



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union



İSTİHDAM EDİLEBİLİRLİĞİ ARTIRMAK İÇİN NE EĞİTİMDE, NE İSTİHDAMDA YER ALAN GENÇLERE YÖNELİK DİJİTAL BECERİ GELİŞTİRME PROJESİ



R2 : DİJİTAL BECERİ EĞİTİM SETİ

2021-2-TR01-KA220-YOU-000047996



İstihdam Edilebilirliği Artırmak için Ne Eğitim, Ne İstihdamda Yer Alan Gençlere Yönelik Dijital Beceri Geliştirme Projesi

DİJİTAL BECERİ EĞİTİM SETİ

Tasarım

ESICA (Avusturya)

Proje Ortakları

Bilim ve İnsan Vakfı (Türkiye)

Euro-Net (İtalya)

Indepcie SCA (İspanya)

ESICA (Avusturya)



Proje Koordinatörü

Bilim ve İnsan Vakfı (Türkiye)

Erasmus+ Programı kapsamında Avrupa Komisyonu tarafından desteklenmektedir.
Bu yayın sadece yazarların görüşlerini yansıtmaktadır.
Avrupa Komisyonu ve Türkiye Ulusal Ajansı burada yer alan bilgilerden
ve kullanılmasından dolayı herhangi bir şekilde sorumlu tutulamaz.



İçindekiler

- 04 Giriş**
- 07 Ünite I**
Dijital Benlik Oluşturma Ve Geliştirme
- 23 Ünite II**
Özgün Ve İlgi Çekici İçerik Oluşturma
- 45 Ünite III**
Kariyer Gelişimi İçin İlgili Bilgileri Bulma Ve Kullanma
- 64 Ünite IV**
Dijital Performansın Ve Sanal Ekip Çalışmasının Geliştirilmesi
- 78 Ünite V**
Dijital Portfolyo Oluşturma Ve Çevrimiçi Eğitim
- 95 Ünite VI**
Çevrimiçi Zaman Yönetimi
- 108 Ünite VII**
Hedeflere Ulaşılması
- 124 Ünite VIII**
Dijital Kaynakların Oluşturulması, Düzenlenmesi Ve Paylaşılması

Giriş

Dijital Beceriler Eğitim Seti; "**Dijital beceriler eğitim çerçevesi**" (R1) çerçevesinde yürütülen ihtiyaç analizinin sonucuna göre geliştirilmiştir.

Digi4You ortağı ülkeler olan Türkiye, İspanya, Avusturya, İtalya'da Genç Neet'lerle İlgilenen Gençlik Koordinatörlerinin İhtiyaç Ve Beklentilerinin tespiti için araştırma yapıldı ve ülke başına 100 katılımcı olmak üzere toplam 400 Gençlik Koordinatörü ve Eğitmeni'ye ulaşıldı.

Cevapların kapsamlı olarak değerlendirilmesinin ardından, Gençlik Koordinatörleri ve Eğitmenilerin Digi4You projesi kapsamında ihtiyaç ve beklentilerine ilişkin karşılaştırmalı bir ihtiyaç analizi raporu hazırlandı.



OECD tarafından yayınlanan Bir Bakışta Eğitim 2022 (**Education at a Glance 2022**) raporunda yer alan 18-24 yaş grubunun eğitim ve çalışma durumu incelemesinde; NEET diye ifade ettiğimiz herhangi bir işte çalışmayan ve aynı zamanda herhangi bir eğitim, öğretim faaliyeti içinde de yer almayan gençlerin dağılımında ülkesel oranların Türkiye %32.2, İtalya %27.1, İspanya %20.3 ve Avusturya %11.6 şeklinde olduğu görülmektedir.

Bunun yanında NEET olmayıp, herhangi bir eğitim/öğretim ve çalışma faaliyetinde yer almayan gençlerin oranının da; Türkiye %27.7, İtalya %19.0, İspanya %17.6 ve Avusturya %38.0 olması dikkat çekicidir. Bu gençlerin uzun süreli işsiz kalmaları; özellikle işgücü piyasasından uzun vadeli kopmaları riskini taşıyor. Bu da maalesef NEET oranındaki artışın önümüzdeki yıllarda yüksek bir grafik sergileyebileceği anlamına geliyor.

2008 krizinden sonra 2013 'ün ilk çeyreğinde zirve yapan NEET oranı aslında Covid-19 öncesinde düşme eğiliminde iken Covid-19 pandemisinin yarattığı yeni şokla yükselme eğilimine geçmiştir.

Araştırmadan Elde Edilen Sonuçlar (R1)

Araştırma sonucunda **Digi4You** proje grubunun ulaştığı bulgular aşağıdaki şekildedir.

- 436 gençlik koordinatörünün katıldığı araştırmamızda; Mesleki Katılım, Dijital Kaynaklar, Öğretme ve Öğrenme, Ölçme Değerlendirme, NEET gençleri güçlendirme, NEET'lerin dijital yeterliklerinin desteklemesi ve geliştirilmesi konuları öne çıktı..
- Katılımcıların %70 oranında mezuniyetlerinin en az üniversite olması verilecek eğitimlerden maksimum düzeyde sonuç alınabileceğini göstermektedir.
- İletişim ve işbirliğini teşvik etme, eğitim -öğrenme ortamlarında teknolojiyi ve çevrimiçi kaynakları verimli olarak kullanma, mentorluk ve rehberlik alanlarında başarılı olma oranları %50 üzerinde olan katılımcılar eğitim sonrası sertifikasyona büyük önem veriyor.

Genç NEET'lerin öz yansıtma becerilerinin geliştirilmesi, güvenilirliklerinin güçlendirilmesi, grup içinde işbirliğinin teşvik edilmesi, işgücü piyasasına erişimin desteklenmesi ve yaratıcılığın teşvik edilmesi gibi konuların dikkate alınması çok önemlidir. Gençlik koordinatörleri, NEET gençleri için gerekli olduğu düşünülen dijital beceriler olarak iletişim ve işbirliği, çevrimiçi araştırma, bilgi ve veri okuryazarlığı, dijital içerik oluşturma ve sosyal medya yönetimine dikkat çekmektedir.

Katılımcılar, yukarıdaki kişisel becerilerin ve dijital becerilerin geliştirilmesinde uygulamalı örneklerin/vakaların, videoların ve çevrimiçi eğitimlerin en önemli materyaller arasında yer aldığını belirtmiş ve egzersizlerin bir mobil uygulama ve uzaktan eğitim platformu ile pekiştirilmesinin önemini vurgulamıştır.





İçindekiler

Dijital Beceriler Eğitim Seti 8 üniteden oluşmaktadır

- Ünite I : Dijital Benlik Oluşturma Ve Geliştirme
- Ünite II : Özgün ve ilgi çekici içerik oluşturma
- Ünite III : Kariyer Gelişimi İçin İlgili Bilgileri Bulma Ve Kullanma
- Ünite IV : Dijital performansın ve sanal ekip çalışmasının artırılması
- Ünite V : Dijital Portfolyo Oluşturma Ve Çevrimiçi Eğitim
- Ünite VI : Çevrimiçi Zaman Yönetimi
- Ünite VII : Hedeflere ulaşılması
- Ünite VIII : Dijital Kaynakların Oluşturulması, Düzenlenmesi Ve Paylaşılması

Her ünite aşağıdaki bölümleri içerir

- Üniteye genel bakış
- Ders planının uygulanması için gerekli materyal
- Hedef grubun ve ünitenin potansiyel faydalanıcılarının tanımı
- Ünite için tavsiye edilen süre
- Öğrenme çıktıları (öğrencinin edineceği beceri, bilgi veya uzmanlık)
- İhtiyaç analizi (NEET'ler için uygunluk)
- Prosedür
- Yararlı kaynaklar (makaleler, videolar, bağlantılar vb.)
- Sonuç

Eğitim Seti; dijital beceriler'de eğitici eğitimi için, eğitim merkezleri ve eğitim STK'larındaki öğretmenlere, eğitmenlere, okul müdürlerine, psikolojik danışmanlara ve akademisyenlere yöneliktir. Eğitim amaçları ve istihdam uygulamaları için dijital beceri geliştirme çözümlerine yönelik mevcut materyallerin eksikliği göz önüne alındığında, gençlik eğitmenleri için dijital beceri eğitimi konusunda daha fazla farkındalık sağlamayı amaçlamaktadır.

Ayrıca, dijital beceri geliştirme, dijital içerik oluşturma, dijital öğrenme, dijital ekip çalışması, zaman yönetimi, özgüven geliştirme ve hedeflere ulaşma konularında yetkinliklerini artırmak isteyen genç eğitmenler için özel eğitimler sağlamaktadır.



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union



ÜNİTE I

DİJİTAL BENLİK OLUŞTURMA VE GELİŞTİRME



R2 : DİJİTAL BECERİ EĞİTİM SETİ

2021-2-TR01-KA220-YOU-000047996





Dijital Benlik Oluşturma Ve Geliştirme

Bilim ve İnsan Vakfı (Türkiye) tarafından geliştirilmiştir

Genel Bakış

Dijital iletişim teknolojileri, insanların hem kişisel hem de sosyal yaşamlarındaki etkileşim biçimlerini büyük ölçüde etkilemiş ve değiştirmiştir. Cep telefonlarının ve mobil uygulamaların yaygın kullanımı, dijital dünyayı ve sosyal ağları insanların günlük yaşamlarında sürekli bir varlık haline getirmiştir. Sosyal medya platformlarında takip etme, beğenme, yorum yapma ve paylaşma gibi etkileşimler önemli olmakla birlikte, kişinin kendisini seçtiği isim, imaj veya yorumlarla nasıl sunduğunu da dikkate almak çok önemlidir. Bireylerin kendilerini sanal dünyada gerçek dünyadan farklı bir şekilde sunabildikleri gözlemlenmektedir.

Bu ünite, gençlik çalışanlarının, öğretmenlerin ve koordinatörlerin eğitimde ve istihdamda olmayan gençler için dijital bir benlik geliştirmelerine yardımcı olabilecek faaliyetler sunmayı amaçlıyoruz. Bu faaliyetler, katılımcılara dijital bir benlik oluşturmada kişisel markalaşmanın önemini ve çevrimiçi ortamda benzersiz bir kişisel markanın nasıl korunacağını öğretmek için katılımcılarda olumlu bir etki oluşturmaya odaklanmaktadır.

Katılımcılar başkalarıyla nasıl bağlantı kuracaklarını, ağlarını genişleteceklerini, anlamlı ilişkiler geliştireceklerini ve değerli iç görüler ve fırsatlar elde edeceklerini öğrenecekler. Ayrıca, farklı platformları denemenin, içerik oluşturma ve anlamlı konuşmalar yapmanın önemini anlayarak çevrimiçi varlıklarının güncel, güvenli ve olumsuz içeriklerden arınmış olmasını nasıl sağlayacaklarını öğrenecekler.

Beş faaliyetin her biri gençlik çalışanları, öğretmenler ve koordinatörlerin izlemesi için hedefler, süre, materyaller ve talimatlar içermektedir.

Bu etkinlikler hem örgün hem de yaygın eğitim ortamlarında kullanılabilir ve bu ünitenin temel amacı dijital bir benlik geliştirmek olduğu için tüm katılımcıların dijital bir platform aracılığıyla çevrimiçi bağlantı kurmasını gerektirir.



Dijital Benlik Oluşturma Ve Geliştirme

Gerekli Materyaller

bu ünite de sunulan faaliyetleri gerçekleştirmek için katılımcıların yalnızca Zoom gibi bir çevrimiçi platform aracılığıyla çevrimiçi bağlantı kurmalarını sağlayacak ve grup üyelerinin ara odalarına girmelerini sağlayacak bir elektronik cihaza (dizüstü bilgisayar, tablet, akıllı telefon) ihtiyaçları olacaktır.

Ayrıca bazı eğitimler yüz yüze olacağı için bu cihazlarla sosyal platformlarda da çalışabilecekler.

Hedef Grup

Bu programın hedef kitlesi, gençlik çalışanları, eğitimciler ve koordinatörler ile kişisel gelişime odaklanan eğitim sivil toplum kuruluşlarındaki personeli kapsamaktadır. Fiziksel engelleri veya öğrenme güçlükleri olan eğitimcilerin yanı sıra mülteci veya göçmen gençlerle çalışanlara özel önem verilecektir.

Programın yararlanıcıları, eğitim, istihdam veya öğretimde olmayan gençlerin yanı sıra eğitim merkezlerindeki, hayat boyu öğrenme merkezlerindeki ve diğer yaygın eğitim sağlayıcılarındaki genç öğrenciler, sivil toplum kuruluşlarının temsilcileri ve alandaki uzmanlar olacaktır.

Süre

Bu ünitenin sonunda eğitimci gençlere şu konularda rehberlik edecektir: bu ünite de sunulan tüm faaliyetler, grupların büyüklüğüne bağılı olarak toplamda en fazla dört saat 20 dakika sürecektir. Bununla birlikte, faaliyetler sıralı değildir ve farklı oturumlar boyunca dönüşümlü olarak uygulanabilir.

Aşağıda sunulan faaliyetlerin her biri için tahmini süre belirtilecektir.

Dijital Benlik Oluşturma Ve Geliştirme

Öğrenme Çıktıları

Bu ünitenin sonunda eğitmen, gençlere şu konularda rehberlik edecektir:

- Etkili bir sanal ortam yaratmanın önemini ve sanal iletişim araçlarının avantajlarını anlamak.
- Dijital becerilerin daha iyi ölçülmesini sağlayın ve nasıl olumlu bir etki ve ekip çalışması ruhu yaratacağınızı öğrenin.
- İletişim becerilerini, empati ve yaratıcılığı geliştirin ve ekip üyeleri arasındaki ilişkileri güçlendirin.
- Kişisel markalaşmanın önemini anlayın ve çevrimiçi ortamda benzersiz bir kişisel markanın nasıl oluşturulacağını, sürdürüleceğini ve güncelleneceğini öğrenin.
- Avatar ve kullanıcı adının kişisel markalaşmadaki rolünü anlayın ve değerlerinizi ve ilgi alanlarınızı yansıtan içerikleri nasıl oluşturacağını öğrenin.
- Ağınızı genişletmek, anlamlı ilişkiler kurmak ve değerli içgörüler ve fırsatlar elde etmek için başkalarıyla nasıl bağlantı kuracağını öğrenin.
- Güncel, güvenli ve olumsuz içerikten arınmış olmasını sağlamak için dijital bir benliği nasıl yöneteceğinizi öğrenin ve devam eden bir süreç olarak dijital bir benlik geliştirmek için farklı platformları deneyin.





İhtiyaç Analizi

Digi4you ortakları tarafından gerçekleştirilen araştırma raporunda da belirtildiği üzere, 21. yüzyılın gelişiyle birlikte nesnelere interneti, sanal işyerleri ve çevrimiçi ekip çalışması gibi yeni kavramlar, çalışanlarda ve gençlerde aranan çok daha kritik beceriler haline gelmiştir.

2008 krizinin ardından 2013 yılının ilk çeyreğinde zirve yapan NEET oranı, Covid-19 öncesinde düşüş eğilimindeydi. Covid-19 pandemisinin yarattığı yeni şokla birlikte yükselişe geçmiştir.

İhtiyaç analizi incelendiğinde; Ders planlama ve öğretme için faydalı (çevrimiçi) kaynakların nasıl bulunacağı ve kullanılacağı, İşgücü piyasasına erişimin nasıl teşvik edileceği, İnternet ve mobil cihazların öğrenme durumlarında bir rahatsızlık kaynağı yerine katma değer olarak nasıl kullanılacağı ana başlıkları altında Öğrencilerin kendini yansıtmaya yeteneklerinin nasıl geliştirileceği, Sosyal medya yönetimi (kişisel veya İş için), Bilgi ve veri okuryazarlığı, Dijital içerik oluşturma, Kişisel markalaşma (Sosyal medya aracılığıyla kişisel pazarlama...), Çevrimiçi portföy, E-pazarlama, Dijital girişimcilik, Çevrimiçi araştırma becerileri için öncelikle kapsamlı bir dijital öz bilgi gereklidir.

Dijital mesleklerin ve gerektirdiği dijital becerilerin uluslararası düzeyde tanınması için eğitimler dijital platformlar üzerinden düzenlenmeli ve sertifikasyon sağlanmalıdır. Uluslar arası eğitim platformlarının takip edilmesi teşvik edilmelidir. Bu anlamda eğitimler için yüz yüze eğitimlerin yanı sıra online eğitimlerin de önemi açıktır.

Ek olarak,

1) Dijital becerilerin geliştirilmesi

- Dijital benlik geliştirme
- Dijital performansın ve sanal ekip çalışmasına katılımın artırılması
- Çevrimiçi Zaman Yönetimi
- Hedeflere ulaşma
- Kariyer Gelişimi İçin İlgili Bilgileri Bulma Ve Kullanma

2) Dijital içerik geliştirme

- Özgün ve ilgi çekici içerik oluşturma
- Dijital Portfolyo Oluşturma Ve Çevrimiçi Eğitim
- İhtiyaç analizi raporuna göre dijital kaynak oluşturma, organize etme ve paylaşma öne çıkan becerilerdir.



Dijital Benlik Oluşturma Ve Geliştirme

Prosedür

Dijital benlik, bir bireyin kimliğinin ve kişiliğinin dijital ayak izi aracılığıyla çevrimiçi olarak temsil edilmesini ifade eder. Bu, çevrimiçi profillerini, sosyal medya varlıklarını ve çevrimiçi olarak oluşturdukları ve paylaştıkları içerikleri içerebilir. Dijital benlik; sosyal medya, çevrimiçi platformlar ve mobil cihazlar gibi, bireylerin kendilerini ifade etmelerine ve çevrimiçi ortamda başkalarıyla bağlantı kurmalarına olanak tanıyan dijital teknolojilerin kullanılmasıyla oluşturulur.

Bir kişinin beğenileri, beğenmedikleri, görüşleri ve kişisel bilgileri gibi çevrimiçi olarak paylaştığı tüm bilgileri içerir. Ayrıca ziyaret ettikleri web siteleri, görüntüledikleri ve oluşturdukları içerikler ve çevrimiçi ortamda başkalarıyla kurdukları etkileşimler gibi bilgileri de içerir.

Dijital benlik kendini ifade etmek, iletişim kurmak ve bağlantı kurmak için güçlü bir araç olabilir, ancak aynı zamanda gizlilik endişeleri ve dijital kimlik hırsızlığı potansiyeli gibi riskler de taşır. Bu nedenle, insanların paylaştıkları bilgilerin ve dijital benliklerini nasıl koruyacaklarının farkında olmaları önemlidir.





Dijital Benlik Oluşturma Ve Geliştirme

1. Dijital Benlik Nasıl Oluşturulur?

Amaç : Eğitimde ve istihdamda olmayan gençler için dijital bir benlik yaratmak

Süre : 1-2 saat

Materyaller : Elektronik cihazlar ve internet erişimi

Uygulama Notları

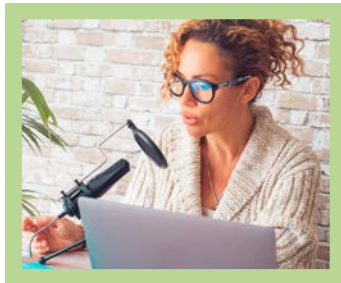
- 1) Katılımcılardan iş bulmak, belirli bir sektördeki diğer kişilerle ağ kurmak veya kişisel bir marka oluşturmak gibi kişisel ve profesyonel hedeflerini belirlemelerini isteyin.
- 2) Katılımcıları profesyonel bir e-posta adresi oluşturarak, bir özgeçmiş ve portföy oluşturarak ve vurgulanacak temel becerileri ve güçlü yönleri belirleyerek kişisel bir marka yaratmaya teşvik edin.
- 3) Katılımcıların hedeflerine ve kişisel markalarına uygun dijital platformları seçmelerine yardımcı olun. Mesela, ağ oluşturmak için LinkedIn, yaratıcı çalışmalarını sergilemek için Instagram veya Behance.
- 4) Katılımcılara bir profil oluşturarak, başkalarıyla bağlantı kurarak ve ilgili içeriği paylaşarak seçilen platformlarda bir varlık oluşturma konusunda rehberlik edin.



5) Katılımcıları, ilişkiler kurmak ve çevrimiçi görünürlüğü artırmak için yorum yaparak, beğenerek ve ilgili içeriği paylaşarak seçilen platformlar aracılığıyla başkalarıyla etkileşim kurmaya teşvik edin.

6) Katılımcılara güçlü parolalar oluşturarak, çevrimiçi paylaşılan bilgilere dikkat ederek ve olası dolandırıcılık veya kimlik avı girişimlerinin farkında olarak dijital benliklerini korumalarını hatırlatın.

7) Dijital bir benlik oluşturmanın zaman ve çaba gerektirdiğini ve seçilen platformlarla düzenli güncelleme ve etkileşimin güçlü ve olumlu bir dijital varlık oluşturmaya yardımcı olabileceğini unutmayın.



2. Kişisel Markalaşma

Amaç : Dijital bir benlik yaratmada kişisel markalaşmanın önemini anlamak ve çevrimiçi ortamda benzersiz bir kişisel markanın nasıl oluşturulacağını ve sürdürüleceğini öğrenmek.

Süre : 30 dakika

Materyaller : Elektronik cihazlar ve internet erişimi

Uygulama Notları

- 1) Katılımcılara dijital bir benlik yaratmada kişisel markalaşmanın önemini ve bireylerin kalabalık bir dijital alanda öne çıkmalarına ve tanınmalarına nasıl yardımcı olduğunu açıklayın.
- 2) Katılımcılara uygun, profesyonel ve kişisel markalarını temsil eden bir logo veya profil resmi gibi benzersiz bir avatar oluşturmaları konusunda rehberlik edin.
- 3) Katılımcılara hatırlaması ve internette bulması kolay, benzersiz ve yansıtıcı bir kullanıcı adı seçmelerinde yardımcı olun.
- 4) Katılımcıları blog yazıları yazmak, videolar oluşturmak veya fotoğraflar paylaşmak gibi kendi değerlerini ve ilgi alanlarını yansıtan, kişisel markalarıyla uyumlu ve başkaları için değerli içerikler oluşturmaya teşvik edin.
- 5) Seçilen platformları düzenli olarak güncellemek ve bunlarla etkileşim kurmak ve çevrimiçi paylaşılan bilgilere dikkat etmek gibi dijital benliği aktif olarak yönetmenin ve küratörlüğünü yapmanın önemini tartışın.
- 6) Güçlü ve tanınabilir bir kişisel marka oluşturmak için tüm platformlarda tutarlı bir imaj sürdürmenin önemini vurgulayın.
- 7) Kişisel markalaşmanın, güçlü ve olumlu bir dijital benliği sürdürmek için zaman, sabır ve tutarlı çalışma gerektiren sürekli bir çaba olduğunu unutmayın.





3. Başkalarıyla Bağlantı Kurma

Amaç : İstihdamda ve eğitimde olmayan gençler için başkalarıyla nasıl bağlantı kuracaklarını öğrenmek, ağlarını genişletmek, anlamlı ilişkiler kurmak ve değerli içgörüler ve fırsatlar elde etmek.

Süre : 30 dakika

Materyaller : Elektronik cihazlar ve internet erişimi

Uygulama Notları

- 1) Katılımcılara, istihdamda ve eğitimde olmayan gençlerin ağlarını genişletmeleri, anlamlı ilişkiler kurmaları ve değerli içgörüler ve fırsatlar elde etmeleri için başkalarıyla bağlantı kurmanın önemini açıklayın.
- 2) LinkedIn, Twitter ve Facebook gibi sosyal medya platformlarını kullanarak benzer düşünen kişilerle bağlantı kurmak, gruplara katılmak ve tartışmalara katılmak için katılımcılara rehberlik edin.
- 3) Katılımcıları, ilgi alanlarıyla ilgili forumlar ve tartışma panoları gibi çevrimiçi topluluklara katılmaya, sorular sormaya ve kendi bilgi ve deneyimlerini paylaşmaya teşvik edin.
- 4) Başkalarıyla yüz yüze bağlantı kurmak için ağ kurma etkinlikleri, buluşmalar ve konferanslar gibi yüz yüze etkinliklere katılmanın faydalarını



- 5) Uzaktan çalışmak ve benzer düşünen kişilerle bağlantı kurmak için GitHub, Asana ve Trello gibi işbirliği platformları hakkında bilgi verin.
- 6) Katılımcılara başkalarıyla etkileşimlerinde özgün olmanın, anlamlı bağlantılar kurmanın ve konuşmalarında dürüst ve samimi olmanın önemini hatırlatın.
- 7) Başkalarıyla bağlantı kurmanın, ilişkileri sürdürmek için çaba ve tutarlılık gerektiren devam eden bir süreç olduğunu ve tüm etkileşimlerde saygılı ve profesyonel olmayı ve paylaşılan bilgilere dikkat etmeyi unutmayın.
- 8) Başkalarıyla bağlantı kurmanın değerli bilgiler edinmek, ağlar oluşturmak ve yeni fırsatlara kapı açmak gibi faydalarını vurgulayın.





4. Dijital Benliğinizi Yönetme

Amaç : İstihdamda ve eğitimde olmayan gençler için dijital bir benliğin nasıl yönetileceğini öğrenmek, çevrimiçi varlıklarının güncel, güvenli ve olumsuz içerikten arınmış olmasını sağlamak.

Süre : 30 dakika

Materyaller : Elektronik cihazlar ve internet erişimi

Uygulama Notları

- 1) Katılımcılara, istihdamda ve eğitimde olmayan gençlerin çevrimiçi varlıklarının güncel, güvenli ve olumsuz içerikten arınmış olmasını sağlamak için dijital benliklerini yönetmenin önemini açıklayın.
- 2) Katılımcılara profillerini düzenli olarak güncellemeleri, mevcut becerilerini, deneyimlerini ve ilgi alanlarını doğru bir şekilde yansıtmalarını ve başkaları için alakalı ve yararlı olmalarını sağlamaları konusunda rehberlik edin.
- 3) Parolaları güvende tutmanın, güçlü ve benzersiz parolalar kullanmanın ve bunları düzenli olarak değiştirmenin önemini tartışın ve birden fazla hesap için aynı parolayı kullanmaktan kaçının.
- 4) Katılımcıları, kişisel veya mesleki itibarlarına zarar verebilecek olumsuz içerik bulunmadığından emin olmak için çevrimiçi varlıklarını düzenli olarak izlemeye ve gerekirse bunları ele almak için adımlar atmaya teşvik edin.



- 5) Katılımcılara internette paylaştıkları bilgiler konusunda dikkatli olmalarını ve yalnızca uygun olan ve kişisel markalarıyla uyumlu bilgileri paylaşmalarını hatırlatın.
- 6) Gizlilik ayarları, bunların nasıl kullanılacağı ve içeriklerini ve bilgilerini kimlerin görebileceğini kontrol etmenin faydaları hakkında bilgi verin.
- 7) Katılımcılara dijital ayak izlerini temizlemeleri, kişisel markalarıyla artık uyumlu olmayan veya artık alakalı olmayan her şeyi düzenli olarak gözden geçirmeleri ve silmeleri konusunda rehberlik edin.
- 8) Dijital bir benliği yönetmenin zaman, çaba ve tutarlılık gerektirdiğini ve istihdamda ve eğitimde olmayan gençlerin çevrimiçi varlıklarının farkında olmalarının ve dijital kimliklerini ve itibarlarını korumak için adımlar atmalarının önemli olduğunu unutmayın.



5. Dijital Benliğinizi Geliştirme

Amaç : Devam eden bir süreç olarak dijital benliğin nasıl geliştirileceğini öğrenmek ve farklı platformları denemenin, içerik oluşturmanın ve anlamlı konuşmalara katılmanın önemini anlamak

Süre : 1-2 saat

Materyaller : Elektronik cihazlar ve internet erişimi

Uygulama Notları

- 1) Katılımcılara dijital bir benlik geliştirmenin, dijital varlıklarını sürekli olarak iyileştirmeyi ve başkalarıyla bağlantı kurmak için yeni yollar bulmayı içeren devam eden bir süreç olduğunu açıklayın.
- 2) İnsanların onları bulmasını kolaylaştırmak için kullandıkları tüm iletişim kanallarında varlıkları için tek bir isim oluşturma konusunda katılımcılara rehberlik edin.
- 3) İnsanların onları tanımasını ve onlarla ilişki kurmasını kolaylaştırmak için katılımcıları tüm çevrimiçi profillerinde gerçek bir fotoğraflarını kullanmaya teşvik edin.
- 4) İlginç konuları, kişileri ve listeleri takip etmek için Twitter kullanmanın faydalarını ve en son haberler, trendler ve konuşmalarla güncel kalmaya nasıl yardımcı olabileceğini tartışın.



- 5) E-posta, blog ve diğer web siteleri için tutarlı bir isme sahip olmanın bir yolu olarak kendileri için bir alan adı satın alma hakkında bilgi verin.
- 6) Katılımcılara web sitelerine veya bloglarına gelen ziyaretçileri takip etmek ve içeriklerinin nasıl performans gösterdiğine dair bilgi edinmek için Google Analytics'i nasıl kullanacaklarını gösterin.
- 7) Katılımcılara dijital bir benlik geliştirmenin zaman ve çaba gerektiren devam eden bir süreç olduğunu ve kendileri için en iyi olanı bulmak için farklı platformları ve stratejileri denemenin önemli olduğunu hatırlatın.
- 8) Güçlü bir dijital varlık oluşturmak ve başkalarıyla bağlantı kurmak için içerik oluşturmanın ve anlamlı konuşmalara katılmanın önemini vurgulayın.





Dijital Benlik Oluşturma Ve Geliştirme

Yararlı Kaynaklar

Aşağıda dijital benlik geliştirmede yardımcı olabilecek kaynaklar sunulmuştur.

- [Dijital Benliğinizi Geliştirmek İçin 24 İpucu](#)
- [Dijital ve Çevrimiçi Alışkanlıklar Nasıl İyileştirilir](#)
- [Dijital Öz Bakım](#)
- [Dijital Yaşamınızı İyileştirmenin 5 Yolu](#)
- [Dijital Benliğinizi Oluşturmak: Ne, Nasıl ve Neden?](#)
- [Dijital Benlik Nasıl Harika Hale Getirilir?](#)
- [Dijital Benliğinizi En İyi Nasıl Sunarsınız?](#)
- [Kendi Dijital Benlik Blogunuz](#)
- [Sağlıklı Bir Dijital Benlik Sunumu ve Olumlu Çevrimiçi Etkileşim](#)
- [Sağlıklı Bir Benlik Sunumunu Teşvik Edecek Bir Dijital Benlik Nasıl Oluşturulur](#)
- [Kişisel Markalaşma Nedir?](#)
- [Dijital Benliğinizi Yönetmek](#)

Sonuç

Seçilen faaliyetler, istihdam ve eğitimde olmayan gençlerin (NEET'ler) dijital becerilerini geliştirmenin etkili yollarıdır. Eğitimciler, gençlik çalışanlarına ve koordinatörlere eğitim oturumlarına dahil edebilecekleri, kısıdan uzuna değişen çeşitli seçenekler sunmaktadır. Bu faaliyetler, genç öğrencilerin akranlarıyla etkileşime girmelerine ve dijital bir benlik geliştirirken olumlu bir ekip çalışması ruhuna sahip olmanın önemini öğrenmelerine olanak tanır.



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union



ÜNİTE II

ÖZGÜN VE İLGİ ÇEKİCİ İÇERİK OLUŞTURMA



R2 : DİJİTAL BECERİ EĞİTİM SETİ

2021-2-TR01-KA220-YOU-000047996



Özgün Ve İlgilili Çekici İçerik Oluşturma

Euro-net (İtalya) tarafından geliştirilmiştir.

Genel Bakış

İçerik oluşturma, son yılların trendlerinden (özellikle sosyal medyada) kaynaklanan mesleklerden biridir. Bir içerik yaratıcısının görevlerinin güzel bir fotoğraf çekmek, bir ürünü göstermek veya bir Tik Tok trendini yeniden üretmekle sınırlı olduğuna inanmaktan daha yanlış - ve modası geçmiş - bir şey yoktur. Onlar, çoğu tasarımcı, fotoğrafçı, film yapımcısı, illüstratör ya da herhangi bir alandan meraklı olan pek çok kişinin yaratıcılık, yetenek, tutku ve hepsinden önemlisi özgünlükten yararlanarak çevrimiçi içeriklerinden, ürünlerinden ve hizmetlerinden para kazanmalarına olanak tanıyan Yaratıcı Ekonominin yeni oyuncularındır.

Bu alanda en çok aranan kişiler arasında Web İçerik Yaratıcısı (Dijital İçerik Yaratıcısı olarak da bilinir) bulunmaktadır. Web İçerik Oluşturucusu esas olarak kurumsal web sitelerindeki içeriğin geliştirilmesi, oluşturulması ve uygulanması ve genel olarak iletişim stratejisi temelinde seçilen çeşitli iletişim kanallarında yayınlanan içerikle ilgilenir. Web İçerik Oluşturucusu tarafından yayılan içerikler farklı formatlarda olabilir (metin, fotoğraf, ses, video...). Çok yönlülüğü nedeniyle ve organizasyonel tercihlere ve yerleştirildiği şirketin büyüklüğüne bağlı olarak, Web İçerik Oluşturucusu kendisini tek başına veya bir ekip içinde çalışırken bulabilir.



Özgün Ve İlgi Çekici İçerik Oluşturma

İlk durumda, İçerik Oluşturucu'dan grafik tasarımcı ve Sosyal Medya Yöneticisi'ne kadar birden fazla rol oynayabilir; ikinci durumda ise kendisini mesela SEO Uzmanı ve Çevrimiçi Topluluk Yöneticisi, Mobil Pazarlama Yöneticisi veya Web Yöneticisi gibi figürlerle birlikte çalışırken bulabilir. Özellikle, bir Web İçerik Oluşturucusu, şirketlerin kendilerini müşterilere mümkün olan en iyi şekilde sunmalarına, güvenilirlik kazanmalarına ve daha fazla görünürlük elde etmelerine olanak tanıyan etkili multimedya içeriği geliştirmekten ve iletmekten sorumludur. Tüm bunlar, Web İçerik Oluşturucusunun iletişim için kullanılacak ana dijital platformlar hakkında iyi bilgi sahibi olmasının yanı sıra mesajın gönderileceği kitle hakkında da iyi bilgi sahibi olmasını gerektirir.

Ancak bu ünite, eğitmenlerin katılımcılar üzerinde olumlu bir etki yaratarak içerik oluşturma becerilerini artırmalarına yardımcı olabilecek bazı etkinlikler sunmak istiyoruz.

Dijital içerik oluşturma stratejisine genel bir bakış yapacağız. Ayrıca, bir dijital içerik stratejisinin nasıl gerçekleştirileceğine dair bazı pratik alıştırmalar gerçekleştireceğiz ve ardından son değerlendirmeyi yapacağız. 7 aktivitenin her biri hedef, süre, materyal ve izlenecek talimatları belirtir.

Tüm bu faaliyetler hem örgün hem de yaygın eğitimde kullanılabilir ve tüm katılımcıların web içeriği oluşturma ve bunların piyasadaki geçerliliği konusunda dijital becerilerini geliştirmelerini gerektirir.





Özgün Ve İlgi Çekici İçerik Oluşturma

Gerekli Materyaller

bu üniteye sunulan faaliyetleri gerçekleştirmek için katılımcıların yalnızca taşınabilir cihazlara (akıllı telefonlar, dizüstü bilgisayarlar, iPad vb.) ihtiyacı olacaktır,

Hedef Grup

Hedef gruplar, gençlik çalışanları ve öğretmenlerinin yanı sıra öğretmenler, okul müdürleri, psikolojik danışmanlar, öğretmen eğitimindeki akademisyenler, eğitim merkezleri ve kişisel gelişim için eğitim STK'larıdır. Fiziksel engelleri veya eğitim zorlukları olan gençlik eğitimcilerinin yanı sıra sınıflarında mülteci veya göçmen öğrenciler/öğrenciler bulunan gençlik eğitimcilerine özel önem verilecektir.

Öte yandan, yararlanıcılar genç NEET'ler, eğitim merkezlerinden öğrenciler ve öğrenciler, hayat boyu öğrenme merkezleri ve ilgili yaygın eğitim sağlayıcıları, okul müdürleri, öğretmenler, STK temsilcileri ve uzmanlardır.

Süre

Her öğrenme modülü başına 30 dakika.

Toplam 210 dakika

Öğrenme Çıktıları

Öğrenciler, faaliyet için kullanacakları ve gelecekteki faaliyetler, eğitim veya profesyonel için keşfedebilecekleri ve saklayabilecekleri dijital içerik oluşturma stratejisi araçlarıyla temasa geçeceklerdir. Bu faaliyetin ana hedefleri şunlardır:

- 1) Dijital içerik oluşturma stratejisi tasarlamasının temellerini aktarın
- 2) Hedeflerinize en uygun kanalları, formatları ve platformları seçin (ana platform ve sosyal medya).
- 3) İçeriğinizin tasarımı üzerinde çalışın (video ve ses içeriği oluşturma tasarımı)
- 4) İçerik oluşturma üretim ve yönetim araçlarını kullanma
- 5) Topluluğunuzu geliştirin ve çalışmalarınızı tanıtın

Özgün Ve İlgi Çekici İçerik Oluşturma

İhtiyaç Analizi

Adobe tarafından gerçekleştirilen Yaratıcılığın Geleceği (Future of Creativity) araştırması, Yaratıcı Ekonominin, özellikle Z kuşağı ve daha az geleneksel kariyerlere ilgi duyan Y kuşağı için tam zamanlı veya serbest çalışan yeni profesyonel fırsatlara şekil verdiğini ortaya koymaktadır.

Aslında, ilk grup Yaratıcı Ekonominin %42'sini temsil ederken, ikinci grup %14'ünü temsil etmektedir. Son iki yılda, bu yeni gerçekliğe 165 milyondan fazla kişi katıldı ve dünya çapında toplam 303 milyon "dijital" yaratıcıya ulaşıldı. Her dört kişiden biri (%23) sosyal platformlar ve bloglar da dahil olmak üzere çevrimiçi alanlarda fotoğrafçılık, video prodüksiyonu, yaratıcı yazarlık veya diğer araçlarla kendilerini ifade ederek içerik yaratıyor. Yine de içerik oluşturucuların %48'i ortak bir amaç için motive oluyor: ifade özgürlüğü ve sadece %26'sı bunu para için yapıyor. Influencer'lar küresel çapta içerik üreticisi ekonomisinin sadece %14'ünü oluşturuyor. Dijital Dönüşüm, şirketlerin dijital iletişim kanallarını kullanımının son yıllarda katlanarak arttığı anlamına geliyor. Bunun sonuçları açıktır: Web ve iletişim ile kurumsal düzeyde ilgilenen kişilerin işgücü piyasasında artış, şirketlerin çevrimiçi varlığında artış ve sosyal medya kullanımında artış. Bu anlamda, bu ünite temel bilgilere ulaşmanın önemini altını çizmektedir.

İçerik oluşturma stratejisi ve araçları hakkında bilgi sahibi olmak, gençlerin becerilerini bu yeni çağın ve iş piyasasının taleplerine göre ayarlamaları için belirleyici olabilir.

Prosedür

Ünite, teori ve pratik faaliyetlerin dönüşümlü olarak gerçekleştirileceği 7 adımdan oluşmaktadır. Katılımcılar bireysel ve grup projeleri üzerinde çalışmaya yönlendirilecek ve nihai sonuçlarını bir atölye çalışmasında sunabileceklerdir.





Özgün Ve İlgi Çekici İçerik Oluşturma

Dijital İçerik Oluşturma Stratejisi

- Amaç** : Dijital içerik oluşturma stratejisine genel bakış
Süre : Her bölüm için 30 dakika olmak üzere toplam 150 dakika
Materyaller : Elektronik cihazlar

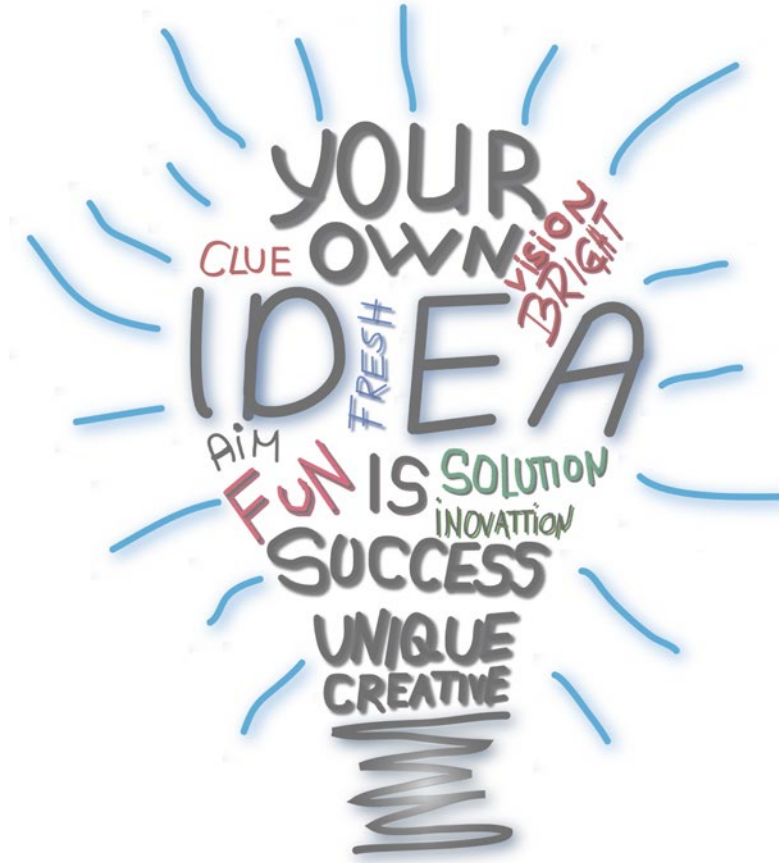


Stratejinin Adımları

- 1) Beyin Fırtınası
- 2) İçerik Planlaması
- 3) İçerik Köşe Taşları
- 4) İçerik Oluşturma
- 5) Video Tasarlama
- 6) Niş İçerik ve Uzmanlaşma
- 7) Son Değerlendirme

Özgün Ve İlgi Çekici İçerik Oluşturma

Adım 1 - Beyin Fırtınası



Beyin fırtınası, hiçbir şeyi gözden geçirmeden veya incelemeyen tüm fikirlerinizi bir kağıda (veya ekrana) not etme sürecidir. İçerik oluşturmaya başlamadan önce, içeriğinizde ele alabileceğiniz (veya almanız gereken) konular hakkında beyin fırtınası yapmanız gerekir. Ancak sıfırdan başladığınızda fikir üretmek zordur.

Dolayısıyla, potansiyel içerik fikirleri için beyin fırtınası yapmanın ilk adımı, içeriğinizin ne yapmasını istediğinizi kendinize sormaktır. Nihai hedefiniz nedir?

Bu noktadan başlayarak geriye doğru çalışmak, ürününüzü doğrudan öne çıkarmayan, bunun yerine okuyucunun içeriğiniz sayesinde ulaştığı bir sonucun doğal çözümü olarak konumlandırmaya yardımcı olan içerik fikirleri bulmanıza yardımcı olabilir.

Alıştırma



Bilgisayarınızda bir elektronik tablo veya doküman açın. Sayfanın en üstüne ana konunuzu yazın. Eğer geniş alt konuları kapsıyorsanız, onları da listeleyin. Bunun altına, içeriğiniz için hedefinizi yazın.

İnsanları çalışma hattınıza dahil edebileceğiniz bir açılış sayfasına mı yönlendirmeye çalışıyorsunuz? İnsanları e-posta listenize mi eklemeye çalışıyorsunuz? İçerik pazarlamasıyla neyi başarmaya çalıştığınız konusunda net olun.

Son olarak, aklınıza gelen tüm içerik fikirlerini not almaya başlayın. İdeal olarak, bunlar temel konularınızla ilgili olacak ve hedefinize ulaşmanıza yardımcı olabilecektir.

Ancak şimdi fikirlerinizi yargılamanın zamanı değil. Beyin fırtınası yaparken fikirlerinizi sansürlemeyin, silmeyin veya yargılamayın. Aklınıza gelen her şeyi listeleyin.

Listenizi tamamladıktan sonra geri dönüp temizleyebilir, önceliklerinizi belirleyebilir ve en iyi içerik fikirlerinizi not edebilirsiniz.

Özgün Ve İlgi Çekici İçerik Oluşturma

Adım 2 - İçerik Planlaması

Bir plan olmadan, tüm bu fikirler orada öylece duracaktır. Bu nedenle bir sonraki adımınız, içeriğinizi hedef kitlenizin önüne çıkarma sürecinizin haritasını çıkaran bir plan oluşturmaktır.

Bu süreci belgelemek iyi bir fikirdir. Deneme yazarı uzmanları, içeriğinizin doğru olmasını sağlarken bir tür "kalite güvencesi" oluşturmanıza yardımcı olan bu yazılı içerik stratejisini kullanır.

Bu; Hedeflerinizi tanıtmada noktasında yazım ve dilbilgisi hatalarından arındırılmış, okuması ilginç, kullanıcıları bir sonraki adımı atmaları için motive edebilmeyi sağlayacaktır.

Alıştırma

Her bir içerik parçasını yazmak, düzenlemek, yayınlamak ve tanıtmak için geçeceğiniz süreci düşünün. Ardından bunları not edin, böylece tutarlı bir şekilde tamamlayabilirsiniz. Mesela, içeriğinizi geliştirirken şu aşamalardan geçebilirsiniz:

- Fikir üretme
- Yaratılış
- Düzenleme
- İnceleme
- Yayıncılık
- Dağıtım

Asana gibi bir proje yönetim aracında, içerik oluşturma sürecinizin her aşaması için bir sütun içeren bir pano oluşturun.

Ardından, önümüzdeki birkaç ay içinde oluşturmak istediğiniz her içerik parçası için bir kart oluşturun. Size yardımcı olacak her türlü bilgiyi ekleyin. Özellikle aşağıdakileri eklediğinizden emin olun;

- Anahtar kelime veya konu
- İçerik türü
- Kanal
- Planlanan bitiş tarihi

İçerik stratejisi söz konusu olduğunda, herkes için işe yarayan tek bir yöntem olmadığını unutmayın. En rahat olduğunuz ve en aşina olduğunuz yöntemi kullanın. Önemli olan, yüksek kalite standartlarını ve tutarlı bir yayıncılık rutinini korurken bir plana sahip olmak ve onu takip etmektir.

Özgün Ve İlgi Çekici İçerik Oluşturma

Adım 3 - İçerik Köşe Taşları

İçerik stratejinizin belkemeklerinden biri, bilginizi paylaşan derinlemesine içerik parçaları olan içerik köşe taşlarıdır. Bunlar e-kitaplar, kılavuzlar, teknik incelemeler, vaka çalışmaları, raporlar veya diğer yüksek değerli içerik formatları olabilir.

İdeal olarak, öğrettiğiniz her temel konu için bir içerik köşe taşınız olacaktır. Bu içerik, söz konusu konuyu tüm ayrıntılarıyla ele almalı ve sizi ve şirketinizi bu konuda nihai otorite haline getirmelidir.

İçerik köşe taşlarının en güzel yanı, çok ayrıntılı ve kapsamlı olmaları nedeniyle diğer site sahiplerinin bunları yeniden oluşturmaya (veya bunlarla rekabet etmeye) çalışmak yerine bunlara bağlantı vermesidir. Bu da köşe taşı parçalarınızı oluşturmak için harcadığınız zamanın iyi değerlendirildiği anlamına gelir - size ve içeriklerinize bağlantı veren site sayısı arttıkça, seçtiğiniz alanda otoriteniz ve tanınırlığınız da artar.

Alıştırma

Yukarıdaki 1. Aşamada yaptığınız beyin fırtınasını gözden geçirin ve fikirlerinizi kategoriler halinde gruplandırmaya çalışın. İdeal olarak, tüm fikirleriniz öğrettiğiniz her şeyi destekleyen iki ila beş temel konuyla ilgili olacaktır. Bu üst düzey temel konuları listeleyin. Şimdi her biri için oluşturabileceğiniz bir içerik sütunu için beyin fırtınası yapın. Her konu için on veya daha fazla fikriniz olduğunda, en iyi olduğunu düşündüğünüzü seçin. Formata karar verin - mesela e-kitap, gelişmiş rehber, uzun biçimli blog yazısı. Ardından bu sütun parçasını içerik iş akışınıza ekleyin ve tamamlanması için bir son tarih belirleyin.



Özgün Ve İlgi Çekici İçerik Oluşturma

Adım 4 - İçerik Oluşturma

Bu, çoğu içerik stratejisi çalışmasının sizi başlatacağı yerdir. Ancak bu, hiç bisiklet sürmeyi öğrenmemişken gidip yepyeni bir bisiklet almaya benzer. Stratejik olmak için bir planla başlamanız gerekir.

İyi haber şu ki, blog yazıları veya yazılı içerikle sınırlı değilsiniz. Bu içerik türlerinden herhangi biri ve tümü, içerik pazarlama stratejinizin bir parçasını oluşturur:

- Blog yazıları: Uzun ya da kısa, detaylı ya da küçük ipuçları olabilir. Sosyal medyada ve kendi web sitenizde kolayca paylaşılabilir.
- E-kitaplar: Belirli bir konuda daha derinlemesine, hedefe yönelik ve kesin içerik. Genellikle kullanıcının adı ve e-posta adresi karşılığında ücretsiz olarak indirilir.

Örnek olay incelemeleri

Şirketinizin belirli bir müşterinin sorununu nasıl çözdüğünü ve nihai sonucun neye benzediğini detaylandıran çizelgeler, grafikler ve diğer tamamlayıcı bilgiler. Örnek olay incelemeleri genellikle dönüşüm hunisinin alt kısmında, alanınızdaki deneyiminizi ve uzmanlığınızı kanıtlamak için kullanılır.

Şablonlar

Kullanıcının nihai sonuca ulaşmak için sadece boşluğu doldurması veya var olanı düzenlemesi gereken sizin için hazır bilgi örnekleri.

İnfoğrafikler

Belirli bir niş veya nihai bir hedefe ulaşma süreci hakkında küçük boyutlu gerçeklerin, istatistiklerin veya ayrıntıların grafiksel gösterimleri.

Videolar

Videolar, nasıl yapılır eğitimleri, örnekler, izlenecek yollar ve çok daha fazlası dahil olmak üzere blog yazılarında paylaşabileceğiniz bilgilerin aynısını paylaşmak için kullanılabilir.

Podcast'ler - Belirli bir konu hakkında dijital, sesli bir "derin dalış". Podcast'ler genellikle belirli bir konuda bilgilerin paylaşıldığı bir serinin parçasını oluşturur.

Sosyal Medya

Şirketiniz, misyonunuz ve ana konunuzla ilgili sık ve kısa paylaşımlar. Sosyal içerik ürün incelemelerini, rastgele fikirleri, ipuçlarını ve stratejileri paylaşır ve genellikle kullanıcıları kendi fikirleriyle cevap vermeye davet eder. Sosyal medya içerik stratejisi, duvara bir sürü içerik fırlatıp bazılarının yapışmasını ummaktan çok, paylaşmak ve tartışmaya davet etmekle ilgilidir.

Elbette bu kadar çok içerik kanalı varken hepsini kullanmaya çalışmak cazip gelebilir. Bazı markalar bunu yapıyor. Ancak kendinizi çok fazla dağıttığınızda içerik pazarlamasını iyi yapmak zordur. Bu yüzden başlangıç için yalnızca bir kanal seçeceğiz.

Alıştırma

Düzenli olarak yayınlamak istediğiniz bir içerik türüne karar verin. Kararınızı vermek için iki şeyi düşünün: Hedef kitlenizin nelerden hoşlandığı Düzenli olarak oluşturmanın sizin için en kolay yolu İyi çalışan üç format podcast'ler, bloglar ve video kanallarıdır. Birini seçin, ardından kendiniz için bir program belirleyin. Her hafta yeni bir içerik mi oluşturacaksınız yoksa ayda bir ya da iki içerik mi yayınlayacaksınız? Doğru bir cevap yok. Şu andan itibaren tutarlı bir şekilde yerine getirebileceğiniz bir sıklık seçin.



Özgün Ve İlgi Çekici İçerik Oluşturma

Adım 5 - Video Tasarlama

Video tasarlamak karmaşık bir faaliyettir. Bu modülde kendimizi farklı aşamalarına yönlendirmeyi öğreneceğiz. Bir konsept tanımlamak, bir dizi konu planlamak, senaryo ve çekimlere karar vermek, ışıkları konumlandırmak, doğru kamerayla çekim yapmakla başlar. Sürecin sonunda görsel efektlerin, grafiklerin, müziğin kurgulanması ve entegrasyonu ile post-prodüksiyon aşaması vardır.

Alıştırma

Daha sonra, katılımcılardan <https://www.canva.com/> ile kendi materyallerini oluşturmaları istenecektir. Şu ana kadar gördükleri tüm materyalleri göz önünde bulundurarak ve aşağıdaki soruları cevaplayarak kişiliklerine göre sunulan formlardan (sunum, broşür, flyer, logo vb.) herhangi birini seçebilirler:

- Şu ana kadar hayatınızda sizi en çok heyecanlandıran şey nedir?
- Şimdiye kadar yaptığınız en zorlayıcı şey ne gibi görünüyör?
- Şu ana kadar öğrendiğiniz en önemli şeyin ne olduğunu düşünüyorsunuz?



Özgün Ve İlgi Çekici İçerik Oluşturma

Adım 6 - Özgün içerik Ve Uzmanlaşma

İçerik stratejisi, hedef müşterinizde yankı uyandırması ve ilgi çekmesi için ne yayınlayacağınızı ve nerede yayınlayacağınızı bilmekle eşdeğerdir. Bu nedenle geniş, genel konular yerine dar, odaklanmış konular seçmek mantıklıdır.

Niş içerik veya daha büyük bir konunun küçük bir alt kategorisine odaklanan içerik, bilgi ticareti dünyasında öne çıkmanıza yardımcı olabilir. Yaptığınız işin kimsenin bahsetmediği bir parçasını bulun. Bunu odak noktanız haline getirin ve kısa sürede alanınızda bir düşünce lideri olarak görülmeye başlayın.

Bir örnek ile inceleyelim;

Diyelim ki ana konunuz internet pazarlaması, ancak videolarınızı YouTube'da nasıl pazarlayacağınıza odaklanmaya karar verdiniz. YouTube pazarlamasının her yönüyle ilgili en ince ayrıntılara girebilirsiniz: ihtiyacınız olan ekipman türü, videolarınızı profesyonelce nasıl çekeceğiniz ve düzenleyeceğiniz, nasıl bir kanal oluşturacağınız, nasıl abone kazanacağınız ve çok daha fazlası.

Alıştırma

İçerik stratejinizi gözden geçirin ve temel konularınızı tam olarak desteklemeyen konuları ve fikirleri arayın. Bunları listeden çıkarın. Bu kez içerik planınızı bir veya iki dar konuya indirgeyip indirgeyemeyeceğinizi görmek için tekrar gözden geçirin. İçerik stratejinizi mümkün olduğunca sıkı bir şekilde nasıl odaklayabilirsiniz, böylece hızla alanınızda uzman olarak tanınabilirsiniz?





Özgün Ve İlgi Çekici İçerik Oluşturma

Adım 7 - Son Değerlendirme

Faaliyetin nihai çıktısı bu faaliyetin değerlendirilmesi olacaktır. Katılımcıların faaliyet sırasında karşılaştıkları tüm sorular ve zorluklar operatör tarafından aynı anda ele alınacak, böylece çıktının üretimi, araçların doğru kullanımı ve bunları kullanmak için uygun bilginin edinilmesi anlamına gelecektir.



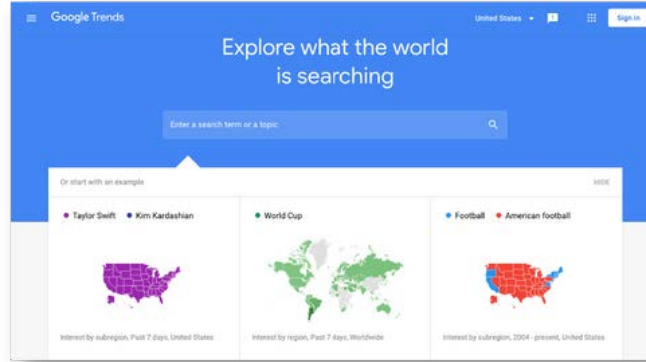
Özgün Ve İlgi Çekici İçerik Oluşturma

Yararlı Kaynaklar 1

Aşağıda, içerik oluşturma becerilerini geliştirmede yardımcı olabilecek kaynakların bir listesi yer almaktadır:

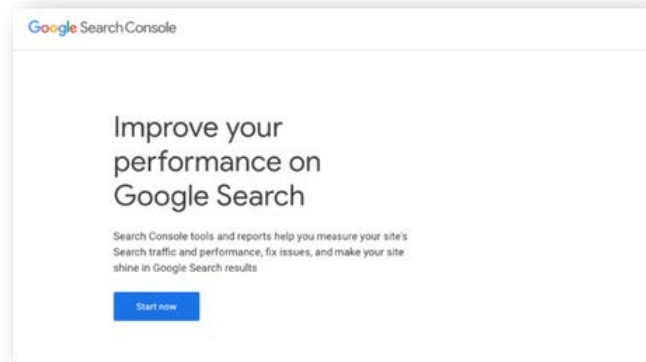
1) Google Trends

Google Trends, belirli bir anahtar kelimenin belirli bir dönemdeki arama hacmi hakkında fikir verir. Araç ayrıca en popüler olanı belirlemek için iki arama terimini birbiriyle karşılaştırmanıza olanak tanır. Kısacası, Google Trends nispeten popüler arama sorgularını keşfetmenize ve arama motoru trafiğinden yararlanmak için bu sorgular etrafında parçalar oluşturmaya olanak tanır.



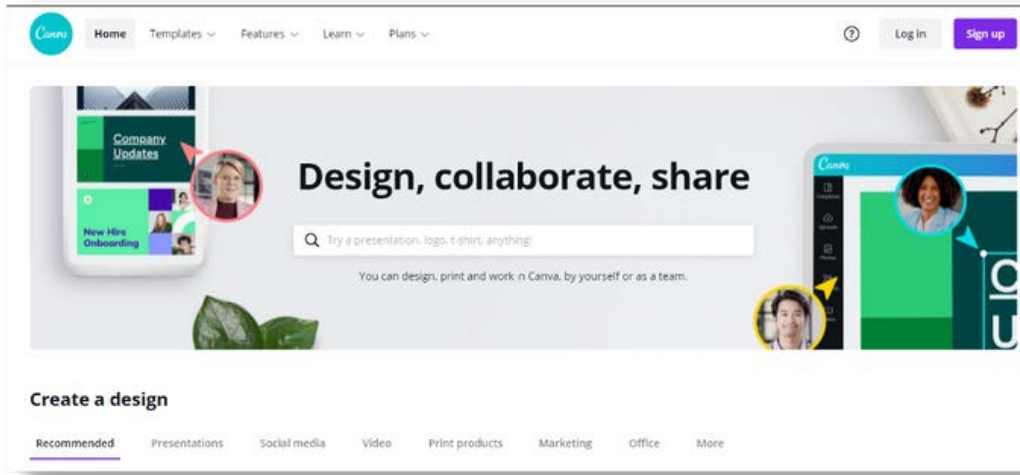
2) Google Search Console

Google Search Console ile web sitenizin Google sonuç sayfalarındaki performansını takip edebilirsiniz. Ayrıca bu araç, bir SEO uzmanına danışmadan web sitenizdeki yaygın SEO hatalarını tespit etmenize yardımcı olur. Bu hataları düzeltmek, web sitenizin arama motoru sonuç sayfalarında sıralanma olasılığını artıracaktır. Sadece bu da değil, Google Search Console web sitenizdeki düşük performans gösteren anahtar kelimeleri ortaya çıkarmak için de harikadır.



3) Canva

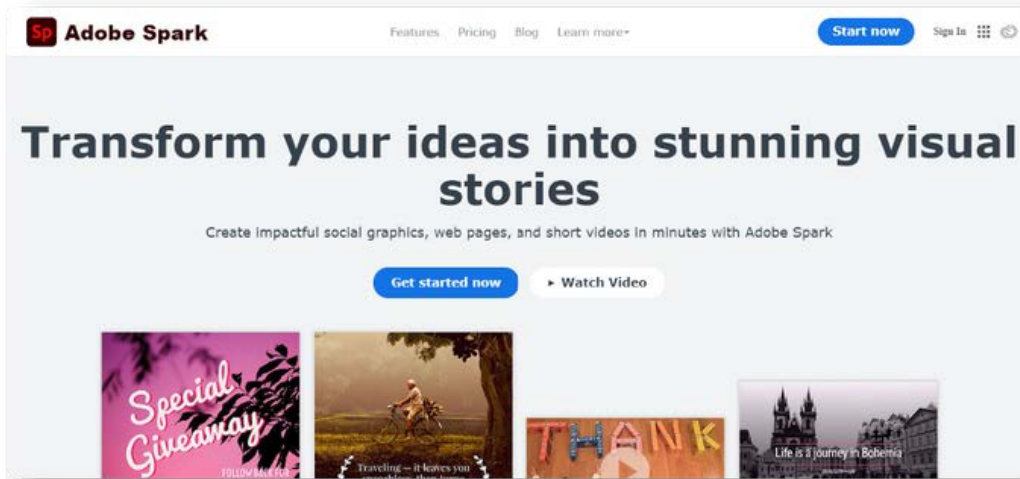
Canva, çevrimiçi içeriğiniz için net ve çarpıcı görüntüler oluşturmanıza olanak tanıyan ücretsiz bir grafik tasarım programıdır. Kişiselleştirilmiş grafik tasarımlar oluşturmak için özelleştirebileceğiniz tonlarca hazır şablona sahiptir. Sadece bu da değil, yeni başlayanlar için bile grafik tasarımını basitleştiren bir sürükle ve bırak editörüne sahiptir. Canva blog yazılarınız, e-kitaplarınız ve sosyal medya gönderileriniz için ilgi çekici görseller oluşturmak için idealdir.



4) Adobe Spark

Adobe Spark, çevrimiçi ve çevrimdışı içerikleriniz için manuel olarak grafik oluşturmanın zahmetli sürecini boykot etmenizi sağlar.

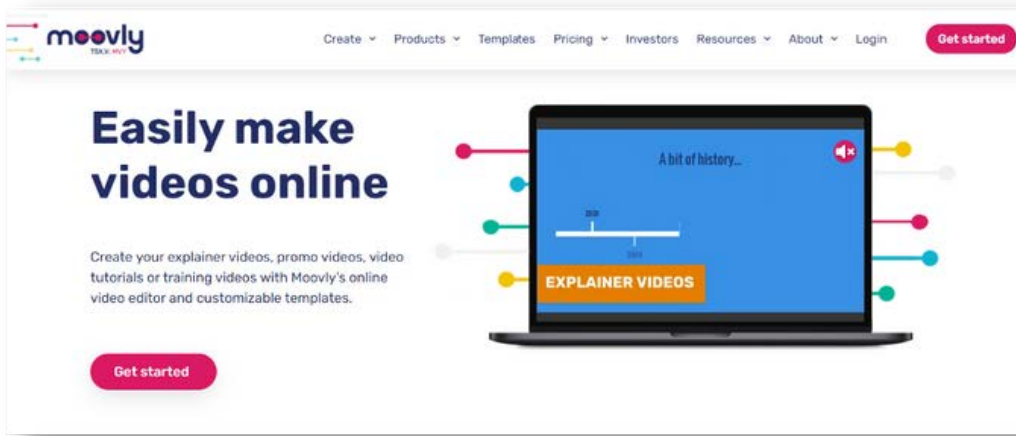
Kendi kişiselleştirilmiş görsel tasarımlarınızı oluşturmak için özelleştirebileceğiniz tonlarca önceden yüklenmiş şablona sahiptir. Ayrıca, yeni başlayanlar için bile grafik tasarımını basitleştiren sezgisel bir arayüze sahiptir.



5) Moovly

Moovly, dakikalar içinde ilgi çekici animasyonlu açıklayıcı videolar oluşturmak için kullanabileceğiniz geniş bir görüntü, kısa sahne, kitaplık ve şablon kütüphanesine sahiptir. Ayrıca, sınırlı beceri ve bütçe ile ilgi çekici videolar oluşturmanıza olanak tanıyan sürükle ve bırak kullanıcı arayüzüne sahiptir.

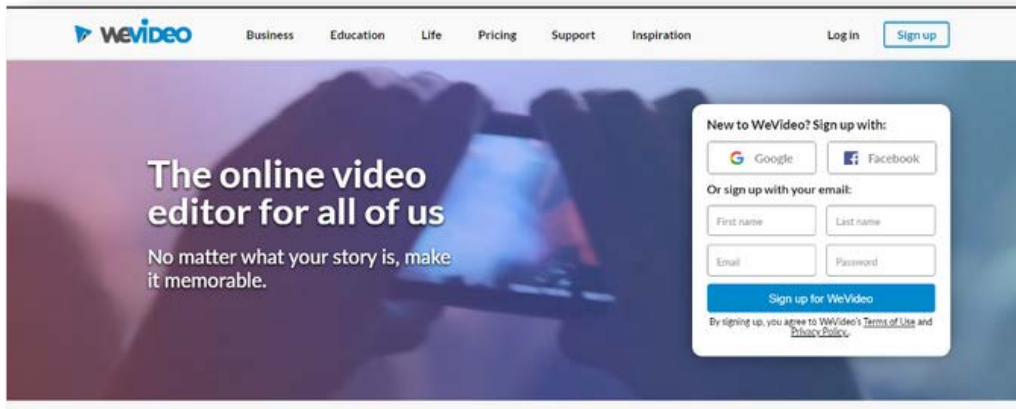
Moovly'nin ücretsiz deneme sürümü pek çok sınırlamayla birlikte geliyor. Maksimum video uzunluğunuz üç dakikayı geçemez ve premium bir plana sahip olmadığınız sürece Moovly'nin filigranını videolarınızdan kaldıramazsınız.



6) WeVideo

iMovie'nin aksine, WeVideo Mac, Windows, mobil ve web gibi farklı platformları destekler.

Araç hem profesyoneller hem de amatörler için idealdir. Bu, beceri setinizden bağımsız olarak profesyonel görünümlü videoları kısa sürede hazırlayabileceğiniz anlamına gelir.



7) Audacity

Audacity ücretsiz bir ses düzenleyici ve kayıt aracıdır. Windows, macOS ve GNU/Linux ile mükemmel şekilde çalışır.

Audacity şunları yapmanızı sağlar:

- Canlı sesler kaydetme
- Farklı ses formatlarını içe aktarma, karıştırma ve birleştirme
- Kaydedilen sesleri farklı formatlarda dışa aktarma
- 16-bit, 24-bit ve hatta 32-bit ses dosyaları ile çalışabilme



Özgün Ve İlgi Çekici İçerik Oluşturma

Yararlı Kaynaklar 2

- **Social Media Marketing - Philip Kotler**

Hem yeni başlayanlara hem de profesyonellere yönelik bir kaynaktır. Herkesin pazarlama stratejisi için doğru araçları seçmesinde etkili bir yöntem sunmayı amaçlamaktadır. Toplulukların, kaynakların ve sosyal platformların karışımını seçmede faydalı göstergeler sunar.

- **Not Just Analytics - Yari Brugnoli**

Bu kitap, Instagram algoritmasının nasıl çalıştığını temelden başlayarak en karmaşık kavramlara kadar örnekler ve interaktif alıştırmalarla analiz ediyor ve açıklıyor. Kimliğinizi tanımlamanın ve mesajınız etrafında bir topluluk oluşturmanın önemini açıklar.

- **Social Local Marketing - Tino Bassu, Domenico Mancuso, Michele Tampieri**

Metin, Sosyal Medya Pazarlamasını küçük veya orta ölçekli bir işletmenin perspektifinden ele almaktadır. Ana eksen, içeriğin virallliği değil, kişinin referans pazarına referansla kaynakların doğru tahsisidir.



- **Influencer Marketing. Enhance the brand with content creation and relationships**

Camilla Bellini, Cristiano Carriero

Bu kitap influencer pazarlamasının ne olduğunu açıklıyor ve bu mecraya dayalı bir iletişim kampanyası oluşturmak için etkili tavsiyeler ve stratejiler sunuyor. Markalar, dijital pr, içerik yaratıcıları ve iletişim ajansları için çok faydalı bir kitap.

- **Facebook Marketing strategies and tactics for companies and professionals**

Veronica Gentili, Alessandro Sportelli

Genel olarak bilinen en önemli sosyal ağlardan biri ama aynı zamanda en az önemsenenlerden birisi; Facebook. Bu platformda sosyal medya pazarlaması, en yüksek sömürü potansiyellerinden birine sahiptir. Öncelikle nasıl çalıştığını ve bu kitapta çok iyi açıklanan temel mantığı bilmeniz gerekir.

- Dijital Marketing Eğitimleri, www.equinetacademy.com
- Web İçerik Yazarı, Editör ve Yönetici, classup.it
- İçerik Oluşturucu - Tutkunuzu işe dönüştürün, digital-coach.it





Özgün Ve İlgi Çekici İçerik Oluşturma

Sonuç

Seçilen faaliyetler, öğrencilerin ve öğrencilerin içerik oluşturma becerilerinin nasıl geliştirileceği konusunda gençlik çalışanlarına ve öğretmenlere bazı bilgiler vermesi açısından dijital beceriler kapsamında etkili araçlardır. Öğretmenler, eğitim oturumlarına veya çalışmalarına dahil etmek üzere farklı uzunluklardaki 7 etkinlik arasından seçim yapabilecek ve gençlere akranlarıyla etkileşime girme ve olumlu bir ekip çalışması ruhuna sahip olmanın önemini öğrenme fırsatı verecektir.





Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union



ÜNİTE III

KARİYER GELİŞİMİ İÇİN İLGİLİ BİLGİLERİ BULMA VE KULLANMA



R2 : DİJİTAL BECERİ EĞİTİM SETİ

2021-2-TR01-KA220-YOU-000047996





Kariyer Gelişimi İçin İlgili Bilgileri Bulma Ve Kullanma

Euro-net (İtalya) tarafından geliştirilmiştir.

Genel Bakış

Yüksek kaliteli bilgi, tavsiye ve kariyer rehberliğine erişim, gençlerin NEET olmalarını önlemede önemli bir bileşendir, ancak bazı bireyler kariyerlerinin bir sonraki aşamasına geçmeye çalışırken çok sayıda engelle karşılaşmaktadır. Mesela, maddi sıkıntı içinde olan bir gencin ilgilenecek zamanı ve ilgisi sınırlı olabilir. Daha az ayrıcalıklı geçmişe sahip gençler de yeterlilikler alanında gezinmekte zorlanabilir, kariyer seçenekleri hakkında daha sınırlı bilgiye sahip olabilir ve kariyer hizmetlerine ulaşma konusunda kendilerine daha az güvenebilirler. Gençlerin çalışmak istedikleri sektörler ile genellikle mevcut olan işler arasında da bir kopukluk tespit edilmiştir; bu da NEET olma riski taşıyan gençlerin mümkün olan en iyi destek ve tavsiyeyi almalarını daha da önemli hale getirmektedir. Bu nedenle, Neet'lerin kariyer gelişimlerinin nasıl bilgilendirileceği ve yönlendirileceği konusunda ilgili uygulamaları bir araya getirecek bir araç havuzuna sahip olmak çok önemlidir.

Dijital kariyer yönetimi becerileri, internetin bireylerin kariyerlerini sürdürdükleri ve geliştirdikleri bağlamı değiştirdiğini öne süren Hooley (2012) tarafından ortaya atılan dijital kariyer okuryazarlığı kavramından evrilmiştir.

Hooley interneti şu şekilde tanıtmaktadır:

- Bireylerin bilgi arayabileceği ve kaynak bulabileceği bir kariyer kütüphanesi.
- Bireylerin öğrenme ve çalışma fırsatlarını bulabilecekleri ve başvurabilecekleri bir pazar yeri.
- İletişim ve ağlar kurmak ve sürdürmek için çok önemli bir alan.
- Bireylerin profillerini yükseltebilecekleri ve itibarlarını yönetebilecekleri bir medya kanalı.



Kariyer Gelişimi İçin İlgili Bilgileri Bulma Ve Kullanma

İnternetin sunduğu kariyer fırsatlarından yararlanmak için bireylerin araştırma yapmak, bağlantı kurmak ve olumlu bir mesleki itibar oluşturmak için dijital kariyer okuryazarlıklarını geliştirmeleri gerekir.

Hooley **Dijital kariyer okuryazarlığının yedi C'si** adını verdiği 7 yetkinlikten oluşan bir çerçeve ortaya koymaktadır;

- **Changing** (Değişim) : Değişen kariyer bağlamlarını anlama ve bunlara uyum sağlama becerisi.
- **Collecting** (Toplama) : Kariyer bilgilerini bulma ve geri getirme becerisi.
- **Critiquing** (Eleştiri) : Kariyer bilgilerinin kaynağını değerlendirme, analiz etme ve yararlılığını değerlendirme becerisi.
- **Connecting** (Bağlantı kurma) : Kariyer gelişimini destekleyen çevrimiçi bağlantılar kurma, ilişkiler kurma ve ağlar oluşturma becerisi.
- **Communicating** (İletişim kurma) : Bir dizi farklı platformda etkileşim kurma, farklı etkileşimlerin 'netiquette'ini anlama ve bunları kariyer bağlamında kullanma becerisi.
- **Creating** (Oluşturma) : İlgili alanlarınızı, becerilerinizi ve kariyer geçmişinizi temsil eden çevrimiçi içerik oluşturma becerisi.
- **Curating** (Küratörlük) : Çevrimiçi varlığınızı geliştirme, gözden geçirme ve düzenleme becerisi.

Dijital dünya büyüdükçe buna uyum sağlamak ve iş piyasasında öne çıkabilmek için dijital becerileri geliştirmek çok önemlidir. Bu, müşterileri için olduğu kadar kariyer gelişimi uygulayıcıları için de geçerlidir.

Bu ünite, 3 ana sosyal medyanın (Facebook, Twitter ve LinkedIn) keşfi yoluyla katılımcılar üzerinde olumlu bir etki yaratarak eğitmenlerin kariyer gelişimi hakkında ilgili bilgileri edinmelerine yardımcı olabilecek bazı etkinlikler sunmak istiyoruz

Tüm bu faaliyetler hem örgün hem de yaygın eğitimde kullanılabilir. Tüm katılımcıların kariyer gelişimi için ilgili bilgileri bulma ve kullanma araçları olarak sosyal medya hakkındaki dijital becerilerini geliştirmelerini gerektirir.



Kariyer Gelişimi İçin İlgili Bilgileri Bulma Ve Kullanma

Gerekli Materyaller

Bu üniteye sunulan faaliyetleri gerçekleştirmek için katılımcıların sadece taşınabilir cihazlara (akıllı telefon, dizüstü bilgisayar, iPad vb.) ihtiyacı olacaktır,

Hedef Grup

Hedef gruplar, gençlik çalışanları ve eğitimcilerinin yanı sıra öğretmenler, okul müdürleri, psikolojik danışmanlar, öğretmen eğitimindeki akademisyenler, eğitim merkezleri ve kişisel gelişim için eğitim STK'larıdır. Fiziksel engelleri veya eğitim zorlukları olan Gençlik eğitimcilerinin yanı sıra sınıflarında mülteci veya göçmen öğrenciler/öğrenciler bulunan Gençlik eğitimlerine özel önem verilecektir.

Öte yandan, yararlanıcılar genç NEET'ler, eğitim merkezlerinden öğrenciler ve öğrenciler, hayat boyu öğrenme merkezleri ve ilgili yaygın eğitim sağlayıcıları, okul müdürleri, öğretmenler, STK temsilcileri ve uzmanlardır.

Süre

Her öğrenme modülü başına 60 dakika. olmak üzere toplam 180 dakika

Öğrenme Çıktıları

Hedeflerin bir özeti şunları içerebilir:

- İş fırsatlarını belirlemenin etkili yollarını bulmak
- İş bulmak için sosyal medyayı kullanmak
- Dijital becerileri geliştirmek için sosyal medyayı kullanmak



Kariyer Gelişimi İçin İlgili Bilgileri Bulma Ve Kullanma

İhtiyaç Analizi

Politika yapıcılar için temel bir zorluk, seçenek eksikliği veya makul alternatif istihdam teklifleri nedeniyle gig ekonomisinde çalışanların daha yüksek ücretli veya daha kaliteli iş bulmak için ihtiyaç duydukları becerileri geliştirmelerini sağlamak için daha fazla fırsatın nasıl sağlanacağıdır. Tüm istatistikler, gig ekonomisi çalışanlarının %57'sinin ve diğer çalışanların %64'ünün çalışma hayatları boyunca daha fazla beceri geliştirmeleri veya ek resmi eğitim veya öğrenime katılmaları gerektiğine inanmasıyla, gelecekteki beceri geliştirme talebinin yüksek olduğunu göstermektedir. Özellikle genç çalışanların bu yönde düşünme olasılığı daha yüksektir. 18-29 yaş arası çalışanların %74'ü yeni beceriler geliştirmeye ihtiyaç duyacaklarını belirtirken, bu oran 60-70 yaş arası çalışanlarda sadece %35'tir. Gençler (16-30 yaş arası) özellikle gig work fikrine ilgi duyuyor - her dört kişiden biri gelecekte bunun bir türünü düşüneceğini söylemektedir.

İş ekonomisine dahil olanların yarısından fazlası (%56) 18 ila 34 yaşları arasındadır ve iş ekonomisine dahil olan nüfus ağırlıklı olarak gençtir. Bu durum, ileri eğitime başlayacak olan ya da eğitim sisteminden yeni ayrılmış olan kişilerin de gig işçisi olan bu nüfusun bir parçası olabileceğine işaret etmektedir; bu nedenle kariyer gelişimi uygulayıcıları, sunduklarına en fazla ilgiyi sağlamak için öğrencilere kendilerini nasıl ve nerede tanıtacakları konusunda bilgi verebilir.



İş yerinde çalışma giderek daha popüler hale geldiğinden, kariyer gelişimi uygulayıcılarının bunu müşterileri için geçerli bir seçenek olarak görmeleri ve gerekli rol ve becerileri anlamaları önemlidir. Bununla birlikte, kariyer uygulayıcılarının rollerini etkili bir şekilde yerine getirebilmeleri için gerekli dijital okuryazarlığa sahip olmaları her zamankinden daha önemlidir. Bu ünite, gençlerin becerilerini bu yeni çağın ve iş piyasasının taleplerine göre ayarlamaları için belirleyici olabilecek kariyer rehberliği ve araçları hakkında temel bilgilere ulaşmanın öneminin altını çizmektedir.

Kariyer Gelişimi İçin İlgili Bilgileri Bulma Ve Kullanma

Prosedür

Kariyer geliştirme uygulayıcıları, kariyer geliştirme hizmetleri sunmak üzere sosyal medyayı kullanmak için gereken yetkinlikleri dört kategoride toplamaktadır:

- Bilgi iletmek için teknolojinin işleyişini anlamaya vurgu yaparak bilgi iletmek için sosyal medyayı kullanma becerisi.
- Teknolojiyi bir iletişim aracı olarak kullanmaya vurgu yaparak kişisel kariyer rehberliği sunmak için sosyal medyayı kullanma becerisi.
- Teknoloji öğretimi ve öğrenimi ile grup üyeleri arasında işbirliğine dayalı kariyer araştırması için sosyal medyayı kullanma becerisi.
- Grup üyelerinin kariyer gelişimi sorunlarına ortak anlayışlar ve çözümler paylaşmalarını ve geliştirmelerini sağlamak için teknoloji kullanımına vurgu yaparak ortak kariyer için sosyal medyayı kullanma becerisi.

Ünite, katılımcıların bireysel ve grup projeleri üzerinde çalışmaya yönlendirileceği, Facebook, LinkedIn ve Twitter olmak üzere 3 ana sosyal medya aracılığıyla dijital kariyer gelişimi için ilgili bilgilerin nasıl bulunacağı ve kullanılacağı konusunda pratik yapacakları 3 modülden oluşmaktadır. Bu, bir iş bulmak için seçimleri yönlendirmenin ana yolu olarak sosyal medya hakkında dijital okuryazarlığı da geliştirebilecektir.



Kariyer Gelişimi İçin İlgili Bilgileri Bulma Ve Kullanma

1. Kariyer Gelişiminde İlgili Bilgileri Bulma Ve Kullanmada Facebook'u Kullanma

Amaç : İş bulmak için Facebook'un nasıl kullanılacağına genel bakış

Süre : 60 dakika

Materyaller : Elektronik cihazlar ve internet erişimi

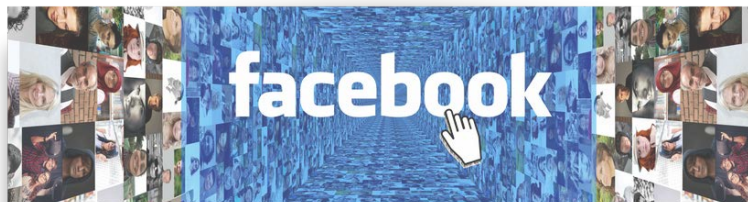
Uygulama Notları

Adım 1 - Facebook'ta İş Bilgileri Nasıl Bulunur?

Dünyada en çok kullanılan Sosyal Ağdır, bir milyardan fazla kullanıcı tarafından insanları bir araya getirme yeteneği nedeniyle en çok sevilendir. Açıkçası, Facebook'tan bahsediyoruz. Eminiz, siz de ne olduğunu çok iyi biliyorsunuz, ancak fotoğraf paylaşımı, durum güncellemeleri ve eski arkadaşları aramanın yanı sıra Facebook'un iş bulmak için de etkili bir araç olabileceğini hiç düşündünüz mü? Aslında, birçok İK temsilcisi yeni adayları değerlendirmek için kullanıyor. Bu fırsata sahip olmak için profilinize dikkatle bakmanız çok önemlidir: güncel tutun, kişisel öğeler için gizlilik düzeylerini sınırlayın ve içeriğimizde kimin görünürlüğü olduğunun farkında olun, neyi yayınlayacağınızı ve paylaşacağınızı dikkatlice değerlendirin. Facebook yaşam ve ilgi alanları hakkında çok şey söyleyebilir

Potansiyel bir adayın mesleki ve diğer özelliklerinin yanı sıra iletişim kurma biçimleri. Dolayısıyla bu kanal, potansiyel işverenler tarafından fark edilmek için geçerli bir araç haline gelebilir ve klasik özgeçmiş tamamlayıcı bir şekilde işe alım uzmanları ve İK profesyonelleri tarafından bilinir hale gelebilir.

Facebook'un tam anlamıyla iş aramaya yönelik bir sosyal ağ olduğu söylenemez. Ancak, dünya çapındaki yaygınlığı sayesinde, hem profesyonel bağlantılar aramak hem de işyerinde kendinizi tanıtmak için uygundur. Bu nedenle Facebook'un iş bulmak için nasıl kullanılacağını anlamak önemli hale geliyor. Facebook'ta Kişisel Markalaşma yapmak için, iletmek istediğiniz profesyonel imaja karşılık gelmesi gereken profilinizi uyarlamak için çok dikkatli olmanız gerekecektir. Bu nedenle, profilinizin içeriğinin sizi ilgilendiren şirketlerin imajıyla tutarlı olması gerektiğini unutmayın.

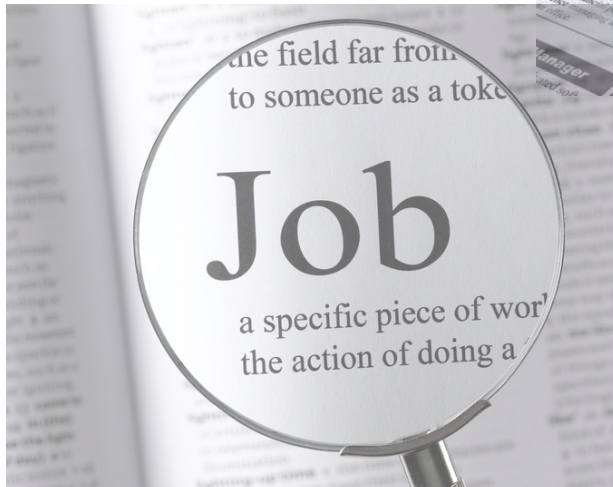


Facebookla ilgili çeşitli ip uçları :

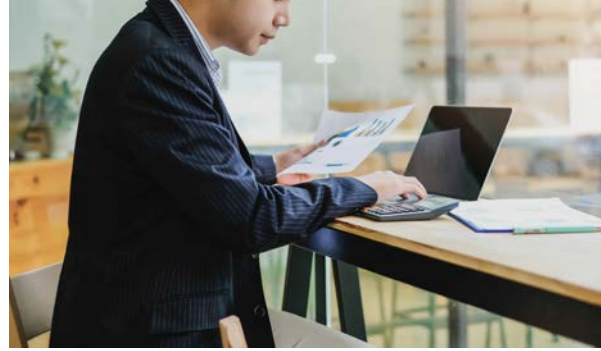
- Profilinizi her zaman güncel tutun: tıpkı müfredatınız gibi, kendinizi iş dünyasına tanıttığınız sosyal profiliniz de eksiksiz ve ayrıntılı olmalı, ancak abartıya kaçmamalıdır. Facebook'u iş bulmak için kullanmak istiyorsanız, eğitiminiz ve geçmiş ve mevcut mesleki deneyiminizle ilgili tüm ayrıntıları, aşırıya kaçmadan ve araştırma alanınızla uyuşmayan ayrıntılardan kaçınarak girin.
- Doğru fotoğrafları seçin: Profilinizin anonim görünmesini önlemek için, profil ve kapak resimlerinizi dikkatlice seçin; bunlar ciddi olmalı ve karakterinizin yanı sıra çalışma kişiliğinizden de bir şeyler iletmelidir. Profil fotoğrafı, CV'nizde olduğu gibi, profesyonelliği yansıtmalı, muhtemelen nötr bir arka plana karşı sadece yüzü çerçevelemelidir. İş aramak istediğiniz tüm sosyal profiller için aynı fotoğrafı kullanmak mükemmel bir seçim olacaktır.
- Gizlilik ayarlarını yapılandırın: Facebook'u iş bulmak için kullanmak amacıyla, en iyi fikir yalnızca iş ve profesyonel ağ için tasarlanmış bir profil oluşturmak olacaktır. Kişisel profilinizi kullanmayı tercih ederseniz, fotoğraflar, güncellemeler, eski gönderiler ve profesyonel figürünüzün alımını tehlikeye atabilecek veya bozabilecek tüm içeriklere özellikle dikkat ederek gizlilik filtrelerini dikkatlice ayarlayın. Doğal olarak, bu bir sosyal ağ olduğundan ve statik bir özgeçmiş olmadığından, sadece profilinizi tanımlamanız yeterli olmayacaktır, ancak iş bulma şansınızı artırmak için kendinizi aktif ve dinamik olarak göstermeniz gerekecektir.



- İlginizi çeken şirketlerle bağlantı kurun: Facebook'u iş bulmak için kullanmak istiyorsanız, işe alım faaliyetleri ve açık pozisyonlarla ilgili güncellemeleri almak için sayfalarını "beğenerek" profesyonel hedeflerinize uyan şirketleri arayın. Özgeçmişinizi, ön yazınızı da içeren bir özel posta mesajına ekleyerek gönderebilirsiniz. Ayrıca, önerilen yarışmalara ve tartışmalara katılmak için Facebook'ta şirketler tarafından tanıtılan hayran sayfalarını ve grupları takip edin.
- İçerik yayınlayın: her zaman güncel ve aktif olduğunuzu gösterin, yayınladığınız bağlamı her zaman hatırlayın. Bağlantılarınızda ilgi uyandırabilecek ve bir sektöre hakim olduğunuzu ve dinamikleri konusunda tutkulu olduğunuzu gösterebilecek kaliteli içerikler seçin. Uygunsuz müdahalelerden kaçınarak ve moderasyonla yorum bırakın ve tartışmalara katılın.
- İş dünyasına yönelik tavsiyeler ve video dersler içeren entegre bir çevrimiçi platform olan Facebook ile Öğren'i kullanın. İş arama tavsiyelerine ek olarak, mesleki becerilerinizi geliştirmek için özel dersler, özel dijital pazarlama oturumları ve çok daha fazlasını bulacaksınız.



Adım 2 - Facebook'ta İş Arama



Facebook da gerçek iş fırsatları sunar. Tıpkı LinkedIn'de olduğu gibi Facebook'ta da iş ilanları mevcuttur. Aslında, şirketler sayfalarının "**İş İlanları**" sekmesinde, Google İş İlanları Panosunda, Facebook Marketplace'te ve Haber Kaynağında ücretli reklamlar aracılığıyla iş teklifleri yayınlayabilirler.

Eğer bir iş arıyorsanız, açık pozisyonları keşfedebilecek ve Facebook profilinizde zaten girilmiş olan bilgileri kullanarak başvuru formunu otomatik olarak doldurabilecek, gerekirse değiştirebilecek ve ardından başvurunuzu doğrudan şirkete gönderebilirsiniz.

İş görüşmesi için randevu elbette Messenger üzerinden alınabilir. Tüm veriler zaten sosyal ağda mevcut olacağından, süreç müfredatınızın derlenmesini basitleştirmeyi içerir.

Son olarak, Facebook, tıpkı LinkedIn'in önerilen pozisyonlarda yaptığı gibi, değerli profil bilgilerinden yararlanarak ve şirketlerden gelen taleplerle karşılaştırarak, bir kullanıcı aktif olarak iş aramasa bile, doğru profilleri onları arayan şirketlerle otomatik olarak bağlayabilir.





2. Kariyer Gelişiminde İlgili Bilgileri Bulma Ve Kullanmada LinkedIn'i Kullanma

Amaç : Kariyer gelişimi için bilgi bulma ve kullanmada LinkedIn kullanımı

Süre : 60 dakika

Materyaller : Elektronik cihazlar

Uygulama Notları

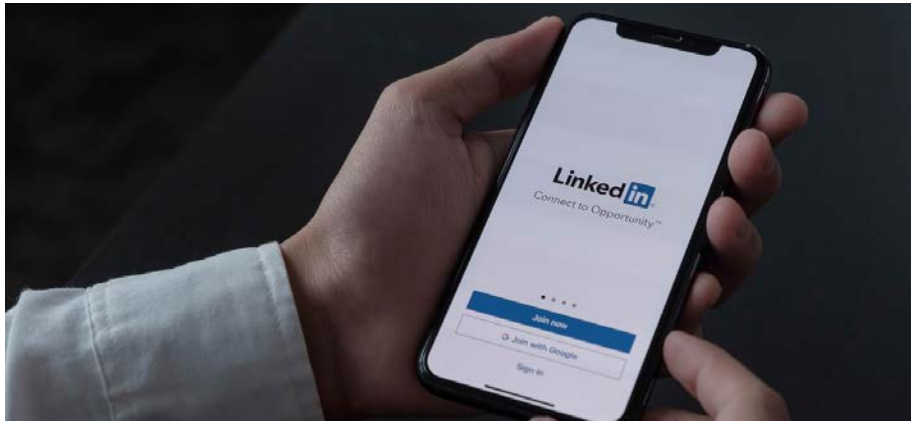
LinkedIn profiline sahip olmanın iş bulmak için yeterli olmadığını farkında olmalısınız: sektör profesyonelleri ve İK dünyasından temsilcilerle iletişim kurmalı, şirketleri ve iş fırsatlarını takip etmeli, profesyonel alanınız veya hedefleriniz doğrultusunda gruplara ve tartışmalara katılmalısınız. LinkedIn, iş fırsatları sunabilecek kişilerle iletişime geçmek ve şirkete yerleştirmek için profesyonel profiller arayan İşverenler tarafından tespit edilmek için sayısız fırsat yaratabilir. Ayrıca, birçok şirket LinkedIn'de profilinizi CV olarak kullanarak kolayca başvurabileceğiniz iş teklifleri yayınlamaktadır.

Adım 1 - Başarılı Bir LinkedIn Profili Nasıl Oluşturulur?

- LinkedIn'den en iyi şekilde yararlanmak için 38 sayfalık tavsiye ve rehberlik içeren, LinkedIn tarafından yayınlanan İş Arama Rehberi'nin güncel versiyonunu okuyun.
- Özgeçmişinizi ve LinkedIn profilinizi güncelleyin ve fotoğrafınızı zaman zaman değiştirin, her zaman profesyonel resimler seçmeye özen gösterin, açık olmak gerekirse, işte giyeceğiniz kıyafetleri giyin. Özçekim mi? Çekmeseniz daha iyi!
- Profilinizi en azından başka bir dile çevirin. Her şeyi baştan yapmanıza gerek yok, size yardımcı olabilecek bir LinkedIn aracı var; açıklayıcı, önemsiz olmayan bir başlık ve özeti, çeşitli konularda makaleler yayınlamayı ve "deneyimler" bölümünde geleceğe yönelik potansiyelinizi gösterecek bir ifadeyi göz ardı etmeyin. LinkedIn profil özeti stratejik bir role sahiptir ve şirket niteliğinin basit bir kopyalanıp yapılandırılmasına indirgenemez: bu nedenle, hedefimiz için çekici ve arama algoritması için açık ve net olmaya çalışan bu 120 karakterin doldurulmasının kolay olmadığı açıktır.



- Basitleştirmek için etkili ve benzersiz bir özet oluşturun, iki ana özet türünü ayırt edebiliriz: Ayrıntılarla birlikte standart ve Yaratıcı. Birincisi, yani standart ve ayrıntılı özet, niteliği bildirirken, daha anlaşılır hale getirmek ve daha iyi belirtmek için bazı ayrıntılar, anahtar kelimeler veya bir cümle ekleyen bir özettir. İkincisi, yaratıcı olanı, bir reklam sloganıymış gibi tüm alanı kullanmak için nitelikten vazgeçer. Ancak çok şifreli, anlaşılabilir olmayan, arama motoru tarafından izlenemeyen bir şey yazmamaya dikkat edin. Her halükarda, arama motoru ve okuyucu için çalışmanızın gerçekte neyi içerdiğini anlaşılır kılan terimler veya anahtar kelimeler eksik olamaz.
- Özette becerilere kadar profilin tüm alanlarında anahtar kelimeler kullanın: arama bunlar aracılığıyla gerçekleşir. Ancak aşırıya kaçmayın ve sorumluluk sahibi, uzman, yaratıcı, motive, stratejik, yenilikçi... gibi genel kelimelerle kendinizi "anlatmaktan" kaçın.
- Görsel olarak da fark edilin. Mesela, güzel bir arka plan görseli ve ardından yine çalışmalarınız ve üzerinde çalıştığınız projeler hakkında videolar, slaytlar, infografikler... Çalışma Örneklerini unutmayın! Özgeçmişinize her zaman koymak istediklerinizi koyun. Her işin altındaki açıklamayı ve genel özeti doldurun; kendinizi görevlerle sınırlamayın, elde edilen sonuçları da listeleyin, bağlantıları, PDF'leri ve belgeleri ve buna değerse kurs sertifikalarını, sertifikaları, patentleri, gönüllülüğü de yayınlayın; Durum güncellemelerini kullanın: en son çalışmalarınızdan bazılarını vurgulamak, bir makale veya kitap okuduğunuzu paylaşmak, bir etkinlikteki varlığınızı tanıtmak için iyi bir fırsattır... LinkedIn profesyonel bir sosyal ağ olduğu için tercihen çalışma saatleri içinde. Paylaşım sıklığına gelince; Günde 1 ila 4 paylaşım olmalı, o da ancak yalnızca paylaşacak ilgili şeyleriniz varsa.





- Birlikte çalıştığınız kişilerden tavsiye isteyin ve bu nezakete karşılık verin: Bu, tıpkı Amazon'da bir ürün (bu durumda bir aday) ile diğeri arasındaki farkı belirlemeye yardımcı olan yorumlar gibi çalışır. LinkedIn'deki kariyer uzmanları, iş becerilerinizi vurgulamanız gerektiğini hatırlayarak, tavsiye almak için stratejik bir plan yapmanızı bile öneriyor. Ne kadar? Uzmanlara göre her zaman ayda en az bir tane almaya çalışmalısınız.
- Ağınızı Sadece Arkadaşlarınızdan Oluşturmayın: LinkedIn çevrelerinize dahil etmek isteyeceğiniz 3 tür insan vardır: kişisel olarak tanıdığınız insanlar, çok sayıda bağlantısı olan insanlar ve konu uzmanları. En az 50 kişiye ihtiyacınız var. Bunları elde etmek için, bağlantı isteklerini kişiselleştirmeye çalışın, sıradan bir "Sizi LinkedIn'deki profesyonel ağıma eklemek istiyorum" cümlesi yerine kendi el yazınızla yazılmış, karşıdaki iş insanını sizi eklemeye yönlendirecek bir cümle kullanın. LinkedIn'e göre, iş pozisyonlarının %80'inin çevrimiçi ağızdan ağıza iletişim sayesinde kazanıldığını unutmayın.



Adım 2 - Anahtar Kelimelere Odaklanarak LinkedIn'de İş Bulma

LinkedIn her şeyden önce profilleri arşivleyen ve anahtar kelimelerle ifade edilen kesin aramalara karşılık gelen belirli sonuçları döndüren bir arama motorudur. Bu nedenle, bulunmak isteyenlerin doğru anahtar kelimeleri doğru alanlarda kullanmaları faydalı olabilir. Özellikle de

- Yeterlilik
- Özet
- İş deneyimleri listesi
- Raporlar
- Beceriler
- Eğitim
- LinkedIn Pulse

Bu, LinkedIn'in dahili sonuçlarında üst sıralarda görünmek için anahtar kelime çalışmasına odaklanmanız gerektiği anlamına gelmez. Anahtar kelimeleri kullanın ancak doğal bir şekilde yazın ve ne yaptığınızı zorlamadan, yani sizin için doğru olan anahtar kelimeleri aşırı tekrarlamadan anlatın. LinkedIn'de anahtar kelime seçimi için, özellikle çalışma gerçekliğinizin tamamını ilgilendiren çeşitli hususları temel alabilirsiniz:

- Eğitim nitelikleri (yüksek lisans/diploma sahibi misiniz veya ... alanında yüksek lisans dereceniz var mı?)
- En ilgili beceriler (özellikle ne yapabileceğinizi doğrudan gösteren teknik beceriler). Bağlantılarınızdan ne kadar çok onay alırsanız, bunlar o kadar kolay indekslenecektir.
- Sosyal beceriler (Mesela belirli bir alanda çalışma ekiplerini yönetme becerisi)
- Eğitim ve eğitim nitelikleri (sertifikalardan vurgulanacak eğitim nitelikleri hakkında fikir edinebilirsiniz)
- Gönüllülük deneyimleri

Adım 3 - Daha Fazla Görünürlük Kazanmak İçin LinkedIn Pulse

Gruplara ve tartışmalara katılımın büyük değeri vardır. LinkedIn ile iş bulmak istiyorsanız bunun yolu budur: bağlantılar kurmalısınız.

Dahili blogunuz olan LinkedIn Pulse için daha fazla zaman ayırın. Bu platform, ana sayfanızda ve ağınıza paylaşılabilecek, tekrar tekrar okunabilecek makaleler başlatabilir. LinkedIn Pulse ile uzmanlığınızı sergilerken ve bildiğiniz konularda bakış açınızı paylaşırken sizi takip eden kişiler için faydalı içerikler oluşturursunuz. Bu, yalnızca yararlı potansiyel müşterilerinizi artırmanıza ve LinkedIn'de isteklerinize ve yeteneklerinize uygun bir iş bulmanıza yardımcı olabilir.

Bir nokta çok açık: LinkedIn Pulse, başka bir yerde zaten görüntülenen içeriği yeniden başlatmak için kullanılmaması gereken bir kaynaktır. Bunu bir not defteri olarak, düşüncelerinizin bir kısmını ifade etmek için kullanın, ancak içeriği çoğaltmak için değil. LinkedIn bir pazar değildir, becerilerinizi çatılara çıkıp bağırarak sergileyeceğiniz bir meydan da değildir. Spam yapmak zorunda değilsiniz, kişilerinize saldırmak ve ilgi talep eden istenmeyen e-postalar göndermek zorunda değilsiniz. Halkın ilgisini çekmenin pek çok yolu vardır, ancak ilgi talep edilmemelidir: içerik ve bilgi kalitesiyle onu kazanmanız gerekir.





3. Kariyer Gelişiminde İlgili Bilgileri Bulma Ve Kullanmada Twitter'ı Kullanma

Amaç : Kariyer gelişimi için bilgi bulma ve kullanmada Twitter kullanımı

Süre : 60 dakika

Materyaller : Elektronik cihazlar

Uygulama Notları

Adım 1 - Twitter İş Bulmak İçin Nasıl Kullanılır?

- Twitter'da fark edilmek ve iş bulmak için öncelikle tutkularınızı öne çıkaran tutarlı, profesyonel bir hesaba ihtiyacınız var. Aslında bu, internette gösteriş yapmak ve işe alım uzmanlarının gözünde profesyonel ve ilginç bir öz imaj vermek için ek bir araç olabilir. Bu nedenle, "gözlemleyenler" üzerinde iyi bir izlenim bırakmak için kişinin kamusal imajına özen göstermesi birincil öneme sahiptir (işe alım uzmanlarının, tanışacakları kişiler hakkında fikir edinmek için adayların sosyal profillerine göz atması alışılmadık bir durum değildir). Twitter'da eğitiminiz ve profesyonel kariyeriniz hakkında kısa bilgiler girin ve deneyimlerinizi anlatan bloglara, kişisel web sitelerine veya diğer çevrimiçi belgelere bağlantılar eklemeyi unutmayın. LinkedIn profilinize bir bağlantı eklemek de çok faydalı olabilir. Ciddi bir fotoğraf kullanın ve profesyonel aramalarınızla tutarlı bir kullanıcı adı seçin (mesleğinizi veya becerilerinizi belirttiği sürece bir takma ad da kullanabilirsiniz).
- Birçok şirket Twitter'da iş tekliflerini paylaşmakta ve bu ve diğer sosyal ağlar üzerinden işe alım yapmaktadır. Profesyonel hedeflerinize ulaşmanızda önemli olabilecek şirketleri veya kişileri belirleyin ve onların takipçisi olun. Bu şekilde, bağlantılarınızın faaliyetlerinden her zaman haberdar olabilir ve açık pozisyonlar ve iş teklifleriyle ilgili her türlü raporu gerçek zamanlı olarak alabilirsiniz. Sürekli bağlantıda olmak ve ilgilendiğiniz haberler hakkında bilgi sahibi olmak için akıllı telefonunuzdaki Twitter uygulamasında bildirimleri etkinleştirmeyi unutmayın. Sık sık tweet atın ve tartışmalara katılarak becerilerinizi ve profesyonelliğinizi gösterin. Twitter'da ve diğer tüm sosyal ağlarda etkili bir arama yapmanın temel ön koşulları, kişinin profesyonel profilinin görünürlüğünü ve yaygınlaştırılmasını amaçlayan etkinlik ve etkileşimdir.

- Aktif olarak iş arayın: aradığınız işle ilgili olabilecek tüm tweetleri bulmak için arama çubuğunu ve Gelişmiş Arama aracını kullanın (ilgilendiğiniz konumu ve şehri belirtmeyi unutmayın). Arama motoruna #work veya #hiring gibi hedefe yönelik hashtag'ler veya aradığınız pozisyonu belirten başka bir hashtag girin. Kusursuz bir profiliniz olduğu sürece, ilginizi çeken şirketlerle doğrudan da iletişime geçebilirsiniz.
- İşe alım uzmanlarına ve potansiyel işverenlere hitap etmek için 140 karakterlik kısa bir "Twesume" oluşturun. Kişileri konu alanlarına göre gruptanıza olanak tanıyan listeler gibi bu da son derece kullanışlı bir araçtır.

Adım 2 - Bir "Twesume" Nasıl Yazılır?

Özgeçmişinizi Twitter'da kullanmak için katı veya mutlak kurallar yoktur, ancak sosyal ağlar dünyasına tutkuyla bağlıysanız veya sadece kendinize meydan okumak ve yenilik yapmak istiyorsanız, Twesume'u optimize etmek için 140 karaktere neler girmeniz gerektiğine dair bazı ipuçları: Mevcut tüm karakterlerden yararlanarak temel bilgileri (kim olduğunuzu, ne iş yaptığınızı, kariyer hedeflerinizi) yazın; Özgeçmişinizin tamamına, LinkedIn profilinize veya web sitenize bağlantı verin; Twesume'u ilgilendiğiniz şirketler ve işe alım uzmanlarıyla paylaşın, Lütfen Orijinal olun!





Kariyer Gelişimi İçin İlgili Bilgileri Bulma Ve Kullanma

Yararlı Kaynaklar 1

Kariyer öğrenimini teşvik etmek, iş aramak ve yeni iş fırsatları elde etmek için değerli araçlar sağlayan diğer uygulamalar aşağıda sıralanmıştır.

Monster

Monster, geniş bir iş panosuna ev sahipliği yaparken, iş arayanların mülakatlara hazırlanmalarına yardımcı olmak için ipuçları, araçlar ve koçluk da sunuyor. Maaşların net bir şekilde gösterilmesinin yanı sıra, bu uygulama kullanıcıların özel portalları aracılığıyla özgeçmiş ve resim yüklemelerine imkan sağlar.

Monster'in [Google Play Store](#) linki.

Monster'in [Apple App Store](#) linki.



Glassdoor

Glassdoor sadece bir sonraki işinizi aramak için güçlü bir uygulama değil, aynı zamanda şirket incelemeleri, mülakat ipuçları ve maaş bilgileri de sunuyor.

Diğer çok değerli özellikler arasında mülakat incelemeleri, mülakat soruları ve bir sonraki işinize başvurma ve işe girme konusunda uzman ipuçları bulunmaktadır.

Glassdoor'un [Google Play Store](#) linki.

Glassdoor'un [Apple App Store](#) linki.





Kariyer Gelişimi İçin İlgili Bilgileri Bulma Ve Kullanma

Yararlı Kaynaklar 2

- Anthony, K. E., Nagel, D. M., & Goss, S. P. (Eds.). (2010). Ruh Sağlığında Teknoloji Kullanımı: Uygulamalar, Etik ve Pratik. New York, NY: CC Thomas.
- Beetham, H. & Sharpe, R. (2013). 'Dijital Çağ için Pedagojiyi Yeniden Düşünmek ve Yirmi Birinci Yüzyıl Öğrenimi için Tasarım. İkinci baskı. Londra. Routledge.
- Bimrose, J., Barnes, S-A., Attwell, G. (2010). Connexions Kişisel Danışmanların İnternet Tabanlı Rehberlik Geliştirmek İçin İhtiyaç Duydukları Beceriler Üzerine Bir Araştırma. CFBT: Warwick İstihdam Araştırmaları Enstitüsü: Reading/Coventry. Bimrose, J.
- Hughes, D. & Barnes S-A (2011). Yeni Teknolojilerin Kariyer Uygulamalarına Entegrasyonu: Bilgi Tabanının Genişletilmesi. Londra. UKCES.
- Bimrose, J., Wilson, R., Barnes, S-A., Owen, D., Li, Y., Green, A., Bosworth, L., Millar, P., Holden, A., Attwell, G., Rustemeier, P., Elferink, R. & Higginbottom, J. (2015). Herkes için LMI: Bir Kariyer Veritabanı Geliştirilmesi (Nihai rapor). Londra: Birleşik Krallık İstihdam ve Beceriler Komisyonu.
- Bonini, T. (2015). 'Podcasting'in İkinci Çağı, Podcasting'i yeni bir dijital kitle iletişim aracı olarak yeniden çerçevelemek', Quaderns del CAC, 41:18, Temmuz, s. 21-30.
- Braun ve Clarke (2006). Psikolojide tematik analizin kullanımı, Psikolojide Nitel Araştırma, 3:2, 77-101
- Burgess, Jean, Green, Joshua, & Rebane, Gala (2016) 'YouTube Topluluğunda Temsil ve Tartışma.' Friese, Heidrun, Rebane, Gala, Nolden, Marcus, & Schreiter, Miriam (der.) Handbuch Soziale Praktiken und Digitale Alltagswelten içinde. Springer Fachmedien Wiesbaden, s. 1-12
- Hooley, T. (2012). İnternet Kariyeri Nasıl Değiştirdi: Kariyer Gelişimi ve Çevrimiçi Teknolojiler Arasındaki İlişkinin Çerçevesi. Ulusal Kariyer Eğitimi ve Danışmanlığı Enstitüsü Dergisi (NICEC). Sayı 29 (Ekim 2012)
- Hooley, T., Hutchinson, J., & Watts, A. (2010). Web Üzerinden Kariyer: Kariyer Gelişimi ve Kariyer Destek Hizmetleri İçin Web 2.0 ve 3.0 Teknolojilerinin Potansiyeli. Londra. UKCES.

Sonuç

Seçilen faaliyetler, dijital beceriler kapsamında gençlik çalışanlarına ve öğretmenlere kariyer gelişimi ile ilgili bilgileri bulmak için sosyal medyayı kullanmayı nasıl geliştirecekleri konusunda bazı fikirler vermesi açısından etkili araçlardır. Öğitmenler, eğitim oturumlarına veya çalışmalarına dahil etmek için çeşitli 3 etkinlik arasından seçim yapabilecek ve gençlere akranlarıyla etkileşime girme ve olumlu bir ekip çalışması ruhuna sahip olmanın önemini öğrenme fırsatı verecektir.



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union



ÜNİTE IV

DİJİTAL PERFORMANSIN VE SANAL EKİP ÇALIŞMASININ GELİŞTİRİLMESİ



R2 : DİJİTAL BECERİ EĞİTİM SETİ

2021-2-TR01-KA220-YOU-000047996



Dijital Performansın Ve Sanal Ekip Çalışmasının Geliştirilmesi

INDEPCIE (İspanya) tarafından geliştirilmiştir.

Genel Bakış

Uzaktan ekip işbirliği, gerçek zamanlı olarak çevrimiçi araçlar ve yazılımlar kullanarak ortak bir vizyona ulaşmak amacıyla dünyanın çeşitli yerlerinden bir ekip olarak birlikte çalışmayı içerir. Sanal ekip çalışması başarılı olduğunda, kuruluşlar ve şirketler, etkili araçların kullanımı yoluyla olumlu bir ekip kültürü ve daha çalışan merkezli bir model oluşturarak verimliliklerini artırır.

Google Workspace, Monday, Asana, Trello, Wrike, Slack gibi ekip üyeleri arasındaki iletişimi ve işbirliğini geliştirebilecek çok çeşitli işbirliği araçları bulunmaktadır.

Ancak bu ünite, öğretmenlerin katılımcılar üzerinde olumlu bir etki yaratarak çevrimiçi ekip çalışmasını artırmalarına yardımcı olabilecek bazı etkinlikler sunmak istiyoruz.

Sanal ekip kurmanın ne olduğunu tanımladıktan sonra, bir yandan buz kırıcılar, diğer yandan ekip bağları olmak üzere iki alana ayrılan bazı pratik alıştırmaları inceleyeceğiz. Altı aktivitenin her biri hedef, süre, malzeme ve izlenecek talimatları belirtir.

Tüm bu etkinlikler hem örgün hem de yaygın eğitimde kullanılabilir ve bu ünitenin temel amacı dijital ekip çalışmasını geliştirmek olduğu için tüm katılımcıların dijital bir platform aracılığıyla çevrimiçi bağlantı kurmasını gerektirir.





Dijital Performansın Ve Sanal Ekip Çalışmasının Geliştirilmesi

Gerekli Materyaller

Bu ünite de sunulan faaliyetleri gerçekleştirmek için katılımcıların yalnızca Zoom gibi bir çevrimiçi platform aracılığıyla çevrimiçi bağlantı kurmalarını sağlayacak ve grup üyelerinin ara odalara girmesini mümkün kılacak bir elektronik cihaza ihtiyaçları olacaktır.

Hedef Grup

Hedef gruplar, gençlik çalışanları ve öğretmenlerinin yanı sıra öğretmenler, okul müdürleri, psikolojik danışmanlar, öğretmen eğitimindeki akademisyenler, eğitim merkezleri ve kişisel gelişim için eğitim STK'larıdır. Fiziksel engelleri veya eğitim zorlukları olan gençlik öğretmenlerinin yanı sıra sınıflarında mülteci veya göçmen öğrenciler/öğrenciler bulunan gençlik öğretmenlerine özel önem verilecektir.

Öte yandan, yararlanıcılar genç NEET'ler, eğitim merkezlerinden öğrenciler ve öğrenciler, hayat boyu öğrenme merkezleri ve ilgili yaygın eğitim sağlayıcıları, okul müdürleri, öğretmenler, STK temsilcileri ve uzmanlardır.

Süre

Bu ünite de sunulan tüm faaliyetler, grupların büyüklüğüne bağlı olarak toplamda en fazla dört saat 20 dakika sürecektir. Bununla birlikte, faaliyetler sıralı değildir ve farklı oturumlar boyunca dönüşümlü olarak uygulanabilir.

Aşağıda sunulan altı faaliyetin her biri için tahmini süre belirtilecektir.



Dijital Performansın Ve Sanal Ekip Çalışmasının Geliştirilmesi

Öğrenme Çıktıları

Bu ünitenin sonunda eğitmen gençlere aşağıdaki konularda rehberlik edecektir

- Etkili bir sanal ortam yaratmanın önemini anlamak
- Sanal iletişim araçlarının avantajlarını öğrenmek
- Dijital becerilerinin daha iyi ölçülmesini sağlamak
- Olumlu bir etki ve ekip çalışması ruhu yaratmayı öğrenmek
- İletişim becerilerini, empati ve yaratıcılıklarını geliştirmek
- Ekip üyeleri arasındaki ilişkileri güçlendirmek

İhtiyaç Analizi

Digi4you ortakları tarafından gerçekleştirilen anket raporunda da belirtildiği üzere, 21. yüzyılın gelişimiyle birlikte nesnelerin interneti, sanal işyerleri ve çevrimiçi ekip çalışması gibi yeni kavramlar, çalışanlarda ve gençlerde aranan çok daha kritik beceriler haline gelmiştir. Buna ek olarak, Covid19 sonrası dönem "evden çalışma" gibi kavramları çok daha yaygın kabul gören ve uygulanan kavramlar haline getirdi. Dolayısıyla, başkalarıyla sanal olarak çalışmak, çevrimiçi ortamlardaki çalışma kültürünü anlamak ve çevrimiçi kaynakları etkin bir şekilde oluşturmak, sürdürmek ve başkalarıyla paylaşmak 2030'un iş piyasasında bir ön koşul haline geldi.

Bu anlamda, sanal bir çalışma alanını etkin bir şekilde yönetmenin ve çevrimiçi araçlar aracılığıyla akranlarıyla işbirliği yapmanın önemini anlamak, gençlerin becerilerini bu yeni çağın ve iş piyasasının taleplerine göre ayarlamaları için belirleyici olabilir.



Dijital Performansın Ve Sanal Ekip Çalışmasının Geliştirilmesi

Prosedür

İş dinamikleri bir gecede değişti ve sanal ekipler 2020'de norm haline geldi. Ancak başarılı bir şekilde yönetildiği takdirde, sanal bir ekip veya uzaktan çalışan bir ekip hem gençlik çalışanları hem de uzaktan çalışarak işgücünü artıracak gençler için pek çok fayda sağlayabilir. Bu bağlamda, sanal ekip kurma faaliyetleri, farklı geçmişlerden gelen farklı kişilerin ortak bir çalışma alanını paylaşmasına ve ekip içindeki bağları güçlendirmesine olanak tanıdığından, ekip üyeleri arasında kapsayıcılığı ve çeşitliliği artırabilir.

Peki, sanal ekip kurma nedir? Sanal ekip kurma, ekip içindeki bağları derinleştirmek için uzaktaki ekipleri çevrimiçi bir formatta bir araya getirme sürecidir (Harper, 2023). Bu anlamda, başarılı bir sanal ekip oluşturmak için, çevrimiçi bir ortamda farklı iletişim araçları kullanarak işbirliği yapan insan grubu içinde güven inşa etmek ve iletişimi kolaylaştırmak çok önemlidir.

Eğitmenin o anda grupta uyandırmak istediği amaca veya duygu türüne bağlı olarak, sanal ekip çalışmasını geliştirmek için uzaktan kullanılacak çok çeşitli etkinlikler ve alıştırmalar vardır. Örneğin, buz kırıcılar, katılımcıların rahatsızlık, şüphe, utanç veya korku duygularıyla karşı karşıya kaldıklarında birbirlerini tanıtarak veya "buzları kırarak" bir oturuma başlamak için iyi bir fırsat olabilir.

Buz Kırıcı

Buz kırıcı, bir grubun üyelerinin bir ekip içinde birbirlerini tanıma sürecine başlamalarına yardımcı olmak için tasarlanmış bir etkinlik veya oyundur. Aşağıda, eğiticinin genellikle birbirini daha önce tanımayan bir grup insanın etkileşimlerini sınırlayan veya engelleyen "buzları kırmasına" yardımcı olacak buz kırıcı aktivitelerin bir listesi bulunmaktadır.

Dijital Performansın Ve Sanal Ekip Çalışmasının Geliştirilmesi

1. Kimin Odası / Ofisi / Masası?

Amaç : Birbirimizi tanımak

Süre : 20-30 dakika

Materyaller : Elektronik cihazlar ve bir yaşam paylaşım aracı

Uygulama Notları



1) Her katılımcıdan ofislerinin bir fotoğrafını çekmelerini ve bunu paylaşılabilir bir dosyaya, mesela Google Docs veya Jamboard'a yüklemelerini isteyin.

2) Fotoğrafı çekmeden önce, katılımcıları odalarını/ofislerini/masalarını terk etmeye teşvik edin, böylece fotoğraf onları gerçek anlamda temsil edebilir.

3) Son olarak, ekip üyeleri kimin masasının kime ait olduğunu tahmin etmeye çalışır.

Uyarılama : Bu, odada bulunan herhangi bir şeyle de yapılabilir, mesela yatağın, ayakkabılarının vb. fotoğrafını çekmek gibi.

Dijital Performansın Ve Sanal Ekip Çalışmasının Geliştirilmesi

2. Hangi Bebek Kim?

Amaç : Birbirimizi tanımak

Süre : 15-20 dakika

Materyaller : Elektronik cihazlar ve bebek fotoğrafları

Uygulama Notları



- 1) Her ekip üyesinden size bir bebeklik fotoğrafını göndermesini ve önceden e-posta ile göndermesini isteyin.
- 2) Tüm fotoğrafları aynı belgede toplayın (Word, Power Point, Google Docs vb.)
- 3) Sırayla, üyelerden belirli bir süre içinde (grup büyüklüğüne bağlı olarak) kimin kim olduğunu tahmin etmelerini isteyin. Mesela 10 dakika
- 4) Daha fazla puan alan, yani daha fazla doğru cevabı olan kişi kazanır.

Dijital Performansın Ve Sanal Ekip Çalışmasının Geliştirilmesi

3. Ortak Noktamız Nedir?

Amaç : Birbirimizi tanımak

Süre : 20-30 dakika

Materyaller : Elektronik cihazlar ve Zoom gibi ara odalara izin veren çevrimiçi bir platform

Uygulama Notları



- 1) Ekibi küçük gruplara ayırın ve mesela Zoom'da breakout odalarına dağıtın.
- 2) Hepsinin ortak noktası olan 10 şeyin bir listesini yapmaları gerektiğini açıklayın.
- 3) Listeyi paylaşılan bir belgeye veya Jamboard gibi çevrimiçi beyaz tahtaya yazabilirler.
- 4) Bazı kişisel konular (aile, hobiler, aşk hayatı...) veya iş/akademik konular (dereceler, sertifikalar, deneyim yılları...) hakkında konuşmayı seçebilirsiniz.
- 5) Daha sonra tüm listeleri aynı belgede toplayın ve teker teker yüksek sesle okuyun, cümlelerin kendileri için doğru olması halinde herkesin elini kaldırmasını isteyin. Her bir ifadeye katılan toplam kişi sayısını sayın.
- 6) En sık kullanılan ifadelerin bir sentezini yapın ve bunlar hakkında serbest tartışma yapın.

Dijital Performansın Ve Sanal Ekip Çalışmasının Geliştirilmesi

Takım Ruhu

Takım Ruhu, ekiplerin yakınlaştığı, güven ve iletişim kolaylığı inşa ettiği devam eden bir süreçtir. Bağ kurma, birbirlerine ve ekibe olan sadakatin artırılmasını içerir. Aşağıda, ekipler halinde uzaktan çalışma becerilerini geliştirmek için çevrimiçi bir ortamda gençlerden oluşan gruplarla gerçekleştirilebilecek bazı basit takım ruhu sağlama etkinliklerinin bir listesi yer almaktadır.

1. Tartışmalar

Amaç : İletişim becerilerini, ekip çalışması ruhunu, empatiyi, yaratıcılığı ve ilişkileri geliştirmek.

Süre : 1 saat

Materyaller : Zoom gibi toplantı odalarına izin veren çevrimiçi platform

Uygulama Notları

1) Bir münazara konusuna karar vermek için ekip üyelerinizle konuşun. Katılımcıları iki gruba ayırın ve genellikle birlikte çalışmayan kişileri bir araya getirerek mümkün olduğunca heterojen bir yapı oluşturmaya çalışın.

2) Her gruba konuyu ya da kimin "lehte" ve "aleyhte" olacağını belirlemek için "kağıt, makas ve taş" oynayın. Üyeler kendilerine atanan konuya katılmasa bile, bu yaratıcı bir tartışmayı teşvik etmek ve konuya farklı bir perspektiften bakmak için iyi bir fırsat olacaktır.

3) İki ekibi farklı bir odada ayrı ayrı bir araya getirin ve tartışma sırasında kendi görüşlerini desteklemek için kullanabilecekleri farklı argümanlar düşünmelerini söyleyin.

4) Münazara başlasın! Eğitmen kimin kazandığına karar verecek veya tercih ederse her iki takımın da kazandığını söyleyerek her iki takımı da şaşırtabilir.

Tartışma konusu fikirleri:

- Hangisi önce? Tavuk mu yumurta mı?
- Kötü kelimeler kötü müdür?
- Pazartesi haftanın en güzel günüdür.
- Yakışıklı olmak zeki olmaktan daha iyidir.



Dijital Performansın Ve Sanal Ekip Çalışmasının Geliştirilmesi

2. Kitap / Sinema / Podcast Kulübü

Amaç : Birey olarak birbirimiz hakkında daha fazla şey öğrenmek ve yakınlaşmak

Süre : 45-60 dakika

Materyaller : Video konferans platformu ve seçilecek konular

Uygulama Notları



1. Öncelikle, ekip üyelerinizle birlikte ne tür ve ne sıklıkta bir kulüp kurmak istediğinize karar verin.
2. Mesela, bir kitap kulübü düzenlemeye karar verirsiniz, herkes gönüllü olarak katılmalı ve seçilen konudan memnun olmalıdır.
3. Her oturum 45 dakika ile bir saat arasında sürebilir ve organizatör kulüp boyunca ele alınabilecek bir soru listesi hazırladığından emin olmalıdır.
4. Kulüp için konu seçmekte zorlanıyorsanız, tüm üyeler arasında ortak bir konu bulmak için "Ortak neyimiz var?" buz kırıcı aktivitesini uygulayabilirsiniz.

Dijital Performansın Ve Sanal Ekip Çalışmasının Geliştirilmesi

3. İçinizdeki Yeteneği Ortaya Çıkarın

Amaç : Birbirlerinin ilgi alanları, yetenekleri ve bireysellikleri hakkında bilgi edinme; topluluk önünde konuşma ve takım çalışması

Süre : 30-60 dakika (ekip büyüklüğüne bağlı olarak)

Materyaller : Video konferans platformu

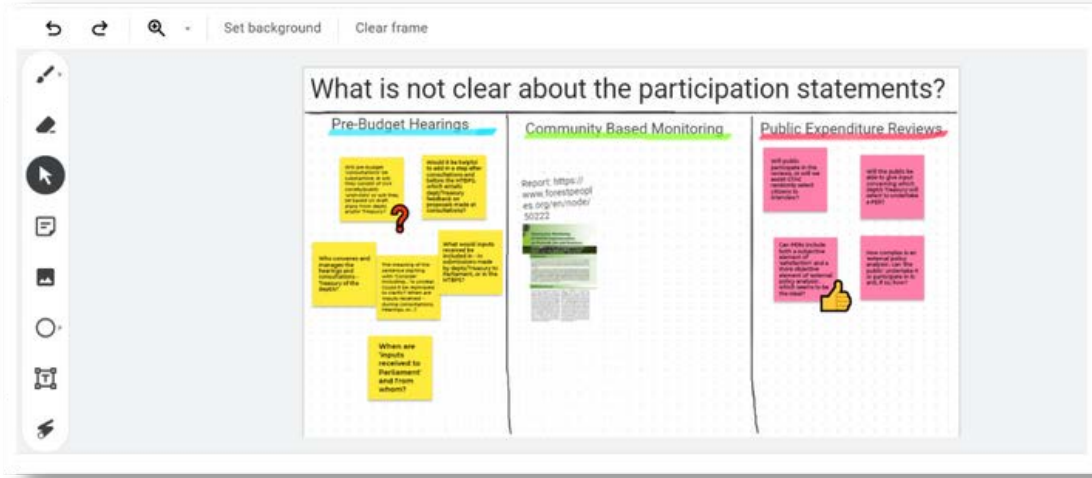
Uygulama Notları



- 1) Çevrimiçi toplantıdan önce ekip üyelerinizle iletişim kurun ve yapmayı sevdikleri veya ekranlarının önünde göstermek istedikleri ve onları şaşırtabilecek bir şey seçmeleri gerektiğini açıklayın.
- 2) Bu konuyu neden seçtiklerini açıklamaları ve ayrıca bu faaliyeti ne zaman yapmaya başladıklarını ve diğer bazı büyüleyici ayrıntıları sunmaları gerekecektir. Ekip üyelerinin her birinin sunum yapmak için 15 dakikası olacaktır.
- 3) Tüm katılımcıları yorum yaparak veya sunum yapan kişiye sorular sorarak mümkün olduğunca dahil olmaya teşvik etmeye çalışın.

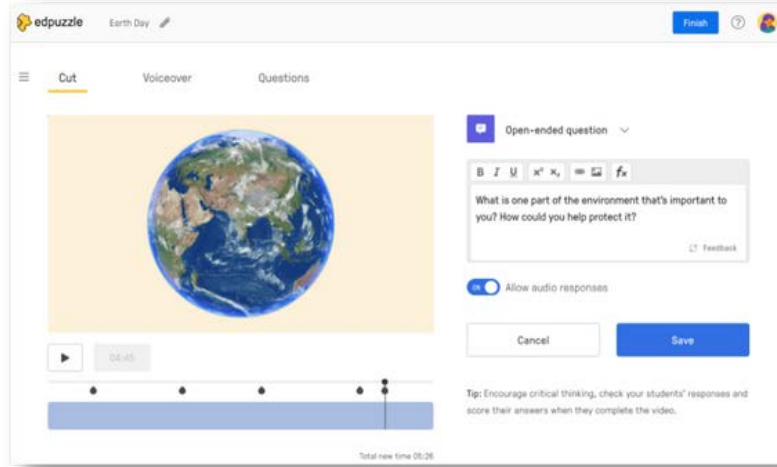
Son olarak, eğitmenler, gençler arasında daha güçlü bağlar oluşturmanın ve kişiler arası ilişkilerini geliştirmenin bir yolu olarak ekip çalışmasını teşvik etmelerine yardımcı olacak çok çeşitli multimedya araçlarından yararlanabilirler.

Jamboard



Jamboard çevrimiçi bir işbirlikçi beyaz tahta. Hikaye anlatımı, grafik düzenleyiciler, artı ve eksilerin tartışılması veya biyografiler gibi yaratıcı çalışma alanı sunar.

Edpuzzle



Edpuzzle öğretmenin sınavlar oluşturmaya veya sesli notlar eklemesine veya videonun tam bir "dublajını" üretmesine olanak tanıdığı için eğitim amaçlı bir web uygulamasıdır.

Quizizz



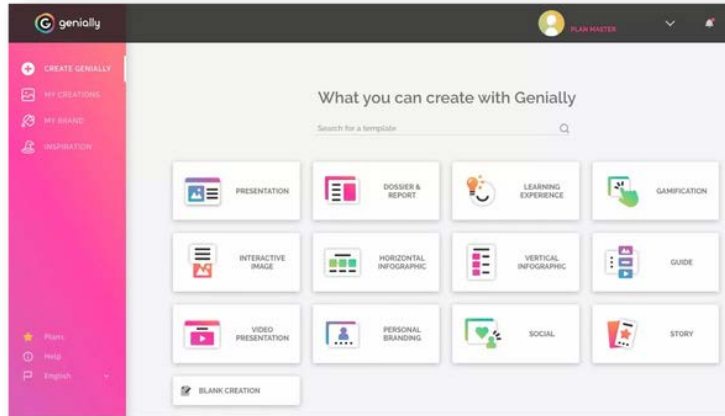
Quizizz Eğlenceli ve eğitici bir şekilde kişiselleştirilmiş sorular oluşturmak için tasarlanmış bir web uygulamasıdır

Flipgrid



Flipgrid öğrencinin kendi sesini güçlendirmesine olanak tanıyan video kayıt programı

Genially



Genially bireysel veya ekip kullanımı için her türlü görsel ve etkileşimli içeriği hızlı ve kolay bir şekilde oluşturmaya yönelik genel çevrimiçi araçtır.



Dijital Performansın Ve Sanal Ekip Çalışmasının Geliştirilmesi

Yararlı Kaynaklar

Aşağıda, sanal ekip çalışması becerilerini geliştirmede yardımcı olabilecek kaynakların bir listesi yer almaktadır:

- [Sanal Ekiplerde Etkinliği Artırmak: Geleneksel Ekip Becerilerinin Neden Yetersiz Kaldığını Anlamak](#)
- [Pandemi Zamanlarında Sanal Ekipler: Performansı Etkileyen Faktörler](#)
- [Dijital Çalışma Ortamında Ekip Performansı Nasıl Optimize Edilir?](#)
- [Sanal Ekipler](#)
- [Sanal Gençlik Çalışması Yönergeleri](#)
- [Sanal Ekip Oluşturmayı Geliştirmek için Yedi İpucu](#)
- [Sanal Ekiplerin Çalışmasını Sağlamak: On Temel İlke](#)
- [Sanal Ekip Çalışması](#)
- [En İyi Sanal Ekip Yazılım Araçları](#)
- [Ekip kurma şirketi. Takım kurma veya takım bağları oluşturma](#)
- [Sanal Ekip Çalışmasını İyileştirme: Daha İyi İşbirliği için Stratejiler. Moffit, B. \(2022\). Kumospace](#)

Sonuç

Seçilen faaliyetler, öğrencilerin ve öğrencilerin sanal ekip çalışması becerilerinin nasıl geliştirileceği konusunda gençlik çalışanlarına ve eğitmenlere bazı bilgiler vermesi açısından dijital beceriler kapsamında etkili araçlardır.

Eğitmenler, eğitim oturumlarına veya çalışmalarına dahil etmek üzere farklı uzunluklardaki altı etkinlik arasından seçim yapabilecek ve gençlere akranlarıyla etkileşime girme ve olumlu bir ekip çalışması ruhuna sahip olmanın önemini öğrenme fırsatı verecektir.



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union



ÜNİTE V

DİJİTAL PORTFÖY OLUŞTURMA VE ÇEVİRİMİÇİ EĞİTİM



R2 : DİJİTAL BECERİ EĞİTİM SETİ

2021-2-TR01-KA220-YOU-000047996



Dijital Portfolyo Oluşturma Ve Çevrimiçi Eğitim

ESICA (Avusturya) tarafından geliştirilmiştir

Genel Bakış

Portfolyolar, bireyin yetkinliklerini bir araya getirmenin ve göstermenin en etkili yollarından biridir. İş görüşmelerinde, üniversite başvurularında ya da müşterilerinizi etkilemek için çeşitli alanlarda kullanmanıza olanak sağlar. Çalışmalarınızı sözlü olarak anlatmak bazı durumlarda yetersiz kalacaktır. İşveren sizden daha pratik bir şeyler isteyebilir ve işte bu an, yaratıcı ve görsel açıdan çekici bir portfolyo aracılığıyla yaptığınız işleri paylaşmanın tam zamanıdır.

Ünite, biri teorik diğeri daha pratik olmak üzere iki bölüme ayrılmıştır. Bu çıktılar doğrultusunda, bu araç setinin amacı, başta NEET'ler olmak üzere tüm bireylere istihdam ve dijitalleşme temelinde dijital portföy oluşturma eğitimi vermektir.

İlk bölüm, eğitmenin grubun ihtiyaçlarına göre farklı oturumlar sırasında açıklayabileceği bazı teorik içeriğe odaklanacaktır. Özellikle portfolyoların önemini ve farklı türlerini tanıtır. Öğrencileri ilerleme ve gelişimleri üzerine düşünmeye teşvik ederken, becerilerine nasıl değer vereceklerini anlamalarını sağlar.

İkinci bölümde ise katılımcılardan seçecekleri dünyaca ünlü ve başarılı bir kişi için portfolyo hazırlamaları istenecektir. Böylece daha önce hiç çalışması olmayanlar da dahil olmak üzere tüm katılımcılar e-portfolyo hazırlamayı öğreneceklerdir.

Tüm bu faaliyetler hem örgün hem de yaygın eğitimde kullanılabilir ve bu ünitenin temel amacı bir e-portfolyonun nasıl hazırlanacağını öğretmek olduğu için tüm katılımcıların dijital bir platform aracılığıyla çevrimiçi bağlantı kurmasını gerektirir.





Dijital Portfolyo Oluşturma Ve evrimii Eğitim

Gerekli Materyaller

Bu ünite de sunulan faaliyetleri gerçekleştirmek için katılımcıların evrimii bir platform aracılığıyla evrimii bağlantı kurmalarını sağlayacak bir elektronik cihaza ihtiyaçları olacaktır. Etkinlikler sırasında zoom gibi evrimii platformlar ve Behance gibi e-portfolyo oluşturucular kullanılabilir.

Hedef Grup

Bu eğitim programı gençlik eğitmenleri, gençlik çalışanları, hayat boyu öğrenme merkezleri ve yaygın eğitim sağlayıcıları personeli için tasarlanmıştır. Özellikle eğitimde, istihdamda veya öğretimde olmayan (NEET'ler) bireyleri, iş piyasasında artan dijitalleşme talebine cevap olarak dijital bir portföy oluşturma becerileriyle donatmayı amaçlamaktadır.

Bu ünite de sunulan tüm faaliyetler, grupların büyüklüğüne bağlı olarak toplamda en fazla dört saat 20 dakika sürecektir. Bununla birlikte, faaliyetler sıralı değildir ve farklı oturumlar boyunca dönüşümlü olarak uygulanabilir.

Ünite de sunulan altı faaliyetin her biri için tahmini süre belirtilecektir.

Süre

Modül iki oturuma bölünebilir: Teorik olan için 1 saat ve pratik olan için 1 saat 15 dakika.



Dijital Portfolyo Oluşturma Ve Çevrimiçi Eğitim

Öğrenme Çıktıları

Bu ünite de eğitmen gençlerin aşağıdaki içeriklerle ilgili bilgi edinmelerine yardım olacaktır.

- e-Portfolyonun önemi hakkında bilgi edinir;
- farklı e-Portföy türleri hakkında bilgi edinmek;
- beceri ve başarıları üzerine kendini yansıtma;
- Portfolyoya konulacak içerikleri ayırt edebilme;
- portfolyo oluşturmak için çevrimiçi araçlara aşina olmak;
- CV nasıl yapılandırılır;
- Bilginin hedefe göre nasıl önceliklendirileceği ve şekillendirileceği;
- Okuyucunun dikkatini çekmek için görsel efektler oluşturmak;
- Farklı dijital platformlara aşina olmak.

İhtiyaç Analizi

Dijital yeterliliğin birçok kariyer için kilit bir gereklilik haline geldiği günümüz iş piyasasında NEET'ler arasında dijital becerilerin geliştirilmesine duyulan ihtiyaç giderek artmaktadır. Rekabetçi kalabilmek için gençlerin dijital becerilerini geliştirmeleri ve en yeni araç ve teknolojilere aşina olmaları çok önemlidir. Dijital bir portföyün oluşturulması, NEET'lerin dijital okuryazarlıklarını göstermeleri ve becerilerini ve deneyimlerini potansiyel işverenlere sergilemeleri için değerli bir fırsat sunmaktadır.

Bir e-portföy sadece dijital yetkinliklerini sergilemek için bir platform değil, aynı zamanda bir kişisel gelişim aracı olarak da hizmet eder. NEET'ler öğrenme yolculuklarını yansıtabilir, hedefler belirleyebilir ve dijital becerilerini geliştirirken kaydettikleri ilerlemeyi takip edebilirler. Bu aynı zamanda portföylerini potansiyel işverenlerle paylaşabilecekleri ve kendi alanlarındaki meslektaşlarıyla ağ kurabilecekleri için kendilerini tanıtmak için değerli bir araç olarak da kullanılabilir.

Ayrıca bu proje, teknoloji kullanımının yaşam ve çalışma şeklimizi hızla değiştirdiği daha geniş dijital dönüşüm eğilimiyle de uyumludur. Dijital bir portföyün oluşturulması, NEET'lerin dijital becerilerini geliştirmekle kalmayacak, aynı zamanda genel kişisel ve mesleki gelişimlerini de destekleyecektir.

Sonuç olarak, NEET'ler için dijital bir portföy oluşturulması, dijital becerilerinin geliştirilmesinde ve işgücü piyasasında daha rekabetçi olmalarında önemli bir adım teşkil etmektedir. Kendini tanıtmak, kişisel ve mesleki gelişim için bir platform sağlar ve daha geniş dijital dönüşüm eğilimiyle uyumludur.

Dijital Portfolyo Oluşturma Ve Çevrimiçi Eğitim

1) Portfolyonun Tanımı

Portfolyo, çalışmalarınızdan örnekleri saklayabileceğiniz bir arşiv olarak düşünülebilir. Bu sayede kendi gelişiminizi takip etmek çok kolay olur ve ilerlemenizi de fark ederken kendinize kısa ve uzun vadeli hedefler koyabilirsiniz.

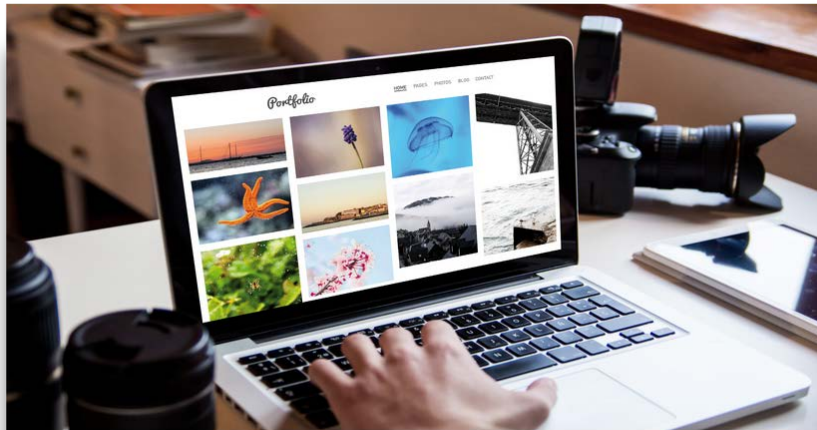
Portfolyonuzu güncel tutmanız, iş değişikliği ve işten çıkarılma gibi ani durumlarda sıkıntı yaşamamanızı engelleyecek ve sizi iş piyasasında daha rekabetçi kılacaktır.

Portfolyonuzu potansiyel müşterilerinizle paylaşırken, bağımsız yükleniciler, danışmanlar veya iş sahipleri ile de paylaşılabilirliğini unutmayın.

Portfolyo kavramı güzel sanatlar alanından alınmış ve bir değerlendirme yöntemi olarak, yapılan çalışmaların ve öğrencilerin gelişimlerinin toplanması ve saklanması amacıyla geliştirilmiştir.

Portfolyonun birçok farklı tanımı vardır, bunlar arasında:

- Derin ve sürekli öğrenmeyi teşvik edecek şekilde kişinin yaşamı boyunca kendi öğrenmesini belgeleme ve yönetme aracı. (Jenson & Trever, 2014, 55.)
- Bir veya daha fazla alanda öğrenci çabalarını, ilerlemesini ve başarısını gösteren öğrenci çalışmalarının amaca yönelik olarak toplanması.
- Zaman içinde ve birçok bağlamda öğrenci başarısını gösteren seçilmiş, yansıtıcı ve işbirliğine dayalı en iyi çalışmaların yapılandırılmış bir koleksiyonu.
- Öğrencinin çabalarını, gelişimini ve başarısını yansıtan, amaca yönelik bir öğrenci çalışması koleksiyonu. (Çetin, 2005, 176-177).



Dijital Portfolyo Oluşturma Ve Çevrimiçi Eğitim

2) Portfolyo Türleri

Kısacası portfolyo, insanların kendilerini tanıtabilecekleri en görsel ve etkili yollardan biridir. Bir portfolyonun genel özellikleri şu şekilde sıralanabilir (Kan, 2007, 136)

- Gelişimsel : Portfolyo, bir kişinin belirli bir süre boyunca gelişimini ve öğrenmesini temsil eder. Portfolyo, kısa bir süre içinde gözlemlenebilecek hedef davranışların bir koleksiyonu değil, uzun bir süre boyunca öğrenme çıktılarının bir koleksiyonudur.
- Vitrin Portfolyosu : "Bir müzedeki vitrini düşünün. En iyi eşyalar sergilenir ve hatta bir spot ışığı altına bile konabilir. Vitrin Portfolyosu de aynı şekilde çalışır ve en iyi çalışmalarınızı tek bir yerde gösterir. Bu Portfolyo sizi harika gösteren örnekler, ürünler ve ödevler içermelidir!" (Alyssa Mertens, Farklı Portfolyo Türleri Nelerdir?, 2023)
- Otantik : Portfolyo, kişinin kendi çalışmalarını ve performansını bir araya getirir. Geleneksel testler normalde bir kişinin nasıl geliştiği bilgisini ve potansiyelini tüm yönleriyle yansıtmaz. Öte yandan portfolyo, somut öğrenme ürünlerini gösterdiği ve kişinin zaman içindeki gelişimini ortaya koyduğu için otantik bir değerlendirme tekniğidir.
- Yansıtıcıdır : Portfolyo, bireyin geçmiş çabalarını gözden geçirmesine, daha iyisini yapabileceğini fark etmesine ve bu yönde çalışmasına yardımcı olabilir.
- Bireysel : Portfolyo, bireyin öğrenme sürecindeki ilerlemesini, bireysel seçimlere göre hazırlanmış yapılandırılmış bir temelde gösterir. Başka bir deyişle, portfolyo bireysel içerik seçimini ve bireysel tarzı yansıtır.
- Etkileşimli : Birey yaptığı çalışmalarını portfolyo aracılığıyla çevresiyle paylaşır ve bu sayede öneri ve yönlendirme alır. Böylece çevresi ile etkileşimi artar.



Dijital Portfolyo Oluşturma Ve Çevrimiçi Eğitim

3) e-Portfolyo

Teknolojinin gelişmesiyle birlikte dijitalleşme kavramı ortaya çıkmış ve portfolyo ve benzeri içeriklerin hazırlanması genel olarak dijital hale gelmiştir. e-Portfolyo kavramı da bu şekilde ortaya çıkmıştır. e-Portfolyo, görsel-işitsel, grafiksel veya metin gibi elektronik formatlarda saklanan portfolyo öğelerinin bir derlemesidir (Akgün ve Kölemen, 2020, 123)

Kullanıcıların e-Portfolyoları için farklı alternatiflerle içerik ve görsel oluşturmalarını sağlayan farklı kaynaklar bulunmaktadır.

3.1) e-Portfolyo'nun Avantajları

Bazı farklı e-portfolyo türleri olmasına rağmen, bunların birçok ortak avantajı vardır. (Jwaifell, 2013, 360)

Bunlar şu şekilde özetlenebilir;

- İçeriğe kolay ve hızlı erişim,
- İçeriğin kolayca yeniden düzenlenmesi,
- Bir bölümde farklı zamanlarda çalışmak, kapatıp geri gelmek mümkündür,
- Öğretmen - öğrenci ve işveren - işçi arasında etkileşimli bir süreç yaratır,
- Görselin gücü vardır: ses, video, grafik, fotoğraf gibi dijital öğeler kullanılabilir,
- Dijital becerileri geliştirir,
- Yaşam boyu öğrenme fırsatları sağlar.

3.2) e-Portfolyo Becerileri

Bu genel avantajların dışında e-portföyün kazandırdığı yetkinlik ve beceriler şu şekilde sıralanabilir (Akgün ve Kölemen, 2020, 123-124)

- Stratejik planlama, bilgi edinme ve analiz,
- Bağlantı,
- Eleştirel düşünme,
- Problem çözme,
- Düşüncelerini ve çalışmalarını bir araya getirirken sentezleme,
- Görünüm ve düzen tasarımı,
- Değerlendirme ve öz yansıtma,
- İletişim becerileri,
- Kendinizi ve başkalarını kabul etmek,
- Değer ve etik.



Dijital Portfolyo Oluşturma Ve Çevrimiçi Eğitim

4) Dijital Kanallarda Portfolyo Nasıl Hazırlanır?

Her geçen gün daha da dijitalleşen dünyada bir dijital portfolyoya sahip olmak çok önemlidir.

Dijital portfolyo hazırlamanın birçok farklı yolu ve yöntemi vardır.

Ücretsiz alternatiflerin yanı sıra, kendinize ait özel bir web siteniz varsa, işinizi sunmanın çok şık ve verimli bir yolu olabilir. Günümüzde her bütçeye uygun ve hatta hiçbir bütçeye uygun olmayan web sitesi şablonları mevcuttur.

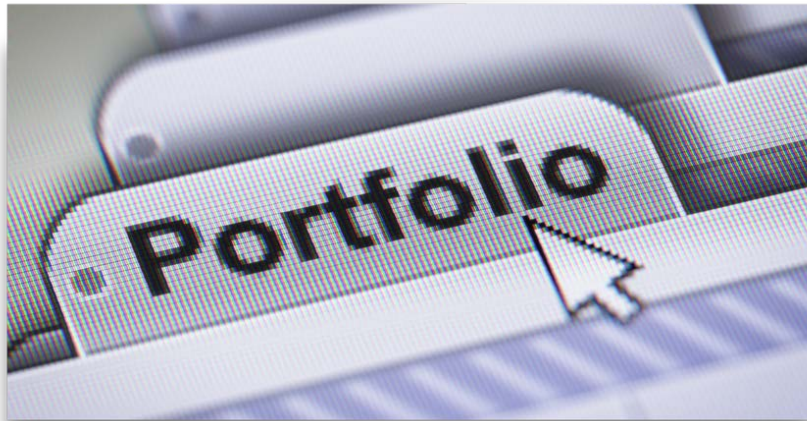
Bu durumda, kendinize uygun bir şablon seçebilir, ardından ana sayfanızı iş alanına göre düzenleyebilir ve üst menüyü ilgili işe göre temalara bölebilirsiniz. Elbette iletişim bilgilerinin de hızlıca fark edilebilecek bir alanda yer aldığından emin olmalısınız.

Elektronik portfolyolar için mobil uygulamaların kullanılabilirliği, portfolyonun her gün ve hatta herhangi bir zamanda sürekli olarak kullanılmasını sağlayabilir.

Bu şekilde, deneyimler portfolyoya hemen yansıtılabilir ve elde edilen sonuçlar için öğrencinin kendini yansıtmasına yardımcı olur.

Elektronik portfolyoların sınırlamalarından biri de depolama alanı miktarıdır.

Depolama alanı, video, görüntü veya ses kayıtlarının eklenmesinde/yüklenmesinde sorunlara neden olabilir. Ekleme/yüklemedeki yavaşlık ya da başarısızlık kişilerin motivasyonunu kaybetmesine ya da uzun ömürlü bir ürün oluşturmaktan vazgeçmesine neden olabilir. Bu gibi durumlardan kaçınmak için depolama alanı miktarı yüksek tutulmalıdır. Eğer imkân yoksa Youtube, SlideShare, Google Drive gibi diğer platformlar üzerinden yükleme yapılabilir (Mıdık, 2021, 60-61).



Portfolyo hazırlama aşamasında bu süreci kolaylaştıracak pek çok ipucu var. Bunlar şu şekilde özetlenebilir:

- Portfolyo, üretilen tüm çalışmalardan değil, en dikkat çekici çalışmalardan oluşmalıdır. Başka bir deyişle, portföyünüz daha büyük başarılarınızı yansıtmalı, güncel ve hedefinde net olmalıdır.
- Her çalışmanın altında ayrıntılı bir açıklama ama doğru bir tanım yer almalıdır. İşin en önemli ve zor kısmı, portföyünüze bakanların kafasında soru işareti bırakmayacak çalışmaları seçebilmek ve bunlara yer verebilmektir.
- Odak noktası kullanıcı deneyimi olmalıdır. Tüm çalışmalar düzensiz bir şekilde düzenlenmemeli, hepsi sektörlerine göre ayrılmalı veya kronolojik sıraya göre yerleştirilmelidir.
- Dijital portfolyonun teknik detayları kontrol edilmelidir. Mesela, bir link aracılığıyla iletilen portföydeki görsellerin yüklenme süresi, mobil uyumluluğu ve çözünürlüğü gözden geçirilmelidir.



Dijital Portfolyo Oluşturma Ve Çevrimiçi Eğitim

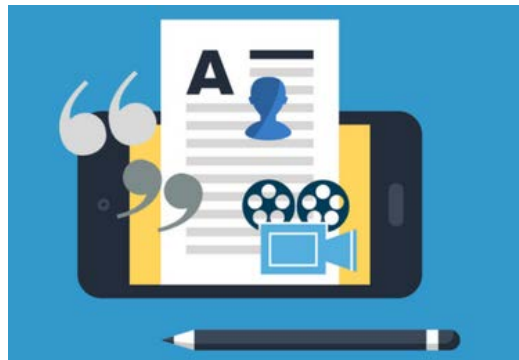
5) Portfolyoda Neler Yer Almalıdır?

Genellikle bir e-Portfolyo örneği düşünülürken, kullanıcı bunun sadece mimarlık, illüstrasyon, grafik tasarım veya fotoğrafçılık gibi belirli alanlarda kullanıldığını düşünebilir. Ancak bunların dışında pek çok iş unvanı için nitelikli bir e-portföy oluşturulabilir.

Mesela bir sosyal medya yöneticisi ya da editörü yönettiği sayfa ve oluşturduğu içeriklerden oluşan bir portfolyo dosyası hazırlayabilir. Bu süreçte bazı özellikler portfolyo hazırlamada oldukça işlevsel olabilir.

Bunlar aşağıdaki gibidir:

- Alanındaki profesyoneller tarafından takdir edilmiş, ödüllendirilmiş veya kişisel olarak takdir edilmiş çalışmalardan bahsedin,
- Tarzınızı net bir şekilde tanımlayan ve sizi diğerlerinden ayıran özellikleri vurgulayan bir iş akışı hazırlayın,
- Detaylı kişisel ve eğitim bilgilerinin yer alacağı bir "Hakkımda" bölümü ekleyin. Burada doğum tarihi, alınan ödüller, deneyimler, mezun olunan okul, katılan seminer ve kurslar, sertifikalar gibi kapsamlı bilgiler açıkça belirtilmelidir (ancak sadece portföyünüzün amacına uygun bilgileri eklemeyi unutmayın),
- Dinamik ve çağdaş portföy fikri vermek, okumayı daha keyifli ve ilgi çekici hale getirmek için statik görsel içerik yerine GIF veya video formatında çalışılması önerilir,
- Özgeçmiş e-posta içerisinde ayrı bir ek olarak gönderilse dahi portfolyo içerisinde yer almalıdır. Bu şekilde tüm bilgiler bir bütün olarak karşı tarafa sunulmuş olacaktır,
- Portföyde takım çalışması, proje yönetimi, liderlik, eleştirel düşünme gibi sosyal becerilerinizi içeren bir alan olması tavsiye edilir.



Dijital Portfolyo Oluşturma Ve Çevrimiçi Eğitim

6) Dijital Portfolyo Hazırlama Süreci ve Öneriler

Akış Şeması



Dijital portfolyoya başlamadan önce bir iş planı yapılmalıdır. Belgeler en kolay anlaşılabilir şekilde, önem sırasına göre izleyiciye sunulmalıdır.

Dijital portfolyoda en genel başlıklardan detaylı bilgilere doğru hiyerarşik bir düzen kurulabilir.

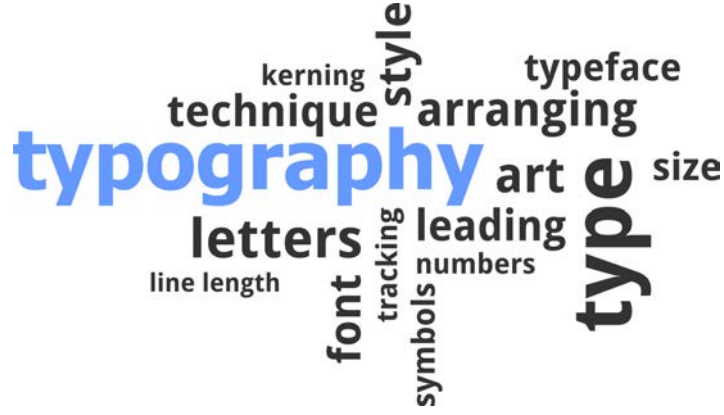
Arayüz Tasarımı



Arayüz tasarımında dijital portfolyoyu ilk kez gören kişi ve sürekli izleyen kişi dikkate alınmalıdır. Her ikisinin de birkaç tıklama ile istedikleri bölümlere ulaşmaları sağlanmalıdır.

Dijital portfolyo hazırlanırken her kullanıcının teknik bilgiye sahip olmadığı göz önünde bulundurulmalıdır. Basit ve hızlı çalışan bir portfolyo yapılmalıdır.

Tipografi Sanatı



Bir arayüz tasarımında tipografi kullanmanın temel amacı bilgilendirmektir. Seçilen yazı tipi, görünüm ve yapı okunabilirliği kolaylaştırmalı ve sayfanın bütünüyle uyumlu olmalıdır. Yazı karakteri, okumanın yanı sıra bilginin organizasyonu için de kullanılır.

Renk Ve Görüntü Unsurlarının Kullanımı



Ekran tasarımında çok fazla renk kullanılması diğer unsurların algılanmasını zorlaştırır. Sunulan görsel ürünlerin etkisini olumsuz etkiler.

Portfolyo sitelerinde çalışmaların etkisini azaltmayan nötr arka plan renkleri tercih edilmeli ve sayfa arka planında karmaşık dokuların kullanımından kaçınılmalıdır.

Ses Unsurlarının Ve Multimedya Özelliklerinin Kullanılması



Web ortamında ses ancak başka bir unsurla etkileşime girdiğinde tasarımı uyumlu hale gelir. Sesin uygun ve doğru kullanımı animasyonun ve kullanıcı etkileşiminin etkisini artırır. Animasyon dikkati dağıtmayacak ve ilk etapta algılanmasını istediğimiz unsurları olumsuz etkilemeyecek şekilde kullanılmalıdır.



CV Tasarım

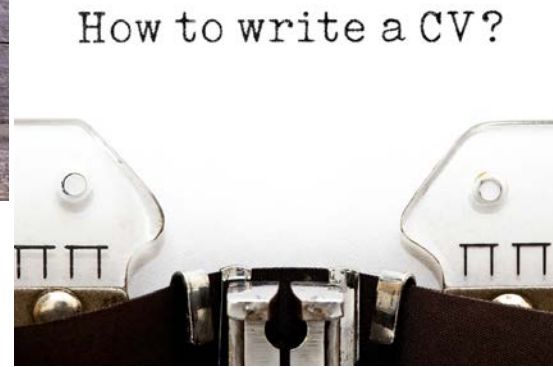
Portfolyoyu sunan kişi özel bir özgeçmiş hazırlamalıdır.

CV kişisel değeri göstermeli, geçmişi belgelemeli ve geleceği öngörmelidir. CV, amacına ve iletmek istediğiniz mesaja göre kişiselleştirilmeli ve şekillendirilmelidir. Kronolojik sıra (sondan eskiye doğru) formatı en son eğitim, iş ve projeleri vurgular. Ters kronolojik formatta ise stratejik unvanlar, sorumluluklar ve başarılar ön plana çıkarılır. Bu formatın ilginç bir versiyonu da kariyerin son yıllarına vurgu yapan formattır.

Deneyimi vurgulayan CV'ler daha kullanışlıdır.

İş unvanları, iş geçmişi ve sahip olunan pozisyonlar sonuçlarıyla tanımlanmalıdır. Tasarımcılar, kariyerlerinde belirli bir hedefe yönelindiklerinde bu tür bir özgeçmiş daha sık kullanırlar.

CV'de Yer Alması Gereken Bilgiler



İş hedefleri belirtilmelidir.

- CV'nizle kime hitap etmek istiyorsunuz?
- Hangi iş pozisyonunu hedefliyorsunuz?

Paragraflar kısa ve öz olmalıdır.

Eğitim ve mesleki eğitim bilgileri kısa bir alanda dikkatlice belgelenmelidir.

İlgili tüm bilgiler ters kronolojik sırayla listelenmelidir. Olağanüstü başarılarından ve birincilik ödüllerinden bahsedilmelidir.

İlgili dersler, seminerler, kurslar, atölye çalışmaları vb. dahil edilmelidir.

İş unvanı, şirket, tarih, sorumluluklar ve sözleşme türü (yarı zamanlı işler, gönüllü çalışmalar v.b) yazılmalıdır.

Ödüller, üyelikler, burslar, sergiler ve yayınlar vb. özgeçmişte yer alabilecek temel bilgilerdir.

Referanslar her zaman istenmez, ancak fark yaratabilirler. Kişiyi bir işbirliği veya iş deneyimi aracılığıyla tanıyan 3 profesyonelin adı, adayın neden olağanüstü ve güvenilir olduğunu açıklamak için bir mektup yazabilir. Bu kişilerin isimleri, pozisyonları, adresleri ve telefon numaraları belirtilmelidir (Öz-Pektaş, 2018, 1232-1233).

Dijital Portfolyo Oluşturma Ve Çevrimiçi Eğitim

Öğrenilenler Üzerine Bir Uygulama

Dünyaca ünlü biri olsaydınız, kim olurdunuz ve portfolyonuz neye benzerdi?

Uygulama Notları

- 1) Katılımcılara ders hakkında genel bir bilgi vererek başlayın. e-Portfolyo hazırlamanın önemi ve gereklilikleri hakkında fikir alışverişinde bulunun (5 dakika).
- 2) Bu videoyu izleyin ve birlikte örnek bir portföy hazırlayın (20 dakika)
- 3) Aşağıdaki listede yer alan meslek gruplarından dünyaca ünlü kişilerin listesini katılımcılarla paylaşın. Katılımcılardan listeden bir kişi seçmelerini isteyin. (Aşağıdaki liste örnek olarak hazırlanmıştır. Katılımcıların seçimine de bırakabilirsiniz) (5 dakika)



1. Leonarda da Vinci



6. Zaha Hadid



2. Micheal Jackson



7. Mozart



3. Antonio Gaudi



8. Tchaikovski



4. Pablo Picasso



9. William Shakespear



5. Mimar Sinan



10. Victor Hugo

- 4) Seçtiğiniz alanda ünlü bir kişi için bir e-Portfolyo hazırlayın ve sınıfa sunun. (60 dakika)



Dijital Portfolyo Oluşturma Ve Çevrimiçi Eğitim

Yararlı Kaynaklar

[Dijital Portfolyo Nasıl Oluşturulur | Adobe Express ile Dijital Portfolyolar](#)

[Google Sites'ta Dijital Portfolyo Oluşturma](#)

[Portfolyo Nasıl Oluşturulur! \(Wix Eğitimi\).](#)

[Canva Kullanarak Etkileyici Bir Portfolyo Nasıl Oluşturulur?](#)

[Behance'de Tasarım Portfolyonuzu Nasıl Hazırlarsınız / Tasarım Eğitimi](#)

- Arnaud, M. (2006). e-Portfolyo ile Avrupa'da istihdam edilebilirliğin artırılması. e-Öğrenmede kalite ve standardizasyon el kitabında (sf. 263-273). Springer, Berlin, Heidelberg.
- Akgün, E., & Kölemen, C. Ş. (2020). e-Portfolyo Oluşturmanın Öğrencinin Akademik Öz Düzenleme Becerisine Etkisi. Milli Eğitim Dergisi, 49(227), 117-140.
- Çetin, B. (2005). Portfolio Değerlendirme : Tanımı, Özellikleri, Uygulanması, Üstünlükleri ve Sınırlılıkları. Abant İzzet Baysal Üniversitesi Eğitim Fakültesi Dergisi, 5(2), 175-187.
- Jenson, J. D., & Treuer, P. (2014). e-Portfolyonun Tanımlanması, Nedir ve Neden Önemlidir. The Magazine of Higher Learning, 46(2), 50-57.
- Jwaifell, M. (2013). Hem Doğrulama Becerilerini Hem de İstihdam Edilebilirliği Artırmak İçin e-Portfolyo. Procedia-Social and Behavioral Sciences, 103, 356-364.
- Kan, D. (2007). Portfolyo Değerlendirme. Hacettepe Üniversitesi Eğitim Fakültesi Dergisi, 32(32), 133-144.
- Mıdık, Ö. (2021). Öğrenme ve Ölçme-Değerlendirmeye Odaklı Başarılı bir E-portfolyo Nasıl Tasarlanır?. Tıp Eğitiminde Yeni Konular, Ankara: Türkiye Klinikleri, 58-63.



Dijital Portfolyo Oluşturma Ve Çevrimiçi Eğitim

Değerlendirme

1. Aşağıdakilerden hangisi e-portfolyonun avantajlarından biri değildir?

- a) dijital yetenekleri artırmak
- b) yaşam boyu öğrenme fırsatları sağlar
- c) öğretmen - öğrenci ve işveren - işçi arasında etkileşimli bir süreç yaratır
- d) başka bir şeye ihtiyaç duymadan işe alım üzerinde doğrudan bir etkiye sahip olmak**

2. Aşağıdakilerden hangisi bir e-Portfolyoda bulunması önerilen bilgilerden biri değildir?

- a) Kendiniz hakkında kısa açıklayıcı bilgiler
- b) Aileniz hakkında kısa açıklayıcı bilgiler**
- c) Sosyal becerileriniz hakkında kısa bilgi
- d) Aldığınız ödül veya ürettiğiniz içerik hakkında kısa bilgi.

3. Aşağıdakilerden hangisi bir e-Portfolyo türü değildir?

- a) Üretken**
- b) Yansıtıcı
- c) Bireysel
- d) Otantik

Sonuç

Sonuç olarak, dijital portfolyolara ilişkin bu ünite NEET'lerin dijital becerilerini geliştirmek için kapsamlı bir yaklaşım sunmaktadır.

Sunulan faaliyetler, eğitimciler, gençlik çalışanları ve koordinatörlerin eğitim oturumlarına dahil etmeleri için daha kısıdan daha uzun faaliyetlere kadar bir dizi seçenekler içermektedir.

Bu interaktif deneyimler sayesinde genç öğrenciler dijital yeterliliklerini geliştirebilir, akranlarıyla etkileşim kurabilir ve dijital çağda ekip çalışması ve işbirliğinin önemini anlayabilirler.

Ayrıca, dijital bir portföyün oluşturulması, gençlere öğrenme yolculuklarını yansıtmaya, hedefler belirleme ve dijital yetkinliklerini potansiyel işverenlere sergileme fırsatı sunarak kişisel ve mesleki gelişim için değerli bir araç olarak hizmet eder.

Bu ünite, gençlerin hızla değişen dijital ortamda yollarını bulmalarına ve iş piyasasında rekabetçi kalmalarına destek olmayı amaçlamaktadır.



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union



ÜNİTE VI

ÇEVİRİMİÇİ ZAMAN YÖNETİMİ



R2 : DİJİTAL BECERİ EĞİTİM SETİ

2021-2-TR01-KA220-YOU-000047996





Çevrimiçi Zaman Yönetimi

INDEPCIE (İspanya) tarafından geliştirilmiştir

Genel Bakış

Zamanımızı etkili bir şekilde yönetmek, hayatımızı yönlendirmemizde ve daha iyi bir yaşam-iş dengesi kurmamızda büyük bir etkiye sahip olabilir. Ancak, çoğu zaman kendimizi "zaman öldürücüler" olarak da adlandırılan, üretkenlik düzeylerimize ve genel refahımıza müdahale edebilecek gereksiz faaliyetlerle zaman kaybederken buluruz.

Sodexo'ya göre, günümüzde pek çok insan için temel sorunlardan biri sürekli çalışıyor olma hissidir. Dijitalleşme gibi gelişmeler, işleri kolaylaştırıp verimliliği artırırken, birçok gencin muzdarip olduğu artan tatminsizlik duygusunu da beraberinde getirmiştir.

Haftada sadece 168 saat vardır, bu nedenle gençlerin dengeli ve tatmin edici bir yaşam sürmek için bu süreyi en iyi şekilde nasıl değerlendireceklerini düşünmeleri çok önemlidir.

İnsanlar sıklıkla çeşitli yükümlülükleri ve faaliyetleri için sahip oldukları zaman miktarını abartarak, kendilerine ve başkalarına bakmak için çok az zaman bırakırlar.

Bu ünite, eğitmen genç katılımcılara zamanlarını nasıl harcadıklarının farkında olmaları için rehberlik edecek ve eylemlerini hedefleriyle eşleştirmek için farklı stratejiler düşüneceklerdir.

İlk bölüm, eğitmenin grubun ihtiyaçlarına göre farklı oturumlar boyunca açıklayabileceği bazı teorik içeriğe odaklanacaktır.

İkinci bölüm ise, katılımcıların günlük yaşamlarında belirli faaliyetler için harcadıkları zaman üzerinde düşünmelerine yardımcı olacak farklı alıştırmalar içeren bir ders planı içerecek, böylece her şeyden önce zamanlarını nasıl kullandıklarının farkına varacaklardır.

Tüm bu faaliyetler hem örgün hem de yaygın eğitimde kullanılabilir ve bu ünitenin temel amacı çevrimiçi zaman yönetimini geliştirmek olduğu için tüm katılımcıların dijital bir platform aracılığıyla çevrimiçi bağlantı kurmasını gerektirir.



Çevrimiçi Zaman Yönetimi

Gerekli Materyaller

Bu ünite sunulan faaliyetleri gerçekleştirmek için katılımcıların yalnızca Zoom gibi bir çevrimiçi platform aracılığıyla çevrimiçi bağlantı kurmalarını sağlayacak bir elektronik cihaza ihtiyaçları olacaktır.

Hedef Grup

Hedef gruplar, gençlik çalışanları ve eğitimcilerinin yanı sıra öğretmenler, okul müdürleri, psikolojik danışmanlar, öğretmen eğitimindeki akademisyenler, eğitim merkezleri ve kişisel gelişim için eğitim STK'ları olacaktır. Fiziksel engelleri veya eğitim zorlukları olan Gençlik eğitimcilerinin yanı sıra sınıflarında mülteci veya göçmen öğrenciler/öğrenciler bulunan Gençlik eğitimcilerine özel önem verilecektir.

Öte yandan, yararlanıcılar genç NEET'ler, eğitim merkezlerinden, hayat boyu öğrenme merkezlerinden ve ilgili yaygın eğitim sağlayıcılarından öğrenciler ve öğrenciler, okul müdürleri, öğretmenler, STK temsilcileri ve uzmanlar olacaktır.

Süre

Bu ünite sunulan tüm pratik faaliyetler, grupların büyüklüğüne bağlı olarak toplamda en fazla üç saat sürecektir. Pratik alıştırmalar sırayla takip edilebilir veya eğitimci isterse değiştirilebilir ve farklı dersler boyunca uygulanabilir.

Çevrimiçi Zaman Yönetimi

Öğrenme Çıktıları

Bu ünitenin sonunda eğitmen gençlere aşağıdaki konularda yardımcı olacaktır;

- Zaman yönetimi ve iş-yaşam dengesinin ne anlama geldiğini anlama
- Uygun bir iş-yaşam dengesine sahip olmanın faydalarını öğrenme
- Daha iyi bir iş-yaşam dengesi sağlamak için stratejiler belirleme
- Zaman yönetimi için beyin fırtınası yapma ve stratejiler geliştirme

İhtiyaç Analizi

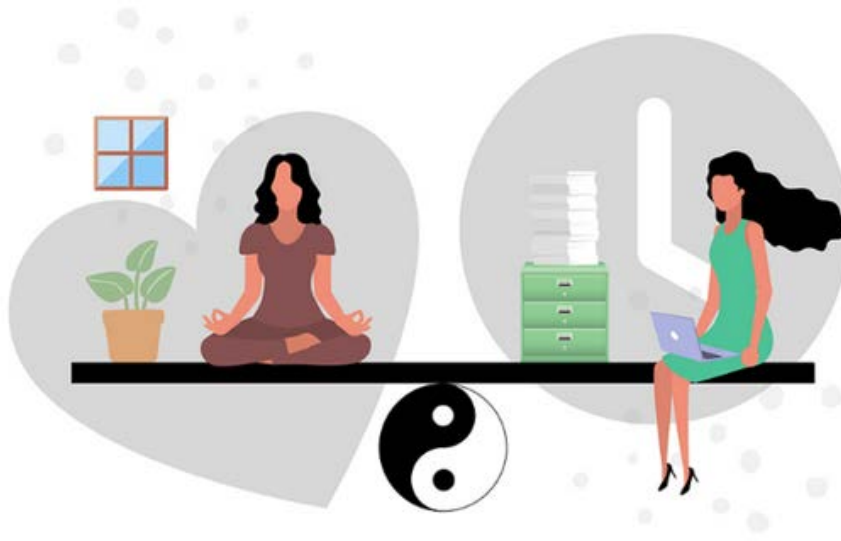
Digi4you ortakları tarafından yürütülen anket raporunda da belirtildiği üzere, Digi4you projesinin ana hedeflerinden biri NEET'lerin zaman yönetimi ve ekip çalışması becerilerini artırmaktır. Bu anlamda, çevrimiçi zaman yönetimi, çoklu görevlerin norm haline geldiği bir bağlamda gençler için en temel dijital becerilerden biri haline gelmiştir.

Bu ünite aynı zamanda gençlik koordinatörlerinin dijital beceri kavramları ve teknikleriyle yetkinliklerini geliştirmeleri için bir rehber olacaktır çünkü bilişsel yetenekleri ve BİT araçları aracılığıyla sosyal beceri öğretimini artırmalarına yardımcı olacaktır.



Prosedür

Zaman Yönetimi Ve İş-Yaşam Dengesi Nedir?



Çeşitli görevlere ne kadar zaman ayrılacağına planlanması ve düzenlenmesi zaman yönetimi sürecidir. Başarılı bir kariyer, kişinin daha az zamanda daha çok şey başarmasını sağlayan, stresi azaltan ve iş yükünü azaltan etkili bir zaman yönetiminin sonucudur.

Öte yandan, OECD'ye göre yaşam dengesi, çalıştığınız zaman ile aile, eğlence, dinlenme, boş zaman ve kişisel bakıma ayırdığınız zaman arasındaki orantılı ilişkidir. İş-Yaşam Dengesi, hem ücretli hem de ücretsiz işler de dâhil olmak üzere, aile yükümlülükleri, boş zaman ve iş arasında bir denge kurabilmekle ilgilidir. OECD, iş ve günlük yaşam arasında uygun bir denge kurmanın tüm insanların karşılaştığı bir zorluk olduğuna da dikkat çekmektedir. Bu durumdan özellikle aileler etkilenmektedir. Bu nedenle, iş, aile yükümlülükleri ve kişisel yaşamı başarılı bir şekilde birleştirme becerisi, bir hanenin tüm üyelerinin refahı için önemlidir. (OECD, bkz. Yararlı Kaynaklar)

İş-Yaşam Dengesi Eksikliğini Tespit Etmek İçin İpuçları

İyi bir iş-yaşam dengesine sahip olmamanın temel sonuçlarını ve bunun hayatınızı nasıl etkilediğini nasıl tespit edebilirsiniz?

İşte bazı ipuçları:

1. Stres ve psikosomatik belirtiler

Stres, belirgin bir sınırlılık halinden psikosomatik belirtilere kadar farklı şekillerde kendini gösterebilir. Eurofound (2010) tarafından hazırlanan bir rapora göre, stres çoğu Avrupa ülkesinde ciddi bir sorun olarak tanımlanmakta ve işe devamsızlığın başlıca nedenleri arasında yer almaktadır..

2. Tükenmişlik sendromu

Mesleki tükenmişlikten en çok muzdarip olan çalışanlar, ister günlük uzun yollarda çalışıyor ister çeşitli sorumluluklar üstleniyor olsunlar, bu hastalığa karşı en savunmasız olanlardır. Belirtileri kronik yorgunluk ve verimsizlik olup üretkenliği azaltan unsurlardır.

3. Artan depresyon

Birçok kişisel sorun, uyumsuz programların ve aşırı iş yükünün sonucudur.

4. Uykusuzluk ve işkoliklik

Her ne kadar "kendi başlarına" hastalık olmasalar da, sağlığınıza zarar verebilecek faktörlerdir.

5. Hayata bağlılığın azalması nedeniyle motivasyon eksikliği

6. Rahatsızlık ve sevilen kişilerden uzaklaşma





İyi Bir İş-Yaşam Dengesine Sahip Olmanın Faydaları

1. İyi bir çalışma ortamı

Çok sayıda araştırma, mutlu çalışanlara sahip şirketlerin daha kârlı ve daha üretken olduğunu ve çalışanlarının uzun vadede mevcut işlerinde kalma olasılıklarının daha yüksek olduğunu göstermektedir.

2. İyi bir sosyal yaşam

İşinizin size yük olmaması, aksine sosyal bir yaşam sürmenize olanak sağlaması. Bir kişinin her gün sahip olduğu sosyal etkileşim sayısı ile neşe ve aidiyet duyguları arasında doğrudan bir ilişki vardır.

3. Sağlık durumunu iyileştirmek

Esnek çalışma seçeneklerine sahip olanlar daha az stresli olma, daha iyi fiziksel ve zihinsel sağlığa sahip olma ve daha iyi uyuma eğilimindedir.





Daha İyi Bir İş-Yaşam Dengesine Ulaşmak İçin Stratejiler

Bu 10 ipucunu not edin ve arkadaşlarınızla ve ailenizle paylaşın, böylece onlar da dengeli bir yaşama sahip olabilirler!

1. Aşırı çalışmayı önlemek için iş yerinde günlük hedefler belirleyin

Her gün net ve ulaşılabilir hedefler içeren bir çalışma programı yapın. Bu şekilde kendinize yapabileceğinizden daha fazlasını koymadığınızdan emin olursunuz.

2. Sizin için neyin işe yarayıp neyin yaramadığını kapsamlı bir şekilde gözden geçirin

Try to be open about what you really need. Start by making small changes and then once you are confident, move in that direction.

3. Sorumlulukları delege edin

Hem evde hem de işte başkaları tarafından yapılabilir görevleri devretmeyi öğrenin. "Mükemmel olma" özelliğine veda

4. Önceliklendirin

Tüm görevleriniz önemli olsa da, hepsi aynı anda aynı derecede acil veya gerekli değildir. Görevlerinizi sıraya koyun ve her seferinde birine odaklanın.

5. Kendinizi ifade edin

Çok fazla şey yaptığınızı düşünüyorsanız, yeterli zamanınız yoksa, kaosa bir düzen getiremiyorsanız, iş arkadaşlarınızla, üstlerinizle ve size yardımcı olabilecek profesyonellerle iletişim kurun.



6. Rahatlayın ve hangi aktivitelerin enerjinizi artırdığını keşfedin

Zevk için zaman ayırın.

Belki dansa gitmeli, egzersiz yapmalı, bir hobi edinmeli, daha sağlıklı beslenmeli, uykunuzu almalı, ailenizle daha fazla zaman geçirmeli, nefes almalı veya meditasyon yapmalısınız.

7. Esnek ve pratik olun

İşlerin her zaman planlandığı gibi gitmeyeceğini anlamak, kendinize aşırı yüklenmemenin anahtarıdır. Sorunlar ortaya çıktığında, pratik çözümler arayın.

8. Hayır demeyi öğrenin

Başkalarına yardım etmek veya fazladan iş yapmayı teklif etmek sorun değildir, ancak aşırıya kaçmayın, ne kadar iş yükünü kaldırabileceğinizi bilin ve izin zamanınızdan ödün verdiğinizde bunu kabul etmeyin.

9. Programlar oluşturun

Sadece patronlarınızla değil, iş arkadaşlarınızla ve hatta kendinizle de. Ne zaman çalışacağınızı ve ne zaman sevdiğinizle birlikte olmak için bağlantınızı keseceğinizi belirleyin.





Öğrenilenler Üzerine Bir Uygulama

1. Katılımcılara ders hakkında genel bir bilgi vererek başlayın. Bugünkü tartışmanın elimizdeki zamanı nasıl kullandığımızı odaklanacağı konusunda onları bilgilendirin. **"Zamanımızı en iyi şekilde değerlendirmek ve olmak istediğimiz türden ilgili, mutlu ve meşgul insanlar olmak için bazı stratejileri tartışacağız"** (5 dakika)
2. Katılımcıların zaman yönetimi üzerine düşüncelerine yardımcı olmak için Bloch & Lee'nin (1998) **"Soul Work Finding the Work You Love, Loving the Work You Have, Sevdiğiniz İş Bulmak, Sahip Olduğunuz İş Sevmek"** adlı kitabından uyarlanan aşağıdaki alıştırmayı yapın (10 dakika)
 - a) **"Mevcut Seviye"** etiketli sütunun altında, bu yaşam rolü için harcadıkları göreceli zaman miktarını tahmin etmelerini söyleyin.
 - b) Bundan sonra, zamanlarını bu şekilde geçirmek isteyip istemediklerini düşünmelidirler. **"Tercih Edilen Düzey"** sütunu altındaki yüzdeleri, zamanlarını nasıl geçirmek istediklerini yansıtacak şekilde değiştirmelidirler.

Rol	Mevcut Seviye	Tercih Edilen Seviye
Çalışan	<input type="text"/> %	<input type="text"/> %
Öğrenci	<input type="text"/> %	<input type="text"/> %
Dini ve Ruhani Katılımcı	<input type="text"/> %	<input type="text"/> %
Dinlenen	<input type="text"/> %	<input type="text"/> %
Vatandaş	<input type="text"/> %	<input type="text"/> %
Arkadaş	<input type="text"/> %	<input type="text"/> %
Eş	<input type="text"/> %	<input type="text"/> %
Aile Üyesi	<input type="text"/> %	<input type="text"/> %
	= 100%	= 100%



c) Farklı yaşam rolleri için harcadıkları göreceli zaman miktarını tahmin ettikten sonra, şimdi aşağıdaki ifadeler üzerinde düşünebilirler:

Aslında ben;

Yapmaya başlamalıyım

Yapmayı bırakmalıyım

Yapmaya devam etmeliyim

Daha fazlasını yapmalıyım

Daha az yapmalıyım

Farklı yapmalıyım

3. Katılımcılardan [bu Excel belgesini](#) her hafta belirli faaliyetler için harcadıkları saat sayısı ile doldurmalarını isteyin, **(15 dakika)**

4. Zaman yönetimi uzmanı Laura Vanderkam'ın meşgul insanların hayatlarını nasıl geçirdiklerini incelediği ve bizim için önemli olan şeylere daha fazla zaman ayırmamıza yardımcı olacak birkaç pratik strateji sunduğu "Boş zamanınızı nasıl kontrol altına alabilirsiniz? ([How to gain control of your free time](#))" videosunu izleyin, böylece "sahip olduğumuz zamanda istediğimiz hayatları kurabiliriz". **(12-15 dakika)**

5. Öğrencilerden videoyu izlerken Laura Vanderkam'dan duydukları aşağıdaki stratejileri yazmalarını isteyin:

- En önemli önceliklerinizi belirlemek için aile tatil mektubu yazın
- Üç kategoriden oluşan bir öncelik listesi yapın ve diğer görev ve randevularınızdan önce önceliklerinizi haftalık planınıza ekleyin
- Zaman günlüğü tutun
- Telefonunuzu elinizden bırakıp sizin için en önemli olan şeyi yaparak "aradaki" anları en üst düzeye çıkarın

6. Küçük gruplar halinde veya Zoom'da ayrılmış odalarda ve grup büyüklüğüne bağlı olarak, öğrencilere yukarıda belirtilen stratejilerin her birini kullanmanın avantajlarını veya dezavantajlarını düşünmelerini söyleyin. **(20 dakika)**

7. Tüm üyelerin kendilerine göre en iyi strateji için oy kullanmalarını sağlayın. **(10 dakika)**

8. Katılımcıları iki gruba ayırın ve bu grupların yarısının bu stratejinin pek çok faydası olduğu konusunda hemfikir olacağı, diğer grubun ise bunu çürütecek argümanlar bulması gerekeceği bir tartışma yapın. Görüşlerini pekiştirmeleri için önce onlara 10 dakika verin. **(15 dakika)**

9. Münazara başlasın! Eğitimci kimin kazandığına karar verecek ya da isterseniz her iki takımın da kazandığını söyleyerek her iki takımı da şaşırtabilirsiniz. **(20 dakika)**

10. Katılımcıları gelecek hafta için çevrimiçi bir platformda kendi zaman günlüklerini oluşturmaya teşvik edin. Haftanın sonunda, bir önceki haftaya ait gerçek zaman günlüğü ile bu dersin başında tamamladıkları zaman yönetimi alıştırmalarını karşılaştırmalarını söyleyin. Gerçek günlükler arasındaki benzerlikleri ve farklılıkları belirleyin. **(25 dakika)**

11. Son olarak, tüm grupla birlikte aşağıdaki sorular üzerinde düşünün. **(15-20 dakika)**

- Zamanınızı daha iyi değerlendirmek için nasıl plan yapabilirsiniz?
- İyi zaman yönetimi hem kendimizle hem de başkalarıyla ilgilenme kapasitemizi nasıl etkiler?
- Şu anki zaman yönetiminizin hangi unsurlarıyla en çok gurur duyuyorsunuz? En az gurur duyduğunuz?
- Şu anda zamanınızın ne kadarını başkalarıyla ya da kendinizle ilgilenerek geçiriyorsunuz? Bu "doğru" zaman miktarı mı?





Yararlı Kaynaklar

- [Zaman yönetimi nedir?](#)
- [Zaman Yönetimi Uygulamaları](#)
- [Zaman Yönetimi Araçları](#)
- [Çevrimiçi Öğrenciler için Zaman Yönetimi Rehberi](#)
- [Daha İyi İş-Yaşam Dengesi için 6 İpucu](#)
- [İş-Yaşam Dengesi için 7 Zorluk Alanı](#)
- [En İyi İş-Yaşam Dengesine Sahip 25 Büyük Şirket](#)
- [İş-Yaşam Dengesi için Gereken Araçlar](#)
- [İş-Yaşam Dengesini Geliştirmek için En İyi Araçlar](#)
- [İş-Yaşam Dengesi İpuçları](#)
- [İş-Yaşam Dengesini Bulma İnfografiği](#)
- [OECD - İş-Yaşam Dengesi, OECD Daha İyi Yaşam Endeksi.](#)
- [Sodexo \(2021\) - Şirketinizdeki işgücü ve personel dengesi için 10 tavsiye.](#)
- [Sodexo - Kaliteli yaşam hizmetleri](#)
- [Sodexo - Kişisel ve profesyonel yaşam arasındaki denge](#)

Sonuç

Bu ders boyunca eğitmenler, gençlerin farklı stratejileri ve çevrimiçi zaman yönetimi yöntemlerini uygulamaya koymalarına yardımcı olacak bir dizi sınıf dinamiğinden yararlanacaktır.

Eğitmenler ve gençler sadece iyi bir iş-yaşam dengesini nasıl koruyacaklarına dair bazı ipuçları öğrenmekle kalmayacak, aynı zamanda zamanlarını daha etkili bir şekilde yönetmelerini sağlayacak faydalı çevrimiçi araçlarla literatürü ve farklı kaynakları kontrol edebilecekler.



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union



CHAPTER VII

HEDEFLERE ULAŞILMASI



R2 : DİJİTAL BECERİ EĞİTİM SETİ

2021-2-TR01-KA220-YOU-000047996





Hedeflere Ulaşılması

Euro-net (İtalya) tarafından geliştirilmiştir

Genel Bakış

Başarıya giden kişisel yolculuklarımızda etkili hedef belirlemenin önemi yadsınamaz. Hedef belirlemenin önemini ve bu hedeflere bağlı kalmanın faydalarını öğrenmek, hedef belirlemenin önemini gerçekten benimseyip benimsemediğimizde belirleyici faktör olabilir.

Bu yöntemi benimsemeye ne kadar istekli olursak, kişisel ve profesyonel başarı tanımlarımıza ulaşma olasılığımız da o kadar artar. Psikologlar, nörologlar ve diğer bilim insanları tarafından yapılan araştırmalara göre, hedef belirlemek bizi hedefe sanki zaten ulaştığımız gibi yatırım yapmaya motive eder. Yani, ne kadar küçük ya da büyük, ne kadar yakın ya da uzak gelecekte olursa olsun bir şeyi hedef olarak belirlediğimizde, beynimizin bir kısmı arzu edilen sonucun kim olduğumuzun önemli bir parçası olduğuna inanır - beynin öz imajını tatmin etmek için bizi hedefler doğrultusunda çalışmaya iten koşulları yaratır.

Bu nedenle bu ünite, egzersizlerden oluşan 3 farklı modülü izleyerek hedef belirlemeyi öğrenmenin size sağlayacağı bazı faydalardan bahsedeceğiz.

Gerekli Materyaller

Bu ünite, sunulan faaliyetleri gerçekleştirmek için katılımcıların yalnızca taşınabilir cihazlara (Akıllı telefon, dizüstü bilgisayar, iPad vb.) ihtiyacı olacaktır.

Hedef Grup

Hedef gruplar, gençlik çalışanları ve öğretmenlerinin yanı sıra öğretmenler, okul müdürleri, psikolojik danışmanlar, öğretmen eğitimindeki akademisyenler, eğitim merkezleri ve kişisel gelişim için eğitim STK'larıdır. Fiziksel engelleri veya eğitim zorlukları olan gençlik eğitimcilerinin yanı sıra sınıflarında mülteci veya göçmen öğrenciler/öğrenciler bulunan gençlik eğitimlerine özel önem verilecektir.

Öte yandan, yararlanıcılar genç NEET'ler, eğitim merkezlerinden öğrenciler ve öğrenciler, hayat boyu öğrenme merkezleri ve ilgili yaygın eğitim sağlayıcıları, okul müdürleri, öğretmenler, STK temsilcileri ve uzmanlardır.

Hedeflere Ulaşılması

Süre

Her bir öğrenme modülü için 30 dakika.

Toplam 90 dakika

Öğrenme Çıktıları

Hedeflerin bir özeti şunları içerebilir:

- Hedef formülasyonlarını incelemeli ve yararsız veya etkisiz hedef formülasyonlarını daha iyi alternatiflerle değiştirmelidir.
- Hedef grubun başarı beklentisini artırarak, motivasyonu ve duygusal katılımı geliştirerek ve planlama ve problem çözme eylemlerini başlatarak hedefe yönelik davranışı teşvik eder.
- Süreç hedeflerinin formülasyonunu kullanarak hedef grubun uzun süreli değişimle sonuçlanacak alışkanlıklar oluşturmaya yardımcı olmak.

İhtiyaç Analizi

Bu ünite, hedef grubun yaşam yolundaki hedeflerine ulaşmak için yeteneklerini geliştirmelerine yardımcı olmak amacıyla ihtiyaçlarına yönelik faaliyetlerden oluşmaktadır.



Prosedür

1. Gelişmiş Hedef Analizi

Amaç : Hedefleri belirlemeyi öğrenmek

Süre : 30 dakika

Materyaller : Elektronik cihazlar

Uygulama Notları

Bir hedefin formüle edilmesi, hedefe ulaşma sürecinde önemli bir ilk adımdır. Hedefler çeşitli boyutlara göre sınıflandırılabilir ve bu boyutlar neden bazı hedef formülasyonlarının refah ve performansa katkıda bulunurken diğerlerinin katkıda bulunmadığını (veya daha az katkıda bulunduğunu) açıklamaya yardımcı olabilir. Hedeflerin sınıflandırılabileceği ilk boyut yakınlıktır. Kısa vadeli hedefler nispeten kısa bir süre içinde gerçekleştirilebilirken, uzun vadeli hedefler uzun vadeli yatırım ve bağlılık gerektirir.

İkinci boyut ise hedefin spesifikliğidir. Spesifik hedefler açıkça tanımlanmış bir son duruma sahipken (Mesela, beş kilo vermek), spesifik olmayan hedefler belirsizdir veya onlara ulaşmak için gereken tam performans düzeyinde dağınıktır (Mesela, biraz kilo vermek).

Hedefleri sınıflandırmak için kullanılacak üçüncü boyut eylem yönelimidir. Yaklaşma hedefleri olumlu bir sonuca doğru hareket etmeye odaklanırken (Mesela sınavı geçmek), kaçınma hedefleri istenmeyen bir durumdan uzaklaşma olarak ifade edilir (Mesela sınavda başarısız olmamak)

Dördüncü boyut hedeflerin amacını içerir. Amacı belirli bir görev becerisi veya bilgisi gibi bir niteliği geliştirmek veya edinmek olan öğrenme hedefleri ile amacı yetenek gibi kişisel nitelikleri doğrulamak ve bu niteliklerin başkaları tarafından olumlu değerlendirilmesini sağlamak olan performans hedefleri arasında bir ayrım yapılabilir. Bu araçta, hedef grup bu beş boyutu a) hedef formülasyonlarını analiz etmek ve b) gerektiğinde yararsız hedef formülasyonlarını daha yararlı olanlara dönüştürmek için kullanır.



Adım 1 - Hedeflerinizi Listeleyin

Hedefler farklı boyutlarda kategorize edilebilir. Mesela, özgünlüğü ele alalım. Hedefler ne kadar spesifik olduklarına göre farklılık gösterir.

Adım 2 - Farklı Hedef Türlerini Anlamak

Şu anda peşinde olduğunuz en fazla 7 hedefi listeleyin. Bu küçük ya da büyük hedefler olabilir, gerçekleştirmeyi hedeflediğiniz herhangi bir şey olabilir.

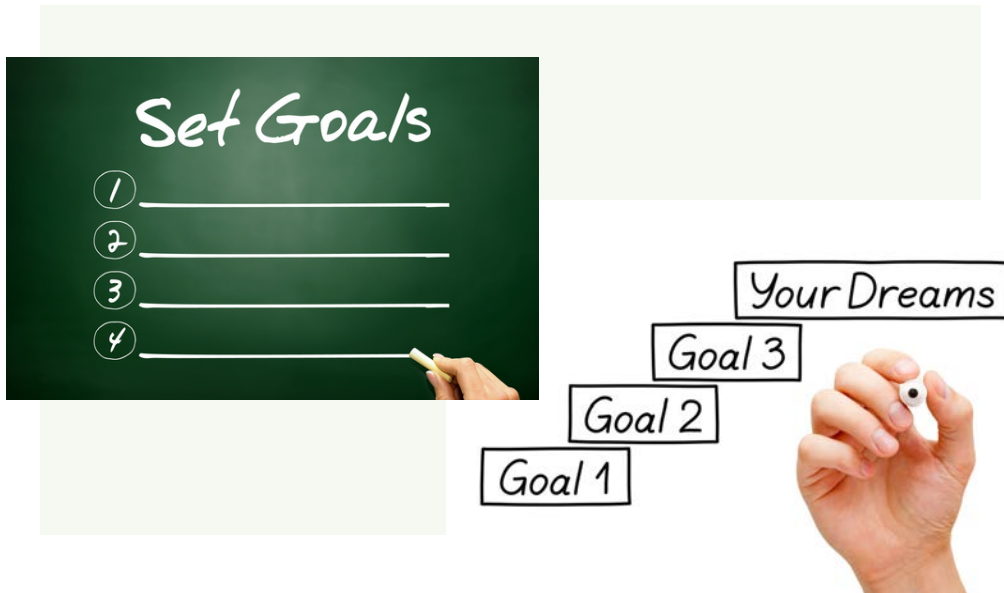
Adım 3 - Hedef Analizi

Artık farklı hedef türlerini öğrendiğinize göre, 1. adımda oluşturduğunuz hedef listesine bir göz atalım.

Adım 4 - Hedef Değerlendirmesi

Her hedef türünün faydaları ve dezavantajları vardır. Bazı hedef türlerinden kaçınılması gerekirken (belirsiz hedefler gibi), diğer hedef türleri belirli durumlarda veya belirli kombinasyonlarda en iyi sonucu verir. Farklı hedef türlerinin artılarını ve eksilerini anlayarak, hedefleri gerçekleşme olasılıkları en yüksek olacak şekilde formüle edebilirsiniz. Bu adımda, hedef analizinizin 3. adımını inceleyecek ve her bir hedefin ne kadar etkili ve yararlı olduğunu belirleyeceksiniz.

Adım 2'de açıklanan beş hedef boyutunu göz önünde bulundurun. Bu beş boyutu kullanarak, kişisel hedeflerinizin her birine en uygun hedef türünü belirtin. Kısa vadeli mi yoksa uzun vadeli mi? Yaklaşım mı yoksa kaçınma mı? Öğrenme mi yoksa performans mı?



2. Hedef Görselleştirme

Amaç : Hedefi görselleştirmeyi öğrenmek

Süre : 30 dakika

Materyaller : Elektronik cihazlar

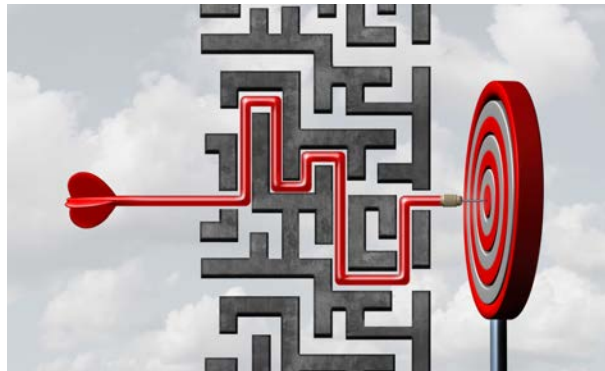
Uygulama Notları

Gelecekteki olayların zihinsel imgelenmesi (zihinsel simülasyon, hedef görselleştirme ve hayal edilen gelecek olarak da bilinir), insanların "olasılıkları öngörmesine ve bu olasılıkları gerçekleştirmek için planlar geliştirmesine" yardımcı olan bir tekniktir. Böyle bir egzersizin, kişinin başarı beklentisini artırarak, motivasyonu ve duygusal katılımı geliştirerek ve planlama ve problem çözme eylemlerini başlatarak hedefe yönelik davranışı teşvik ettiği gösterilmiştir.

Zihinsel imgeleme, sonuçların veya hedeflerin imgelerinin oluşturulduğu sonuç odaklı veya sonuçlara ve hedeflere giden adımların imgelerinin oluşturulduğu süreç odaklı olabilir.

Sonuç odaklı imgeleme, kişinin istenen sonucu hayal etmesine ve belirli ve somut planları belirlemesine yardımcı olabilir. Süreç odaklı imgeleme, bir hedefe ulaşılabilecek süreci görselleştirmeye ve buna bağlı olarak hedefe ulaşmak için eylem planları oluşturmaya rehberlik eder.

Mesela, olası benliklerin zihinsel imgelemesinin (yani, kişinin ne olabileceğine dair imgeler oluşturduğu), insanların hedeflerini belirlemelerine ve hedefe yönelik davranışlar geliştirmelerine yardımcı olarak motivasyonu artırdığı ve kişinin gelecekteki başarısını hayal ederek performansını artırdığı gösterilmiştir.



Adım 1 - Aşağıdaki Senaryoyu Kullanarak Alıştırma Boyunca Hedefi Yönlendirin

Başlamak için, koltuğunuzda rahat etmek için bir dakikanızı ayırın ve gözlerinizi nazikçe kapatın. Birkaç derin, yavaş nefes alın ve kendinizi rahatlamaya bırakın. Önümüzdeki kısa süre boyunca sizinle konuşacağım ve tek yapmanız gereken dinlemek ve hayal etmek. Uykuya dalmamak için elinizden geleni yapın. Sadece rahatlayın ve hayal edin.

Pekala, hayatınızın gelecek yılında gerçekleştirmek istediğiniz bir hedefi düşünmenizi istiyorum. Bu bir ilişki hedefi, bir eğitim hedefi, kişisel bir hedef ya da işle ilgili bir hedef olabilir. Bu hedefi öne çıkarmak ve zihninizde canlandırmak için bir dakikanızı ayırın.

(30 saniye)

Şimdi, bu kişisel hedefi aklınızda tutarak, kendinizi zamanda ileriye doğru giderken hayal etmenizi istiyorum... bir hafta ileriye... iki hafta... üç hafta.... Ve dört hafta...

Şimdi geleceğe bir ay kaldı ve hedefinize ulaşmak için çalışmaya başladınız - başarıya giden yoldasınız. Hangi kararları aldınız? Hangi eylemleri gerçekleştirdiniz? Başarıya giden bu yolda olmak nasıl bir duygu? **(30 saniye)**

Şimdi, hayal gücünüzü kullanarak, 6 ay sonrasına gelene kadar zamanda ilerlemeye devam edin. Siz hedefinize ulaşmaya önemli ölçüde yaklaştınız. Tüm çabalarınızın faydalarını hissetmeye başlıyorsunuz. Bu nasıl bir duygu? Hedefinize bu kadar yakın olmak nasıl bir duygu? Bu anla bağlantılı her türlü duygu ve hissi fark etmek için kendinize izin verin. **(30 saniye)**

Şimdi, bundan bir yıl sonrasına ulaşana kadar zamanda ilerlemeye devam etmenizi istiyorum. İşte, hedefinize tamamen ulaştınız. Başarıya ulaştınız! Kendinizi zihninizde canlandırın. Neredesiniz ve ne yapıyorsunuz? Kiminle birliktesiniz, eğer biri varsa? İnsanlar size ne söylüyor? Siz onlara ne söylüyorsunuz? **(15 saniye)**



Hedefinize ulaşmak nasıl hissettiriyor? Bu başarı hangi duygularla bağlantılı? Belki de gurur, sevinç, memnuniyet veya tatmin duyguları vardır. **(30 saniye)**

Şimdi sizden geriye dönüp yolculuğunuza bakmanızı istiyorum. Bu hedefe ulaşma sürecinizi gözden geçirin. Tüm sıkı çalışmanıza ve çabanıza dönüp bakın ve adım adım hedefinize nasıl ulaştığınızı düşünün. Başarıya ulaşmak için gün be gün yaptığınız küçük şeyler nelerdi? İş yerinde ne yaptınız? İlişkilerinizde neler yaptınız? **(15 saniye)**

Başarıya ulaşmak için içsel olarak ne yaptınız? Zor düşüncelerle ve duygusal engellerle nasıl başa çıktınız? Hangi başa çıkma stratejilerini kullandınız? Yol boyunca karşınıza çıkan kişisel zorlukları yönetmenize yardımcı olan her şeyi düşünmek için bir dakikanızı ayırın. **(30 saniye)**

Adım 2 - Alıştırmayı Değerlendirme

Sorulacak sorular:

- Bu görselleştirmeyi yapmak nasıldı?
- Bu alıştırmadan neler öğrendiniz?
- Hedeflerinize yaklaşmak için kullanabileceğiniz iç görüler nelerdir?



Hedeflere Ulaşılması

3. Süreç Hedefleri Belirleyerek Uzun Süreli Değişim Gerçekleştirmek

Amaç : Süreç hedefleri belirleyerek kayıp kalıcı değişimi gerçekleştirmek için nasıl öğrenilir?

Süre : 30 dakika

Materyaller : Elektronik cihazlar

Uygulama Notları

Goals differ in the duration of involvement that is needed for achievement. In general, a distinction can be made between end-state goals and process goals. End-state goals are goals that, once achieved, do not require additional action. An example of an end-state goal is publishing an article. End-state goals thus represent a one-off or momentary change. Process goals, on the other hand, are goals that require continuous action. An example of a process goal is staying healthy. To reach this goal, an individual is required to continue performing certain actions, such as eating healthily every day and going to the gym twice a week. Thus, process goals involve long-lasting change.

Adım 1 - Bir Hedef Seçin

İyilik için değiştirmek istediğiniz bir şeyi düşünün; uzun süreli bir değişim içeren bir hedef. Belki de gün içinde daha enerjik hissetmek ya da daha sağlıklı olmak ve daha sağlıklı kalmak istiyorsunuz.

Adım 2 - Bir Eylem Seçin

Şimdi bu değişimi gerçekleştirmek için nelerin gerekli olduğuna odaklanalım. Şu soruyu düşünün: Hangi eylem tekrar tekrar yapılırsa bu hedefe ulaşmanıza yardımcı olur? Artık yapmamanız gereken şeyler yerine yapabileceğiniz şeyleri düşünmeye çalışın.



Adım 3 - Bir Yaklaşım Seçin

- Köklü değişim
- Kademeli değişim
- Yığınlama

Yukarıda bahsedilen alışkanlık geliştirme yaklaşımlarından hangisi sizin için en çekici ve uygulanabilir görünüyor?

Adım 2'de listelediğiniz eylemi düşünün. Bu eylemi günlük veya haftalık rutininizin bir parçası haline getirmek için bu özel yaklaşımı nasıl kullanabileceğinizi düşünün.

Bu davranışı özellikle nasıl gerçekleştirebilirsiniz? Ne kadar sıklıkla? Ne kadar süreyle? Hangi günlerde?

Mümkün olduğunca spesifik olmaya çalışın.

Adım 4 - Harekete Geçmeye Başlayın

Adım 3'te tanımladığınız planı uygulayarak başlayın. Unutmayın, eyleminiz ne kadar küçük görünürse görünsün, hatırlamanız gereken en önemli şey harekete geçtiğinizdir.

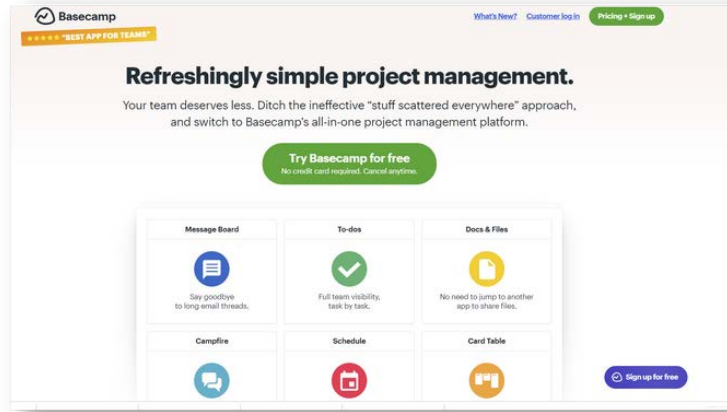
Alışkanlık oluşturmak sabır gerektirir. Yeni alışkanlığınızın gelişmesi zaman alır. Ona zaman tanıyın. Orijinal planınıza sadık kalmazsanız cesaretiniz kırılmasın. Her zaman kaldığınız yerden devam edebilirsiniz.

İşin püf noktası, hedefinizden ne kadar uzaklaştığınıza değil, hedefinize yaklaştığınızı gerçeğine odaklanmaktır. Hareket etmeye devam edin.



Yararlı Kaynaklar

1. Basecamp



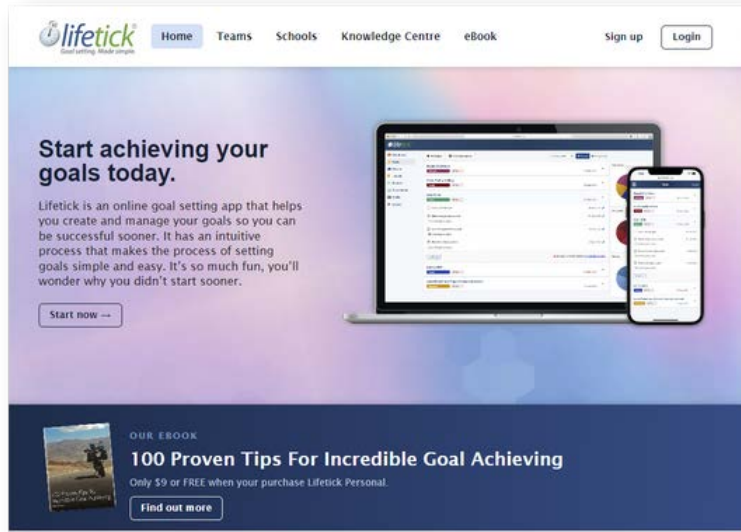
Basecamp Google tarafından proje yönetimi için oluşturulmuş bir platformdur. Ekipleri organize etmeye yardımcı olmak için gruplar için oluşturulmuş olsa da, bir bireyin hedef belirlemesine yardımcı olan özellikler de vardır. Bu araç sayesinde, hayatınızın çeşitli bölümlerini kapsayan birden fazla yapılacaklar listesi oluşturabileceksiniz. Daha da iyisi, kendinize son tarihler belirleyebilir ve bu bölümlere çeşitli hedefler atayabilirsiniz. Bu sayede, tamamlamanız gereken kilometre taşlarını etkin bir şekilde belirlemiş olursunuz. Hepsinden iyisi, bir Gmail hesabınız olduğu sürece bunu kullanmanın ücretsiz olmasıdır.

2. Goal Buddy



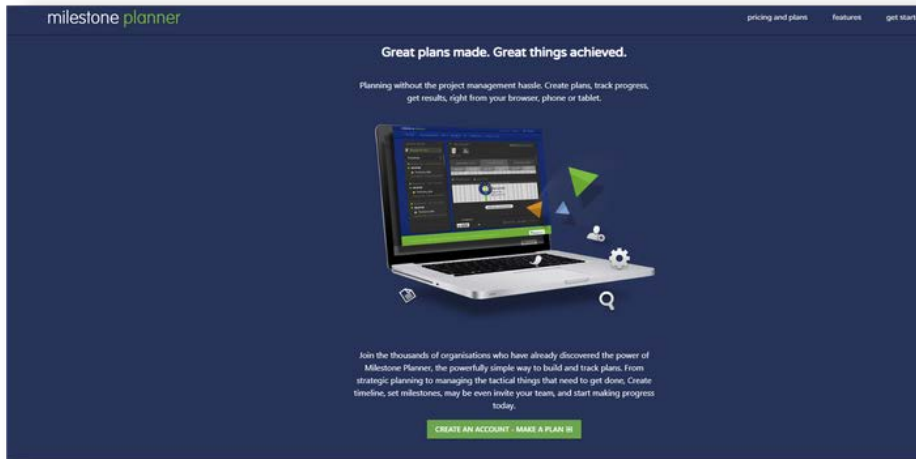
Goal Buddy güçlü ama basit bir hedef belirleme ve izleme platformudur. Bu dijital araç, sizi haftalık olarak arayacak ve seçtiğiniz hedefler doğrultusunda size yol gösterecek güvenilir bir arkadaşınızdır. Bu araç, iş arkadaşlarınızdan sürekli destek ve tavsiye alırken, size ve ekibinize işte daha iyi performans göstermeniz için yardımcı olabilir.

3. Lifetick



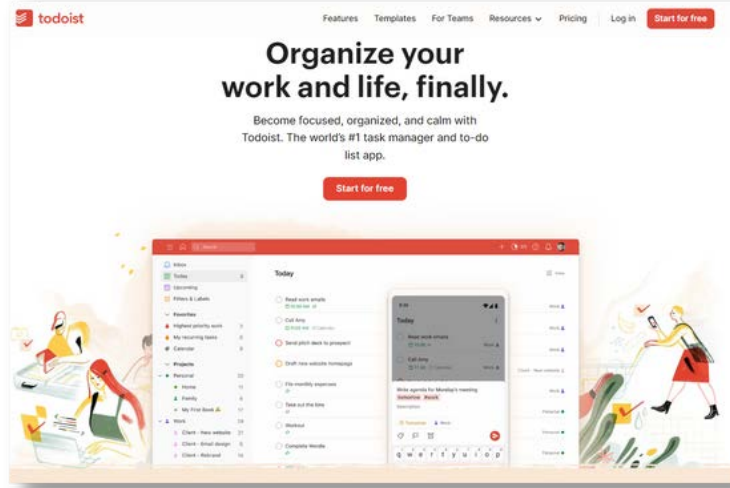
Hedef belirlemek için daha derinlemesine araçlardan birini düşünenler için Lifetick değerli bir seçenektir. Bu uygulama, temel değerlerini bilmeyen veya ne yapacağını bilemeyenler için harika bir seçenek. Bu uygulama temel değerlerinizi belirlemeye odaklanır ve ardından SMART hedefler belirlemeniz ve bunları izlemeye başlamanız için bir platform sunar.

4. Milestone Planner



Milestone Planner hedef belirlemeyi ve bunları takip etmeyi kolaylaştıran bir hedef belirleme platformudur. Size beyin fırtınası yapma, görselleştirme ve hedeflerinizi bir arada takip etme fırsatı verir.

5. Todoist



Yapılacaklar listeleri daha büyük hedeflerinize götüren mini hedefler gibi güçlüdür. Todoist de buna benzer, ancak size daha önemli hedefler belirleme fırsatı da verir. Bu şekilde, küçük hedeflerinizin nelere yol açtığını, onları bir kenara koymak zorunda kalmadan veya uygulama sınırlamaları nedeniyle her seferinde hatırlamaya çalışmadan takip edebilirsiniz.

6. Single Step



Dikkate alınması gereken bir başka derinlemesine uygulama da Single Step'dir, çünkü bu platform hayatınızda sizin için önemli olan ve çabalamaya değer alanları belirler. Uygulama ayrıca ilerlemenizi takip etmenize ve izlemenize yardımcı olacak grafikler, çizelgeler ve diğer görsel yardımcılar sunar.

7. Move Mountains



Bu platform etkili bir platformdur. Move Mountains, hedeflerinize motive olmanıza yardımcı olacak çeşitli kurslar sunan ücretsiz bir platformdur. Kendilerini sorumlu tutacak bir koça ihtiyaç duyan insanlar için idealdir.

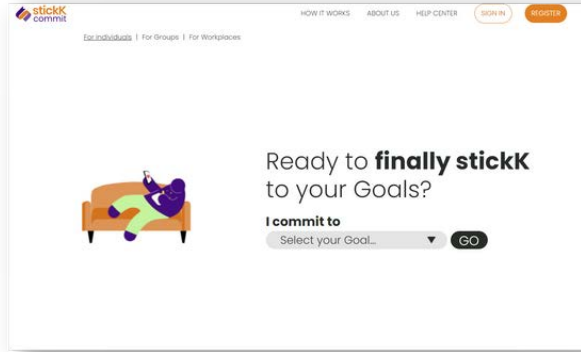
8. Habit List



Hedeflere bir başka bakış açısı da, hedeflerin alışkanlıkların birikiminden başka bir şey olmadığıdır. Mesela, kilo vermek istiyorsanız, daha fazla egzersiz yapma alışkanlığı geliştirirsiniz veya gerekirse yeme alışkanlıklarınızı değiştirebilirsiniz.

Habit List alışkanlık boyutuna odaklanır. Yalnızca iPhone'larda kullanılabilir. Hedef belirleme için sezgisel bir araçtır ve eğer yapabilirsiniz denemeye değer.

9. Stikk



Stikk ihtiyacı olanlar için ekstra hesap verebilirlik sağlayan bir platformdur. Kendiniz veya bir grupta birlikte kullanın ve hedeflerinizi önceliklendirmeye başlayabilirsiniz.

Görünüşte, bunu basit bir takip ve hedeflerinizi belirlemek için kullanabilirsiniz, ancak bundan en iyi şekilde yararlanabileceğiniz yer, ekstra hesap verebilirliktir. Stikk, hedeflerinizi, hedefi zamanında tamamlayamazsanız, bir şeye para bağışlayacağınız şekilde belirlemenizi kolaylaştırır.

Bu, bir arkadaşınıza para vermeye ve hedefinizi belirli bir süre içinde tamamladıktan sonra geri istemeye benzer bir fikirdir. Ancak zamanında tamamlayamazsanız, para onlarda kalır. Sonuç olarak, kimse bedavaya para vermek istemediğinden, özellikle de bundan kaçınılabildiğinde, ekstra bir teşvik ekler.

10. Goalscape



Lifetick'e benzer şekilde, Goalscape bakmanız için daha rafine ve ayrıntılı bir arayüz sunar. Hayatınızın tüm yönlerini dikkate alır ve belirli yönlere öncelik vermenize olanak tanır. Genel olarak, bu, hayatınızda yapılması gerekenleri görselleştirmenize yardımcı olan harika bilgiler sağlar.

Sonuç

Seçilen faaliyetler, gençlik çalışanlarına ve eğitmenlere kariyer rehberliği alanında hedeflere nasıl ulaşılacağı konusunda fikir vermesi açısından hedeflerin belirlenmesi kapsamında etkili araçlardır.

Eğitmenler, eğitim oturumlarına ya da çalışmalarına dahil etmek üzere çeşitli 3 faaliyet arasından seçim yapabilecek ve gençlere akranlarıyla etkileşime girme ve olumlu bir ekip çalışması ruhuna sahip olmanın önemini öğrenme fırsatı verecektir.

Kaynakça

- Johnson, M. K., & Sherman, S. J. (1990). Constructing and reconstructing the past and the future in the present. In E. T. Higgins & R. M. Sorrentino (Eds.), *Handbook of motivation and cognition: Foundations of social behavior* (Vol. 2, pp. 482-526). Guilford Press.
- Oyserman, D., Bybee, D., & Terry, K. (2006). Possible selves and academic outcomes: How and when possible selves impel action. *Journal of personality and social psychology*, 91(1), 188.
- Ruvolo, A. P., & Markus, H. R. (1992). Possible selves and performance: The power of self-relevant imagery. *Social cognition*, 10(1), 95-124.
- Taylor, S. E., Pham, L. B., Rivkin, I. D., & Armor, D. A. (1998). Harnessing the imagination: Mental simulation, self-regulation, and coping. *American psychologist*, 53(4), 429.
- Frese, M., & Zapf, D. (1994). Action as the core of work psychology: A German approach. *Handbook of Industrial and Organizational Psychology*, 4, 271-340.
- Lally, P., Van Jaarsveld, C. H., Potts, H. W., & Wardle, J. (2010). How are habits formed: Modelling habit formation in the real world. *European Journal of Social Psychology*, 40, 998-1009.
- Dweck, C. S. (1999). *Essays in social psychology. Self-theories: Their role in motivation, personality, and development*. Psychology Press.
- Elliot, A. J., & Church, M. A. (1997). A hierarchical model of approach and avoidance achievement motivation. *Journal of Personality and Social Psychology*, 72, 218.
- Elliot, A. J., & McGregor, H. A. (2001). A 2 × 2 achievement goal framework. *Journal of Personality and Social Psychology*, 80, 501-519.
- Hollenbeck, J. R., & Klein, H. J. (1987). Goal commitment and the goal-setting process: Problems, prospects, and proposals for future research. *Journal of Applied Psychology*, 72, 212-220.
- Stock, J., & Cervone, D. (1990). Proximal goal-setting and self-regulatory processes. *Cognitive Therapy and Research*, 14, 483-498.
- Wright, P. M., & Kacmar, K. M. (1994). Goal specificity as a determinant of goal commitment and goal change. *Organizational Behavior and Human Decision Processes*, 59, 242-260.



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union



ÜNİTE VIII

DİJİTAL KAYNAKLARIN OLUŞTURULMASI, DÜZENLENMESİ VE PAYLAŞILMASI



R2 : DİJİTAL BECERİ EĞİTİM SETİ

2021-2-TR01-KA220-YOU-000047996





Dijital Kaynakların Oluşturulması, Düzenlenmesi Ve Paylaşılması

Bilim ve İnsan Vakfı (Türkiye) tarafından geliştirilmiştir

Genel Bakış

Dijital kaynaklar, istihdamda veya eğitimde olmayan gençlerin öğrenme ve gelişimini artırabilecek güçlü bir araçtır. Dünya giderek dijitalleştikçe, dijital kaynaklar oluşturma, düzenleme ve paylaşma becerisi gençlerin sahip olması gereken önemli bir beceri haline gelmektedir. Gençler dijital kaynakları kullanarak günümüzün dijital dünyasında başarılı olmalarına yardımcı olabilecek bir dizi beceri ve bilgi edinebilirler.

Bu ünite, katılımcılara yazılım araçları, dosya yönetim sistemleri, veri tabanları, çevrimiçi hizmetler, web siteleri, bloglar, sosyal medya ve dosya paylaşım programlarını kullanarak metin belgeleri, görüntüler, ses ve video dahil olmak üzere dijital kaynakları etkin bir şekilde oluşturmak, düzenlemek ve paylaşmak için gereken bilgi ve becerileri sağlamayı amaçlıyoruz.

Katılımcılar metin belgeleri, resimler, ses ve video gibi dijital kaynakları oluşturma ve biçimlendirmenin temellerini öğreneceklerdir. Ayrıca dijital kaynakları biçimlendirmek ve düzenlemek için yazılım ve uygulamaları kullanma becerilerini geliştireceklerdir. Daha fazla verimlilik ve üretkenlik için dijital kaynakları düzenlemenin önemini anlayacak ve dijital kaynakları düzenlemek ve bunlara erişmek için bulut depolama ve dosya paylaşım platformlarını nasıl kullanacaklarını öğreneceklerdir. Ayrıca, katılımcılar dijital kaynakları paylaşırken gizlilik ve güvenliğin önemini ve dijital kaynakların sorumlu kullanımının, dijital okuryazarlığın ve dijital vatandaşlığın önemini anlayacaklardır.

Üç faaliyetin her biri gençlik çalışanları, öğretmenler ve koordinatörlerin takip etmesi için hedefler, süre, materyaller ve talimatlar içermektedir.

Bu etkinlikler hem örgün hem de yaygın eğitim ortamlarında kullanılabilir ve bu ünitenin temel amacı dijital kaynaklar oluşturmak, düzenlemek ve paylaşmak olduğundan tüm katılımcıların dijital bir platform aracılığıyla çevrimiçi bağlantı kurmasını gerektirir.

Dijital Kaynakların Oluşturulması, Düzenlenmesi ve Paylaşılması

Gerekli Materyaller

Bu ünite sunulan faaliyetleri gerçekleştirmek için katılımcıların yalnızca Zoom gibi bir çevrimiçi platform aracılığıyla çevrimiçi bağlantı kurmalarını sağlayacak ve grup üyelerinin ara odalarına girmelerini sağlayacak bir elektronik cihaza (dizüstü bilgisayar, tablet, akıllı telefon) ihtiyaçları olacaktır.

Bazı eğitimler yüz yüze de yapılacağı için bu cihazlarla dijital kaynak oluşturma, düzenleme ve paylaşma konularında da çalışabilecekler.

Dijital Kaynak Türleri

- Ses Kaydı
- Bibliyografya
- Blog
- Kataloglar
- Sözlükler
- Dijital Baskılar
- Tartışma Sayfaları
- Sitelerden indirilebilen veri kaynakları
- Yazılımlar
- Bağlantılı Açık Veri Kaynakları
- Harita
- Multimedya
- Sayısal Veriler
- Çevrimiçi Dergi/Webzine
- Portal / Ağ Geçidi
- Elektronik Kitaplar, Dergi ve Gazeteler
- Tezler ve Araştırma Raporları
- Video
- Wiki
- Görseller



Hedef Grup

Bu ünitenin hedef kitlesi, gençlik çalışanları, eğitimciler ve koordinatörler ile kişisel gelişime odaklanan eğitim sivil toplum kuruluşlarındaki personeli kapsamaktadır. Fiziksel engelleri veya öğrenme güçlükleri olan eğitimcilerin yanı sıra mülteci veya göçmen gençlerle çalışanlara özel önem verilecektir.

Ünitenin yararlanıcıları, eğitim, istihdam veya öğretimde olmayan gençlerin yanı sıra eğitim merkezlerindeki, hayat boyu öğrenme merkezlerindeki ve diğer yaygın eğitim sağlayıcılarındaki genç öğrenciler, sivil toplum kuruluşlarının temsilcileri ve alandaki uzmanlar olacaktır.

Dijital Kaynakların Oluşturulması, Düzenlenmesi ve Paylaşılması

Süre

Bu ünite sunulan tüm faaliyetler, grupların büyüklüğüne bağlı olarak toplamda en fazla dört saat 20 dakika sürecektir. Bununla birlikte, faaliyetler sıralı değildir ve farklı oturumlar boyunca dönüşümlü olarak uygulanabilir.

Aşağıda sunulan faaliyetlerin her biri için tahmini süre belirtilecektir.

Öğrenme Çıktıları

Bu ünite sonunda eğitmen katılımcılara aşağıdaki konularda rehberlik edecektir :

- Metin belgeleri, görüntüler, ses ve video gibi dijital kaynakları oluşturma ve biçimlendirmenin temellerini anlama,
- Dijital kaynakları biçimlendirmek ve düzenlemek için yazılım ve uygulamaları kullanma becerilerini geliştirmek,
- Verimliliği ve üretkenliği artırmak için dijital kaynakları düzenlemenin önemini anlamak,
- Dijital kaynakları düzenlemek ve bunlara erişmek için bulut depolama ve dosya paylaşım platformlarını nasıl kullanacağını öğrenin,
- Dijital kaynakları paylaşırken gizlilik ve güvenliğin önemini anlamak,
- Dijital kaynakların sorumlu kullanımının önemini ve dijital okuryazarlık ve dijital vatandaşlığın önemini anlamak.





Dijital Kaynakların Oluşturulması, Düzenlenmesi ve Paylaşılması

İhtiyaç Analizi

Digi4you ortakları tarafından gerçekleştirilen anket raporunda da belirtildiği üzere, 21. yüzyılın gelişiyle birlikte nesnelere interneti, sanal işyerleri ve çevrimiçi ekip çalışması gibi yeni kavramlar, çalışanlarda ve gençlerde aranan çok daha kritik beceriler haline gelmiştir.

2008 krizinin ardından 2013 yılının ilk çeyreğinde zirve yapan NEET oranı, Covid-19 öncesinde düşüş eğilimindeydi. Covid-19 salgınının yarattığı yeni şokla birlikte yükselmeye başlamıştır.

İhtiyaç analizi incelendiğinde; Ders planlama ve öğretme için faydalı (çevrimiçi) kaynakların nasıl bulunacağı ve kullanılacağı, İşgücü piyasasına erişimin nasıl teşvik edileceği, İnternet ve mobil cihazların öğrenme durumlarında bir rahatsızlık kaynağı yerine katma değer olarak nasıl kullanılacağı ana başlıkları altında Öğrencilerin kendi kendini yansıtmaya yeteneklerinin nasıl geliştirileceği, Sosyal medya yönetimi (kişisel veya İş için), Bilgi ve veri okuryazarlığı, Dijital içerik oluşturma, Kişisel markalaşma (Sosyal medya aracılığıyla kişisel pazarlama...), Çevrimiçi portföy, E-pazarlama, Dijital girişimcilik, Çevrimiçi araştırma becerileri için öncelikle kapsamlı dijital öz bilgi gereklidir.

Birçokları için temelde iletişim amaçlı kullanılsa da internet, iş ve bağlantı kurmak ve yaratmak için dünyanın en önemli alanı haline geldi. Bu nedenle, çevrimiçi bir benlik ya da kişi veya hizmetlerin tanıtımına olanak tanıyan herhangi bir içerik oluştururken, milyonlarca kişi arasında insanların dikkatini çeken özgün, ilişkilendirilebilir içerik geliştirmek büyük önem taşıyor. İnternet tabanlı işletmeler kurmada ve bağlantılar oluşturmada başarılı olabilmek için özgün ve ilgi çekici içerik oluşturma yöntemleri gençler için hayati önem taşımaktadır.

Ek olarak,

- 1) Dijital hikaye anlatımı
- 2) Dijital portfolyo oluşturma
- 3) Özgün ve ilgi çekici içerik oluşturma
- 4) Sanal ekip çalışması, kaynakların çevrimiçi olarak organize edilmesi ve paylaşılması
- 5) Çevrimiçi Zaman Yönetimi ve İhtiyaç analizi raporuna göre hedeflere ulaşma becerileri de vurgulanmaktadır.



Dijital Kaynakların Oluşturulması, Düzenlenmesi ve Paylaşılması

Prosedür

Dijital kaynakların oluşturulması metin, görüntü, ses ve video gibi dijital materyallerin oluşturulmasını ve toplanmasını içerir. Bu, kelime işlemciler, fotoğraf editörleri ve ses ve video düzenleme yazılımları gibi yazılım araçları ve uygulamaları kullanılarak yapılabilir.

Adobe Photoshop, Audition, Gimp, Paint ve Pixlr gibi yazılım araçlarının ve uygulamalarının bazı belirli özellikleri ve kullanım yolları daha ayrıntılı olarak açıklanmalıdır.

Gençler dijital kaynaklar oluşturarak yaratıcılıklarını ve dijital okuryazarlık becerilerini geliştirebilir ve kişisel veya profesyonel kullanım için kullanılacak materyaller oluşturabilirler.

Dijital kaynakların düzenlenmesi, dijital materyalin erişimi, bulunmasını ve paylaşılmasını kolaylaştıracak şekilde depolanmasını ve organize edilmesini içerir. Bu, bulut depolama, dosya yönetimi ve yedekleme ve kurtarma kullanılarak yapılabilir.

Dijital kaynakları organize ederek gençler organizasyon ve yönetim becerilerini geliştirebilir ve kaynaklara kolayca erişip başkalarıyla paylaşabilirler.

Dijital kaynakların paylaşımı, web siteleri, bloglar ve sosyal medya gibi çevrimiçi hizmetlerin ya da fiziksel medyanın kullanımı yoluyla dijital materyalin başkalarının kullanımına sunulmasını içerir. Bu, web tarayıcıları, e-posta istemcileri ve dosya paylaşım programları gibi araçlar ve uygulamalar kullanılarak yapılabilir.

Gençler dijital kaynakları paylaşarak iletişim ve işbirliği becerilerini geliştirebilir ve başkalarıyla çeşitli şekillerde etkileşim kurabilirler.

Özetle, dijital kaynakları yaratmak, düzenlemek ve paylaşmak için kullanmak, istihdamda veya eğitimde olmayan gençler için önemli bir beceridir.

Dijital dünyada kişisel ve mesleki gelişimlerini destekleyebilecek bir dizi beceri ve bilgi geliştirmelerine yardımcı olabilir.

Dijital Kaynakların Oluşturulması, Düzenlenmesi ve Paylaşılması

1. Dijital Kaynakları Oluşturma

Amaç : Katılımcıları metin belgeleri, görüntüler, ses ve video gibi dijital kaynakları oluşturmak ve biçimlendirmek için gereken bilgi ve becerilerle donatmak.

Süre : 2 saat

Materyaller : Zoom gibi çevrimiçi bir platform, internet erişimi olan bir bilgisayar ve grafik tasarım, ses ve video düzenleme yazılımlarına erişim.

Uygulama Notları

1) Eğitime dijital kaynak oluşturmanın önemini ve oluşturulabilecek farklı kaynak türlerini tanıtarak başlayın.

2) Kelime işlemciler, fotoğraf editörleri, ses ve video düzenleme yazılımları gibi yazılım araçlarının ve uygulamalarının kullanımı da dahil olmak üzere dijital içerik oluşturmanın temellerini kapsar.

Temel dijital kaynaklar oluşturmak için bu araçların nasıl kullanılacağına dair uygulamalı eğitim verilecektir.

3) Düzen, tipografi ve renk teorisi dahil olmak üzere grafik tasarım kavramlarını tanıtmak. İlgi çekici ve görsel olarak çekici dijital kaynaklar oluşturmak için Adobe Photoshop ve Illustrator gibi grafik tasarım yazılımlarının nasıl kullanılacağı konusunda eğitim vermek.





4. Ses ve video kaynaklarını kaydetmek, düzenlemek ve üretmek için yazılım araçlarının ve ekipmanlarının kullanımı da dahil olmak üzere ses ve video prodüksiyonunun temellerini kapsar. Adobe Premiere ve Audition gibi ses ve video düzenleme yazılımlarının nasıl kullanılacağı konusunda uygulamalı eğitim verin.

5. Web platformları, mobil uygulamalar ve e-kitaplar gibi dijital kaynakları biçimlendirmenin ve yayınlamanın farklı yollarını tartışın. Farklı platformlar ve yazılım araçları kullanarak dijital kaynakların nasıl biçimlendirileceği ve yayınlanacağı konusunda eğitim verin.

6. Küçük bir görev veya proje vererek uygulamalı pratik sağlayın ve gerektiğinde rehberlik sağlayın.

7. Bir değerlendirme yaparak, geri bildirim toplayarak ve her türlü soruyu cevaplayarak eğitimi sonlandırın. Gerektiğinde takip desteği sunun ve ilerlemeyi gözden geçirmek ve ek soruları cevaplamak için birkaç hafta içinde bir takip eğitimi oturumu planlayın.

Not: Planı katılımcıların özel ihtiyaçlarına ve beceri düzeylerine göre uyarladığınızdan emin olun ve geri bildirimlerine göre ayarlama yapabilecek kadar esnek olun.

Dijital Kaynakların Oluşturulması, Düzenlenmesi ve Paylaşılması

2. Dijital Kaynakların Düzenlenmesi

Amaç : Katılımcılara dosya yönetim sistemleri, veri tabanları ve diğer araç ve uygulamaları kullanarak dijital kaynakları nasıl etkin bir şekilde organize edeceklerini öğretmek.

Süre : 1 saat

Materyaller : Zoom gibi ekran paylaşımı, Google Drive, Dropbox ve OneDrive gibi bulut depolama platformlarına erişime olanak tanıyan çevrimiçi bir platform

Uygulama Notları

- 1) Eğitime dijital kaynakları düzenlemenin önemini ve bunun sağlayabileceği verimlilik ve üretkenlik artışı gibi faydaları anlatarak başlayın.
- 2) Adlandırma kuralları, dosya yapısı ve klasörlerin nasıl oluşturulacağı ve düzenleneceği dahil olmak üzere dosya yönetiminin temellerini kapsar.
- 3) Bulut depolama kavramını ve Google Drive, Dropbox ve OneDrive gibi farklı seçenekleri tanıtır. Katılımcılara bu platformları kullanarak nasıl dosya ve klasör oluşturacaklarını ve paylaşacaklarını gösterin.



4) Yedekleme oluşturmanın önemini ve bunu yapmak için farklı yöntemleri açıklayın. Bir veri kaybı durumunda dosyaların nasıl kurtarılacağı konusunda talimat vermek.

5) Anahtar kelimeler, meta veriler ve etiketleme kullanımı dahil olmak üzere dosya arama ve erişiminin nasıl optimize edileceğini tartışın.

6) Katılımcılara bulut depolama platformlarını ve Asana veya Trello gibi diğer işbirliği araçlarını kullanarak dosyaları nasıl paylaşacaklarını ve başkalarıyla nasıl işbirliği yapacaklarını gösterin.

7) Katılımcıların öğrendiklerini uygulamalarına yardımcı olmak için uygulamalı eğitim verin. Küçük bir görev veya proje verin ve gerektiğinde rehberlik sağlayın.

8) Bir değerlendirme yaparak, geri bildirim toplayarak ve her türlü soruyu cevaplayarak eğitimi sonlandırın. Gerektiğinde takip desteği sağlayın ve ilerlemeyi gözden geçirmek ve ek soruları cevaplamak için birkaç hafta içinde bir takip eğitimi oturumu planlayın.

Bu faaliyet planının katılımcıların özel ihtiyaçlarına ve beceri düzeylerine göre uyarlanması ve geri bildirimlerine göre ayarlanabilecek kadar esnek olması gerektiğini akılda tutmak önemlidir.



Dijital Kaynakların Oluşturulması, Düzenlenmesi ve Paylaşılması

3. Dijital Kaynakların Paylaşımı

Amaç : Gençlere çevrimiçi hizmetler, web siteleri, bloglar, sosyal medya ve dosya paylaşım programlarını kullanarak dijital kaynakları nasıl etkili bir şekilde paylaşacaklarını öğretmek.

Süre : 2 saat

Materyaller : Zoom gibi ekran paylaşımına ve web tarayıcılarına, e-posta istemcilerine, sosyal medya platformlarına ve dosya paylaşım programlarına erişime izin veren çevrimiçi bir platform.

Uygulama Notları

- 1) Eğitime dijital kaynakları paylaşmanın önemini ve dijital kaynakların çevrimiçi hizmetler, web siteleri, bloglar ve sosyal medya veya fiziksel medya aracılığıyla paylaşılacağı farklı yolları tanıtarak başlayın.
- 2) Dijital kaynakları paylaşmak için web tarayıcılarını ve e-posta istemcilerini kullanmanın temellerini ele alın. Bu araçlarda nasıl gezinileceği ve etkili bir şekilde kullanılacağı konusunda uygulamalı eğitim verin.
- 3) Sosyal medya kavramını ve Facebook, Instagram ve Twitter gibi farklı platformları tanıyın. Bu platformları kullanarak dijital kaynakların nasıl oluşturulacağı ve paylaşılacağı konusunda eğitim verin ve sosyal medyanın sorumlu kullanımı ve dijital okuryazarlık ve dijital vatandaşlığın önemi konusunda rehberlik edin.





- 4) Dijital kaynakları paylaşmak için Dropbox ve Google Drive gibi dosya paylaşım programlarının kullanımını tartışın. Dijital kaynakları paylaşmak ve bunlar üzerinde işbirliği yapmak için bu programların nasıl kullanılacağı konusunda uygulamalı eğitim verin.
- 5) Dijital kaynakları paylaşırken gizlilik ve güvenliğin önemini açıklamak ve dijital kaynakların yetkisiz erişim veya paylaşımından nasıl korunacağına dair rehberlik sağlamak.
- 6) Katılımcıların öğrendiklerini uygulamalarına yardımcı olmak için uygulamalı eğitim verin. Küçük bir görev veya proje verin ve gerektiğinde rehberlik sağlayın.
- 7) Bir değerlendirme yaparak, geri bildirim toplayarak ve her türlü soruyu cevaplayarak eğitimi sonlandırın.
- 8) Gerektiğinde takip desteği sağlayın ve ilerlemeyi gözden geçirmek ve ek soruları cevaplamak için birkaç hafta içinde bir takip eğitimi oturumu planlayın.

Eğitim planının gençlerin özel ihtiyaçlarına ve beceri düzeylerine göre uyarlanması ve geri bildirimlerine göre ayarlanabilecek kadar esnek olması gerektiğini akılda tutmak önemlidir.



Dijital Kaynakların Oluşturulması, Düzenlenmesi ve Paylaşılması

Yararlı Kaynaklar

Aşağıda dijital kaynakların oluşturulması, düzenlenmesi ve paylaşılmasında yardımcı olabilecek referansların bir listesi yer almaktadır.

- [Öğretmenler ve Öğrenciler için Dijital Eğitim Araçları](#)
- [Kendi Dijital Kaynaklarınızı Oluşturmak için Öğretmen İpuçları](#)
- [Dijital Eğitim İçeriği Oluşturmanın 6 Yolu](#)
- [4 Dijital Öğrenme Kaynaklarının Sunumunda En İyi Uygulamalar](#)
- [Dijital Kaynak Türleri](#)
- [Dosyaların ve Dijital Materyallerin Düzenlenmesi](#)
- [Dijital Öğrenme Kaynakları: Infografik](#)
- [Sınıf için Dijital Kaynaklar Oluşturmaya Yönelik 3 İpucu](#)
- [Dijital Kaynaklar Nasıl Oluşturulur](#)
- [2022'de Microsoft Ürünleri ile Dijital Kaynaklar Oluşturma](#)
- [Dijital Kaynaklar Oluşturmaya Hazırlanmak : Bir Aceminin Rehberi](#)
- [Dijital Kaynaklar Oluşturma](#)
- [İlgi Çekici Dijital Kaynaklar Oluşturmaya Yönelik İpuçları](#)
- [Dijital Kaynakların Düzenlenmesi](#)

Sonuç

Dijital kaynaklar oluşturmak, düzenlemek ve paylaşmak günümüzün dijital dünyasında genç NEET'ler için temel becerilerdir.

Bu beceriler, ilgi çekici ve görsel olarak çekici kaynaklar oluşturmalarına, bunları verimli bir şekilde saklamalarına ve düzenlemelerine ve çeşitli çevrimiçi platformlar ve fiziksel medya aracılığıyla gençlerle paylaşmalarına olanak tanır.

Gençlik çalışanları bu becerilerde ustalaşarak genç NEET'lerin öğrenme ve gelişimlerini daha etkili bir şekilde destekleyebilirler.

Genel olarak, dijital kaynaklar oluşturma, düzenleme ve paylaşma becerisi, dijital çağda gezinmeleri ve katılım sağlamaları için çok önemlidir.



**DIGITAL SKILLS DEVELOPMENT TOOLKIT
FOR YOUNG NEETS
TO INCREASE EMPLOYABILITY**

www.digi4you.eu

