

Moderatörlük üzerine

Bir veya iki konuşmacının uzun süreli konuştuğu, sonrasında soru cevap bölümü ile biten etkinliklerde, moderatör ismi verdiğimiz **düzenleyiciler**, konuşmacıları tanıtır, geri çekilir ve soru cevap kısmı dâhil akışı konuşmacılara bırakır. Bu süreçte, aslında burada gerçek bir moderasyon yapmazlar. **Moderasyon**, sıklıkla düşünüldüğü gibi, sadece zamanı yönetmek veya soru-cevap almak değildir. Moderatör, toplantının ve konuşmanın niteliğinin artmasındaki en önemli aktördür. Konuşmanın yapılacağı ortamda güven ortamının oluşmasını, tartışmaların etkin ilerlemesini, önemli noktalara odaklanılmasını sağlar. Bunun sağlanması için de moderasyon yaparken bazı inceliklere dikkat edilmesi önemlidir.

Moderasyon yapmak aslında öğretmenler için sınıf yönetimi noktasında oldukça tanıdık bir pratiktir. Zira öğretmenler meslekleri gereği sınıfta iyi bir moderatör rolünü de sık sık üstleniyorlar. Ancak şunu da hatırlamakta fayda var ki; Öğretmen Ağı araçlarının kullanıldığı etkinliklerin katılımcıları sınıftan farklı olarak yetişkinlerden oluşuyor. Bunun için bu süreçteki moderatörlük süreci hergünkü alışkanlıklarımızdan farklılaşan bazı beceri setlerini de gerektirmektedir. ***Bu dokümanda da; özellikle Karşılaşmalar ve Deneyim Paylaşımı gibi araçlarını kullanırken size etkili bir moderasyon yapmanızı kolaylaştıracak öneriler bulacaksınız.*** Hatırlamakta fayda var ki; bu becerilerin kazanılması sadece bu becerileri bilmekten, öğrenmekten öte, bir yanı sıra da moderatörlüğünüz üzerine geribildirim alarak sonraki seferlerde aynı rolü yeniden üstlenmeniz ve pratik yapmanızla da ilişkilidir.

Etkinlik öncesinde:

- Moderatörlük veya kolaylaştırıcılık yapacağınız herhangi bir etkinlik öncesinde, mutlaka etkinliğin ana kazanımlarını düşünün. “Bu etkinlikte hangi konuların konuşulması önemli? Neden bahsetmeden bugün buradan ayrılmamalıyız? Katılımcılar nasıl bir kitle ve bu konuda neyi bilmek ister?” gibi soruları kendinize sorun. Bu sorular doğrultusunda, konuklara yönelteceğiniz soruları hazırlayın.
- Etkinliği yapacağınız ortamın hazır olup olmadığını kontrol edin. ***Fiziksel bir etkinlik ise;*** ortamın temizliği, masaların, sandalyelerin yeterli olup olmaması ve düzeni kontrol edin. ***Çevrimiçi bir etkinlik ise;*** Zoom uygulamanızın çalışıp çalışmadığından emin olun. Ortamınızı (ses, ışık, etkinliğe gireceğiniz mekan, kullanacağınız malzemeler gibi) hazırlayın.

- **Fiziksel bir etkinlik ise** ve projeksiyon, ses sistemi, pointer kullanılacaksa bunların işleyip işlemediğini kontrol edin. **Çevrimiçi bir etkinlik ise;** Zoom üzerinden kullanacağınız araçların (ekran paylaşımı, katılımcıları odalara dağıtma gibi) çalışıp çalışmadığını kontrol edin.
- Konuşmacının, anlatacağı konuyu, konuşmasının konu başlıklarını önceden öğrenin. Konuşma öncesinde süresini belirtin ve kendisini 5 ve 10 dakika kala bir kağıda yazarak uyaracağınızı söyleyin. Bunun yerine süre konusunda uyarı olarak göreceğiniz başka yöntemler de belirleyebilirsiniz (çevrimiçi bir etkinlikte konuşmacıya kaç dakikasının kaldığını belirten direkt mesajlar göndermek gibi). Bu konuda anlaştığınızdan emin olun.

Etkinlik sırasında:

- Etkinliği, olağanüstü bir durum yoksa, zamanında başlatın. Öncelikle dinleyicilere hoş geldiniz diyerek, kendinizi tanıttın ve etkinliğin moderatörlüğünü yaptığınızı belirtin. Etkinlik herkese açık bir etkinlik ise, katılımcılara bu etkinliğin Öğretmen Ağı kapsamında yapıldığını belirtin. Öğretmen Ağı’ndan bahsederken yürütücü ekip tarafından sağlanan sunumu ve tanıtımı kullanabilirsiniz.
- Sonrasında etkinlikteki konuşmacıyı/konuşmacıları tanıttın veya kendilerini tanıtımları için söz verin. Dinleyicilere konuşmanın süresini ve akışı belirtin; sonrasında geribildirim kısmı olacağını söyleyin. Konuşmacılara ve katılımcılara katılımları için tekrar teşekkür ederek, ‘*Buyurun söz sizin*’ gibi bir ifade ile toplantıyı başlatın.
- Konuşmacının hazırlıksız olduğunu, heyecanlandığını, tıklandığını fark ettiğiniz durumlarda konuşmacının konusuyla ilgili rahatlıkla cevap verebileceğini düşündüğünüz sorularınızı veya konuşmayı hareketlendirecek yorumlarınızı paylaşın. Sıkça yaşanan böyle durumlar için önden plan yapmak oldukça önemli.
- **Fiziksel bir etkinlikte moderatörlük yapıyorsanız** konuşmacının sizi rahatça görebildiği bir yere oturun. Vakti geldiğinde konuşmacıya kağıdı göstererek kalan zamanı hatırlatın. Bazı konuşmacılar zamanı iyi kullanırlar. Bazıları ise konuşmayı zamanında bitirmezler. Burada sizin iyi bir dinleyici olmanız önemlidir. Eğer konuşmacı önemli noktalara değiniyorsa, biraz fazla zamana ihtiyacı varsa, moderatör olarak biraz esnek davranabilirsiniz. Ancak yine de konuşmanın belirtilen süreden uzun sürmesine izin vermemeye çalışın. Gerekirse yüksek sesle “*Hocam, bir iki*

dakikada toparlayabilir miyiz?” gibi bir ifade kullanabilirsiniz.

- Konuşmanın uzaması halinde, *“Konuşma çok keyifli, ancak bu anlatacağınıza geribildirim bölümünde devam edelim.”* gibi bir müdahalede bulunabilirsiniz.
- ***Fiziksel bir alanda gerçekleşen bir etkinlik ise*** konuşmanın bitiminde konuşmacının alkışlanmasını sağlayın. Eğer yan yana oturmuyorsanız, alkış sırasında konuşmacının yanına, dinleyicilerin sizi görebileceği bir konuma geçin. Konuşmacıya teşekkür edin, *‘Buyurun geribildirimleriniz, sorularınız ve yorumlarınız için söz sizde’* gibi bir ifade ile sözü dinleyicilere verin.
- Etkinlikte moderatör olarak başka bir şapkayla bulunduğunuzu her daim hatırlayın. Konuşulan konularda güçlü karşıt düşünceleriniz olabilir veya konuk ile kişisel bir ilişkiniz bulunabilir. Bunları ifade edebilirsiniz fakat etkinlik süresince, moderatör olarak rol ve sorumluluğunuzun etkinliğin niteliğini sağlamak olduğunu unutmayın.

Etkinlik sonlanırken (soruların ve etkinliğe dair geribildirimlerin alınması):

- Buradaki en büyük zorluk, bazen dinleyicilerden hemen tepki gelmemesidir. Grup bazen kilitlenir, insanlar ilk soru soran kişi olmayı pek istemezler. Bu durumlar için konuşma sırasında önceden birkaç soru hazırlamış olmanız süreci kolaylaştıracaktır. Dinleyicilere *“Siz sorularınızı formüle ederken konuşmacıya ben şunu sormak istiyorum”* diyerek, sorunuzu yöneltebilirsiniz. Bu hamle insanlara sorularını hazırlamak için veya sizin sorunuzdan esinlenerek farklı bir soru düşünmeleri için zaman sağlayacaktır.
- Bazı dinleyiciler, olması gerekenden çok daha uzun konuşurlar. Bir türlü soracakları soruya gelmezler ya da yorumlarını toparlamazlar. Böyle durumlarda *“Toparlayabilir misiniz?”* gibi bir sözlü müdahale edebilirsiniz.
- Bazı durumlarda da soru anlaşılmaz ya da konuşmacının cevabı karmaşık olabilir. Böyle durumlarda göreviniz, iletişimi kolaylaştırmaktır. Bunun için ***‘yeniden çerçeveleme’*** dediğimiz yöntemle söylenenleri kendi ifadelerinizle toplayarak dinleyiciye ya da konuşmacıya tekrar yönlendirebilirsiniz. Örneğin, *“Doğru anladıysam, siz şunu demek istediniz. Öyle mi?”* diyebilirsiniz. Veya ifadeleri siz de anlamakta güçlük çekiyorsanız, *“Rica etsek burayı biraz daha açabilir/açıklayabilir misiniz?”* gibi sorularla daha net ifadeler almaya çalışabilirsiniz.
- Söz verirken hep aynı kişi veya kişilere söz vermekten kaçının. Yalnızca tek kişinin

soru sorduğu ve buna devam ettiği durumlarda, başkalarının da ilgisini çekecek bir noktaya değinebilirsiniz.

- Söz verirken toplumsal cinsiyet eşitliğini göz önünde bulundurun.
- Katılımcıların birbirinin sözünü kesmesine, tartışmanın ikili konuşmaya dönüşmesine fırsat vermeyin.
- Soru-cevap bölümünde de yine zamanı kontrol edin. Eğer süre azalmışsa ve hala soru sormak isteyen insanlar varsa, soruları toplu olarak birlikte alacağınızı, konuşmacının da hepsini kısaca cevaplamasını isteyeceğinizi belirtin. *“Bu soruyu sormadan gidersem uyuyamam, diyen var mı?”* gibi esprili bir yolla da soru sormak isteyenler arasında bir eleme yapabilirsiniz.
- Yorumların hepsi bittikten sonra aklınızda kalanların hepsini özet şeklinde dinleyicilere aktarın.
- Konuşmayı toparlayıcı bir kapanış yaparken konuyu konuşma başında bahsettiğiniz Öğretmen Ağı sunumuna da bağlayabilirsiniz; Ağ olmanın, birbirimizde beslenmenin önemini altını çizebilirsiniz. Bu şekilde bütüncül bir sunuş yapmış olursunuz. ·
Konuşmacıya ve dinleyicilere teşekkür ederek toplantıyı bitirin.

Kapsayıcılığa Dair:

Öğretmen Ağı'nın temel değerlerinden biri de kapsayıcılıktır. Ağ'daki yapılan her çalışmada, katılımcıların farklılıkları fark etmeksizin kapsandığını hissetmesi esastır. Bu doğrultuda, konu alanı ne olursa olsun, her çalışmada kapsayıcılığa dair planlamalar yapmak gerekmektedir.

Kapsamlı bir etkinlik öncesinde, özel bir kayıt alınıyorsa katılımcılara mutlaka özel bir desteğe ihtiyaç duyup duymadıkları sorulmalıdır. Öğretmen Ağı'ndaki bir etkinliğin katılımcıları; kör, sağır veya sakat gibi bedensel engel gruplarından kişiler veya belli mental farklılıklara sahip (nöroçeşitlilik sahibi) kişiler olabilir. Bu doğrultuda; mekan, kullanılan materyaller ve uygulanan aktiviteler yeniden düşünülmelidir. Böyle bir bilgiyi önden almak mümkün değil ise, etkinlik başlangıcında böyle bir soru katılımcılara yöneltilebilir. Olası bir ihtiyaç durumunda kullanılmak üzere, düzenlenen her çalışmada kapsayıcı aktivite alternatiflerinin önden düşülmesi önerilir.

Öğretmen Ağı Değişim Elçileri arasında kör Değişim Elçileri ve etkinliklerin sıklıkla kör

katılımcıları bulunmaktadır. Düzenlenen her etkinlikte görsel materyallerin betimlenmesi, yönergelerdeki görsel ipuçlarının uygun düzenlenmesi, fiziksel etkinliklerde baskılı dokümanlara alternatif olarak braille ile yazılmış veya dijital olarak anlık iletilebilen kopyalar kullanması gereklidir.

Ağ'ın kapsayıcılığa dair vurgusu büyüklük küçüklük fark etmeksizin her etkinlik için geçerlidir. Bununla beraber, kapsayıcılığın bir öğrenme yolculuğu olduğu ve Öğretmen Ağ'ının yaşam boyu öğrenme anlayışı ile sizlerin her daim yanında olduğu unutulmamalıdır. Eğer kapsayıcı olmadığını fark ettiğiniz bir dil kullandıysanız ya da kapsayıcılık nezdinde eksik bir hazırlık varsa, bununla ilgili sorumluluğu kabul etmekte ve üzgünlük beyan etmekte bir sorun bulunmamaktadır. Bunları kabul etmek sizlere yeni öğrenme alanlarını beraberinde getirecektir. Kapsayıcılık konusunda kendinizi geliştirmek için, pratik ve teorik olarak her dönem düzenlenen etkinliklere katılabilir, bu alanda çalışmalar yapan Değişim Elçileri'nden destek isteyebilirsiniz. Değişim Öğretmenle Uygulaması üzerinden, kapsayıcılığa dair sorularınızı topluluğa sorabilirsiniz. Etkinlik yürütücü geri bildirim formlarıyla geri bildirimlerinizi Kolaylaştırıcı Ekip ile paylaşabilirsiniz.

Öğretmen Ağ