KENDİNİ GELİŞTİRMEK

Self Managed Development



Gelişiminizi daha da ileriye taşıyacak, kariyerinizin ve hayatınızın kontrolünü elinize almanızı sağlayacak bir dizi ipucu, teknik ve araç

Fiona Elsa Dent

"Kendi kendine gelişim, modern çalışanlar için hayati bir beceridir. Bu kitap, insanların hayatında ve kariyerinde ne yapmak istediği konusunda bilinçli ve dürüst olmaları gerektiğini vurgulayarak, ilerleme ve gelişim açısından sorumluluk almalarına yardımcı oluyor."

Alex Davda, Müşteri Yönetmeni, Hult International Business School

"Özlü, pratik ve oldukça anlaşılır. Özellikle günümüz işyerleri açısından çok geçerli olan bu kitap, her seviyedeki kişinin kendi geleceğini kontrol etmesine yardımcı oluyor."

Hannah Priest, Çözüm Direktörü, Mind Gym

"Kısa ve vurucu... Kişisel gelişim konusunda net bir rehber. Bu kitap yanınızdaysa, bir sonraki adımınız eyleme geçmek olacaktır."

Mary Holmes, Direktör, Development Solutions

KENDİNİ GELİŞTİRMEK

Self Managed Development

First published as the Self Managed Development by Fiona Elsa Dent (c) Fiona Elsa Dent 2016.
Turkish translation published by arrangement with Management Pocketbooks Ltd.



The contents of this electronic book (text and graphics) are protected by international copyright law. All rights reserved. The copying, reproduction, duplication, storage in a retrieval system, distribution (including by email, fax or other electronic means), publication, modification or transmission of the book are STRICTLY PROHIBITED unless otherwise agreed in writing between the purchaser/licensee and Management Pocketbooks.

Depending on the terms of your purchase/licence, you may be entitled to print parts of this electronic book for your personal use only. Multiple printing/photocopying is STRICTLY PROHIBITED unless otherwise agreed in writing between the purchaser and Management Pocketbooks.

If you are in any doubt about the permitted use of this electronic book, or believe that it has come into your possession by means that contravene this copyright notice, please contact us.

TELİF HAKKI UYARISI: LÜTFEN OKUYUNUZ.

Bu elektronik kitabın içeriği (metin ve grafikler) uluslararası telif hakkı yasası ile korunmaktadır. Tüm hakları saklıdır.

Alıcı/lisans sahibi ile Management Pocketbooks arasında aksi yazılı olarak kararlaştırılmadıkça, kitabın kopyalanması, çoğaltılması, bir erişim sisteminde saklanması, dağıtılması (e-posta, faks veya diğer elektronik araçlar dahil), yayınlanması, değiştirilmesi veya iletilmesi KESİNLİKLE YASAKTIR.

Satın alma/lisans koşullarınıza bağlı olarak, bu elektronik kitabın bazı bölümlerini kendi kullanımınız için yazdırma hakkınız olabilir. Alıcı ile Management Pocketbooks arasında aksi yazılı olarak kararlaştırılmadıkça birden fazla baskı/fotokopi KESİNLİKLE YASAKTIR.

Bu elektronik kitabın izin verilen kullanımı hakkında herhangi bir şüpheniz varsa veya bu telif hakkı bildirimine aykırı yollarla elinize geçtiğini düşünüyorsanız, lütfen bizimle iletişime geçin.

MANAGEMENT POCKETBOOKS

Wild's Yard, The Dean,
Alresford, Hampshire
SO24 9BQ UK

Tel: +44 (0)1962 735573
Fax: +44 (0)1962 733637
sales@pocketbook.co.uk
www.pocketbook.co.uk

SOCAR

Turkish translation published by arrangement with Management Pocketbooks Ltd.

İÇİNDEKİLER



GİRİŞ 5
Kendi kendine gelişimin tanımı, siz ve geleceğiniz, yeni ve heyecan verici zorluklar



NEDEN KENDİ KENDİNE GELİŞİM 11
Kurumlar neden kendi kendine gelişimi İK stratejisine dahil ediyor, örnek olay, engeller, faydalar, başlangıç



KENDİ KENDİNE GELİŞİM MODELİ 27
Modelimizin gösterdiği gibi, kendi kendine gelişim bütünleşik ve etkileşimli bir süreç olmalıdır



KENDİ KENDİNE GELİŞİM VE DIŞ FAKTÖRLER 31
Şirketinizin hedefleri ve diğer dış etkenlerin gelişiminizi nasıl etkilediği ve diğer kişilerin ("öğrenim ağı") oynayacağı rol



KENDİNİZİ DEĞERLENDİRİN 55
Geleceğinizle ilgili etkili kararlar almak, SWOT, iş analizi ("iş ağacı" olarak da biliniyor), beceri denetimleri, performans değerlendirmeleri vb. yoluyla öz farkındalığınızı artırmanıza bağlıdır



İÇGÖRÜ 79
Algılarınız üzerinde düşünmek, gelecek için yeni seçimler ve fırsatlar ortaya çıkarır. Bu bölüm size kendinize ne sormanız gerektiğini, başkalarına ne sormanız gerektiğini, geribildirimi nasıl bir yapıda alacağınızı ve geleceği nasıl görselleştireceğinizi gösteriyor



EYLEM PLANI 97
Hedef belirleme, bağlılığınızı ve motivasyonunuzu ölçme



ÖZET 107





GİRİŞ

YAZARIN NOTU



Kişisel gelişim deneyimi olarak, bu kitabı yazmak benim için hem zorlayıcı hem de keyif verici oldu.

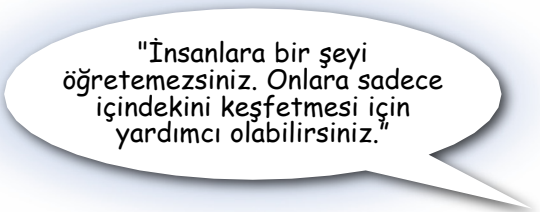
İlk baskıyı yazarken, tüm bir kitabı tek başıma yazma fikri göz korkutucuydu; özellikle de yazma becerilerim konusunda kendi kendini gerçekleştiren bir kehanetim (ya da daha doğrusu, eksikliğim) olduğu için. Daha önce iki kişiyle birlikte bir kitap yazmıştım. Bu kitap beceriksiz olduğum hissimi aşmama yardımcı oldu. Ancak asıl zorluğun tek başıma bir kitap yazmak olacağını biliyordum.

Şimdi 15 yıl sonrasına gidelim; şu ana kadar 11 kitap yazdım, dördü tek başıma, yedisi de başkalarıyla ortaklaşa.

KENDİ KENDİNE GELİŞİMİN TANIMLANMASI

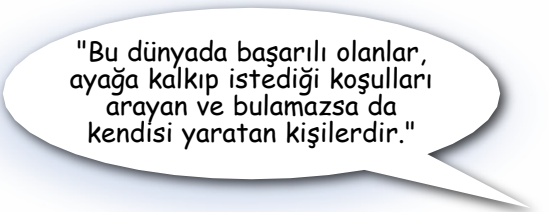
Kendi kendini gelişim süreci, gelişiminizin sorumluluğunu ve kontrolünü sizin üstlenmenizdir.

Çok uzun zaman önce, 16. yüzyılda Galileo şöyle demişti:



DÜNYADA İLERLEMEK

George Bernard Shaw şöyle demişti:



Belki biraz idealist bir ifade. Ancak, kendi kendine gelişimin, insanların doğru koşulları bulmasına veya oluşturmasına yardımcı olması mümkün!

SİZ VE GELECEĞİNİZ



Kendinize şu soruyu soruyor olabilirsiniz: "Hayatımda bu kadar çok iş varken, neden kendi kendime gelişime ihtiyaç duyuyorum?"

ANCAK

- Hayatınızda ve işinizde şu ana kadar başardıklarınızdan gerçekten memnun musunuz?
- Daha fazlasını yapabilir miydiniz?
- Daha fazlasını yapmak ister misiniz?
- Hayatınızda her zaman yapmak isteyip de bir türlü yapamadığınız şeyler var mı?
- Değerlendirmediğiniz fırsatlar oldu mu?
- Şimdi bu konuda bir şeyler yapmaya başlamanın zamanı geldi. Kendinizi geliştirmek, **kendi** geleceğiniz konusunda doğrudan **sizin** sorumluluk almanızdır!

YENİ VE HEYECAN VERİCİ ZORLUKLAR



Birçok kurum, yönetim geliştirme stratejilerine kendi kendine gelişimi dahil ediyor. İnsanları kendi gelişimleri üzerinde daha fazla kontrol ve sorumluluk almaya teşvik etmek istiyorlar. Sonuçta, bir kurumun en önemli varlığı insandır.

Bunun anlamı elbette ki kurumun çalışanların gelişimine ilişkin sorumluluğundan vazgeçmesi değildir. Hatta bu, bazı açılardan İK için daha da karmaşık bir durum yaratıyor. Kişi açısından ise, kendini geliştiren biri olarak, yeni ve heyecan verici zorlukları bulunuyor.

Bu kitap, kendini geliştirme sürecine genel bir bakış ve insanların sürece başlamasına yardımcı olacak bir dizi pratik egzersiz sunuyor. Ayrıca, başarılı, kendini geliştiren ve sürece kendini adamış kişilerden örnekler verirken, örnek olay çalışmaları da içeriyor.



NEDEN KENDİ KENDİNE GELİŞİM

NEDEN KENDİ KENDİNE GELİŞİM

KURUMLAR BUNU NEDEN YAPIYOR?



Genellikle, insan kaynakları profesyonelleri, İK stratejilerine kendi kendine gelişimi dahil ederken, bu ve sonraki sayfalarda verilen nedenlerden en az birine yer verir.

1. Kariyer modellerinde, gerek kurumsal gerekse de kişisel bakış açısından, aşağıdakilerin de yer aldığı değişimler:

- Kurumlar daha sıkı performans ölçümleri kullanıyor.
- Daha kısa, daha az öngörülebilir kariyer yolları var.
- Portföy kariyerleri, tek bir kurum içinde istikrarlı şekilde terfi etmeye göre daha yaygın görülüyor.
- Şirketler arasında daha fazla personel hareketliliği var.
- Yöneticilik yeteneği olan çalışanlar erken tespit edilip terfi ettiriliyor.
- İş güvencesi azalıyor.

"Kariyer yolu diye bir şey yok; döşemesini kendinizin yapması gereken çılgınca bir asfalt çalışması var."
Dominic Cadbury

NEDEN KENDİ KENDİNE GELİŞİM

KURUMLAR BUNU NEDEN YAPIYOR?



2. Çalışanlardan, yeni yönetim becerileri ve yetkinlikleri geliştirmesi isteniyor:

- "Kuşbakışı" görebilme, hayal gücünü kullanabilme ve yenilik yapabilme yeteneği
- Uzmanlıktan genel yönetime geçiş yeteneği; kuruma bütünsel bir bakış açısı
- Olağanüstü süreç ve insan becerileri; takım çalışması, etkileme ve kişilerarası beceriler
- Liderlik becerileri ve değişimle/karmaşık durumlarla başa çıkma yeteneği
- Kültürel farklılıklara ve çeşitliliğe duyarlılık
- Sanal olarak çalışma yeteneği

NEDEN KENDİ KENDİNE GELİŞİM

KURUMLAR BUNU NEDEN YAPIYOR?



3. Günümüz iş ortamında, hem kurumsal hem de kişisel düzeyde sürekli değişimle başa çıkmak zorundayız:

- **Kişisel değişim**
  - Güncel kalmak için sürekli öğrenme ve gelişme
  - Öne çıkan ve aktarılabilir beceriler edinme ihtiyacı
  - Kişilerin kendi gelişimini "sahiplenmesi" beklentisi
- **Kurumsal değişim**
  - Kişilerin gelişimi, kurumsal değişimle başa çıkma yeteneklerini artırır
- **Öğrenen kurum**
  - Bir kurumun rakiplerinden daha hızlı öğrenme yeteneği, onun sürdürülebilir rekabet avantajıdır

NEDEN KENDİ KENDİNE GELİŞİM

KURUMSAL DEĞİŞİKLİK



Kurumlarda insanların karşı karşıya kaldığı çevre hızla değişiyor. Kurumsal yaşamın geçmişteki özelliklerinin gelecekte de var olacağı tartışmalıdır:

Dün		Bugün
• Hiyerarşiler ve kontrol	→	Matris yönetimi ve yetkilendirme
• Kurumlar çalışanlarını geliştirir	→	Kişilerce sağlanan gelişim
• İlerleme birer birer "merdivenden yukarı" doğru	→	Liyakata dayalı ilerleme
• Kariyer gelişimi	→	Kişisel gelişim/portföy çalışması
• Eğitime odaklı	→	Öğrenmeye odaklı

NEDEN KENDİ KENDİNE GELİŞİM

KARİYER DEĞİŞİKLİKLERİ



Kurumsal yaşamdaki değişimler, insanların kariyerlerini yönetme biçimlerinde de değişikliklere yol açıyor:

Dün		Bugün
• Tek bir kurum/iş/kariyer	→	Birden fazla kurum/iş/kariyer
• Yukarı doğru ilerleme	→	Birçok alternatif kariyer yolu
• Formel eğitim	→	Sürekli öğrenme
• Sizin adınıza karar verilen gelişim	→	Gelişim sorumluluğu sizde
• İş güvenliği	→	Portföy kariyerleri ve istihdam edilebilirlik



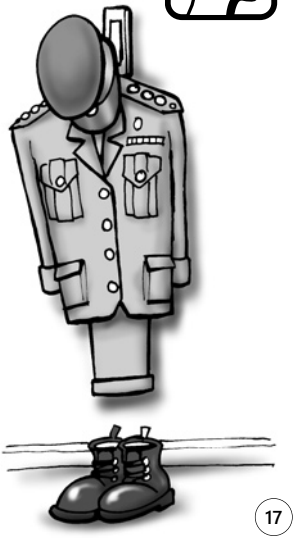
NEDEN KENDİ KENDİNE GELİŞİM

ÖRNEK OLAY: SIMON'IN HİKÂYESİ



Simon 19 yaşında okulu bıraktı ve doğrudan Sandhurst'te subay adayı eğitimine başladı. Daha sonra klasik bir ordu kariyerinde sekiz yıl geçirip oldukça genç yaşta yüzbaşı seviyesine ulaştı. Ne yazık ki, bir diz sakatlığı onun tercihi olan saha işini üstlenme becerisini kısıtladı ve birkaç masa başı işi yaptıktan sonra görevinden istifa etti.

Simon ordudan ayrıldıktan sonra, uygun ve tatmin edici alternatif bir kariyer bulmak istiyordu. Ayrıca, birçok (hepsi değilse de) kişisel gelişim kararının sizin adınıza verildiği ordunun aksine, "sivil hayatta" işlerin biraz farklı olduğunu ve artık bu işin kendi sorumluluğunda olduğunu hemen fark etti.





NEDEN KENDİ KENDİNE GELİŞİM

ÖRNEK OLAY: SIMON'IN HİKÂYESİ



Stewart'ın (şimdi bir nevi akıl hocası olarak kabul ettiği) ve diğer insanların yardımıyla, ordudaki yılları boyunca geliştirdiği birçok farklı beceri ve yeteneği fark edip tanımlamaya başladı. Sekiz yıl geriye dönüp düşündüğünde, gelecekteki kariyerinde kendisine yardımcı olabilecek birçok farklı alanda deneyim kazanmış olduğunu fark etti; liderlik, insan yönetimi, karar alma, problem çözme, etkileme, sunum ve başkalarını geliştirme becerisi.

Stewart ve diğerleriyle yaptığı görüşmelerde, eğitim ve gelişim alanında bir kariyer yapmaya karar verdi. Önüne çıkan ilk iki fırsat da mükemmel birer deneyim oldu. Bunlardan biri, bir yıldan biraz fazla süren ve Simon'ın satış becerilerini geliştiren bir eğitim danışmanlığı işiydi. Ancak "işleri anlamasına" izin verilmediği için işten soğumaya başlamıştı.



NEDEN KENDİ KENDİNE GELİŞİM

ÖRNEK OLAY: SIMON'IN HİKÂYESİ



Diğer önemli deneyimse bir süre kendi işini kurmak oldu. İşler iyi gitmeyince bu durumun bilgisayar becerilerinin yetersizliğinden kaynaklandığını anladı. Bu nedenle yeni ekipman ve yazılımlara yatırım yaptı ve kendini çağa uydurmak için zaman harcadı; bunların hepsi gelecekte faydalı olacaktı.

Simon, Stewart'tan tekrar yardım aldı ve Dubai merkezli büyük bir Orta Doğu havayoluna eğitim müdürü olarak yaptığı iş başvurusu kabul edildi. Bu şirkette geçirdiği süre boyunca çok fazla deneyim kazandı ve sonrasında bir tanıdığıyla birlikte kendi eğitim danışmanlık şirketini kurdu. Mükemmel bir öğrenim ortağı olan meslektaşı Brian zamanla Simon'ın artık yeni bir iş için hazır olduğunu anlamasına da yardımcı oldu.

Bununla birlikte, belli niteliklerinin eksik olması dezavantaj yaratıyor olduğu için, Simon hâlâ farklı gelişim seçenekleri üzerinde çalışmaya devam ediyor ve kendini sürekli ileri taşıyor!





ÖRNEK OLAY: SIMON'IN HİKÂYESİ

KİŞİSEL GELİŞİM AÇISINDAN ÖNEMLİ HUSUSLAR

Simon'ın hikâyesini kendi kendine gelişim perspektifinden ilginç kılan nedir?

- Öncelikle, ordunun artık kendisini memnun etmediğini ve kariyer ihtiyaçlarını karşılamadığını kabul etme cesaretini ortaya koyması
- Bir sonraki hamlesini belirlemek için yardıma ve desteğe ihtiyacı olduğunu fark etmesi
- Becerilerini analiz etmeye zaman ayırması (Aktarılabilir becerileri nelerdi?)
- Hem işteki satış becerisi, hem de özel hayatında BT becerileri gibi, yeni beceriler geliştirme fırsatlarını değerlendirmesi
- Yeni alanlarda (danışmanlık ve kendi işini kurma) risk alması ve iyi gitmediğinde de durumla yüzleşip farklı alanlara yönelmesi
- Yeni deneyimler için fırsatlar yaratması; mevcut becerilerini kullanarak, kendi danışmanlık şirketini kurması
- Son olarak, daha ileri gitmek için resmi niteliklere ihtiyacı olduğunu kabul etmesi

Çok başarılı ve mükemmel bir sicile sahip olduğu ordunun güvenli ortamından ayrılmak, kendi gelişimi ve geleceği açısından sorumluluk aldığı bir meydan okuyuştu. İşler çok zorlaştığında dahi yoluna devam etti.

NEDEN KENDİ KENDİNE GELİŞİM

SORUNLAR



Kurum ve kişilerin kendi gelişim sürecini benimsemesi için birçok neden olsa da, bu kolay değildir. Bu yaklaşımı bir gelişim felsefesi olarak benimsemeyi amaçlayan kişi veya kurum, avantajların yanı sıra zorlukların da farkında olmalıdır:

- Öğrenme fırsatlarını olumsuz etkileyen günlük iş yükü
- Kişiler ve kurumlar için, süreçteki enerji, coşku ve bağlılığı kaybetmeden sürdürme zorluğu
- Özellikle üst düzey yönetici kadrolarından destek eksikliği
- Sürecin etkinliğini ölçerken karşılaşılan zorluklar
- Bazı kendi kendine gelişim yöntemlerindeki yüksek maliyetler
- Öncelikle; başlamak

NEDEN KENDİ KENDİNE GELİŞİM

ROL DEĞİŞİKLİKLERİ



Kendi kendine gelişimi bir kalkınma felsefesi olarak benimseyen kurumlar, kişisel gelişimdeki sorumlulukları açısından da bazı rol değişiklikleri yapmıştır:

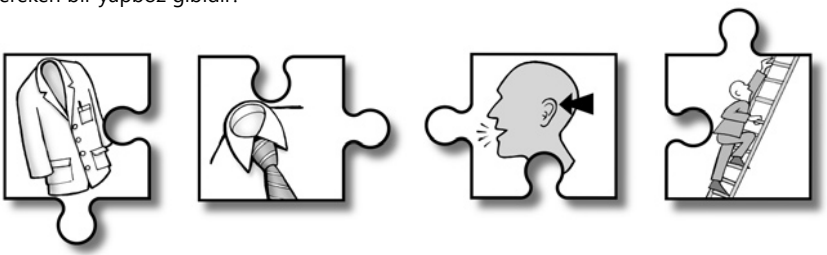
- **Kurum** - bilgi ve kaynak sağlayıcısı
- **Bir üst yönetici** - kolaylaştırıcı, koç, akıl hocası, öğrenim ortağı
- **Çalışan** - gelişim fırsatlarının alıcısı, yaratıcısı ve daha sonra da yeni becerileri uygulayan kişi

NEDEN KENDİ KENDİNE GELİŞİM

YÖNETİM YAPBOZU



Bir kurumdaki kişilerin tek bir rol veya uzmanlıkla yetinebildiği günler geride kaldı. Kurumsal hayatta kişilerin karşı karşıya olduğu güncel gerçeklik, çok yönlü olmaları gerektiğidir. Gerçeklik, insanların dört rolün hepsinde etkili olmak için beceri ve yeterlilik geliştirmesi gereken bir yapboz gibidir:



Uzman | Geneli gören | Sosyal ağ kurucu | Bağımsız

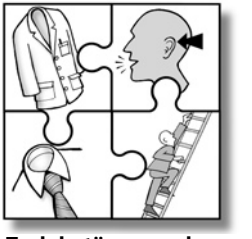
NEDEN KENDİ KENDİNE GELİŞİM

KURUMDAKİ BİREY



Peki, dört rolde de etkili olmak gerçekte ne anlama geliyor?

- **Uzman** - herkes bir konuda uzmanlaşmak zorundadır (örneğin muhasebe, bilgi teknolojisi, pazarlama, web tasarımı, vb.)
- **Geneli gören** – insanların çok işlevli ekiplerde çalışabilmesi, kurumsal bağlamı anlayabilmesi ve çok farklı konulardaki tartışmalarda yer alabilmesi için, gereken ölçüde kapsamlı bir iş bilgisine sahip olması gerekir
- **Sosyal ağ kurucu** - takım halinde çalışmak ve kendi özel çalışma grubunuzun dışında etkili şekilde iletişim kurma yeteneği, ilişki kurma açısından hayati önem taşır
- **Bağımsız** - günümüz kurumlarında başarılı kişiler bağımsızdır ve kurumsal yaşamın her alanında kendi sorumluluğunu alır



Zorluk, tüm parçaları bir araya getirmektir!



NEDEN KENDİ KENDİNE GELİŞİM

ÖRNEK OLAY



Sürekli mesleki gelişim (SMG), kendi kendine gelişimin önemli bir parçasıdır. Mutlu ve başarılı bir kariyer için temel bir bileşendir.

Sunita, üç yıldan uzun süredir hekim olarak çalışıyor. Doktorluk derecesini almak için üniversitede beş yıl geçirdi ve ardından tam yetkili bir hekim olmak için beş yıl iş başında eğitim aldı. Bu süre zarfında çocuk sağlığı, cinsellik ve üreme sağlığı, kadın hastalıkları, doğum ve tıp eğitimi alanlarında birkaç lisansüstü diploma ve sertifika daha aldı. Sunita, becerilerini genişletmek için çeşitli alanlarda uzmanlaşarak klinik eğitimine değer katması gerektiğini fark etti. Hâlâ hekim eğitmeni olarak yeterlilik kazanmak için eğitim alarak bu çabasını sürdürüyor. Bir tıp doktoru olarak zaferlerinize güvenemeyeceğinizi, güncel kalmanız gerektiğini kabul ediyor. Buna ek olarak, kendini adamış bir "kendini geliştiren" olarak, artık başkalarının öğrenmesine ve en iyi versiyonları olmalarına yardımcı olmak istiyor.



BAŞLANGIÇ

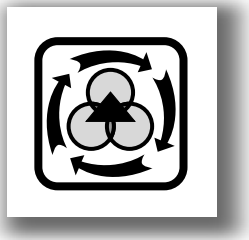
ETKİNLİK ÖNERİSİ

Kendi gelişiminizi yönetmek istediğinize karar verdiğinizde, görüşlerinizi, fikirlerinizi ve planlarınızı kaydetmek için bir sisteme ihtiyacınız olacak. Bu nedenle, yapmanız gereken ilk şey bir **gelişim günlüğü tutmak**.

Öncelikle nasıl öğrenmek istediğinizi; gelişiminizi, görüşlerinizi ve fikirlerinizi en iyi şekilde nasıl kaydedebileceğinizi düşünün.

Basit bir not defterini yeterli bulabilir, günlüğünüzü akıllı telefonunuza ekleyebilir ya da bilgisayarınızda oluşturabilirsiniz. Unutmayın ki hangi yaklaşımı seçerseniz seçin, önemli olan tek şey bunun size fayda sağlamasıdır.

Bu günlüğü, bu kitaptaki etkinlikler ve diğer her şey neticesinde aklınıza gelebilecek önemli düşünce ve görüşleri kaydetmek için kullanın.



KENDİ KENDİNE GELİŞİM MODELİ

KENDİ KENDİNE GELİŞİM MODELİ

ETKİLEŞİMLİ SÜREÇ

Kendi kendine gelişim süreci, entegre ve etkileşimli olmalıdır: Entegrasyon, diğer kurumsal veya ticari süreçlerle birbirine bağlanması; etkileşimse farklı insanları içermesi gerekitği anlamına gelir.

Buradaki model, farklı süreçleri ortaya koyuyor.



KENDİ KENDİNE GELİŞİM MODELİ

DIŞ FAKTÖRLER



Kendi kendine gelişim modelinin dış halkası, bir kişinin kendi gelişimini yönetirken hesaba katabileceği dört dış faktörü göstermektedir.

İş hedefleri, tüm sürecin anahtarıdır. Kurumunuzun stratejisi ve hedefleri hakkında iyi bir anlayışa sahip olmak, kendi öğrenim ve gelişim ihtiyaçlarınızı bir bağlama oturtmanıza yardımcı olur.

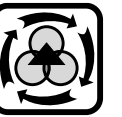
Öğrenme ilişkileri, öğrenim ilişkileri geliştirdiğiniz, kendi kendine gelişiminize yardımcı olan herkesi ifade eder.

Kariyer hedefleri, zamanla değişse bile belirlenmelidir. Bir kariyer planına sahip olmak, gelişiminizde önemli konulara odaklanmanıza yardımcı olur.

Öğrenme aktiviteleri, becerilerinizi ve bilginizi geliştirmek amacıyla katıldığınız öğrenme süreçleridir.

KENDİ KENDİNE GELİŞİM MODELİ

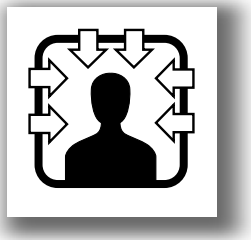
KİŞİSEL FAKTÖRLER



Modelin iç çekirdeği, etkili bir başlangıç yapmak için ilgilenmeniz gereken üç unsuru göstermektedir.

- **Kendini değerlendirme**, mevcut güçlü yanlarınız, zayıflıklarınız, becerileriniz, yeterliliklerinizi vb. inceleme sürecidir.
- **İçgörü**, muhtemelen bir başka kişi veya bir grup insanla birlikte, şu anda nerede olduğunuzu ve nereye ulaşmak istediğinizi gözden geçirmenizdir.
- **Eylem planlaması**, tüm analiz ve düşüncelerden bir anlam çıkarmaya başladığınız; ne yapacağınıza, nasıl gelişmeyi planladığınıza ve bunu ne zaman yapacağınıza karar verdiğiniz süreçtir.

Sürecin bu kısmı neredeyse tamamen **size** bağlı olsa da geniş ölçekte başkalarını da içerir. Gerçekte, kendi kendine gelişim süreci izole şekilde yapılamaz. En azından, öğrenme ilişkileri geliştirerek, başka insanları da dahil etmeniz gerekir. Daha etkin olmak için, kurumunuz da destek olabilir, rehberlik ve kaynak sağlayabilir.



KENDİ KENDİNE GELİŞİMDE DIŞ FAKTÖRLER

DIŞ FAKTÖRLER

İŞ HEDEFLERİ



Kurumunuzun, iş biriminizin, departmanınızın veya ekibinizin iş hedeflerini anlamak, gelişiminizi bir bağlama oturtarak hedeflerinize öncelik vermenize yardımcı olabilir. Aşağıdaki konulara odaklanmak, iş hayatınız açısından neyin önemli olduğunu belirlemenize yardımcı olur:

- Kurumunuzun genel amacı
- Kurumunuzun faaliyet gösterdiği ortam
- Kurumunuzun faaliyet gösterdiği pazar
- Kurumunuzun şu an ve gelecekte karşı karşıya kalacağı temel sorunlar
- Uzun vadeli iş hedefleri (örneğin 5 yıllık)
- Kısa vadeli iş planları (önümüzdeki 12 ay)

Kendi kendine gelişim açısından, tüm kuruma mı yoksa size daha uygun olan daha küçük bir alt gruba mı odaklanacağınıza karar vermelisiniz.



İŞ HEDEFLERİ

ETKİNLİK ÖNERİSİ

Günlüğünüze iş hayatınızla ilgili bazı bilgileri not etmenizde fayda var. Bu çerçevede, aşağıdakileri göz önünde bulundurun ve kendi ihtiyaçlarınıza uygun notlar alın:

- İşletmeniz veya kurumunuzun genel amacı
- Faaliyet amacınız
- Önümüzdeki aylar ve yıllarda işinizi etkileyebilecek fırsatlar ve tehditler
- İşyerinde gelişiminizi etkileyecek temel sorunlar
  - kısa vadede (örneğin, önümüzdeki 12 ay)
  - uzun vade (5 – 10 yıl)

DIŞ FAKTÖRLER

KARİYER HEDEFLERİ



Kariyer hedefleriniz zamanla değişir ve birçok dış faktörden etkilenir. Bu çerçevede, geçmişi, bugünü ve geleceği düşünerek, şu an bulunduğunuz yere nasıl geldiğiniz ve nereye ulaşmayı planladığınız konusunda net bir fikir oluşturmanız önem taşır.

- Eğitiminizi gözden geçirin ve bugüne kadar kariyerinize nasıl katkıda bulunduğunu görün
- İlk işinizi ve bunun şu ana kadar kariyer yolunuzda sizi nasıl etkilediğini düşünün
- Kariyer kararlarınızı kimin veya neyin etkilediğini sorgulayın
- Şu ana kadarki kariyer başarılarınızı hatırlayın
- Kariyerinizdeki hayal kırıklıklarını anlatın
- Hiçbir kısıtlama (aile, coğrafya, nitelikler vb.) olmasaydı, kendinize hayalinizdeki işin/kariyerin ne olacağını sorun
- Mevcut durumunuzu göz önünde bulundurarak kariyer hedeflerinizi tanımlayın



KARİYER HEDEFLERİ

ETKİNLİK ÖNERİSİ

Öğrenim günlüğünüzün bir bölümünü bugüne kadarki kariyerinizi ve iş deneyiminizi gözden geçirmeye ayırın. Aşağıdaki konular hakkında notlar alın:

- Kariyerinizde şu ana kadar üstlendiğiniz tüm roller
- Bu rollerde sevdiğiniz ve sevmediğiniz şeyler
- Neden bu rollerden ayrıldığınız
- Kariyerinizde bugüne kadarki başarılarınız
- Kariyerinizde bugüne kadar yaşadığınız hayal kırıklıkları
- Geleceğe yönelik kariyer hedefleriniz

DIŞ FAKTÖRLER

ÖĞRENME İLİŞKİLERİ



Kendi kendine gelişimin başarısı için, gerek kişisel gerekse de kurumsal bakış açısından, uygun öğrenme ilişkilerinin geliştirilmesi hayati önem taşır.

Kişinin bakış açısı

Paradoksal görünüyor olsa da kendi kendine gelişim tek başına yapılamaz. Çoğu kişi, sorgulayabilen, yardım edebilen, destekleyebilen, hatta ilham verebilen insanlarla bir dizi "öğrenme ilişkisi" geliştirir.

Kurumun bakış açısı

Kurumun öğrenme ilişkilerine yönelik sorumluluğu; kendi kendine gelişimin meşru bir kurumsal süreç olarak görülmesi, etkili bir insan kaynakları stratejisinin bir parçası olması için teşvik edilmesi ve imkân sağlanmasıdır.

DIŞ FAKTÖRLER

ÖĞRENME İLİŞKİLERİ



Teşvik edici ve kolaylaştırıcı olarak, kurumunuz aşağıdakilerin bir kısmını veya tamamını sağlayabilir:

- Kendi kendine gelişim programına açık destek vermek
- Uygun kişilere (kıdemli yöneticiler, birim yöneticileri, İK uzmanları vb.) rolleri ve sorumlulukları konusunda açıklık kazandırmak için eğitim ve öğretim sağlamak; örneğin bugün birçok kurum, yöneticilerinin koç veya mentorluk becerilerini geliştirmesine odaklanıyor
- Çeşitli öğrenim materyalleri ve kaynakları sağlamak
- İlerleme ve başarıların dikkate alınmasını sağlayacak bir sistem kurmak
- Kurumdaki uzmanları (örneğin finans uzmanları, pazarlama uzmanları) koçluk ve danışmanlık yapmaları için teşvik etmek

DIŞ FAKTÖRLER

ETKİNLİK ÖNERİSİ



Kurumunuz ya da harici olarak işiniz veya yetkinliğiniz açısından, mevcut destek mekanizmalarını belirleyip öğrenim günlüğünüze yazın. Sonra bunlar üzerinde düşünün ve kullandıklarınızı not edin.

Kullanabileceğiniz ilave destek mekanizmaları var mı? Bunların ne olduğunu ve nasıl kullanabileceğinizi not edin.

DIŞ FAKTÖRLER

ÖĞRENME İLİŞKİLERİ



Kendini geliştiren bir kişi olarak, gelişiminizde size yardımcı olan birçok insanla ilişki kurmuş olabilirsiniz. Buradaki tipik ilişkiler şu şekilde kategorize edilebilir:



Koç



Mentor



Rol modeli



Danışman



Öğrenme ortağı



Öğrenime destek grubu

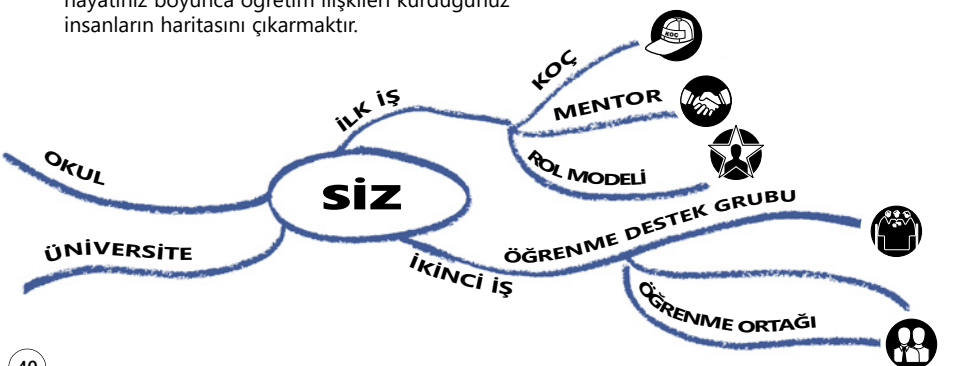
Öğrenme ilişkileri geliştirdiğiniz kişilerin tamamına öğrenme ağı denir.

DIŞ FAKTÖRLER

ÖĞRENME İLİŞKİLERİ

ÖĞRENME AĞI

Her birimizin kendi öğrenme ağı vardır; yıllar boyunca öğrenmemize, ilerlememize ve gelişmemize yardımcı olan farklı kişiler. Öğrenme ağınızı incelemek için uygun bir yol, hayatınız boyunca öğretim ilişkileri kurduğunuz insanların haritasını çıkarmaktır.





ÖĞRENME İLİŞKİLERİ

ETKİNLİK ÖNERİSİ

Yıllar boyunca öğrenme ilişkileri geliştirdiğiniz tüm insanları düşünün ve öğrenme ağınızı çizin (zihin haritası gibi). Adınızı aşağıdaki daireye yazın ve ardından dallar ekleyip ilgili isimleri yazın. Öğrenme ağı haritanızı oluşturduktan sonra, en faydalı olan kişileri belirleyerek not edebilirsiniz. Daha fazla destek alabileceğiniz başkaları da var mı?

İsim:

_____

"ÖĞRENME AĞIM"

DIŞ FAKTÖRLER



ÖĞRENME İLİŞKİLERİ

İLİŞKİ KURMA BECERİSİ

Her öğrenme ilişkisi farklı faydalar sunmakla birlikte, ilişkideki roller farklıdır. Ancak, aşağıdaki sayfalarda açıklanan öğrenme ilişkisi rollerinden birinde etkili olmak için, belli beceriler gereklidir:

- Mükemmel iletişim becerisi
  - dinleme
  - sorgulama
  - anlaşılıp anlaşılmadığını test etme
  - özetleme
- Sorgulama yeteneği
- Empati
- Etkileme becerisi
- Takdir yetkisi

ÖĞRENME İLİŞKİLERİ

KOÇ

İlişkideki roller nasıl farklılık gösterir? Rolleri tanımlayıp, koçtan başlayarak her birinin öğrenciye sunduğu temel özelliklere bakalım.

Koçun sözlük tanımı, genellikle size yardım etmek için görevlendirilen "özel öğretmen"dir. Bu muhtemelen iyi bir tanımdır. Peki bir koç size ne tür özellikler kazandırmalıdır?

Tipik olarak, koç belli bir beceri, yetkinlik veya bilgi alanını geliştirmenize yardımcı olabilecek kişidir. Koçun mutlaka uzman veya en iyisi olması gerekmez, sadece belli bir alanda bilgili olan ve daha önce açıklanan becerilere sahip olan kişi olmalıdır.

İyi bir örnek olarak bir futbol koçunu düşünebilirsiniz. Genellikle en iyi koç olarak gösterilenler, her zaman en iyi oyuncular değildir.





ÖĞRENME İLİŞKİLERİ



MENTOR

Mentor, rehberlik ve tavsiyede bulunan veya sadece sırdaş olan, deneyimli ve güvenilir bir danışmandır.

Tipik olarak, etkili bir mentor-menti ilişkisi, karşılıklı saygı ve ilgi yoluyla geliştirilir. Siz, öğrenen kişi olarak, genellikle ilişkiyi başlatma aşamasında etkili olursunuz.

Mentorlar sıklıkla aşağıdaki özelliklerden bir veya daha fazlasına sahiptir:

- Kurumda sizden daha kıdemlidir
- Seçtiğiniz kariyerde sizden daha fazla deneyime sahiptir
- Sizinle benzer ilgi alanları olsa da daha fazla deneyime sahiptir
- Sizin gözünüzde "akıllı bir danışman" statüsündedir
- İnsanları geliştirme konusunda iyi bir geçmişe sahiptir



ÖĞRENME İLİŞKİLERİ

ROL MODELİ

Rol modeliniz çoğu zaman uzaktan hayranlık duyduğunuz, şu özelliklere sahip biri olur:

- Ünlü
- Hakkında sıkça yazılar yazılmış
- Kurumunuzda sizden daha kıdemli

Rol modeli size uzaktan öğrenme ilişkisi sağlar; kişisel bir ilişki yoktur. Bu kişi, size ilham veren ve bir şekilde izinden gitmek istediğiniz biridir. Ancak, başkalarını aynen kopyalamamak önem taşır; bunun yerine, davranışlarının çalışma şeklinizi geliştirmesine çalışın.

DIŞ FAKTÖRLER

ÖĞRENME İLİŞKİLERİ

DANIŞMAN

Danışman rolü, diğerlerinden farklı olarak "yardımcı" bir rol olarak görülmektedir; özellikle de kendinizi özellikle zorlanmış veya bir şeyden dolayı üzgün hissettiğinizde. İyi danışmanlar, genellikle son derece iyi aktif dinleyicidirler.

Bu tür kişilerin verdiği tavsiyeler genellikle sorunun analiz edilmesiyle ilgilidir; sorunu derinlemesine düşünmenize ve ardından çözmek veya yolunuza devam etmek için bir eylem planı oluşturmanıza yardımcı olurlar.





ÖĞRENME İLİŞKİLERİ

ÖĞRENME ORTAĞI

Öğrenme ortağı, kafanızın uyuştuğu, sizinkine benzer öğrenim ve gelişim ihtiyaçları olan kişidir. Belki de birlikte çalışmaktan zevk aldığınız ve birbirinizle kıyaslandığınız, ilişkiniz geliştikçe de yeni şeyler öğrendiğiniz biridir.

Etkili öğrenme ilişkileri için gerekli becerilere ek olarak, etkili öğrenme ortaklığı için şu özellikler de önem taşır:

- Güven
- Dürüstlük
- Açıklık
- Karşılıklı saygı





ÖĞRENME İLİŞKİLERİ

ÖĞRENME ORTAĞI (devam ediyor)

Öğrenme ortaklığında bir araya gelinirken, aşağıdaki sürecin (veya bir benzerinin) kabul edilip uygulanması çok daha etkili olur:

- Konu üzerinde anlaşın
- Tartışmanın amacı üzerinde anlaşın
- Tartışmanın odak noktasının kim olacağına karar verin (genellikle bu kişi toplantıyı yönlendirir)
- Dinleyici, öğrenen kişinin konuyu tam olarak keşfetmesine olanak sağlamak için sorular sorarak onu teşvik etmelidir
- Öğrenen kişinin her şeyi anlattığını düşündüğünüzde, hedefini yeniden gözden geçirip oturumu özetlemesini isteyin
- Öğrenen kişinin bir sonraki adımı veya eylem planını belirlemesini isteyin

Oturumu analiz etmeye çalışmayın!

DIŞ FAKTÖRLER

ÖĞRENME İLİŞKİLERİ

ÖĞRENME DESTEK GRUBU

Üyesi olduğunuz, size öğrenme ve gelişim deneyimi sağlayan bir gruptur. Grup, resmi veya resmi, kurum içi ya da dışı, profesyonel bir amaç veya kişisel gelişim vb. konusunda olabilir.

Destek kelimesi bu bağlamda çok önem taşır, çünkü öğrenme destek grubu kavramı, üyelerin birbirine destekçi olması anlamına gelir. Bunun anlamı, birbirine karşı nazik olmaları gerektiği değildir; karşılıklı saygının var olduğu, ancak öğrenim konusunda tüm becerilerin ortaya konulduğu zorlayıcı bir ortam oluşturulmasıdır.





ÖĞRENME İLİŞKİLERİ

ÖĞRENME DESTEK GRUBU

Aşağıdakine benzer bir süreç yürütülürse, öğrenme destek grubu toplantıları çok daha amaca yönelik ve faydalı olabilir:

- Toplantının amacı üzerine uzlaşı sağlayın
- Toplantının bitiş saatini kararlaştırın
- İlk tartışma sırasında, herkese konu hakkındaki görüşlerini belirtmesi için eşit ve kesintisiz bir "yayın süresi" tanıyın (genellikle her bir kişi için 5 - 10 dakika)
- Ortak tartışmadan önce, kişilerin görüşlerini akıllı tahta üzerinde özetleyin
- Belli bir süre açık tartışma yapın
- Yapılması gerekenler ve ileriye dönük yol haritası üzerinde anlaşın
- Toplantıyı, kişilerden toplantıda hoşlarına giden şeyleri kısaca belirtmelerini isteyerek sonlandırın



ÖĞRENME İLİŞKİLERİ

ETKİNLİK ÖNERİSİ

Önceki faaliyete geri dönün (sayfa 41, Öğrenme Ağı). Öğrenme ilişkilerini kategorize etmeye çalışın ve öğrenme ağınızdaki isimlerin yanına ilişkinizin türünü yazın.

Ayrıca grafiğe aşağıdaki bilgilerin bir kısmını veya tamamını da ekleyebilirsiniz:

- İlişkinizin ne kadar süredir devam ettiği
- İş veya iş dışı ilişkiniz
- Kişinin işi veya mesleği
- Kişinin yaşı

Şimdi grafiği inceleyin: Öğrenme stiliniz ve öğrenirken etkileşimde bulunmayı tercih ettiğiniz kişiler hakkında bir şey söylüyor mu?

DIŞ FAKTÖRLER

ÖĞRENME ETKİNLİKLERİ



Hepimizin katıldığı ve öğrenme fırsatları sağlayabilen birçok günlük aktivite vardır. Örneğin:

- Proje çalışması
- Geçici görevlendirme
- Çevrimiçi öğrenme
- Yapılandırılmış okuma
- Konferanslara katılmak
- İş başında koçluk
- İş gölgeleme
- İş öğrenme setleri
- İş değişimi
- Uzaktan eğitim
- Blog yazma ve tweet atma
- Eğitim kursları ve atölyeler
- Video izleme (sadece eğitim amaçlı değil; bazen uzun metrajlı filmler de eğitici olabilir)
- Sunum yapma
- Bir toplantıya başkanlık etme

Öğrenme etkinliğinde önemli olan, onu bir etkinlik haline getirmenizdir!

DIŞ FAKTÖRLER

ÖĞRENME ETKİNLİKLERİ

ETKİNLİK ÖNERİSİ

Son birkaç hafta veya ayı düşünün ve öğrenim günlüğünüze, artık öğrenim deneyimi olarak kabul edebileceğiniz tüm etkinlik veya deneyimleri yazın.





ÖĞRENME ETKİNLİKLERİ

ETKİNLİK ÖNERİSİ

Sonrasında, listelediğiniz her aktivite veya deneyim üzerinde düşünün ve tam olarak ne öğrenmiş olduğunuzu kendinize sorun. Cevapları öğrenim günlüğünüze not edin.

Bunu yaptıktan sonra da aldığınız notlar üzerine düşünüp kendinize şu soruyu sorun:

- Bu bana öğrenme şeklim hakkında ne anlatıyor?
- Bu bilgiyi gelecekteki öğrenme fırsatlarımda nasıl değerlendirebilirim?
- Artık ne şekilde öğrenmeyi sevdiğimi anladığıma göre, kendi gelişimim için katılabileceğim başka aktiviteler var mı?



KENDİNİZİ DEĞERLENDİRİN

KENDİNİZİ DEĞERLENDİRİN

ÖZ FARKINDALIĞI ARTIRMAK

Kendinizi değerlendirme süreci, öz farkındalığınızı artırmak için çok farklı imkân ve fırsatlar içerir. Burada ana fikir, gelişiminiz açısından, gelecekteki hedefler hakkında etkili kararlar alabilmek için yeterli bilgi toplamaktır.

Mevcut güçlü ve zayıf yönlerinizi, becerilerinizi ve yeteneklerinizi inceleyerek, "kim olduğunuz" ve "nelere sahip olduğunuz" konusunda daha net bir fikre sahip olursunuz.



KENDİNİZİ DEĞERLENDİRİN

ÖZ FARKINDALIĞI ARTIRMAK



Kendinizi değerlendirerek öz farkındalığınızı artırma konusunda oldukça basit olan yöntemlerden bazıları şunlardır:

- SWOT analizi
- Mevcut işin analizi
- Anket doldurmak
  - Beceriler veya yetkinliklerin kendi kendine değerlendirilmesi
  - Kişilik anketleri
  - Belli beceri alanlarına odaklanan anketler (örneğin, çatışmayla nasıl başa çıktığınız, insanları nasıl etkilediğiniz, ekip türünüz, nasıl öğrendiğiniz vb.)
- Performans değerlendirmesi
- Geribildirim almak için iş arkadaşlarınızla yaptığınız tartışmalar

Bunlara ilerleyen sayfalarda bakacağız.

KENDİNİZİ DEĞERLENDİRİN

SWOT ANALİZİ



SWOT Analiz, güçlü (**S**) ve zayıf yönleriniz (**W**) ile kişisel veya kariyer gelişiminizle ilgili fırsat (**O**) ve tehditleri (**T**) inceleme sürecidir.

Şunları incelemelisiniz:

Güçlü yönler (S)	iyi olduğunuz konular
Zayıf Yönler (W)	iyi idare edemediğiniz veya hiç iyi olmadığınız konular
Fırsatlar (O)	sizi etkileyebilecek, kendi dışınızdaki olumlu faktör veya değişiklikler (örneğin; olası kurumsal değişiklikler, taşınma, yakında bir yeterlilik kazanacak olmak, vb.)
Tehditler (T)	sizi etkileyebilecek, kendi dışınızdaki olumsuz faktör veya değişiklikler (örneğin; bir müşteri kaybı, pazarınıza yeni bir rakibin girmesi, vb.)

KENDİNİZİ DEĞERLENDİRİN



SWOT ANALİZİ

ETKİNLİK ÖNERİSİ

Dış faktörlerden etkilenmeden, tamamen açık fikirli şekilde yapmanız için, kendinizi değerlendirme yöntemlerine başlamadan önce bu aktiviteyi yapmalısınız.

Öğrenim günlüğünüzdeki bir sayfayı dörde bölün:

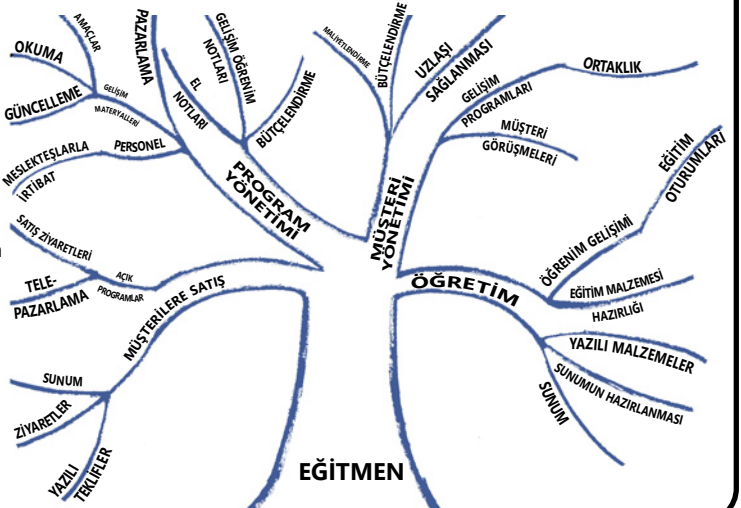
S **(Güçlü yönler)**	**W** **(Zayıf yönler)**
O **(Fırsatlar)**	**T** **(Tehditler)**

Önceki sayfadaki açıklamalardan yararlanarak, güçlü ve zayıf yönlerinizi, fırsatları ve tehditleri not edin.

KENDİNİZİ DEĞERLENDİRİN

İŞ ANALİZİ

Mevcut rolünüzün detaylı bir iş analizini yapmak, "kim olduğunuzu" ve "neye sahip olduğunuzu" daha iyi anlamanıza yardımcı olabilir. Bunu yapmak için uygun bir yöntem de aşağıdaki sayfalarda açıklanan iş ağacını oluşturmaktır.



KENDİNİZİ DEĞERLENDİRİN



İŞ AĞACI YAPMAK

ETKİNLİK ÖNERİSİ

İş ağacı yapmak için boş bir kâğıt alın (A3 en iyisidir), bir ağaç gövdesi çizin ve üzerine iş unvanınızı yazın.

Ağacın gövdesine işinizdeki temel unsurları temsil etmek üzere ana dalları ekleyip (muhtemelen 6-8 arası) her dal üzerine uygun ifadeyi yazın (örneğin satış, ekip yönetimi, yöneticilik, vb.).

Sonra, her dalı sırayla alın ve işinizin her bir unsurunda nelerin yer aldığını ayrıntılı olarak açıklamak üzere daha küçük dallar (veya kollar) ekleyin; günlük olarak yaptığınız görevler. Aynı şekilde, diğer dalları yaparken de uygun ifadeleri yazmalısınız.

Artık temel seviyedeki iş ağacınız hazır.

KENDİNİZİ DEĞERLENDİRİN



İŞ AĞACI YAPMAK

ETKİNLİK ÖNERİSİ

İş ağacı oluşturmanın bir sonraki aşaması, aşağıda verilen açıklamalar çerçevesinde gereken yanıtları vererek, işinizi ayrıntılı olarak analiz etmektir. İş tamamlandıktan sonra ağacı daha iyi anlayabilmek için farklı renkli kalemler kullanın veya bir tür kod oluşturun.

- Her bir temel öğeye bakın ve ne kadar zaman ayıracağınıza karar verin. Ağacınızdaki öğelerin yanına bu rakamları not edin.
- Hangi işleri seviyor, hangilerini sevmiyorsunuz? Ağacınızda bir şekilde sevme ya da sevmeme derecesini gösterin. (Örneğin, çok sevdikleriniz için +++ ve hiç sevmedikleriniz için – – –).
- Hangi görevler kurum veya yöneticiniz tarafından önemli olarak kabul ediliyor? Bunu da işe göre ağaçta gösterin, yine bir derecelendirme yapın.
- Görevlere bakarak, bunlarda ne kadar etkili veya yetenekli olduğunuzu düşünün. Derecelendirme yaparken bir sembol kullanıp ağacınıza işaretleyin.
- Bu aşamada, geliştirmeniz gereken alanı daire içine alarak, nerede gelişim sağlamanız gerektiğini belirleyin.
- Son olarak, işinizde belli bir alanının geliştirilmeye ihtiyacı olup olmadığını farklı bir renkle daire içine alarak belirtin.

Bu aşamada şu anki işinizi gösteren eksiksiz bir iş ağacına sahipsiniz demektir.

KENDİNİZİ DEĞERLENDİRİN

İŞ AĞACI YAPMAK

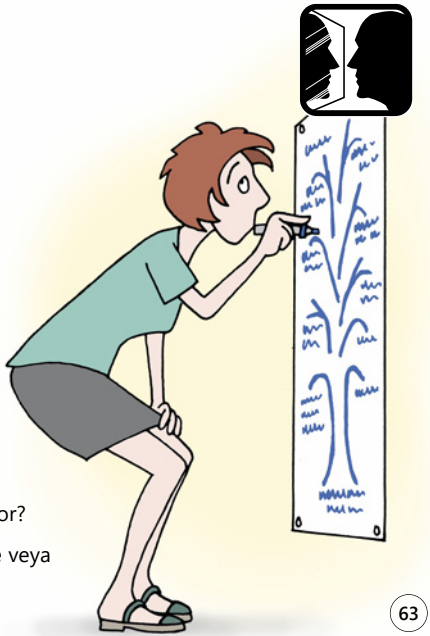
ANALİZ

İş ağacının temel amacı, yapmakta olduğunuz işin gerçekçi bir resmini ortaya koymak ve kişisel gelişim ihtiyaç analizini detaylandırmaktır.

Kendinize şu soruları sorun ve notlar alın:

- Ne tür bir yapı ortaya çıkıyor?
- Şu konular hakkında neler anlatıyor:
  - Ben
  - İşim
  - Yöneticim
  - Kurumum
  - Sevdiklerim ve sevmediklerim
- Hangi gelişim konuları ve fikirleri ortaya çıkıyor?

Alternatif olarak, bu soruları bir öğrenim ortağı ile veya bir öğrenim destek grubunda tartışabilirsiniz.



KENDİNİZİ DEĞERLENDİRİN

ANKETLER



Öz farkındalığınızı artırmak için kullanılan yaygın bir yöntem de anket doldurmaktır. Anket, ister dergilerde sıkça bulunan türde, isterse de işyerinde bir eğitim egzersizinin parçası olsun, amaç genellikle aynıdır: davranışlarınızın bazı yönlerini düşünmeniz için bir fırsat.

Ekiplerde çalışırken, tercih ettiğiniz stili değerlendirmek için anket doldurmanız istenen bir eğitim kursuna katılıyor olabilirsiniz. Belki de internette çok farklı becerilere yönelik birçok anket bulabilirsiniz (genellikle ücretsiz); sadece konusuna bakmanız gerekir. Anketi tamamladığınızda, türü ne olursa olsun, öz farkındalığınız biraz daha artacaktır.



ANKETLER

ETKİNLİK ÖNERİSİ

Geçtiğimiz birkaç yılı (5-10) gözden geçirip eğitim kurslarında, değerlendirme merkezlerinde, performans değerlendirmelerinde vb. doldurduğunuz anketlere odaklanmanız yararlı olabilir.

- Eğer kopyaları hâlâ elinizdeyse çıkarıp göz atın
- Sizin hakkınızda size ne söylediklerini düşünün
- Öğrenim günlüğünüze notlar alın (daha detaylı analiz için konulara göre ayırmak da mümkündür)
- Bu anketleri koçunuz, akıl hocanız veya öğrenim ortağınızla tartışmanız faydalı olabilir

KENDİNİZİ DEĞERLENDİRİN

BECERİ/YETKİNLİK DEĞERLENDİRMESİ



Kurumlar tarafından kullanılan ve giderek popülerleşen bir kendini değerlendirme yaklaşımı da kişilerin beceri veya yeterlilik denetimi ya da incelemesi yapmasıdır. Genellikle bir eğitim kursu veya kurumun performans inceleme sürecinin bir parçası olarak yapılır. Her iki durumda da, kişilerin aşağıdakilerin bir kısmına veya tamamına odaklanmasına yardımcı olmak yararlı olabilir:

- Temel becerilerdeki güçleri
- Temel becerilerdeki zayıflıkları
- Kişisel gelişim alanları
- İşinde geliştirilmeye ihtiyaç duyulan alanlar
- Kariyer veya iş odaklı alanlar

KENDİNİZİ DEĞERLENDİRİN

BECERİ/YETKİNLİK DEĞERLENDİRMESİ



Aşağıdaki sayfalarda dört temel alana ayrılmış bir beceri veya yetkinlik değerlendirmesi oluşturdum:

- İlişki kurma becerileri
- Kişisel beceriler
- İş becerileri
- Kariyer becerileri

Bu envanteri iki konuyu gözden geçirmek için kullanabilirsiniz:

- O alanda ne kadar yetenekli olduğunuz
- O alanın işiniz veya kariyeriniz için ne kadar gerekli olduğu

Ayrıca, kendinizi daha da geliştirip ilerletmeniz için, hangi alanlarda çalışmanız gerektiğini de gözden geçirebilirsiniz.

KENDİNİZİ DEĞERLENDİRİN



BECERİ/YETKİNLİK DEĞERLENDİRMESİ

AÇIKLAMALAR

Yetkinlik İncelemesi
Yetkinliği, hayatınızın başlıca alanlarında, özellikle işte meydana gelen durumlar açısından düşünün. Aşağıdaki beş puanlık ölçeği kullanarak kendinizi derecelendirin:

1. Yetkin değil – Kullanılmayan, test edilmemiş ya da tamamen eksik olduğunuz bir alan
2. Biraz yetkin – Bu alanda az yetenek
3. Yetkin – Bu alanda ortalama yetenek
4. Çok yetkin – Bu alanda ortalamanın üzerinde yetenek
5. Son derece yetkin – Bu alanda uzman olarak kabul edilir

İş Açısından Önemi
İşinizi düşünün ve yeterlilikleri sırayla ele alarak bunların işinizde (veya hayatınızda) başarı açısından ne ölçüde önemli olduğunu değerlendirin:

1. Önemli değil – Başarılı veya etkin olmak için hiçbir yetenek gerekmiyor
2. Biraz önemli – Başarılı ve etkin olmak için az miktarda yetenek gerekiyor
3. Oldukça önemli – Başarılı ve etkin olmak için ortalama seviyede yetenek gerekiyor
4. Çok önemli – Başarılı ve etkin olmak için ortalamanın üzerinde yetenek gerekiyor
5. Son derece önemli – Başarılı ve etkin olmak için bu alanda uzman olmak gerekiyor

KENDİNİZİ DEĞERLENDİRİN



BECERİ/YETKİNLİK DEĞERLENDİRMESİ

İLİŞKİ BECERİLERİ

YETERLİLİK TANIMI	YETKİNLİK DEĞERLENDİRMESİ	İŞ AÇISINDAN ÖNEMİ
Ekip çalışması – Çalışmaya yönelik ekip odaklı bir yaklaşım geliştirmek için, meslektaşlarıyla işbirliği yapar ve etkileşim kurar.	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
Etkileme – Kolay şekilde ikna eder, başkalarının fikirlerini yapıcı şekilde kullanır ve başkalarından onay alır.	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
Liderlik – Diğer insanların sorumluluğunu alır, kendi yaptıkları ve konuşmaları ile onları etkiler ve motive eder.	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
Koçluk – Destek, tavsiye, rehberlik ve kaynaklar sunarak insanların gelişmesine yardımcı olur.	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
Yetkilendirme – Yetkiyi başkalarına devrederek işe bağlılığı ve kişisel sorumluluk almayı garanti altına alır.	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
Motive etme – Başkalarının ihtiyaçlarını anlar ve empati kurarak onlardan en iyi şekilde faydalanır.	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
Duygusal farkındalık – Karşı tarafın davranışlarının, kendisi ve başkalarının duygusal durumlarından nasıl etkilendiğini fark eder ve anlar.	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5

KENDİNİZİ DEĞERLENDİRİN



BECERİ/YETKİNLİK DEĞERLENDİRMESİ

KİŞİSEL BECERİLER

YETERLİLİK TANIMI	YETKİNLİK DEĞERLENDİRMESİ	İŞ AÇISINDAN ÖNEMİ
Kendini idare etmek – Zamanı iyi değerlendirir ve konuları önceliklendirerek etkili şekilde planlayıp organize eder.	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
İletişim – Fikirleri/bilgileri sözlü ve yazılı olarak açık, öz ve anlaşılır şekilde iletir.	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
Dinleme – Başkalarının görüş ve fikirlerine dikkat ederek onların bakış açısını anlamak için çalışır.	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
Yaratıcılık – Eski sorunlara yeni çözümler bulur; özgün ve yenilikçidir.	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
Kişisel etkinlik – İşleri tamamlama konusunda enerjik ve bağlıdır; farklı durumlarda özgüvenini ve iddiasını ortaya koyar.	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
Problem çözme ve karar verme – Etkili kararlar almak için sorunları analiz eder ve çözümler.	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5

KENDİNİZİ DEĞERLENDİRİN



BECERİ/YETKİNLİK DEĞERLENDİRMESİ

İŞ BECERİLERİ

YETERLİLİK TANIMI	YETKİNLİK DEĞERLENDİRMESİ	İŞ AÇISINDAN ÖNEMİ
Ticari farkındalık – Genel olarak ticaret hayatı hakkında iyi bir anlayışa sahiptir.	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
Finansal farkındalık – Günlük işlerde temel finansal verileri anlar ve kullanır.	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
Teknolojik farkındalık – Teknolojiyi kullanma konusunda kendine güvenir ve bunun şirkete ne şekilde katkı yaptığının farkındadır.	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
Stratejik farkındalık – İşletmenin uzun vadeli ve gelecekteki yönüne ilişkin bir anlayış geliştirmiştir.	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
Pazarlama farkındalığı – Temel pazarlama prensiplerini bilir; müşteri ihtiyaçlarını ve pazar hareketlerini dikkate alır.	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
Operasyon yönetimi farkındalığı – Şirketin etkin şekilde faaliyet göstermesini sağlayan farklı iş süreçlerini anlar.	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5

KENDİNİZİ DEĞERLENDİRİN



BECERİ/YETKİNLİK DEĞERLENDİRMESİ

KARİYER BECERİLERİ

YETERLİLİK TANIMI	YETKİNLİK DEĞERLENDİRMESİ	İŞ AÇISINDAN ÖNEMİ
Özgüven – Kendine inanır, kendi yeteneklerine ve yargılarına güvenir.	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
Dayanıklılık – Zor ve stresli durumlarla başa çıkma ve ayağa kalkma yeteneğine sahiptir.	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
Ağ Kurma Becerileri – İnsanlarla destekleyici ilişkiler kurabilir.	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
Kendini ifade edebilir – Görüşlerini açık ve akıcı şekilde ifade edebilir.	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
Kararlılık – Hedeflerine bağlıdır.	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
Tutku – Başarmak için gereken arzuya sahiptir.	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5

KENDİNİZİ DEĞERLENDİRİN



BECERİ/YETKİNLİK DEĞERLENDİRMESİ

ANALİZ

Beceri/yeterlilik incelemesini tamamladıktan sonra, kendinize aşağıdaki soruları sorabilir ve yanıtları öğrenim günlüğünüze yazabilirsiniz:

- Yetkinlik değerlendirmesinde hangi temel güçlü yönleri belirledim?
- İş değerlendirme envanterinde belirlenen en önemli alanlar nelerdir?
- Yetkinlik değerlendirmesinde hangi zayıflıkları tespit ettim?
- İş değerlendirme envanterinde en az öneme sahip alanlar hangileridir?
- Yetkinlik değerlendirmesi ile iş açısından önem değerlendirmesi arasında önemli farklar var mı; bundan ne gibi mesajlar çıkarabilirim?
- Mevcut işimde daha etkili olabilmek için hangi ek yetkinlikler/beceriler üzerinde çalışmam gerekiyor?
- Gelecekte daha da geliştirmek veya ilerlemek için hangi yetkinlik/beceriler üzerinde çalışmam gerekiyor?

KENDİNİZİ DEĞERLENDİRİN

PERFORMANS DEĞERLENDİRMELERİ



Çoğumuz, yıllık veya daha sık olmak üzere performans değerlendirme sürecine katılırız. Bazen bu deneyimler resmi olabilir, geçmiş performansa ve gelecekteki hedeflere odaklanabilir. Eğitiminiz, gelişiminiz ve gelecekteki kariyeriniz ise neredeyse ikincil bir konuymuş gibi ele alınır!

Buna biraz farklı bir bakış açısıyla bakmaya başlarsanız; kendini geliştiren birinin bakış açısıyla, son birkaç yıldır yaptığınız çeşitli değerlendirmelerden çıkarabileceğiniz bazı ilginç mesajlar olabilir.

Bu çerçevede, performans değerlendirmesi sürecindeki yazılı belgeleri ve yaşananları aşağıdaki açılardan inceleyin:

- Güçlü/zayıf yönler hakkında tekrarlanan mesajlar
- Yıl bazında sizin için belirlenen iş hedeflerinin türleri (Bunlar keyifli miydi yoksa bir angarya mıydı? Bu size ne anlatıyor?)
- Belirlenen eğitim ihtiyaçları; karşılananlar ve karşılanmayanlar
- Gündeme gelen kariyer geliştirme konuları (Bu konularda neler yaşandı?)

Burada da ortaya çıkan önemli noktaları öğrenim günlüğünüze not edin.



KENDİNİZİ DEĞERLENDİRİN

ÖRNEK OLAY: MARY'NİN HİKÂYESİ



"Bütün olumsuzluklara rağmen"... Bunlar, Mary'nin hikâyesini konuşmak için buluştuğumuzda söylediği sözlerdi. Neden?

Mary, 1930'ların sonlarında Manchester'da doğdu. Ailenin 10 çocuğundan biriydi. Birçok okul değişikliği yaşasa da ilkokulu bitirmeyi başardı. Ancak 15 yaşında okulu bırakıp iki yıl süreyle bir pamuk fabrikasında çalışmaya mecbur kaldı. Daha sonra güneye taşındı ve evlenip aile kurana kadar çeşitli vasıfsız işlerde çalıştı. Ailesini büyütürken de sürekli çalıştı; şekerci dükkanında, okulda temizlikçi ve yemek görevlisi olarak ve sonrasında Ashridge Management College'da temizlik ve yemek işlerinde.

Mary hayatı boyunca çok çalıştı, ancak onu kendi kendine gelişim konusunda özel kılan şey ne oldu? Mary için belirleyici an, kocasının kanserden ölmesi oldu.



KENDİNİZİ DEĞERLENDİRİN

ÖRNEK OLAY: MARY'NİN HİKÂYESİ



Hastalığında kocasına bakan Mary, benzer bir durumda olan diğer insanlara yardım etmek için ağır hastaların kaldığı bir bakımevinde hizmet vermek için başvurdu, ancak hiçbir "niteliği" olmadığı için başvurusu reddedildi!

Mary gelişimiyle ilgili bir şeyler yapmaya karar verdi. Daktilo, bilgisayar becerileri ve alternatif terapi üzerine birkaç kurs aldı. En sonunda da bu alanda kendi açısından bir fark yaratmayı başardı.

Kısa kurslarla yetinmeyen ve "bakım evi için kalifiye olabileceğini göstermek" isteyen Mary, üç yıl süren yarı zamanlı bir danışmanlığa giriş kursuna başladı. Resmi bir eğitiminin olmaması ve hafif disleksi sorunu nedeniyle, kursu, özellikle de dersleri ve ödevleri zorlayıcı buldu. Ancak öğretmeninin verdiği destek, kursa devam etmesi açısından son derece fayda sağladı.



KENDİNİZİ DEĞERLENDİRİN

ÖRNEK OLAY: MARY'NİN HİKÂYESİ



Kursun sonunda, Mary'nin diploma almaya hak kazanabilmesi için 100 saat pratik çalışmaya ihtiyacı vardı. Bakımevinde çalışmak için tekrar başvurdu ve yine reddedildi. Mary, bunun "kendisi açısından yaralayıcı" olduğunu söyledi. Bakımevi, yeterlilik için başka yerde çalışmasını istiyordu.

Bir aksilik daha yaşadıktan sonra, Mary kendisine pratik deneyim kazanma fırsatı veren yerel yaşlı bakım merkezi müdürüne başvurdu. Mary'nin bu süre zarfında sağladığı hizmet hem çok kıymetli oldu, hem de bu alanda ne kadar yetkin olduğunu ortaya koydu. Bu nedenle, bakım merkezi müdürü de hizmetleri için Mary'ye ödeme yapılması için fon sağlamak adına yöneticilerine baskı yapmaya karar verdi.

Mary emekli olana kadar bu birimde danışman olarak çalışmaya devam etti. Yenilik yapma ve değişim konusundaki inancı ile tanınıyordu.

KENDİNİZİ DEĞERLENDİRİN



ÖRNEK OLAY: MARY'NİN HİKÂYESİ

KİŞİSEL GELİŞİM AÇISINDAN ÖNEMLİ HUSUSLAR

Mary'nin hikâyesini kendi kendine gelişim perspektifinden ilginç kılan nedir?

- Hayatı boyunca pek çok engeli aşma ve ilerleme; farklı yaşam deneyimlerini, öğrenme fırsatı olarak kullanma yeteneği
- Resmi eğitimin zekâ veya yetenek anlamına gelmediğinin anlaşılması
- Hedeflerini formüle etme yeteneği ve hedeflerine ulaşma konusundaki ısrarı
- Süreçte insanların kendisine yardımcı olabileceğini kabul etmek ve anlamak
- Hayallerini gerçekleştirmek için risk alma ve statükoya meydan okuma cesaretine sahip olmak

Mary, hayatındaki birçok engeli aşarak ilgi çekici bulduğu alanlarda ilerlemeyi ve gelişmeyi başaran büyüleyici bir kadın. Yol boyunca birçok risk aldı, birçok aksilik yaşadı ama mücadele etti ve geri döndü. Mary, analiz eden, düşünen, plan yapan ve kendini geliştiren bir kişi. Karşısına bir fırsat çıkmasa da fırsatı o yaratıyor!



İÇGÖRÜ

İÇGÖRÜ

NEDEN İÇGÖRÜDE BULUNMALIYIZ?



Bu aşamada, kendi değerlendirmemiz sonucunda ortaya çıkardığınız bilgileri gözden geçirmek ve üzerinde düşünmek için biraz zaman ayırmamız önem taşıyor.

İçgörünün amacı, gelecekte daha fazla seçeneğiniz olması için, yeni olasılıkların farkında olmak amacıyla, algılarınızı gözden geçirmektir. Aşağıdaki alıntı, içgörüde bulunmazsanız ne olacağını özetliyor:

"Her zaman yaptığınızı yapmaya devam ederseniz, her zaman elde ettiğiniz neyse onu almaya devam edersiniz!"
Anonim

Bazı insanlar için bu durum sorun teşkil etmiyor olsa da kendi kendine gelişimle ilgileniyorsanız, muhtemelen halihazırda sahip olduğunuz şeyden tam anlamıyla memnun değilsinizdir!

İÇGÖRÜ

KRİZİ BEKLEMEYİN!

Ne yazık ki çoğumuz hayatımızda bir krizle karşılaşana kadar (örneğin, işten çıkarılma, boşanma, ciddi bir hastalık) kendimiz hakkında düşünmüyoruz. Aşağıdaki konular açısından düzenli olarak içgörüde bulunmanın, kendi kendine gelişimin çok önemli bir parçası olduğuna inanıyorum.

- Yaptığınız öz değerlendirmeden bir anlam çıkarmak
- Şu anda neredesiniz?
- Gelecekte nereye gitmek istiyorsunuz?



İÇGÖRÜ

DÜŞÜNCELERİNİZİ PAYLAŞIN



Bunu kendi başınıza yapabilirsiniz, ancak düşüncelerinizi ve görüşlerinizi başkalarıyla paylaşmak genellikle daha etkili olur. Öğrenim ağınızdaki kişilerden biriyle veya belki de öğrenim destek grubunuzla, odaklanma ve netlik kazanma açısından biraz zaman geçirmek, kendi kendine gelişim deneyiminde fayda sağlayabilir.

Sürecin bu bölümünde önemli bir başka unsur da diğer insanlardan şu amaçlarla geribildirim almak olabilir:

- Kendinizle ilgili algınızın değerlendirilmesi
- Başka kişilerin algılarının doğrulanması
- Spesifik konularda geribildirim almak

İÇGÖRÜ

KENDİNİZE NE SORMALISINIZ?



Belki de her tür içgörü sürecinde ilk aşama, özellikle şu an nerede olduğunuzu kontrol etmek için öz değerlendirme yapmanız ve kendinizle ilgili algılarınızı gözden geçirmenizdir.

Aşağıda listelenen soruları kendinize sorup, cevapları öğrenim günlüğünüze not etmeniz, şu anda nerede olduğunuzu netleştirirken size yardımcı olacaktır! Bazı soruları cevaplamak için öğrenim günlüğünüzdeki daha eski notlara geri dönmek de faydalı olabilir.

- Şu an hayatımdaki rollerim neler?
  - İş rolü veya meslek.
  - Diğer roller (örneğin, ebeveyn, eş, futbol koçu, veli derneği başkanı)?
- Önemli güçlü yönlerim neler?
- Hangi özel becerilerde iyiyim?
- İş ve özel hayatta ne yapmaktan hoşlanıyorum?
- En büyük zayıflıklarım neler?
- En büyük başarılarım neler oldu?
- Neden dolayı hayal kırıklığına uğradım?
- Mesleğimde/hayatımda ne tür sınırlamalar mevcut?

İÇGÖRÜ

BAŞKALARINA GÖRÜŞ SORUN



Şu an bulunduğunuz yer konusunda kendi algınızı ortaya koymak, sürecin yalnızca bir parçasıdır. Bulunduğunuz yer hakkında gerçekçi bir resim elde etmek için başkalarının (örneğin, iş arkadaşları, aile ve arkadaşlar) sizin hakkınızda ne düşündüğünü kontrol etmek de önem taşır.

Ancak başkalarından geribildirim istemeden önce, bu sorulara nasıl cevap vereceklerini düşünün ve not alın:

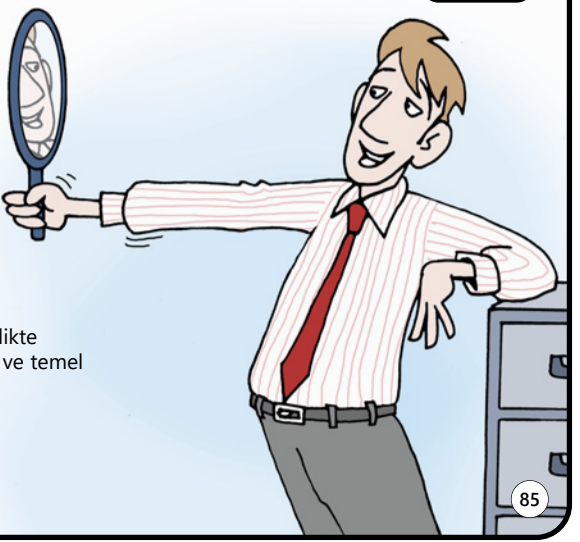
- Beni en iyi tanımlayan sıfatlar hangileri?
- En önemli güçlü/zayıf yönlerim neler?

Bu durumda onların verdiği cevapları kendi algınızla karşılaştırabilirsiniz. Benzerlikler veya önemli farklılıklar var mı? Burada hangi temel mesajlar ortaya çıkıyor?

AKTİVİTE

Bu aşamada, kendi algınız ve başkalarının algısı hakkında oldukça iyi bir resme sahip olmalısınız. Ancak, bu algıları değerlendirip nereye gitmek istediğinize karar vermeden önce, bunlar üzerine düşünmek önem taşır.

Şu ana kadar aldığınız tüm notları ve görüşleri inceleyerek, başkalarıyla birlikte değerlendirebileceğiniz belli kalıpları ve temel konuları bulmaya çalışın.



İÇGÖRÜ

GERİBİLDİRİM ALMA KONUSUNDA TAVSİYELER



Başkalarından geribildirim almak duygusal bir deneyim olabilir! Geribildirim alma şekliniz, bir daha geribildirim alıp almayacağınızı belirleyebilir. Birkaç ipucu aşağıda yer alıyor:

YAPMANIZ GEREKENLER

Güvendiğiniz ve saygı duyduğunuz insanlardan geribildirim isteyin.

Dürüst ve açık olun; onlara DUYGULARINIZ olduğunu söyleyin!

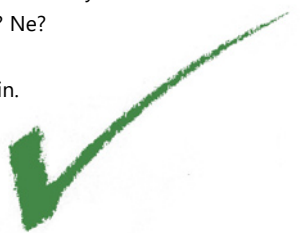
Yüz yüze geribildirimin, çoğu insan için kolay olmadığını unutmayın.

Açık uçlu sorular sorun: Kim? Ne zaman? Neden? Nasıl? Ne?

Cevapları veya yorumları tam olarak dinleyin.

Aktif şekilde dinleyin; anlayıp anlamadığınızı kontrol edin.

Davranışlarınızla/kişiliğinizle ilgili olarak, tüm yönleriniz yerine, bilmek istediğiniz belli konulara odaklanın.



İÇGÖRÜ

GERİBİLDİRİM ALMA KONUSUNDA TAVSİYELER



Unutmayın ki geribildirimi siz istediniz. Eğer bir kişi size geribildirim vermeyi kabul edecek kadar iyiyse, o zaman şunlardan emin olun:

YAPMAMANIZ GEREKENLER

Yargılayıcı veya savunmacı bir tavır takınmak (Cevapları önce kabul edip, daha sonra değerlendirin)

Verilen cevaplara veya yapılan yorumlara bahaneler bulmak

Tartışmak

Vücut dilinizin karışık mesajlar göndermesi

Verileri analiz etmek (Bunun yerine anlamaya çalışın)



İÇGÖRÜ

GERİBİLDİRİMİN YAPISI



Geribildirim almak yalnızca duygusal değil, aynı zamanda karmaşık bir deneyimdir. Süreci hem kendiniz hem de geribildirim veren kişi açısından kolaylaştırmak için, belli bir sistem dahilinde hareket etmek fayda sağlar.

Uygun bir yaklaşım, kişiden yapmanız gerektiğini düşündüğü bir kaç konuyu yazmasını istemek olabilir:

- Daha azını yapmanızı istediği
- Daha fazlasını yapmanızı istediği
- Farklı yapmanızı istediği

Bunun sonrasında, geribildirim veren kişi belli konuları gündeme getirir ve siz de anladığınızdan emin olmak için açıklamalarda bulunarak konuyu tartışabilirsiniz.

Bu yaklaşım kullanılarak verilen geribildirim, büyük ölçüde kişinin farklı durumlarda sizinle birlikte geçirdiği zamanda edindiği izlenimine bağlıdır.

İÇGÖRÜ

GERİBİLDİRİMİN YAPISI



Geribildirimi bir sisteme oturtmak için bir diğer yaklaşım, geribildirim almak istediğiniz davranışınız açısından belli konuları düşünmek ve sonrasında geribildirim veren kişiye aşağıdaki soruyu sormaktır:

Şu alanlardaki becerilerim hakkında geribildirimde bulunabilir misiniz?:

- Dinleyici olarak
- Toplantı başkanı olarak
- İşe alım görüşmelerini yapan kişi olarak
- Koç olarak
- Ekip üyesi olarak
- Takım lideri olarak
- Yönetici olarak

(Uygun gördüğünüz takdirde listeye başka kategoriler de ekleyebilirsiniz.)

Buradaki süreç, bir öncekine şu şekilde bağlanabilir: "Belki de daha çok yapmam gereken, daha az yapmam gereken ve farklı yapmam gereken şeyleri belirtebilirsiniz".

GERİBİLDİRİMİNİZİ KONTROL EDİN



Unutmayın ki aldığınız geribildirimden siz sorumlusunuz. Size keyif verebilir, mutsuz edebilir ya da ikisi arasındaki bir noktada da olabilir! Son tahlilde, geribildirim hakkında ne yapacağınıza siz karar verirsiniz:

- **Uyum sağlayın ve kendinizi ayarlayın ya da**
- **Görmezden gelin!**

Ayrıca şunu hatırlayın:

"Sana kim olduğunu söyleyemem, ama sen de bana ne gördüğümü söyleyemezsin!"
Anonim

İÇGÖRÜ

GELECEĞİ GÖRSELLEŞTİRİN

İçgörünün bir diğer önemli boyutu da geleceğe odaklanmaktır.

Bunu yapmak için bir yol, görselleştirme adı verilen tekniği kullanmaktır. Geleceğe bakarken hem kariyer hem de kişisel hedeflerinize odaklanmalısınız.

Gelecekte nerede olmak istediğinizi ve ne yapmak istediğinizi hayal etmek veya görselleştirmek, çok faydalı ve keyifli bir aktivite olabilir.





GÖRSELLEŞTİRME NASIL YAPILIR?

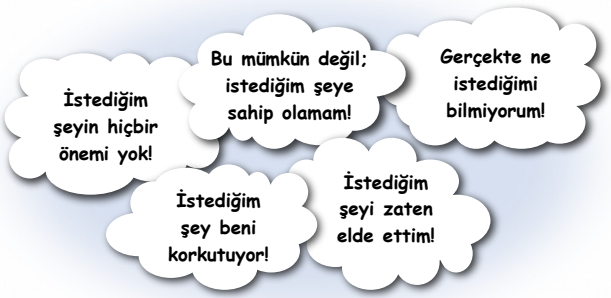
Görselleştirme, gelecekte ne istediğinizi hayal ettiğiniz yaratıcı bir süreçtir. Aşağıdaki açıklamalar bu süreçte size yardımcı olacaktır:

- Rahat, sessiz ve özel bir ortamda çalışın
- Belli bir süre ayırmış olduğunuzdan (en az bir saat) ve kesintiye uğramayacağınızdan emin olun
- İsterseniz, keyif aldığınız ve kolay dinlenebilir sakin bir müzik çalın
- Arkanıza yaslanın, rahatlayın ve zihninizin hayatınız/işiniz/geleceğiniz arasında gidip gelmesine izin verin
- Büyük resim kadar ayrıntılara da odaklanmayı unutmayın
- Belki aşağıdaki alanlardan birine odaklanabilirsiniz:
  - Hayalinizdeki meslek ne olurdu?
  - 1/5/10 yıl sonra nerede olmak isterdiniz?
  - Hayatınız boyunca neleri başarmak isterdiniz?

GÖRSELLEŞTİRME NASIL YAPILIR?



Görselleştirme yaparken kaçınılması gereken bazı tuzaklar vardır. Örneğin, başladıktan sonra aşağıdakilerin bazılarını (veya hepsini) düşünebilirsiniz:



Yukarıdakiler, görselleştirmenin zor olduğunu ortaya koyan makul nedenlerdir. Bununla birlikte, süreç sırasında bunları düşünmeye başlarsanız, sonucu olumsuz etkileyeceğinizi unutmayın.



GÖRSELLEŞTİRME NASIL YAPILIR?

ETKİNLİK ÖNERİSİ

Aşağıdaki üç aşamalı aktiviteyi deneyin:

- Öncelikle, daha önce yapılmış olan açıklamaları takip ederek görselleştirme yapın
- İkinci olarak, düşüncelerinizi ve fikirlerinizi öğrenim günlüğünüze not edin
- Üçüncü olarak, düşüncelerinizi ve fikirlerinizi paylaşıp değerlendirmek için, öğrenme ortaklarınızdan biriyle çalışın; bu şekilde, görselleştirmelere anlam kazandırmaya ve onları kişisel gelişim planınıza dahil etmeye başlayın

İÇGÖRÜ

NEDEN OLMASIN?



George Bernard Shaw'un ne dediğini hatırlayın:

"Sen belli şeyler görüp 'Neden?' diyorken, ben hiç olmamış şeyleri hayal ediyor ve 'Neden olmasın?' diyorum."

İÇGÖRÜ

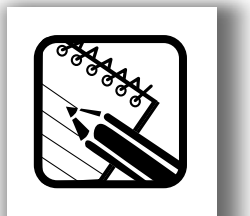
GERİYE VE İLERİYE BAKIN

İçgörü, araba sürmeden önce dikiz aynasına bakmaya benzer!

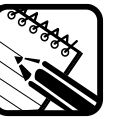
Bu itibarla, geleceğe yönelik eylem planlamasına geçmeden önce, aşağıdakileri tartışmak için yalnız başınıza veya belki de başkalarıyla biraz zaman geçirmek her zaman değerlidir.

- Geriye bakmak
- Geleceği hayal etmek





EYLEM PLANI



EYLEM PLANININ YARDIMI

Kendini geliştiren kişinin karşı karşıya olduğu gerçek zorluk, analiz ve içgörü sonrası faaliyete geçmektir.

İyi bir kişisel gelişim eylem planı şunlara odaklanmanıza yardımcı olur:

- Ne elde etmek istiyorsunuz?
- Bunu nasıl başaracaksınız?
- Bu süreçte size kim yardımcı olabilir?
- Karşılaşabileceğiniz engel veya kısıtlamalar nedir?
- Bunu ne zaman başarmak istiyorsunuz?

EYLEM PLANI

PLAN TUZAKLARI



Eylem planı hazırlamak nispeten kolay görünse de farkında olmanız gereken bazı tuzaklar vardır:

- Çok fazla hedef
- Çok iddialı hedefler (Bunun başkalarını etkilemekle **değil**, kendinizi geliştirmekle ilgili olduğunu unutmayın)
- Belirsiz hedefler
- Gerçekçi olmayan zaman çizelgeleri
- Çok zorlaştırmak (Öğrenmenin eğlenceli bir süreç olduğunu unutmayın!)

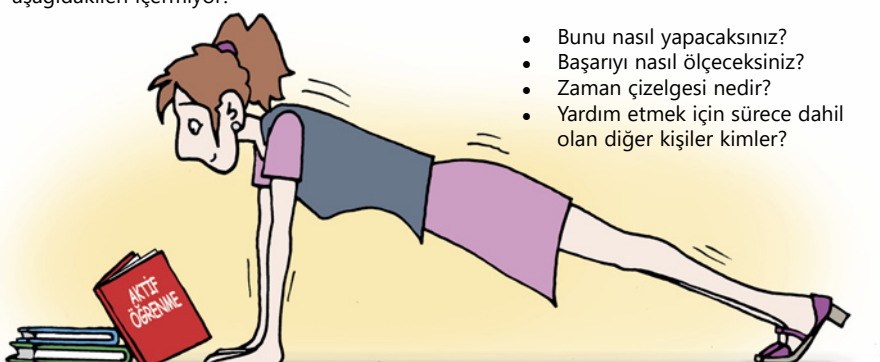
EYLEM PLANI

ULAŞILABİLİR HEDEFLER BELİRLEMEK

Eylem planının en zor kısmı, bir dereceye kadar zorlayıcı, aynı zamanda da ulaşılabilir hedefler belirlemektir.

Örneğin, "Formda olmak istiyorum" demek yeterli değildir. Neden değildir? Çünkü aşağıdakileri içermiyor:

- Bunu nasıl yapacaksınız?
- Başarıyı nasıl ölçeceksiniz?
- Zaman çizelgesi nedir?
- Yardım etmek için sürece dahil olan diğer kişiler kimler?



EYLEM PLANI

PLAN BİLEŞENLERİ



Seçtiğiniz hedefte başarılı olma şansınızı en üst düzeye çıkarmak için, genel hedefi yönetilebilir parçalara bölmeniz uygun olacaktır.

Eylem planı şunlardan oluşmalıdır:

- Genel hedef
- Net, ölçülebilir ve sonuç odaklı bir dizi faaliyet
- İlerlemeyi ölçmeye yardımcı olacak bir zaman çizelgesi
- İlgili diğer kişilerin ayrıntıları
- Başarıyı nasıl ölçeceğiniz

EYLEM PLANI

ÖĞRENİM GÜNLÜĞÜNÜZ



Öğrenim günlüğünüzde aşağıdaki gibi bir eylem planı bölümü oluşturmak da faydalı olabilir:

Genel hedef Düzenli egzersiz yaparak formunu koru!

Aksiyon	Zaman çizelgesi
• Spor salonuna yazıl	• Hafta sonuna kadar
• Fitness değerlendirmesi için randevu al	• Hafta sonuna kadar
• İhtiyaçlarına uygun kişisel bir egzersiz programı hazırla	• 6 haftalık bir süre için
• Haftada en az üç kez egzersiz yap	• Haftada üç kez
• Durumu yeniden değerlendir	• Başlangıç tarihinden itibaren altıncı hafta
• Yeni bir egzersiz rutini geliştir	• Altı hafta sonra
• Egzersizi haftalık planlara dahil et	• Rutin olarak

Sürece dahil olan diğerleri

- Fitness eğitmeni
- Destek için arkadaşlarınız ve aileniz

Başarı kriterleri

- Her altı haftada fitness seviyesinde kademeli gelişim
- Farklı egzersizler yaparak ilgi düzeyini korumak
- Düzenli egzersiz (haftada üç kez)

EYLEM PLANI

HEDEF TÜRLERİ



Buradaki nispeten basit eylem planlama tekniği her türlü hedefe uygulanabilir:

- Kişisel hedefler
- Kariyer hedefleri
- İş hedefleri

Eylem planı ve özellikle kişisel gelişim hedeflerinize ulaşma konusunda hatırlanması gereken önemli şey şudur: Hedeflerinizin açık olması ve hedefe ulaşma motivasyonuna **sahip olmanız**.

EYLEM PLANI

BAĞLILIK VE MOTİVASYON

Kişisel bağlılığınızı ve motivasyonunuzu ölçmek için bir yöntem, kendinize koyduğunuz hedefi a) sizin için önemine ve b) atmanız gereken adımlar konusunda ne kadar kararlı olduğunuza göre değerlendirmektir. Bu matrisi bir ölçüm aracı olarak kullanın:



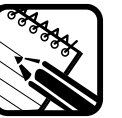
EYLEM PLANI

ETKİNLİK ÖNERİSİ



Başarılı bir eylem planı için faydalı bir yaklaşım şudur:

- Hedeflerinizi belirleyin ve bunları öğrenim günlüğünüze yazın (unutmayın, çok fazla hedef koymayın; kendinize başarı için bir şans verin!)
- Her hedefi bir önceki sayfadaki matrisi kullanarak değerlendirin
- Ayrıntılı eylem planınızı 102. sayfada önerilen sistem veya size uygun başka bir yaklaşımı kullanarak geliştirin



SON SÖZ

"Başarı için kendi kararlılığınızın her şeyden daha önemli olduğunu her zaman aklınızda bulundurun."
Abraham Lincoln



ÖZET

ÖZET



BAŞARILI KİŞİSEL GELİŞİMCİLERDEN KISA ÖRNEKLER

Örnek olay

Yeteneklerine yeni beceri ve teknikler eklemek için kendini geliştirmeye devam etmesi gerektiğini fark eden başarılı bir yönetim danışmanı.

Kısa kurslara katılmak, becerilerini geliştirmek ve güncellemek için her fırsatı değerlendiriyor ve ayrıca mevcut derecesine iki yüksek lisans derecesi daha ekledi.

Örnek olay

Kocası yurtdışına atandığında yeni bir konuyla ilgilenmek isteyen bir tıbbi sekreter.

Birçok çevrimiçi ve kendi kendine öğrenme seçeneğini kullanarak İngilizce yabancı dil öğretmeni olarak kalifiye oldu. Daha sonra başarılı bir iş koçluğu kurdu ve ülkedeki çocukların dil becerilerini geliştirmelerine yardımcı oldu.

ÖZET

BAŞARILI KİŞİSEL GELİŞİMCİLERDEN KISA ÖRNEKLER



Örnek Olay

Ailesiyle daha fazla zaman geçirmek için yön değiştirmek isteyen çok başarılı bir avukat.

Barodaki kazançlı kariyerinden vazgeçerek tam zamanlı MBA yapmaya karar verdi.

MBA'yi tamamladıktan sonra eğitim ve öğretim alanında çalışmaya devam ederken, geçmiş hukuk deneyimini de öğretim ve danışmanlıkta kullandı.

Örnek Olay

On altı yaşında okulu bırakan bir kuaför, 14 yıl sonra meslekten sıkılmaya başladığını fark etti.

Renk teknolojisi konusunda eğitim almak için prestijli bir uzmanlık kursuna başvurarak kendine son bir şans vermeye karar verdi.

Kurs pahalı ve ağırdı, ancak devam ederek mevcut becerilerine farklı bir boyut kazandırdı ve ihtiyaç duyduğu asıl gücün bu olduğunu anladı.

Bu örneklerde ilginç olan nokta, kişilerin, seçtikleri kariyerde oldukça başarılı olmalarına rağmen, gelecekteki başarıları ve mutlulukları adına, kendilerini daha da geliştirmek için fazladan çaba harcamaya istekli olmasıdır.

ÖZET

KİTAPTAKİ ÖNEMLİ NOKTALAR



Bu kitabın temel mesajlarını şöyle özetleyebiliriz:

- Hedeflerinizi ve ilerlemenizi kaydetmek için bir gelişim günlüğü tutun
- Hedefinize odaklanın; gelişim için bir nedene ihtiyacınız var: yeni bir iş, belli bir beceri (not edin)
- Kişisel bir profil geliştirin; kendinizi tanıyın, kendinize sorular sorun
- Kişisel bir SWOT analizi yapın
- Anketleri tamamlayın; hayatınızın farklı yönlerini anlamanıza yardımcı olacak bir çerçeve sağlayabilirler
- Başarılarınızı listeleyin; en çok gurur duyduğunuz şeyler
- Ne şekilde öğrendiğinize odaklanın
- İnsanlardan geribildirim isteyin
- Ana odaklanın ve şu an nerede olduğunuzu değerlendirin
- Geleceğe odaklanın, ileriye bakın; hayatınızın tüm yönlerini düşünün.
- Sizi motive eden ve heyecanlandıran hedeflerle, kendi kendine gelişim stratejinizi geliştirin

KENDİNİ GELİŞTİRMEK

OKUMA ÖNERİLERİ



Your Best Year Yet!
Jinny S. Ditzler, Harper Element, 2006

A Manager's Guide to Self-Development
Mike Pedlar & John Burgoyn, McGraw Hill, 2013

Build your own Rainbow: A Workbook for Career and Life Management
Barrie Hopson & Mike Scally, Management Books 2000, 2014

Learn your Way to Success: How to Customize your Professional Learning Plan to Accelerate your Career
Daniel R. Tobin, McGraw Hill, 2012

Life Reimagined: Discovering your New Life Possibilities
Richard J. Leider & Alan M. Webber, Berrett-Koehler, 2013

Business Model You: A One Page Method for Reinventing your Career
Timothy Clark & Alexander Osterwaler, John Wiley & Sons, 2012

How to Thrive and Survive as a Working Woman: The Coach Yourself Toolkit
Fiona Elsa Dent & Viki Holton, Bloomsbury, 2016

Yazar Hakkında



Fiona Elsa Dent, MA., MSC., Yeminli FCIPD, FHEA
Fiona, bağımsız bir yönetim eğitmeni, danışman, koç ve yazardır. Ashridge Business School'da 20 yılı aşkın süre öğretim görevlisi olarak çalıştı ve çeşitli programlarda da liderlik koçu ve eğitmen olarak çalışmaya devam ediyor. Başlıca ilgi alanı, insanların en iyi versiyonlarına ulaşmaları için kişisel becerilerini geliştirmelerine yardımcı olmaktır. Özel uzmanlık alanları; etkileme ve kişiler arası ilişki becerileridir.

Kitapları; etkileme, insan yönetimi becerileri, kendi kendini yöneten gelişim, iş dünyasındaki kadınlar, koçluk ve mentorluk gibi konuları kapsıyor. Bu seride şu kitapların da yazarıdır: *Leadership* ve *Working Relationships*... Diğer kitapları arasında şunlar bulunuyor: *The Leader's Guide to Coaching & Mentoring: How to Use Soft Skills to Get Hard Results? (Mike Brent ile, 2015)* ve *How to Thrive and Survive as a Working Woman: The Coach Yourself Toolkit (Viki Holton ile, 2016).*

İletişim:

Fiona kendi danışmanlık şirketi olan FED Development Ltd'yi yönetiyor ve kendisiyle şu adresten iletişime geçilebilir: E-posta: fionaEDentbiz@gmail.com

Cep Telefonu: 07976 370627