



Ders Adı	Kodu	Yarıyıl	T+U Saat	AKTS	Z / S
İletişim Becerileri	İŞL371	5	3 + 0	5,0	Seçmeli
Birim Bölüm	İktisat - Lisans (Konu anlatım, yüz yüze)				
Amaç	İletişimin önemi, iletişim sürecini ve onu oluşturan bileşenleri kavrayarak; iş hayatında başarıyı yakalayabilmek.				
Ders İçeriği	İç iletişim ve kendini tanıma, iletişim süreci, empatik iletişim, grup iletişimi, ikna edici iletişim, aile iletişimi, iş yaşamında iletişim, kişilerarası iletişim, çatışma yönetimi, dinleme becerisi.				
Ders Kaynakları	Prof.Dr. Demet Gürüz ve Doç. Dr. Ayşen Temel Eğinli, "İLETİŞİM BECERİLERİ", Nobel Yayınları , Dergi ve makalelerden ilgili yazılar				

Hafta	Konu
1	İletişim kavramı
2	İç İletişim ve Kendini Tanıma
3	Empatik İletişim
4	Grup İletişimi-1
5	Grup İletişimi-2
6	İkna edici iletişim
7	Arasınav- İletişim Örnek Olay
8	Aile İletişimi
9	İş yaşamında iletişim-1
10	İş yaşamında iletişim
11	İş yaşamında iletişim
12	İş yaşamında iletişim örnekleri ve problem çözme
13	Kişilerarası İletişim ve çatışma yönetimi
14	Dinleme Becerisi

Program Çıktıları

- Alanıyla ilgili teorik ve güncel bilgilere sahip olmak.
- Alanıyla ilgili kazanılan bilgi ve becerileri problem çözmede kullanabilmek, analitik ve stratejik düşünme yoluyla uygulamaya geçirebilme becerisini edinmek.
- Alanı ve diğer disiplinler arasında bağlantı kurarak karar alabilme ve uygulama safhalarında bilgilerini disiplinler arası değerlendirebilme yetisini edinmek.
- Alanıyla ilgili konularda bağımsız çalışabilme ve ekip çalışmalarının getireceği sorumluluklara da açık olmak.
- Alanıyla ilgili kişi ve kurumlara, bireysel bilgi ve becerileri yardımıyla düşüncelerini yazılı ve sözlü olarak aktarabilme ve çözüm önerileri sunabilme becerisi kazanmak.
- Alanının gerektirdiği düzeyde analiz araçlarını, bilgi ve iletişim teknolojilerini kullanabilme becerisine sahip olmak.
- Alanıyla ilgili konularda, toplumsal refahı ve etik değerleri ön planda tutarak toplumun ihtiyaçlarını tespit edebilme ve çözüm önerileri sunabilmek.
- Çalıştığı kurumun iç ve dış paydaşlarını gözетerek bütün paydaşların ilişkilerini düzenleyebilme ve yönetebilme becerisini edinmek.
- Alanıyla ilgili konularda edindiği bilgi ve becerileri sürekli geliştirerek ömür boyu öğrenmeye açık olmak.
- Alanıyla ilgili konularda edindiği bilgi ve becerileri sorgulayabilmek.
- Farklı bilgi kaynakları yoluyla elde ettiği bilgileri sentezleyerek alanıyla ilgili sorunları yorumlayabilme ve bu sorunlara çözüm getirebilme becerisini kazanmak.
- Öğrenim deneyimlerini yansıtabilme ve bununla ilgili dönütlere uyum sağlayabilme becerisini edinmek.
- Alanıyla ilgili gelişmeleri takip edebilecek düzeyde yabancı dil bilmek.

Ders Öğrenme Çıktısı - Program Çıktıları (1 -5 Puan Aralığı)

Ders Öğrenme Çıktısı	PÇ 1	PÇ 2	PÇ 3	PÇ 4	PÇ 5	PÇ 6	PÇ 7	PÇ 8	PÇ 9	PÇ 10	PÇ 11	PÇ 12	PÇ 13
İletişimin kişilerarası, grup içi, aile içi ve iş yaşamındaki önemini kavrar.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
İletişim'in önemini kavrar.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
İletişim becerilerinin öğrenilebilir olduğu kavranır.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
İletişim sürecini kavrar.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-