

SENIORS FOR EDUCATION - nesiller arası eğitim için yaşam boyu öğrenme

YAŞLILAR İÇİN EĞİTİCİ PROGRAM



Join the
Senior-Friendly
School Campaign!

www.seniorsforeducation.eu

SENIORS FOR EDUCATION - nesiller arası eğitim için yaşam boyu öğrenme

YAŞLILAR İÇİN EĞİTİCİ PROGRAM

MODÜL NO 1 Temel Eğitim Becerileri

Yetişkin eğitim kurumları ve Yetişkin eğitimcileri için bir rehber

EĞİTİM SENERYOSU MODÜLÜ

GENEL BİLGİ

1. Eğitim modülünün ana hedefi
2. Belirli eğitim hedefleri
3. Uygulanan Yöntemler
4. Didaktik yardımlar
5. Modülün zamanlaması



İletişim Teknikleri

Eğitim sırasında ortaya çıkan konuların ayrıntılı açıklaması	Eğitim sonuçları (edinilen bilgi ve beceriler açısından)	Öğretme ve öğrenme süreci	Kullanılan yöntemler ve didaktik yardımcılar, alıştırma	Zamanlama
Kendinizi, eğitim kursunu ve öğrencileri birbirine tanıtmak	Modülün bu bölümünden sonra, eğitmenler ve kursiyerler kendilerini ve kursu tanıtmak için temel becerilere ve metodolojiye ve bazı buz kırıcı egzersiz örneklerine sahip olacaklar	1. Birbirini tanımak Kendinden bahset a. Kendiniz hakkında hangi özellikleri iletmek istersiniz? b. Diğer şeylerin yanı sıra, muhtemelen öğrencilerin motivasyonlarınız, öğretme nitelikleriniz, ne kadar resmi/gayri resmi olmak istediğiniz ve öğrenciler için ne kadar uygun olacağınız hakkında bir fikir edinmesini istersiniz.. c. Kendinizi bir otorite olarak kabul ettirmek ve kursu daha alakalı hale getirmek için kursla ilgili ilgi alanlarınız hakkında konuşmayı düşünün.. d. Size ulaşmanın en iyi yolları (ör. telefon, e-posta) ve çalışma saati tercihiniz (ör. belirlenen saatler, açık kapı, randevu alma) hakkında konuşun. e. Öğrencilerin sizin hakkında ne anlamaya çalıştığını düşünüyorsunuz? f. Neleri söylememeye dikkat etmelisin? i. Öğrencilerin sizinle ilgili her şeyi bilmesine gerek yok. Özellikle, dersi daha önce hiç öğretmediğinizi veya öğretmeyi en sevmediğiniz ders olduğunu söylemeniz veya öğrencilerinizin gözünde sizi zayıflatabilecek alakasız kişisel bilgileri açıklamamız yardımcı olmaz.	Bazı buz kırma aktiviteleri içeren video	1 saat

Kendinizi, eğitim kursunu ve öğrencileri birbirinize tanıtmak	Modülün bu bölümünden sonra, eğitmenler ve kursiyerler kendilerini ve kursu tanıtmak için temel becerilere ve metodolojiye ve bazı buz kırıcı egzersiz örneklerine sahip olacaklar.	2. Eğitim programı ve tekniklerinin tanıtılması a. Öğrenme hedeflerini ve beklentilerinizi netleştirin b. Beklentileri net bir şekilde ortaya koymak, öğrencileri onlardan beklediğiniz türden çaba, öğrenme, performans ve sınıf davranışlarına yönlendirmeye başlar., c. Önceki bilgi açısından herhangi bir ön koşul var mı? d. Onlardan temel beklentilerinizden bazıları: dakiklik, ekip olarak birlikte çalışma yolları, katılım yolları, gerektiğinde nasıl yardım isteneceği. e. Bazı tavsiyeler paylaşın f. Kurstan elde edecekleri kişisel kazanç için onları motive edin. 3. Buz kırıcı egzersizler a. Öğrencilerin birbirlerini öğrenmelerine yardımcı olun: sınıf sosyal bir ortamdır, bu nedenle işbirlikçi bir ortamı teşvik etmek için sosyal dinamikleri verimli bir şekilde başlatmak faydalıdır. b. Buz kırıcılar enerji seviyelerini yükseltir ve öğrencileri rahat ettirir: birbirimizi tanıtıyoruz 1. Hareketli aktivitelerle buz kırma a. Şu ya da bu: Aynı doğrultuda, bu etkinlikte öğrenciler belirli bir konudaki görüşlerini temsil etmek için odanın belirli bir tarafına geçerler. Evet ya da hayır, doğru ve yanlış? 2. Küçük gruplar konuşma etkinlikleri a. İki gerçek ve bir yalan: öğrenciler bilgi içeren üç cümle yazarlar	Bazı buz kırma aktiviteleri içeren video	1 saat
--	--	---	---	-------------------

Kendinizi, eğitim kursunu ve öğrencileri birbirinize tanıtmak	Modülün bu bölümünden sonra, eğitimci ve kursiyerler kendilerini ve kursu tanıtmak için temel becerilere ve metodolojiye ve bazı buz kırıcı egzersiz örneklerine sahip olacaklar.	ancak kendileri hakkında yalan söylenmelidir. Diğer öğrenciler daha sonra hangi ifadenin yalan olduğunu keşfetmek için onlara takip soruları sorar. Ayrıca yaşlıların kendileri hakkında bilgi vermeleri için harika bir yoldur. b. Üç ortak nokta: Küçük gruplar, birbirleriyle ortak olan üç şeyi belirlemelidir - ne kadar yabancı, o kadar iyi. İsterseniz tahtaya sorular koyun, ardından öğrencilere konuşmaları için zaman verin. Daha sonra, öğrenciler geri bildirimde bulunur ve hangi grubun en tuhaf üç ortak noktaya sahip olduğunu oylar. 3. Açık sınıf konuşma etkinlikleri Şeker kartı: Her öğrenciye küçük bir avuç dolusu renkli şeker (Skittles gibi) verin. Sınıfa her şeker rengine bir soru atandığını söyleyin. Aşağıdakiler gibi ciddi ve daha komik sorulardan oluşan bir karışıma sahip olduğunuzu düşünerek bunları tahtaya yazın: i. Mavi: Minik bir at olmayı mı yoksa kocaman bir tavuk olmayı mı tercih edersin? Neden? ii. Kırmızı: İdeal mesleğin nedir ve neden? iii. Yeşil: Sınıfa evinizden ve içinde kimin yaşadığından bahsedin. iv. Sarı: Ziyaret etmek istediğiniz üç ülke nedir ve neden? i. Öğrencilerinin seni tanımasına izin ver 1. Her şeyden beş: Eğitmenlere bir konu verilecek, böylece en sevdiğiniz beş şeyi bir liste halinde sorabilecekler şu konular olabilir: 1.beş kitap 2.beş film 3.beş yiyecek 4.beş dil 5.beş baharat	Bazı buz kırma aktiviteleri içeren video	1 saat
--	--	---	---	-------------------

	Modülün bu	1..Eğitmenler, iletişimin nasıl çalıştığını ve nelere dikkat edilmesi gerektiğini anlatır.		
İletişim Teknikleri: Dinleme ve iletişim becerileri.	kısımından sonra kursiyer: - Hem dinleyerek hem de konuşarak çocuklarla iletişim kurmalarına yardımcı olacak genel bir anlayışa ve bir dizi araca sahip olmak. - Sınıf bağlamında uygulayabilecekleri olumlu iletişim örneklerine sahip olun	2. Çocuklarla hepimiz konuşuruz ama doğru mu konuşuyoruz, konuşmamız saygılı mı, olumlu mu, sözlerimize dikkat ediyor muyuz? Sıklıkla kullandığımız kelimeler, deneyimlerimizi birbirine bağlayan ipler oldukları için geleceğimizi şekillendirir. Bu nedenle, iletişimlerimizde ve özellikle çocuklarla konuşurken kullandığımız kelimelere dikkat etmemiz hayati önem taşıyor gibi görünüyor. Bu ipuçlarını iki alana ayırdık: -Dinleme -iletişim 3. Eğitmenler çocuklarla iletişim için stratejiler sunar	arka plan videolar	1 saat

Çocuklarla iletişim kurma stratejileri:

1.Dinleme:

- Dinlendiğini hisseden çocuklar, önemsendiklerini hissederler.
- Dinleme hissi sözlü ve sözsüz iletişim yoluyla aktarılır.
- Gözlerine bak.
- Onlar sizinle konuşurken başınızı sallayın.

Sınırlama kavramına giriş	Modülün bu kısmından sonra kursiyer: Sınırlayıcı inançların ne olduğu konusunda genel bir farkındalığa sahip olun. Kıdemli stajyer onlara karşı dikkatli olacak ve yenilerini yaratmaktan kaçınmaya çalışacaktır.	iii. Yaptığınız şeyi bırakın ve tüm dikkatinizi size söylediklerine verin. iv. Onlar konuşurken sözünü kesmeyin, konuşmaları bitene kadar bekleyin. v. Uygun olduğunda gülümse. 2.Konuşurken: A. Olumlu bir şekilde konuşmak için bazı ipuçları: Ben. Konuşmadan önce düşün. ii. Onların yaşındayken hatırla. iii. Sözlerin üzerinde düşün. Onlara değil, onlarla konuşun, yani iletişimi kendinize odaklamayın. iv. Açık sorular sorun (evet veya hayır ile cevaplanmayan sorular), örneğin: nasıl? Söyle bana? ne hakkında düşünüyorsun? v. Sorularına net ve doğrudan yanıt verin 3. Yönlü iletişimden kaçının: A. SEN yerine BEN mesajları. B. Yaramazlık yaptığınızı söylemek yerine...demeyi deneyin...Şunun için endişeleniyorum... C. Olumlu olana önem verin, iyi, harika gibi olumlu kelimeleri kullanmayı deneyin, devam edin. D. Emir vermekten, reddetmekten, patronluk taslamaktan, eleştirmekten veya yargılamaktan kaçının. 4. Sınırlayıcı inançlar Oluşturmaktan Kaçının Olumsuz düşüncelere sahip olmak öğrenme yeteneklerini sınırlar. "Asla başaramayacaksın", "Sen bir felaketsin" veya "Her şeyi yanlış yapıyorsun" gibi ifadeler, insanların genellikle başkaları veya kendileri hakkında konuşurken kullandıkları ifadelerdir. Bu sınırlayıcı inançlar, öğrenenlerin bilincine nüfuz eder ve duygusal hafızalarını işaretler, tortulaşır ve yaşamlarının yolunu koşullandırır..	İletişim becerileri ile ilgili örnekler veren bir öğretmen Sınıfta iletişim nasıl kullanılır? https://www.positivediscipline.com/articles/listening-skills-teachers İletişim Kontrol Listesi, lütfen Ek 1'e bakın	1 saat
----------------------------------	--	---	---	---------------

Sınırlama kavramına giriş	Modülün bu kısmından sonra kursiyer: Sınırlayıcı inançların ne olduğu konusunda genel bir farkındalığa sahip olun. Kıdemli stajyer onlara karşı dikkatli olacak ve yenilerini yaratmaktan kaçınmaya çalışacaktır.	5. Güçlü kelimeler kullanın Kelimelerin gücü vardır. İnançları sürdürürler veya değiştirirler ve bu nedenle davranışları belirlerler. Bu tür sözler mermi gibi işleyerek insanların bilincine nüfuz eder, duygusal hafızalarını terk eder ve yaşamlarının yolunu yavaş yavaş çökeltir ve şartlandırır. Bunlardan bazı örnekler: • Öğrencileri güvercin yuvası haline getiren etiketlerden kaçının: Değiştirin, siz bir felaketsiniz, egzersizi tekrar denemenizi tavsiye ederim. • Şunlar gibi genellemelerden ve mutlaklardan kaçının: her zaman, asla, hep ya hiç, asla dinlemezsiniz, her zaman dalgınsınızdır. • Duygusal baskıyı teşvik eden zorunluluktan kaçının. • Bu kadar hassas olma. Vs Sözlerim seni üzdü mü? • Can you tell me what you think without disrespecting me? • Olumlu konuşun: Bu kişiden ne istemediğinizi söylemek yerine ne istediğinizi söyleyin: Bir şeyi yapma demek yerine, şu diğer şeyi yap demek daha iyidir. • Sorumluluk ilkesini uygulayın: Onları kendilerini sorumlu kılan sözcükleri kullanmaya ve daha güçlü ve kararlı ilişkiler kurmaya davet edin. • Soruların kullanımını artırın ve öğrencilerden öğrendiklerini kendi sözcükleriyle açıklamalarını isteyin. • Cinsiyet ayrımcılığı ima eden veya ırk, kültür veya dine karşı aşağılayıcı olarak görülebilecek tüm ifadelerden kaçınarak kapsayıcı bir dil kullanın..	İletişim becerileri ile ilgili örnekler veren bir öğretmen Sınıfta iletişim nasıl kullanılır? https://www.positivediscipline.com/articles/listening-skills-teachers İletişim Kontrol Listesi, lütfen Ek 1'e bakın	1 saat
----------------------------------	--	---	---	---------------

Organizasyon Becerileri

Eğitim sırasında ortaya çıkan konuların ayrıntılı açıklaması	Eğitim sonuçları (edinilen bilgi ve beceriler açısından)	Öğretme ve öğrenme süreci	Kullanılan yöntemler ve didaktik yardımcılar alıştırmalar	zamanlama
Emektar kursiyerlerin eğitimi organize etmek ve onlara kendilerini nasıl organize edeceklerini öğretmek için kullanabilecekleri temel organizasyon becerilerine giriş	Eğitimin ardından kursiyer,İ: - Görevleri daha küçük adımlara nasıl böleceğini bilin. - Kontrol ve yapılacaklar listeleri yapın. - takvim yönetimi becerilerini geliştirmek. - Günlük rutinler oluşturabilecek siniz. - çocuklara düzenleyici kullanmayı öğretebilme - Bazı ipuçlarını bilin: Renk kodlaması ve eğlenceli hafıza kartları kullanın, bir çalışma alanı düzenleyin ve çocukların ileriye düşünmelerine yardımcı olun	Görevleri parçalara ayırın Çocukların okul projelerini veya görevlerini daha küçük, daha yönetilebilir adımlara ayırmasına yardımcı olun. Bu, çocuklara projeyi bir başı, ortası ve sonu olan bir düşünme projesi gösterecek ve bu da projelerin daha az bunaltıcı hissettirmesini sağlayacaktır. Örneğin, çocuklar evdeyse ve onların gece işi masayı toplamaksa, şöyle açıklarsınız: Önce artıkları çöpe atmalı, sonra bulaşıkları bulaşık makinesine yüklemeli, sonra tezgahları silmelisiniz... sınıf bağlamı. Kontrol listeleri ve yapılacaklar listesi yapın -Çocuklar belirli bir görevle ilgili tüm adımları öğrendikten sonra, onu genel bir yapılacaklar listesine eklemelerine yardımcı olun. -Düzenli ev ödevlerini ve ev işlerini listeye ekleyin. -Listeyi sık sık görecekları bir yerde tutmaları ve ilerledikçe başarıları kontrol etmeleri için onları teşvik edin. Bir akıllı telefon uygulaması kullanarak oluşturabilir, yatak odalarındaki kuru silinebilir bir tahtaya yazabilir veya gün boyunca yanlarında taşıyacakları bir liste yazdırabilirler.. Takvim ve zaman yönetimi becerilerini öğretin	Daha fazla ipucu ve örnek için lütfen ek 2'ye bakın (geniş kapsamlı genel ipuçları listesi)	1 saat

Kıdemli kursiyerlerin eğitimi organize etmek ve onlara kendilerini nasıl organize edeceklerini öğretmek için kullanabilecekleri temel organizasyon becerilerine giriş	Eğitimin ardından kursiyer: - Görevleri daha küçük adımlara nasıl böleceğinizi bilin. Kontrol ve yapılacaklar listesi yapın. - Takvim yönetimi becerilerini geliştirin. - Günlük rutinler oluşturabileceksiniz - Çocuklara düzenleyici kullanmayı öğretebilmek - Bazı ipuçlarını öğrenin: Renk kodlaması ve eğlenceli hafıza kartları kullanın, bir çalışma alanı düzenleyin ve çocukların ileriye düşünmelerine yardımcı olun	Çocukları önemli görevleri dijital bir takvime veya bir kağıda yazmaya teşvik edin. Ardından, her bir görevin ne kadar süreceğini tahmin etmelerine yardımcı olun. Görevleri tamamladıktan sonra, zaman tahmininin doğru olup olmadığını sorun. Gerekirse, bir dahaki sefere ayarlamalar önerin. Çocukların okul ödevlerinin üzerine doğrudan teslim tarihini yazmalarını sağlamak da yardımcı olabilir.. Günlük rutinler oluşturun Düzenli bir program oluşturmak, çocukların gün boyunca neler bekleyeceklerini öğrenmelerine yardımcı olabilir. Resim programları, saatler ve diğer zaman yönetimi stratejilerini kullanın. Fikir düzenleyicileri tanıtın Çocuklara, okul projeleri için fikirleri düzenlemek üzere ana hatları, grafik düzenleyicileri veya kavram ağlarını nasıl kullanacaklarını gösterin. Ana fikirler veya sorular için solda dar bir sütun ve tüm ayrıntılar için sağda geniş bir sütun kullanarak onları iki sütun halinde sınıf notları almaya teşvik edin. Daha sonra, çocuklar kısa bir ödev yaparken, büyük fikirleri gözden geçirmek ve bu ayrıntıları kullanıp kullanamayacaklarını görmek için dar sütunda ne olduğuna bakabilirler.. Renk kodlaması kullan Çocuklara, rollerini değiştirmelerine yardımcı olması için renkli kalem kullanmalarını önerin.	Daha fazla ipucu ve örnek için lütfen ek 2'ye bakın (geniş kapsamlı genel ipuçları listesi)	1 saat
--	---	--	--	-------------------

Kıdemli kursiyerlerin eğitimi organize etmek ve onlara kendilerini nasıl organize edeceklerini öğretmek için kullanabilecekleri temel organizasyon becerilerine giriş	ğitimin ardından kursiyer: - Görevleri daha küçük adımlara nasıl böleceğinizi bilin. Kontrol ve yapılacaklar listesi yapın. - Takvim yönetimi becerilerini geliştirin. - Günlük rutinler oluşturabileceksiniz - Çocuklara düzenleyici kullanmayı öğretebilmek - Bazı ipuçlarını öğrenin: Renk kodlaması ve eğlenceli hafıza kartları kullanın, bir çalışma alanı düzenleyin ve çocukların ileriye düşünmelerine yardımcı olun	kendi kendini kontrol eden ve editör rolüne yazar. 1. Eğlenceli hafıza yardımcılarını oluşturun: a. Çocuklara bilgileri hatırlamak için kendi saçma cümlelerini, şarkılarını, kısaltmalarını veya çizgi filmlerini nasıl oluşturacaklarını gösterin. (Popüler bir animatör olan "Asla Islak Waffle Yemeyin", çocukların kuzeyi, doğuyu, güneyi ve batıyı hatırlamasına yardımcı olur.) Bu hafıza yardımcılarını, sınava hazırlanmaktan dolay kombinasyonlarını hatırlamaya kadar her şey için kullanabilirler.. 2. Ana öğretmenin yardımıyla sınıfta düzenli bir çalışma alanı oluşturun. a. Çocukların kesintisiz çalışabilecekleri bir alan ayırın.. b. Çocukların yardımınıza ihtiyacı olup olmadığını kontrol etmek için sınıfta dolaşmanız en iyi sonucu verebilir. c. Hesap makineleri, tabletler veya dizüstü bilgisayarlar gibi okul malzemelerini ve teknolojileri yakınında bulundurun. 3. Çocukların ileriye düşünmelerine yardımcı olun.. a. Seansı bitirmeden önce onlarla birlikte bir sonraki günün planlarını gözden geçirin.. b. Bu onların kendilerini daha güvende hissetmelerini sağlayabilir. c. Birlikte programlarının nasıl görüneceğini planlayabilirsiniz..	Daha fazla ipucu ve örnek için lütfen ek 2'ye bakın (geniş kapsamlı genel ipuçları listesi)	1 saat
--	--	--	--	-------------------

Bazı öğretim teknikleri

Eğitim sırasında ortaya çıkan konuların ayrıntılı açıklaması	Eğitim sonuçları (edinilen bilgi ve beceriler açısından)	Öğretme ve öğrenme süreci	Kullanılan yöntemler ve didaktik yardımcılar alıştırılmalar	Timing
Öğrencilerle nasıl başa çıkılacağı, soru sorma ve tanıma sağlama ile ilgili bazı temel teknikler	Öğrencilerde saygı uyandırın Temel değerlendirme türleri Etkili soru sorma, çabayı pekiştirme ve tanınmayı sağlamaya yönelik bazı öneriler	1. Öğrencilerinizi Tanıyın ve Saygılarını Geliştirin - Öğrenme ihtiyaçlarını anlamaya çalışın. - Karşılıklı saygı ilişkisi. - Onlarla ilk tanıştığınızda onları tanımak için zaman ayırın. - Motivasyonlarını anlamaya çalışın. - Öğrenme engelleri. - Bazı çocukların bire bir eğitime ihtiyacı olabilir. - Özel ihtiyaçlara karşı dikkatli olun. - Hobilerini ve ilgi alanlarını bilins. 2. Özetleyici ve Biçimlendirici Değerlendirmelerin uygun kullanımı - Her oturumun sonunda özet değerlendirme yapılır. - Programın sonunda biçimlendirici değerlendirme yapılır. Kapasiteden çok öğrenmeyi değerlendirmeyi amaçlarlar.. 3. Açık Talimat - Konu / konu hakkında daha fazla bilgi edinmek için problem çözme durumlarını kullanma. - Öğretmen, onları çözmeye çalıştıkları durumdan uzaklaştırmamak için sessiz kalır ve karışmaz. - Öğrenciler normalde çiftler halinde çalışır. 4. Etkili Soru Sorma Teknikleri	Background video Some teaching techniques	45 minutes

Öğrencilerle nasıl başa çıkılacağı, soru sorma ve tanıma sağlama ile ilgili bazı temel teknikler	Öğrencilerde saygı uyandırın Temel değerlendirme türleri Etkili soru sorma, çabayı pekiştirme ve tanınmayı sağlamaya yönelik bazı öneriler	"Emin misin?" ve "Nereden biliyorsun?" Öğrencileri, "Başka bir yolu var mı?" bir çözüm elde etmek için birden fazla yöntemin nerede olabileceğini vurgulamaya yardımcı olur. - Cevabın doğru olduğunu nereden biliyorsun? - Cevabın doğru olduğunu nereden biliyorsun? 5. Çabayı Güçlendirmek / Tanınma Sağlamak - Öğrencilerin bir göreve çaba sarf etmekle tanınmak arasında bağlantı kurmalarına yardımcı olmak, aktif öğrenmeyi teşvik eden bir sınıf ortamı geliştirmede önemli bir adımdır.. - Öğrencileri faaliyetlere daha fazla çaba harcamaya teşvik etmek, onlara bunu yapmak için motivasyon sağlayacak bir şey olmadan ancak bir yere kadar gider. Övgü ve tanınma, öğrencilerin zaten aşına olduğu motive edici unsurlardır; onları doğru olmaktan tam çaba göstermeye kaydırmak oldukça etkili olabilir.	arka plan videosu Bazı öğretim teknikleri	45 dakika
--	--	--	--	-----------

Zor durumlarla başa çıkma – Problem çözme

Eğitim sırasında ortaya çıkan konuların ayrıntılı açıklaması	Eğitim sonuçları (edinilen bilgi ve beceriler açısından)	Öğretme ve öğrenme süreci	Kullanılan yöntemler ve didaktik yardımcılar alıştırma	Zamanlama
--	--	---------------------------	--	-----------

Sınıf ortamında zorlu durumlarla başa çıkmak için bazı teknikler	Problem çözme metodolojisi	Problem Çözme Adımları: - Boşver. (Kalıp savaşırmaktansa uzaklaşmak daha fazla cesaret ister.) - Başka bir şey yap. (Başka bir oyun veya etkinlik bulun.) - Bir soğuma süresi için yeterince uzun süre bırakın, ardından sonraki adımlarla devam edin. - Bunu saygılı bir şekilde konuş. Saygı çocuklar için de önemlidir. - Çocuklara nasıl hissettiğinizi söyleyin. Olanlardan hoşlanmadığınızı bilmelerini sağlayın. - Nasıl hissettikleri ve neyi sevmedikleri hakkında söylediklerini dinleyin. - Soruna katkıda bulunmak için yaptığınızı düşündüğünüz şeyi paylaşın. - Çocuklara neyi farklı yapmaya istekli olduğunuzu söyleyin. - Birlikte bir çözüm üzerinde anlaşın. Örneğin: - Paylaşmak veya sırayla almak için bir plan yapın. - Özür dilemek - Birlikte çözemezseniz yardım isteyin. - Sınıf toplantısı gündemine koyun. (Bu aynı zamanda ilk tercih olabilir ve son çare olarak düşünülmemiştir.) - Bir ebeveyn, sorumlu öğretmen veya bir	arka plan videoları Ignore'un İkincil Çocuk Davranışı İsmin Gücünü Kullanın Politikayı Suçla Davranışın 3 d'si Gizli Tutun Tehdit Duygusunu Azaltın Yardım alması için güvenilir bir çocuğu gönderin için sınıfı kaldır	45 dakika
Çocukların Dikkatini Çekmek				
Eğitim sırasında ortaya çıkan konuların ayrıntılı açıklaması	Eğitim sonuçları (edinilen bilgi ve beceriler açısından)	Öğretme ve öğrenme süreci	Kullanılan yöntemler ve didaktik yardımcılar alıştırmalar	Zamanlama

Çocukların dikkatini ve katılımını nasıl çekeceğine dair temel beceriler. talimat nasıl verilir	Nasıl ulaşılır ve hoş karşılanır. Öğrencilerin dikkati nasıl çekilir? Temel talimatlar nasıl verilir? Vücut dillerine nasıl dikkat edilir?	1. Uzanmak Karşıdaki çocuğa seslenmek yerine, yaptığınız işi bırakın ve çocuğun yanına gidin. Vücudunuzu çocuğun seviyesinde konumlandırın ve tartışmanıza başlamadan önce size bakmasını isteyin. Kesin ama tehditkar olmayan bir sesle konuşun. 2. Dikkat toplayıcıları kullanın Odaklanmalarına yardımcı olmak için çeşitli renklere, dokulara, şekillere, hareketlere, kokulara veya seslere sahip motivasyon cihazlarıyla çocukların duyularına hitap edin. Sıcak, yumuşak renkler kullanın ve aşırı uyarılabilecek çocuklar için düzenli bir ortam sağlayın. 3.Dikkat toplayıcıları kullanın Odaklanmalarına yardımcı olmak için çeşitli renklere, dokulara, şekillere, hareketlere, kokulara veya seslere sahip motivasyon cihazlarıyla çocukların duyularına hitap edin. Sıcak, yumuşak renkler kullanın ve aşırı uyarılabilecek çocuklar için düzenli bir ortam sağlayın.. 4. Konuksever ol Dikkatlerini çekmek için çocukların isimlerini kullanın. Gülümseme ve göz teması kurma gibi yüz ifadelerinizle çocukların ilgisini çekin. Sıcaklık ve kabullenmeyi iletmek için vücut dilinizi kullanın. 5. Ne gördüğünü anlat Nesneleri veya etkinlikleri etiketleyerek ve benzerlik ve farklılıkları işaret ederek çocukların dikkatini çekin. Ögeye bakmalarını ve etkinliğe odaklanmalarını sağlamak için onlara sorular sorun..	çocukların dikkatini ve katılımını nasıl çekeceğine dair temel beceriler. talimat nasıl verilir	Bocukları n dikkatini ve katılımını nasıl çekeceği nize dair temel beceriler. talimat nasıl verilir
--	--	---	--	--

6. Açık ve spesifik olun

Çocukların dikkatini ve katılımını nasıl çekeceğinize dair temel beceriler. Talimat nasıl verilir	Nasıl ulaşılır ve hoş karşılanır. Öğrencilerin dikkati nasıl çekilir? Temel talimatlar nasıl verilir? Vücut dillerine nasıl dikkat edilir?.	Çocuklar, ne yapmalarını istediğiniz net olduğunda, isteklerinizi duyma ve dikkat etme olasılıkları daha yüksektir. Talimatları kısa ve basit tutun. 7. Zamanında ipuçları verin Çocuklara ilgilerini çekme isteklerinizi yerine getirmeleri için zaman tanıyın ve verilen yönergeleri izleyin. Öğleden sonraların birçok çocuk için düşük enerjili zamanlar olduğunu ve dikkat çekme tekniklerini işlemenin daha uzun sürebileceğini göz önünde bulundurun. 8. Mizaç farkında olun Bazı çocukların dikkati kolayca dağılabilir ve/veya dürtüsel davranışlar sergileyebilir. Böyle bir durumda sakince konuşun, tek adımlı yönergeleri kullanın. Diğer çocuklar daha derinlemesine düşünürler ve bir sonraki projeye geçmeden önce beş dakikalık bir uyarıya ihtiyaçları olabilir. 9. Öğrenme stillerine bakın Çocukların öğrenme stilleri için hangi dikkat çekme sinyallerinin en iyi şekilde çalıştığına dikkat edin. Görsel öğrenenler için ışıkları yanıp sönmeyi veya elinizi kaldırmayı deneyin. İşitsel çocuklar için, bazı seanslara başlamak için bir şarkı söyleyin. Dokunsal öğrenciler için, bir çocuğun elini sıkın veya dairenin etrafından bir nesne geçirin. 10. Grupları küçük tutun Çocukların dikkatini çekmekte zorlanıyorsanız, küçük bir grupla veya bire bir çalışmayı deneyin. Çocuklara tüm dikkatinizi vererek onları önemseyeceğinizi ve söylediklerinin önemli olduğunu anlamalarını sağlayın.	Çocukların dikkatini ve katılımını nasıl çekeceğinize dair temel beceriler. talimat nasıl verilir	Çocukların dikkatini ve katılımını nasıl çekeceğinize dair temel beceriler. talimat nasıl verilir
--	---	--	--	--

Referans için Videolar:

- Beceriler yaratıcılığı öldürür mü??

https://www.ted.com/talks/sir_ken_robinson_do_schools_kill_creativity

- Diğer eğitici ve ilham verici videolar:

<https://www.ted.com/talks?sort=relevance&topics%5B%5D=education&q=children>

- Öğretim Araçları:

<https://www.teachstarter.com/au/resource-type/timetables/>



Belge, Creative Commons Atıf 3.0 Polonya lisansı altında mevcuttur. Bazı hakları yazarlara ve MANKO Derneği'ne aittir. Bu lisans bilgilerinin saklanması ve yazarların ve MANKO Derneği'nin metnin haklarının sahipleri olarak belirtilmesi koşuluyla, içeriğin herhangi bir şekilde kullanılmasına izin verilir. Lisansın içeriği şu adreste mevcuttur: <http://creativecommons.org/licenses/by/3.0/pl/>.

Avrupa Komisyonu'nun bu yayının üretimini onaylaması, yalnızca yazarların görüşlerini yansıtan içeriğin onaylandığı anlamına gelmez ve Komisyon burada yer alan bilgilerin herhangi bir şekilde kullanılmasından sorumlu tutulamaz.

EK 1

İletişim Kontrol Listesi



Amaç:

Neden iletişim kurmaya ihtiyacınız var?

Kendinize (ve uygunsa başkalarına) neyi başarmaya çalıştığınızı ve iletişiminizden ne elde etmeyi umduğunuzu sorun.

Cevabınız kiminle, neyle ve nasıl iletişim kuracağınıza rehberlik etmelidir.



Kitle:

Hitap ettiğiniz öğrencilerinizin yaşını düşünün.

Hedef kitlenizin kim olduğunu ve iletişim tercihlerinin ne olduğunu bilmek, onlarla nasıl iletişim kuracağınızı belirlemenize yardımcı olacaktır (dil, üslup ve aracı düşünün).



Mesaj:

Öğrencilerinizin neyi duymaya veya anlamaya ihtiyacı var?

İki veya üç anahtar mesaja odaklanmaya çalışın.

Kendinize şunu sorun: "Hiçbir şey olmasa bile, dinleyicilerimin BUNU duymasına ihtiyacım var."

"Bunun" ne olduğunu tanımlarsanız, odaklanmanız ve net bir mesaj iletmeniz daha olasıdır.



Medium:

Mesajınızı iletmenin en iyi yolu nedir? kullanacağınız öğrenme kanal(lar)ını düşünün.

Eğitim hedefinizi destekleme ve hedef kitlenize ulaşma olasılığı en yüksek olan ortam hangisidir?

Mesajınız hassas mı yoksa karmaşık mı?



Sonraki Adımlar:

Öğrencilerinizin ne yapmasını istiyorsunuz?

Bir şey yapmalarına ihtiyacınız varsa, sonraki adımları açıkça belirttiğinizden ve net bir harekete geçirici mesaj verdiğinizden emin olun.



Geri bildirim:

Sohbet için nasıl alan yaratıyorsunuz?

Kitlenizin sizinle konuşabileceklerini bilmesini istiyorsunuz.

Başka nasıl geri bildirim toplayacak ve iletişim hedeflerinize ulaşıldığından emin olacaksınız?



Belge, Creative Commons Atıf 3.0 Polonya lisansı altında mevcuttur. Bazı haklar yazarlara ve MANKO Derneği'ne aittir. Bu lisans bilgilerinin saklanması ve yazarların ve MANKO Derneği'nin metnin haklarının sahipleri olarak belirtilmesi koşuluyla, içeriğin herhangi bir şekilde kullanılmasına izin verilir. Lisansın içeriği şu adreste mevcuttur: <http://creativecommons.org/licenses/by/3.0/pl/>.

EK 2:

100 SINIF DÜZENLEME ARAÇLARI



Eski Şeyler İçin Yeni Kullanımlar

1. Boş Mendil Kutusu

Ev sanat projeleri ve ıslak giysiler göndermek için her zaman plastik torbalara ihtiyacınız vardır. Çantaları bir arada ve kullanıma hazır tutmak için boş bir mendil kutusuyla masanızın altında çoğalan bu asi dağınıklığı evcilleştirin.

2. Yapışkan Notlar

Sınıfınızdaki klavyeler korkutucu derecede kirli mi? Kırıntıları ve tozu almak için bir Post-it'in yapışkan tarafını tuşların arasından geçirin. Ardından hafifçe nemlendirilmiş pamuklu çubuklarla bitirin.

3. Adres Etiketleri

Sınıf kitaplığı kitapları, cetveller, zimbalar gibi her şeyi bir iade adresi etiketiyle markalayın ve ortalıkta dolaşabilirler.

4. Eldivenler

Makas korumaları olarak çalışmak için görev dışı eldivenleri çıkarın. Gördüğümüz bir sınıfta makasları, kuru silinebilir kalemli ve fazladan kalemli saklamak için eldivenlerden oluşan bir çamaşır ipi vardı. Çok tatlı!

5. Altılı Karton

Altı paketli bir soda kartonunu, grup çalışması için öğeleri, dışarıdaki bilim araştırmaları için araçları veya dört veya altı öğrenciden oluşan her masa için sanat malzemelerini saklamak için mükemmel bir malzeme çantasına dönüştürün. Canlandırıcı basit.



REUSE

Müthiş Zaman Kazandıranlar

6. Zamanınızı Takip Edin

Zamanınızın gerçekten nereye gittiğini anlayın. Her bir görevi ne kadar sürede tamamladığınızı not ederek birkaç gün boyunca bir günlük tutun. Ardından, erteleme veya düzensizlik gibi "zaman hırsızlarını" belirledikten sonra, işle mücadele etmek için daha verimli bir strateji oluşturun.

7. Sayı Doğrusu

Her öğrencinize bir numara atayın. Sonra her kağıda adlarını ve numaralarını yazmalarını sağlayın. Ödevlerin takibini kolaylaştırır ve notların hızlı bir şekilde girilmesini sağlar. –Marilyn Ruzick

8. Her Şeyi Etiketleyin

Etiketleri ve fotoğrafları raflara ve kaplara yerleştirin. Bu, temizliği daha hızlı hale getirecek ve işlerin nereye gittiğiyle ilgili günde bin soru sormak zorunda kalmayacaksınız!

9. Duvarlarınızı Cırt Yapın

Posterleri duvarlara yapıştırmak için Velcro noktaları kullanıyorum. Velcro'yu her posterde aynı noktalara yapıştırıyorum (her iki tarafta merkezden altı inç). Bu, poster değiştirmeyi hızlı ve kolay hale getiriyor ve ben bunu çok daha sık yapıyorum. –Doranne Koval

10. Bu Listeyi Kopyalayın!

Sene başında sınıf listenizden 50 kopya yapın. Pek çok şey için yararlı olacaklar - hızlı sınıf oyunları, yedekler için bir referans, bir toplantı sırasındaki davranış üzerine notlar veya saha gezisi kontrol listeleri.

11. Trafik şemaları

Yıla başlamak için, sınıfımda istediğim trafik akışını öğretmek için yere kağıt ayak izleri yapıştırıyorum. Çatışmayı azaltır ve her gün dakikalarca öğrenme süresi kazandırır. –Shannon McGovern.



Ustaca Düzenleme Araçları

12-22

Tavan arasında, bodrumda veya en azından bir komşunun garaj satışında bulabileceğiniz "ücretsiz" düzenleme araçlarına şaşıracaksınız..

- Vazolar
- Sepetler
- Mücadele kutuları
- Gümüş tepsiler
- çörek kutuları
- Yulaf ezmesi kutuları
- Fotoğraf kutuları
- Kurabiye kavanozları
- Eski valizler
- metal beslenme kutuları
- Mason Kavanozlar ve teneke kutular

Odanızı Yeniden Düşünün

23. Anlık Matematik Merkezi

Yani Cuisenaire çubukları ve diğer matematik araçları için paranız yok ama mutfak dolaplarınız var. Makarna kabukları ve lima fasulyesi gibi kiler zimbaları, uygulamalı matematik çalışması ve modelleme için mükemmeldir.

24. Yansımalar

Odan kasvetli mi? Pencereilerin karşısına asılan aynalar veya hatta yansıtıcı ambalaj kağıtları, her şeyi gerçekten aydınlatabilir! Frankie Frasure.

25. Duş Galerisi Alanı

Çirkin bir duvarın mı var? Bir ev mağazasından birkaç yaprak duş paneli asın ve çocukların yazmasına veya çizmesine izin verin! Çocukları, ister okyanuslar ister Hacılar olsun, sınıfta çalıştığınız bir konuda yaratıcı olmaya davet edin. -Christina Vrba.

26. Sakla

Çirkin depolama alanı? Kumaş mağazasına gidin ve parlak bir kumaş veya kalıntı arayın. Çocukların çalışmalarını asmak veya bir kelime duvarına dönüştürmek için çengelli iğneler kullanın. -Robin Shaw.

27. Dünyanızı Renklendirin

Her iç mimar, bir odayı elden geçirmenin en hızlı (ve en ucuz) yolunun bir kutu boya olduğunu bilir. Ebeveynlerden veya gençlerden yardım için gönüllü olmalarını isteyebilirsiniz! -Peggy Collrin.

28. O Tatil Parıltısı

Ekstra Noel ağacı ışıklarını, sınıfımdaki pencere pervazına ve kitaplıkların etrafına yerleştirerek yeniden tasarladım. Onları her zaman yakmıyorum, ama yaktığımda çocuklar için her zaman bir alıcı oluyor! -Mary Jo Pick

Avrupa Komisyonu'nun bu yayının üretimini onaylaması, yalnızca yazarların görüşlerini yansıtan içeriğin onaylandığı anlamına gelmez ve Komisyon burada yer alan bilgilerin herhangi bir şekilde kullanılmasından sorumlu tutulamaz.

Sadece eğlence için

29. Günleri Şarlatan

Okul yılının günlerini saymak için kullandığımız büyük bir lastik ördek koleksiyonum var. Her gün bir tanesini pencere pervazından kaldırıyoruz. Sınıfıma renk ve biraz eğlence katıyorlar. -Stacey Telgren

Daha Huzurlu Bir Sınıf

30. Işıkları Yumuşat

Eskici dükkanlarında ekstra yer ve masa lambaları bulmayı ve tepedeki flüoresanları kapatmayı seviyorum. Sınıfımı daha ev gibi yapıyor ve stresi azaltıyor. -Amy Hoand

31. Dağınıklığı Azaltın

Gereksiz tüm dağınıklığı ayıklayın. Gözden uzak olmasını istediğiniz ama gerektiğinde kullanışlı olmasını istediğiniz şeyler için kasalar ve sepetler kullanın.

32. Doğayı İçine Getir

Bitkiler (gerçek bir iç bahçe veya ipek palmyeler ve eğrelti otları) yeşilin rahatlatıcı dokunuşunu ekler. Ve onlar bilim çalışması için bir nimet!

33. Topla

Basit doğa koleksiyonları (taşlar, deniz kabukları, çam kozalakları, kayalar) çocukların merakını uyandırır ve yazma, matematik ve sanat için ilham kaynağı olabilir.

34. Dinle

Sınıfımda sık sık klasik müzik, caz ve doğa kayıtları çalıyorum. Matematik yaparken okyanusu, okurken çello dinliyoruz. -Sarah Kal

35. Sesini alçalt

Bazen çocukların dikkatini çekmenin ve tutmanın en iyi yolu daha az ve çok sessizce söylemektir. Tonu sen ayarla.

Ücretsiz (veya Neredeyse Ücretsiz) Sarf Malzemeleri

36-38

Çok fazla öğretmen zor kazandıkları parayı odalarını donatmak için harcıyor. İşte güvenebileceğiniz birkaç web sitesi.

- Freecycle.org: Kendi şehrinizde ücretsiz olarak bir şeyler verebileceğiniz (ve alabileceğiniz) kar amacı gütmeyen bir site. Çocuk kitapları, ekstra mobilyalar ve hatta bir DVD oynatıcı için harika. İnsanlara öğretmen olduğunuzu bildirdiğinizden emin olun!
- Donorschoose.org: Saygın bir kuruluş, bağışçılarla ihtiyacı olan sınıfları bir araya getirir. Herhangi bir öğretmen kaydolabilir!
- Paperbackswap.com: Bu kitap takas sitesiyle kitaplığınızı yenileyin. İşe yarayacak kitaplara işe yaramayan kitapları verin!



Evrakları Uysallaştırın

39. Kağıt Koruyucu

Geri dönüştürülmüş bir haritaya sarılmış boş bir şarap şişesi kartonu, mükemmel bir posta kutusu oluşturur.

40. Sondan Başlayın

Tüm yıl için bir takvimim var. Ana temalar üzerine notlar alıyorum, kitaplar hakkında beyin fırtınası yapıyorum, ardından her kitabı temalara ve becerilere ayırıyorum. Günleri sayıyorum ve hepsini sığdırmak için geriye doğru çalışıyorum. –Diana Kennedy

41. Giriş ve Çıkış Kutuları

Ortaokul sınıfımın kapısının yanındaki kitap rafında altı takım Giriş ve Çıkış kutularım var. Çiftler halinde düzenlenirler ve döneme göre etiketlenirler. Çocuklar çalışmalarını üst bölmeye koyar ve alt bölmeden alır. Dağınıklığı masamdan uzak tutuyor! –Miranda Hasır

Teknolojiyi Düzenli Tutun

42.Tel Dolaşmaları

Kabloları tutmak için iki veya daha fazla boş kağıt havlu borusundan geçirin. Daha da iyi bir görünüm için, çocukların önce onları renkli kağıtla kaplamasını sağlayın.

43. Kıdemsiz BT Yardımı

Öğrencilere bazı görevler atayın. Ekipmanı konumlandırabilir, projeksiyon cihazını bağlayabilir, oturum açabilir, tarayıcıyı açabilir ve gitmeye hazırsınız!

44. Bilgisayar Alanını Paylaşın

Üç öğrenciden oluşan gruplar oluşturun: klavye operatörü, fare operatörü ve yönetmen/kaydedici. Kalabalık bir alanda yönetmen/kayıtçı öğrenci diğer ikisinin arkasında durarak yön verebilir. Her 5-7 dakikada bir rolleri değiştirin.

Avrupa Komisyonu'nun bu yayının üretimini onaylaması, yalnızca yazarların görüşlerini yansıtan içeriğin onaylandığı anlamına gelmez ve Komisyon burada yer alan bilgilerin herhangi bir şekilde kullanılmasından sorumlu tutulamaz.

Manage Volunteers

45-54

Sınıfınızda gönüllülerin olması harika bir hediye ama aynı zamanda çok iş. İşte bazı hızlı ipuçları:

- İhtiyaçlar konusunda net olun
- Sınırları belirle
- Net talimatlar verin
- Zamanlarına saygı gösterin
- Önceden programla
- Babalara yer açın
- Övmek
- Fırsatları çeşitlendirin
- Ebeveynlerin yeteneklerini kullanın
- Çocuklara teşekkür ettirin!



Sanat Dağılık, Hayat da Dağılık

55. Timparatorluk

Elbette yıkanabilir, ancak halılardan çıkarılması hala zordur. Döküntü varsa, önce kurummasını bekleyin. Herhangi bir gevşek boyayı kazıyın. Ardından, lekeyi beyaz sirke ile lekelemek için temiz bir bez kullanın. Boya kumaşa geçmeye başlamalıdır.

56. Hazır Sanat Merkezleri

Fazladan çerez sayfalarınız var mı? Değilse, arkadaşlarınıza sorun. Kes ve yapıştır projelerini kontrol altında tutmak için daha iyi bir şey yoktur. Kenarlar, tüm bu kağıt artıklarını zemin yerine tepside tutar. –Amanda Freeman

57. Bingo!

Çocuklar resim yapmayı severler, ancak küçük eller için fırçaları kontrol etmek zor olabilir ve temizlik kapsamlıdır. Sıvı sulu boya ile doldurulmuş tombala damgalı şişeleri kullanın ve temizlik bir esinti.

58. Çok Fazla Sanat

Çok fazla sanat eseri, çok az duvar alanı. Çocukların işleri biriktiğinde başyapıtlarının fotoğraflarını çekin ve web sitenize koyun ya da ucuz bir fotoğraf kitabına dönüştürün. (Shutterfly veya Snapfish'i deneyin.)

59. Parıltı

Parıltılı şeyleri geri dönüştürülmüş tuz ve biberliklere aktarın. (Küçük eller onları kontrol etmeyi daha kolay bulur!)

60. Fırçaları Kaydedin

Fırçalarınızı temiz ve kuru bir yere koyarak ömrünü uzatın. Öğrencilere fırçaları sabun ve suyla yıkamalarını ve ardından patlamış mısır veya mercimek dolu kavanozlarda kurumaları için bekletmelerini sağlayın. Kavanozlar herhangi bir damla yakalayacak.

Avrupa Komisyonu'nun bu yayının üretimini onaylaması, yalnızca yazarların görüşlerini yansıtan içeriğin onaylandığı anlamına gelmez ve Komisyon burada yer alan bilgilerin herhangi bir şekilde kullanılmasından sorumlu tutulamaz.

Mikroplarla Savaşın

61-69

Beş dakikalık günlük temizlik rutini, mikropları uzak tutmanıza ve sınıfınızın pırıl pırıl olmasına yardımcı olabilir. Günün yardımcılarının bu sıcak noktaları temizlemek için dezenfektan mendil kullanmasını sağlayın:

- Masaüstü bilgisayarlar
- Mutfak tezgahı
- Işık anahtarları
- Kapı kolları
- Klavyeler
- Dolap kolları
- Çekmece çeker
- Musluklar
- Fıskiyeler



Çevrimiçi Organizasyon Araçları

70. Ücretsiz kişisel organizasyon aracı RemembertheMilk çevrimiçi ve cep telefonlarıyla çalışır.

71. Bir görevi başarmak veya yeni bir alışkanlık oluşturmak için Coach.me uygulamasında hedefler belirleyin. Benzer amaçlara sahip insanlardan oluşan bir topluluk sizi motive edecek ve sorumlu tutmanızı sağlayacaktır.

72. Google Dokümanlar, çevrimiçi çalışmanızı paylaşmanıza ve dokümanlarınıza her yerden erişmenize olanak tanır.

73. Mommytracked, iş ve ev için düzinelerce indirilebilir forma sahiptir.



Geçişleri Eğlenceli Tutun

74. Ring Ring

Küçük bir zil veya çan çalmak, sınıfımı benim gürültüyle konuşmaya çalışmamdan çok daha etkili bir şekilde düzene sokar. –Melissa Valencia

75. Konuşma Zamanı

Birinci sınıf öğrencilerimin bir veya iki dakikalık hızlı "sohbet molaları" vermesine izin verdim. İşe dönme zamanı geldiğinde yavaşça beşten geriye doğru sayıyorum. –Suzanne Gerczynski

76. Dikkat Lütfen

Tahta kastanyetler, Yeni Yıl kornası veya tahta tren düdüğü kullanıyorum. Sürprizin tadını çıkarıyorlar! –Ann Trastevere

77. Beyin Kırıklığı

Aktiviteler arasında çocukların sırayla eğlenceli veya aptalca bir şeyi canlandırmasını sağlayın (örneğin, bir balığı yakalayıp sallayın, bir home run yapın ve sonra kendiniz için tezahürat yapın). –Jordan Anderson

78. Aşağı Köpek

Dersimiz 30 dakikadan uzunsa, hızlı bir yoga molası veriyoruz: kan dolaşımını sağlamak için bir poz verin ve biraz nefes alın. –Heather Burch

79. Dans Partisi

Yoğun bir odaklanma döneminden sonra, Bir Dakikalık Dans Partisi ile geçiş yapıyorum. Hızlı dans müziği çalıyoruz. Dakikanın sonunda sıradaki şeyi yapmaya hazır olmaları gerektiğini bilirler. –Nancy Hodges Barlow

80. İmzala!

Çocuklarıma işaret dili alfabesini öğretiyorum! Müzik veya kütüphane odası kapısının dışında beklemek zorunda kalırsak, ASL alfabesini kullanarak kelimelerimizi sessizce yazabiliriz. –Erin Harper

Ders Planlamayı Kolaylaştırın

81. Parçala

Her dakikayı kullandığımızdan emin olmak için ders planlarımı yarım saatlik parçalara bölerim. –Kathie Gilbert

82. Önce Standartlar

Test edeceğiniz şeyle (standart) başlayın, ardından öğrencilerin bunu nasıl göstereceklerini planlayın. Oradan, onlara nasıl ve ne öğreteceğinizi planlayın. –Jolene Wagner

83. Yapışkan Notlar

Programımı ve ders planı fikirlerimi Post-it notlarına yazarım çünkü hiçbir şey planladığım gibi gitmez. Bu şekilde eşyaları hareket ettirebilirim. –Sara Griffin

84. Stil Kodu

Öğrenme stillerini takip etmek için her ders planı fikrinin yanına bir harf (A=İşitsel, V=Görsel, K=Kinestetik) yerleştiriyorum. –Elena Beehler

85. Pazartesi Matematik

Her gün bir sonraki hafta için bir konunun dersini planlamaya çalışın. Salı günleri, sosyal bilgiler vb. planlayın.



Çocukları Yolda Tutun

86. Resmet

Günlük programı tahtaya resimli ipuçlarıyla yazarım. –Laurel L. Wodrich

87. Mutfak Zamanlayıcısı

Tanrıların çok amaçlı aracı. Geçişler, grup zamanı, günlük kaydı, temizlik zamanı için kullanın.

88. Çocuklara Ne Yapmaları Gerektiğini Söyleyin

Onlara ne yapmamaları gerektiğini söylemek yerine, talimat verme konusundaki bu basit değişiklik, öğrencilerinizle iletişim kurma şeklinizde devrim yaratabilir.

89. Çalışma Becerilerini Öğretin

Asla çocukların nasıl çalışacaklarını bildiklerini varsaymayın. Onlara bir bölümü nasıl gözden geçireceklerini öğretin.

90. Sabah Postası

Masanızın yakınına biri para (öğle yemeği, kitap siparişleri) ve biri ebeveyn notları için olmak üzere iki tepsi koyun. Sabah çalışması sırasında hızlıca kontrol edin.



Kitaplığınızı Düzenleyin

91. Öğrenci Kütüphanecileri

Her yıl birinci sınıf öğrencilerime kitaplarımızı önemli olduğunu düşündükleri kategorilere göre ayırırım. Hangi kitaplarımız olduğunu her zaman bilirler. -Jamie Chaffee

92. Kütüphane Kartları

Öğrenciler bir kitap ödünç aldıklarında, kitabın adını bir dizin kartına yazmalarını ve bir cep çizelgesine koymalarını sağlayın. Daha sonra kartın arkasına kitap hakkında yazabilirler.

93. Kitaplarınızı Pazarlayın

Kitapçı numaralarını kullanın! Okumalarını istediğiniz ön yüzlü kitaplar ve temalı teşhir masalarını deneyin.

94. Kolay Kitap İadesi

Mandalları her çocuğun adıyla etiketleyin. Bir kitap ödünç aldıklarında, mandallarını sepete tutturmalarını sağlayın.

95. Kitap Bakımı 101

Çocuklara kitaplara nasıl bakacaklarını, yer imlerini nasıl kullanacaklarını ve gerektiğinde kitapları nasıl tamir edeceklerini öğretin.

96. Eşleştirme

Sepetlerinize ve içindeki kitaplara çıkartmalar (sarı yıldızlar, mavi daireler) yerleştirin ve doğru yere geri dönmeleri kolay olacaktır.

Ebeveyn İletişimi

97. Öğrenci Bilgi Formları

İlk hafta eve öğrenci bilgi formları gönderirim. Sayfanın arkasında tüm yıl boyunca kullandığım bir iletişim günlüğü var. -Kechia Williams

98. E-posta Bülteni

Sınıfta neler olup bittiğini açıklayan haftalık bir e-posta, ebeveynleri bilgilendirir.

99. Olumlu Çağrılar

Haftada beş olumlu arama için zaman planlıyorum. -Kechia Williams

100. Aile Projeleri

Her ay aile projeleri yapıyorum - yorgan dikmek, bir gıda bankası için yiyecek toplamak vb. -Diane Altın



Belge, Creative Commons Atıf 3.0 Polonya lisansı altında mevcuttur. Bazı hakları yazarlara ve MANKO Derneği'ne aittir. Bu lisans bilgilerinin saklanması ve yazarların ve MANKO Derneği'nin metnin haklarının sahipleri olarak belirtilmesi koşuluyla, içeriğin herhangi bir şekilde kullanılmasına izin verilir. Lisansın içeriği şu adreste mevcuttur:
<http://creativecommons.org/licenses/by/3.0/pl/>.

EK 3:

Çocukların dikkatini çekmek için ipuçları



Belge, Creative Commons Atıf 3.0 Polonya lisansı altında mevcuttur. Bazı hakları yazarlara ve MANKO Derneği'ne aittir. Bu lisans bilgilerinin saklanması ve yazarların ve MANKO Derneği'nin metnin haklarının sahipleri olarak belirtilmesi koşuluyla, içeriğin herhangi bir şekilde kullanılmasına izin verilir. Lisansın içeriği şu adreste mevcuttur:
<http://creativecommons.org/licenses/by/3.0/pl/>

Avrupa Komisyonu'nun bu yayının üretimini onaylaması, yalnızca yazarların görüşlerini yansıtan içeriğin onaylandığı anlamına gelmez ve Komisyon burada yer alan bilgilerin herhangi bir şekilde kullanılmasından sorumlu tutulamaz.

1. Bugün seni ne güldürdü?
2. Gördüğün/gösterdiğin bir nezaket örneğini söyler misin?
3. Bir nezaketsizlik örneği var mıydı? Nasıl cevap verdin?
4. Teneffüste herkesin bir arkadaşı var mı?
5. Öğretmeninizin okuduğu kitap ne hakkındaydı?
6. Haftanın sözü nedir?
7. Biri seni güldürmek için aptalca bir şey yaptı mı?
8. Kimse ağladı mı?
9. Yaratıcı olan ne yaptın?
10. Teneffüste en popüler oyun nedir?
11. Bugün olan en iyi şey neydi?
12. Bugün kimseye yardım ettin mi?
13. Birine "teşekkür ederim" dedin mi?
14. Öğle yemeğinde kiminle oturdun?
15. Seni ne güldürdü?
16. Anlamadığın bir şey mi öğrendin?
17. Bugün sana kim ilham verdi?
18. Zirve ve çukur neydi?
19. Günün en az sevdiğiniz kısmı neydi?
20. Bugün sınıfınızdan kimse gitti mi?
21. Hiç güvensiz hissettin mi?
22. Duyduğun ve seni şaşırtan şey nedir?
23. Gördüğün ve seni düşündüren şey nedir?
24. Bugün kiminle oynadın?
25. Bana bugün bildiğin ama dün bilmediğin bir şey söyle.
26. Sizi zorlayan bir şey nedir?
27. Bugün birisi kovarı nasıl doldurdu? Kimin kovaasını doldurdun?
28. Öğle yemeğini beğendin mi?
29. Gününüzü 1-10 arası bir ölçekte derecelendirin.
30. Bugün kimsenin başı belaya girdi mi?
31. Bugün nasıl cesurdun?
32. Bugün okulda hangi soruları sordun?

SENIORS FOR EDUCATION - nesiller arası eğitim için yaşam boyu öğrenme

YAŞLILAR İÇİN EĞİTİCİ PROGRAMI

MODÜL NO 2 HİKAYE ANLATIMI ilgi çekici ve ilham verici öğretim – öğretim stratejisi olarak hikayeler anlatmak

**Yetişkin eğitimi kurumları ve yetişkin
eğitmenleri için bir rehber**

EĞİTİM MODÜLÜ SENARYOSU

GENEL BİLGİ

- 1.Eğitim modülünün ana hedefi
- 2.Spesifik eğitim hedefleri – tabloda açıklanacak
- 3.Uygulanan yöntemler
- 4.Didaktik yardımcılar
- 5.Modülün zamanlaması



Hikaye anlatıcılığına giriş

Eğitim sırasında ortaya çıkan konuların ayrıntılı açıklaması	Eğitim sonuçları (edinilen bilgi ve beceriler açısından)	Öğretme ve öğrenme süreci	Kullanılan yöntemler ve didaktik yardımcılar, alıştırmalar	Zamanlama
Hikaye anlatma kavramı Hikaye Anlatımını bu kadar etkili yapan nedir? Hikaye anlatımının kullanımı nedir ve hikaye anlatımı neden insandan insana iletişimin etkili bir biçimidir?	Modülün bu kısmından sonra kursiyer: - Hikâye anlatımının ne olduğu konusunda bilgi sahibi olur - İnsan iletişiminde neden hikayelere ihtiyaç duyduğumuz konusunda genel bir farkındalığa sahip olmak - Hikaye Anlatmayı bu kadar etkili kılan şeyin ne olduğunu anlamak - Bir hikaye anlatmanın ve bir hikaye dinlemenin ilk deneyimi	1. Hikaye anlatımı nedir? - Kitlenizden hikaye anlatımının tanımını isteyin - Hikaye anlatımıyla ilgili bazı tanımları ve alıntıları da paylaşabilirsiniz. - kabile bilgisini aktarmak, tehlikeli hayvanlar ve meyveler hakkında uyarıda bulunmak, kabiledaki kuralları açıklamak için hikayeler kullanan ilk insanlar (mağara adamları) hakkında bir hikaye anlatabilirsiniz. - Hikayeler öncelikle homo sapiens tarafından (1) Kabile bilgisini aktarmak ve (2) yapılması gereken zor şeyleri yapmak için insanları motive etmek ve ilham vermek için kullanıldı. - Kitlenizden en sevdikleri hikayeleri, romanları, filmleri veya gerçek hayat hikayelerini adlandırmalarını isteyin. - Hikayeler binlerce yıllıktır, bilginin nesiller boyu devam etmesinin sebebidir. - Hikayeler evrenseldir - her kültürde, dinde ve coğrafyada hikaye anlatımı buluruz - Hikayeler ilham verir, büyüler ve yankı uyandırır - Gerçekleri ve verileri sıklıkla unutturken hikayeleri hatırlıyoruz	Alıntılar: "Hikayeler, bağlama sarılmış ve duygularla aktarılmış gerçeklerdir" - Jerome Bruner Takım egzersizleri Tartışmalar Yönetilen tartışmalar beyaz tahta	45 dakika

Avrupa Komisyonu'nun bu yayının üretimini onaylaması, yalnızca yazarların görüşlerini yansıtan içeriğin onaylandığı anlamına gelmez ve Komisyon burada yer alan bilgilerin herhangi bir şekilde kullanılmasından sorumlu tutulamaz.

hikaye anlatımı kavramı Hikaye anlatımını bu kadar etkili yapan nedir? Hikaye anlatımının kullanımı nedir ve hikaye anlatımı neden insandan insana iletişimin etkili bir biçimidir?	• Modülün bu kısmından sonra kursiyer: • Hikâye anlatımının ne olduğu konusunda bilgi sahibi olur • İnsan iletişimde neden hikayelere ihtiyaç duyduğumuz konusunda genel bir farkındalığa sahip olmak • Hikaye Anlatmayı bu kadar etkili kılan şeyin ne olduğunu anlamak • Bir hikaye anlatmanın ve bir hikaye dinlemenin ilk deneyim	2. Neden hikayelere ihtiyacımız var? Sorun nedir? ◦ İnsanların dikkatini çekmek için ◦ Her gün 306,4 milyar e-posta gönderiliyor ve 500 milyon Tweet atılıyor ve bu buzdağının sadece tepesi. Sürekli olarak yeni bilgilerle bombardımana tutuluyoruz, veri akışıyla bunaldık, sürekli sosyal medya varlığıyla strese girdik (FOMO adı verilen yeni bir stres sendromu var – bir şeyleri kaçırma korkusu var) ◦ Gençler taranma, etiketlenme, “beğenilme”, ◦ Orta Çağ’da insanların tüm yaşamı boyunca tükettiğinden daha fazla veriyi bir günde tüketiyoruz ◦ İnsanların dikkat süresi "Japon balığı dikkat süresinin" altına düştü ◦ Bilginin kalıcı olması ve akılda kalması için ◦ İnsanları harekete geçmeye teşvik etmek ve motive etmek • İnsanlarla ilişki kurmak, duygusal bağ ve güven oluşturmak 3. Hikaye Anlatımını bu kadar etkili yapan nedir? • Egzersiz 1: Katılımcılardan ikili ve ikili gruplara ayrılmasını isteyin: bir kişi (anlatıcı) 3 dakika içinde hayatındaki en unutulmaz gezi hakkında bir hikaye anlatır - diğer kişi (dinleyici) bir hikaye dinler ve sonunda şöyle der: "Teşekkürler. hikayeni paylaştığın için Hikayenizi dinlerken [nasıl hissettiğinizi, duygularınızı, düşüncelerinizi, içgörülerinizi kendi sözlerinizle yazın] hissediyordum. Veznedar teşekkür ederim diyor ve sonra değiştiriyorsunuz. Bu alıştırmamızın toplam süresi - 10 dakika.	Alıntılar: "Hikayeler, bağlama sarılmış ve duygularla aktarılmış gerçeklerdir" - Jerome Bruner Takım egzersizleri Tartışmalar Yönetilen tartışmalar beyaz tahta	45 Dakika
--	---	---	--	------------------

Hikaye anlatma kavramı Hikaye Anlatımını bu kadar etkili yapan nedir? Hikaye anlatımının kullanımı nedir ve hikaye anlatımı neden insandan insana iletişimin etkili bir biçimidir?	Modülün bu kısmından sonra kursiyer: - Hikâye anlatımının ne olduğu konusunda bilgi sahibi olur - İnsan iletişimde neden hikayelere ihtiyaç duyduğumuz konusunda genel bir farkındalığa sahip olmak - Hikaye Anlatmayı bu kadar etkili kılan şeyin ne olduğunu anlamak Bir hikaye anlatmanın ve bir hikaye dinlemenin ilk deneyimi	- Alıştırmadan sonra katılımcılardan içgörülerini paylaşmalarını isteyin. Ek sorular sorabilirsiniz: a. Bir hikaye dinlediğimizde bize neler oluyor? b. Hikaye size ne hissettirdi, düşündürdü ve yaptı? c. Hikaye size ne hissettirdi, düşündürdü ve yaptı? d. Bir hikayeyi harika yapan nedir? e. Kötü, düz bir hikaye yapan nedir? f. Cevapları sunum tahtasına / beyaz tahtaya yazın - Bu bloğu şöyle özetleyebilirsin: g. BİZİ yerlere ve olaylara TAŞIYIN (bir zaman makinesi gibi) h. hikayeler DUYULARIMIZI ETKİNLEŞTİRİN (görme, duyma, koklama, tatma ve dokunma) - anlatıcının hissettiğini, gördüğünü, kokladığını vb. hissedebilir, görebilir, koklayabiliriz. i. hikayeler BİZİ başkalarıyla BAĞLAYIN j. hikayeler BİR DÜNYA VİZYONU OLUŞTURUN, hikayeler hayal gücünü ateşler k. hikayeler BİZİ HAREKETE GEÇİRİR l. hikayeler ANLAM VERİR	Alıntılar: "Hikayeler, bağlama sarılmış ve duygularla aktarılmış gerçeklerdir" - Jerome Bruner Takım egzersizleri Tartışmalar Yönetilen tartışmalar beyaz tahta	45 Dakika
---	--	---	--	------------------

Hikaye anlatımı temeli

Eğitim sırasında ortaya çıkan konuların ayrıntılı açıklaması	Eğitim sonuçları (edinilen bilgi ve beceriler açısından)	Öğretme ve öğrenme süreci	Kullanılan yöntemler ve didaktik yardımcılar, alıştırmalar	Zamanlama
Hikaye anlatımının unsurları Hikaye anlatımında duyguların rolü	Modülün bu kısmından sonra kursiyer - Hikayenin unsurları hakkında bilgi sahibi olur - Hikaye anlatımında duyguların rolü hakkında genel bir anlayışa sahip olmak	Bir hikayenin unsurları nelerdir? 1. KAHRAMAN A. Egzersiz: insanları çiftlere ayırın. Her bir çiftten, filmlerden, masallardan, romanlardan en sevdiğim kahraman kim, ilişki kurduğum kahraman ve neden o kahramanı seçtiğimi birbirleriyle paylaşarak 5 dakika geçirmelerini isteyin. Ardından insanlardan meslektaşlarının kahramanını tanıtmalarını isteyin. Ek sorular sorun: neden	Hikaye anlatımı için 22 Pixar kuralı için ek 1'e bakın Video: Future of StoryTelling: Paul Zak https://youtu.be/DHeqQAKHh3M Egzersizleri	Hikaye anlatımının unsurları Hikaye anlatımında duyguların rolü

Avrupa Komisyonu'nun bu yayının üretimini onaylaması, yalnızca yazarların görüşlerini yansıtan içeriğin onaylandığı anlamına gelmez ve Komisyon burada yer alan bilgilerin herhangi bir şekilde kullanılmasından sorumlu tutulamaz.

	- sınıf bağlamında uygulayabilecekleri hikaye örneklerine sahip olurlar. - Hikayenin izleyicide kalıcı ve yankı uyandıran şeyin ne olduğunu anlamak	bir kahramanla ilgili miyiz? B. Bir kahramanın merkezi rolünü açıklayın – kahraman bir hikayenin ana karakteridir, genellikle bir hikayenin kahramanıdır, C. Bir hikayede daha fazla karakter olabilir (düşmanlar, kötüler, yardımcıları, akıl hocaları vb.) D. Hikaye bir kahramanın yolculuğu hakkındadır. Kahramanla genellikle hikayenin başında karşılaşırız, kahramanın bir hayali veya bir görevi vardır, kahraman asla mükemmel değildir. Daha sonra kahramanın maceralarını, çabalarını, mücadelelerini ve kavgalarını takip ediyoruz, sonunda kahramanın amacına ulaştığını görüyoruz, yolculuğu bitiriyoruz. e. Film animasyon stüdyosu – PIXAR – hikaye anlatımı için 22 kural oluşturdu. PIXAR'ın ilk rolü: Bir karaktere başarılarından çok denediği için hayran oluyorsunuz - bu bize daha çok otantik, bazı kusurları, kusurları olan kahramanlarla ilişki kurduğumuzu söylüyor. Bir hikayeye başladığınızda kahramanı tanıtır, kahramanın geçmişini, ailesini anlatır, nasıl biri olduğunu anlatır, F. Kahramanın bir rüyaya, bir göreve, bir hedefe ihtiyacı vardır - mutlu bir aile (Külkedisi), kutsal bir kâse (Indiana Jones), Dünya'nın huzuru vb., bir hikayenin konusu genellikle rüyanın peşinden gitmekle ilgilidir 2. ÇATIŞMA A. Kahramanın istediği (hayal ettiği) ile mümkün olan (Romeo ve Juliet) arasındaki çatışma veya boşluk B. İyi ve kötü arasındaki çatışma C. Bir hikayedeki çatışma/gerginlik, sıkıntılar, zorluklar, engeller, çözülmesi gereken problemler ile örneklendirilebilir. D. Çatışma genellikle gerilim, sıkıntı, korku, kaygı, 3.DÖNÜM NOKTASI A. Aksiyon yön değiştirdiğinde, kahraman ekstra bilgi, güç ve B. Kahraman için "Aha", "Eureka" anı C. Akıl hocaları belirir ve kahramana yardım eder (Külkedisi'ndeki Peri Anne),	Yuvarlak masa tartışması yönetilen tartışma Ekstra video klipler: Teşekkür Ederim Anne - P&G Reklamı (Soçi 2014 Kış Olimpiyat Oyunları) https://youtu.be/1SwFso7NeuA Plutchik'in duygu çarkı için ek 2'ye bakın	60 Dakika
--	--	---	--	------------------

		4.ÇÖZÜM A. Hikayenin sonunda, kahraman hedefe ulaşır, bir rüya gerçek olur, B. Hikaye sona erer, kahraman genellikle dönüşür, kahraman değişir, neyin önemli olduğunu öğrenir, 5. AHLAKLI A. Bir hikayeden çıkarılacak evrensel ders nedir? B. Hikaye dinleyiciye ne anlatıyor? C. Birden fazla (1) moral olabilir D. Her insan farklı bir ahlaki duyabilir, bu yüzden iletişiminizin kesin ve somut olmasını istiyorsanız "Bu hikayeden çıkarılacak ders..." deyin, size bu hikayeyi anlatıyorum çünkü..... Alıştırma: İzleyicilerle aşağıdaki video klipi izleyin ve bir hikayenin 5 ögesini tartışın : Bay Jensen Olun https://youtu.be/4p5286T_kn0 Hikayeyi kalıcı kılan şey - duyguların gücü - Alıştırma: Külkedisi hikayesini anlatmak için gruptan iki gönüllü seçin. - Bir gönüllüden hikayeyi Külkedisi'nin sesiyle anlatmasını isteyin, sadece gerçekleri ve olayları, önce ne olduğunu, sonra ne olduğunu, hikayenin nasıl bittiğini anlatın. - Diğer gönüllüden hikayeyi duygusal yolculuğu anlatan Külkedisi'nin sesiyle anlatmasını isteyin. Başlangıçta hissediyordum, bir sonra .. ve sonunda. - Seyirciye Külkedisi hikayesinin bu iki versiyonu arasındaki temel farkları sorun. Ek sorular sorun: - Hikaye anlatımında duyguların rolü nedir? - Hikaye anlatımında duygular neden önemlidir? - harika bir hikaye dinleyicide duygular uyandırır, dinleyici kahramanın hissettiklerini bir anda hisseder ve bu anlamda dinleyici kahramanın durumuyla ilişki kurar, - Marka bilimi perspektifinden hikaye anlatıcısının ve hikaye dinleyicisinin beyinleri		60 Dakika
--	--	--	--	-----------

		bir hikaye sırasında senkronize olurlar, duygusal bir hikaye duyduğumuzda anlatan ve dinleyen beyinlerin aynı bölümleri işaretlenir / yanar Alıştırma: Katılımcılardan aşağıdaki hikayeyi izlemelerini ve hissettikleri tüm duyguları yazmalarını isteyin. Katılımcıların duyguları dile getirmelerine yardımcı olmak için çalışma notunu Plutchik'in duygu çarkı ile dağıtabilirsiniz. İzlenecek video: Teşekkür Ederim Anne - P&G Reklamı (Soçi 2014 Kış Olimpiyat Oyunları) https://youtu.be/1SwFso7NeuA		60 minutes
--	--	---	--	------------

Hikaye oluşturma ve hikaye anlatma pratiği

Eğitim sırasında ortaya çıkan konuların ayrıntılı açıklaması	Eğitim sonuçları (edinilen bilgi ve beceriler açısından)	Öğretme ve öğrenme süreci	Kullanılan yöntemler ve didaktik yardımcılar, alışırmalar	Zaman lama
Hikayeler oluşturmaya ve anlatmaya yönelik araçlar ve teknikler	- Modülün bu kısmından sonra kursiyer - Hikayeler oluşturmalarına ve anlatmalarına yardımcı olacak bir dizi araca sahip olun - Kişisel bir hikaye oluşturma ve paylaşma deneyimine sahip olun - Hikaye anlatma becerileriyle ilgili geri bildirim alın - Hikayeyi çekici kılan şeyin ne olduğunu anlayın	Sınıfın bu bölümünde katılımcılar hikayelerini inşa etme ve anlatma pratiği yapacaklar. Tüm katılımcıların üzerinde çalışacakları hikayenin başlığı: "Hayatımda kendimi en başarılı hissettiğim bir olay" (Hikayenin başka bir başlığını seçip önerebilirsiniz. Odadaki herkesin hayatında böyle bir hikaye bulabilmesi için başlığı evrensel ve açık yapmayı unutmayın) EGZERSİZ YAPMAK Katılımcıları, hikayenin 5 ögesini ve ilgi çekici hikayeler oluşturmak için bir araç olan "Hikaye Tahtası"nı kullanarak hikayeyi oluşturmaya ve anlatmaya davet edin. BÖLÜM 1: HİKAYE İNŞA ETMEK "Hikaye Anlatma Panosunu" dağıtın ve katılımcıların tahtayı kendi kişisel hikayeleriyle doldurmalarını sağlayın. hikaye anlatımı Panosu - 5 bölümden oluşan bir panodur: 1.Başlangıç - Kahramanı ve Kahramanın rüyasını tanıttığınızda. Başlangıçta ne zaman diyorsun	Hikaye Anlatma Tahtası için ek 3'e bakın Geribildirim gözlem formu için ek 4'e bakınız.	90 Dakika

Hikayeler oluşturmaya ve anlatmaya yönelik araçlar ve teknikler	Modülün bu kısmından sonra kursiyer - Hikayeler oluşturmalarına ve anlatmalarına yardımcı olacak bir dizi araca sahip olun - Kişisel bir hikaye oluşturma ve paylaşma deneyimine sahip olun - Hikaye anlatma becerileriyle ilgili geri bildirim alın - Hikayeyi çekici kılan şeyin ne olduğunu anlayın	ve aksiyonun başladığı yer 2. Çatışma – bu bölümde kahramanın rüyasına ulaşmak için yola çıktığını anlattınız. Kahramanın karşılaştığı sorunlar, zorluklar, kararlar ve ikilemler nelerdi? 3. Dönüm noktası - hikayede kahraman için bir şeylerin değiştiği andır. Neydi o? Bir akıl hocasıyla tanıştı mı? Yeni bir bilgi, yeni bir güç mü kazandı? Ne değişti? 4. Çözüm – kahraman için hikaye nasıl sona erdi? Hedefe ulaştı mı, hayalini gerçekleştirdi mi? 5. Ahlaki – iletmek istediğiniz mesaj nedir? Kahramanın karakterini çizmeyi ve hikayenin nerede ve ne zaman geçtiği gibi arka planla ilgili ayrıntıları vermeyi unutmayın. Manzarayı boyayarak, müziği çalarak ve kokuları tanımlayarak tüm duyularınızı (görme, duyma, dokunma) etkinleştirmeyi unutmayın. Duyguları hatırla. Bina bölümünü tamamlamak için toplam süre 20 dakikadır. BÖLÜM 2: HİKAYE ANLATIMI Tüm katılımcıları 3 veya 4 kişilik gruplara ayırın. Her grupta katılımcılar bir hikaye anlatacak ve bir hikaye dinleyecek. Her turda bir hikaye anlatacak bir kişi seçin ve grubun geri kalanı bir hikaye dinleyecek. Anlatıcı hikâyeyi en fazla 4 dakika içinde anlatmak zorundadır. Dinleyicilerin görevi şunları yazmaktır: (1) hikaye ve anlatılma şekli hakkında neyi beğendim? (2) hikaye anlatımını daha da çekici kılan şey ne olabilirdi? Dinleyiciler geri bildiriminizi veznedarla paylaşır (ekteki geri bildirim gözlem formunu kullanabilirsiniz) 3 veya 4 tur olmalıdır. Egzersizin toplam süresi 40 dakikadır. 3. BÖLÜM: BİLGİ PAYLAŞIMI Katılımcılardan bu alıştırmadan öğrendikleri dersleri paylaşımlarını isteyin.	Hikaye Anlatma Tahtası için ek 3'e bakın Geribildirim gözlem formu için ek 4'e bakınız.	90 Dakika
--	--	---	--	------------------

Hikayeler oluşturmaya ve anlatmaya yönelik araçlar ve teknikler		Ek sorular sorabilirsiniz: - Bu alıştırmada hikaye anlatımı hakkında ne öğrendiniz? - Hikayeyi çekici kılan nedir? - Hikaye anlatımının en zorlayıcı unsuru neydi? Toplam süre – maksimum 20 dakika		
---	--	---	--	--

Nasıl harika bir hikaye anlatıcısı olunur?

Sırasında ortaya çıkan konuların ayrıntılı açıklaması eğitim	Eğitim sonuçları (edinilen bilgi ve beceriler açısından)	Öğretme ve öğrenme süreci	Kullanılan yöntemler ve didaktik yardımcılar, alıştırmalar	Zaman lama
Hikaye anlatımında sözlü ve sözsüz iletişime giriş	Modülü bu kısımdan sonra kursiyer - Harika bir hikaye anlatıcısı yapanın ne olduğu konusunda genel bir farkındalığa sahip olun - Beden dilinin önemini kavrayabilme (ses tonu, duraklamalar, göz teması, pozlar)	Harika bir hikaye anlatıcısı yapan nedir? Katılımcılara sorun: “Hayatınızdaki en iyi hikaye anlatıcısını hatırlayın. O kişinin adını yazın. Bu kişi nasıl biriydi? Hikâyeleri anlatma şekli hakkında en çok neyi sevdiniz? Bir tartışmayı canlandırın Beden dilinin önemi Hikayeyi anlatırken sesinizi modüle etmenin, sesin tonunu değiştirmenin, duraklamalar yapmanın ve göz teması kurmanın çok önemli olduğunu açıklayın. Beden dili, sözsüz iletişimin bir parçasıdır ve iletişiminizi önemli ölçüde güçlendirebilir veya zayıflatabilir. Harika bir hikaye anlatıcısı her ikisini de kullanır: sözlü ve sözsüz hikaye anlatımı. Alıştırma: Senaryo Okuma (oyunculuk okullarında uygulama yaparlar – tablo okuma) Gruptan 7 kişiyi Alice Harikalar Diyarında'nın senaryo okumasını yapmaya davet edin. Roller, hikayeyi ifade etmek için seslerini değiştirmek olacaktır. Oynamak yok, icra etmek yok sadece okumak. (“Alice Harikalar Diyarında senaryosunu kullanın”) İçgörü paylaşımı – gruptan geri bildirimlerini isteyin. Ne öğrendiler? Neyi sevdiler? Hikaye anlatımında sesin rolü nedir?	Alice Harikalar Diyarında senaryosu için ek 5'e bakın Ek video: Ridgemont Lisesi'nde Hızlı Zamanlar CORE için Sanal Tablo Okuma https://youtu.be/MaZsPh6uyWg	30 Dakika

Hikaye havuzum

Eğitim sırasında ortaya çıkan konuların ayrıntılı açıklaması	Eğitim sonuçları (edinilen bilgi ve beceriler açısından)	Öğretme ve öğrenme süreci	Kullanılan yöntemler ve didaktik yardımcılar, alıştırma	Zamanlama
Hikaye anlatımının pratikte uygulanması	Modülün bu kısmından sonra, kursiyer - Hikaye anlatımı kasasını oluşturmaya ilişkin bazı pratik ipuçlarına sahip olun - Hikâye türleri hakkında bilgi	Artık bir hikaye anlatıcısıyınız! Oraya gitmek ve hikayelerinizi paylaşarak başkalarına ilham vermek için her şeye sahipsiniz. İyi bir hikaye anlatıcısı her zaman bir hikayeyi paylaşmaya hazırdır. İyi bir hikaye anlatıcı, farklı hikayelerin kullanıma hazır olduğu bir hikaye kasasına sahiptir. Harika bir hikaye anlatıcısı becerilerini geliştirir ve her gün hikaye anlatımı pratiği yapar ☺ Hikaye kasanızı oluşturmaya bugün başlayın. İşte bazı pratik ipuçları: 1.El yazısını seviyorsanız: Hikayeleriniz için özel bir defter ayırın. Her gün bir hikaye yazıyor. Bölümlere ve renklere göre düzenleyebilirsiniz. 2.Bilgisayarda yazmayı tercih ediyorsanız: Bilgisayarınızda/tabletinizde yazılı hikayelerinizi koyacağınız özel bir dosya oluşturabilirsiniz. Her hikayeyi türe ve başlığa göre etiketleyebilirsiniz. Ayrı bir Word/Excel belgesinde başlıkların bir listesini yapın 3.Hikayelerinizi toplamak için bir cam kavanoz ayırın. Renkli bir post-it veya dizin kartına hikayenin başlığını ve hikayenin kısa bir özetini yazın. Renk kartlarını bir kavanoza koyun. "Hikaye kavanozunuz", bir ekip toplantısı, çocuklarla oyunlar vb. düzenlemek için çok yardımcı olacaktır. Hikayelerinizi nasıl toplayacağınız konusunda katılımcılardan başka fikirler isteyin Hikaye türleri Ne tür hikayeler anlatmalıyım? - Hedeflere ulaşma, başarılar hakkında hikayeler anlatabilirsiniz. - Başarısızlıklar, aksilikler ve öğrenilen dersler hakkındaki hikayeleri paylaşabilirsiniz.	alıntılar: "Hikayeler, bağlama sarılmış ve duygularla aktarılmış gerçeklerdir" - Jerome Bruner Takım egzersizleri Tartışmalar Yönetilen tartışmalar beyaz tahta	30 dakika

Detailed description of topics raised during the training	Educational results (in terms of knowledge and skills acquired)	Teaching and learning process	Methods and didactic aids used, exercises	Timing
hikaye anlatımının pratikte uygulanması	Modülün bu kısmından sonra, kursiyer - Hikaye anlatımı kasasını oluşturmaya ilişkin bazı pratik ipuçlarına sahip olun - Hikâye türleri hakkında bilgi	- Pota olayları, dönüştürücü olaylar hakkında hikayeler anlatabilirsiniz. - Hayatınızdaki önemli insanlar hakkında hikayeler anlatabilirsiniz ve onlar size ne öğretti? - Yeni bir şeyler denemeye, yeniliklere dair hikayeler anlatabilirsiniz. - Cesaret, aşk, özveri, tutku ve hayatınızda çok önemli olan erdemler hakkında hikayeler anlatabilirsiniz. - Hayatınızdaki hikayeler anlatabilir ve diğer insanların hikayelerini paylaşabilirsiniz. - En güçlü hikayelerin kendi hayatınızdan gerçek hikayeler olduğuna inanıyoruz.	alıntılar: "Hikayeler, bağlama sarılmış ve duygularla aktarılmış gerçeklerdir" - Jerome Bruner Takım egzersizleri Tartışmalar Yönetilen tartışmalar beyaz tahta	30 dakika

hikaye anlatma kartları

Eğitim sırasında ortaya çıkan konuların ayrıntılı açıklaması	Eğitim sonuçları (edinilen bilgi ve beceriler açısından)	Öğretme ve öğrenme süreci	Kullanılan yöntemler ve didaktik yardımcılar, alıştırmalar	Zamanlama
Hikaye oluşturmak için hikaye anlatma kartlarını bir araç olarak kullanma	Bu modülden sonra kursiyer: - Hikaye kartı aracının öğelerini bilin - Hikayeleri oluşturmak için kartları nasıl kullanacağınızı bilin	- Eğitmen modüle, yaşlılar-eğitmenler için hazırlanan yeni bir araçla hikaye oluşturma ve hikaye anlatma pratiği yapma daveti ile başlar. - Eğitmen katılımcılara kutuyu sunar ve içindekileri açıklar (18 kart + kılavuz) - Eğitmenler kartların nasıl kullanılacağını açıklıyor - Alıştırma 1: Eğitmen katılımcıları 4 gruba ayırır, kartları katılımcılara dağıtır ve onları talimatı takip etmeye davet eder – ilk adım (her kategori için bir kart seçmek) - Katılımcılar hikayeyi grup halinde icat ederler. - Alıştırma 2: İlk adımdan sonra, her grup hikayeyi sunar ve diğerleri dinler. eğitmen toplar	Grup çalışması/egzersiz Araç: hikaye anlatma kartları tartışma	60 dakika

Hikaye oluşturmak için hikaye anlatma kartlarını bir araç olarak kullanma	Bu modülden sonra kursiyer: - Hikaye kartı aracının öğelerini bilin - Hikayeleri oluşturmak için kartları nasıl kullanacağınızı bilin	geri bildirim a/ aracı kullandığınızda izleniminiz neydi? b/ araç yardımcı oldu mu? Neden c/ hikaye oluştururken / anlatırken herhangi bir zorlukla karşılaştınız mı?? 6. Daha sonra aynı gruplarda, katılımcılar talimatı tekrar takip eder - ikinci adım iletir. 7. İkinci alıştırmadan sonra gruplar tekrar hikayeyi anlatır ve eğitmen geri bildirim toplar. 8. Eğitmen geri bildirimi özetler ve hikaye anlatım kartlarının başlangıçta hikayeyi doğru sırada tutmak ve kısa ama önemli olan içerik ve duygularla dolu yapmak için yardımcı olabileceğini belirtir.	Grup çalışması/egzer siz Araç: hikaye anlatma kartları tartışma	60 dakika
---	---	---	--	-----------

Referans için Videolar:

Hikaye anlatımı

- Hikaye Anlatmanın Geleceği: Paul Zak - <https://youtu.be/DHeqQAKHh3M>
- Annette Simmons - Hikayelerle nasıl etkileşim kurulur: Etkili hikaye anlatma ustalığı <https://youtu.be/-S1A5VKxQkU>

Hikaye anlatan reklamlar:

- Thank You Mom - P&G Commercial (Sochi 2014 Olympic Winter Games) <https://youtu.be/1SwFso7NeuA>
- P&G 'Thank You, Mom' Campaign Ad: "Strong" (Rio 2016 Olympics) <https://youtu.be/rdQrwBVRzEg>
- IKEA - Start Something New: The unlimited potential of a chair. <https://youtu.be/lQwrpmUmVeo>

Tablo okuma

Fast Times At Ridgemont High | Virtual Table Read for CORE -
<https://youtu.be/MaZsPh6uyWg>



Belge, Creative Commons Atıf 3.0 Polonya lisansı altında mevcuttur. Bazı hakları yazarlara ve MANKO Derneği'ne aittir. Bu lisans bilgilerinin saklanması ve yazarların ve MANKO Derneği'nin metnin haklarının sahipleri olarak belirtilmesi koşuluyla, içeriğin herhangi bir şekilde kullanılmasına izin verilir. Lisansın içeriği şu adreste mevcuttur: <http://creativecommons.org/licenses/by/3.0/pl/>.

Avrupa Komisyonu'nun bu yayının üretimini onaylaması, yalnızca yazarların görüşlerini yansıtan içeriğin onaylandığı anlamına gelmez ve Komisyon burada yer alan bilgilerin herhangi bir şekilde kullanılmasından sorumlu tutulamaz.

Ek 1.

Hikaye Anlatma için Pixar Kuralları



Belge, Creative Commons Atıf 3.0 Polonya lisansı altında mevcuttur. Bazı hakları yazarlara ve MANKO Derneği'ne aittir. Bu lisans bilgilerinin saklanması ve yazarların ve MANKO Derneği'nin metnin haklarının sahipleri olarak belirtilmesi koşuluyla, içeriğin herhangi bir şekilde kullanılmasına izin verilir. Lisansın içeriği şu adreste mevcuttur:
<http://creativecommons.org/licenses/by/3.0/pl/>.

Avrupa Komisyonu'nun bu yayının üretimini onaylaması, yalnızca yazarların görüşlerini yansıtan içeriğin onaylandığı anlamına gelmez ve Komisyon burada yer alan bilgilerin herhangi bir şekilde kullanılmasından sorumlu tutulamaz.

22 Rules for Storytelling

by P I X A R
ANIMATION STUDIOS

- 1 You admire a character for **TRYING** more than for their successes.
- 2 You gotta keep in mind what's interesting to you **AS AN AUDIENCE**, not what's fun to do **AS A WRITER**. They can be v. different.
- 3 Trying for theme is important, but you won't see what the story is actually about till you're at the end of it. **NOW REWRITE.**
- 4 **ONCE UPON A TIME** there was ____ Every day ____ One day ____ Because of that ____ Because of that ____ Until finally ____
- 5 **SIMPLIFY FOCUS. COMBINE** characters. Hop over detours. You'll feel like you're losing valuable stuff but it **SETS YOU FREE**.
- 6 What is your character good at, comfortable with? Throw the polar opposite at them. **CHALLENGE THEM**. How do they deal?
- 7 Come up with your ending **BEFORE** you figure out your middle. Seriously. Endings are hard, get yours working up front.
- 8 Finish your story, let go even if it's not perfect. In an ideal world you have both, but move on. **DO BETTER NEXT TIME.**
- 9 When you're stuck, make a list of what **WOULDN'T** happen next. Lots of times the material to get you unstuck will show up.
- 10 Pull apart the stories you like. What you like in them is a part of you; you've got to **RECOGNIZE** it before you can use it.
- 11 **PUTTING IT ON PAPER** lets you start fixing it. If it stays in your head, a perfect idea, you'll never share it with anyone.
- 12 Discount the 1st thing that comes to mind. And the 2nd, 3rd, 4th, 5th – get the obvious out of the way. **SURPRISE YOURSELF.**
- 13 Give your characters **OPINIONS**. Passive/malleable might seem likable to you as you write, but it's poison to the audience.
- 14 Why must you tell **THIS** story? What's the belief burning within you that your story feeds off of? That's the heart of it.
- 15 If you were your character, in this situation, how would you feel? **HONESTY LENDS CREDIBILITY** to unbelievable situations.
- 16 What are the **STAKES**? Give us reason to root for the character. What happens if they **DON'T SUCCEED**? Stack the odds against.
- 17 **NO WORK IS EVER WASTED**. If it's not working, let go and move on - it'll come back around to be useful later.
- 18 You have to know yourself the difference between doing your best & fussing. **STORY IS TESTING. NOT REFINING.**
- 19 Coincidences to get characters into trouble are great; coincidences to get them out of it are cheating.
- 20 **EXERCISE**: take the building blocks of a movie you dislike. How d'you rearrange them into what you **DO** like?
- 21 You gotta identify with your situation/characters, can't just write 'cool'. What would make **YOU** act that way?
- 22 **WHAT'S THE ESSENCE OF YOUR STORY?** Most economical telling of it? If you know that, you can build out from there.

Designed by John J. Kunkel • www.johnkunkel.com

Ek 2.

Plutchik'in duygu arkı





Belge, Creative Commons Atıf 3.0 Polonya lisansı altında mevcuttur. Bazı hakları yazarlara ve MANKO Derneği'ne aittir. Bu lisans bilgilerinin saklanması ve yazarların ve MANKO Derneği'nin metnin haklarının sahipleri olarak belirtilmesi koşuluyla, içeriğin herhangi bir şekilde kullanılmasına izin verilir. Lisansın içeriği şu adreste mevcuttur:
<http://creativecommons.org/licenses/by/3.0/pl/>.

Ek 3.

HİKAYE ANLATMA KURULU



BEGINNING MEET THE HERO HERO'S DREAM	CONFLICT HERO'S PROBLEMS	TURNING POINT HERO ACTS DIFFERENTLY	RESOLUTION HERO REACHES THE GOAL	THE MORAL LESSONS LEARNED
Once upon a time...	Until one day...	And on that day things changed...	And finally...	And the reason I am telling you that story is...
Introduce the Hero Reveal a Hero's Dream	What stood <u>on</u> a Hero's way...	Tell what changed for the Hero...	What was the result of that for the Hero... How the story ended for the hero ...?	What is the message you want to convey?

Belge, Creative Commons Atıf 3.0 Polonya lisansı altında mevcuttur. Bazı hakları yazarlara ve MANKO Derneği'ne aittir. Bu lisans bilgilerinin saklanması ve yazarların ve MANKO Derneği'nin metnin haklarının sahipleri olarak belirtilmesi koşuluyla, içeriğin herhangi bir şekilde kullanılmasına izin verilir. Lisansın içeriği şu adreste mevcuttur:
<http://creativecommons.org/licenses/by/3.0/pl/>.

Avrupa Komisyonu'nun bu yayının üretimini onaylaması, yalnızca yazarların görüşlerini yansıtan içeriğin onaylandığı anlamına gelmez ve Komisyon burada yer alan bilgilerin herhangi bir şekilde kullanılmasından sorumlu tutulamaz.

Ek 4.

HİKAYE ANLATMA KURULU



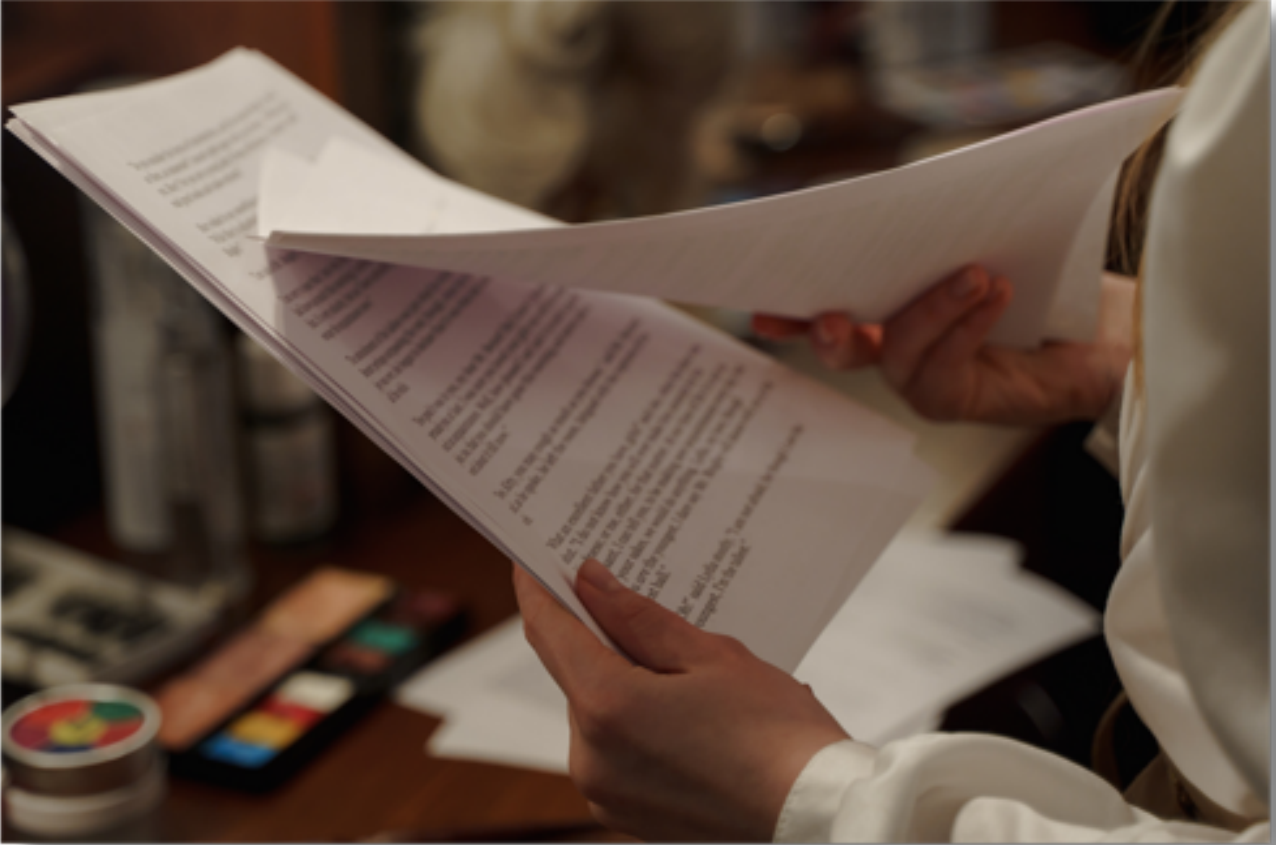
Belge, Creative Commons Atıf 3.0 Polonya lisansı altında mevcuttur. Bazı hakları yazarlara ve MANKO Derneği'ne aittir. Bu lisans bilgilerinin saklanması ve yazarların ve MANKO Derneği'nin metnin haklarının sahipleri olarak belirtilmesi koşuluyla, içeriğin herhangi bir şekilde kullanılmasına izin verilir. Lisansın içeriği şu adreste mevcuttur:
<http://creativecommons.org/licenses/by/3.0/pl/>.

Avrupa Komisyonu'nun bu yayının üretimini onaylaması, yalnızca yazarların görüşlerini yansıtan içeriğin onaylandığı anlamına gelmez ve Komisyon burada yer alan bilgilerin herhangi bir şekilde kullanılmasından sorumlu tutulamaz.

STORY	What did I like about the story and the way it was told?	What could have made the storytelling even more compelling?
STORY 1		
STORY 2		
STORY 3		

Ek 5.

SENARYO OKUMA



Avrupa Komisyonu'nun bu yayının üretimini onaylaması, yalnızca yazarların görüşlerini yansıtan içeriğin onaylandığı anlamına gelmez ve Komisyon burada yer alan bilgilerin herhangi bir şekilde kullanılmasından sorumlu tutulamaz.

ALİCE HARİKALAR DİYARINDA

KARAKTERLER:

1. **ANLATICI**
2. **ALICE**
3. **BEYAZ TAVŞAN**
4. **FARE**
5. **PAPAĞAN**
6. **ÖRDEK**
7. **KARTAL**

SENARYO:

ANLATICI: Ormanda sıcak bir gündü ve küçük ve mutlu bir kız olan Alice, bir ağacın altında kitap okuyan kız kardeşinin yanında oturmaktan sıkılmaya başladı.

ALICE: Ablam resimsiz bir kitabı nasıl okuyabilir?. Oh, çok sıcak olmasaydı papatya zinciri yapıyor olurdum.

ANLATICI: Sonra aniden pembe gözlü bir Beyaz Tavşan koşarak yanına geldi. Tavşan kendi kendine dedi.

BEYAZ TAVŞAN: Ah hayatım!. Ah hayatım!. Zaman doldu, geç kalacağım!.

ANLATICI: Alice şaşırdı, sonra Tavşan'ın yeleğinin cebinden bir saat çıkardığını ve ona baktığını ve sonra kaçtığını gördü. Alice hızla ayağa kalktı..

ALICE: Yeleği ve saati olan bir Tavşan!. onu yakalamalıyım!.

ANLATICI: Alice tavşanın peşinden tarlada koştu ve tam onu yakalamak üzereyken, küçük hayvan çitin altındaki büyük bir tavşan deliğine girdi ve dedi ki:

BEYAZ TAVŞAN: geç kalamam!.

ANLATICI: Alice, Tavşan'ı takip etti ve içeri girdi. Tavşan deliği bir süre tünel gibi dümdüz devam etti ve sonra birdenbire alçaldı..

ALICE: Çok derin bir kuyudan düşüyorum... ama çok yavaş düşüyorum! Garip, kuyunun kenarları dolaplarla, kitaplıklarla dolu, resimler ve haritalar var!. Orada, bir kavanoz çilek reçeli var, mmmm, onu yerim!. Oh, boş!. Alt dolaba koyacağım çünkü eğer atarsam birini incitebilirim. Bu kuyu ne zaman bitecek!. Kilometrelerce düşmüş olabilirim!.

ANLATICI: Aniden küçük kız, yaralanmadan kuru yaprakların arasına düştü. Alice ayağa kalktı ve başka bir uzun geçit daha vardı ve Beyaz Tavşan hala koşuyordu..

BEYAZ TAVŞAN: Ah kulaklarım ve bıyıklarım, şimdi gerçekten geç kaldım!.

ANLATICI: Küçük kız bir kez daha onu yakalamak üzereydi ki Tavşan bir köşeye dönüp gözden kayboldu. Alice, çok iyi aydınlatılmış ve farklı boyutlarda kapılarla çevrili büyük, alçak bir odadaydı. Onları açmaya çalıştı.

ALICE: Bütün kapılar kilitli! Buradan nasıl çıkacağım?... Küçük kedimi getirseydim, böylece kendimi bu kadar yalnız hissetmezdim!. Orada, odanın ortasında cam bir masa var. Ama nereden geldi? Birkaç dakika önce orada değildi. Bundan eminim!

Masanın üzerinde minik bir altın anahtar var, mmm, çok küçük, hiçbir kapıyı açmıyor!

ANLATICI: Ancak, ikinci turda Alice bir perdenin arkasında çok küçük bir kapı gördü, küçük altın anahtarı kilide sokmaya çalıştı ve büyük bir zevkle kapı açıldı. Kapı küçük, dar bir geçide açılıyordu. Diz çöktü ve geçide, gördüğü en güzel bahçeye baktı.

ALICE: Ah, o bahçeye gitmek istiyorum!. Ama nasıl yapabilirim? Küçük kapıdan asla sığmayacağım. Ah, bir teleskop gibi susabilseydim, o zaman mutlaka o bahçeye giderdim. Bakalım masanın üzerinde başka bir anahtar bulabilecek miyim. Oh, peki, başka anahtar yok!. Ama bu küçük şişe nedir? Daha önce burada değildi! Etikette BENİ İÇ yazıyor. Bakalım zehir demiyor. Hayır, hiçbir şey zehir olduğunu göstermez, tadına bakacağım, mmmm, hoşuma gitti, tüm şişeyi içeceğim. Garip hissediyorum. Bir teleskop gibi küçülüyorum.

ANLATICI: Şimdi sadece on santim boyundaydı. Sonra bahçeye çıkmayı umarak küçük kapıya gitti. Ama zavallı Alice, kapı kilitliydi ve anahtarı masanın üzerinde unutmuştu. Masanın ayaklarından birine tırmanarak almaya çalıştı ama camdan olduğu için çok kaygandı. Sonra yere oturdu ve ağladı.

ALICE: Bir aptal gibi davranıyorum. Ağlamanın faydası yok!. Ama masanın altında küçük bir kutu var!

ANLATICI: Alice küçük kutuyu açtı ve dedi ki:

ALICE: Üzerinde YE BENİ yazan küçük bir pasta var! Ben yerim. Muhteşem bir şey olmalı. Burada her şeyin harika olduğunu öğrendim.

ANLATICI: Küçük bir lokma yedi ama hiçbir fark olmadığını fark etti ve bütün pastayı bitirene kadar yemeye devam etti. Daha sonra...

ALICE: Büyüyorum!. Hoşçakal sevgili ayaklar! . Neredeyse gözden kayboluyorsun, çok uzakta!. Ayakkabılarımı değiştirmek istediğimde, üzerinde "Bu ayakkabılar Alice'in kendi ayaklarına hediyesidir" yazan bir kuryeyle göndermem gerekecek. Ah, ne saçmalıyorum!. Daha da kötüsü, büyümeye devam etmem! Ah! Kafamı çatı ile yaraladım!. Ben dokuz fitten daha uzunum! Ben büyük bir kıyım!. Ama şimdi anahtarı alabilirim.

ANLATICI: Zavallı koca kız. Ama yapabileceği tek şey yere uzanmak ve tek gözüyle kapıdan bahçeye bakmaktı. Sonra tekrar ağlamaya başladı.

ALICE: Kendimden utanmalıyım!. Benim gibi harika bir kızın bebek gibi ağlaması doğru değil.

ANLATICI: Ama etrafında büyük bir gözyaşı havuzu oluşana kadar ağlamaya ve ağlamaya devam etti. Sonra birkaç ayak sesi duydu ve sonunda ağlamayı kesti. İşte oradaydı, bir elinde bir çift beyaz eldiven, diğerinde bir yelpaze, çok şık giyinmiş Beyaz Tavşan.

BEYAZ TAVŞAN: Oh, Düşes bu zamana kadar vahşi olmalı!. Onu daha fazla bekletmem!.

ALICE: Mr. Rabbit!. Mr. Rabbit!. Lütfen Bekle !. Bir Dakika!. Beni dinleyin!.

ANLATICI: Tavşan, Alice'i duyunca korktu ve beyaz eldivenleri ve yelpazeyi düşürdü ve olabildiğince hızlı kaçtı. Alice eldivenleri ve yelpazeyi aldı ve hava sıcak olduğu için kendini yelpazeledi ve dedi.

ALICE: Ne gün ama!. Dün her şey çok normaldi. Ah, yine küçülüyorum!. Nedenini merak ediyorum!. Belki de fandır!.

ANLATICI: Tam ortadan kaybolmak üzereyken fanı düşürdü.

ALICE: Artık bahçeye gidebilirim!. Ama bu nedir? Tuzlu suya düştüm.

ANLATICI: Tuzlu su, üç metre boyundayken ağladığı kendi gözyaşı havuzuydu.

ALICE: Keşke bu kadar çok ağlamasaydım!.

ANLATICI: Havuzda bir şeyin sıçradığını duyunca yüzmeye başladı.

ALICE: Biri yüzüyor!. Oh, bu bir su aygırı!. Hayır, bu bir mors!. Ah, bu bir fare!. Ama artık küçüğüm, onu kocaman görüyorum!. Fareyle konuşacağım, belki bana cevap verir!

ANLATICI: Yani dedi.

ALICE: Söyle fare, bu havuzdan çıkış yolunu biliyor musun?

ANLATICI: Fare ona baktı ama cevap vermedi. Alice, farenin belki de İngilizce anlamadığını düşündü, bu yüzden hatırlayabildiği tek şeyi Fransızca söyledi.

ALICE: Ne istiyorsun?

ANLATICI: Yani kedim nerede? Fare aniden sudan çıktı.

ALICE: Oh, beni Affet lütfen!. Farelerin kedileri sevmediğini unutmuşum.

FARE: Bak küçük kız!. Kedileri sevmemek için kendi nedenlerim var, bir gün sana hikayemi anlatacağım ve o zaman nasıl hissettiğimi anlayacaksın. Ama kıyıya yüzelim. Bakmak!. Şirketimiz var Havuz yaratıklarla dolu!.

ALICE: Bu doğru!. Bu bir papağan, ördek, kartal ve çok daha fazlası!.

ANLATICI: Alice küçük hayvanların yanında yüzdü. Bir süre sonra kıyıya vardılar.

ALICE: Hepimiz ılandık!.

FARE: Size katılıyorum!. Ne düşünüyorsun papağan?

PAPAĞAN: Bence bir yarış pistimiz olmalı.

ALICE: Bir yarış kursu mu? Bu da ne?.

PAPAĞAN: Bilmiyor musun? Bak, bu bir çeşit daire ama şeklinin pek bir önemi yok. Hazır dediğimde herkes koşmaya başlayacak. Hazır!. Gitmek!.

ANLATICI: Herkes koşmaya başladı ve yarım saat sonra dedi papağan.

PAPAĞAN: Herkes kuru!. Yarış bitti!.

FARE: Kim kazandı?.

PAPAĞAN: Herkes kazandı!. Hepinizin bir ödül alması gerekiyor.

ÖRDEK: Ödülleri kim verecek?

KARTAL: Evet,kim?.

PAPAĞAN: Belli ki küçük kız!

ANLATICI: Alice ne yapacağını bilemedi. Elini cebine attı ve bir kutu şeker çıkardı ve onları ödül olarak dağıttı. Her yerde tam olarak bir parça vardı.

FARE: Ya ona? Ödül almayacak mı?

PAPAĞAN: Tabiki o!. Bakalım Alice, diğer cebinde başka ne var?

ALICE: Bir bakayım. Sadece bir yüksük.

PAPAĞAN: Onu bana ver. Lütfen bu zarif yüksüğü ödül olarak kabul edin.

ANLATICI:Hepsi alkışladı. Alice her şeyin çok tuhaf olduğunu düşündü ama yüzlerini çok ciddi görünce gülmeye cesaret edemedi ve öylece söyledi.

ALICE: Bu güzel ödülü kabul etmek benim için bir onurdur. Yüksüğüm tam ihtiyacım olan şeydi. Sevgili Fare, bana hikayeni anlatacağına söz vermiştin, onu duymaktan memnun olurum.

FARE:Hikayemin çok acıklı ve kuyruğum kadar uzun olduğunu söylemeliyim.

ALICE: Kuyruğun uzun.

ANLATICI: Kız farenin kuyruğuna bakıyordu ama neden üzgün olduğunu bilmiyordu. Alice, farenin hikayesine dikkat etmedi, bu yüzden fare konuşmayı bitirdiğinde, dedi.

FARE: küçük kız, dikkat etmiyorsun. Ne hakkında düşünüyorsun?. Boğazımda düğüm var!.

ALICE: Bir düğüm!. Oh, geri almana yardım etmeme izin ver!. Kedimin boynundaki kurdeleyi her zaman çözerim.

FARE: Genç bayan, bana hakaret ediyorsun ve beni gücendiriyorsun!.

ALICE: Hep küsersiniz!.

FARE: Daha fazla eğitime ihtiyacınız var!. Ayrılıyorum!.

ALICE: O gitti!. Şimdi papağan ve kuşlarla kedim Dinah hakkında konuşabilir miyim?

PAPAĞAN: Dinah kim?.

ALICE: Dinah is my little cat. She's good at catching mice and birds!. Oh, I wish you could see her after the birds!. She eats them as soon as she looks at them!.

PAPAĞAN: Haydi arkadaşlar, bu kızla konuşamayız. Bu yüzden fare gitti. Beni takip et!.

ALICE: Lütfen beni yalnız bırakma!. Gittiler!. Dinah hakkında hiç konuşmamalıydım!. Bu garip ülkede kimse kedileri sevmiyor. Biri geliyor, belki fikrini değiştiren faredir ama hayır... Beyaz Tavşan!.

BEYAZ TAVŞAN: Düşes!. Düşes!. Ah kürküm ve bıyığım!. Beni idam ettirecek, iki artı ikinin sekiz ettiği kesin! Eldivenleri nerede bıraktım?

ANLATICI: Tavşan eldivenleri ve yelpazeyi arıyordu. Yardım etmek isteyen Alice onları aramaya başladı. Ama havuzda yüzdüğü için her şey değişti. Sihir gibi, oda tamamen yok olmuştu. Sonunda Tavşan Alice'i fark etti ve dedi ki.

BEYAZ TAVŞAN: Mary Ann, burada ne yapıyorsun? Hemen eve koş ve bana bir çift eldiven ve bir yelpaze daha getir! Çabuk, şimdi!.

ANLATICI: Alice o kadar korkmuştu ki, yaptığı hatayı açıklamaya çalışmadan, işaret edilen yöne doğru koştu.

ALICE: Beni hizmetçisi sandı ama ben ona yelpazesini ve eldivenlerini alsam iyi olur, yani bulabilirsem.

ANLATICI: Bunu söylerken, kapısında üzerine Beyaz R adı kazınmış parlak pirinç bir levha olan çok güzel bir küçük eve geldi.

ALICE: Beyaz R? Belki de Beyaz Tavşan anlamına gelir. İçeri gireceğim. Umarım gerçek Mary Ann'i bulmam. Her neyse komik!. Ben bir tavşanın habercisiyim!. Ah, ne kadar şanslıyım, masanın üzerinde bir çift eldiven, bir yelpaze ve küçük bir şişe var! Onu içeceğim ve umarım tekrar büyüyebilirim, bu kadar küçük olmaktan yoruldum.

KREDİ

<http://www.kidsinco.com/2009/04/alice-adventures-in-wonderland/>



Belge, Creative Commons Atıf 3.0 Polonya lisansı altında mevcuttur. Bazı hakları yazarlara ve MANKO Derneği'ne aittir. Bu lisans bilgilerinin saklanması ve yazarların ve MANKO Derneği'nin metnin haklarının sahipleri olarak belirtilmesi koşuluyla, içeriğin herhangi bir şekilde kullanılmasına izin verilir. Lisansın içeriği şu adreste mevcuttur:
<http://creativecommons.org/licenses/by/3.0/pl/>.

Avrupa Komisyonu'nun bu yayının üretimini onaylaması, yalnızca yazarların görüşlerini yansıtan içeriğin onaylandığı anlamına gelmez ve Komisyon burada yer alan bilgilerin herhangi bir şekilde kullanılmasından sorumlu tutulamaz.

SENIORS FOR EDUCATION - nesiller arası eğitim için yaşam boyu öğrenme

YAŞLILAR İÇİN EĞİTİCİ PROGRAMI

MODÜL NO. 3

(Bir eğitim aracı olarak BİT)

Yetişkin Eğitimi kuruluşları ve yetişkin stajyerler için bir rehber

EĞİTİM MODÜLÜ SENARYOSU



Center za
izobraževanje in
kulturo Trebnje

GENEL BİLGİ

1. Eğitim modülünün ana hedefi

Eğitim modülünün temel amacı, yaşlıların (65+) BİT becerilerini, ses-görüntü içeriği üretimi ve çevrimiçi atölye çalışmaları yürütmek için çevrimiçi araçları ve uygulamaları kullanma alanında bilgi edinmeye vurgu yaparak geliştirmektir. Katılımcılar, temel bilgisayar bilgilerini yükseltecek ve modern BİT'i günlük yaşamda ve eğitim amaçlı bağımsız olarak kullanmak üzere eğitileceklerdir.

Yaşlılar, sunum ve fotoğraf, ses ve video düzenleme için kullanılacak farklı araçları tanıyacaklar, ancak en önemli konu, podcast'ler ve web seminerleri şeklinde çevrimiçi eğitimlerin oluşturulması olacaktır. Yaşlılar, eğitim videoları oluşturmak için basit araçları (cep telefonu, fotoğraf makinesi vb.) nasıl kullanacaklarını ve canlı akış için basit çevrimiçi araçları nasıl kullanacaklarını öğrenecekler..

2. Spesifik eğitim hedefleri – tabloda açıklanacak

Belge, Creative Commons Atıf 3.0 Polonya lisansı altında mevcuttur. Bazı hakları yazarlara ve MANKO Derneği'ne aittir. Bu lisans bilgilerinin saklanması ve yazarların ve MANKO Derneği'nin metnin haklarının sahipleri olarak belirtilmesi koşuluyla, içeriğin herhangi bir şekilde kullanılmasına izin verilir. Lisansın içeriği şu adreste mevcuttur:
<http://creativecommons.org/licenses/by/3.0/pl/>.

İLK GÖRÜŞME

Eğitim sırasında ortaya çıkan konuların ayrıntılı açıklaması	Eğitim sonuçları (edinilen bilgi ve beceriler açısından)	Öğretme ve öğrenme süreci	Kullanılan yöntemler ve didaktik yardımcılar, alıştırılmalar	Zamanlama
Birbirlerini tanımak eğitim tanıtımı hedeflerin sunumu	Katılımcılar birbirlerini tanıyacak Eğitime katılanlar bilgilendirilecek Katılımcılar eğitim hedefleri hakkında bilgi sahibi olacaklardır.	1.Eğitmen katılımcıları karşılar ve kendilerini tanıtır 2.Eğitmen buz kırıcılar düzenler – her katılımcı kendini tanıtır 3.Eğitmen, katılımcıları eğitimin seyri hakkında bilgilendirir 4.Eğitmen eğitim hedeflerini tanımlar 5.Eğitmen, katılımcıların temel bilgi düzeylerini, isteklerini, beklentilerini kontrol eder.	Sunum, tartışma, BİT kullanımı bilgisayar, projektör Buzkıran, Öz değerlendirme	1 saat

USE OF THE ICT TOOLS

Eğitim sırasında ortaya çıkan konuların ayrıntılı açıklaması	Eğitim sonuçları (edinilen bilgi ve beceriler açısından)	Öğretme ve öğrenme süreci	Kullanılan yöntemler ve didaktik yardımcılar, alıştırılmalar	Zamanlama
Temel BİT kavramlarının tanıtılması Temel bilgisayar ve akıllı telefon bilgisinin tazelenmesi Ses kaydediciye giriş Kamera kullanımına giriş	Katılımcılar temel BİT kavramlarını öğrenecekler Katılımcılar bilgisayar ve akıllı telefon kullanımına ilişkin bilgilerini tazeleyecek Katılımcılar ses kayıt cihazı kullanmayı bileceklerdir. Katılımcılar kamera kullanmayı bileceklerdir.	1.Eğitmen temel BİT kavramlarını sunar 2.Eğitmen, katılımcıların bilgisayar ve akıllı telefon kullanma bilgilerini tazeler 3.Eğitmen ses kaydediciyi tanıtır 4.Eğitmen kamera kullanımını tanıtır	Anlatım, gösteri BİT kullanımı Bilgisayar, projektör, akıllı telefon, kamera, ses kaydedici	1 SAAT

SUNUM ARAÇLARI

Eğitim sırasında ortaya çıkan konuların ayrıntılı açıklaması	Eğitim sonuçları (edinilen bilgi ve beceriler açısından)	Öğretme ve öğrenme süreci	Kullanılan yöntemler ve didaktik yardımcılar, alıştırma	Zamanlama
Bilgisayar sunumunun amacı ve kullanımı PowerPoint Slayt tasarımına giriş Bir sunumda şekil, tablo ve grafik kullanımının tanıtılması Sunumun hazırlanması Sunum	Katılımcılara bilgisayar sunumunun amacı ve kullanımı hakkında bilgi verilecektir. Katılımcılar, PowerPoint'in temel özelliklerini nasıl kullanacaklarını öğreneceklerdir. Katılımcılar slayt tasarlamayı öğrenecekler. Katılımcılar sunuma şekil, tablo ve grafiklerin nasıl dahil edileceğini bileceklerdir. Katılımcılar sunum hazırlamayı bileceklerdir. Katılımcılar bir sunum hazırlar	1.Eğitmen bilgisayar sunumunun amacını ve kullanımını sunar 2.Eğitmen, PowerPoint'in temel işlevlerini sunar: 3.programın lansmanı 4.Kapak slaytı 5.Slayt tasarımı (arka plan, renk, yazı tipi, efektler...) 6.Animasyon 7.Rakamların eklenmesi 8.Tabloların eklenmesi 9.Grafiklerin eklenmesi 10.Videoların eklenmesi 11.Slayt gösterisi 12.Eğitmen bir sunumun nasıl hazırlanacağını gösterir 13.Eğitmen alıştırma için talimat verir – sunumun hazırlanması 14.Katılımcılar bir egzersiz hazırlıyor Eğitmen sunum hakkında geri bildirim verir	Anlatım, gösteri BiT kullanımı bilgisayar, projektör Egzersiz talimatı	7 saat

DİJİTAL FOTOĞRAFÇILIK*

Eğitim sırasında ortaya çıkan konuların ayrıntılı açıklaması	Eğitim sonuçları (edinilen bilgi ve beceriler açısından)	Öğretme ve öğrenme süreci	Kullanılan yöntemler ve didaktik yardımcılar, alıştırma	Zamanlama

*Eğitmen, daha uygunsa diğer fotoğraf düzenleme yazılımlarını (GIMP (Windows, Mac, Linux) Adobe Photoshop Express (web), Darktable (Windows, Mac, Linux), Paint.NET (Windows), PhotoScapeX (Windows, Mac) sunar).

Avrupa Komisyonu'nun bu yayının üretimini onaylaması, yalnızca yazarların görüşlerini yansıtan içeriğin onaylandığı anlamına gelmez ve Komisyon burada yer alan bilgilerin herhangi bir şekilde kullanılmasından sorumlu tutulamaz.

Dijital fotoğrafçılığa giriş Çevrimiçi fotoğraf arama Fotoğrafların kameradan ve akıllı telefonda bilgisayara aktarılması fotoğraf baskısı Fotoğraf Defteri Fotoğraf düzenleme (kontrast, parlaklık, kırpma, döndürme, yeniden boyutlandırma, çevirme, filtreler, gölge...)	Katılımcılar dijital fotoğrafçılıkla tanıştıracak Katılımcılar çevrimiçi olarak fotoğrafları nasıl bulacaklarını öğrenecekler Katılımcılar, fotoğrafları bir kameradan ve akıllı telefonda bilgisayara nasıl aktaracaklarını öğrenecekler. Katılımcılar bir fotoğrafın nasıl basılacağını öğrenecekler Katılımcılar, PhotoPad'in temel işlevlerini nasıl kullanacaklarını öğrenecekler. Katılımcılar fotoğrafları düzenleyecek	1. Eğitimci, dijital fotoğrafçılığın temellerini sunar 2. Eğitimci, çevrimiçi fotoğraf aramayı gösterir 3. Eğitimci, fotoğrafların kameradan ve akıllı telefonda bilgisayara aktarımını gösterir 4. Eğitimci fotoğrafların basımını gösterir 5. Trainer, PhotoPad'in (Windows, Mac) temel işlevlerini sunar: a. İçerik aktarmak b. İhracat c. Düzenleme (kontrast, parlaklık, kırpma, döndürme, yeniden boyutlandırma, çevirme, filtreler, gölge, efektler...) 6. Eğitimci, bir fotoğrafın nasıl düzenleneceğini gösterir 7. Eğitimci egzersiz için talimat verir - fotoğraf düzenleme 8. Katılımcılar bir egzersiz hazırlıyor Eğitmen, düzenlenen fotoğraf hakkında geri bildirimde bulunur	LANlatım, gösteri BİT kullanımı Bilgisayar, projektör, kamera, akıllı telefon, yazıcı, kağıt Egzersiz talimatı	2SAAT
---	--	--	---	-------

SES ARAÇLARI*

Sırasında gündeme getirilen konuların ayrıntılı bir açıklaması eğitim	Eğitim sonuçları (edinilen bilgi ve beceriler açısından)	Öğretme ve öğrenme süreci	Kullanılan yöntemler ve didaktik yardımcılar, alıştırmalar	Zamanlama
Ses kayıtlarının temelini tanıtmak Çevrimiçi ses kayıtları araması Ses çalma küştahlık Ses kaydı Ses düzenleme	Katılımcılara ses kayıtlarının temelleri ve modern ses kayıt ortamları tanıtılacaktır. Katılımcılar çevrimiçi olarak bir ses kaydını nasıl bulacaklarını öğrenecekler. Katılımcılar ses kayıtlarını nasıl çalacaklarını öğrenecekler Katılımcılar, Audacity'nin temel özelliklerini nasıl kullanacaklarını öğrenecekler.	1. Eğitimci, ses kayıtlarının temellerini sunar 2. Eğitimci, modern ses kayıt ortamını sunar 3. Eğitimci, çevrimiçi bir ses kaydı araması gösterir 4. Eğitimci, ses kayıtlarının nasıl alınacağını gösterir 5. Eğitimci, Audacity'nin (Windows, Mac, Linux) temel işlevlerini sunar: - Eğitimci, diğer ses düzenleme yazılımlarını sunar (Ocenaudio (Windows, Mac, Linux), WavePad (Windows, Mac), Wavosaur (Windows), Adobe Audition (Windows), Mac)) daha uygunsuz. a. Kayıt b. İçerik aktarmak c. İhracat	Anlatım, gösteri BİT kullanımı Bilgisayar, projektör, hoparlörler, ses kaydedici, mikrofon, akıllı telefon Egzersiz talimatı	3 saat

Avrupa Komisyonu'nun bu yayının üretimini onaylaması, yalnızca yazarların görüşlerini yansıtan içeriğin onaylandığı anlamına gelmez ve Komisyon burada yer alan bilgilerin herhangi bir şekilde kullanılmasından sorumlu tutulamaz.

	Katılımcılar nasıl ses kaydedileceğini bilecekler	d. düzenleme e. Ses efektlerinin kullanımı 6. Eğitimci ses kaydını gösterir 7. Eğitimci ses düzenlemeyi gösterir 8. Eğitimci egzersiz için talimat verir – sesin kaydedilmesi ve düzenlenmesi 9. Katılımcılar bir alıştırmayı yapar 10. Eğitimci, düzenlenen ses hakkında geri bildirimde bulunur		
	Katılımcılar sesi nasıl düzenleyeceğini bilecek			

VIDEO ARAÇLARI*

Eğitim sırasında ortaya çıkan konuların ayrıntılı bir açıklaması	Eğitimsel sonuçlar (kazanılan bilgi ve beceriler açısından)	Öğretme ve öğrenme süreci	Kullanılan yöntemler ve didaktik yardımcılar, alıştırmalar	Zamanlama
videoların temellerinin tanıtılması Çevrimiçi video arama VideoPad Video kaydı Video düzenleme	Katılımcılara videoların temelleri tanıtılacak Katılımcılar çevrimiçi bir videoyu nasıl bulacaklarını bilecekler Katılımcılar, VideoPad'in temel özelliklerini nasıl kullanacaklarını öğrenecekler. Katılımcılar video kaydetmeyi bilecekler Katılımcılar videoyu nasıl düzenleyeceğini bilecek	1. Eğitimci videonun temellerini sunar 2. Eğitimci çevrimiçi bir video araması gösteriyor 3. Eğitimci, makinenin temel işlevlerini sunar. Screencast-o-matic (Windows, Mac, iPhone, iPad, Android, and Chromebook): - Trainer, diğer video düzenleme yazılımlarını sunar VideoPad (Windows, Mac) (HitFilm Express (Windows, Mac), DaVinciResolve (Windows, Mac, Linux), Lightworks (Windows, Mac, Linux), VSDC Free Video Editor (Windows), WeVideo (web), Shotcut (Windows, Mac, Linux), OpenShot (Windows, Mac, Linux) eğer daha uygunsa. a. kayıt b. İçerik aktarmak c. İhracat d. düzenleme e. Görsel efekt kullanımı 4. Eğitimci video kaydını gösterir 5. Eğitimci videonun düzenlenmesini gösterir 6. Eğitimci egzersiz için talimatlar verir – videonun kaydedilmesi ve düzenlenmesi 7. Katılımcılar bir egzersiz yapar 8. Eğitimci, düzenlenen video hakkında geri bildirimde bulunur	Anlatım, gösteri BİT kullanımı Bilgisayar, projektör, kamera, hoparlörler, akıllı telefon Egzersiz talimatı	3 saat

Avrupa Komisyonu'nun bu yayının üretimini onaylaması, yalnızca yazarların görüşlerini yansıtan içeriğin onaylandığı anlamına gelmez ve Komisyon burada yer alan bilgilerin herhangi bir şekilde kullanılmasından sorumlu tutulamaz.

DİĞER MULTİMEDYA ARAÇLARI

Eğitim sırasında ortaya çıkan konuların ayrıntılı açıklaması	Eğitim sonuçları (edinilen bilgi ve beceriler açısından)	Öğretme ve öğrenme süreci	Kullanılan yöntemler ve didaktik yardımcılar, alıştırmalar	Timing
sosyal ağların temel kavramlarının tanıtımı Sosyal ağların tehlikeleri Sosyal medyanın tanıtımı ZOOM ZOOM'da profil oluşturma ZOOM aracılığıyla iletişim	Katılımcılara sosyal ağların temel kavramları tanıtılacaktır. Katılımcılar sosyal ağların tehlikelerine aşına olur Katılımcılar çeşitli sosyal medyalarla tanıştırlacaktır. Katılımcılar, ZOOM'un temel işlevlerini nasıl kullanacaklarını öğrenecekler. Katılımcılar ZOOM'da profil oluşturmaya öğrenecekler. Katılımcılar ZOOM aracılığıyla iletişim kurmayı öğrenecekler	1.Trainer, sosyal ağların temel kavramlarını sunar (amaç, işlev, kayıt...) 2.Eğitmen sosyal ağların tehlikelerini sunuyor 3.Eğitmen kısaca çeşitli sosyal medyaları tanıtır (Facebook, Skype, WhatsApp, Instagram, Youtube, Twitter...) 4.Eğitmen, ZOOM'un temel işlevlerini ve kullanımını sunar: a. Amaç b. Kayıt c. Ayarla d. Telefon e. Sohbet f. Toplantılar g. Web Seminerleri 5. Eğitmen ZOOM kullanımını gösterir 6. Eğitmen alıştırma için talimat verir – bir ZOOM profili oluşturma ve ZOOM aracılığıyla çevrimiçi iletişimi önceden oluşturma 7. Katılımcılar bir egzersiz yapar 8.Eğitmen egzersiz hakkında geri bildirimde bulunur	Anlatım, gösteri BiT kullanımı Bilgisayar, projektör, hoparlör, kamera, mikrofona Egzersiz talimatı	3 saat

3. Uygulanan yöntemler

Eğitim atölye şeklinde olacak, teorik ve uygulamalı çalışmalardan oluşacaktır. Modül, aktif öğretim yöntem ve stratejilerini kullanacaktır..

Kullanılan yöntemler:

- frontal (önden) yöntem
- grup çalışması
- bireysel çalışma

Frontal yöntemin kullanılacağı konunun ilk bölümü anlatım, gösteri ve sunum şeklinde gerçekleştirilecektir. İkinci bölüm, deneysel, işbirlikçi ve proje tabanlı öğrenmenin iç içe geçeceği grup ve bireysel çalışmalardan oluşacaktır.

Eğitmen her konuda katılımcıların ön bilgilerini, ihtiyaçlarını ve ilgi alanlarını kontrol edecektir. Eğitmen, önceki bilgilerin değerlendirilmesine dayanarak, katılımcıların mevcut bilgilerini tazeleyecek ve üzerine inşa edecektir. İçerik, bilinenden bilinmeyene, genelden özele doğru ele alınacaktır. Her konu sonunda katılımcılar yeni edindikleri teorik bilgileri pratik görevlerle pekiştireceklerdir. Katılımcılar ayrıca, eğitmen tarafından verilen görevleri çözecekleri gruplar halinde, çiftler halinde çalışacaklardır.

Katılımcılar bağımsız çalışmaya ve bilgi standartlarına ulaşmaya teşvik edilecektir. Eğitmenler tarafından tavsiye ve geri bildirimle destekleneceklerdir.

Modül, çeşitli ve yenilikçi öğrenme yöntemlerinin kullanımını ve katılımcıların grup ve bireysel ödevler, etkileşimli alıştırmalar, video izleme, BİT ile çalışma, sunumlar vb. ile aktif çalışmasını teşvik edecektir.

Katılımcıların yeni beceri ve bilgileri pratikte kullanmaları için fırsatlar yaratılacaktır. Vurgu deneyimsel öğrenme ve proje tabanlı öğrenme üzerinde olacaktır.

Uygulamada aşağıdaki didaktik ilkeler dikkate alınacaktır:

- bilinenden bilinmeyene geçiş
- genelden özele geçiş
- kullanılan çeşitli öğretim yöntemleri ve öğretim yardımcıları
- uygunluk (içeriğin, yardımların ve malzemenin uyarlanması)
- sistematiklik
- öğrenen merkezli
- bireyselleştirme

4. Didaktik yardımcılar

Modülde çeşitli öğretim yardımcıları ve didaktik materyaller kullanılacaktır:

- yazılı kaynaklar
- görsel materyaller,
- videolarda ses,
- BİT
- bilgisayar,
- projektör,
- kamera,

- hoparlörler,
- mikrofon,
- vesaire.

Modül, e-sınıfta katılımcıların kullanımına sunulacak yazılı ve görsel materyaller ve ödevlerle desteklenecektir. E-sınıfta katılımcılar ayrıca herhangi bir sorun ve soruyla ilgili ek bilgi ve yardım alacaktır..

5. Modülün zamanlaması

Eğitim 20 saat sürecektir ve seçilmiş konulardan oluşacaktır. Konular ve süreleri katılımcıların ilgi ve ihtiyaçlarına göre ayarlanacaktır. Eğitim günde en fazla 5 pedagojik saat, tercihen haftada birkaç kez sürecektir.

* ile işaretlenen konular, eğitmenin katılımcıların istek, ilgi ve ön bilgilerine göre seçebileceği isteğe bağlı konulardır.

Konuların çerçevesi tanımlanmıştır, ancak modül, katılımcıların ihtiyaçlarına, ilgi alanlarına ve ön bilgilerine göre uyarlamaya izin verir..

Belge, Creative Commons Atıf 3.0 Polonya lisansı altında mevcuttur. Bazı hakları yazarlara ve MANKO Derneği'ne aittir. Bu lisans bilgilerinin saklanması ve yazarların ve MANKO Derneği'nin metnin haklarının sahipleri olarak belirtilmesi koşuluyla, içeriğin herhangi bir şekilde kullanılmasına izin verilir. Lisansın içeriği şu adreste mevcuttur:
<http://creativecommons.org/licenses/by/3.0/pl/>.

Ek 1.

EĞİTMENLER İÇİN ARAÇLAR - Tüm bağlantılar şu adreste mevcuttur: 13.07.2021 ILK GÖRÜŞME

1. <https://www.sessionlab.com/blog/icebreaker-games/> - **buz kırıcılar** -
Eğitmen birini seçer icebreaker kullanacaklar.
2. <https://www.cultureamp.com/blog/icebreaker-games-for-work> -
icebreakers
3. [https://survey.fgcu.edu/Survey.aspx?
s=311d40c08e234f9181d7f97e6623fbcc](https://survey.fgcu.edu/Survey.aspx?s=311d40c08e234f9181d7f97e6623fbcc) - **BiT testi**
4. Ek 1 - değerlendirme

PPT

1. [https://support.microsoft.com/en-us/office/basic-tasks-for-creating-a-
powerpoint-presentation-efbbc1cd-c5f1-4264-b48e-c8a7b0334e36](https://support.microsoft.com/en-us/office/basic-tasks-for-creating-a-powerpoint-presentation-efbbc1cd-c5f1-4264-b48e-c8a7b0334e36)
2. <https://www.youtube.com/watch?v=tcj2BhhCMN4>
3. <https://www.youtube.com/watch?v=TZfcVbKJs1E>
4. Ek 2
5. <https://www.youtube.com/watch?v=DcdNXE8zFmM> - **slovence**

ZOOM

1. [https://www.zdnet.com/article/zoom-101-a-starter-guide-for-
beginners-plus-advanced-tips-and-tricks-for-pros/](https://www.zdnet.com/article/zoom-101-a-starter-guide-for-beginners-plus-advanced-tips-and-tricks-for-pros/)
2. <https://biz30.timedoctor.com/how-to-use-zoom/>
3. [https://www.theverge.com/21506307/zoom-guide-how-to-free-
account-register-sign-up-log-in-invite](https://www.theverge.com/21506307/zoom-guide-how-to-free-account-register-sign-up-log-in-invite)
4. <https://www.youtube.com/watch?v=2BEPQsfUg2M>

5. <https://www.youtube.com/watch?v=arIDQBALrEw>
6. https://www.utrgv.edu/online/_files/documents/faculty-handouts/zoom/zoom-handout.pdf
7. Ek 3
8. <https://www.youtube.com/watch?v=vvuNeayb8sE> – **Slovenca**
9. <https://www.osnovna-sola-idrija.si/2020/04/15/uporaba-programa-zoom/> - **slovenca**

FOTOPAD*

1. <https://www.nchsoftware.com/photoeditor/tutorial.html>
2. Ek 4

VIDEO DEFTERİ*

1. <https://www.wikihow.com/Edit-Videos-Using-VideoPad>
2. <https://www.nchsoftware.com/videopad/tutorial.html>
3. Ek 5
4. <https://razredniikt.splet.arnes.si/2018/04/20/urejanje-video-posnetka-z-video-pad-video-editor-jem/> - slovenca

CÜRET

1. Ek 6
2. Ek 7

TEMEL BİLGİSAYAR

1. Ek 8
2. Ek 9

Modül 3'te kullanılan DIDACTIC AIDS - Eğitim aracı olarak ICT

1. bilgisayar,
2. projektör,
3. akıllı telefon ,

- 4.kamera,
- 5. ses kaydedici,
- 6.yazıcı,
- 7.kağıt,
- 8.hoparlörler,
- 9. mikrofon,
- 10.vb.



Belge, Creative Commons Atıf 3.0 Polonya lisansı altında mevcuttur. Bazı hakları yazarlara ve MANKO Derneği'ne aittir. Bu lisans bilgilerinin saklanması ve yazarların ve MANKO Derneği'nin metnin haklarının sahipleri olarak belirtilmesi koşuluyla, içeriğin herhangi bir şekilde kullanılmasına izin verilir. Lisansın içeriği şu adreste mevcuttur:
<http://creativecommons.org/licenses/by/3.0/pl/>.

Avrupa Komisyonu'nun bu yayının üretimini onaylaması, yalnızca yazarların görüşlerini yansıtan içeriğin onaylandığı anlamına gelmez ve Komisyon burada yer alan bilgilerin herhangi bir şekilde kullanılmasından sorumlu tutulamaz.

SENIORS FOR EDUCATION - nesiller arası eğitim için yaşam boyu öğrenme

EMEKTAR DOSTU OKUL PROGRAMININ HAZIRLANMASI VE UYGULANMASI

OUTPUT NO. 2

MODÜL 1

KAMPANYA TANITIMININ TEMELLERİ - İLETİŞİM BECERİLERİ

**(Metodolojiler / yönergeler
İşbirliği süreçleri ve metodolojileri)**

Yazar: Elmadağ Halk Eğitim Merkezi (ELHEM)

Version: 1.02

Yayın tarihi: 09.10.2021

Yer: Ankara TR



GENEL BİLGİ

1. Eğitim modülünün ana hedefi

Yaşlı Dostu Okul programına giriş, temel iletişim becerileri, okulla ilk temas:

- kampanyanın tanıtımı, ilk görüşme yöntemi
- kampanya, yönetmelikler, tüm hedef gruplara sağlanan faydalar, belgeler vb. detayların açıklanması.
- okulla iletişimin başlatılması (iletişim, programın müdürlere nasıl sunulacağı, nasıl randevu alınacağı vb.)
- okul müdürü için bir ziyaret oluşturmak için
- İlk etapta 'Hayır' demeyi tercih eden okul temsilcileri veya veliler için etkili fikirler üreterek SFS kampanyasını ilgi çekici kılmak.
- kampanya hedef gruplarının ve temel amacının açıklanması
- inovasyon kampanyasının yansıması
- yaşlıların pazarlama becerilerinin geliştirilmesi (SFE kampanya pazarlaması)
- etkili iletişim
 - Hedef kitle kampanyaya katılmak istemezse ve “hayır!” derse olumsuz konumda nasıl iletişim kurulur?
- kişilik farklılıkları

2. Spesifik eğitim hedefleri – tabloda açıklanacak

Belge, Creative Commons Atıf 3.0 Polonya lisansı altında mevcuttur. Bazı hakları yazarlara ve MANKO Derneği'ne aittir. Bu lisans bilgilerinin saklanması ve yazarların ve MANKO Derneği'nin metnin haklarının sahipleri olarak belirtilmesi koşuluyla, içeriğin herhangi bir şekilde kullanılmasına izin verilir. Lisansın içeriği şu adreste mevcuttur:
<http://creativecommons.org/licenses/by/3.0/pl/>.

KAMPANYA TANITIMI (başlangıç aşamasında)

Eğitim sırasında ortaya çıkan konuların ayrıntılı açıklaması	Eğitim sonuçları (edinilen bilgi ve beceriler açısından)	Öğretme ve öğrenme süreci	Kullanılan yöntemler ve didaktik yardımcılar, alıştırma	Zamanlama
kampanya tanıtımı	- proje ve kampanya hakkında temel bilgiler - büyükkelçilerin kampanyadaki rolü hakkında temel bilgiler - büyükkelçiler ve kampanya hakkında olumlu bir imaj yaratma yeteneği - kampanyayı tanıtmaya yönelik araçlar hakkında temel bilgiler	1. Eğitimci, eğitimin başında bir buz kırıcı veya katılımcıların birbirlerini tanımlarına yardımcı olacak herhangi bir aktivite düzenler. 2. eğitimci, eğitim gündemini ve eğitim hedeflerini sunar ve katılımcılara eğitime katılarak neyi başarmak istediklerini sorar. 3. Eğitimci, proje ve kampanya ile elçinin rolü hakkında birkaç slayt sunar ve bu konuların daha sonra ayrıntılı olarak devam edeceğini insanlara bildirir. 4. Eğitimci, elçiler tarafından kullanılacak promosyon materyalleri hakkında bazı fikirler sunar. A. Kampanyayı tanıtmak için broşür bastırılabilir. Broşür içeriğinde yer alan açıklamalar Broşürler kaliteli kağıtlara, renkli, kampanyanın amacını kısaca özetleyen sloganlar ile hazırlanmalıdır. Broşür tasarımında marka konumlandırma süreci uygulanmaktadır. Hedef kitlenin zihnine hitap eder. 'Yaşlılar Dostu Okul Kampanyası' ile yaşlıların olumlu imajını şekillendiriyor, çocuklarla birlikte sosyal hayatın aktif katılımcıları oluşturuyoruz. Kaliteli sosyal beceri geliştirme fırsatları sunarak yetişkinleri 'Yaşlılar Dostu Okul Kampanyası'nın elçileri rolüne hazırlıyoruz.	ppt sunum broşürün sunumu - varsa	

Avrupa Komisyonu'nun bu yayının üretimini onaylaması, yalnızca yazarların görüşlerini yansıtan içeriğin onaylandığı anlamına gelmez ve Komisyon burada yer alan bilgilerin herhangi bir şekilde kullanılmasından sorumlu tutulamaz.

kampanya tanıtımı	- proje ve kampanya hakkında temel bilgiler - büyükelçilerin kampanyadaki rolü hakkında temel bilgiler - büyükelçiler ve kampanya hakkında olumlu bir imaj yaratma yeteneği - kampanyayı tanıtmaya yönelik araçlar hakkında temel bilgiler	eğitim programları çerçevesinde, çocuklarla birlikte yenilikçi fırsatlar yaratıyoruz. Sanal el kitabı aracılığıyla çocuklara eğitim, hikaye anlatımı ve 60 yaş üstü yetişkinler için 'Yaşlılar Dostu Okul Kampanyası' hakkında bilgilere erişim sağlıyoruz. Hikaye anlatımına dayalı yetişkinlerin yaşam deneyimlerini kullanarak okullarda dersler ve atölyeler sunuyoruz. 'Yaşlılar Dostu Okul Kampanyası' ile çocukları nesiller arası etkileşime hazırlıyoruz. 'Yaşlılar Dostu Okul Kampanyası'nı teşvik etmek ve yaygınlaştırmak için yaşlıların iletişim, aktif dinleme, empati, sunum, dijital beceriler dahil olmak üzere sosyal becerilerini geliştiriyoruz;	ppt sunum broşürün sunumu - varsa	
Yararlı malzemelerle tanıtım Rozet	Katılımcılar, programın tanıtımı için ne tür ek materyallerin kullanılabileceğini bileceklerdir. proje katılımcılarının kendilerini tanımlayan materyalleri	Bunu çocuklarla birlikte yapıyoruz. Kampanyanın elçileri yaka kartlarıyla kendilerini tasdik ediyor	Kaliteli, iyi tasarlanmış, logolu plastik kartlar	

OKUL VE OKUL TOPLULUĞU İLE İLK TEMAS KURMA

Eğitim sırasında ortaya çıkan konuların ayrıntılı açıklaması	Eğitim sonuçları (edinilen bilgi ve beceriler açısından)	Öğretme ve öğrenme süreci	Kullanılan yöntemler ve didaktik yardımcılar, alıştırmalar	Zamanlama
kampanya hakkında bilgi okulda buluşma	katılımcılar kampanya hakkında bilgi sahibi olacak ve okul müdürünün kampanyaya nasıl dahil edileceğini öğreneceklerdir.	Eğitmen, geleceğin elçilerine kampanya etiketi hakkında bilgi sunar; 1.Yaşlılar tarafından kolaylaştırılan kuşaklar arası etkinlikler düzenlemek için ortak bir işbirliği planı geliştiren okullar, Yaşlı Dostu Okul etiketi alabilir. 2.Böyle bir çözüm, okul topluluğu ile yaşlılar topluluğunu birleştirmeye, yaşlıları yararlı hissettirmeye, onları sosyal hayata katılmaya motive etmeye olanak tanır. Eğitmen, katılımcıları Okul Müdürü ile nasıl iletişime geçebilecekleri konusunda bilgilendirir; 3. Okul müdürü ile birebir iletişim Etkili ebeveynler aracılığıyla iletişim Kampanya kıdemli elçilerinin ziyareti Eğitmen, katılımcıları, öğretmenler ve velilerle bir tanıtım toplantısı düzenlemeye müdürü dahil etmenin önemli olduğu konusunda bilgilendirir. a.Toplantı belediye binasında veya okul salonunda yapılır. Sunumda, kampanyanın çocukların kişisel gelişimi için faydalı olacağı vurgulanırken eğitmenin katılımcılara sunduğu sunumda: b.Yaşlı Dostu Okul Programı (SFS) Yönetmeliği – okul tarafından Programa girme ve Programa katılma kuralları, okulun "Yaşlılar Dostu Okul" alması için gerekenler'	presentation discussion	1 hr

Avrupa Komisyonu'nun bu yayının üretimini onaylaması, yalnızca yazarların görüşlerini yansıtan içeriğin onaylandığı anlamına gelmez ve Komisyon burada yer alan bilgilerin herhangi bir şekilde kullanılmasından sorumlu tutulamaz..

Okul öğretmenleri ve velileri ile toplantı	vurgu: katılımcılar kampanyanın kurallarını bilecek ve başarılı bir şekilde uygulanan kampanyanın yerel halkın gelişimine ve AB'nin resmi stratejik belgelerinde belirlenen genel EC hedeflerinin gerçekleştirilmesine katkıda bulunduğunun farkında olacaklardır.	etiket, mektup/belge şablonları vb.; işbirliğini geliştirmek için atılacak temel adımların açıklaması, program hakkında okullar için bilgi materyalleri/broşürler, tanımlama kiti, üst kuruluş ve okul arasındaki işbirliği programının şablonu. • Programın amacı, empatiye ve ihtiyaçların karşılıklı olarak anlaşılmasına dayalı olarak, okullarla uzun süreli nesiller arası sosyal bağlar oluşturmaktır.. • (Okulun imkanlarına bağlı olarak) aşağıdaki kişiler davet edilebilir: öğretmenler, veliler, belediye başkanı ve bölge okul yöneticileri, gazeteciler, televizyon yayıncıları davet edilir..	SFS kampanyasıyla ilgili belgeler Liderlerden motivasyon konuşması	2 saat
Kampanyaya katılımı teşvik edecek faaliyetler	Katılımcılar hedef kitle üzerinde mobilizasyon etkisi yaratmayı öğrenirler.	Eğitmen, katılım performansını artıracak ikramları teşvik ederek ek ilgi çekici faaliyetler hakkında bilgi verir: ikram, promosyon ürünleri, hediyelik eşyalar	İlgili hediyeler ve içecekler	

AŞAMALI TOPLANTILAR - KAMPANYA İÇERİSİNDEKİ ETKİNLİKLER

Eğitim sırasında ortaya çıkan konuların ayrıntılı açıklaması	Eğitim sonuçları (edinilen bilgi ve beceriler açısından)	Öğretme ve öğrenme süreci	Kullanılan yöntemler ve didaktik yardımcılar, alıştırmalar	Zamanlama
Kapalı ve açık hava etkinlikleri	Modülün bu bölümünde: Katılımcı, kampanya kapsamındaki faaliyetler hakkında bilgi sahibi olacak, Katılımcılar birbirlerini daha iyi tanıyacak	Eğitmen, katılımcıları SFS kampanyası kapsamında düzenlenecek etkinlikler hakkında bilgilendirir. Temel aktivite, yaşlıların deneyim ve bilgilerinden yararlanan öğrenciler için atölye çalışmalarıdır. • Diğer faaliyetler şunlar olabilir: • Okuldaki Büyükler günü - okul çocukları ve öğretmenler tarafından hazırlanan, atölye çalışmaları, aktiviteler, yaşlılar grubuyla oynanan oyunlar ile tüm gün	• Açık hava etkinlikleri • Atölyeler • İç ve dış mekan oyunları	2 saat

Avrupa Komisyonu'nun bu yayının üretimini onaylaması, yalnızca yazarların görüşlerini yansıtan içeriğin onaylandığı anlamına gelmez ve Komisyon burada yer alan bilgilerin herhangi bir şekilde kullanılmasından sorumlu tutulamaz.

Kapalı ve açık hava etkinlikleri	Modülün bu bölümünde: Katılımcı, kampanya kapsamındaki faaliyetler hakkında bilgilendirilecek, Katılımcılar birbirlerini daha iyi tanıyacak	Büyüklerle ilgili yarışmalar (Büyükaneden duyulan en güzel hikaye, güzel bir tebrik kartı, büyükanne ve büyükbabanın giydirdiği en iyi yılbaşı ağacı vb.) Bu faaliyetler ekip çalışması gerektirir. Takımın her üyesi bütünün bir parçasını oluşturur. Kampanya eğitimlerinden kazanılanları uygulama imkanı sağlar. Hem grup üyesi çocuklar hem de elçiler toplu olarak bir araya gelirler.	- Açık hava etkinlikleri - Atölyeler - İç ve dış mekan oyunları	2 saat
----------------------------------	---	--	---	--------

KAMPANYA DETAYLARI - KAMPANYANIN HEDEF GRUPLARI VE ANA HEDEFİ

Eğitim sırasında ortaya çıkan konuların ayrıntılı açıklaması	Eğitim sonuçları (edinilen bilgi ve beceriler açısından)	Öğretme ve öğrenme süreci	Kullanılan yöntemler ve didaktik yardımcıları, alıştırıcılar	Zamanlama
Kampanyanın hedefleri	Katılımcılar, SFS kampanyasının ayrıntılı varsayımlarının neler olduğunu öğrenecek ve hedeflerini hedef gruplara sunabilecektir.	Eğitmen, katılımcıları SFS kampanyasının ve projesinin ana hedefi ve özel hedefleri hakkında ayrıntılı olarak bilgilendirir. Kıdemli Dostu okul kampanyasının amacı, eğitim programları çerçevesinde kaliteli sosyal beceri geliştirme fırsatları sunarak, yaşlıların sosyal aktivasyonu ve sivil katılımı için yenilikçi fırsatlar yaratmaktır. Kampanya, yaşlıları kurulan Kıdemli Dostu Okul/Üniversite kampanyasının elçileri rolüne ve okul çocukları için eğitimler/kolaylaştırıcılar veya atölyelere hazırlar. Hedefe ulaşmak için özel hedefler tanımlanmıştır: Kampanyanın özel hedefleri: Yaşlılığa dair karamsar bakışın ortadan kalkması, yaşlı imajının evrimi	IO1'in eğitim Modlarını kullanma - Atölyeler - Açık hava etkinlikleri - Oyun oynamak - Deneyimler	4 saat

Kampanyanın hedefleri	Katılımcılar, SFS kampanyasının ayrıntılı varsayımlarının neler olduğunu öğrenecek ve hedeflerini hedef gruplara sunabilecektir.	- Yaşlılarla ilgili sosyal aktivitelerini etkileyen kavram yanlışlarının giderilmesi - kampanya, yaşlıların bilgi ve becerilerini kullanma fırsatı verir, yaşlıların yaşam boyu öğrenmelerine olanak tanır, - Kampanya, toplumda nesiller arası ilişkiler kurma ve yerel topluluğu bütünleştirme fırsattır. - kampanya, okullarda yeni, ilginç ders dışı etkinliklerin tanıtılmasına olanak tanır Ayrıca - proje ve kampanya: 1.Yaşlıların yaşam boyu öğrenmeye katılımını artırır - Okul çocukları için hikaye anlatımına dayalı dersler ve atölye çalışmaları sunarak, uzun süreli nesiller arası bağlantılar kurma ve yerel topluluklarda yaşlılık anlayışı oluşturma konusunda onları desteklemek için 60 yaşlı arasında temel eğitim yeterliliklerini geliştirin , çeşitli alanlarda yaşlıların yaşam deneyimi ve bilgisini kullanarak. 2.Ülkelerde bölgesel okullar geliştirerek ve uygulayarak yaşlılar ve gençler arasında olumlu nesiller arası ilişkiler kurmak. 3.Yaşlılar için eğitim verme, bilinçlendirme kampanyalarının ve hikaye anlatımının organizasyonu ve uygulanmasında yetişkin eğitimcilerinin becerilerinin geliştirilmesi 4. SFS kampanyası, yenilikçi hikaye anlatma yöntemleri de dahil olmak üzere gelişmiş temel eğitimcilerin yetkinlikleri sayesinde okul çocukları ile atölye çalışmaları, oyunlar ve çeşitli etkinliklerin eğitimci/kolaylaştırıcısı rolüne hazırlanır ve okul çocukları ile nesiller arası ilişkiler kurar. Senior-Friendly Okul kampanyası, yaşlılar - elçiler ve okulların dahil olduğu bir köprü oluşturur	IO1'in eğitim Modlarını kullanma - Atölyeler - Açık hava etkinlikleri - Oyun oynamak - Deneyimler	4 saat
------------------------------	---	--	---	---------------

Kampanyanın hedefleri	Katılımcılar, SFS kampanyasının ayrıntılı varsayımlarının neler olduğunu öğrenecek ve hedeflerini hedef gruplara sunabilecektir.	kampanya uygulaması sırasında. 7. SYaşlı Dostu Okul kampanyasının elçisi rolüne, kampanyaya ilişkin artan bilgi birikimi sayesinde hazırlanan yaşlılar, iletişim, aktif dinleme, empati, sunum, temel pazarlama becerileri gibi sosyal yetkinlikler geliştiriyor. 8. Yaşlılar, öğrenciler için derslerin/atölyelerin verilmesinde gerekli olan BİT yeterliliklerini artırır. 9. Kampanya aynı zamanda yaşlılarla birlikte doğal yaşam aktivitelerine katılarak çocukların doğal yaşam algısını ve uyumunu geliştirir. 10. Yetişkin eğitmenler, kampanyalar sayesinde eğitim verme, bilinçlendirme hikaye anlatımı uygulamalarındaki eğitim becerilerini geliştirirler. 11. Yaşlı Dostu Okul kampanyası, yaşlıların lider eğitim, hikaye anlatımı bilgisine erişimini artırır. 12. Kampanya bitiminde aşağıdaki diğer sonuçların elde edilmesi planlanmaktadır: • Pozitif nesiller arası ilişkiler kurulur • İlgili kuruluşların genişletilmiş eğitim yetkinlikleri artar • Yaşlılar derneğinin üyeleri/katılımcıları için artan farkındalık ve genişletilmiş eğitim ve sosyal aktivasyon artışı • Yaşlılık yaşlılarının güçlenen imajı, okul çocukları ve yerel toplum arasında olumlu bir şekilde şekilleniyor. • Bahsedilen sürecin gerçekleşmesi, yaşlıların sosyal ve sivil katılımı için fırsatların yaratılmasını sağlar ve bu da Kıdemli Dostu Okul kampanyasının amacına ulaşmasını sağlar.	• IO1	4 saat
-----------------------	--	--	-------	--------

İNOVASYON KAMPANYASININ YANSIMASI

Eğitim sırasında ortaya çıkan konuların ayrıntılı açıklaması	Eğitim sonuçları (edinilen bilgi ve beceriler açısından)	Öğretme ve öğrenme süreci	Kullanılan yöntemler ve didaktik yardımcılar, alıştırıcılar	Zamanlama
İşbirliği Modeli Dikey Entegrasyon Modeli	Emektar büyükelçiler, kampanyanın yenilikçi yönlerini öğrenecekler	Yaşlı Dostu Okul kampanyası, yetişkin organizasyonları ile okullar arasında işbirliği şeklinde uzun soluklu ilişkiler kuran yaşlıların sosyal birlikteliğin bir parçası olarak sosyal aktivasyon modelidir. 1.İşbirliği modeli, okul çocukları için dersleri ve atölye çalışmalarını destekler. Sosyal aktivasyonlar, yaşlıların yaşam deneyimlerine, mesleki bilgi ve becerilerine dayanmaktadır. 2.Kampanya faaliyetleri, yaşlıların yaratıcılığına bağlı olarak okul çocukları ile birlikte yürütülmektedir. Kampanyanın liderleri, yaşlılığın olumlu imajı şemsiyesi altında çocuklara ders veren yaşlılardır. Kampanya faaliyetleri, yaşlıları olumlu ve proaktif bir tavır almaya ve okul çocukları arasında olumlu bir yaşlılık imajı yaratmada kendileri için sorumluluk almaya motive eder. Bu kampanya eyleminin taşıyıcıları yaşlılar, yaşlıların potansiyelini, yaşam deneyiminin değerini sunabilecek ve yaşlılığın her zaman savunmasızlık anlamına gelmediğini gösterebilecek - kişi hayallerini yaşlılıkta bile gerçekleştirebilir.	sunum, tartışma	4 saat

Avrupa Komisyonu'nun bu yayının üretimini onaylaması, yalnızca yazarların görüşlerini yansıtan içeriğin onaylandığı anlamına gelmez ve Komisyon burada yer alan bilgilerin herhangi bir şekilde kullanılmasından sorumlu tutulamaz.

Yatay Entegrasyon Modeli	Yaşlılar, elçiler olarak faaliyetlerini desteklemek için diğer kuruluşlarla nasıl işbirliği kuracaklarını öğrenecekler.	Yatay işbirliği; yalın, çevik ve işbirlikçi stratejiler kampanyayı yaygınlaştırır ve destekler Lojistik stratejiler, yatay kanallardan beslenerek mükemmel bir işbirliği gerçekleştirmektedir. Kampanya, yetişkin eğitim kurumları veya derneği liderliğinde bölgesel düzeyde okul ortaklarıyla yürütülür.		
--------------------------	---	--	--	--

ETKİLİ İLETİŞİM

Eğitim sırasında ortaya çıkan konuların ayrıntılı açıklaması	Eğitim sonuçları (edinilen bilgi ve beceriler açısından)	Öğretme ve öğrenme süreci	Kullanılan yöntemler ve didaktik yardımcılar, alıştırmalar	Zamanlama
Etkili İletişim Tarzları	Temel ve etkili iletişim becerilerinin kapsamını öğrenir, #gönderenler, alıcılarını analiz eder ve bakış açılarını tanır #Geri bildirimin kullanımı #Mesajı anlamlı kıl	Eğitmen temel kavramları tanıtır - İletişim nedir? - İletişim, beden dili de dahil olmak üzere kelimeler ve sözel olmayan ifadeler kullanılarak bir kişiden diğerine bilgi ve anlayış iletme sürecidir. - Etkili iletişim, başarının temel bir bileşenidir - İnsan ilişkileri - etkili kişilerarası ilişkilerin geliştirilmesi ve sürdürülmesi Öğretme ve öğrenme iletişimi (4 tip) - sözlü Birbirinizle veya birbirinizle değil birbirinizle konuşun Konuşmaları değil tartışmaları düzenleyin - sözsüz Vücut dili Olumlu veya olumsuz yorum yapılabilir - yazılı Spesifik, doğru ve kısa - Dinleme Aktif	ders: I	2 SAAT

		Eğitmen, katılımcılardan etkili iletişimi tanımlamalarını ister (özelliklerini karakterize eder) Neden Etkili İletişim? - İyi ve olumlu bir çalışma ortamı için çok önemlidir - Sorunsuz çalışma ve mükemmel sonuçlar için gereken atmosferi yaratır - Pratik gerektirir		
İletişim ipuçları	İpuçları sayesinde iletişim becerileri gelişir, dikkat edilmesi gereken noktalar netleşir	• İletişim kurabilmek için hem dinlemek hem de konuşmak gereklidir. • Tüm hataların %70'i etkisiz iletişimden kaynaklanır • Duyulanların sadece %25'i hatırlanır • Bize söylenenlerin sadece yarısını işitiriz, sadece yarısını anlarız, sadece yarısına inanırız ve sadece yarısını hatırlarız" (Walker, 2002, aktaran Cyr, 2004). • Mesajın alınıp alınmadığını değerlendirmek için açık uçlu sorular sorun (Yapılandırılmamış yanıt gereklidir) • Mesajları kendi algılarına göre alır ve geliştirir 1.Yüz yüze iletişim 2.%55 beden dili 3.%38 ses tonu %7 konuşulan kelime 1.Telefon iletişimi 2.%82 ton %18 kelime	<u>Sunum:</u> <u>İpuçları, etkili iletişimde performansı artıracaktır.</u>	
İletişim Etkinliğini Etkileyen Faktörler	Etkili iletişimin unsurlarını öğrenir, neye ve nasıl odaklanabilme becerisini artırır.			
Olumlu Çalışma Ortamının Oluşturulması	Pozitif bir çalışma ortamı yaratmak ilk toplantılarla oluşturulur.	İlk görüşmede dikkate alınması gereken diğer önemli noktalar (5C kanalları) Tutarlılık, Açıklama, Bağlılık, İşbirliği ve Bağlantının başarısı olumlu bir atmosfer yaratır. 5 C'yi yaratan: • İletişim kanallarını açık tutmak • Pozitif bir kampanya atmosferi yaratmak • Olumlu katılımcı tutumlarını teşvik etmek • Her zaman profesyonel bir şekilde çalışmak	Sunum: Pozitif bir iş yeri yaratmak başarılı bir kampanya sağlar	

HEDEF KİTLE KAMPANYAYA KATILMAK İSTEMEZSE VE “HAYIR!” DERSEN OLUMSUZ DURUMDA NASIL İLETİŞİM KURULUR?

Eğitim sırasında ortaya çıkan konuların ayrıntılı açıklaması	Eğitim sonuçları (edinilen bilgi ve beceriler açısından)	Öğretme ve öğrenme süreci	Kullanılan yöntemler ve didaktik yardımcılar, alıştırıcılar	Zamanlama
Etkili iletişimin Engelleri	Katılımcılar iletişim engellerini öğrenir	Konu başlıkları: Farklı algılar Bilgi eksikliği duyguların rolü Kişilik Dış görünüş Ön yargı dikkat dağıtıcı şeyler Dil engelleri - insanlar aynı dili konuşuyor gibi görünseler bile, hiç iletişim kurmuyor olabilirler. Bilgi bombardımanı Jargon ve Argo Kullanımı	Sunum, Anlatım, tartışma ve aktif katılım rol oynama yöntemi kullanılır.	2 saat
Dinleme İlkeleri	Aktif dinleme Varsayımlardan Kaçının	Eğitmen, aktif ve etkili dinlemenin temel kurallarını sunar. Konu başlıkları: Herhangi bir iletişimin en önemli kısmı dinleme yeteneğidir - bu bir beceridir İçeriğe veya sunuma aşırı tepki vermeyin Açık fikirli olun, sorular sorun Dikkat dağıtıcı unsurları ortadan kaldırın, dahili dikkat dağıtıcı unsurlara direnin Satır aralarını dinle Düşünce hızınızı uyarlayın Tüm duyularınızı kullan sözünü kesme Başka sözcüklerle ifade edin ve açıklama isteyin Dinlemenin öneminin farkına varın Dinlemek, zor sorunlarla yüzleşirken konuşmaktan daha önemlidir Aktif dinlemenin faydaları: • Zamandan tasarruf edin (daha sonra açıklamaya gerek yok) • Durumun doğru bir şekilde değerlendirilmesine yardımcı olur	Sunum, Örnek video sunumları (durdur ve tartış, aktif katılım)	2 saat

Dinleme İlkeleri		- Konuşmacıyı netleştirmeye teşvik eder; konuşmacı duyulduğunu hisseder - Düşünceyi netleştirecek duyguyu azaltır Bu üç soru kendinize sorulur - Tüm bilgilere sahip misin? - Herkesin bakış açısına sahip misin? - Seninle ilgili olmayabilir - ve muhtemelen değil -	Sunum, Örnek video sunumları (durdur ve tartış, aktif katılım)	2 saat
Bir Sorunda Etkili İletişim Stratejileri	Bir kampanya pazarlama görüşmesinde 'Hayır' demekle karşılaştığında	Eğitmen katılımcılarla bilgi verir ve tartışır SFS Elçisi: Ne söylemek istediğini düşün Öfken geçene kadar bekle, sonra iletişime geç Başlarken onları onaylayın (haklılar) Onlara bu sorunla mücadele ettiğinizi söyleyin. Sorunu ana hatlarıyla belirtin Nihai kararın ne olacağını anlamaya çalışın	Psikolojik yaklaşımla insan ilişkileri eğitimi	
KİŞİLİK FARKLILIKLARI				
Eğitim sırasında ortaya çıkan konuların ayrıntılı açıklaması	Eğitim sonuçları (edinilen bilgi ve beceriler açısından)	Öğretme ve öğrenme süreci	Yöntemler ve didaktik yardımcılar kullanılan alıştırmalar	Zamanlama
Kişisel farklılıkların farkında olmak,	kişilik, başkalarıyla nasıl iletişim kurulacağını ve algılanacağını etkiler	Kişiliği ne renk? Yardımcı olur: - Temel kişiliğini anlayın - Onu neyin motive ettiğini keşfedin - Bunları kolayca ve doğru bir şekilde okuyun - Doğal güçlerini tanımlayın ve sınırlarının üstesinden gelin - Başkalarıyla ilişkileri geliştirmek - Kampanya performansını yükseltin	Kişilik renk testi yöntemleri	2 saat

	Algı ve Yorum	<table><tr><th>Character traits</th><th>BLUE</th><th>GOLD</th><th>GREEN</th><th>ORANGE</th></tr><tr><td>Strength</td><td>Authenticity</td><td>Duty</td><td>Knowledge</td><td>Skillfulness</td></tr><tr><td>Value</td><td>kindness, sympathy, harmony</td><td>Dependability, accountability, Responsibility</td><td>Answers, intelligence, explanation</td><td>Skills, elegance, charisma</td></tr><tr><td>Dislike</td><td>Hypocrisy, deception, insincerity</td><td>Disobedience, nonconformity</td><td>Injustice and unfairness</td><td>Rigidity, authority</td></tr><tr><td>Expression</td><td>Vivacity, enthusiasm, inspiration</td><td>Concern, stability, purpose</td><td>Coolness, calm</td><td>Optimism, impatience, eagerness, confidence</td></tr></table> <table><tr><td>Orange sees self as...</td><td>Others see orange as...</td></tr><tr><td>Fun-loving, enjoys life</td><td>Irresponsible</td></tr><tr><td>Spontaneous</td><td>Flaky, strange</td></tr><tr><td>Carative</td><td>Scattered</td></tr></table> <table><tr><td>Green sees self as...</td><td>Others see green as...</td></tr><tr><td>Self-right</td><td>Arrogant</td></tr><tr><td>Tough-minded</td><td>Heartless</td></tr><tr><td>Calm</td><td>Cool, aloof, unfeeling</td></tr><tr><td>Gold sees self as....</td><td>Others see gold as...</td></tr><tr><td>Stable</td><td>Rigid</td></tr><tr><td>Dependable</td><td>Boring</td></tr><tr><td>Organized</td><td>Uptight</td></tr></table> <table><tr><td>Blue sees self as...</td><td>Others see blue as...</td></tr><tr><td>Caring, compassionate</td><td>"bleeding heart"</td></tr><tr><td>Warm</td><td>Overly-emotional</td></tr><tr><td>Empathetic, people person</td><td>Too trusting</td></tr></table>	Character traits	BLUE	GOLD	GREEN	ORANGE	Strength	Authenticity	Duty	Knowledge	Skillfulness	Value	kindness, sympathy, harmony	Dependability, accountability, Responsibility	Answers, intelligence, explanation	Skills, elegance, charisma	Dislike	Hypocrisy, deception, insincerity	Disobedience, nonconformity	Injustice and unfairness	Rigidity, authority	Expression	Vivacity, enthusiasm, inspiration	Concern, stability, purpose	Coolness, calm	Optimism, impatience, eagerness, confidence	Orange sees self as...	Others see orange as...	Fun-loving, enjoys life	Irresponsible	Spontaneous	Flaky, strange	Carative	Scattered	Green sees self as...	Others see green as...	Self-right	Arrogant	Tough-minded	Heartless	Calm	Cool, aloof, unfeeling	Gold sees self as....	Others see gold as...	Stable	Rigid	Dependable	Boring	Organized	Uptight	Blue sees self as...	Others see blue as...	Caring, compassionate	"bleeding heart"	Warm	Overly-emotional	Empathetic, people person	Too trusting	Bireysel test <
Character traits	BLUE	GOLD	GREEN	ORANGE																																																								
Strength	Authenticity	Duty	Knowledge	Skillfulness																																																								
Value	kindness, sympathy, harmony	Dependability, accountability, Responsibility	Answers, intelligence, explanation	Skills, elegance, charisma																																																								
Dislike	Hypocrisy, deception, insincerity	Disobedience, nonconformity	Injustice and unfairness	Rigidity, authority																																																								
Expression	Vivacity, enthusiasm, inspiration	Concern, stability, purpose	Coolness, calm	Optimism, impatience, eagerness, confidence																																																								
Orange sees self as...	Others see orange as...																																																											
Fun-loving, enjoys life	Irresponsible																																																											
Spontaneous	Flaky, strange																																																											
Carative	Scattered																																																											
Green sees self as...	Others see green as...																																																											
Self-right	Arrogant																																																											
Tough-minded	Heartless																																																											
Calm	Cool, aloof, unfeeling																																																											
Gold sees self as....	Others see gold as...																																																											
Stable	Rigid																																																											
Dependable	Boring																																																											
Organized	Uptight																																																											
Blue sees self as...	Others see blue as...																																																											
Caring, compassionate	"bleeding heart"																																																											
Warm	Overly-emotional																																																											
Empathetic, people person	Too trusting																																																											

1. Uygulanan Yöntemler

Kampanyanın uygulanması, kampanyanın büyükelçilerinin yaşlıları ile okul çocukları arasında işbirliğini gerektirir. Okul müdürü, öğretmen ve velilerin desteğiyle okul çocukları ve yaşlılar bir araya geliyor. Okul müdürü, öğretmenler ve velileri harekete geçirmek için motivasyon toplantıları yapılır. Bunu yapmak için, her şeyden önce, yaşlılar çocuklar için ilginç ve ilham verici atölyeler/dersler düzenlemeye hazırlanmalı, onlarla nasıl iletişim kurulacağını ve ilişki kurulacağını bilmeli, güven ve itimat yaratmalı

Kullanılan Yöntem;

- Bölgede önemli mevkilerde bulunan kişilerin desteği ile,
- İlginç etkinlikler (içecekler, eğlence programları, geziler vb.),
- Öğretmen ve veli davetleri,
- Reklam promosyonları (malzemeler, faydalı kırtasiye)
- Etkili iletişim becerileri
- Kişisel farklılıklar, kişiliğin renkleri

1.1.Didaktik yardımcılar

Modülde çeşitli öğretim yardımcıları ve didaktik materyaller kullanılacaktır:

- makaleler, yazılı kaynaklar

2. Modülün zamanlaması

Kampanya toplantısı 20 saat sürecek ve konulardan oluşacaktır. Süreleri, etkinliklerin ilgi ve ihtiyaçlarına göre ayarlanacaktır.

SENIORS FOR EDUCATION - nesiller arası eğitim için yaşam boyu öğrenme

YAŞLILAR İÇİN EĞİTMEN PROGRAMI YETİŞTİRMEK

MODÜL NO. 2

SATIŞ EĞİTİMİ

ÜST DÜZEY KURULUŞLAR VE YETİŞKİN EĞİTMENLERİ İÇİN BİR REHBER

EĞİTİM MODÜLÜ SENARYOSU

Yazar: Magdalena Petryniak

Sürüm: 1.02

Yayın Tarihi: 09.10.2021

Mekan: Ankara TR

GENEL BİLGİ

- 1.Eğitim modülünün ana hedefi
- 2.Spesifik eğitim hedefleri – tabloda açıklanacak
- 3.Uygulanan yöntemler
- 4.Didaktik yardımcılar
- 5.Modülün zamanlaması

Eğitimin amacı, Senior-Friendly School programının etkisini genişletmek için Kıdemlilerin becerilerini ve yeterliliklerini şekillendirmek olacaktır.

Hikaye anlatma becerileri ile yaşlılar güven inşa edebilecek, iletişimin etkinliğini ve kampanyanın etkinliğini artıracak ve uzun vadede okullarla empati ve karşılıklı ihtiyaç anlayışına dayalı uzun süreli bağlar kurabilecekler.

Belge, Creative Commons Atıf 3.0 Polonya lisansı altında mevcuttur. Bazı hakları yazarlara ve MANKO Derneği'ne aittir. Bu lisans bilgilerinin saklanması ve yazarların ve MANKO Derneği'nin metnin haklarının sahipleri olarak belirtilmesi koşuluyla, içeriğin herhangi bir şekilde kullanılmasına izin verilir. Lisansın içeriği şu adreste mevcuttur:
<http://creativecommons.org/licenses/by/3.0/pl/>.

Yaşlı Dostu Okul programı Elçileri Hepimiz satışıyız

Eğitim sırasında ortaya çıkan konuların ayrıntılı açıklaması	Eğitim sonuçları (edinilen bilgi ve beceriler açısından)	Öğretme ve öğrenme süreci	Kullanılan yöntemler ve didaktik yardımcılar, alıştırmalar	Zamanlama
satış kavramı Satış nedir? Programları ve fikirleri satarken yapılan en büyük hatalar nelerdir? Programın rolü Elçi	Modülün bu kısmından sonra kursiyer: - Programın rolünün ne olduğu konusunda bilgi sahibi olmak Elçi - Satışın temel ilkelerini anlamak - Satış konuşmalarını neyin öldürdüğüne dair genel bir farkındalığa sahip olun	1.Program kim, Büyükelçi Başlangıç alıştırmaları: İzleyicilerinizden 3 veya 4 kişilik ekipler halinde gelmelerini ve "Kusursuz Yaşlı Dostu Okul programı Elçisi" profili oluşturmalarını isteyin. Aşağıdaki sorular bir grup tartışmasında yardımcı olabilir: - Bir program Elçisinin özellikleri nelerdir? - Bu rolde etkili ve başarılı olmak için hangi becerilere ihtiyaç vardır? - Program Elçisinin görevleri nelerdir? Her gruptan Kusursuz Elçiyi tasvir eden bir poster çizmeleri istenir. Toplam tartışma ve poster süresi – oluşturma 15 dakika. Daha sonra her grup maksimum 3 dakikada büyük bir grup halinde posterini sunar. Eğitim moderatörü, katılımcılar tarafından bahsedilen en önemli becerileri ve eylemleri listeleyen alıştırmaların son özetini sunar. - Toplam egzersiz süresi: 15 dk + 3 dk x grup sayısı = maksimum 30 dakika 2.Hepimiz satışıyız 1.Gruba SATIŞ'ın her büyükelçinin geliştirmesi gereken temel beceri olduğunu açıklayın. - Kıdemli Dostu Okul programını tanıtır - Okul Müdürleri ve öğretmenlerle konuşun - Kıdemli Dostu Okullar Ağına katılmak için okullar satın alın	Takım egzersizleri ve tartışmalar forum tartışmaları poster oluşturma beyaz tahta	60 dakika 1. egzersiz: 30 dk. 2. egzersiz: 10dk.

Avrupa Komisyonu'nun bu yayının üretimini onaylaması, yalnızca yazarların görüşlerini yansıtan içeriğin onaylandığı anlamına gelmez ve Komisyon burada yer alan bilgilerin herhangi bir şekilde kullanılmasından sorumlu tutulamaz.

satış kavramı Satış nedir? Programları ve fikirleri satarken yapılan en büyük hatalar nelerdir? Programın rolü Elçi	- Modülün bu kısmından sonra kursiyer: - Programın rolünün ne olduğu konusunda bilgi sahibi olmak Elçi - Satışın temel ilkelerini anlamak - Satış konuşmalarının neyin öldürdüğüne dair genel bir farkındalığa sahip olun	1.Grubu 2 takıma ayırın. Bir takımdan hayatta tanıştıkları en iyi satış elemanını ve böyle bir kişinin özelliklerini tanımlamasını isteyin. Diğer gruptan tanıştıkları en kötü satış elemanını ve bu kişi hakkında bu kadar rahatsız edici olan şeyi tanımlamalarını isteyin. – Her grubun sunum yapması için 2 dakikası vardır. Cevapları kağıtlı sunum tahtasının iki tarafına yazın. Toplam süre – yaklaşık..10 dakika 1.<i>Sevdiğimiz satışların tanımını göster</i> 2.<i>"Satış, insanların teklifinizi kullanarak hedeflerine ulaşmalarına ve sorunlarını çözmelerine yardımcı olmaktadır"</i> <i>Bu tanımdaki anahtar bileşen yardımcı olmaktadır - hizmetkâr tutumudur.</i> Programları ve fikirleri satarken yapılan en büyük beş (5) hata. Aşağıdaki listeyi gözden geçirin ve katılımcılarla her bir davranışın riskleri hakkında konuşun : 1.Hazırlık yok, plan yok – Bazı insanlar bunu başarabileceklerine inanırlar, bu nedenle toplantılara hazırlık yapmadan giderler. Okul profilini, okulun diğer eğitimsel, kültürlerarası, nesiller arası programlarda aktif olup olmadığını, müdürün eğitimde yeniliğe karşı tutumunun ne olduğunu vb. bilmezler. Hazırlık anahtardır, daha spesifik, daha alakalı olmanıza yardımcı olur okul liderliği ile konuşurken. Ayrıca, programın kendisiyle ilgili itirazlardan ve geri itmelerden kaçınmanıza yardımcı olabilir. 2.Çok fazla konuşma - yeterince dinleme. Bu, "satış" toplantıları sırasındaki ortak konu. Satış konuşmasına katıldığınızı ve sadece konuşan ve konuşan ve size yanıt vermeniz, düşünmeniz veya soru sormanız için alan bırakmayan birini dinlerken nasıl hissedeceğinizi bir düşünün. Satış görevlileri seslerinin tınısını severler ve çok fazla konuşmaya ve kendileri, ürün veya program hakkında böbürlenme eğilimindedirler. Unutmayın ki bu toplantı sizin inisiyatifinizin ne kadar büyük olduğunu anlatmak değil, o toplantı ortak bir payda oluşturmaktır.	Takım egzersizleri ve tartışmalar forum tartışmaları poster oluşturma beyaz tahta	60 dakika 1.egzer siz: 30 dk. 2. egzersiz: 10dk. "Satış, insanların teklifinizi kullanarak hedeflerine ulaşmalarına ve sorunlarını çözmelerine yardımcı olmaktadır"
---	--	--	---	--

satış kavramı Satış nedir? Programları ve fikirleri satarken yapılan en büyük hatalar nelerdir? Programın rolü Elçi	Modülün bu kısmından sonra kursiyer: • Programın rolünün ne olduğu konusunda bilgi sahibi olmak Elçi • Satışın temel ilkelerini anlamak • Satış konuşmalarının neyin öldürdüğüne dair genel bir farkındalığa sahip olun	çocukların ihtiyaçlarının anlaşılması ve böyle bir girişimin yararları üzerinde ortaklaşa anlaşmaya varılması. Okul müdürlerinin onayını almak istiyorsunuz ve bu, onların programın tartışılmasına ve birlikte oluşturulmasına katılmalarını gerektiriyor. Bu yüzden toplantıyı konuşkan hale getirin. Daha çok dinle, daha az konuş. 3.PowerPoint'teki sunumlar bağlantı kesilmesine neden olabilir. "PowerPoint Tarafından Öldürüldü, Madde İşaretleriyle Öldürüldü" ifadesini biliyor musunuz? Evet? Unutmayın, insanların dikkat süresi kısılıyor (bazı bilim adamları bunun akvaryum balığının dikkat süresinden bile daha kısa olduğunu söylüyor). Beynimiz, uzun (ve genellikle boing) veri ve gerçek akışlarını işlemek için çok tembeldir. Power point sunumunu okumaktan kaçının. Gerçekten ihtiyacınız varsa, amacınızı göstermek, resimleri, logoları, sertifikaları göstermek için PowerPoint'i kullanın. Ne kadar az slayt o kadar iyi. 4.Her şey hoşgeldin ilgili. Hatırlamak. Bu güzellik yarışması değil. Rolünüz, ne kadar harika olduğunuzla, programın ne kadar önemli olduğuyla övünmek değil. Rolünüz, okul müdürüyle işbirliği, ortaklık ve güven oluşturmaktır. Önemli, dahil edilmiş ve ilham almış hissetmeleri gerekir. Görüldüğünü hissetmeye ihtiyaçları var. Bu nedenle, toplantıyı diyalog halinde tutun, soru sorun, özetleyin, anladığınızı teyit edin, haberlerinizi onaylayın. 5.Müşabaka. Satış toplantısı bir boks ringi değildir, tanıştığınız kişi rakibiniz değildir. Bununla birlikte, bazı satış görevlileri herhangi bir hoşnutsuzluk, tereddüt veya itiraz belirtisi duyduklarında oldukça duygusal ve çatışmacı tepkiler verirler. Herhangi bir olumsuz tartışmayı öldürmeye çalışırlar, pozisyonlarını şiddetle korurlar. Bu arada okul müdürünün itirazı, onun bakış açısını, geçmiş deneyimlerini ve korkularını daha iyi anlamak için bir fırsat olabilir. Empati göstermek, anlayış göstermek, korkuyu etkisiz hale getirmek ve bağlantı ve güven oluşturmak için bir şans olabilir.	"Satış, insanların teklifinizi kullanarak hedeflerine ulaşmalarına ve sorunlarını çözmelerine yardımcı olmaktadır"	60 dakika 1inci alıştırma: 30 dakika. 2 inci alıştırma: 10 dakika.
---	--	---	---	---

Satış becerileri: Hikaye anlatma

Eğitim sırasında ortaya çıkan konuların ayrıntılı açıklaması	Eğitim sonuçları (edinilen bilgi ve beceriler açısından)	Öğretme ve öğrenme süreci	Kullanılan yöntemler ve didaktik yardımcılar, alıştırma	Zamanlama
Satış Becerileri	Modülün bu kısmından sonra kursiyer	I. Why story?		75 dakika

Hikaye anlatımının satıştaki rolü

Her Elçinin okul müdürleriyle yaptığı konuşmalarda kullanması gereken hikaye türleri

- Satış görüşmelerinde hikaye anlatımının gücünü anlayın
- Bir konuşmada hikaye anlatımını kullanma deneyimine sahip olun
- Bir hikaye oluşturma ve anlatma becerisine sahip olmak
- Okul müdürleri ile konuşmalarında uygulayabilecekleri hikaye örneklerini kullanmaya hazır olun.

1. Rakamlar anlatır, hikayeler satar.

İnsanları ikna etmede hikaye anlatmanın önemini gösteren yaygın bir sözdür. Hikayeler duyguları tetikler ve duygular satın alma kararlarını tetikler. Sık sık "İnsanlar duygusal olarak satın alır ve sonra bunu mantıkla rasyonelleştirir" deriz. Katılımcılardan en son ne zaman bir çift ayakkabı (gardırobunuzda aynı türden 3 tane varken başka bir çift yüksek topuklu ayakkabı) veya bir araba veya bir tatil gezisi satın aldıklarını hatırlamalarını isteyin. Bu kararı vermede duyguların rolü neydi?

- Çoğu insan satılmaktan hoşlanmaz, ancak hepimiz satın almayı severiz. Hikaye saldırgan değil, saldırgan değil, dinleyicinin "satıcının" mesajını seçmesinin bir yolu
- Hikayeler ilham verir, büyüler ve yankı uyandırır
- Bu nedenle, Kıdemli Dostu Okul programını okul müdürlerine satarken hikaye anlatımına ihtiyacımız var.
- Hikaye Anlatma Eğitimi hatırlayabilir ve katılımcılardan hikaye anlatmanın faydalarını sıralamalarını isteyebilirsiniz.:
 - hikayeler BİZİ yerlere ve olaylara TAŞIN (bir zaman makinesi gibi)
 - hikayeler DUYULARIMIZI ETKİMLEŞTİRİR (görme, duyma, koklama, tatma ve dokunma) - anlatıcının hissettiğini, gördüğünü, kokladığını vb. hissedebilir, görebilir, koklayabiliriz.
 - hikayeler BİZİ başkalarıyla BAĞLAR

Didaktik Yardımlar:

Hikaye Anlatma Panosu (Ek 1)
Geribildirim Gözlem Formu-Öykü Anlatımı (ek 2)

Video: Hikaye Anlatmanın Geleceği: Paul Zak
<https://youtu.be/DHeqQAKHh3M>

Yöntemler:

koparma grubu Egzersizler

Analiz paylaşımı

Yönetilen tartışmalar

beyaz tahta

Satış Becerileri Hikaye anlatımının satıştaki rolü Her Elçinin okul müdürleriyle yaptığı konuşmalarda kullanması gereken hikaye türleri	Modülün bu kısmından sonra kursiyer - Satış görüşmelerinde hikaye anlatımının gücünü anlayın - Bir konuşmada hikaye anlatımını kullanma deneyimine sahip olun - Bir hikaye oluşturma ve anlatma becerisine sahip olmak - Okul müdürleri ile konuşmalarında uygulayabilecekleri hikaye örneklerini kullanmaya hazır olun.	d.hikayeler BİR DÜNYA VİZYONU OLUŞTURUR, hikayeler hayal gücünü ateşler e.hikayeler BİZİ HAREKETE GEÇİRİYOR F. Hikayeler ANLAM VERİR II. Satışta hikaye anlatımı Bu bölümde, her Ambassador'un okul müdürleriyle görüşürken kullanabileceği 3 tür hikaye oluşturmayı ve anlatmayı öğreneceğiz (bu, Ambassador'un hikaye kasasıdır) 1) Büyükelçi hikayesi: "Ben kimim, kimi temsil ediyorum ve neden?" 2) Programa katılan başka bir Okul / Müdür / Çocuk hakkında Kahraman Hikayesi 3) Okul programa katıldığında çocukların yaşamlarının/davranışlarının nasıl değişebileceğini anlatan Imagine Story EGZERSİZ YAPMAK Katılımcıları 3'lü gruplar halinde bir araya getirin. Her grupta katılımcılardan inşa etmek ve anlatmak için hikayelerden birini seçmelerini isteyin. Her katılımcının farklı türde bir hikayesi olmalıdır.: 1. Elçi hikayesi, 2. Kahraman Hikayesi, 3. Hayal Hikayesi BÖLÜM 1: HİKAYE İNŞA ETMEK [15 dakika] "Hikaye Anlatma Tahtasını" dağıtın ve katılımcıların tahtayı kendi hikâye türleriyle doldurmalarını sağlayın. Hikaye Anlatma Tahtası - 5 bölümden oluşan bir tahtadır: - Başlangıç - Kahramanı ve Kahramanın rüyasını tanıttığınızda. Başlangıçta eylemin ne zaman ve nerede başladığını söylüyorsunuz - Çatışma - bu bölümde kahramanın rüyasına ulaşmak için bir yol üzerinde durduğunuzu anlattınız. Kahramanın karşılaştığı sorunlar, zorluklar, kararlar ve ikilemler nelerdi? - Dönüm noktası, hikayede kahraman için bir şeylerin değiştiği andır. Neydi o? Bir akıl hocasıyla tanıştı mı? Yeni bir bilgi, yeni bir güç kazandı mı? Ne değişti? - Çözünürlük - kahraman için hikaye nasıl sona erdi? Hedefe ulaştı mı, hayalini gerçekleştirdi mi?	Ekstralar: IKEA - Yeni Bir Şey Başlatın: Bir sandalyenin sınırsız potansiyeli. https://youtu.be/IQwrpmUmVeo	75 dakika
--	--	--	--	------------------

Satış Becerileri Hikaye anlatımının satıştaki rolü Her Elçinin okul müdürleriyle yaptığı konuşmalarda kullanması gereken hikaye türleri	- Modülün bu kısmından sonra kursiyer - Satış görüşmelerinde hikaye anlatımının gücünü anlayın - Bir konuşmada hikaye anlatımını kullanma deneyimine sahip olun - Bir hikaye oluşturma ve anlatma becerisine sahip olmak - Okul müdürleri ile konuşmalarında uygulayabilecekleri hikaye örneklerini kullanmaya hazır olun..	5. Ders – iletmek istediğiniz mesaj nedir? [bina kısmı için 15 dakika ayırın] BÖLÜM 2: HİKAYE ANLATIMI [20 dakika] - Katılımcılar halen 3'er kişilik gruplar halindedir. - Her grupta katılımcılar bir hikaye anlatacak ve bir hikaye dinleyecek. Anlatıcı hikâyeyi en fazla 4 dakika içinde anlatmak zorundadır. - Dinleyicilerin görevi şunları yazmaktır: (1) hikaye ve anlatılma şekli hakkında neyi beğendim? (2) hikaye anlatımını daha ikna edici yapan ne olabilirdi? Dinleyiciler geri bildiriminizi veznedarla paylaşır (Ek 2'deki geri bildirim gözlem formunu kullanabilirsiniz) 3 tur, toplam süre 20 dakika PART 3: INSIGHTS SHARING [10 minutes] Katılımcılardan bu alıştırmadan öğrendikleri dersleri paylaşımlarını isteyin. Ek sorular sorabilirsiniz: - Fikir satmada hikaye anlatımının gücü hakkında ne öğrendiniz? - Hikayeyi ilgi çekici/ikna edici yapan nedir?	Ekstralar: IKEA - Yeni Bir Şey Başlatın: Bir sandalyenin sınırsız potansiyeli. https://youtu.be/IQwrpmUmVeo	75 dakika
--	---	---	---	------------------

Satış becerileri: Müşterinizi tanıyın

Eğitim sırasında ortaya çıkan konuların ayrıntılı açıklaması	Eğitim sonuçları (edinilen bilgi ve beceriler açısından)	Öğretme ve öğrenme süreci	Kullanılan yöntemler ve didaktik yardımcıları, alıştırmalar	Zamanlama
Müşterinizi anlayın	Modülün bu kısmından sonra kursiyer Müdürün Persona profilini anlayın	1. Müşteriniz kim? 2. Satışın tanımını hatırlıyor musunuz? "Satış, insanların teklifinizi kullanarak hedeflerine ulaşmalarına ve sorunlarını çözmelerine yardımcı olmaktır" Her başarılı satışın kalbinde bir MÜŞTERİ vardır! her zaman yapmalıyız	Didaktik Yardımlar: Müşterinin Kişi Modeli (ek 3) Post-it kartları	45 dakika

Müşterinizi anlayın	Müşterinin kişiliğini oluşturmak için bilgi ve araçlara sahip olun	Müşterinin bakış açısından ne sunduğumuza bakın. Ne yaptığımızı neden önemsesin? Teklifimiz (programımız) onun sorunları çözmesine veya hedeflere ulaşmasına nasıl yardımcı oluyor? Bu nedenle, ilk adım müşterinizi anlamaktır. Bir sonraki alıştırmada Müşteri Profilimizi oluşturacağız. İdeal müşteri okul müdürü olacaktır. Görev, PERSONA adlı modeli kullanarak Okul Müdürünü tanımlamak olacaktır. Bir kağıt tahtasına bir Müdürün Kişiliğini çizebilirsiniz (ekteki modeli kullanın). Modeli tanımlayın - Persona'yı tanımlayan 3 öge vardır: 1. Ana görevler 2. Görevlerin/işin yürütülmesindeki ana zorluklar veya sıkıntılar 3. Ana kazanımlar - okul müdürünün başarmayı amaçladığı şey Grubu 3 takıma ayırın. Her takım 1 boyut üzerinde çalışacak. Persona Profilinin her bir ögesini açıklarken, Yaşlılara Dost Okul programı aracılığıyla sunduklarımızla ilgili alanlara/faaliyetlere odaklanın. Her gruba post-it kartları dağıtabilirsiniz (3 farklı renkte post-it olması harika olur) ve gruptan bir post-it kartına bir öge koymalarını isteyebilirsiniz. Grup çalışmasına 10 dakika ayırın. Ardından, her gruptan sunum yapmalarını isteyin. Grubun bir temsilcisini post-it kartlarını getirmesi, grup çalışmasının sonuçlarını paylaşması ve kartları kağıtlı sunum tahtasına yapıştırması için çağırın. Toplam süre : 15 dakika	Yöntemler: koparma grubu Egzersizler Analiz paylaşımı Yönetilen tartışmalar	45 dakika
---------------------	--	--	--	-----------

Satış becerileri: Dinleme ve soru sorma

Eğitim sırasında ortaya çıkan konuların ayrıntılı açıklaması	Eğitim sonuçları (edinilen bilgi ve beceriler açısından)	Öğretme ve öğrenme süreci	Kullanılan yöntemler ve didaktik yardımcılar, alıştırıcılar	Zamanlama
Bir satış görüşmesinde dinlemenin önemi Dinleme engelleri Empatik Dinleme Dinleme araçları Satış görüşmesinin modellenmesi	Modülün bu kısmından sonra kursiyerler - Daha iyi dinlemelerine ve okul müdürleriyle sohbetlerinde soru sormalarına yardımcı olacak bir dizi araca sahip olun - Satış görüşmesi yapma deneyimine sahip olmak - Dinleme becerileriyle ilgili geri bildirim alma	1. Dinlemek neden bu kadar önemli ve bu kadar zor? a. Dinlemek, müşterinizi (okul müdürü) anlamanın ve onunla bağlantı kurmanın bir yoludur. b. Çoğu insan anlamak için dinlemez, konuşmak için sırasını bekler. c. Katılımcılardan, başkalarının yaptığı, bizi duymamıza, anlamamıza veya anlamamıza neden olan şeyleri adlandırmalarını isteyin. Flipcharta yazın d. Dinleme engelleri listesini gösterin ve katılımcılardan okul müdürleriyle yapılan satış konuşmalarında en tehlikeli olanları söylemelerini isteyin. 2. Empatik dinleme a. empati nedir? "Empati, bir başkasının gözüyle görmek, bir başkasının kulaklarıyla dinlemek ve bir başkasının kalbiyle hissetmektir." -Alfred Adler b. Empati kurarak nasıl dinleyebiliriz? - 3 empatik dinleme becerisini tanıtır: ELICIT - ONAYLAYIN - REFLECT ve katılımcılardan her bir dinleme aracından daha fazla örnek oluşturmalarını isteyin 3. Alıştırma – bir okul müdürüyle bir sohbeti modelleyin ve empatik dinleme pratiği yapın. Grubu 3 kişilik takımlara ayırın. Her turda bir kişi okul müdürü rolünü oynayacak. Diğer kişi - program Elçisinin rolü ve üçüncü kişi gözlemci olarak hizmet eder.	Yöntemler: koparma grubu Egzersizler Analiz paylaşımı Yönetilen tartışmalar beyaz tahta Didaktik Yardımlar: Empatik Dinleme Becerileri Kurulu (Ek 4) Dinlemekle konuşma sırasının size gelmesini beklemek arasında fark vardır. - Simon Sinek empati başkasının gözüyle görmek, başkasının kulağıyla dinlemek, ve bir başkasının kalbiyle hissetmek. - Alfred Adler	75 dakika

Avrupa Komisyonu'nun bu yayının üretimini onaylaması, yalnızca yazarların görüşlerini yansıtan içeriğin onaylandığı anlamına gelmez ve Komisyon burada yer alan bilgilerin herhangi bir şekilde kullanılmasından sorumlu tutulamaz.

Satış konuşmasında dinlemenin önemi Dinleme engelleri Empatik Dinleme Dinleme araçları Satış görüşmesinin modellenmesi	Modülün bu kısmından sonra kursiyerler - Daha iyi dinlemelerine ve okul müdürleriyle sohbetlerinde soru sormalarına yardımcı olacak bir dizi araca sahip olun - Satış görüşmesi yapma deneyimine sahip olmak - Dinleme becerileriyle ilgili geri bildirim alma	1. tur: İzzıdırabı anlayın Elçinin rolü, okul müdürünün görev ve hedeflerini gerçekleştirmede karşılaştığı zorlukları öğrenmektir. Sohbeti derinleştirmek, anladığınızı doğrulamak ve empati göstermek için 3 tür empatik dinleme aracını kullanın. Görüşmenin sonunda özetleyin ve onu alıp almadığınızı sorun. Büyükelçi ve Müdür arasındaki konuşmanın toplam süresi – 7 dakika. Çağrı sona erdiğinde, gözlemci görevi devralır ve elçiye çağrı sırasında nasıl yaptığı hakkında geri bildirimde bulunur. Geri bildiriminizi özlü ve empatik bir şekilde iletmek için gözlem formunu kullanın. İlk turun toplam süresi 20 dakikadır.. 2. tur: Okulun Yaşlı Dostu Okul programına katılma vizyonunu tartışın Elçinin rolü, Kıdemli Dostu Okul programı hakkında konuşmayı kolaylaştırmaktır. Müdüre programı nasıl gördüğünü, nelerden hoşlandığını ve okulun böyle bir programa katılmasının ne anlama geldiğini sorun. Okul müdürünün böyle bir girişime bizzat katılması ne anlama gelir? Sohbeti derinleştirmek, anladığınızı doğrulamak ve empati göstermek için 3 tür empatik dinleme aracını kullanın. Görüşmenin sonunda özetleyin ve onu alıp almadığınızı sorun. Büyükelçi ve Müdür arasındaki toplam konuşma süresi – 10 dakika. Çağrı sona erdiğinde, gözlemci görevi devralır ve elçiye çağrı sırasında nasıl yaptığı hakkında geri bildirimde bulunur. Geri bildiriminizi özlü ve empatik bir şekilde iletmek için gözlem formunu kullanın. İlk turun toplam süresi 20 dakikadır.. 3. BÖLÜM: BİLGİ PAYLAŞIMI Katılımcılardan büyük bir gruba geri gelmelerini ve bu alıştırmadan öğrendiklerini paylaşmalarını isteyin. Ek sorular sorabilirsiniz: - Fikir satma konusunda dinlemenin gücü hakkında ne öğrendiniz? - Duyduğunuz en güçlü sorulardan bazılarını paylaşabilir misiniz? Toplam süre: 10-15 dakika	Yöntemler: koparma grubu Egzersizler Analiz paylaşımı Yönetilen tartışmalar beyaz tahta Didaktik Yardımlar: Empatik Dinleme Becerileri Kurulu (Ek 4) Dinlemekle konuşma sırasının size gelmesini beklemek arasında fark vardır. - Simon Sinek empati başkasının gözüyle görmek, başkasının kulağıyla dinlemek, ve bir başkasının kalbiyle hissetmek. - Alfred Adler	75 dakika
---	---	---	--	------------------

Nasıl büyük bir Büyükelçi olunur?

Eğitim sırasında ortaya çıkan konuların ayrıntılı açıklaması	Eğitim sonuçları (edinilen bilgi ve beceriler açısından)	Öğretme ve öğrenme süreci	Kullanılan yöntemler ve didaktik yardımcıları, alıştırmalar	Zamanlama
Güvenin satıştaki gücü tavsiyelerin gücü	- Bir elçiyi neyin harika yaptığına dair genel bir farkındalığa sahip olun - Önerilerin önemi hakkında bir anlayışa sahip olmak	- İnsanlar güvendikleri insanlardan inşa ederler. Her satış görüşmesinde güven oluşturun - İnsanlar karar verirken tavsiyelere güvenirler. Programı destekleyen diğer okulların/yetkililerin tavsiyelerini göster	Yöntemler: Analiz paylaşımı Yönetilen tartışmalar	15 dakika

Referans için Videolar:

Hikaye anlatımı

Hikaye Anlatmanın Geleceği: Paul Zak - <https://youtu.be/DHeqQAKHh3M>

Empatik Dinleme

Brene Brown "Empati vs Sempati" xxx – bağlantı

Ek 1.

HİKAYE ANLATMA KURULU

BEGINNING MEET THE HERO HERO'S DREAM	CONFLICT HERO'S PROBLEMS	TURNING POINT HERO ACTS DIFFERENTLY	RESOLUTION HERO REACHES THE GOAL	THE MORAL LESSONS LEARNED
Once upon a time...	Until one day...	And on that day things changed...	And finally...	And the reason I am telling you that story is...
Introduce the Hero Reveal a Hero's Dream	What stood on a Hero's way...	Tell what changed for the Hero...	What was the result of that for the Hero... How the story ended for the hero ...?	What is the message you want to convey?

Belge, Creative Commons Atıf 3.0 Polonya lisansı altında mevcuttur. Bazı hakları yazarlara ve MANKO Derneği'ne aittir. Bu lisans bilgilerinin saklanması ve yazarların ve MANKO Derneği'nin metnin haklarının sahipleri olarak belirtilmesi koşuluyla, içeriğin herhangi bir şekilde kullanılmasına izin verilir. Lisansın içeriği şu adreste mevcuttur:
<http://creativecommons.org/licenses/by/3.0/pl/>.

Avrupa Komisyonu'nun bu yayının üretimini onaylaması, yalnızca yazarların görüşlerini yansıtan içeriğin onaylandığı anlamına gelmez ve Komisyon burada yer alan bilgilerin herhangi bir şekilde kullanılmasından sorumlu tutulamaz.

Ek 2.

GERİ BİLDİRİM GÖZLEM FORMU

HİKAYE	Hikaye ve anlatılma şekli hakkında neyi sevdim?	Hikaye anlatımını daha ikna edici yapan ne olabilirdi?
HİKAYE 1		
HİKAYE 2		
HİKAYE 3		

Belge, Creative Commons Atıf 3.0 Polonya lisansı altında mevcuttur. Bazı hakları yazarlara ve MANKO Derneği'ne aittir. Bu lisans bilgilerinin saklanması ve yazarların ve MANKO Derneği'nin metnin haklarının sahipleri olarak belirtilmesi koşuluyla, içeriğin herhangi bir şekilde kullanılmasına izin verilir. Lisansın içeriği şu adreste mevcuttur:
<http://creativecommons.org/licenses/by/3.0/pl/>.

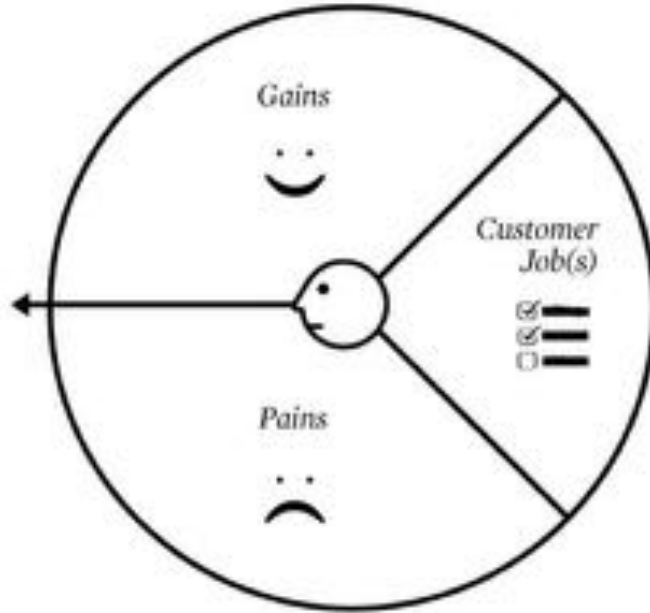
Avrupa Komisyonu'nun bu yayının üretimini onaylaması, yalnızca yazarların görüşlerini yansıtan içeriğin onaylandığı anlamına gelmez ve Komisyon burada yer alan bilgilerin herhangi bir şekilde kullanılmasından sorumlu tutulamaz.

Ek 3.

Kişi Modeli



Persona:



Belge, Creative Commons Atıf 3.0 Polonya lisansı altında mevcuttur. Bazı hakları yazarlara ve MANKO Derneği'ne aittir. Bu lisans bilgilerinin saklanması ve yazarların ve MANKO Derneği'nin metnin haklarının sahipleri olarak belirtilmesi koşuluyla, içeriğin herhangi bir şekilde kullanılmasına izin verilir. Lisansın içeriği şu adreste mevcuttur:
<http://creativecommons.org/licenses/by/3.0/pl/>.

Avrupa Komisyonu'nun bu yayının üretimini onaylaması, yalnızca yazarların görüşlerini yansıtan içeriğin onaylandığı anlamına gelmez ve Komisyon burada yer alan bilgilerin herhangi bir şekilde kullanılmasından sorumlu tutulamaz.

Ek 4.

GERİ BİLDİRİM GÖZLEM FORMU

HİKAYE	Hikaye ve anlatılma şekli hakkında neyi sevdim?	Hikaye anlatımını daha çekici kılan ne olabilirdi?
HİKAYE 1		
HİKAYE 2		
HİKAYE 3		

Belge, Creative Commons Atıf 3.0 Polonya lisansı altında mevcuttur. Bazı hakları yazarlara ve MANKO Derneği'ne aittir. Bu lisans bilgilerinin saklanması ve yazarların ve MANKO Derneği'nin metnin haklarının sahipleri olarak belirtilmesi koşuluyla, içeriğin herhangi bir şekilde kullanılmasına izin verilir. Lisansın içeriği şu adreste mevcuttur:
<http://creativecommons.org/licenses/by/3.0/pl/>.

Avrupa Komisyonu'nun bu yayının üretimini onaylaması, yalnızca yazarların görüşlerini yansıtan içeriğin onaylandığı anlamına gelmez ve Komisyon burada yer alan bilgilerin herhangi bir şekilde kullanılmasından sorumlu tutulamaz.

Annex 4.

EMPATHIC LISTENING SKILLS

ELICIT - VALIDATE - REFLECT

 Elicit (open ended questions)	 Validate (non judgment, doesn't mean you have to agree)	 Reflect (match the tone, perhaps paraphrase)
• "Can you take me back to the beginning?" • "Tell me more, what was that like?" • "What was going through your mind then?" • "And then what happened?" • "Is there anything else I should know?"	• "I hear you", "I can see that", "I got that", "that sounds important" • "that resonates with me...", "I can really relate to what you are saying..." • "What you are saying makes sense to me..." • "I can see how you came to that conclusion..." • "I can only imagine what it must have been like..."	• Buyer: "I felt confused"; Seller: "you felt confused" • "that sounds interesting/daunting/challenging/unpleasant...?" • "It sounds like you feeling/thinking/saying...?" • "Am I right to say that you felt...?" • "So in other words, what you are saying is..."

Copyright: Mike Boothworth Leadership™

The document is available under the Creative Commons Attribution 3.0 Poland license. Some rights reserved for the authors and the MANKO Association. Any use of the content is allowed - provided that this license information is retained and the authors and the MANKO Association are indicated as the owners of the rights to the text. The content of the license is available at: <http://creativecommons.org/licenses/by/3.0/pl/>.

Ek 5.

GERİ BİLDİRİM GÖZLEM FORMU – DİNLEME

HİKAYE	Sohbeti kolaylaştırma şeklin hakkında neyi sevdim?	Sorduğunuz harika sorulara örnekler
KONUŞMA 1		
KONUŞMA 2		

Belge, Creative Commons Atıf 3.0 Polonya lisansı altında mevcuttur. Bazı hakları yazarlara ve MANKO Derneği'ne aittir. Bu lisans bilgilerinin saklanması ve yazarların ve MANKO Derneği'nin metnin haklarının sahipleri olarak belirtilmesi koşuluyla, içeriğin herhangi bir şekilde kullanılmasına izin verilir. Lisansın içeriği şu adreste mevcuttur:
<http://creativecommons.org/licenses/by/3.0/pl/>.

Avrupa Komisyonu'nun bu yayının üretimini onaylaması, yalnızca yazarların görüşlerini yansıtan içeriğin onaylandığı anlamına gelmez ve Komisyon burada yer alan bilgilerin herhangi bir şekilde kullanılmasından sorumlu tutulamaz.

SENIORS FOR EDUCATION - nesiller arası eğitim için yaşam boyu öğrenme

TYAŞLILAR İÇİN EĞİTİM - YAŞLI DOSTU OKUL KAMPANYASININ ELÇİLERİ

MODÜL NO. 3

KIŞ DOSTU OKUL KAMPANYASININ ELÇİLERİ İÇİN PRATİK ARAÇLAR.

ÜST DÜZEY KURULUŞLAR VE YETİŞKİN EĞİTMENLERİ İÇİN BİR REHBER

EĞİTİM MODÜLÜ SENARYOSU

Yazar: I&F Education -IRLANDA

Sürüm: İngilizce

Yazım Tarihi: 22/09/21

GENEL BİLGİ

- 1.Eğitim modülünün ana hedefi
- 2.Spesifik eğitim hedefleri – tabloda açıklanacak
- 3.Uygulanan yöntemler
- 4.Didaktik yardımcılar
- 5.modülün zamanlaması

Belge, Creative Commons Atıf 3.0 Polonya lisansı altında mevcuttur. Bazı hakları yazarlara ve MANKO Derneği'ne aittir. Bu lisans bilgilerinin saklanması ve yazarların ve MANKO Derneği'nin metnin haklarının sahipleri olarak belirtilmesi koşuluyla, içeriğin herhangi bir şekilde kullanılmasına izin verilir. Lisansın içeriği şu adreste mevcuttur:
<http://creativecommons.org/licenses/by/3.0/pl/>.

Avrupa Komisyonu'nun bu yayının üretimini onaylaması, yalnızca yazarların görüşlerini yansıtan içeriğin onaylandığı anlamına gelmez ve Komisyon burada yer alan bilgilerin herhangi bir şekilde kullanılmasından sorumlu tutulamaz.

NASIL MÜKEMMEL BİR ELÇİ OLUNUR

Eğitim sırasında ortaya çıkan konuların ayrıntılı açıklaması	Eğitim sonuçları (edinilen bilgi ve beceriler açısından)	Öğretme ve öğrenme süreci	Kullanılan yöntemler ve didaktik yardımcılar, alıştırmalar	Zamanlama
Yaşlı dostu okul kampanyasının elçileri için araç seti: -İletişim becerileri (sözlü ve yazılı) ve müzakere becerileri -Temel BİT becerileri -Karar verme -Sunumlar için grafik tasarım	Modülün bu kısmından sonra katılımcılar şunların nasıl yapılacağını bilecekler: -Kampanya fikrini telefonla sunmak ve müdür/müdür ile görüşme ayarlamak - Okul müdürüne davet mektubu hazırlamak - Bir atölye çalışması için okulda doğru yeri seçmek • - Görsel sunumlarını daha çekici ve pratik hale getirmek	Lütfen büyükelçinin eğitimin her bölümünde ne yapması gerektiğini adım adım açıklayın, örn. 1.Eğitmen, kıdemli büyükelçiye okul müdürüyle telefon görüşmesinden önce yazılı bir taslağın nasıl hazırlanacağını öğretmelidir. Bu, ona gelecekteki telefon görüşmeleri için bir model ve rehber olarak hizmet edecektir. Dinamik ve ikna edici olması gereken mesajımızı doğru bir şekilde benimsemek ve okul müdürüne uyarlamak için hitap ettiğimiz kişiyi dikkate almak önemlidir. Konuşmamız doğrudan, özlü olmaya ve elçisi olduğumuz kampanyanın ilham verici doğasını uyandırmaya çalışacak. Her kelimemizde, projeden kaynaklanan nesiller arası diyalogu vurgulayacağız. Daha sonra büyükelçi bu fikrin nasıl hayata geçirildiğini açıklıyor ve müdüre bir atölye çalışması düzenlemesini veya genç öğrencilerle konuşmasını öneriyor. Okullarına neler sunduğumuzu bilmeleri için müdürlerle bağlantı kurmalıyız. Bu, temel müzakere becerilerinin devreye girdiği zamandır. İPUCU: Elçiler arabulucu değildir, ancak dinleyicileri nasıl ikna edeceklerini bilmeleri gerekir. Deneyim, varlıklarının en iyisi olacaktır. 2. eğitmen açıklayacak	-Retorik ve müzakere becerileri	toplamda 1 saat

Yaşlı dostu okul kampanyasının elçileri için araç seti: -İletişim becerileri (sözlü ve yazılı) ve müzakere becerileri -Temel BİT becerileri -Karar verme -Sunumlar için grafik tasarım	Modülün bu kısmından sonra katılımcılar şunların nasıl yapılacağını bilecekler: -Kampanya fikrini telefonla sunmak ve müdür/müdür ile bir görüşme ayarlamak - Okul müdürüne davet mektubu hazırlamak - Bir atölye çalışması için okulda doğru yeri seçmek - Görsel sunumlarını daha çekici ve pratik hale getirmek •	büyükelçi, hazırladığı özel etkinliğin (atölye, TED tarzı Konuşma, Dinamik Grup...) ayrıntılarıyla birlikte projenin amacını açıkladığı bir WORD belgesini nasıl hazırlayacağını. Bu amaçla kolaylaştırıcı, elçinin adını ve varsa bir resim veya kişisel logosunu eklemesi için Word'de boş bir dosya oluşturacaktır. Bu unsurlar, kıdemli elçinin başvurduğu okul tarafından daha kolay tanınmasına yardımcı olacaktır. İPUCU: Kişisel bir marka üzerinde çalışmak, itibar kazanmaya yardımcı olur ve güvenilirlik sağlar. 3.Şimdi büyükelçi, etkinliğinin gerçekleşmesi için mükemmel mekanı seçmelidir. Mesajının nereye yerleştirilmesini istiyor? Bunu cevaplamak için, eğitmen, kıdemli büyükelçinin refleks yapması için birkaç soru beyin fırtınası başlatarak, kıdemli büyükelçinin olayının doğasını belirlemesine yardımcı olacaktır: • Bir atölye çalışması mı, ders mi yoksa teorik bir ders mi? • Grup dinamiklerini düzenlemek için geniş bir alana ihtiyacım olacak mı? • Hedef kitlem ne kadar büyük? • Okulun oditoryumu var mı? - bu bilgi, müdürle yapılan önceki telefon görüşmesi sırasında alınmalıdır. İPUCU: Olayları öngörmek ve belirli durumları öngörmek, elçilerin öngörülemeyen olaylarla daha kolay başa çıkmasına yardımcı olabilir. 4. Eğitmen, durum için doğru şablonu seçerek dizüstü bilgisayarında PowerPoint'i açacaktır (Ek 3'te önerilen şablona bakın). Büyükelçinin sunumlarının kalitesini artırmanın en kolay yolu bu olacaktır.	-Karar verme gibi psikolojik süreçler (belirli bir senaryonun kendi kendini değerlendirmesi ve kendini sorgulaması) -PowerPoint	toplamda a 1 saat
---	---	--	---	------------------------------

Yaşlı dostu okul kampanyasının elçileri için araç seti:	Modülün bu kısmından sonra katılımcılar şunların nasıl yapılacağını bilecekler:	Hem kolaylaştırıcı hem de kıdemli elçi, esas olarak okul müdürleri/müdürlerinden oluşan hedef grup hakkında tekrar düşünecektir. Bu nedenle içerikler titiz, aynı zamanda yaratıcı, dinamik ve görsel olmalıdır. Ama böyle bir sunum nasıl yapılır?	-Retorik ve müzakere becerileri	toplamda 1 saat
-İletişim becerileri (sözlü ve yazılı) ve müzakere becerileri	-Kampanya fikrini telefonla sunmak ve müdür/müdür ile görüşme ayarlamak	Şu anda her gün binlerce resim, video ve diğer görsel etkilerin bize geldiği dijitalleşmiş bir dünyada yaşıyoruz. Bu, PowerPoint sunumlarındaki metinlerin başarısızlığını açıklar. Resimler, simgeler ve görsel-işitsel dosyalar ekleyerek izleyicilerimizin ilgisini çekmeniz daha tavsiye edilir. Eğitmenin büyükelçiye iletmesi gereken şey budur.		
-Temel BİT becerileri	- Okul müdürüne davet mektubu hazırlamak			
-Karar verme	- Bir atölye çalışması için okulda doğru yeri seçmek			
-Sunumlar için grafik tasarım	- Görsel sunumlarını daha çekici ve pratik hale getirmek			

1. İLETİŞİM BECERİLERİ

Herhangi bir telefon görüşmesi yapılmadan önce yazılı bir taslak hazırlamak.	1. İlk olarak eğitmen, genellikle bir konuşmada geçen kronolojik olayları listeleyecektir. Bu, büyükelçi ile küçük bir beyin fırtınası çalıştayı olabilir. Sonra gerçek bir sohbeti taklit ederek kendilerini alıştırma başlarlar. Kolaylaştırıcı okulun müdürü olarak hareket edecektir. 2. Resmi bir selamlama ile başlayın (Ek 1'deki bir örneğe bakın). 3. Elçinin kişisel tanıtımı ile devam edin (Benim adım ... ve genç öğrencilerin kolaylaştırıcısıyım). 4. Ardından, "müdür"den gelen daha ayrıntılı ve derin bir sorunun ardından büyükelçi Yaşlı Dostu Okullar kampanyasının amacını açıklıyor. Bu bölüm, paydaşlardan gelen belirli tutumların nasıl ele alınacağını öğrenmekle ilgilidir. 5. Daha sonra müdüre, okulunda nesiller arası diyalogu teşvik edecek bir etkinlik düzenlemesini önerir. Etkinliğin tipolojisi gerekçelendirilmelidir (Amacımız bir çalıştay düzenlemekse, muhtemelen bunu gerçekleştirmek için en iyi yer bir sınıftır). Bu noktada, büyükelçi seçimini nasıl tartışacağını öğrenecektir: "Amacım, 3., 4. ve 5. sınıflardaki öğrencilerle iklim değişikliğinin kısa vadeli etkilerini birlikte ve grup dinamikleri aracılığıyla ele almak için bir atölye çalışması yapmak."	Boş kağıt veya Word	10 dakika/1 saat
--	--	---------------------	------------------

2. TEMEL BİT BECERİLERİ

Okul müdürü için davet mektubu hazırlanması	1. Öğretmen, dizüstü bilgisayarında Word'ü açacaktır. 2. "Yeni dosya"ya tıklayacak ve mevcut şablonlardan geleneksel harf yönüne uyan birini seçecektir (Ek 2'deki bir örneğe bakın). 3. Öğretmen elçiye metin kutularının içeriğini değiştirmek için nereye tıklayacağını öğretir. 4. Sayfanın sol üst köşesine (mevcut kampanya için özel olarak oluşturulmuş) kişisel bir logo ve varsa bir dijital imza eklemesi tavsiye edilir.	Word	20 dakika/1 saat
---	--	------	------------------

3. KARAR VERME

Bir atölye çalışması için okulda doğru yeri seçmek	1. Bir okul içinde etkinliğinizin gerçekleşebileceği bir dizi yeri listeleyin. Yine, kolaylaştırıcının kıdemli büyükelçi ile ayarlayabileceği bir beyin fırtınası etkinliğidir. 2. Elçi, her durum için mükemmel bir etkinlik hazırlamak üzere kendisini okul altyapısına nasıl hazırlayacağını bilecektir. Kolaylaştırıcı, büyükelçiye çalışmaya başlamadan önce çeşitli türde etkinliklerin nasıl tasarlanacağını öğretir (atölye çalışmaları, dersler, dinamik gruplar, çevrimiçi PowerPoint sunumları...) 3. Büyükelçinin telefon görüşmesinde müdürün kendisine ne söylediğine dikkat etmesi önemlidir. O zaman soru sormak çok önemli olacaktır: - Okulun oditoryumu var mı? - Sınıf başına kaç öğrenci var? - Hiç böyle etkinlikler düzenlediler mi?	Boş kağıt veya Word	10 dakika/1 saat
--	--	---------------------	------------------

4. SUNUMLAR

Sunumları hedef kitleniz için daha görsel, etkileşimli ve çekici hale getirmek.	1. Kolaylaştırıcı, dizüstü bilgisayarında PowerPoint'i açacaktır. 2. "Yeni dosya"ya tıklayacak ve etkinliğe ve iyi bir renk paletine uyan mevcut şablonlardan birini seçecektir (Ek 3'teki bir örneğe bakın). 3. Kolaylaştırıcı, kıdemli büyükelçiye farklı öğelere tıklayarak slaytların içindeki içeriği nasıl değiştireceğini öğretir: metin, simgeler ve resimler. 4. İlk slayt, önerilen örnekte görüldüğü gibi, sunumun başlığı için resimler ve büyük bir yazı tipi kullanılarak her zaman bir sunum kartı olmalıdır.	PowerPoint	20 dakika/1 saat
---	--	------------	------------------

Ek 1.

ÖRNEK TELEFON GÖRÜŞMESİ

[Kıdemlilerin arkadaş canlısı okul kampanyası elçisi bir okulu arar. Müdürün cevap vermesi gerekiyor. Olmazsa "Okul müdürüyle görüşebilir miyim?"

Büyükelçi: Günaydın/ öğleden sonra Bay veya Bayan Müdür.

Müdür: Günaydın/öğleden sonra bay/bayan. Neye ihtiyacınız var veya neden bizimle iletişime geçiyorsunuz?

Büyükelçi: Benim adım (adım ve soyadım) ve yönettiğiniz okul gibi okullarda yaşlılar ve genç öğrenciler arasında nesiller arası diyalogu teşvik etmeyi amaçlayan "yaşlılar dostu okullar" kampanyasının/projesinin bir parçasıyım. Okulunuzun bu amaçla faaliyetler yürütmesine güvenebiliriz.

Müdür: Tamam, bana bu etkinlikler ve bunları öğrencilere sağlayacak personel hakkında daha fazla ayrıntı verebilir misiniz?

Büyükelçi: Elbette. Projede, bazıları emekli, diğerleri ise işini veya belirli bir bilgi alanını seven kıdemli öğretmenler ve kolaylaştırıcılar bulunmaktadır. Bu bilgiyi, öğrencilerin deneyim ve bilgilerinden öğrendikleri grup dinamikleri, konuşmalar veya atölye çalışmaları şeklinde sunmakla ilgilenirler.

Müdür: Güzel, peki bu dersler ne zaman ve nerede yapılacaktır?

Büyükelçi: Pekala, her şeyden önce, etkinlikler böyle sınıflar olmayacaktı. Proje, eğitim ortamına enerji katmak ve yaşlı insanların deneyim ve bilgilerine değer vermek için tasarlanmıştır. Bu nedenle, söyleşi veya atölye çalışması okul saatleri içinde veya okul saatleri dışında yapılabilir. Yer, büyük ölçüde okulun altyapısına bağlı olacaktır. Oditoryumunuz var mı?

Müdür: Küçük bir okuluz ve büyük bir oditoryumumuz yok ama 100 kişilik bir etkinlik ve toplantı salonumuz var. Dersleri velilere de verebilir misiniz? Bununla çok ilgilenirdik.

Büyükelçi: Aslında fikir daha önce size anlattıklarımla alakalı. Kıdemli öğretmenlerimizin çoğu bir konuda uzmandır, ancak çoğu öğretmen değildir, bu nedenle geniş bir izleyici kitlesi önünde öğretmeye ve konuşmaya aşına değillerdir. Konuşmalarını ilgi çekici hale getirmeye ve sunumları öğrenciler için çekici hale getirmeye daha çok odaklanırlar.

Müdür: Peki ya konular? Şu anda okullarda öğretilen içeriğin kalitesiyle oldukça ilgileniyoruz. Personeliniz açısından nasıl değerlendiriliyor?

Büyükelçi: Proje, gençlere sunulan çıktı türünü kontrol etmeye çalışıyor. Her halükarda bu, esas olarak gençleri yaşlılarla diyaloga sokmaya, yaşlılığın damgasını kaldırmaya ve gençleri saygı ve hoşgörü değerleri konusunda eğitmeye çalışan bir kampanyadır. Çalıştayların ve konuşmaların temaları yalnızca itici güçtür ve çeşitlidir: örneğin gastronomiden kültüre veya astronomiye.

Müdür: Güzel, lütfen bu görüşmeleri organize etme ve kampanyada işbirliği yapma olasılığını tartışmak için bazı meslektaşlarımla sohbet etmeme izin verin. Projeyi diğer meslektaşlarıma sunmak için okula gelebilir misin?

Büyükelçi: Tabii ki, size kampanya hakkında daha fazla ayrıntı gösterebilirim. Ne zaman tanışmak için iyi bir zaman?

Müdür: Bu harika olurdu! Bu salı sabahı saat 10'da gelebilir misin?

Büyükelçi: Orada olacağım! Sunumumu herhangi bir şekilde yansıtabilecek miyim?

Müdür: Sorun değil. Ofisimde bir projektörümüz var. Sonra görüşürüz.

Büyükelçi: Teşekkürler. Salı görüşürüz. Sohbet için çok teşekkürler. Güle güle.

Belge, Creative Commons Atıf 3.0 Polonya lisansı altında mevcuttur. Bazı hakları yazarlara ve MANKO Derneği'ne aittir. Bu lisans bilgilerinin saklanması ve yazarların ve MANKO Derneği'nin metnin haklarının sahipleri olarak belirtilmesi koşuluyla, içeriğin herhangi bir şekilde kullanılmasına izin verilir. Lisansın içeriği şu adreste mevcuttur:
<http://creativecommons.org/licenses/by/3.0/pl/>.

Ek 2.

ÖRNEK DAVET MEKTUBU

Word (düzenlenebilir)

PDF

Belge, Creative Commons Atıf 3.0 Polonya lisansı altında mevcuttur. Bazı hakları yazarlara ve MANKO Derneği'ne aittir. Bu lisans bilgilerinin saklanması ve yazarların ve MANKO Derneği'nin metnin haklarının sahipleri olarak belirtilmesi koşuluyla, içeriğin herhangi bir şekilde kullanılmasına izin verilir. Lisansın içeriği şu adreste mevcuttur:
<http://creativecommons.org/licenses/by/3.0/pl/>.

Ek 3.

POWER POINT SUNUM

Belge, Creative Commons Atıf 3.0 Polonya lisansı altında mevcuttur. Bazı hakları yazarlara ve MANKO Derneği'ne aittir. Bu lisans bilgilerinin saklanması ve yazarların ve MANKO Derneği'nin metnin haklarının sahipleri olarak belirtilmesi koşuluyla, içeriğin herhangi bir şekilde kullanılmasına izin verilir. Lisansın içeriği şu adreste mevcuttur:
<http://creativecommons.org/licenses/by/3.0/pl/>.

Avrupa Komisyonu'nun bu yayının üretimini onaylaması, yalnızca yazarların görüşlerini yansıtan içeriğin onaylandığı anlamına gelmez ve Komisyon burada yer alan bilgilerin herhangi bir şekilde kullanılmasından sorumlu tutulamaz.

Ek 4.

DAVET MEKTUBU SFE OKUL KAMPANYASI

NAME + LAST NAME	
RECIPIENT'S NAME Position Company Address City, Zip code	CONTACT Address City, Postal Code E-mail address Phone
Date [dd-mm-yyyy] Dear [recipient's name]: I am writing to you as an ambassador for the Senior-friendly school's campaign. This is an Erasmus+ project, funded by the Erasmus+ programme of the European Union. Our Senior-friendly schools is focused on promoting intergenerational dialogue between young people and seniors. To achieve this, we try to put schools in contact with our senior trainers to give talks and organise workshops with students on various topics, in a dynamic and participatory environment. We would like to count on your school for this purpose. If you are interested, please do not hesitate to contact us. We remain at your disposal. Sincerely yours, [Your name and last name] [Digital signature, if available]	



Belge, Creative Commons Atıf 3.0 Polonya lisansı altında mevcuttur. Bazı hakları yazarlara ve MANKO Derneği'ne aittir. Bu lisans bilgilerinin saklanması ve yazarların ve MANKO Derneği'nin metnin haklarının sahipleri olarak belirtilmesi koşuluyla, içeriğin herhangi bir şekilde kullanılmasına izin verilir. Lisansın içeriği şu adreste mevcuttur:
<http://creativecommons.org/licenses/by/3.0/pl/>.

Avrupa Komisyonu'nun bu yayının üretimini onaylaması, yalnızca yazarların görüşlerini yansıtan içeriğin onaylandığı anlamına gelmez ve Komisyon burada yer alan bilgilerin herhangi bir şekilde kullanılmasından sorumlu tutulamaz.

This publication was created in the framework of the international project
Seniors for Education - Lifelong learning for intergenerational education

Project partners

Poland



Ireland



Slovenia



Turkey



2022 Contributing authors of Seniors for Education Project - IO1, IO2



Document is available under Creative Commons Attribution 3.0. Some rights are reserved to the authors and MANKO Association. Any use of the content is permitted - provided this license notice is maintained and the authors and MANKO Association are identified as the owners of the rights to the text. The content of the license is available at: <https://creativecommons.org/licenses/by/3.0/>