



AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ DERS BİLGİ FORMU

Dersin Adı		Sözsüz İletişim							
Ders Kodu		HİR381		Ders Düzeyi		Lisans			
AKTS Kredi	5	İş Yükü	125 (Saat)	Teori	3	Uygulama	0	Laboratuvar	0
Dersin Amacı		Eğitim Programı, hem yöneticiler hem de çalışanlar için gerekli olan bilgileri içeren “Etkili İletişimin Temelleri, İletişimde Kişilik-Stres-Düşünce Yönetmeyi, Zor İnsanlarla İletişim Kurmanın yollarını, İletişimde Davranış Biçimleri ve Kültürel farklılıkları, Empati ve Beden Dili kullanımının önemini” hedefler.							
Özet İçeriği		Eğitim Programı, hem yöneticiler hem de çalışanlar için gerekli olan bilgileri içeren “Etkili İletişimin Temelleri, İletişimde Kişilik-Stres-Düşünce Yönetmeyi, Zor İnsanlarla İletişim Kurmanın yollarını, İletişimde Davranış Biçimleri ve Kültürel farklılıkları, Empati ve Beden Dili kullanımının önemini” hedefler.							
Staj Durum		Yok							
Öğretim Yöntemleri		Anlatım (Takrir), Gösterip Yaptırma, Örnek Olay, Proje Tabanlı Öğrenme, Bireysel Çalışma							
Dersi Veren Öğretim Elemanı(ları)			Doç. Dr. Yelda Özlem KÖLGELİER						

Ölçme ve Değerlendirme Araçları

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

Ders Kitabı / Önerilen Kaynaklar

1	Yalçın Alemdar, Adiller Selda , Sözsüz İletişim Şehir Efsanesi Olarak Beden Dili, MediaCat Kitapları
---	--

Hafta	Haftalara Göre Ders Konuları	
1	Teorik	İletişimim ne Renk?
2	Teorik	İletişimde ilk adım 3A Formülü
3	Teorik	İletişimde Kişilik Yönetme
4	Teorik	İletişimde Stres Yönetme
5	Teorik	İletişimde Düşünce Yönetme
6	Teorik	İletişimde Öfke Kontrolü
7	Teorik	Profesyonel Yaşamda İmaj Nasıl Oluşturulur?
8	Ara Sınav (Vize)	Ara Sınav (Vize)
9	Teorik	Etkili İletişim ve Kültürel Farklılıklar
10	Teorik	İletişimde Soruların Kullanımı , Önemi ve Dinlemenin Rolü
11	Teorik	İletişimin Üç Boyutu: Söz, Ses ve Beden Dilinin Kullanımı
12	Teorik	Beden Dili ve Kültürel Farklılıklar
13	Teorik	Ellerin ve Kolların Verdiği Mesajlar
14	Teorik	Fotoğraf Analizleri
15	Teorik	Video Analizleri



16	Dönem Sonu Sınavı (Final)	Dönem Sonu Sınavı (Final)
----	---------------------------	---------------------------

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

Etkinlik	Adet	Ön Hazırlık	Etkinlik Süresi	Toplam İş Yükü
Kuramsal Ders	15	1	3	60
Ara Sınav	1	27	3	30
Dönem Sonu Sınavı	1	32	3	35
Toplam İş Yükü (Saat)				125
Yuvarla [Toplam İş Yükü (saat) / 25*] = AKTS Kredisi				5

*25 saatlik iş yükü 1 AKTS olarak kabul edilmektedir.

Dersin Öğrenme Çıktıları

1	Sözsüz iletişim kavramını tartışabilir.
2	Sözsüz ve sözel iletişimin farklarını karşılaştırır.
3	Sözsüz iletişimin etkisini yorumlar.
4	Sözsüz iletişimin işlevlerini açıklayabilir.
5	Sözsüz iletişim kodlarını saptayabilir ve anlamlandırabilir.

Program Çıktıları (Halkla İlişkiler ve Reklamcılık Programı)

1	Halkla İlişkiler ve Reklamcılık alanlarına yönelik hukuki düzenlemelerin, yasa ve mevzuatın bilincinde olup, buna uygun davranabilmek
2	Halkla ilişkiler ve reklamcılık alanı ile ilgili verilerin toplanması, yorumlanması, duyurulması ve uygulanması aşamalarında toplumsal, bilimsel ve mesleki etik değerlere uygun davranabilmek
3	Halkla ilişkiler ve Reklamcılık alanında içerik üretme, yayma ve sürdürme için gerekli verileri bilimsel yöntemlerle toplayabilmek, irdeleyebilmek ve kullanabilmek.
4	Halkla ilişkiler ve reklamcılık alanında yaratıcı ve eleştirel düşünerek özgün ve yaratıcı stratejiler geliştirebilmek
5	Halkla ilişkiler, reklamcılık, marka iletişimi, pazarlama iletişimi, ikna edici iletişim, iletişim yönetimi, kurumsal iletişim alanlarındaki paydaşların iletişim özelliklerini, ihtiyaçlarını farklılıklarını dikkate alarak uygun iletişim strateji yöntem ve tekniklerini geliştirip, uygulayabilmek.
6	Halkla ilişkiler ve Reklamcılık alanındaki güncel gelişmeleri yakından takip edebilmek, alanın temel dinamiklerindeki süreklilikleri ve değişiklikleri tespit etmek.
7	Halkla ilişkiler, reklamcılık, marka iletişimi, pazarlama iletişimi, ikna edici iletişim, iletişim yönetimi, kurumsal iletişim alanlarıyla ilgili yeni yöntem ve teknolojileri takip edip, kullanabilmek
8	Kurum kimliği, kurum imajı, kurumsal itibar, sponsorluk, kurumsal iletişim, sağlık iletişimi, medya ile ilişkiler, yeni medya teknolojilerinin kullanımı, sosyal sorumluluk iletişimi, etkinlik yönetimi gibi halkla ilişkiler disiplinin ve reklam disiplininin önemli çalışma alanları ile ilişkili teorik bilgileri edinebilme ve uygulamaya aktarabilmek
9	Topluluk önünde sunum yapabilme, düşüncelerini net bir şekilde ifade edebilme, takım çalışmasında yer alabilme, karşılaşılan sorunların çözümüne katkı sunabilme gibi çeşitli iletişim becerilerini elde edebilmek
10	Halkla ilişkiler ve reklamcılık alanının gerektirdiği düzeyde bilgisayar programları ile birlikte bilişim ve iletişim teknolojilerini kullanabilmek.
11	Halkla ilişkiler ve Reklamcılık alanını destekleyen diğer disiplinlere ilişkin temel bilgilere sahip olmak ve bu disiplinlerden yararlanabilmek
12	Bölgesel, ulusal, ve küresel konular/sorunlar hakkında bilgi sahibi olmak, bunlarla ilgili kanıtlara ve araştırmalara dayalı çözüm önerileri geliştirebilmek ve bunları kamuya anlatabilme becerisine sahip olmak
13	Halkla ilişkiler ve reklamcılık disiplininin edilen bilgilere iletişim bilimi, davranış bilimi, siyaset bilimi, hukuk, ekonomi, pazarlama iletişimi, siyasal iletişim, sağlık iletişimi, kişilerarası iletişim, araştırma gibi diğer alanlardan edindiği bilgileri uygulayabilmek.

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

	ÖÇ1	ÖÇ2	ÖÇ3	ÖÇ4	ÖÇ5
PÇ1	4	4	3	5	3
PÇ2	5	5	3	4	3
PÇ3	5	5	4	4	3
PÇ4	5	5	4	4	5
PÇ5	5	4	5	4	2
PÇ6	5	4	3	4	3
PÇ7	5	4	3	4	3
PÇ8	4	4	3	2	4



PÇ9	5	4	3	5	3
PÇ10	5	4	5	4	5
PÇ11	5	4	5	4	4
PÇ12	4	4	5	4	4
PÇ13	4	4	5	4	5

