

# 14

## (Konuşma) Rollerini Üstlenme

### Hedef

Öğrenciler (öğretmenin yerine), konuşmaların sunuculuk görevlerini üstlenerek konuşma ve dinleme becerilerini fazladan çalışma olanağı bulurlar. Ayrıca özerklik, sosyal beceri ve demokratik tutum öğrenme konusunda desteklenmektedirler.

4.-9. Sınıflar

30-45 dk.



Materyal:  
Rol kartları, öğretmen tarafından veya derste hazırlanmış

Plan:

- Öğretmen, açık ve net konuşma rollerinin dağıtımının, bir tartışmanın niteliğine katkısı olabileceğini açıklar. Akabinde tek tek roller konuşulur ve uygun yönergeli kartlar hazırlanır (öğretmen önceden hazırlamadıysa eğer; rol kart örneği için bkz. aşağıda). Roller, daha doğusu görevler için örnekler:
  - **Konuşma lideri:**  
Öğrencilerin konudan sapmamalarına dikkat eder, tümüne hâkimdir ve sorumluluk ağırlıklı olarak ondadır (çok çaba gerektirir).
  - **Yazıcı:**  
Olası grup sonuçlarını not eder (çok çaba gerektirir).
  - **Konuşma sırasını yöneten:**  
Herkese sırasının gelmesine, daha doğrusu tek bir öğrencinin konuşmaya baskın olmamasına dikkat eder (çok çaba gerektirir).
  - **Kural bekçisi:**  
Önemli konuşma kurallarına uyulmasına dikkat eder, örneğin "Sadece bir Çocuk Konuşur" veya "Kimseye Gülünmeyecek" (orta derece zorlukta).
  - **Zaman yöneticisi:**  
Verilen süreye uyulmasından sorumludur (kolay).
- Konuşma rolleri öğrencilerin yeteneğine göre tahsis edilir. Öğrencilere rolleri ve yönergeli rol kartları verilir.
- Roller kısa, basit konuşma ile denir.
- Konuşma şu sorularla tekrar gözden geçirilir: Nerede başarılıydık? Düzeltmemiz gereken nedir?

Notlar:

- Roller, gruba ve konuşma sebebine uyarlanmalıdır. Her rolün, grup konuşmasına yararı olmalıdır. Grubun ses düzeniyle ilgili sorunu yok ise, örneğin ses düzeni yöneticisi tahsis etmek gereksizdir.
- Tüm roller önemlidir ama zorluk derecesi birbirinden farklıdır. Böylece tüm öğrencilere etkin bir katkı koyma olanağı verilmiş olur.

## Konuşma yöneticisi için rol kartı örneği:

Konuşma Yöneticisi	
1.	Konuşmayı başlatıyorsun. "Bugünkü konuamamızın amacı ..."
2.	Sonra soru soruyor veya fikir soruyorsun. "Bu hedefe ulaşmak için neye ihtiyacımız var?"
3.	Konuşmaya katılanların konudan sapmamalarına dikkat ediyorsun. "Şu anda konumuz bu değildir."
4.	Anlaşılmayan bir şey olduğunda soruyorsun. "... ile neyi kastetmiştin?"
5.	Konuşmayı bitiriyorsun! "Bugün ... kararlaştırdık."
6.	Konuşmaya ilişkin son soruyu soruyorsun: "Ne iyi gitti ne düşünüyorsunuz? Bir dahaki sefere neyi daha iyi yapabiliriz?"

# 15 Konuşmayı Yönetme

## Hedef

Bu ders önerisi, Ünite 14'ün basitleştirilmiş şeklidir ve konuşma eğitimi, demokratik tutum ve serbest konuşma alanında benzer hedefler izler. Tek bir role (tartışma yöneticisi) indirgenirse yaşça küçük öğrencilere (2. sınıftan itibaren) ve daha kısa süreli konuşma turlarına uygundur.

2.-4. Sınıflar

15-30 dk.



Plan:

- Sırada (öğretmen veya öğrenciler tarafından verilen) bir konuşma konusunun olması ya da öğretmenin, öğrencilerin içlerinden seçebileceği yaşa uygun tartışma konuları hazır bulundurması şarttır.
- Öğretmen konuşmanın yönetimini öğrencilere vermek istediğini açıklar. Kim bir kez denemek ister? Tartışmanın yönetimi sırasında acaba nelere dikkat etmek gerekir? (Temel noktalar: Teşvik edici soru ve fikirlerin hazırlanması; zaman çerçevesine dikkat edilmesi; önceden öğretilmiş konuşma kurallarına uyulması.)
- Tartışmanın yönetimini üstlenen çocuk kısaca hazırlanabilir (5 dk.) ve konuşma için bir kaç teşvik edici soru ve fikir not eder. Öğretmen kendisine mutlaka danışmanlık yapmalıdır.
- Çocuk, konu ve hedefleri yazı tahtasına yazarak ve notlarını hazırlayarak tartışmayı başlatır.
- Çocuk, tartışmayı notları sayesinde yürütür.
- Sonunda konuşmanın gidişatı ve edinilen deneyimler yönetimle kısaca gözden geçirilir.