

# KARİYER YÖNETİMİ



***Öğr. Gör. Sultan TÜRKMEN KESKİN***



- **Kariyer**, meslekte ilerleme, yükselme ve başarılı olma
- Kariyer, bir kişinin tüm çalışma yaşamı boyunca çalıştığı işle ilgili ileriye dönük planlar yapmasıdır.



- **Kariyer**, seçilen bir işte ilerlemek ve bunun sonucunda daha fazla para kazanmak, daha fazla sorumluluk üstlenmek, daha fazla statü, güç ve saygınlık elde etmektir.
- Kariyer planlamada temel sorumlu kişinin kendisidir.

# Kariyer planlamasını etkileyen faktörler;



1. İçsel etkiler: Bireysel ilgi alanları ve kendini gerçekleştirme isteği
2. Dışsal etkiler: Mesleđin toplumsal algısı, sağlık hizmetleri ile ilgili yenilikler, yeni rol ve görevler, sağlık politikaları, toplumun gereksinimleri

# Kariyer Planlama Aşaması



- 1. *Bireyin kendini değerlendirmesi*** (kendini tanıması, değerleri)
- 2. *Kariyer fırsatlarının belirlenmesi*** (Kurum içi ve dışı kariyer fırsatlarını belirleyip, değerlendirilmesi)  
**Bu kurum bana ne katacak?**
- 3. *Hedeflerin belirlenerek planların yapılması***
- 4. Planların uygulanması**

- **Kariyer yolu**, kişinin kariyerini oluşturan işlerin sıralanışı

1. **Geleneksel kariyer yolu:** kişinin kariyer basamaklarında dikey olarak yükselmesi
2. **Yatay kariyer yolu**, çalışan açısından sorumlulukların ve görevlerin artmasına rağmen yönetici (dikey ilerleme) olmamakta, yatay kariyer fırsatları bulunmaktadır.
3. **Ağ kariyer yolu**, kişinin çalışma hayatı boyunca yatay ve dikey kariyer fırsatlarından yararlanması
4. **İkili kariyer yolu**, yönetici olmamalarına rağmen, teknik uzman ve profesyonellere kurmay yetki ve sorumluluk verilerek, kuruma katkıları sağlanır.
5. **Sınırsız kariyer**



**Sizin Gibi Aynı Okuldan Mezun Olan Yüzlerce Kişi  
Arasından Neden Sizi Seçsinler?**

# Bireysel kariyer hedeflerine ulaşmayı sağlayan etkenler:



- *İş performansı*
- *Kurumsal bağlılık*
- *Tanınma*
- *Gelişme Fırsatları*
- *Uluslararası Deneyim*
- *Mentorlar*
- *Astlar/Çalışanlar*
- *İstifalar*



# İşyerinde Kariyer Gelişimi



- Öğrenme aşaması
- Giriş aşaması
- Bağlılık aşaması
- Sağlamaştırma aşaması
- Çekilme aşaması

# Kurumda Kariyer Geliştirme ve Kariyer Yönetimi



- Kurum personelin kendi geleceđini ve kariyerini planlamasına imkân vererek
  - Kişisel motivasyonunu arttırmakta
  - İşe karşı olumlu tutum geliştirmelerini sağlamakta
  - Personel devir hızını düşürmekte
  - İő doyumunu ve kuruma bağlılığı artırmaktadır.

## Kurumlar başarılı bir kariyer yönetimi için:



- 1. Kariyer geliştirme sisteminin insan kaynakları planlaması ile bütünleştirilmesi**
- 2. Kurumda kariyer yollarının oluşturulması**
- 3. Çalışanların, kurumda mevcut olan kariyer olanakları konusunda bilgilendirilmesi**
- 4. Yönetim desteği**
- 5. Çalışanların performansının değerlendirilmesi**
- 6. Çalışanlara kariyer danışmanlığı yapılması**
- 7. Çalışanın iş deneyimlerinin artırılması**
- 8. Eğitim faaliyetleri**

# Çalışanların Kuşak Farklılıkları ve Kariyer Yönetimi



- Kurumların çalışan sayısı arttıkça, yaş yelpazesi de genişlemektedir.
- Çalışanların yaklaşık %1'i sessiz kuşak, %22'si patlama kuşağı, %44'ü X kuşağı ve %34'ü Y kuşağında yer almaktadır.



- Kupperschmidt (2000) kuşak (nesil, generation), aynı dönemde doğan, benzer sosyal, ekonomik, politik çeşitli olaylardan etkilenen, bu nedenle benzer deneyimleri yaşayarak birlikte hareket eden ve toplum genelinde davranış değişimine neden olan insan grupları

<b>Kuşaklar (Jenerasyonlar)</b>	<b>Doğum Yılları</b>	<b>Şimdiki Yaşları (2016)</b>
<b>Gaziler (Sessiz Jenerasyon)</b>	1925-1945	70-90
<b>Bebek patlaması (Baby Boomer)</b>	1946-1964	70-52
<b>X kuşağı (Latchkey child)</b>	1965-1980	36-51
<b>Y kuşağı (Milenyum, Dijital kuşak)</b>	1981-1999	16-35
<b>Z kuşağı</b>	2000-2020	15-



- **Gaziler/Sessiz Kuşak (1925-1945):** İş seçmeden çalışan, çalışkan ve her duruma karşı tedbiri elden bırakmayan, fedakârlık, işe bağlı, disiplinli çalışma, liyakat odaklı terfi, kurumsal hiyerarşiye ve kurallara saygılı olma, onurlu olma bu kuşağın önem verdiği değerler arasında yer almaktadır.
- **Bebek patlaması kuşağı (Patlama kuşağı 1946-1964):** İş yerinde statü, iş güvenliği, maaş, yan ödemeler ve primler için çok çalışırlar, diğer çalışanlarla yarışma içindedirler ve işyerlerine sadıktırlar.



- **X kuşaağı (1964-1980):** Ekonomik krizler, işten çıkarmalar, teknoloji ve iletişimde gelişmeler ve boşanma oranında artış nedeniyle yaşamak için çalışmaya önem verdiler. Kurumlara güven duyguları az, şüpheci, teknolojiyi rahat kullanan bir nesildir.
- **Y (Milenyum) Kuşaağı (1981-1999):** Teknolojiyle iç içe yaşadıklarından anlık geribildirimlerle hızlı sonuç almak, iş başında bizzat yaparak, uygulayarak öğrenmek isterler. yaşam boyu öğrenmeye, kişisel ve profesyonel gelişime, kendi kariyerlerini planlamaya önem verirler kararlıdır, hızlı öğrenirler, aynı anda birkaç işi yapabilirler (multi tasking), işlerini yaparken yetki sahibi olmak, fark yaratan anlamlı işler yapmak, işe katkılarından dolayı saygı duyulmak ve işi eğlenceye çevirmek isterler.





- Kurumda çalışanlar arasındaki kuşak farklılığı işyerinde kullanılan teknolojiden, çalışanların işe alımından, işe oryantasyonundan, çalışanların güçlendirilmesinden (empowerment), motive edilmesinden, koordinasyon ve liderlik edilmesinden, eğitim ve gelişim olanaklarından etkilenir.
- Yöneticiler çalıştığı grubu iyi tanımalı ve grubu ona göre yönlendirmelidir.

# Hemşireler Nerede Çalışabilir?



## Hastanelerde Hemşirelik Pozisyonları

- Sağlık Bakım Hizmetleri Müdürü /Hemşirelik Hizmetleri Müdürü/ Başhemşire
- SBHMY, HHMY, Başhemşire yardımcısı
- Hemşirelik Hizmetleri Kalite Gelişim (Ar-Ge) Müdürlüğü
- Hizmetiçi Eğitim Koordinatörlüğü
- Klinik eğitim hemşireliği
- Süpervisör
- Enfeksiyon kontrol
- Diyaliz hemşireliği

# Hastanelerde Hemşirelik Dışı Pozisyonlar



- Hastane müdürlüğü
- Kalite Koordinatörlüğü
- Hasta hizmetleri müdürlüğü
- Destek hizmetler müdürlüğü
- Sağlık Bakanlığı bünyesinde çeşitli alanlarda proje çalışmaları yapabilmektedir (Sağlık Hizmetleri Genel Müdürlüğü, Denetim ve Değerlendirme Daire Başkanlığı, Kalite ve Akreditasyon Daire Başkanlığı; İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı, Satın Alma Birimi)

# Hastane Dışında Hemşirelik



- Evde bakım
- Sağlık kabini □
- Yaşlı bakım evleri □
- Okul hemşireliği □
- İş sağlığı hemşireliği
- Sağlık sigorta şirketleri (provizyon, anlaşmalı kurumlar vs.)
- İlaç firmaları
- Akademik alanda