

**T.C.  
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI**

**AİLE VE TÜKETİCİ HİZMETLERİ**

**GÖRGÜ KURALLARI-1  
347CH0028**

**Ankara, 2011**

- 
- Bu modül, mesleki ve teknik eğitim okul/kurumlarında uygulanan Çerçeve Öğretim Programlarında yer alan yeterlikleri kazandırmaya yönelik olarak öğrencilere rehberlik etmek amacıyla hazırlanmış bireysel öğrenme materyalidir.
  - Millî Eğitim Bakanlığınca ücretsiz olarak verilmiştir.
  - **PARA İLE SATILMAZ.**

# İÇİNDEKİLER

AÇIKLAMALAR .....	iii
GİRİŞ .....	1
ÖĞRENME FAALİYETİ-1 .....	3
1. YÜZ YÜZE İLETİŞİMDE GÖRGÜ KURALLARI .....	3
1.1. Konuşmada Görgü Kuralları .....	3
1.1.1. Yer ve Zamana Göre Konuşmanın Özellikleri .....	4
1.1.2. Konuşmalarda Dikkat Edilmesi Gereken Noktalar .....	5
1.2. Selamlaşmada Görgü Kuralları .....	6
1.3. Tanışma ve Tanıştırmada Görgü Kuralları .....	8
1.4. El Sıkma-El Öpmede Görgü Kuralları .....	8
UYGULAMA FAALİYETİ .....	10
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME .....	11
ÖĞRENME FAALİYETİ-2 .....	13
2. HEDİYELEŞMEDE GÖRGÜ KURALLARI .....	13
2.1. Hediye Seçiminde Temel İlkeler .....	13
2.1.1. Hediye Verme Biçimleri .....	14
2.1.2. Hediye Verme Zamanını Belirleme .....	14
2.1.3. Hediye Verilen Kişileri Belirleme .....	15
2.1.4. Hediye Paketleme ve Sunma .....	15
2.1.5. Hediye kabul ya da reddetme .....	16
2.2. Çiçek Götürme .....	16
UYGULAMA FAALİYETİ .....	19
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME .....	20
ÖĞRENME FAALİYETİ-3 .....	22
3. ZİYARETLERDE GÖRGÜ KURALLARI .....	22
3.1. İnsan İlişkilerinde Ziyaretlerin Yeri ve Önemi .....	22
3.2. Ziyaretçinin ve Ev Sahibinin Uyması Gereken Kurallar .....	23
3.2.1. Ziyaretçinin Uyması Gereken İlkeler .....	23
3.2.2. Ev Sahibinin Uyması Gereken İlkeler .....	24
3.3. Ziyaret Türleri ve İlkeleri .....	24
3.3.1. İlk ziyaretler .....	24
3.3.2. Dost Ziyaretleri .....	25
3.3.3. Doğum Ziyaretleri .....	26
3.3.4. Hasta Ziyaretleri .....	26
3.3.5. Baş Sağlığı Ziyaretleri .....	27
3.3.6. Bayram Ziyaretleri .....	28
3.3.7. Teşekkür Ziyaretleri .....	28
UYGULAMA FAALİYETİ .....	29
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME .....	31
MODÜL DEĞERLENDİRME .....	33
CEVAP ANAHTARLARI .....	35
ÖNERİLEN KAYNAKLAR .....	37
KAYNAKÇA .....	38

# AÇIKLAMALAR

<b>KOD</b>	<b>347CH0028</b>
<b>ALAN</b>	<b>Aile ve Tüketici Hizmetleri</b>
<b>DAL/MESLEK</b>	<b>Alan Ortak</b>
<b>MODÜLÜN ADI</b>	<b>Görgü Kuralları-I</b>
<b>MODÜLÜN TANIMI</b>	Yüz yüze iletişimde, hediyeleşmede, ziyaretlerde görgü kurallarının anlatıldığı öğrenme materyalidir.
<b>SÜRE</b>	40/24
<b>ÖN KOŞUL</b>	Ön koşul yoktur.
<b>YETERLİK</b>	Görgü kurallarına göre davranmak
<b>MODÜLÜN AMACI</b>	<b>Genel Amaç</b> Görgü kurallarına göre davranabileceksiniz. <b>Amaçlar</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Yüz yüze iletişimde görgü kurallarına göre uygun davranabileceksiniz.</li><li>➤ Hediyeleşmede görgü kurallarına göre uygun davranabileceksiniz.</li><li>➤ Ziyaretlerde görgü kurallarına göre uygun davranabileceksiniz.</li></ul>
<b>EĞİTİM ÖĞRETİM ORTAMLARI VE DONANIMLARI</b>	<b>Donanım:</b> Görgü kuralları ile ilgili kitaplar, medya yayınları vb. <b>Ortam:</b> Yemek salonu, ev
<b>ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME</b>	Modül içinde yer alan her öğrenme faaliyetinden sonra verilen ölçme araçları ile kendinizi değerlendireceksiniz. Öğretmen modül sonunda ölçme aracı (çoktan seçmeli test, doğruyanlış vb.) kullanarak modül uygulamaları ile kazandığınız bilgi ve becerileri ölçerek sizi değerlendirecektir.

# GİRİŞ

## **Sevgili Öğrenci,**

Toplumun oluşmasında ve gelişmesinde, o toplumu meydana getiren insanlar arasında uygulanan görgü kurallarının önemli bir yeri vardır. Görgü kuralları, toplumdan topluma farklılık gösterebilir.

Görgü kuralları toplumdaki uygarlık düzeyinin de göstergesidir. İnsanın bencil, kaba düşüncelerden sıyrılarak başkalarına karşı davranışlarını bir düzene koymasını, onun duyarlı ve nazik olmasını, böylece insanların birbirleriyle olan ilişkilerinin sağlıklı ve tutarlı olmasını sağlar. Görgü kurallarına uymak, diğer insanlara saygı göstermek, onların duygularına önem vermektir.

Bu modülde toplumda uyulması gereken görgü kurallarını öğrenerek yaşam biçimi hâline getirmeniz amaçlanmaktadır.



# ÖĞRENME FAALİYETİ-1

## AMAÇ

Yüz yüze iletişimde görgü kurallarına uygun davranabileceksiniz.

## ARAŞTIRMA

- Yüz yüze iletişimde uyulması gereken görgü kuralları ile ilgili araştırma yapınız.
- Çevrenizdeki ve ailenizdeki yüz yüze iletişimde uygulanan görgü kurallarının neler olduğunu gözlemleyiniz.
- Edindiğiniz bilgiler ile gözlem sonuçlarınızı karşılaştırınız.

## 1. YÜZ YÜZE İLETİŞİMDE GÖRGÜ KURALLARI

Yüz yüze iletişim, en etkin iletişim biçimidir. Kişi kendisini ifade ederken duygularıyla da bağlantıdadır ve duyguları bedende ifade bulur. Beden dili olarak ifade ettiğimiz bu durum karşısında bazen kişi tek kelime bile söylemese onunla iletişim anlamında bir bağ kurulabilir. En azından kişinin düşüncelerini bedeninin aldığı şekille anlamak mümkündür. Duruşu, oturuşu, el ve ayaklarını kullanım biçimi bize kişinin duygu ve düşünceleri hakkında fikir verebilir. Gerçek iletişim kişinin gözlerinin içine bakarak durumu olduğu gibi tüm duygularını hissedip yaşayarak karşısındaki kişiye aktarmasıdır. Bu durumda kişi kendini öz benliğiyle ifade eder, ne dediği, ne yaptığı net olarak anlaşılır. Tüm duygularının yansımaları karşı tarafça kolaylıkla algılanabilir.

### 1.1. Konuşmada Görgü Kuralları

İnsanları diğer canlılardan ayıran en önemli özellik, konuşmaktır. Konuşmanın yaşamda önemli bir yeri vardır. Yaşamda birçok nedenle birçok yerde konuşulmaktadır. Yapılan araştırmalar, insanların zamanının büyük bir bölümünü konuşarak geçirdiklerini ortaya koymuştur. Sıradan bir günün sonunda bile en çok yapılan eylemin ne olduğu düşünülürse konuşma eyleminin ilk sırada olduğu görülmektedir.



Resim 1.1: Bir sanat olan konuşma

### 1.1.1. Yer ve Zamana Göre Konuşmanın Özellikleri

Konuşma duygu ve düşüncelerimizi, görüp yaşadıklarımızı karşımızdakilere sözle iletme işidir. Konuşmanın yapıldığı yer, kişi, zaman, konuşmanın içeriği konuşmanın biçimini oluşturmaktadır. Konuşmanın türlerinin neler olduğunu bilmek, nasıl konuşulması gerektiği konusuna da açıklık getirmektedir. Konuşma türleri ve özellikleri aşağıda verilmiştir.

#### 1.1.1.1. Hazırlıksız Konuşmalar

- **Günlük konuşmalar:** Günün çeşitli zaman dilimlerinde gereksinimlerin karşılanması amacıyla yapılan konuşmalardır.
- **Söyleşi:** İki veya daha çok kişinin karşılıklı konuşmasıdır.
- **Tanıştırma-tanışma:** Günlük yaşamda, kişilerle tanışmak ve tanıştırmak amacıyla yapılan konuşmadır.
- **Soru sorma ve soruya karşılık verme:** Soru sormak ve cevap vermek için yapılan konuşmalardır.
- **Özür dileme:** Yaşamda bazı nedenlerle yanlışlar yapılabilir veya yapılanlar, söylenenler karşınızdaki tarafından yanlış anlaşılabilir. Bu durumu düzeltmek için yapılan konuşmalardır.
- **Telefonda konuşma:** Çağımız iletişim çağıdır. İletişimin sağlanması için teknoloji, insanlara çeşitli olanaklar sunmaktadır. Telefon da bu olanaklardan biridir.



- **Görüşme:** Herhangi bir konuda bilgi toplamak amacı ile o daldaki bir uzmanla yapılan konuşmalara denir.

### 1.1.1.2. Hazırlıklı Konuşmalar

- **Tek kişilik konuşmalar**
- **Konferans:** Bilgilendirmek amacıyla uzman bir kişinin topluluk karşısında yaptığı konuşmaya denir.
- **Söylev:** Tek kişinin izleyici önünde olanları bilgilendirmek daha çok da coşturmak amacıyla yaptığı konuşmalara denir.
- **Demec:** Önemli bir kimsenin herhangi bir sorun üstünde söyledikleri ya da bir yetkilinin ilgili olduğu konuda yayın organlarına yaptığı açıklamalardır.
- **Açış konuşması:** Bir etkinliği, toplantıyı başlatmak, bir yeri hizmete açmak, yıl dönümü, yaş günü, karşılama gibi özel günlerde yapılan konuşmalara denir.
- **Bir kişiyi tanıtmaya:** Bir topluluğa bir kişinin tanıtılması gerektiğinde yapılan konuşmalardır
- **Kitap tanıtma:** Bir kitabı tanıtırken yapılan konuşmalardır.
- **Küme konuşmaları(toplantılar)**
  - **Forum:** Herkesi ilgilendiren bir sorun üzerinde insanların görüşlerini bildirip tartışarak sorunun çözülmesi amacı güdülen toplantılardır.
  - **Münazara:** İki yönden de savunulacak bir nitelik taşıyan konunun bir başkanın yönetiminde ve toplumun önünde savunulmasına münazara denir. Münazara bir konuşma oyunu, yarışıdır.
  - **Sempozyum:** Bilimsel, sanatsal ya da düşünsel bir konunun alanlarında uzman en az üç kişi tarafından izleyici önünde sunulmasıdır.
  - **Kurultay:** Bir konuyu görüşmek üzere çeşitli ülkelerden gelen delegelerin katılımıyla gerçekleştirilen uluslararası toplantılara veya bir kurumun belli zamanlarda ya da gerektiğinde yaptığı toplantılara verilen addır.
  - **Açık oturum:** Bir konu üzerinde değişik görüşlerdeki kişilerin bir başkan yönetiminde izleyici önünde tartışmasına denir.

### 1.1.2. Konuşmalarda Dikkat Edilmesi Gereken Noktalar

- Samimi, güvenilir, sakin ve doğal davranışlar içinde olunmalı
- İletişim hem beden hareketlerini hem de sözlü ifadeyi kapsar. Konuşurken karşıdaki insana bakılmalı ve kollar kavuşturulmamalı (kızgınlık, karşıdakine kapalı olma ifadesi)
- Normal hızda konuşulmalı, konuşma ne çok hızlı ne de çok yavaş olmamalı
- Konuşmayı bitirirken geçerli bir neden öne sürülmeli ve kişi ile konuşmaktan keyif alındığı belirtilmeli
- İltifat ederken içten ve samimi olunmalı, karşılaştırma ya da değerlendirme yapmamaya özen gösterilmeli

- Eleştiri yaparken karşıdaki insanın duyguları göz önünde bulundurulmalı, yakıştırmaktan kaçınılmalı, sorun kişiselleştirilmemeli
- Eleştiri alındığında sakın olunmalı, savunmaya geçilmemeli
- Konuşmalarda "Lütfen" sözcüğü ve "Teşekkür ederim." cümlesi sık sık kullanılmaya özen gösterilmeli
- Ağızda bir şey varken konuşulmamalı
- Samimi olunmayan kişilere "ağabey, abla" diye seslenilmemeli, "hanımefendi, beyefendi" ifadeleri tercih edilmeli
- Argo sözcükler kullanılmamalı
- Davranışlar, söylenenleri doğrular nitelikte olmalı
- İncelenip kesin bilgi edinilmemiş konularda, kesin söz söylemekten kaçınılmalı
- Kişi kendinden çok söz etmemeli
- Karşılıklı konuşmalarda dinlemeye özen gösterilmeli
- Çeşitli konuşmalardan öğrenilen sırlar saklanmalı
- Toplum karşı yapılan hitapların etkili olması için gerekli hazırlıklar önceden yapılmalı
- Toplumca yanlış anlaşılacak konuşmalardan kaçınılmalı
- Tutarsız, kuşkulu, çekingen, kararsız davranışlardan kaçınılmalı
- Dedikodu yapılmamalı
- Telefon konuşmaları olabildiğince kısa yapılmalı
- Araç sürerken ve toplu taşıtlarda telefonla konuşulmamalı
- Konser, tiyatro, sinema vb. sanatsal etkinliklerin topluca izlendiği dinlendiği yerlerde cep telefonu kapatılmalı veya sessiz konuma alınmalı
- Telefon edilecek zaman iyi seçmeli, sabah 09.00' dan önce akşam 22.00'den sonra ve yemek zamanları mecbur kalınmadıkça telefon edilmemeli

## 1.2. Selamlaşmada Görgü Kuralları

Selam bir toplumun fertlerini birbirine bağlayan, insanlar arasındaki ilişkiyi sağlamlaştırıp pekiştiren önemli bir davranıştır. Karşımızdakine ilgimizi, sevgimizi, saygımızı, nezaketimizi göstermenin en iyi yolu selamdır. Bu bakımdan Türk kültür hayatında selam insanları birleştiren, kaynaştıran mühim bir davranış olarak kabul edilmiş, sözden evvel selamın gelmesi, selam vermeyenin sualine cevap verilmemesi gerektiği vurgulanmıştır. Törellerimizde "Önce selam, sonra kelam." kuralı önemli yer tutar.



**Resim 1.2: Selamlaşmanın evrensel dili tokalaşmak**

#### **Selamlaşmada ilkeler:**

- Yaşı küçük olan büyüğe, sosyal konumu alt olan üste, taşıtta olan yürüyene, yürüyen oturana, merdivende inen çıkana, erkek bayana, tek kişi kalabalığa, ayrılan kalanlara selam verir.
- Ziyaretlerde önce ev sahibesi, sonra diğer bayanlar, evin beyi ve diğer beyler selamlanır.
- Cenaze alayı ayağa kalkarak selamlanır.
- Şapka ile selam verirken selamlanacak kişinin aksi yönündeki elle şapka çıkartılır.
- Protokol karşılımlarında üst düzey kişi topluluktakileri selamlar ve ilk karşılaştıklarının elini sıkar (Kendi el uzatmadan uzatılan elleri sıkar.).
- Selam belirli kelimelerle sınırlamalıdır. Abartılı davranışlardan kaçınılmalıdır.

#### **Selam verilmemesi gereken durumlar:**

- Erkekler beden dili ile selamlaşma konusunda isteksiz tutum sergileyen bayana selam verilmez.
- Tanıdığımız birini hoşuna gitmeyeceğini bildiğimiz bir durumda gördüğümüzde selam verilmez.
- Kendini ciddi şekilde çalışmaya vermiş bir tanıdığımızı selam verilmez.
- Mahkemede hâkime selam verilmez.
- Selamlaşma ve karşılaşmalarda küçük büyüğe hatır sormaz.

- Ayrılrken küçüğün büyüğe “Kendinize iyi bakın.” demesi “görgüsüzlük” olarak nitelendirilir.

### 1.3. Tanışma ve Tanıştırmada Görgü Kuralları

İnsan ilişkileri tanışma ve tanıştırılma ile başlar. Tanışma ve tanıştırmalarla insanların tanıdık çevresi durmadan genişler. Çeşitli davetler, ziyafetler, iş ilişkileri yeni tanışmalara neden olan durumlardır. Tanışma ve tanıştırmada uyulması gereken kurallar:

- Küçük büyüğe, genç yaşlıya, ast üste, erkek bayana (izin alarak)genç kızlar yaşlı erkek ve kadınlara tek kişi veya sonradan gelen gruba tanıştırılır.
- Sosyal konumu eşit olanlarda akrabalar önce takdim edilir.
- Tanıştırmalar ayakta uygun kişi tarafından yapılmalıdır.
- Toplantılarda bir kadına takdim edilen erkek muhakkak o kadının eşine de takdim edilmelidir.
- İlk tanışmada bayan erkeğin karşısına, bay bayanın yanına oturmamalıdır.
- Bekârlar evlilere tanıştırılır.
- Tanıştırılan kişilerin unvanı/sosyal statüleri ve önemli bir özelliği varsa belirtilmelidir.
- Yüksek mevkili bir erkeğe izni olmadan bir bayanı tanıştırmak görgüsüzlüktür.
- Tanıştırılma sırasında kim olursa olsun, daima güler yüzlü olunmalı
- İki kişi birbirleriyle tanıştırılınca memnuniyet cümleleri kurulmalı
- Kişi kendini tanıtırken isim ve soyadını söylemelidir.
- Tanıştırmadan sonra konuşmaya ilk başlayan daima bayan olmalı

### 1.4. El Sıkma-El Öpmede Görgü Kuralları

El sıkma, dostluk, iyi niyet ve samimiyet ifade eden medeni bir harekettir. Bütün dünyada adettir. İnsanlar birçok sebeple el sıkışırlar. El Sıkma, el öpmede uyulması gereken kurallar şunlardır:

- El sıkma ilk hareket daima büyükten gelmelidir.
- El sıkarken daima kişinin yüzüne bakılmalıdır.
- Kadın el uzatmadan erkek el uzatmamalıdır.
- El sıkışma dirsek seviyesinde yapılmalı ve 2-3 saniye en fazla 5 saniye sürmelidir.
- Ortama göre baylar, bayanın elini öpebilir ancak genç kızların eli öpülmez ve el öpme eylemi sadece kapalı mekânlarda yapılır.
- El sıkışırken avuç içi tam karşıdakinin avuç içine bakmalıdır. Avuç içinin hafif aşağıya doğru bakması üstünlük düşüncesini ifade eder.
- El sıkışmada ayağa kalkılır.

- 
- El öpmeye geleneklerimize göre kadın-erkek-aile büyüklerinin ve çok yaşlı yakınların elleri öpülür ve alna götürülür.
  - Tanıştırılınca hemen kadının elini sıkmaya davranmak doğru ve nazik bir hareket değildir. Baş eğerek onu selamlamak yeter. Eğer kadın elini uzatırsa el sıkılmalıdır.
  - Tokalaşırken hanımlar eldivenlerini çıkarmalıdır.

## UYGULAMA FAALİYETİ

Arkadaşlarınızla canlandırma ortamı oluşturarak yüz yüze iletişimde görgü kuralları ile ilgili uygulamaları yapınız.

İşlem Basamakları	Öneriler
➤ Yüz yüze iletişimde görgü kuralları ile ilgili araştırma yapınız.	➤ Yazılı ve görsel kaynaklardan araştırma yapabilirsiniz.
➤ Konuşmada dikkat edilmesi gereken görgü kurallarını listeleyiniz.	➤ Öğrenme faaliyetinizden yararlanabilirsiniz. ➤ Yaptığınız araştırmalardan elde ettiğiniz bilgileri dikkate alabilirsiniz.
➤ Selamlaşmada dikkat edilmesi gereken görgü kurallarını listeleyiniz.	
➤ Tanışma ve tanıştırmada dikkat edilmesi gereken görgü kurallarını listeleyiniz.	
➤ El öpme ve el sıkma dikkat edilmesi gereken görgü kurallarını listeleyiniz.	
➤ Canlandırma yapacağınız grubu oluşturunuz.	➤ Grubun karma özellik taşımasına dikkat edebilirsiniz. ➤ Grubun kaç kişiden oluşacağına karar verebilirsiniz.
➤ Grup içinde rol dağılımı yapınız.	➤ Roller belirlerken canlandıracağınız görgü kurallarını dikkate alabilirsiniz. ➤ Rol dağılımını istekleri dikkate alarak yapabilirsiniz.
➤ Canlandırma yapacağınız ortamı düzenleyiniz.	➤ Canlandırma yapacağınız ortamı canlandırma yapacağınız görgü kuralları doğrultusunda hazırlayabilirsiniz.
➤ Canlandırmada kullanacağınız araç gereçleri hazırlayınız.	➤ Yapacağınız canlandırmayı rol özelliklerine göre kostüm ve aksesuarlarla destekleyebilirsiniz.
➤ Canlandırmalarınızı yapınız.	➤ Canlandırma yapacağınız her bir görgü kuralı için süre belirleyebilirsiniz.
➤ Yaptığınız canlandırmaya yönelik değerlendirme yapınız.	➤ Canlandırmanın amacına uygunluğunu tartışabilirsiniz.

## ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

Aşağıdaki soruları dikkatlice okuyunuz ve doğru seçeneği işaretleyiniz.

1. Aşağıdakilerden hangisi konuşma türlerinden değildir?  
A) Söyleşi  
B) Özür dileme  
C) Görüşme  
D) El sıkma
2. Aşağıdakilerden hangisi hazırlıklı konuşma türlerindedir?  
A) Günlük konuşma  
B) Tanışma-tanıştırma  
C) Telefonda konuşma  
D) Konferans
3. Aşağıdakilerden hangisi iki veya daha çok kişinin karşılıklı konuşması ile oluşan konuşma türüdür?  
A) Söyleşi  
B) Demeç  
C) Kitap tanıtma  
D) Münazara
4. Aşağıdakilerden hangisi konuşmada görgü kurallarına aykırıdır?  
A) Kendinizden çok söz etmeyiniz.  
B) Argo sözcükleri kullanmayınız.  
C) Kesin bilginiz yoksa bile kesin cümleler kurunuz.  
D) Yeni tanışılan kişilere karşı mesafeli davranınız.
5. Aşağıdakilerden hangisi selamlaşmada görgü kurallarına aykırıdır?  
A) Yaşlı, gence selam vermelidir.  
B) Erkek, bayana önce selam verir.  
C) Kıdemsiz, kıdemliye selam verir  
D) Gelen, orada bulunanlara selam verir.

**Aşağıdaki cümlelerin başında boş bırakılan parantezlere, cümlelerde verilen bilgiler doğru ise D, yanlış ise Y yazınız.**

6. ( ) El sıkımda ve öpmede önce erkek el uzatmalıdır.
7. ( ) El sıkımda ve öpmede üst rütbe ve makamda olan önce el uzatmalıdır.
8. ( ) El sıkımda ve öpmede yaşlı olan önce el uzatmaz.
9. ( ) El sıkarken elini sıktığımız kimsenin yüzüne bakmamalıyız.
10. ( ) Konuşmalarda normal hızda konuşulmalıdır, konuşma ne çok hızlı ne çok yavaş olmalıdır.
11. ( ) Telefon konuşmaları olabildiğince uzun yapılmalıdır.

- 
12. ( ) Telefon edilecekse zaman iyi seçilmeli, sabah 09.00'dan önce akşam 22.00'den sonra ve yemek zamanları mecbur kalınmadıkça telefon edilmemelidir.
13. ( ) Kendinizi tanıtırken isim ve soyadınızı söylemeniz gerekmez.

## **DEĞERLENDİRME**

Cevaplarınızı cevap anahtarıyla karşılaştırınız. Yanlış cevap verdiğiniz ya da cevap verirken tereddüt ettiğiniz sorularla ilgili konuları faaliyete geri dönerek tekrarlayınız. Cevaplarınızın tümü doğru ise bir sonraki öğrenme faaliyetine geçiniz.



# ÖĞRENME FAALİYETİ-2

## AMAÇ

Hediyeleşmede görgü kurallarına uygun davranabileceksiniz.

## ARAŞTIRMA

- Çevrenizde hediyeleşmede görgü kuralları ile ilgili araştırma yapınız.
- Çevrenizdeki insanların hediyeleşmelerine dikkat ederek size ilginç gelenleri not ediniz.
- Görsel ve yazılı kaynaklardan çiçek götürme ile ilgili araştırma yapınız.
- Edindiğiniz bilgi ve resimlerle ilgili dosya hazırlayınız.

## 2. HEDİYELEŞMEDE GÖRGÜ KURALLARI

Hediye alıp verme, içinde yaşanan modern ve uygar toplumun önemli gereklerinden biri hâline gelmiştir. İnsanları memnun etmenin ve sevindirmenin en kolay yolu, onlara bir hediye almaktır. Asıl olan hiçbir zaman hediyeğin maddi değeri olmayıp hediye verilen kimseyi hatırlamak ve onu memnun etmeyi samimi olarak düşündüğümüzü ve arzu ettiğimizi ispat etmektir.

Hediye vermek asil bir davranıştır, bir alışkanlık ve zevk meselesidir ancak ihmal edilmemelidir. Hediye, güzel duyguları törensiz bir biçimde iletir. Makbul olan hediyeğin pahalısı değil alınan kimseye en uygun olanın ve onun en çok sevebileceği bir hediyeğin bulunup alınmasıdır.



Resim 2.1: Hediyeğin zarif bir ambalaj içinde verilmesi

### 2.1. Hediye Seçiminde Temel İlkeler

### 2.1.1. Hediye Verme Biçimleri

- Hediye vermede çıkar düşünülmemeli
- Hediye maddiyat aranmamalı
- Hediye alacak olanları mahcup etmeyecek ve sıkıntılı bir durumda bırakmayacak bir nitelik ve düzeyde kalınmasına dikkat edilmeli
- Verilecek hediyeler öncelikle elden değil bir vasıta ile sunulmalıdır. Paketin içine eklenecek zarflı bir kart üstüne kutlama ve dilekler kısaca yazılmalıdır.
- Hediyeleşmede önemli olan hediyeğin değeri değil hediyeğin düşünölmüş olması
- Nişan hediyesi olarak yüzük, gerdanlık, inci, kol saati, bilezik, çakmak, broş, küpe, çeyiz eşyası, mücevher kutusu, çay takımı, kokteyl takımı, kravat iğnesi, kalem takımı vb. hediyeler verilebilir.
- Nişan yüzüklerini erkek alır. Erkeğin kız evine gösterişli ve süslü bir sepet, ya da maddi olanağına göre gümüş ya da altın bir kap içinde çikolata, şekerleme göndermesi geleneksel hediyeleşme biçimi içinde yer alır.
- Düğün hediyesi olarak mobilya, para, hediye çeki, gümüş sofra takımı, lamba, avize, çay takımı, kokteyl takımı şamdan, tablo vb. hediyeler verilebilir.
- Doğum, sünnet hediyesi olarak banka cüzdanı, altın, hediye çeki, giysi battaniye vb. hediyeler verilebilir.
- Bayram, yılbaşı, anneler, babalar günü, evlenme yıl dönümlerinde hediye olarak çiçek, giysi, çikolata, tatlı, takı vb. hediyeler verilebilir.
- Doğum günü hediyesi olarak çiçek, dolma kalem, kravat, kravat iğnesi, kitap, broş, bilezik, kolye küpe, bluz vb. hediyeler verilebilir.
- Seyahat ve yolculuk hediyesi olarak kitap, dergi, şekerleme, çikolata, çiçek hediye olarak verilir.
- Hastaya verilecek hediyeler kitap, dergi, çiçek, kolonya, havlu vb. olabilir.
- Hediye olarak gelen herhangi bir şey başkasına hediye edilmemeli
- Hediye alımında yaş, cinsiyet ve statü dikkate alınmalı,
- Kullanılmış eşya yeni dahi olsa hediye olarak verilmemelidir.

### 2.1.2. Hediye Verme Zamanını Belirleme

En küçük sebeplerle dahi hediye verilebilir. Bütün dünyada hediye götürölebilecek sosyal faaliyetler şunlardır: Nişan, düğün, kokteyl, resepsiyon, yemekler, doğum, sünnet, dinî bayramlar, yılbaşı, anneler günü, babalar günü, evlenme yıl dönümleri, doğum günleri, seyahat ve yolculuk, karşılama-uğurlama, sınıf geçme, hastane, açılış töreni, iş hediyeleri, seyahat dönüşleri vb.dir.

### 2.1.3. Hediye Verilen Kişileri Belirleme

Hediyelerin seçiminde verilecek kimsenin kişiliği, yaşı, sosyal durumu, beğenileri, yakınlık derecesi, hediyein veriliş nedeni ve alanın bütçesi göz önünde bulundurulmalıdır. Hediye seçmek ve onu vermek günlük yaşantımızda önemli yer tutan yaşantımızı renklendiren, dost ve yakınlarımıza olan bağlarımıza kuvvet kazandıran ince bir davranıştır.

Hangi maksatla olursa olsun evlerde ve ikametgâhlarda verilen davetlere genelde çiçek gönderilmesi yaygın bir uygulamadır. Seyahat ve yolculukta verilecek hediyeler yolcunun cinsiyeti, yaşı, mevkii, seyahat edeceği vasıta ile seyahatin uzunluğuna, gidilecek yerin uzaklığına ve samimiyet derecesine göre değişir. Hastaya verilecek hediyelerde kitap, dergi, çiçek, kolonya dışındaki hediye ve yiyecekler diyet ve hastane kuralları nedeni ile kabul edilmeyebilir. İlk defa ziyaret edilecek eve hediye götürmek ince bir davranıştır. Para hediyeleri daha ziyade aile büyüklerinden küçüklere verilir. Fazla samimiyeti olmayan bir erkeğin bir hanıma mücevher ve kıymetli eşyalar vb. hediye etmesi doğru değildir. Ayrıca bir hanımın da kocası veya çok yakın akrabası dışında kalan erkeklere kıymetli hediyeler alması uygun olmaz.

### 2.1.4. Hediye Paketleme ve Sunma

- Hediye zarif bir ambalaj içerisinde verilmelidir.
- Hediye edilecek eşyanın üzerinde fiyat etiketi bırakılmamalıdır.
- Maddi olanaklarına göre düğün törenlerine çiçek çelengi veya ufak arajman çiçek sepetleri gönderilebilir.
- Postane veya üçüncü şahıs vasıtasıyla gönderilen hediyelerin üzerine kart iliştilerilerek ufak bir not yazılmalıdır.
- Elden sunulan hediye paketlerinin içine kart konulmasına gerek yoktur.



**Resim 2.2: Hediye paketinin hediyein özelliğine göre seçilmesi**

- Hediyein özelliğine ve veriliş amacına göre uygun zamanı ve yeri seçilmelidir.
- Gönderilen ve götürülen hediye ve değerinden hiç bahsedilmemelidir. Bu konuda konuşmak, sevinç göstermek ve övmek, hediye alana düşer.

- Hediyeler uygun büyüklükte kutulara konulmalıdır. Kutunun çok büyük olması, çok değerli anlamına gelmeyebileceği gibi taşıma zorluğu da çıkarabilir.

### 2.1.5. Hediye kabul ya da reddetme

- Verilen hediye hemen açmak gerekir.
- Alınan hediyeye teşekkür edilmelidir.
- Düğün, nişan, doğum vb. sahipleri tarafından gelen tüm hediyelerin ve çiçeklerin üzerlerindeki kartvizit ve isim bantlarının muhafaza edilerek gönderenlere uygun zamanda teşekkür kartı gönderilmesi çok nazik bir davranıştır ve ihmal edilmemelidir.
- Gelen bir hediye karşısında maddi değeri az olsa bile soğuk ve ilgisiz davranmak kabalıktır.
- Resmi davetler vesilesiyle verilen hediyeler, kayıt edilerek bir sonraki ziyarette aynı hediyelerin verilmemesi sağlanmalıdır.

## 2.2. Çiçek götürme

Doğanın bu güzel ürünlerinin insan ilişkilerinde her zaman özel bir yeri olmuştur. Çiçek seçiminde ve gönderilmesinde davetlerin ve çiçeğin gönderilme vesilelerinin niteliklerinin göz önünde bulundurulması gerekir.

- Çiçekler durumuna göre elden veya vasıta ile sunulabilir. Vasıtayla gönderilecek çiçeklere gönderenin kartı mutlaka iliştilir.
- İlke olarak erkeklere çiçek sunulmaz. Gönderilmesi gerekiyorsa yalnız beyaz çiçeklerden oluşan bir buketin elden değil de bir vasıta ile gönderilmesi önerilir.
- Bayanlar çiçekleri ya bayan arkadaşlarına veya çok yaşlı ve hasta erkeklere gönderebilirler.
- Nişan, düğün, yıl dönümü gibi davetlere sepet veya çelenk hâlinde sunulur. Kutlama, teşekkür, geçmiş olsun, doğum, ameliyat ya da rahatsızlık nedeniyle hastane veya evinde bulunan kişilere sepet yerine yer tutmayan küçük buketler gönderilir.
- Çiçekler genelde sabah ve öğleden sonra gönderilmelidir.
- Hangi vesileyle gönderilirse gönderilsin vasıta ile ve kalabalık davetlere gönderilen çiçeklerin üzerlerindeki isimler, gönderenlere bilahare teşekkür etmek üzere ev sahipleri tarafından muhafaza edilmelidir.
- Birine çiçek göndermeden önce onun çiçekten hoşlanıp hoşlanmadığını veya hangi çiçekleri sevdiğini göz önünde bulundurup ona göre davranmalıdır.
- Çiçek götürülürken aşırıya kaçılmamalıdır.
- Kokteyl, parti, resepsiyon, yemek, kutlama, teşekkür gibi çeşitli vesilelerle gidilen davetlere genelde buket hâlinde çiçekler gönderilir.
- Kısa saplı çiçek buketleri evlerde verilen ve çok kalabalık olmayan davetlere gidilirken götürülür. Verilmek üzere getirilen çiçek sol elde taşınır, erkek

tarafından evin bayanına verilir. Buketin üzerindeki kâğıt veya selofan kâğıdı evin girişinde çıkarılmalı, herhangi bir kart eklenmemelidir.



**Resim 2.3: Çiçek sunmanın insan ilişkilerine güzellik ve incelik katması**

- Ev sahibesinin veya ilgilinin getirilen çiçeği salondaki uygun vazolara yerleştirmesi incelik gereğidir. Çiçeği bir kenara bırakmak, hiç görünmeyen bir yerde tutmak davetliye karşı saygısızlıktır.
- Çelenk ve büyük sepetlerde tanzim edilmiş çiçekler elden sunulmaz, bir vasıta ile gönderilir. Davetten birkaç saat önce ulaştırılır. Ev sahibi tarafından kartı çıkarılır, salonun uygun bir yerine konur ve bu konuklara girişte teşekkür edilir.
- Vasıta ile gönderilen buket veya saksı çiçekleri kesinlikle ince selofan kâğıdı ile kapatılır ve ev sahibi tarafından açılır.
- Çiçek buketine ilâştirilecek küçük zarf, kutlamalarda davet sahiplerine, yemek davetlerinde ise sadece ev sahibesine hitap eder. Zarf içindeki kart üzerine kutlama ve dilekler ya da yemek daveti için önceden teşekkürleri yansıtan kısa ve özlü yazı okunaklı bir şekilde yazılır.
- Nişan, düğün, yıl dönümü törenlerine sepet hâlinde çiçek gönderilir. Sepetin fazla büyük olmaması, çiçeklerin toplu bir görünümde olması uygun olur. Sepete küçük bir zarf içinde kutlama ve dilekler kısa, el yazısıyla okunaklı bir şekilde yazılır.
- Erkekler, kız arkadaşlarına doğum günü vb. kutlama partilerine, tercihen hediye olarak çiçek göndermelidirler. Alınan çiçeğin tek sayıda ve beyaz renkte olması lazımdır veya çiçek adedi girilen yaş adedine eşit olabilir.
- Hastane veya evde yatan kişilere sepet yerine fazla yer tutmayan küçük buketler gönderilebilir.
- Hastalara kokulu çiçeklerden ziyade güzel renkleri olanlar tercih edilmelidir.
- Anıt, mezarlık, cenaze, açılış törenlerine çiçek veya çelenk göndermek alışkanlık olmuştur.

- 
- Özellikle üst düzey konukların uçak, tren, araba gibi vasıtalarla seyahatlerinde bir buket çiçek takdimi gelenekler arasında yer almıştır.
  - Seyahatin tipi, uzunluğu, gidilecek yer ve gidiş vasıtasına bağlı olmakla beraber, yolculuklarda çiçeğin korunmasının zor olacağı dikkate alınmalıdır. Bu bakımdan çiçek buketleri yerine bir mika kutu içinde gül, orkide vs. cinsi çiçeklerin bulunduğu bir armağan daha makbule geçecektir
  - Bir davete mazereti nedeniyle katılamayan kişinin davet sahibine mazeretini bildiren kısa bir notla birlikte çiçek göndermesi, ince bir davranış olarak değerlendirilir.
  - Günümüzde çiçeklere atfedilen anlamları vardır. Bunlar:
    - Gül = Aşk
    - Karanfil = Bağlılık
    - Orkide = Üstünlük
    - Lale = Gurur
    - Leylak = Mutluluk
    - Nergis = Hâkimiyet
    - Krizantem = Bolluk, Bereket
    - Şakayık = Mahcubiyet
    - Sümbül = Bağlılık
    - Menekşe = Tevazu
    - Çiğdem = Neşe

## UYGULAMA FAALİYETİ

Çiçeklerin dilini anlatan bir pano hazırlayınız.

İşlem Basamakları	Öneriler
➤ Çiçeklerin dili ile ilgili araştırma yapınız.	➤ Yazılı ve görsel kaynakları faydalanabilirsiniz. ➤ Çiçekçilerden faydalanabilirsiniz.
➤ Çiçeklerle ilgili hikâye, şiir ve özlü sözleri araştırınız.	➤ Yazılı ve görsel kaynakları faydalanabilirsiniz.
➤ Çiçeklerle ilgili görseller toplayınız.	➤ Yazılı ve görsel kaynakları faydalanabilirsiniz.
➤ Her çiçeğin dilini ifade eden hikâye ve şiirle görselleri eşleştiriniz.	➤ Kuru, canlı çiçekler ve görselleri faydalanabilirsiniz.
➤ Pano materyallerinizi hazırlayınız.	➤ Renkli fon kartonları faydalanabilirsiniz.
➤ Panonuzun kompozisyonunu oluşturunuz.	➤ Panonuzu oluştururken renk, doku, orantı uyumuna dikkat edebilirsiniz.
➤ Panonuza bir isim bulunuz.	➤ Çiçeklerin anlamlarını ifade eden bir sloganı isim olarak kullanabilirsiniz.

## ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

Aşağıdaki soruları dikkatlice okuyunuz ve doğru seçeneği işaretleyiniz.

1. Aşağıdakilerden hangisi en makbul hediye verme biçimidir?
  - A) Hediye almanın kimseye uygun, sevebileceği hediye olması
  - B) Pahalı olması
  - C) Ucuz olması
  - D) Hediye almanın bir vasıta ile gönderilmesi
2. Aşağıdakilerden hangisini düğün hediyesi olarak verebiliriz?
  - A) Mobilya
  - B) Para
  - C) Sofra takımı
  - D) Hepsi
3. Aşağıdakilerden hangisi hastaya götürülecek hediyelerden olamaz?
  - A) Kitap
  - B) Yiyecek maddesi
  - C) Çiçek
  - D) Kolonya
4. Aşağıdakilerden hangisi hediyeleşmede görgü kurallarına uygun değildir?
  - A) Hediye zarif bir ambalaj içerisinde verilir.
  - B) Fiyat etiketi bırakılmaz.
  - C) Kullanılmış eşya yeni ise hediye verilebilir.
  - D) Verilen hediye almayı hemen açmak lazımdır.
5. Aşağıdakilerden hangisi çiçek göndermede görgü kurallarına aykırıdır?
  - A) Çiçek göndermede kişi ve olay önemlidir.
  - B) Çiçek, elden veya vasıta ile sunulur.
  - C) Çiçekler sabah veya öğleden sonra gönderilir.
  - D) Getirilen çiçek, getiren kişi gittikten sonra vazoya konur.

Aşağıdaki cümlelerin başında boş bırakılan parantezlere, cümlelerde verilen bilgiler doğru ise **D**, yanlış ise **Y** yazınız.

6. ( ) Çiçek götürürken pahalı ve gösterişli olmasına dikkat edilmelidir.
7. ( ) Hastalara çok kokulu çiçeklerden ziyade güzel renkleri olanlar tercih edilmelidir.
8. ( ) Çiçekler mutlaka elden sunulmalıdır.
9. ( ) Çelenk ve büyük sepetlerde tanzim edilmiş çiçekler elden sunulmaz, bir vasıta ile gönderilir.
10. ( ) Birine çiçek göndermeden önce onun çiçekten hoşlanıp hoşlanmadığını veya hangi çiçekleri sevdiğini göz önünde bulundurup ona göre davranmalıdır.



11. ( ) Verilen hediye hemen açılmaz.
12. ( ) Postane veya üçüncü şahıs vasıtasıyla gönderilen hediyelerin üzerine kart konulmamalıdır.
13. ( ) Gönderilen ve götürülen hediye ve değerinden mutlaka bahsedilmelidir.
14. ( ) Seçilen hediye, hediyeyi alacak olanları mahcup etmeyecek ve sıkıntılı bir durumda bırakmayacak bir nitelik ve düzeyde olmalıdır.
15. ( ) Gelen bir hediye karşısında maddi değeri az olsa bile soğuk ve ilgisiz davranmak kabalıktır.

## DEĞERLENDİRME

Cevaplarınızı cevap anahtarıyla karşılaştırınız. Yanlış cevap verdiğiniz ya da cevap verirken tereddüt ettiğiniz sorularla ilgili konuları faaliyete geri dönerek tekrarlayınız. Cevaplarınızın tümü doğru ise bir sonraki öğrenme faaliyetine geçiniz.

# ÖĞRENME FAALİYETİ-3

## AMAÇ

Ziyaretlerde görgü kurallarına uygun davranabileceksiniz.

## ARAŞTIRMA

- Çevrenizde dost, doğum, hasta, baş sağlığı, bayram, teşekkür vb. ziyaretlerde uygulanan davranışlarla ilgili gözlem yapınız.

## 3. ZİYARETLERDE GÖRGÜ KURALLARI

Toplum hayatı yaşayan insanların tanışmaları ve bu tanışmadan sonra münasebetlerini devam ettirme arzuları ziyaretlerin olmasını sağlar. Ziyaretler sosyal ilişkilerin devam etmesi isteğinden ileri geldiği gibi zorunlu olarak da yapılabilir.

### 3.1. İnsan İlişkilerinde Ziyaretlerin Yeri ve Önemi

İnsanlar birlikte yaşamak zorundadır. Her oyunun bir kuralı olduğu gibi birlikte yaşamamanın da belirli kuralları vardır. Bu kurallara uyan insanların, ihtiyaçlarını daha kolay temin edecekleri ve daha çok mutlu olacakları açıktır. Bu nedenle insanların toplum hayatını düzenleyen belirli kuralları öğrenmeleri ve bunları davranış hâline getirmeleri, hayatın bir gereğidir.

Toplum hayatında insan ilişkileri önemli bir yer tutar. Bu ilişkiler, belli kurallara dayanır. Bu kuralların bir kısmı hukuka, bir kısmı örf ve âdete bir kısmı da inançlara dayalıdır. Toplum hayatını düzenleyen bu kurallara uymak, insan ilişkilerini geliştirir ve kişilerin mutlu olmasını sağlar. Kurallara aykırı davranışlar kişileri mutsuz kılar, giderilmesi güç olan durumların meydana gelmesine neden olur.

İnsan davranışları, hukuk kurallarına aykırı olursa “hata veya suç”, örf ve âdetlere aykırı olursa “ayıp”, inançlara aykırı olursa “günah” şeklinde değerlendirilir. Hukuk kuralları emredicidir. Bunların insanlar tarafından yerine getirilmesi zorunluluğu vardır. İnsan ilişkilerini düzenleyen örf, âdet ve dine dayalı kurallar, emredici bir nitelik taşımaz ancak bu kurallara uymamak, onları bilerek yapmak, insanı çevresindekilere karşı sevimsiz, kaba ve saygısız duruma düşürebilir.

Ziyaret bir kişinin izin alarak bir başkasını görmeye gitmesi demektir. Ziyaret, toplumu oluşturan birey ve grupların birbirlerini tanımalarını ve yakınlaşmalarını sağlayan en yaygın davranıştır. Ziyaretler yakın akrabalarından başlayarak dostlar, arkadaşlar, yaşlılar, yetimler ve öksüzlere kadar uzanan yelpaze içinde, karşılık beklemeden yapıldığı zaman anlamlı olur.

Yapılış amacına uygun olarak usul ve kurallarında farklılıklar olmasına rağmen ana ilkelere uymak, her zaman kolaylık sağlar ve ziyaretin başarılı geçmesine imkân verir.

## **3.2. Ziyaretçinin ve Ev Sahibinin Uyması Gereken Kurallar**

### **3.2.1. Ziyaretçinin Uyması Gereken İlkeler**

- Ziyaret vakti çok iyi seçilmeli ve mutlaka bir iki gün önceden randevu alınmalıdır. Aynı gün için yapılan ziyaret, karşı tarafa rahatsızlık verebilir.
- Ziyaret taleplerinin yerine getirilmesinde küçük, büyüğe tabidir. Büyük, istediği zaman için randevu verebilir. Eşit düzeyde olan kişiler arasında alternatifli tarih verilerek iki tarafa da uygun olabilecek seçenek sağlanır.
- İadesi gereken ziyaret fazla geciktirilmemelidir. Diplomatik ortamda yapılan tanışma ziyaretlerinin iadesi, azami iki hafta içinde gerçekleştirilir.
- Ziyaret tür ve amacına göre değişiklik göstermesine rağmen ziyaretlere gidilirken çiçek veya mütevazı hediyeler götürülmesi, her zaman makbule geçen bir davranıştır.
- Klasik ziyaretler sabah saat 10.00–11.30, öğleden sonra 15.00 – 17.00, akşam da 20.00 – 22.30 arasında yapılmalıdır. Yemek zamanına çok yakın ziyaretler doğru değildir.
- Resmi ziyaretler 20 -30 dakika arasında bitirilmelidir. Bu zamanın sonunda ziyaretçilerin kendiliklerinden müsaade alarak ayrılmaları beklenir. Bununla beraber ziyaret eden ile edilen arasındaki ilişkiye bağlı olarak bu zaman uzayabilir ancak her şartta bu inisiyatif, büyükten gelmelidir.
- Ziyaretlerde randevu saatlerine mutlaka uyulmalıdır. Aksi, nezaketsizlik olarak kabul edilir.
- Rütbe ve makam itibarıyla yüksek dereceli olan şahısların ziyaret ve randevu talepleri, emir subayları, özel kalem müdürleri veya sekreterler arasında ayarlanır. Bir şahsa randevu saati verilirken herhangi bir nedenle bir önceki ve sonraki randevu saatleri ile çatışmaması gerekir.
- Ziyaret süresi dolduktan sonra nezaket icabı biraz daha kalmanız teklif edilse dahi izin isteyerek ayrılmak daha nazik bir davranıştır.
- İstenmediğinizi sezdiğiniz bir yere ziyaret yapmamak gerekir.
- Habersiz ziyaretlerde, kapı ikiden fazla çalınmaz. Eğer ziyarete gidildiğinde ev sahibi evde bulunmazsa kart bırakılır ve ziyaret yapılmış kabul edilir.
- Cumhurbaşkanı ve eşlerini ziyaret, mutlaka randevu ile yapılır ve bu ziyaretlerin karşılığı beklenmez. Cumhurbaşkanı ve eşlerini ziyarette iki ana kural mutlaka dikkate alınır. Birincisi ziyaret, verilen zaman içinde yapılmalıdır.

- İkincisi ilgili yerlerin müsaadesi alınmadan resmi konuta hediye götürülmemelidir.
- Özel bir diyet yapılıyorsa ev sahibine önceden bildirilebilir.
  - Kapıyı çaldıktan sonra kapının hemen yakınında değil daha geride, evin içini göremeyecek şekilde kapının açılması beklenmelidir.
  - Eve girerken ev sahibinin yer göstermesi beklenmeli ve etraf meraklı gözlerle incelenmemelidir.

### 3.2.2. Ev Sahibinin Uyması Gereken İlkeler

- Ziyaret için teklifte bulunan bir şahıs, mazeret nedeniyle kabul edilemeyecekse tekrar davet etmek ev sahibinin görevi olmalıdır.
- Gerek şahsen gerekse aile olarak büyüklerin küçüklere yapmak istediği ziyaretler çok meşru mazeretler hariç kabul edilmelidir.
- Davet edilen misafirlerin birbirine uyabilmeleri, anlaşmada zorluk çekmemeleri için birbirlerini tanıyan kişi ve grupların bir araya getirilmesine dikkat edilmelidir.
- Ev sahibi olarak ziyaretten en az yarım saat önce giyinmeli, misafirler kapıda karşılamalı,
- Ev sahipleri misafirperver, nazik, cömert, idareci ve sempatik olmalıdır.
- Ev sahibi bütün misafirlerine aynı derecede yakınlık ve güler yüz göstermelidir.
- Ev temiz tutulmalı ve gereken hazırlık yapılmış olmalıdır.
- Misafirin yanında sık sık saate bakılmamalı, sıkıldığını belli eden hâl ve tavırlardan sakınılmalıdır.
- Misafirlere ikramda bulunurken bir iki kereden fazla ısrar edilmemelidir.
- Gerek bürolarda gerekse evlere yapılan ziyaretlerde küçükler, büyükleri ya dış kapıda ya da büronun kapısında karşılamalı, ziyaret bitiminde de uygun şekilde uğurlamalıdır.
- Misafir ayrılırken ev sahibi ziyaretten duyduğu memnuniyeti dile getirmelidir.

## 3.3. Ziyaret Türleri ve İlkeleri

### 3.3.1. İlk ziyaretler

İlk ziyaret, herhangi bir makama veya yaşanan yere yapılan ziyarettir.

- İlk ziyarete giderken çiçek veya mütevazı hediyeler götürülmesi, her zaman makbule geçen bir davranıştır.
- Yönetici veya üstlerin makamında oturulacak koltuk, masaya yakın olan koltuktur. İçerdayken daha üst birisi gelirse oturulan koltuktan kalkılarak bir koltuk geriye gidilmelidir.

- Üst makama birden çok kişi ile gidilmişse düzey ve kıdeme göre sıralanmalı ve en üst olan kişi yöneticiye en yakın oturmalıdır.
- Üst makamdan birisi ziyarete veya denetime geldiği zaman ilke olarak makam koltuğuna oturulmamalı, konuk karşısında oturulmalıdır. Yönetici geldiği zaman makam koltuğuna oturması teklif edilmelidir.
- Ast düzeydeki kişiler, makam koltuğunda oturularak kabul edilebilir. Ancak eş düzeydekiler yaş, kıdem ve diğer yönden makam sahibinden üst iseler onları konuk koltuğunda oturarak kabul etmek saygıyı gösterir.
- Makamda resmi bir konuk ya da üst var ise zorunlu kalmadıkça telefonla görüşme, yazı imzalama vb. başka şeylerle ilgilenilmemeli, zorunluluk durumunda özür dileyerek izin istenmelidir.
- Konuklar için ayakta el sıkılarak karşılanmalıdır.
- Konuklar yaş ve makam dikkate alınarak oturtmalıdır.
- Güler yüzlü davranılmalı ve ikramda bulunulmalıdır.
- Konuklar önce oturtulmalı sonra konuşulmalıdır.
- Teşekkür etmek ve iade-i ziyaret için gelenlerin isimleri not edilmelidir.
- Resmi ziyaret niteliği taşıyan ziyaretlere çocuk götürülmemelidir.



**Resim 3.1: Makam olarak eş değer ziyaretçilerin konuk koltuğunda ağırlanması**

### 3.3.2. Dost Ziyaretleri

- Bu ziyaret, yakınlık derecesine göre ve rahatsız etmemek şartı ile sık sık yapılabilir.
- Yakın eş, dost ve arkadaşları ziyaret etmek için mutlaka randevu alınması gerekmez ama en azından bir telefon ederek haber verilmesi uygun olur.
- Önemli bir makam sahibi arkadaş, ne kadar yakın ve samimi olursa olsun mutlaka randevulu ziyaret edilmelidir.

- Dostlar sadece menfaat gereği ziyaret edilmemelidir.
- Dost ve arkadaşlar iyi günlerde olduğu gibi mutlaka kötü günlerde de ziyaret edilmelidir.
- Yapılan ziyaretlere çok ara vermeden mutlaka iade-i ziyarete bulunmak gerekir.
- Ziyaret zamanlarına göre misafirlere çeşitli yiyecek içecekler ikram edilebilir.
- Ziyaret edilen evden ayrılırken hanımlar önce davranmalı, erkek onu takip etmelidir.
- Aile ziyaretleri randevusuz yapılmamalıdır.

### 3.3.3. Doğum Ziyaretleri

- Doğum ziyaretlerinin hanımlar tarafından yapılması daha uygundur.
- Doğum haberini gazete ilanından okuyup eş, dost veya akrabalarından duyunca ziyaret, en erken doğumdan beş gün sonra yapılmalıdır.
- Doğum yapmış kadına ve çocuğa hediye götürülür.
- Ziyaret süresi kısa tutulmalıdır.
- Doğum yapmış kadın, hasta kabul edildiğinden hasta ziyaretlerinde uyulması gereken kurallara uyulmalıdır.
- Yeni doğan bir bebeği görmek istediğiniz takdirde hemşirenin gösterdiği cam kapıdan bakmakla yetinmelisiniz.



**Resim 3.2: Ziyaretlerde anne ve bebeğin beslenme ve uyku saatlerine dikkate edilmesi**

### 3.3.4. Hasta Ziyaretleri

- Aileden, dostlardan ve yakın ahabplarımızdan biri hastalandığı veya hastaneye kaldırıldığı zaman hemen ilgilenmeli ve uygun zamanda ziyarete gidilmelidir.
- Hasta mahremiyetine dikkat edilmelidir.
- Hastane ziyareti, ne çok erken ne de hastanın çıkmasına yakın bir zamanda yapılmalıdır.

- Yoğun bakımda ya da bulaşıcı hastalığı olan, doktorun ziyarette sakınca gördüğü hastalar ancak çok yakınları tarafından ziyaret edilir. Bu sürede kendilerine çiçek gönderilmez.
- Hasta ile fazla konuşulmamalı, en çok 10 – 15 dakika sonra hastanın yanından ayrılmalıdır.
- Hasta ziyaretine, kalabalık gruplar hâlinde gidilmemeli, çocuk götürülmemelidir.
- Hasta yanında gürültü yapılmamalıdır.
- Hastaya dışarıdan yiyecek getirilmemelidir.
- Hastalar genelde öğleden sonraları ziyaret edilmelidir.
- Hastaya sağlıklıymış gibi davranılmalı, ona hastalığı unutturulmaya çalışılmamalıdır.
- Hastayla telefonla konuşurken çok kısa konuşulmalı, moral verici şekilde davranılmalıdır.
- Hastalar ziyaret esnasında hastalıklarına dair birçok şey anlatırlar. Bunları sabırla dinlemeli, gösterdikleri korku ve endişeler giderilmeye çalışılmamalıdır.
- Hastane koridorlarında alçak sesle konuşulmalı ve mümkün olduğu kadar gürültü etmeden yürümeye çalışılmamalıdır.
- Hasta yatağı ve eşyaları kullanılmamalıdır.
- Her hastanenin ziyaret günleri farklıdır. Bu günler önceden öğrenilmeli ve ziyaretler belirtilen gün ve saatlerde yapılmalıdır.
- Ziyarete çok kalabalık gidilmemeli, hasta odasında başka ziyaretçiler varsa ziyaretlerini bitirmeleri beklenmemelidir.
- Gelen ziyaretçilere ve çiçek gönderenlere, yazılı olarak teşekkür edilmelidir. Ziyaretinize gelen büyüklere ise bizzat giderek teşekkür edilebilir.

### 3.3.5. Baş Sağlığı Ziyaretleri

Akraba, dost, arkadaş veya tanıdık birinin ölümü hâlinde derhal ilgilenip yardıma koşmak en büyük insani görevdir. Böyle kederli günde dostları veya akrabaları kederleriyle baş başa bırakmak doğru değildir. Onlarla ilgilenmek, yapılacak işlerde onlara yardımcı olmak insanlık görevimizdir.

- Cenazeye veya cenaze çıkan eve mutlaka koyu renk elbise ile gidilmelidir.
- Uzakta iseniz ve ölüm haberini sonradan almışsanız ölenin en yakınına telefon açılarak baş sağlığı dilenmelidir.
- Baş sağlığı ziyaretleri, yakınlık derecesine göre ya hemen ya da birkaç gün sonra yapılır.
- Ziyarete az oturulmalı, ziyaret edilenin ıstırabına anlayış gösterilmeli ve onu teskin edecek şekilde hareket edilmelidir.
- Vefat edenin yakınları veya en yakını, başsağlığı ziyaretine gelenlere şahsen veya telefonla teşekkür etmelidir.

### 3.3.6. Bayram Ziyaretleri

Çeşitli amaçlarla yapılan ziyaretler içerisinde bayram ziyaretleri toplumsal açıdan önemli bir yer tutar. Senede iki kere insanları birbirleriyle buluşturan dinî bayramlar, inanan insanlar arasındaki dostluk havasının tazelenmesinde ve pekiştirilmesinde son derece önemli rol oynar.

- Dinî bayramlarda akraba ve tanıdıklarımızla bayramlaşmak dinsel görevlerimizdendir. Anneyi, babayı, dedeyi, nineyi ve yaşça büyük diğer akrabaları, dostları, tanıdıkları evlerinde ziyaret edip bayramlaşmak gerekir.
- Başka bir şehirde bulunuluyorsa veya hastalık vb. sebeplerle bayram ziyareti yapılamayacaksa kart, tebrik yazarak ya da telefonla tebrikte bulunmak gereklidir.
- Dinî bayramlarda iade-i ziyarette bulunmak gerekir.
- Bayram ziyaretlerinde çeşitli yiyecek ve içecekler ikram edilebilir.
- Bayram ziyaretine gidenler hediye götürülebilir.
- Anne, baba ve çok yakın akrabalar dışındaki kimselere yapılan bayram ziyaretleri 15–20 dakikadan fazla olmamalıdır.

### 3.3.7. Teşekkür Ziyaretleri

Teşekkür ziyaretleri, bize ziyarete gelenlere veya herhangi bir konuda bize yardım edenlere yapıldığı gibi bir görevden ayrılırken vedalaşmak için de yapılan ziyaretlerdir. Ancak teşekkür ziyaretlerinin karşılığı beklenmez, bu bir nezaket ziyareti niteliğindedir.



## UYGULAMA FAALİYETİ

Arkadaşlarınızla canlandırma ortamı oluşturarak ziyaretlerde görgü kuralları ile ilgili uygulamaları yapınız.

İşlem Basamakları	Öneriler
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Ziyaretlerde görgü kuralları ile ilgili araştırma yapınız.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Yazılı ve görsel kaynaklardan araştırma yapabilirsiniz.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ İlk ziyaretlerde dikkat edilmesi gereken görgü kurallarını listeleyiniz.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Öğrenme faaliyetinizden yararlanabilirsiniz.</li><li>➤ Yaptığınız araştırmalardan elde ettiğiniz bilgileri dikkate alabilirsiniz.</li><li>➤ Aile büyüklerinizden ve yakın çevrenizden faydalanabilirsiniz.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Dost ziyaretlerinde dikkat edilmesi gereken görgü kurallarını listeleyiniz.</li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Doğum ziyaretlerinde dikkat edilmesi gereken görgü kurallarını listeleyiniz.</li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Hasta ziyaretlerinde dikkat edilmesi gereken görgü kurallarını listeleyiniz.</li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Başsağlığı ziyaretlerinde dikkat edilmesi gereken görgü kurallarını listeleyiniz.</li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Bayram ziyaretlerinde dikkat edilmesi gereken görgü kurallarını listeleyiniz.</li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Teşekkür ziyaretlerinde dikkat edilmesi gereken görgü kurallarını listeleyiniz.</li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Canlandırma yapacağınız grubu oluşturunuz.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Grubun karma özellik taşımasına dikkat edebilirsiniz.</li><li>➤ Grubun kaç kişiden oluşacağına karar verebilirsiniz.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Grup içinde rol dağılımı yapınız.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Roller belirlerken canlandıracağınız görgü kurallarını dikkate alabilirsiniz.</li><li>➤ Rol dağılımını istekleri dikkate alarak yapabilirsiniz.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Canlandırma yapacağınız ortamı düzenleyiniz.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Canlandırma yapacağınız ortamı canlandırma yapacağınız görgü kuralları doğrultusunda hazırlayabilirsiniz.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Canlandırmada kullanacağınız araç gereçleri hazırlayınız.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Yapacağınız canlandırmayı rol özelliklerine göre kostüm ve aksesuarlarla destekleyebilirsiniz.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Canlandırmalarınızı yapınız.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Canlandırma yapacağınız her bir görgü</li></ul>

---

	kuralı için süre belirleyebilirsiniz.
➤ Yaptığınız canlandırmaya yönelik değerlendirme yapınız.	➤ Canlandırmanın amacına uygunluğunu tartışabilirsiniz.

## ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

Aşağıdaki soruları dikkatlice okuyunuz ve doğru seçeneği işaretleyiniz.

1. Aşağıdakilerden hangisi sabah için en uygun ziyaret saatidir?  
A) 10.00 – 11.30  
B) 09.00 – 09.30  
C) 11.30 – 12.00  
D) 08.00 – 09.00
2. Resmi ziyaretleri kaç dakika ile sınırlamalıdır?  
A) 40- 45 dk.  
B) 20- 30 dk.  
C) 15- 20 dk.  
D) 45- 60 dk.
3. Aşağıdaki davranışlardan hangisi, dost ziyaretleri için uygun değildir?  
A) Çeşitli sebeplerle eş ve dostlarımızı ziyaret etmek  
B) Önemli makam ve mevkideki dostlarımızı randevu almadan ziyaret etmek  
C) Bize yapılan ziyaretlerin mutlaka iadesini yapmak  
D) Dostlarımızı iyi günde de kötü günde de yalnız bırakmamak
4. Doğum ziyaretlerinin en erken doğumdan kaç gün sonra yapılması uygundur?  
A) Hemen yapılmalıdır.  
B) 10 gün sonra yapılmalıdır.  
C) 15 gün sonra yapılmalıdır.  
D) 5 gün sonra yapılmalıdır.
5. Aşağıdakilerden hangisi hasta ziyaretlerinde yapılması gereken davranışlardan değildir?  
A) Ziyarete kalabalık gruplar hâlinde gidilmemelidir.  
B) Ziyaretler kısa süreli olmalıdır.  
C) Hastaya yiyecek maddesi götürülmemelidir.  
D) Hastaya; ameliyatı, hastalığı ile ilgili soru sorulmalıdır.

Aşağıdaki cümlelerin başında boş bırakılan parantezlere, cümlelerde verilen bilgiler doğru ise **D**, yanlış ise **Y** yazınız.

6. ( ) Ziyaret vakti çok iyi seçilmeli ve mutlaka bir iki gün önceden randevu alınmalıdır.
7. ( ) Ziyaret taleplerinin yerine getirilmesinde büyük, küçüğe tabidir.
8. ( ) Ziyaretlere gidilirken çiçek veya mütevazı hediyeler götürülmelidir.
9. ( ) Habersiz ziyaretlerde kapı ikiden fazla çalınmalıdır.
10. ( ) Makamımızda resmi bir konuk ya da üstümüz var ise günlük yaptığımız işlere devam etmeliyiz.
11. ( ) Doğum ziyaretleri erkekler tarafından da yapılabilir.

- 
12. ( ) Hastane ziyareti ne çok erken ne de hastanın çıkmasına yakın bir zamanda yapılmalıdır.
  13. ( ) Hastalar, genelde öğleden sonra ziyaret edilmelidir.
  14. ( ) Başsağlığı ziyaretleri, yakınlık derecesine göre ya hemen ya da birkaç gün sonra yapılmalıdır.
  15. ( ) Dinî bayramlarda yapılmış olan ziyaretlere iade-i ziyarette bulunulmaz.

### **DEĞERLENDİRME**

Cevaplarınızı cevap anahtarıyla karşılaştırınız. Yanlış cevap verdiğiniz ya da cevap verirken tereddüt ettiğiniz sorularla ilgili konuları faaliyete geri dönerek tekrarlayınız. Cevaplarınızın tümü doğru ise “Modül Değerlendirmeye geçiniz.

# MODÜL DEĞERLENDİRME

1. Aşağıdakilerden hangisi hazırlıksız konuşma türüne girer?
  - A) Telefonda konuşma
  - B) Konferans
  - C) Demeç
  - D) Sempozyum
2. Herhangi bir konuda bilgi toplamak amacı ile o daldaki bir uzmanla yapılan konuşmadır?
  - A) Konferans
  - B) Görüşme
  - C) Söyleşi
  - D) Kitap tanıtma
3. Konuşma yaparken aşağıdakilerden hangisinin yapılması doğru olmaz?
  - A) Normal hızla konuşulması
  - B) Ağızda bir şey varken konuşulmaması
  - C) Telefon konuşmaları uzun tutulması
  - D) Konuşurken kendinizden çok söz edilmesi
4. Aşağıdakilerden hangisi selamlaşmada görgü kurallarına aykırıdır?
  - A) Genç, yaşlıya selam verir.
  - B) Aynı yaşta kişiler aynı anda selamlaşır.
  - C) Erkek, bayana önce selam verir.
  - D) Kıdemli kıdemsizlere önce selam verir.
5. Aşağıdakilerden hangisi tanışma ve tanıştırmada uyulması gereken kurallara aykırıdır?
  - A) Yeni gelenler mevcut olanlara tanıştırılır.
  - B) Astlar, üstlerine tanıştırılır.
  - C) Gençler, yaşlılara tanıştırılır.
  - D) Tanıştırma işlemi hemen yapılmaz.

Aşağıda verilen cümlelerde boş bırakılan yerlere doğru sözcükleri yazınız.

6. El sıkma, el öpmeye önce ..... elini uzatmalıdır.
7. Telefonla arayan, telefonu ..... kapatmalıdır.
8. Hediye edilecek eşyanın üzerinde ..... bırakılmaz.
9. Verilen hediyeyi hemen ..... gerekir.
10. Hediye zarif bir ..... içerisinde verilmelidir.
11. Vasıta ile gönderilen çiçeklere ..... mutlaka iliştilmelidir.
12. Çiçeğin gönderilmesinde ve seçiminde, çiçeğin gönderilme ..... göz önünde bulundurulmalıdır.

- 
13. Doğum ziyaretleri .....tarafından yapılmalıdır.
  14. Hasta ziyaretleri ..... sürmelidir.
  15. Bayram ziyaretlerinde ..... götürülebilir.

## **DEĞERLENDİRME**

Cevaplarınızı cevap anahtarıyla karşılaştırınız. Yanlış cevap verdiğiniz ya da cevap verirken tereddüt ettiğiniz sorularla ilgili konuları faaliyete geri dönerek tekrarlayınız. Cevaplarınızın tümü doğru ise bir sonraki modüle geçmek için öğretmeninize başvurunuz.

# CEVAP ANAHTARLARI

## ÖĞRENME FALİYETİ-1 CEVAP ANAHTARI

1	D
2	D
3	A
4	C
5	A
6	Y
7	D
8	Y
9	Y
10	D
11	Y
12	D
13	Y

## ÖĞRENME FALİYETİ-2 CEVAP ANAHTARI

1	A
2	D
3	B
4	C
5	D
6	Y
7	D
8	Y
9	D
10	D
11	Y
12	Y
13	Y
14	D
15	D

### ÖĞRENME FALİYETİ-3 CEVAP ANAHTARI

1	A
2	B
3	B
4	D
5	D
6	D
7	Y
8	D
9	Y
10	Y
11	Y
12	D
13	D
14	D
15	Y

### MODÜL DEĞERLENDİRME CEVAP ANAHTARI

1	A
2	B
3	C
4	D
5	D
6	kadın
7	önce
8	fiyat etiketi
9	açmak
10	ambalaj
11	kart
12	sebebi
13	kadınlar
14	kısa
15	hediye





## ÖNERİLEN KAYNAKLAR

- ESİRCİ Şükrü, **Çağımızda Görgü ve Nezaket Kuralları**, Şedele Matbacılık ve Ticaret Ltd. Ş, İstanbul, 1989.
- ÖZNAL Erdoğan, **Protokol Görgü – Nezaket Kuralları**, Genelkurmay Basımevi, Ankara, 1992.
- ÜNLÜTÜRK Alptekin, **Sosyal Davranış Kuralları ve Protokol**, Grafik Dizgi ve Baskı, Ankara, 2000.
- Hürriyet Gazetesi, **Görgü – Adabı Muâşeret**, Yedigün Matbası, İstanbul, 1960.
- Tercüman Gazetesi, **Görgü Ansiklopedisi- Geleneklerimiz Göreneklerimiz**, İstanbul, 1990.

## KAYNAKÇA

- ESİRCİ Şükrü, **Çağımızda Görgü ve Nezaket Kuralları**, Şedele Matbacılık ve Ticaret Ltd. Ş, İstanbul,1989.
- ÖZNAL Erdoğan, **Protokol Görgü-Nezaket Kuralları**, Genelkurmay Basımevi, Ankara, 1992.
- ÜNLÜTÜRK Alptekin, **Sosyal Davranış Kuralları ve Protokol**, Grafik Dizgi ve Baskı, Ankara, 2000.
- Hürriyet Gazetesi, **Görgü – Adabı Muâşeret**, Yedigün Matbası, İstanbul, 1960.
- Tercüman Gazetesi, **Görgü Ansiklopedisi- Geleneklerimiz Göreneklerimiz**, İstanbul, 1990.
- [www.aof.anadolu.edu.tr/kitap/IOLTP/2272/unite05.pdf](http://www.aof.anadolu.edu.tr/kitap/IOLTP/2272/unite05.pdf).
- [www.caykara.meb.gov.tr /İbrahim/protokolkurallari/ppt](http://www.caykara.meb.gov.tr/Ibrahim/protokolkurallari/ppt).
- [http//personeldb.ankara.edu.tr-userfiles-file-protokol.doc](http://personeldb.ankara.edu.tr-userfiles-file-protokol.doc)
- [http//mbs.meb.gov.tr-images-yukleme-doc-sur\\_egt-40.ppt](http://mbs.meb.gov.tr-images-yukleme-doc-sur_egt-40.ppt)
- [http//istesob.org.tr-egitim-toplantidosyalari-gorgukurallari.pps](http://istesob.org.tr-egitim-toplantidosyalari-gorgukurallari.pps)
- [http//tip.erciyes.edu.tr/ders\\_notlarigorgukurallari.ppt](http://tip.erciyes.edu.tr/ders_notlarigorgukurallari.ppt).Meral\_Ascioglu