



ETKİLİ İLETİŞİM BECERİLERİ



Sunum İçeriđi



- İletişim Nedir?
- İletişimin Hedef Kitlesi
- İletişim Türleri
- Etkili İletişim Becerileri
- İletişim Engelleri
- Öğretmen-ğrenci İletişimi



İletişim Nedir?

- **İletişim**, kişilerin birbirlerine bilinçli veya bilinçsiz olarak iletmek istedikleri, duygu ve düşüncelerin, mesajların aktarıldığı bir süreçtir.

İletişimin Hedef Kitlesi

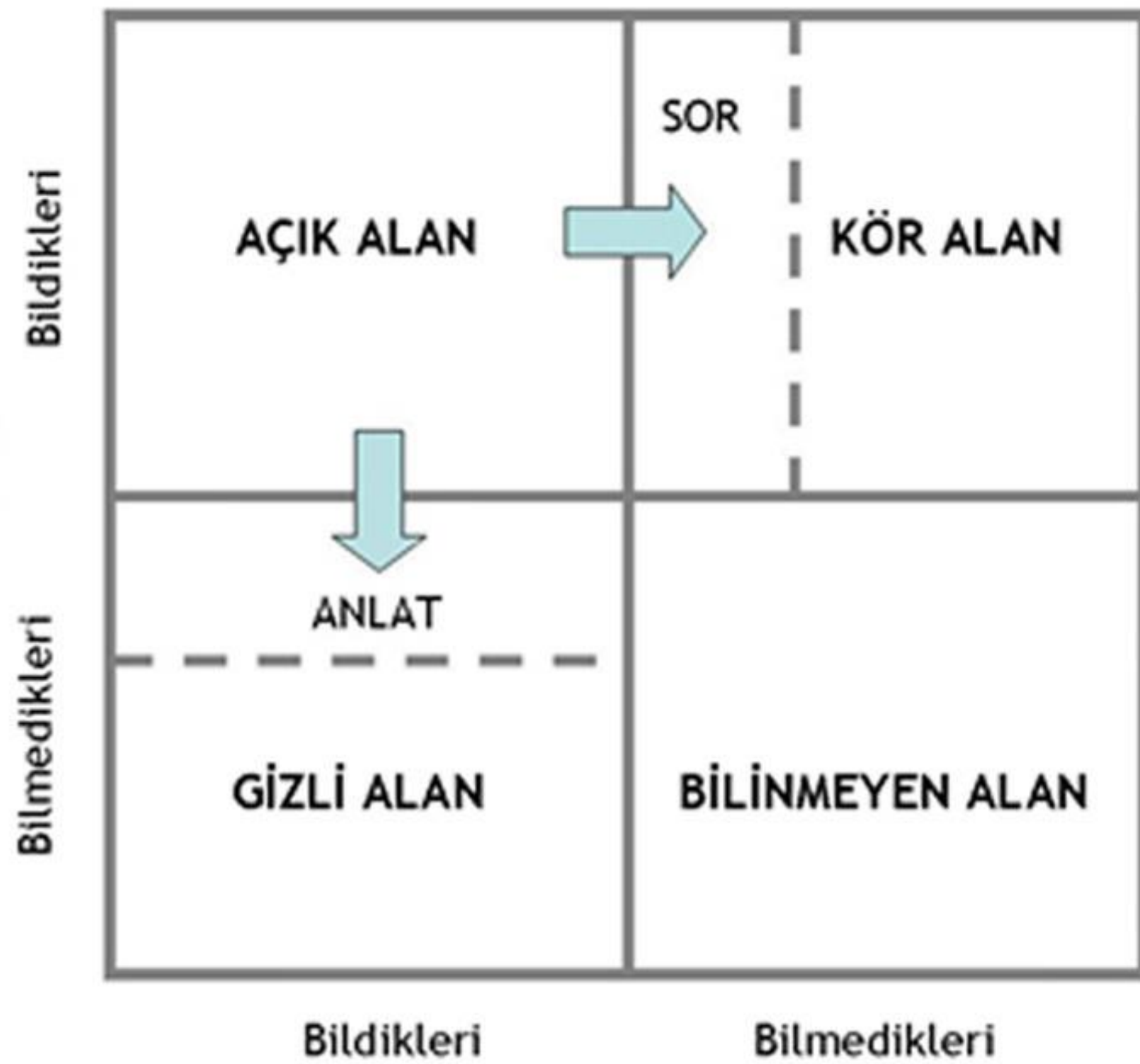


İletişimde ilişki kurduğumuz 4 temel alıcı vardır.

- Kendimizle İletişim= Farkındalık/Kontrol/Önlem
 - İkili İletişim= Empati/ Aktif Dinleme
 - Grup içinde İletişim
 - Kitle Önünde İletişim



DİĞERLERİ



KENDİSİ

JOHARI PENCERESİ



-
- A wooden cutout of a stylized human figure, possibly a man, with a large black triangle on its chest. The figure is made of light-colored wood and is set against a textured brown background. The figure has a circular head, a rectangular body, and a single arm raised. The black triangle is positioned on the left side of the chest.





Etkili İletişim Becerileri

Etkili Dinleme

- **Aktif Dinleme:** Göz teması kurma, not alma, baş sallama.
- **Empati Kurma:** Alıcının duygu ve düşüncelerini anlama.
- **Ben Dili :** Empati ve anlayışı artırmak amacıyla kişinin duygularını açıkça ifade etmesi.
- **Sen dili :** Karşı tarafı suçlayan, yargılayan veya eleştiren bir dildir.
- **Soru Sorma:** Anlamayı netleştirmek ve derinleştirmek için sorular sorma.



Sözlü İletişim

- **Diksiyon ve Telaffuz:** Kelimeleri doğru ve net bir şekilde ifade etme.
- **Ses Tonu ve Hızı:** Mesajın anlaşılabilirliğini artırma.
- **Açık ve Net İfade:** Karmaşık cümlelerden kaçınma, doğrudan ve anlaşılır konuşma.



Etkili İletişim Becerileri



Beden Dili

- Göz Teması: Güven ve ilgi gösterme.
- Jest ve Mimikler: Mesajı destekleme ve duyguları ifade etme.
- Duruş ve Pozisyon: Açık ve güven verici duruş sergileme.

Geri Bildirim Verme ve Alma

- Olumlu Geri Bildirim: Başarıları ve olumlu davranışları takdir etme.
- Yapıcı Eleştiri: Sorunları belirtirken çözüm önerileri sunma.
- Açık ve Anlayışlı Olma: Geri bildirimi alırken nazik olmak.



Yazılı İletişim

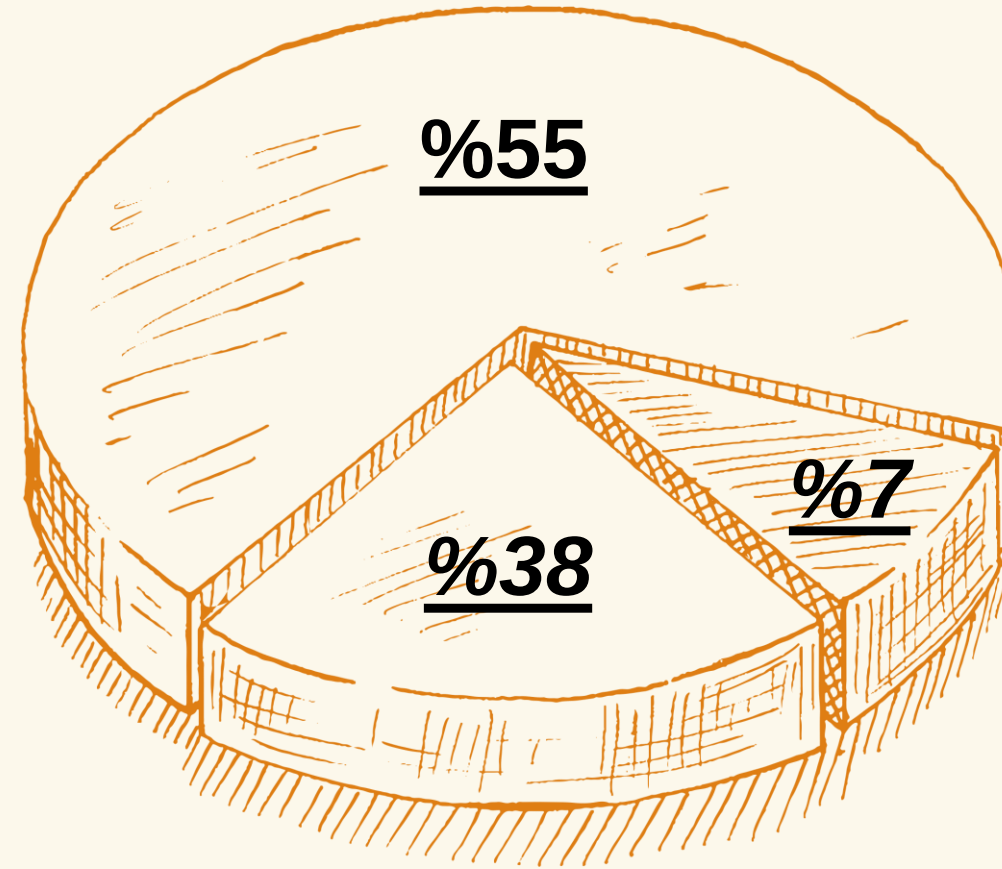
- Doğru ve Anlaşılır Yazım: Yazım kurallarına dikkat etme.
- Kısa ve Öz Mesajlar: Gereksiz bilgilere yer vermeme.
- Profesyonel Ton: Ciddiyet ve saygı içeren bir dil kullanma.

İletişimde Etki

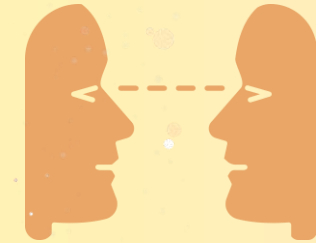


İnsanların yüz yüze kurdukları ilişkide algılanan anlamın;

- %7'si sözcüklerden (Sözlü iletişim),
- %38'i ses tonundan (Sözlü iletişim),
- %55'ı beden dilinden (Sözsüz İletişim) anlaşılmaktadır (Sözsüz iletişim)



İletişimde Etki



İLK İZLENİM



KIYAFET



DURUŞ POZİSYONU



DİKSİYON



GÖZ TEMASI





İletişim Engelleri



- Dikkatin dağılması



- Ön yargılar



- Yanlış anlama



- Bilgi eksikliği



- Konuşmaya aşırı değer verme



- Yargılamak, eleştirmek, suçlamak

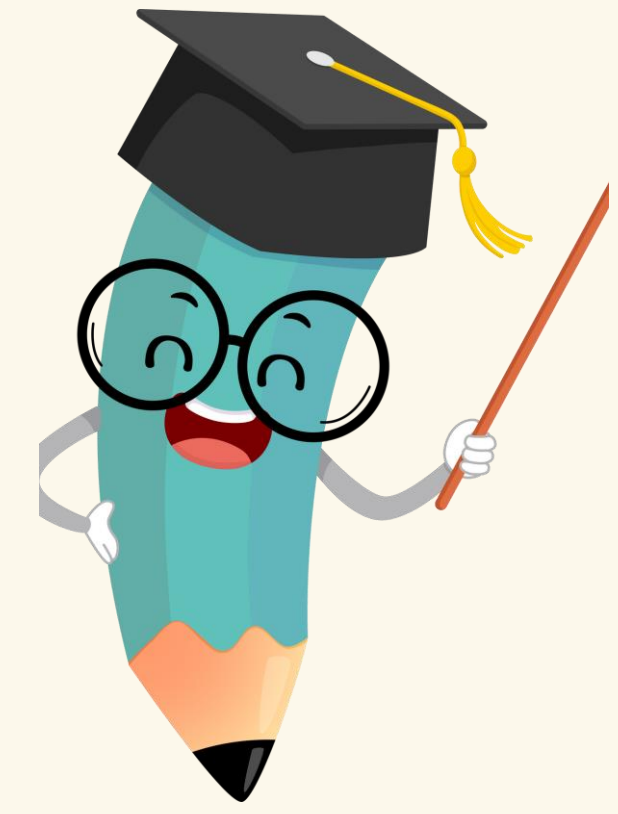


- İletişim de sen dili kullanmak



- Karşı tarafı değiştirmeye çalışmak





Öğretmen-Öğrenci İletişimi

Etkili öğretmen ve öğrenci iletişiminin kurulmasında öğretmenin üç temel iletişim becerisine sahip olması gerekmektedir. Bunlar;



Açık ve saydam olma becerisi,



Konuşma ve aktarma becerileri,

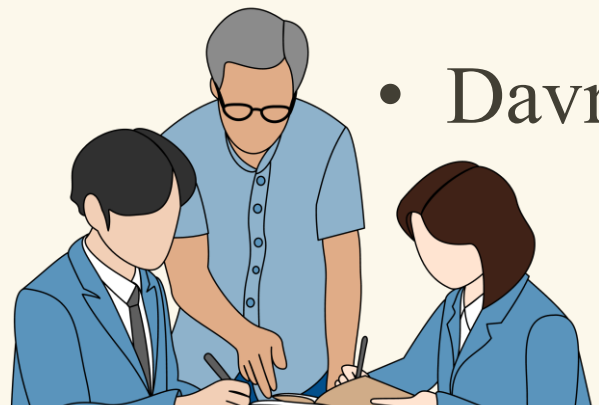


Alma ve dinleme becerileridir .



Etkili Öğretmen-Öğrenci İletişimi İçin Öneriler

- Olan biten ile ilgili net konuşabilmek- açık iletişim- (imâ etmemek, başkalarını örnek göstermeden özgüvenini desteklemek)
- Anlamaya dönük dinlemek (öğrencinin gerçek ihtiyacını, davranışının temel sebebini, duygu ve düşüncelerinin değerli olduğunu hissettirerek)
- Dinlerken başka şeylerle ilgilenmemek,
- Öğrencilerin bireysel farklılıklarını kabul etmek ve saygı duymak, empatik davranmak
- Davranışı, olumlu olanı pekiştirerek değiştirmeye çalışmak



Hakan TÜRKÇAPAR ve TRT Türkiye'nin Sesi Radyosu İşbirliği İle Hazırlanan

“Fark Et Düřün Hisset Yařa”

Podcast Serisi-31. Bölüm

“İyi İletişim Kötü İletişim”





TEŞEKKÜRLER

“İletişim güçtür. İletişimi etkili kullanabilenler, kendilerinin dünya deneyimlerini ve dünyanın onlar üzerindeki deneyimlerini değiştirebilirler.”

