“Etkili İletişim ve Beden Dili”

- Etkili İletişim
- Beden Dilinin Önemi
- Göz Teması
- İş Görüşmeleri için Öneriler

Pof. Dr. Hasip Pektaş

• Etkili İletişim

Yaşam bir bakıma iletişim kurma serüvenidir.

İnsanlar duygularını, düşüncelerini, bilgi ve becerilerini başkalarıyla etkili bir iletişim sayesinde paylaşabilir.

Beden dili, sözcüklerin kullanımı, ses tonu ve **empati** etkili iletişimin ana ögeleridir.

Etkili iletişimin ana kuralları ise, **basit sözcükler kullanmak, kısa cümleler kurmak, güven vermek, tutarlı davranmak ve iyi bir ses tonu**dur. İyi bir **dinleyici olmak** da iletişimde devamlılığı sağlar.

• Beden Dilinin Önemi

Oskar Wilde, ***"Davranışlar kelimelerden daha fazla konuşur daha çok şey ifade eder."*** der.

Gözler, kıyafet, duruş, mimikler, dokunmalar, eller, oturuş şekilleri sözsüz iletişim için çok önemlidir. Her biri ayrı mesaj içerir.

İki tür beden dili vardır. Birincisi insan beyninin kontrolündedir. Eğer beden dilinizi kontrol etmeyi ve duruma uygun davranışlar sergilemeyi öğrenirseniz çevrenizle daha etkili iletişim kurabilirsiniz. Bu sayede daha kolay arkadaş edinip, okulda ve iş görüşmelerinde başarılı olabilir, sevilen bir insan olursunuz.

İkincisi ise bizim **kontrolümüz dışında** gerçekleşen bilinç altının bir yansıması olan beden dilidir. İstemsiz olarak dışarıya yansır ve kontrolü zordur.

Dil konuşmasa parmak uçları konuşur ve sizi ele verir. Bir çocuk yalan söylediğinde veya bir şeyi gizlediğinde ellerini arkasına saklar. Futbolcuların, faul yaptıklarında ellerini kaldırmaları sizce nedendir?

Beden dili ile ilgili yapılan araştırmalarda, insanların yüz yüze kurduğu iletişimde, **sözcükler %10, ses tonu %30, beden dili %60 önem taşıdığı** belirlenmiştir.

Michelangelo, ***"Ruhun gizemi bedenin hareketleri ile açığa çıkar"*** der.

• Göz Teması

Shakespare, ***"gözler ruhun penceresidir."*** der.

Göz teması, kişiler arası yakınlık ve ilişkinin en önemli işaretlerinden biridir. Konuşan bir kişinin dinleyicisine bakma sıklığı ondan hoşlanma miktarı ile doğru orantılıdır.

Yapılan bir araştırmada konuşan kişinin sıcaklığı; onun daha sık gülümsemesi, daha sık göz teması sağlaması ve konuştuğu kişiye daha fazla eğilmesi ile açıklanmaktadır.

Gözlerinizi de gülümsemenize dahil edin. Samimi olun.

Karşınızdaki kişi iletişim anında sizden hoşlanmışsa farkında bile olmadan bedenini sizinle uyumlu bir hale getirir. Bunu aynı bacağı üstüste atmak, aynı eli çeneye koymak, aynı anda nefes almak şeklinde görebiliriz. Bu duruma **aynalama** ya da **yansıtma** denilmektedir.

Konuştuğumuz kişiye tüm bedenimizi dönmemiz onun kendini rahat hissetmesini sağlar.
Büyük lider Atatürk'ün insanlara nasıl da yönelerek konuştuğunu hepimiz biliriz.

Bir ortama girdiğinizde, bir iletişime başlarken insanların sizi duruşunuzla ve kıyafetinizle değerlendirdiğini asla unutmayınız. **Duruşunuz ruh halinizi yansıtır.**

• İş Görüşmeleri için Öneriler

İş görüşmelerinin temel anahtarı hazırlıktır.

• **Güçlü ve zayıf yönlerinizi** analiz edin.

• **Kariyer hedeflerinizi** belirleyin. Unutmayın işverenler ne istediğini bilen kişileri tercih ederler.

• Başvurduğunuz **şirketin eğilimleri**, organizasyon yapısı, büyüklüğü, ürünleri, sunduğu hizmetler ve rakipleri gibi konularda önceden araştırma yapın.

• **Hangi pozisyona** daha uygun olduğunuzu bilin.

- Sorulabilecek **olası sorulara** yanıt hazırlayın.
- Görüşme yapacağınız **kişinin adını**, sorumluluklarını bilin.

- Şirkete nasıl gidileceğini **önceden öğrenin**.
- Randevunuza **15 dakika önce gidin.**
- **Ne giyeceğinizi** önceden planlayın.
- **Mütevazi giyinin**. Uygun bir elbise, ütülü bir giysi.
- **Kravat** uzunluğuna dikkat edin.
- **Parfüm** ve deodorantı abartmayın.

• Bir **görüşmenin ilk sahnesi** çok önemlidir. İlk notu girişinizde alacağınızı asla unutmayın. Görüşme biçimine ve zamana bağlı olarak en uygun kıyafeti giymelisiniz. Takacağınız yaka iğnesinin bile çok önemi vardır.

• **Fiziksel görünümünüz** önemlidir. Bakımlı bir cilt, düzgün taranmış saçlar, beyaz dişler, uygun kıyafetler, iş görüşmesinde sizleri bir adım öteye taşıyacaktır. Sanıkların mahkemeye neden takım elbiseyle geldiklerini hiç düşündünüz mü?

• **Doğru el sıkışma**, kişiye pirim kazandırırken yanlış el sıkışma puan kaybettirir. El sıkışmanın süresi en fazla dört veya beş saniye olmalıdır. Bu ***"Benim adım Nazlı, nasılsınız"*** demeye yetecek kadar bir süredir.

• Görüşmenizde **not almanız** gerekebilir. Tedbirli gidin.

• İnsanlar, **özgüveni yüksek**, yürüyüşü, oturuşu ve konuşmasıyla etrafında saygı uyandıran ama ukala olmayan kişilerden hoşlanırlar.

• **Elleriniz** sizin kalbinizi temsil eder. Ellerinizi saklamayın onunla iletişiminizi zenginleştirebilir, anlatımınıza değer katabilirsiniz.

• Ellerinizi göğsünüzde bağlamayın. **Kendinizi kapatmayın.**

• **Oturma biçiminiz** ruh halinizi ele verir. Dik oturmaya özen gösterin. Otururken bacaklarınızı sallamayın. Kıpırdanıp durmanız sizi sinirli gösterir.

• Tırnaklarınızı, tırnak etlerinizi **yemeyin**.

• **Bakışlarınızı** kaçırmayın.

• **Ses tonu** beden dilinin ayrılmaz bir parçasıdır. İnsanlar sizi ses tonunuza göre de değerlendirir. O nedenle söylediklerinizi kaçırmayın, nasıl söylediğiniz de önemlidir.

• Görüşmede **sigara içmeyin**, sakız çiğnemeyin.

• Kendinizle ve işinizle ilgili sorulmadan **olumsuz bilgi** söylemeyin.

• Önceki işinizden **ayrılma nedenleri**ni açıklamak için hazırlıklı olun.

• **Konuşurken** ağzınızı kapatmayın.

• Gereken cevaptan **fazlasını söylemeyin**. Tek kelimelik yanıtlar vermeyin.

• Size **ikram** edilen ikramı kabul edin.

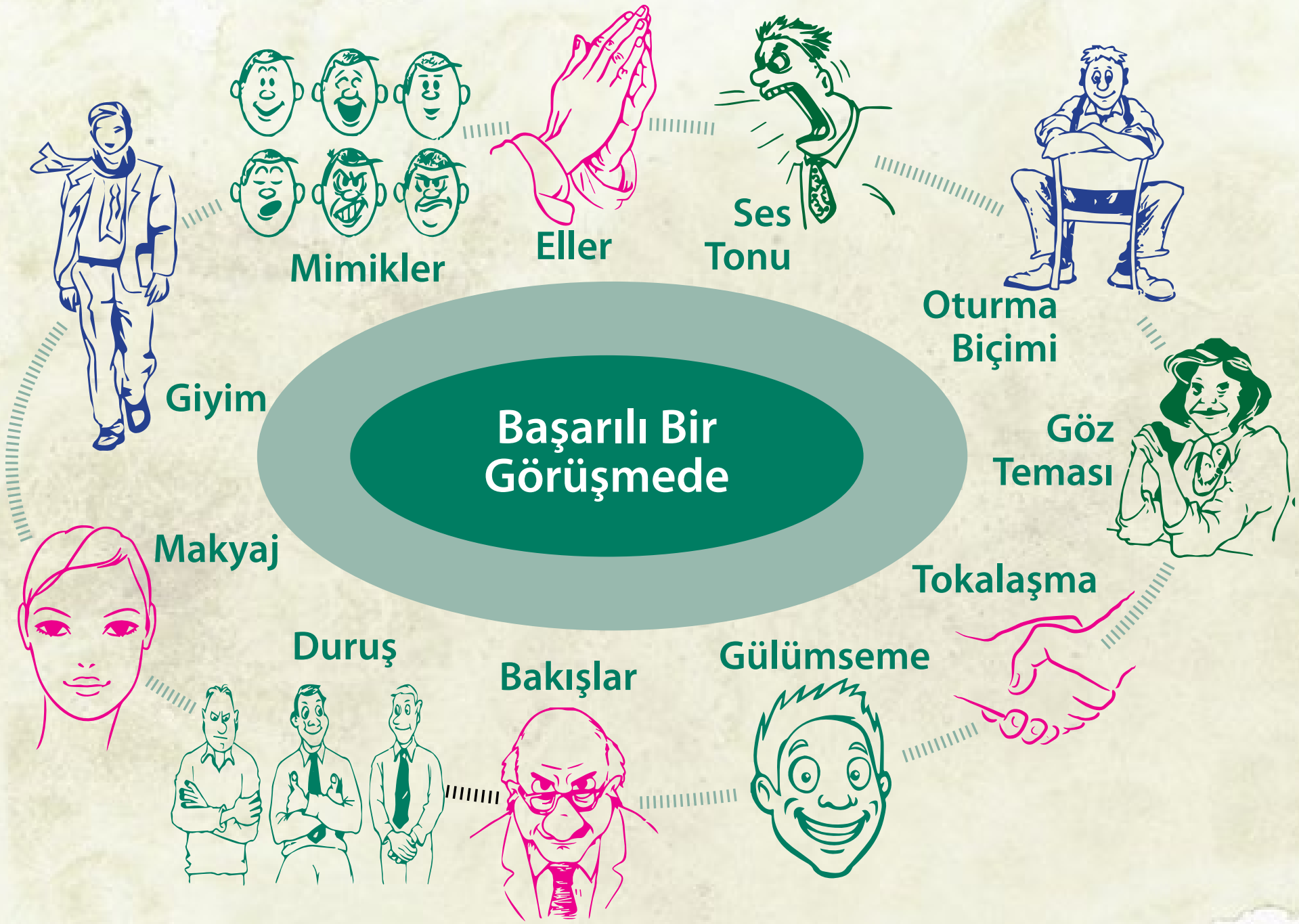
• Eğer iş değiştirecekseniz ayrılacağınız kurumu **kötülemeyin**.

• **Maaş** konusunu önce işverenin açmasını bekleyin. Ücreti önceden araştırın. İş görüşmelerinde bir çok kişinin sınıfta kalmasının nedeni ***"Ne kadar maaş düşünüyorsunuz?"*** sorusuna verdikleri yanıttan kaynaklanır. Yanıt olarak olası bir maaş aralığı verin. Sizin istediğiniz maaş bu aralığın ortasında olsun.

• Ayrılırken size zaman ayırdıkları için **teşekkür** etmeyi sakın unutmayın.

• Görüşme sonrasında işverene bir **teşekkür mesajı** yazın. İyi yazılmış bir teşekkür mektubu sizi diğer adaylardan ayırır.

• İşverene telefon ederek **durumunuzu takip edin**. Belirlediğiniz zamanda işverenin sizinle irtibata geçmemesi durumunda ilginizi belirtmek için telefon edin. İşvereni arayarak bu işi gerçekten çok istediğinizi ona hatırlatmanızda yarar var.


Başarılı Bir Görüşmede
Giyim
Mimikler
Eller
Ses Tonu
Oturma Biçimi
Göz Teması
Tokalaşma
Gülümseme
Bakışlar
Duruş
Makyaj

Kaynakça Yerine

Adair J. (2016). ***Etkili İletişim.*** İstanbul: Babıali Kültür.

Akçay E. Darıcı S. (2016). ***Beden Dili ve Yalan Yakalama El Kitabı.*** İstanbul: Abaküs.

Bahar E. (2012). ***İletişim.*** Ankara: Detay.

Baltaş Z. Baltaş A. (2015). ***Beden Dili.*** İstanbul: Remzi.

Belet A. (2012). ***Etkili İletişim Teknikleri.*** İstanbul: Ares.

Bilen M. (2009). ***Sağlıklı İnsan İlişkileri,*** Ankara: Anı

Cüceloğlu D. (1999). ***İnsan ve Davranışı.*** İstanbul: Remzi.

Çiftpınar B. (2011). ***Beden Dili.*** İstanbul: Ekin.

Fanning P. Mckay M. (2014). ***Özgüven***. İstanbul: Arkadaş.

İzgören A.Ş. (2016). ***Dikkat Vücudunuz Konuşuyor.*** İstanbul: Elma.

Navarro J. (2016). ***Beden Dili,*** İstanbul: Alfa.

Teşekkür Ederim.

Gülümsemeniz Eksik Olmasın.