

### AÇIKLAMA

Bu eğitim boyunca; ses tonumuz, beden dilimiz hitap tarzımız ve kullandığımız kelimelerin bizi ifade ettiği konusunda farkındalık yaratılması sağlanacaktır. İletişimin, bireysel sosyal hayatımız ve kurumsal iş hayatımızda önemli bir parametre olduğu, birçok kapının kilidini açmada çok önemli bir rol oynadığı aktarılacaktır. İletişimin başarılı olduğu kişi ve kurumların; sürece, işlere, hedeflere karşı avantajlı olacağı aktarılacaktır. İletişim sorununu çözebilecek, dinleme ve konuşma yeteneklerini son derece geliştirerek, jestlerine, mimiklerine ve diksiyonuna hakim olan, iletişimini empati içerisinde gerçekleştiren bireyler yetiştirilecektir. Etkili iletişim eğitimine katılanlar, temel iletişim tekniklerini öğrenir.



### AMAÇ

Bu eğitim ile birlikte, öncelikle kendinizi davranışsal açıdan daha detaylı olarak tanımanız amaçlanmıştır. İletişim tarzınızla ilgili bilgi sahibi olmanız, iletişimdeki güçlü ve limitli yönlerinizin farkındalığı sağlanacaktır. Hem özel hem de iş hayatında kendilerini daha iyi ifade edebilmelerini, etkili iletişim becerileri kazanmalarını, hedef odaklı iletişim kurmalarını, sağlıklı iletişim kurmayı ve ilişki yönetiminin kurallarını öğrenmelerini sağlamaktır. Çalışanların ve yöneticilerin birbirlerini daha yakından tanımasını ve doğru anlamasını sağlamak ayrıca kendi aralarında daha bilinçli ve doğru iletişim kurmalarına katkıda bulunarak, iletişimdeki olası çatışmaları önlemek, dolayısıyla kurum içi verimi arttırmaktır.



### İÇERİK

- Temel İletişim
- Sözsüz İletişim, Sözlü İletişim, Yazılı İletişim, İçsel İletişim, Kişiler Arası İletişim, Grup İletişimi, Örgütsel İletişim
- Etkili İletişimde Konuşma ve Dinleme
- Etkili İletişim ve Doğru Anlama
- Etik İlke ve Temel Değerler (Nezaket, görgü ve protokol kuralları)
- Değerler, Normlar ve Kurumlar
- Beden dili (Ses Tonu ve Konuşmanın Akıcılığı, Beden Duruşu, Mimikler, Mesafe ve Bedensel Temas)
- Telefonda İletişim
- Sanal İletişim (Metin temelli iletişim araçları, E-posta, Sosyal Ağ Siteleri vb.)
- Sosyal İletişim (Yemek, davet, medya vb.)
- Sosyal ve Kurumsal Yaşamda Davranış Kuralları ( Protokol ,nezaket kuralları ,Hitap, Uslup)
- Ast-üst ilişkilerinde iletişim
- Kurum Kültürü ve Kurumsal İletişim Bağlantısı
- Kurum içi ve kurum dışı İletişim
- Diksiyon

### YÖNTEM

Katılımcılar sayısına göre eğitimin başında 2 veya daha fazla takıma ayrılmaktadır. Teorik bilginin aktarımına paralel olarak eğitim boyunca sürekli olarak uygulamalarla konular pekiştirilmektedir. Eğitim sırasında oluşturulan takımların uygulamalardaki başarıları eğitmen tarafından puanlanarak; rekabet içinde dinamik bir öğrenme atmosferi yaratılmaktadır. Eğitim başında ve sonunda gerçekleştirilen çoktan seçmeli sınavlar yardımı ile bilgi seviyelerindeki artış ölçülmektedir. Sonuç olarak katılımcıların eğitim sırasındaki performansları ile sınav sonucunda elde ettikleri başarı seviyesi dikkate alınarak, toplam başarı puanı oluşturulmaktadır.

### KATILIMCI PROFİLİ

Tüm çalışanlar.



 GEREKLİ ÖN BİLGİLER

Gerekli ön bilgi yoktur.

 SÜRE

1 Gün

