

## 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.

Seçenekler:

- Öğrencilerin yürüttüğü konuşma yönetimi iki kişi tarafından da üstlenilebilir.
- Mümkünse tüm öğrencilere konuşma yönetimini üstlenme olanağı verilmelidir. Tabi bunun için çokça konuşma gereklidir. Her defasında, 5–10 dakikalık süre sonunda sıranın verilmesi de düşünülebilir.
- Öğrencilerce yürütülen konuşma yönetimi, sınıf kurulu vs. gibi biçimlerde çalışılıp uygulanabilir.

# 16

## Planlama

### Hedef

Öğrenciler, planlama konuşması sırasında ana dillerinde tartışabilme ve dinleme becerilerini çalışırlar. Aynı zamanda sorumlulukların ve randevuların vs. demokratik bir biçimde belirlenip anlaşılır kurallarla proje bağlamında görüşülerek bağımsız çalışma ve sosyal becerisini de pekiştirirler.

4.–6. Sınıflar

30–45 dk.



Öneri:

Alıştırmanın şartı, öğrencilere (ya da en azından bir grubun aynı) proje için zaman ve konu verilmiş olmasıdır. Bu daha küçük projeler (örneğin üçlü ya da dördü gruplarla köken ülkenin farklı açılardan afişinin hazırlanması), orta zorlukta projeler (örneğin tarih veya coğrafi konu ya da şiir sunumunun hazırlanması) ya da büyük projeler (kitap veya köken dilde metinli cd taslağı; tiyatro, aperitif, şenlik vs. eşliğinde veli akşamının hazırlanması) olabilir. Önemli olan öğrencilerin mümkün olduğunca bağımsız çalışmasına olanak tanıyan süre ve içerik çerçevesinin belirlenmiş olmasıdır.

Plan:

- Öğrenciler projenin hedefini belirler: “Ulaşmak istediğimiz hedef nedir?”
- Öğrenciler fikir toplar: “Hedeflerimizi uygulamaya geçirmenin en iyi yolu nedir?”
- Fikirler grupta veya tüm sınıfta görüşülür. Yönlendirici sorular: “Hangi fikir ve hedefleri uygulamaya koyabiliriz? Kim ne katkı koyabilir?”
- Sonunda yazılı bir plan hazırlanır: “Kim neyi, nasıl, ne zaman, kiminle yapacak?”

Notlar:

- Planlama konuşması ilk başta öğretmen tarafından yönetilir. Sonra konuşma yönetimi ve diğer roller (örneğin protokol yürütme) öğrenciler tarafında üstlenilebilir (bkz. yukarı Öneri 14). Öğretmen sadece izler ve gerektiğinde müdahale eder.
- Gidişat, (ana dilde!) anahtar kavramlar ve belki planlamaya dair diğer noktalar bir kâğıt üzerinde not edilirse bu öğrencilere konuşma ve sonraki çalışmada yön bulmalarına yardımcı olur.