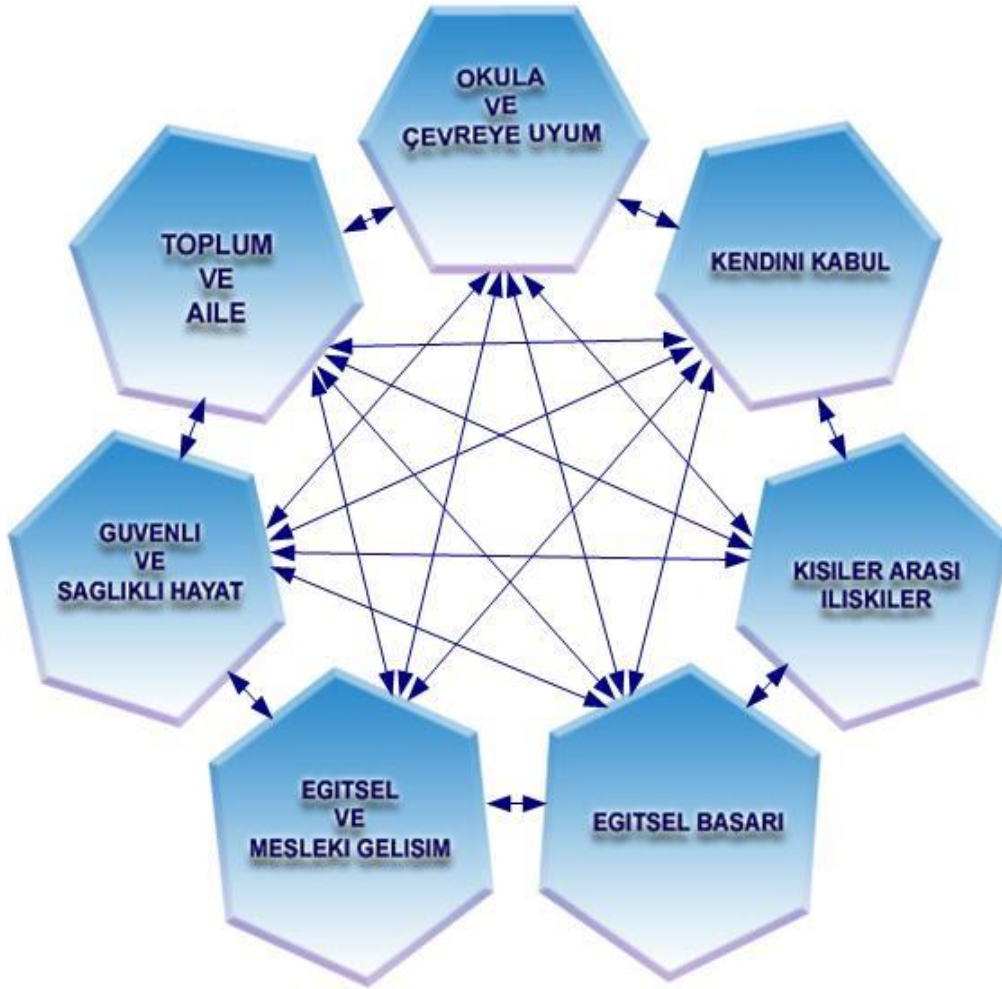


T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri
Genel Müdürlüğü

ORTAÖĞRETİM REHBERLİK VE YÖNLENDİRME DERSİ PROGRAMI

9.SINIF ETKİNLİK ÖRNEKLERİ



ANKARA-2011



T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri
Genel Müdürlüğü

“Ortaöğretim Rehberlik ve Yönlendirme Dersi Programı” 14.04.2011 tarih ve 37 sayılı Talim ve Terbiye Kurulu Kararı ile 2011–2012 Öğretim Yılından itibaren uygulanmak üzere yürürlüğe girmiştir.

Söz konusu programa göre; derslerde ders kitabı, öğrenci çalışma kitabı ve benzeri eğitim aracının kullanılmaması, sadece öğretmenlerin kullanması amacıyla ilgili Genel Müdürlük tarafından öğretmen kılavuz kitabının hazırlanarak dağıtımının yapılması Kurul Kararı ile kabul edilmiştir.

ORTAÖĞRETİM REHBERLİK VE YÖNLENDİRME DERSİ
PROGRAMI

9. SINIF ETKİNLİK ÖRNEKLERİ

GİRİŞ

Bireyin hayatında başarılı ve mutlu olabilmesi için bazı niteliklere sahip olması gerektiğini, rehberliğin amacının da bireyin bu nitelikleri kazanmasına yardım etmek olduğunu belirten Erkan (2003), bu nitelikleri; verimli çalışma, sınava hazırlanma, zamanı iyi kullanabilme, etkili karar verme, problem çözme, plan yapma becerileri, kendini tanıma ve kabul, etkili iletişim, meslekleri tanıma, kendi yetenek, ilgi ve kişilik özellikleri ile öğrenme konuları ve meslekler arasında bağ kurabilme, öğrenme ve çalışmaya yönelik olumlu tutumlar, toplum hayatına uyum sağlayabilme ve katkıda bulunmak için gerekli sorumluluk, başkalarına saygı ve yardımlaşma gibi değerler şeklinde sıralamaktadır.

Bu kitapta yer alan etkinlikler de yukarıda belirtilen nitelikleri içeren; öğrencilerin psikolojik açıdan sağlıklı, kendini tanıyan, güven duyan, kendine uygun eğitsel ve mesleki kararlar alabilen kişilerarası iletişim becerileri gelişmiş, kendini doğru ifade edebilen, üretken ve yaşamdan zevk alan bireyler olmalarına yardımcı olma gibi amaçlara yönelik kazanımlar yer almaktadır.

Etkinlikler planlanırken öğrenciyi aktif bir katılımcı ve problem çözebilen bir birey hâline getiren, öğrenci merkezli yaklaşım temel alınmıştır. Buna göre, öğrenciler öğretilen birey değil araştıran, sorgulayan, öğrenen, kendi iç kontrolünü sağlayan, sorumluluklarını üstlenen bireyler olarak görülmektedir.

Etkinlikler gelişimsel ve önleyici rehberlik anlayışı temel alınarak hazırlanmış ve öğrencilerin gelişimsel özellikleri dikkate alınmıştır.

Ortaöğretim Rehberlik ve Yönlendirme Dersi Programı, Okul Psikolojik Danışma ve Rehberlik Programı değil, onun bir parçasıdır.

Ortaöğretim Rehberlik ve Yönlendirme Dersi Programı Etkinlik Örnekleri, bu programdaki kazanımların gerçekleştirilmesi için hazırlanmıştır. Söz konusu program, Erkan ve arkadaşları (2006) tarafından Kapsamlı Rehberlik Programları temel alınarak hazırlanan **Okul PDR Hizmetleri Programı Modeli'nin** hizmet alanlarından Grup Rehberliği bölümünde yer almaktadır.

Ortaöğretim Rehberlik ve Yönlendirme Dersi Programı'nda yer alan kazanımların etkinlikleri sınıf rehber öğretmenleri tarafından uygulanacaktır. Bazı kazanımların etkinlikleri özel bilgi ve deneyim gerektirdiği için okul rehber öğretmeni tarafından uygulanacaktır. Okul rehber öğretmeni yoksa ya da okul rehber öğretmenin etkinliği uygulanacağı durumlarda bu etkinlikler yerine öğrencilerin gelişim özellikleri ve ihtiyaçları, okulun özellikleri göz önünde bulundurularak sınıf rehber öğretmeni tarafından farklı etkinlikler yapılabilir ya da diğer etkinliklere daha geniş yer verilebilir.

Bu kitapta ortaöğretimde her sınıf düzeyi için 30 haftalık etkinlik sunulmuştur. Geriye kalan 6 hafta ise, programda da belirtildiği gibi rehberlik faaliyetlerine ilişkin test, envanter uygulamaları, meslek gezileri, seminer vb. için kullanılacaktır.

ETKİNLİK SEÇİMİNDE DİKKAT EDİLECEK NOKTALAR

Etkinlikler Ortaöğretim Rehberlik ve Yönlendirme Programı'ndaki kazanım işleme sırasına göre verilmiştir. Ancak bu sıralama değişmez bir kural değildir. Okul imkân ve koşullarına göre zorunlu düzenlemeler yapılabilir. Ancak birbiri üstüne inşa edilen etkinliklerin sıralamasında değişiklik yapılmamalıdır. Örneğin öfke yönetimine ilişkin üç etkinlik ard arda sıralanmıştır.

Tüm okullarda aynı etkinliklerin kullanılması zorunlu değildir. Zaten bu söylem rehberliğin temel ilkelerine de aykırıdır. Bu etkinlikler birer örnektir. Okulun, öğrencilerin ihtiyaçlarına göre, kazanıma bağlı kalınarak farklı bir etkinlik uygulanabilir ya da aynı etkinlik yeniden düzenlenerek kullanılabilir. Farklı okul türlerinde okulun özelliklerine uygun olmayan etkinlikler yerine öğrencilerin gelişim özellikleri ve ihtiyaçları, okulun özellikleri göz önünde bulundurularak farklı etkinlikler yapılabilir ya da diğer etkinliklere daha geniş yer verilebilir. Yapılacak olan değişiklikler sınıf öğretmenleri tarafından değil, sınıf öğretmenlerinin önerileriyle rehber öğretmen, yoksa Okul Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yürütme Komisyonu ile okulun ve öğrencinin ihtiyaçları göz önünde bulundurularak yapılmalıdır.

Etkinlikler hazırlanırken, etkinliklerin uygulanabilir olması göz önünde bulundurulmuştur. Etkinlik uyarlarlarken ya da yeni etkinlik üretirken aşağıdaki kriterler göz önünde bulundurulmalıdır. Etkinlik Kriterleri (Erkan, 2006):

- Etkinlik, programın genel amaçlarına ve anlayışına uygun mu?
- Etkinlik, kazanımı karşılayabilecek nitelikte mi?
- Etkinliğin gerekleri için elde var olan ya da potansiyel kaynaklar yeterli mi?
- Etkinlik aileler, öğrenciler, öğretmenler ve toplum tarafından kabul edilebilir mi?
- Etkinlik elde var olan ya da potansiyel uygulayıcılar (danışman/öğretmen) tarafından uygulanabilir mi?

- Etkinliğin potansiyel yararları tahmin edilen maliyetten daha önemli görülebilir mi?
- Etkinliğin etkililiği ölçülebilir mi?
- Etkinliğin uygulanmasının riskleri var mı?
- Etkinlik açık, anlaşılır ve gerekli unsurları içeren bir biçimde düzenlenmiş mi?

ETKİNLİKLERİ UYGULARKEN DİKKAT EDİLMESİ GEREKEN NOKTALAR VE ÖNERİLER

1. Etkinlikler uygulanırken rehberliğin tüm ilkeleri göz önünde bulundurulmalıdır (Erkan, 2006).

2. Etkinliklerin uygulanması, ilgili mevzuata ve programa göre sınıf rehber öğretmenlerinin sorumluluğundadır. Uygulamalar sırasında karşılaşılan güçlüklerle ilgili okul rehber öğretmeninden yardım alınabilir. Ayrıca aynı sınıfların sınıf rehber öğretmenleri uygulamalarla ilgili birbirlerine destek olabilir, ortak çalışmalar yapılabilir.

3. Öğrencilerle ilgili her konuda okul rehber öğretmeni ile işbirliği içerisinde çalışmak daha etkili ve verimli olmanızı sağlar.

4. Öğrencilerinize aktardığınız bilgiler ve paylaştığınız konular hakkında velilerinizi de bilgilendirmeniz yararlı olabilir. Çünkü bazı konularda veliler de yanlış ve eksik bilgilere sahip olabilir. Sadece öğrenciyi bilgilendirmek birçok konuda öğrenci ve ailesi arasında çatışmalara yol açabilir.

5. Sınıf rehber öğretmenleri sınıfa gitmeden önce yapacağı etkinlik üzerinde çalışmalı, sınıfa hazırlıklı gitmelidir. Etkinlikler uygulanmadan önce okunmalı, gerekli araştırma ve hazırlıkları yapılmalıdır. Bu sizin hem konuya daha hâkim olmanızı sağlayacak, hem de öğrenciler için etkili, güvenilir bir model oluşturmanıza ve süreyi daha iyi kullanmanıza olanak verecektir. Erkan' a (2006) göre sürekli yazılı materyale bakarak talimatlar veren öğretmen görüntüsü istenen etkiyi sağlamayacaktır.

6. Önceden hazırlık yapmaları gereken etkinlikler için öğrenciler bilgilendirilmeli ve hazırlanmaları için yeterli süre verilmelidir. Öğrencilerin yapacakları araştırmalar bir önceki haftanın etkinliğinin en sonunda belirtilmiştir. Etkinliklerin sırası değiştirildiğinde bu bilgilere dikkat edilmelidir.

7. Sınıf mevcudunun çok yüksek olduğu durumlarda sınıf ikiye bölünebilir (Erkan, 2006).

8. Etkinliklerin uygulanması sırasında empati, saygı, koşulsuz kabul ve saydamlık gibi hümanist bir öğretmenin benimsemesi gereken tutumları sergileyerek öğrencilerin sınanma kaygıları olmadan kendilerini rahatlıkla ifade edebilecekleri, rahat ve güvenli hissedecekleri bir ortam oluşturulmalıdır.

9. Öğrencilerle etkileşim sürecinde birbirlerinin paylaşımlarına ilişkin yorumlarının yapıcı olmasına dikkat edilmeli ve etkinlikler sırasında uyulacak kuralları ve dikkat edilecek noktaları sürecin başında detaylı bir şekilde, örnekler vererek ve öğrencileri de sürece katarak belirtmek gerekir. Sınıfta öğrencilere bu konuda sorumluluk verilip aşağıdakilere

benzer kurallar birlikte oluşturulabilir. Böylece daha sonraki günlerde sadece küçük hatırlatmalarla çalışmalara devam edilebilir ve sınıf kendi otokontrolünü oluşturabilir.

- Etkinlikle ilgili yönergeleri iyi dinlemeliyiz,
- Anlamadığımız konularda soru sormaktan çekinmemeliyiz,
- Söz almadan konuşmamalıyız,
- Konuşan kişiyi can kulağıyla dinlemeliyiz,
- Kimsenin sözünü kesmemeliyiz,
- Kimse için aşağılayıcı, küçük düşürücü, yargılayıcı ifadeler kullanmamalıyız,
- Kimseyle alay etmemeli ve ad takmamalıyız,
- Her birimiz etkinliklerde aktif olmaya çalışmalıyız,
- Konu ile ilgili söyleyeceklerimizi söylemekten çekinmemeliyiz,
- Konuşmalarımızın konu ile ilgili olmasına özen göstermeliyiz,
- Etkinlikler sırasında sınıftaki paylaşımlarda gizlilik ilkesine uymalıyız,
- Etkinliklerle ilgili önceden yapmamız gereken araştırmaları yapmaya özen göstermeliyiz,

- Kimse ile kişisel çatışmalara girmemeliyiz, vb.

10. Gruplara ayrılarak işlenecek olan etkinliklerde grupların her seferinde aynı olmamasına ve farklı kişilerden oluşmasına dikkat edilmelidir (Erkan, 2006). Farklı yöntemlerle gruplar oluşturulabilir. Sayma yöntemi, sınıf listesinden rastlantısal olarak ya da alfabetik sıraya göre seçme, ortak bazı özellikleri dikkate alma, ayakkabı kardeşliği ya da gözler kapalı dolaşırken gözleri aç il gördüğün iki kişi ile eş ol vb. oyunlarla da gruplar oluşturulabilir. Her seferinde başka bir yöntem kullanılması aynı zamanda eğlenceli olabilir.

11. Eğer sınıf uygunsuz çember şeklinde ya da U düzeninde oturmak grup çalışmaları için daha yararlı olacaktır. Böylece tüm grup hem birbirini hem de öğretmeni daha iyi görebilir ve yapılan çalışmalar daha etkili olabilir.

12. Etkinlikler sırasında öğrenciler sunum yaparken, bir konuda sorulan soruyu cevaplarken ya da bir konuda düşüncesini belirtirken kendisini sıkılmadan rahat ifade edebilmelidir. Bu da sınıfta bir güven ortamı oluşması ile ilgilidir. Öğrencilere bu güveni vermek için şu açıklamayı yapmak yararlı olabilir. "Burada önemli olan düşüncelerin ifade edilmesidir. Paylaşımlar doğru, yanlış hatalı eksik olabilir. Herkes bazı konularda yanlış ya da eksik bilgilere sahip olabilir."

13. Paylaşımların fikir tartışması haline gelmesine asla izin verilmemeli, bu konuda öğrenciler en baştan uyarılmalıdır. Ama etkinlik özellikle bunu gerektiriyorsa kuralları baştan belirlenerek tartışma oturumu düzenlenir ve bu kurallara uygun olarak tartışmaları istenir.

14. Ergenlerin çevrelerine zaman zaman çok acımasız davranabileceklerini, çok alaycı olabileceklerini, sabit fikirli ve dik başlı tavırlar sergileyebileceklerini, ergenliğin egosantrik bir dönem olması nedeniyle kendileri dışındaki kişilerin fikirlerini beğenmeyeceklerini, çok fazla eleştirel olabileceklerini hiçbir zaman göz ardı etmemeli ve buna göre önlemler alınmalıdır.

15. Etkinliklere ve doğaçlamalara katılmayan, hiç söz almayan öğrenciler olabilir. Bu öğrencileri rehberliğin gönüllülük ilkesi göz önünde bulundurularak zorlamadan, uygun bir

biçimde katılması için yüreklendirmeli ve desteklemeliyiz. Ya da bunun tersi her etkinlikte, her çalışmada sürekli öne çıkan ve kimseye fırsat vermeyen öğrenciler de olabilir. Bu öğrenciler de incitilmeden, hevesleri kırılmadan diğer arkadaşlarına da fırsat vermesi için özel olarak uyarılabilir.

16. Etkinlikler sırasında öğrencilerin özel bir durum yaşadığını fark edildiğinde bu soruna sınıfta çözüm aramak yerine, öğrenciyle daha sonra özel olarak görüşmeli ve gerekirse öğrencinin de onayı ile rehber öğretmen ve aile konu ile ilgili bilgilendirilmelidir.

17. Öğrencilerin ailelerinin ya da arkadaşlarının özel hayatlarına ilişkin sınıf ortamında konuşulması uygun olmayan bilgileri açıklamalarını önlemek amacıyla “annem, babam, Ahmet, Ayşe v.b.” ifadeler yerine “tanıdığım birisi” biçiminde ifadeler kullanmaları sağlanmalıdır (Erkan, 2006).

18. Etkinliklerde verilen formlar tıpkı diğer dersler için çoğaltıldığı gibi her öğrenci için bir adet çoğaltılıp verilebilir. Eğer bu tür bir olanak yoksa öğrencilere bir adet verilir ve kendi aralarında organize olarak çoğaltmaları istenir ya da öğrencilerin defterlerine yazdırılabilir. Bazı formların büyütülüp asılması gerekebilir eğer okulun bu tür olanakları yoksa büyük bir kartona ya da tahtaya yazılabilir.

19. Öğrencilere etkinliklerde kullandıkları bilgi formlarını ve doldurdıkları formları bir dosyada toplamaları ve zaman zaman tekrar incelemeleri önerilir.

20. Etkinlikler farklı şekillerde ve farklı ortamlarda da işlenebilir. Bazı etkinlikler sınıf yerine; bahçede, okulun konferans salonunda, spor salonunda vb. yerlerde gerçekleştirilebilir. Bazı etkinlikler de konu ile ilgili yerlere geziler düzenlenerek ya da sınıfa konu ile ilgili kişiler davet edilerek işlenebilir.

21. Etkinliklerde verilen öykü, şiir, yazı vb. materyaller yerine etkinliğin amacını ve akışını bozmayacağını düşünülen farklı materyaller kullanılabilir.

22. Bazı etkinliklerde ortaya çıkan ürünler (Yazı, broşür vb). Sınıf panosunda ya da diğer sınıflarla işbirliği yapılarak okul panosunda sergilenerek belli konularda okul çapına duyarlılık sağlanabilir.

23. Etkinlikler sırasında hafif, rahatlatıcı bir müzik kullanılabilir.

24. Programda hazırlık sınıfları için ayrıca kazanımlara yer verilmediğinden hazırlık sınıfları için etkinlik hazırlanmamıştır. Bu nedenle hazırlık sınıflarında ilköğretim 8. sınıf ve ortaöğretim 9. sınıf kazanımlarından öğrencilerin gelişim özellikleri ve ihtiyaçları göz önünde bulundurularak kazanımlar seçilerek yeni bir liste yapılacaktır. Yapılacak olan değişiklikler sınıf öğretmenleri tarafından değil, sınıf öğretmenlerinin önerileriyle rehber öğretmen, rehber öğretmen yoksa RAM ile işbirliği yaparak Okul Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yürütme Komisyonu tarafından okulun ve öğrencilerin ihtiyaçları göz önünde bulundurularak yapılmalıdır.

ETKİNLİKLERİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Etkinliklerin değerlendirmesi için programda örnek olarak verilen “Etkinlik Değerlendirme Formları” her etkinlik sonunda uygulanacak diye bir sonuç çıkarılmamalıdır. Kazanımların değerlendirilmesinin süreç ağırlıklı olması öngörülmektedir. Bilindiği üzere rehberlikle ilgili kazanımların birçoğu 40 dakika gibi kısa sürede kazandırılıp ölçülebilecek nitelikte değildir. Bazı kazanımlar bir olgunlaşma süreci istemektedir. Bazıları gözlem yoluyla değerlendirilebilirken, bazıları için lek kullanmak gerekebilir. Değerlendirmede hangi kazanımların hangi yöntemle değerlendirileceği konusunda da karar yine tek tek sınıf öğretmenleri tarafından değil okul rehber ğretmeni tarafından, yoksa Okul Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yürütme Komisyonu tarafından alınmalıdır. Böylece okulda da bir bütünlük olacaktır.

Burada asıl amaç; sınıf rehber ğretmenlerinin bu kazanımın öğrenciler tarafından ne ölçüde kazanıldığını, etkinliğin ne ölçüde uygulanabildiğini ve karşılaşılan güçlüklerle ilgili geri bildirim vermesidir. Bu geri bildirimler her etkinliğin altında yer alan değerlendirme bölümüne de yazılabilir.. Böylece sene sonu raporlarının altyapısı da hazırlanmış olur. Ayrıca bu geri bildirimler okul rehber ğretmeni ile paylaşarak etkinliklerle ilgili ortaklaşa kararlar verilebilir.

ORTAÖĞRETİM

REHBERLİK VE YÖNLENDİRME DERSİ PROGRAMI

9. SINIF ETKİNLİK ÖRNEKLERİ

9. SINIF KAZANIMLARININ İŞLENİŞ SIRASI

HFT	NU	KAZANIMLAR
1	71	Eğitsel ve Mesleki Planlama Dosyası düzenler.
2	1	Okulda, yönetmeliklerin kendisini ilgilendiren bölümleri hakkında bilgi edinir.
3	4	Başarı ve başarısızlığa neden olan etmenleri belirler.
4	5	Ders çalışma alışkanlıklarını verimlilik açısından değerlendirir.
5	6	Verimli ders çalışma tekniklerini açıklar.
6	22	Ergenlik dönemindeki bedensel ve duygusal değişimlerle baş etme yollarını kullanır.
7	62	Sağlıklı hayat için gerekli alışkanlıkları edinir.
8	2	Okul ve çevresindeki eğitsel ve sosyal imkânlardan yararlanır.
9	28	Kişiler arası iletişimi, unsurları ve türleri açısından analiz eder.
10	29	Kurduğu iletişimleri, etkili iletişimde dikkate alınacak unsurlar açısından değerlendirir.
11	30	Kurduğu iletişimleri, iletişim engelleri açısından değerlendirir.
12	7	Sınav kaygısının akademik başarıya etkisini açıklar.
13	3	Okula ilişkin olumlu tutum sergiler.
14	8	Eğitsel alanlardaki güçlü ve zayıf yönlerini değerlendirir.
15	31	Öfkenin yarattığı fiziksel, duygusal ve düşünsel etkileri açıklar.
16	32	Öfke ile baş etmede kullandığı yöntemleri yarattığı etkileri açısından değerlendirir.
17	33	Öfke ile baş etmede yapıcı yollar kullanır.
18	34	Etkili çatışma çözme basamaklarını açıklar.
19	35	Günlük hayatında kullandığı çatışma çözme basamaklarını etkililiği açısından değerlendirir.
20	36	Akran baskısıyla baş eder.
21	21	Değerlerini fark eder.
22	82	İlgi duyduğu mesleklerin gerektirdiği eğitim hakkında bilgi edinir.
23	25	Değerlerinin hayatı üzerindeki etkilerini açıklar.
24	83	Mesleki değerlerin meslek seçimindeki rolünü açıklar.
25	84	Meslekleri tanıtan kaynaklar hakkında bilgi edinir.
26	85	Ön yargıların meslek seçimine etkilerini değerlendirir.
27	86	Mesleki doyum ile mesleki değer, ilgi, yetenek ve kişilik özellikleri arasındaki ilişkiyi fark eder.
28	87	Seçtiği derslerin dışında kalan diğer derslerle ilgili yükseköğretim programları hakkında bilgi edinir.
29	88	Meslekleri tanıtan kaynaklardan yararlanarak geleceğe yönelik hedeflerini değerlendirir.
30	89	Mesleki değer, ilgi, yetenek ve akademik başarısını göz önünde bulundurarak seçtiği/seçeceği derslerin uygunluğunu değerlendirir.

9. SINIF - 1. ETKİNLİK

Et ki n l i ğ i n A d ı : KİŞİSEL DOSYAM

Sı n ı f: 9.sınıf

Yeter l i k A l a n ı : Eğitsel ve Mesleki Gelişim

K a z a n ı m: Eğitsel ve Mesleki Planlama Dosyası düzenler.

K a z a n ı m N u: 71

Ö ğ r e n c i S a y ı s ı: Tüm sınıf

Sü r e: 40 dakika

Or tam: Sınıf ortamı

Sı n ı f D ü z e n i: Oturma düzeni

A r a ç -g e r e ç: Form -1- (Eğitsel ve Mesleki Planlama Dosyası)

SÜREÇ

Öğrencilere bir hafta önceden varsa ilköğretimde hazırladıkları “Eğitsel ve Mesleki Planlama” Dosyalarını ve ekleyebilecekleri yeni belgelerini getirmeleri, daha önce “Eğitsel ve Mesleki Planlama Dosyası” olmayan öğrencilerden ise kendileri ile ilgili belgelerini getirmeleri istenir.

1. Öğrencilere “Eğitsel ve Mesleki Planlama” Dosyası ile ilgili aşağıdakine benzer sorular sorulur ve cevaplarını sınıfla paylaşmaları istenir:
 - “Eğitsel ve Mesleki Planlama Dosyası” nedir?
 - “Eğitsel ve Mesleki Planlama Dosyası” ne işe yarar?
 - “Eğitsel ve Mesleki Planlama Dosyası”nda hangi belgeler yer alabilir?
2. Öğrencilerin bu sorulara verdikleri cevaplar alındıktan sonra Form–1 (Eğitsel ve Mesleki Planlama Dosyası) verilir ve birlikte okunur.
3. Daha önce “Eğitsel ve Mesleki Planlama” dosyası olan öğrencilerin dosyalarını yeni belgelerini ekleyerek tekrar düzenlemeleri ve sınıfa sunmaları istenir.
4. Daha önce “Eğitsel ve Mesleki Planlama” dosyası olmayan öğrenciler kendileri ile ilgili getirdikleri belgelerini toparlayarak “Eğitsel ve Mesleki Planlama Dosyası” oluştururlar.
5. Bu uygulamayı 4 yıl boyunca sürdürmelerinin, “Eğitsel ve Mesleki Planlama Dosyaları” nı zaman zaman gözden geçirerek, kendileriyle ilgili yeni belgeleri de ekleyerek güncellemelerinin önemi ve yararları vurgulanarak etkinlik sonlandırılır.

Değerlendirme:

FORM-1

EĞİTSEL VE MESLEKİ PLANLAMA DOSYASI

Öğrencilerin okul hayatları boyunca okulda veya okul dışında kendileri ile ilgili bütün belgelerini düzenli olarak bir arada tuttukları, kendi gelişimlerini izleyebilecekleri, gerekli yerlere sunabilecekleri bir dosyadır.

Eğitsel ve Mesleki Planlama Dosyası ne işe yarar?

Kişinin eğitsel, kişisel ve mesleki yaşamındaki gelişimini düzenli olarak izlemesini ve gerektiğinde belgelerine hızlı bir şekilde ulaşma kolaylığı sağlar. Özellikle günümüzde iş ve meslek dünyasında çok önemli olan kişisel portföye sahip olmaları için bir alt zemin oluşturur ve özel ve mesleki yaşamlarında sayısız katkı sağlar.

Eğitsel ve Mesleki Planlama Dosyasında hangi belgeler yer alır?

Öğrencinin:

- Fotoğrafları,
- Ürün dosyalarından seçilmiş örnekler,
- Karneler,
- 4 yıl boyunca rehberlik saatinde yapılacak olan bütün çalışmalar,
- Uygulanan ölçme araçları, değerlendirme sonuçları,
- Hazırladıkları ödevler,
- Yaptıkları resimler,
- Yazdıkları öykü ve şiirler,
- Hazırladıkları ve katıldıkları projeler,
- Takdir-teşekkür vb. aldıkları ödül belgeleri,
- Derece ve sertifikaları,
- Özgeçmişi,
- Sosyal ve sportif faaliyetlere ilişkin belgeler, lisanslar, davetiyeler,
- Yaptığı stajlar, çalıştığı tam ve yarı zamanlı işler,
- Gönüllü çalışmalar,
- Arkadaşları, öğretmenleri, rehberlik servisi vb. tarafından kendilerine verilen

geribildirimler,

- Referans mektupları,
- Geleceğe ilişkin planları,
- İsim ve telefon listeleri vb. belgelerden oluşmaktadır

9. SINIF – 2. ETKİNLİK

Etkinliğin Adı: YÖNETMELİKLER KÜRSÜSÜ

Sınıf: 9.sınıf

Yeterlik Alanı: Okula ve Çevreye Uyum

Kazanım: Okulda, yönetmeliklerin kendisini ilgilendiren bölümleri hakkında bilgi edinir.

Kazanım Nu: 1

Öğrenci Sayısı: Tüm sınıf

Süre: 40 dakika

Ortam: Sınıf ortamı

Sınıf Düzeni: Oturma düzeni

Arac-gerç: MEB Ortaöğretim Kurumları İçin Ödül Ve Disiplin Yönetmeliği MEB Ortaöğretim Kurumları İçin Sınıf Geçme Yönetmeliği MEB Ortaöğretim Kurumları İçin Kılık Kıyafet Yönetmeliği MEB Ortaöğretim Kurumları Öğrenci Nakil Geçiş Yönergesi

SÜREÇ

Bir hafta önce öğrencilere yönetmelikle ilgili web adresi verilir ya da sınıf panosuna yönetmelikler asılır. Öğrencilerden yönetmelikleri incelemeleri ve bilgi edinmek istedikleri soruları hazırlamaları istenir.

1. Rehberlik ve Yönlendirme Dersine yönetmelikler hakkında bilgi sahibi olan (müdür, müdür yardımcısı, öğretmen vb.) kişi sınıfa davet edilir.
2. Okulda öğrencileri ilgilendiren yönetmeliklerin isimleri tahtaya yazılır.
 - MEB Ortaöğretim Kurumları İçin Sınıf Geçme Yönetmeliği
 - MEB Ortaöğretim Kurumları İçin Ödül Ve Disiplin Yönetmeliği
 - MEB Ortaöğretim Kurumları İçin Kılık Kıyafet Yönetmeliği
 - MEB Ortaöğretim Kurumları Öğrenci Nakil Geçiş Yönergesi
3. Öğrencilerden iki yazman seçilir ve yazmanların sorulan soru ve cevapları not etmeleri istenir. (Not edilen soru ve cevaplar yazmanlar tarafından temize çekilerek, daha sonra sınıf panosuna asılabilir.)
4. Öğrencilerden tahtaya yazılı yönetmeliklerle ilgili merak ettikleri soruları, ilgili kişiye sormaları istenir.
 - ✓ Teşekkür ve takdir belgesi kaç puanla alınıyor?
 - ✓ Sınıf geçmenin şartları neler?
 - ✓ Hangi koşullarda ödül alınıyor?
 - ✓ Hangi durumlarda disiplin cezası alınır?
 - ✓ Kılık kıyafet kuralına uyulmazsa ne olur?
 - ✓ Yıl içerisinde nakil olma imkânı var mı?
 - ✓ Devamsızlık yapma hakkı kaç gün? Vb.
5. Öğrencilerin yönetmeliklerin kendisini ilgilendiren bölümleri hakkında bilgi edinirken yönetmeliklerden ve ilgili kişilerden bilgi sahibi olabilecekleri, doğru bilgiye ulaşmanın önemi vurgulanarak etkinlik sonlandırılır.

Değerlendirme:

9. SINIF – 3. ETKİNLİK

Etkinliğin Adı: BAŞARI

Sınıf: 9.sınıf

Yeterlik Alanı: Eğitsel

Başarı

Kazanım: Başarı ve başarısızlığa neden olan etmenleri belirler.

Kazanım Nu: 4

Öğrenci Sayısı: Tüm sınıf

Süre: 40 dakika

Ortam: Sınıf ortamı

Sınıf Düzeni: Oturma düzeni

Arac-ger ec: Yazı tahtası ve kalem,

SÜREÇ

1. Öğrencilerden başarılı ve başarısız oldukları durumları/olayları hatırlayarak, aşağıdaki soruları cevaplandırmaları istenir.

- Sizce başarı ve başarısızlık nedir?
- Sizce her alanda başarılı olmak mümkün müdür? (Akademik, spor, sanat, vb.)
- Kendinizi hangi alanlarda başarısız hissediyorsunuz? (Akademik, spor, sanat, vb.)
- Kendinizi hangi alanlarda başarılı hissediyorsunuz? (Akademik, spor, sanat, vb.)
- Başarısız olmanıza neden olan etkenler nelerdir?
- Başarılı olmanıza neden olan etkenler nelerdir?
- Başarılarınızı arttırmak için neler yapabilirsiniz?

2. Öğrencilerden alınan cevaplar tahtaya liste halinde yazılır.

BAŞARISIZLIĞA NEDEN OLAN ETMENLER	BAŞARIYA NEDEN OLAN ETMENLER

3. Başarılı olmak için başarı ve başarısızlığa neden olan etmenleri belirlemenin önemi vurgulanarak etkinlik sonlandırılır.

Değerlendirme:

9. SINIF – 4. ETKİNLİK

Et ki ni li ği n A dı : DERS ÇALIŞMA VE VERİMLİLİK

Sın ı f: 9.sınıf

Yeter li k Al an ı : Eğitsel Başarı

K azanı m: Ders çalışma alışkanlıklarını verimlilik açısından değerlendirir.

K azanı m N u: 5

Ö ğr en ci Sayı sı: Tüm sınıf

Sür e: 40 dakika

Ortam: Sınıf ortamı

Sını f Dü zeni: Oturma düzeni

A r aç -ger ec: Form-1 (Ders Çalışma Alışkanlıkları ve Verimliliği Değerlendirme Anketi)

SÜREÇ

1. Form-1 (Ders Çalışma Alışkanlıkları ve Verimliliği Değerlendirme Anketi) öğrencilere verilir ve doldurmaları istenir.
2. Öğrencilere ankete verdikleri cevaplardan yola çıkarak ders çalışma alışkanlıklarının verimliliğini değerlendirmeleri istenir.
3. Aşağıdaki sorularla grup etkileşimi başlatılır.
 - Derslerinize nasıl çalışıyorsunuz? (Ders çalışma alışkanlıklarınız neler?)
 - Ders çalışma alışkanlıklarınız başarınızı nasıl etkiliyor?
 - Sizce ders çalışma alışkanlıklarının verimlilik açısından önemi var mı? Neden?
 - Derslerinizdeki verimliliği arttırabilmek için çalışma alışkanlıklarınızda neleri değiştirmek istersiniz?
4. Öğrencilere anketi yıl boyunca ders çalışma alışkanlıklarında nelerin değişip değişmediğini değerlendirmeleri için saklamalarının kendileri için yararlı olacağı vurgulanır.
5. Ders çalışma alışkanlıkları açısından sorun yaşadığını düşünen öğrencilerin okul rehberlik servisinden yardım isteyebileceği söylenir.
6. Ders çalışma alışkanlıklarının verimlilik açısından önemi vurgulanarak etkinlik sonlandırılır.

Değerlendirme:

FORM-1

DERS ÇALIŞMA ALIŞKANLIKLARI VE VERİMLİLİĞİ DEĞERLENDİRME ANKETİ

Sıra No		Sürekli Yaparım	Sıklıkla Yaparım	Bazen Yaparım	Hiç Yapma
1.	Ders çalışma ortamımı uygun bir şekilde düzenlerim.				
2.	Çalışmak için uygun bir yer/kendi odamı kullanırım.				
3.	Ders çalışırken dikkatimi kolayca toplayabilirim.				
4.	Bir çalışma planı yaparım.				
5.	Ders çalışmaya başlamadan önce neyi çalışmam gerektiğine karar veririm.				
6.	Ders çalışmaya başlamadan önce o derslerle ilgili kısımları okur ve hazırlık yaparım.				
7.	Ders çalışırken zamanımı verimli kullanırım.				
8.	Derslerimi günlük olarak çalışmaya özen gösteririm.				
9.	Önemli bulduğum noktaları not eder veya altını çizerim.				
10.	Konuları parçalara bölerek çalışırım.				
11.	Konuların özetini çıkararak çalışırım.				
12.	Önemli konuları tekrar ederim.				
13.	Çalışma sırasında kendime Soru sorarak öğrenme durumumu kontrol ederim.				
14.	Çalıştığım yeni konuları eski konularla birleştirelim.				
15.	Çalıştığım konuda eksik varsa geri döner ve eksiklerimi tamamlarım.				
16.	Çalışma yöntemimde eksiklikler bulursam yöntemimi değiştiririm.				
17.	Sınavlara sınav tarihinden en az bir hafta önce çalışmaya başlarım.				
18.	Derste bir konuyu dinlerken ana temayı ve fikri yakalamaya çalışırım.				
19.	Derste anlatılanları dinler ve derse aktif olarak katılırım.				
20.	Derste not alırken kısaltmalar kullanırım.				

9. SINIF – 5. ETKİNLİK

Et ki ni ği n A d ı : VERİMLİ DERS ÇALIŞMA TEKNİKLERİ NELERDİR?

Sın ı f: 9.sınıf

Yeter li k Al an ı : Eğitsel Başarı

K azanı m: Verimli ders çalışma tekniklerini açıklar.

K azanı m Nu: 6

Ö ğr en ci Sayı sı: Tüm sınıf

Sür e: 40 dakika

Ortam: Sınıf ortamı

Sın ı f Düz eni : Oturma düzeni

Ar ac -ger ec: Form–1 (Dinleme Becerilerini Geliştirmek)

Form–2 (Okuma Becerilerini Geliştirmek)

Form–3 (Not Alma ve Yazma Becerilerini Geliştirmek)

Form-4 (Bireysel Çalışma Becerilerini Geliştirmek)

SÜREÇ

1. Form–1 (Dinleme Becerilerini Geliştirmek), Form–2 (Okuma Becerilerini Geliştirmek), Form–3 (Not Alma ve Yazma Becerilerini Geliştirmek) ve Form–4 (Bireysel Çalışma Becerilerini Geliştirmek) öğrencilere verilir.
2. Formlarda yer alan bilgiler öğrencilerle birlikte okunarak öğrencilerin kendilerini bu konularda değerlendirmeleri istenir.
3. Öğrencilerden “Ders Çalışma Alışkanlıkları ve Verimliliği Değerlendirme Anketi ”ne verdikleri cevapları tekrar gözden geçirmeleri istenir.
4. Verimli ders çalışma tekniklerini bilmenin ve uygulamanın düzenli, planlı ve başarılı bir öğrenci olmaları için ne kadar önemli olduğu vurgulanarak etkinlik sonlandırılır.

Değerlendirme:

FORM-1

DİNLEME BECERİLERİNİ GELİŞTİRMEK

Etkili dinleme, dinlerken o ana kadar söylenenlerden bir sonra söylenebilecekleri tahmin etmeyi içerir. Bunu yapmaya çalışmak derste sürekli uyanık kalmanızı, dikkati sürdürmenizi, motivasyonunuzun artmasını ve aktif olmanızı sağlayacaktır. Doğal olarak bunu sağlayabilmek için etkili dinlemede öğrenmenin daha aktif ve etkili olmasını sağlayan İFİKAN isimli etkili dinleme yaklaşımı uygulayabilirsiniz. Bu yaklaşımı uygularken size uyan ve uymayan yanlarını keşfetmeniz gerekmektedir.

İleriye Bak

Dersten önce o dersle ilgili kısımları okumak ve hazırlıklı olmak. Bu sırada önemli formüllere, yerlere, isimlere, kavramlara dikkat etmek kalıcılığı sağlayacaktır.

Derse ilişkin ön okuma sırasında kafada oluşan soruları yazmak gerekir. Eğer bunları sağlayamadıysanız bile ders sırasında tahminler yapmanıza engel değil, dinlediğiniz kısımlardan diğer kısımları tahmin etmeye çalışabilirsiniz.

Fikirler

Önemli olan ve konuyu oluşturan fikirlere uyanık olmanızı sağlamaya yöneliktir. Bir konuyu dinlerken ana temayı ve fikri yakalamaya çalışmak öğrenmenin önemli bir adımını atmak anlamına gelir. Bilginin yeni olup olmadığını, neyi ortaya koyduğunu, temelde anlatmak istediğinin ne olduğunu sorgulayarak yapılan dinleme ile fark edeceksiniz ki; temel bir bilgi sürekli olarak işlenmektedir.(Açıklamalarla, örneklerle, tekrarlarla, ödevlerle vb).

İşaretler

Dinlerken de okumadaki gibi belli noktalara, bölümlere işaret edilir. Tıpkı bir kitaptaki bilginin daha koyu veya italik yazılması; bazı işaretler konması gibi öğretmen veya dinlediğiniz kişi de önemli bölümlerde ses tonunda, hecelerin vurgusunda ya da doğrudan bazı kelimelerle: önemli, başlıca, can alıcı, unutmayın ki, gerçekte gibi ifadelerle, örnekler vererek veya kendine özgü bazı ifadeler ve yöntemlerle konunun önemini, farklı görüşleri ortaya koyacaktır. Bu noktaları kaçırmamak özellikle o dersin sınavlarında sizin için önemli ipuçları olabilir.

Katıl

Ders veya dinlediğiniz konuyu etkileşim içinde son derece önemlidir. Sizi uyanık tutarken, anlatanı da motive der. Anlatılan konuyu daha zevkli hale getirmek sizin ne kadar katıldığınızla da yakından ilgilidir. Anlatan kişinin yöntemi bu konuda en önemli faktör olsa da ona katılarak; konuya arklı açılardan bakabilmek, anlatılanın motivasyonun artırmak, beden diliyle kendini ifade edebilmek dinlenen konuyu daha zevkli ve hareketli bir hale getirecektir.

Araştır

Ön hazırlık sırasında veya dinlerken aklınıza takılan sorular sormalı, konuyu farklı boyutlarıyla ele almayı denemelisiniz. Verilen cevaplar yeterli gelmediyse yenilerini sormaya çekinmemelisiniz çünkü öğrenmek için ordasınız. Hiç bilmediğiniz bir konuda “bu konudan hoşlanmıyorum” diyerek uzaklaşmak yerine kendinize o konuyla ilgili şans tanımak yerinde olur. Bir süre sonra “eğitimim sırasında bu konuyu hiç böyle düşünmemiştim çok

daha zevkliymiş” demek için konuyla ilgili fikir sahibi olmadan önce bilgi sahibi olmak gereği unutulmamalıdır.

Not tut

Not tutmak dinlemeyi aktif bir şekilde sağlayan, şimdiye kadar anlatılanları toparlayan bir içeriğe sahiptir. Gerçek anlamda kalıcı bilgileri edinmeye ve bilgileri kalıcı kılmaya yönelik not tutmak; ileriye bakarak, fikirlere ve işaretlere dikkat ederek, katılarak, araştırılan sorular sorarak olabilir. Bu da etkili dinlemenizin sağlayacağı uyanıklığı, motivasyonu ve hareketliliği sağlar. Ancak not tutarken anlaşılır, kısa, özgün işaretleri kullanarak, okurken veya tekrar ederken kendinize en uygun olan tarzda tutmaya dikkat etmelisiniz.(Yananer Eroğlu ve Bilge (2003)

FORM-2

OKUMA BECERİLERİNİ GELİŞTİRMEK

Etkili okuma; öğrenmeyi önemli ölçüde olumlu yönde etkileyen bir yöntemler bütünüdür şeklinde tanımlanabilir.

Ön inceleme: Bir kitabı elinize aldığınızda kitabı belli bir çerçeveye yerleştirerek onu anlayarak okumak; hiç bilmediğiniz bir yere yolculuğa çıkarken incelenen harita gibidir. İşi kolaylaştırıp, harcanacak zamanı azaltır. Kitabın önsözünü, son sözünü, yazarın notunu, hakkındaki bilgileri, içindekiler bölümünü incelemek hem kitaptan alınacak zevki artırır hem de işi kolaylaştırır.

Altını çizmek: Okunan metnin önemli bulunan yerlerini çizmek aktif okumayı sağlayacaktır. Ana hatları belirlemeyi, özet yapmayı, tekrarı, hatırlamayı kolaylaştıran yönleri vardır. Ancak;

-Kitabın koyu, yatık gibi özel yazım biçimleri kullanılmış bölümlerine dikkat etmek, tekrar atını çizmek yerinde olur.

-Kendinize uygun alt çizme yöntemini (renk-şekil vb.) belirlemeye dikkat edilmelidir.

-Altını çizerken gereğinden fazla çizmemek gereklidir. Bu gereksiz bilgilerin de çizilmesi anlamına gelebileceği gibi çizilen yerlerin fazlalığı oradaki bilgilerin önemini yitirmesine, sıradan algılanmasına da neden olabilir.

Özet çıkarmak: Özet çıkarmak, okurken işaretler koymanın, altını çizmenin, ön inceleme yapmanın yanı sıra konuya ilişkin bilgileri toparlaması açısından önemli bir yöntemdir. Akılda kalıcılığı ve tekrarı kolaylaştırıcı yönleri bu yöntemi verimli kılmaktadır. Etkili okuma öğrenmenin daha aktif ve etkili olmasını sağlayan ISOAT isimli etkili okuma yaklaşımı uygulayabilirsiniz.

İzle: Ön incelemeyi içeren bir yaklaşımdır. Kitabın başlangıcındaki, sonucundaki, bölümler arasındaki notları, konu başlıklarını içindekileri, kaynakçayı incelemeyi içerir ve kitabı tanımaya yöneliktir.

Sor: Bu aşama konu başlıklarına ve içeriğine uygun olarak ne, nasıl, nerede ne zaman gibi soru ifadeleri oluşturmayı içerir. Okumanın amacı bu sorulara yanıt aramak biçiminde şekillenir. Metni okuma bitince soruların cevaplanmış olması gerekir. Böylece konunun bakılması gereken farklı yönlerinin anlaşılması sağlanır.

Oku: Soruların yanıtlarını bulabilmek için o bölümün okunmasını içerir. Yazılan soruların yanıtlarını yazmayı da içine alarak yapılacak bir okuma, öğrenmenin kalıcı olması açısından da son derece etkilidir.

Anlat: Şimdiye kadar toplanan bütün bilgilerin anlatılmasını içerir. Yazılan sorularla beraber yanıtların zaman kaybı olarak değerlendirilmeden yüksek sesle anlatılması ISOAT'ın bu bölümünü oluşturur.

Tekrar et: Öğrenmenin en önemli kaynağı tekrardır. Soruların cevaplara bakılmaksızın zihinden yanıtlanması önemli bir ölçüttür. Eğer yanıtlayamıyorsanız o bölüm öğrenilmemiş demektir. Yananer Eroğlu ve Bilge (2003)

FORM-3
NOT ALMA VE YAZMA BECERİLERİNİ GELİŞTİRMEK

-Derste not alırken kısaltmalar kullanınız. Kullandığınız kısaltmaları tekrar okuduğunuzda anlayabileceğiniz kısaltmalar olmasına dikkat ediniz.

-Uzun cümleler not almanız gerekiyorsa hem notunuzu almak hem de not üzerinde düşünmek için kendinize zaman tanımak için kısaltmalara fazlasıyla yer veriniz. Örneğin “sözcüklerin sesli harflerinin birçoğunu yazmadan not alabilirsiniz” gibi.

-Notlarınızı bir önceki okuma becerileri kısmında anlatıldığı gibi renkli kalemle önem sırasına göre almaya özen gösteriniz.

-Notlarınızı uygun olan ilk fırsatta gözden geçiriniz. Erkan (2006)

FORM-4

BİREYSEL ÇALIŞMA BECERİLERİNİ GELİŞTİRMEK

- Öncelikle mutlaka bir çalışma planı hazırlayınız. Programın takip edilebilir ve gerçekçi olmasına özen gösteriniz.
 - Çalışmaya başlamadan önce tüm çalışma materyalinizi (kitap, defter, kalem vb.) hazırlayıp çalışma mekânınıza getiriniz.
 - Çalışma sırasında bir şeyler yeme- içme alışkanlığınız varsa bunları da önceden hazırlayınız.
 - Çalışma mekânınızda dikkatinizi dağıtabilecek her şeyi tamamen ortadan (göz önünden) kaldırınız. Eğer ortadan kaldıramayacağınız şeyler varsa onlara sırtınızı dönünüz. Ayna, resim, televizyon, bulmaca, dergi, gazete vb. gibi şeyler dikkatinizi dağıtacaktır.
 - Telefon vb. durumları kendi istediğiniz gibi ayarlayınız. Örneğin arkadaşlarınıza, önceden “beni 21.30’la 21.50 arasında arayabilirsın” gibi.
 - Ortamın aydınlık, normal ısıda ve sessiz olmasına dikkat edin.
 - Verimli okuma, verimli not alma kurallarına uymaya dikkat ediniz.
 - Belirlediğiniz molalar haricinde mola kullanmamaya özen gösteriniz.
 - Çalıştığınız konu ya da dersle ilgili bir sonraki dersin konusuna göz atınız.
- Sorularınızı çıkartınız.
- Ertesi günkü derslere göz atıp sorularınızı çıkartınız.
 - Ertesi günle ilgili hazırlıklarınızı yapınız. Erkan (2006)

9. SINIF – 6. ETKİNLİK

Et ki nl i ği n A dı : FİZİKSEL VE DUYGUSAL DEĞİŞİMLER

Sın ı f: 9.sınıf

Yeter li k Al an ı : Kendini Kabul

K azanı m: Ergenlik dönemindeki bedensel ve duygusal değişimlerle baş etme yollarını kullanır.

K azanı m N u: 22

Ö ğr en ci Sayı sı: Tüm sınıf

Sür e: 40 dakika

Ortam: Sınıf ortamı

Sını f Dü zeni: Oturma düzeni

A r a ç -g e r e c: Form–1 (Bedensel Değişim ve Baş etme Çizelgesi)
Form–2 (Duygusal Değişimler ve Baş etme Çizelgesi)

***Ergenlik dönemindeki bedensel ve duygusal değişimlerle baş etmede sorun yaşayan öğrencileriniz için okul rehber öğretmeni, okul rehber öğretmeni yoksa RAM ile işbirliği yapılarak öğrenciye destek hizmeti sağlanmalıdır.**

SÜREÇ

1. Ergenlik dönemindeki bedensel değişimler ile ilgili temel bir giriş yapmak için aşağıdaki bilgi öğrencilerle paylaşılır.

Ergenlik dönemi ile ilgili daha önceki yıllarda bilgi sahibi olmuştunuz. Şimdi o bilgilerimizi tekrar hatırlayalım:

“Ergenlik dönemi, çocuksu tutum ve davranışların yerini yetişkinlik tutum ve davranışlarının aldığı dönemdir. Bu dönemde gençlerin temel gelişimsel görevleri bedenini kabul etmek, cinsiyet rolünü gerçekleştirmek, her iki cinsle olgun ilişkiler kurmak, duygusal bağımsızlık kazanmak, bir mesleğe hazırlanmak, toplumsal sorumluluk kazanmak, bir değer ve ahlak sistemi oluşturmaktır.

Ergenlik dönemi bedensel, duygusal ve sosyal gelişim süreçlerindeki hızlı değişimleri içerir. Bu dönem bir dizi, hızlı bedensel değişimle biyolojik olarak başlar ve bu değişimler büyük ölçüde bir insanın yetişkin boyuna, ağırlığına, bedensel ve cinsel özelliklerine kavuşmasını sağlar. Bu aşamada bedensel değişimlerle ilgili olarak gençlerin en çok yakındıkları konular arasında boy ve kilodaki değişimler, sivilcelerin artışı yer almaktadır. Bu değişimlerin sonuçlarından gençlerin bir bölümü memnun kalmaz ve çeşitli sorunlar yaşayabilir.”

2. Öğrencilere Form–1 (Bedensel Değişim ve Baş Etme Çizelgesi) verilir ve öğrencilerden formda verilen örnek cevapları inceleyerek boş bırakılan yerleri doldurmaları istenir.

3. Öğrencilerden forma yazdıklarını sınıfla paylaşmaları istenir.

4. Öğrencilere bedensel değişimle ilgili yapılan açıklamalardan sonra duygusal değişimlerle ilgili aşağıdakine benzer bir açıklama yapılır:

“Ergenlik döneminde, gençler hızlı bedensel değişimler yaşadıkları kadar yoğun ve karmaşık duygular da yaşayabilmektedir. Gençlerin bu dönemde aileleriyle, arkadaşlarıyla

ve diğer yetişkinlerle olgun ve sağlıklı ilişkiler kurma ve izerklik ihtiyacı artmaya başlayacaktır. Bu dönemde gencin duygularının farkında olması ve onları uygun biçimde ifade etmesi, duygusal değişimlerini olumlu biçimde yönetmesi ve bunlarla baş etmesi gencin duygularını kontrol etmesini kolaylaştıracaktır.”

5. Öğrencilere Form–2 (Duygusal Değişim ve Baş Etme izelgesi) verilir ve öğrencilerden formda verilen örnek cevapları inceleyerek boş bırakılan yerleri doldurmaları istenir.
6. Öğrencilerden forma yazdıklarını sınıfla paylaşmaları istenir.
7. Bu güçlüklerle baş etmede ve baş etme yollarını kullanmada gencin kendisinin önemli bir rolü olduğu kadar çevresindeki arkadaşlarının, anne-baba ve diğer yetişkinlerin de desteğinin önemli olduğu vurgulanır.
8. Ergenlik dönemindeki bedensel ve duygusal değişimlerle baş etme yollarının önemi vurgulanarak etkinlik sonlandırılır.

*MEB,a.(2002)’den,Yananer Eroğlu ve Bilge(2003)’den uyarlanmıştır.

Değerlendirme:

FORM -1
BEDENSEL DEĞİŞİM VE BAŞ ETME ÇİZELGESİ

Elinizde neler var?	Bedeniniz ve onun hakkındaki düşünceleriniz "Çok çirkinim", "yeterince güzel/yakışıklı değilim" "Boyum kısa", "Saçlarım çok kıvrıkcık"
Olmasını istediğiniz ne?	"Güzel, yakışıklı olmak". "İnsanları dış görünüşünüzle de olumlu etkilemek". "Kabul görmek".
Olmasını istedikleriniz için ne yapıyorsunuz?	Ayna karşısında saatlerce oyalanmak. Bakım/kozmetik ürünleri almak.
Başka neler yapıyorsunuz?	Bedeninizdeki değişimlerle ilgili espriler yapmak, bu konuda arkadaşlarınızla şakalaşmak. Zihninizde istenilen/beğenilen kişi olmak için öneriler geliştirmek.
Başka neler yapıyorsunuz?	Ben.....üstelik ben.....lerle başlayan cümleler kurup, kendinizi karalayıp, beceriksiz ilan ediyorsunuz.
Denemediğiniz ne kaldı?	Henüz denemediğiniz pek çok şey var. Örneğin; Spor –egzersiz-aktivite yapmak Düzenli beslenme Beden bakımını düzenli yapmak Sanatsal ve kültürel faaliyetler Bedensel özellikleriniz ile ilgili olumlu düşünceler geliştirebilirsiniz. Örneğin: "Kendimi ve çevremi sevdiğimce sevdiğimi, güçlü yanlarımı geliştirdikçe o konuda ustalaştığımı, arkadaşlarımdan bir kısmı boyum için fasulye sırığı derken boyumun bazı spor dallarında avantaj olduğunu fark ettiğimde her şey değişmişti." vb.

FORM-2
DUYGUSAL DEĞİŞİM VE BAŞETME ÇİZELGESİ

Yaşadığımız duygusal değişimler neler?	Örneğin; Neşe Öfke Üzüntü
Duygusal olarak nasıl hissetmek istiyoruz?	Örneğin; Mutlu Neşeli
Duygusal değişimlerle baş etmek için ne yapıyoruz?	Arkadaşarımla dertleşmek/konuşmak. Anne-baba ve diğer yetişkinlerle (rehber öğretmenler, sınıf rehber öğretmeni) konuşmak. Kendini sevmek. Kendine güvenmek. Gezmek ve eğlenmek. Sportif, sanatsal ve kültürel aktivitelerle uğraşmak.
Denemediğimiz ne kaldı?	Düşüncelerimiz duygularımızı etkiler o yüzden de kendimizle ilgili olumlu düşünceler geliştirebilmek önemlidir. Örneğin: “Bugün kendimi mutsuz hissediyorum ama yarın güzel bir gün olacak”, “Geliştirebilecek yeteneklerim, becerilerim var” “Hatalarımı görebiliyorum ve bunları düzeltecek gücüm var” vb.

9. SINIF – 7. ETKİNLİK

Et kin li ği n A d ı: SAĞLIKLI HAYAT VE ALIŞKANLIKLAR

Sın ı f: 9.sınıf

Yeter li k Al an ı: Güvenli ve Sağlıklı Hayat

K azanı m: Sağlıklı hayat için gerekli alışkanlıkları edinir.

K azanı m N u: 62

Ö ğr en ci Sayı sı: Tüm sınıf

Sür e: 40 dakika

Ortam: Sınıf ortamı

Sını f Dü zeni: Oturma düzeni

A r a ç -ger eç: -

Öğrencilere bir hafta önceden sağlıklı hayat ve alışkanlıklarla ilgili gazete ve dergilerden bilgi toplamaları ve sınıfa getirmeleri istenir.

SÜREÇ

1. Öğrencilere aşağıdakine benzer bir açıklama yapılarak grup etkileşimi başlatılır.

“Daha önce farklı yıllarda ve derslerde sağlıklı hayat için gerekli alışkanlıklarla ilgili bilgi edindiniz. Bugün sağlıklı hayat ile ilgili alışkanlıklarınızın neler olduğunu beraber tekrar gözden geçireceğiz”.

2. Öğrencilerden bir önceki hafta sağlıklı hayat ve alışkanlıklarla ilgili gazete ve dergilerden topladıkları bilgileri sınıfa sunmaları istenir.

3. Öğrencilerden sağlıklı hayat için bugüne kadar edindikleri alışkanlıkları sınıfla paylaşmaları istenir ve tahtaya yazılır.

4. Tahtadaki sağlıklı hayatla ilgili alışkanlıklarda eksikler varsa tamamlanarak aşağıdakine benzer bir liste oluşturulur.

Sa ğ l ı k l ı Hayat l a İ l g i l i A l ı ş k a n l ı k l a r

- Spor yapma, fiziksel egzersiz ve aktiviteler gerçekleştirme,
- Dengeli ve düzenli beslenme,
- Beden bakımını düzenli yapma,
- Sigara, alkol vb. maddelerden uzak durma,

5. Öğrencilere tahtadaki listeyi, gazete ve dergilerden topladıkları bilgileri sınıf veya okul panosuna asabilecekleri söylenir.

6. Öğrencilere sağlıklı hayat ile ilgili gerekli alışkanlıkların gelişimin sadece belli dönemlerinde (Ergenlik Döneminde) değil, hayat boyu önemli olduğu ve sağlıklı hayatla ilgili daha çok gerekli alışkanlıkları gelecekte de kazanmalarının önemi vurgulanarak etkinlik sonlandırılır.

De ğ erlendirme:

9. SINIF – 8. ETKİNLİK

Et kin li ği n A d ı : ÇEVREMİZDE NELER VAR?

Sın ı f : 9.sınıf

Yeter li k Al an ı : Okula ve Çevreye Uyum

K azanı m : Okul ve çevresindeki eğitsel ve sosyal imkânlardan yararlanır.

Kazanı m N u : 2

Ö ğr en ci Sayı sı : Tüm sınıf

Sür e : 40 dakika

Ortam : Sınıf ortamı

Sın ı f Düz eni : Oturma düzeni

Ar aç -ger eç : -

Öğrenciler bir hafta önceden gruplara ayrılarak, her gruptan aşağıda sıralanan okul çevresindeki eğitsel ve sosyal kurumlarla ilgili araştırma yapmaları, kurumlarla ilgili (adı, adresi, hizmet saatleri, varsa ücreti, yararlanma koşulları, üyelik, kayıt gibi) bilgileri toplamaları, broşür hâline getirmeleri istenir.

- Kütüphaneler,
- Sporlar salonları,
- Sağlık kuruluşları,
- Tiyatro, müzik, dans, drama vb. kurslar,
- Sinema ve tiyatrolar, gösteri merkezleri,
- İngilizce, bilgisayar, diksiyon vb. kurslar,
- Eğlence merkezleri,
- Gençlik merkezleri,
- Gönüllü çalışabilecekleri huzurevleri ve çocuk yuvaları vb. olabilir.

SÜREÇ

1. Her gruptan okul çevresindeki eğitsel ve sosyal kurumlarla ilgili hazırladıkları broşürlerle birlikte topladıkları bilgileri sınıfa sunmaları istenir.
2. Daha önce bu kurum, kurs ve merkezlerden yararlanan öğrencilerden yaşantılarını paylaşmaları istenir.
3. Öğrenciler tarafından bilgi toplanmayan okul ve çevresindeki eğitsel, kültürel ve sosyal kurum, kurs ve merkezler varsa belirtilir.
4. Tüm gruptardan bu konudaki bilgilerini paylaştıktan sonra hazırladıkları broşürleri sınıf veya okul panolarında sergileyebilecekleri belirtilir.
5. Öğrencilerden daha sonraki günlerde çevrede yeni yerler açılırsa veya var olanlarla ilgili yeni bilgiler edinirlerse sınıfla paylaşabilecekleri belirtilir. (Öğretmen de kurumları öğrencilerle beraber ziyaret edebilir ve o kurumlarda görev alan kişileri sınıfa çağırabilir).
6. Okul ve çevresindeki eğitsel ve sosyal imkânlardan yararlanmanın önemi vurgulanarak etkinlik sonlandırılır.

*MEB, a. 2002' den yararlanılmıştır.

Değerlendirme:

9. SINIF – 9. ETKİNLİK

Et ki ni li ğ i n A d ı : KİŞİLER ARASI İLETİŞİM -1-

Sın ı f: 9.sınıf

Yeter li k Al an ı : Kişiler Arası İletişim

K azanı m: Kişiler arası iletişimi, unsurları ve türleri açısından analiz eder.

K azanı m N u: 28

Ö ğ r en ci Sayı sı: Tüm sınıf

Sür e: 40 dakika

Ortam: Sınıf ortamı

Sını f Dü zen i: Oturma düzeni

A r aç -ger ec: Form–1 (Kişilerarası İletişim–1)

SÜREÇ

1. Öğrencilere “Kişilerarası İletişim Nedir?” sorusu yöneltilir ve cevaplarını sınıfla paylaşımları istenir.
2. Öğrencilere Form–1 (Kişilerarası İletişim–1) verilir ve formdaki kişilerarası iletişimin unsurları, iletişim şekilleri, iletişim mesajlarının veriliş biçimi ve iletişim türleri birlikte okunur.
3. Öğrencilere aşağıda yazılı olan durum okunur ya da öğrenciler ikili gruplara ayrılır ve 5 dakika süreyle canlandırmaları istenir.

Durum:

“Hale bir bilgisayar masası alacaktır ama arabası olmadığı için ve alacağı mağaza evine çok uzak olduğu ve servis hizmeti bulunmadığından, aldığı masayı evine nasıl götüreceğini düşünmektedir. İşyerinde arabası olan birçok arkadaşı vardır. Ama onlardan birinden yardım istemekten çekinmektedir. Aynı işyerinden arabası olan arkadaşı Hülya ile öğle yemeğinde ve: “Bir bilgisayar masası alacağım ama eve nasıl götürsem diye düşünüyorum. Arabam yok, eve de çok uzak keşke arabası olan biri götürebilse” der. Arkadaşının o istemeden kendisine götürebileceğini söylemesini bekler. Ama Hülya, Hale konuşurken göz teması kurmadan ve duymamış gibi davranarak başka bir konudan bahseder.”

4. Aşağıdakine benzer sorularla grup etkileşimi devam eder.
 - Mesajı veren kişi kim?
 - Mesajı alan kişi kim?
 - Bu mesaj alışverişinin yapıldığı ortam neresi?
 - Mesajın içeriği ne?
 - Hale mesajı verirken nasıl davranıyor? (Pasif- saldırgan-etkili)
 - Hale mesajı nasıl veriyor? (Açık- Kapalı)
 - Hale ne tür iletişim kullanıyor?(Sözsüz- Sözel)
 - Hülya geribildirim mesajını verirken nasıl davranıyor? (Pasif- saldırgan-etkili)

- Hülly geribildirim mesajını nasıl veriyor? (Açık- Kapalı)
- Hülly geribildirim mesajını verirken ne tür iletişim kullanıyor? (Sözsüz- Sözel)
- Sizce Hale nasıl davranmalıydı?
 - Sizce Hülly nasıl davranmalıydı?

5. Öğrencilerden kendi kurdukları iletişimleri; kişiler arası iletişimin unsurları, iletişim şekilleri, iletişim mesajlarının veriliş biçimi, iletişim türleri açısından değerlendirmeleri istenir.

6. Kişiler arası iletişimi, unsurları ve türleri açısından analiz etmenin önemi vurgulanarak etkinlik sonlandırılır.

*Cüceloğlu (2000), Dökmen (2004) ve Erkan (2006)'dan yararlanılmıştır.

Değerlendirme:

FORM-1 KİŞİLERARASI İLETİŞİM-1

Kişilerarası İletişim nedir?

“İletişim iki birim arasındaki bilgi, duygu, düşünce alışverişidir.”

“İletişim karşılıklı etkileşim sürecidir.”

“Kişilerarası iletişim bir kişinin bir başkasını ya da başkalarını niyetli ya da niyetsiz olarak etkilemeyi amaçlayarak mesajlarını iletmesi ve onların mesajlarını almasıdır.”

“Kişilerarası iletişim; yaşamı zenginleştiren ya da fakirleştiren olay.”(Dökmen,2004)

Kişilerarası iletişimin unsurları:

- Mesajı veren kişi,
- Mesajın içeriği,
- Mesajın veriliş biçimi,
- Mesajı alan kişi,
- Geri bildirim,
- Bu mesaj alışverişinin yapıldığı ortamdır.

İletişim Şekilleri:

Çevremizdeki insanlarla iletişim kurarken, gereksinimlerimizi gidermek, sorunlarımızı çözmek için üç farklı türde davranabiliriz:

1. Başkalarına ve kendimize (sözel ya da fiziksel, dolaylı ya da dolaysız biçimlerde) **saldırgan davranmak**;
2. Başkalarına ve kendimize karşı oldukça **etkisiz, pasif davranmak**;
3. Başkalarına ve kendimize karşı **etkili, girişken, güvenli** davranmak;

Bunlar arasında sorunları çözmeye, başkalarına yardımcı olmaya, kendimizi iyi ve güçlü hissetmemize yarayan yol etkili davranmaktır. Pek çok davranışımız gibi en sık hangi yolu kullanacağımızı geçmiş yaşantılarımız aracılığı ile öğreniriz. Bazen etkili olmayan ilk iki yolu sık kullanmayı öğrenebiliriz.

İletişim mesajlarının veriliş biçimi:

Vermek istediğimiz mesajları iki şekilde verebiliriz:

- 1.**Açık İletişim**: Kişinin karşısındakine iletmek istediği mesajı doğrudan, anlaşılır, net ifadelerle iletmesi. İletilmek istenen mesajın farklı anlamlar içermeyecek kadar net olmasıdır.
- 2.**Kapalı İletişim**: Kişinin iletmek istediği mesajı dolaylı olarak iletmesi, asıl mesajı imalarla ya da kelime oyunları ile gizlemesidir.

İLETİŞİM TÜRLERİ:

1. Sözel iletişim: Sözel iletişim, kullandığımız sözcüklere, ses tonumuza, sesimizdeki iniş ve çıkışlara işaret eder. Konuşma, müzik, yazı, T.V. ve videoyu sözel iletişime örnek verebiliriz. Burada kişinin ne söylediğine odaklanılır.

a. Dil : Kullandıkları kelimeler, söyledikleri sözler vb.

b. Dil ötesi : Sesin niteliği ile ilgilidir.

2. Sözel olmayan iletişim: Sözel olmayan iletişim (sözsüz iletişim), beden diline, yani hareket tarzımıza, yüz ifademize, bedenimizin duruş şekline, jestlerimize işaret eder. Etkin bir şekilde iletişimi yürütmek için, sözel ve sözel olmayan mesajlar uyum içinde olmalıdır. İletişimdeki sorunların birçoğu, sözlerimizin davranışlarımıza ters düşmesi sonucunda ortaya çıkar. Örneğin bir annenin “Tamam bundan sonra sürekli ders çalış diye baskı yapmayacağım” demesine karşın sürekli saatine bakıp televizyon izleyen çocuğuna sinirli sinirli bakması ve derin derin iç çekmesi gibi. Burada kişinin ne söylediğinden çok nasıl söylediğine odaklanılır.

a. Sese Dayalı Olanlar: Duraksamalar, sesin tonu, sesin yüksekliği, eee, ihm sözcükleri, kişisel alan, duygu tonu, tekrarlar, aksesuarlar, mekân kullanım mesafesi (uzak ya da yakın durma), söze yanlış başlamalar, gereksiz sözcükler, akıcılık, doğallık, seçilen sözcükler.

b. Ses Dışındakiler: Göz teması, göz hareketleri, yüz ifadesi, bedenin duruşu, kıyafet, dokunma, el ve kol duruşu, beden yönelimi, oturma biçimleri, jest ve mimikler. Araştırmalar, insanların günlük yaşamda bir birlerinin ne söylediklerinden çok nasıl söylediklerini dikkat ettiklerini göstermektedir.

***1981 yılında California üniversitesinde yapılan bir araştırmada kişilerarası iletişimde beden dilinin %55, ses tonunun, %28 ve kullanılan kelimelerin %7 oranında etkili olduğu sonucu çıkmıştır.**

9. SINIF – 10. ETKİNLİK

Et kin li ği n A d ı : KİŞİLER ARASI İLETİŞİM -2-

Sın ı f : 9.sınıf

Yeterlik Al an ı : Kişiler Arası İletişim

K azanı m : Kurduğu iletişimleri, etkili iletişimde dikkate alınacak unsurlar açısından değerlendirir.

K azanım N u : 29

Ö ğr en ci Sayı sı : Tüm sınıf

Sür e : 40 dakika

Ortam : Sınıf ortamı

Sı nı f Dü zeni : Oturma düzeni

A r aç -ger ec : Form-1 (Kişilerarası İletişim-2)

Form-2 (Beceri Ve Tutumlarımızı Değerlendirelim)

SÜREÇ

1. Öğrencilere Form-1 (Kişilerarası İletişim-2) verilir ve formdaki “Sağlıklı İletişimin İlkeleri” ve “Kişilerarası İlişkilerinde İletişim Becerilerini Kullanan Kişinin Özellikleri” öğrencilere birlikte okunarak, kendi kurdukları iletişimlerde bunlara dikkat edip etmedikleri sorulur ve cevaplarını sınıfla paylaşmaları istenir.
2. Form-1’deki “Etkili İletişim Yolları” öğrencilerle birlikte okunur ve öğrencilerin bu konudaki düşünceleri alınır.
3. Öğrencilere kurduğu iletişimlerde etkili iletişimde dikkate alınacak unsurlara, beceri ve tutumlara ne derece sahip olduklarını değerlendirmeleri için Form-2 (Beceri ve Tutumlarımızı Değerlendirelim) verilir ve doldurmaları istenir.
4. Aşağıdakine benzer sorularla grup etkileşimi devam eder.
 - Hangi beceri ve tutumlarınızın yeterli olduğunu düşünüyorsunuz?
 - Hangi beceri ve tutumlarınızın yetersiz olduğunu fark ettiniz?
 - Yetersiz olduğunuzu düşündüğünüz beceri ve tutumlarınız, kişilerarası ilişkilerinizi nasıl etkiliyor?
 - Yetersiz olduğunuzu düşündüğünüz beceri ve tutumlarınızla ilgili neler yapmayı planlıyorsunuz?
5. Bu formu saklamaları ve zaman zaman inceleyerek kendilerini bu konuda tekrar değerlendirmeleri önerilir.
6. İletişim yaşantılarını, etkili iletişimde dikkate alınacak unsurlar açısından değerlendirmenin önemi vurgulanarak etkinlik sonlandırılır.

*Dökmen(2004),Erkan(2006)’dan yararlanılmıştır.

Değerlendirme

FORM-1
KİŞİLERARASI İLETİŞİM-2

Sağlıklı iletişimin ilkeleri:

1. Her birey biriciktir.
2. Tüm insanlar saygı değerdir.
3. Herkesi sevmeyebiliriz, ancak bu onlara saygısız davranmamızı gerektirmez.
4. Her birey karar verebilme gücüne ve hakkına sahiptir.
5. İlişkilerde gönüllülük esastır.
6. Gizlilik kişi kendine ya da başkasına zarar vermediği sürece korunmalıdır.

Kişilerarası ilişkilerinde iletişim becerilerini kullanan kişinin özellikleri:

1. Başkalarını küçük görmez.
2. Kendi haklarını koruduğu gibi başkalarının haklarını da yadsımaz.
3. Kendine güvenir.
4. Başkalarına saygı duyar.
5. Duygu, düşünce ve inançlarını doğrudan, içtenlikle anlatır.
6. Tutarlı ve kararlıdır.
7. Çevresiyle uyumludur.
8. Kendisine uymayan görüşleri karşısındakileri kırmadan reddeder.

Bu özelliklere sahip olma derecelerine göre insanlar hem iş hem de özel yaşamlarındaki ilişkilerinde başarılı olurlar. Tutumları hem kendini hem de karşısındaki kişileri hoşnut edici niteliktedir. Karşılaştıkları sorunlardan çok çözümlere odaklandıkları için çatışmaların, tartışmaların üstesinden kolaylıkla gelirler.

ETKİLİ İLETİŞİM YOLLARI:

Etkin Dinleme:

İletişim içinde bulunulan kişiyi yargılamadan, sözünü kesmeden, bedene uygun biçim vererek, göz teması kurularak yapılan dinlemeye denir. Etkin dinleyen kişi karşısındakinin yüzüne bakar, göz iletişimini hiç kaybetmez, dinlediğini anladığını ifade edecek biçimde beden dilini kullanır. Sözlü geri bildirimlerde bulunur. (Evet , anlıyorum, hı hı..gibi.) Anlamadığı yerleri geçiştirmez, anlamak için sorular sorar.

Etkin Dinlemenin Yararları:

- Açık ve dürüst iletişime yardımcı olur.
- Kişiyi herhangi bir konuda tartışmaya yöreklendirir.
- Olumsuz duyguları tartışma fırsatı verir.
- Kişi temel sorununu kendi fark eder.
- Anlaşıldım duygusunu yaşar, karşısındaki kişiye olumlu duygular besler.
- Karşısındaki kişileri anlamaya ve dinlemeye hazır duruma getirir.

Nasıl Dinliyoruz?

Görünüşte dinleme: Beden orada, zihin başka yerde

Seçerek Dinleme; İşine geleni dinleme

Şartlanmış Dinleme: Ön yargılı, aynı duygu, kavram arayışı.

Savunucu dinleme: Alingan, suçlayıcı.

Tuzak kurucu dinleme: Açık yakalama, zora sokma.

Etkin Soru Sorma:

Soru sorma, etkili dinleme becerimizi pekiştiren, iletişimi zenginleştiren, ilgi ve dikkatimizin yoğunluğunu gösteren etkili bir iletişim becerisidir.

Çeşitli amaçlarla soru sorarız:

- Konuşan kişinin daha önce söz etmediği bir bilgiyi almak için
- Bilgi vermek için
- Katılımı sağlamak amacıyla
- Karara ulaşmak için
- Konuya dikkat çekmek için

Soru sorarken dikkat edilmesi gereken noktalar vardır:

- a) Yargılayıcı, hesap sorucu soru sözcüklerinin kullanılmasından kaçınarak,
- b) “ne” ve “nasıl” soru sözcüklerini kullanarak,
- c) Konuşmayı sürdüreceği biçimde açık uçlu soru sorulmalıdır.

EMPATİ:

Empati; kendimizi karşısındaki kişinin yerine koyarak, olaylara onun bakış açısıyla bakmaktır. Empatinin gerçekleşebilmesi için o kişinin bakış açısını, dünyasını, düşüncelerini doğru anlamamız ve yüz ve beden ifadelerini kullanarak onu anladığımızı ifade etmemiz gerekir.

Günlük yaşamda insanların birbirini anlayabilmesi için empati kurmaları gerekir. Empatik anlayışa sahip olan insanlar diğer insanları daha iyi anlar ve olumlu ilişkiler kurar. Karşısındaki bireyin değer yargıları, inançları, sosyo-ekonomik düzeyi, etnik kökeni ne olursa olsun saygı duyar ve olduğu gibi kabul eder. İletişimde bulunduğu kişileri yargılamaz, içinde bulunduğu durumun daha iyi anlaşılması için çabalar.

FORM-2
BECERİ VE TUTUMLARIMIZI DEĞERLENDİRELİM

Aşağıdaki beceri ve tutumlara ne ölçüde sahip olduğunuz açısından kendinizi değerlendiriniz:

(1 çok yetersiz-5 çok yeterli)

BECERİ VE TUTUMLAR	1	2	3	4	5
Girişken davranma					
Açık iletişimi benimseme					
Beden dilini etkin kullanma					
Bireysel farklılıklara saygı gösterme					
Bireysel haklara saygı gösterme					
Özel hayata saygı					
Etkin dinleme					
Etkin soru sorma					
Duygularını ifade etme					
Empati kurma					
Uygun zamanda uygun davranışlar gösterme					

9. SINIF – 11. ETKİNLİK

Et ki ni li ği n A dı : İLETİŞİM

ENGELLERİ

Sın ı f: 9.sınıf

Yeter li k Al an ı : Kişiler Arası İlişkiler

K azanı m: Kurduğu iletişimlerini, iletişim engelleri açısından değerlendirir.

K azanı m N u: 30

Ö ğr en ci Sayı sı: Tüm sınıf

Sür e: 40 dakika

Ortam: Sınıf ortamı

Sın ı f Düz eni : Oturma düzeni

Ar ac -ger ec: Form -1 (Bazı İletişim Engelleri)

Form-2 (İletişimi Engelleyen İfade Örnekleri)

SÜREÇ

1. Form-1 (Bazı İletişim Engelleri) tahtaya asılır, öğrencilere iletişim engelleri hakkında kısaca bilgi verilir ve formdaki iletişim engelleri okunur.
2. Öğrencilere Form-2 (İletişimi Engelleyen İfade Örnekleri) verilir ve kendilerinin de iletişimi engelleyen farklı ifadeler ekleyebilecekleri belirtilir. Her ifadenin karşısına hangi iletişim engelini temsil ettiğini yazmaları istenir.
3. Öğrenciler cevaplarını paylaştıktan sonra aşağıdakine benzer sorular sorularak grup etkileşimi başlatılır:
 - Çevrenizdeki kişilere karşı bu tür ifadeleri kullanıyor musunuz?
 - Hangi durumlarda kullanıyorsunuz?
 - Sizce ne hissediyorlardır?
 - Size karşı bu tür ifadeler kullanıldı mı? Neler hissettiniz?
4. Öğrencilere ailesi, arkadaşları, öğretmenleri, sokaktaki herhangi bir insanla kurduğu iletişim, iletişim engelleri açısından değerlendirmeleri istenir.
5. İnsanlarla kurduğu iletişimlerini, iletişim engelleri açısından değerlendirmenin önemi vurgulanarak etkinlik sonlandırılır.

*Cüceloğlu (2000), Dökmen (2004) ve Erkan (2006)'dan yararlanılmıştır.

Değerlendirme:

FORM -1

BAZI İLETİŞİM ENGELLERİ



*Kişilerarası ilişkilerde bazı davranışlar ve iletişimi olumlu etkileyebilecek ifadeler de sürekli ya da zamansız kullanıldığında iletişimi engelleyebilir. Örneğin önerilerde bulunma, sürekli övme, her zaman aynı düşüncede olma ve olumlu değerlendirme yapma.

FORM-2
İLETİŞİMİ ENGELLEYEN İFADE ÖRNEKLERİ

- “Yakınmayı bırak ödevini yap.”
- “Kesinlikle doğru yolda ilerliyorsun, böyle devam et.”
- “Sen güçlü birisin, bir şekilde halledersin.”
- “Ben senin yerinde olsam oraya gitmezdim.”
- “Sen çok sabit fikirli bir insansın.”
- “ Böyle devam edersen olacaklardan ben sorumlu değilim.”
- “Hadi bakalım Süpermen görelim seni.”
- “Neden bu kadar geç geldin ?”
- “Bana kalırsa sen bunu çok iyi öğrenmemişsin.”
- “Böyle bir tutumla sen hiç bir sonuca ulaşamazsın.”
- “Eğer sınıfı geçmek istiyorsan kendine gelip ders çalışmalısın.”
- “Artık değişmelisin.”
- “Sen ne yaptın kim bilir?”
- “Arkadaşını bekletmen hiç hoş değil, geç kalmasan iyi edersin.”
- “Gelmemek için bu kadar direnmenin nedeni ne?”
- “Zamanla bunlar da geçer.”
- “Derslerine tek başına çalışmalısın.”
- “Koca bir çocuk gibi davranıyorsun.”
- “Bence seni rahatsız eden şey....”
- “Sen bunu da aşarsın, neleri halletmedin ki.”

9. SINIF – 12. ETKİNLİK

Et ki ni li ğ in Ad ı: SINAVIM VE KAYGIM

Sını f: 9.sınıf

Yeter li k Al an ı: Eğitsel Başarı

K azanı m: Sınav kaygısının akademik başarıya etkisini açıklar.

K azanım N u: 7

Ö ğr en ci Sayı sı: Tüm sınıf

Sür e: 40 dakika

Ortam: Sınıf ortamı

Sını f Düz eni: Oturma düzeni

Ar aç -ger eç: Form-1

SÜREÇ

1. Öğrencilere Form-1 de yer alan öğrenci konuşmaları okunur.
2. Aşağıdaki sorularla grup etkileşimi başlatılır.
 - Ali, Murat ve Kaan'ın sınava ilişkin kaygıları ne düzeydedir?
 - Ali'nin sınava ilişkin kaygı düzeyinin düşük olması, akademik başarısını nasıl etkiler?
 - Murat'ın sınava ilişkin kaygı düzeyinin yüksek olması, akademik başarısını nasıl etkiler?
 - Kaan'ın sınava ilişkin kaygı düzeyinin orta düzeyde olması, akademik başarısını nasıl etkiler?
 - Sınav kaygısıyla baş etmek için neler yapabilirsiniz?
 - Sınav kaygısıyla baş edemediğiniz durumlarda kimlerden yardım alabilirsiniz?
3. Öğrencilere sınav kaygısının orta düzeyde olması durumunda başarıyı olumlu anlamda etkileyeceği fakat sınav kaygısının hiç olmaması ya da çok yoğun olması durumunda ise başarıyı değil başarısızlığı getireceği ifade edilerek, sınav kaygı ya da kaygısızlığı yaşayanların gerekiyorsa profesyonel yardım almalarının önemli olduğu vurgulanarak etkinlik sonlandırılır.

Değerlendirme:

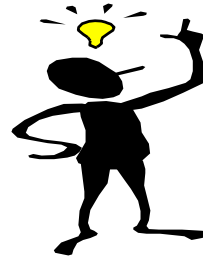
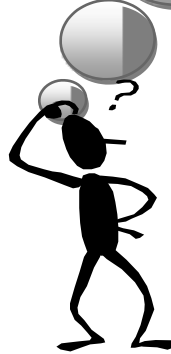
FORM - 1

Ali, Kaan ve Murat'ın ertesi günü Matematikten sınavı vardır. Kantinde otururken, aralarında aşağıdaki gibi bir konuşma geçer.

Ali: Benim için Matematik sınavı yemek yemek, su içmek kadar kolay geçecektir. Çalışmama hiç gerek yok. Sınavdan önce söyle bir bakarım, yeter bana. Zaten çok da önemli bir sınav değil.

Murat : Ben ne yapacağım, nasıl yetiştireceğim, nasıl çalışacağım, nerden başlayacağım?. Offff of. Aslında sınavda sorumlu olduğumuz konulara daha önce bakmıştım. Ama yine de ne kadar çok çalışırsam çalışayım başarılı olamayacağım. Tüm konuları yetiştirsem bile bu heyecanla bildiklerimi de unuturum.

Kaan: Ali, her şeye rağmen başarılı olacaktıysın gibi davranıyorsun. Murat, sende sakin ol. Sınava kısa bir zaman kaldı ama çalışıp başarabiliriz. Şimdi yapabileceklerimize odaklanalım. Vakit daralmış olmasına rağmen hala yapabileceklerimiz var. Zamanı iyi kullanıp verimli ders çalışırsak başarılı olabiliriz.



9. SINIF – 13. ETKİNLİK

Et kin li ği n A d ı: OKULUMU SEVİYORUM

Sın ı f: 9.sınıf

Yeter li k Al an ı: Okula ve Çevreye Uyum

K azanı m: Okula ilişkin olumlu tutum sergiler.

K azanım N u: 3

Öğr en ci Sayı sı: Tüm sınıf

Sür e: 40 dakika

Ortam: Sınıf ortamı

Sını f Dü zeni: Oturma düzeni

A r aç -ger ec: -

*Okula ilişkin olumsuz duygularından dolayı sorun yaşayan öğrencileriniz için okul rehber öğretmeni, okul rehber öğretmeni yoksa RAM ile işbirliği yapılarak öğrenciye destek hizmeti sağlanmalıdır.

*Öğrenciler bir hafta önceden gruplandırılarak, okullarını yurtdışından gelen bir heyete tanıtmak üzere sloganlar, afiş, rozet, marş vb. hazırlamaları istenir.

SÜREÇ

1. Gruplardan hazırladıkları materyalleri sınıfa sunmaları istenir.
2. Tüm gruplar sunumlarını yaptıktan sonra oylama yapılır. Öğrenciler oylamada kendi gruplarına oy kullanmazlar. En güzel slogan, afiş, rozet seçilir.
İstenirse tüm 9. sınıflar organize edilerek, hazırlanan materyaller okul panolarında sergilenerek ve okula sunularak okul çapında bir yarışmaya dönüştürülebilir.
3. Öğrencilere okulun tarihçesi ve mezunları hakkında bilgi verilir. Okulun mezunlar günü organizasyonları varsa bunlardan söz edilir. Yoksa birlikte organize edebilecekleri vurgulanır.
4. Okulu sevip benimsemenin, okuldaki ders dışı kültürel, sanatsal, sportif etkinliklere katılmanın mutlu ve başarılı bir okul hayatına etkileri ve daha iyi bir okul için neler yapılabileceği ile ilgili grup etkileşimi devam eder.
5. Okula ilişkin olumlu tutum geliştirmenin mutlu ve başarılı bir okul hayatı için önemi vurgulanarak etkinlik sonlandırılır.

Değerlendirme:

9. SINIF – 14. ETKİNLİK

Et ki ni ği n A dı : KİŞİLER ARASI İLETİŞİM -1-

Sın ı f: 9.sınıf

Yeter li k Al an ı : Eğitsel Başarı

K azanı m : Eğitsel alanlardaki güçlü ve zayıf yönlerini değerlendirir.

K azanı m N u: 8

Ö ğr en ci Sayı sı: Tüm sınıf

Sür e: 40 dakika

Ortam: Sınıf ortamı

Sını f Dü zeni: Oturma düzeni

A r aç -ger eç: Form–1 (Eğitsel Alanlar)

SÜREÇ

1. Öğrencilere Form–1 (Eğitsel Alanlar) verilir ve birlikte okunur.
2. Öğrencilere aşağıdakine benzer sorular sorulur ve cevaplarını sınıfla paylaşımları istenir.
 - Bu alanlardan hangilerinde kendinizi daha güçlü hissediyorsunuz?
 - Bu alanlardan hangilerinde kendinizi daha zayıf hissediyorsunuz?
 - Bir alanda güçlü veya zayıf olduğunuza nelere göre karar verirsiniz?
 - Hangi özelliklerinizi daha da geliştirmek istersiniz?
 - Zayıf yönlerinizi nasıl geliştirebilirsiniz?

Öğrencilerden seçecekleri derslere ve mesleğe ilişkin kendilerini değerlendirmeleri ve geliştirmeleri gereken yönlerini belirledikten sonra eğitsel alanlardaki güçlü ve zayıf yönlerini geliştirebilecekleri belirtilir.

Bunun için de kendilerini doğru değerlendirmelerinin ve ders çalışma alışkanlıklarının, verimli ders çalışma tekniklerinin, başarı ve başarısızlığa neden olan etmenleri bilmenin de önemli olduğu hatırlatılır.

3. Öğrencilere eğitsel alanların her birinde başarılı olunamayabileceğini ancak bu alanlardaki güçlü ve zayıf yönleri fark etmenin hem şimdi hem de gelecekte kendileri için önemli olduğu vurgulanarak etkinlik sonlandırılır.

*Saban (2005)'den yararlanılmıştır

Değerlendirme:

FORM-1
EĞİTSEL ALANLAR

<p>Sayısal Alan</p> <p>İlgi duyulan, başarılı olunan dersler: Matematik, fizik, kimya, biyoloji, vb. dersler</p> <p>Kişisel özellikleri: Sayısal işlemlerde başarılıdır. Sayılarla, sembollerle düşünme becerisine sahiptirler. Akıl yürütmede başarılılar. Neden sonuç ilişkilerini anlama becerileri iyidir. Araştırma yapmayı severler. Merak duyguları güçlüdür.</p>	<p>Sözel Alan</p> <p>İlgi duyulan, başarılı olunan dersler: Türkçe, yabancı dil, tarih, coğrafya, psikoloji, vb. dersler</p> <p>Kişisel özellikleri: Sözlü iletişimde olduğu kadar sözsüz iletişimde de iyidirler. Kavramlarla ve kelimelerle düşünme becerisine sahiptir. Kitap okumayı, yazmayı severler. Kişilerarası ilişkileri güçlüdür. Grup çalışmasında iyidirler. Etkili iletişim kurabilirler. Hafızaları güçlüdür.</p>
<p>EĞİTSEL ALAN</p>	
<p>Bedensel-Kinestetik Alan</p> <p>İlgi duyulan, başarılı olunan dersler: Beden eğitimi, vb. dersler</p> <p>Kişisel özellikleri: Bedenini iyi kullanır Sporla uğraşmak ister Beden dinamik ve hareketlidir. Beden hareketlerini kolayca öğrenir Bedenin ve jest mimiklerin farkındadır El-göz-beden koordinasyonları güçlüdür.</p>	<p>Sanatsal Alan</p> <p>İlgi duyulan, başarılı olunan dersler: Görsel sanatlar, müzik, vb. dersler</p> <p>Kişisel özellikleri: Yaratıcıdır, sese duyarlıdır, ritim algıları iyidir. İmaj ve resimlerle düşünürler, müziği severler. Ritimdeki farklılıkları ayırt edebilirler, Yeni melodi, ritim ve sesler üretebilirler. Melodi, ritim ve sesleri tanırlar ve taklit edebilirler. Öğrenme sürecinde görsel ya da işitsel öğelerden faydalanırlar.</p>

9. SINIF – 15. ETKİNLİK

Et ki ni li ği n A dı : ÖFKENİN ETKİLERİ

Sın ı f: 9.sınıf

Yeter li k Al an ı : Kişiler Arası İlişkiler

K azanı m: *Öfkenin yarattığı fiziksel, duygusal ve düşünsel etkileri açıklar.

K azanı m Nu: 31

Ö ğr en ci Sayı sı: Tüm sınıf

Sür e: 40 dakika

Ortam: Sınıf ortamı

Sını f Dü zeni: Oturma düzeni

A r a ç -g e r e ç: Form–1 (Öfke ve Etkileri)

Süreç:

1. Öğrencilere öfkenin tanımını yapmak amacıyla **“Öfke kelimesiyle ne ifade edilmek istenir”** sorusu sorularak etkinliğe başlanır.
2. Öğrencilerden gelen cevaplar dinlendikten sonra öğrencilere öfkenin tanımı yapılır:
“Öfke, bireyin planları, istek ve ihtiyaçları engellendiğinde haksızlık, adaletsizlik ve kendi benliğine yönelik bir tehdit algıladığında yaşanan temel duygulardan biridir. Öfke bireyin kendini savunmak ve karşdakini uyararak ortaya koyduğu bir duygulanım biçimidir. Öfkenin ortaya konulması yapıcı veya yapıcı olmayan bir şekilde sözel; ya da davranışsal veya fizyolojik bir biçimde olabilir”.
3. Öğrencilerden yakın bir zamanda kendilerini öfkeleniren bir olay ya da kişiyle ilgili düşüncelerini sınıfla paylaşmaları istenir.
4. Öğrencilere yardımcı olmak için aşağıda verilenlere benzer sorular sorulur:
 - Öfkelenmenizin sebebi ne?
 - Öfkelendiğinizde bedeninizde ne gibi fiziksel değişiklikler ve belirtiler ortaya çıkıyor?
 - Öfkelendiğinizde neler hissediyorsunuz?
 - Öfkelendiğinizde neler düşünüyorsunuz?
5. Öğrencilerin verdikleri cevaplara ek olarak Form–20 (Öfke ve Etkileri) öğrencilere okunur.
6. Öfkenin yarattığı fiziksel, duygusal, davranışsal, düşünsel etkilerin önemi vurgulanarak etkinlik sonlandırılır.

Değerlendirme:

ÖFKE VE ETKİLERİ

Öfkenin yarattığı fiziksel etkiler

İnsanlar herhangi bir engellenme ya da öfke uyandıran bir durum ile karşılaştığında bedeninde fizyolojik ve fiziksel değişiklikler ortaya çıkar. Bunlar neler olabilir?

- Kalbin hızlı hızlı atması.
- Yüzün öfkeden kızarması.
- Bağırarak.
- Göz bebeklerinin büyümesi.
- Yumrukların sıkılması.
- Sindirimin yavaşlaması.

Öfkenin yarattığı duygusal etkiler

Öfke, bazen örtülü bir biçimde de ortaya çıkabilir, öfke buzdağına benzetilebilir, yani öfkenin ortaya çıkmasına yol açan pek çok duygu burada gizlidir. Suyun altında kalan bu duygulara temel duygular adı verilir. Temel duygular birikip, sertleşip, katılaştıkça, buzdağının tepesindeki öfkeyi oluşturur. Bu temel duygular ise kıskançlık, üzüntü, merak, yalnızlık, dışlanmışlık hissi, kaygı, hayal kırıklığı, haksızlık, anlaşılammak ve sıkıntı gibi duygulardır. Buzdağının üstünde öfke duygusu vardır ve bir türlü çözümlenmemiş bu duygulara sıkı sıkı tutunur.

Öfkenin yarattığı davranışsal etkiler

Öfkenin doğrudan ve üstü kapalı davranışsal belirtileri vardır. Doğrudan davranışsal öfke işaretleri, fiziksel ve sözel saldırı, aşırı eleştiricilik, kusur buluculuk, önyargınlık, sorun çıkarma, isyankâr davranışlarla kendini gösterebilir. Doğrudan davranışsal bir öfke işareti olan saldırganlıkta amaç öfke duyulan kişiye zarar vermektir. Saldırgan nitelik taşıyan eylemler; tehdit etmek, hakaret etmek ve iğnelemek gibi sözel ya da dayak gibi fiziksel biçimlerde olabilir. Üstü kapalı davranışsal ve sözel işaretler, güvensiz, kıskanç, tartışmacı, alaycı ve yargılayıcı davranışlar biçiminde olabilir.

Öfkenin yarattığı düşünsel etkiler

Bireyin sahip olduğu kalıplaşmış düşünceler öfkeye neden olabilir. Bu kalıplaşmış düşünceleri bireyin kendisi geliştirebildiği gibi kalıplaşmış düşüncelerin kaynağı ailesi ve çevresindeki diğer insanlar olabilir. Ergenlerde ortak olarak görülen akılcı olmayan inançlar şu şekilde sıralanabilir:

- Eğer arkadaşlarım beni sevmezse bu benim için çok kötü olur.
- Hata yapmamalıyım.
- Duygularımı göstermemeliyim.
- Bu ailemin hatası, zavallı/mağdur olan benim.
- Eğer istediklerim yolunda gitmezse bu benim için korkunç olur.
- Arkadaşıma uyum sağlayabilmek için onların her istediğini yapmalıyım.
- Eleştirilmeye katlanmam.

9. SINIF – 16. ETKİNLİK

Et ki ni li ği n A dı : ÖFKE VE BAŞETME YÖNTEMLERİ

Sın ı f: 9.sınıf

Yeter li k Al an ı : Kişiler Arası İlişkiler

K azanı m: *Öfke ile baş etmede kullandığı yöntemleri yarattığı etkileri açısından değerlendirir.

K azanı m Nu: 32

Ö ğr en ci Sayı sı: Tüm sınıf

Sür e: 40 dakika

Or tam: Sınıf ortamı

Sını f Düz eni : Oturma düzeni

Ar aç -ger ec: Kâğıt-kalem

SÜREÇ

1. Öğrencilere 9. sınıf “Öfkenin Etkileri” adlı 19. Etkinlikle ilgili hatırlatma yapılır (Form 20 hatırlatmak amacıyla tekrar okunur).
2. Öğrencilere öfkelendiklerinde baş etmede kullandıkları yöntemlerin neler olduğu sorulur ve cevaplar alınır.
3. Öğrencilere ÖFKE İLE BAŞ ETMEDE KULLANILAN YÖNTEMLER isimli form dağıtılır ve doldurmaları istenir.

Ör nek:

	Çok etkili olur	Biraz etkili olur	Hiç etkili olmaz	kararsızım
Öfkelendiğimde bağırırım		X		

4. Öğrencilerden kullandıkları yöntemlerin etkililiği ile ilgili değerlendirmelerini sınıfla paylaşmaları istenir. (Öğrenciler öfke ile baş etmede kullandıkları yöntemleri ile ilgili değerlendirmelerini paylaşırken uygun baş etme 7-8-9 ve 10. maddeleri onaylayın).
5. Öğrencilerden etkinlikle ilgili düşüncelerini sınıfla paylaşmaları istenir.
6. Öğrencilere öfke ile baş etmede kullanılan her yöntemin etkili olmayacağı, önemli olanın yapıcı yollar kullanmak olduğu ve öfke ile baş etmede yapıcı yollar kullanma ile ilgili etkinliğin bir sonraki hafta yapılacak etkinlikte üzerinde durulacağı belirtilerek etkinlik sonlandırılır.

De ğer len dir me:

ÖFKE İLE BAŞETMEDE KULANILAN YÖNTEMLER

Sıra No	İfadeler	Çok etkili olur	Biraz etkili olur	Hiç etkili olmaz	kararsızım
1	Öfkelendiğimde bağırırım				
2	Öfkelendiğimde yumruklarımı sıkırım				
3	Öfkelendiğimde ağlarım				
4	Öfkelendiğimde yalnız kalırım				
5	Öfkelendiğimde kavga ederim				
6	Öfkelendiğimde tehdit ederim				
7	Öfkelendiğimde kendimi kontrol ederim				
8	Öfkelendiğimde olayın olumlu yönünü bulmaya çalışırım				
9	Öfkelendiğimde başkasından yardım isterim				
10	Öfkelendiğimde ortamı değiştiririm				

9. SINIF – 17. ETKİNLİK

Et ki ni li ği n A d ı : KİM KİMİ YENECEK?

Sın ı f: 9.sınıf

Yeter li k Al an ı : Kişiler Arası İlişkiler

K azanı m: *Öfke ile baş etmede yapıcı yollar kullanır.

K azanım N u: 33

Ö ğr en ci Sayı sı: Tüm sınıf

Sür e: 40 dakika

Ortam: Sınıf ortamı

Sını f Dü zeni: Oturma düzeni

A r a ç -g e r e ç: Form–1 (Hintli Usta ve Çırağı)

Süreç:

1. Öğrencilere 9. sınıf “Öfke ve Baş etme Yöntemleri” adlı 16. etkinlikle ilgili hatırlatma yapılır.
2. Öğrencilere öfkeleriyle başa çıkmada kullandıkları yöntemler sorulur, öğrencilerin kullandıkları yapıcı yollar paylaşılır ve tahtaya yazılır.
3. Öğrencilere öfkelendiklerinde aşağıda verilenlere benzer yapıcı yolları kullanabilecekleri belirtilir ve tahtaya yazılır:
 - Sakin olun ve rahatlayın.
 - Soğukkanlı olmaya çalışın ve kendinizi kontrol edin.
 - Öfkelendiğiniz konunun dışında ne istediğinizi düşünün.
 - Sizi öfkeliendiren olayın olumlu yönünü bulmaya çalışın.
 - Sizi öfkeliendiren kişiler beklediğiniz ve umduğunuz şeyleri daima göstermeyebilir.
 - Sizi öfkeliendiren problemle ilgili çözüm yolunu daha sağlıklı görebilecek başka biriyle konuşmaya çalışın.
 - Öfkelenebilirsiniz fakat bunu unutmak için kendinize bir mazaret bulun.
 - Kalbiniz çok hızlı atmaya başladığında derin derin nefes alın ve sakinleşin.
4. Öğrencilerle Form–21 (Hintli Usta ve Çırağı)’deki hikâye okunur.
5. Öğrencilerden hikâye ile ilgili düşüncelerini sınıfla paylaşmaları istenir.
6. Öğrencilere öfkelendiklerinde kullandıkları her yolun yapıcı olmadığı, önemli olanın yapıcı yollar kullanmak olduğu hatırlatılır ve etkinlik sonlandırılır.

Değerlendirme:

FORM-21

HİNTLİ USTA VE ÇIRAĞI

Yaşlı bir Hintli Usta, çırağının sürekli her şeye kızmasından bıkmıştı. Bir gün çırağını tuz almaya gönderdi. Hayatındaki her şeyden mutsuz olan çırak döndüğünde, yaşlı usta ona bir avuç tuzu bir bardak suya atıp içmesini söyledi. Çırak yaşlı adamın söylediğini yaptı, ama içeri girer girmez ağzındakileri tükürmeye başladı. “Tadı nasıl?” diye soran yaşlı adama öfkeyle “acı” diye cevap verdi. Usta çırağını kolundan tutarak dışarı çıkardı ve sessizce az ilerdeki gölün kıyısına götürdü; çırağına bu kez de bir avuç tuzu göle atıp, gölden içmesini söyledi. Söyleneni yapan çırak, ağzının kenarından akan suyu koluyla silerken usta aynı soruyu sordu? “: Tadı nasıl?” “Ferahlattı” diye cevap verdi genç çırak.”Tuzun tadını aldın mı?” diye sordu yaşlı adam.”Hayır” diye cevap verdi genç çırağı. Bunun üzerine yaşlı adam genç çırağın yanına oturdu ve ona şöyle dedi: Yaşamımızdaki olumsuzluklar tuz gibidir. Ne azdır, ne çok. Olumsuzlukların miktarı hep aynıdır. Ancak olumsuzluklara olan tepkimiz onu nasıl algıladığımıza bağlıdır. Kızgın olduğunda yapman gereken tek şey kızgınlık veren şeyle ilgili hislerini genişletmektir. Onun için de artık bardak olmayı bırak göl olmaya çalış!”

Kulaksızoğlu(2003)

9. SINIF – 18. ETKİNLİK

Etkinliğin Adı: ÇATIŞMANIN BASAMAKLARI

Sınıf: 9.sınıf

Yeterlik Alanı: Kişiler Arası İlişkiler

Kazanım: *Etkili çatışma çözme basamaklarını açıklar.

Kazanım Nu: 34

Öğrenci Sayısı: Tüm sınıf

Süre: 40 dakika

Ortam: Sınıf ortamı

Sınıf Düzeni: Oturma düzeni

Arac-gerç: Form-1 (Çatışma Çözme Basamakları)

1. Öğrencilere “Çatışma” kelimesinden ne anladıkları sorulur ve cevaplar alındıktan sonra aşağıdakine benzer bir açıklama yapılır:

“Fırtınaların yerküre hava sisteminin kaçınılmaz ve doğal bir parçası olması gibi, çatışmalarda insan ilişkilerinin kaçınılmaz ve doğal bir parçasıdır. Doğada fırtınalar hafif çiselemeden kasırgaya varan çeşitlerde görülmektedir. Bazı fırtınalar hafif çiseleme ya da yağmur biçiminde olmasına karşın diğerleri, şimşek ve fırtınaları içerebilmektedir. Benzer biçimde de çatışmalar insanlar arasındaki fırtınalardır. Kişiler arası fırtınaları yönetebilmek için kişiler arası çatışmanın ve çatışma çözmenin ne olduğu hakkında bazı temel bilgilere sahip olmak gerekir. Çatışma bir kişinin hedeflerine ulaşmak için gösterdiği eylemleri ve atılımları, bir başka kişinin hedeflerine ulaşmak için gösterdiği eylem ve atılımları engellerse; duraklatırsa ya da bozarsa ortaya çıkar. İnsan ilişkilerinde çatışmalar karşılıklı mücadeleyi, anlaşmazlığı, tartışmayı, kavgayı ve çekişmeyi içerebilir. Sınıf ortamında bu duruma bir öğrencinin dersten sıkılıp ders dışı etkinliklere yönelmesine karşın, öğretmenin dersini sürdürmek istemesi örnek gösterilebilir. Çatışmaların yapıcı çözümü, ilişkileri gücenme duygularından ve diğer kişiye yönelik olumsuz duygulardan korur. Çatışmaların birlikte çözülmesiyle, kişilerin kendine olan güvenini artırır ve ilişkileri güçlendirir” (Johnson ve Johnson, 1995, a, akt. Türnüklü (2006).

2. Yakın zamanda yaşadıkları çatışma durumlarını bir kağıda yazmalarını istenir.
3. Öğrencilere Form-22 (Etkili Çatışma Çözme Basamakları) okunur ve başlıklar tahtaya yazılır.
4. Gönüllü öğrencilerden etkili çatışma çözme basamaklarını kullanarak bu çatışma durumlarını nasıl çözümlediklerini sınıfla paylaşmalarını istenir.
5. Öğrencilere çatışma çözmenin hayatımızın her aşamasında önemli olduğu vurgulanarak etkinlik sonlandırılır.

Değerlendirme:

FORM-1
ETKİLİ ÇATIŞMA ÇÖZME BASAMAKLARI

1. Ortak sorunun müzakere ederek çözümünün istenmesi: Bu basamakta çatışmanın tarafları “ortak sorunlarını” müzakere yoluyla çözmek istediklerine ilişkin isteklerini karşılıklı belirtmeleri ve birbirlerini sorunu çözmeye davet etmeleri süreci kolaylaştırır. Kişilerin karşılıklı olarak birbirlerine ne istediklerini açıkça söylemeleri ve sorunu tanımlamaları sorunun çözümünü kolaylaştırır. Örneğin: **‘Bu aracı şimdi ben kullanmak istiyorum.’** Bu süreç, iyi bir iletişim becerisini ve çatışmanın küçük parçalar biçiminde tanımlanmasını içerir. Kişi sorununu açık ve öz olarak belirtmelidir. Sorunun kendisi, aynı zamanda kişinin gereksiniminin varlığını ve ne olduğunu gösterir.

2. İsteklerinin ve nedenlerin belirlenmesi: Problem çözme tartışmaları, çatışmanın taraflarının karşılıklı olarak istemlerinin nedenlerinin belirlenmesi ile başlar. Çatışan kişiler ne duyumsadıklarını anlamalı, duygularını açık, net ve doğru bir biçimde iletmelidirler. Tartışmada en sık yapılan iki hata şunlardır: Çatışmanın saldırgan biçimde tanımlanması ve diğer kişinin incitilmeye çalışılması; hiçbir şey söylenmemesi ve çatışmanın içe atılması.

İsteklerin ve hedeflerin açıkça iletilmesi için şunlar yapılmalıdır:

- Ben, benim, benimkisi gibi kişisel ifadeler kullanılmalıdır.
- İstekler ve hedefler somut olmalı ve nedenleri ile birlikte belirtilmelidir.
- Diğer kişinin isteklerinin sizin isteklerinize ulaşmada nasıl engel olduğu açıklanmalıdır.
- Ne istediğimizi açıkça tanımlarken, diğer kişinin de ne istediği dikkatlice dinlenmelidir. Bunun için de şu yapılmalıdır: Diğer kişinin yüzüne bakılmalıdır, diğerinin sözü kesilmemelidir, ne istediğimizi açıkça tanımlarken, diğer kişinin de ne istediği dikkatlice dinlenmelidir.
- Diğer kişinin söylediklerinden ne anlaşıldığı ona yansıtılmalıdır.

3. Kişiler istemlerinin ve duygularının nedenlerini söylemeli ve tanımlamalıdır:

Problemi çözmek için ne hissettiğinin yani duyguların ve nedenlerinin karşılıklı belirtilmesi de oldukça önemlidir. Duyguların ifade edilmesi ve denetlenmesi, çatışma çözümünün en güç ve en önemli basamaklarından birisidir. Çünkü;

- İnsanların duygularını saklamaya yönelik bir eğilimleri vardır. Reddedilme, kendine gülünmesi, istismar edilme gibi risklerin olduğu durumlarda duyguların ifadesi güçtür. Kişisel duygular ne kadar çok ifade edilirse, algılanan risk de o kadar azalır.
- Duyguların çatışma yaşanan kişiden saklanması oldukça güçtür. İstemediğiniz halde ağlayabilirsiniz, sesin yükseltilmesi uygun olmamasına karşın bağırabilirsiniz, diğerini rahatsız etmesine karşın gülebilirsiniz.
- Çatışma içinde duyguların denetlenmesi oldukça güçtür. Duygular karşı tarafa olabildiğince saldırı, iğneleme, aşağılama gibi yıkıcı ifadelerden arındırılarak iletilmelidir. Böylece karşı tarafa, davranışlarının sizin üzerinizdeki somut etkileri ve sizde uyandırdığı duygular belirtilmiş olacaktır.

4. Diğer kişinin istemlerinin, duygularının ve bunların nedenlerinin Empati ve Etkin Dinleme Teknikleri yoluyla anlaşıldığının gösterilmesi:

Örneğin: 'Senin söylediklerinden benim anladığım şudur:.....'. Bu durum, çatışmanın öteki kişinin bakış açısından sorunun anlaşılmasını ve aynı anda her iki taraftan da sorunun görülebilmesini içerir. Genellikle kişi kendi bulunduğu noktadan sorununu ve gereksinimini gördüğü için kendinden uzaklaşıp ötekinin sorununu ve gereksinimini, onun bulunduğu noktadan görmesi güçtür. Bu nedenle ötekinin bakış açısından soruna yaklaşma becerisi, taraflar arasındaki uzlaşmacı kişiliği ve çözüm olasılığını güçlendirecektir.

5. Karşılıklı Kazançları içeren Çözüm seçeneklerinin yaratılması:

Çatışma çözümünde genellikle kişiler ilk çözüm seçeneğinde anlaşmaya yönelimlidirler. Buna karşın anlaşmaya varmadan önce birkaç tane iyi çözüm önerisi üretilmelidir. Çatışmanın her iki tarafının da ortak kazançlarını arttıran üç aşamalı çözüm planının bulunması ve kavranması önemlidir. 'Plan A:....., Plan B:....., Plan C:.....'. Bu süreç çatışmanın her iki tarafının da çıkarlarını arttıran ve problemi çözen yaratıcı seçenekleri olan anlaşmanın üretilmesini kapsar. Beyin fırtınası tekniğiyle tartışmanın tarafları, her iki tarafında gereksinimlerini karşılayabilen olası çözümleri üretmeye çalışırlar.

6. El sıkışarak ortak anlaşmanın yapılandırılması ve uygulanmasına yönelik akılcı eylem planının seçimi:'Haydi Plan B' de uzlaşalım'. Anlaşma ortak çıkarların arttırılmasını çatışan tarafların birlikte işbirliği içinde çalışabilmesini güçlendirmesi ve gelecekte çatışmaların yapıcı bir biçimde çözülmesini sağlamalıdır. Bu durum her iki tarafın da gelecekte nasıl davranacağını ve anlaşmanın çalışmadığı takdirde yeniden tartışılmasını ve gözden geçirilmesini belirginleştirir.

Türnüklü (2006)

9. SINIF – 19. ETKİNLİK

Etkinliğin Adı: YÖNTEMLERİMİ DEĞERLENDİRİYORUM

Sınıf: 9.sınıf

Yeterlik Alanı: Kişiler Arası İlişkiler

Kazanım: *Günlük hayatında kullandığı çatışma çözme basamaklarını etkililiği açısından değerlendirir.

Kazanım Nu: 35

Öğrenci Sayısı: Tüm sınıf

Süre: 40 dakika

Ortam: Sınıf ortamı

Sınıf Düzeni: Oturma düzeni

Süreç:

1. Öğrencilere çatışma çözmenin ne olduğu ve çatışma çözmenin basamaklarının neler olduğu ile ilgili 9. sınıf “Çatışmanın Basamakları” adlı 18. etkinlikle ilgili hatırlatma yapılır (Form 22 tekrar okunur).
2. Gönüllü öğrencilerden Günlük Hayatta kullandıkları Çatışma Çözme Basamaklarının Etkililiğinin sınıfla paylaşımları istenir(Öğretmen tarafından çatışma çözme basamaklarının tamamının kullanılması gerektiği üzerinde durulur).
3. Öğrencilerden çatışma çözme ile ilgili yapılan etkinliklerde öğrendikleri bilgileri günlük hayatta karşılaşılabilecekleri çatışma çözme durumları için kendilerine yararlı olabileceği hatırlatılarak etkinlik sonlandırılır.

Değerlendirme:

9. SINIF – 20. ETKİNLİK

Etkinliğin Adı: ARKADAŞ MI DEĞİL Mİ?

Sınıf: 9.sınıf

Yeterli Alanı: Kişiler Arası İlişkiler

Kazanım: *Akran baskısıyla baş eder.

Kazanım Nu: 36

Öğrenci Sayısı: Tüm sınıf

Süre: 40 dakika

Ortam: Sınıf ortamı

Sınıf Düzeni: Oturma düzeni

Araç-gerç: Form–1 (Akran Baskısı ile nasıl baş edebilirim?)

1. Öğrencilere aşağıdakine benzer bir açıklama yapılarak etkinlik başlatılır:
“Akran baskısı, bireyin içinde bulunduğu yaş gruplarının etkinliklerinde bir şeyi yapmak için arkadaşları tarafından zorlanması veya cesaretlendirilmesidir. Genellikle bireyler istekli ya da isteksiz olarak ikna edildiklerinde, benzer değer ve hedefleri kabul ettiklerinde, benzer yaşantıları paylaştıklarında ortaya çıkar”.
2. Öğrencilere daha önce akran baskısı ile karşılaşmış ve karşılaşmadıkları sorulur ve cevaplar alınır.
3. Öğrencilerle cevaplar tartışıldıktan sonra akran baskısına boyun eğme ile beraber gençlerde aşağıda belirtilenlere benzer risk alma davranışları görülebileceği belirtilir.
 - Sigara içme,
 - Alkol ve madde kullanımı,
 - Okuldan kaçma, okula devamsızlık,
 - Ders dışı aktivitelere daha az zaman ayırma,
 - Akademik performans düşüklüğü,
 - Çetelere ve benzeri gruplara katılma,
4. Öğrencilerden akran baskısı ile karşılaşmış olduğunda nasıl baş edilebileceği sorulur ve grup etkileşimi başlatılır.
5. Öğrencilere Form–23 (Akran Baskısı ile Nasıl Baş Edebilirim?) okunur (Form 23 etkinlik sonrası, sınıf panosuna asılır) ve daha önce akran baskısına uğramış öğrenciler varsa formdaki baş etme yöntemlerini kullanıp kullanmadıkları sorulur.
6. Öğrencilere form’da yer alan baş etme yöntemlerinin dışında akran baskısı ile baş etmede başka ne gibi yollar olabileceği sorulur ve cevaplar alınır.
7. Öğrencilerden etkinlikle ilgili düşüncelerini sınıfla paylaşmaları istenir.
8. Öğrencilere akran baskısı ile karşılaştıklarında ve kullandıkları baş etme yöntemlerinin yetersiz kaldığını düşündükleri durumlarda yetişkinlerden (öğretmen, anne-baba gibi) yardım istemelerinin önemi vurgulanarak etkinlik sonlandırılır.

Değerlendirme:

FORM-1

AKRAN BASKISI İLE NASIL BAŞ EDEBİLİRİM?

Sözel olan ve sözel olmayan kendini ortaya koyma becerilerini öğrenmeniz akran baskısıyla baş edebilmenizde yardımcı olacaktır.

Sözel olarak kendini ortaya koyma becerileri

Sözel olarak kendini ortaya koyma becerileri; “hayır” demek”, ricada bulunmak ve hakkını aramaktır.

1.Reddetme becerileri: Reddetme becerilerinde amaç bireyin yapmak istemediği bir durum ile ilgili olarak bir isteği ve bir ricayı nasıl kabul etmeyeceğini öğretmektir.

“Hayır” demek:

- I. Basamak: Konumunuzun belirlenmesidir. Yapılan bir ricaya karşı cevabınızı belirlemeniz önemlidir.
- II. Basamak: Niçin hayır dediğinizin nedenini belirtmeniz önemlidir.

“Hayır” deme yöntemleri

Hayır.....”Hayır”, “hayır olmaz”

Mazeret bildirme..... “Hayır benim başka bir yerde işim var”

Atlatma.....”Hayır belki daha sonra”

Konuyu değiştirmek.....”Hayır teşekkürler. Mehmet’i bugün bir yerlerde gördün mü?”

Hayır tekrarı.....”Hayır. Hayır pek ilgilenmiyorum”. “Hayır “teşekkürler”.

Yürüyüp gitmek.....”Hayır” de ve yürüyüp git”

Ortamdan sakınmak.....”Hayır de ve ortamı terk et “

2.Ricada bulunmak ve hakkını aramak:”

I. basamak: Değişmesi gereken durumu veya sorunu belirleyerek konu ile ilgili düşüncenizi belirtin.

II. basamak: Sorunu düzeltmek veya değiştirmek için ricada bulunun.

Sözel olmayan kendini ortaya koyma becerileri

Sözel iletişimin yanı sıra uygun davranış biçimlerinin de önemli olduğu ve çeşitli davranış kalıplarıyla bireyin kendisini daha güçlü bir şekilde ortaya koyabilmeniz önemlidir.

Sözel olmayan kendini ortaya koyma becerileri;

Ses tonu: Kişinin sesi ne alçak ne de yüksek bir ses tonuyla olmalıdır. Orta şiddet bir ses tonu ile kibar ve otoriter bir şekilde konuşun.

Konuşmanın hızı ve akışı: Düzgün, açık ve diğer kişilerin rahat olarak anlayacağı bir şekilde konuşun.

Göz kontağı: Konuştuğunuz kişinin doğrudan gözlerinin içine bakarak konuşun.

Yüz ifadesi: Konuştuğunuz konuya önem veren ciddi bir yüz ifadesi yanında diğer kişilere güven veren kibarlığınızı ve sakinliğinizi koruyun.

Vücut pozisyonu: Konuştuğunuz kişiye doğru yüz yüze bakacak şekilde dönün ve vücudunuzun dik olmasına özen gösterin.

Uzaklık: Kişilerle konuşurken uygun bir uzaklıkta durunuz. 1 metrelik uzaklık uygun bir uzaklık sayılabilir.

Davaslıgil, Çakıcı ve Ögel (1998)'den yararlanılmıştır.

9. SINIF – 21. ETKİNLİK

Etkinliğin Adı: DEĞERLERİMİZ

Sınıf: 9.sınıf

Yeterlik Alanı: Kendini Kabul

Kazanım: Değerlerini fark eder.

Kazanım Nu:21

Öğrenci Sayısı: Tüm sınıf

Süre: 40 dakika

Ortam: Sınıf ortamı

Sınıf Düzeni: Oturma düzeni

Arac-ger ec: Form–1 (Değerler)

Form–2 (Çatışma Durumları)

SÜREÇ

1. Öğrencilere Form–1 (Değerler) verilir ve öğrencilerin verilen değerleri kendileri için en önemli olan değerden başlayarak sıralamaları istenir.
2. Öğrencilerden önem sırasına göre sıraladıkları ilk beş değeri sınıfla paylaşmaları istenir.
3. Öğrencilere yapılan sıralamaların nedeni ile ilgili sorular yöneltilir.
4. Öğrencilere insanların değerlerinin zaman zaman çatışabileceğini belirterek aşağıdakilere benzer sorularla grup etkileşimi devam eder.
 - Hırsızlık konusunda ne düşünüyorsunuz?
 - Peki, ya insan hayatı hakkında ne düşünüyorsunuz?
 - Başka bir insanın hayatını kurtarmak için yiyecek, para, ya da ilaç çalmak sizce uygun bir davranış mıdır?
5. Bu sorulara verilen cevaplardan yola çıkarak değerlerin sadece insandan insana farklılaşmayacağı, aynı zamanda insanın kendi içinde de farklılaşabileceği vurgulanır.
6. Öğrenciler 6'şar kişilik gruplara ayrılır ve birer kişi yazman olarak belirlenir. Her gruba grup sayısı kadar çoğaltılmış olan birer Form–2 (Çatışma Durumları) verilir ve kendi aralarında tartışarak cevaplamaları istenir.
7. Gruplardan verdikleri cevapları sınıfla tartışmaları istenir.
8. Aşağıdakine benzer sorularla grup etkileşimi devam eder.
 - Gruplar arasında farklılık var mı? Niçin?
 - Grupça karar verdiğiniz seçimi uygun bulmayan üye oldu mu? Niçin? Uygun bulmayanların seçimleri nelerdi?
 - Bundan on yıl sonra aynı durumla karşılaşırsanız gruplarınızın seçimi yine aynı mı olurdu? Niçin?
9. Kendi değerlerinin farkında olmanın önemi vurgulanarak etkinlik sonlandırılır.

Değerlendirme:

FORM-1
DEĞERLER

Aşağıda insanların benimseyebileceği bazı değerler verilmiştir. Sizin için önemine göre bunları sıralamanız istenmektedir. Sizin için en önemli değeri 1. sıraya koyun, daha sonra önem derecesine göre değerleri ilgili sıraya yazın.

DEĞERLER

sağlık	ekonomik güvence	aile	kendine saygı
bilgi	özgürlük	ahlak	saygınlık
sevgi	heyecanlı bir hayat	eşitlik	adalet
şöhret	arkadaşlık	meslekte başarı	iç huzuru

Önem Sırası

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.
11.
12.
13.
14.
15.
16.

FORM-2
ÇATIŞMA DURUMLARI

Durum 1:

En iyi arkadaşınızın matematiği zayıf ve siz ona sınava hazırlanması için yardım etme sözü verdiniz. Birtakım problemlerden dolayı iki kez söz verdiğiniz hâlde çalışmak için onların evine gidemediniz. Son olarak sınavdan iki gün öncesi çarşamba akşamı 19.00 için söz verdiniz.

Çarşamba günü öğleden sonra 17.00 civarı siz arkadaşınızla çalışmak için gerekli malzemeleri toplarken anneniz başka bir şehirde yaşayan, çok sevdiğiniz ve size çok nadir gelen amcanızın akşam saat 19.00'da birkaç saatliğine ailenizi ziyarete geleceğini ve sizi görmeyi çok istediğini söyledi. Siz de evde kalıp onu görmeyi çok istiyorsunuz, fakat arkadaşınıza verdiğiniz randevu da ortada. Zaten daha önce iki kez sözünüzü yerine getirmediğiniz.

Arkadaşınıza verdiğiniz sözü mü yerine getireceksiniz, evde kalıp amcanızı mı göreceksiniz? Bu durumda hangisi daha önemli?

1. Aşağıya seçeneklerinizi yazın.

2. Bu seçeneklerinizin her birinin doğuracağı sonucu bu bölüme yazın.

3. Seçeneklerden en uygununu belirleyin ve aşağıya yazın.

Durum 2:

Öğretmeninizin çok pahalı olan diz üstü bilgisayarını bir arkadaşınız tarafından çalındı. Bütün sınıf ve siz bunu yapanın kim olduğunu biliyorsunuz. Fakat kimse suçlunun kim olduğunu öğretmene söylemedi. Bazı arkadaşlarınızın o öğrenciden diz üstü bilgisayarını geri vermesini istediğini ama onun bunu reddettiğini de duydunuz.

Bir hafta sonra öğretmeniniz sınıfta “diz üstü bilgisayarını alanın geri getireceğini ümit ediyordum, ama maalesef bu olmadı ve bu duruma çok üzüldüm. Hepinizin bunu yapanın kim olduğunu bildiğinizi sanıyorum, ancak hiçbiriniz de bana bu konuda bilgi vermedi, nedenini anlayamıyorum. Dürüst olmak gerekirse bundan sonra bu sınıfa güven duyacağımı sanmıyorum” dedi.

Öğretmeninizin yaşadıkları sizi çok üzüyor. Ancak arkadaşlarınızın bir sınıf arkadaşınızı ele vermenin çok yanlış olacağını düşünüyor.

Hangisi daha önemli; öğretmeninizin duyguları mı yoksa sınıf arkadaşını ele vermeme biçiminde yazılı olmayan kural mı?

1. Aşağıya seçeneklerinizi yazın.
2. Bu seçeneklerinizin her birinin doğuracağı sonucu bu bölüme yazın.
3. Seçeneklerden en uygununu belirleyin ve aşağıya yazın.

9. SINIF –22. ETKİNLİK

Et ki n l i ğ i n A d ı : MESLEĞİM VE BEN

S ı n ı f : 9. sınıf

Yeter li k A l a n ı : Eğitsel ve Mesleki Gelişim

K a z a n ı m : İlgi duyduğu mesleklerin gerektirdiği eğitim hakkında bilgi edinir.

K a z a n ı m N u : 82

Ö ğ r e n c i S a y ı s ı : Tüm sınıf

S ü r e : 40 dakika

Ortam: Sınıf ortamı

S ı n ı f D ü z e n i : Oturma düzeni

A r a ç -g e r e ç : -

Öğrencilerden bir hafta önceden ilgi duydukları mesleklerin gerektirdiği eğitim hakkında bilgi toplayıp Rehberlik ve Yönlendirme Dersine getirmeleri istenir.

Mesleklerin gerektirdiği eğitim hakkında İŞKUR Meslek Danışma Merkezi'nin dokümanlarından, İŞKUR' un internet sayfasından ve Ulusal Mesleki Bilgi Sisteminden, üniversitelerin web sitelerinden ve rehberlik servisinden vb. yararlanarak bilgi toplayabilecekleri ifade edilir.

SÜREÇ

1. Öğrencilerden ilgi duydukları mesleklerin gerektirdiği eğitimle ilgili bilgileri sınıfla paylaşmaları istenir.
2. Aşağıdakine benzer sorularla grup etkileşimi devam eder.
 - Bu bilgilere nerden ulaştınız?
 - İlgi duyduğunuz mesleklerle ilgili bilgi topladıktan sonra, duygu ve düşüncelerinizde değişiklik oldu mu? Neden?
 - İlgi duyduğunuz mesleklerle ilgili bilgi topladıktan sonra, mesleki tercihlerinizde değişiklik oldu mu? Neden?
 - Araştırma yaparken ilgi duyduğunuz başka meslekler oldu mu? Neden?
 - İlgi duyduğunuz mesleklerin, yurtdışı eğitim olanakları hakkında bilgi edindiniz mi?

Neler?

3. İlgi duyduğu mesleklerin gerektirdiği eğitim hakkında bilgi toplamanın önemi vurgulanarak etkinlik sonlandırılır.

Değerlendirme:

9. SINIF – 23. ETKİNLİK

Et ki n l i ğ i n A d ı : DEĞERLERİM VE HAYATIM

Sın ı f: 9. sınıf

Yeter l i k A l a n ı : Kendini Kabul

K a z a n ı m: Değerlerinin hayatı üzerindeki etkilerini açıklar.

K a z a n ı m N u: 25

Ö ğ r e n c i S a y ı s ı: Tüm sınıf

Sür e: 40 dakika

Ortam: Sınıf ortamı

Sı n ı f D ü z e n i: Oturma düzeni

A r a ç - g e r e ç: Form–1 (Değerler Listesi) Kâğıt, kalem

Yazı tahtası ve kalemi

SÜREÇ

1. Öğrencilere, birlikte bir “Değerler Listesi” yapacakları söylenerek akıllarına gelen değerleri söylemeleri istenir. Söylenen değerler tahtaya yazılır.
2. Öğrencilere Form–1 (Değerler Listesi) okunarak, eksik olan değerler de tahtaya yazılır ve değerler listesi oluşturulur.
3. Öğrenciler 5 kişilik gruplara ayrılır ve aşağıdaki yönerge verilir:

“ A ve B aynı okulda 10. sınıfta okuyan farklı değerlere sahip iki öğrencidir.

Tahtadaki değerler listesinden A öğrencisi için 4 değer, B öğrencisi için 4 değer seçiniz. A ve B öğrencileri için seçtiğiniz değerlerin farklı olmasına özen gösteriniz. Grupça A ve B kişilerinin değerlerini belirledikten sonra bu kişilerin hayatlarına, bu değerler doğrultusunda şekil vererek birer senaryo yazınız.”

4. Grupların yazdıkları senaryoları sınıfla paylaşmaları istenir.
5. Öğrencilerden tahtadaki değerler listesindeki değerlerden hangilerinin kendi hayatları üzerinde daha etkili olduğu, hayata ilişkin seçimlerinde hangi değerlerinin daha baskın olduğu sorulur ve hayatlarında etkili olan değerleri sıralamaları istenir.
6. A ve B öğrencisi için yaptıkları gibi bu değerlerin hayatlarını nasıl şekillendireceğini, nasıl etkileyeceğini belirlemeleri ve yazmaları istenir.
7. Öğrencilerin hayatlarında önemli kararları alırken (okul, meslek, iş, eş, yaşanılan kent, yaşam biçimi vb), değerlerinin ne kadar etkili olduğu sorulur ve gönüllü öğrencilerin cevaplarını sınıfla paylaşmaları istenir.
8. Değerlerin hayat üzerindeki etkilerini fark etmenin önemi vurgulanarak etkinlik sonlandırılır.

Değerlendirme:

FORM-1
DEĞERLER LİSTESİ

DEĞERLER LİSTESİ		
Yaşam boyu öğrenme	Yenilikçilik	Aile
Kendine saygı	Özgüven	Ahlak
Fark edilme	Sadakat	Başarı
Ekonomik güvence	Kültür	Liderlik
Problem Çözme	Güç	Kazanç
Teknoloji kullanma	İç huzuru	Güvenlik
Takım çalışması	Başarı	Bilgi
Yardımselik	Arkadaşlık	Güç
Yarışma/ Rekabet	Şöhret	Dürüstlük
Çocuk sahibi olma	Adalet	Zenginlik
Fiziksel özellikler	Eşitlik	Doyum
Düzenli hayat	Macera	Sağlık
Özgürlük	Sevgi	Sorumluluk
Bağımsızlık	Saygınlık	Yaratıcılık

9. SINIF – 24. ETKİNLİK

Et ki nli ği n A dı : DEĞERLERİM VE MESLEĞİM

Sın ı f: 9. sınıf

Yeter li k A l anı : Eğitsel ve Mesleki Gelişim

K azanı m: Mesleki değerlerin meslek seçimindeki rolünü açıklar.

K azanı m Nu: 83

Ö ğr en ci Sayı sı: Tüm Sınıf

Sür e: 40 dakika

Ortam: Sınıf ortamı

Sını f Dü zeni: Oturma düzeni

Ar aç -ger eç: Form–1 (Mesleki Değerler Listesi)

SÜREÇ

1. Öğrencilere Form–1 (Mesleki Değerler Listesi) verilir ve formdaki listeyi incelemeleri istenir.
2. Öğrencilere yapacakları meslek seçiminde, değerler listesinde yer alan değerlerden hangilerinin daha önemli olduğu sorulur ve öğrencilerden bir önem sırası yapmaları istenir.

Formda değerlerin yanındaki boşluklar, sıralama için kullanılabilir, önem sırası 1'den 10'a kadar yapılabilir.

3. Öğrencilere seçmeyi düşündükleri mesleklerin hangilerinin, sıraladıkları mesleki değerlere uygun olacağını belirlemeleri istenir.
4. Gönüllü öğrencilerden yaptıkları önem sıralamasını sınıfla paylaşması istenir.
5. Aşağıdakine benzer sorularla grup etkileşimi devam eder.
 - İleride yapacağınızı düşündüğünüz mesleği neye göre seçtiniz?
 - İleride yapacağınızı düşündüğünüz mesleği seçerken mesleki değerlerinizi göz önünde bulundurmanız önemli midir? Neden?
 - Mesleki değerlerinize uygun olmayan meslek seçimi yaparsanız neler olur?
6. Değerlerin meslek seçimi üzerindeki etkilerinin önemi vurgulanarak etkinlik sonlandırılır.

Değerlendirme:

FORM-1
MESLEKİ DEĞERLER LİSTESİ

-Yenilikçilik (yeni şeyler üretme)
-Mesleki gelişime açık olma
-Yaşam boyu öğrenme
-Yaratıcılık
-Zihinsel güçlük ve üstesinden gelme
-Fiziksel zorluk ve üstesinden gelme
-Psikolojik zorluk ve üstesinden gelme
-Ahlaki değerler
-Teknolojinin kullanılması
-Meslekte yükselme
-Meslekte başarı
-İnsanlarla çalışma
- Takım çalışması
- Eşitlik
-Problem çözme
-Sorumluluk
-Kazanç (Maaş, ücret, prim)
-Özerklik/Bağımsız çalışma
-Liderlik
-Yapılan hatanın telafi edilmesi
-Duyarlılık
-Yarışma/ Rekabet
-Başkalarına yardım etme
-İş hayatı ile ev hayatı arasında denge kurma
-Düzenli hayat
-İstedığı yerde yaşama
-Kendine zaman ayırma
-Arkadaşlık
-Toplumla olan sosyal ilişki
-Çalışma saatindeki esneklik
-Çalışma mekânının güvenliği
-Fiziksel koşullar
-Sosyal güvence
-Güvenlik
-Macera
-Heyecan
-Saygınlık
-Tanınma
-Doyum
-Şöhret/Ün

9. SINIF – 25. ETKİNLİK

Et kin li ği n A d ı: MESLEKİ BİLGİ KAYNAKLARI

Sını f : 9. sınıf

Yeter li k A l an ı : Eğitsel ve Mesleki Gelişim

K azanı m: Meslekleri tanıtan kaynaklar hakkında bilgi edinir.

K azanı m Nu: 84

Ö ğr en ci Sayı sı: Tüm sınıf

Sür e: 40 dakika

Ortam: Sınıf ortamı

Sını f Düz eni : Oturma düzeni

A r aç -ger ec: Mesleklerle İlgili Çeşitli Kaynaklar

Öğrencilerden bir hafta önceden meslekler hakkında bilgi toplayabilecekleri kaynakları ve bilgilerle ilgili araştırma sonuçlarını, ulaştıkları kaynakları sınıfa getirmeleri istenir.

SÜREÇ

1. Öğrencilerin getirdikleri kaynaklar sınıfça incelenir ve tahtaya yazılır. Bu kaynaklar dışında varsa bilgi alabilecekleri diğer kişi, kurum, kuruluş ve birimler de tahtaya yazılır:

- İŞKUR tarafından hazırlanan meslek tanıtım bilgileri,
- ÖSYM Meslekler Rehberi,
- Çeşitli üniversitelerin meslekleri tanıtan kitap, broşür ve cd'leri,
- Meslek odaları, dernekler,
- Meslek kişileri,
- Üniversitelerin akademisyenleri ve öğrencileri,
- Okul rehberlik servisi,
- Kitle iletişim araçları, (Televizyon, internet, gazeteler, dergiler vb.)
- Ulusal Mesleki Bilgi Sistemi <http://mbs.meb.gov.tr>

2. Öğrencilere mesleklerle ilgili bilgi toplamak için kendi ulaştıkları kaynaklar dışındaki tahtada yazılı olan kaynaklardan, kişi, kurum, kuruluş ve birimlerden yararlanma koşulları ile ilgili bilgiler sınıfa sunulur, gerekli açıklamalar yapılır.

3. Mesleki bilgi kaynakları hakkında bilgi toplamanın kendileri için doğru mesleği seçmelerindeki önemi vurgulanarak etkinlik sonlandırılır.

Değerlendirme:

9. SINIF – 26. ETKİNLİK

Et kin li ği n A d ı: ÖN YARGILARIMIZ

Sını f: 9. sınıf

Yeter li k A l a n ı: Eğitsel ve Mesleki Gelişim

K a z a n ı m: Ön yargıların meslek seçimine etkilerini değerlendirir.

K a z a n ı m N u: 85

Ö ğ r e n c i S a y ı s ı: Tüm Sınıf

Sür e: 40 dakika

Ortam: Sınıf ortamı

Sını f Düz eni: Oturma düzeni

A r a ç -g e r e ç: Form–1 (Meslek Seçimine İlişkin Önyargılar)

SÜREÇ

Daha önceki etkinliklerde öğrencilerin ve ailelerin okul seçimi, ders seçimi ve meslek seçimi ile ilgili yanlış kararlar almalarının, kendilerini ve içinde buldukları koşulları gerçekçi bir biçimde değerlendirememelerinden kaynaklandığı belirtilmişti.

Bunun yanı sıra, meslek seçimi ile ilgili kararlar alınırken, doğruluğunu araştırmadan birtakım önyargılarla ve klişelerle hareket etmenin öğrencilerin ve ailelerinin mutsuz olmalarına ve boşa zaman, emek ve para harcamalarına yol açtığı belirtilir.

- Öğrencilerden çevrelerinden duydukları, ailelerinin, arkadaşlarının etkilendiği önyargı ve klişelerden örnekler vermeleri istenir ve tahtaya yazılır.
- Öğrencilerin verdiği örneklere ek olarak aşağıdakine benzer örnekler de sıralanır:
 - İnsan ancak dört yıllık bir üniversite eğitimi görürse güvenceli ve saygın bir meslek edinebilir,
 - İnsan girdiği meslekte hayatı boyunca çalışır,
 - İyi meslek yüksek mevki ve çok kazanç sağlayan meslektir,
 - Önce iyi bir üniversiteye girmeli, hangi bölüm olduğu önemli değil,
 - Küçük üniversiteleri bitiren iş bulamaz,
 - Ülkemizde insanlar istedikleri mesleklere giremiyorlar,
 - Üniversiteye bir girsem gerisi kolay,
 - Sayısal alanda daha çok para var,
 - Sayısal alanda daha çok iş var,
 - Sözel alanda iyi meslek yok,
 - Dershaneye gitmeyen sınavı kazanamaz,
 - İki yıllık bölümlerden mezun olanlar iş bulamaz para kazanamaz.
 - Açık öğretimden mezun olanlar iş bulamaz, para kazanamaz,
 - Öğretmenlik en rahat meslek,
 - Torpilin yoksa iş de yok,
 - ...bölümünü yazarsan işin hazır,
 - ...bölümünü yazarsan iş bulamazsın,
 - ...bölümünü yazma para kazanamazsın,

- ...bölümünde okumak çok zor,
 - ...bölümünde sadece zengin çocukları okuyabilir,
 - ...mesleğindeki kişiler çok paragözdür,
 - ...mesleğindeki kişilerin düzgün hayatları olmaz vb.
3. Öğrencilere önyargılarla ilgili aşağıdakine benzer sorular sorulur ve düşüncelerini sınıfla paylaşımları istenir:
- Kararlarınızı etkileyen önyargılar oldu mu?
 - Kimlerden etkilendiniz?
 - Çevrenizde mesleğini seçerken bu tür önyargılarla hareket eden insanlar var mı?
 - Mesleğini seçerken önyargılarla hareket etmek nasıl sonuçlar doğurur?
 - Önyargılardan uzak durmak için ne yapılabilir?
4. Öğrencilere Form-1 (Meslek Seçimine İlişkin Önyargılar) okunur ve düşüncelerini sınıfla paylaşımları istenir.
5. Ön yargıların meslek seçimine etkileri vurgulanarak etkinlik sonlandırılır.

*Kuzgun (2000)'den yararlanılmıştır.

Değerlendirme:

FORM-1

MESLEK SEÇİMİNE İLİŞKİN ÖN YARGILAR:

Meslek Seçiminde Bilinmesi Gerekenler

Çağdaş bir toplumda özgür bir bireyin önemli gelişim görevlerinden biri de mesleğini seçmesidir. Bir kimsenin herhangi bir konuda doğru bir seçme işlemi yapılabilmesi, ya da başka bir deyişle, sağlıklı karar verebilmesi için, her şeyden önce, neler istediğini ve bunları elde edebilmek için ne gibi olanaklara sahip olduğunu bilmesi gerekir. Bu işlemden sonra, daha iyisi bununla beraber yapacağı işlem, çeşitli seçenekleri inceleyip, her birinin isteklerine ve koşullarına ne derece uygun olduğunu değerlendirmektir. Çarşıya çıkmadan önce alacağı şeylerin listesini yapan ve bunlar için yeterli parası olup olmadığını yoklayan, çarşıdaki malların kalite ve fiyatlarını inceleyerek gereksinmelerine ve parasına uygun bulduklarını alan bir kimsenin davranışı buna örnek olarak gösterilebilir Bu işlemleri dikkatli ve özenli şekilde yapmayan kimselerin hayal kırıklığı ile karşılaşmaları kaçınılmazdır.

Bazı gençlerin, meslek seçimi gibi önemli bir kararı oluştururken yukarıda belirtilen gelişim görevini gerektiği ölçüde yerine getiremedikleri ve bu yüzden mutsuz oldukları gözlenmektedir. Meslek seçimi kararının sağlıklı bir biçimde oluşturulmasını güçleştiren bazı etmenler vardır. Bunların bir bölümünü gençlerin çalışma dünyası ve insan nitelikleri hakkında edinmiş oldukları bir takım inançlar ve genellemeler oluşturmaktadır.

YÜKSEKÖĞRENİM GÖRMEK İSTEYEN GENÇLERİN MESLEK SEÇİMİ İLE İLGİLİ DİLE GETİRDİĞİ BAZI ÖN YARGILAR:

Ülkemizde insanlar istedikleri mesleklere giremiyorlar: Bu yargı hatalı bir genellemedir. Bir kısım gencin yoksulluk nedeni ile istediği mesleğe giremediği doğrudur. Ne var ki istenilen mesleğe girememenin sadece maddi yetersizlikten ileri gelmediği, varlıklı oldukları halde yanlış alanlara yönelen gençlerin de var olduğu gözlenmektedir. Bu kişilerin hatası, girmek istedikleri mesleklerin niteliklerine uygun olup olmadığını sorgulamamalarından kaynaklanmaktadır. Bu gençler az sayıda seçkin öğrenci alan ve başarılı olmak için üstün akademik yetenek yanında sürekli ve düzenli çalışma alışkanlığı da gerektiren eğitim programlarına özenmekte, giremeyince hayal kırıklığına uğramaktadır.

Bazı üniversite adayları ve öğrencileri yukarıdaki yargıyı daha da ileri götürerek Türkiye' de insanların istemedikleri mesleklere girdiklerini söylemektedirler. Üniversitelerde istemedikleri alana yerleştiklerini beyan edenlerden bir kısmı yeniden sınava girmekte, bir kısmı ise bir süre sonra buldukları programın kendilerine uygun olduğunu fark ederek eğitimlerine devam etmektedirler. Bir kimse istemediği bir programa yerleştirilmişse bu ya kişinin Tercih Bildirim Formunu kodlarken hata yapmış olmasından, ya tercih edip listesine yazdığı alan hakkında başlangıçta yanlış bilgi sahibi olmasından ya da Tercih Bildirim Formunun son sıralarına, boş kalmasın diye, daha az istek duydukları programları da yazmış olmalarından ileri gelmektedir. Bazı üniversite adaylarının özensizlik, dikkatsizlik ya da

kendilerini doğru değerlendirememelerinden kaynaklanan hatalarının tüm gençlere genellenmesi doğru bir davranış sayılamaz.

İnsanın toplumda saygı görmesi için saygın bir mesleğin üyesi olması gerekir: Saygı görme, her insanın en doğal hakkıdır. Ancak bunu saygın bir mesleğin üyesi olarak sağlama beklentisi pek gerçekçi değildir. Ayrıca meslekleri saygın olan ve olmayanlar olarak ayırmak da doğru değildir. İnsan bir mesleğin başarılı bir üyesi olursa saygınlık kazanır. Bu da sahip olduğu yetenekleri gerektiren, ilgi duyduğu etkinlikleri (meslek görevlerini) içeren bir mesleğin üyesi olmakla gerçekleşebilir. Bir kimsenin, niteliklerine uymayan bir mesleğe girmesi, zayıf bir olasılıkla da olsa, mümkün olabilir ama o mesleğin başarılı, saygın bir üyesi olma olasılığı yoktur.

Yaşam boyu sürdüreceğim mesleğimi seçme aşamasındayım: Üniversiteye başvurma dönemine girmiş gençlerin dile getirdikleri bu ifade pek çok kişi için doğru ve geçerli olabilir. Ancak çok hızlı bir değişimin yaşanmakta olduğu çağımızda insanların ömürlerini tek bir meslekle tamamlama olasılığının azalmakta olduğu gözlenmektedir. Bilim ve teknoloji geliştikçe meslek çeşitleri de hızla artmakta, bir yandan bazı meslekler çalışma yaşamından silinirken bir yandan da yeni meslekler ortaya çıkmaktadır. Bu gelişmeler karşısında, yirmi birinci yüz yılda bir insanın meslek yaşamı boyunca ortalama üç- beş meslek değiştireceği öngörülmektedir. Bundan, çok değil, yirmi beş otuz yıl önce üniversite adaylarına yaşamlarının en önemli kararını vermekte oldukları, meslek seçerken çok dikkatli olmaları gerektiği yolunda uyarılarda bulunulurdu. Gerçi üniversite programlarına öğrenci yerleştirme işlemlerinde, puanların ondalık basamaklarındaki ince farkların dahi dikkate alındığı ve bir kere bir programa yerleştikten sonra ikinci yıl program değiştirmenin zor olduğu bir sistemde hala dikkatli olmak gerekmektedir. Ancak bir kimsenin kendini tanıması oldukça zor olduğu gibi, insanda gelişim ve değişim süreci yaşam boyu devam etmektedir. Ayrıca insanların çoğu birden fazla yetenek türüne sahiptir ve birden çok alanla ilgili işleri yapmaktan hoşlanabilmektedir. Bu nedenle bir kişi, bir değil birden fazla meslekte mutlu ve başarılı olabilmektedir. Bu olgu özellikle üstün yetenekli kişiler için geçerlidir. Böyle kimseler hem fen hem toplum bilimlerinde, hem sanat hem de dil- edebiyat alanlarında başarılı olabilmektedirler. Leonardo da Vinci gibi dehaların yaşamları boyunca çok değişik alanlarda üstün kalitede ürün verdikleri bilinmektedir. Çağımızda olanaklar sadece üstün nitelikli kişilere değil ortalama insanlara da değişik yeteneklerini kullanma ve geliştirme ortamı sağlamaktadır. Halen üniversiteler ya programlarından bazılarını iki alanda diploma verecek şekilde oluşturmaya ya da değişik alanlardan seçmeli dersler açarak öğrencilerin çok yönlü yetişmelerini sağlamaya çalışmaktadırlar. Bu uygulamanın yakın gelecekte yaygınlaşacağı beklenebilir.

Üniversiteye bir girsem girisi kolay: Üniversiteye girişin zor olduğu toplumumuzda bir gencin sınavı ya da sınavları başarı ile atlayıp istediği bir alana girmesi önemli olmakla birlikte meslek gelişiminin son aşaması değildir. Yukarıda da belirtildiği gibi, bilim ve teknolojiye gelişmeler mesleklerin icra edilme biçimlerini değiştirmekte, bu süreç boyunca, bazı meslekler ortadan kalkmakta, bunların yerine daha gelişmiş teknoloji ile yürütülen yeni meslekler ortaya çıkmaktadır. Bu olgu bir kimsenin yaşamı boyunca zaman zaman

mesleğinde ortaya çıkan yeni uygulamaları öğrenmek için hizmet - içi eğitimi görmesini gerektirmektedir. Aynı şekilde, mesleği iş piyasasından kalkan kişilerin yeni bir meslek öğrenme sürecine girmeleri söz konusu olabilmektedir. Bu durumda bir gencin, üniversite diplomasını aldıktan sonra eğitim sorumluluğunun biteceğini düşünmesinin yanlış olacağı açıktır. Kişi değil mesleğinde ilerlemek, işini korumak için bile sürekli eğitim görmek durumunda olacaktır. Bu nedenle günümüzde, yaşamın belli bir döneminde bir kere verilen ve genellikle değişmeyen bir karar olarak *meslek seçimi* değil çalışma ömrünün sonuna kadar süren bir gelişimi ifade eden *kariyer gelişimi* kavramı üzerinde durulmaktadır. Gencin bu gerçeği göz önüne alarak yaşamını planlaması yararlı olur.

İnsan ancak dört yıllık bir üniversite eğitimi görürse güvenceli ve saygın bir meslek edinebilir: Türkiye’de sosyal güvenlik sistemi yeterince gelişmediği için insanlar yükseköğretim gördükleri takdirde güvenceli bir meslek edineceklerini düşünüyorlar. Bazı gençler ise iki yıllık ön lisans programlarını yüksek eğitim saymamakta, lisans eğitiminin kazanç ve iş bulma açısından daha avantajlı olduğunu düşünmektedirler. Oysa yalnız iki yıllık değil, dört yıllık yükseköğretim programlarını bitiren gençler de düzenli ve iyi bir gelir sağlayan bir iş bulmakta zorluk çekmektedirler. Devlet sektöründe çalışma alanları giderek daralmaktadır. Özel sektörde iyi bir üniversiteden alınmış diploma *iş bulma* önemli rol oynasa da *işte tutunma ve ilerleme* diplomadan çok yeterliliğin kanıtlanmasına bağlıdır. Kendini iyi yetiştirmiş bir tekniker sıradan bir mühendisten daha uzun süre işini koruyabilir ve ilerleyebilir.

Önce iyi bir üniversiteye girmeli, hangi bölümü olduğu önemli değil: Yükseköğrenim görmek isteyen gençlerin bazılarının, önce üniversite daha sonra da program seçme gibi bir yol izlemekte oldukları gözlenmektedir. Öğretim kadrosu zengin bir üniversitede eğitimin daha iyi olacağı kuşkusuzdur. Ancak, meslek başarısında mezun olunan üniversitenin kalitesinden önce kişinin kalitesi etkili olmaktadır. Öğretim kadrosu yetersiz bir bölümün hevesli, çalışkan bir öğrencisi, alanı ile ilgili yayınları izleyerek kendini yetiştirebilir, yüksek lisans eğitimini iyi bir bölüm ya da fakültede sürdürebilir. Buna karşılık, iyi bir üniversiteye girme uğruna istemediği bir bölüme giren bir kişi eğitim ortamından hoşnut olsa bile, eğitimin özünden hoşnut olamayacağı için başarılı da olamayabilir.

İyi üniversite derken genellikle yabancı dille (İngilizce) öğretim yapan üniversiteler kastedilmektedir. Yabancı dille öğretim yapan üniversitelerin tercih edilme nedenlerinin biri de bu kurumlardan mezun olanların özel sektör tarafından tercih edildiği inancıdır. Geçmişte bu inancı destekleyici örnekler çoktu. Ancak son yıllarda gazetelerdeki iş ilanlarında bu yoldaki tercihler artık eski sıklıkta görülmemektedir. Çünkü Türkçe eğitim yapan bazı üniversiteler yabancı dil öğretimine de özel önem vermeye başlamışlardır. Öte yandan yabancı dili sadece üniversitenin bir yıllık hazırlık sınıfında öğrenme olanağı bulan öğrenciler, o dile yeterince hakim olmadıklarından, öğretimi izlemede zorluk çekmekte, bunun sonucu olarak, alan bilgisini de yeterince edinemediktedirler. Bu durum özellikle sosyal bilim alanındaki programlar için geçerlidir. Öğretimi izleyebilecek kadar yabancı dili bir yılda öğrenme umudu olmayanların yabancı dille öğretim yapan programları tercih etmemeleri iyi olur.

Sadece belli bir meslek edinmek isteyenler üniversite eğitimi görmelidir: Üniversite mezunlarından çoğunun eğitim gördükleri alanlardan başka alanlarda çalıştıklarını gözleyen kimseler meslek eğitimine yatırılan zaman ve paranın boşa harcandığını düşünerek hayıflanmaktadırlar. Ekonomik sıkıntı içinde bulunan ülkeler için bu düşünce bir dereceye kadar doğru olabilir ama aslında üniversitelerin üç amacı vardır: Bunlar,

- Bilimsel araştırma yapmak ve bilgi üretmek
- Meslek elemanı yetiştirmek
- Kültür kazandırmak

Gençlerin büyük çoğunluğu ikinci amaç için üniversiteye yönelmekte, bir diploma, bir unvan alma ve bunlara uygun iyi bir iş edinme umudunu beslemektedirler. Mezunlara bir diploma ve ona uygun bir de unvan verilmektedir ama çalışma yaşamında doktorluk, mühendislik, hemşirelik, öğretmenlik gibi sınırları yasalarla belirlenmiş olanlar dışında kalan mesleklerin pek azı diploma ile yakından ilişkilidir. Üniversite mezunlarının çoğunun eğitim gördükleri alanla doğrudan ilgisi olmayan işlerde çalıştıkları sıklıkla gözlenen bir olgudur. Yükseköğretim lisans programlarının çoğu, aslında belli bir konuda eğitim vermekte ise de kazandırdığı bilgi ve beceri benzer başka alanlara da aktarılabilir. Böylece, iş aramaya çıkan bir mezun, başlangıçta hiç düşünmediği iş alanlarında çalışma olanağı bulabilmekte, o işlerde çalışırken önemli bir uyum sorunu da yaşamamaktadır. Şu halde diyebiliriz ki üniversite eğitimi her zaman belli bir meslek kazandırmamakta, daha çok kültür kazandırarak gencin daha geniş bir alanda iş arama şansını artırmaktadır. Halen yaşadığımız ekonomik bunalımda iş bulma zorluğu her meslek için geçerlidir. Ancak bu durumun sürekli olacağını düşünüp yanlış genellemeler yapmadan olaya baktığımızda, hızlı ve çarpıcı değişimlerin olduğu ve olacağı toplumlarda gençlerin birçok alana uyarlanabilecek üst düzey beceriler kazanması için yapılan yatırımların hiç de boşa gitmediği düşünülebilir.

Üniversiteler gençlerin iş bulma olanaklarını artırmak için programlara çeşitli seçmeli dersler koymakta bazı üniversitelerde ana dal, yan dal adı altında programlar oluşturulmaktadır. Örneğin bir kimsenin ana dalı psikoloji, yan dalı sosyoloji olabilmektedir. Bazı üniversitelerde iki daldan diploma almak mümkündür.

Yükseköğretimin lisans programlarından birini bitirdikten sonra benzer başka bir alanda lisansüstü eğitim görme olanağı vardır. Hatta kararlı bir iş bulmak için böyle bir eğitime gerek de vardır. Örneğin fizik mezunu bir genç bilgisayar, eğitim alanından mezun olan işletme alanında üst eğitim görebilmektedir. Bundan başka, pek çok kişi, belli bir alanda çalışırken kurumların açtığı hizmet-içi eğitim programlarını ya da üniversitelerde verilen sertifika programlarını tamamlayarak farklı alanlara geçmektedirler.

Gelecekte hangi mesleğin geçerli olacağını şimdiden bilmek çok önemlidir: Meslek seçme durumunda olan gençlerden bazıları *“Gelecekte hangi meslekler geçerli olacaktır?”* sorusunu sormaktadır. Bu soruyu yanıtlayabilmek için bu gençlere *“Kaç yıl sonraki geleceği öğrenmek istiyorsun?”* diye sormak gerekiyor. Teknolojinin hızla gelişmekte olduğu bir dünyada, bir mesleğin belki beş ya da on yıl sonrasını tahmin edebiliriz. Ondan sonra bu çekici meslek teknolojinin gelişmesi ve buna bağlı olarak ekonomideki değişimler sonucunda hüviyet değiştirmiş olacak, belki de pek çok kişinin o alana girmesi sonucu bu günkü

çekiciliğini yitirecektir. Ülkemizde bunun değişik örnekleri geçmişte yaşanmıştır ve yaşanmaya devam edecektir.

Gençlerin hangi mesleği seçtiği değil, bu hızlı değişime ayak uydurabilmek için ne gibi bilgi ve becerilerle donanmış olduğu önemlidir. Böyle bir dünyaya hazırlanmak için gençlerin kendilerini şu alanlarda yetiştirmeleri gerekmektedir:

- Teknolojik gelişme meslek görevlerini kolaylaştırmakta, el becerisi ve beden gücünün yerini giderek artan oranda beyin gücü almaktadır. Bu nedenle gençlerin matematik ve mantık alanlarında kendilerini iyi yetiştirmeleri, akıl yürütme, yargılama yeteneklerini geliştirici etkinliklere ağırlık vermeleri gerekmektedir. Ezberleme, geçer notla yetinme, günü kurtarma gibi tutumları benimseyenlerin gelecekteki değişimlere ayak uydurma şansı zayıf olacaktır.
- Gelecekte birkaç meslek ve sık sık iş değiştirme yanında bir gün boyunca birden fazla meslek icra etme durumunda olacak gençlerin elden geldiği kadar spor, el sanatları, güzel konuşma ve yazma gibi değişik yeteneklerini geliştirmeye de önem vermeleri gerekir. Böylece bir kimse gününün değişik zaman dilimlerini değişik yetenekleri ile ilgili işleri yaparak geçirebilir. Böylece hem gelirini artırabilir hem de ek bir iş yolu ile değişik becerilerini değerlendirme olanağı bulabilir.
- Günümüzde insanlar büyük iş yerlerinde, birçok kişi ile işbirliği yaparak çalışmakta; kendi küçük iş yerinde birkaç çırağı ile çalışan insan sayısı giderek azalmaktadır. O halde geleceğin genci başkaları ile iletişim kurabilme ve işbirliği yapabilme becerilerine sahip olmalıdır. Değişik insanlarla değişik koşullarda çalışabilme esnekliğine sahip olabilme, belirsizliğe dayanabilme ve yaratıcılık da iş yaşamında başarıyı artırıcı kişilik özellikleri olarak görünmektedir.
- Bir yabancı dil, özellikle İngilizce bilmek kişinin iş bulma ve gelişme şansını artıracaktır. Bu özellikle yükseköğretim görmüş gençler için çok önemlidir.

Kuzgun, 2000

9. SINIF – 27. ETKİNLİK

Et ki n l i ğ i n A d ı : MESLEKİ DOYUM

S ı n ı f : 9. sınıf

Yeter li k A l a n ı : Eğitsel ve Mesleki Gelişim

K a z a n ı m : Mesleki doyum ile mesleki değer, ilgi, yetenek ve kişilik özellikleri arasındaki ilişkiyi fark eder.

K a z a n ı m N u : 86

Ö ğ r e n c i S a y ı s ı : Tüm sınıf

S ü r e : 40 dakika

Ortam: Sınıf ortamı

S ı n ı f D ü z e n i : Oturma düzeni

A r a ç -g e r e ç : -

SÜREÇ

1. Öğrencilere meslek doyumunu ile ilgili aşağıdakine benzer bir tanım verilir:

“Meslek doyumunu, meslekte başarı ve kararlılık ile kişinin ilgi, yetenek, değer ve kişilik özellikleri arasındaki tutarlılıktır. Kişinin beklentileri ile mesleğin ve işin sağladığı olanakların uygun olması halinde iş veya meslek doyumununun gerçekleştiği söylenebilir”

(Kuzgun 2000)

2. Öğrencilere bir kişinin mesleğinde doyuma ulaşabilmesi için ilgi, yetenek, değer ve kişilik özellikleri dışında daha başka nelerin etkili olabileceği sorulur ve verdikleri cevaplar tahtaya yazılır.

3. Öğrencilerin verdikleri cevaplara ek olarak aşağıdaki mesleki doyumunu etkileyen diğer etmenler de öğrencilere okunur ve üzerinde tartışmaları istenir:

- Meslek faaliyetlerinin birey için ilgi çekici olması,
- Çalışma ortamının fiziksel durumunun uygun olması,
- Çalışma ortamında insan ilişkilerinin iyi olması,
- Sağlanan kazanç düzeyi,
- Ödül ve takdir,
- Sağlanan güvence,
- İlerleme olanağı,
- Verilen yetki ve sorumluluk,
- Günlük çalışma süresi,
- Yarışma ve kendini gösterme olanağı,
- İş bulabilme olanağıdır.

4. Bu ve buna benzer diğer hususların bir işyerinde azlığı veya çokluğunun başlı başına doyuma veya doyumusuzluğa yol açmayacağı, doyumun kişinin bu faktörlere verdiği öneme bağlı olduğu vurgulanarak, onların yukarıdaki faktörlere ne ölçüde önem verdikleri sorulur.

5. Cevaplar alındıktan sonra öğrencilere kendi çevrelerindeki ya da toplumdaki ünlü kişilerden, mesleki doyumunu yüksek ya da düşük olduğunu tahmin ettikleri kişilerden örnekler vermeleri istenir.
6. Öğrencilere gelecekte yapacakları meslekten alacakları doyumun ilgileri, yetenekleri, kişilik özellikleri ve değerleriyle ilişkili olduğunda daha yüksek seviye de olacağı vurgulanarak etkinlik sonlandırılır.

(Kuzgun 2000)'den yararlanılmıştır.

Değerlendirme:

9. SINIF – 28. ETKİNLİK

Etkinliğin Adı: BAŞKA NELER VAR?

Sınıf: 9 sınıf

Yeterlik Alanı: Eğitsel ve Mesleki Gelişim

Kazanım: Seçtiği derslerin dışında kalan diğer derslerle ilgili yükseköğretim programları hakkında bilgi edinir.

Kazanım Nu:87

Öğrenci Sayısı: Tüm sınıf

Süre: 40 dakika

Ortam: Sınıf ortamı

Sınıf Düzeni: Oturma Düzeni

Arac-ger ec: -

Öğrencilerden bir hafta önceden seçtikleri derslerin dışında kalan (buldukları lise türü ve bunun dışında kalan lise türlerindeki dersler) dersler ve bu dersler ile ilgili yükseköğretim programları hakkında bilgi toplamaları ve sınıfa getirmeleri istenir.

Aşağıdaki kişi, kurum, kuruluş ve birimlerden bilgi toplayabilecekleri hatırlatılır.

- İŞKUR tarafından hazırlanan meslek tanıtım bilgileri,
- ÖSYM Meslekler rehberi,
- Çeşitli üniversitelerin meslekleri tanıtan kitap, broşür ve cd'leri,
- Meslek odaları, dernekler,
- Meslek kişileri,
- Üniversitelerin akademisyenleri ve öğrencileri,
- Okul rehberlik servisi,
- Kitle iletişim araçları, (Televizyon, internet, gazeteler, dergiler vb.)
- Ulusal Mesleki Bilgi Sistemi <http://mbs.meb.gov.tr> vb.

SÜREÇ

1. Gönüllü öğrencilerden yaptıkları araştırmayı sınıfla paylaşmaları istenir.
2. Aşağıdaki sorularla grup etkileşimi devam eder.
 - 10. Sınıfta seçtiğiniz dersler neler?
 - Seçtiğiniz derslerle ilgili yükseköğretim programları neler?
 - Siz hangisine/hangilerine gitmek istersiniz?
 - 10. Sınıfta seçtiğiniz derslerin dışında kalan dersler neler?
 - Seçtiğiniz derslerin dışında kalan dersler ile ilgili yükseköğretim programları neler?
 - Siz hangisine/hangilerine gitmek istersiniz?
 - Seçtiğiniz dersler dışında kalan derslerle ilgili araştırma yaparken kendinize uygun olduğunu düşündüğünüz dersler oldu mu? Neler?

Öğrencilere seçtikleri derslerin dışında kalan dersleri de seçebilecekleri hatırlatılır.

 - Seçtiğiniz derslerin dışında kalan derslerle ilgili yükseköğretim programlarını araştırırken kendinize uygun olduğunu düşündüğünüz yükseköğretim programı oldu mu? Neler?

- Okuduğunuz okul sizin için uygun mu?
- Uygun değilse hangi lise türü sizin için uygundur? Neden?
- O lise türünde hangi dersler okutuluyor?
- O derslerden hangilerini seçmek istersiniz?
- O derslerle ilgili yükseköğretim programları neler?
- Siz hangisine/hangilerine gitmek istersiniz?

3. Kendileri için en uygun yükseköğretim programı seçmede, seçtikleri derslerin dışında kalan derslerle ilgili yükseköğretim programları hakkında bilgi edinmenin önemi vurgulanarak etkinlik sonlandırılır.

Değerlendirme:

9. SINIF – 29. ETKİNLİK

Et kin li ği n A d ı: DEĞERLENDİRİYORUM

Sını f: 9. sınıf

Yeter li k A l an ı: Eğitsel ve Mesleki Gelişim

K azanı m: Meslekleri tanıtan kaynaklardan yararlanarak geleceğe yönelik hedeflerini değerlendirir.

K azanı m Nu: 88

Ö ğr en ci Sayı sı: Tüm sınıf

Sür e: 40 dakika

Ortam: Sınıf ortamı

Sını f Düz eni: Oturma Düzeni

A r aç -ger eç: Form-1 (Karar Verme Basamakları)

Öğrencilere bir hafta önceden Form-1 dağıtılır. Geleceğe yönelik hedefine ilişkin kararını Form-1 deki basamaklara uygun yazmaları istenir. Bilgi toplama basamağında da yine Form-1 yazılı olan kişi, kurum, kuruluş ve birimlerden bilgi toplayabilecekleri hatırlatılır. Tanımladıkları kararlar ilgili yaptıkları araştırmayı sınıfa getirmeleri istenir.

SÜREÇ

1. Gönüllü öğrencilerden yaptıkları araştırmayı sınıfla paylaşmaları istenir.
2. Aşağıdaki sorularla grup etkileşimi devam eder.
 - Geleceğe yönelik hedefinizle ilgili tanımladığınız karar neydi?
 - Tanımladığınız karardan beklediğiniz sonuç/sonuçlar nelerdi?
 - Beklediğiniz sonucu belirlerken, tanımladığınız kararlar ilgili değişiklik oldu mu?

Neler?

- Tanımladığınız kararlar ilgili nerelerden bilgi topladınız?
 - Tanımladığınız kararlar ilgili ne tür bilgiler topladınız?
 - Bilgi toplarken tanımladığınız kararda ve beklediğiniz sonuçlarda değişiklikler oldu mu? Neler?
 - Tanımladığınız kararlar ilgili seçenekler ve bu seçeneklerin avantaj ve dezavantajları neler oldu?
 - Tanımladığınız kararın seçeneklerini ve bu seçeneklerin avantaj ve dezavantajlarını değerlendirirken, **tanımladığınız kararda, beklediğiniz sonuçlarda, seçeneklerde ve bu seçeneklerin avantaj ve dezavantajlarında** değişiklikler oldu mu? Neler?
 - Yaptığınız tüm bu değerlendirmeler sonucunda geleceğe yönelik belirlediğiniz hedefinize ilişkin kararınız ne oldu?
3. Geleceğe yönelik hedeflerin değerlendirilmesinde bilgi kaynaklarından yararlanmanın da önemi vurgulanarak etkinlik sonlandırılır.

Değerlendirme:

FORM-1

KARAR VERME BASAMAKLARI

1. VERİLECEK KARARI TANIMLAYIN
2. KARARDAN BEKLEDİĞİNİZ SONUCU BELİRLEYİN
3. BİLGİ TOPLAYIN
4. SEÇENEKLERİ VE BU SEÇENEKLERİN HER BİRİNİN AVANTAJ VE DEZAVANTAJLARINI BELİRLEYİN
5. KARARI VERİN

9. SINIF – 30. ETKİNLİK

Etkinliğin Adı: BEN VE DERSLERİM

Sınıf: 9. sınıf

Yeterlik Alanı: Eğitsel ve Mesleki Gelişim

Kazanım: Mesleki değer, ilgi, yetenek ve akademik başarısını göz önünde bulundurarak seçtiği/seçeceği derslerin uygunluğunu değerlendirir.

Kazanım Nu: 89

Öğrenci Sayısı: Tüm sınıf

Süre: 40 dakika

Ortam: Sınıf ortamı

Sınıf Düzeni: Oturma Düzeni

Arç-gerç: Form-1

Bu etkinlikte Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğünce hazırlanan “Ulusal Mesleki Bilgi Sistemi” nde (MBS) yer alan ölçekler uygulanacaktır.

Bu etkinlik internet bağlantısıyla gerçekleştirilecektir. İnternet bağlantısı olmayan okullarda da rehber öğretmen ile işbirliği yapılarak “Kendini Değerlendirme Envanteri” veya “Akademik Benlik Kavramı Ölçeği” uygulanıp değerlendirmeye alınabilir.

Öğrencilere 1 hafta önceden “Ulusal Mesleki Bilgi Sistemi” hakkında bilgi verilerek, <http://mbs.meb.gov.tr> adresine girerek üye olmaları ve yönergeleri takip ederek İlgilerim, Yeteneklerim, Mesleki Değerlerim Ölçekleri’ni içtenlikle ve yeterli zamanı ayırarak uygulamaları istenir. Aksi takdirde çıkacak sonuçlar kişiye uygun olmayacaktır. Ölçekler uyguladıktan sonra Mesleklerle eşleştir butonuna basarak, çıktı almaları ve sonuçlarını “Eğitsel ve Mesleki Planlama Dosyası” ile beraber Rehberlik ve Yönlendirme Dersine getirmeleri istenir.

*Form-1 öğretmene bilgi amacıyla verilmiştir. Öğrencilere gerekli açıklamalar Form-1 den yapılabilir.

SÜREÇ:

1. Gönüllü öğrenciler ölçek (İlgilerim, Yeteneklerim, Mesleki Değerlerim Ölçeği) sonuçlarını sınıfla paylaşır.
2. Gönüllü öğrencilerden, çıkan sonuçlar doğrultusunda eşleşen mesleklerin neler olduğu sorulur ve sınıfla paylaşımları istenir.
3. Aşağıdakine benzer sorularla grup etkileşimi devam eder.
 - 9. Sınıfta uyguladığınız MBS ‘deki ölçek sonuçlarınız ile şimdi uyguladığınız ölçek sonuçları arasında fark var mı?
 - Mesleki değer, ilgi, yetenek ve bu özelliklerinizle eşleşen mesleklerin sizi yansıttığını düşünüyor musunuz?

Öğrenci sonuçların kendisine uygun olmadığını söylüyorsa, öğrencilerin içtenlikle ve yeterli zaman ayırarak uygulamayı yapmamış olabilecekleri göz önünde bulundurulmalıdır.

- Hangi derslerde başarılı olduğunuzu düşünüyorsunuz?

➤ Ders seçiminizi yaparken ilgi, yetenek, mesleki değer ve akademik başarınızı göz önünde bulundurdunuz mu?

➤ Mesleki değer, ilgi ve yeteneklerinize uygun dersleri okuduğunuzu düşünüyor musunuz?

Mesleki değer, ilgi, yetenek ve akademik başarısına uygun olmayan dersleri okuduğunu düşünen öğrencilere farklı ders seçimi yapabilecekleri vurgulanır.

➤ Mesleki değer, ilgi, yetenek ve akademik başarınızı göz önünde bulundurduğunuzda hangi dersleri seçmeniz uygun olacaktır?

4. Mesleki değer, ilgi, yetenek ve akademik başarı göz önünde bulundurularak, ders seçmenin önemi vurgulanarak etkinlik sonlandırılır.

Gerektiğinde yararlanmak amacıyla ölçek sonuçlarının “Eğitsel ve Mesleki Planlama Dosyası”nda bulundurulmasının önemi vurgulanır.

Değerlendirme:

FORM-1
ULUSAL MESLEKİ BİLGİ SİSTEMİ – MBS



Mutlu ve başarılı bir hayatın parçası olan meslek seçiminde doğru kaynaklara başvurmak önemlidir.

1.KENDİNİ TANIMA

- * Nelerden hoşlanırım?
- * Neleri yapabilirim?
- * Hangi meslek bana uygun?
- * Bana göre çalışma hayatında neler önemli?

Bu soruların cevaplarını MSB’de “Kendimizi Tanıyalım” başlığı altında bulabilirsiniz.

2.EĞİTİM FIRSATLARI

- * Hangi okula gitmeliyim?
- * Hangi alan / dal / dersi seçmeliyim?
- * Gitmek istediğim okullar ve kurslar hakkında nerelerden bilgi alabilirim?
- * Nerelerden burs alabilirim?
- * Uluslar arası eğitim fırsatları nelerdir?

Sorularının cevaplarını “Eğitim Fırsatlarımız” başlığı altında bulabilirsiniz?

3.İŞ OLANAKLARI

- * Mesleklere ilişkin bilgilere nasıl ulaşabilirim?
- * İş arama yöntemleri nelerdir?
- * Öz geçmiş nasıl yazılır?
- * İş ararken nerelere başvurabilirim?
- * İş görüşmesinde nelere dikkat etmeliyim?

Sizi çalışma hayatına hazırlayacak bu soruların cevabını da “İş Olanaklarımız” başlığı altında bulabilirsiniz.

Ulusal Mesleki Bilgi Sisteminden (MBS) bireyler hem üye olmadan hem de üye olarak faydalanabilirler. Sistem üye olmadan sınırlı bir fayda sağlarken üye olduğu takdirde; öğrencilere ilgi, yetenek, mesleki değer ölçeklerini uygulama, kendilerini ve kendilerine uygun mesleği tanıma fırsatı sunmaktadır.

Bunun için bireylerin <http://mbs.meb.gov.tr> adresine girmeleri yeterli olacaktır.

Bireyler sisteme üye olarak ilgi, yetenek ve mesleki değerlerine yönelik ölçme aracını uyguladıkları takdirde aşağıdaki alt boyutlarla ilgili sonuçları elde edebilirler.

İlgi Ölçeğinin Alt Boyutları	Yetenek Ölçeğinin Alt Boyutları	Değerler Ölçeğinin Alt Boyutları
Eğitim Öğretim	Sözel Dilbilimsel	Yeteneğini gösterme
Ziraat Açık Alan	Mantıksal – Matematiksel	Yaratıcılık
Siyasal Mali Bilimler	Görsel – Uzamsal	Başarı
Sağlık	Bedensel – Devinimsel	Ekip Çalışması
İletişim Medya	Müziksel – Ritmik	Çalışma Koşulları
Yabancı Dil	Sosyal – Kişilerarası	Liderlik
Türk Dili	Kişisel – İçsel	Gelir Durumu
Psikoloji	Doğacı	Tanınma
Hukuk		Kişisel Gelişim
Bilgisayar		Özerklik
Matematik		
Fen Bilimleri		
Mühendislik		
Görsel Sanatlar		

Bireylerin kendilerine uyguladıkları ilgi, yetenek ve mesleki değer ölçekleri sonucuna uygun meslekler listelenmektedir. Listelenen bu meslekler 3 grupta toplanmaktadır.

1. Profesyonel Meslek Grupları: Bu ana grup, fiziksel bilimler ve yaşam bilimleri ile sosyal ve beşeri bilimlere ilişkin alanlarda yüksek düzeyde profesyonel bilgi ve deneyim gerektiren ana görevleri olan meslekleri kapsamaktadır. Bu ana görevler, mevcut bilgi birikimini devamlı artırma, bilimsel ve sanatsal kavram ve teorileri problemlerin çözümüne yönelik olarak uygulama ve elde edilen bilgileri sistematik bir yöntemle öğretmekten oluşmaktadır. **Yardımcı Profesyonel Meslek Grupları:** Bu ana grup, fiziksel bilimler, yaşam bilimleri ile sosyal ve beşeri bilimlerin bir ya da birkaç alanında teknik bilgi ve deneyim gerektiren ana görevlerden oluşan meslekleri kapsamaktadır.

2. Büro, Seyahat ve Bakım Hizmetleri: Bu ana grup, bilgilerin organize edilmesi, değerlendirilmesi, yayımlanması; seyahat, ev işleri, yeme-içme, kişisel ve hasta bakımı, alım-satım için gerekli bilgi ve deneyimi gerektiren ana görevlerden oluşan meslekleri kapsamaktadır.

<http://mbs.meb.gov.tr>

