

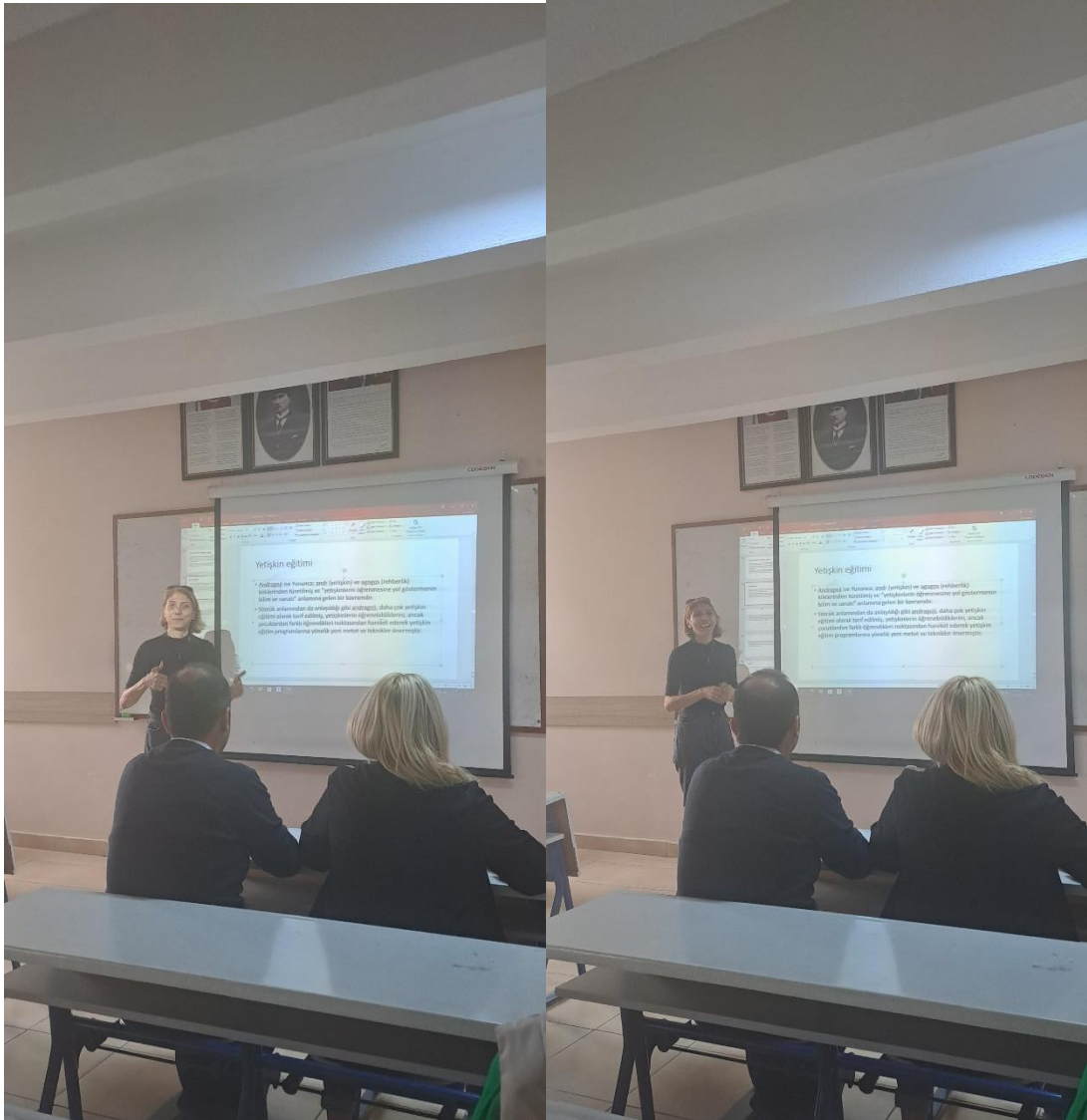
NİĞDE TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU

MÜLKİYET KORUMA VE GÜVENLİK BÖLÜMÜ

YETİŞKİN EĞİTİMİ

EĞİTİM RAPORU

2023 yılında yapılması planlanan Yetişkin Eğitimi, bölüm öğretim elemanlarının katılımı ile 01.06.2023 tarihinde gerçekleştirilmiştir. Mülkiyet Koruma ve Güvenlik Bölümü Bölüm başkanı Dr. Öğr. Üyesi Serenay Çalış tarafından verilen eğitimde özellikle yetişkinlerin öğrenme yolları, eğitim metotları gibi konular üzerinde durulmuş ve etkileşimli olarak eğitim tamamlanmıştır.



Yetişkin Eğitimi

Dr. Öğr. Üyesi Serenay ÇALIŞ



Eğitimin Hedefi

1. Yetişkinlerin öğrenme yollarını bilmeyi,

2. İş sağlığı ve güvenliği eğitimlerinin çalışanlar üzerinde nasıl etkili olacağını öğrenmeyi,

3. Eğitimlerde iletişimde hangi kurallara uyulması gerektiğini anlamayı,

4. Sunumların etkili olarak nasıl hazırlanacağını öğrenmeyi,

5. Öğretim metotları seçiminde nelere dikkat etmemiz gerektiğini bilmeyi,

6) İş yerlerinde verilen İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinde başarılı olmayı

hedefliyoruz.

Eğitim ile İlgili Bilgiler

- Eğitim süresi
- Ara
- Soru alma



İçindekiler

Eğitim ve Yetişkin Eğitimi İle İlgili Temel Kavramlar

Yetişkinlerin Öğrenme Yolları

Etkili Sunum Teknikleri

İletişim Becerileri

Öğretim İle İlgili Strateji, Yöntem ve Tekniklerini
Seçerken Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar

İş Sağlığı ve Güvenliği Profesyonelleri İçin İpuçları

Eğitim- Öğretim ve Yetişkin Eğitimi İle İlgili Temel Kavramlar

5

Öğretim

Genellikle eğitim kuramlarında planlı ve düzenli bir şekilde yapılan sistemli etkinliklerdir.

Eğitim-Öğretim ve Yetişkin Eğitimi İle İlgili Temel Kavramlar

Öğrenme

Bireyin çevresiyle etkileşimde bulunarak geçirdiği yaşantıların ürünü olan kalıcı izli davranış değişikliği olarak tanımlanmaktadır.

- *Öğrenme sonucunda davranış değişikliği olur.
- *Öğrenme yaşantı ürünüdür
- *Öğrenme kalıcı izlidir

Öğrenme Stili

Görsel

İşitsel

Dokunsal



Eğitimin Tanımı ve Eğitim Türleri



Bireyin davranışlarını kendi yaşantısı yoluyla kasıtlı ve istendik bir şekilde değiştirme sürecidir.

Formal eğitim:

Örgün eğitim

Yaygın eğitim

İnformal eğitim

Hizmet içi eğitim



Pedagoji

Çocukların öğrenmesine yol göstermenin bilim ve sanatı

Andragoji

Yetişkinlerin öğrenmesine yol göstermenin bilim ve sanatıdır.

Yetişkinlerin Öğrenme Süresi Aşamaları

Farkında olma:
Yetişkin, önce kendisinin bilmediği bir bilginin veya becerinin var olduğunu duyar ve farkına varır.

İlgilenme: Yetişkin bu yeniliğin ya da bilginin yararlarını merak ederek öğrenmek ister.

Değerlendirme: Konu hakkında bilgi edinen yetişkin, bunun kendisine getireceği maliyet ya da yararlar konusunda bir değerlendirme yapar.

Deneme: Yetişkin öğrendiği bilginin, kendisine getireceği yararı küçük bir uygulama ile dener ve sonuçlarını gözler, yararlı olduğuna inanırsa uygulamak ister.

Uygulama: Yetişkin bilgiyi benimsemiştir ve uygulamaya geçer.

Yetişkinlerin Öğrenme İlkeleri

- Eğitime başlamadan katılımcılar öğrenmeye isteklendirilmeli.
- Katılımcıların korku hissetmediğı öğrenme ortamı sağlanmalı.
- Katılımcılar, neleri öğrenmeleri gerektiğı konusunda bilgilendirilmeli.
- Katılımcıları güdüleyen şeylere duyarlı olunmalı.

Yetişkinlerin Öğrenme İlkeleri

- Yetişkinlerin farklı öğrenme hızları dikkate alınmalı.
- Katılımcılara saygı duyulmalı ve katkılarına değer verilmeli.
- Öğrenme ortamında rekabet yerine işbirliği sağlanmalı.
- Eğitim sırasında iletişime sınırlama konmamalı.
- Kalıcı öğrenme için yeni bilgiler öncekilerin üzerine kurulmalı.

Yetişkin Eğitimcisi ve zellikleri

Yetişkin eğitimcisi; yetişkinlere yönelik belli bir uzmanlık alanında eğitim ve ğretim programlarını uygulayan kişidir.

Yetişkin eğitimcisinde bulunması gereken özellikler şunlardır:

- Sağlıklı ve dengeli kişiliğe sahip olmak.
- S¼rekli ¼đrenme alışkanlığına sahip olmak.
- Açıık fikirli ve kendine güvenli olmak.
- Mesleki ideallere bağlılık duymak.

Yetişkin Eğitimcisi ve ¼zellikleri

- Liderlik özelliğine sahip olmak.
- Yetişkin psikolojisi hakkında bilgili olmak.
- Yetişkin eğitimi ilkelerini bilmek.
- Yetişkin eğitimi uygulamalarında deneyimli olmak.
- Eğitim sürecini yönetme becerisine sahip olmaktır.

Yetişkin Eğitimcisi ve Özellikleri

Öğretim Strateji, Yöntem ve Teknikleri

Öğretme Stratejileri

Öğrenme – öğretim sürecinin amaçlarına ulaşabilmesi için izlenen genel çerçevedir.

- Sunuş Yoluyla Öğretim Yaklaşımı (konu anlatımı)
- Buluş Yoluyla Öğretim Yaklaşımı (iş kazası ve ramak kala olay videosu)
- Araştırma Yoluyla Öğretim Yaklaşımı (Gerçek hayatla ilişkili problem-





Öğretim Yöntemleri

- Anlatım
- Tartışma
- Örnek olay
- Gösterip yaptırma
- Problem çözme

Öğretim Teknikleri



Beyin fırtınası



Soru-cevap



Grup çalışması



Rol oynama-
canlandırma

Öğretim Strateji, Yöntem ve Teknikleri Seçerken Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar

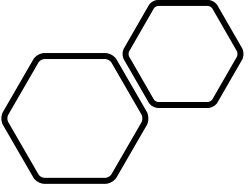
- Bazı yöntemler uzun zaman gerektirir.
- Bazı yöntemler özel fiziksel koşullar gerektirir.
- Bazı yöntemler parasal kaynak gerektirir.
- Her konuya her yöntem uygun değildir.
- Bazı yöntemler eğitimin hedefine uygun değildir.



Öğretim Strateji, Yöntem ve Teknikleri Seçerken Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar

- Her katılımcıya her yöntem uygun değildir.
- Her eğitimciye her yöntem uygun değildir.
- Her yöntem her öğrenenin ilgisini eşit düzeyde çekmez.
- Tek bir yöntem, tek başına bütün konulara uygun değildir.
- Bir öğretim yöntemi, hedeflere ulaşmayı sağlamaya yeterli değildir.





Yetişkinler Ne Zaman Öğrenir?

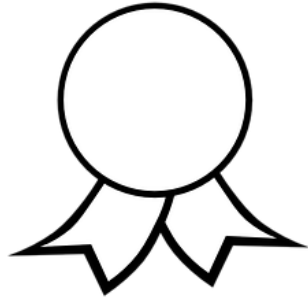


Eğitim, konuyla bağlantılı olursa
oğrenirler.



Eğitim, kendi çalışma alanları ile ilgiliyse öğrenmeye istekli olurlar.

Certificate



Sertifika, terfi gibi ödüller öğrenme isteklerini ve cesaretlerini artırır.

Eğitime etkin olarak katılırlarsa öğrenmeye hevesli olurlar.




Eğitimde eşitlilik ile eğitime dahil olurlar
ve eğitim ilgilerini eker.





Olumlu geri bildirim verildiğinde eğitime katılırlar.



Kişisel kaygıları vardır ve güvenli bir ortam oluşturulduğunda öğrenmeye hevesli olurlar.



Birey olarak görüldükleri ortamlarda eğitimlere dahil ve öğrenmeye hevesli olurlar



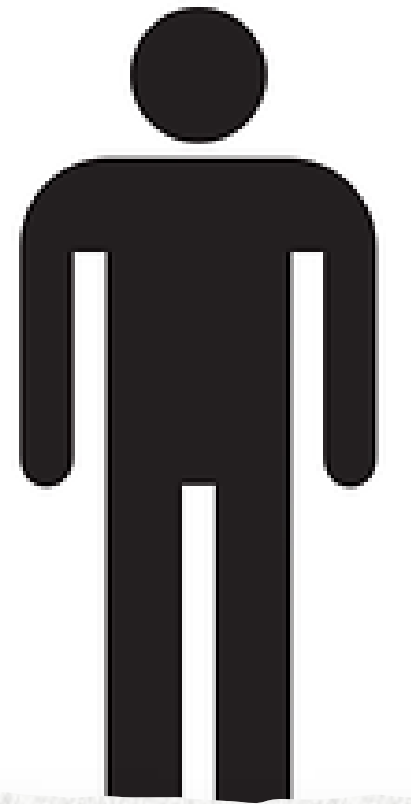
Tecrübelerine dayalı olarak görüşlerini açıklamak ve tartışmak ister.

Öz güvenlerini
koruyabildikleri ortamlarda
eğitime katılarak öğrenirler.




Eğitim sürecinin dinamikleri olan katılımcı ve eğitmenin birbirlerini anlaması yetişkinlerin öğrenmelerine yardımcı olur.





Eğitimlerde bireysel ihtiyaçları göz önüne alındığında daha hevesli olurlar.



Problemlerini kendi başına
çözebilecek davranışları kazanmak
ister, Önceki deneyimlerini eğitim
sırasında paylaşmak ister.





Rahat, güvenli ve dinamik bir eğitim atmosferinden hoşlanır.

Kendileri ve eğitmenleri için beklenti düzeyleri
yüksektir.

Eğitim Planlaması

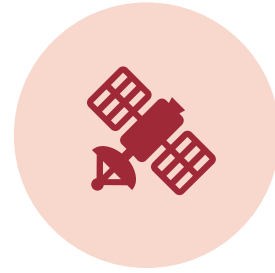




Katılımcı



Araç-gereçler



Fiziksel ortam



Eğitimci

Eğitim Sırasında Yapılması Gerekenler

Eğitim ile ilgili
bilgi

Eğitime
alıştırma/ısınma

İletişim

İnsanların aynı ortamda olması iletişimin olduğunu gösterir mi?



EĞİTİM SONRASI YAPILMASI GEREKENLER

Sunum Becerisi



Sunum Hazırlamadan Önce Sorulması Gereken Sorular



Ne Tür Bilgi?



Neden?



Kimlere?



Nerede?



Ne Zaman?



Hangi Destek
Araçlarıyla?



Nasıl?

Kötü Bir Sunum Nasıl Ortaya Çıkar?

Sunumdan önce yetersiz hazırlık

Sunum öncesinde hiç araştırma yapmamak ya da yetersiz araştırma yapmak.

Dinleyicileri tanımamak.

Ortamı araştırmamak ya da sunum için uyumlu hale getirmemek.

Sunum öncesi hiç deneme yapmamak.

Konu hakkında yeterli bilgi sahibi olmamak.

Kötü Bir Sunum Nasıl Ortaya Çıkar?

Sunum başlangıcında

Sunum başlangıcında kendini tanıtmamak.

Giriş kısmı yapmadan doğrudan konuya girmek.

Girişte konuyla alakasız, içeriği ortama ve dinleyicilere uymayan hikaye ve örneklerle giriş yapmak.

Kötü Bir Sunum Nasıl Ortaya Çıkar?

Sunum esnasında

Tek düze ve sıkıcı bir tonda konuşmak.

Slaytlardan okumak.

Dinleyicilere arkasını dönmek.

Ezberden çok hızlı bir şekilde anlatım yapmak.

Seyircilerle göz kontağı kurmamak.

Vücut dilini uygunsuz kullanmak.

Dinleyicilerin dikkatini dağıtacak, rahatsızlık verecek hareketler yapmak.

Kötü Bir Sunum Nasıl Ortaya Çıkar?

Aktarım esnasında ya da sonrasında dinleyicilerden soru ve geri bildirim almamak.

Tamamen teorik bilgiler verirken pratik hayata ilişkin örnekler vermemek.

Dinleyicilerin ilgisini takip etmemek, sadece anlatım yaparak bitirmek ve gitmek.

Sunum için bir kapanış ve özet kısmı yapmamak.

SUNUM YÖNTEMLERİ



SUNUM YÖNTEMLERİ

Sunumun Avantajları

- Kısa zamanda fazla bilgi aktarılabilir.
- Kalabalık gruba ulaşılır.
- Her tür katılımcıya uyarlanabilir.
- Eğiticinin en fazla kontrolünde olan yöntemdir.

SUNUMUN AMACI

Çeşitli eğitim yöntem ve tekniklerle



grubun ilgisini ayakta tutarak



dinamik bir ortam oluşturmak ve bu sayede öğrenim hedeflerine ulaşmaktır.

İYİ BİR SUNUM YAPABİLMEK İÇİN;



Sunumu planlamak



Etkili bir giriş yapmak



Ana konuya yumuşak bir geçişle devam etmek



Katılım sağlamak



Görsel işitsel araçları kullanmak



Etkili bir özetlemeyle bitirmek gerekir.

SUNUM PLANI

GİRİŞ

GÖVDE

ÖZET

SUNUMDA BAŞARILI OLABİLMEK İÇİN SAHİP OLUNMASI GEREKEN BECERİLERİ

Kişisel düzeyde iletişim kurulabilmeli

Katılımcılarla göz teması olmalı

Sesin bütün eğitim alanında duyulabilmesi sağlanmalı

Kelime veya jestlerin tekrarından kaçınılmalı

Sunum sırasında coşku, heves gösterilmeli

Eğitim alanında dolaşılmalı

SLAYT HAZIRLAMA



- Slayt hazırlarken dikkat edilmesi gerekenler;
 - Font büyüklüğü
 - Görsel materyal
 - Tuş kullanımı
 - Renk kullanımı

Slayt Hazırlama Tekniği

El yazısı yerine basılı
metin kullanılmalıdır.

HARFLERİN TÜMÜ
BÜYÜK veya *tümü italik
yazı* karakterinde
olmamalıdır.

Vurgulanması istenen
noktalar için italik, alt
çizgi, farklı renk, yanıp
sönme vb. dikkat çekici
özelliklere yer
verilmelidir.

- Yazı tipi boyutunuzu seçerken dikkatli olunuz.

- Yazı tipi boyutunuzu seçerken dikkatli olunuz.
- Yazı tipi boyutunuzu seçerken dikkatli olunuz.

■ Yazı tipi boyutunuzu seçerken dikkatli olunuz.

- Yazı tipi boyutunuzu seçerken dikkatli olunuz.

■ Yazı tipi boyutunuzu seçerken dikkatli olunuz.

- Microsoft'a göre yazı tipi büyüklükleri:
 - Başlıklarda en uygun genellikle 36-44
 - Metin kısmı en uygun genellikle 20-32

Slayt Hazırlama Tekniği

Tüm slaytlarda aynı yazı karakteri kullanılmalıdır

Paragraflar, ekranda kolaylıkla görülebilecek ve okunabilecek bir biçimde yer almış olmalıdır.

Cümlelerin, anlamlı bir biçimde mümkün olduğunca kısa tutulmuş olmasına özen gösterilmelidir.

Slayt Hazırlama Tekniği

Anlamı bozmaması için, kelimeler satır sonlarında bölünmemelidir.

Paragraflar bölünmeden aynı ekranda bitirilmelidir.

Dinleyici kitlesini önemseyin.

3 saniye kuralı

Post-1t kağıtları kullanın.

Slayt dizisi oluşturun.

Görseller vs. Yazılar

10/4 pratik kuralı

Her şeyi bir kenara bırakıp dinlenin.

TuŖ Kullanımı

Mouse yerine klavye kullanırken;

- Slaytları ilerletmek için N,
- Geriye döndürmek için P tuŖlarını
- Ekranı karartmak için B tuŖu,
- Tekrar ekrana geri dönmek için W tuŖu,
- Slaytlarınıza devam etmek için boşluk tuŖunu kullanabilirsiniz.



Anahtar kelimeler kullanın.

Uzun cümlelerden kaçınıp takım sözcükler ve maddeler kullanın.

Slaytları yazılarla doldurmayın.

Her slayt tek konu içermelidir.

Slaytlardaki ve her bölümdeki başlıklar açıklayıcı olmalıdır.

Konuşan-anlatan olun, yazan-
okuyan olmayın.

Konuşulan kelimeler, yazılan
kelimelerden farklıdır.

Unutmayın ki; sunum rapordan farklıdır. Sunumunuzun
her Şeyi içermesini beklemeyin.


Slaytlara numara
konması tavsiye
edilir.





666 kuralı
uygulanmalıdır:

her slaytta en fazla altı satır,
her satırda en fazla altı kelime olmalı,
altı slayttan sonra mutlaka grafik veya resim
içermelidir.

En azından
slaytlarda 6-10
satır sayısı
kullanmaya özen
gösterilmelidir.

- 
- Hedef kitleye uygun tasarım seçilmelidir.
 - Görsel malzeme çok fazla yazılı metinle, resimlerle veya çok farklı renklerle doldurulmamalıdır.
 - Sıra önemli olmadıkça numaralı liste olmamalı
 - Ekranda öncelikle belirmesini istediğiniz en önemli unsurlar göze çarpmalı
 - Yazım ve dilbilgisi hatası kontrol edilmeli

- 
- Slayt geçişlerinin çok fazla dikkat çekici ve ilgi dağıtıcı olmamasına dikkat edilmeli
 - Animasyonlar yerinde ve anlamlı kullanılmalı
 - Ekrandaki elemanların hareketi, göz hareketlerine uygun olmalı ve gözü yormamalı
 - Sunum özel efektler, sesler, değişik fontlar, göz alıcı renkler veya resimleri çok fazla kullanarak düzenlenmemeli

- 
- Sunum hazırlarken animasyon kullanımının önemi
 - Gereksiz animasyon kullanımından kaçınmak
 - Dinleyiciyi rahatsız edecek animasyonlardan kaçınmak
 - İçerikle bağdaşmayan animasyonlardan kaçınmak

Renk Kullanımı

Basitlik ve tutarlılık esastır.

Slaytlardaki ifadeler, her mesafeden okunabilmelidir.

Zemin rengi, ancak anlatılan konuya açıklık getirmek istenildiğinde kullanılmalıdır.

Verilmek istenilen mesajlara uygun renkler seçilmelidir.

Turuncu

- Sıcak bir renktir, hayranlık verici, canlı ve samimidir.
- İnsanlardaki toplumsallaşma duygusunu harekete geçirir.
- Sayfanın göz alıcı ve dikkat çekici olması için turuncu kullanılabilir.
- Zemin rengi olma açısından zayıftır.
- Mavi ile kullanmaktan kaçınılmalıdır.

Siyah

- Mali veriler sunmak için kullanılabilir.
- Gücü, tutkuyu, resmiyeti, soyluluğu ve otoriteyi simgelemektedir.
- Genellikle, keder, ölüm, ağır depresyon rengidir.
- İnsanlar üzerinde olumsuz etkiler uyandırabilir.
- Ancak gizemi de ifade etmektedir.
- Baskın renk olarak siyah kullanımı bir çocuk sitesi için en kötü seçim olabilirken; bir sanat galerisi sitesi için mükemmel bir seçim olabilir.

Mavi

Sakinlik, güvenirlik simgesidir.

Batıda intiharları azaltmak için köprü ayaklarını maviye boyarlar.

Duvarları mavi olan okullarda çocukların daha az yaramazlık yaptığı saptanmıştır.

Çok popüler bir zemin rengidir.

zgrlk rengidir.

- Doğanın, ilk baharın rengidir.
- Geri besleme(Feedback) isteniyorsa kullanılabilir.
- Güven veren renktir, sadakat ve zekayı simgeler.
 - Bankaların logolarında hakim renktir.
- Yaratıcılığı körükler.
 - Büyük lokanta mutfaklarında yeşil tercih edilir.
- Rahatlaticı, sakinleştirici ve şifa vericidir.
- Denge ve dayanıklılığın simgesidir.

Yeşil

Kırmızı

- Şiddetli ve güçlü her şeyi temsil eden tüm renklerin en sıcakıdır.
- Bir grubu motive etmek için kullanılabilir
- Kırmızı ve yeşil bir arada kullanılmamalıdır. (Renk Körleri)
- Mavi ve mor ile uyum sağlamaz.
- Kırmızı, iş hayatında başarısızlığı, finans sektöründe kaybı temsil eder.
- Her zaman bir uyarı olarak algılanır.
- Kan akışını hızlandırır.
- Sevgi ve nefret gibi 2 zıt duyguyu bünyesinde taşır.

Mor

- Asaleti simgeler. Bilgelik, lüks ve gücün simgesidir
- Nevrotik duyguları açığa çıkardığından, insanları bilinç altının korkuttuğu saptanmıştır
- Ekranı gözü oldukça fazla yorar.
- Bilimsel olarak kolayca açıklanamayan mistik ve fiziksel güçlerin görsel bir yansımasıdır.

Kahverengi

- Doğurganlığı, dünyayı, yeryüzünü, verimliliği temsil etmektedir.
- Ağır ve kasvetli bir renktir.
- Kırmızı ve siyah renklerin karışımından elde edildiği için; her ikisinin özelliklerini de bünyesinde barındırmaktadır.
- Yerkürenin, toprağın rengi olmasından dolayı kahverengi insanlar üzerinde
- hareketlilik yaratmaktadır.
- Kansas Üniversitesi, Sanat Fakültesi'nde bir deney için bilgisayar yardımıyla duvarların rengi değiştirilebilir hale getirilmiş. Fon kahverengiye döndüğünde insanlar daha hızlı hareket etmişler
- Bu yüzden fastfood restoranları iç mekanda kahverengi kullanılmaktadır

Sarı

- İyimserliği temsil eder.
- Geçiciliğin ve dikkat çekiciliğin sembolüdür.
- Bu yüzden dünyada taksiler sarıdır, geçici olduğu bilinsin ve dikkat çeksin diye.
- Araba kiralama şirketleri de sarıyı kullanır.
- Sarı rengi bu özelliğinden dolayı bankalar kullanmak istemez.
- Zıt renkler ile kullanıldığında okunabilirliği kolay olan iyi bir zemin rengidir.

Gri

- Depresyonu, düşük enerjiyi, korkuyu, bencilliği, suskunluğu ve melankoliyi ifade eden bir renktir.
- Gri bilim kurgu filmlerinde yoğun bir şekilde kullanılmaktadır.
- Uzay ve teknoloji bu renk ile bütünleştirildiği için bilim kurgu filmlerindeki öğelerin hemen hemen tümü gridir.

Sunumda Rahatsızlık Veren Durumlar

Konuşmacının slaytlardan okuması



Sunumda Rahatsızlık Veren Durumlar

Okunması zor küçük yazılar

Sunumda Rahatsızlık Veren Durumlar

Kötü renk seçimi ile okunması zorlaşan yazılar



Sunumda Rahatsızlık Veren Durumlar

Maddeleme yapılmamış uzun cümlelerin
kullanımı

Sunumda Rahatsızlık Veren Durumlar

Gereksiz animasyon ve hareketli nesnelerin kullanımı



Sunumda Rahatsızlık Veren Durumlar

Aşırı derecede grafik kullanımı

Sunumun Dinleyicilere Aktarılması

- Zamanınızı iyi kullanın.
- Dinleyicilere sırtınızı dönmeyin.
- Çok hızlı, çok yavaş, ya da okuma biçiminde monoton bir şekilde konuşmayın.
- Sunum boyunca kartlar üzerindeki notlarınızdan okumayın.
- Yansıtılan slaytta yazılı olan metindeki cümlelerin tıpa tıp aynısını konuşmanızda kullanmayın.

İş Sağlığı ve Güvenliği Profesyonelleri İçin İpuçları

1. Eğitimler sadece hukuki gereklilik için verilmemelidir.
2. Kendinize en uygun öğretim yöntemini bulmalısınız.
3. Mutlaka literatür okuması ile bilgilerinizi güncel tutmalı ve yeni uygulamaları denemeye açık olmalısınız.
4. Eğitimi disiplin içinde yürütmeli ve çalışanlara eğitimin ne kadar önemli olduğu konusunda bakış açısı kazandırmalısınız.

İş Sağlığı ve Güvenliği Profesyonelleri İçin İpuçları

5. Çalışanları eğitime neden dahil olmaları gerektiği konusunda ikna etmelisiniz.
6. Eğitim esnasında gerçek olaylardan yararlanmalısınız.
7. Kişisel kaygılarınızı eğitim esnasında dinleyicilere yansıtmamalısınız.

İş Sağlığı ve Güvenliği Profesyonelleri İçin İpuçları

8. Dinleyicilere, onlar için orada olduğunuz mesajını aktarabilmelisiniz.
9. Şive kullanmamalısınız.
10. Size soru sorulmasından endişe etmemelisiniz.
11. Bilmediğiniz konularla ilgili sorular geldiğinde bilmediğinizi söylemekten çekinmemelisiniz.

İş Sağlığı ve Güvenliği Profesyonelleri İçin İpuçları

12. Her sabah Resmi Gazete'yi okumalısınız.

13. Çalışanların zaman zaman sizi yönlendirmesine izin vermelisiniz.

14. Siz de, mesleğinizin gelişmesine olanak sağlayacak eğitimlere katılmalısınız.

Dinlediğiniz için teŖekkür ederim.

İletiŖim

ssahin@ohu.edu.tr

serenaycalis@isg360.com

İş güvenliği, varlığından çok yokluğuyla tanımlanır ve ölçülür.

James Reason