



AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ DERS BİLGİ FORMU

Dersin Adı		İletişim ve Beden Dili							
Ders Kodu		AŞL113		Ders Düzeyi		Önlisans			
AKTS Kredi	2	İş Yüğü	50 (Saat)	Teori	2	Uygulama	0	Laboratuvar	0
Dersin Amacı		Bu derste öğrencilerin yazılı, sözlü ve sözsüz iletişim becerilerinin geliştirilmesi amaçlanmaktadır.							
Özet İçeriğı		İletişim Tanımı, İletişimin Özellikleri, İletişim Süreci ve Unsurları, İletişimin Sınıflandırılması, Sözlü İletişim, Etkin Dinleme, Yazılı İletişim, İş Yazıları, Sözsüz İletişim, Sözsüz İletişim Türleri, Beden Dili ve Öğeleri, Örgütsel İletişim, İletişim Engelleri							
Staj Durum		Yok							
Öğretim Yöntemleri		Anlatım (Takrir), Tartışma, Bireysel Çalışma							
Dersi Veren Öğretim Elemanı(ları)			Öğr. Gör. Nurcan YILMAZ						

Ölçme ve Değerlendirme Araçları

Araç	Adet	Oran (%)
Ara Sınav (Vize)	1	40
Dönem Sonu Sınavı (Final)	1	70

Ders Kitabı / Önerilen Kaynaklar

1	Bahar, Emel (2011), Mesleki Yazışmalar. Detay Yayıncılık, Ankara.
2	Mısırlı, İrfan (2008), Genel ve Teknik İletişim, Detay Yayıncılık, Ankara.
3	Mısırlı, İrfan (2008), Genel ve Teknik İletişim, Detay Yayıncılık, Ankara. Mısırlı, İrfan (2008), Genel ve Teknik İletişim, Detay Yayıncılık, Ankara.
4	Navarro, Joe ve Marvin Karlins (2010), Beden Dili. Çev: Taylan Taftaf. Alfa Basım Yayım, İstanbul.
5	McKay, Matthew vd. (2010), İletişim Becerileri. Çev: Özgür Gelbal, HYB Basım Yayım, Ankara.
6	Turizm İşletmelerinde Halkla İlişkiler ve İletişim – Doç. Dr. Şirvan Şen DEMİR

Hafta	Haftalara Göre Ders Konuları	
1	Teorik	İletişim Kavramı, Tanımı ve Önemi
2	Teorik	İletişim Süreci ve Unsurları
3	Teorik	İletişimin Sınıflandırılması
4	Teorik	Sözlü İletişim ve Sözlü İletişimin Unsurları
5	Teorik	Etkili Konuşma ve Etkin Dinleme
6	Teorik	Yazılı İletişim, Yazılı İletişimde Etkinlik Faktörleri
7	Teorik	İş Yazısı Türleri ve İş Yazılarının Bölümleri
8	Teorik	Sözsüz İletişim ve Sözsüz İletişimin İşlevleri
9	Teorik	Sözsüz İletişim Türleri
10	Teorik	Beden Dili, Öğeleri ve Özellikleri
11	Teorik	Mesafeler, Dış Görünüş, İlk İzlenim, Renklerin Sözsüz İletişimdeki Yeri
12	Teorik	Örgütsel İletişim, Amacı ve Önemi
13	Teorik	Örgütsel İletişim Araçları
14	Teorik	İletişim Engelleri ve Etkin İletişim
15	Teorik	Etkili İletişim Yöntemleri
16	Dönem Sonu Sınavı (Final)	Dönem Sonu Sınavı

Dersin Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme Etkinlikleri Çerçevesinde İş Yüğü Hesabı (Ortalama Saat)

Etkinlik	Adet	Ön Hazırlık	Etkinlik Süresi	Toplam İş Yüğü
Kuramsal Ders	14	0	2	28
Ara Sınav	1	10	1	11



Dönem Sonu Sınavı	1	10	1	11
Toplam İş Yüğü (Saat)				50
Yuvarla [Toplam İş Yüğü (saat) / 25*] = AKTS Kredisi				2
*25 saatlik iş yüğü 1 AKTS olarak kabul edilmektedir.				

Dersin Öğrenme Çıktıları

1	İletişim kavramını tanımlar.
2	İletişimin birey ve toplum için önem ve işlevini açıklar.
3	Sosyal hayatta iletişim becerilerinin önemini vurgular.
4	Beden dili olgusunu, işlev ve önemini açıklar.
5	Günlük hayatta ve iş yaşamında beden dilinin etkin kullanımını gösterir.
6	İş yaşamında etkili iletişim ve beden dili uygulamalarının nasıl yapılabileceğini gösterir.

Program Çıktıları (Turizm ve Otel İşletmeciliği Programı)

1	Turizm İşletmeciliği kavramını iyi bilmek ve ekonomi, muhasebe, finans, yönetim, pazarlama, insan kaynakları alanlarını turizm sektörüne uyarlamak.
2	Turizm sektörüne ve turizmin alt endüstrisini oluşturan konaklama, yiyecek içecek, seyahat, ulaştırma, eğlence ve diğer işletmelerine vakıf olmak.
3	Turizm sektörünün alt endüstrilerinin koordinasyonu ve entegrasyonu konusunda bilgi sahibi olmak. Otelin departmanları arasındaki iletişimi ve koordinasyonu kavramak.
4	Turizm sektöründeki gelişmeleri takip ederek bu gelişmeler özelinde kendini yenilemek.
5	Turizm sektörünün yapısı ve işleyişi ile ilgili mevzuatı bilmek. Turizm işletmeleri ve turizm türleri ile ilgili yasal düzenlemeler hakkında bilgi sahibi olmak.
6	Konaklama işletmeleri ile ilgili ayrıntılı bilgi sahibi olmak ve otelcilik ile ilgili temel alanları (ön büro, kat hizmetleri, yiyecek içecek hizmetleri, eğlence hizmetleri) öğrenmek.
7	Konuklarla yazılı ve sözlü iletişim kurabilmek ve ikna gücüne sahip olmak. Satış ve pazarlama konusunda bilgi sahibi olmak ve ikna kabiliyetine sahip olmak.
8	Temel bilgisayar bilgisine ve ilgili programları kullanma becerisine sahip olmak. Otelcilik endüstrisinde kullanılan yazılımlar ile ilgili bilgi sahibi olmak.
9	Atatürk ilke ve inkılaplarını öğrenmek tarih ve coğrafya hakkında bilgi sahibi olmak. Türkiye ve dünya turizm coğrafyası ile ilgili yeterli bilgi düzeyine sahip olmak.
10	Yeterli düzeyde İngilizce (okuma, yazma, anlama ve konuşma) bilgisine sahip olmak. Konuklarla İngilizce (yazılı ve sözlü) iletişim kurabilmek.
11	İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili ayrıntılı bilgi sahibi olmak. İş sağlığı ve güvenliği kapsamında belirlenen mevzuatı iyi bilmek ve gelişmeleri takip etmek.
12	İşletme ya da konuklarla ilgili sorunların çözümüne ilişkin fikirler üretmek bunları uygulayabilmek.
13	Çalıştığı işletmeyi benimsemek, sorumluluklarını yerine getirmek ve takım çalışmasına yatkın olmak. Çalıştığı departmanın gereklerini yerine getirmek. Turizm işletmelerinin hiyerarşik düzenine uygun hareket etmek.

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

	ÖÇ1
PÇ1	5
PÇ2	5
PÇ3	5
PÇ4	5

