



**Yıl Sonu Görüşmesinin  
Başarılı Olması İçin  
Yapmanız Gereken  
Temel Hazırlıklar**

 **KEMAL  
BAŞARANOĞLU**

seninhikayen@kemalbasaranoglu.com

# İÇİNDEKİLER

1. Neden böyle bir kit hazırlama ihtiyacı duydum?
2. Yıl sonu görüşmesini başarmak önceliğimiz: **Başarı için 4 Altın Kural**
3. Yıl sonu görüşmesini huzurlu ve geleceğe yatırım yapacak bir şekilde tamamlamak: **Rahat Bir Görüşme için 4 Altın Kural**
4. İnce bir hazırlık: **Sene Sonu Hedeflerini Tutturalım!**
5. Gücümüzü ve fırsatlarımızı tanıyalım: **SWOT'la Fark Yaratan Bir Çalışan Olmak!**



“ *Sen sadece yaptıklarından ibaret değilsin, çok daha fazlasısın.  
Kendini tanı, ne istediğini bil, aksiyon al, sonuca ulaş!* ”

”



## Neden böyle bir kit hazırlama ihtiyacı duydum?

Kurumsal hayatımda sene sonu görüşmelerine hep hazırlanarak gittim. Çoğu zaman yöneticilerimin şaşkınlıkları ile karşılaştım. Açıkçası ben de onların şaşkınlıklarına şaşırıyordum. “Ben kimim? Neler yapıyorum? Hangi becerilerim var?” gibi soruları çokça kendime soran biriydim.

Üniversiteden mezun olduktan sonra kendime seçtiğim bir cümlem var:  
**“Her gün bir öncekine göre nasıl bir yol kat ettin?”**

Kendime bir tek kişiyi ulaşma ve geçme konusunda hedef koydum; **Kendimi!** Bir başkası ile kendini kıyaslayarak ilerlemenin bir kişinin kendisine yapabileceği en büyük zulüm olacağını iş hayatında örnekleri ile yaşadım.

Bu kısa çalışma ile amacım sizlere yıl sonu görüşmelerinde, en az neleri yapmanız gerektiğini anlatmak. Bunları uyguladığınızda yöneticiniz ile daha verimli ve sonuç alacak bir şekilde görüşmeden ayrılacağınıza inanıyorum.

Size özel sene sonu görüşmelerine hazırlanmak, kariyerinizi kontrolünüze almak veya potansiyelinizi keşfedip kullanmak bana ulaşabilirsiniz.

Eylül ayında hazırlanmaya başlamak, bu yılı istediğiniz şekilde tamamlamanız için iyi bir zamandır. Bu kit hızlıca okunup, uygulanabilir.

Yeni versiyonlarını elde etmek isterseniz beni;  
<https://www.linkedin.com/in/kemalbasaranoglu/> 'dan takip edebilirsiniz.

Faydasını görmeyeniz, kariyerinizin dümenine geçebilmeniz ve potansiyelinizi tam anlamı ile deneyimlemeniz dileğimle...

Sevgi ve Saygılarımla...

Kemal Başaranoğlu  
seninhikayen@kemalbasaranoglu.com



“ Her şey, toprağa tohumun düşmesi ile başlar...  
Doğa, toprak ana, güneş, yağmur, rüzgarla beraber o tohumu çatlatarak  
yolculuğun ilk adımını attırur. ”

2.

## Başarı için 4 Altın Kural

İş hayatının en zor günlerini yıl sonu değerlendirmelerinin yapıldığı şu günler (Eylül – Aralık) oluşturmaktadır. Bu dönem aslında sizin bir yıllık süreç içerisinde yaptıklarınıza karşılık alacaklarınızdır; bir nevi hasat dönemi. Bunlar maaş artışı, prim gibi maddi değerler olduğu gibi gelecek kariyerinizde bir sonraki adım da olabilir.

**“Hazırlıksız yapılan bir yıl sonu değerlendirmesi kabus gibidir.”**

Sene sonu değerlendirmelerinde genellikle çalışanlar sürece hazır gelmezler. Yöneticilerin onlarla ilgili geri beslemelerini dinler. Sonuçta görüşme gerginlik ya da küskünlük içinde geçer!

Sevgili çalışanlar bu yıl görüşmenizi aşağıdaki ilk dört altın kurala dikkat ederek kendi lehinize çevirebilirsiniz!

### 1. Hedeflerinizi Kontrol Altında Tutun!

Size önerim, sene başı hedeflerinizi üçer aylık dilimler halinde takip etmenizdir. Bu sayede hedefi kontrol altında tutup onu aşma şansını da kendinize yaratabilirsiniz.

“ Bu sene geç kalmış  
olabilirsiniz. Takılmayın!  
Önünüzde uzun bir kariyer  
yolculuğu var! ”

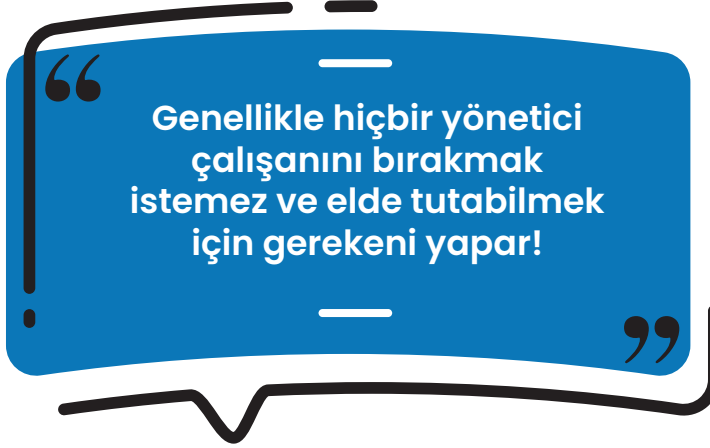
Hadi kalan ayları takibe başlayalım. Bölüm 4'te detay anlatıyorum.



## 2. Kim Olduğunuzu Çok İyi Bilin ve Bildiğinizi Gösterin!

Görüşmeye giderken mutlaka kendi **SWOT**'unuzu (Güçlü –Gelişime Açık (\*) – Fırsat – Tehdit) oluşturun. Mümkün olduğunca detaylı bir SWOT'unuz olsun.

Her bir SWOT elemanı içinse bir örneğiniz. En az **5 Güçlü, 3 Gelişime Açık, 3 Fırsat, 1 Tehdidinizi** tanıyın. İhtiyacınıza göre bunları kullanmaktan çekinmeyin! Özellikle güçlü yanlarınızı işinize ve içinde bulunduğunuz takıma nasıl yansıttığınızı anlatabilecek durumda olun!



## 3. Katma Değerinizi Ortaya Çıkartın!

Yöneticilerin yazılı olan sene başı hedefleri dışında görüşmelerde atladığı çok önemli bir konu vardır. Bunlar yıl içinde gerçekleştirdiğiniz hedefler dışındaki farklı çalışmalardır. Bu nedenle yaptığınız önemli işleri listeleyin. Amacınız kurumunuza yaptığınız katkıyı net bir şekilde göstermektir.

Öncelikle **MADDİ KATMA DEĞER** varsa bunu gösterin. Aksi halde **DİĞER KATMA DEĞERLİ İŞLERE** odaklanın. Örneğin etkin işlemeyen bir süreci iyileştirmiş olabilirsiniz! Ya da bir başka çalışma arkadaşınızın probleminin çözümünde katalizör olarak bulunmuş olabilirsiniz. Bunları ifade etmekten çekinmeyin!

## 4. Kariyerinizin Kontrolünün Kendi Elinizde Olduğu Farkettirin!

Kendinize ait gelecek vizyonunuz olsun. Yani o gün itibari ile bir sonraki hatta iki sonraki pozisyonlarınızın hayali zihninizde net olsun. Tabii bunu nasıl gerçekleştireceğinizin adımları da. **Bu Arada Yıl Sonu Görüşmelerinde Bir Sonraki Pozisyonunuzu Mutlaka Yazılı Olarak Talep Edin!**

**Kariyerinizi yöneticinizin ya da kurumunuzun ellerine bırakmayın!**

Bu yer içinde bulunduğunuz takımın sorumlusunun (yani yöneticinizin) yeri olsa bile! İnsan kaynakları yazılı olmayan hiçbir talebin farkında değildir!

Bunları Okuyarak Başarılı Bir Yıl Sonu Görüşmesi İçin ilk Adımları Attınız! Uyguladığınızda Sonuçlarını Da Göreceksiniz!

(\*) SWOT'ta W : Weakness zayıflık olarak geçer. Zayıflık olumsuz bir düşüncedir. Olumsuz bir düşünce üzerinden kendinizi motive olup geliştiremezsiniz. Ben bu nedenle Zayıflık yerine Gelişime Açık diyorum.



“*Tohum bir kere çatladı mı etrafından destek arar. Bir dost elinin vereceği ilgi, su gibi, mineral gibi onun gelişim sürecini daha sağlıklı ve hızlı hale getirir.*”

3.

### Rahat Bir Görüşme için 4 Altın Kural

Başarı için daha çok fiziksel konuları bir önceki bölümde değerlendirdik. Görüşmede sizin kaliteniz, görüşme sürecini nasıl yönettiğiniz ile ölçülebilir. “İlişki Yönetimi ile Ben Farkındalığı”nızı sürece yansıtmak için aşağıdaki dört konuya dikkat etmeniz; sizi takım arkadaşlarınızın En Az 1 Adım Önüne geçirecektir.

“**Her görüşmenin başarısı, görüşmede gösterilen tutum ve davranışlara göre şekillenmektedir.**”

#### 1. Olumluya Odaklanın!

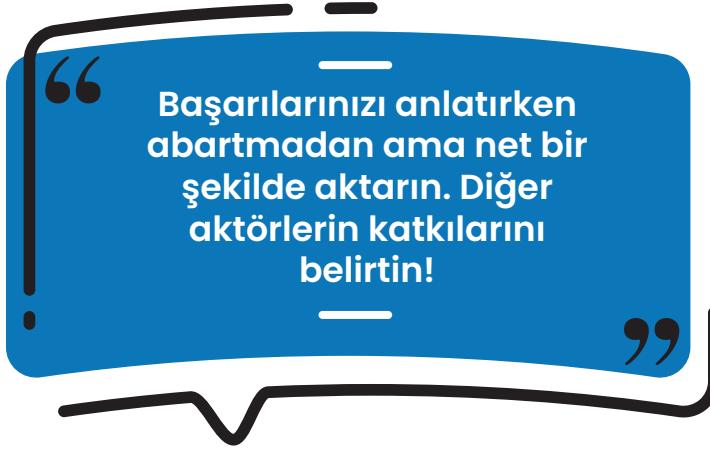
Her zaman kendiniz, içinde bulunduğunuz takım ve yöneticinizin olumlu özelliklerine odaklanın! Olumsuz durumlarla ilgili olarak konuşmak kaçınılmaz olduğunda kısa-öz ve objektif geri bildirimlerde bulunun.

**Olumluya odaklanmak görüşmenin iyi niyetli ve rahat bir şekilde geçmesine yardımcı olacaktır.**

#### 2. Mütevazi Olmayın, Ne İseniz Tam Olarak O Olun!

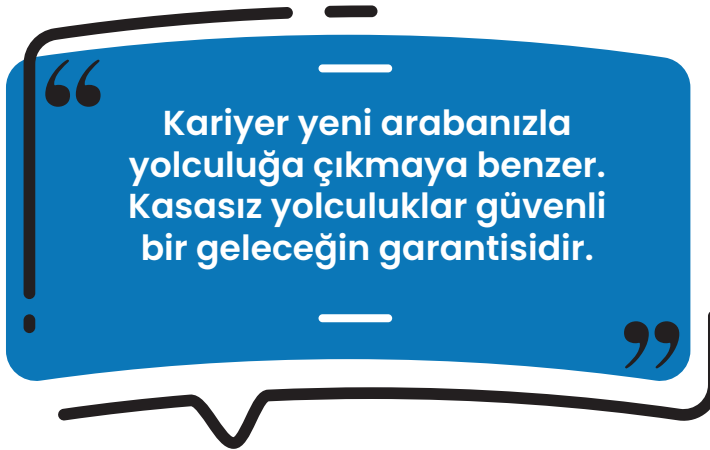
Evet yanlış duymadınız. Ülkemizde mütevazi olmak yanlış anlaşılıyor. “Yaptığınız işi anlatmayın zaten görülüyordur” gibi bir yaklaşım var. İş bitiren biriyseniz, bunu doğru ifadelerle karşınızdakine anlatınız. Aksi halde Dunning Kruger Sendromu’na yakalananların kariyerde zirveye çıkmalarına şaşırmayın! (\*)





### 3. Nezaket ve Saygıyı Ne Olursa Olsun Koruyun!

Konuştuğunuz her cümleye dikkat edin! Zira konuştuğunuz her şey ve görüşme süresince göstereceğiniz davranışlar birçok kişi tarafından öğrenebilecek şeylerdir.



### 4. Profesyonel Olun

Görüşmelere profesyonelce hazırlanın! Gerekirse profesyonellerden, kariyer koçluğu veya danışmanlığı gibi, destek alın! İş hayatı ağınızı geniş tutun.

**Tıpkı bir çiftçi gibi bir yıllık üretiminizin hasatını  
alacaksınız. Gereken değeri verin!**

(\*) Kısaca Dunning Kruger (ya da Cahil Cesareti) Araştırması Sonuçları

- Niteliksiz insanlar ne ölçüde niteliksiz olduklarını fark edemezler.
- Niteliksiz insanlar, niteliklerini abartma eğilimindedir.
- Niteliksiz insanlar, gerçekten nitelikli insanların niteliklerini görüp anlamaktan da acizdirler
- Nitelikleri, eğitimle artırılırsa, aynı niteliksiz insanlar, niteliksizliklerinin farkına varmaya başlarlar.



“ Ve tohum zamanla köklerini kullanmayı öğrenir. İhtiyaç duyduğu vitamin ve minerali topraktan kendisi çekmeye başlar! Fidana giden yolculuğu başlamıştır. ”

4.

## Sene Sonu Hedeflerini Tuttularım!

**Hoşgeldin Kurumsalın Kutsal 3 Ayları:** Nokta atış hedeflere odaklanmaya ne dersiniz? Eylül demek aslında yıl sonuna kadar yoğun bir çalışma döneminin gelmesi demektir. Bu yoğun çalışma döneminin bir adı daha var: KUTSAL 3 AYLAR.

Kurumsal dünyada bu aylara kutsal aylar derdik. Zira yöneticilerin çalışanlarını daha sıkı takip ettiği aylardır. Aslında iyi bir yönetici çalışanlarını 12 ay boyunca gözlemler. Bazı yöneticiler sene sonu değerlendirmelerinde tüm yılı takip etmeyip maalesef ağırlıklı olarak bu üç ayı takip ediyor. İster son üç ay, ister tüm yıl takip edilsin. Bu üç ayda sene başında verilen hedefleri nasıl yakalayabilirsiniz?

**1. Eylül ilk hafta yapılacaklar Hafta 1 (H1):** Yıl sonu hedeflerinizi kağıt üzerinde ya da sistemde bir uygulama üzerinde takip ediyor olabilirsiniz. Size önerim öncelikle bu hedefleri PC'nize indirin ve bir excel tablosuna aktarın. Hedeflerinizi tutturmak için artık her hafta onlarla haşır neşir olacaksınız.

Tüm hedeflerin o gün için (yaklaşık Ocak-Ağustos sonu dönem) gerçekleştirilme durumlarını kontrol edin. O gün itibari ile;

- gerçekleşenlerin yanına yeşil keçeli bir kalemle kocaman bir "✓" atın. Hedefi fazlası ile mi geçtiniz? O zaman kocaman bir "BRAVO" da yazıp kendinizi motive edebilirsiniz.
- Sene sonuna kadar gerçekleşebileceğine inandıklarınızın yanına kocaman bir gülen yüz çizin.
- Hedefin tutmayacağına inandıklarınızın yanına "?" koyun. Bu işaretleri her bir excel satırının yanına koyun. Bundan sonra her bir satır için yeni kolonlar **ekleyerek ilerleyeceksiniz.**

Hedefler	Endikatör	Eylül Durumu
A	A1, A2	☺
B	B1	?
C	C1, C2, C3	✓ BRAVO
D	D1, D2	?
E	E1, E2, E3, E4	☺
F	F1, F2	✓





**2. Eylül İkinci Hafta (H2):** Sene sonuna kadar gerçekleşebilir dediğiniz güler yüz koyduğunuz hedefleri gözden geçirin. Her bir hedefin sene sonuna kadar tutturulması, hatta hedefin üzerinde sonuçlar alınması için hangi aksiyonları, kimlerle ve ne zaman yapmanız gerektiğini yazın. Her bir adım için en az 3 eylem adımı tanımlayın.

Hedef	Endikatör	Eylül Durumu	Eylem Adımları	Kiminle	Tarih
A	A1, A2	😊	E1	Ali, Ayşe	10.09.20
			E2	Ben	05.10.20
			E3	Ben, Ali	07.11.20
E	E1, E2, E3, E4	😊	E1	Ayşe	19.09.20
			E2	Ben, Ayşe	25.10.20
			E3	Ben	30.10.20

**3. Eylül Üçüncü Hafta (H3):** “?” ile tanımladığınız ve hedefin tutmayacağını düşündüğünüz konulara odaklanma zamanı. Bazen bazı şeyleri göz ardı ettiğimiz için hedeflerin tutmayacağını düşünürüz. Vaktin birinde ben de bana verilen bir hedefin tutmayacağını düşünürdüm. Aslında bunun en önemli sebebi yöneticim de hedefin tutmayacağına inanmasıydı. “Bu hedefi neden kabul ettin?” diye sorarsanız;

- Yukarıdan direktör seviyesinden gelen ve tartışılmayacak bir hedefti.
- Benim için bir meydan okumaydı. Sınırlarımı zorlamak.

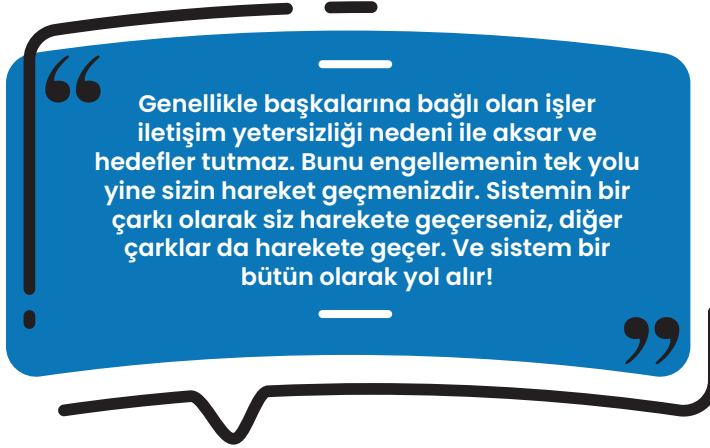
O gün yaptığım ilk şey hedefte ulaşılamaz görünen şeyin ne olduğunu sorgulamak olmuştu. Oldukça yüksek bir miktarda ekonomi isteniyordu. Bilgi sistemleri için bu çalışma bir yıl önce yapılmış ama başarısız olmuştu. Bu sürecin başarısı için ne gerekir diye kendime sordum. Ve ilk cevapları “Planlama, Eylem Adımları, İletişim Stratejisi ve Yönetim Desteği” olarak bulmuştum. Adım adım uyguladım, sonuçta öngörülen ekonominin %20 üzerinde bir sonuç elde ettim. Siz de hedefin tutmayacağını düşündükleriniz için, H3 boyunca hedefi tutturmak için hangi kaynaklara ihtiyacınız olduğunu düşünüp, uzun bir liste yapın! Her bir hedef için ayrı ayrı. Ör: Zaman, yönetim desteği, ek iş gücü, iş gücü dengelenmesi, önceliklendirme, ... v.b. gibi.

Hedef	Endikatör	Eylül Durumu	Kaynaklar
B	B1	?	İş gücü (2 adam) Bütçe 10 KTL İlk önceliğe alınması
D	D1, D2	?	Hiyerarşinin projeyi sahiplenmesi, Güçlü iletişim kampanyası Ek mesai yaptırılması ve bunun için bütçe ayrılması



**4. Eylül Son Hafta (H4):** H3'te tanımladığınız her bir kaynak ile ilgili hangi aksiyonlar alınabilir bunları düşünüp listeleyin. "Bu kaynaklara sahip olmak için sizlere kimler yardımcı olabilir?", bu kişileri de yanlarına yazın. Ve en önemlisi tarih koyun.

Yönetimden de desteğe ihtiyacınız varsa çekinmeyin. Hedefler tutarsa onlarda hedeflerini tutturacak demektir. Kazan-Kazan prensibi daima çalışır. Bunun için çevre departman ya da bölümlerle işiniz varsa, acilen onlarla da iletişime geçin.



Hedef	Endikatör	Eylül Durumu	Kaynaklar	Eylem Adımları	Kiminle	Tarih
B	B1	?	İş gücü (2 adam) Bütçe 10 KTL İlk önceliğe alınması	E1	Ali, Ayşe	15.09.20
				E2	Ben	02.09.20
				E3	Yöneticim	07.10.20
D	D1, D2	?	Hiyerarşinin projeyi sahiplenmesi,	E1	Ali, Ayşe	15.09.20
			Güçlü iletişim kampanyası	E2	Ben	02.09.20
			Ek mesai yaptırılması ve bunun için bütçe ayrılması	E3	Yöneticim	07.10.20

**5. Bundan sonraki kritik konu şudur:** Haftalık takip. 12-16 hafta boyunca haftalık olarak hedeflerinizin takibini yapın! Her haftanın başını öneririm. Bu sayede hafta içinde aksiyonlarınızı alırsınız. Baktınız önceki aksiyonlar uyumsuz ya da yetersiz hemen düzeltici ya da ek aksiyonlar alın ve süreci takip edin.

“*Ve fidan beslenerek gündün güne büyür!*”



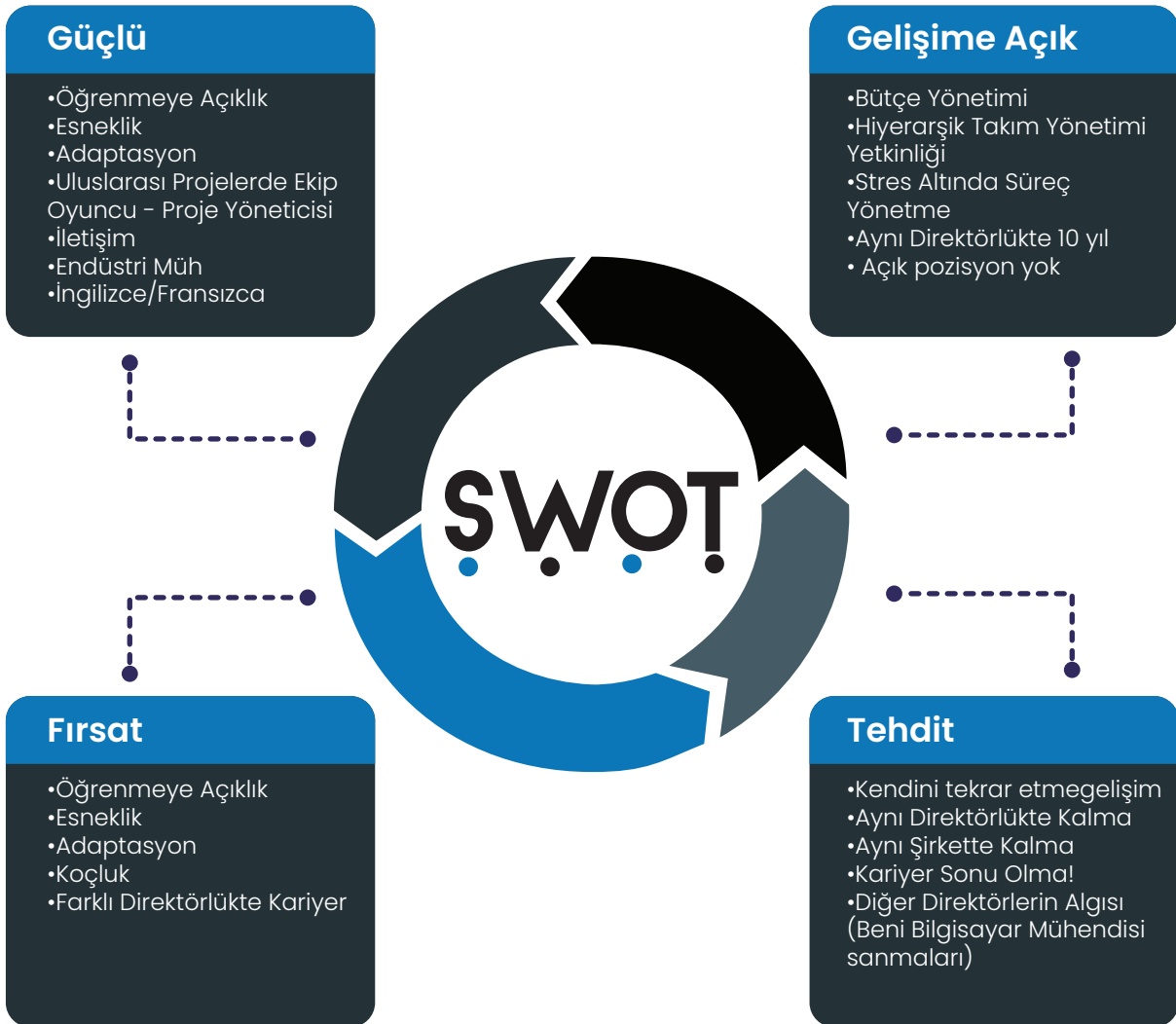
## 5.

### SWOT'la Fark Yaratan Bir Çalışan Olmak! !

Tekrar SWOT'a dönelim. S: Güçlü (Strengths), W: Gelişime Açık (Ben Zayıf Kelimesini Uygun Bulmuyorum) (Weaknesses), O: Fırsat (Opportunities) ve T: Tehditlerinizi (Threats)

İş hayatında her şey için SWOT istenir ve hazırlanır. Çalışanlar SWOT'u her şey için hazırlamalarına rağmen kendileri için yapmayı akıl etmezler ya da üşenirler.

Aslında SWOT çalışanın kendi gücünü ya da fırsatlarını fark etmesine yardımcı olur. Aynı zamanda sınırlarını aşmanın yollarını da fark ederler, tabii şayet isterlerse... Yılda bir güncellenmenizi öneririm.



*Gün gelir, tohum fidana oradan da ağaca giden yolculuğuna devam eder!*