

# Fark Yaratan Eğitmenin Eğitimi El Kitapçığı

**Eğitim ve Katılımcı  
Yönetimi Eğitimi**  
*Eğitmen: Ece Şiren*



Eğitimin Adı: Aktivite Yönetimi ve Çözümleme Becerileri

**Sorumlu Eğitmenin Adı: Ece Şiren**

**Yönderle Eğitmen Takımı İsimleri:**

Melih Taha Aytepe

Alaz Canbolat

Kaan Mert Güven

Ece Şiren

Begüm Koçpınar

Zümra Cengiz

Yaren Nur Korkmaz

**Eğitimin Öğrenim Çıktıları:**

Katılımcılarla yaşadığımız zorlu durumlarla nasıl baş edebileceğimizi öğrenmek

Krizin tanımını yapabilmek

Sağlıklı ve şiddetsiz bir iletişim kurabilmek

**İçindekiler:**

Eğitim Yönetimi

Katılımcı Yönetimi

Zorlu Katılımcılar

Eğitimde Risksiz İletişim

## Eğitimin Kısa Özeti:

Eğitim esnasında hem eğitimin hem de katılımcıların yönetimi sorumlu eğitmen/eğitmenlere aittir. Bu noktada yaşanabilecek olası krizleri ve çözümleri, eğitimde kriz olarak adlandırılan durumların tanımlarını ve katılımcılarımız ile kurmamız gereken iletişimi rahatlıkla anlayabiliyor ve hayata geçirebiliyor olacağız.

## Eğitimlerde Yaşanan Krizlerin Özellikleri

- **Anlıktır**
- **Bazıları belirsizdir.**
- **Bazıları öngörülemez bazıları öngörülebilir:** *Eğitim içeriisinde ön görülemez krizler olduğu kadar bazı eğitimlerde öngörebildiğimiz ve öncesinden fark edebildiğimiz krizler de olabilir.*
- **Bazen fiziksel bazen durumsal olabilir:** *Bazı krizler mekanla, kişilerle alakalı olabilirken bazıları da durumsal krizler olabilir. Örneğin Sandalyelerin eksik olması bir fiziksel kriz iken; 2 katılımcının arasından tartışma çıkması bir durumsal krizdir.*
- **Zamana, duruma, eğitim başlığına, saate, katılımcıya göre değişebilir:** *Eğitim içeriisinde yaşanabilecek krizler bir çok farklı bileşene bağlı olarak değişkenlik gösterebilir. Aynı eğitim farklı günde, farklı katılımcıda, farklı mekanda kriz oluşturabilir.*
- **Özneldir:** *Kriz algısı herkese göre değişkendir. Bir eğitmene ya da katılımcıya göre kriz olmayan bir durum başka bir eğitmen yada katılımcının perspektifinde kriz olarak adlandırılabilir.*
- **Ani gelişir**
- **Bazılarına müdahale edilebilir bazılarına müdahale edilemez**
- **Kriz yönetimi zamanlıdır:** *Kriz öncesi-sırası-sonrası*
- **Çözüm zamanları farklı olabilir. Bazen hemen müdahale bazen sonra müdahale etmek gerekir.**

- **Bazı krizleri çözmek için çok uğraşmak yerine yandan geçip devam etmek gerekir:** *Her krizi çözmek için uğraşmak bazen doğru olan değildir. Krizi çözmek için çok zaman ayırmak zaman yönetimi ve eğitim akışına zarar verebilir. Bu yüzden bazı krizleri çözmek için çok zaman harcamaktansa esnek davranarak krizi orada bırakıp eğitime başka bir alternatif ile devam etmek doğru olmalıdır. Örneğin; eğitim salonunda oynamayan sandalye, çevrimiçi bir eğitim kaynağının çalışmaması gibi durumlarda alternatif bir yol bulunmalıdır.*
- **Yaşadığımız krizleri biz biliyoruz katılımcı değil:** *Alenen yaşanan bir kriz değilse bu durumun genelde tek farkında olan kişi eğitmen olur. Eğitim akışında bir yanlışlık, slaytta bir hata, salon düzeninde bir karışıklık gibi krizle sadece eğitmen farkında olduğunda kontrol etmesi ve katılımcıya fark ettirmeden çözülüyor olması oldukça kurtarıcıdır.*

**Esnek Bir Bakış Açısının Çözemeyeceği Kriz Yoktur!!**



## Eğitimde Psikolojik Güvenlik

Birinin fikirlerini, sorularını, endişelerini veya hatalarını dile getirdiği için cezalandırılmayacağı veya aşağılanmayacağı inancı.

- Ofansif şakalar yapmamak
- Bir katılımcıyı hedef göstermemek Pozitif ayrımcılık yapmamak
- Objektif ve tarafsız olmak
- Eşit mesafede kalmak
- Travmatize edici örnek ve görsellerden uzak durmak
- Afaki örnekler vermemek Kapsayıcı ve dahil edici olmak
- Katılımcının bireysel hayatı ile ilgili örnek vermemek



Katılımcıların bireysel paylaşım yapacağı sosyal içerikli eğitim konularında eğitim başlangıcında "grup sözleşmesi" yapılması iyi olacaktır. Grup sözleşmesinin maddelerini eğitmen ve katılımcılar ortak belirlemeli ve eğitim esnası boyunca bu kurallar uygulanmalıdır.



Katılımcılarımıza isimleri ile hitap etmek oldukça değerlidir. Bu yüzden eğitimlerde katılımcılarımıza söz verirken, görevlendirme yaparken isimleri ile hitap edilmelidir.



## **Fiziksel Eğitimlerde Yaşanabilecek Krizler ve Çözümleri**

**1.Eř Eğitmenle Uyumsuzluk:** *Eğitim öncesi sınırların iyi belirlenmesi, hassas noktaların belirlenmesi, kırmızı çizgileri belirlemek.*

**2.Materyal Yetersizliği:** *Yedek materyallerle gitmek, alternatiflerini belirlemek, fazla ve az kişiye göre yedeklemek.*

**3.Katılımcı Profilini Tanıyamamak:** *Eğitim başında tanışmaya ve icebreakers oyunlara daha fazla zaman vermek, başka bir eğitmenden bilgi aktarımı almak, hiç bilmiyorsak eğitim içeriğini genel/ortalama bir çizgide tutmak.*

**4.Katılımcılar Arasında Çatışma Çıkması:** *Farklı çalışma odalarına vermek, eğitim rasında yanlarına giderek konuyu çözmek, çatışma yaşadıkları konuya çok değinmemek.*

**5.Eğitmenin Ani Fizyolojik Rahatsızlıkları:** *Sürekli kullandığımız liaç varsa yanımızda bulundurmak, eğitim salonunda ki tetikleyicilere dikkat etmek (çiçek, polen vs..)*

**6.Motivasyon Düşüklüğü:** *Doğru yerde energizer yapmak, doğru molalar vermek, eğitim içeriğini ilgi çekici hale getirmek, katılımcıyı içeriğe dahil etmek*

**7.Eğitim Salonu ile İlgili Sorunlar:** *Eğitim öncesinde bakmak, salon ararken ihtiyaçları net söylemek (sandalye, masa düzeni vs)*

**8.Katılımcı Sayısı Az ya da Fazla Olması:** *Kontenjan belirlemek, Aktivitelerin alternatiflerini belirlemek, yedek materyal ile gitmek.*

## Online Eğitimlerde Yaşanabilecek Krizler ve Çözümleri

- 1.İnternetle İlgili Teknik Sorunlar:** *Bilgisayarı önceden şarj etmek, yedek internet bulundurmak.*
- 2.Katılımcıların Kameralarını Açmaması:** *Yaygın eğitim felsefesini açıklamak, Spesifik top atmak, ismi ile seslenmek, görevlendirme yaparak içeriğe dahil etmek.*
- 3.Çevrimiçi Araçların Bilinmiyor Olması:** *Eğitim öncesi kullanılacak kanalların kılavuzunu atmak.*
- 4.Katılımcıların Birbiri ile Bağ Kuramaması:** *Eğitim dışı aktivitelerin (video, aktivite, oyunlar vb) arttırılması.*
- 5.Odalara Gidince Yönergeyi Anlamamış Olması:** *Yazılı yönergeyi slayta eklemek*
- 6.Online Eğitimlere Olan İlginin Azalması:** *Eğitim içeriğinin ve başlığının daha ilgi çekici hale getirilmesi*



## Zorlu Katılımcı Profilleri ve Zorlu Durumlarla İle Baş Etmek

**1. Mobbing ve sabote eden katılımcı:** *Ara verip yanına giderek konuşmak, onu dahil etmek ve o katılımcıdan yardım isteyerek işbirliğine gitmek.*

**2. Bilmediğimiz Bir Soru Geldiğinde:**

*"Bilmiyorum"*

*"Doğru cevap veremeyeceğim araştırıp döneceğim"*

*Başka bir katılımcıya sor "Bilen var mı?"*

*"Araştırıp gelmek ister misin? gibi cevaplar verilebilir."*

**3. İhtiyaçları Gözetmek:** *Mola ihtiyaçlarını gözetmek, konuyu anlayıp anlamadığını aralarda check etmek*

**4. Hiç Konuşmayan Katılımcı:** *Fiziksel olarak konuşurken ona doğru yaklaşmak, ondan yardım istemek, onun isminden örnek vermek.*

**5. Çok Konuşan Katılımcı:** *Ortaya genel bir uyarı yapmak, otopark alanına göndermek, "herkese eşit zaman ayırmak istiyorum" demek.*

**6. Sürekli Geç Gelen ve Sürekli Ara Vermek İsteyen Katılımcı:** *Özel bir ihtiyacı var mı diye sormak, ajandayı sunmak, ara zamanlarını söylemek.*

**7. Çok İçe Kapanık Olan Katılımcı:** *Destek istemek, görevlendirme yapmak, aralarda sohbet etmek ve bağ kurmak olabilir ancak onun sürecine de saygı duymak lazım, belki de gözlem yaparak öğreniyordur.*







**Zorlu bir katılımcının  
davranışının altında yatan  
ihtiyacı çözmek gerekir.**

## **Otopark Alanı**

Eğitim içerisinde konular çok uzadığında, çok detay sorular sorulduğunda, 2 katılımcı arasında bir sohbet uzadığında konuyu otopark alanına alıp eğitim sornası ya da aralarda konuşmak isteyen katılımcılarla o konular açılmak üzere otopark alanına atılır. Bu sayede eğitim timeline'ı bozulmadan akışa devam edilebilir.



## Eğitmenlere Tüyolar

1)Katılımcılar ne anlatacağınızı bilmiyorlar. *Ellerinde bunu takip edecekleri bir plan/taşlak yok. Hangi içerikte/hangi sıra ile/hangi aktivite vb. yok. Ondan dolayı rahatlayın. Hata yaptığınızda bunu siz biliyorsunuz onlar bilmiyorlar.*

2)Zihinsel (içerik, katılımcılar, zor katılımcı, zaman ve dikkat yönetimi, sunum ve sahne kontrol vb.) ve fiziksel/bedensel efor harcıyorsunuz.

3)Olumlu tavır kıymetlidir ve sorunlara değil özömlere odaklanmak gerekir. İçinizden gülömserseniz dışınız da gülömsür.

4)Susadığınızı hissettiğinizde su için. Susamadan da su imeliyiz.

5)Rahat ayakkabı ve rahat kıyafetler mutlaka seçmeliyiz ve önceden denemeliyiz.

6)Omzu kasan gömlekler ve/veya enseye batan etiketler olmamalıdır.

7)Eğitim konusunda güncel olmalıyız; kitaplar, saygın eğitmenlerin mail grupları, süreli yayınlar takip edin, güncel kitaplar, web sitesi kıymetlidir.

8)Siz kendiniz olun. Başkası değil, her zaman kendiniz olun kendinize has olun ki tutulmanız kolaylaşsın.

9)Cevap yanlış olsa bile içinde takdir edilecek nokta bulmak ve en kötü teşekkür etmek gerekir. Cevap vereni küstürmemeliyiz, cevap vermeyeni de ürkütmemeliyiz.

10)Sadece söz verdiğini dinlemeliyiz, diğerlerine de sıra geleceğini göz teması kurarak söylemeliyiz.

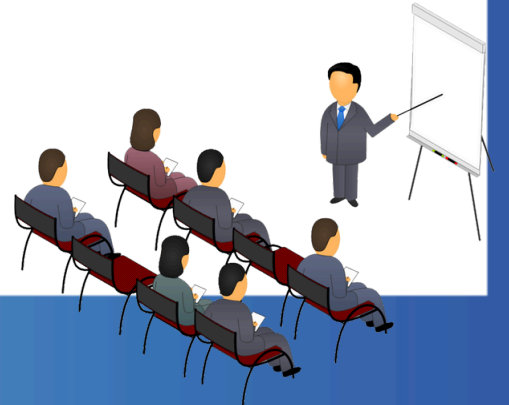
## Eğitmenlere Tüyolar

- 11) Mutlaka dinlemeliyiz, cevap veren kişi önemsenmediğini düşünmesin.
- 12) Konuların anlaşılıp anlaşılmadığını net/kapalı uçlu sorular sorarak tespit edebilirsiniz.
- 13) Bir konu hakkında fikir alınmasını ve fikir alışverişi istiyorsanız; açık uçlu sorular veya cevabı yoruma açık sorular sorabilirsiniz.
- 14) Soru alırken talebi kafa işaretiyle okeylemeliyiz ve konuşma bitince söz vermeliyiz.
- 15) Sorulardan kaçırıyorsanız eğer bilgilerinizi kontrol etmelisiniz. Her türlü soruya hazırlıklı olmalıyız. İleride anlatacaksanız yeri geldiğinde o konuyu anlatacağınızı söyleyin. Gelen sorular konuyla ilgisizse soruları kısaca cevapla ve devam et. Cevabı bilmediğiniz soruya; cevabı araştırıp bilgi vereceğinizden çekinmeyin.

**TIPS**

## Eğitim Salonlarımız

- 1)Yerin altında, penceresiz, havalandırması olmayan, aydınlatması yetersiz ve ses yalıtımı düşük ortamlardır. Kontrol etmeliyiz.
- 2)Oturma Düzenimiz eğitim konseptine katılımcı sayısına uygun mu, değil mi? kontrol edilmelidir.
- 3)Bilgisayarınızı projeksiyon cihazına bağlayın, görüntünün perdeye yansıdığından ve sesin hoparlöre ulaştığından emin olun. Eğer yansımıyorsa teknik destek talep etmeliyiz.
- 4)VGA?/HDMI: Bazı projeksiyon cihazları sıklıkla kullanılan VGA değil HDMI girişlidir. Yuva yoksa eğer başka PC bulmalısınız veya teknik destek istemeliyiz. Apple kullanıcıları VGA adaptörlerini unutmamalıdır.
- 5)Projeksiyon cihazlarındaki ampul zayıflarsa perdeye tam yansıma olmaz. Ampulü değiştirmeliyiz ya da yedek yoksa başka cihaz talep etmeliyiz. Çareler tükenirse eğer, soluk görüntüye razı olmalıyız.
- 6)Işıklılandırmanın kapatılma ya da kısılma imkanını kontrol etmelisiniz. Perdeye yakın ışık sırasını kapatmalıyız.
- 7)Yazı Tahtası, Kağıtları ve Kalemleri kontrol etmeliyiz. Yeterli sayıda kâğıt var mı kontrol edilmelidir. Kalemler yazması kontrol edilmelidir. Silgi var mı kontrol edilmelidir. Mavi ve siyah renkli kalemler uzaktan daha iyi görünürler. Çantada kalem taşımak riskleri azaltır.
- 8)Salondaki internet bağlantısını kontrol etmeyi unutmayın. Hızının amaca uygun olup olmadığını kontrol edin, gerekirse kendi mobil internetinizi kullanmalısınız.





psk.ecesiren@gmail.com



ecesiren