# AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ
# DERS BİLGİ FORMU

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Dersin Adı | Örgütsel İletişim | | | | | | | | |
| Ders Kodu | HAT152 | | Ders Düzeyi | Önlisans | | | | | |
| AKTS Kredi | 2 | İş Yükü | 50 *(Saat)* | Teori | 2 | Uygulama | 0 | Laboratuvar | 0 |
| Dersin Amacı | Öğrencilere örgütsel iletişim ile ilgili temel kavramları öğretmek. Öğrencilere iş hayatında iletişim kurma konusunda yetkinlik kazandırmak. | | | | | | | | |
| Özet İçeriği | İletişim ve İletişim Modelleri, İletişimin İşlevleri, Algı ve İkna Edici İletişim, Uyma Davranışı ve İtaat, Örgütsel İletişim Kavramı, Örgütlerde İletişimin Amaç ve İşlevleri, Örgütlerde İletişim Biçimleri, Örgütlerde İletişimin Önemi, Örgütlerde Etkin İletişimi Engelleyen Faktörler, Örgütsel Çatışma, Etkili Konuşma ve Dinleme, Bir Örgütsel İletişim Biçimi Olarak Halkla İlişkiler, Örgütsel İletişimde Stres Yönetimi, Örgütsel İletişimde Zaman Yönetimi. | | | | | | | | |
| Staj Durum | Yok | | | | | | | | |
| Öğretim Yöntemleri | Anlatım (Takrir), Tartışma, Bireysel Çalışma | | | | | | | | |
| Dersi Veren Öğretim Elemanı(ları) | | | | | | | | | |

| Ölçme ve Değerlendirme Araçları | | |
|---|---|---|
| Araç | Adet | Oran (%) |
| Ara Sınav (Vize) | 1 | 40 |
| Dönem Sonu Sınavı (Final) | 1 | 70 |

| Ders Kitabı / Önerilen Kaynaklar | |
|---|---|
| 1 | Kurum Kültürü ve Örgütsel İletişim, Akıncı, Beril Z., İstanbul, 1998. |
| 2 | Örgütsel İletişim (İletişim Doyumu ve Kurumsal Bağlılık), Güllüoğlu, Ö., Konya, 2011. |
| 3 | Örgütsel İletişim, Tutar, H., Ankara, 2009. |

| Hafta | Haftalara Göre Ders Konuları | |
|---|---|---|
| 1 | Teorik | Örgüt, Birey ve Gereksinimler. Örgütsel İletişim Kavramı ve Örgütsel İletişimin Amacı |
| 2 | Teorik | İletişimin İşlevleri |
| 3 | Teorik | Algı ve İkna Edici İletişim |
| 4 | Teorik | Uyma Davranışı ve İtaat |
| 5 | Teorik | Örgütsel Etkililik ve Örgütlerde İş Doyumu |
| 6 | Teorik | Örgüt İçinde Grup Nedir? Grup Nitelikleri, Liderlik ve Özellikleri. |
| 7 | Teorik | Örgütlerde İletişim Biçimleri, Örgütlerde İletişimin Önemi |
| 8 | Ara Sınav (Vize) | Ara Sınav |
| 9 | Teorik | Örgütsel İletişim ile İş Tatmini Unsurları Arasındaki İlişki |
| 10 | Teorik | Örgütsel Çatışma |
| 11 | Teorik | Örgütlerde Etkin İletişimi Engelleyen Faktörler |
| 12 | Teorik | Bir Örgütsel İletişim Biçimi Olarak Halkla İlişkiler |
| 13 | Teorik | Örgütsel İletişimde Stres Yönetimi |
| 14 | Teorik | Örgütsel İletişimde İnsan Kaynakları |
| 15 | Teorik | Örgütsel İletişimde Zaman Yönetimi |
| 16 | Dönem Sonu Sınavı (Final) | Yarıyıl Sonu Sınavı |
| 17 | Dönem Sonu Sınavı (Final) | Yarıyıl Sonu Sınavı |

| Dersin Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme Etkinlikleri Çerçevesinde İş Yükü Hesabı (Ortalama Saat) | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Etkinlik | Adet | Ön Hazırlık | Etkinlik Süresi | Toplam İş Yükü |
| Kuramsal Ders | 14 | 1 | 2 | 42 |
| Ara Sınav | 1 | 2 | 1 | 3 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Dönem Sonu Sınavı | 1 | 4 | 1 | 5 |
| | | | Toplam İş Yükü (Saat) | 50 |
| | | | Yuvarla [Toplam İş Yükü (saat) / 25*] = **AKTS Kredisi** | 2 |
| **25 saatlik iş yükü 1 AKTS olarak kabul edilmektedir.* | | | | |

| **Dersin Öğrenme Çıktıları** | |
|---|---|
| 1 | Örgütsel iletişim kavramı hakkında bilgi sahibi olabilme. |
| 2 | Örgütlerde etkin iletişimi engelleyen faktörleri öğrenebilme. |
| 3 | Örgütsel çatışma teknikleri konusunda bilgi sahibi olabilme. |
| 4 | İş yaşamında birey ve örgüt ilişkisinin önemini kavrayabilme. |
| 5 | Yönetici ile lider arasındaki temek farkları ayırt edebilme. |

| **Program Çıktıları** *(Halkla İlişkiler ve Tanıtım Programı)* | |
|---|---|
| 1 | Genel olarak İletişim, özel olarak Halkla İlişkiler ve Tanıtım alanına ilişkin formasyona sahip olup, alanın tarihsel gelişim ve değişim süreçlerini öğrenerek kuramsal ve uygulamalı yetkinlik gösterebilir. |
| 2 | İletişimin disiplinlerarası zenginliğine dayanarak ilgili alanlara ilişkin genel ve güncel sorunları tespit etmek ve çözüm için yöntem belirleyebilir. |
| 3 | Disiplinlerarası bilgi birikimini İletişim ve Halkla İlişkiler ve Tanıtım alanına taşıyabilir ve bu çerçevede sorunları alanda çözümleyebilir. |
| 4 | Alanıyla ilgili etik ve hukuk kurallarını bilir, özümser ve uygulayabilir. |
| 5 | Alanda geçerli bir yabancı dili kullanarak alan bilgisini derinleştirme ve gerekli diğer uluslararası paydaşlarla iletişim kurabilir. |
| 6 | Alanının gerektirdiği düzeyde bilgisayar yazılımı ile birlikte bilişim ve iletişim teknolojilerini kullanabilir. |
| 7 | Bir örgütsel yapı için Halkla İlişkiler, reklâm ve pazarlama programı kampanyaları ve süreçlerine hâkim olabilir ve hazırlayabilir. |
| 8 | Araştırma yöntemlerine hâkim olarak iletişim alanında haber, reklâm, vb. metinleri çözümleyebilir ve yaratıcı ve eleştirel metinler üretebilir. |
| 9 | Mesleğini icra ederken özümsemiş olduğu etik ve hukuk kurallarını uygulayabilir. |

**Program ve Öğrenme Çıktıları İlişkisi** *1:Çok Düşük, 2:Düşük, 3:Orta, 4:Yüksek, 5:Çok Yüksek*

| | ÖÇ1 | ÖÇ2 | ÖÇ3 | ÖÇ4 | ÖÇ5 |
|---|---|---|---|---|---|
| PÇ1 | 3 | 2 | 2 | 3 | 2 |
| PÇ2 | 2 | 2 | 1 | 3 | 3 |
| PÇ3 | 3 | 1 | 1 | 3 | 2 |
| PÇ4 | 1 | 1 | 1 | 3 | 2 |
| PÇ5 | 1 | 1 | 1 | 3 | 2 |
| PÇ6 | 2 | 2 | 2 | 3 | 2 |
| PÇ7 | 3 | 3 | 3 | 3 | 2 |
| PÇ8 | 1 | 2 | 2 | 3 | 2 |
| PÇ9 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |