



**Diyalog içerisinde fikir yürütmek**

**Yönerge**

****

VIRT2UE has received funding from the European Union’s Horizon 2020 research program under the grant agreement N 787580



**Diyalog içerisinde fikir yürütmek**

|  |
| --- |
| **Yönerge** |
| **Talimatlar** | Eğitmenler için |
| **Amaç** | Bu bölümde bulunan talimatlar, sizi VIRT2UE araştırma doğruluğu karma öğrenme programının ilk (yüz yüze) grup oturumlarına hazırlamaktadır. |
| **Gereklilikler** | Katılımcıların (yüz yüze) grup oturumlarına iştirak etmeden önce alıştırmalar (Öz Beyan Yaklaşımı; Münazara ve Diyalog; Erdemler ve Normlar; Orta yol ve İkilem oyunu) için hazırlanmış olan kılavuzları okumaları gerekmektedir. Bu materyal, VIRT2UE eğitmen eğitimi programının bir parçası olup bu program dahilinde eğitim alan ve eğitim veren kişiler için hazırlanmıştır. |
| **Süre (saat)** | 18 |
| **Katılımcılar** | Bu bölüme devam etmek için pratikte araştırma deneyiminizin olması (örn., araştırmacı olarak çalışıyor olmanız) ya da geçmişte araştırma deneyimi edinmiş bir eğitmen /eğitimci/ öğretmen olmanız gerekmektedir. |
| **Bu bölüm kimler için önemli?**  | Eğitim alan eğitmenler, Araştırma doğruluğu eğitmenleri |
| **Metot** | Yüz yüze, katılımlı oturumlar |

|  |
| --- |
| **Adımlar** |
| 1️⃣ [**Gerekli yardımcı materyalleri hazırlayın**](#diyalogstep1)2️⃣ [**Eğitimi alanların alıştırmaları nasıl yönetebilecekleri üzerine fikir yürütmelerine yardımcı olun**](#diyalogstep2)3️⃣ [**Katılımlı oturumlar arasındaki zamanda yapılması gereken çalışmaları açıklayın**](#diyalogstep3)4️⃣ [**Son teslim tarihlerini belirleyin ve iletişim bilgilerinizi verin**](#diyalogstep4) |
|  |

**Bu bölüm ne ile ilgili?**

 İlk oturumlarda temel hedef, karma öğrenme programının yüz yüze/ katılımlı bölümünü oluşturan beş alıştırmaya ilişkin bilgiler vermek ve eğitimi alan kişileri bu alıştırmaları kolaylaştırıcı olarak yönetmeye hazırlamaktır.

 Bu oturumlara katılan kişiler:

1. Alıştırmaları kullanarak kendi uygulamaları üzerine fikir yürütmeyi ve yorumlamalarda bulunmayı öğreneceklerdir.
2. Her bir alıştırma için belirlenen öğrenme hedeflerini gerçekleştireceklerdir.
3. Alıştırmaları kolaylaştırıcı olarak yönetmenin nasıl bir şey olduğu konusunda fikir sahibi olacaklardır.
4. Alıştırmaları kolaylaştırıcı olarak yönetebilmek için yapmaları ya da öğrenmeleri gereken şeyler üzerine fikir yürüteceklerdir.

**Pratik İpuçları**

Rolünüzün farkında olun:

Eğitimi alan kişiler ilk oturumlarda bahsi geçen alıştırmaları ilk kez deneyimleyecektir. Sizin bu alıştırmaları yönlendirme biçiminiz onlar için bir örnek teşkil edecek ve bu alıştırmaları nasıl kullanacaklarını bu şekilde öğreneceklerdir. Bu nedenle alıştırmaları kolaylaştırıcı olarak yönetirken kendinize güvenmeniz önemlidir. Lütfen alıştırmaları kullanacağınız ortama/ bağlama göre bu alıştırmalar üzerinde bazı uyarlamalar yapmanız gerekebileceğini unutmayınız. Örneğin kurumunuzda bir denetçi/ ombudsman olarak görev yapıyorsanız ya da araştırma doğruluğu ile ilgili konularda yetki sahibiyseniz katılımcılardan araştırma doğruluğuna ilişkin kendi deneyimlerini paylaşmalarını istemeniz uygun olmayabilir. Bu nedenle böyle bir durumda sadece kurgusal vakalar üzerinden ilerlemeyi tercih edebilirsiniz (örn., Rotterdam İkilem Oyunu ya da İyi Bilim Elçiliğinden alınmış örnekleri kullanabilirsiniz).

1️⃣ **Gerekli yardımcı materyalleri hazırlayın**

İlk yüz yüze oturumu yönetmeden önce aşağıdaki hususları göz önünde bulundurun.

➡️ Aşağıda örnekleri verilmiş olan gerekli PowerPoint sunumlarını hazırlayın.

1. Eğitime giriş ve eğitimin farklı aşamaları
2. Öz Beyan Yaklaşımının bir parçası olarak iyilik türlerine giriş
3. Orta yol alıştırmasına giriş

➡️ Oturumlar yüz yüze gerçekleştirilecekse kullanılacak olan salonu hazırlayın.

1. Yapışkanlı kâğıt, tahta kalemi, tükenmez kalem, yazı tahtası/ panosu ve kâğıt getirin (ayrıntılı bilgiyi eğitmenler için hazırlanmış olan alıştırma talimatlarında bulabilirsiniz).
2. Sandalyeleri daire şeklinde yerleştirin (sınıf düzeni oluşturmayın). Bu, dinamik bir öğrenme ortamı oluşturur ve katılımcıların birbirleriyle diyaloğa girmesini teşvik eder.

2️⃣ **Eğitimi alanların alıştırmaları nasıl yönetebilecekleri üzerine fikir yürütmelerine yardımcı olun**

Her bir alıştırmayı deneyimledikten sonra, katılımcıların alıştırmaları kolaylaştırıcı olarak yönetebilmek için yapmaları ya da öğrenmeleri gereken şeyler üzerine fikir yürütmelerine yardımcı olmak amacıyla şu soruları sorabilirsiniz:

1. Bu alıştırmayı kolaylaştırıcı olarak yönetebilir miydiniz?
2. Neleri bilmeniz ya da geliştirmeniz gerekirdi?
3. Bu alıştırmanın herhangi bir adımıyla ilgili daha fazla açıklamaya ihtiyacınız var mı?
4. Bu alıştırmanın hedef ve prosedürlerine ilişkin kafanızda net olmayan noktalar var mı?

3️⃣ **Katılımlı oturumlar arasındaki zamanda yapılması gereken çalışmaları açıklayın**

Oturumun sonunda, eğitimi alan kişilere iki yüz yüze oturum arasındaki zamanda yapmaları gerekenleri açıklayın. Bu noktada:

1. Eğitim verdiğiniz kişileri kendi yürütecekleri eğitime katılacak kişilerin ihtiyaçları üzerine fikir yürütmeye teşvik edin. Katılımcılarınızın başka kişilere eğitim verirken bu kişilerin uzmanlık düzeyine, yerel bağlama ya da disiplin(ler)e göre eğitim üzerinde uyarlamalar yapmaları gerekebilir.
2. Öz beyan formlarını dağıtın ve katılımcılara bu belgenin alıştırmaları kolaylaştırıcı olarak yönetirken edindikleri deneyimler üzerinde yorumlamalarda bulunmalarına yardımcı olmak için tasarlanmış bir öğrenme aracı olduğunu açıklayın. Eğitim verdiğiniz kişiler buradaki soruları yanıtlayarak kendi deneyimleri esnasında nelerin iyi gittiği, neleri geliştirmeleri ya da öğrenmeleri gerektiği veya hangi noktalarda daha fazla açıklamaya ihtiyaç duydukları üzerine fikir yürütebileceklerdir.
3. Eğitim verdiğiniz kişilere, (eğer mümkünse) eğitime katılan başka bir meslektaşları ile iletişime geçmelerini tavsiye edin. Bu, öğrenme deneyimini destekleyecek ve katılımcıların birbirlerine geri bildirim vermelerine ve (eğer uygunsa) alıştırmaları organize ederken üstlenilecek görevleri paylaşmalarına yardımcı olacaktır.

4️⃣ **Son teslim tarihlerini belirleyin ve iletişim bilgilerinizi verin**

Katılımlı oturumlar arasındaki zamanda gerçekleştirilecek uygulamalar sırasında katılımcıların kafalarında oluşan herhangi bir soru ya da şüpheyle ilgili olarak size danışabilmeleri için iletişim bilgilerinizi paylaşın. Öz beyan formlarının teslim edileceği son tarihi belirleyin ve konuyla ilgili gerekli talimatları verin. Belirlediğiniz tarihin bir sonraki katılımlı oturumdan en az bir hafta önce olması gerekmektedir.

**Diğer bilgiler**

**Notlar**

Bu eğitim, N 741782 sayılı hibe sözleşmesi gereğince, Avrupa Birliği’ne ait H2020 araştırma programı tarafından fonlanan VIRT2UE projesi kapsamında geliştirilmiştir.

**Kim Nerede**

VIRT2UE Avrupa

Bu eğitimin içeriğinin hazırlanmasına katkıda bulunanlar: **Elçilik yayın ekibi**, **Giulia Inguaggiato**. Son düzenleme **27 Ekim 2020** tarihinde yapılmıştır.