

...YAZI KALIR

*“Dünyanın bütün dillerini bilsen de
olduğundan başka bir şey söyleyemezsin.” Emerson*

Bu seminerler dizisi
İletişim Danışmanlığı Şirketleri Derneği (İDA) için özel olarak
Semih Gümüş ve Dr. Kaan Özkan tarafından tasarlanmıştır.



İÇERİK

Önsöz	s. 3
Seminer 1: DİLİN TUTULMASIN! - <i>Motivasyon, Farkındalık ve İfade</i>	s. 5
Seminer 2: SÖZ UÇAR YAZI KALIR - <i>Yazışma Kuralları</i>	s. 6
Seminer 3: OKUMAYI SÖKMEK - <i>Metin Okuma-Anlama</i>	s. 8
Seminer 4: ELİN KALEM TUTUYOR MU? - 1 - <i>Metin Oluşturma</i>	s. 9
Seminer 5: ELİN KALEM TUTUYOR MU? - 2 - <i>Metin Oluşturma</i>	s. 10
Seminer 6: AYNADAKİ YÜZÜNÜZ - <i>Geri Bildirim -Bire Bir-</i>	s. 11
Özgeçmişler	s. 12
Çalışma Koşulları	s. 14



ÖNSÖZ

Günümüzde iletişim araçlarının çeşitliliği (akıllı telefonlar, facebook, tweeter, sms, what's up vb.) artarken, iş yaşamında yer alan çalışanların kendilerini “doğru ifade etmeleri”nin ve karşındakileri “doğru anlamaları”nın zorluğu da artıyor.

Ne var ki, çoğunluğunu Y jenerasyonunun oluşturduğu bu çalışanlar, söz konusu çeşitlilik karşısında, meslekleri olan “İletişim Danışmanlığı”nın gerekliliklerini yerine getirmede de zaman zaman yetersizliğe düşüyorlar. Yazılı ve sözlü iletişim kurallarına uyarak, temsil ettikleri markaları ve/veya kurumları (firmalarını ve müşterilerini) iletişimin gücünü kullanarak “doğru ifade etmek”te zorlanıyorlar.

Oysa gerek yazılı gerekse sözlü iletişim temel olarak doğru “anlama”ya ve kendini “doğru ifade etme”ye dayanır. Bir metni, bir yazılı mesajı anlamak ve aynı yolla kendini doğru ifade etmek daha incelikli bir kavrayışı ve derinlikli bir farkındalığı gerektirir.

Bu ihtiyaç üzerine, iletişim danışmanlığı alanında farklı pozisyonlardaki çalışanlara yönelik hazırlanan “... Yazı Kalır” başlıklı seminerler dizisi yazılı ve sözlü iletişimin temelini oluşturan doğru “anlama” ve kendini “doğru ifade etme” becerisini geliştirmek amacıyla tasarlanmıştır.

Bu amaç doğrultusunda da öncelikle, sözlü ve yazılı iletişimin imkân ve farklılıkları ele alınacaktır. Böylelikle hem iletişimin bir bütün olduğunun gözden kaçırılmaması gerekliliği vurgulanmış olacak hem de farklı iletişim biçimlerinin kendine özgü nitelikleri belirlenebilecektir.

Bunun hemen ardından gelecek olan seminerin konusunu ise birbirinden farklı yazılı metin türlerinin özelliklerini belirlemek oluşturacaktır. E-postadan edebi bir metne kadar pek çok metin örneği, biçimsel özelliklerden içeriğe kadar farklı açılardan çözümlemeye tâbi tutulacaktır.

İlk iki seminerde yazılı ve sözlü iletişim temel unsurlarına değinilmesi ve bilgilerin tazelenmesinin ardından, katılımcıların yazma becerilerinin geliştirilmesi ve kendilerini



yazının kullanıldığı farklı mecralarda doğru ifade edebilmeleri amaçlanmaktadır. Ayrıca, bununla sınırlı kalınmayıp sektörel olarak kullanılan yazılı materyallerin geliştirilmesi, doğru ve açık bir dille kurgulanması öğretilecek, bu yönde uygulamalara yer verilecektir.

İletişimin bir bütün olduğu açıktır. İletişimin ister sözlü ve yazılı boyutundan bahsedilsin isterse kişisel ve kamusal/mesleki boyutundan, gözden kaçırılmaması gereken şey, bunların kaçınılmaz olarak iç içe geçen süreçler olduğudur.

Bu bütünsellik anlayışından hareketle iletişim danışmanlığı alanında çalışanlara yönelik olarak hazırlanmış bulunan “... Yazı Kalır” başlıklı seminerler dizisi toplam 6 haftalık bir süreyi kapsayacaktır. Her cumartesi 3'er saatlik çalışmalar olarak gerçekleştirilecek seminerler 20 kişilik bir çalışma grubuyla yapılacaktır. Çalışmaların yürütücüleri ise Dr. Kaan Özkan ve Semih Gümüş'tür. “Dilin Tutulması”, “Söz Uçar Yazı Kalır” ve “Elin Kalem Tutuyor mu? - 2” başlıklı seminerler Dr. Kaan Özkan tarafından verilecekken “Okumayı Sökmek” ve “Elin Kalem Tutuyor mu? - 1” başlıklı seminerler Semih Gümüş tarafından verilecektir. Son oturum olan “Aynadaki Yüzünüz” çalışması ise her iki eğitmenin katılımıyla gerçekleştirilecektir.

Bununla birlikte, her seminer, katılımcıların interaktif olarak konuya dahil olacakları uygulamalarla destekleneceği gibi, her seminerden sonra işlenen konuya ilişkin bir ödev verilecektir. Burada katılımcıların öğrenme sürecini pekiştirmeleri ve konuya ilişkin edinilen bilgiyi içselleştirmeleri amaçlanmaktadır.

“Aynadaki Yüzünüz” geri bildirim oturumunda ise katılımcıların, gerek gösterdikleri gelişim seyri konusunda gerekse geliştirmeleri gereken yönler konusunda bilgilendirilmeleri amaçlanmaktadır. Bu bilgilendirmede katılımcıların, 5 haftalık seminerler dizisi esnasında gösterdikleri performanslar esas alınacaktır. Ayrıca, bu bilgilendirme, her iki eğitmenin katılımıyla ve katılımcılarla bire bir gerçekleştirilecektir. Katılımcılara bire bir verilen bu geri bildirimden ardından, çalıştıkları firmaların yöneticileri de bir değerlendirme raporuyla bilgilendirilecektir. Rapora ilaveten, gerek duyulduğu takdirde firma yöneticileriyle yüz yüze bir görüşmeyle de süreç hakkında kendilerine bilgi verilecektir.



Ø DİLİN TUTULMASIN!

Motivasyon, farkındalık ve ifade

AMAC : Katılımcıların öncelikle, bu seminerin ardından düşünme ile dil arasındaki bağın önemini kavramaları amaçlanmaktadır. Buna bağlı olarak iletişimin yapısı ve biçimleri konusundaki bilgileri ayrıntılandırılıp tazelenecektir. Bire bir ve topluluk önündeki iletişim becerileri günlük hayata dair pratik örnekler ışığında geliştirilecektir.

SÜRE : 3 saat

İÇERİK : “Dilimin sınırları dünyanın sınırları demektir.” Ludwig Wittgenstein

- Ø Düşüncenin gelişimi ve dilsel yansıması
- Ø Düşünce ifadesini nasıl bulur: İletişim ve biçimleri
- Ø Bilgi ve enformasyon (knowledge & information) farkı, kişisel birikim edinme
- Ø Kişisel birikimin diyaloga yansıması: small talk? Konuşma akçesi?
- Ø Toplulukla iletişimin püf noktaları, nelere dikkat etmeliyiz?
- Ø Toplulukla iletişim kurulurken, hazırlık, süreç (anlatım boyunca), bitirirken mesajı doğru verme
- Ø Günden elimizde kalanlar!

YÖNTEM : Her konu anlatımından sonra katılımcıların konuyla ilgili uygulama yapması sağlanır. Seminer boyunca interaktif bir bilgi paylaşımı hedeflenmektedir.

TAKİP : Her katılımcıdan gerek bire bir gerekse herhangi bir toplulukla olan ilişkilerini pozitif ve negatif açılardan örneklendirmeleri / değerlendirmeleri, bir sonraki derse yazılı olarak getirmeleri istenir.



∅ SÖZ UÇAR YAZI KALIR

Yazışma Kuralları

AMAC : Katılımcıların, bu seminerin ardından profesyonel işlerinin çoğunluğunu oluşturan yazılı iletişim kurallarını öğrenmiş olmaları amaçlanmaktadır. En çok kullanılan yazılı iletişim materyal örnekleriyle bilgileri tazelenecek, sık rastlanan ve yapılan yazım yanlışlarının düzeltilmesi sağlanacaktır.

SÜRE : 3 saat

İÇERİK : “Hedefi Olmayan bir gemiye hiçbir rüzgâr yardım edemez.” Montaigne

∅ Yazılı iletişimin temelleri

∅ Yazıda sesli iletişimin vurgu olanaklarını kaybetmemiz

∅ Yazılı ifadelerdeki varyant çokluğu: Bir şey kaç biçimde ifade edilebilir?

∅ Temel yazışma yöntemleri, kurallar, dikkat edilecek noktalar

∅ toplantı notu

∅ bilgilendirme notu

∅ resmi yazışmalar

∅ dilekçe

∅ e-posta -iç ve dış yazışma olarak-

∅ Kime hitap edildiğine/muhataba yönelik farkındalık

∅ Yazışmalarda zamanlamanın önemi

∅ e- postalara aldım/geldi geri dönüşleri

∅ taahhütlerin yerine getirilmesi

∅ uzun süreli projelerde muhatabı gelişmelerden haberdar etme

∅ Yazışmalarda dikkat edilecek temel yazım kuralları

∅ noktalama işaretleri

∅ de/da ekleri

∅ -ki’ler

∅ ayrı yazılan sözcükler, bitişik yazılan sözcükler, ikilemeler, pekiştirmeler



- ∅ anlatım bozuklukları
- ∅ gün ve ay bildiren tarihler
- ∅ metin içinde sayı yazımı

YÖNTEM : Her konu anlatımından sonra katılımcıların konuyla ilgili uygulama yapması sağlanır. Bu seminerde katılımcılara doğruların ve yanlışların bulunduğu metin örnekleri dağıtılır ve katılımcılardan yanlışları düzeltmeleri istenir. Seminer boyunca interaktif bir bilgi paylaşımı hedeflenmektedir.

TAKİP : Her katılımcı seminer tarihinden önce yazmış olduğu bir yazışmayı basarak, bir sonraki seminere getirir. Doğru-yanlış tespiti yapmış olması istenir.



OKUMAYI SÖKMEK

Metin Okuma-Anlama

AMAC : Bu seminer aracılığıyla katılımcıların, farklı amaçlar doğrultusunda hazırlanmış metinlerin özelliklerini kavramaları ve birbirlerine göre olan farklılıklarını ayırt edecek yeterliliğe gelmeleri hedeflenmektedir. Bu bağlamda metinlerin yapısal özelliklerinin yanı sıra ana argümanlarının saptanmasına yönelik çözümlemeci çalışmalar yapılacaktır.

SÜRE : 3 saat

İÇERİK : “Yaşamak için okuyun.” Gustave Flaubert

- ✎ Okuma uğraşı nedir?
- ✎ Edebi olan ve olmayan metinler ayrımı
- ✎ Edebi olmayan metinlerde ortak yanlar ve farklılıklar
- ✎ Bir metinde ana fikrin saptanması
- ✎ Ana fikrin anlatımla desteklenmesi
- ✎ Metinlerde karşılaşılan anlatım biçimleri
- ✎ İnceleme, çözümleme ve yorum

YÖNTEM : Öncelikle, okumaya konu olan her bir metnin yazılma amacı ve işlevi üstünde durulacaktır. Buradan hareketle, deneme, gazete yazısı, makale, sektörel duyuru gibi farklı metinler dilsel bakımdan çözümlenip aralarındaki farklar ortaya konulacaktır.

TAKİP : Katılımcılardan, bir sonraki çalışmaya kendilerine dağıtılacak farklı metinleri çözümleyip ana argümanını ve metin örgüsünü ortaya koymaları istenir.



ELİN KALEM TUTUYOR MU? - 1

Metin Oluşturma

AMAC : Bu seminerin amacı, bundan önceki üç seminerde edinilen genel bilgilerin, sektörel olarak kullanılmakta olan metinlere uyarlanmasını sağlamaktır. Bu bilgiler ışığında, bir metin içinde düşüncenin geliştirilmesi ve anlatım çeşitleri farklı amaçlar doğrultusunda hazırlanacak metinlere yansıtılacaktır. Basitten karmaşığa doğru ilerleyen çalışmada aynı zamanda çok yönlü bir dilsel kullanım da özel olarak hedeflenmektedir.

SÜRE : 3 saat

İÇERİK : “Yalınlık yetkinliğin doruğudur.” Leonardo da Vinci

- ✎ Anlatım ilkeleri nelerdir?
- ✎ Metin kompozisyonunda plan
- ✎ Açıklamanın metinde üstlendiği rol nedir?
- ✎ Metnin taşıyıcı kolonu: cümle
- ✎ Bir metinde düşünceyi geliştirmenin yolları
- ✎ Dilsel ifadenin nitelikleri
- ✎ Kendi dilini bulma

YÖNTEM : Geniş ya da dar bir içeriğe göre bir metnin nasıl yazılması gerektiği konusu, örnekler üzerinden işlenecek ve her bir katılımcının metin kurgulamanın her aşamasına ilişkin aktif katılımı sağlanacaktır. Ayrıca, bu yolla, ortaya konan tüm ürünler değerlendirmeye tâbi tutulacaktır.

TAKİP : Her katılımcıdan her bir metin biçimi için bir örnek hazırlaması istenir. Ardından da söz konusu metinler değerlendirmeye tâbi tutularak güçlü ve zayıf yanları ortaya konur.



ELİN KALEM TUTUYOR MU? - 2

Metin Oluşturma

AMAC : Bu seminerin amacı, bir önceki hafta anlatılan konuya devam niteliğinde sektörel olarak kullanılmakta olan metinlere dair uygulama yapılmasıdır. Basitten karmaşığa doğru ilerleyen çalışmada aynı zamanda çok yönlü bir dilsel kullanım da özel olarak hedeflenmektedir.

SÜRE : 3 saat

İÇERİK : “*Sen konuya egemen ol, sözcükler ardından gelir.*” Horatius

Ø Sektörel olarak hazırlanan temel metinler

- Ø haber/duyuru metni
- Ø basın bülteni
- Ø taziye metni
- Ø kutlama metni
- Ø konuşma metni
- Ø dilekçe
- Ø kısa rapor

YÖNTEM : Geniş ya da dar bir içeriğe göre bir metnin nasıl yazılması gerektiği konusu, örnekler üzerinden işlenecek ve her bir katılımcının metin kurgulamanın her aşamasına ilişkin aktif katılımı sağlanacaktır. Ayrıca, bu yolla, ortaya konan tüm ürünler değerlendirmeye tâbi tutulacaktır.

TAKİP : Her katılımcıdan her bir metin biçimi için bir örnek hazırlamaları istenir. Ardından da söz konusu metinler değerlendirmeye tâbi tutularak güçlü ve zayıf yanları ortaya konur.



ø AYNADAKİ YÜZÜNÜZ

Geri Bildirim -bire bir-

AMAC : Eğitmenin her bir katılımcıya, kendisiyle ilgili, seminerler boyunca gösterdiği gelişmeye ve öğrendiklerine dair geri bildirimde bulunması amaçlanmaktadır. Yazdıkları metin örnekleri üstünden gelişim seyirleri ortaya konulacaktır.

SÜRE : 30 dakika – kişi başı

İÇERİK : “İstersen yanlış düşün ama hep kendin düşün.” Doris Lessing

ø Katılımcıların seminerler boyunca hazırladıkları ya da kontrol ettikleri kendilerine ait metinler

ø Örnek çalışmalar

YÖNTEM : Katılımcıların, seminerlerin başlangıcındaki durumları ile seminerleri tamamladıktan sonraki durumları arasında bir karşılaştırma yapmaları istenecektir. Her katılımcıyla 30 dakikalık yüz yüze görüşme yapılacaktır. Katılımcıların yanı sıra işverenlerine –talep edildiği takdirde- yazılı raporlama yapılacaktır.



ÖZGEÇMİŞLER

☞ Semih Gümüş

Notos Yayınevi - Yayın Yönetmeni

1956'da Ankara'da doğdu. 1971'de Ankara Fen Lisesi'ne girdi, 1981'de AÜ Siyasal Bilgiler Fakültesi'ni bitirdi. İlk yazısı aynı yıl *Yazko Edebiyat* dergisinde yayımlandı. 1981-1985 yılları arasında *Yarın* dergisinin, 1995-2005 yılları arasında *AdamÖykü* dergisinin genel yayın yönetmenliğini yürüttü. Pek çok derginin kuruluşunda, yönetiminde yer aldı. 2006 Aralık ayında kurduğu Notos Kitap Yayınevi'nin ve aynı adlı (*Notos*) derginin yayın yönetmenliğini üstlendi. Kendine özgü çözümleyici bir eleştiri anlayışına sahip olan Semih Gümüş'ün *Roman Kitabı* (1991), *Kara Anlatı Yazarı* (1994), *Karşılıksız Yazılar* (1994), *Yazının ve Tarihin Bilinci* (1994), *Başkaldırı ve Roman* (1996), *Öykünün Bahçesi* (1999), *Puslu Ada* (2002), *Yazının Sarkacı Roman* (2003), *Yazarın Yalnızlık Burcu* (2005), *Eleştirinin Sis Çanı* (2007), *Modernizm ve Postmodernizm* (2010), *Öykünün Kedi Gözü* (2010), *Çözümleyici Eleştiri* (2012) ve *Yazar Olabilir miyim?* (2012) adlı kitapları bulunmaktadır. Semih Gümüş, eleştiri ve deneme kitaplarının yanı sıra öykü antolojileri hazırladı.

☞ Dr. Kaan Özkan

Notos Yayınevi - Editör ve Atölye Yöneticisi

Yeditepe Üniversitesi Felsefe Bölümü Öğretim Üyesi

1974'te İstanbul'da doğdu. İÜ İktisat Fakültesi'ni (1999), ardından Kocaeli Üniversitesi Felsefe Bölümü Yüksek Lisans Programı'nı bitirdi (2002). Yapı Kredi Yayınları'nda genel yayın kurulu üyeliğinin yanı sıra editörlük yaptı. *Cogito*, *kitap-lık* ve *Sanat Dünyamız* dergilerinin yayın kurullarında yer aldı (2000-2002). Maltepe Üniversitesi Felsefe Bölümü'nde öğretim görevlisi olarak çalıştı (2005-2010). Ankara Üniversitesi Felsefe Bölümü'nde başladığı doktora programıyla çalışmalarını fenomenolojiye kaydırды. 2012'de doktora derecesini aldı. "Edebiyatın Sesi" adlı bir radyo programı yaptı. *Görünmez Adam* (Tahsin Yücel ile, 2001) adlı nehir-söyleşi kitabı İş Bankası Kültür Yayınları tarafından yayımlandı. Enis Batur'la ikinci bir



nehir-söyleşi kitabı hazırlamakta olan Dr. Kaan Özkan halen Notos Kitap Yayınevi'nde Temmuz 2010'dan bu yana yürüttüğü editörlük ve atölye koordinatörlüğü görevinin yanı sıra Yeditepe Üniversitesi Felsefe Bölümü'nde de öğretim üyeliği yapıyor.



§ ÇALIŞMA KOŞULLARI

- § Katılımcılara yapılacak duyuru, kayıt işlemleri ve ödeme takibi İDA'nın sorumluluğundadır.
- § Özel olarak tasarlanmış olan bu seminerler dizisinin içeriğinde, İDA tarafından talep geldiği takdirde, değişiklik yapılması söz konusu olabilir.
- § Katılımcılara dağıtılacak olan eğitim materyalleri İDA tarafından çoğaltılacaktır.
- § Eğitim Salonu, teknik ekipman, ikramlar (yemek, çay-kahve vs.), eğitmenin İstanbul dışı eğitim vermesi durumunda uçakla ulaşımı, konaklaması ve masrafları İDA'ya aittir.
- § İçerikler Semih Gümüş ve Dr. Kaan Özkan tarafından hazırlanmıştır. Seminerlerde hiçbir tür kayıt cihazı ile (video, mobil telefon, ses kayıt cihazı vb.) çekim yapılması mümkün değildir.
- § Seminer ücreti eğitmenler ile İDA arasındaki görüşme esnasında belirlenecektir. Eğitmenlere yapılacak olan ödeme ise her seminer dizisinin bittiği ay sonunda eğitmenlerin belirttiği banka hesabına yatırılır.

