

# Birkman Ön İzleme Raporu



JOHN Q. PUBLIC

15 Ocak 2020

JOHN Q. PUBLIC

BX6396

Talentsclb İnsan Kaynakları

## BIRKMAN ÖN İZLEME RAPORUNA HOŞ GELDİNİZ

Birkman Ön İzleme Raporu, The Birkman Method® Testine verdiğiniz cevaplardan, çoğunluğu ilişkiler ve kariyer ile ilgili verileri kullanılarak genel bir tanıtım sunar.

The Birkman Method®, iş yerinde yapılan kapsamlı deneysel araştırmalar sonucunda oluşturulmuştur. 1950 lerde geliştirilmesinden itibaren 2.5 milyondan fazla kişi testi almıştır. Yıllar geçtikçe, geçerliliği ve güvenilirliği tekrar tekrar elden geçirilmektedir, ve modern psikoloji ile tutarlıdır.

Pek çok değerlendirme aracı sosyal ve görünen davranışları tanımlar. The Birkman Method® daha derine ulaşarak davranışlara neyin yön verdiğini ve motive ettiğini analiz eder. Bunlara "İhtiyaç" deriz — kişinin sosyal yaşantısında ilişkilerinden ve çevresinden beklentileridir. Bu İhtiyaçlar kişinin davranış ve tutumlarını yönlendirir. Karşılanan İhtiyaçlar kişinin davranışlarını pozitif ve verimli şekilde yönlendirir. Karşılanmayan İhtiyaçlar ise negatif ve verimli olmayan davranışlara neden olabilir ( Stres).

The Birkman Method® her tip davranış biçiminin ve karşılaştırmalı bakış açılarının kullanım değerini bilir. Tüm Birkman Raporları gibi, Ön İzleme Raporu da bireysel farklılıkları önyargısız bir yaklaşım sunar.

Birkman Ön İzleme Raporu, takım, kariyer ve pozisyon uyumluluğunu belirleyen mesleki ve organizasyonel bakış açılarını ele alır.

Birkman International, Inc. gizlilik hakkınıza yüksek önem verir. Bilgileriniz güvenli veri bankamızda ileride başvurmak üzere saklanır ve sadece izin verilmiş üçüncü şahıslar ile paylaşılabilir.

Birkman Ön İzleme Raporu, kendinizi anlamanızda size yardımcı olmak için mümkün olduğunca çok bilgi sunsada, The Birkman Method® uygulamalarının çeşitlilik ve derinliğinin sadece başlangıç niteliğindeki ön izleme raporu ile sınırlı olmadığını bilmek çok önemlidir. The Birkman Method® Testine verdiğiniz cevaplardan oluşturulan bu raporların zenginliğinden daha çok faydalanabilmek ve daha derine ulaşabilmek için bir çok kişi sertifikalı Birkman Danışmanlarının uzmanlığına başvurmaktadır.

JOHN Q. PUBLIC  
Talentsclb İnsan Kaynakları

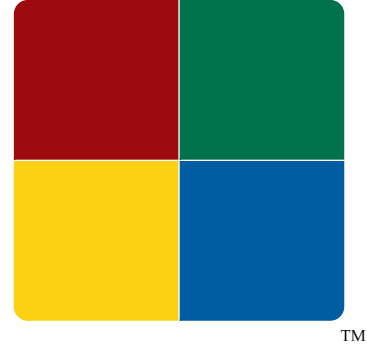
BX6396

## Yaşam Stili Haritanız

### GERÇEK RENKLERİNİZİ KEŞFEDİN

Birkman Yaşam Stili Haritası dört renk kodu ve dört önemli sembol kullanır:

- \* İlgi alanlarınız ve genelde tercih ettiğiniz aktiviteler (Yıldız)
- ◇ Genel davranış biçiminiz- normal şartlar altında nasıl davrandığınızı, etkili stiliniz (Elmas)
- İhtiyaçlarınız- verimli olmanız için çevrenizden veya diğerlerinden beklediğiniz destek ve motivasyon (Daire)
- Stres altında nasıl davrandığınızı. İhtiyaçlarınız karşılanmadığında genel davranış stiliniz nasıl değişiyor. (Kare)



SEMBOLLERİNİZİN BÖLGELERİ OLUŞTURAN RENK KARELERİNİN SINIRLARINA OLAN YAKINLIĞINA DİKKAT EDİNİZ. Örneğin, Yıldızınız bir çizgiye yakın olduğunda, çizginin iki tarafındaki renklerin ilgi alanlarına sahip olabilirsiniz. Daireniz bir çizgiye yakın olduğunda, her iki rengin ihtiyaçlarını paylaşıyor olabilirsiniz. Sembolünüz ortaya ne kadar yakınsa, o kadar dört alanında karakteristik özelliklerinden etkileniyor olabilirsiniz.

JOHN Q. PUBLIC

BX6396

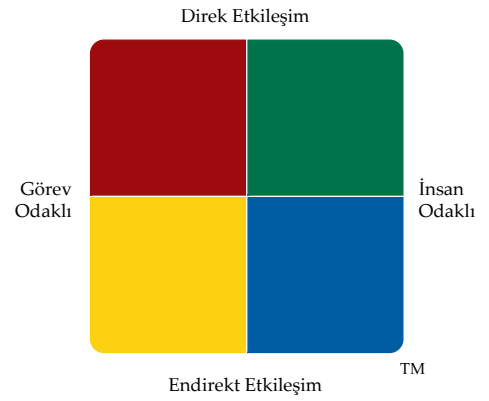
Talentclb İnsan Kaynakları

## Yaşam Stili Haritanız

### DAVRANIŞLARINIZIN GÖRSELİ

Yaşam Stili Haritanız, genel insan davranış modelleri temel alınarak hazırlanmış olan sonuçlarınızın görsel ve grafik halini sunar. Yaşam Stili Haritanız size şu konularda yardımcı olabilir:

- İletişim stilinizde netlik kazanmaya:  
Karenin üst iki bölgesinde tanımlandığı gibi Direkt İletişimci misiniz, yoksa Karenin alt iki bölgesinde tanımlandığı gibi Endirekt İletişimci misiniz?
- Odağınızı ortaya çıkarmaya:  
Sol iki bölgede tanımlanan Görev Odaklı mı, yoksa sağ iki bölgede tanımlanan İnsan Odaklı mısınız?
- Güçlü yanlarınızın size nasıl farklı bir kişisel stil kazandırdığını keşfetmenize:  
Planlayan mısınız ( Mavi bölge), İletişimci mi ( Yeşil bölge), Hızlandırıcı mı ( Kırmızı bölge), veya İdareci misiniz ( Sarı bölge) ?



JOHN Q. PUBLIC  
Talentclb İnsan Kaynakları

BX6396

## Yaşam Stili Haritanız

### YILDIZ SEMBOLÜNÜN ANLAMAMI(İLGİ ALANINIZ)

Tercih ettiğiniz faaliyet türleri Yıldız ile gösterilmektedir. Yıldızınız YEŞİL bölgededir. Muhtemelen insan odaklı faaliyetlerden hoşlanıyorsunuz.

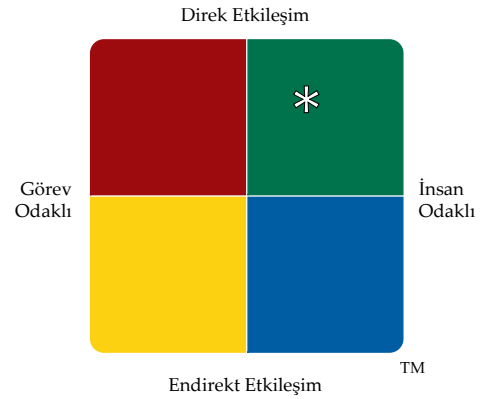


Tipik YEŞİL faaliyetleri:

- satış ve pazarlama
- ikna etme
- motive etme
- rehberlik veya öğretmenlik
- insanlar ile çalışma

YEŞİL Yıldızınız şunlardan hoşlandığınızı gösteriyor:

- satış veya pazarlama
- insanları yönlendirme
- motive etme
- insanlar arasında anlaşmalar kurma
- ikna etme, rehberlik veya öğretme



JOHN Q. PUBLIC  
Talentsclb İnsan Kaynakları

BX6396

## Yaşam Stili Haritanız

### ELMAS SEMBOLÜNÜN ANLAMAMI (GENEL DAVRANIŞINIZ)

İşlerinizde ortaya koyduğunuz verimli stiliniz Elmas işareti ile gösterilmiştir. Elmasınız YEŞİL bölgededir, ama mavi bölgeye de çok yakındır. Verimli şekilde çalışırken genelde ikna edici ve anlayışlısınızdır.



Tipik YEŞİL stili şunları içerir:

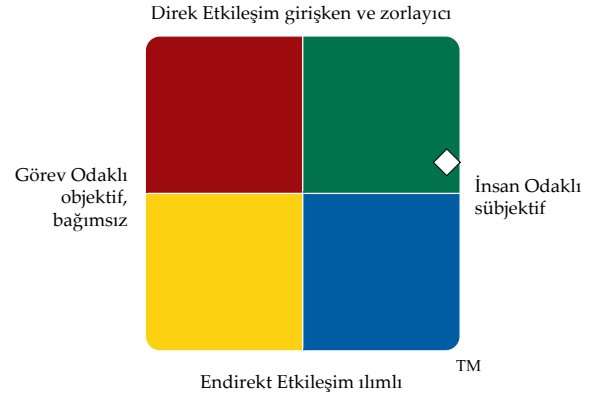
- rekabetçi
- iddialı
- esnek
- yeni şeylere karşı hevesli

YEŞİL Elmasınız genelde şöyle olduğunuzu gösteriyor:

- duyarlı ve bağımsız
- esnek ve hevesli

Ayrıca şunlara da eğilimsiniz:

- seçici sosyal
- düşünceli
- iyimser



JOHN Q. PUBLIC  
Talentclub İnsan Kaynakları

BX6396

## Yaşam Stili Haritanız

### DAİRE SEMBOLÜNÜN ANLAMI (İHTİYAÇLARINIZ)

Genel Davranış biçiminizi geliştirmeniz için gerekli olan destek Daire işareti ile gösterilir. Daireniz SARI bölgededir. En verimli etkileşiminizi düzenli ve istikrarlı insanlar ile yaparsınız.

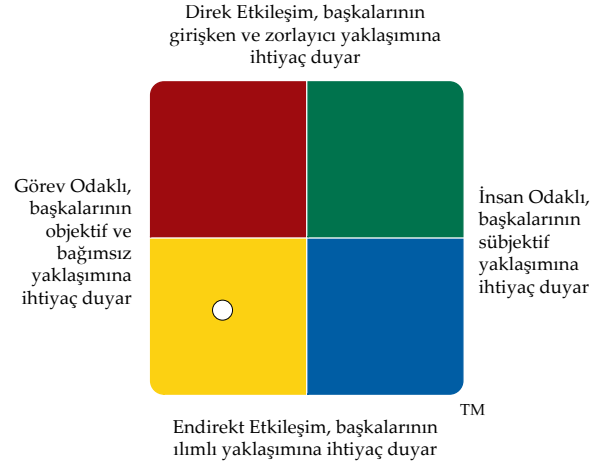


Genel olarak eğer Daireniz SARI bölgede ise ihtiyaçlarınız :

- planlı/organize yaklaşımların desteklenmesi
- görevlere yoğunlaşılmasına izin verilmesi
- güven ortamı sağlanması
- istikrarlı olunması

SARI Daireniz gösteriyor ki, en rahat olduğunuz durumlarda çevrenizdekiler:

- size kuralları söyleyen
- sizi gereksiz yere bölmeyen
- zorlayıcı değil demokratik olan
- güven ve adaleti destekleyen
- katılım için davet eden



JOHN Q. PUBLIC

BX6396

Talentclub İnsan Kaynakları

## Yaşam Stili Haritanız

### KARE SEMBOLÜNÜN ANLAMI (STRES DAVRANIŞINIZ)

Stres Davranışınız, Kare ile tanımlanmaktadır. Kareniz SARI bölgededir. İnsanlar size ihtiyaçlarınızın önerdiği şekilde davranmadığında, esnekliğinizi kaybedebiliyor ve değişime direnç gösterebiliyorsunuz.

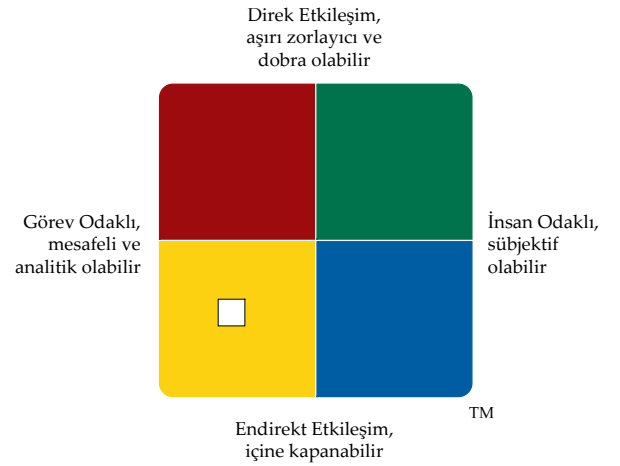


SARI Kareniz gösteriyor ki, stres altında:

- kurallar konusunda aşırı ısrarcı olabilir
- gerekli değişimlere direnç gösterebilir
- yüzleşmekten kaçınabilir
- aldatılmış hissedebilir

Stres davranışlarınızı gösteren SARI Kareniz ayrıca gösteriyor ki, stres altında:

- aşırı kontrolcü olabilir
- değişime direnç gösterebilir
- boyun eğmeye başlayabilir
- sessizce direnebilir
- katılaşabilir





## İLGİ ALANLARI EN ÖNEMLİ İHTİYAÇLARINIZDAN BAZILARI :

Burada sevebileceğiniz mesleki alanları, sizi çekebilecek hobileri, gerçek zevk ve tatmin yaşayabileceğiniz ilgi alanları veya faaliyetleri bulacaksınız. İlgi Alanları Raporu çeşitli mesleki alanlardaki diğer kişiler ile ne derecede ortak ilgi alanı paylaştığınızı gösterir. Yüksek benzerlik görülen alanlar ya zevk alabileceğinizi işleri ya da takdir ettiğiniz faaliyetleri simgeler.

İlgi, yetenek veya beceri ile ilgili değildir. Mesela, müzisyen olmadan müzikten hoşlanabilir, veya alanda hiçbir yeteneğiniz olmasa da bilime ilgi duyabilirsiniz. Herhangi bir alandaki yüksek ilgi alanı, yüksek bir motivatör olabilir. İlgi alanlarınıza yönelmek hem kariyer alanında başarının hem de tatminkar bir yaşantının anahtarıdır.

The Birkman Method<sup>®</sup> tarafından İlgi Alanları Raporu dahil birçok rapor formatında uygulanan renkli çubuklar bireysel stilleri veya stillerin birleşimlerini göstermekte kullanılır.

	Kırmızı - Hızlandırıcı
	Yeşil - İletişimci
	Mavi - Planlayan
	Sarı - İdareci

JOHN Q. PUBLIC

BX6396

Talentclb İnsan Kaynakları

## İLGİ ALANLARI



## TANIM



Sosyal servis

Sosyal programlar, kurumlar ve dini hareketleri kullanarak toplum ve bireylerin sosyal koşullarını geliştirmek ve destek sağlamak için örgütlü yardım ve hizmetlerde bulunma.



İkna

Başkalarıyla inandırıcı/ikna edici etkileşimlerde bulunma. İnandırıcılık, mantık yürütme ve savlar yoluyla diğerlerini fikir, eylem ve görüşleri kabul etmeleri yönünde motive etme.



Sayısal

Pratik, sayısal sonuçlara ulaşmak için rakamları analitik ve gerçeklere dayalı şekilde birleştirme. Rakamları saymanlık, muhasebe, ve vergi süreçlerinde kullanma.



Mekanik

Güç kaynağı ile çalışan makinelerden, yüksek teknoloji elektronik aletlerin işletimine kadar geniş bir alanda teknik sorumluluk içeren uygulamalar. İlgili alanları tasarım, bakım, güç kaynağına bağlı veya otomatik motor ve makine tamiri ve kullanımını içerebilir.



Artistik

Haya gücüne dayalı işlerin estetik değerini yaratma ve fikirleri sanatsal bir şekilde ifade etme. Görsel sanatlar alanında çalışma ve sanat icra etme.



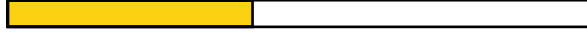
Müzikal

Müziğin birçok formuyla ilişkide bulunma. İlgili alanları, melodiler, besteler, konserlere gitmek, müzik sanatını desteklemek, ya da sadece müziği sevmek yönünde olabilir. Profesyonel müzisyenlerde bu ilgi alanının yüksek olması beklenir.

JOHN Q. PUBLIC  
Talentclb İnsan Kaynakları

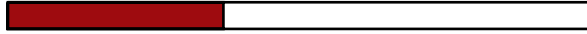
BX6396

## İLGİ ALANLARI



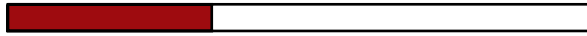
İdari işler

Kayıt tutma, veri işleme, kontrol ve öngörülebilir sonuçlar gerektiren personel işlevleri ve sayısal detaylar içeren idari pozisyonlarda yer alma.



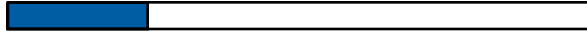
Bilimsel

Başka alanları araştırma ile destekleyen meslek ve uğraşlarda bulunma. İlgi alanları arasında bilimsel ilgi gerektiren sağlık hizmetleri, teknolojik ve tıbbi paraprofesyonellik, beslenme ve farmasötik hizmetler bulunabilir.



Dış mekan aktivitesi

Açık hava ve doğal ortamlarda yapılan uygulamalı faaliyetler. Bu faaliyetlere ofis sınırları dışındaki fiziksel ve zihinsel çabalar girebilir. Bazı bireylerin skorları çevre sorunlarına olan ilgileri yüzünden yüksek çıkabilir.



Edebiyat

Yazarlık ve sofistike dil kullanımına yaratıcı bir ilgi duyma. Soyut fikirlerin çeşitli kanal ve materyaller yoluyla iletilmesini takdir etme.





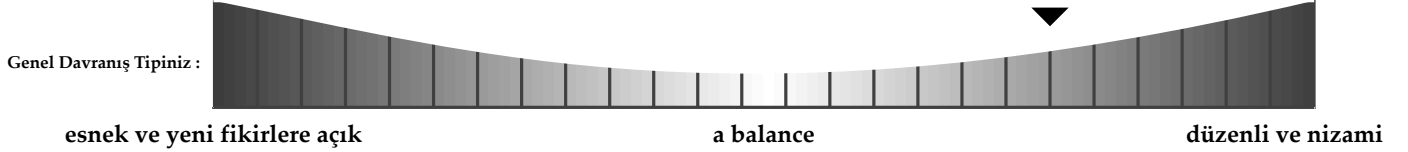


JOHN Q. PUBLIC

BX6396

Talentclb İnsan Kaynakları

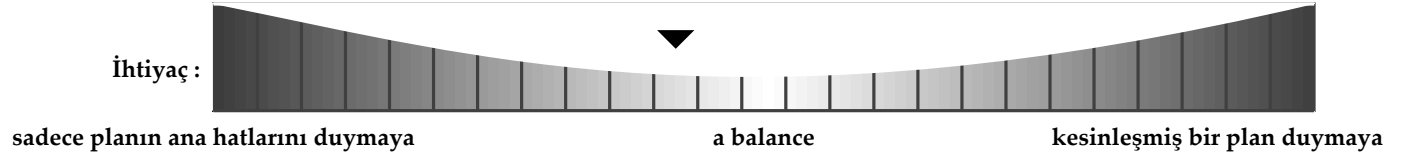
## KİŞİSEL GÜÇLÜ YÖNLERİNİZ VE İHTİYAÇLARINIZ ORGANİZASYON (YAPILANMA İHTİYACI)



Dikkatinizi yöntem ve prosedürlere odaklıyor, denenmiş ve kanıtlanmış ilkelere büyük önem veriyorsunuz. Detaylara bakmanın, dikkatli ve eksiksiz olmanın önemini biliyorsunuz.

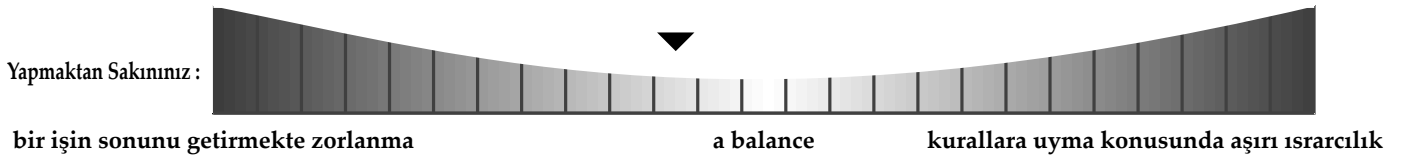
### GÜÇLÜ YÖNLER :

- sistemli
- detay odaklı
- yöntem odaklı



İHTİYAÇ: Faaliyetleriniz, aşına ve öngörülebilir durumlarla, girişkenliğinizi ifade etme fırsatları arasında bir denge sağlamalıdır. Sizin için önemli olan, her durumda kontrol duygusuna sahip olmanızdır.

STRESİN SEBEPLERİ: Eylem planınızı değiştirmeye zorlandığımızda, kendinizi diğer insanlara oranla daha fazla baskı altında hissedebiliyorsunuz. Ayrıca, ayrıntılara aşırı dikkat göstermek, ana hedefi gözden kaçırmaya neden olabiliyor.



### İHTİYAÇLAR KARŞILANMADIĞINDA OLASI STRES DAVRANIŞLARI :

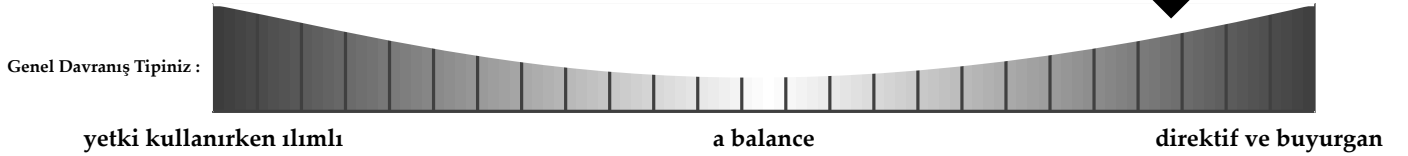
- aşırı sistem vurgusu
- aşırı kontrol

JOHN Q. PUBLIC

BX6396

Talentclb İnsan Kaynakları

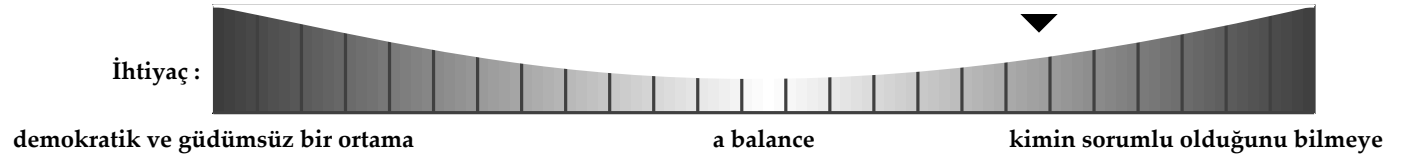
## KİŞİSEL GÜÇLÜ YÖNLERİNİZ VE İHTİYAÇLARINIZ OTORİTE İLİŞKİSİ (OTORİTE İHTİYACI)



İster sözel, isterse de resmi prosedür ve denetimle kurulmuş otoriteye sağlıklı bir saygı duyuyorsunuz. Faaliyetlerin sorumluluğunu almak ve yönetmek, ve önceden yapılmış planların hayata geçirildiğinden emin olmak sizin için gayet kolaydır.

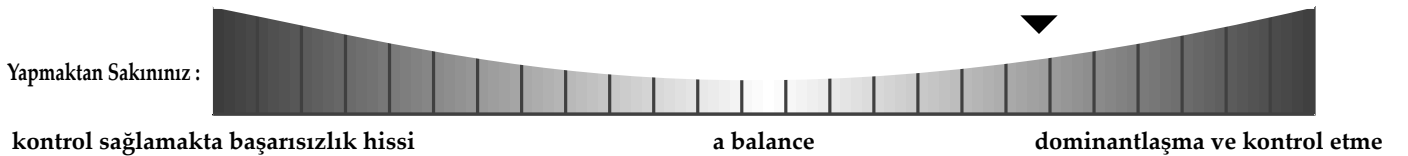
### GÜÇLÜ YÖNLER :

- iddialı
- üstün ve etkili olma arayışı
- otoriteyi kullanmaktan hoşlanma



**İHTİYAÇ:** Başkalarından ne yapılmasını belediklerine dair bireysel ve net talimatlar almaya ihtiyacınız vardır. Size, doğal otorite figürleri olarak görünen kişilere saygı duyuyorsunuz ve onlardan otorite sınırlarını sıkı biçimde tatbik etmelerini bekliyorsunuz.

**STRESİN SEBEPLERİ:** Otorite konumlarına sahip kişilerin, güçlü yanlarını ortaya koymakta zorlandıklarını gördüğünüzde, onlara saygınızı kaybedebiliyorsunuz. Böyle durumlarda moraliniz ve hevesiniz kırılıyor.



### İHTİYAÇLAR KARŞILANMADIĞINDA OLASI STRES DAVRANIŞLARI :

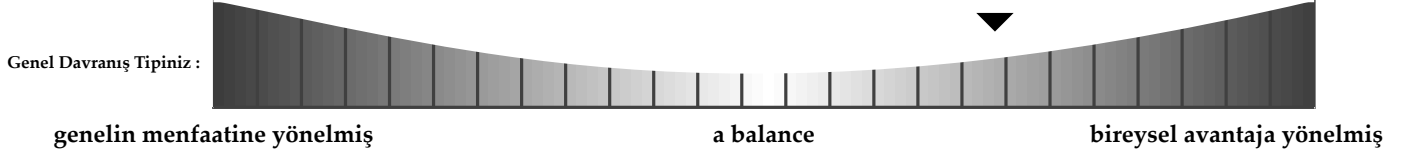
- provokatif ifadeler
- lüzumsuzca iddialı
- dominantlaşma ve patronvarileşme



JOHN Q. PUBLIC  
Talentclb İnsan Kaynakları

BX6396

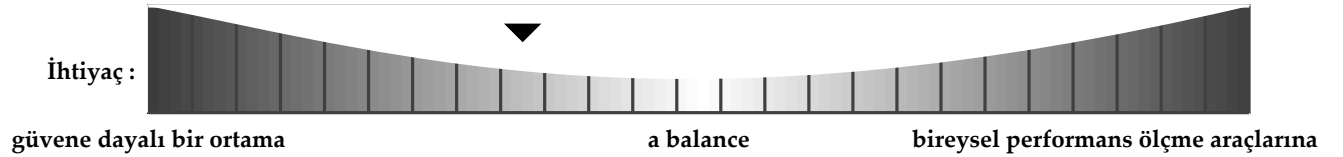
## KİŞİSEL GÜÇLÜ YÖNLERİNİZ VE İHTİYAÇLARINIZ İDEALİZM VE REALİZM (TEŞVİK İHTİYACI)



Rekabetçi benlik algınız ile tanıtım faaliyetlerinde üstün bir konumdasınız. Başkalarından beklentilerinizde gerçeksiniz, ve kazanma sanatındaki yaratıcılığınız, kişisel çıkarlarınızı geliştirme ve korumada size yardımcı oluyor.

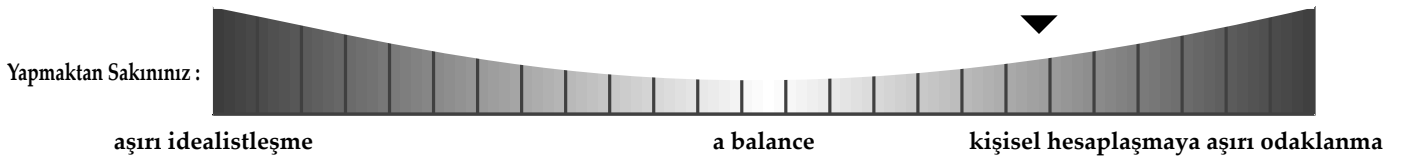
### GÜÇLÜ YÖNLER :

- rekabeti sever
- fırsat odaklı
- becerikli



İHTİYAÇ: Bireysel teşviklere ihtiyacınız olması ile birlikte, bunun başkalarına yardımcı olma fırsatlarıyla dengelenmesine ihtiyaç duyuyorsunuz. Adil oyun unsurunu vurgulayan, ancak aynı zamanda size avantajınız olduğu duygusunu sağlayan bir ortam arıyorsunuz.

STRESİN SEBEPLERİ: Etrafınızdakilerin "ortalama" bir seviyede rekabet etmesini beklediğiniz için, fazla idealist ve pratik olmayan ya da sadece kendi amaçlarına hizmet eden bir şekilde davranmalarına oldukça şaşırıldığınızı görüyorsunuz. Her iki durumda da ya şüpheye düşüyor ya da güveninizi yitiriyorsunuz.



### İHTİYAÇLAR KARŞILANMADIĞINDA OLASI STRES DAVRANIŞLARI :

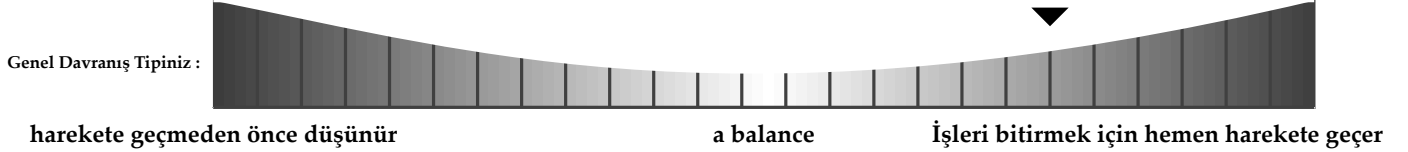
- pratik olmayan
- fırsatçı

JOHN Q. PUBLIC

BX6396

Talentclb İnsan Kaynakları

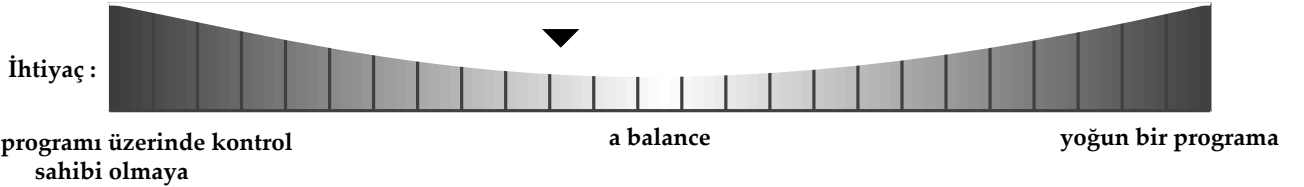
## KİŞİSEL GÜÇLÜ YÖNLERİNİZ VE İHTİYAÇLARINIZ DÜŞÜNCE VE AKSİYON ( AKTİVİTE İHTİYACI)



Yüksek enerji seviyeniz, neredeyse yaptığınız her şeyi, güçlü ve inandırıcı bir muhakeme yeteneği, ve zorlayıcı ve coşkulu bir yaklaşım ile karşılama gücünü veriyor. Düzenli aralıklarla fiziksel olarak aktif olmayı çok kolay buluyorsunuz.

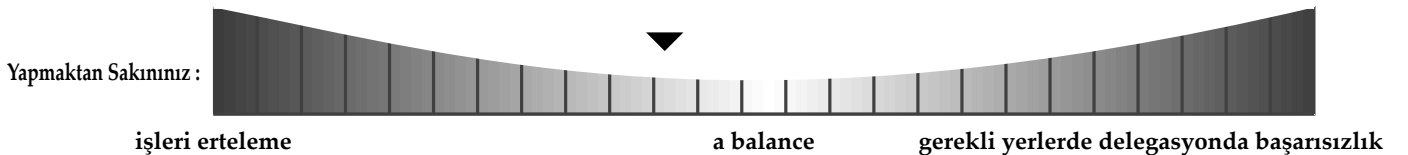
### GÜÇLÜ YÖNLER :

- hevesli
- enerjik
- zorlayıcı



**İHTİYAÇ:** Ancak, enerjinizi nasıl harcayacağınız söz konusu olduğunda, kontrolün sizde olmasını tercih ediyorsunuz. Bulduğunuz ortam size ağır bir iş programının getirdiği talepleri yüklemeyi veya kişisel eylemlerin dikkate alınmamasına yönelik düşünce ve yansımaları vurgulamadığında sizin için ideal ortam haline geliyor.

**STRESİN SEBEPLERİ:** Fiziksel veya zihinsel enerjinizi kullanmaya yönelik dış talepler sizi sınırlendirebiliyor. Planlama yapmak ile aksiyon arasında denge kurma fırsatı bulamadığımızda, doğanız itibariyle yüksek olan enerjiniz, beklenmedik bir bitkinliğe yenik düşebiliyor.



### İHTİYAÇLAR KARŞILANMADIĞINDA OLASI STRES DAVRANIŞLARI :

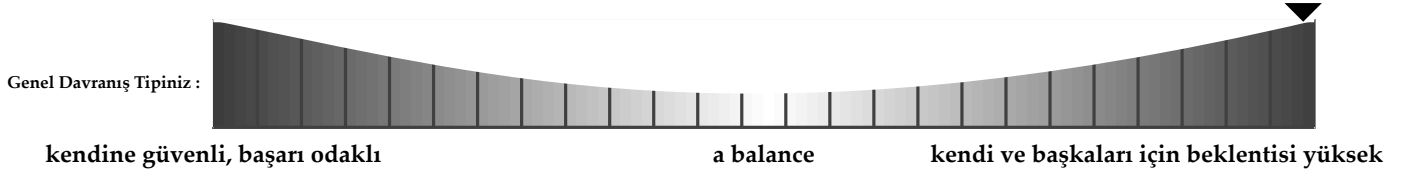
- tedirginlik
- yorgunluk hissi

JOHN Q. PUBLIC

BX6396

Talentclb İnsan Kaynakları

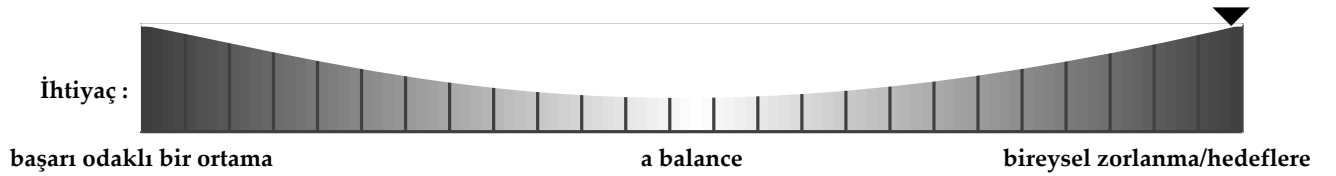
## KİŞİSEL GÜÇLÜ YÖNLERİNİZ VE İHTİYAÇLARINIZ KENDİNİZİ DEĞERLENDİRME STİLİNİZ (PERSPEKTİF İHTİYACI)



Çoğu insana nazaran, güçlü yanlarınız yerine eksik taraflarınıza odaklanmaya yatkınsınız. Bunun sonucu olarak, kişisel başarılarınız ile iftihar ediyor, zor ve çaba gerektiren amaç ve görevlere iyi karşılık veriyorsunuz.

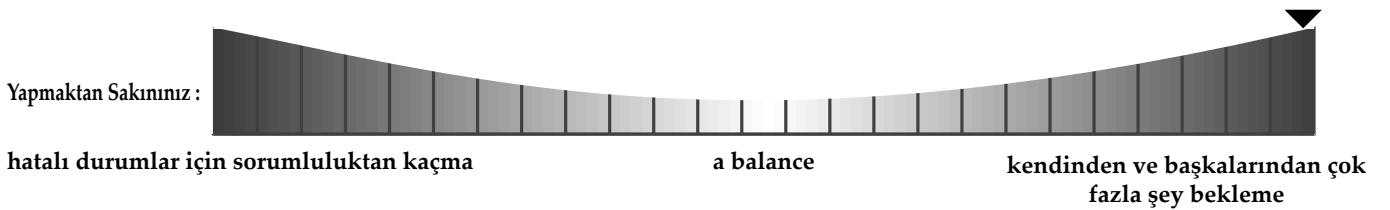
### GÜÇLÜ YÖNLER :

- hırslı
- iradeli
- beklentileri yüksek



İHTİYAÇ: Kabul gösterebilmeniz birçok koşula dayandığı için, değer tesis etmek başarılarla bağlıdır. Kişisel olarak zorlayıcı durumlar güçlü yanlarınızı geliştiriyor.

STRESİN SEBEPLERİ: Başarısızlıklar için kendinizi aşırı suçlamaya yatkınsınız. Bazen, sizin hatanız olmayan konularda bile, yeniden gayret sarf etmenin problemleri çözeceğine düşünüyorsunuz.



### İHTİYAÇLAR KARŞILANMADIĞINDA OLASI STRES DAVRANIŞLARI :

- aşırı özeleştirel olma
- yoğun duygusal gerginlik
- yetersizlik hissi

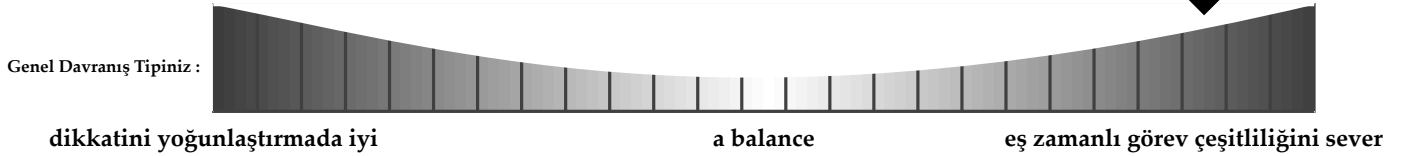


JOHN Q. PUBLIC

BX6396

Talentclub İnsan Kaynakları

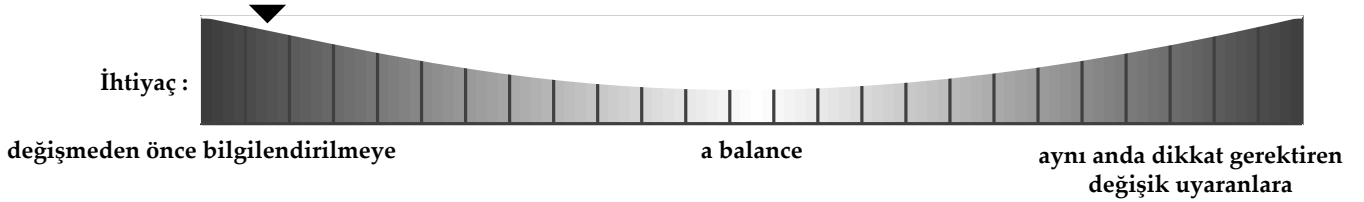
## KİŞİSEL GÜÇLÜ YÖNLERİNİZ VE İHTİYAÇLARINIZ DEĞİŞİMLE MÜNASEBET ( DEĞİŞİM İHTİYACI)



Yeni şeylere başlamak konusunda her zaman tetikte olduğunuz için, yenilikler ve maceralar sizi canlandırıyor. Değişimlere kolayca uyum sağlıyor, ve hatta sıkıntınızı gidermek için, zaman zaman değişimler gerçekleştiriyorsunuz.

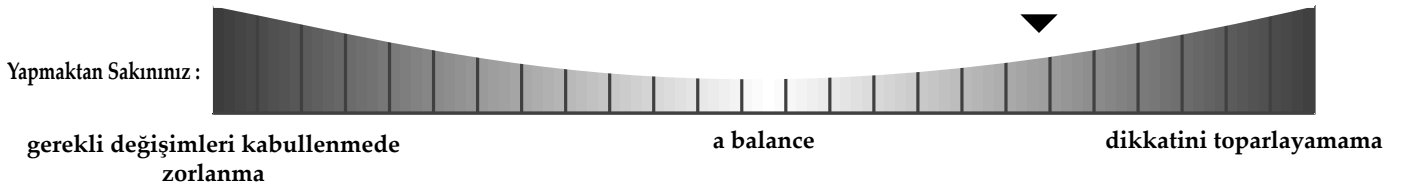
### GÜÇLÜ YÖNLER :

- değişimleri doğal karşılar
- duyarlı ve dikkatli
- uyumlu



İHTİYAÇ: Ancak, güçlü yanlarınızdan en yüksek seviyede faydalanabilmeniz için, çevrenizdekilerin size seçme özgürlüğü tanıması gerekir. En iyi performansınızı, kendi rutininizi belirlemeyi sağlayacak bireysel girişimleri cesaretlendiren ortamlarda, ortaya koyuyorsunuz.

STRESİN SEBEPLERİ: Beklenmedik değişimlerin dayatılması olumsuz yönde tepki vermenize sebep olabilir. Böyle durumlarda, güçlü yanlarınızı karakterize eden esnekliğiniz bir handikaba dönüşebilir.



### İHTİYAÇLAR KARŞILANMADIĞINDA OLASI STRES DAVRANIŞLARI :

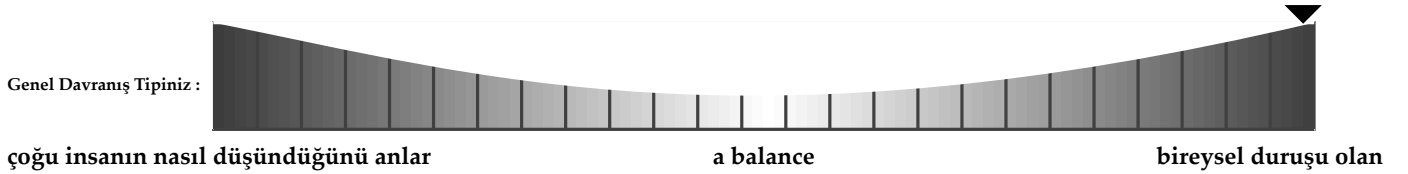
- huzursuzluk/hareketliliği kontrol altına almakta zorlanma
- odaklanma zorluğu
- gecikmelerden rahatsızlık duyma

JOHN Q. PUBLIC

BX6396

Talentclub İnsan Kaynakları

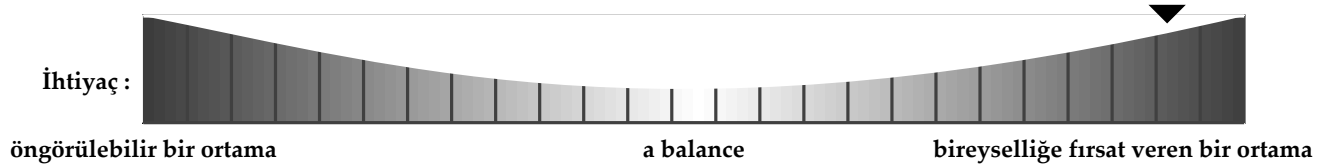
## KİŞİSEL GÜÇLÜ YÖNLERİNİZ VE İHTİYAÇLARINIZ BAĞIMSIZLIK ( ÖZGÜRLÜK İHTİYACI)



Bağımsız yaklaşımınız ile karakterize olmuş güçlü bir bireysellik anlayışınız var. Kendinizi ifade etmeye ve doğal/olağanlığınızı ortaya koymaya izin veren durumlarda çok rahat hissediyorsunuz, ve düşünce ve hareketlerinizi haklı göstermek için başkalarının onayına ihtiyaç duymuyorsunuz.

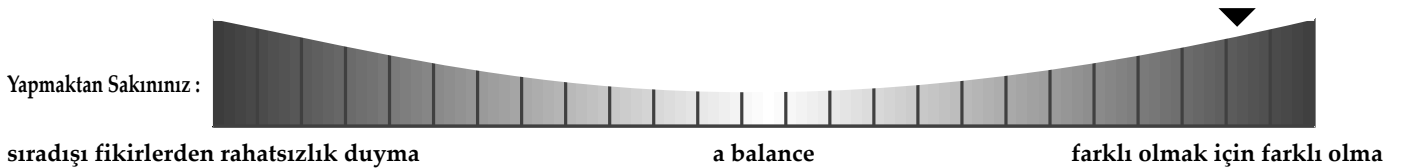
### GÜÇLÜ YÖNLER :

- içselleşmiş özgürlük anlayışı
- bireysel
- doğal/olağan



**İHTİYAÇ:** Çoğu insanın bağımsız tutumunuza ortak olduğuna dair inanç, bireysel özgürlüğünüzün cesaretlendirildiğini ve desteklendiğini hissetmeye duyduğunuz ihtiyacın bir göstergesidir.

**STRESİN SEBEPLERİ:** Örnek teşkil eden geçmiş olaylara ve geleneklere bağlı olmadığınız için, bu tür olaylar karşısında başkalarının duygu ve düşünceleri hakkında yanlış hükümler vererek ve sadece bireysel ( farklı) olmak için bireysel davranarak, aşırı tepkiler verebiliyorsunuz.



### İHTİYAÇLAR KARŞILANMADIĞINDA OLASI STRES DAVRANIŞLARI :

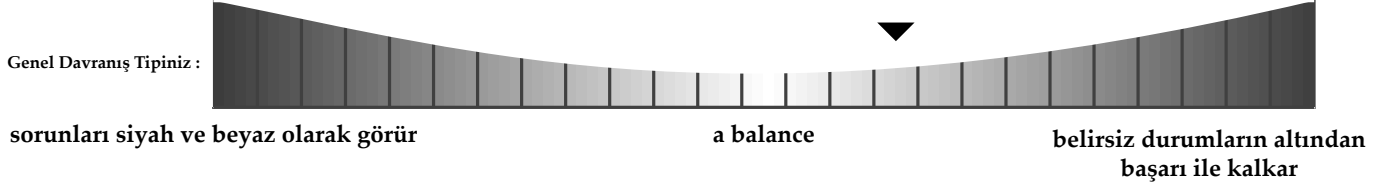
- ön görülmeyen davranışlar
- bağımsızlığı aşırı önem verme
- yol yapmak için aşırı derecede hazır

JOHN Q. PUBLIC

BX6396

Talentclb İnsan Kaynakları

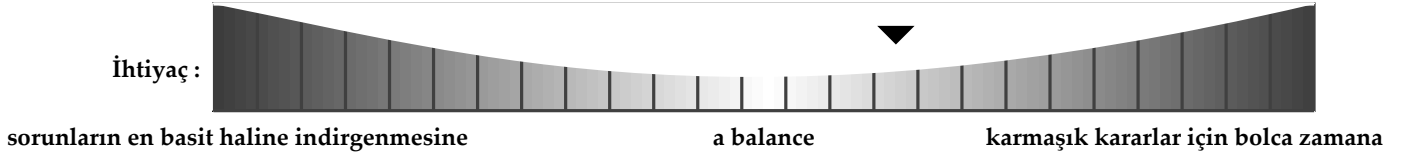
## KİŞİSEL GÜÇLÜ YÖNLERİNİZ VE İHTİYAÇLARINIZ KARAR VERMEK (DÜŞÜNME İHTİYACI)



Kararlarınızı verirken, bugünü ve geleceği göz önünde tutarak, ılımlı ama etkili bir tutum sergiliyorsunuz. Kesinlikle fevri bir yapınız yok, ancak bir karar almadan önce bütün verilere sahip olmanız gerektiğinin de farkındasınız.

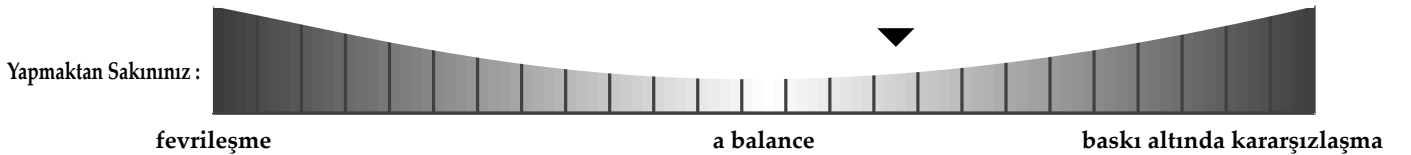
### GÜÇLÜ YÖNLER :

- hesaplı kararlar verme
- kısa ve uzun dönemli sonuçları değerlendirme



**İHTİYAÇ:** Karar verme stilinizin ılımlı doğası hızlı yargılara varılması ve karar alınması gereken durumlarla, ve değerlendirme için yeterli zaman ve bilgi verildiğinde daha karmaşık problemlerle rahatlıkla başa çıkabildiğinizi gösteriyor.

**STRESİN SEBEPLERİ:** Hızlı ve kararlı eylemler gerektiren stresli görevlerde, güvensizlik hissi, tüm olasılık ve sonuçları görmek istediğiniz için sizi aşırı tedbirli davranmaya itebilir. Öte yandan, başkalarının karar vermesini beklerken sabırsızlık hissedebilirsiniz.



### İHTİYAÇLAR KARŞILANMADIĞINDA OLASI STRES DAVRANIŞLARI :

- aksiyon almayı erteleme
- sabırsızlık

## KARİYER YÖNETİMİ RAPORU

Kariyer Yönetimi Raporu, kariyer seçimleriniz ile kişiliğinizin, sizi motive eden şeyler ve ilgili alanlarınızın uyumluluğunu sağlamada yardımcı olur.

Kariyer Yönetim Raporu aşağıdaki şekilde üç bölüme ayrılır:

- **Organizasyonel Odak**, size en uygun olan çalışma ortamını belirlemenize yardımcı olur.
- **Meslek Grupları/Unvanları** başarı için size en büyük potansiyeli sunar.
- **Kariyer Özeti**, yaptığınız işe kattığınız güçlü yönlerinizin listesini sunar.

### Organizasyonel Odak

Organizasyonel Odak, motivasyonunuzun en yüksekte olabileceği ve kendinizi rahat hissedebileceğiniz genel çalışma ortamlarını anlatır. Bu bilgiyi, bu tür çalışma ortamlarında olan diğer insanlarla ne kadar benzerlik taşıdığınızı belirleyerek üretiyoruz.

### Meslek Grupları/Unvanları

Meslek Grupları/Unvanları, 22 meslek grubunda (ve çok sayıda bireysel işlerde) bulunan çalışanlarla ne kadar yakından eşleştiğinizi gösterir. Eşleştiğiniz İş Unvanlarının çoğunun ABD Çalışma Bakanlığının Mesleki Bakış El Kitabına (Occupational Outlook Handbook) çevrimiçi bağlantısı bulunacaktır, böylece maaş, şartlar ve iş imkanları hakkında daha fazla bilgi edinebilirsiniz. ABD verilerine gerek duymadıkları için uluslararası kullanıcılar Sadece Meslek Grupları seçeneğini seçebilirler.

### Kariyer Özeti

Kariyer Özeti, yaptığınız işe katabileceğiniz güçlü yönlerinizle ilgili genel bir bakış sağlar. Bu güçlü yönler Organizasyonel Odak ve Meslek Grupları/Unvanları bölümlerinden alınmıştır.




Kariyer kararlarınızı, deneyimleriniz, tercihleriniz ve eğitiminiz gibi birçok faktöre bağlı olarak vermelisiniz. Kariyer Yönetim Raporunun bu alanların birçoğunda gerekli bilgiler sağlayacağına inanıyoruz.



## ORGANİZASYONEL ODAK- BİREYSEL

Organizasyonel Odak, sizin için en uygun çalışma ortamını gösterir. Bu bilgi, dört farklı iş ortamında çalışan diğer insanlarla ne kadar benzerlik taşıdığınızı belirlenerek üretilmektedir.

### ORGANİZASYONEL ODAK :JOHN Q. PUBLIC

Bu iş alanı içinde diğerleri ile benzerlik	Yoğunluk	Yoğunluk
Sarı- İdari/Mali		
Kırmızı- Operasyon/Teknoloji		
Yeşil- Satış/Pazarlama		
Mavi- Planlama/Strateji		

### Organizasyonel Odak Tanımları ( renge göre)

#### Kırmızı- Operasyon/Teknoloji

- İşlere, taktiksel bir yaklaşımla el atmaya ve pratikliğe önem veren bir çalışma ortamı.
- Uygulamaya önem veren üretim odaklı bir kültür.

#### Yeşil- Satış/Pazarlama

- Satış, pazarlama, yönlendirme ve motive etmeye önem veren bir çalışma ortamı.
- Başkalarını etkilemek üzere tasarlanmış iletişim tabanlı bir kültür.

#### Sarı- İdari/Mali

- Standartlara, izleme ve kalite güvencesine önem veren bir çalışma ortamı.
- Etkin prosedür ve ilkelere dayalı bir kültür.

#### Mavi- Planlama/Strateji

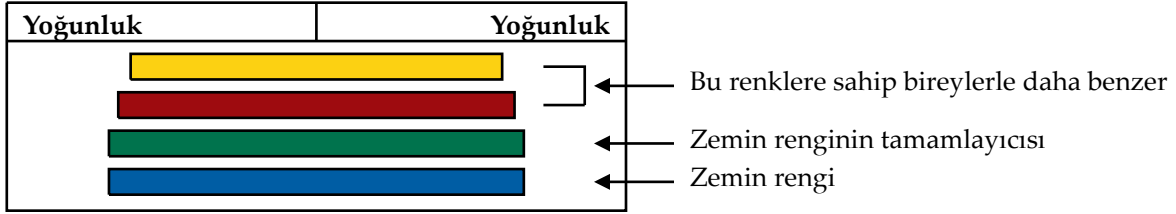
- Planlama, inovasyon ve yaratıcılığa önem veren bir çalışma ortamı.
- Sağlam stratejilere dayanan fikirlerden oluşan bir kültür.

JOHN Q. PUBLIC  
Talentsclb İnsan Kaynakları

BX6396

Sizi en güçlü olduğunuz Organizasyonel Odak ile tanımlamak yerine, dört alanı birden kullanıyoruz. Odağınızı tanımlayan renk çubukları farklı uzunluklarda olabilir: hepsi uzun, hepsi kısa ya da karışık.

Dört çubuktan en alttaki, her zaman en uzun olandır. Çubuk ne kadar uzun olursa, o rengin temsil ettiği çalışma ortamıyla kendinizi özdeşleştirme olasılığınız o kadar yüksek olacak demektir.



İkinci en uzun çubuk sizin destek renginizdir. En alt satırdaki renge nazaran belirleyiciliği daha azdır, ancak sizin için en uygun iş ortamı hakkında ek bilgi vermektedir.

Geriye kalan iki çubuk sizin için en az çekiciliğe, ve düşük uyumluluğa sahip olduğunuz çalışma ortamlarını temsil eder.

JOHN Q. PUBLIC

BX6396

Talentclub İnsan Kaynakları

## Meslek Grupları/Unvanları

Bu İş Grubunda bulunan diğerlerine olan benzerlik	En Az Benzeyen	En Çok Benzeyen	Her İş Grubunda en yakın eşleştığınız İş Ünvanları
---------------------------------------------------	----------------	-----------------	----------------------------------------------------

### İnşaat ve Atık Yönetimi



Bina inşası ile ilişkili uygulamalı faaliyetler veya inşaatta kullanılan malzemelerin doğal yerleşim alanlarından kaldırılması. Görevler arasında o alan için üretilmiş alet ve ekipmanları kullanarak tuğla örme, marangozluk, duvar işçiliği, çatı kaplama, boru tesisatı, binanın yapı yönetmeliğine uygunluğunu araştırma, madencilik, sondaj, inşaat yan ürünlerinin tasfiyesi bulunabilir.

Elektrikçiler  
Marangozlar  
İnşaat ve Atık Atım Amirleri

### Yönetim



Bir kuruluş içindeki üst kademe faaliyetleri planlamak, yönetmek ve koordine etmek. Görevler arasında personel yönetimi, bütçe oluşturma, strateji geliştirme ve uygulama, organizasyonel ilkeler oluşturma ve kurum faaliyetlerini denetleme bulunabilir. Bu yönetsel işlevler birçok farklı sektör ve alanda doğaları gereği benzerlik göstermektedir (örn. mühendislik, satış, insan kaynakları, tıbbi).

Genel Müdür ve Operasyon Müdürleri  
Halkla İlişkiler ve İletişim Müdürleri  
Mülkiyet Müdürleri  
Gıda Hizmeti Müdürleri  
Tıbbi ve Sağlık Hizmetleri Müdürleri

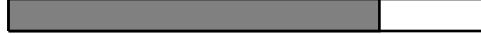
### Kamu ve Sosyal Hizmetler



Birey, grup ya da topluluklara danışmanlık verme, onları rehabilite etme ve/veya sosyal ve psikolojik konularda destek verme. Görevler arasında bireylerin zihinsel ve ruhsal olarak en iyi sağlığa kavuşmalarına, bağımlılıklarıyla başa çıkmalarına ve sağlıklı bir yaşama kavuşmalarına destek verme ile manevi, ahlaki ya da mesleki rehberlik hizmeti verme bulunabilir.

Sosyal ve İnsani Hizmetler Asistanları  
Danışman ve Terapistler  
Direktörler (Dini Faaliyetler ve Eğitim)

### Kurulum, Bakım ve Onarım



Çeşitli makine, sistem, araç ve diğer hizmete elverişli ekipmanların kurulum, bakım ve onarımına ilişkin uygulamalar. Görevler arasında motorları, telekomünikasyon ve/veya güvenlik sistemlerini, ısınma, vakumlu temizleme, klima üniteleri ve elektrikli aletlerin sorunlarını teşhis etme, ayarlama, genel bakım, elden geçirme bulunabilir.

Nakliye Mekanikçi ve Teknisyenleri  
Makineci, Montajcı ve Tamirci Amirleri

### Üretim



O alan için üretilmiş araç ve/veya ekipman kullanarak çeşitli ürünlerin yaratılması, üretilmesi, ve/veya imalatı (örn. gıda, kereste, elektrikli aletler, kumaş, metal, plastik, taş, yakıt). Görevler arasında diğer tüm üretim ile ilgili işler ile birlikte pasta yapma, kitap ciltleme, mobilya kesme, şekillendirme ve montaj yapma, elektrikli cihaz montajlama, eritme cam işleme yapma, mücevher yapma ve metal parçaları kaynaklama bulunabilir.






Elektrik, Gaz, Kimyasal ve Atık Atölye/Sistem Operatörleri  
Endüstriyel Üretim Müdürleri  
Yapım ve İşletim Çalışanlarının Amirleri

JOHN Q. PUBLIC

BX6396

Talentclub İnsan Kaynakları

## Meslek Grupları/Unvanları



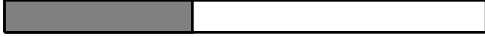
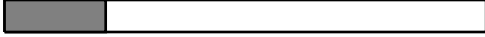
Bu İş Grubunda bulunan diğerlerine olan benzerlik	En Az Benzeyen	En Çok Benzeyen	Her İş Grubunda en yakın eşleştığınız İş Ünvanları
<b>Mühendislik ve Mimarlık</b>  <p>Kimya, fizik ve diğer bilimsel disiplinlerin prensip ve teknolojilerinin, fiziksel sistem veya süreçlerin planlanması, tasarlanması ve izlenmesine uygulanması. Görevler arasında alet, makina, elektrikli ekipman, bina/yapı veya diğer fiziksel varlıkların yaratılması, test edilmesi, geliştirilmesi ve sürdürülmesi bulunabilir.</p>			Mühendislik Müdürleri Petrol Mühendisleri Bilgisayar Donanım Mühendisleri Makine Mühendislik Teknisyenleri Elektrik Mühendisleri
<b>Sağlık Sektörü Pratisyenleri ve Teknisyenler</b>  <p>Hastanın zihinsel ve fiziksel olarak en uygun sağlık şartlarına ulaşması amacıyla tıbbi bakım ve tedavi sunma. Görevler arasında hasta sağlığını değerlendirme, hastalık teşhisi koyma, ameliyat, reçete yazma, laboratuvar teşhislerini yürütme/gözden geçirme, ve sağlık çalışanlarını denetleme bulunabilir. Bu mesleki görevlerin çoğu lisansüstü eğitim gerektirmektedir.</p>			Tıbbi ve Sağlık Hizmetleri Müdürleri Doktorlar Tıbbi Teknoloji Uzman ve Teknisyenleri
<b>Satış ve İlgili Alanlar</b>  <p>Çeşitli sektörlerde geniş bir müşteri yelpazesine ürün ya da hizmet satışı. Görevler arasında perakende, cihaz, mobilya, otomobil parçaları, tıbbi hizmetler, sigorta, emlak, finans veya danışmanlık hizmetleri, kıymetli belge ve ticaret eşyaları ile birlikte diğer ürün/hizmetlerin satışı bulunabilir.</p>			Perakende Satış Görevlilerinin Amirleri Pazarlama Müdürleri Perakende Dışı Satış Görevlilerinin Amirleri
<b>Sanat, Tasarım, Spor, Medya ve Eğlence</b>  <p>Eğlenme, bilgilendirme veya öğretici olma amacıyla çeşitli iletişim araçlarını fikir yaratmak ve/veya sunmak veya yetenekleri ortaya çıkartmak için kullanma. Görevler arasında diğer tüm iletişim araçlarının kullanımı ile birlikte rol yapma, dans etme, şarkı söyleme, grafik tasarımı, iletişim araçlarını yönetme, metin tercümesi yapma, edebiyat yazımı, oyun veya film yapım/yönetme, kamuya yönelik konuşma yapma, radyo spikerliği, spor müsabakalarında yarışma ve haber sunma bulunabilir.</p>			Halkla İlişkiler ve İletişim Müdürleri Halkla İlişkiler Uzmanları Grafik Tasarımcılar
<b>Hukuki</b>  <p>Kanunlarla ilgili konularda araştırma, mahkemeye başvurma ve belgeleme, yasal konularda dava açma, tahkim yargılaması, kayıt yazım, soruşturma veya uzlaşma alanlarında uzmanlaşma. Görevler arasında müşterileri kanuni kovuşturmalarda temsil etme, yasal mevzuatlarını inceleme, anlaşmalarını belgeleme, sözleşme taslaklarını hazırlama, davalarını soruşturma ve duruşmalarının kaydını tutma bulunabilir.</p>			Avukat Yardımcı ve Asistanları Dava Avukatları (Kazanma-Kaybetme Sonuçları) Kurumsal Avukatlar (Karşılıklı Anlaşmaya Dayalı Sonuçlar)

JOHN Q. PUBLIC

BX6396

Talentclb İnsan Kaynakları

## Meslek Grupları/Unvanları

Bu İş Grubunda bulunan diğerlerine olan benzerlik	En Az Benzeyen	En Çok Benzeyen	Her İş Grubunda en yakın eşleştığınız İş Ünvanları
<b>İktisat ve Finans</b>  <p>İktisadi/finansal bilgileri belgeleme, öneride bulunma ve/veya protokollere uygunluğunu garanti altına alma amacıyla değerlendirmesi ve analiz edilmesi. Görevler arasında, kurum operasyonlarını düzene koymak için, finansal raporlar hazırlama, yatırım stratejileri geliştirme, genel akımları inceleme, veya risk/yükümlülüklerin değerlendirmesi bulunabilir.</p>			Genel Müdür ve Operasyon Müdürleri İstihdam, İşe Alma ve Yerleştirme Uzmanları Eğitim ve Geliştirme Müdürleri İnsan Kaynakları Müdürleri Vergi Düzenleme Memurları
<b>Eğitim, Öğretim ve Kütüphane</b>  <p>Çeşitli teknik/yöntemler kullanarak birey veya gruplara akademik, sosyal veya diğer gelişim becerileri alanında eğitim/öğretim verme. Görevler arasında çocuklara, ergenlere, yetişkinlere, özel eğitim ihtiyacı duyan bireylere veya diğer belirlenmiş kişilere resmi veya resmi olmayan ortamlarda eğitim verme, Eğitim malzeme ve içeriği üretme, ve gereken öğrenim kaynağını sağlama bulunabilir.</p>			Eğitim İdarecileri (Orta Öğretim Sonrası Eğitim) Orta Okul Öğretmenleri (Özel Eğitim Hariç) Eğitim İdarecileri (İlk ve Orta Okul)
<b>Ofis ve İdari Destek</b>  <p>Kurum dahilindeki büro işlerine destek verme. Görevler arasında diğer tüm idari işler ile birlikte finansal tablo hazırlama, hesapları takip etme, telefon aramaları yapma, randevuları planlama, veri girişi yapma, müşteri hizmetleri, sayım defteri düzenleme ve takip etme ve parasal işlemleri yürütme bulunabilir.</p>			Mülkiyet Müdürleri Ofis ve İdari Destek Çalışanlarının Amirleri Müşteri Hizmetleri Temsilcileri
<b>Koruma Hizmeti</b>  <p>Kanunlara bağlı kalarak, toplum, çevre ve/veya bireylerin çıkarlarının korunması ve hizmet verilmesi. Görevler arasında kamu davalarını soruşturma, trafik ve kalabalıkların düzenini sağlama, yangınla mücadele, suç işleyenleri tutuklama/ceza yazma, bagaj veya kargo denetleme, acil durumlara müdahale etme, belirlenmiş alanlarda devriye gezme, müesseseleri koruma, ve diğer güvenlik önemlerini sağlama bulunabilir.</p>			Güvenlik, Polis, İtfaiye Güçleri Müdürleri Polis, İtfaiye ve Hapisane Memur Şefleri Polis ve Devriye Memurları
<b>Gıda ve Hizmet İle İlgili Alanlar</b>  <p>Yemek hazırlama ve pişirme ve/veya yemekli tesisler veya diğer ortamlarda müşterilere hizmet sunma. Görevler arasında gıda kalitesinin kontrolü, içecek/içerik karışımı hazırlama, sofrta takımı temizliği, sipariş alma, menü planlama ve diğer gıda/servise ilişkin görevler bulunabilir.</p>			Gıda Hizmeti Müdürleri Gıda Hazırlama ve Sunma Çalışanlarının Amirleri Şefler ve Baş Aşçılar

JOHN Q. PUBLIC

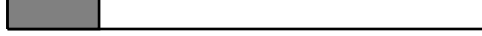
BX6396

Talentclub İnsan Kaynakları

## Meslek Grupları/Unvanları

Bu İş Grubunda bulunan diğerlerine olan benzerlik	En Az Benzeyen	En Çok Benzeyen	Her İş Grubunda en yakın eşleştirdiğiniz İş Ünvanları
---------------------------------------------------	----------------	-----------------	-------------------------------------------------------

### Bilgisayar ve Matematik Bilimleri



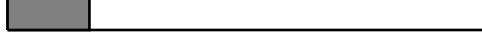
Veri tabanları, yazılım, donanım, ağ ve diğer bilgi/mantıksal dizgelerin geliştirilmesi, tasarımı ve bakımının yapılması. Görevler arasında tüm diğer veri tabanlı işlevler dahil olmak üzere veri toplama/düzenleme, web sitesi tasarımı, bilgisayar programlama, teknik destek sağlama ve iletişim sistemleri yapılandırma bulunabilir.

Bilgisayar ve Bilgi Sistemleri Müdürleri

Veri Depolama ve Madenciliği Analistleri

Operasyon Araştırma Analistleri ve İstatistikçiler

### Canlı Bilim, Doğa ve Sosyal Bilimler



Bilimsel bilgi ve deneyimi hayat bilgisi, doğa ve sosyal bilimler alanlarında uygulama. Görevler arasında araştırma, niteliksel ve sayısal veri toplama/analiz etme, deneysel çalışmalar yürütme, sanayi ve diğer alanlarda (örn. ruh sağlığı, tarım, kimya, meteoroloji, bitki ve hayvan yaşamı, insan davranış ve kültürü) yasa ve teori olarak kullanılmak üzere yöntemler düzenleme

Biyolojik ve Tarımsal Teknisyenler

Doğa Bilimleri Yöneticileri

Mikrobiyologlar

### Nakliye ve Malzeme Taşıma



Nakliye araçları ya da malzeme taşıma makinelerinin pilotluğunu yapma, sürme, çalıştırma ya da idare etme (örn. uçaklar, otomobil, deniz taşıtları, vinç, lokomotif, traktör). Görevler arasında ticari uçuş, hava trafiğini yönetme, halk ya da okul otobüsü kullanma, taksi, kamyon, ambulans sürme, motorlu tekneleri kullanma, yük ve kargo denetimi, tren kullanma, forklift kullanma ile diğer nakliye ve malzeme taşıma görevleri bulunabilir.

Araç Operatörlerinin Amirleri

Pilotlar

Nakliye, Stok ve Malzeme Görevlilerinin Amirleri

JOHN Q. PUBLIC  
Talentclub İnsan Kaynakları

BX6396

## KARİYER ÖZETİ

### Organizasyonel Odak Özellikleriniz

#### **Sarı- İdari**

- \* dikkatlice tanımlanmış ofis sistemleri ve prosedürlerini izleyen genel yönetsel standartlar
- \* iş hedefleriyle tutarlı bir yaklaşımı izleyen öngörülebilir ve istikrarlı çalışma ortamı
- \* verim ve performansı ölçmeyi sağlayan vazifeler

#### **Kırmızı- Hızlandırma**

- \* projeler kapsamında önceliklerin ve eylemlerin vurgulanması
- \* iş hedefleri ve beklentilerini açık biçimde anlamak için direkt talimat ve yönetim
- \* ölçülebilir sonuçlar elde edilmesi ve operasyonel prosedürlere önem verilmesi

#### **Yeşil- İletişim**

- \* büyük grupların girişimlerinin bir parçası olarak çalışma fırsatları
- \* yüksek enerji ve coşkunun cesaretlendirilmesi
- \* pay sahipleri ile etkileşimde olmaya izin veren çeşitli vazifeler

#### **Mavi- Planlama**

- \* beyin fırtınası ve gelişim içeren vazifeler
- \* genelin ve bireylerin gelişimini düşünme
- \* strateji ve üretim konseptleri oluşturmaya ağırlık verilir

### Meslek Grup/Ünvanlara Göre Başlıca Güçlü Yönleriniz

#### **İnşaat ve Atık Yönetimi**

[Elektrikçiler](#),[Marangozlar](#),[İnşaat ve Atık Atım Amirleri](#)

#### **Yönetim**

[Genel Müdür ve Operasyon Müdürleri](#),[Halkla İlişkiler ve İletişim Müdürleri](#),[Mülkiyet Müdürleri](#),[Gıda Hizmeti Müdürleri](#),[Tıbbi ve Sağlık Hizmetleri Müdürleri](#)

#### **Kamu ve Sosyal Hizmetler**

[Sosyal ve İnsani Hizmetler Asistanları](#),[Danışman ve Terapistler](#),[Direktörler \(Dini Faaliyetler ve Eğitim\)](#)





#### **Kurulum, Bakım ve Onarım**

[Nakliye Mekanikçi ve Teknisyenleri](#),[Makineci](#),[Montajcı ve Tamirci Amirleri](#)

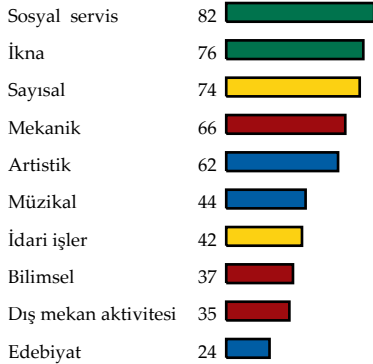
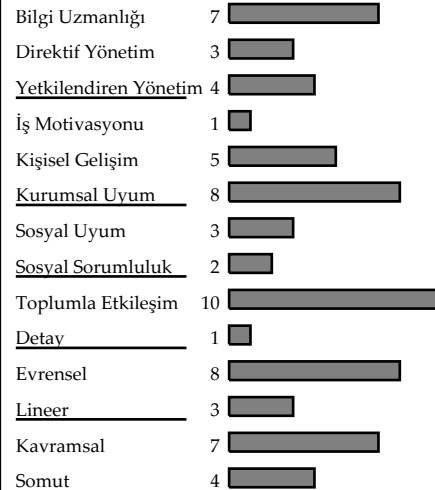
#### **Üretim**

[Elektrik](#),[Gaz](#),[Kimyasal ve Atık Atölye/Sistem Operatörleri](#),[Endüstriyel Üretim Müdürleri](#),[Yapım ve İşletim Çalışanlarının Amirleri](#)

**ORGANİZASYONEL ODAK :JOHN Q. PUBLIC**

Bu iş alanı içinde diğerleri ile benzerlik	Yoğunluk	Yoğunluk
Sarı- İdari/Mali		
Kırmızı- Operasyon/Teknoloji		
Yeşil- Satış/Pazarlama		
Mavi- Planlama/Strateji		

**Davranış Bileşenleri**

**İlgi Alanları**

**İdeal Çalışma Stili**

**Yaşam Stili Haritası**
