

İLETİŞİM BECERİLERİ

ÖĞRETMEN SUNUMU

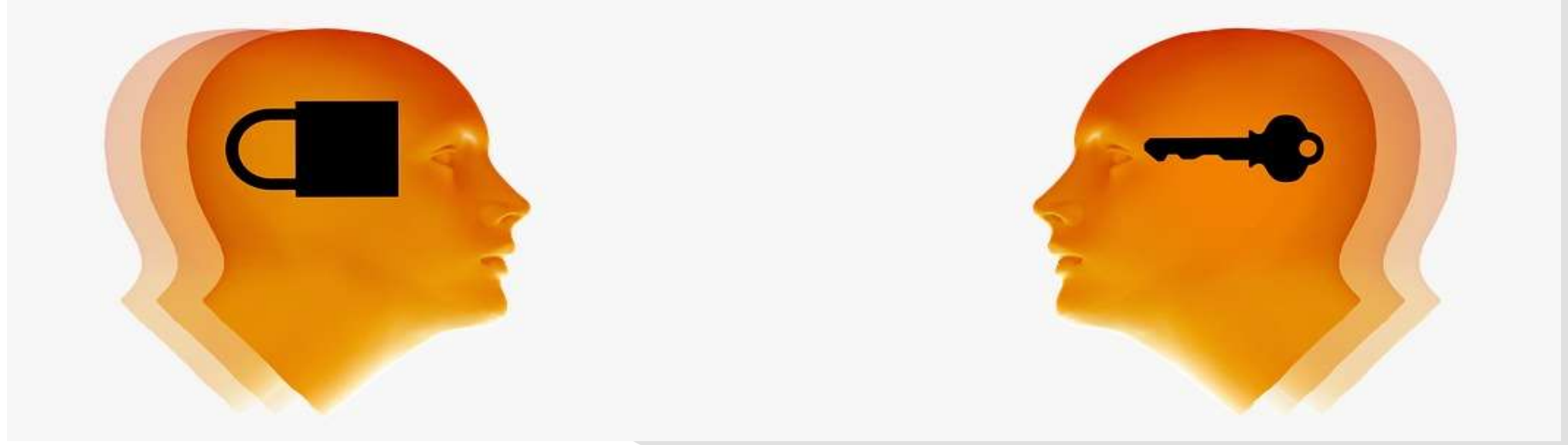


Sunum İçeriđi

- İletişim Nedir?
- İletişim Türleri
- İletişim Engelleri
- Etkili İletişim Yolları
- Öğretmen-Öğrenci İletişimi



İLETİŞİM NEDİR?



İletişim temel anlamda bilgi, duygu ve düşüncelerin paylaşılması olmakla birlikte, aynı zamanda kişi ya da grupların davranış ve tutumlarını etkilemeye yönelik bir eylemdir.

Diğer bir ifadeyle, **iletişim**, bireyler arasında bilgi alıp vermek amacıyla oluşturulan bir **ilişkiler sistemi** olarak açıklanabilir.

İletişimin amacı, önemi ve işlevi

- Herkes yeryüzünü bir sahne, kendisini de oyuncu olarak benimsemiştir. Herkes rolünü oynamakta, karakterinin gerektirdiği replikleri konuşmakta, birbirlerine vermeleri gereken mesajları verip almaktadır.
- Dünya sahnesindeki oyun bir **iletişim oyunudur**. Hiç kimsenin bu oyuna katılmama, oyundan kaçma hakkı ve ayrıcalığı yoktur. İnsan olan herkes bu oyuna katılmak, rolünü oynamak, iletişim kurmak zorundadır (Cereci, 2002).



- Toplum içinde yaşayan insanın kendisini daha iyi tanıyarak, çevresindeki kişilerle uyumlu ilişkiler gerçekleştirebilme ve etkileşim kurabilme gereksinimi ortaya çıkmaktadır. Bu bağlamda **etkileşimin olduğu her yerde iletişim ve iletişimin olduğu her yerde etkileşimin olduğunu** söylemek doğru olacaktır.
- İnsanın biyolojik bir varlık olmaktan çıkarak, yaşadığı toplumun bir üyesi olması, başka deyişle toplumsallaşması, duygu, düşünce ve inançlarını çeşitli sembollerle iletmesi, kendisi ve çevresiyle iletişimini gerektirmektedir (Oskay, 1982).



- **İletişim** yalnızca toplumsallaşmanın bir parçası değildir, kişinin farklı amaçlarını da gerçekleştirmesini sağlar. Bir anlamda insanın varlığını sürdürmesi sürecinde gelişmelere ve değişimlere bağlı olarak **farklı amaçlarla** iletişim kurması gerekir.
- Kişilerin iletişim kurmalarının amaçları çeşitlidir. Kişi, **kişisel buluş, dış dünyayı keşfetmek, anlamlı ilişkiler geliştirmek ve tutum ve davranışları değiştirmek** amacıyla iletişim kurar.



İletişimin Etkileri

- Bilgi edinilmesi ya da yeni bir bilgi kazanılması, bilgilere bilgi eklenmesi durumlarında **bilişsel** etkiler ortaya çıkar.
- **Duygusal** etkiler ise, iletişim sürecinin sonunda katılımcıların duygusal, tutumsal ve psikolojik olarak etkilenmesini ifade etmektedir.
- **Psikomotor** etki de, iletişim süreci sonunda katılımcıların motor becerilerinde, davranışlarında ve hareketlerinde oluşan etkilerdir. Bununla birlikte, psikomotor etkiler, sosyal davranış becerilerinin gelişmesinde de etkili olabilir.



İLETİŞİM TÜRLERİ

Sözlü/Sözel İletişim

Sözlü iletişim duygu ve düşüncelerin sözlerle aktarıldığı en eski ve en etkili iletişim türüdür.

Sözler, iletişimde bulunan tarafların birbirlerini anlayacakları dil ile yapılır. Dil ise sembollerle aktarılır. Sembollerin, söylenmek istenilen şeyleri temsil etmesi gerekir.

Sözleri anlatan sembollerin dilin ortak semboller; verici ile alıcının kullandıkları dilin ortak bir dil olması gerekir (Aziz, 2008).

İLETİŞİM TÜRLERİ

Sözsüz İletişim

İletişimde sadece sözler önemli değildir. Çoğu zaman sözlerin ötesindeki, jestler, mimikler, bedeninin duruşu, kişisel, alan, kullanılan mobilyalar, giyim tarzı, ses tonu, dokunma sözlerin ötesinde çok şey ifade eder.

Ancak kalıplaşmış hareketlere saplanıp -bu şu anlama geliyor- diye kesin yargılar doğru değildir.



İLETİŞİM TÜRLERİ

Sözsüz İletişim

Sözsüz iletişimde özellikle duyguları dolaysız ve etkili bir biçimde ifade etme olanağı vardır.

Sözsüz iletişimde; isterseniz de istemeseniz de duygularınızı kontrol etmek ya da saklamak pek mümkün olamamaktadır. Sözsüz iletişim duyguları belirtir.

Düşünceler sözlü iletişimle, duygular sözsüz iletişimle iletilir. Dolayısıyla, sözsüz iletişim, insanın duygularına ilişkin gerçekçi ipuçları verir.



Yazılı İletişim

Yazılı iletişim iletinin/mesajın yazılı olarak yine sembollerle aktarılmasıdır. İletişim olabilmesi için okuma, yazma ve yazılanı anlayabilme becerisinin olması gerekir. Bu tür iletişim mektup, kart, davetiye, telgraf, faks, kısa mesaj, e-posta gibi kişilerarası olabileceği gibi; iş yaşamının gerektirdiği kurum içi yazılı iletişim biçimleri de olabilir. Bu tür iletişim çalışma yaşamında ve devlet kurumlarında, kurumsallaşmış özel iş yaşamında ve sivil toplum örgütlerinde yaygın olarak kullanılır (Aziz, 2008).

Görsel İletişim

- Görsel iletişim, iletişimin tüm boyutlarında yoğun ve etkin kullanım alanı oluşturmaktadır. Söz ve yazı iletişimde önemli bir yer teşkil etmesine rağmen insanoğlu her zaman gözünün de gördüğüne daha çok odaklanmıştır.
- Kişilerarası iletişimin en basit düzeyinden kitle iletişimine, uluslararası iletişimden küresel iletişime görsellik her alanda etkin durumdadır.
- Günümüzde kullanılan görsel iletişim araçlarına örnekler verecek olursak; kitaplar, süreli yayınlar, televizyon, afişler, broşürler, internet, cep telefonu en sık kullanılan araçlar olarak değerlendirilebilir.

İletişim Engelleri

- Emir vermek, Yönlendirmek
- Uyarmak, Gözdağı vermek
- Ahlak dersi vermek
- Öğüt vermek
- Öğretme, nutuk çekme
- Yargılamak, eleştirmek, suçlamak





- İletişimde özgüven eksikliği
- İletişimde önyargılı olmak
- İletişimde ben merkezcilik
- İletişimde sen dili kullanmak
- İletişimde duyarsız davranmak
- Gereğinden fazla övmek
- Ad takmak, alay etmek
- Yorumlamak, analiz etmek, tanı koymak
- Soru sormak, sınamak, sorgulamak
- İletişime beden diliyle destek vermemek
- İletişimde alıngan tavır sergilemek

Etkili İletişim

Etkili iletişim, iletişim engellerinin ortadan kaldırıldığı veya mümkün olduğunca aza indirildiği, istenilen ve beklendik iletişim biçimidir.



Etkili iletişimin önemini maddeler halinde aşağıdaki gibi sıralayabiliriz (Küçükaslan, 2014):

- Etkili iletişim sayesinde, insanlar başkalarını daha iyi anlayabilir, kendini daha iyi ifade edebilir.
- İnsanlar birbirleriyle içten ilişkiler kurabilir.
- İnsanlar birbirlerine karşı daha saygılı ve hoşgrl olabilir.
- Başkalarını daha az incitir, karşısındakine saldırmadan düşüncesini savunabilir, karşısındakiyle onu kırmadan tartışabilir.
- Doğru bilgilere daha çabuk ulařabilir.





- Gereksiz tartışmalar önlenir.
- Öfke, korku ya da çekingenliğin önüne geçilebilir.
- Başkalarına yöneltilen eleştiriler daha yapıcı hale getirilebilir.
- Düşünce ve önerilere daha kolay destek bulunabilir.
- İnsanlarla daha rahat işbirliği yapılabilir.
- İş ortamında birlikte çalışan insanları yönetme ve yönlendirmede çok daha az zaman ve enerji harcanır.
- Zor insanlarla daha kolay başa çıkılabilir.
- Başkalarının düşünce, deneyim, alışkanlık ve tutumlarından daha çok yarar sağlanabilir.

Etkili ve sağlıklı bir iletişim sürecini engelleyen faktörler

Fiziksel ve Teknik Faktörler

- İletişim kanallarını etkileyen çevresel, fiziksel ve teknik engeller olarak adlandırılabilir. Bu engeller **mesajın belirsiz olması, iletişimde kullanılacak aracın uygun ve yetersiz olması, iletişim araçlarındaki bozukluk, kullanılan kelime ve cümlelerin karmaşık bir şekilde kullanılması** vb. olarak sıralanabilir.

Psikolojik ve Sosyal Faktörler

- **İletişim sürecine katılan bireyin kişisel özelliklerinden kaynaklanmaktadır.** Kişiler arasındaki görüş farklılığı, kişinin önyargıları, kişinin iletişimin amacını belirleyememesi, bilgi düzeyinin karşısındakinden farklı olması (daha az veya daha çok), kişinin öz güven eksikliği, karşısındakine karşı olumsuz tutumu bu engeller arasında sayılmaktadır.

Örgütsel Faktörler

- Örgütlerin kaliteli ve etkili bir şekilde iletişim sağlayamamasının nedenleri; **zaman baskısı, hiyerarşideki düzensizlik, yönetim tarzının herkes tarafından benimsenememesi, statü farklılığı, rol ilişkilerindeki zayıflık, geri dönütlerin yetersizliği** olarak sıralanabilir.

Etkili iletişim kurabilmek için öncelikle karşımızdaki kişilere saygı duymak, onların varlığını kabul etmek, onlara değerli olduklarını hissettirmek, onları olduğu gibi benimsemek gereklidir.

Abartıdan uzak, olduğu gibi davranmak da bu bağlamda önemlidir. Özellikle de etkili iletişimin temelinde bireyin kendini tanıması, kendi değerlerinin ve tutumlarının farkında olması ve kendine güven etkili bir iletişim kurabilmesinde önemlidir.



Ben dili- Sen dili

Ben dili bireyin duygu ve düşüncelerini açıkça ifade etmesini sağladığı için etkili ve sağlıklı iletişimin temelidir. Ben dili bireyin o anda karşılaştığı durum ya da davranış karşısında kişisel tepkisini duygu ve düşüncelerle açıklayan bir ifade tarzıdır.

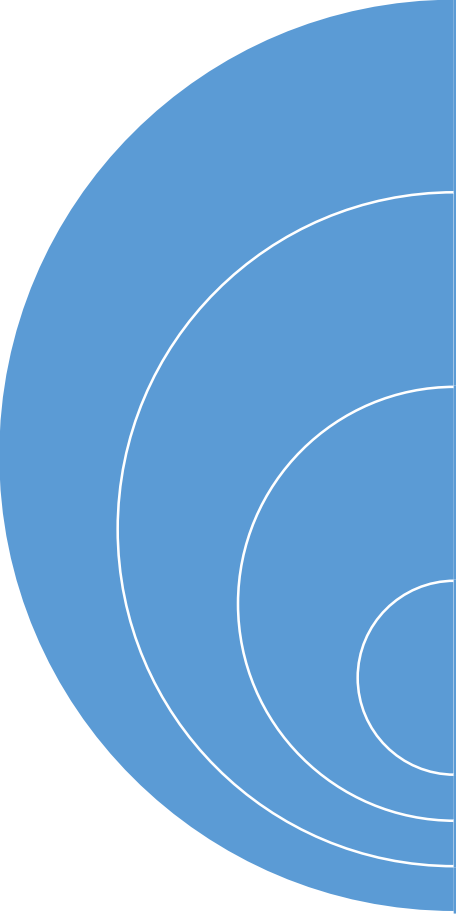
Oysa **sen dili**, özellikle kişilerarası iletişimde bireyin karşındakini eleştirmesine, yargılamasına neden olan bir dildir ki kesinlikle etkili bir iletişim kurulmasını engellemektedir.



Ben Dilinin Sınıf İklîmindeki Olumlu Etkileri

- Öğretmen duygularını ve düşüncelerini öğrencileri baskı altına almadan, doğrudan ve uygun bir şekilde rahatlıkla iletebilir.
- Öğretmen öğrenci iletişimi zedelenmez.
- Öğrenci ile ilgili olumsuz değerlendirme içermez, olumsuz öğrenci davranışını değiştirme ihtimali yüksektir.
- Öğrenciler, öğretmenin içinde bulunduğu durumu, duygu ve düşüncelerini anlar.

ÖĞRETMEN-ÖĞRENCİ İLETİŞİMİ



Etkili öğretmen ve öğrenci iletişiminin kurulmasında öğretmenin üç temel iletişim becerisine sahip olması beklenir (Bayraktar, 2015):

1. Açık ve saydam olma becerisi

2. Konuşma ve aktarma becerileri

3. Alma ve dinleme becerileri

ÖĞRETMEN-ÖĞRENCİ İLETİŞİMİ

Öğretmenler öğrencilerle iletişim kurmada bazı temel noktalara dikkat ederek iletişimin daha etkili hale gelmesini sağlayabilirler (Bayraktar, 2015):

- Şimdi ile meşgul olmak
- Öğrenciler hakkında konuşmaktan çok doğrudan onlarla konuşmak
- Nazik ve kibar konuşmak
- Göz kontağı kurmak ve sözel olmayan mesajlara dikkat etmek
- "Ben dili" kullanmak
- Kişi hakkında değil, durum hakkında konuşmak
- Soru sormaktan çok düz cümle kurmak
- Duygulara değil, davranışlara sınır getirmek

ÖĞRETMEN-ÖĞRENCİ İLETİŞİMİ

Etkin dinlemeyi gerçekleştirmek için öğretmen (Bayraktar, 2015):

- Öğrencinin kendi sorununu çözebileceğine içten inanmalıdır.
- Öğrencinin duygu ve düşüncelerini kabul edebilmelidir.
- Duyguların genelde geçici ve anlık olduğunu bilmelidir. Etkin dinleme öğrencinin duygudan duyguya atlamasına ve duyguların boşalmasına, açığa çıkmasına yardımcı olur.
- Öğrenci sorunlarının çözülmesi gerektiğine inanmalı ve bunun için vakit ayırmalıdır.
- Öğrencinin sorununu kendi sorunu gibi hissetmeli, ama kendi sorunu olmasına izin vermemelidir, kendi kimliğini korumalıdır.
- Öğrencilerin sorunlarını paylaşmak ve konuşmaya başlayabilmek için zorlanabilirler. O zaman öğrenciye bunu açıkça söyleyip başka bir kişiyi önermelidirler.
- Öğrencilerin sorunlarının gizliliğine saygı duymalıdır.

Kaynakça

- Aziz, A. (2008) *İletişime Giriş*. Aksu Kitapevi, İstanbul.
- Cereci, S. (2002) *İletişim Kurmak İnsan Olmaktır*. Metropol Yayınları, Ankara.
- Oskay, Ü. (1982) *19. Yüzyıldan Günümüze Kitle İletişiminin Kültürel İşlevleri*. Der Yayınları, İstanbul.
- Küçükaslan, N. (2014) *Etkili İletişim Teknikleri*. Etkin Yayınları, İstanbul.
- Vatansever Bayraktar, H. (2015) *Eğitim Ortamında Öğretmen Öğrenci İletişimi*. Akademik Sosyal Araştırmalar Dergisi, 18:262-285.
- https://acikders.ankara.edu.tr/pluginfile.php/83507/mod_resource/content/0/Toplum%20%C4%B0li%C5%9Fkileri%201e%20-%20Kopya.pdf
- <http://auzefkitap.istanbul.edu.tr/kitap/kok/iletisimbilimiau212.pdf>



*DİNLEDİĞİNİZ
İÇİN
TEŞEKKÜR EDERİZ*