



इंदिरा गांधी राष्ट्रीय मुक्त विश्वविद्यालय
शिक्षा विद्यापीठ

बी.ई.एस.ई.-132 निर्देशन एवं उपबोधन

खंड

2

तकनीक तथा कार्यप्रणाली

इकाई 5

निर्देशन के तकनीक

5

इकाई 6

निर्देशन कार्यक्रम

33

इकाई 7

समूह निर्देशन

50

इकाई 8

उपबोधन के तकनीक

68

विशेषज्ञ समिति

प्रो. नीरजा शुक्ला (सेवानिवृत्त)
एन.सी.ई.आर.टी, नई दिल्ली

प्रो. जेस्सी अब्राहम
जामिया मिलिया इस्लामिया, नयी दिल्ली

प्रो. एम. सी. शर्मा (सेवानिवृत्त)
शिक्षा विद्यापीठ, इग्नू, नई दिल्ली

प्रो. एन.के.दाश
शिक्षा विद्यापीठ, इग्नू, नई दिल्ली

डॉ. स्वाति पात्रा
एस.ओ.एस.एस, इग्नू, नई दिल्ली

डॉ. आईशा कन्नाडी
शिक्षा विद्यापीठ, इग्नू, नई दिल्ली

डॉ. गौरव सिंह
शिक्षा विद्यापीठ, इग्नू, नई दिल्ली

डॉ. ऐलिजाबेथ कुरुविला
शिक्षा विद्यापीठ, इग्नू, नई दिल्ली

कार्यक्रम समन्वयक

प्रो. सरोज पाण्डेय
शिक्षा विद्यापीठ, इग्नू, नई दिल्ली

डॉ. गौरव सिंह
शिक्षा विद्यापीठ, इग्नू, नई दिल्ली

पाठ्यक्रम निर्माण दल (संशोधन पूर्व)

पाठ्यक्रम योगदान

डॉ. एल.वी. रेड्डी
सी.आई.आर.टी.ई.एस., श्रम मंत्रालय, नई दिल्ली
सुश्री पूनम जैन
विद्यालय परामर्शदाता, नई दिल्ली
डॉ. सीमा वीणा
भूतपूर्व परामर्शदाता, इग्नू, नई दिल्ली

डॉ. कंचन बाला
भूतपूर्व परामर्शदाता, इग्नू, नई दिल्ली
डॉ. ज्योति बवाने
शोध छात्रा
आर.आई.ई. मैसूर, कर्नाटक

पाठ्यक्रम निर्माण दल (संशोधित)

पाठ्यक्रम योगदान

डॉ. एल.वी. रेड्डी
सी.आई.आर.टी.ई.एस., श्रम मंत्रालय, नई दिल्ली
सुश्री पूनम जैन
विद्यालय परामर्शदाता, नई दिल्ली
डॉ. सीमा वीणा
भूतपूर्व परामर्शदाता, इग्नू, नई दिल्ली
डॉ. कंचन बाला
भूतपूर्व परामर्शदाता, इग्नू, नई दिल्ली
डॉ. ज्योति बवाने
रिसर्च स्कॉलर
आर.आई.ई., मैसूर, कर्नाटक
डॉ. आईशा कन्नाडी (इकाई 8)
शिक्षा विद्यापीठ, इग्नू, नई दिल्ली

विषय-वस्तु संपादन

प्रो. जेस्सी अब्राहम
जामिया मिलिया इस्लामिया, नई दिल्ली
डॉ. आईशा कन्नाडी
शिक्षा विद्यापीठ, इग्नू, नई दिल्ली

पाठ्यक्रम समन्वयक एवं आरूप संपादन

डॉ. आईशा कन्नाडी, शिक्षा विद्यापीठ, इग्नू

अनुवादक

डॉ. सत्यवीर सिंह (इकाई 5 एवं 6)
प्राचार्य, एस.एन.आई, कॉलेज पिल्लाना, यू.पी.
डॉ. चंपा पंत (इकाई 7 एवं 8)
सेवानिवृत्त प्रवक्ता, डाईट, नई दिल्ली

भाषा पुनरीक्षण एवं प्रूफ रीडिंग

श्री चन्द्रशेखर, पूर्व रिसर्च असिस्टेंट,
शिक्षा विद्यापीठ, इग्नू, नई दिल्ली

सामग्री निर्माण

प्रो. सरोज पाण्डेय
निदेशक, शिक्षा विद्यापीठ, इग्नू, नई दिल्ली

श्री एस.एस. वेंकटाचलम
सहायक कुलसचिव (प्रकाशन), शिक्षा विद्यापीठ, इग्नू

फरवरी, 2018

©इन्दिरा गांधी राष्ट्रीय मुक्त विश्वविद्यालय, 2018

ISBN-978-81-

सर्वाधिकार सुरक्षित, इस कार्य का कोई भी अंश इन्दिरा गांधी राष्ट्रीय मुक्त विश्वविद्यालय की लिखित अनुमति लिए बिना मियोग्राफ अथवा किसी अन्य साधन से पुनः प्रस्तुत करने की अनुमति नहीं है।

शिक्षा विद्यापीठ एवं इन्दिरा गांधी राष्ट्रीय मुक्त विश्वविद्यालय के पाठ्यक्रमों के बारे में विश्वविद्यालय कार्यालय मैदान गढ़ी नई दिल्ली से अधिक जानकारी प्राप्त की जा सकती है।

इन्दिरा गांधी राष्ट्रीय मुक्त विश्वविद्यालय की ओर से निदेशक, प्रो. सरोज पाण्डेय, शिक्षा विद्यापीठ द्वारा मुद्रित एवं प्रकाशित।

लेजर टाइप सेटिंग : टेसा मीडिया एण्ड कम्प्यूटर, C-206, A.F.Enclave-II, नई दिल्ली

मुद्रक :

बी.ई.एस.ई.132 निर्देशन एवं उपबोधन

खंड 1 निर्देशन और उपबोधन का परिचय

- इकाई 1 निर्देशन और उपबोधन को समझना
 - इकाई 2 विद्यालय में निर्देशन
 - इकाई 3 निर्देशन कार्यक्रम में कार्मिक
 - इकाई 4 विद्यालयों में उपबोधन
-

खंड 2 तकनीक तथा कार्यप्रणाली

- इकाई 5 निर्देशन के तकनीक
 - इकाई 6 निर्देशन कार्यक्रम
 - इकाई 7 सामूहिक निर्देशन
 - इकाई 8 उपबोधन के तकनीक
-

खंड 3 वृत्तिक-विकास

- इकाई 9 व्यवसाय की प्रकृति एवं वृत्तिक-विकास
 - इकाई 10 व्यावसायिक सूचना
 - इकाई 11 वृत्ति प्रतिरूप
 - इकाई 12 भारत में बालिकाओं का वृत्तिक-विकास
-

खंड 4 विशेष आवश्यकता वाले शिक्षार्थियों का निर्देशन

- इकाई 13 निःशक्त शिक्षार्थियों का निर्देशन
 - इकाई 14 निःशक्त शिक्षार्थियों की सामाजिक-संवेगात्मक समस्याएँ
 - इकाई 15 शिक्षार्थियों की व्यवहारिक समस्याएँ
 - इकाई 16 मानसिक स्वास्थ्य एवं तनाव प्रबंधन
-

खण्ड 2 तकनीक तथा कार्यप्रणाली

खण्ड की प्रस्तावना

खण्ड-1 में हमने निर्देशन एवं उपबोधन (परामर्श) की अवधारणा को प्रस्तुत किया। इन इकाइयों को पढ़ने के पश्चात् आप निर्देशन की प्रक्रिया, विद्यालय निर्देशन कार्यक्रम में सम्मिलित व्यक्तियों, विद्यालय निर्देशन कार्यक्रम में शिक्षकों की भूमिका, परामर्श के अर्थ, परामर्श के विभिन्न उपागमों तथा परामर्श के विभिन्न प्रकारों एवं क्षेत्रों, जो विद्यालय में दिए जा सकते हैं, की समझ विकसित कर लिए होंगे। खंड 2 निर्देशन एवं उपबोधन को संचालित करने की तकनीकों एवं कार्यप्रणाली के बारे में आपको विशिष्ट समझ प्रदान करने का लक्ष्य रखता है।

इकाई 5 **"निर्देशन के तकनीक"** में हम निर्देशन की विभिन्न तकनीकों पर चर्चा कर रहे हैं। निर्देशन की मानकीकृत एवं अमानकीकृत तकनीकें हैं। इन तकनीकों की समझ आपको अपने शिक्षार्थियों को उपयुक्त निर्देशन प्रदान करने में सहायता करेगी।

इकाई 6 का शीर्षक **"निर्देशन कार्यक्रम"** है। यह इकाई आपको निर्देशन की विविध सेवाओं की एक समझ प्रदान करती है जिन्हें विद्यालय में प्रदान किया जा सकता है जिसमें अभिविन्यास, शिक्षार्थी की सूची, व्यावसायिक सूचना, परामर्श, स्थापन एवं अनुवर्तन सेवाएँ सम्मिलित हैं। विद्यालय निर्देशन कार्यक्रम का आयोजन करना शिक्षकों के लिए एक महत्वपूर्ण कार्य है। विद्यालय में चल रहे निर्देशन कार्यक्रम का मूल्यांकन करना एक अन्य महत्वपूर्ण कार्य है। इकाई में हमने दोनों पहलुओं पर भी चर्चा की है।

समूह निर्देशन की संकल्पना को इकाई 7 **"समूह निर्देशन"** में प्रस्तुत किया गया है। हम समूह निर्देशन के सिद्धान्तों पर चर्चा कर चुके हैं तथा विद्यालय में शिक्षक विविध समूह गतिविधियों का आयोजन कर सकते हैं। इस इकाई में चर्चा किए जाने वाले अन्य बिन्दु हैं—समूह निर्देशन गतिविधियाँ कैसे आयोजित हों, समूह गतिविधियों के आयोजन में कठिनाइयाँ और समूह गतिविधियों की सीमाएँ।

इकाई 1 और 4 में हमने परामर्श का अर्थ, परिभाषा, विभिन्न सैद्धान्तिक परिप्रेक्ष्यों एवं क्षेत्रों पर चर्चा की है। इकाई 8, **"उपबोधन के तकनीक"**, का प्रारंभ हम एक परामर्शदाता के लिए अपेक्षित विविध कौशलों के वर्णन से करते हैं। ग्राहकों की समस्या के समाधान की प्रक्रिया को सुसाध्य करने में परामर्शदाताओं द्वारा व्यवहारात्मक एवं संज्ञानात्मक हस्तक्षेपों (पहल) का उपयोग किया जाता है। इन हस्तक्षेपों के निर्माण में प्रयुक्त विविध तकनीकों पर हम विस्तार से चर्चा कर चुके हैं। प्रेषणात्मक विश्लेषण एक अन्य उपकरण है जिस पर हम इस इकाई में चर्चा कर रहे हैं जो हमारे व्यक्तित्व के प्रभावी एवं अप्रभावी पहलुओं को समझने में आपकी सहायता करेगा। अंत में हमने प्रभावी परामर्शदाताओं के अभिलक्षणों पर चर्चा की है जो एक परामर्शदाता के रूप में आपकी प्रभावशीलता का विश्लेषण करने में आपकी सहायता करेगा।

इकाई 5 निर्देशन के तकनीक

संरचना

- 5.1 प्रस्तावना
- 5.2 उद्देश्य
- 5.3 निर्देशन के तकनीक
- 5.4 अमानकीकृत तकनीक
 - 5.4.1 प्रश्नावली
 - 5.4.2 अवलोकन
 - 5.4.3 समाजमिति
 - 5.4.4 आत्मकथा
 - 5.4.5 निर्धारण मापनी
 - 5.4.6 उपाख्यानक अभिलेख
 - 5.4.7 केस अध्ययन
 - 5.4.8 संचयी अभिलेख
 - 5.4.9 साक्षात्कार
- 5.5 मानकीकृत तकनीक
 - 5.5.1 अभिक्षमता परीक्षण
 - 5.5.2 उपलब्धि परीक्षण
 - 5.5.3 अभिरुचि मापनी
 - 5.5.4 व्यक्तित्व परीक्षण
- 5.6 सारांश
- 5.7 इकाई अंत अभ्यास

5.1 प्रस्तावना

बच्चे संसार में वृद्धि करने, विकास करने एवं सीखने की सभी मानवीय संभावनाओं के साथ आनुवांशिक रूप से संपन्न होकर आते हैं। एक अभिभावक या शिक्षक के रूप में आप को प्रेरक अवसर है कि आप छोटे बच्चों के साथ अंतर्क्रिया करने वाले वयस्कों के समूह का अंग हैं और सतर्क एवं चिंतनपूर्ण निर्देशन तकनीकों के माध्यम से विकास की उनकी मानवीय संभावनाओं को प्रेरित करें। एक बच्चे की नैसर्गिक प्रतिभा चिंतनपूर्ण पोषण एवं निर्देशन से युक्त एक समृद्ध वातावरण की अपेक्षा करती है यदि प्रत्येक बच्चे में निहित मानवीय क्षमता को मानव जीवन की गुणवत्ता सुधारने के लिए पूर्ण योगदान करने के क्रम में पूर्ण विकास तक पहुँचना है।

निर्देशन जो मानवीय संभावना को विकसित करने के लिए शिक्षाविदों द्वारा प्रयुक्त एक साधन है। बच्चा एक शिक्षक से न केवल विषय में प्रवीणता सीखता है बल्कि मूल्यों, मनोवृत्तियों एवं आदतों को भी सीखता है।

5.2 उद्देश्य

इस इकाई के अध्ययन के पश्चात् आप :

- निर्देशन के तकनीक पद की व्याख्या कर सकेंगे;
- निर्देशन की महत्वपूर्ण तकनीकों का वर्णन कर सकेंगे;
- निर्देशन की विभिन्न अमानकीकृत एवं मानकीकृत तकनीकों को सूचीबद्ध कर सकेंगे;
- निर्देशन की अमानकीकृत एवं मानकीकृत तकनीकों को चिह्नित कर सकेंगे;
- विद्यालयी व्यवस्था में निर्देशन की विभिन्न तकनीकों का उपयोग कर सकेंगे; और
- शिक्षा में निर्देशन की तकनीकों पर चर्चा कर सकेंगे।

5.3 निर्देशन के तकनीक

चयन निर्माण एवं समायोजन तथा समस्या का समाधान करने में एक व्यक्ति द्वारा दूसरे व्यक्ति को दी जाने वाली सहायता ही निर्देशन (मार्गदर्शन) है। निर्देशन ग्राह्यकर्ता को स्वतंत्रतापूर्वक उन्नत होने तथा किसी को स्वयं उत्तरदायी होने की योग्यता को जोड़ने का लक्ष्य रखता है। यह एक सार्वभौमिक सेवा है जो केवल विद्यालय या परिवार तक सीमित नहीं होता है। यह जीवन के सभी क्षेत्रों में पाया जाता है – घर में, व्यवसाय एवं उद्योग में, सरकार में, सामाजिक जीवन में, अस्पताल में और कारागार में; वस्तुतः यह उन सभी जगहों पर उपस्थित होता है जहाँ लोगों की सहायता की आवश्यकता होती है और जो सहायता प्रदान करते हैं।

एक व्यक्ति के बारे में आधारभूत आँकड़ों का संग्रह करने के लिए निर्देशकों द्वारा प्रयुक्त तकनीकें सामान्यतः मानकीकृत या अमानकीकृत होती हैं। अमानकीकृत तकनीकें हैं – प्रश्नावली, अवलोकन, समाजमीति, आत्मकथा, निर्धारण मापनी, उपाख्यानक अभिलेख, केस अध्ययन, संचयी अभिलेख, साक्षात्कार। मानकीकृत तकनीकें – अभिरूचियों, बुद्धि, मनोवृत्ति एवं व्यक्तित्व के गुणों को मापने के उपकरण हैं। दोनों श्रेणियों की तकनीकें प्राथमिक आँकड़े प्राप्त करने के लिए प्रयुक्त की जाती हैं। सभी तकनीकें उपयोगी हैं। निर्देशक को केवल मात्र यह ध्यान रखना चाहिए कि अपनाई गई तकनीकों को विश्वस्त एवं वैकल्पिक सूचना देनी चाहिए। बुद्धि, अभिरूचियों एवं मनोवृत्तियों के मानकीकृत परीक्षण विश्वस्त एवं वैध सूचना प्रदान करते हैं। ये पुनः प्रयोज्य एवं कम समय लेने वाले होते हैं तथा सरलतापूर्वक स्कोर किए जा सकते हैं। मानव सत्ता के अध्ययन में प्रयुक्त होने वाली अमानकीकृत तकनीकें भी सहायक होती हैं और कभी-कभी मानकीकृत परीक्षणों की अपेक्षा अधिक उपयोगी सूचना प्रदान करती हैं। उदाहरणार्थ – आत्मकथा एक अमानकीकृत तकनीक है जो एक व्यक्ति की भावनात्मक समस्याओं में संकेतों एवं अंतर्दृष्टियों के साथ-साथ उम्मीदें एवं आकांक्षाएँ प्रदान करती है। उसी प्रकार, केस अध्ययन परामर्शदाता को व्यक्ति की संपूर्णता में समझने में सहायता करता है। फिर भी एक तकनीक का उपयोग, निर्देशक क्या जानना चाहता है उस पर निर्भर करता है।

5.4 अमानकीकृत तकनीक

अमानकीकृत तकनीकें सामान्यतः विविध स्थितियों में परामर्शदाताओं द्वारा व्यक्तिगत विश्लेषण के लिए अपनाई जाती हैं। ये तकनीकें मानवीय आँकलन के लिए आँकड़ों को

संग्रह करने एवं विश्लेषण करने के वृहत्तर, विविध और अधिक वस्तुनिष्ठ उपागम प्रदान करती हैं। अब हम निर्देशन की विविध अमानकीकृत तकनीकों पर चर्चा करेंगे।

5.4.1 प्रश्नावली

प्रश्नावली प्रश्नों की एक सूची होती है जिनका उत्तर विशेष रूप से सूचना या तथ्यों को प्राप्त करने के लिए एक व्यक्ति या व्यक्तियों के एक समूह द्वारा दिया जाना होता है। इसे अन्य तकनीकों के साथ मिलाने के लिए विस्तारित किया जाना चाहिए। परिस्थितियों एवं अभ्यासों जिनके बारे में उत्तर देने वाले के अनुमानित ज्ञान होने के बारे में सूचना प्राप्त करने के लिए प्रश्नों को निर्मित किया जाता है। एक प्रश्नावली में मूलतः दो प्रकार के प्रश्न होते हैं – मुक्तांत और अमुक्तांत। मुक्तांत प्रकार के प्रश्नों में व्यक्ति से सोचने एवं लिखने की अपेक्षा की जाती है। उदाहरणार्थ – आपका पसंदीदा खेल क्या है? अमुक्तांत प्रकार के प्रश्नों में उत्तर हाँ या नहीं के रूप में या दी गई सीमित श्रेणियों में देने की अपेक्षा की जाती है। मुक्तांत प्रश्न समय लेने वाले होते हैं और उनमें उत्तरों की व्याख्या करने के विशेष कौशल की अपेक्षा होती है। अमुक्तांत प्रश्नों वाली प्रश्नावली में आसानी से अंकन एवं व्याख्यायित किया जा सकता है और यह अधिक वस्तुनिष्ठ होता है।

i) अमुक्तांत प्रश्न

- लिंग पुरुष/स्त्री
- आप टेलीविजन पर प्रायः कितनी बार डिस्कवरी चैनल देखते हैं?
प्रतिदिन/सप्ताह में एक बार/कभी-कभी/कभी नहीं

ii) मुक्तांत प्रश्न

- आप टेलीविजन पर किस प्रकार के कार्यक्रमों को देखना पसंद करते हैं?
- अपने विद्यालय में विज्ञान-शिक्षण में सुधार के लिए आप क्या कदम उठाना चाहेंगे?

प्रश्नों की संख्या कम होनी चाहिए और समझने एवं उत्तर देने में आसान होने चाहिए। उन्हें सूचना के बिन्दुओं को प्रत्यक्षतः आवृत्त करना चाहिए।

इस तकनीक की अपनी सीमाएँ हैं। फिर भी, तथ्यात्मक आँकड़े प्राप्त करने के लिए ये बहुत अधिक प्रयुक्त किए जाते हैं।

5.4.2 अवलोकन

इस तकनीक में एक प्रशिक्षित अवलोकनकर्ता द्वारा अवलोकन के माध्यम से व्यवहार का अध्ययन किया जाता है। तकनीक की प्रभावशीलता अवलोकनकर्ता के कौशल पर निर्भर करती है। अवलोकनकर्ता से अपेक्षा की जाती है कि वह पूर्वाग्रहों एवं पूर्वधारणाओं से मुक्त होकर सुपरिभाषित व्यवहारों का अवलोकन करे।

अवलोकनात्मक तकनीकें शिक्षार्थियों एवं व्यक्तियों के अध्ययन में उपयोगी हैं परंतु उनकी उपयोगिता संचालित किए जाने के तरीके एवं प्रयोजन पर निर्भर करती है।

5.4.3 समाजमिति

इस तकनीक का उद्देश्य एक समूह के अंतर्गत व्यक्ति के सामाजिक सम्बन्ध की प्रकृति का अध्ययन करना होता है। यह व्यक्तित्व की समस्याओं विशेषतः पृथक्कता एवं अस्वीकृति को

पहचानने का अवसर देती है। जो शिक्षार्थी कक्षा में कोई सम्बन्ध नहीं रखते, अलग रहते हैं वे पृथक होते हैं। अस्वीकृत शिक्षार्थी अन्य शिक्षार्थियों द्वारा नापसंद किए जाते हैं। यह तकनीक शिक्षार्थियों के सामाजिक व्यवहार का आँकलन करने के लिए सूचना का उपयोगी स्रोत है।

समाजमितीय तकनीकों के सामान्यतः तीन प्रकार हैं: (i) प्रतिष्ठापन, (ii) सामाजिक स्वीकृति और (iii) कौन किसका या अनुमान करो कौन। प्रतिष्ठापन तकनीक में शिक्षक द्वारा सुझाए गए कुछ मानदंडों के आधार पर शिक्षार्थी को अपने सहपाठियों का चयन करने को कहा जाता है। उदाहरणार्थ – शिक्षक शिक्षार्थियों से कक्षा में तीन सर्वोत्तम मित्रों का नाम लेने को कह सकते हैं। सामाजिक स्वीकृति तकनीक में सामाजिक सम्बन्ध के स्तरों को बताया जाता है और शिक्षार्थियों से उनकी समाजमितीय पसंद व्यक्त करने को कहा जाता है। “अनुमान करो कौन” तकनीक में विविध प्रकार के शिक्षार्थियों के संक्षिप्त विवरण प्रदान किए जाते हैं और कहा जाता है कि अनुमान लगाओ कि इस विवरण में कौन मेल खाता है। उदाहरणार्थ – एक कथन हो सकता है “एक लड़का हमेशा अपने अभिभावकों के साथ संकट में रहता है, वह कौन है?”

समाजमितीय आँकड़ों को समाज आरेख के रूप में प्रस्तुत किया जाता है जो एक समूह में आकर्षणों एवं प्रतिकर्षणों को दिखाता है और समूह के सम्बन्ध में शिक्षार्थियों की समस्याओं का पता लगाने में शिक्षक एवं परामर्शदाता की सहायता करता है।

5.4.4 आत्मकथा

आपने महान व्यक्तियों की आत्मकथाओं का अध्ययन अवश्य किया होगा। एक आत्मकथा एक व्यक्ति का अपने शब्दों में विवरण होता है। व्यक्ति के अध्ययन के लिए एक निर्देशन तकनीक के रूप में उस व्यक्ति की रुचियों, योग्यताओं, वैयक्तिक इतिहास, आशाओं, अपेक्षाओं, पसंद, नापसंद आदि के बारे में बहुमूल्य सूचना प्रदान करती है। निर्देशन में व्यक्ति को संरचित आत्मकथा दी जाती है और उन्हें उसके बारे में लिखने को कहा जाता है। इस प्रकार प्राप्त आत्मकथात्मक सामग्रियाँ अन्य साधनों द्वारा सत्यापित की जाती हैं। चूँकि, अनुभूतियों, मूल्यों एवं मनोवृत्तियों को किसी अन्य तकनीक द्वारा नहीं मापा जा सकता अतः इन अभिलक्षणों को मूल्यांकित करने के लिए आत्मकथा एक तकनीक के रूप में उपस्थित होती है।

5.4.5 निर्धारण मापनी

इस तकनीक में एक व्यक्ति के व्यवहार या गुण की उपस्थिति या अनुपस्थिति को मात्रात्मकता या गुणात्मकता के संदर्भ में निर्धारित किया जाता है। आपने अपने शिक्षार्थियों के निष्पादन, लेखन, आदतों और अन्य पहलुओं को अपने दैनिक शिक्षण में अवश्य निर्धारित किया होगा। उदाहरणार्थ – गणित में अशोक ने मीणा की अपेक्षा बेहतर किया है किंतु मीणा ने हिन्दी में सर्वोच्च अंक अर्जित किए हैं। राम, श्याम से लंबा है किंतु श्याम, नीतेश से लंबा है। “रेट” (निर्धारण) शब्द का अर्थ किसी चीज के मूल्यों का अनुमान लगाना या किसी का निर्णय करना है। मार्गदर्शक जिसने विभिन्न स्थितियों में किसी व्यक्ति का अवलोकन किया है वह अपना निर्णय देता है। एक निर्धारण (रेटिंग) योजना में प्रत्येक शिक्षार्थी का एक समान गुण के आधार पर निर्णय होता है और निर्णय को एक पैमाने के रूप में व्यक्त किया जाता है जिस पर बहुत खराब, खराब, औसत, अच्छा – बहुत अच्छा अंकित रहता है। तुलना एवं सहजता के लिए निर्धारण मापनी को प्रोफाइल पर ग्राफ के रूप में दिखाया जाता है।

एक निर्धारण मापनी शब्दों, मुहावरों, वाक्यों, अनुच्छेदों की एक चयनित सूची है जिस पर एक अवलोकनकर्ता मूल्यांकों के कुछ वैकल्पिक पैमाने के आधार पर एक मूल्य या रेटिंग दर्ज करता है। यह एक विशेष प्रकार की जाँच सूची है जिसमें जाँच की गई मद्दों या अभिलक्षणों को एक गुण की उपस्थिति या अनुपस्थिति के स्तर के आधार पर गुणात्मक या मात्रात्मक रूप से रेटिंग किया जाता है।

एक निर्धारण मापनी में, अभिलक्षणों को दी गई बिन्दुओं की संख्या के अनुसार मापा जाता है। बिन्दु ग्रेडों या अंकों के संदर्भ में होते हैं। उदाहरणार्थ – अपरिचितों से मिलना एक व्यक्ति के लिए एक गंभीर समस्या उपस्थित कर सकता है और दूसरों के लिए कोई समस्या नहीं हो सकती है। इन दो बिन्दुओं के बीच समस्या की गंभीरता एक व्यक्ति से दूसरे व्यक्ति में भिन्न-भिन्न हो सकती है। यहाँ मापन मात्रात्मक या गुणात्मक हो सकता है। उदाहरणार्थ – समस्या की गंभीरता को निम्न प्रकार से मापा जा सकता है:

गुणात्मक मापन	मात्रात्मक मापन	ग्रेडिंग
कभी समस्या नहीं	0	E
कभी-कभार समस्या	1	D
किसी अवसर पर समस्या	2	C
उचित रूप से गंभीर समस्या	3	B
गंभीर समस्या	4	A

अभिलक्षणमात्मक स्थितियाँ जिनमें निर्धारण मापनी प्रयुक्त होती हैं नीचे दी गई हैं। ये ऐसी स्थितियाँ हैं जब कोई अन्य तकनीक व्यक्ति के शैक्षणिक या व्यावसायिक निर्देशन की आवश्यकता को विश्वस्त और वैध मापन प्रदान नहीं करती है।

- 1) वे क्षेत्र जिन्हें वस्तुनिष्ठ रूप से मापा नहीं जा सकता।
- 2) निर्धारण मापनी का उपयोग मानकीकृत मनोवैज्ञानिक परीक्षणों से संग्रहित सूचना को संपूरित करने के लिए किया जाता है। उदाहरणार्थ – एक कक्षा की गतिविधि के लिए एक उपलब्धि परीक्षण किया गया। परीक्षण के परिणाम को कक्षाध्यापक द्वारा उन्हें प्रदान की गई रेटिंग की सहायता से सत्यापित किया जा सकता है।
- 3) उस परिस्थिति में जब मार्गदर्शक थोड़े समय में कई चीजों और कई शिक्षार्थियों के बारे में सूचना संग्रह करना चाहता है तो शिक्षक की रेटिंग को प्राप्त किया जा सकता है।
- 4) उस स्थिति में जब व्यक्ति को विशेष विशेषज्ञता की आवश्यकता हो तो उसके अध्ययन के लिए मानकीकृत उपकरणों की रचना में सूचना को निर्धारण मापनी के माध्यम से प्राप्त किया जा सकता है जिनको अपेक्षाकृत तैयार करना आसान है।
- 5) निर्देशन एवं परामर्श में जब ग्राहक द्वारा स्व-विश्लेषण एवं स्व-मूल्यांकन की आवश्यकता होती है। स्व-निर्धारण मापनी स्व-विश्लेषण के लिए उपयोगी सूचना प्रदान करती है जो कि बेहतर आत्मबोध को आगे बढ़ाता है।

निर्धारण मापनी की सीमाएँ

- 1) निर्धारण मापनी एक अवलोकनात्मक तकनीक है और उसकी अपनी सीमाएँ हैं जैसा कि अन्य अवलोकनात्मक तकनीकों की होती है। जब तक मार्गदर्शक रेटिंग के उद्देश्य

को स्पष्टता से नहीं समझता है तब तक रेटिंग से प्राप्त आँकड़े विश्वसनीय नहीं रह पाते हैं।

- 2) निर्धारण मापनी के लिए अवलोकनकर्ता के स्तर पर आवश्यक विशेषज्ञता एवं समझ की आवश्यकता होती है और प्रत्येक व्यक्ति इस कार्य के लिए उपयुक्त नहीं होता है।
- 3) रेटिंग करने वाले कुछ लोग बहुत कम रेटिंग प्रदान करते हैं और कुछ अन्य बहुत अधिक। उचित देखभाल से इस कमी को दूर किया जा सकता है।

निर्धारण मापनी के प्रकार: कुछ प्रायः प्रयुक्त होने वाले निर्धारण मापनियों में सम्मिलित हैं: (क) विवरणात्मक, (ख) आलेखीय, (ग) चयन विधि, (घ) युग्मित तुलना, (ङ) कोटि क्रम।

क) विवरणात्मक निर्धारण मापनी: एक व्यक्ति के व्यवहार या मनोवृत्ति, उसके व्यक्तित्व की विशेषता का आँकलन करने के लिए इनका उपयोग किया जाता है। एक व्यक्ति के व्यवहार का आँकलन करने के लिए एक विवरणात्मक निर्धारण मापनी का एक उदाहरण निम्नलिखित है। पहले कॉलम में आपके पास कुछ मुहावरे हैं जो उपयोगिता के बदलते स्तर का वर्णन करते हैं जिसका एक व्यवस्थित क्रम है जो घटते या बढ़ते क्रम में हो सकता है:

	सदैव	प्रायः	कभी-कभी	कभी नहीं
i) दूसरों के लिए मददगार
ii) क्या उससे पूछा गया?
iii) नई चीजों को करना पसंद करता है
iv) यात्राओं पर जाना पसंद करता है

उपर्युक्त उदाहरण वास्तविक जीवन व्यवहार के व्यवस्थित मूल्यांकन के लिए निर्धारण मापनी का एक उदाहरण है। अवलोकनकर्ता मुहावरे का चयन करता है जो इस गुण पर विचार करने के वर्णन के नजदीक या उस पर लागू होता है।

ख) आलेखीय निर्धारण मापनी: एक निर्धारण मापनी में एक गुण को संक्षिप्त विवरण द्वारा वर्गीकृत करने का प्रयास किया गया है। एक व्यक्ति में एक विशेषता की उपस्थिति को दिखाने वाली रेखा को 3, 5 या 7 बिन्दुओं में विभाजित किया जाता है।

आलेखीय निर्धारण मापनी का एक उदाहरण नीचे दिया गया है जो प्रयास की दृढ़ता को मापता है।

1	2	3	4	5
मामूली परेशानी पर निराश हो जाता है।	परेशानियों के बावजूद कुछ प्रयास करने के बाद छोड़ देता है।	जो भी संभव हो करने की कोशिश करता है फिर छोड़ देता है।	बार-बार असफल होने के बावजूद प्रयास करता रहता है।	लक्ष्य को पाने तक दृढ़ता रखता है, कभी नहीं छोड़ता।

शिक्षक एक बिन्दु पर एक चिह्न लगाता है जो धारण करने वाले गुण का वर्णन करता है। यदि आवश्यक हो तो इस बीच में एक जाँच चिह्न रखा जा सकता है।

ग) **चयन विधि:** यह निर्धारण मापनी के दो विकल्पों जैसे सही या गलत में से निर्धारक को एक के चुनने पर बल देता है। दो विकल्प एक समान लगते हैं फिर भी केवल एक कथन गुण की उपस्थिति या अनुपस्थिति को प्रदर्शित करता है। निर्धारण करने वाले को दबाव डाला जाता है कि एक को पसंद करे। ऐसे बहुत से कथन दिए जाते हैं और निर्धारण करने वाले को प्रत्येक जोड़े से दो में से केवल एक को चुनने को कहा जाता है। जब रेटिंग करने वाला "ए" या "बी" को चुनता है तो उसका वास्तविक राय दिखाता है।

घ) **युग्मित तुलना निर्धारण मापनी:** इन पैमानों का उपयोग रेटिंग करने वाले द्वारा ज्ञात कुछ विशिष्ट प्रकार के निश्चित शिक्षार्थियों के संदर्भ बिन्दुओं के रूप में होता है और फिर एक तुलना की जाती है। एक उदाहरण इस प्रकार है: शशि, प्रभा और रोशन विशिष्ट शिक्षार्थी हैं। पहला अत्यधिक सहयोगी है, दूसरा औसत और तीसरा कभी भी दूसरों के साथ सहयोग नहीं करता है। मापे जाने वाला गुण है सहयोग की भावना।

रोशन की तरह कभी सहयोग नहीं करता।	प्रभा जैसा सहयोग करता है।	शशि की तरह सहयोग करने के लिए सदैव तैयार रहता है।
----------------------------------	---------------------------	--

ङ) **कोटि क्रम विधि:** इस विधि में शिक्षार्थियों के एक समूह को उनकी एक विशेषता के अनुसार कोटि दिया जाता है। यह कोटि इनको पढ़ाने वाले कई शिक्षकों द्वारा दी जाती है। फिर प्रत्येक शिक्षार्थी के लिए एक औसत क्रम या स्तर निकाला जाता है।

अपनी प्रगति की जाँच कीजिए

टिप्पणी : क) अपने उत्तर को नीचे दिए गए खाली स्थान में लिखिए।

ख) खण्ड के अंत में दिए गए "प्रगति जाँच हेतु उत्तर" से अपने उत्तर की तुलना कीजिए।

1) निर्धारण मापनी की किन्हीं तीन सीमाओं की सूची बनाइए।

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2) विभिन्न प्रकार के निर्धारण मापनी की सूची बनाइए। इनमें से किसी एक का संक्षिप्त विवरण दीजिए।

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5.4.6 उपाख्यानक अभिलेख

एक उपाख्यानक अभिलेख में एक शिक्षार्थी से संबद्ध कुछ घटनाओं के बारे में छोटे विवरणात्मक खाते होते हैं। प्रत्येक खाता एक शिक्षार्थी के जीवन में एक सार्थक भाग का अभिलेख होता है। एक दिए गए शिक्षार्थी के संदर्भ में सार्थक होने के लिए अवलोकनकर्ता द्वारा अनुभूत एक घटना का यह एक सामान्य कथन है। जब ऐसी रिपोर्टें कुछ घटनाओं का तत्काल विवरण देती हैं तो वे दर्ज की जाती हैं ताकि उनकी कुछ सार्थकता हो सके, इन सभी को समग्रता में उपाख्यानक अभिलेख के रूप में जाना जाता है।

एक उपाख्यान की तुलना एक शिक्षार्थी के व्यवहार की एक घटना के स्नैपशॉट से की जा सकती है जो कुछ विशेष अभिप्राय का सुझाव देता है। ठीक वैसे जैसे एक कैमरा एक समय में एक व्यक्ति के भंगिमा को पकड़ लेता है, उसी प्रकार उपाख्यानक को एक अवलोकित व्यवहार का ठीक-ठीक रिपोर्ट करनी चाहिए। निर्देशन के मूलभूत सिद्धान्त के रूप में यदि हम एक व्यक्ति की अद्भूतता को स्वीकार करते हैं तो निर्देशन के उद्देश्य से हमारे लिए स्नैपशॉट शब्द का गहन अभिप्राय है। एक व्यक्ति का व्यवहार सदैव कुछ अनुभूत आवश्यकताओं की प्रतिक्रिया से होता है। उदाहरणार्थ – एक व्यक्ति की सुरक्षा के लिए प्यार या धमकी की कामना इसके निश्चित अद्भूत व्यवहार प्रदर्शित करने का कारण हो सकता है। एक शिक्षक को एक बार यह नोट कर लेना चाहिए कि उसके पास एक शब्द स्नैपशॉट होना ही चाहिए।

स्नैपशॉट जैसे शब्द बहुत से शिक्षकों द्वारा लिखे गए हैं क्योंकि वे एक शिक्षार्थी विशेष से यथासंभव बहुत सी परिस्थितियों में मिलते हैं जोकि एक शिक्षार्थी के व्यवहार के प्रतिरूप या उसके व्यक्तित्व का एक सही तस्वीर प्रदान करता है।

उपाख्यानक अभिलेख का रखरखाव

एक उपाख्यानक अभिलेख एक परिस्थिति में एक शिक्षार्थी के विशिष्ट व्यवहार के बारे में एक शिक्षक द्वारा अवलोकन का परिणाम होता है। यह एक शिक्षार्थी की बेहतर समझ प्राप्त करने के लिए लिखा जाता है क्योंकि शिक्षक घटना को भूल सकता है यदि इसे नहीं लिखा गया हो। एक शिक्षक जो अवलोकन करता है उसे लिख देता है और कोई टिप्पणी नहीं देता है। वह व्यवहार का वर्णन कर सकता है और टिप्पणी के रूप में कुछ कह सकता है या वह व्यवहार का वर्णन कर सकता है और संभावित उपचारी तरीकों का सुझाव दे सकता है।

क्या अवलोकन किया जाए: प्रत्येक शिक्षक को अपने अवलोकन लिखने के लिए एक प्रारूप दिया जाता है। इसमें विधि, स्थान, घटना और टिप्पणी होती हैं। शिक्षक को यह निर्देश दिया जाता है कि वे बच्चे के व्यवहार का अवश्य उल्लेख करें एवं अस्पष्ट तथा सामान्य टिप्पणियों से बचने के लिए अपने विवरणात्मक कथन दें। घटना से संबंधित उनके विवरण कथन के रूप में होने चाहिए, उदाहरणार्थ – पहले दिन की अनुपस्थिति के बारे में बिना किसी स्पष्टीकरण के आधा घंटा देर से आया, निर्देशों को नहीं मानना और अवज्ञा दिखाना।

लिखे जाने वाले क्षेत्र: सूचना के अंशों को लापरवाही से लिखना उद्देश्य को पूरा नहीं करता। चूँकि दिए गए प्रारूप में क्षेत्र स्पष्टता से अंकित होते हैं जिन पर अवलोकन किए जाने हैं। एक उपाख्यानक अभिलेख एक उद्देश्यपूर्ण अभिलेख होता है। उदाहरणार्थ – एक स्थानीय कारखाने के भ्रमण पर शिक्षार्थी के लेख से औद्योगिक कार्य में एक बच्चे की रुचि प्रदर्शित हो सकती है। एक लड़की की साहित्यिक पत्रिकाओं में रुचि उसकी साहित्यिक

पसंद से प्रदर्शित हो सकती है। एक शिक्षक अपने शिक्षार्थियों के जीवन में ऐसी कई घटनाओं को पा सकता है जिस पर यह एक नोट लिख सकता है। उदाहरणार्थ – एक रेडियो के प्रसारण पर एक लड़के की टिप्पणी एक उपाख्यानक अभिलेख के लिए एक अच्छी सामग्री है यदि वह वर्तमान इतिहास के पाठ का अध्ययन करने में रूचि रखता है। कुछ तात्कालिक वैज्ञानिक खोजों पर एक लड़की की टिप्पणी उसकी विज्ञान में रूचि को दिखा सकती है। एक उपाख्यानक अभिलेख सामाजिक एवं भावनात्मक व्यवहारों को समझने की विशेष रूचि है। जब छुट्टी के दिनों में सभी आनन्द उठा रहे हैं और शादियों का आनन्द ले रहे हों ऐसे में एक लड़का यदि अकेले बैठा पाया जाता है तो यह दिखाता है कि उसकी कुछ भावनात्मक समस्याएँ हैं।

अनुदैर्घ्य उपागम: केवल वही उपाख्यानक अभिलेख निर्देशक की कोई सहायता करते हैं जिनमें एक व्यक्ति के व्यवहारों का लम्बे समयावधि तक वर्णन रहता है। जो अनुदैर्घ्य उपाख्यानक अभिलेख नर्सरी से लेकर उच्च विद्यालय तक रखे जाते हैं वही बहुत उपयोगी होते हैं। उपाख्यानक अभिलेख फाइल में निरर्थक सामग्री नहीं रखनी चाहिए। समय-समय पर फाइल की जाँच की जानी चाहिए और असंगत सामग्री को हटा दिया जाना चाहिए। जीवन के सभी पहलुओं को धारण करने वाले उपाख्यानक अभिलेखों को रखा जाना चाहिए।

प्रत्येक शिक्षक को शिक्षार्थियों के बारे में घटनाओं को लिखने के लिए प्रारूप प्रदान किया जाना चाहिए। ध्यान में रखे जाने वाले कुछ मूलभूत विचारों को नीचे दिया गया है:

- 1) प्रारूप छोटे व अनौपचारिक होने चाहिए।
- 2) कुछ सार्थक घटना वाली रिपोर्ट होनी चाहिए। वर्णित घटना को एक समूह या व्यक्ति के अनुसार अंकित प्रवृत्ति को दिखाना चाहिए।
- 3) उपाख्यानक न केवल उच्च प्राप्तकर्ता या समस्या वाले शिक्षार्थी यद्यपि सभी शिक्षार्थियों के बारे में लिखे जाने चाहिए।
- 4) उपाख्यानक वास्तविक अवलोकनों की रिपोर्ट होना चाहिए और घटना के तुरंत बाद लिखा जाना चाहिए।
- 5) एक अकेली घटना का कोई मूल्य नहीं है।
- 6) व्यवहार के सकारात्मक एवं नकारात्मक दोनों घटनाओं को लिखा जाना चाहिए।
- 7) हमें जानना चाहिए कि क्या देखना है और कहाँ देखना है तथा कैसे दर्ज करना है।

उपाख्यानक अभिलेखों का उपयोग

- 1) उपाख्यानक अभिलेख व्यक्ति के व्यक्तित्व के अभिलक्षणों, विभिन्न परिस्थितियों में प्रतिक्रियाओं, अध्ययन/व्यवसाय में अभिरूचियों और अंतर्व्यक्तिक सम्बन्धों के बारे में उपयोगी सूचना देते हैं। वे शिक्षार्थियों के व्यक्तित्व की वास्तविक तस्वीर प्रदान करते हैं।
- 2) सामाजिक एवं भावनात्मक परिस्थितियों को दिखाने में उपाख्यानक अभिलेखों का विशेष मूल्य है।
- 3) उपाख्यानक अभिलेख उन क्षेत्रों में बहुत उपयोगी हैं जहाँ औपचारिक मापन बहुत कठिन है। उदाहरणार्थ – सामाजिकता, सामाजिक सजगता, सामाजिक व्यवहार, मनोवृत्तियों, वैयक्तिक उत्तरदायित्व की स्वीकृति और कार्य व्यवहारों का निर्णय करने में।

- 4) एक स्वस्थ शिक्षक-शिष्य सम्बन्ध तभी स्थापित होता है जब विद्यालय द्वारा शिक्षकों को उपाख्यानक अभिलेख लिखने को कहा जाता है।
- 5) व्यवस्थित रूप से रखे गए उपाख्यानक अभिलेख परामर्शदाता को एक अत्यधिक मूल्यवान सूचना प्रदान करते हैं।

अपनी प्रगति की जाँच कीजिए

टिप्पणी : क) अपने उत्तर को नीचे दिए गए खाली स्थान में लिखिए।

ख) खण्ड के अंत में दिए गए "प्रगति जाँच हेतु उत्तर" से अपने उत्तर की तुलना कीजिए।

- 3) किन्हीं तीन मान्यताओं को लिखें जिन्हें आपको शिक्षार्थी का उपाख्यानक अभिलेख रखते समय ध्यान में रखना चाहिए।

.....

.....

.....

.....

.....

5.4.7 केस अध्ययन

एक केस अध्ययन को सभी उपलब्ध सूचना – सामाजिक, मनोवैज्ञानिक, आत्मकथात्मक, वातावरणीय, व्यावसायिक के संग्रह के रूप में परिभाषित किया जाता है जो एक मात्र व्यक्ति का वर्णन करने में सहायता करने का वादा करता है। एक केस अध्ययन, आँकड़ा संग्रह करने के सभी उपकरणों एवं तकनीकों का उपयोग कर एकत्रित की गई सूचना का एक समग्र संग्रह है। यह व्यक्ति की संपूर्णता में अध्ययन का सर्वाधिक महत्वपूर्ण तकनीक और सर्वोत्तम विधि है। इसका उद्देश्य है, कि जो कहना सकारात्मक और आत्मविश्वास के साथ कहना, जितना संभव हो सूचना के सभी स्रोत काम में लाए गए हों एवं ग्राहक के बारे में सभी प्रकार के आँकड़ों का संग्रह किया जा चुका हो। केस अध्ययन में, व्यक्ति के बारे में सूचना बहुत अधिक संगठित और संपूर्णता में जुड़ी हो ताकि जिसका अध्ययन किया जा रहा है उसे गतिशील रूप में देखा जाए ताकि वह जिस वातावरण में रह रहा है उसके साथ समायोजन करने का प्रयास करे। एक केस अध्ययन के पीछे मूल उद्देश्य व्यक्ति का संपूर्णता में अवलोकन करना है।

एक केस अध्ययन के पीछे सदैव एक वृहद विकासात्मक दृष्टिकोण होता है। परामर्शदाता न केवल समस्या के निदान में और उपयुक्त उपचार का सुझाव देने में रुचि रखता है बल्कि वह एक बेहतर समायोजन लाने के बारे में भी रुचि रखता है। एक विस्तृत केस अध्ययन का आयोजन जो व्यक्ति शोध का विषय है उसके लिए बेहतर समायोजन लाने के बारे में किया जाता है। परामर्शदाता व्यक्ति की उचित वृद्धि और विकास के संभाव्य तरीकों की योजना बनाने के लिए शक्तियों एवं कमजोरियों तथा योग्यताओं एवं अयोग्यताओं को देखता है।

एक केस अध्ययन में संग्रहित किए जाने वाले तथ्य:

एक व्यक्ति के बारे में केस अध्ययन निम्नलिखित विषयों पर मूलभूत सूचना प्रस्तुत करता है:

- क) भौतिक, सामाजिक-आर्थिक और सांस्कृतिक वातावरण
 ख) परिवार का इतिहास एवं वर्तमान स्थिति
 ग) व्यक्ति का वैयक्तिक इतिहास

क) भौतिक, सामाजिक-आर्थिक और सांस्कृतिक वातावरण

भौतिक वातावरण पड़ोस को सम्मिलित करता है जिसमें व्यक्ति ने विकास किया है और अब रह रहा है, शहरी/ग्रामीण, कार्यरत/मध्यम वर्ग का परिवेश, अपने या किराए के घर में रहते हैं, बड़ा/छोटा मकान आदि। सामाजिक-आर्थिक वातावरण से तात्पर्य समुदाय जिसमें व्यक्ति उभरता है और पदार्थ की समृद्धि से संबद्ध इसकी स्थिति से है। क्या लोग जिनके बीच व्यक्ति रहता है वे किसान, व्यापारी या पेशेवर हैं? क्या समुदाय खेल के मैदान की सुविधा और युवा गतिविधियाँ प्रदान करता है?

सांस्कृतिक वातावरण: जिनके बीच व्यक्ति रहता है उनके जीवन का तरीका, आदर्श और दृष्टिकोण क्या है? क्या वे सुशिक्षित एवं समृद्ध हैं?

ख) परिवार का इतिहास एवं वर्तमान स्थिति

अध्ययन किए जाने वाले व्यक्ति के लक्षणों को समझने के लिए परिवार के बारे में बहुत-सी विविध सूचनाओं को संग्रहित किया जाता है।

परिवार के सदस्यों – पिता-माता, भाई और बहन के स्वास्थ्य एवं शरीर संरचना की स्थिति क्या है?

परिवार के सदस्यों का शैक्षणिक एवं व्यावसायिक स्थिति क्या है? उनकी विशेष योग्यताएँ एवं अयोग्यताएँ क्या हैं? क्या परिवार में सामंजस्य है या यह बिखरा हुआ परिवार है? क्या व्यक्ति उचित देखभाल एवं सुरक्षा पाता है? व्यक्ति के प्रति अभिभावकों की मनोवृत्ति – प्यार वाला, उदासीन, प्रबल या हस्तक्षेप वाली या कैसी है?

परिवार के सदस्यों का भावनात्मक समायोजन कैसा है? क्या वे चिड़चिड़े, खुशमिजाज, तुनकमिजाज, आक्रामक, डरपोक, संयमी या मुक्त विचार वाले हैं? क्या परिवार में कोई विवाद है?

परिवार की सामाजिक स्थिति क्या है? क्या यह एक प्रगतिशील परिवार है? क्या परिवार समाज में स्वीकृत या पृथक है? क्या यह बदनाम है या उच्च स्वाभिमानी है?

ग) व्यक्ति का वैयक्तिक इतिहास

व्यक्ति का अध्ययन उसी प्रकार किया जाता है जैसा परिवार के इतिहास के अंतर्गत किया गया।

व्यक्ति का शारीरिक स्वास्थ्य: क्या शारीरिक वृद्धि सामान्य है जो ऊँचाई और वजन के माप या चलने, बोलने और यौवन तक पहुँचने की आयु से दिखाई देती है? क्या कोई बीमारी या शारीरिक कमियाँ हैं, उदाहरणार्थ – श्रवण या दृश्य? क्या व्यक्ति देखने से सक्रिय, स्वस्थ या बीमार है? चिकित्सकीय जाँचों के क्या निष्कर्ष हैं?

व्यक्ति की योग्यताएँ: क्या व्यक्ति ने बुद्धि परीक्षण कराया है? उसकी योग्यताएँ क्या हैं? क्या उसका मानसिक विकास सामान्य है या उसने निश्चित मनःशक्तियों को सामान्य की अपेक्षा पहले विकसित कर लिया है? क्या उसने विद्यालय स्तर पर अच्छा किया है या बुरा?

भावनात्मक विकास: क्या वह भावनात्मक रूप से परिपक्व या अस्थायी है? क्या वह प्रबल विरोध, इर्ष्या या प्यार दिखाता है? क्या वह अच्छे स्वभाव वाला और अति आत्मविश्वासी है?

सामाजिक विकास: परिवार में उसकी स्थिति क्या है? क्या वह अकेला बच्चा, कृपा दृष्टि वाला बच्चा या सबसे बड़ा बच्चा है? वह अपने सहोदरों के साथ कैसे रहता है? वह अपने सहपाठियों के साथ कैसे रहता है? क्या वह शर्मीला या संकोची है? क्या वह नेतृत्वकर्ता, अनुयायी या पृथक है? क्या वह दबंग है जो अपनी शक्ति का उपयोग दूसरों को परेशान करने में करता है? क्या वह ऐसा आचरण दिखाता है जो उसके साथियों द्वारा नापसंद किया जाता है? क्या उसमें दूसरों का विरोध करने की आदत है?

आदर्श एवं मनोवृत्ति: क्या वह एक ऐसा व्यक्ति है जो आदर्शों में विश्वास करता है? वह परिष्कृत रुचि रखता है? क्या वह कभी अपराधी रहा है? क्या उसने कभी घर, विद्यालय और समुदाय में समस्याएँ उत्पन्न की हैं?

उपर्युक्त वर्णित कुछ विवरण हैं जिसे केस के निदान से पूर्व सुनिश्चित किया जाना चाहिए। अतः व्यक्ति के बारे में संग्रहित किए गए आँकड़ों का विश्लेषण संपूर्ण तस्वीर को ध्यान में रखकर करना चाहिए। पर्यावरण, परिवार और उसके अपने विकास के बारे में संग्रहित सभी सूचनाओं को ध्यान में रखते हुए संपूर्ण व्यक्ति का एक आँकलन बनता है। एक स्पष्टीकरण दिया गया है कि उसे किसने बनाया है, वह क्या है और सुझाव दिए गए हैं कि इन निष्कर्षों के आलोक में सर्वाधिक उपयुक्त क्रिया क्या होनी चाहिए।

एक केस अध्ययन करने में कठिनाइयाँ: एक केस अध्ययन करना आसान नहीं है। यह काफी जटिल एवं समय लेने वाली प्रक्रिया है। यदि व्यक्ति जो केस अध्ययन तैयार करता है कुशल नहीं है तो यह बहुत अधिक विषयनिष्ठ हो सकता है। प्रत्येक बच्चे के लिए एक पूर्ण केस अध्ययन तैयार करना भी कक्षाकक्ष में व्यवहार्य नहीं है। एक शिक्षक उन्हें पढ़ाने के लिए एक या दो केस ले सकते हैं।

अपनी प्रगति की जाँच कीजिए

टिप्पणी : क) अपने उत्तर को नीचे दिए गए खाली स्थान में लिखिए।

ख) खण्ड के अंत में दिए गए "प्रगति जाँच हेतु उत्तर" से अपने उत्तर की तुलना कीजिए।

4) तीन मुख्य शीर्षकों की सूची बनाइए जिन पर आप एक केस अध्ययन तकनीक में सूचना संग्रह करना चाहेंगे।

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5.4.8 संचयी अभिलेख

यह एक व्यक्तिगत शिक्षार्थी के आँकलन से संबद्ध सूचना का एक अभिलेख है। समय-समय पर विविध स्रोतों, तकनीकों, परीक्षणों, साक्षात्कारों, अवलोकनों, केस अध्ययन से प्राप्त सूचना को एक संचयी अभिलेख कार्ड पर एक सारांश के रूप में एकत्रित किया गया होता है, अतः इसका तब उपयोग किया जा सकता है जब शिक्षार्थी को शैक्षणिक या व्यावसायिक समस्या के समाधान के लिए परामर्श की आवश्यकता होती है।

संचयी अभिलेख को "शिक्षार्थियों के निर्देशन के लिए अनिवार्य सूचना का उपयोग करने, नत्थी करने और अभिलेख करने की एक विधि" के रूप में परिभाषित किया गया है। एक संचयी अभिलेख कार्ड निम्नलिखित बिन्दुओं पर सूचना की आपूर्ति करता है:

- क) **वैयक्तिक:** (i) नाम, (ii) जन्म तिथि, (iii) जन्म स्थान, (iv) लिंग, (v) रंग, और (vi) निवास।
- ख) **घर:** (i) अभिभावक के नाम, (ii) अभिभावक के व्यवसाय, (iii) अभिभावक (जिन्दा या मृत), (iv) आर्थिक स्थिति, (v) सहोदरों की संख्या, बड़े या छोटे, और (vi) घर पर बोली जाने वाली भाषा।
- ग) **परीक्षण स्कोर:** (i) सामान्य बुद्धि, (ii) उपलब्धि, (iii) अन्य परीक्षण स्कोर, और (iv) व्यक्तित्व के गुण।
- घ) **विद्यालय की उपस्थिति:** (i) प्रत्येक वर्ष उपस्थिति, अनुपस्थिति के दिन, और (ii) तिथि के साथ विद्यालय में गए दिन।
- ङ) **स्वास्थ्य:** (i) शारीरिक निःशक्तताओं का रिकार्ड, टीकाकरण (वैक्सीन) का रिकार्ड, बीमारियों का रिकार्ड।
- च) **विविध:** (i) व्यावसायिक योजना, (ii) पाठ्यचर्या के अतिरिक्त गतिविधियाँ, (iii) अध्ययन के दौरान रोजगार, और (iv) परामर्शदाता की टिप्पणी।

यदि हम संचयी अभिलेख कार्ड में दर्ज सामग्रियों का विश्लेषण करते हैं तो हम पाते हैं कि एक केस अध्ययन में केवल ऐसी ही सामग्रियाँ सम्मिलित हैं या दर्ज रहती हैं। अमानकीकृत तकनीकों जैसे, जाँच सूची, प्रश्नावली, आत्मकथा के माध्यम से संग्रहित आँकड़ों का रिकार्ड कार्ड फाइल में जगह नहीं पाते हैं। यह अवश्य याद रखना चाहिए कि सूचना की रिकार्डिंग उतनी महत्वपूर्ण नहीं है जितना कि सूचना का उपयोग।

संचयी अभिलेख की आवश्यकता और महत्व: शिक्षार्थियों के बारे में संचयी अभिलेख शिक्षकों, परामर्शदाताओं और प्रशासकों को उपयोगी सूचना प्रदान करते हैं। निर्देशन में संचयी अभिलेखों की आवश्यकता और महत्व को नीचे बताया गया है:

निर्देशन में महत्व

- i) निर्देशन के मूलभूत सिद्धान्त और पूर्व धारणाएँ व्यक्तिगत विभिन्नताओं को ध्यान में रखने पर केन्द्रित हैं। प्रत्येक व्यक्ति दूसरों से कुछ मनोवैज्ञानिक लक्षणों, गुणों या विशेषताओं में भिन्न होते हैं। उदाहरणार्थ कोई दो व्यक्ति एक समान नहीं होते हैं। वे एक-दूसरे से मनोवृत्तियों, अभिरुचियों और योग्यताओं में भिन्न होते हैं। संचयी अभिलेख ऐसी व्यक्तिगत विभिन्नताओं को प्रकट करती है और विविध स्तरों पर शिक्षार्थियों के विकास के लिए आवश्यक वृत्तिक सहायता की मात्रा और प्रकृति को प्रदर्शित करते हैं।

- ii) संचयी अभिलेख व्यक्तिगत शिक्षार्थी के शैक्षणिक विकास का स्थायी इतिहास है। यह उनकी उपस्थिति, स्वास्थ्य, उपलब्धि और विद्यालयी जीवन के अन्य विविध पहलुओं को प्रदर्शित करता है। चूंकि यह शिक्षार्थी विशेष के भविष्य की आवश्यकताओं का विश्लेषण करने में उपयोगी है अतः उचित शैक्षणिक एवं व्यावसायिक निर्देशन उनकी आवश्यकताओं के आधार पर दिया जा सकता है। उदाहरणार्थ – यदि यह शिक्षार्थी के शारीरिक विकास में कमजोरी को प्रदर्शित करता है तो उन कमियों को दूर करने के कदम सुझाए जा सकते हैं।

शिक्षण में महत्व

- i) एक शिक्षार्थी का व्यक्तिगत संचयी अभिलेख, यदि उसकी उपलब्धियाँ उसकी मानसिक योग्यताओं के अनुपात में है तो इसे प्रदर्शित करता है। यदि शिक्षार्थी की उपलब्धियाँ कम हैं तो उसे निर्देशन दिया जा सकता है कि उसकी कमी के उपचार के लिए क्या कदम उठाया जाना चाहिए।
- ii) विभिन्न शिक्षार्थियों का संचयी अभिलेख, शैक्षणिक अभिरूचियों एवं मानसिक योग्यताओं के अनुरूप शिक्षार्थियों को वर्गीकृत करने में शिक्षक की सहायता करता है।
- iii) एक कक्षा के विभिन्न शिक्षार्थियों का संचयी अभिलेख, शिक्षार्थियों की आवश्यकताओं को समझने में नए शिक्षक की सहायता करता है।
- iv) एक व्यवहार की समस्या या एक शैक्षणिक समस्या का विश्लेषण करने के ये उपचारी उपकरण हैं। उदाहरणार्थ – एक शिक्षार्थी शैक्षणिक निष्पादन में पीछे क्यों है? उसके पिछड़ेपन को दूर करने के लिए क्या कदम उठाए जा सकते हैं?
- v) संचयी अभिलेख शिक्षार्थियों के बारे में शिक्षक को बताते हैं कि किस शिक्षार्थी को व्यक्तिगत ध्यान की आवश्यकता है।
- vi) संचयी अभिलेख शिक्षार्थियों की व्यक्तिगत रिपोर्ट लिखने में शिक्षकों की सहायता करता है और प्रधानाचार्य की सहायता अधिक वस्तुनिष्ठता से चरित्र प्रमाणपत्र लिखने में करता है।
- vii) शिक्षक विशेष आवश्यकता वाले बच्चों को चिह्नित कर सकते हैं और तदनुसार शिक्षण को समायोजित कर सकते हैं।
- viii) केस अध्ययन तैयार करने में संचयी अभिलेख शिक्षकों के लिए बहुत उपयोगी हैं क्योंकि संग्रहित सामग्रियों में बहुत समानता होती है।

प्रशासकों के लिए महत्व

संचयी अभिलेख एक शिक्षार्थी के अपराधी व्यवहार को समझने में परिवीक्षा अधिकारी एवं बाल न्यायालयों को पर्याप्त सूचना प्रदान करते हैं।

शिक्षकों एवं परामर्शदाताओं के लिए उन कारणों से संचयी अभिलेख रखना आवश्यक होता है जिन कारणों से एक चिकित्सक संचयी अभिलेख रखता है। एक लंबी अवधि तक रखे गए अभिलेख ग्राहक की वृद्धि एवं विकृति की कहानी कहते हैं।

एक अच्छे संचयी अभिलेख की विशेषताएँ

एक अच्छे संचयी अभिलेख की निम्नलिखित विशेषताएँ हैं:

- 1) एकत्रित की गई सूचना पूर्ण, समग्र और पर्याप्त होनी चाहिए ताकि वैध अनुमान लगाए जा सकें। प्रगति रिपोर्ट की अपेक्षा इसे अधिक समग्र होना चाहिए। चूँकि अभिलेख एक शिक्षार्थी की शैक्षणिक वृद्धि का एक स्थायी इतिहास होता है अतः इसे एक शिक्षक या एक निर्देशक के लिए आवश्यक सभी प्रकार की सार्थक सूचना प्रदान करनी चाहिए। उदाहरणार्थ – इसे व्यावसायिक निर्देशन में शिक्षार्थी की आवश्यक व्यावसायिक योजनाओं, व्यावसायिक पसंदों, संपत्तियों एवं दायित्वों को प्रदर्शित करना चाहिए।
- 2) उल्लेखित सूचना वैध एवं सत्य होनी चाहिए। दूसरों से प्राप्त किसी सूचना की सीमित वैधता एवं विश्वसनीयता हो सकती है। संचयी अभिलेख का एक समग्र मॉडल तैयार करने से पूर्व, उदाहरणार्थ – उच्च विद्यालय का एक शिक्षार्थी जिसे नौकरी की आवश्यकता है के लिए यह निर्णय करना चाहिए कि एक ऐसी अनुसूची के लिए सामग्री आवश्यक क्या है। मापन के अन्य उपकरणों के समान, एक संचयी अभिलेख केवल तभी वैध हो सकता है जब यह वही मापता है जो मापना वांछित है।
- 3) सूचना को विश्वसनीय होने के लिए शिक्षकों द्वारा संग्रहित और तत्पश्चात् संपादित होना चाहिए। संचयी अभिलेख की विश्वसनीयता शिक्षार्थी की वृद्धि के विभिन्न पहलुओं पर सावधानी के साथ सूचना संग्रह एवं समायोजन पर निर्भर करती है। अतः संग्रहित सभी सूचनाओं को शिक्षार्थी के वैयक्तिक संपर्क के परिणाम के रूप में आना चाहिए न केवल एक शिक्षक बल्कि बहुत से शिक्षकों द्वारा जो शिक्षार्थी के साथ निकट संपर्क में आते हैं। दूसरों से प्राप्त सूचना को सत्यापित किया जाना चाहिए।
- 4) एक संचयी अभिलेख को समय-समय पर पुनः मूल्यांकित किया जाना चाहिए।
- 5) एक संचयी अभिलेख को वैकल्पिक और वैयक्तिक मतों एवं पूर्वधारणाओं से मुक्त होना चाहिए। यदि आँकड़ों के संग्रह में पूर्वाग्रह, पसंद और नापसंद आते हैं तो अभिलेख अविश्वसनीय हो जाएगा।
- 6) इसे उपयोगी होना चाहिए। एक संचयी अभिलेख कार्ड, फोल्डर या बुकलेट जैसा हो सकता है। फोल्डर वाले संचयी अभिलेख बहुत अधिक लोकप्रिय हैं क्योंकि वे शिक्षार्थी के बारे में समग्र सूचना को जोड़ने की स्वीकृति देते हैं।

अपनी प्रगति की जाँच कीजिए

टिप्पणी : क) अपने उत्तर को नीचे दिए गए खाली स्थान में लिखिए।

ख) खण्ड के अंत में दिए गए "प्रगति जाँच हेतु उत्तर" से अपने उत्तर की तुलना कीजिए।

- 5) शिक्षण में संचयी अभिलेखों के महत्व पर संक्षिप्त चर्चा कीजिए।

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5.4.9 साक्षात्कार

एक साक्षात्कार एक उद्देश्यपूर्ण वार्तालाप है। जिन उद्देश्यों के लिए साक्षात्कार आयोजित किए जाते हैं वे परिचयात्मक, तथ्य पता लगाने वाला, मूल्यांकनात्मक, सूचनात्मक और उपचारात्मक हैं। अन्य लक्षण साक्षात्कारकर्ता और साक्षात्कार देने वाले के बीच सम्बन्ध हैं। इस अवसर का उपयोग एक मित्रतापूर्ण सामान्य बातचीत के लिए किया जाता है। साक्षात्कार देने वाले को स्वच्छंद वातावरण के साथ विश्वास एवं स्वतंत्रता के साथ बात करने की स्वीकृति देनी चाहिए।

साक्षात्कार के विभिन्न प्रकार

साक्षात्कार उद्देश्य के संदर्भ में भिन्न-भिन्न होते हैं जिसे ध्यान में रखा जाता है। यदि उद्देश्य एक पद के लिए उम्मीदवार का चयन करना है तो यह एक रोजगार साक्षात्कार है, किन्तु यदि उद्देश्य कुछ तथ्य एकत्रित करना या उन्हें सत्यापित करना है तो इसे तथ्य पता लगाने वाला साक्षात्कार कहा जाएगा। अतः साक्षात्कारों को उद्देश्य के आधार पर वर्गीकृत किया जाता है। साक्षात्कारों को साक्षात्कारकर्ता एवं साक्षात्कार देने वाले के बीच सम्बन्धों की प्रकृति के आधार पर भी वर्गीकृत किया जाता है। यदि साक्षात्कार में प्रभावी तस्वीर परामर्शदाता है तो यह एक परामर्शदाता केन्द्रित साक्षात्कार है और यदि यह तस्वीर ग्राहक है तो साक्षात्कार ग्राहक केन्द्रित है। साक्षात्कार के प्रमुख प्रकार निम्नलिखित हैं:

- 1) **रोजगार साक्षात्कार:** ऐसे साक्षात्कार का उद्देश्य नौकरी के लिए एक व्यक्ति की उपयुक्तता का आँकलन करना होता है। साक्षात्कार लेने वाले बहुत अधिक बात करते हैं और साक्षात्कार देने वाला बहुत थोड़ा। वह सामान्यतः पूछे गए प्रश्नों का उत्तर देता है।
- 2) **तथ्य प्राप्ति हेतु साक्षात्कार:** इस साक्षात्कार का उद्देश्य अन्य स्रोतों से संग्रहित आँकड़ों एवं तथ्यों को सत्यापित करना है।
- 3) **निदानात्मक साक्षात्कार:** इस साक्षात्कार का उद्देश्य निराकरण है। साक्षात्कारकर्ता द्वारा साक्षात्कार देने वाले की समस्या का निदान करने एवं उनके लक्षणों का पता लगाने का एक प्रयास किया जाता है। समस्या के समाधान में साक्षात्कार देने वाले की सहायता के लिए आवश्यक सूचना संग्रहित की जाती है।
- 4) **परामर्श साक्षात्कार:** इस साक्षात्कार का उद्देश्य साक्षात्कार देने वाले को एक अतर्दृष्टि, एक सुझाव या परामर्श प्रदान करना है। परामर्श सत्र सूचना संग्रहण के कार्य के साथ प्रारंभ होता है और निर्देशन के साथ आगे बढ़ता है तथा अंततः समस्या के मनोवैज्ञानिक उपचार के साथ अंत होता है।
- 5) **समूह बनाम व्यक्तिगत साक्षात्कार:** जब कुछ लोग समूह में साक्षात्कार देते हैं तो ऐसे साक्षात्कार को एक समूह साक्षात्कार के रूप में जाना जाता है किंतु मूलतः सभी समूह साक्षात्कार व्यक्तिगत साक्षात्कार हैं क्योंकि यह समूह नहीं है ये साक्षात्कार देने वाले हैं। एक समूह साक्षात्कार के पीछे उद्देश्य सूचना संग्रह करना और समूह द्वारा सामना की जा रही समस्याओं को जानना है। व्यक्तिगत साक्षात्कार में व्यक्ति द्वारा सामना की जाने वाली समस्याओं पर अवधान केन्द्रित होता है।

कार्ल रोजर्स व्यक्तिगत साक्षात्कार के बारे में एक भिन्न दृष्टिकोण रखते हैं। वे कहते हैं कि एक व्यक्तिगत साक्षात्कार में व्यक्ति विशेष द्वारा सामना की जाने वाली समस्या नहीं होती है जो केन्द्र में आती है। लक्ष्य व्यक्ति स्वयं होता है। व्यक्तिगत साक्षात्कार का लक्ष्य एक समस्या का समाधान करना नहीं है, बल्कि साक्षात्कार देने वाले को

उन्नत होने के लिए सहायता करना ताकि वह वर्तमान एवं समस्याओं का सामना कर सके जो भविष्य में एक बेहतर एकीकृत तरीके से उठ सकते हैं।

- 6) **सत्तावादी बनाम गैर-सत्तावादी प्रकार:** साक्षात्कार के सत्तावादी प्रकार में ग्राहक और उसकी समस्याओं को मिला दिया जाता है और साक्षात्कार में साक्षात्कारकर्ता अपनी उन्नत स्थिति के कारण प्रभावी रहता है। गैर-सत्तावादी, सत्तावादी भूमिका को अस्वीकार करता है। साक्षात्कार देने वाला एक सत्ताधारी मानव के रूप में साक्षात्कारकर्ता का आदर करता है किंतु साक्षात्कारकर्ता सत्ताधारी जैसा व्यवहार नहीं करता है। वह ग्राहक की भावनाओं को स्वीकार करता है और उन्हें अस्वीकार नहीं करता है। साक्षात्कार के दौरान वह कई प्रकार की तकनीकों जैसे सुझाव, अनुनय, परामर्श, आश्वासन, व्याख्या और सूचना देना आदि का उपयोग करता है।
- 7) **निर्देशात्मक बनाम अनिर्देशात्मक साक्षात्कार:** निर्देशात्मक साक्षात्कार में साक्षात्कारकर्ता निर्देश देता है, परामर्श, सुझाव, अनुनय या धमकी के माध्यम से रास्ता दिखाता है। किन्तु एक अनिर्देशात्मक साक्षात्कार में यह मान लिया जाता है कि साक्षात्कार देने वाले में वृद्धि एवं विकास करने की योग्यता है। उसे अपनी भावनाओं एवं भावनाओं को व्यक्त करने की पूर्ण स्वतंत्रता है। साक्षात्कारकर्ता ग्राहक के अतीत में झाँकने की कोशिश नहीं करता है, कोई सुझाव नहीं देता है। वह ग्राहक को शिक्षित या बदलने की कोशिश नहीं करता है।
- 8) **संरचित बनाम असंरचित साक्षात्कार** संरचित साक्षात्कार में प्रश्नों का निश्चित समुच्चय, पूर्व निर्धारित होता है। साक्षात्कारकर्ता साक्षात्कार में स्वयं को पूर्व निर्धारित प्रश्नों में सीमित रखता है। संरचित साक्षात्कार में निश्चित प्रश्नों को पूछा जाता है। एक असंरचित साक्षात्कार में ऐसी कोई बाध्यता नहीं होती है। साक्षात्कारकर्ता अपने विचारों को व्यक्त करने को स्वतंत्र होता है। चर्चा का विषय पूर्व निर्धारित नहीं होता है। असंरचित साक्षात्कार कभी-कभी सूचना प्रदान करता है, यह सतही हो सकता है किन्तु व्याख्या करते समय यह अत्यंत उपयोगी होता है।

परामर्श की स्थिति में साक्षात्कार के सामान्य सिद्धान्त

निम्नलिखित दिशा निर्देश एक साक्षात्कार को सफल बनाते हैं:

- 1) साक्षात्कार की स्थिति में सुनने का अच्छा माहौल होना चाहिए जिससे अच्छे अनुभव एवं प्रशिक्षण वालों को सुना जा सके।
- 2) परामर्श लेने वाले को साक्षात्कार एवं परामर्श की आवश्यकता का अनुभव करना चाहिए।
- 3) परामर्शदाता के पास परामर्श प्रारंभ करने से पूर्व ग्राहक के बारे में सभी सार्थक आँकड़ें होने चाहिए।
- 4) परामर्शदाता एवं परामर्श लेने वाले के बीच सम्बन्ध स्थापित होना चाहिए। यह आपसी विश्वास के व्यक्तिगत सम्बन्ध का एक प्रकार है और विश्वास एवं सुरक्षा की भावनाओं पर आधारित सम्मान है।
- 5) साक्षात्कार हार्दिक एवं सुखद अभिवादन के साथ प्रारंभ होना चाहिए और यह प्रदर्शित नहीं करना चाहिए कि एक का दूसरे के ऊपर वर्चस्व है।
- 6) चर्चा मुद्दों से प्रतिबंधित होनी चाहिए।
- 7) जब परामर्श लेने वाला स्वयं को व्यक्त करता है तो उसे स्वीकार किया जाना चाहिए।

परामर्शदाता विरोध कर एवं लज्जित कर परामर्श लेने वाले से कुछ भी ग्रहण नहीं करेगा।

- 8) साक्षात्कार का लक्ष्य परामर्श लेने वाले की समस्या की अंतर्दृष्टि प्राप्त करने एवं समाधान तक पहुँचने पर होना चाहिए।
- 9) परामर्श लेने वाले को निर्णय लेने में आगे आने देने की अनुमति होनी चाहिए।
- 10) साक्षात्कार का समापन एक रचनात्मक टिप्पणी के साथ होना चाहिए।

साक्षात्कार के लाभ

साक्षात्कार एक अमानकीकृत तकनीक है जो व्यक्ति के अध्ययन के लिए प्रयुक्त किया जाता है। परामर्श में सामान्यतः साक्षात्कार प्रयुक्त होता है। यह एक तकनीक है जिसके बिना परामर्श संभव नहीं है। सूचना प्राप्त करने, एक समूह को सूचना देने, एक नए कर्मचारी के चयन और एक समस्या के समाधान में व्यक्ति की सहायता करने में यह एक मूल्यवान तकनीक है।

निर्देशन एवं परामर्श के एक तकनीक के रूप में साक्षात्कार के निम्नलिखित लाभ हैं:

- 1) यह निर्देशन में विस्तृत रूप से प्रयुक्त एक तकनीक है क्योंकि इसके निश्चित लाभ हैं जो निर्देशन के अन्य तकनीकों द्वारा नहीं धारण किए जाते हैं। उदाहरणार्थ – इस तकनीक के उपयोग से कम समय में आसानी से व्यक्तिगत आँकड़ों को संग्रहित किया जा सकता है।
- 2) यह बहुत लचीला होता है। विभिन्न पृष्ठभूमि वाले व्यक्तियों के साथ और लगभग सभी परिस्थितियों में यह उपयोगी है।
- 3) यह विविध उद्देश्यों को पूरा करता है। आप अपना उद्देश्य निर्धारित कर सकते हैं और उस उद्देश्य के लिए एक साक्षात्कार कर सकते हैं।
- 4) इसका एक बड़ा निदानात्मक मूल्य है। साक्षात्कार, साक्षात्कारकर्ता और साक्षात्कार देने वाले के बीच एक मुखाभिमुख सम्बन्ध स्थापित करता है। ग्राहक द्वारा सामना किए जाने वाले समस्या में प्रत्यक्ष सम्बन्ध एक बड़ी अंतर्दृष्टि देता है।
- 5) एक समस्या के निदान में साक्षात्कार सहायक है। ग्राहक द्वारा सामना की जाने वाली एक समस्या के कारणों को प्रकट करने में यह बहुत सहायक है। अतः कुछ मनोवैज्ञानिक निदान एवं उपचार के लिए साक्षात्कार को एक बहुत उपयोगी तकनीक मानते हैं।
- 6) मुखाभिमुख संपर्क ग्राहक के व्यक्तित्व के बारे में बहुत उपयोगी संकेत देते हैं। चेहरे की अभिव्यक्ति, चेष्टा, भंगिमा अर्थ संप्रेषित करते हैं और अप्रत्यक्षतः भावनाओं एवं मनोवृत्तियों को प्रकट करते हैं।
- 7) साक्षात्कार ग्राहक के लिए भी उपयोगी है क्योंकि यह उन्हें समस्या एवं अपने बारे में सोचने में सक्षम बनाता है। यह सर्वाधिक उपयोगी परिस्थिति है जिसमें ग्राहक स्वयं अपनी योग्यताओं, कौशलों, अभिरुचियों और कार्य के संसार, इसकी शुरुआत और उनकी आवश्यकताओं को भी एक बेहतर समझ देता है।
- 8) साक्षात्कार बातचीत के माध्यम से विचारों एवं मनोवृत्तियों को विनिमय करने में ग्राहक और परामर्शदाता को एक पसंद प्रदान करता है।

एक तकनीक के रूप में साक्षात्कार की सीमाएँ

- 1) यह एक विषयनिष्ठ तकनीक है। ग्राहक के बारे में आँकड़ों का संग्रह करने में वस्तुनिष्ठता का अभाव होता है। साक्षात्कारकर्ता के पूर्वाग्रह एवं पूर्व धारणाएँ साक्षात्कार के माध्यम से संग्रहित आँकड़ों की व्याख्या में आ जाते हैं।
- 2) व्यक्तिगत पूर्वाग्रह साक्षात्कार को कम विश्वसनीय एवं वैध बनाते हैं।
- 3) एक साक्षात्कार के परिणामों की व्याख्या करना बहुत कठिन है।
- 4) एक साक्षात्कार की उपयोगिता सीमित होती है। एक साक्षात्कार की सफलता साक्षात्कारकर्ता के व्यक्तिगत गुणों, साक्षात्कार के लिए उसकी तैयारी और उसके साक्षात्कार के तरीके पर निर्भर करता है। यदि साक्षात्कारकर्ता एकाधिकारपूर्वक बात करता है या ग्राहक जो कहता उसे धैर्यपूर्वक नहीं सुनता है तो साक्षात्कार अपना मूल्य खो देता है।

अपनी प्रगति की जाँच कीजिए

टिप्पणी : क) अपने उत्तर को नीचे दिए गए खाली स्थान में लिखिए।

ख) खण्ड के अंत में दिए गए "प्रगति जाँच हेतु उत्तर" से अपने उत्तर की तुलना कीजिए।

- 6) किसी पाँच अमानकीकृत तकनीकों की सूची बनाएँ जिन्हें आप अपने विद्यालय में प्रयोग करना चाहेंगे।

.....

.....

.....

.....

.....

5.5 मानकीकृत तकनीक

मानकीकृत परीक्षणों के चार प्रकार हैं। इनमें उपलब्धि, अभिक्षमता, अभिरूचि और व्यक्तित्व परीक्षण सम्मिलित हैं। इन श्रेणियों में कुछ अतिव्याप्ति विशेषतः रुचि और व्यक्तित्व में है। अब हम इनका एक-एक कर परीक्षण करते हैं।

5.5.1 अभिक्षमता परीक्षण

अभिक्षमता को एक गुण के रूप में परिभाषित किया जा सकता है जो एक विशिष्ट क्षेत्र या एक दिए गए क्षेत्र में निष्पादन के लिए आवश्यक अधिगम अर्जित करने के लिए एक व्यक्ति की योग्यता को चित्रित करता है। यह एक अंतर्निहित या वास्तविक योग्यता का पूर्वानुमान करता है जो अधिगम या अन्य अनुभवों के माध्यम से अधिकतम विकसित किया जा सकता है। फिर भी एक निश्चित बिन्दु से बाहर यहाँ तक कि अधिगम से भी इसे फँसाया नहीं जा सकता। सिद्धान्त में, एक अभिक्षमता परीक्षण दी गई गतिविधि में प्राप्त करने या सीखने में किसी की शक्ति को मापता है।

अभिक्षमता परीक्षण परामर्शदाताओं एवं अन्य द्वारा सशक्त रूप में उपयोग किया जा सकता है क्योंकि (1) वे संभावित योग्यताओं को पहचान सकते हैं जिसके विषय में व्यक्ति अनभिज्ञ

है; (2) वे व्यक्ति की विशिष्ट या संभावित योग्यताओं के विकास को प्रोत्साहित कर सकते हैं; (3) वे शैक्षिक और रोजगार के लिए निर्णयों या अन्य प्रतियोगी विकल्पों में अन्य चयन करने में व्यक्ति की सहायता हेतु सूचना प्रदान कर सकते हैं; (4) वे व्यक्ति के शैक्षिक या व्यावसायिक सफलता के स्तर की भविष्यवाणी करने में सहायता कर सकते हैं जिसे व्यक्ति स्वीकार कर सकता है; तथा (5) वे विकास तथा अन्य शैक्षिक प्रयोजनों हेतु समान अभिवृत्ति वाले व्यक्तियों के समूहन में उपयोगी हो सकते हैं।

विशेष अभिक्षमता परीक्षण

आपने लिपिकीय अभिक्षमता परीक्षण, आंकिक योग्यता परीक्षण आदि के विषय में सुना या देखा होगा। विशेष अभिक्षमता परीक्षण सामान्यतः उनसे संदर्भित हैं जो एक विशिष्ट पेशा या अन्य प्रकार की गतिविधि में निष्पादन या दक्षता अर्जित करने की व्यक्ति की संभावित योग्यता के मापन की चेष्टा करता है। वे परीक्षण जो विशेष अभिक्षमता को मापते हैं कभी-कभी एकल अभिक्षमता परीक्षण के रूप में संदर्भित किए जाते हैं क्योंकि वे केवल एक विशिष्ट अभिक्षमता के मापन को सुनिश्चित करते हैं। परामर्शदाता प्रायः अधिकांशतः अभियांत्रिकी, लिपिकीय या कलात्मक योग्यताओं के क्षेत्र में एक अभिक्षमता को मापने हेतु मानकीकृत परीक्षणों का उपयोग करते हैं। एकल अभिक्षमता परीक्षणों को विभिन्न स्नातक एवं व्यावसायिक विद्यालयों में उपयोग हेतु भी विकसित किया गया है। अभिक्षमता परीक्षण विद्यालय के विषय विशेष हेतु भी उपलब्ध हैं।

व्यावसायिक अभिक्षमता परीक्षण

विशिष्टतः बहुदेशीय अभिक्षमता परीक्षणों में उपपरीक्षणों की एक श्रृंखला होती है जो व्यवसाय या व्यवसायों की श्रृंखला से संबद्ध गतिविधियों के विविध संयोजनों से संबद्ध होती है। सामान्यतः प्रयुक्त बहुदेशीय अभिक्षमता बैटरियाँ हैं – सामान्य अभिक्षमता परीक्षण बैटरी, विशिष्ट अभिक्षमता बैटरी, फ्लैगन अभिक्षमता वर्गीकरण परीक्षण और शैक्षणिक प्रतिज्ञा परीक्षण।

शैक्षिक अभिक्षमता परीक्षण

शैक्षिक अभिक्षमता परीक्षण शैक्षणिक परिस्थितियों में किसी के निष्पादन की क्षमता को मापता है। ऐसे परीक्षण वे हैं जो एस.ए.टी. और पी.एस.ए.टी. बैटरियों को समाविष्ट करते हैं जिनमें उच्चतर शैक्षणिक स्तरों पर शैक्षणिक निष्पादन की भविष्यवाणी करने में अधिक विशिष्टता होती है। फिर भी एक सर्वाधिक उपयुक्त स्तर शैक्षणिक उपलब्धि होगा क्योंकि जो स्वाभाविक योग्यता की अपेक्षा अतीत के अधिगम के आधार पर भविष्य की शैक्षिक उपलब्धि की भविष्यवाणी करता है।

अपनी प्रगति की जाँच कीजिए

टिप्पणी : क) अपने उत्तर को नीचे दिए गए खाली स्थान में लिखिए।

ख) खण्ड के अंत में दिए गए "प्रगति जाँच हेतु उत्तर" से अपने उत्तर की तुलना कीजिए।

7) तीन प्रकार की अभिक्षमता परीक्षणों को लिखिए।

.....
.....
.....

5.5.2 उपलब्धि परीक्षण

आपने इन परीक्षणों का उपयोग विद्यालयी विषयों में शिक्षार्थियों के निष्पादन के आँकलन में किया है। सभी इकाई, सेमेस्टर या सत्रीय परीक्षा जाँच केवल उपलब्धि परीक्षण हैं। ये परीक्षण उन कौशलों एवं योग्यताओं पर केन्द्रित हैं जो परंपरागत रूप से गतिविधि में पढ़ाए जाते हैं। इसलिए उपलब्धि परीक्षणों को अधिकांश विद्यालयों में विशिष्ट पाठ्यचर्या क्षेत्रों जैसे गणित, अंग्रेजी आदि में शिक्षार्थी के अधिगम स्तर को मापने के एक उपकरण के रूप में परिभाषित किया गया है।

उपलब्धि परीक्षणों का उपयोग सामान्यतः (i) अधिगम की मात्रा, (ii) अधिगम की दर, (iii) अन्य क्षेत्रों में स्वयं की उपलब्धि के साथ या अन्यो के साथ तुलना, (iv) उपक्षेत्रों में अधिगम के स्तर तथा (v) एक विषय क्षेत्र में शक्तियों एवं कमजोरियों को मापने में किया जाता है।

अपनी प्रगति की जाँच कीजिए

टिप्पणी : क) अपने उत्तर को नीचे दिए गए खाली स्थान में लिखिए।

ख) खण्ड के अंत में दिए गए "प्रगति जाँच हेतु उत्तर" से अपने उत्तर की तुलना कीजिए।

8) गतिविधि में उपलब्धि परीक्षणों के महत्व एवं आवश्यकता को संक्षेप में लिखिए।

.....

.....

.....

.....

.....

5.5.3 अभिरुचि मापनी

आपने अपनी कक्षा में अवश्य अवलोकन किया होगा कि कुछ शिक्षार्थी गणित में अधिक लगाव दिखाते हैं, जबकि कुछ अन्य कम्प्यूटर, शैक्षिक गतिविधियों, पेंटिंग आदि में। अभिरुचि निश्चित वस्तुओं, गतिविधियों या अनुभवों के प्रति एक व्यवहार का अनुकूलन है। यह हमारी पसंदों, नापसंदों या आकर्षणों एवं विकर्षणों की एक अभिव्यक्ति है। एक व्यक्ति बहुत से विकल्पों में से सर्वाधिक स्वीकार्य, उपयुक्त गतिविधियों को चुनता है। बाद में प्रस्तावित उद्देश्यों, गतिविधियों आदि की ओर जाता है और बाद में इन चयनित गतिविधियों में से संतुष्टि, सफलता और खुशी उत्पन्न करता है। अभिरुचियाँ सामान्य योग्यता, विशेष अभिरुचियाँ एवं मूल्यों से विविध तरीकों से संबद्ध हैं। भाषाई और वैज्ञानिक अभिरुचियाँ सकारात्मक रूप से बुद्धि से सहसंबद्ध हैं, तकनीकी अभिरुचियाँ यांत्रिकी अभिरुचि से संबद्ध हैं और व्यापारिक अभिरुचियाँ तनावयुक्त सामग्री जैसे सैद्धान्तिक, सामाजिक या सौन्दर्य मूल्यों आदि के विरोध से संबद्ध हैं।

अभिरुचि परीक्षण कुछ उद्देश्य को प्राप्त करने के लिए किया जाता है:

- शिक्षार्थियों की प्राथमिकताओं एवं विकर्षण से संबद्ध सूचना शिक्षकों एवं परामर्शदाताओं को प्रदान करना जो शिक्षार्थियों एवं उनकी समस्याओं को बेहतर समझ अर्जित करने में उनकी सहायता करेगी।

- ii) विविध पाठ्यक्रमों एवं जीवन वृत्तियों के संदर्भ में शिक्षार्थियों की अभिरूचियों को पहचानना एवं स्पष्ट करने में सहायता करना और उनकी अभिरूचियों के संगत कार्य एवं अनुभवों को चुनने में सहायता करना।
- iii) शिक्षार्थियों की अभिरूचियों की तीव्रता के प्रकारों को जानने में शिक्षकों, परामर्शदाताओं एवं अभिभावकों को समर्थ बनाना और उनकी अभिरूचियों के संगत उनके शैक्षणिक एवं व्यावसायिक योजनाओं को तैयार करने में उनकी सहायता करना।
- iv) उपयुक्त दिशा में युवाओं की ऊर्जा को अग्रसर करने में सहायता करना।
- v) सही कार्य के लिए सही व्यक्ति के चयन में सहायता करना और इस प्रकार व्यक्तियों के जीवन में कुंठा, दुख और निराशा से बचाना और व्यक्ति के उत्पादी क्षमता को बढ़ाना।

अभिरूचि मापन की विधियाँ

हम व्यक्ति की अभिरूचियों को निम्नलिखित विधियों से माप सकते हैं:

- i) **अवलोकन:** हम प्रत्यक्ष अभिरूचियों का अवलोकन कर सकते हैं। एक व्यक्ति वास्तव में जो करता है क्या वह उसकी अभिरूचियों का एक अच्छा निहितार्थ है।
- ii) **परामर्श प्राप्तकर्ता के उद्बोधन:** एक विषय, गतिविधि, वस्तु या व्यवसाय में व्यक्ति की व्यक्त अभिरूचियों को जानकर हम अभिरूचियों को जान सकते हैं। शाब्दिक दावे उनकी अभिरूचियों का एक प्रदर्शक हो सकते हैं।
- iii) **उपकरणों का उपयोग:** हम वास्तविक स्थिति में Michigari Vocabulary Test जैसे उपकरणों की सहायता से अभिरूचियों का आँकलन कर सकते हैं कि यदि व्यक्ति वास्तव में कुछ चीजों में रुचि रखता है तो वह उस क्षेत्र में सम्मिलित शब्दावली को जानेगा।
- iv) **मापनियों का उपयोग:** व्यवसायों और गतिविधियों की सूचियों पर एक व्यक्ति के उत्तर से हम उसकी अभिरूचि के तरीकों का निर्धारण कर सकते हैं। अभिरूचि की तालिका शिक्षार्थी की प्राथमिकताओं के बारे में सूचना प्रदान करती है जो शाब्दिक रूप से दावा की अभिरूचियों की अपेक्षा अधिक स्थायी हैं। शाब्दिक रूप से दावा की गई अभिरूचियाँ व्यवसाय के बारे में शिक्षार्थी के गलत और सीमित ज्ञान से प्रायः बहुत प्रभावित होती हैं। यह तकनीक अभिरूचियों के आँकलन करने के सर्वाधिक सर्वमान्य से कहीं अधिक सर्वमान्य है और सामान्यतः प्रयुक्त होती है।

अभिरूचि मापनियों के लाभ

अभिरूचि की मापनियाँ कई तरह से उपयोगी हैं:

- i) ये व्यावसायिक परामर्श के लिए अपनाई गई होती हैं। शिक्षार्थी अपेक्षा करता है कि उसकी अभिरूचियों पर विचार किया जाए। जब भी व्याख्या दी जाए वह विचारणीय प्रभाव रखे क्योंकि शिक्षार्थी देख सकता है कि वह अपने आपको एक दर्पण में देख रहा है, कि उसने जो कहा है वह उसका केवल एक विश्लेषण प्राप्त कर रहा है।
- ii) वे परामर्शदाता के लिए भी उपयोगी हैं क्योंकि वे भावनात्मक अभिप्राय से कम युक्त होते हैं। शिक्षार्थी अभिरूचि स्कोरों पर परामर्शदाता से खुली बहस कर सकता है।
- iii) परामर्श लेने वाले के लिए भी यह उपयोगी युक्ति है – शिक्षार्थी अपनी अभिरूचियों को प्रकट करने पर ध्यान नहीं देते हैं और अपने स्कोरों की रिपोर्ट रखने के इच्छुक होते

हैं। स्कोरों की व्याख्या करने का वादा करना शिक्षार्थियों को परामर्शदाता के कार्यालय में लुभाने की एक अच्छी और दोस्ताना चाल होती है।

- iv) ये सस्ती हैं: ये एक समूह को दी जा सकती हैं, प्रोफाइलों की व्याख्या को समूह परिचर्चा में ले जाया जा सकता है।
- v) ये आगे या तो जीवनवृत्तियों के समूह अध्ययन या व्यक्तिगत परामर्श के सर्वोत्तम प्राथमिक सूचना प्रदान करती हैं।
- vi) ये शिक्षार्थियों की अन्य बहुत-सी समस्याओं का सामना करने में परामर्शदाता की सहायता करते हैं।

अभिरूचि मापनियों की सीमाएँ

अभिरूचि मापनियों में निश्चित सीमाएँ पाई जाती हैं:

- i) बहुत-से शिक्षार्थी अभिरूचि मापनियों पर दृढ़ पसंदों, नापसंदों या स्पष्टतः परिभाषित प्राथमिकताओं को अपने उत्तरों के माध्यम से दिखाने में असफल होते हैं।
- ii) मापनियों की वैधता केवल उन व्यक्तियों के लिए हो सकती है जिनकी पसंद दीर्घ और काफी विविध हों जो वस्तु के अनुभवों के साथ उन्हें प्रदान की गई हों जो उन्हें मापनियों में प्रत्येक सामग्री द्वारा प्रस्तुत विकल्पों के बीच से सुनने में उन्हें समर्थ करेगी। इस प्रकार ये तालिकाएँ अपरिपक्व शिक्षार्थियों की अपेक्षा परिपक्व शिक्षार्थियों के लिए अधिक उपयोगी हैं।
- iii) व्यावसायिक पसंद या सफलता की भविष्यवाणी अकेले मापनियों द्वारा दिखाए गए स्पष्टतः परिभाषित मानदंडों के आधार पर नहीं की जा सकती है। योग्यता, प्रशिक्षण और प्रशिक्षण के अवसर सभी पर विचार करने की आवश्यकता है। अभिरूचि परीक्षण परिणामों को अत्यंत महत्व नहीं दिया जा सकता है।

अभिरूचियों का आँकलन करना

अभिरूचियों का आँकलन करने का एक तरीका है शिक्षार्थियों से पूछना कि वे क्या करना चाहते हैं। दूसरा तरीका है गतिविधियों का विश्लेषण करना जिसका एक व्यक्ति निष्पादन करता है। अभिरूचियों के आँकलन करने की तीसरी विधि अभिरूचि परीक्षणों और मापनियों का उपयोग है। अब बहुत से उपकरण उपयोग में हैं और उनमें से बहुसंख्यक व्यावसायिक अभिरूचि से सम्बन्ध रखते हैं।

- 1) **कुडर अभिरूचि मापनी:** कुडर अभिरूचि मापनियों के विविध प्रारूप और संस्करण हैं। वे विभिन्न दृष्टिकोणों से अभिरूचियों को मापने में सहायता करते हैं और ये विभिन्न उद्देश्यों के लिए निर्मित किए गए हैं। कुडर मापनियों में सामग्रियाँ बलयुक्त पसंद त्रिक प्रकार की हैं। सूचीबद्ध तीन मापनियों में से प्रत्येक के लिए उत्तरकर्ता कुडर अभिरूचि मापनियों के निम्नलिखित प्रकार बिल्कुल सामान्य हैं:

- i) **कुडर व्यावसायिक वरीयता अभिलेख:** असावधानी, नासमझी और सामाजिक रूप से वांछनीय किंतु निराशाजनक उत्तरों के पसंद का पता लगाने के लिए यह दस अभिरूचि पैमानों के साथ सत्यापन पैमाना प्रदान करता है। अभिरूचि पैमाने सम्मिलित करते हैं: आउटडोर, यांत्रिकी, संगणक, वैज्ञानिक, विश्वासोत्पादक, कलात्मक, साहित्यिक, संगीतमय, समाज सेवा और लिपिकीय। बलयुक्त पसंद त्रिक सामग्रियाँ प्रयुक्त होती हैं। उत्तरकर्ता प्रदर्शित करता है कौन-सी तीन

गतिविधियाँ जिसे वे सर्वाधिक पसंद और किसे कम पसंद करना चाहेंगे। स्कोर न केवल विशिष्ट व्यवसायों के लिए प्राप्त किए गए हैं बल्कि दस विस्तृत अभिरूचि क्षेत्रों के लिए दिए गए हैं।

- ii) **कुडर सामान्य अभिरूचि सर्वेक्षण:** यह एक पुनरावलोकन और कुडर व्यावसायिक प्राथमिकता अभिलेख के नीचे प्रसार के लिए विकसित किया गया है। यह ग्रेड 6 से 12 के लिए निर्मित किया गया है। यह सरलतम भाषा और आसान शब्दावली को संघटित करता है। यह दृढ़ व्यावसायिक रुचि ब्लैक का एक पुनरावलोकन है।
 - iii) **कुडर पेशेवर अभिरूचि मापनी:** इस अनुसूची द्वारा आवृत्त पेशे, स्तर में विस्तृत रूप से भिन्न हैं जैसे – बेकर से ट्रक ड्राइवर से लेकर केमिस्ट से वकील तक।
- 2) **प्रबल पेशेवर अभिरूचि समानता:** यह इस धारणा पर आधारित है कि एक व्यक्ति की दी गई पेशा में सफल व्यक्ति के समान अभिरूचि प्रतिरूप हैं जो उस पेशा में आनन्द एवं संतुष्टि प्राप्त करेगा।

अपनी प्रगति की जाँच कीजिए

टिप्पणी : क) अपने उत्तर को नीचे दिए गए खाली स्थान में लिखिए।

ख) खण्ड के अंत में दिए गए "प्रगति जाँच हेतु उत्तर" से अपने उत्तर की तुलना कीजिए।

9) अभिरूचि मापनियों के किन्हीं दो लाभों एवं सीमाओं को लिखें।

.....

.....

.....

.....

.....

5.5.4 व्यक्तित्व परीक्षण

व्यक्तित्व किसी की शरीर संरचना, सामाजिक भावना और व्यक्तिगत अभिलक्षणों सभी का समावेश होता है। अतः व्यक्तित्व सामाजिक परिस्थितियों में एक व्यक्ति के व्यवहार का संपूर्ण योग है।

व्यक्तित्व परीक्षण के प्रयोजन

व्यक्तित्व परीक्षण निम्नलिखित उद्देश्यों को प्राप्त करने के लिए अनिवार्य है:

- i) यह उपयुक्त शैक्षणिक एवं व्यावसायिक पसंद में शिक्षार्थियों की सहायता करता है। व्यक्तित्व वैयक्तिक, शैक्षणिक, व्यावसायिक समायोजन और सफलता में महत्वपूर्ण भूमिका निभाता है। अतः यह व्यक्ति के व्यक्तित्व प्रतिरूप का निदान करने में महत्वपूर्ण है जो देखता है कि वह उन गुणों को धारण करता है जो संभवतः पाठ्यक्रम या वृत्ति जिसे उसने चुना है उसके समायोजन में सार्थकता से योगदान करता है।
- ii) भावनात्मक विवादों को दूर करने में यह व्यक्ति की सहायता करता है। जब व्यक्ति शैक्षणिक एवं व्यावसायिक विकल्पों के साथ उचित समायोजन बनाने में परेशानियों का

सामना करता है तो व्यक्तित्व का निदान अनिवार्य हो जाता है और जब भावनात्मक विवाद आते हैं जिनके बारे में व्यक्ति को कोई ज्ञान नहीं है। जब व्यक्ति के मानसिक विवाद के कारण का निदान कर लिया जाता है तब उसके लिए समस्या का समाधान अपने तरीके से कर पाना संभव हो सकता है।

- iii) यह शिक्षक एवं परामर्शदाता की सहायता करता है। विविध तकनीकों के माध्यम से व्यक्तित्व परीक्षण इस सूचना को प्राप्त करने में शिक्षक एवं परामर्शदाता की सहायता करेगा और इस सूचना के आधार पर व्यक्ति की सहायता करेगा।
- iv) व्यक्ति के उचित चयन में नियोक्ता की सहायता करता है।
- v) यह नैदानिक मनोवैज्ञानिकों की सहायता करता है। एक नैदानिक मनोवैज्ञानिक अपने ग्राहक के लिए सर्वोत्तम उपचार को चुनने में सहायता करने के लिए व्यक्तित्व आँकलन का उपयोग कर सकता है।

व्यक्तित्व परीक्षण की तकनीक

व्यक्तित्व परीक्षण के लिए बहुत-सी तकनीकें प्रयुक्त की जाती हैं, जो इस प्रकार हैं:

- साक्षात्कार
- अवलोकन
- स्व-निर्धारण एवं व्यक्तित्व अनुसूची
- जाँच सूची
- निर्धारण मापनी
- परिस्थितिजन्य परीक्षण या व्यावहारिक परीक्षण
- प्रक्षेपी तकनीक
- उपाख्यानक अभिलेख
- आत्मकथा
- दैनिक डायरी

साक्षात्कार, अवलोकन, निर्धारण मापनी, उपाख्यानक अभिलेख और आत्मकथा पर पहले ही भाग 5.4 के निर्देशन के अमानकीकृत तकनीकों के अंतर्गत चर्चा की जा चुकी है। अन्य तकनीकों को यहाँ वर्णित किया जा रहा है।

जाँच सूची: व्यक्तित्व के अध्ययन का एक महत्वपूर्ण उपागम है इसमें शिक्षार्थियों की अनुभूत की गई समस्याओं को एक तालिका में विकसित करना होता है। उनका उपयोग परामर्श या शिक्षार्थी के सम्बन्ध में सर्वेक्षण करने में एक साधन के रूप में प्रयुक्त होते हैं। दूसरे उद्देश्य के लिए ये अज्ञात रूप से भरे जा सकते हैं। एक समस्या की जाँच सूची में मूलतः समस्याओं की सूची होती है जो अध्ययन किए जाने वाले एक आयु समूह के लिए सामान्य होती है। शिक्षार्थी यह देखता है कि कौन-सी समस्याएँ उसे कई कारणों से परेशान कर रही हैं, वह स्वीकार करने को इच्छुक नहीं हो सकता है कि एक समस्या उससे संबद्ध है, इन जाँच सूचियों का यदि उपयुक्तता से व्याख्या की जाए तो परामर्शदाता के लिए रुचिकर और मददगार आँकड़े मिल जाते हैं। ये असंदिग्ध समस्याओं और कई मामलों में उनके छिपे कारणों को प्रकट कर सकते हैं। उनके महत्वपूर्ण मूल्य एक परामर्श साक्षात्कार के लिए एक आधार के रूप में हो सकते हैं।

प्रक्षेपी तकनीक: पूर्व की मापन तकनीकों के विपरीत व्यक्तित्व के आँकलन के वैश्विक उपागम व्यक्तित्व का समग्रता में अध्ययन करने का प्रयास करता है। इस विधि को प्रायः प्रक्षेपी तकनीक कहा जाता है क्योंकि व्यक्ति अपने व्यक्तित्व को जाँच अभ्यासों में प्रक्षेपित करने को प्रेरित होता है। प्रक्षेपी तकनीक में प्रयुक्त प्रेरण उत्तरों को उठाने का प्रयास करते हैं जो स्वयं के आंतरिक उद्देश्यों का एक प्रक्षेपण है और व्यक्तित्व के गुण प्रायः छुपे रहते हैं और फिर भी प्रायः स्वयं व्यक्ति द्वारा असंदिग्ध रहते हैं। उत्तर देने के लिए पूछे गए प्रश्नों के विषय हो सकते हैं – तस्वीर, स्याही के धब्बों की श्रृंखला या उसी प्रकार की अस्पष्ट प्रेरणा। उत्तरों की व्याख्या की एक लंबी अवधि के प्रशिक्षण की अपेक्षा करती है और यह केवल उन लोगों द्वारा की जानी चाहिए जो विशेष रूप से योग्य हैं।

स्व-निर्धारण एवं व्यक्तित्व मापनी (कागज-पेंसिल व्यक्तित्व परीक्षण): एक व्यक्ति को उसके व्यक्तित्व के बारे में लिखित अतीत के व्यवहार, अनुभव और इच्छाएँ सूचना का एक अच्छा स्रोत हो सकती हैं। कागज पेंसिल जाँच और व्यक्तित्व मापनियों के माध्यम से स्व-रेटिंग को किया जा सकता है। ये दोनों बाद में साक्षात्कारों के लिए एक सर्वोत्तम आधार बन जाते हैं।

कागज-पेंसिल व्यक्तित्व परीक्षण की सीमाएँ

- i) इन मापनियों में बहुसंख्यक प्रश्न व्यक्तिगत मामलों से संबद्ध होते हैं।
- ii) विषय (व्यक्ति) का अचेतन विरोध एक व्यापक सीमा तक उनके उत्तरों को भी प्रभावित करता है। वैध एवं सही सूचना प्राप्त करना बहुत मुश्किल होता है।
- iii) सुझाव एक अन्य महत्वपूर्ण कारक है जो वैधता को बदल देता है। भावनात्मक रूप से प्रभावित अनुभवों का हमारा पुनर्संग्रहण गलत होने के लिए जिम्मेवार है। इसके अतिरिक्त यह बिल्कुल आसान है कि सुझावात्मक प्रश्न हमें अपने स्वयं के अनुभवों को स्वीकारने में अग्रसर कर सकते हैं।
- iv) अस्थायी मनोदशा, आशावाद, दुख आदि का प्रभाव भी जाँच के उत्तरों को प्रभावित करते हैं।

परिस्थितिजन्य या व्यवहारात्मक परीक्षण : यह एक परीक्षण है जिसमें व्यक्ति का व्यवहार जजों द्वारा या उनके सहयोगियों द्वारा मूल्यांकित किया जाता है या वह अपने जीवन से संबद्ध परिस्थितियों का सामना करते हैं, जिसके क्रम में वह अन्य लोगों के लिए अपनी भावनाओं को अभिव्यक्ति करते हैं। विषय उसके व्यक्तित्व के कुछ गुणों को उसकी प्राथमिकता के माध्यम से प्रकट करता है या अन्य के साथ उसके निश्चित संपर्कों के विरुद्ध और उसके जीवन परिस्थिति का सामना करने के स्वतः स्फूर्त विधियों से व्यक्तित्व के गुणों को प्रकट करता है। मनोवैज्ञानिक नाटक और सामाजिक नाटक इस प्रकार की दो तकनीक हैं।

जेनिंग के अनुसार सामाजिक ड्रामा एक तीव्र विविध अनुभव है जो समूह के सदस्यों का एक सामान्य अनुभव है जो जीवन में कम किया जा चुका है और पूर्ण अभिव्यक्ति से रोक दिया गया है। अनसुलझी समस्याएँ भावनात्मक प्रभाव को दफना देते हैं। अभिव्यक्ति की संभावनाओं को खोजने और स्वतः स्फूर्त व्यवहार के लिए उसके संसाधनों को गतिशील करने में यह प्रक्रिया साधन प्रदान करती है। मनोवैज्ञानिक ड्रामा एक परिस्थिति के अभिनय जिसमें समूह के चयनित सदस्य दर्शक होते हैं को सम्मिलित करता है।

जैसा कि शब्द मनोवैज्ञानिक ड्रामा स्पष्ट करता है व्यक्ति को एक विशिष्ट परिस्थिति में एक स्वतः स्फूर्त भूमिका निभाना होता है। उसके व्यवहार को प्रशिक्षित अवलोकनकर्ताओं द्वारा

अवलोकित किया जाता है। यह मान लिया जाता है कि व्यक्ति अपनी आंतरिक अनुभूतियों एवं विवादों को एक भूमिका जिसको वे निभाते हैं में प्रक्षेपित करते हैं।

दैनिक डायरी

शिक्षार्थियों द्वारा लिखी गई दैनिक डायरी व्यक्तित्व के मापन के लिए एक युक्ति के रूप में भी प्रयुक्त की जा सकती है। एक बहुत वैयक्तिक प्रकृति वाली डायरी ऐसी घटनाओं, विचारों और अनुभूतियों के अभिलेख को रख सकते हैं जिनका शिक्षार्थी के लिए बहुत महत्व हो। डायरी यदि उपयुक्तता से लिखी गई है तो व्यक्ति व्यक्तित्व के बहुत से पहलुओं पर प्रकाश डालने का एक उपयोगी माध्यम हो सकती है। यह व्यक्ति के समयानुसार अभिलेख होता है जो शिक्षार्थी के जीवन, गतिविधियाँ जिनमें वह नियमित रूप से वर्तमान में संलग्न है और उसकी कुछ विशेष अभिरूचियों के सामान्य पैटर्न को दिखाने के लिए मूल्यवान है।

अपनी प्रगति की जाँच कीजिए

टिप्पणी : क) अपने उत्तर को नीचे दिए गए खाली स्थान में लिखिए।

ख) खण्ड के अंत में दिए गए "प्रगति जाँच हेतु उत्तर" से अपने उत्तर की तुलना कीजिए।

- 10) व्यक्तित्व परीक्षण के किन्हीं दो उद्देश्यों का संक्षिप्त विवरण दीजिए। व्यक्तित्व परीक्षण के किन्हीं पाँच तकनीकों की सूची बनाइए।

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5.6 सारांश

सभी निर्देशों का उद्देश्य है शिक्षार्थियों को स्वयं पर्याप्त समझ अर्जित करने में सहायता करना और विद्यालय एवं समुदाय द्वारा उपलब्ध कराए गए शैक्षणिक अवसरों का सर्वाधिक बुद्धिमत्तापूर्ण उपयोग करने में सक्षम बनाना। व्यक्ति को बौद्धिक पसंदों और समायोजनों को उनको जीवन में निर्माण हेतु दी जाने वाली सहायता निर्देशन है। चतुर पसंद बनाने की योग्यता आंतरिक नहीं होती है यह अवश्य विकसित होती है। निर्देशन का मौलिक उद्देश्य प्रत्येक व्यक्ति में उसकी अपनी समस्याओं का समाधान करने की योग्यता को एक सीमा तक विकसित करना और उसकी अपनी समायोजनों को बनाने में सक्षम बनाना है। व्यक्ति के बारे में मूलभूत आँकड़ों को संग्रह करने के लिए मार्गदर्शक द्वारा नियुक्त तकनीकें जो या तो मानकीकृत हैं या अमानकीकृत।

अमानकीकृत तकनीकों में सम्मिलित हैं – साक्षात्कार, प्रश्नावली, अवलोकन, निर्धारण मापनी, समाजमिति, संचयी अभिलेख, उपाख्यानक अभिलेख और आत्मकथा। मानकीकृत तकनीकें हैं – रुचियों, बुद्धि, अभिरूचियों और व्यक्तित्व के गुणों को मापने के उपकरण।

5.7 इकाई अंत अभ्यास

- 1) माध्यमिक स्तर के 10 शिक्षार्थियों के लिए उपयुक्त विषय पर एक प्रश्नावली तैयार कीजिए। उनके उत्तरों को पढ़ें। विद्यालय शिक्षा प्रश्नावली की आवश्यकता और महत्व पर प्रकाश डालते हुए एक रिपोर्ट लिखिए।
- 2) कक्षाकक्ष शिक्षण में उपलब्धि एवं अभिक्षमता परीक्षण के उपयोग पर विस्तार में चर्चा कीजिए। उपयुक्त उदाहरण दीजिए।



इकाई 6 निर्देशन कार्यक्रम

संरचना

- 6.1 प्रस्तावना
- 6.2 उद्देश्य
- 6.3 विभिन्न निर्देशन सेवाएँ
 - 6.3.1 अभिविन्यास सेवा
 - 6.3.2 विद्यार्थी अनुसूची सेवा
 - 6.3.3 व्यावसायिक सूचना सेवा
 - 6.3.4 उपबोधन (परामर्श) सेवा
 - 6.3.5 स्थापन सेवा
 - 6.3.6 अनुवर्तन सेवा
- 6.4 विद्यालयी निर्देशन कार्यक्रम का आयोजन
 - 6.4.1 निर्देशन कार्यक्रम की पूर्वापेक्षाएँ
 - 6.4.2 निर्देशन कार्यक्रम की योजना
 - 6.4.3 निर्देशन गतिविधियाँ
- 6.5 निर्देशन कार्यक्रम का मूल्यांकन
 - 6.5.1 मूल्यांकन की आवश्यकता
 - 6.5.2 मूल्यांकन के चरण
 - 6.5.3 मूल्यांकन की विधियाँ
- 6.6 सारांश
- 6.7 इकाई अंत अभ्यास

6.1 प्रस्तावना

विद्यालयी जीवन में विविध चरणों के दौरान विद्यार्थी कई समस्याओं का सामना करते हैं। ये समस्याएँ व्यक्तिगत, व्यावहारिक, शैक्षणिक या व्यावसायिक कारकों से संबद्ध हो सकती हैं। इन समस्याओं से विद्यार्थियों को निपटने में समर्थ बनाना और भविष्य में आत्मावलंबी होना निर्देशन कार्यक्रम के प्रमुख लक्ष्यों में से एक है। फिर भी हमें पता होता है कि विद्यालयों में निर्देशन कार्यक्रम का कार्यान्वयन करना मुश्किल से दिखता है। पिछले कुछ दशकों से सरकार की विविध सिफारिशों के बावजूद यह स्थिति बनी हुई है। निर्देशन कार्यक्रम के कार्यान्वयन न होने के संभावित कारणों में से एक है विद्यालयों में निर्देशन कार्यक्रम की योजना एवं आयोजन से संबद्ध कर्मचारियों में पर्याप्त ज्ञान का अभाव।

वर्तमान इकाई एक निर्देशन कार्यक्रम में सम्मिलित विविध सेवाओं और इन प्रत्येक सेवाओं द्वारा निष्पादित कार्यों का सामना करती है। तत्पश्चात् विद्यालयों में निर्देशन कार्यक्रम की योजना एवं आयोजन पर एक संक्षिप्त रिपोर्ट बनाई जाती है। अंततः यह निर्देशन कार्यक्रम के मूल्यांकन में सम्मिलित विविध चरणों पर एक विवरण द्वारा अनुकरण की जाती है।

6.2 उद्देश्य

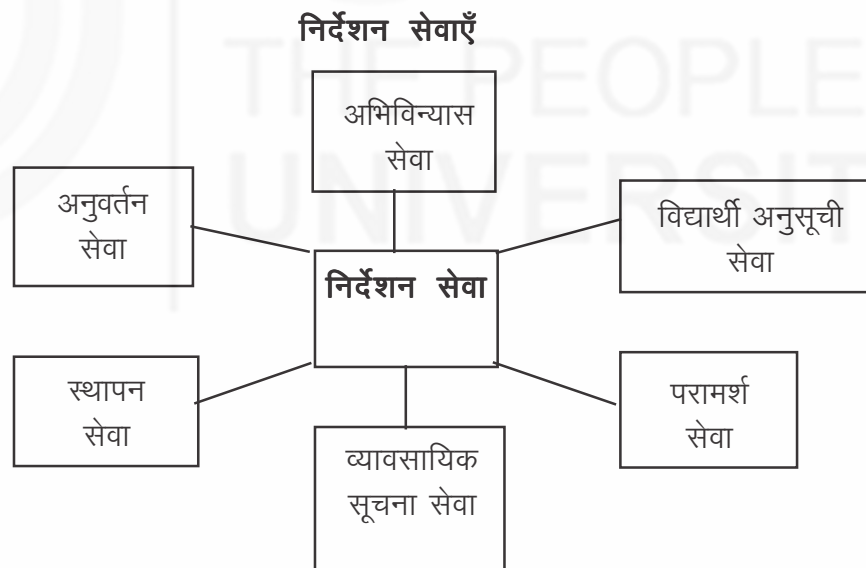
इस इकाई के अध्ययन के पश्चात् आप:

- एक निर्देशन कार्यक्रम की परिभाषा देने में सक्षम हो सकेंगे;
- एक निर्देशन कार्यक्रम के विविध कार्यों को स्पष्ट कर सकेंगे;
- विद्यालय में निर्देशन कार्यक्रम के आयोजन के लिए एक योजना तैयार कर सकेंगे;
- विद्यालयों में अपेक्षित विविध निर्देशन गतिविधियों को बताने में सक्षम हो सकेंगे; और
- एक निर्देशन कार्यक्रम के मूल्यांकन की प्रविधि का वर्णन कर सकेंगे।

6.3 विभिन्न निर्देशन सेवाएँ

एक विद्यालय निर्देशन कार्यक्रम गतिविधियों के एक समूह को संघटित करता है जो विद्यार्थियों द्वारा विकास के विभिन्न चरणों में सामना की जाने वाली व्यक्तिगत, व्यावहारिक, शैक्षणिक, व्यावसायिक या सामाजिक समस्याओं पर नियंत्रण में उनको समर्थ बनाता है। यह विद्यालयी शिक्षा के एक एकीकृत अंग को गठित करता है और प्रकृति में अनिर्देशात्मक है। एक निर्देशन कार्यक्रम विविध सेवाओं को संघटित करता है।

एक विद्यालय निर्देशन कार्यक्रम अधिक से अधिक छः सेवाओं को धारण करता है। ये सेवाएँ हैं: अभिविन्यास सेवा, विद्यार्थी अनुसूची सेवा, व्यावसायिक सूचना सेवा, परामर्श सेवा, स्थापन सेवा और अनुवर्तन सेवा। इनमें से प्रत्येक सेवा अपने विशिष्ट कार्यों के कारण भिन्न-भिन्न हैं।



6.3.1 अभिविन्यास सेवा

सामान्यतः यह ध्यान दिया गया है कि जब विद्यार्थी एक विद्यालय से दूसरे विद्यालय में जाते हैं तो उन्हें नए वातावरण को तत्काल स्वीकार करने और समायोजित करने में परेशानियाँ आती हैं। यह उन विद्यार्थियों के मामले में भी आता है जो या तो विद्यालय से महाविद्यालय या विद्यालय से कार्य स्थल को जाते हैं। अपरिचित या नई परिस्थिति में प्रवेश विद्यार्थियों में समायोजन की निश्चित समस्याओं को जन्म दे सकता है। इस बाधा को पार करने के लिए विशेषतः उन्हें नए वातावरण से परिचित कराने के लिए और उन्हें स्वयं अनुकूल बनाने एवं आवश्यक समायोजनों के लिए अभिविन्यास सेवाएँ आयोजित की जाती

हैं। अतः यह हमेशा सलाह दी जाती है कि किसी शैक्षणिक पाठ्यक्रम या कार्यक्रम का प्रारंभ एक अभिविन्यास गतिविधि के साथ हो।

अभिविन्यास सेवा के कुछ उद्देश्य इस प्रकार हैं:

- 1) विद्यालय या संस्थान या कार्यस्थल के नियमों एवं प्रावधानों, कार्य करने के मापदण्डों एवं उपलब्ध आधारभूत एवं भौतिक सुविधाओं के सम्बन्ध में जागरूकता विकसित करना।
- 2) विद्यार्थियों को संबद्ध कर्मचारी एवं विद्यार्थी निकायों से परिचित कराना।
- 3) कर्मचारी सदस्यों एवं विद्यार्थी निकाय को नवागंतुकों के साथ अंतःक्रिया करने का अवसर प्रदान करना।
- 4) विद्यालय एवं कर्मचारी दोनों के प्रति विद्यार्थियों के बीच अनुकूल मनोवृत्तियों को विकसित करना।

प्रत्येक को ध्यान भी रखना चाहिए कि अभिविन्यास सेवाएँ केवल विद्यार्थियों के लिए प्रतिबंधित नहीं हैं बल्कि ये अभिभावकों के लिए और समुदाय तक भी विस्तारित की जा सकती हैं। आगे ये सेवाएँ सभी विद्यार्थियों के लिए आयोजित की जाने की आवश्यकता है ताकि वे अपनी विविध आवश्यकताओं को पूरा कर लें। इसके अतिरिक्त यह एक सतत गतिविधि भी हो सकती है, सूचित किया जाता है कि इन गतिविधियों का कार्यान्वयन पूरे वर्ष किया जा सकता है।

अभिविन्यास गतिविधियाँ

उपलब्ध संसाधनों और विद्यार्थियों के आयु समूह पर आधारित गतिविधियाँ आयोजित की जाती हैं।

इन गतिविधियों को विस्तृत रूप से इस प्रकार वर्गीकृत किया जा सकता है:

i) प्रवेश पूर्व अभिविन्यास

सेवाओं में से यह एक सेवा है जिसका हमारे विद्यालयों में अभाव है। यह संस्थान, इसकी परंपरा, उद्देश्य, इसके नियम एवं कानून, पाठ्यचर्चा, पाठ्य सहगामी गतिविधियाँ, कर्मचारी और विद्यार्थी निकाय से विद्यार्थियों को परिचित कराने में सहायता करना है।

गतिविधियाँ: सुझाई गई गतिविधियाँ हो सकती हैं:

- क) कर्मचारी या अभिभावकों के साथ विद्यालयों का दौरा करना।
- ख) चूँकि अभिभावक एक महत्वपूर्ण भूमिका भी निभाते हैं अतः अभिभावकों के साथ सम्मेलनों एवं वार्ताओं की व्यवस्था करना।
- ग) विद्यालय, इसके पाठ्यक्रमों एवं गतिविधियों के बारे में सूचना प्रदान करने वाली हस्तपुस्तिका या पैम्पलेट जारी करना।
- घ) गतिविधियाँ जिसे विद्यार्थी करते हैं उसे प्रदर्शित करने के लिए प्रदर्शनियों की व्यवस्था करना।

ii) प्रवेश के पश्चात् अभिविन्यास

यह सेवा पूरे वर्ष प्रदान की जा सकती है। यह विद्यार्थियों की योग्यताओं को निर्धारित करने में विद्यार्थी की मदद करती है और उसके द्वारा विद्यार्थी की आवश्यकताओं के अनुसार अपनी शिक्षण शैलियों एवं गतिविधियों को अनुकूल बनाने में सहायता करती है।

- क) "गेट-एक्विन्टेड" जैसे खेलों को आयोजित करना जहाँ विद्यार्थी स्वयं के बारे में बात कर सकें जैसे उनकी रुचि, पसंद आदि।
- ख) समूह गतिविधियों को व्यवस्थित करना जिनमें विद्यार्थियों को एक-दूसरे के साथ अंतःक्रिया के अवसरों को प्रदान करना और अपनी योग्यताओं को प्रदर्शित करना।

6.3.2 विद्यार्थी अनुसूची सेवा

एक परामर्शदाता या व्यवसाय शिक्षक विद्यार्थियों की सहायता करें उससे पूर्व विद्यार्थियों के सामान्य अभिलक्षणों को जानने के अतिरिक्त, उनके बीच प्रबल विशिष्ट योग्यताओं को पहचानना भी बहुत अनिवार्य है। विद्यार्थियों की अभिरूचियों एवं रुचियों को पहचानने बिना कोई यह निर्धारित नहीं कर सकता है कि उनसे क्या अपेक्षा है और क्या करने में वे सक्षम हैं। कोई विद्यार्थी को निर्देशन दे उससे पूर्व उसकी मनोवृत्ति, उपलब्धि, अभिरूचि, अभिक्षमता, सामाजिक-आर्थिक स्थिति, पारिवारिक पृष्ठभूमि आदि का आँकलन किया जाना चाहिए। इकाई 6 निर्देशन की तकनीकों में आप निर्देशन की विविध तकनीकों, के बारे में अध्ययन कर चुके हैं। विद्यार्थी अनुसूची सेवा इन आँकड़ों के रखरखाव और रिकार्डिंग में सहायता करती है। इन अभिलेखों को विविध तकनीकों के माध्यम से शिक्षक, परामर्शदाता एवं व्यवसाय शिक्षक के सहयोगी प्रयास से तैयार किया जा सकता है। आप जाँच और गैर जाँच तकनीकों के रूप में इन तकनीकों से परिचित हैं। अवलोकन, उपाख्यान, निर्धारण मापनी, समाजमिति और साक्षात्कार आदि कुछ सुझाव गैर-परीक्षण तकनीकें हैं। परीक्षण तकनीकें हैं – शाब्दिक परीक्षण, अशाब्दिक परीक्षण, निष्पादन परीक्षण, प्रक्षेपी तकनीक या व्यक्तित्व परीक्षण। इन परीक्षणों को परामर्शदाता या व्यावसायिक रूप से प्रशिक्षित किसी व्यक्ति द्वारा प्रशासित किया जाना चाहिए। तथापि इन कुछ तकनीकों का उपयोग कर विद्यार्थियों के अभिलेखों के रखरखाव के लिए एक शिक्षक की सहायता अनिवार्य है। एक शिक्षक कक्षाकक्ष परिस्थितियों में विद्यार्थियों का अवलोकन करें और उनके अभिलेखों को बनाकर विद्यार्थियों के निश्चित व्यवहार का विवरण दे सकेगा। इन घटनाओं को उपाख्यान अभिलेखों के रूप में संचित किया जा सकता है।

विद्यार्थी अनुसूची सेवा के उद्देश्य हैं:

- विविध परीक्षणों को अपनाकर विद्यार्थियों की विविध योग्यताओं को पहचानना।
- प्रत्येक विद्यार्थी से सम्बद्ध विविध अभिलेखों का रखरखाव करना और समय-समय पर उन्हें अद्यतन करना।

सामान्यतः संग्रहित आँकड़ों के प्रकार हैं: व्यक्तिगत, पारिवारिक आँकड़े, मनोवैज्ञानिक आँकड़े, उपलब्धि, स्वास्थ्य आँकड़े आदि। ये आँकड़े एक परामर्शदाता और व्यवसाय शिक्षक की सहायता क्रमशः उनकी परामर्श प्रक्रिया और जीवनवृत्ति निर्देशन कार्यक्रम में करते हैं।

6.3.3 व्यावसायिक सूचना सेवा

यह एक ऐसी सेवा है जिसे एक शिक्षक, परामर्शदाता और एक व्यवसाय शिक्षक के एकीकृत प्रयासों से प्रदान किया जा सकता है। सेवा का मुख्य उद्देश्य है विविध स्तर पर शैक्षणिक अवसरों, संबद्ध प्रशिक्षण कार्यक्रमों और उपलब्ध व्यवसायों के बारे में विद्यार्थियों को सूचना प्रदान करना है। यह उपर्युक्त क्षेत्रों में एक विशेष पाठ्यक्रम या विषय के संदर्भ में विद्यार्थियों के लिए खुले विकल्पों के प्रति जागरूक करने में उनकी सहायता करता है। आगे विद्यार्थी कार्य के निष्पादन के लिए अपेक्षित कौशलों और कार्य के मापदण्डों, प्रकृति और कार्य के संसार को प्रदर्शित भी कर सकता है।

व्यावसायिक सूचना सेवाओं के उद्देश्य हैं:

- i) आवश्यक व्यावसायिक और शैक्षणिक सूचना की एक जागरूकता सृजित करना।
- ii) विविध शैक्षणिक, प्रशिक्षण और व्यावसायिक अवसरों का वृहद एवं वास्तविक दृष्टिकोण विकसित करना।
- iii) अपने भविष्य की जीवनवृत्ति की विशिष्ट योजना बनाने में उसे जिस सूचना की आवश्यकता है उसकी व्याख्या करने में विद्यार्थी की सहायता करना।

इस सेवा को माध्यमिक एवं उच्चतर माध्यमिक स्तरों पर अधिक केन्द्रित करने की आवश्यकता है। इस सेवा के माध्यम से विद्यार्थियों को दी गई विविध सूचनाएँ नौकरी या व्यवसाय की स्थितियों, निष्पादित कर्तव्यों, शैक्षणिक एवं व्यावसायिक आवश्यकताओं, कार्य की स्थितियों, प्रदत्त पुरस्कार, व्यावसायिक रास्तों आदि के बारे में हैं।

6.3.4 उपबोधन (परामर्श) सेवा

यह सेवा निर्देशन प्रक्रिया का सर्वाधिक मूलभूत पहलू है। इसका उद्देश्य संपूर्ण विकास की प्रक्रिया में विद्यार्थियों की सहायता करना है। एक सहायक वातावरण में पेशेवर या परामर्शदाता के साथ अपनी योजनाओं एवं समस्याओं पर परिचर्चा करने के लिए व्यक्ति को यह अवसर प्रदान करता है। यह प्रक्रिया अंततः एक व्यक्ति को स्व-निर्देशित एवं आत्मनिर्भर बनाता है। इस सेवा का अभ्यास केवल एक परामर्शदाता द्वारा ही किया जा सकता है। एक परामर्शदाता एवं परामर्श तकनीकों की भूमिका का विस्तृत विवरण इकाई 4 और 8 में वर्णित है। फिर भी कुछ सहायता एक विद्यालय में शिक्षक द्वारा भी प्रदान की जा सकती है। ऐसा इसलिए क्योंकि एक शिक्षक ही है जो कक्षाकक्ष में विद्यार्थियों के साथ अधिकतम समय तक कार्य करता है। जब शिक्षक किसी विद्यार्थी के पास आता है तो वह विचलित व्यवहार प्रदर्शित करता है और वह मामले को सदा एक परामर्शदाता को दे सकता है। आगे ऐसे विद्यार्थियों के बारे में किए गए अवलोकन और दर्ज किए गए रिकार्ड परामर्श प्रक्रिया में परामर्शदाता की सहायता कर सकते हैं। परामर्श सेवा में व्यक्तिगत परामर्श एवं समूह परामर्श सम्मिलित हैं जिस पर हमने इकाई 4 में चर्चा की है। यह अवश्य ध्यान रखना चाहिए कि परामर्श सभी विद्यार्थियों के लिए खुला है।

6.3.5 स्थापन सेवा

स्थापन सेवा उन विद्यार्थियों की सहायता करने का प्रयास करती है जो रोजगार चाहते हैं और जो या तो विद्यालय में हैं या विद्यालय छोड़ चुके हैं। विद्यालय निश्चित सुविधाएँ प्रदान करते हैं जिसके माध्यम से विद्यार्थी की रोजगार की आवश्यकताएँ या व्यक्ति द्वारा विशेष स्थापन के माध्यम से प्राप्त होती हैं या अन्य मार्गदर्शक के एकीकृत सेवाओं से प्राप्त होती हैं। यह एक गतिविधि है जो प्रधानाचार्य, परामर्शदाता, शिक्षक, व्यवसाय शिक्षक, राज्य रोजगार अभिकरणों, निजी अभिकरणों और समुदाय से भी सहयोग की अपेक्षा करती है। यह सेवा माध्यमिक एवं उच्च माध्यमिक स्तर पर विद्यार्थियों के लिए अधिक सार्थक है। यहाँ स्थापन सेवा उन लोगों से संबद्ध है जो:

- i) विद्यालयी शिक्षा पूर्ण करने से पूर्व औपचारिक शिक्षा छोड़ देते हैं।
- ii) विद्यालय जाने के समय पर अंशकालिक कार्य को प्राथमिकता देते हैं वे छुट्टी के दौरान या विद्यालय समय के बाद या सप्ताहांत के दौरान कार्य करते हैं।
- iii) उच्च माध्यमिक शिक्षा पूर्ण करने के पश्चात् औपचारिक शिक्षा छोड़ चुके हैं।

स्थापन का मूल लक्ष्य नियोक्ता एवं भावी कर्मचारी दोनों की आवश्यकताओं को पूर्ण करने की प्रक्रिया को सुसाध्य करना है। विद्यार्थी को स्थापन सेवा में परामर्शदाता से विद्यार्थी के बारे में सही और उपयुक्त सूचना प्राप्त करने के पश्चात् ही सम्मिलित किया जाना चाहिए। यह सूचना सामान्यतः उनके वैयक्तिक जीवनवृत्तांत, उपलब्धि ग्रेडों, उपस्थिति, परीक्षा अंक, स्वास्थ्य आँकड़ों और ऐसे अन्य अपेक्षित आँकड़ों में उपलब्ध होते हैं। विद्यार्थी की रुचि या अन्य कौशलों जैसे संप्रेषण और विविध विद्यालयी गतिविधियों में भागीदारी के बारे में विस्तृत विवरण प्रदान कर शिक्षक भी उनकी सहायता कर सकता है।

स्थापन से अलग यह सेवा नौकरी के लिए आवेदन करने की कुछ तकनीकों के प्रति विद्यार्थियों को उन्मुख भी करती है। मार्गदर्शक नौकरी के लिए आवेदन करने की विधियों से उन्हें परिचित कराता है, सूचना के विविध स्रोतों को चिह्नित करता है और साक्षात्कार के लिए तैयारी से परिचित कराता है। ये कौशल या तो समूह परामर्श या व्यक्तिगत परामर्श से विकसित किए जा सकते हैं। एक विद्यालय जो कि स्थापन सेवाएँ प्रदान करता है अतः उसे उपयुक्त नौकरी ढूँढने में विद्यार्थियों की सहायता करने के लिए संभावित सभी संसाधनों को उपलब्ध कराने में सक्षम होना चाहिए। इस उद्देश्य को स्थापन सेवा जिस हद तक पूर्ण करती है वह इसकी प्रभावशीलता का मानक है। वृहद तौर पर इसे एक मार्गदर्शक समिति के उचित और व्यवस्थित कार्यवाही से प्राप्त किया जा सकेगा। विद्यालय समिति भी स्थापन के बारे में विद्यार्थी एवं समुदाय दोनों के लिए लोकप्रिय बना सकती है। विद्यालयों के अंतर्गत सूचना को वार्षिक पत्रिका में प्रकाशित किया जा सकता है, पुस्तकालयों को सूचित किया जा सकता है या विद्यार्थियों की सभा में उद्घोषित किया जा सकता है।

6.3.6 अनुवर्तन सेवा

एक निर्देशन कार्यकर्ता जो अपने विद्यार्थी की प्रगति का आंकलन नहीं करता है वह उस चिकित्सक के समान है जो अपने रोगी को सत्यापित नहीं करता है कि वह ठीक हो रहा है या नहीं। यहाँ एक निर्देशन कार्यक्रम में यह बहुत अनिवार्य हो जाता है कि विद्यार्थी की प्रगति की सीमा और प्रकृति को जाना जाए यहाँ तक कि उसके विद्यालय छोड़ने के बाद भी यह सेवा न केवल अध्ययन के व्यावसायिक पहलू को धारण करती है बल्कि अन्य संबद्ध पहलुओं जैसे संवेदनात्मक और सामाजिक समायोजन को भी धारण करती है। उदाहरणार्थ, यदि एक विद्यार्थी को सामाजिक-संवेदनात्मक समस्या के लिए परामर्श दिया गया, उसके पश्चात् वह विद्यालय छोड़ देता है, निर्देशन कार्यकर्ता को जाँच करने के लिए अवश्य अनुवर्तन करना चाहिए कि वह नए वातावरण से जूझने में कितना सक्षम है और क्या वह अब भी ऐसी किसी समस्या का सामना कर रहा है।

इस सेवा का प्रयोजन

- i) विद्यालय निर्देशन कार्यक्रम की प्रभावशीलता और प्रभाव के विस्तार के सम्बन्ध में भूतपूर्व विद्यार्थियों से सूचना प्राप्त करना।
- ii) प्राप्त प्रतिपुष्टि के आधार पर विद्यालय निर्देशन कार्यक्रम में सार्थक परिवर्तनों को करना।

सामान्यतः निर्देशन कार्यक्रम विद्यार्थियों एवं विद्यालय छोड़ चुके विद्यार्थियों से संपर्क करता है। अनुवर्तन के लिए अपनाया गया एक सर्वाधिक महत्वपूर्ण विधि प्रश्नावली है जो समय-समय पर विद्यालय छोड़ चुके विद्यार्थियों को भेजा जाता है। भूतपूर्व विद्यार्थियों के अनुभव के आधार पर निर्देशन कार्यकर्ता वर्तमान विद्यार्थियों के लिए भविष्य के कार्यक्रम को सूत्रबद्ध करता है। अनुवर्तन सेवा का शोध कार्य के लिए सार्थकता है। भूतपूर्व विद्यार्थियों

से वैध सूचना प्राप्त करने के पश्चात् **प्रशासक** अपनी सेवाओं को सुधार सकते हैं। आगे इन सूचनाओं को नियत करते हुए शैक्षणिक संस्थाएँ इन भूतपूर्व विद्यार्थियों को दिए गए प्रशिक्षण और प्रशिक्षण का कितना उपयोग किया गया था के बीच सम्बन्धों पर एक अध्ययन आयोजित कर सकते हैं। प्रस्तुत किए गए पाठ्यक्रमों की प्रभावशीलता, दक्षता एवं वांछनीयता पर अध्ययन का आयोजन भी किया जा सकता है।

अनुवर्तन कार्यक्रम में सामना किए गए तीन चरण इस प्रकार हैं:

- भूतपूर्व विद्यार्थियों से आँकड़ों का व्यवस्थित संग्रह।
- संबद्ध सभी व्यक्तियों के लिए (विद्यार्थी, अभिभावक एवं समुदाय) उन आँकड़ों की व्याख्या एवं प्रस्तुति।
- प्राप्त निष्कर्षों पर आधारित शैक्षणिक कार्यक्रम के परिष्कृत ढाँचों का सुझाव देना।

अपनी प्रगति की जाँच कीजिए

टिप्पणी : क) अपने उत्तर को नीचे दिए गए खाली स्थान में लिखिए।

ख) खण्ड के अंत में दिए गए "प्रगति जाँच हेतु उत्तर" से अपने उत्तर की तुलना कीजिए।

- निर्देशन कार्यक्रम का वर्णन तीन-चार पंक्तियों में कीजिए।

.....

.....

.....

.....

- एक निर्देशन कार्यक्रम की तीन प्रमुख सेवाओं की सूची बनाइए।

.....

.....

.....

.....

- निम्नलिखित का मिलान कीजिए:

सेवा

प्रयोजन

- | | |
|---------------------|---|
| क) परामर्श | क) घर एवं विद्यालय के बीच अंतर को कम करना |
| ख) स्थापन | ख) विविध जीवनवृत्ति विकल्पों की जागरूकता |
| ग) अभिविन्यास | ग) उपयुक्त नौकरियाँ प्राप्त करना |
| घ) व्यावसायिक सूचना | घ) समग्र विकास में मदद करना |

- सेवा जो विद्यालय उत्तीर्ण कर चुके विद्यार्थियों से संपर्क में रखती है।
(परामर्श / स्थापन / अनुवर्तन)

- ग) न्यूनतम मूलभूत एवं भौतिक सुविधाओं जैसे एक निर्देशन प्रकोष्ठ, मेज, कुर्सी, विविध मनोवैज्ञानिक परीक्षण एवं अन्य अपेक्षित साहित्य को अर्जित करने के लिए आवश्यक उपयुक्त व्यवस्थाएँ करनी चाहिए।
- घ) एक निर्देशन कार्यक्रम के अभिप्राय से अभिभावकों एवं समुदाय को उन्मुख कर उनसे सहायता प्राप्त की जा सकती है।
- ङ) निर्देशन कार्यक्रम के उद्देश्य एवं महत्व के बारे में विद्यालय के कर्मचारी एवं विद्यार्थियों को भी बताया जाना जरूरी है और भागीदारी के लिए प्रोत्साहित करने की आवश्यकता है।

6.4.2 निर्देशन कार्यक्रम की योजना

निर्देशन कार्यक्रम की योजना के लिए किए जाने वाले जरूरी चरण निम्नलिखित हैं:

- 1) विद्यालय या संस्थान में पहले से उपलब्ध निर्देशन कार्यक्रम का सर्वप्रथम एक सर्वेक्षण कीजिए।
- 2) विद्यार्थी की आवश्यकताओं या क्षेत्रों को पहचानें जहाँ सहायता अपेक्षित है।
- 3) कर्मचारियों से राय प्राप्त करना और उनसे संभावित सहायता प्राप्त करना।
- 4) विद्यार्थियों की आवश्यकताओं के आधार पर निर्देशन कार्यक्रम के लिए स्पष्ट उद्देश्यों को लिखना।
- 5) प्रत्येक निर्देशन सेवा के विविध कार्यों की विशिष्टता।
- 6) प्रत्येक व्यक्ति के कर्तव्यों को परिभाषित व नियत करना जो लोग निर्देशन समिति के सदस्य हैं।

निर्देशन कार्यक्रम के सहज परिचालन के लिए एक सुनियोजित निर्देशन कार्यक्रम आवश्यक है। यह एक एकीकृत प्रतिरूप में व्यक्तियों के बीच गतिविधियों के समन्वय को सुसाध्य करता है।

संक्षेप में, निर्देशन समिति सर्वप्रथम विद्यार्थियों की आवश्यकताओं एवं अभिलक्षणों के सर्वेक्षण के आधार पर कार्यक्रम के उद्देश्यों को पहचानती है। यह विद्यालय निर्देशन कार्यक्रम की वार्षिक योजना की तैयारी द्वारा अपनाया जाती है। आगे उद्देश्य को ध्यान में रखते हुए समिति एक अस्थायी योजना या चार्ट तैयार करती है जो विविध व्यक्तियों के कार्यों को दिखाता है। आगे, दूसरा सहायक चार्ट तैयार किया जाता है जो प्रत्येक व्यक्ति द्वारा निष्पादित किए जाने वाले कार्यों या कर्तव्यों को उल्लिखित करता है।

प्रधानाचार्य की भूमिका

समिति के अध्यक्ष प्रधानाचार्य, विद्यालय में निर्देशन कार्यक्रम के सहज एवं सफल परिचालन के लिए अपेक्षित सुविधाएँ प्रदान करते हैं। उनमें से कुछ हैं परामर्शदाता के लिए पृथक कक्ष या कार्यालय, सभागार के लिए स्थान, लिपिकीय कर्मचारी एवं अन्य भौतिक सुविधाएँ जैसे मेज, कुर्सी आदि। इसके अतिरिक्त प्रधानाचार्य द्वारा किया जाने वाला जरूरी उपयुक्त कार्य है – मनोवैज्ञानिक जाँच सामग्रियों, दस्तावेजों, साहित्यों को उपलब्ध कराना और पर्याप्त बजट व्यवस्थित करने के लिए उपयुक्त व्यवस्थाएँ करना। इसके अतिरिक्त प्रधानाचार्य द्वारा निर्देशन गतिविधियों को मॉनीटर भी किया जाता है।

शिक्षक की भूमिका

विद्यार्थियों के संचयी अभिलेखों को रखकर और विविध निर्देशन गतिविधियों का आयोजन कर शिक्षक सहायता प्रदान करता है। शिक्षक, व्यवसाय शिक्षक और परामर्शदाता की भूमिका का विस्तृत विवरण पहले ही इकाई 3 में दिया गया है।

उपर्युक्त सभी को भी जागरूक होना चाहिए कि कार्यक्रम के कार्यान्वयन के प्रारंभिक चरणों के दौरान निम्नलिखित समस्याएँ आनी संभाव्य हैं:

- 1) सेवा आयोजित करने के लिए सहायता प्रदान करने में स्टॉफ या प्रशिक्षित व्यक्ति की अपर्याप्तता।
- 2) विविध व्यक्तियों के बीच भूमिकाओं एवं दायित्वों का विवाद।
- 3) अनिर्देशन गतिविधियों में व्यक्तियों की सहभागिता।

फिर भी धीरे-धीरे आप उपर्युक्त समस्याओं पर विजय प्राप्त कर सकते हैं।

6.4.3 निर्देशन गतिविधियाँ

माध्यमिक स्तर पर

यह चरण जिसमें कक्षा IX और X सम्मिलित हैं जो निर्देशन गतिविधियों की अपेक्षा रखते हैं जिन्हें तीन समूह के विद्यार्थियों की आवश्यकताओं पर केन्द्रित करना है। ये उनको सम्मिलित करते हैं जो निम्नलिखित इरादा रखते हैं:

- क) उच्च शिक्षा जारी रखना (स्नातक)
- ख) व्यावसायिक या पेशेवर पाठ्यक्रमों (पॉलीटेक्निक, व्यावसायिक शिक्षा जैसे चिकित्सा आदि) को करना।
- ग) नौकरी में जाने की।

उपर्युक्त लक्षित समूहों एवं उनके अभिलक्षणों को ध्यान में रखते हुए इस स्तर पर आयोजित की जाने वाली निर्देशन गतिविधियों के उद्देश्य निम्नलिखित हैं:

उद्देश्य यहाँ सूचीबद्ध हैं:

- i) व्यक्ति में होने वाले शारीरिक परिवर्तनों को समझने एवं स्वीकारने में विद्यार्थियों की सहायता करना।
- ii) परिवार, विद्यालय और समुदाय में प्रभावी समायोजन करने में उनकी सहायता करना।
- iii) उनकी योग्यताओं एवं रुचियों को पहचानना, विकसित करना और सशक्त बनाना।
- iv) विविध शैक्षणिक एवं व्यावसायिक अवसरों और अनिवार्य आवश्यकताओं के बारे में सूचना प्रदान करना।
- v) इस स्तर पर विशेषतः किशोरावस्था के महत्व के बारे में शिक्षकों एवं अभिभावकों को सूचित करना एवं प्रभावी अधिगम एवं विकास के लिए उपयुक्त परिस्थितियाँ सृजित करना।
- vi) वास्तविक शैक्षणिक एवं व्यावसायिक विकल्पों को बनाने में उन्हें समर्थ बनाना।

कक्षा X के बाद विद्यार्थियों को उनके विषय की शाखा का चयन करना होता है। अतः इस स्तर पर निर्देशन सेवा का सबसे महत्वपूर्ण कार्य उपयुक्त विकल्प के चयन में विद्यार्थियों को समर्थ बनाना है।

सेवाएँ	गतिविधियाँ
अभिविन्यास	i) विद्यालय का दौरा करना, विद्यालय के अन्य कर्मचारियों से बातें करना। ii) अभिभावकों के उन्मुखन के लिए अभिभावक-शिक्षक बैठक बुलाना
विद्यार्थी अनुसूची	i) जाँचों के माध्यम से योग्यताओं, अभिरूचियों, अभिक्षमता, उपलब्धि एवं अन्य मनोवैज्ञानिक चरों पर आँकड़ों का संग्रह करना। ii) विद्यार्थी का संचयी रिकार्ड रखना iii) कम उपलब्धि वाले एवं विद्यालय छोड़ने वालों का पता लगाना।
परामर्श	i) परामर्शदाता को केस देना ii) किसी के लिए परामर्श गतिविधियाँ विकसित करना। iii) समूह गतिविधियाँ, परिचर्चा, भूमिका निर्वाह आदि का आयोजन वैयक्तिक एवं सामाजिक कौशलों को विकसित करने के लिए करना। iv) पेशेवरों द्वारा वार्ता जैसे चिकित्सक, शिक्षाविदों से स्वास्थ्य, शिक्षा, वैयक्तिक आदतों, नशा, यौन शिक्षा एवं अन्य शैक्षणिक मुद्दों पर वार्ता आयोजित करना। v) सामाजिक सेवा पर गतिविधियों का आयोजन एवं कैम्प लगाना।
व्यावसायिक सूचना	i) जीवनवृत्ति प्रदर्शनी एवं सभा आयोजित करना। ii) क्षेत्रभ्रमण व्यवस्थित करना iii) जीवनवृत्ति कौशल व्यवस्थित करना iv) कक्षा X के बाद विविध पाठ्यक्रमों के बारे में अभिभावकों को उन्मुख करना v) स्व-नियुक्त व्यक्तियों को प्रदर्शित करने वाली गतिविधियों को तैयार करना। vi) स्व-नियुक्त व्यक्तियों के साथ अंतःक्रिया के लिए कार्यक्रम आयोजित करना।
स्थापन	स्थापन प्रदान करना i) विद्यालय छोड़ चुके लोगों के लिए ii) जो विद्यार्थी औपचारिक शिक्षा छोड़ चुके हैं और व्यावसायिक पाठ्यक्रम कर रहे हैं। iii) जो विद्यार्थी विद्यालयी शिक्षा पूरी कर चुके हैं।
अनुवर्तन	i) विद्यालय छोड़ चुके विद्यार्थियों का पता एवं दस्तावेज प्राप्त करना। ii) विद्यालय निर्देशन कार्यक्रम के बारे में विद्यार्थियों की राय प्राप्त करने के लिए प्रश्नावली एवं साक्षात्कार आयोजित करना। iii) पुराने विद्यार्थी संगठन या भूतपूर्व विद्यार्थी के लिए सभा व्यवस्थित करना।

उच्चतर माध्यमिक स्तर पर

यह चरण दो कक्षाओं XI एवं XII को सम्मिलित करता है और विद्यार्थियों की आयु प्रायः 16 से 18 वर्ष होती है। इस स्तर पर निर्देशन कार्यक्रम के उद्देश्य हैं:

- i) विद्यार्थियों की योग्यताओं एवं अभिरुचि के अनुरूप उपयुक्त पाठ्यक्रमों के चयन में उनकी मदद करना।
- ii) पाठ्यक्रमों के आधार पर उनके जीवनवृत्ति की योजना बनाने में उनकी सहायता करना।
- iii) विविध पाठ्यक्रमों से संबद्ध नौकरी के विविध अवसरों के प्रति उन्हें जागरूक करना।
- iv) वैयक्तिक सामाजिक समायोजन के क्षेत्र में उन्हें निर्देशन देना।
- v) आत्मविश्वास विकसित करने में उनकी सहायता करना।
- vi) निर्णय करने में उनकी सहायता करना।

उच्चतर माध्यमिक (+2 विद्यार्थियों) हेतु सेवाएँ एवं उनकी गतिविधियाँ

सेवाएँ	गतिविधियाँ
अभिविन्यास	<ol style="list-style-type: none"> i) विविध शैक्षणिक संस्थानों के पैम्फलेट एवं हस्तुपस्तिका प्राप्त करना ii) विविध शैक्षणिक संस्थानों के बारे में अभिभावकों एवं शिक्षकों को उन्मुख करना। iii) विद्यालय/संस्थान के कमर्चारियों द्वारा वार्ता आयोजित करना
विद्यार्थी अनुसूची	<ol style="list-style-type: none"> i) योग्यताओं एवं अन्य मनोवैज्ञानिक चरों को मापने के लिए विविध जाँचों को करना। ii) विद्यार्थियों के अभिलेखों को रखना एवं उन्हें सतत अद्यतन करना।
परामर्श	<ol style="list-style-type: none"> i) विद्यार्थियों में आत्मविश्वास विकसित करने के लिए सत्रों का आयोजन करना। ii) भूमिका निर्वाह पर सत्रों का आयोजन करना जैसे एक साक्षात्कार में उपस्थित होना, संप्रेषण कौशल, नेतृत्व गुण। iii) विविध सामाजिक एवं शैक्षणिक मुद्दों पर वाद-विवाद, समूह परिचर्चा एवं ड्रामा व्यवस्थित करना, जैसे— <ol style="list-style-type: none"> क) कार्यस्थल पर अनुभव ख) जीवनशैली में जीवनवृत्ति के विकल्प ग) जीवनवृत्ति के लक्ष्यों की योजना में निर्णय एवं विकल्पों को करना घ) तनाव और चिंता से जूझने की रणनीति
व्यावसायिक सूचना	<ol style="list-style-type: none"> i) आयोजित करना – व्यावसायिक सम्मेलन, क्षेत्र भ्रमण व्यावसायिक वार्ताएँ।

	ii) रोजगार केन्द्रों एवं संबद्ध अभिकरणों में स्टॉफ के साथ संवाद स्थापित करना। iii) अग्रलिखित पर कक्षाकक्ष सत्रों को आयोजित करना – बायोडाटा, आवेदन और साक्षात्कार, रोजगार की प्रवृत्ति।
स्थापन	i) इन-कैम्पस साक्षात्कारों का आयोजन ii) सभाओं के दौरान या विद्यालय के नोटिस बोर्ड पर रिक्तियों एवं कॉलेज की सूचना प्रदर्शित करना।
अनुवर्तन	i) विद्यालय छोड़ने वाले विद्यार्थियों का एक संगठन बनाना ii) समय-समय पर विद्यार्थियों के लिए अनुवर्तन प्रश्नावलियों को तैयार करना। iii) पुराने विद्यार्थियों को आमंत्रित करने के लिए सभाएँ आयोजित करना।

अपनी प्रगति की जाँच कीजिए

टिप्पणी : क) अपने उत्तर को नीचे दिए गए खाली स्थान में लिखिए।

ख) खण्ड के अंत में दिए गए "प्रगति जाँच हेतु उत्तर" से अपने उत्तर की तुलना कीजिए।

10) अभिविन्यास कार्यक्रम केवल प्रवेश पूर्व अवधि के दौरान आयोजित किया जाना चाहिए। (सत्य/असत्य)

11) तीन प्रमुख गतिविधियों की सूची बनाइए जिन्हें माध्यमिक स्तर पर अभिविन्यास सेवा और विद्यार्थी अनुसूची सेवा द्वारा किया जा सकता है।

.....

.....

.....

.....

.....

12) जीवनवृत्ति प्रदर्शनी एवं सभाएँ सेवा द्वारा आयोजित की जाती हैं।

13) एक निर्देशन कार्यक्रम की योजना का संक्षेप में वर्णन कीजिए।

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

14) दो परामर्श सेवा गतिविधियों की सूची बनाएँ जिन्हें उच्चतर माध्यमिक स्तर पर आयोजित करने की आवश्यकता है।

.....

.....

.....

.....

.....

.....

6.5 निर्देशन कार्यक्रम का मूल्यांकन

निर्देशन कार्यक्रम का मूल्यांकन उस प्रक्रिया को प्रदर्शित करता है जहाँ आंकलन करने का प्रयास किया जाता है कि कार्यक्रम के उद्देश्य कहाँ तक पूर्ण हुए हैं या कार्यक्रम किस सीमा तक प्रभावी है।

6.5.1 मूल्यांकन की आवश्यकता

मूल्यांकन विविध पहलुओं को निर्धारित करने के लिए जरूरी है, जैसे:

- विद्यार्थियों के व्यवहार पर विविध निर्देशन सेवाओं का प्रभाव
- प्रदान की गई निर्देशन सेवाओं की गुणवत्ता
- प्रदत्त निर्देशन सेवाओं की पर्याप्तता एवं संभाव्यता
- सेवा को प्रभावी बनाने के क्रम में अपनाई जाने वाली अन्य गतिविधियों एवं तकनीकों की आवश्यकता।

सामान्यतः निर्देशन के क्षेत्र में उपयोगी ज्ञान के संपूर्ण योग में यह योगदान देता है।

शोध एवं मूल्यांकन समकालिक गतिविधियाँ हैं। अतः निर्देशन सेवा के प्रत्येक पहलू में एक शोध घटक अनिवार्य है। शोध एवं मूल्यांकन से व्युत्पन्न परिणामों का निर्देशन कार्यक्रम के सुधार और विद्यालय पाठ्यचर्या दोनों के लिए भी निहितार्थ हैं। एक शैक्षणिक संस्थान इन निष्कर्षों का उपयोग अपने निर्देशात्मक तकनीकों को पुनः डिजाइन करने में कर सकते हैं ताकि वे एक विस्तृत सीमा तक अपने विद्यार्थियों की आवश्यकताओं को पूरा करने में सक्षम हो। एक योग्य निर्देशन कार्यकर्ता को सदैव मूल्यांकन करने एवं साथ-साथ शोध करने के लिए प्रोत्साहित करना चाहिए। निर्देशन समिति निष्कर्षों पर स्टॉफ के सदस्यों, अभिभावकों एवं विद्यार्थियों के साथ चर्चा कर सकेगी और उसके द्वारा एक बेहतर समन्वयन की सहायता करता है और इस तरह निर्देशन सेवाओं में सुधार को नेतृत्व देते हैं। जब तक निवर्तमान कार्यक्रमों को मूल्यांकित नहीं किया जाता तब तक इसके मूल्य को निर्धारित नहीं किया जा सकता है।

6.5.2 मूल्यांकन के चरण

- i) **उद्देश्यों की पहचान:** पहला चरण निर्देशन कार्यक्रम के उद्देश्यों को सूचीबद्ध करना है। उद्देश्यों को स्पष्टतः परिभाषित करने की आवश्यकता है क्योंकि वे विशिष्ट एवं मापने योग्य हैं।

- ii) **मापन के मानदंड:** उद्देश्यों की पहचान के पश्चात् उन्हें मापने के मानदंड को स्थापित किया जाना चाहिए। यह चयनित मानदंड पर आधारित अपेक्षित आँकड़ों को संग्रह करने की उपयुक्त विधियों एवं तकनीकों के निर्धारण में आगे बढ़ता है।
- iii) **योजना का कार्यान्वयन:** एक बार योजना का स्वरूप तैयार हो जाता है तो इसे कार्यान्वित करने की आवश्यकता होती है इसके कार्यान्वयन से पूर्व अन्य निर्देशन कार्यकर्त्ताओं से विशेषज्ञों की राय एवं सुझाव को प्राप्त किया जा सकेगा। गतिविधियों को एक व्यवस्थित तरीके में आयोजित एवं संगठित किया जा सकेगा।
- iv) **परिणामों की व्याख्या:** संग्रहित आँकड़ों की विश्वसनीयता को जाँचने के लिए अधिकतम प्रयास किए जाने चाहिए। आँकड़ों को पहले संपादित किया जाना चाहिए और बाद में सही-सही व्याख्यायित किया जाना चाहिए। निष्कर्षों को सारांश रूप में प्रस्तुत किया जाना चाहिए और विद्यालय के व्यक्तियों एवं निर्देशन कार्यकर्त्ता के साथ साझा किया जाना चाहिए। इसके अतिरिक्त, इन निष्कर्षों को कार्यान्वित करने के कदम भी उठाने चाहिए।

6.5.3 मूल्यांकन की विधियाँ

मूल्यांकन के मानदंड के आधार पर मूल्यांकन की विधियाँ निर्धारित की जाएँगी। सुझाई गई कुछ विधियाँ इस प्रकार हैं:

- i) **सर्वेक्षण विधि:** यह सामान्यतः सर्वाधिक प्रयुक्त विधियों में से एक है। यहाँ विद्यार्थियों की प्रतिक्रियाएँ या तो प्रश्नावलियों के माध्यम से या वैयक्तिक साक्षात्कारों से संग्रहित की जाती हैं। सर्वेक्षण विद्यालय छोड़ चुके विद्यार्थियों के अध्ययन के अनुवर्तन द्वारा सीमित नहीं है बल्कि यह उन विद्यार्थियों के लिए भी की जा सकती है जो अब तक विद्यालयों में हैं।
- ii) **प्रायोगिक विधि:** यह सामान्यतः दो समूहों पर प्रयुक्त होती है। जहाँ एक समूह अवश्य नियंत्रित समूह होता है। समूह सिवाय उपचार कारक के सभी संदर्भों में सुमेलित होते हैं। उदाहरणार्थ – वर्तमान परिस्थिति में परामर्श प्रयोगात्मक समूह पर की जाती है और नियंत्रित समूह को कोई उपचार नहीं दिया जाता है। उपचार के पश्चात् दोनों समूहों के परिणामों की तुलना की जाती है। यह दिखाता है कि परामर्श तकनीक (उपचार) का प्रयोगात्मक समूह पर कोई प्रभाव है और इसका प्रभाव कितना स्थायी है। दो से अधिक समूहों का उपयोग कर अधिक विस्तृत अध्ययन को भी किया जा सकता है।
- iii) **केस अध्ययन विधि:** यह प्रत्येक विद्यार्थी के विस्तृत एवं सतत् अध्ययन को सम्मिलित करता है और एक विचारणीय अवधि के लिए उनके साथ संपर्क बनाए रखता है। विद्यार्थियों का सावधान और व्यक्तिगत अनुवर्तन मासिक रिपोर्ट के संदर्भ में एक बेहतर विद्यालय रिकार्ड बनाने में उनकी सहायता करता है। यह मासिक रिकार्ड विद्यार्थी के परामर्श/उपचार के प्रभाव को प्रदर्शित करेगा।

इसके अतिरिक्त, अन्य बहुत से विद्यार्थियों के रिकार्ड की उपलब्धता मूल्यांकन के लिए एक पर्याप्त आधार प्रदान कर सकता है।

अपनी प्रगति की जाँच कीजिए

टिप्पणी : क) अपने उत्तर को नीचे दिए गए खाली स्थान में लिखिए।

ख) खण्ड के अंत में दिए गए "प्रगति जाँच हेतु उत्तर" से अपने उत्तर की तुलना कीजिए।

15) निर्देशन कार्यक्रम में मूल्यांकन प्रक्रिया के दो प्रमुख आवश्यकताओं की पहचान कीजिए।

.....

.....

.....

.....

.....

16) मूल्यांकन के चरणों की सूची बनाइए।

.....

.....

.....

.....

.....

17) मूल्यांकन की सर्वाधिक सामान्य विधियों में से एक है—

.....

.....

.....

.....

18) एक निर्देशन कार्यक्रम की प्रभावशीलता को बिना मूल्यांकन के भी मापा जा सकता है। (सत्य / असत्य)

.....

.....

.....

.....

6.6 सारांश

इस इकाई में हम एक विद्यालय निर्देशन कार्यक्रम में विविध सेवाओं पर चर्चा कर चुके हैं। ये सेवाएँ हैं: अभिविन्यास सेवा, विद्यार्थी अनुसूची सेवा, व्यावसायिक सूचना सेवा, परामर्श सेवा, स्थापन सेवा और अनुवर्तन सेवा। इनमें से प्रत्येक सेवा के भिन्न-भिन्न कार्य और उद्देश्य हैं।

एक विद्यालय निर्देशन कार्यक्रम आयोजित करने के लिए किए जाने वाले कुछ प्रारंभिक चरण हैं निर्देशन समिति का गठन, अपेक्षित सुविधाओं का प्रबंध, बजट और विद्यार्थियों, अभिभावकों एवं समुदाय का अभिविन्यास करना।

प्रत्येक सेवा के उद्देश्यों के आधार पर विद्यालयी विद्यार्थियों के लिए माध्यमिक एवं उच्चतर माध्यमिक स्तर पर विविध निर्देशन गतिविधियाँ आयोजित की जा सकती हैं।

एक विद्यालय निर्देशन कार्यक्रम में निर्देशन कार्यक्रम का मूल्यांकन भी एक अनिवार्य घटक की रचना करता है। मूल्यांकन की आवश्यकता, प्रविधि और विधियों को भी वर्णित किया गया है।

6.7 इकाई अंत अभ्यास

- 1) एक विद्यालय का दौरा कीजिए और माध्यमिक स्तर पर उनके निर्देशन कार्यक्रम के संगठन का अध्ययन कीजिए। निर्देशन कार्यक्रम के संगठन को दिखाने वाला एक चार्ट तैयार कीजिए और प्रत्येक सेवा में की जाने वाली विविध गतिविधियों की सूची बनाइए।
- 2) किसी विद्यालय का दौरा कीजिए और उच्चतर माध्यमिक स्तर पर संस्थान के कार्य एवं उद्देश्यों का अध्ययन कीजिए। विद्यार्थियों की आवश्यकताओं को पहचानें और गतिविधियों की एक सूची बनाएँ, जो प्रत्येक सेवा के लिए की जानी है। 600 शब्दों में एक रिपोर्ट तैयार कीजिए।
- 3) मान लीजिए कि आप एक विद्यालय के सलाहकार हैं और आप अपने विद्यालय में निर्देशन सेवाओं का एक मूल्यांकन करना चाहते हैं। विस्तार में योजना लिखें और बताएँ कि आप इस बारे में क्या करना चाहेंगे। 600 शब्दों में एक विस्तृत रिपोर्ट तैयार कीजिए। (उद्देश्यों एवं प्रविधियों को विशेष रूप से इंगित करें।)
- 4) विद्यालय निर्देशन कार्यक्रम की प्रभावशीलता के बारे में प्रतिपुष्टि प्राप्त करने के लिए कक्षा XII के विद्यार्थियों के लिए अनुवर्तन प्रश्नावली विकसित कीजिए।
- 5) एक विद्यालय में माध्यमिक स्तर पर कक्षा IX एवं X के सभी 80 विद्यार्थियों पर एक सर्वेक्षण किया गया था। निम्नलिखित आँकड़े इससे प्राप्त हुए थे:
 - क) 50% विद्यार्थी औसत विद्यार्थियों से नीचे थे।
 - ख) 10% विद्यार्थी औसत विद्यार्थियों से ऊपर थे।
 - ग) 20% विद्यार्थियों ने वर्ष भी में विद्यालय छोड़ दिया।
 - घ) 70% विद्यार्थी विविध पाठ्यक्रमों एवं रोजगार के अवसरों से अपरिचित हैं।
 ऊपर वर्णित किन्हीं दो समूहों के लिए कौनसी निर्देशन गतिविधियाँ अपनाई जाएँ, वर्णन कीजिए। उपयुक्त निरूपणों की सहायता से अपने उत्तर को न्यायोचित सिद्ध कीजिए।

इकाई 7 समूह निर्देशन

संरचना

- 7.1 प्रस्तावना
- 7.2 उद्देश्य
- 7.3 समूह निर्देशन : अवधारणा, आवश्यकता और महत्व
- 7.4 समूह निर्देशन के सिद्धान्त
- 7.5 समूह निर्देशन गतिविधियाँ
 - 7.5.1 विद्यार्थियों का अभिविन्यास
 - 7.5.2 व्यावसायिक सम्मेलन
 - 7.5.3 कक्षा वार्ताएँ
 - 7.5.4 व्यावसायिक वार्ताएँ
 - 7.5.5 संयंत्र/उद्योग का भ्रमण
 - 7.5.6 समूह चर्चा
 - 7.5.7 सामाजिक-मनोवैज्ञानिक नाटक और भूमिका निर्वाह
 - 7.5.8 व्यावसायिक मेला/प्रदर्शनी का भ्रमण
 - 7.5.9 व्यावसायिक प्रश्नोत्तरी सत्र
 - 7.5.10 विद्यार्थी-परिषद बैठक
- 7.6 समूह स्थितियों में निर्देशन हेतु सहायता
- 7.7 समूह गतिविधियों की सीमाएँ
- 7.8 समूह निर्देशन गतिविधियों के आयोजन में समस्याएँ
- 7.9 सारांश
- 7.10 इकाई अंत अभ्यास

7.1 प्रस्तावना

निर्देशन व्यक्तिगत के साथ ही सामूहिक रूप में भी प्रदान किया जा सकता है। यह इकाई समूह निर्देशन की अवधारणा पर चर्चा करती है। इसमें निर्देशन की वे गतिविधियाँ सम्मिलित हैं, जो एक समूह की स्थिति में इसके सदस्यों को बुद्धिमत्तापूर्ण शैक्षिक, व्यावसायिक और सामाजिक निर्णयों के लिए वांछित हैं, यहाँ तक कि आवश्यक अनुभवों हेतु सहायता प्रदान करने में संचालित किए जाते हैं। ऐसी समूह गतिविधियाँ समय एवं धन की बचत करती हैं। इसके अतिरिक्त कुछ सामान्य समस्याओं की उपयोगी चर्चा विद्यार्थी समूहों के मध्य की जा सकती है। यह व्यक्तिगत मार्गदर्शन हेतु मार्ग भी निर्मित करता है।

समूह मार्गदर्शन की कुछ गतिविधियाँ समूह चर्चा, अभिविन्यास कार्यक्रम, व्यवसाय सम्मेलन, कक्षा वार्ताएँ तथा समूह व्यवसाय योजना हैं। यह खेल समूहों के कई अनौपचारिक प्रकारों को भी सम्मिलित करता है।

7.2 उद्देश्य

इस इकाई के अध्ययन के पश्चात् आप:

- समूह निर्देशन को परिभाषित कर सकेंगे;

- समूह निर्देशन की आवश्यकता और महत्व की प्रशंसा कर सकेंगे;
- समूह निर्देशन की गतिविधियों जैसे व्यावसायिक सम्मेलन, अभिविन्यास कार्यक्रम, कक्षा वार्ताएँ, व्यावसायिक वार्ताएँ, व्यावसायिक मेलों का भ्रमण आदि की योजना और आयोजन कर सकेंगे;
- समूह निर्देशन गतिविधियों की सीमाओं की चर्चा कर सकेंगे; और
- समूह निर्देशन गतिविधियों के आयोजन में आने वाली समस्याओं को पहचान और उन्हें प्रभावशाली ढंग से संचालित करने के तरीकों को खोज सकेंगे।

7.3 समूह निर्देशन : अवधारणा, आवश्यकता और महत्व

समूह निर्देशन व्यक्ति को एक समूह स्थिति में मार्गदर्शित करना होता है। उदाहरण के लिए, एक विद्यालय में नवागंतुक विद्यार्थियों के लिए मार्गदर्शन कार्यक्रम और एक कक्षाकक्ष स्थिति में व्यावसायिक परामर्शदाता द्वारा व्यावसायिक वार्ताएँ, कुछ सामान्य उदाहरण हैं। आप अपने विद्यार्थियों हेतु शैक्षिक या अन्य व्यवसायों के संदर्भ में कई समूह निर्देशन स्थितियों का आयोजन एवं संचालन कर रहे होंगे।

जिन विद्यालयों में समूह निर्देशन को बढ़ावा दिया जाता है, उनमें विद्यार्थी अपनी प्रतिभागिता के फलस्वरूप निम्नलिखित लाभ प्राप्त करते हैं:

- 1) निम्नलिखित से सम्बन्धित सूचनाएँ:
 - क) उच्च शिक्षा की भावी संभावनाओं;
 - ख) व्यावसायिक अवसर और व्यावसायिक तैयारी;
 - ग) खाली समय के क्रियाकलापों;
 - घ) सामाजिक और नागरिक परिस्थितियों;
- 2) सहयोगी जीवन के अनुभव जो निम्नलिखित क्षेत्रों में विकास करते हैं:
 - क) अन्तर्व्यक्तिक कौशल
 - ख) अच्छी खेल भावना
 - ग) स्वयं तथा दूसरों को समझना
 - घ) सामाजिक कौशल
- 3) निम्नलिखित द्वारा व्यक्ति की योग्यताओं और रुचियों का विकास:
 - क) समूह परियोजनाओं में सहभागिता
 - ख) विद्यार्थियों द्वारा आरंभ क्रियाकलापों का आयोजन
 - ग) विद्यालयों तथा अन्य संस्थानों में विशेष सेवाओं और कार्यक्रमों का आयोजन।

समूह निर्देशन के लाभ

- i) यह निश्चित प्रकार के निर्देशन गतिविधियों के लिए उपयुक्त है। जैसे व्यवसायों के बारे में जानकारी या विद्यालयों में नवागंतुकों का विद्यालय के बारे में मार्गदर्शन। यहाँ पर व्यक्तिगत निर्देशन मात्र समय की बर्बादी होगा तथा क्रियाकलाप में संलग्न अन्य संसाधनों को भी व्यर्थ करना होगा।

- ii) यह विद्यार्थियों और निर्देशन कार्यकर्ता के बीच एक सम्बन्ध स्थापित करता है, जो अन्य निर्देशन सेवाओं के लिए मार्गों का सृजन करता है। उदाहरण के लिए कक्षा ग्यारहवीं के नवागंतुक "अपने व्यवसाय का प्रभावी नियोजन कैसे करें" पर वार्ता के बाद विद्यालय परामर्शदाता से विषय के चयन हेतु सहायता चाहते हैं।
- iii) यह अपरिचित स्थितियों पर नए अनुभवों के लिए दिशा-निर्देश प्रदान करता है। उदाहरण के लिए 10+2 स्तर पर आए नए बैच ने सरलता का अनुभव किया, जब एक परामर्शदाता ने उन्हें विद्यालय, विद्यालय में उपलब्ध विभिन्न सुविधाओं, नियमों तथा विनियमों और उनसे अपेक्षाओं के बारे में बताया।
- iv) यह व्यक्तिगत परामर्श हेतु मार्ग प्रशस्त करता है। समूह निर्देशन परामर्शदाताओं और विद्यार्थियों दोनों के लिए समय और प्रयासों की बचत करता है। साथ ही यह निरसता को भी कम करता है। कल्पना कीजिए 40 विद्यार्थियों की कक्षा में "समय प्रबंधन" पर वार्ता को प्रत्येक विद्यार्थी के लिए अलग-अलग दोहराना कितना नीरस होगा।
- v) यह सामान्य समस्याओं पर सामूहिक ध्यान केन्द्रित करता है। एक समस्या का समाधान प्राप्त करने में व्यक्ति यदि उस पर अकेला ही कार्य करे, तो इसकी तुलना में एक समूह स्थिति उसे समाधान हेतु अधिक सहजता प्रदान करती है। आगे इसमें यह जागरूकता भी विकसित हो जाती है कि समस्याएँ मात्र उसके लिए विशेष नहीं हैं, बल्कि दूसरों द्वारा भी साझा की जा रही हैं। अतः वह समस्या को एक अनुमोदक वातावरण में चर्चा करता है और भावनात्मक तनाव दूर हो जाता है। इस प्रकार समूह चर्चा के दौरान प्राप्त सुझाव उसके लिए अधिक स्वीकार्य होते हैं।
- vi) यह व्यक्ति को वास्तविक समूह-जीवन और अन्य व्यक्तियों के साथ संचालन का अवसर प्रदान करता है। समूह-स्थिति में विद्यार्थी विविध समूह गतिविधियों के प्रति अधिक उजागर होते हैं, जो उन्हें अपने व्यवहार को सामाजिक रूप से स्वीकार्य ढंग से संशोधित करने में सहायक होते हैं। वे दूसरों के विचारों का सम्मान करना भी सीखते हैं।
- vii) यह परामर्शदाता को विद्यार्थियों के साथ सम्बन्ध बढ़ाने में सहायता पहुँचाता है।
- viii) समूह चर्चा का अनौपचारिक और मुक्त वातावरण परामर्शदाता को समूह स्थिति में प्रत्येक विद्यार्थी के व्यवहार का अवलोकन करने और उसके बारे में अधिक जानने का अच्छा अवसर प्रदान करता है। व्यक्तिगत परामर्श के सत्रों में व्यवहार की कृत्रिमता हो सकती है। आगे भी परामर्शदाता विद्यार्थी की परस्पर क्रिया के प्रतिरूप को नोट करने में अयोग्य हो सकते हैं। इस प्रकार समूह निर्देशन कुछ स्थितियों में बहुत आवश्यक हैं।

अपनी प्रगति की जाँच कीजिए

टिप्पणी : क) अपने उत्तर को नीचे दिए गए खाली स्थान में लिखिए।

ख) खण्ड के अंत में दिए गए "प्रगति जाँच हेतु उत्तर" से अपने उत्तर की तुलना कीजिए।

1) निम्नलिखित कथनों के आगे "सही" या "गलत" में से उपयुक्त पर गोल घेरा बनाइए:

i) निर्देशन केवल व्यक्तिगत रूप से प्रदान किया जा सकता है। (सही/गलत)

ii) समूह निर्देशन समय और परिश्रम की बचत करता है। (सही/गलत)

iii) समूह निर्देशन विद्यार्थियों के साथ भावात्मक सम्बन्ध बनाने में सहायता करता है। (सही/गलत)

iv) समूह निर्देशन और व्यक्तिगत निर्देशन, एक-दूसरे के पूरक हैं। (सही/गलत)

2) रिक्त स्थानों की पूर्ति कीजिए:

i) एक समूह में व्यक्ति का मार्गदर्शन करना है।

ii) समूह निर्देशन उन निर्देशन गतिविधियों के लिए उपयुक्त है जो मूल रूप से प्रकृति के होते हैं।

7.4 समूह निर्देशन के सिद्धान्त

यदि एक व्यक्ति को समूह निर्देशन की गतिविधियों को प्रभावी ढंग से संगठित करना हो तो कुछ विशेष बातों को ध्यान में रखने की आवश्यकता है:

- 1) यह एक टीम कार्य है, इसमें विद्यालय व्यवस्था के विद्यार्थी, शिक्षक और प्रशासनिक स्टाफ सभी के सहयोग की आवश्यकता है।
- 2) चयनित समूहों की आवश्यकताएँ और समस्याएँ समान होनी चाहिए, उदाहरण के लिए यदि कक्षा वार्ता "प्रभावी व्यावसायिक नियोजन" पर कक्षा छठी के विद्यार्थियों के लिए की जा रही हो तो यह एक व्यर्थ प्रयास होगा, क्योंकि इसके महत्व को समझने के लिए वे बहुत छोटे हैं।
- 3) समूह निर्देशन एक निरंतर क्रियाकलाप होना चाहिए ताकि विद्यार्थियों द्वारा इसके प्रभाव को समझा जा सके।
- 4) इसमें टीम के सभी सदस्यों की प्रतिभागिता आवश्यक है। अतः ऐसी विधियों का उपयोग होना चाहिए जिससे विद्यार्थी प्रश्न पूछने/मुद्दों को रखने की जिज्ञासा महसूस कर सकें। उदाहरण के लिए कक्षा-वार्ताओं के संगठन के दौरान विद्यार्थियों को अपने स्व-अनुभवों को व्यक्त करने के लिए प्रोत्साहित किया जाना चाहिए।
- 5) समूह का आकार बहुत बड़ा नहीं होना चाहिए।
- 6) यह व्यक्तिगत निर्देशन का विकल्प नहीं है। परंतु दोनों प्रकार एक दूसरे के संपूरक हैं।

अपनी प्रगति की जाँच कीजिए

टिप्पणी : क) अपने उत्तर को नीचे दिए गए खाली स्थान में लिखिए।

ख) खण्ड के अंत में दिए गए "प्रगति जाँच हेतु उत्तर" से अपने उत्तर की तुलना कीजिए।

- 3) निम्नलिखित कथनों के आगे "सही" या "गलत" में से उपयुक्त पर गोल घेरा बनाइए:
 - i) समूह निर्देशन विद्यालय का एक सतत् क्रियाकलाप होना चाहिए। (सही/गलत)
 - ii) जिस समूह के लिए इसका नियोजन किया जाता है, उसके लिए आवश्यक नहीं है कि उनकी आवश्यकता/समस्या समान हो। (सही/गलत)
 - iii) इसमें समूह के सभी सदस्यों की सक्रिय प्रतिभागिता आवश्यक है। (सही/गलत)
 - iv) समूह निर्देशन एक सहयोगी कार्य नहीं है। (सही/गलत)

7.5 समूह निर्देशन गतिविधियाँ

समूह निर्देशन में विविध प्रकार के क्रियाकलाप सम्मिलित हैं जैसे: दिशा-निर्देश, व्यावसायिक वार्ताएँ, कक्षा-वार्ताएँ, व्यावसायिक सम्मेलन, संस्थानों, उद्योग, संग्रहालय, प्रयोगशाला आदि का भ्रमण और कई प्रकार के अनौपचारिक नाटक समूह। इनमें से प्रत्येक की चर्चा, विद्यालय व्यवस्था में उनके संगठन के संदर्भ में की गई है।

7.5.1 विद्यार्थियों का अभिविन्यास

अभिविन्यास कार्यक्रमों का उद्देश्य प्रत्येक व्यक्ति को नए वातावरण में घर में होने की भाँति अनुभव कराने में सहायता प्रदान करना है। यह माना जाता है कि प्रत्येक नई स्थिति व्यक्ति को असुविधाजनक महसूस कराती है और इसे सरलतापूर्ण ढंग से स्वीकार करने तथा इसके साथ समायोजन में कठिनाई होती है। प्रत्येक बच्चे के लिए घर से विद्यालय में संक्रमण नर्सरी स्तर पर और बाद में एक विद्यालय से दूसरे विद्यालय में, एक बहुत कठिन प्रक्रिया है। आप अपने महाविद्यालय में प्रथम दिन को याद कीजिए। क्या आपने महसूस किया – “यदि कोई बता सकता कि पुस्तकालय कहाँ है या कैंटीन कहाँ है?” दिशा-निर्देश इस प्रकार की स्थितियों में सहायक होता है।

संस्थान, इसकी भौतिक संरचना, कर्मचारी-वर्ग, और प्रशासनिक व्यवस्था की सूचना विद्यार्थियों को नई व्यवस्था से परिचित होने में सहायक होती है। नए-नए प्रवेश प्राप्त विद्यार्थियों को विद्यालय, उपलब्ध विभिन्न सुविधाएँ, नियम और विनियम, पाठ्यक्रम की पाठ्यचर्या, उनसे क्या अपेक्षाएँ हैं, आदि की जानकारी दी जा सकती है। उन्हें स्वयं का परिचय देने के लिए कहा जा सकता है। बाद में एक छोटा-सा एक साथ एकत्रित होकर मिलने का कार्यक्रम आयोजित किया जा सकता है। इस प्रकार अभिविन्यास तभी प्रारंभ हो जाता है जब अभिभावक अपने बच्चे को सर्वप्रथम एक नर्सरी विद्यालय में ले जाते हैं। यह यहाँ पर समाप्त नहीं होता। अभिविन्यास, विद्यालय-अवधि के दौरान प्रत्येक विद्यार्थी को प्रदान किया जाना चाहिए क्योंकि वह विद्यालय में प्रत्येक सत्र में कई कक्षा में प्रवेश करता है।

अभिविन्यास कार्यक्रम प्रारंभिक, माध्यमिक और उच्च माध्यमिक विद्यार्थियों के लिए एक समान नहीं होंगे। आवश्यकता के आधार पर इन्हें विभिन्न स्तरों पर भिन्न होना चाहिए।

7.5.2 व्यावसायिक सम्मेलन

इसमें विद्यार्थियों को विभिन्न विषयों पर सूचना प्रदान करने के लिए गोष्ठियों की श्रृंखला का आयोजन किया जाता है, जो उनके भावी शिक्षा और व्यवसाय के नियोजन में उनके लिए सहायक होंगे। यह विद्यार्थियों को व्यावसायिक सूचना प्रदान करता है और शिक्षकों, अभिभावकों तथा सामान्य रूप से समुदाय को निर्देशन कार्यक्रम के महत्व के बारे में जागरूक बनाता है।

व्यावसायिक सम्मेलन के नियोजन में परामर्शदाता, विद्यालय संकाय-सदस्य और विद्यार्थियों के सामूहिक प्रयास की आवश्यकता होती है। साथ ही पूरे विद्यालय को सम्मेलन में उसकी संलग्नता का अहसास करने के लिए इन सभी समूहों के प्रतिनिधियों की एक नियोजन समिति का गठन किया जाना चाहिए। अभिभावकों को संसाधन-व्यक्तियों के रूप में लिया जा सकता है।

एक सम्मेलन का नियोजन करते समय कुछ नियत दिशा-निर्देश बनाने चाहिए। ये निम्नलिखित हैं:

- सम्मेलन के प्रयोजन के बारे में विद्यार्थियों को पहले ही बता देना चाहिए।
- विद्यार्थियों की व्यावसायिक रुचियों को एक जाँच तालिका द्वारा निर्धारित करना चाहिए ताकि वक्ताओं का चयन उन्हीं क्षेत्रों से किया जा सके।
- अतिथि वक्ताओं के नाम गोष्ठी में सुझाए जाएं और एक व्यक्ति जो इस कार्य का प्रभारी होगा उसकी नियुक्ति भी होनी चाहिए।
- सम्मेलन की तिथियाँ, परीक्षा-तिथियों के साथ नहीं टकरानी चाहिए।
- विभिन्न कार्यों, समूह चर्चाओं, फिल्म प्रदर्शन आदि की समय-सारिणी पहले घोषित होनी चाहिए।
- विद्यालय स्टाफ-सदस्यों और स्वयं सेवी विद्यार्थियों को कार्य-ड्यूटी सौंपनी चाहिए।
- प्रचार हेतु पर्चे तैयार कीजिए। अभिभावकों के पास सम्मेलन सम्बन्धी नोटिस भेजें।
- सम्मेलन के विषय को दर्शाने के लिए चार्ट तैयार किया जा सकता है।

सम्मेलन की योजना के चरण

व्यावसायिक सम्मेलन में कई महीनों की अग्रिम नियोजन की आवश्यकता होती है। निम्नलिखित चरण महत्वपूर्ण हैं:

- सम्मेलन को संगठित करने का विचार कम से कम 4-5 दिन पूर्व प्रस्तुत करना चाहिए। एक बार अनुमोदन प्राप्त करने के बाद विद्यार्थियों को इसके बारे में सूचना दी जा सकती है। विद्यार्थियों को अग्रिम सूचना देना अति आवश्यक है, क्योंकि तब से स्वयं को स्वेच्छा से कार्य करने के लिए प्रस्तुत कर सकते हैं।
- स्वयं सेवी विद्यार्थियों तथा शिक्षकों की एक सूची बनाकर उनको उनके कार्यों का आवंटन करना चाहिए। जैसे: माइक, व्याख्यान, जलपान आदि की व्यवस्था, पर्चों का वितरण आदि।
- अन्य विद्यालयों के प्राचार्यों और अभिभावकों को सूचित करना चाहिए। व्यावसायिक सम्मेलन का लक्ष्य और योजना की संक्षिप्त रूपरेखा उनके पास भेजनी चाहिए।
- अतिथि वक्ताओं हेतु निमंत्रण पत्र का ड्राफ्ट तैयार करना।
- वार्ताओं, चर्चाओं, फिल्मों, चार्टों आदि की विस्तृत कार्यक्रम तालिका तैयार करना।
- सत्रवार कार्यक्रम सारिणी समय पर निर्धारित कर विद्यार्थियों और अन्य प्रतिभागियों को वितरित की जानी चाहिए।
- प्रत्येक सत्र के लिए वक्ताओं की एक सूची बनाएँ ताकि एक वक्ता की उपलब्धता न होने पर दूसरे को आमंत्रित किया जा सकता है। संसाधक व्यक्ति अभिभावक, भूतपूर्व विद्यार्थी हो सकते हैं।
- विषय के बारे में वक्ता को संक्षिप्त नोट और सम्मेलन के उद्देश्यों की जानकारी देना।

सम्मेलन की समाप्ति के बाद उसकी शक्ति और कमियों के मूल्यांकन हेतु चर्चा का संचालन करें। इसकी प्रतिपुष्टि को आगे के सम्मेलन को बेहतर बनाने के लिए उपयोग में लाया जा सकता है।

7.5.3 कक्षा वार्ताएँ

समूह निर्देशन प्रदान करने की प्रभावशाली विधियों में से यह एक प्रमुख विधि है। कक्षा वार्ताएँ एक कक्षा के उन विद्यार्थियों के लिए आयोजित की जा सकती हैं जिनकी रुचियाँ एक समान होती हैं। उदाहरण के लिए कक्षा नौवी के विद्यार्थियों के लिए "समय प्रबंधन" पर कक्षा वार्ता आयोजित की जा सकती है।

कक्षा वार्ता आयोजित करते समय कुछ बिन्दुओं को ध्यान में रखा जाना चाहिए:

- चयनित प्रकरण विद्यार्थियों की आवश्यकता और स्तर के अनुसार होना चाहिए।
- इसको दैनिक जीवन के पर्याप्त उदाहरणों एवं दृष्टांतों के साथ सरल शब्दों में प्रस्तुत करना चाहिए। कठिन शब्दों के उपयोग की उपेक्षा होनी चाहिए।
- विद्यार्थियों की प्रतिभागिता को सुनिश्चित करें।

यह विद्यार्थियों से प्रश्न पूछकर या उन्हें अपने जीवन से उदाहरण प्रस्तुत करने के लिए प्रोत्साहित करके किया जा सकता है। यह विद्यार्थियों को वार्ता को रोचक और उसमें संलग्न होने का अहसास कराएगा।

- वार्ता के मुख्य बिन्दुओं को प्रभावशाली ढंग से प्रकाशित करने के लिए चार्टों, पोस्टरों, पर्चों आदि का उपयोग किया जा सकता है।
- वार्ता बहुत लम्बे समय की नहीं होनी चाहिए।
- विद्यार्थियों की संख्या 40 से अधिक नहीं होनी चाहिए।
- वार्ता का समय, विषय, स्थान और अन्य विस्तृत विवरणों की सूचना विद्यार्थियों को अग्रिम रूप से दी जानी चाहिए।
- पूरक सामग्री जैसे : चार्टों, पोस्टरों, फिल्म, सुविधाजनक होनी चाहिए।

कक्षा वार्ता अग्रलिखित विषयों/शीर्षकों पर होनी चाहिए, जैसे: समय प्रबंधन, अध्ययन आदतें, परीक्षा की तैयारी कैसे करें, जीवन कौशल, भोजन की स्वस्थ आदतें, स्वस्थ जीवन, सामाजिक कौशल आदि।

7.5.4 व्यावसायिक वार्ता

व्यावसायिक वार्ताएँ, कक्षा वार्ताओं से भिन्न होती हैं। कक्षा वार्ता के शीर्षक सामान्य और विभिन्न होते हैं, जबकि व्यावसायिक वार्ताओं का केन्द्र विविध व्यवसायों की सूचनाओं के बारे में होता है। उदाहरण के लिए कक्षा वार्ताओं के लिए शीर्षक "प्रभावशाली अध्ययन आदतें" या "समय प्रबंधन" हो सकते हैं जबकि व्यावसायिक वार्ता के लिए विषय "चार्टर्ड एकाउंटेंसी में व्यवसाय" होगा। व्यावसायिक वार्ताओं की तैयारी में सामान्य बिन्दु कक्षा वार्ता के समान होते हैं। इसके अतिरिक्त कुछ दिशा-निर्देश, व्यावसायिक वार्ताओं के आयोजन हेतु निम्नलिखित हैं:

- व्यवसाय की भावी संभावना, आवश्यक शैक्षिक योग्यताएँ, पाठ्यक्रम प्रदान करने वाला संस्थान, व्यवसाय-सम्बन्धी सकारात्मक और नकारात्मक बिन्दु, आदि को वार्ता के दौरान स्पष्ट रूप से प्रस्तुत किया जाना चाहिए।
- व्यावसायिक वार्ता में विविध व्यवसायों के शीर्षक सम्मिलित होने चाहिए ताकि सभी विद्यार्थियों की रुचियों का समायोजन किया जा सके।

7.5.5 संयंत्र/उद्योग का भ्रमण

संयंत्र के भ्रमण विद्यार्थियों को उपलब्ध विविध व्यवसायों के प्रति जागरूक होने के उत्तम अवसर प्रदान करते हैं। उद्योग और व्यापारिक संस्थानों के ये भ्रमण कक्षा समूहों के लिए निर्देशन कार्यक्रम के अंग के रूप में आयोजित किए जा सकते हैं।

संयंत्रों के भ्रमण का मुख्य उद्देश्य विद्यार्थियों का व्यवसाय कार्य में लगे लोगों के साथ परस्पर क्रिया द्वारा व्यवसाय के बारे में उनकी जागरूकता में वृद्धि करना है।

संयंत्र भ्रमण का आयोजन: संयंत्र भ्रमण के विचार की सर्वप्रथम प्राचार्य के साथ चर्चा करनी चाहिए।

स्थान का चयन: भ्रमण का स्थान वह होना चाहिए जहाँ पर अधिकांश विद्यार्थी काम करना पसंद करते हैं। इसे समूह के सामाजिक-आर्थिक स्तर और अन्य कारकों को ध्यान में रखकर नियोजित करना चाहिए। उदाहरण के लिए कुछ स्थान हैं: होटल, टेलीफोन कंपनी, बैंक आदि।

परिवहन साधन का चयन: ऐसे भ्रमणों के लिए किस प्रकार योजना बनाएँ? यह दूसरा प्रश्न है। भ्रमण हेतु कम्पनी से अनुमति कैसे प्राप्त की जाए? अभिभावक संसाधन व्यक्ति के रूप में कार्य कर सकते हैं। जो अभिभावक किसी विशेष प्रकार के कार्य में संलग्न हैं, वे महत्वपूर्ण रूप से सहायक हो सकते हैं। या सीधे कंपनी के निदेशक से फोन द्वारा बात करना भी सहायक हो सकता है। उसे अपने भ्रमण का प्रयोजन और समूह के आकार के बारे में स्पष्ट रूप से बताएँ।

प्रारंभिक व्यवस्थाएँ: स्वयं मिलकर, पत्र द्वारा या फोन द्वारा बात करके व्यवस्थाएँ तैयार करने के दौरान निम्नलिखित बिन्दुओं को ध्यान में रखना चाहिए:

- भ्रमण के प्रयोजन की स्पष्ट रूप से व्याख्या कीजिए।
- समूह की संख्या, आकार, स्तर और रुचि, समूह के साथ सुविधाप्रदाता शिक्षकों की संख्या।
- आरंभ और वापसी का समय निश्चित करें।
- भ्रमण के पूर्व और बाद में प्रश्न/चर्चा सत्र की व्यवस्था करें।
- परिवहन की व्यवस्था करें।
- यदि आवश्यक हो तो अभिभावकों की सहमति सुनिश्चित करें।

विद्यार्थियों का अभिविन्यास

कुछ बातें – “क्या करें”, “क्या न करें”, ध्यान में रखनी हैं:

- गुणग्राही बनें। यह आपके समय और धन की बचत है।
- एक श्रमिक-निरीक्षक की भाँति कार्य न करें।
- आलोचना से बचें।
- कंपनी के कार्य को बाधित न करें।
- अनावश्यक प्रश्न न पूछें।
- कार्यकर्ताओं या संगठन को शिक्षित या समाजीकृत करने का प्रयास न करें।
- समूह के साथ चलें।

क्या अवलोकन करें?

विद्यार्थियों को पहले से ही सूचित करें कि उनसे भ्रमण का एक नोट बनाने की अपेक्षा की गई है। उन्हें बताया जाए कि कार्यकर्ताओं के बीच वार्ताओं के परस्पर आदान-प्रदान पर ध्यान न देकर कार्य की प्रकृति पर अधिक ध्यान दें।

7.5.6 समूह चर्चा

समूह चर्चा, समूह निर्देशन का लाभदायक क्रियाकलाप है। एक अनुमोदक स्थिति में जहाँ सभी सदस्यों की समान आवश्यकताएँ हों, विद्यार्थी उन बातों पर चर्चा करना सीखते हैं जो उन्हें व्याकुल करते हैं। इससे विद्यार्थियों को अपनी आयु के व्यक्तियों, जो उनके समान समस्याओं का सामना कर रहे हों, के साथ कार्य सम्बन्ध बनाने और एक स्वीकार्य समूह के साथ जुड़ने में सहायता मिलती है।

समूह चर्चा के लिए विद्यार्थियों की प्रतिभागिता हेतु कुछ मानक निर्धारित करना आवश्यक है:

- शीर्षक उनकी रुचि का होना चाहिए।
- प्रत्येक अपने स्वयं के विचारों को प्रस्तुत करें।
- आलोचना करना, खिंचाई करना, को प्रोत्साहित नहीं करना चाहिए। ऐसी स्थिति में परामर्शदाता को हस्तक्षेप करना चाहिए।
- चर्चा के बिन्दुओं को विषय तक ही सीमित रखना चाहिए, चर्चा मूल विषय से विचलित नहीं होनी चाहिए।

समूह चर्चा में विषय का चयन और प्रस्तुतीकरण कुछ निश्चित सिद्धान्तों के अनुसार होना चाहिए।

- विषय विद्यार्थियों के लिए वास्तविक रूप से महत्वपूर्ण समस्याओं पर आधारित होना चाहिए। विषय अधिकांश विद्यार्थियों से संबद्ध सामग्री को प्रस्तुत करने वाला होना चाहिए। इससे विद्यार्थियों की प्रतिभागिता बढ़ेगी।
- विषय समूह के विद्यार्थियों की परिपक्वता के संगत होना चाहिए।

कभी-कभी कुछ विद्यार्थियों द्वारा चर्चा पर प्रभुत्व रखा जाता है, अतः समूह को पाँच विद्यार्थी प्रति समूह में छोटे-छोटे 3-4 समूहों में बाँटना चाहिए। विषय का परिचय देने या समूह को उत्साहित करने के लिए वार्तालाप सत्र एक उपयोगी विधि है। शिक्षक, श्यामपट्ट पर एक चिंतन-उत्तेजक प्रश्न/मुद्दा लिखता/लिखती है और उन्हें चर्चा करने के लिए उत्साहित करता/करती है। इसे वार्तालाप सत्र कहते हैं।

समूह चर्चा के दौरान व्यक्ति के व्यक्तित्व की कई विशेषताओं का अवलोकन किया जा सकता है। जैसे नेतृत्व गुण, सहयोग, नम्रता, प्रभुत्व व्यवहार आदि।

7.5.7 सामाजिक-मनोवैज्ञानिक नाटक और भूमिका निर्वाह

सामाजिक और मनोवैज्ञानिक नाटक स्वाभाविक स्थितियाँ प्रदान करते हैं, जहाँ व्यक्ति अपने संघर्षों के नाटकीकरण द्वारा अंतर्दृष्टि प्राप्त कर सकते हैं। मनोवैज्ञानिक ड्रामा में व्यक्ति के निजी कार्यों पर फोकस किया जाता है जबकि सामाजिक नाटक में कई सदस्यों या समूह की सामान्य समस्या को लिया जाता है। उदाहरण के लिए एक विद्यार्थी, विज्ञान शाखा के स्थान पर मानविकी-शाखा चुनने के लिए अपनी इच्छा हेतु अभिभावकों को किस प्रकार

समझाए? यह मनोवैज्ञानिक नाटक का विषय है जबकि समाज को "छूआछूत" और दहेज आदि के विरोध में समझाना, सामाजिक नाटक के कुछ मुद्दे हैं।

सामाजिक नाटक विद्यालय स्थिति में उपयोगी होते हैं। स्थिति सृजित करना, नाटककर्ताओं को भूमिका प्रदान करना और घटनाओं को सुनियोजित क्रम में प्रस्तुत करने की योजना। उदाहरण के लिए, एक पार्टी की स्थिति दर्शाते हुए एक नाटक तैयार किया जा सकता है। उद्देश्य है कि प्रतिभागियों को विभिन्न सामाजिक गौरवों और शिष्टाचार सीखने के लिए तैयार करना, ऐसे सामाजिक नाटक ग्रहणशील दर्शकों के सामने प्रस्तुत किए जा सकते हैं।

कार्य विधि: सामाजिक नाटक के संचालन की कुछ पूर्व आवश्यकताएँ हैं:

- समूह के सदस्यों की सामान्य स्थिति का वर्णन समूह चर्चा द्वारा स्पष्ट और विशिष्ट रूप से करना। स्थिति समूह की विशेषताओं के अनुरूप होनी चाहिए।
- स्थिति को क्रमानुसार वितरित करना।
- विभिन्न भूमिकाओं के नाटक हेतु स्वयं सेवकों को प्राप्त करना। नाटककर्ताओं को उन व्यक्तियों, जिनकी भूमिका पर वे नाटक कर रहे हैं, से परिचित कराकर स्थिति के बारे में वास्तविकता का अहसास कराना।
- सामाजिक नाटकीय स्थितियों को क्रमानुसार संचालित करना।

नाटक की समाप्ति के बाद दर्शक उस पर प्रतिक्रिया दे सकते हैं। बाद में इन सबसे कहा जा सकता है कि उन्होंने क्या सीखा और कैसा अनुभव रहा, इस पर वे एक रिपोर्ट प्रस्तुत करें।

सामाजिक नाटकों के संचालन में जो समस्याएँ आती हैं; उनमें मुख्य हैं – इसे नियोजित और संगठित करने के लिए समय की कमी तथा कभी-कभी इसे गंभीर स्तर पर रखने में कठिनाई होती है।

भूमिका निर्वाह गतिविधियाँ: ये विद्यार्थियों को नाटक करने और साथ ही अपनी समस्याओं पर बात करने का अवसर प्रदान करते हैं। इसका उपयोग किशोरों को उनके परिवार या विद्यालय में विरोध की स्थिति में समायोजन हेतु सहायता प्रदान करने में किया जा सकता है। उदाहरण के लिए यदि किसी विद्यार्थी को अपने पिता से कठिनाई हो, उसे उसके पिता की भूमिका में और सहपाठी को पुत्र की भूमिका प्रदान की जाती है, भूमिका निर्वाह द्वारा मानव सम्बन्धों में मूल्यवान अंतर्दृष्टियों का विकास हो सकता है। भूमिका निर्वाह का उपयोग "व्यवसाय-साक्षात्कार में कैसे प्रस्तुत करें", "निराशाओं को कैसे स्वीकार करें", आदि के प्रदर्शन के लिए भी किया जा सकता है।

परामर्शदाता, जो इस तकनीक के उपयोग की योजना बनाते हैं, उनके लिए कुछ सुझाव:

- परामर्शदाता उन दृश्यों पर नाटक करने के लिए विद्यार्थियों को प्रोत्साहित करें, जब कभी एक विद्यार्थी यह जानना चाहता है कि किसी एक के विरोध को अन्य व्यक्ति कैसी अनुभूति करते हैं और एक व्यक्ति द्वारा प्रस्तावित प्रतिक्रियाओं पर वे कैसी प्रतिक्रिया देते हैं।
- जब कभी एक परामर्शदाता महसूस करता है कि एक विद्यार्थी अपनी समस्या के कारण कठिनाई में है और बताता/बताती है कि वह उसके बारे में कैसा अनुभव करती/करता है, परामर्शदाता को उस स्थिति में विद्यार्थी की अपर्याप्तता का प्रत्युत्तर देना चाहिए। वह भूमिका निर्वाह को एक तकनीक के रूप में सुझा सकता/सकती है।

परंतु उसे ठीक से समझना चाहिए कि यह तब तक प्रभावशाली नहीं होता है जब तक कि विद्यार्थी इस पर नाटक करने के लिए स्वयं तैयार न हो।

- जिस दृश्य पर भूमिका निर्वाह संचालित करना है, उसका वर्णन, उस सदस्य द्वारा किया जाए जिसकी वह समस्या थी।
- जब समूह, स्थिति की प्रथम भूमिका निर्वाह पर चर्चा समाप्त कर लेता है, समूह के कुछ सदस्य भूमिकाओं को पुनः प्रदान करने के साथ दृश्य का पुनः प्रदर्शन करने का सुझाव दे सकते हैं। नई भूमिकाओं में नाटककर्त्ताओं के साथ दृश्य की पुनरावृत्ति के परिणामस्वरूप नई अंतर्दृष्टियाँ प्राप्त होती हैं।

कभी-कभी भूमिका को उलटना भी लाभदायक होता है। उदाहरण के लिए एक बालक को अपने पिता के साथ समस्या है। वह महसूस करता है कि उसके पिता उससे हमेशा बच्चों की भाँति व्यवहार करते हैं। वे उसे सड़क पर साईकिल नहीं ले जाने देते। अतः यह लड़का अपने पिता का उसके प्रति व्यवहार को पसंद नहीं करता। इस केस में भूमिका निर्वाह किया जा सकता है। वह लड़का सर्वप्रथम अपना भूमिका निर्वाह करता है और दूसरा विद्यार्थी उसके पिता के रूप में भूमिका निर्वाह करता है। एक बार जब भूमिका निर्वाह संचालित हो जाए तो वह लड़का अपनी भूमिका को पिता की भूमिका में परिवर्तित कर सकता है और दूसरा विद्यार्थी उसकी भूमिका निर्वाह करता है। इस प्रकार भूमिका बदलना एक व्यक्ति को दूसरे व्यक्ति के विचार अवलोकित करने में भी सहायक होता है।

7.5.8 व्यावसायिक मेला/प्रदर्शनी का भ्रमण

व्यावसायिक मेला विद्यार्थियों को उनके लिए उपलब्ध विभिन्न रास्तों को खोजने में सहायता हेतु प्रचुर अवसर प्रदान करता है। हममें से कई व्यक्ति व्यावसायिक मेले की अवधारणा से परिचित नहीं हैं। एक व्यावसायिक मेले में विभिन्न पाठ्यक्रमों को प्रदान करने वाले विविध संस्थानों द्वारा दुकान स्थापित किए जाते हैं: उदाहरण के लिए, फैशन प्रौद्योगिकी का संस्थान, होटल प्रबंधन संस्थान, या विविध विश्वविद्यालय। वे उनके द्वारा प्रदान किए जाने वाले विभिन्न पाठ्यक्रमों के बारे में सूचना प्रदान करते हैं। विद्यार्थियों को एक ही स्थान पर विभिन्न पाठ्यक्रमों की सूचना प्राप्त करने का अवसर मिलता है।

कभी-कभी ये संस्थान वीडियो कैसेट्स, स्लाइड शो, फिल्मों आदि का उपयोग उस व्यवसाय से सम्बन्धित कार्य की प्रकृति को दर्शाने के लिए करते हैं। वे भ्रमणकर्त्ताओं को सूचना पुस्तिकाएँ या पर्चों का निःशुल्क वितरण करते हैं।

अपने शहर में संगठित इस प्रकार की व्यावसायिक प्रदर्शनी/मेलों की खोज करें, यदि आयोजित किया गया हो। समय-समय पर समाचारपत्रों में इसका विज्ञापन दिखाई देता है।

ये मेले समय और मेहनत की बचत करते हैं। विद्यार्थियों को पाठ्यक्रमों की सूचना प्राप्त करने के लिए एक संस्थान से दूसरे संस्थान तक जाने की आवश्यकता नहीं होती। परंतु सावधानी अवश्य बरतनी चाहिए और पता लगाएँ कि क्या वे पाठ्यक्रम संबद्ध नियामक संस्था द्वारा मान्यता प्राप्त है? यदि वे पाठ्यक्रम मान्यता प्राप्त नहीं हैं तो बाद में उनके द्वारा कोई व्यवसाय प्राप्त नहीं भी हो सकता है।

7.5.9 व्यावसायिक प्रश्नोत्तरी सत्र

व्यवसाय सम्बन्धी सूचना प्रदान करने में व्यावसायिक प्रश्नोत्तरी सत्र भी उपयोगी मार्ग है। यह क्रियाकलाप विद्यार्थियों को सूचना प्राप्त करने के लिए प्रेरित करता है क्योंकि वे प्रश्नोत्तरी में प्रतिभागी बन सकते हैं। कम अवधि के ऐसे प्रश्नोत्तरी को अतिरिक्त पाठ्यक्रम

सारिणी में नियमित रूप से रखा जा सकता है। एक शब्द उत्तर, सही/गलत कथन आदि इसमें दिए जा सकते हैं।

- एन.आई.एफ.टी.; आई.टी.आई.; एम.बी.ए., बी.एड., आई.आई.एम.; बी.आई.टी.एस.; एन.आई.डी.; एन.आई.आई.टी.; एन.डी.ए. आदि का पूरा रूप बताइए।
- एन.डी.ए. में प्रवेश के लिए शैक्षिक योग्यता बताइए।
- रक्षा बलों के नौसेना विंग में जाने के लिए कौन सी विषयशाखा की आवश्यकता होती है?

इस प्रकार के लघु प्रश्न पूछे जा सकते हैं। संदर्भ के लिए उनसे समाचार पत्रों को तथा समय-समय पर बुलेटिन बोर्ड में प्रदर्शित सूचना को देखने के लिए कहा जा सकता है।

7.5.10 विद्यार्थी-परिषद बैठक

विद्यार्थी-परिषद में प्रतिभागिता, विद्यार्थियों को निर्णय लेने और समस्या-समाधान कौशलों को विकसित करने में सहायक होगी। विद्यार्थी-परिषद, विद्यार्थियों को सहभागी लोकतंत्र की कार्यविधि के बारे में भी अनुभव प्रदान करता है। विद्यार्थी-परिषद का गठन प्रत्येक कक्षा के 2-3 प्रतिनिधि, 2-3 शिक्षक, परामर्शदाता और प्राचार्य को साथ मिलाकर की जा सकती है। परामर्शदाता और शिक्षक विद्यार्थी सदस्यों को विद्यार्थी-परिषद की कार्य विधि और उत्तरदायित्वों के बारे में दिशा-निर्देश दें। विद्यार्थी प्रतिनिधि, विद्यार्थी-परिषद में विद्यार्थी समुदाय द्वारा सामना किए जाने वाली समस्याओं के बारे में चर्चा कर सकते हैं, शैक्षिक उपलब्धि को बढ़ाने के लिए ये विचार प्रस्तुत कर सकते हैं, विद्यार्थी-कल्याण के सरलीकरण हेतु अतिरिक्त सेवाओं के लिए निवेदन आदि कर सकते हैं और समाधान भी खोज सकते हैं। आवधिक बैठकों का आयोजन किया जा सकता है। जैसे – सुविधानुसार एक महीने में दो बार।

इस प्रकार की विद्यार्थी-परिषद बैठक, विद्यार्थियों की समस्याओं को जानने तथा विद्यार्थियों और संस्था के साथ भावात्मक सम्बन्ध बनाने में सहायक होती हैं। साथ ही विद्यार्थी स्वयं को उत्तरदायी और महत्वपूर्ण महसूस करते हैं। वे निर्णय लेने की प्रक्रिया में सक्रिय भूमिका निभाते हैं।

अपनी प्रगति की जाँच कीजिए

टिप्पणी : क) अपने उत्तर को नीचे दिए गए खाली स्थान में लिखिए।

ख) खण्ड के अंत में दिए गए "प्रगति जाँच हेतु उत्तर" से अपने उत्तर की तुलना कीजिए।

4) किन्हीं चार समूह निर्देशन गतिविधियों के नाम लिखिए।

i) कक्षा वार्ता के लिए दो शीर्षक बताइए।

.....

.....

.....

ii) व्यावसायिक वार्ता के तीन शीर्षक बताइए।

.....

.....

.....

iii) समूह चर्चा में विद्यार्थियों को आमंत्रित करने के लिए दो मानदंड लिखिए।
.....
.....
.....

iv) सामाजिक नाटक, मनोवैज्ञानिक नाटक से किस प्रकार भिन्न है? संक्षेप में चर्चा कीजिए।
.....
.....
.....

v) कक्षा वार्ता के संचालन हेतु ध्यान में रखने वाले दो बिन्दु बताइए।
.....
.....
.....

5) रिक्त स्थान की पूर्ति कीजिए:
i) समूह निर्देशन क्रियाकलाप जिसका लक्ष्य नए अभ्यर्थियों को विद्यालय परिसर के साथ सुविधापूर्ण अनुभव करना है कहलाता है।

6) निम्नलिखित कथनों में "सही" या "गलत" में से उपयुक्त पर सही का निशान लगाइए:
i) अभिविन्यास कार्यक्रम मात्र समय की बर्बादी है। (सही/गलत)
ii) अभिविन्यास कार्यक्रम प्रारंभिक, माध्यमिक और उच्च माध्यमिक स्तर के विद्यार्थियों के लिए समान होते हैं। (सही/गलत)
iii) व्यावसायिक सम्मेलन में शिक्षकों और विद्यार्थियों की सहायता की आवश्यकता नहीं होती। (सही/गलत)
iv) व्यावसायिक सम्मेलन के नियोजन की कोई आवश्यकता नहीं है। (सही/गलत)
v) कक्षा वार्ता एक घंटे की अवधि की होनी चाहिए। (सही/गलत)
vi) संयंत्र भ्रमण के लिए समय निर्धारण की आवश्यकता नहीं होती। (सही/गलत)

7.6 समूह स्थितियों में निर्देशन हेतु सहायता

विशेष प्रकार के शीर्षकों पर चर्चा में समूह की रुचि को अभिप्रेरित करने के लिए आजकल परामर्शदाताओं की सहायता हेतु विभिन्न प्रकार की पूरक सामग्री उपलब्ध हैं। इन सामग्री को बुद्धिमत्ता के साथ उपयोग करने की आवश्यकता है। इन सहायक सामग्री के उपयोग के पीछे मूल सिद्धान्त यह है कि अनुभूति प्राप्त करने में जितनी अधिक इंद्रियाँ संलग्न होंगी, अधिगम उतना ही बेहतर होगा।

पूरक समूह निर्देशन सामग्री में सम्मिलित हैं: उपयुक्त पुस्तकें, समाचारपत्र, फिल्म, फिल्म स्ट्रीप, रेडियो और टेलीविजन कार्यक्रम, चार्ट, पोस्टर, पर्चे, ब्रोशर आदि।

- क) **पुस्तकें:** व्यवसाय सम्बन्धी शीर्षकों या व्यक्तित्व सुधार पर विविध पुस्तकें लिखी गई हैं।
- ख) **समाचारपत्र:** व्यवसाय सम्बन्धी विभिन्न शीर्षकों पर विविध समाचारपत्र प्रकाशित हो रहे हैं। वे साप्ताहिक आधार पर व्यवसाय सम्बन्धी लेख नियमित रूप से प्रकाशित करते हैं। वे विभिन्न व्यवसायों से सम्बन्धित नवीनतम सूचना प्रदान करते हैं। समाचारपत्र मानव संसाधन विकास से सम्बन्धित शीर्षक भी प्रदान करते हैं।
- ग) **पत्रिकाएँ:** कई पत्रिकाएँ हैं जो विभिन्न व्यवसायों मानव संसाधन विकास सम्बन्धी शीर्षक प्रस्तुत करती हैं। विद्यालय इन पत्रिकाओं को विद्यालय के पुस्तकालय हेतु खरीदने की सदस्यता ले सकते हैं। छात्रवृत्ति प्रदान करने तथा व्यवसाय सम्बन्धी सूचना प्रदान करने वाले महाविद्यालयों की जानकारी प्रदान करते हुए विद्यालय पत्रिकाएँ भी तैयार की जा सकती हैं। यह एक सहायक पूरक सेवा प्रदान कर सकती है।
- घ) पाठ्यक्रम प्रदान करने वाले विभिन्न संस्थानों की **विवरण-पुस्तिका, पर्चे, ब्रोशर** आदि भी सूचना प्राप्त करने के बहुमूल्य स्रोत हैं।
- ङ) **श्रव्य-दृश्य सामग्री:** जीवन स्थितियों को दर्शाते हुए टेलीविजन, कार्यक्रम, वीडियो कैसेट्स आदि विद्यार्थियों और अभिभावकों की समूह स्थितियों में निर्देशन हेतु सहायता के रूप में उपयोग में लाए जाते हैं। उदाहरण के लिए यदि विद्यार्थियों को रक्षा सेवा में कार्यकर्ताओं के साहसपूर्ण जीवन को दर्शाती हुई एक वृत्तचित्र (डाक्यूमेंट्री) फिल्म दिखाई जाए तो रक्षा सेवा में एक व्यक्ति के कार्य की प्रकृति को वे व्यापक रूप से ग्रहण कर सकते हैं।

समूह-निर्देशन में फिल्म या वीडियो का उपयोग करते समय निम्नलिखित बिन्दुओं को ध्यान में रखने की आवश्यकता है:

- शीर्षक के लिए प्रासंगिक, उपयुक्त फिल्म का चयन करें।
- समय-अवधि का निर्धारण पहले से करें।
- समूह को पूर्व में ही फिल्म के बारे में तथा उसे दिखाने के उद्देश्य से सूचित करें।
- फिल्म प्रदर्शन की समाप्ति पर चर्चा के लिए समूह को प्रोत्साहित करें।
- फिल्म के प्रिंट की जाँच करें।

अधिक से अधिक राज्य और शहर शैक्षिक और व्यावसायिक प्रयोजनों के लिए स्थानीय रेडियो और टेलीविजन कार्यक्रमों को प्रायोजित कर रहे हैं।

एक ऐसा रेडियो कार्यक्रम प्रारंभ हुआ है — “कार्यक्रम में फोन” है। वे इसके बारे में समाचारपत्रों में विज्ञापन देते हैं। उदाहरण के लिए यदि एक कार्यक्रम “चार्टर्ड एकाउंटेंसी” पर आयोजित किया जाता है तो इस क्षेत्र से 2-3 विशेषज्ञों को प्रश्नों के उत्तर देने के लिए रेडियो स्टेशन पर बुलाया जाता है। किसी के द्वारा भी टेलीफोन पर प्रश्न पूछा जा सकता है और विशेषज्ञ उसका तुरंत उत्तर देंगे।

कुछ टेलीविजन चैनल भी व्यवसाय सम्बन्धी कार्यक्रम प्रसारित करते हैं। परामर्शदाता विद्यार्थियों से इन कार्यक्रमों को सुनने के लिए कह सकते हैं और बाद में इनकी चर्चा कक्षा में भी की जा सकती है।

बुलेटिन बोर्ड प्रदर्शन: जो सूचना अधिक संख्या में विद्यार्थियों तक पहुँचानी हो, उसे बुलेटिन बोर्ड द्वारा अधिक निपुणता से पहुँचाया जा सकता है। व्यवसायों के बारे में विज्ञापन, सामान्य रूचि के लेख, सूचना प्रदान करने वाले चार्टों और पोस्टरों को प्रदर्शन पटों पर लगाया जा सकता है। ऐसे प्रदर्शन पटों को उन स्थानों पर लगाया जाए, जो सभी विद्यार्थियों के लिए सामान्य हो।

क्रियाकलाप: विद्यालयों में प्रदर्शन पटों पर प्रतियोगिता का आयोजन किया जा सकता है। उदाहरण के लिए कक्षा नौवी के विद्यार्थियों को 5-6 छोटे समूहों में विभाजित करना, प्रत्येक समूह को प्रदर्शन के लिए अलग-अलग शीर्षक प्रदान किया जाता है जैसे होटल प्रबंधन, डिज़ाइनिंग, रक्षा सेवाएँ, व्यापार प्रशासन, कानून आदि। प्रत्येक समूह से शीर्षक से सम्बन्धित सामग्री (चित्र, पर्चे, आदि) एकत्रित करने की अपेक्षा की जाती है। एक सामान्य अभिविन्यास उन्हें प्रदान किए जा सकते हैं:

- कार्य प्रोफाइल
- वर्तमान क्षेत्र और संभावनाएँ
- योग्यताएँ
 - i) शैक्षिक
 - ii) व्यावसायिक
 - iii) आयु सीमा
- चयन की विधि
- विभिन्न विभाग: प्रत्येक विभाग द्वारा संचालित विशिष्ट कार्य के प्रकार का वर्णन सहित।
- उस क्षेत्र से सम्बन्धित विज्ञापन के कुछ क्लिप्स।
- विभिन्न विभागों में व्यक्तियों के कार्य को दर्शाते हुए चित्र।

विद्यार्थियों के लिए आवश्यक है कि वे उपरोक्त सूचना को चित्रों के साथ प्रदर्शन पट पर लगाएँ। प्रत्येक समूह प्रदर्शन सामग्री को एक सप्ताह तक प्रदर्शन पट पर रखेगा। एक बार के प्रदर्शन के अंत में उनका मूल्यांकन किया जा सकता है। सर्वोत्तम प्रस्तुति वाले समूह को प्रमाणपत्र दिए जा सकते हैं।

व्यवसाय पृच्छा बॉक्स

साधारणतया एक विद्यालय में एक ही पूर्णकालिक परामर्शदाता होता है और उसके ऊपर कार्यभार अधिक होता है। अतः उसके लिए यह संभव नहीं होता कि वह व्यक्तिगत रूप से व्यवसाय सम्बन्धी प्रश्नों के लिए समय प्रदान करे। इसके अतिरिक्त कई प्रश्न सभी के लिए सामान्य होते हैं। इसलिए परामर्शदाता को उन्हें अलग से संबोधित करने की आवश्यकता नहीं होती।

ऐसे केस में "व्यवसाय प्रश्न बॉक्स" का उपयोग किया जा सकता है। लकड़ी का एक बॉक्स 12 × 12 इंच इस कार्य के लिए लिया जा सकता है। बॉक्स के सबसे ऊपर एक छोटा-सा कट होता है, जहाँ से कागज अंदर डाले जा सकते हैं (मत पेटी की भाँति), इसे ताला बंद किया जा सकता है। विद्यार्थी व्यवसाय सम्बन्धी अपने प्रश्नों को अपने नाम और कक्षा के साथ इसमें डाल सकते हैं। सप्ताह में एक दिन इसे खोलने के लिए निश्चित किया जा सकता है। प्रश्नों के उत्तर कागज की पर्ची पर प्रश्नों के साथ लिखे जा सकते हैं और

प्रदर्शन पट पर लगाए जा सकते हैं। प्रश्नों के उत्तर लिखने के लिए विद्यार्थियों की सहायता ली जा सकती है।

7.7 समूह गतिविधियों की सीमाएँ

यद्यपि समूह क्रियाकलाप उपयोगी उद्देश्य की पूर्ति करते हैं परंतु इन्हें व्यक्तिगत परामर्श के विकल्प के रूप में नहीं लिया जा सकता है। समूह क्रियाकलाप, विद्यालय निर्देशन कार्यक्रम के कई उद्देश्यों की पूर्ति करते हैं, परंतु सभी की नहीं। यह विद्यार्थियों को उनकी एक समान समस्याओं में सहायता प्रदान करते हैं। परंतु विभिन्न व्यक्तियों में अपनी कठिनाइयों पर कार्य करने के लिए आवश्यक सहायता की मात्रा में अंतर होता है। उसके अतिरिक्त समूह में विद्यार्थी अपनी निजी समस्याओं को सामने रखने में संकोच महसूस करते हैं। अतः इन केसों में समूह निर्देशन सहायक नहीं हो सकता है। समूह गतिविधियों को कुछ विद्यार्थी गंभीरतापूर्वक नहीं लेते।

सीमाओं के होते हुए भी समूह क्रियाकलाप समय और श्रम की बचत करते हैं। यह व्यक्तिगत परामर्श को सरल बनाने में सहायक है। यह व्यक्तिगत परामर्श का संपूरक होता है।

अपनी प्रगति की जाँच कीजिए

टिप्पणी : क) अपने उत्तर को नीचे दिए गए खाली स्थान में लिखिए।

ख) खण्ड के अंत में दिए गए "प्रगति जाँच हेतु उत्तर" से अपने उत्तर की तुलना कीजिए।

7) समूह निर्देशन गतिविधियों की किन्हीं दो सीमाओं को लिखिए।

.....

.....

.....

.....

.....

7.8 समूह निर्देशन गतिविधियों के आयोजन में समस्याएँ

समूह निर्देशन क्रियाकलाप उपयोगी प्रयोजनों विशेषकर समय और श्रम की बचत की पूर्ति करते हैं। इन गतिविधियों के आयोजन में एक परामर्शदाता, जिन समस्याओं का सामना कर सकता है, वे निम्नलिखित हैं:

- एक कठोर प्रकार का प्रशासन प्रायः मुसीबत का मुख्य कारण है। सामान्यतः जब एक परामर्शदाता इन निर्देशन गतिविधियों के संचालन हेतु समय सारिणी में समय अवधि की माँग करता/करती है, तो वह हतोत्साहित करने वाला उत्तर प्राप्त करता/करती है, "समय-सारिणी पहले से ही पूर्ण होती है।" तब परामर्शदाता के पास सिवाय वैकल्पिक/व्यवस्था कालांश में कार्य करने के कोई अन्य विकल्प नहीं रहता।
- प्रशासन तथा स्टॉफ सदस्यों के सहयोग का अभाव, जो इस प्रकार के गतिविधियों के आयोजन में समस्याएँ उत्पन्न करते हैं। शिक्षक महसूस कर सकते हैं कि निर्देशन क्रियाकलाप एक अतिरिक्त भार है।

- पर्याप्त निधियों का अभाव एक अन्य समस्या है।

इन समस्याओं का निराकरण थोड़े से नियोजन, धैर्य और साहस के साथ किया जा सकता है। उदाहरण के लिए समय-सारिणी की समस्या, जिसमें निर्देशन गतिविधियों के लिए कोई कालांश नहीं होता, इसके लिए परामर्शदाता कार्य अनुभव/एस.यू.पी.डब्ल्यू की कक्षाएँ ले सकते हैं। आगे पाठ्य-सहगामी गतिविधियों को प्रत्येक सप्ताह में नियमित आवर्तन में लिया जा सकता है। यदि संपूर्ण योजना की चर्चा प्रशासन/प्रबंधन के साथ की जाए तो व्यावसायिक प्रश्नोत्तरी की व्यवस्था बिना किसी कठिनाई के संपन्न हो सकती है। इसके अतिरिक्त निर्देशन का उपयोग शिक्षण में, कामचोरी एवं अनुशासनहीनता को दूर करने में तथा कम उपलब्धि का संप्रेषण शिक्षकों तक करने में किया जा सकता है। एक बार जब वे दोनों के बीच सकारात्मक सहसम्बन्ध पाएँगे तो वे सहायता हेतु सर्वाधिक इच्छुक होंगे।

जहाँ तक निधियों की पर्याप्तता का सम्बन्ध है, प्रबंधन को न्यूनतम आवश्यकता के बारे में समझाने की आवश्यकता है।

अपनी प्रगति की जाँच कीजिए

टिप्पणी : क) अपने उत्तर को नीचे दिए गए खाली स्थान में लिखिए।

ख) खण्ड के अंत में दिए गए "प्रगति जाँच हेतु उत्तर" से अपने उत्तर की तुलना कीजिए।

8) समूह निर्देशन गतिविधियों के आयोजन में आने वाली किन्हीं दो समस्याओं को लिखिए।

.....

.....

.....

.....

.....

7.9 सारांश

निर्देशन व्यक्तिगत रूप से और समूह में दोनों प्रकार से प्रदान किया जा सकता है। समूह निर्देशन में वे क्रियाकलाप सम्मिलित हैं जो समूह स्थिति में संचालित किए जाते हैं। समूह निर्देशन के कुछ क्रियाकलाप हैं: समूह चर्चा, अभिविन्यास, व्यावसायिक सम्मेलन, व्यावसायिक वार्ताएँ, कक्षा वार्ताएँ, संयंत्र भ्रमण, व्यावसायिक मेला आदि। इसमें कई अनौपचारिक प्रकार के नाटक समूह भी सम्मिलित हैं। जैसे: सामाजिक नाटक, मनोवैज्ञानिक नाटक और भूमिका निर्वाह।

विविध प्रकार की पूरक सामग्री हैं जो समूह स्थिति में निर्देशन के सहायक के रूप में कार्य करते हैं। इनमें सम्मिलित हैं: पुस्तकें, पत्रिकाएँ, समाचारपत्र, पर्चे, विवरण-पुस्तिका, ब्रोशर आदि। समूह निर्देशन गतिविधियों में सहायता प्रदान करने के लिए विभिन्न श्रुत्य-दृश्य सामग्री का उपयोग भी किया जाता है। बुलेटिन बोर्ड प्रदर्शन और व्यवसाय प्रश्न पेटी, समूह निर्देशन गतिविधियों के आयोजन में अत्यधिक सहायक है। चार्टों और पोस्टरों का उपयोग इसी प्रकार के समान प्रयोजनों से लिए किया जा सकता है।

समूह निर्देशन गतिविधियों को व्यक्तिगत निर्देशन के विकल्प के रूप में नहीं लिया जा सकता। परंतु ये दोनों एक-दूसरे के पूरक के रूप में कार्य करते हैं। समूह निर्देशन गतिविधियों के संगठन में परामर्शदाताओं को कुछ समस्याओं का सामना करना पड़ता है।

जैसे, शिक्षकों और प्रशासन द्वारा सहयोग का अभाव, यदि इन गतिविधियों को सावधानीपूर्वक नियोजित किया जाए और विद्यालय स्थिति को सुधारने में इनकी उपयोगिता दर्शाई जाए तो समस्याओं का निराकरण किया जा सकता है।

7.10 इकाई अंत अभ्यास

- 1) "समूह निर्देशन" शब्द की व्याख्या कीजिए।
- 2) विद्यालय में संचालित की जाने वाले कोई पाँच गतिविधि बताइए।
- 3) अपने विद्यालय के लिए माध्यमिक और उच्च माध्यमिक स्तर के विद्यार्थियों के लिए अभिविन्यास कार्यक्रम की रूपरेखा विकसित कीजिए।
- 4) उन बिन्दुओं का उल्लेख कीजिए जिन्हें आप माध्यमिक कक्षा (कक्षा नौवीं और दसवीं) के विद्यार्थियों के लिए एक कक्षा वार्ता लिखते समय ध्यान में रखना चाहेंगे।
- 5) एक विद्यालय का भ्रमण कीजिए और व्यावसायिक वार्ता के विकल्प के बारे में सूचना एकत्रित कीजिए। ऐसी वार्ता का आयोजन आप कैसे करेंगे? चर्चा कीजिए।
- 6) पता लगाएँ कि आपके शहर में व्यावसायिक मेले आयोजित होते हैं? उनमें कौन-कौन से संगठन प्रतिभागी होते हैं?
- 7) निर्देशन सेवाओं में विभिन्न श्रव्य-दृश्य सहायक सामग्री बताइए और उनमें से प्रत्येक के बारे में संक्षिप्त व्याख्या कीजिए।

इकाई 8 उपबोधन के तकनीक

संरचना

- 8.1 प्रस्तावना
- 8.2 उद्देश्य
- 8.3 उपबोधन (परामर्श) कौशल
- 8.4 व्यवहारात्मक हस्तक्षेप
 - 8.4.1 व्यवहारात्मक परामर्श तकनीक
- 8.5 संज्ञानात्मक हस्तक्षेप
 - 8.5.1 सी.बी.टी. तकनीक
 - 8.5.2 उचित भावनात्मक व्यवहार चिकित्सा
- 8.6 संचालन सम्बन्धी विश्लेषण
 - 8.6.1 इगो अवस्थाएँ
 - 8.6.2 इगो अवस्थाओं का संदूषण
 - 8.6.3 इगो अवस्थाओं का बहिष्करण
- 8.7 प्रभावशाली परामर्शदाताओं की विशेषताएँ
- 8.8 सारांश
- 8.9 इकाई अंत अभ्यास
- 8.10 संदर्भ ग्रंथ
- 8.11 अपनी प्रगति जाँच हेतु उत्तर

8.1 प्रस्तावना

इकाई 1 और 4 के अध्ययन के पश्चात् आप उपबोधन (परामर्श) के अर्थ से परिचित हो गए हैं और यह समझ गए होंगे कि परामर्श सेवाएँ हमारे जीवन में कितनी महत्वपूर्ण हैं विशेषतया विद्यालय जाने वाले बच्चों के लिए हमने विद्यालयों में परामर्श के लक्ष्यों और सिद्धान्तों की चर्चा की है। परामर्श एक प्रक्रिया है और यह विभिन्न अवस्थाओं में संपन्न होता है। हमने परामर्श के विभिन्न उपागमों की चर्चा की है जो विविध विचार संप्रदायों से सम्बन्धित हैं। विद्यालय व्यवस्थाओं में व्यक्तिगत और सामूहिक दोनों प्रकार के परामर्श महत्वपूर्ण हैं। हमने परामर्श के कुछ महत्वपूर्ण क्षेत्रों को प्रकाशित किया है, जिनमें विद्यालय संलग्न हो सकते हैं। परामर्श प्रक्रिया की प्रभावशीलता, परामर्शदाता के कौशलों और ग्राहक की समस्याओं के समायोजन हेतु उपयुक्त युक्तियों के चयन की योग्यता पर निर्भर करती है।

बच्चे विद्यालय में शिक्षक के साथ बहुत समय व्यतीत करते हैं। जब विद्यार्थी शैक्षिक, सामाजिक या मनोवैज्ञानिक समस्याओं का सामना करते हैं: तब इसकी अधिक संभावना होती है कि वे उस शिक्षक के पास जाएँ, जिसे वे विश्वासपात्र मानते हैं, क्यों अधिकांश केस में उनके पास कोई ऐसा नहीं होता, जिन्हें वे अपनी समस्या बताएँ। अतः अगर आपने स्वयं को एक परामर्शदाता की भूमिका के लिए तैयार नहीं भी किया हो, तब भी विद्यार्थी आपको अपना विश्वासपात्र और परामर्शदाता मानते हैं। भारत में यह अधिक वास्तविकता कही जा

सकती है, क्योंकि यहाँ अधिकांश विद्यालयों में परामर्शदाता नहीं हैं। शिक्षण एक सहायतापूर्ण सम्बन्ध होता है और शिक्षक एक सहायक होता है। इस इकाई में हम एक प्रभावशाली परामर्शदाता बनने के लिए आवश्यक कौशलों और ग्राहकों को उनकी समस्याओं के समाधान हेतु सहायता प्रदान करने में उपयोगी विभिन्न युक्तियों की चर्चा करेंगे।

8.2 उद्देश्य

इस इकाई के अध्ययन के पश्चात् आप:

- विद्यालयों में परामर्श सेवाओं को प्रदान करने की आवश्यकता की पहचान कर सकेंगे;
- परामर्श को एक सहायतापूर्ण सम्बन्ध और अपने शिक्षण व्यवसाय के विस्तार के रूप में स्वीकार कर सकेंगे;
- परामर्श के विभिन्न कौशलों की व्याख्या कर सकेंगे;
- विभिन्न परामर्श कौशलों के विकास करने और अपनी व्यावसायिक व्यवस्था में प्रभावशाली ढंग से उनका उपयोग कर सकेंगे;
- परामर्श में प्रयुक्त व्यवहार और संज्ञानात्मक तकनीकों की व्याख्या कर सकेंगे;
- एक प्रभावशाली परामर्शदाता के व्यावसायिक और व्यक्तिगत गुणों की व्याख्या कर सकेंगे; और
- एक प्रभावशाली परामर्शदाता बनने के लिए आवश्यक व्यावसायिक और व्यक्तिगत गुणों का विकास करने में सक्षम हो सकेंगे।

8.3 उपबोधन (परामर्श) कौशल

परामर्श सहायतापूर्ण व्यवहार का विस्तार है और प्रक्रिया के सकारात्मक प्रतिफल मुख्य रूप से सहायक पर निर्भर करते हैं। परामर्शदाता के व्यक्तिगत और व्यावसायिक दोनों प्रकार के गुण परामर्श प्रक्रिया को प्रभावित करते हैं। आत्म-जागरूकता, दूसरों को समझना, दूसरों के साथ जुड़ने की योग्यता, शैक्षिक प्रशिक्षण और व्यावसायिक कौशलों की एक स्थिति, परामर्शदाता के आवश्यक गुण हैं। इस इकाई में हम एक प्रभावशाली परामर्शदाता बनने के लिए आवश्यक व्यावसायिक कौशलों पर ध्यान केन्द्रित करेंगे।

- **सक्रिय श्रवण:** परामर्शदाता ग्राहकों द्वारा बोले गए शब्दों को न केवल सुनें, बल्कि उनके विचार, मुखाभिव्यक्ति, भावनाएँ, हावभाव तथा अनकहे विचारों को भी पढ़ें। इसका अर्थ यह है कि जब ग्राहक बोलता है, तो परामर्शदाता को इस पर पूरा ध्यान देना चाहिए। ग्राहक की समस्या समाधान के वस्तुनिष्ठ आंकलन पर पहुँचने और हीलिंग प्रक्रिया आरंभ करने हेतु उचित रणनीतियों के निर्धारण के लिए सक्रिय श्रवण आवश्यक है।
- **ध्यान देना:** परामर्श प्रक्रिया में श्रवण और ध्यान देना दोनों एक साथ चलते हैं। सक्रिय श्रवण तभी संभव होता है, जब परामर्शदाता अपना पूरा ध्यान ग्राहक पर ही रखता है। परामर्शदाता द्वारा पूरा ध्यान देने का अर्थ है – शारीरिक भाषा का उपयोग, मुखाभिव्यक्ति, आँख का संपर्क, सिर हिलाना और अन्य अमौखिक अभिव्यक्तियाँ। यदि परामर्शदाता फोन सुनता है, नोट पैड पर लिखता है, ग्राहक की ओर नहीं देखता, हाथ बाँध करके ग्राहक से दूर बैठता है, कोई-कोई मौखिक अभिव्यक्ति नहीं दर्शाता या इसी प्रकार के अन्य संकेत दर्शाता है तो ग्राहक को यह महसूस होगा कि उसे महत्व नहीं

दिया जा रहा है। ग्राहक की ओर आगे होकर झुकना, एक ध्यान देने के भाव की ओर संकेत करता है। ग्राहक भयभीत हो सकता है और समस्या को सामने रखने के स्थान पर पीछे हट जाता है।

इगन (1994) ने परामर्श में उपयोगी अमौखिक व्यवहार को सारांश में **एस.ओ.एल.ई.आर.** के रूप में प्रस्तुत किया है।

एस – (Squarely) ग्राहक से प्रत्यक्ष रूप में बैठना, जो ग्राहक पर संपूर्ण रूप से ध्यान को इंगित करता है।

ओ – (Open Poster) मुक्त भंगिमा, भुजाएँ या पैरों को बंधे हुए बैठना, परामर्शदाता की कम संलग्नता को इंगित कर सकता है।

एल – (Leaning) ग्राहक की ओर झुकाव परामर्शदाता की रुचि दर्शाता है।

ई – (Eye) ग्राहक के साथ आँखों से सीधा संपर्क (Eye-Contact)।

आर – (Relaxed) – परामर्शदाता की आरामदायक अवस्था, जो ग्राहक को आराम प्राप्त करने हेतु एक सामाजिक मॉडलिंग के रूप में कार्य करती है।

संक्षिप्त वर्णन

यह विषयवस्तु को पुनर्कथन या पुनः दोहराना होता है (ग्राहक द्वारा जो भी कहा जाता है) जो वापस ग्राहक को सुनाया जाता है। यह ग्राहक के पास रटे हुए शब्द वापस भेजना मात्र नहीं होना चाहिए। संक्षिप्त व्याख्या में विषयवस्तु पर मुक्त चिंतन और ग्राहक की भावनाएँ सम्मिलित होती हैं। यदि परामर्शदाता ने ग्राहक द्वारा बताई गई समस्या को समझ लिया है तो संक्षिप्त व्याख्या और मुक्त चिंतन ग्राहक के साथ समस्या की पुष्टि करने में सहायता मिलती है।

परानुभूति

इसका सम्बन्ध परामर्शदाता की उस योग्यता से है जिससे वह अनुभव कर लेता है कि ग्राहक क्या अनुभव कर रहा है, क्या सोच रहा है और क्या अनुभूति कर रहा है। तदानुभूति कौशल में परामर्शदाता का ध्यान देना, सुनना और अन्तर्वैयक्तिक संवेदनशीलता का उपयोग करना सम्मिलित है।

प्रश्न पूछना

परामर्शदाता तथ्यों का पता लगाने और ग्राहक के साथ संलग्न होने के लिए प्रश्न पूछते हैं। तथ्यों की प्राप्ति के लिए प्रश्न नए ग्राहक के सम्बन्ध में आँकड़े एकत्रित करने हेतु किए जाते हैं। जैसे: आयु, व्यवसाय, पारिवारिक स्थिति आदि। मुक्तांत प्रश्न ग्राहक को संलग्न करने और उसके साथ सम्बन्ध स्थापित करने में सहायक होते हैं। मुक्तांत प्रश्नों का उपयोग ग्राहक से उत्तर निकलवाने, ग्राहक द्वारा दिए गए उत्तर की जाँच करने और विस्तार करने या ग्राहक की समस्या का गहनता से विस्तार करने में किया जाता है।

तात्कालिकता

तात्कालिकता का संदर्भ परामर्शदाता द्वारा ग्राहक के बारे में अपनी भावनाओं को व्यक्त करने या चिकित्सकीय परस्पर क्रिया से है जो तुरंत उसी समय संपन्न होती है। उदाहरण के लिए एक विद्यार्थी को सुनने के बाद, जो कि यौन शोषण का शिकार था, परामर्शदाता अपनी भावनाओं को विद्यार्थी के प्रति साझा कर सकता/सकती है:

परामर्शदाता: "तुमने अपने जीवन के सर्वाधिक कष्टदायक अनुभव के साथ मुझ पर विश्वास किया, इसके लिए मैं तुम्हारी सराहना करता/करती हूँ और समस्या का सामना करने के तुम्हारे साहस का मैं सम्मान करता/करती हूँ।"

आत्म-प्रकटीकरण

इसका सम्बन्ध परामर्शदाता द्वारा ग्राहक आज जिस स्थिति में है, उसी के समान स्थिति के बारे में अपनी भावनाओं को प्रकट करने से है। उदाहरण के लिए एक विद्यार्थी जो सार्वजनिक रूप से बोलने के भय से समायोजित होने में सहायता चाहता है, परामर्शदाता उसके सामने अपने अनुभव प्रकट करता है:

परामर्शदाता: "जब मुझे अपनी कक्षा के सामने बोलना होता था, तो मैं कहलाया करता था।"

आत्म प्रकटीकरण और तत्क्षणता के कौशल बारीकी से जुड़े होते हैं। आत्म प्रकटीकरण ग्राहक के साथ आपके सम्बन्धों में तत्क्षणता को बढ़ावा देता है। आत्म प्रकटीकरण का उपयोग उपयुक्त संदर्भ और समय पर ही करना चाहिए। कोट्टलर और कोट्टलर (2007) के अनुसार:

आत्म-प्रकटीकरण का सर्वोत्तम उपयोग तब होता है, जब आप चाहते हैं: (क) यह प्रदर्शित करना कि विद्यार्थी मात्र अकेला नहीं है। (ख) आपके बीच अनुमानित दूरी को कम करना। (ग) मॉडल खुलापन (पृ.सं. 58)। उन्होंने आत्म-प्रकटीकरण की निम्नलिखित विशेषताएँ बताई हैं:

- यह संक्षिप्त होना चाहिए।
- यह स्वयं की आसक्ति से दूर होना चाहिए।
- यह अत्यधिक अपरिवर्तनवादी होना चाहिए।

संक्षेपण

सभी कथनों की श्रृंखला को सुनने के बाद या सत्र के अंत में परामर्शदाता विषयवस्तु को संक्षिप्त करता/करती है। संक्षिप्तीकरण द्वारा परामर्शदाता यह जानने का प्रयास करता/करती है कि उसने ग्राहक के संदर्भ की रूपरेखा को ठीक से समझ लिया है और समस्या को परिप्रेक्ष्य में रखने में ग्राहक की सहायता भी करता/करती है।

लक्ष्य निर्धारण

समस्या के आंकलन के बाद परामर्शदाता वास्तविक लक्ष्यों या व्यवहार परिवर्तनों, जिन्हें ग्राहक पूरा करना चाहता/चाहती है, को निर्धारित करने के लिए ग्राहक के साथ कार्य करता/करती है। यह महत्वपूर्ण है कि उन लक्ष्यों का निर्धारण करें, जो संप्राप्य हों। लक्ष्यों का निर्धारण समस्या की प्रकृति और सहायता की प्रक्रिया में संलग्न होने की ग्राहक की योग्यता के आधार पर किया जाता है। समयबद्ध विशिष्ट लक्ष्य ग्राहक को एक प्रयोजन और संपूर्णता का अहसास कराते हैं।

सत्रावसान और अनुवर्तन

परामर्श सम्बन्ध में सीमाओं का निर्धारण महत्वपूर्ण है। परामर्शदाताओं को समय पर सत्र आरंभ और समाप्त करना चाहिए। ग्राहकों को परामर्श अनुबंध के नियमों से अवगत कराना चाहिए। यदि ग्राहक सत्र के लिए देरी से आता/आती है तो इसमें उदार नहीं होना चाहिए। ग्राहक को यह संदेश देना चाहिए कि देर से आने का अर्थ है – सत्र को छोड़ना। यह इसलिए आवश्यक है कि ग्राहक की जिम्मेदारी है कि वह निर्धारित लक्ष्यों और व्यवहार

परिवर्तनों पर कार्य करे। प्रत्येक सत्र समाप्त करते समय परामर्शदाता, ग्राहक को सत्र के दौरान सीखे गए व्यवहार को बाह्य जगत में उपयोग करने के लिए प्रोत्साहित करें। इसका अनुवर्तन आगामी सत्र के आरंभ में ग्राहक की बाह्य जगत में उपलब्धियों के बारे में जाँच करके किया जा सकता है।

परामर्श की समाप्ति

परामर्श या चिकित्सा सम्बन्ध एक अनुबंध है। अतः एक दिन इसको समाप्त करना आवश्यक है। समाप्ति तब संपन्न होती है जब निर्धारित लक्ष्य प्राप्त हो जाते हैं, ग्राहक आगे बढ़ना चाहता/चाहती है या सम्बन्ध समाप्त करना चाहता/चाहती है तो परामर्शदाता आगे जाना चाहता है, परामर्शदाता निष्कर्ष निकालता है कि चिकित्सा उत्पादक नहीं है, या परामर्शदाता ग्राहक को इस क्षेत्र में अन्य व्यावसायी का संदर्भ प्रदान करता/करती है। जिस प्रकार परामर्श की समाप्ति संपन्न हो, परामर्शदाता स्वयं को और ग्राहक को भी संभावना हेतु तैयार करें। परामर्श सम्बन्ध की अचानक समाप्ति ग्राहकों पर प्रतिकूल प्रभाव डालती है। अतः यह बेहतर होगा कि परामर्शदाता सत्र समापन की योजना के बारे में ग्राहक के साथ वास्तविक घटना के 2-3 सत्र पूर्व चर्चा करे और ग्राहक को उस दिन के लिए तैयार करे। नैतिक रूप से परामर्शदाता अनुबंध को तब समाप्त करें जब वह यह महसूस करने लगे कि चिकित्सा सम्बन्ध उत्पादक नहीं है। कुछ समय पश्चात् यदि परामर्शदाता महसूस करता/करती है कि ग्राहक वांछित परिवर्तनों के उत्तरदायित्व की उपेक्षा कर रहा/रही है, तो ग्राहक को बताकर अनुबंध समाप्त किया जा सकता है। समाप्ति के जो भी कारण हों, उसे परामर्शदाता और ग्राहक दोनों में सकारात्मक भावनाओं के साथ समाप्त होना चाहिए।

अपनी प्रगति की जाँच कीजिए

टिप्पणी : क) अपने उत्तर को नीचे दिए गए खाली स्थान में लिखिए।

ख) खण्ड के अंत में दिए गए "प्रगति जाँच हेतु उत्तर" से अपने उत्तर की तुलना कीजिए।

1) विभिन्न परामर्श कौशलों को सूचीबद्ध कीजिए।

.....

.....

.....

.....

.....

2) एस.ओ.एल.ई.आर. की व्याख्या कीजिए।

.....

.....

.....

.....

.....

3) संक्षिप्त व्याख्याकरण (पैराफ्रेजिंग) क्या है?

.....

.....

.....

.....

4) लक्ष्य निर्धारण कौशल की व्याख्या कीजिए।

.....

.....

.....

.....

.....

8.4 व्यवहारात्मक हस्तक्षेप

आपने बी.ई.एस.123 में अधिगम सिद्धान्तों का अध्ययन कर लिया है। यहाँ पर आप अधिगम के परंपरागत अनुबंधन (Classical conditioning) और सक्रिय अनुबंधन (Operant Conditioning) सिद्धान्तों का स्मरण कर सकते हैं। परामर्श के व्यवहारवादी उपागम यह विचार रखते हैं कि सभी व्यवहार सीखे जाते हैं। वह व्यवहार जो बचपन में अनुमोदित या पुनर्बलित होता है, संतोषप्रद अनुभव प्रदान करता है और ऐसा व्यवहार सामान्यतया दोहराया जाता है। इसी प्रकार यदि एक व्यवहार को हतोत्साहित किया जाता है, अनुमोदित नहीं किया जाता या पुनर्बलित नहीं होता, यह विलुप्त होने लगता है। इसलिए यदि व्यवहार सीखा जाता है तो उसी प्रकार उसे भुलाया भी जा सकता है। इस प्रकार व्यवहारवादी अधिगम सिद्धान्त हमें ग्राहकों द्वारा प्रदर्शित व्यवहार प्रतिमानों को समझने और साथ ही उनमें सुधार करने में सहायक होते हैं। पुनर्बलन सकारात्मक और नकारात्मक दोनों प्रकार के होते हैं। एक पुरस्कार (प्रोत्साहन) जो व्यवहार के दौरान या व्यवहार के तुरंत बाद प्रदान किया जाता है, वह सकारात्मक पुनर्बलन कहलाता है। इसी प्रकार यदि प्रोत्साहन व्यवहार के बाद वापस ले लिया जाए या नहीं दिया जाए, तो इसे नकारात्मक पुनर्बलन कहलाता है। अतः व्यवहारात्मक परामर्श इस समझ पर आधारित है कि पुनर्बलन व्यवहार को सुदृढ़ करता है। इसका अर्थ है कि सकारात्मक पुनर्बलन भावी व्यवहार को सुदृढ़ करता है, जबकि नकारात्मक पुनर्बलन या तो व्यवहार में सुधार करता है या व्यवहार को समाप्त करता है। व्यवहारात्मक परामर्श का लक्ष्य वांछित व्यवहार का विकास और सुधार करना या अवांछित व्यवहार को दूर करना है।

परामर्श के व्यवहार उपागम में परामर्शदाता ग्राहक के व्यवहार के आंकलन के साथ आरंभ करता है, ताकि व्यवहार समस्या की पहचान की जा सके। व्यवहार विश्लेषण परामर्शदाता के उन स्थितियों को समझने में सहायक होता है, जो इस व्यवहार के कारण हैं, व्यवहार के परिणाम और क्या व्यवहार कोई प्रतिमान प्रदर्शित करता है। उसके बाद परामर्शदाता यह पता लगाने का प्रयास करता है कि यदि इससे सम्बन्धित स्थितियों या परिणामों को परिवर्तित किया जाए तो क्या व्यवहार समस्या बदल जाती है। आइए, ए. बी. सी. माडल का उपयोग करके हम व्यवहार विश्लेषण को समझने का प्रयास करते हैं।

“ए” का अर्थ पूर्वगामी (antecedents) से है जिसका अर्थ है कि समस्या-व्यवहार होने से पूर्व क्या होता है।

“बी” का अर्थ ग्राहक के समस्या-व्यवहार (problem behaviour) से है।

“सी” का अर्थ व्यवहार के परिणामों (consequences of behaviour) से है।

व्यवहार के कार्यात्मक विश्लेषण के बाद परामर्शदाता यह आंकलन कर सकती/सकता है कि क्या “ए” से परिवर्तन का परिणाम नए (वांछित) या संशोधित व्यवहार हो सकता है। विकल्पतः परामर्शदाता यह आंकलन कर सकता है कि क्या “सी” को दूर करने या उसमें परिवर्तन करने से एक नया व्यवहार “बी” का विकास हो सकता है। व्यवहार-हस्तक्षेप का केन्द्र है: क) नया व्यवहार विकसित करने में, ख) नवीन विकसित व्यवहार को सुदृढ़ करने में, ग) समस्या व्यवहार को कमजोर करने में या घ) समस्या-व्यवहार “बी” को संशोधित करने में। व्यवहारात्मक हस्तक्षेप का निरूपण करते समय आपको ग्राहक के आधारभूत आँकड़े एकत्रित करने की आवश्यकता है। आप ग्राहक से स्व-पर्यवेक्षित डायरी रखने को कह सकते हैं जो समस्या-व्यवहार को बारंबारता, अवधि और तीव्रता के बारे में सूचना प्रदान करेगी। क्योंकि आपके ग्राहक आपके विद्यार्थी होंगे, आप उन्हें समस्या-व्यवहार और डायरी बनाने के सम्बन्ध में अवलोकित कर सकते हैं। आप ग्राहक के व्यवहार के बारे में अभिभावकों, शिक्षकों और सहपाठी समूह से रिपोर्ट प्राप्त कर सकते हैं।

8.4.1 व्यवहारात्मक परामर्श तकनीक

व्यवहारात्मक परामर्श तकनीक परंपरागत (Classical) और सक्रिय अनुबंधन (Operate Conditioning) सिद्धान्तों पर आधारित है। अनावरण चिकित्सा परंपरागत अनुबंधन पर आधारित है, जिसमें व्यवस्थित असंवेदीकरण, इन वीवो (in vivo) असंवेदीकरण, प्रचुरता और विविधता सम्मिलित है।

क) अनावरण चिकित्सा

बच्चों में सामान्यतः अवलोकित की जाने वाली व्यवहार समस्याओं का कारण चिंता, डर, क्रोध, आशंका, आदि है। उदाहरण के लिए एक बच्चा अंधेरे कमरे में प्रवेश करने में, कक्षाकक्ष में बोलने में, एक कीट, जानवर, ऐलिवेटर या ऊँचाई से भयभीत हो सकता है। अनावरण चिकित्साएँ इन अक्षम करने वाली भावनाओं और संवेदनताओं को कम करने के लिए उपयोग में लाई जाती हैं। ग्राहक को परामर्शदाता के पर्यवेक्षण में समस्या स्थितियों या उनकी कल्पनाओं में अनावृत्त किया जाता है। व्यवहार आंकलन स्पष्ट रूप से इंगित करेगा कि समस्या व्यवहार तर्कहीन और अनुपयुक्त है। जिसका अर्थ है कि समस्या व्यवहार का कारण कौशलों की अपर्याप्तता नहीं है। उदाहरण के लिए, यदि एक बच्चा तैराकी के प्रति भयभीत है, तो यह तैराकी कौशलों के अभाव के कारण नहीं होना चाहिए। आइए, अब अनावरण चिकित्सा में उपयोग की जाने वाली कुछ तकनीकों पर चर्चा करते हैं।

क्रमबद्ध असंवेदीकरण

व्यवस्थित असंवेदीकरण और इन वीवो असंवेदीकरण में भयावह स्थिति को आरामदायक स्थिति के साथ युग्मित किया जाता है। व्यवस्थित असंवेदीकरण निम्नलिखित चरणों में सम्पन्न किया जाता है:

- चिंता अनुक्रम की रचना
- विश्राम में प्रशिक्षण
- उद्दीपन युक्त चिंता का असंवेदीकरण

चिंता अनुक्रम की रचना

ग्राहक से उन स्थितियों या घटनाओं को सूचीबद्ध करने के लिए कहा जाता है, जो चिंता उत्पन्न करते हैं और उसे तीव्रता के बढ़ते क्रम में व्यवस्थित करने के लिए भी कहा जाता है। चिंता अनुक्रम में ग्राहक को 10-12 एपिसोड/दृश्य बनाने के लिए कहा जा सकता है जो चिंता उत्पादित करते हैं। प्रथम दृश्य न्यूनतम चिंता उत्पन्न करता है और अंतिम दृश्य सर्वाधिक तीव्रता की चिंता उत्पन्न करता है। नीचे चिंता अनुक्रम की सूची का एक उदाहरण दिया गया है, जो मकड़ियों से भयभीत एक ग्राहक द्वारा सृजित है।

- 1) किसी को मकड़ी बोलते हुए सुनना
- 2) मकड़ी का चित्र देखना
- 3) दीवार पर छोटी-सी मकड़ी देखना
- 4) छोटी मकड़ी को फर्श पर रेंगते हुए देखना
- 5) दीवार पर एक बड़ी मकड़ी को देखना
- 6) एक बड़ी मकड़ी को फर्श पर रेंगते हुए देखना
- 7) डेस्क के ऊपर मकड़ी का रेंगना
- 8) जिस कुर्सी पर वह बैठा है, उसके ऊपर मकड़ी का रेंगना
- 9) कुर्ते की बाजू पर मकड़ी का रेंगना
- 10) नंगे पाँव या बाँह पर मकड़ी का रेंगना।

विश्राम प्रशिक्षण

चिंता शारीरिक तनाव को बढ़ाती है। कुछ व्यक्तियों में चिंता, अनियमित हृदय-धड़कन, पसीना आना या माँसपेशियों में तनाव का कारण बनती है। चिंता के साथ समायोजन हेतु अपने ग्राहकों की सहायता के लिए परामर्शदाता विविध तकनीकों का उपयोग करते हैं। असंवेदीकरण प्रक्रिया के दूसरे चरण में परामर्शदाता अपने ग्राहकों को विश्राम में प्रशिक्षण प्रदान करते हैं। ग्राहक विभिन्न माँसपेशी समूह को विश्राम देने के लिए प्रशिक्षण प्राप्त करते हैं। इसका क्रम होता है – छोटी माँसपेशियों (पैर के अंगूठे, पाँव) से प्रारंभ करके, अधिक बड़ी माँसपेशियों की ओर (कंधे, गला, मुँह)।

दूसरी विश्राम तकनीक मानसिक कल्पना का उपयोग करना है, जिसमें ग्राहक को स्वयं को ऐसी स्थिति या स्थान में होने की कल्पना करने के लिए कहा जाता है जो उसकी सुहानी यादों से जुड़े हैं। सुखद कल्पना ग्राहक को विश्राम की अवस्था में आने में सहायक होती है। जब ग्राहक एक विश्राम की अवस्था में होता है, तो उसमें जो शारीरिक परिवर्तन होते हैं, वे चिंता के कारण उत्पन्न शारीरिक प्रतिक्रियाओं के विपरीत होते हैं। विश्राम की अवस्था में दिल की धड़कन और सांस की गति सामान्य की ओर वापस आने लगती है और माँसपेशी तनाव ढीले होने आरंभ हो जाते हैं।

शवासन योग का एक आसन है जिसका अभ्यास विश्राम के लिए किया जा सकता है। इस योग आसन में ग्राहक को कहा जाता है कि वह शव के आसन में बना रहे और शरीर को पैर के अंगूठे से सिर तक धीरे-धीरे विश्राम में रहने का निर्देश दे। विपश्यना एक ध्यान की तकनीक है जिसे विश्राम के लिए उपयोग में लाया जा सकता है। प्राणायाम – सांस लेने की तकनीक है, जिससे हम कई लोग परिचित हैं, जो विश्राम की एक अन्य तकनीक है।

विश्राम की क्रिया एक शांत वातावरण में और सुविधाजनक आसन कुर्सी या चटाई पर करना चाहिए।

उद्दीपन युक्त चिंता का असंवेदीकरण

असंवेदीकरण की प्रक्रिया में यह अंतिम चरण है। परामर्शदाता के निर्देशों का पालन करने से ग्राहक विश्राम की अवस्था में प्रवेश करता है। जब ग्राहक गहन-विश्राम अवस्था में होता है, तो उसे उसके द्वारा पूर्व में बनाई गई दृश्यों की सूची में से न्यूनतम चिंता उत्तेजक दृश्य के साथ प्रस्तुत किया जाता है। ग्राहक को प्रत्येक सूची के प्रत्येक मद को दृष्टिगत करने के निर्देश दिए जाते हैं। यदि कोई दृश्य तनाव भी उत्पन्न करता है, तो इसका अंत विश्राम नहीं होता और तनाव एक साथ नहीं जाता। तथापि यदि तनाव अधिक समय तक रहता है तो ग्राहक को दृश्य से बाहर जाने का निर्देश दिया जाता है और उसे विश्राम करने के लिए कहा जाता है। जब ग्राहक विश्राम की गहन अवस्था में होता है, पुनः एक बार उस दृश्य को प्रस्तुत किया जाता है जिसने चिंता को उत्प्रेरित किया था। यह प्रक्रिया प्रत्येक दृश्य के साथ तब तक दोहराई जाती है, जब तक कि सर्वाधिक चिंता उत्पन्न करने वाला दृश्य ग्राहक में चिंता उत्प्रेरित करना बंद न कर दे। अधिक चिंता उत्पन्न करने वाले दृश्य की कल्पना के दौरान जब ग्राहक शांत और विश्राम में रहता है तो इस बात के कम अवसर होते हैं कि इसी प्रकार की घटनाएँ वास्तविक जीवन में चिंता उत्प्रेरित करें। याद रखें कि संतुलन की अवस्था एक बार में प्राप्त नहीं होती, परंतु सत्रों की एक श्रृंखला द्वारा सामान्यतः 8-10 सत्रों में इसलिए परामर्शदाता को केस (ग्राहक) की गंभीरता के आंकलन के बाद निर्णय लेना चाहिए कि असंवेदीकरण चिकित्सा के लिए लगभग कितने सत्रों की आवश्यकता होगी। परामर्शदाता को असंवेदीकरण प्रक्रिया की प्रगति की आवधिक समीक्षा भी करनी चाहिए और यदि आवश्यक हो तो उसमें परिवर्तन करने चाहिए।

इन वीवो (In vivo) असंवेदीकरण

जिन ग्राहकों के साथ व्यवस्थित असंवेदीकरण असफल होता है, उनके इन वीवो असंवेदीकरण का उपयोग किया जाता है। इन वीवो असंवेदीकरण में ग्राहक को वास्तविक जीवन चिंता उत्पन्न करने वाले उद्दीपन से धीरे-धीरे परिचित कराया जाता है। यहाँ भी ग्राहक से भय उत्पन्न करने वाले उद्दीपनों के अनुक्रम का विकास करने के लिए कहा जाता है। ग्राहक विश्राम की परामर्शदाता में प्रशिक्षण प्राप्त करता है। जब ग्राहक विश्राम की अवस्था में होता है, परामर्शदाता धीरे-धीरे भय उत्पन्न करने वाले वास्तविक उद्दीपन को प्रस्तुत करता है। कुछ परामर्शदाता विश्राम के स्थान पर सकारात्मक प्रोत्साहन प्रदान करते हैं।

फ्लडिंग (Flooding)

इस तकनीक का उपयोग तब किया जाता है, जब व्यवस्थित और इन वीवो असंवेदीकरण प्रक्रियाएँ असफल हो जाती हैं। असंवेदीकरण प्रक्रिया के समान ही फ्लडिंग में भी ग्राहक को विश्राम में प्रशिक्षण प्रदान किया जाता है। विश्राम की तकनीकों को सीखने में कुछ सत्रों का उपयोग किया जाता है। एक ग्राहक विश्राम की तकनीकों का अभ्यास अपने घर पर भी कर सकता/सकती है। जब ग्राहक विश्राम की तकनीकों को सीख लेता है, तो परामर्शदाता उसे अचानक चिंता उत्पन्न करने वाले उद्दीपन के प्रति अनावृत्त करता है। परंपरागत अनुबंधन के कारण ग्राहक ने उद्दीपन के साथ भय को सहसम्बन्धित करना सीख लिया है। फ्लडिंग तकनीक में भी समान सिद्धान्त का उपयोग विश्राम की भावना के साथ डर की प्रतिक्रिया को प्रतिस्थापित करके इसे समाप्त किया जाता है। असंवेदीकरण की प्रक्रिया के विपरीत भय उत्पन्न करने वाले उद्दीपन के प्रति अनावृत्ति तीव्र, अचानक और सीधे होती है। फ्लडिंग का उपयोग वास्तविक स्थिति में किया जाता है और ग्राहक उस स्थिति से भाग नहीं सकता।

मोहन मकड़ी से भयभीत होता है। जैसे ही वह मकड़ी को देखता है, तेजी से चीखना और भय से अनियंत्रित रूप से कांपना आरंभ कर देता है। यहाँ तक कि मकड़ी के अदृश्य हो जाने के बाद भी कुछ समय तक चिंता और बैचेनी उसके भीतर बनी रहती है। मोहन के अभिभावकों ने एक परामर्शदाता से संपर्क किया। परामर्शदाता से मोहन की चिंता को समाप्त करने के लिए फ्लडिंग तकनीक की संस्तुति की। मोहन को सर्वप्रथम विश्राम में प्रशिक्षण प्रदान किया गया। उसने घर में भी विश्राम की तकनीक का अभ्यास किया। कुछ सत्रों के बाद मोहन ने स्वयं को विश्राम देने के कौशल में प्रवीणता प्राप्त कर ली। आगे के सत्रों में परामर्शदाता ने मोहन को भय उत्पन्न करने वाली वास्तविक वस्तु (मकड़ी) के प्रति अनावृत्त किया, क्योंकि मकड़ी के प्रति मोहन का भय काफी तीव्र था, उसके लिए शांत रहना सरल नहीं था। यहाँ मोहन अपनी चिंता को एक प्रबंधनीय स्तर तक कम करने के लिए विश्राम की तकनीक का उपयोग करता है। अतः भय उत्पन्न करने वाले उद्दीपन का सामना करने से पूर्व विश्राम की तकनीक में पारंगत होना बहुत महत्वपूर्ण है। आगे के सत्रों में मोहन ने अपने चिंता स्तर को कम करने में सफलता प्राप्त की और परामर्शदाता की अनुपस्थिति में भी भय उत्पन्न करने वाले उद्दीपन का सामना कर सका। इसका अर्थ है कि अंत में मोहन ने उद्दीपन (मकड़ी) के भय स्वयं को पृथक करना सीख लिया।

अंतःविस्फोट (Implosion)

फ्लडिंग वास्तविक स्थितियों में संपन्न की जाती है, जबकि विविधता का संचालन कल्पना के उपयोग द्वारा होता है। आइए, पूर्व में वर्णित मोहन के केस में हम विविधता को समझने का प्रयास करते हैं। यहाँ पर मोहन को एक दृश्य की कल्पना करने के लिए कहा जाता है जिसमें एक कमरे में मकड़ियाँ रेंग रही हैं। परामर्शदाता दृश्य को अतिशयोक्तिपूर्ण विवरण के साथ जारी रखते हैं कि मकड़ियाँ मोहन के मुँह पर रेंग रही हैं और उसके नाक में प्रवेश कर रही हैं। विविधता द्वारा चिकित्सा में ग्राहक शक्तिशाली भावनात्मक प्रतिक्रियाएँ प्रदर्शित कर सकता है। चिकित्सा तब तक जारी रहती है जब तक ग्राहक के आंकलन द्वारा यह पता न लग जाए कि उसमें मकड़ी से सहसम्बन्धित चिंता का व्यवहार दूर हो गया है। आइए, एक अन्य उदाहरण को समझें।

सोनम सार्वजनिक रूप से बोलने में भयभीत है। वह कक्षा में प्रश्न नहीं पूछती है। जब शिक्षक प्रश्न पूछता है, वह उत्तर नहीं देती है, यद्यपि उसे यह पता होता है। विविधता चिकित्सा में सोनम से एक दृश्य की कल्पना करने के लिए कहा जाता है, जिसमें वह विद्यालय सभा को संबोधित कर रही है, शब्दों में गड़बड़ी कर रही है, विद्यार्थी हंस रहे हैं, सीटी बजा रहे हैं, शोरगुल कर रहे हैं, शोर तेज हो रहा है और प्राचार्य तथा शिक्षक गुस्से से उसे डाँट रहे हैं। सोनम कुछ और सार्वजनिक रूप से बोलने के बजाए, तीव्र चिंता निरोधक काल्पनिक सत्रों का अभ्यास तब तक करती है, जब तक उसका सार्वजनिक सभा में बोलने का भय दूर न हो जाए।

ख) पुनर्बलन और दंड द्वारा उद्दीपन नियंत्रण

उद्दीपन नियंत्रण के लिए पुनर्बलन और दंड का व्यवस्थित उपयोग संचालित अनुबंधन के सिद्धान्त पर आधारित है। उद्दीपन नियंत्रण तकनीक में व्यवहार की घटना के पूर्व स्थिति पर ध्यान केन्द्रित होता है। आइए, एक उदाहरण द्वारा उद्दीपन नियंत्रण को समझते हैं।

सुश्री अरुणिमा कक्षा नौवी में अंग्रेजी पढ़ाती हैं। कक्षा के बाद भी यदि विद्यार्थियों की कोई शैक्षिक समस्याएँ होती हैं तो वे उनके पास जाते हैं और उस पर चर्चा करते हैं।

वह सुनती है और उनकी समस्याओं से जूझने के लिए विद्यार्थियों को सहायता प्रदान करती है। उसी समूह के विद्यार्थियों को सुश्री मीरा विज्ञान पढ़ाती हैं। परंतु विद्यार्थी सुश्री. मीरा के पास नहीं जाते, यद्यपि वे उस विषय में कठिनाई अनुभव करते हैं। प्रारंभ में जब विद्यार्थी विषय सम्बन्धी अपनी कठिनाइयों पर चर्चा के लिए सुश्री. मीरा के पास जाते थे, सुश्री मीरा उन्हें कक्षा में ध्यान न देने के लिए डाँटती थी। धीरे-धीरे विद्यार्थियों ने उसके पास जाना बंद कर दिया। जब भी वे सुश्री अरुणिमा के पास जाते हैं तो वह उनकी बात सुनती है और विद्यार्थियों को प्रोत्साहन देती है। उन्होंने सुश्री. अरुणिमा से मिलना जारी रखा और अपने विषय सम्बन्धी कठिनाइयों पर चर्चा की। यहाँ सुश्री अरुणिमा की उपस्थिति विद्यार्थियों के व्यवहार का पूर्वपद है जो उनकी शैक्षिक समस्याओं पर चर्चा है। अथवा हम कह सकते हैं कि सुश्री अरुणिमा की उपस्थिति विद्यार्थियों के व्यवहार के लिए उद्दीपन नियंत्रण का कार्य कर रही है। क्योंकि सुश्री मीरा ने विद्यार्थियों के व्यवहार को प्रोत्साहित नहीं किया, अतः यह धीरे-धीरे इसका संपन्न होना रूक गया।

ग) भूमिका निर्वाह

हम दूसरों का अवलोकन करके और फिर उनके व्यवहार के अनुकरण द्वारा उस व्यवहार को सीखते हैं। बच्चों की भाँति हम कुछ नियत व्यवहारों को मॉडलिंग और दूसरों के अनुकरण द्वारा अर्जित करते हैं। परामर्शदाता एक व्यवहार को सुधारने के लिए भूमिका निर्वाह तकनीक का उपयोग करते हैं। भूमिका निर्वाह का उपयोग एक नए व्यवहार को सीखने में भी किया जा सकता है। भूमिका निर्वाह में तकनीकों और ग्राहक विशिष्ट भूमिकाओं की कल्पना करते हैं और एक समस्या-स्थिति पर अभिनय करते हैं। प्रारंभ में परामर्शदाता ग्राहक की भूमिका का अभिनय करता है और ग्राहक दूसरे अभिनेता (अभिभावक, शिक्षक या प्राचार्य) का अभिनय समस्या-स्थिति में करता है। निम्नलिखित सत्र में उन्होंने भूमिकाओं की अदला-बदली की है, जिसका अर्थ है – ग्राहक अपनी भूमिका का अभिनय करता/करती है और परामर्शदाता दूसरे पात्र का अभिनय करता है। दूसरे सत्र में, जहाँ समस्या-स्थिति में ग्राहक अपनी स्वयं की मूल भूमिका का अभिनय कर रहा/रही है, वह परामर्शदाता द्वारा प्रथम सत्र में प्रदर्शित व्यवहार को अपने व्यवहार में आदर्श प्रस्तुत करने का प्रयास करता/करती है। कुछ समय के बाद भूमिका की अदला-बदली और मॉडलिंग के आगामी सत्रों में ग्राहक नए व्यवहार सीख लेता/लेती है या मौजूदा व्यवहार को संशोधित कर लेता है, ताकि अब स्थिति समस्यात्मक न रहे। निम्नलिखित केस को समझें:

रुचि कक्षा नौवी की छात्रा है। उसकी शैक्षिक उपलब्धि बहुत अच्छी है। वह एक उत्तम शास्त्रीय संगीत गायिका भी है। वह शास्त्रीय संगीत को अपने व्यवसाय के रूप में अपनाना चाहती है और एक गायिका बनना चाहती है। उसके अभिभावक डॉक्टर हैं और उनका एक अस्पताल है। वे चाहते हैं कि वह भी चिकित्सा को अपना व्यवसाय बनाए और अंत में उनके सेवामुक्त होने के बाद अस्पताल को चलाए। अब वे रुचि का प्रवेश कक्षा बारहवीं के बाद मेडिकल प्रवेश परीक्षा की तैयारी के लिए एक महँगे कोचिंग सेंटर में कराने की योजना बना रहे हैं। अभी तक वह अपनी माँ से शास्त्रीय संगीत को अपना व्यवसाय अपनाने की इच्छा के बारे में कहने में असफल रही है। जैसे ही वह अपने भावी व्यवसाय की योजनाओं के बारे में बताना आरंभ करती है, उसकी माँ उसे यह कहकर रोक देती है कि वह एक डाक्टर बनने जा रही है और इससे अधिक चर्चा के लिए कुछ नहीं है। रुचि अपने अभिभावकों को दुःखी नहीं करना चाहती, परंतु वह चिकित्सा को अपना व्यवसाय नहीं बनाना चाहती है। लेकिन वह अपने केस को अपने अभिभावकों के सम्मुख रखने में सफल नहीं हुई। वह नाखुश

और तनाव का अनुभव करती है। इसलिए उसने विद्यालय के परामर्शदाता से बात की और समस्या पर चर्चा की। परामर्शदाता ने स्थिति से जूझने के लिए रुचि को भूमिका निर्वाह का सुझाव दिया। रुचि ने इस सुझाव को स्वीकार किया। आरंभ में रुचि से अपनी माँ की भूमिका का अभिनय करने के लिए कहा गया और परामर्शदाता ने रुचि की भूमिका का अभिनय किया। अगले सत्र में रुचि ने अपनी भूमिका की कल्पना की और परामर्शदाता ने उसकी माँ की। इस सत्र में रुचि से अपेक्षा की गई कि परामर्शदाता द्वारा रुचि की भूमिका का अभिनय करने के दौरान प्रदर्शित व्यवहार से उसने क्या सीखा, उसे वह अपने अभिनय में सम्मिलित करें। आरंभ में रुचि के लिए यह बहुत सरल नहीं था कि वह पहले सत्र में रुचि के रूप में परामर्शदाता द्वारा प्रदर्शित व्यवहार का आदर्श प्रस्तुत कर सके क्योंकि वह अपनी माँ का सामना करने में व्यग्रता महसूस कर रही थी, आगे के सत्रों में परामर्शदाता द्वारा भूमिकाओं की अदला-बदली और मॉडलिंग द्वारा धीरे-धीरे रुचि ने अपनी माँ का सामना करना और स्वयं को दृढ़तापूर्वक प्रस्तुत करना सीख लिया।

घ) टोकन इकॉनॉमी

इस तकनीक में सकारात्मक पुनर्बलन का उपयोग व्यवहार के सुधार के लिए किया जाता है। चिकित्सा प्रारंभ करने से पूर्व नियम स्थापित किए जाते हैं, जो यह स्पष्ट करते हैं कि कौन से व्यवहार को सुधारना है और पुरस्कार क्या देना है उदाहरण के लिए एक कार्टून स्टिकर। अवांछित व्यवहार का परिणाम टोकन दूर करना होगा। टोकन अर्थव्यवस्था बच्चों के साथ बहुत प्रभावशाली पाई गई है। कुछ नियत संख्या में टोकन एकत्रित करने के बाद ग्राहक को टोकनों के बदले में अधिक सार्थक वस्तु दी जाती है। सार्थक वस्तु के स्थान पर पुरस्कार कुछ और भी हो सकता है, जैसे – पिकनिक, मूवी देखना या अन्य ऐसी ही विशेष सुविधाएँ। जैसे ही ग्राहक वांछित व्यवहार का स्वतंत्र रूप से प्रदर्शन आरंभ करने लगता है, टोकन पुरस्कार देना धीरे-धीरे बंद कर दिया जाता है।

अपनी प्रगति की जाँच कीजिए

टिप्पणी : क) अपने उत्तर को नीचे दिए गए खाली स्थान में लिखिए।

ख) खण्ड के अंत में दिए गए "प्रगति जाँच हेतु उत्तर" से अपने उत्तर की तुलना कीजिए।

5) व्यवहार विश्लेषण के ए.बी.सी. मॉडल की व्याख्या कीजिए।

.....

.....

.....

.....

.....

6) विभिन्न अनावरण चिकित्साओं को सूचीबद्ध कीजिए।

.....

.....

.....

7) व्यवस्थित असंवेदीकरण में संलग्न चरण बताइए।

.....
.....
.....
.....

8) व्यवस्थित और इन वीवो असंवेदीकरण के बीच अंतर बताइए।

.....
.....
.....
.....

9) फ्लडिंग और विविधता में अंतर बताइए।

.....
.....
.....
.....

8.5 संज्ञानात्मक हस्तक्षेप

एरन बैक संज्ञानात्मक चिकित्सा के प्रतिपादक हैं। परामर्श का संज्ञानात्मक उपागम इस समझ पर आधारित है कि मानव व्यवहार ज्ञान या विचार प्रक्रिया द्वारा प्रभावित होता है। इसलिए जब व्यक्ति घटनाओं या स्थितियों पर प्रतिक्रिया करते हैं तो वे ऐसा अपने विश्वासों, दृष्टिकोणों या अपेक्षाओं के आधार पर करते हैं। इसका अर्थ है कि हमारे प्रकट किए गए व्यवहार के पीछे चिंतन का एक प्रतिमान है। वह अप्रभावी व्यवहार चिंतन प्रक्रिया के विरूपण के कारण होता है। अतः यदि असमायोजित व्यवहार को छोड़ना है तो संशोधित या एक नए व्यवहार को सीखना आवश्यक है। इसके लिए चिंतन के प्रतिमान को परिवर्तित करना आवश्यक है। इस प्रकार ग्राहक को अपने व्यवहार के पीछे मान्यताओं की उचित जाँच करने में सहायता प्रदान की जाती है। अधिकांश परामर्शदाता ग्राहक की शिथिलताओं और समस्याओं को समायोजित करने के लिए व्यवहार और ज्ञानात्मक चिकित्सा को संयुक्त रूप से उपयोग में लाते हैं।

बेक (1976) और बर्न्स (1980) ने व्यक्तियों में कुछ सामान्य गलत और अप्रभावी विचार प्रतिमानों की एक सूची की पहचान की है।

i) **नितान्त सोच:** इसका संदर्भ अच्छा या बुरा चरम सीमा तक सोचने से है। यहाँ कोई बीच का स्थान नहीं होता। उदाहरण के लिए यदि एक बच्चे द्वारा की गई माँगों में से उसके अभिभावक एक माँग को नहीं मानते तो वह सोचता/सोचती है कि उसके

अभिभावक उसे प्यार नहीं करते। इसका अर्थ है – मेरे अभिभावक मुझे प्यार करते हैं या मुझे प्यार नहीं करते।

- ii) **अति सामान्यीकरण** : इस प्रकार के चिंतन प्रतिमान में व्यक्ति प्रायः एक घटना पर आधारित अतिशयोक्तिपूर्ण निष्कर्ष निकालते हैं। एक अप्रिय घटना होती है और आप यह सोचना प्रारंभ कर देते हैं कि जैसे कि कभी न समाप्त होने वाली विपदा की श्रृंखलाएँ आरंभ हो गई हैं।
- iii) **स्वैच्छिक निष्कर्ष**: जब व्यक्ति बिना पर्याप्त प्रमाण के तर्कहीन निष्कर्ष निकालते हैं तो इसे मनमाने निष्कर्ष निकालना कहा जाता है। आप प्राचार्य के पास गए, वह आपके लिए नहीं मुस्कुराई। आपने निष्कर्ष निकाला कि वह आप पर क्रोधित हैं।
- iv) **सीधे निष्कर्ष पर पहुँचना**: आप एक विद्यालय के नव-नियुक्त प्राचार्य हैं। आप सीधे इस निष्कर्ष पर पहुँचते हैं कि उसी विद्यालय का शिक्षक जिसने आपके लिए अपना पद खोया है, वह आपका विरोधी होगा। इसे **"मस्तिष्क-पढ़ना"** कहते हैं। यद्यपि, आपके पास अपने निष्कर्ष के पक्ष में कोई प्रमाण नहीं है। इससे सम्बन्धित दूसरा ज्ञानात्मक विरूपण कहलाता है – **"भविष्यवाणी करना"** जिसमें आप निष्कर्ष निकालते हैं कि विद्यालय में एक प्राचार्य के रूप में आपका समय संकटमय होने जा रहा है।
- v) **आवर्धन और न्यूनीकरण**: इसका संदर्भ किसी एक स्थिति या घटना की अप्रियता या उसके नकारात्मक प्रभाव की तीव्रता को आवर्धित करने से है। साथ ही घटना के सुखद अनुभव या सकारात्मक प्रभाव को कम करना या नकारना है।
- vi) **निजीकरण**: जब कभी बातें/कार्य गलत हो जाते हैं, आप सोचते हैं कि इसके लिए आप उत्तरदायी हैं। एक बाह्य घटना के नकारात्मक प्रभाव, जिस पर आपका कोई नियंत्रण नहीं था, का कारण आप स्वयं को समझते हैं।
- vii) **स्वयं कथन**: आप स्वयं से कहना जारी रखते हैं: मुझे यह करना चाहिए या मुझे वह नहीं करना चाहिए था। इस प्रकार के चिंतन का भावनात्मक परिणाम अपराध होता है।
- viii) **लेबलिंग और मिस लेबलिंग**: यह अति सामान्यीकरण को इसके चरम स्वरूप तक ले जाना है। "मैं परास्त हूँ।" यहाँ अपनी गलती या कमी को स्वीकारने के स्थान पर आप स्वयं पर एक नकारात्मक लेबल जोड़ देते हैं। जब आप किसी के व्यवहार को स्वीकार्य मानते हैं तो आप उसको लेबल करते हैं। **"वह एक झटका है।"** यहाँ हम एक घटना के वर्णन के लिए उच्च रूप से रंगीन और भावनात्मक रूप से भारित भाषा का उपयोग करते हैं।
- ix) **सकारात्मकता को निर्योग्य ठहराना**: यह आपके सकारात्मक अनुभवों की स्वचालित अस्वीकृति है। उदाहरण के लिए जब आपको कोई कार्य संपन्न करने पर बधाई दी जाती है, आप इसको "यह बड़ी बात नहीं है।" यह कह कर अलग कर देते हैं। यह आपकी नकारात्मक आत्मसंप्रत्यय के कारण होता है। अपने दैनिक सकारात्मक अनुभवों को अयोग्य ठहराने के कारण आप स्वयं के बारे में अपने नकारात्मक विश्वास को बनाए रखते हैं।
- x) **भावनात्मक तर्क/विचार**: यहाँ आपके विचार वस्तुनिष्ठ नहीं होते, परंतु एक स्थिति के बारे में आप कैसा अनुभव करते हैं, इस पर आधारित होते हैं। "मैं तुमसे नाराज़ हूँ, इसलिए तुमने मुझे गलत कर दिया।" "मैं अपराधी महसूस करती/करता हूँ, इसलिए

यह मेरी गलती है।" आप अपने विचार के लिए भावना को प्रमाण के रूप में स्वीकार करते हैं और तथ्यों को वस्तुनिष्ठ तरीके से नहीं देखते।

एक परामर्शदाता ग्राहकों को उनकी चिंतन प्रक्रिया में ज्ञानात्मक विरूपणों की पहचान करने और उन्हें संशोधित करने में सहायता प्रदान कर सकता है। ज्ञानात्मक व्यवहार थिरेपी (सी.बी.टी.) ग्राहकों को अपने अक्रियाशील विचारों की जाँच और उनके अनुत्पादक या आत्म-विनाशक व्यवहार को समझने में सहायता हेतु विभिन्न तकनीकों का उपयोग करती है।

8.5.1 सी.बी.टी. तकनीक

संज्ञानात्मक व्यवहार चिकित्सकों द्वारा उपयोग की जाने वाली कुछ तकनीकों का वर्णन नीचे किया जा रहा है:

- **संज्ञानात्मक पूर्वाभ्यास:** एक ग्राहक मेट्रो ट्रेन में यात्रा करने में भयभीत रहता है। वह ट्रेन के भीतर स्वयं को फंसा हुआ महसूस करता/करती है। ग्राहक अपनी नकारात्मक विचारधारा के प्रतिमानों और भावनाओं को (जब वह प्रतिदिन अपने कार्य स्थल पर पहुँचने के लिए ट्रेन का उपयोग करता/करती है) एक परामर्शदाता को बताता/बताती है। परामर्शदाता उसे जब वह अगली बार ट्रेन में चढ़ें तो अपने भय को कम करने के लिए कुछ बातें/कार्य खोजने में सहायता प्रदान करता/करती है। इन बातों में से एक हो सकता है – जैसे ही वह ट्रेन में चढ़ें वह सांस लेने का व्यायाम करें। दूसरी बात यह हो सकती है कि वह अपना प्रिय संगीत सुनें।
- **वैधता परीक्षण:** वार्षिक परीक्षा में रोहन कक्षा में प्रथम स्थान प्राप्त नहीं कर सका। कक्षा के सर्वश्रेष्ठ बच्चे से वह दो अंक पीछे था। उसकी माँ सोचना प्रारंभ करती है "रोहन के खराब निष्पादन के लिए मैं दोषी हूँ। मुझे रोहन को पढ़ाने में और समय देना चाहिए था। मैं एक खराब अभिभावक हूँ।" वह तनाव महसूस करती है और एक थिरेपिस्ट के पास सहायता के लिए जाती है। थिरेपिस्ट उससे एक खराब माँ के रूप में अपने व्यवहार को सूचीबद्ध करने और उसे प्रमाणित करने के लिए कहती/कहता है। जब उसने यह किया तो थिरेपिस्ट ने उसको अपने विश्वासों (खराब अभिभावक) का सामना करने, उनकी वैधता का परीक्षण करने और इन नकारात्मक विवादों को निराधार प्रस्तुत करने में सहायता प्रदान करती/करता है।
- **मार्गदर्शित खोज:** परामर्शदाता ग्राहक के असमायोजी व्यवहार सम्बन्धी विचारों, भावनाओं और संवेदनाओं के बारे में विशिष्ट प्रश्नों को पूछती/पूछता है। इसके बाद परामर्शदाता ग्राहक को उसके विरूपित विचार मापदंड और असमायोजी व्यवहार के बीच सम्बन्ध स्थापित करने में सहायता प्रदान करता है।
- **एक जर्नल लिखना:** ग्राहक से उसे दैनिक-चिंता व्यवहार, विचार और भावनाएँ जो इस प्रकार के व्यवहार का कारण हैं, को लगभग 2-3 सप्ताह तक लिखकर नोट करने के लिए कहा जाता है। उसके बाद ग्राहक को अपने अनुपयोगी विचार प्रतिमानों और भावनाओं जिसमें ग्राहक का चिंता-व्यवहार भी सम्मिलित है को खोजने के लिए सहायता हेतु जर्नल को ग्राहक और परामर्शदाता दोनों द्वारा पुनः अवलोकित किया जाता है।

8.5.2 उचित भावनात्मक व्यवहार चिकित्सा

एलबर्ट एलिस उचित भावनात्मक व्यवहार चिकित्सा (आर.ई.बी.टी.) के प्रतिपादक हैं। वे सुझाते हैं कि हमारी भावनात्मक गड़बड़ी और अक्रियाशील व्यवहार मुख्य रूप से तर्कहीन विश्वासों/विचारों के कारण होते हैं। यह वास्तविकता नहीं है, बल्कि यह है – भावनात्मक गड़बड़ी को उत्पन्न करने वाली वास्तविकता को हम कैसे अनुभव/अनुभूति करते हैं। वे कहते हैं कि तर्कहीन अनुपयोगी और अस्वस्थ होते हैं, जबकि तर्कयुक्त विश्वास अधिक लचीले व सहायक होते हैं और हमारे मानसिक स्वास्थ्य को सुदृढ़ करते हैं। हम तर्कहीन विश्वासों द्वारा स्वयं को “अशांत” बनाते हैं। अतः अपनी समस्याओं के समाधान हेतु हमें अपने कुटिल तरीकों से चिंतन को उचित तरीके से चिंतन में परिवर्तित करने का उत्तरदायित्व लेना चाहिए। एलिस के अनुसार सामान्य रूप से पाए जाने वाले तर्कहीन विश्वास निम्नलिखित हैं:

- एक व्यक्ति के जीवन में प्रत्येक महत्वपूर्ण व्यक्ति द्वारा प्यार करना और अनुमोदन करना आवश्यक है।
- सार्थक बनने के लिए एक व्यक्ति को सक्षम, उचित और प्रत्येक प्रयास में संप्राप्ति वाला होना आवश्यक है।
- कुछ व्यक्ति दुष्ट, खराब, शरारतपूर्ण होते हैं। उन्हें दोषी मानना चाहिए या दंडित किया जाना चाहिए।
- जब घटनाओं का संचालन जिन आशाओं के साथ किया जाता है, वे उस प्रकार संचालित नहीं होते हैं, तो यह दुःखद और संकटमय होता है।
- अप्रसन्नता बाह्य-घटनाओं का परिणाम होता है और एक व्यक्ति का इनके ऊपर कोई नियंत्रण नहीं होता।
- कुछ बातें क्षमता के अनुसार खतरनाक या हानिकारक होती हैं, इसे महान संबद्धता का विषय समझना चाहिए और सदैव ध्यान में रखना चाहिए।
- कठिनाइयों और उत्तरदायित्वों का सामना करने की तुलना में इनसे दूर भागना सरल है।
- एक व्यक्ति को अन्य व्यक्तियों पर अवश्य निर्भर रहना चाहिए और उन्हें उस व्यक्ति से अधिक सबल होना चाहिए।
- एक व्यक्ति के वर्तमान व्यवहार को उसका भूतकाल निर्धारित करता है। अतः इसे परिवर्तित नहीं किया जा सकता है।
- एक व्यक्ति को दूसरों की कठिनाइयों और समस्याओं पर दुःखी होना चाहिए।
- प्रत्येक समस्या का सदैव एक सही समाधान होता है और इस समाधान को खोजने में असफलता एक संकट है।

ग्राहकों की समस्याओं के समाधान हेतु उनकी सहायता के लिए एलिस ने ए.बी.सी.डी.ई. थिरेटिक उपागम का उपयोग किया।

ए – सक्रिय करने वाली बाह्य घटना है। **बी** – विश्वास (तर्कसंगत या तर्कहीन) जो ग्राहक के पास उस घटना के बारे में हैं। **सी** – विश्वासों (**बी**) के परिणाम हैं (भावनाएँ और व्यवहार)। थिरेपिस्ट विश्वासों (**बी**) के विवाद (**डी**) और उन्हें संशोधित करने में सहायता प्रदान करती/करता है। **ई** – का संदर्भ थिरेपी के प्रभाव के परिणाम स्वरूप संशोधित व्यवहार से है। आइए, निम्नलिखित उदाहरण को समझते हैं।

आपकी/आपका सहकर्मी बहुत तनाव में दिखते हुए स्टाफ कक्ष में प्रवेश किया। आपने पूछा कि क्या सब ठीक है। उसने कहा, "प्राचार्य मुझे पसंद नहीं करती/करता है। मैं बहुत तनाव महसूस करती/करता हूँ।" आपने उससे पूछा कि वह किस कारण से ऐसा सोचती/सोचता है। "जब प्राचार्य ने मुझे कमरे में आते हुए देखा तो वह मुस्कुराई/ या नहीं और दूर देखने लगी/लगा।" सक्रिय करने वाली घटना (ए) – प्राचार्य नहीं मुस्कुराई/या और दूर देखने लगी/लगा है।

- सहकर्मी का विश्वास (बी) है – प्राचार्य उसे पसंद नहीं करते/करती हैं।
- परिणाम (सी) है – तनाव महसूस करने की अवस्था।

थिरेपिस्ट उसके विश्वास व्यवस्थापन में सहायता करती/करता है। क्या पहले कभी ऐसी घटना हुई? क्या उसे यह निश्चित है कि प्राचार्य ने उसे अंदर आते हुए देखा? क्या प्राचार्य पहले से ही किसी गंभीर विषय में संलग्न थी/था? हाँ वह हो सकती/सकता है। क्या प्राचार्य के व्यवहार (ए) या ग्राहक के विश्वास (बी) ने तनाव (सी) उत्पन्न किया है? थिरेपी का प्रभाव (ई) क्या है? ग्राहक स्वीकारती/स्वीकारता है कि तनाव का कारण उसका विश्वास है न कि बाह्य घटना जो नकारात्मक भावनाओं के लिए उत्तरदायी हैं।

अपनी प्रगति की जाँच कीजिए

टिप्पणी : क) अपने उत्तर को नीचे दिए गए खाली स्थान में लिखिए।

ख) खण्ड के अंत में दिए गए "प्रगति जाँच हेतु उत्तर" से अपने उत्तर की तुलना कीजिए।

10) तर्कहीन अनुमान/निष्कर्ष क्या है?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

11) आवर्धन और न्यूनीकरण का वर्णन कीजिए।

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

12) "सकारात्मक को अयोग्य ठहराना", इसका क्या अर्थ है?

.....

.....

.....

.....

13) विभिन्न सी.बी.टी. तकनीकों का उल्लेख कीजिए।

.....

.....

.....

.....

14) एलिस के अनुसार भावनात्मक परेशानियों के क्या कारण हैं?

.....

.....

.....

.....

15) उचित भावनात्मक व्यवहार चिकित्सा (आर.ई.बी.टी.) के ए.बी.सी.डी. प्रतिमान की व्याख्या कीजिए।

.....

.....

.....

.....

.....

8.6 संचालन सम्बन्धी विश्लेषण

संचालन सम्बन्धी विश्लेषण सामान्यतः टी.ए. (Transactional Analysis – T.A.) कहलाता है, एक मनोवैज्ञानिक उपकरण है जो हमारे व्यक्तित्व के अंगों को समझने में हमारी सहायता करता है। यह सिद्धान्त मूल रूप से एरिक बर्न ने प्रतिपादित किया जो एक अभ्यासी मनोचिकित्सक थे। संचालन सम्बन्धी विश्लेषण (टी.ए.) सिद्धान्त जीवन अनुभवों और अवलोकनीय वास्तविकताओं पर आधारित है। अतः इसका उपयोग किसी भी व्यक्ति द्वारा एक व्यक्ति के व्यक्तित्व को समझने के लिए किया जा सकता है। संचालन सम्बन्धी विश्लेषण (टी.ए.) हमें अपने व्यक्तित्व के प्रभावी और प्रभावहीन क्षेत्रों को समझने में

सहायता प्रदान करता है। एक परामर्शदाता के रूप में आप अपने ग्राहकों को उनके स्वयं के अन्तः वैयक्तिक और अन्तर्वैयक्तिक प्रभाविकता को सुधारने में संचालन सम्बन्धी विश्लेषण (टी.ए.) की उपयोगिता में प्रशिक्षित कर सकते हैं।

8.6.1 इगो अवस्थाएँ

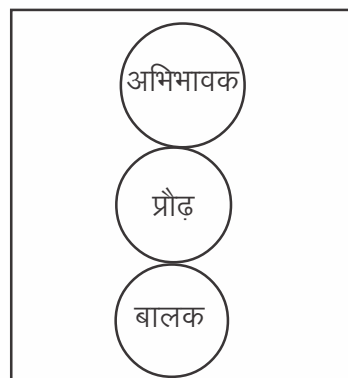
एरिक बर्न, जो संचालन सम्बन्धी विश्लेषण के प्रतिपादक हैं, के अनुसार, हमारा व्यक्तित्व **इगो अवस्थाओं** द्वारा निर्मित है। यहाँ इगो का अर्थ है "मैं" और इगो अवस्था का अर्थ – "मैं की स्थिति" है। इसका अर्थ यह है कि हम समय-समय पर इगो की एक अवस्था से दूसरी अवस्था में भ्रमण करते रहते हैं। एक इगो अवस्था का वर्णन व्यवहार के प्रतिमान की एक स्थिति, जिसमें चिंतन, अनुभूति, निर्णय लेना सम्मिलित है के रूप में किया जा सकता है, जो आंतरिक रूप से अनुभव किए जाते हैं और व्यक्ति के व्यवहार के रूप में बाहर आते हैं। प्रत्येक इगो अवस्था का अपना एक व्यवहार समुच्चय होता है। एक इगो अवस्था यह प्रदर्शित करती है कि हम एक विशेष समय पर स्वयं को दूसरों के साथ कैसे सम्बन्धित करते हैं। एरिक बर्न का कार्य प्रदर्शित करता है कि प्रत्येक व्यक्ति में व्यवहार के तीन समुच्चय होते हैं। उसने व्यवहार के इन तीन युग्मों या समुच्चय के नाम इस प्रकार दिए हैं:

अभिभावक (Parent - P) इगो अवस्था (पी): यह हमारी व्यक्तित्व की विशेषताओं को संदर्भित करता है: शारीरिक एवं भावनात्मक मनोवृत्तियों और सामाजिक व्यवहार, जिसे हम अपने जैविक अभिभावकों, अभिभावक-सम्बन्धियों (चाचा-चाची, दादा-दादी), किसी अन्य अधि कारिक सम्बन्धियों या देखभालकर्त्ताओं से प्राप्त करते हैं।

प्रौढ़ (Adult - A) इगो अवस्था (ए): यह हमारे व्यक्तित्व के उस पक्ष से सम्बन्धित है जो "ए", "यहाँ" और "अभी" की वास्तविकता को संचालित करता है। "ए" वस्तुनिष्ठ रिकार्डिंग तथा आँकड़ों का प्रसंस्करण, बाह्य जगत की वास्तविकता के प्रति सतर्कता और अपने दैनिक जीवन में हम जिन व्यक्तियों से परस्पर क्रिया करते हैं, उनकी मनोवैज्ञानिक वास्तविकता द्वारा व्यक्त होता है।

बाल (Child - C) इगो अवस्था (सी): यह हमारे व्यक्तित्व के उस भाग को संदर्भित करता है जिसे हम अपने जीवन में जन्म से बचपन द्वारा वर्तमान समय तक अपने साथ ले जाते हैं। यह हमारे प्रारंभिक जीवन अनुभवों को पुनःउत्थान है, जिसका अर्थ है, यह हमारी अनुभूतियों और संवेदनाओं का भंडार है। इस प्रकार बाल इगो अवस्था उन घटनाओं की रिकार्डिंग है जो हमारे सामने आए और बाह्य उद्दीपन के प्रति हमारे प्रत्युत्तरों को सामने लाए। उदाहरण के लिए कभी-कभी खुशी से गड़गड़ाना, तनाव में रहना, उदास या क्रोधित होना, आश्चर्य या भय की भावना। संक्षेप में बाल इगो अवस्था, हमारी सभी भावनाओं और संवेगात्मक प्रतिक्रियाओं का स्थान है।

व्यक्तित्व संरचना का संचालन सम्बन्धी विश्लेषण (टी.ए.) मॉडल रेखाचित्र द्वारा नीचे दर्शाया गया है:



चित्र 8.1: संरचना रेखाचित्र

आइए, अब इन इगो अवस्थाओं में से प्रत्येक के विभिन्न पक्षों की विस्तृत जाँच करते हैं। हम अपनी चर्चा में **अभिभावक** के लिए **(पी)** बड़े अक्षर का प्रयोग करेंगे जो **अभिभावक इगो अवस्था** को प्रदर्शित करता है, न कि जैविक अभिभावक को। इसी प्रकार **प्रौढ़ इगो अवस्था** को **"ए"** द्वारा और **बाल इगो अवस्था** को **"सी"** द्वारा प्रदर्शित किया जाएगा। **"ए"** और **"सी"** द्वारा प्रदर्शित किया जाएगा। **"ए"** और **"सी"** दोनों ही शारीरिक रूप से प्रौढ़ या बच्चा नहीं है।

पी, ए और सी हमारे व्यक्तित्व के भाग हैं जिन्हें हमने अपने प्रारंभिक जीवन में विकसित करना आरंभ कर दिया है। हमने पहले कहा है कि संचालन सम्बन्धी विश्लेषण (टी.ए.) एक मनोवैज्ञानिक उपकरण है जो हमें अपने और दूसरों के व्यक्तित्व को समझने में सहायक होता है। हम इगो अवस्थाओं को कैसे अनुभव करते हैं? क्या हम अन्य लोगों की इगो अवस्था अनुभवों का अवलोकन कर सकते हैं? क्या दूसरे लोग हमारी इगो अवस्थाओं के अनुभवों का अवलोकन कर सकते हैं? इगो अवस्थाएँ आंतरिक अनुभव होती हैं, जिनका अवलोकन दूसरों द्वारा नहीं किया जा सकता है। इसी कारण एक व्यक्ति के शांत बाह्य रूप के पीछे क्या कोई दुःखद अराजकतापूर्ण विचार है, हम नहीं जान पाते। इगो अवस्थाओं के आंतरिक अनुभवों की केवल स्वयं के भीतर ही अनुभूति होती है। आत्म-जागरूकता के विकास और अभ्यास के द्वारा हम अपने आंतरिक विचारों, शब्दों, भावनाओं, अनुभवों और अभिव्यक्तियों को पहचान सकते हैं, जोकि अभिभावक (पी), प्रौढ़ (ए) और बच्चा (सी) इगो अवस्थाओं से उत्पन्न हो रहे हैं। इस प्रकार इगो अवस्थाओं के अनुभवों की आत्म जागरूकता – जिसका मूल हमारे अतीत में है, हमें हमारे वर्तमान जीवन के अनुभवों को सुलझाने में और उनमें सकारात्मक और उत्पादक परिवर्तनों को लाने में सहायता पहुँचाते हैं।

आइए, इगो अवस्थाओं के व्यवहार मॉडलों के उपयोग द्वारा इगो अवस्थाओं को समझने का प्रयास करते हैं।

अभिभावक इगो अवस्था (पी)

बच्चों के रूप में, जब हम वृद्धि करते हैं, हम अपने चारों ओर लोगों को देखते हैं और उनकी कई विशेषताओं के प्रति बिना सचेत हुए उन्हें अंतरग्रहित कर लेते हैं। हम दूसरों, विशेष रूप से महत्वपूर्ण लोग, अभिभावक या अभिभावक सम्बन्धी व्यक्तियों के हाव-भाव, भंगिमा, व्यवहार या अभिव्यक्तियों पकड़ लेते हैं। इस प्रकार हमारे पास मूल्यों, भावनाओं, दृष्टिकोणों, भावनात्मक अभिव्यक्तियों और व्यवहारों का एक भंडार होता है, जिन्हें हमने अपने जीवन में महत्वपूर्ण व्यक्तियों के अनुकरण द्वारा सीखा है। हमारे मस्तिष्क में आलेखित ये संदेश बाद में हमारे जीवन में आने वाली स्थितियों या घटनाओं के प्रति लगभग स्वचालित व्यवहार और प्रतिक्रियाएँ बन जाते हैं। इसलिए, जब हम अभिभावक इगो अवस्था में होते हैं, तो हम अपने जीवन में अपने अभिभावकों या अभिभावक-सम्बन्धियों की भाँति व्यवहार करने का प्रयास करते हैं। हम अभिभावक इगो अवस्था द्वारा अपने और साथ ही दूसरों के जीवन को विनियमित और परिपोषित करते हैं। अभिभावक इगो अवस्था व्यवहारों के नियंत्रण और परिपोषण के रूप में दो प्रकार से व्यक्त होती हैं:

- **अभिभावक नियंत्रण (Controlling Parent)**

यह "आलोचनात्मक अभिभावक" भी कहलाता है। इस इगो अवस्था में हम आपके द्वारा दूसरों के जीवन में "क्या करना है", "क्या नहीं करना है", "अच्छा" और "खराब" और सही और गलत द्वारा संदर्भ देते हैं। हमारे भीतर नकारात्मक अभिभावक नियंत्रण हमारे स्वयं तथा दूसरों के बारे में निर्णयात्मक होता है। परंतु हमारे भीतर सकारात्मक

अभिभावक नियंत्रण हमें विनियमित करता है और एक मार्गदर्शन प्रणाली प्रदान करता है जो इसे अपने जीवन में उत्पादक और रचनात्मक बनने में सहायता प्रदान करती है। यह आपके अंदर सकारात्मक अभिभावक नियंत्रण है जो आपसे कहता है, "यह महत्वपूर्ण है कि आप बी.एड. कार्यक्रम के लिए एक समय सारिणी तैयार करें और नियमित रूप से अध्ययन करें" यदि आप अपने विद्यार्थी से कहते हैं कि "आप कठिन परिश्रम नहीं कर रहे हैं और यह आपके परीक्षा परिणामों में प्रदर्शित होगा", आप उसकी आलोचना कर रहे हैं (नकारात्मक अभिभावक नियंत्रण) और आपका विद्यार्थी विद्रोही हो सकता है जो अनुत्पादक सिद्ध हो सकता है। इसका अर्थ है कि सकारात्मक अभिभावक नियंत्रण सहायक और उत्पादक है, जबकि नकारात्मक अभिभावक नियंत्रण मात्र अनुत्पादक ही नहीं है, बल्कि यह अनुत्पादक और निष्प्रभावी भी हो सकता है।

● **अभिभावक पोषण (Nurturing Parent)**

अभिभावक पोषण अवस्था का सम्बन्ध प्यार, देखभाल, समर्थन और सुरक्षा प्रदान करने से है। यह व्यक्तियों की भावनाओं और संवेदनाओं से संबद्ध है। इसका आधार दूसरों को समझना और आराम देना है। इस इगो अवस्था में हम दूसरों को, जैसे भी वे हैं, उसी रूप में स्वीकार करते हैं। जिसका अर्थ है – अभिभावक पोषण अवस्था में हम दूसरों के बारे में निर्णायक नहीं रहते। हम व्यक्तियों को उपलब्धियों और सकारात्मक व्यवहारों के लिए उनकी सराहना करते हैं। हम उनकी आलोचना नहीं करते हैं। आपके भीतर का अभिभावक पोषण आपसे कह सकता है – "मैं जानती/जानता हूँ कि आप परीक्षा के लिए कठिन परिश्रम कर रहे हैं और जब कभी आपको आवश्यकता होगी मैं आपके लिए वहाँ पर हूँ।" आपके अंदर नकारात्मक अभिभावक पोषण कह सकता है – "आप बुद्धिमान हो और परीक्षा को गंभीरता से लेने की आवश्यकता नहीं है क्योंकि किसी भी प्रकार आप सर्वश्रेष्ठ होंगे।" ऐसा तुष्टिपूर्ण (नकारात्मक) पोषण व्यवहार विद्यार्थी को नकारात्मक संदेश प्रेषित करता है कि उसे स्वयं को नियमित रखने की आवश्यकता नहीं है और न ही उत्तरदायित्वपूर्ण व्यवहार की।

मुक्त चिंतन

- i) आपकी प्रमुख अभिभावक इगो अवस्था क्या है? अभिभावक नियंत्रण या अभिभावक पोषण।
- ii) अपने मित्र या परिवार के सदस्य से अपने प्रमुख अभिभावक व्यवहार का वर्णन करने के लिए कहें। अपने अभिभावक व्यवहार की तुष्टि अपने स्व-आंकलन और दूसरों द्वारा किए गए आंकलन के उपयोग द्वारा कीजिए।
- iii) आप अपने अभिभावक नियंत्रण और अभिभावक पोषण के सकारात्मक पक्षों में अधिकता तथा नकारात्मक पक्षों में न्यूनता कैसे लाएँगे?

बाल इगो अवस्था (सी)

जैसा पहले उल्लेख किया गया है, बाल इगो अवस्था एक व्यक्ति की आवश्यकताओं, आकांक्षाओं और इच्छाओं की संतुष्टि से सम्बन्धित है।

● **प्राकृतिक बालक (Natural Child - NC)**

जब हमारी आवश्यकताएँ, आकांक्षाएँ और इच्छाएँ पूरी हो जाती हैं तो हम खुशी व्यक्त करते हैं और यदि पूरी नहीं होती तो हम निराश और क्रोधित हो जाते हैं। यह हमारी बाल इगो अवस्था का प्राकृतिक बच्चा कार्यकरण है।

- **अनुकूलित बालक (Adapted Child - AC)**

आवश्यकताओं, आकांक्षाओं और इच्छाओं की संतुष्टि के अतिरिक्त बच्चा जीवित भी रहना चाहता है। इसलिए, जब बच्चे को कोई स्थिति खतरनाक महसूस होती है तो वह उस स्थिति को स्वीकार करने या अनुकूलित करने का प्रयास करेगा। बाल इगो अवस्था का यह कार्यकरण अनुकूलित बालक कहलाता है। व्यवहार अनुकूलन में हम महत्वपूर्ण प्रशासन से अपनी माँगों को पूरा करने के लिए एक स्वाभाविक बच्चे की भाँति अपनी इच्छाओं को संशोधित करने का प्रयास करते हैं। उदाहरण के लिए, यदि व्यवसाय प्रोन्नति नियमों की माँग है कि आप नए कौशल अर्जित करें, तो आप अपने खाली समय में कटौती करके आवश्यक प्रशिक्षण प्राप्त करेंगे। उदाहरण के रूप में आप वर्तमान में आप बी.एड. कार्यक्रम में प्रशिक्षण ले रहे हैं।

- **आज्ञाकारी बालक (Compliant Child - CC)**

बाल इगो अवस्था का एक दूसरा व्यवहार पक्ष आज्ञाकारी बालक है। इस अवस्था में, दूसरे आप से जो करने की इच्छा रखते हैं उनके लिए स्वयं का आप आत्मसमर्पण कर देते हैं यद्यपि ऐसा आप स्वयं के लिए भी नहीं करना चाहते। उदाहरण के लिए डॉक्टर अभिभावकों की पुत्री उदार कलाओं में उच्च शिक्षा प्राप्त करना चाहती है, परंतु अपने अभिभावकों की माँगों के सामने आत्मसमर्पण कर देती हैं और उसके स्थान पर मेडिकल व्यवसाय ले लेती हैं।

- **विद्रोही बालक (Rebellious Child - RC)**

बाल इगो अवस्था कार्यकरण का एक तीसरा व्यवहार पक्ष विद्रोही बच्चा कहलाता है। बाल इगो अवस्था का यह कार्यकरण जब किसी प्राधिकरण को प्रभावशाली अनुभव करता है तो यह विद्रोह करता है।

मुक्त चिंतन

- अपने प्रमुख बाल इगो अवस्था व्यवहार को पहचानिए।
- आपके जीवन में कौन-सा बच्चा (सी) व्यवहार अनुपस्थित है?
- आपके आसपास एक विशेष बाल व्यवहार की प्रमुखता या अनुपस्थिति आपके जीवन तथा दूसरों के जीवन पर कैसे प्रभाव डालती है?

- **प्रौढ़ इगो अवस्था (Adult Ego State - A)**

प्रौढ़ इगो अवस्था व्यवहार हमारे जीने के यहाँ और "अब" के बारे में सूचनाएँ, तथ्य और आँकड़ों के साथ हमारी संबद्धता के रूप में प्रदर्शित होता है। प्रौढ़ इगो अवस्था में हम पुराने आँकड़ों का परीक्षण, विश्लेषण और मूल्यांकन करते हैं। हम परिकल्पनाएँ बनाते हैं और उनका परीक्षण करते हैं। प्रौढ़ इगो अवस्था तथ्यों और आँकड़ों के साथ संचालित होती है न कि अन्य दो इगो अवस्थाओं की तरह भावनाओं और संवेदनों के साथ। प्रौढ़ इगो अवस्था के दो पक्ष हैं: फोटोग्राफिक प्रौढ़ (PA) और कंबाइनिंग प्रौढ़ (CA)।

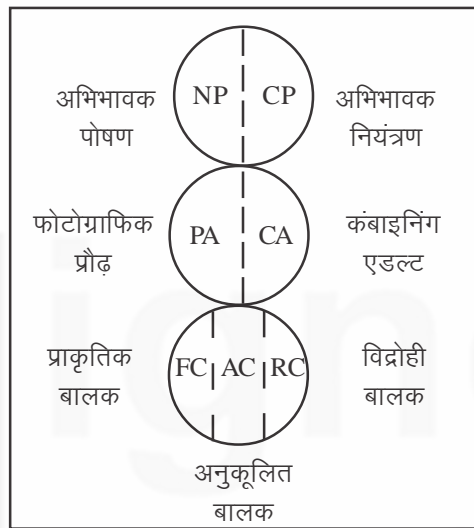
- **फोटोग्राफिक प्रौढ़ (PA)**

यह हमारे व्यक्तित्व का वह भाग है जो हमारे आसपास क्या हो रहा है, इसको रिकार्ड करता है, याद रखता है और रिपोर्ट करता है। प्रौढ़ इगो अवस्था के इस कार्यकरण में हमारा मस्तिष्क हमारे आसपास को एक कैमरे की भाँति क्लिक करता है, रिकार्ड

करता है और जब आवश्यकता पड़े तो इसे रिपोर्ट करता है। उदाहरण के लिए, जब आप किसी से कहते हैं कि आपने उसे पिछले रविवार को थियेटर पर देखा था, तब आप अपनी फोटोग्राफिक इगो अवस्था का उपयोग कर रहे हैं।

● **कंबाइनिंग प्रौढ़ (CA)**

हमारे व्यक्तित्व का कंबाइनिंग प्रौढ़ भाग, फोटोग्राफिक प्रौढ़ द्वारा एकत्रित आँकड़ों का विश्लेषण और मूल्यांकन करता है तथा उसका भी मस्तिष्क स्मृति में जो भी संग्रहित हुआ है। आँकड़ों के विश्लेषण और मूल्यांकन के आधार पर कंबाइनिंग प्रौढ़, विवेक, संभावनाएँ और भविष्यवाणियाँ प्रदान करता है। आपके लिए एक व्यवसाय का प्रस्ताव विजयी या पराजय स्थिति है? इसका निर्णय आप कंबाइनिंग प्रौढ़ के उपयोग द्वारा लेते हैं।



चित्र 8.2: इगो अवस्थाओं का व्यवहारात्मक मॉडल

सारांश में हम कह सकते हैं कि हमारे पास तीन इगो अवस्थाएँ होती हैं। प्रत्येक इगो अवस्था के अपने स्वयं के कार्य होते हैं और प्रत्येक इगो अवस्था में विभिन्न व्यवहार पक्ष होते हैं। बच्चों में भी सभी इगो अवस्थाएँ और उनके विभिन्न कार्य होते हैं, जिनकी चर्चा हमने यहाँ पर की है। उदाहरण के लिए बच्चे अपनी प्रौढ़ इगो अवस्था का उपयोग करते हैं, जब वे एक चाकू का उपयोग सुरक्षित रूप से करना सीखते हैं, सुरक्षित ढंग से सड़क पार करना सीखते हैं, खतरनाक स्थितियों से दूर रहते हैं जैसे – आग और धुएँ से कि दूसरे द्वारा स्पर्श ठीक है या नहीं।

एक स्वस्थ जीवन जीने के लिए हमें सभी इगो अवस्थाओं के एकीकृत रूप में कार्यकरण की आवश्यकता होती है। **पी** इगो अवस्था हमारे जीवन को कुछ नियत मूल्यों और निर्णयों के आधार पर दिशा प्रदान करती है। यह हमारे जीवन और हमारे देखभाल में रहने वाले दूसरों (बच्चे, विद्यार्थी और व्यवसायी) का पोषण, सुरक्षा, समर्थन और नियमन प्रदान करती है। **ए** का कार्य वर्तमान में आँकड़ों का एकत्रीकरण, विश्लेषण और मूल्यांकन, हमारे **पी** और **सी** के परीक्षण और अद्यतन में सहायता प्रदान करते हैं। इस प्रकार **ए** हमें एक ऐसा फ्रेमवर्क प्रदान करता है जिससे हम यह परीक्षण कर सकते हैं कि हमारे पुराने मूल्य और प्रथाएँ (उदाहरणार्थ – जाति प्रथा/महिलाओं को घर के बाहर काम नहीं करना चाहिए/पहनावे की शैली/बाल विवाह आदि) वर्तमान में उपयोगी हैं या नहीं। यह हमें अपनी भावनात्मक अभिव्यक्तियों में नियंत्रण और संतुलन बनाए रखने में भी सहायता प्रदान करता है। **सी** हमें अपनी शारीरिक और मनोवैज्ञानिक/भावनात्मक आवश्यकताओं को पूरा करने

में सहायता करता है, जो खुशी, दुःख, तनाव, निराशा, क्रोध, सृजनात्मकता आदि अभिव्यक्तियों के रूप में प्रकट होते हैं।

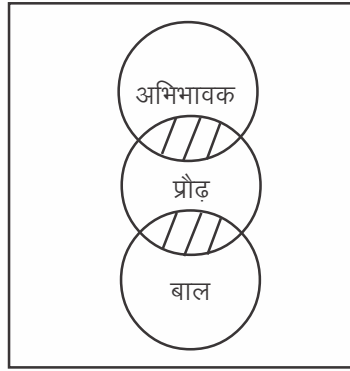
मुक्त चिंतन

- i) हमने विभिन्न इगो अवस्थाओं के कार्यों की चर्चा की है। पहचानिए कि अधिकांश समय में आप किस इगो अवस्था में कार्य करते हैं?
- ii) दूसरों को आंकने से पूर्व क्या आप आँकड़ों का विश्लेषण और मूल्यांकन करते हैं?

कौन-सी इगो अवस्था अधिक प्रभावशाली है? हम प्रायः अभिभावक पोषण, प्रौढ़ या प्राकृतिक बालक इगो अवस्थाओं से कार्य करते हैं, तो हम अधिक प्रभावशाली होते हैं, क्योंकि ये इगो अवस्थाएँ हमारे जीवन को सार्थक बनाती हैं और हमारे आसपास दूसरों का कल्याण भी करती हैं। यदि हम अन्य इगो अवस्थाओं द्वारा अधिकांश समय में संचालित होते हैं तो हम निष्प्रभावी समझे जाते हैं। अपने दैनिक जीवन में जब हम वास्तविकता के साथ अंतःक्रिया करते हैं तो यह आवश्यक है कि हम संदर्भ के भाग के अनुसार एक इगो अवस्था से दूसरे में स्थानांतरित होते हैं। इगो अवस्था का अपना स्वयं का कार्य है। सभी इगो अवस्थाओं को एकीकृत संचालन हमें प्रभावशाली बनाना है। क्या इगो अवस्थाओं के स्वायत्त संचालन और एकीकृत संचालन में कोई समस्या उत्पन्न हो सकती है? आइए, आगे इसकी चर्चा करते हैं।

8.6.2 इगो अवस्थाओं का संदूषण

जब इगो अवस्थाओं की सीमाएँ पार हो जाती हैं और एक इगो अवस्था की संचालन स्वायत्तता, दूसरी इगो अवस्था या अवस्थाओं द्वारा प्रतिबंधित हो जाती है, तो इगो अवस्थाओं के एकीकृत संचालन में बाधा आ सकती है। (जब इगो अवस्थाएँ परस्पर व्याप्त हो जाती हैं, तो इससे उलझन, स्पष्टता का अभाव हो जाता है और हमारे व्यक्तित्व में अंधे क्षेत्र विकसित हो जाते हैं। इसे इगो अवस्थाओं का संदूषण कहते हैं।) जब अभिभावक या बाल इगो अवस्थाओं का अतिक्रमण प्रौढ़ इगो अवस्था की सीमा के अंदर हो जाता है और वह इसके वस्तुनिष्ठ चिंतन को अवरुद्ध करता है, तब संदूषण संपन्न होता है। उदाहरण के लिए, जब आप कहते हैं – लड़कियों की तुलना में लड़के अधिक बुद्धिमान होते हैं, तो आप संदूषित प्रौढ़ इगो अवस्था द्वारा संचालन करते हैं। यहाँ आपने पुरुष सर्वोच्चता के सांस्कृतिक पूर्वाग्रह को एक तथ्य के रूप में स्वीकार किया है। इसका अर्थ है कि आपकी अभिभावक इगो अवस्था ने आपकी प्रौढ़ इगो अवस्था को संदूषित किया है। आइए, इगो अवस्थाओं के संदूषण का दूसरा उदाहरण लेते हैं। जैसे पहले कहा गया है, रुचि के केस में, वह चिकित्सा व्यवसाय ले लेती है, यद्यपि वह इसे नहीं लेना चाहती थी। क्योंकि वह इस प्रकार सोचती है कि ऐसा करने से वह अपने अभिभावकों को प्रसन्न कर सकती हैं और वह चिकित्सा व्यवसाय लेने में खुश है। जब वह छोटी बच्ची थी, उसकी माँ कह सकती थी – एक अच्छी लड़की बनो और जैसा कहा गया, वैसा करो क्योंकि वह जानती थी कि रुचि के लिए सर्वोत्तम क्या है? यहाँ रुचि की अभिभावक इगो अवस्था का संदूषण बाल इगो अवस्था के साथ हुआ है। जब वह कहती है कि वह चिकित्सा व्यवसाय लेने में खुश है, यद्यपि उसकी चाहत शास्त्रीय संगीत में है, तो उसकी बाल इगो अवस्था ने प्रौढ़ इगो अवस्था को संदूषित किया है।



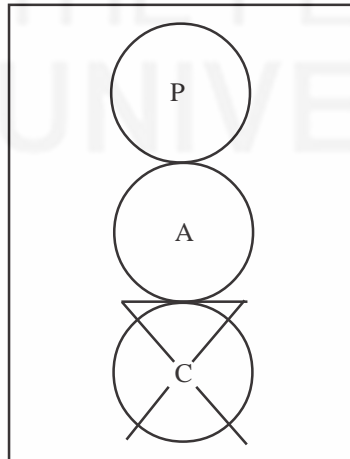
चित्र 8.3: दोहरा संदूषण

मुक्त चिंतन

- i) अपनी इगो अवस्थाओं में संदूषण की पहचान कीजिए।
- ii) आपके कार्यकरण और आपके आसपास लोगों के कार्यकरण में क्या इगो अवस्थाओं का बहिष्करण है? पहचानिए।

8.6.3 इगो अवस्थाओं का बहिष्करण

कुछ व्यक्ति इस प्रकार कार्य करते हैं कि जैसे उनके व्यक्तित्व में से एक या दो इगो अवस्थाएँ खो गई हैं। इसे इगो अवस्थाओं का बहिष्करण कहते हैं। एक सामान्य उदाहरण है – एक अभिभावक या देखभालकर्ता जिससे अपेक्षा की जाती है कि वह परिवार में सबकी देखभाल करे और उसके पास स्वयं के लिए समय नहीं है। यहाँ देखभालकर्ता ने अपनी बाल इगो अवस्था का बहिष्करण कर दिया है और अभिभावक इगो अवस्था द्वारा संचालन करता है। दूसरा उदाहरण अभिभावक है जो स्वयं को नहीं देखता परंतु परिवार के लिए कार्य करता है। इस व्यक्ति ने अपनी अभिभावक और प्रौढ़ इगो अवस्थाओं का बहिष्करण किया है।



चित्र 8.4: बहिष्करण

अपनी प्रगति की जाँच कीजिए

टिप्पणी : क) अपने उत्तर को नीचे दिए गए खाली स्थान में लिखिए।

ख) खण्ड के अंत में दिए गए "प्रगति जाँच हेतु उत्तर" से अपने उत्तर की तुलना कीजिए।

16) इगो अवस्थाओं को परिभाषित कीजिए।

.....

17) हमारे पास इगो अवस्थाओं के कितने समुच्चय/युग्म होते हैं? उनके नाम बताइए।

.....

.....

.....

.....

.....

18) अभिभावक इगो अवस्था के क्या कार्य हैं?

.....

.....

.....

.....

.....

19) इगो अवस्थाओं के व्यवहार मॉडलों का वर्णन कीजिए।

.....

.....

.....

.....

.....

20) इगो अवस्थाओं का संदूषण क्या है?

.....

.....

.....

.....

.....

21) इगो अवस्थाओं का बहिष्करण क्या है?

.....

.....

.....

.....

.....

8.7 प्रभावशाली परामर्शदाताओं की विशेषताएँ

परामर्श एक सहायतापूर्ण सम्बन्ध है जिसकी पहचान सहायताकर्ता/परामर्शदाता की व्यक्तिगत और व्यावसायिक विशेषताओं द्वारा होती है। अभी तक हमने परामर्श प्रक्रिया के सहजीकरण हेतु एक परामर्शदाता के लिए आवश्यक कौशल और तकनीकों की चर्चा की है। व्यवसाय में निष्पादन हेतु कौशलों और ज्ञान का अर्जन व्यावसायिक प्रशिक्षण के भाग हैं। तथापि व्यावसायिक ज्ञान परामर्श प्रक्रिया को प्रभावी बनाने के लिए स्वयं में पर्याप्त नहीं है। कई अध्ययनों ने दर्शाया है कि प्रभावशाली सहायताकर्ताओं के पास विशिष्ट व्यक्तिगत गुण होते हैं, जो उन्हें सहायता प्रक्रिया के लिए सक्षम बनाते हैं। इसलिए परामर्श प्रक्रिया तब प्रभावशाली होती है, जब परामर्शदाता के पास व्यक्तिगत और व्यावसायिक दोनों गुण होते हैं। परामर्शदाता के कुछ गुण जो परामर्श प्रक्रिया को प्रभावी बनाते हैं, निम्नलिखित हैं:

- प्रभावी परामर्शदाता व्यवसाय के विशेष ज्ञान में रुचि रखते हैं।
- वे नियमित रूप से व्यावसायिक ज्ञान और कौशलों को अद्यतन करते हैं।
- वे सहज रूप से दूसरों की सहायता करना चाहते हैं।
- वे लोगों के कल्याण में रुचि रखते हैं।
- वे दूसरों के साथ सद्भाव रखते हैं।
- वे सहायतापूर्ण सम्बन्धों में निष्पक्ष रूप से संलग्न होने में सक्षम होते हैं।
- वे व्यक्तिगत विशेषताओं का प्रदर्शन करते हैं जैसे : आत्म-जागरूकता, समभाव, परानुभूति, बिना शर्त सकारात्मक सम्मान, यथार्थता आदि।

स्व-जागरूकता का अर्थ परामर्शदाता के स्वयं के बारे में ज्ञान और समझ से है। इसका अर्थ है प्रभावशाली परामर्शदाता अपनी शक्तियों, निर्बलताओं, भावनाओं और संवेदनाओं को पहचानते हैं। आत्म-जागरूकता परामर्शदाताओं को उनकी भावनाओं और अनुभूतियों को पहचानने और उन्हें ग्राहकों पर प्रक्षेपित न करने में सहायता पहुँचाती है।

समभाव का अर्थ परामर्श प्रक्रिया के दौरान, यहाँ तक कि ग्राहक द्वारा चरम उत्तेजनाओं के समय या ग्राहक के यातनापूर्ण अतीत को सुनते समय (उदाहरण के लिए एक बच्चा जिसके साथ हिंसात्मक यौन शोषण हुआ हो) परामर्शदाता की शांत और प्रकृतिस्थ बने रहने की योग्यता है। भावनात्मक रूप से प्रभारित सत्रों के दौरान शांति और धैर्य बनाए रखना महत्वपूर्ण है। क्योंकि यदि परामर्शदाता सत्र के दौरान विचलित हो जाता है तो यह ग्राहक को एक उलझन का संकेत देगा (ग्राहक यह सोचना आरंभ कर सकती/सकता है कि यह उसका दोष है कि परामर्शदाता रो रही/रहा है या क्रोधित हो रही/रहा है, और ग्राहक पीछे लौट जाती/जाता है और शांत हो जाती/जाता है।) और ध्यान ग्राहक से परामर्शदाता पर स्थानांतरित हो सकता है। ग्राहक उन परामर्शदाताओं के साथ सुरक्षित और निर्भय अनुभव करते हैं जो अपने अन्तर्व्यक्तिक प्रतिक्रियाओं में समभाव प्रदर्शित करते हैं।

परानुभूति दूसरे व्यक्ति की भावनाओं को समझने की क्षमता है। हमने परानुभूति की चर्चा पहले भाग में की है।

अनुबंधित सकारात्मक सम्मान दूसरे व्यक्ति को बिना किसी शर्त के स्वीकारने को संदर्भित करता है। परामर्शदाता ग्राहक के व्यवहार के निरपेक्ष उसे गर्मजोशी से देखभाल प्रदान करता है।

यथार्थता को अनुरूपता भी कहा जाता है। इसका अर्थ है – सम्बन्ध के दौरान परामर्शदाता मौखिक या अमौखिक रूप से जो भी संप्रेषित करता है, वह वास्तविक होना चाहिए। इसका अर्थ है कि परामर्शदाता को सम्बन्ध में झूठा नहीं होना चाहिए। परामर्शदाता को जो वास्तविक है उसको व्यक्त करना चाहिए।

यहाँ हमने प्रभावी परामर्शदाताओं की कुछ विशेषताओं की चर्चा की है। एक परामर्शदाता के लिए और वांछनीय विशेषताएँ हैं। कप्यूजी और ग्रौस (2013, पृ.7) ने कई स्रोतों से परामर्शदाता- विशेषताओं की सूची का संकलन किया है जो नीचे प्रस्तुत है। आप पता लगा सकते हैं कि इनमें से कौन-सी विशेषता आप में है।

वांछनीय परामर्शदाता विशेषताएँ

बुद्धिमान	परानुभूतिक
ऊर्जावान	आशावादी
देखभालकर्ता	आत्मविश्वासी
भरोसेमंद	आत्म-जागरूक
वास्तविक	सृजनशील
भावनात्मक रूप से स्थिर	लचीला
संसाधन पूर्ण	कठिन परिश्रमी
स्वार्थहीन	अन्तर्दृष्टिपूर्ण
जिज्ञासु	गैर-आलोचनात्मक
सुश्रोता	ज्ञानी
यथार्थवादी	नैतिकवान
विश्वसनीय	मित्रतापूर्ण
आशावादी	विनोदी
व्यक्तिगत भिन्नताओं का सम्मानकर्ता	सहज आत्मीय
स्वयं के जीवन में संतुलनकर्ता	स्पष्ट अभिव्यक्ति में योग्य

8.8 सारांश

इस इकाई में हमने इस बात पर जोर देने का प्रयास किया है कि सहायता प्रदान करने की प्रक्रिया के सकारात्मक प्रतिफल मुख्य रूप से सहायक पर निर्भर करते हैं। परामर्शदाता के व्यक्तिगत और व्यावसायिक दोनों गुण परामर्श प्रक्रिया को प्रभावित करते हैं। एक परामर्शदाता को ग्राहक को वांछनीय परिवर्तन की ओर कार्य करने में सहायता प्रदान करने हेतु परामर्श प्रक्रिया के अनुकूल विभिन्न कौशलों के उपयोग की आवश्यकता होती है। हमने आपको एक परामर्शदाता के रूप में विकसित होने में सहायता के लिए विभिन्न परामर्श कौशलों की चर्चा की है। कौशलों के अर्जन के अतिरिक्त, ग्राहक की चिकित्सा प्रक्रिया के सहजीकरण हेतु उपयुक्त हस्तक्षेप प्रदान करने के लिए परामर्शदाता के पास पर्याप्त व्यावसायिक ज्ञान भी होना चाहिए। परामर्श प्रक्रिया में व्यावहारिक और ज्ञानात्मक हस्तक्षेपों के लिए सैद्धांतिक रूपरेखा की हमने व्याख्या की है। आगे हमने सहायता प्रक्रिया के सहजीकरण हेतु विभिन्न व्यावहारिक और ज्ञानात्मक तकनीकों और रणनीतियों का वर्णन

किया जिनका उपयोग आप कर सकते हैं। प्रभावशाली परामर्शदाता के व्यावसायिक ज्ञान का जितना प्रतिफल है, उतना ही उसके व्यक्तिगत गुणों की विशेषताओं की चर्चा की है; जिसका उद्देश्य है कि एक उभरते हुए परामर्शदाता के रूप में आप इनमें से कई गुणों के अर्जन की आकांक्षा रखेंगे।

8.9 इकाई अंत अभ्यास

- 1) अपनी विद्यालय व्यवस्था में विभिन्न परामर्श कौशलों, जिनका वर्णन इस इकाई में किया गया है, का अभ्यास कीजिए। अपने सहकर्मियों से आपका अवलोकन करने के लिए तथा प्रतिपुष्टि प्रदान करने के लिए कहें।
- 2) अपने सहकर्मियों के साथ इस इकाई में दिए गए विभिन्न हस्तक्षेप तकनीकों की चर्चा कीजिए। तकनीकों का पूर्व परीक्षण (उदाहरणार्थ सी.बी.टी. तकनीक) अपने विद्यार्थियों और सहकर्मियों की सहायता के लिए करें। प्रतिपुष्टि के लिए कहें और अपने व्यावसायिक ज्ञान तथा कौशलों में सुधार कीजिए।
- 3) व्यक्तित्व के संचालन सम्बन्धी विश्लेषण सामान्यतः टी.ए. परिप्रेक्ष्य की चर्चा कीजिए। छोटे समूह में सदस्यों के व्यवहार की पहचान और विश्लेषण विभिन्न इगो अवस्थाओं से उत्पत्ति के रूप में कीजिए।
- 4) अपने प्रौढ़ का संदूषण आपके अभिभावक द्वारा और प्रौढ़ का आपके बालक द्वारा संदूषण की पहचान कीजिए।
- 5) अपने परिचित व्यक्तियों के व्यवहार का स्मरण कीजिए और किसी एक की पहचान कीजिए जो एक इगो अवस्था से संचालित हो रहा हो और अन्य इगो अवस्थाओं के बहिष्करण तक संचालित होता हुआ प्रतीत होता हो।

8.10 संदर्भ ग्रंथ

- बैक, ए.टी. (1976), *कौगनिति थिरेपी एंड इमोशनल डिसऑर्डर्स*, न्यूयॉर्क: इंटरनेशनल यूनिवर्सिटी प्रैस।
- बर्न, ई. (1961). *ट्रांजेक्शनल एनालिसेस इन साइकोथिरेपी*, न्यूयॉर्क: ग्रोव प्रैस।
- बर्न्स, डी. (1980), *फीलिंग गुड: दि न्यू मूड थिरेपी*, न्यूयॉर्क: एवन बुक्स।
- कप्यूज्जी, डी. एवं ग्रौस, डी.आर. (2013). *इंट्रोडक्शन टू दि काउंसलिंग प्रोफेशन*, न्यूयॉर्क: राउटलैज।
- एगन, जी. (1994). *दि स्किल्ड हैल्पर: ए मॉडल फॉर सिस्टमैटिक हैल्पिंग एंड इंटरपर्सनल रिलेटिंग* (पाँचवाँ संस्करण), पैसिफिक ग्रोव, सी.ए.: ब्रुक्स/कोल पब्लिशिंग कम्पनी।
- एलिस, ए. (1970). *रेशनल इमोटिव थिरेपी एंड इट्स एप्लीकेशन्स टू इमोशनल एजुकेशन*, न्यूयॉर्क: इंस्टीट्यूट फॉर रेशनल लिविंग।
- *हैंडबुक ऑन वोकेशनल गाइडेंस*, सी.आई.आर.टी.ई.एस. द्वारा प्रकाशित, श्रम मंत्रालय, नई दिल्ली।
- हिल, सी.ई. (2014). *हेल्पिंग स्किल्स*, वाषिंगटन: अमेरिकन साइकोलॉजिकल एसोसिएशन।
- हचिंसन, डी. (2015). *दि इसेन्शियल काउंसलर*, नई दिल्ली: सेज।

- इग्नू (2003). लाइफ अनरिचमेंट एंड सेल्फ डेवलेपमेंट-1, एम.ई.एस.002, नई दिल्ली।
- इग्नू (2011). इंट्रोडक्शन टू काउंसलिंग साइकोलॉजी-2, ग्रुप-1, बी.पी.सी.ई.-017, नई दिल्ली।
- इग्नू (2011). इंटरवेंषन्स इन काउंसलिंग-2, ग्रुप बी, एम.पी.सी.ई.023, नई दिल्ली।
- इग्नू (2011). काउंसलिंग साइकोलॉजी-2, ग्रुप बी, एम.पी.सी.ई.021, नई दिल्ली।
- जैसवाल, एम. (1968), *गाइडेंस एंड काउंसलिंग*, प्रकाशन केन्द्र लखनऊ।
- कोचर, एस. के. (1980). *गाइडेंस एंड काउंसलिंग*, स्टर्लिंग पब्लिशर्स, नई दिल्ली।
- कोट्टलर जे. ए. एवं कोट्टलर ई. (2007), *काउंसलिंग स्किल्स फॉर टीचर्स*, थाउजेन्ड ओक्स, सी.ए.: कोरविन प्रैस।
- एन.सी.ई.आर.टी., *मैनुअल फॉर गाइडेंस काउंसलर*, नई दिल्ली।
- मिलनर, पी. (1980). *काउंसलिंग इन एजुकेशन*, लंदन: पी. मिलनर।
- एन.सी.ई.आर.टी., (2016) *दि काउंसलिंग प्रोसेस एंड स्ट्रेटिजीज*, माड्यूल-2, नई दिल्ली।
- एन.सी.ई.आर.टी., *आक्यूपेशनल इंफॉर्मेशन इन गाइडेंस*, नई दिल्ली।
- एन.सी.ई.आर.टी., *आक्यूपेशनल लिटरेचर, एन एनोटेंटेड बिबलियोग्राफी*, नई दिल्ली।
- रामचन्द्र, सी. (1985). *रीडिंग्स फॉर कैरियर टीचर्स*, एन.सी.ई.आर.टी. नई दिल्ली।
- रोजर्स, सी. आर. (1957), "दि नेसेसरी एंड सफीसिएंट कंडीषन्स ऑफ थिरेप्यूटिक पर्सनेलिटी चेजेंज", *जर्नल ऑफ कंसल्टिंग साइकोलॉजी*, 21, 95-103।
- सम्मरटन, ओ. (1994). *विकमिंग ओ. के. ट्रांजेक्शनल एनालिसिस*, बेसिक कंसेप्ट्स, मुम्बई: एल फ्रीरुबी पब्लिकेशन्स।

8.11 अपनी प्रगति जाँच हेतु उत्तर

इकाई 5

- 1) निर्धारण मापनी एक अवलोकन तकनीक है। अवलोकनकर्ता द्वारा प्रत्युत्तरों के निर्धारण का उद्देश्य समझने में त्रुटि हो सकती है।
 - अवलोकनकर्ताओं को इसके लिए आवश्यक विशेषज्ञता और समझ रखने की आवश्यकता है।
 - अंतर रेटर परिवर्तनशीलता।
- 2) चार प्रकार:
 - वर्णनात्मक निर्धारण मापनी
 - चित्रात्मक निर्धारण मापनी
 - बलपूर्वक चयन विधि निर्धारण मापनी
 - युग्मित तुलना निर्धारण मापनी
- 3) रूप संक्षिप्त और अनौपचारिक होना चाहिए।
 - रिपोर्ट कुछ महत्वपूर्ण घटनाओं की होनी चाहिए।

- उपाख्यान सभी विद्यार्थियों के बारे में लिखने चाहिए न कि मात्र कुछ घिसे-पिटे के लिए (स्टीरियोटाइप)।
 - यह वास्तविक अवलोकनों की रिपोर्ट होनी चाहिए और घटनाओं के तुरंत बाद लिखी जानी चाहिए।
- 4) – भौतिक, सामाजिक-आर्थिक और सांस्कृतिक वातावरण।
- परिवार का इतिहास और वर्तमान स्थिति।
 - व्यक्ति का स्व-विकास और वर्तमान स्थिति।
- 5) – शैक्षिक संप्राप्ति और मानसिक क्षमताओं के बीच सम्बन्ध को इंगित करता है।
- विद्यार्थियों को उनकी शैक्षिक अभिवृत्तियों और मानसिक क्षमताओं के अनुसार वर्गीकृत करने में।
 - उन विद्यार्थियों की सहायता करने में जिन्हें व्यक्तिगत ध्यान, उपचारात्मक शिक्षण, समृद्ध शिक्षण आदि की आवश्यकता है।
 - व्यक्तिगत विद्यार्थियों के बारे में रिपोर्ट लिखने में शिक्षकों की सहायता करता है।
- 6) भाग 5.4 से संदर्भ लें।
- 7) • विशेष अभिवृत्ति परीक्षाएँ
• व्यावसायिक अभिवृत्ति परीक्षा
• शैक्षिक अभिवृत्ति परीक्षा
- 8) अनुभाग 5.2.2 से संदर्भ लें।
- 9) **लाभ**
- व्यावसायिक परामर्श के लिए अनुकूलित
 - परामर्शदाता को कई अन्य विद्यार्थी समस्याओं के संचालन में सहायता पहुँचाते हैं।

सीमाएँ

- कई विद्यार्थी अभिरुचि सूची में अपने प्रत्युत्तरों द्वारा अत्यधिक पसंद और नापसंद या स्पष्ट प्राथमिकताओं को प्रदर्शित करने में असफल होते हैं।
 - केवल सूचियों द्वारा दर्शाए गए, यहाँ तक कि स्पष्ट रूप से परिभाषित प्रतिमानों के आधार पर व्यावसायिक चयनों की भविष्यवाणी नहीं की जा सकती है।
- 10) • विद्यार्थी की शैक्षिक और व्यावसायिक चयन में सहायता करता है।
- शिक्षक और परामर्शदाता की उपयुक्त सूचना प्रदान करने में सहायता करता है और इस सूचना के आधार पर विद्यार्थी की सहायता करता है।
 - साक्षात्कार, अवलोकन, जाँच सूची, प्रक्षेपीय तकनीक, दैनिक डायरी।

इकाई 6

- 1) एक निर्देशन कार्यक्रम कई क्रियाकलापों का एक समूह है, जो विद्यार्थी को विकास के सभी चरणों में उसकी शैक्षिक, व्यावसायिक, सामाजिक और व्यक्तिगत समस्याओं के समाधान में सहायता प्रदान करता है।

- 2) ● अभिविन्यास सेवा
 - परामर्श सेवा
 - व्यावसायिक सेवा
 - विद्यार्थी अनुसूची सेवा
 - स्थापन सेवा
 - अनुवर्तन सेवा
- 3) क) द ख) स ग) अ घ) ब
- 4) अनुवर्तन सेवा
- 5) विद्यार्थी अनुसूची सेवा
- 6) गलत
- 7) सही
- 8) गलत
- 9) स्थापन
 - 1) **उद्देश्य:** शैक्षिक पाठ्यक्रमों और व्यवसाय स्थापन दोनों के निवर्तमान विद्यार्थियों के लिए स्थापन प्राप्त करना।
 - 2) **अनुवर्तन:** मार्गदर्शन कार्यक्रम की प्रभावकता की जाँच हेतु है।
- 10) गलत
- 11) अभिविन्यास सेवा
 - क) विद्यार्थियों द्वारा विद्यालय का भ्रमण
 - ख) अभिभावकों द्वारा विद्यालय का भ्रमण
 - विद्यार्थी अनुसूची सेवा
 - क) व्यक्तिगत आँकड़े प्राप्त करता है।
 - ख) विभिन्न मनोवैज्ञानिक परीक्षणों को संचालित करता है।
- 12) व्यावसायिक सूचना
- 13) निर्देशन कार्यक्रम की योजना
 - आवश्यकताओं की पहचान हेतु सर्वेक्षण करना
 - स्टॉफ सदस्यों के दृष्टिकोणों की पहचान के लिए सर्वेक्षण
 - उद्देश्यों का कथन
 - कार्य निर्धारित करना
 - कर्तव्यों को परिभाषित करना और सौंपना
 - कामकाजी सम्बन्ध परिभाषित करना
- 14) – विद्यार्थियों में आत्मविश्वास विकसित करने के लिए सत्रों का संचालन करना।
 - “साक्षात्कार में उपस्थित होना” पर भूमिका निर्वाह सत्रों का संचालन करना।

- 15) – प्रभाविकता निर्धारित करना
 - गुणवत्ता
 - व्यवहार्यता
 - अनुकूलता
- 16) – उद्देश्यों की पहचान
 - मूल्यांकन योजना का विकास
 - योजना का कार्यान्वयन
 - प्राप्तियों का उपयोग
- 17) सर्वेक्षण विधि
- 18) गलत

इकाई 7

- 1) (i) गलत (ii) सही (iii) सही (iv) सही
- 2) i) समूह निर्देशन
 - ii) अनुदेशात्मक
- 3) i) सही ii) गलत iii) सही iv) गलत
- 4) i) अभिविन्यास, व्यवसाय-वार्ताएँ, सम्मेलन, संयत्र भ्रमण।
 - ii) प्रभावी अध्ययन आदतें, गृहकार्य का महत्व
 - iii) चार्टर्ड एकाउंटेसी में व्यवसाय कम्पनी सेक्रेटरी में व्यवसाय कानून एक व्यवसाय के रूप में
 - iv) क) शीर्षक अत्यधिक रूचि वाला होना चाहिए।
 - ख) आलोचना करना, खिंचाई करने को प्रोत्साहित नहीं करना चाहिए।
 - v) साइको ड्रामा में व्यक्ति के निजी और व्यक्तिगत संसार पर बल दिया जाता है, जबकि सामाजिक ड्रामा में कई लोगों की एक सामान्य समस्या को लिया जाता है।
 - vi) क) शीर्षक विद्यार्थियों के स्तर और रूचि के अनुसार होना चाहिए।
 - ख) इसका प्रस्तुतीकरण दैनिक जीवन से उदाहरण लेकर सरल भाषा में होना चाहिए।
- 5) i) अभिविन्यास
- 6) i) गलत ii) गलत iii) गलत iv) गलत v) गलत vi) गलत
- 7) i) कुछ विद्यार्थी समूह में अपनी समस्या बताने में संकोच महसूस कर सकते हैं।
 - ii) कुछ विद्यार्थियों द्वारा इन क्रियाकलापों को गंभीरता से नहीं लिया जाता है।
- 8) i) शिक्षक में सहयोग का अभाव
 - ii) एक कठोर सहायता न देने वाला प्रशासन मुसीबत का मुख्य कारण है।

1) सक्रिय श्रवण, ध्यान देना, संक्षिप्त व्याख्या करना, तदानुभूति/परानुभूति, प्रश्न पूछना, तत्क्षणता, आत्म-प्रदर्शन, संक्षिप्त करना, लक्ष्य निर्धारित करना, सत्रों की समाप्ति और अनुवर्तन तथा परामर्श की समाप्ति

2) **एस** – ग्राहक के सामने प्रत्यक्षतः बैठना, ग्राहक पर संपूर्ण रूप से ध्यान को केन्द्रित करता है।

ओ – (ओपन पोस्चर) मुक्त भंगिमा, क्रॉस भुजाएँ या टाँगे, परामर्शदाता की कम संलग्नता को इंगित कर सकता है।

एल – (लीनिंग) ग्राहक की ओर झुकाव परामर्शदाता की रुचि दर्शाता है।

ई – ग्राहक के साथ सीधा आँखों से संपर्क (आई-कांटेक्ट)।

आर – रिलेक्सड – परामर्शदाता की आरामदायक अवस्था, जो ग्राहक को आराम प्राप्त करने हेतु एक सामाजिक मॉडलिंग के रूप में कार्य करती है।

3) यह विषयवस्तु का ग्राहक के लिए पुनर्कथन या पुनः शब्दीकरण है। यह शब्दों को ग्राहक के पास मात्र तोते की भाँति सुनाना नहीं होना चाहिए। संक्षिप्त व्याख्या में विषयवस्तु का मुक्त चिंतन और ग्राहक की भावनाएँ सम्मिलित होती हैं। संक्षिप्त व्याख्या और मुक्त चिंतन ग्राहक के साथ यह निश्चित करने में सहायक होते हैं कि क्या परामर्शदाता ने ग्राहक द्वारा कथित समस्या को समझ लिया है।

4) समस्या के आंकलन के बाद परामर्शदाता, ग्राहक के साथ वास्तविक लक्ष्य या व्यावहारिक परिवर्तनों का निर्धारण करती/करता है, जिन्हें ग्राहक प्राप्त करना चाहती/चाहता है। यह महत्वपूर्ण है कि इन लक्ष्यों का निर्धारण किया जाए जो संप्राप्य हों। लक्ष्यों का निर्धारण समस्या की प्रकृति और सहायता प्रक्रिया में ग्राहक के संलग्न होने की योग्यता के आधार पर किया जाता है। समयबद्ध विशिष्ट लक्ष्य, ग्राहक को प्रयोजन और पूर्णता का भाव प्रदान करते हैं।

5) "ए" का सम्बन्ध पूर्वगामी (antecedents) से है जिसका अर्थ है – समस्या-व्यवहार सम्पन्न होने से पूर्व क्या होता है।

"बी" का संदर्भ ग्राहक के समस्या-व्यवहार (problem behaviour) से है।

"सी" का संदर्भ व्यवहार के परिणामों (consequences of behaviour) से है।

6) व्यवस्थित असंवेदीकरण, इन वीवो असंवेदीकरण, फ्लडिंग और विविधता (इम्प्लोजन)।

7) चिंताओं का अनुक्रम बनाना, आराम-प्रशिक्षण, चिंता उत्पन्न करने वाले उद्दीपन का असंवेदीकरण।

8) इन वीवो असंवेदीकरण में ग्राहक को वास्तविक जीवन उत्तेजक को धीरे-धीरे परिचित कराया जाता है, वह व्यवस्थित असंवेदीकरण में ग्राहक को वास्तविक जीवन स्थितियों से परिचित नहीं भी कराया जा सकता है।

9) फ्लडिंग वास्तविक स्थितियों में किया जाता है जबकि विविधता (इम्प्लोजन) कल्पना के उपयोग द्वारा संपन्न होता है।

10) यह तब होता है, जब व्यक्ति बिना पर्याप्त प्रमाण के तर्कहीन निष्कर्ष निकालते हैं।

11) यह एक स्थिति या घटना की दुखद या नकारात्मक प्रभाव की तीव्रता के आवर्धन को संदर्भित करता है और घटना के सुखद अनुभव या सकारात्मक प्रभाव को कम या समाप्त कर देता है।

- 12) यह आपके सकारात्मक अनुभवों का स्वतः छूट जाना या अस्वीकार करना है।
- 13) ज्ञानात्मक पूर्वाभ्यास, वैधता-परीक्षण, मार्गदर्शित खोज, और एक जर्नल में लिखना।
- 14) यह वास्तविकता नहीं है, बल्कि वास्तविकता की हम कैसे अनुभूति करते हैं जो भावनात्मक बाधा उत्पन्न कर रही है।
- 15) ए – सक्रियात्मक बाह्य घटना है। बी – ग्राहक के घटना सम्बन्धी विश्वास (तर्कसंगत या तर्कहीन) हैं। सी – विश्वासों (बी) के कारण परिणाम है। थिरेपिस्ट ग्राहक की सहायता उसके विश्वासों के व्यवस्थापन में करती/करता है। ई – उस प्रभाव को संदर्भित करता है जो थिरेपी के परिणाम स्वरूप संशोधित व्यवहार होता है।
- 16) एक इगो अवस्था व्यवहार के प्रतिमानों का एक युग्म होता है, जिसमें चिंतन, अनुभूति, निर्णय लेना सम्मिलित है; ये आंतरिक रूप से अनुभव किए जाते हैं और व्यक्ति के व्यवहार के रूप में प्रकट होते हैं।
- 17) तीन: अभिभावक, प्रौढ़, बच्चा
- 18) अभिभावक प्रौढ़ द्वारा हम स्वयं तथा दूसरों के जीवन को नियमित और परिपोषित करते हैं।
- 19) व्यवहारों को नियंत्रित और परिपोषित करने में अभिभावक इगो अवस्था स्वाभाविक, अनुकूलन, आज्ञा पालन करने और विद्रोही व्यवहारों में प्रकट होती है। प्रौढ़ इगो अवस्था हमारे फोटोग्राफिक (ऑकड़ों का एकत्रीकरण, रिकार्ड करना और रिपोर्ट करना) और संयुक्त (ऑकड़ों का विश्लेषण और मूल्यांकन) करने के व्यवहारों के रूप में प्रकट होता है।
- 20) जब इगो अवस्थाएँ परस्पर व्याप्त हो जाती हैं तो यह उलझन उत्पन्न करती हैं और स्पष्टता का अभाव हो जाता है तथा ये हमारे व्यक्तित्व में काले क्षेत्रों का विकास करती हैं। यह इगो अवस्थाओं का संदूषण कहलाता है।
- 21) इगो अवस्थाओं के बहिष्करण का अर्थ है – व्यक्तित्व में से एक या दो इगो अवस्थाओं का लुप्त हो जाना।