

TOPLANTI YÖNETİMİ
ETKİLİ SUNUŞLARIN ÖZELLİKLERİ
Etkili Sunuşların Yararları, bir sunuş senaryosu
(12)



Doç. Dr. Hakan Sunay
Ankara Üniversitesi
Spor Bilimleri Fakültesi

ETKİLİ SUNUŞLARIN ÖZELLİKLERİ (1)

- Etkili bir sunuşun yapısı ve özellikleri, beğendiğiniz ve etkili olduğunu düşündüğünüz bir kitabın veya filmin özellikleri ve yapısı ile çok benzerdir. Öncelikle, okuyucular ve izleyiciler gibi, sunuşun katılımcıları da paylaşılacak konuya yönelik merak taşımalıdır.*
- Beğendiğiniz filmin senaryosunda veya kitabın kurgusunda olduğu gibi, sunuşun da kurgusu ve senaryosu sağlam, mantıklı, etkileyici olmalıdır.*
- Nasıl ki kitabın veya filmin içinde kaybolmak istemezsek, sunuş sırasında da kaybolmak istemeyiz.*
- Bu yüzden, paylaşılan konular mantıklı bir yapı ve düzen içinde olmalıdır. Seçilen sözcükler, mümkün olan en açık ve anlaşılır biçimde paylaşılmalıdır.*

ETKİLİ SUNUŞLARIN ÖZELLİKLERİ (2)

- Bir filmde veya kitapta olduğu gibi, bir sunuşun da başarısı için en önemli faktör o sunuşa katılanların tepkileri ve tutumlarıdır.*
- İnsanları beğenmedikleri, ihtiyaç duymadıkları, ilginç bulmadıkları bir kitabı okumaya veya filmi izlemeye nasıl zorlayamazsak, aynı şekilde gereksiz buldukları, amacını anlamadıkları ve ilginç bulmadıkları bir sunuşa baştan sona katılmalarını da bekleyip, onları katılmaya zorlayamayız.*
- Sunuş boyunca, katılımcıların tutumları, tepkileri ve ihtiyaçları çok önemlidir ve göz ardı edilmemelidir.*

ETKİLİ SUNUŞLARIN ÖZELLİKLERİ (3)

- Konuşmacı, her zaman baştan sona her şeyin kontrolünü sağlayıp, dinleyicilerin her birini memnun edebilir mi? Aslında bu sorunun cevabı hayırdır. Ancak, iyi bir sunuş hazırlığı ve planı yapıldığında, katılımcıların çoğunluğunun sunuştan memnun ayrılması sağlanabilir.*
- Sunuşlarda her zaman mükemmeli yakalamak veya aramak doğru değildir. O halde, sunuşlarımız için neyi hedeflemeliyiz? Hedefimiz, sunuşla paylaşmak istediğimiz mesajı en açık ve yalın şekilde katılımcılara aktarıp, ilgilerini sürekli canlı tutmak ve gerektiği yerlerde onları sunuşun içine katmak olmalıdır.*
- Sunuşa katılım, katılımcıların paylaşılan konu hakkında düşünmelerini, tepki vermelerini ve çeşitli yorumlar ve karşılaştırmalar yapmalarını gerektirir.*
- Katılım ayrıca, tartışmayı, sorular sormayı ve bireylerin fikirlerini paylaşmalarını da gerektirir.*

ETKİLİ SUNUŞLARIN ÖZELLİKLERİ (4)

- *Sunuşun etkili olduğunu düşünen bir katılımcı, bu paylaşım sonucu edindiği bilgilerle bireysel olarak gerçek yaşamda ne yapacağını, nasıl kullanacağını bilir ve atacağı bir sonraki adım için kafasında çok fazla soru işareti kalmamıştır.*
- *Sunuşu hazırlayan kimse olarak bunları sağlamanın yolunun, öncelikle katılımcılar hakkında bilgi sahibi olmaktan geçtiğini bilmeliyiz.*
- *Sunuşları etkili yapan birçok özellik bulunmaktadır. Sunuşların etkililiğinden bahsederken; konuşmacı ve dinleyicilerdeki bireysel farklılıkları, sunuşa olan ihtiyacı, sunuşun bağlamını, vb. değişkenleri göz önünde bulundurmamız gerekmektedir.*

ETKİLİ SUNUŞLARIN ÖZELLİKLERİ (5)

- **Etkili sunuşların özellikleri aşağıdaki gibi sıralanabilir:**

Sunuşun, belirli bir amaca hizmet etmesi, bu amacı herkesin anlaması

- *Konuşmacının konusunda bilgili olması ve bu bilgileri karşıya aktarabilmesi*

- *Konuşmacının yeterince hazırlık yapması ve bu hazırlığı dinleyicilerin takdir etmesi*

- *Etkili bir giriş yapılması ve konunun öneminin vurgulanabilmesi*

- *Herkesin anlayabileceği bir dil kullanılması, mesleki jargon ve teknik kavramlardan kaçınılması*

- *Konuşmacının ses tonunu, beden dilini ve hızını iyi ayarlaması (etkili iletişim)*

- *Dinleyicilerle göz teması kurulması ve sunuştan kopmalarının önlenmesi*

ETKİLİ SUNUŞLARIN ÖZELLİKLERİ (6)

- Konuşmacının heyecanını kontrol edebilmesi ve heyecanın sunuşu engellememesi*
- Farklı etkinliklerin kullanılması ve herkesin bu etkinliklere katılımının sağlanması*
- Konuşmacının konu ile gerçek yaşam arasında köprü kurması, dinleyicilerin bunu anlayabilmesi*
- Sunuşun farklı ortamlarla desteklenmesi, kullanılan materyallerin dikkat dağıtmaması*
- Sunuş sırasında ve sonunda gelen soruların cevaplanabilmesi*
- Sunuş sırasında olabilecek aksaklıkların profesyonelce giderilebilmesi*
- Sunuşun akılda kalıcı bir final ile bitirilmesi, temel noktaların yinelenmesi*
- Sunuşun belirtilen zamanda başlaması ve bitmesi*

ETKİLİ SUNUŞLARIN ÖZELLİKLERİ (7)

- Sunuşların etkili olabilmesi, başta belirlenen amaçlara ulaşıp ulaşılmadığı ile ilgilidir.
- *Örneğin, sunuşu yapmaktaki amacımız “insanları yeni kurallar konusunda bilgilendirmek” ise, artık sunuş sonunda herkesin bu yeni kurallardan haberdar olması beklenir.*
- *Sunuş ancak o zaman etkilidir. İnsanlar, sunuşumuzdan sonra hala bu kurallardan habersiz ise, sunuşumuzun çok da etkili olduğunu söyleyemeyiz.*
- *Sunuşun verimliliği, sunuş için harcanan tüm emek, çaba, zaman ve paranın boşa gitmemesi, sonuçta bir değer üretilmesi ile ilgilidir. Sunuşumuzla ulaşacağımız sonuçlar, harcanan zamana, emeğe ve paraya değerlidir. Ancak bu durumda verimli bir etkinlik gerçekleştirdiğimizi söyleyebiliriz. Herhangi bir kurumda, sadece birkaç kişiyi ilgilendiren bir bilgilendirme toplantısı için, tüm personelin öğleden sonra bir salona toplanmak zorunda bırakıldığını düşünelim.*
- *Yapılan sunuşta, yeni bir takım gelişmeler herkesle paylaşılmış olsun. Böyle bir sunuşta, olayla ilgisi olmayan çalışanların çoğu, niye orda toplandıklarını, bu yeni gelişmelerin ne anlama geldiğini veya önemini kavrayamayacaktır. Bu durumda, sunuş için harcanan onca zaman ve emek boşa gitmiştir.*

Etkili Sunuşların Yararları

- İnsanlar, belirli nedenlerle sunuşlara katılırlar. Bu nedenler arasında iki tanesi daha sık gözleyebileceğimiz nedenlerdir.***
- Birinci neden, insanların kendilerinin, bireysel veya mesleki gelişimlerine yönelik ihtiyaçlarını karşılama istekleridir. Bu tür durumlarda kişiler daha çok içsel olarak güdülenmişlerdir ve bu güdü, onların sunuşa daha etkin bir şekilde katılım sağlaması açısından son derece önemlidir.*
- İkinci neden ise, insanların kendileri dışındaki faktörlerin etkisi sonucunda sunuşlara katılmak zorunda kaldığı bir takım durumlardır.***
- Bu tür zorlayıcı dış faktörler; üstler ve talepleri, uyulması zorunlu olan görev tanımları, kurumun rutin toplantı alışkanlıkları ve benzeri durumlar olabilir. Bu tür durumlarda kişilerin dışsal güdülendikleri ve etkin katılım sağlamakta zorlanabilecekleri ifade edilir.*

Bir Sunuş Senaryosu (1)

- Senaryo, görüntü ve sese dönüőecek olan duygu veya düőüncelerin yazıyla ifade edilmesi sürecidir.*
- Baőka bir deyiőle senaryo, paylaşılacak duygu ve düőüncelerin yerine ulaőabilmesi için yürütülen bir hazırlık, planlama aőamasıdır.*
- İzlediğimiz film veya dizilerin senaryo dediğimiz kısa öykülerine bir göz atarsak, ekranlara veya perdeye düőtüklerinde nasıl görünecekleri, bize hangi sırada neyi nasıl aktaracakları ve sonuçta hangi mesajı nasıl verecekleri konusunda bir fikir sahibi olabiliriz. İőte, yapacağımız sunuşun da bu şekilde kısa bir öyküsünü hazırlamak veya düőünmek, sunuşun planlamasında oldukça yararlı olacaktır.*
- Diyelim ki “eğiticilerin eğitimi” konulu bir sunuş yapacağız. Bu sunuşa yönelik bir senaryo oluőturmaya çalıőalım. Aslında senaryo oluőtururken yapacağımız őey, sunuşun nasıl baőlayacaėına, nasıl geliőeceėine ve nasıl sona ereceğine karar vermek ve bu düőüncelerimizi yazıya dökmektir*

Bir Sunuş Senaryosu (2)

Sunuř, “şimdiye kadar ne tūr eğitim etkinliklerine katıldınız?” sorusu ile başlayacak. İzleyicilerden bu soruya yönelik tepkiler alınacak. Daha sonra, farklı eğitim durumlarından örnekler paylaşılacak. Bir takım kurumlarda değişik amaçlarla yapılan eğitim etkinliklerinden örnekler verilecek. Bunun için farklı videolar izlenecek.

Bu örneklerde, eğiticileri başarılı kılan ve eğitimleri etkili yapan konular paylaşılacak. Daha sonra, başarılı eğiticilerin sahip olması gereken yeterlikler üzerinde durulacak. Bunlar sırasıyla, alan bilgisi, genel kùltür ve iletişim becerileri olarak ifade edilecek. Daha sonra, öğretim tasarımı, yöntemler, ortamlar ve ölçme ve değerlendirme konuları üzerinde durulacak. Her biri ayrıntıları ile paylaşılacak. Bu ayrıntılar, görsel malzemelerle desteklenerek verilecek.

Gerektiğinde tablolar, grafikler ve özet bilgiler paylaşılacak. Her bir konudan sonra, katılımcıların görüşleri sorulacak ve etkinlikler yaptırılacak. Bu etkinlikler, katılımcıların ekipler halinde düşünmesini, karar vermesini gerektirecek etkinlikler olacak. Örneğin, birlikte bir konu belirleyecekler, öğretim amacı geliştirecekler, konuya ilişkin ortam ve yöntemleri seçerek, nasıl değerlendirme yapacaklarını belirleyecekler. Konular tamamlandığında, katılımcılardan belirledikleri konuları ve tasarımıladıkları eğitimleri 5'er dakikada diğerleri ile paylaşmaları istenecek. Her bir grup paylaştığında, diğerlerinin görüş ve önerileri alınacak. Tüm gruplar bitirdiğinde, birlikte kısa bir son değerlendirme yapılarak, sunuş bitirilecek.

Bir Sunuş Senaryosu (3)

- Bu senaryoya bakarak, artık sunuşumuzun giriş, gelişme ve sonuç bölümlerini tasarlayabilir; amacını, temel düşüncelerini ve destekleyici noktalarını daha rahat geliştirebiliriz.*



Sunuş bitti....