

# Rehber

## TÜRK DÜNYASI PARLAMENTERLER DERNEĞİ ÇALIŞTAY HAZIRLAMA VE UYGULAMA REHBERİ

**Türk Dünyası Parlamenterler Derneğ**in `de Yer alacak tartışma ortamlarından Bir tanesi Çalıştaylardır. Çalıştaylar bir grup tarafından hazırlanır ve bir kişi tarafından yürütülür. Bir çalıştayın hazırlanması için göz önüne alınması gereken hususlar vermek verildi.

### 1. GENEL

Çalıştay, neden ve gelişmelerin üstesinden gelinmiş bir şey, gelişmelerin, sorunların ve çözüm önerilerinin paylaşılması ve tartışılması için bir tescilli yönetici tarafından yönlendirilen uzmanların bir araya gelerek yaptıkları toplantıdır. Çalıştay Yöneticisi. Uzmanlaşmakla görevlendirmek. Çalıştay Yöneticisi, çalıştay konusundaki alt temaları konuşmacılara dağıtır. Çalıştay Öneri Formu'nda belirtir. Kongre Sekreteri'yi iletişim kurarak iletilir. Yazılı hazırlık yürütücüsü ve önceden belirlenen konuşmacılarla yapılır.

Çalıştay Yöneticisi Çalıştay konusundaki analiz ve değerlendirmeyi içeren MEVCUT DURUM RAPORU'nu Yürütme Kurulu tarafından Kongre Sekreteryası aracılığıyla Yürütme Kuruluna gönderir. Konuşmacıların da yine aynı raporları hazırlamalarını ve Kongre Sekreteryası aracılığıyla Yürütme kuruluna göndermesini takip eder. Çalıştaylarda yayımlanmaz tartışmalar yaptırılmaz.

Çalıştay Mevcut Durum Analiz Raporu Çalıştay Bildirileri Kongre Yazım Kurallarına Göre Hazırlanır ettik ettik **Türk Dünyası Parlamenterler Derneğ**in Kongre kitabı icinde basılır. Ayrıca Çalıştay sonuç raporu yürütücü tarafından hazırlanarak yürütme kuruluna sunulur. Bu raporla ilgili yerlere Kongre Sekreteryası'na iletilir.

## 2. UYGULAMA

Normal Olarak Bir alıştay İşlemi, **Türk Dünyası Parlamenterler Derneğin** Yürütme Kurulu Tarafından başlatılır. Katılımcıların izni olmadıkça, katılımcılara ait düşünceler, değerlendirmeler başka bir ortama aktarılamaz. Çalıştayda tartışamaz hiğbir sınır olmadanort özendirilir. Yönetici alıştayı yönetme ile sorumludur.

## 3. BİR ÇALIŞTAYIN HAZIRLANMASINDAKİ ADIMLAR

3.1. **TDPD** 'nin kurulları İÇERİSİNDE yer alan üyeler, derneğin Faaliyet Alanında görev yapan sivil toplum örgütleri yönetim kurulları yeleri alıştay Konuları önerebilirler ettik.

3.2. Yapılan neriler arasından **TDPD** Yürütme Kurulu alıştay konularını bu Kararları alıştay Yöneticilerine bildirir A.Ő. SEÇER alıştay Yöneticilerini-Moderatörleri A.Ő.. Bu bildirimde alıştayı isteyen kişi veya kuruluşun ismi ve iletişim adresleri yazılır.

3.3. alıştay Yöneticisi **TDPD** Sekreterinden ÇALIŞTAY HAZIRLAMA UYGULAMA REHBERİNİ ALIR ettik.

3.4. Çalıştaya, Yürütme Kurulu tarafından bir gözlemci atanacaktır. Gözlemci, alıştay Yöneticisine yardım eder. Katılım sayısı gibi.

## 4. ÇALIŞTAY YÖNETİCİLERİ İÇİN ÖNEMLİ BİLGİLER

4.1. Çalıştaylar, planlamalara göre amacına ulaşır ve başarılı olur. Bu planlamanın bir kısmı çalıştaya ilgi duyabilecek kadar okyazıcı ve firmalara yazı ile bilgi terimi. Çalıştayın nerede, neden yapılacağı konularındaaber bilgilendirir. Buğday veya organizasyonların başka birileri bu çalıştaya katılma fırsatını yaratacaktır. Yöneticisi elinde yeteri kadar tartışma malzemesi, masaya koyacağı konular ve sorular.

4.2. alıştay yönetici, çalıştayda dinleyici olup olmamalı, dinleyicilerin görüş bildirimini bildirmemesi konusundaki görüşlerini bildiriyor, kongre sekreteri ile kongre yürütme kurulu kararını sunuyor.

4.3. Yönetici 15 dakikayı geçmemek üzere ilk açılış konuşmasını. Bu konuşmada çalıştayın amacı, yolu ve yöntemi belirtilerek, çalıştayda ele alınacak konular dile getirilir. Tartışmaları gclendirmek için, durumun ortaya çıkması ve anlaşılması kolaylaştıracak ve sonuca katkıda bulunmak bazı sorular ve çelişkili konular ortaya atar. Bildiri sahipleri her biri 15 dakikayı geçmeyecek Şekilde sunuşlarını gerçekleştirir.

4.4. Dinleyici katılımlı çalıştaylarda tartışılmayacak bir Şekilde katılan bireylerin ve firmaların isimleri kayda alınmaz. Ancak, konuşma isteyen herkesten, ayağa kalkması, ismini ve kurumundaki ünvanının söylenmesi istenir. Çalıştayda bireylerin konuşmalarını kayıt dışı yapma istekleri anlaşılmalı ve saygı ile karşılanmalıdır. Bireylerin izni alınmadan, onlara ait ifadeler ve düşünceler aktarılmamalı, yazılmamalıdır.

4.5. Tartışmalara en az 30 dakika saat ayrılacaktır.

4.6. Çalıştayda mümkün olan çok dinleyicinin tartışmaya katlanması sağlanmalıdır.

4.7. Yönetici toplantının ve tartışmalarınıza sürekliliğini, konu üzerinde kalınmasını sağlayın.

4.8. alıştay raporunda sentezlendi ve netleşmiş, konsensüs sağlanmış konular belirtilmeli, kritik konuların altı çizilmeli, ortaya çıkarılmış fikirlerin uygulanması için deneyimler rapora eklenmelidir.

4.9. Raporda, genel sonuçlar-konsensüs, ilgili kamuoyuna duyurulabilir.

## **ALIşTAY ÖNERİ FORMU**

Bu formu doldurduktan Sonra lütfen **TDPD** Sekreteri Aracılığıyla Kongre Yürütme Kuruluna iletiniz.

Elektronik iletişim adresi: bilgi@tdpb.org.tr

Posta adresi: **Türk Dünyası Parlamenterler Derneği**

Turgut Reis Caddesi No: 29/1 Sipahi Apt. Anıttepe Çankaya / Ankara / Türkiye

Tel: 0090 312 229 04 00

Faks:

<b>A.</b> (Bu bölüm çalıştayı öneren tarafından doldurulacaktır)				
<b>Önerilen Çalıştay Konusu:</b>				
<b>Öneren</b>	<b>Adı Soyadı</b>			
	<b>Kurum</b>			
	<b>Adresi</b>			
	<b>TC Kimlik No.</b>			
	<b>İş Telefonu</b>		<b>Ev Telefonu</b>	
	<b>Cep telefonu</b>		<b>E-posta adresi</b>	
<b>(Varsa) Öneri Çalıştay Yönetici ve Katılımcılar</b>		<b>Yönetici:</b>		
		<b>Konuşmacılar:</b>		
<b>B (ONAY)</b>		<b>Tarih: ..... / ..... / 20 ...</b>		
<b>Yürütme Yönetim Kurulu Başkanı</b>				

(Bu bölüm Çalıştay Yöneticisi tarafından doldurulacaktır) Çalıştayı Amacı (200 kelimeyi geçmeyecek şekilde):

<b>Çalıştay Yöneticisi</b>	<b>Adı Soyadı</b>	<b>Tarih ..... / ..... / 200 ..</b>
	<b>Kurum</b>	
	<b>Adresi</b>	
	<b>TC Kimlik</b>	

	<b>No.</b>			
	<b>İş Telefonu</b>		<b>Ev Telefonu</b>	
	<b>Cep telefonu</b>		<b>E-posta adresi</b>	
<b>Konuşmacı</b>	<b>Bildiri Konusu</b>			
	<b>Adı Soyadı</b>			
	<b>Kurum</b>			
	<b>Adresi</b>			
	<b>TC Kimlik No.</b>			
	<b>İş Telefonu</b>		<b>Ev Telefonu</b>	
	<b>Cep telefonu</b>		<b>E-posta adresi</b>	
<b>Konuşmacı</b>	<b>Bildiri Konusu</b>			
	<b>Adı Soyadı</b>			
	<b>Kurum</b>			
	<b>Adresi</b>			
	<b>TC Kimlik No.</b>			
	<b>İş Telefonu</b>		<b>Ev Telefonu</b>	
	<b>Cep telefonu</b>		<b>E-posta adresi</b>	
<b>Konuşmacı</b>	<b>Bildiri Konusu</b>			
	<b>Adı Soyadı</b>			
	<b>Kurum</b>			
	<b>Adresi</b>			
	<b>TC Kimlik No.</b>			
	<b>İş Telefonu</b>		<b>Ev Telefonu</b>	
	<b>Cep telefonu</b>		<b>E-posta adresi</b>	

<b>Konuşmacı</b>	<b>Bildiri Konusu</b>			
	<b>Adı Soyadı</b>			
	<b>Kurum</b>			
	<b>Adresi</b>			
	<b>TC Kimlik No.</b>			
	<b>İş Telefonu</b>		<b>Ev Telefonu</b>	
	<b>Cep telefonu</b>		<b>E-posta adresi</b>	
<b>Konuşmacı</b>	<b>Bildiri Konusu</b>			
	<b>Adı Soyadı</b>			
	<b>Kurum</b>			
	<b>Adresi</b>			
	<b>TC Kimlik No.</b>			
	<b>İş Telefonu</b>		<b>Ev Telefonu</b>	
	<b>Cep telefonu</b>		<b>E-posta adresi</b>	
<b>D</b>				(Yürütme Kurulu İşlemleri)