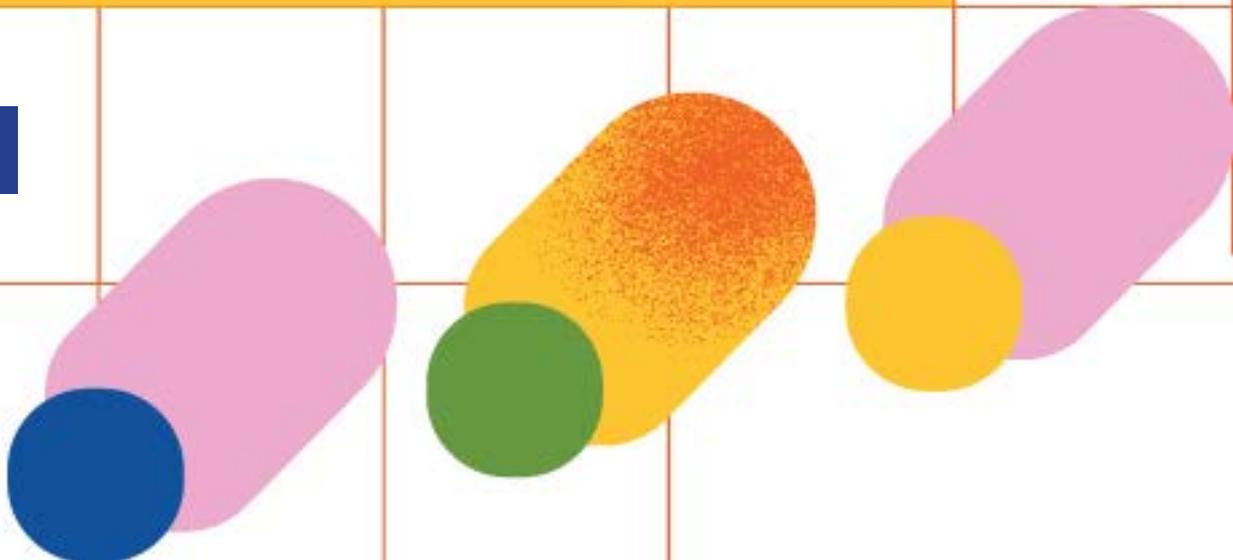


# मॉड्यूलर बिहेवियरल इंटरवेंशन इंटरवेंशन

स्कूलों में व्यक्तिगत मॉड्यूलर बिहेवियरल इंटरवेंशन  
प्रदान करने के लिए मैनुअल

हिन्दी



काउंसलर्स, गैर-विशेषज्ञ गाइड्स/कोच या इंटरवेंशन सहयोगकर्ताओं  
के लिए

## सांगात

मॉड्यूलर बिहेवियरल इंटरवेंशन (PRIDE) एडोलसेंट मानसिक स्वास्थ्य रिसर्च  
कार्यक्रम का भाग है

# विषय सूची

<b>तकनीकी गाइड</b>	<b>7</b>
संदर्भ	8
इंटरवेंशन के लक्ष्य	8
धारणात्मक (कॉन्सेप्टुअल) मॉडल	9
इंटरवेंशन की संरचना	10
इंटरवेंशन की सामग्री	10
अगले कदम	11
<b>बीइंग एक्टिव (BA)</b>	<b>13</b>
<b>सेशन 1</b>	<b>13</b>
सेशन के उद्देश्य	13
ज़रूरी सामग्री	13
सेशन के कंपोनेंट्स की चेकलिस्ट	13
सेशन के कंपोनेंट्स	14
<b>सेशन 2</b>	<b>20</b>
सेशन के उद्देश्य	20
ज़रूरी सामग्री	20
सेशन के कंपोनेंट्स की चेकलिस्ट	20
सेशन के कंपोनेंट्स	21
<b>सेशन 3</b>	<b>25</b>
सेशन के उद्देश्य	25
ज़रूरी सामग्री	25
सेशन के कंपोनेंट्स की चेकलिस्ट	25
सेशन के कंपोनेंट्स	26

<b>डर का सामना/फेसिंग योर फीयर्स (FF)</b>	<b>29</b>
<b>सेशन 1</b>	<b>29</b>
सेशन के उद्देश्य	29
ज़रूरी सामग्री	29
सेशन के कंपोनेंट्स की चेकलिस्ट	29
सेशन के कंपोनेंट्स	30
<b>सेशन 2</b>	<b>37</b>
सेशन के उद्देश्य	37
ज़रूरी सामग्री	37
सेशन के कंपोनेंट्स की चेकलिस्ट	37
सेशन के कंपोनेंट्स	38
<b>सेशन 3</b>	<b>43</b>
सेशन के उद्देश्य	43
ज़रूरी सामग्री	43
सेशन के कंपोनेंट्स की चेकलिस्ट	43
सेशन के कंपोनेंट्स	44
<b>प्रभावी कम्युनिकेशन (बातचीत के तरीके) (CW)</b>	<b>48</b>
<b>सेशन 1</b>	<b>48</b>
सेशन के उद्देश्य	48
ज़रूरी सामग्री	48
सेशन के कंपोनेंट्स की चेकलिस्ट	48
सेशन के कंपोनेंट्स	49
<b>सेशन 2</b>	<b>54</b>
सेशन के उद्देश्य	54
ज़रूरी सामग्री	54

सेशन के कंपोनेंट्स की चेकलिस्ट	54
सेशन के कंपोनेंट्स	55
<b>सेशन 3</b>	<b>59</b>
सेशन के उद्देश्य	59
ज़रूरी सामग्री	59
सेशन के कंपोनेंट्स की चेकलिस्ट	59
सेशन के कंपोनेंट्स	60
<b>रख-रखाव/मैटेनेंस और समाप्ति</b>	<b>63</b>
<b>आखिरी सेशन</b>	<b>63</b>
सेशन के उद्देश्य	63
ज़रूरी सामग्री	63
सेशन के कंपोनेंट्स की चेकलिस्ट	63
सेशन के कंपोनेंट्स	64
<b>अपेंडिक्स संग्रह</b>	<b>68</b>
<b>अपेंडिक्स A</b>	<b>69</b>
समस्याओं और प्रगति की जांच के लिए निर्देश और स्क्रिप्ट	69
प्रगति यात्रा/प्रोग्रेस जर्नी ग्राफ़ में समस्या रेटिंग का अर्थ	69
प्रगति/प्रोग्रेस पर चर्चा के लिए स्क्रिप्ट	69
प्रगति यात्रा/प्रोग्रेस जर्नी ग्राफ़ का उदाहरण (प्रकाशित रूप)	70
<b>अपेंडिक्स B</b>	<b>72</b>
डीप ब्रीथिंग के लिए निर्देश	72
<b>अपेंडिक्स C - बीइंग एक्टिव</b>	<b>73</b>
गतिविधियों की रचना के लिए दिशा-निर्देश (गाइडलाइन्स)	73
गतिविधियों की सूची	73
गतिविधियों का समय निर्धारित करने के लिए दिशा-निर्देश (गाइडलाइन्स)	74

<b>अपेंडिक्स D - डर का सामना/फेसिंग योर फीयर्स</b>	<b>75</b>
करेज लैडर बनाने के लिए दिशा-निर्देश (गाइडलाइन्स)	75
काल्पनिक डर का सामना के लिए दिशा-निर्देश (गाइडलाइन्स)	75
होम प्रैक्टिस के लिए माता-पिता/गार्जियन को शामिल करना	75
<b>अपेंडिक्स E - प्रभावी कम्युनिकेशन (बातचीत के तरीके)</b>	<b>77</b>
अस्सेर्टिव कम्युनिकेशन के लिए सुझाव	77
मॉडलिंग करने के लिए बातचीत और परिस्थितियों के उदाहरण	77
<b>अपेंडिक्स F</b>	<b>78</b>
आम बाधाओं को पार करना	78

# तकनीकी गाइड

इस गाइड को काउंसलर्स और मध्यवर्ती सहयोग (इंटरवेशन) बनानेवाले लोगों के लिए तैयार किया गया है। इसमें, जहां जरूरत हो वहाँ तकनीकी शब्दों का प्रयोग किया गया है। इस गाइड में, जिस व्यक्ति पर इंटरवेशन किया जा रहा है (उपयोगकर्ता) को 'छात्र' का नाम दिया गया है, यह उन एडोलसेंट (युवाओं) के लिए उपयोग में लाया गया एक संक्षिप्त शब्द है जिन्हें मानसिक स्वास्थ्य संबंधी समस्याएं हैं। इस इंटरवेशन को प्रदान करनेवाले व्यक्ति को 'काउंसलर' का नाम दिया गया है।

## संदर्भ

MBI, छात्रों के मानसिक स्वास्थ्य को बढ़ावा देने के लिए सांगात द्वारा डिज़ाइन किए गए दो-स्टेप वाले इंटरवेंशन का दूसरा स्टेप है। इसे माध्यमिक स्कूलों के ऐसे 12-18 वर्षीय छात्रों (कक्षा 9-12) के लिए बनाया गया है, जिन्होंने इंटरवेंशन की पहली कोशिश (समस्या-समाधान इंटरवेंशन) के प्रति कोई इच्छा नहीं दिखाई। जिन्हें इंटरवेंशन की पहली कोशिश (समस्या-समाधान इंटरवेंशन) से कोई फायदा/लाभ नहीं हुआ। यह इंटरवेंशन ऐसे छात्रों के लिए उपयोगी नहीं है जिन्हें पढ़ने-लिखने से जुड़ी परेशानियां हैं, या जिनमें आत्मघाती व्यवहार का अधिक जोखिम है, और जिन्हें नशीले पदार्थों के सेवन से संबंधित समस्याएं हैं। इंटरवेंशन की मुख्य विशेषताएं नीचे दी गई हैं:

- इसे स्कूल के समय और स्कूल के परिसर में, व्यक्तिगत रूप से इन-पर्सन प्रदान करने के लिए डिज़ाइन किया गया था। इसमें बदलाव भी लाया जा सकता है ताकि इसे दूर से, फ़ोन-आधारित या इंटरनेट-आधारित वीडियो कॉल से भी प्रदान किया जा सके (जहां इसे 'रिमोट डिलीवरी' कहा जाएगा)।
- यह कई प्रकार की निरंतर और सामान्य रूप से होनेवाली मानसिक स्वास्थ्य संबंधी कठिनाइयों (भावनात्मक और व्यवहार से जुड़ी) के लिए उपयोगी है।
- यह ऐसे छात्रों को भी प्रदान किया जा सकता है जिन्हें सीमित रूप से पढ़ना आता हो। 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 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, ज़रूरत होगी फ़ोन/लैपटॉप की उपलब्धता, प्राइवेट जगह और स्थिर नेटवर्क/इंटरनेट कनेक्शन, छात्र और काउंसलर दोनों के लिए।
- इस इंटरवेंशन का मूल्यांकन दो कोहॉर्ट स्टडीज़ (दो अलग-अलग दलों द्वारा) में किया गया है जिसके प्राथमिक प्रमाणों के अनुसार जिन छात्रों को स्टेप 1 से फायदा नहीं हुआ, उन्हें इससे फायदा हुआ। जिन छात्रों को स्टेप 2 प्रदान किया गया और उन्होंने स्टेप 2 को पूरा किया, उनके मानसिक स्वास्थ्य से जुड़े लक्षणों और समस्या की गंभीरता में काफ़ी सुधार आया है (Chorpita et al., 2020; Malik et al., निर्मित के अधीन)। दोनों स्टडीज़ में केसेज़ की संख्या कम थी, इसलिए इन परिणामों का अर्थ लगाने में सावधान रहना होगा।

## इंटरवेंशन के लक्ष्य

इस स्टेप-बाय-स्टेप इंटरवेंशन के पहले कदम का पहला उद्देश्य है एडोलसेंट युवाओं में समस्या-समाधान के कौशल का निर्माण करना। इस कौशल से कई एडोलसेंट्स को फायदा होने की सम्भावना है। यह उनको सिखाएगा कि युवाओं की आम समस्याओं का सामना कैसे करना है। ऐसे कुछ एडोलसेंट हैं जिन्हें इसके अलावा व्यवहार से जुड़े कुछ अन्य कौशल सीखने से, लगातार होनेवाली मानसिक स्वास्थ्य समस्याओं का मुकाबला करने में मदद मिलेगी।

छात्रों में मौजूद खुद को बदलने और सामना करने के कौशल का विस्तार करने के लिए MBI डिज़ाइन किया गया है। उन्हें भावनात्मक उथल-पुथल और व्यवहार एवं पारस्परिक संबंधों की कठिनाइयों से जुड़े कौशल को सिखाकर यह काम किया जाएगा।

MBI का उद्देश्य है छात्रों के कौशल का उस क्षेत्र में विकास करना, जहां उन्हें समस्या/कमियों का सामना करना पड़ता है। छात्र के सहयोग और अपने सुपरवाइज़र के मार्गदर्शन में, काउंसलर यह निर्णय लेते हैं

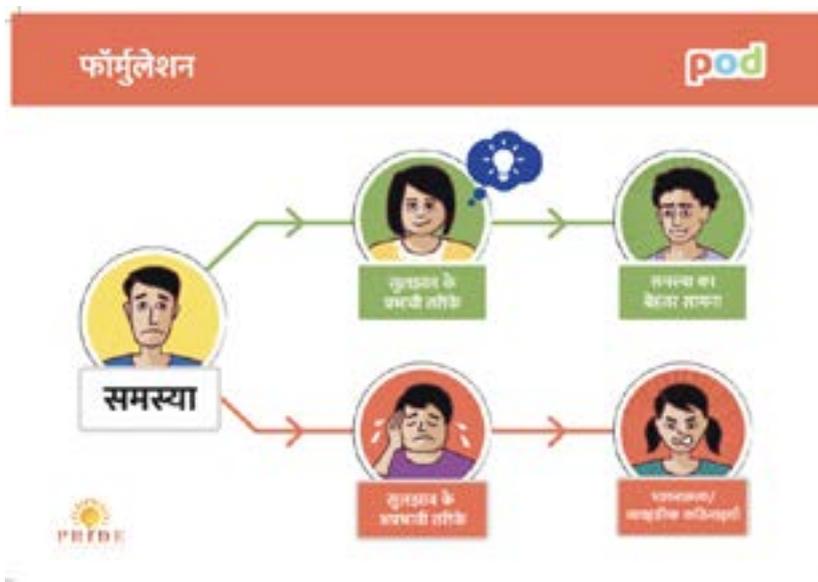
कि इस समय छात्र के लिए तीनों में से कौन सा बिहेवियरल मॉड्यूलर उचित रहेगा:

- बीइंग एक्टिव:** ऐसे एडोलसेंट्स के लिए जो उदास, दुनिया से अलग, हिम्मत हारे हुए, हमेशा चिंता महसूस करते हैं और अपने काम एवं समय को ठीक से संभाल नहीं पा रहे हैं।
- डर का सामना:** ऐसे एडोलसेंट्स के लिए जो असल में खतरे की संभावना कम होने की परिस्थिति में भी, सिर्फ उसके बारे में सोचकर ही (बड़े लोगों/अधिकारियों, विपरीत सेक्स के लोगों, ग्रुप के सामने बात करने का डर; ऊंचाइयों, पालतू जानवरों, एग्ज़ाम्स, इत्यादि का डर) भयभीत, बेचैन या चिंतित हो जाते हैं।
- कम्यूनिकेट करना सीखना:** ऐसे एडोलसेंट्स के लिए जो जल्दी गुस्सा हो जाते हैं, बहस करते हैं और झगड़ालू होते हैं या अपनी ज़रूरतों के बारे में कह नहीं पाते और/या शर्माते हैं।

# धारणात्मक (कॉन्सेप्टुअल) मॉडल

‘सामान्य मानसिक स्वास्थ्य विकारों’ का अर्थ है डिप्रेशन या चिंता से जुड़े विकार। ये विकार उदासी, तनाव या डर जैसी भावनाओं से अलग होते हैं जिन्हें कोई भी जिन्दगी में कभी भी महसूस कर सकता है। सामान्य मानसिक स्वास्थ्य संबंधी कठिनाइयां जैविक (बायोलॉजिकल), मनोवैज्ञानिक (साइकोलॉजिकल), और आस-पास के परिवेश के मेल से होती हैं। ऐसे व्यक्ति जो मानसिक स्वास्थ्य कठिनाइयों को बढ़ावा देनेवाले वातावरण से पहले से ही घिरे हैं और अपनी जिन्दगी 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 वक्त के साथ खुद में बदलाव लाने के तरीके 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)।



जीवन की कठिनाइयां या समस्याएं (उदाहरण के लिए घर पर या स्कूल में) किसी को असहायक तरीके से व्यवहार करने पर विवश कर सकती हैं (उदाहरण के लिए खुशी देनेवाली या महत्वपूर्ण गतिविधियों में भाग न लेना, लोगों के समूह में बात करने से कतराना, दूसरों के बारे में बदतमीजी से बात करना), इससे उनके विचारों और भावनाओं पर उलटा असर पड़ सकता है (जैसी कि यह सोचना कि आगे बुरा ही होगा, सोचना कि कोई उम्मीद बाकी नहीं रही या उदास होना, घबराहट, गुस्सा होना)।

इसके बावजूद, यदि हम चीजों को करने या अपने व्यवहार का तरीका बदलने की कोशिश करें, इससे हमें अलग तरीके से सोचने और भावनाओं को महसूस करने में मदद मिलेगी। MBI इंटरवेंशन में, छात्र

द्वारा ऐसी समस्याओं को सुलझाने के प्रयास को तनाव से होनेवाली उनकी प्रतिक्रिया को बदलने की दिशा में ले जाया जाएगा। इसके लिए, उनके ऐसे व्यवहार और बर्ताव पर ध्यान केंद्रित किया जाएगा जो भावनाओं पर आधारित है। भावना-आधारित तरीके से सामना करने में शामिल हैं, परिस्थिति के हिसाब से गलत भावनात्मक प्रतिक्रियाओं को कम करना जैसे कि गुस्सा, तनाव, इत्यादि। व्यवहार संबंधी प्रतिक्रियाओं को बदलने में शामिल है, एडोलसेंट को अलग, बेहतर सामना करने के व्यवहार में सहभागी बनाना। इसके लिए उन्हें रिलैक्सेशन, गतिविधियों में भाग लेना, बातचीत करने (कम्युनिकेशन) के दूसरे तरीके दिखाना इत्यादि सिखाए जाएंगे।

# इंटरवेंशन की संरचना

MBI एक विस्तृत इंटरवेंशन प्रोग्राम है जिसमें 4-5 बार हफ्ते में दो सेशन या 4 हफ्तों के दौरान हर हफ्ते एक सेशन शामिल है। हर सेशन की अवधि लगभग 30 मिनट है। संचालन की दृष्टि से आनेवाली रुकावटों (उदाहरण के लिए स्कूल की छुट्टियां, एग्जाम के लिए छुट्टी) के कारण यदि ज़रूरत पड़े तब इंटरवेंशन की कालावधि बढ़ाई जा सकती है या किसी क्लिनिकल कारण से (उदाहरण,

सीखे हुए कौशल को प्रैक्टिस करने के लिए मध्य स्टेप में अधिक सेशन की आवश्यकता होने पर)।

जैसा कि नीचे दिखाया गया है, इंटरवेंशन तीन चरणों में बंटा है:



**शुरुआती स्टेप:** इस स्टेप (पहले सेशन) का ध्यान इंटरवेंशन के पहले स्टेप्स में छात्र द्वारा करी गयी प्रगति, इंटरवेंशन की संरचना और उनकी समस्या से संबंधित मॉड्यूल ('बीइंग एक्टिव', 'डर का सामना' या 'प्रभावी कम्युनिकेशन') के बारे में छात्र को बताने पर केंद्रित है।

**मध्य स्टेप:** काउंसलर और छात्र मिलकर ऐसे कई प्रकार के कौशल सीखने पर काम करते हैं जो छात्र की मुख्य समस्या से जुड़े हैं। यह 2-3 सेशन तक चलेगा।

**आखिरी स्टेप:** इस स्टेप में (आखिरी सेशन), छात्र के पूरे काउंसलिंग के सफ़र का सारांश निकालने पर ध्यान केंद्रित किया जाता है, सफलताओं

और चुनौतियों पर रोशनी डाली जाती है, और आनेवाली चुनौतियों का सामना करने के लिए एक प्लान तैयार किया जाता है। 'रिलैप्स को रोकना' इस स्टेप का एक महत्वपूर्ण भाग है। यहां, छात्र एवं काउंसलर मिलकर छात्र की प्रगति को आगे भी सुनिश्चित रखने के प्लान पर चर्चा करते हैं।

## डिलीवरी के लिए आपको किन चीज़ों की ज़रूरत है: इंटरवेंशन की सामग्री<sup>1</sup>

MBI एक विस्तृत इंटरवेंशन प्रोग्राम है जिसमें 4-5 बार हफ्ते में दो सेशन या 4 हफ्तों के दौरान हर हफ्ते एक सेशन शामिल है। हर सेशन की अवधि लगभग 30 मिनट है। संचालन की दृष्टि से आनेवाली रुकावटों (उदाहरण के लिए स्कूल की छुट्टियां, एग्जाम के लिए छुट्टी) के कारण यदि ज़रूरत पड़े तब इंटरवेंशन की कालावधि बढ़ाई जा सकती है या

किसी क्लिनिकल कारण से (उदाहरण, सीखे हुए कौशल को प्रैक्टिस करने के लिए मध्य स्टेप में अधिक सेशन की आवश्यकता होने पर)।

जैसा कि नीचे दिखाया गया है, इंटरवेंशन तीन चरणों में बंटा है:

<sup>1</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)।

सामग्री	उद्देश्य
MBI पुस्तिकाएं	<p>निम्नलिखित पुस्तिकाएं उपलब्ध हैं:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. मॉड्यूल विशेष की पुस्तिकाएं जो 'एक्ट वेल' व्यवहार कौशल यानि बिहेवियरल स्किल्स (बीइंग एक्टिव, डर का सामना', कम्प्यूनिकेट करना सीखें) समझाती हैं। यह काम चित्रकथा और होम प्रैक्टिस एक्सरसाइजेज की मदद से किया जाता है।</li> <li>2. 'लुकिंग अहेड' पुस्तिका में इस प्रोग्राम से मिली सीख का सारांश और रिलैप्स को रोकने के लिए प्लान होगा।</li> </ol> <p>यह सामग्री हिंदी एवं अंग्रेजी में, प्रिंट प्रकाशन और डिजिटल माध्यमों में उपलब्ध है। यह सामग्री इस बात पर जोर देती है कि कौशल का इस्तेमाल सेशन के बीच में भी किया जाए और यह सभी संदर्भों को आसान तरीके से समझाती है।</p>
प्रगति यात्रा/प्रोग्रेस जर्नी ग्राफ	<p>यह प्रगति और मूड में बदलाव एवं सेशन-दर-सेशन छात्र की समस्या की गंभीरता को नापने का एक व्यक्ति वृत्तात्मक (इडियोग्राफिक) साधन है। यह सामग्री हिंदी एवं अंग्रेजी में, प्रिंट प्रकाशन और डिजिटल माध्यमों में उपलब्ध है।</p>
MBI मैनुअल	<p>उन काउंसलर्स के लिए सेशन के अनुसार एक गाइड है, जो छात्रों को MBI प्रदान कर रहे हैं। यह सामग्री प्रिंट प्रकाशन और डिजिटल माध्यमों में उपलब्ध है।</p>
काउंसलिंग प्लानर	<p>चित्रों की सहायता से छात्रों को इंटरवेंशन की संरचना समझाने के लिए 'इन सेशन' साधन।</p>
फार्मूलेशन शीट	<p>चित्रों की सहायता से समस्याओं, तनाव से जुड़ी प्रतिक्रियाएं और 'एक्ट वेल' कौशल सिखाने वाला साधन। यह सामग्री हिंदी एवं अंग्रेजी में, प्रिंट प्रकाशन और डिजिटल माध्यमों में उपलब्ध है।</p>
सेशन रिकॉर्ड फॉर्म	<p>सेशन के समाप्त होने पर काउंसलर द्वारा भरे गए फॉर्म जिसे नैदानिक संकेतकों (क्लीनिकल इंडीकेटर्स), प्रक्रियाओं और मुद्दों का लेखा रखा जा सकता है। उपलब्धता के अनुसार इलेक्ट्रॉनिक फॉर्म का उपयोग किया जाएगा।</p>

## अगले कदम

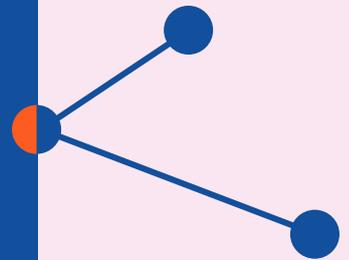
MBI समाप्त होने बाद भी ऐसे छात्र हो सकते हैं जिन्हें लगातार समस्याओं का सामना करना पड़ रहा है। इन छात्रों को विशेषज्ञ-सेवाओं से फायदा हो सकता है। काउंसलर को छात्र एवं उनके परिवार के साथ मिलकर इन संसाधनों तक पहुंचने में उनकी मदद करनी चाहिए। PS मैनुअल में

साझा-निर्णय लेने के सिद्धांतों की चर्चा की गई है, इसका उपयोग यह निश्चित करने के लिए किया जा सकता है कि विशेषज्ञों को रेफर करने की ज़रूरत है या नहीं।

# हर मॉड्यूल के लिए सेशन-दर-सेशन यूजर गाइड

**नोट:** मध्यवर्ती सहयोग (इंटरवेंशन) में इस समय, छात्र अपनी मौजूदा समस्या के आधार पर तीन में से एक रास्ते को चुन लेंगे, अर्थात 'बीइंग एक्टिव', 'डर का सामना' या 'प्रभावी कम्युनिकेशन करना सीखेंगे'। आप एक ही रास्ता चुन सकते हैं।

छात्र और काउंसलर यह निर्णय एक साथ मिलकर लेंगे जहां काउंसलर छात्र को तीनों रास्तों के बारे में बताएंगे। छात्र अपनी जिस समस्या पर काम करना चाहते हैं और उन्हें संभालने के लिए किस प्रकार के कौशल की आवश्यकता है, इन सब बातों को ध्यान में रखते हुए एक-दूसरे के सहयोग से यह निर्णय लिया जाता है।



# बीइंग एक्टिव (BA)

## सेशन 01.

### सेशन के उद्देश्य

1. निरंतर होनेवाली समस्याओं की जानकारी लेना
2. 'बीइंग एक्टिव' कौशल से परिचय
3. सकारात्मक गतिविधियों की सूची तैयार करना
4. आशा जगाना

### जरूरी सामग्री

- MBI मैन्युअल
- 'बीइंग एक्टिव' पुस्तिका जिसका शीर्षक है 'उठो, रुको नहीं, आगे बढ़ो'
- फार्मूलेशन शीट
- प्रगति यात्रा/प्रोग्रेस जर्नी ग्राफ़
- सेशन रिकॉर्ड फॉर्म
- ऑडियो रिकॉर्डर

### ✓ सेशन के कंपोनेंट्स की चेकलिस्ट

- सहभागिता जारी रखें
- सेशन में चर्चा और काम की सूची (एजेंडा) बनाएं
- प्रगति यात्रा/प्रोग्रेस जर्नी ग्राफ़ का इस्तेमाल करके समस्याओं पर नज़र रखें
- 'बीइंग एक्टिव' से परिचय करवाएं
- गतिविधियों का आयोजन
- होम प्रैक्टिस दें
- काउंसलिंग में उपस्थित रहने में आने वाली बाधाओं के उपाय ढूंढें
- संक्षेप में पूरे सेशन की बात बताएं और आशा जगाएं
- सेशन को समाप्त करें

# सेशन के कंपोनेंट्स

## पिछले सेशन की सहभागिता को जारी रखें

छात्र का स्वागत करें। पिछली मुलाकात में हुई चर्चा के बारे में फिर से बात करें और उन्हें जो कुछ याद है उसे संक्षेप में बताने के लिए कहें। उन्हें यदि काउंसलिंग सेशन बंद जाने से कोई असुविधा हो रही है उसका समाधान करें। उन्हें याद दिलाएं कि अपनी समस्याओं पर काम करने में समय एवं हिम्मत की ज़रूरत पड़ती है और वो जैसे-जैसे सेशन के बीच अपने कौशल को प्रैक्टिस करते रहेंगे वैसे-वैसे उनकी समस्याएं कम होती जाएंगी।

“हेलो! आपको देखकर अच्छा लगा। आपका हफ़्ता/दिन कैसा रहा?”

“हम जानना चाहेंगे कि हमने पिछली मुलाकात में जो कुछ किया, क्या

वो आपको याद है?”

“थोड़े और काउंसलिंग सेशन के लिए आने के बारे में आपको क्या लगता है?”

“अपनी समस्या पर जीत हासिल करने के लिए आप जितना मन लगा कर मेहनत कर रहे हो, वह देखकर अच्छा लगा। अपनी समस्याओं पर काम करने में समय और प्रैक्टिस की ज़रूरत पड़ती है,

इसलिए मन मत हारिए!”

## काम का एजेंडा और सेशन की गाइडलाइन्स बनाएं

- काम का एजेंडा बनाने की प्रक्रिया से छात्रों की जान-पहचान कराएं। आज के सेशन में पूरी की जाने वाली सभी चीजों की सूची बनाएं। आज के सेशन के एजेंडा में शामिल है - समस्या पर चर्चा, प्रगति यात्रा/प्रोग्रेस जर्नी से परिचय, रिलैक्सेशन का रिव्यू और उसकी प्रैक्टिस, ‘बीइंग एक्टिव’ से परिचय और गतिविधियों की सूची बनाना।

“हम अपनी मीटिंग की शुरुआत इस बात की चर्चा से करेंगे कि आज किस बारे में बात करेंगे। इसे हम एजेंडा कहेंगे। आज, इस चर्चा की शुरुआत में हम ऐसी समस्याओं को पहचानने की कोशिश करेंगे जिनके लिए आप मदद ढूँढ रहे हैं। उसके बाद, हम आपको एक नए कौशल के बारे में बताएंगे, जिसका नाम है ‘बीइंग एक्टिव’। इससे आपको अपनी समस्याओं का सामना करने में मदद मिलेगी। सेशन के अंत में हम इस बात पर चर्चा कर सकते हैं कि आपको घर पर किन चीजों की प्रैक्टिस करनी होगी जिससे आप अपने कौशल को बेहतर बना सकेंगे।

क्या आप इन बातों के बारे में कुछ और कहना चाहेंगे?”

यदि छात्र परेशानी में नज़र आते हैं या कोई ऐसी बात बताते हैं जिससे वह परेशान हैं, तब उन्हें अपनी परेशानियां बताने दीजिये।

यदि छात्र की परेशानियां उनकी समस्या से संबंधित नहीं हैं, तब यह सुझाव दें कि इस बात पर सेशन के अंत होते समय चर्चा की जा सकती है।

यदि छात्र की परेशानियां उनकी समस्या से संबंधित हैं, तब उन्हें बताएं कि इस बात पर आज के सेशन में चर्चा की जाएगी।

“ऐसा लगता है कि ये दिन/हफ़्ता बहुत तनाव से भरा/तकलीफ़ देने

वाला/बोझिल रहा है। क्या आपको लगता है सेशन के आखिर में हम इसके बारे में थोड़ी और गहराई से बात कर सकते हैं?”

या

“ऐसा लगता है कि ये दिन/हफ़्ता बहुत तनाव से भरा/सब कुछ अचानक हो जाने वाला/बोझिल रहा है। आइए देखें हम इन समस्याओं को सेशन में सिखाए जाने वाले कौशल के ज़रिए बेहतर ढंग से कैसे संभाल सकते हैं।”

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

“आपकी काउंसलिंग की यात्रा की शुरुआत में, हमने आपस में मिलजुल कर कुछ गाइडलाइन्स पर निर्णय लिया है जो कई विषयों से संबंधित है, उदाहरण के लिए, निजता और गोपनीयता, सेशन की ऑडियो-रिकॉर्डिंग, रुकावटों का सामना करने, आपके सेशन का समय बदलने के बारे में, 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।]”

## समस्याओं की जांच - प्रगति यात्रा/प्रोग्रेस जर्नी ग्राफ़ का फिर से परिचय

- उन्हें 'प्रगति यात्रा/प्रोग्रेस जर्नी ग्राफ़' की एक नई कॉपी/प्रति दें। छात्रों ने मिलजुल कर निर्णय लेते समय ऐसी समस्याओं की पहचान की होगी जिनके लिए उन्हें अतिरिक्त मदद की ज़रूरत है, उन समस्याओं को संक्षेप में दोहराएं। प्रगति यात्रा/प्रोग्रेस जर्नी ग्राफ़ को पूरा करने की प्रक्रिया को फिर से दिखाएं, उनकी समस्या(ओं) को लिखने और उनकी गंभीरता की पहचान करने में छात्रों की मदद करें। प्रगति यात्रा/प्रोग्रेस जर्नी और ग्राफ़ की सैपल कॉपी की गाइडलाइन्स के लिए 'अपेंडिक्स A' देखें।

“पिछली बार की तरह, हम सेशन-दर-सेशन आपकी समस्याओं में आते बदलाव पर नज़र रखने के लिए प्रगति यात्रा/प्रोग्रेस जर्नी ग्राफ़ का इस्तेमाल करेंगे। आज की सेशन रेटिंग्स कृपया एक नए ग्राफ़ पर लिखें। आप देख सकते हैं कि इसमें कहा गया है कि आप अपनी समस्याओं को बाईं तरफ लिखें। पिछली मीटिंग में हुई हमारी चर्चा के आधार पर, आप उन तीन मुख्य समस्याओं तक की एक लिस्ट बना सकते हैं जिनके लिए आपको मदद की ज़रूरत है। यह काम उसी तरह करना है, जैसा कि आपने पहले किया था। आप सैपल ग्राफ़ को देखकर पता लगा सकते हैं कि अपनी समस्या को नए ग्राफ़ में कहाँ लिखना है। [सैपल ग्राफ़ ढूँढने में छात्र की मदद करें।] जब आप यह काम पूरा कर लें या आप कोई सवाल करना चाहें, तब आप मुझे बता सकते हैं। [छात्र जब तक अपनी समस्याएं लिख न लें, तब तक प्रतीक्षा करें।]”

“अब, पिछले ग्राफ़ की तरह, यह ग्राफ़ भी 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 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।”

“यह हम हर सेशन में करेंगे। इससे हमें आपकी समस्याओं पर काउंसलिंग

## बीइंग एक्टिव से परिचय

- 'बीइंग एक्टिव' के उद्देश्य और तर्क से छात्रों का परिचय कराएं। उन्हें बताएं कि मौजूदा/चुनी हुई समस्या को संभालने में यह कैसे उनकी मदद करेगा। इस विचार को बेहतर तरीके से समझाने के लिए फार्मूलेशन शीट का इस्तेमाल करें।

से होने वाले प्रभाव को समझने में मदद मिलेगी। क्या इस विषय पर आप कोई सवाल करना चाहते हैं?”

- 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 चुनी हुई समस्या का विस्तार से एक रिव्यू किया जाएगा। इसमें देखा जाएगा कि समस्या का छात्र के व्यवहार, विचारों और भावनाओं पर क्या असर पड़ता है, साथ ही उनकी शारीरिक क्रियाओं और काम करने के तरीके पर पड़ने वाले प्रभाव को भी आँका जाएगा। साथ ही, यह भी देखा जाएगा कि छात्र इन समस्याओं का सामना कैसे कर रहे हैं? इसके लिए निम्नलिखित छानबीन के तरीकों से पूछताछ की जानी चाहिए:

“क्या आप उदाहरण देकर ऐसी परिस्थिति के बारे में हमें बता सकते हैं जहाँ आपको इस समस्या का अनुभव हुआ हो?” “यह समस्या कब से लगातार आपको परेशान कर रही है?”, “हम जानना चाहेंगे कि इससे आप कैसा महसूस करते हैं?”, “इससे आपके विचारों पर क्या प्रभाव पड़ता है?”, जब से यह समस्या शुरू हुई है, तब से आपके व्यवहार में किस तरह का बदलाव आया है?”, “आपकी समस्या से आपके स्कूल के काम, घर की जिंदगी, रिश्ते-नातों और खाली समय में किस तरह की रुकावटें आती है?”, कुछ लोग तनाव में आने पर अपने शरीर में अलग-अलग तरह की हलचल (सेंसेशन) महसूस करते हैं, जैसे दिल की धड़कनें बढ़ जाना, पसीना छूटना, हल्की सी घबराहट होना इत्यादि। जब से समस्या शुरू हुई है, क्या तब से आपने अपने शरीर में कुछ बदलाव महसूस किया है?”, क्या आपने इस समस्या को कम करने/संभालने की कोई कोशिश की है?, “इससे आपके मूड और विचारों पर कैसा प्रभाव पड़ता है?”

- यदि वे बहुत परेशानी में दिखें, नर्वस या चिंतित लगें, तब सेशन में आगे बढ़ने से पहले डीप ब्रीथिंग करें। डीप ब्रीथिंग के दिशा निर्देशों के लिए 'अपेंडिक्स B' देखें।

“हम 'बीइंग एक्टिव' नाम का एक नया कौशल सीखेंगे। आपने पहले जो समस्याएं बताई थी, उन्हें संभालने में यह आपकी मदद करेगा। आप यहां देख सकते हैं [फार्मूलेशन शीट दिखाएं] हमें जब भी किसी समस्या या परेशानी का सामना करना पड़ता है, हम अक्सर उनका मुकाबला करते समय असहायक तरीकों का इस्तेमाल कर बैठते हैं। आपके केस में, जब

आपने अनुभव किया [यहां छात्र की चुनी हुई समस्या को जोड़ लें], आपने यह करना शुरू किया [छात्र के मौजूदा असहायक व्यवहार को जोड़ लें - उदाहरण के लिए अकेले बैठना, बिस्तर पर घंटों पड़े रहना, अपनी पढ़ाई को टालना] या आपने जिन्हें करना बंद कर दिया [पहले के सहायक व्यवहार को जोड़ लें - उदाहरण के लिए दोस्तों से मिलना, व्यायाम करना, रसोई में माँ की मदद करना]। व्यवहार के सभी असहायक तरीकों ने बुरी सोच और भावनाओं को जन्म दिया होगा [छात्र द्वारा बताए हुई जानकारी को जोड़ लें - उदाहरण के लिए उदास होना, निराशा, थका-हारा होना], जिससे आपकी समस्या और भी बढ़ गई।

इस साईकल को तोड़ने के लिए, समस्या का सामना करने के असहायक तरीकों को बदलने पर ध्यान केंद्रित होगा। सकारात्मक और सहायक व्यवहार को अपनाना होगा जिससे आप बेहतर महसूस करेंगे, अलग सोच पाएंगे और बेहतर मुकाबला कर पाएंगे।”

“इसे बेहतर समझने के लिए एक छोटी सी एक्सरसाइज करने के बारे में आपका क्या खयाल है?”

- छात्रों से उनकी समस्या से संबंधित किसी तनावपूर्ण बात को सोचने के लिए कहें, यह उनकी समस्या से जुड़ी कोई भी हाल ही की परिस्थिति हो सकती है। इस परिस्थिति के बारे में विस्तार से बात करते हुए दो या तीन मिनट गुजारिए। अब ‘मूड मॉनिटरिंग’ शीट दिखाएं और उनसे कहें कि वो इस समय जैसा महसूस कर रहे है उस हिसाब से चिन्ह लगाएं। यह ज़रूरी है कि परिस्थिति की चर्चा कुछ समय के लिए की जाए, इससे उन्हें जानकारी के बारे में सोचने और अपने मूड में आए बदलाव को महसूस करने का समय मिलेगा।

“क्या आप हमें हाल ही में घटी किसी ऐसी परिस्थिति के बारे में बता सकते हैं जहां आप उदास हुए/तनाव में आए/किसी से मिलना नहीं चाहते थे [अपनी समस्या बताते समय छात्र द्वारा इस्तेमाल की गई अन्य भावनाएं]? यह परिस्थिति आपकी बताई हुई समस्या से संबंधित हो सकती है या फिर कोई नई परिस्थिति भी हो सकती है। कृपया परिस्थिति को जितना हो सके, उतने विस्तार से बताएं [इस तनावपूर्ण परिस्थिति और उसके नतीजे की कल्पना करने में छात्र की सहायता करें]। इसके लिए आप उनसे पूछ सकते हैं कि क्या हुआ था, उन्होंने क्या किया या नहीं किया, उन्हें कैसा महसूस हुआ।”

“यह शीट आपको अपने मूड पर नज़र रखने में मदद करेगी [‘काम करने पर आप कैसा महसूस करते हैं’ शीट की तरफ संकेत करें]। आपको शीट के ऊपरी भाग में इसे भरने के बारे में जानकारी मिलेगी और 5 स्माइली चेहरे दिखेंगे जो आपके मूड की तरफ संकेत करेंगे। आप इस समय कैसा महसूस कर रहे है, इसके लिए उपयुक्त स्माइली चेहरे पर मोहर लगाएं [उनसे कहें कि वो बाईं तरफ की पहली पंक्ति में निशान लगाएं]।

अब, इस सेशन में कुछ मज़ेदार काम करें। आप छात्रों से किसी गतिविधि का सुझाव मांग सकते हैं या ‘बीइंग एक्टिव’ के ‘अपैडिक्स C’ में से किसी गतिविधि को चुन सकते हैं। आप में से कोई भी इस चुनी हुई गतिविधि को ‘मूड मॉनिटरिंग’ शीट पर लिखकर बाकी की गतिविधि पूरी करने के लिए आगे बढ़ सकते हैं। इस गतिविधि को दो या तीन मिनट तक करते रहे, इससे उन्हें अपने अनुभव और

अपने मूड में आए बदलाव के बारे में सोचने का समय मिलेगा।

“अब, जबकि हमने यह गतिविधि पूरी कर ली है, आप कैसा महसूस कर रहे हैं? चलिए इसे बताने के लिए स्माइली चेहरों का इस्तेमाल करें। [छात्र से दाहिनी तरफ के कॉलम की पहली पंक्ति में चिन्ह लगाने के लिए कहें]।”

**यदि छात्र का मूड बेहतर हो गया है,** उनसे पूछें कि उनका मूड अच्छा होने के कारण क्या हो सकते हैं। इस बात पर चर्चा करें। उनके साथ मिलकर सोचें कि क्या हुआ होगा। उन्हें कल्पना करके अनुमान लगाने दें।

“इस गतिविधि को करने के बाद आपका मूड बेहतर हो गया। आपको क्या लगता है ऐसा क्यों हुआ?”

**यदि छात्र का मूड बेहतर न हो पाए,** उन्हें गतिविधि को कुछ और समय के लिए करने या किसी दूसरी गतिविधि को चुनने के लिए प्रेरित करें। यह उनकी इच्छा के अनुसार होना चाहिए।

“कभी-कभी हम अपने मूड में आए अचानक बदलाव को पहचान नहीं पाते। क्या आपको लगता है इस गतिविधि को करने में आपको कोई कठिनाई आई? [छात्र के उत्तर की प्रतीक्षा करें]। कई छात्रों के मूड में परिवर्तन आने में समय लगता है, लेकिन यदि आप कोशिश करते रहे या किसी दूसरी गतिविधि को चुनें, तब हमें अलग नतीजे दिख सकते हैं। चलिए कुछ और गतिविधियों पर नज़र डालें, आप इनमें से कोई करके देख सकते हैं।”

- गतिविधि और मूड के संबंध पर फिर से रोशनी डालें।

“अभी जब आप अपनी समस्या के बारे में सोच रहे थे, आपकी मूड रेटिंग से पता चला कि आपने बुरे विचारों और तकलीफ देनेवाली भावनाओं का अनुभव किया। जब आपने अपनी मनपसंद गतिविधि की, आपका मूड बेहतर हो गया, जिससे आपको सुखद विचार और भावनाओं का अनुभव हुआ।”

छात्र को समझाएं कि लोगों की मनोदशा ठीक न होने या चिंतित होने पर किसी भी गतिविधि को शुरू/बंद कर देना आम बात है। इस बात पर चर्चा करना ज़रूरी है कि अवोर्डेंस (किसी बात को टालने) या खुद को अलग कर लेने के विथड्रॉल एक्शनस (किसी भी कार्य को न करना) से उन्हें किस प्रकार से फंसा हुआ महसूस हो सकता है, और वो मनपसंद या ज़रूरी काम एक लंबे समय तक नहीं कर पाते हैं।

“जब लोग किसी तनावपूर्ण परिस्थिति का सामना करते हैं, वो रोजमर्रा के कुछ काम करना बंद कर देते हैं जैसे कि दोस्तों और परिवारजनों से बात करना, स्कूल न जाना, खेल खेलना। इससे कुछ समय के लिए मदद और राहत मिल सकती है क्योंकि इन सबको करना बहुत थकावट का काम है, लेकिन अगर यह निष्क्रियता कायम रही तब यह एक आदत बन सकती है। इससे आपको वो काम करने में बाधा आएगी जिन्हें करके आप बेहतर महसूस कर सकते हैं।”

## गतिविधियों के आयोजन से परिचय

उन्हें साईकल को तोड़ने के लिए सकारात्मक गतिविधियां बनाने में मदद करें। ये सकारात्मक गतिविधियां निम्नलिखित में से किसी भी वर्ग की हो सकती हैं:

- गतिविधियां जो मुझे दूसरों के साथ मिलकर करना पसंद है (उदाहरण के लिए खेल-कूद, नृत्य)
- गतिविधियां जो उपयोगी या महत्वपूर्ण हैं (उदाहरण के लिए पढ़ाई, संगीत/गायन)
- गतिविधियां जो मुझे अकेले करना पसंद हैं (चित्रकला, पजल्स सुलझाना)
- गतिविधियां जिससे दूसरों की मदद होगी (छोटे भाई-बहनों को पढ़ाना, घर के कामों में माता-पिता का हाथ बंटाना)

आप पुस्तिका में से 'मेरे मनपसंद काम' शीट का इस्तेमाल करके अलग-अलग प्रकार की गतिविधियों को उदाहरण के साथ समझा सकते हैं।

“आपने कहा था [छात्र की समस्या को जोड़ें] से आपको अच्छा नहीं लगता। आपने इसी वजह से अलग-अलग गतिविधियों में भाग लेना बंद कर दिया था और आपको अन्य काम करने में भी मुश्किल हो रही थी। क्या आप ऐसी गतिविधियों के बारे में बता सकते हैं जिन्हें करने में आपको कठिनाई हो रही है, या ऐसी गतिविधियां जिन्हें करना पहले आपको पसंद था लेकिन अब आपने उन्हें करना बंद कर दिया है? यह मज़ेदार गतिविधियां हो सकती हैं [पुस्तिका में उस स्थान पर संकेत करें] या गतिविधियां जो आपके लिए महत्वपूर्ण हैं [पुस्तिका में उस स्थान पर संकेत करें] या गतिविधियां जिनके ज़रिए आप दूसरों की मदद करते थे [पुस्तिका में उस स्थान पर संकेत करें]।”

## होम प्रैक्टिस दें

- उन्हें 'बीइंग एक्टिव' पुस्तिका की कहानी पढ़ने के लिए कहें और 'मेरे मनपसंद काम' शीट में अन्य गतिविधियों को लिखने के लिए कहें।

“आपकी पुस्तिका में आपके जैसे छात्रों की एक कहानी है जिसे आप पढ़ सकते हैं। कहानी पढ़ लेने के बाद आप उस पृष्ठ पर जा सकते हैं जिसका शीर्षक है 'मेरे मनपसंद काम'। यहां, आप उन सभी गतिविधियों को लिख सकते हैं जिनके बारे में आज हमने चर्चा की। यदि आपको कुछ और गतिविधियां याद आती हैं, तब आप उन्हें भी इस पृष्ठ पर लिख सकते हैं।”

OR

“आपने कहा था [छात्र की समस्या को जोड़ें] से आपको अच्छा नहीं लगता, लेकिन जब आप इन्हें करते हैं [ऐसी सकारात्मक गतिविधियां जोड़ें जिन्हें छात्र कर रहे हैं] तो आप बेहतर महसूस करते हैं। खुद को एक्टिव रखने के लिए और कौन सी गतिविधियां हैं जिनके बारे में आप सोचकर बता सकते हैं?

[छात्र के उत्तर की प्रतीक्षा करें।]

यह सब आईडिया तो बहुत बढ़िया हैं! चलिए मिलकर कुछ और किस्म की गतिविधियों के बारे में सोचते हैं।”

“यह अच्छी बात है कि आप इन्हें आजमाना चाहते हैं [छात्र द्वारा बताई गई गतिविधि/गतिविधियों को जोड़ें]। ऐसी गतिविधियों को करने का खयाल अच्छा है जिनमें आप शारीरिक रूप से चलते-फिरते हैं, जैसे खेलना, चित्रकला, खाना बनाना, इत्यादि। आप ऐसी अन्य गतिविधियों के बारे में भी सोच सकते हैं जिनसे दूसरों को सहायता मिलेगी, जैसे किसी दोस्त, छोटे भाई-बहन या माता-पिता की मदद करना। भले ही आपका मन इन गतिविधियों को करने का नहीं कर रहा हो, लेकिन इन्हें करने से आप अधिक एक्टिव हो जाएंगे और दिन के अंत में आप बेहतर महसूस करेंगे।”

इस बात पर ज़ोर दें कि ऐसी गतिविधियों को चुनना ज़रूरी है जो मुफ्त, आसान और करने लायक हों। सेशन के दौरान हर श्रेणी में कम से कम एक गतिविधि लिखने में उनका मार्गदर्शन करें। गतिविधियों का आयोजन की गाइडलाइन्स के बारे में विस्तार से जानकारी पाने के लिए 'अपेडिक्स C' देखें।

- इसके बाद, एक या दो ऐसी गतिविधियों की पहचान करने में उनकी मदद करें जिन्हें वो अगले सेशन से पहले कर सकते हैं। इस बात को 'प्लानिंग एक्टिविटीज़' शीट पर लिख लें।

“अगले सेशन से पहले आप कौन सी गतिविधियों को कर सकते हैं, इसे हम आज बनाई हुई लिस्ट में से मिलकर चुनते हैं। आपको आपकी पुस्तिका में लिखना होगा कि इन गतिविधियों को करने से पहले और बाद में आपको कैसा महसूस हुआ।”

यदि छात्र इन गतिविधियों को करने में कोई चिंता व्यक्त करते हैं, तब उनका हौसला बढ़ाएं और आशा जगाएं।

“हम समझ सकते हैं कि जब अच्छा नहीं महसूस करते (या हम दुःख/चिंता/तनाव इत्यादि महसूस कर रहे हों), तब कुछ भी करने की हमारी इच्छा नहीं होती। आप अगर इन गतिविधियों को करने के लिए छोटे-छोटे कदम उठाते हैं, तब इससे आपको बेहतर महसूस करने में मदद मिलेगी, और आप अलग तरीके से सोच पाएंगे। शुरुआत में एक ऐसी गतिविधि प्लान करते हैं जो आपके लिए सहज और आसान हों। एक समय पर एक गतिविधि करेंगे। इन गतिविधियों को शुरू करने से पहले आपको अच्छा महसूस करने का इंतजार करने की ज़रूरत नहीं है।”

- आप होम प्रैक्टिस आसान बनाने के लिए छानबीन के निम्नलिखित तरीकों का इस्तेमाल 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 करके देखने में आपको किस चीज़ से आसानी होगी?”<sup>2</sup>

- उन्हें ‘प्लानिंग एक्टिविटीज़’ की मदद से निर्धारित गतिविधियों के पहले और बाद में मूड रेटिंग्स की प्रैक्टिस करना याद दिलाएं

(रिश्तेदारों से मिलना, दोस्तों से बात करना)। उनसे इस बात पर ध्यान देने के लिए कहें कि उनका मूड कैसे बदलता है।

- कौशल सीखते समय प्रैक्टिस के महत्व पर ज़ोर डालें।

“इससे अधिकतम फायदा उठाने के लिए, यह ज़रूरी है कि आपने जो भी सीखा है उन सब बातों की नियमित रूप से प्रैक्टिस करते रहे! प्रैक्टिस से, आप अपनी मौजूदा और आगे आने वाली कठिनाइयों का सामना करने के कौशल सीख जाएंगे।”

- 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। 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।”

## काउंसलिंग की उपस्थिति में आने वाली बाधाओं के उपाय ढूंढें

- इस बात की जांच करें कि उन्हें कहीं काउंसलिंग के लिए आने में कोई रुकावट तो नहीं आ रही। आम बाधाओं में शामिल हैं क्लास की टाइमिंग के साथ तालमेल न बैठना, परीक्षाएं या घर से संबंधित जिम्मेदारियाँ, 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। (अधिक जानकारी के लिए PSI मैनुअल देखें।)

## पूरे सेशन की चर्चा को संक्षेप में बताएं और आशा जगाएं

“हम जानते हैं कि आज हमारी बहुत सारी चीज़ों के बारे में बात हुई। 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।

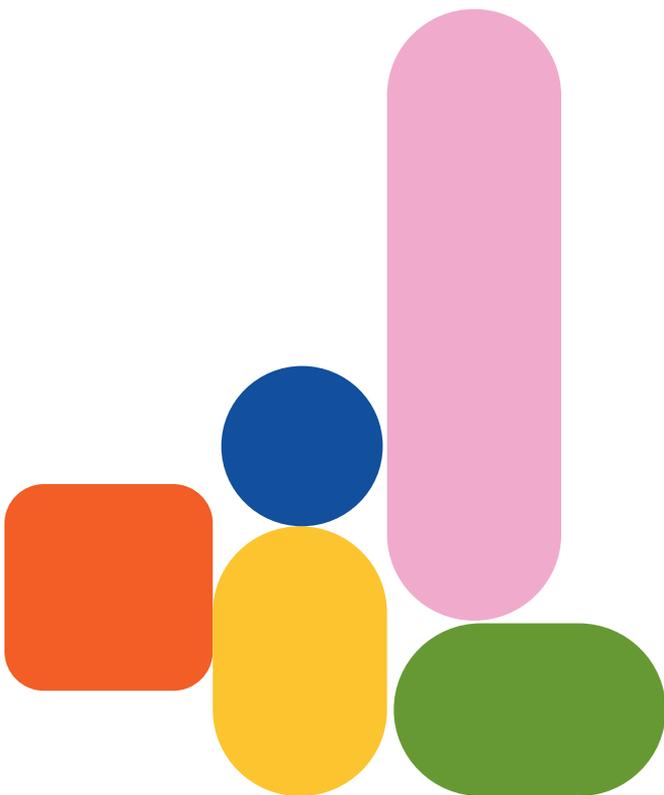
<sup>2</sup> यह छानबीन के प्रश्नों के उदाहरण हैं जिनका इस्तेमाल समस्या की अधिक जानकारी हासिल करने के लिए काउंसलर कर सकते हैं। इन प्रश्नों को बदला जा सकता है/इनमें नए प्रश्न जोड़े जा सकते हैं/उपयुक्त प्रश्नों को छात्र के उत्तरों के आधार पर चुना जा सकता है।

## सेशन 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।
- उनसे पूछें कि क्या उन्हें दोबारा याद दिलाने की ज़रूरत है, यदि हाँ, तब याद दिलाने के लिए माध्यम कौन सा रहेगा (टेक्स्ट मैसेज, फ़ोन कॉल, ईमेल, किसी और छात्र के ज़रिए इत्यादि)।

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। सेशन को 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. प्रगति/प्रोग्रेस की जांच
2. गतिविधियों का आयोजन रिव्यू करें और आगे बढ़ाएं
3. सकारात्मक गतिविधियां निर्धारित करें

## जरूरी सामग्री

- MBI मैन्युअल
- 'बीइंग एक्टिव' पुस्तिका जिसका शीर्षक है 'उठो, रुको नहीं, आगे बढ़ो'
- फार्मूलेशन शीट
- प्रगति यात्रा/प्रोग्रेस जर्नी ग्राफ़
- सेशन रिकॉर्ड फॉर्म
- ऑडियो रिकॉर्डर

## ✓ सेशन के कंपोनेंट्स की चेकलिस्ट

- सहभागिता जारी रखें
- काम का एजेंडा बनाएं
- समस्याओं और प्रगति/प्रोग्रेस पर नज़र रखें
- होम प्रैक्टिस रिव्यू करें
- गतिविधियां निर्धारित करें
- होम प्रैक्टिस का काम दें
- सेशन को समाप्त करें

# सेशन के कंपोनेंट्स

## पिछले सेशन्स की सहभागिता को जारी रखें

- छात्र का स्वागत करें।
- उनसे पूछें कि सेशन के लिए आने में उन्हें कोई कठिनाई तो नहीं आई।
- यह जानने की कोशिश करें 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 छात्रों को बाधाओं या कठिनाई का सामना करना पड़ा हो, तब उन्हें सुलझाएं। छात्रों को याद दिलाएं कि सेशन्स के बीच में वो जो मेहनत करते हैं, उसी से उन्हें अपनी परेशानियों पर जीत हासिल करने में मदद मिलेगी।

“यह जान कर अच्छा लगा कि आप उन गतिविधि/गतिविधियों को कर पाए जिनके बारे में हमने पिछले सेशन में निर्णय लिया था! बहुत बढ़िया!

ऐसा करने से आपकी प्रगति/प्रोग्रेस जल्दी होगी।”

या

“हम समझ सकते हैं कि आप उन गतिविधि/गतिविधियों को नहीं कर पाए जिनके बारे में हमने पिछले सेशन में आपके करने के लिए निर्णय लिया था। हम इसे अपने सेशन के एजेंडा में शामिल कर सकते हैं।”

“क्या यह आपके लिए ठीक रहेगा?”

## काम का एजेंडा और सेशन की गाइडलाइन्स बनाएं

- काम का एजेंडा बनाएं

“चलिए आज के सेशन में पूरी की जाने वाली सभी चीजों की सूची बनाएं। हम इस बात पर चर्चा करेंगे कि आप अपनी समस्या के बारे में क्या महसूस कर रहे हैं, और उसे आपकी प्रोग्रेस जर्नी में निशान लगाकर दिखाएंगे। हमने पिछली बार आपकी होम प्रैक्टिस में करने के लिए जिन गतिविधि/गतिविधियों को चुना था, उसका भी रिव्यू करेंगे। फिर इस बात पर चर्चा करेंगे कि, क्या आपके मूड को बेहतर बनाने के लिए आपकी दिनचर्या में अन्य गतिविधियों को शामिल करने की कोई संभावना है। यह कैसा रहेगा? क्या आप कुछ और कहना चाहेंगे?”

यदि छात्र परेशानी में नज़र आते हैं या या कोई ऐसी बात बताते हैं जिससे वह परेशान हैं, तब उन्हें अपनी परेशानियां बताने दीजिये।

यदि छात्र की परेशानियां उनकी समस्या से संबंधित नहीं हैं, तब यह सुझाव दें कि इस बात पर सेशन के खत्म होते समय चर्चा की जा सकती है।

यदि छात्र की परेशानियां उनकी समस्या से संबंधित हैं, तब उन्हें बताएं कि इस बात पर आज के सेशन में चर्चा की जाएगी।

- गाइडलाइन्स पर एक नज़र डालें, किसी को कोई परेशानी हो तो उसे स्पष्ट करें और काउंसलिंग की प्रक्रिया को अधिक सहज बनाने

के लिए सुझाव दें।

“हमने पहले आपस में मिलजुल कर कुछ गाइडलाइन्स पर निर्णय लिया है जो कई विषयों से संबंधित हैं, उदाहरण के लिए, निजता और गोपनीयता, सेशन्स 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 नियमों 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 ढूँढने 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 देखें हमें आज के लिए किन-किन चीजों की ज़रूरत है।”



## समस्याओं प्रगति/प्रोग्रेस की जांच करें

- उनसे 'प्रोग्रेस जर्नी ग्राफ़' निकालने के लिए कहें और उसे पूरा करने के लिए प्रेरित करें। इसके लिए 'अपेंडिक्स A' में दिए गए निर्देशों का इस्तेमाल करें।
- एक बार वो रेटिंग्स पूरी कर लें, तब उसे देखने के लिए मांग लें। उनके जवाबों को सेशन रिकॉर्ड फॉर्म में दर्ज कर लें।
- उनकी प्रगति/प्रोग्रेस पर अपना फीडबैक उन्हें दें।

**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।**

“हम देख सकते हैं, आप जब पहले दिन काउंसलिंग के लिए आए थे तब से आपकी समस्या में कमी आई है। हमारी पिछली मुलाकात से अब तक, ऐसा लगता है आपने अपनी समस्याओं के मामले में अच्छी प्रगति/प्रोग्रेस ली। इसके बारे में आपको कैसा लगता है?”

यह सुधार किन कारणों से आया होगा?”

**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।**

“हम देख सकते हैं कि आपकी समस्या में कोई सुधार नहीं आया है/वो और भी बिगड़ गई है। यह जानना आपके लिए जरूरी 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 जरूरत है। ऐसा करने से आपके प्रयास में सुधार आएगा, जिससे आखिर में आप बेहतर महसूस करेंगे।”

सेशन के इस भाग को समाप्त करें।

“अपनी समस्या पर काम करते समय आपको किस बात से सहायता मिली और क्या तकलीफें आई, इस बात पर हम अधिक चर्चा करेंगे।”

- यदि छात्र बहुत परेशानी में दिखें, नर्वस या चिंतित लगें, तब सेशन में आगे बढ़ने से पहले डीप ब्रीथिंग करें। डीप ब्रीथिंग के दिशा निर्देशों के लिए 'अपेंडिक्स B' देखें।

## होम-प्रैक्टिस रिव्यू और बाधाओं का समाधान करें

- उनसे पूछें यदि उन्होंने पुस्तिका में दी गई कहानी पढ़ी है और चुनी हुई गतिविधि/गतिविधियों को करने की होम प्रैक्टिस पूरी की है।

**यदि उन्होंने प्रैक्टिस कार्य करने की कोशिश की है, उनकी तारीफ करें। कार्यों की सूची को दोबारा पढ़ें, यदि कॉमिक बुक की कहानियों को पढ़ा गया है, लिस्ट में जोड़ी गई एक्स्ट्रा गतिविधि और प्लान की हुई गतिविधियों को करने के अनुभव पर चर्चा करें। यदि कुछ असर पड़ा हो, तब प्रैक्टिस का उनके मूड पर जो प्रभाव पड़ा है उसकी चर्चा करें। इसके लिए उन्हें मूड मॉनिटरिंग शीट को रिव्यू करने के लिए कहें।**

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

“क्या आपने कुछ नई ऐसी गतिविधियों के बारे में लिखा है जिनके बारे में हमने अभी तक बात नहीं की है?”

“यह जान कर अच्छा लगा कि आप गतिविधियों को कैसे कर पाए जैसा हमने प्लान किया था, और ऐसा लगता है आपका मूड भी बेहतर हो गया है। क्या आप इसके बारे में हमें थोड़ा और बता सकते हैं?”

या

“अच्छा, तो आप मुश्किलों के बावजूद, चुनौतियों पर जीत हासिल करके, प्लान किए हुए प्रैक्टिस के अपने सभी काम कर पाए (पढ़ना,

लिस्ट को बढ़ाना, गतिविधियों को करना)। बहुत बढ़िया! आपको गतिविधियों को करते समय कैसा लगा?”

यदि वे कहते हैं कि ऐसा करते समय उन्हें अच्छा नहीं लगा, उनकी भावनाओं और इस बात को मान्यता दें कि कभी-कभी भावनाओं और विचारों में बदलाव लाने के लिए अधिक प्रैक्टिस की जरूरत पड़ती है। उनका हौसला बढ़ाएं और इस स्क्रिप्ट का इस्तेमाल करते हुए उन्हें आशा दें:

“जब मन ठीक नहीं हो, तब मस्ती-मजा करने में मुश्किल होती है। फिर भी, एक बार और कोशिश करना तो बनता है। देखते हैं, इन गतिविधियों को पिछली बार से ज़्यादा मज़ेदार बनाने के कौन से तरीके हो सकते हैं।”

**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:**

“दिए गए काम (पढ़ना, लिस्ट को बढ़ाना, गतिविधियां करना) को करने में कभी-कभी छात्रों को मुश्किलें आती हैं। यह समझने से मदद मिलेगी कि ऐसी कौन की रुकावटें हैं जिनकी वजह से आप प्रैक्टिस नहीं कर पाए। हम उन्हें आसान करने का रास्ता ढूंढ सकते हैं। आप हमें बताएं क्या हुआ?” [ छात्र के उत्तर की प्रतीक्षा करें। ]

“ऐसा लग रहा है कि कार्य (पढ़ना, लिस्ट को बढ़ाना, गतिविधियां करना) की प्रैक्टिस को कर पाना आपके लिए मुश्किल रहा। क्या हम मिलकर ऐसे तरीकों के बारे में सोच सकते हैं जिससे इस/इन गतिविधि/गतिविधियों की प्रैक्टिस करना आपके लिए आसान हो जाए?”

यदि ज़रूरत पड़े, तब उन्हें सेशन के बीच में कार्य (टास्क) को 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)। एक या दो गतिविधियों को चुनें जिन्हें सेशन के दौरान प्रैक्टिस किया जा सकता है।

- यदि कार्य (टास्क) बहुत मुश्किल लग रहा है, तब आसान गतिविधियां चुनने में उनका मार्गदर्शन करें। यदि आवश्यकता हो, और अगर संभव हो, तब छात्र को घर पर किसी से समर्थन/मदद मांगने के लिए प्रेरित करें।
- नियमित होम प्रैक्टिस और कौशल के विकास के महत्व को समझाएं।

“याद रखिए, सुधार लाने के लिए अपने हर कौशल की प्रैक्टिस करते रहना ज़रूरी है, बिलकुल उसी तरह जैसे नियमित रूप से स्कूल आना या खेल-कूद की प्रैक्टिस। आप जितनी ज़्यादा प्रैक्टिस करेंगे, आपके लिए इन गतिविधियों को करना उतना ही आसान होगा और आप इन्हें अपने रोज़ के टाईमटेबल में जगह दे पाएंगे। आपके खयाल से, क्या कोई है जो इन गतिविधियों की प्रैक्टिस करने में आपकी मदद कर सकते हैं।”

उनसे पूछें, यदि उन्होंने पुस्तिका में दी गई कहानी पढ़ी है और चुनी हुई गतिविधि/गतिविधियों को करने की होम प्रैक्टिस पूरी की है।

## गतिविधियों का आयोजन

- पिछले सेशन में सिखाए गए कौशल को इस सेशन से जोड़ें और सकारात्मक गतिविधियों की सूची को बढ़ाएं:

“पिछले सेशन में हमने सीखा कि कुछ गतिविधियां करके हम अपना मूड सुधार सकते हैं। क्या आप ऐसी और चीजों के बारे में बता सकते हैं जो आपको अच्छी लगती हैं या पहले अच्छी लगती थी? यह ऐसी मज़ेदार गतिविधियां हो सकती हैं जिन्हें आप अकेले या दूसरों के साथ मिलकर कर सकते हैं। आप ऐसी गतिविधियों के बारे में सोच सकते हैं जो आपके लिए महत्वपूर्ण हैं और आपके लक्ष्य को हासिल करने में मदद करेंगी, या ये किसी की मदद करने वाली गतिविधियां भी हो सकती हैं। क्या आप इस हफ़्ते करने के लिए ऐसी गतिविधियों के बारे में सोच सकते हैं?”

गतिविधियां मुफ़्त, आसानी से उपलब्ध होनेवाली, सहज और करने योग्य होनी चाहिए। गतिविधियों में वो सभी भाग शामिल होने चाहिए जो छात्रों की आम गतिविधियों में काउंसलिंग में आने से पहले मौजूद नहीं थे जैसे की, सामाजिक गतिविधियां, शारीरिक हलचल वाली गतिविधियां, दूसरों की मदद करने वाली गतिविधियां

इत्यादि। गतिविधियों के आयोजन पर विस्तृत गाइडलाइन्स जानने के लिए ‘अपेंडिक्स C’ देखें।

- रोज़मर्रा के काम करते वक़्त छात्रों की आने वाली दिक्कतों पर चर्चा करके भी सकारात्मक गतिविधियों की पहचान की जा सकती है। यह काम बहुत आसान हो सकते हैं, जैसे सुबह समय पर उठना, समय पर क्लास के लिए तैयार होना, अपना बिस्तर बनाना, इत्यादि। याद रखें, कुछ छात्रों के लिए समय पर तैयार होना भी एक बहुत चुनौती भरा काम हो सकता है, और कुछ अन्य छात्रों के लिए चुनौतियां थोड़ी कठिन हो सकती हैं जैसे एक व्यस्त शेड्यूल को संभालना।
- चर्चा के बाद, उन्हें पुस्तिका (‘उठी, रुको नहीं, आगे बढ़ो’) में से ‘मेरे मनपसंद काम’ वाली शीट में हर श्रेणी की कम से कम 5 गतिविधियां भरने के लिए प्रोत्साहित करें।

## गतिविधियां निर्धारित करना

- यह समझाएं कि गतिविधियों की सूची बनाना सिर्फ़ पहला कदम है। अगला कदम होगा यह सुनिश्चित करना कि वे वास्तव में गतिविधियों में भाग लें - इसलिए इन्हें शेड्यूल करना आवश्यक है।

कृपया ध्यान दें कि निर्धारित किए गए शेड्यूल में, गतिविधियों और हर गतिविधि पर बिताये गए समय को स्थिति के अनुसार बदला जा सके (फ्लेक्सिबल हो)।

- “यह सुनिश्चित करना ज़रूरी है कि आप इस काम को आगे ले जाते हुए गतिविधियों को शेड्यूल करें, और उन्हें पूरा करें। इससे आपको अपना मूड अच्छा रखने में मदद मिलेगी और अलग-अलग किस्म की गतिविधियां करने की आदत पड़ेगी। हमारा लक्ष्य है कि आप दिन में कम से कम एक या दो गतिविधियां कर लें। हम धीरे-धीरे आपके शेड्यूल में और भी गतिविधियां जोड़ेंगे। हम चाहते हैं कि आप ऐसी गतिविधियों के बारे में सोचें जिनसे आप शुरुआत करना चाहेंगे, और इसके साथ ही हर गतिविधि के लिए समय और जगह चुनें। ध्यान रहे, इन गतिविधियों को करने की कोशिश करते रहना ज़रूरी है। शुरू-शुरू में शायद आपको इन गतिविधियों को करने में मज़ा न आए, लेकिन आप तब तक कोशिश करते रहे जब तक बेहतर न महसूस करें।”
- इस प्लान को लागू करने और उन्हें यह कार्य (टास्क) अच्छी तरह

समझाने के लिए, छात्र के साथ चर्चा करते समय आप निम्नलिखित प्रश्नों का उपयोग कर सकते हैं।

“आप कौन-कौन सी गतिविधियां करने वाले हैं?”, “आप इन्हें कब करने वाले हैं?”, “आप हफ्ते में कितनी बार इन गतिविधियों को करने की कोशिश करने वाले हैं?”, “इन गतिविधियों को करने की कोशिश करते समय आपको क्या कठिनाई आ सकती है?”, “क्या आपको किसी की मदद की ज़रूरत पड़ेगी?”<sup>3</sup>

- छात्र के साथ इस हफ्ते की कुछ गतिविधियां शेड्यूल करने के लिए पुस्तिका की ‘प्लानिंग एक्टिविटीज़’ शीट का इस्तेमाल करें।
- गतिविधियां शेड्यूल करने की विस्तृत गाइडलाइन्स के लिए ‘अपैडिक्स C’ देखें।

## होम प्रैक्टिस दें

आने वाले हफ्ते के लिए ‘प्लानिंग एक्टिविटीज़’ शीट में बनाए गए शेड्यूल का पालन करने, और ऐसी अन्य गतिविधियों के बारे में सोचने के लिए

छात्रों को प्रेरित करें जो उसमें जोड़ी जा सकें। उनसे कैलेंडर में हर गतिविधि करने के पहले और बाद में मूड रेटिंग पूरा करने के लिए कहें।

## सेशन समाप्त करें

छात्रों को बताएं कि आप अगले सेशन में उनसे मिलने के लिए उत्सुक हैं। सेशन समाप्त करते समय निम्नलिखित बातों को ध्यान में रखें।

- सेशन की बातें संक्षेप में दोहराएं और 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 को लाने की याद दिलाएं
- उनसे पूछें कि क्या उन्हें दोबारा याद दिलाने की ज़रूरत है, यदि हाँ,

तब याद दिलाने के लिए माध्यम कौन सा रहेगा (टेक्स्ट मैसेज, फ़ोन कॉल, ईमेल, किसी और छात्र के ज़रिए इत्यादि)

- 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

<sup>3</sup> यह छानबीन के प्रश्नों के उदाहरण हैं जिनका इस्तेमाल गतिविधियों का आयोजन 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 03.

## सेशन के उद्देश्य

1. प्रगति/प्रोग्रेस की जांच
2. गतिविधियों की शेड्यूलिंग रिव्यू करें और आगे बढ़ाएं
3. रुकावटों का समाधान करें

## ज़रूरी सामग्री

- MBI मैन्युअल
- 'बीइंग एक्टिव' पुस्तिका जिसका शीर्षक है 'उठो, रुको नहीं, आगे बढ़ो'
- फार्मलेशन शीट
- प्रगति यात्रा/प्रोग्रेस जर्नी ग्राफ़
- सेशन रिकॉर्ड फॉर्म
- ऑडियो रिकॉर्डर

## ✓ सेशन के कंपोनेंट्स की चेकलिस्ट

- सहभागिता जारी रखें
- काम का एजेंडा बनाएं
- समस्याओं और प्रगति/प्रोग्रेस पर नज़र रखें
- होम प्रैक्टिस रिव्यू करें
- गतिविधियां निर्धारित/शेड्यूल करें
- होम प्रैक्टिस का काम दें
- सेशन को समाप्त करें

# सेशन के कंपोनेंट्स

## पिछले सेशन्स की सहभागिता को 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 के सेशन में सम्मिलित कर लें।

## काम का एजेंडा और सेशन की गाइडलाइन्स बनाएं

“चलिए आज के सेशन में पूरी की जाने वाली सभी चीजों की सूची बनाएं। हम इस बात पर चर्चा करेंगे कि आप अपनी समस्या के बारे में क्या महसूस कर रहे हैं, फिर उसे आपकी प्रोग्रेस जर्नी में निशान लगाकर दिखाएंगे। हमने पिछली बार आपकी होम प्रैक्टिस में करने के लिए जिन गतिविधि/गतिविधियों को चुना था, उसका भी रिव्यू करेंगे। इसके बाद, हम आपके शेड्यूल पर नज़र डालेंगे और देखेंगे कि क्या हमें उसमें किसी तरह का बदलाव लाना चाहिए जिससे आपके मूड और गतिविधि के स्तर को बेहतर किया जा सके। यह कैसा रहेगा? क्या आप कुछ और कहना चाहेंगे?”

[छात्र के उत्तर की प्रतीक्षा करें।]

उनसे पूछिए कि अगर वे सहमत हैं और क्या वे दूसरी चीजों के बारे में बात करना चाहते हैं?

यदि छात्र परेशानी में नज़र आते हैं या ऐसी कोई या ऐसी कोई बात बताते

हैं जिससे उन्हें परेशानी है, तब उन्हें अपनी परेशानियां बताने दीजिये।

यदि छात्र की परेशानियां उनकी समस्या से संबंधित नहीं है, तब यह सुझाव दें कि इस बात पर सेशन के खत्म होते समय चर्चा की जा सकती है।

यदि छात्र की परेशानियां उनकी समस्या से संबंधित हैं, तब उन्हें बताएं कि इस बात पर आज के सेशन में चर्चा की जाएगी।

- गाइडलाइन्स पर एक नज़र डालें, किसी 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/प्रोग्रेस की जांच करें

- उन्हें 'प्रोग्रेस जर्नी ग्राफ़' को पूरा करने के लिए प्रेरित करें।
- उनसे कहें कि वो अपनी रेटिंग्स आपके साथ शेयर करें (जोर से पढ़कर/आपको दिखाकर)। इसे सेशन रिकॉर्ड फॉर्म में दर्ज कर लें।
- उनकी प्रगति/प्रोग्रेस पर अपना फीडबैक उन्हें दें।
- **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।

- प्रगति/प्रोग्रेस की जांच और छात्र के साथ फीडबैक शेयर करने के निर्देशों के लिए 'अपेंडिक्स A' देखें।
- यदि छात्र बहुत परेशानी में दिखें, नर्वस या चिंतित लगें, तब सेशन में आगे बढ़ने से पहले डीप ब्रीथिंग करें। डीप ब्रीथिंग के दिशा निर्देशों के लिए 'अपेंडिक्स B' देखें।

## होम-प्रेक्टिस रिव्यू और बाधाओं का समाधान करें

- उनसे पूछें यदि उन्होंने पुस्तिका में दी गई कहानी पढ़ी है और चुनी हुई गतिविधि/ गतिविधियां करने की होम प्रैक्टिस पूरी की है।

**यदि उन्होंने प्रैक्टिस कार्य करने की कोशिश की है**, उनकी तारीफ करें। 'प्लानिंग एक्टिविटीज' शीट को फिर से देखें, उनके द्वारा लिस्ट में जोड़ी गई गतिविधियां और प्लान की हुई गतिविधियों को करने के अनुभव पर चर्चा करें। यदि कुछ असर पड़ा हो, तब प्रैक्टिस का उनके मूड पर जो प्रभाव पड़ा है उसकी चर्चा करें। इसके लिए उन्हें मूड मॉनिटरिंग शीट को रिव्यू करने के लिए कहें।

**यदि वे कहते हैं कि ऐसा करते समय उन्हें अच्छा नहीं लगा**, उनकी भावनाओं और इस बात को मान्यता दें कि कभी-कभी भावनाओं और विचारों में बदलाव लाने के लिए अधिक प्रैक्टिस की जरूरत पड़ती है। उनका हौसला बढ़ाएं और आशा दें।

जब मूड ठीक नहीं हो, तब मस्ती-मज़ा करने में मुश्किल होती है। फिर भी, एक बार और कोशिश करना तो बनता है। देखते हैं, जो गतिविधियां आपको पिछली बार पसंद नहीं आईं, उन्हें इस बार ज़्यादा मज़ेदार बनाने के कौन से तरीके हो सकते हैं।”

## गतिविधियों को शेड्यूल करना

- गतिविधि शेड्यूल पर काम करें और गतिविधियां करने का प्लान बनाएं:

“पिछली बार, हमने ऐसा शेड्यूल बनाया जिसमें थोड़ा-बहुत बदलाव लाया जा सके। इससे यह सुनिश्चित होगा कि आप अपने रोज़ के रूटीन में मज़ेदार/मददगार/ज़रूरी गतिविधियां शामिल कर सकेंगे [गतिविधियों के पिछले शेड्यूल के आधार पर उचित श्रेणी को चुनें]। आपके हिसाब से, क्या हम प्लान करके आपके रोज़ के शेड्यूल में थोड़ी और चीज़ें जोड़ सकते हैं, ताकि आप अपने समय का उपयोग बेहतर तरीके से करें और यह खुद को एक्टिव रखना सुनिश्चित कर सकें?”

गतिविधियों के शेड्यूल को उनके साथ मिलकर अपडेट करें। इसे 'प्लानिंग एक्टिविटीज' शीट या फिर पुस्तिका में एक कोरे कागज़ पर लिखा जा सकता है। यह सुनिश्चित करें कि अलग-अलग किस्म की गतिविधियां इसमें शामिल की गई हैं, जिनसे छात्रों को मज़ेदार चीज़ों के साथ दूसरी ज़रूरी और मददगार चीज़ें करने का समान मौका मिले।

यदि किसी छात्र को शेड्यूल में गतिविधियां जोड़ने में कठिनाई हो रही है, तब आप बनाई हुई गतिविधियों की सूची के आधार पर सुझाव दे सकते हैं।

- यदि किसी छात्र ने शेड्यूल में ज़रूरत से ज़्यादा गतिविधियां जोड़ ली

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

“कभी-कभी छात्रों को गतिविधियों (लिस्ट को बढ़ाना/रिटिंग्स के निशान बनाना/ गतिविधियां करना) की प्रैक्टिस करने में मुश्किल आती है। यह समझने से मदद मिलेगी कि ऐसी कौन की रुकावटें हैं जिनकी वजह से आप प्रैक्टिस नहीं कर पाए। हम उन्हें आसान करने का रास्ता ढूंढ सकते हैं। आप हमें बताएं क्या हुआ?” [ छात्र के उत्तर की प्रतीक्षा करें। ]

- यदि कार्य (टास्क) बहुत मुश्किल लग रहा है, तब आसान गतिविधियां चुनने में उनका मार्गदर्शन करें। यदि आवश्यकता हो, और अगर संभव हो, तब छात्र को घर पर किसी से समर्थन/मदद मांगने के लिए प्रेरित करें।
- नियमित होम प्रैक्टिस और कौशल के विकास के महत्व को समझाएं।

हैं, तब प्राथमिकता के आधार पर कार्य (टास्क) करने और शेड्यूल को संभालने में उनकी मदद करें।

“हम देख रहे हैं कि आपने हर दिन बहुत सारी गतिविधियां करने का प्लान बनाया है, बहुत अच्छे! हम यह सुनिश्चित करना चाहते हैं कि आपका शेड्यूल संतुलित है और उपलब्ध समय में पूरा किया जा सकता है। आपके के हिसाब से, क्या इस दिन X [दिन का नाम लिखें] की गतिविधियों को किसी और दिन किया जा सकता है? मज़ेदार और महत्वपूर्ण गतिविधियां शामिल करते हुए एक्टिव रहना न भूलें।”

- सभी कार्य (टास्क) पूरे हो जाने पर छात्र को खुद को इनाम देने में मदद करें, और उन्हें अपने शेड्यूल इसी तरह बनाए रखने के लिए प्रेरित करें।

“आप जब प्लान की हुई अपनी कुछ गतिविधियां पूरी कर लेंगे, तब हम मिलकर सोच सकते हैं कि आपको किस तरह इनाम मिलना चाहिए। उदाहरण के लिए, अगर आपने अपना एक दिन का पूरा होमवर्क खत्म कर दिया, तब आप 30 मिनट और ज़्यादा खेल सकते हैं/अपने दोस्त से मिल सकते हैं। आप खुद को किस तरह इनाम देना चाहेंगे?”

- गतिविधियां शेड्यूल करने की विस्तृत गाइडलाइन्स के लिए 'अपैडिक्स C' देखें।

## होम प्रैक्टिस दें

आपकी अगली मीटिंग से पहले तैयार किए गए शेड्यूल के अनुसार उन्हें एक सुनियोजित तरीके से गतिविधियां करने के लिए प्रेरित करें। ऐसे कार्य (टास्क) जो वो घर पर करने वाले हैं, उनके संबंध में छात्रों से चर्चा करें कि कौन-कौन सी संभव बाधाओं का सामना उन्हें करना पड़ सकता है। यदि उन्हें पहले भी होम प्रैक्टिस के लिए दिए गए टास्क को पूरा करने में मुश्किल आई हो, तब इस बात पर ज़ोर डालें।

“हमारा होम प्रैक्टिस का प्लान तो बढ़िया लग रहा है! क्या आप ऐसी कुछ रुकावटों के बारे में सोच सकते हैं, जो शायद इस शेड्यूल का पालन करते समय आपको आएंगे?”

## सेशन समाप्त करें

छात्रों को बताएं की आप अगले सेशन में उनसे मिलने की राह देखेंगे। सेशन समाप्त करते समय निम्नलिखित बातों को ध्यान में रखें।

- सेशन की बातें संक्षेप में दोहराएं और 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 को लाने की याद दिलाएं
- उनसे पूछें कि क्या उन्हें दोबारा याद दिलाने की ज़रूरत है, यदि हाँ,

“क्या इसे करने के लिए आपको किसी की मदद की ज़रूरत है?”

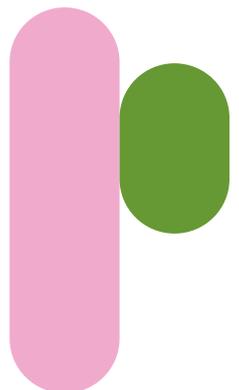
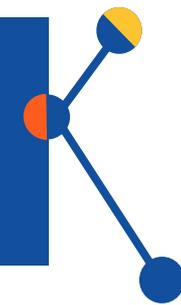
यदि किसी छात्र को लगता है कि उन्हें कोई मुश्किल नहीं आएगी, तो उन्हें संभव बाधाओं और उनका सामना करने के तरीकों के सुझाव दीजिए।

“कई बार ऐसा भी होता है कि हम किसी दिन टाईमटेबल के हिसाब से नहीं चल पाते। उदाहरण के लिए: यदि घर पर मेहमान आ जाएं या आपकी तबियत खराब हो जाए। अगर ऐसा होता है, तब कोई बात नहीं, आप अगले दिन एक नई शुरुआत करें। इसमें पूरी मेहनत से, खुद को व्यस्त और एक्टिव रखने की बढ़िया से बढ़िया कोशिश ज़रूर करें!”

तब याद दिलाने के लिए माध्यम कौन सा रहेगा (टेक्स्ट मैसेज, फ़ोन कॉल, ईमेल, किसी और छात्र के ज़रिए इत्यादि)

- 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 नियमों की याद दिलाएं

**नोट:** इस समय यदि छात्र की चुनी हुई समस्या में संतोषजनक से कम कमी आई हो, या उन्हें सिद्धांतों की पूरी समझ न हुई हो, तो कंसोलिडेशन से पहले BA का एक या उससे ज़्यादा सेशन शेड्यूल किए जा सकते हैं। इस अतिरिक्त सेशन के सेशन कंपोनेंट्स सेशन 3 के समान ही रहेंगे।



# फेसिंग योर फीयर (FF)

## सेशन 01.

### सेशन के उद्देश्य

1. निरंतर होनेवाली समस्याओं की जानकारी लेना
2. 'फेसिंग योर फीयर' कौशल से परिचय
3. 'डीप ब्रीथिंग' से परिचय
4. 'करेज लैडर' बनाना
5. आशा जगाना

### जरूरी सामग्री

- MBI मैनुअल
- 'फेसिंग योर फीयर्स' पुस्तिका फार्मूलेशन शीट
- प्रगति यात्रा/प्रोग्रेस जर्नी ग्राफ़
- सेशन रिकॉर्ड फॉर्म्स
- ऑडियो रिकॉर्डर

### ✓ सेशन के कंपोनेंट्स की चेकलिस्ट

- सहभागिता जारी रखें
- काम का एजेंडा बनाएं
- प्रगति यात्रा/प्रोग्रेस जर्नी ग्राफ़ का इस्तेमाल करके समस्याओं पर नज़र रखें
- 'फेसिंग फीयर' से परिचय
- 'करेज लैडर' बनाएं
- 'डीप ब्रीथिंग' से परिचय
- होम प्रैक्टिस दें
- काउंसलिंग में उपस्थित रहने में आने वाली बाधाओं के उपाय ढूंढें
- संक्षेप में पूरे सेशन की बात बताएं और आशा जगाएं
- सेशन को समाप्त करें

# सेशन के कंपोनेंट्स

## पिछले सेशन की सहभागिता को जारी रखें

छात्र का स्वागत करें। पिछली मुलाकात में हुई चर्चा के बारे में फिर से बात करें और उन्हें जो कुछ याद है उसे संक्षेप में बताने के लिए कहें। उन्हें यदि काउंसलिंग सेशन बंद जाने से कोई असुविधा हो रही है तब उसका समाधान करें। उन्हें याद दिलाएं कि अपनी समस्याओं पर काम करने में समय एवं हिम्मत की ज़रूरत पड़ती है और वो जैसे-जैसे सेशन के बीच अपने कौशल को प्रैक्टिस करते रहेंगे वैसे-वैसे उनकी समस्याएं कम होती जाएंगी।

“हेलो! आपको देखकर अच्छा लगा। आपका हफ़्ता/दिन कैसा रहा?”

“हम जानना चाहेंगे कि हमने पिछली मुलाकात में जो कुछ किया, क्या

वो आपको याद है?”

“थोड़े और काउंसलिंग सेशन के लिए आने के बारे में आपको क्या लगता है?”

“अपनी समस्या पर जीत हासिल करने के लिए आप जितना मन लगा कर मेहनत कर हो, वह देखकर अच्छा लगा। अपनी समस्याओं पर काम करने में समय और प्रैक्टिस की ज़रूरत पड़ती है, इसलिए हिम्मत मत हारिए!”

## काम का एजेंडा और सेशन की गाइडलाइन्स बनाएं

- काम का एजेंडा बनाने की प्रक्रिया से छात्रों की जान-पहचान कराएं। आज के सेशन में पूरी की जाने वाली सभी चीज़ों की सूची बनाएं। आज के सेशन के एजेंडा में शामिल है - समस्या पर चर्चा, प्रगति यात्रा/प्रोग्रेस जर्नी से परिचय, रिलैक्सेशन का रिव्यू और उसकी प्रैक्टिस, ‘फेसिंग योर फीयर’ से परिचय और गतिविधियों की सूची बनाना।

“हम अपनी मीटिंग की शुरुआत इस बात की चर्चा से करेंगे कि आज कौन-कौन से काम पूरे करेंगे। इसे हम एजेंडा कहेंगे। आज, इस चर्चा की शुरुआत में हम ऐसी समस्याओं को पहचानने की कोशिश करेंगे जिनके जिनके लिए आप काउंसलिंग की मदद

दूढ़ रहे हैं। उसके बाद, हम आपको एक नए कौशल के बारे में बताएंगे, जिसका नाम है ‘फेसिंग योर फीयर’। इससे आपको अपनी समस्याओं का सामना करने में मदद मिलेगी। सेशन के अंत में हम इस बात पर चर्चा कर सकते हैं कि आपको घर पर किन चीज़ों की प्रैक्टिस करनी होगी जिससे आप अपने कौशल को बेहतर बना सकेंगे। क्या आप इन बातों के बारे में कुछ और कहना चाहेंगे?”

यदि छात्र परेशानी में नज़र आते हैं या ऐसी कोई बात बताते हैं जिससे वे परेशान हैं, तब उन्हें अपनी परेशानियां बताने दीजिये।

यदि छात्र की परेशानियां उनकी समस्या से संबंधित नहीं हैं, तब यह सुझाव दें कि इस बात पर सेशन के ख़त्म होते समय चर्चा की जा सकती है।

यदि छात्र की परेशानियां उनकी समस्या से संबंधित हैं, तब उन्हें बताएं कि इस बात पर आज के सेशन में चर्चा की जाएगी।

“ऐसा लगता है कि ये दिन/हफ़्ता बहुत तनाव से भरा/तकलीफ़ देने वाला/बोझिल रहा है। क्या आपको लगता है सेशन के आखिर में हम इसके बारे में थोड़ी और गहराई से बात कर पाएंगे?”

या

“ऐसा लगता है कि ये दिन/हफ़्ता बहुत तनाव से भरा/सब कुछ अचानक हो जाने वाला/बोझिल रहा है। आइए देखें हम इन समस्याओं को सेशन में सिखाए जाने वाले कौशल के ज़रिए बेहतर ढंग से कैसे संभाल सकते हैं।”

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

“हमने पहले आपस में मिलजुल कर कुछ गाइडलाइन्स पर निर्णय लिया है जो कई विषयों से संबंधित हैं, 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।]”

## समस्याओं की जांच - प्रगति यात्रा/प्रोग्रेस जर्नी ग्राफ़ का फिर से परिचय

- उन्हें 'प्रगति यात्रा/प्रोग्रेस जर्नी ग्राफ़' की एक नई कॉपी/प्रति दें। छात्रों ने मिलजुल कर निर्णय लेते समय ऐसी समस्याओं की पहचान की होगी जिनके लिए उन्हें अतिरिक्त मदद की ज़रूरत है, उन समस्याओं को संक्षेप में दोहराएं। प्रगति यात्रा/प्रोग्रेस जर्नी ग्राफ़ को पूरा करने की प्रक्रिया को फिर से दिखाएं, उनकी समस्या(ओं) को लिखने और उनकी गंभीरता की पहचान करने में छात्रों की मदद करें। प्रगति यात्रा/प्रोग्रेस जर्नी के निर्देशों और ग्राफ़ की सैंपल कॉपी के लिए 'अपेंडिक्स A' देखें।

“पिछली बार की तरह, हम सेशन-दर-सेशन आपकी समस्याओं में आते बदलाव पर नज़र रखने के लिए प्रगति यात्रा/प्रोग्रेस जर्नी ग्राफ़ का इस्तेमाल करेंगे। आज की सेशन रेटिंग्स कृपया एक नए ग्राफ़ पर लिखें। आप देख सकते हैं कि इसमें कहा गया है कि आप अपनी समस्याओं को बाईं तरफ़ लिखें। पिछली मीटिंग में हुई हमारी चर्चा के आधार पर, आप उन तीन मुख्य समस्याओं तक की एक लिस्ट बना सकते हैं जिनके लिए आपको काउंसलिंग की मदद चाहिए। यह काम उसी तरह करना है, जैसा कि आपने पहले किया था। आप सैंपल ग्राफ़ को देखकर पता लगा सकते हैं कि अपनी समस्या को नए ग्राफ़ में कहाँ लिखना है। [सैंपल ग्राफ़ ढूँढने में छात्र की मदद करें।] जब आप यह काम पूरा कर लें या आप कोई सवाल करना चाहें, तब आप मुझे बता सकते हैं। [छात्र द्वारा अपनी समस्या लिख लेने तक प्रतीक्षा करें।]”

“अब, पिछले ग्राफ़ की तरह, यह ग्राफ़ भी इस बात की जानकारी रखेगा कि आपकी समस्याओं का आप पर क्या असर पड़ रहा है। पहले, आप ग्राफ़ में नीचे दिए गए खाली स्थान (डैश) पर सेशन नंबर और आज की तारीख लिखें [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।”

“यह हम हर सेशन में करेंगे। इससे हमें आपकी समस्याओं पर काउंसलिंग से होने वाले प्रभाव को समझने में मदद मिलेगी। क्या इस विषय पर आप कोई सवाल करना चाहते हैं?”

- 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 चुनी हुई समस्या का विस्तार से एक रिव्यू किया जाएगा, इसमें देखा जाएगा कि समस्या का छात्र के व्यवहार, विचारों और भावनाओं पर क्या असर पड़ता है, साथ ही उनकी शारीरिक क्रियाओं और काम करने के तरीके पर पड़ने वाले प्रभाव को भी आँका जाएगा। साथ ही, यह भी देखा जाएगा कि छात्र इन समस्याओं का सामना कैसे कर रहे हैं? इसके लिए निम्नलिखित छानबीन के तरीकों से पूछताछ की जानी चाहिए:

“क्या आप उदाहरण देकर ऐसी परिस्थिति के बारे में हमें बता सकते हैं जहाँ आपको इस समस्या का अनुभव हुआ हो?”, “यह समस्या कब से लगातार आपको परेशान कर रही है?”, “हम जानना चाहेंगे कि इससे आप कैसा महसूस करते हैं?”, “इससे आपके विचारों पर क्या प्रभाव पड़ता है?”, जब से यह समस्या शुरू हुई है, तब से आपके व्यवहार में किस तरह का बदलाव आया है?”, “आपकी समस्या से आपके स्कूल के काम, घर की जिंदगी, रिश्ते-नातों और खाली समय में किस तरह की रुकावटें आती है?”, “कुछ लोग तनाव में आने पर अपने शरीर में अलग-अलग तरह की हलचल (सेंसेशन) महसूस करते हैं, जैसे दिल की धड़कनें बढ़ जाना, पसीना छूटना, हल्की सी घबराहट होना इत्यादि। जब से समस्या शुरू हुई है, क्या तब से आपने अपने शरीर में कुछ बदलाव महसूस किया है?”, “क्या आपने इस समस्या को कम करने/संभालने की कोई कोशिश की है?”, “इससे आपके मूड और विचारों पर कैसा असर पड़ता है?”

यदि वे बहुत परेशानी/पीड़ा में दिखें, नर्वस या चिंतित लगें, तब सेशन में आगे बढ़ने से पहले डीप ब्रीथिंग करें। डीप ब्रीथिंग के दिशा निर्देशों के लिए 'अपेंडिक्स B' देखें।

## फेसिंग फीयर से परिचय

- 'फेसिंग योर फीयर' के उद्देश्य और तर्क से छात्रों का परिचय कराएं। उन्हें बताएं कि मौजूदा/चुनी हुई समस्या को संभालने में यह कैसे उनकी मदद करेगा। इस विचार को बेहतर तरीके से समझाने के लिए फार्मूलेशन शीट का इस्तेमाल करें।

“हम 'फेसिंग योर फीयर' नाम का एक नया कौशल सीखेंगे। आपने पहले जो समस्याएं बताई थी, उन्हें संभालने में यह आपकी मदद करेगा। आप यहां देख सकते हैं [फार्मूलेशन शीट दिखाएं] हमें जब भी किसी समस्या या परेशानी का सामना करना पड़ता है, हम अक्सर उनका मुकाबला करते समय असहायक तरीकों का इस्तेमाल कर बैठते हैं। आपके केस में, जब आपने अनुभव किया [यहां छात्र की चुनी हुई समस्या को जोड़ लें], आपने यह करना शुरू किया [छात्र के मौजूदा असहायक व्यवहार को जोड़ लें - उदाहरण के लिए पीछे वाली सीट पर बैठना, कुत्तों से दूर भागना] या आपने इन्हें करना बंद कर दिया [पहले के सहायक व्यवहार को जोड़ लें - उदाहरण के लिए स्टेज शो में भाग लेना, क्लास में सवाल करना, काम के लिए बाहर जाना]। व्यवहार के सभी असहायक तरीकों ने बुरी सोच और भावनाओं को जन्म दिया होगा [छात्र द्वारा बताए हुए जानकारी को जोड़ लें - उदाहरण के लिए नर्वस महसूस करना, बोलना होना], जिससे आपकी समस्या और भी बढ़ गई।

इस साइकल को तोड़ने के लिए, समस्या का सामना करने के असहायक तरीकों को बदलने पर ध्यान केंद्रित होगा। सकारात्मक और सहायक व्यवहार को अपनाना होगा जिससे आप बेहतर महसूस करेंगे, अलग सोच पाएंगे और बेहतर मुकाबला कर पाएंगे।”

“इसे बेहतर समझने के लिए एक छोटी सी एक्सरसाइज करने के बारे में आपका क्या खयाल है?”

- उनसे कुछ ऐसी चीजों/गतिविधियों के बारे में पूछें जो वे करना पसंद करते हैं; कल्पना करने में उनकी मदद करें - उदाहरण के लिए, पेड़ पर चढ़ना, कुत्तों को सहलाना, पानी के पास खेलना, नए लोगों से मिलना, स्कूल की ट्रिप पर जाना।

“हम शुरुआत करना चाहेंगे आपसे ऐसी चीजों के बारे में पूछकर जो आपको करना पसंद हैं।” [छात्र के उत्तर की प्रतीक्षा करें।]

“हम अगर कहें कि हमें इस काम को करने से बहुत डर लगता है, तब आप हमसे क्या कहेंगे? आप हमें क्या सलाह देंगे?”

“आप हमें कैसे विश्वास दिलाएंगे कि हम अपने डर या चिंता का सामना करने के लिए छोटे-छोटे कदम ले सकते हैं?”

हमारा उद्देश्य है उनसे यह कहलवाना कि एक-एक कदम लेकर, डर का मुकाबला किया जाना चाहिए। उदाहरण के लिए, यदि पानी का डर है, तो शुरुआत करें उसे दूर से देखने से, फिर पास जाएं, फिर पैरों की उंगलियां गीली करें, इत्यादि। यह तब तक करें जब तक आप खुद पानी में न उतर जाएं।

- ऊपर दिए गए किस्से को मौजूदा डर से जोड़ें:

“आपको जिन चीज/चीजों से डर लगता है या चिंता होती है, उनके साथ हम यह करने वाले हैं। अब तक आप ऐसी चीज/चीजों, जगह/जगहों, लोग/लोगों से बचते (या दूर भागते) रहे हैं जिन से आप घबराते/चिंतित हैं। ऐसा करने से आपको कुछ समय के लिए राहत महसूस हो सकती है क्योंकि आप डर/चिंता की भावना से बच जाते हैं, लेकिन लंबे समय तक इससे मदद नहीं मिलेगी। आप जब किसी परिस्थिति से दूर भागते हैं, आपके मन को सन्देश मिलता है कि यह डरावनी चीज है और आपको इससे ज़रूर बचना चाहिए। ऐसा करने से डर बढ़ जाता है और आप कई परिस्थितियों को टालना शुरू कर देते हैं।

इससे आप अधिक चिंतित होते हैं और जीवन की कई खूबसूरत चीजें आपसे छूट/खो जाती हैं। आप अपने डर का सामना करना सीखकर यह सब बदल सकते हैं। एक बार आप परिस्थिति(यों) को टालना बंद कर देते हैं और धीरे-धीरे उनका सामना करना शुरू करते हैं, आपको एहसास होगा कि भविष्य के लिए आपके बहुत सारे नकारात्मक अनुमान सच नहीं निकालेंगे। इससे आपकी चिंता (एंगजायटी) थोड़ी-थोड़ी करके चली जाएगी।”

- फेसिंग योर फीयर्स के विवरण का परिचय दें

“हम एक-दूसरे की मदद से एक प्लान बनाकर डर पर जीत हासिल करना सीखेंगे और आप जिन चीजों से डरकर उन्हें टालते हैं, उनका सामना करेंगे। हम इस एक कदम-दर-कदम (स्टेप-बाय-स्टेप) तरीके से करेंगे; हम सबसे पहले आपके हर प्रकार के डर की एक लिस्ट बनाएंगे, सबसे कम डरावने से लेकर सबसे ज़्यादा डरावने तक। फिर, हम धीरे-धीरे एक-एक करके हर उस डर से सामना करने की प्रैक्टिस करेंगे जिसे आप ने लिस्ट में लिखा है। जब आप डर से भागने की जगह उससे मुकाबला करना शुरू करते हैं, वो समय के साथ बढ़ने कम हो जाएंगे, वो छोटे होते चले जाएंगे और आप उनसे भयभीत होना बंद कर देंगे।”

## करेज लैडर बनाना

- उनसे सभी चीजों/जगहों/लोगों की लिस्ट बनाने के लिए कहें जो उन्हें भयभीत/चिंतित करती हैं। हर डर को श्रेणियों में बाँट लें। उनसे किसी एक डर की श्रेणी (सामाजिक मौके, जानवर, पक्षी, पढ़ाई) के बारे में पूछें जिस पर वे काम करना चाहते हैं।

“आपको जिस-जिस बात से डर लगता है और आप अपने किस डर पर काम करना चाहते हैं, चलिए उनकी एक लिस्ट बनाएं।” [छात्र को अपने सभी डर एक कोरे कागज़ पर लिखने के लिए प्रेरित करें।]

“ये जितने भी डर हैं, आप काउंसलिंग के दौरान इनमें से किस पर सबसे पहले काम करना चाहेंगे?” [छात्र के उत्तर की प्रतीक्षा करें।]

“अब, जबकि हमने उस डर की पहचान कर ली है जिस पर आप काम करना चाहते हैं, इसे करेज लैडर की मदद से छोटे-छोटे स्टेप्स में बाँट लें [उचित पृष्ठ की तरफ संकेत करें]। उन सभी जगहों, लोगों और चीजों के बारे में सोचें जहां आप यह डर महसूस करते हैं। यह ऐसी परिस्थितियां हो सकती हैं जहां आपको यह डर बिलकुल नहीं लगता या जहां यह डर आपको थोड़ा-बहुत लगता है या फिर ऐसी जहां इस समय आपको इससे बहुत ज़्यादा चिंता/बेचैनी महसूस होती है। पुस्तिका में इसे लिख लें [उचित पृष्ठ की तरफ संकेत करें]।”

- एक बार जब वे अपनी रेटिंग पूरी कर लें, लैडर पर लिखने के लिए 10 चीजों तक का चुनाव करें (हर रेटिंग के लिए एक) जिन्हें आप आसानी से ‘फेसिंग फीयर्स’ एक्सरसाइज़ में बदल सकते हैं, सेशन में और सेशन के बीच प्रैक्टिस कर सकते हैं। उन्हें हर चीज़ को 1-10 के रेटिंग स्केल पर रेट करने के लिए कहें, जहां 1 का मतलब है कोई डर नहीं और 10 का मतलब है बहुत ज़्यादा डर।

“इस लिस्ट में से, क्या आप ऐसा कुछ बता सकते हैं जिससे इस परिस्थिति में आपको बिलकुल डर नहीं लगता (कुत्ते के आस-पास नहीं

## डीप ब्रीथिंग से परिचय

- रिलैक्सेशन के तरीकों (उदाहरण के लिए योग, ध्यान लगाना/मेडिटेशन) की पहले से होने वाली जानकारी का मूल्यांकन करें, फिर डीप ब्रीथिंग से परिचय कराएं:

“आज का सेशन शुरू करने से पहले, हम आपको रिलैक्सेशन की एक आसान एक्सरसाइज़ सिखाना चाहते हैं। क्या आप जानते हैं कि रिलैक्सेशन क्या है? क्या आपने इसे पहले कभी आजमाया है? क्या रिलैक्सेशन से जुड़ी कोई बात आपको अच्छी लगती है?”

“आप खुद को रिलैक्स करने के लिए पहले से ही कुछ चीज़ें कर रहे हैं। आपको रिलैक्स होने में मदद करने कई तरीके हैं जिन्हें आप आजमा सकते हैं। अलग-अलग लोगों को अलग-अलग चीज़ों से फायदा होता है। आज हम एक रिलैक्सेशन कौशल सीखेंगे जिसका नाम है ‘डीप ब्रीथिंग’,

जाना या लोगों से बात न करना)? अच्छी बात है, यह हुआ 1, इसे लैडर में सबसे नीचे लिख लेते हैं। अब ऐसा क्या है जो इस परिस्थिति के बारे में आपको बहुत ज़्यादा भयभीत करता है, इतना कि इससे ज़्यादा डर आपको किसी और चीज़ से नहीं लगता (कुत्ते को सहलाना या भीड़ के सामने बात करना)? इसे भी हम पुस्तिका में लिख लेते हैं, लैडर के सबसे ऊपर वाले हिस्से में।”

“क्या ऐसा कुछ है जिससे आपको डर तो लगता है, पर कुत्ते को सहलाने जितना नहीं, जैसे कि ग्रुप में चलते हुए एक कुत्ते के पास से गुजरना [छात्र के बयान के अनुसार उनसे संबंधित समस्या यहां जोड़ें], शायद वो होगा 5 नंबर पर? क्या होगा वह? चलिए उसे लैडर के बीच में कहीं लिख लें।”

यदि छात्र सिर्फ बहुत ज़्यादा डर (10) या बहुत कम डर (1) लिखते हैं और बीच के डर के साथ संघर्ष कर रहे हैं, तब संभव उदाहरण देकर उनका मार्गदर्शन करें:

“आप कैसा महसूस करेंगे अगर आप रास्ते पर दूर से किसी कुत्ते को देख लें?”

या

“आप कैसा महसूस करेंगे अगर आपको सड़क पर किसी अनजान व्यक्ति से रास्ता पूछना पड़ जाए?” [छात्र की समस्याओं के विवरण में से कोई उदाहरण यहां जोड़ें]।

करेज लैडर बनाने के संबंध में अधिक जानकारी के लिए फेसिंग योर फीयर्स के ‘अपेंडिक्स D’ को देखिए।

जहां हम छाती से नहीं बल्कि पेट से सांस लेंगे।”

- निम्नलिखित स्क्रिप्ट का इस्तेमाल करके डीप ब्रीथिंग की इन-सेशन प्रैक्टिस से परिचय कराएं:

“अब आप एक आरामदायक ढंग से बैठ जाइए और अपने हाथों को अपने घुटनों पर रख लें, हाथ ढीले, हलके, और आसानी से हिल-डुलने की स्थिति में हों। एक गहरी सांस लेकर और एक लंबी रिलैक्सिंग सांस छोड़ते हुए हम डीप ब्रीथिंग एक्सरसाइज़ शुरू करते हैं। हमारा उद्देश्य है धीमे और स्थिर रूप से सांस लेना। अब एक हाथ अपने पेट पर रखें, और दूसरा हाथ अपनी छाती पर। सांस लेते या छोड़ते समय, आप महसूस करेंगे कि आपकी छाती और आपका पेट सिकुड़ और बढ़/फूल रहे हैं। कुछ लोगों को अपने सांस गिनने से फायदा होता है। चलिए ऐसा करके

देखें, सांस अंदर लें .....1.....2..... 3..... 4, सांस छोड़ें .....1.....2..... 3.....  
4, सांस अंदर लें .....1.....2..... 3..... 4, सांस छोड़ें .....1.....2..... 3..... 4।”

यह जानने के लिए पूछताछ करते रहे कि कहीं उन्हें कोई तकलीफ तो नहीं हो रही है। यदि किसी को बहुत ज़्यादा तकलीफ हो रही हो, गतिविधि को रोक दें और उनसे पूछें कि क्या वे इस कौशल को अगले सेशन में प्रैक्टिस करना चाहेंगे। यदि ऐसा लगे कि अब वे ठीक हैं, डीप ब्रीथिंग की प्रैक्टिस को 3-4 बार तक जारी रखें, लगभग 2 मिनट के लिए।

“ऐसे ही आराम से बैठे रहिये और आहिस्ता से अपनी आँखें बंद कर लीजिए। अब, धीरे-धीरे सांस अंदर लें .....1.....2..... 3..... 4, सांस छोड़ें .....1.....2..... 3..... 4, सांस अंदर लें .....1.....2..... 3..... 4, सांस छोड़ें .....1.....2..... 3..... 4। अब इसे अपने मन में कहें और कुछ समय के लिए धीरे-धीरे सांस लें और छोड़ें। अब, आहिस्ता से अपनी आँखें खोलिए।”

- निम्नलिखित में से किसी सवाल का इस्तेमाल करते हुए उनसे पूछिए कि प्रैक्टिस के बारे में उन्हें क्या अच्छा लगा/अच्छा नहीं लगा:

“आपको डीप ब्रीथिंग के बारे में कैसा महसूस हुआ?”, “इस एक्सरसाइज को प्रैक्टिस करने के बाद क्या आपको अपने मूड या शरीर में कोई बदलाव नज़र आया?”, “डीप ब्रीथिंग के समय क्या आपको कोई कठिनाई हुई?”, “क्या आप इस एक्सरसाइज की प्रैक्टिस जारी रखना चाहेंगे? क्यों और क्यों नहीं?”

यदि छात्र को कोई बाधा आती है तब उसके समाधान के लिए निर्देशों को दोहराएं एवं एक बार और प्रैक्टिस कराएं।

यदि आपने पहली बार के बाद छात्र के मूड में कोई बदलाव नहीं देखा, उन्हें धीरज रखने के लिए हौसला दें और यह बताएं कि कुछ लोगों में इस एक्सरसाइज का असर दिखने में समय लगता है।

## होम प्रैक्टिस दें

- इनसे फेसिंग फीयर की पुस्तिका में दी गई कहानी को पढ़ने के लिए कहें और ‘बनाएं अपना करेज लैडर’ शीट में ज़्यादा गतिविधियां जोड़ें।

“आपकी पुस्तिका में आपके जैसे छात्रों की एक कहानी है जिसे आप पढ़ सकते हैं। कहानी पढ़ लेने के बाद आप उस पृष्ठ पर जा सकते हैं जिसका शीर्षक है ‘बनाएं अपना करेज लैडर’। यहां, यदि आपको कुछ और भयभीत करने वाली गतिविधियां याद आती हैं, तब आप उन्हें भी इस पृष्ठ पर लिख सकते हैं।”

“साथ ही, दिन में कम से कम 5 मिनट के लिए डीप ब्रीथिंग की प्रैक्टिस ज़रूर करें।”

- आप होम प्रैक्टिस आसान बनाने के लिए छानबीन के निम्नलिखित

- इस एक्सरसाइज की नियमित प्रैक्टिस के महत्व पर ज़ोर दें:

“आप डीप ब्रीथिंग की गतिविधि अच्छी तरह कर पाए और ऐसा लगता है कि इससे आपका मूड अच्छा होने में मदद मिली। जब आप नियमित रूप से डीप ब्रीथिंग की प्रैक्टिस करेंगे, तब आपके मूड को बेहतर करने में मदद मिलेगी और आप रिलैक्स महसूस करेंगे। क्या आप इस एक्सरसाइज को दिन में 5 मिनट के लिए करने के बारे में सोच सकते हैं? [छात्र के उत्तर की प्रतीक्षा करें]।

यह बहुत अच्छा है! इस बात का ध्यान रखें कि इस एक्सरसाइज की प्रैक्टिस करते समय आप आराम से ऐसी जगह बैठें हों जहां कोई आपको परेशान न करे। आप इसे दिन में किसी भी वक़्त कर सकते हैं। इस एक्सरसाइज की प्रैक्टिस करते समय अपने फ़ोन को साइलेंट पर रखें।

इससे 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।”

प्रश्नों का इस्तेमाल 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>4</sup>

- करेज लैडर पर लिखी हुई चीज़ों के आधार पर, उनसे ऐसी कोई भी सामग्री लाने के लिए कहें जिससे अगले सेशन में फेसिंग फीयर एक्सरसाइज में सहायता मिलेगी, या आप यह उचित सामग्री ला

<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।

सकते हैं (उदाहरण के लिए गणित की किताब और नोटबुक, कुत्तों के फोटो)।

- यह समझाएं कि फेसिंग फीयर की प्रैक्टिस करते समय किसी और व्यक्ति (उदाहरण के लिए माता-पिता/गार्डियन) को इस काम में शामिल करने से मदद मिल सकती है। उनसे यह सोचकर बताने के लिए कहें कि क्या वे किसी और को इसमें शामिल करने के लिए सहमत हैं, वो व्यक्ति कौन हो सकता है, वो उनसे कैसे पूछ सकते हैं और क्या वे चाहते हैं कि काउंसलर उनसे संपर्क करे और प्रक्रिया के बारे में बताए। माता-पिता/गार्डियन से संपर्क करने और उन्हें इस प्रक्रिया में शामिल करने की जानकारी के लिए 'अपेंडिक्स D' देखें।
- 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। 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।”

## काउंसलिंग की उपस्थिति में आने वाली बाधाओं का समाधान करें

- इस बात की जांच करें कि उन्हें कहीं काउंसलिंग के लिए आने में कोई रुकावट तो नहीं आ रही। आम बाधाओं में शामिल हैं क्लास की टाइमिंग के साथ तालमेल न बैठना, परीक्षाएं या घर से संबंधित ज़िम्मेदारियाँ, कलंक/बदनामी, 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। (अधिक जानकारी के लिए PSI मैनुअल देखें।)

## संक्षेप में पूरे सेशन की बात बताएं और आशा जगाएं

“हम जानते हैं कि आज हमारी बहुत सारी चीज़ों के बारे में बात हुई। क्या आप हमें बता सकते हैं कि हमारी चर्चा से आपको 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।

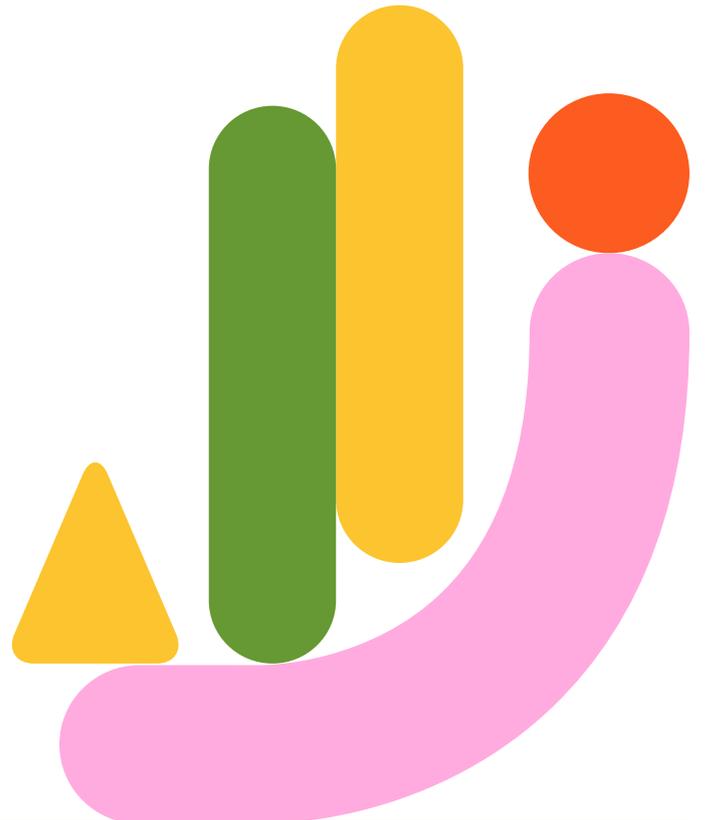
## सेशन को समाप्त करें

- 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।
- उनसे पूछें कि क्या उन्हें दोबारा याद दिलाने की ज़रूरत है, यदि हाँ, तब याद दिलाने के लिए माध्यम कौन सा रहेगा (टेक्स्ट मैसेज, फ़ोन कॉल, ईमेल, किसी और छात्र के ज़रिए इत्यादि)
- 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।

“अच्छा। हम समझ सकते हैं कि आप यह सेशन वीडियो द्वारा [छात्र के साथ चर्चा के बाद प्लेटफार्म का नाम /जोड़ें] करना पसंद करेंगे। अगले सेशन से हम ऐसा कर सकते हैं। [यदि उपयुक्त हो] हम आपको आपके नंबर/ईमेल पर एक लिंक भेजेंगे और आपको सेशन शुरू करने के लिए सिर्फ उसपर एक क्लिक करना है। क्या आप व्हाट्सएप/ज़ूम/टीम्स का इस्तेमाल करने से जुड़े कोई सवाल करना चाहते हैं? अगला सेशन अगर हम कुछ मिनट पहले शुरू करें तो आपको कोई दिक्कत तो नहीं? इससे हम अपनी कॉल को जांच सकेंगे।”

- 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. प्रगति/प्रोग्रेस की जांच
2. 'करेज लीडर' से एक लक्ष्य चुनें
3. 'फेसिंग योर फीयर्स' की प्रैक्टिस

## ज़रूरी सामग्री

- MBI मैन्युअल
- 'फेसिंग योर फीयर्स' पुस्तिका
- फार्मूलेशन शीट
- प्रगति यात्रा/प्रोग्रेस जर्नी ग्राफ़
- सेशन रिकॉर्ड फॉर्म
- ऑडियो रिकॉर्ड

## ✓ सेशन के कंपोनेंट्स की चेकलिस्ट

- सहभागिता जारी रखें
- सेशन में चर्चा और काम का एजेंडा बनाएं
- समस्याओं और प्रगति/प्रोग्रेस पर नज़र रखें
- होम प्रैक्टिस रिव्यू करें
- 'फेसिंग फीयर्स' की प्रैक्टिस करें
- 'फेसिंग फीयर्स' की सीख रिव्यू करें
- होम प्रैक्टिस दें
- सेशन को समाप्त करें

# सेशन के कंपोनेंट्स

## पिछले सेशन की सहभागिता को जारी रखें

छात्र से पूछें कि सेशन के लिए आने में उन्हें कोई कठिनाई तो नहीं आई। यह जानने की कोशिश करें 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 छात्रों को बाधाओं या कठिनाई का सामना करना पड़ा हो, तब उन्हें सुलझाएं। 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 जान कर अच्छा लगा कि आप उन गतिविधि/गतिविधियों को कर

पाए जिनके बारे में हमने पिछले सेशन में निर्णय लिया था! बहुत बढ़िया! ऐसा करने से आपकी प्रगति/प्रोग्रेस जल्दी होगी।”

या

“हम समझ सकते हैं कि आप उन गतिविधि/गतिविधियों को नहीं कर पाए जिनके बारे में हमने पिछले सेशन में आपके लिए निर्णय लिया था। चलिए इस बात पर चर्चा करें कि किस बात से आपकी प्रैक्टिस में कठिनाई आई। हम इसे अपने सेशन के एजेंडा में शामिल कर सकते हैं।”

“क्या यह आपके लिए ठीक रहेगा?”

## काम का एजेंडा और सेशन की गाइडलाइन्स बनाएं

- काम का एजेंडा बनाएं

“आइए देखें आज हम सेशन में किस बारे में बात करेंगे। हम इस बात पर चर्चा करेंगे कि आप अपनी समस्या के बारे में क्या महसूस कर रहे हैं, और उसे आपकी प्रोग्रेस जर्नी में निशान लगाकर दिखाएंगे। फिर हम आपके करेज लैडर पर लिखे डरो की सूची को रिव्यू करेंगे। इसके बाद, हम आज के सेशन में फेसिंग फीयर प्रैक्टिस करने के लिए उस लैडर में से एक डर को चुनेंगे। यह कैसा रहेगा? क्या आप इसके बारे में कुछ और कहना चाहेंगे?”

यदि छात्र परेशानी में नज़र आते हैं या कोई ऐसी बात बताते हैं जिससे वह परेशान हैं, तब उन्हें अपनी परेशानियां बताने दीजिये।

यदि छात्र की परेशानियां उनकी समस्या से संबंधित नहीं हैं, तब यह सुझाव दें कि इस बात पर सेशन के अंत में चर्चा की जा सकती है।

यदि छात्र की परेशानियां उनकी समस्या से संबंधित हैं, तब उन्हें

बताएं कि इस बात पर आज के सेशन में चर्चा की जाएगी।

- गाइडलाइन्स पर एक नज़र डालें, छात्र को कोई परेशानी हो तो उसे स्पष्ट करें और काउंसलिंग की प्रक्रिया को अधिक सहज बनाने के लिए, पहले विस्तार में दी गयी स्क्रिप्ट का इस्तेमाल करके 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 ढूँढने 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 चीज़ें हैं या नहीं? बढ़िया है, चलिए देखें हमें आज के लिए किन-किन चीज़ों की ज़रूरत है।”

## समस्याओं और प्रगति/प्रोग्रेस की जांच करें

उनसे ‘प्रोग्रेस जर्नी ग्राफ़’ निकालने के लिए कहें और उसे पूरा करने के लिए प्रेरित करें। इसके लिए अपेंडिक्स A में दिए गए निर्देशों का इस्तेमाल करें।

एक बार वो रेटिंग्स पूरी कर लें, तब उसे देखने के लिए मांग लें। उनके जवाबों को सेशन रिकॉर्ड फॉर्म में दर्ज कर लें। उनकी प्रगति/प्रोग्रेस पर अपना फीडबैक उन्हें दें।

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।

“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?”

**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।**

“हम देख सकते हैं कि आपकी समस्या में कोई सुधार नहीं आया है/वो और भी बिगड़ गई है। 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।”

सेशन का यह भाग यहीं समाप्त करें।

“अपनी समस्या पर काम करते समय आपको किस बात से सहायता मिली और क्या तकलीफें आईं, इस बात पर हम अधिक चर्चा करेंगे।”

- यदि छात्र बहुत परेशानी में दिखें, नर्वस या चिंतित लगें, तब सेशन में आगे बढ़ने से पहले डीप ब्रीथिंग करें। डीप ब्रीथिंग के दिशा निर्देशों के लिए ‘अपेंडिक्स B’ देखें।

## होम-प्रैक्टिस रिव्यू और बाधाओं का समाधान करें

- उनसे पूछें यदि उन्होंने होम प्रैक्टिस में दिए गए काम को पूरा करने के लिए पुस्तिका में दी गई कहानी पढ़ी है और अपने करेज लैडर का रिव्यू किया है?

**यदि उन्होंने प्रैक्टिस कार्य (टास्क) करने की कोशिश की है, उनकी तारीफ करें। टास्क की सूची को पढ़ें, जिसमें शामिल हैं पुस्तिका को पढ़ना और करेज लैडर पर लिखी अन्य चीजें।**

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

“क्या आपने करेज लैडर में ऐसी कुछ नई चीजों के बारे में लिखा है जिनके बारे में हमने अभी तक बात नहीं की है?”

“आपका डीप ब्रीथिंग की प्रैक्टिस का अनुभव कैसा रहा?”

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

“दिए गए काम (पढ़ना, लिस्ट को बढ़ाना, डीप ब्रीथिंग की प्रैक्टिस) को करने में कभी-कभी छात्रों को मुश्किलें आती हैं। यह समझने से मदद मिलेगी कि ऐसी कौन की रुकावटें हैं जिनकी वजह से आप प्रैक्टिस नहीं कर पाए। हम उन्हें आसान करने का रास्ता ढूंढ सकते हैं। आप हमें बताएं क्या हुआ?” [छात्र के उत्तर की प्रतीक्षा करें।]

“ऐसा लग रहा है कि कुछ टास्क (पढ़ना, लिस्ट को बढ़ाना) की प्रैक्टिस को कर पाना आपके लिए मुश्किल रहा। क्या हम मिलकर ऐसे तरीकों के बारे में सोच सकते हैं जिससे इस/इन गतिविधि/गतिविधियों की प्रैक्टिस करना आपके लिए आसान हो जाए?”

- यदि ज़रूरत पड़े, तब उन्हें सेशन के बीच में कार्य (टास्क) को 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)।
- नियमित होम प्रैक्टिस और कौशल के विकास के महत्व को समझाएं।

“याद रखिए, सुधार लाने के लिए अपने हर कौशल की प्रैक्टिस करते रहना ज़रूरी है, बिलकुल उसी तरह जैसे नियमित रूप से स्कूल आना या खेल-कूद की प्रैक्टिस। आप जितनी ज़्यादा प्रैक्टिस करेंगे, आपके लिए इन गतिविधियों को करना उतना ही आसान होगा और आप इन्हें अपने रोज़ के टाईमटेबल में जगह दे पाएंगे। आपके खयाल से, क्या कोई है जो इन गतिविधियों की प्रैक्टिस करने में आपकी मदद कर सकते हैं।”

## फेसिंग फीयर्स की प्रैक्टिस

- पिछले सेशन में सिखाए गए कौशल को इस सेशन और फेसिंग फीयर्स की प्रैक्टिस से जोड़ें:

“अब, जबकि हमने आपके सभी डर करेज लैडर पर लिख लिए हैं और उनका सामना करने के महत्व पर चर्चा कर ली है, आज, हम अपने सेशन में लैडर के कुछ डरों का सामना करने की कोशिश करेंगे। क्या

यह ठीक रहेगा?”

यदि छात्र ऐसा करने में हिचकिचाएं, उन्हें प्रेरित करें और यह आश्वासन दिलाएं कि अगर वो तैयार नहीं हैं, तब इन टास्क को करने के लिए उनके साथ कोई ज़बरदस्ती नहीं की जाएगी। इन्हें जानकारी दें कि वो पहले ऐसी परिस्थितियों से शुरुआत करेंगे जो उनके लिए कम भयभीत/

चिंतित करने वाली हैं। एक बार उनमें आत्मविश्वास आ जाए, सिर्फ तब ऐसी परिस्थितियों को चुना जाएगा जो उन्हें बहुत भयभीत करते हैं। किसी भी समय, कोई भी टास्क/गतिविधि करने के लिए उनके साथ जोर-जबरदस्ती नहीं की जाएगी।

“आपको जिन चीजों से डर लगता है, उनका सामना करना कठिन या असंभव लग सकता है। यह इसलिए हो सकता है, क्योंकि शायद इससे पहले जब आपने उनका मुकाबला करने की कोशिश की थी तब आपको बुरे अनुभव हुए होंगे [छात्रों की चिंताओं को जोड़ें - उदाहरण के लिए, गणित में एक नए विषय पर पढ़ना, किसी के घर मिलने जाना जिनके पास पालतू कुत्ता हो, स्कूल में एक नए छात्र से बात करना।] हमारे पास यह एक मौका है जब हम मिलकर छोटे-छोटे कदम ले कर आपकी मदद कर सकते हैं ताकि आप धीरे-धीरे ऐसे काम कर सकें जिनसे आप अपने डर का सामना कर सकते हैं।”

- फेसिंग फीयर्स एक्सरसाइज की शुरुआत ऐसी परिस्थितियों से करें जो करेज लैडर के निचले पायदान पर हों। आप छात्र की तैयारी के अनुसार 3-4 रेटिंग वाली कोई एक डरावनी परिस्थिति चुन सकते हैं। एक्सरसाइज शुरू करने से पहले सभी चीजों का प्रबंध करके तैयारी रखें। एक्सरसाइज को जितना हो सके उतना “वास्तविक” रखें। इसका मतलब है, कभी-कभी काउंसलिंग रूम के बाहर भी जाना पड़ सकता है।
- यदि छात्र बहुत परेशानी में दिखें, नर्वस या चिंतित लगें, तब सेशन में आगे बढ़ने से पहले डीप ब्रीथिंग करें। डीप ब्रीथिंग के दिशा निर्देशों के लिए ‘अपेंडिक्स B’ देखें।
- सेशन के दौरान छात्र के साथ निम्नलिखित स्टेप्स को पूरा करें:
  - एक्सरसाइज शुरू करने से पहले उन्हें फीयर की रेटिंग देने और उसे ‘अपने डर का सामना करें - एक समय पर एक’ शीट में लिखने के लिए कहें। शीट ढूँढने में उनकी मदद करें और बताएं कि रेटिंग्स कहाँ देनी हैं।

“एक्सरसाइज शुरू करने से पहले, हम चाहते हैं कि आप शीट के ऊपरी दो पंक्तियों में आज की तारीख लिखें। वहाँ एक डॉटेड लाइन है, आप उसपर तारीख लिख सकते हैं। एक बार आप तारीख लिख लें, 0-10 के स्केल पर यह दर्शाएँ कि आप इस समय कितना चिंतित/भयभीत महसूस कर रहे हैं, जिसमें 0 का मतलब है बिलकुल नहीं और 10 का मतलब है बहुत ज़्यादा भयभीत/चिंतित। यह रेटिंग आप पहले वाले शीर्षक के नीचे बने हुए, पहले सर्कल/गोले में लिख सकते हैं।”

“हम आपको यह बताना चाहते हैं, जब हम यह एक्सरसाइज करेंगे, आप देखेंगे कि शुरुआत में आपका डर और आपकी चिंता बढ़ रही है। आप जैसे-जैसे प्रैक्टिस जारी रखेंगे, यह चिंता/डर अपने आप कम हो जाएगा। आपको बस इसके कम होने का थोड़ी देर इंतज़ार करना है। एक्सरसाइज करते समय आप पाएंगे कि डीप ब्रीथिंग की प्रैक्टिस से आपको अपने डर/अपनी चिंता को संभालने में मदद मिल रही है। हम जितना अपने डर का सामना करने की प्रैक्टिस करेंगे, हम उतना ही कम चिंतित महसूस करेंगे और धीरे-धीरे इसका हम पर कोई वश नहीं रहेगा। क्या आप मिलकर इसे

करने की कोशिश करना चाहेंगे?” [उत्तर की प्रतीक्षा करें।]

- यदि वे फेसिंग फीयर एक्सरसाइज को करने से हिचकिचाते हैं या इसे टालने का व्यवहार अपनाते हैं, तब उन्हें इसे करके देखने के लिए प्रेरित करें:

“हम समझ सकते हैं कि आप इसे आजमाने से डर रहे हैं। आपको क्या लगता है, क्या होगा? [उत्तर की प्रतीक्षा करें]। चलिए हम जासूस बनकर एक छोटा सा एक्सपेरिमेंट करते हैं। हम इसे आजमा सकते हैं और फिर देखते हैं कि आपका अनुमान सही निकलता है या नहीं। फॉर हम चर्चा कर सकते हैं कि यह सच क्यों हुआ या क्यों नहीं हुआ। जब हम बार-बार इसकी प्रैक्टिस करेंगे तब आपका डर धीरे-धीरे कम हो जाएगा।”

- जिस परिस्थिति से डर लगता हो उससे परिचय कराएं। यदि फेसिंग फीयर एक्सरसाइज अलग-अलग है तब हर कोशिश के बाद डर की रेटिंग लें (एक शुरुआत और अंत वाली घटना - उदाहरण के लिए, अनजान व्यक्ति से बात करना)। लगातार बनी रहने वाली फेसिंग फीयर एक्सरसाइज (उदाहरण के लिए, भीड़ वाले कमरे में खड़े रहना) के लिए डर की रेटिंग्स लेना जारी रखें (लगभग एक मिनट में एक बार)।
- एक बार उनके डर की रेटिंग एक्सरसाइज की शुरुआत वाली रेटिंग से 50% से कम हो जाए, आप लैडर पर इस चीज के लिए फेसिंग फीयर्स एक्सरसाइज को खत्म कर सकते हैं (उदाहरण के लिए, यदि एक्सरसाइज की शुरुआत से पहले फीयर रेटिंग 4 थी, आपको यह एक्सरसाइज उस समय बंद कर देनी चाहिए जब फीयर रेटिंग 2 या उससे कम हो जाए)। इस समय से पहले एक्सरसाइज खत्म न करें। ऐसा करने से, डर मज़बूत हो जाएगा और पूरी समस्या और भी बढ़ जाएगी।
- छात्र से पूछें कि क्या वे डर की कल्पना कर पा रहे थे या एक्सरसाइज के दौरान इससे जुड़े ख्यालों को, कम डरावने या खुशनुमा चीजों के बारे में सोचकर, टालने की कोशिश कर रहे थे। यदि वे सफलतापूर्वक डर की कल्पना नहीं कर पा रहे थे, तब उनसे यह गतिविधि दोबारा करने के लिए कहें और उन्हें डर का अनुभव करने के लिए प्रेरित करें।
- यदि छात्र के डर को सेशन में फिर से तैयार कर पाना (सिमुलेट) कठिन हो, तो कल्पना की मदद से इमैजिनल फेसिंग फीयर एक्सरसाइज करने की कोशिश करें।

“अब, जबकि हम आपके डर का सामना सीधे नहीं कर पा रहे हैं, हम उस डर की कल्पना करने की कोशिश करेंगे और देखेंगे कि आपको समय-समय पर कैसा लगता है।”

इमैजिनल फेसिंग फीयर एक्सरसाइज पर अधिक जानकारी के लिए ‘अपेंडिक्स D’ देखें।

## फेसिंग फीयर्स की सीख रिव्यू करें

- फेसिंग फीयर गतिविधि को रिव्यू करें। उनमें देखे गए बदलाव के साथ इस बात पर भी चर्चा करें कि उन्हें किस चीज से सहायता मिली और कौन सी चीज असहायक रही।

“क्या आप हमें बता सकते हैं आपने इस प्रक्रिया के दौरान क्या देखा? आपके ख्याल से क्या कोई ऐसा कारण था जिसकी वजह से आपके डर की रेटिंग कम होने लगी? आपके साथ होनेवाली जिन बातों के बारे में आपने सोचा था, क्या ऐसा कुछ हुआ?” [छात्र के उत्तर की प्रतीक्षा करें।]

“जैसा कि आपने देखा, जब हम चिंतित होते हैं तब कभी-कभी अपनी परेशानियों जो काफी बड़ा मान लेते हैं, जितनी बड़ी वो असल में नहीं होती हैं। पहले आप ऐसी परिस्थिति को टाल जाते थे (फेसिंग फीयर प्रैक्टिस की परिस्थिति को यहां जोड़ें) और आपका डर बढ़ता चला गया। आज आपने इस डर का मुकाबला किया और वो कम हो गया क्योंकि आपको अब अपना डर संभालना आ गया है। आप यदि इस डर का सामना करना जारी रखते हैं, तब क्या लगता है आगे क्या होगा?” [छात्र के उत्तर की प्रतीक्षा करें।]

“यह सही है, जैसा कि आपने आज देखा, अपने डरों का सामना करने से वो कम हो जाएंगे और आखिर में पूरी तरह गायब हो जाएंगे।”

- फीयर रेटिंग के कम होने के कारणों की छानबीन करते समय, उनसे पूछें कि क्या वे डर की कल्पना कर पा रहे थे या एक्सरसाइज के दौरान इससे जुड़े ख्यालों को, कम डरावने या खुशनुमा चीजों के बारे में सोचकर, टालने की कोशिश कर रहे थे। यदि वे सफलतापूर्वक डर की कल्पना नहीं कर पा रहे थे, तब उनसे यह गतिविधि दोबारा करने के लिए कहें और उन्हें डर का अनुभव करने के लिए प्रेरित करें।
- कभी-कभी ऐसा हो सकता है कि चिंता के स्तर में कमी देखने से पहले ही आपको एक्सरसाइज रोक देनी पड़े। ऐसी स्थिति में छात्र के साथ मिलकर इस बात का पता लगाएं कि उन्हें क्या मुश्किलें

आई और फेसिंग फीयर्स के अगले साईकल से पहले इन बातों की बेहतर तैयारी कैसे की जाए।

“हमने देखा कि रेटिंग में कोई खास कमी नहीं आई। हम समझ सकते हैं कि यह सब आपके लिए बहुत चुनौतीपूर्ण रहा होगा। क्या हम कुछ ऐसे तरीकों के बारे में सोच सकते हैं जिनसे अलगी बार इस गतिविधि को करना आपके लिए आसान हो जाए? [छात्र के उत्तर की प्रतीक्षा करें।]

हम अभी सीख ही रहे हैं कि आपकी समस्याओं का समाधान कैसे निकला जाए और यह आम बात है; इस प्रक्रिया में धैर्य और प्रैक्टिस की ज़रूरत है। ऐसा करने से आपके प्रयास में ज़रूर सुधार आएगा।”

- आपके पास यदि समय है, तब इसी परिस्थिति के साथ फेसिंग फीयर एक्सरसाइज को दोहराएं, लेकिन छात्रों की परेशानियों को पहचान कर उसमें थोड़ा बदलाव लाएं। इसके अलावा, आप करेज लैडर के किसी निचले पायदान की परिस्थिति को भी ले सकते हैं। यदि समय की कमी है, तब उसे अगले सेशन के लिए प्लान किया जा सकता है। एक्सरसाइज के समाप्त होने पर छात्रों से पूछें कि क्या इसे दूसरी बार करना उनके लिए ज़्यादा आसान था। उन्हें समझाएं कि वे जितनी ज़्यादा बार अपने डरों का सामना करेंगे, उतना ही कम वे उसके वश में रहेंगे:

“ऐसा लगता है इसे दूसरी बार करना थोड़ा आसान रहा। यह इसलिए हुआ क्योंकि आप जितनी ज़्यादा बार अपने डरों का सामना करेंगे, उतना ही उसका जोर कम होता जाएगा। यही कारण है हम इन एक्सरसाइजेज को करते हैं - आपके व्यवहार में बदलाव लाकर आपके डर को कम करने के लिए। आप अपने डर का सामना करने की कोशिश तब तक प्रैक्टिस कर सकते हैं जब तक आप उस पर पूरा नियंत्रण न पा लें। आप बहुत अच्छा कर रहे हैं।”

## होम प्रैक्टिस दें

- अपने डर का सामना करें - एक समय पर एक शीट का इस्तेमाल करते हुए, रोज के लिए फेसिंग फीयर एक्सरसाइज का काम दें, जिन्हें वे सुरक्षित और सफलतापूर्वक तरीके से सेशन के बाहर कर सकते हैं। आसान टास्क से शुरुआत करें और धीरे-धीरे कठिन टास्क की तरफ बढ़ें (जो ज़्यादा समय के लिए हों, लैडर के ऊपरी भाग में हों)। आप निम्नलिखित में से कोई प्रश्न पूछकर प्लान को लागू करने के पहलुओं पर चर्चा कर सकते हैं, ताकि उन्हें टास्क का रूप

बेहतर समझ आए।

“आप कौन सी गतिविधि करेंगे?”, “आप इसे कब करेंगे?”, “आप इस हफ्ते में कितनी बार इन्हें करने की कोशिश करने वाले हैं?”, “इन्हें करते समय आपको क्या कठिनाई आ सकती है?”, “क्या इन्हें करने में आपको किसी की मदद की ज़रूरत पड़ेगी?”<sup>5</sup>

- छात्र को याद दिलाएं कि करेज लैडर पर दी हुई फेसिंग फीयर की

<sup>5</sup> यह छानबीन के प्रश्नों के उदाहरण हैं जिनका इस्तेमाल गतिविधियों का आयोजन 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।

हर एक्सरसाइज को करने से पहले और उसके बाद फीयर रेटिंग को ज़रूर पूरा करें।

- छात्र से पूछें यदि फेसिंग योर फीयर्स पुस्तिका में बनाए गए शेड्यूल का पालन करने के लिए उन्हें किसी सहायता/सहारे की

आवश्यकता है। यदि हाँ, तब माता-पिता/गार्डियन(गार्डियनों) को होम प्रैक्टिस में मदद करने के लिए शामिल करें, खासकर यदि छात्र उन्हें पूरा करने में संघर्ष कर रहे हैं। उन्हें प्रक्रियाओं और टास्क्स की जानकारी फ़ोन या वीडियो कॉल के ज़रिए दी जा सकते हैं। इस प्रक्रिया पर अधिक जानकारी के लिए 'अपेंडिक्स D' देखें।

## सेशन समाप्त करें

छात्रों को बताएं की आप अगले सेशन में उनसे मिलने के लिए उत्सुक हैं। सेशन समाप्त करते समय निम्नलिखित बातों को ध्यान में रखें।

- सेशन की बातें संक्षेप में दोहराएं और 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।
- उनसे पूछें कि क्या उन्हें दोबारा याद दिलाने की ज़रूरत है, यदि हाँ,

तब याद दिलाने के लिए माध्यम कौन सा रहेगा (टेक्स्ट मैसेज, फ़ोन कॉल, ईमेल, किसी और छात्र के ज़रिए इत्यादि)।

- 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।



# सेशन 03.

## सेशन के उद्देश्य

1. प्रगति/प्रोग्रेस की जांच
2. 'फेसिंग फीयर्स' रिव्यू करें और प्रैक्टिस जारी रखें
3. बाधाओं का समाधान करें

## ज़रूरी सामग्री

- MBI मैन्युअल
- 'फेसिंग योर फीयर्स' पुस्तिका
- फार्मूलेशन शीट
- प्रगति यात्रा/प्रोग्रेस जर्नी ग्राफ़
- सेशन रिकॉर्ड फॉर्मर्स
- ऑडियो रिकॉर्डर

## ✓ सेशन के कंपोनेंट्स की चेकलिस्ट

- सहभागिता जारी रखें
- सेशन में चर्चा और काम का एजेंडा बनाएं
- समस्याओं और प्रगति/प्रोग्रेस पर नज़र रखें
- होम प्रैक्टिस रिव्यू करें
- 'फेसिंग फीयर्स' की प्रैक्टिस करें
- फेसिंग फीयर्स' की सीख रिव्यू करें
- होम प्रैक्टिस दें
- सेशन को समाप्त करें

# सेशन के कंपोनेंट्स

## पिछले सेशन की सहभागिता को 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 शामिल कर लें।

## काम का एजेंडा और सेशन की गाइडलाइन्स बनाएं

- काम का एजेंडा बनाएं

“चलिए आज के सेशन में पूरी की जाने वाली सभी चीजों की सूची बनाएं। हम इस बात पर चर्चा करेंगे कि आप अपनी समस्या के बारे में क्या महसूस कर रहे हैं, फिर उसे आपकी प्रोग्रेस जर्नी में निशान लगाकर दिखाएंगे। हमने पिछली बार आपकी होम प्रैक्टिस में करने के लिए जिन चीजों को चुना था, उनका भी रिव्यू करेंगे। फिर, हम आगे बढ़ने के लिए आपके डर से सामना करने का एक प्लान बनाएँगे। सेशन में हम कुछ और एक्सरसाइज करना जारी रखेंगे जिससे आपको आपके प्लान में मदद मिलेगी। आपको यह सभी कौशल, घर पर लगातार प्रैक्टिस करते हुए और भी ज़्यादा पक्के/मज़बूत करने होंगे। यह कैसा रहेगा? क्या आप इसके बारे में कुछ और कहना चाहेंगे?” [छात्र के उत्तर की प्रतीक्षा करें।]

छात्र से पूछें क्या वे इससे सहमत हैं और यदि वो किसी और चीज के बारे में बात करना चाहते हैं।

यदि छात्र परेशानी में नज़र आते हैं या ऐसी कोई बात बताते हैं

जिससे वह परेशान हैं हैं, तब उन्हें अपनी परेशानियां बताने दीजिये।

यदि छात्र की परेशानियां उनकी समस्या से संबंधित नहीं हैं, तब यह सुझाव दें कि इस बात पर सेशन के खत्म होते समय चर्चा की जा सकती है।

यदि छात्र की परेशानियां उनकी समस्या से संबंधित हैं, तब उन्हें बताएं कि इस बात पर आज के सेशन में चर्चा की जाएगी।

- 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 ढूँढने और उसकी पहचान करने में उनकी मदद करें।

## समस्याओं और प्रगति/प्रोग्रेस की जांच करें

- उनसे ‘प्रोग्रेस जर्नी ग्राफ़’ निकालने के लिए कहें और उसे पूरा करने के लिए प्रेरित करें। इसके लिए ‘अपेडिक्स A’ में दिए गए निर्देशों का इस्तेमाल करें।
- एक बार वो रेटिंग्स पूरी कर लें, तब उसे देखने के लिए मांग लें। उनके जवाबों को सेशन रिकॉर्ड फॉर्म में दर्ज कर लें।
- उनकी प्रगति/प्रोग्रेस पर अपना फीडबैक उन्हें दें।

**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।

- प्रगति/प्रोग्रेस की जांच और छात्र के साथ फीडबैक शेयर करने के निर्देशों के लिए ‘अपेडिक्स A’ देखें।
- यदि छात्र बहुत परेशानी/पीड़ा में दिखें, नर्वस या चिंतित लगें, तब सेशन में आगे बढ़ने से पहले डीप ब्रीथिंग करें। डीप ब्रीथिंग के दिशा निर्देशों के लिए ‘अपेडिक्स B’ देखें।

## होम-प्रेक्टिस रिव्यू और बाधाओं का समाधान करें

- उनसे पूछें यदि उन्होंने होम प्रैक्टिस में दिए गए काम को पूरा करने के लिए पुस्तिका में दी गई कहानी पढ़ी है और दी गई गतिविधि/गतिविधियां पूरी की हैं।

**यदि उन्होंने प्रैक्टिस कार्य (टास्क) करने की कोशिश की है,** उनकी तारीफ करें। 'अपने डर का सामना करें - एक समय पर एक' शीट को एक बार फिर देखें, चुनी हुई चीजों के लिए फेसिंग फीयर एक्सरसाइज की प्रैक्टिस के अनुभव पर चर्चा करें। मूड रेटिंग्स को रिव्यू करने के लिए कहें और यदि प्रैक्टिस का उनके मूड पर कोई प्रभाव पड़ा हो, तब उसके बारे में बात करें।

**यदि वे कहते हैं कि ऐसा करते समय उन्हें अच्छा नहीं लगा,** उनकी भावनाओं और इस बात को मान्यता दें कि कभी-कभी भावनाओं और विचारों में बदलाव लाने के लिए अधिक प्रैक्टिस की जरूरत पड़ती है। उनका हौसला बढ़ाएं और आशा दें।

“अपने डर का सामना करने में माहिर होने और चिंता पर जीत हासिल करने के लिए समय लगता है। हम समझ सकते हैं कि जब आप अपने डर का मुकाबला करने की प्रैक्टिस कर रहे थे तब लंबे समय तक आपका डर कम नहीं हो रहा था। क्या आप हमें विस्तार से बता सकते हैं कि क्या हुआ था? यदि आपको ठीक लगे, तब हम आज उस परिस्थिति को प्रैक्टिस कर सकते हैं जिसे आपने घर पर करने की कोशिश की थी। इससे हम उन चुनौतियों का पता लगा पाएंगे जिनका सामना आपको करना पड़ रहा है।”

## फेसिंग फीयर्स की प्रैक्टिस

- होम प्रैक्टिस रिव्यू के आधार पर छात्र द्वारा बनाए हुए करेज लैडर को एक बार फिर से देखें, और आज के सेशन में फेसिंग फीयर प्रैक्टिस करने के लिए उपयुक्त लक्ष्य चुनें। यदि उन्होंने लैडर पर पहले चुने हुए लक्ष्य में कुशलता प्राप्त कर ली है, तब अगले स्तर की ओर बढ़ें, वरना लैडर पर उसी लक्ष्य की प्रैक्टिस करें।

“पिछले सेशन में [और घर पर, यदि छात्र ने होम प्रैक्टिस पूरी की है], आपने अपने एक डर का सामना किया और यह पाया कि जब आपने कुछ समय के लिए मुकाबला करने का काम जारी रखा तब आपका डर कम हो गया। आज हम लैडर के ऊपर के पायदानों के डरों का सामना करना जारी रखेंगे। क्या यह ठीक रहेगा? [यदि छात्र हिचकिचाएं, तब उन्हें प्रेरित करने की कोशिश करें]।”

“इससे पहले कि हम यह सब करें, हम आपसे पूछना चाहते हैं कि क्या आपके हिसाब से लैडर पर जो नंबर दिए गए हैं क्या वे अब भी वही हैं या बदल गए हैं?”

या

“चलिए, हमने पिछले सेशन में जिस डरावनी परिस्थिति का सामना 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 (डर का सामना करने की प्रैक्टिस करना/रेटिंग्स के निशान बनाना) की प्रैक्टिस करने में मुश्किल आती है। यह समझने से मदद मिलेगी कि ऐसी कौन की रुकावटें हैं जिनकी वजह से आप प्रैक्टिस नहीं कर पाए। हम उन्हें आसान करने का रास्ता ढूंढ सकते हैं। आप हमें बताएं क्या हुआ?” [छात्र के उत्तर की प्रतीक्षा करें।]

- यदि कार्य (टास्क) बहुत मुश्किल लग रहा है, तब कम रेटिंग वाली आसान गतिविधियों चुनने में उनका मार्गदर्शन करें। यदि आवश्यकता हो, और अगर संभव हो, तब छात्र को घर पर किसी से समर्थन/मदद मांगने के लिए प्रेरित करें।
- नियमित होम प्रैक्टिस और कौशल के विकास के महत्व को समझाएं।

“कभी-कभी अपने डर का सामना करना कठिन हो सकता है लेकिन जब हम अपने डर की तरफ छोटे-छोटे कदम लेना शुरू कर देते हैं, और ऐसा करना जारी रखते हैं, तब सभी डर धीरे-धीरे कम हो जाते हैं। इसलिए प्रैक्टिस को बार-बार करते रहना जरूरी है, ताकि आप अपने डर को आसानी से संभाल सकें।”

उसकी प्रैक्टिस एक बार और करें। इससे हमें उन चुनौतियों की पहचान करने में आसानी होगी जिनका सामना आप कर रहे हैं और आपको भी प्रैक्टिस में मदद मिलेगी, जिससे परिस्थिति को संभालने के लिए आपका आत्मविश्वास बढ़ेगा। क्या यह ठीक रहेगा?”

यदि छात्र को लगता है कुछ डर कम हो गए हैं या बढ़ गए हैं, करेज लैडर पर नंबर को बदल दें और डर का सामना करने के लिए टास्क को चुनें, हो सके तो पिछले सेशन में सामना किए हुए डर से ऊंची श्रेणी का डर चुनें।

“हम जानते हैं यह सब बहुत मुश्किल है क्योंकि आप बहुत बड़े डरों का सामना कर रहे हैं। आपने पिछले सेशन में भी ऐसी चिंता व्यक्त की थी। क्या आप हमें बता सकते हैं, जब से हमने डरावनी परिस्थितियों का सामना करना शुरू किया तब से हमें कौन सी नई बातें पता चली है? [छात्र के उत्तर की प्रतीक्षा करें]। हाँ, आपकी चिंता कम हो गई है/जिन बुरी बातों का अनुमान आपने लगाया था वो नहीं हुई। इस तरीके से, डर का आपके ऊपर वश नहीं रहता। आज, जब हम ऐसी परिस्थितियों का सामना करना जारी रखते हैं जो आपके लिए डरावनी हैं, तब आप इससे यह सीख पाएंगे कि आप अपने कई अन्य डरों पर भी जीत पा सकते हैं। क्या आप मिलकर ऐसा करने की कोशिश करना चाहते हैं?”

- इस सेशन के लिए डरावनी चीज के बारे में चर्चा करके उसे पहचानने के बाद, एक्सरसाइज शुरू करें। डरावनी परिस्थिति का परिचय कराएं। हर कोशिश के बार फीयर रेटिंग लें। एक बार उनके डर की रेटिंग एक्सरसाइज की शुरुआत वाली रेटिंग से 50% से कम हो जाए, आप लैडर पर इस चीज के लिए फेसिंग फीयर्स एक्सरसाइज को खत्म कर सकते हैं।
- डर के अनुसार, सफल होने के लिए एक्सपोजर एक्सरसाइजेज की कई कोशिशों की ज़रूरत पड़ सकती है।
- करेज लैडर पर जितने हो सके उतने डरों के लिए इस प्रक्रिया को तब तक दोहराएं, जब तक डर उनकी रोज की जिन्दगी में रूकावट डालना

बंद न कर दे।

- यदि छात्र के डर को सेशन में फिर से तैयार कर पाना (सिमुलेट) कठिन हो, तो कल्पना की मदद से इमैजिनल फेसिंग फीयर एक्सरसाइज करने की कोशिश करें। सिमुलेशन को अधिक वास्तविक बनाने के लिए उन्हें अपने आस-पास के वातावरण की कल्पना जितनी हो सके उतने विस्तार से करने के लिए कहें। फिर, उन्हें उनके वातावरण में रास्ता दिखाते हुए उस चीज की तरफ ले जाएं जिनसे वे डरते हैं। ऊपर बताई गई (अपेंडिक्स D) बची हुई प्रक्रियाओं का पालन करते हुए रेटिंग लें।

## फेसिंग फीयर्स की सीख रिव्यू करें

एक्सरसाइज का रिव्यू करें और देखे गए बदलाव पर चर्चा करें।

“आप हमें बता सकते हैं आपने आज की फेसिंग फीयर्स प्रैक्टिस के दौरान क्या देखा? आपके साथ होने वाली जिन बातों के बारे में आपने सोचा था, क्या ऐसा कुछ हुआ?” [छात्र के उत्तर की प्रतीक्षा करें।]

“आपने डर को टाला नहीं फिर भी वो कम हो गया, आपके हिसाब से इसका क्या कारण हो सकता है?” [छात्र के उत्तर की प्रतीक्षा करें।]

“जैसा कि आपने देखा, जब हम चिंतित होते हैं तब कभी-कभी अपनी परेशानियों को काफी बड़ा मान लेते हैं, जितनी बड़ी वो असल में नहीं होती हैं। पहले आप अपनी चिंता/डर के समाधान के लिए ऐसी परिस्थिति को टाल जाते थे (फेसिंग फीयर प्रैक्टिस की परिस्थिति को यहां जोड़ें) और ऐसा करने से आपका डर बढ़ता चला गया। अब, जब आपने इस डर का मुकाबला करना शुरू किया, वो कम होने लग गए, और आप जितनी ज़्यादा प्रैक्टिस करेंगे वो उतने ही कम होते-होते एक दिन गायब हो जाएंगे। क्या आप इस बात से सहमत हैं?”

## होम प्रैक्टिस दें

- धीरे-धीरे करेज लैडर में ऊपर के पायदानों पर दी हुई परिस्थितियों की ओर बढ़ते हुए, उनसे अपने डर का सामना करते रहने के लिए कहें। सेशन के बाहर रोज करने के लिए उन्हें ‘डेली फेसिंग फीयर’ प्रैक्टिस दें। जो टास्कस उन्होंने सेशन में पूरे कर लिए हैं, उनसे शुरुआत करते हुए, एक के बाद एक कठिन टास्कस की तरफ बढ़ने के लिए कहें (जो लंबे समय तक हो, लैडर के ऊपरी भाग में हों)। हर एक्सरसाइज को करने से पहले और उसके बाद उनसे फीयर रेटिंग को पूरा करने के लिए कहें।
- अन्य श्रेणियों के डरों का सामना करने के लिए उन्हें प्रेरित करें, ताकि उनका डर धीरे-धीरे कम हो जाए।
- सेशन के बाहर वे फेसिंग फीयर एक्सरसाइज कैसे करेंगे और कौन उनकी मदद करेगा, इसके बारे में एक विस्तृत प्लान बनाएं। संभव रूकावटों पर चर्चा करें और यह सुनिश्चित करने के लिए एक प्लान बनाएं कि वे अपनी होम प्रैक्टिस ज़रूर पूरी करेंगे।

“हमारा होम प्रैक्टिस का प्लान बढ़िया दिख रहा है! क्या आपके ध्यान में कुछ ऐसी कठिनाइयां आ रही हैं जिनका सामना आपको शायद इस

शेड्यूल का पालन करते समय करना पड़े?”

“क्या इसे करने के लिए आपको किसी की मदद की ज़रूरत होगी?”

यदि माता-पिता/गार्डियन(गार्डियनों) होम प्रैक्टिस में छात्र की सहायता करने वाले हैं, तब उन्हें प्रक्रियाओं और टास्कस की जानकारी फ़ोन या वीडियो कॉल के ज़रिए दें। इस प्रक्रिया पर अधिक जानकारी के लिए ‘अपेंडिक्स D’ देखें।

यदि किसी छात्र को लगता है कि उन्हें कोई मुश्किल नहीं आएगी, तो उन्हें संभव बाधाओं और उनका सामना करने के तरीकों के सुझाव दीजिए।

“कभी-कभी ऐसा होता है कि आपकी चिंता पूरी तरह से कम नहीं हो पाती या आप टास्कस को प्लान के अनुसार पूरा नहीं कर पाते। ऐसी स्थिति में ‘फेसिंग योर फीयर’ शीट में अपनी कठिनाइयों को लिख लें। हम मिलकर इसके बारे में अच्छी तरह से चर्चा कर सकते हैं। एक-एक करके, अपने डरों का सामना करने की प्रैक्टिस को ज़रूर जारी रखें!”

## सेशन समाप्त करें

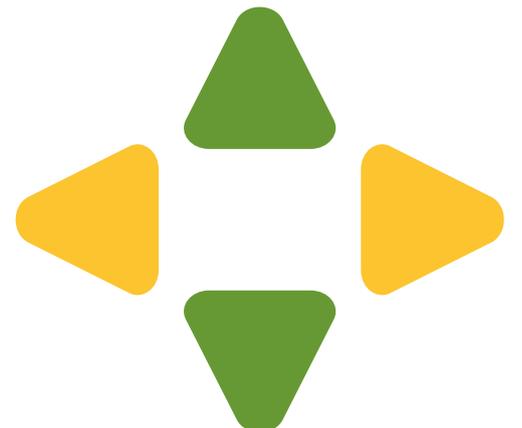
छात्रों को बताएं की आप अगले सेशन में उनसे मिलने के लिए उत्सुक हैं। सेशन समाप्त करते समय निम्नलिखित बातों को ध्यान में रखें।

- सेशन की बातें संक्षेप में दोहराएं और 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।
- उनसे पूछें कि क्या उन्हें दोबारा याद दिलाने की ज़रूरत है, यदि हाँ,

तब याद दिलाने के लिए माध्यम कौन सा रहेगा (टेक्स्ट मैसेज, फ़ोन कॉल, ईमेल, किसी और छात्र के ज़रिए इत्यादि)।

- 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 सेशन्स के बीच पालन किए जाने वाले कम्युनिकेशन के गाइडलाइन्स की याद दिलाएं।

**नोट:** इस समय यदि छात्र की चुनी हुई समस्या में संतोषजनक से कम कमी आई हो, या उन्हें सिद्धांतों की पूरी समझ न हुई हो, तो कंसोलिडेशन से पहले FF का एक या उससे ज़्यादा सेशन शेड्यूल किए जा सकते हैं। इस अतिरिक्त सेशन के सेशन कंपोनेंट्स सेशन 3 के समान ही रहेंगे।



# प्रभावी कम्युनिकेशन करना (CW)

## सेशन 01.

### सेशन के उद्देश्य

1. निरंतर होनेवाली समस्याओं की जानकारी लेना
2. 'प्रभावी कम्युनिकेशन' कौशल से परिचय
3. छात्र के विभिन्न कम्युनिकेशन के तरीकों की पहचान करना
4. आशा जगाना

### जरूरी सामग्री

- MBI मैन्युअल
- 'प्रभावी कम्युनिकेशन करना सीखें' पुस्तिका
- फार्मूलेशन शीट
- प्रगति यात्रा/प्रोग्रेस जर्नी ग्राफ़
- सेशन रिकॉर्ड फॉर्म
- ऑडियो रिकॉर्डर

### ✓ सेशन के कंपोनेंट्स की चेकलिस्ट

- सहभागिता जारी रखें
- सेशन में चर्चा और काम का एजेंडा बनाएं
- प्रगति यात्रा/प्रोग्रेस जर्नी ग्राफ़ का इस्तेमाल करके समस्याओं पर नज़र रखें
- 'प्रभावी कम्युनिकेशन करना' से परिचय करवाएं
- 'अस्सेर्टिव होना सीखें' से परिचय
- होम प्रैक्टिस दें
- काउंसलिंग में उपस्थित रहने में आने वाली बाधाओं का उपाय ढूँढ़ें
- पूरे सेशन की चर्चा को संक्षेप में बताएं और आशा जगाएं
- सेशन को समाप्त करें

# सेशन के कंपोनेंट्स

## पिछले सेशन की सहभागिता को जारी रखें

छात्र का स्वागत करें। पिछली मुलाकात में हुई चर्चा के बारे में फिर से बात करें और उन्हें जो कुछ याद है उसे संक्षेप में बताने के लिए कहें। उन्हें यदि काउंसलिंग सेशन बंद जाने से कोई असुविधा हो रही है उसका समाधान करें। उन्हें याद दिलाएं कि अपनी समस्याओं पर काम करने में समय एवं हिम्मत की ज़रूरत पड़ती है और वो जैसे-जैसे सेशन के बीच अपने कौशल को प्रैक्टिस करते रहेंगे वैसे-वैसे उनकी समस्याएं कम होती जाएंगी।

“हेलो! आपको देखकर अच्छा लगा। आपका हफ़्ता/दिन कैसा रहा?”

“हम जानना चाहेंगे कि हमने पिछली मुलाकात में जो कुछ किया, क्या

वो आपको याद है?”

“थोड़े और काउंसलिंग सेशन के लिए आने के बारे में आपको क्या लगता है?”

“अपनी समस्या पर जीत हासिल करने के लिए आप जितना मन लगा कर मेहनत कर रहे हैं, वह देखकर अच्छा लगा। अपनी समस्याओं पर काम करने में समय और प्रैक्टिस की ज़रूरत पड़ती है, इसलिए हिम्मत मत हारिए!”

## सेशन में चर्चा और काम का एजेंडा बनाएं

- एजेंडा बनाने की प्रक्रिया से छात्रों की जान-पहचान कराएं। आज के सेशन में पूरी की जाने वाली सभी चीज़ों की सूची बनाएं। आज के सेशन के एजेंडा में शामिल है - समस्या पर चर्चा, प्रगति यात्रा/प्रोग्रेस जर्नी से परिचय, रिलैक्सेशन का रिव्यू और उसकी प्रैक्टिस, ‘प्रभावी कम्युनिकेशन’ से परिचय और गतिविधियों की सूची बनाना।

“हम अपनी मीटिंग की शुरुआत इस बात की चर्चा से करेंगे कि आज किस बारे में बात करेंगे। इसे हम एजेंडा कहेंगे। आज, इस चर्चा की शुरुआत में हम ऐसी समस्याओं को पहचानने की कोशिश करेंगे जिनके लिए आप मदद ढूँढ़ रहे हैं। उसके बाद, हम आपको एक नए कौशल के बारे में बताएंगे, जिसका नाम है ‘प्रभावी कम्युनिकेशन करना’। इससे आपको अपनी समस्याओं का सामना करने में मदद मिलेगी। सेशन के अंत में हम इस बात पर चर्चा कर सकते हैं कि आपको घर पर किन चीज़ों की प्रैक्टिस करनी होगी जिससे आप अपने कौशल को बेहतर बना सकेंगे। क्या आप इस बारे में कुछ और कहना चाहेंगे?”

**यदि छात्र परेशानी में नज़र आते हैं या कोई ऐसी बात बताते हैं जिससे वे परेशान हैं, तब उन्हें अपनी परेशानियां बताने दीजिये।**

**यदि छात्र की परेशानियां उनकी समस्या से संबंधित नहीं है, तब यह सुझाव दें कि इस बात पर सेशन समाप्त करते समय चर्चा की जा सकती है।**

**यदि छात्र की परेशानियां उनकी समस्या से संबंधित हैं, तब उन्हें बताएं कि इस बात पर आज के सेशन में चर्चा की जाएगी।**

“ऐसा लगता है कि ये दिन/हफ़्ता बहुत तनाव से भरा/तकलीफ़ देने वाला/बोझिल रहा है। क्या आपको लगता है सेशन के आखिर में हम इसके बारे में थोड़ी और गहराई से बात कर सकते हैं?”

या

“ऐसा लगता है कि ये दिन/हफ़्ता बहुत तनाव से भरा/सब कुछ अचानक हो जाने वाला/बोझिल रहा है। आइए देखें हम इन समस्याओं को सेशन में सिखाए जाने वाले कौशल के ज़रिए बेहतर ढंग से कैसे संभाल सकते हैं।”

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

## समस्याओं की जांच - प्रगति यात्रा/प्रोग्रेस जर्नी ग्राफ़ का फिर से परिचय

- उन्हें 'प्रगति यात्रा/प्रोग्रेस जर्नी ग्राफ़' की एक नई कॉपी/प्रति दें। छात्रों ने मिलजुल कर निर्णय लेते समय ऐसी समस्याओं की पहचान की होगी जिनके लिए उन्हें अतिरिक्त मदद की ज़रूरत है, उन समस्याओं को संक्षेप में दोहराएं। प्रगति यात्रा/प्रोग्रेस जर्नी ग्राफ़ को पूरा करने की प्रक्रिया को फिर से दिखाएं, उनकी समस्या(ओं) को लिखने और उनकी गंभीरता की पहचान करने में छात्रों की मदद करें। प्रगति/ यात्रा/प्रोग्रेस जर्नी के इस्तेमाल पर निर्देशों और ग्राफ़ की सैंपल कॉपी के लिए अपेंडिक्स A देखें।

“पिछली बार की तरह, हम सेशन-दर-सेशन आपकी समस्याओं में आते बदलाव पर नज़र रखने के लिए प्रगति यात्रा/प्रोग्रेस जर्नी ग्राफ़ का इस्तेमाल करेंगे। आज की सेशन रेटिंग्स कृपया एक नए ग्राफ़ पर लिखें। आप देख सकते हैं कि इसमें कहा गया है कि आप अपनी समस्याओं को बाईं तरफ लिखें। पिछली मीटिंग में हुई हमारी चर्चा के आधार पर, आप उन तीन मुख्य समस्याओं तक की एक लिस्ट बना सकते हैं जिनके लिए आपको मदद की ज़रूरत है। यह काम उसी तरह करना है, जैसा कि आपने पहले किया था। आप सैंपल ग्राफ़ को देखकर पता लगा सकते हैं कि अपनी समस्या को नए ग्राफ़ में कहाँ लिखना है। [सैंपल ग्राफ़ ढूँढने में छात्र की मदद करें।] जब आप यह काम पूरा कर लें या आप कोई सवाल करना चाहें, तब आप मुझे बता सकते हैं। [छात्र द्वारा अपनी समस्याओं को लिख लेने तक प्रतीक्षा करें।]”

“अब, पिछले ग्राफ़ की तरह, यह ग्राफ़ भी 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 आपने 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।”

“यह हम हर सेशन में करेंगे। इससे हमें आपकी समस्याओं पर काउंसलिंग

## प्रभावी कम्युनिकेशन से परिचय

- 'प्रभावी कम्युनिकेशन' के उद्देश्य और तर्क से छात्रों का परिचय कराएं। उन्हें बताएं कि मौजूदा/चुनी हुई समस्या को संभालने में यह कैसे उनकी मदद करेगा। इस विचार को बेहतर तरीके से समझाने के लिए फार्मूलेशन शीट का इस्तेमाल करें।

से होने वाले प्रभाव को समझने में मदद मिलेगी। क्या इस विषय पर आप कोई सवाल करना चाहते हैं?”

- 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 चुनी हुई समस्या का विस्तार से एक रिव्यू किया जाएगा। इसमें देखा जाएगा कि समस्या का छात्र के व्यवहार, विचारों और भावनाओं पर क्या असर पड़ता है, साथ ही उनके शारीरिक क्रियाओं और काम करने के तरीके पर पड़ने वाले प्रभाव को भी आँका जाएगा। साथ ही, यह भी देखा जाएगा कि छात्र इन समस्याओं का सामना कैसे कर रहे हैं? इसके लिए निम्नलिखित छानबीन के तरीकों से पूछताछ की जानी चाहिए:

“क्या आप उदाहरण देकर ऐसी परिस्थिति के बारे में हमें बता सकते हैं जहाँ आपको इस समस्या का अनुभव हुआ हो?”, “यह समस्या कब से लगातार आपको परेशान कर रही है?”, “इससे आप कैसा महसूस करते हैं?”, “इससे आपके विचारों पर क्या प्रभाव पड़ता है?”, “क्या इस समस्या की वजह से आपके व्यवहार में किसी तरह का बदलाव आया है?”, “आपकी समस्या से आपके स्कूल के काम, घर की जिंदगी, रिश्ते-नातों और खाली समय में किस तरह की रुकावटें आती हैं?”, कुछ लोग तनाव में आने पर अपने शरीर में अलग-अलग तरह की हलचल (सेंसेशन) महसूस करते हैं, जैसे दिल की धड़कनें बढ़ जाना, पसीना छूटना, हल्की सी घबराहट होना इत्यादि। जब से समस्या शुरू हुई है, क्या तब से आपने अपने शरीर में कुछ बदलाव महसूस किया है?”, क्या आपने इस समस्या को कम करने/संभालने की कोई कोशिश की है?”

यदि वे बहुत परेशानी में दिखें, नर्वस या चिंतित लगें, तब सेशन में आगे बढ़ने से पहले डीप ब्रीथिंग करें। डीप ब्रीथिंग के दिशा निर्देशों के लिए 'अपेंडिक्स B' देखें।

“हम 'प्रभावी कम्युनिकेशन' नाम का एक नया कौशल सीखेंगे। आपने पहले जो समस्याएं बताई थी, उन्हें संभालने में यह आपकी मदद करेगा। आप यहां देख सकते हैं [फार्मूलेशन शीट दिखाएं] हमें जब भी किसी समस्या या परेशानी का सामना करना पड़ता है, हम अक्सर उनका

मुकाबला करते समय असहायक तरीकों का इस्तेमाल कर बैठते हैं। आपके केस में, जब आपने अनुभव किया [यहां छात्र की चुनी हुई समस्या को जोड़ लें], आपने यह करना शुरू किया [छात्र के मौजूदा असहायक व्यवहार को जोड़ लें - अपने दोस्त पर चिल्लाना, चीजों को तोड़ना] या आपने जिन्हें करना बंद कर दिया [पहले के सहायक व्यवहार को जोड़ लें - उदाहरण के लिए अपनी पसंद/नापसंद बताना, स्कूल की प्रतियोगिताओं में अपना नाम देना]। व्यवहार के सभी असहायक तरीकों ने बुरी सोच और भावनाओं को जन्म दिया होगा [छात्र द्वारा बताए हुए जानकारी को जोड़ लें - उदाहरण के लिए नर्वस, अकेला, गुस्सा महसूस करना], जिससे आपकी समस्या और भी बढ़ गई।

इस साईकल को तोड़ने के लिए, समस्या का सामना करने के असहायक तरीकों को बदलने पर ध्यान केंद्रित करना होगा। सकारात्मक और सहायक व्यवहार को अपनाना होगा जिससे आप बेहतर महसूस करेंगे, अलग सोच पाएंगे और बेहतर मुकाबला कर पाएंगे।”

“इस बात को बेहतर समझने के लिए एक छोटी सी एक्सरसाइज करने के बारे में आपका क्या खयाल है?”

- छात्र अलग-अलग लोगों (उदाहरण के लिए शिक्षकों की तुलना में अपने साथियों) के साथ भिन्न-भिन्न परिस्थितियों में किस तरह कम्यूनिकेट कर रहे हैं, इस बात पर चर्चा करें।

“हम शुरुआत करना चाहते हैं यह पूछ कर कि आप अपने सबसे प्रिय टीचर के साथ क्लास में किस तरह बात करते हैं?” [छात्र के उत्तर की प्रतीक्षा करें]।

“आपको जो टीचर ज़्यादा नहीं पसंद है उनके साथ क्लास में किस तरह बात करते हैं?” [छात्र के उत्तर की प्रतीक्षा करें]।

“आपके सबसे प्रिय दोस्त से बात करने के बारे में आपका क्या कहना है?” [छात्र के उत्तर की प्रतीक्षा करें]।

“आपके सबसे प्रिय दोस्त से बात करने के बारे में आपका क्या कहना है, जब वो ऐसी चीज़ें करते हैं जिनसे आपको चिढ़ है?” [छात्र के उत्तर की प्रतीक्षा करें]।

“आप अपने उस क्लासमेट से किस तरह बात करते हैं जो आपको बिल्कुल पसंद नहीं है?” [छात्र के उत्तर की प्रतीक्षा करें]।

- छात्र के उदाहरणों को एक कड़ी में जोड़ कर, उन्हें अलग-अलग लोगों के साथ अलग-अलग परिस्थितियों में होने वाले कम्यूनिकेशन के अंतर को समझने में मदद करें:

“लोग अलग-अलग लोगों के साथ अलग-अलग परिस्थितियों में अलग-अलग तरीकों से बात करते हैं। आप बता सकते हैं कि जिस तरह से आप अपने सबसे प्रिय टीचर के साथ बात करते हैं और जैसे अपने उस टीचर से बात करते हैं जो आपको कुछ ख़ास पसंद नहीं, क्या उनमें कोई फ़र्क है? क्या आप बता सकते हैं कि आप जब मज़े करते हुए या जब गुस्सा अथवा दुखी होकर अपने बेस्ट फ्रेंड से बात करते हैं, तब इन दोनों तरीकों में कोई फ़र्क होता है?”

- इन घटनाओं में क्या अच्छा हुआ और क्या अच्छा नहीं हुआ, उन्हें इस पर विचार करने के लिए प्रेरित करें। समाप्त करते समय संक्षेप में बताएं:

“ऐसा लगता है कुछ परिस्थितियों में आपकी कम्यूनिकेशन अच्छी हुई, जबकि दूसरी परिस्थितियों में यह उतनी अच्छी नहीं हुई और इससे आप एवं अन्य शामिल लोगों पर नकारात्मक प्रभाव पड़ा। चलिए, कम्यूनिकेशन के इन तरीकों को करीब से देखें।”

- ‘बात बन जाए’ पुस्तिका में ‘कम्यूनिकेशन के 3 तरीकों को समझें’ शीट का इस्तेमाल करते हुए कम्यूनिकेशन के तीन तरीकों से परिचय कराएं, अर्थात एग्रेसिव, पैसिव और अस्सेर्टिव।

“लोग तीन मुख्य तरीकों से आपस में कम्यूनिकेट करते हैं।

**एग्रेसिव:** यहां एक व्यक्ति बातचीत पर हावी रहता है। वो दूसरे व्यक्ति की ज़रूरतों या इच्छाओं को नज़रअंदाज़ करते हैं क्योंकि वो उसी बात ध्यान देते हैं जो वो कहना चाहते हैं। वो किसी और की बात नहीं सुनते।

**पैसिव:** यहां एक व्यक्ति हमेशा दूसरे व्यक्ति की मांग या विचारों के आगे झुक जाता है। वो दूसरे की हर बात या काम से सहमति देते हैं लेकिन अपनी ज़रूरतें, विचार या इच्छाएं कम्यूनिकेट नहीं कर पाते।

**अस्सेर्टिव:** यहां एक व्यक्ति अपनी ज़रूरतों के बारे में सभी को दृढ़ता लेकिन शिष्टता से बताते हैं; यह एग्रेसिव और पैसिव के बीच का रास्ता है जिसे दूसरों की बातें सुनने और जहां ज़रूरी हो वहाँ उनकी ज़रूरतों के सामने झुकने से पाया जा सकता है। ऐसा करते समय अपनी खुद की ज़रूरतों को भी व्यक्त किया जाता है।”

“आपने सेशन की शुरुआत में कुछ ऐसे तरीके बताए जिनसे आप कम्यूनिकेट करते हैं। आज हमने जो सीखा, क्या उससे आप यह बता सकते हैं कि दूसरों के साथ आपने किस कम्यूनिकेशन स्टाइल/तरीके का इस्तेमाल किया था?” [छात्र के उत्तर की प्रतीक्षा करें]।

“हमें ऐसा लग रहा है कि जब आप तनाव में होते हैं तब आपका कम्यूनिकेशन स्टाइल एग्रेसिव/पैसिव हो जाता है [सही स्टाइल का चुनाव करें]। [यदि लागू हो तब] ऐसा लगता है कुछ परिस्थितियों में आप अस्सेर्टिव भी होते हैं।”

“आइए अब हम पहले बताए गए कम्यूनिकेशन के तरीकों के फायदे और नुकसान को समझने की कोशिश करते हैं।”

- ‘कम्यूनिकेशन स्टाइल’ शीट से उन्हें कम्यूनिकेशन के तरीकों की विशेषताएं और फायदे एवं नुकसान पढ़ने के लिए कहें। उन्हें इस नतीजे पर पहुँचने में मदद करें, कि झगड़ों को सफलतापूर्वक सुलझाने का सबसे ज़्यादा मौका तभी मिलेगा जब अस्सेर्टिव स्टाइल का इस्तेमाल किया जाएगा।

“अब आपको क्या लगता है, कम्यूनिकेशन का कौन सा स्टाइल बेहतर है और क्यों?”

## अस्सेटिव बनना सीखें

- छात्र के जीवन की अलग-अलग परिस्थितियों के उदाहरणों का उपयोग करके, अस्सेटिव व्यवहार की विशेषताओं को पहचानने और वो एग्रेसिव एवं पैसिव व्यवहार से किस तरह अलग है, यह समझने में उनकी मदद करें।:

“क्या आप हमें हाल ही में घटी किसी घटना के बारे में बता सकते हैं जहां आपने सफलतापूर्वक दूसरे व्यक्ति के साथ समझौता करके वो सब पाया जो आपके मन में था [छात्र के उत्तर की प्रतीक्षा करें]? क्या आप बता सकते हैं आपने क्या कहा, आपने उसे कैसे कहा और आपने किस तरह व्यवहार किया?”

“क्या आपके हिसाब से आप उस परिस्थिति में अस्सेटिव होकर कम्यूनिकेट कर पाए थे?”, “इस परिस्थिति में आप अस्सेटिव थे, यह आपको किस बात से लगा? उदाहरण के लिए, आपके बात करने का तरीका, आपने जो कुछ कहा और कैसे व्यवहार किया?”

या

“यदि आप इस परिस्थिति में अस्सेटिव नहीं थे, तब अस्सेटिव बनने के लिए आपको क्या अलग तरीके से करना चाहिए था? उदाहरण के लिए, आपने जिस तरह बात की, आपने जो कहा और आपने जैसा व्यवहार किया?”

## होम प्रैक्टिस दें

- उन्हें पुस्तिका की कहानी पढ़ने के लिए कहें और ‘मेरा कम्यूनिकेशन स्टाइल क्या है’ शीट को पूरा करने के लिए कहें।

“आपकी पुस्तिका में आपके जैसे छात्रों की एक कहानी है जिसे आप पढ़ सकते हैं। कहानी पढ़ लेने के बाद आप उस पृष्ठ पर जा सकते हैं जिसका शीर्षक है ‘मेरा कम्यूनिकेशन स्टाइल क्या है’ [छात्र को इसे दूढ़ने के लिए पृष्ठ संख्या बोल कर बताएं]। यहां, आप दिन भर के अपने सभी कम्यूनिकेशन और दूसरों के साथ हुई बातचीत को लिख सकते हैं, जिसमें शामिल है क्या हुआ, कहा, आपको कैसा महसूस हुआ, नतीजा क्या निकला? फिर आप लाल, नीले या बैंगनी/पर्पल रंगों के गोलों/सर्कल्स पर चिन्ह लगाकर यह बता सकते हैं कि आपने किस तरह कम्यूनिकेट किया - एग्रेसिव, पैसिव या अस्सेटिव होकर?”

“हम इसे अपने अगले सेशन में रिव्यू करेंगे, जिससे हमें आपको प्रभावी तरीके से कम्यूनिकेट करने के लिए मार्गदर्शन करने में मदद मिलेगी। क्या यह बात आपको सही लगती है?”

- उनके होम प्रैक्टिस के प्लान को आसान बनाने के लिए छानबीन के निम्नलिखित तरीकों का इस्तेमाल करें:

“आपके हिसाब से आप पुस्तिका को पढ़ने और गतिविधियों को पूरा

- उदाहरण सहित अस्सेटिव कम्यूनिकेशन के कुछ सुझाव शेयर करें। कम्यूनिकेशन के कौशल के लिए निम्नलिखित को देखें:

- » शांत आवाज़ का उपयोग करें
- » अपशब्द या खराब भाषा से दूर रहे
- » दूसरा व्यक्ति क्या कह रहा है, उसकी बात को ध्यान से सुनें
- » सुनने और बोलने के लिए अपनी बारी का इंतज़ार करें
- » अपनी भावनाओं को व्यक्त करने के लिए आई/मैं/मुझ जैसे शब्दों का इस्तेमाल करें। उदाहरण के लिए जब आप मुझसे कुछ करने के लिए कहते हैं तब मुझे गुस्सा आता है
- » बातचीत अगर मुश्किल/बोझिल लगे, तो रुक जाएं, एक ब्रेक लें। कहें - हम इस बारे में ज़रूर बात करेंगे, लेकिन बाद में, जब मैं थोड़ा शांत महसूस करूँ
- » विषय के अनुसार अपनी बात कम शब्दों में, साफ़-साफ़ कहें

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 करके देखने में आपको किस चीज़ से आसानी होगी?”<sup>6</sup>

- कौशल सीखते समय प्रैक्टिस के महत्व पर ज़ोर डालें।

“इससे ज़्यादा से ज़्यादा फायदा उठाने के लिए, यह ज़रूरी है कि आप प्रैक्टिस करें। हमारी जिंदगी 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। कभी-कभी

<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।

आप पुस्तिका में ऐसी बातें लिख सकते हैं जो आप शायद दूसरों को नहीं दिखाना चाहते, इसलिए यह जरूरी 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।

## काउंसलिंग की उपस्थिति में आने वाली बाधाओं के उपाय ढूंढें

- इस बात की जांच करें कि उन्हें कहीं काउंसलिंग के लिए आने में कोई रुकावट तो नहीं आ रही। आम बाधाओं में शामिल हैं क्लास की टाइमिंग के साथ तालमेल न बैठना, परीक्षाएं या घर से संबंधित जिम्मेदारियाँ, 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। (अधिक जानकारी के लिए PSI मैनुअल देखें।)

## पूरे सेशन की चर्चा को संक्षेप में बताएं और आशा जगाएं

“हम जानते हैं कि आज हमने बहुत साड़ी 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।

## 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।
  - उनसे पूछें कि क्या उन्हें दोबारा याद दिलाने की जरूरत है, यदि हाँ, तब याद दिलाने के लिए माध्यम कौन सा रहेगा (टेक्स्ट मैसेज, फ़ोन कॉल, ईमेल, किसी और छात्र के ज़रिए इत्यादि)। 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। सेशन को 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

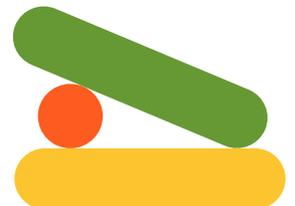
1. प्रगति/प्रोग्रेस पर नज़र रखें
2. अस्सेर्टिवनेस की प्रैक्टिस: मॉडलिंग और रोल प्लेइंग (भूमिका निभाना)

## ज़रूरी सामग्री

- MBI मैनुअल
- 'प्रभावी कम्युनिकेशन करना सीखें' पुस्तिका
- फार्मूलेशन शीट
- प्रगति यात्रा/प्रोग्रेस जर्नी ग्राफ़
- सेशन रिकॉर्ड फॉर्म
- ऑडियो रिकॉर्ड

## ✓ सेशन के कंपोनेंट्स की चेकलिस्ट

- सहभागिता जारी रखें
- सेशन में चर्चा और काम का एजेंडा बनाएं
- प्रगति यात्रा/प्रोग्रेस जर्नी ग्राफ़ का इस्तेमाल करके समस्याओं पर नज़र रखें
- होम प्रैक्टिस रिव्यू करें
- अस्सेर्टिव स्टाइल की प्रैक्टिस: मॉडलिंग
- अस्सेर्टिव स्टाइल की प्रैक्टिस: रोल प्लेइंग (भूमिका निभाना)
- होम प्रैक्टिस दें
- सेशन को समाप्त करें



# सेशन के कंपोनेंट्स

## पिछले सेशन की सहभागिता को जारी रखें

छात्र से पूछें कि सेशन के लिए आने में उन्हें कोई कठिनाई तो नहीं आई। यह जानने की कोशिश करें 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 छात्रों को बाधाओं या कठिनाई का सामना करना पड़ा हो, तब उन्हें सुलझाएं। 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 जान कर अच्छा लगा कि आप उन गतिविधि/गतिविधियों को कर

पाए जिनके बारे में हमने पिछले सेशन में निर्णय लिया था! बहुत बढ़िया! ऐसा करने से आपकी प्रगति/प्रोग्रेस जल्दी होगी।”

या

“हम समझ सकते हैं कि आप उन गतिविधि/गतिविधियों को नहीं कर पाए जिनके बारे में हमने पिछले सेशन में आपके लिए निर्णय लिया था। चलिए इस बात पर चर्चा करें कि किस बात से आपकी प्रैक्टिस में कठिनाई आई। हम इसे अपने सेशन के एजेंडा में शामिल कर सकते हैं।”

“क्या यह आपके लिए ठीक रहेगा?”

## सेशन में चर्चा और काम का एजेंडा बनाएं

- काम का एजेंडा बनाएं

“आइए देखें आज हम सेशन में किस बारे में बात करेंगे। हम इस बात पर चर्चा करेंगे कि आप अपनी समस्या के बारे में क्या महसूस कर रहे हैं, और उसे आपकी प्रोग्रेस जर्नी में निशान लगाकर दिखाएंगे। आप जिन समस्याओं का सामना कर रहे हैं उन्हें संभालने में आपकी मदद के लिए आज हम प्रभावी कम्युनिकेशन के कई अन्य कौशल सीखने की प्रैक्टिस भी करेंगे। सेशन के अंत में हम उस गतिविधि के बारे में भी चर्चा करेंगे जिसे आपको घर पर करना होगा। इससे आप जो कौशल सीख रहे हैं, उसमें मदद मिलेगी। यह कैसा रहेगा? क्या आप इसके बारे में कुछ और कहना चाहेंगे?”

यदि छात्र परेशानी में नज़र आते हैं या कोई ऐसी बात बताते हैं जिससे वे परेशान हैं, तब उन्हें अपनी परेशानियां बताने दीजिये।

यदि छात्र की परेशानियां उनकी समस्या से संबंधित नहीं है, तब यह सुझाव दें कि इस बात पर सेशन समाप्त करते समय चर्चा की जा सकती है।

यदि छात्र की परेशानियां उनकी समस्या से संबंधित हैं, तब उन्हें बताएं कि इस बात पर आज के सेशन में चर्चा की जाएगी।

- 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।

“हमने काउंसलिंग की शुरुआत में मिलजुल कर कुछ गाइडलाइन्स पर निर्णय लिया था जो कई विषयों से संबंधित हैं, 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 चीज़ें हैं या नहीं? बढ़िया है, चलिए उन्हें देखें और आज इस्तेमाल होने वाली चीज़ों को खोलें।”

## समस्याओं और प्रगति/प्रोग्रेस की जांच करें

उनसे ‘प्रोग्रेस जर्नी ग्राफ़’ निकालने के लिए कहें और उसे पूरा करने के लिए प्रेरित करें। इसके लिए अपेंडिक्स A में दिए गए निर्देशों का इस्तेमाल करें।

एक बार वो रेटिंग्स पूरी कर लें, तब उसे देखने के लिए मांग लें। उनके जवाबों को सेशन रिकॉर्ड फॉर्म में दर्ज कर लें।

उनकी प्रगति/प्रोग्रेस पर अपना फीडबैक उन्हें दें।

**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।

“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?”

**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।

“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।”

सेशन का यह भाग यहां समाप्त करें।

“अपनी समस्या पर काम करते समय आपको किस बात से सहायता मिली और क्या तकलीफें आईं, इस बात पर हम अधिक चर्चा करेंगे।”

- यदि छात्र बहुत परेशानी में दिखें, नर्वस या चिंतित लगें, तब सेशन में आगे बढ़ने से पहले डीप ब्रीथिंग करें। डीप ब्रीथिंग के दिशा निर्देशों के लिए ‘अपेंडिक्स B’ देखें।

## होम-प्रैक्टिस रिव्यू और बाधाओं का समाधान करें

- उनसे पूछें यदि उन्होंने होम प्रैक्टिस में दिए गए काम को पूरा करने के लिए पुस्तिका में दी गई कहानी पढ़ी है और दी गई कम्युनिकेटिंग स्टाइल प्रैक्टिस शीट गतिविधि/गतिविधियां पूरी की हैं।

**यदि उन्होंने प्रैक्टिस कार्य (टास्क) करने की कोशिश की है,** उनकी तारीफ करें। टास्क की सूची देखें - पुस्तिका पढ़ना और कम्युनिकेटिंग स्टाइल प्रैक्टिस शीट।

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

“क्या आप कम्युनिकेट करने के उन अलग-अलग स्टाइल्स के बारे में बता सकते हैं जिनका आप इस्तेमाल करते हैं?”

“आपने किन परिस्थितियों में एग्रेसिव स्टाइल का इस्तेमाल किया?”, “क्या हुआ, आपने क्या कहा और किया?”, “नतीजा क्या निकला?”, “इस परिस्थिति में अस्सेर्टिव स्टाइल अपनाने में आपको क्या कठिनाई आई?”

“आपने किन परिस्थितियों में पैसिव स्टाइल का इस्तेमाल किया?”, “क्या हुआ, आपने क्या कहा और किया?”, “नतीजा क्या निकला?”, “इस परिस्थिति में अस्सेर्टिव स्टाइल अपनाने में आपको क्या कठिनाई आई?”

“आपने किन परिस्थितियों में अस्सेर्टिव स्टाइल का इस्तेमाल किया?”, “क्या हुआ, आपने क्या कहा और किया?”, “नतीजा क्या निकला?”, “इस परिस्थिति में किन कारणों से आपके लिए अस्सेर्टिव स्टाइल को अपनाना संभव हो पाया?”

**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 (पढ़ना/लिखना) की प्रैक्टिस

करने में मुश्किल आती है। यह समझने से मदद मिलेगी कि ऐसी कौन की रुकावटें हैं जिनकी वजह से आप प्रैक्टिस नहीं कर पाए। हम उन्हें आसान करने का रास्ता ढूंढ सकते हैं। आप हमें बताएं क्या हुआ?” [छात्र के उत्तर की प्रतीक्षा करें।]

“ऐसा लगता है प्रैक्टिस टास्क (पढ़ना/लिखना) को कर पाना आपके लिए मुश्किल रहा। क्या हम मिलकर ऐसे तरीकों के बारे में सोच सकते हैं जिससे इस/इन गतिविधि/गतिविधियों की प्रैक्टिस करना आपके लिए आसान हो जाए?”

यदि ज़रूरत पड़े, तब उन्हें सेशन के बीच में कार्य (टास्क) को 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)।

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

“याद रखिए, सुधार लाने के लिए अपने हर कौशल की प्रैक्टिस करते रहना ज़रूरी है, बिलकुल उसी तरह जैसे नियमित रूप से स्कूल आना या खेल-कूद की प्रैक्टिस। आप जितनी ज़्यादा प्रैक्टिस करेंगे, आपके लिए इन गतिविधियों को करना उतना ही आसान होगा और आप इन्हें अपने रोज़ के टाईमटेबल में जगह दे पाएंगे। आपके खयाल से, क्या कोई है जो इन गतिविधियों की प्रैक्टिस करने में आपकी मदद कर सकते हैं।”

## अस्सेर्टिव स्टाइल की प्रैक्टिस: मॉडलिंग

- छात्र द्वारा तैयार किए गए एग्रेसिव/पैसिव के उदाहरणों में से किसी एक को चुनकर उन्हें होम प्रैक्टिस के लिए दें। इससे अस्सेर्टिव कम्युनिकेशन स्टाइल या 'अपेंडिक्स D' में दी गई आम तौर पर पेश आने वाली अन्य परिस्थितियों को दर्शाया जा सकेगा (प्रभावी कम्युनिकेशन करना)।

“आपने जिस परिस्थिति के बारे में बताया, चलिए उसका इस्तेमाल करते हुए हम यह सीखें कि एक अस्सेर्टिव जवाब किस तरह का हो सकता है।”

“क्या आप बता सकते हैं इस परिस्थिति/ऐसी परिस्थितियों में एक अस्सेर्टिव जवाब क्या हो सकता था?” [छात्र के उत्तर की प्रतीक्षा करें और यदि उनके समझने में कोई कमी रह गई हो तो उसे स्पष्ट करें।]

“हमने आपको जो सुझाव दिए थे, क्या आप उनमें से कुछ के बारे में सोच सकते हैं जिनका इस्तेमाल यहां कम्युनिकेशन को ज़्यादा प्रभावी बनाने के लिए किया जा सकता है?”

## अस्सेर्टिव स्टाइल की प्रैक्टिस: रोल प्लेइंग (भूमिका निभाना)

- तैयार किए गए एग्रेसिव/पैसिव के उदाहरणों में से किसी एक को चुनकर, रोल प्लेइंग (भूमिका निभाना) करें जहां छात्र अस्सेर्टिवनेस कौशल के उपयोग का प्रदर्शन कर सके।

“आपने जिस परिस्थिति के बारे में बताया, चलिए उसे लेते हैं और रोल-प्ले करते हैं। आप अपना किरदार निभाएं और खुद इस परिस्थिति में अस्सेर्टिव तरीके से समझौता करने की कोशिश करेंगे। हम दूसरे व्यक्ति की भूमिका निभाएंगे। क्या ऐसा करने की कोशिश करें?”

- यदि वे हिचकिचा/शर्मा रहे हैं, उन्हें यह कह कर प्रेरित करें कि ये सभी कौशल लगातार प्रैक्टिस करते रहने से, उन्हें असली जिंदगी में प्रभावी ढंग से कम्यूनिकेट करने में मदद मिलेगी।

“यह सब, इस समय थोड़ा बनावटी लग रहा होगा लेकिन हम अपने सेशन में जो प्रैक्टिस करते हैं, उससे हमें बाहर की असली दुनिया में अस्सेर्टिव कम्युनिकेशन के कौशल की तैयारी और इस्तेमाल में मदद मिलेगी। यह संभव है कि आगे चल कर हम अधिक प्रभाव और आत्मविश्वास के साथ यह सब कर पाएंगे। क्या हम इसकी कोशिश कर के देखें?”

- ठहरिए और किसी भी एग्रेसिव/पैसिव व्यवहार को अधिक अस्सेर्टिव व्यवहार/जवाब की दिशा दिखाइए। एक बार रोल-प्ले समाप्त हो जाए, तब अस्सेर्टिव व्यवहार के उचित अभ्यास की प्रशंसा करें। इस बात पर विचार करें कि इसे बेहतर कैसे बनाया जा सकता था।

“Let's pause here and see what you said and how you <chलिए, यहाँ ज़रा रुकें और देखें कि आपने क्या कहा और उसे कैसे

- अस्सेर्टिव कम्युनिकेशन के कौशल को फिर से रिव्यू करें। सुझाव के लिए 'अपेंडिक्स D' देखें।

- अब परिस्थिति में, खुद छात्र की भूमिका निभाएं और उन्हें दूसरे व्यक्ति का किरदार अदा करने के लिए कहें। यह मॉडल करें कि हर स्टाइल का इस्तेमाल करते हुए जवाब कैसे दिया जा सकता है। हर स्टाइल के कथनों के उदाहरण के लिए 'अपेंडिक्स D' देखें।

- हर स्टाइल का मॉडल तैयार होने के बाद, इस बात पर रोशनी डालें कि किस तरह हर स्टाइल में कंटेंट (हम जो कहना चाह रहे हैं), पिच (स्वर का चढ़ाव/उतार), आवाज़, और टोन (लहजा) कैसे विशेष है।

- यदि छात्र को समझने में कठिनाई हो तो इसे एक और उदाहरण देकर दोहराएं।

कहा। आपने कहा [छात्र की कही बात को उन्हीं शब्दों में यहां जोड़ें] और यह एक अस्सेर्टिव जवाब था। क्या आप बता सकते हैं आपका पोश्चर (खड़े होने का तरीका) और चेहरे के हाव-भाव इस समय कैसे हैं? [छात्र के उत्तर की प्रतीक्षा करें]।

बहुत बढ़िया! आप उसी बात को एक प्रभावी तरीके से कम्यूनिकेट करना सीख गए हैं।”

या

चलिए, यहाँ ज़रा रुकें और देखें कि आपने क्या कहा और उसे कैसे कहा। आपने कहा [छात्र की कही बात को उन्हीं शब्दों में यहां जोड़ें] और यह एक एग्रेसिव/पैसिव जवाब था। क्या आप बता सकते हैं आपका पोश्चर (खड़े होने का तरीका) और चेहरे के हाव-भाव इस समय कैसे हैं? [छात्र के उत्तर की प्रतीक्षा करें]।

चलिए इस बात पर थोड़ी चर्चा करते हैं कि आप अस्सेर्टिव होने के लिए क्या कुछ अलग ढंग से कह या कर सकते हैं।” (यदि ज़रूरत पड़े तो अस्सेर्टिव कथनों के कुछ उदाहरण दें।)

- इसे एक और उदाहरण देकर समझाएं। यह होमवर्क शीट में लिखी हुई कोई अन्य परिस्थिति हो सकती है या ऐसा कोई पुराना/मौजूदा संघर्ष हो सकता है जिसे छात्र ने पिछले सेशन में बताया हो। उचित अस्सेर्टिवनेस की मॉडलिंग करें, पहले छात्र की भूमिका निभाकर और फिर अपना किरदार बदलकर। इसके साथ ही, वो क्या कहेंगे और उसे कैसे कहेंगे, इस बात की प्रैक्टिस करते हुए उनसे अपने कौशल को दोहराने के लिए कहें।

- जीवन की वास्तविक परिस्थितियों में अस्सेर्टिव बनने को लेकर उभरने वाली चिंताओं का समाधान करें।

“हम समझ सकते हैं कि एक अलग तरीके से कम्यूनिकेट करना इस समय थोड़ा नया और अजीब लग रहा होगा। आप शायद डर/बेचैनी महसूस कर रहे होंगे क्योंकि पहले कुछ लोगों के साथ आपकी बातचीत अप्रिय ढंग से हुई थी। हो सकता है कि दूसरे लोग जब आपको एक अलग तरीके से व्यवहार करते देखें तब उन्हें भी थोड़ा अटपटा लगे, लेकिन ऐसा सिर्फ इसलिए है क्योंकि यह बात उनके लिए नई है। इस सब के बावजूद, यह संभव है कि जब आप एक नए तरीके से कम्यूनिकेट करेंगे तब अभी तक आप जैसा महसूस करते आए हैं, उससे बिल्कुल अलग महसूस करेंगे। हम यह तभी जान पाएंगे कि आपको इस नए कौशल से क्या मदद

मिल सकती है, जब आप इसे एक मौका देंगे। दूसरे लोगों को भी जल्दी ही आपके नए कम्यूनिकेशन स्टाइल की आदत हो जाएगी।

एक बार आप इस नए तरीके से कम्यूनिकेट करने की कोशिश करें, उसके बाद यदि आपको कठिनाइयों का सामना करना पड़ा तब अगले सेशन में हम उसकी चर्चा करेंगे!”

## होम प्रैक्टिस दें

- अगले सेशन के लिए, पुस्तिका में ‘कम्यूनिकेट कैसे करें’ वर्कशीट को पूरा करने में उनका मार्गदर्शन करें। छात्रों से उन परिस्थितियों और उनके कम्यूनिकेशन के स्टाइल को लिखने के लिए कहें जिनका वो सेशन के बाहर इस्तेमाल करते हैं, और यह भी कि इसका उनकी भावनाओं और सोच पर क्या प्रभाव पड़ता है। अस्सेर्टिवनेस कौशल की प्रैक्टिस के लिए उन्हें सेशन के बाहर की कम से कम एक परिस्थिति को चुनने के लिए कहें।

“आपकी होम प्रैक्टिस के लिए, यह अच्छा रहेगा अगर आप उन अलग-अलग परिस्थितियों के बारे में लिखना जारी रखें जहां आप दूसरों के साथ कम्यूनिकेट करते हैं, क्या हुआ, आपने कम्यूनिकेशन के कौन से स्टाइल का इस्तेमाल किया। आज के सेशन में हमने अस्सेर्टिव तरीके से

बात करने की प्रैक्टिस भी की है। क्या आप इस सेशन के बाहर, कम से कम एक ऐसी परिस्थिति के बारे में सोच सकते हैं जहां आप अस्सेर्टिव होकर कम्यूनिकेट करने की प्रैक्टिस कर पाएंगे? [छात्र के उत्तर की प्रतीक्षा करें और यदि छात्र को कोई कठिनाई हो, तब रोल-प्लेइंग सेशन में इस्तेमाल की गई किसी एक परिस्थिति का सुझाव दें।] अच्छी बात है, आपको अस्सेर्टिव कम्यूनिकेशन स्टाइल की प्रैक्टिस करने का मौका कब मिलेगा?”

“आप इस हफ्ते 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?”

## सेशन समाप्त करें

छात्रों को बताएं कि आप अगले सेशन में उनसे मिलने के लिए उत्सुक हैं। सेशन समाप्त करते समय निम्नलिखित बातों को ध्यान में रखें।

- सेशन की बातें संक्षेप में दोहराएं और 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।

- उनसे पूछें कि क्या उन्हें दोबारा याद दिलाने की ज़रूरत है, यदि हाँ, तब याद दिलाने के लिए माध्यम कौन सा रहेगा (टेक्स्ट मैसेज, फ़ोन कॉल, ईमेल, किसी और छात्र के ज़रिए इत्यादि)।
- 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।

# सेशन 03.

## सेशन के उद्देश्य

1. प्रगति/प्रोग्रेस पर नज़र रखें
2. 'प्रभावी कम्युनिकेशन करना' रिव्यू करें और प्रैक्टिस जारी रखें
3. अस्सेर्टिवनेस रिव्यू करें और प्रैक्टिस जारी रखें: मॉडलिंग और रोल प्लेइंग (भूमिका निभाना)
4. बाधाओं का समाधान करें

## ज़रूरी सामग्री

- MBI मैनुअल
- 'प्रभावी कम्युनिकेशन करना सीखें' पुस्तिका
- फार्मूलेशन शीट
- प्रगति यात्रा/प्रोग्रेस जर्नी ग्राफ़
- सेशन रिकॉर्ड फॉर्म
- ऑडियो रिकॉर्डर

## ✓ सेशन के कंपोनेंट्स की चेकलिस्ट

- सहभागिता जारी रखें
- सेशन में चर्चा और काम का एजेंडा बनाएं
- समस्याओं और प्रगति/प्रोग्रेस की जांच करें
- होम प्रैक्टिस रिव्यू करें
- अस्सेर्टिव स्टाइल की प्रैक्टिस करें
- होम प्रैक्टिस दें
- सेशन को समाप्त करें



# सेशन के कंपोनेंट्स

## पिछले सेशन की सहभागिता को 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।

## सेशन में चर्चा और काम का एजेंडा बनाएं

- काम का एजेंडा बनाएं

“आइए देखें आज हम सेशन में किस बारे में बात करेंगे। हम इस बात पर चर्चा करेंगे कि आप अपनी समस्या के बारे में क्या महसूस कर रहे हैं, और उसे आपकी प्रोग्रेस जर्नी में निशान लगाकर दिखाएंगे। आप जिन समस्याओं का सामना कर रहे हैं उन्हें संभालने में आपकी मदद के लिए आज हम ‘प्रभावी कम्युनिकेशन करना’ के कई अन्य कौशल सीखने की प्रैक्टिस भी करेंगे। सेशन के अंत में हम उस गतिविधि के बारे में भी चर्चा करेंगे जिसे आपको घर पर करना होगा। इससे आप जो कौशल सीख रहे हैं, उसमें मदद मिलेगी। यह कैसा रहेगा? क्या आप इसके बारे में कुछ और कहना चाहेंगे?”

[छात्र के उत्तर की प्रतीक्षा करें।]

उनसे पूछें क्या वे इस बात से सहमत हैं और क्या कोई और ऐसा विषय है जिस पर वे चर्चा करना चाहेंगे।

यदि छात्र परेशानी में नज़र आते हैं या कोई ऐसी बात बताते हैं जिससे वे परेशान हैं, तब उन्हें अपनी परेशानियां बताने दीजिये।

यदि छात्र की परेशानियां उनकी समस्या से संबंधित नहीं हैं, तब यह सुझाव दें कि इस बात पर सेशन समाप्त करते समय चर्चा की जा सकती है।

यदि छात्र की परेशानियां उनकी समस्या से संबंधित हैं, तब उन्हें बताएं कि इस बात पर आज के सेशन में चर्चा की जाएगी।

- गाइडलाइन्स पर एक नज़र डालें, 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 ढूँढने और उसकी पहचान करने में उनकी मदद करें।

## समस्याओं और प्रगति/प्रोग्रेस की जांच करें

- उनसे ‘प्रोग्रेस जर्नी ग्राफ़’ निकालने के लिए कहें और उसे पूरा करने के लिए प्रेरित करें। इसके लिए ‘अपेंडिक्स A’ में दिए गए निर्देशों का इस्तेमाल करें।
- एक बार वो रेटिंग्स पूरी कर लें, तब उसे देखने के लिए मांग लें। उनके जवाबों को सेशन रिकॉर्ड फॉर्म में दर्ज कर लें।
- उनकी प्रगति/प्रोग्रेस पर अपना फीडबैक उन्हें दें।

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।

- प्रगति/प्रोग्रेस की जांच और छात्र के साथ फीडबैक शेयर करने के निर्देशों के लिए ‘अपेंडिक्स A’ देखें।
- यदि छात्र बहुत परेशानी में दिखें, नर्वस या चिंतित लगें, तब सेशन में आगे बढ़ने से पहले डीप ब्रीथिंग करें। डीप ब्रीथिंग के दिशा निर्देशों के लिए ‘अपेंडिक्स B’ देखें।

## होम-प्रेक्टिस रिव्यू और बाधाओं का समाधान करें

- उनसे पूछें यदि उन्होंने होम प्रैक्टिस में दिए गए काम को पूरा करने के लिए पुस्तिका में दी गई कहानी पढ़ी है और दी गई गतिविधि/गतिविधियां पूरी की हैं।

**यदि उन्होंने प्रैक्टिस कार्य (टास्क) करने की कोशिश की है,** उनकी तारीफ करें। कम्युनिकेटिंग स्टाइल प्रैक्टिस शीट को देखें। छात्र से अस्सेर्टिवनेस कौशल का उपयोग करने के अनुभव पर चर्चा करें और उसमें आई कठिनाइयों के बारे में पूछें।

**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:

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

“याद रखिए, सुधार लाने के लिए अपने हर कौशल की प्रैक्टिस करते रहना ज़रूरी है, बिलकुल उसी तरह जैसे नियमित रूप से स्कूल आना या खेल-कूद की प्रैक्टिस। आप जितनी ज़्यादा प्रैक्टिस करेंगे, आपके लिए इन गतिविधियों को करना उतना ही आसान होगा और आप इन्हें अपने रोज के टाईमटेबल में जगह दे पाएंगे। आपके खयाल से, क्या कोई है जो इन गतिविधियों की प्रैक्टिस करने में आपकी मदद कर सकते हैं।”

## अस्सेर्टिव स्टाइल की प्रैक्टिस

- होम प्रैक्टिस शीट में से उन अलग-अलग परिस्थितियों को रिव्यू करें जहां छात्र ने अस्सेर्टिव स्टाइल इस्तेमाल किया है, उसमें क्या हुआ, उन्हें किन कठिनाइयों का सामना करना पड़ा और वो क्या चीज़ें बेहतर ढंग से कर सकते हैं।

“आपने हमें बताया कि आप अस्सेर्टिव तरीके से कम्युनिकेट करने की कोशिश कर रहे हैं। आप हमें बता सकते हैं आपने अस्सेर्टिव कम्युनिकेशन की कौन सी नीतियों/योजनाओं का इस्तेमाल किया?”, “कौन सी नीतियां/योजनाएं आपको मददगार लगी?”, “क्या ऐसी कोई परिस्थिति थी जहां आपको अस्सेर्टिव स्टाइल का इस्तेमाल करने में कठिनाई आई?”, क्या कोई नीतियां/योजनाएं आपको असहायक/मुश्किल लगी?”, अस्सेर्टिव तरीके से कम्युनिकेट करने के लिए क्या कोई ऐसी चीज़ है जो

आप अलग ढंग से कर सकते थे?”

- यदि उन्हें अभी भी अस्सेर्टिव कम्युनिकेशन में मुश्किल हो रही है, तब अधिक मॉडलिंग और रोल-प्लेइंग परिस्थितियों का इस्तेमाल करें। अस्सेर्टिव कम्युनिकेशन के सुझावों को रिव्यू करें।
- सेशन में अस्सेर्टिव जवाब की प्रैक्टिस के लिए, छात्र द्वारा तैयार की गई या फिर आपके द्वारा सोची हुई परिस्थितियों इस्तेमाल करें। इस समय तक, उन्हें अस्सेर्टिव जवाब की प्रैक्टिस करनी चाहिए और आपको भूमिका निभानी चाहिए।

## होम प्रैक्टिस दें

- आपकी अगली मीटिंग से पहले छात्र को अस्सेर्टिव होकर कम्युनिकेट करने की प्रैक्टिस के लिए प्रेरित करें। इसके लिए, घर पर उनके माता-पिता या भाई-बहनों से बात करके, ऑनलाइन क्लास में यह मुद्दा उठाकर, व्हाट्सएप ग्रुप्स पर सन्देश भेज कर कुछ ख़ास परिस्थितियों के बारे में निर्णय लिया जा सकता है। इन होम प्रैक्टिस टास्क को पूरा करते समय उन्हें आने वाली संभव बाधाओं के बारे में चर्चा करें, इस बात पर विशेष रूप से ज़ोर दें अगर उन्हें पहले भी होम प्रैक्टिस टास्क को पूरा करने में कठिनाई हुई है।

“हमारा होम प्रैक्टिस का प्लान बढ़िया दिख रहा है! क्या आपके ध्यान में कुछ ऐसी कठिनाइयां आ रही हैं जिनका सामना आपको इन लोगों से बात करते समय या परिस्थितियों में करना पड़ सकता है?”

- यदि किसी छात्र को लगता है कि उन्हें कोई मुश्किल नहीं आएगी, तो उन्हें संभव बाधाओं और उनका सामना करने के तरीकों के सुझाव दीजिए।

“कभी-कभी ऐसा होता है कि हम किसी दिन या किसी परिस्थिति में अस्सेर्टिव नहीं हो पाते हैं। उदाहरण के लिए: माता-पिता या शिक्षक के साथ अस्सेर्टिव होना। ऐसी स्थिति में अगर हम खुद अस्सेर्टिव होने की प्रैक्टिस करें तब यह हमारे लिए मददगार होगा। इसका मतलब है, आप क्या और कब कहना चाहते हैं इसके बारे में सोचिए, हो सके तो अपने परिवार के सदस्य/दोस्त की सहायता लेकर प्रैक्टिस करें कि आप जो चाहते हैं उसे कैसे कहना चाहते हैं। यह निश्चय कर लें कि आप इसके लिए सबसे अच्छी कोशिश करेंगे!”

## सेशन समाप्त करें

छात्रों को बताएं की आप अगले सेशन में उनसे मिलने के लिए उत्सुक हैं। सेशन समाप्त करते समय निम्नलिखित बातों को ध्यान में रखें।

- सेशन की बातें संक्षेप में दोहराएं और 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।
- उनसे पूछें कि क्या उन्हें दोबारा याद दिलाने की ज़रूरत है, यदि हाँ,

तब याद दिलाने के लिए माध्यम कौन सा रहेगा (टेक्स्ट मैसेज, फ़ोन कॉल, ईमेल, किसी और छात्र के ज़रिए इत्यादि)।

- 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 सेशन्स के बीच पालन किए जाने वाले कम्युनिकेशन के गाइडलाइन्स की याद दिलाएं।

**नोट:** इस समय यदि छात्र की चुनी हुई समस्या में संतोषजनक से कम कमी आई हो, या उन्हें सिद्धांतों की पूरी समझ न हुई हो, तो कंसोलिडेशन से पहले CW का एक या उससे ज़्यादा सेशन शेड्यूल किए जा सकते हैं। इस अतिरिक्त सेशन के सेशन कंपोनेंट्स सेशन 3 के समान ही रहेंगे।



# रख-रखाव/मेंटेनेंस और समाप्ति

## आखिरी सेशन

### मॉड्यूल के उद्देश्य

1. छात्रों की कठिनाइयों पर समस्या-समाधान के प्रभाव का रिव्यू
2. कंसोलिडेशन (एकीकरण) और भविष्य की तैयारी

### ज़रूरी सामग्री

- MBI मैन्युअल
- 'लुकिंग अहेड' पुस्तिका
- फार्मूलेशन शीट
- प्रगति यात्रा/प्रोग्रेस जर्नी ग्राफ़
- सेशन रिकॉर्ड फॉर्म
- ऑडियो रिकॉर्डर

### ✓ सेशन के कंपोनेंट्स की चेकलिस्ट

- सहभागिता जारी रखें
- सेशन में चर्चा और काम का एजेंडा और गाइडलाइन्स बनाएं
- समस्याओं और प्रगति/प्रोग्रेस की जांच करें
- होम प्रैक्टिस रिव्यू करें
- सीख को रिव्यू और कंसोलिडेट करें
- भविष्य की समस्याओं को संभालने की तैयारी करें
- काउंसलिंग की आगे की दिशा निर्धारित करें
- आशा जगाएं और अभिनन्दन करें
- 'एक्ट-वेल' काउंसलिंग समाप्त करें

# सेशन के कंपोनेंट्स

## पिछले सेशन की सहभागिता को जारी रखें

- छात्र का स्वागत करें।
- 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।

“यह देख कर बहुत अच्छा लग रहा है कि आपने अपने दिए गए टास्क को पूरा कर लिया, जिसमें शामिल है एक्टिविटी प्लान/फेसिंग योर

फीयर एक्सरसाइजेज़/कम्युनिकेशन के तरीके। बहुत बढ़िया! इनको करने से आपको जल्दी प्रगति करने और अपनी समस्याओं को संभालने में मदद मिलेगी।”

या

“हम देख रहे हैं कि आप अपने दिए गए टास्क को करने की कोशिश नहीं कर पाए हैं, जिसमें शामिल है एक्टिविटी प्लान/फेसिंग योर फीयर एक्सरसाइजेज़/कम्युनिकेशन के तरीके। 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?”

## सेशन में चर्चा और काम का एजेंडा बनाएं

- काम का एजेंडा बनाएं

“यह हमारा आखिरी सेशन है। अभी तक, हमने पी ओ डी स्टेप्स के साथ बीइंग एक्टिव/फेसिंग फीयर्स/प्रभावी कम्युनिकेशन के स्टेप्स की चर्चा और प्रैक्टिस की है। आज हम इस बात का रिव्यू करेंगे कि आपने कुल मिलाकर अब तक क्या सीखा है और उसका आपकी समस्या पर क्या प्रभाव पड़ा है। इसके साथ ही, हम इस बात पर भी चर्चा करेंगे कि आप ये सभी कौशल प्रैक्टिस करना कैसे जारी रख सकते हैं, ताकि वो इस काउंसलिंग की यात्रा के समाप्त होने के बावजूद और पक्के हो सकें। यह

कैसा रहेगा? क्या आप इसके बारे में कुछ और कहना चाहेंगे?”

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

## समस्याओं और प्रगति/प्रोग्रेस की जांच करें

- उन्हें ‘प्रोग्रेस जर्नी ग्राफ़’ को पूरा करने के लिए प्रेरित करें।
- उनके जवाबों को सेशन रिकॉर्ड फॉर्म में दर्ज कर लें।

**यदि छात्र की रेटिंग्स में सुधार है,** चुनी हुई समस्या की रेटिंग पिछले दो या अधिक सेशन में नीचे जाने का संकेत दे रही हो, तब उसके अनुसार चर्चा करें कि इस सुधार के बारे में वे क्या महसूस करते हैं। उनके प्रयास के लिए उनकी प्रशंसा करें।

“जैसा कि हमने पिछले सेशन में देखा और अब आपकी प्रगति यात्रा/प्रोग्रेस जर्नी को देखते हुए भी दिख रहा है, ऐसा लगता है कि आप काफी बेहतर महसूस कर रहे हैं। आपने यह भी बताया कि आप अपनी समस्याओं को संभालने के बारे में भी बेहतर महसूस कर। 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।”

“हमारे खयाल से इस मीटिंग में हम वो सब चीज़ें रिव्यू कर सकते हैं, जैसे जो सब कुछ आपने सीखा, आपके भविष्य की प्लानिंग और आपने काउंसलिंग के दौरान जो प्रगति की है उसकी खुशी मनाना। यह कैसा रहेगा?”

**यदि छात्र की रेटिंग्स में सुधार नहीं है,** चुनी हुई समस्या एक या ज्यादा सेशन 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।

“आपकी समस्याओं को बेहतर ढंग से संभालने के लिए हमने कुछ नए कौशल सीखने की कोशिश की है। हम समझ सकते हैं कि इन कौशलों

से आप बेहतर महसूस नहीं कर रहे हैं और अपनी समस्याओं को लेकर अभी भी चिंतित हैं। हमारे खयाल से, इस मीटिंग में हम उन चुनौतियों को पहचानने की कोशिश कर सकते हैं जिन्हें आपने अनुभव किया, और हम यह भी प्लान कर सकते हैं कि इन सभी कौशलों की प्रैक्टिस किस तरह जारी रखी जा सकती है जिससे आपकी मौजूदा और भविष्य की

समस्याओं में मदद मिले। हम अन्य संसाधनों और सेवाओं के बारे में बात कर सकते हैं, जिनसे आपको अपनी समस्याएं संभालने में बेहतर सहायता मिलेगी। यह कैसा रहेगा?”

## होम-प्रैक्टिस रिव्यू करें

- उनसे पूछें यदि उन्होंने होम प्रैक्टिस में दिए गए काम को पूरा किया है।

**यदि उन्होंने प्रैक्टिस कार्य (टास्क) करने की कोशिश की है,** उनकी तारीफ करें और इस बात पर चर्चा करें कि छात्र ने क्या किया और चुने हुए ऑप्शन को किस तरह लागू किया।

“हम देख रहे हैं कि आपने अपने सभी कौशलों की प्रैक्टिस जारी रखी है, उसी तरह जैसा हमने निर्णय लिया था। बहुत बढ़िया! आपने जो कुछ करने की कोशिश की है, क्या उसके बारे में आप हमें थोड़ा और बता सकते हैं?”

और/या

“हम देख रहे हैं कि आपने इन कौशलों की प्रैक्टिस के लिए अपनी लिस्ट को बढ़ाकर उसमें और भी कई गतिविधियां/चीजें/परिस्थितियां शामिल कर ली हैं।”

और/या

“हमें यह देख कर खुशी हो रही है कि आप इन कौशलों का इस्तेमाल दूसरी समस्या के लिए कर पा रहे हैं।”

**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:

“हम देख रहे हैं कि आप अपने प्लान को लागू करने की कोशिश नहीं कर पाए। यह समझने से मदद मिलेगी कि ऐसी कौन सी रुकावटें हैं जिनकी वजह से आप प्रैक्टिस नहीं कर पाए। हम उन्हें आसान करने का रास्ता ढूंढ सकते हैं। आप हमें बताएं क्या हुआ? अपने प्लान की तैयारी/कोशिश के समय आपको कौन सी 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 सुधार 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 एक्टिविटी प्लान/फेसिंग योर फीयर्स एक्सरसाइज/कम्युनिकेशन के तरीकों को जारी नहीं रख पाए क्योंकि [छात्र ने चुने हुए ऑप्शन को लागू करने में आनेवाली 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।]”

## सीख को रिव्यू और कंसोलिडेट करें

- काउंसलिंग के समाप्त होने से संबंधित उनके विचारों और उनकी भावनाओं की जांच करें।

“यह हमारा साथ में आखिरी सेशन है। काउंसलिंग खत्म करने के बारे में आपका क्या खयाल है?”

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

“हम समझ सकते हैं, आप सोचते होंगे कि थोड़े और काउंसलिंग सेशन में आने से आपको फायदा होगा और अभी आप हमारे सेशन को बंद करने के लिए तैयार नहीं हैं। क्या आप हमें ज़रा बता सकते हैं, आपको

हमारे सेशन समाप्त करने के बारे में कैसा लग रहा है? क्या आप हमें विस्तार से बता सकते हैं कि अगर काउंसलिंग जारी रखी जाए तो आप क्या सीखना चाहेंगे?”

यदि छात्र यह बताते हैं कि उन्हें एक बार और कौशल को प्रैक्टिस करने की ज़रूरत है, तब आप ऐसा कर सकते हैं।

यदि छात्र आपको फिर से 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।

- आप पूरी प्रक्रिया पर ध्यान देने के लिए पिछली बातों को दोहरा सकते हैं, खासकर सीखे हुए कौशल और मददगार पहलुओं को।

“हमें खुशी है कि आप इन सेशन में आए और आपने अपनी समस्याओं को संभालना सीखा। आपने काउंसलिंग में जो सीखा उसे एक बार फिर से सुनने में मदद मिलेगी। आपने जो कुछ सीखा, क्या उसे संक्षेप में दोहरा सकते हैं?”

“आपने ‘एक्ट वेल’ कौशल के जो भी अलग-अलग स्टेप्स सीखे, क्या आप उन्हें संक्षेप में बता सकते हैं?”

“यह जानना अच्छा रहेगा कि आपने अपनी समस्याओं के लिए किन कौशल/स्टेप्स को मददगार पाया?”, “आपने ये सभी कौशल कहाँ पर आजमाए?”, “आपके हिसाब से आपके किन गुणों/खासियतों से आपको इस प्रक्रिया में मदद मिली?”

- अपनी समस्याओं को सुलझाने और संभालने के उनके प्रयास पर रोशनी डालें।

“हम देख सकते हैं कि आपने अपनी समस्याओं को सुलझाने और उनपर काम करते समय अनुभव की गई चुनौतियों पर जीत पाने के बहुत प्रयास किए हैं। यह सुधार आपकी कड़ी मेहनत से आया है।”

- यह समझाएं कि इन कौशलों को अपनी दिनचर्या का हिस्सा बनाने और बेहतर महसूस करने का सबसे अच्छा तरीका है इन्हें हर रोज प्रैक्टिस करना। उन्हें ऐसा लग सकता है कि एक खास समस्या को सुलझाने के लिए सीखे गए कौशल, सिर्फ उस समस्या पर लागू होंगे। ऐसे समय पर, उन्हें इन कौशलों की पहचान करके, अलग-अलग परिस्थितियों में लागू करने के लिए प्रेरित करना मददगार

साबित हो सकता है। प्रगति यात्रा/प्रोग्रेस जर्नी ग्राफ़ का इस्तेमाल करते हुए, ऐसी समस्याओं की पहचान करने में उनकी सहायता करें जो अभी तक सुलझी नहीं हैं, या फिर ऐसी कोई नई समस्याएं जो काउंसलिंग के दौरान उभर कर आई हों।

“जैसा कि हम इस प्रोग्राम में चर्चा करते आए हैं, इन सभी कौशलों की प्रैक्टिस करते रहना ज़रूरी है! आप इन्हें जितना ज़्यादा करेंगे, आपको सेशन में चर्चित अपनी अलग-अलग समस्याओं (और उनके अलावा भी) इनका इस्तेमाल करने में उतनी ही आसानी होगी। क्या आप कुछ ऐसी समस्याओं के बारे में सोच सकते हैं जहां आप इन कौशलों को लागू कर सकेंगे? ये ग्राफ़ में लिखी समस्याओं में से कोई एक हो सकती है या फिर नई समस्या हो सकती है जिसकी पहचान आपने काउंसलिंग के दौरान की है।”

या

“ऐसा लगता है आपने प्रयास किया है। समस्याओं का समाधान करना सीखना एक प्रक्रिया है जिसमें धैर्य और प्रैक्टिस की आवश्यकता होती है। प्रैक्टिस करते रहने से आप इन्हें बेहतर ढंग से कर पाएंगे! हम चाहेंगे कि ‘एक्ट वेल’ कौशलों की प्रैक्टिस में, आप सेशन में सीखी हुई बातों और पुस्तिका का उपयोग करके मदद लें। क्या आप कुछ ऐसी समस्याओं के बारे में सोच सकते हैं जहां आप इन कौशलों को लागू कर सकेंगे? ये ग्राफ़ में लिखी समस्याओं में से कोई एक हो सकती है या फिर एक नई समस्या हो सकती है जिसकी पहचान आपने काउंसलिंग के दौरान की है।”

## भविष्य की समस्याओं को संभालने की तैयारी करें

- ‘रिलैप्स’ या ‘पुरानी दशा में वापस जाने’ के बारे में जानकारी दें।

“यह बहुत अच्छी बात है कि आप काउंसलिंग में इतनी मेहनत कर पाए। यह भी जानना ज़रूरी है कि कभी-कभी, हम जिन समस्याओं का सामना कर रहे हैं और जिन मुश्किल भावनाओं को महसूस कर रहे हैं, वो वापस आ सकती हैं। ऐसा खासकर तनाव के समय होता है। यह याद रखना ज़रूरी है कि आपके पास बेहतर महसूस करने के लिए अब नए कौशल हैं और एक असफलता का मतलब यह नहीं कि आपकी पूरी प्रगति खो गई है।”

- चर्चा करें कि भविष्य में किन परिस्थितियों से और खराब महसूस होने का खतरा है। सिखाए हुए कौशलों का इस्तेमाल करने में वो जिन बाधाओं/कठिनाइयों की उम्मीद कर रहे हैं, उनके बारे में जाने। चर्चा को आसान बनाने निम्नलिखित प्रश्नों का उपयोग किया जा सकता है:

“भविष्य में ऐसी कौन सी परिस्थितियां आ सकती हैं जिनसे आपके सीखे

हुए कौशलों की प्रैक्टिस में मुश्किल आ सकती है?”, “किन परिस्थितियों में आपका तनाव बढ़ सकता है?”

“समस्याओं के बारे में पहले से सोचने और प्लान करने से उनका सामना करने की तैयारी में मदद मिल सकती है। क्या आप ऐसी कुछ परिस्थितियों के बारे में सोच सकते हैं? चलिए उनके बारे में अभी चर्चा करें।”

“आप क्या करेंगे?, “इन समस्याओं से मुकाबला करने के लिए क्या आप कुछ ऑप्शंस के बारे में सोच सकते हैं?”, “क्या इस काम में कोई आपकी मदद कर सकता है - शायद एक परिवार का सदस्य, दोस्त या शिक्षक?”

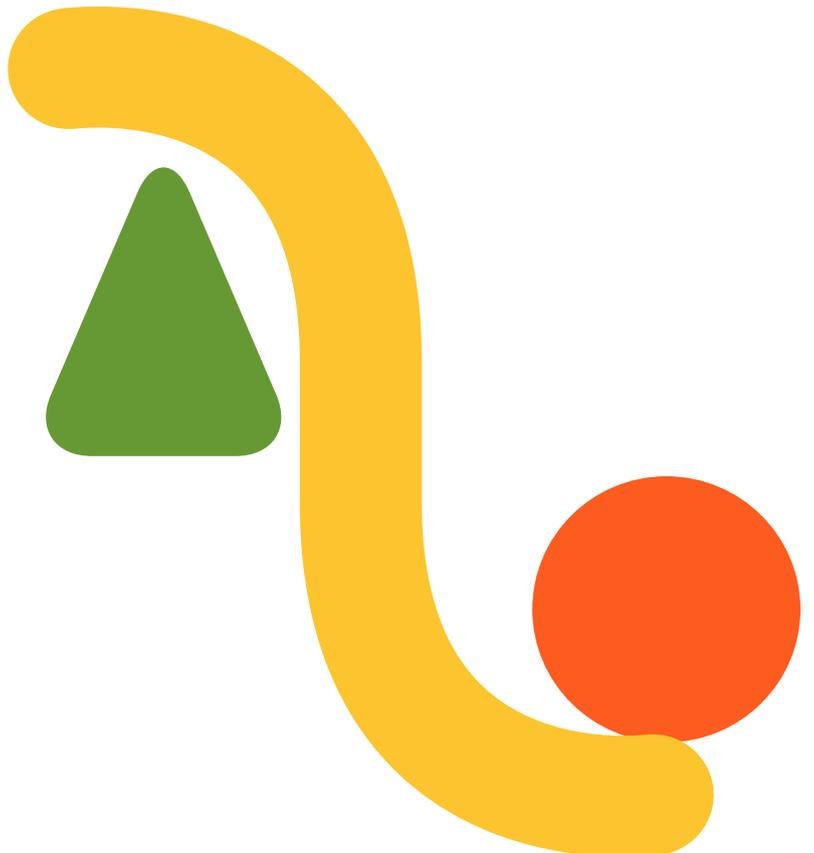
“वैसे भी, पी ओ डी के स्टेप्स और ‘एक्ट-वेल’ कौशलों को याद रखने में पुस्तिका और पोस्टर मदद करते हैं। इनसे आपको मौजूदा और भविष्य की समस्याओं को संभालने में भी मदद मिलेगी।”

- उन्हें **लुकिंग अहेड पुस्तिका** प्रदान करें और आज की चर्चा के आधार पर उसे भरने के लिए प्रेरित करें। यह भविष्य की समस्याओं की तैयारी और प्लानिंग में मदद करेगा।

“हमने जिन अलग-अलग बातों की चर्चा की है, आप उन्हें लिख सकते हैं - भविष्य में आपको किन समस्याओं का सामना करना पड़ सकता है, आपकी ताकत, आपको यह याद दिलाना कि आप क्या कुछ पा सकते हैं

और वो लोग जो आपको समस्याओं को संभालने में मदद कर सकते हैं। ऐसा करने से आपको समस्या का सामना करने में अधिक आत्मविश्वास मिलेगा। आपको क्या लगता है?”

- उन्हें पुस्तिकाएं और पोस्टर को किसी सुरक्षित स्थान पर रखने के लिए प्रेरित करें ताकि ज़रूरत पड़ने पर उन्हें फिर से पाया जा सके।



# अपेंडिक्स संग्रह

# अपेंडिक्स A

## 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 [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 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।”

- काउंसलिंग किट में प्रगति यात्रा/प्रोग्रेस जर्नी ग्राफ़ और सैंपल ग्राफ़ ढूँढने में छात्रों का मार्गदर्शन करें।
- इन प्रश्नों को पूरा करने में छात्रों को पहल करने/आगे बढ़ने 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?

ह सुधार किन कारणों से आया होगा?”

**यदि छात्र की रेटिंग्स में सुधार नहीं है**, निम्नलिखित स्क्रिप्ट का इस्तेमाल करते हुए फीडबैक दें:

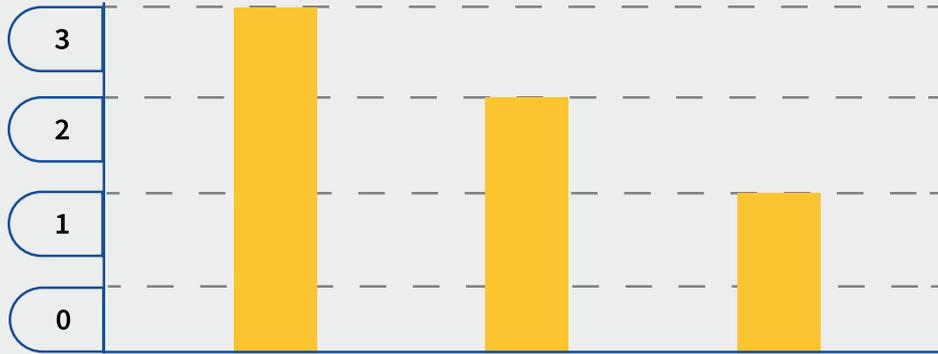
“हम देख सकते हैं कि आपकी समस्या में कोई सुधार नहीं आया है/

<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.

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

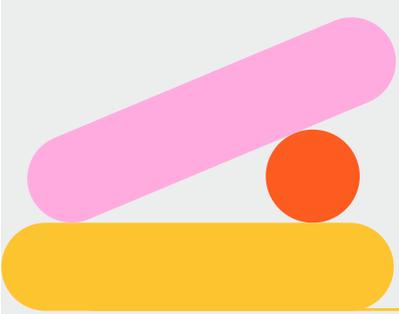
प्रयास में सुधार आएगा, जिससे आखिर में आप बेहतर महसूस करेंगे।”  
“क्या आप हमें बता सकते हैं आपको अपनी समस्या पर काम करते समय किन चुनौतियों का सामना करना पड़ा?”

## 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 ग्राफ़ 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 तारीख़ लिखना न भूलें।





# अपेंडिक्स B

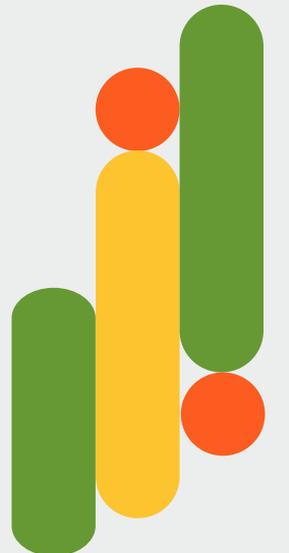
## डीप ब्रीथिंग के लिए निर्देश

“अब आप एक आरामदायक ढंग से बैठ जाइए और अपने हाथों को अपने घुटनों पर रख लें, हाथ ढीले, हलके, और आसानी से हिल-डुलने की स्थिति में हों। एक गहरी सांस लेकर और एक लंबी रिलैक्सिंग सांस छोड़ते हुए हम डीप ब्रीथिंग एक्सरसाइज शुरू करते हैं। हमारा उद्देश्य है धीमे और स्थिर रूप से सांस लेना। अब एक हाथ अपने पेट पर रखें, और दूसरा हाथ अपनी छाती पर। सांस लेते या छोड़ते समय, आप महसूस करेंगे कि आपकी छाती और आपका पेट सिकुड़ और बढ़/फूल रहे हैं। कुछ लोगों को अपने सांसों गिनने से फायदा होता है। चलिए ऐसा करके देखें, सांस अंदर लें ....1.....2..... 3..... 4, सांस छोड़ें ....1.....2..... 3..... 4, सांस अंदर लें ....1.....2..... 3..... 4, सांस छोड़ें ....1.....2..... 3..... 4।”

यह जानने के लिए पूछताछ करते रहे कि कहीं उन्हें कोई तकलीफ तो नहीं हो रही है। यदि किसी को बहुत ज़्यादा तकलीफ हो रही हो, गतिविधि को रोक दें और उनसे पूछें कि क्या वे इस कौशल को अगले सेशन में

प्रेक्टिस करना चाहेंगे। यदि ऐसा लगे कि अब वे ठीक हैं, डीप ब्रीथिंग की प्रैक्टिस को 3-4 बार तक जारी रखें, लगभग 2 मिनट के लिए।

“ऐसे ही आराम से बैठे रहिये और आहिस्ता से अपनी आँखें बंद कर लीजिए। अब, धीरे-धीरे सांस अंदर लें ....1.....2..... 3..... 4, सांस छोड़ें ....1.....2..... 3..... 4, सांस अंदर लें ....1.....2..... 3..... 4, सांस छोड़ें ....1.....2..... 3..... 4। अब इसे अपने मन में कहें और कुछ समय के लिए धीरे-धीरे सांस लें और छोड़ें। अब, आहिस्ता से अपनी आँखें खोलिए।”



# अपेंडिक्स C - बीइंग एक्टिव

## गतिविधियों के आयोजन की गाइडलाइन्स

1. जांच करने के लिए प्रश्न पूछें जिससे ऐसी गतिविधियों की पहचान हो सके जो आसान, मुफ्त में उपलब्ध होनेवाली और करने योग्य होनी चाहिए। ये गतिविधियां निम्नलिखित 4 श्रेणियों में से किसी से भी हो सकती हैं:
  - ii. गतिविधियां जो छात्र को दूसरों के साथ मिलकर करना पसंद हैं, जैसे खेल-कूद, नृत्य, बातचीत।
  - iii. गतिविधियां जो छात्र के लिए उपयोगी या महत्वपूर्ण हैं, जैसे पढ़ाई, पूजा-पाठ, रोजमर्रा के काम करना।
  - iv. गतिविधियां जो छात्र को अकेले करना पसंद हैं या जिन्हें वो पहले पसंद करते थे, जैसे चित्रकला, पज़ल्स सुलझाना, गीत गाना।
  - v. गतिविधियां जिससे दूसरों की मदद होगी, जैसे छोटे भाई-बहनों को पढ़ाना, घर के कामों में माता-पिता का हाथ बंटाना।
2. हर श्रेणी में एक या दो गतिविधियों का आयोजन करने पर ध्यान केंद्रित करें। जैसे-जैसे छात्र इन गतिविधियों के साथ कंफर्टेबल होते जाएंगे, इन श्रेणियों में छात्र के साथ चर्चा करने के बाद और ज़्यादा गतिविधियां जोड़ी जा सकती हैं।
3. यदि छात्र पढ़ने/मूवी देखे जैसी ज़्यादा निष्क्रिय/पैसिव आरामदेह गतिविधियों की पहचान करते हैं, तब उन्हें ऐसी गतिविधियों की सूची बनाने के लिए प्रेरित करने से मदद मिलेगी जो अधिक सामाजिक हैं, जैसे - पड़ोसियों से मिलना, लोगों से वीडियो कॉल पर बात करना, माता-पिता और भाई-बहनों के साथ गेम्स खेलना। आप उन्हें अधिक हलचल वाली गतिविधियां करने के लिए भी कह सकते हैं जैसे, खेल-कूद में भाग लेना, खाना बनाना, कला और शिल्प इत्यादि।
4. यदि वे किसी भी प्रकार की गतिविधियों या एक्टिव गतिविधियों के बारे में सोच नहीं पाते, तब आप निम्नलिखित में से कोई सुझाव उन्हें दे सकते हैं।

## गतिविधियों की सूची

यहां कुछ मज़ेदार सुझाव हैं जिन्हें छात्र अपने मूड को बेहतर बनाने के लिए 'गतिविधियों की शेड्यूलिंग' के समय उपयोग में ला सकते हैं। ये गतिविधियां सकारात्मक मूड लाने के लिए सेशन में की जा सकती हैं। इन्हें सेशन के शुरुआत में जब छात्र कुछ शेयर करने से हिचकिचाएं तब

माहौल को तनावमुक्त करने के लिए, या सेशन के अंत में इनाम के रूप में किया जा सकता है। गतिविधियां छात्र की उम्र और पसंद के हिसाब से बदलेंगी। इस सूची में आप निसंकोच अपने सुझाव भी जोड़ सकते हैं।

### इन-सेशन गतिविधियां

- बीस सवाल
- स्टोरी चैन (काउंसलर और छात्र बारी-बारी से एक वाक्य कहकर कहानी बनाते हैं।)
- वाक्य का अंत करें (मेरे बारे में सबसे अच्छी बात है....., इत्यादि)
- बॉलीवुड या संगीत क्विज़
- पहेलियाँ बुझाना
- एक जैसे अक्षरों वाली श्रेणियां - नेम, प्लेस, एनिमल, थिंग
- वर्ड चैन (एक ही श्रेणी में जितने हो सके उतने शब्द: बारिश, पानी, बादल, छतरी)
- राजधानियों के नाम (काउंसलर और छात्र बारी-बारी से एक राज्य या देश का नाम लेंगे और दूसरे को उसकी राजधानी का नाम बताना है)
- काउंसलर को नया गाना सिखाएं
- स्ट्रेच मसल्स (काउंसलर निर्देश देते हैं) या काल्पनिक चित्रकारी जिसमें काउंसलर और छात्र दोनों को कल्पना करनी है

### ऑट-होम गतिविधियां

- गाने सुनना
- घर के काम-काज में/परिवार के सदस्यों की मदद करना
- परिवार के साथ समय बिताना
- दोस्तों के साथ समय बिताना
- सैर पर जाना/साइकिल चलाना इत्यादि
- कलाकृति का निर्माण करना
- रिलैक्सेशन एक्सरसाइज़ की प्रैक्टिस करना
- जंपिंग जैक्स
- चित्र बनाना
- मनपसंद गाने पर नाचना
- यूट्यूब पर मज़ेदार वीडियो देखना (उपलब्धता के अनुसार)
- दोस्त को फ़ोन करना

## गतिविधियों के आयोजन के लिए गाइडलाइन्स

छात्र के साथ मिलकर उनकी पसंद की गतिविधि/गतिविधियों को करने का उनके लिए प्लान बनाएं। शेड्यूलिंग और इन गतिविधियों को करने से संबंधित प्रश्न पूछें, खासकर यह कि वे किस प्रकार की गतिविधियां होंगी, उन्हें कब और कहाँ किया जाएगा।

- इन गतिविधियों को पूरा करने में आने वाली संभव रुकावटों पर चर्चा करें। छात्र उनका समाधान कैसे करेंगे? यदि उन्हें होम प्रैक्टिस की गतिविधि करने में कठिनाई हुई हो, तब उन रुकावटों पर विशेष ध्यान दें।
- अपने गतिविधियों के शेड्यूल में वो अलग-अलग टास्क्स का संतुलन कैसे बनाए रख सकते हैं, इस बात पर चर्चा करें। गतिविधियों के शेड्यूल में महत्वपूर्ण और मजेदार गतिविधियों का संतुलन होना

चाहिए। उदाहरण के लिए, एक महत्वपूर्ण गतिविधि में शामिल हो सकते हैं पढ़ाई या व्यायाम या घर पर मदद करना (बर्तन साफ़ करना, कपड़े धोना) और मजेदार गतिविधियां हो सकती हैं परिवारजनों के साथ गेम्स खेलना या मूवी देखना या किसी ऐसे वाद्य को बजाना जो छात्र को पसंद है।

- छात्र को अपने शेड्यूल में बदलाव लाने की छूट देने के लिए प्रेरित करें ताकि अलग-अलग किस्म की गतिविधियों के लिए दिन में पर्याप्त समय मिल सके, जैसे भोजन खाना, अपनी देखभाल करना, व्यायाम, लोगों से मिलना-जुलना इत्यादि। इससे, यदि जरूरत पड़े तब मौजूदा गतिविधियों के शेड्यूल में फेर-बदल करके नई गतिविधियां जोड़ी जा सकती हैं।



# अपेंडिक्स D - डर का सामना/फेसिंग योर फीयर्स

## करेज लैडर बनाने के लिए गाइडलाइन्स

- उनसे, अपने छोटे से लेकर बड़े डरों की सूची बनाने के लिए कहें और उन्हें नोट कर लें।
- डरों को श्रेणियों में बाँट लें। छात्र को कई किस्म के डर हो सकते हैं, इसलिए अलग-अलग प्रकार के डरों के लिए विषय-अनुसार सूची बनाएं। एक समय में एक श्रेणी पर ध्यान केंद्रित करें। उदाहरण के लिए - लोगों से बात करने के डर को हम एक सूची में रखेंगे, कुत्तों से संबंधित डरों की अलग सूची होगी।
- अब, छात्र को 1-10 के रेटिंग स्केल पर हर डर को रेट करने के लिए कहें। सेशन के दौरान और सेशन के बीच में फेसिंग फीयर एक्सरसाइजेज की प्रैक्टिस के लिए लैडर पर 10 चीजों को चुनें (हर रेटिंग के लिए एक)। उदाहरण के लिए, कुत्तों से डरने वाले छात्र की सूची में “कुत्ता मेरे चेहरे को चाट रहा है या कुत्ते को दुलारना” 10 की रेटिंग के साथ लैडर में सबसे ऊपर होगा। इसके मुकाबले, “कुत्ते की फोटो देखना” 1 की रेटिंग के साथ लैडर में सबसे नीचे होगा।
- यदि छात्र सिर्फ बहुत बड़े डर (10 की रेटिंग वाले) या बहुत कम डर (1 की रेटिंग वाले) लिखते हैं, उन्हें डर के बारे में एक अलग तरीके से सोचने में मदद करें। पूछें, “इसे 6 या 7 कैसे बनाया जा सकता है?” उनके उदाहरणों को करेज लैडर पर लिख लें ताकि डर की श्रेणियां तैयार हों।
- अंतिम लैडर को छात्र के साथ रिव्यू करें। यदि माता-पिता/गार्डियन भी इलाज में सहभागी हैं, रिव्यू में उनका भी साथ लें। चर्चा करें और जरूरत पड़ने पर लैडर में सुधार लाएं।

## इमैजिनल फेसिंग ऑफ़ फीयर्स के लिए गाइडलाइन्स (जहां छात्र से उनके डरों की कल्पना/विजुअलाइज़ करने के लिए कहा जाता है)

- सेशन में प्रैक्टिस करने के लिए करेज लैडर की पायदान को चुनने के लिए छात्र के साथ मिलकर काम करें।

“आपने आज इस डर का सामना करने के निर्णय लिया है [चुने हुए डर और डर की रेटिंग को यहाँ जोड़ें]। अब, जब हम इस डर का सामना कर रहे हैं, हम आपसे समय-समय पर पूछते रहेंगे कि आपके डर की रेटिंग क्या है, क्योंकि जब इस एक्सरसाइज को करते समय डर की रेटिंग्स अक्सर बदलती रहती हैं। आप यह देखेंगे कि पहले डर बढ़ जाता है और यह 6 या 7 (3 या 4 से) तक भी पहुँच सकता है, लेकिन थोड़े ही समय में यह कम होने लगेगा। जैसे ही यह 1 या 2 पर पहुंचेगा (3 या 4 से) तब हम इस एक्सरसाइज को बंद कर देंगे।”

- इमैजिनल फेसिंग फीयर में सिमुलेशन को अधिक वास्तविक बनाने के लिए उन्हें अपने आस-पास के वातावरण की कल्पना जितनी हो सके उतने विस्तार से करने के लिए कहें। फिर, उन्हें उनके वातावरण में रास्ता दिखाते हुए उस चीज़ की तरफ ले जाएं जिनसे वे डरते हैं।

“हम चाहते हैं कि आप अपने डर की कल्पना करें। अपने आस-पास के वातावरण के बारे में सोचें, आपके चारों तरफ क्या/कौन है? आपके शरीर में किस तरह की हलचल हो रही है? उस परिस्थिति की कल्पना करें जो आपको आपके डर के सामने लाकर खड़ा कर देती है। क्या आप उसके बारे में बता सकते हैं? [छात्र के उत्तर की प्रतीक्षा करें।]”

“जैसे-जैसे आप अपने डर की कल्पना करते हैं, आप धीरे-धीरे उसके करीब जा रहे हैं। अपने डर के पास जाना मुश्किल लग सकता है। अब, जबकि आप उसके करीब जा रहे हैं, आप अपने डर को किस प्रकार रेट करेंगे? शुरुआत में आपका डर बढ़ने लगेगा। यह 6 या 7 तक भी बढ़ सकता है। हम चाहेंगे कि आप उन भावनाओं के साथ रहे। थोड़ी देर में आपकी बेचैनी कम होने लगेगी। जब आप अपने डरों का सामना करते समय कम चिंतित महसूस करेंगे, उस समय हम इस एक्सरसाइज को रोक देंगे।”

## होम प्रैक्टिस में माता-पिता/गार्डियन में से किसी को शामिल करें

- इस बात की संभावना है, छात्र ऐसी गतिविधियों को करने की कोशिश से हिचकिचाए जो बेचैनी जगा सकती हैं। होम प्रैक्टिस की गतिविधि में मदद करने के लिए किसी वयस्क व्यक्ति को शामिल करने के लिए छात्र की सुविधा और मर्जी का अनुमान लगाएं।
- » इस बात को सहज रूप में बताएं कि अपने-आप डरों का सामना करने की प्रैक्टिस कर पाना मुश्किल है। माता-पिता/गार्डियन या किसी भरोसेमंद व्यक्ति को इसमें शामिल करने से मदद मिल सकती है।

- » उस व्यक्ति की पहचान करें जिसे छात्र इसमें शामिल करना चाहते हैं।
- » इस बात पर चर्चा करें कि छात्र उस व्यक्ति से इस गतिविधि के लिए मदद कैसे मांगेंगे। उनसे यह भी पूछें कि क्या इस प्रक्रिया में उन्हें आपकी सहायता की आवश्यकता है।
- » उन खास गतिविधियों/स्टेप्स की पहचान करें जहां छात्र को मदद की ज़रूरत है। यह देखें कि क्या उन्हें ऐसी कोई चिंताएं हैं जो वे अपने माता-पिता/गार्डियन से गोपनीय रखना चाहते हैं?
- जब/अगर निर्णय लिया जा रहा है, छात्र और माता-पिता/गार्डियन के साथ एक जॉइंट कॉल करें
  - » छात्र से यह बताने के लिए कहें कि उन्होंने क्या सीखा है, वो कौन

सी एक्सरसाइज़ करना चाहते हैं और उन्हें कैसी मदद चाहिए।

- » जहां ज़रूरी हो, वहाँ अधिक जानकारी दें।
- » छात्र को 'फेसिंग फीयर्स एक्सरसाइज़ेज़' में से किसी एक को करने के लिए प्रेरित करें, ताकि माता-पिता/गार्डियन इस प्रक्रिया को एक काउंसलर के रूप में आपके मार्गदर्शन से देख सकें। उन्हें कोई सवाल हों, तो उनका समाधान करें। आप उन्हें दिखा सकते हैं कि छात्र को कैसे प्रेरित करना है और उनके व्यवहार की प्रशंसा कैसे करनी है।



# अपेंडिक्स E - प्रभावी कम्युनिकेशन करना

**नोट:** इन सुझावों को किसी व्यक्ति से प्रत्यक्ष बात करते समय, या फ़ोन पर कम्यूनिकेट करते समय इस्तेमाल किया जा सकता है। निम्नलिखित सुझाव प्रत्यक्ष परिस्थिति को ध्यान में रख कर लिखे गए हैं।

## अस्सेर्टिव कम्युनिकेशन के लिए सुझाव

### एग्रेसिव से अस्सेर्टिव के लिए सुझाव

- दूसरों की बातों पर ध्यान दें। चेहरे के हाव-भाव और शरीर की चाल-ढाल शांत रखें
- बुरी भाषा या गाली-गलौज का प्रयोग न करें। सुनने और बोलने के लिए अपनी बारी का इंतज़ार करें।
- अपनी भावनाओं को व्यक्त करने के लिए 'आई' स्टेटमेंट का इस्तेमाल करें
  - » उदाहरण के लिए: "जब आप मुझे बताते हो कि मुझे क्या करना चाहिए, तब मुझे गुस्सा आता है।"

### पैसिव से अस्सेर्टिव के लिए सुझाव

- आँख मिलकर, हामी भरते हुए, सीधे खड़े रह कर बात करें
- अपने खयाल और ज़रूरतों को साफ़-साफ़ कहें क्योंकि वे योग्य और ज़रूरी हैं

- अपनी भावनाओं को व्यक्त करने के लिए 'आई' स्टेटमेंट का इस्तेमाल करें
  - » उदाहरण के लिए: "मैं दुखी और अनसुना महसूस करता हूँ जब आप मुझे बोलने नहीं देते।"

जवाब देने से पहले अच्छी तरह सोचने के महत्व पर ज़ोर देना ज़रूरी है:

"याद रखें, अगर मामला बिगड़ रहा हो तब आप जवाब देने से पहले एक ब्रेक ज़रूर ले सकते हैं। आप उस समय का इस्तेमाल यह सोचने के लिए कर सकते हैं कि बात को शांति से कैसे कहा जाए। आप डीप ब्रीथिंग या उन अन्य रिलैक्सेशन तकनीकों की प्रैक्टिस भी कर सकते हैं जो आपने सीखी हैं। यदि आप मैसेज कर रहे हैं, तब आपको तुरंत जवाब देने की ज़रूरत नहीं है। आप सोचने के लिए थोड़ा समय लेकर, जब ठीक महसूस करें, तब जवाब दे सकते हैं।"

## गाइड मॉडलिंग में मदद के लिए सैंपल कथन और परिस्थितियां

**परिस्थिति:** एक छात्र अपनी क्लास के लिए आपका मोबाइल फ़ोन मांगने आता है लेकिन आपका मन उसे फ़ोन देने का नहीं कर रहा।

**एग्रेसिव जवाब:** "मैं तुम्हें कभी अपनी कोई चीज़ नहीं दूंगा/दूँगी! क्या तुम्हे पता नहीं कि मुझे खुद फ़ोन की ज़रूरत है फिर भी तुमने इसे मांगने की हिम्मत की!"

**पैसिव जवाब:** "मेरा खयाल है तुम इसे थोड़ी देर के लिए ले सकते हो, हाँ ज़रूर।"

**अस्सेर्टिव जवाब:** "मुझे यह फ़ोन अपनी ऑनलाइन क्लासेज़ और असाइनमेंट्स के लिए चाहिए। इसे अभी तुम्हे देना मुझे ठीक नहीं लग रहा। अगर यह मैंने तुम्हे दे दिया, मैं अपना क्लास वर्क पूरा नहीं कर

पाऊँगा/पाऊँगी। आशा है तुम समझ सकते हो।"

### परिस्थितियों के अन्य उदाहरण

- एक सहपाठी आपसे टकरा जाता है और माफ़ी नहीं मांगता।
- एक शिक्षक आप पर चिल्लाते हैं जबकि आपने कोई गलती नहीं की।
- माता-पिता आपको अपने दोस्तों के साथ कुछ करने की अनुमति नहीं देते।

# अपेंडिक्स F

## काउंसलिंग के दौरान आने वाली सामान्य बाधाओं का समाधान

- उनसे, अपने छोटे से लेकर बड़े डरों की सूची बनाने के लिए कहें और उन्हें नोट कर लें।
- डरों को श्रेणियों में बाँट लें। छात्र को कई किस्म के डर हो सकते हैं, इसलिए अलग-अलग प्रकार के डरों के लिए विषय-अनुसार सूची बनाएं। एक समय में एक श्रेणी पर ध्यान केंद्रित करें। उदाहरण के लिए - लोगों से बात करने के डर को हम एक सूची में रखेंगे, कुत्तों से संबंधित डरों की अलग सूची होगी।
- अब, छात्र को 1-10 के रेटिंग स्केल पर हर डर को रेट करने के लिए कहें। सेशन के दौरान और सेशन के बीच में फेसिंग फीयर एक्सप्रेसिज के लिए लैडर पर 10 चीजों को चुनें (हर रेटिंग के लिए एक)। उदाहरण के लिए, कुत्तों से डरने वाले छात्र की सूची में “कुत्ता मेरे चेहरे को चाट रहा है या कुत्ते को दुलारना” 10 की रेटिंग के साथ लैडर में सबसे ऊपर होगा। इसके मुकाबले, “कुत्ते की फोटो देखना” 1 की रेटिंग के साथ लैडर में सबसे नीचे होगा।
- यदि छात्र सिर्फ बहुत बड़े डर (10 की रेटिंग वाले) या बहुत कम डर (1 की रेटिंग वाले) लिखते हैं, उन्हें डर के बारे में एक अलग तरीके से सोचने में मदद करें। पूछें, **“इसे 6 या 7 कैसे बनाया जा सकता है?”** उनके उदाहरणों को करेज लैडर पर लिख लें ताकि डर की श्रेणियां तैयार हों।
- अंतिम लैडर को छात्र के साथ रिव्यू करें। यदि माता-पिता/गार्डियन भी इलाज में सहभागी हैं, रिव्यू में उनका भी साथ लें। चर्चा करें और ज़रूरत पड़ने पर लैडर में सुधार लाएं।

बाधाएं/चुनौतियां	समाधान
छात्र कहते हैं उन्हें कैलेंडर को भरने या ऐसी गतिविधि को याद रखने में कठिनाई आती है जिससे वे बेहतर महसूस करेंगे।	गतिविधि और कैलेंडर भरने के काम को किसी अन्य नियमित गतिविधि के साथ जोड़ दें, जैसे इसे खाना खाने के तुरंत पहले या बाद में करना। याद रखने के लिए रिमाइंडर्स महत्वपूर्ण जगहों पर रखें - मोबाइल पर रिमाइंडर, आईने या अलमारी पर स्टिकी नोट्स, अलार्म, इत्यादि।
छात्र कहते हैं उनके पास गतिविधि को करने और/या चार्ट को भरने के लिए समय नहीं है।	ऐसे समय की पहचान करने में छात्र की मदद करें जब गतिविधि करने और/या चार्ट भरने की संभावना अधिक हो। उनसे पांच मिनट अलग रखने के लिए कहें और इसे दिन में अलग-अलग समय पर भरने की जगह सिर्फ एक बार भरने के लिए कहें।
छात्र को गतिविधि को करने और/या चार्ट भरने का कारण समझ नहीं आया।	गतिविधियों, मूड और उन सिद्धांतों के बारे में उन्हें फिर से बताएं जिसमें कुछ गतिविधियों से वे बेहतर महसूस करेंगे और कुछ गतिविधियों से वे बेहतर महसूस नहीं करेंगे।
गतिविधि 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 ज़ोर दें कि कैसे गतिविधियों को सिर्फ कर लेने से ही छात्र को बेहतर महसूस करने में मदद मिलेगी। छात्र के साथ मिलकर यह जानें कि गतिविधि को करने में उनकी सहायता कौन कर सकते हैं - दोस्त, माता-पिता गतिविधि 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।

<p>छात्र हर डर के लिए रेटिंग नहीं दे पा रहे या बहुत कम और/या ज़्यादा डर की रेटिंग्स दे रहे हैं।</p>	<p>उनसे डरावनी परिस्थितियों का वर्णन करने के लिए कहें, जिससे अधिक जानकारी मिलेगी और डर की रेटिंग निश्चित की जा सकेगी। उदाहरण के लिए- “यह आपके लिए बहुत मुश्किल लग रहा है, यह लैडर में कितना ऊपर होगा?” “अगर यह 9 है और यह 1 है, तब क्या ऐसा कुछ है जो इन दोनों के बीच 4 या 5 पर होगा?”</p>
<p>छात्र डर का सामना करने की प्रैक्टिस नहीं करना चाहते।</p>	<p>इस बात को मान्यता दें कि डर का सामना करना मुश्किल है। छात्र को करेज लैडर के बीच की पायदान वाले डरों से शुरुआत करने के लिए प्रेरित करें। छात्र को आश्वासन दें कि वे अकेले नहीं हैं और आप उनके डरों का सामना करने में उनकी मदद करेंगे।</p>
<p>फेसिंग फीयर एक्सरसाइज के दौरान छात्र के डर बहुत जल्दी कम हो जाते हैं। या फेसिंग फीयर एक्सरसाइज के दौरान छात्र के डर कम होने में बहुत ज़्यादा समय लेते हैं।</p>	<p>छात्रों से कहें कि फेसिंग फीयर एक्सरसाइज के दौरान, चिंता को टालने के लिए अपना ध्यान न बंटाएं। फेसिंग फीयर एक्सरसाइज के टास्क को दोबारा करें। उन फेसिंग फीयर टास्क को करना जारी रखें जो लैडर में नीचे की तरफ हैं।</p>
<p>छात्र को कम्युनिकेशन स्टाइल्स का फ़र्क समझ नहीं आ रहा है।</p>	<p>अलग-अलग कम्युनिकेशन स्टाइल्स के उदाहरणों को, उनके इस्तेमाल से होने वाले नतीजों के साथ समझाएं।</p>
<p>सेशन में रोल-प्ले की प्रैक्टिस के समय छात्र अस्सेर्टिवनेस प्रैक्टिस नहीं कर पा रहे हैं।</p>	<p>प्रैक्टिस में रोल-प्ले की संख्या को बढ़ा दें। छात्रों को अस्सेर्टिव होकर कम्युनिकेट करने के सुझावों की याद दिलाएं और लगातार फीडबैक देते हुए छात्रों को अस्सेर्टिव जवाब की दिशा में ले जाएं।</p>
<p>सेशन के बाहर छात्र अस्सेर्टिवनेस की प्रैक्टिस नहीं कर रहे हैं।</p>	<p>छात्रों को सेशन के दौरान, परिस्थिति में रोल-प्लेइंग करके अस्सेर्टिवनेस प्रैक्टिस करने के लिए प्रेरित करें। बातचीत शुरू करने से पहले छात्रों को अस्सेर्टिवनेस के कौशलों को दोहराने के लिए कहें।</p>



