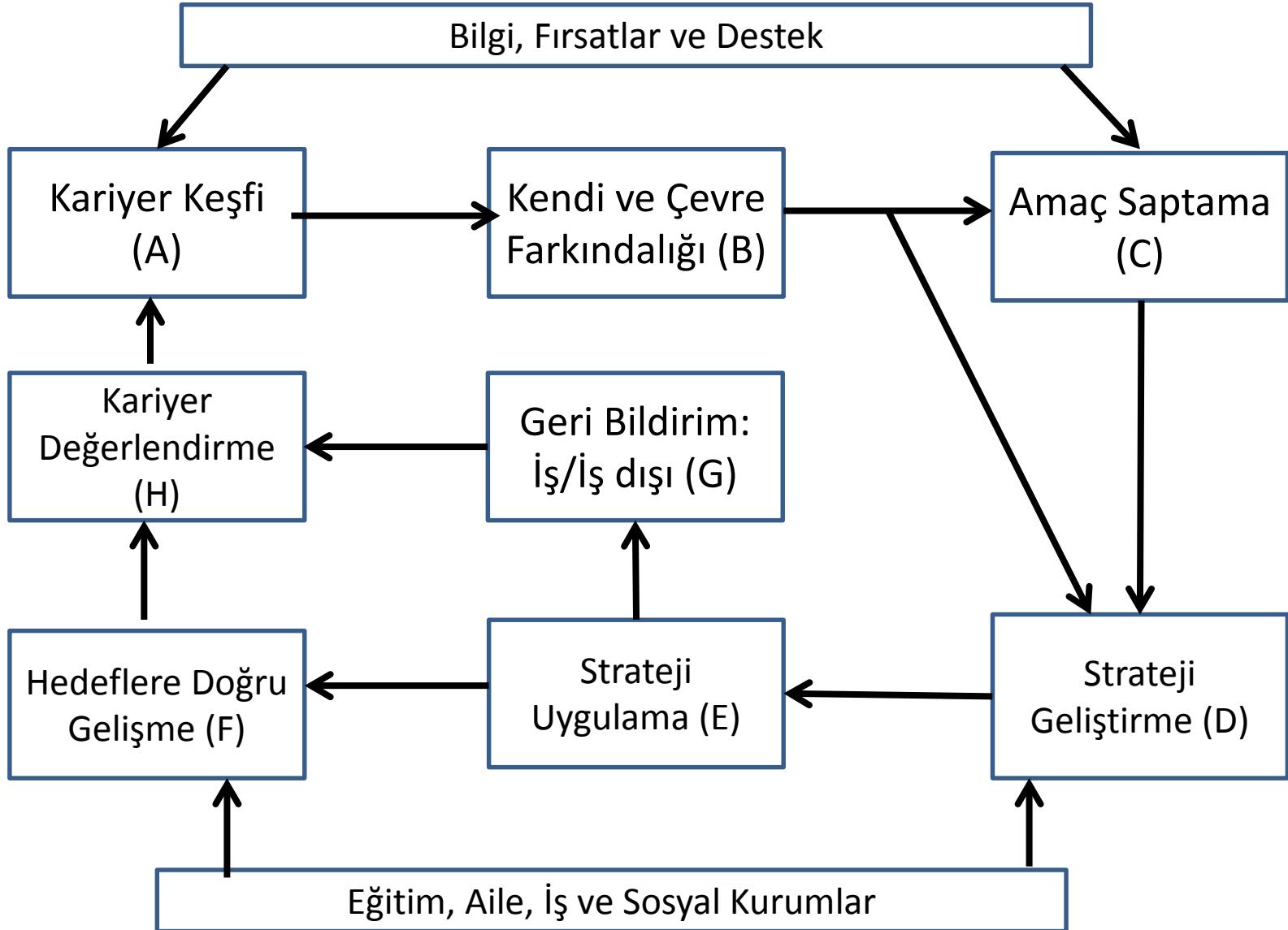
- İlk çerçeveler
 - Değişken (Protean) kariyer
 - Öz-yönlendirme
 - Değerler
 - Sınırsız (Boundaryless) kariyer
 - Fiziksel hareketlilik
 - Psikolojik hareketlilik
- Yeni jenerasyon çerçeveler
 - Bütünleştirici çerçeveler
 - Şirket sonrası kariyerler
 - Kariyer profilleri
 - Hibrit kariyerler
 - Geleneksel + Geleneksel olmayan
 - İş güvenliği + Sınırsız Eğitim
 - Kaleydoskop (Kaleidoscope) kariyer modeli
 - Otantiklik
 - Denge
 - Meydan okunulma / uyarıcılar



Kariyer yönetimi

- Kariyer yönetimi, bireylerin kendi hayatları hakkında akla yatkın ve uygun kararları alabileceği bir süreçtir.
- Bireylerin kariyer amaç ve stratejilerini geliştirdikleri, uyguladıkları ve izledikleri bir süreç
 - Kişiler kendileri ve iş dünyası hakkında ilgili bilgileri toplarlar
 - Alternatif meslek, iş ve örgütler kadar kendi yetenekleri, ilgileri, değerleri ve tercih ettikleri hayat tarzının bir resmini geliştirirler
 - Elde edilen bilgilere göre gerçekçi kariyer amaçları geliştirme
 - Amaçları başarmak için bir strateji geliştirme ve uygulama
 - Amaçlar ve stratejinin etkinliği üzerine geribildirim edinme

Kariyer Yönetim Modeli: Süreç esaslı model



Kariyer Yönetim Modeli: Davranış Esaslı Model





Bir Kariyer Olarak Akademisyenlik

- Hayat tarzı: Okumak ve Yazmak
- Belirli konularda belirli bir süre geçirmek
 - Özgün/önemli araştırma soruları bulabilmek için
- Alanın önemli dergilerine kancayı takmak
 - Yeni araştırma soruları bulabilmek için
- Türkiye bağlamından kopmamak
 - İlginç araştırma soruları bulabilmek için
- Her dergiye makale göndermemek, kaliteli dergilere makale göndermek
 - Kaliteli geri bildirimler alabilmek ve kaliteli iş yapabilmek için
- Bilimi (felsefesini) bilmek.
 - Bilim, bilim içindir.
- İyi mentor(lar)



Katıldığınız için teşekkürler.

sdirlik@mu.edu.tr

MUĞLA ÇALIŞMA VE İŞ KURUMU İL MÜDÜRLÜĞÜ Selma UYSAL

İŞBAŞI EĞİTİM PROGRAMI (İEP)

Kuruma kayıtlı öğrencilerin ve yeni mezunların teorik eğitimini aldıkları mesleklerde saha uygulamasını görmesi ve çalışma ortamına uyum sağlaması amacıyla en fazla **9 aya** kadar sürebilen programlardır.

Katılımcıların Genel Sağlık Sigortası Primleri ile İş Kazası Meslek Hastalığı Sigorta Primleri karşılanır.

2020 Yılı İçin İşbaşı Eğitim Programı Günlük Cep Harçlıkları;

- ❖ İş arayan bireyler için günlük **89,4 TL** cep harçlığı,(1788 TL ile 2324 TL arası)
- ❖ Öğrenci iş arayanlar için günlük **67,05 TL** cep harçlığı,(1341 TL ile 1743 TL arası)
- ❖ Dijital ekonominin ihtiyaçlarını karşılayacak nitelikli işgücünün yetiştirilmesine yönelik geleceğin mesleklerinde düzenlenen İşbaşı Eğitim Programlarında ise **100 TL** cep harçlığı ödenir.

İŞBAŞI EĞİTİM PROGRAMI SÜRELERİ

- ▶ Bilişim ve imalat sektöründeki işyeri ve mesleklerde en fazla **6 ay**,
- ▶ Basın sektöründe en fazla **9 ay**,
- ▶ Tehlikeli ve çok tehlikeli mesleklerde MEB Hayat Boyu Öğrenme Modüllerinin asgari süresinden az olmayacak şekilde,
- ▶ Geleceğin mesleklerinde (**18-29 yaş** arası gençler) en fazla **9 ay**,
- ▶ Bunların dışında diğer sektörlerde ise en fazla **3 ay** olarak uygulanmaktadır.

Günde en az **5 saat**, en fazla **8 saat** olmak üzere haftalık toplamda **6gün /45 saat** şeklinde planlanır.

BASIN SEKTÖRÜNDEKİ MESLEKLER;

- ▶ Asistan/Stajyer Muhabir
- ▶ Foto Muhabiri
- ▶ Foto Muhabiri (Foto Röportaj)
- ▶ Gazete Muhabiri
- ▶ Muhabir
- ▶ Radyo Ve Televizyon Muhabiri
- ▶ Televizyon Muhabiri
- ▶ Yazılı Basın Muhabiri



GELECEĞİN MESLEKLERİ;

- ▶ Animasyon Programcısı
- ▶ Arge Elemanı
- ▶ Bilgi Güvenlik Uzmanı
- ▶ Bilgisayar Oyunları Programcısı
- ▶ BT Çözümleri Uzmanı
- ▶ Bulut Bilişim Uzmanı
- ▶ Çoklu Ortam (Multimedya) Tasarımcısı
- ▶ Dijital Adli Tıp Uzmanı
- ▶ Endüstriyel Robot Programcısı
- ▶ Endüstriyel Tasarım Mühendisi
- ▶ Güvenlik Uzmanı (BİT)
- ▶ İletişim Tasarımı Uzmanı





- ▶ Kurumsal Kaynak Planlama Uzmanı
- ▶ Mikrodenetleyici programcısı
- ▶ Mikroişlem Tasarımcısı
- ▶ Mobil Yazılım Geliştirme Uzmanı
- ▶ Sosyal Medya Uzmanı
- ▶ Uygulama Programcısı
- ▶ Veri Tabanı Analisti
- ▶ Veri Tabanı Yöneticisi
- ▶ Yazılım Geliştiricisi
- ▶ Yazılım Mühendisi
- ▶ Yazılım Tasarımcısı
- ▶ Yazılım ve Veri Tabanı Uzmanı
- ▶ Yönetim Bilişim Sistemleri Uzmanı



İEP KATILIM ŞARTLARI;

- Kuruma kayıtlı olmak,
- Program öncesinde son 1 aylık süreçte sigortasız olmak,
- İşverenin 1. veya 2. dereceden kan hısmı olmamak/eşi olmamak,
- İş ve meslek danışmanlığı hizmetlerinden faydalanmış olmak.

AYRICA;

- Sosyal yardım alanlar, engelli maaşı ile dul/yetim aylığı alanlar da programa katılabilir.
- İsteğe bağlı sigortalı olanlar da başvurabilir.

Kısaca;

‘İŞ TECRÜBESİ’

KAZANMANIZI SAĞLIYORUZ.

www.iskur.gov.tr
Bilgi için: 0 252 214 25 61

4447587
iŞKUR

MUĞLA ÇALIŞMA VE İŞ KURUMU İL MÜDÜRLÜĞÜ

İŞ KULÜBÜ
Yasemin KOÇ

İŞ KULÜPLERİNİN ÇALIŞMALARI

???

İş kulübünün amacı ne olmalı??

İş kulübünün yöntemi nasıl olmalı??

Muğla İş kulübünün ana hedefinde kimler olmalı??

AMAÇ

1) İş arayanların;

Özgeçmiş hazırlama, Mülakat teknikleri, Beden dili gibi iş arama ve görüşme becerilerini geliştirerek bireysel olarak hiçbir kuruma ihtiyaç duymadan kendi istihdam edilebilirliğini arttırmaları sağlanmalıdır.



AMAÇ

2) İş arayanların sosyalleşebilmesi ve motivasyonlarının arttırılması sağlanmalıdır.



AMAÇ

3) İş arayanların, meslek hayatında izleyecekleri yol haritasını oluşturmasını sağlanmalıdır.



YÖNTEM??



1.ADIM: ALGI-ZİHİNLERDE FARKINDALIK YARATMA

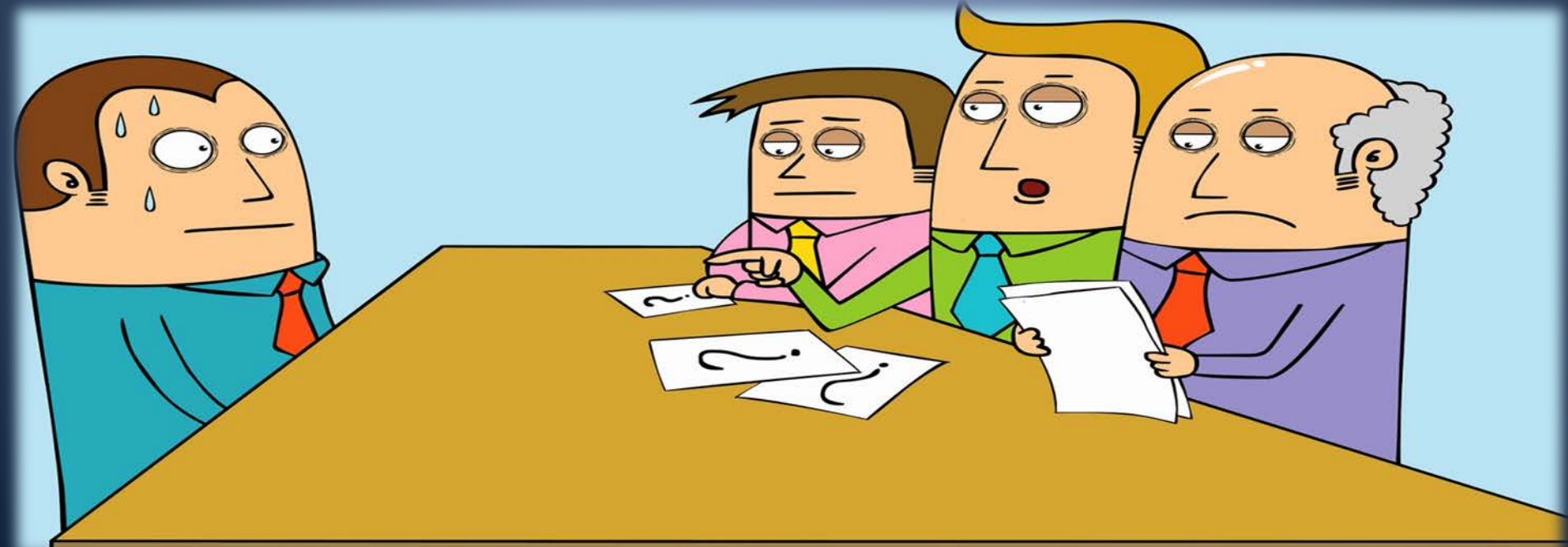
HEDEF BELİRLEMEK

İŞVERENLERİN HANGİ KİŞİLERİ NEDEN İŞE ALDIKLARI
MOTİVASYON



2.ADIM: MÜLAKAT TEKNİKLERİ

- UYGULANMAKTA OLAN MÜLAKAT YÖNTEMLERİ
- MÜLAKATTA DİKKAT EDİLMESİ GEREKENLER
- MÜLAKATTA SORULAN SORULARA VERİLECEK CEVAPLAR



3.ADIM

- HOBİLERİN ÖNEMİ VE ANLAMLARI
- İŞ GÖRÜŞMELERİNDE KILIK KIYAFET
- BEDEN DİLİ



4.ADIM: CV ÇALIŞMASI

- CV HAZIRLANIRKEN DİKKAT EDİLMESİ GEREKEN KONULAR ELE ALINIR.
- CV ÇEŞİTLERİNDEN ÖRNEKLER İNCELENİR.
- ÖRNEK CV ÇALIŞMALARI YAPILIR.

5.ADIM: GRUP İÇİ BAĞI ARTTIRMA

AKRAN VE GRUP ÇALIŞMALARI



HEDEF KONTROL



ROLE PLAYINGLER

İŞ ARAYANLARIN;
HAZIRLADIKLARI CV'LERE
KOYDUKLARI HEDEFLERE
EĞİTİM SIRASINDAKİ TUTUM VE DAVRANIŞLARINA
GÖRE HERKESE BİREYSEL İŞ GÖRÜŞME SENARYOLARI
YAZILIR.

6.ADIM UYGULAMALAR

TOPLU MÜLAKAT UYGULAMALARI(EKİBİN EĞİTİM DURUMUNA VE ÖZELLİKLERİNE GÖRE ÖZEL DÜZENLENİR)

BİREYSEL MÜLAKAT UYGULAMALARI (SORULAR VE UYGULAMA TAMAMEN KİŞİLERE GÖRE DEĞİŞİR)

HEDEF KİTLEMİZ KİMLER?

Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi kariyer merkezi ile ortaklaşa takip etmekte olduğumuz mezun durumunda olan öğrenciler/yeni mezunlar,

Kadın iş arayanlar,
Eski hükümlü iş arayanlar,
Engelli iş arayanlar,
Uzun süreli işsizler.

SONUÇLAR VE KAZANIMLAR

- 1) Kişilerin hayat boyu kullanabileceği mülakat becerileri artar, algıları gelişir ve motivasyonları yükselir
- 2) Kurum olarak geniş kitlelere, daha çok sayıda iş arayana ulaşabiliriz. (özellikle gençlere yapılan çalışmalar geleceğe yönelik büyük bir yatırımdır.)