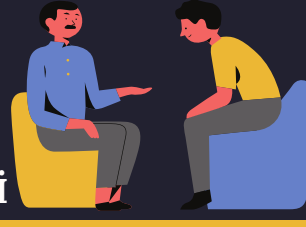




İLETİŞİM BECERİLERİ

PSİKOLOJİK DANIŞMA VE REHBERLİK SERVİSİ



İLETİŞİM NEDİR?

İletişim, iletilmek istenen bilginin hem gönderici hem de alıcı tarafından anlaşıldığı ortamda bilginin bir göndericiden bir alıcıya aktarılma sürecidir. Organizmaların çeşitli yöntemlerle bilgi alışverişi yapmalarına olanak tanıyan bir süreçtir

İLETİŞİM TÜRLERİ NELERDİR?

Bilinen başlıca üç iletişim yöntemi vardır ve bunlar yazılı, sözlü ve sözsüz iletişimdir.

- **Sözlü İletişim:**Sözlü iletişim mesajın ses yoluyla ya da konuşma yoluyla alıcıya iletiildiği iletişim türüdür. Örneğin radyo, televizyon, sohbet ve röportaj sözlü iletişim türleridir.Sözlü iletişim eğer çift yönlü gerçekleşiyorsa genellikle hemen bir yanıt almayı amaçlar. Sözlü iletişimi ayrıca etkili hale getiren unsurlar olarak da benden dili yani jest ve mimikler sayılabilir.Alıcının duyma ve anlama becerileriye iletilen mesajının efektif olarak anlaşılabilmesine yardımcı olur ve gelecek olan cevabı geliştirir. Bunların yanı sıra dil bilimi ve bilginin sunulma şekli mesajın alıcı üzerindeki etkisini inşa ederler.
- **Sözsüz İletişim:**İletişimin tek türü sözlü olarak gerçekleşen türü değildir. Örneğin bir hayvanın canının yandığını veya bir bebeğin acıktığı sözler kullanılmadan anlayabiliriz. Jest ve mimikler kullanılarak kurulan iletişim veya işaret dili bu iletişim türününe dahildir. Sözsüz iletişim bazen kelimelerle ifade edemediğimiz şeyleri anlatmak için bazense tiyatral etki yaratmak için tercih edilebilir.
- **Yazılı İletişim:** Şuanda okumakta olduğunuz bu yazı işte bu yazılı iletişim türüdür. Harfler, rakamlar ve şekiller kullanılarak mesaj alıcıya iletilir ve genellikle anında yanıt almak amacı gütmmez. Bu iletişim türüne örnek olarak; mektup, email, makale, kitap, broşür gibi araçlar gösterilebilir.

İLETİŞİM UNSURLARI NELERDİR?

- **Yüz:** Canlı olun. Mümkün olduğunca gülün.
- **Göz:** İnsanların yüzüne bakın. Konuşurken gözlerinizi kaçırmayın
- **Jestler:** Jestlerinizin (el, kol vs. kullanımı) sözlerinizle aynı mesajları vermesini sağlamalısınız. Ellerin kenetlenmesi, kolların kavuşturulması, ellerinizin çene hizasında olması durumlarından kaçının. Aşırıya kaçmadan jestlerinizi kullanın.
- **Duruş:** Sizinle konuşan insanlara bakın. Mümkün olduğu kadar çok kişiye ara sıra da olsa bakmaya çalışın.
- **Konuşma:** Ses tonu çok önemlidir. Çok fazla konuşmayın. Toplulukta eşit miktarda konuşun. İyi bir iletişim sağlamayı öğrenmek için etkili iletişim kuran insanların nasıl davrandığını gözlemlemek gerekir. Çünkü onlar ne söylemek istediklerini bilirler, pozitif iletişim kurma yeteneğine sahiptirler, nerede, ne zaman, ne konuşulacağını bilirler, karşı taraftan aldığı mesajları anlarlar. Dikkatlidir, konuşmayı tek yönlü sürdürmez. İyi bir iletişim yeteneğiyle insan kendini daha iyi ifade eder iyi ilişkiler kurar. Konuşurken karşımızdakinin yüzüne bakmalı ters durmamalıyız.

İLETİŞİM BECERİLERİ

İletişimin amacı, kısaca sorunlarımızı çözmek, gereksinimlerimizi karşılamaktır.
Etkili iletişim nasıl kurulur ve hangi davranışlarımız etkili iletişim olarak tanımlanabilir?

Genelde kendimizi ifade ederken, ya saldırgan davranırız ya savunmadayızdır ve de etkisizizdir..
Bazen de girişken, etkili ve de sorun çözmeye yönelik davranırız...

- İlk iki davranış biçimi iletişimde sorun yaratacaktır. Bu tarz iletişimle anlaşılmadığımızı ve anlamadığımızı hissederiz.
- Atılgan davranış biçimi olarak da niteleyebileceğimiz son şıkta ise etkili bir iletişim başlatmışız demektir.

NOT:

- ❑ Unutmamalım ki etkili iletişim öğrenilebilir.
- ❑ Kullandığımız kelimeler vasıtası ile etkili olmak istiyorsak, kararlı olmalıyız.
- ❑ Tam olarak ne yapmak istediğimizi bilmemiz gerek. Ve kullandığımız kelimeler isteğimizle uyum içinde olmalıdır.
- ❑ Dikkatimizi karşıımızdaki kişiye yöneltmeliyiz.
- ❑ Biri ile konuşurken çevreyi gözden geçiriyorsanız etkili olamazsınız.
- ❑ Ne istediğimizi, duygularımızı dolambaçlı yollara sapmadan net ve açık bir şekilde söylemeliyiz.
- ❑ Duygu, düşünce ve davranışlarımızda kararlı ve tutarlı olmalıyız.
- ❑ Sonuçları yorumlayabilmeli bunlarla ilgili konuşabilmeliyiz.
- ❑ Karşıımızdakinin fikrini almalı, aynı fikirde olup olmadığını test etmeliyiz.
- ❑ Başka fikirlere açık olmalıyız.
- ❑ Dediğim dedik anlayışına sahip olmamalıyız. İletişimle ilgili geri bildirim vermeliyiz.
- ❑ Geri bildirim, her iletişimde hayati bir özellik taşıır.
- ❑ Yani; anladığınızı ve anlaşıldığınızı hissettiğinizde bunu karşı tarafa iletiniz.
- ❑ Bu bağlamda çok kelime ile konuşmak, etkili iletişimin temel kaynağı olarak görülmemelidir, belirttiğimiz bu özelliklerin hepsi, bir bütün halinde kullanılırsa başarılı olunabilmektedir.
- ❑ Temel olarak; ilişkilerde pozitif olmak, olaylara iyi taraflarından bakmak etkili iletişimin temel noktasıdır.

İYİ BİR DİNLEYİCİNİN ÖZELLİKLERİ

Etkili iletişim kurabilmek için öncelikle iyi bir dinleyici olmak gerekir. Peki iyi bir dinleyici nasıl olur?

- ❑ Dikkatini karşıındaki kişiye verir.
- ❑ Konuşmacıyı sözünü kesmeden dinler.
- ❑ Göz teması kurar.
- ❑ Son sözü söylemek için çabalamaz.
- ❑ Dinlerken vereceği cevabı düşünmez.
- ❑ Yargılamadan, suçlamadan dinler (önyargılı değildir).
- ❑ Duygu ve düşüncelerini anlamaya çalışır.
- ❑ Dinlerken başka bir işle meşgul olmaz.
- ❑ Konuşmacının sözlerine olduğu kadar sözsüz mesajlarına da dikkat eder.
- ❑ Konuşmacının duygu ve düşüncelerine anladığını gösteren sözlü ifadelerde bulunur

