

"KADINLAR İÇİN DAHA ÇOK VE DAHA İYİ İŞLER:
TÜRKİYE'DE İNSANA YAKIŞIR İŞ İÇİN
KADINLARIN GÜÇLENDİRİLMESİ" PROJESİ

**KAMU İSTİHDAM
HİZMETLERİNDE
TOPLUMSAL
CİNSİYET EŞİTLİĞİNİN
ANA KIMLAŞTIRILMASI
İÇİN
YETİŞKİN
EĞİTİMİ İLKE VE
YÖNTEMLERİ**

Uluslararası Çalışma Örgütü (ILO)
Türkiye Ofisi - Ankara: ILO, 2018

ISBN:
978-92-2-031001-4 (basılı)
978-92-2-031002-1 (web pdf)
Uluslararası Çalışma Örgütü, ILO Türkiye Ofisi

İşte, evde, her yerde

eşitiz

beraberiz



"KADINLAR İÇİN DAHA ÇOK VE DAHA İYİ İŞLER:
TÜRKİYE'DE İNSANA YAKIŞIR İŞ İÇİN KADINLARIN
GÜÇLENDİRİLMESİ" PROJESİ

**KAMU İSTİHDAM
HİZMETLERİNDE
TOPLUMSAL
CİNSİYET EŞİTLİĞİNİN
ANA KIMLAŞTIRILMASI
İÇİN
YETİŞKİN
EĞİTİMİ İLKE VE
YÖNTEMLERİ**

Copyright © Uluslararası Çalışma Örgütü 2018
İlk basım yılı: 2018

Uluslararası Çalışma Örgütü yayınları, Telif Hakları Evrensel Sözleşmesi 2. Protokolü kapsamındaki telif haklarından yararlanır. Yine de, kaynak belirtilmek şartıyla izin almadan yayınlardan kısa alıntılar çoğaltılabilir. Çoğaltma ve çeviri hakları için ILO Publications (Rights and Licensing), International Labour Office, CH-1211 Cenevre 22 İsviçre adresine veya e-posta yoluyla rights@ilo.org adresine başvuruda bulunulmalıdır. Uluslararası Çalışma Örgütü bu tür başvuruları memnuniyetle karşılamaktadır. Kütüphaneler, kurumlar ve bir çoğaltım hakları kuruluşuna kayıtlı olan diğer kullanıcılar, bu amaçla kendilerine verilen lisanslara uygun şekilde kopyalar oluşturabilirler. Ülkenizdeki yetkili çoğaltım hakları kuruluşunu bulmak için www.ifro.org adresini ziyaret edebilirsiniz.

Kamu İstihdam Hizmetlerinde Toplumsal Cinsiyet Eşitliğinin Anaakımlaştırılması için Yetişkin Eğitimi İlke ve Yöntemleri / Valli Corbanese; Uluslararası İstihdam Uzmanı

Yayına Hazırlayan: Ebru Özberk Anlı, Ulusal Proje Koordinatörü, ILO Türkiye Ofisi

ISBN: 978-92-2-031001-4 (basılı) 978-92-2-031002-1 (web pdf)
Uluslararası Çalışma Örgütü, ILO Türkiye Ofisi - Ankara: ILO, 2018
ILO Yayın Kataloğu Bilgileri

ILO yayınlarında Birleşmiş Milletler'in uygulamaları doğrultusunda kullanılan tanımlamalar ve bu yayınlar içindeki materyal sunumları, herhangi bir ülke, bölge veya toprağın veya bunların makamlarının yasal statüsüyle veya bunların sınırlarıyla ilgili olarak Uluslararası Çalışma Örgütü'nün herhangi bir görüşünün ifadesini hiç bir şekilde teşkil etmez.

İmzalı makalelerde, çalışmalarda ve diğer katkılarda ifade edilen görüşlerin sorumluluğu tamamen kendi yazarlarına aittir ve yayın, içinde ifade edilen görüşlerin Uluslararası Çalışma Örgütü tarafından bir onamasını teşkil etmez.

Firmaların ve ticari ürünlerin ve süreçlerin adlarına yapılan göndermeler bunların Uluslararası Çalışma Örgütü tarafından bir onayı anlamına gelmez; belli bir firmanın, ticari ürünün veya sürecin adının belirtilmemesi ise bunların onaylanmadığına dair bir işaret değildir.

ILO yayınları ve dijital ürünler ile ilgili bilgiye: www.ilo.org/publns adresinden ulaşılabilir.

Türkiye'de basılmıştır

Bu yayında yer alan görüşlerden Türkiye İş Kurumu (İŞKUR) ve İsveç Uluslararası Kalkınma İşbirliği Ajansı (SIDA) da sorumlu tutulamaz.

İÇİNDEKİLER

Önsöz.....	3
Yetişkin eğitimi ilke ve yöntemleri.....	5
Eğitimin verilmesi	7
İletişim araçları	9
Rol çalışması.....	11
Sonuçlar	12
Grup çalışması	13
Bilgi Notu: Eğitimlerin tasarımı ve uygulanması: Eğitici için Rehber	15
Kamu İstihdam Hizmetleri ve Toplumsal Cinsiyet Eşitliği Eğitimi Katılımcı Değerlendirme Anketi.....	23
KAYNAKLAR	24

“Kadınlar İçin Daha Çok ve Daha İyi İşler: Türkiye’de İnsana Yakışır İş için Kadınların Güçlendirilmesi” projesi Uluslararası Çalışma Örgütü (ILO) ile Türkiye İş Kurumu (İŞKUR) ortaklığında ve İsveç Uluslararası Kalkınma İşbirliği Ajansı’nın (SIDA) mali desteği ile 2013-2018 yılları arasında yürütülmüştür.

Projede, kadınların insana yakışır iş fırsatlarına erişimlerinin artması ve kadının insan hakları ve çalışma standartları konularında farkındalıklarının artması yoluyla Türkiye’de kadınların Güçlenmesine katkıda bulunması amaçlanmaktadır. Projede bu temel amaca yönelik olarak aşağıda açıklanan üç hedef doğrultusunda çalışmalar yürütülmüştür:

1. Kadın istihdamının artırılması ve yaygınlaştırılması konusunda ulusal ölçekte Kapsayıcı ve bütüncül politikaların geliştirilmesi,
2. Aktif işgücü piyasası politikaları ile kadınlar için insane yakışır iş olanaklarına erişimine katkı sunulması,
3. Toplumsal cinsiyet eşitliği ve çalışma standartları alanında farkındalık yaratılması.

Birinci hedef doğrultusunda, Türkiye’de ilk kez kadın istihdamına odaklanan “Kadın İstihdamı Eylem Planı (2016-2018)” sosyal diyalog anlayışı ile kamu kurumları, işçi ve işveren kuruluşları ile kadın sivil toplum kuruluşlarının temsilcilerinin katkılarıyla İŞKUR tarafından geliştirilmiştir. Eylem Planında, kadın istihdamının artırılması için mesleki beceriler kazandırılması ve işe yönlendirilmesi ile kadınların işgücü piyasasına erişim olanaklarının artırılmasına yönelik iki temel hedef çerçevesinde uygulanan eylemler yer almaktadır. Ayrıca, Eylem Planı’nın yerel düzeyde uygulanmasını desteklemek için dört pilot ilde, Ankara, Bursa, İstanbul ve Konya’da, bir yıllık Kadın İstihdamı İl Eylem Planları geliştirilmiştir.

Hazırlanan eylem planlarının etkin şekilde uygulanması için hem İŞKUR personeline hem de diğer paydaşlara yönelik çalışma yaşamında toplumsal cinsiyet eşitliği, toplumsal cinsiyete duyarlı kamu istihdam hizmetleri,

toplumsal cinsiyet eşitliği yaklaşımının kamu istihdam hizmetlerinde anaakımlaştırılması konuları üzerine bir dizi eğitim çalışması yapılmıştır. Kadınların daha çok ve daha iyi işlere erişim olanaklarının artırılması için gerekli olan toplumsal cinsiyet eşitliğinin kamu istihdam hizmetlerinde anaakımlaştırılması stratejisinin uygulanması için bu tür eğitim çalışmalarının hem İŞKUR'da hem de paydaş kurumlarda sürdürülebilir hale gelmesi çok önemlidir.

Proje kapsamında bu amaç doğrultusunda hazırlanan “Kamu İstihdam Hizmetlerinde Toplumsal Cinsiyetin Anaakımlaştırılması İçin Yetişkin Eğitimi İlke ve Yöntemleri” kitapçığı istihdamda toplumsal cinsiyet eşitliğiyle ilgili kapasite geliştirme eğitimlerinin tasarımı ve gerçekleştirilmesi ve toplumsal cinsiyet mesajlarının farklı kesimlere ulaştırılması konusunda katılımcılara temel bilgiler vermeyi hedeflemektedir. Kitapçıkta yetişkin eğitimine ilişkin ilke ve yöntemler; iletişim stratejisi ve araçları; grup çalışması gibi konular yer almaktadır.

Kitapçık istihdam alanında uluslararası uzman olarak görev yapan Valli Corbanese tarafından kaleme alınmıştır.

Bu kitapçığın çalışma yaşamında toplumsal cinsiyet eşitliğini geliştirmeye çalışan tüm paydaşlar için faydalı olmasını dileriz.

YETİŞKİN EĞİTİMİ İLKE VE YÖNTEMLERİ

GİRİŞ

Bu kitapçık, istihdamda toplumsal cinsiyet eşitliğiyle ilgili kapasite geliştirme oturumlarının tasarımı ve gerçekleştirilmesi ve toplumsal cinsiyet mesajlarının farklı kesimlere ulaştırılması konusunda katılımcılara temel bilgiler vermeyi hedeflemektedir.

Yetişkin eğitimi ilke ve yöntemleri

Yetişkin eğitimiyle ilgili temel ilkeler vardır ve bu ilkeler yetişkin eğitimi çalışmalarının tasarımı ve uygulanması üzerinde etkili olmaktadır.

İlk olarak, yetişkinler yaşam deneyimlerini ve bilgilerini eğitim ortamına taşırlar. Yetişkinler en iyi, yeni bilgi ve enformasyonu zaten bildikleriyle ilişkilendirdiklerinde öğrenirler. Bu, eğitim etkinliklerinin bu deneyimi azamiye çıkarmasını ve yetişkinlerin öğrendiklerini akranlarıyla paylaşmalarına olanak tanınmasını gerektirir (grup çalışması, toplu tartışma, etkileşim imkânları).

İkincisi, yetişkinlerin kendilerine hemen yararlı olacak, pratik ve hedef yönelimli eğitime ihtiyacı vardır. Bu da aşağıdakileri gerektirir:

- Katılımcının ihtiyaçlarını eğitimin içeriğiyle ilişkilendiren net olarak ortaya konulmuş öğrenme hedefleri (bu, etkinliği hazırlamak üzere bir eğitim ihtiyaçları anketi uygulayarak yapılabilir);
- Eğitimin içeriğini katılımcıların karşılaştıkları güçlüklerle ilişkilendiren gerçek yaşamdan örnekler seçilmesi (örneğin, toplumsal cinsiyeti iş akışında içselleştiren kamu istihdam hizmetleri (KİH) uygulamaları);
- Teorik ve teknik içeriğin pratik ve uygun örneklerle zenginleştirilmesi ve eğitimin yerindeliğini ortaya koyacak uygulamalar.

Üçüncü olarak, yetişkinlerin öğrenme tarzları farklıdır. Kimi yetişkinler yaparak öğrenir, kimileri gözleyerek, kimileri de dinleyerek. Başka bir deyişle eğitimin, eğitilen kişilerin tercihlerinin hepsine birden yanıt verecek çeşitlilikte yöntemlere başvurması gerekir (rol

ve grup çalışması, PowerPoint sunumlar ve videolar, uzmanların açıklamaları ve sağladıkları girdiler)

Bir eğitim faaliyetinin tasarlanmasındaki ilk adım öğrenme hedeflerinin belirlenmesidir. Bu hedefler eğitici eğitimcilere şu açılardan yardımcı olur:

- (i) Eğitimin içeriğinin ve ilgili etkinliklerin belirlenmesi
- (ii) Etkinliklerin katılımcıların ihtiyaçlarına göre şekillendirilmesi.

Hedefler, katılımcıların ihtiyaçları esas alınarak belirlenmelidir. Bu ihtiyaçlar, katılımcıların profilini, eğitimden beklentilerini ve bu vesileyle ele almayı umdukları konuları belirlemeye yönelik bir eğitim ihtiyaçları anketiyle belirlenebilir. Eğitimin başlangıcında katılımcılardan beklentilerini dile getirmelerini istemek yerinde bir adımdır. Böylece eğitici eğitimciler, eğitimin içeriğinde ve sunumunda gerekli gördükleri uyarlamaları yapabilirler. İkinci adım, eğitimin içeriğinin ve akışının tasarlanmasıdır. Burada eğitim etkinliğinin bir özeti çıkarılır, eğitimin ne hakkında olduğu belirtilir (geri plan, hedefler, içerik, metodoloji, değerlendirme). Üçüncü adımda oturum planları hazırlanır: katılımcılara aktarılacak teknik içeriğin tanımı, grup çalışmaları, eğitici eğitimciler örnekler ve notlar. Her oturum planında ayrıca kullanılacak eğitim yöntemi de belirtilir.

En yaygın eğitim yöntemleri şunları içermektedir:

- 1. Anlatım:** Teknik içeriğin aktarılmasında kullanılır. Soru/yanıt bölümüyle daha etkileşimli kılınabilir;
- 2. Tartışma:** Katılımcıların bilgi ve deneyim paylaşımına özendirilmeleri. Tartışmaların bir amaca yönelmesi ve odaklı olması gerekir;
- 3. Sergileme:** Öğrenilmesi gereken görevleri fiilen uygulama;
- 4. Örnek olay:** Katılımcıların ele alma/çözüm bulma durumunda oldukları gerçek yaşamdan bir kesit sunulması;
- 5. Rol üstlenme:** Öğrenmenin, önceden belirlenmiş bir rolün simülasyonuyla gerçekleşmesi;
- 6. Beyin fırtınası:** Katılımcıların fikirleri ve önerileriyle bir sorunun çözümüne katkıda bulunmaları.

Eğitimin özeti ve eğitim oturumları hazır olduğunda eğitici eğitici-

ler etkinliğin nasıl geçerli kılınacağına karar vermelidir. Kullanılan çeşitli uygulama yöntemleri vardır. Bunlardan en yaygın kullanılanı içerik, eğitim teknikleri, materyalleri eğiticinin yetkinliği konusunda katılımcıların geri bildirimleridir.

Eğitimin verilmesi

Eğitici Eğitimciler tarafından hazırlanan senaryo izlenir (oturum özeti). Eğitici Eğitimciler işin en başında şunları yapmalıdır: (i) katılımcılara hoş geldiniz deme, (ii) eğitimin hedeflerini ve içeriğini açıklama, (iii) zamanlama bilgileri verme (aralar, başlama ve bitiş saatleri) ve (iv) uyulacak kurallar hakkında bilgi verme. Sondakilerin (cep telefonu mesajlaşması ve ikili sohbetlerin olmayacağı, başkalarının görüşlerine saygı, herkesin katılımına ve görüşlerini dile getirmesine olanak tanıma açısından) elverişli bir ortam yaratılması amacıyla herkesin uyması gereken kurallar olduğu bilgisi aktarılmalıdır.

Eğitici Eğitimciler teknik içeriği iyi hazırlamalı ve içselleştirmelidir. İyi bir eğitici tartışılan konulara hâkim eğitici (bu da hazırlık gerektirir). Eğiticinin uzmanlık alanı dışında kalan bir konu gündeme getirildiğinde eğitici açık sözlü olmalı, konunun kendi uzmanlık alanına girmediğini, ancak katılımcılara yararlı olacak şekilde bu konuya ilişkin materyal bulmaya çalışacağını belirtmelidir.

Eğitimde en güç yanlardan biri de zamanlama işidir (içeriğin belirlenen zaman dilimi içinde aktarılması). Yetişkin eğitiminde esneklik ve katılımcılara ilgi duydukları konuları tartışma olanağı tanınması gerektiğinden eğitimciler buna göre zamanlamalarında değişikliğe gitmeye hazır olmalıydılar (tüm katılımcıların da onayıyla).

Eğitici Eğitimcilerin karşılaşabilecekleri bir başka güçlük, zorluk çıkaran katılımcılarla ilgili ne yapılması gerektiğidir. Bu tür kişiler eğitimde problem çıkarıp etkinliği herkese zehir edebilirler. Aşağıdaki kutuda bu tür zorluk çıkarıcı katılımcılara ve bu durumda ne gibi stratejiler izlenebileceğine ilişkin örnekler verilmektedir. Bu iki kutu tahta/pano üzerinde de gösterilebilir

Kutu 1. Zorluk çıkaran katılımcıların idaresi

PROFİL

İsteksiz : aslında orada olmak istemeyen kişi

Fazlasıyla sosyal: herkesle konuşmak ister, bir konuya odaklanmakta güçlük çeker

Tartışma meraklısı: her zaman soru sorar ve karşı çıkar, başkaları tarafından dinlensin ister

İçe dönük: hiç katılmaz ve ortaya çıkmaktan çekinir

Baskın: liderdir, herkesin dikkati onun üzerindedir

Her şeyi bilen: her şeyi bilir, her zaman bir görüş ileri sürmeye çalışır

Kuşkucu: hiçbir şeye inanmaz, her şeye karşı çıkar

Sıkkin: konuya hiç ilgi duymaz

Kafası karışık: kafası her zaman karışıktır, etkinlikleri anlamaz

STRATEJİLER

Sorunu görmezden gelmeyin

- Kurallara/grup anlaşmasına başvurun.
- İlgili kişinin yakınına gelin ve eğiticilik işini oradan yapın.

Gelişigüzel davrananları “belirleyin”.

- Başkalarına görüşlerini sorun;
- Grup kurallarına başvurun (bir kişi üçüncü kez söz almadan önce herkes iki kez söz almış olsun)
- Park yeri (katılımcıların sorularını ve görüşlerini yazabilecekleri asılı büyük kâğıtlar ve zaman varsa bunların ele alınması).

Tartışma heveslisiyle tartışmaktan kaçınma.

- Durumu ele alın, ama grubun geri kalanını da tartışmaya katın.
- Tartışmacı kişiye kendisiyle arada daha ayrıntılı konuşacağınızı söyleyin.

“Her şeyi bilenlere” fazla odaklanmayın.

- Kişinin uzmanlığını teslim edin ve kendilerinden istendiğinde bu birikimlerini paylaşmaya hazır olmalarını söyleyin.

- Belirli konularda kendilerinden yardım isteyin (örneğin basılı materyallerin dağıtılmasında)

“İsteksizin” ortamı etkilemesini önleyin.

- “İsteksizi” önceden fark edin ve neden orada olmak istemediğini anlamaya çalışın.
- Olumsuz olumluya çevirin
- Kişisel bir durum gibi görüp fazla uğraşmaktan kaçının

İçe dönük kişiyi kapsayın

- Farklı öğrenme etkinlikleri sunun.
- Herkesi işin içine katan dostça bir rekabet ortamı yaratın.
- Masa başı küçük grup tartışmalarına başvurun.
- Katılımcıları bir gruptan diğerine geçirin.

Fazla sosyal olanın daha ileri gitmesini önleyin

- O kişiye doğru yönelin ve eğitici eğitmenlik işini onun önünden yapın.
- Kurallara başvurun

Oturumda tartışmayı ne zaman keseceğinizi bilin.

- Eğer ortam çok kızışacak gibi görünüyorsa tartışmayı kesin
- Ya da tartışma en tepe noktaya varınca kesin ve insanları daha fazlasını isteyecek durumda bırakın
- Tartışmada araya girin.
- Zaman sınırı verin ya da 2 dakikalık uyarıda bulunun

İletişim araçları

Toplumsal cinsiyet eşitliğinin sağlanması KİH açısından kendi temel işlevlerinin tasarlanmasında ve yerine getirilmesinde bir gereklilik olmanın yanı sıra aynı zamanda toplumsal cinsiyet eşitliğinin öneminin farklı kesimlere de iletilmesi gerekir. Bu da temel mesajları farklı duyarlılıkları ve ilgi alanları olan farklı insanların dikkatini çekecek biçimde formüle eden bir iletişim stratejisinin geliştirilmesini gerektirir. Burada dikkate alınması gereken başlıca hususlar Şekil 1’de şematik olarak gösterilmektedir.

Şekil 1: İletişim Stratejilerinin Ana Unsurları

İletişim Stratejisi



Bir iletişim stratejisindeki en önemli öğelerden biri temel mesajların hazırlanmasıdır. Başarılı mesajlarda “% C” yaklaşımı izlenir: (i) net, (ii) özlü (insanların çoğu herhangi bir iletişimde sadece bir iki noktayı akılda tutar), (iii) tutarlı, (iv) zorlayıcı ve (v) ikna edici.

Temel mesajlar toplumsal cinsiyet eşitliğine yapılacak yatırımın yararlarına odaklanmalıdır. Örneğin:

- İstihdamda toplumsal cinsiyet açığı Türkiye’de her yıl büyük maliyetler yaratmaktadır;
- Toplumsal cinsiyet eşitliğine yapılan her harcamadan toplum daha fazla kazanmaktadır.

Mesajlar hedef kesime göre uyarlanmalı ve aşağıdaki hususları dikkate alınmalıdır:

- Hedef kesimin konuya ilişkin farkındalığı;
- Başlıca duyarlılıklar/beklentiler,
- Perspektifler ve
- Harekete geçme yeteneği/olasılığı.

Eğitici, mesajlara hedef kitleye göre içerik vermenin önemini vurgulamak için katılımcıları farklı hedef kesimlere göre hangi iletişim araçlarının uygun düşeceği konusunda bir alıştırmaya yönlendirmelidir (aşağıdaki kutuya bakınız).

Kutu 2

İletişim araçlarının hedef kesimlerle eşleştirilmesi

Katılımcılar hedef kitle için (soldaki sütun) en uygun iletişim aracını (sağdaki sütun) belirleyecektir.

Hedef kitle	İletişim araçları
Beceri düzeyi düşük kadınlar	TV ve radyo ilanları
Üniversite eğitilmiş genç kadınlar	Talep olan mesleklere ilişkin bilgilendirici materyal
Aile sorumlulukları olan kadınlar	Kamuya açık yerlerde afişler
Daha yaşlı kadınlar	Gazete yazıları, basın açıklamaları
İşgücü piyasasına yeniden giren kadınlar	Web temelli meslek durumları
Okula giden genç kızlar	Belgesel film
Uzun süredir işsiz kadınlar	Açık işler için akıllı telefon uygulaması

Kimi araçlar hedef kesimlerin çoğu için kullanılabilirken (örneğin TV ya da radyo ilanları gibi) başkaları daha özel hedef kesimlerde etkili olmaktadır (örneğin eğitim düzeyi yüksek kadınlar ve akıllı telefon uygulamaları).

Rol çalışması

Eğitim oturumlarının sonunda katılımcılar bir rol çalışması gerçekleştirir. Bu çalışmada katılımcılardan eğitimler sırasında öğrendiklerini pratiğe aktarmaları istenir. Katılımcılar dört ekibe ayrılır. Ekiblerden her biri bir ürün ortaya çıkarmakla görevlendirilir (örneğin bir eğitim oturumu, farkındalık yaratma kampanyası, işverenlere nasıl yaklaşılacağına ilişkin kılavuzlar ve KİH’in toplumsal cinsiyetle ilgili görüşünü ortaya koyan bir basın açıklaması). Rol çalışmasının ayrıntıları ve gruplara verilen görevler basılı materyal 4.1’de yer almaktadır. Her grup, çalışmasını topluluğa sunmak için 45 dakika kullanacak, yorumları ve soruları yanıtlayacaktır. Eğitim oturumu gerçekleştirecek grubun süresi toplam 60 dakikadır. Ekip sunumlarının ardından eğitici eğiticiler yapılan işi iyileştirme yönünde geri bildirim ve ek önerilerde bulunacaktır.

Sonuçlar

Eğitim sonunda eğitici eğiticiler: katılımcılara eğitim çalışmalarında ortaya çıkıp mutlaka akıllarında tutmaları gereken kimi noktalar aktarmalıdır. Kimi örnekler:

- Toplumsal cinsiyet eşitliği ilkelerinin KİH'in çalışmalarında gerektiği gibi içselleştirilmesi için, kurumun tümünün (yöneticiler ve uygulayıcılar, merkez ve yerel ofisler) yer alacağı bir toplumsal cinsiyet eşitliği eylem planının hazırlanması ve uygulanması gerekir.
- KİH'in böyle bir yol izlemesini gerektiren pek çok neden vardır. Birincisi, KİH'in işgücü piyasasının daha düzgün işlemesini sağlama gibi bir görevi vardır. Başka bir deyişle, işi olmayan ve iş bulmak için yardıma ihtiyacı olan insanların durumunu dikkate almak gerekir. İkincisi, KİH ülkenin istihdam politikası hedeflerine (kapsayıcı işgücü piyasaları, insana yakışır iş ve adil ücret) ulaşmasına katkı sağlar. Üçüncüsü, eşit fırsatlar sağlanmasının ekonomik açıdan da anlamı vardır. Toplumsal cinsiyet eşitsizliğinin ekonomiye ve topluma bedeli ağırdır. Örneğin 2017 Dünya Ekonomik Forumu Küresel Cinsiyet Eşitsizliği raporu ve İnsani Gelişme Raporlarına göre toplumsal cinsiyet eşitsizliği ekonomi, çevre ve kalkınmanın sosyal boyutları üzerinde negatif etki yaratmaktadır.¹
- Toplumsal cinsiyet eşitliği hemen bir günde sağlanamaz. Burada süreçlerin, iş akışlarının, hizmetlerin ve programların sürekli iyileştirildiği bir süreç söz konusudur. Bu da yönetici ve uygulayıcılar yeterliliklerinin kapasite inşası yoluyla sürekli geliştirilmesini gerektirir.

Eğitim sonunda, başta belirtilen beklentilerin karşılandığını ve eğitimin hedeflerinin gerçekleştiğini teyit etmek üzere katılımcılara bir anket formu dağıtılacaktır.

Grup çalışması

Katılımcılar dört gruba ayrılır. Her grup belirli görevleri yerine getirecek ve ilgili çıktılarını sağlayacaktır:

Grup 1

İl Müdürlüğü veya hizmet merkezinde danışmanlara toplumsal cinsiyet anaakımlaştırması konusunda bir saatlik eğitim verme görevini üstlenmiş bir eğiticiler ekibisiniz. Eğitim alacakların bu konuda herhangi bir ön bilgisi bulunmuyor.

Ekibiniz şunları hazırlamak durumunda:

- a. Oturumun içeriğinin sunulmasındaki akışı belirleyen açıkla- malı bir gündem;
- b. Tüm katılımcılara aktarılacak kısa bir PowerPoint sunum;
- c. İçeriğin sunulmasında yol gösterecek eğitim notları (katılanların durumuna uygun somut örneklerle birlikte).

Oturumun sonunda sorular ve yanıtlar için 10 dakika ayırmayı unutmayınız.

Grup 2

Kadınların işgücüne katılımının ülke ortalamasının altında kaldığı bir bölgede görev yapan danışmanlardan oluşan bir ekipsiniz. İl Müdürlüğünüz kadınları mevcut istihdam hizmetlerine ve programlarına yönlendirecek bir iletişim kampanyası başlatmaya karar verdi.

Ekibinizden istenenler şunlar:

- a. Bir farkındalık yaratma kampanyası tasarlanması (hedef alınan grubun tanımı, iletişim yollarının ve verilecek mesaj türlerinin belirlenmesi);
- b. TV ve radyo yayınlarında kullanılmak üzere üç temel mesaj hazırlama;
- c. Düşük vasıflı kadınlara yönelik bir bilgilendirme broşürü hazırlanması.

1) 2017 Dünya Ekonomik Forumu Küresel Cinsiyet Eşitsizliği raporu ve İnsani Gelişme Raporları

Grup 3

Genel Müdürlükte görev yapan istihdam ve eğitim uzmanlarından oluşan bir ekipsiniz. Yıllık faaliyet planının bir parçası olarak sizden yerel istihdam ofislerinde çalışan danışmanlar için pratik kılavuzlar hazırlamanız isteniyor. Bu kılavuzların amacı, toplumsal cinsiyet eşitliğinin işverenlere sağlayacağı yararları ortaya koymak.

Ekibinizden istenenler şunlar:

- Kılavuzların içeriğinin hazırlanması (iyi uygulama örnekleriyle birlikte);
- İşverenlerin dikkatini çekecek temel mesajların hazırlanması;
- İşverenlerin kadın işçi çalıştırmaya yönelik olarak en sık dile getirdikleri itirazların nasıl karşılanabileceğine ilişkin öneriler geliştirilmesi.

Grup 4

İŞKUR Genel Müdürlüğü'nde görev yapan iletişim ekibine dâhilsiniz. Yeni KİH stratejisinin bir parçası olarak sizden KİH'in 2020 yılına kadar uygulayacağı toplumsal cinsiyet anaakımlaştırma yaklaşımıyla ilgili bir basın açıklaması hazırlamanız istendi.

Ekibinizden özel olarak istenenler şunlar:

- KİH'in toplumsal cinsiyet yaklaşımını yansıtan bir "toplumsal cinsiyet açıklaması" hazırlanması;
- Medyanın dikkatini çekecek, yeni medya kanallarından (twitter, facebook, whatsapp) yaygınlaştırmaya uygun temel mesajların hazırlanması;
- Genel Müdür tarafından medyaya sunulacak basın açıklamasının hazırlanması.

Bilgi Notu

Eğitimlerin tasarımı ve uygulanması:

Eğitici için rehber

Katılımcıları anlama

Katılımcıların kimliklerinin ve özelliklerinin kavranması bir eğitim çalışmasının başarısında kritik önem taşır. Bu kavrayış olduğunda eğitici eğiticiler, çalıştay katılımcıların ihtiyaçları ve beklentileri doğrultusunda yönetebilirler.

Öğrenme hedeflerini belirleme

Öğrenme hedefleri, katılımcıların eğitim sonucunda neler yapabileceklerine ilişkin açık beyanlardır. Bunlar, eğitim çalışmasının murat edilen sonuçlarıdır. Bu hedefler eğiticilere aşağıdaki hususlarda yardımcı olur:

- çalıştayda neyi gerçekleştirmek istediklerini ve bunu nasıl sağlayacaklarını kararlaştırma
- çalıştay katılımcıların ihtiyaçlarına göre şekillendirme
- katılımcıların çalıştay yerinde ve ihtiyaçlarına uygun bulup bulmadıklarını belirleme
- içeriği ve etkinlikleri belirleme
- katılımcıların çalıştayın sonunda neler yapabileceklerini belirleme
- sonunda elde edilen sonuçları ölçme

Çalıştay tasarım ölçütlerini belirleme

Öğrenme sonuçları tanımlandıktan sonra eğiticieğiticiler çalıştay sırasında kullanılacak eğitim materyallerini ve eğitim tekniklerini seçebilir ve/ya da geliştirebilir.

Eğitici Eğiticiler derslerinde yer verdikleri materyale ilişkin derinlikli bilgi sahibi olmalıdırlar. Ayrıca belli başlı eğitim yöntemlerini de iyi bilmelidirler.

Aşağıdaki kılavuzlar, çalıştaya neleri dâhil edeceklerini ve hangi eğitim yaklaşımlarını uygulayacaklarını belirlemelerinde eğitici eğiticilere yardımcı olacaktır. Bu bilgiler oturum planlarında da yer almalıdır.

- Çalıştay sonunda neyin elde edilmesinin beklendiğinin netleşmesi için hedeflerin tanımlanması,
- Hedefleri ve içeriği özetleyen genel bir çalıştay yaklaşımının hazırlanması,
- Basit kavramların teker teker sunulması,
- Bilgi ve beceri oluşumunu özendirecek en iyi eğitim tekniklerinin (örneğin rol üstlenme, durum araştırmaları, katılımcılar arasında deneyim paylaşımı gibi) seçilmesi ve alternatif öğrenme araçları sağlanması (örneğin çeşitli öğretim teknikleri gibi),
- Bir kavrama ilişkin yeterli sayıda pozitif örnek verilmesi, kavramların açıklanmasında somut örneklerle başvurulması,
- Gerçek yaşamdaki durumlarla ilişkiyi ortaya koymak için mümkünse katılımcıların aşına oldukları fikirlerden ya da bilgilerden örnekler verilmesi, Katılımcılara, çalışmaya gerçekten katılım sağlayacakları fırsatlar sunulması (örneğin grup tartışmaları, fiilen işin içinde yer almayı gerektirecek etkinlikler, soru-yanıt bölümleri, sorun çözme gibi),
- Katılımcıların tartışma ve uygulamaları için yeterli zaman ayrılması,
- Öğrenme sürecinin izlenmesi açısından katılımcılardan geri bildirim alınması ya da onlarla etkileşim için yeterli fırsatlar yaratılması,
- Bilgi ya da beceri edinimi açısından yeterince alıştırma yapılması ve böylelikle kimi şeylerin otomatik hale gelmesi,
- Her oturum sonunda bir özet verilip konunun bir sonraki konuya bağlanması,
- İnsanlara tehdit edici gelmeyen, katılımcıların kendi kendilerini motive edebilecekleri bir ortam oluşturulması,

Çalıştayları yönetmede ipuçları

Bu bölüm çalıştayın idare edilmesine yönelik kimi ipuçları vermektedir. Belli başlı eğitim yöntemlerinin avantajları ve dezavantajları en sonda özetlenmektedir.

Becerili ve bilgili eğitici eğiticiler

Çalışmaya belirli bir amaçla katılan (bilgi ve beceri edinme) ve zamanları sınırlı olan öğrenciler eğitici eğiticileri vasıflı ve bilgili ol-

masını, sahip oldukları bilgi ve becerileri başkalarına etkili biçimde aktarmasını bekler. Dolayısıyla eğitici eğiticilerin çalışmaya iyi hazırlanmış olarak gelmeleri önemlidir.

Gerçek yaşama uygulama

Katılımcılar eğitimin kendilerine doğrudan ve hemen uygulayabilecekleri bilgileri ve becerileri kazandırmasını bekler. Eğitici Eğiticilerin bu beklentileri 'gerçek dünyada' fiilen araştırma yaparak ve kavramlara gerçek yaşamda uygulama alanları bularak karşılamaları önemlidir. Eğitici Eğiticiler, belirli bir alanda deneyim ve bilgi sahibi kaynak kişilerden de yararlanabilirler. Çalıştay ne ölçüde yerinde ise katılımcılar da kendi pratikleri ile o kadar ilişki kurup bundan öğrenirler. Katılımcılar bu şekilde çalışmaya katılımlarını doğrulamış olurlar. Etkinliği etkili ve yararlı bulurlar.

Çalışmaya başlama

Eğitici Eğiticilerin, çalışmayı nasıl açtıkları daha sonraki sürecin de havasını verir. Eğitici Eğiticiler bu fırsatı iyi değerlendirerek kendileri ve çalıştay hakkında iyi bir izlenim vermenin ötesinde öğrenme açısından en iyi ortamı da sağlamış olurlar. Eğiticiler Eğitici katılımcıların tutumları üzerinde herhangi bir denetim sahibi olmayabilirler; ancak onları en başından kendi yanlarına çekerek bu tutumları daha olumlu hale getirebilirler.

Çalışmaya başlama (devam)

Katılımcılara hoş geldin

Hoş geldiniz, eğitici eğiticilerin grubun tümü önündeki ilk etkinliğidir. Bu sırada katılımcıların eğitici eğiticilere ilişkin pozitif bir izlenim edinmeleri gerekir. Düz ve güvenli bir hoş geldiniz yeterli olacaktır. Örneğin, şunlar söylenebilir: "Çalışma Bakanlığı adına, Gençlik Güvencesi izlemesi ve değerlendirmesi ile ilgili bu çalışmaya hoş geldiniz diyorum. Umarım etkinliğimizi değerli ve verimli bulursunuz."

Kendinizi tanıtmak

Eğitici Eğiticiler kendilerini resmen tanıtmalıdır. İnanırcılıklarını ortaya koymanın zamanı bu zamandır. Bu sırada geri planları, ilgili deneyimleri, eğitim konusuyla ilgili vasıfları hakkında bilgi verebilirler ve son olarak da uyum sağlamak amacıyla kimi kişisel bilgiler ekleyebilirler.

Eğitimin amacının açıklanması

Eğitici Eğiticiler çalıştayın amacını açıklamalı ve katılımcılardan beklenen kısaca ifade etmelidir. Başlıca hedefleri kısaca aktarmalı ve katılımcılara kendilerinin ne öğrenmeyi umduklarını sormalıdır. Böylece katılımcıların kendi ihtiyaçları teyit edilebilir ve hangi konuların daha fazla dikkat gerektirdiği ortaya konabilir. Bu girdiler büyük bir kâğıda kaydedilebilir.

Gündemin özetlenmesi

Eğitici Eğiticiler çalıştay için belirlenen gündemi izlemelidir (neyin ne zaman yapılacağı, oturumların nasıl yürütüleceği, etkinlikler, zamanlama ve aralar). Katılımcılar davet mektubu ile birlikte gönderilen etkinlikler takvimi hakkında ya da eğer bunun üzerinde değişiklikler yapılmışsa yeni takvim hakkında bilgilendirilmelidir.

Pratik bilgiler verilmesi

Eğitici Eğiticiler belirli ihtiyaçların karşılanabileceği yerleri katılımcılara açıklamalıdır (tuvaletler, nerede yemek yenebileceği, si-gara içilebileceği vb.).

Katılımcıların tanıtılması

Eğitici Eğiticiler katılımcılardan kendilerini tanıtmalarını isteyebileceği gibi bir buz kırma etkinliği de gerçekleştirebilirler. Bu tercih, eğiticilerin bilgileri doğrudan katılımcılardan mı almak istediğine yoksa belirli bir ortam mı yaratmak istediğine göre değişir. Bunlardan ilki geçerliyse eğiticiler her katılımcıya adını ve çalışmaya katılma nedenini sorabilir. Katılımcılardan kimilerinin kendilerini tanıtmada konusunda rahat hissetmedikleri fark edilirse başlangıç oturumu için başka bir etkinlik düşünülebilir.

“Buz kırma”

Buz kırıcı etkinlikler ya da “ısınma” eğiticilere gayri resmi bir hava yaratılması, katılımcıların eğiticieğiticilerle ve aralarındaki ilişkilerde kendilerini daha rahat hissetmelerinin sağlanması açısından yardımcı olabilir.

Bu etkinlikler pozitif ve ortak çalışmaya uygun bir ortam, kişiler arası ilişkileri kolaylaştıran bir açıklık yaratmak üzere düzenlenir.

Buz kırıcılar kişilerin bir grup olarak bir araya getirilmesinde özellikle yararlıdır. Bu yöntem, katılımcılar birbirlerini tanımıyorsa ya da neler olacağı konusunda endişeliyseler özellikle uygundur.

Uyum sağlama

Grupta bir uyum sağlanması ve bunun sürdürülmesi çalıştayın başarısı açısından kritik önemdedir. Böyle bir uyum eğitici eğiticiler ve katılımcılar, ayrıca katılımcıların kendi aralarında daha açık etkileşim kurulmasının önünü açar. Eğitici Eğiticilerin bu uyumu sağlamanın çeşitli yolları vardır. Aşağıda kimi örnekler verilmektedir:

- Katılımcılara hitap ederken ve sorularını yanıtlarken kişilerin adlarının kullanılması
- Herkese kibarca ve saygılı davranılması
- Açık ve erişilebilir olunması. Katılımcıların oturumlara kendi katkılarını yapmalarının memnuniyetle karşılanacağını belirtilmesi
- Yanlış yapıldığında duyarlı ve nazik davranılması

Eğitimi geçeriştirme

Değerlendirme, eğitim sürecinin önemli bir yönüdür ve planlamaya dâhil edilmelidir. Değerlendirme eğitici eğiticilere eğitimin ne derece etkili olduğu konusunda son derece değerli bilgiler ve geri bildirim sağlar. Değerlendirme, planlama sürecinin başında belirlenen hedeflerle doğrudan bağlantılıdır; çünkü hedeflere ulaşıp ulaşılmadığını gösterecektir.

Değerlendirmede dört düzey söz konusudur. Eğitici eğiticilerin hangi düzeyi tercih edecekleri edinmek istedikleri bilgiye bağlıdır. Değerlendirmede farklı düzeylere ilişkin bilgiler hangisini tercih edeceklerinde eğiticilere yol göstermek üzere burada verilmektedir.

Değerlendirme

Bu tür değerlendirmede amaç, katılımcılardan aşağıdaki hususlarda geri bildirim toplamaktır: i) eğitimin içeriği, bu arada eğitim hedeflerinin netliği, eğitim yöntemlerinin etkililiği, eğitimin süresi ve hızı, ii) edinilen beceri ve bilgiler, iii) eğitim materyalleri ve görseller dâhil olmak üzere kullanılan materyal, iii) eğitici (eğiticiler) ve kaynak kişiler ve iv) eğitim yerinin fiziksel imkânları.

Tablo 1: Eğitim yöntemleri: Avantajları ve Dezavantajları

Öğrenmeyi değerlendirme

Öğrenme düzeyi değerlendirmesi katılımcıların edindikleri bilgi ve becerileri inceler. Bu değerlendirme içeriğe özgüdür ve katılımcıların eğitim sırasındaki performansını temel alır. Öğrenme düzeyi değerlendirmesi şu yollarla yapılabilir: i) sınıfta katılım, ii) etkinlikler süresince gerçekleştirilecek katılımcı değerlendirmesi (örneğin bilgi ve becerilerin rol canlandırma, durum araştırması gibi etkinliklerde ne ölçüde uygulandığı), iii) kısa yanıtlar gerektiren testler, iv) yazılılar ve sınıf içi gözlemler.

Performans değerlendirmesi

Performans düzeyi değerlendirme, eğitim sırasında kazanılan bilgi ve becerilerin gerçek ortamlara ne ölçüde aktarıldığını (ya da uygulandığını) inceler. Bu düzeyde bir değerlendirme için gerekli bilgiler şu yollarla sağlanabilir: i) doğrudan gözlem, ii) denetçilerin görüşmeleri, iii) performans değerlendirmeleri ve iv) katılımcıların raporları.

Sonuçları değerlendirme

Sonuçlar düzeyindeki değerlendirme eğitimin nihai hedef grup üzerindeki etkisini inceler. Başka bir deyişle bu değerlendirme çalıştayın beklenen sonuçları verip vermediğini analiz eder (örneğin katılımcıların karşılaştıkları izleme ve değerlendirme konularına etkili bir karşılık oldu mu?)

Yöntem	Avantajı	Dezavantajı
Anlatma - Verileri ve ilkeleri sözel olarak sunma sorumluluğu tümüyle eğiticie aittir. Formel anlatımlar çoğu defa geniş gruplara bilgi aktarılmasında kullanılan bir yoldur. Burada iletişim fiilen tek yönlüdür (anlatandan dinleyene). Enformel anlatımlarda ise iki yönlü iletişim sürecinin etkili bir yolu olarak soru sorulmasıyla aktif katılım söz konusudur.	Eğiticilere bilgileri geniş bir gruba kısa bir zaman süresi içinde aktarma olanağı sağlar. Ayrıca, diğer öğretim teknikleri açısından iyi bir giriş ve geçiştir. Örneğin eğiticiler örnek bir durumu tanıtmak, bu durumdan çıkan sonuçları ve elde edilen bilgileri özetlemek, bir sonraki konuya geçmek ve sonraki etkinliği tanıtmak için anlatıma başvurabilir.	Öğretme yükünü öğreten kişiye yükler, katılım ve eş-öğrenme imkânlarını kısıtlar. Ayrıca, eğitimi verenlerin bilgileri gerçekten ulaştırıp ulaştırmadıkları, mesajların katılımcılar tarafından kavranıp kavranmadığı konusunda sınırlı geri bildirim almalarına yol açar.
Soru sorma - Bu yöntemle eğitici sorular sorarak başkalarına bilgi ve beceri aktarır. Bilgi ve beceri aktarımı ayrıca bu kez katılımcıların eğiticie sorular yöneltmesiyle de sağlanabilir.	Katılımcıları öğrenme sürecine aktif biçimde katılmaya özendirir. Eğiticilerin izleyicilere doğru mesajlar iletilmediği konularında geri bildirim sağlar. Bu yöntemle eğiticiler katılımcıların tartışılmakta olan kavramları uygulama kapasitesi hakkında belirli bir yargıya ulaşır.	Zaman alıcı olabilir. Eğiticiler soru sürecinin ilgisiz konulara sürüklenmemesini, hedeflere katkıda bulunacak şekilde gelişmesini sağlamak durumundadır. Bir başka dezavantaj da sınıftaki az sayıda kişinin soruları yanıtlamakta baskın duruma gelmesi ve böylece daha çekingen olanların cesaretini kirması olasıdır.
Tartışma - Öğrenciler, tartışmalar aracılığıyla, fikirlerin paylaşabileceği açık bir foruma katılmaya hazırlanırlar. Forum genel grup tartışması biçiminde olabileceği gibi küçük gruplar arasında etkileşim şeklinde de yürütülebilir. Tartışmalar amaca yönelik, odaklı olmalı, çalıştay hedeflerine ulaşılmasına katkıda bulunmalıdır.	Mükemmel eş/akran öğrenme fırsatları sağlar. Katılımcılar görüş alışverişinde bulunur, başkalarından öğrenir, bilgi ve görüşleri karşılaştırır ve tartışma noktalarını birlikte analiz eder.	Zaman alıcı olabilir ve katılımcıları konu dışı tartışmalara sürükleyebilir. Etkili eğitici becerilerinin gerektiği yer de
Sergileme - Bu yöntem öğrenilmesi gereken görevle ilgili "net bir tablo" ortaya koymayı amaçlar. İnsanın en iyi yaparak öğreneceği ilkesini temel alır. Katılımcılar, fiziksel ya da zihinsel becerileri bunları denetim altında uygulayarak edinir.	Katılımcıların becerilerini sergilemelerine, kavramların doğru biçimde kavranıp uygulanmasına ilişkin hemen geri bildirim almalarına olanak tanır. Ayrıca katılımcıların becerilerini geliştirmelerine yardımcı olur ve pratik yoluyla öz güveni artırır.	Ciddi bir hazırlık süresi ve titiz planlama gerektirir. Eğiticiler sergileme ve pratiğin gerçek durumlarla yakından bağlantılı olmasını sağlamak zorundadır.

Tablo 1: Eğitim yöntemleri: Avantajları ve Dezavantajları

Yöntem	Avantajı	Dezavantajı
Örnek durum – Örnek durum, fiili olayları temel alabilecek gerçekçi durumlara ilişkin olguların ve/ya da betimlemelerin hazırlanmış sunumudur. Katılımcılardan bu olguları/durumları birlikte tartışmaları ve izlenecek en iyi yolu ya da uygulanacak çözümlü belirlemeleri istenir.	Yargıda bulunma, karar verme ve sorun çözme becerilerinin gelişmesine yardımcı olur. Ayrıca, akran grup öğrenme sürecini de güçlendirir; çünkü katılımcılar her grubun durumu nasıl algıladığını ve ona nasıl yaklaştığını gözler, böylece eğitimi alanların tümü verili soruna alternatif çözümler olabileceğini görür.	İyi bir örnek durum çalışmasının hazırlanması zaman alır. Kimi örnek durum çalışmaları fiili bir durumdan hareketle belirli bir sorunu aşırı basitleştirme yoluna gider; böylece bulunduğu bulunan çözümler de gerçek yaşamda ancak kısmen etkili olabilir ya da tamamen etkisiz kalabilir.
Rol üstlenme – Burada söz konusu olan, katılımcıların kendilerine biçilen rollerden hareketle belirli durumları canlandırmalarıdır. Bilgi ve beceri aktarımı, katılımcılardan belirli rolleri oynamaları (tek başına ya da küçük gruplarla) istenilen simülasyonlarla gerçekleşir.	Katılımcıların başkalarının görüş, tutum, inanç ve duygularını anlamalarına yardımcı olur. Ayrıca bu sayede katılımcılar yeni tutum, davranış ve becerileri pratiği geçirme fırsatları bulurlar. Nihayet bu yöntem ben merkezliliği azaltarak yeni becerilerin sergilenmesinde özgüveni geliştirir.	Kimi katılımcılar bu yöntemde kendilerini pek rahat hissetmeyebilir. Yöntemin uygulanmasına karşı direnci ortadan kaldırmak için eğiticiler yöntemin yeni davranış ve beceriler kazanma açısından yararlarını açıklamalı, alıştırmanın rol kabiliyetiyle ilgili olmayıp öğrenilenlerin gerektiği gibi uygulanmasıyla ilgili olduğunu vurgulamalıdır.
Bein fırtınası – Bu yöntemde tüm katılımcılardan ortak bir sorunun çözülmesine çeşitli çözüm yollarını dikkate alarak ve fikirleriyle katkıda bulunmaları istenir. Etkinlikler, katılımcıların ihtiyaçlarına göre düzenlenir; örneğin üzerinde durulacak sorunun kendi gündelik yaşamlarında normal olarak karşılaştıkları sorunlar arasından seçilmesi gibi.	Yeni fikirler için yaratıcı düşünmeye olanak tanır, tam katılımı teşvik eder (tüm görüşler eşit biçimde kayda geçirilir) ve grubun sahip olduğu bilgi ve deneyimden yararlanır. Katılımcılar arasında işbirliği ruhu yaratır.	Belirli bir odaklanma olmayabilir. Katılımcılar bilinen gerçeklikten uzaklaşmada güçlük çekebilir. İyi yönetilmemesi halinde eleştiriler ve olumsuz değerlendirmeler ortaya çıkabilir. Katılımcılar açısından taşıdığı değer kısmen de olsa onların olgunl
Kaynak kişi – Eğiticilerin kaynak kişilerden yararlanmaları da mümkündür. Kaynak kişiden kastedilen, belirli bir alanda bilgi ve deneyim sahibi kişilerdir. Bu kişiler sahip oldukları becerileri uzun yıllar boyu biriktirdikleri deneyimlerden, alanda yaptıkları ileri düzey araştırma ve çalışmalardan edinmiş olabilirler.	Konuları kişiselleştirebilir ve katılımcılardaki kalıpları kırabilir.	Kaynak kişi iyi bir konuşmacı olmayabilir. Kimi durumlarda kişilikler içeriği gölgeleyebilir.

KAMU İSTİHDAM HİZMETLERİ VE TOPLUMSAL CİNSİYET EŞİTLİĞİ EĞİTİMİ KATILIMCI DEĞERLENDİRME ANKETİ

Değerli Katılımcılar,

Bu anket formu aldığımız eğitimle ilgili görüşlerinizi almak için hazırlanmıştır. Düşünce ve görüşleriniz, daha sonra yapılacak eğitim programlarının geliştirilmesinde bize yardımcı olacaktır. Katılımınız için teşekkür ederiz.

A. Lütfen aşağıdaki soruları yanıtlayınız. 5 çok iyi; 1 çok kötü.

		5 ÇOK İYİ	4	3	2	1 ÇOK KÖTÜ
1	Sizce eğitim hedeflerine ne derece ulaştı?					
2	Eğitim materyallerini, bilgi notlarını, slaytları, egzersizleri nasıl değerlendirirsiniz?					
3	Eğitimde, sunum ve tartışmalar için ayrılan zaman dağılımını nasıl değerlendirirsiniz?					
4	Eğitimi bütünüyle nasıl değerlendirirsiniz?					

B. Eğitimde en çok hangi konuların yararlı olduğunu düşünüyorsunuz? Aşağıda sizce uygun olanı "X" ile işaretleyiniz.

Konu başlığı	Çok yararlı oldu	Biraz yararlı oldu	Yararlı olmadı
Türkiye’de Kadın İstihdamının Durumu			
Kadın İstihdamının Önemi			
Toplumsal Cinsiyet			
Kadınların Çalışma Yaşamında Karşılaştıkları Yaygın Sorunlar			
İş arayan kadınlara ve işverenlere yönelik çalışmalar			

C. Belirtmek istediğiniz diğer yorumlarınız ve önerileriniz

KAYNAKLAR

Corbanese V., Rosas G. 2006. *Biz-up: Self-employment skills for young people* (ILO Geneva) at

http://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/%40ed_emp/documents/instructionalmaterial/wcms_119346.pdf

2012. *Surfing labour market: Job search skills for young people* (ILO; Geneva) at http://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/---ed_emp/documents/instructionalmaterial/wcms_231722.pdf

European Commission. 2005., *EQUAL Guide on Gender Mainstreaming, Directorate-General for Employment, Social Affairs and Equal Opportunities* (Luxembourg)

2009. *Toolkit on mainstreaming gender equality in EC development cooperation: Handbook on concepts and methods for mainstreaming gender equality*, (Brussels)

International Labour Office (ILO). 2007 *ABC of women workers' rights and gender equality*, (Geneva)

2007. *A manual for gender audit facilitators: The ILO participatory gender equality audit methodology* (Geneva)

2008. *Promoting equity: Gender-neutral job evaluation for equal pay: A step-by-step guide* (Geneva)

2010. *Gender mainstreaming strategies in decent work promotion: programming tools; GEMS toolkit* (Geneva)

2013 *Monitoring and evaluation of youth employment programmes: A learning guide* (Employment Policy Department, Geneva at http://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/---ed_emp/---emp_policy/documents/instructionalmaterial/wcms_384468.pdf

2013. *Youth labour market analysis: A training package on youth labour market information* (Employment Policy Department, Geneva at (http://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/---ed_emp/--emp_policy/documents/instructionalmaterial/wcms_302416.pdf

2016. *Toolkit: Conducting voluntary per reviews on youth employment* (Geneva, forthcoming)

