

T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü

AİLE VE TÜKETİCİ BİLİMLERİ
GÖRGÜ KURALLARI
KURS PROGRAMI

Ankara, 2016

İÇİNDEKİLER

PROGRAMIN ADI	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
PROGRAMIN DAYANAĞI.....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
PROGRAMA GİRİŞ KOŞULLARI.....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
EĞİTİCİLERİN NİTELİĞİ.....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
PROGRAMIN AMAÇLARI	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
PROGRAMIN UYGULANMASIYLA İLGİLİ AÇIKLAMALAR.....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
PROGRAM SÜRESİ VE İÇERİĞİ	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
1. YÜZ YÜZE İLETİŞİMDE GÖRGÜ KURALLARI.....	2
2. HEDİYELEŞMEDE GÖRGÜ KURALLARI.....	3
3. ZİYARETLERDE GÖRGÜ KURALLARI.....	3
4. KILIK-KIYAFETTE GÖRGÜ KURALLARI.....	3
5. DAVETLER.....	3
6. SOFRADA GÖRGÜ KURALLARI.....	4
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRMEYLE İLGİLİ ESASLAR.....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
PROGRAMIN UYGULANMASINDA KULLANILACAK ÖĞRETİM ARAÇ-GEREÇLERİ	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
BELGELENDİRME.....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.

PROGRAMIN ADI

Görgü Kuralları Kursu

PROGRAMIN DAYANAĞI

1. 24.06.1973 tarihli ve 14574 sayılı Resmî Gazete' de Yayımlanan, 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu,
2. Talim ve Terbiye Kurulunun 20.04.2016 tarih ve 19 sayılı kararı ile kabul edilen, Yaygın Eğitim Kurumları Çerçeve Kurs Programı,
3. Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığının 08.02.2011 tarih ve 10 sayılı kararı ile onaylanan, Meslekî ve Teknik Eğitim Okul ve Kurumları Çerçeve Öğretim Programları kapsamında hazırlanan 10. Sınıf "Aile ve Tüketici Hizmetleri Öğretim Programı"

PROGRAMA GİRİŞ KOŞULLARI

1. En az ilkokul mezunu olmak.
2. 13 yaşını tamamlamış olmak.

EĞİTİMCİLERİN NİTELİĞİ

1. Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığınca yayımlanan Öğretmenlik Alanları, Atama ve Ders Okutma Esaslarına göre atanan;
 - a. Aile ve Tüketici Hizmetleri Öğretmenleri,
 - b. Halkla İlişkiler ve Organizasyon Hizmetleri Öğretmenleri,
 - c. Konaklama ve Seyahat Hizmetleri Öğretmenleri,
2. Programın uygulanmasında "Görgü Kuralları" alanında eğitim almış alan öğretmenleri,
3. Programın uygulanmasında gerektiğinde "Görgü Kuralları" alanında sektör deneyimi olan meslek elemanları görevlendirilebilir.

PROGRAMIN AMAÇLARI

Görgü kuralları kurs programını tamamlayan bireyin,

1. Yüz yüze iletişimde görgü kurallarına uygun davranması,
2. Hediyeleşmede görgü kurallarına uygun davranması,
3. Ziyaretlerde görgü kurallarına uygun davranması,
4. Kılık kıyafet seçiminde görgü kurallarına uygun davranması,

5. Davetlerde görgü kurallarına uygun davranması,
6. Sofrada görgü kurallarına uygun davranması

amaçlanmaktadır.

PROGRAMIN UYGULANMASIYLA İLGİLİ AÇIKLAMALAR

Görgü kuralları kurs programı aşağıda belirtilen hususlar çerçevesinde düzenlenmiştir.

1. İçinde bulunduğumuz yüzyılda sosyal, ekonomik politik ve teknolojik değişiklikler, toplumsal yaşamı etkilemektedir. Bu değişiklikler ve bunların sonuçları aile ve bireylerin yaşam düzeylerini yükseltmeyi amaçlayan mesleklerin ortaya çıkmasını sağlamaktadır. Özellikle gelişmekte olan ülkelerde; ekonomik büyüme, beslenme, barınma, tüketim, sosyal destek, çevre hizmetlerine ilişkin işleri, alanında eğitim almamış bireylerin yapması sorunlar oluşturmakta, bu hizmetlerin amacına uygun yürütülmesini engellemektedir. Hizmet sektörü, küresel düzeyde hızla değişen pazar ve rekabet koşulları nedeni ile sürekli ve dinamik bir gelişim içindedir. Bu özellikleriyle görgü kuralları, hayatın her alanında olduğu gibi, hizmet sektöründe çalışan bireyler tarafından etkili bir şekilde yerine getirilmesi gerekmektedir.
2. Ağırlıklı olarak grupla öğretimi destekleyici yöntem ve teknikler uygulanır.
3. Konular öğretim ilkelerine göre düzenlenmelidir (kolaydan zora, basitten karmaşığa, somuttan soyuta gibi.). Ancak eğitimciler planlarını hazırlarken sınıfın fiziksel altyapısı ve imkânlarını, bireylerin hazır bulunuşluk durumlarını ve yeteneklerini göz önünde bulundurarak içerik sıralamasını uygun şekilde tasarlayabilirler. Esas olan kurs süresi sonuna kadar içeriğin tamamının verilmesidir.
4. Kurs Programı, Milli Eğitim Bakanlığında görevli uzman, alan öğretmenleri ve alan uzmanları ile iş birliği içinde hazırlanmıştır.
5. Program, Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğüne bağlı eğitim kurumlarında veya diğer kurumlarca açılan ve eğitim-öğretime uygun ortamlarda uygulanır.
6. Görgü Kuralları kurs programının amaçları ve içeriği yoluyla kursa katılan bireylere aşağıda tabloda verilen değerlerin kazandırılması ve geliştirilmesi hedeflenmiştir.

DEĞERLER
Kurallara Uyma
Saygı
Duyarlık
Ahlak
Empati
Nezaket

7. Programın uygulanmasında hayat boyu rehberlik hizmeti sunan eğitimciler, kursiyerlerin kişisel ve mesleki nedenlerle yeterliliklerinin değişmesi ve gelişmesine katkıda bulunacak bir rehber niteliğinde olmalıdır.
8. Program süresince kursiyerlere program içeriğinin öğretilmesi için ihtiyaç duyduğu araç, gereç ve malzemeler temin edilmeli, donanımlar sağlanmalı ve gerektiğinde bilgisayar destekli öğretim faaliyetlerinden (slaytlar, akıllı tahtalar) faydalanılmalıdır.
9. Program süresince bireylerin merak uyandırma ve planlama, araştırma ve keşfetme, çözümlenme ve derinleştirme, paylaşma ve yaşantıya uygulama etkinliklerini gerçekleştirmeleri sağlanarak bireyin öğrenmeye etkin katılımı desteklenmelidir.
10. Kurs dışında bireylerin öğrendiklerini pekiştirmek için kendi kendine öğrenme faaliyetleri yapması teşvik edilmelidir.
11. Program sonunda bireyin Görgü Kuralları kurs düzeyinin ölçülmesi için değerlendirme yapılmalıdır.

PROGRAMIN KREDİSİ

Genel kurs programlarında kredilendirilme yapılmamaktadır.

PROGRAM SÜRESİ VE İÇERİĞİ

Kurs programının süresi; günde en fazla 8 ders saati uygulanacak şekilde toplam 48 ders saati olarak planlanmıştır. Sürelerin konulara göre dağılımı aşağıdaki tabloda verilmiştir.

Konular	Süre (Ders Saati)
Yüz yüze iletişimde görgü kuralları	8
Hediyeleşmede görgü kuralları	8
Ziyaretlerde görgü kuralları	8
Kılık ve Kıyafette Görgü Kuralları	8
Davetlerde görgü kuralları	8
Sofrada görgü kuralları	8
TOPLAM	48

İÇERİK:

1. YÜZ YÜZE İLETİŞİMDE GÖRGÜ KURALLARI

1.1. Konuşmada Görgü Kuralları

1.1.1. Yer ve Zamana Göre Konuşmanın Özellikleri,

1.1.2. Konuşmalarda Dikkat Edilmesi Gereken Noktalar,

1.2. Selamlaşmada Görgü Kuralları,

- 1.3. Tanışma ve Tanıştırmada Görgü Kuralları,
- 1.4. El Sıkma-El Öpmede Görgü Kuralları,
- 2. HEDİYELEŞMEDE GÖRGÜ KURALLARI**
 - 2.1. Hediye Seçiminde Temel İlkeler,
 - 2.1.1. Hediye Verme Biçimleri,
 - 2.1.2. Hediye Verme Zamanını Belirleme,
 - 2.1.3. Hediye Verilen Kişileri Belirleme,
 - 2.1.4. Hediye Paketleme ve Sunma,
 - 2.1.5. Hediyeyi Kabul ya da Reddetme,
 - 2.2. Çiçek Götürme,
- 3. ZİYARETLERDE GÖRGÜ KURALLARI**
 - 3.1. İnsan İlişkilerinde Ziyaretlerin Yeri ve Önemi,
 - 3.2. Ziyaretçinin ve Ev Sahibinin Uyması Gereken Kurallar,
 - 3.2.1. Ziyaretçinin Uyması Gereken İlkeler,
 - 3.2.2. Ev Sahibinin Uyması Gereken İlkeler,
 - 3.3. Ziyaret Türleri ve İlkeleri,
 - 3.3.1. İlk ziyaretler,
 - 3.3.2. Dost Ziyaretleri,
 - 3.3.3. Doğum Ziyaretleri,
 - 3.3.4. Hasta Ziyaretleri,
 - 3.3.5. Baş Sağlığı Ziyaretleri,
 - 3.3.6. Bayram Ziyaretleri,
 - 3.3.7. Teşekkür Ziyaretleri,
- 4. KILIK-KIYAFETTE GÖRGÜ KURALLARI**
 - 4.1. Giyimin Yeri ve Önemi,
 - 4.2. Giyim Seçimini Etkileyen Etmenler,
 - 4.3. Yerine Göre Giyim,
 - 4.3.1. Okul Kıyafetleri,
 - 4.3.2. Ev Kıyafetleri,
 - 4.3.3. Çalışma Hayatında Kıyafet Seçimi,
 - 4.3.4. Tatil Kıyafetleri,
 - 4.3.5. Öğleden Sonra ve Kokteyl Kıyafetleri,
 - 4.3.6. Yemek Kıyafetleri,
- 5. DAVETLER**
 - 5.1. Davet Kartları,
 - 5.1.1. Resmî Davet Kartları,
 - 5.1.2. Özel Davet Kartları,

- 5.2. Davet Türleri,
 - 5.2.1. Çay Davetleri,
 - 5.2.2. Kokteyl Davetleri,
 - 5.2.3. Resmî Kabuller,
 - 5.2.4. Gece Toplantıları,
- 5.3. Davetlerde Uyulması Gereken İlkeler,
- 5.4. Yiyeceklerin Yenmesinde İlkeler,

6. SOFRADA GÖRGÜ KURALLARI

- 6.1. Sofra Protokolü,
 - 6.1.1. Masa Düzeni Biçimleri,
 - 6.1.2. Masalarda Oturma Düzeni,
- 6.2. Sofra Düzenlenmesi,
 - 6.2.1. Kuver Açma,
 - 6.2.2. Diğer Durumlarda Kuver Açma,
- 6.3. Protokol Servis İlkeleri,
- 6.4. Protokol Sofrasında Konukların Uyması Gereken Kurallar,

ÖLÇME VE DEĞERLENDİRMEYLE İLGİLİ ESASLAR

1. Değerlendirme, Yaygın Eğitim Kurumları Yönetmeliği esaslarına göre belirlenmelidir.
 - Kursiyerin kendi kendine yaptığı tüm öğrenim faaliyetler,
 - Kursiyerin performansına dayalı olarak gerçekleştirilecek sınavlar,
 - Kursiyere kurs sonunda uygulanan yazılı sınavlar,100 puan üzerinden değerlendirilir.
2. Değerlendirme; ders öğretmeni tarafından yazılı, sözlü, uygulamalı sınavlar veya varsa ödev ya da projelere göre yapılır. Birden fazla sınav şekli ile sınavı yapılan dersin puanı veya notu, bu sınavların aritmetik ortalaması ile belirlenir. Bu puan veya not, kursun başarı puan ya da notu olarak değerlendirilir.
3. Programların özelliğine göre sınavlar ve başarı değerlendirmesi bilişim teknolojisi kullanılarak da yapılabilir.
4. Kursiyerlerin sağlık durumları veya bedensel engelleri nedeniyle bazı derslerdeki sınavlar, durumlarına uygun sınav yöntemiyle yapılır.

PROGRAMIN UYGULANMASINDA KULLANILACAK ÖĞRETİM ARAÇ GEREÇLERİ

1. Ders kitabı olarak Millî Eğitim Bakanlığının yayınlamış olduğu materyaller kullanılmalıdır.
2. Programın uygulama sürecinde; kaynak ders kitapları, bireysel öğrenme materyalleri ve kaynak ders kitaplarının bulunmaması durumunda öğretmen/öğretici tarafından hazırlanan ders notlarından yararlanılabilir.

3. Programın uygulanabilmesi için alan standart donanımları ve programın gerektirdiği diğer donanımlar kullanılacaktır.

BELGELENDİRME

Kursu başarı ile tamamlayanlara, kurs bitirme belgesi düzenlenir.