

# **Çıkış Mülakatı :**

**Dinle,  
Öğren,  
İlerle!**

IT'S ALL ABOUT PEOPLE

**Aydın Katip**

**HRQ Danışmanlık**

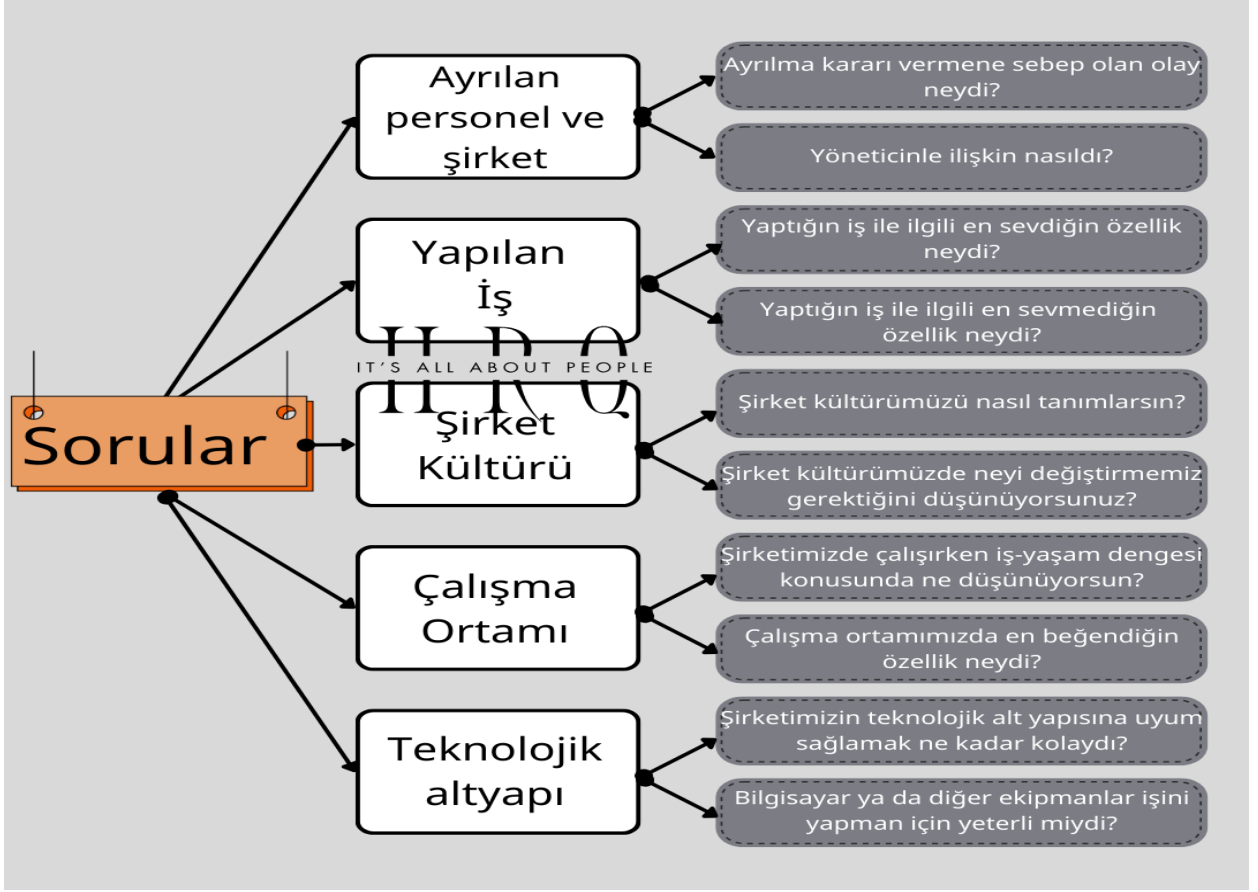
**[www.hrq.com.tr](http://www.hrq.com.tr)**

## **Çıkış mülakatı nedir?**

Çıkış mülakatı, bir işveren ile şirketten ayrılan bir çalışan arasında yapılan bir toplantıdır. Amacı, çalışanların şirketle ilgili deneyimleri ve ayrılma nedenleri hakkında bilgi toplamaktır. Çıkış görüşmeleri, yüz yüze veya sanal toplantılar ya da yazılı veya çevrimiçi anketler gibi farklı formatlarda gerçekleştirilebilir.

İdeal olarak, çıkış görüşmesi iyi yapılandırılmış bir işe alım sürecinin bir parçasıdır. Tarafsız bir geri bildirim sağlamak için görüşmeyi İnsan Kaynakları temsilcisi gibi tarafsız bir üçüncü taraf yürütmelidir. Çalışanların yöneticileriyle olumlu bir ilişkisi olmayabilir, bu nedenle görüşmeyi başka birinin yapması onları geri bildirimlerinde daha dürüst ve samimi olmaya teşvik edebilir.

Çıkış mülakatı, işten ayrılan çalışanların şirkette geçirdikleri zamanı nasıl hatırladıkları açısından çok önemlidir. Geri bildirimlerini ciddiye almak ve alınan geri bildirimlere dayanarak gerekli iyileştirmeleri yapmak önemlidir. Çalışanlar işteki ilk ve son günlerini hatırlar, bu nedenle çıkışlarını mümkün olduğunca olumlu hale getirin.



## Çıkış Mülakatları Neden Önemlidir?

Şirketlerin sürdürülebilir başarı sağlaması, çalışan memnuniyetini ve bağlılığını korumasıyla yakından ilişkilidir. Çıkış mülakatları, ayrılan çalışanların nedenlerini ve şirket içindeki sorunları anlamanın en doğrudan yollarından biridir. Bu görüşmeler, şirketlerin içgörü elde etmesine ve stratejik kararlar almasına olanak tanır. İşten ayrılan çalışanların geri bildirimleri, gelecekteki çalışan kayıplarının önüne geçmek ve mevcut personelin memnuniyetini artırmak için önemli ipuçları sunar.

Doğru çıkış görüşmesi sorularını sormanın faydalarını inceleyelim.

## Çalışan Deneyimi Hakkında Geri Bildirim Almak:

Çıkış mülakatları, kurumların çalışanlarından şirketle yaşadıkları deneyimlerle ilgili geri bildirim almaları için mükemmel bir fırsat sunar. Bunlardan bazıları;

- işlerini,
- çalışma koşulları,

- Yöneticiler ve iş arkadaşlarıyla ilişkiler,
- iş politikaları,
- kültür,
- ve kariyer gelişim fırsatları.

Geri bildirim, mevcut uygulamaları devam ettirmek (iyi geri bildirim) veya belirli süreçleri durdurmak ya da iyileştirmek (olumsuz geri bildirim) için kullanılmalıdır.

### **Çalışan Yaşam Döngüsündeki Sorunların Belirlenmesi :**

Çalışan yaşam döngüsü, işe alım aşamasından çalışanın işten ayrılmasına kadar olan tüm süreci kapsar. Bu süreç boyunca çalışanlar, farklı aşamalarda çeşitli zorluklar ve sorunlarla karşılaşabilir. Çıkış mülakatları, bu sorunların kaynağını tespit etmek ve çalışanların neden işten ayrıldığını anlamak için önemlidir. Örneğin, yetersiz eğitim olanakları, terfi fırsatlarının kısıtlı olması veya iş yükünün adaletsiz dağılımı gibi unsurlar, çıkış mülakatları sırasında ortaya çıkabilir. Bu bilgiler, şirketin çalışan memnuniyetini artırmak için yeni stratejiler geliştirmesine olanak tanır.

Çalışanların neden ayrıldıklarını anlamak ve ayrılışlarındaki eğilimleri ve kalıpları tanımak, kuruluşların çalışan yaşam döngüsündeki sorunları tanımlamasına, öngörmesine ve ele almasına yardımcı olabilir.

Çalışanlar çeşitli nedenlerle kuruluşlardan ayrılır: başka bir şirketten iş teklifi, büyüme fırsatlarının olmaması, düşük ücret, iş arkadaşları veya yöneticilerle çatışmalar, yer değiştirme vb. Örneğin, çok sayıda çalışan kuruluşunuzdaki ilk yılında işten ayrılıyorsa, işe alım sürecinizi yeniden düşünmeniz ve güçlendirmeniz gerekebilir.

## **Çalışan devir hızını düşürmek**

Şirketler çalışan devrini önlemelidir çünkü yeni çalışanları işe almak şirkete zaman ve para kaybettirir. Ayrıca, çalışanlar istifa ettikten sonra İK ve işe alım yöneticileri yerlerine yenilerini bulup işe alana kadar üretkenlik kayıplarından da muzdarip olacaklardır. Çalışanların morali de kuruluşa gelip giden insanlar olduğunda etkilenir.

Çıkış mülakatları İK'nın çalışanların neden ayrıldıklarına dair eğilimleri belirlemesine yardımcı olabilir. Bu da istenmeyen işten ayrılmaları önlemek için hedefe yönelik stratejiler oluşturmanızı sağlar.

## **Organizasyonel kültürün geliştirilmesi**

Ayrılan çalışanların duyguları ve deneyimleri hakkında samimi olmaları, şirkette çalıştıkları döneme kıyasla daha olasıdır. Bu tür dürüst geri bildirimler kurum kültürü hakkında yeni bir bakış açısı sağlayabilir. Örneğin, çalışanlar kurumsal değerlerin yönetimin davranışlarına veya işgücüne davranışlarına yansımadığını düşünebilir.

## **Gizlilik ve Güvenin Sağlanması**

Çıkış mülakatlarında güven ortamının sağlanması, çalışanların dürüst ve açık geri bildirim vermelerini sağlamak açısından kritiktir. Eğer çalışanlar, söylediklerinin yöneticiler ya da meslektaşları tarafından yanlış anlaşılacağını veya kötüye kullanılacağını düşünürlerse, muhtemelen dürüst geri bildirimde bulunmazlar.

Bu nedenle, İnsan Kaynakları departmanının, görüşmenin gizliliği konusunda açıkça garanti vermesi önemlidir. Gizliliğin sağlanması, çalışanların daha rahat ve objektif olmalarına yardımcı olur. Ayrıca, anonim olarak yapılabilen çıkış anketleri veya yazılı formlar da bu güveni pekiştirebilir.

Güven ortamının oluşturulması, şirketin çalışanlarından gerçekçi ve yapıcı geri bildirimler almasını sağlar ve bu bilgiler, iyileştirme alanlarının belirlenmesinde kullanılır.

### **Ayrılan Çalışanlarla İlişkiyi Sürdürmek (Alumni Programları)**

Ayrılan çalışanlar şirket için önemli bir kaynak ve bağlantı potansiyelidir. Alumni programları, şirketlerin eski çalışanları ile ilişkilerini sürdürmesini sağlar ve bu çalışanları gelecekteki iş fırsatları için yeniden değerlendirmeye olanak tanır. Bu programlar, şirketin itibarını ve profesyonel ağını güçlendirmek için etkili bir stratejidir. Örneğin, şirketten ayrılan bir çalışanın, daha sonra sektöründe önemli bir pozisyona gelmesi, şirketin bağlantılarını genişletmesi açısından büyük fayda sağlar.

Alumni etkinlikleri, sosyal ağlar ve düzenli iletişimler sayesinde şirketler, eski çalışanlarına yeni fırsatlar sunabilir ve onlardan bilgi alışverişi yapabilir. Ayrıca, pozitif bir işten ayrılma deneyimi ve alumni programlarının etkin kullanımı, şirketin yetenek havuzunu genişletir ve gelecekte bu çalışanların şirkete geri dönme (boomerang employee) olasılığını artırır. Bu tür programlar, uzun vadeli stratejik iş gücü planlamasının önemli bir parçası olarak değerlendirilebilir.

### **Sonraki Adımlar: Çıkış Mülakatı Verilerinin Analizi ve Kullanımı**

Çıkış mülakatlarından elde edilen veriler, yalnızca toplandıktan sonra analiz edilip kullanıldığında anlamlı hale gelir. İnsan Kaynakları departmanının, bu verileri titizlikle incelemesi ve trendleri belirlemesi önemlidir. Örneğin, ayrılan çalışanların ortak şikayetleri veya övgüleri, şirketin hangi alanlarda güçlü ve zayıf olduğunu gösterir. Bu analizler, stratejik planlamalara ve iyileştirme projelerine dahil edilerek organizasyonun gelişimini destekler.

Bu süreçte önemli olan, elde edilen geri bildirimlerin eyleme dönüştürülmesidir. Şirketlerin, çalışanların paylaştığı sorunları dikkate

aldığını göstermek için belirli adımlar atması gerekir. Aksi takdirde, çıkış mülakatlarının değeri azalır ve çalışanlar arasında güvensizlik oluşabilir. Düzenli olarak yapılan bu analizler ve sonuçların şeffaf bir şekilde paylaşılması, mevcut çalışanlara da seslerinin duyulduğu mesajını verir ve bağlılığı artırır.

## **Bazı Çıkış Mülakat Soru Örnekleri**

### **1. Neden farklı bir iş aramaya başladınız?**

Bu soruya alacağınız yanıtlar oldukça farklı olacaktır. Sonuçta insanlar birçok farklı nedenden dolayı yeni bir iş aramaya başlar. Yeni bir profesyonel challenge isteği, daha kısa bir işe gidiş geliş süresi, daha iyi bir maaş, şehir değiştirmeyi isteyebilirler.

Ancak zamanla daha fazla veri topladıkça yanıtlar arasında ortak temalar tespit edebilecek ve görüşmelerden elde edilen içgörülere göre hareket edebileceksiniz.

### **2. Ayrılmaya karar vermenize ne sebep oldu?**

Bu soru bir öncekine benzer gelebilir. Fakat tam olarak öyle değil. Birinin iş değiştirmeye başlamasının sebebi her zaman ayrılma sebebi olmak zorunda değildir.

Özellikle pasif adaylar, başlangıçta aktif olarak yeni bir iş aramazlar. Fakat bir iş teklifi geldiği zaman bunu çok hızlı kabul edebilirler. Sebepler daha iyi maaş ve yan haklardan heyecan verici bir projeye, harika kariyer perspektiflerine vb. kadar değişebilir.

Kısacası kuruluşların kontrolü dışında olan faktörler vardır. Belki de çalışanların o anlık taleplerini karşılayamayabilirsiniz ancak kaynaklar izin verdiğinde gelecekte bu bilgileri tekrar değerlendirebilirsiniz.

### **3. Yöneticinizle ilişkiniz nasıldı?**

Çalışanların işlerini değil yöneticilerini terk ettiklerine dair yaygın bir söz vardır. Bu her zaman böyle olmasa da, insanların özgürce konuşabilmelerini isteriz. Bu nedenle çıkış görüşmesini yöneticileri dışında birinin yapması çok daha sağlıklı olacaktır.

Eğer zamanla çalışanların kuruluşunuzda belirli yöneticilerden ayrıldığı ortaya çıkarsa, konuyu doğrudan ilgili yöneticilerle görüşebilirsiniz. Diğer taraftan, belirli yöneticiler hakkında aldığınız geri bildirimler genellikle çok olumluysa bunları yönetim ekibinin geri kalanı için iyi liderlik örnekleri olarak kullanabilirsiniz.

IT'S ALL ABOUT PEOPLE

### **4. İlk işe başladığınız an oryantasyonunuz hakkında ne düşündünüz?**

Oryantasyon, çalışan-işveren ilişkinizin temellerini oluşturur. Bunu iyi yaparsanız, çalışanlarınız kalıcı, olumlu bir yolculuğa hazırlanır. Yanlış yaparsanız, erken ayrılırlar.

Ayrılma görüşmesi, çalışanlar genellikle dürüst geri bildirim verme konusunda daha rahat hissettikleri için, insanlara oryantasyon deneyimleri hakkında soru sormak için iyi bir zamandır.

### **5. Şirkette/ekipte görmek isteyeceğiniz belirli değişiklikler veya iyileştirmeler nelerdir?**

Bu soru ayrılan çalışanların bakış açısından yapılması gerekenlere dair genel bir görüş sağlar. Bu soru sırasında cesaretlendirici olmak önemlidir, böylece çalışanlar dürüst ve yapıcı geri bildirim sağlamak için yeterince rahat olurlar.



The HR Suite'in Genel Müdürü Caroline Reidy bu konuyu şöyle anlatıyor: "Bu soru, çalışanlara doğrudan nedenini söylemeden ayrılma nedenlerini ifade etmeleri için daha fazla özgürlük verebilir. Örneğin, farklı bir yönetici altında çalışmayı seçeceklerini söylerlerse, sorunun kendi yöneticilerinde olduğunu ima eder. Ayrıca, diğer ekip üyelerinin yaşadığı sorunları vurgulamaya ve aktif olarak çalışmak için size bir hedef vermeye yardımcı olabilir."

## **6. Gelecekteki çalışanlar için çalışan deneyimini iyileştirmemize yardımcı olabilecek şirket hakkında vermek istediğiniz geri bildirim var mıdır?**

İnsan Kaynakları, iyileştirme alanlarını belirlemeye ve şirketi çalışmak için daha iyi bir yer haline getirmeye yardımcı olabilecek geri bildirimler aramalıdır.

Bu soru birçok yanıt sunar. Ayrılan çalışanlar yönetim hakkında geri bildirim sağlayabilir, çalışanlar üretken bir çalışma ortamı yaratmak için yönetici-raporlama ilişkilerini geliştirmenin yollarını önerebilir. İnsan Kaynakları çalışan takdiri için öneriler isteyebilir. Çalışanlar mevcut ve gelecekteki çalışanları daha iyi takdir etme ve ödüllendirme konusunda fikirler sunabilirler.

## **7. Şirketimizi arkadaşlarınıza ve profesyonel çevrenize önerir misiniz? Neden veya neden değil?**

Bu soru işveren markanız için çok kritik bir sorudur. Eski çalışanlar, kuruluşunuzun bir işveren olarak itibarını oluşturabilir veya bozabilir.

İş arayanlar, eski çalışanları şirketinizde çalışmanın nasıl bir şey olduğunu ilk elden deneyimledikleri için çok güvenilir bir kaynak olarak görürler. Bu yüzden onların 'mutlu ayrılanlar' olmasını isteriz. İnsanlar bu soruya bir veya daha fazla belirli nedenden dolayı sürekli olarak 'hayır' cevabı veriyorsa, işleri düzeltmeniz gerektiğini biliyorsunuzdur.

## **8. Yaptığınız iş, işe girerkenki beklentilerinizi karşıladı mı? Karşılamadıysa, neden?**

Bu soru da oldukça önemlidir, özellikle yüksek oranda şirketten ilk yıllarında ayrılan çalışan sayısı ile karşı karşıyaysanız... İşe alım süreciniz hakkında size ilginç bilgiler vermelidir.

Çalışanlar "hayır" cevabını verirse, iş ilanında rolün gerçek sorumlulukları yanlış mı anlatılmıştır? Yoksa işe alım yöneticisi veya işe alım uzmanı işin çok pembe bir resmini mi çizmiştir? Aday beklentileri ile pozisyonun gerçekliği arasında bir uyumsuzluk olmaması için geri bildirim işe alım ekibiyle paylaşmak önemlidir.

## **9. İşe başladıktan sonra iş tanımınızın değiştiğini düşünüyor musunuz?**

Adayların gerçekçi olmayan beklentilerini önlemek için bu soruyu istifa eden çalışanlara sormak iyi bir fikir olabilir. İşe alım anından itibaren rolde büyük değişiklikler olduysa, gelecekteki başvuruları hayal kırıklığına uğratmamak için iş tanımı güncellenmelidir.

Değişiklikler, diğer şeylerin yanı sıra, farklı beceriler, yeterlilikler, görevler ve sorumlulukları içerebilir.

## **10. Kariyer hedefleriniz ve beklentilerinizle ilgili olarak iş yükünüzden ne kadar memnunsunuz?**

Bu soru, çalışanların mevcut iş yüklerinden memnuniyet düzeylerini belirtmelerine olanak tanırken aynı zamanda iş yüklerinin ve içeriklerinin uzun vadeli kariyer hedefleriyle uyumlu olup olmadığını da göz önünde bulundurmalarını sağlar.

İK'nın, çalışanların aşırı çalışıp çalışmadıklarını veya yeterince değerlendirilmediklerini ve çalışanların iş yüklerini kariyer beklentileriyle uyumlu hale getirmelerine yardımcı olmak için fırsatlar olup olmadığını anlamasına yardımcı olabilir.

### **11. İşinizin en çok sevdiğiniz kısmı neydi?**

İnsanlar farklıdır ve doğal olarak işlerinin farklı yönlerinden keyif alacaktır.

Ancak zamanla burada da sürekli karşınıza çıkan belirli yanıtlar görebilirsiniz. Bu bilgileri kullanarak bu çekici rol niteliklerini vurgulayabilir ve iş ilanlarınızda tanıtabilirsiniz.

### **12. İşinizin en sevmediğiniz kısmı neydi?**

Yine daha fazla veri topladıkça ortaya çıkan eğilimleri tespit edebilirsiniz.

Bu soru yalnızca işin 'daha az çekici' kısmını en aza indirmeye çalışmanıza yardımcı olmakla kalmaz, aynı zamanda işe alım aşamalarında işin nasıl olduğuna dair daha gerçekçi bir resim çizmenize de yardımcı olur.

### **13. Şirketimizdeki rolünüzle ilgili olarak, kalmanızı sağlamak için neyi farklı yapabilirdik?**

İnsanlar burada istedikleri her şeyi cevaplayabilirken, bu soru esas olarak yapılan işle ilgilidir. Çalışan, işinin belirli bölümleri otomatikleştirilmiş olsaydı kalır mıydı? Yoksa görevlerinde daha fazla çeşitlilik veya zorluk mu arıyorlardı? Ya da 2 kişinin yapması gereken işi tek kişiye mi yaptırıldığını düşünüyor?

Veriler doğru okunmalı ve iş tanımı ile ilgili gerekli düzenlemeler yapılmalıdır.

#### **14. Organizasyondaki rolünüzden ne kadar memnunsunuz?**

Çalışanlarınızın işlerinden memnun olup olmadıklarını mı merak ediyorsunuz? Onlara doğrudan işlerinde ne kadar mutlu olduklarını sorun.

Sonuç olarak iş ve çalışan memnuniyeti, çalışan devir oranını azaltmanıza muazzam bir şekilde yardımcı olabilir çünkü memnun çalışanlar üretken olmaya ve işverenlerine “sadık olmaya” eğilimlidir.

#### **15. Şirket kültürünüzü nasıl tanımlarsınız?**

Bu soru, şirket kültürünüzü kapsamlı bir şekilde anlamak ve algı ve deneyim farklılıklarını belirlemek için önemli bir sorudur. Örneğin, şirketin genel merkezinde çalışan IT yöneticisi kültürü bir mağaza yöneticisinden farklı hissedebilir.

Ayrılan çalışanların bu soruya nasıl yanıt verdiği işveren markası ve çalışan bağlılığı stratejilerinizi doğru yönde yönlendirmenize yardımcı olacaktır. Bu nedenle, title ve konumları ne olursa olsun tüm çalışanların aynı kültürü hissetmelerini sağlamak için mümkün olduğunca çok bilgi toplamanız çok önemlidir.

#### **16. Şirket kültürünüzün değiştirmemiz veya geliştirmemiz gerektiğini düşündüğünüz yönü nedir?**

Hiçbir kuruluş mükemmel değildir. Ve yönetim, mevcut kültürün çalışmayan veya değiştirilmesi gereken bazı kısımlarından habersiz olabilir.

Veriler, işten ayrılanların çoğunun şirket kültürünün uygun olmadığını düşündüğünü gösteriyorsa, İK'nın araştırmaya başlaması ve işe yaramayan şeyleri değiştirmesi gerekir.

## **17. Daha iyi bir kurum kültürü oluşturmak için yapmamız gereken neleri yapmıyoruz?**

Bu soruların yanıtları da çeşitlilik gösterebilir. Şirket kültürünü geliştirmek ve mevcut ve gelecekteki çalışanlar için daha iyi bir çalışma ortamı yaratmak için ortak önerileri gözden geçirmeli ve uygulamalısınız.

180 Engineering'in kurucusu Joe Coletta, bu sorunun bir varyasyonunu sormanızı öneriyor: *Bu şirketi daha iyi bir iş yeri haline getirecek olan nedir?*

“Bu soru, çalışana ayrılma nedenlerini düşmanca olmayan bir şekilde ifade etme şansı verir. Özellikle de bu kişi en iyi çalışanlarınızdan biriye, bu soruyu sormak size kurum kültürünüzü nasıl geliştirebileceğiniz, çalışanların moralini nasıl yükseltebileceğiniz ve işten ayrılma oranını nasıl azaltabileceğiniz konusunda anlamlı bilgiler verebilir” diyor Coletta.

## **18. CEO olsaydınız, bu işyerinin gelişmesi için neleri değiştirdiniz?**

“Not the HR Lady” danışmanı Tara Furiani, ‘Bu değerli soru, bir şirketin güçlü ve zayıf yönlerinin iç yüzünü ortaya çıkararak paha biçilmez bilgiler sunuyor’ diyor.

## **19. Rolünüzde desteklenmediğinizi veya değer görmediğinizi hissettiğiniz bir durumu tarif edebilir misiniz? Sizce bu durum nasıl iyileştirilebilirdi?**

Herkes çabalarının takdir edildiğini görmek ister. Şirketiniz insanlara değerli olduklarını hissettirme ve hak ettikleri takdiri verme konusunda iyiye bu durum insanların bağlılığı üzerinde olumlu bir etki yaratacaktır. Öte yandan takdir eksikliği, insanları başka bir yere gitmeye itebilir.

Bu soruyu çıkış mülakatı soruları listenize dahil etmek için daha fazla neden var. Çalışanlarınızın şirkette kalmasını istiyorsanız çalışan takdirini en önemli öncelik haline getirin. (Çalışan takdiri ile ilgili dokümanımızı henüz okumadıysanız [BURAYA](#) tıklayarak okuyabilirsiniz.)

Human Capital Innovations'dan HR/Liderlik danışmanı Jonathan Westover'a göre bu soruyu farklı bir şekilde de sorabilirsiniz. *“Burada geçirdiğiniz süre boyunca sizi desteklemek için daha iyi ne yapabildik?”*

Westover, “Bu soru, işten ayrılan çalışanların deneyimleri hakkında geri bildirimde bulunmaları ve şirketin uygulamalarını ve kültürünü geliştirebileceği yollar önermeleri için bir fırsat sunuyor” diyor.

## **20. İşyeri ortamını nasıl tanımlarsınız?**

İnsanların fiziksel çalışma ortamına ilişkin çıkış mülakatı soruları doğal olarak daha pratik niteliktedir. Bunun iyi yanı, sorunların nispeten daha kolay çözülebilmesidir.

Bu sorunun sorulması, çalışanların bakış açısından fiziksel ortam hakkında bilgi sağlar. Örneğin, iyi aydınlatılmış ve rahat mı? Yoksa sıkışık ve rahatsız mı?

Çalışanların yanıtlarına dayanarak, onları mutlu, rahat ve üretken kılmaya elverişli bir çalışma ortamı yarattığınızdan emin olabilirsiniz.

## **21. Çalışma ortamınızın/çalışma alanınızın en çok nesini seviyorsunuz?**

Bu sorudan alacağınız yanıtlar, işe alım pazarlama ve işveren markası oluşturma girişimlerinizde çalışma ortamınızın çekici yönlerini vurgulamanıza yardımcı olacaktır.

## **22. Çalışma ortamınız/çalışma alanınızla ilgili en sevmediğiniz şey nedir?**

İnsanlar zamanlarının önemli bir kısmını iş yerinde geçirmektedir. Bu nedenle, çalışma alanı tasarımı çalışan deneyimi üzerinde büyük bir etkiye sahip olabilir.

Örneğin, işten ayrılan birçok çalışanın yöneticilerinin kendileriyle birlikte açık bir alanda oturmamasından hoşlanmadığı ortaya çıkarsa, bunu değiştirmeyi düşünmelisiniz. Bu da nispeten kolay bir şekilde ele alabileceğiniz bir konudur.

## **23. Çalışma ortamınızı/çalışma alanınızı iyileştirmek için neleri kesinlikle değiştirmemiz veya eklememiz gerektiğini düşünüyorsunuz?**

Çalışma alanı değişiklikleri mevcut bütçenize bağlıdır. Uzaktan çalışma ve ortak çalışma alanlarının ortaya çıkmasıyla birlikte, çalışanların çalışma ortamlarındaki tercihleri zaman içinde değişmiştir ve kuruluşların bu değişiklikleri ele alması çok önemlidir.

Çalışma ortamınız bir adayın şirketinize katılma kararında bir numaralı faktör olmasa da, adayın iş teklifini kabul etme kararını bir dereceye kadar etkileyebilir.

## **24. Hibrit / evden çalışma politikamızdan ne kadar memnun kaldınız?**

Evden çalışma insanların iş hayatının ayrılmaz bir parçası haline geldi ve daha fazla çalışan ve aday işverenlerden uzaktan ve hibrit çalışma düzenlemeleri bekleyecektir.

Veriler, evden çalışma/uzaktan çalışma politikanızda iyileştirmeye açık bir alan olduğunu gösteriyorsa, ne gibi ayarlamalar yapabileceğinizi düşünün.

**25. İşinizi düzgün bir şekilde yapmak için yeterli araç ve kaynağa sahip olduğunuzu hissettiniz mi? Değilse, eksik olan neydi?**

İnsanların işlerini yapmak için tam donanımlı olduklarını hissedip hissetmemeleri, deneyimleri ve işlerini ne kadar iyi yaptıkları üzerinde doğrudan bir etkiye sahiptir.

Bu nedenle, bu soruya alacağınız yanıtlar çalışanlarınızın kullandığı teknolojik kaynakları optimize etmenize yardımcı olacaktır.

**26. Uzaktan çalışırken iş arkadaşlarınızla ve/veya müşterilerinizle iletişim kurmak için kullandığınız araçlardan ne kadar memnun kaldınız? (video görüşmeleri, sohbet sistemleri, paylaşılan dokümanlar, vb.)**

Acil bir konuyu iş arkadaşlarınızla bir video görüşmesinde tartışmanız gerekirken ilk on dakika boyunca teknik sorunlarla uğraşmak kadar sinir bozucu bir şey yoktur.

Özellikle uzaktan çalışma 'yeni normalin' bir parçası olduğundan, çalışanlarınızın birbirleriyle (ve müşterilerinizle) iletişim halinde kalmak için kullandıkları araçların sorunsuz ve verimli bir şekilde çalışması gerekir.

**27. Hangi yazılımı/uygulamayı kullanmayı hemen bırakmalıyız?**

Hepimizin hiç kullanmamayı tercih ettiği bir sistem veya araçlar olabilir. Bir veriyi bir kaç farklı yere girmek gibi. (Drive, excel, CRM vs) Bu, çalışanların yılda yalnızca bir veya iki kez kullandığı bir şeyse işler olduğu gibi kalabilir.

Ancak, çalışanlarınızın günlük olarak kullandığı bir araçsa, dijital ve genel çalışan deneyimi üzerinde olumsuz bir etkisi olacaktır ve diğer seçenekleri ciddi bir şekilde düşünmeye başlayabilirsiniz.



## **28. Uzaktan çalışırken aldığınız IT (BT) desteğinden ne kadar memnunsunuz?**

Şirketler için teknik desteğin her zaman, her yerde mevcut olmasını sağlamak çok önemlidir. Bu şekilde, çalışanlar ister uzaktan ister ofiste çalışıyor olsunlar kesinti olmadan çalışabilirler.

Mülakat sırasında çalışanların çoğu uzaktan çalışırken yeterince teknik yardım alamadıklarından şikayet ediyorsa, çalışanların verimli çalışmak için ihtiyaç duydukları desteği alabilmeleri için BT politikalarınızı ve iş gücünüzü gözden geçirmenin zamanı gelmiş demektir.

## **29. Kurumdan ayrılırken konuşmak istediğiniz ancak ele alınmamış başka bir konu var mı?**

Vault Consulting İnsan Kaynakları Genel Müdürü Kendra Janevski çıkış mülakatınızı tamamlamadan önce bu soruyu sormanızı öneriyor. “İşten ayrılan çalışanlar genellikle temiz bir ara vermek isterler. Bırakmak istedikleri mücadeleleri veya bilgelik tohumlarını tam olarak tartışmak, bunu kolaylaştırmaya ve ayrılırken kuruluşunuz hakkında olumlu düşüncelerine yardımcı olur,” diye açıklıyor Janevski.

## **30. Şu an genel müdürle konuşuyor olsaydınız, ona ne tavsiye ederdingiz?**

Bir işe alım platformu olan Revelo'da İK İş Ortağı olan Lucas Diegues, “Bu bir yorum veya iyileştirme önerisi, bir iltifat veya bir şikayet olabilir” diyor.

“Bu soru, çalışana düşüncelerini iletmesi için güvenli bir alan sağlar ve genellikle insanları tamamen açılmaya teşvik eder; cevapları genellikle şirket içinde onlar için en önemli olan şeyi gösterir ve son derece açıklayıcı olabilir.”

İçeriğimizi buraya kadar okuduysanız ne mutlu bana. Verdiğimiz örneklerden bazıları size “Bu soru Türkiye’de sorulur mu, ancak Amerikan dizilerinde olur.” hissi verebilir. Biz bu soruları hazırlar/derlerken sadece bu soruları sorun diye değil, bu sorular sorulduğu zaman elde edebileceğiniz verileri de göstermek istedik. Unutmayın pandemiden önce evden çalışma gibi kavramlar çoğu firmaya ne kadar uzakken bugün hayatımızın vazgeçilmez bir gerçeği.

Bazen belli kalıpların dışına çıkıp, en azından konu hakkında biraz düşünmek bile bize yeni ufuklar açabiliyor.

Yeni ufuklar açması dileğiyle, keyifli okumalar.



Hazırlayan  
Aydın Katip  
0 532 491 84 06  
[aydin@hrq.com.tr](mailto:aydin@hrq.com.tr)  
[www.hrq.com.tr](http://www.hrq.com.tr)