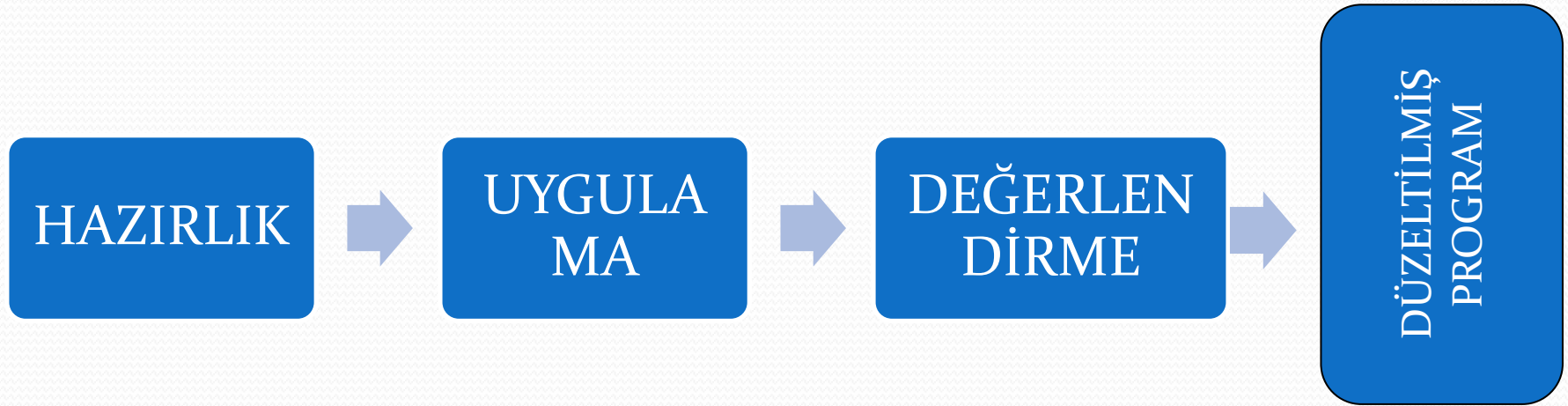


HİZMET İÇİ EĞİTİMDE PROGRAM GELİŞTİRME

- Program geliştirme süreci
- Eğitim ihtiyacı belirleme
- Program değerlendirme

Hazırlayan: Prof. Dr. Mustafa Akdağ

PROGRAM GELİŞTİRME SÜRECİ



HAZIRLIK
AŞAMASI

UYGULAMA

DEĞERLENDİRME

Eğitim
İhtiyacının
saptanması

Amaçların
belirlenmesi

Eğitim
durumlarının
düzenlenmesi

Sınama
durumlarının
düzenlenmesi

İşin
gerektirdiği
nitelikler

Personelde
var olan
nitelikler

Bilişsel
amaçlar

Duyuşsal
amaçlar

Psikomotor
amaçlar

Öğreticiler,
Araç gereç,
yer, süre
belirleme

Öğretim
yöntem ve
tekniklerini
belirleme

İçeriklerin
oluşturulması

Süreç
değerlendirme
ile ilgili ölçme
araçları
hazırlama

Sonuç
değerlendirme
ile ilgili ölçme
araçları
hazırlama

Program
değerlendirme
ile ilgili ölçme
araçları
hazırlama

HAZIRLIK

UYGULAMA
AŞAMASI

DEĞERLENDİRME

Öğretim

Süreç
değerlendirme

Sonuç
değerlendirme

Öğretici ve
katılımcıların
etkinlikleri

Öğretim yöntem
ve tekniklerin işe
koşulması

Araç gereçlerin
işe koşulması

Ders içi ölçme ve
değerlendirmeler

Ders sonu ölçme
ve
değerlendirmeler

Yazılı, sözlü
sınavlar

Objektif testler
(Doğru-yanlış,
çoktan seçmeli,
eşleştirme, boşluk
doldurmalı)

İş/performans
testleri

gözlem/kontrol
listeleri

HAZIRLIK



UYGULAMA



DEĞERLENDİRME
AŞAMASI



Program
Değerlendirme

Süreç ve sonuç
değerlendirme
bulguları

Öntest- sontest
bulguları

Anketler (kapalı
uçlu/açık uçlu)

Mezunları izleme
testleri/anketleri

HAZIRLIK



UYGULAMA



DEĞERLENDİRME



DÜZELTİLMİŞ
PROGRAM



Program
Geliştirme

Program değerlendirme
işlemleri sonucunda
programın;

- İşlemeyen öğeleri, işler yeni öğelerle değiştirilir, varsa;
- Eksiklikleri tamamlanır,
- Yanlışları düzeltilir

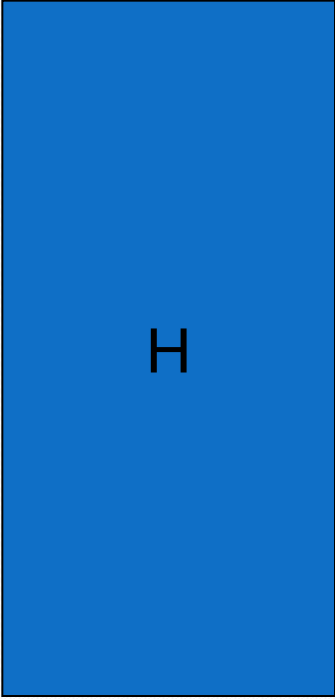
Hizmet İçi Eğitimde İhtiyaç Belirleme

Eğitim ihtiyacı tanımı

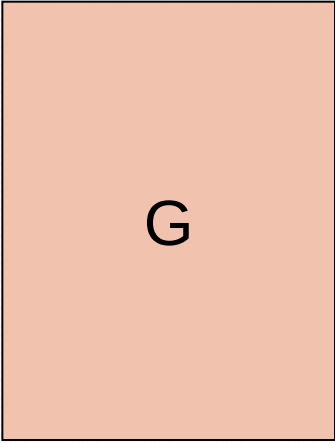
- Eğitim ihtiyacı, bir işte çalışan bireyin işini yerine getirmesinde gerekli olan bilgi, beceri ve alışkanlıklarındaki eksikliğe denir.
- Kurumda çalışan bireyin sahip olduğu nitelik ile gerekli görülen nitelik arasındaki fark.
- Var olan ile istenilen ya da beklenen yeterlikler arasındaki fark.

Hedefteki ve Girişteki Davranışları Kıyaslama ve Yorumlama-1

$H > G$



H

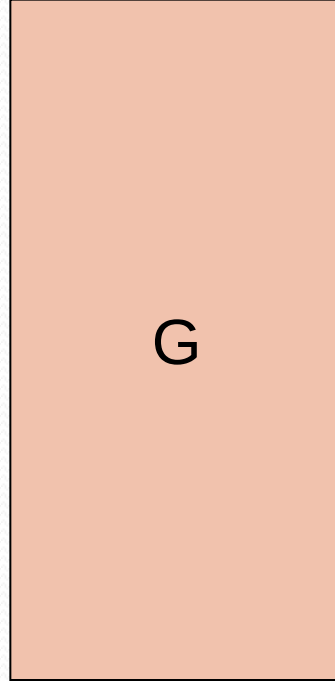
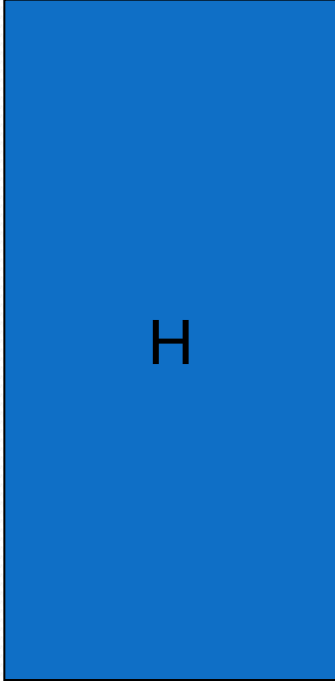


G

- Eğitim ihtiyacı var

Hedefteki ve Girişteki Davranışları Kıyaslama ve Yorumlama-1

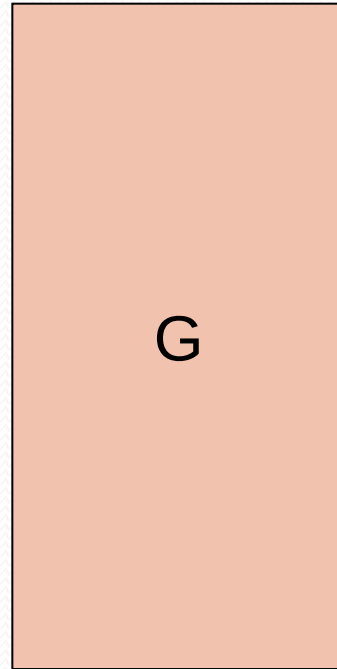
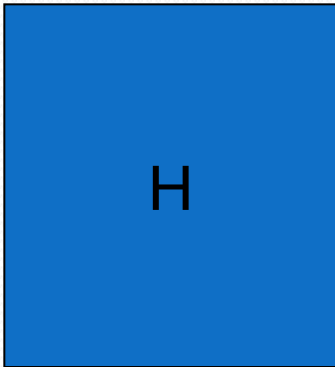
$$H=G$$



- Eğitim ihtiyacı yok

Hedefteki ve Girişteki Davranışları Kıyaslama ve Yorumlama-1

$H < G$



- Öğrenci birkaç aşama yukarı öğretime başlar

Göz Önünde Bulundurulması Gerekenler Nedir?

- Eğitim ihtiyacının belirlenmesi, programların geliştirilmesinin ilk adımını oluşturmaktadır.
- Bu amaçla kurum yöneticisi öncelikle aşağıdaki işlemleri yapmalıdır:
 - 1) Kurum amaçlarının belirlenmesi
 - 2) Kurum örgütünün tanınması
 - 3) Görev gereklerinin saptanması
 - 4) Personelde aranılacak niteliklerin belirlenmesi
 - 5) Görevde çalışan personelin niteliklerinin saptanması
 - 6) Hizmet içi eğitim ihtiyacının belirlenmesi

Eğitim İhtiyacının Açıkça Belli Olduğu Durumlar Nedir?

- 1) Kuruma yeni bir personel alınması
- 2) Personelin üst kadrolara hazırlanması
- 3) Kurumda üretim faktörlerinin değişmesi
- 4) Kurumda iş ve görev değişikliği olması

İhtiyacı Hangi Elemanlar Saptar?

- ✓ Yöneticiler
- ✓ Deneticiler
- ✓ Uzmanlar: Üretim sürecindeki alan uzmanları ve sosyolog, psikolog, eğitim ve araştırma uzmanları
- ✓ Uygulayıcılar: Kurumda çalışan personel
- ✓ Tüketiciler
- ✓ Meslek kuruluşlarının üyeleri

İhtiyacı Belirleme Teknikleri Nelerdir?

- 1) Kayıt ve raporları inceleme
 - 2) Grup toplantıları düzenleme
 - 3) Görüşme – mülakat yapma
 - 4) Anket uygulama
 - 5) Gözlem yapma
 - 6) Test uygulama
- Bu yöntemlerle Durum nedir? Ne olmalıdır? Ne beklenmelidir? Ne istenilmelidir? Sorularına cevap aranır.

Kayıt ve Raporları İnceleme

- Kurumun amaçları politikaları belirlenir, personelin niteliği, yükselme durumu, disiplin olayları, ödüllendirme, cezalandırma, devam devamsızlık, iş güvenliğine uyum gibi bilgilere ulaşılır.

Kayıt ve Raporları İnceleme

Başlıca kayıt ve raporların çeşitleri şunlardır:

- ✓ İlgili kanun, tüzük ve yönetmelikler
- ✓ Teftiş ve denetim raporları
- ✓ Yöneticilerin dönem sonu raporları
- ✓ Bakım ve onarım kayıtları
- ✓ İş kazaları ve sağlık raporları
- ✓ Sicilleri şikayetler, ve dilekler
- ✓ Üretim, tüketim ve sürüm raporları
- ✓ Araştırma ve inceleme raporları
- ✓ Toplantı karar ve tutanakları
- ✓ Disiplin olay ve kararları

Bu kaynaklar genellikle sorunların nedenleri ve çözüm yollarını ortaya koymaz. Bunların incelenmesi sonucunda bulunan sorun, eksiklik ve noksanlıkların hangilerinin personel eğitimi ile ilgili olduğu belirlenir.

Grup Toplantısı Düzenleme

- Çalışanların bir araya getirilerek kendi sorunlarını analiz etmeleri (sorunları, sorunların nedenlerini ve çözüm önerilerini belirleme) istenir. Toplantıya gerektiğinde yönetici, denetici ve uzmanlarda katılır.
- Toplantı sonunda grup kararı alınır
- Toplantı tutanağı/raporu oluşturulur, üyelere imzalatılır.

Görüşme – Mülakat Yapma

- Çalışanlarla teke tek yapılan konuşmalardır.
- Görüşmede sorulacak soru tipine üçe ayrılır:
 - 1) Soru saptamadan yapılan görüşme
 - 2) Açık uçlu sorularla yapılan görüşme
 - 3) Yarı kapalı uçlu sorularla yapılan görüşme

Anket Uygulama

- Kişinin bildiklerini ne derecede doğru bildiğini ölçmekten çok belirli bir konudaki görüş düşünce ve önerilerini belirlemek üzere uygulanır.
- Kapalı uçlu sorular ya da açık uçlu sorularla hazırlanır.

Gözlem Yapma

- Bireyin işteki becerisi, psikomotor davranışları gözlenir. Bu amaçla; işin önceden analiz edilerek, işe ilişkin işlem ve işlem basamaklarının belirlenmesi gerekir.
- Bireyin ortaya koyduğu ürün incelenir/gözlenir. Bu amaçla ürünü oluşturan ögeler ve üründe olması gereken nitelikler belirlenir.
- Gerek davranış gerekse ürünü değerlendirmek için formlar hazırlanır.
- Gözlem, duruma göre haberli ya da habersiz yapılabilir.
- Gözlemcinin, gözlenen personelin işinin gerektirdiği bilgi ve becerilere sahip olması gerekir.
- Kısmen de olsa personelin duyuşsal davranışları da gözlenir.

Test Uygulama

- Bireyde aranılan özelliğin ne miktarda var olduğunu belirlemek amacıyla yapılır.
- Beklenen ile elde edileni karşılaştırarak, yorumlama ve sonuç çıkarma sürecidir.
- Ön test olarak da kullanılır. Bu durumda hizmet içi programının etkililiğinin değerlendirmesi yapılabilir (ön test/son test uygulaması)

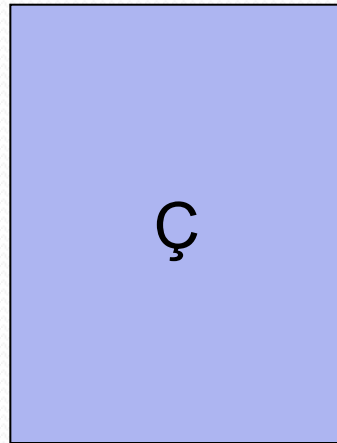
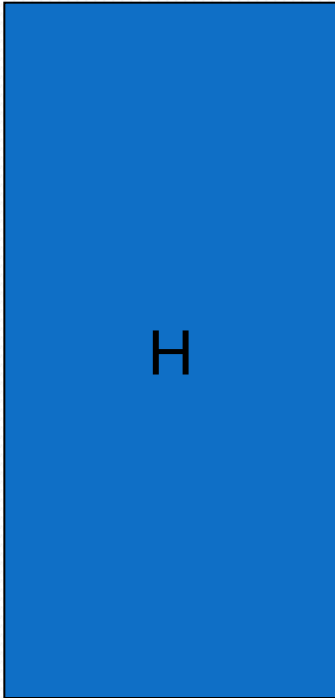
Test Uygulama

- Üç türü vardır:
 - 1) Sözlü testler
 - 2) Yazılı testler
 - Klasik yazılı testler
 - Objektif testler (Doğru-yanlış, çoktan seçmeli, eşleştirme, boşluk doldurmalı)
 - 3) İş/performans testleri: Bireyden beklenen davranışları iş analizleriyle belirlenerek iş testleri hazırlanır. Birey işi yaparken izlenir, gözlenir.

Hizmet İçi Eğitimde Program Değerlendirme

Hedefteki ve Çıkıştaki Davranışları Kıyaslama ve Yorumlama-2

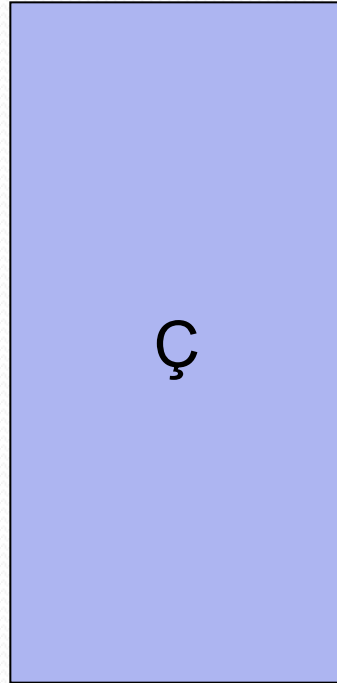
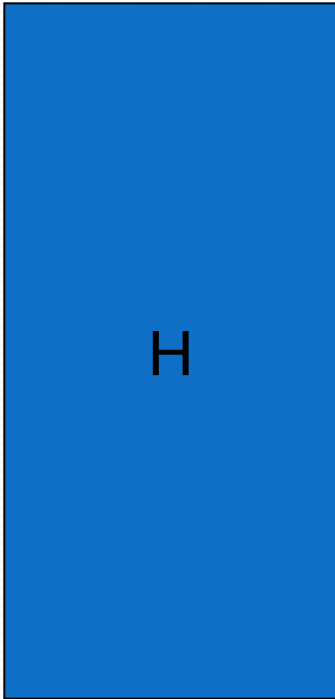
$$H > \text{Ç}$$



- Program yetersiz
- veya hedef gerçekçi ölçülerde seçilmemiş

Hedefteki ve Çıkıştaki Davranışları Kıyaslama ve Yorumlama-2

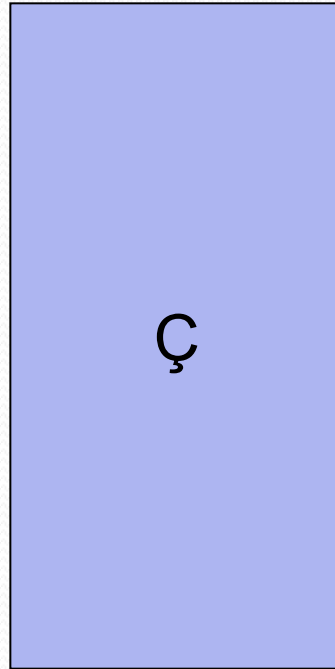
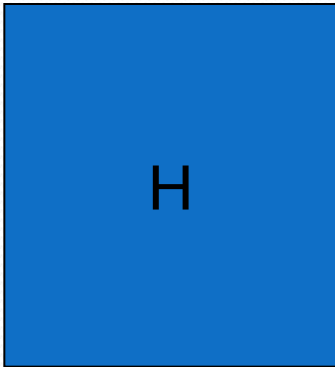
$$H=\text{Ç}$$



- Program tam yeterli

Hedefteki ve Çıkıştaki Davranışları Kıyaslama ve Yorumlama-2

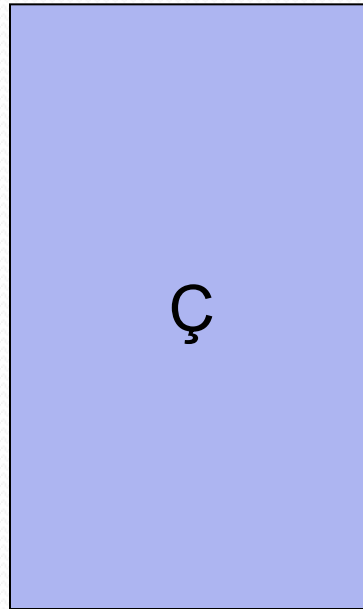
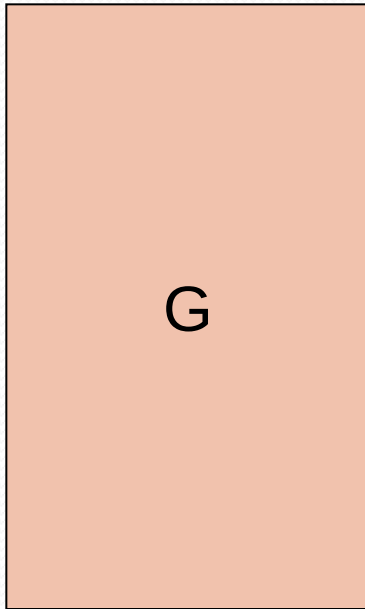
$$H < \text{Ç}$$



- Hedef, öğrenci gücünün altında kalmıştır

Giriş ve Çıkıştaki davranışları Kıyaslama ve yorumlama-3

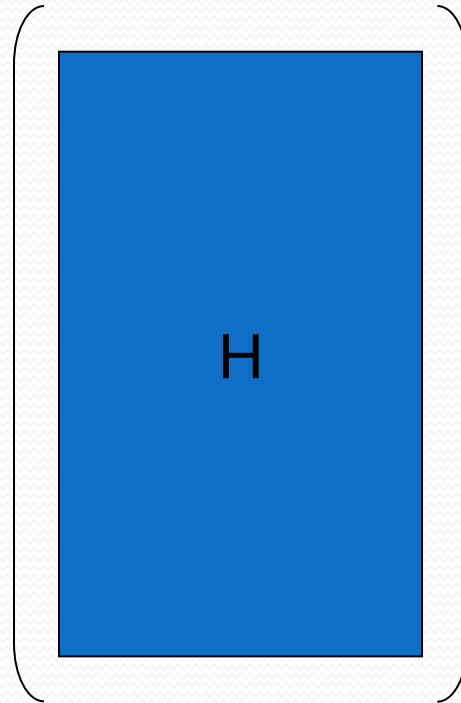
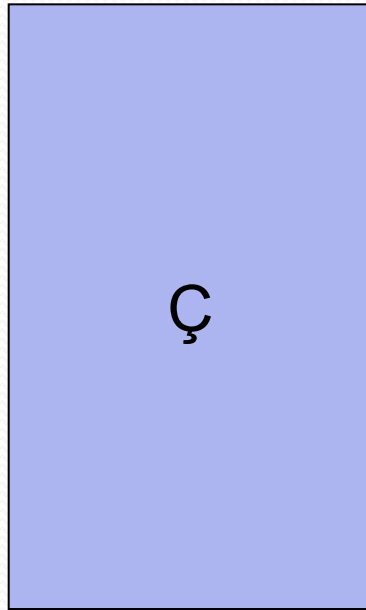
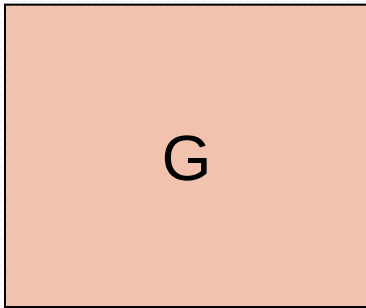
G=Ç



- Program tamamen yetersiz

Giriş ve Çıkıştaki davranışları Kıyaslama ve yorumlama-3

$$G < \text{Ç}$$



•Program yeterli

Kaynaklar

- Ertürk, S. (2013). *Eğitimde program geliştirme* (6. Baskı). Edge Akademi Yayıncılık.
- Taymaz, H. (1981). *Hizmet içi eğitim*. Ankara Üniversitesi Eğitim Fakültesi Yayınları.