

Rehber

TÜRK DÜNYASI PARLAMENTERLER BİRLİĞİ ÇALIŞTAY HAZIRLAMA VE UYGULAMA REHBERİ

Türk Dünyası Parlamenterler Birliği'nde 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 yaptırımlar.

Çalıştay Mevcut Durum Analiz Raporu Çalıştay Bildirileri Kongre Yazım Kurallarına Göre hazırlanır **Türk Dünyası Parlamenterler Derneği**'nin 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 Birliği**'nin Yürütme Kurulu Tarafından başlatılır. Katılımcıların izni olmadıkça, katılımcılara ait düşünceler, değerlendirmeler başka bir ortama aktarılamaz. Çalıştayda tartışamaz hiçbir sınır olmadanort özendirilir. Yönetici alıştayı yönetme ile sorumludur.

3. BİR ÇALIŞTAYIN HAZIRLANMASINDAKİ ADIMLAR

3.1. **TDPB**'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 **TDPB** 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 **TDPB** 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 konularında bilgilendirir. Buğday veya organizasyonların başka birileri bu çalıştaya katılma fırsatını yaratacaktır. Yöneticisi elinde yeteri kadar tartışma malzemesi, masaya koyacağı konular ve sorular.

4.2. Çalıştay yönetici, çalıştayda dinleyici olup olmamalı, dinleyicilerin görüş bildirip 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 güçlendirmek 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. Çalıştay 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.

ÇALIŞTAY ÖNERİ FORMU

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

Elektronik iletişim adresi: bilgi@tdpb.org.tr

Posta adresi: **Türk Dünyası Parlamenterler Birliği**

CUMHURİYET MAHALLESİ ATATÜRK BULVARI BULVAR İŞ MERKEZİ NO:71/23 KAT :5
ÇANKAYA / ANKARA TÜRKİYE

Tel: 0090 312 433 61 60

Faks: 0090 312 433 80 60

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

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

Çalıştay Yöneticisi	Adı Soyadı	Tarih// 20 ..
	Kurum	
	Adresi	
	TC Kimlik	

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

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