



# REHBER

[www.tbgdanismanlik.com](http://www.tbgdanismanlik.com)



**ÖZ GEÇMİŞİNİZDE NELER YER ALMALI  
VE HANGİ BİLGİLER NEREDE  
BULUNMALI?**



# KARİYERİNE YÖN VEREN ÖZ GEÇMİŞ

TBG Danışmanlık olarak, kariyer hedeflerinize ulaşmanızı kolaylaştıracak güçlü ve stratejik bir öz geçmişin nasıl hazırlanması gerektiğine dair kapsamlı bir rehber sunuyoruz.

Etkili bir öz geçmiş yalnızca içeriğiyle değil, aynı zamanda bu içeriğin nasıl yapılandırıldığı ve sunulduğuyla da fark yaratır.

İşverenin dikkatini ilk bakışta çekmek ve profesyonel duruşunuzu net bir şekilde yansıtmak için aşağıdaki temel bölümleri göz önünde bulundurmanızı öneririz.



# 01 PROFESYONEL ÖZ GEÇMİŞ

Profesyonel Özet Nedir? Nasıl Yazılmalı?

Öz geçmişin en üstünde yer alan profesyonel özet, sizi tanıtan kısa ve etkili bir giriş paragrafıdır. Bu bölümde kim olduğunuzu, hangi alanlarda yetkin olduğunuzu ve kariyer hedeflerinizi net bir dille ifade etmelisiniz.

## Dikkat edilmesi gerekenler:

- 3–4 cümleyi geçmeyecek şekilde öz ve vurucu olmalıdır.
- Uzmanlık alanlarınızı, güçlü yönlerinizi ve hedeflediğiniz rolü yansıtmalıdır
- Somut başarılar veya dikkat çekici yetkinliklere yer verilmelidir.
- Genel geçer ifadelerden kaçınılmalı, özgün ve profesyonel bir dil kullanılmalıdır.

**Bu alan, ilk izlenimi yaratır. Etkili bir özet, öz geçmişinizin tamamını daha dikkat çekici hale getirir.**

## Ö R N E K

“İnsan kaynakları alanında 7 yılı aşkın deneyime sahip, işe alım süreçlerinde verimlilik ve aday deneyimi odaklı çözümler geliştiren bir insan kaynakları uzmanıyım. Dijital sistem kurulumlarından çalışan bağlılığı projelerine kadar geniş bir yelpazede sorumluluk üstlenerek ekiplerin stratejik büyümesine katkı sundum.”

## 02 ÖNE ÇIKAN BAŞARILAR

Bu bölüm, geçmiş deneyimlerinizde somut olarak elde ettiğiniz sonuçları gösterdiğiniz alandır. Öz geçmişinize değer katan bu başlık altında, **ölçülebilir** ve **sonuç odaklı** ifadeler kullanarak işverenin dikkatini hızlıca çekebilirsiniz. **Unutmayın, sadece ne yaptığınızı değil, nasıl bir katkı sağladığınızı göstermelisiniz.**



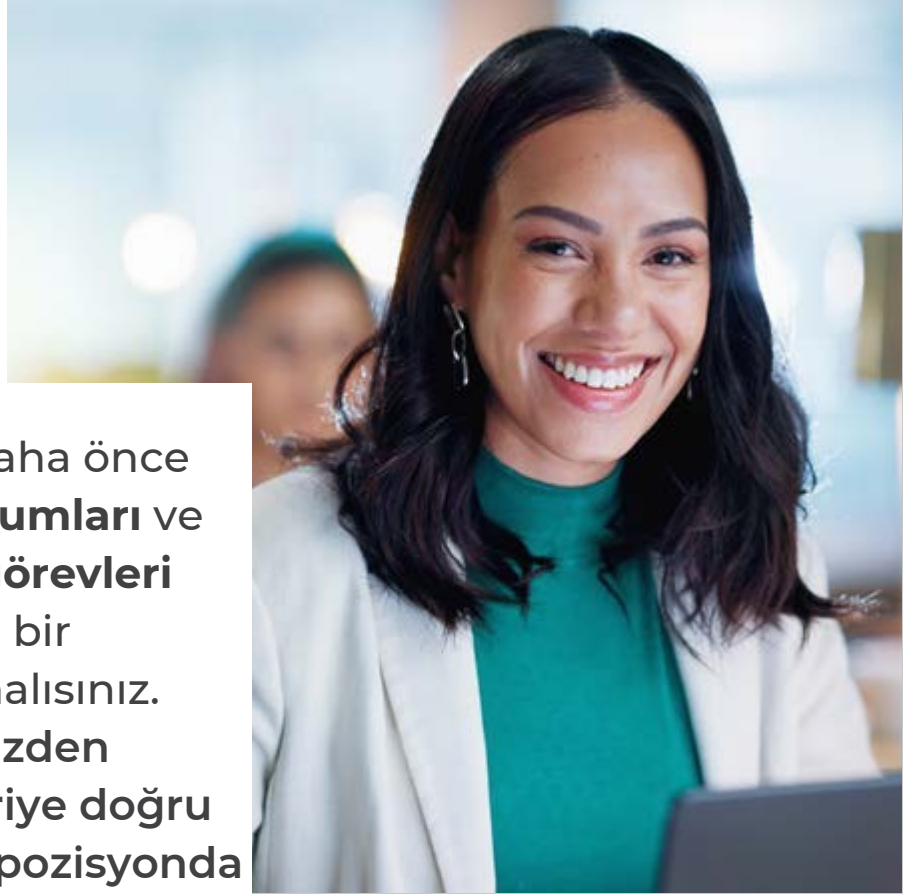
# Ö R N E K

Dijital işe alım sistemine geçiş sürecini baştan sona yönettim; manuel operasyonları **%35** oranında azalttım. **Bu sayede işe alım süresi ciddi şekilde kısaldı ve İK ekibinin stratejik işlere daha fazla zaman ayırması sağlandı.**



Çalışan memnuniyetini artırmaya yönelik iç iletişim stratejileri geliştirdim; periyodik anketlerle geri bildirim kültürünü güçlendirdim. **İki yıl içinde memnuniyet oranını %82'den %91'e yükselttim.** Bu artış, çalışan bağlılığını ve şirket içi güven ortamını doğrudan etkiledi.

# 03 PROFESYONEL DENEYİM



Bu bölümde daha önce çalıştığınız **kurumları** ve üstlendiğiniz **görevleri** açık ve düzenli bir şekilde sıralamalısınız. En güncel işinizden başlayarak geriye doğru ilerlemeli, her pozisyonda ne tür sorumluluklar aldığınızı ve ne gibi katkılar sağladığınızı vurgulamalısınız.

# Ö R N E K

ABC Holding | İnsan Kaynakları Uzmanı | 06/2021 – 02/2024

- Yeni mezun ve deneyimli aday grupları için farklı işe alım stratejileri geliştirerek süreci uçtan uca yönettim; işe alım süresini %20 oranında kısalttım.
- Performans yönetim sisteminin yeniden yapılandırılmasında aktif rol üstlendim; kriterleri güncelleyerek daha şeffaf ve ölçülebilir bir değerlendirme modeli oluşturdum.
- Ekip içi iletişimi artırmak amacıyla haftalık geri bildirim oturumları organize ettim; çalışan memnuniyet anketlerinde %12'lik artış sağladım.

**Bu bölümde görev tanımı değil, değer yaratan aksiyonlar yazılmalıdır.**

# 04 EĞİTİM BİLGİLERİ

Eğitim bilgileri, yetkinliğinizin temellerini gösterdiğiniz bölümdür. En yüksek dereceden başlayarak, üniversite/ bölüm ve mezuniyet yılını belirtmelisiniz.

İlgiliyse, **başarı bursları veya onur derecelerine de burada yer verilebilir.**



## Ö R N E K

Uludağ Üniversitesi | İşletme (Lisans) – Yan Dal: İnsan Kaynakları Yönetimi | 09/2014 – 06/2018



# 05 SERTİFİKALAR VE EK BİLGİLER

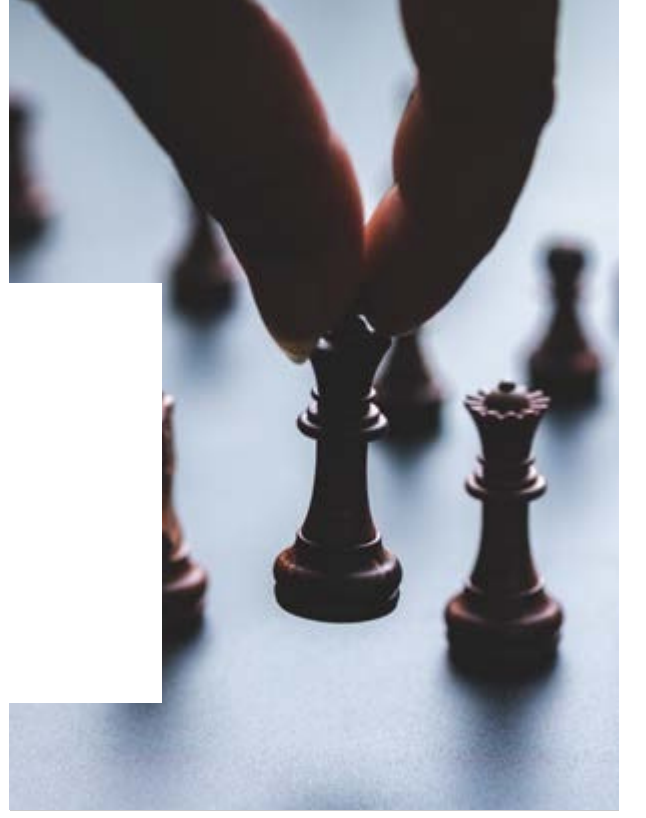


Sizi diğer adaylardan ayıracak özel beceriler, sertifikalar, yabancı dil yeterlilikleri, gönüllü çalışmalar ya da sektörel projeler gibi destekleyici unsurlar bu başlık altında yer alır. Bu bilgiler, profesyonel kimliğinizi tamamlar.

## Ö R N E K

- Sertifikalar ve Eğitim Programları
- SHRM Sertifikalı İnsan Kaynakları Uzmanı (SHRM-CP)  
Society for Human Resource Management – 2022
- IELTS Akademik Sınavı  
British Council – Genel Skor: 7.5 – 2022
- Dijital İnsan Kaynakları Analitiği Eğitim Programı  
Coursera / University of California – 2021
- Gönüllü Eğitim Koçluğu  
Türkiye Eğitim Gönüllüleri Vakfı (TEGV) – 2020 – 2022

**S O N U Ç :**  
**ÖZ GEÇMİŞ**  
**SADECE BİR**  
**BELGE DEĞİL,**  
**BİR STRATEJİDİR!**



Öz geçmiş, yalnızca deneyimlerinizi listelediğiniz bir belge değil; sizi işveren gözünde değerli ve stratejik bir aday olarak konumlandıran bir araçtır.

Doğru yapılandırılmış bir CV, size yalnızca iş fırsatları kazandırmaz; aynı zamanda kendinizi nasıl ifade ettiğinizi de gösterir. Eğer öz geçmişinizi birlikte değerlendirmek ya da profesyonel destek almak isterseniz, **TBG Danışmanlık olarak yanınızdayız.**

**[www.tbgdanismanlik.com](http://www.tbgdanismanlik.com)**

# TEŞEKKÜRLER



[www.tbgdanismanlik.com](http://www.tbgdanismanlik.com)

tbgdanismanlik

