ETKİNLİK 2

İlk İzlenimden Kalıcı İletişime

Kültürel İzlerimiz: Selamlaşma · Lise Sınıf Rehberlik Etkinliği

Etkinlik Adı	**İlk İzlenimden Kalıcı İletişime**
Gelişim Alanı	Sosyal Duygusal
Yeterlik Alanı	Kişiler Arası Beceriler
Kazanım (tema kazanımı)	Farklı ortamlarda (staj, iş görüşmesi, kurumsal yazışma) uygun selamlaşma ve iletişim başlatma becerilerini kullanır.
Sınıf Düzeyi	10, 11 ve 12. sınıf
Süre	40 dakika (bir ders saati)
Araç-Gereçler	• Çalışma Kâğıdı 2A: Rol Kartları (kesilerek kullanılır) • Çalışma Kâğıdı 2B: E-postayı Düzelt • Tahta ve kalem
Uygulayıcı İçin Ön Hazırlık	• Çalışma Kâğıdı 2A'daki rol kartları grup sayısı kadar çoğaltılıp kesilir. • Çalışma Kâğıdı 2B sınıf mevcudu kadar çoğaltılır.

Süreç (Uygulama Basamakları)

1. Uygulayıcı sorar: “Bir iş görüşmesine girdiğinizi düşünün. Görüşmeci sizin hakkınızda ilk yargıya ne kadar sürede varır?” Tahminler alınır. Uygulayıcı, bir araştırmada yüzlere yalnızca 0,1 saniye bakan katılımcıların güvenilirlik gibi özellikler hakkında yargıya varabildiğini aktarır (Willis ve Todorov, 2006). İlk izlenimin önemli olduğu, ancak sonraki tutarlı davranışlarla değişebileceği vurgulanır.
2. Sınıfça “profesyonel selamın öğeleri” tahtaya listelenir:
   - Göz teması ve gülümseme
   - Karşıdakinin adını ve unvanını doğru kullanmak
   - Kendini kısa ve net tanıtmak
   - Uygun bir ses tonu ve beden dili
   - Görüşmenin sonunda teşekkür ve vedalaşma
3. Gruplara Çalışma Kâğıdı 2A'dan bir rol kartı verilir. Her grup kartındaki durumu 2-3 dakikalık bir canlandırmaya dönüştürür ve sınıfa sunar.
4. Her canlandırmadan sonra izleyiciler “Ne iyi gitti? Ne farklı yapılabilirdi?” sorularıyla yapıcı geri bildirim verir.
5. Öğrenciler Çalışma Kâğıdı 2B'deki özensiz e-postayı bireysel olarak düzeltir. Gönüllü öğrenciler düzelttikleri metni okur.
6. Uygulayıcı, dijital iletişimde de “selamın” (hitap, giriş cümlesi, teşekkür, imza) bir ilk izlenim oluşturduğunu vurgular ve öğrencilerden bir hafta içinde bir öğretmenlerine ya da bir kuruma bu kurallara uygun bir e-posta yazmayı denemelerini ister.

Kazanımın Değerlendirilmesi

- Canlandırmalar sırasında öğrencilerin profesyonel selamın öğelerini kullanıp kullanmadığı gözlemlenir.

- Çalışma Kâğıdı 2B'de öğrencilerin hitap, giriş, açık talep, teşekkür ve imza öğelerini ekleyip eklemedikleri değerlendirilir.

Uygulayıcıya Not

- Canlandırmalara katılmak istemeyen öğrenciler gözlemci ve geri bildirim veren rolünde yer alabilir.
- Profesyonel iletişim kuralları kültürden kültüre değişebilir; tek bir doğru model dayatılmamalıdır.
- Etkinlik, kariyer planlama çalışmaları ve meslek tanıtım etkinlikleriyle ilişkilendirilebilir.
- Etkinlik, okulunuzun sınıf rehberlik programında Sosyal Duygusal Gelişim Alanı / Kişiler Arası Beceriler yeterlik alanındaki kazanımlarla ilişkilendirilerek yıllık rehberlik çerçeve planına işlenebilir.

Bu etkinlik, Millî Eğitim Bakanlığının 2026–2027 eğitim öğretim yılı rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri genel hedefi "Selamlaşma" doğrultusunda Rehberlik Pusulası tarafından hazırlanmıştır. Okulunuzun ihtiyaçlarına göre uyarlayabilirsiniz.

Ad Soyad: ..... Sınıf: ..... Tarih: .....

Çalışma Kâğıdı 2A: Rol Kartları

Kartları kesin ve her gruba bir kart verin.

✂️ Staj Görüşmesi

Bir bilişim şirketine yaz stajı için görüşmeye gidiyorsun. Kapıda insan kaynakları uzmanı seni karşılıyor.

Selamlaşma · 2026–2027

✂️ Burs Mülakatı

Bir vakfın burs mülakatındasın. Üç kişilik bir komisyonun karşısına çıkıyorsun.

Selamlaşma · 2026–2027

✂️ Gönüllülük Başvurusu

Bir sivil toplum kuruluşuna gönüllü olmak için gittin. Danışmada seni kimse fark etmiyor.

Selamlaşma · 2026–2027

✂️ İlk İş Günü

Yarı zamanlı çalışacağın bir işyerinde ilk günün. Yeni ekip arkadaşlarınla tanışıyorsun.

Selamlaşma · 2026–2027

Ad Soyad: …… Sınıf: …… Tarih: ……

Çalışma Kâğıdı 2B: E-postayı Düzelt

Aşağıdaki e-postayı profesyonel bir dille yeniden yaz. Hitap, giriş, açık bir talep, teşekkür ve imza eklemeyi unutma.

Konu: (boş)

hocam ödev ne zamandı ya bir de dosyayı atabilir misiniz bulamadım

Konu:

E-postanın yeni hâli: