**Etkinliğin Adı:** NEDEN KONUŞAMIYORUZ?

**Kazanım :**Kurduğu iletişimleri, etkili iletişimde dikkate alınacak unsurlar ve iletişim engelleri açısından değerlendirir.

**Kademe Düzeyi:** Lise

**Süre:** 40 dakika

**Materyal:** Tahta kalemi, renkli fon kartonu, göz bandı, birer metre uzunluğunda farklı üç renkte ip, Çalışma yaprağı1, Çalışma yaprağı 2

**Hazırlayan:** Şerife IŞIK

**Hazırlık:**

Tahta kaleminin ucuna üç ayrı ip bağlanır, fon kartonu masanın üzerine yerleştirilir.

**Süreç**

1.Etkinliğin amacının kurduğu iletişimleri, etkili iletişimde dikkate alınacak unsurlar ve iletişim engelleri açısından değerlendirmek olduğu açıklanır.

2.Aşağıda verilen açıklamalar doğrultusunda kişilerarası iletişimin önemi vurgulanır.

İnsanların birbiriyle anlaşması iletişim yoluyla sağlanır. Sağlıklı bir iletişim sağlanmasının yolu bireylerin iletmek istedikleri mesajları doğru biçimde anlatmaları ve kişiler arası iletişimin engelsiz olmasına bağlıdır. Ancak kişilerin iletişim kurarken karşı tarafa iletmek istedikleri duygu ve düşüncelerini tam olarak aktaramaması durumunda birtakım engeller meydana gelir.

3.Gönüllü dört öğrenci seçilir ve masanın başına gelmeleri söylenir. Öğrencilerden iletişimle ilgili en fazla iki kelimelik bir slogan belirlemeleri için kısa bir süre verilir.

4.Öğrencilere görevlerinin ellerindeki malzemeyi kullanarak belirledikleri sloganı fon kartonun üzerine yazmak olduğu söylenir. Üç öğrencinin gözleri bağlanır ve her birinin tahta kaleminin ucuna bağlanan iplerden birini tutması hazır olduklarında ise dördüncü öğrencinin yönlendirmesiyle fon karton üzerine sloganı yazmaları istenir. Bu işlemler için öğrencilere 5 dakika süre verilir.

5.Dörtlü başka bir grup ile aynı süreç tekrarlanır.

6.Öğrencilere tartışma soruları yöneltilerek duygu ve düşüncelerini paylaşmaları cesaretlendirilir.

7.Çalışma Yaprağı 1 ve Çalışma Yaprağı 2’de verilen açıklamalar doğrultusunda etkili iletişimde dikkate alınacak unsurlar ve iletişim engelleri hakkında bilgi verilerek süreç sonlandırılır.

Tartışma Soruları

1.Gözleriniz kapalı iken aldığınız talimatlar sizi nasıl etkiledi? Neler hissettiniz?

2.Gözleri bağlı olan arkadaşlarınız yönergeleri anlamaya çalıştı mı? Anlamak için soru sordular mı? Yoksa sadece söyleneni mi yapmaya çalıştılar?

3.Yönergeleri veren arkadaşınız anlaşıldığından emin olmak için soru sordu mu?

4.Etkinlik süresince tek taraflı mı yoksa çift yönlü mü iletişim vardı?

5. İletişim sürecinde ne tür engellerle karşılaşabiliriz?

6.İletişim engelleri iletişimleri nasıl etkiler? Örnek verir misiniz?

7. Geçmişte arkadaşlarınızla ya da ailenizle ne tür iletişim problemleri yaşadınız? Örnek verir misiniz?

8.Çevrenizin sizin verdiğiniz mesajları doğru algıladığından nasıl emin olabilirsiniz?

**DEĞERLENDİRME**

Sürecin Değerlendirmesi:

1. Etkinliğe katılan öğrenci sayısı:
2. Etkinliğin yapıldığı yer:
3. Etkinlik tarihi:
4. Etkinliğin uygulanmasında karşılaşılan güçlükler

**Kazanımın Değerlendirilmesi:**

 Öğrencilere Çalışma Yaprağı 1 ve Çalışma Yaprağı 2 dağıtılır, öğrencilerden bir hafta boyunca kişilerarası iletişimlerini gözlemleyerek iletişimlerini etkili iletişim unsurları ( Çalışma Yaprağı 1) ve iletişim engelleri ( Çalışma Yaprağı 2) açısından değerlendirmeleri istenebilir.

**ÇALIŞMA YAPRAĞI 1**

**Etkili İletişimde Dikkate Alınması Gereken Unsurlar**

**Etkili Anlatım**

Konuşurken doğal olma, yapmacık konuşma ve hareketlerden kaçınma

Konuyu gereksiz yere uzatmama, mesajı açık ve anlaşılır sunma

Dinleyici ile göz teması kurma

Ses tonunu sürekli olarak konuşmamızın içeriğine uygun olarak kullanma

**Empati Kurabilme**

Empati, bir kişinin iletişime geçtiği kişinin durumunu, duygularını, ihtiyaçlarını ve düşüncesini anlamaktır. Bu anlamda mesajı gönderenin, mesajı alanın ihtiyaçlarını, değerlerini, düşüncelerini, önyargılarını vs. anlamaya ve bu kişinin bu mesajı nasıl yorumlayacağını öngörmeye çalışma.

**Aktif Dinleme**

Konuşan kişi ile göz teması sağlama

Karşıdaki kişi konuşurken “evet”, “demek öyle”, “gerçekten mi?” gibi tepkiler vererek dinlediğini hissettirme

Konuşanın sözlerini kesmeme

Dikkat dağıtacak davranışlardan kaçınma

**Geribildirim Verme**

Geri bildirim, dinleyicinin mesajı sözlü veya sözsüz yorumlama tarzını gösterir. Konuşanın ilettiği mesajların doğru anlaşılıp anlaşılmadığının belirlenmesi için sorular sorma, konuşanı cesaretlendirme, onaylayıcı sözsüz imgeler, destekleyici cümleler kullanma.

 **ÇALIŞMA YAPRAĞI 2**

**İLETİŞİM ENGELLERİ**

1.Mesajın ne demek istediği, kimden, ne zaman ve nasıl bir tepki beklediği konusundaki belirsizlikler

2.İletişim ortamındaki gürültüler

3.Önyargılar

4.Görüş farklılıkları

5.Algılama farklılıkları

6.Sosyo-kültürel faktörler

7.İletişimde kullanılan dil

-Emretme: “Yapacaksın”

-Uyarma, tehdit etme: “Eğer böyle yapmazsan”

-Ahlak dersi, vaaz verme: “Farkında mısın?”

-Öğüt verme, çözüm getirme, fikir verme: “Senin için en iyisi bu”

-Yargılama, eleştirme, suçlama: “Ahmak gibi davranıyorsun”

-Övme, görüşüne katılma: “Doğru şeyi yaptın”

-Teşhis koyma:” Senin sorunun şu”

-Ad takma, gülünç duruma düşürme: “Bebek gibi ağlıyorsun”

-İncelemek, araştırmak, soruşturmak: “Neden, kim, nerede, ne zaman”

-Güven verme, teskin, teselli etme: “O kadar kötü değil”