



Kolaylaştırıcılık

Gürcan Banger



Kolaylaştırıcı kimdir?

- İngilizce'de
To facilitate = Kolaylaştırmak
Facilitation = Kolaylaştırma
Facilitator = Kolaylaştırıcı.
- Yukarıda verdiğim İngilizce sözcüklerle oluşturulan kavram, Fransızca bir sözcük olan “facile”den türetilmiş.
- Facile, “kolay” anlamına geliyor.



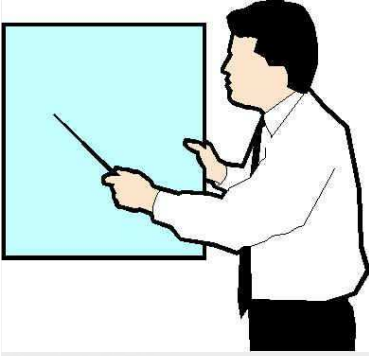
Kolaylaştırıcı kimdir?

- **Kolaylaştırıcı**, diğer kişilerin öğrenmesine veya yapılacak işin yalınlaştırılıp daha basit hale getirilmesine yardımcı olan kişidir.
- **Kolaylaştırıcı**, etkileşimli toplantıların başarılı geçmesi için gerekli yapıyı hazırlamak ve aktarmak amacıyla grup süreçleri bilgisini kullanan kişidir.



Kolaylaştırıcının hedefi

- Kolaylaştırıcının hedefi; katılımcıları **verimli düşünme**, **anahtar fikirleri eklememe**, **can alıcı sorular sorma**, **değişkenleri açığa çıkarma**, **çözümler bulma** ve **verimli eylemleri tanımlama** konularında cesaretlendirmektir.



Kolaylaştırıcı ve içerik

- **Kolaylaştırıcı**, üzerinde çalışılan konu ve içeriği konusunda uzman olmak zorunda değildir. Olabilir de, olmayabilir de...
- Kimi zaman **kolaylaştırıcı (facilitator)** sözcüğü yerine **çalıştırıcı (trainer)** kullanılır. Çalıştırıcı, konuda içerik uzmanı olmak zorundadır.



Önemli bir nokta

- **Kolaylaştırıcı**, yetişkinlerin nasıl öğrendiği ve grubun en iyi düşünme performansını nasıl üreteceği konularını yeterince kavramış olmalıdır.



Kolaylaştırıcılık kuralları

- Çalışma sırasında kolaylaştırıcınının dikkat etmesi gereken bazı temel ilkeler ve kurallar bulunmaktadır:
 1. Katılımcıların aktif olmalarına izin veriyor musunuz?
 2. Genel hedeflerin olduğu kadar bireysel amaçların da sürece eklenmesine katkı veriyor musunuz?



Kolaylaştırıcılık kuralları

3. Grubun deneyimini ve paylaşılmış sorumluluklarını çalışmaya eklemleyebiliyor musunuz?
4. Katılımcıların kendilerini ifade etmeleri için araçlar yaratıyor ve kullanıyor musunuz?
5. Farklı algı, anlama ve öğrenme modellerine özen ve saygı gösteriyor musunuz?



Kolaylaştırıcılık kuralları

6. Bu çalışmada bulunmanın, katılımcıların yaşamlarına nasıl yansiyacağını öngörebiliyor musunuz?
7. Yaklaşımınız, katılımcıların konuya yaklaşımında yeni yollar geliştirmelerinde yardımcı ve cesaretlendirici oluyor mu?



Kolaylaştırıcılık kuralları

8. Katılımcılara derin düşünme ve bulguları bir araya getirme konusunda zaman tanıyor musunuz?
9. Katılımcılara birbirlerinden öğrenmeleri ve bulduklarını karşılaştırmaları için uygun zaman veriyor musunuz?



Kolaylaştırıcılık kuralları

10. Konuyu tanımlamaları ve tasvir edebilmeleri için katılımcıların ortak bir dil oluşturmaları konusunda destek oluyor musunuz?

11. Tüm katılımcıların çalışmada etkin olarak yer almaları için stratejileriniz var mı?



Kolaylaştırıcının rolü

- Kolaylaştırıcının rolü, üç temel boyut içerir:
 1. Grubun belirlenen hedefe ve sonuçlara doğru hareket etmesine yardımcı olmak,



Kolaylaştırıcının rolü

2. Verimli, etkin ve işbirlikçi bir grup sürecinin başlatılması, sürdürülmesi ve değerlendirilmesi,
3. Tüm katılımcıları dahil edilmesi ve katkılarının ortaya konulup takdir edilmesi.



Katılımcılar için ipuçları

- Katılımcı bir çalışmada yer alan kişilerin özen göstermesi gereken konular şunlardır:
 1. Diğer katılımcılara güvenin ve saygı gösterin.
 2. Doğrudan yana ama dikkatli olun.
 3. İhtiyaç olduğunda doğru bilgi ve haberleri destek için kullanın.

Katılımcılar için ipuçları

4. Yeni düşüncelere açık olun; başkalarının görüşlerini kabul hazır olun.
5. Başkalarının ne söylediğini dikkatle dinleyin.
6. Bir eğitim (bilgi alışverişi) ortamında bulunduğunuzu akılda tutun.

Katılımcılar için ipuçları

7. Konulara saldırın, diğer katılımcılara değil.
8. Diğer insanları katılıma cesaretlendirmek için sorular sorun.
9. Konuşulanların not alınmasına özen gösterin.
10. Tartışmaya hükmetmeye çalışmayın.

Katılımcılar için ipuçları

11. Zaman zaman mizah duygusu, çalışmayı sevimli kılabilir.

12. Koşmayı ama tempodan da düşmeyin.

13. Konuşulanlar havada kalmasın.

14. Gerçek sorular sorun, gerçek cevaplar verin ve bunlar birbirleri ile bağlantılı olsun.

Katılımcılar için ipuçları

15. Kısa ve öz olmak gerekir. Ama söze başlarken başkasının söylediğini kısaca özetlemenin yararlı olduğu durumlar da vardır.

16. Fikir paylaşmaya niyetli olun.

17. Grupta kendi görevinizi yerine getirmeye özen gösterin, istekli olun.

Katılımcılar için ipuçları

18. Takdir, cesaretlendirme ve desteęi önemseyin.

19. Mükemmel bir çalışma olması için gayret gösterin.

Kolaylaştırıcılar için ipuçları

- Şu noktaların kolaylaştırıcılar için önemli ve yararlı olduğu gözlenmiştir:
 1. **Hazırlıklı olun.**
 2. **Açık hedefleriniz ve amaçlarınız olsun.**
 3. **Katılımcıların çalışmada yer almalarına ve öğrenmelerine izin verin, imkan tanıyın.**

Kolaylaştırıcılar için ipuçları

- 4. Katılımcıların kendilerini oyunun içinde hissetmelerini sağlayın.**
- 5. Olumlu ve saygılı etkileşimi destekleyin, buna yardımcı olun.**
- 6. Zor içeriğin ve tartışmaların anlaşılmasında yardımcı olun.**
- 7. Açık uçlu sorular sorun ve dikkatle dinleyin.**

Kolaylaştırıcılar için ipuçları

- 8. Koşuşturmayın; gözünüz saatte olsun; canlılığı sürdürün.**
- 9. Örneklerle açıklamayı deneyin ama aynı hikayeleri yinelemeyin.**
- 10. Olumlu, heyecanlı ve odaklanmış olun.**
- 11. Katılımcıların iyi fikirleri olduğuna güvenin.**

Kolaylaştırıcılar için ipuçları

- 12. İçerik ve süreç arasında gereken dengeyi oluşturun.**
- 13. Bir eylem çeşitliliği sağlayın.**
- 14. Cesaretlendirmeye ve takdiri ifadeye önem verin.**
- 15. İçeriğinizin bir başı, gelişimi ve sonu olmasına dikkat edin.**

Kolaylaştırıcılar için ipuçları

- 16.** Konuyu katılımcılara göre uyarlayın; onları konunun içine yönlendirin.
- 17.** İnsanların farklı algı, anlama, öğrenme ve ifade modelleri olduğunu bilin.
- 18.** Tartışmaları sonuca bağlamayı başarın.

Kolaylaştırıcılar için ipuçları

- 19. Gerçek 'değerlendirmeler' isteyin.**
- 20. Fikirler, yeni bakışlar ve yeni perspektifler talep edin.**
- 21. Farklı görüşlerin yapılanmasına özen gösterin.**
- 22. Katılımı dengeli tutun.**
- 23. Çalışma yürürken teneffüs yapmak odaklanmayı kaybettirir.**

Kolaylaştırıcılar için ipuçları

24. Grubun çalışması konusunda uzlaşma ve işbirliği önemlidir.

25. Uzlaşma yakalamak için gayret edin.

26. Katılımcıların tepkilerine, ruh durumlarına ve katılımcılıklarına dikkat edin.

27. Dinleyin, dinleyin, dinleyin...

Tehlikeli tipler...

- Aşağıda listelenen türden katılımcılar çalışmayı olumsuz etkilerler. Önlem geliştirilmesi gerekir.
 1. Sessiz, sakin ve utangaç katılımcı,
 2. Aşırı konuşkan katılımcı,
 3. Çevresi ile konuşan katılımcı,
 4. Aşırı uzlaşmaz katılımcı.

Bunları yapma !...

- **Bir kolaylaştırıcı, aşağıda listelenenler konusunda özen göstermelidir:**
 - 1. Gruba bir çözümü dayatmayın.**
 - 2. Katılımcıların görüşlerini aşağılayıp alay etmeyin.**
 - 3. Doğru cevap diye kişisel görüşlerinizi öne sürmeyin.**

Bunları yapma !...

4. Gruba hükmetmeye kalkmayın.
5. Konuşurken sıklıkla ve tekraren “aaa, eemm, uuu” demeyin.
6. Bir el kitabını, kılavuzu veya metni okumaya kalkmayın.
7. Konuyla ilgisi olmayan veya saldırganlığa yol açabilecek hikayeler anlatmayın.

Bunları yapma !...

8. **Kaba hareketlere ve kabadayılığa izin vermeyin.**
9. **Grubun sadece bir bölümü ile iletişim kurmaya kalkmayın.**
10. **Kişisel deneyim ve yaşamınız hakkında gereğinden fazla konuşma heveslisi olmayın.**

Bunları yapma !...

- 11. Grubunuzun demografik, etnik, kültürel, inançla ilgili özellikleri hakkında varsayımlarda bulunmayın.**
- 12. Asla siyasal tartışmalara girmeyin.**

***Gelin tanış olalım,
İş i kolay kı lalım
Sevelim, sevilelim,
Dünya kimseye kalmaz.***

Yunus Emre

