

# Eğitici El Kitabı

Yusuf ALPAYDIN



Yusuf Alpaydın

# Eğitici El Kitabı



### **Proje**

T.C. Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı Aile ve Toplum Hizmetleri Genel Müdürlüğü

### **Proje İzleme ve Değerlendirme Grubu**

Fatma Özdoğan, Fethullah Haksöyler, İbrahim Biçici, Mustafa Turğut, Rahime Beder Şen, Semra Demirkan

### **Copyright**

©2011, Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı  
Bu kitabın tüm yayın hakları saklıdır.  
Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığının izni olmaksızın tamamı veya herhangi bir bölümü herhangi bir biçimde veya yöntemde, elektronik, mekanik, fotokopi, kayıt olarak çoğaltılamaz, yayımlanamaz.

### **Proje Yürütücüsü**

EDAM (Eğitim Danışmanlığı ve Araştırmaları Merkezi)

### **Proje Yönetmeni**

Alpaslan Durmuş

### **Proje Koordinatörü**

Murat Şentürk

### **Editör**

Hatice Işılak Durmuş

### **Editör Yardımcısı**

Aynur Erdoğan

### **Danışman**

Mustafa Otrar

### **Araştırma Asistanı**

Merve Akkuş, Muaz Yanılmaz

### **Görsel Yönetmen**

Nevzat Onaran

### **Grafik Uygulama**

Ahmet Karataş, Nevzat Onaran

### **Kapak Fotoğrafı**

© victoria p. - Fotolia.com

### **Fotoğraf**

Fotolia, Getty Images, Halit Ömer Camcı

### **Çizgi**

Fotolia, Getty Images, Hasan Aycın, Yahya Alakay

### **Redaksiyon ve Düzelti**

Esin Inan, Ülkü Dilşad Sunar

### **Yapım ve Baskı Öncesi Hazırlık**

EDAM Eğitim Danışmanlığı ve Araştırmaları Merkezi, Ferah Mah. Ferah Cad. Bulduk Sok. No: 1, 34692, Üsküdar, İstanbul  
Tel/Faks: (+90 216) 481 30 23  
edam@edam.com.tr - www.edam.com.tr

### **ISBN:**

978-605-4628-20-9

### **Birinci baskı, İstanbul, 2012**

AEP Uygulama ve Yayınlaştırma Projesi - 2012 kapsamında 30 çeşit ve toplamda 41.500 adet kitap basılmıştır.

### **Baskı**

Nakiş Ofset, Litros Yolu, 2. Matbaacılar Sitesi, 2 ND 3 Topkapı / İstanbul  
Tel: (+90 212) 613 8737

### **İletişim**

T.C. Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı  
Adres: Eskişehir Yolu Söğütözü Mah. 2177.  
Sokak No: 10/A Çankaya / ANKARA  
Tel : +90 (312) 705 55 00  
Fax: (312) 705 55 99  
www.aile.gov.tr



### **Dikkat!**

Bu bölümde konu ile ilgili özellikle dikkat edilmesi gereken hususlar vurgulanmaktadır.



### **Atalarımız Ne Demiş?**

Bu bölümde metni destekleyen ve konunun daha iyi anlaşılmasını sağlayan atasözleri ve özlü sözler yer almaktadır.



### **Git, Araştır! Git, Başvur!**

Bu bölümde ana metinde anlatılan konunun farklı bir yönünün ele alındığı ya da daha ayrıntılı bilgilerin edinilebileceği farklı kaynaklara işaret edilmekte; ayrıca konu ile ilgili başvurulabilecek bazı kurum ve kuruluşlar tanıtılmaktadır.



### **Biliyor muydunuz?**

Bu bölümde ana metin ile bağlantılı ilgi çekici bilgiler ve ayrıntılar sunulmaktadır.



### **Sözlük**

Bu bölümde metin içinde geçen ve anlaşılmasında zorluk çekilebilecek bazı kelime ve ifadelerin anlamları verilmektedir.

Bu kitap, Milli Eğitim Bakanlığı Talim ve Terbiye Kurulu'nun 30/12/2011 tarih ve 269 sayılı kararı ile tavsiye edilen Aile Eğitim Programı (AEP) müfredatına uygun olarak hazırlanmıştır.

# İçindekiler

4 Sunuş

7 Giriş

13 Eğitim Öncesi Hazırlıklar

23 Sunum

37 Eğitim Ortamının Yönetilmesi

53 Eğitim Biterken

59 Ekler

# SUNUŞ

Sahip olduğumuz medeniyet mirası içinde aile kurumu öncü ve belirleyici bir değere sahiptir. Bu yapının daha yakından ele alınması, çözüm çabalarına yeni bir ufuk kazandıracaktır. Aile içinde tesis etmeye çalıştığımız karşılıklı hak ve sorumluluklar açısından, zengin bir kültürel mirasa sahibiz. Evrensel bir kurum olan aile, yapısal özellikleri, geçirdiği değişim evreleri, karşılaştığı sorunlar bakımından temel bir çözüm ünitesidir.

Toplumda en küçük ölçekli yaşam ünitesi olarak kabul ettiğimiz ailenin, fonksiyonlarını icra edememesi ülkeler için ağır sorun tablosunun habercisidir. Sağlıklı aile yapısı yalnız kendi üyeleri için değil, çevresi ve toplumu için de bir denge ve güven unsurudur. Bugün yaşadığımız ağır sorun tablosunun altında sorun çözme kabiliyetini kaybetmekte olan aile gerçeği vardır. Güçlü ve sağlıklı aile demek, varlığı ile gurur duyduğumuz çocuk nüfusun ve genç nesillerin huzur ve güven ortamında yetişmesi demektir. Fonksiyonlarını sürdüren aile, çocuğuna, gencine, kadınına, engellisine, yaşlısına sağlıklı bir ortamı sağlayan ailedir.

“Eğitim ailede başlar.” ilkesinden hareketle hazırlanan Aile Eğitim Programı, bilgi çağının gereklerine uygun olarak ailelerin yaşam kalitesini arttırmaya dönük önemli bir adımdır. Koruyucu ve önleyici bir sosyal politika hedefi olarak önem kazanan Aile Eğitim Programı, bilimsel bilgi desteği ile aile mutluluğunu arttırmaya dönük bir hizmet hamlesi olarak görülmelidir.

Yakın bir döneme kadar gelenekle taşınan bilgi ve deneyimler genç kuşakların aileye ilişkin bir bakış kazanması için yeterli görülmekteydi. Günümüzde artan bilgi ve iletişim imkânları eğitim ve öğretimde daha fazla seçenek sunmaktadır. Aile Eğitim Programı, yetişkinlerin gündelik hayata ilişkin hemen her türlü so-

ricularına cevap vermektedir. Program, sahip olduğu dinamik yapısı ile kendini yenileyerek ihtiyaçlara cevap verecektir.

Aile Eğitim Programı, program geliştirme ilkelerine bağlı kalınarak özgün bir süreçte geliştirilmiştir. Ülkemizde kendine özgü toplumsal ve kültürel şartları dikkate alınarak hazırlanan Aile Eğitim Programı, bu alandaki kurumsal birikimi esas almaktadır. Programın hazırlanmasında alanında uzman ve yetkin akademisyenlerin tecrübelerinden ve birikimlerinden yararlanılmıştır.

Hazırlık çalışmaları sürecinde aile eğitimiyle doğrudan veya dolaylı bir biçimde ilişkide olan kamu kurum ve kuruluşlarının, özel sektör temsilcilerinin ve sivil toplum kuruluşlarının tecrübelerinin yanında ailelerin ihtiyaç, beklenti ve talepleri de aynı şekilde belirleyici olmuştur.

Aile Eğitim Programı'nın geniş toplum kesimlerine ulaşması ve yaşam kalitemizi arttırması, hazırlık sürecinde olduğu gibi uygulama sürecinde de alanında yetişmiş; ailenin önemine, değerine inanan eğitimcilerin ve uzmanların gayretiyle mümkündür.

Programın hazırlık ve uygulama sürecinde rol alan akademisyen, uzman ve eğitimcilerimize yürekten teşekkür ediyorum.

**Fatma ŞAHİN**

*Aile ve Sosyal Politikalar Bakanı*



# Bölüm 1

## Giriş

### Ünite 1. Yetişkinlerde Öğrenme ve Yetişkin Eğitimi

#### Yetişkin Kimdir?

#### Yetişkinler Nasıl Öğrenir?

#### Yetişkin Eğitimi

*Kapsamı ve Sınırları*

*Yetişkin Eğitiminin Ayırıcı Özellikleri*

### Ünite 2. Ailelerle Eğitim

#### Ailelerle Çalışma Yaklaşımları

*Aile Terapisi / Aile Danışmanlığı*

*Aile Okuryazarlığı*

*Ebeveyn Eğitimi*

*Ebeveynlik Yetkinleştirme Yaklaşımları*

*Evlilik Eğitimi*

*Sorun Odaklı Eğitim Yaklaşımları*

*Aile Eğitimi*

#### Aile Eğitimi

#### Aile Eğitimlerinin Kapsamı

*Eşitlik*

*Aile Gücüne Odaklanma*

*Aile Değerlerine Saygı*



## Ünite 1.

# Yetişkinlerde Öğrenme ve Yetişkin Eğitimi

Aile Eğitim Programı (AEP) ve materyalleri yetişkinlere yöneliktir. Bu sebeple aile eğitimi eğitimcilerinin, yetişkinlerin hangi türden öğrenmelere ilgi ve ihtiyaç duydukları, yetişkin eğitiminin diğer eğitim türlerinden ayrılan yönlerinin neler olduğu konularında bilgi sahibi olmaları eğitimlerin başarısını arttıracaktır.

Bu bölümde;

- yetişkinler ve eğitim,
  - yetişkinlerin öğrenme yönelimleri,
  - yetişkin eğitiminin kapsamı ve mahiyeti,
  - yetişkin eğitiminin ayrııcı özellikleri
- ele alınmaktadır.

### Yetişkin Kimdir?

Yetişkinliğin tanımlanması kültürden kültüre, ülkeden ülkeye değişmektedir. Bir ülkede yetişkin sayılmak için 15 yaş sınır kabul edilirken bir başka ülkede bu sınır 18 ya da 21 yaş olabilmektedir. Bu ölçüler, genellikle farklı kültürlerde, bireylerin yetişkin sorumluluklarını üstlenme yaşının farklılaşmasına bağlı olarak değişmektedir. Ülkemizde ise birçok açıdan önemli bir dönüm noktası olması nedeniyle 18 yaş yetişkinliğin başlangıcı olarak kabul edilmektedir.

Yetişkinlerin çocuklardan ayrılan temel özellikleri yaşamları ile ilgili yetki ve sorumluluklarının daha geniş olmasıdır. Yetişkinler birçok konuda çevrelerinden bağımsız olarak karar alma yetkisine ve yeterliliğine sahiptirler. Buna karşın çevrelerinin yetişkinlerden beklentisi de daha yüksek düzeydedir. Özellikle ilk yetişkinlik yıllarında yetişkinlerin çoğunun iş bularak gelir elde etme ve aile kurup bu aileyi sürdürme gibi toplumsal yükümlülükleri vardır.

### Yetişkinler Nasıl Öğrenir?

Bireylerin *bilgi, tutum ve davranış*larında meydana gelen oldukça sürekli değişikliklere öğrenme denmektedir. Günün her vaktinde birey, çevredeki uyaranları algılar, işler ve kodlar. Bu şekilde yaşam deneyimleri yoluyla her gün yeni bilgiler edinilir, tutum ve davranışlar geliştirilir. Öğrenme süreci okul yaşamında ana uğraştır ve biçimlendirilmiş (formel/şekilsel ve resmî) yollardan gerçekleştirilir. Yetişkin yaşamında ise doğal (informel/şekilsel olmayan ve gayriresmî) öğrenme süreçleri daha merkezi bir konumdadır. Toplam öğrenmeler içinde informal yollardan gerçekleşenlerin oranı kimi araştırmacılara göre daha fazladır.

Aile ve iş yaşamı, mesaisinin büyük kısmını alan yetişkinlerin çoğunun öğrenme süreçlerine ayırabildikleri süreler bu sorumluluk ve meşguliyetleri nedeniyle azalmaktadır. Buna karşın yaşamın çeşitli dönemlerinde yeni sorumluluk, rol ve ilgileri karşılayacak öğrenme ihtiyaçları ortaya çıkmaktadır. Çocuğu olan bir babanın çocuk bakımı konusunda bilgilere ihtiyaç duyması ya da tüm toplumu etkileyen bir yasal düzenlemenin anlaşılması ihtiyacı gibi.

Bu nedenlerle yetişkinler genellikle, bir iş ortamında veya gündelik yaşamda kullanılabilir, uygulamaya dönük bilgi ve becerileri öğrenmeye odaklanırlar. Zaman kısıtlılığı nedeniyle de bu bilgi ve becerileri edinmede acelecidirler.

Yetişkinlerde, gelişime bağlı ve beyin hücrelerinin işlevi ile ilgili olan zekâ (akıcı zekâ) yaş ilerledikçe azalırken tecrübeye dayalı zekâ (billürleşmiş zekâ) artmaktadır. Özellikle toplumsal konuları yetişkinler, çocuk ve gençlere göre daha iyi öğrenebilmektedirler.

## Yetişkin Eğitimi

### *Kapsamı ve Sınırları*

Ülkemizde yetişkin eğitimi, sınırları itibarıyla yaygın eğitimle aynı anlamda kullanılmaktadır. Bu da zorunlu eğitim çağını tamamlamış olan bireylere (15 yaş ve üzeri) örgün eğitim sisteminin dışında sunulan eğitimleri kapsamaktadır. Örneğin 21 yaşında bir üniversite öğrencisinin okul dışında katıldığı eğitimler yetişkin eğitimi olarak kabul edilmektedir.

### *Yetişkin Eğitiminin Ayrıcı Özellikleri*

Son yıllarda yetişkin eğitimi *pedagoji*den ayrılmış, ayrı bir bilim dalı olarak incelenmeye başlanmış ve *andragoji* adını almıştır. Yetişkin eğitiminin farklılıkları şöyle sıralanabilir:

- Yetişkinlere yönelik eğitim programları, programa katılacak kişilerin gereksinim ve ilgilerini merkeze alır.
- Program içerikleri ihtiyaç analizine dayanır.
- Eğitim içerikleri yetişkinlerin karşılaştıkları problemleri çözmelerine yardımcı olacak nitelikte tasarlanır.
- Yetişkinlerin eğitime fiziksel ve duygusal katılımlarını arttırmak için eğitim içeriğinin katılımcının yaşamına muhtemel katkıları vurgulanır.
- Vaka analizleri ve problem çözme gibi yaşam becerilerini geliştirecek yöntemler öncelenir.

## Ünite 2.

### Ailelerle Eğitim

Toplumsal yaşamın giderek karmaşıklaşması, aile yaşantısının sürdürülmesinde daha fazla bilgi ve beceri ile donanmayı gerekli hâle getirmiştir. Bu açıdan aileleri desteklemeye yönelik çeşitli çalışma türleri ortaya çıkmıştır. Bunlardan yaygın olarak kullanılan bir çalışma türü de aile eğitimi çalışmalarıdır. AEP de bu yaklaşımın bir örneğidir.

Bu bölümde;

- ailelerle çalışma yaklaşımları,
- aile eğitiminin amaçları,
- aile eğitiminin mahiyeti ve ayırıcı özellikleri,
- aile eğitiminde ilkeler ve etik değerler ele alınmaktadır.

### Ailelerle Çalışma Yaklaşımları

Günümüzde aileleri çeşitli açılardan desteklemeyi amaçlayan ve ailenin ihtiyaç duyduğu desteğe bağlı olarak çeşitlenen çok sayıda çalışma yaklaşımı mevcuttur. Bunların başlıcaları şunlardır:

#### *Aile Terapisi / Aile Danışmanlığı*

Aile terapisi, aile üyelerinin birbirleriyle karşılıklı etkileşim örüntülerini keşfederek aile içerisindeki sorunlu ilişkileri anlamayı hedefleyen ve ailenin fonksiyonel kaynaklarını kullanarak ailenin problem çözme yeteneğini geliştirmeyi amaçlayan bir süreçtir. Aile terapisi, yapısı itibarıyla daha ziyade sorun odaklıdır ve ailelerin sorun ortaya çıktıktan sonra başvurdukları bir sistemdir.

#### *Aile Okuryazarlığı*

Bu yaklaşım “Ebeveynler çocuklarının ilk öğretmenleridir.” kabulüne dayanır. Ebeveynlerin çocuklarına eğitim yaşantıları boyunca devam eden bir destek sunabilecek yeterlilikleri kazanmaları hedeflenir. Ebeveynlere bu hedefe yönelik olarak çeşitli eğitimler verilir.

#### *Ebeveyn Eğitimleri*

Bu yaklaşımda anne babaların kendi yaşamlarına hazırlanmalarında çocuklarına rehberlik edebilmeleri için ihtiyaç duyacakları bilgi ve becerileri onlara kazandırmak hedeflenir. Bu amaçla anne ve babalara etkili ebeveynlik yeterlilikleri kazandırılmaya, yaşam döngüsü boyunca değişen ebeveyn rollerine uyum geliştirmelerini sağlayıcı bilgi ve beceriler aktarılmaya çalışılır.

#### *Ebeveynlik Yetkinleştirme Yaklaşımları*

Duygusal veya davranışsal problemler sergileyen çocuklara sahip ebeveynlerin, çocuklarına yönelik yaklaşımlarını geliştirmeyi içeren eğitimlerdir.

### *Evlilik Eğitimleri*

Karı koca arasındaki ilişkiyi desteklemek gerektiği düşüncesiyle oluşturulmuş programlardır. Bu programlarda amaç, sorunlar başlamadan önce çiftlere yardımcı olmaktır. Evlilik ilişkilerini geliştirmeye yönelik programlarda üzerinde en çok çalışılan konular, iletişimi geliştirme, karşılıklı etkileşim kalıpları (pattern) ve ilişki kalitesini arttırmadır.

### *Sorun Odaklı Eğitim Yaklaşımları*

Aile içerisindeki problemlili bireyin (alkol ve madde bağımlısı, psikolojik rahatsızlığı olan, Alzheimer hastalığı olan vb.) yakınlarının, ona destek sağlayabilmeleri amacıyla hazırlanmış bir içeriğe göre eğitilmeleridir.

### *Aile Eğitimi*

Doğrudan aile üyelerini hedef alan, aileyi ve aile yaşantısını doğrudan ilgilendiren konulardaki eğitimlerle ilgilenir. Aile eğitiminde katılımcılar herhangi bir yetişkin olarak değil, bir ailenin üyesi olarak ve ailedeki rolleri itibarıyla eğitimin konusu olurlar. AEP de bir aile eğitimi programıdır. Bu sebeple aile eğitimi yaklaşımı aşağıda ayrıntılarıyla ele alınmaktadır.

## **Aile Eğitimi**

Aile eğitimi ailelerin ve/veya aileyi oluşturan bireylerin;

- yaşam boyu değişen rollerine, ilgilerine, gelişim görevlerine uyum sağlamalarını kolaylaştırmaya,
- psikolojik sağlıklarını desteklemeye ve güçlendirmeye,
- aile içinde üstlendikleri rollerle ilgili becerilerini ve bilgilerini geliştirmeye,
- ev içerisindeki ilişki yapısını güçlendirmeye,
- yaşantı kalitesini geliştirmeye ve zenginleştirmeye,
- bireylerin, eşlerin ve ailenin var olan potansiyellerini kullanabilmeleri konusunda onları cesaretlendirmeye odaklanmış,
- çoğunlukla örgün eğitim sisteminin dışında gerçekleştirilen,
- yetişkin eğitimi niteliğindeki,
- iş birliğine dayalı,
- önleyici temelli eğitimlerdir.

## **Aile Eğitimlerinin Kapsamı**

Aile eğitimleri genelde, bireyin ve ailesinin yaşantı kalitesini geliştirmek ve zenginleştirmek konularına odaklanmaktadır. Aile bireyelerine, aile eğitimleri yoluyla, problemler ortaya çıkmadan veya kemikleşmeden önce, aile yaşantılarını geliştirici ve problemleri önleyici eğitimler sunmak amaçlanmaktadır. Aile eğitim programları *önleyici-bilgilendirici modeli* yaklaşımlardır.

Aile yaşantısını geliştirmeye odaklanan önleyici-bilgilendirici mahiyette bir eğitim çalışmasında göz önünde tutulması gereken temel ilke ve tutumlar *eşitlik*, *aile gücüne odaklanma* ve *aile değerlerine saygı* olarak ifade edilebilir.

### *Eşitlik*

Bir yetişkin eğitimi uygulaması olarak aile eğitiminde eğitimcilerle katılımcılar arasında hiyerarşik bir ilişki kurulmaz. Zira yetişkin katılımcılarda gerçek bir öğrenme sürecinin ortaya çıkması, yetişkinin oldukça rahat biçimde eğitim sürecine katılması, deneyimlerini paylaşım deneyimleri üzerinde düşünmesi ile gerçekleşir. Bu da ancak eğiticinin tutum ve yaklaşımlarına bağlı olarak gerçekleşebilecek bir durumdur.

Eğitimin yapıldığı ortam, eğiticinin katılımcılara karşı konumu, kullandığı dil, kıyafeti vb. birçok unsur eşit bir ilişkinin oluşmasında engelleyici olabilir. Eşitlikçi bir ortam oluşturmak için eğitici şunlara dikkat etmelidir:

- Katılımcılara yakın ve onlarla aynı yükseklikte bir konumda oturmalıdır.
- Katılımcılara konuşma fırsatı vermeli ve katılımcıları dikkatle dinlemelidir.
- Eğitim sürecinde bir kolaylaştırıcı olduğunu söz ve eylemleriyle vurgulamalıdır.
- Katılımcıların giyim kuşamından çok farklı olmayan kıyafetler giymelidir.

### *Aile Gücüne Odaklanma*

AEP ailenin mevcut potansiyellerini geliştirmeye odaklanan *güç temelli* bir yaklaşıma sahiptir. Bu yaklaşım sorunlara odaklanma yerine ailelerin güçlü yönlerinin, ortaya çıkabilecek yeni sorunların çözümünde nasıl kullanılacağını bulmayı amaçlar. Bu yaklaşım katılımcıların eğitim içeriğine karşı geliştirebilecekleri direncin kırılmasında da oldukça etkili olmaktadır.

### *Aile Değerlerine Saygı*

Yetişkin eğitimi etiği ve insan hakları açısından eğiticinin katılımcıların aile değerlerine saygılı olması bir zorunluluktur. Ailelerin çeşitli konularda verdikleri tepkiler çoğunlukla gelenek, görenek, din, kültür vb. etkisiyle oluşan aile değerlerinden hareketle gelişmektedir. Eğitimciler katılımcıların farklı değerlerinden kaynaklanan tutumlarına olabildiğince tarafsız yaklaşmalı; eleştirici, küçümseyici tavır ve ifadelerden kaçınmalıdırlar. Bu konuda dikkatsiz davranılması bir insan hakkı ihlali olmasının yanı sıra katılımcının hem eğitime hem de eğitim içeriğine tepki duyması sonucunu doğurur.

# Bölüm 2

## Eğitim Öncesi Hazırlıklar

### Ünite 1. Eğitim Grubunu Tanıma

**Katılımcıların Sosyal, Ekonomik ve Kişisel Özelliklerini Tanıma**

**Katılımcıların İhtiyaç ve İlgilerini Anlama**

**Katılımcıların Öğrenme Biçimlerini Tanıma**

### Ünite 2. Müfredat ve Materyallerin Gözden Geçirilerek Hazırlanması

**Müfredat ve Materyallerin Gözden Geçirilmesi**

**Materyallerin Hazırlanması**

### Ünite 3. Eğitim Ortamının Hazırlanması

**Eğitim Ortamı**

**Oturma Düzeni**

*Oturakların Türü*

*Oturakların Yönü*

*Oturma Şekli*

### Ünite 4. Sunuma Hazırlanma

**Niçin Sunuma Hazırlanma?**

**Kılık-Kıyafet**

**Sunumu Konuşma Diline Tercüme Etmek**

**Prova Yapmak**

## Ünite 1. Eğitim Grubunu Tanıma

Eğitim, eğitici ve katılımcılar arasında gerçekleşen dinamik bir iletişim sürecidir. Bu süreçte eğitimin içeriği katılımcıların beklentileri ve eğitiminin donanımına göre yeniden şekillenir. Eğitici yetişkin katılımcıların ilgi ve ihtiyaçlarını merkeze alacak bir eğitim içeriğini tasarlayabilmek için katılımcılar hakkında ön bilgilere sahip olmalıdır.

Bu bölümde katılımcıların;

- sosyal, ekonomik ve kişisel özelliklerinin,
- ihtiyaç ve ilgilerinin,
- öğrenme biçimlerinin

eğitici tarafından nasıl tanınabileceği ele alınmaktadır.

Bir eğitim uygulamasında katılımcı grubun tanınması ana hatlarıyla şu üç sorunun cevaplarının bulunmasıyla sağlanır:

1. Katılımcıları eğitime yönelten ihtiyaç ve ilgileri nelerdir?
2. Katılımcıların sosyal, ekonomik ve kişisel özellikleri nelerdir?
3. Katılımcıların öğrenme biçimleri nasıldır?

*Katılımcı Bilgi  
Formunu  
inceleyin.*

Katılımcılar hakkında bu bilgileri edinmek açısından en temel veriyi başvuru esnasında katılımcıların dolduracakları bilgi formları oluşturacaktır. Bu formlarda katılımcıların sosyal, ekonomik ve kişisel özellikleriyle birlikte eğitime katılma nedenleri hakkında bilgiler yer almaktadır.

### Katılımcıların Sosyal, Ekonomik ve Kişisel Özelliklerini Tanıma

Eğitici, eğitimler başlamadan katılımcı grubun genel bir tasvirine ulaşmalıdır. Katılımcı grubu oluşturan bireylerin yaş, cinsiyet, medeni durum, evlilik süresi, çocuk sayısı, eğitim düzeyi, gelir düzeyi, meslek vb. konulardaki durumları özellikle dikkate alınmalıdır. Örneğin “çoğunluğu üst gelir gruplarından gelen, ortalamanın üzerinde eğitim düzeyine sahip evli ve çocuklu ev hanımlarından oluşan bir grup” şeklinde genel bir grup resmi oluşturulabilir.

Eğitici ayrıca alan bilgisinden hareketle eğitim grubunun muhtemel sorun alanları ve güçlü oldukları konular üzerinde fikir yürüterek karşılaşılabileceği soru ve sorunlara ilişkin yeterli donanıma sahip olup olmadığını kontrol etmelidir.

AEP aile gücüne odaklanarak sorun çözme becerilerini geliştirmeyi esas almaktadır. Bu nedenle eğitim grubunu tanıma aşamasında sorunlarla olduğu kadar imkânlarla ilgili olarak da bir farkındalığa sahip olunmalıdır.

### Katılımcıların İhtiyaç ve İlgilerini Anlama

Katılımcıların öğrenme içeriğine motive olmaları ve öğrenme sürecine dâhil olmaları için neler öğreneceklerini ve öğrendiklerinin onlara neler katacağını bilmeleri gerekir. Çünkü

yetişkinler özellikle ihtiyacını yakından hissettikleri alanlarda öğrenmeye yönelmektedirler. Bu çerçevede eğitim grubunu tanımanın bir diğer önemli şartı katılımcıların ihtiyaçlarını ve ilgilerini anlamaktır. *Katılımcı Bilgi Formundaki* “Eğitime Katılma Nedenleri” bölümü incelenerek grubun ilgi ve ihtiyaçları konusunda fikir edinilebilir. Ayrıca eğitim başvurusunda bulunan katılımcılardan bir kısmı ile yüz yüze görüşülerek ilgi ve ihtiyaçları konusunda bilgi almak yoluna gidilebilir. Ancak bu süreç eğitimin başlamasıyla, katılımcılarla gerçekleşen etkileşim sonucunda gerçek anlamda tamamlanacaktır.

## Katılımcıların Öğrenme Biçimlerini Tanıma

Öğrenme, bilgilerin çeşitli kanallardan alınmasıyla başlamaktadır. Daha sonra bu bilgiler işlenerek depolanmaktadır. Kimileri görme, kimileri işitme, kimileri de dokunma duyuları ile aldıkları bilgileri daha iyi kodlar ve sonrasında hatırlarlar. Nitekim bireyler öğrenmede etkin olan algi kanallarına göre *görsel*, *işitsel* ve *dokunsal öğrenenler* olarak tasnif edilebilmektedir.

<b>Görsel öğrenenler;</b>	<b>İşitsel öğrenenler;</b>	<b>Dokunsal öğrenenler;</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>yazı, şekil ve grafikler aracılığıyla,</li> <li>tekrar tekrar okumakla,</li> <li>dinledikleri ile ilgili notlar alarak,</li> <li>okuduklarının özetini çıkararak ve</li> <li>gördüklerini zihninde bir şemaya dökerek daha iyi öğrenirler.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>eğiticiyi dinleyerek,</li> <li>konu hakkında konuşarak,</li> <li>ders esnasında sorular sorarak,</li> <li>dinledikleri üzerinde düşünerek ve</li> <li>kendi kendilerine konuşarak daha iyi öğrenirler.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>renkli şekil ve grafikler aracılığıyla,</li> <li>bizzat uygulamalara katılarak,</li> <li>okuduklarının altını çizerek,</li> <li>aldıkları notları tekrar yazarak ve</li> <li>rahat hissedecekleri bir ortamda bulunarak daha iyi öğrenirler.</li> </ul>

Öğrenme her bireyde kanalların tamamının kullanılmasıyla gerçekleşmektedir. Bir kişinin “görsel öğrenen” olarak adlandırılması onun görme kanalının daha işlevsel olduğu anlamına gelir. Çoğu zaman öğrenme tarzları bu üç alandan ikisinin birleşimi (görsel-işitsel gibi) şeklindedir.

Öğrenme biçimleri ile ilgili olarak algi kanalını esas alan modele benzer çok sayıda model ve tasnif bulunmaktadır. Bunların bir kısmı da algılanan bilgilerin işlenmesi ile ilgilidir. Beynin yarımkürelerinin etkinliği ile bağlantılı olarak geliştirilen teoriye göre öğrenenler iki grupta değerlendirilebilir: öğrenmede sol beyin yarımküresi daha etkin olanlar ve öğrenmede sağ beyin yarımküresi daha etkin olanlar.

<b>Sol Beyin Yarımküre Etkin (Analitik Öğrenenler)</b>	<b>Sağ Beyin Yarımküre Etkin (Global Öğrenenler)</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Analitik ve sistematik düşünürler.</li> <li>Ayrıntıları önemserler.</li> <li>Aynı anda tek bir işe odaklanırlar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dağınık ve yaratıcı şekilde düşünürler.</li> <li>Bütünü önemserler.</li> <li>Aynı anda birkaç işle ilgilenirler.</li> </ul>

Bir eğitim ortamında bu öğrenme biçimlerinin farklı birleşimlerinden oluşan öğrenme tarzlarına sahip katılımcılar olacaktır. Dolayısıyla öğretimle ilgili etkinlikler farklı biçimlerde öğrenenlerin öğrenmesini destekleyecek ve kolaylaştıracak şekilde planlanmalıdır. Örneğin bütüncül öğrenenlerin ayrıntılar arasında kaybolmasını engellemek amacıyla işlenen konunun ana planını zaman zaman hatırlatmak gerekebilir.



## Ünite 2.

# Müfredat ve Materyallerin Gözden Geçirilerek Hazırlanması

Eğitim programları hazırlanırken hedef kitle hakkında birtakım varsayımlarda bulunulur. Programın içeriği bu hedef kitlelere göre hazırlanır. Ancak genişçe bir kültür ve coğrafya üzerinde uygulanan bir programın tüm hedef gruplarına hitap etmesi güçtür. Bu nedenle AEP uygulanmadan önce içeriğinin belli bir mekân ve zamanda oluşturulmuş gruba göre uyarlanması gerekecektir. Bu bölümde AEP uygulaması öncesinde eğitimcilerin müfredat ve materyalleri nasıl düzenleyecekleri ele alınmaktadır.

### Müfredat ve Materyallerin Gözden Geçirilmesi

Aile Eğitim Programı;

- yurt çapında uygulanan bir ihtiyaç analizi çalışmasının ardından,
- geniş bir uzman ve eğitici grubun görüşleri ile
- bilimsel literatür

dikkate alınarak hazırlanmıştır. Müfredatın tüm ülkeyi temsil etme çabasında olması, bazen yerel sorun ve ihtiyaçların göz ardı edilmesi sonucunu doğurmuş olabilir. Program kitabında da ifade edildiği gibi AEP bir çerçeve programdır. Uygulayıcı kurumlar programın uygulanması öncesinde oluşturacakları komisyonlarla her bir alan ve modül müfredatının katılımcı kitlenin ihtiyaçlarına ne ölçüde uygun olduğunu tartışmalıdır. Ayrıca eğer bir alanda birden fazla sayıda eğitici varsa aynı alandaki eğitimciler karşılıklı müzakerelerle uygulamaların ihtiyaca dönük olması konusunda bilgi ve deneyimlerini mutlaka paylaşmalıdırlar. Müfredat içerisinde yer alan konuların bazıları gereksiz görülebileceği gibi birtakım eklemelere de ihtiyaç duyulabilecektir. Eğitim grubunu tanımaya yönelik formlarda tespit edilmeye çalışılan, grubun sosyoekonomik özellikleri ile eğitime katılma nedenleri birlikte ele alındığında ortaya çıkan profil müfredat düzenlemelerinde oldukça işlevsel olacaktır.





## Ünite 3.

# Eğitim Ortamının Hazırlanması

Gündelik hayatta öğrenme oldukça farklı yer ve şekillerde gerçekleşir. Kalabalık bir otobüste yolculuk yaparken insanlar arasındaki küçük bir boşluktan, bir metre önümüzdeki birinin elindeki gazetede yer alan haberi zorlanarak okur ve bir şeyler öğrenebiliriz. Eğitim ortamları ise öğrenmenin daha etkili biçimde gerçekleştirilebilmesi için eğitimin türü ve amacına göre düzenlenen ortamlardır. Eğitim ortamları öğrenmenin verimliliğini etkiler. Bu nedenle önemsenmelidir.

Bu bölümde;

- eğitim ortamının öğrenmeye uygun hâle getirilmesi ve
  - oturma düzeninin oluşturulması
- konuları ele alınmaktadır.

### Eğitim Ortamı

Eğitim ortamı öğrenmeyi destekleyecek ve kolaylaştıracak şekilde düzenlenmelidir. Rahatlık ve güven hissi verecek tarzda tasarlanmış bir ortamda öğrenme kolaylaşacaktır. Bunun sağlanması için ortam koşullarının uygun hâle getirilmesi ve oturma düzeninin ayarlanmış olması gerekir.

Eğitim ortamları günlük olarak havalandırılmalı ve temizlenmelidir. Ortamın rahat olması için ise öncelikle ısı, ışıklandırma ve ses gibi ortam faktörlerinin uygun düzeylerde olması gerekmektedir.

Eğitim ortamı eğiticinin evi, eğitici de ev sahibi gibidir. Katılımcılar ortama geldiklerinde ortamın kendileri için hazırlanmış olduğunu fark etmelidirler. Bunun için eğitici;

- katılımcıların gelmeye başlamasından en az 20 dakika önce eğitim ortamında bulunmalı,
- eğitim ortamında sorun oluşturabilecek herhangi bir durumun bulunup bulunmadığını kontrol etmeli (örneğin kış mevsiminde ısınma sisteminin çalışır vaziyette olmasını kontrol etmek vb.),
- bir sorun varsa gerekli tedbirleri almalı ya da aldırmalıdır.

#### Ortam Koşulları

Isı	Işıklandırma	Ses
Eğitim ortamının ısı oda sıcaklığı düzeyinde olmalıdır. Sıcak ya da soğuk ortamlar öğrenme üzerinde olumsuz etki oluşturur.	Işıklandırma gün ışığına yakın bir düzeyde olmalıdır. Özellikle loş ortamlar katılımcıların uykusunu getirebilir, dikkatlerini dağıtabilir. Işıklandırma ile ilgili olarak önemli konulardan biri de pencerelerden gelebilecek güneş ışığının gerektiğinde kontrol edilebilecek durumda olmasıdır.	Eğitim ortamında katılımcıların dikkatini dağıtabilecek sesler azaltılmalıdır. Ortam konusunda seçenekler var ise gürültüsüz olanlar tercih edilmelidir. Alternatifin bulunmadığı durumlarda pencereler kapalı tutularak ortamdaki gürültü azaltılmalıdır.

## Oturma Düzeni

Katılımcıların ortamda kendilerini rahat ve güvende hissetmelerinde oturma düzeni önemli bir paya sahiptir. Katılımcılar arasında, katılımcıların kişisel sınırlarını koruyabilmelerine olanak sağlayacak mesafelerin bulunması katılımcıların kendilerini güvende hissetmelerine katkıda bulunur. Bu açıdan örneğin katılımcılar birbirlerini tanımıyorlarsa ilk derslerde “U” oturma düzeni yerine geleneksel sınıf düzeni kullanılabilir. Böylece katılımcılar ortama alışana kadar doğrudan göz temaslarından korunabilirler.

### Oturakların Türü

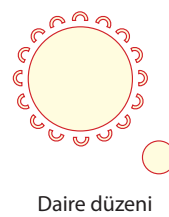
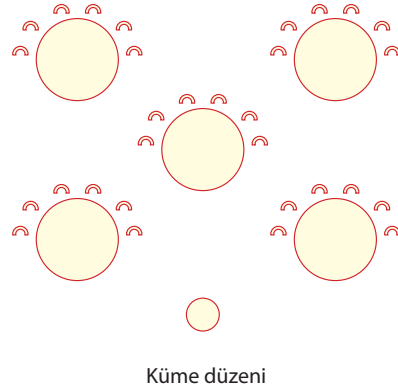
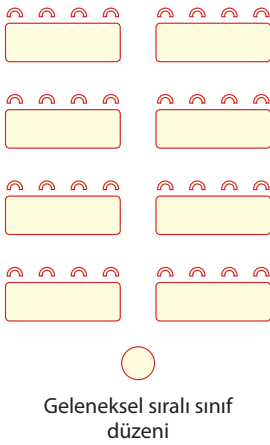
Oturaklar kolayca yerleri değiştirilebilir nitelikte olmalıdır. Böylece eğitim ortamı konu ya da çalışmanın türüne göre yeniden tasarlanabilir. Örneğin her bir katılımcıya ait kolçaklı sandalyelerin olduğu bir ortamda çeşitli oturma düzenleri rahatlıkla uygulanabilir.

### Oturakların Yönü

Oturaklar, güneş ışınlarının katılımcıların yüzüne doğrudan gelmeyeceği bir şekilde konumlandırılmalıdır.

### Oturma Şekli

Yapılacak çalışmanın türüne göre çok sayıda oturma biçimi alternatifi oluşturulabilir. Aşağıda çeşitli örnekler yer almaktadır. Bu oturma biçimleri ya da başkaları ihtiyaca göre tercih edilebilir.



Oturma Düzeni	Katılımcı Sayısı	Kolaylıkları	Zorlukları
Gele- neksel Sıralı Sınıf Düzeni	30–50	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kalabalık gruplar için uygundur.</li> <li>• Araç gereç kullanılmadığı durumlarda tercih edilebilir.</li> <li>• Genel bilgilendirmelerin yapılacağı oturumlarda kullanılabilir.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Katılımcılar arasında etkileşim azdır.</li> <li>• Eğitici ile katılımcılar arasında daha çok otorite oluşturur.</li> <li>• Katılımcılar edilgen bir konumdadır.</li> </ul>
Küme Düzeni	10–30	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Küçük çalışma grupları (4-6 kişi) ile gerçekleştirilecek uygulamalar için uygundur.</li> <li>• Küçük grup içerisinde paylaşım ve öğrenmeyi üst düzeye çıkarır.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Katılımcıların diğer gruplardaki bireylerle etkileşimini sınırlar.</li> <li>• Eğitici ile katılımcılar arasında nispi bir otorite oluşturur.</li> <li>• Katılımcılar nispeten edilgen bir konumdadır.</li> </ul>
“U” Düzeni	10–20	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tüm katılımcıları tek bir grup hâline getirir.</li> <li>• Katılımcılar arasında etkileşimi ve paylaşımı arttırır.</li> <li>• Katılımcılar ile eğitici arasında açık bir iletişim sağlar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aynı doğrultuda oturan katılımcıların birbirini görmesini sınırlar.</li> <li>• Eğitici ile katılımcılar arasında denk bir ilişki biçimi oluşturur.</li> <li>• Katılımcılar etkin bir konumdadır.</li> </ul>
Daire Düzeni	10–20	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tüm katılımcıları tek bir grup hâline getirir.</li> <li>• Katılımcıların tamamı birbir-ileri görür ve böylece çok yönlü etkileşime girebilirler.</li> <li>• Büyük grup tartışmaları için uygundur.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Katılımcıların bir kısmı eğitici ile iletişim kurmakta zorlanabilir.</li> <li>• Eğiticiin etkinliğini azaltır.</li> </ul>

## Ünite 4. Sunuma Hazırlanma

Eğitim bilgi ve görgüyü arttırmak suretiyle yaşamı zenginleştiren ve hayat boyunca sürdürülen en önemli insan faaliyetlerinden birisidir. İnsanın gelişiminde bu denli önemli olan eğitim uygulamalarının hak ettiği ciddiyet içerisinde gerçekleştirilmesi gerekir. Bu açıdan eğitimcilerin ortamla birlikte kendilerini de sunum için hazırlamaları büyük önem taşır.

Bu bölümde eğitimcilerin;

- sunum öncesinde görünümelerini nasıl ayarlamaları gerektiği ve
  - sunum içeriği ile ilgili yapmaları gereken zihinsel hazırlıklar
- ele alınmaktadır.

### Niçin Sunuma Hazırlanma?

Her bir ders, eğitici ile katılımcılar arasında gerçekleştirilen bir toplantıdır. Özellikle yetişkin eğitimi uygulamalarında katılımcılar yaşamları için önemli bilgiler edinerek birtakım içsel kararlar alırlar. Katılımcıların eğitime verdikleri değer öğrenmelerinin de yaşamlarını ne ölçüde etkileyeceğini belirleyecektir. Eğitime verilen değer ise büyük ölçüde düzenlenen eğitimin katılımcılar nezdindeki imajı ve bu eğitime katılmanın sunduğu prestije göre şekillenmektedir.

Bu imajın oluşturulmasında kurumsal kimlik çalışmaları ve nezih bir eğitim ortamının oluşturulması gibi eğitim yöneticilerinin sorumluluğu altında olan hazırlıkların yanı sıra eğiticinin duruşu ve saygınlığı, fiziksel görünümü ve zihinsel donanımı da belirleyicidir. Bu saygınlığın oluşturulması için eğiticinin;

- uygun bir kılık kıyafet tercih etmesi,
  - konuyla ilgili sahip olduğu bilgileri, sunum için konuşma diline “tercüme” etmiş olması ve
  - ilk sunumlar öncesinde kendi kendine prova yapması
- gibi hazırlıklar etkili olacaktır.

### Kılık-Kıyafet

Eğitim toplantıları için uygun olan kılık kıyafet konusunda temel ilke eğiticinin kılık kıyafetinin katılımcılarınkine yakın bir tarzda olmasıdır. Buna ilaveten eğitimcilerin dikkat etmeleri gereken konular şöyle sıralanabilir:

- Kıyafetlerin temiz ve ütülü olması
- Kıyafetler arasında bir uyum olması
- Çok parlak ve gösterişli kıyafetlerin giyilmemesi
- Bayanlar için çok yüksek topuklu ayakkabı giyilmemesi

## Sunumu Konuşma Diline Tercüme Etmek

Sunumlar için hazırlanan metinler çoğunlukla yazılı materyallerden yararlanılarak oluşturulur. Ancak yazı dili ile konuşma dili arasında bazı farklılıklar vardır:

- Yazı dili daha formeldir.
- Yazı dilinin kavramsal yoğunluğu yüksektir.
- Yazı dilinde her bir cümlede kullanılan kelime sayısı daha fazladır.

Bu nedenle bir konuda hazırladığımız yazılı bir metni konuşurken değiştirmemiz gerekir. Aslında sunum esnasında farkında olmadan bu değişimi gerçekleştiririz. Bu “tercüme” işlemi eğiticinin katılımcılarla iletişime odaklanması yerine çevirme işlemine odaklanmasına neden olur. Bu da sunumun akıcılığını bozar. Sunum için hazırlanan yazılı metinlerin sunumdan önce günlük konuşma diline çevrilmesi bu türden bir sorun yaşanmasını engeller. Böyle bir hazırlık sunumun yapaylıktan kurtulmasını da sağlamış olur.

## Prova Yapmak

Eğitim öğretim mesleğinden olmayanlar için sunum yapmak rutin dışı bir iştir. Özellikle bir konunun sunumu konusunda uzun deneyimi olmayan kişiler ilk sunumlarında içeriğin aktarılması ve zamanın yönetilmesi konusunda zorluklar yaşayabilirler. Bu sorunların yaşanmaması için eğiticilerin sunum öncesinde prova yapmaları gerekebilir. Provalar neticesinde eğitici;

- Hangi konuları aktarmakta zorluk çektiğini fark ederek ilgili konulardaki yeterliliğini artırabilir.
- Hangi bölümlerin ne kadar zaman aldığını görerek ilgili konu için ayrılan sürenin ne ölçüde yeterli olacağına karar verebilir.



# Bölüm 3

## SUNUM

### Ünite 1. Konuya Giriş

**Dikkat Toplama**

**Ünite Amacının ve İçeriğinin Aktarılması**

**Hayatla Bağlantı Kurma**

**Cesaretlendirme**

### Ünite 2. Sunuş ve Uygulama

**Sunuş**

**AEP Eğitimlerinde Temel Öğretim İlkeleri**

**Yeni İçeriğin Sunumu**

**Yardımcı Materyaller Kullanma**

**Somutlaştırma**

**Uygulama**

**Öğretme Yöntemleri ve Belli Başlı Özellikleri**

**Öğretme Teknikleri ve Belli Başlı Özellikleri**

### Ünite 3. Pekiştirme ve Sonlandırma

**Pekiştirme**

*Düzeltilme ve Geribildirimler*

*Tekrarlama*

**Sonlandırma**



## Ünite 1. Konuya Giriş

İlk ve ortaöğretimde görülen kompozisyon dersleri giriş, gelişme ve sonuç üçlüsünü toplumuzun hafızasına kazınmıştır. Yalnızca kompozisyonlar değil, hayat boyunca sürdürdüğümüz birçok faaliyeti giriş, gelişme ve sonuç bölümlerinden müteşekkil olarak zihnimizde tasnif ederiz.

Eğitim sunumlarında da giriş bölümleri katılımcıların sunum içeriğine hazırlandığı ve öğrenme için uygun kıvama getirildiği oldukça önemli bir aşamadır.

Bu bölümde sunumların giriş kısmında;

- dikkatin toplanması,
  - ünite amaç ve içeriğinin aktarılması,
  - konuların gündelik hayatla ve katılımcıların ön öğrenmeleri ile bağlantılandırılması,
  - katılımcıların öğrenme için cesaretlendirilmesi
- konuları ele alınmaktadır.

### Dikkat Toplama

Bir sunumun başarıya ulaşması, yani aktarılmak istenilenlerin başarılı biçimde aktarılabilmesi için eğiticinin nitelikleri ve çevre şartları kadar önemli bir husus da katılımcının öğrenmeye yönelmiş olup olmadığıdır. Katılımcı zihnini ve gönlünü eğitime yöneltmedikçe eğiticinin tüm çabaları boşa gidecektir. Bu nedenle sunum öncesinde katılımcıların dikkatinin konuya yöneltilmesi hayati bir işleve sahiptir. Eğiticiler dikkat toplamak için zaman harcamaktan çekinmemelidirler. Konuya göre 50 dakikalık bir sunumun 5 ila 10 dakikası dikkat toplama etkinliklerine ayrılabilir.

Yetişkinlerin eğitime katıldıkları ortamlarda kendilerini güvende ve rahat hissetmeleri öğrenmeye başlayabilmeleri açısından oldukça önemlidir. Bu amaçla katılımcıların gevşemelerini sağlayacak *buz kırma etkinlikleri* yapmak etkili olabilir. Bu etkinliklerde katılımcılar konu ile doğrudan ilgili olan ya da olmayan bir konuda rahat bir tarzda sohbet etme imkânı bulurlar. Böylece grup etkileşimi sağlanarak katılımcıların ortama ısınması sağlanır.

Yetişkinlerin zihinlerinde günlük hayatları ile ilgili birçok konu ve sorun önemli bir yer tutar. Bu sebeple eğitimin hemen öncesinde ilgilendikleri şeylerden sıyrılarak eğitim içeriğine odaklanabilmeleri için belirli bir geçiş sürecinin yaşanması gerekir. Konuyla ilgili sorular sorma, şaşırtıcı durum ya da olgular sunma, ilgi çekici bir anekdot anlatma, mizahi bir olay aktarma, esprili bir dil kullanma vb. yollarla katılımcıların konu üzerin- de düşünmeye başlamalarına ve

#### Buz Kırma Etkinliği

Örnek bir buz kırma etkinliği olarak inceleyin:

#### Neler İstedim?

Katılımcılara şu an kaç yaşında, nerede kiminle olmak istedikleri sorulur.

Gönüllü olarak söz alan katılımcıların cevapları dinlenir. Ardından neden bu şekilde istedikleri sorulur.

dikkatlerini toplanmalarına katkıda bulunulabilir. Örneğin katılımcılardan konuyla ilgili olduğunu düşündükleri üç kelimeyi ifade etmeleri istenir. Bu kelimelerin konu açısından ne derece önemli olduğu tartışılır.

## Ünite Amacının ve İçeriğinin Aktarılması

Isınma etkinliğinin hemen ardından sunumu yapılacak olan konunun amacı ve içeriği katılımcılara açıklanır. Bir öğrenme etkinliği sürecinin çerçevesini çizen ana unsurlar amaç ve içeriktir. Katılımcıların öğrenmeye hazır hâle gelmeleri için ele alınacak konunun amacının ve içeriğinin açık biçimde ifade edilmesi gerekir. Amaç ve içeriğin aktarılması ile beraber katılımcıların hafızaları sahip oldukları bilgileri ve deneyimleri depodan çıkarmaya, tozlarını silkeleyip tezgâha çıkarmaya başlayacaktır.

Örgün eğitimden farklı olarak yetişkin eğitiminde içeriğin katılımcı biçimde tasarlanması gerekir. Katılımcı bir içerik oluşturmak için eğitimin ilk oturumunda şöyle bir süreç izlenebilir:

1. Eğitimin (modülün) amaç ve içerikleri açıklanır.
2. Ele alınacak konunun amaç ve içeriğinin katılımcıların ihtiyaçları ve beklentileri ile ne derece uyumlu olduğu sorulur. Katılımcıların mutlak suretle gereksiz gördüğü konular sunum planından çıkartılır.
3. Katılımcılara içerikte görmek istedikleri başka konular olup olmadığı sorulur.
4. Eğitimin uzmanlık alanlarına giren ve eğitimin genel çerçevesi ile uyumlu olan talepler dikkate alınır.
5. Ders planının içerisine bu konular dâhil edilir.

## Hayatla Bağlantı Kurma

Yetişkinlerin öğrenmeye motive olmaları için;

- eğitim içeriğinin pratik yaşantıları ile ilgili olduğu ve
- eğitimin yaşam kalitelerini geliştireceği yönünde bir algıya sahip olmaları gerekir.

Bu algının oluşturulmasında ünite kazanımlarının katılımcılara bildirilmesi etkili olacaktır. Ancak kazanım ifadeleri katılımcılar tarafından kimi zaman yeterince algılanmayabilir. Bu nedenle kazanımlar gündelik ifadelerle katılımcılara aktarılmalıdır. Örneğin “Haberin güvenilirliğini sağlayan unsurları ifade eder.” şeklindeki bir kazanım ifadesi “Bu eğitim sonrasında karşılaştığınız haberlerin ne kadar güvenilir olduğuna daha kolay karar verebileceksiniz.” şeklinde katılımcının bakış açısı ve katılımcıda oluşturacağı fayda eksenli olarak aktarılabilir.

Örgün eğitim çağı sonrasında uzun süredir eğitime katılmamış olan yetişkinler öğrenmekte zorlanacaklarını düşünebilirler. Eğitim içeriğinin pratik yaşamla bağlarının kurulması yetişkinlerin öğrenmeyle ilgili endişelerini gidererek konuya dâhil olmalarına katkıda bulunur. Katılımcıların eğitim içeriğine aşinalık duymaları, öğrenilecek içeriğin yaşamlarına katkıda bulunacağını düşünmelerine de yardımcı olur.

## Cesaretlendirme

Yetişkinlerin bir kısmı örgün eğitim çağlarında okul ve eğitimle ilgili birtakım olumsuz deneyimler yaşamış olabilirler. Örneğin öğrenmekte zorluk çekme, düşük okul başarısı, öğretmenin veya arkadaşlarının kendisiyle alay etmesi vb. Bu türden deneyimleri olan yetişkinlerde başaramayacağı ya da küçük düşeceği yönünde korkular gelişmiş olabilir. Olumsuz okul deneyimine sahip olan yetişkinler sürece dâhil olabilmek için daha fazla motive edilmeye ihtiyaç duyacaktır.

Son yıllarda büyük ölçüde kırılmış olmasına rağmen eğitimin ve öğrenmenin gençlere özgü bir uğraşı olduğu kanaati varlığını devam ettirmektedir. Özellikle uzun süredir herhangi bir eğitime katılmamış olan ve öğrenmekte zorlanacağını düşünen yetişkinlerin de ayrıca motive edilmeye ihtiyaçları olabilir.

Katılımcılar arasında öğrenme ya da başarma korkusu yaşayan yetişkinlerin var olma ihtimali dikkate alınarak eğitim başlangıçlarında;

- katılımcıların bu konularda çeşitli bilgilere sahip oldukları,
- eğitimle birlikte bunları hatırlamış ve bir düzene sokmuş olacakları ve
- kolayca öğrenecekleri yönünde vurgular yapılmalıdır.



## Ünite 2.

# Sunuş ve Uygulama

Sunuş ve uygulama yeni öğrenmelerin gerçekleştiği aşamadır. Yeni öğrenmeler karşısında zorlanan katılımcıların etkili biçimde öğrenebilmesi için bu süreçte eğitimcilerin de en üst düzeyde performans sergilemeleri gerekir.

Bu bölümde;

- yeni içeriğin sunulması,
- aktarılan bilgilerin somutlaştırılması ve
- öğrenilenlerin uygulamaya dökülmesi konuları ele alınmaktadır.

### Sunuş

Bir öğretim sürecinin merkezinde o sürecin sonunda elde edilecek kazanımlar ve bu kazanımlara göre şekillenmiş olan ders içerikleri yer alır. Diğer tüm eğitsel etkinlikler kazanımlarla ifade edilen bilgi, tutum ve becerilerin elde edilmesini destekleme ve kolaylaştırma amacını güder. Başka bir ifadeyle sunuş ve uygulama aşaması kazanımlara ulaşılan aşamadır.

Bu süreçte konunun özellikle öğrenenlerin algı düzeyine uygun, açık, anlaşılır ve sistematik biçimde sunulması önem arz etmektedir. Öğrenenlerin aktif biçimde derse katılmaları açısından grubun yapısına bağlı olarak seçilip uygulanacak öğretim yöntem ve teknikleri dersin sunulmasında anahtar bir işlev icra eder. Yetişkinlerin ilgi odağının sorun çözme, gündelik hayat problemlerinin üstesinden gelme olduğu düşünüldüğünde bu süreçte bütün katılımcıların konuya dâhil olmalarını sağlayıcı etkinlikler özellikle tercih edilmelidir.

Belirlenen öğretimsel hedeflere ulaşma kapsamında işe koşulan en özel uygulamalar, teknikler; bu uygulamalara rehberlik eden düzenli tasarımı ve planlama yolları, yöntemler; düzenli yol planlarına yön veren en genel aşamalardan oluşan işlem basamakları ise stratejilerdir. Bir başka deyişle öğrenme öğretme kuram, yaklaşım ve modelleri, stratejileri; stratejiler, yöntemleri; yöntemler, teknikleri belirler ve kapsar.

### AEP Eğitimlerinde Temel Öğretim İlkeleri

AEP öğrenme-öğretme sürecinde etkinliklere temel oluşturan anlayışlar aşağıdaki gibi özetlenebilir:

- Öğrenme etkinlikleri/yaşantıları, öğrenenler/eğitilenler için anlamlı ve önemli olmalıdır.
- Öğrenme etkinlikleri/yaşantıları, öğrenenlerin/eğitilenlerin psikososyal, bilişsel ve duyuşsal gelişimlerine uygun olmalıdır.
- Etkili bir öğrenme etkinliği, öğrenenlerin gönüllü ve istekli katılımını gerektirir. Bu nedenle öğrenenlerin beklenti ve gereksinimleri dikkate alınmalıdır.
- Öğrenme etkinliklerinin düzenlenmesinde, yöntem ve tekniklerin seçiminde, öğrenenlerin özellikleriyle varsa görüş ve önerileri değerlendirilmelidir.
- Eğitimlerde yalnızca bilgiyi aktarmak değil bilginin hangi durumlarda, nerede ve nasıl kullanılacağıyla, yeni durumlara transferi temel amaç olarak alınmalıdır.

- Eğitici, öğrenenlere öğrenmeyi öğretmeyi temel almalıdır.
- Öğrenenlerin, bireysel özellik ve farklılıklarına saygı gösterilmelidir.
- Öğrenenlerin ilgili ön bilgileri açığa çıkarılmalı ve kendi bilgi ve düşüncelerinin farkında olmaları sağlanmalıdır.
- Öğrenenlerin ileri sürülen alternatif düşünceler üzerinde düşünmeleri, bu düşünceleri tartışmaları ve değerlendirmeleri teşvik edilmelidir.
- Tartışmalar ve etkinlikler, öğrenenlerin bilimsel olarak kabul edilen bilgi ve anlayışları kendilerinin içselleştirmelerine fırsat verecek şekilde yönlendirilmelidir.
- AEP'nin uygulamasında öğrenmelere uygun ve destekleyici bir ortam oluşturulmalıdır.
- Öğrenme süreci, neyin ne kadar öğrenildiğiyle nelerin neden öğrenilmediğini belirlemeye yönelik bir anlayışla ele alınarak değerlendirilmelidir.

## Yeni İçeriğin Sunumu

Konuyla ilgili temel bilgilerin sunulduğu bu aşamada içerik olabildiğince öz biçimde aktarılmalıdır. Amaç, sunulan içeriğin kolay kodlanabilir ve hatırlanabilir olmasıdır. Yeni içeriğin sunumunda yazılı, sözlü ve sözsüz iletişimin temel kurallarına riayet edilmelidir.

Yazılı, sözlü ve sözsüz iletişim iletişimin temel kuralları hakkında bk. "Katılımcılarla İletişim" bölümü.

## Yardımcı Materyaller Kullanma

Çağımızın öğretimle ilgili en büyük imkânı görsel öğretim tekniklerinin oldukça gelişmiş olmasıdır. Görsel öğretim teknikleri zihnin mesajları algılamasını destekleyen tekniklerdir. İşitsel içeriklerle birlikte sunulduğunda mesajların daha hızlı ve etkili biçimde alınmasını sağlar. Birden fazla duyu organına hitap eden mesajların kalıcılığı daha yüksek düzeydedir. Özellikle kitle iletişiminin sunduğu görsel malzeme yoğunluğu, zihinlerimizi bu şekilde öğrenme yönünde biçimlendirmektedir.

Öğretimde kullanılacak görsel teknik ve materyaller kazandırılacak hedef davranışların niteliğine bağlı olarak seçilmelidir:

- Bilişsel hedeflerin öğretiminde grafiksel şekiller, kavram haritaları, anlam çözümleme tabloları ve kavram ağları;
- duyuşsal hedef davranışların öğretiminde filmler, gündelik hayatta yapılan etkinlikleri gösteren resimler ve çizimler;
- davranışsal hedeflerin öğretiminde ise davranışların nasıl ve hangi sırayla yapıldığını gösteren resimler, filmler etkili olmaktadır.

## Somutlaştırma

Sunum anlatım yöntemi ile yapılıyorsa hemen arkasından mutlaka anlatım içerisinde geçen tanım ve soyutlamaları somut hâle getirecek örneklerin verilmesi gerekir. Örneğin "Fiil ehliyetine sahip olan kimse, kendi fiilleriyle hak edinebilir ve borç altına girebilir." şeklindeki

tanımlamaların somut biçimde anlaşılması ve hatırlanması için ek açıklamalara ya da örneklerle ihtiyacı olacaktır.

Yeni içeriğin sunumu esnasında katılımcıların bakışlarına dikkat ederek ya da sorarak ek açıklama ve örneklemeler yapılmalıdır. Anlatılan konunun daha iyi anlaşılmasında benzer ya da karşıt durumlarla çeşitli karşılaştırmalar yapmak oldukça etkili olacaktır. Bunun yanı sıra konuyla ilgili olarak varsa yapılmış araştırmalar ve uzman görüşlerini aktarmak, istatistiksel bilgiler vermek, anlatılan bilgiye yönelik inancı geliştirerek öğrenilmesini kolaylaştırır.

Öğretimin daha canlı yapılabilmesi ve öğrenenlerin sürece etkin bir şekilde katılabilmesi için düz anlatımın ötesinde farklı yöntem ve tekniklerin kullanılması gerekir. Problem çözme, örnek olay, gösterip yaptırma ve tartışma yöntemi gibi yöntemler sunum öncesinde seçilerek ön hazırlıkları eğitici tarafından yapılmalıdır. Hangi yöntem ve tekniğin kullanılacağıının belirlenmesinde;

- işlenen konunun özellikleri,
- katılımcı grubun sayısı ve nitelikleri,
- eğitim ortamının özellikleri,
- elde edilmesi beklenen kazanımın türü ve
- zaman

dikkate alınmalıdır.

## Uygulama

Öğrenilenlerin farklı durumlarda kullanılabilir hâle getirilerek işlevselleştirilmesi için aktarılan bilgilerin uygulamaya dökülmesi gerekir. Bu amaçla yeni içeriğin aktarılmasının hemen ardından öğrenilenlerin kullanılmasına yönelik çeşitli etkinlikler yapılır. Örneğin katılımcıların öğrenmesi beklenen bir bilgi ise soru formları gibi bilgiyi ölçen araçlarla uygulama yapılmış olur. Şayet öğrenilmesi beklenen bir davranış ise katılımcılara o uygulama yaptırılabilir. Katılımcı kitaplarında her ünite sonunda yer alan etkinlikler de bu amaçla tasarlanmıştır. Etkinliklerin nasıl uygulanacağı ile ilgili yönergeler etkinlik sayfalarında verilmektedir. Bazı etkinliklerin uygulamaları ile ilgili eğiticinin dikkat etmesi gereken hususlara ise *Eğitici Materyal Kılavuzu*'nun ilgili bölümlerinde değinilmiştir.

## Öğretme Yöntemleri ve Belli Başlı Özellikleri

Yöntem	Tanımı	Uygulaması	Temel Özellikleri
<b>Anlatım Yöntemi</b>	Eğiticinin konuya ilişkin bilgileri, karşısındaki pasif dinleyenlere iletmesi biçiminde uygulanan bir öğretim yöntemidir.	Derse giriş yaparken, konuyu özetlerken ya da bir konuyla ilgili bilgiyi aktarırken kullanılır. Ders formu esneklik. Belli bir dinleyici kesimine, belli bir içerik alanına, belli bir zaman sınırına, belli bir cihaz donanımına yönelik uygulanabilir.	Eğitici merkezlidir. Aynı anda çok sayıda kişiye bilgi aktarılır. Dinleyenler konu ile ilgili organize bir görüş kazanırlar. Öğrenenlere kısa sürede çok bilgi verilir. Öğrenenlere dinleme alışkanlığı kazandırılır, öğrenenlerin not alma becerileri geliştirilir. Diğer bütün öğretim yöntemleriyle birlikte kullanılabilir.
<b>Tartışma Yöntemi</b>	Bir konu üzerinde öğrenenleri düşünmeye yöneltmek, iyi anlaşılmayan noktaları açıklamak ve verilen bilgileri pekiştirmek amacıyla kullanılan yöntemdir.	Daha çok bir konunun kavranması aşamasında karşılıklı olarak görüşler ortaya konurken, bir problemin çözüm yolları aranırken ve değerlendirme çalışmaları yapılırken kullanılır.	Eğitici-öğrenen etkileşimi söz konusudur. Öğrenenlerin geçmiş yaşantılarından örnekler vermelerine imkân sağlar. Öğrenenlerin bir konu üzerinde kendi düşüncelerini söylemelerini ve yorum yapmalarını sağlar. Analiz, sentez ve değerlendirme gücü kazandırır.
<b>Örnek Olay İncelemesi Yöntemi</b>	Gerçek hayatta karşılaşılan problemlerin sınıf ortamında incelenmesi, çözülmesi yoluyla öğrenenin sağlanması amacıyla kullanılan yöntemdir.	Öğrenenlere bir konuyu ya da bir beceriyi kazandırmak ve o konuda uygulama yaptırmak amacıyla kullanılır. Günlük hayatta karşılaşılan gerçek bir problemin çözümü için de kullanılır.	Öğrenen merkezlidir. Öğrenenler, bildiklerini ve kavradıklarını gerçek bir duruma uygulama şansına sahip olurlar. Öğrenenler, daha önce öğrendiklerini yeni alanlara transfer ederler. Öğrenenler bir problemi çözmeyi, analiz edip sonuca ulaşmayı öğrenirler.
<b>Gösterip Yaptırma Yöntemi</b>	Bir işlemin uygulamasını, bir araç gerecin çalıştırılmasını önce gösterip açıklama; sonra da öğrenene alıştırma ve uygulama yaptırmak öğretme yoludur.	Bir konuya ilişkin bilginin açıklanması ve bu bilgilerin beceriye dönüştürülmesi için gerekli uygulamaların yapılması aşamasında kullanılır.	Gösteri eğitici merkezli, yapma işlemi de öğrenen merkezlidir. Bu işlem daha çok öğrenenlerin devinimsel (psikomotor) becerileri kazanmalarında etkilidir. Bu yöntem hem görebek hem işiterek öğrenme olanağı sağladığı için öğrenenlere güven aşılar. Öğrenenler, yaparak ve yaşayarak beceri kazanırlar.
<b>Problem Çözme Yöntemi</b>	İstenilen hedefe varabilmek ve bir problemi çözebilmek için etkili ve yararlı olan araç ve davranışları türlü olanaklar arasından seçme, düzenleme ve sonuçlandırma amacıyla kullanılan yöntemdir.	Bir problemin çözümünde, genelleme ve sentez yapmada kullanılır.	Öğrenen merkezlidir. Öğrenenlerde ilgi, istek ve motivasyonu artırır. Daha kalıcı izli öğrenmeleri oluşturur. Bilimsel yöntemi kullanmayı öğretir ve bilimsel tutum kazandırır.
<b>Bireysel Çalışma Yöntemi</b>	Bir öğrenenin bireysel olarak yaparak ve yaşayarak öğrenme yoludur.	Bir öğrenenin bir konuyu kendi başına öğrenme isteği ya da kendi başına çalışma isteği olduğu zaman kullanılır.	Öğrenen merkezlidir. Öğrenen, yaparak ve yaşayarak öğrenir. Her öğrenen öğrenme durumunu kendine göre ayarlar. Öğrenme, öğrenenin ilgi, yetenek ve ihtiyaçlarına uygun olarak yapılır.

**Dikkat Edilecek Noktalar**

Öğrenme ortamındaki bütün öğrenenlerin anlatılanları rahatlıkla iştebilmeleri için eğiticinin sesi açık ve net olmalıdır. İçerik tek tek ve anlamlı bir sıra ile anlatılmalıdır. Belli bir plana göre ve bilinenden bilinmeye, basitten karmaşığa doğru bir sıra izlenmelidir.

Eğitici kişi hitap ettiği öğrenenlerin seviyesini bilmeli ve anlatım sırasında bunu göz önünde bulundurmalıdır. Plan, kroki, grafik, diyagram, slayt, çalışma kâğıtları ve benzeri öğretim araçları sağlanmalı, bu türden araçlarla anlatım zenginleştirilmelidir.

Ara sıra sınıf tartışmalarına yer verilmeli, öğrenenlere sorular sorulmalı ve gelen yanıtlara göre konu genişletilmelidir. Anlatımdan sonra mutlaka bir değerlendirme yapılmalıdır.

Eğitici tartışma ortamı hazırlarken tartışılacak konu ya da sorunu önceden belirlemelidir.

Sınıfta topluca tartışma yapılacaksa eğitici soruyu sorup bunu tüm sınıfın tartışmasını istemelidir.

Grup tartışması yapılacaksa aynı konu sınıfta oluşturulacak küçük gruplar içerisinde tartışılmalı, daha sonra topluca tartışmaya geçilmelidir.

Tartışma yapılırken önemli hususlar tahtaya yazılmalıdır.

Bütün öğrenenlerin tartışmaya katılmaları sağlanmalıdır.

Öğrenme ortamına getirilecek örnek olayda temel ayrıntılar iyi belirlenmiş olmalıdır.

Seçilen örnek olay katılımcıların ihtiyaç ve düzeyine uygun olmalıdır.

Örnek olayda temel bir sorun bulunmalıdır.

Bu sorunun analiz edilmesi istenmeli, böylece sorun iyice anlaşılmalıdır.

Örnek olay için yönlendirici tartışma soruları önceden belirlenmeli; olayın nedeni, oluş şekli ve sonuçları üzerinde tartışmalar yoğunlaşmalıdır.

Örnek olayda elde edilen sonuçlardan ve deneyimlerden ne şekilde yararlanılacağı konusu üzerinde durulmalıdır.

Kazandırılacak beceriler önce eğitici tarafından canlandırılarak öğrenenlere gösterilmelidir.

Her öğrenene istenilen beceriyi kazanması için yeterli zaman ve tekrar yapma şansı verilmelidir.

Beceriler sırayla ve aşamalı olarak öğretilmeli, bir beceri tam öğrenilmeden diğerine geçilmemelidir.

Öğrenenlere önce basit, kolay ve yapabilecekleri işler yaptırılmalıdır.

Seyredenlerin görebileceği ve iştebileceği bir oturma düzeni sağlanmalıdır.

Dersin yapılacağı yer önceden kontrol edilip öğretime hazır hâle getirilmelidir.

Problem çözmede izlenen yollar, tümevarım, tümdengelim, analiz ve sentezdir.

Bir problemi çözmede izlenen yol olarak şu sıra önerilebilir:

- Problemin farkına varma
- Problemin ne olduğunu tanımlama ve sınırlama
- Problem çözümü için hipotezler oluşturma
- Veri toplama, toplanan verileri analiz edip yorumlama
- Denenceleri test edip kabul ya da reddetme
- Sonuçlandırma ve raporlama

Amaç iyi belirlenmelidir.

Zaman en iyi şekilde kullanılmalıdır.

İyi planlama yapılmalıdır.

Basılı araçlardan bilgi elde edilirken şu hususlar önerilir:

- Önemli hususların altı çizilip not alınmalıdır.
- Özet çıkarılmalıdır.
- Okuduğu kitaplardan not almasına katkı getirmesi için kartoteks düzenlenmelidir.



## Öğretme Teknikleri ve Belli Başlı Özellikleri

Teknik	Tanımı	Uygulaması	Temel Özellikleri
<b>Beyin Fırtınası</b>	Bir konuya çözüm getirmek, karar vermek ve çok yönlü düşünce ve fikir üretmek için kullanılan bir yaratıcı düşünme tekniğidir.	Hayal yolu ile öğrenmeye imkân vererek öğrenenin aktif ve canlı olması, yaratıcı fikirlerinin ortaya çıkması için kullanılır.	Toplantının amacı ya da sorunun ne olduğu belirtilir. Zaman sınırı belirlenir, bu süre içinde herkesin özgürce katkı getirmesi istenir, söylenenler kayda alınır. Tartışma süresi bitince söylenenler işe yararlık, ekonomiklik ve kullanılabilirlik açılarından analiz edilir, değerlendirilir. Toplantı sonunda tartışmalara devam edilip edilmeyeceğine karar verilir.
<b>Gösteri</b>	İzleyici grubun önünde bir işin nasıl yapılacağını göstermek ya da genel ilkeleri açıklamak için başvurulan bir tekniktir.	Öğrenene verilecek olan bilginin daha kolay anlaşılabilir uzun süreli bellekte kalması için kullanılır. Hem göze hem kulağa hitap ettiği için öğrenenin kalıcılığını artırır.	Eğitim ortamında genellikle eğitici ya da varsa kaynak kişilerce yapılır. Gerekliğinde öğrenenlerden de yararlanılır. Gösteri tekniğini sınıf içinde etkili bir şekilde uygulayabilmek için dikkatli bir hazırlık gerekir.
<b>Eğitici Drama</b>	Öğrenenin hangi durumlarda nasıl davranmaları gerektiğini yaşayarak öğrenmelerini sağlayan bir öğretim tekniğidir.	Öğrenenin drama aracılığıyla kişisel duygularını anlatmaları; böylece öğrenenlere bedenlerini, seslerini, heyecanlarını ve hatta sosyal ilişkilerini disipline sokma olanağı kazandırmak için kullanılır.	Etkili ve dikkatli dinleme yeteneğini geliştirir. Kişinin kendine olan güvenini artırır. Yaratıcı tutum ve davranışları geliştirir. Akıcı konuşmayı geliştirir. Sosyal becerileri geliştirir. Öğrenenlere yalnızca durumu kavrama yerine aynı zamanda hissetme imkânı sağlar. Bilgilerin etkin kullanımını sağlayarak onları pekiştirir.
<b>Rol Yapma</b>	Öğrenenin kendi duygu ve düşüncelerini başka bir kişiye girerek ifade etmesini sağlayan bir öğretim tekniğidir.	Öğrenene insan ilişkileri konusunda daha çok bilgi, beceri, farkındalık ve anlayış kazandırmak için kullanılır.	İletişim ve harekete dayanır.
<b>Soru-Cevap</b>	Cevap almak amacıyla soru sormak demektir. Eğitcinin bir konu ile ilgili öğrenenlere birtakım sorular sorması ve bu sorulara aldığı cevapları yorumlayarak öğretim yapmasıdır.	Öğrenenlere düşünme ve konuşma alışkanlıklarını kazandırma bakımından oldukça önemlidir ve her dersin öğretiminde kullanılır. Öğretim sürecinde eğitici için geribildirim sağlar. <i>Bilgi, kavrama, uygulama, analiz, sentez ve değerlendirme</i> düzeylerindeki öğrenmeyi ölçme amacıyla kullanılabilir.	Öğrenenleri güdüler ve dikkatlerini artırır, istekli katılmalarını sağlar. Öğrenenin, başkalarını dinlemesini, kendi fikirlerini üretmesini ve bunu nazik, mantıklı, etkili bir tarzda ifade etmesini sağlar. Öğrenenin, problem çözme, eleştiri, ifade etme, analitik düşünme becerilerini kazanacak şekilde yetişmesine olanak sağlar.
<b>İkili Çalışma ve Grup Çalışması</b>	En az 2 ve en çok 10 kişinin bir araya gelerek aynı konu üzerinde ortak amaçlarla yaptıkları çalışmadır.	Grup üyelerinin birlikte düşünmelerine, karşılıklı fikir alışverişi içinde olmalarına ve rahat bir ortamda çalışmalarına olanak sağlamak için kullanılır.	Öğrenenler, serbest konuşarak daha iyi fikirler ortaya koyabilirler. Öğrenenleri değerlendirmeye ve onların daha iyi beceriler kazanmalarına imkân sağlar. Öğrenenlerin, başkalarının fikirlerine saygı duymalarını sağlar. Öğrenenler başkalarını dikkatli dinlemeyi ve toplulukta konuşmayı öğrenirler.
<b>Eğitsel Oyunlar</b>	Öğrenilen bilgilerin pekiştirilmesini ve daha rahat bir ortamda tekrar edilmesini sağlayan bir öğretim tekniğidir. Yeni bilgi ve becerilerin edinilmesi için de kullanılabilir.	Derste konuları ilgi çekici duruma getirebilmek, en pasif öğrenenlerin bile bu etkinliklere katılmalarını sağlayabilmek için kullanılır. Dikkatlerin en yoğun olduğu anlar kullanılarak öğrenme kolaylaştırılır. Katılımcılar oyunun içinde doğal bir biçimde öğrenirler. Birden fazla duyu öğrenme sürecine katılır. Oyunların dinamik yapısı eğitime katılmış olur. Dolayısıyla öğrenme sıkıcı olmaktan çıkar.	Öğrenenlere neşeli ve rahat bir ortam sağlar, sınıf içi çalışmalara da değişiklik getirir. Derse ilgi uyandırır. Güdüleyicidir. Etkin katılımı özendirir. Öğrenenler bizzat katıldıkları ve hoşlandıkları eylemlerden daha fazla tecrübe edinirler.

### Dikkat Edilecek Noktalar

Toplantının hedefi açıklanmalı ve problem tanımlanmalıdır.  
Süre belirlenmelidir.  
Her türlü görüş, eleştirilmeden not edilmelidir.  
Sonunda söylenenlerin analizi, eleştirisi, değerlendirilmesi yapılmalı ve çözüm yolu kararlaştırılmalıdır.

Dersle ilgili gösterilerin hedefleri belirlenmelidir.  
Gösteri için yeterli araç gereç olmalıdır.  
Gösteri için yeterli zaman ayrılmış olmalıdır.  
Öğrenenlerin ilgisini çekebilmek için hedefler açık seçik ortaya konmalıdır. Ayrıca öğrenenler yapılan uygulamanın önemini ve niçin öğren-diklerini de anlamalıdır.

Öğrenenler drama etkinliğine ilgi duymalıdır.  
Dramada rol alan öğrenenler rollerini ve sorunu iyi biçimde anlamış olmalıdırlar.  
Dramada seyirci yoktur. Tüm grubun dramaya katılması esastır.  
Dramada performanslar eleştirilmez. Esas olan süreçtir.  
Drama hoşça vakit geçirmek için değil bir şeyler öğrenmek için oynanır. Bu nedenle drama sonunda *"tanımsal, duygusal, bilişsel, yaşantsal"* olmak üzere dört düzey için geliştirilecek sorularla grup tartışması yapılır.

Öğrenenlere rol dağıtırken dikkatli olunmalıdır.  
Özellikle ilk uygulama için gönüllü ve başarılı öğrenenlerin rol almasına özen gösterilmelidir.  
Rol yaparken doğal olunmalıdır.  
Sahne iyi hazırlanmalıdır.  
Genel bilgileri olmayan konularda öğrenenlerden rol yapmaları istenmemelidir.

Soru sorma tekniğine uygun sorular hazırlanmalıdır.  
Soru önce bütün sınıfa sorulmalı, bir süre sonra cevap istenmelidir.  
Cevaplar hep aynı öğrenenlerden istenmemelidir.  
Öğrenenlere isimleriyle hitap edilerek cevap istenmelidir.  
Sorular sık sık tekrarlanmamalıdır.  
Öğrenenler soru sormaya cesaretlendirilmeli ve isteklendirilmelidir.

Eğitici tüm etkinlikler hakkında öğrenenlere bir ön bilgi vermemelidir.  
Grup üyeleri sürekli değiştirilerek, öğrenenlerin diğer kişilerle de teması sağlanmalıdır. Bu etkinliklerin uzunluğu 5-20 dakikayı geçmemelidir.  
Bu etkinlikler esnasında eğitici dıştan bir gözlemci olarak sınıfta dolaşmalı ve gördüğü hataları ders bittikten sonra tartışmalıdır.  
Tüm etkinlikler herkesin eşit katılımı ile yapılmalıdır.  
Eğitici, etkinliğin sonunda amacına ulaşmak için farklı çalışmalar gerçekleştirmelidir.

Bütün öğrenenlerin rahatça anlayıp katılabilecekleri düzeyde basit, kolay ve gerçekten ilginç olmalıdır.  
Oyunun kuralları sınıftaki herkesin katılımına izin verebilmelidir.  
Oyunun belli bir amacı olmalıdır.  
Oyunun kuralları açık seçik anlaşılmalıdır.

## Ünite 3. Pekiştirme ve Sonlandırma

İnsan zihni, etrafındaki uyaranları algılayarak her an yeni bilgiler edinir, bunları işler ve geçici hafızaya depolar. Ancak bu bilgiler hızla unutulur. Zihin önemli gördüğü bilgileri unutmamak için bu bilgiler üzerinde düşünür, bunları önceki bilgileri ile ilişkilendirir ve uzun süreli hafızaya kaydetmeye çalışır. Eğiticilerin görevi de öğrenilenlerin kalıcılığını sağlamak üzere katılımcıların bu zihinsel süreçlerini desteklemektir.

Bu bölümde öğrenmelerin kalıcılığını sağlamak amacıyla eğiticilerin;

- düzeltme, geribildirim, tekrar ve pekiştirmeleri nasıl yapacakları,
- sunumu nasıl sonlandıracakları ele alınmaktadır.

### Pekiştirme

Bir eğitim uygulamasının başarısı eğitim sonunda katılımcıların, öğrenilmesi gereken şeyleri, doğru ve yeterli biçimde öğrenmiş olmasına bağlıdır. Katılımcıların geçmiş deneyimleriyle oluşturdukları çok sayıda yanlış bilgi ve tutuma sahip olmaları yetişkin eğitiminin en zorlayıcı tarafıdır. Bir sunumun son aşamasında eğiticilerin bir yandan bu yanlışları düzeltmek diğer yandan yeni öğrenilenlerin ana unsurlarını zihinlere yerleştirmek gibi iki zor görevi vardır.

#### *Düzeltilme ve Geribildirimler*

Eğitcinin temel görevlerinden biri de katılımcılara ulaştırdığı mesajların doğru algılanıp algılanmadığını kontrol etmektir. Çünkü;

- Yetişkin bireyler birbirlerinden oldukça farklı geçmiş bilgi ve deneyimlere sahiptirler.
- Yetişkinlerin zihinlerinde her bir kavramın ilişkili olduğu başka kavram ve çağrışımlar mevcuttur.

Bu nedenlerle eğitcinin aktardığı bilgiler katılımcılarca farklı şekillerde algılanabilir. Eğitici mümkün olduğunca bu etkileri en aza indirecek şekilde ele aldığı konunun benzer konulardan nasıl ayrıştığını vurgulamalıdır. Buna ilaveten her bir dersin sonunda o derste öğrenilen bilgilerin doğru biçimde öğrenilip öğrenilmediği de test edilmelidir. Bu aşamada özellikle konunun benzerlerinden ayrıştırılmasında ve nüansların ortaya çıkarılmasında faydalı olacak çeşitli sorular sormak yararlı olacaktır. Bu sorulardan alınan cevaplara göre eğitici yanlış ya da eksik öğrenildiğini düşündüğü hususlarda düzeltici kısa geribildirimlerde bulunur.

#### *Tekrarlama*

50 dakikalık bir sunumdan bir hafta sonra hatırlanan kısım sadece birkaç cümledir. Bununla birlikte eğitime katılanlar konuyla ilgili pratik durumlarda doğru ile yanlış olanı nasıl ayırt edebileceklerine ya da hangi yönde hareket etmeleri gerektiğine dair bir seziye sahip olmuşlardır. İşte bir sunumun son bölümlerinde eğitcinin yapacağı vurgular da katılımcılara temel bilgi, tutum ve davranışların en öz biçimde tekraren sunulmasıdır.

Bir eğitim sürecinin sonunda hatırlanan şeyler çoğunlukla eğitimin vurgulanan kısımlarıdır. Bu nedenle eğitici, içeriğin hangi kısımlarının daha hayati olduğunu düşünüyorsa bu kısımları vurgulamayı ihmal etmemelidir. Vurgular önemli olanların öncelenmesinin yanı sıra öğrenilenlerin pekiştirilerek hatırlanmasını kolaylaştırmayı da amaçlar.

Pekiştirmenin en etkili araçlarının başında metafor ve benzetmeler gelir. Benzetmede bir şey ya da durum açıkça başka bir şeye benzetilerek ifade edilir. Metaforlar ise cümle içinde benzetmeler kadar açık şekilde ifade edilmezler. “Beyaz bir gemidir ölüm.” ifadesindeki “beyaz gemi” bir benzetmedir. “Hepimiz sonunda beyaz bir gemiye bineceğiz” cümlesinde ise “beyaz gemi” bir metafor olarak kullanılmıştır. Metafor ve benzetmeler soyut ve karmaşık sorunları herkesin anlayabileceği şekilde somutlaştırarak anlamayı önemli ölçüde kolaylaştırır. Aynı zamanda zihinde kalıcı olmaya uygun araçlardır. Özellikle çeşitli eşya, kavram ve yapıların anlatılmasında benzetmelere; daha karmaşık durum, olay ve olguların anlatılmasında da metaforlara başvurulabilir.

### Öğrenilenlerin Kolay Hatırlanmasını ve Kalıcılığını Sağlayan Bazı Teknikler

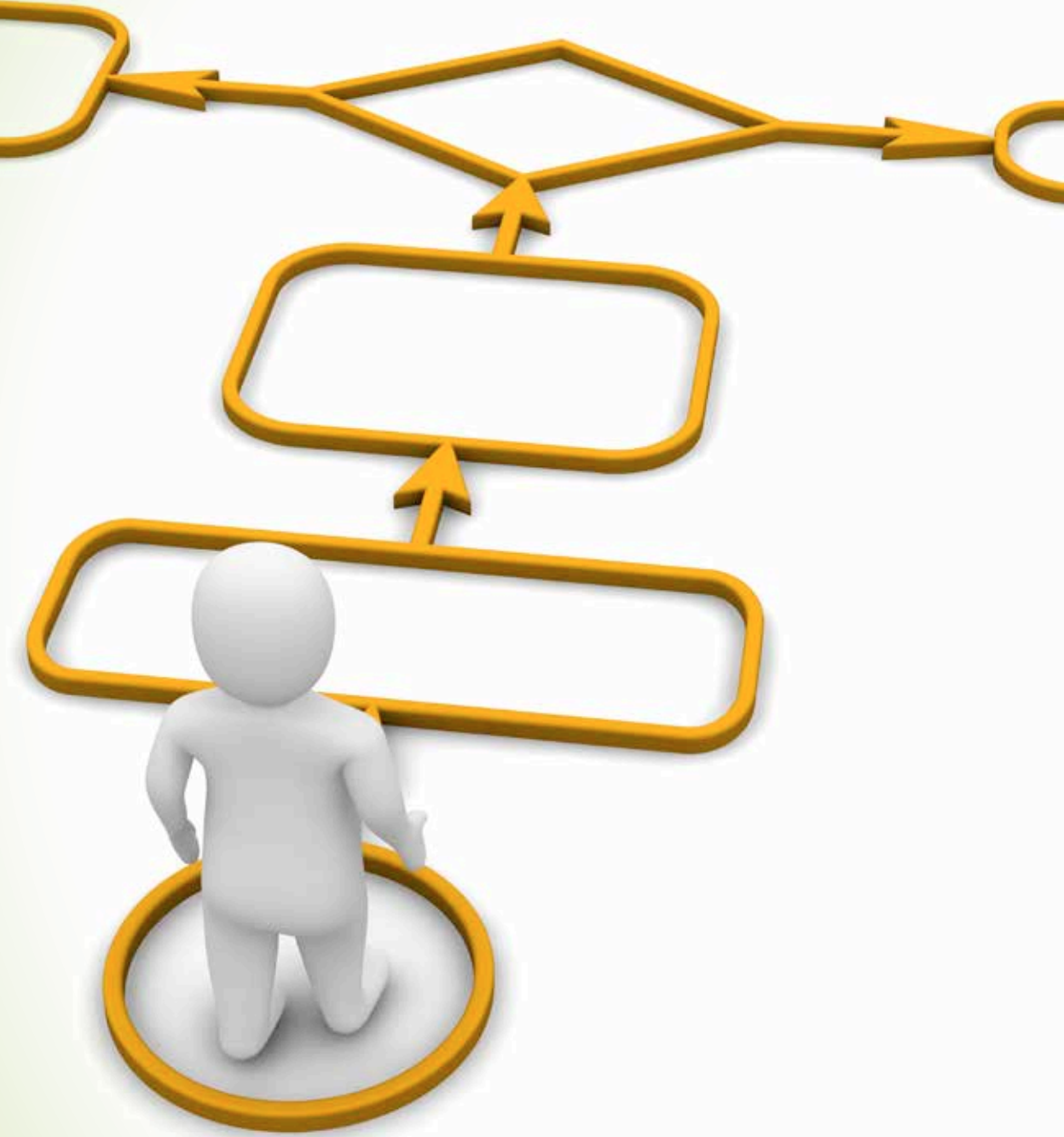
Sözel Bilgileri Öğretirken	Kavram ya da Kuralları Öğretirken	Hareketleri (Motor Becerileri) Öğretirken
<ul style="list-style-type: none"> <li>Bilgileri tasnif etmek</li> <li>Belirli aralıklarla sözel tekrarlar yapmak</li> <li>Bilgileri hatırlatacak kelime grupları oluşturmak</li> <li>Hatırlanması istenen sözcüklerinin baş harflerinden oluşan kısaltmalar oluşturmak (mnemonik teknikler)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Katılımcılarla birlikte kavram ya da kuralın ilişkili olduğu diğer kavramların yer aldığı küme ve şemalar oluşturmak</li> <li>Kavram ya da kuralın farklı durumlara uygulamasını yapmak</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bu hareketlerin gösterildiği videolar izlemek</li> <li>Otomatikleşinceye kadar bu hareketleri tekrar ettirmek</li> </ul>

## Sonlandırma

Katılımcılarda öğrenmeye ilişkin bir tatmin duygusunun oluşturulabilmesi için sonlandırma işleminin dikkatli biçimde yapılması gerekir. Sonlandırma katılımcılara o anda devam edilen yolun neresinde buldukları, bütünü tamamlamada hangi aşamada oldukları ve sonraki adımın ne olması gerektiği konusunda fikir vermelidir. Bu nedenle her bir sunumun sonunda konunun bütün içindeki yeri ve gelinen nokta ifade edilir, sonraki oturumlarda işlenecek konular belirtilir.

### Bilişsel Şemalar

Zihnimiz birbiri ile ilgili olan bilgilerden çeşitli şemalar oluşturarak depolar. Yeni öğrenmeler gerçekleştiğinde öğrenilenler bu şemalara eklenir ve mevcut şema genişler. Öğrenme daha önce öğrenilen bir bilgiyi değiştiriyorsa bu şemalarda da değişimler olur. *Bilişsel şemalar* ismi verilen bu şemaların bilgileri depolama ve çağırma mantığında benzerlik ya da karşıtlığa dayalı olarak gerçekleşen çağırışmaların önemli bir rolü vardır. Örneğin teknoloji kelimesini duyduğumuzda ardından aklımıza bilgisayarların gelmesi bu iki kavramın aynı şema içinde kodlanmış olmasından kaynaklanmaktadır. Bu sebeple ele alınan konuda geçen kavram, durum ya da olguların benzerleri ya da karşıtlarının birlikte ele alındığı özet şemaların kullanılması konuların bitiminde başvurulabilecek etkili bir yöntemdir.



# Bölüm 4

## Eğitim Ortamının Yönetilmesi

### Ünite 1. Katılımcılarla İletişim

Katılımcılarla İletişim  
Yazılı ve Sözlü İletişim  
Sözsüz İletişim  
Jest ve Mimikler  
Beden Duruşu  
Ses Tonu  
Kendinize Sorun!

### Ünite 2. Öğrenenlerin ilgi ve dikkatini korumak

Takip Edilebilirlik  
Akıcılık  
Katılımcılarla Aynı Dili Konuşmak  
Küçük Molalar Vermek  
Göz Teması Kurmak  
Ses Tonunu Ayarlamak  
Sık Tekrar Eden Sözcüklerden Kaçınmak  
Bazı Sözcüklerden Yardım Almak  
Canlı ve Coşkulu Olmak  
Katılımcılar Arasında Gezinmek  
Olumlu Geribildirim Vermek  
Katılımcılara İsimleriyle Hitap Etmek

### Ünite 3. Grup Etkileşimini Yönetmek

Grupların Mahiyeti  
Grup Çalışmalarını Yönetmek  
Grup Çalışması Esnasında Dikkat!

### Ünite 4. Zamanı Yönetmek

Zamanı Doğru Kullanmak  
Planlama  
Prosedürlerin Oluşturulması ve İlanı  
Sunum Öncesi Hazırlıkların Tamamlanması

### Ünite 5. Zor Durumlarla Baş Etmek

Aslında Kolay!  
Geç Kalma ve Devamsızlık  
Ders İşleyişini Bozabilecek Davranışların Yönetilmesi  
Ödev ve Sorumlulukların Yerine Getirilmemesi

## Ünite 1. Katılımcılarla İletişim

İki varlık arasındaki mesaj alışverişine iletişim denilmektedir. Bu alışverişler genellikle sözlü, sözsüz ve yazılı olmak üzere üç ana başlık hâlinde ele alınır. Sözlü ve yazılı iletişimde kavramlarla, sözsüz iletişimde ise çoğunlukla beden dili ile mesajların ifade edilmesi söz konusudur. Eğiticilerin sahip olması gereken niteliklerin başında etkili iletişim becerisi gelir.

Bu bölümde eğiticilerin katılımcılarla;

- yazılı ve sözlü iletişimle
  - sözsüz iletişimde dikkat etmeleri gereken temel noktalar
- ele alınmaktadır.

### Katılımcılarla İletişim

Eğitim uygulamalarının tamamı aynı zamanda bir iletişim sürecidir. Bu süreçte eğiticiler ile katılımcılar arasında çok yönlü ve farklı türlerde (yazılı, sözlü ve sözsüz) iletişim gerçekleşmektedir. Hangi mesajların aktarılacağı, bunların hangi sırayla ve nasıl aktarılacağı gibi hususlar eğitim programlarının konusudur. Eğitim programlarında bu iletişim süreçleri olduğunca yapılandırılarak iletişimin arzu edilen bilgi, tutum ve davranışların ortaya çıkmasına aracılık etmesi beklenir.

### Yazılı ve Sözlü İletişim

Yazılı ve sözlü iletişimin ana aracı dildir. İnsanların iletişiminde ana araç olan dil, eğitim sürecinde de mesajların aktarılmasında ana unsurdur. Mesajların doğru biçimde aktarılması ve katılımcılar tarafından doğru biçimde algılanması için dilin kullanımında birtakım ölçülere uyulması gereklidir. Mesajın katılımcılara ulaşması açısından eğiticilerin yazılı ve sözlü iletişimde kullanacakları dil şu özellikleri taşımalıdır:

- Her bir cümle bir mesaj içermelidir.
- Kolay anlaşılabilir ve takip edilebilen ifadeler kullanılmalıdır.
- Anlatılanlar, zihinde boşluklara yer bırakmamalıdır.
- Anlamda belirsizlikler oluşturulmamalıdır.
- Anlam örgüsü tutarlı olmalıdır.
- Olabildiğince katılımcıların kelime dağarcıklarındaki kelimeler kullanılmalıdır.
- Kavramsal yoğunluk fazla olmamalıdır.

Yazılı ve sözlü ifadelerin birtakım farklılıkları vardır. Bunlardan başlıcaları şöyle sıralanabilir:

- Yazılı iletişim ifadenin görülmesine yönelik bir kodlamaya sahipken sözlü iletişim duyulmaya ilişkin bir kodlamaya sahiptir.

- Sözlü ifadede dil zenginliği yazılı ifadeden belirgin biçimde azdır.
- Sözlü ifadede cümlelerdeki kelime sayısı yazılı ifadeden belirgin biçimde azdır.
- Sözlü iletişimde konuşan, muhatabının durumuna göre birtakım ifadeleri atlayarak konuşmasına devam edebilir. Ancak yazılı iletişimde bu mümkün değildir.
- Sözlü iletişimde beden dili de ifadelerin anlamının belirtilmesine yardımcı olurken yazılı iletişimde bütün vurgular dil aracılığıyla yapılır.

## Sözsüz İletişim

Eğiticinin beden duruşu; el, kol, baş, bacak, ayak vb. organlarıyla yaptığı hareketler ve ses tonu sunumun başarısı açısından oldukça önemlidir. İletişim sürecinde *beden dili* olarak ifade edilen bu unsurlar eğitici ile katılımcılar arasında olumlu bir iletişim kanalı oluşturarak öğrenmeye açık bir duygusal ortamın kurulmasına hizmet eder.

Beden dili, içeriğin yanında ve ötesinde çeşitli mesajları katılımcılara ulaştırır. Kelimeleri ete kemiğe büründürerek bedenleştirir. Öyle ki çeşitli araştırmalarda beden dili ile verilen mesajların sözlü iletişimden daha yoğun bilgi taşıdığı bulunmuştur. Beden dili;

- anlatılan konu ile ilgili çerçevenin çizilmesi,
  - vurguların yapılması,
  - konunun çeşitli bileşenlerine anlam ve değer yüklenmesi ve
  - böylece anlatılanların daha doğru biçimde algılanması ve öğrenilmesi
- açısından eğiticilerin özenle kullanmaları gereken bir araçtır.

## Jest ve Mimikler

Beden dilinin temel iki unsuru el, kol, baş ve yüz hareketlerinden oluşan *jest* ve *mimikler*dir. Jest ve mimikler sunumun iletişim kalitesini ve içeriğin başarılı biçimde aktarılmasını büyük ölçüde etkiler. Jest ve mimiklerin eğitici ile katılımcı arasında açık bir iletişimi sağlamaya yönelmesi gerekir. Örneğin kolların birbirine bağlanması ve ellerin cepte olması kapalılık mesajı verirken elin bele konması isteksizlik ya da karşıdakileri küçük görme şeklinde algılanabilir.

## Beden Duruşu

Eğitim sırasında beden genel duruşu şöyle olmalıdır:

- Bedenin katılımcılara doğru hafif eğilmesi en ideal beden duruşudur. Böylece katılımcılar eğiticinin kendilerine ilgi gösterdiği mesajını alırlar.
- Bedenin genel duruşu çok dik ya da çok eğik olduğunda iletişim olumsuz etkilenir.
- Sunum sırasında sabit durmak yerine zaman zaman hareket ederek sunum daha canlı hâle getirilmelidir. Bu hareketler aynı zamanda eğiticinin de sakinleşmesine ve rahatlamasına da katkıda bulunur.



## Ses Tonu

Ses tonu, aktarılan içerikle ilgili vurguların yapılmasında en önemli araçlardan biridir. Dinleyicilerin dikkati bir konuya çekilmek istendiğinde konunun niteliğine göre ses tonunun düşürülmesi ya da yükseltilmesi oldukça etkili olabilmektedir.

Ses tonunun diğer bir işlevi de katılımcıların dikkatinin uzun süre korunmasıdır. Sürekli aynı tonda devam eden bir ses, katılımcıların dikkatlerinin dağılmasına, hatta uyumalarına neden olabilir.

Sesin normal düzeyin altında seyretmesinin de katılımcıların yeterince uyarılmayarak uyuklamasına neden olacağı açıktır. Ancak sürekli yüksek düzeyde seyreden bir ses de katılımcıları rahatsız eder.

## Kendinize Sorun!

- Kendimden emin görünüyor muyum?
- Katılımcılarla güçlü bir göz teması kuruyor muyum?
- Sesim herkese ulaşıyor mu?
- Beden duruşum rahat mı?
- El ve kol hareketlerim doğal mı?
- Hareketlerim anlamlı mı?
- Katılımcılarla aramda bir etkileşim var mı?
- Sakin ve kontrollü müyüm?



## Ünite 2.

### Öğrenenlerin ilgi ve dikkatini korumak

Dikkat düzeyi ile öğrenme hızı arasında olumlu bir ilişki olduğu bilinen bir gerçektir. Bir dersin başlangıcından birkaç dakika sonra dikkat en üst düzeylere çıkar. Öğrenme etkinliklerinin ilk bölümlerinde katılımcıların dikkatinin konuya çekilmesi için yapılan etkinlikler de bu süreci destekler. Ancak zaman içerisinde dikkat, dağılma ve dalgalanma eğilimi izler.

Bu bölümde eğiticilerin öğrenenlerin dikkatini korumak amacıyla takip etmeleri gereken;

- sunum içeriğine ilişkin düzenlemeler ve
- katılımcılarla iletişimlerdeki temel ilkeler ele alınmaktadır.

Eğiticilerin sunumun ilerleyen bölümünde katılımcıların dağılan dikkatlerini korumak için sunum içeriğine ilişkin birtakım ilkeleri göz önünde tutmaları ve bazı iletişim teknikleri kullanmaları gerekir.

#### Takip Edilebilirlik

Bireylerin birbirleri ile iletişim kurabilmeleri, birbirlerini anlayabilmeleri ortak zihinsel yapılarla sahip olmalarına ve aktarılacak içeriğin belli bir mantık örgüsüne sahip olmasına bağlıdır. Mantık örgüsü ve kurgunun takip edilebilir uzunlukta olması öğrenenlerin dikkatlerinin dağılmasını ve böylece öğrenme sürecinden kopmalarını engelleyecektir.

Özellikle yetişkinlerle yapılan çalışmalarda bu husus oldukça önemlidir. Beyin her bir uyarıcıyı akılda tutarak bunlar arasındaki ilişkileri kavramak için sürekli çaba sarf eder. Yetişkinlerde ve eğitim düzeyi düşük bireylerde beyin hücrelerinin aktivite hızı genellikle daha yavaştır. Sunulan içeriğin çeşitli unsurlarından birinin algılanmasında problemler yaşanması ise dikkati, ortaya çıkan bu mantıksal boşluğu doldurmaya yöneltilir ve öğrenenin sunumdan kopmasına yol açar. Bu tür risklerden kaçınmak için eğitici karmaşık ilişkilerin ele alındığı konuları akış şemaları ve kavram haritaları gibi teknikleri kullanarak sunmalıdır.

#### Akıcılık

Her bir eğitim içeriği bir dizi bilgi ve düşüncenin tutarlı biçimde sıralanmasından oluşur. Bilgi ve düşünceler arasındaki geçişlerin akıcı olması ise birbirinin üzerine inşa edilen bilgi ve düşüncelerin tutarlı ve anlaşılır olmasına bağlıdır.

#### Katılımcılarla Aynı Dili Konuşmak

Eğitici olabildiğince gündelik dili kullanmalı, çok gerekli olmadıkça teknik terim ve mesleki kullanımlardan (terminoloji ve jargon) kaçınmalıdır. Sunum içerisinde çok sayıda zor anlaşılır kelime kullanımı öğrenenlerin dikkatinin dağılmasına neden olur.

## Küçük Molalar Vermek

Çeşitli araştırmalarda maksimum dikkat süresi 15 dakika olarak tespit edilmiştir. Bu nedenle bir dersi birkaç parçaya ayırmak gerekebilir. Her 10–15 dakikadan sonra komik bir öykü, fıkra ya da güncel bir meselenin ele alınması suretiyle küçük molalar verilebilir. Bu molalar katılımcıların beden hareketlerinin artmasını, beden ve zihnin gevşemesini sağlar ve zihin dinlenerek yeni öğrenmelere hazır hâle getirilmesinde etkili olur.

## Göz Teması Kurmak

Etkili iletişimin temel unsuru olan göz teması eğitici ile katılımcıların ilişkisinin kopmasını engeller. Ayrıca eğitici katılımcıların göz ve baş hareketlerini izleyerek anlatılanların ne derece anlaşıldığını takip edebilir. Katılımcılar sunumu takip ederken anladıklarını belirtmek için başlarını zaman zaman öne doğru hafifçe eğerek. Katılımcılar eğiticinin cümlelerini tam anlamadıklarında gözlerini kısma, aşağı ya da yukarı hareket ettirme gibi hareketler yaparlar. Bu şekilde bir süreliğine iç dünyalarına dönerek anlatılanları hazmetmeye çalışırlar. Bu tür durumlarda eğitici ek açıklamalar yaparak, örnekler vererek ya da tekrarlar yaparak konunun anlaşılması için ek bir çaba sarf etmelidir.

## Ses Tonunu Ayarlamak

Katılımcıların ilgisini canlı tutmada ses tonunun tek düze devam etmemesine özen gösterilmelidir. Tek düze bir ses tonu katılımcıların dikkatlerini dağıtarak sunumdan kopmalarına ve uyuklamalarına sebep olabilir. Büyük salonlarda yapılan eğitimlerde sesi en uzaktakilerin yeterli ölçüde duyup duymadığı kontrol edilmelidir. Dikkatin korunması, beynin yeterli uyarı almasına bağlıdır. Alışıldık düzeyin altındaki ses tonları beynin yetersiz uyarılması, bu sebeple öğrenme sürecinden kopması sonucunu doğurabilir.

## Sık Tekrar Eden Sözcüklerden Kaçınmak

“Evet”, “Tamam mı?” ve “şimdi” gibi bazı kelime ve ifadelerin çok sık tekrar edilmesi bir süre sonra katılımcıları rahatsız eder ve dikkatlerinin bu sözcüklere yönelerek dağılmasına neden olur.

## Bazı Sözcüklerden Yardım Almak

Konuşmak yazılı olmayan bir metin kaleme almak gibidir. Eğitici sunumuyla zihinlere yazmaya çalıştığı metni, katılımcıların takip etmesini sağlamak üzere birtakım kalıplaşmış kelimelerden ve ifadelerden yararlanabilir. Örneğin:

- “Bu nedenle”, “buradan hareketle” gibi neden sonuç ilişkisine işaret eden ifadeler
- “Önce”, “sonra”, “ondan sonra”, “ve en sonunda” gibi ilişkiyi ve ilişki sırasını vurgulayan kelimeler ve kelime grupları
- “Sonuçta ne demiş olduk?”, “Bunlardan hareketle ne diyebiliriz?” türünden sonuç çıkartmaya, anlatılanları özetlemeye ve aralarında bağ kurdurmaya yönelten toparlayıcı ifadeler

- “Benzer durumlar aklınıza geliyor mu?”, “Sizin ekleyeceğiniz benzer bir örnek ya da deneyiminiz var mı?” gibi anlatılanları katılımcıların desteklemesini sağlayan ve anlayıp anlamadıklarını ya da yanlış anladıklarını belirlemeye davet eden ifadeler

## Canlı ve Coşkuolu Olmak

Sunum sırasında eğitcilerin tüm beden hareketlerinin ve yüzünün canlı bir görünüm arz etmesi gerekir. Bu şekilde eğitici hem katılımcıları hem de ele alınan konuyu önemseğiği mesajını vermiş olacaktır.

## Katılımcılar Arasında Gezinmek

Eğitciler belli aralıklarla eğitim ortamında dolaşarak katılımcıların da hareket etmesini sağlayabilirler. Eğitcinin bir katılımcıya yaklaşması o kişinin normalden daha fazla uyarılmasını sağlayarak dikkatini toplamasına yardımcı olabilir. Ancak eğitcinin sürekli hareket hâlinde olması katılımcıların dikkatini dağıtıcı bir etki de oluşturabilir.

## Olumlu Geribildirim Vermek

Etkili bir yetişkin eğitimi uygulamasının temel prensiplerinden biri olabildiğince katılımcı öğretim tekniklerinin kullanılmasıdır. Katılımcıların mevcut bilgi ve deneyimlerini paylaşmaları, sorular sormaları ya da eğitcinin sorduğu sorulara cevap vermeleri vb. yollarla yaptıkları katılımlardan sonra onlara olumlu geribildirimler verilmesi ilgi ve dikkatin toplanmasına yardımcı olur. “Söyledikleriniz bu konuyu anlamamıza çok yardımcı oldu.”, “İyi ki bu örneği verdiniz.”, “Çok önemli bir noktaya işaret ettiniz.” gibi olumlu geribildirimler paylaşmaya yönelik motivasyonu ve duygusal katılımı artırır.

## Katılımcılara İsimleriyle Hitap Etmek

Katılımcılar öğrenme sürecinin ve ortamının önemli bir unsuru olduklarını düşündüklerinde öğrenme sürecini takip etmek için daha fazla çaba sarf ederler. Bu anlamda katılımcılara isimleri ile hitap etmek, katılımcılarda önemli oldukları hissini uyandırır ve dikkatlerini uyarıcı bir etki oluşturur.

## Ünite 3.

### Grup Etkileşimini Yönetmek

Günümüzde eğitimcilerin rolüyle ilgili olarak eğitim biliminde en çok kabul gören yaklaşım, eğitimcilerin bir kolaylaştırıcı ve yol gösterici olarak hareket etmelerini önermektedir. Bu yaklaşım öğrenen merkezli bir yaklaşımdır. Bu yaklaşıma göre, eğitim sürecinde öğrenenler aktif olmalı, eğitimciler öğrenenlere rehberlik etmelidirler. Öğrenenlerin en aktif olduğu çalışma biçimlerinden biri de grup çalışmalarıdır. Grup çalışmalarının verimliliği grup etkileşiminin uygun düzeyde gerçekleşmesiyle mümkün olacak, böylece katılımcılar için zengin bir öğrenme ortamı temin edilecektir.

Bu bölümde;

- eğitim gruplarının mahiyeti ve
- grup çalışmalarını yönetmek konuları ele alınmaktadır.

### Grupların Mahiyeti

Eğitim süreci hemen her zaman bir grupla birlikte gerçekleştirilmektedir. Bir eğitime katılanların tamamı bir grup olduğu gibi, katılımcılar arasında çok sayıda küçük gruplar da oluşabilir. Eğitimlerde istenen amaçlara ulaşılması açısından bu grupların yönetilmesi ihtiyacı da kaçınılmazdır.

Bir topluluğa grup isminin verilebilmesi o topluluğun ortak bir amaç etrafında bir araya gelmesine ve örgütlenmesine bağlıdır. Grupların kendine has birtakım özellikleri vardır. Bu özellikler nedeniyle bireyler grup içerisindeyken tek başlarına olduklarından farklı davranışlar sergilerler. Her grupta belli ölçüde bulunan bu temel özellikler şunlardır:

- Grup değerleri ve normları
- Grup vizyonu
- Rol ve statüler
- Grup baskısı
- Grup bağlılığı

Eğitim için bir araya gelen yetişkin gruplarında da bu özellikler devreye girmektedir. Grupların bu özellikleri iyi yönetildiğinde eğitim için olumlu sonuçların ortaya çıkması sağlanabilir. Bu bağlamda eğitimci yukarıda sıralanmış grup özelliklerini eğitim için şu yönlerde kullanabilir:

- Eğitimci, grubun lideri olarak grup için olumlu değer ve normların oluşturulmasına rehberlik eder, katılımcıların eğitim ortamında uyacakları grup kurallarını katılımcılarla birlikte belirler.
- Katılımcılarla birlikte belirleyeceği ve zaman zaman katılımcılara hatırlatacağı vizyonu (grubun belirli bir süre sonunda ulaşması beklenen nokta) grubun motive edilmesinde etkili bir araç olarak kullanabilir.

- Eğitim süresince gerek eğitici ile katılımcılar arasındaki gerekse katılımcıların kendi aralarındaki iletişimlerinde üstlenecekleri sorumluluklar, roller ve statülerin tanımlı ve anlaşılır olmasını sağlayarak eğitim grubunu işler bir hâle getirebilir. Çatışmaların asgariye indirilmesini sağlar.
- Oluşturacağı demokratik ortam (katılımcıların eşit söz hakkına sahip olması, sık sık fikirlerine başvurulması, çoğunluğun düşüncesine aykırı olan düşüncelerin de dikkate alınması vb.) sayesinde grup baskısını en aza indirir ve katılımcıların kendilerini ifade edebilmelerine olanak sağlayabilir.
- Grup kimliği oluşturacak uygulamalar (ortak amaçları ve değerleri vurgulamak vb.) yaparak grupta birliktir oluşturabilir. Grup üyeleri arasında oluşan bu bağlılık katılımcıların eğitime daha istekli biçimde devam etmelerine ve sorumluluk düzeylerinin artmasına da katkıda bulunur.

## Grup Çalışmalarını Yönetmek

Bir sınıftaki katılımcıların tamamı da bir grup olmakla birlikte, böyle bir grupta ana etkileşim eğitici ile katılımcılar arasında gerçekleşmektedir. Katılımcılar arasındaki etkileşim ise sınırlıdır. Bu nedenle eğitimler sırasında özellikle daha az sayıda katılımcının daha üst düzeyde etkileşime girerek grubun üyelerinden beslenmesi, bu sayede yüksek öğrenmelerin ve ürünlerin oluşturulması amacıyla çeşitli gruplar oluşturmak sık tercih edilen bir yöntemdir.

2–10 kişinin bir araya gelerek aynı konu üzerinde ortak amaçlarla yaptıkları çalışmaya grup çalışması denir. Birtakım zorlukları olmakla birlikte grup çalışmaları eğitim açısından çeşitli faydalar sağlamaktadır. Bunlardan bazıları şöyle sıralanabilir:

- Destekleyici ve güvenli bir öğrenme ortamı sunar.
- Katılımcılar, serbest konuşarak daha iyi fikirler ortaya koyabilirler.
- Katılımcıların daha aktif olmalarına imkân verir.
- Katılımcılar arasındaki ilişkileri geliştirir.
- Katılımcıların diğer üyelerden öğrenmelerine imkân sunar.
- Grup üyesi bireylerin başkalarını dikkatli dinleme, anlama ve toplulukta konuşma becerilerini destekler.
- Katılımcıların başkalarının fikirlerine saygı duymalarını sağlar.

Oluşturulacak grupların büyüklüğü ve yapısına karar verirken grubun yapacağı çalışma belirleyici olacaktır. Grup büyüklüğü ile ilgili dikkat edilmesi gereken temel noktaların başında küçük gruplarda etkileşimin büyük gruplardan fazla olduğudur. Bunun yanı sıra:

- İkili gruplamalar bir konunun kavranmasına yönelik öğrenme alıştırmaları, problem çözme ve beyin fırtınası yapma gibi etkinliklerde idealdir.
- Üçlü gruplamalar tercih edilmemesi gereken bir türdür. Bu gruplarda iki kişinin bir araya gelerek üçüncü kişiyi dışlaması ya da baskı altına alması söz konusu olabilmektedir.
- Dörtlü gruplar ortak ürün oluşturma ve grup üyelerinin katılımı açısından oldukça etkilidir.
- Gruplardaki kişi sayısının 5–6 kişiyi geçmesiyle birlikte etkileşim ve sorumluluk alma düzeyi düşme eğilimi gösterir.

## Grup Çalışması Esnasında Dikkat!

- Eğitici, grup çalışmasının nasıl yürütüleceği ile ilgili yönergeleri açık biçimde vermelidir.
- Farklı grup çalışmalarında üyelerin yerleri değiştirilerek öğrenenlerin diğer kişilerle de teması sağlanmalıdır.
- Grup çalışması sırasında eğitici bir gözlemci olarak sınıfta dolaşmalı ve grup çalışmalarını desteklemelidir.
- Tüm etkinlikler herkesin eşit süreli katılımlarıyla yapılmalıdır.



## Ünite 4. Zamanı Yönetmek

İyi bir eğiticinin deneyim kazandıkça geliştirdiği temel becerilerden biri de zaman yönetimidir. Belirlenen öğrenme içeriğini ilgili zaman biriminde tamamlamamak fazla sunum deneyimi olmayan eğiticilerin karşılaştıkları problemlerin başında gelir.

Bu bölümde sunumlara ayrılan zamanın etkili biçimde kullanılabilmesi için dikkat edilmesi gereken;

- planlama,
- prosedürlerin oluşturulması ve ilanı,
- sunum öncesi hazırlıkların tamamlanması konuları ele alınmaktadır.

### Zamanı Doğru Kullanmak

Yetişkinlerle yapılan eğitim çalışmalarında zamanın etkili biçimde kullanılması çocuk ve gençlerle yapılan eğitimlere kıyasla daha fazla ön plana çıkmaktadır. Zira yetişkinlerin yaşamdaki sorumlulukları daha fazladır. Katıldıkları eğitimlerde de sıklıkla kendilerini zaman baskısı altında hissederler. Bu nedenle oturumlarda zamanın oldukça özenli ve verimli biçimde kullanılması gerekir. Böylece katılımcılar için daha fazla öğrenme fırsatı da oluşturulur.

### Planlama

Sunum zamanının etkili biçimde kullanılabilmesinin birinci ön şartı sunum zamanının ayrıntılı olarak planlanmasıdır. Katılımcıların hazırlanması, dersin amaç ve hedeflerinin açıklanması, anlatım, etkinlik uygulaması, tartışma ve özetleme gibi ders unsurlarının her birine ayrılacak zamanı gösteren bir tablo ile zaman planlaması yapılabilir.

İşlem	Süre
Katılımcıların hazırlanması	
Dersin amaç ve hedeflerinin açıklanması	
Dersin sunumu	
Etkinlik uygulaması	
Tartışma	
Özetleme	
Değerlendirme ve geri bildirim	

### Prosedürlerin Oluşturulması ve İlanı

Katılımcılar eğitimlerin işleyişi ile ilgili konularda eğiticilere benzer mahiyetli soruları defalarca sorarak zaman kaybedilmesine neden olabilirler. Bazen de katılımcıların bazı sorumluluklarını yerine getirmemiş olması da zaman kaybına yol açar. Bu kayıpların önlenmesi için;



- eğitim süreçleri ile ilgili kuralların ve prosedürün oluşturulması,
- katılımcıların derslerle ilgili rutin sorumlulukları olacaksa bunların neler olduğunun ve ne zamana kadar yerine getirilmesi gerektiğinin açık bir şekilde bilinmesi gerekir. Açıklığı sağlamak için bunların yazılı olarak katılımcılara verilmesi ya da öğrenme ortamında pano gibi yerlere asılması düşünülebilir.

## Sunum Öncesi Hazırlıkların Tamamlanması

Eğiticilerin sunumlarda zamanı etkili kullanmalarını engelleyen durumlardan biri de sunumla ilgili malzeme, araç gereç ve etkinlik kâğıtları gibi formların hazırlanmasının sunum zamanında gerçekleştirilmesidir. Bu açıdan zaman kayıpları yaşamamak için şunlara dikkat edilmelidir:

- Sunum malzemeleri sunumdan önce mutlaka hazır hâle getirilmelidir. Örneğin bir Powerpoint sunu kullanılacaksa bilgisayar ve projeksiyon cihazı arasındaki bağlantı, elektrik bağlantısı, kullanılacak dosya vb. kontrol edilmelidir.
- Etkinlik yaprakları kullanılacaksa yeterli sayıda olup olmadıkları, okunmalarını engelleyen bir durum olup olmadığı kontrol edilmeli, katılımcıların adedince temin edilerek kolayca erişebilecek bir yere yerleştirilmelidir.
- Ortamsal düzenlemeler gözden geçirilip sunumu olumsuz etkileyecek hususlarda çözüm geliştirilmelidir.



## Ünite 5. Zor Durumlarla Baş Etmek

Eğitim ortamlarının iyi biçimde işleyebilmesi için öğrenme sürecini destekleyen davranışların artırılması ve istenmeyen davranışların azaltılması gerekir. Bununla birlikte öğrenenlere yeni davranış kalıplarının kazandırılması da eğitimcilerin görevleri arasındadır.

Bu bölümde;

- geç kalma ve devamsızlık,
- ders işleyişini bozacak davranışlar sergilemek,
- ödev ve sorumlulukları yerine getirmemek,
- derste katılımcı olmamak

gibi istenmeyen davranışlarla baş etmede kullanılabilircek yöntemler ele alınmaktadır.

### Aslında Kolay!

Yetişkinlerin sosyal hayat deneyimleri bir ortamda hangi davranışların beklendiğini, hangilerinin istenmediğini sezme konusunda onları çocuklara göre daha başarılı kılar. Ayrıca yetişkinlerin iş ve hayat deneyimleri, verilen sorumlulukları yerine getirmemenin ne tür sonuçlar doğurduğu konusunda onları daha deneyimli hâle getirmiştir. Eğitici, yetişkinlerin bu deneyimleri sonucunda gelişen sorumluluk duygularını olumlu biçimde kullanabilir.

Öğrenme sürecinde katılımcılardan beklenen sorumlulukların yazılı ve sözlü olarak açık biçimde ifade edilmesi bu beklentilerin karşılanması konusunda etkili olacaktır. Bu sorumlulukların başlıcaları;

- derslere devam etmek ve vaktinde gelmek,
- derse aktif olarak katılmak,
- derslerle ilgili ödev ve sorumlulukları yerine getirmektir.

Buna karşın dersler esnasında bu konularda birtakım istenmeyen davranışların ortaya çıkması da ihtimal dâhilindedir.

### Geç Kalma ve Devamsızlık

Çocuklar ve gençler çoğunlukla eğitimlerine ailelerinin inisiyatifleri doğrultusunda devam ederler. GÜdülenmeleri de çoğunlukla çevrelerinin beklentileri doğrultusunda gerçekleşir. Yetişkinler ise bağımsız bireyler olarak daha çok bireysel ve toplumsal amaçlar gibi içsel etkenler tarafından güdülenirler. Yetişkinlerle yapılan eğitimlerde rastlanan performans sorunları arasında birinci sırada devamsızlık yer alır. Yetişkinlerin eğitim programlarına katılımlarındaki geç kalma ve devamsızlık sorunlarının temel nedeni çoğunlukla yeterli güdülenme sağlanamamasıdır. “Bir şeyi isteme ve ona yönelme” anlamında kullanılan güdülenmenin bozulması durumunda performans sorunları yaşanmaya başlar.

Bununla birlikte yetişkinler için devamsızlığın çeşitli nedenleri olabilir. Bunlardan bazıları şunlardır:

- *Kişisel nedenler:* Programın ilgi ve ihtiyaçlarına hitap etmemesi, başaramama kaygısı, alay edilme korkusu, diğer katılımcılarla ya da eğitici ile yaşanan gerginlikler vb.
- *Dışsal nedenler:* Yoğun mesai nedeniyle zaman yetersizliği, ders ortamının konforu ile ilgili şikâyetler, ulaşım sorunu vb.
- *Özel yaşamla ilgili problemler:* Aile ve arkadaşlar ile yaşanan sorunlar, sağlık sorunları vb.

Katılımcılar bir defa devamsızlık yaptığında, izleyen ilk derste "Sizi önceki oturumda göremedik, umarım her şey yolundadır." şeklinde bir ifade kullanılabilir. Böylece katılımcılar takip edildikleri izlenimini edineceklerdir. Tekrarlayan devamsızlığı önlemede izlenecek yöntem ise katılımcı ile özel olarak görüşmektir. Bu görüşmenin amacı katılımcının devamsızlık nedenlerini içtenlikle anlamaya çalışmak olmalıdır. Görüşmede eğitici, yargılayan ve eleştiren bir dil kullanmamalıdır. Konu mümkün mertebeye ders ortamında konuşulmamalıdır. Örneğin bir yakını kaybeden ya da eşyle ciddi sorunlar yaşamakta olan ve bu nedenle bir haftadır derslere gelmeyen bir katılımcıya ders esnasında eğiticinin "Nerelerdeydiniz?" gibi bir ifade yöneltmesi kırıcı olabilir.

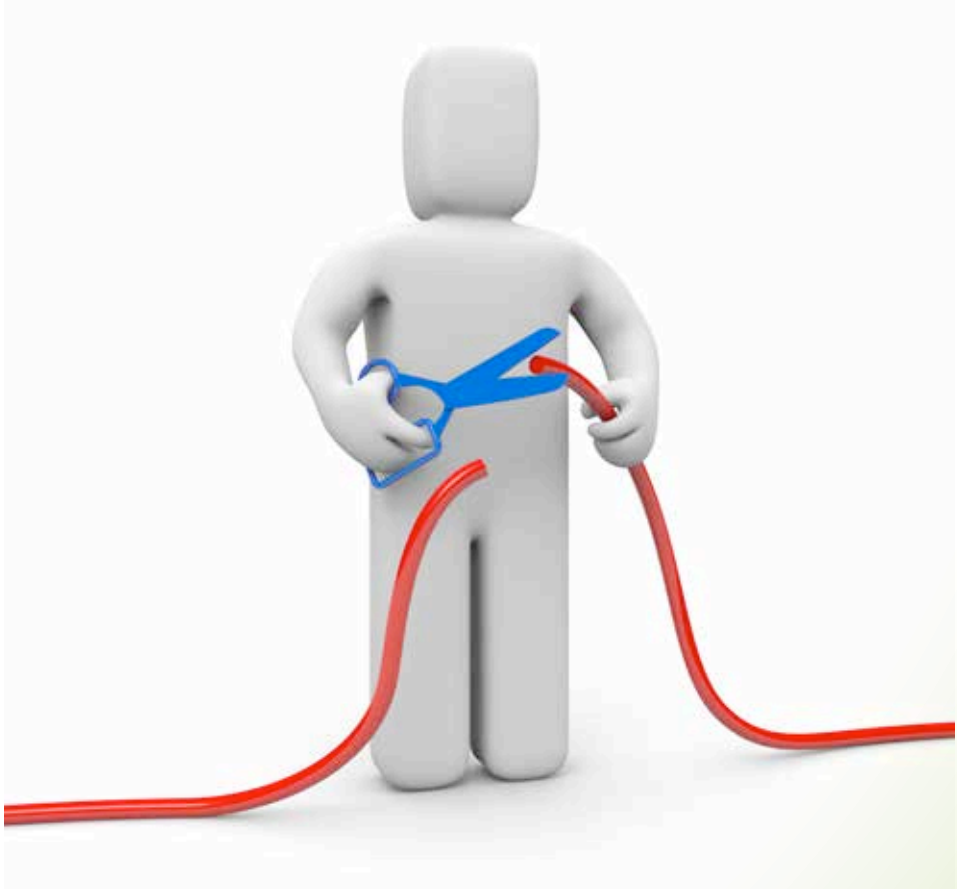
Yeterli güdülenmenin olmadığı durumlarda karşılaşılan sorunlardan biri de geç kalmadır. Geç kalmanın kaynağında da devamsızlıkla benzer nedenler yatabilir. Geç kalma sorununun çözümünde de aynı şekilde katılımcı ile özel olarak görüşülmelidir.

## Ders İşleyişini Bozabilecek Davranışların Yönetilmesi

Derse katılmama, ders esnasında konuşma, eğitim esnasında eğitim ortamına sıklıkla girip çıkma, katılımcılar arasında kişisel tartışma veya ağız dalaşı, hakaret ve ağır ithamlarda bulunma vb. ders işleyişini bozacak davranışların yönetilmesinde duruma göre sırayla aşağıdaki yöntemler kullanılabilir:

- *Sorunu anlamak:* Herhangi bir sorunu çözmenin ilk aşaması sorunu doğru ve yeterli biçimde anlamaktır. Sorunun anlaşılması içinse yeterli veri toplamaya ihtiyaç vardır. Eğitim ortamlarında yaşanan sorunların anlaşılması için dikkatli gözlemlerin yapılması, sorunlu davranışların geliştiği bağlam içerisinde ele alınarak anlamlandırılmaya çalışılması önem arz eder.
- *Görmezden gelmek:* Sorun eğer ciddi boyutlarda değilse ve tekrar edilmiyorsa görmezden gelinmesi en doğru yol olabilir.
- *Uyararak:* Henüz pekişmemiş bir istenmeyen davranışın önlenmesinde uyarma kullanılabilir. Uyarma işlemi sunumu bozacak nitelikte olmamalıdır. Bu açıdan öncelikle diğer katılımcıların algılamayacağı bir tonda yapılmalıdır. Davranış son bulana kadar sırasıyla şu teknikler kullanılabilir:
  - Katılımcıyla göz teması kurmak
  - El işaretleri ile davranışı durdurması mesajı vermek
  - Katılımcıya yaklaşmak
  - Katılımcının masası, eşyası ya da omzuna dokunmak
  - Uygun bir dille sözlü uyarı yapmak ("Önemli bir konu varsa ya dışarıda konuşmayı tercih edin, ya da erteleyin, çıkınca konuşursunuz." demek gibi)

- *Derste değişiklikler yapmak:* Bazen istenmeyen davranışlar dersin kendisiyle ilgili olabilir. Katılımcılar anlatılanları anlamakta zorlanıyorlarsa, yorulmuşlarsa, uzun süredir edilgen durumda kalmışlarsa ya da konu ilgilerinin çok dışında ise eğitim ortamında istenmeyen davranışların sayısı artış gösterebilir. Bu durumda eğiticinin bu durumu fark edip sorunun kaynağını ortadan kaldırması gerekir.
- *Konuşma yapmak:* İstenmeyen davranışların belirgin hâle gelmesi durumunda ilgili dersin bitiminde eğitici katılımcıyla konuşmalıdır. Bu konuşmada eğitici katılımcıya ilgili davranışın farkında olup olmadığını ve bu davranışın ne tür etkiler oluşturduğu konusunda ne düşündüğünü sormalıdır. Katılımcı bu durumun yeterince farkında değilse oluşturduğu etkiler konusunda eğitici kanaatlerini paylaşmalı ve katılımcıdan desteğini talep etmelidir.
- *Kurum yöneticilerinden destek almak:* Konuşmak da sorunu çözmezse programın uygulandığı kurumdaki yöneticilerle konu müzakere edilerek ne yapılabileceği konusunda çözüm önerileri geliştirilmeli ve uygulamaya konmalıdır.
- *İlişik kesmek:* Sorunu çözmek üzere harcanan çabaların hiçbiri sonuç vermediğinde katılımcının eğitim programı ile ilişkisinin kesilmesi yoluna gidilebilir. Bu aşamada katılımcıyla kurum adına bir konuşma yapılır veya ona kurum adına bir mektup gönderilir. Bu konuşmada veya mektupta durum anlatılır ve programı bırakması gerektiği ifade edilir.



## Ödev ve Sorumlulukların Yerine Getirilmemesi

Öğrenmenin önemli bir bölümü bireysel çalışmalarla gerçekleştirilir. Bu çerçevede öğrenilenlerin desteklenmesi amacıyla katılımcılara çeşitli sorumluluklar verilir. Çocuk ve gençlerde yoğun olarak kullanılan ödev verme uygulaması yetişkinlerde de kullanılabilir. Bu uygulamalar bazı yetişkinler tarafından çeşitli sebeplerle yerine getirilmeyebilir. Eğitici böyle bir durumda katılımcıları hemen sorumsuzluk ya da tembellikle itham etmemelidir. Bu sorunla baş etmede de öncelikli adım bu davranışın hangi nedene ya da nedenlere bağlı olarak ortaya çıktığının tespit edilmesidir.

### Ödev ve Sorumlulukların Yerine Getirilmemesine Kaynaklık Eden Durumlar ve Bunlara Yönelik Üretilebilecek Çözümler

Sebebe	Çözüm Önerisi
Ödev yapmanın çocuk ve gençler için olduğuna yönelik kanaat	Eğitimin de bir iş biçimi olduğu, tıpkı iş yaşamında olduğu gibi eğitimde de katılımcıların sorumlu olacaklarının ifade edilmesi veya hissettirilmesi
Ödevi faydasız ve anlamsız bulma	Yapılacak çalışmanın katılımcıya sağlayacağı somut çıktıların bildirilmesi
Bireysel çalışma yapmakta zorlanma	Zorlanan katılımcıyı katılımcılardan biriyle eşleştirme
Başarısız olma ve başarısız olarak değerlendirilme korkusu	Eğitimin amacının öğrenme olduğunu ve katılımcıların notla değerlendirilmesinin söz konusu olmadığını ifade etme
İhmalkârlık ve tembellik	Eğitimin başında katılımcılarla yapılan anlaşmalarında katılımcıların üstlenmeyi kabul ettikleri sorumlulukların ve ders kurallarının hatırlatılması

# Bölüm 5

## Eğitim Biterken

### Ünite 1. İleri Öğrenmelere Rehberlik

Niçin İleri Öğrenme?

Eğiticiye Düşen...

Nereden İleri Öğrenme?

### Ünite 2. Eğitimin Değerlendirilmesi ve Raporlanması

Eğitimlerin Değerlendirilmesinde Ana Süreçler

AEP Uygulamalarının Değerlendirilmesi

Uygulama Raporunun Hazırlanması

## Ünite 1. İleri Öğrenmelere Rehberlik

Geçmişten günümüze öğrenme ve eğitim kavramlarında önemli değişimler gerçekleşmiştir. Bilgi kaynakları alabildiğine genişlemiş ve geniş kitlelerin erişimine olanaklı hâle gelmiştir. Bu bağlamda eğitimin fonksiyonu da dönüşüm geçirmektedir. Eğitimin amacı artık “insanların bilgiye nasıl ulaşacaklarının” ve “ulaştıkları bilgiyi nasıl kullanacaklarının” öğretilmesi olarak tanımlanmaya başlamıştır.

Bu bölümde;

- AEP eğitimlerinde eğiticilerin katılımcıları ileri öğrenmeler konusunda yönlendirmelerini gerektiren durumlar ve
- bu konuda izleyebilecekleri yöntemler ele alınmaktadır.

### Niçin İleri Öğrenme?

AEP, aile eğitimi ve iletişimi, hukuk, iktisat, medya ve sağlık alanlarında katılımcıların aile yaşantısında ihtiyaç duyacakları temel bilgi ve becerileri kazandırmayı amaçlamaktadır.

Katılımcıların bu konulardaki mevcut bilgi düzeylerinin farklılık göstermesi tabiidir. Bunun yanı sıra kişilerin içerisinde buldukları döneme göre de ilgi ve ihtiyaçları farklılaşmaktadır. Örneğin iş kurma aşamasındaki bir birey için *Girişimcilik* modülü merkezi bir konumda olacaktır. Oysa AEP müfredat ve materyalleri hazırlanırken ailelerin ihtiyaçlarını en öz biçimde karşılamaya odaklanan bir yaklaşım benimsenmiştir. Belirli zaman kısıtları ile hareket eden AEP eğitimleri katılımcıların özellikle ihtiyaç duydukları belirli bir alandaki ihtiyaçlarını tamamen gideremeyebilir.

AEP, öğrenmenin yaşam boyu devam etmesi gereken bir etkinlik olduğu kültürünü oluşturmayı da felsefe olarak içerisinde barındırmaktadır. Ayrıca kullanılmayan ve güncellenmeyen bilgilerin unutulduğu gerçeğinden hareketle tüm katılımcıların eğitim sonrasında da katıldıkları eğitimlerle ilgili konularda çeşitli çalışmalarını yürütmelerinin bir ihtiyaç olduğu görülmektedir.

### Eğiticiye Düşen...

AEP'in zaman kısıtları, katılımcıların ileri düzey bilgi ihtiyaçları ve kalıcı öğrenme için yaşam boyu öğrenme ihtiyacı AEP uygulamaları sonrasında daha ileri düzeyde bilgi ve becerilere ihtiyaç duyacak kişilerin bireysel çalışmalar yapmalarını gerektirecektir. Bu bağlamda eğiticilerin görevlerinden biri de katılımcılara ileri öğrenmeler için rehberlik etmektir.

Katılımcılara verilen her bir kitapta ele alınan üniteye yer alan bilgilerle ilgili temel kaynaklar verilmekte ve daha ileri düzeydeki bilgilere nasıl ulaşabileceğine ilişkin yönlendirmeler mümkün olduğunca yapılmaktadır. Buna karşın belirtilen kaynaklara ulaşmak da temel bilgi

kaynaklarına ulaşma becerisi gerektirmektedir. Eğiticilerin ileri öğrenmelere rehberlik etmede izleyebilecekleri işlemler şöyle sıralanabilir:

- Temel bilgi kaynaklarına nasıl ulaşılabileceğini anlatmak
- İnternet ortamında yer alan kaynakları ünite sonlarında projeksiyon cihazı ile göstermek
- Her ünitenin sonunda bu yönlendirmeleri hatırlatmak
- Ünitelerle ilgili kaynak listeleri hazırlayarak katılımcılara dağıtmak
- İleri düzeyde öğrenmeler gerçekleştirmek isteyen katılımcıların ders sonrasında kendisine müracaat edebileceklerini bildirerek dersin bitiminde zaman ayırıp gerekli yardımı sunmak

### Nereden İleri Öğrenme?

İleri öğrenme için eğiticinin katılımcıları yönlendirebileceği üç kesim kurum ya da kuruluş ve bunların ürettikleri imkânlar vardır:

- Merkez ve taşrada faaliyet gösteren tüm *kamu kurum ve kuruluşları*
- Herhangi bir kâr amacı gütmeyen ve sivil birtakım itkilerle faaliyete geçen vakıf, dernek, inisiyatif, oda, girişim ve benzeri adlarla ve kategorilerle anılan *sivil toplum kuruluşları*
- Birey ya da kurum olarak faaliyet gösteren *özel kişi ve kuruluşlar*





## Ünite 2. Eğitimin Değerlendirilmesi ve Raporlanması

Yetişkin eğitiminde örgün eğitimden farklı olarak daha esnek ölçme ve değerlendirme yöntemleri kullanılır. Klasik ölçmede temel amaç katılımcıların belirlenen kazanımlara ne düzeyde ulaştıklarını tespit ederek katılımcıların değerlendirilmesidir. Yetişkinlerle yapılan eğitimlerde kullanılan ölçmelerin amacı ise daha ziyade katılımcıların ne ölçüde ilerlediğini göstererek katılımcıların motive etmektir.

Bu bölümde;

- AEP'in katılımcılar ile uygulayıcı kurumun ve toplumun gereksinimlerini ne ölçüde karşıladığı,
- yer, zaman ve eğitsel ortamın katılımcılara uygunluğu,
- kullanılan öğretim yöntem ve araçların katılımcılara uygunluğu,
- kazanımların katılımcıların psikososyal özelliklerine uygunluğu

hususlarında veri elde etmek amacıyla yapılacak ölçme değerlendirme çalışmaları hakkında bilgi verilmektedir.

### Eğitimlerin Değerlendirilmesinde Ana Süreçler

Eğitimin değerlendirilmesi, eğitimin belirlenen amaçlara ne ölçüde uyduğunu belirlemek amacıyla eğitimin başında, eğitim sürerken ve eğitim sonunda yapılan ölçümlerin yorumlanması suretiyle yapılır. Aynı zamanda mevcut kaynakların etkili ve verimli bir şekilde kullanılıp kullanılmadığı da bu değerlendirmenin konusudur. Değerlendirmeler için öncelikle ölçme işleminin gerçekleşmesi gerekir.

İlk değerlendirme, eğitimin başında katılımcıların hazır bulunuşluk düzeylerini belirlemek, gerekli ise program içeriğini değiştirmek veya katılımcıların programa katılım için gerekli temel alt yapıyı taşıyıp taşımadığını belirlemek için kullanılabilir. Ayrıca bu ölçümler ön test olarak değerlendirilebilir ve program sonunda yapılacak son test ile karşılaştırılarak aralarındaki fark tespit edilebilir.

Ara değerlendirmeler, eğitimin mevcut kaynaklar ve biçimi ile nasıl işlediğini gözlemek üzere yapılabilir. Bu değerlendirmede öğrenme hedeflerinin belli bir bölümü, katılımcıların, yöneticilerin ve eğiticilerin gözlem ve yorumları göz önünde tutulur. Bu değerlendirme eğitimin belirlenen amaç ve hedeflere uygun işleyip işlemediğini belirleyerek gerekli revizyonların yapılmasına hizmet eder.

Son değerlendirmede öğrenme hedeflerinin tamamına ölçüm aracında yer verilir. Buna ilaveten eğitim programının tarafı olan kişilerin katılımı ile değerlendirme toplantıları düzenlenebilir. Bütün bu ölçümlerden eğitimin genel anlamda değerlendirilmesine yönelik bir rapor hazırlanır. Bu rapor, eğitimin gözden geçirilip yeniden tasarlanmasına ve bundan sonraki uygulamalarına rehberlik eder.

Bütün bu ölçme ve değerlendirmeler ve revizyonlar yapılırken AEP'in;

- yetişkin katılımcıların, kurumun ve toplumun gereksinimlerini ne ölçüde karşıladığı,
  - yer, zaman ve eğitsel ortamın katılımcılara uygunluğu,
  - kullanılan öğretim yöntem ve araçlarının katılımcılara uygunluğu,
  - kazanımların katılımcıların psikososyal özelliklerine uygunluğu
- özellikle göz önünde tutulmalıdır.

## AEP Uygulamalarının Değerlendirilmesi

Bir eğitim programının değerlendirilmesinde ilgili programın tüm unsurları ve bu unsurlar arasındaki etkileşimler değerlendirmenin konusudur. Bu açıdan, her uygulama sonrasında değerlendirmenin ana konuları şunlar olacaktır:

- Katılımcıların eğitimlere karşı tutumları
- Katılımcıların öğrenme ve ilerleme düzeyleri
- Eğiticilerin sunuş becerileri
- Katılımcıların ilgi, ihtiyaç ve düzeylerine AEP'in uygunluğu
- Materyallerin müfredatın kazandırılmasına uygunluğu
- Uygulayıcı kurumun programı yönetmesi ve sunduğu imkânlar
- Eğitim ortamının eğitimin sunulmasına uygunluğu
- Eğitim süresi

Bu değerlendirme kriterleri bağlamında AEP'te şu ölçme araçları geliştirilmiştir.

- *Tutum Belirleme Ölçeği*: Katılımcıların katıldıkları eğitimlere ilişkin bilişsel, duyuşsal ve psikomotor alanlardaki tutumlarını belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.
- *Öz Değerlendirme Formu*: Her bir modül uygulamasının sonunda katılımcıların modülün kazanımlarını ne ölçüde edindiklerine yönelik algılarını belirlemek amacıyla tasarlanmıştır.
- *Katılımcı Eğitim Değerlendirme Formu*: Katılımcıların eğitimin içeriği, sunumun etkililiği, süre, ortam ve malzemelerle ilgili değerlendirmelerini almaya yarayan bir formdur.
- *Eğitici Eğitim Değerlendirme Formu*: Eğiticilerin eğitimin içeriği, sunumun etkililiği, süre, ortam ve malzemelerle ilgili gözlem ve kanaatlerini belirtmelerine imkân sağlayan bir formdur.

Bu dört formun tamamının her uygulama sonrasında uygulanma zarureti yoktur. Tutum Belirleme Ölçeği uygulayıcı kurumun çeşitli aralıkla katılımcıların eğitime yönelik tutumlarını görmek amacıyla kullanacağı bir formdur. Öz Değerlendirme Formu ise eğiticilerin ihtiyaç duydukları uygulayacakları bir formdur. Örneğin eğitici bazı konuların yeterli düzeyde öğrenildiği konusunda endişe duyduğunda ya da eğitimler esnasında kullandığı farklı tekniklerin katılımcıları nasıl etkilediğini merak ettiğinde bu formlara başvurabilir.

Bu yazılı araçlara ilaveten yetişkin eğitimlerinin sonunda yapılan değerlendirme toplantıları da oldukça işlevseldir. Bu toplantılarda katılımcılar daha rahat biçimde kendilerini ifade edebilirler.

Eğitimin değerlendirilmesine yardımcı olan ve uygulama raporuna esas teşkil eden bu formları Ekler kısmında bulabilirsiniz.

## Uygulama Raporunun Hazırlanması

Uygulama raporları üç aşamada oluşturulacaktır. Aile ve Toplum Hizmetleri Genel Müdürlüğü bu raporları dikkate alarak müfredat ve materyallerin revize edilmesini yürütecektir.

- Her uygulamanın sonunda katılımcılar *Katılımcı Eğitim Değerlendirme Formu*'nu, eğiticiler ise *Eğitici Eğitim Değerlendirme Formu*'nu dolduracaktır.
- Eğiticiler her bir katılımcı grup için bu formlardan elde edilen verilerin entegre edildiği bir şablon kullanarak bir *Eğitim Değerlendirme Raporu* hazırlayacaktır. Eğiticiler hazırladıkları raporları uygulayıcı kurumdaki eğitim programı yöneticisine teslim edeceklerdir.
- Yöneticiler, uygulamanın yönetimi ile ilgili hazırladıkları raporlarının ekine eğiticilerin raporlarını da ekleyerek oluşturdukları uygulama raporunu Aile ve Toplum Hizmetleri Genel Müdürlüğü'ne iletceklerdir.



## Ekler

Ek 1. Katılımcı Bilgi Formu

Ek 2. Tutum Belirleme Ölçeği

Ek 3. Katılımcı Eğitim Değerlendirme Formu

Ek 4. Eğitici Eğitim Değerlendirme Formu

Ek 5. Eğitim Değerlendirme Raporu

Ek 6. Örnek Öz Değerlendirme Formu

Ekler

## Ek 1. Katılımcı Bilgi Formu

### Kişisel Bilgileriniz

Ad:

Soyad:

Cinsiyet:

Doğum Yeri:

Doğum Tarihi:

Ev Telefonu:

Cep Telefonu:

İş Telefonu:

E-posta adresi:

Ev adresi:

Kaç yıldan beri bu şehirde yaşıyorsunuz?

### Eğitim durumunuz

Yok

Lise terk

Okuryazar

Lise mezunu

İlkokul terk

Üniversite terk

İlkokul mezunu

Üniversite mezunu

İlköğretim terk

Yüksek lisans mezunu

İlköğretim mezunu

Doktora mezunu

### Medeni durumunuz

Bekâr

Nişanlı

Evli

Eşinden ayrılmış

Eşi hayatta değil

Diğer:

**Evli iseniz eşinizin eğitim durumu**

<input type="checkbox"/> Yok	<input type="checkbox"/> Lise terk
<input type="checkbox"/> Okuryazar	<input type="checkbox"/> Lise mezunu
<input type="checkbox"/> İlkokul terk	<input type="checkbox"/> Üniversite terk
<input type="checkbox"/> İlkokul mezunu	<input type="checkbox"/> Üniversite mezunu
<input type="checkbox"/> İlköğretim terk	<input type="checkbox"/> Yüksek lisans mezunu
<input type="checkbox"/> İlköğretim mezunu	<input type="checkbox"/> Doktora mezunu

**Mesleğiniz**

Siz	Eşiniz	(Evli iseniz eşiniz için de işaretleyiniz.)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ev hanımı
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Çiftçi/hayvancılıkla meşgul
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Emekli (hâlen çalışıyor)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Emekli (çalışmıyor)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Esnaf /Tüccar (bakkal, manav, toptancı, alım satım vb.)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Memur
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Orta/büyük ölçekli işletmeci/işveren
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Profesyonel serbest meslek (doktor, avukat, mimar vb.)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Serbest geçici parça başı çalışan (şoför, pazarcı vb.)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Vasıflı işçi (mesleki eğitim almış)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Vasıfsız işçi
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Yönetici
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Mevsimlik işçi
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	İrad sahibi (Tarla, bağ, bahçe vb. sahibi olan ve bundan gelir elde edenler)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	İşsiz
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Diğer: .....

**Evli iseniz kaç yıldır evlisiniz?**

<input type="checkbox"/> 0 - 5	<input type="checkbox"/> 6 - 10	<input type="checkbox"/> 11 - 15
<input type="checkbox"/> 16 - 20	<input type="checkbox"/> 20 üstü	<input type="checkbox"/> Evli değilim

<b>Çocuğunuz var mı?</b>	<input type="checkbox"/> Evet			<input type="checkbox"/> Hayır	
<b>Varsa sayısı</b>	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5 ve üstü

<b>Varsa çocuklarınızın yaşları (sırasıyla)</b>	
1. Çocuk	6. Çocuk
2. Çocuk	7. Çocuk
3. Çocuk	8. Çocuk
4. Çocuk	9. Çocuk
5. Çocuk	10. Çocuk

<b>Aynı evde yaşadığınız aile kimlerden oluşuyor?</b>
<input type="checkbox"/> Anne, baba ve çocuklar
<input type="checkbox"/> Anne, baba, çocuklar ve aile büyükleri/akrabalar
<input type="checkbox"/> Anne babadan biri ve çocuklar
<input type="checkbox"/> Anne baba ve çocuklar dışındaki akrabalar
<input type="checkbox"/> Diğer: .....

<b>Oturduğunuz evin durumu</b>		
<input type="checkbox"/> Kira	<input type="checkbox"/> Kendimize ait	<input type="checkbox"/> Bir yakınımıza ait (ücretsiz)

<b>Otomobiliniz var mı?</b>	<input type="checkbox"/> Var	<input type="checkbox"/> Yok
-----------------------------	------------------------------	------------------------------

<b>Eğitime katılma amacınız</b>	
<input type="checkbox"/> Aile yaşantımı geliştirmek	<input type="checkbox"/> Boş vakitlerimi değerlendirmek
<input type="checkbox"/> Bakış açımı genişletmek	<input type="checkbox"/> Bazı sorunlarımı çözmek
<input type="checkbox"/> Yeni insanlarla tanışmak	<input type="checkbox"/> Yeniliklerden haberdar olmak
<input type="checkbox"/> İhtiyaç duyduğum bazı becerileri kazanmak	
<input type="checkbox"/> Diğer: .....	

<b>Katılmak istediğiniz eğitimin özellikle hangi konularına ilgi duyuyorsunuz?</b>

## Ek 2. Tutum Belirleme Ölçeği

Değerli Katılımcı,

Aşağıda bazı kişisel bilgileriniz hakkında bilgi almak amacıyla hazırlanmış bir bilgi formu ve katıldığınız programa yönelik tutumlarınızı belirlemeye yönelik bazı ifadeler içeren bir bölüm bulunmaktadır. Sizlerden beklentimiz formda yer alan her bir ifadeyi okuyup görüşünüze uygun seçeneği işaretlemenizdir. İfadelerin, samimi ve objektif olarak cevaplanması değerlendirmelerin sağlıklı olması açısından son derece önemlidir. **İsminizi yazmanıza gerek yoktur.** Lütfen hiçbir maddeyi cevapsız bırakmayınız. Yardımlarınız için şimdiden teşekkür ederiz.

### Kişisel Bilgiler:

**Cinsiyetiniz**  Erkek  Kadın

**Yaşınız**

### En son mezun olduğunuz okul

İlköğretim  Lisans

Ortaöğretim  Lisans üstü

Yüksekokul

### Medeni durumunuz

Bekâr

Nişanlı

Evli

Eşinden ayrılmış

Eşi hayatta değil

Diğer:

**Çocuğunuz var mı?**  Evet  Hayır

**Çocuk sayısı**

**Varsa eşiniz çalışıyor mu?**  Evet  Hayır

**Çalışıyor ise mesleği**

### Varsa eşinizin eğitim durumu

İlköğretim  Lisans

Ortaöğretim  Lisans üstü

Yüksekokul

### Büyük ebeveynlerden herhangi biri aile ile birlikte yaşıyor mu?

Evet  Hayır



	İfadeler	Kesinlikle katılmıyorum	Katılmıyorum	Kararsızım	Katılıyorum	Kesinlikle katılıyorum
1	Bence bu program tüm ülkemizde yaygınlaştırılmalıdır.	①	②	③	④	⑤
2	Program tüm katılanların bireysel gelişimlerini destekler niteliktedir.	①	②	③	④	⑤
3	Yeni aile kuracak bireyler bu programa mutlaka katılmalıdırlar.	①	②	③	④	⑤
4	Program içerikleri ihtiyaçlarıma yönelik olarak hazırlanmış.	①	②	③	④	⑤
5	Program konusuna yönelik bilgilerim arttı.	①	②	③	④	⑤
6	Programın kişisel gelişimimi olumlu olarak etkilediğini düşünüyorum.	①	②	③	④	⑤
7	Programdan kazandığım değişimler gündelik hayatımı kolaylaştıracak niteliktedir.	①	②	③	④	⑤
8	Programın aile gücümüzü daha da artıracığını düşünüyorum.	①	②	③	④	⑤
9	Program içeriğinin tüm ailelere yönelik bir yapısı var.	①	②	③	④	⑤
10	Programa katılmaları yönünde tanıdıklarına önerilerde bulunacağım.	①	②	③	④	⑤
11	Eşlerimizin bu programa katılmamaları büyük eksiklik olur.	①	②	③	④	⑤
12	Program ailemin sağlıklı olmasını önemsiyor.	①	②	③	④	⑤
13	İyi ki programa katılmışım.	①	②	③	④	⑤
14	Keşke bu programdan daha önce haberim olsaydı.	①	②	③	④	⑤
15	Programı hazırlayanların ailerimizi güçlendirmeyi hedeflediğine inanıyorum.	①	②	③	④	⑤
16	Programa katıldığım için mutluluk duyuyorum.	①	②	③	④	⑤
17	Programın kazandırdıkları hayata daha güvenli bakmamı sağladı.	①	②	③	④	⑤
18	Seminer süresince verilen bilgilere gerçekten çok ihtiyacım varmış.	①	②	③	④	⑤

19	Program farklı sorunlarla başetme gücümü arttırdı.	①	②	③	④	⑤
20	Program, ele aldığı konular hakkındaki ilgimi yükseltti.	①	②	③	④	⑤
21	Programın aileleri destekleyeceğine inanıyorum.	①	②	③	④	⑤
22	Bu eğitimi daha önce alsam hayatım olumlu olarak daha farklı olurdu.	①	②	③	④	⑤
23	Program konusuna yönelik ilgim arttı.	①	②	③	④	⑤
24	Konulara ilişkin merakım körüklendi.	①	②	③	④	⑤
25	Programdaki uygulamalara keyifle katıldım.	①	②	③	④	⑤
26	Yoğun olsam bile programa katılmaya çalıştım.	①	②	③	④	⑤
27	Programa yeni konular eklenirse onlara da katılırım.	①	②	③	④	⑤
28	Gerektiğinde programa katılabilmek için başka uğraşlarımı erteledim.	①	②	③	④	⑤
29	İhtiyacım olduğunda uzmana rahatça soru sorabildim.	①	②	③	④	⑤
30	Programın gerektirdiği sorumlulukları düzenli olarak yerine getirdim.	①	②	③	④	⑤
31	Program bana yeni beceriler kazandırdı.	①	②	③	④	⑤
32	Kazandığım bilgi ve becerileri hayatımda uygulayabiliyorum.	①	②	③	④	⑤
33	Programdan yararlanacaklarına inandığımdan arkadaşlarımı katılmaya teşvik ederim.	①	②	③	④	⑤
34	Gerektiğinde programa yeniden katılırım.	①	②	③	④	⑤
35	Tüm program saatlerine katılmaya gayret ettim.	①	②	③	④	⑤

### Ek 3. Katılımcı Eğitim Değerlendirme Formu

Değerli Katılımcı,

Aşağıda bazı kişisel bilgileriniz hakkında bilgi almak amacıyla hazırlanmış bir bilgi formu ve katıldığınız programı çeşitli açılardan değerlendirmeye yönelik bazı ifadeler içeren bir anket bulunmaktadır. Sizlerden beklentimiz formda yer alan her bir maddeyi okuyup görüşünüze uygun seçeneği işaretlemenizdir. İfadelerin, samimi ve objektif olarak cevaplanması değerlendirmelerin sağlıklı olması açısından son derece önemlidir. **İsminizi yazmanıza gerek yoktur.** Lütfen hiçbir maddeyi cevapsız bırakmayınız. Yardımlarınız için şimdiden teşekkür ederiz.

#### Kişisel Bilgiler:

**Cinsiyetiniz**

Erkek

Kadın

**Yaşınız**

15-24

25-34

35-49

50-64

65 ve üstü

**En son mezun olduğunuz okul**

İlköğretim

Lisans

Ortaöğretim

Lisans üstü

Yüksekokul

**Medeni durumunuz**

Bekâr

Nişanlı

Evli

Eşinden ayrılmış

Eşi hayatta değil

Diğer:

**Çocuğunuz var mı?**

Evet

Hayır

**Varsa sayısı**

1

2

3

4

5 ve üstü

		Aşağıda katıldığınız program hakkında bazı değerlendirme ifadeleri yer almaktadır. Bu açıklamaların her birine ne ölçüde katıldığınızı belirtmeniz istenmektedir. Bu amaçla her açıklama için görüşlerinizi yansıtacak biçimde lütfen <b>bir</b> ve <b>yalnız bir</b> seçeneği işaretleyiniz.	Kesinlikle katılmıyorum	Katılmıyorum	Kararsızım	Katılıyorum	Kesinlikle katılıyorum
EĞİTİM İÇERİĞİ	1	Sunumların içeriğini ihtiyaçlarımı karşılama açısından yeterli buldum.	①	②	③	④	⑤
	2	Katılımcıların sorularına tatmin edici cevaplar verildi.	①	②	③	④	⑤
	3	Öğrenilenleri günlük hayatımda kullanılabileceğimi düşünüyorum.	①	②	③	④	⑤
	4	Konuyu anlamamı kolaylaştıracak bol örnek kullanıldı.	①	②	③	④	⑤
	5	Bizi geliştirecek nitelikte uygulamalara tatmin edici şekilde yer verildi.	①	②	③	④	⑤
	6	Programın genel olarak beklentilerimi karşılayabilecek durumda olduğunu düşünüyorum.	①	②	③	④	⑤
	7	Programın beni geliştirdiği kanaatindeyim.	①	②	③	④	⑤
	8	Daha önce anlamadığım hususları programdan sonra anlayabildim.	①	②	③	④	⑤
	9	Uzman, program içeriğini düzeyimize uygun şekilde sundu.	①	②	③	④	⑤
SUNUM VE İLETİŞİM	10	İhtiyacım olduğunda uzmana rahatça soru sorabildim.	①	②	③	④	⑤
	11	Sunumlar içi ayrılan süre etkin biçimde kullanıldı.	①	②	③	④	⑤
	12	Program istekli ve canlı bir biçimde sunuldu.	①	②	③	④	⑤
	13	Uzmanın konu hakkında bilgileri, konuya hâkimiyeti iyiydi.	①	②	③	④	⑤
	14	Sunumlarda içeriğe karşı ilgi ve istek uyandırıldı.	①	②	③	④	⑤
	15	Uzmanın bizimle etkili şekilde iletişim kurduğunu düşünüyorum.	①	②	③	④	⑤
	16	Anlatılan bilgiler açık ve anlaşılabilir mahiyettedir.	①	②	③	④	⑤
SÜRE VE ORTAM	17	Eğitim süresi, eğitim içeriğine uygundu.	①	②	③	④	⑤
	18	Eğitim salonu, ortamı, koşulları uygundu.	①	②	③	④	⑤

<b>MALZEMELER</b>	19	Eğitim araç gereçleri yeterli idi.	①	②	③	④	⑤
	20	Eğitim araç gereçleri öğrenmemi olumlu etkiledi.	①	②	③	④	⑤
<b>BİLGİLENDİRME VE YÖNETİM</b>	21	Eğitim sürecinin başında eğitim içeriği ve kullanılacak malzemeler konusunda yeterince bilgilendirildim.	①	②	③	④	⑤
	22	Eğitim sürecinin başında eğitimin işleyişi ve bizden beklenenler konusunda yeterince bilgilendirildim.	①	②	③	④	⑤
	23	Eğitim sürecinin başında eğitimin zamanı, yeri ve eğitim ortamının kullanımı gibi konularda yeterince bilgilendirildim.	①	②	③	④	⑤
	24	Eğitimle ilgili sorunları paylaşabileceğim kişi/kişiler kurumda mevcuttu.	①	②	③	④	⑤

**Ekleme istediğiniz diğer hususları lütfen aşağıda ayrılan yere yazınız.**

## Ek 4. Eğitici Eğitim Değerlendirme Formu

Aşağıda uygulamasını yaptığınız program hakkında bazı değerlendirme ifadeleri yer almaktadır. Bu açıklamaların her birine ne ölçüde katıldığınızı belirtmeniz istenmektedir. Bu amaçla her açıklama için görüşlerinizi yansıtacak biçimde lütfen <i>bir ve yalnız bir</i> seçeneği işaretleyiniz.		Kesinlikle katılmıyorum	Katılmıyorum	Kararsızım	Katılıyorum	Kesinlikle katılıyorum	
EĞİTİM İÇERİĞİ	1	Sunumların içeriği katılımcıların ihtiyaçlarını karşılama açısından yeterli idi.	①	②	③	④	⑤
	2	Katılımcıların sorularına tatmin edici cevaplar verildi.	①	②	③	④	⑤
	3	Katılımcıların öğrendiklerini günlük hayatlarında kullanabileceklerini düşünüyorum.	①	②	③	④	⑤
	4	Konunun anlaşılmasını kolaylaştıracak bol örnek kullanıldı.	①	②	③	④	⑤
	5	Katılımcıları geliştirecek nitelikte uygulamalara tatmin edici şekilde yer verildi.	①	②	③	④	⑤
	6	Programın katılımcıların beklentilerini karşılayabilecek durumda olduğunu düşünüyorum.	①	②	③	④	⑤
	7	Programın katılımcıları geliştirdiği kanaatindeyim.	①	②	③	④	⑤
	8	Katılımcıların daha önce anlamadıkları hususları programdan sonra anlayabildiklerini düşünüyorum.	①	②	③	④	⑤
	9	Program içeriği katılımcıların düzeyine uygun şekilde sunuldu.	①	②	③	④	⑤
SUNUM VE İLETİŞİM	10	Katılımcılar ihtiyaç duyduklarında bana rahatça soru sorabildiler.	①	②	③	④	⑤
	11	Sunumlar içi ayrılan süreyi etkin biçimde kullanabildim.	①	②	③	④	⑤
	12	Programı istekli ve canlı bir biçimde sunabildim.	①	②	③	④	⑤
	13	Anlattığım konu hakkında bilgilerim, konuya hâkimiyetim iyiydi.	①	②	③	④	⑤
	14	Sunumlarda içeriğe karşı ilgi ve istek uyandırabildim.	①	②	③	④	⑤
	15	Katılımcılarla etkili şekilde iletişim kurduğumu düşünüyorum.	①	②	③	④	⑤
	16	Anlatılan bilgiler açık ve anlaşılabilirdi.	①	②	③	④	⑤
SÜRE VE ORTAM	17	Eğitim süresi, eğitim içeriğine uygundu.	①	②	③	④	⑤
	18	Eğitim salonu, ortamı, koşulları uygundu.	①	②	③	④	⑤

MALZEMELER	19	Eğitim araç gereçleri yeterli idi.	①	②	③	④	⑤
	20	Eğitim araç gereçleri katılımcıların öğrenmesini olumlu etkiledi.	①	②	③	④	⑤
BİLGİLENDİRME VE YÖNETİM	21	Katılımcılar eğitim sürecinin başında eğitim içeriği ve kullanılacak malzemeler konusunda yeterince bilgilendirildi.	①	②	③	④	⑤
	22	Katılımcılar eğitim sürecinin başında eğitimin işleyişi ve katılımcılardan beklenenler konusunda yeterince bilgilendirildi.	①	②	③	④	⑤
	23	Katılımcılar eğitim sürecinin başında eğitimin zamanı, yeri ve eğitim ortamının kullanımı gibi konularda yeterince bilgilendirildi.	①	②	③	④	⑤
	24	Katılımcıların eğitimle ilgili sorunlarını paylaşabileceği kişi/kişiler kurumda mevcuttu.	①	②	③	④	⑤

**Ekleme istediğiniz diğer hususları lütfen aşağıda ayrılan yere yazınız.**

## Ek 5. Eğitim Değerlendirme Raporu

Belli bir dönemde belli bir grupta yapılmış her bir eğitim uygulaması hakkında katılımcılar ve eğitimciler tarafından yapılan değerlendirmelerin uygulayıcı kuruma raporlanması amacıyla hazırlanan bu doküman dört bölümden oluşmaktadır.

1. Uygulaması yapılan eğitimle ilgili bilgiler
2. Katılımcı ve eğitimcilerin doldurduğu eğitim değerlendirme formu sonuçları
3. Eğitim değerlendirme formu sonuçlarının yorumlanması
4. Eğitimcinin genel gözlem ve değerlendirmeleri

### BÖLÜM I. UYGULAMASI YAPILAN EĞİTİMLE İLGİLİ BİLGİLER

#### Uygulaması Yapılan Modül/Modüller

#### Eğitimin Yapıldığı Tarih Aralığı

#### Eğitimcinin Adı ve Soyadı



## Katılımcı Grubun Profili (Katılımcı Eğitim Değerlendirme Formunda beyan edilen bilgilere göre)

### Katılımcıların cinsiyete göre dağılımı

<input type="checkbox"/> Erkek	
<input type="checkbox"/> Kadın	

### Katılımcıların yaş gruplarına göre dağılımı

<input type="checkbox"/> 15-24 yaş	
<input type="checkbox"/> 25-34 yaş	
<input type="checkbox"/> 35-49 yaş	
<input type="checkbox"/> 50-64 yaş	
<input type="checkbox"/> 65 ve üstü	

### Eğitim durumlarına göre katılımcı sayıları

<input type="checkbox"/> İlköğretim mezunu	
<input type="checkbox"/> Ortaöğretim mezunu	
<input type="checkbox"/> Üniversite mezunu	
<input type="checkbox"/> Yüksek lisans mezunu	
<input type="checkbox"/> Doktora mezunu	

### Katılımcıların medeni durumlarına göre dağılımı

<input type="checkbox"/> Bekâr	
<input type="checkbox"/> Nişanlı	
<input type="checkbox"/> Evli	
<input type="checkbox"/> Eşinden ayrılmış	
<input type="checkbox"/> Eşi hayatta değil	
<input type="checkbox"/> Diğer	

### Evlilik sürelerine göre katılımcı sayıları

<input type="checkbox"/> 0 - 5 yıldır evli olanlar	
<input type="checkbox"/> 6 – 10 yıldır evli olanlar	
<input type="checkbox"/> 11 – 15 yıldır evli olanlar	
<input type="checkbox"/> 16-20 yıldır evli olanlar	
<input type="checkbox"/> 20 yıl üzerinde evli olanlar	

### Çocuk sahipliğine göre katılımcı sayıları

<input type="checkbox"/> Çocuk sahibi olanlar	
<input type="checkbox"/> Çocuk sahibi olmayanlar	

### Çocuk sayıları

<input type="checkbox"/> 1	
<input type="checkbox"/> 2	
<input type="checkbox"/> 3	
<input type="checkbox"/> 4	
<input type="checkbox"/> 5 ve üstü	

## BÖLÜM II. EĞİTİM DEĞERLENDİRME FORMU SONUÇLARI

Her bir madde için katılımcılar tarafından verilen cevaplara ait puanları toplayıp elde edilen puanı katılımcı sayısına bölerek ortalama puanları ilgili kriterin yanındaki kutucuğa yazınız. Eğitimi Eğitim Değerlendirme Formu'nda yer alan her bir maddeye ait puanı ilgili kriterin yanındaki kutucuğa yazınız.

	NO	İFADE	KATILIMCI	EĞİTİMCİ
EĞİTİM İÇERİĞİ	1	Sunumların içeriğinin katılımcıların ihtiyaçlarını karşılama açısından yeterliliği		
	2	Katılımcıların sorularına tatmin edici cevaplar verilmesi		
	3	Öğrenilenlerin günlük hayatta kullanılabilirliği		
	4	Konunun anlaşılmasını kolaylaştıracak bol örnek kullanılması		
	5	Katılımcıları geliştirecek nitelikte uygulamalara tatmin edici şekilde yer verilmesi		
	6	Programın katılımcıların beklentilerini karşılayabilecek durumda olması		
	7	Programın katılımcıları geliştirmesi		
	8	Katılımcıların daha önce anlamadıkları hususları programdan sonra anlayabilmeleri		
	9	Program içeriğinin katılımcıların düzeyine uygun şekilde sunulması		
SUNUM VE İLETİŞİM	10	Katılımcıların ihtiyaç duyduklarında eğitime rahatça soru sorabilmeleri		
	11	Sunumlar içi ayrılan sürenin etkin biçimde kullanılabilmesi		
	12	Programın istekli ve canlı bir biçimde sunulması		
	13	Eğitimin anlatılan konu hakkında bilgisinin yeterliliği, konuya hâkimiyeti		
	14	Sunumlarda içeriğe karşı ilgi ve istek uyandırabilme		
	15	Katılımcılarla etkili şekilde iletişim kurma		
	16	Anlatılan bilgilerin açık ve anlaşılır olması		
SÜRE VE ORTAM	17	Eğitim süresinin, eğitim içeriğine uygunluğu		
	18	Eğitim salonunun, ortam ve koşulların uygunluğu		
MALZEMELER	19	Eğitim araç gereçlerinin yeterliliği		
	20	Eğitim araç gereçlerinin katılımcıların öğrenmesini olumlu etkilemesi		
BİLGİLENDİRME VE YÖNETİM	21	Katılımcıların eğitim sürecinin başında eğitim içeriği ve kullanılacak malzemeler konusunda bilgilendirilmesi		
	22	Katılımcıların eğitim sürecinin başında eğitimin işleyişi ve katılımcılardan beklenenler konusunda bilgilendirilmesi		
	23	Katılımcıların eğitim sürecinin başında eğitimin zamanı, yeri ve eğitim ortamının kullanımı gibi konularda bilgilendirilmesi		
	24	Katılımcıların eğitimle ilgili sorunlarını paylaşabilecekleri kişi/kişilerin kurumda mevcut olması		

## BÖLÜM II. EĞİTİM DEĞERLENDİRME FORMLARININ YORUMLANMASI

Önceki bölümde katılımcı puan ortalaması 3'ün altında (zayıf yönler) ve 4,5 üzerinde (güçlü yönler) olan maddelerle ilgili açıklamaları aşağıdaki bölümlere yazınız. Bu açıklamalarda gözlem ve görüşmelerinizi esas alarak bu unsurların zayıf ya da güçlü bulunmalarının nedenlerini belirtmeye çalışınız.

DEĞERLENDİRME VE YORUMLAR	
EĞİTİM İÇERİĞİ	
SUNUM VE İLETİŞİM	
SÜRE VE ORTAM	
MALZEMELER	
BİLGİLENDİRME VE YÖNETİM	

**BÖLÜM IV. EĞİTİMLE İLGİLİ GENEL DEĞERLENDİRMELER**

1. Hangi konuları anlatmakta zorlandınız?

a.

b.

c.

2. Hangi konuları kolay işlediniz?

a.

b.

c.

3. Katılımcılar en çok hangi konulara ilgi duydular?

a.

b.

c.

4. Katılımcılar hangi konulara ilgi duymadılar?

a.

b.

c.

5. Katılımcılar hangi konuları kolay öğrendiler?

a.

b.

c.

6. Katılımcılar hangi konuları zor öğrendiler?

a.

b.

c.

7. Katılımcıların en çok sordukları sorular nelerdi?

a.

b.

c.

8. Cevap veremediğiniz veya cevap vermekte zorlandığınız sorular oldu mu? Hangileri?

a.

b.

c.

9. Eğitimin amacına ulaştığını düşünüyor musunuz?

a.

b.

c.

10. Yeterince ulaşmadığını düşünüyorsanız sizce sebepleri nelerdir?

## EK – 6 ÖRNEK ÖZ DEĞERLENDİRME FORMU\*

**Alan:** Sağlık**Modül:** İlk Yardım

Aşağıdaki maddeleri okuyun. Sizin için uygun olan sütunu işaretleyin.	Hayır	Bazen	Evet
İlk yardımın tanımını bilirim.			
İlk yardımın önemini farkındayım.			
İlk yardım uygulamalarının temel prensiplerini tanıyorum.			
Hayati tehlike arz eden acil sağlık sorunlarıyla karşılaştığımda yapılacak ön değerlendirmeleri bilirim.			
Hayati tehlike arz eden acil sağlık sorunlarıyla karşılaştığımda yapılacak ilk müdahalelerin neler olduğunu bilirim.			
Solunum yolları tıkanıklığı ile karşılaşılması durumunda solunum yolunu açık tutacak teknikleri bilirim.			
Bilinci bulanık veya kapalı şahısla karşılaşılması durumunda takip edilecek ilk yardım prensiplerini bilirim.			
Kanamalı durumu olan şahısla karşılaşılması durumunda kanamanın yerine göre kanamayı durdurucu teknikleri bilirim.			
Yanık vakası ile karşılaştığında kurbanın hayatta kalmasını sağlayacak ilk yardım prensiplerini bilirim.			
Donma vakası ile karşılaştığında kurbanın hayatta kalmasını sağlayacak ilk yardım prensiplerini bilirim.			
Kırığı olan kazazede ile karşılaştığında kazazedenin zarar görmeden acil sağlık merkezine ulaştırılmasının önemini bilirim.			
Zehirlenme vakası ile karşılaştığında kurbanın hayatta kalmasını sağlayacak ilk yardım prensiplerini bilirim.			
Çeşitli acil durumlar ile karşılaştığında kurbanın hayatta kalmasını sağlayacak veya zarar görmesini engelleyecek ilk yardım prensiplerini bilirim.			

\* Bu form sadece örnektir. AEP kapsamındaki her bir modülle ilgili olarak bir "Öz Değerlendirme Formu" bulunmaktadır.

## Kaynakça

Bu ders kitabı, Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı Aile ve Toplum Hizmetleri Genel Müdürlüğü tarafından geliştirilen Aile Eğitim Programı (AEP) çerçevesinde aile bireylerine yönelik eğitimlerde kullanılmak üzere hazırlanmıştır. Bir “ders kitabı” oluşu sebebiyle okuma ve yararlanma kolaylığı göz önünde bulundurulmuş, öz ve sade bir ders kitabı oluşturulmasına çaba gösterilmiş, amaçtan uzaklaştırıcı niteliklerden uzak durulmaya çalışılmıştır. Hazırlayanların sundukları bilgi, görüş ve yaklaşımlar, gerek kendi yetişmeleri ve eğitimleri sürecinde yararlandıkları kişi ve eserlere, gerekse kitabın hazırlanmasında başvurulan aşağıdaki kaynaklara dayanmaktadır. Bu sebeple hazırlayanlar bu kitaba dolaylı katkıları bulunan kişi ve kaynakların her birine teşekkür ederler.

- Arcus, M. E., Schvanefeldt, J. D., & Moss, J. J. (1993). *Handbook of family life education: Volumes I and II*. Newbury Park, CA: SAGE Publications.
- Bahar, M. ve diğerleri. (2000). *Geleneksel-alternatif ölçme ve değerlendirme*. Ankara: PegemA Yayıncılık.
- Demirel, Ö. (2008). *Kuramdan uygulamaya eğitimde program geliştirme*. Ankara: PegemA Yayıncılık.
- Duncan, S. H., & Goddard, W. H. (2005). *Family life education: Principles and practices for effective outreach*. London: SAGE Publications.
- Knowles, M. (1980). *The modern practice of adult education*. Chicago: Follet Publishing.
- Küçükahmet, L. (2003). *Sınıf yönetiminde yeni yaklaşımlar*. Ankara: Nobel Kitap.
- Mandel, S. (2000). *Effective presentation skills: A practical guide to beter speaking*. Boston: Course Technology.
- Milli Eğitim Bakanlığı (2010). *Öğretmenlik mesleği genel yeterlikleri*. Ankara: MEB.
- Nazlı, S. (2000). *Aile danışması*. Ankara: Nobel Yayın Dağıtım.
- Okçabol, R. (1994). *Halk eğitimi: Yetişkin eğitimi*. İstanbul: Der Yayınları.
- Pincus, A. (2008). *Presenting*. New York: DK Publishing.
- Rogers, A. (1996). *Teaching adults*. Philadelphia: Open University Press.
- Senemoğlu, N. (1997). *Kuramdan uygulamaya gelişim öğrenme ve öğretim*. Ankara: Gazi Kitabevi.
- Siddons, S. (2008). *The complete presentation skills handbook*. London and Philadelphia: Kogan Page.
- Yıldırım, C. (1983). *Eğitimde ölçme ve değerlendirme: Öğretmenler için el kitabı*. Ankara: ÖSYM Eğitim Yayınları.

## Teşekkür ve İzinler

Bu ders kitabı ile içeriğindeki bilgiler, Aile ve Toplum Hizmetleri Genel Müdürlüğü adına EDAM tarafından, titiz ve büyük bir çaba gösterilerek hazırlanmıştır ve belirli bir konunun veya konuların çok geniş kapsamlı bir şekilde ele alınmasından ziyade genel çerçevede bilgi vermek amacını taşımaktadır. Buna uygun şekilde, bu materyallerdeki bilgilerin amacı, profesyonel ve akademik bağlamda tavsiye veya hizmet sunmak değildir. Materyallerin ve içeriğindeki bilgilerin kullanılması sonucunda ortaya çıkabilecek her türlü risk okuyana ve kullanana aittir. Bu kullanımdan kaynaklanan her türlü zarara dair risk ve sorumluluk tamamen okuyan ve yararlanan tarafından üstlenilmektedir. Aile ve Toplum Hizmetleri Genel Müdürlüğü ve EDAM, söz konusu kullanımdan dolayı (ihmkârlık kaynaklı olanlar da dâhil olmak üzere) sözleşmeyle ilgili bir dava, kanunlar veya haksız fiilden doğan her türlü özel, dolaylı veya arızı zararlardan ve cezai tazminattan dolayı sorumlu tutulamaz.

Eserin hazırlanması sırasında fotoğraf ve çizimleriyle destek olan aşağıdaki kurum ve kişilere teşekkür ederiz.

fotolia.com: 20 skvoor, 24 AKS, 34, 38 skvoor, 44 Texelart, 46 Maksym, 49 AKS, 53 hohojirozame, 56 Mikhail Mishchenko

**Bilgi için:** ▶ [www.aile.gov.tr](http://www.aile.gov.tr)  
▶ [www.aep.gov.tr](http://www.aep.gov.tr)





## Yusuf Alpaydın

*Boğaziçi Üniversitesi Eğitim Fakültesi Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Bölümünden mezuniyetinin (2003) ardından Boğaziçi Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsünde yüksek lisans eğitimini (2006) tamamladı. İstanbul Üniversitesi Çalışma Ekonomisi Bölümünde doktora tez çalışmasına devam etmektedir. Eğitim politikaları, eğitim - istihdam ilişkileri ve aile eğitimi alanlarında akademik araştırma ve yayınları mevcuttur. 2003 yılında başladığı meslek hayatına Milli Eğitim Bakanlığı'na bağlı çeşitli okullarda psikolojik danışmanlık yaparak devam etti. Çok sayıda sivil toplum kuruluşunda üyeliği ve yöneticiliği vardır. Akademik araştırma, yayın ve eğitim çalışmaları yapan İlmî Etüdler Derneği'nin yönetim kurulu başkanıdır. Mustafa Saffet Anadolu Lisesinde psikolojik danışman ve rehber öğretmen olarak çalışmaktadır.*

Parayla Satılmaz.



T.C.  
Aile ve  
Sosyal Politikalar  
Bakanlığı



ISBN: 978-605-4628-20-9



9 786054 628209