



AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ
SÖKE İŞLETME FAKÜLTESİ
İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ BÖLÜMÜ
İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ PROGRAMI
DERS BİLGİ FORMU

Dersin Adı	Örgütsel İletişim								
Ders Kodu	İK408	Ders Düzeyi			Lisans				
AKTS Kredi	5	İş Yüğü	125 (Saat)	Teori	3	Uygulama	0	Laboratuvar	0
Dersin Amacı	Bu derste, iletişim süreci, iletişim öğelerinin taşınması gereken özellikler, etkin iletişimi engelleyen faktörler, örgütsel iletişimde yöneticinin konumu, biçimsel ve biçimsel olmayan (doğal) iletişim, iletişim ağları, örgütsel iletişimde yöntem ve araçlar, örgütsel iletişimde etkililik değerlendirilmesi incelenecektir.								
Özet İçeriği	Örgütlerde etkin iletişimi etkileyen faktörleri açıklar...								
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	60

Ders Kitabı / Önerilen Kaynaklar

1	Hasan TUTAR ve M.Kemal YILMAZ, İletişim-Genel ve Örgütsel Boyutuyla, Seçkin Yay., Ankara, 2013.
2	Carol Kinsey GOMAN, İşyerinde Beden Dili, İş Yaşamında Sözsüz Dili Çözme Kılavuzu, Çev. Emel Lakşe, Alfa Basım, İstanbul, 2008.

Hafta	Haftalara Göre Ders Konuları	
1	Teorik	İletişim kavramı, tanımı; iletişimin işlevleri
2	Teorik	İletişim süreci ve temel öğeleri (1)
3	Teorik	İletişim süreci ve temel öğeleri (2)
4	Teorik	İletişim türleri ve özellikleri: sözlü iletişim, yazılı iletişim, sözsüz iletişim (1)
5	Teorik	İletişim türleri ve özellikleri: sözlü iletişim, yazılı iletişim, sözsüz iletişim (2)
6	Teorik	Örgütlerde iletişim sistemi ve yapısal özellikleri ; örgütsel iletişimde yöneticinin konumu
7	Teorik	Yönetimde iletişimin boyutları: biçimsel iletişim. biçimsel olmayan iletişim (1)
8	Teorik	Yönetimde iletişimin boyutları: biçimsel iletişim. biçimsel olmayan iletişim (2)
9	Ara Sınav (Vize)	Ara Sınav
10	Ara Sınav (Vize)	Ara Sınav
11	Teorik	İletişim ağları
12	Teorik	Örgütsel iletişimde yöntem ve araçlar (1)
13	Teorik	Örgütsel iletişimde yöntem ve araçlar (2)
14	Teorik	Örgütlerde iletişimin iyileştirilmesi
15	Teorik	Örgütsel iletişimde etkililik değerlendirilmesi

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

Etkinlik	Adet	Ön Hazırlık	Etkinlik Süresi	Toplam İş Yüğü
Kuramsal Ders	13	0	3	39
Bireysel Çalışma	13	0	2	26
Ara Sınav	1	27	1	28
Dönem Sonu Sınavı	1	31	1	32
Toplam İş Yüğü (Saat)				125
Yuvarla [Toplam İş Yüğü (saat) / 25*] = AKTS Kredisi				5

*25 saatlik iş yüğü 1 AKTS olarak kabul edilmektedir.

Dersin Öğrenme Çıktıları

1	İletişimi, psikolojik ve sosyal bir olgu olarak açıklar.
---	--



2	Etkin iletişimle örgütsel etkililiği ilişkilendirir.
3	Örgütlerde etkin iletişimi engelleyen faktörleri açıklar.
4	Yöneticinin iletişim sisteminin işleyişindeki sorumluluklarını kavrar.
5	Sözlü, yazılı ve sözsüz iletişim yöntem ve araçlarını etkin kullanır.
6	Örgütlerde, elektronik ortamda iletişimin yöntem ve araçlarını kavrar.

Program Çıktıları (İnsan Kaynakları Yönetimi Programı)

1	İnsan Kaynakları Yönetimi ve diğer sosyal bilimler ile ilgili konularda akademik ve teorik bilgilere sahip olmak; Çalışma ve araştırma kavramları hakkında tarihsel, sosyolojik, hukuksal ve psikolojik konularda akademik bilgi sahibi olmak
2	Eleştirel ve analitik düşünce becerisine sahip olmak
3	İletişim ve bilgi teknolojileri hakkında bilgi sahibi olmak
4	Araştırma süreçleri hakkında kapsamlı bilgi sahibi olmak; ve uygulamalarını ödev, araştırma ve projelerde gerçekleştirmek
5	İnsan Kaynakları Yönetimi ve diğer sosyal bilimler alanlarındaki kuramsal ve uygulamalı bilgileri beraber kullanabilme yeteneğini edinmek
6	Temel iş kavramlarını İnsan Kaynakları Yönetimi bakış açısı ile yorumlayabilmek
7	İnsan kaynakları planlaması, çalışma ilişkileri, mesleki sağlık ve güvenlik uygulamalarının gerçekleştirilmesi, eğitim planlaması, performans ve ücret yönetimi, kariyer planlaması, işe alım ve mülakat teknikleri ve yasal konular gibi temel İnsan Kaynakları Yönetimi fonksiyonlarını işletmelerde uygulamalarını yapabilmek
8	Kurumsal gelişim, iç müşteri ve dış müşteri memnuniyetini göz önünde bulundurarak kalite süreci yaklaşımını insan kaynakları süreçlerinde uygulayabilmek; gereken durumlarda sorumluluk alarak problemlerin çözümüne ve sürekli gelişime katkıda bulunmak, problem tanımlama, hedef belirleme, reorganizasyon ve değişiklik yönetimi becerileri ile süreçlerin mükemmelliğini sağlamak
9	Kaynak ve varlıkları bütçe, finans ve yasal hükümleri göz önünde bulundurarak, proje ve operasyonları planlama, uygulama ve denetim yetkinlikleri ile yönetmek; Kendini ve diğer kişileri yönetebilme becerilerine sahip olmak
10	Sonuç odaklı çalışma yaklaşımını sürekli öğrenim anlayışı ile birleştirerek zenginleştirmek
11	Gelişmiş sözlü ve yazılı iletişim, fikir ve bilgileri etkili sunma becerisine sahip olmak
12	Being good at one foreign language, ability to communicate written and orally
13	Takım çalışması, empati kurma ve dinleme becerilerine değer vererek farklı kültür ve eğitim geçmişine sahip kişiler ile çalışabilmek
14	Sosyal, akademik ve mesleki etik değerlerin farkında olmak
15	Çalışanların ve toplumun gelişimini sağlamak için İnsan Kaynakları Yönetiminin 'nasıl', 'niçin' ve 'nerede' katkı ve destek sağlaması gerektirdiğine dair eleştirel teorik bakış açısına sahip olmak ; bu edinimler kapsamında uygulama ve bitirme projelerini gerçekleştirmek, bu edinimleri çalışma hayatına aktarmak

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

	ÖÇ1	ÖÇ2	ÖÇ3	ÖÇ4	ÖÇ5	ÖÇ6
PÇ1	1	3	2	2	3	2
PÇ2	3	3	3	3	3	3
PÇ3	2	2	4	4	2	4
PÇ4	4	2	1	5	1	2
PÇ5	2	4	3	3	3	5
PÇ6	3	2	4	5	4	3
PÇ7	4	3	5	5	5	4
PÇ8	2	2	5	3	2	2
PÇ9	4	2	3	2	1	4
PÇ10	2	4	1	3	4	3
PÇ11	3	5	1	3	2	4
PÇ12	4	3	3	2	3	5
PÇ13	5	2	2	4	5	2
PÇ14	5	1	3	3	4	4
PÇ15	2	3	3	3	3	2

