

## EĞİTİCİNİN EĞİTİMİ BELGESİNİ KİMLER ALMALI?

1. Millî Eğitim Bakanlığı'na bağlı yaygın eğitim kurumları ile Halk Eğitim Merkezleri (HEM), Mesleki Eğitim Merkezleri (MEM) ve 5580 sayılı kanuna tabi olarak kurulmuş tüm özel eğitim kurumlarında öğretmenlik yapmak isteyenler
2. Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı tarafından yetkilendirilmiş İşyeri Hekimi ve İş Güvenliği uzmanı yetiştiren eğitim kurumlarında (diğer şartları sağlaması ile birlikte) öğretmenlik yapmak isteyenler
3. Organizasyon içinde bilgi aktarımında bulunan yönetici konumundaki liderler
4. İnsan kaynakları bölüm çalışanları, kurum çalışanlarına verecekleri hizmet içi eğitimler...
5. Aday eğitim uzmanları, eğitim sorumluları, Sürekli sunum yapan ekip takım liderleri ve çalışanları
6. Eğitim Dairesi Başkanlığı biriminde görev alan kamu çalışanları
7. Görevleri gereği sunum yapıp eğitim vermek zorunda olan tüm çalışanlar...
8. İşyeri hekimliği yapmak isteyenler doktorlar (Hekimler),
9. İş güvenliği uzmanlığı eğitimleri vermek isteyenler (İSG Uzmanları),
10. Eğitim kurumlarının eğitici kadrosuna dâhil olan, (İSG Uzmanları)
11. Çalıştıkları Kurumda hizmet içi eğitim vermek isteyen ve eğitici olarak görev yapan veya yapmak isteyenler,
12. İşletmelerde personellere eğitim veren eğitmen, eğitim görevlisi olarak görev yapmakta olanlar veya görev almak isteyenler,
13. Eğitiminin Eğitimi Kursuna Katılma Koşulları ise;  
En az Lise ve dengi okullardan mezun olmak ve Mesleği yapacak bedensel ve fiziksel özelliklere sahip olmak kursa katılmak için yeterlidir.
14. Önceki yönetmeliklere göre 30 saat süreli Eğitiminin Eğitimi Sertifikası'na sahip olup, yeni yönetmelik gereği (45 saat süreli Eğitiminin Eğitimi Sertifikası) na tamamlaması gerekenler.

## EĞİTİCİNİN EĞİTİMİNİ VEREN KURUMLAR

08/02/2007 tarihli ve 5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununa göre yetkilendirilen Özel Öğretim Kurumları bünyesinde faaliyet gösteren “Yüksek Kariyer Eğitiminin Eğitimi Kursu” **MEB Onaylı Eğitiminin Eğitimi Kurs Programını ve sertifikasını vermeye yetkilidir.** MEB onaylı Eğitiminin Eğitimi sertifikası soğuk damgalıdır. Ayrıca En geniş yetki ve geçerlilik süresine sahip olan **Millî Eğitim Bakanlığı'nın onayladığı “Eğitiminin Eğitimi” belgesidir.**

<b>1- MEB ONAYLI ULUSLARARASI TİCARET SERTİFİKASI</b>	<b>2. KURS KATILIM (EĞİTİM TAMAMLAMA) ULUSLARARASI TİCARET SERTİFİKASI</b>



# YÜKSEK KARIYER EĞİTİM KUURUMLARI EĞİTİCİNİN EĞİTİMİ KURSU

## EĞİTİCİNİN EĞİTİMİ KURS PROGRAMI KONU BAŞLIKLARI

### A-ÖĞRENMENİN OLUŞUMU – I

1. Nasıl Öğreniyoruz?
2. Bilgiyi İşleme Modeli
3. Grup Çalışması – Uygulama
4. Öğretim ilkeleri
5. Öğretim Stratejileri
6. Üst Düzey Öğrenmeler
7. Öğrenme Hedefleri
8. Grup çalışması – Uygulama
9. Gün Değerlendirmesi

### B. EĞİTİM PROGRAMI TASARLAMA

1. Eğitim İhtiyaç Analizi
2. Eğitim Programının Öğeleri
3. Beklentilere Uygun Eğitim Hazırlamak
4. Grup Çalışması – Uygulama
5. Program ve Tasarım
6. İçerik Seçimi
7. Sürecin Katılımcılara Göre Planlanması
8. Grup Çalışması – Uygulama
9. Eğitim Ortamı
10. Eğitim Yöntemine Göre Oturma Düzeni Oluşturma
11. Bir Eğitim Ünitesinin Planlanması
12. Eğitim İçin Gerekli Ekipmanların Hazırlanması
13. Hazırlık Kontrolleri Listesinin Oluşturulması
14. Eğitim Notlarının Hazırlanması
15. Grup Çalışması – Uygulama
16. Uygulama Zamanlarının Seçilmesi
17. Yaşamla Bağlantıların Sunulması
18. Eğitimde Yeni Yaklaşımlar
19. Grup Çalışması – Uygulama
20. Gün Değerlendirmesi

### D. ETKİLİ SUNUM HAZIRLAMA

1. Etkili Sunumun Amacı ve Önemi
2. Eğitiminin Rolü
3. Grup Çalışması – Uygulama
4. Katılımcı Psikolojisi ve Önemi
5. Katılımcılarla Sözlü ve Sözsüz İletişim
6. Topluluk Önünde Konuşma
7. Katılımı Sağlayan ve İlgiyi Artıran Yöntemler
8. Eğitimde İlgi Yaratma-Buzkırıcılar
9. Yeni Eğitim Anlayışı: Eğlenerek Öğrenmek
10. Eğitimde Oyunların Öğrenmeye Etkisi
11. Grup çalışması – Uygulama
12. Gün Değerlendirmesi

### E. ETKİLİ SUNUM HAZIRLAMA TEKNİKLERİ

1. Sunumlarda Yapılması/Yapılmaması Gerekenler
2. Sunum Konusu ve Ana Başlıkların Görsel-İşitsel Araçlar/Teknoloji ile Desteklenmesi (Power Point)
3. Power Point Slaytların Amaç ve İçerik Doğrultusunda Düzenlenmesi
4. Slaytların Yazılımı
5. Slaytlarda Renk Seçimi ve Hareket Olanakları
6. Ses ya da Müziğin Seçimi
7. Grup Çalışması – Uygulama
8. Gün Değerlendirmesi

### A. GERİBİLDİRİM

1. Eğitimde Geri Bildirimin Önemi
2. Soru Sorma Teknikleri
3. Soruların Yazımında Dikkat Edilecek Hususlar
4. Soru Düzeyleri
5. İyi ve Kötüye Örnek Soru Örnekleri
6. Yanıtların Alınması
7. Katılımcıların Soruları
9. Grup Çalışması – Uygulama
10. Gün Değerlendirmesi

### F. ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

1. Ölçme ve Değerlendirme İle İlgili Temel Kavramlar
2. Değerlendirme
3. Eğitim-Öğretimde Ölçme ve Değerlendirmenin Yeri
4. Grup Çalışması – Uygulama
5. İyi Bir Ölçme Aracının Sahip Olması Gereken Nitelikler
6. Grup çalışması – Uygulama
7. Eğitimde Kullanılan Ölçme Araçları
8. Değerlendirme ve Not Verme
9. Değerlendirme ve Not Verme Sürecinde Kullanılan Temel İstatistikler
10. Grup Çalışması – Uygulama
11. Gün Değerlendirmesi

### G. SUNUM UYGULAMALARI

- 1- Kursiyerler sektörlerine göre belirledikleri konularda 15-20 dakika süren sunum yaparlar.
- 2- Yapılan sunumlar eğitmen tarafından kurs programı çerçevesinde değerlendirilir.