ÇALIŞMA HAYATI İÇİN REHBER

İş Yerinde Ö-ö-Özgürce Kekele!



İşverenler, yöneticiler, insan kaynakları uzmanları ve çalışma arkadaşları için kapsamlı kekemelik rehberi

> *Kekemelik bir konuşma biçimidir; zekâ, yetkinlik, kişilik ya da iletişim becerisi hakkında bir şey söylemez.*

KAPSAYICI İŞE ALIM

MAKUL DÜZENLEMELER

Ö-ö-ÖZGÜRCE KEKELE
Kekemeler Derneği

Bu rehberde:

- Kekemelik hakkında bilinmesi gerekenler ve yaygın yanlış inanışlar
- Türkiye'de kekeleyen bireylerin iş yaşamında karşılaştığı engeller
- Kapsayıcı iş ilanı, ön eleme ve mülakat uygulamaları
- Alan alan makul düzenleme önerileri
- Yöneticiler ve ekipler için iletişim ilkeleri ve kontrol listesi

Ekim 2026
www.kekemelerdernegi.com

İçindekiler

01	Bu rehber neden var?	03
02	Kekemelik nedir?	04
03	Yanlış inanışlar ve gerçekler	06
04	Türkiye'de iş yaşamında karşılaşılan engeller	08
05	Kekeleyen çalışanların güçlü yanları	10
06	Kapsayıcı işe alım	11
07	Makul düzenlemeler	13
08	Kekeleyen biriyle iletişim	18
09	Yöneticiler için: Çalışanla konuşmak	19
10	Alay, taklit ve mobbinge karşı	20
11	Doğru dil	20
12	İşverenler için kontrol listesi	21
13	Kekeleyen çalışanlar ve adaylar için	22
14	Kekemeler Derneği ve iş yaşamı	23

01 Bu rehber neden var?

Her 100 yetişkinden yaklaşık biri kekeler. Dünyada 70 milyonu aşkın, Türkiye'de ise yaklaşık 860 bin kekeleyen birey bulunuyor. Bu, hemen her kurumun bugün ya da yakın gelecekte kekeleyen bir çalışanı, adayı, müşterisi veya iş ortağı olacağı anlamına gelir.

Kekeleyen bireyler öğretmenlikten hekimliğe, avukatlıktan mühendisliğe, satıştan üst yöneticiliğe kadar her meslekte başarıyla çalışıyor. Ancak yanlış bilgiler, kalıp yargılar ve akıcı konuşmayı varsayan iş uygulamaları nedeniyle pek çok yetenekli kişi işe alım sürecinde eleniyor, terfi fırsatlarından geri kalıyor ya da potansiyelini gösteremiyor.

Bu rehber; işletme sahipleri, yöneticiler, insan kaynakları ve işe alım uzmanları, ekip liderleri ve çalışma arkadaşları için hazırlandı. Amacı, kekemeliği doğru anlamanıza ve küçük ama etkili değişikliklerle iş yerinizi herkes için daha kapsayıcı hale getirmenize yardımcı olmaktır.

TEMEL İLKE

Kekemelik bir konuşma biçimidir; zekâ, yetkinlik, kişilik ya da iletişim becerisi hakkında bir şey söylemez. Kekeleyen bir kişiyi değerlendirirken ölçülmesi gereken şey **nasıl konuştuğu değil, ne söylediği ve ne yapabildiğidir.**

KISACA RAKAMLAR

%1
Yetişkinlerde görülme oranı (her 100 yetişkinden biri)

70 milyon+
Dünyadaki kekeleyen birey sayısı

~860 bin
Türkiye'deki tahmini kekeleyen birey sayısı

%5–8
Bir dönem kekeleyen çocuklar; çoğunda kendiliğinden geçer.

2–6 yaş
Kekemeliğin genellikle başladığı yaş aralığı

3–4 kat
Erkeklerde görülme sıklığı, kadınlara kıyasla

%60
Kekeleyen bireylerin ailesinde kekeleyen biri bulunma oranı

02 Kekemelik nedir?

Kekemelik, konuşmanın akışının istemsiz olarak kesintiye uğradığı bir konuşma farklılığıdır. Kişi söylemek istediği kelimeyi bilir; zorluk, kelimeyi bulmakta değil, onu o anda sesli olarak dile getirmektedir.

Kekemelik nasıl görünür ve duyulur?

01 Tekrarlar

Ses, hece ya da kelime tekrarı (“b-b-bugün”, “ben ben ben”).

02 Uzatmalar

Bir sesin uzatılması (“sssabah”).

03 Bloklar

Sesin hiç çıkmadığı, kısa ya da uzun sessizlikler. Telefonda karşı taraf bunu “hat koptu” sanabilir.

04 Eşlik eden davranışlar

Göz kırpma, göz temasının kısa süreli kesilmesi, yüzde ya da bedende gerginlik, el hareketleri.

05 Kekemelik değişkendir

Kekemeliğin yoğunluğu kişiden kişiye çok farklıdır. Aynı kişide bile güne, ortama ve karşısındaki kişiye göre değişir. Kekeleyen bireylerin “iyi” ve “zor” günleri olabilir. Yorgunluk, zaman baskısı, telefonla konuşma, kalabalık önünde konuşma, yetki sahibi biriyle konuşma ve kendi adını söyleme kekemeliği artırabilir. Bazen ise bu değişkenliğin belirgin bir nedeni yoktur.

06 Görünmeyen kekemelik

Kekemelik her zaman duyulmaz. Olumsuz tepkilerle karşılaşan pek çok kişi zamanla kekemeliğini gizlemeyi öğrenir. Bu kişiler:

- zor bir kelimeden önce “şey”, “yani”, “aslında” gibi dolgu ifadeleri kullanabilir,
- zor bir kelimeyi daha kolay bir kelimeyle değiştirebilir, bu yüzden söylemek istediğinden farklı bir şey söyleyebilir,
- toplantılarda ve kalabalıkta olduğundan az konuşabilir,
- sunum yapma, etkinliğe katılma ya da kendini tanıtma gerektiren fırsatları geri çevirebilir, toplantılara geç gelebilir.

Bu kaçınma davranışları kişinin kararsız, hazırlıksız ya da ilgisiz olduğu gibi yanlış bir izlenim yaratabilir. Oysa altında yoğun bir çaba ve kaygı yatar. **Kekemeliğini saklamak zorunda hisseden bir çalışan hem büyük bir stres altındadır hem de katkısının bir kısmını kuruma sunamaz.**

07 Kekemeliğin nedeni nedir?

Kekemeliğin kesin nedeni henüz tam olarak bilinmiyor. Ancak araştırmalar kekemeliğin nörolojik ve genetik temelli olduğunu, beynin konuşmayı üretme biçimindeki farklılıklarla ilişkili olduğunu gösteriyor. Kekemelik psikolojik bir sorundan, yanlış nefes almaktan, ailenin yetiştirme biçiminden ya da kişinin bir hatasından kaynaklanmaz. Stres kekemeliğin nedeni değildir, ama kekemeliği artırabilir.

Gelişimsel kekemelik genellikle 2–6 yaş arasında başlar. Çocukların büyük kısmında kendiliğinden azalır; bir kısmında ise yetişkinlikte de sürer. Daha nadir olarak, beyin hasarı, inme veya bazı nörolojik durumlardan sonra yetişkinlikte de kekemelik başlayabilir (edinilmiş kekemelik).

08 Kekemelik “geçer” mi?

Bugün kekemeliği herkeste ve her zaman ortadan kaldıran bir yöntem, ilaç ya da cihaz yoktur. Dil ve konuşma terapisi, kişinin kekemeliğini yönetmesine, konuşurken daha rahat hissetmesine ve kaçınma davranışlarını azaltmasına yardımcı olabilir; öz yardım grupları da önemli destek sağlar. Ancak “15 günde kesin çözüm” gibi vaatler bilimsel değildir.
Bu nedenle iş yerinde beklenti, kişinin “akıcı konuşmaya başlaması” değil, **kendi konuşma biçimiyle işini en iyi şekilde yapabileceği bir ortamın sağlanması** olmalıdır.

03 Yanlış inanışlar ve gerçekler

Kekeleyen bireylerin iş yaşamındaki en büyük engeli çoğu zaman kekemeliğin kendisi değil, ona dair yanlış inanışlardır. Aşağıdaki tablo en yaygın olanları özetliyor.

YANLIŞ İNANIŞ	GERÇEK
01 **Kekeleyen bireyler gergin, kaygılı, utangaç insanlardır.**	**Gerçek:** Kekemelik gerginlikten kaynaklanmaz. Araştırmalar kekeleyen bireylerin genel nüfus kadar duygusal açıdan dengeli olduğunu gösteriyor. Görülen gerginlik çoğu zaman geçmişte yaşanan olumsuz tepkilerin sonucudur.
02 **Kekemelik zekâ ya da yetkinlik eksikliğinin işaretidir.**	**Gerçek:** Kekemelik ile zekâ veya yetkinlik arasında hiçbir bağ yoktur. Kekeleyen kişi ne söyleyeceğini bilir.

YANLIŞ İNANIŞ	GERÇEK
03 **Kekeleyen biri iyi iletişim kuramaz.**	**Gerçek:** İyi iletişim akıcılıktan ibaret değildir; dinlemeyi, empatiyi, net düşünmeyi ve söyleyecek değerli bir şeye sahip olmayı kapsar. Kekeleyen pek çok kişi müşteriyle, halkla ve kalabalıklarla her gün çalışan işlerde başarılıdır.
04 **"Derin nefes al", "sakin ol", "yavaş konuş" demek yardımcı olur.**	**Gerçek:** Bu iyi niyetli öneriler kişinin üzerindeki baskıyı artırır ve çoğu zaman küçümseyici hissettirir. Yardımcı olan şey sabırla dinlemektir.
05 **Kekemelik basit bir diksiyon kursuyla geçer.**	**Gerçek:** Kekemelik nörolojik temellidir; diksiyon eksikliği değildir. Kesin bir "tedavisi" yoktur.
06 **Kekemelik stresten kaynaklanır.**	**Gerçek:** Stres kekemeliğin nedeni değildir; ancak onu artırabilir. Bu yüzden zaman baskısını azaltmak işe yarar.
07 **Kekemelik taklit ederek ya da duyarak bulaşır.**	**Gerçek:** Kekemelik bulaşmaz.
08 **Mülakattaki konuşması, işteki konuşmasını gösterir.**	**Gerçek:** Mülakat çoğu kekeleyen birey için en zor konuşma ortamıdır. Mülakattaki kekemelik düzeyi, kişinin işte nasıl konuşacağını göstermez.
09 **Kekeleyen kişi liderlik pozisyonlarına uygun değildir.**	**Gerçek:** Kekeleyen bireyler de herkes kadar yeteneklidir. Bilgi ve becerileriyle uyumlu liderlik ve terfi olanakları onlara da sunulmalıdır.

04 Türkiye'de iş yaşamında karşılaşılan engeller

Kekemeler Derneği'nin öz yardım buluşmalarında ve meslek gruplarında en sık dile getirilen deneyimler, kekeleyen bireylerin iş yaşamının her aşamasında görünmeyen engellerle karşılaştığını gösteriyor.

01 İş ilanları ve başvuru

İlanlarda yer alan “akıcı konuşma”, “düzgün diksiyon” ya da “güçlü sözlü iletişim” şartları, yapılan işle doğrudan ilgili olmadığı halde kekeleyen adayları daha başvuru aşamasında dışarıda bırakabiliyor. Pek çok nitelikli aday bu ifadeleri görünce başvurmaktan vazgeçiyor.

02 Mülakat ve işe alım

Kekeleyen adaylar mülakatlarda önyargıyla karşılaşabiliyor, yeterli zaman tanınmadığı için yanıtlarını tamamlayamıyor ya da yetkinliklerine rağmen konuşma biçimleri nedeniyle eleniyor. Araştırmalar, mülakatçıların farkında olmadan kekeleyen adayları akıcı konuşan adaylardan daha düşük puanlayabildiğini gösteriyor. Telefonla yapılan ön elemeler de ayrı bir engel oluşturuyor.

03 Çalışma yaşamı

- Toplantılarda sözü kesilme, cümlesinin başkası tarafından tamamlanması, üzerine konuşulması.
- Sunum, müşteri görüşmesi ya da temsil gibi görünürlük sağlayan görevlerin kendisine verilmemesi.
- Maaş, terfi, görev dağılımı ve yöneticiliğe yükselmede eşitsizlik.
- Lakap takma, taklit etme, “şaka” adı altında alay ve mobbing.
- Yönetici ve çalışma arkadaşlarının kekemeliği bilmemesi nedeniyle yanlış değerlendirmeler (gergin, hazırlıksız, ilgisiz sanılmak).
- Kekemeliği gizlemeye çalışmanın yarattığı sürekli stres ve tükenmişlik.

04 Engelli istihdamı haklarına erişim

Türkiye'de kamu ve özel sektördeki engelli personel istihdamı yükümlülüğünden yararlanabilmek için en az %40 oranında engellilik raporu gerekiyor. Ancak sağlık kurulları kekemelik için genellikle %25–30 civarında oran veriyor.
Bu nedenle kekeleyen bireyler, engelli bireylerin yaşadığı ayrımcılık, iş bulamama ve mülakatta elenme gibi sorunları yaşadıkları halde engelli istihdamı kontenjanından çoğu zaman yararlanamıyor.

%40

Engelli istihdamı kontenjanı için gereken en az rapor oranı

%25–30

Sağlık kurullarının kekemelik için genellikle verdiği oran

İŞVERENLER İÇİN ANLAMI

Kekeleyen bir adayın ya da çalışanın elinde bir engellilik raporu olmayabilir. Ancak bu, kişinin destek ve düzenlemeye ihtiyacı olmadığı anlamına gelmez. Bu rehberdeki düzenlemelerin çoğu ***maliyetsiz ya da çok düşük maliyetlidir*** *ve rapor şartı olmadan, iyi bir insan kaynakları uygulaması olarak hayata geçirilebilir.*

05 Kekeleyen çalışanların güçlü yanları

Kekeleyen bireyler, akıcı konuşan çalışma arkadaşlarıyla aynı beceri yelpazesine sahiptir. Bunun yanında, kekemelikle yaşamanın kazandırdığı ve iş yerinde aranan bazı nitelikler öne çıkabilir:

01 Aktif dinleme
Konuşmaktan çok dinlemeye alışkın oldukları için karşısındakini dikkatle dinler; müşteri ve ekip ilişkilerinde fark yaratır.

02 Empati ve farklılıklara duyarlılık
Başkalarının ihtiyaçlarını ve farklılıklarını daha kolay fark eder; kapsayıcı ekip kültürüne katkı sağlar.

03 Sabır, azim ve dayanıklılık
Her gün iletişim engelleriyle baş etmenin kazandırdığı kararlılık, zorlu işlerde ve kriz anlarında güç verir.

04 Hazırlığın değerini bilmek
Toplantıya, sunuma ve görüşmeye iyi hazırlanır; düşüncelerini yapılandırarak aktarır.

05 Zengin kelime dağarcığı ve yaratıcılık
Aynı şeyi farklı yollarla söylemeyi öğrendikleri için ifade gücü ve yaratıcı problem çözme becerisi gelişebilir.

06 İletişim konularına farkındalık
İş yerindeki iletişim sorunlarını daha iyi fark eder; daha iyi toplantı ve iletişim düzenleri önerebilir.

07 Kurum itibarı
Kekeleyen bireyleri işe alan ve destekleyen kurumlar çeşitliliği ve kapsayıcılığı gerçekten uygulayan kurumlar olarak öne çıkar.

Kekeleyen bir adayı konuşma biçimi nedeniyle elemek, kurumu bu değerli becerilerden **mahrum bırakır.**

06 Kapsayıcı işe alım

KEKELEYEN ADAYLARLA MÜLAKAT İÇİN 5 ALTIN KURAL

1

Kekemeliği öğrenin.

Bilgi, önyargıyı azaltır ve adayın becerilerine odaklanmanızı sağlar.

2

Kekemeliğe alan açın.

Sözünü kesmeyin, cümlesini tamamlamayın.

3

Tanışmayı yeniden düşünün.

İsim söylemek ve buz kırıcılar zor olabilir; esnek olun.

4

Zaman baskısını kaldırın.

Yanıtları tam verebilmesi için ek süre tanıyın.

5

Esnek yanıt verme olanağı sunun.

Not alma, yazılı yanıt ve hazırlık için zaman tanıyın.

01 İş ilanını yazarken

- İşin gerçekten gerektirdiği becerileri yazın. “Akıcı konuşma”, “düzgün diksiyon”, “mükemmel hitabet” gibi ifadeleri, işin özü bunu zorunlu kılmıyorsa kullanmayın.
- “Etkili iletişim” gerekiyorsa bunun ne anlama geldiğini açıklayın: bilgiyi doğru aktarmak, dinlemek, yazılı ve sözlü yollarla ilişki kurmak.
- İlanda, adayların süreç boyunca ihtiyaç duydukları düzenlemeleri talep edebileceklerini belirtin. Örnek: *“Başvuru ve mülakat sürecinde ihtiyaç duyduğunuz düzenlemeleri bize bildirebilirsiniz.”*
- Başvuru kanallarını çeşitlendirin; yalnızca telefonla iletişim kurulabilen süreçlerden kaçının.

02 Ön eleme

- Telefonla ön eleme yerine adaya seçenek sunun: e-posta, yazılı soru formu, görüntülü görüşme ya da yüz yüze görüşme.
- Telefon görüşmesi yapılacaksa saatini önceden ayarlayın ve konuyu önceden bildirin.
- Telefonda sessizlik olursa hemen kapatmayın; karşınızda konuşmaya başlamaya çalışan biri olabilir.

03 Mülakat öncesinde

- Adaya mülakat formatı için seçenek sunun: yüz yüze, çevrimiçi veya telefon.
- Aday isterse, mülakat yapacak kişilere kekemelik hakkında kısa bir bilgi verin: neler görüp duyabilecekleri ve adayın kekeleme anlarında nasıl ilerlediği.
- Mümkünse soruları ya da konu başlıklarını önceden paylaşın.
- Mülakatçıları kekemelik ve bilinçsiz önyargı konusunda bilgilendirin.

04 Mülakat sırasında

- Süre baskısını kaldırın: ek süre tanıyın, katı süre sınırları koymayın, tempoyu yavaşlatın.
- Adayın sözünü kesmeyin, cümlesini tamamlamayın (aday özellikle istemedikçe).
- Doğal göz temasını sürdürün; ara ara başınızı sallayarak dinlediğinizi gösterin.
- Not getirmesine, yanıt vermeden önce not almasına ve gerektiğinde sözlü ile yazılı yanıt arasında geçiş yapmasına izin verin.
- Her sorudan sonra “Eklemek istediğiniz başka bir şey var mı?” diye sorun.
- Tanışma kısmını esnek tutun; kendini tanıtma ya da buz kırıcı etkinlikleri zorunlu kılmayın.
- Değerlendirmeyi yanıtların içeriğine, bilgiye ve yetkinliğe göre yapın; akıcılığa göre değil.

05 Mülakat sonrasında

- Adaya, mülakattan sonraki kısa bir süre içinde (örneğin 10 dakika ya da aynı gün) yanıtlarını yazılı olarak tamamlama olanağı tanıyın.
- Değerlendirme formlarında “akıcılık”, “diksiyon”, “özgüvenli konuşma” gibi kriterlerin kullanılıp kullanılmadığını gözden geçirin.

07 Makul düzenlemeler

Makul düzenlemeler, standart çalışma uygulamalarında yapılan ve kekeleyen bir çalışanın işini tam olarak ve güvenle yapabilmesini sağlayan değişikliklerdir. Çoğu maliyetsizdir ve yalnızca kekeleyen çalışanlara değil, tüm ekibe fayda sağlar.

Unutmayın: Her kekeleyen birey farklıdır. Bazıları birçok düzenlemeden yararlanır, bazıları hiçbirini istemez. Aşağıdaki öneriler bir başlangıç noktasıdır; doğru düzenlemeler **çalışanla birlikte konuşularak** belirlenmelidir.

TÜRKİYE'DE YASAL ÇERÇEVE HAKKINDA NOT

5378 sayılı Engelliler Hakkında Kanun, “makul düzenleme” kavramını tanımlar ve istihdamda engellilik temelli ayrımcılığı yasaklar. Türkiye'nin taraf olduğu BM Engelli Hakları Sözleşmesi de makul düzenleme yapılmamasını ayrımcılık olarak kabul eder. Kekemeliğin bu kapsamda nasıl değerlendirileceği kişinin durumuna göre değişebilir. Bu rehber hukuki danışmanlık niteliği taşımaz; özel durumlar için bir hukukçuya danışılması önerilir. Yasal yükümlülük olup olmadığından bağımsız olarak, bu düzenlemeler iyi bir insan kaynakları uygulamasıdır.

Tanışmalar ve buz kırıcı etkinlikler

KARŞILAŞILAN ZORLUK

- Kendi adını söylemek ve kendini tanıtmak çok zor olabilir.
- Sıra kendisine gelene kadar diğerlerini dinleyemeyebilir.
- Tanışmalardan kaçınmak için toplantılara geç gelebilir.

ÖNERİLEN DÜZENLEMELER

- Tanışma sırasını önceden belirleyin.
- Tanıtmaları toplantı yöneticisi yapabilir.
- Yüz yüze toplantılarda isim kartı kullanın.
- Çevrimiçi toplantılarda ekrandaki isimleri kullanın; kişi isterse kekelediğini belirten bir arka plan kullanabilir.
- Telefonda önceden kaydedilmiş karşılama mesajına izin verin.

KURUMA KATKISI

- Tanışmalar engel değil, kapı olur.
- Ekip ilişkileri güçlenir.
- Tanışmayı zor bulan herkes rahatlar.

Telefon kullanımı

KARŞILAŞILAN ZORLUK

- Karşı taraf sessizliği “hat koptu” sanıp kapatabilir.
- Standart karşılama cümlesi ya da kurum terimleri zor kelimeler içerebilir.
- Kalabalık ya da gürültülü ortamda konuşmak zorlaşır.
- Geçmişte yaşanan olumsuz deneyimler kaygı yaratabilir.

ÖNERİLEN DÜZENLEMELER

- Telefon için sessiz bir alan sağlayın.
- Standart karşılama metninde esneklik tanıyın; kelime değiştirmeye izin verin.
- Önceden kaydedilmiş karşılama mesajına izin verin.
- Aramaları önceden planlayın; konuyu ve saati bildirin.
- Gerektiğinde e-posta, mesaj, görüntülü ya da yüz yüze görüşme seçenekleri sunun.

KURUMA KATKISI

- Çalışan dikkatini işe ve müşteriye verir.
- Gereksiz prosedürler azalır.
- Herkes en verimli iletişim kanalını kullanır.

Toplantılara katılım

KARŞILAŞILAN ZORLUK

- Hızlı akan tartışmalara dahil olmak zordur.
- Sözü kesilebilir ya da konuşmaya çalıştığı fark edilmeyebilir.
- Konuşmanın fiziksel çabası yorucu olduğu için katkısını kısıtlayabilir.
- Çevrimiçi toplantıda kendini ekranda izlemek zor olabilir.

ÖNERİLEN DÜZENLEMELER

- Kekeleyerek konuşmaya saygı gösterilen bir toplantı kültürü oluşturun.
- Gündemi önceden paylaşın; çalışan hangi konuda söz almak istediğini bildirebilsin.
- Söz sırasını iyi yönetin; söz almak için el kaldırma gibi görsel işaretler kullanın.
- Sohbet kutusu, yazılı katkı ve görsel materyalleri sözlü katkıyla eşit değerde kabul edin.
- Toplantı öncesi ve sonrası yazılı katkıya olanak tanıyın.
- Çevrimiçi toplantılarda “kendini gizle” özelliğini kullanmaya izin verin.

KURUMA KATKISI

- Herkes katkı verdiğinde daha iyi kararlar alınır.
- Çalışanlar diğerlerini dinlemeye odaklanabilir.
- Kapsayıcılık pratiğe dönüşür.

Sunum yapma

KARŞILAŞILAN ZORLUK

- Kalabalık önünde konuşmak kekemeliği artırabilir.
- Nasıl konuştuğuna göre yargılanma kaygısı yaşanabilir.

ÖNERİLEN DÜZENLEMELER

- Kekeleyerek yapılan sunumların değerli olduğunu açıkça kabul edin.
- Sunucu isterse başlangıçta kekelediğini söyleyebilir.
- Ortak sunum, görsel ve yazılı materyal, önceden kaydedilmiş video ya da yazılı rapor gibi seçenekler sunun.
- Sunum becerisi eğitimlerine katılım için destek ve izin verin.

KURUMA KATKISI

- Çalışan sunum becerisini geliştirir.
- Kurum, iyi iletişimin anlık akıcılıktan ibaret olmadığını gösterir.

Zor konuşmalar ve anlaşmazlıklar

KARŞILAŞILAN ZORLUK

- Duygusal anlarda konuşmak zorlaşabilir.
- Gergin tartışmalarda üzerine konuşulabilir.
- Kekemeliğine dikkat çekilmesi rahatsızlık yaratır.

ÖNERİLEN DÜZENLEMELER

- Söz sırası net olan yapılandırılmış görüşmeler düzenleyin.
- Yazılı iletişim kanallarını seçenek olarak sunun.
- Endişelerini paylaşabileceği güvenilir bir yönetici ya da çalışma arkadaşı belirleyin.

KURUMA KATKISI

- Sorunlar erken aşamada çözülür.
- Tüm ekip için sağlıklı bir anlaşmazlık yönetimi kültürü oluşur.

Çalışma arkadaşlarıyla ilişkiler

KARŞILAŞILAN ZORLUK

- Çalışma arkadaşları kekemeliği gerginlik ya da bilgisizlik sanabilir.
- Olumsuz tepki korkusuyla sosyal ortamlara katılmaktan çekinebilir.

ÖNERİLEN DÜZENLEMELER

- Çalışanlara kekemelik ve kekeleyen biriyle iletişim konusunda bilgilendirme yapın.
- Kalıp yargıları ele alan farkındalık eğitimleri düzenleyin (Kekemeler Derneği ile iş birliği yapılabilir).

KURUMA KATKISI

- Herkes için çalışma ilişkileri iyileşir.
- Daha farkında ve özenli bir çalışma ortamı oluşur.

İyi oluş ve gelişim

KARŞILAŞILAN ZORLUK

- Terapi ya da kurslar için işten izin gerekebilir.
- İhtiyaçlar zamanla değişebilir.

ÖNERİLEN DÜZENLEMELER

- Terapi, kurs ya da öz yardım etkinlikleri için esnek izin olanağı tanıyın.
- Düzenlemeleri düzenli aralıklarla çalışanla birlikte gözden geçirin.
- Bir çalışan için yapılan düzenlemenin herkes için standart uygulama olup olamayacağını değerlendirin.

KURUMA KATKISI

- Çalışanlar iletişimleri konusunda kendilerini iyi hisseder ve en iyi performansı gösterir.

ÖRNEK

Bir ön büro ekibinde, resepsiyon görevlisi öğle arasındayken çalışanların sırayla telefona bakması bekleniyor olabilir. Bu görev işin temel bir parçası değilse, makul bir düzenleme, kekeleyen çalışanı bu görevden muaf tutmak ve onun yerine daha az konuşma gerektiren başka bir işte destek vermesini sağlamak olabilir.

08 Kekeleyen biriyle iletişim

Kekemelik ne kekeleyen kişi ne de dinleyen için utanılacak bir durumdur. Aşağıdaki ilkeler iletişimi her iki taraf için de kolaylaştırır.

✓ YAPIN	× YAPMAYIN
Sabırla ve dikkatle dinleyin; kişinin sözünü bitirmesini bekleyin.	Sözünü kesmeyin, kelimesini ya da cümlesini tamamlamayın.
Doğal göz temasını sürdürün; ara ara başınızı sallayarak dinlediğinizi gösterin.	Gözlerinizi kaçırmayın, rahatsız görünmeyin, saatinize bakmayın.
Nasıl söylediğine değil, ne söylediğine odaklanın.	“Sakin ol”, “yavaş konuş”, “derin nefes al”, “stres yapma” gibi telkinlerde bulunmayın.
Kendi konuşmanızı aceleye getirmeden, doğal bir tempoda sürdürün.	Konuşmasının “iyi” ya da “kötü” olduğu yorumunu yapmayın; akıcı konuştuğu için tebrik etmeyin.
Anlamadığınız bir şey olursa doğal biçimde tekrar sorun.	Anlamış gibi yapmayın.
Telefonda sessizlik olursa bekleyin.	Hat koptu diye hemen kapatmayın.
Emin değilseniz kişiye nasıl destek olabileceğinizi sorun.	Kekemeliği şakaya, taklide ya da lakaba dönüştürmeyin; acıma da göstermeyin.

KEKELEYEN BİREYLERDEN BİR MESAJ

Biz ne söyleyeceğimizi biliyoruz. Bazen bir seferde değil birkaç seferde, bir saniyede değil birkaç saniyede söylüyoruz. Sözümüzü tamamlamayın; doğal göz temasını sürdürün ve bizi önyargısız biçimde dinleyin. İhtiyacımız olan en temel şey bu.

09 Yöneticiler için: Çalışanla konuşmak

Kekemeliğe yaklaşmanın en iyi yolu açık ve dürüst iletişimdir. Varsayımlarda bulunmak yerine çalışana sormak, hem çalışanın hem de kurumun hedeflerine ulaşmasını kolaylaştırır.

GÖRÜŞME

İlk görüşmeyi nasıl yapabilirsiniz?

- Görüşmeyi sakin ve özel bir ortamda, zaman baskısı olmadan yapın.
- Kekemeliği bir "sorun" ya da performans konusu olarak değil, çalışma koşullarını birlikte iyileştirme fırsatı olarak ele alın.
- Kişinin kekemeliğini ne kadar ve kiminle paylaşmak istediğine saygı gösterin; bilgiyi onun izni olmadan paylaşmayın.
- Görüşmenin ardından birlikte belirlenen düzenlemeleri yazılı olarak kayda geçirin.

SORULAR

Sorabileceğiniz sorular

- *İşinde hangi durumları kolay, hangilerini daha zorlayıcı buluyorsun?*
- *Toplantılarda, telefonda ya da sunumlarda işini kolaylaştıracak bir şey var mı?*
- *Ekip arkadaşlarının nasıl davranması sana yardımcı olur?*
- *Kekemeliğin hakkında ekiple bir bilgi paylaşılmasını ister misin? İstersen bunu nasıl yapalım?*
- *Bu düzenlemeleri ne sıklıkla birlikte gözden geçirelim?*

KAÇININ

Kaçınılması gerekenler

- Kişinin kekemeliği nedeniyle belirli görevleri yapamayacağını varsaymak.
- Sunum, müşteri görüşmesi ya da liderlik fırsatlarını kişiye sormadan başkasına vermek.
- Performans değerlendirmesinde akıcılığı bir ölçüt olarak kullanmak.
- Kişiyi terapiye ya da kursa gitmeye zorlamak; bu kişinin kendi kararıdır.

10 Alay, taklit ve mobbinge karşı

Kekemeliğin taklit edilmesi, lakap takılması, "şaka" adı altında alay edilmesi ya da kişinin bu nedenle dışlanması, kişinin onurunu zedeler ve düşmanca bir çalışma ortamı yaratır.
Bu davranışlar bir kez yaşansa bile ciddiye alınmalıdır.

Kurumların yapabilecekleri

- Ayrımcılık ve psikolojik tacizle mücadele politikalarında konuşma farklılıklarını açıkça anın.
- Çalışanların güvenle başvurabileceği bir bildirim kanalı oluşturun ve başvuruları gizlilik içinde ele alın.
- Yöneticileri, toplantılarda söz kesme ve cümle tamamlama gibi gündelik "mikro saldırganlıkları" fark etmeleri konusunda bilgilendirin.
- İç iletişimde, eğitimlerde ve kurum içi etkinliklerde kekemeliği mizah malzemesi yapan içeriklerden kaçının.

11 Doğru dil

Kelimeler, insanların kendilerini ve başkalarını nasıl gördüğünü şekillendirir. Kurum içi yazışmalarda, ilanlarda, eğitimlerde ve basın açıklamalarında aşağıdaki ifadeleri kullanmanızı öneririz.

BUNUN YERİNE → BUNU KULLANIN	
kekeme → **kekeleyen birey, kekemeliği olan kişi**	kekemeliğini yendi, kekemeliği geçti, tedavi oldu → **kendi konuşma biçimiyle ...**
kekemelikten muzdarip, kekemelik çeken → **kekeleyen**	kekemelik bozukluğu, kusuru → **kekemelik, konuşma farklılığı**
kötü / ağır kekemelik, bugün çok kötü kekeliyor → **kekeliyor (konuşma biçimini yargılamadan)**	"Proje kekeliyor", "ekonomi kekeledi" gibi başarısızlık benzetmeleri → **aksıyor, duraksıyor, yavaşladı**

12 İşverenler için kontrol listesi

Kurumunuzun ne kadar kapsayıcı olduğunu değerlendirmek için aşağıdaki listeyi kullanabilirsiniz.

01 İşe alım

- [ ] İş ilanlarımızda işle ilgisi olmayan “akıcı konuşma” ve “düzgün diksiyon” şartları yok.
- [ ] İlanlarımızda adayların düzenleme talep edebileceği belirtiliyor.
- [ ] Telefonla ön elemeye alternatif sunuyoruz.
- [ ] Adaylara mülakat formatı için seçenek sunuyoruz.
- [ ] Mülakatçılarımız kekemelik ve bilinçsiz önyargı konusunda bilgilendirildi.
- [ ] Mülakatlarda ek süre, not kullanımı ve yazılı yanıt olanağı tanıyoruz.
- [ ] Değerlendirme kriterlerimiz akıcılığı değil, yetkinliği ölçüyor.

02 Çalışma ortamı

- [ ] Toplantılarda söz sırası yönetiliyor ve yazılı katkılar eşit değerde kabul ediliyor.
- [ ] Gündemler toplantıdan önce paylaşılıyor.
- [ ] Telefon ve sunum görevlerinde esnek seçenekler sunuluyor.
- [ ] Çalışanlara kekemelik ve kapsayıcı iletişim konusunda bilgilendirme yapıldı.
- [ ] Ayrımcılık ve mobbing politikamız konuşma farklılıklarını kapsıyor.
- [ ] Kekeleyen çalışanlar terfi, liderlik ve görünürlük fırsatlarına eşit biçimde erişiyor.
- [ ] Makul düzenlemeler çalışanla birlikte belirleniyor ve düzenli olarak gözden geçiriliyor.

13 Kekeleyen çalışanlar ve adaylar için

Bu rehber işverenler için hazırlandı; ancak kekeleyen çalışanlar ve iş arayan kekeleyen bireyler de onu kendi ihtiyaçlarını konuşmak için bir araç olarak kullanabilir.

01 İhtiyaçlarınızı belirleyin

Hangi durumlar sizin için zorlayıcı, hangi düzenlemeler işinizi kolaylaştırır? Yedinci bölümdeki tablolar size fikir verebilir.

02 Paylaşıp paylaşmamak sizin kararınız

Kekemeliğinizi işvereninizle paylaşmak, düzenleme talep edebilmenin ilk adımı olabilir. Pek çok kekeleyen birey, kekemeliğini en baştan söylemenin hem kendisini hem karşısındakini rahatlattığını ifade ediyor.

03 Mülakatta düzenleme isteyin

Ek süre, soruların önceden paylaşılması ya da not kullanımı gibi taleplerde bulunabilirsiniz.

04 Rehberi paylaşın

Bu broşürü yöneticinizle veya insan kaynakları biriminizle paylaşarak bir konuşma başlatabilirsiniz.

05 Yalnız değilsiniz

Kekemeler Derneği'nin öz yardım grupları, Özgürce Kekele Öğretmenim ve Özgürce Kekele Avukatım meslek grupları ile konuşma kulüpleri deneyim paylaşımı ve dayanışma için açık.

06 Doğru desteği seçin

Destek almak isterseniz yetkin dil ve konuşma terapistlerine başvurun; “kısa sürede kesin çözüm” vaat eden kişilere karşı dikkatli olun.

14 Kekemeler Derneği ve iş yaşamı

Kekemeler Derneği, Nisan 2017'de kekeleyen bireyler tarafından kurulan, Türkiye'de kekemeliği olan bireylerin kurduğu ilk ve tek dernektir. **"Özgürce Kekele!"** sloganıyla kekeleyen bireylerin kendi sesleriyle görünür olması, ayrımcılığa karşı güçlenmesi ve eğitimden çalışma yaşamına kadar her alanda eşit katılım hakkından yararlanması için çalışır.

01 Öz yardım

60 şehirde yüz yüze ve çevrimiçi öz yardım buluşmaları; yaklaşık 3 bin katılımcı

02 Meslek grupları

Kekeleyen öğretmenler ve avukatlar için Özgürce Kekele Öğretmenim ve Özgürce Kekele Avukatım grupları

03 Konuşma kulüpleri

Türkçe ve İngilizce konuşma kulüpleri; güvenli ortamda sunum ve konuşma pratiği

04 Bilimsel iş birliği

22 konferans ve sempozyum, 20 üniversiteyle iş birliği, akademik çalışmalara destek

05 Uluslararası ağ

Uluslararası Kekemelik ve Öz Yardım Sempozyumları; dünya kekemelik örgütleriyle ortak çalışmalar

06 Farkındalık

Broşürler, kitap ve film çevirileri, medya izleme ve basın açıklamaları

Ö-ö-Özgürce Kekele!



Kurumunuzda kekemelik farkındalığını artırmak için Kekemeler Derneği ile iş birliği yapabilirsiniz.

Kurumlarla iş birliği

01 İnsan kaynakları ve işe alım ekiplerine yönelik bilgilendirme oturumları

02 Yöneticiler ve çalışanlar için kekemelik ve kapsayıcı iletişim seminerleri

03 İş ilanı, mülakat ve değerlendirme süreçlerinin kapsayıcılık açısından gözden geçirilmesi

04 22 Ekim Uluslararası Kekemelik Farkındalık Günü kapsamında kurum içi etkinlikler

İLETİŞİM
Web: **www.kekemelerdernegi.com**
E-posta: **bilgi@kekemelerdernegi.com** · **kekemelerdernegi@gmail.com**
Instagram: **@kekemelerdernegi** · YouTube ve Facebook: **Kekemeler Derneği**

Ö-ö-ÖZGÜRCE KEKELE
Kekemeler Derneği