

Gerekçeli Hukuk Metni Yazım Kılavuzu

Dr. Halil Kaan Canan

Hacettepe Üniversitesi Hukuk Fakültesi

Ceza ve Ceza Muhakemesi Hukuku Anabilim Dalı

Aşağıdaki metinde anlatılan aşamaları dönem boyunca birlikte gerçekleştireceğiz. Öncelikle **“problem” seçimi** için araştırma yapılacak ve öneriler sunulacak. Bu öneriler üzerinden birlikte fikirler yürüterek metin konusu problemleri belirleyeceğiz. Daha sonra daha detaylı okumalarla **savınızın ve metninizin yapısını** şekillendireceksiniz. Yine birlikte bu yapıyı anladıkça oluşturacağınız zihin haritaları üzerine tartışacağız. Daha sonra **metninizin taslağını** yazacaksınız. Benim ve diğer katılımcıların geri bildirimleri ile birlikte metin şekillenecek. Nihayetinde kendi ana argümanınızı merkeze alan bir **argüman haritası oluşturacak ve metninizi kaleme alacaksınız**. Son olarak da bu metni katılımcılara sunacaksınız. Bu sunumu dilediğiniz takdirde herkese açık şekilde gerçekleştireceğiz.

Süreç boyunca hem konuya hem de metnin ve argüman haritasının “teknik” gerekliliklerine dair size bilgilendirmeler yapıp yardımcı olacağım. Siz de dönem boyunca hem kendi argümantatif metninizi şekillendireceksiniz hem de diğer katılımcıların metinlerine geri bildirimlerinizle katkıda bulunacaksınız. Notunuzun bir kısmını da diğer çalışmalara yapacağınız bu katkılar belirleyecek. Metninize ve sunumunuza dair de notunuzla birlikte benden ayrıntılı, yazılı bir geri bildirim alacaksınız.

1. Problem Seçimi.....	2	c. Yardımcı Programlar.....	7
2. Metnin Yapısının Şekillendirilmesi...	3	5. Argüman Haritası.....	7
3. İlk Taslak Yazımı.....	3	6. Sunum.....	8
4. Asıl Metnin Yazımı.....	5	a. Sunum Kapsamının Belirlenmesi....	8
a. Şekli Gereklilikler.....	5	b. Süre Kullanımı ve Anlatım Biçimi..	8
b. Atıf Alıntı.....	5	c. Araçların Elverişliliği.....	9

Her hukukçu, hangi mesleği seçerse seçsin gerekçeli metinler yazmak mecburiyetindedir. İster akademisyen ister hakim/savcı ister avukat olsun, her hukukçu mesleğini yaparken öne sürdüğü savları gerekçelendirerek ifade etmek zorundadır. Çünkü bütün bu faaliyetlerde hukukçu muhatabını ikna etme amacındadır. Bir savı olmayan veya savını gerekçelendirmeyen bir metin, bu anlamda “bilimsel” değildir. Mahkeme kararlarının gerekçeli olması anayasal bir zorunluluktur. Bir avukatın savunusunda ikna edici olması, argümanlarının kuvvetli olması ile mümkündür. Hukukta doğa bilimlerinde olduğu gibi bir takım “gerçekler” bulunmaz, en doğru cevabı bulmak için mevcut cevapların belli

metotlarla “tartılması” gerekir. Bu değerdendirmenin mümkün olması için neyi savunduğunuzun yanında neden savunduğunuzu da bilmemiz elzemdir.

Gerekçeli bir metin, bir sav (ana argüman) ve bunu destekleyici argümanlar içerir. Savınız, teziniz ne ise, onu savunarak okuyucunuzu ikna etmeye çabalarsınız. Haliyle ortaya atılmış bir iddia ya da sizin bir konuda hangi görüşü makul bulduğunuzu “bildirmenizin” bu anlamda tek başına bir kıymeti yoktur. “Bu konuda X düşüncesine katılıyorum” ifadesi yeterli değildir, “....çünkü” diye devam ederek izah etmeniz gerekir. Bu yöntem sizin savınızın savunulabilirliğini test etmemizi mümkün kılar. Bir mahkeme kararı tam olarak bu sebeple, hukuk güvenliğini mümkün kılmak ve keyfi kararların önüne geçmek için gerekçeli olmak zorundadır.

Bu dersteki faaliyetlerin amacı da katılımcılara her adımda eşlik ederek argümantatif bir metin kaleme almalarını sağlamaktır.

Yazılacak Metin İçin Sağlanması Gereken Temel Şartlar

- Yazarın bir probleme dair bir tezi olmalı.
- Problemin ne olduğu açık bir şekilde ortaya konmalı.
- Yazar kendi tezini gerekçelendirilerek savunmalı.
- Tezi savunmak için ortaya koyduğu argümanlara dair öğretilerdeki mevcut ve muhtemelen karşı argümanları da değerdendirmeli. Problem ortaya konurken karşı tezler de “eleştirel” şekilde açıklanmalı.
- Metin bütünüyle, yazarın problemi anladığını ve üzerine eleştirel olarak değerdendirmelerde bulunabildiğini göstermeli. Bunun için de bir konuda başkaları neler söylemiş derleyerek özetlemek elbette yeterli olmayacaktır.

Aşamalar ve Tavsiyeler

1. Problem Seçimi

Bu başlığın ismi “konu” seçimi değil. Haliyle belli bir kurum ya da suç tipi başlık olarak seçilemez. Fakat bir suç tipine dair tartışmalı bir hususu seçebilirsiniz. Örneğin “Dolandırıcılık” diye tipe dair bütün unsurları ele alarak özelliklerini ve tartışmalı hususlarını özetlediğiniz bir çalışma dersin şartlarını sağlamaz. Fakat dolandırıcılık suçunun ihmalî hareketle işlenip işlenemeyeceği sorusu üzerine, olumlu ya da olumsuz şekilde cevaplandırduğınız bir tez öne sürebilirsiniz.

Ders kapsamında öğretilerde bu tip tartışmalı bir hususu merkeze alarak metninizi oluşturabileceğiniz gibi bir mahkeme kararını da ayrıntılarıyla inceleyerek ele alabilirsiniz. Fakat elbette bu durumda da karar konusu problemi merkeze almalı ve buna dair bir ana argüman öne sürmelisiniz.

Yine bir yazarın belli bir çalışmasını ya da görüşünü inceleyerek tezini çürütmek maksadıyla ele alabilirsiniz. Örneğin “Roxin’in Cezanın Amacına İlişkin Teorisinin Eleştirisi” benzeri bir başlık ya da söz konusu görüşü yeni argümanlarla destekleyerek getirilen eleştirilere ayrı bir yanıt verebilirsiniz.

Çalışmanızın kıymetini argümanınızın ya da değerdendirmelerinizin ilgili tartışmada yeni ufuklar açması belirlemeyecek. Bir ders ödevi kapsamında yepyeni bir teori geliştirmeniz, literatüre önemli katkılarda bulunmanız beklenmiyor elbette. Fakat ifadeleriniz orijinallik veya en azından orijinallik çabası barındırmalı.

2. Metnin Yapısının Şekillendirilmesi

Elbette problemi seçmeden evvel de hakkında biraz okumuş olmamız gerekiyor. Ama ele almak istediğimiz problemi belirledikten sonra metnin yapısını da belirlemeye yönelik daha detaylı okumalar yapacağız. Bu süreçte hem problem hem de bizim argümanlarımız şekillenecek, daha fazla netleşecek ve hatta belki değışecek.

Evvela problemi aktarabilmek için anlamamız gerekiyor. Mevcut problem ve tartışma hakkında kim ne söylemiş bir düşünce haritası ile ortaya koyacağız. Bu düşünce haritası, çalışma sonunda ortaya koyacağımız argüman haritasından farklı bir yapı arz ediyor. Burada ana başlığa tezimizi, ana argümanımızı değil, tartışmanın temel sorusunu koyacağız. Altına da kollar uzatarak soruya olumlu ya da olumsuz yanıt veren argümanları yerleştireceğiz.

Bu düşünce haritasını oluşturabilmek için konuya ilişkin her düşünceden yazarın çalışmalarını inceleyerek hangi argümanları ve karşı argümanları öne sürmüşler tespit etmemiz gerekiyor. Bu alışma hem kendi argümanımızı kurarken işimize yarayacak hem de metni oluştururken elbette eleştirel şekilde okuyucuya bu düşünceleri, tartışmaları da tanıtacağız.

Ayrıca metnin yapısı da bu düşünce haritasının izinde şekillenecek. Okuyucuya tartışmayı tanıtırken nasıl bir yol izleyeceğimiz, kendi argümanlarımızı ne şekilde ortaya koyacağımız da yine bu aşamada şekillenecek. Nihayetinde elimizde bir çerçeve, bir kabaca detaylandırılmış bir “içindekiler” bölümü olacak ve artık metnimizi yazmaya başlayacağız. Bu yapıyı oluşturmak metni hazırlamanın belki yüzde 70’i demek.

3. İlk Taslak Yazımı

Metnin yapısı şekillendikten sonra oturup ilk taslağımızı yazmamız gerekiyor. İfade edildiği gibi zaten işin yüzde 70’i tamamlandı. Baskıya gerek yok. Hem yapacak çok büyük bir iş kalmadı hem de bu metnin nihai hali değil, tekrar yazmak, düzeltmek için fırsatlarımız

olacak. Elbette her “yazarın” kendine has bir dili vardır, en azından öyle olmasını arzu edebilir. Fakat bu dili oluştururken ve belki çok hoşumuza giden o gösterişli hukukçu kelimelerini kullanırken metnimizi bir muhatabın okuyacağını ve bu muhatabı eski dile hakimiyetimizden ziyade argümanlarımızla etkilememiz gerektiğini hatırimızdan çıkarmamamız gerekiyor. Zaten yazdığınız konu muhtemelen yeterince karmaşık olacak, dili açık ve anlaşılır kılarak metni daha okunabilir hale getirebiliriz.

Bu açıklık ve direkt olma metnin yapısına da yansımali. Bu bir Sherlock Holmes hikayesi ya da Ezel senaryosu değil, okuyucuyu metnin sonunda şaşırtmamız, ters köşe yapmamız gerekmiyor. Aksine, metnin hemen girişince maksadımızı açıklamamız gerekiyor. Devamında da her şeyi olabildiğince açık, okuyucunun (kim olduğunu hayal ederseniz edin) konuya dair zaten çok şey bildiğine güven duymadan, tane tane ortaya sermeliyiz. Metnin yapısı da içeriği de o denli açık olmalı ki, okuyucu başlık yapısına baktığında dahi nereye varmak istediğinize dair fikir sahibi olabilmeli. Bunlar, önceki adımı titiz tasarladığımız ve söz konusu tartışma ile argümanlarımızı kendi kafamızda netleştirdiğimiz ölçüde oldukça kolay olacaktır.

Hem başlıklandırmada, hem içeriği yazarken konudan kopmamak için hem söz konusu problemi hem de ana argümanımızı hep aklımızda tutmamız gerekiyor. Meseleye dair temel bilgileri ve tartışmaları ortaya koyarken de eğer anlatmak istediğimiz şeye katkıda bulunmuyorsa üzerini çiziyoruz. Çünkü görmek istediğimiz şey sizin ne kadar çok “şey” bildiğiniz değil, söz konusu tartışma ve sizin buna ilişkin argümanınız.

Diğer yazarların görüşlerini aktarırken ve değerlendirirken dikkat edilmesi gereken birkaç husus var. Öncelikle hangi ifadenin size hangi ifadenin alıntıladığınız yazar ait olduğu, sizin aktardığınız ifadeye katılıp katılmadığınız açık olmalı. Basit bir şart gibi dursa da çok sık yapılan bir hata. Bu sebeple bu görüşleri aktarırken tavrınızı belirten kelimelerle ifade etmeniz gerekir. Paraphrase etmeniz gerektiğiniz de mekanik şekilde, bağlaçları kelimeleri değiştirerek metninizde yer vermeniz muhtemelen intihal yapmanıza sebep olur. Öyle olmasa dahi çirkin görünür, akıcılığı bozar. Görüşü anlayıp, eş zamanlı değerlendirerek kendi kelimelerinizle ifade etmelisiniz.

Ek olarak, bu aktardığınız görüşler “önemli” bir isme ait diye tartışılmaz veya size ilk bakışta yanlış görüldüğü için “saçma” değildir. Ders kapsamında hazırlanacak metinlerde gerekçelendirildiği takdirde herkesin düşüncesi yerden yere vurulabilir. Metninizde yer vermek durumunda kaldığınız hiçbir düşünce de yeterli karşı argümanlar ortaya konmadan çürütülmüş sayılmaz. Eğer görüş size basit derecede “saçma” görünüyorsa, tamamıyla anlayıp anlamadığınızdan emin olmanız gerekir.

4. Asıl Metnin Yazımı

Taslağınızdan bir müddet ayrı kaldıktan sonra onu okuyup, işaretlemelerinizi notlarınızı ekleyip ve nihayetinde yeniden yazmamız gerekir. Muhtemelen süreç boyunca metin içerisinde birçok farklı eklemeler, çıkarmalar yapacaksınız. Bu durum metnin akıcılığına da etki edecek. Yeniden yazarken, Metni bütünüyle okuyup bu aksaklıkları gidereceğiz.

a. Şekli Gereklilikler

- Zorunlu olmamakla birlikte, atıf sistemi olarak TÜHAS'ı kullanacağız: Kemal Gözler, TÜHAS: Türk Hukuk Atıf Sistemi
- Metninizi “Times New Roman”, 12 Punto, 1.5 satır aralığı, standart kenar boşlukları kullanarak oluşturabilirsiniz. Tercih ettiğiniz farklı bir yazı tipi varsa gözü yormaması kaydıyla kabul edilebilir. Vakti geldiğinde “Word” dosyası şeklinde mail olarak bana göndermeniz gerekecek.
- Metninizin kelime sayısı, sayfa sayısı, kaynak sayısı, sayfa başına düşen dipnot sayısı, kağıt kalınlığı, yere düşünce çıkardığı ses gibi faktörler metninizin bilimsel kıymeti hakkında hiçbir şey söylemez. Bunların bir standartı yoktur. Konuya, probleme, problemin ele alınış şekline göre farklılık göstermesi normaldir. Probleme dair istenen yapıyı kurduğunuzu düşündüğünüz takdirde bu konularda kendinize stres oluşturup metninizi “şişirmeyin” lütfen.

b. Atıf Alıntı

- Literatürde o konuya dair yapılmış çalışmalara, teorilere, görüşlere dayanırken bunların sahiplerini de anmamız gerekiyor. Hem düşüncenin bize ait olmadığını belirtiyoruz hem de literatürdeki mevcut durumu, tartışma varsa tarafları ortaya koyuyoruz.
- Peki hangi durumlarda atıf yapmayacağız? Elbette kendi düşüncelerimizi, çıkardığımız sonuçları, değerlendirmelerimizi yazarken atıf yapmamıza gerek yok. Ayrıca genel, herkesçe bilinen bir şeyden bahsederken de atıf yapmamız gerekmez. Bu bilgi alana dair genel bir bilgi de olabilir. Alandaki herkesçe bilinen belli metotları, teorileri anarken de atıf yapmak zorunda değilsiniz. Tabi bu durumlarda şüpheye düşerseniz, atfınızı yapıp öyle devam edin.
- Çalışmada mümkün mertebede birincil kaynaklara, yani o fikri, bilgiyi ilk ortaya atan esere atıf yapmalısınız. A'ya ait bir görüşü “A'dan aktaran B şeklinde” referans göstererek alıntılarsanız bu sizin A'nın fikri ortaya attığı orijinal kaynağı hiç görmediğiniz anlamına gelir. Bu sadece asıl kaynağa ulaşmanızın mümkün olmadığı

durumlarda hoş görülebilir. Kaynağınız aynı zamanda erişilebilir olmalı, yani yayınlanmamış bir kaynağa da mecbur kalmadıkça atıfta bulunamazsınız. Mecbur kalınca da elinizde bu kaynağı bulundurmanız gerekir.

- Konu için önemli olan her şey metnin içinde olmalı. Sadece akışı bozmak istemediğiniz ama belirtmesi faydalı şeyleri dipnotta belirtebilirsiniz, dipnotları abartıp metnin önüne geçirmemek gerekir. Sayfanın dörtte üçü sayfalarca dipnottan oluşmamalı. Mahkeme kararlarını da komple dipnota yapıştırmak yasak, önemli bir kısmı varsa belirtmek istediğinizde elbette ekleyebilirsiniz ama paragraflarca karar metninin dipnotta pek işi yok.
- Atfın iki temel şekli var; ya kaynaktaki ifadeyi değiştirmeden direkt aktarabilirsiniz ya da kendi kelimelerinizle yeniden ifade ederek çalışmanıza ekleyebilirsiniz. Direkt yapılan alıntı asıl kaynaktaki ifadenin birebir kopyasıdır. Tırnak içerisinde yazmanız gerekir. Direkt alıntı yapmak görüşünüzü destekleyen bir otoriteden örnek vermek istediğinizde, bir görüşü, tezi eleştirmek veya yorumlamak istediğinizde, dil bakımından görülmesi gereken (tarihi bir ifade olabilir) özellikli bir durum olduğunda veya kendi kelimelerinizle ifade ettiğinizde veya özetlediğinizde anlamı sağlayamadığınız bir pasaj olduğunda makul karşılanır. Fakat iletme istediğiniz kısım dil bakımından bir özellik arz etmiyorsa veya kendi kelimelerinizle de ifadesi mümkün bir kısma özetlemeli ya da paraphrase etmelisiniz. Direkt alıntı çok istisnai durumlarda kullanılmalıdır. Aslolan, her şeyi kendi kelimelerinizle ifade etmeniz.
- Özellikle sorun yaşanan bazı durumlar var. Örneğin bazen birkaç cümleyi aynı kaynaktan üstü üste alıntılama durumunda kalırsınız. Uzun bir pasajda her cümlede sürekli aynı kaynağa atıfta bulunmak biraz tuhaf bir görüntü ortaya çıkarır. Bu hallerde yapılan en büyük hata yalnızca paragrafın en sonunda ilgili kaynağa atıfta bulunmaktır. Birçok öğrenci bu şekilde bütün paragrafa atıfta bulunabileceğini zanneder ama aslında yalnızca paragrafın son cümlesi için atıfta bulunmuştur. Atıf yaparken asıl amacımız metnin hangi kısmının bize, hangi kısmın bir başkasına ait olduğunu açıkça ifade etmek. Bunu başka şekillerde sağlayarak oluşacak tuhaf görüntüyü engelleyebiliriz. Örnek olarak, ilk cümlede ilgili kaynağa atıf yapıp, daha sonraki cümlede cümle içerisinde “yine aynı çalışmaya göre”, “ayrıca yazara göre” gibi bu kısmın da bir önceki cümlede atıf yapılmış yazara/esere ait olduğunu belirtebiliriz. Ya da yazarın birkaç cümlede ifade ettiği kısmı özetleyerek daha az cümlede ortaya koyabiliriz. Yine vurgulamak gerekir ki birçok durumda oluşan bu görüntü normaldir, bir yazarın düşüncesini inceliyorsanız veya ilgili konuda eser vermiş tek kişi söz konusu yazar ise elbette ona art arda birçok atıf yapacaksınız.

- Başka bir problemli nokta da paraphrase. Alıntılanacak metni kendi kelimelerimizle nasıl ifade edeceğiz. Hakkında akademik metin yazdığınız konuda bir şeyi kendi kelimelerinizle ifade edemiyorsanız bunun iki önemli nedeni olabilir. Ya konuyu aslında anlamamışsınızdır ya da yazdığınız dilde ifade kabiliyetiniz yeterli değildir. İki sorunu da çözmek elbette mümkün.
 - Öncelikle söz konusu bilgiyi tam olarak anlamadan yeniden yazmaya çalışmayın. Anlayana kadar tekrar tekrar okuyun. Konuya ilişkin daha temel bilgi eksikliğiniz varsa öncelikle onu giderin. Daha sonra orijinal metni bir kenara koyun ve anladığınız şeyi kendi kelimelerinizde yeniden ifade etmeye çalışın. Yazdığınız metinde aslından ayrılan, çelişen noktalar, eksiklikler olabilir, bu sebeple iki metni karşılaştırın ve bu eksiklikleri giderin. Yeterince farklı bir şey yazamamış olabilirsiniz veya kullandığınız eş anlamlı kelimeler asıl metindeki manayı tam olarak karşılamıyor olabilir. Bunun için size fikir vermesi bakımından olabildiğince fazla kaynağa göz atın. Farklı ifade biçimlerine bakın. İfade kabiliyetinizi geliştirmek için yazmayı ve okumayı görevden ziyade ihtiyaç saymalısınız. Bunu geliştirebilmek için günlük tutabilirsiniz. Akademik metinler dışında, kelime dağarcığınızı ve ifade kabiliyetinizi geliştirecek iyi yazarların metinlerini okuyabilirsiniz.

c. Yardımcı Programlar

Kaynakça yönetimi, sistematik not alma ve zihin haritası hazırlama uygulamaları için ücretsiz versiyonları da bulunan aşağıdaki uygulamaları tavsiye edebilirim, elbette birçok alternatifleri mevcut. Daha fazla örneği internet sitemde (hkcanan.com) de bulabilirsiniz, örnekleri çeşitlendireceğim:

Kaynakça Yönetimi ve Referans

- Zotero
- Mendeley
- Endnote

Sistematik Not Alma

- Obsidian
- Notion
- Craft
- Bear

Zihin Haritalama

- Xmind
- Whimsical
- MindMeister

5. Argüman Haritası

Metninizle birlikte metnin argüman yapısını ortaya koyduğunuz bir argüman haritası da hazırlamanız gerekiyor. Bunun için ayrıca açıklayıcı bir metin alacaksınız. Ayrıca bir ders saatinde üzerine konuşacağız.

6. Sunum¹

Nihayetinde metninizi 15 dakikayı aşmayacak şekilde sunmanız da gerekiyor.

a. Sunum Kapsamının Belirlenmesi

Sunum ana hatları ile giriş, gelişme ve sonuç bölümlerinden oluşmalı.

- **Giriş** bölümü, cevabı aranan sorunun ortaya konduğu ve sunumun genel akışının tanıtıldığı bölümdür. Bütün sunumda ele alınan “sorunun” açık bir şekilde en baştan ortaya konması dinleyicinin ana bölümde argümantasyon yapısını daha dikkatli dinleyebilmesine olanak verir. Yine başlangıçta çalışmanın sorusuyla birlikte sunumun anlatım akışının başlıklandırmalar ile birlikte verilmesi dinleyiciyi sunuma daha iyi hazırlar, anlatılacak şeyler dinleyicinin kafasında daha kolaylıkla şekil bulur.
- **Ana kısımda** başlangıçta ifade edilen soruya yanıt ararken ortaya çıkan problemler ve olası yanıtlar eşliğinde argümantasyon yapısı ortaya konur. Bu kısım yapılandırılırken sunum süresi dikkate alınarak bir önem değerlendirmesi yapılması gerekir. Örneğin 15 dakikalık bir sürede değinilebilecek hususlar kısıtlıdır. Ele alınacak argümanlar ve bunları ele alış sırası, tartışmayı sizin varmak istediğiniz sonuca da en uygun şekilde ulaştırmalıdır.
- **Sonuç** kısmında beklenti girişte incelendiği ifade edilen soruya açık bir cevabın verilmesidir. Ana kısımdaki akış bizi zaten adım adım bir cevaba götürmüş olmalıdır. Nihayetinde sunumun sonunda varılan sonuçlar madde madde ortaya konulursa, bunlar dinleyiciler için daha akılda kalıcı olur. Burada beklenen, özellikle kısa süreli sunumlarda, sunumun genel bir özeti yapması değil, varılan sonucun veya sonuçların açık bir şekilde formüle edilmesidir.

b. Süre Kullanımı ve Anlatım Biçimi

- Çalışmada mümkün mertebede birincil kaynaklara, yani o fikri, bilgiyi ilk ortaya atan esere atıf yapmalısınız. A’ya ait bir görüşü “A’dan aktaran B şeklinde” referans göstererek alıntılırsanız bu sizin A’nın fikri ortaya attığı orijinal kaynağı hiç görmediğiniz anlamına gelir. Bu sadece asıl kaynağa ulaşmanızın mümkün olmadığı durumlarda hoş görülebilir. Kaynağınız aynı zamanda erişilebilir olmalı, yani yayınlanmamış bir kaynağa da mecbur kalmadıkça atıfta bulunamazsınız. Mecbur kalınca da elinizde bu kaynağı bulundurmanız gerekir.

¹ Aşağıdaki tavsiyeleri düzenlerken Metot Seminer Topluluğu etkinlerinin sonunda hazırladığımız tavsiye metninden yararlandım. Metnin tamamı için metot.org’u ziyaret edebilirsiniz.

- Süre kullanımı bakımından elbette en önemli husus bir önceki maddede ifade edilen kapsamın doğru şekilde belirlenmiş olmasıdır. Eğer değinilecek şeyler önemli noktaları kapsayarak, anlatılmak isteneni ifade edecek şekilde elenerek süreye uygun hale getirilmezse acele etmek zorunda kalırız ki bu da dinlemeyi zorlaştırır. Bu eleme yapılırken soru gelmesi muhtemel hususlar veya veriler de ana slayt içeriğinin dışında ek sayfalar olarak bulundurulabilir. Soru gelmesi halinde daha rahat cevap vermenize ve özellikle sunum bir ders veya sınav kapsamında gerçekleşiyorsa daha iyi bir izlenim bırakmanıza fayda sağlayacaktır.
- Dinleyicilerin takip edebilmesi bakımından içeriğe uygun şekilde anlatım temposunu ayarlamak gerekir. Materyal süreye uygun olacak şekilde düzenlenmeli ve acele etmeden, normal konuşma hızında ve önemli yerlerde vurgularla sesimizi doğru kullanarak dinleyicinin dikkatini canlı tutmayı başarabiliriz.
- Yine sunum slaytlarının içeriklerini veya konuşmanın yazılı metnini okuyarak sunum yapmak dinlemeyi güçleştirir. Bu durumda çoğunlukla konuşma temposu hızlanır ve vurgular kaybolur.
- Dinleyicilerin meseleyi daha iyi kavraması ve yine dikkatlerinin canlı kalması için mümkünse anlatılan şeyleri somut vakıalarla veya çok alakasız olmamak kaydıyla kişisel anekdotlarla örneklendirmek ve ayrıca sunum içerisinde retorik sorular yerleştirmek de sağlayacaktır.
- Heyecanı yenmek için benzer tecrübelerin tekrarlanması dışında en önemli iki yöntem, sunulacak konuya yeterince hakim olmak ve bolca prova yapmaktır.

c. Araçların Elverişliliği

- Sunum aracı olarak kullanılabilecek birçok yazılım mevcut. Sunumu kendi bilgisayarınızdan yapmayacaksanız PowerPoint ile hazırlamak en garanti yöntem olabilir. Bunun dışında yine internet bağlantısı olacaksa Google Slaytlar ya da Canva kullanılabilir. Hem içerik hem de tasarım için yapay zeka yardımı almak isterseniz de Gamma.app iyi bir tercih.
- Sunum yüz yüze de olsa online da olsa sunum vaktinde daha önce ortamda bulunup teknik bir sorun olup olmadığını kontrol etmek, süreniz içerisinde içerik dışında başka meselelerle uğraşmak zorunda kalmanızı engeller.

- Slaytlar tamamıyla anlatılacak metni değil, dinleyicinin konuyu takip etmesine yarayacak anahtar kelimeleri, ifadeleri veya m¼mk¼nse konuyu anlamasını kolaylaştıracak belli g¼rselleri içermelidir.
- Anahtar kelimeler ve kısa ifadeler hazırlayanın kendine aldığı notlar gibi sadece onun anlayacağı şekilde değil, olabildiğince açık kaleme alınmalıdır.
- Tasarım dinleyici dikkatini çalmayacak kadar sade, yazı boyutu yine ortama uygun şekilde okunabilir boyutta olmalıdır. Renk paleti için (colorhunt.co) gibi araçları kullanabilirsiniz. Yazı boyutu için yazı tipine göre değişmekle birlikte bu konuda genel kabul 20pt'nun altına inilmemesidir.
- Slayt sayısı da yine süreye uygun şekilde belirlenmelidir. Bařta verilen akışa uygun şekilde böl¼mlenmiř olmalıdır. Örneğin 15 dakikalık bir sunumda ideal olarak 10, maksimum 20 slayt bulunur.