

## **HAZIRLIKSIZ KONUŞMALAR:**

Güzel konuşma kuralları bölümünde anlatılanlar hazırlıksız konuşmalar için de geçerlidir. Yetersiz hazırlık, kendine güvenmeme, heyecanlanma gibi birtakım sebeplerle bazı kişiler toplum karşısında bir sunuş konuşması yapmak istemezler. Fakat bu arada günlük konuşmaları sırasında devirdikleri çamların, kırdıkları kalplerin farkına bile varmazlar. Kişilerin kılık kıyafetleriyle karşılaşılıp düşünceleriyle, konuşmalarıyla uğurlandıklarını çoğu zaman unuturlar.

Kişi konuşmaya başladığı andan itibaren terbiyesi, görgüsü, bilgisi, dünya görüşü, ahlâkı, kelime hazinesi, sosyal çevresi, bölgesi...hakkında muhatabına ipucu vermeye başlar. Bu sebeple kuşlar ayaklarıyla insanlar dilleriyle yakalanırlar. “Dilim, seni dilim dilim edeyim.” atasözünde de bu incelik vardır. Hatta bazen, susmak, konuşmaktan daha iyi bir etki bırakabilir. “Söz biliyorsan konuş ibret alsınlar, bilmiyorsan sus, adam sansınlar.” Sözü bunu veciz olarak ifade eder.

## **ADRES SORMA, YER TARİFİ**

Bir adres veya yer sorulduğunda sorulan yer kesin olarak bilinmiyorsa, soranı yanıltmamak ve zaman kaybını önlemek için adresin tam olarak bilinmediği açıkça söylenmelidir. Birtakım tahminlerde bulunarak yanlış yönlendirmeden sakınmak gerekir. Adres tarif edilirken mümkün olduğu kadar sade bir tarif yapılmalı, dolambaçlı yollar tercih edilmemelidir. Sorulan yerin yakınlarında hemen herkesçe bilinen (anıt, istasyon, park, stadyum gibi) bir yapı, bir mekân varsa kişiye önce burayı bilip bilmediği sorulmalı; biliniyorsa tarif buradan itibaren yapılmalıdır. Mesafe için isabetli tahmin yapılamıyorsa ölçü vermekten sakınmalıdır.

## **FIKRA ANLATMA**

Herhangi bir konuşma sırasında yeri gelir de bir fıkra anlatmak gerekirse fıkrayı anlatmaya başlamadan önce dinleyecekler süratle gözden geçirilmeli; anlatılacak fıkradan kendine pay çıkaracaklar veya alınacaklar varsa bu fıkrayı anlatmaktan vazgeçmelidir. Fıkra; yerine, zamanına ve kişisine uygun ise anlatılmadır.

Fıkrayı anlatan herkesten önce gülerse veya kesik kesik gülmelerle fıkrayı kesintiye uğratırsa ya da fıkranın asıl espriyi taşıyan unsurunu uygun yerde ve şekilde anlatamazsa fıkranın bütün güzelliği kaybolur. Dinleyicilerin kültür seviyesi anlatılacak fıkrayı kavrayamayacak seviyedeyseniz bu fıkrayı anlatmamak daha uygundur.

Anlatılan fıkra önceden biliniyor olabilir. Bu durumda anlatana müdahale edilmez ve nezaketen dinlenir.

## **KUTLAMA**

İstenen bir sonucu almak, beklenen bir işi başarmak gibi sebeplerle yapılan kutlamalarda, duyulan sevinç ve memnuniyet; yapmacıklığa düşmeden, abartıya kaçmadan samimî bir üslûpla yapılmalıdır. Tebrik edilen kişi de tevazu göstermeli ve karşı tarafa teşekkür etmelidir:

- Piyeste rolünüzü çok güzel oynadınız. Tebrik eder, başarılarınızın devamını dilerim.
- Teşekkür ederim.

## **ÖZÜR DİLEME**

İnsan, yaratılışı gereği bazen kusurlu davranışlarda bulunabilir, hatalar yapabilir. Bu normaldir. Fakat kişi hatasını fark ettikten sonra bu olumsuz durumu ortadan kaldırmak için en kısa zamanda özür dilemiyorsa, bu durumda birincisinden daha büyük bir yanlış yapmış olur. Öncelikle özür dilemeyi gerektirecek sözler söylememeye ve özür dilemeyi gerektirecek davranışlarda bulunmamaya gayret edilmelidir. Dalgınlık, dikkatsizlik... gibi çeşitli sebeplerle özür dilemek gerekirse zaman geçirmeden, samimî bir üslûpla özür dilenmelidir. Özür dilemenin korkaklığın, pısrıklığın, sünepeliğin bir ifadesi değil, insan olmanın bir gereği olduğu unutulmamalıdır. Zira özür dileyen kişi yaptığı hatayı fark etmiş, bunun yanlışlığına inanmış ve bunu bir daha yapmayacağını karşı tarafa içtenlikle beyan ederek insanlığın gereğini yerine getirmiştir. Kendisinden samimiyetle özür dilenen kişi de affetmesini bilmelidir. Hiç gerek olmadığı hâlde söze özür dileyerek başlamak da uygun değildir.

## **SOHBET ETMEK**

Topluluk hâlinde yaşayan insanlar çevresindekilere duyduklarını, bildiklerini, anlayışlarını anlatmak; onlarla ortak konuları paylaşmak isterler. Bizim kültürümüzde sohbet etmenin özellikle temel ihtiyaçlar gibi ayrıcalıklı bir yeri vardır. Arkadaşlıklar, dostluklar, hayat arkadaşlıkları çoğunlukla sohbetle kurulur, sohbetle pekişir. Karşılıklı saygının, anlayışın, nezaketin, samimiyetin, dürüstlüğün olduğu; dedikodunun, yalanın, kaba sözlerin ve argonun bulunmadığı bir sohbet ortamı, kalıcı dostluklar için zemin hazırlayacaktır.

## **SORUYA KARŞILIK VERME**

Herhangi bir şeyi öğrenmek amacıyla soru sorulacağı zaman önce izin istenmeli, sorunun karşılığı alındıktan sonra da teşekkür edilmelidir. Kendisine soru yöneltilen kişi cevabı bilmiyorsa yalan yanlış bir şeyler söyleyerek muhatabını yanıltmamalı, özür dileyerek bilmediğini ifade etmelidir.

Bir arkadaş grubunda veya bir toplantıda kişiye yöneltilen soru, gruptan bir başkasının uzmanlık alanına giriyorsa tereciye tere satma durumuna düşmemek için soru, uygun bir üslûpla uzmanına yönlendirilmelidir:

— Word programıyla yazdığım tezime bir fotoğraf eklemek istiyorum. Bunu nasıl yapabilirim acaba?

— Tuğrul, programın özelliklerini daha iyi biliyor. İsterseniz bu sorunun cevabını ondan öğrenelim.

## **TANIŞMA VE TANIŞTIRMALAR**

Birbirini tanımayan, fakat çeşitli sebeplerle bir arada bulunan kişiler birbirleriyle tanışmak gereğini duyabilirler. Esasen selâmdan sonra kelâma geçmeden muhatap tanınmalı, konuşma ona göre sürdürülmelidir. Tanışmada kişiler önce adlarını birbirlerine söylerler, ardından tanıştıklarına memnun olduklarını ifade ederler. Tanışmalarının nedeni olan konuya daha sonra geçerler.

Tanıştırmada tanıyan, birbirlerini tanımayanları belli kurallara göre adlarını söyleyerek tanıştırır. Bu kurallar şöyledir: Yaşı, ünü, makamı küçük olanlar büyüklere; erkekler kadınlara; misafirlikte sonra gelenler öncekilere adı ve kim olduğu kısaca söylenerek tanıştırılır. Toplu tanıştırmalarda ise isimler tek tek söylenir. El sıkışmada büyükler küçüklere, kadınlar da erkeklere ellerini önce uzatırlar.

## TELEFONLA KONUŞMA

Telefonla konuşmanın yüz yüze konuşmaktan bir farkı yoktur. Ancak araya telefon makinesinin girmesi birtakım görgü kurallarına uymayı gerektirir.

Birine telefon etmek gerekince öncelikle vaktin telefon etmek için uygun olup olmadığına bakılmalıdır. Günün çok erken ve geç saatleriyle yemek saatleri telefon etmek için uygun zamanlar değildir. Telefon etmeyi gerektirecek **acil** bir durum olması hâlinde vakit gözetilmez.

Telefon ederken numara dikkatli bir şekilde çevrilmeli veya tuşlanmalıdır. Sayısal santrallerde numaranın yanlış düşmesi ihtimali çok zayıftır. Bu sebeple kaba bir tarzda “orası nere, sen kimsin” gibi ifadeler kullanmak son derece yanlıştır.

Telefon eden kişi selâm verdikten sonra hemen kendisini tanıtmalı, kısaca bir hâl hatır sorduktan sonra niçin telefon edilmişse o konuya geçilmelidir. Konuşma tamamlandıktan sonra iyi dileklerle telefon kapatılmalıdır. Telefonla (-şimdilik-**görüşmeyen**) konuşan kişiler birbirlerini seslerinden hemen tanıyorlarsa kendilerini tanıtmaya gerek yoktur. Telefon eden kendisini tanıtmamışsa kiminle konuşulduğu kibarca sorulmalıdır. Yeri gelmişken cep telefonlarının kullanılmasıyla ilgili bazı uyarılarda bulunmayı gerekli görüyoruz: Cep telefonlarının kapatılması istenen yerlerde bu uyarıya mutlaka uymak gereklidir. (Cep telefonlarından yayılan dalgalardan zarar görebilecek elektronik cihazların bulunduğu yerlerde bu yasağa uymak daha da önemlidir.) Uyarılar olmasa bile aydın bir insan cep telefonunun nerede ve ne zaman kapatılması gerektiğini bilir, kullandığı cihazın yüklediği sorumlulukları taşır. Olur olmaz yerlerde ve zamanlarda, cep telefonu (belki de gerek olmadığı hâlde) bağıra çağıra konuşmak yakışık almaz.

## TEŞEKKÜR ETME

Teşekkür etmek için mutlaka çok önemli bir iyiliğin, yardımın yapılmasını beklemeye gerek yoktur. Burada bilinmesi gereken husus, teşekkür etmenin medenî insanlara yakışan davranış olduğudur. Yapılan iyilikler veya yardımlar elbette teşekkür beklentisiyle yapılmıyor. Çok önemsiz gibi görünen davranışlardan (veya yardımlardan) sonra teşekkür etmek nezaketin gereğidir. Basitçe örneklemek gerekirse otobüste, hasta veya yaşlı birine yer veren delikanlı “Şuna bir yer vereyim de bana teşekkür etsin.” anlayışıyla yer vermiyordur. Kendisine yer verilen kişi de karşı tarafın böyle bir mecburiyeti olmadığını bilerek teşekkür etmeyi ihmal etmemelidir.

## HAZIRLIKLIL KONUŞMALAR:

Bir topluluğa hitaben yapılan sunuş konuımaları hazırlıklı konuşmalardır. Bu konuşmalar siyasi, hukuki, bilimsel ve ya dini her konu olabilir. Ancak konu seçiminde göz önünde bulundurulması gereken en önemli unsur dinyeciinin ilgisini ve dikkatine çekebilecek bir konun seçilmesidir. Sunuş sırasında konuşma kurallarını da mutlaka göz önünde bulundurmalıyız.

## KONUNUN BELİRLENMESİ:

Konunun belirlenmesi sunum için en önemli unsurdur. Çünkü dinleyicinin ilgisini çekip konuşmamızı dinletmek isteyorsak konuyu çok iyi belirlememiz gerekir. Konunun belirlenmesinde her şeyden önce konuşmacının ilgi alanı ve bilgi sahibi olduğu

konuyu seçmesidir. Konu seçiminde dinleyicinin azlığı veya çokluğu, cinsiyeti, yaşı, eğitim durumu, ilgi alanları, sosyal çevre gibi etkenlerde önemlidir.

### **KONUŞMA PLANININ ÇIKARILMASI:**

Hazırlıklı konuşmalarda plan hazırlamak şarttır. Hazırlanacak plan ilgi çekici ve dinleyiciyi sıkımayacak şekilde değildir. Planımız amacımıza uygun, kaynaklardan geniş ölçüde yararlanılmalı ve konuşma türümüze uygun olmalıdır. Hazırlıklı bir konuşmada plan şu şekilde hazırlanmalıdır.

Planın bölümleri	Sorular	Sunuş
a) Hitap bölümü	Kime hitap edilecek?	Sayın....(Sevgili....)
b) Giriş bölümü	Konu nedir?	Konunun Özü:.....
c) Gelişme bölümü	Konu hangi fikirlerle genişletilecek?	Fikirler:..... 1..... 2..... Örnekler:.....
ç) Sonuç bölümü	Sonuç nedir?	Ana fikir:.....

Dinleyiciler ve konuşma süresi göz önünde bulundurularak değişik kaynaklardan kapsamlı bir hazırlık mutlaka yapılmalıdır. Konuşmacı ne kadar tecrübeli olursa olsun konuşma planı yapmayı ihmal etmemelidir. Sunum sırasında yararlanacağı kaynakları yanında bulundurmamayı ihmal etmemelidir.

### **KONUŞMANIN DENENMESİ:**

Konuşma metnimize son şeklini verirken düşüncelerinden ve uyarılarından yararlanacağımız birinin huzurunda konuşmamızı birkaç kez denemeliyiz. Bu denemeyi yaparken konuşmamızın süresini belirlemiş oluruz ve eksik, hatalı bölümleri de değiştirme imkanını da buluruz. Konu gereği olarak konuşma metninde olması gereken terimler veya yabancı kelimelerin söylenişine dikkat etmeliyiz. Telaffuzda problem yaşıyorsak bu kelimelere yer vermemeye çalışmalıyız.

### **SUNUŞ SIRASINDA YAPILMASI GEREKENLER:**

Konuşmanın çeşitine göre sunuş sırasında kullanılacak birtakım raporlar varsa bunları yanımızda olmalıdır. Konuşmanın yapılacağı yeri önceden görmekte yarar vardır. Kürsüye nereden çıkılacak, giriş ve çıkış nereden yapılacak, kapalı bir ortamda sunum yapılacaksa ışık düzeni kontrol edilmelidir. Sunum sırasında kullanılacak projeksiyon, bilgisayar gibi aletlerin çalılıp çalışmadığını kontrol etmelidir.

Konuşmacı, kılık kıyafetin önemini ihmal etmeyip sade bir kıyafetle vaktinden önce sunum yapacağı yerde hazır olmalıdır. Kürsüye davet edilmeden önce (varsa) hipapta bulunacağı protokolün orada olup olmadığını bilmelidir.

Dinleyenlerin üzerindeki etkiyi artırmak için konuşmacıyı bir başkası kürsüye davet etmelidir. Bu davetin ardından konuşmacı kürsüye canlı adımlarla gelmelidir. Dinleyiciyi olumlu bir yönde etkilemek istiyorsak jest ev mimiklerimize de dikkat etmeliyiz.

**Konuşma planındaki sıraya göre sunuş yapılırken şu noktalara dikkat etmeliyiz:**

- a) Söze konuşmanın etkisini azaltacak ifadelerle başlanmamalıdır. Hitaptan sonra konuşmayı düzenleyenlere teşekkür etmek saygının bir gereğidir.
- b) Konuşmacı sakin ve rahat olmalı, gereksiz hareketlerden sakinmalıdır.
- c) Sesi daha iyi kontrol edebilmek için düzenli nefes alış verilişi yapmalıdır.
- d) Ses tonu dinleyicilerin ilgilerini canlı tutacak şekilde konuya göre ayarlanmalı; konu, ses, söyleyiş, jest ve mimikler uyum içinde olmalı. Vurgu ve tonlamaları yerinde ve doğru yapılmasına zen göstermelidir.
- e) Sunuşta göz teması çok önemlidir. Konuşma sırasında dinleyicilere bakmamak, gözlerini kaçırmak çekingenliğin ifadesi olduğundan konuşmanın etkisini azaltacaktır.
- f) Konuşmacı dinleyicileri gözlemlemeli ve onların vermiş olduğu tepkiye göre konuşmasını ayarlamalıdır.
- g) Samimi, saygılı ve hoşgrl olmalı, başkalarını kırarak lszlklere, kaba sözlere ve argoya yer vermemelidir.
- h) İyi bir giriş ve iyi bir sonucun konuşmanın en etkili bölümleri olduğu unutulmamalıdır.
- i) Konuşmacı kendisine ayrılan sreye uymaya zen göstermeli, sorulacak sorulara açık, kısa ve kesin cevaplar vermelidir.