


T.C.  
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI  
Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı

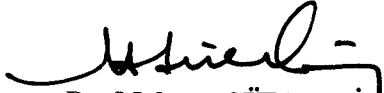
Sayı	76	Konu: Site ve Apartman Yöneticiliği Kurs Programı
Tarih	02/09/2015	
Kurulda Gör. Tarihi	20/08/2015	
Önceki Kararın Tarih ve Sayısı		


Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğünün 07/07/2015 tarihli ve 16915068- 101.04-E.7013574 sayılı yazısı üzerine Kurulumuzda görüşülen Site ve Apartman Yöneticiliği Kurs Programının ekli örneğine göre uygulanması hususunu uygun görüşle arz ederiz.

(İzmitli)  
Dr. Fatma Elif KILINÇ  
ÜYE

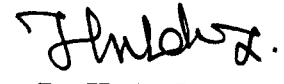
  
Dr. Cem GENÇOĞLU  
ÜYE

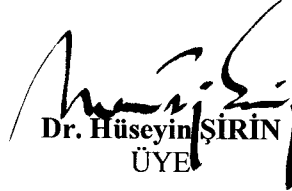
(Raporlu)  
Kâmil YEŞİL  
ÜYE

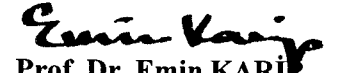
  
Dr. Mehmet SÜRMELE  
ÜYE

  
Doç. Dr. Güray KIRPIK  
ÜYE

(İzmitli)  
Dr. İbrahim DEMİRCİ  
ÜYE

  
Doç. Dr. Hatice YILDIZ  
ÜYE

  
Dr. Hüseyin ŞİRİN  
ÜYE

  
Prof. Dr. Emin KARI  
Kurul Başkanı

UYGUNDUR  
.../08/2015

  
Nabi AVCI  
Millî Eğitim Bakanı



T.C.  
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI  
Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğü

Sayı : 16915068-101.04-E.7013574  
Konu: Özel Altın Garimenkul Emlak ve  
Danışmanlık Kursu

07.07.2015

**TALİM VE TERBİYE KURULU BAŞKANLIĞINA**

İlgi : İstanbul Valiliği İl Millî Eğitim Müdürlüğünün 15/06/2015 tarihli ve 50720270/405 /6134275 sayılı yazısı.

İstanbul ili Bahçelievler ilçesinde faaliyette bulunan Özel Altın Garimenkul Emlak ve Danışmanlık Kursu Müdürlüğü tarafından uygulanmak üzere hazırlanan “Site ve Apartman Yöneticiliği Kurs Programı” taslağına ilişkin ilgi yazı ve ekleri incelenmiştir.

Söz konusu program taslağının uygulanması Genel Müdürlüğümüzce uygun bulunmuştur

Bilgilerinizi ve gereğini arz ederim.

Ömer Faruk YELKENCİ  
Genel Müdür V.

EK :

- 1- Program taslağı
- 2- Uludağ Üniv. Görüşü
- 3- İstanbul Üniv. Görüşü

MEB Beşevler Kampüsü Beşevler/ANKARA  
Elektronik Ağ: www.meb.gov.tr  
e-posta: hutanc@meb.gov.tr

Hasan UTANÇ Eğitim Uzmanı  
Tel: (0 312) 413 25 18  
Faks: (0 312) 223 99 26

## SİTE VE APARTMAN YÖNETİCİLİĞİ KURS PROGRAMI

1. **KURUMUN ADI** :
2. **KURUMUN ADRESİ** :
3. **KURUCUNUN ADI** :
4. **PROGRAMIN ADI** : Site ve Apartman Yöneticiliği
5. **PROGRAMIN DAYANAĞI** :
  1. 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu
  2. 5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu
  3. Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği
  4. 14/08/2015 tarihli ve 72 sayılı kurul kararı ile kabul edilen özel çeşitli kurslar çerçeve programı
6. **PROGRAMIN SEVİYESİ** : Site ve apartman yöneticiliği kurs programı, ortaöğretim mezunları ile 6287 sayılı Kanun'un uygulanmasına başlamadan önce ilköğretim mezunu veya 4306 sayılı Kanun öncesi ilkokul mezunu olan bireyler için hazırlanmıştır.
7. **PROGRAMIN AMAÇLARI:**

Bu programı başarı ile tamamlayan kursiyerlerin;

  1. Temel hukuk kavramlarını anlama ve yerinde kullanmaları,
  2. Site ve apartman yönetimi ile ilgili mevzuatı öğrenme ve değişiklikleri takip etmeleri,
  3. Belediye imar planlarını anlama ve değişiklikleri takip etmeleri,
  4. Toplumsal düzeni sağlayan kurallara ve kişilik haklarına uygun davranmaları,
  5. Kendini doğru ifade etmeleri,
  6. Etkin dinleyici olmaları,
  7. İkna edici iletişim kurmaları

beklenmektedir.
8. **PROGRAMIN UYGULANMASI İLE İLGİLİ AÇIKLAMALAR**
  1. Program esnasında yukarıda belirtilen amaçların gerçekleştirilmesi esastır.
  2. Konularla ilgili örnek olaylar sınıfta tartışılarak kursiyerlerin edindikleri bilgileri kullanma ve yorumlama yeteneklerinin gelişmesine fırsat verilecektir.
  3. Programda yer alan konular birbirinin ön şartı şeklinde sıralanmıştır.
  4. Konuların işlenmesinde, birbirinin ön koşulu olan konuların sıralamasına dikkat edilecek temel kavram ve ifadeler anlaşılmeden konuların ayrıntılarına geçilmeyecektir.



5. Konular, kursiyerlere eğitimciler tarafından sınıfta bilgisayar ortamında görsel sunumları ile birlikte tartışma, soru ve cevap, beyin fırtınası gibi öğrenci katılımını esas alan, interaktif öğretim yöntem ve teknikleri kullanılarak aktarılacaktır.
6. Konular işlenirken gerektiğinde apartman ve toplu konut yönetici ve denetçilerinin yanı sıra uzman akademisyenlerle ve bu alanda çalışmış ya da halen çalışmakta olan tecrübeli yöneticiler, bilgileriyle birlikte deneyimlerini eğitim ortamında da kursiyerlere aktaracaklardır.
7. İletişimle ilgili konular apartman ve site yöneticiliğini ilgilendiren örnekler üzerinden işlenecektir.

## 9. PROGRAMIN SÜRESİ

Kurs programında hafta içi ve hafta sonu programları düzenlenebilecektir.

### A. Hafta İçi Gruplarda:

Haftalık Süre : Günde 6 saat x 4 gün = 24 saat  
Toplam Süre : 3 hafta x 24 saat = 72 saat

### B. Hafta Sonu Gruplarda:

Haftalık Süre : Günde 6 saat x 2 gün = 12 saat  
Toplam Süre : 6 hafta x 12 saat = 72 saat olarak uygulanacaktır.

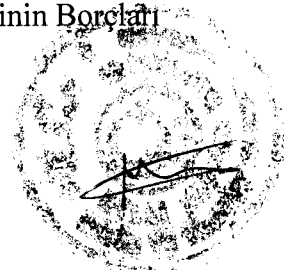
## 10. PROGRAM İÇERİĞİNİN TOPLAM KURS SÜRESİNE GÖRE HAFTALIK DAĞILIMI

### HAFTA İÇİ GRUPLAR:

#### 1. HAFTA

##### A. KAT MÜLKİYETİ KANUNU

1. Kat Mülkiyeti Kanunu İle İlgili Temel Konular
  - a. Kat Mülkiyeti ve Kat İrtifakı Kapsamı
  - b. Kat Mülkiyeti ve Kat İrtifakı İle İlgili Tanımlar
  - c. Kat Mülkiyetinin ve Kat İrtifakının Niteliği
  - d. Ortak Yerler
  - e. Bağımsız Bölümlerle Arsa Payı Arasındaki Bağlantı
  - f. Bağımsız Bölümlerle Eklentiler ve Ortak Yerler Arasındaki Bağlantı
  - g. Ortaklığın Giderilmesi ve Öncelikle Satın Alma Hakkı
2. Kat Mülkiyetinin ve Kat İrtifakının Kurulması
  - a. Genel Olarak Kat Mülkiyeti ve Kat İrtifakı
  - b. Kat Mülkiyeti Kütüğü ve Kat Mülkiyetinin Kurulması
  - c. Sözleşme ve Tescil Yapılması
  - d. Kat İrtifakının Kurulması
  - e. Kat Maliklerinin ve Kat İrtifakı Sahiplerinin Hakları
  - f. Kat Maliklerinin ve Kat İrtifakı Sahiplerinin Borçları
  - g. Kat İrtifakı Sahiplerinin Borçları



3. Ana Gayrimenkulün Yönetimi
  - a. Genel Kurul ve Yönetim Planı
  - b. Yönetim Planının Yöneticiye Getirdiği Haklar
  - c. Kat Malikleri Kurulunun Toplantısı ve Kararları
  - d. Kat Malikleri Kurulunu Aldığı Kararlarının Uygulanma Alanları
  - e. Yönetici ve Yönetici Seçimi
  - f. Yöneticinin Sorumluluğu
  - g. Yönetimin Denetlenmesi
  - h. Yenilik ve Ekler
4. Kat Mülkiyetinin ve Kat İrtifakının Sona Ermesi
  - a. Ana Gayrimenkulün Arsasıyla Birlikte Yok Olması veya Kamulaştırılması
  - b. Ana Yapının Harap Olması
  - c. Bildirme Ödevi ve Kaydın Silinmesi
  - d. Kat İrtifakının Sona Ermesi
5. Yasaklar
  - a. Yeni Duruma Uyuma
  - b. Medeni Kanuna Göre Kurulmuş Kat İrtifaklarının Yönetimi
  - c. Özel Kanuna Göre Ortaklaştırma (Şuyulandırma) Halinde Kat Mülkiyetinin Durumu
6. Harç ve Vergiler
7. Devre Mülk Hakkı
8. Görevli Mahkeme ve Kullanma Yerlerinin Boşaltılması
9. Kat İrtifakına Geçiş

## **B. APARTMAN YÖNETİMİ VE YÖNETİM PLANI**

1. Yönetim Planı
2. Genel Kurul (Kat Malikleri Kurulu)
  - a. Oy Birliği Aranan Durumlar
  - b. Beşte Dört Çoğunluk Aranan Durum
  - c. Çift Çoğunluk Aranan Durumlar
  - d. Yöneticinin Görevleri
  - e. Denetçi ve Denetleme Kurulu
3. Ana Gayrimenkulün Yönetimi
  - a. Ana Gayrimenkulün Bölümleri
  - b. Yasaklar
  - c. Dairelerin Kullanım Şekli
  - d. Ortak Yerler
  - e. Yönetim Planının Bağlayıcılığı
  - f. Anlaşmazlıkların Çözümü
  - g. Yönetim Organları
  - h. Yönetici Seçimi
  - i. Denetçi
  - j. Kat Maliklerinin Hakları ve Borçları
  - k. Personel Ücretleri
  - l. Bağımsız Bölüm İlavesi
  - m. Diğer İşler
4. İcra ve İflas Hukuku
  - a. İcra ve İflas Hukukunun Tanımı
  - b. İcra ve İflas Hukukunun Niteliği



## C. ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK BAKANLIĞI MEVZUATI

1. Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'nın Görevleri
2. Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Teşkilat Yapısı
  - a. Bakanlığın Teşkilat ve Görevlerine Ait Kanun Hükmünde Kararname
  - b. 209 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile Yapılan Değişiklikler
  - c. Teknik Araştırma ve Uygulama Genel Müdürlüğü
  - d. Afet İşleri Genel Müdürlüğü
  - e. Arsa Ofisi Genel Müdürlüğü
  - f. İller Bankası Genel Müdürlüğü
  - g. Toplu Konut Yapımı
  - h. İmar Kanunu
  - i. İkinci Boğaz Köprüsü (Fatih Sultan Mehmet Köprüsü)
  - j. Demiryolları, Limanlar ve Hava Meydanlarının Bakanlıktan Ayrılışı ve Devlet Su İşlerinin Bakanlığa Bağlanması
  - k. Bakanlık Teşkilat ve Görev Kanunlarının Topluca Belirtilmesi

## D. BELEDİYE İMAR PLANLARI İLE İLGİLİ YASAL DÜZENLEMELER

1. İmar Bilgisi
  - a. Türkiye'de Şehirleşme
  - b. Türkiye'de Planlama Çalışmaları
  - c. Yönetim
2. Belediyeler
  - a. Kuruluş Kanunu
  - b. Görev ve Yetkileri
  - c. Borçlanma
  - d. Alt Yapı Hizmetleri
  - e. Ulaşım Hizmetleri
  - f. Büyükşehir Belediyesinin Yetkileri ve İmtiyazları
  - g. Büyükşehir Belediyesinin İmar Denetim Yetkisi
3. Çalışma Düzenleri
  - a. Büyükşehir Belediye Meclisi
  - b. Belediye Encümeni
  - c. Belediye Başkanı

## 2. HAFTA

### A. TEMEL HUKUK BİLGİLERİ

1. Toplumsal Düzen Kuralları
  - a. Din Kuralları
  - b. Ahlak Kuralları
  - c. Görgü Kuralları
  - d. Hukuk Kuralları
2. Hukuk Kavramı
  - a. Pozitif Hukuk (Müspet Hukuk)
  - b. Doğal Hukuk (Tabii Hukuk)
3. Hukukun Kaynakları
  - a. Bağlayıcı Kaynaklar



- b. Yardımcı Kaynaklar
- 4. Hukukun Dalları
  - a. Özel Hukuk ve Dalları
  - b. Kamu Hukuku ve Dalları
  - c. Karma Hukuk ve Dalları
- 5. Türkiye'nin Yönetim Yapısı
  - a. Genel Yönetim Kuruluşları
  - b. Yerel Yönetim Kuruluşları
  - c. Hizmet Yönetim Kuruluşları
  - d. Meslek Kuruluşları
  - e. Denetleme ve Danışma Kuruluşları
  - f. Özel Hukuk Yapılı Kuruluşlar

## **B. HUKUKUN TEMEL KAVRAMLARI**

- 1. Kişi
  - a. Gerçek Kişiler
  - b. Tüzel Kişiler
- 2. Hak
  - a. Hak Kavramı
  - b. Hakkın Türleri
- 3. Borç
  - a. Borç İlişkisi
  - b. Borç İlişkisinin Kaynakları
  - c. Borcun Sona Ermesi
- 4. Suç ve Ceza
  - a. Suç
  - b. Ceza

## **3. HAFTA**

### **A. KİŞİLER ARASI İLETİŞİM**

- 1. Tanımı
  - a. İletişim sürecindeki unsurlar
- 2. Kişiler arası İletişimin Gerekliği
  - a. Kişiler Arası İletişimin Temel Özellikleri
- 3. Kişiler Arası İletişime Etki Eden Faktörler
  - a. Kişisel Özellikler
  - b. Sosyo-Demografik Özellikler
  - c. Psikolojik Faktörler
  - d. Tutum ve İnançlar
  - e. Benlik Kavramı
  - f. Kişilerin Kendilerini İfade Etme Teknikleri

### **B. KENDİNİ TANIMA**

- 1. Kendini Tanımının Yolları
  - a. İlgi Alanları
  - b. Yaklaşımlar Görüşler



- c. İş ve Okul Hayatı
  - d. Maddi Durum
  - e. Kişilik
  - f. Vücudumuz ve Vücut Dili (Beden Dili)
2. Kendini Doğru İfade Etmenin Öğeleri
- a. Gözlem
  - b. Düşünceler
  - c. Duygular
  - d. İhtiyaçlar

### C. DİNLEME

1. Tanımı
2. Çeşitleri
  - a. Görünüşte Dinleme
  - b. Savunmada Dinleme
  - c. Seçerek Dinleme
  - d. Tuzakçı Dinleme
  - e. Denetçi Dinleme
  - f. Nezaketten Dinleme
  - g. Ürkek Dinleme
  - h. Yaltaklanmacı Dinleme
3. Dinleme Becerileri ve Yöntemleri
  - a. Pasif (Edilgin) Dinleme
  - b. Kapı Aralayıcı Mesajlar
  - c. Etkin (Aktif) Dinleme
4. Dinlemeyi Engellenen Tutum ve Davranışlar
  - a. Ögüt Vermek, Çözüm Getirmek, Yönlendirmek
  - b. Yargılamak, Eleştirmek, Ad Takmak
  - c. Soru Sormak, Araştırmak, İncelemek
  - d. Teşhis, Tanı Koymak, Tahlil Etmek
  - e. Teselli Etmek, Konuyu Değiştirmek

### D. İKNA

1. Tanımı
2. İkna Sürecinin Unsurları
  - a. Kaynak
  - b. İleti (Mesaj)
  - c. Kanal
  - d. Alıcı
3. İkna Edici İletişim
  - a. Tanımı
  - b. Özellikleri
  - c. İkna Etmenin Beş Adımı
4. İknaya Karşı Koyma
  - a. Güvenilir Olma
  - b. Öğrenme
  - c. Öğrendiklerini Aktarabilme
- d. Öğretici Niteliklerinin Geliştirilmesi





## E. KONULARIN TEKRARI VE DENEME SINAVI

1. Programın Başlangıcından İtibaren Konuların Tekrar Edilmesi
2. Katılımcıların Motivasyonu ve Ön Değerlendirme İçin Sınav Yapılması

### HAFTA SONU GRUPLAR:

#### 1. HAFTA

##### A. KAT MÜLKİYETİ KANUNU

1. Kat Mülkiyeti Kanunu İle İlgili Temel Konular
  - a. Kat Mülkiyeti ve Kat İrtifakı Kapsamı
  - b. Kat Mülkiyeti ve Kat İrtifakı İle İlgili Tanımlar
  - c. Kat Mülkiyetinin ve Kat İrtifakının Niteliği
  - d. Ortak Yerler
  - e. Bağımsız Bölümlerle Arsa Payı Arasındaki Bağlantı
  - f. Bağımsız Bölümlerle Eklentiler ve Ortak Yerler Arasındaki Bağlantı
  - g. Ortaklığın Giderilmesi ve Öncelikle Satın Alma Hakkı
2. Kat Mülkiyetinin ve Kat İrtifakının Kurulması
  - a. Genel Olarak Kat Mülkiyeti ve Kat İrtifakı
  - b. Kat Mülkiyeti Kütüğü ve Kat Mülkiyetinin Kurulması
  - c. Sözleşme ve Tescil Yapılması
  - d. Kat İrtifakının Kurulması
  - e. Kat Maliklerinin ve Kat İrtifakı Sahiplerinin Hakları
  - f. Kat Maliklerinin ve Kat İrtifakı Sahiplerinin Borçları
  - g. Kat İrtifakı Sahiplerinin Borçları
3. Ana Gayrimenkulün Yönetimi
  - a. Genel Kurul ve Yönetim Planı
  - b. Yönetim Planının Yöneticiye Getirdiği Haklar
  - c. Kat Malikleri Kurulunun Toplantısı ve Kararları
  - d. Kat Malikleri Kurulunu Aldığı Kararlarının Uygulanma Alanları
  - e. Yönetici ve Yönetici Seçimi
  - f. Yöneticinin Sorumluluğu
  - g. Yönetimin Denetlenmesi
  - h. Yenilik ve Ekler
4. Kat Mülkiyetinin ve Kat İrtifakının Sona Ermesi
  - a. Ana Gayrimenkulün Arsasıyla Birlikte Yok Olması veya Kamulaştırılması
  - b. Ana Yapının Harap Olması
  - c. Bildirme Ödevi ve Kaydın Silinmesi
  - d. Kat İrtifakının Sona Ermesi
5. Yasaklar
  - a. Yeni Duruma Uyuma
  - b. Medeni Kanuna Göre Kurulmuş Kat İrtifaklarının Yönetimi
  - c. Özel Kanuna Göre Ortaklaştırma (Şuyulandırma) Halinde Kat Mülkiyetinin Durumu
  - d. Harç ve Vergiler
  - e. Devre Mülk Hakkı
  - f. Görevli Mahkeme ve Kullanma Yerlerinin Boşaltılması
  - g. Kat İrtifakına Geçiş



## 2. HAFTA

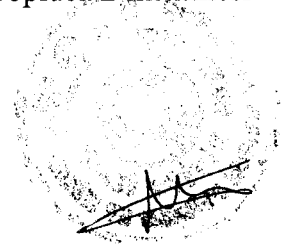
### A. APARTMAN YÖNETİMİ VE YÖNETİM PLANI

1. Yönetim Planı
2. Genel Kurul (Kat Malikleri Kurulu)
  - a. Oy Birliği Aranan Durumlar
  - b. Beşte Dört Çoğunluk Aranan Durum
  - c. Çift Çoğunluk Aranan Durumlar
  - d. Yöneticinin Görevleri
  - e. Denetçi ve Denetleme Kurulu
3. Ana Gayrimenkulün Yönetimi
  - a. Ana Gayrimenkulün Bölümleri
  - b. Yasaklar
  - c. Dairelerin Kullanım Şekli
  - d. Ortak Yerler
  - e. Yönetim Planının Bağlayıcılığı
  - f. Anlaşmazlıkların Çözümü
  - g. Yönetim Organları
  - h. Yönetici Seçimi
  - i. Denetçi
  - j. Kat Maliklerinin Hakları ve Borçları
  - k. Personel Ücretleri
  - l. Bağımsız Bölüm İlavesi
  - m. Diğer İşler
4. İcra ve İflas Hukuku
  - a. İcra ve İflas Hukukunun Tanımı
  - b. İcra ve İflas Hukukunun Niteliği

## 3. HAFTA

### A. ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK BAKANLIĞI MEVZUATI

1. Çevre ve Şehircilik Bakanlığının görevleri
2. Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Teşkilat Yapısı
  - a. Bakanlığın Teşkilat ve Görevlerine Ait Kanun Hükmünde Kararname
  - b. 209 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile Yapılan Değişiklikler
  - c. Teknik Araştırma ve Uygulama Genel Müdürlüğü
  - d. Afet İşleri Genel Müdürlüğü
  - e. Arsa Ofisi Genel Müdürlüğü
  - f. İller Bankası Genel Müdürlüğü
  - g. Toplu Konut Yapımı
  - h. İmar Kanunu
  - i. İkinci Boğaz Köprüsü (Fatih Sultan Mehmet Köprüsü)
  - j. Demiryolları, Limanlar ve Hava Meydanlarının Bakanlıktan ayrılışı ve Devlet Su İşlerinin Bakanlığa bağlanması
  - k. Bakanlık Teşkilat ve Görev Kanunlarının Topluca Belirtilmesi



## **B. BELEDİYE İMAR PLANLARI İLE İLGİLİ YASAL DÜZENLEMELER**

1. İmar Bilgisi
  - a. Türkiye’de Şehirleşme
  - b. Türkiye’de Planlama Çalışmaları
  - c. Yönetim
2. Belediyeler
  - a. Kuruluş Kanunu
  - b. Görev ve Yetkileri
  - c. Borçlanma
  - d. Alt Yapı Hizmetleri
  - e. Ulaşım Hizmetleri
  - f. Büyükşehir Belediyesinin Yetkileri ve İmtiyazları
  - g. Büyükşehir Belediyesinin İmar Denetim Yetkisi
3. Çalışma Düzenleri
  - a. Büyükşehir Belediye Meclisi
  - b. Belediye Encümeni
  - c. Belediye Başkanı

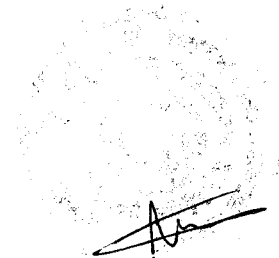
## **4. HAFTA**

### **A. TEMEL HUKUK BİLGİLERİ**

1. Toplumsal Düzen Kuralları
  - a. Din Kuralları
  - b. Ahlak Kuralları
  - c. Görgü Kuralları
  - d. Hukuk Kuralları
2. Hukuk Kavramı
  - a. Pozitif Hukuk (Müspet Hukuk)
  - b. Doğal Hukuk (Tabiî Hukuk)
3. Hukukun Kaynakları
  - a. Bağlayıcı Kaynaklar
  - b. Yardımcı Kaynaklar
4. Hukukun Dalları
  - a. Özel Hukuk ve Dalları
  - b. Kamu Hukuku ve Dalları
  - c. Karma Hukuk ve Dalları
5. Türkiye’nin Yönetim Yapısı
  - a. Genel Yönetim Kuruluşları
  - b. Yerel Yönetim Kuruluşları
  - c. Hizmet Yönetim Kuruluşları
  - d. Meslek Kuruluşları
  - e. Denetleme ve Danışma Kuruluşları
  - f. Özel Hukuk Yapılı Kuruluşlar

### **B. HUKUKUN TEMEL KAVRAMLARI**

1. Kişi
  - a. Gerçek Kişiler



- b. Tüzel Kişiler
- 2. Hak
  - a. Hak Kavramı
  - b. Hakkın Türleri
- 3. Borç
  - a. Borç İlişkisi
  - b. Borç İlişkisinin Kaynakları
  - c. Borcun Sona Ermesi
- 4. Suç ve Ceza
  - a. Suç
  - b. Ceza

## 5. HAFTA

### A. KİŞİLER ARASI İLETİŞİM

- 1. Tanımı
  - a. İletişim sürecindeki unsurlar
- 2. Kişiler arası iletişimin Gerekliliği
  - a. Kişiler Arası İletişimin Temel Özellikleri
- 3. Kişiler Arası İletişime Etki Eden Faktörler
  - a. Kişisel Özellikler
  - b. Sosyo-Demografik Özellikler
  - c. Psikolojik Faktörler
  - d. Tutum ve İnançlar
  - e. Benlik Kavramı
  - f. Kişilerin Kendilerini İfade Etme Teknikleri

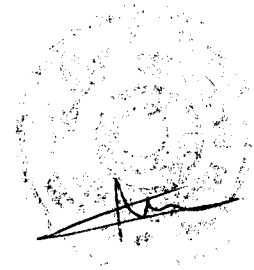
### B. KENDİNİ TANIMA

- 1. Kendini Tanımının Yolları
  - a. İlgi Alanları
  - b. Yaklaşımlar Görüşler
  - c. İş ve Okul Hayatı
  - d. Maddi Durum
  - e. Kişilik
  - f. Vücudumuz ve Vücut Dili(Beden Dili)
- 2. Kendini Doğru İfade Etmenin Öğeleri
  - a. Gözlem
  - b. Düşünceler
  - c. Duygular
  - d. İhtiyaçlar

## 6. HAFTA

### A. DİNLEME

- 1. Tanımı
- 2. Çeşitleri



- a. Görünüşte Dinleme
  - b. Savunmada Dinleme
  - c. Seçerek Dinleme
  - d. Tuzakçı Dinleme
  - e. Denetçi Dinleme
  - f. Nezaketten Dinleme
  - g. Ürkek Dinleme
  - h. Yaltaklanmacı Dinleme
3. Dinleme Becerileri ve Yöntemleri
    - a. Pasif (Edilgin) Dinleme
    - b. Kapı Aralayıcı Mesajlar
    - c. Etkin (Aktif) Dinleme
  4. Dinlemeyi Engelleyen Tutum ve Davranışlar
    - a. Öğüt Vermek, Çözüm Getirmek, Yönlendirmek
    - b. Yargılamak, Eleştirmek, Ad Takmak
    - c. Soru Sormak, Araştırmak, İncelemek
    - d. Teşhis, Tanı Koymak, Tahlil Etmek
    - e. Teselli Etmek, Konuyu Değiştirmek

## **B. İKNA**

1. Tanımı
2. İkna Sürecinin Unsurları
  - a. Kaynak
  - b. İleti (Mesaj)
  - c. Kanal
  - d. Alıcı
3. İkna Edici İletişim
  - a. Tanımı
  - b. Özellikleri
  - c. İkna Etmenin Beş Adımı
4. İknaya Karşı Koyma
  - a. Güvenilir Olma
  - b. Öğrenme
  - c. Öğrendiklerini Aktarabilme
  - d. Öğretici Niteliklerinin Geliştirilmesi

## **C. KONULARIN TEKRARI VE DENEME SINAVI**

1. Programın Başlangıcından İtibaren Konuların Tekrar Edilmesi
2. Katılımcıların Motivasyonu ve Ön Değerlendirme İçin Sınav Yapılması



## 11. ÖLÇME VE DEĞERLENDİRMEYLE İLGİLİ ESASLAR

Kurs sonunda Millî Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği'nin ilgili maddeleri çerçevesinde yapılacak sınavlarının değerlendirilmesi, aşağıda belirtilen puanlama esaslarına göre yapılır. Sınav sonucunda başarılı olanlara Millî Eğitim Bakanlığı onaylı "Kurs Bitirme Belgesi" verilir.

<u>PUAN</u>	<u>NOT</u>	<u>DERECE</u>
0-44	D	Başarısız
45-69	C	Orta
70-84	B	İyi
85-100	A	Pekiyi

## 12. PROGRAMIN UYGULAMASINDA KULLANILACAK ÖĞRETİM ARAÇ VE GEREÇLERİ

1. Projeksiyon
2. Bilgisayar
3. Yazı tahtası
4. Slayt gösterimi
5. Eğitim notları
6. Resmî Gazete'nin program ile ilgili sayıları

