



REHAB Rehabilitation and Integration into Society of Drug Addicted Adults and Their Families

Madde Bağımlısı Yetişkinlerin ve Ailelerinin Rehabilitasyonu ve Topluma Yeniden Kazandırılması Projesi





İletişim ve Önemi

Doç. Dr. Yusuf GENÇ







Mesajınız varsa, iletişim ve etkileşimi becermelisiniz.

Etkileşim, iletişimle başlar/ gerçekleşir.

Insanlar, günlük yaşamın her kademesinde farkına varmadan bile birbirleriyle iletişim içindedirler.









- İş hayatında başarının %85'i iletişime dayanır.
- İş hayatında kusurların %75'i kötü iletişimden kaynaklanıyor.
- İş hayatında kayıpların %80'i kötü iletişim yüzündendir.



Erasmus+ letişimin önemi



- İnsanlar birbirlerinden nefret ediyorlar.
- Nefret ediyorlar, çünkü; birbirlerinden korkuyorlar.
- Korkuyorlar, çünkü; birbirlerini tanımıyorlar.
- Tanımıyorlar, çünkü; birbirleri ile ilişkileri yok.
- Birbirleri ile ilişkileri yok, çünkü; birbirlerinden ayrı yaşıyorlar...

MARTIN LUTHER KING





Neden İletişim Kurarız?

- Bilgi
- İkna
- Yönetim
- Paylaşım
- Farklılıkları Paylaşım
- Eğlence
- Değişim
- Problem Çözme
- İşbirliği vb:
- Bazen de öfke, kızgınlık, kırgınlık vb duyguları ifade etmek için
- Veya karşıdaki kişiyi aşağılamak, haddini bildirmek için...?



İletişim



- İletişim;
 - iki kişi veya kişilerin sürekli bir mesaj alışverişi şeklinde;
 - konuşanın mesaj gönderdiği,
 - dinleyenin bu mesaja tepkide bulunduğu;
 - bu tepkiye bir cevabın verildiği,
 - bu cevabın karşılığının alındığı
 - böylece sürüp giden psiko-sosyal etkileşim süreci







İletişimin Hedefi

Mesajın karşı tarafa doğru aktarılması

İletişim vasıtasıyla;

Bilgi Duygu Tutumlar

kaynaktan alıcılara çeşitli kanallarla iletilir.





İletişim Ortamı

- İletişim sürecini etkileyebilecek nitelikleri olan ve iletişim durumu içinde bulunan;
 - kişi
 - nesne
 - olayların

tümü







Başarılı İletişim Ortamı

Aktarılmak istenen ileti nedir?

En uygun zaman nedir?

En uygun araç hangisidir?

En uygun kişi kimdir?

Söz konusu iletişim niçin gereklidir?





İletişimde Temel İlkeler

- Tanıtma-Tanıma: (Bilgi verme-Bilgi alma-iki yönlü iletişim
- Dürüstlük: Gerçekçi olma-Doğru bilgi verme
- İnandırıcılık: Sağlıklı iletişim gerçekleştirecek önlem alma.
- Sabırlı olmak Devamlı çalışmak ve ikna edici olma
- Yaygın Sorumluluk: Verilecek mesajın sahip çıkma
- **Açıklık**: Şüpheye sebebiyet vermeme ve güven duygusu
- Tekrarlama ve Süreklilik: Verilen mesajların kalıcı olması



Sağlıklı iletişimin ön koşulları

Doğallık

Empati

Kabul etme\ saygı





En büyük insan, kendini en çok sayıda insanın yerine koyabilendir.

Good Practices Strategic Partnerships for adult education





İletişimde Temel Öğeler



• Kodlama:mesajını iletilmeye uygun bir haline dönüştürmesi

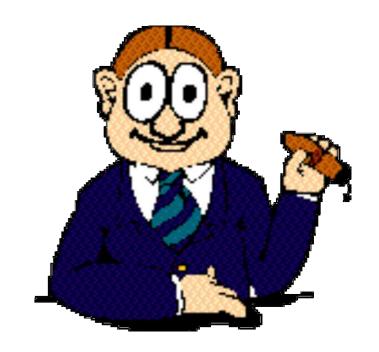




KAYNAK/VERİCİ (Özellikleri)

- Konu hakkında bilgi ve becerisi
- Konu ve alıcıya yönelik tutumu
 - İletişim becerisi
 - Tanınması
 - Kendine güveni

Kişilik yapısı







KAYNAK (Özellikleri)

- Güvenilir, prestij sahibi, çekici ve güçlü olması
- İnanç ve değer yargılarının yönü
- Toplumsal rol ve statüsü
- Sosyo-kültürel yaşamı, bakış açıcı ve görüş farkı
- Alıcı ile iletişime istekli olması

Gereğinde alıcı olması



Kişide Bulunması Gereken Özellikler -ı-



Dilin iyi kullanılması.

Genel kültür sahibi olunması: Alan Bilgisi

Giyime kuşama dikkat edilmesi: temiz ve ortama uygun kıyafetler

İnsanları sevmeli: Hoşgörü ve alaka

Özel problemleri işlere karıştırmamalı

Görgü kuralları, topluluk içinde müspet davranma biçimleri çok iyi bilinmeli (devam)







Olayları çabuk kavramalı, kendisini ve olayları değerlendirmeli, eleştirmeli,

Sağduyulu, esprili ve hayal gücü gelişmiş olmalı.

Kendine güveni tam olmalı, insanlara da güvenmeli.

Muhatap alınan kitle iyice bilinmeli ve anlaşılmaya çalışılmalı.

Duruş ve tavırlar insanca olmalı ve teşkilatı temsil kabiliyeti bulunmalı.

Kişisel ziyaretler telefon konuşmalarına tercih edilmelidir

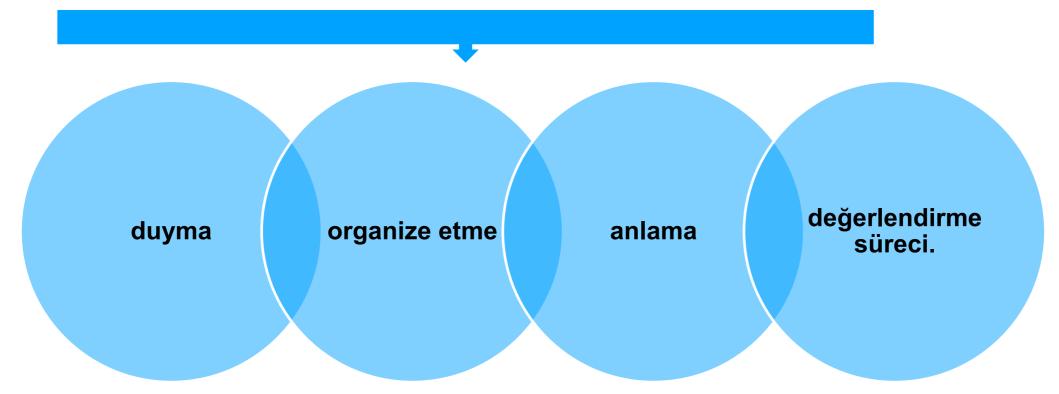




ALGI (FİLTRE)

 Gönderici ve alıcının kendilerine ulaşan mesajları değerleme tarzları

Algı, kişilerin çevreleri ile ilgili bilgiyi;









- Açık Olmalı
- Anlaşılır Olmalı
- Zamanında İletilmeli
- Uygun Yolu İzlemeli
- Etki Sınırı İyi Değerlenmeli
- Davranışlarla Desteklenmeli
- Ek Anlam Üretmemeli

Nitelikleri

Anlamlılık Doğruluk Gerçeklilik Açıklık ve Anlaşılabilirlik





Mesaj, hedef kitlenin dikkatini çekecek şekilde kurgulanmalı

Mesaj; anlamı itibariyle hedef kitlenin yaşam deneyimlerini ifade eden işaretlerle verilmeli

Mesaj, hedefte ihtiyaç uyandırmalı, bir şeyler önermeli ve yol gösterici olmalı





Gönderilen Mesaj ve Alıcı İlişkisi



değildir

Dönütü uygundur



ALICI

- Algılamaya hazır olmalı
- Bilgiyi almaya arzulu olmalı
- Seçici olmamalı (konu/kaynağa karşı tutum)
- Kaynak olmaya istekli olmalı
- Kaynak ile iletişime arzulu olmalı
- Kendine güveni ve kişiliği





GERİBİLDİRİM (FEEDBACK) (dönüt

2 grupta değerlendirilir

Etkin geribildirim

- ✓ Kişiye yardımcı olur
- **✓** Belirli ve ayrıntılıdır
- ✓ Açıklayıcıdır
- ✓ Faydalı ve konu ile ilgilidir
- ✓ Zamanında gelir
- ✓ Beklenilen bilgidir
- √ Geçerlidir
- **√** Konuyu vurgular
- ✓ Davranış üzerinde duru
- √ Gözlem ağırlıklıdır

Etkin olmayan geribildirim

- √Kişiyi küçük düşürücüdür
- √ Geneldir
- √İlgisizdir
- ✓ Değerlendiricidir
- **✓Zamansızdır**
- √Kişiyi savunmaya yöneliktir
- ✓ Geçerlilikten yoksundur
- √Kişiyi vurgular
- ✓ Davranışın nedeni üzerinde durur
- ✓ Tahmin ve yorum ağırlıklıdır

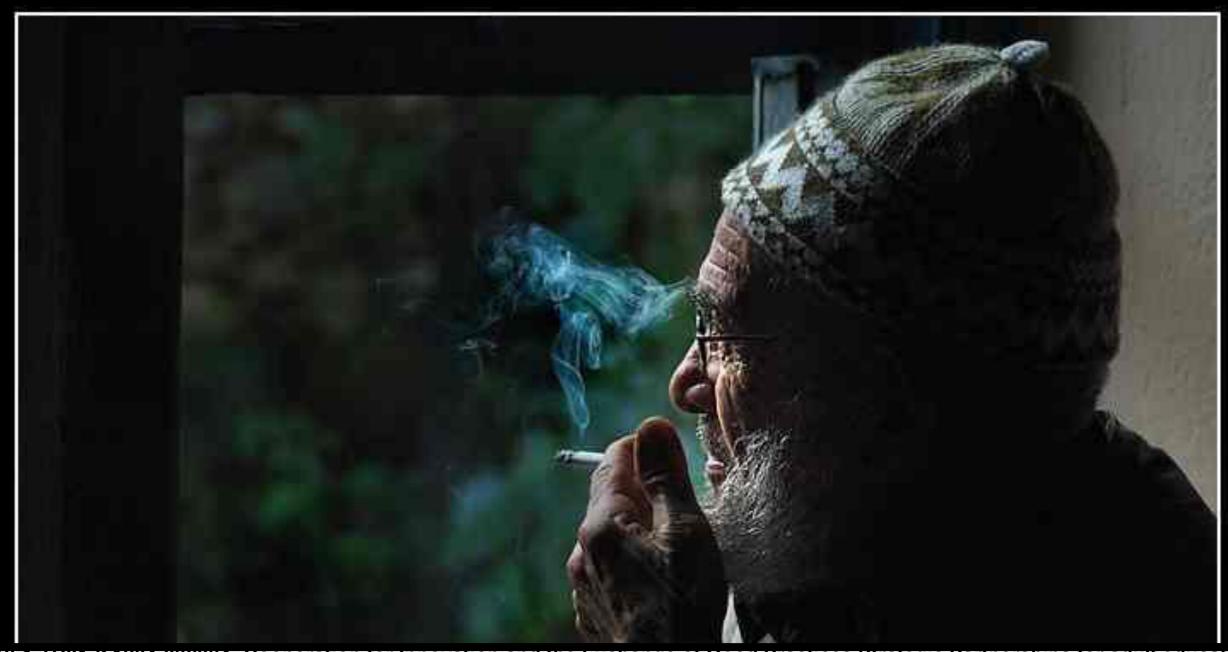


Her insa**hrasügs**tişiliği vardır:

ortaya çıkar**shği**p olduğu sahip olduğunu



Alphonse Karr





Erasmust TİŞİM ÇATIŞMALARI



- ✓ Aktif çatışma (Kötü adam ne söylese kötüdür...)
- Pasif çatışma (Küsler diyaloğu...)
- ✓ Varoluş çatışması (Ben sandım ki...)
- ✓ Tümden reddetme (Hiç... Tek yol... En büyük takım...)
- √ Önyargılı çatışma (Ben kararımı çoktan verdim...)
- ✓ Yoğunluk çatışması (Haklısın ama...)
- ✓ Kısmi algılama çatışması (Bunu da mı demiştin...)
- Alıkoyma çatışması (Anlatamadım galiba...)



lletişimin Engelleri



Düşündüğünüz/

Söylemek istediğiniz/

Söylediğinizi sandığınız/

Söylediğiniz/

Karşınızdakinin duymak istediği/

Duyduğu/

Anlamak istediği/

Anladığını sandığı/

Anladığı... arasında farklar vardır.



lletişimde Tarafların Kendilerini Tanımlamaları

Taraflar iletişime girme ve girmemede üç tavır sergiler:

Kabullenme

Reddetme

Umursamama.





ÖNCE ANLAMAYA ÇALIŞIN,

SONRA ANLAŞILMAYA.





<u>ILETIŞIM SAĞLAMA YOLLARI</u>:

- Kendini Tanıma
- Konuşmak
- İşitmek ve Dinlemek
- Anlamak
- Değer Vermek



Sağlıklı ve etkili iletişimin ilk şartı önce kendimizi tanımaktır...



- Kişiliğimiz
- Zaaflarımız
- Güçlü Yönlerimiz
- Tepkilerimiz
- Niyetimiz
- Empati yeteneğimiz
- Beklentilerimiz
- Duygularımızı ifade biçimimiz
- Kendimizle iletişimimiz
- V.b.

Ben beni kabul ediyorum





Ne söylediğimizden çok daha önemlisi onu nasil söylediğimizdir.



V Dille iletişimde kişilerin "ne söylediğine"



Dil ötesi iletişimde ise "nasıl söylediğine" bakarız.





Kendini Tanımak

- Güçlü ve gelişmeye açık yönleri bilmek,
- Duyguları tanımak,
- Farkındalığı düşünce ve davranışlara rehber olacak şekilde kullanmak ve
- Kendini açık bir biçimde ifade edebilmek
- Güçlü ve zayıf yanlarını tanımak,

Konuşma



Aynası iletişimdir kişinin, sözüne mutlaka bakılır.

Anlamlı ilişki dilin iyi kullanılmasına bağlıdır

Etkin bir iletişim için konuşmada bulunması gereken özellikler:

- İşitilebilirlik
- Konuşma akıcı olmalı.
- Çok hızlı ya da çok yavaş olmamalı.
- Konuşanın sesi kulağı tırmalamamalı ve rahatsız etmemeli.
- Telaffuz düzgün olmalı.
- Sözcük dağarcığı geniş olmalı ve konuşurken kelime sıkıntısı olmamalı
- Konuşma yapıcı ve canlı olmalı.
- Güzel ve etkili bir konuşma iletişimi olumlu yönde etkiler





İNSAN İLİŞKİLERİNDE DİNLEMEK KONUŞMAKTAN DAHA ÖNEMLİDİR.





" Eğer anlaşılmıyorsak

hata kendimizde,

anlamıyorsak

karşımızdakindedir."

Doğru ANLAŞILMAK istiyorsak,







Dinleme- Dinleme Türleri

- 1. Görünüşte dinleme (dinliyormuş gibi)
- 2. Seçerek dinleme (işine gelenleri alır)
- 3. Saplanmış dinleyiciler (duygusal yaklaşım)
- 4. Savunucu dinleyici (sözü üzerine alır)
- 5. Tuzak kurucu dinleyici (fırsat kollar)
- 6. Yüzeysel Dinleme (istediği gibi anlar)
- 7. Aktif dinleme (istekli)





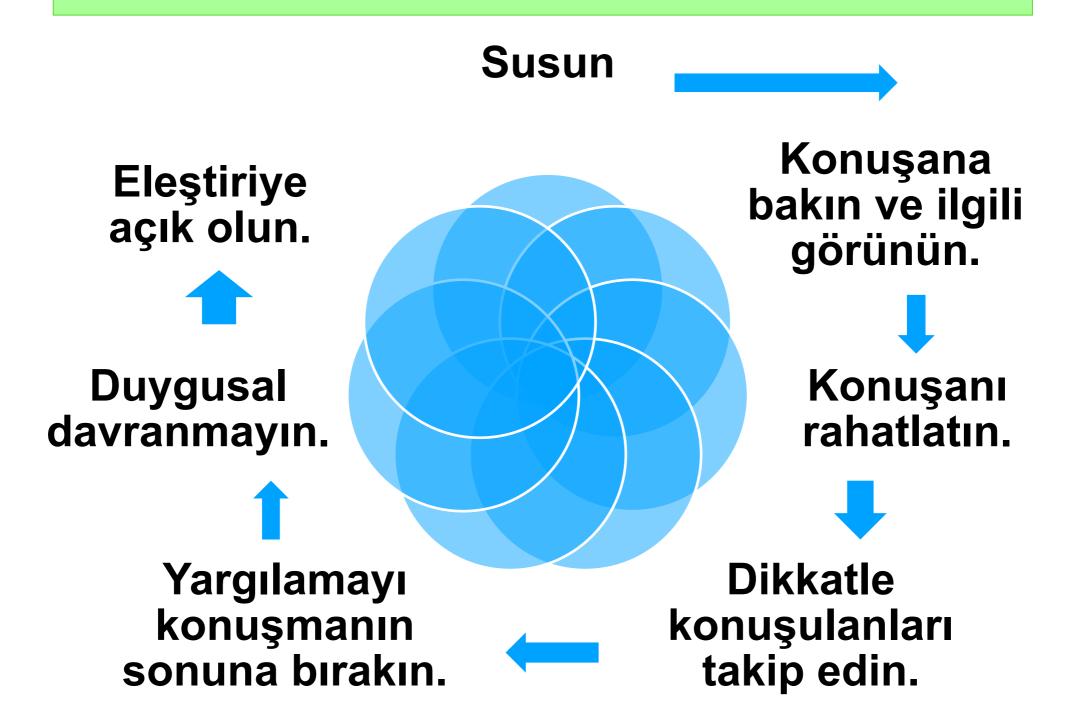
DINLEME VE DINLETME

- Konuşma hızı ile dinleme düşünme kapasitesi arasındaki farkı kaynak ve alıcı ortaklaşa doldurmalı
- Dinleyici düşüncesini konuya yönlendirmeli
- Konuşmacı davranışları ile dinleyiciye destek olmalı





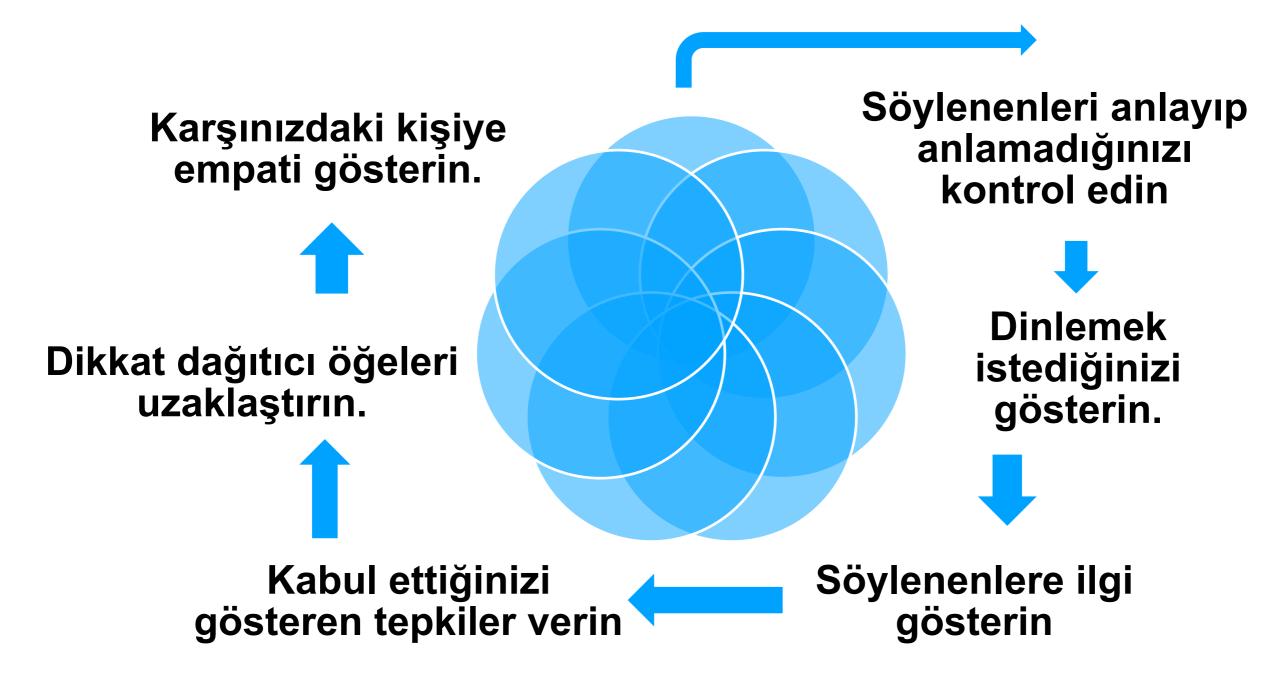
İyi Bir Dinleyici Olmak İçin Temel İlkeler-1







İyi Bir Dinleyici Olmak İçin Temel İlkeler-2



Fraemue+

not alın.



İyi Bir Dinleyici Olmak İçin Temel İlkeler-3

Gerçek sorunu anlayana kadar yargıda bulunmayın. Öfke ve olumsuz Konuşmak için duygularınızı sıranızı bekleyin. kontrol edin Önemli noktaları Soru Sorun





Sözcüklerin gücünü anlamadan insanların gücünü anlayamazsınız.

(KONFİÇYUS)



Anlama



- Anlama, karşı taraftakini iyi dinleme ve dikkatini yoğunlaştırmaya bağlıdır.
- Doğru anlayabilmek için iletişim sürecinin en önemli yönlerinden birisi de geribildirim (yansıma)dir.
 - Karşı tarafı anlamada duygusal bir yaklaşım ve sevginin de büyük önemi vardır.
- İlgi duyduğumuz ve sevdiğimiz insanları daha iyi anlayabiliriz.
- Cünkü anlama yakınlaşma ve karşı tarafın 2016-1-TR01-KA204-036384- Cooperation for Innovation and the Exchange of Good Practices Strategic Partnerships for adult education





Değer Vermek

- İnsanlarla iletişimin en önemli yollarından biri onlara değer vermek, düşüncelerine saygı duymaktır.
- Her insan değerli olmayı, başkaları tarafından beğenilip takdir görmeyi ister.
- Değer verilen insanlar, karşı tarafa ilgi duyar ve onunla iletişime geçer.
- Aradığı ilgiyi ve sevgiyi bulan insan, kendisine gösterilen ilgi ve saygıyı karşılıksız bırakmaz.

- Kişiyi anlamak
- Küçük ayrıntılara dikkat etmek
- Verilen sözleri tutmak
- Beklentileri netleştirmek
- Kişisel bütünlük içinde olmak
- Özür dilemek

İki insan arasındaki en kısa iletişim gülümsemektir.

