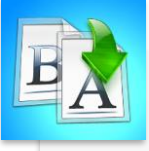


# İYİ BİR KONUŞMACIDA BULUNMASI GEREKEN ÖZELLİKLER



- Konuşma Kavramı
- İyi Bir Konuşmanın Özellikleri
- İyi Bir Konuşmacının Özellikleri
- İyi Bir Konuşma İçin Yapılması Gerekenler
- İyi Bir Konuşma Hazırlama Süreci
- Konuşma Türleri



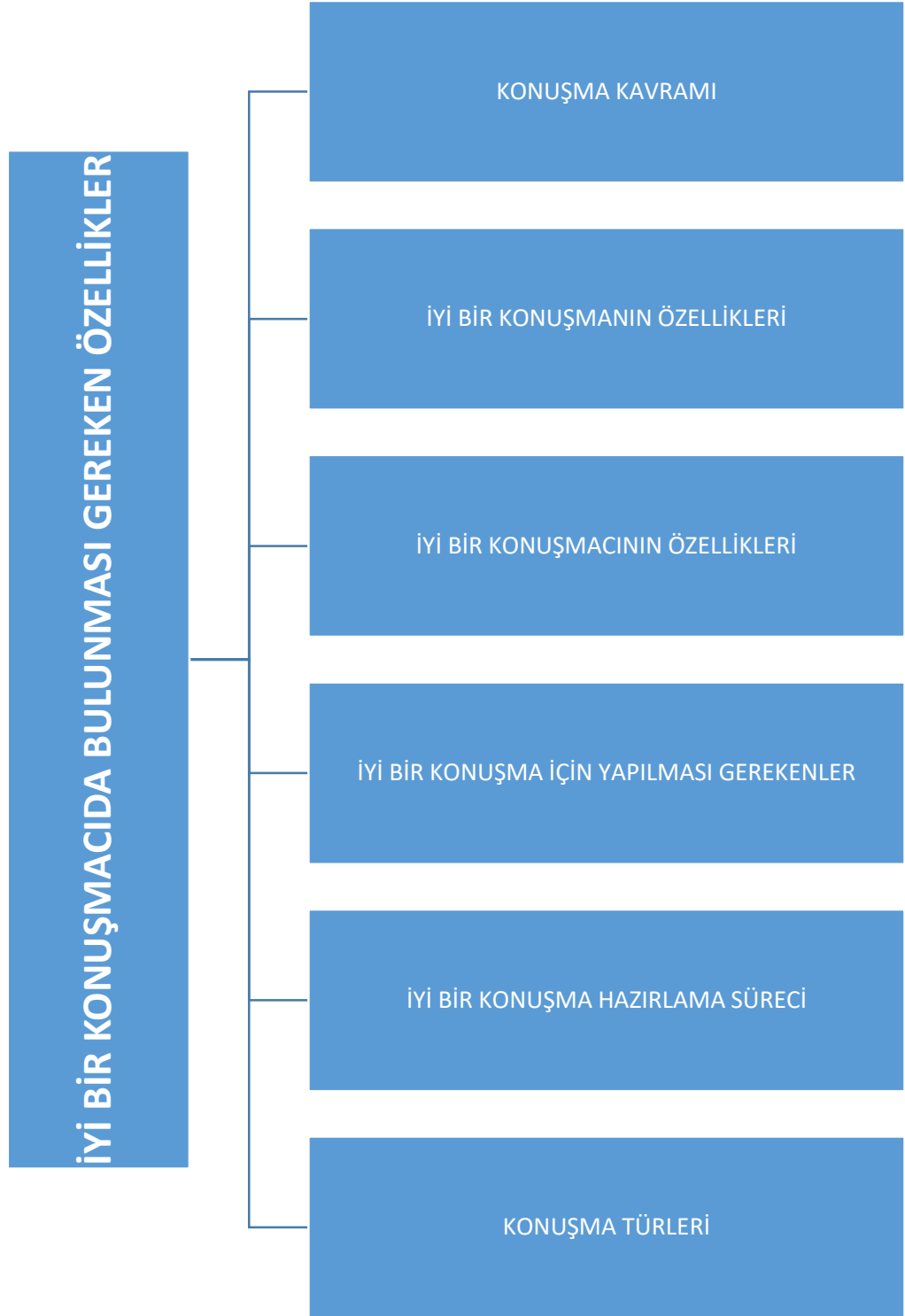
**Atatürk Üniversitesi**  
Açıköğretim Fakültesi

## SÖZLÜ İLETİŞİM VE HİTABET Doç. Dr. Ahmet Sait ÖZKUL



- Bu üniteyi çalıştıktan sonra;
  - Konuşma kavramını açıklayabilecek,
  - İyi bir konuşma ve konuşmacının özelliklerini ifade edebilecek,
  - İyi bir konuşma ve konuşma hazırlama süreci için yapılması gerekenleri kavrayabilecek,
  - Konuşma türlerini ayırt edip açıklayabileceksiniz.

ÜNİTE  
10



## GİRİŞ

Sosyal bir varlık olması nedeniyle insan, hayatı boyunca hitap ettiği kişi sayısı az veya çok olsa da mutlaka bir topluluk karşısında konuşma ihtiyacı duyar. Günümüz toplum anlayışında/sisteminde yer alan insanlara konuşma hakkı verilmektedir. Bu nedenle güzel konuşmak amacıyla yapılan çalışmalar, bu tarz bir hakkın verildiği bir toplumda yaşayan her bir kişi için yararlıdır. Bununla beraber günümüzde eğitim olanaklarının artmasıyla birlikte, insanlar daha çok eğitim alma fırsatı elde etmekte ve almış oldukları bu eğitimler sayesinde elde ettikleri bilgi ve donanımları toplumla paylaşma gereksinimi duymaktadırlar. Söz konusu paylaşma gereksinimi için düzenlenen konferans, çalıştay ve sempozyum gibi bilim faaliyetleri de güzel konuşma becerisini gerektirir (Topçuoğlu ve Özden, 2012). Dolayısıyla insanın sosyal bir varlık olması, bilme/öğrenme nedeniyle zihinsel ve duygusal birikimlerini aktarmak istemesi ve gerek bilimsel gerek toplumsal görevleri açısından topluluk karşısına geçmesi, onu iyi bir konuşma becerisi elde etmeye ve bu becerisini geliştirmeye yönlendirmektedir.

**İnsanın düşünme gücü ve düşüncelerini ifade etme becerisi, onu evrendeki diğer varlıklardan farklı kılan en önemli özelliklerdendir.** Bir anlamda konuşma yeteneği, insanı insan yapan niteliklerin başında gelmektedir. Konuşma esnasında ağız, diş, dil, damak, dudak, ses teli, gırtlak gibi birçok organ görev yapmaktadır. Dolayısıyla konuşma; söz konusu organlar vasıtasıyla gerçekleşen, insanın kendi dışındaki diğer insanlarla anlaşılabilir ve haberleşme etkinliğinin gerçekleşmesini sağlayan bir davranış biçimidir. Konuşma, zihin aracılığıyla söz kalıbına dökülen ve şekillendirilen duygu ve düşüncelerin seslendirilmesidir. Bir başka ifadeyle konuşma, sözlerin seslerin yardımıyla ifade edilmesidir (Temizyürek, 2007).

**Konuşma süreci, zihinde başlar ve düşüncelerin sözle ifade edilmesiyle tamamlanır.** İnsanlarda var olan en önemli özelliklerden birinin de “konuşma” olduğu düşünüldüğünde, bu sürecin önemi daha da artmaktadır. Konuşmanın güzel, doğru ve etkili bir şekilde yapılması, bireylerin gündelik yaşam ve çalışma hayatlarındaki işlerin yoluna girmesine, istek ve arzularının yerine getirilmesine ve çoğu alanda istenen başarının elde edilmesine katkı sağlamaktadır. Tam da bu noktada konuşmanın, insanın hayatında çok önemli yeri olan bir iletişim ve etkileşim aracı olduğu söylenebilir (Akkaya, 2011). Ayrıca bireyin zihnindeki bilgileri, düşünceleri, idealleri ve hayalleri sosyal çevresine veya hedef kitlesine doğru ve etkin bir biçimde aktarabilmesinin; iletişim odaklı olmasına ve yaşam doyumu elde etmesine katkı sağlayacağı çıkarımı yapılabilir. Bu nedenle fikirlerinin muhatap kitledeki yansımalarının etkili olması amacını taşıyan bireyler hem akıl hem de dil yeteneğinin kesiştiği noktada bulunan konuşmalarını geliştirmelidirler.

Bu üniteye ilk olarak; konuşma kavramı hakkında bilgi verilmektedir. Daha sonra iyi bir konuşmanın ve konuşmacının özellikleri aktarılmaktadır. Daha sonra ise iyi bir konuşma yapılabilmesi için neler yapılması gerektiği ve konuşmaya hazırlık süreci üzerinde durulmaktadır. Son olarak konuşma türlerine yönelik bilgiler sunulmaktadır.



Konuşma süreci, zihinde başlar ve düşüncelerin sözle ifade edilmesiyle tamamlanır.

## KONUŞMA KAVRAMI

Sadece bir günlük zaman dilimi düşünülürken, konuşmanın insan hayatında önemli bir yeri olduğu anlaşılmaktadır. Konuşma insan hayatından bir an için çıksa, gündelik işlerin/ilişkilerin ve çalışma hayatındaki işlerin/ilişkilerin yürütülmesi de zorlaşacaktır. Bu noktada insanın iş, özel hayat, eğitim ve genel anlamda başarısına etki eden en önemli faaliyetlerden biri de birey-toplum ve bireyler arasında meydana gelen ve sözlü iletişim olarak da adlandırılan konuşmadır. Bu yönüyle gerek bireysel gerekse toplumsal açıdan önemli bir yeri olan konuşma, insanın hem eğitim hem de iş hayatındaki başarısını ve başarısızlığını belirlemektedir. Bireylerin kendileri dışındaki insanlarla dil yoluyla kurdukları iletişimin bir boyutunu meydana getiren konuşma, aslında duygu ve düşünce alışverişidir. Bireyler arasındaki yaşantıların birbirleriyle paylaşılması sürecidir. Günümüz toplumunda da bireyin vazgeçilmez bir hakkı ve görevidir (Temizyürek, 2007).



İnsan, başkalarıyla anlaşabilmek, istek, fikir, hayal gibi duygu ve düşüncelerini aktarmak amacıyla sözlü iletişim yolu olarak konuşmayı kullanır.

Güncel Türkçe Sözlük'te konuşmak; "bir dilin kelimeleriyle düşüncesini sözlü olarak anlatmak", "belli bir konudan söz etmek", "bir konuda karşılıklı söz etmek, sohbet etmek" olarak tanımlanmaktadır. Konuşma ise "konuşmak işi", "görüşme, danışma, müzakere", "dinleyicilere bilim, sanat, edebiyat vb. konularda bilgi vermek için yapılan söyleşi, konferans" olarak tanımlanmaktadır (TDK, 2019). Herhangi bir toplumda yaşayan insanın duygu ve bilgi aktarım sürecini niteleyen iletişimin gerçekleşmesi için en çok ihtiyaç duyulan beceri konuşmadır (Boylu ve Çangal, 2015). Konuşmaya yönelik olarak bilim dünyasında farklı tanımlar yapılmıştır. Bu tanımlarda aktarıldığı üzere konuşma; "*insanı diğer varlıklardan ayırarak duygu, düşünce, tasarım ve isteklerin zihinde belirip söylenmesiyle tamamlanan bir süreç*" şeklinde ifade edilebilir (Akkaya, 2012).

İnsan, başkalarıyla anlaşabilmek, istek, fikir, hayal gibi duygu ve düşüncelerini aktarmak amacıyla sözlü iletişim yolu olarak konuşmayı kullanır. Bu nedenle toplumda iletişim türü olarak konuşmayı seçen insanın duygu ve düşüncelerini başkalarına ifade ederken doğru, açık, anlaşılır olması gerekir. Doğru ve düzgün bir şekilde yapılmayan konuşma, yetersiz iletişime, bu da anlama, anlatma ve anlaşma konusundaki yetersizliğe ve bütün bunlar bir araya geldiğinde ise başarısızlığa sebebiyet vermektedir. *Duygu ve düşünceleri başkalarına doğru ve güzel bir şekilde anlatabilmek ise bir yetenek ve beceri gerektirir.* Bu yetenek/becerinin gelişmesi de eğitim almayı ve sürekli çalışmayı gerekli kılmaktadır (Temizyürek, 2007).



Bireysel Etkinlik

- Öncelikle ev ortamı ve yakın çevrenizde bulunanların konuşmalarını dinleyiniz. Daha sonra pazarda ve dışarıda herhangi bir alışveriş ortamındaki konuşmalara kulak veriniz. Bu etkinliklerden sonra günümüzün teknolojik ve sosyal ortamlarından olan internet, radyo, televizyon ve sinemadaki konuşmaları inceleyiniz. Söz konusu ortamlarda kimlerin anlaşılır ve etkileyici bir şekilde konuştuğunu saptayınız. Daha sonra bu konuşmaların anlaşılabilirliğini ve etkileyciliğini artıran veya azaltan faktörlerin neler olduğunu tespit etmeye çalışınız.

## İYİ BİR KONUŞMANIN ÖZELLİKLERİ

İyi bir konuşmanın yapılabilmesi için öncelikle *konuşmanın öğelerine* uygun hareket etmek gerekmektedir. Konuşmanın dört temel ögesi vardır. Bu öğeler; *dış görünüş ve davranışlar, ses, dil* ve *zihinsel etkinliktir* (Yaman, 2004):

*Dış görünüş ve davranışlar unsuru*; konuşmacının duruşu, jest ve mimikleri, gövde hareketleri, kısacası dinleyicilerin duyu ve düşüncelerini etkilemek amacıyla yaptığı bütün davranışlarıdır. Konuşmacının buradaki tutum ve davranışları, konuşmanın en temel ögesi olarak nitelenebilir. Bunun devamında konuşmanın fiziksel dokusu gelmektedir. Bu noktayı jestler, mimikler, vurgulama, ses tonu ve tonlama gibi faktörler oluşturmaktadır. *Fiziksel yapı, konuşmanın en önemli destekçisidir. Ancak, bu destek dozunda olmalıdır.* El kol hareketlerinin aşırıya kaçması, anlamsız mimikler, ses tonunun iyi ayarlanamaması ve bilinçsiz bir şekilde yapılan vurgulamalar konuşmayı olumsuz yönde etkiler. Dış görünüş konusunda önemli faktörlerden bir diğeri konuşmacının temiz, düzenli ve özenli giyinmiş olması ve kıyafet seçiminde aşırıya kaçmamasıdır. Aşırı düzeyde farklı giyinmiş bir şekilde dinleyici kitlesinin karşısına çıkan bir konuşmacı dikkatleri söylediği sözlerden ziyade kendi üzerine çekmeyi başarmış olacaktır. Dolayısıyla konuşmacı bu konuda abartıya kaçmamalıdır. *Konuşmacı davranışlarını yansıtmak noktasında ise içtenliği ile öne çıkmalıdır.* Dinleyicilere bakarak konuşmalı ve sürekli aynı kişilere hitap etmekten uzak durmalıdır. Konuşma sırasında da kalemle, kıyafetle oynamamalı, gereksiz jest ve mimikler yapmaktan da kaçınmalıdır.

*Ses* unsuru konuşmada en önemli boyutlardan biridir. Ses, konuşma esnasında ses tellerinin kulağa kadar gelen titreşimleridir. Sesin niteliği, süresi, tınısı, vurgusu, tonu ve yüksekliği önemlidir. *Konuşmadaki anlatımın etkililiği sese dayanmaktadır.* Ses verimli kullanılırsa kelimelerin anlamındaki etki de artar. Sesin kontrol altına alınma sanatı olan konuşma, kişiliğin de bir parçasıdır. Ses yeteneği yaratılıştan gelmekle beraber güzel ve etkili konuşma için ses üzerinde ısrarla durmak ve çokça egzersiz yapmak gerekmektedir. *Konuşmada özellikle kelimelerin*



Konuşma her şeyden önce bir duyu işidir.

*telaffuzu esnasında ses gereği gibi kullanılmaz ve bölgesel ağızlar ortaya çıkarsa söyleyiş bozuklukları meydana gelir.*

*Dil* unsuru şeklinde ifade edilen boyut ise konuşma dilidir. Yani konuşma dili sırasıyla hece, kelime, cümle ve metin safhalarından meydana gelir. Konuşma dili, bir dilin kullanımda olan bütün yapı ve kalıplarını içine alır. Dildeki kelimeler ve bu kelimelerle oluşturulan bütün birlik ve kalıplar dil unsurunca kapsar. Konuşmanın kendine has bir dili vardır. Bu dil yazı ve edebî dilden farklı olabilir. *Konuşma dilinin verimli ve etkili kullanılabilmesi için, zengin bir kelime hazinesine sahip olunması şarttır.* Bunu başarmak içinse iyi dil eğitimi almak, güzel/etkili konuşmaları dinlemek/izlemek ve edebi değeri yüksek kaynaklardan yararlanmak gereklidir. Nitekim dil eğitiminin hayat boyu devam eden bir süreç olduğu göz önüne alınırsa, etkili bir konuşmacı olma hedefine sahip olan bireylerin bu konuda her zaman gayretli ve özenli bir tavır sergilemelidirler.



Geleceğinizi berbat etmemesi için, konuşmanızı bir parça düzeltin. Shakespeare

*Zihinsel etkinlik* konuşma faaliyetinin temel noktalarından birini teşkil etmektedir. Konuşmacının duygu ve düşünceleri, dinleyicilere yaptığı konuşma sürecindeki zihinsel etkinlik aracılığıyla açığa çıkmaktadır. Bununla birlikte konuşmacının kendine özgü boyutları, zihinsel etkinliklerle birlikte ortaya çıkar. Konuşmada kullanılan bilgi, materyal ve ortam aynı olsa da bireysel farklılıklar nedeniyle konuşmanın tarzı farklılaşır. *Nitekim konuşmayı yönlendiren duygu ve düşüncelerin, insanın kalbinde başladığı bir gerçektir. Çünkü konuşma öncelikle bir duygu işidir.* Daha sonra insanın kalbinden gelen bu isteğin, beyinde biçimlenmesi, ürün durumuna getirilmesi ve ağız yoluyla dışarıya sunulması süreci gerçekleşir. Bu noktada konuşmanın biçimlendirilme süreci zihinde gerçekleşir. Konuşmayı yöneten merkez beyindir. Konuşmanın en önemli noktalarını oluşturan zihinsel etkinlikler, beyinde planlanır ve uygulanır. *Bu açıdan beyin, konuşmada son derece önemli bir role sahiptir.* Konuşma kayıplarının büyük bir kısmı zihinsel etkinliklerin yitirilmesiyle ilgilidir.

İyi bir konuşmanın özellikleri arasında yer alan değerli unsurlar ise beş başlık altında şu şekilde ifade edilmektedir (Reca, 2006):

*İstatistiksel Bilgiler:* Konuşmada üzerinde durulacak konu ile ilgili net verilere, bilgilere, rakamlara, tablolara ulaşılması ve bunların kullanılması önemlidir. Bu şekilde dinleyicileri önünde yer alan konuşmacının prestiji ve değeri artar. Dinleyicilerde, konuşmacının konuyla ilgili yeterli donanıma sahip olduğu ve konusuna önem verdiği bilinci oluşur.

*Örneklemler:* Konuşmacının konuya ilişkin vereceği örnekler özellikle de yaşanmış örnekler konuşmaya ilgiyi çekmekle beraber inandırıcılık açısından da olumlu katkı sağlar.

*Kıyaslamalar-Öngörüler:* Konuşmaya canlılık katması açısından hayatın içinden yapılacak karşılaştırmaların kullanılması önemlidir. Dinleyicilerin, bu tür konuşmaları daha istekli ve mutlu olarak dinleme ihtimalleri yüksektir. Çünkü bu şekilde anlatılan konu sıkıcı olmaktan çıkmakta ve daha anlaşılır bir hâle gelmektedir.



**Dinleyicilerle Saniyelik Diyaloglar:** Konunun genel gidişatının bozulmamasına dikkat ederek dinleyicilerle kısa süreli diyaloglar, ilgiyi konuşmaya/konuşmacıya çeker. Bu tarz bir yaklaşım dinleyicilerin de katılımlarını ve dikkat çekici yönelimlerini artırarak konunun daha da renkli bir hâle gelmesini sağlar.

**Düşünce Fatihlerini Konuşmaya Ortak Etmek:** En etkileyici güzel konuşma taktiklerinden olan bu uygulama, konuşmada topluma örnek olmuş ve iyi olarak bilinen ve tanınan insanların güzel sözlerine, hayat tecrübelerine ve yaşam öykülerine yer vermek şeklinde uygulanır.

## İYİ BİR KONUŞMACININ ÖZELLİKLERİ

Bir önceki bölümde gerek konuşmanın öğeleri, gerekse iyi bir konuşmanın özellikleri arasında nelerin olması gerektiğine dair bilgilere değinilmiştir. Literatürde, iyi bir konuşmanın özellikleri ile iyi bir konuşmacının özelliklerinin her ikisinin birlikte değerlendirilmesi gerektiğini ifade eden kaynaklar olduğu gibi, sadece iyi bir konuşmacının özelliklerine odaklanan kaynaklar da bulunmaktadır.

Nitelikli bir konuşmanın özellikleri ile nitelikli bir konuşmacının özelliklerini birbirinden ayırmak çok da mümkün değildir. Çünkü konuşma, konuşmacıya bağlı bir etkinliktir. *İyi bir konuşma yapılabilmesi için geçerli olan bütün özellikler, iyi bir konuşmacıda bulunması gereken özelliklerdir.* Bu özelliklere ek olarak iyi bir konuşmacıda; plan yapma, konuşma yapacağı konuya hâkim olma, dinleyici kitlesini tanıma, dikkatli bir gözlemci olma, kendisine verilen konuşma süresini etkin ve verimli kullanma, heyecanını kontrol altında tutabilme, sesinin sınırlarının farkında olma, Türkçeye hâkim olma, eleştiriye açık olma, beden dilini iyi kullanma, üslubunu doğru bir şekilde kullanma, sağlam bir karaktere ve kişiliğe sahip olma ve görgü kurallarına dikkat etme gibi niteliklerin bulunması gerekmektedir (Topçuoğlu ve Özden, 2012).

İyi konuşma faaliyeti, *iyi bir konuşmacının özellikleri* perspektifinden değerlendirildiğinde, bunun başarılı bir şekilde gerçekleştirilebilmesi için konuşmacının atması gereken adımlar öne çıkmaktadır. Bu noktada *iyi bir*



Nitelikli bir konuşmacı sağlam bir karaktere ve kişiliğe sahip olmalıdır.

*konuşmacıda/hatipte hangi özelliklerin bulunması gerektiği* söz konusu olduğunda aslında *neler yapması* gerektiği belirtilmektedir (Selçuk, 2015):

- Konuşmacı, konuşma gününden önce konuşma metnini, kendi kendine ve daha sonra arkadaşının önünde yüksek sesle okuyarak pratik yapmalıdır.
- Konuşmacı, konuşmasına başlamadan önce birkaç kez burnundan derin nefes alıp ağzından vermeli; konuşma sırasında da eğer kendisini heyecanlı hissederse dinleyicilere belli etmeden, bunu tekrarlamalıdır.
- Konuşmacı, kürsüye geldiğinde hemen konuşmaya başlamamalıdır. Kendine ve dinleyicilere bakışlarla kısa bir tanışma süresi tanınmalıdır.
- Konuşma öncesinde ortamın geneline doğru hem sessizliği sağlamak hem de sözlerine dikkati çekebilmek için yürekli, içten ve sevgi dolu bakmalıdır.
- Konuşmacı, konuşma başlangıcında ve konuşma sonunda; dinleyicilerin etkilenme seviyesini azaltacak sözler kullanmaktan uzak durmalıdır.
- Konuşma iyi bir hazırlık yapılarak oluşturulmalı; fakat konuşmacı içinden geldiği gibi, doğaçtan söylüyormuş izlenimini dinleyicisine vermemelidir.
- Konuşmacı aynı zamanda iyi bir dinleyici olmalıdır.
- Konuşmacı canlı, açık yürekli, içten ve cesur olmalı; hazırcevaplık ve mizah yönleri bakımından kendisini geliştirmiş bir düzeyde bulunmalıdır.
- *İyi bir konuşmacı aynı zamanda iyi bir eğitimidir. Bu nedenle iyi bir eğitimci gibi sabırlı olmalıdır.*
- Konuştuğu konu hakkında yeterli bilgi ve birikime sahip olmalıdır. Çünkü konuşacak sözü olmayanın iyi bir konuşmacı olması da mümkün değildir.
- Konuşmacı; işine, içinde bulunduğu topluma ve dinleyicilerine karşı sorumluluk duygusu taşıyan bir tutum içerisinde olmalıdır.
- Güzel ve etkili konuşma ilkelerinden olan; açık konuşmak, sözcükleri doğru telaffuz etmek, vurgu ve tonlamaları doğru bir biçimde yapmak gibi uygulamaları konuşma süresi içerisinde yapmalıdır.
- Konuşmacı kılık kıyafetine önem vermeli; jest ve mimiklerini konuşmasına yardımcı olacak şekilde, abartıya kaçmadan ve yerinde kullanabilmelidir.
- Dinleyicilerin demografik özelliklerini (yaş, eğitim durumu, kültürel düzeyleri, meslekleri vb.) göz önünde bulundurarak konuşmalıdır.
- Sözü gereksiz yere uzun tutmamalı, konuşmasını yerinde ve zamanında sonlandırmalıdır.
- Ne hızlı ne de yavaş değil, uygun bir konuşma hızıyla konuşmalıdır.
- Konuşurken dinleyicilerinin düşüncelerine, fikir yürütmelerine ve sözleri yorumlamalarına fırsat tanınmalıdır.
- Kendine güvenmeli, dinleyicilerine yukarıdan bakan bir üsluptan uzak durarak konuşmalı ve alçak gönüllü bir tavır içerisinde olmalıdır.
- *Konuşmacı, kültürünü ve dil birikimini geliştirmek adına sürekli kendini iyi yetiştirme çabası içerisinde olmalı ve çok okuma yapmalıdır.*
- Sözcük dağarcığını geliştirerek konuşma esnasında uygun sözleri bulamamaktan dolayı ağızdan çıkan “ee, hı” gibi sözleri kullanmamalıdır.
- Konuşmasında kullandığı sözcükleri yerel ağızlara veya şivelere göre telaffuz etmekten uzak durmalıdır.





Bir hatibin değerli hazinelerinden biri de sempatik kişiliğe sahip olmasıdır.

- Konuşmacı, dinleyicilerine saygı duymalı, dinleyicilerinin değerlerini ve düşüncelerini olumlu bir şekilde biçimlendirmeyi amaçlamalıdır.
- İlginç ve değerli konuları içeren bir konuşma yapma çabasında olmalıdır.
- *Konuşmanın inandırıcılığı konuşma yapanın kişiliği ile de bağlantılıdır. Bu yüzden konuşmacının kişiliği ile sözleri arasında bir uyum olmalıdır. Konuşurken inanarak konuşmalı ve inandıklarını söylemekten kaçınmalıdır.*
- Konuşmacı, kısa ve yoğun cümleleri kullanarak canlı bir üslupla konuşmalıdır.
- Konuşmasında, tartışma, savunma, öğretme ve duygulandırma yöntemlerinden yararlanmalıdır.
- Konuşmacı ana dili konusunda bilgi, birikim ve konuşmayla ilgili gerekli ve yeterli donanıma sahip olmalıdır.
- Konuşma ortamına girmeden önce kılık kıyafetini gözden geçirerek, bedeninin rahat ve düzenli bir şekilde olmasına özen göstermelidir.
- Konuşma süresince ortamın nabzını elinde tutmalı, duruma göre ses tonunu farklılaştırmalı ve konuşmanın akışında değişiklikler yapmalıdır.
- Anlatımın belli bir düzene girmesi, sesin, beden dilinin ayarlanması ve kendine güveni için konuşmanın ilk beş altı satırını ezberlemelidir.
- *Etkili hatiplerin konuşmalarını okumalı, dinleme olanağı varsa onları dinlemelidir.*
- Yapmacık tavır, davranış ve konuşmalardan kaçınmalı, doğal olmalıdır.



Örnek

- Konuşmacının, dinleyicilerin etkilenme düzeyini azaltacak sözleri;
  - “Şu an aşırı heyecanlıyım.”
  - “Huzurunuza yeteri kadar hazırlıklı çıkamadım. Ne olur beni hoş görün.”
  - Heyecanımdan dolayı bir yanlışlık yaptıysam özür dilerim.”

## İYİ BİR KONUŞMA İÇİN YAPILMASI GEREKENLER



Konuşmacı, üzerinde konuşmak istediği konuyu ana hatlarıyla ifade etmelidir.

Eflatun, hitabet sanatını; ayakları, başı ve gövdesi olan canlı bir varlık olarak kabul eder. Bununla kastettiği, konuşmalar arasındaki uyumdur. Çünkü odak noktası olmayan dağınık bir konuşmanın ilgi çekici olmama durumu söz konusudur. Bir topluluğun karşısına geçecek insanın gerçekten söyleyecek bir şeylerinin olması gerekir. Nitekim konuşma yapma durumunda olan kimselerin eğer bir topluluk karşısında gerçekten söyleyecek bir sözlü yoksa, bunu kelimelerle ifade etmeye çalışmamaları önerilmektedir. Çünkü konuşmanın dağınık olması da konuşmacının söyleyecek bir şeylerinin olmadığı imajını oluşturur. Bu durum da hatip için iyi değildir. Bu noktada öncelikle *konuşmaya başlamanın incelikleri* şu şekilde ifade edilebilir (Reca, 2006):

**Coşku Verici Birkaç Sözle Başlamak:** Konuşmacının doğrudan konuya girmek yerine, “Arkadaşlar bugün sizin aranızda bulunmaktan ve size hitap etmekten son derece mutluyum. Ümit ederim sizler de benim kadar mutlusunuzdur.” şeklinde bir başlangıç yapılabilir. Bunun yanında kısa fakat etkileyici bir öykü de anlatılabilir.

**Önce Ortamı Hazırlamak:** Bundan maksat dinleyiciler beklenti hâlindeyken onlara ilk çarpıcı konuşma üslubuyla birlikte birkaç saniye göz gezdirmektir. Daha sonra ise dinleyicilerin tam anlamıyla dikkatlerini konuşma yapan kişiye verdiklerinden emin olduğunda konuşmacı, durumundan ve duruşundan hiçbir şey eksiltmeden konuşmasına giriş yapabilir.

**Daha Önce Tanıştırmış Havası İçinde Olmak:** Aslında bu samimiyetin ve candan olmanın bir ifadesidir. Konuşmacının bu olumluluk hâli dinleyiciler tarafından muhakkak hissedilir. Konuşmacı dinleyicilerle arasına farklı/negatif bir havanın esmesine izin vermemelidir. Bunun için de konuşmacıya sanki dinleyicilerle daha önceden tanıştırmış şeklinde bir ruh hâli içerisinde bulunması önerilir.



**Şaka ve Espriden Kaçınmamak:** Dostça ve arkadaşça olan yaklaşımlar çoğu zaman muhataplar tarafından olumlu karşılanır. Bir hatibin değerli hazinelerinden biri de sempatik kişiliğe sahip olmasıdır. Konuşmacının aşırı ciddi ve asık suratlı

oluşu konu üzerinde yoğunlaşabilmesini zor hâle getirir. Hatta konuşmanın ortasında veya bir müddet sonra konuşmacının dikkati dağılabilir. Eğer konuşmacı dinleyicilerle arasına bir gönül köprüsü kurarsa çok daha rahat ve başarılı olma ihtimali vardır. Eğer konuşmacı kendisini dinleyicilerine sevdirse, konuşmasının da sevilme/beğenilme ihtimali yüksektir.

**Konuya Geçildiği Anda Konunun Ne Olduğunu Belirtmek:** Konuşmacı üzerinde konuşmak istediği konuyu ana hatlarıyla ifade etmelidir. Her zaman için sadelik ve netlik konuşmacı için bir artı puandır. Konuşmacının üzerinde duracağı konuyu ana hatlarıyla belirtirken de öz cümleler kullanılması önerilir.

**Neden Konuşmak Durumunda/Zorunda Olduğunu İfade Etmek:** Konuşmacının bunu tüm gerçekliğiyle, tüm içtenliğiyle dile getirmesi gereklidir. Çünkü konuşmacının bir şeyleri söyleme sancısı var, yani tabiri caizse bir fikri bir derdi bir çözümü bir amacı var. Zaten bunun için hatip adayı olmuş. O nedenle konuşmacı hedef kitesine yapacağı her konuşmada o an orada niçin konuşmak durumunda/zorunda olduğunu anlatmalıdır. Dinleyicilerin bu samimiyeti takdir etme ihtimalleri yüksektir.

Konuşmaya iyi bir başlangıç yapıldıktan sonra dikkat edilmesi gereken bir diğer süreç, konuşma etkinliğinin gerçekleştirildiği süreçtir. **Konuşma sürecinde yapılması gerekenler** maddeler hâlinde aşağıda belirtilmektedir (Reca, 2006):

- **Konuşmanın nasıl başlarsa öyle gideceği düşünülebilir.** Birçok alanda geçerli olan bu kurala dikkat edilmelidir. Konuşma başlangıçlarında yapılacak en güzel davranış tebessüm etmektir. Küçük bir espri nitelikli jestle kürsüye çıkmak da başlangıç için güzel hareket olabilir. Dinleyicilere belli etmeden derin nefes almak da rahatlık vermesi açısından önemlidir.
- **Kürsüde ayakta duruş pozisyonuna dikkat edilmelidir.** Konuşmacı için en rahat duruş pozisyonu hangisiyse öyle cephe alması gereklidir. Konuşmacı, kendisini donuklaştıracak en ufak bir ihtimale dahi fırsat tanımamalıdır.
- **Ağız kuruluşuna yol açacak durumlara dikkat edilmelidir.** Bu durum genelde heyecandan olur fakat kürsünün başına bir bardak su konulmalıdır. Konuşmacının, konuşurken karşılaşılabileceği en büyük tuzak ağız kuruluşudur.
- **Konuşmaya başlandığında kürsü korkusu diye bir durumun varlığı düşünülmemelidir.** Konuşmacı böyle bir durumu yaşamak istemiyorsa dikkatini genişletmek adına; konuyla ilgili kendisini kürsüde farklı hareketlere sevk edecek ve abartıya kaçmayan el kol hareketleri yapabilir.
- **Kürsünün hemen yanında yazı tahtası varsa buraya konuyu daha iyi açıklanması açısından kategorisel yazımlar veya çizimler yapılabilir.** Böyle bir uygulama, dinleyicilerden konuşmacıya yöneltilen kabul edilmez negatif göndermeleri ortadan kaldıracaktır.
- **Bir sonraki cümle unutulursa tekrardan kaçınılmamalıdır.** Konuşmacı konuşmasının geriye kalan kısmını unuttuğunu kesinlikle dinleyicilere hissettirmemelidir. Böyle durumlarda hemen konuya yakın bir fıkra veya öykü anlatmaya başlayabilir.



Konuşmanın etkili ve güzel olabilmesi, iyi bir hazırlık sürecine bağlıdır.



Konuşmaya başlama ve konuşma sürecinde yapılması gerekenlerden sonra iyi bir bitiriş de en az bu süreçler kadar önemlidir.

- **Hızlı konuşmamalıdır.** Bu durum hem heyecana hem de yanlışlara yol açabilir. Konuşmacının yanlış bir kelime kullandığında veya dili sürçtüğünde özür dilemesine gerek yoktur, çünkü bu durum olumsuzluk noktasında daha çok dikkat çekebilir. Böyle durumlarda direkt konuşmasını sürdürebilir.
- **Konuşmacının sesi hafif titrek bir şekilde heyecanlı olduğunun sinyalini veriyorsa, gözlerini bilakis dinleyicilerden kaçırmamalıdır.** Kalabalığın üzerine bakışlarını iyice dikmelidir. Bu davranış konuşmacının kürsü otoriteri olmasını sağlayacaktır.
- **Konuşmacı terleme durumunda hiç panik yapmadan cebinde taşıdığı mendili çıkarmalı ve ağır ağır yüzünü silmelidir; bunu anormal bir durum gibi görmemelidir.** Fakat kâğıt mendil kullanmaktan kaçınılmalıdır, çünkü kâğıt mendil teri gidermez; kendisi tere yapışır ve konuşmacının yüzü hoş olmayan bir görünüm alabilir.
- **Konuşmacı el ve ayaklarının titrediğini hissediyorsa sağına ve soluna dönerek profildeki dinleyicilere el hareketli konuşma tarzını seçebilir.** Yani konuşmacı kürsü başında hareketli olmalı, durağan olmamalıdır. Böyle durumlarda konuşmacı el ve ayağının titrediğini ancak kendisinin hissettiğini, bunu seyircilerin fark etmediğini düşünerek kendisini rahatlatılabilir.
- **Konuşmacının heyecanını ve hızlı kalp atışını bastırabilmesinin en etkili yollarından biri duygusal havaya girmesidir.** Dinleyicilerin vicdan ve merhamet duygularının harekete geçirilmesine katkı sağlayacak bir öykü veya kısa bir anekdot, konuşmanın yapıldığı ortama samimi ve doğal bir havanın hâkim olmasını sağlayabilir.
- **Konuşmanın konusu ne olursa olsun konuşmacı mutlaka duygusal moda girmelidir.** Duygusal bir ruh hâline bürünmek konuşmacının daha rahat bir konuşma yapmasını sağlayacaktır.
- **Konuşmacının öksürmesi ve aksırması en doğal durumlardan biridir.** İnsan olması hasebiyle konuşmacı sahnede bu tarz durumlarla karşılaşabilir. Fakat konuşma, mikrofonla yapılıyorsa daha dikkatli olmalıdır.

Konuşmaya başlama ve konuşma sürecinde yapılması gerekenlerden sonra iyi bir bitiriş de en az bu süreçler kadar önemlidir. *İyi bir konuşma bitirilirken dikkat edilecek hususlar ve önemli teknikler* bulunmaktadır. Konuşma bitirilirken dikkat edilecek *hususlar* şunlardır (Muallimoğlu, 2005):

**Konuşma nihayetlendirilmeden bitirilmemelidir.** Konuşmanın aniden bitirilmemesine dikkat edilmelidir. Çünkü bu durum dinleyicilerde rahatsızlık oluşturur ve konuşmanın dinleyiciler üzerindeki olumlu etkisini azaltır.

**Konuşmacı bitireceğini belli etmemelidir.** Konuşma bitirilirken; “konuşmamı kesiyorum”, “sözlerim burada bitti”, “söyleyecek başka bir şeyim olmadığından sözlerimi burada bitiriyorum” şeklindeki tecrübesizliği/toyluğu yansıtan cümleler kullanılmamalıdır. Konuşma, bu tarz ifadeler kullanılmadan bitirilmelidir.

**Konuşmacı konuşmasını iki defa bitirmemelidir.** Doğal akışıyla konuşma bitirildikten sonra “haydi sil baştan”, “bir kelime daha, bir şey daha, bir şey daha

söyleyeyim” tarzındaki ifadeler konuşmanın etkisini zayıflatır. Bunun için konuşmasını bitirdikten sonra hatip durmasını bilmelidir.

*Konuşmacı kürsüden kaçmamalıdır.* Hatip konuşmasını bitirmeden kürsüden uzaklaşmamalıdır. Konuşması tamamıyla bittikten sonra kürsüden uzaklaşması; kürsüye gelişinde de olması gerektiği gibi mütevazı, vakarlı, enerjik ve rahat bir biçimde olmalıdır.

Konuşmayı bitirmek için kullanılacak *teknikler* ise şunlardır:

- Özetleyerek bitirmek,
- His ve heyecanlara hitap ederek bitirmek,
- Geleceği canlandırarak/hayal ettirerek bitirmek,
- Dinleyicilerin harekete geçmelerini veya konuşmadaki fikri benimsemelerini isteyerek bitirmek,
- Tarihsel veya yaşanan büyük bir olaydan bahsederek bitirmek,
- Akademik konuları ilgi çekici hâle getirerek bitirmek,
- Net ve gerçekçi ifadelerle bitirmek,
- Objektifliği koruyarak bitirmek,
- Konuşmayı kendinizle bağlantı kurarak bitirmek,
- Retorik bir soruyla bitirmek,
- Fıkra, şiir, çıkarım veya mizahla bitirmek.

## İYİ BİR KONUŞMA HAZIRLAMA SÜRECİ

*Konuşmaya hazırlık sürecinin ilk ve önemli safhası; sizi insanlar nezdinde etkili bir hatip olmaya yöneltecek çalışmaları içtenlikle yapmayı istemektir.* Güzel bir konuşma için sarf edeceğiniz bu eforun boşa gitmeyeceğini, sürecin sonunda insanlara bilgi, motivasyon, öğrenme ve moral elde etme noktalarından faydalı olacağınızı düşünmek, çalışma sürecindeki zorlukları hafifletecektir. Söz konusu amaçlara ulaşmak için de iyi bir konuşmacı olmaya odaklanmalı ve varsa konuşma kaygınızdan uzaklaşmalısınız. Daha sonra ise kendinize ve çevrenize faydalı olmayı içtenlikle istemeniz gerekmektedir (Tekinalp, 2007).

*Konuşmanın etkili ve güzel olabilmesi, iyi bir hazırlık sürecine bağlıdır.*

Aşağıda konuşmaya hazırlık sürecinin nasıl olması gerektiğine dair dikkate alınması gereken *genel öneriler* aktarılmaktadır (Işık, 2013):

- *Herhangi bir konuda bir konuşma yapma durumunda kalındığında öncelikle panik yapmamak gerekmektedir.* “Benim yeteneğim yok” ve benzeri ifadelere zihinde yer verilerek karamsar ve umutsuz bir ruh hâline bürünmenin, konuşmayı olumsuz etkilemesi söz konusudur. Bu olumsuz ruh hâlinden uzaklaşmak için konuşma yeteneğinin çalışarak geliştirebileceğini düşünmek gerekmektedir. Bununla beraber konuşmaya dair yeterli bir hazırlık yapılırsa, başarılı bir konuşma gerçekleştirilebileceği akıldan çıkarılmamalıdır. Üzerinde konuşma yapılacak konunun derinlemesine araştırılması ise başarılı bir konuşmanın gerçekleşebilmesi için en önemli aşamadır.



Konuşmanızı asla ezberlemeyiniz.



Konuşmanızı  
dinleyicilerin profiline  
göre şekillendiriniz.

- **Konuşma asla ezberlenmemelidir.** Bunun yerine konu başlıkları çıkarılarak kısa notlar alınması tavsiye edilmektedir. Her an dinleyicilerden birinin konuşmacıya (size) bir soru sorabileceği düşünülerek konuşmaya çok boyutlu bir şekilde hazırlık yapılmalıdır.
- **Konuşmanın nerede yapılacağı mutlaka öğrenilmelidir.** Konuşmacının konuşmasını yapacağı yeri önceden görmesi kendisine yarar sağlayacaktır. Bunun için konuşma ortamına göz gezdirilmelidir. Konuşmanın kürsüde ya da platformda mı gerçekleştirileceği, dinleyicilerle aradaki mesafenin ne kadar olacağı ve dinleyicilerle birebir iletişime geçme imkânının olup olmadığı değerlendirilmelidir.
- **Konuşma öncesi dinleyicilerin kimlerden oluştuğu öğrenilmelidir.** Konuşmacının dinleyici profili hakkında bilgi sahibi olması önemlidir. Çünkü konuşma; dinleyici profiline yaş, anlayış düzeyi ve benimsediği kültürel değerlere göre şekillendirilmelidir.
- **Konuşma yerine gelmeden önce konuşmanın ilk cümleleri zihinden tekrar edilebilir.** Bu sırada da nefes egzersizleri yapılması önerilmektedir. Doğru nefes almanın konuşmacıyı büyük ölçüde rahatlatacağı unutulmamalıdır.
- **Konuşmaya başlamadan önce ortam değerlendirilmelidir.** Eğer uğultu, gürültü vb. gibi konuşmayı engelleyebilecek unsurlar varsa bunların kesilmesi için biraz beklenmesi ve sonrasında konuşmaya başlanması gerekmektedir.
- **Konuşma yapılacak yerde mutlaka su bulundurulmalıdır.** Konuşmacının kürsüsünde/masasında bulundurulacak suyun; sesi çatallandığı durumlarda veya gerginleştğinde konuşmacıyı rahatlatacağı ve kendisine toparlanmak için zaman kazandıracacağı unutulmamalıdır.

Yukarıda iyi bir konuşma hazırlık sürecine dair verilen genel tavsiyelerin yanında özellikle **konuşmanın yapılacağı günde hangi uygulamalara yer verilmesi gerektiği** aşağıda ifade edilmektedir (Tunalı, 2007):

**Kahvaltıdan önce kendinizle konuşun.** Günün iyi başlaması için olumlu bir ruh hâline bürünmek gereklidir. Bunun için yüzünüzü yıkarken gülümsemek, kendinize olumlu cümlelerle yorum yapmak ve yapacağınız konuşmayı düşünmek faydalı olacaktır.



Örnek

- Konuşma öncesi kendinize söyleyebileceğiniz pozitif cümleler;
  - “Kendimi son derece hazır hissediyorum.”
  - “Bilmedikleri birçok şeyi öğrenecekler.”
  - “Bugün onların yaşamına değer katma fırsatı yakalayacağım.”
  - “Bu gerçekten çok eğlenceli olacak.”

**Kıyafet seçimine dikkat edin.** Kıyafet seçiminde iki temel nokta bulunmaktadır. Birinci nokta, rahat, temiz ve gerekli ise resmî kıyafetin tercih

edilmesidir. Çünkü kıyafet tercihi önemlidir ve sizi yansıtan bir aynadır. İkinci nokta ise kıyafetin ortama uygunluğudur.



Konuşma vaktiniz gelmeden boş kaldığınız süre zarfında konuşmanızı hayalinizden yapınız.

**Sıra dışı bir şey yapın.** O gün her zaman yapmadığınız bir etkinlik yapabilirsiniz. Yaptığınız bu etkinlik zihninizi olumlu anlamda motive edecektir.

**Konuşma yapacağınız yere erken gelin.** Mümkünse dinleyicilerden önce konuşma yapacağınız ortama gelmeye çalışın. Aksaklıkların engellenmesi için ortamı kontrol etmek faydalı olacaktır. Işığı, sesi, kürsüyü kontrol edebilir hatta dinleyicilerin koltuklarından birine oturarak sahnede nasıl görüldüğüne dair fikir edinebilirsiniz.

**Hayalî prova yapın.** Konuşma vaktiniz gelmeden boş kaldığınız süre zarfında konuşmanızı hayalinizden yapınız. Kısa da olsa zaman ayırmanız gereken bu uygulama, kendinize olan güveninizin artmasını sağlayacaktır. Hatta konuşmaya yakın bir vakitte çok mutlu olduğunuz bir anınızı hayal edin ve pozitif bir ruh hâline bürününüz.



**Dinleyicileri karşılayın.** Salona dinleyicilerden önce geldiyseniz, onları karşılamak hem onların kendilerini özel hissetmelerine hem de size karşı varsa önyargılarını ortadan kaldırmaya yardımcı olacaktır.

**Takdim edilişinizle ilgilenin.** Sizi dinleyicilere takdim edecek kişinin size dair nasıl bir içeriği aktaracağını kontrol edin. Konuşma sürenizi bilmek faydalı olacaktır. Konuşmaya çıkmadan önce de sizi takdim eden sunucu ile göz teması kurarak hareket ediniz.



Bireysel Etkinlik

- Konuşma yapacağınız gün kahvaltınızı güzel bir restoranda yapınız ve kendinizi özel hissedip hissetmediğinizi değerlendiriniz.

## KONUŞMA TÜRLERİ



Konuşmalar, yapılarına ve yapılarına göre hazırlıklı konuşmalar ve hazırlıksız konuşmalar olmak üzere iki başlıkta toplanır.

Konuşmacının bir kişiden ibaret olduğu türlerin yanı sıra, birçok konuşmacının bulunduğu türler de bulunmaktadır. *Konferans, hitabet ve nutuk tek bir kişinin; münazara, açık oturum, panel, sempozyum ve forum ise birden fazla kişinin konuşmacı olduğu türlerdir.* Aslında bütün konuşma türleri çoğu yönden birbiriyle benzerlik gösterir. Konuşmada temel nokta, bir fikrin nasıl savunulacağını bilmektir. Ayrıca konuşmacının; hedef kitlesini tanıyan, alanında söz sahibi, samimi, diline hâkim, soruya/eleştiriye açık, cesur, iyi ahlak sahibi bir kişi olması beklenir (Vural, 2005). Konuşmalar, yapılarına ve yapılarına göre *hazırlıklı konuşmalar* ve *hazırlıksız konuşmalar* olmak üzere iki başlıkta toplanır (Özdemir, 2000):

*Hazırlıksız konuşmalar;* yeri ve zamanı önceden belirlenmemiş olan, şartlar gereği aniden yapılan ve hayatın bir parçası olan, günlük olağan konuşmalardır. Bu tür konuşmalar, daha önceden edinilen bilgi ve gözlemlerle desteklenir. Genel kültür seviyesi yüksek, kelime dağarcığı zengin ve içinde yaşadığı toplumun psikolojisini bilen kişiler, hazırlıksız konuşmalarda çoğu zaman başarılıdırlar. Ayrıca kelimelerin güzel ve yerinde kullanımı ve doğru telaffuzu da kişiyi hazırlıksız konuşmalarda başarılı kılar (Yaman, 2004). Hazırlıksız konuşma türleri arasında; söyleşi-sohbet, tanıma-tanışma-tanıştırma, soru sorma-cevap verme, özür dileme-teşekkür etme, ziyaretlerdeki konuşmalar, adres sorma-yer tarif etme ve telefonla konuşma yer almaktadır (Topçuoğlu ve Özden, 2012).

*Hazırlıklı konuşmalar;* topluluk karşısında yapılan, yeri ve zamanı önceden belirli olan planlı konuşmalardır. Hazırlıklı konuşmalarda dinleyicilerin özelliklerine göre konu seçimine, sınırlara ve konuşma planına özen gösterilmesi gerekir. Hazırlıklı konuşma bir plan dâhilinde yapılacağı için, konuşma öncesinde, konuşma esnasında ve konuşma sonrasında yapılacaklara dikkat edilmelidir. Bunun yanı sıra dinleyicilerin konuşmanın konusu hakkında hazırlıklı olmaları, bu tarz konuşmaların etkisini olumlu yönde artırır (Topçuoğlu ve Özden, 2012).

Tek bir kişi tarafından yapılan hazırlıklı konuşma türleri şunlardır:

*Konferans;* herhangi bir bilim/sanat konusunda, bilim adamı, yazar, düşünür, sanatçı veya o konu hakkında derin bilgiye ve görüşe sahip olan kimselerin, özel olarak düzenlenen toplantılarda, dinleyicilerine karşı düşüncelerini, bilgilerini açıklamak ve öğretmek amacıyla yaptıkları konuşmalardır. Bilimsel bir düşünceyi, akademik bir konuyu, orijinal bir görüşü anlatmak ve bir tezi savunmak konferansın en belirgin amacıdır (Ünal, 2007). Bilgilendirme amacı taşıyan ve bir kişinin topluluk karşısında yaptığı hazırlıklı konuşma türüne konferans denir. Konferansın konusu, konuşmacısı, yeri ve zamanı belirli bir süre önce ilan edilir. Konferansçı konferansını sunar, sunumu bittiğinde dinleyicilerden gelen soruları cevaplandırır. *Konferansın bitiminden sonra tartışma yapılmaz, yani tartışma bölümü yoktur.* Konferansı verecek kişi alanında uzman, yani belli bir konuyu her yönüyle açıklama ve öğretme yeterliliğine sahip olmalıdır (Topçuoğlu ve Özden, 2012).



Hazırlıklı konuşmalar; topluluk karşısında yapılan, yeri ve zamanı önceden belirli olan planlı konuşmalardır.





Bireysel Etkinlik

- Siz de bilgi edinmek istediğiniz konu/alandaki bir bilim adamı/düşünür/sanatçı/yazar, bulunduğunuz il veya üniversiteye geldiğinde konferansına katılınız. Konferans sonunda ise edindiğiniz bilgilerin size olan katkısını değerlendiriniz.



Nutuk; dinleyicilere belli bir düşünceyi iletmek, bir ülküyü aşlamak ve bunları yaparken de halkı, dinleyiciyi coşturmak amacını güden konuşmalardır.

*Nutuk;* dinleyicilere belli bir düşünceyi iletmek, bir ülküyü aşlamak ve bunları yaparken de halkı, dinleyiciyi coşturmak amacını güden konuşmalardır (Özdem, 2003). Çoğu zaman uzun süren bu konuşmalarda, konuşmacı sesini; samimi, duygu dolu ve coşkulu bir şekilde kullanmalıdır. Nutukta; abartılı ses tonu, doğal olmayan beden dili ve yazılı metne bağlı kalınarak sıkça bakılması önerilmez (Topçuoğlu ve Özden, 2012). Herhangi bir konuda hazırlanabilen nutuk, daha çok milli, manevi ve toplumu ilgilendiren konularla ilgili olarak hazırlanır. Nutuklar konularına göre isim alırlar. Siyasi nutuk, askerî nutuk, dinî nutuk, hukuki nutuk, akademik nutuk gibi (Yaman, 2004).

*Demeç;* herhangi bir sorunla alakalı olarak, ilgili yetkilinin yayın organlarına açıklama yapmasıdır. Kısa, açık ve anlaşılır cümlelerle oluşturulması gereken demeç, kamuoyuna veya ilgililere hitapla başlar. Demeçte konuşmacı sesini doğru bir şekilde kullanmalı ve telaffuza dikkat etmelidir. Abartılı ve yapmacık davranışlardan uzak olmalıdır. Bununla beraber aktardığı bilgiyi doğrudan söylemek konusunda hassasiyet göstermelidir (Topçuoğlu ve Özden, 2012).

İki veya daha fazla kişi tarafından yapılan hazırlıklı konuşma türleri ise şunlardır:

*Panel;* küçük bir tartışmacı grubun izleyiciler önünde belli bir konuya dair görüş ve düşüncelerini ortaya koydukları ve bir başkanın yönetiminde yapılan grup tartışmasıdır (Ünalın, 2007). Paneldeki konuşmacı sayısı 4-8 kişi arasında değişiklik gösterebilir. Dinleyicilerin tam karşısına gelecek şekilde yüksekçe bir yerde bir masa etrafında yarım ay biçiminde bir oturma düzeni oluşturulur. Panel başkanı konuşmayı açtıktan sonra, dinleyicilere panelin konusunu, nasıl bir yol izleneceğini, panele kimlerin konuşmacı olarak katıldığını açıklar. Daha sonra konu açmaya, sorunu belirlemeye yönelik soruları sırayla sormaya başlar. Konuşmacıların her biri soruyla alakalı görüşlerini ortaya koyar. Konuşmacıların her biri farklı düşünceye sahip olabilir. Daha sonrasında konuşmacılar görüşlerini bitirdikten sonra dinleyicilerden de soru alabilirler. Dinleyiciler de soru ve açıklamalarını tamamladıktan sonra başkan; konuşulanları toparlar, özetler ve konuşmayı bitirir (Özdemir, 2000).

*Sempozyum (Bilgi Şöleni);* bilimsel, sanatsal ve düşünsel ağırlığı olan bir konunun çeşitli yönlerinin, aynı oturumda alanlarında uzman olan farklı konuşmacılar tarafından sırayla ortaya konulduğu toplu konuşmalardır. Konuşmacıların sayısı 3-6 kişiden oluşabilir ve her biri 5-20 dakika süreyle

konuşurlar. Konuşmalar birbirini tamamlayan içeriğe sahip olmalıdır. Bilgi şöleninde asıl olan tartışmak değil, ele alınan konunun derinliğine ve bilimsel bir üslupla ortaya konmasıdır. Konuşmacılar, kendi görüşlerini, güncel verilerle destekleyebilmelidirler. Konuşmacı kendisine verilen süreyi asla aşmamalıdır. Bu nedenle bilgi şölenlerinde yazılı metinden farklı olarak bir de konuşma metni hazırlanmalıdır. Çünkü bilgi şöleni sonunda bildiri metinleri bir kitapta toplanabilir. Sempozyumda programın sonunda dinleyici kendi görüş ve düşüncelerini bildirebilir. Sempozyumun amacı; dinleyicileri coşkulandırmak, duygu ve davranışlarını etkilemek değil, onları bilgilendirmek ve farklı konuşmacıların ilgili konu hakkındaki fikirlerini öğrenmelerini sağlamaktır (Özdemir, 2000; Özdem, 2003; Ünal, 2007).

**Açık oturum;** belli bir konunun bir başkan yönetiminde değişik görüşlere sahip 3-5 kişiden oluşan bir konuşmacı grubu tarafından dinleyiciler karşısında tartışılmasıdır. Konuları önceden belirlenen açık oturumda tartışma; bilim, sanat, güncel bir olay, politika veya herkesi ilgilendiren önemli bir sorun vb. her konuda olabilir. Bu konuşmalar salonda dinleyicilerin önünde yapılabileceği gibi radyo ve televizyon gibi yayın organlarında da yapılabilir (Topçuoğlu ve Özden, 2012). Açık oturumda dinleyiciler tartışmaya katılmaz. **Açık oturumun amacı, katılımcıları konu hakkında farklı açılardan bilgilendirmektir** (Ünal, 2007). Öncelikle açık oturum başkanı, açık oturumun konusunu izah eder, açık oturumun nasıl bir yol takip edilerek gerçekleştirileceğini açıklar; daha sonra ise açık oturuma konuşmacı olarak katılanları dinleyicilere/izleyicilere tanıtır ve sırayla konuşmacılara söz verir. **Açık oturumu yöneten kişi, konuşmacılara eşit süreyle söz vermeli ve gerekmedikçe konuşmanın akışını kesmemelidir.** Ayrıca süreyi iyi ayarlamalı, konuşmacılara ayrılan süreyi iyi değerlendirmeli; açık oturumun sonunda da üzerinde tartışılan sorunun hangi yönlerinde ortak görüşlere varıldığı, hangi yönlerinde varılmadığını açıkça belirtmelidir (Özdemir, 2000).

**Münazara;** herhangi bir konunun önceden belirlenip zıt yönleriyle jüri ve dinleyiciler önünde ele alınarak grup hâlinde tartışılmasıdır. Münazara; kişilerin araştırma, konuşma, düşüncelerini düzenleme ve bunları ifade etme becerilerini geliştirir (Topçuoğlu ve Özden, 2012). Bir konunun, jüri ve dinleyiciler önünde tez ve antitez olarak ayrılan gruplarca savunulması şeklinde gerçekleşen münazarada, doğruya ulaşmaktan ziyade, düşünceyi güzel bir biçimde savunabilmek ve güzel konuşmak esastır. **Konunun sunuluş tarzı ve jüriyi bu noktada etkileyebilmek önemlidir.** Münazarada hangi grubun konuşmaya önce başlayacağı, konuşmaların süresi, konuşmaların hangi yönlerden, nasıl değerlendirileceği, jüri tarafından belirlenir. Bu kuralların uygulanmasıyla ilgili denetim de jüri tarafından yapılır (Yaman, 2004). **Münazaralarda hoşgörülü olmak önemlidir.** Konuşmacılar kendileri gibi düşünmeyenleri ve kendilerini ikna edenleri tebrik etmesini bilmelidirler (Ünal, 2007).



Münazarada doğruya ulaşmaktan ziyade, düşünceyi güzel bir biçimde savunabilmek ve güzel konuşmak esastır.



## Bireysel Etkinlik

- Eğer doğruyu arıyorsanız farklı düşüncelerden istifade etmelisiniz. Bir konu hakkında yapılan bir münazara etkinliğine izleyici olarak katılınız. Tarafların savundukları konuya dair delillerini neye/kime/nereye dayandırdıklarını değerlendiriniz. Ayrıca konularını ispat etmek açısından hangi konuşmacının/tarafın daha etkili olduğunu saptamaya çalışınız. Beden dillerini ve sözcükleri kullanım biçimlerini gözlemleyiniz. Tarafların söz aldığı esnada; dinleyicilerin hangi ifadelerden daha çok etkilendiklerini ve dikkat kesildiklerini anlamaya çalışınız.

*Forum*; bir mesele üzerinde, kişilerin düşüncelerini tartışma ortamı oluşturularak bildirmesi ve konunun çözülme ulaştırılması için yapılan hazırlıklı konuşma türüdür. Forumun amacı, konunun tartışılarak çözüme kavuşturulmasını sağlamaktır. Forumda dinleyiciler de konunun çözümü için aktif bir şekilde fikirlerini belirtebilir, söz alabilir ve tartışmaya dâhil olabilirler (Topçuoğlu ve Özden, 2012). Konunun ve sorunun özelliğine göre forumdaki konuşmacı sayısı 5-7 arasında değişiklik gösterebilir. Forum, grup başkanı olarak nitelenen bir kişi tarafından yönetilir. Forumda topluluğun her üyesi, konuşmak ve görüşlerini bildirmek açısından eşit haklara sahiptir. Forumun sonunda, tartışma konusu olan problemin çözümünde ulaşılabilecek ortak noktanın belirlenmesi amaçlanmaktadır. Dolayısıyla başkanın hem konuşmacıları hem de dinleyicileri yönetmesi güçtür. Bu bakımdan forum başkanının yönetmede ve konuşmada yetenekli ve birleştirici olması gerekmektedir (Özdemir, 2000; Ünal, 2007).

**Tablo 10.1.** Hazırlıklı Konuşma Türleri (Topçuoğlu ve Özden, 2012)

KONFERANS	PANEL	SEMPOZYUM	AÇIK OTURUM	MÜNAZARA	FORUM
Dinleyici var.	Dinleyici var.	Dinleyici var.	Dinleyici var.	Dinleyici var.	Dinleyici var.
Bir konuşmacı var.	Üç ya da altı konuşmacı var.	Üç ya da altı konuşmacı var.	Üç ya da altı konuşmacı var.	En az üçer kişiden oluşan iki grup var.	Üç veya daha fazla konuşmacı var.
Başkan yok. Sadece konuşmacıyı dinleyiciye takdim eden bir sunucu var.	Başkan (Yönetici var.)	Başkan var.	Başkan var.	İki grubun da birer başkanı var.	Başkan var.
Öğretici	Öğretici	Öğretici	Öğretici	-----	-----
Konferans bittiğinde soru sorulabilir.	Konuşmacılar birbirine soru sorabilir. Ayrıca dinleyiciler de konuşmacılara soru sorabilir.	-----	-----	Karşı grubun soruları yoktur. Ama iddiaları vardır. Grupların başkanları iddialara yanıt verirler	Konuşmacılar soru sorup tartışma yapabildikleri gibi dinleyiciler de soru sorup tartışmaya katılabilirler.

## İyi Bir Konuşmacıda Bulunması Gereken Özellikler

Sade dil kullanılabilir ve çarpıcı örnekleri vardır.	Sohbet havası vardır.	Sohbet havası vardır.	-----	İkna edici bir üslup ve çarpıcı örnekler vardır.	-----
Tartışma yok.	Tartışma var, ancak tartışmaya dinleyici karışmaz.	Tartışma yok.	-----	-----	Tartışma var ve dinleyici de tartışmaya katılır.
Sonuca varılmaz, bilgi verilir.	Bir sonuca varılmaz.	Bir sonuca varılır.	Sonuca varılmaz, bilgi verilir.	-----	-----
-----	Panel bitince başkan konuşmaları özetler ve kendi görüşlerini ifade eder.	Başkan kısa bir özet ile sempozyumu kapatır.	Başkan konuyu özetler ve söylenenler arasında bağlantı kurar.	Grup başkanları konuşmacıların ardından söylenenleri özetler.	Başkan forum sırasında tespit edilenlerden bazılarını tekrarlayarak forumu kapatır.
Konu uzmanlık isteyen alanlardan seçilir.	Konular herkesi ilgilendirecek şekilde seçilir.	Uzmanlık isteyen konulardan seçilir.	Toplum ilgilendiren konulardan seçilir.	Konu, olumlu ve olumsuz tezin savunulabileceği şekilde seçilir.	Toplum ilgilendiren konulardan seçilir.



## Özet

• Sosyal bir varlık olması nedeniyle insan, hayatı boyunca hitap ettiği kişi sayısı az veya çok olsa da mutlaka bir topluluk karşısında konuşma ihtiyacı duyar. Bununla beraber insanın düşünme gücü ve düşündüklerini ifade etme becerisi, onu evrendeki diğer varlıklardan farklı kılan en önemli özelliklerdendir. Dolayısıyla insanın sosyal bir varlık olması, bilme/öğrenme nedeniyle zihinsel ve duygusal birikimlerini aktarmak istemesi ve gerek bilimsel gerek toplumsal görevleri açısından topluluk karşısına geçmesi, onu iyi bir konuşma becerisi elde etmeye ve bu becerisini geliştirmeye yönlendirmektedir.

### • KONUŞMA KAVRAMI

Herhangi bir toplumda yaşayan insanın duygu ve bilgi aktarım sürecini niteleyen iletişimin gerçekleşmesi için en çok ihtiyaç duyulan beceri konuşmadır. Konuşmaya yönelik olarak bilim dünyasında farklı tanımlar yapılmıştır. Konuşma; “insanı diğer varlıklardan ayırarak duygu, düşünce, tasarım ve isteklerin zihinde belirip söylenmesiyle tamamlanan bir süreç” olarak tanımlanır.

### • İYİ BİR KONUŞMANIN ÖZELLİKLERİ

*İstatistiksel Bilgiler:* Konuşmada üzerinde durulacak konu ile ilgili net verilere, bilgilere, rakamlara, tablolara ulaşılması ve bunların kullanılması önemlidir.

*Örneklemler:* Konuşmacının konuya ilişkin vereceği örnekler özellikle de yaşanmış örnekler konuşmaya ilgiyi çekmekle beraber inandırıcılık açısından da olumlu katkı sağlar.

*Kıyaslamalar-Öngörüler:* Konuşmaya canlılık katması açısından hayatın içinden yapılacak karşılaştırmaların kullanılması önemlidir.

*Dinleyicilerle Sanıyelik Diyaloglar:* Konunun genel gidişatının bozulmamasına dikkat ederek dinleyicilerle kısa süreli diyaloglar ilgiyi konuşmaya/konuşmacıya çeker.

*Düşünce Fatihlerini Konuşmaya Ortak Etmek:* Konuşmada topluma örnek olmuş ve iyi olarak bilinen ve tanınan insanların güzel sözlerine, hayat tecrübelerine ve yaşam öykülerine yer vermektir.

### • İYİ BİR KONUŞMACININ ÖZELLİKLERİ

İyi bir konuşma yapılabilmesi için geçerli olan bütün özellikler, iyi bir konuşmacıda bulunması gereken özelliklerdir. Bu özelliklere ek olarak iyi bir konuşmacıda; plan yapma, konuşma yapacağı konuya hâkimiyetinin olma, dinleyici kitlesini tanıma, dikkatli bir gözlemci olma, kendisine verilen konuşma süresini etkin ve verimli kullanma, heyecanını kontrol altında tutabilme, sesinin sınırlarının farkında olma, Türkçeye hâkim olma, eleştiriye açık olma, beden dilini iyi kullanma, üslubunu doğru bir şekilde kullanma, sağlam bir karaktere ve kişiliğe sahip olma ve görgü kurallarına dikkat etme gibi niteliklerin bulunması gerekmektedir.

### • İYİ BİR KONUŞMA İÇİN YAPILMASI GEREKENLER

*Konuşmaya başlarken;* Coşku verici birkaç sözle başlamak, önce ortamı hazırlamak, daha önce tanışmış havası içinde olmak, şaka ve espriden kaçınmamak, konuya geçildiği anda konunun ne olduğunu belirtmek, neden konuşmak durumunda/zorunda olduğunu ifade etmek.

*Konuşma sırasında;* Tebessüm etmek ve küçük bir espri nitelikli jestle kürsüye çıkmak, kürsüde ayakta duruş pozisyonunuza dikkat etmek, ağzınızın kuruluşuna yol açacak durumlara dikkat etmek, konuşmaya başladığınızda kürsü korkusu diye bir durumun varlığını aklınıza getirmemek, konuyu daha iyi açıklanması için yazı tahtasına kategorisel yazımlar veya çizimler yapmak.



## Özet (devamı)

- Konuşma sırasında (devamı); bir sonraki cümleyi unuttuğunuzda tekrardan kaçınmamak, hızlı konuşmamak, terleme olursa kâğıt mendil kullanmamak bunun yerine kendi mendilinizi kullanmak, el ve ayaklar titriyorsa dinleyicilere el hareketli konuşma tarzını seçmek, heyecanı ve kalp atışını bastırmak için duygusal bir havaya girmek, öksürme ve aksırma hissi gelirse ve mikrofon varsa dikkatli olmak.
- Konuşma bitirilirken*; Konuşmayı aniden sona erdirmemek, konuşmanın bitirileceği zamanı belli etmemek, iki defa bitirmemek, konuşma biter bitmez hızlı bir şekilde kürsüden kaçmamak.  
*Konuşmayı bitirmek için kullanılacak teknikler ise şunlardır*: Özetleyerek bitirmek, his ve heyecanlara hitap ederek bitirmek, geleceği canlandırarak/hayal ettirerek bitirmek, dinleyicilerden aktarılan fikri benimsemelerini isteyerek bitirmek, tarihsel veya yaşanan büyük bir olaydan bahsederek bitirmek, akademik konuları ilgi çekici hale getirerek bitirmek, net ve gerçekçi ifadelerle bitirmek, objektifliği koruyarak bitirmek, konuşmayı kendinizle bağlantı kurarak bitirmek, retorik bir soruyla bitirmek, fıkra, şiir, çıkarım veya mizahla bitirmek.
- KONUŞMA TÜRLERİ**  
Konuşmalar, yapılarına ve yapılarına göre *hazırlıklı konuşmalar* ve *hazırlıksız konuşmalar* olmak üzere iki başlıkta toplanır.  
*Hazırlıksız konuşmalar*; yeri ve zamanı önceden belirlenmemiş olan, şartlar gereği aniden yapılan ve hayatın bir parçası olan günlük olağan konuşmalardır.  
*Hazırlıklı konuşmalar*; topluluk karşısında yapılan, yeri ve zamanı önceden belirli olan planlı konuşmalardır.
- Tek bir kişi tarafından yapılan hazırlıklı konuşma türleri*:  
*Konferans*; herhangi bir bilim/sanat konusunda, bilim adamı, yazar, düşünür, sanatçı veya o konu hakkında derin bilgiye ve görüşe sahip olan kimselerin, özel olarak düzenlenen toplantılarda, dinleyicilerine karşı düşüncelerini, bilgilerini açıklamak ve öğretmek amacıyla yaptıkları konuşmalardır.  
*Nutuk*; dinleyicilere belli bir düşünceyi iletme, bir ülküyü aşlamak ve bunları yaparken de halkı, dinleyiciyi coşturmak amacıyla yapılan konuşmalardır.  
*Demeç*; herhangi bir sorunla alakalı olarak, ilgili yetkilinin yayın organlarına açıklama yapmasıdır.
- İki veya daha fazla kişi tarafından yapılan hazırlıklı konuşma türleri*:  
*Panel*; küçük bir tartışmacı grubun izleyiciler önünde belli bir konuya dair görüş ve düşüncelerini ortaya koydukları ve bir başkanın yönetiminde yapılan grup tartışmasıdır.  
*Sempozyum*; bilimsel, sanatsal ve düşünsel ağırlığı olan bir konunun çeşitli yönlerinin, aynı oturumda alanlarında uzman olan farklı konuşmacılar tarafından sırayla ortaya konulduğu, tartışmalı toplu konuşmalardır.  
*Açık oturum*; belli bir konunun bir başkan yönetiminde değişik görüşlere sahip 3-5 kişiden oluşan bir konuşmacı grubu tarafından dinleyiciler karşısında tartışılmasıdır.  
*Münazara*; herhangi bir konunun önceden belirlenip zıt yönleriyle jüri ve dinleyiciler önünde ele alınarak grup halinde tartışılmasıdır.  
*Forum*; Bir mesele üzerinde kişilerin düşüncelerini tartışma ortamı oluşturularak bildirmesi ve konunun çözüme ulaştırılması için yapılan hazırlıklı konuşma türüdür.

## DEĞERLENDİRME SORULARI

- Herhangi bir sorunla alakalı olarak, ilgili yetkilinin yayın organlarına yaptığı açıklama aşağıdakilerden hangisidir?
  - Konferans
  - Demeç
  - Nutuk
  - Forum
  - Panel
- İnsanı diğer varlıklardan ayırarak duygu, düşünce, tasarım ve isteklerin zihninde belirip söylenmesiyle tamamlanan süreç, aşağıdaki kavramlardan hangisiyle tanımlanmaktadır?
  - Düşünme
  - Görme
  - Dinleme
  - Konuşma
  - İşitme
- Aşağıdakilerden hangisi iyi bir konuşmacının özelliklerinden değildir?
  - Görgü kurallarına dikkat eder.
  - Heyecanını kontrol edebilir.
  - Dikkatli bir gözlemcidir.
  - Süresini etkin ve verimli kullanır.
  - Mizah duygusundan yoksundur.
- Bilgilendirme amacı taşıyan ve bir kişinin topluluk karşısında yaptığı hazırlıklı konuşma türüne ne ad verilir?
  - Forum
  - Bilgi şöleni
  - Konferans
  - Nutuk
  - Münazara
- Aşağıdakilerden hangisi hazırlıksız konuşma türlerinden biridir?
  - Konferans
  - Söyleşi-sohbet
  - Nutuk
  - Sempozyum
  - Münazara
- Aşağıdakilerden hangisi konuşma bitirilirken dikkat edilecek hususlardan biri değildir?
  - İki defa bitirmemek
  - Nihayatlendirmeden bitirmemek
  - Kürsüden kaçmamak
  - Konuşma öncesi ortamı hazırlamak
  - Bitireceğini belli etmemek

7. “Herhangi bir konunun önceden belirlenip zıt yönleriyle jüri ve dinleyiciler önünde ele alınarak grup hâlinde tartışılması” olarak ifade edilen konuşma türü aşağıdakilerden hangisidir?
  - a) Söyleşi
  - b) Münazara
  - c) Demeç
  - d) Konferans
  - e) Bilgi şöleni
8. Bir mesele üzerinde kişilerin düşüncelerini tartışma ortamı oluşturularak bildirmesi ve konunun çözülme ulaştırılması için yapılan hazırlıklı konuşma türüne ne ad verilir?
  - a) Konferans
  - b) Forum
  - c) Sempozyum
  - d) Nutuk
  - e) Söyleşi-sohbet
9. Yapılışlarına ve yapılarına göre değerlendirildiğinde, topluluk karşısında yapılan, yeri ve zamanı önceden belirli olan planlı konuşmalar hangi başlık altında ele alınmaktadır?
  - a) Eleştirel konuşmalar
  - b) Sezgisel konuşmalar
  - c) Duygusal konuşmalar
  - d) Hazırlıklı konuşmalar
  - e) Hazırlıksız konuşmalar
10. Aşağıdakilerden hangisi, konuşmanın temel öğelerinden olan düşüncenin fatihlerini konuşmaya ortak etmeyi ifade eder?
  - a) Konu ile alakalı istatistiksel bilgiler vermek
  - b) Yaşanmış olaylardan örnekler vermek
  - c) Hayatın içinden karşılaştırmalar yapmak
  - d) Konu gidişatını bozmadan dinleyici ile konuşmak
  - e) Topluma örnek olmuş bireylerin sözlerine yer vermek

**Cevap Anahtarı**

1.b, 2.d, 3.e, 4.c, 5.b, 6.d, 7.b, 8.b, 9.d, 10.e



## YARARLANILAN KAYNAKLAR

- Akkaya, A. (2011). İlköğretim 8. Sınıf Öğrencilerinin Konuşma Kavramına İlişkin Algıları. *Adıyaman Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Dergisi*, 4(7), 1-9.
- Akkaya, A. (2012). Öğretmen Adaylarının Konuşma Sorunlarına İlişkin Görüşleri. *Mustafa Kemal Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Dergisi*, 9(20), 405-420.
- Boylu, E., Çangal, Ö. (2015). Yabancı Dil Olarak Türkçe Öğrenen Bosna-Hersekli Öğrencilerin Konuşma Kaygılarının Çeşitli Değişkenler Açısından İncelenmesi. *Uluslararası Türkçe Edebiyat Kültür Eğitim Dergisi*, 4(1), 349-368.
- Işık, M. (2013). *Sizinle İletişebilir miyiz?*, 8. Baskı, Konya: Eğitim.
- Muallimoğlu, N. (2005). *Bütün Yönleri ile Hitabet-Konuşma Sanatı*, 7. Baskı, İstanbul: Avcıol.
- Özdem, Y. (2003). *Konuşma Sanatı-Diksiyon*, İstanbul: Kariyer.
- Özdemir, E. (2000). *Güzel ve Etkili Konuşma Sanatı*, 6. Baskı, İstanbul: Remzi.
- Reca, Ö. F. (2006). *Hitabet Sanatı*, İstanbul: Akis Kitap.
- Selçuk, A. (2015). *Diksiyon ve Hitabet*, Ankara: Altın Anahtar.
- TDK, (2019). Güncel Türkçe Sözlük, <http://sozluk.gov.tr>, (Erişim Tarihi: 07.06.2019).
- Tekinalp, Ş. (2007). *Güzel Konuşma Bir Markadır*, İstanbul: Beta.
- Temizyürek, F. (2007). İlköğretim İkinci Kademedeki Konuşma Becerisinin Geliştirilmesi. *Ankara Üniversitesi Eğitim Bilimleri Fakültesi Dergisi*, 40(2), 113-131.
- Topçuoğlu, F, Özden, M. (2012). *Diksiyon ve Konuşma Eğitimi*, Ankara: Pegem.
- Tunalı, M. (2007). *Başarılı ve Güzel Konuşma Sanatı*, İstanbul: Yakamoz.
- Ünal, Ş. (2007). *Sözlü Anlatım*, 2. Baskı, Ankara: Nobel.
- Vural, B. (2005). *Doğru ve Güzel Konuşma*, İstanbul: Hayat.
- Yaman, E. (2004). *Doğru Güzel ve Etkili Konuşma Sanatı-Sözlü Anlatım*, 3. Baskı, Ankara: Gazi.