

# Etkili Mesleki İletişim ve Kariyer Planlaması – IV

# ÖRGÜTSEL/KURUMSAL İLETİŞİM VE KİTLE İLETİŞİMİ

- Örgütsel İletişimde Yazışma Şekilleri
- Kitle İletişimi ve Kullanılan Araçlar

# ÖRGÜTSEL/KURUMSAL İLETİŞİM VE KİTLE İLETİŞİMİ

- **ÖRGÜTSEL İLETİŞİMDE SIKÇA KULLANILAN YAZIŞMA ŞEKİLLERİ:**
  - Özel yazılar
  - Ticari yazılar
  - Resmi yazılar

# ÖRGÜTSEL/KURUMSAL İLETİŞİM VE KİTLE İLETİŞİMİ

- **ÖRGÜTSEL İLETİŞİMDE SIKÇA KULLANILAN YAZIŞMA ŞEKİLLERİ:**
  - **Özel yazılar:** Özel yazılar yılbaşı, bayram, kutlama, baş sağlığı gibi özel durumlarda yazılan yazılardır. Örnekleri:
    - **Resmi olmayan notlar:** İş arkadaşı, meslektaş gibi samimi insanlar arasında yazılan kısa mesaj göndermek amacıyla kullanılan notlardır.
    - **Tebrik mektupları:** Bayram, yılbaşı, açılış, yıl dönümü, doğum günü gibi özel günler için yazılan mektuplardır.
    - **Taziye mektupları.**
    - **Teşekkür mektupları.** Kurum, kuruluş ve kişilere nezaket ve memnuniyet bildirmek için yazılan yazılardır.
    - **Öz geçmiş** (Çağlar, 2016, syf. 71).



# ÖRGÜTSEL/KURUMSAL İLETİŞİM VE KİTLE İLETİŞİMİ

- **ÖRGÜTSEL İLETİŞİMDE SIKÇA KULLANILAN YAZIŞMA ŞEKİLLERİ:**
  - **Ticari yazılar:** Kamu ve özel kuruluşlar veya kişiler arasında iş amacıyla yazılan mektuplardır.
    - **Satış yazıları:** Ürün ve hizmet pazarlamak amacıyla yazılan yazılardır.
    - **Sipariş yazıları:** Ürün ya da hizmeti satın almak üzere, ne tür ürün ya da hizmet istendiğini bildiren yazılardır.
    - **Teyit yazıları:** Önceden yapılan görüşmeler, alınan siparişler, alınan belgeler, telefon görüşmeleri gibi iletişimlerden elde edilen kararları onaylamak amacıyla yazılanı doğrulama yazılarıdır.
    - **Tahsilat ve ödemeleri takip yazıları** (Çağlar, 2016, s.72).

# ÖRGÜTSEL/KURUMSAL İLETİŞİM VE KİTLE İLETİŞİMİ

- **ÖRGÜTSEL İLETİŞİMDE SIKÇA KULLANILAN YAZIŞMA ŞEKİLLERİ:**
  - **Ticari yazılar:**
    - **Tekit yazıları:** Daha önceden yazılan bir mektuba cevap verilmemesi halinde, karşı tarafa cevap vermesini hatırlatma amacıyla yazılan yazılardır.
    - **Kredi yazıları.**
    - **Kabul ve red yazıları.**
    - **Bilgi isteme ve verme yazıları.**
    - **Özür dileme-teşekkür yazıları.**
    - **İş başvurusu yazıları** (Çağlar, 2016, s.72).

# ÖRGÜTSEL/KURUMSAL İLETİŞİM VE KİTLE İLETİŞİMİ

## ▪ ÖRGÜTSEL İLETİŞİMDE SIKÇA KULLANILAN YAZIŞMA ŞEKİLLERİ:

### ▪ Resmi Yazılar:

- **Sözleşme ve şartname** : Sözleşme, iki ya da daha fazla tarafın hukuki bir sonucu meydana getirmek üzere anlaşmasından doğan yazılı bir belgedir.
- **Tutanak**: Herhangi bir olayın, söylenen sözlerin ve bunların sonuçlarının aktarıldığı yazılı belgeye denir.
- **Memorandum**: Örgüt içinde çalışanların birbirlerine bilgi aktarmak amacıyla yazdıkları gayri resmi yazılardır. Memorandum , örgüt içi bölümler arasında , kişisel iletişim ve yöneticilerin tüm işletme personeliyle iletişim kurması amacıyla düzenlenebilir.
- **Karar**: Resmi ve özel kuruluşlarda yer alan yönetim kurullarının bir konu üzerindeki görüşlerini belirlemek amacıyla yazılan yazılardır (Çağlar, 2016, s. 73).

# ÖRGÜTSEL/KURUMSAL İLETİŞİM VE KİTLE İLETİŞİMİ

## ■ ÖRGÜTSEL İLETİŞİMDE SIKÇA KULLANILAN YAZIŞMA ŞEKİLLERİ:

### ■ Resmi Yazılar:

- **Vekaletname:** Bir kimsenin başka bir kimseyi vekil olarak tayin ettiği durumlarda düzenlenen belgelerdir.
- **Dilekçe:** Resmi ya da özel kurumlara, bir isteği belirtmek amacıyla belli bir plan kapsamında yazılan kısa ve öz yazılardır.
- **Diğer resmi yazılar:** Müzekkere, mazbata, tezkere resmi kurumlarda kullanılan diğer resmi yazı türleridir. (Çağlar, 2016, s. 74).



# ÖRGÜTSEL/KURUMSAL İLETİŞİM VE KİTLE İLETİŞİMİ

## ■ KİTLE İLETİŞİMİ:

- **Kitle kavramı:** Klasik kullanım biçiminde toplumsal bakımdan farksız, heterojen, birbiriyle ilişkili olmayan, sınıf, cinsiyet ve ırk bakımından kesin farklılıklardan yoksun geniş bir nüfus demektir. Bireyselliğin kaybolduğu topluluktur.
- **Kitle iletişimi:** Kitle iletişiminde iletişim yüz yüze değil, geniş bir insan topluluğu ile gerçekleşmektedir. Belirli bir kaynaktan hedef kitleye iletinin tek yönlü olarak gönderilmesi söz konusudur. En yalın haliyle kitle iletişimi; haberin, bilginin ya da genel anlamıyla kültürün insan topluluklarına çeşitli araç ve tekniklerle dağıtımı olarak tanımlanabilir (Ecevit, 2003, s. 89).

# ÖRGÜTSEL/KURUMSAL İLETİŞİM VE KİTLE İLETİŞİMİ

## ■ KİTLE İLETİŞİMİ SÜRECİ:

- Kitle iletişim süreci kaynaktan alıcıya tek yönlü bir iletişimi içermektedir. Alıcının iletiyi algılama biçimi ve iletiyi aldığı ortamdaki etkenler, gönderilmek istenilen iletinin alıcıya doğru ulaşım ulaşmadığı yönünde bazı soruların oluşmasına neden olmaktadır.
- Kaynak tarafından gönderilen iletinin alıcı olan birey ya da bireyler tarafından nasıl algılandığı, verilmek istenilen iletinin ne kadarının yerine ulaştığını anlamak bir hayli güçtür (Ecevit, 2003, s.89).

# ÖRGÜTSEL/KURUMSAL İLETİŞİM VE KİTLE İLETİŞİMİ

## ■ KİTLE İLETİŞİMİ:

- Sosyolog Charles Writz **kitle iletişimini üç özellikle tanımlamıştır:**
  - Kitle iletişimi görece olarak **büyük, türdeş olmayan ve kim olduğu belli olmayan izleyicilere yöneliktir.**
  - İletiler açıkça iletilir, genellikle izleyicilerin çoğunluğuna aynı anda ulaşacak şekilde ayarlanır ve geçicidir.
  - İletişimci çok fazla masraflı olabilecek **karmaşık bir örgüt olma ya da karmaşık bir örgüt içinde faaliyet gösterme eğilimindedir** (akt. Ecevit, 2003, s.90).

# ÖRGÜTSEL/KURUMSAL İLETİŞİM VE KİTLE İLETİŞİMİ

## ■ KİTLE İLETİŞİMİ:

- UNESCO'daki Komisyon tarafından hazırlanan **Macbride raporuna** göre kitle iletişim işlevleri;
  - **Haber ve bilgi sağlama işlevi:** Kitle iletişim araçları olaylar ve durumlar karşısında haber ve bilgi vererek, ulusal ve uluslar arası durumların anlaşılmasını, bilerek tepkide bulunulmasını sağlayabilir.
  - **Toplumsallaştırma:** Bireylerin toplum hakkında genel bilgi ve değerleri edinebilme ve yaşadıkları toplumun bir parçası haline gelme konusunda iletişimin önemli bir yeri bulunmaktadır.
  - **Güdüleme:** Toplumların kendilerine belirledikleri amaçları açıklayarak, özendirerek, bireyin topluluk yaşamına olduğu gibi, bu amaçlar için sarf edilen çabalara da katılmasını sağlama işlevidir (akt.Ecevit, 2003, s.90).



# ÖRGÜTSEL/KURUMSAL İLETİŞİM VE KİTLE İLETİŞİMİ

## ■ KİTLE İLETİŞİMİ:

- UNESCO'daki Komisyon tarafından hazırlanan Macbride raporuna göre kitle iletişimin işlevleri;
  - **Tartışma ortamı hazırlama:** Kitle iletişim araçlarının toplumsal değerlere ve amaçlara açıklık kazandırma ve gelişmelerine katkıda bulunma işlevidir.
  - **Eğitim:** Toplum üyelerinin bilgi düzeylerini, yetenek ve becerilerini artırmasına yardımcı olma işlevini içermektedir.
  - **Kültürün gelişmesine katkı:** Kültürün, gerek tanımı ve gerekse geliştirilmesinde, kültür mirasının korunmasında kitle iletişim araçlarının önemli görevleri vardır.
  - **Eğlendirme:** Toplumsal yaşamın sıkıcı temposundan uzaklaştırıp, bireylere hoşça vakit geçirtme imkanları daha ucuz ve çeşitli bir biçimde sunabilir.
  - **Bütünleştirme:** Yukarıda belirtilmiş olan işlevlerin yerine getirilmesi ile bireylerin, gruplar arasında ilişkiler gelişip, onların toplumlarını olduğu kadar birbirilerine de tanınması ve anlaması için bir ortam hazırlayacaktır (aktaran Ecevit, 2003, s.91).

# ÖRGÜTSEL/KURUMSAL İLETİŞİM VE KİTLE İLETİŞİMİ

## ■ KİTLE İLETİŞİM ARAÇLARI:

- Kitle iletişiminde kullanılan araçlar başlıca **gazete, dergi, radyo, televizyon ve son olarak internet** gibi yaygın olarak kullanılan geniş bir okuyucu, dinleyici yada izleyici kitlenin takip ettiği araçlardır.
- Gelişen teknoloji kitle iletişimini daha yaygın, daha pahalı ve karmaşık kılmıştır. Örneğin; **gör-işit kaynaklı iletişim** araçlarında kablolu yayınlar, uydu yayınları, şifreli yayınlar gibi gelişmelerin dışında, yeni gelişen bilgisayar teknolojisi ve bunun gör-işit kaynaklı yazılımlarla desteklenerek yaygın bir iletişim ağı kurulması gibi bir çok gelişme kitle iletişim araçlarının niteliğini ve kapsamını artırmaktadır (Ecevit, 2003, s.92).

# ÖRGÜTSEL/KURUMSAL İLETİŞİM VE KİTLE İLETİŞİMİ

## ■ KİTLE İLETİŞİM ARAÇLARININ KARŞILAŞTIRILMASI:

- **Hızlılık bakımından gazete, radyo ve televizyonun karşılaştırılması:** Hız sözcüğünden anlaşılması gereken en çabuk ve süratli bir biçimde haber ya da haberlerin izleyici, dinleyici ya da okura ulaştırılmasıdır.
  - **Hız bakımından televizyon ve radyo eş zamanı olarak hareket yeteneğine sahiptir.** Her iki araçta istenilen ileti canlı yayın ile anında sesli (radyo-televizyon) ya da hem görüntü ve hem de ses kullanılarak (televizyon) iletilmektedir.
  - **Radyo ve televizyon gibi bilgilendirme görevi bulunan gazete, dergi gibi yazılı kitle iletişim araçları radyo ve televizyona göre daha yavaşlardır.** Haber daha yazılırken radyo ve televizyona göre eskimiş olmakta, muhabir haberi olayın olduğu gün yazmasına rağmen “dün” tabirini kullanmak durumunda kalmaktadır (Ecevit, 2003, s.94).

# ÖRGÜTSEL/KURUMSAL İLETİŞİM VE KİTLE İLETİŞİMİ

## ■ KİTLE İLETİŞİM ARAÇLARININ KARŞILAŞTIRILMASI:

### ■ Yaygınlığına bağlı olarak kitle iletişim araçlarının karşılaştırılması:

- Radyo ve televizyon yine hız bakımından olduğu gibi, yaygınlık bakımından da gazete, dergi gibi kitle iletişim araçlarından yaygındırlar. Gazete, dergi gibi yazılı basına yönelik araçların okura ulaşabilmesi için gereken kağıt, mürekkep gibi öğeler, bu araçların okura belli bir ücret karşılığı ulaşmasına neden olmaktadır. Gazete ve dergi gibi araçlar belirli satış noktalarında okura satışa sunulmaktadır. Radyo ve televizyon ise insanların istedikleri hemen her yerde ve her zaman ellerinin altındadır.
- Özellikle radyo en yaygın kitle iletişim aracıdır. Evde işte, takside, otobüste aklınıza gelebilecek her yerde pratik biçimde dinlenebilmesi ve radyo dinleyen insanların aynı anda diğer işlerini de yapabilmeleri gibi özellikler radyoyu daha cazip kılmaktadır (Ecevit, 2003, s. 95).



# ÖRGÜTSEL/KURUMSAL İLETİŞİM VE KİTLE İLETİŞİMİ

## ■ KİTLE İLETİŞİM ARAÇLARININ KARŞILAŞTIRILMASI:

- Kitle iletişim araçlarının güvenilirlik ve inandırıcılıklarının karşılaştırılması:
  - Yapılan araştırma ve anketler televizyonun habercilik açısından en güvenilir araç olduğunu ortaya koymaktadır. İnsanların hem görerek hem de duyarak aldıkları iletiler daha etkili olmaktadır.
  - Gazete ve radyo yayınlarından okur ya da dinleyiciye anlatılmak istenen konular konuşularak ya da yazılmak yoluyla verilmeye çalışılırken, televizyon kimi zaman hiçbir şey söylemeksizin ve daha etkili bir biçimde yalnızca görüntü kullanarak aynı iletiyi verebilmektedir (Ecevit, 2003, s. 96).

# ÖRGÜTSEL/KURUMSAL İLETİŞİM VE KİTLE İLETİŞİMİ

## ▪ KİTLE İLETİŞİM ARAÇLARININ BİREY ÜZERİNDEKİ ETKİSİ:

- **Kitle İletişim Araçlarının Etkisi**, bireylerde ve toplumda kitle iletişim araçlarının iletileri aracılığıyla ya da kitle iletişim araçlarının var olması nedeniyle oluşan bütün değişikliklerdir.
- Kitle iletişim araçları, **bireylerin toplum ile bütünleşmesinde, toplumun bir parçası olmalarında, toplumun kültürel değerlerini almalarında ve yeni değerler eklemelerinde, inanç, tutum ve davranışlarındaki değişmelerde rol oynamaktadır.** Bu etkileşim düzeyi, bireylerin kitle iletişim araçları ile ilgili ön yargılarına, bu araçları ne sıklıkla kullandıklarına ve bu araçlar aracılığıyla kendilerine ne tür mesajlar verildiğine bağlı olarak değişebilmektedir (Ecevit, 2003, s.96).

# ÖRGÜTSEL/KURUMSAL İLETİŞİM VE KİTLE İLETİŞİMİ

## ▪ KİTLE İLETİŞİM ARAÇLARININ BİREY ÜZERİNDEKİ ETKİSİ:

- Kitle iletişim araçları, daha çok var olan **yapıya, dünya görüşüne uyum sağlayıcı bir işlev üstlendikleri ölçüde etkili olmaktadır.** Kitle iletişim araçlarının etkisi, bireyin değerleri ile örtüştüğü sürece daha fazla olabilir.
- Kitle iletişim araçları, bireylerin ufuklarını genişleterek evrensel bazda düşünmeyi ve eğitmeyi sağladığı gibi, birey ve toplum bilinci de sağlamakta, böylelikle modern bir topluma geçişi de kolaylaştırmaktadır. Bu anlamda, kitle iletişim araçlarının birey gelişimine olumlu etkilerinin toplumsal bakımdan da önem taşıdığı düşünülmektedir (Ecevit, 2003, s.97).

# Kaynakça

- Çağlar, İ. (2016) Örgütsel İletişim Süreci. İçinde (Der.) İrfan Çağlar ve Sabiha Kılıç, *Genel, Teknik ve Etkili İletişim*. 2. Baskı. Ankara: Nobel.
- Ecevit, Ç. (2003). Kitle İletişimi, İletişim ve Toplum. İçinde (Der.) Uğur Dermiray, *Meslek Yüksekokulları İçin Genel İletişim*. Ankara: Nobel.
- Tutar, H., Yılmaz, M.K. ve Erdönmez, C. (2003). *Genel ve Teknik İletişim*. 1. Baskı. Ankara: Nobel.