



# संक्षिप्त समस्या-समाधान सहयोग (इंटरवेंशन)

स्कूलों में संक्षिप्त समस्या-समाधान मध्यवर्ती  
सहयोग (इंटरवेंशन) को व्यक्तिगत रूप में प्रदान  
करने हेतु पुस्तिका

हिन्दी



काउंसलर्स, नॉन-स्पेशलिस्ट गाइड्स/कोच या मध्यवर्ती सहयोग  
(इंटरवेंशन) सहायकों के लिए

### सांगात

ह समस्या-समाधान काउंसलिंग कार्यक्रम प्राइड (PRIDE) एडोलसेंट  
मानसिक स्वास्थ्य रिसर्च कार्यक्रम का भाग है।

# विषय सूची

संदर्भ	5
इंटरवेंशन के उद्देश्य	5
धारणात्मक (कॉन्सेप्टुअल) मॉडल	6
इंटरवेंशन की संरचना	6
इसे प्रदान करने के लिए आपको चाहिए: इंटरवेंशन की सामग्री	7
<b>सेशन 1</b>	<b>10</b>
सेशन के उद्देश्य	10
ज़रूरी सामग्री	10
सेशन के कंपोनेंट्स की चेकलिस्ट	10
सेशन के कंपोनेंट्स	11
<b>सेशन 2</b>	<b>17</b>
सेशन के उद्देश्य	17
ज़रूरी सामग्री	17
सेशन के कंपोनेंट्स की चेकलिस्ट	17
सेशन के कंपोनेंट्स	18
<b>सेशन 3</b>	<b>22</b>
सेशन के उद्देश्य	22
ज़रूरी सामग्री	22
सेशन के कंपोनेंट्स की चेकलिस्ट	22
सेशन के कंपोनेंट्स	22
<b>सेशन 4</b>	<b>26</b>
सेशन के उद्देश्य	26
ज़रूरी सामग्री	26
सेशन के कंपोनेंट्स की चेकलिस्ट	26
सेशन के कंपोनेंट्स	27

<b>सेशन 5</b>	<b>30</b>
सेशन के उद्देश्य	30
ज़रूरी सामग्री	30
सेशन के कंपोनेंट्स की चेकलिस्ट	30
सेशन के कंपोनेंट्स	31
<b>अपेंडिक्स संग्रह</b>	<b>35</b>
<b>अपेंडिक्स A</b>	<b>36</b>
समस्याओं के चुनाव के लिए गाइडलाइन्स	36
ऑप्शन के चुनाव के लिए गाइडलाइन्स	36
<b>अपेंडिक्स B</b>	<b>37</b>
समस्याओं और प्रगति की जांच के लिए निर्देश और स्क्रिप्ट	37
प्रगति यात्रा/प्रोग्रेस जर्नी ग्राफ़ में समस्या रेटिंग का अर्थ	37
प्रगति की चर्चा के लिए स्क्रिप्ट	37
<b>अपेंडिक्स C</b>	<b>38</b>
सैंपल प्रगति यात्रा/प्रोग्रेस जर्नी ग्राफ़ (प्रकाशित रूप)	39
<b>अपेंडिक्स D</b>	<b>41</b>
होम प्रैक्टिस की बाधाओं का समाधान	41
<b>अपेंडिक्स E</b>	<b>42</b>
मिलकर निर्णय लेने के विषय से परिचय	42
Section 1. Step-by-Step Guide for Shared Decision-Making at Session 5	42
Section 2: Extending Shared Decision-Making Principles to situations where the student requests ending counselling sooner	44

# तकनीकी गाइड

इस गाइड को काउंसलर्स और मध्यवर्ती सहयोग (इंटरवेंशन) बनाने वाले लोगों के लिए तैयार किया गया है। इसमें, जहां ज़रूरत हो वहाँ तकनीकी शब्दों का प्रयोग किया गया है। इस गाइड में, जिस व्यक्ति पर इंटरवेंशन किया जा रहा है (इसका उपयोग करने वाले) उसे 'छात्र' का नाम दिया गया है, यह उन एडोलसेंट्स (युवाओं) के लिए उपयोग में लाया गया एक संक्षिप्त शब्द है जिन्हें मानसिक स्वास्थ्य संबंधी समस्याएं हैं। इस इंटरवेंशन को प्रदान करने वाले व्यक्ति को 'काउंसलर' का नाम दिया गया है।

## संदर्भ

समस्या-समाधान (PS), छात्रों के मानसिक स्वास्थ्य को बढ़ावा देने के लिए सांगात द्वारा डिज़ाइन किए गए दो-स्टेप वाले इंटरवेंशन का पहला स्टेप है। यह स्टेप्ड-केयर (कदम-दर-कदम पर उपलब्ध कराए जाने वाले देख-रेख) कार्यक्रम का भाग है। स्टेप्ड-केयर को इस तरह डिज़ाइन किया गया है, जिसमें सबसे ज़्यादा प्रभावी लेकिन कम-से-कम संसाधनों की लागत वाले इलाज को पहले प्रदान किया जाता है; इसमें तभी अगले पायदान पर बढ़ा (स्टेप-अप) जाएगा जब गंभीर/विशेषज्ञ सेवाओं की नैदानिक (क्लीनिकल) ज़रूरत पड़ेगी। इस इंटरवेंशन में निम्नलिखित विशेषताएं हैं:

- इसे स्कूल के समय और स्कूल के परिसर में, व्यक्तिगत रूप से इन-पर्सन प्रदान करने के लिए डिज़ाइन किया गया था।
- यह छोटी से लेकर बड़ी, और सभी विस्तृत श्रेणियों की मानसिक स्वास्थ्य संबंधी कठिनाइयों के लिए उपयोगी है।
- यह ऐसे छात्रों को भी प्रदान किया जा सकता है जिन्हें सीमित रूप से पढ़ना आता हो और मानसिक स्वास्थ्य विकारों के सिद्धांतों की बहुत कम समझ है।
- यह ऐसे 'काउंसलर' द्वारा दिए जा सकते हैं जिन्हें मनोवैज्ञानिक इंटरवेंशन करने का न्यूनतम अनुभव हो और मानसिक स्वास्थ्य विकारों की जानकारी भी कम हो। इंटरवेंशन प्रदान करने से पहले काउंसलर्स को एक छोटा सा प्रशिक्षण प्रोग्राम पूरा करना आवश्यक है।
- इसमें अतिरिक्त संसाधनों जैसे पुस्तिकाओं, पोस्टर्स और कई अन्य

संसाधनों की आवश्यकता होगी, जो इस इंटरवेंशन के माध्यम पर निर्भर होगी।

- स्कूलों में, ज़रूरत होगी एक प्राइवेट/सेमी-प्राइवेट जगह की जहां इंटरवेंशन के सेशन लिए जा सकें।
- **रिमोट डिलीवरी में**, छात्र और काउंसलर दोनों के लिए, फ़ोन/लैपटॉप की उपलब्धता, प्राइवेट जगह और स्थिर नेटवर्क/इंटरनेट कनेक्शन की ज़रूरत होगी।
- इसमें शामिल है मिलकर निर्णय लेने की प्रक्रिया, जहां काउंसलर और छात्र मिलकर समस्या-समाधान इंटरवेंशन की अवधि और आगे अधिक इंटरवेंशन की ज़रूरत पर निर्णय लेंगे।
- इस प्रक्रिया से यह सुनिश्चित होता है कि ऐसे छात्र जो इंटरवेंशन की शुरुआत में अच्छी प्रगति दिखाते हैं, उन्हें जल्दी बाहर निकलने का मौका मिलेगा।
- इससे यह भी सुनिश्चित होता है कि जिन छात्रों को अगले स्तर के अधिक गंभीर इंटरवेंशन की आवश्यकता है, उनके लिए बदलाव की प्रक्रिया आसान हो सकेगी।
- इस इंटरवेंशन का मूल्यांकन 2018 में एक RCT रैंडमाइज़्ड कंट्रोल्ड ट्रायल द्वारा किया गया था (Michelson et al., 2020)<sup>1</sup>। हमने पाया कि यह कार्यक्रम एडोलसेंट्स प्राथमिकता वाली समस्याओं की गंभीरता को कम करने में प्रभावी था।<sup>1</sup>

## इंटरवेंशन के लक्ष्य

यह समस्या-समाधान इंटरवेंशन, माध्यमिक स्कूलों के 12-18 वर्षीय छात्रों की आम मानसिक स्वास्थ्य कठिनाइयों का हल निकालने के लिए बनाया गया है। भविष्य में मानसिक स्वास्थ्य कठिनाइयों के उभरने से, उनका सामना करने और उन्हें साथ लेकर चलने का सामर्थ्य बढ़ाना भी इसका

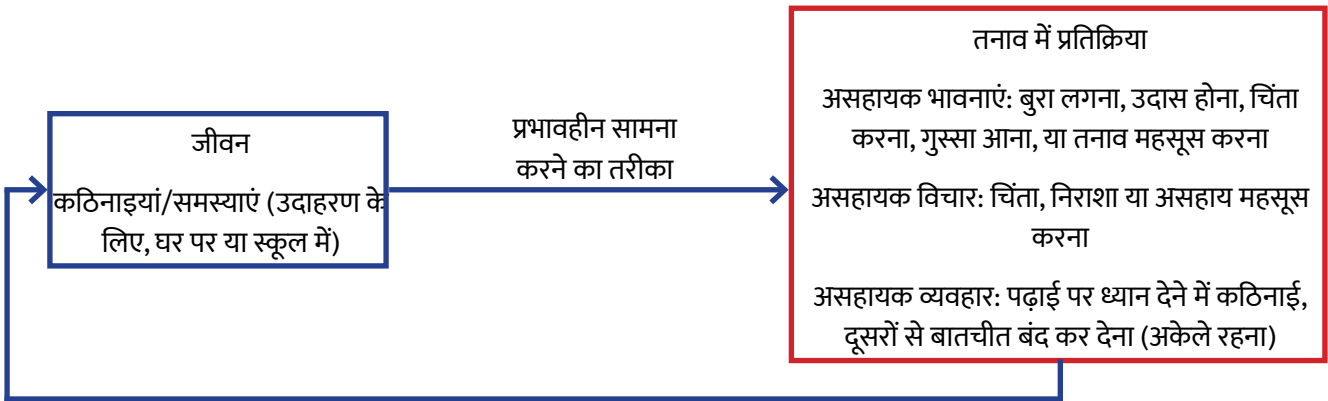
एक उद्देश्य है। यह इंटरवेंशन उन छात्रों के लिए उचित नहीं है जिन्हें पढ़ने या लिखने में कठिनाई आती है, सुसाइड जैसे व्यवहार के अधिक जोखिम हैं, और वो जिन्हें मादक द्रव्यों (ड्रग्स/शराब) से जुड़ी समस्याएं हैं।

<sup>1</sup> Michelson D, Malik K, Parikh R, Weiss HA, Doyle AM, Bhat B, et al. Effectiveness of a brief lay counsellor-delivered, problem-solving intervention for adolescent mental health problems in urban, low-income schools in India: a randomised controlled trial. The Lancet Child & Adolescent Health [Internet]. 2020 Jun 22 [cited 2020 Jul 13];0(0). Available from: [https://www.thelancet.com/journals/lanchi/article/PIIS2352-4642\(20\)30173-5/abstract](https://www.thelancet.com/journals/lanchi/article/PIIS2352-4642(20)30173-5/abstract)

# धारणात्मक (कॉन्सेप्टुअल) मॉडल

‘सामान्य मानसिक स्वास्थ्य विकारों’ का अर्थ है डिप्रेशन या चिंता से जुड़े विकार। ये विकार जिन्दगी में आमतौर पर होने वाली उदासी, तनाव या डर जैसी भावनाओं से अलग होते हैं। सामान्य मानसिक स्वास्थ्य संबंधी कठिनाइयां जैविक (बायोलॉजिकल), मनोवैज्ञानिक (साइकोलॉजिकल), और आस-पास के परिवेश (एनवायरनमेंटल) के मेल से होती हैं। ऐसे व्यक्ति, जो मानसिक स्वास्थ्य कठिनाइयों को बढ़ावा देनेवाले वातावरण से पहले से ही घिरे हैं और अपनी जिंदगी में कई चुनौती

भरी परिस्थितियों का सामना कर रहे हैं, उनमें तनाव की लंबे समय तक चलने वाली (क्रोनिक) प्रतिक्रिया पनपने के आसार अधिक होते हैं। इसके साथ ही, ऐसे युवा जो वक़्त के साथ खुद में बदलाव लाने के तरीके सिर्फ़ सीमित रूप में जानते हैं, जैसे कि, समस्या-समाधान कौशल, वो आसानी से परेशान हो जाते हैं और मानसिक स्वास्थ्य संबंधी लक्षणों को अनुभव करते हैं (चित्र को देखें)।



इसलिए, इंटरवेंशन का विस्तृत उद्देश्य है, किसी भी व्यक्ति की उस काबिलियत का विकास करना जहां वे अपनी चिंताओं का सामना बेहतर रूप से कर सकते हैं। प्रकाशित पुस्तिका के ज़रिए, छात्रों का परिचय सुनियोजित तरीके से एक समस्या-समाधान ह्यूरिस्टिक (‘समस्या-ऑप्शन-डू इट’ या ‘पी ओ डी’) से कराया जाएगा। ह्यूरिस्टिक का अर्थ है समस्या-समाधान की ऐसी तकनीक जहां आप मन में एक प्रैक्टिकल अनुमान लगाकर जल्दी से समाधान का रास्ता खोज लेते हैं। इसके साथ, उन्हें काउंसलर की सहायता भी मिलती है जिससे वो अपनी चिंताजनक मानसिक समस्याओं पर समस्या-समाधान कौशलों को लागू करना सीख सकें। पी ओ डी के इस्तेमाल से, छात्र द्वारा किए जा रहे समस्या-समाधान के प्रयास को निम्नलिखित तीन प्रक्रियाओं में से एक प्रक्रिया को बदलने की दिशा मिलेगी:

- परिस्थिति का रूप, ताकि अब वो एक समस्या न लगे (जिसे **समस्या-केंद्रित प्रबंधन/प्रॉब्लम-फोकस्ड कोपिंग** कहा जाता है; उदाहरण के लिए, शिक्षकों की सहायता से बुलीइंग की समस्या का सामना करना, माता-पिता द्वारा दिए जा रहे दबाव को उनके साथ कम्युनिकेशन सुधार कर कम करना)
- तनाव में होने पर ऐसी समस्याओं पर उनकी प्रतिक्रिया (जिसे **भावना-केंद्रित प्रबंधन/इमोशन फोकस्ड कोपिंग** कहा जाता है: उदाहरण के लिए, परिस्थिति के हिसाब से गलत भावनात्मक प्रतिक्रियाओं को कम करना जैसे कि गुस्सा, तनाव, इत्यादि)
- परिस्थितियां और परिस्थिति के हिसाब से गलत भावनात्मक प्रतिक्रियाएं, इन दोनों पर ध्यान देना (उदाहरण के लिए, शिक्षकों की सहायता से बुलीइंग की समस्या का सामना करना और एंगर मैनेजमेंट की नीतियां अपनाना)

## इंटरवेंशन की संरचना

छात्र समस्या-समाधान के कौशलों को काउंसलर के मार्गदर्शन में सीखते हैं, जिसमें समस्या-समाधान पुस्तिका जिसका नाम है पी ओ डी पुस्तिका, और दो पी ओ डी पोस्टर्स की मदद मिलती है। इस इंटरवेंशन में पांच बाय-वीकली (हफ्ते में दो बार) सेशन होंगे, और हर सेशन की अवधि होगी लगभग 20-30 मिनट। शुरुआत के सेशन में, छात्र अपनी चिंताओं की चर्चा करते हैं और उन्हें काउंसलिंग एवं पी ओ डी पुस्तिका के इस्तेमाल के संबंध में साइकोएजुकेशन दी जाती है। अगले तीन सेशन में, पी ओ डी स्टेप्स (समस्या का चयन, ऑप्शनस ढूंढना, डू-इट प्लान बनाना)

के ज़रिए समस्या-समाधान के कौशलों को सीखने और लागू करने में छात्रों की सहायता की जाती है। आखिरी सेशन में, ध्यान प्रगति को रिव्यू करने पर केंद्रित किया जाता है, साथ ही छात्र ने अब तक समस्याओं के समाधान के बारे में जो कुछ सीखा है उसका एकीकरण/कंसोलिडेशन किया जाता है। इसके बाद, सीखे गए कौशलों की प्रैक्टिस को जारी रखने पर चर्चा की जाती है जिससे मौजूदा समस्याओं और भविष्य में संभव कठिनाइयों के समाधान में मदद मिले। पुस्तिका में कहानियां और प्रैक्टिस एक्सरसाइजेज़ के भाग हैं जो समस्या-समाधान के कौशलों को

<sup>2</sup> जहां बाय-वीकली (हफ्ते में दो बार) सेशन संभव न हों, वहाँ हफ्ते में एक बार सेशन भी उपयोग में लाया जा सकता है।

समझने और उन्हें उनके जीवन में लागू करने में छात्रों की सहायता करते हैं।

कुछ छात्र यह मांग कर सकते हैं कि समस्या-समाधान इंटरवेंशन को जल्दी समाप्त कर दिया जाए। यदि कोई छात्र ऐसा करता है, काउंसलर को उनकी चिंता को समझना चाहिए, उन कारणों को समझें जिनकी वजह से वे काउंसलिंग बंद करना चाह रहे हैं, काउंसलिंग में आने के लिए उन्हें जो कठिनाइयां हो रही हैं उनका समाधान करें, और छात्र को निर्धारित सेशन का कार्यकाल पूरा करने के लिए प्रेरित करें। इसे जारी रखना है या समाप्त करना है, यह निर्णय छात्र और काउंसलर मिलकर लेंगे। यदि समय से पहले समाप्ति एक उचित ऑप्शन लगे, तब छात्र को

सीधे कंसोलिडेशन चरण (सेशन 5) में भेजा जा सकता है। इसके लिए, संक्षेप में समस्या-समाधान की सीख को दोहराना होगा और इन कौशलों की प्रैक्टिस को जारी रखने के बारे में चर्चा करनी होगी। मिलकर निर्णय लेने की प्रक्रिया की अधिक जानकारी के लिए **अपेंडिक्स E** देखें।

## डिवरी के लिए आपको किन चीजों की ज़रूरत है: इंटरवेंशन की सामग्री <sup>3</sup>

सामग्री	उद्देश्य
छात्र की समस्याओं का वर्णन/ प्रोफाइल	इस प्रोफाइल में समस्या के मुख्य विषयों और उनकी वजह से संबंधित कामकाज में होने वाले नुकसान पर रोशनी डाली जाएगी। इसे प्रवेश के समय रिसर्चर या काउंसलर द्वारा एकत्रित किया जा सकता है। पहले सेशन में इस प्रोफाइल को काउंसलर द्वारा, छात्र के साथ मिलकर रिव्यू किया जाता है।
पी ओ डी पुस्तिका + पोस्टर	पी ओ डी पुस्तिका, चित्रकथा और होम प्रैक्टिस एक्सरसाइजेज की मदद से समस्या-समाधान सिखाती है। दो पोस्टर समस्या-समाधान के तरीकों और कंसोलिडेशन के प्लान को संक्षेप में कदम-दर-कदम समझाते हैं। यह सामग्री हिंदी एवं अंग्रेजी में, प्रिंट प्रकाशन और डिजिटल माध्यमों में उपलब्ध है। इस सामग्री का उद्देश्य है सेशन के बीच में कौशलों को अमल में लाना प्रेरित करना और सभी संदर्भों में समस्या-समाधान के इस्तेमाल को बढ़ावा देना।
प्रगति यात्रा/प्रोग्रेस जर्नी ग्राफ़	यह प्रगति और मूड में बदलाव एवं सेशन-दर-सेशन छात्र की समस्या की गंभीरता को नापने का एक व्यक्ति वृत्तात्मक (इडियोग्राफ़िक) साधन है। यह सामग्री हिंदी एवं अंग्रेजी में, प्रिंट प्रकाशन और डिजिटल माध्यमों में उपलब्ध है।
समस्या-समाधान इंटरवेंशन मैनुअल	उन काउंसलर्स के लिए सेशन के अनुसार एक गाइड है, जो छात्रों को समस्या-समाधान इंटरवेंशन प्रदान कर रहे हैं। यह सामग्री प्रिंट प्रकाशन और डिजिटल माध्यमों में उपलब्ध है।
काउंसलिंग प्लानर	चित्रों की सहायता से छात्रों को इंटरवेंशन की संरचना समझाने के लिए 'इन सेशन' साधन। यह सामग्री हिंदी एवं अंग्रेजी में, प्रिंट प्रकाशन और डिजिटल माध्यमों में उपलब्ध है।

<sup>3</sup> यह सलाह दी जाती है कि प्रोग्राम/ट्रेनिंग की शुरुआत में, काउंसलर्स को एक 'स्टार्टिंग किट' दिया जाए जिसमें पुस्तिका/मैनुअल के साथ ऊपर दी गई सामग्री के सैंपल हों (प्रिंट किए हुए, डिजिटल, या दोनों)। काउंसलर इस सामग्री को कैसे देख सकते हैं और कैसे वैयक्तिक और/या रिमोट काउंसलिंग सेशन में छात्रों के साथ इन्हें शेयर किया जा सकता है, इस बात के संचालन में पढ़ाई की जगह और पढ़ाई की संरचना/बनावट के अनुसार फर्क आ सकता है। प्रशिक्षण/ट्रेनिंग के दौरान इस मुद्दे की विस्तार में चर्चा की जानी चाहिए।



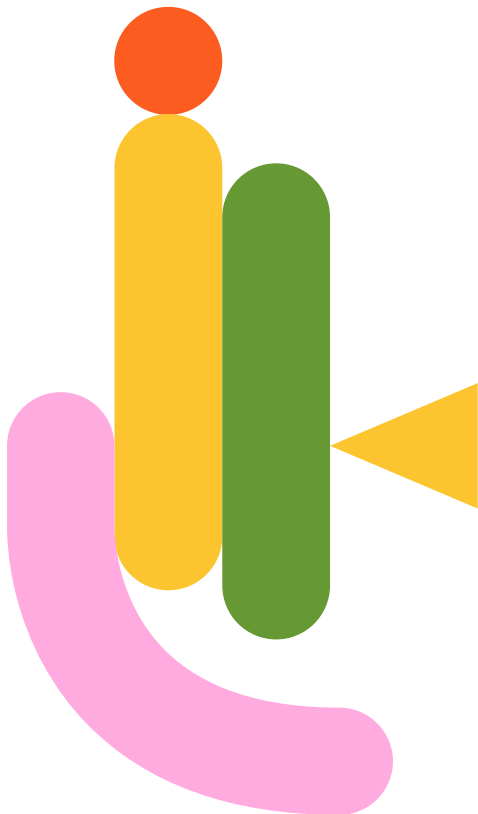
निरूपण पत्र/फार्मूलेशन शीट	चित्रों की सहायता से समस्याओं, तनाव से जुड़ी प्रतिक्रियाएं और 'समस्या-समाधान' कौशल सिखाने वाला साधन। यह सामग्री हिंदी एवं अंग्रेजी में, प्रिंट प्रकाशन और डिजिटल माध्यमों में उपलब्ध है।
सेशन रिकॉर्ड फॉर्म	सेशन के समाप्त होने पर काउंसलर द्वारा भरे गए फॉर्म जिनसे नैदानिक संकेतकों (क्लीनिकल इंडीकेटर्स), प्रक्रियाओं और मुद्दों का लेखा रखा जाता है। उपलब्धता के अनुसार इलेक्ट्रॉनिक फॉर्म का उपयोग किया जाएगा।

## इंटरवेंशन के अगले कदम

समस्या-समाधान इंटरवेंशन के समाप्त होने पर, छात्र की प्रगति के बारे में उनके साथ मिलकर बातचीत करने की प्रक्रिया के बाद, काउंसलर ऐसे छात्रों की पहचान कर सकते हैं जिन्हें अभी भी लगातार समस्याओं का सामना करना पड़ रहा है।

इन छात्रों को इसके अलावा अन्य प्रबंधन-कौशल (कोपिंग स्किल्स) सीखने से फायदा हो सकता है, और इन्हें इंटरवेंशन के दूसरे कदम पर मॉड्यूलर बिहेवियरल इंटरवेंशन (MBI) का सुझाव दिया जा सकता है

(अधिक जानकारी के लिए MBI मैन्युअल देखें)। अलग कदम लेने का कोई भी निर्णय, छात्र की प्रगति को देखते हुए, नए कौशल को सीखने की ज़रूरत, और अधिक काउंसलिंग सेशन से उनकी अपेक्षाओं को ध्यान में रखकर उनके साथ मिलकर लेना चाहिए। अंतिम चरण का निर्णय लेने में छात्र की सक्रिय सहभागिता के लिए उन्हें प्रेरित करना चाहिए। मिलकर निर्णय लेने की प्रक्रिया के बारे में अतिरिक्त जानकारी के लिए **अपेंडिक्स E** देखें।



# सेशन-दर-सेशन यूजर गाइड

# सेशन 01.

## सेशन के उद्देश्य

1. सहभागिता जारी रखना
2. छात्र की समस्याओं की जानकारी लेना
3. 'समस्या की जांच' से परिचय
4. इंटरवेंशन की संरचना के बारे में छात्र को बताना
5. आशा जगाना

## जरूरी सामग्री

- काउंसलिंग प्लानर की कॉपी
- पी ओ डी पुस्तिका
- समस्या का प्रोफाइल
- इंटरवेंशन मैनुअल
- सेशन रिकॉर्ड फॉर्म
- ऑडियो रिकॉर्डर

## ✓ सेशन के कंपोनेंट्स की चेकलिस्ट

- ☒ छात्र को सहभागी बनाएं
- ☒ काम का एजेंडा और सेशन की गाइडलाइन्स बनाएं
- ☒ छात्र की समस्याओं के बारे में जानें
- ☒ प्रगति यात्रा/प्रोग्रेस जर्नी ग्राफ़ से परिचय
- ☒ काउंसलिंग के सफ़र को समझाएं
- ☒ पी ओ डी पुस्तिका और होम प्रैक्टिस कार्य (टास्कस) से परिचय कराएं
- ☒ सेशन की बातें संक्षेप में बताएं और आशा जगाएं
- ☒ सेशन समाप्त करें

# सेशन के कंपोनेंट्स

## छात्र को सहभागी बनाएं

छात्र को काउंसलिंग की प्रक्रिया में सहभागी बनाना हमारी सर्वोच्च प्राथमिकता है। उन्हें काउंसलिंग में आने के बारे में सोच कर चिंता हो रही होगी और वे इस बात से अनजान होंगे कि सेशन में क्या होगा। यह कुछ चीजें हैं जिन्हें सेशन में करने से सहायता मिलेगी:

- स्नेह से उनका स्वागत करें

- पूछें कि वे कैसे यहां रेफर हुए
- उन्हें यदि कोई बेचैनी हो रही हो तब उसे मान्यता दें
- उनकी मनपसंद चीजों के बारे में पूछ कर उनसे घनिष्ठता बढ़ाएं
- सेशन के लिए आने में उन्हें कोई कठिनाई आ रही हो, तो उसे समझें

## काम का एजेंडा बनाएं और सेशन की गाइडलाइन्स शेयर करें

- काम का एजेंडा बनाएं

एजेंडा बनाने की प्रक्रिया से छात्रों की जान-पहचान कराएं। आज के सेशन में पूरी की जाने वाली सभी चीजों की सूची बनाएं। एजेंडा में शामिल हो सकता है - छात्र से उनकी समस्या के बारे में पूछना, काउंसलिंग के दौरान समस्या के चयन का निर्णय, समझाना कि काउंसलिंग में क्या-क्या होता है और अगले सेशन की तारीख निर्धारित करना। काउंसलर्स निम्नलिखित स्क्रिप्ट का उपयोग कर सकते हैं:

“हम अपनी मीटिंग की शुरुआत इस बात की चर्चा से करेंगे कि आज हम किस बारे में बात करेंगे। इसे हम एजेंडा कहेंगे। आपकी समस्याओं को समझने से हम शुरुआत करेंगे। काउंसलिंग के सफ़र के बारे में आपको बताएंगे, यह कैसा दिखता है, इससे आपको मदद कैसे होगी। उसके बाद हम आपको पुस्तिकाओं और अन्य सामग्रियों के बारे में बताएंगे। हम हर सेशन में एक एजेंडा बनाएंगे ताकि हमारी गाड़ी पटरी पर रहे। सेशन के अंत में, आप सवाल करके अपने डाउट क्लियर कर सकते हैं और हम अगली मुलाकात का समय भी तय करेंगे। यह कैसा रहेगा? क्या आप किसी और बात पर चर्चा करना चाहेंगे?”

“हम आपको हमारे सेशन के बारे में कुछ महत्वपूर्ण बातें बताना चाहेंगे।”

- सेशन की गाइडलाइन्स निर्धारित करें

गोपनीयता पर ज़ोर दें: छात्र को यह आश्वासन देना ज़रूरी है कि सेशन की बातों को गोपनीय रखा जाता है, सिवाय तब, जब संकेत मिलता है कि वो खुद या दूसरों को नुकसान पहुंचाने वाले हैं। आप निम्नलिखित स्क्रिप्ट का उपयोग कर सकते हैं:

“आपने जो जानकारी दी है उसे गोपनीय रखा जाएगा सिवाय तब, जब आप कुछ ऐसा बताते हैं जिससे हमें आपकी सुरक्षा की चिंता हो। यदि हमें इस प्रकार की चिंता हो, तब हमें किसी अन्य व्यस्क (उदाहरण के लिए, माता-पिता) को यह बात बतानी पड़ सकती है, जो हमारी मीटिंग्स के बाद भी आपकी सुरक्षा और देखभाल का खयाल रख सकें। हमें यदि इस तरह

से जानकारी शेयर करनी पड़ी, तब हम सबसे पहले आपको इसके बारे में बताएंगे।”

ऑडियो-रिकॉर्डिंग के लिए अनुमति लें: निरीक्षण और गुणवत्ता सुनिश्चित करने के लिए सेशन की ऑडियो-रिकॉर्डिंग करना उपयोगी होता है। नीचे दी गई स्क्रिप्ट का इस्तेमाल करते हुए छात्र से अनुमति लें। यदि छात्र ऑडियो-रिकॉर्डिंग की अनुमति नहीं देते हैं, तब इसके बावजूद सेशन को जारी रखा जा सकता है। आप निम्नलिखित स्क्रिप्ट का इस्तेमाल कर सकते हैं:

“इन काउंसलिंग सेशन की ऑडियो-रिकॉर्डिंग करना हमारे लिए उपयोगी हो सकता है क्योंकि इससे हम, हमारे सुपरवाइज़र के साथ मिलकर, वापस देख सकते हैं कि यह सेशन कैसा था, क्या कोई चीज़ छूट गई और हम इन काउंसलिंग सेशन को कैसे बेहतर बना सकते हैं। हम इन रिकॉर्डिंग्स को हमारी टीम के सदस्यों के अलावा किसी बाहरी व्यक्ति के साथ शेयर नहीं करेंगे। आपकी पूरी जानकारी गोपनीय रखी जाएगी। क्या इन सेशन की रिकॉर्डिंग के लिए हमें आपकी सहमति मिलेगी? अगर आप सहमत नहीं हैं, तब हम बिना रिकॉर्डिंग के भी सेशन को जारी रख सकते हैं।”

- इंटरवेंशन में सक्रिय (एक्टिव) सहभागिता के लिए छात्र को प्रेरित करें और उन्हें किसी तरह की बेचैनी हो तो उसे मान्यता दें।

“हम मिलकर एक टीम के रूप में काम करेंगे। हालांकि हम काउंसलर हैं और जिन मुद्दों पर हम यहां चर्चा करते हैं उनकी जानकारी रखते हैं, लेकिन अपनी ज़िंदगी के एक्सपर्ट को आप ही हैं। अगर हमसे आपको समझने में गलती हुई हो तो कृपया हमें सही बात बताइए, और आपके मन में जैसे ही कोई सवाल आए कृपया हम से पूछें। पहले, हमारे साथ काउंसलर के रूप में इस तरह का रिश्ता थोड़ा अटपटा लगेगा, लेकिन समय के साथ जैसे-जैसे हम एक-दूसरे को जानेंगे तब यह स्वाभाविक लगने लगेगा।”

## छात्र की समस्याओं के बारे में जानें

- छात्र की समस्या को विस्तार से जानने के लिए आप निम्नलिखित स्क्रिप्ट का उपयोग कर सकते हैं:

“हम आपकी उन समस्याओं को अच्छी तरह समझना चाहते हैं जो आपको प्रभावित कर रही हैं और आप उनके लिए मदद चाहते हैं। यह वे समस्याएं हैं जो आपको तकलीफ देती हैं और आपकी ज़िंदगी के अलग-अलग पहलुओं में रुकावटें पैदा कर रही हैं। यदि आपको ऐसी समस्याएं हैं, तब क्या आप हमें उनके बारे में बता सकते हैं?”

- छात्र की समस्याओं का विस्तृत विवरण लें, अर्थात्,
  - i. क्या हुआ/क्या हो रहा है? (**जीवन की कठिनाई**)
  - ii. यह छात्र के मूड पर किस तरह असर डालता है और उनको रोज की ज़िंदगी में कैसे रुकावट बनता है (**तनाव की प्रतिक्रिया**)
  - iii. इस समस्या को संभालने के लिए उन्होंने अभी तक किस तरह के उपाय किए हैं।

समस्या को बेहतर ढंग से समझने के लिए नीचे कुछ प्रश्नों के

उदाहरण दिए गए हैं।:

“क्या आप एक परिस्थिति का उदाहरण देकर इन समस्याओं को विस्तार से समझा सकते हैं?”, “यह समस्या कब से लगातार आपको परेशान कर रही है?”, “हम जानना चाहेंगे कि इससे आप कैसा महसूस करते हैं?”, “आपकी समस्या से आपके स्कूल के काम, घर की ज़िंदगी, रिश्ते-नातों और खाली समय में किस तरह की रुकावटें आती है?”, “क्या आपने इस समस्या को कम करने/संभालने की कोई कोशिश की है?”<sup>4</sup>

- यह सुनिश्चित करें कि - जिन समस्याओं की पहचान की गई है उनमें समस्या-समाधान इंटरवेंशन से बदलाव लाया जा सकता है, उन्हें संभालने लायक छोटे-छोटे भागों में बांटा जा सकता है, और उनका स्पष्ट रूप से वर्णन किया गया है। **अपेंडिक्स A** में विस्तृत गाइडलाइन्स दी गई हैं।

## प्रगति यात्रा/प्रोग्रेस जर्नी ग्राफ़ से परिचय

- उन्हें ‘प्रगति यात्रा/प्रोग्रेस जर्नी ग्राफ़’ की एक कॉपी दें।
- छात्र जिस संबंध में काउंसलिंग की मदद चाहते हैं, उनमें से **तीन तक** समस्याएं लिखने का स्पष्ट निर्देश दें।

“इसे प्रगति यात्रा/प्रोग्रेस जर्नी ग्राफ़ कहते हैं। आप देख सकते हैं इसमें आपसे अपनी समस्याओं को लिखने के लिए कहा गया है। हमारी चर्चा के आधार पर, आप उन तीन मुख्य समस्याओं तक की एक लिस्ट बना सकते हैं जिनके लिए आपको मदद की ज़रूरत है। पहली समस्या को ‘समस्या 1’ के नीचे लिखें, दूसरी को ‘समस्या 2’ के नीचे लिखें, इसी तरह आगे लिखना जारी रखें। आप सैंपल ग्राफ़ देख सकते हैं [सैंपल ग्राफ़ ढूँढने में छात्र की मदद करें]। जब आप यह काम पूरा कर लें या आप कोई सवाल करना चाहें, तब आप हमें बता सकते हैं। [छात्र की अपनी समस्याएं लिख लेने तक प्रतीक्षा करें।]”

“अब, क्या आप दाहिनी तरफ दिए गए ग्राफ़ को देख सकते हैं? आपको क्या दिख रहा है/यह आपको कैसा दिख रहा है? यह ग्राफ़ इस बात की जानकारी रखेगा कि आपकी समस्याओं का आप पर क्या प्रभाव पड़ रहा है। पहले, आप ग्राफ़ में नीचे दिए गए खाली स्थान (डैश) पर सेशन नंबर और आज की तारीख लिखें [अगर हो सके, संकेत से दिखाएं कि जानकारी कहाँ भरनी है]। अब, आपको हर समस्या को एक दर्जा देकर

रेट करना है जिसे नापने का स्केल होगा 0 ‘कोई समस्या नहीं है’ से लेकर 10 ‘बहुत बड़ी समस्या है’ तक। समस्या आपके लिए अभी कितनी बड़ी है, इस बात पर विचार कीजिए। एक सीधी खड़ी रेखा (वर्टिकल बार) बनाकर अपनी रेटिंग बताएं, उसी तरह जैसे आप सैंपल प्रोग्रेस जर्नी ग्राफ़ में देख रहे हैं\*। अपने पहले सेशन में, दिए गए स्थान पर रेटिंग बनाना याद रखें। हम आपको सभी समस्याओं की रेटिंग्स बनाने के लिए एक मिनट का समय देते हैं। आपको कोई सवाल करना हो तो कर सकते हैं।”

प्रकाशित और डिजिटल सैंपल ग्राफ़ की कॉपी **अपेंडिक्स B** में उपलब्ध है।

- एक बार छात्र प्रगति यात्रा/प्रोग्रेस जर्नी ग्राफ़ को पूरा कर लें, तब उनसे कहें कि उन्होंने जो कुछ लिखा है उसे उन्ही शब्दों में कह कर बताएं। रिकॉर्ड फॉर्म में सभी समस्या(ओं) और रेटिंग्स को दर्ज कर लें और उनकी प्रगति पर नज़र रखें। इसके बाद, उनके जवाब का विस्तार से रिव्यू किया जाएगा।

आपने समस्या #1 के लिए क्या लिखा? [छात्र के उत्तर की प्रतीक्षा करें]। समस्या #1 के लिए आपको कितनी रेटिंग मिली? [छात्र के उत्तर की प्रतीक्षा करें]। इसका मतलब है यह आपके लिए एक छोटी/थोड़ी बहुत बड़ी/बहुत बड़ी समस्या है। [रेटिंग्स और उनसे जुड़े परिणामों के लिए

<sup>4</sup> यह छानबीन के प्रश्नों के उदाहरण हैं जिनका इस्तेमाल समस्या की अधिक जानकारी हासिल करने के लिए काउंसलर कर सकते हैं। इन प्रश्नों को बदला जा सकता है/इनमें नए प्रश्न जोड़े जा सकते हैं/उपयुक्त प्रश्नों को छात्र के उत्तरों के आधार पर चुना जा सकता है।

अपेंडिक्स A देखें।”

छात्रों से उनके द्वारा प्रगति यात्रा/प्रोग्रेस जर्नी ग्राफ में लिखी गई अन्य समस्याओं के बारे में पूछें।

छात्र से उनकी समस्या के बारे में बात करने के बाद, अगर जरूरत पड़े, छात्रों को अपनी समस्याओं के वर्णन, रेटिंग्स या दोनों को बदलने का मौका दें। इस रिविजन को सेशन रिकार्ड्स फॉर्म में दर्ज कर लें।

- निम्नलिखित स्क्रिप्ट का उपयोग करते हुए, छात्रों के साथ मिलकर समस्याओं को प्राथमिकता के आधार पर बाँटें:

“आपने जितनी भी समस्याओं के बारे में बताया, इनमें से कौन सी समस्या

## इंटरवेंशन की संरचना समझाइए

समस्या-समाधान के तरीके को संक्षेप में समझाइए और काउंसलिंग कार्यक्रम की जानकारी दें।

“अपने लिए मदद ढूँढने और काउंसलिंग में सहभागी होने के लिए धन्यवाद। काउंसलिंग में आप नए कौशल सीख कर अपनी कठिनाइयों का सामना कर पाएंगे। शुरुआत में, आप पहले ‘समस्या-समाधान’ कौशल सीखेंगे और इसकी प्रैक्टिस करेंगे। इसके तीन भाग हैं - पी, ओ और डी।

**‘पी’** दर्शाता है प्रॉब्लम, समस्या: इस भाग में, आप और हम मिलकर आपकी समस्याओं को समझने की कोशिश करेंगे और उनमें से एक को चुनेंगे जिस पर हमें काम करना है। **‘ओ’** दर्शाता है ऑप्शन्स, विकल्प: आगे आने वाले सेशन में, हम मिलकर ऐसे विकल्प ढूँढेंगे जिनकी मदद से आप अपनी समस्याओं का बेहतर सामना कर पाएंगे। **‘डी’** दर्शाता है डू-इट, कार्य योजना: यहां, आप अपनी समस्या के साथ मुकाबला करने के लिए, जो ऑप्शन अच्छा लगे उसे लागू करेंगे। इसमें हम आपकी सहायता करेंगे। हम देखेंगे यह सब कैसे चल रहा है और अगर जरूरत पड़ी तो उसमें कुछ सुधार भी लाएंगे।

कठिनाइयों पर जीत पाने के लिए समस्या-समाधान के अलग-अलग भागों की प्रैक्टिस करना और उनका सामना करने के लिए नए ऑप्शन्स इस्तेमाल करने की कोशिश करना महत्वपूर्ण है। यह करने से, आप खुद में ऐसे कौशलों का विकास करेंगे जिनकी मदद से आप भविष्य में तनाव और किसी भी प्रकार की कठिनाई का सामना कर पाएंगे। आप ऐसे उपयोगी कौशल सीख चुके होंगे जो भविष्य में आपकी मदद करेंगे।

समस्या-समाधान के कौशलों को सीखने के लिए, हमारे पास अगले 3 हफ्तों में 5 तक सेशन हैं। इससे अधिकतम लाभ उठाने के लिए, यह महत्वपूर्ण है कि आप सभी सेशन में उपस्थित रहे और सेशन के बीच के टास्क को पूरा करने की सबसे अच्छी कोशिश करें। हमारी जिंदगी में, कुछ भी नया सीखने के लिए, नियमित प्रैक्टिस जरूरी है! हम सिर्फ

आपको सबसे ज्यादा प्रभावित कर रही है? [छात्र के उत्तर की प्रतीक्षा करें।] क्या काउंसलिंग के दौरान आप इस पर काम करना चाहेंगे?”

[एक बार छात्र समस्या चुन लें] “अच्छा, हम अगले कुछ सेशन में इस पर काम करेंगे। क्या यह ठीक रहेगा?”

- इस भाग को संक्षेप में समझाइए और इस वाक्य के साथ अपनी बात का अंत करें:

“हर सेशन की शुरुआत में हम इस ग्राफ को भरेंगे। इससे आपको अपनी प्रगति पर नज़र रखने में मदद मिलेगी।”

एक ही बार खेलकर क्रिकेट के अच्छे खिलाड़ी नहीं बन सकते, है न?

उसी तरह, यदि आप इन कौशलों में माहिर होना चाहते हैं तब आपको इन कौशलों की प्रैक्टिस करनी चाहिए। किसी कारण से, यदि आप अपनी काउंसलिंग जल्दी समाप्त करना चाहते हैं, तब हमें बताइए। हम उन रुकावटों की चर्चा कर सकते हैं जो आपको काउंसलिंग में आने और उसे पूरा करने में मुश्किलें पैदा कर रही हैं। जरूरत पड़ने पर, हम काउंसलिंग को 3 हफ्तों के अंदर समाप्त करने की कोशिश कर सकते हैं।

क्या आपको यह ठीक लग रहा है? हम जानते हैं यह बहुत बड़ी बात है। क्या आप कोई सवाल करना चाहते हैं?” [छात्र के उत्तर की प्रतीक्षा करें।]

यदि समस्या-समाधान के स्टेप्स पूरे करने के बाद आपको अपनी समस्याओं के लिए अधिक सहायता की आवश्यकता है, तब हम आपको कुछ अतिरिक्त कौशल सिखा सकते हैं, जिन्हें ‘एक्ट-वेल कौशल’ कहा जाता है। इन कौशलों के ज़रिए, आप अपनी समस्याओं को संभालने के लिए अधिक प्रभावी ढंग से व्यवहार करने के तरीके अपना सकेंगे। आप कई ‘एक्ट-वेल’ कौशलों में से चुनाव कर सकते हैं हैं, उदाहरण के लिए, खुद को एक्टिव रखने के लिए एक शेड्यूल बनाना, प्रभावी तरीके से कम्यूनिकेट करना, अपने डर का सामना करना। आपकी समस्या के लिए कौन सा कौशल सबसे सही होगा, हम उसे चुनेंगे।

हम मिलजुल कर, एक टीम के रूप में यह निर्णय लेंगे। आपके लिए क्या फायदेमंद है/जिससे आपका फायदा होगा, उसे ध्यान में रखकर हम आपका मार्गदर्शन करेंगे। इसके बावजूद, आप कितने सेशन में आना चाहते हैं और कितने कौशल सीखना चाहते हैं, यह निर्णय आखिर में आपका ही होगा।

हम जानते हैं यह जानकारी आपके लिए बहुत ज़्यादा है। क्या आप कोई सवाल करना चाहते हैं? [छात्र के उत्तर की प्रतीक्षा करें।]

ऊपर दिए गए निर्देशों को समझने के लिए इंटरवेंशन के स्टेप्स के चित्रों की सहायता लें। **पी ओ डी पुस्तिका से परिचय कराएं और होम प्रैक्टिस टास्क दें।**

- यह समझाएं कि सेशन के बीच की प्रैक्टिस ही इंटरवेंशन का सबसे महत्वपूर्ण भाग है। पी ओ डी पुस्तिकाओं को इस तरह डिजाइन किया गया है जिससे छात्रों ने जो काउंसलिंग में सीखा है, उसकी अच्छी प्रैक्टिस करने के मौका उन्हें सेशन के बीच मिले। छात्रों से कहें कि वे होम प्रैक्टिस के टास्क पूरे करने के लिए हर रोज 15-30 मिनट अलग रखें। इस काम में शामिल हो सकते हैं - कहानियां पढ़ना, प्रैक्टिस शीट को पूरा करना और पी ओ डी के स्टेप्स को लागू करना। होम प्रैक्टिस गतिविधियों की प्लानिंग के लिए पुस्तिका में छात्रों का मार्गदर्शन करें। इसके लिए आप निम्नलिखित निर्देशों का उपयोग कर सकते हैं:

“इस पुस्तिका का नाम है ‘पी ओ डी पुस्तिका’ [पुस्तिका दिखाएं]। इसमें तीन भाग हैं जो तीन अलग-अलग रंगों में हैं। हर भाग, कहानियों और प्रैक्टिस एक्सरसाइजेज के ज़रिए समस्या-समाधान के एक स्टेप से आपका परिचय करता है [पुस्तिका छात्र के हाथ में दें]। हम चाहेंगे कि आप अगले सेशन से पहले कॉमिक पुस्तिका के भाग 1 (लाल रंग के) को पढ़ लें। क्या आप पृष्ठ संख्या [पृष्ठ संख्या लिखें] खोलकर बता सकते हैं इसमें क्या लिखा है? [छात्र द्वारा उस पृष्ठ से शीर्षक/वाक्य को बोलकर पढ़ने तक प्रतीक्षा करें]। हाँ, इससे हमारी पहचान होती है आप जैसे ही स्टूडेंट्स की कहानी से और वो अपनी ज़िंदगी में समस्याओं का सामना करते समय क्या करते हैं। क्या अब भाग 1 के अंतिम भाग की तरफ जा सकते हैं, मतलब पृष्ठ संख्या [पृष्ठ संख्या लिखें]। बता सकते हैं इसमें क्या लिखा है? [छात्र द्वारा उस पृष्ठ से शीर्षक/वाक्य को बोलकर पढ़ने तक प्रतीक्षा करें]। इस पृष्ठ पर अपनी समस्याएं कृपया विस्तार से लिखें। अगले सेशन से पहले इसे ज़रूर पूरा करें क्योंकि इससे हमें यह निर्णय लेने में मदद मिलेगी कि आगे कौन सी समस्या पर काम करना है। यह कैसा रहेगा? क्या आप कोई सवाल करना चाहते हैं?”

“जैसा कि हमने पहले बताया, इसमें आप जैसे ही स्टूडेंट्स की लघु-कथाएं हैं और वो अपनी ज़िंदगी में समस्याओं का सामना करते समय क्या करते हैं। हमें आशा है आपको इन्हें पढ़ने में मज़ा आएगा। आप इस पुस्तिका के पहले पन्ने पर अपना नाम लिखकर और वहाँ अपना चित्र बनाकर/अपनी फोटो चिपका कर इसे अपना बना सकते हैं - इसके साथ मज़े करें लेकिन साथ ही, हम आशा करते हैं आप इससे कुछ सीखेंगे भी!”

- होम प्रैक्टिस के लिए छात्र के प्लान को आसान बनाने के लिए आप निम्नलिखित प्रश्नों का उपयोग कर सकते हैं:

“आपके हिसाब से आप पुस्तिका को पढ़ने और गतिविधियों को पूरा करने के लिए कितना समय निकाल सकते हैं?”, “क्या आप पुस्तिका में लिखना पसंद करेंगे या एक अलग शीट पर?”, “आपको यदि कुछ समझ न आए या किसी गतिविधि के लिए मदद चाहिए, तो क्या कोई है जो आपकी मदद कर सकते हैं?”, “क्या आपको इन गतिविधियों को पूरा करने में कोई दिक्कत नज़र आ रही है?”, “इन गतिविधियों को करके देखने में आपको किस चीज़ से आसानी होगी?”<sup>5</sup>

- कौशल सीखते समय प्रैक्टिस के महत्व पर ज़ोर डालें।

“ससे ज़्यादा से ज़्यादा फायदा उठाने के लिए, यह ज़रूरी है कि आप प्रैक्टिस करें। हमारी ज़िंदगी में, कुछ भी नया सीखने के लिए, नियमित प्रैक्टिस ज़रूरी है! हम सिर्फ़ एक ही बार खेलकर क्रिकेट के अच्छे खिलाड़ी नहीं बन सकते, है न? उसी तरह, प्रैक्टिस करने से आप ऐसे कौशल का विकास कर पाएंगे जो आपको अपनी मौजूदा और आगे आने वाली कठिनाइयों का मुकाबला करने में मदद करेंगी।”

- उनके लिए एक सुरक्षित जगह (सेफ़ स्पेस) की पहचान करें जहां वो अपनी सामग्री संभाल कर रख सकते हैं। उन्हें ऐसा करने के महत्व के बारे में बताएं।

“इस सामग्री (मटेरियल) को संभाल कर रखना ज़रूरी है ताकि यह कहीं फट न जाए/गुम न हो/डिलीट न हो जाए [यह इस बात पर निर्भर करता है कि वे प्रकाशित सामग्री का इस्तेमाल कर रहे हैं या एक डिजिटल उपकरण का]। कभी-कभी आप पुस्तिका में ऐसी बातें लिख सकते हैं जो आप शायद दूसरों को नहीं दिखाना चाहते, इसलिए यह ज़रूरी है कि आप उन्हें एक सुरक्षित और प्राइवेट जगह पर रखें। क्या आपके पास ऐसी जगह है जहां आप इस सामग्री को सुरक्षित रख सकते हैं?” [उनके उत्तर की प्रतीक्षा करें, पुस्तिका को संभाल कर रखने से जुड़ी किसी भी परेशानी का हल निकालें।]

“इस पुस्तिका को हर मीटिंग में लाना न भूलें।”

<sup>5</sup> यह छानबीन के प्रश्नों के उदाहरण हैं जिनका इस्तेमाल समस्या की अधिक जानकारी हासिल करने के लिए काउंसलर कर सकते हैं। इन प्रश्नों को बदला जा सकता है/इनमें नए प्रश्न जोड़े जा सकते हैं/उपयुक्त प्रश्नों को छात्र के उत्तरों के आधार पर चुना जा सकता है। जांच के विस्तृत प्रश्न **अपेडिक्स E** में दिए गए हैं।



## सेशन्स में उपस्थिति के लिए आने वाली रुकावटों समाधान करें

- जो चीज को इंटरवेंशन में नियमित रूप से उपस्थित रहने या भाग लेने में रुकावट बने, उसका बाधा के रूप में परिचय कराएं।

“काउंसलिंग से क्या अपेक्षित है, हमने इस बारे में बात की, और आपने खुद को काउंसलिंग में शामिल करने की इच्छा दिखाई। आपके लक्ष्य की तरफ मिलकर काम करने के लिए हम उत्सुक हैं। इस बात को मानना भी ज़रूरी है कि कभी-कभी कुछ चीजें नियमित काउंसलिंग के लिए आने के रास्ते में रुकावट बनकर आ जाती हैं। हम इन्हें बाधाएं कहते हैं। चलिए थोड़ा समय दें और सोचें कि ऐसी कौन सी बाधाएं हैं जो काउंसलिंग के प्रति आपके समर्पण में रुकावट बन सकती हैं।”

छात्र को सवाल करने और चिंता व्यक्त करने के लिए प्रेरित करें ताकि उनका निवारण एक साथ किया जा सके।

आम बाधाओं में शामिल हैं क्लास की टाइमिंग के साथ तालमेल न बैठना, परीक्षाएं या घर से संबंधित ज़िम्मेदारियाँ, कलंक/ मिथकों, समय की कमी के कारण होमवर्क न कर पाना, सेशन में सिखाई गई बातों का ठीक से समझ न आना, यह महसूस करना कि सिखाए गए कौशल का उनकी समस्या से कोई लेना-देना नहीं है, या माता-पिता/शिक्षकों द्वारा सेशन के लिए आने पर सवाल उठाया जाना।

- उनसे पूछें कि सेशन के लिए आने पर उनके माता-पिता या शिक्षकों को कोई आपत्ति तो नहीं है। क्या वे चाहते हैं कि आप उनके माता-पिता/शिक्षकों को काउंसलिंग के बारे में जानकारी दें और/या अगर उन्हें कोई सवाल है तब आप उसका जवाब दें। इसके लिए आप निम्नलिखित स्क्रिप्ट का उपयोग कर सकते हैं:

“आप चूँकि काउंसलिंग सेशन में आने वाले हैं, क्या आप चाहेंगे कि हम आपके माता-पिता/शिक्षकों को काउंसलिंग सेशन की कोई जानकारी दें? हम उन्हें बता सकते हैं कि हम कितनी बार बात करेंगे, हर सेशन की अवधि क्या होगी और अन्य जानकारी जिसे वो जानना चाहते हैं। हम ऐसी कोई व्यक्तिगत जानकारी उनके साथ नहीं शेयर करेंगे जो आपने हमें सेशन के दौरान बताई है।

यह कैसा रहेगा?”

## सेशन की बातें संक्षेप में बताएं और आशा जगाएं

- इस बात को सुनिश्चित करना ज़रूरी है कि छात्र काउंसलिंग की आवश्यकताओं को समझ गए हैं, इसे ग्रहण करना चाहते हैं और आगे बढ़ने के लिए तैयार हैं। छात्र को सेशन की चर्चा संक्षेप में बताने के लिए कहकर आप यह काम कर सकते हैं। यदि छात्र को समझने में कोई कमी या कठिनाई हो, तब उसका हल निकालना चाहिए। छात्र से पूछें कि क्या उन्हें कोई सवाल/डाउट है।

“हम जानते हैं कि आज हमने बहुत सारी चीजें समझाईं। क्या आप हमें बता सकते हैं कि आपको हमारी चर्चा से क्या बातें समझ आईं?”

“क्या आप कोई सवाल करना चाहते हैं?”

“क्या आप इस काउंसलिंग के सफ़र पर चलने के लिए तैयार हैं?”

- इस बात की आशा जगाएं कि काउंसलिंग से उन्हें बेहतर महसूस करने में मदद मिलेगी। यह समझाएं कि काउंसलिंग प्रभावी होती है और यदि उचित एवं योग्य लगे, तब पिछले किसी छात्र की सफलता की कहानी संक्षेप में, गोपनीय ढंग से बताने के बारे में सोचें। वास्तविकता को ध्यान में रखते हुए सकारात्मक रहना और प्रोत्साहन देना ज़रूरी है।

“हमने आपकी जैसी समस्याओं का सामना करते अन्य छात्रों को देखा है, और ऐसा होते हुए भी उन्होंने अच्छी प्रगति की है। चलिए हम शुरुआत करने की कोशिश करें!”

“यदि ये सेशन पर्याप्त नहीं हैं, तब जैसा कि हम चर्चा कर चुके हैं, हम आपके लिए कुछ अतिरिक्त सेशन की व्यवस्था करेंगे जिसमें आप नए कौशल सीखेंगे।”

- छात्र से इस बात की कल्पना करने के लिए कहें कि अगर उनकी समस्याओं या मूड में सुधार आए, तब उनकी ज़िंदगी कैसी होगी।

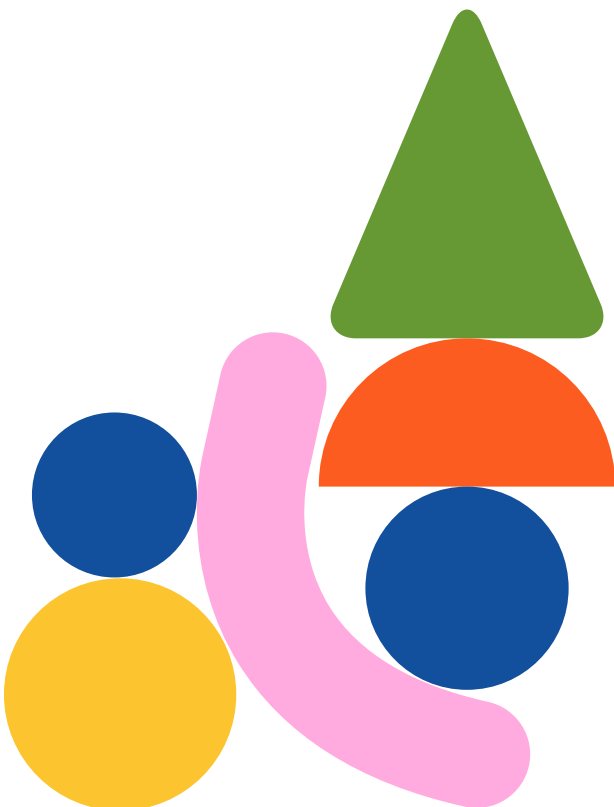




## सेशन को समाप्त करें

- अगले सेशन की तैयारी करें। अगले सेशन के लिए एक समय निर्धारित करें और उन्हें इसे अपनी पुस्तिका में सबसे ऊपर या किसी अन्य सुविधाजनक जगह पर लिखने के लिए कहें। उन्हें अगले सेशन में पुस्तिका को लाने की याद दिलाएं।
- उन्हें सूचित करें कि यदि वे अनुपस्थित हुए, तब उन्हें आपको इसके बारे में पहले बताना होगा और किसी अन्य दिन पर मीटिंग का समय निर्धारित करना होगा।
- छात्र को याद दिलाएं कि यदि वे अपनी काउंसलिंग को समय से पहले समाप्त करना चाहते हैं या अपने सेशन की संख्या बदलना चाहते हैं, वो आपको बता सकते हैं और आप दोनों मिलकर छात्र की इस चिंता का समाधान ढूंढ सकते हैं।
- यदि छात्र अपनी काउंसलिंग को निर्धारित समय से पहले समाप्त करना चाहते हैं, काउंसलिंग जल्दी खत्म करने के लिए मिलकर निर्णय लेने के बारे में अधिक जानकारी के लिए **अपैडिक्स E** देखें।
- सेशन समाप्त करें।

“अब हम अपने पहले सेशन के अंत पर आ गए हैं। क्या आप कोई सवाल करना चाहते हैं? हमें उनका जवाब देने में खुशी होगी। हम आशा करते हैं कि हमने जो भी चर्चा की, वो स्पष्ट थी और उससे आपको मदद मिली। आपसे अब \_\_\_\_\_ को \_\_\_\_\_ मुलाकात होगी।”



# सेशन 02.

## सेशन के उद्देश्य

1. छात्र के साथ सहभागिता जारी रखना
2. प्रगति की जांच
3. चुनी हुई समस्या को निश्चित करना
4. ऑप्शन का आयोजन करने में मदद करना

## जरूरी सामग्री

- पी ओ डी पुस्तिका
- फार्मूलेशन शीट
- इंटरवेंशन मैनुअल
- सेशन रिकॉर्ड फॉर्म
- ऑडियो रिकॉर्डर

## ✓ सेशन के कंपोनेंट्स की चेकलिस्ट

- ☑ सहभागिता जारी रखें
- ☑ काम का एजेंडा और सेशन की गाइडलाइन्स बनाएं
- ☑ समस्याओं और प्रगति की जांच करें
- ☑ होम प्रैक्टिस रिव्यू करें
- ☑ केस फार्मूलेशन शेयर करें: सब कुछ एक कड़ी में जोड़ें
- ☑ ऑप्शन के आयोजन पर चर्चा करें
- ☑ होम प्रैक्टिस दें
- ☑ सेशन समाप्त करें

# सेशन के कंपोनेंट्स

## छात्र के साथ सहभागिता जारी रखें

- यह देखें कि सेशन के लिए आने में उन्हें कोई कठिनाई तो नहीं आई।

“सेशन के लिए आने में क्या आपको आपको कोई दिक्कत आई?”

- उनसे पूछें कि उनकी होम प्रैक्टिस कैसी हुई, और उसे पूरा करते समय वो कैसा महसूस कर रहे थे। सभी सकारात्मक प्रयासों की सक्रिय रूप से प्रशंसा करें। छात्रों को याद दिलाएं कि सेशन के बीच में वो जो मेहनत करते हैं, उसी से उन्हें अपनी परेशानियों पर जीत हासिल करने में मदद मिलेगी।

“यह देख कर बहुत अच्छा लग रहा है कि आपने अपनी समस्याओं को

लिखने के काम को पूरा कर लिया है। बहुत बढ़िया! ऐसा करने से आपकी प्रगति/प्रोग्रेस जल्दी होगी।”

या

“हम देख रहे हैं कि आप अपनी होम प्रैक्टिस की लिस्ट के सभी कामों को पूरा नहीं कर पाए हैं। चलिए इस बात पर चर्चा करें कि आपको अपने टास्क्स पूरे करने में क्या कठिनाई आई। हम इसे आज के सेशन के एजेंडा में जोड़ सकते हैं।”

“क्या यह आपके लिए ठीक रहेगा?”

## काम का एजेंडा और सेशन की गाइडलाइन्स बनाएं

- काम का एजेंडा बनाएं

“अपनी समस्याओं को प्रभावी तरीके से कैसे सुलझाया जाए, आज हम इसके बारे में आगे बात करेंगे। पहले हम देखेंगे कि आपकी प्रगति कैसी हुई है, फिर हम उन नई समस्याओं को रिव्यू करेंगे जिनकी आपने पहचान की है, उसके बाद हम चुनी हुई समस्या के लिए ऑप्शन्स का आयोजन करेंगे। क्या आप एजेंडा में कुछ जोड़ना चाहेंगे? [छात्र के उत्तर की प्रतीक्षा करें]।”

- गाइडलाइन्स पर एक नजर डालें, छात्र को कोई परेशानी हो तो उसे स्पष्ट करें और काउंसलिंग की प्रक्रिया को अधिक सहज बनाने के लिए सुझाव दें।

“हमने काउंसलिंग की शुरुआत में मिलजुल कर कुछ गाइडलाइन्स पर निर्णय लिया था जो कई विषयों से संबंधित है, उदाहरण के लिए, निजता

और गोपनीयता, सेशन की ऑडियो-रिकॉर्डिंग, रुकावटों का सामना करना, आपके सेशन का समय बदलना, इत्यादि। क्या आप चाहते हैं कि हम इन्हें एक बार दोहराएं? [छात्र के उत्तर की प्रतीक्षा करें]। इन गाइडलाइन्स के बारे में क्या आप कुछ बदलना चाहते हैं? [छात्र के उत्तर की प्रतीक्षा करें]।”

- इस बात की जांच करें कि सेशन के लिए उनके पास काउंसलिंग किट/सामग्री है या नहीं। सेशन के लिए ज़रूरी सामग्री को ढूंढने और उसकी पहचान करने में उनकी मदद करें।

“याद है हमने कहा था, हर सेशन की शुरुआत में हम यह चेक करेंगे कि आपके पास काउंसलिंग सेशन के लिए ज़रूरी चीजें हैं या नहीं? बढ़िया है, चलिए उन्हें देखें और आज इस्तेमाल होने वाली चीजों को खोलें।”

## समस्याओं और प्रगति/प्रोग्रेस की जांच करें

- छात्र से ‘प्रोग्रेस जर्नी ग्राफ़’ (प्रकाशित या डिजिटल कॉपी) निकालने के लिए कहें। उन्हें ‘प्रोग्रेस जर्नी ग्राफ़’ को निम्नलिखित निर्देशों के उपयोग से पूरा करने के लिए प्रेरित करें।

“याद है हमने इस बात के बारे में बात की थी कि हर सेशन की शुरुआत में हम प्रोग्रेस जर्नी ग्राफ़ को भरेंगे? हम चाहेंगे कि आप आज प्रोग्रेस जर्नी ग्राफ़ को भरें और देखें कि आपके लिए सब कुछ कैसा चल रहा है। आप आज की तारीख और सेशन नंबर लिखकर शुरुआत कर सकते हैं। यह

हमारा दूसरा सेशन है। आप हर समस्या के लिए एक रेटिंग जोड़ सकते हैं जिसे नापने का स्केल होगा 0 ‘कोई समस्या नहीं है’ से लेकर 10 ‘बहुत बड़ी समस्या है’ तक। समस्या आपके लिए अभी कितनी बड़ी है, इस बात पर विचार कीजिए। एक सीधी खड़ी रेखा (वर्टिकल बार) बनाकर अपनी रेटिंग बताएं, उसी तरह जैसे आप सैपल प्रोग्रेस जर्नी ग्राफ़ में देख रहे हैं\*। अपने पहले सेशन में, दिए गए स्थान पर रेटिंग बनाना याद रखें। हम आपको सभी समस्याओं की रेटिंग्स बनाने के लिए एक मिनट का समय

देते हैं। आपको कोई सवाल करना हो तो कर सकते हैं।”

एक बार छात्र रेटिंग पूरी कर लें, उन्हें वह आपके साथ शेयर करने के लिए कहें। छात्र के जवाबों को सेशन रिकॉर्ड फॉर्म में दर्ज कर लें।

**यदि छात्र की रेटिंग्स में सुधार है,** चुनी हुई समस्या की रेटिंग के नीचे जाते हुए संकेत के अनुसार, चर्चा करें कि इस सुधार के बारे में वे क्या महसूस करते हैं और उनके हिसाब से इस सुधार के कारण क्या होंगे।

**यदि छात्र की रेटिंग्स में सुधार नहीं है,** चुनी हुई समस्या की ग्राफ़ रेटिंग के ऊपर जाते हुए या बिना किसी बदलाव वाले संकेत के अनुसार, हौसला बढ़ाएं और उनकी चुनौतियों के बारे में पूछताछ करें।

## होम-प्रेक्टिस रिव्यू और बाधाओं का समाधान करें

- छात्र से पूछें यदि उन्होंने दिए गए होम प्रैक्टिस के काम को पूरा किया है।

**यदि उन्होंने प्रैक्टिस कार्य करने की कोशिश की है,** उनकी तारीफ करें। छात्र ने पुस्तिका से क्या समझा, उनसे इस बात पर चर्चा करें। समस्याओं की सूची को देखें और छात्र ने जिस समस्या पर काम करना चुना है, उसे लक्ष्य बनाएं।

“क्या आप बता सकते हैं आप ने पुस्तिका में क्या पढ़ा?”

“क्या आपने कुछ नई ऐसी समस्याओं के बारे में लिखा है जिनके बारे में हमने अभी तक बात नहीं की है? हमें उनके बारे में बताइए।”

“टास्क को खत्म करने के लिए धन्यवाद! आपने बहुत बढ़िया काम किया!”

**यदि उन्होंने प्रैक्टिस कार्य करने की कोशिश ही नहीं की/उसे पूरा नहीं कर पाए,** उन्हें जो कठिनाइयां आई उस विषय को पहले जैसे सामान्य बनाएं और रुकावटों का समाधान ढूंढें:

“कभी-कभी छात्रों को दी गई गतिविधियों को पूरा करने में मुश्किलें आती हैं। यह समझने से मदद मिलेगी कि ऐसी कौन की रुकावटें हैं जिनकी वजह से आप पढ़ और/या प्रैक्टिस शीट पर काम नहीं कर पाए। इससे, हम उन्हें आसान करने का रास्ता ढूंढ सकते हैं। आप हमें बताएंगे क्या हुआ?”

नियमित होम प्रैक्टिस और कौशल के विकास के महत्व को समझाएं।

“आप यदि किसी खेल को अच्छे से खेलना चाहते हैं, क्या आप उसे एक ही बार खेलेंगे या नियमित प्रैक्टिस करेंगे? [छात्र को उत्तर देने दें।]”

“हाँ, यह सही है: किसी भी नई चीज़ को सीखने के लिए आपको उसकी बार-बार प्रैक्टिस करनी पड़ती है, वैसे ही जैसे जब आप कोई नया खेल

“हम देख सकते हैं कि आपकी समस्या में कोई सुधार नहीं आया है/वो और भी बिगड़ गई है। हिम्मत मत हारिए। यह जानना आपके लिए ज़रूरी है कि ऐसा अक्सर होता है; यह शुरुआत है, अभी हम सीख रहे हैं कि आपकी समस्या को कैसे सुलझाया जाए। इस प्रक्रिया में धैर्य और प्रैक्टिस की ज़रूरत है। ऐसा करने से आपके प्रयास में सुधार आएगा, जिससे आखिर में आप बेहतर महसूस करेंगे।”

मूल्यांकन पर फीडबैक देने की स्क्रिप्ट करने के लिए **अपेंडिक्स B** देखें।

या नई भाषा सीखते हैं।”

(अन्य उदाहरण भी दिए जा सकते हैं जैसे चोटी बनाना, साईकल चलाना सीखना, गिटार बजाना, या कोई अन्य उचित उदाहरण जो छात्र के पसंद की चीज़ों में से लिया गया हो।)

होम प्रैक्टिस को पूरा करते समय आने वाली बाधाओं/चुनौतियों के समाधान के लिए **अपेंडिक्स D** देखें।

- यदि ज़रूरत पड़े, तब उन्हें सेशन के बीच में टास्क पूरा करने का समय दें। टास्क खत्म करने के लिए अगर अधिक मार्गदर्शन की आवश्यकता है, तब उसे भी उपलब्ध कराया जा सकता है (यदि उन्हें स्पष्ट रूप से समझ नहीं आया है कि क्या करना है या वे उलझे हुए नज़र आ रहे हों)।

- चुनी हुई समस्या को निश्चित करें।

“हमारी पिछली मुलाकात से लेकर अब तक आपको अपनी समस्याओं के बारे में सोचने का समय मिला होगा। पिछले सेशन में आपने कहा था कि आप [छात्र द्वारा चुनी हुई समस्या को जोड़ें] पर काम करना चाहेंगे। क्या आप आने वाले सेशन में उसी समस्या पर काम जारी रखना चाहेंगे या किसी और समस्या को चुनना चाहेंगे? [छात्र के उत्तर की प्रतीक्षा करें]।”

“अच्छा, हम काउंसलिंग की बची हुई अवधि में इस समस्या पर काम करेंगे - इस तरह, आपके पास प्रभावी समाधान ढूंढने के लिए पर्याप्त समय रहेगा और आप अलग-अलग ऑप्शन्स आजमाने के लिए प्लान भी बना सकेंगे। इस समस्या के साथ जब आप समस्या-समाधान कौशलों में माहिर हो जाएंगे, आप उन्हें अपनी अन्य समस्याओं के लिए भी इस्तेमाल कर सकते हैं। आपको यह सुनकर कैसा लग रहा है?”

## केस फार्मूलेशन शेयर करें: सब कुछ एक कड़ी में जोड़ें

- छात्र की समस्याओं, समस्या को सुलझाने के उनके प्रयास और तनाव के प्रति उनकी प्रतिक्रिया के बारे में आपके विचार फार्मूलेशन शीट का उपयोग करते हुए शेयर करें। चुनी हुई समस्या की जानकारी, समस्या-समाधान के प्रभावहीन तरीके, और छात्र द्वारा दिए गए समस्या-वर्णन के भावनात्मक/व्यावहारिक नतीजों को फार्मूलेशन शीट में लिखकर, उसे हर छात्र के लिए खास बनाएं।

“हमने उस समस्या की पहचान कर ली है जिस पर आप काउंसलिंग में चर्चा करना चाहते हैं [छात्र की चुनी हुई समस्या को जोड़ें]। इस समय, जब भी आप अनुभव करेंगे [छात्र की चुनी हुई समस्या को जोड़ें], आप ऐसा करते हैं [छात्र के अनचाहे/हानिकारक व्यवहार जोड़ें] और यह

महसूस करते हैं [छात्र की नकारात्मक भावना जोड़ें]। यह अपनी समस्या से मुकाबला करने का एक प्रभावहीन तरीका है जिससे आगे चलकर आपको बुरा लगता है और आप खुद एवं दूसरों को मुश्किल में डाल देते हैं। इससे आपकी समस्याएं और भी बढ़ जाती हैं। समस्या-समाधान के कौशलों को सीखने से, आप इस समस्या का [छात्र की चुनी हुई समस्या को जोड़ें] सामना करने के प्रभावी तरीके सीखेंगे, इससे आप अच्छा/शांत/विश्वासपूर्ण/खुश महसूस करेंगे, सकारात्मक/गुणकारी व्यवहार करेंगे और दूसरों के साथ कम मुसीबत में फंसेंगे।”

## ऑप्शन के आयोजन पर चर्चा करें

- छात्र को समस्या-समाधान के अगले स्टेप पर ले जाएं, अर्थात्, ऑप्शन्स (विकल्पों) को ढूंढना।

“क्या आपको याद है हमारे पी ओ डी के सफ़र का अगला स्टेप क्या है? हाँ सही कहा, समस्या-समाधान का अगला स्टेप है ‘ओ’, इसका मतलब है उन सभी संभव ऑप्शन्स की लिस्ट बनाना, जिनका इस्तेमाल आपकी समस्याओं को संभालने या सुलझाने के लिए किया जा सकता है। इस प्रक्रिया को अधिक प्रभावी बनाने के लिए, हम आपको जितने हो सके उतने अलग-अलग ऑप्शन्स के बारे में सोचने के लिए बढ़ावा देना चाहते हैं।”

- शुरुआत करने के लिए, छात्र के साथ मिलकर एक या दो पहले ऑप्शन्स बनाएं जिससे वे इस काम का स्वरूप समझ जाएं, फिर उनसे इन्हें लिखने के लिए कहें।
- छात्र को यदि ऑप्शन बनाने का विचार समझ न आए तब उन्हें किसी परिस्थिति का उदाहरण दें। उदाहरण के लिए, “बाहर अगर

बारिश हो रही है और आपको बस पकड़ने के लिए बाहर निकलना है, आप इस परिस्थिति में भीगने से बचने के लिए क्या-क्या कर सकते हैं?” जो भी संभव चीजें वो कर सकते हैं, उनसे कहलवाएं (जैसे की, छतरी का इस्तेमाल करना, एक रेनकोट पहनना, बस-स्टॉप पर रुक जाना), फिर उन्हें समझाएं कि यह सब भीगने की समस्या सुलझाने वाले ऑप्शन्स हैं। इसी तरह, अन्य समस्याओं के लिए हम ऑप्शन्स के ज़रिए अपना काम निकालेंगे।

- इसके बाद, छात्र को जितने हो सके उतने ऑप्शन्स सोचने के लिए प्रेरित करें, वो भी अलग-अलग तरह के, और किसी भी ऑप्शन को नज़रअंदाज़ करने से मना करें, तब भी अगर वे ‘सबसे बढ़िया’ या ‘प्रेक्टिकल’ नज़र नहीं आते। छात्र को टास्क का नेतृत्व करने दें, यदि वो इसे पूरा करने में कहीं अटक जाते हैं या संघर्ष करते हैं, तब आप प्रोत्साहन दें और मार्गदर्शन करते रहे।

## होम प्रैक्टिस दें

- ऑप्शन्स का आयोजन करने के बारे में अधिक जानने के लिए छात्र से पी ओ डी पुस्तिका के भाग 2 को पढ़ने के लिए कहें। छात्र को ‘सरल सुझाव’ वाला अंश पढ़ने के लिए प्रेरित करें, जिसके बाद उन्हें चुनी हुई समस्या को संभालने/सुलझाने के तरीकों की पहचान करने का काम करना चाहिए। होम प्रैक्टिस गतिविधियों की प्लानिंग के लिए पुस्तिका में छात्रों का मार्गदर्शन करें। इसके लिए आप निम्नलिखित निर्देशों का उपयोग कर सकते हैं:

“याद है, हमने बताया था कि इस पुस्तिका के तीन भाग हैं जो तीन अलग-अलग रंगों में हैं, हर भाग समस्या-समाधान के एक स्टेप से आपका परिचय करता है? हमने पुस्तिका का भाग 1 (लाल रंग का अंश) समाप्त कर लिया है। हम चाहेंगे कि आप अगले सेशन से पहले कॉमिक पुस्तिका के भाग 2 (नीले रंग का अंश) को पढ़ लें। क्या आप पृष्ठ संख्या [पृष्ठ संख्या लिखें] खोलकर बता सकते हैं इसमें क्या लिखा है? [छात्र द्वारा उस पृष्ठ से शीर्षक/वाक्य को बोलकर पढ़ने तक प्रतीक्षा करें]। हाँ, यह कहानी है और कहानी के बाद कुछ सवाल हैं जिनके जवाब आपको

अपनी होम प्रैक्टिस में देने हैं। क्या आप पृष्ठ संख्या [पृष्ठ संख्या लिखें] पर जा सकते हैं? बता सकते हैं इसमें क्या लिखा है? [छात्र द्वारा उस पृष्ठ से शीर्षक/वाक्य को बोलकर पढ़ने तक प्रतीक्षा करें]। हम चाहते हैं कि आप इस प्रैक्टिस शीट में कम से कम 5 ऑप्शन्स लिखें। हम अगले सेशन की शुरुआत इसकी चर्चा से करेंगे।

प्रैक्टिस शीट के तुरंत बाद कुछ सरल सुझाव हैं। ये सुझाव आम समस्याओं को संभालने के लिए ऑप्शन्स सोचने में आपकी मदद करेंगे। देखिए ये आपके काम आते हैं क्या। क्या आप पृष्ठ संख्या [पृष्ठ संख्या लिखें] पर जा सकते हैं? बता सकते हैं इसमें क्या लिखा है? [छात्र द्वारा उस पृष्ठ से शीर्षक/वाक्य को बोलकर पढ़ने तक प्रतीक्षा करें]। हमें खुशी है आप पढ़ने के लिए इस भाग को पहचान पाए।”

- होम प्रैक्टिस की लिस्ट को विस्तार से बनाना महत्वपूर्ण है, इसलिए इसे पूरा करने में जो बाधाएं संभव हैं, उनकी चर्चा और समाधान करें। छात्र द्वारा इन चीजों पर काम करने के प्लान के बारे में बात करें। इन बातों का ध्यान रखें कि छात्र कब और कहाँ

## सेशन समाप्त करें

छात्रों से अगले सेशन में मिलने और काउंसलिंग को जारी रखने के लिए उत्सुकता दिखाएं। सेशन समाप्त करते समय निम्नलिखित बातों को ध्यान में रखें।

- छात्रों के सवालियों के जवाब दें।
- अगले सेशन की तैयारी करें। अगले सेशन के लिए एक समय निर्धारित करें; उन्हें इसे अपनी पुस्तिका में सबसे ऊपर लिखने के लिए कहें।
- उन्हें अगले सेशन में पुस्तिका लाने की याद दिलाएं।
- उन्हें सूचित करें कि यदि वे अनुपस्थित हुए, तब उन्हें आपको इसके बारे में पहले बताना होगा और किसी अन्य दिन पर मीटिंग का समय निर्धारित करना होगा। जहां लागू हो वहां, उन्हें सेशन के बीच पालन किए जाने वाले कम्प्युनिकेशन के गाइडलाइन्स की याद दिलाएं।

इस पर काम करना चाहते हैं, और क्या उन्हें किसी और की मदद की ज़रूरत पड़ेगी (उदाहरण के लिए, दोस्त, भाई-बहन या माता-पिता)। होम प्रैक्टिस के प्लान को विस्तार से बनाने और इन्हें पूरा करने में जो बाधाएं संभव हैं उनके समाधान से जुड़े प्रश्नों के लिए **अपेंडिक्स D** देखें।

“एक बार फिर, हम आपको जितने हो सके उतने ऑप्शन्स सोचने के लिए बढ़ावा देते हैं - अगर वे ‘सबसे बढ़िया’ या ‘प्रैक्टिकल’ नज़र नहीं आते तो चिंता न करें। आप यदि अपने सभी ऑप्शन्स पुस्तिका के अंत में लिख कर अगले सेशन में साथ लाएं, तब इससे मदद होगी।”

- छात्र को याद दिलाएं कि यदि वे अपनी काउंसलिंग को समय से पहले समाप्त करना चाहते हैं या अपने सेशन की संख्या बदलना चाहते हैं, वो आपको बता सकते हैं और आप दोनों मिलकर छात्र की इस चिंता का समाधान ढूंढ सकते हैं।
- यदि छात्र अपनी काउंसलिंग को निर्धारित समय से पहले समाप्त करना चाहते हैं, काउंसलिंग जल्दी खत्म करने के लिए मिलकर निर्णय लेने के बारे में अधिक जानकारी के लिए **अपेंडिक्स E** देखें।



# सेशन 03.

## सेशन के उद्देश्य

1. छात्र के साथ सहभागिता जारी रखना
2. प्रगति की जांच
3. बनाए गए ऑप्शन में से 'सर्वश्रेष्ठ' को चुनना
4. चुने गए ऑप्शन को लागू करने के लिए प्लान बनाना (डू-इट)

## जरूरी सामग्री

- पी ओ डी पुस्तिका
- इंटरवेंशन मैनुअल
- सेशन रिकॉर्ड फॉर्म
- ऑडियो रिकॉर्ड

## ✓ सेशन के कंपोनेंट्स की चेकलिस्ट

- ☑ सहभागिता जारी रखें
- ☑ काम का एजेंडा और सेशन की गाइडलाइन्स बनाएं
- ☑ समस्याओं और प्रगति की जांच करें
- ☑ होम प्रैक्टिस रिव्यू करें
- ☑ सर्वश्रेष्ठ ऑप्शन को चुनें और डू-इट प्लान बनाएं
- ☑ होम प्रैक्टिस दें
- ☑ सेशन समाप्त करें

## सेशन के कंपोनेंट्स

### छात्र के साथ सहभागिता जारी रखें

- छात्र का स्वागत करें और उनके साथ हल्की-फुल्की बातचीत कीजिए।
- यह देखें कि सेशन के लिए आने में उन्हें कोई कठिनाई तो नहीं आई। उनसे पूछें कि उनकी होम प्रैक्टिस कैसी हुई, और उसे पूरा करते समय वो कैसा महसूस कर रहे थे।
- सभी सकारात्मक प्रयासों की सक्रिय रूप से प्रशंसा करें। यदि प्रैक्टिस कार्य (टास्क) पूरा नहीं किया गया है, तब उसे आज की चर्चा में सम्मिलित कर लें।



## काम का एजेंडा और सेशन की गाइडलाइन्स बनाएं

- काम का एजेंडा बनाएं

“अपनी समस्याओं को प्रभावी तरीके से कैसे सुलझाया जाए, आज हम इसके बारे में आगे बात करेंगे। पहले हम देखेंगे कि आपकी प्रगति कैसी हुई है, फिर हम उन ऑप्शन्स को रिव्यू करेंगे जिन्हें आपने बनाया है, उसके बाद हम आपकी समस्याओं का सामना करने के लिए एक प्लान का विकास करेंगे। क्या आप एजेंडा में कुछ जोड़ना चाहेंगे? [छात्र के उत्तर की प्रतीक्षा करें।]”

छात्र से पूछें यदि वे इससे सहमत हैं और क्या वे इसके अलावा

किसी अन्य चीज के बारे में बात करना चाहते हैं?

- गाइडलाइन्स पर एक नज़र डालें, छात्र को कोई परेशानी हो तो उसे स्पष्ट करें और काउंसलिंग की प्रक्रिया को अधिक सहज बनाने के लिए सुझाव दें।
- इस बात की जांच करें कि सेशन के लिए उनके पास काउंसलिंग किट/सामग्री है या नहीं। सेशन के लिए ज़रूरी सामग्री को ढूंढने और उसकी पहचान करने में उनकी मदद करें।

## समस्याओं और प्रगति की जांच करें

- छात्र को ‘प्रोग्रेस जर्नी ग्राफ़’ पूरा करने के लिए प्रेरित करें।
- छात्र से कहें वो अपनी रेटिंग आपके साथ शेयर करें (ज़ोर से पढ़कर/आपको दिखाकर)। इसे सेशन रिकॉर्ड फॉर्म में लिख लें।
- समस्या और प्रगति की जांच के निर्देशों के लिए **अपेंडिक्स B** देखें।

**यदि छात्र की रेटिंग्स में सुधार है,** चुनी हुई समस्या की रेटिंग के नीचे जाते हुए संकेत के अनुसार, चर्चा करें कि इस सुधार के बारे में वे क्या महसूस करते हैं और उनके हिसाब से इस सुधार के कारण क्या होंगे।

**यदि छात्र की रेटिंग्स में सुधार नहीं है,** चुनी हुई समस्या की ग्राफ़ रेटिंग के ऊपर जाते हुए या बिना किसी बदलाव वाले संकेत के अनुसार, हौसला बढ़ाएं और उनकी चुनौतियों के बारे में पूछताछ करें।

**मूल्यांकन पर फीडबैक देने की स्क्रिप्ट करने के लिए अपेंडिक्स B देखें।**

## होम-प्रैक्टिस रिव्यू और बाधाओं का समाधान करें

- छात्र से पूछें यदि उन्होंने दिए गए होम प्रैक्टिस के काम को पूरा किया है।

**यदि उन्होंने प्रैक्टिस कार्य करने की कोशिश की है,** उनकी तारीफ करें। छात्र ने पुस्तिका से क्या समझा, उनसे इस बात पर चर्चा करें। छात्र के साथ मिलकर ऑप्शन्स की लिस्ट को देखें।

“क्या आप बता सकते हैं आप ने पुस्तिका में क्या पढ़ा?”

“आपने पुस्तिका में जो ऑप्शन्स लिखे हैं, उनके बारे में हमें बताइए।”

“क्या आप इस ऑप्शन के बारे में हमें विस्तार से बता सकते हैं?” [काउंसलर यह सवाल उन ऑप्शन्स के बारे में अधिक जानकारी के लिए पूछ सकते हैं जो उन्हें स्पष्ट नहीं लग रहे हैं।]

“टास्क को खत्म करने के लिए धन्यवाद! आपने बहुत बढ़िया काम किया!”

**यदि उन्होंने होम प्रैक्टिस कार्य करने की कोशिश ही नहीं की/उसे**

**पूरा नहीं कर पाए,** उन्हें जो कठिनाइयां आई उस विषय को पहले जैसे सामान्य बनाएं और रुकावटों का समाधान ढूंढें:

कभी-कभी छात्रों को दी गई गतिविधियों को पूरा करने में मुश्किलें आती हैं। यह समझने से मदद मिलेगी कि ऐसी कौन की रुकावटें हैं जिनकी वजह से आप पढ़ और/या प्रैक्टिस शीट पर काम नहीं कर पाए। इससे, हम उन्हें आसान करने का रास्ता ढूंढ सकते हैं। आप हमें बताएं क्या हुआ?”

नियमित होम प्रैक्टिस और कौशल के विकास के महत्व को समझाएं। होम प्रैक्टिस को पूरा करते समय आने वाली बाधाओं/ चुनौतियों के समाधान के लिए **अपेंडिक्स D** देखें।

- यदि ज़रूरत पड़े, तब उन्हें सेशन के बीच में टास्क पूरा करने का समय दें। टास्क खत्म करने के लिए अगर अधिक मार्गदर्शन की आवश्यकता है, तब उसे भी उपलब्ध कराया जा सकता है।



## सर्वश्रेष्ठ ऑप्शन को चुनें और डू-इट प्लान बनाएं

फायदे और नुकसान की चर्चा करते हुए सबसे अच्छा ऑप्शन चुनने में छात्र की मदद करें और ऐसा ऑप्शन चुनें जिसमें सबसे ज़्यादा फायदे हैं, सबसे कम नुकसान हो और जो करने में आसान हो।

“यह बहुत अच्छी बात है जो आप इतने सारे अलग-अलग ऑप्शन्स सोच कर आए हैं। अब, हमारे पी ओ डी के सफ़र में अगला स्टेप है ‘डी’, या डू-इट। आपको अपने ऑप्शन्स की लिस्ट को अब छोटा करना होगा और सबसे अच्छा ऑप्शन चुनना होगा या कई अलग ऑप्शन्स के मेल से बना एक ऑप्शन चुनना होगा जो आपकी समस्या को संभालने/सुलझाने में मदद करेंगे। हर ऑप्शन से जुड़ी अच्छी और बुरी बातों के बारे में सोच कर आप यह काम कर सकते हैं। इसके बाद, ऐसे ऑप्शन को चुनें जो आपके हिसाब से सबसे ज़्यादा अच्छा फ़र्क लाएगा।”

“आपको सबसे अच्छा ऑप्शन कौन सा लगता है? क्यों?”

‘सर्वश्रेष्ठ’ ऑप्शन चुनने की गाइडलाइन्स के लिए **अपेंडिक्स A** देखें।

- छात्र से पूछें कि वो इस ऑप्शन को किस तरह लागू करने के लिए प्लान कर रहे हैं, उद्देश्य यह होने चाहिए कि उसे कई बार लागू किया जाना चाहिए, हो सके तो अगले सेशन से पहले। निम्नलिखित प्रश्न आपकी चर्चा को आसान बना सकते हैं।:

## होम प्रैक्टिस दें

- होम प्रैक्टिस के टास्क के लिए विस्तृत विवरण देना ज़रूरी है, जिसमें शामिल है पुस्तिका के भाग 3 को पढ़ना, ‘डू-इट प्लान तैयार करना और उसे लागू करने की कोशिश करना। होम प्रैक्टिस गतिविधियों की प्लानिंग के लिए पुस्तिका में छात्रों का मार्गदर्शन करें। इसके लिए आप निम्नलिखित निर्देशों का उपयोग कर सकते हैं:

“याद है, हमने बताया था कि इस पुस्तिका के तीन भाग हैं। हमने पुस्तिका के भाग 1 और 2 (लाल और नीले रंग का अंश) समाप्त कर लिए हैं। हम चाहेंगे कि आप अगले सेशन से पहले कॉमिक पुस्तिका के भाग 3 (हरे रंग का अंश) को पढ़ लें। क्या आप भाग 3 की पृष्ठ संख्या [पृष्ठ संख्या लिखें] खोलकर बता सकते हैं इसमें क्या लिखा है? [छात्र द्वारा उस पृष्ठ से शीर्षक/वाक्य को बोलकर पढ़ने तक प्रतीक्षा करें]। हाँ, यह कहानी है और कहानी के बाद कुछ सवाल हैं जिनके जवाब आपको अपनी होम प्रैक्टिस में देने हैं। क्या आप पृष्ठ संख्या [पृष्ठ संख्या लिखें] पर जा सकते हैं? बता सकते हैं इसमें क्या लिखा है? [छात्र द्वारा उस पृष्ठ से शीर्षक/वाक्य को बोलकर पढ़ने तक प्रतीक्षा करें]।

हम चाहेंगे कि आप अपने डू-इट प्लान को संक्षेप में लिखें। इस शीट में

“जैसा कि हम चर्चा कर चुके हैं, आपकी समस्या को संभालने के लिए यह सबसे अच्छा ऑप्शन लग रहा है (इस समय)। आप इसके लिए कैसे आगे बढ़ेंगे? चलिए प्लान के बारे में विस्तार से सोचते हैं।”

- शुरुआत में, प्लान को लागू करने से जुड़े कुछ पहलुओं पर छात्र के साथ चर्चा करने के लिए, आप निम्नलिखित प्रश्नों का उपयोग कर सकते हैं, ताकि वे टास्क का स्वरूप/ढांचा बेहतर समझ सकें।

“आप वास्तव में क्या करेंगे?”, “आप इसे कब करेंगे?”, “आप कितनी बार इसे करने की कोशिश करेंगे?”, “आपको किस तरह की रुकावटें आ सकती हैं?”, “क्या इसे करने के लिए आपको किसी की मदद की ज़रूरत पड़ेगी?”<sup>6</sup>

यह सुनिश्चित करें कि प्लान को छोटे और आसानी से करने योग्य भागों में बांटा गया है, जिन्हें इंटरवेंशन की संरचना के अंदर लागू किया जा सकता है। इसके बाद, छात्र को प्लानिंग का नेतृत्व करने दें, यदि वो इसे पूरा करने में कहीं अटक जाते हैं, तब आप प्रोत्साहन दें और मार्गदर्शन करते रहे।

कुछ प्रश्न हैं जो एक विस्तृत प्लान के बारे में सोचने और उसे बनाने में आपकी मदद करेंगे।

इसे लिखने के बाद, हम चाहेंगे कि आप इसे पूरा करें - डू-इट! हमारी अगली मुलाकात से पहले, आगे बढ़िए और अपने प्लान को करने की कोशिश करिए! याद रखें, जो कुछ आपने सीखा है वह महत्वपूर्ण है! इस पुस्तिका के अंत में आपके पास कुछ खाली जगह है, जहां आप खास जानकारी भर सकते हैं जैसे आपने अपने प्लान को कब करने की कोशिश की, वह कोशिश कैसी रही और इससे आपको कैसा महसूस हुआ। इसके बारे में हम अपने अगले सेशन में विस्तार से चर्चा करेंगे। जो ज़रूरी है, वो बात यह है कि आप अपने प्लान पर डटे रहे और डू-इट!”

- होम प्रैक्टिस को विस्तार से प्लान करना महत्वपूर्ण है, इसलिए इसे पूरा करने में जो बाधाएं संभव हैं, उनकी पहचान और समाधान करें। होम प्रैक्टिस के प्लान को विस्तार से बनाने और इन्हें पूरा करने में जो बाधाएं संभव हैं उनके समाधान से जुड़े प्रश्नों के लिए **अपेंडिक्स D** देखें।

<sup>6</sup> यह छानबीन के प्रश्नों के उदाहरण हैं जिनका इस्तेमाल समस्या की अधिक जानकारी हासिल करने के लिए काउंसलर कर सकते हैं। इन प्रश्नों को बदला जा सकता है/इनमें नए प्रश्न जोड़े जा सकते हैं/उपयुक्त प्रश्नों को छात्र के उत्तरों के आधार पर चुना जा सकता है।

## सेशन समाप्त करें

छात्रों से अगले सेशन में मिलने और काउंसलिंग को जारी रखने के लिए उत्सुकता दिखाएं। सेशन समाप्त करते समय निम्नलिखित बातों को ध्यान में रखें।

- छात्रों के सवालों के जवाब दें।
- अगले सेशन की तैयारी करें। अगले सेशन के लिए एक समय निर्धारित करें; उन्हें इसे अपनी पुस्तिका में सबसे ऊपर लिखने के लिए कहें।
- उन्हें अगले सेशन में पुस्तिका लाने की याद दिलाएं।
- उन्हें सूचित करें कि यदि वे अनुपस्थित हुए, तब उन्हें आपको इसके बारे में पहले बताना होगा और किसी अन्य दिन पर मीटिंग का समय निर्धारित करना होगा। जहां लागू हो वहां, उन्हें सेशन के बीच पालन किए जाने वाले कम्युनिकेशन के गाइडलाइन्स की याद

दिलाएं।

- छात्र को याद दिलाएं कि यदि वे अपनी काउंसलिंग को समय से पहले समाप्त करना चाहते हैं या अपने सेशन की संख्या बदलना चाहते हैं, वो आपको बता सकते हैं और आप दोनों मिलकर छात्र की इस चिंता का समाधान ढूंढ सकते हैं।
- यदि छात्र अपनी काउंसलिंग को निर्धारित समय से पहले समाप्त करना चाहते हैं, काउंसलिंग जल्दी खत्म करने के लिए मिलकर निर्णय लेने के बारे में अधिक जानकारी के लिए **अपेंडिक्स E** देखें।

# सेशन 04.

## सेशन के उद्देश्य

1. छात्र के साथ सहभागिता जारी रखना
2. 'डू इट' प्लान का रिव्यू करना
3. समाप्ति की तैयारी

## जरूरी सामग्री

- पी ओ डी पुस्तिका
- पी ओ डी पोस्टर
- इंटरवेंशन मैनुअल
- सेशन रिकॉर्ड फॉर्म
- ऑडियो रिकॉर्डर

## सेशन के कंपोनेंट्स की चेकलिस्ट

- सहभागिता जारी रखें
- काम का एजेंडा और सेशन की गाइडलाइन्स बनाएं
- समस्याओं और प्रगति की जांच करें
- होम प्रैक्टिस रिव्यू करें
- 'डू-इट' प्लान को अपडेट करें
- होम प्रैक्टिस दें
- सेशन समाप्त करें

# सेशन के कंपोनेंट्स

## छात्र के साथ सहभागिता जारी रखें

- छात्र का स्वागत करें और उनके साथ हल्की-फुल्की बातचीत कीजिए।
- यह देखें कि सेशन के लिए आने में उन्हें कोई कठिनाई तो नहीं आई। उनसे पूछें कि उनकी होम प्रैक्टिस कैसी हुई, और उसे पूरा करते समय वो कैसा महसूस कर रहे थे।
- सभी सकारात्मक प्रयासों की सक्रिय रूप से प्रशंसा करें। यदि प्रैक्टिस कार्य (टास्क) पूरा नहीं किया गया है, तब उसे आज की चर्चा में सम्मिलित कर लें।

## काम का एजेंडा और सेशन की गाइडलाइन्स बनाएं

- काम का एजेंडा बनाएं
- “अभी तक हम अपनी समस्याओं को पहचानने और उन्हें प्राथमिकता के आधार पर बांटने, ऑप्शन बनाने तथा उनमें से सबसे अच्छे ऑप्शन को चुनने, और एक डू-इट प्लान बनाने के बारे में चर्चा कर चुके हैं। आज हम आपकी प्रगति और डू-इट प्लान के अनुभव को रिव्यू करेंगे, और अगले कदमों की तैयारी करेंगे।”
- गाइडलाइन्स पर एक नज़र डालें, छात्र को कोई परेशानी हो तो उसे स्पष्ट करें और काउंसलिंग की प्रक्रिया को अधिक सहज बनाने के लिए सुझाव दें।
- इस बात की जांच करें कि सेशन के लिए छात्र के पास काउंसलिंग किट/सामग्री है या नहीं। सेशन के लिए उचित सामग्री को ढूँढने और उसकी पहचान करने में उनकी मदद करें।

छात्र से पूछें यदि वे इससे सहमत हैं और क्या वे इसके अलावा किसी अन्य चीज़ के बारे में बात करना चाहते हैं?

## समस्याओं और प्रगति की जांच करें

- छात्र को ‘प्रोग्रेस जर्नी ग्राफ़’ पूरा करने के लिए प्रेरित करें।
- छात्र से कहें वो अपनी रेटिंग आपके साथ शेयर करें (ज़ोर से पढ़कर/आपको दिखाकर)। इसे सेशन रिकॉर्ड फॉर्म में लिख लें।
- समस्या और प्रगति की जांच के निर्देश देने के लिए **अपेंडिक्स B** देखें।

**यदि छात्र की रेटिंग्स में सुधार है,** चुनी हुई समस्या की रेटिंग के नीचे जाते हुए संकेत के अनुसार, चर्चा करें कि इस सुधार के बारे में वे क्या महसूस करते हैं और उनके हिसाब से इस सुधार के कारण क्या होंगे।

**यदि छात्र की रेटिंग्स में सुधार की कमी है,** चुनी हुई समस्या की ग्राफ़ रेटिंग के ऊपर जाते हुए या बिना किसी बदलाव वाले संकेत के अनुसार, हौसला बढ़ाएं और उनकी चुनौतियों के बारे में पूछताछ करें।

मूल्यांकन पर फीडबैक देने की स्क्रिप्ट के लिए **अपेंडिक्स B** देखें।

## होम-प्रैक्टिस रिव्यू और बाधाओं का समाधान करें

- छात्र से पूछें, यदि उन्होंने दिए गए होम प्रैक्टिस के काम को पूरा किया है।

यदि उन्होंने प्रैक्टिस कार्य करने की कोशिश की है, उनकी तारीफ

करें। छात्र ने पुस्तिका से क्या समझा, उनसे इस बात पर चर्चा करें। छात्र के साथ मिलकर समस्याओं की लिस्ट देखें और उस चुनी हुई समस्या को निश्चित कर लें जिस पर वे काम करना चाहते हैं।

“क्या आप बता सकते हैं आपने पुस्तिका में क्या पढ़ा?”

“क्या आप अपने बनाए हुए प्लान को पढ़ सकते हैं/

क्या आप इस प्लान के पहलुओं की जानकारी देकर हमें विस्तार से समझा सकते हैं?” [यह सवाल प्लान के उन पहलुओं की अधिक जानकारी के लिए पूछें जो उन्हें स्पष्ट नहीं लग रहे हैं।]

“यह देख कर बहुत अच्छा लगा कि आपने अपने प्लान के हिसाब से ऑप्शन/ऑप्शन्स को आजमाने की कोशिश की है! क्या आप बता सकते हैं उसमें क्या बातें ऐसी थी जो अच्छी हुई? क्या आपको कोई कठिनाइयां आई? इससे आप कैसा महसूस करते हैं?”

**यदि उन्होंने होम प्रैक्टिस कार्य करने की कोशिश ही नहीं की/उसे पूरा नहीं कर पाए, उन्हें जो कठिनाइयां आई उस विषय को पहले जैसे सामान्य बनाएं और रुकावटों का समाधान ढूंढें:**

“हम देख रहे हैं कि आप अपने प्लान की तैयारी नहीं कर पाए/उसे आजमा नहीं पाए। यह समझने से मदद मिलेगी कि आपके प्रयास में ऐसी कौन सी रुकावट आई ताकि हम इस और किसी अन्य होम प्रैक्टिस को आसान बनाने का रास्ता ढूंढ सकते हैं। क्या आप हमें बता सकते हैं क्या हुआ? प्लान की तैयारी करते समय/प्लान को आजमाते समय आपको किन कठिनाइयों का सामना करना पड़ा?”

नियमित होम प्रैक्टिस और कौशल के विकास का महत्व समझाएं। होम प्रैक्टिस को पूरा करते समय आने वाली बाधाओं/चुनौतियों के समाधान के लिए **अपेडिक्स D** देखें।

“हम जानते हैं कि आप किसी नए कौशल को सीखने के लिए नियमित प्रैक्टिस का महत्व समझते हैं। आपने बताया था कि आप अपने डू-इट प्लान की तैयारी नहीं कर पाए/उसे पूरा नहीं कर पाए क्योंकि \_\_\_\_\_ [चुने हुए ऑप्शन की कोशिश करते समय जिन बाधाओं के बारे में छात्र ने बताया, उनका जिक्र करें]। आप जब अगली बार कोशिश करेंगे तब आपके हिसाब से किस चीज से यह सुनिश्चित करने में मदद मिलेगी कि आपको किसी कठिनाई का सामना न करना पड़े? [छात्र के उत्तर की प्रतीक्षा करें।]”

यदि ज़रूरत पड़े, तब उन्हें सेशन के बीच में टास्क पूरा करने का समय दें। टास्क खत्म करने के लिए अगर अधिक मार्गदर्शन की आवश्यकता है, तब उसे भी उपलब्ध कराया जा सकता है। **डू-इट प्लान** को अपडेट करें।

इसमें निम्नलिखित बातें शामिल होंगी:

- चुने हुए समाधान/ऑप्शन को लागू करना जारी रखना
- किसी दूसरे समाधान/ऑप्शन को लागू करना
- दूसरी समस्या के लिए एक प्लान बनाना

**यदि छात्र की समस्या में सुधार आया है और उन्होंने अपने प्लान को सफलतापूर्वक आजमाया है, आप पी ओ डी के स्टेप्स की प्रैक्टिस को आसान बनाने के लिए निम्नलिखित स्क्रिप्ट का उपयोग कर सकते हैं:**

“आपने इस समय पी ओ डी के स्टेप्स सीखकर उनका उपयोग एक समस्या

के लिए सफलतापूर्वक किया है! अब आप इन नीतियों का इस्तेमाल अपनी मौजूदा समस्याओं को संभालने और भविष्य की कठिनाइयों को सुलझाने के लिए कर सकते हैं! क्या आप कोई सवाल करना चाहते हैं?”

“आइए एक बात पर चर्चा करें कि आप पी ओ डी के स्टेप्स की प्रैक्टिस इस समस्या के लिए कैसे

जारी रखना चाहेंगे?”

“क्या आप पी ओ डी के स्टेप्स को अपनी लिस्ट में से किसी अन्य महत्वपूर्ण समस्या पर लागू करके देखना चाहेंगे?”

**यदि छात्र की समस्या में ज़्यादा सुधार नहीं आया है या वे अपने प्लान को आजमाने में असफल रहे हैं, आप पी ओ डी के स्टेप्स की प्रैक्टिस आसान बनाने के लिए निम्नलिखित स्क्रिप्ट का उपयोग कर सकते हैं:**

“ऐसा लगता है आपने कोशिश तो की है लेकिन आपकी समस्या पूरी तरह से सुलझ नहीं पाई है। दिल छोटा मत कीजिए। यह अक्सर होता है; समस्या को सुलझाने के लिए ऑप्शन ढूंढ कर उसे लागू करने की पहली कोशिश शायद हमेशा सफल न हो पाए। समस्याओं को सुलझाने की प्रक्रिया सीखने के लिए सब्र की ज़रूरत होती है। प्रैक्टिस से आपको इसमें बेहतर बनने में ज़रूर मदद मिलेगी।

आगे जाने के 2 रास्ते हैं:

(i) आप वापस जाकर, हमारे अगले सेशन में आने तक इसे करने की कोशिश कर सकते हैं। कुछ चीजें, जो आपके काम नहीं आईं, हम उनके बारे में बात कर सकते हैं और उसके हिसाब से प्लान में बदलाव ला सकते हैं।

(ii) आप लिस्ट में से चुने हुए ऑप्शन के साथ-साथ किसी और ऑप्शन को भी आजमा सकते हैं और देख सकते हैं कि वह आपके लिए कैसे काम करता है।

आप आगे कैसे बढ़ना चाहेंगे?”

यदि छात्र पहला ऑप्शन चुनते हैं, उन्हें पर्याप्त समर्थन दें और विचार-विमर्श करके यह सुनिश्चित करें कि वे सफलतापूर्वक लागू किए जा सकें।

“इस प्लान को आजमाने में आपको किन बातों से आसानी होगी?”, “आपको यदि किसी गतिविधि में सहायता की ज़रूरत है तब क्या कोई है जो आपकी मदद करेंगे?”, “यदि आप इस प्लान में कुछ बदलना चाहते हैं तब वह क्या होगा?”

यदि छात्र दूसरा ऑप्शन चुनते हैं, विचार-विमर्श करके यह पता लगाएं कि और किस ऑप्शन को आजमाया जा सकता है और उन्हें लागू करने की प्लानिंग करें।

“आपके विचारों में कौन सा दूसरा ऑप्शन करना ज़्यादा आसान रहेगा या क्या कोई ऐसा ऑप्शन है जिसे करने की कोशिश आप पहले चुने हुए ऑप्शन के साथ कर सकते हैं? [पिछले सेशन में की गई चर्चा के अनुसार सबसे फायदेमंद ऑप्शन्स की लिस्ट को फिर से देखें और ऐसे ऑप्शन्स चुनें जिन्हें छात्र करके देख सकते हैं।]”

एक बार चुने हुए ऑप्शन की पहचान हो जाए, तब इस नए ऑप्शन को

करने की प्लानिंग में छात्र की मदद के लिए निम्नलिखित समस्याओं को देखें।

“आप इस प्लान को कैसे लागू करके देखेंगे?” , “आपके हिसाब से आप

## होम प्रैक्टिस दें

- डू-इट प्लान के लिए छात्र द्वारा चुने हुए ऑप्शन के आधार पर सेशन के होम प्रैक्टिस टास्क का निर्णय लेने की आवश्यकता है।

“याद है, हमने निर्णय लिया था कि आप इस ऑप्शन की प्रैक्टिस कई बार करेंगे, आप अपनी समस्या पर काम करने के लिए किसी और ऑप्शन को आजमाएंगे/पी ओ डी के स्टेप्स अन्य समस्याओं पर लागू करके देखेंगे। क्या आप प्लान को एक बार फिर देखना चाहेंगे?”

होम प्रैक्टिस की प्लानिंग पर प्रश्नों के लिए **अपेंडिक्स D** देखें।

- होम प्रैक्टिस टास्क्स की लिस्ट के लिए विस्तृत विवरण देना जरूरी है, इसलिए उन्हें पूरा करने में आने वाली संभव बाधाओं पर चर्चा करें और उनका समाधान करें। होम प्रैक्टिस पूरा करने में आने वाली बाधाओं/चुनौतियों का समाधान करने के लिए **अपेंडिक्स E** देखें।
- छात्रों को पी ओ डी के पोस्टर दें/दिए गए काउंसलिंग किट से पोस्टर

## सेशन समाप्त करें

छात्रों से अगले सेशन में मिलने और काउंसलिंग को जारी रखने के लिए उत्सुकता दिखाएं। सेशन समाप्त करते समय निम्नलिखित बातों को ध्यान में रखें।

- छात्रों के सवालियों के जवाब दें।
- अगले सेशन की तैयारी करें। अगले सेशन के लिए एक समय निर्धारित करें; उन्हें इसे अपनी पुस्तिका में सबसे ऊपर लिखने के लिए कहें।
- उन्हें अगले सेशन में पी ओ डी पोस्टर और पुस्तिका लाने की याद दिलाएं।
- छात्र को सूचित करें कि अगले सेशन में आप चर्चा करेंगे कि क्या उन्हें एक नया व्यवहार कौशल सीखने से फायदा होगा।

“आपको अगर याद है, हमने काउंसलिंग की शुरुआत में इस बात पर चर्चा की थी कि पी ओ डी के स्टेप्स पूरे करने के बाद यदि आपको समस्याएं सुलझाने में और मदद चाहिए, तब हम आपको ‘एक्ट वेल’ नाम के अतिरिक्त कौशल सिखा सकते हैं। हम अगले सेशन में इस बात पर चर्चा कर सकते हैं कि ये कौशल क्या हैं, आपको इन कौशलों को सीखने

इस प्लान को पूरा करने के लिए कितना समय निकाल सकते हैं?” , “इस प्लान को आजमाने में आपको किस चीज से आसानी होगी?” , “आपको यदि किसी गतिविधि के लिए मदद चाहिए, तो क्या कोई है जो आपकी मदद कर सकते हैं?”

ढूँढने में उनकी मदद करें। यह समझाने के लिए निम्नलिखित स्क्रिप्ट का उपयोग करें:

“इस पोस्टर में समस्या-समाधान के तीनों स्टेप्स हैं - पी है समस्याओं (प्रॉब्लम) के लिए, ओ है विकल्प (ऑप्शन), और डी है डू-इट (कार्य योजना)! इसे आप ऐसी जगह रख सकते हैं जहाँ यह आपको आसानी से मिल जाए और भविष्य में जरूरत पड़ने पर आप इसे देख सकते हैं। आपको समस्या-समाधान के सभी स्टेप्स एक साथ देख कर जब उन्हें प्रैक्टिस करना हो, आप इस पोस्टर का इस्तेमाल कर सकते हैं।”

से कैसे फायदा होगा और यह सब हम कैसे कर सकते हैं।”

- उन्हें सूचित करें कि यदि वे अनुपस्थित हुए, तब उन्हें आपको इसके बारे में पहले बताना होगा और किसी अन्य दिन पर मीटिंग का समय निर्धारित करना होगा। जहाँ लागू हो वहाँ, उन्हें सेशन के बीच पालन किए जाने वाले कम्युनिकेशन के गाइडलाइन्स की याद दिलाएं।
- छात्र को याद दिलाएं कि यदि वे अपनी काउंसलिंग को समय से पहले समाप्त करना चाहते हैं या अपने सेशन की संख्या बदलना चाहते हैं, वो आपको बता सकते हैं और आप दोनों मिलकर छात्र की इस चिंता का समाधान ढूँढ सकते हैं।
- यदि छात्र अपनी काउंसलिंग को निर्धारित समय से पहले समाप्त करना चाहते हैं, काउंसलिंग जल्दी खत्म करने के लिए मिलकर निर्णय लेने के बारे में अधिक जानकारी के लिए **अपेंडिक्स E** देखें।

# सेशन 05.

## सेशन के उद्देश्य

1. छात्र के साथ सहभागिता जारी रखना
2. छात्र की समस्याओं पर समस्या-समाधान के प्रभाव का रिव्यू करना
3. कंसोलिडेशन (एकीकरण) और भविष्य की तैयारी करना
4. अतिरिक्त कौशलों को सीखने की आवश्यकता का मूल्यांकन करना (आगे बढ़ना)

## जरूरी सामग्री

- पी ओ डी पुस्तिका
- लुकिंग अहेड पोस्टर
- इंटरवेंशन मैनुअल
- सेशन रिकॉर्ड फॉर्म
- ऑडियो रिकॉर्डर

## ✓ सेशन के कंपोनेंट्स की चेकलिस्ट

- ☒ छात्र के साथ सहभागिता जारी रखें
- ☒ काम का एजेंडा और सेशन की गाइडलाइन्स बनाएं
- ☒ समस्याओं और प्रगति की जांच करें
- ☒ होम प्रैक्टिस रिव्यू करें
- ☒ सीख का रिव्यू और उसे कंसोलिडेट करें
- ☒ भविष्य की समस्याओं को संभालने की तैयारी करें
- ☒ काउंसलिंग की आगे की दिशा निर्धारित करें
- ☒ समस्या-समाधान काउंसलिंग समाप्त करें



# सेशन के कंपोनेंट्स

## छात्र को सहभागी बनाएं

- छात्र का स्वागत करें और उनके साथ हल्की-फुल्की बातचीत कीजिए।
- यह देखें कि सेशन के लिए आने में उन्हें कोई कठिनाई तो नहीं आई। उनसे पूछें कि उनकी होम प्रैक्टिस कैसी हुई, और उसे पूरा करते समय वो कैसा महसूस कर रहे थे। सभी सकारात्मक प्रयासों की सक्रिय रूप से प्रशंसा करें। यदि प्रैक्टिस कार्य (टास्क) पूरा नहीं किया गया है, तब उसे आज की चर्चा में सम्मिलित कर लें।

“ह देख कर बहुत अच्छा लग रहा है कि आपने अपने डू-इट प्लान के

टास्क को पूरा कर लिया है। बहुत बढ़िया! इसे करने से आपको जल्दी प्रगति करने और अपनी समस्याओं को संभालने में मदद मिलेगी।”

या

“हम देख रहे हैं कि आप अपने डू-इट प्लान के टास्क को पूरा करने की कोशिश नहीं कर पाए हैं। चलिए इस बात पर चर्चा करें कि आपको अपने टास्क पूरे करने में क्या कठिनाई आई। हम इसे आज के सेशन के एजेंडा में जोड़ सकते हैं। क्या यह आपके लिए ठीक रहेगा?”

## काम का एजेंडा और सेशन की गाइडलाइन्स बनाएं

- काम का एजेंडा बनाएं

“अभी तक, हम समस्या-समाधान के तीन स्टेप्स की चर्चा और उनकी प्रैक्टिस कर चुके हैं: समस्या का चयन, विकल्पों (ऑप्शन्स) का आयोजन और फिर एक डू-इट प्लान बनाना। आज, हम इस बात का रिव्यू करेंगे कि आपने पी ओ डी के स्टेप्स से कुल मिलाकर क्या सीखा, उसका आपकी समस्या पर पड़ा प्रभाव और आप अपनी समस्याओं को संभालना कैसे जारी रखेंगे।”

- छात्र से पूछें यदि वे इससे सहमत हैं और क्या वे इसके अलावा किसी अन्य चीज के बारे में बात करना चाहते हैं?

- गाइडलाइन्स पर एक नज़र डालें, छात्र को कोई परेशानी हो तो उसे स्पष्ट करें और काउंसलिंग की प्रक्रिया को अधिक सहज बनाने के लिए सुझाव दें।
- इस बात की जांच करें कि सेशन के लिए छात्र के पास काउंसलिंग किट/सामग्री है या नहीं। सेशन के लिए उचित सामग्री को ढूँढने और उसकी पहचान करने में उनकी मदद करें।

## समस्याओं और प्रगति की जांच करें

- छात्र को ‘प्रोग्रेस जर्नी ग्राफ़’ पूरा करने के लिए प्रेरित करें।
- सुधार के प्रति छात्र का व्यक्तिगत दृष्टिकोण (वे इसके बारे में क्या महसूस करते हैं) जानें। नीचे लिखे गए वाक्यों को इन्हीं शब्दों में पूछ कर छात्र की प्रगति का पता लगाएं:

“जब से आप काउंसलिंग में आ रहे हैं, तब से क्या आपकी समस्याएं

और बिगड़ गई हैं, थोड़ी बिगड़ गई हैं, वैसी की वैसी ही हैं, थोड़ी बेहतर हो गई हैं या बहुत बेहतर हो गई हैं?”

छात्र के जवाब को सेशन रिकॉर्ड फॉर्म में लिख लें।

**यदि छात्र की रेटिंग्स में सुधार है,** चुनी हुई समस्या की रेटिंग के नीचे जाते हुए संकेत और ‘थोड़ी बेहतर/बहुत बेहतर’ की रेटिंग के अनुसार, चर्चा करें कि इस सुधार के बारे में वे क्या महसूस करते हैं

और उनके प्रयास की प्रशंसा करें।

“जैसा कि हमने पिछले सेशन में देखा और अब आपकी प्रगति यात्रा/प्रोग्रेस जर्नी को देखते हुए भी पता चल रहा है, ऐसा लगता है आप काफी बेहतर महसूस कर रहे हैं। आपने यह भी बताया कि आप अब अपनी समस्याओं को संभालने के बारे में बेहतर महसूस कर रहे हैं। क्या यह सही है? [छात्र के उत्तर की प्रतीक्षा करें।]”

इससे हमें पता चलता है कि आप अपनी समस्याओं का सामना करने और बेहतर महसूस करने के लिए काफी मेहनत कर रहे हैं, और हमने जो भी सीखा इसे अच्छी तरह प्रैक्टिस कर रहे हैं।”

**यदि छात्र की रेटिंग्स में सुधार की कमी है,** चुनी हुई समस्या की ग्राफ़ रेटिंग के ऊपर जाते हुए या ‘वैसी की वैसी/थोड़ी बिगड़ गई/बहुत बिगड़ गई’ वाले संकेत के अनुसार, हौसला बढ़ाएं और उनकी



चुनौतियों के बारे में पूछताछ करें।

“हम देख सकते हैं कि आपकी समस्या में कोई सुधार नहीं आया है/वो और भी बिगड़ गई है। हिम्मत मत हारिए। ऐसा अक्सर होता है; यह शुरुआत है, अभी हम सीख रहे हैं कि आपकी समस्या को कैसे सुलझाया जाए। इस प्रक्रिया में धैर्य और प्रैक्टिस की ज़रूरत है। ऐसा करने से आपके प्रयास में सुधार आएगा, जिससे आखिर में आप बेहतर महसूस करेंगे।”

**यदि छात्र विपरीत रेटिंग्स देते हैं**, जैसा कि ‘थोड़ी बेहतर/बहुत बेहतर’ वाली सुधार की रेटिंग का संकेत तो है लेकिन इसके साथ चुनी हुई समस्या की रेटिंग में कमी नहीं आई है, इस अंतर पर छात्र

के साथ चर्चा करें जिससे वो सुधार की कुल धारणा को समझ सकें। यदि आवश्यकता पड़े, तब चर्चा के बाद छात्र को रेटिंग्स बदलने का अवसर दिया जाना चाहिए।

मूल्यांकन पर फीडबैक शेयर करने से जुड़ी स्क्रिप्ट्स के लिए **अपेंडिक्स B** देखें।

## होम-प्रैक्टिस रिव्यू करें

- छात्र से पूछें, यदि उन्होंने दिए गए होम प्रैक्टिस के काम को पूरा किया है।

**यदि उन्होंने प्रैक्टिस कार्य करने की कोशिश की है**, उनकी तारीफ करें और पूछें कि छात्र ने क्या किया और चुने हुए ऑप्शन को कैसे लागू किया।

“हम देख रहे हैं कि आपने अपने डू-इट प्लान की प्रैक्टिस जारी रखी है। बहुत बढ़िया! क्या आप हमें विस्तार से बता सकते हैं कि आपने इस प्लान को कैसे लागू किया?”

“हम देख रहे हैं कि आपने अपनी समस्या को संभालने के लिए अलग-अलग ऑप्शन्स आजमाने की कोशिश भी की है।”

“हमें यह देख कर खुशी है कि आप समस्या-समाधान कौशलों का इस्तेमाल अपनी दूसरी समस्या

सुलझाने के लिए कर पाए।”

**यदि उन्होंने प्रैक्टिस कार्य करने की कोशिश ही नहीं की**, उन्हें जो कठिनाइयां आई उस विषय को पहले जैसे सामान्य बनाएं और रुकावटों का समाधान ढूंढें:

“हम देख रहे हैं कि आप अपने प्लान को आजमा नहीं पाए। यह समझने से मदद मिलेगी कि आपके प्रयास में ऐसी कौन सी रुकावट आई ताकि

हम इस और किसी अन्य टास्क को आसान बनाने का रास्ता ढूंढ सकते हैं। क्या आप हमें बता सकते हैं क्या हुआ? प्लान की तैयारी करते समय/प्लान को आजमाते समय आपको किन कठिनाइयों का सामना करना पड़ा?”

चुने हुए समाधान को लागू करने के लिए **बाधाओं पर चर्चा करें**, पर्याप्त सहायता दें और विचार-विमर्श करके यह सुनिश्चित करें कि वे सफलतापूर्वक लागू किए जाएंगे। ज़रूरत पड़ने पर प्लान में बदलाव लाएं।

“हम जानते हैं कि किसी भी नए कौशल को सीखने के लिए नियमित प्रैक्टिस के महत्व को आप समझते हैं। आपने हमें बताया कि आप अपने डू-इट प्लान को नहीं कर पाए क्योंकि \_\_\_\_\_ [छात्र ने चुने हुए ऑप्शन को लागू करने में आने वाली जिस बाधा का जिक्र किया हो, उसे लिखें]। आपके हिसाब से, जब आप अगली बार कोशिश करेंगे तब क्या करने से यह पक्का होगा कि आपको ये कठिनाइयां दोबारा न आएँ? [छात्र के उत्तर की प्रतीक्षा करें।]”

“आपके विचारों में कौन सा दूसरा ऑप्शन करना ज़्यादा आसान रहेगा या क्या कोई ऐसा ऑप्शन है जिसे करने की कोशिश आप पहले चुने हुए ऑप्शन के साथ कर सकते हैं? [पहले सेशन में की गई चर्चा के अनुसार सबसे फायदेमंद ऑप्शन्स की लिस्ट को फिर से देखें।]”

## सीख को रिव्यू और कंसोलिडेट करें

- पीछे मुड़कर एक नज़र डालें और पूरी प्रक्रिया को समस्या-समाधान के दृष्टिकोण से देखें। सीखे हुए कौशलों और सहायक पहलुओं पर चर्चा करें।

“हमें खुशी है आप सेशन में यह जानने के लिए आए कि अपनी समस्याओं

को कैसे संभाला जाए। आपने काउंसलिंग में क्या सीखा, यह जानना उपयोगी होगा। क्या आप हमें संक्षेप में बता सकते हैं आपने क्या सीखा?”

“इस बात को जानना अच्छा रहेगा कि आपको अपनी समस्याओं के लिए कौन से कौशल/स्टेप्स उपयोगी लगे?”

- अपनी समस्याओं को संभालने के उनके प्रयास पर रोशनी डालें।  
“हम देख रहे हैं कि आप अपनी समस्याओं को संभालने और उन पर काम करते समय आने वाली चुनौतियों पर जीत हासिल करने का प्रयास कर रहे हैं। यह सुधार आपकी कड़ी मेहनत से आया है।”
- पी ओ डी पोस्टर के इस्तेमाल से, समस्या-समाधान के स्टेप्स को विस्तार से बताते हुए समस्या-समाधान का दृष्टिकोण संक्षेप में समझाएं।

“इस काउंसलिंग ने आपको एक आजमाया हुआ तरीका सीखने में मदद की, जिसका नाम है ‘समस्या-समाधान।’ इसमें तीन स्टेप्स हैं। [छात्र को पी ओ डी पोस्टर देख कर इन तीन स्टेप्स को जोर से बोलने के लिए कहें या छात्रों को सेशन के दौरान सीखी गई बातों के आधार पर पी ओ डी स्टेप्स याद करके कहने के लिए प्रेरित करें।]”

“पी ओ डी के स्टेप्स संक्षेप में बताने के लिए धन्यवाद। जैसे कि हम चर्चा

कर चुके हैं, समस्या-समाधान कौशलों की नियमित प्रैक्टिस करना जरूरी है। आप इन स्टेप्स का इस्तेमाल अपनी मौजूदा समस्याओं को संभालने और भविष्य की कठिनाइयों को सुलझाने के लिए कर सकते हैं! क्या आप ऐसी समस्याओं के बारे में सोच सकते हैं जिनकी चर्चा करना चाहेंगे?”

या

“ऐसा लगता है आपने कुछ कोशिश की है। समस्याओं को सुलझाने की प्रक्रिया सीखने के लिए धैर्य और प्रैक्टिस की जरूरत होती है। प्रैक्टिस से आपको इसमें बेहतर बनने में जरूर मदद मिलेगी। पी ओ डी के कौशलों की प्रैक्टिस के लिए हम चाहेंगे कि आप पुस्तिका और पोस्टर का इस्तेमाल करें। क्या आप कोई सवाल करना चाहते हैं?”

## भविष्य की समस्याओं को संभालने की तैयारी करें

- भविष्य की चिंताओं के बारे में छात्र के साथ चर्चा करें। पी ओ डी कौशलों का उपयोग करते हुए छात्र के साथ उन बाधाओं/कठिनाइयों के बारे में जाने जिनकी उन्हें भविष्य में आशंका है। इस चर्चा को आसान बनाने के लिए निम्नलिखित प्रश्नों का उपयोग किया जा सकता है:

“भविष्य में ऐसी कौन सी परिस्थितियां आ सकती हैं जिनसे आपके लिए सीखे हुए कौशलों की प्रैक्टिस करना मुश्किल हो सकता है?”, “कौन सी परिस्थितियां आपके तनाव को बढ़ा सकती हैं?”

“समस्याओं के बारे में पहले से सोचने और प्लानिंग करने से उनका सामना करने में आपको बहुत सहायता मिल सकती है। क्या आप कुछ ऐसी परिस्थितियों के बारे में सोच सकते हैं? चलिए इस पर अभी चर्चा करें।”

“आप क्या करेंगे?”, “क्या आप कुछ ऑप्शन्स सोच सकते हैं?”, “क्या कोई है जो इसमें आपकी मदद कर सकता है - शायद परिवार का सदस्य, दोस्त या टीचर?”

“किसी भी हाल में, अपनी मौजूदा और भविष्य की समस्याओं को संभालने के लिए इस पुस्तिका और पोस्टर में दिए गए पी ओ डी के स्टेप्स को याद रखना फायदेमंद है।”

- लुकिंग अहेड पोस्टर प्रदान करें और छात्र को उसे आज की चर्चा के आधार पर भरने के लिए प्रेरित करें। इससे भविष्य की समस्याओं के प्लान की तैयारी में मदद मिलेगी।

“हमने जो अलग-अलग बातें की, आप उन्हें लिख सकते हैं - आप भविष्य में किस तरह की समस्याओं का सामना करने की अपेक्षा करते हैं, आपकी ताकत, आपको इस बात की याद दिलाना कि आप क्या हासिल कर सकते हैं और वो लोग जो समस्याएं संभालने में आपकी मदद करेंगे। इससे, आप में अपनी समस्याओं के प्रबंधन के लिए अधिक आत्मविश्वास आएगा। आपका क्या खयाल है?”

- छात्र/छात्रों को पी ओ डी पुस्तिका, पोस्टर और लुकिंग अहेड पोस्टर किसी सुरक्षित स्थान पर रखने के लिए प्रेरित करें, जिससे जरूरत पड़ने पर वे इसे देख सकें।

## काउंसलिंग की आगे की दिशा निर्धारित करें

- यदि छात्र ने व्यक्तिगत (सब्जेक्टिव) रेटिंग में ‘बहुत सुधार’ दिया हो और सुसाइड का कोई जोखिम न हो, तब प्लान के अनुसार काउंसलिंग की समाप्ति की प्रक्रिया जारी रखें।

“यह हमारा साथ में आखिरी सेशन होगा। काउंसलिंग खत्म करने के बारे में आपका क्या महसूस करते हैं?”

यदि छात्र काउंसलिंग के समाप्त होने की वजह से हिचकिचाए, चिंताओं के कारणों के बारे में जानें।

यदि छात्र काउंसलर से फिर न मिल पाने के प्रति चिंता/दुःख व्यक्त करते हैं, उनकी भावनाओं को मान्यता दें और इस बात पर चर्चा करें कि कैसे यह ‘किसी भी चीज का बेहतर सामना’ करने के सफ़र में

एक ज़रूरी कदम है।

यदि छात्र अधिक सेशन की इच्छा व्यक्त करते हैं, तब जैसा नीचे बताया गया है वैसे साथ मिलकर निर्णय लेने की प्रक्रिया का उपयोग करें। इससे आप और छात्र मिलकर आगे बढ़ने के लिए नए कौशलों को सीखने का निर्णय ले सकते हैं।

- यदि छात्र ने व्यक्तिगत (सब्जेक्टिव) रेटिंग में 'बहुत बेहतर' के अलावा कोई दूसरी रेटिंग दी हो, अतिरिक्त कौशलों को सीखने (स्टेपिंग-अप) के ऑप्शन पर चर्चा करें।

“जैसा कि आपने दर्शाया है, काउंसलिंग में आने के समय से आपकी समस्याओं में कोई खास सुधार नहीं आया है/बहुत थोड़ा सुधार आया है। समस्याओं पर काम करने में समय और प्रैक्टिस की ज़रूरत पड़ती है, इसलिए हिम्मत मत हारिए! हम आपकी समस्या के लिए अधिक सहायता देने की संभावना पर आपसे चर्चा करना चाहते हैं। इसमें शामिल है हमारे साथ मिलकर, 'एक्ट-वेल' नाम के एक नए कौशल को सीखने का काम करना। हम जानना चाहेंगे कि क्या आप काउंसलिंग को जारी

## काउंसलिंग समाप्त करें

- छात्र से पूछें यदि वे कोई सवाल करना चाहते हैं।
- उन्हें पी ओ डी पुस्तिका, पोस्टर और लुकिंग अहेड पोस्टर को किसी सुरक्षित स्थान पर रखने की याद दिलाएं ताकि ज़रूरत पड़ने पर उन्हें फिर से पाया जा सके।
- निम्नलिखित स्क्रिप्ट का उपयोग करते हुए उन्हें विदा करें/गुड बाय कहें:

“अब हम काउंसलिंग कार्यक्रम के अंत पर आ गए हैं। हमें आशा है आप पी ओ डी पुस्तिका, अपने नोट्स [यदि उन्होंने नोट्स बनाए हैं या प्रैक्टिस

रखने और उन नए कौशलों को सीखने के बारे में अधिक जानना चाहते हैं? आप काउंसलिंग समाप्त करना चाहते हैं या नए कौशलों को सीखने के लिए सेशन को जारी रखना चाहते हैं, यह निर्णय आखिर में आपका ही होगा।”

“क्या आपको यह बात सही लग रही है? हमने जो भी कहा, क्या आप उसे संक्षेप में बता सकते हैं?”

“क्या आप अतिरिक्त कौशलों को सीखने की संभावना के बारे में बात करना चाहते हैं?”

- यदि छात्र 'हाँ' कहते हैं, इंटरवेंशन के रास्तों पर मिलकर निर्णय लेने की जानकारी के लिए **अपेंडिक्स E** देखें।
- यदि छात्र 'नहीं' कहते हैं, काउंसलिंग की समाप्ति की प्रक्रिया जारी रखें।

एक्सरसाइज़ पूरा करने के लिए अतिरिक्त शीट्स का इस्तेमाल किया है] और दोनों पोस्टर को सुरक्षित रखेंगे ताकि अभी और बाद में अपनी समस्याओं को संभालने में जब आपको उनकी ज़रूरत पड़े, तब आप उनका उपयोग कर पाएंगे। धन्यवाद, गुड लक और गुड बाय!”



# अपेंडिक्स संग्रह

# अपेंडिक्स A

## समस्या के चुनाव के लिए गाइडलाइन्स

- चुनी हुई समस्याएं ऐसी होनी चाहिए जिनमें समस्या-समाधान इंटरवेंशन के ज़रिए बदलाव की संभावना हो। समस्याएं जैसे कि, “हमारे पास पैसे काफ़ी नहीं है”, “माता-पिता का डाइवोर्स हो रहा है”, इनके लिए यह इंटरवेंशन उचित माध्यम नहीं है। ऐसे मामलों में, आगे की पूछताछ के लिए कुछ अच्छे प्रश्न हैं::

“इससे आपके मूड या व्यवहार पर कैसा प्रभाव पड़ता है?”

या

“जब से यह समस्या शुरू हुई है तब से आपके व्यवहार और मूड में किस प्रकार के बदलाव आए हैं?”

- छात्र को समझाएं कि वे उन परिस्थितियों को बदलने के लिए काम नहीं कर सकते जो उनके बस के बाहर हैं, लेकिन काउंसलर उनके साथ मिलकर उन्हें ऐसी तकनीक सीखने में मदद कर सकते हैं जो उन्हें अपनी भावनाएं और प्रतिक्रियाएं संभालने में मदद करेंगे।
- आवश्यकता पड़ने पर, गंभीर समस्याओं को छोटे-छोटे हिस्सों

में बांटें।

“ऐसा लगता है अभी आप बहुत सारी चीज़ों का सामना कर रहे हैं! क्या हम इस समस्या को छोटे-छोटे हिस्सों में बांटने की कोशिश करें? हमेशा छोटी चीज़ों से शुरुआत करना आसान होता है, है न?”

- यदि छात्र ने अपनी सबसे बड़ी समस्या के लिए किसी अनिश्चित चीज़ का उल्लेख किया हो, जैसे “गुस्सा” या “एकाग्रता”, तब उनसे इसे विस्तार में समझाने के लिए कहें। पूछने के लिए आप ऐसे प्रश्नों का उपयोग कर सकते हैं

“आप किस चीज़ पर अपना ध्यान नहीं लगा पा रहे हैं?”, “आपको जब गुस्सा आता है तब क्या होता है?”

या

“इस समस्या से आपके मूड पर क्या असर पड़ता है?”

## ऑप्शन्स के चुनाव की गाइडलाइन्स

- सबसे अच्छे ऑप्शन/ऑप्शन्स चुनने में छात्र को नेतृत्व करने दें। फायदे और नुकसान को ध्यान में रखते हुए समझदारी से चुनाव करने के महत्व पर ज़ोर दें। यदि छात्र कहीं अटके तो उनका मार्गदर्शन करें।
- यह सुनिश्चित करें कि ऑप्शन्स प्रैक्टिकल और आसानी से करने योग्य हैं।

“क्या आपके लिए इस ऑप्शन को करके देखना संभव होगा? इस ऑप्शन को आजमाने के लिए आपको क्या मदद चाहिए?”

- यह सुनिश्चित करें कि ऑप्शन चुनने से पहले छात्र उनसे तुरंत होने वाले फायदों और नुकसान तथा लंबे समय तक होने वाले परिणामों के बारे में सोचे।

“आप अगर यह करेंगे तब क्या हो सकता है? क्या फायदे होंगे? क्या इसके कोई नुकसान हैं? क्या आने वाले लंबे समय में इससे नुकसान हो सकते हैं?”

- आवश्यकता पड़ने पर, इच्छा के अनुसार परिणाम पाने के लिए, पहले से ही सुनियोजित तरीके से लिस्ट में से कई ऑप्शन्स को मिलाकर आजमाने के लिए छात्र को प्रेरित किया जा सकता है। अपनी समस्या सुलझाने के लिए छात्र दो ऑप्शन्स को एक साथ मिला सकते हैं या एक बाद एक आजमा सकते हैं।

# अपेंडिक्स B

## समस्याओं और प्रगति की जांच के लिए निर्देश और स्क्रिप्ट

- **प्रगति यात्रा/प्रोग्रेस जर्नी ग्राफ़** को समस्याओं की गंभीरता रेटिंग्स में से छात्रों की रेटिंग्स पाने के लिए तैयार/डिजाइन किया गया है। इस ग्राफ़ को यूथ टॉप प्रॉब्लम स्केल<sup>7</sup> के आधार पर बनाया गया है। आप निम्नलिखित स्क्रिप्ट का इस्तेमाल कर सकते हैं:

“याद है, हमने कहा था कि हम हर सेशन की शुरुआत में ग्राफ़ को भरेंगे? आप कैसी प्रगति कर रहे हैं, यह देखने के लिए आज हम चाहेंगे कि आप प्रगति यात्रा/प्रोग्रेस जर्नी ग्राफ़ को पूरा करें। पहले, आप ग्राफ़ के निचले हिस्से में दिए गए खाली स्थान (डैश) में आज का सेशन नंबर और तारीख लिखें [यदि हो सके, जहां जानकारी भरनी है वहाँ संकेत करके दिखाएं]। अब, आपको हर समस्या को एक दर्जा देकर रेट करना है जिसे नापने का स्केल होगा 0 ‘कोई समस्या नहीं है’ से लेकर 10 ‘बहुत बड़ी समस्या है’ तक। समस्या आपके लिए **अभी** कितनी बड़ी है, इस बात पर विचार कीजिए। एक सीधी खड़ी रेखा (वर्टिकल बार) बनाकर अपनी रेटिंग

बताएं, उसी तरह जैसे आप सैपल प्रोग्रेस जर्नी ग्राफ़ में देख रहे हैं\*। अपने पहले सेशन में, दिए गए स्थान पर रेटिंग बनाना याद रखें। हम आपको सभी समस्याओं की रेटिंग्स बनाने के लिए एक मिनट का समय देते हैं।

आपको कोई सवाल करना हो तो कर सकते हैं।”

- काउंसलिंग किट में प्रगति यात्रा/प्रोग्रेस जर्नी ग्राफ़ और सैपल ग्राफ़ ढूँढने में छात्रों का मार्गदर्शन करें।
- इन प्रश्नों को पूरा करने में छात्र को नेतृत्व करने दें।
- सेशन रिकॉर्ड फॉर्म में छात्रों की समस्याओं और उसकी गंभीरता की रेटिंग्स दर्ज करें।

## प्रगति यात्रा/प्रोग्रेस जर्नी ग्राफ़ में समस्या की रेटिंग का अर्थ

रेटिंग	अर्थ
0-2	कोई समस्या नहीं/छोटी समस्या
3-6	छोटी-मोटी समस्या
7-10	बहुत बड़ी समस्या

## प्रगति/प्रोग्रेस की चर्चा के लिए स्क्रिप्ट

**यदि छात्र की रेटिंग्स में सुधार है**, निम्नलिखित स्क्रिप्ट का इस्तेमाल करते हुए सुधार की चर्चा करें:

“हम देख सकते हैं, काउंसलिंग के पहले दिन से लेकर आज तक, आपकी समस्या में कमी आई है। हमारी पिछली मुलाकात से अब तक,

ऐसा लगता है आपने अपनी समस्याओं के मामले में अच्छी प्रगति/प्रोग्रेस कर ली है। इसके बारे में आपको कैसा लगता है?

यह सुधार किन कारणों से आया होगा?”

<sup>7</sup>Weisz, J. R., Chorpita, B. F., Frye, A., Ng, M. Y., Lau, N., Bearman, S. K., & Hoagwood, K. E. (2011). Youth top problems: Using idiographic, consumer-guided assessment to identify treatment needs and to track change during psychotherapy. *Journal of Consulting and Clinical Psychology, 79*(3), 369.

**यदि छात्र ने सुधार में कमी दिखाई है,** निम्नलिखित स्क्रिप्ट का इस्तेमाल करते हुए फीडबैक दें:

“हम देख सकते हैं कि आपकी समस्या में कोई सुधार नहीं आया है/वो और भी बिगड़ गई है। हिम्मत मत हारिए। ऐसा अक्सर होता है; यह शुरुआत है, अभी हम सीख रहे हैं कि आपकी समस्या को कैसे सुलझाया जाए। इस प्रक्रिया में धैर्य और प्रैक्टिस की ज़रूरत है। ऐसा करने से आपके प्रयास में ज़रूर सुधार आएगा, जिससे आखिर में आप बेहतर महसूस करेंगे।”

“क्या आप हमें बता सकते हैं आपको अपनी समस्या पर काम करते समय किन चुनौतियों का सामना करना पड़ रहा है?”

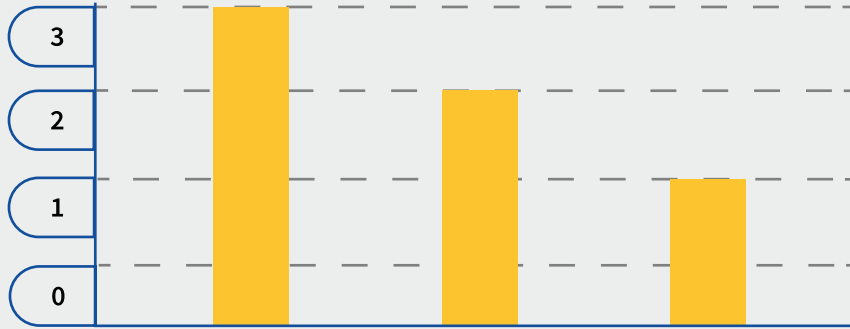
**यदि छात्र विपरीत रेटिंग्स देते हैं,** इस अंतर को हल करने के लिए, निम्नलिखित स्क्रिप्ट का उपयोग करते हुए, छात्र के साथ रेटिंग्स पर चर्चा करें:

“हमने देखा कि आपने अपनी समस्याओं में बहुत सुधार का बयान/विवरण दिया है, लेकिन ग्राफ़ पर रेटिंग्स वैसी की वैसी हैं, इसका मतलब है आपकी समस्या में कोई बदलाव नहीं आया/वो और भी बिगड़ गई है। क्या इस अंतर को समझने में आप हमारी मदद कर सकते हैं? किस बात की वजह से आपको लगता है कि आपकी समस्या में सुधार आया है, जबकि ग्राफ़ पर आपकी समस्या कम नहीं हुई है?”



# अपेंडिक्स C

## सैंपल प्रगति यात्रा/प्रोग्रेस जर्नी ग्राफ़ (प्रकाशित रूप)



प्रगति यात्रा से आप खुद समझ सकते हैं कि आपकी समस्यायें सुलझ रहीं हैं या नहीं। निम्नलिखित रिक्त स्थानों पर तीन ऐसी समस्याओं के बारे में लिखें जिन पर आप काउंसलिंग के दौरान काम करना चाहते हैं। हर समस्या के लिए ग्राफ पर एक सीधी पट्टी/ सीधा स्तम्भ/वर्टिकल बार बनाएं जिससे यह पता चले कि यह समस्या आपके लिए कितनी बड़ी और

महत्वपूर्ण है। यहाँ 0 का मतलब है यह समस्या अब सुलझ चुकी है और 10 का मतलब है यह मसला अभी भी काफी बड़ा है। सीधी पट्टी/ सीधा स्तम्भ/वर्टिकल बार बनाते वक़्त तारीख लिखना न भूलें।





# अपेंडिक्स D

## होम प्रैक्टिस प्लान को आसान बनाने के लिए प्रश्न

- आप छात्र के होम प्रैक्टिस प्लान को आसान बनाने के लिए निम्नलिखित प्रश्नों का उपयोग कर सकते हैं:

“आप पुस्तिका को कब पढ़ पाएंगे?”, “आप पुस्तिका को कहाँ पढ़ पाएंगे?”, “आपके हिसाब से, इस पुस्तिका को पढ़ने और फिर लिखने वाले टास्क को पूरा करने के लिए आप कितना समय दे पाएंगे?”, “क्या आप पुस्तिका में लिखना चाहेंगे या एक अगल शीट पर?”, “आपको

यदि कुछ समझ नहीं आता है या किसी गतिविधि के लिए मदद चाहिए, तो क्या कोई है जो आपकी मदद कर सकते हैं?”, “क्या आपको इन गतिविधियों को पूरा करने में कोई दिक्कत नज़र आ रही है?”, “ऐसी कौन सी परिस्थितियाँ आ सकती हैं जिनमें आपको ये गतिविधियाँ करने में मुश्किल होगी?”, “इन गतिविधियों को करके देखने में आपको किस चीज़ से आसानी होगी?”

## होम प्रैक्टिस की बाधाओं का समाधान

होम प्रैक्टिस को पूरा करने और संभव समाधान ढूँढने में आने वाली कुछ आम बाधाएं/चुनौतियाँ।

बाधाएं/चुनौतियाँ	समाधान
छात्र कहते हैं उन्हें गतिविधि करने के बारे में याद रखना मुश्किल लगता है।	गतिविधि को किसी अन्य नियमित गतिविधि के साथ जोड़ दें, जैसे खाना खाने का समय। प्लान को किसी महत्वपूर्ण जगह पर रखें जैसे रसोई का टेबल या स्कूल प्लानर में। छात्र को याद दिलाने के लिए घड़ी/टेलीफोन पर अलार्म/रिमाइंडर्स लगाएं।
छात्र कहते हैं उनके पास गतिविधि करने और/या वर्कशीट भरने के लिए समय नहीं है।	ऐसे समय की पहचान करने में छात्र की मदद करें जब गतिविधि करने और/या वर्कशीट भरने की संभावना अधिक हो। छात्र से उसे कई बार भरने की जगह, दिन में सिर्फ एक बार भरने के लिए कहें।
छात्र पढ़/लिख नहीं सकते	माता या पिता में से कोई एक/दोस्त की पहचान करने में छात्र की सहायता करें जो उनके लिए पढ़ सकते हैं और लिखने में मदद कर सकते हैं। वर्कशीट में लिखने की जगह उन्हें चित्र बनाने/चिन्हों का उपयोग करने के लिए प्रेरित करें।
छात्र को गतिविधि करने और/या वर्कशीट भरने का कारण समझ नहीं आया।	प्रैक्टिस और उनकी समस्याओं के संबंध को एक बार फिर से देखकर उन्हें समझाएं कि कैसे टास्क को पूरा करने पर उन्हें अपनी समस्याओं का बेहतर ढंग से सामना करने में मदद मिलेगी।
प्लान को करने के लिए छात्र में आत्मविश्वास की कमी है, उनका कहना है कि वे और ज़्यादा निराश/तनावग्रस्त महसूस कर सकते हैं।	इस बात पर जोर दें कि कैसे प्लान को आजमाने की कोशिश करने से छात्र को बेहतर महसूस करने में मदद मिलेगी। छात्र के साथ मिलकर यह जानें कि प्लान को करने में उनकी सहायता कौन कर सकते हैं - दोस्त, माता-पिता प्लान का रिव्यू करें और उसे छोटे-छोटे स्टेप्स में बाँट लें, और छात्र को एक समय पर एक स्टेप से शुरुआत करने के लिए प्रेरित करें।

# अपेंडिक्स E

## मिलकर निर्णय लेने के विषय से परिचय

मिलकर निर्णय लेना (शेयर्ड डिसिशन मेकिंग SDM), उचित इंटरवेंशन की दिशा निर्धारित करने के लिए छात्र की सहमति पाने की एक सुनियोजित और सहयोगपूर्ण प्रक्रिया है। यहां लिए गए निर्णय छात्र की प्रगति, उनकी खास ज़रूरतों, और जानकार पसंद/नापसंद के हिसाब से होते हैं। इसके परिणाम स्वरूप, इंटरवेंशन में सहभागिता बढ़ती है और इसका प्रभाव बेहतर हो जाता है। इस स्टेपड-केयर (कदम-दर-कदम पर उपलब्ध कराए जाने वाली देख-रेख) इंटरवेंशन में, SDM गाइड्स उन छात्रों के लिए उचित इंटरवेंशन की दिशा चुनते हैं जिन्हें PS इंटरवेंशन से पूरी तरह से फायदा नहीं मिला। PS इंटरवेंशन के आखिरी सेशन में, यदि छात्र की समस्याएं पूरी तरह नहीं सुलझी हैं, तब काउंसलर छात्र को यह निर्णय लेने के लिए सक्रिय रूप से आमंत्रित करते हैं कि - क्या उनके लिए इसके आगे अतिरिक्त कौशल सीखना काउंसलिंग का कदम उचित है या नहीं। काउंसलर और छात्र, दोनों मिलकर छात्र की प्रगति, पसंद/नापसंद एवं अधिक मदद की कथित आवश्यकता, और उपलब्ध इंटरवेंशन ऑप्शन्स

से होने वाली अपेक्षाओं को रिव्यू करते हैं। इस प्रक्रिया में, काउंसलर अपने सुझाव (रिकमेंडेशन) दे सकते हैं और छात्रों के डाउट या सवालों के जवाब देकर उनकी सहायता कर सकते हैं, लेकिन अंत में छात्र को अपना निर्णय खुद लेने के लिए प्रेरित किया जाता है। यदि छात्र योजना से पहले काउंसलिंग खत्म करना चाहते हैं और काउंसलिंग की उचित दिशा निर्धारित करना चाहते हैं, तब SDM प्रक्रिया का उपयोग छात्र की चिंताओं का समाधान करने के लिए भी किया जा सकता है।

नीचे दी गई रूपरेखा के अनुसार, SDM प्रक्रिया की संरचना **पी** (समस्याओं में बदलाव) - **ओ** (इंटरवेंशन के लिए ऑप्शन) - **डी** (अगले कदमों की प्लानिंग करना) के ढांचे में है।

## भाग 1. सेशन 5 में मिलकर निर्णय लेने के लिए स्टेप-बाय-स्टेप गाइड

1. छात्र के विचारों और अनुभवों के अनुसार उनकी **समस्याओं** में आए परिवर्तन का रिव्यू विस्तार से करें।

“चलिए आपकी समस्याओं को एक-एक करके देखें। हम प्रगति ग्राफ़ पर समस्या 1 से शुरुआत कर सकते हैं।

आप जब से काउंसलिंग के लिए आ रहे हैं, क्या आपको लगता है आपकी समस्या 1 [समस्या का विवरण जोड़ें] कुल मिलाकर बहुत बिगड़ गई है, थोड़ी बिगड़ गई है, वैसी ही है, थोड़ी बेहतर है, बहुत बेहतर है?”

इसी तरह, जहां लागू हो वहां, छात्र के विचारों के अनुसार उनकी दूसरी और तीसरी समस्याओं में आए परिवर्तन का रिव्यू करें।

• इसके अतिरिक्त किसी अन्य समस्या के लिए छात्र यदि मदद चाहते हैं, उसका रिव्यू करें।

“इस कार्यक्रम के दौरान, कभी-कभी छात्रों को नई समस्याओं का अनुभव हो सकता है जिनके लिए उन्हें अधिक सहायता की आवश्यकता होती है। क्या आपको कोई नई समस्या है जिसके बारे में आप चर्चा करना चाहते हैं?”

उन अतिरिक्त समस्याओं की अच्छी तरह जांच करें जिनके लिए छात्र मदद चाहते हैं। सेशन 1, कंपोनेंट 3 में दिए गए प्रश्नों का उपयोग करें।

• छात्र में आए सुधार और उन समस्याओं को संक्षेप में प्रस्तुत करें जिनमें अभी अधिक सुधार की संभावना है।

2. काउंसलिंग के लिए उपलब्ध **ऑप्शन्स** शेयर करें और उनकी पसंद/नापसंद जानें।

“अब हमारे सामने है एक निर्णय, जो हमें आपके काउंसलिंग-सफ़र के अगले कदमों के बारे में लेना है। हम आपको आगे बढ़ने के दो ऑप्शन्स के बारे में बताना चाहेंगे।”

“पहला ऑप्शन है, यदि आप में अपनी समस्या को खुद संभालने का विश्वास है, हम अपने काउंसलिंग के सफ़र को यहीं समाप्त कर सकते हैं और सेशन के बचे हुए भाग में, आपने अब तक जो कुछ सीखा है उसे संक्षेप में दोहराएं। दूसरा ऑप्शन है, हम अपने काउंसलिंग के सफ़र को जारी रख सकते हैं ताकि आप अपनी समस्याओं को प्रभावी तरीके से संभालने के लिए कुछ अतिरिक्त व्यावहारिक कौशलों को सीख सकें।”

“याद रखें, काउंसलिंग का यह सफ़र आपका है, आगे क्या करना है यह तय करने के लिए आपकी राय और पसंद/नापसंद बहुत मायने रखती है। आपको निर्णय लेने के लिए यदि अधिक जानकारी चाहिए या निर्णय के बारे में हमारी राय चाहिए, हम आपकी मदद के लिए मौजूद हैं। इसके बावजूद, आखिर में निर्णय आपका ही होगा।”

“आप क्या करना चाहेंगे? [छात्र के उत्तर की प्रतीक्षा करें।]”

छात्र की समझ और उनकी पसंद/नापसंद जानने के लिए आप निम्नलिखित में से एक या उससे ज़्यादा प्रश्नों का उपयोग कर सकते हैं:

“क्या इन दोनों ऑप्शन्स में से कोई आपको ज़्यादा पसंद है?”, “क्या आप दोनों ऑप्शन्स के बारे में अधिक सीखना चाहेंगे?”, “आपको क्यों लगता है कि यह ऑप्शन आपके लिए बेहतर है?”, “काउंसलिंग के सफ़र को जारी रखने से आपकी क्या अपेक्षाएं हैं?”

- छात्र की प्राथमिकता पता चलने पर, इंटरवेंशन को जारी रखने की अपनी सलाह को फिर से शेयर करें।

“हमारा सुझाव है आप सेशन को जारी रखें क्योंकि इससे आपको सामना करने के अतिरिक्त कौशल सीखने और उन्हें पक्का करने में मदद मिलेगी। ऐसा करने पर, न सिर्फ़ आपको मौजूदा बल्कि भविष्य में आने वाली समस्याओं का सामना करने में भी सहायता मिलेगी।”

### 3. काउंसलिंग के सफ़र के लिए एक डू-इट प्लान बनाएं

- छात्र द्वारा निश्चित निर्णय का पता करें।

“हमारी चर्चा के आधार पर, आप काउंसलिंग के अपने सफ़र के लिए कौन सा रास्ता चुनना चाहेंगे? याद रखें, काउंसलिंग का यह सफ़र आपका है और आपका निर्णय इसमें सबसे महत्वपूर्ण है।”

- छात्र द्वारा निश्चित निर्णय के आधार पर अगले स्टेप्स की रूपरेखा बनाएं।

### ऑप्शन्स की चर्चा के बाद, यदि छात्र काउंसलिंग को समाप्त करने का निर्णय लेते हैं, निम्नलिखित स्क्रिप्ट का उपयोग करें:

“अपना निर्णय हमारे साथ शेयर करने के लिए धन्यवाद। अब जब आपने काउंसलिंग को समाप्त करने का निर्णय ले लिया है, चलिए सेशन के बचे हुए भाग में आपने अब तक जो कुछ सीखा है हम उसे संक्षेप में दोहराते हैं, आप इन कौशलों का इस्तेमाल कैसे जारी रखेंगे इसका प्लान बनाते हैं और फिर आपके काउंसलिंग का सफ़र समाप्त करते हैं। यह जानना उपयोगी होगा कि आप इसके बारे में क्या महसूस करते हैं।”

### ऑप्शन्स की चर्चा के बाद, यदि छात्र काउंसलिंग नए कौशल सीखने का निर्णय लेते हैं, निम्नलिखित स्क्रिप्ट का उपयोग करें:

“चलिए हम काउंसलिंग का अपना सफ़र जारी रखें। अब, हम कुछ अतिरिक्त कौशल सीखेंगे जो आपकी समस्या के हिसाब से आपके लिए बेहतर होंगे। हमारे पास नए कौशलों को सीखने और उनकी प्रैक्टिस के लिए और 4-5 सेशन हैं। हम तीन ‘एक्ट-वेल’ कौशलों में से कोई एक चुन सकते हैं जो आपकी समस्या के लिए उपयुक्त है। अब हम आपको इन कौशलों के बारे में संक्षेप में बताएंगे।”

पहले कौशल का नाम है ‘बीइंग एक्टिव’। इस कौशल में आप सीखेंगे कि किस तरह आप प्लान करके उन गतिविधियों में सहभागी बन सकते हैं जो मज़ेदार हैं या आपको पहले मज़ेदार लगती थी, या ऐसी गतिविधियां जो

आपके लिए महत्वपूर्ण हैं और आप उनमें माहिर होना चाहते हैं। हम आशा करते हैं कि इस कौशल को सीखने और प्रैक्टिस करने से आपके मूड और अपनी गतिविधियों की लिस्ट संभालने की योग्यता में सुधार आएगा।

दूसरा कौशल है अपने ‘डर का सामना’ करना सीखना। इस कौशल में, छोटे-छोटे स्टेप्स के ज़रिए, आप उन वस्तुओं, परिस्थितियों, लोगों और चीज़ों का सामना करना सीखेंगे जो आपको नर्वस, भयभीत या चिंतित कर देती हैं। हम आशा करते हैं कि इस कौशल को सीखने और प्रैक्टिस करने से आपके मूड में सुधार आएगा और आप कठिन/डरावनी परिस्थितियों का सामना करने में अधिक आत्मविश्वास महसूस करेंगे।

तीसरा कौशल है ‘प्रभावी कम्युनिकेशन करना’। यहां आप अपने विचारों और भावनाओं को बेहतर व्यक्त करना ऐसे तरीकों से सीखेंगे जहां आपकी और दूसरों की ज़रूरतों का आदर किया जाएगा। हम आशा करते हैं कि इस कौशल को सीखने और प्रैक्टिस करने से अपने पीयर्स, शिक्षकों और रिश्तेदारों के साथ आपके आपसी संबंधों में सुधार आएगा।

इन तीन कौशलों के बारे में आपकी राय क्या है? क्या इन कौशलों के बारे में ऐसा कुछ है जो आप समझ नहीं पाए?

हमने पहले इस [छात्र द्वारा चुनी गई समस्या को यहां जोड़ें] पर काम करना निश्चित किया था। क्या आप उसी समस्या को जारी रखना चाहेंगे या किसी और समस्या पर काम करना चाहेंगे?”

छात्र यदि किसी और समस्या पर काम करना चाहते हैं (पुरानी चुनी हुई समस्या पर नहीं), इस समस्या के बारे में सेशन 1, कम्पोजेंट 3 के प्रश्नों का उपयोग करते हुए अधिक जानकारी हासिल करें। चुनी हुई नई समस्या को लिख लेना चाहिए और प्रोग्रेस जर्नी ग्राफ़ की सहायता से उस पर नियमित रूप से नज़र रखनी चाहिए। इसे काउंसलर के रिकॉर्ड फॉर्म में भी दर्ज कर लेना चाहिए।

“हम आपको नए ‘एक्ट वेल’ कौशल के बारे में अगले सेशन में बताएंगे। हमारे सेशन के दौरान, हम मिलकर चुने हुए कौशल की प्रैक्टिस करेंगे। पी ओ डी पुस्तिका की तरह, हम आपको एक नई पुस्तिका देंगे/भेजेंगे जिसमें एक छोटी सी कहानी और कुछ एक्सरसाइज़ होंगे जो हमारे सेशन के बीच कौशल की प्रैक्टिस करने में आपकी मदद करेंगे। आप इन कौशलों की जितनी ज़्यादा प्रैक्टिस करेंगे, उन्हें इस्तेमाल करना और उन कठिनाइयों/समस्याओं को संभालना उतना ही आसान हो जाएगा जिनका सामना आप कर रहे हैं। एक बार आपकी समस्याओं में सुधार आ जाए, हम काउंसलिंग में अपने समय की समाप्ति की तरफ बढ़ेंगे। साथ ही, ऐसा प्लान बनाएँगे जिससे आपको बेहतर महसूस करने और उन कौशलों का इस्तेमाल जारी रखने में मदद मिलेगी, जिन्हें आपने सीखा है।”

काउंसलिंग मददगार साबित हो, इसके लिए यह ज़रूरी है कि आप हर सेशन में आएँ और मीटिंग्स के बीच कौशल की प्रैक्टिस करते रहे। हम मिलकर यह सुनिश्चित करेंगे कि यह आपके शेड्यूल में संभव हो, जैसे कि हमने अभी तक काउंसलिंग के लिए किया है। क्या यह बात आपको ठीक लगी?”

- छात्र से पूछें कि क्या वे कोई सवाल करना चाहते हैं।

- छात्र को सूचित करें कि यदि वे अनुपस्थित हुए, तब उन्हें आपको इसके बारे में पहले बताना होगा और किसी अन्य दिन पर मीटिंग का समय निर्धारित करना होगा।

मन में कोई सवाल है, उनके जवाब देने में हमें खुशी होगी। इसके बाद, हम अब अगले हफ्ते मिलकर निर्णय ले सकते हैं कि इसके आगे क्या करना है। यह कैसा रहेगा?”

**ऑप्शन्स पर चर्चा के बाद, यदि छात्र अपने निर्णय के बारे में अनिश्चित लगे, आप उनके काउंसलिंग के चरण के अनुसार निम्नलिखित में से किसी एक स्क्रिप्ट का उपयोग कर सकते हैं:**

“हम समझ सकते हैं कि आप अभी कोई निर्णय नहीं ले पा रहे हैं और ऐसा करने की कोई जल्दी भी नहीं है। हम आज का सेशन यहीं समाप्त कर सकते हैं। आपके किसी भी सवाल का जवाब हम दे सकते हैं। आप यह सोचने के लिए थोड़ा और समय ले सकते हैं कि क्या आप एक नया कौशल सीखना चाहेंगे या पी ओ डी पर ही अंत करना चाहेंगे। यदि आपके

## भाग 2: मिलकर निर्णय लेने के सिद्धांतों को ऐसी परिस्थितियों पर लागू करना जहां छात्र ने काउंसलिंग को समय से पहले समाप्त करने का निवेदन किया है:

### स्टेप-बाय-स्टेप गाइड

काउंसलिंग के पूरे कोर्स के लिए उपस्थित रहने में आड़े आने वाली समस्याओं का रिव्यू करें

समस्या	संभव समाधान
बाधाएं	
छात्र काउंसलिंग सेशन में प्रैक्टिकल बाधाओं के कारण नहीं आ पा रहे हैं जैसे समय की कमी, क्लास से बाहर निकलने में कठिनाई, आने वाली परीक्षाएं इत्यादि।	छात्र के साथ चर्चा करें कि विशेष रूप से उनके रास्ते की रुकावट क्या है। सेशन का शेड्यूल बदलने की छूट ( उदाहरण के लिए, सेशन को हफ्ते में दो बार की जगह सिर्फ एक बार करना या सेशन को एक के बाद एक जल्दी-जल्दी करने की योजना बनाना) से सहायता हो सकती है। यदि उपलब्ध हैं, स्कूल के बाद या फ़ोन/वीडियो कॉल के जरिए रिमोट काउंसलिंग सेशन में आने का प्रस्ताव दें।
कोई रिश्तेदार काउंसलिंग की अनुमति नहीं दे रहे, और वे सोचते हैं कि यह समय की बर्बादी है (या किसी और वजह से इसके खिलाफ हैं)।	रिश्तेदार को सेशन के लिए आमंत्रित करें (आमने-सामने/ टेलीफोन पर)। उन्हें काउंसलिंग सेवाओं की जानकारी दें, समझाएं कि कैसे काउंसलिंग से उनके बच्चे को फायदा हो सकता है, और उनकी चिंताओं को संवेदनशील होकर सहानुभूति के साथ संबोधित करें।
छात्र के पास तनाव के महत्वपूर्ण सामाजिक कारण हैं, जैसे आर्थिक समस्याएं और वो नहीं समझ पा रहे कि 'बात करने' से इसमें सहायता कैसे होगी।	समझाएं कि भले ही आप तनाव के इन कारणों को दूर नहीं कर सकते, आप छात्रों को यह ज़रूर सिखा सकते हैं कि इनका सामना कैसे करना है, ताकि वे अपनी भावनाओं को संभाल सकें।

## चुनी हुई समस्याओं में प्रगति

<p>छात्र के विचारों से चुनी हुई समस्याओं में प्रगति की कमी।</p>	<p>छात्र के साथ मिलकर प्रगति में कमी के संभव कारणों को रिव्यू करें। आशा जगाएं। धैर्य और प्रैक्टिस के महत्व पर जोर डालें। छात्र के साथ चर्चा करें कि क्या वे किसी और समस्या पर काम करना चाहते हैं, क्योंकि चुनी हुई समस्या से शुरुआत करना कठिन या समस्या-समाधान काउंसलिंग के लिए अनुचित हो सकता है। छात्र के साथ चर्चा करें कि क्या वे काउंसलिंग में कुछ और करना चाहते हैं या कोई नया कौशल सीखना चाहते हैं।</p>
<p>छात्र के विचारों से चुनी हुई समस्या का समाधान।</p>	<p>सुधार के बारे में छात्र के अनुभव को समझें: “आप जब से काउंसलिंग के लिए आ रहे हैं, क्या आपको लगता है कुल मिलाकर आपकी समस्या ‘बहुत बिगड़ गई है, थोड़ी बिगड़ गई है, वैसी ही है, थोड़ी बेहतर है, बहुत बेहतर है?’”</p> <p>यदि छात्र बेहतर महसूस करते हैं, इस सुधार के संभव कारण को समझें। छात्र के सुधार को बल दें और उन्हें पी ओ डी के कौशल पूरे करने के लिए प्रेरित करें, ताकि वे अपनी मौजूदा और भविष्य की समस्याओं का सामना करना जारी रख सकें।</p> <p>यदि छात्र की रेटिंग्स में सुधार नहीं है, तब उनकी लिखित रेटिंग्स और वो जिस प्रगति के बारे में बात कर रहे हैं, इसमें दिख रहे अंतर के कारण पर चर्चा करें: “क्या इस अंतर को समझने में आप हमारी मदद कर सकते हैं? किस बात की वजह से आपको लगता है कि आपकी समस्या में सुधार आया है, जबकि ग्राफ़ पर आपकी समस्या कम नहीं हुई है?”</p>

2. एक बार संभव समस्याओं का रिव्यू और समाधानों पर चर्चा हो जाए, छात्र से पूछें कि क्या वे काउंसलिंग जारी रखने का ऑप्शन पसंद करेंगे या उसे जल्दी खत्म करना चाहेंगे।

“हमारी चर्चा के बाद, हम यह जानना चाहेंगे कि क्या आप अब भी काउंसलिंग को जल्दी खत्म करना चाहेंगे? हमें लगता है पी ओ डी के सभी स्टेप्स पूरा करना और कौशल में माहिर होना आपके लिए फायदेमंद होगा। हमारी चर्चा के अनुसार हम समाधानों को आजमा सकते हैं, जिससे आपको कौशल सीखने और उनकी प्रैक्टिस करने में बेहतर सहायता मिलेगी। इसके बावजूद, यदि आप अब भी काउंसलिंग खत्म करना चाहते हैं, हम आपकी प्रगति और जो कुछ आपने अब तक सीखा है, उसे संक्षेप में बताकर काउंसलिंग यहीं समाप्त कर सकते हैं। आप काउंसलिंग समाप्त

करना चाहते हैं या नए कौशलों को सीखने के लिए सेशन को जारी रखना चाहते हैं, यह निर्णय आखिर में आपका ही होगा।”

“क्या आपको यह बात सही लग रही है? हमने जो भी कहा, क्या आप उसे संक्षेप में बता सकते हैं?”

“तो, अब आपके पास दो ऑप्शन्स हैं: आप आज के सेशन में काउंसलिंग खत्म कर सकते हैं या बचे हुए सेशन में आना जारी रख सकते हैं? आपको निर्णय लेने के लिए यदि अधिक जानकारी चाहिए या निर्णय के बारे में हमारी राय चाहिए, हम आपकी मदद के लिए मौजूद हैं।

“आप क्या करना चाहेंगे? [छात्र के उत्तर की प्रतीक्षा करें।]”

### 3. काउंसलिंग के सफ़र के लिए एक डू-इट प्लान बनाएं

**ऑप्शन्स की चर्चा के बाद, यदि छात्र काउंसलिंग को समाप्त करने का निर्णय लेते हैं, निम्नलिखित स्क्रिप्ट का उपयोग करें:**

“चलिए सेशन के बचे हुए भाग में आपने अब तक जो कुछ सीखा है हम उसे संक्षेप में दोहराते हैं, आप इन कौशलों का इस्तेमाल कैसे जारी रखेंगे इसका प्लान बनाते हैं और फिर आपके काउंसलिंग का सफ़र समाप्त करते हैं। यह जानना उपयोगी होगा कि आप इसके बारे में क्या महसूस करते हैं।”

रिव्यू और कंसोलिडेट करने के लिए निम्नलिखित स्टेप्स का उपयोग किया जा सकता है:

- पीछे मुड़कर एक नज़र डालें और पूरी प्रक्रिया के बारे में सोचें। सीखे हुए कौशलों और सहायक पहलुओं पर चर्चा करें।
- पी ओ डी पोस्टर के इस्तेमाल से, समस्या-समाधान के स्टेप्स विस्तार से बताते हुए समस्या-समाधान का दृष्टिकोण संक्षेप में समझाएं।
- छात्र को जिन समस्याओं की आशंका है, उनकी चर्चा करें। सीखे हुए कौशल का इस्तेमाल छात्र कैसे जारी रख सकते हैं, विस्तार से देखिए।
- लुकिंग अहेड पोस्टर प्रदान करें, और छात्र को भविष्य की समस्याओं के प्लान की तैयारी में इसका उपयोग करने के लिए प्रेरित करें।
- यह सुनिश्चित करें कि छात्र को काउंसलिंग में पी ओ डी पोस्टर और लुकिंग अहेड पोस्टर ज़रूर दिए जाएं। छात्र को उसे सुरक्षित

रखने और ज़रूरत पड़ने पर इसका इस्तेमाल करने की याद दिलाएं।

कंसोलिडेशन और समस्या-समाधान इंटरवेंशन को समाप्त करने की जानकारी के लिए सेशन 5 के कंपोनेंट 7, 8, और 9 विस्तार से देखें।

**ऑप्शन्स की चर्चा के बाद, यदि छात्र PS काउंसलिंग जारी रखने का निर्णय लेते हैं, निम्नलिखित स्क्रिप्ट का उपयोग करें:**

“चलिए बाकी के सेशन जारी रखें और समस्या-समाधान कौशल को अधिक मजबूत करें। यह कैसा रहेगा? हमने पहले [छात्र द्वारा चुनी हुई समस्या यहां जोड़ें] पर काम करने का निर्णय लिया था। क्या आप उसी समस्या पर काम करना जारी रखना चाहते हैं या किसी और समस्या पर काम करना चाहते हैं?”

बचे हुए सेशन के लिए समस्या चुन लें। छात्र यदि किसी और समस्या पर काम करना चाहते हैं (पुरानी चुनी हुई समस्या पर नहीं), इस समस्या के बारे में सेशन 1, कम्पोनेंट 3 के प्रश्नों का उपयोग करते हुए अधिक जानकारी हासिल करें। चुनी हुई नई समस्या को लिख लेना चाहिए और प्रोग्रेस जर्नी ग्राफ़ की सहायता से उस पर नियमित रूप से नज़र रखनी चाहिए। इसे काउंसलर के रिकॉर्ड फॉर्म में भी दर्ज कर लेना चाहिए। इसके बाद, जैसे लागू हो वैसे, सेशन 2 या सेशन 3 या सेशन 4 की ओर बढ़ें। यदि किसी दूसरी समस्या की पहचान की जाती है, छात्र को इंटरवेंशन में पहले किए गए स्टेप्स को होम टास्क के तौर पर पूरा करने के लिए कहें।

