

Eğitici Materyal Kılavuzu

Yusuf ALPAYDIN

iktisat



Yusuf Alpaydın

İktisat Alanı Eğitici Materyal Kılavuzu



T.C.
Aile ve
Sosyal Politikalar
Bakanlığı



Aile
Eğitim
Programı

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 Işlak Durmuş

Editör Yardımcısı

Aynur Erdoğan

Danışman

Reha Uluhan, Zeynep Şarlak

Araştırma Asistanı

Merve Akkuş, Muaz Yanılmaz

Görsel Yönetmen

Nevzat Onaran

Grafik Uygulama

Ahmet Karataş, Nevzat Onaran

Kapak Fotoğrafı

© NatUlrich - Fotolia.com

Fotoğraf

Fotolia

Çizgi

Yahya Alakay

Redaksiyon ve Düzelti

Esin İnan, 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:

978-605-4628-23-0

Birinci baskı, İstanbul, 2012

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

Baskı

Nakış 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, Millî 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

6 Aile Eğitim Programı

12 Aep Çerçevesinde Geliştirilen Materyaller

20 AEP’te İktisat Alanı

36 Eğiticiler için Uygulama Notları

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 çözmeye 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-

ularına 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 yetmiş; 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

Aile Eğitim Programı

Aile Eğitim Programı (AEP) Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı adına Eğitim Danışmanlığı ve Araştırmaları Merkezi (EDAM) tarafından ülke genelinde uygulanmak üzere geliştirilmiştir. Temel amacı ülkemizde sağlıklı, mutlu ve müreffeh ailelerin oluşmasına katkıda bulunmak olan AEP, aile eğitim ve iletişimi, hukuk, iktisat, medya ve sağlık alanlarında 23 modülü içeren kapsamlı bir eğitim programıdır.

AEP'in hazırlanmasında program geliştirme modeli olarak ülkenin var olan program geliştirme birikim, tecrübe ve anlayışını yansıtmaması bakımından 2004 yılında Millî Eğitim Bakanlığının belirlediği ve uyguladığı model temel alınmıştır. AEP'in geliştirilmesinde Türkiye'nin farklı bölgelerinden 153 uzmanın, 73 kurum ve kuruluşun katkısı olmuştur. Programın geliştirilmesi sürecinde ülke genelinde ailelerin eğitim ihtiyaçlarını analiz etmek amacıyla yapılan ve 4033'ü kadın, 3278'i erkek olmak üzere toplam 7311 kişinin katıldığı bir araştırmanın verilerinden de istifade edilmiştir.

Bu bölümde Aile Eğitim Programı (AEP) ana hatlarıyla tanıtılmaktadır.

1. AEP'in Vizyonu
2. AEP'in Genel Amaçları
3. AEP'in Temel Yaklaşımı
4. AEP'in Hedef Kitleleri
5. AEP'in Yapısı
6. AEP'in Alan ve Modülleri
7. AEP'in Uygulama Platformları ve Mecraları
8. AEP Eğiticileri

AEP'in Vizyonu

Aile Eğitim Programı'nın vizyonunu anayasa, kanunlar ve bu kanunlardan hareketle kurulan kamu kurum ve kuruluşlarının mevzuatı, hükümet programları ve kalkınma planlarında yer alan aileyle ilgili hedefler, tespitler ve öngörüler ile bilimsel çalışmaların bulguları belirlemektedir. Buna göre AEP'in vizyonu;

- sağlam, güçlü, işlevsel ve uyumlu bir aile birlikteliği sağlanarak ailelerin huzur ve refahının geliştirilmesine,
- aile kaynaklarının rasyonel kullanımının sağlanmasıyla ailelerin ekonomik olarak desteklenmesine,
- haklarını ve sorumluluklarını bilen; demokratik değerlere ve insan haklarına saygılı; beden, zihin, ahlak ve duygu bakımından dengeli ve sağlıklı gelişen; yaşadığı çevreye duyarlı; yapıcı, yaratıcı ve verimli bireylerin yetişmesine

katkıda bulunmaktadır.

AEP'in Genel Amaçları

AEP ülkemizde sağlıklı, mutlu ve müreffeh ailelerin oluşması için ailelerin;

- eğitim, hukuk, iktisat, medya ve sağlık alanlarındaki hizmetlerden daha etkili biçimde yararlanmalarına,
- aile içi süreçlerini işlevselleştirerek aile yaşam kalitelerinin artmasına,
- sahip olduğu her türlü kaynağı etkili bir şekilde yönetmelerine ve
- karşılaşılabilecekleri çeşitli risklere yönelik önlemler almalarına

katkıda bulunmayı amaçlamaktadır.

AEP'in Temel Yaklaşımı

Programın temel yaklaşımı *önleyicilik, bilgilendiricilik ve eğiticilik yönü ön planda olan aile [yaşamı] eğitimidir*. AEP sorun, tedavi veya kriz odaklı değil vizyon odaklıdır; eğitimle geliştirici bir nitelik taşımaktadır.

AEP'in Hedef Kitleleri

AEP çağdaş bir bireyin kazanması gereken temel yetkinlikleri içermektedir. Bu sebeple her bir modülü her bir bireyin alması önerilir. Dolayısıyla programda yer alan modüllerin büyük bölümünde hedef kitle bütün aile üyeleri, dolayısıyla bütün toplumdur. Eğitimlerde bazı üniteler daha özel sosyal ya da ekonomik durumlarına göre farklılaşan gruplar için tasarlanmıştır. Bu farklı ihtiyaç gruplarına göre hazırlanan ve ayrıntıları program kitabında yer alan örnek eğitim paketlerinin başlıkları şunlardır:

- Evli ve Çocuklu Aileler İçin Eğitim Paketi
- Evli ve Çocuksuz Aileler İçin Eğitim Paketi
- Evlilik Hazırlığı Yapan Bireyler İçin Eğitim Paketi
- Evli ve Çocukları Evden Ayrılmış Aileler İçin Eğitim Paketi

- Tek Ebeveynli Aileler İçin Eğitim Paketi
- Yetişkin Bekârlar İçin Eğitim Paketi
- Ebeveynlik Odaklı Eğitim Paketi
- Çift İlişkisi Odaklı Eğitim Paketi
- Temel Beceriler Eğitim Paketi

AEP'in Yapısı

AEP'in her modülü *hedefler, kazanımlar, ünite ve konu başlıkları, açıklamalar ve kaynaklardan* oluşmaktadır.

- Programın etkin ve esnek bir şekilde uygulamaya dönüşebilmesi için AEP modüller şeklinde tasarlanmıştır.
- AEP bir bütün olarak uygulanabileceği gibi ihtiyaç ve ilgiye göre seçilen modüllerinin birbirinden bağımsız olarak uygulanabilmesine de imkân verecek şekilde hazırlanmıştır.
- AEP'in modülleri bütünlük içerisinde tasarlanmıştır. Uygun olan yerlerde, işlenen konuda daha ayrıntılı bilgi içeren modüllere yönlendirmeler yapılmıştır.
- AEP'in alanlarında sarmallık ilkesi esas alınmış, böylece yeterli sıklıkla geriye ya da ileriye gönderme yapılarak öğrenilenlerin pekiştirilmesi ve daha etkili öğrenmeler hedeflenmiştir.

AEP'in Alan ve Modülleri

Modüler yaklaşımla hazırlanan AEP, 5 farklı alanda geliştirilen 23 modülü içermektedir.

Aile Eğitimi ve İletişimi Alanı

Yaşamın farklı dönemlerinde yaşanabilecek sorunlar hakkında bilgileri ve bu sorunların çözümüne hizmet edecek farkındalık ve becerileri kazandırmak amacıyla hazırlanan aile eğitimi ve iletişimi alanının modülleri şunlardır:

1. Hayatın İlk Çeyreği (0-18 Yaş Gelişimi)
2. Evlilik ve Aile Hayatı
3. Aile Yaşam Becerileri
4. Okul ve Aile

Hukuk Alanı

Hak ve ödevlerinin farkında olan aile bireyleri oluşmasını desteklemeyi ve nihayetinde daha az ihtilaf ve daha çok uzlaşma sağlanmasına katkıda bulunmayı amaçlayan hukuk alanının modülleri şunlardır:

1. Hukuk Okuryazarlığı
2. Kişi Hakları
3. Aile Hukuku
4. İş Hayatı ve Hukuk
5. Özel Gereksinim Grupları

İktisat Alanı

Ailelerin mevcut iktisadi kaynaklarını verimli ve etkili kullanabilmelerini sağlamak amacıyla hazırlanan iktisat alanının modülleri şunlardır:

1. Aile Bütçesi ve Kaynak Yönetimi
2. Finansal Okuryazarlık
3. Enerji Tasarrufu
4. Aile ve Alışveriş
5. Küçük (Mikro Ölçekli) İşletme Girişimciliği

Medya Alanı

Ailelerin medya imkânlarından en üst seviyede faydalanmalarına, medyadan gelebilecek zararları en aza indirebilecek bilgi ve beceriye sahip olmalarına katkıda bulunmayı amaçlayan medya alanının modülleri şunlardır:

1. Medyayı Tanımak
2. Medyayı Kavramak
3. Bilinçli Medya Kullanımı

Sağlık Alanı

Aile sağlığını korumaya ve geliştirmeye, dolayısıyla ailenin yaşam kalitesini yükseltmeye katkı sağlamak amacıyla hazırlanan sağlık alanının modülleri şunlardır:

1. Sağlık Okuryazarlığı
2. Sağlıklı Yaşama ve Hastalıklardan Korunma
3. Çocuk ve Ergen Sağlığı
4. Üreme Sağlığı ve Sağlıklı Annelik
5. Yaşlı Sağlığı
6. İlk Yardım

AEP'in Uygulama Platformları ve Mecraları

Ailelere yönelik bilgilendirme ve eğitim faaliyetleri farklı kurumlar tarafından çok çeşitli şekillerde uygulanmaktadır. Konuyla ilgili kamu kurum ve kuruluşları, STK'lar, devlet veya vakıf üniversiteleri başta olmak üzere çeşitli eğitim kurumları, yerel veya ulusal düzeyde çalışan medya organları, sosyal sorumluluk çerçevesinde hareket eden ticari işletmeler, yerel yardım kuruluşları ve benzeri kurumlar programın tanıtımı, yaygınlaştırılması ve uygulama pratiği açılarından AEP'in platformunu oluşturacaktır.

Bireylerin bilgilenme kaynaklarının oldukça çeşitlendiği günümüzde eğitimlerin etkililiğini arttırmada çok yönlü ve çok boyutlu kanalların kullanılması bir zorunluluk hâline gelmektedir. Bu nedenle sınıf, derslik ve salon gibi geleneksel eğitim ortamlarında sunulan eğitimlerin, alternatif mecralarda sunulacak bilgilerle desteklenmesi gerekir.

AEP Eğiticileri

AEP’te görev alacak eğiticiler profesyonel olarak eğiticilik mesleğini icra eden kişilerle beraber yetişkinlerin yeni bilgi, davranış, beceri, tutum ve değerleri geliştirmelerine yardımcı olacak, alanındaki yetkinliğine istinaden belli bir alanda uzmanlığa sahip kişilerdir. Her bir modülün içeriğine göre hangi alanlardan gelen kişilerin eğitici olabileceğine yönelik öneriler program kitabında ayrıntılı biçimde yer almaktadır.

Bununla birlikte, eğitici adayları eğitimlerde üstlenecekleri görevi etkili ve verimli bir biçimde yerine getirebilmeleri için bir “eğitici eğitimi” sürecinden geçeceklerdir.





Bölüm 2

AEP Çerçevesinde Geliştirilen Materyaller

2009 yılında geliştirilen AEP'in daha verimli bir şekilde uygulanmasını sağlamak üzere 2010 yılı içerisinde bir dizi eğitim materyali hazırlanmıştır. Bu materyallerin bir kısmı AEP'e katılacak olan aile bireylerine dağıtılmak üzere, bir kısmı ise AEP'i uygulayacak kurum ve eğitimcilerle yardımcı olmak amacıyla üretilmiştir.

Bu bölümde AEP'in uygulanışı sırasında kullanılacak bütün bu materyaller tanıtılmaktadır.

1. Aile Eğitim Programı Kitabı (AEP Kitabı)
2. Katılımcı Kitapları
3. El Notları
4. Eğitici El Kitabı
5. Sunular
6. Eğitici Materyal Kılavuzu
7. Yönetici Kılavuzu
8. Kurumsal Materyal Kılavuzu

Aile Eğitim Programı Kitabı (AEP Kitabı)

Nedir?

AEP Kitabı temelde bir müfredat kitabıdır. Müfredat kitapları, eğitim programlarının en üst metnidir. Kanunlar içinde anayasanın konumu ne ise müfredat kitabının konumu da bir eğitim programının diğer metinleri arasında odur. Bu anlamda kitap, AEP'in çerçevesini çizen temel referans kaynağıdır.

AEP Kitabı, AEP'in içeriğini ayrıntılı biçimde ele almaktadır. Eğitim programının ana unsurları olan vizyon, ilkeler, genel amaçlar, yaklaşımlar, modüller, amaç ve kazanımlar kitabın ana içeriğini oluşturmaktadır. Bu yönüyle *AEP Kitabı* uygulamaların nasıl yapılacağı konusunda da temel ilkelere göstermektedir.

Kimlere Hitap Ediyor?

AEP Kitabı birincil olarak eğitimcilere hitap etmektedir. Kitaptan yararlanması gereken diğer grup ise uygulamayı yapacak olan idareci ve yöneticilerdir.

Ne İşe Yarıyor?

AEP uygulamalarında birlik ve bütünlüğün sağlanması programın felsefesi, yaklaşımı, uzak ve yakın hedeflerin uygulamacılar tarafından aynı şekilde algılanmasına bağlıdır. Eğitimciler ve uygulayıcı kurum yöneticileri ortak bir dil ve yaklaşım geliştirmek için bu kitabı kullanmalıdırlar.

AEP kapsamında geliştirilen materyallerde herhangi bir eksiklik veya tutarsızlık görülmesi ya da içerikle ilgili çelişkiye düşülmesi gibi durumlarda sorunun çözümü için *AEP Kitabı*na başvurulmalıdır.



Katılımcı Kitapları

Nedir?

Eğitim materyali denildiğinde ilk planda akla gelen ders kitaplarıdır. 2009 yılında belirlenen müfredata göre hazırlanan katılımcı kitapları modül içeriklerinin somut olarak ortaya konmuş şeklidir. Bu anlamda AEP'in ana eğitim materyali katılımcı kitaplarıdır. Her bir modül için ilgili alan uzmanları tarafından hazırlanmış olan kitaplar, eğitim/uygulama aşamasında katılımcılara verilecektir.

Örgün eğitimdeki ders kitaplarının muadili olan katılımcı kitapları, ders kitaplarından farklı olarak yetişkin eğitimi mantığı ile hazırlanmıştır. Bu çerçevede kitaplarda pratik ihtiyaçları karşılayacak bilgilere öncelik verilmiş, metinler olabildiğince öz biçimde sunulmuş, öğrenmeyi ve hatırlamayı kolaylaştıracak teknikler göz önünde tutulmuştur.

Kimlere Hitap Ediyor?

AEP Katılımcı Kitapları öncelikle AEP eğitimlerine katılacak bireylere ve eğitimcilere hitap etmektedir. Ayrıca konu ile ilgilenen bireysel okuyucuların da ihtiyaçlarına cevap verecek nitelikte ve sadelikte hazırlanmıştır.



Ne İşe Yarıyor?

Katılımcı kitapları;

- AEP müfredatının katılımcılara ulaştırılmasını sağlar.
- AEP uygulamalarında ana eğitim içeriğini oluşturur.
- Katılımcıların bireysel öğrenmelerinde kullanacakları bir başvuru kaynağıdır.

El Notları

Nedir?

El notları eğitim uygulamalarının zenginleştirilmesi ve desteklenmesi amacıyla kullanılan yardımcı materyallerdir.

Kimlere Hitap Ediyor?

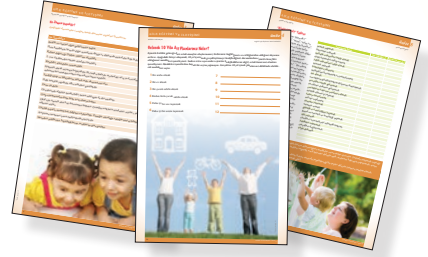
El notları AEP kapsamında eğiticinin tercihine göre gerekli görüldüğünde katılımcılara dağıtılarak kullanılmak üzere hazırlanmıştır.

Ne İşe Yarıyor?

İki farklı amaçla hazırlanan el notu örnekleri mevcuttur:

- Kitapta yer verilmemiş ayrıntıda kalan veya özel ya da ileri düzey konuların ele alındığı bilgilendirici *el notları*
- Eğitim sürecinde ele alınan konuların tekrarlanması ve pekiştirilmesi ihtiyacı duyulduğunda kullanılacak destekleyici *el notları*

Mevcut el notları eğiticilerce hazırlanacak bu türden materyallere örnek olması amacıyla hazırlanmıştır.



Eğitici El Kitabı

Nedir?

AEP yetişkin bireyler için tasarlanmış eğitimleri kapsamaktadır. Bu eğitimler özel uzmanlık gerektiren alan bilgisine dayalı olduğundan bu eğitimler ilgili alan uzmanlarınca sunulacaktır. Ancak alan uzmanı olan kişilerin büyük kısmı eğiticiğin gerektirdiği özel bilgi ve becerilere sahip değildir. *Eğitici El Kitabı* alan uzmanlarının bir AEP uygulamasını yapabilecek temel eğitim-öğretim bilgisini edinmesi amacıyla hazırlanmıştır.

Bu kitapta bir AEP uygulamasında eğiticilerin izleyeceği temel iş ve işlemlere yer verilmektedir. Eğitim bilimleri alanından gelmeyen kişilerin anlamasını zorlaştırmamak amacıyla kitapta teknik terimlerden olabildiğince kaçınılmıştır.

Eğitici El Kitabı bir yetişkin eğitimi el kitabıdır. Bu anlamda çocuk ve gençlere yönelik eğitim-öğretim kitaplarından farklı bir yaklaşıma sahiptir. Kitap yetişkin eğitiminin doğası gereği daha katılımcı ve demokratik yöntemleri esas alan bir yaklaşımla hazırlanmıştır.



Kimlere Hitap Ediyor?

Eğitici El Kitabı, AEP uygulaması yapacak olan eğitimcilere hitap etmektedir.

Ne İşe Yarıyor?

Kitap, eğitimcilerin AEP uygulaması boyunca somut olarak hangi süreçleri yürütecekleri, hangi hususlara özellikle dikkat etmeleri gerektiği ve eğitim sürecini nasıl yönetecekleri konusunda bilgilenmelerini sağlamaktadır.

Sunular

Görsel öğrenmenin yaygınlaştığı günümüzde *sunular* vazgeçilmez eğitim materyallerinden biri hâline gelmiştir. *AEP Katılımcı Kitaplarından* hareketle bazı ünite içeriklerine paralel sunular (powerpoint) hazırlanarak eğitimcilerin kullanımına sunulmuştur. AEP kapsamında verilen sunular örnek olarak hazırlanmıştır, tüm içeriği kapsamamaktadır. Zira eğitimcilerin kendilerinin hazırlayacakları sunular kullanım açısından daha işlevsel olacaktır.

Eğitici Materyal Kılavuzu

Nedir?

AEP kapsamında çok sayıda ürünün bulunması tüm bu ürünlerin mahiyeti, kimlere hitap ettiği, hangi ihtiyaçları karşılayacağı ve içeriğinde neler olduğu gibi konularda ayrıca tanıtıcı bir kaynağın hazırlanması ihtiyacını doğurmaktadır. *Eğitici Materyal Kılavuzu*, AEP kapsamında üretilen eğitim materyallerinin ana hatlarıyla tanıtılması amacıyla hazırlanmıştır.

Kimlere Hitap Ediyor?

Eğitici Materyal Kılavuzu, AEP uygulaması yapacak olan eğitimcilere hitap etmektedir.

Ne İşe Yarıyor?

Eğiticilerin kullanacakları kaynakları tanımaları ve doğru biçimde kullanmaları için bu kılavuz esas almaları beklenmektedir. Eğitim uygulamalarından önce bu kaynağı inceleyen eğitimciler ihtiyaç duyacakları eğitim materyallerini nerede bulabileceklerini öğrenerek zaman kaybetmeden bu materyallere ulaşacaklardır. Eğitimcilerle birlikte yöneticiler de eğitimci materyal kılavuzundan istifade edebileceklerdir.

Kurum Yönetici Kılavuzu

Nedir?

Eğiticilerin eğitim ortamlarında yapacakları uygulamanın öncesinde ve sonrasında yönetilmesi gereken bazı süreçler bulunmaktadır. Uygulayıcı kurumların



toplumla kuracağı ilişkilerin yönetilmesi, eğitime ihtiyaç duyan bireylere ulaşılması, eğitimcilerin, eğitim ortamının, materyallerin temini gibi önemli süreçler uygulayıcı kurumlardaki uygulama yöneticilerinin sorumluluklarından bazılarıdır. Bu kitap bir AEP uygulamasının tüm süreçlerinin bir araya getirilerek uygulayıcı kurumlar için bir standardın oluşturulması ve yöneticilerin uygulamayı doğru, etkili ve verimli biçimde yürütebilmelerini sağlamak amacıyla hazırlanmıştır. Özetle *Kurum Yönetici Kılavuzu*, *Aile Eğitim Programı*ni uygulayacak olan sivil toplum kuruluşları, belediyeler vb. kurumların rehber olarak kullanacakları ve AEP kapsamında yapılması gerekenleri içeren bir kılavuzdur.

Kimlere Hitap Ediyor?

Yönetici Kılavuzu, AEP uygulaması yapacak olan kurumlardaki uygulama yöneticilerine hitap etmektedir.

Ne İşe Yarıyor?

Uygulayıcı kurum yöneticilerinin AEP uygulaması boyunca sırasıyla hangi işlem basamaklarını takip edecekleri ve bu işlemleri nasıl yürütecekleri konusunda bilgi edinmelerini sağlamaktadır.

Kurumsal Materyal Kılavuzu

Nedir?

Kurumsal Materyal Kılavuzu, kurum içi (antetli kâğıt, antetli zarf, kartvizit, yaka kartları, personel tanıtım kartları, dosya, klasör, bloknot, haberleşme formları, yönlendirmeler vb.) ve kurum dışı (formlar, el ilanı, poster, CD etiketi, davetiye, poşet, kalem, takvim poster, pankart, dön-kart, tebrik kartı, kırlangıç, kapı kulpluğu, kısa not kâğıdı, kitap ayracı, rozet, kitapçık gibi promosyon ürünleri vb.) dokümanlara dair *görsel uygulama standartlarının* bulunduğu kılavuzdur. Bu kılavuzda AEP'in uygulanması sırasında kullanılacak materyallerin nasıl tasarlanacağına ilişkin görsel ilkeler belirli bir bütünlük içerisinde hazırlanmış ve sunulmuştur.



Kimlere Hitap Ediyor?

AEP'in uygulayıcıları olacak kurum ve kuruluşlar tüm çalışmalarında ve tanıtım/duyuru faaliyetlerinde kullanacakları basılı materyal ve formları bu çalışmada belirlenen esaslara göre üretecektir.

Ne İşe Yarıyor?

Kurumsal kimlik, bir kurumun ve/veya faaliyetin oluşturduğu bütünsel bir *kimliği* ifade etmek ve hedef kitlede kurumun kimliğine ilişkin istenilen şekilde bir *algı* oluşturmak amacıyla hazırlanmaktadır. Görsel bir iletişim bütünlüğüne sahip olan ve kurumsal kimliğini güçlü bir şekilde hedef kitleye aktarabilen kurumların faaliyetleri genellikle daha başarılı olmaktadır. Zira kurumun veya faaliyetin sahip olduğu *amaç* ve *kimlik* hedef kitleye doğru bir biçimde aktarıldığında hedef kitlenin kurum hakkındaki algısı güçlenmekte ve kurumun yürüttüğü çalışmalara daha fazla sayıda insan katılabilmektedir.

Bu bağlamda Türkiye genelinde uygulanacak olan AEP için kurumsal kimlik çalışmaları yürütülmüş ve uygulayıcı kurumların *AEP uygulaması* kapsamında kullanacakları kurumsal kimlik

materyalleri ve bunlara ilişkin standartlar oluşturulmuştur. Kurumsal materyal kılavuzu AEP kapsamında yapılacak çalışmalarda kullanılacak tüm materyallerin çatısını oluşturmaktadır.

Kurumsal Materyal Kılavuzundaki Standartlar Neden Önemli?

- Hedef kitlenin eğitim programına dikkatini çeker ve ilgisini artırır.
- Hedef kitlenin eğitim programına erişimini kolaylaştırır.
- Eğitim programının hedef kitlesine, paydaşlarına ve destekçilerine sunumunu kolaylaştırır.
- Eğitim programının kalitesini ve özgünlüğünü gösterir.
- Eğitim programını güçlü kılar.
- Eğitim programının ve etkisinin hızla yaygınlaşmasını sağlar.
- Eğitim programına katılımı artırır.
- Az kaynakla daha güçlü bir algı oluşturulmasını sağlar.
- AEP'in diğer eğitim programlarından ayrılmasını ve fark edilmesini sağlar.
- Aile eğitimi konusunda yapılacak yeni çalışmaların daha sistemli ve güçlü olmasını teşvik eder.
- Eğitim programı organizasyonunu kolaylaştırır ve daha verimli hâle getirir.
- Uygulayıcı kurumların görünürlüğünü sağlar, bilinirliğini ve tanınırlığını artırır.
- Uygulayıcı kurumların kurumsal kimliklerini ifade etmesine imkân tanır.
- Uygulayıcı kurumlara destek olacak sponsorların katılımını teşvik eder ve geliştirir.
- Uygulayıcı kurumların yeni tasarım ilkeleri belirlemesi için harcaması gereken finans ve zaman maliyetini asgariye indirir.
- Hedef kitlenin Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı, AEP ve uygulayıcı kurum kimliklerini doğru bir biçimde algılamasına imkân tanır.
- Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı, AEP ve uygulayıcı kurum kimliklerinin ifade edilmesine olanak tanıyarak kurumsal karışıklıkları önler.
- Uygulayıcı kurumların AEP kapsamında üretebilecekleri dokümanların tasarımlarının nasıl yapılacağını gösterir.

Kurumsal Materyal Kılavuzu Kullanılırken Nelere Dikkat Edilmeli?

- AEP'in Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı'nın bir ürünü olduğu sürekli olarak hatırdta tutulmalı ve Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı'nın belirlediği standartların dışına kesinlikle çıkılmamalıdır.
- AEP bütün Türkiye'nin ortak bir değeridir. Hangi kurum tarafından uygulanırsa uygulansın Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı tarafından AEP'e yüklenen kurumsal kimlik ve işlev hiçbir karışıklığa mahal vermeden standartlara bağlı kalarak uygulanmalıdır.
- AEP'le ilgili hazırlanan her materyalin renk, font, logo kullanımı vb. standartlarına *Kurumsal Materyal Kılavuzu*'nda ayrı ayrı yer verilmiştir. Uygulamalar sırasında genel standartlar konusundaki hassasiyet her bir materyal için belirlenen özel kriterler için de gösterilmelidir.
- AEP'le ilgili olarak hazırlanacak yeni materyaller, alanında uzman grafik tasarımcılara hazırlatılmalı ve farklı uzmanların yapılan uygulamayı standartlar çerçevesinde değerlendirmesi sağlanmalıdır.
- İçeriği ve kapsamı bakımından ülkemizdeki özgün aile eğitim programlarından biri olan AEP'in diğer çalışmalarla karışmasını önlemek için kurumsal kimlik standartları sağlanmalı ve mutlaka

Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı Aile ve Toplum Hizmetleri Genel Müdürlüğü'nün AEP koordinasyon ve uygulamasından sorumlu biriminin onayı alınmalıdır.

- Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı logosu kendi standartlarında ve AEP projesi dâhilinde kullanılacak tüm materyallerde *Kurumsal Materyal Kılavuzundaki* gibi uygulanmalıdır.
- AEP kapsamında “uygulayıcı kurum” tarafından hazırlanacak her materyalden en az 20 adet Genel Müdürlüğün AEP koordinasyon ve uygulamasından sorumlu birimine “AEP Arşivi” için ulaştırılmalı ve teyit alınmalıdır.
- AEP kapsamında her bir “uygulayıcı kurum” ortak olarak konumlandırılmıştır. Bu nedenle “uygulayıcı kurum” basılı ve görsel materyalde belirlenen standartları uygulayarak kendini ortak olarak konumlandırırken uygulama öncesinde, sırasında veya sonrasında söylem düzeyinde de ortak konumunda olduğunu vurgulamalıdır. Böylelikle hedef kitlede yanlış algılar önlenebilecektir.
- AEP’i uygulayacak birden fazla ortak kurum ya da kuruluş olması durumunda kurum içi dokümanlarda her kurum kendi logosunu kullanırken kurum dışı dokümanlarda ortak kurumların logosu *Kurumsal Materyal Kılavuzunda* gösterildiği gibi yan yana ya da üst üste kullanılmalıdır.
- AEP’i ve materyalleri Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı adına geliştiren EDAM’ın bilgileri kitapların jenerik sayfalarında mutlak surette yer almalıdır. Görsellerle ilgili lisans alınan kurumların isminin de materyallerde yer alması gerekmektedir. Uygulayıcı kurum bunu asla değiştiremez. Aksi hâlde telif sözleşmesine aykırı davranmış olur.
- Uygulayıcı kurumlar AEP kapsamında AEP’in tasarım ve içerik ilkelerine bağlı kalarak ve Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı onayını aldıktan sonra doküman üretebilirler. Bu onay olmadan hazırlanan dokümanlarla ilgili oluşabilecek tüm zararlardan ilgili kurum ya da kuruluş sorumlu olacaktır.





Bölüm 3

AEP'te İktisat Alanı

- 1. İktisat Alanının Genel Amaçları
- 2. İktisat Alanı Kazanımları
- 3. İktisat Alanı Modülleri
 - I. Modül: Aile Bütçesi ve Kaynak Yönetimi*
 - II. Modül: Finansal Okuryazarlık*
 - III. Modül: Enerji Tasarrufu*
 - IV. Modül: Aile ve Alışveriş*
 - V. Modül: Küçük (Mikro) Ölçekli İşletme Girişimciliği*

İktisat Alanının Genel Amaçları

Ailenin;

- sürdürülebilir bir finansal güvenliğe kavuşmasına,
 - refah seviyesinin artırılmasına,
 - harcama ve tüketiminin rasyonelleşmesine,
 - tasarruflarını arttırmasına,
 - tüketici olarak ihtiyacına uygun ve düşük maliyetli seçimler yapmasına,
 - çevreye duyarlı bir tüketim alışkanlığı kazanmasına
- katkıda bulunmak iktisat alanının genel amaçlarıdır.

İktisat Alanı Kazanımları

1. Finansal planlamanın önemini ve gereğini vurgular.
2. Finansal planlamanın unsurlarını ifade eder.
3. İhtiyaç ve istekleri arasındaki farklılıkları söyler.
4. Mevsimsel ihtiyaçlarını belirler.
5. Yaşam-döngüsel ihtiyaçlarını tespit eder.
6. Acil ihtiyaçlarını öngörür.
7. Günlük harcamalarını analiz eder.
8. Gelirinin sınırları içinde harcama yapmanın gereğini ifade eder.
9. Tasarruf bilinci içinde hareket eder.
10. Gerekli ve aslında gerekli olmayan ihtiyaçları arasında ayırım yapar.
11. Alışveriş konusunda öz güven sergiler.
12. Satın alacağı hizmet ve/veya ürün ile ilgili piyasa araştırması yapar.
13. Satın alacağı hizmet ve/veya ürünü gözden geçirir.
14. Satın alacağı hizmetler ve/veya ürünleri birbirleriyle karşılaştırır.
15. Başlıca alışveriş yöntemlerini (mağaza, online, telefonla sipariş, kapıdan satış vb.) ifade eder.
16. Tüketici olarak belli başlı hak ve sorumluluklarını belirtir.
17. Satın alınan mal ve hizmet ile ilgili herhangi bir memnuniyetsizlik durumunda atılması gereken adımları öngörür.
18. Aile bütçesini hazırlar.
19. Finansal sistemin işleyişini açıklar.
20. Finansal sistemde rol oynayan aktörleri ifade eder.
21. Finansal sistemin ürün ve servislerini açıklar.
22. Gelirini arttırma seçeneklerini ifade eder.
23. Farklı tasarruf ve yatırım araçlarını karşılaştırır.
24. Dönemsel hedef ve ihtiyaçlarına uygun tasarruf planı yapar.
25. Hedef ve ihtiyaçlarına uygun tasarruf araçlarını belirler.
26. “Akıllı borçlanma” stratejilerine örnekler verir.
27. Borç-gelir oranını hesaplar.

28. Kredi almadan önce doğru sorular sorar.
29. Finansal kurumlarla müzakerede bulunma becerisini sorgular.
30. Kredi anlaşmasının içeriğini özetler.
31. Kredinin doğrudan ve dolaylı maliyetlerini hesaplar.
32. Geri ödeme kapasitesini sorgular.
33. Kredi geri ödeme planı yapar.
34. Yaygın kredi tuzaklarını ve yatırım dolandırıcılıklarını ifade eder.
35. Kredi kartının doğru kullanımına örnekler verir.
36. Kredi kartı kullanımına dair başlıca hususları listeler.
37. Farklı kredi kartlarının özelliklerini karşılaştırır.
38. Kimlik hırsızlığına karşı korunma yollarını öngörür.
39. Yenilenebilir enerji kaynaklarını ifade eder.
40. Yenilenebilir enerji kaynaklarının konut ve taşıtlardaki kullanım alanlarını tespit eder.
41. Yenilenemez enerji kaynaklarının karakteristiklerini ifade eder.
42. Yenilenemez enerji kaynaklarının çevreye verdiği zararlara örnekler verir.
43. Enerjinin Türkiye ekonomisindeki gerçek maliyetine örnekler verir.
44. Enerji tasarrufunun ekonomik kalkınmaya katkısını açıklar.
45. Enerji faturalarının içeriğindeki unsurları açıklar.
46. Konutlarda enerji tasarrufu yöntemlerini açıklar.
47. Mevcut teknolojiler arasında enerji verimliliği çerçevesinde karşılaştırma yapar.
48. Enerji verimli (enerji verim sınıfı yüksek) ürünlere örnekler verir.
49. Taşıtların yakıt verimliliği ve karbondioksit emisyonu ile ilgili özelliklerini ifade eder.
50. Taşıtlarda yakıt tasarrufu yöntemlerine örnekler verir.
51. Girişimcilik ile ilgili temel kavramları belirtir.
52. Girişimcilikle ilgili dünyadaki ve Türkiye'deki güncel uygulamalara örnekler verir.
53. İş kurma yöntem ve süreçlerini açıklar.
54. İşletmelerin hukuki yapılarını vurgular.
55. İş modellerine örnekler verir.
56. İş stratejisi oluşturma yöntemlerine örnekler verir.
57. İş planının bölümlerini ve ayrıntılarını tespit eder.
58. Pazarlama planı oluşturur.
59. Finansman planı oluşturur.
60. Girişimcinin karşılaşılabileceği belli başlı sorunlara örnekler verir.
61. Girişimcinin karşılaşılabileceği belli başlı sorunlara çözüm yolları önerir.
62. Finansman kaynaklarını ifade eder.
63. Girişimciliğe destek veren kuruluşları belirtir.
64. Girişimciliğe destek veren kuruluşların destek koşullarını vurgular.
65. Sürdürülebilir bir büyüme için gerekli stratejileri açıklar.

İktisat Alanı Modülleri

I. Modül: Aile Bütçesi ve Kaynak Yönetimi

Bu modülde ailelerin;

- değişik dönem ve düzeydeki ihtiyaçlarını belirlemelerini,
- gelirlerini arttıracak finansal olanaklar ile tasarruf ve yatırım araçlarını fark etmelerini,
- gerçekçi bir finansal planlamayı uygulayarak harcamalarını denetim altına almalarını desteklemek hedeflenmektedir.

Bu modül işlenirken eğitici aşağıdaki kurum ve kuruluşlara başvurabilir:

- Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı
- Gümrük ve Ticaret Bakanlığı
- Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı
- İstihdamı Geliştirme Yüksek Koordinasyon Kurulu
- Ekonomik ve Sosyal Konsey
- Güneydoğu Anadolu Projesi Bölge Kalkınma İdaresi Başkanlığı (GAP İdaresi)
- Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği
- Türkiye Bankalar Birliği
- Türkiye Tarım Kredi Kooperatifleri Merkez Birliği Genel Müdürlüğü
- Birleşmiş Milletler Kalkınma Programı
- Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Başkanlığı Hayat Boyu Öğrenme Programı
- Mikrofinansman sağlayan, kalkınma ve tüketici odaklı çalışan sivil toplum kuruluşları

Bu modül işlenirken eğitici aşağıdaki kurum ve kuruluşlara katılımcıları yönlendirebilir:

- Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı
- Gümrük ve Ticaret Bakanlığı
- Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı
- Birleşmiş Milletler Kalkınma Programı
- Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Başkanlığı Hayat Boyu Öğrenme Programı
- Mikrofinansman sağlayan, kalkınma ve tüketici odaklı çalışan sivil toplum kuruluşları
- Mikrokredi veren ticari bankalar

Ünite ve Konular	Kazanımlar	Açıklama	Önerilen Süre
1. Finansal Planlama 1.1. Neden Finansal Planlama? 1.2. Günlük Para İdaresi 1.3. Gelecekteki İhtiyaçlara Yönelik Planlama	İKT 1, 3, 4, 5, 6, 7, 18	Sürdürülebilir bir refah seviyesi için finansal planlamanın gereği ile kısa ve uzun dönemli finansal planlamanın aileler için geçerli ve önemli bir seçenek olduğu vurgulanır.	4-5 saat
2. Finansman Olanakları 2.1. Alternatif Kredi ve Destek Olanakları 2.2. Borç ve Kredi İdaresi 2.3. Tasarruf ve Yatırım Yöntemleri 2.4. Yaygın Kredi Tuzakları ve Yatırım Dolandırıcılıkları	İKT 22, 23, 26, 27, 30, 31, 32, 33, 34, 63, 64	Ailelerin gelirlerini artırabilmek yönünde meslek edindirmeye yönelik kurum ve kuruluşlarının, mikro kredi kurum ve kuruluşlarının (STK'lar, gönüllü yardım kuruluşları, yerel yönetim birimleri, çeşitli kamu kuruluşları) sağladığı hizmet ve desteklerden yararlanma olanakları ile tasarrufun yaşam döngüsel kullanım alanları, bunlara uygun tasarruf strateji ve araçları vurgulanır. Ayrıca yaygın kredi tuzakları ve yatırım dolandırıcılıkları hakkında bilgi sunulur. Q "Finansman Olanakları" konusu için <i>Küçük (Mikro) Ölçekli İşletme Girişimciliği</i> modülü <i>Ülkemizde Girişimciliğe Destek Veren Kurumlar ve Destek Koşulları</i> ünitesi.	4-5 saat
3. Kredi Kartı Kullanımı 3.1. Kredi Kartı ve Çeşitleri 3.2. Kredi Kartının Avantaj ve Dezavantajları 3.3. Kredi Kartı Kullanılırken Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar	İKT 35	Kredi kartının ne olduğu, avantajları ve dezavantajları, çeşitleri, kredi kartlarının unsurları (faiz oranları, limit aşımı ücretleri, kullanım ücretleri, borcun tamamını öde[ye]meme durumundaki sonuçları, ödülleri, cezai durumlar vb.) ve kimlik hırsızlığına karşı korunma yolları vurgulanır.	4-5 saat
4. Gerçekçi Bir Finansal Planlama	İKT 2, 3	İhtiyaç ve hedefleriyle uyumlu bir finansal planlama uygulaması yapılır.	4-5 saat

II. Modül: Finansal Okuryazarlık

Bu modülde ailelerin;

- değişik dönem ve düzeydeki ihtiyaçlarını belirlemelerini,
- harcamalarını denetim altına almalarını,
- ihtiyaçlarına yönelik finansal ürün ve araçları fark etmelerini,
- aşırı borçlanma ve finansal dışlanma gibi potansiyel sorunları fark etmelerini ve bu sorunlara karşı önlem almalarını,
- olası ekonomik darboğaz ya da kriz durumlarına hazırlıksız yakalanmamalarını desteklemek hedeflenmektedir.

Bu modül işlenirken eğitimci aşağıdaki kurum ve kuruluşlara başvurabilir:

- Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı
- Gümrük ve Ticaret Bakanlığı
- Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı
- İstihdamı Geliştirme Yüksek Koordinasyon Kurulu
- Ekonomik ve Sosyal Konsey
- Güneydoğu Anadolu Projesi Bölge Kalkınma İdaresi Başkanlığı (GAP İdaresi)
- Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği
- Türkiye Bankalar Birliği
- Türkiye Tarım Kredi Kooperatifleri Merkez Birliği Genel Müdürlüğü
- Birleşmiş Milletler Kalkınma Programı
- Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Başkanlığı Hayat Boyu Öğrenme Programı
- Mikrofinansman sağlayan, kalkınma ve tüketici odaklı çalışan sivil toplum kuruluşları

Bu modül işlenirken eğitimci aşağıdaki kurum ve kuruluşlara katılımcıları yönlendirebilir:

- Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı
- Gümrük ve Ticaret Bakanlığı
- Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı
- Birleşmiş Milletler Kalkınma Programı
- Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Başkanlığı Hayat Boyu Öğrenme Programı
- Mikrofinansman sağlayan, kalkınma ve tüketici odaklı çalışan sivil toplum kuruluşları
- Mikrokredi veren ticari bankalar

Ünite ve Konular	Kazanımlar	Açıklama	Önerilen Süre
1. Finansa Giriş 1.1. Temel Finans Kavramları 1.2. Finansal Kurumlar 1.2.1. Finansal Kurumların Çeşitleri ve İşlevleri 1.2.2. Finansal Kurumların Hizmet ve Ürünleri	İKT 19, 20, 21	Sürdürülebilir bir refah seviyesi için finansal planlamanın gereği ve bu çerçevede finansal kurumların çeşitleri, fonksiyonları ve bu kurumların piyasaya sunduğu harcama, tasarruf, kredi ve sigortalamaya yönelik servis ve ürün çeşitleri vurgulanır.	3-4 saat
2. Bütçeleme 2.1. Finansal Hedefler 2.2. Harcama Planları 2.3. Niçin Bütçeleme Yapılır? 2.4. Bütçe Kalemleri 2.5. Acil İhtiyaçlar İçin Bütçe Oluşturulması	İKT 5, 6, 8, 18, 24, 25, 26, 36	Bütçenin amacı, kalemleri, beklenmeyen ve/veya acil ihtiyaçlar için bütçe oluşturulması, nakit akışının takibi, gelire ve ihtiyaca uygun harcama planlarının yapılması ve finansal hedeflerin belirlenmesi konuları vurgulanır.	3-4 saat
3. Kredi Kartı Kullanımı 3.1. Kredi Kartı ve Çeşitleri 3.2. Kredi Kartının Avantaj ve Dezavantajları 3.3. Kredi Kartı Kullanırken Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar	İKT 8, 36, 37, 38	Kredi kartının ne olduğu, avantajları ve dezavantajları, çeşitleri, kredi kartlarının unsurları (faiz oranları, limit aşımı ücretleri, kullanım ücretleri, borcun tamamını öde[ye]meme durumundaki sonuçları, ödülleri, cezai durumlar vb.) ve kimlik hırsızlığına karşı korunma yolları vurgulanır.	3-4 saat
4. Tasarruf 4.1. Tasarruf Planlama 4.1.1. Tasarrufun Amacı 4.1.2. Yaşam-Döngüsel İhtiyaçlara Uygun Tasarruf 4.2. Tasarruf Yolları	İKT 5, 6, 8, 21, 24, 25	Tasarrufun yaşam-döngüsel kullanım alanları, tasarrufun amacı, farklı tasarruf strateji ve araçları ile bu araçların seçiminde dikkat edilmesi gereken hususlar (ulaşılabilirlik, güvenlik, maliyet vb.) vurgulanır.	3-4 saat

Ünite ve Konular	Kazanımlar	Açıklama	Önerilen Süre
5. Borç Yönetimi 5.1. Kredi Çeşitleri 5.2. Kredi Kaynakları 5.3. Akıllı Borçlanma 5.3.1. Kredi Anlaşmasını Anlamak ve Yapmak 5.4. Kredi Tuzakları ve Yatırım Dolandırıcılığı	İKT 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34	Kredinin ne olduğu, kredinin avantaj ve dezavantajları, bireysel kredi çeşitleri (konut, taşıt, tüketici, eğitim kredisi vb.) borçlanma kaynakları ve seçenekleri, anapara ve faiz arasındaki fark, kredilerin esasları (faiz oranları, kredi şartları, harçlar, cezai durumlar vb.), kredi anlaşmasının bağlayıcılığı, gecikme ve öde[ye]meme durumunda yarattığı sonuçlar, borç yönetimi stratejileri (yüksek orandaki borcun öncelikle kapatılması, kredi miktarının sınırlandırılması, sürekli ve zamanında geri ödeme), borç seviyesini düşürme stratejileri (düşük kredi maliyetlerine refansman, geri ödemeler için tasarruf vb.), yaygın kredi tuzakları ve yatırım dolandırıcılıkları vurgulanır.	3-4 saat
6. Finansal Müzakere 6.1. Müzakerenin Tanımı 6.2. Müzakere Öncesi Hazırlıklar 6.3. Müzakere Kuralları	İKT 29	Müzakere ilkeleri, müzakere teknikleri ve müzakere öncesi atılması gereken adımlar vurgulanır.	3-4 saat

III. Modül: Enerji Tasarrufu

Bu modülde, enerjinin verimli kullanımının aile bütçesine ve sürdürülebilir kalkınmaya katkısıyla çevreye etkilerini katılımcıların fark etmeleri hedeflenmektedir.

Bu modül işlenirken eğitici aşağıdaki kurum ve kuruluşlara başvurabilir:

- Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı
- Çevre ve Şehircilik Bakanlığı
- Gümrük ve Ticaret Bakanlığı
- Millî Üretkenlik Merkezi
- Birleşmiş Milletler Kalkınma Programı
- Yerel yönetimler
- Çevre ve enerji odaklı çalışan sivil toplum kuruluşları

Bu modül işlenirken eğitici aşağıdaki kurum ve kuruluşlara katılımcıları yönlendirebilir:

- Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı
- Çevre ve Şehircilik Bakanlığı

- Birleşmiş Milletler Kalkınma Programı
- Yerel yönetimler
- Çevre ve enerji odaklı çalışan sivil toplum kuruluşları

Ünite ve Konular	Kazanımlar	Açıklama	Önerilen Süre
1. Enerji Kullanımı, Ülke Ekonomisi ve Çevre 1.1. Yenilenemez Enerji Kaynakları 1.2. Enerji Tüketimi ve Çevre Sorunları 1.2.1. Hava Kirliliği 1.2.2. Sera Gazı Emisyonu ve Ozon Tabakasının İncelmesi 1.3. Türkiye'de Enerji Kullanımı 1.3.1. Türkiye'nin Enerji Kaynakları 1.3.2. Türkiye'de Enerji Tüketimi ve Maliyeti 1.4. Enerji Tasarrufunun Ülke Ekonomisine Katkısı	İKT 41, 42, 43, 44	Yenilenemez enerji kaynaklarının (petrol, doğalgaz, kömür vb.) hızla tükenmekte olduğu, çevresel sorunlar, enerji verimliliğinin sağlanmasının gereği, Türkiye'nin enerji kaynaklarının profili ve enerji tüketimi, enerji kullanımında belli alışkanlıkların değiştirilmesi suretiyle günlük ihtiyaçlardan kısıtlama yapılmadan enerjinin verimli kullanımının mümkün olduğu, enerjiden verimli şekilde faydalanmanın aile bütçesinin yanı sıra çevre korunmasına ve ülke ekonomisine sağlayacağı katkı vurgulanır, konuya dair farkındalık ve duyarlılık geliştirilmesi desteklenir.	1-1,5 saat
2. Konutlarda Enerji 1.1. Enerji Faturaları ve İçeriği 1.2. Konutlarda Enerji Tasarrufu 1.2.1. Konutlarda Isı Yalıtımı 1.2.2. Konutlarda Isıtma-Soğutma 1.2.3. Konutlarda Aydınlatma 1.2.4. Ev Aletlerinin Kullanımı 1.2.5. Enerji Verimli Ev Ürünleri ve Etiket Anlamları 1.3. Ev Taşıma ve Tadilatında Enerji Verimliliği 1.4. Konutlarda Yenilenebilir Enerji Kaynaklarının Kullanımı	İKT 39, 40, 45, 46, 47, 48	Enerji faturalarının içeriği, konutlarda dış ve iç cephe ısı yalıtım yöntemleri ile havalandırma, ısıtma-soğutma, aydınlatma ve ev aletlerinin kullanımı alanlarında enerji tasarrufuna yönelik tedbirler, enerji verimli yeni teknoloji ürünlerinin özellikleri, ev ekonomisine sağlayacağı katkılar ve bu ürünlerin etiketlerinde yer alan (enerji verim sınıfı, çevre ödülü, enerji tüketimi vb.) bilgilerin anlamı, yeni bir eve taşınırken ya da ev/apartman tadilat işlemleri sırasında enerji verimliliğinin azami ölçüde sağlanması için dikkat edilmesi gereken hususlar, konutlarda yenilenebilir enerji kaynaklarının kullanım alanları vurgulanır.	1-1,5 saat

Ünite ve Konular	Kazanımlar	Açıklama	Önerilen Süre
3. Taşıtlarda Enerji Verimliliği 3.1. Araçlarda Kullanılan Yakıtlar ve Çevreye Zararları 3.2. Enerji Verimli Yakıtlar 3.3. Taşıtlarda Enerji Tasarrufu	İKT 39, 40, 48, 49, 50	Taşıtların sera gazları oluşumundaki payı, araçların yakıt tüketimi ve karbondioksit emisyon değerlerinin ne anlama geldiği, araçlarda benzine ve motorine alternatif olan yakıtlar (LPG, CNG, etanol, hidrojen, elektrik, güneş enerjisi) ve bu yakıtlardan bazılarına dönüşümde dikkat edilmesi gereken hususlar vurgulanır. Taşıtın özelliğinden ve kullanımından kaynaklanan bazı yakıt israflarının nedenleri ve bu çerçevede yakıt tasarrufu sağlanabilmesi için uygulanabilecek yöntemler vurgulanır.	1-1,5 saat

IV. Modül: Aile ve Alışveriş

Bu modülde katılımcıların, mal ve hizmet satın alırken güvenli, etkin, hak ve sorumluluklarının bilincinde hareket etmelerine katkı sağlanması hedeflenmektedir.

Bu modül işlenirken eğitici aşağıdaki kurum ve kuruluşlara başvurabilir:

- Gümrük ve Ticaret Bakanlığı
- Tüketici odaklı çalışan sivil toplum kuruluşları
- Meslek odaları ve birlikleri
- Reklam Özdenetim Kurulu
- Radyo ve Televizyon Üst Kurulu
- Yerel yönetimler
- Tüketici Sorunları Hakem Heyetleri
- Üniversitelerin ilgili programları

Bu modül işlenirken eğitici aşağıdaki kurum ve kuruluşlara katılımcıları yönlendirebilir:

- Tüketici odaklı çalışan sivil toplum kuruluşları
- Meslek odaları ve birlikleri
- Radyo ve Televizyon Üst Kurulu
- Yerel yönetimler
- Tüketici Sorunları Hakem Heyetleri

Ünite ve Konular	Kazanımlar	Açıklama	Önerilen Süre
1. İhtiyaç Analizi	İKT 9, 10, 11 AEİ 66, 67, 68, 69, 70,72, 73, 74, 87, 92, 93, 94, 95	Aşırı ve gereksiz tüketimin ailenin finansal yapısına olumsuz etkileri, gerçek ihtiyaçlara uygun bir alışveriş listesi hazırlamanın püf noktaları vurgulanır. ☞ “Çocuğa Harçlık Verme” konusu için <i>Hayatın İlk Çeyreği (0-18 Yaş Gelişimi)</i> modülü <i>6-11, 12 Yaş Çocuğundan Neler Beklenebilir? Ebeveyn Çocuğu İçin Neler Yapabilir?</i> ünitesi.	1,5-2 saat
2. Alışverişin Temel Kavramları 2.1. Etiket Okuma 2.2. Kalite ve Fiyat Karşılaştırması 2.3. Kampanyaları Anlamak 2.4. Vadeli Alışveriş 2.5. Garanti Belgesini Okumak 2.6. Kullanma Kılavuzunu Okumak 2.7. Hak ve Sorumluluklar	İKT 11, 12, 13, 16, 17 HUK 5, 6	Alım ve satım işlemlerinde kullanılan anahtar kavramlar, etiketlerdeki ögeler (fiyat, üretim yeri, son üretim tarihi, son kullanma tarihi, ayırıcı özellikleri vb.), bir mal ya da hizmetin kalitesinin, fiyatının alternatifleriyle karşılaştırılması, bir mal ya da hizmete en düşük fiyatla ulaşma yolları, kampanyalarda-ki ve vadeli satışlardaki mal ve hizmetlerin gerçek fiyatlarını hesaplama, malların garanti belgelerinin içerdiği/içermesi gereken unsurlar, alışverişte ödeme araçları (para, kredi kartı, banka kartı, senet, çek vb.), alıcıların hak ve sorumlulukları (özellikle fiş, fatura gibi alışveriş belgeleri) açıklanır. ☞ Ödeme araçları hakkında <i>Hukuk Okuryazarlığı</i> modülü <i>Hukuki Sonuç Doğuran Belgeler</i> ünitesi.	1,5-2 saat
3. Mesafeli Alışveriş	İKT 11, 12, 13, 16, 17 MED 30, 33, 34, 35, 37	Yazılı, görsel, telefon ve elektronik ortamda veya diğer iletişim araçları kullanılarak ve tüketicilerle karşı karşıya gelinmeksizin yapılan mesafeli alışverişin avantajları ve dezavantajları, online satış yapan şirketlerin güvenilirliğini denetleme yolları, online alışveriş güvenliğinin unsurları, online alışveriş ile ilgili anahtar kavramlar, online alışverişte kullanılan ödeme çeşitleri ve bunların özellikleri, online alışverişin maliyet kalemleri (vergi, ebata bağlı olarak posta ücreti, hediye paketi vb.), online açık artırmalarda güvenli alım ve satım yapma yöntemleri, online alışverişte tüketicilerin hak ve sorumlulukları açıklanır. ☞ “Mesafeli Alışveriş” konusu için <i>Medyayı Kavramak</i> modülü <i>Reklamın Amaç ve Stratejileri</i> ünitesi.	1,5-2 saat

Ünite ve Konular	Kazanımlar	Açıklama	Önerilen Süre
4. Kapıdan Satış	İKT 11, 12, 13, 16, 17	Kapıdan satış sözleşmeleri, sözleşmede bulunması gereken unsurlar, cayma bildirim gibi hususlar, tüketicilerin hak ve sorumlulukları ile bu tür satışlarda karşılaşılan yaygın aldatıcı ve yanıltıcı satış yöntemleri açıklanır.	1,5-2 saat
5. Sorun Çözme Mekanizmaları	İKT 15, 16, 17	Ayıplı mal kavramı, ayıptan doğan haklar ile başlıca alışveriş yöntemlerinde ve sık sorunlar yaşanan birtakım alışveriş tarzlarında (ev alımı, taşıt alımı, ikinci el alışveriş, kiralama ve kiracılık vb.) alıcı ve satıcıların sorunu aralarında çözemediği durumlarda tüketicilerin başvurabilecekleri merciler, başvuru süreci ve mekanizmaları açıklanır.	1,5-2 saat

V. Modül: Küçük (Mikro) Ölçekli İşletme Girişimciliği

Bu modülde, katılımcıların küçük ölçekli işletme kurabilme, örgütleyebilme, finansman sağlayabilme ve pazarlayabilme bilgi ve becerilerini arttırmak hedeflenmektedir.

Bu modül işlenirken eğitici aşağıdaki kurum ve kuruluşlara başvurabilir:

- Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı
- Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı
- Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı
- İstihdamı Geliştirme Yüksek Koordinasyon Kurulu
- Ekonomik ve Sosyal Konsey
- Güneydoğu Anadolu Projesi Bölge Kalkınma İdaresi Başkanlığı (GAP İdaresi)
- Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği
- Türkiye Bankalar Birliği
- Türkiye Tarım Kredi Kooperatifleri Merkez Birliği Genel Müdürlüğü
- Birleşmiş Milletler Kalkınma Programı
- Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Başkanlığı Hayat Boyu Öğrenme Programı
- Mikrofinansman sağlayan ve kalkınma odaklı çalışan sivil toplum kuruluşları

Bu modül işlenirken eğitici aşağıdaki kurum ve kuruluşlara katılımcıları yönlendirebilir:

- Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı
- Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı
- Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı
- Birleşmiş Milletler Kalkınma Programı
- Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Başkanlığı Hayat Boyu Öğrenme Programı
- Mikrofinansman sağlayan ve kalkınma odaklı çalışan sivil toplum kuruluşları
- Mikrokredi veren ticari bankalar

Ünite ve Konular	Kazanımlar	Açıklama	Önerilen Süre
1. Girişimciliğe Giriş	İKT 51, 52	Girişimciliğin tanımı, bileşenleri, girişimcilik özellikleri, günümüzde girişimciliğin önemi, girişimcilik süreci, işlevleri ve girişimcilikte yaratıcılık ve yenilik süreçleri üzerine bilgi verilir.	1,5 saat
2. Yeni İş Kurma Süreci 2.1. Girişimin Türüne Uygun Hukuki Yapının Belirlenmesi 2.2. Mevcut Bir İşletmeyi Satın Alma	İKT 53, 54	Girişimin türüne uygun hukuki yapı (limited, şahıs şirketi vb.), bir girişim öncesinde cevaplanması gereken sorular, mevcut bir işletmeyi satın almadan önce incelenmesi gereken konular, mevcut bir işletmeyi satın almanın avantaj ve dezavantajları vurgulanır.	1,5 saat
3. Sıfırdan Başlamak 3.1. İş Modeli 3.1.1. İş Modeli Nedir? 3.1.2. İş Modelinin Belirlenmesi 3.1.3. İş Modelinin Uygulamaya Konması	İKT 55	İş modelinin tanımı, girişimin gelir kaynakları, maliyet unsurları, yatırımın boyutları, kritik başarı etmenleri, girişimin iş modelini oluştururken dikkate alınması gereken hususlar ve iş modelinin uygulamaya geçirilme sürecindeki adımlar aktarılır.	1,5 saat
4. İş Stratejileri 4.1. İş Stratejisi Nedir? 4.2. Stratejik Konumlandırma ve Türleri 4.3. İş Stratejilerinin Belirlenmesi	İKT 56	İş stratejisinin tanımı, farklı stratejik konumlandırma yöntemleri (çeşitlilik zemininde, kolay ulaşılabilme zemininde, ihtiyaca göre konumlanma vb.) ve iş stratejisinin formüle edilme süreci (tehlike ve fırsatları saptamak için dışarıya bakmak, kaynaklar, kapasite ve uygulamalar için içeriye bakmak, tehlike ve fırsatları hedef alan stratejiler, stratejiyi destekleyici faaliyetler arasında tam uyum sağlamak, çalışanların stratejiyi kavraması ve stratejinin yürümesi için kendi üzerine düşen görevi anlamasını sağlamak, stratejiyi uygulamaya hazır olmak vb.) hakkında bilgi sunulur.	1,5 saat

Ünite ve Konular	Kazanımlar	Açıklama	Önerilen Süre
5. İş Planı 5.1. İş Planı Nedir? 5.2. İş Planının Amaçları 5.3. İş Planının Bölümleri 5.3.1. Çalışma Ekibi 5.3.2. Pazarlama Planı 5.3.3. Faaliyet Planı 5.3.4. Finansal Planlama 5.1. Etkili Bir İş Planının İlkeleri 5.2. Örnek Bir İş Planı Uygulaması	İKT 57, 58, 59, 60, 61	İş planının tanımı, plan yazma eyleminin girişimciye kazandırdıkları, iş planının bölümleri (uygulama özeti, iş fırsatını ortaya çıkaran pazar etmenleri, pazarın hâlihazırdaki ve gelecek yıllarda ulaşması beklenen boyutu, ürün ya da hizmetlerin içeriği, ürün ya da hizmeti farklı kılan özellikleri, girişimin amacı, organizasyon şeması, maaş tablosu, çalışanların özellikleri, pazarlama planı yapılırken dikkate alınması gereken noktalar, müşterileri tanımak, potansiyel müşterilerin sayısı ve potansiyel satış geliri, çeşitli müşteri kesimlerinin gereksinimleri, satın alma kolaylığı, hızlı teslimat, kişiye özel ürün hazırlamanın önemi, her kesime etkin bir ulaşma yolu bulmak, uygun bir satış ve promosyon yaklaşımı, satın alma kararlarının analizi, müşterinin fiyat konusundaki duyarlılığı, uygun fiyatlama stratejileri, müşteri kazanma ve elde tutma maliyeti, rakiplerin gücü ve zayıflığı, şirket pazara girerken rakiplerin nasıl tepki verecekleri vb.), faaliyet planı hazırlanırken sorulması gereken sorular (Üretim ihtiyaçları nelerdir? Tedarikçi ilişkileri ne durumda veya ne gibi bağlantılar öngörülüyor? Ne kadar stoka ihtiyaç olacak? Siparişe göre mi çalışılacak, yoksa sürekli bir akış operasyonu mu kurulacak? Hangi rutin faaliyetler içeriden yürütülecek, hangileri dışarıdan temin edilecek? Potansiyel sorunlar, engeller ve riskler nelerdir? Zaman çizelgesi nasıl hazırlanır? vb.) finansal planın unsurları ile bütçeleme (girişimin başlangıç maliyetleri, girişim için kullanılan/kullanılabilecek kaynaklar ve fonlar, bilanço, gelir tablosu, nakit akışı tablosu vb.) ve etkili bir iş planının içermesi gereken noktalar vurgulanır.	2 saat

Ünite ve Konular	Kazanımlar	Açıklama	Önerilen Süre
6. İşin Finansmanı 6.1. Kuruluş Aşamasında Finansal Kaynaklar 6.2. Gelişme Aşamasında Finansal Kaynaklar 6.3. Olgunluk Aşamasında Finansman Kaynakları 6.4. İş Melekleri	İKT 62	Kuruluş aşamasında finansman kaynakları (mikrokredi, vadeli alım şeklinde kredi, ticari banka kredisi, kişisel birikim, aile ve dost çevresinden alınan borçlar, ipotek vb.) ve kredi kurumlarının girişimciden cevap beklediği sorular; gelişme aşamasındaki sermaye kaynakları (iç faaliyetten elde edilen nakit akışı, borç sermaye temini, risk sermayesi, birincil halka arz vb.) ve bunların kullanımının avantaj ve dezavantajları, bankaların kredi verirken dikkate aldığı oranlar (borçluluk oranı, gelirlerin faizleri karşılama oranı vb.); gelişme sürecinin sınırları, olgunluk aşamasında finansman kaynakları (halka açık sermaye piyasaları, ikincil halka arz vb.); <i>İş Meleklerinin</i> tanımı, İş Meleklerinden finansman almak için ipuçları ile Türkiye'deki <i>İş Melekleri Ağı</i> hususlarında bilgi verilir.	1 saat
7. Ülkemizde Girişimciliğe Destek Veren Kurumlar ve Destek Koşulları	İKT 63, 64	Meslek edindirme kursları veren, mikro ölçekli girişimlere finansal destek sağlayan özel kurumlar, kamu kurum ve kuruluşları ile STK'lar ve söz konusu kurumların destek koşulları açıklanır. U “Ülkemizde Girişimciliğe Destek Veren Kurumlar ve Destek Koşulları” konusu için <i>Aile Bütçesi ve Kaynak Yönetimi</i> modülü <i>Finansman Olanakları</i> ünitesi.	2 saat
8. İşletmenin Büyümesi 8.1. Sürdürülebilir Strateji 8.2. Başka Pazarlara Yayılma 8.3. Talebi Karşılama 8.4. Yönetim Tarzı Seçenekleri	İKT 65	Kuruluş aşaması atlatılarak büyümenin eşiğine gelindiğinde girişimci tarafından gözden geçirilmesi gereken hususlar, hızlı bir büyüme karşısında kalan girişimcinin önündeki yönetim sorunları ve bu sorunları aşabilmek için uygulamaya koyabileceği yönetim tarzı seçenekleri (içerik yönetimi, davranış yönetimi, sonuç yönetimi, ortam yönetimi) ile bu tarzların zamanlaması, profesyonel yönetimi gerektiren durumlar vurgulanır.	1 saat



Bölüm 4

Eğitciler İçin Uygulama Notları

Bu bölümde her bir üniteninin işlenişı esnasında eğiticiye yardımcı olabilecek bazı bilgiler ve notlar sunulmaktadır.

AİLE BÜTÇESİ VE KAYNAK YÖNETİMİ

Ünite 3: Olmasa da Olur: Kredi Kartı

- “Kredi Kartında Ne Nedir?” adlı etkinliğin cevap anahtarı aşağıda verilmiştir.



Kredi Kartında Ne, Nedir?

Aşağıda bazı tanımlar verilmiştir. Tanımlardaki boşlukları doğru terimlerle doldurun.

- 1 Kredi kartı başvurusu sırasında kart sahibi için belirlenen azami borçlanma tutarına **kredi kartı limiti** adı verilir.
- 2 Dönem borcunun asgari ödeme tutarının altında ödenmesi hâlinde, asgari ödeme tutarının ödenmeyen kısmına **gecikme** faizi işletilir.
- 3 Son ödeme tarihinde kart kullanıcısı, ödemesi gereken dönem borcunun asgari **%20'sini** ödemelidir.
- 4 Kredi kartıyla yapılan harcamaların belirlenmiş olan kredi kartı limitini aşması hâlinde aşan kısma günlük olarak **limit aşım faizi** işletilir.
- 5 Kart sahibinin son ödeme tarihinde kredi kartı ile yaptığı harcamalar sonucu oluşan aylık borcunun ödemesi zorunlu olan kısmına **asgari/minimum ödeme tutarı** adı verilir.

- “Doğrular ve Yanlışlar?” adlı etkinliğin cevap anahtarı aşağıda verilmektedir.

Doğrular ve Yanlışlar

Aşağıda kredi kartı kullanımı ile ilgili bazı ifadeler yer almaktadır. Doğruları ve yanlışları bulun.

	DOĞRU	YANLIŞ
Kredi kartıyla yapılan harcamaların ailenin toplam gelirinin üstüne çıkmasında herhangi bir sakınca yoktur.		X
Nakit avans borcunu kapatmak için ekstrenin gelmesi beklenmemelidir.	X	
Bir karttaki borcu kapatmak için başka bir karttan nakit para çekilebilir.		X
Kredi kartı şifresini unutmamak için herhangi bir yerde yazılı olarak saklamak gerekir.		X
Kartın kaybolduğu veya çalındığı fark edilir edilmez hemen kartın alındığı banka aranmalıdır.	X	
Kredi kartı kullanımı yaşam standardını daimi olarak yükseltir.		X

- “Alışverişlerin Gerçek Maliyeti” adlı etkinliğin cevap anahtarını aşağıda verilmektedir.

Alışverişlerin Gerçek Maliyeti

HATIRLAYALIM!

- Yasa gereği hesap kesim tarihini takip eden 10 gün içinde borç ödemesi gerçekleştirilmek zorundadır.
- Dönem borcunun tamamı hesap kesim tarihi ile son ödeme tarihi arasında ödenirse herhangi bir faiz uygulaması yapılmaz.
- Dönem borcunun asgari %20'si son ödeme tarihinden önce ödenirse kalan borç bakiyesi üzerinden son ödeme tarihinden itibaren bakiye borç ödenene kadar alışveriş faizi işletilir.
- Dönem borcunun asgari %20'si son ödeme tarihinden önce ödenmezse asgari tutarın ödenmeyen kısmı için gecikme faizi, kalan hesap bakiyesinin asgari tutarı aşan kısmı için alışveriş faizi uygulanır.

Aşağıdaki soruları verilen bilgileri kullanarak cevaplayın.

- 1 Emine'ye ayın 5'inde (hesap kesim tarihinde) 500.-TL kredi kartı borcu geldi. Emine, ayın 13'ünde bu borcun tamamını ödedi. Bu durumda Emine ne kadar faiz öder?
0.-TL. Çünkü hesap kesim tarihi ilk ve son ödeme tarihi arasındaki 10 günlük süre içinde borcunu ödemiştir.
- 2 Ayşe'ye ayın 10'unda (hesap kesim tarihinde) 500.-TL kredi kartı borcu geldi. Ayşe ayın 18'inde 500.-TL borcunun asgari ödeme tutarını ödedi. Geriye kalan borcunu da ayın 28'inde kapattı. Bu yüzden banka Ayşe'ye 6.-TL'lik bir faiz uyguladı.
 - Ayşe'nin son ödeme tarihi nedir? **Ayın 20'si (10+10)**
 - Ayşe ayın 18'inde borcunun ne kadarını ödemiştir? **100.-TL (500.-TL'nin 520'si yani 5'te biri)**
 - Ayşe'nin geriye ne kadar borcu kalmıştır? **400.-TL (500.-TL - 100.-TL)**
 - Ayşe borcunun geri kalanını kaç günlük bir gecikmeyle kapatmıştır? **8 gün (28 - 20)**
 - Banka Ayşe'ye hangi kredi kartı faiz türünü uygulamıştır? **Alışveriş faizi**
 - Kredi kartı ile yaptığı 500.-TL'lik alışverişin Ayşe'ye gerçek maliyeti ne olmuştur? **506.-TL (500.-TL + 6.-TL)**
- 3 Fatma'ya ayın 5'inde (hesap kesim tarihinde) 600.-TL kredi kartı borcu geldi. Fatma ayın 13'ünde 600.-TL dönem borcunun 60.-TL'sini ödedi. Dönem borcunun geriye kalan 540.-TL'sini de ayın 23'ünde kapattı. Bu yüzden banka Fatma'nın borcuna toplam 9.-TL'lik bir faiz işletti.
 - Fatma'nın son ödeme tarihi nedir? **Ayın 15'i (5 + 10)**
 - Fatma'nın ödemesi gereken asgari borç tutarı kaç TL'dir? **120.-TL (600.-TL'nin %20'si yani 5'te biri)**
 - Fatma ayın 13'ünde asgari borcunu ödeseydi bankaya ne kadar daha fazla ödeme yapacaktı? **60.-TL (120.-TL - 60.-TL)**
 - Banka Fatma'ya hangi kredi kartı faiz türlerini uygulamıştır? **Alışveriş faizi + gecikme faizi**
 - Kredi kartı ile yaptığı 600.-TL'lik alışverişin Fatma'ya gerçek maliyeti ne olmuştur? **609.-TL (600.-TL + 9.-TL)**

FINANSAL OKURYAZARLIK

Ünite 2: Dizginleri Ele Almak İçin Bütçeleme

- “Finansal Hedeflere Ulaşmak” adlı etkinliğin cevap anahtarı aşağıda verilmektedir.



Tutumlu ailesinin finansal hedefleri tablosunu ve bu hedeflere ulaşma sürecini takip etmek üzere oluşturdukları tabloyu incelediniz. Şimdi sıra edindiğiniz bilgileri kullanarak aşağıdaki soruları cevaplamakta...

1 Tutumlu ailesi hangi tasarruf hedeflerini, ne zaman gerçekleştirebilmiştir?

Çamaşır makinesini yenileme 10. ayda,
Kredi kartı borcunu sıfırlama 13. ayda,
Yaz için kıyafet alma 3. ayda,
Acil ihtiyaçlara yönelik tasarruf hedefi 15. ayda gerçekleşmiştir.

2 Tutumlu ailesinin tasarruf hedeflerinden hangisi en erken gerçekleşmiştir?

Yaz için kıyafet alma (3. ayda) gerçekleşmiştir.

3 Tutumlu ailesinin tasarruf hedeflerinden hangisi en son gerçekleşmiştir?

Acil ihtiyaçlara yönelik tasarruf hedefi (15. ayda) gerçekleşmiştir.

4 Üçüncü ayın sonunda hedeflerden biri gerçekleşmiş, yaz için kıyafetler alınmıştır. Ancak Tutumlu ailesi bu hedef için günlük 3,30.-TL'yi (aylık 100.-TL'yi) biriktirmeye devam etmiştir. Bu hedef için yapılan tasarruf meblağı olan 100.-TL'yi 12 ay boyunca acil ihtiyaçlar için yapmakta oldukları tasarrufa eklemişlerdir. Acil tasarruf için hedefledikleri 2.000.-TL hedefine ne zaman ulaşmışlardır?

Acil ihtiyaçlara yönelik tasarruf hedefine 15. ayda ulaşmışlardır.

5 Tutumlu ailesinin hedeflediği günlük, haftalık ve aylık tasarruf miktarı ortalama olarak ne kadardır?

Tutumlu ailesi günlük 13,37; haftalık 93,63; aylık 374,50.-TL tasarruf yapmayı hedeflemiştir.

6 Tutumlu ailesinin hedeflediği tasarruf miktarı hangi aylarda hedefledikleri rakam olan 374,50.-TL olarak gerçekleşmiştir?

1-10. aylarda

7 Tutumlu ailesinin hedeflediği tasarruf miktarı 10. aydan sonra ne kadar olmuştur?

11-13. aylarda 309,50;
14-15. aylarda ise 155,50.-TL tasarruf etmişlerdir.

8 Tutumlu ailesi finansal hedef belirlemesi sayesinde günde 13,37.TL'lik bir tasarrufla neler elde etmiştir?

Ailenin çamaşır makinesi yenilenmiştir.
Ailenin 2.000.-TL'lik kredi kartı borcu sıfırlanmıştır.
Aile acil ihtiyaçları için kenara 2.000.-TL para koymuştur.
Aile üyelerinin yaz için gerekli olan kıyafetleri alınmıştır.

ENERJİ TASARRUFU

Ünite 1: Enerji, Ülke ve Dünya

- Küresel ısınma ve bağlantılı konularda yapılmış en çarpıcı çalışmalardan birisi ABD eski Başkan Yardımcısı Al Gore'un yaptığı, orjinal adı "An Inconvenient Truth" olan ve Türkçeye de *Uygunsuz Gerçek* olarak çevrilmiş olan belgeseldir. Katılımcılara seyretmeleri için önerebilirsiniz.
- "Yenilenebilir mi, Yenilenemez mi?" adlı etkinliğin cevap anahtarı aşağıda verilmektedir.



Yenilenebilir mi, Yenilenemez mi?

Aşağıdaki özelliklerin yenilenebilir ve yenilenemez enerji kaynaklarından hangisine uygun olabileceğini işaretleyerek belirtin.

	Yenilenebilir enerji kaynaklarına uygundur.	Yenilenemez enerji kaynaklarına uygundur.
Fiyat değişkenliği ve fiyat riskleri vardır.		X
Verimi düşüktür.	X	
Rezervleri sınırlıdır.		X
Hava kirliliği sorunu oluşturmaz.	X	
Ülke için enerji güvenliği sağlar.	X	
Alt yapı gerektirir.	X	
Kısa sürede fazla enerji temin edilmesine imkân verir.		X
Verimi yüksektir.		X
Temizdir.	X	
İthalat bağımlılığı yaratır.		X
Ucuzdur.		X
Tükenmez.	X	
Mevsime ya da hava durumuna bağlıdır.	X	
İnsan sağlığına ve çevreye zararlıdır.		X
İthalat bağımlılığını önler.	X	

Ünite 2: Konutlarda Enerji

- Evlerde yenilenebilir enerji kaynaklarının kullanım alanları ve gerekli teknolojik alt yapılarla ilgili daha fazla bilgi için aşağıdaki sitelerden yararlanılabilir:
 - Elektrik İşleri Etüt İdaresi Genel Müdürlüğü, <http://www.eie.gov.tr/YEK.html>
 - Temiz Enerji Vakfı, <http://www.temev.org.tr/>
 - Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı (ETKB) <http://www.enerji.gov.tr/>
 - ABD Enerji Bakanlığının Enerji Tasarrufu ve Yenilenebilir Enerji Bilgi Ağı (Energy Efficiency and Renewable Energy Network) <http://www.eere.energy.gov/solar/>
 - ABD’de güneş enerjisi teknolojileri ve kullanımıyla ilgili tüketicilere bilgi veren bir gönüllü kuruluş (Solar Electric Power Association) <http://www.solarelectricpower.org>
 - Güneş enerjisi kullanarak yemek pişirmeyi yaygınlaştırmayı amaçlayan gönüllü kuruluş (Solar Cookers International) <http://solarcooking.org>
 - Kentlerde yenilenebilir enerji kullanımı ve enerji tasarrufu hakkında danışmanlık veren Avustralyalı şirket (Solar City Program) <http://www.solarcity.org>
 - Ahmet Güler, *Elektrik Raporu: Tasarruf Yöntemleri, Haklarımız*, Mayıs 2007, İstanbul, Tüketiciler Birliği
 - Güneş enerjisi kullanımı ile ilgili teknik ve pratik bilgiler veren Homepower dergisinin İnternet sayfası (Home Power) <http://www.homepower.com>

Ünite 3: Taşıtlarda Enerji Verimliliği

- “Hangilerinde Var?” adlı etkinliğin cevap anahtarı aşağıda verilmektedir.

Hangilerinde Var

Belirtilen özelliklerin hangi yakıt türlerinin özelliği olduğunu tabloda işaretleyin.

	Benzin	Dizel	Biodizel	LPG	CNG
Yenilenemez enerji kaynağıdır.	✓	✓		✓	✓
Çevre açısından nispeten temiz bir yakıttır.			✓	✓	✓
Günümüzde oldukça yaygın bir şekilde kullanılmaktadır.	✓	✓		✓	
Çevreye ve insan sağlığına diğer yakıtlara göre daha az zarar verir.			✓		✓
Tasarrufludur.		✓		✓	✓



Bir Soru

Yakıt türlerinin özelliklerini karşılaştırdığımızda hangisi size daha uygun?

AİLE VE ALIŞVERİŞ

Ünite 2: Alışverişin Temel Kavramları

- “Bilinçli Bir Tüketici misiniz?” adlı etkinliğin cevap anahtarı aşağıda verilmektedir.



Bilinçli Bir Tüketici misiniz?

Aşağıdaki sorular için doğru seçeneği işaretleyin.

1 Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun'a göre garanti süresi, malın teslim tarihinden itibaren en az kaç yıldır?

- A) 3 yıl
B) 2 yıl
C) 5 yıl
D) 1 yıl

2 Servise giden bir malın azami tamir süresi kaç gündür?

- A) 30 iş günü
B) 30 gün
C) 15 iş günü
D) 15 gün

Ünite 3: Mesafeli Alışveriş

- “Doğru mu Yanlış mı?” adlı etkinliğin cevap anahtarı aşağıda verilmektedir.

Doğru mu Yanlış mı?

Aşağıdaki ifadelerden hangileri doğru, hangileri yanlıştır? İşaretleyin.

1 Mesafeli sözleşmelerde tüketicinin özel istek ve talepleri uyarınca üretilen veya üzerinde değişiklik ya da ilaveler yapılarak kişiye özel hâle getirilen mallarda tüketici cayma hakkını kullanamaz.

- Doğru Yanlış

2 Mal ya da hizmet kredi ile satın alınmışsa alıcının cayma hakkı yoktur.

- Doğru Yanlış

3 Yalnızca İnternet'te kullanılabilen ve normal zamanda “0.-TL” limiti olan sanal kartın limitini, alışveriş sırasında kart sahibi belirler.

- Doğru Yanlış

4 Tüketicinin özel istek ve talepleri uyarınca üretilen veya üzerinde değişiklik ya da ilaveler yapılarak kişiye özel hâle getirilen mallarda bile cayma hakkı kullanılabilir.

- Doğru Yanlış

5 Mesafeli alışveriş satıcıyla tüketicinin yüz yüze gelmeden iletişim araçlarını kullanarak yaptıkları alışveriştir.

- Doğru Yanlış

- “Sanal Alışveriş” adlı etkinliğin cevap anahtarı aşağıda verilmektedir.

Sanal Alışveriş

Aşağıda bir tüketicinin sanal alışverişi ana hatlarıyla hikâye edilmiştir. Aşamaları karışık olarak verilen bu mesafeli alışverişi doğru sırasına koyun. Doğru sıra numarasını her bir aşamanın başında verilmiş kutucuklara yazabilirsiniz.

6

Siparişini onayladıktan sonra İnternet üzerinden sanal kredi kartıyla ödemesini yaparak satın alma işlemini tamamladı.

3

Farklı firmaların benzer ürünleri olup olmadığını araştırdı. Niteliklerini ve fiyatlarını karşılaştırdı.

1

Ayşe Hanım gazetede gördüğü bir reklamdaki ürünü beğendi.

7

Sanal mağazadan Ayşe Hanım’a siparişiyle ilgili bilgilerin yer aldığı bir e-posta geldi. Ayşe Hanım bu elektronik postayı hem e-posta hesabına kaydetti hem de bir çıktısını alıp sakladı. Artık satın aldığı ürünün kendisine ulaştırılmasını bekliyor.

4

İnceleme ve karşılaştırmalarından sonra bir sanal mağazanın sunduğu ürünü satın almaya karar verdi.

5

Ürünün satın alınması için gerekli işlemleri sanal mağazadaki yönlendirmelerden de yararlanarak sırasıyla yaptı ve siparişini onayladı.

2

Reklamda adresi verilmiş olan İnternet sitesine girerek satıcının sanal mağazasından ürünü inceledi.



Ünite 5: Sorun Çözme Mekanizmaları

- “Bilinçli Bir Tüketicisi misiniz?” adlı etkinliğin cevap anahtarları aşağıda verilmektedir.

Bilinçli Bir Tüketicisi misiniz?

1 Satın alınan herhangi bir mal ya da hizmetin ayıplı olduğu fark edildiğinde (açık ayıp), söz konusu malın teslim alındığı veya hizmetin ifa edildiğı tarihten itibaren kaç gün içinde satıcıya başvurmak gerekir?

- A) 7 gün B) 10 gün
C) 15 gün D) 30 gün

2 AŐaĐıdakilerden hangisi hukuki bir ayıptır?

- A) Satın alınan malın satım sırasında hacizli olması
B) Az elektrik tükettiği belirtilen bir ısıtıcının çok elektrik tüketmesi
C) Bir kazağın yırtık olması
D) Saatte 160 km hız yaptığı belirtilen bir aracın 110 km/saat üzerine çıkamaması

3 AŐaĐıdakilerden hangisi ekonomik bir ayıptır?

- A) Satın alınan malın satım sırasında hacizli olması
B) Az elektrik tükettiği belirtilen bir ısıtıcının çok elektrik tüketmesi
C) 0 km yeni araç olduğu belirtildiği hâlde bir otomobilin kullanılmıŐ olması
 D) Saatte 160 km hız yaptığı belirtilen bir aracın 110 km/saat üzerine çıkamaması

4 Ayıplı mal veya hizmetlerde, aŐaĐıdakilerden hangisi tüketicinin haklarından birisi değildir?

- A) Ayıp oranında bedel indirimi
B) Malın ücretsiz onarımı
 C) Daha nitelikli veya değerli bir mal veya hizmet alma
D) Malın bedelinin iadesi

5 Tüketicisi sorunları hakem heyeti kararlarına karşı tüketicisi mahkemesine kaç gün içinde itiraz edilebilir?

- A) 15 gün B) 7 gün
C) 30 gün D) 60 gün

6 AŐaĐıdakilerden hangisi maddi bir ayıptır?

- A) Satın alınan malın satım sırasında hacizli olması
B) Az elektrik tükettiği belirtilen bir ısıtıcının çok elektrik tüketmesi
 C) Bir kazağın yırtık olması
D) Saatte 160 km hız yaptığı belirtilen bir aracın 110 km/saat üzerine çıkamaması



- “İyi Bir Tüketici miyim?” adlı etkinliğin cevap anahtarı aşağıda verilmektedir.

İyi Bir Tüketici miyim?

Aşağıdaki durumları okuyun. İfadelerin doğru ya da yanlışlığını ilgili kutucuğa işaret koyarak belirtin.

		D	Y
1	Herhangi bir malın amacına uygun ve kalite yönünden sorunsuz olduğuna dair sorumluluk satıcıya değil, üreticiye aittir.		X
2	Üzerinde “numunedir” veya “satılık değildir” ibaresi bulunmasa dahi satıcı mağazasının vitrininde, rafında veya açıkça görülebilir herhangi bir yerinde teşhir ettiği malı satmayı reddedebilir.		X
3	Taksitle satışlarda; tüketici, borçlandığı toplam miktarı ya da birden fazla taksiti önceden öder ise satıcı, ödenen miktara göre gerekli faiz indirimini yapmakla yükümlüdür.	X	
4	Her türlü abonelik sözleşmelerine taraf olan tüketiciler, aboneliklerine tek taraflı son vermek istedikleri takdirde bu isteklerini satıcıya sözlü olarak bildirebilirler.		X
5	Kapıdan satışlarda; tüketici, teslim aldığı bir malı teslim aldığı tarihten itibaren yedi gün içinde hiçbir gerekçe göstermeden ve hiçbir yükümlülük altına girmeden reddetme hakkına sahiptir.	X	
6	Bir malın etiket, fiyat ve tarife listelerinde belirtilen fiyatı ile kasa fiyatı arasında fark olması durumunda kasa fiyatı üzerinden satış yapılır.		X

- “Örnek Sorun, Örnek Çözüm” adlı etkinliğin cevabı tartışılırken katılımcıların şu sonuca ulaşmasına rehberlik edin: Dershane sahibi hizmeti tam olarak vermediği hâlde senetleri tahsil etmek istemiş ve bunun için de bankaya vermiştir. Bu durumda hizmet sağlayıcı vaat ettiği hizmeti vermediği için tüketici ayıplı hizmetten dolayı seçimlik haklarını kullanabilir.

KENDİ İŞİNİ KURMAK İSTEYENLER İÇİN GİRİŞİMCİLİK KILAVUZU



Ünite 1: Girişimcilik Nedir? Girişimci Kimdir?

- Grubunuzun yaratıcılık konusuna dair ilgileri yüksek ise “Yaratıcılık” adlı el notunu katılımcılara dağıtıp girişimcilikle yaratıcılık arasındaki bağı tartışmaya açabilirsiniz.
- Grubunuzun yenilik konusuna ilgisini çekmek ve yenilik yaratacak düşünceler geliştirmelerine rehberlik etmek üzere “Yenilik” adlı el notunu katılımcılara dağıtıp incelemelerini isteyin. Ardından bir yenilik geliştirme çalışması yaptırın.
- Katılımcılara “KOBİ’lere Yeni Strateji ve Eylem Planı” adlı el notunu dağıtın ve KOBİ türündeki işletmelere devlet tarafından sağlanan imkânların neler olduğunu listelemelerini isteyin.
- Katılımcıların yenilik kavramını zihinlerinde netleştirmeleri için şu örnekten yararlanabilirsiniz:

Yenilik işletme ve piyasa düzeyinde aşağıdaki gibi bir durum arz eder:

a- Bir ürün veya hizmet işletme için yeni fakat piyasa için eski olabilir. Örneğin bir fırıncı kendi fırınında ilk defa zeytinli açma yaptığında yenilik yapmış olmakla birlikte bu sadece kendi işletmesi ölçeğinde bir yeniliktir, piyasaya bir yenilik sunmaz

b- Bir ürün veya hizmet hem işletme hem de piyasa için yeni olabilir. Örneğin bir fırıncı ilk defa portakallı açma yaptığında hem işletmesi hem de piyasa için bir yenilik sunar.

Birinci durumda eğer piyasada boşluk var ise kendi için yeni ürünü piyasaya sürmek var olan talebi karşılayacağı için anlamlıdır. Fakat piyasada doymuş bir ürünse istediği kadar kendi için yeni ve başarılı olmuş olsun, ömrü kısa olur.

Ünite 2: İşimizi Kuruyoruz

- Grubunuzun eğitim seviyesi ve ilgileri yüksek ise katılımcılardan bir işletme kurma girişiminde bulunacaklarını hayal etmelerini isteyin. Ardından işletme türleri hakkında bilgi veren “Hangi Hukuki Yapılar Var?” adlı el notunu dağıtıp hayallerindeki işletme için hangi tür seçmeleri gerektiği konusunda tartışmalarını sağlayın.

Ünite 5: İş Planı

- İş planıyla ilgili bölüm içeriğini grubunuzla paylaştıktan sonra “Örnek Bir İş Planı Uygulaması: Kehribar Ev Yemekleri” adlı el notunu katılımcılara dağıtıp örnek iş planını okumalarını isteyin. Yeterli bir süre tanıdıktan sonra iş planını değerlendirmelerini söyleyin. Özellikle bölümde sunulan bilgileri içerip içermediği, iş planı yazarken uyulması tavsiye edilen hususlara uyulup uyulmadığı, iş planının yatırımcıyı yeterince bilgilendirip bilgilendirmediğini birlikte sorgulayın.
- “Sen de Yaz” adlı etkinlikten önce İnternet’ten farklı iş planı örnekleri derleyerek katılımcılara dağıtın ve incelemelerini isteyin.

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 yetiştirmeleri 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.

- Afacan, T. (2009). *Dünyada ve Türkiye’de biyoyakıt uygulamaları*. <http://www.sektorelfuarcilik.com/uevf/index.asp?sf=12> adresinden 03 Temmuz 2009 tarihinde edinilmiştir.
- Aral, F. (2002). *Borçlar hukuku*. Ankara: Yetkin Basım.
- Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurumu (2005). *Türkiye’de mikrofinansın yasal çerçevesinin düzenlenmesi*. <http://www.undp.org.tr/Gozlem3.aspx?WebSayfaNo=459> adresinden 03 Temmuz 2009 tarihinde edinilmiştir.
- Bankalararası Kart Merkezi (2008). *BKM kart monitör araştırması 2008*. İstanbul: Orhan Matbaacılık.
- Basu, S. (2005). *Financial literacy and the life cycle*. <http://www.fpanet.org/docs/assets/WhitePaperonFinancialLiteracy.pdf> adresinden 11 Haziran 2009 tarihinde edinilmiştir.
- Başbakanlık Kadının Statüsü Genel Müdürlüğü (2008). *Kadın ve ekonomi*. Ankara: Fersa Ofset.
- Başbakanlık Kadının Statüsü Genel Müdürlüğü (2008). *Kadın ve yoksulluk*. Ankara: Fersa Ofset.
- Benioff, R. (2009). *Energy efficiency and renewable energy programs*. <http://www.sektorelfuarcilik.com/uevf/index.asp?sf=12> adresinden 03 Temmuz 2009 tarihinde edinilmiştir.
- Benna, T., Bucci, S. R., Caher, J. P. et al. (2009). *Managing your money all-in-one for dummies*. Hoboken, NJ: Wiley Publishing.
- Cagan, M. (2007). *The everything accounting book: Balance your budget, manage your cash flow, and keep your books in the black*. Avon, MA: Adams Media.
- Cerexhe, P. (2006). *It’s never to late to achieve financial security: Start today*. Sydney: Allen & Unwin.
- Clark, K. (2009). *The complete idiot’s guide to getting out of debt*. Indianapolis: Alpha.
- Cohen, M., & Sebstad, J. (2003). *Financial education for the poor*. http://www.globalfinancialed.org/documents/WP1_FinEd4Poor.pdf adresinden 18 Temmuz 2009 tarihinde edinilmiştir.
- Cohen, M., Hopkins, D., & Lee, J. (2008). *Financial education: A bridge between branchless banking and low-income clients*. http://microfinanceopportunities.org/docs/FE_for_Branchless_Banking.pdf adresinden 02 Temmuz 2009 tarihinde edinilmiştir.
- Cohen, M., McGuinness, E., Sebstad, J., & Stack, K. (2006). *Assesing the outcomes of financial education*. <http://www.microfinanceopportunities.org/docs/Assessing%20the%20Outcomes%20of%20Financial%20Education.pdf> adresinden 18 Temmuz 2009 tarihinde edinilmiştir.
- Cohen, M., McGuinness, E., Sebstad, J., & Stack, K. (2006). *Market research for financial education*. http://www.microfinanceopportunities.org/docs/Market_Research_for_Financial_Education.pdf adresinden 18 Temmuz 2009 tarihinde edinilmiştir.
- Cole, S., & Fernando, N. (2008). *Assessing the importance of financial literacy*. <http://www.adb.org/Documents/Periodicals/Microfinance/finance-200803.pdf> adresinden 05 Temmuz 2009 tarihinde edinilmiştir.
- Çengel, Y. (2009). *Eski buzdolaplarının yüksek verimli yenileriyle değiştirilmesi*. <http://www.sektorelfuarcilik.com/uevf/index.asp?sf=12> adresinden 03 Temmuz 2009 tarihinde edinilmiştir.
- Çetindamar, D. (2002). *Türkiye’de girişimcilik*. İstanbul: TÜSİAD.
- Deater-Deckard, K., Dodge, K. A., Bates, J. E., & Pettit, G. S. (1998). Multiple risk factors in the development of externalizing behavior problems: Group and individual differences. *Development and Psychopathology*, 10, 469–493.
- Delmar, F., & Holmquist, C. (2004). *Women’s entrepreneurship: Issues and policies*. www.oecd.org/dataoecd/6/13/31919215.pdf adresinden 09 Haziran 2009 tarihinde edinilmiştir.
- Döm, S. (2006). *Girişimcilik ve küçük işletme yöneticiliği*. Ankara: Detay Yayınları.
- Dunham, C. R. (2001). *The role of banks and non-banks in serving low-and moderate-income communities*. In J. L.

- Blanton, S. L. Rhine, & A. Williams (Eds.), *Changing financial markets and community development: A federal reserve system research conference* (pp. 31-58). Richmond, VA: Federal Reserve Bank of Richmond.
- Edwards, P., Edwards, S., & Economy, P. (2005). *Home-based business for dummies*. New Jersey: Wiley Publishing.
- Erdoğan, Z. (2008). *Girişimcilik ve Kobi'ler: Teori ve uygulama*. Bursa: Ekin Kitabevi.
- Eren, F. (2009). *Borçlar hukuku*. İstanbul: Beta Basım Yayım.
- Faerber, E. E. (2003). *The personal finance calculator: How to calculate the most important financial decisions in your life*. New York: McGraw-Hill.
- Fakioğlu, E. (2009). *Güneş enerjisi ve enerji verimliliği*. <http://www.uevf.com.tr/uevf1/sunumlar/ot11-05.pdf> adresinden 03 Temmuz 2009 tarihinde edinilmiştir.
- Federal Reserve Bank of Richmond (2009). *Markets and community development: A federal reserve system research conference*. http://www.occ.treas.gov/sfaa/role_bks_nonbks.pdf adresinden 12 Temmuz 2009 tarihinde edinilmiştir.
- Financial Literacy & Education Commission (2006). *Taking ownership of the future: The national strategy for financial literacy*. <http://www.thecreditroadmap.com/images/The%20National%20Strategy%20for%20Financial%20Literacy.pdf> 29 Temmuz 2009 tarihinde edinilmiştir.
- GFK Türkiye (2009). *Enerji verimliliği araştırması basın bülteni*. http://www.gfk.com/imperia/md/content/gfkturkiye/pressreleases/gfk_turkiye_enerji_verimliliği_arastirmasi_bb_mart_09.pdf adresinden 17 Haziran 2009 tarihinde edinilmiştir.
- GSA Federal Citizen Information Center (2009). *2009 consumer action handbook: Be a smarter consumer*. www.consumeraction.gov adresinden 15 Haziran 2009 tarihinde edinilmiştir.
- Güney, S. (2008). *Girişimcilik, temel kavramlar ve bazı güncel konular*. Ankara: Siyasal Kitabevi.
- Habschick, M., Seidl, B., & Evers, J. (2007). *Survey of financial literacy schemes in the EU27: VT Markt/2006/26H - final report*. Hamburg: Evers & Jung.
- Harrison, D. (2005). *Personal financial planning: Theory and practice*. Essex: Pearson Education Limited.
- İSEDAK İslam Konferansı Teşkilatı (2009). *Yoksulluğun önlenmesinde mikro kredi uygulamaları ve Türkiye*. [http://www.comcec.org/EN/belge/arsiv/pdf/TURKEY%2023-07%20CR\(1\)TR.pdf](http://www.comcec.org/EN/belge/arsiv/pdf/TURKEY%2023-07%20CR(1)TR.pdf) adresinden 19 Haziran 2009 tarihinde edinilmiştir.
- İzmen, Ü., Varol, O. ve Emre, Z. (2007). *2008 yılına girerken Türkiye ekonomisi*. İstanbul: TÜSİAD.
- Jackson, C. (2003). *Active investment management: Finding and harnessing investment skill*. West Sussex: Wiley Publishing.
- Künar, A. (2009). *Elektrikli ev aletleri ve tüketici hakları*. <http://www.sektorelfuarcilik.com/uevf/index.asp?sf=12> adresinden 03 Temmuz 2009 tarihinde edinilmiştir.
- Lerman, R. I., & Bell, E. (2006). *Financial literacy strategies: Where do we go from here?* http://www.urban.org/UploadedPDF/311352_financial_literacy.pdf adresinden 17 Temmuz 2009 tarihinde edinilmiştir.
- Levinson, M. (2006). *The economist guide to financial markets*. London: Profiler Books Ltd. & The Economist.
- Luecke, R. (2008). *Girişimcinin el kitabı*. (Çev: Ü. Şensoy). İstanbul: Türkiye İş Bankası Yayınları.
- Lyons, A. C., Chang, Y., & Scherpf, E. M. (2006). Translating financial education into behavior change for low-income populations, *Financial Counseling and Planning*, 17(2), 27-45.
- Mandell, L. (2001). *Improving financial literacy: What parents can and cannot do*. Washington: JumpStart Coalition for Personal Financial Literacy.
- Maranjian, S. (2001). *The motley fool money guide*. Virginia: The Motley Fool.
- Miller, D., & Solar, S. (2009). *The diffusion of renewable energy in emerging markets*. London: Earthscan.
- Müftüoğlu, T. ve Durukan, T. (2004). *Girişimcilik ve Kobi'ler*. Ankara: Gazi Kitabevi.
- Odabaşı, Y. (2004). *Girişimcilik*. Eskişehir: Anadolu Üniversitesi AÖF Yayınları.
- Orbuch, T. (1996). Marital quality over the life course. *Social Psychology Quarterly*, 59(2), 162-171.
- Organisation for Economic Co-operation and Development (2009). *Promoting consumer education: Trends, policies and good practices*. Paris: OECD Publishing.
- Özcan, E. R. ve Kayman, S. (2008, Mayıs). *Enerji tüketimindeki değişimin küresel ısınmaya etkisi: ABD, AB ülkeleri, Japonya, Çin ve Türkiye karşılaştırması*. 13. İktisat Öğrencileri Kongresinde sunulan bildiri, Ege Üniversitesi, İzmir.
- Özcan, M. (1996). *Kobi'lerde pazarlama*. Bursa: Ekin Kitabevi.
- Özgür, N. (2008). *Enerji verimliliği ve suyun verimli kullanılması*. https://www.sanayi.gov.tr/download/tuketici/enerji_verimliliği.zip adresinden 12 Temmuz 2009 tarihinde edinilmiştir.

Öztürk, İ. (2008). *2008 girişimcilik raporu*. İstanbul: İGİAD.

Risley, T. R., Clark, H. B., & Cataldo, M. F. (1976). Behavioral technology for the normal middle-class family. In E. J. Mash, L. A. Hamerlynck, L. C. Handy (Eds.), *Behavior modification and families* (pp. 33-60). New York: Brunner/Mazel.

Smith, S. B. (2003). *Money for life: 12 weeks for financial fitness*. South Jordan: In2M Corporation.

Şahin, R. (2009). *Enerji verimliliği ve iklim değişikliği*. <http://www.sektorelfuarcilik.com/uevf/index.asp?sf=12> adresinden 03 Temmuz 2009 tarihinde edinilmiştir.

Şahin, S. Ç. (2008). *Gazi Üniversitesi finansman yüksek lisans-finansal kurumlar dersi araştırma notu: Mikro finans ve mikro finans kurumları*. http://www.sonergokten.com/supportingdocuments/RN/RN_mikrofinans.pdf adresinden 03 Temmuz 2009 tarihinde edinilmiştir.

TMMOB Elektrik Mühendisleri Odası (2008). Enerji verimliliğinde binbir olanak. *Elektrik Mühendisliği Dergisi*, 433, 82-86.

TMMOB Makina Mühendisleri Odası (2009). *Enerji verimliliği ve tasarrufu kılavuzu*. http://www.mmo.org.tr/resimler/dosya_ekler/374e14ed89ca79e_ek.pdf?tipi=68&туру=X&sube=17 adresinden 02 Temmuz 2009 tarihinde edinilmiştir.

Touchstone Energy Cooperatives (2009). *Home energy savings guide*. http://hlmediaworks.com/touchstone/TWS/custom_apps/Home_Energy_Savings_Guide.pdf adresinden 02 Temmuz 2009 tarihinde edinilmiştir.

Toussaint-Comeau, M., & Rhine, S. L. W. (2000). *Policy studies: Delivery of financial literacy programs*. <http://www.fluetschfinancialservices.com/Chicago%20Federal%20Reserve.pdf> adresinden 13 Temmuz 2009 tarihinde edinilmiştir.

Tunçalp, T. (2009). *Beyaz eşyada enerji verimliliği*. <http://www.sektorelfuarcilik.com/uevf/index.asp?sf=12> adresinden 03 Temmuz 2009 tarihinde edinilmiştir.

Türkan, E. (2008). *Özel tüketim talebinin izlenmesinde karlı alışveriş: Yeni bir tüketim endeksi önerisi – “e.t.t.e”*. http://www.tcmb.gov.tr/yeni/iletisimgm/ErcanTurkan_ette.pdf adresinden 10 Haziran 2009 tarihinde edinilmiştir.

TÜSİAD-Koç Üniversitesi Ekonomik Araştırma Forumu (2008). *Gelir dağılımı istatistikleri*. <http://www.ku.edu.tr/ku/images/EAF/20122008-1.pdf> adresinden 13 Haziran 2009 tarihinde edinilmiştir.

TÜSİAD-Koç Üniversitesi Ekonomik Araştırma Forumu (2008). *Hanehalkı bütçe anketi*. <http://www.ku.edu.tr/ku/images/EAF/20122008-2.pdf> adresinden 13 Haziran 2009 tarihinde edinilmiştir.

TÜSİAD-Koç Üniversitesi Ekonomik Araştırma Forumu (2008). *TÜİK yoksulluk çalışmaları*. <http://www.ku.edu.tr/ku/images/EAF/20122008-3.pdf> adresinden 01 Haziran 2009 tarihinde edinilmiştir.

U.S. Department of Energy, Office of Energy Efficiency and Renewable Energy (2008). *Energy efficiency & renewable energy*. Washington, DC: U.S. Department of Energy.

U.S. Department of Energy, Office of Energy Efficiency and Renewable Energy (2009). *Fuel economy guide 2009*. Germantown, MD: U.S. Department of Energy.

Wilmerding, G. (2006). *Smart women and small business: How to make the leap from corporate careers to the right small enterprise*. Hoboken, NJ: Wiley Publishing.

Yılmaz, A. (2009). *İçişleri Bakanlığınca yapılan çalışmalar*. <http://www.sektorelfuarcilik.com/uevf/index.asp?sf=12> adresinden 03 Temmuz 2009 tarihinde edinilmiştir.

Yükseler, Z. ve Türkan, E. (2008). *Türkiye’de hanehalkı: İşgücü, gelir, harcama ve yoksulluk açısından analizi*. İstanbul: TÜSİAD.

—. (2003). *Financial education for SEWA Bank members: A facilitator’s guide*. <http://www.coady.stfx.ca/tinroom/assets/file/resources/abcd/SEWA%20Financial%20Literacy%20Manual.pdf> adresinden 17 Haziran 2009 tarihinde edinilmiştir.

—. (2004). *Türkiye grameen mikro kredi projesi bilgi notu*. <http://www.israf.org/pdf/TURKIYEGRAEENMIKROKREDIPROJESIBILGINOTU.pdf> adresinden 03 Temmuz 2009 tarihinde edinilmiştir.

—. (2009). *2. el oto alacaklar dikkat!* http://www.sabah.com.tr/Otomobil/2009/07/13/2_el_oto_alacaklar_dikkat adresinden 13 Temmuz 2009 tarihinde edinilmiştir.

—. (2009). *Elektrik İşleri Etüt Dairesi Genel Müdürlüğü enerji verimliliği projesi*. <http://www.eie.gov.tr/EV.html> adresinden 2 Temmuz 2009 tarihinde edinilmiştir.

—. (2009). *Elektrik İşleri Etüt Dairesi Genel Müdürlüğü: Enerjini boşa harcama*. <http://www.eie.gov.tr/EV.html> adresinden 02 Temmuz 2009 tarihinde edinilmiştir.

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 çizimlerinin kullanılmasına izin veren aşağıdaki kurum ve kişilere teşekkür ederiz.

Fotolia.com: 9 kabcliczech, 18 AKS, 34 kabcliczech

Bilgi için: ➤ www.aile.gov.tr
➤ 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 *İlmi Etüdler Derneği*'nin yönetim kurulu başkanıdır. *Mustafa Saffet Anadolu Lisesinde* psikolojik danışman ve rehber öğretmen olarak çalışmaktadır.*

Parayla Satılmaz.



ISBN- 978-605-4628-23-0



9 786054 628230