

ANKARA ÜNİVERSİTESİ

ELMADAĞ MESLEK YÜKSEKOKULU

EBH134 Klavye Teknikleri II



Öğr. Gör. Nimet Özgül ÜNSAL KÖSE

Hız Çalışması – 76

Genel bir kural olarak bayanlar tanıştırılınca, oturuyorlarsa ayağa kalkmazlar. Ancak tanışacağı kişi cumhurbaşkanı, devlet başkanı ve kral ise ayağa kalkılır. Bayanlar, aynı yaştaki bir bayanla tanışırken yerinden kalkmayabilir. Ancak daha yaşlı bir bayan için kalkmalıdır. Genç ve evli	12 23 35 46 58
bir kadına devlet, ordu, ya da bilim adamlarından yaşlıca ve saygın bir erkek tanıştırılınca yerinden kımıldamayarak kayıtsız davranması görgüsüzlük ve nezaketsizlik telâkki edilir. Ev sahibi olan genç kadınların yaşlı ve saygın kişilerle ilgilenmesi, son derece yerinde bir davranıştır. Kı-	70 82 93 105 116
demsiz bayan subay, kıdemli erkek subay ile tanıştırılınca ayağa kalkmalıdır. Kıdemsiz subayın eşi, kıdemli subayın eşi ile tanışırken, yaşı kendinden küçük olsa bile, yağa kalkar ve oturuncaya kadar ayakta kalır. Oturan erkek kiminle tanıştırılırsa tanıştırılsın hemen yağa kalkar.	128 139 151 163 174
Tanıştırmayı yapan daima ayakta kalmalıdır. Tiyatroda kendisine bir kadın tanıtılan erkek, onu yerinden kalkmaksızın olduğu yerden selâmlar. Bu davranış ayağa kalkarak başkalarını rahatsız etmemek düşüncesine dayanır. Odaya bayan geldiğinde erkek her zaman ayağa	186 198 210 221 231
kalkar ve bayan oturmadığı müddetçe de yerine oturmaz. Bayan odadan çıkarken yine erkek ayağa kalkmalıdır. Bu usul umumî yerler için geçerli değildir. Her türlü toplantı, parti veya oturarak yemek yeme hâllerinde, bayanın bir grupta konuşmaya dalması hâlinde, erkeğin artık ayakta	242 254 266 277 289
kalmasına gerek yoktur. Ev sahibesinin odaya her giriş ve çıkışında ayağa kalkmaya gerek yoktur. Herkesin yerini almış olduğu önemli bir toplantıya geç kalan bir bayana ayağa kalkılmayabilir. Bir lokanta ve gazinoda masanıza bayan bir misafir veya yaşlı bir kimse geldiğinde ayağa kalkar onun rahat etmesi için elimizden geleni yaparız.	301 314 327 339 351 362

Hız Çalışması – 77

Davetiye alan kişilerin, olumlu ya da mazeretli yanıtlarını en geç bir iki gün içinde vermeleri beklenir. Böyle davet sahiplerinin konuklar listesini kesinleştirmeleri kolaylaştırılmış olur. Özel davetlerde en nazik olanı bir mektupla katılacağınızı bildirmenizdir. Keza sekreter	12 23 35 46 58
veya emir subayları vasıtasıyla telefonla da bildirilebilir. Katılamayacağınız bir davet için, devlet sahibine yeterli bir süre önceden mektup yazarak veya telefon ederek, sizin yerinize bir başkasını çağırmasına imkân sağlamak gerekir. Katılacağınızı söylediğiniz bir davete gitmemek	70 82 93 105 116
kadar büyük nezaketsizlik olamaz. Bir misafirin gelmemesi, en son dakikada her şeyi alt üst edebilir. Resmî bir akşam yemeğine davet edilen çiftlerin, davete ya ikisi birden katılmalı veya hiçbiri katılmamalıdır. Katılamayacağınız bir davete bazen çiçek gönderilebilir.	128 139 151 163 174
Davetlere çocuklar ve 18 yaşından küçükler getirilmemelidir. Misafirin son dakikada ev sahibesine bir arkadaşını da beraberinde yemeğe getireceğinden bahsetmesi ne derece düşüncesizlik ise, davete gecikmek suretiyle herkesi bekletmesi de o derece nezaketsizliktir. Zorunlu olarak birini getirmek zorunda	186 198 210 221 231 242
kalırsanız ve ev sahibi ile yakınlığınız varsa, mutlaka önceden haber vermek gerekir. Bundan sonra misafirin her şeyinden getiren sorumludur. Uygun düşmeyen misafirler kesinlikle getirilmemelidir. Kabul edilmiş bir davetin iptali için ciddî bir hastalık, ailede ölüm vakası,	254 266 277 289 301
umulmadık bir görev veya şehir dışına çıkmak zarureti gibi ciddî nedenlerin olması gerekir. Cumhurbaşkanlığı köşkünden veya bağlı bulunulan en büyük âmirden alınan bir davetiye, daha önce kabul edilmiş bir davetin iptali için geçerli nedenler arasındadır.	314 327 339 351 359

Hız Çalışması – 78

Masa üstü düzenlemelerinde nazarı dikkate alınacak önemli iki husus vardır. Bunlardan biri, masa üzerinin fazla kalabalık ve sıkışık olmasından mümkün olduğunca kaçınmak, diğeri de her şahsa isabet edecek oturma yeri ve masada işgal edeceği saha genişliğinin 60 cm. den az	12 23 35 46 58
olmamasına dikkat etmektir. Masaya yerleştirilen her şey arasında bir münasebet ve orantı olmalıdır. Birbirine tamamen zıt eşya veya dekorasyonun yaratacağı zevksiz görünüme meydan vermemek gerekir. Masa ve iskemleler mümkün olduğu kadar birbiriyle uyumlu görünümde olma-	70 82 93 105 116
lıdır. Masada beyaz rengin hâkimiyetine ve temizliğe azami dikkat edilmelidir. Evlerde ve ikametgâhlarda masa örtüsü renkli olabilir. Peçeteler 25-30 cm ² , resmî yemek peçeteleri ise 30-35 cm ² olabilir. Çay sofralarında 15-20 cm ² lik peçeteler kullanılır. Peçeteler resmî olmayan	128 139 151 163 174
yemeklerde çatalların soluna, resmî yemeklerde ise servis tabağı ile uyumlu olması beklenir. Birbirleriyle zıt renklerde ve biçimde olan tabaklar kullanılmamalıdır. Salata tabakları servis tabaklarının sol önüne, ekmek tabağı çatalların yanına konur. Servis tabağı 25 cm, yemek taba-	186 198 210 221 231
ğı 22 cm, salata tabağı 20 cm, ekmek, tereyağ tabağı 15 cm çapındadır. Mönüye uygun miktarda ve evsafa çatal, bıçak ve kaşık bulundurulur. Bunlar kullanılmış maksatlarına göre ve dıştan başlayıp içe doğru gelecek şekilde yerleştirilir. Masaya bir seferde üçten fazla çatal	242 254 266 277 289
bıçak konulmaz. Fazlaya ihtiyaç varsa, bunlar kullanılacağı yemekle beraber servis edilir. Çatallar tabağın soluna yerleştirilir. Ancak balık çatalı kaşığın sağına konur. Bıçaklar ve kaşıklar tabağın sağına konur. Bıçakların ağız tabağı gösterecek şekilde olmalıdır.	301 314 327 339 350

Hız Çalışması - 79

Hediyelere teşekkür için süre genişletir, bir ay içinde yapılabilir. Yazılı teşekkürle el yazısı ile yazılabileceği gibi, bu amaçla bastırılan kartların üzerine isimle hitap ve saygılı bir kelime, el yazısı ile eklenerek imza edilebilir. Hediye olarak size verilmiş herhangi bir şeyi başkasına	12 23 35 46 58
hediye etmek doğru değildir. Kullanılmış eşya yeni dahi olsa hediye edilmemelidir. Aynı hediye hem küçüğe, hem de büyüğe verilmez. Büyüklere verilecek hediyeler farklı olmalıdır. Aynı seviyedekilere aynı hediye verilebilir. Bahşış vermenin mümkün olmayacağı kimselere münasip	70 82 93 105 116
bir hediye verilebilir. Bahşış vermenin mümkün olmayacağı kimselerde münasip bir hediye verilebilir. Gelen bir hediye karşısında maddî değeri az olsa bile soğuk ve ilgisiz davranmak kabalık telâkki edilir. Hediyeenin herkesin içinde verilmemesine dikkat edilmelidir	128 139 151 163 174
Alınan hediye genelde açılır ve teşekkür edilir, çok beğenildiği ifade edilir, hatta diğer konuklara da gösterilebilir, bir müddet masada tutulur, sonra kaldırılır. Başka bir yerden gönderilmişse, telefonla teşekkür edilir. Hediye edilecek şeyin üzerinde fiyat etiketi bırakılmaz. An-	186 198 210 221 231
cak bu kazıntı, silinti şeklinde yapılmamalıdır. Bu hediye beğenilmese dahi, getirene çok beğenildiği söylenilerek teşekkür edilir. Hediye edilecek şeyin üzerinde fiyat etiketi bırakılmaz. Ancak bu kazıntı, silinti şeklinde yapılmamalıdır. Bir hediye beğenilmese dahi, getirene çok	242 254 266 277 289
beğenildiği söylenilerek teşekkür edilmelidir. Gönderilen ve götürülen hediye ve değerinden hiç bahsedilmemelidir. Bu konuşmada konuşmak, sevinç göstermek ve övmek, hediyeyi alana düşer. On sekiz yaşından küçük genç kızlar arkadaş ve akrabalarından.	301 314 327 339 350

Hız Çalışması – 80

Finans, muhasebe, üretim ve pazarlama konularında verilecek eğitim, üyelerin değişik bölümlerden oluştuğu ekiplerde çalışanların birbirlerini daha iyi anlayabilmeleri ve ekibin tüm örgüt ile bağlantısını daha rahat anlayabilmeleri için gerekli olabilir. Örgüt içindeki ödül-	12 23 35 46 58
lendirme sistemi değiştirilerek de çalışanların ekip çalışmasına yönelmeleri sağlanabilir. Bu şekilde terfiler, ücret artışları ve yönetim tarafından her türlü takdir, bireyin bir ekip üyesi olarak ne kadar etkili olduğu ve ekip arkadaşlarına ne kadar yardımcı olduğu değerlendirilerek	70 82 93 105 116
yapılabilir. Ödüllendirme sistemindeki amaç bireysel başarılarından çok ekip başarılarının ödüllendirilmesi de ekip üyelerine ayrıca bireysel geri bildirim vermeyi ihmal etmemek gerekir. Ekip ortamındaki kazanç paylaşımı, kar paylaşımı veya beceri geliştirmeye dayalı	128 139 151 163 174
ücretleme kullanılabilir. Beceri geliştirmeye dayalı ücretleme sisteminde çalışanlar ne kadar çok beceri öğrenirlerse o kadar çok ödüllendirildikleri için ekip üyeleri yeni beceriler geliştirmek için daha fazla istek duyabilirler.	186 198 210 221 223

KAYNAK: A. Esra Arslan 2002-145

KAYNAKÇA

Aslan, A. Esra (2002). Örgütte Kişisel Gelişim, Nobel Yayın Dağıtım, Ankara

Öznel, Erdoğan (1992). Görgü-Nezaket Kuralları, Genelkurmay Başkanlığı Yayınları, Genelkurmay Basımevi, Ankara