



Makalenin Türü / Article Type : Araştırma Makalesi / Research Article
 Geliş Tarihi / Date Received : 09.11.2021
 Kabul Tarihi / Date Accepted : 26.11.2021
 Yayın Tarihi / Date Published : 31.12.2021
 e-ISSN : 2636-8838
 DOI : 10.51576/yegah.1021286

İntihal/Plagiarism: Bu makale, en az iki hakem tarafından incelenmiş ve intihal içermediği teyit edilmiştir. / This article has been reviewed by at least two referees and confirmed to include no plagiarism.

MÜZİK YÖNETİCİLİĞİ'NDE ETKİN SUNUMLAR

DE THORPE MILLARD, Esin¹

ÖZ

Teknolojik gelişmelere küreselleşme sürecinde büyük önem kazanmıştır. Bilgi teknolojileri alanındaki yenilikler bireysel, toplumsal hatta toplumlardan öte uluslar ötesi bir bilgi, kültür akışını getirmiştir. Bu akışın en önemli gereci ise, özellikle iletişim teknolojilerindeki gelişmelerdir. Küreselleşme sürecinde bilgi toplumlarında iletişim araçları, bilgisayar ağları ile kültürel akış tüm toplumlara etkilemektedir.

Akademik ve iş hayatında zaman-zaman topluluk önünde konuşmuş ve bir sunum yapmış ya da yapılan sunumları izleme fırsatlarımız olmuştur. Bir iş planını, bir ödevi, bir projeyi sunmak günümüzde yaygın bir etkinliktir. Birçok birey izlediği ya da katıldığı sunumlarda gözlemlediği deneyimlerden ve başarılı gördüğü uygulamalardan yaptıkları çıkarımlarla kendini geliştirme fırsatını bulmaktadır.

Başarılı ve etkin sunumlar yapmak için bilgi ve beceri edinilmesi gerekliliği giderek yaygınlaşan ve önem taşıyan bir eğitim ve yaşam biçimi haline gelmiştir.

1. Doç. Dr. Esin De Thorpe MILLARD, Ege Üniversitesi Devlet Türk Musikisi Konservatuarı, Türk Müziği Bölümü, Öğretim Üyesi, esin.de.thorpe.millard@ege.edu.tr • <https://orcid.org/0000-0002-8247-778X>

Sunum Türk Dil Kurumu tarafından sözlük anlamı olarak “bir bildirinin çeşitli yollarla dinleyiciye aktarılması” olarak belirtilmiştir. İngilizce *Presentation* kelimesinin karşılığı olarak kullanılmaktadır. Sunum ve konuşma kavramları çoğu zaman birbirlerinin yerine kullanılmakta olsa da özünde sunum bir konuşma yöntemidir. Sunum konuşmanın belirli bir konuda odaklanarak hazırlanmış halidir. Sunumlar iş, teknik, profesyonel, bilimsel ve sanatsal konularda hazırlanan konuşmalardır.

Anahtar Kelimeler: Müzik, Müzik Yöneticiliği, Etkin Sunum, İletişim.

EFFECTIVE PRESENTATIONS IN MUSIC MANAGEMENT

ABSTRACT

Technological developments have gained great importance in the globalization process. Innovations in the field of information technologies have brought a transnational flow of information and culture beyond individual, social and even societies. The most important tool of this flow is the developments in communication technologies. In the process of globalization, communication tools, computer networks and cultural flow in information societies affect all societies.

From academic life to business life, we may have spoken and made a presentation in front of the community in many places and times. While making presentations is such a common activity today, we have been able to attend very few presentations that we have been impressed with and found successful in our lives. Many people find the opportunity to improve themselves based on their own experiences and the practices they see successful in others. However, this is a time-consuming method. Acquiring knowledge and skills in order to make successful presentations has become an increasingly common and important training.

The words "Presentation" and "Presentation" are used together and with the same meaning as the equivalent of the English word "Presentation". The terms presentation and speaking are often used interchangeably. At its core, presentation is a method of speaking. A presentation is a prepared

speech with a focus on a specific topic. Presentations are speeches prepared on business, technical, professional, scientific and artistic subjects.

Keywords: Music, Music Management, Effective Presentation, Communication.

GİRİŞ

Müzikte yeni bir akademik disiplin olan “müzik yöneticiliği” müzik eğitim ve icra kurumları, müzik yayıncılığı, festival komiteleri, sanat merkezleri, belediyelerin kültür-sanat birimleri, müzik vakıfları gibi kuruluşlarda yöneticilik yapabilecek donanımlı kişilerin yetiştiği bir daldır. Müzik yöneticiliği özellikle müzik kurumları üzerine çalışan, yeni ve işlevsel yapılar ortaya koymaya çalışan bir alandır (de Thorpe Millard, 2018, s:VII).

Müzik Yöneticiliği’nde Etkin Sunum Yapabilme

“Küreselleşme” ekonomiden siyasete, sosyal politikadan kültüre hemen-hemen tüm alanlarda değişimi ifade etmek için kullanılan bir kavram olmuştur. “Kavram olarak küresel (global) sözcüğünün kökeni dört yüz yıl öncesine gitse bile, küreselleşme (globalizasyon) oldukça yenidir. İlk olarak 1960’larda ortaya çıkan küreselleşme kavramı 1980’lerde ise, sıkça kullanılmaya başlanmıştır. 1990’lara gelindiğinde de, bilim adamlarının önemini kabul ettiği anahtar bir sözcük haline gelmiştir. (Bozkurt, 2000:18) Günümüzde küreselleşmeye karşı aşırı küreselci, kuşkucu ve dönüşümcüler gibi farklı yaklaşımlar olduğu görülse de, özellikle sosyal bilimler alanında çok geniş bir literatür oluşmuş olduğu görülmektedir.

Küreselleşmenin etkisi altına aldığı en önemli alanlardan biri de kültürdür. Bu süreçte kültürün en önemli küresel faktörlerinden biri olan müzik alanında da farklı konsept ve görüşlerin küresel düzeyde yaygınlaştığı kaçınılmaz bir gerçektir.

Toplumların dünya ile ilişkisini sağlayan iletişim, insanlığın varoluşuyla başlamış olsa da teknolojik gelişmeler ile birlikte yaşamın ayrılmaz bir parçası olmuştur. İletişim, bireyin doğduğu andan itibaren duygu, düşünce ve bilgilerini belirli kişilere ses, yazı, işaret, jest ve mimik gibi çeşitli yollarla aktarması sürecidir. İletişim sadece sözel bir süreç değildir. İnsan ile insanın karşılaştığı, ilişki kurduğu her yerde, her durumda, her mekânda ayrı dil biçimi içinde kodlanmış

iletişim süreci yaşanmaktadır (Oskay, 2016, s. 17). İletişim olmadan etkileşim, etkileşim olmadan da herhangi bir ilişkiden söz edilemez.

Bilişim teknolojilerinin gelişmesi ve yaygın bir şekilde kullanılmaya başlanmasıyla, 21. yüzyıl itibarıyla bilgilerin saklanması, kaydediliyor olması, iletişimin dijitalleşmesi ve mobil teknolojilerle bireyin artan hareketliliği gözetim ve gözlem olgusunu da artırmıştır.

Küreselleşme sürecinde yaşanan bilgi teknoloji alanındaki gelişmeler ve koşullar ile doğru orantılı olarak beklenen nitelikler her geçen gün biraz daha gelişerek artmaktadır. Kültürlerarası ulusların ve toplumlarda insan ilişkilerinin önemi özellikle iletişimin ön plana çıktığı alanlarda daha da önem göstermektedir. İletişim kurabilmek insanoğlunu diğer canlılardan ayıran en önemli yeteneklerden biridir.

Küreselleşme sürecinin en önemli yanıtılarından biri olan iletişim de yeni bilgi teknolojileriyle, zaman ve mekân kavramının önemini yitirdiği bu dijital çağda, zaman ve mekândan bağımsız kimlikler ve topluluklar meydana gelmiştir. Etkileşimli iletişim ortamı olan sosyal ağlar, kullanıcılarına tüketici olmanın yanında üretici olma imkânı sunmaktadır. Özellikle kültürlerarası etkileşim kavramının öneminin daha fazla arttığı yeni iletişim ortamları, bireylerin, ortamın içeriğini değiştirebilme özelliğine sahip olması durumu şeklinde tanımlanabilir. Geleneksel ortamlardaki izleyici, yeni iletişim ortamında aktif bir rolü üstlenerek kullanıcı haline dönüşmektedir.

Etkili sunumların en önemli geri bildirimlerinden biri, sunumunuzu dinleyen ya da izleyen kişilerin sizi ve sizin sunduğunuz fikirlerinizi iletişim ve etkinlik ve yetkinlik yeteneğinize göre değerlendirmesidir. İletişimde etkili olabilmek için bireyin kendisinden beklenen görev ve sorumluluğu ya da performansı en üst düzeyde sergilemesi beklenmektedir.

Etkili sunum yapabilme özelliği hemen-hemen donanımı ve birikimi olan herkesin kazanabileceği ve gerçekleştirebileceği bir niteliktir. Bir topluluğun önünde konuşma yapmak, topluluğa hitap etmek, görüşlerinizi ya da çalışmalarınızı izleyicilere etkin bir şekilde aktarabilmek hem eğitim hayatımız hem de iş hayatımızda, önemli bir yer tutmaktadır.

BULGULAR

Sunumda aktarılan düşüncelerin, dinleyicileri etkilemesi sonucun başarılı olmasında büyük önem taşır. Etkili bir sunum;

1. Verilmek istenilen mesajı karşınızdaki gruba iletmenin ve iki taraflı bir diyaloga girmenin güçlü bir yoludur.

2. Bir mesajı iletme, bir projeyi sunmak amacıyla gerçekleştirilen sözlü ya da görsel iletişim biçimidir.

3. Görsel, işitsel birçok verinin kullanıldığı bir iletişim şeklidir.

Başka bir ifadeyle, bir ya da daha fazla sunucunun birden fazla dinleyiciye verdiği konuşma, görüşme, söz söyleme sanatına sunum adı verilir diyebiliriz. Sunum günümüzde birçok alanda yer alan; iyi ve etkin olarak kullanıldığında o fikrin ya da o projenin hedefine çok hızlı ulaşılmasını sağlayan bir araçtır. Sunum, bir fikir ya da eylemin anlaşılması hedefine yönelik olarak planlı bir şekilde, genellikle görsel ve işitsel verilerin de kullanımıyla sözlü olarak gerçekleştirilen bildirilerdir.

“Projeniz ya da aktarmak istediğiniz fikirleriniz ile ilgili bilgileri veren, pekiştiren, hatırlatan, önemli noktaları öne çıkaran; bir çalışma sonucunu açıklayan, alan araştırmalarını sunan, anket sonuçlarını ifade eden; önemli olay ve olguları dile getirmek üzere yapılan konuşmalara “sunum” diyebiliriz”. (Ceylan, 2020:1) Sunumlar hayatımız boyunca eğitim, iş hayatı gibi her düzeyinde profesyonel ve sosyal hayatta önemlidir. Okuma, yazma, dinleme, konuşma ve araştırma becerilerinin tümünü içeren sunumlar, belirli bir hedefe yönelik, sözel ve görsel etkileşimi sağlar. Müzik alanında da bir müzik yöneticisi projesini sunarken etkili bir sunum yöntemini kullanmalıdır. Bu yol ile, müzik projesini bir yerel yönetime, özel sektör sponsorlarına, ya da devlet müzik kurumlarına başarılı bir şekilde sunması o projenin hayata geçirilmesi için en önemli araç olacaktır.

Burada bilgi çağının bize sunduğu iletişim teknolojilerin etkin yollarını sunumunda kullanması, vermek isteneni aktarmak için çok etkili olmasına yardımcı olacaktır.

Sunumlar hangi amaçlarla kullanılır? Sorusunun cevaplarını şu şekilde sıralayabiliriz:

1. Dinleyicileri sunumdaki hedef konuya odaklanmalarını sağlamak.
- 2 Bilgiyi doğru ve etkin aktarmak.
3. Fikirleri tartışma ve görüş alışverişi yapabilmek için bir ortam sunmak.

4.Bireylerin bir durum ya da fikre verdikleri tepkileri saptamak.

5.Bireyleri ikna yolu ile kendi tarafına kazanmak.

6.Bireylerin sorunun veya durumun çözümüne katkıda bulunmasını sağlamak.

Başarılı olan sunum projelerini sonuçlandırabilmek ve verim alabilmek için o konuya odaklanarak işe başlanmalıdır.

Bu odak noktaları;

1.Hedef kitleyi tanımlamak.

2.Katılımcıları tanımak.

3.Sunumun bağlamını, amacını, hedefini kavramak olarak özetlenebilir.

Sunum yapmak karşınızdaki kitle ile etkileşimli bir diyaloga girmektir. Dinleyicileri ne kadar iyi analiz edip anlamaya çalışırsanız, hedef kitleyi ne kadar tanırırsanız, sunumunuz da o kadar onların gereksinimlerini karşılar yetide olur.

Etkili sunumun bağlamı, söyleyeceklerinizin hedef kitle tarafından nasıl başarınızı etkileyen faktörlerden olacaktır.

Fikirleri Gözden Geçirme

Bir fikri, bir projeyi desteklemeyen sözler sadece görüşlerden oluşan cümlelerdir. Bu görüşlerin dinleyiciler üzerinde etkisi yoktur. Sunulan projenin konuya bakışını paylaşmak için dinleyiciye bu eylemi benimsemeleri için nedenler ve sonuçlar verilmelidir. Bu yolda izlenecek basamaklar:

1.Sunum için seçilen anahtar mesaj gerçekten en kritik olan mıdır?

2.Sunulan projeler her düzeyden izleyiciler tarafından anlaşılabilir midir?

3.Sunum içeriği, izleyicilerin sizi onaylamasına ikna edecek düzeyde midir?

4.Sunumunuzda kurmuş olduğunuz işlevsel bağlar yeterince net midir?

5.Sunumunuzda fikirlerin biraz daha geliştirilmesi gereken noktalar nelerdir?

6-Sunumunuz sırasında veya sonrasında soru-cevap kısmında gelebilecek karşı fikirleri öngörmeniz gerekecek midir? Sorularının yanıtlarında aranabilir.

Sunum hazırlarken bir sonraki aşama sunumun hedef konusu, hedef kitlesi geliştiğinde sunumun düzenlenme aşaması olacaktır. Bu aşamadaki yapılacaklar şu şekilde sıralanabilir:

1.İyi düzenlenmiş sunum, dinleme işini kolaylaştırarak hedefe ulaşma olasılığınızı artırır.

2.Dinleyicilerin ilgisini arttırmak için, açılışta etkileşim kurulmalıdır. (Yorum, soru-cevap, öykü, tespit ya da örnek)

3.Ele alacağınız konuları kısaca tanıttın.

4.Önemli bulduğunuz konuların daha anlaşılabilir olması için, görselleri etkin kullanma fırsatı sunan noktaları belirleyin.

Sunumunuzda projeyi ya da konuyu anlaşılır kılmak ve hedef dinleyici kitlesinin aklında kalmasını sağlamak için fazla ve ayrıntılı bilgi yüklemesi yapmak yerine, etkin görseller kullanılması daha dikkat çekici olacaktır. Her kişinin farklı öğrenme ve anlama düzeyi vardır, ama çoğu insan görsellere kıyasla daha sadece sözcüklere kıyasla daha etkin tepki verdiği bilinmektedir. Bu bilgiler göz önüne alındığında etkin sunumda:

1-Basit tutulmaya özen gösterilmelidir.

2-Bir kavramı, amacı, projeyi öne çıkarmak ya da etkin sunabilmek için şekil ve semboller kullanılmalıdır.

3-Fazla kelime sayısı ve uzun cümleler kurmak yerine anahtar kelimeler kullanılmalıdır.

4-Sunuya uygun yerlerde görseller kullanılmalı ancak aşırıya kaçılmamalıdır.

5-Uygun yerlerde etkin işitsel veriler kullanılmalıdır.

Sorunları Tanımlama

1- Dinleyicilere verilen mesajın neden önemsemeleri gerektiğini açıklanmalıdır.

2-Dinleyicilerle birlikte çözülmesi gereken belirgin bir gereksinim ya da soru geliştirilmelidir.

3-Dinleyicinin dikkatini aktif tutacak, konuyla bağlantılı öneriler, örnekler konudan sapmadan sunuma katılmalıdır.

4-Dinleyicilerin önerilerini talep edilmeli ve sunuma katılmalıdır.

5-Uygun noktalarda, söylenenlerin ne kadar onaylandığı kontrol edilmelidir.

Çözüme Odaklanma

1-Sunum sırasında izleyicilerin sunulan çözümlerin yararlarının gözünde canlandırmasına yardımcı olunmalıdır.

2-Çözüm sunulurken konuyu ileri götürecek geliştirme çabasına izleyiciler de ortak edilmelidir.

3-Çözümün izleyici gereksinimlerinden ve hedeflerinden yola çıkarak açıklamak doğru olacaktır.

4- Çözümün hızlı bir şekilde uygulamaya geçilmesinin gereksinimlerle örtüştüğünü açık ve net olarak belirtmelidir.

Sunumun Ana Unsurlarını Vurgulama

- 1-Sunumun kilit mesajı tekrarlanmalıdır.
- 2-Sunumun açılışında değinilen konular, kapanış yorumları ile bütünleştirilmiştir.
- 3-Eylem önerisinde bulunulmalıdır.
- 4-Anlaşma fikri uyandırılmalıdır.
- 5-Taahhüt ya da kabullenme elde edilmelidir.

Etkin Bir Sunumun Uzunluğu Ne Kadar Olmalıdır?

- 1-Sunumun, ana mesajı net ve anlaşılabilir şekilde aktarabilecek uzunlukta olmalıdır.
- 2-Sunuma ayrılan zaman etkin olarak kullanılmalıdır.
- 3-Bir noktayı açık ya da dinleyicilere anlaşılabilir ve dinleyicileri ikna edebilecek yeterli zaman kalmaması durumunda o nokta bir sonraki sunuma bırakılmalıdır.
- 4-Sunumu verilen süreden önce bitirmek, sunumu bitirebilmek için sonlara doğru hızlanmaktan daha iyi bir seçenek olacaktır.
- 5-Sunuma verilen zamanın kısıtlanma olasılığı göz önüne alınarak düzenleme yapılmalıdır.
- 6-Sunumun sonunda soru – cevap bölümü için zaman vermek dinleyiciler tarafından oldukça hoş karşılanacaktır.

Sunumun Provası Yapılmalı

- 1-Sunumda kullanılacak donanım ve görsellerle prova yapılmalıdır.
- 2-Her deneme sunumunda baştan sonra bütün sunum prova edilmelidir.
- 3-Yüksek sesle ve mümkünse bir meslektaşın önünde prova yapılmalıdır.
- 4-Sunum ezberden okunuyormuş gibi akıcı olana kadar prova edilmelidir.
- 5-Notlarınıza değil konuya ve iletişime odaklanılmalıdır.

Sunumunuza Öncesinde Kendinizi Hazırlayın

1-Başarılı bir sunum sonunda başarı göz önünde canlandırılmalı. "rahatım ve hazırım "gibi olumlu mesajları tekrarlamak faydalı olacaktır.

2-Stres azaltılması için nefes alma teknikleri ile gerginlik giderici egzersizleri uygulanması tavsiye edilebilir.

3-Stresli olmanız doğal olduğunu kabul edilmeli ve sunum öncesinde aşırı kafein ya da sakinleştirici etkisi olan ilaçlar kullanılarak sakinleşmeye çalışılmamalıdır.

Sunumda Etkili Konuşmak İçin

1-Sunum sohbet havasında yapılmalıdır.

2-Jargon ya da dinleyicilere yabancı gelebilecek bilimsel terimler kullanılmamaya özen gösterilmelidir.

3-Sunum sırasında monoton bir ses tonuyla değil, sesinizi alçaltıp yükselterek vurgular yapılmalıdır.

4-Sözcükleri net ve anlaşılır biçimde telaffuz edilmelidir.

5- Dinleyicilerle göz teması kurulmalıdır.

Dinleyicinin Dikkatini ve İlgisini Arttırmak İçin

1-Akışınızda bir değişiklik yapılmalıdır. Örneğin; birden ses tonunuzu değiştirilmeli ve duraklanmalıdır.

2-Anket yapılmalı ve herkesin katılmasını sağlanmalıdır.

3-Konuşmaya mizah eklenmelidir.

4-Karşılaştırmalar ve örnekler sunulmalıdır.

5-Çarpıcı istatistikler ve uzman görüşlerine yer verilmelidir.

6- Soru sorulmalıdır.

Soruların Üstesinden Gelmek İçin

1-Sunum sonunda soru ve cevap bölümüne geçildiği net olarak belirtilmelidir.

2-Sorulan sorunun cevabı, sadece soruyu soran kişiye yönelik olarak değil, tüm dinleyicilere hitap edilerek aktarılmalıdır.

3-Sorulan sorunun cevabı net, kısa ve kolay anlaşılabilir olmalıdır.

4-Sorulan sorunun cevabının bilinmediği bir durumda; soran kişi yanıtı bulabileceği bir kaynağa yönlendirilmesi, onun için cevabı aramayı önerilmesi daha etkin olacaktır. Böyle bir durum yaşandığında, dinleyiciler arasında cevabı bilen birinin olup olmadığının sorulması da etkin olacaktır.

5- Soru ve savların öne sürülmesine olanak tanınmalıdır.

DEĞERLENDİRME

Müzik yöneticiliği penceresinden yapılacak etkili sunumları ele aldığımızda; bu durum müzik odaklı ya da müziğin dahil olduğu sunumların bütünü için kullanılabilir. Bu sunum bir albüm projesi, konser projesi, festival projesi veya bir derleme projesi vs. olabilir.

Örneğin bir müzik projesi çalışmasının etkili sunumundaki bazı önemli noktaları şu şekilde sıralayabiliriz:

- Müzik projesi sürecine başlamadan yapılan ön hazırlıklar
- Yapılacak iş bölümü
- Zamanı iyi değerlendirme
- Bütçeyi belirleme
- Nitelikli müzik insanların özellikleri
- İyi bir çalışma stüdyosu
- Proje için uygun mekanları ve koşulları belirleme
- Her zaman bir B, hatta C ve D planlarını değerlendirme
- Proje süresince yaşanabilecek aksiliklerin sunulması
- Fikirlerine güvenilir müzik insanların geri bildirimlerine yer verilmesi
- Projenin zaman yönetimi
- Proje tanıtımı ve reklam çalışmalarının önemi

Bir projenin en büyük heyecanı bir şeyi yoktan yaratmak ve ortaya çıkarmaktır. Başka bir yönü de, farklı insanların bir arada çalışması ve mesleki ilişkiler geliştirmesidir. Projenin gerçekleşmesi sırasında önemli olan nokta başarıya odaklanılmasıdır. Bütçe takibi aksatılmamalıdır. Bilginin

elinize zamanında ulaşmasına önem verilmelidir. Düzeltici önlemler alınmalıdır. Kaydedilen ilerleme yararadaşlara yazılı olarak bildirilmelidir. Misyon genişlemesini iyi yönetmeli, projenin belirlenen amaçtan ayrılmamasına özen gösterilmelidir. Gecikme sorunu ve insan sorunları iyi yönetilmelidir. Çözüm odaklı olunmalı ve proje sonrası değerlendirme konusuna önem verilmelidir. Öğrenme ruhunu teşvik edilip, ekip dışı kolaylaştırıcılar getirilmelidir. Yararı olacak bir sonuç raporu hazırlanmalıdır.

KAYNAKLAR

- Bozkurt V. (2000), Küreselleşmenin İnsani Yüzü, Alfa Yayınları, İstanbul.
- De Thorpe Millard E. (2018), Müzik Yöneticiliği'ne Giriş, Efe Akademi Yayınları, , İstanbul.
- Gullammadzada U. (2019), Marmara Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Gazetecilik Anabilim Dalı Bilişim Bilim Dalı, Sosyal Medyada Gözlemci Etkisi ile Benlik Sunumu Arasındaki İlişki, Yüksek Lisans Tezi, İstanbul.
- Harvard Business School Press (2021), (çev: Melis İnan), Etkin Sunumlar, Optimist Yayınları, İstanbul.
- Kaplan A. (2005), Kültürel Müzikoloji, Bağlam Yayıncılık, İstanbul.
- Mc Gregor D. (1998), Örgütün İnsan İlişkileri Yönü, çev: Doğan Energin, ODTÜ Yayınları, Ankara.
- Oskay Ü. (2016), İletişimin ABC'si. İnkılap Kitabevi, İstanbul.
- Özalp İnan- K., Celil- Berberoğlu G. (1996), Yönetim ve Organizasyon, A.Ü. AÖF. Yayınları, No:951, Eskişehir.

İnternet Kaynakları

- www.uludag.edu.tr,sunum teknikleri Ders Notları, Öğr. Gör. Fikret Ceylan, 2020, Bursa, Erişim tarihi: 15.10.2021.
- www.safakkeklik.com, Etkin Sunumlar Hazırlamak, Erişim tarihi: 19.10.2021.