

मानव बेचबिखन विरुद्धको परियोजना

किशोरकिशोरी र युवाहरूसँग कार्यरत सहजकर्ताका लागि

जीवन उपयोगी सीप सम्बन्धी तालिम पुस्तिका



OPPORTUNITY VILLAGE NEPAL
शुभ अवसर ग्राम नेपाल



GOOD SHEPHERD
INTERNATIONAL
FOUNDATION
NEPAL

सुभाव तथा विशेष योगदान
तस्कला निकोलस, अन्थोनिया सुसै, विकाश हुङ्गाना

लेखन/सम्पादन
श्री किशोर कुमार थापा, मनोविद्

सामाग्री संकलन सहयोगी
आन्तरिक मानव बेचविखन परियोजना टिम

प्रकाशक:
मानव बेचविखन विरुद्धको परियोजना
Head Office: K. M.C. - 9, Sinamangal, Kathmandu, Nepal, Tel.: +977-1-4598419
E-mail: opportunityvillagenepal@gmail.com, Web: www.ovnnepal.org
Rupandehi Branch: Siddharthanagar-8, Rupandehi, Tel.: +977-071-573979, 574279 (Project Field Office)
Kaski Branch : Jalpa Road -8, Pokhara, Mobile: +977-9801857218 (Project Field Office)
: Chhorepatan - 17, Pokhara, Mobile: +977-9801857230 (Safe Home)
: Hemja - 25, Pokhara, Mobile: +977-9801857234 (Child Protection Home)

प्रकाशन सहयोगी:
GSIF Nepal

सर्वाधिकार @ प्रकाशकमा

मुद्रण प्रति: १००

प्रकाशन मिति: २०७९



काठमाडौं महानगरपालिका
या महानगरपालिका बोर्ड
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
काठमाडौं नेपाल प्रदेश, नेपाल
(सामाजिक विकास बिभाग)
२०७३
शुभकामना

शुभ अवसर ग्राम नेपालले महिला तथा किशोरीहरूलाई व्यबहारिक ज्ञान, जानकारी र सिप दिलाउने उद्देश्यले “जीवन उपयोगी सीप तालिम पुस्तिका” प्रकाशन गर्न लागेको थाहा पाउदा अत्यन्त खुसी लागेको छ। यस संस्थाले श्रमिक महिलाहरूको क्षमता अभिवृद्धि गर्न विगत लामो समय देखि सहयोग गर्दै आएको छ। श्रमिक महिलाहरूलाई समृद्ध जीवन जीउन सक्षम बनाउन दैनिक जिवनमा आवश्यक जीवन उपयोगी सिपहरुको जानकारी प्रदान गर्न महत्वपूर्ण रहेको छ।

तसर्थ यस तालिम पुस्तिकाले मनोरञ्जन क्षेत्रका श्रमिक महिला तथा किशोरी र बेचिखिखनको उच्च जोखिममा रहेका वर्गहरुको श्रम अधिकार सुनिश्चित गर्दै नेतृत्व विकासमा महत्वपूर्ण भूमिका खेल्नेछ। यस पुस्तिकाले महिला तथा किशोरीको सुरक्षित र मर्यादित जीवनयापन गर्न मदत गर्नेछ भन्ने अपेक्षा लिएको छु।

यस्तो महत्वपूर्ण र उपयोगी पुस्तक प्रकाशन गरेकोमा शुभ अवसर ग्राम नेपाल र मानव बेचिखिखन बिरुद्ध युवा सशक्तिकरण परियोजनालाई हार्दिक आभार व्यक्त गर्दछु। साथै यो पुस्तक तयार गर्ने विज्ञहरू, परयोजना सम्बद्ध व्यक्तिहरूलाई हार्दिक धन्यवाद व्यक्त गर्न चाहन्छु।

दिपक अधिकारी
निर्देशक

सामाजिक विकास बिभाग

For Life skill

Note from GSIF Nepal Desk

I write this little note with immense joy and gratitude to Opportunity Village Nepal team for the initiative taken in coming up with a comprehensive manual on life skill. The manual is very practical, and easy to follow. It's in the local language hence the staff at all level can read, understand and train the program participants.

It is a well elaborated manual with practical examples and exercise which will enable the program participants well engaged during the training and easy to adapt the life skill techniques to their life and cope with day-to-day challenges of their life. In the context where many young women working in adult entertainment sectors and rural settings are highly vulnerable to exploitation, abuse and trafficking, the manual is sure to support social empowerment process of such young women and adolescents.

I am grateful to all the staff especially the management team as well as the consultant for investing time and knowledge in shaping this manual thus adapting the current reality of the program participants and the local context. The content on ten core life skills strategies and techniques as; problem solving, critical thinking, effective communication skills, decision-making, creative thinking, interpersonal relationship skills, self-awareness building skills, empathy, and coping with stress and emotions along with vocational training are very appropriate to the emerging reality.

Once again I thank the whole team and desire that this manual could be circulated to various likeminded originations and to schools in strengthening the skills of youth and molding them to be responsible persons.

With Blessings and Peace,

Sr. Taskila Nicholas

Country Representative

Good Shepherd International Foundation Nepal

हार्दिक कृतज्ञता

१० वर्षे सशस्त्र द्वन्द्व, २०७२ सालको भूकम्प, बढ्दो शहरीकरण लगायतका कारणहरूले उल्लेख्य संख्यामा शहरप्रति मानिसहरूको आकर्षण र बसाइसराई बढिरहेकै छ । योसँगै धेरै किशोरीहरु एवम् युवा महिलाहरु रोजगारीका अवसरहरु खोज्दै जाने क्रममा मनोरञ्जन क्षेत्रमा, विशेष गरी दोहोरी साँझ, क्याविन रेष्टुरेण्ट, मसाज पार्लर, डान्सबार लगायतका वयस्क मनोरञ्जन क्षेत्रमा, पुनर बाध्य छन् जहाँ उनीहरु हिँसा, यौन दुर्व्यवहार तथा शोषण, श्रम शोषण र बेचबिखनको उच्च जोखिममा पर्दछन् । वयस्क मनोरञ्जन क्षेत्रसँग सम्बन्धित भएर गरिएका अध्ययन, अनुसन्धान र समाचारहरूले कतिपय किशोरीहरु तथा महिलाहरु यौन शोषण, यौन दुर्व्यवहार तथा आन्तरिक एवम् बाह्य बेचबिखनमा पर्ने गरेको तथ्यलाई उजार गर्दै आइरहेका छन् । यसै कुरालाई मध्येनजर गर्दै **जीवन उपयोगी सीप तालिम पुस्तिका** नामक यस पुस्तक मनोरञ्जन क्षेत्रमा संलग्न तथा मानव बेचबिखनको उच्च जोखिममा रहेका किशोरकिशोरी तथा युवाहरूको सशक्तीकरणका लागि तयार पारिएको हो ।

मानव बेचबिखन तथा यौन शोषणको विरुद्ध युवा सशक्तिकरण प्रबद्धन परियोजना अन्तरगत सहजकर्ताको लागि जीवन उपयोगी सीप तालिम पुस्तिका सम्बन्धी लेखन तथा सम्पादनका क्रममा हामीले धेरै महानुभावहरूको सहयोग पाएका छौं । यस तालिम पुस्तिका तयार गर्ने क्रममा खासगरी, युनिसेफ नेपाल, टि.पि.ओ. नेपाल, तेर दे जोम फाउण्डेशन, नेपाल, कन्सोर्टियम-नेपाल, स्ट्रोम फाउण्डेशन नेपालले तयार गरेका तथा उपयोग गर्दै आएका सामग्रीहरूका साथै मनोरञ्जन क्षेत्रमा संलग्न तथा मानव बेचबिखनको उच्च जोखिममा रहेका किशोरकिशोरी तथा युवाहरूसंग प्रत्यक्ष कार्यरत परियोजना कर्मचारीहरूको अनुभव तथा सिकाईहरूलाई समावेश गरिएको छ । त्यस्तै पुस्तिकाको मस्यौदा तयार भएपछि उपरोक्त युवाहरूलाई अनुभवि प्रशिक्षकहरु वट विभिन्न चरणमा प्रशिक्षण तालिम सञ्चालन गरियो । उक्त तालिमहरूबाट आएका सुझावको आधारमा तालिम पुस्तिकामा थप आवश्यक परिमार्जन गरियो ।

जीवन उपयोगी सीप जीवनका लागि महत्वपूर्ण सीप हो । यो पुस्तिका मुख्यतया सन्तुलित जीवनशैलीमा केन्द्रित छ । जीवन उपयोगी सीप भनेको गाडीको इन्धन जस्तै हो जुन बिना सवारी साधन चल्न सक्दैन । त्यसैगरी व्यक्तिको सामंजस्यपूर्ण जीवनका लागि जीवन उपयोगी सीपहरु जस्तै संचार, रचनात्मक सोच, आलोचनात्मक सोच, निर्णय क्षमता, समानुभूति, अन्तरव्यक्तिगत सीपहरु समस्या समाधान गर्ने सीपहरु, आत्म-जागरूकता, तनाव व्यवस्थापन र सामना गर्ने सीपहरु अति आवश्यक हुन्छन् । युवाहरूलाई उत्प्रेरित र सशक्तिकरण र मूलप्रवाहमा ल्याउन

सिकाउनको लागि यो पुस्तिका सरल तरिकाले तयार गरिएको छ । जीवन उपयोगी सीप तालिम लिने सबैले आफ्नो सीपमा बृद्धि गर्ने र बेचबिखन विरुद्ध लड्ने र समाजमा परिवर्तनकारी बन्ने विश्वास लिएकी छु । यस पुस्तिकाबाट प्राप्त सिकाइले युवाहरूलाई सक्रिय, समस्या समाधानकर्ता र समाजमा शान्तिप्रिय बन्न जागृत गर्नेछ ।

यस पुस्तिकालाई पूर्ण रूप दिन विभिन्न महानुभावहरूको सहयोग रहेको छ । तालिम पुस्तिका तयार गर्न सहयोग पुऱ्याउनु हुने सम्पूर्ण महानुभावहरू प्रति हार्दिक कृतज्ञता व्यक्त गर्दछु । यस तालिम पुस्तिका लेखन तथा सम्पादन गर्ने श्री किशोर कुमार थापा (मनोविद्) प्रति हार्दिक हार्दिक कृतज्ञता व्यक्त गर्दछु । तालिम पुस्तिकाको अवधारणा, पाठ्यक्रम तर्जुमा तथा मस्यौदा माथि सुझाव प्रदान गर्नु हुने शुभ अवसर नेपालका कार्यक्रम व्यवस्थापक विकाश ढुङ्गाना प्रति हार्दिक आभार प्रकट गर्दछु । यसैगरी प्रशिक्षण तथा निर्देशिका प्रकाशनमा आर्थिक तथा प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउने गुड सेपर्ड इन्टरनेशनल फाउण्डेशन नेपालका राष्ट्रिय प्रतिनिधि श्री तस्किला निकोलस प्रति हार्दिक कृतज्ञता ज्ञापन गर्दछु । यस पुस्तिकाको तयारिको विभिन्न चरणहरूमा विषय वस्तु तथा सम्पादनमा विशेष योगदान दिनु हुने गुड सेपर्ड इन्टरनेशनल फाउण्डेशन नेपालका कार्यक्रम व्यवस्थापक गोविन्द भट्टराईलाई विशेष धन्यवाद दिन चाहन्छु । साथै समग्र प्रक्रियामा अनवरत सहयोग पुऱ्याउने शुभ अवसर नेपालद्वारा संचालित मानव बेचबिखन विरुद्धको परियोजना, कास्की र काठमाडौंका सम्पुर्ण कर्मचारीहरूलाई पनि हार्दिक धन्यवाद ज्ञापन गर्दछु ।

.....
अन्थोनिया सुसै

निर्देशक

शुभअवसर ग्राम नेपाल (OVN)

मन्तव्य

विषय सूची

क्र.सं.	विषय	पाना नं.
१	संस्थाको परिचय	९
खण्ड १ : तालिम पुस्तिकाको परिचय		
२	तालिम पुस्तिकाको पृष्ठभूमि	११
३	तालिम पुस्तिकाको उद्देश्यहरू	१२
४	तालिम पुस्तिकाको प्रयोग	१२
५	तालिम पुस्तिकाको ढाँचा/संरचना	१३
६	तालिम सहजीकरण विधि	१४
७	तालिम सामग्री	१४
८	तालिमको अनुगमन तथा मूल्यांकन	१४
खण्ड २		
क) तालिम निर्देशिका		
९	सत्र १. उद्घाटन तथा परिचय	१८
१०	सत्र २. अपेक्षा संकलन, तालिमको बारेमा जानकारी, पूर्व परीक्षा तथा तालिम व्यवस्थापन	२५
११	सत्र ३: जीवन उपयोगी सीप (Life Skill)	३२
१२	सत्र ४: आत्मजागरण (Self Awareness)	३८
१३	सत्र ५: प्रभावकारी सञ्चार सीप (Effective Communication)	४४
१४	सत्र ६: अन्तर वैयक्तिक सम्बन्ध (Interpersonal Relationship)	४८
१५	सत्र ७: अनुभूति (Empathy)	५२
१६	सत्र ८: समस्या समाधान (Problem Solving)	५४
१७	सत्र ९: निर्णय गर्ने क्षमता (Decision Making)	५७
१८	सत्र १०: सिर्जनात्मक सोचाइ (Creative Thinking)	६०
१९	सत्र ११: समालोचनात्मक सोचाइ (Critical Thinking)	६२
२०	सत्र १२: तनाव व्यवस्थापन (Stress Management)	६४
२१	सत्र १३ र १४ : संवेग नियन्त्रण (Coping with Emotion)	६६
२२	सत्र १५: व्यावसायिक तालिम (Vocational Training)	६९
२३	सत्र १६. तालिम पश्चात् परीक्षण, मूल्यांकन तथा समापन	७२
ख) सन्दर्भ सामग्री		
खण्ड ३: अनुसूची तथा श्रोत सामग्री		
२४	अनुसूची १ : तालिमको समय तालिका	९४
२५	अनुसूची २: सहभागीहरूको तालिम पूर्व/पश्चात् मूल्यांकन	९७
२६	अनुसूची ३ : तालिमको मूल्यांकन फारम	९८
२७	अनुसूची ४: श्रोत सामग्रीहरू	९९

संस्थाको परिचय

शुभ अवसर ग्राम नेपाल अंग्रेजीमा Opportunity Village Nepal (OVN) २०५५ सालमा काठमाडौं जि. प्र. का. मा दर्ता भै निरन्तर रूपमा महिला तथा बालबालिकाको क्षेत्रमा कार्य गरिरहेको एक राष्ट्रिय गैरसरकारी संस्था हो । सो समयदेखि यस संस्थाले महिला तथा बालबालिकाको अधिकार तथा आर्थिक, सामाजिक र वातावरणीय न्यायको वकालत गर्नुका साथै बालश्रम र बालविवाह रोकथाम गर्ने, मानव बेचबिखनको अन्त्य लगायत, बालिकाहरूको शिक्षा प्रोत्साहन गर्ने अभियानहरूमा भाग लिई आएको छ । यस संस्थाले सन् २०१५ सालमा नेपालमा आएको भुकम्प लगायत प्राकृतिक प्रकोपको संकटकालमा बचाउ अभियान, मानवीय सहयोग, स्वास्थ्य सेवा प्रदान गर्ने, मनोसामाजिक परामर्श सेवा तथा पुर्नस्थापना जस्ता विविध सेवाहरू सबैभन्दा प्रभावित जनतालाई प्रदान गरी, सकिय भूमिका निर्वाह गरिरहेको छ । यसका कार्यक्रमहरूले विशेष गरी बेचबिखन वा हिंसामा पर्न सक्ने बालबालिका, किशोरकिशोरी र महिला तथा जबरजस्ती काम गराइने वा लगाईने, यौन दुर्व्यवहार वा बेचबिखनको शोषणमा परेका, सडकमा बस्ने बालबालिका र किशोरकिशोरीको अधिकारको संरक्षण, पुर्नस्थापना र पुनःएकीकरणमा ध्यान दिन्छ । सहभागिताको अधिकारको सिद्धान्त अनुसार संस्थाका धेरै जसो क्रियाकलापमा बालबालिका र किशोरकिशोरीलाई समावेश गरिएको छ । यसर्थ उनीहरूको सहभागिता परियोजनाको बनौट देखि लिएर विकास, व्यवस्थापन, परिवेक्षण र मूल्याङ्कन कार्यमा उनीहरूको सहभागिता सुनिश्चित गर्दछ ।

यसै सन्दर्भमा नेपालमा गएको २०७२ साल बैशाख १२ र २९ गतेको महाभूकम्प पश्चात् ग्रामीण क्षेत्रका धेरै मानिसहरू रोजगारी र आफ्नो परिवारको उज्ज्वल भविष्यको लागि रोजगारीको शिलशिलामा शहरतिर बसाइ सर्न थाले । शहरतिर बसाइ सर्ने कममा रोजगारीको लागि नेपालको प्रमुख शहरहरू विशेष गरी काठमाडौं, पोखरा, लगायात अन्य शहरहरूमा सञ्चालित वयस्क मनोरञ्जन क्षेत्रमा संलग्न हुन पुगे भने कोही छिमेकी मुलुक चीनको मनोरञ्जन क्षेत्रतर्फ गएका र यस क्षेत्रमा काम गर्दा महिला तथा किशोरीहरूमा विभिन्न किसिमका शारीरिक, मानसिक तथा यौनजन्य हिंसाहरू बेहोनु परेको र एचआइभी/एड्स जस्ता घातक रोगहरू लाग्ने जोखिम उठाउन बाध्य भझरहको अवस्था बारेमा विभिन्न अध्ययन अनुसन्धानहरूले देखाएको छन् । वयस्क मनोरञ्जन क्षेत्रमा काम गर्ने महिला र किशोरकिशोरीहरूको संख्या अधिक रहेको तथ्याङ्क राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोगले सार्वजनिक गरेको थियो । यस अवस्थालाई मध्यनजर गरी संस्था द्वारा ३ वर्षीय “नेपालमा हुने मानव बेचबिखन तथा यौन शोषणको विरुद्ध युवा शक्ति प्रवर्द्धन” नामक परियोजना काठमाडौं र पोखरा उपत्यकामा सञ्चालन गच्छो ।

यसको मुख्य उद्देश्य भनेको मनोरञ्जन क्षेत्रमा कार्यरत युवाहरूको क्षमता अभिवृद्धि गर्दै नविनतम उपायहरूद्वारा मानव बेचबिखन र यौन शोषणको विरुद्धमा लाग्न आर्थिक र सामाजिक रूपमा सक्षम बनाउने हो । शुभ अवसर ग्राम नेपालेले विशेष महत्वका साथ मनोरञ्जन क्षेत्रमा संलग्न किशोर-किशोरी र युवाहरूलाई विभिन्न कार्यक्रममा सहभागी गराई क्षमता एवम् सीप विकासका कार्यक्रमहरूमार्फत सशक्तिकरण गरिरहेको छ । सामाजिक सशक्तिकरणका निम्नित उनीहरूको अर्थपूर्ण सहभागितामा परियोजनाले जीवनउपयोगी सीप तालिम, नेतृत्व विकास तालिम, दौतरी सहयोग समूह गठन तथा परिचालन, मनोसामाजिक सेवा, स्वास्थ्य तथा कानुनी सेवा, अभियानहरूमा उनीहरूको संलग्नता प्रबर्द्धन गरिरहेको छ । असल भविष्यको खोजीमा भौतारिरहेका तर सामान्य जीवन उपयोगी सीपको अभावमा बीचमा अलमलमा रहेका तथा आफूमा भएको क्षमता पहिचान गर्न नसकेका मनोरञ्जन क्षेत्रमा कार्यरत युवाहरूलाई आफ्नो क्षमता पहिचान गर्नसक्ने गरी युवाहरूलाई क्षमतावान बनाउने उद्देश्यले नेतृत्व विकास तालिमको ढाँचा तयार गरिएको छ ।

खण्ड १

तालिम पुस्तिकाको परिचय

तालिम पुस्तिकाको पृष्ठभूमि

किशोरकिशोरी तथा युवाहरू बदलिंदो सामाजिक परिवेश, शहरीकरण र आधुनिकताले निम्त्याएको रहन सहन, सार्थीसंगतको प्रभाव, सिकाई, अनुशारणले जीवनयापनका लागि रोजगारीको खोजी गर्ने क्रममा दुर्गमबाट सुगममा बसाईसराई गर्दै चेतनाको कमी, अशिक्षा र गरिबी आदि कारणले, मनोरञ्जन क्षेत्रमा संलग्न हुन पुगेका छन् । यसै क्रममा रोजगार प्रदायक र अवसरहरू मध्ये मनोरञ्जन क्षेत्र मुख्य रोजगार प्रदायक संस्थाका रूपमा स्थापित भएको छ । मनोरञ्जन क्षेत्र भन्नाले मानिसहरूलाई मनोरञ्जन प्रदान गर्ने हेतुले सञ्चालित व्यावसायिक क्षेत्रहरू जस्तै : डान्सबार, दोहोरी, क्याबिन, मसाज पार्लर, नाइट क्लब भन्ने बुझ्न सकिन्छ । यो क्षेत्रमा विशेषगरी किशोरकिशोरी, युवाहरू संलग्न छन् । त्यस क्षेत्रमा काम गर्ने क्रममा उनीहरूको इच्छा विपरितका व्यवहार हुने गर्दछन् र उनीहरू यौन शोषणको उच्च जोखिममा हुन्छन् । अहिलेको रहन सहनलाई सन्तुलित बनाउनको लागि यौन व्यवसायमा लाग्न बाध्य छन् । क्षणिक समयको मनोरञ्जन र आर्थिक आर्जनका लागि मनोरञ्जन क्षेत्रमा संलग्न युवायुवतीहरू शारीरिक, मानसिक, आर्थिक लगायतका हिंसाहरू सहन बाध्य भइरहेका छन् । जसको कारण उनीहरू आफ्नो स्वहेरचाहमा उचित ध्यान पुऱ्याउन सकिरहेका हुँदैनन् भने अर्कोतिर व्यक्तिगत जीवनका लागि जीवनउपयोगी सीपहरू आर्जन गर्ने अवसरहरूबाट बिमुख हुन्छन् ।

यस्ता किशोरकिशोरी तथा युवाहरूलाई समाजमा पुनर्स्थापित गराई सकारात्मक जीवन निर्वाह गर्ने जीवनयापनका लागि विकल्पहरूको खोजी, क्षमता पहिचान र अभिवृद्धि गरी सशक्त बनाउन अति आवश्यक पर्दछ । आधारभूत जीवनउपयोगी सीपहरू विकासले यस्ता किशोरकिशोरीहरूलाई दैनिक जीवनमा आइपर्ने समस्याहरू समाधानका लागि सिर्जनात्मक भई सही निर्णय लिन मद्दत पुऱ्याउँछ । जीवनउपयोगी सीपहरूले प्रभावकारी सञ्चारको प्रयोगसँगै अन्तरव्यक्तिक सम्बन्ध सुधारमा महत्वपूर्ण भूमिका खेल्छन् र व्यक्तिहरूको मनोसामाजिक समस्याहरूसँग जुध्न सक्ने क्षमताहरूलाई अभिवृद्धि गराउँछन् । यस्ता सीपहरूको विकास प्राकृतिक मात्र नभई तालिम मार्फत् पनि आर्जन गर्न सकिन्छ । सहयोगीकर्ताले जीवनउपयोगी सीपका प्रत्येक क्षेत्रहरूसँग सम्बन्धित अध्ययन सामाग्री र क्रियाकलापहरूको ज्ञान र सीपहरूको प्रयोग गरी तालिम सञ्चालन गर्न सक्दछन् । यस निर्देशिका मुख्यतः तालिमको क्रममा अपनाउनुपर्ने आधारभूत सीप/विधि र क्रियाकलापहरूमा केन्द्रित छ । यस निर्देशिकाले विभिन्न संघसंस्थाहरू जुन मनोरञ्जन क्षेत्रमा संलग्न तथा मानव बेचविखनको उच्च जोखिममा रहेका किशोरकिशोरी तथा युवाहरूलाई केन्द्रित गरी प्रदान गरिने यस्तै प्रकारका आधारभूत जीवनउपयोगी सीप तालिममा एकरूपता कायम गर्न मद्दत पुऱ्याउने आशा गरिएको छ ।

यस निर्देशिकाको प्रथम मस्यौदा पश्चात् मनोविमर्शकर्ताका साथै सामाजिक क्षेत्रमा कार्यरत प्रशिक्षक, समाजिक कार्यकर्ता तथा विज्ञहरूको राय/सल्लाह र सुभावहरूलाई समेटेर तयार पारिएको थियो । तत् पश्चात् पुस्तिकाको प्रभावकारिता अध्ययनको लागि **शुभ अवसर ग्राम नेपालको मानव बेचविखन तथा यौन शोषण विरुद्धको कार्यक्रम (AHT Project)** अन्तर्गत विभिन्न तालिम तथा आन्तरिक/समूह क्रियाकलापहरूमा यसको प्रयोग गरिएको थियो । ती तालिम तथा

समूह क्रियाकलापहरूबाट आएको रचनात्मक सुभावहरूलाई समावेश गरी यस तालिम निर्देशिकाको अन्तिम मस्यौदा तयार पारिएको हो ।

यस निर्देशिकामा उल्लेख भएका विषयहरूको प्रशिक्षण पश्चात् सहभागीहरूले आफ्ना व्यवहारमा सकारात्मक परिवर्तन त्याउने, प्रभावकारी सञ्चार गर्ने, अन्तरवैयक्तिक सम्बन्धमा सुधार त्याउने, आफ्ना संवेग नियन्त्रण गर्ने, भावना बुझ्ने, तनाव व्यवस्थापन गर्ने, समस्या समाधानका लागि सही निर्णय लिन विकल्पहरूको खोजी गर्ने र आवश्यकता महशुस भएमा थप अन्य व्यक्तित्वहरूको सल्लाह लिने साथै अन्य किशोरकिशोरीहरूले पनि मद्दत गर्न सक्नेछन् भन्ने आशा राखिएको छ ।

यस निर्देशिकामा तालिमको अवधि, विषयवस्तु, प्रशिक्षण प्रदान गर्दा अपनाउनु पर्ने विधि तथा क्रियाकलापहरूका सम्बन्धमा विस्तृत रूपमा व्याख्या गर्नुका साथै प्रत्येक विषयवस्तुका लागि सन्दर्भ सामाग्रीहरू र अध्ययन सामाग्रीहरू समावेश गरिएका छन् ।

तालिम पुस्तिकाको उद्देश्यहरू

१. आधारभूत जीवन उपयोगी सीप र जीविकोपार्जन सीपको अवधारणाबारे बुझाइलाई स्पष्ट पार्नेछ ।
२. आधारभूत जीवन उपयोगी सीपका क्षेत्र/विषयहरूमा आधारभूत ज्ञान, सीप तथा क्षमता अभिवृद्धि गर्न सघाउ पुऱ्याउनेछ ।
३. दैनिक जीवनमा आइपर्ने समस्या समाधानका लागि रचनात्मक र सिर्जनात्मक भई सही निर्णय लिने सीपको विकास गराउनेछ ।
४. आफूमा रहेको क्षमता पहिचान गरी आत्म जागरुक हुन सघाउ पुऱ्याउनेछ ।
५. संवेग तथा तनाव व्यवस्थापनका लागि सकारात्मक सामनाका व्यवहारहरूको विकासमा सघाउ पुऱ्याउनेछ ।
६. सहभागीहरूलाई स्व:सुरक्षात्मक सीमा निर्धारण गर्न सघाउ पुऱ्याउनेछ ।

तालिम पुस्तिकाको प्रयोगः

- यस तालिम पुस्तिका मनोरञ्जन क्षेत्रमा संलग्न तथा मानव बेचविखनको उच्च जोखिममा रहेका, अवसरबाट बच्नित किशोरकिशोरहरूसँग सम्बन्धित भई कार्य गर्ने सहजकर्ताहरूको लागि उपयुक्त हुनेछ ।
- यस तालिम पुस्तिकामा उल्लेखित विषयवस्तुहरू तथा सो सँग सम्बन्धित क्रियाकलापहरू सिलसिलेवार रूपमा प्रस्तुत गरिएका छन् ।
- यस तालिम पुस्तिकालाई हु-बहु प्रयोग गर्न सकिनुका साथै यसलाई मार्गदर्शनको रूपमा पनि लिन सकिनेछ ।
- यस तालिम पुस्तिका परियोजनाको लक्षित वर्गहरूका लागि तयार पारिएको हो । साथै यसलाई परियोजनाको लक्षित वर्गका साथै सोहि अनुसारका अन्य स्थानीय समूहहरूका लागि पनि प्रयोग गर्न सकिन्छ ।

- यस तालिम पुस्तिका को प्रयोगका क्रममा सहभागीहरूको स्तर (ज्ञान, सीप, क्षमता, अनुभव तथा रुचि) का साथै आवश्यकता र परिस्थिति अनुकूल विषयवस्तुहरूको सहजीकरण र तालिम सञ्चालन प्रक्रियामा ध्यान दिनु पर्दछ ।
- यस तालिम पुस्तिकामा उल्लेखित कतिपय विषयवस्तुहरू तथा क्रियाकलापहरू आवश्यकता अनुरूप प्रत्यक्ष/औपचारिक वा अनौपचारिक छलफलबाट पनि गर्न सकिन्दछ ।
- प्रत्येक तालिमलाई प्रभावकारी तवरले सञ्चालन गर्न २५ देखि ३० जना सम्मको एउटा समूह बनाउन सकिनेछ ।
- हरेक सत्रको अन्त्यमा सहजकर्ताका लागि तयारी तथा थप अध्ययनका लागि आवश्यक सहयोग सामग्री तथा सन्दर्भ सामग्रीहरू समावेश गरिएका छन् ।
- उपलब्ध वातावरण, सहभागीको स्तर, सहजकर्ताको गतिशीलता तथा तौर-तरिका, शैक्षिक र तालिम सामग्रीहरूको समुचित प्रयोग तालिममा भर पर्दछ, तसर्थ यी सबै कुराहरूको उचित समायोजन गर्न सक्नुहुने जो कोहि अनुभवी व्यक्तिहरूले पनि यस तालिम निर्देशिकाको प्रयोग गरी तालिम सञ्चालन गर्न सक्नुहुनेछ ।

तालिम पुस्तिकाको ढाँचा/संरचना

यस निर्देशिकामा तीन वटा खण्डहरू रहेका छन् । प्रत्येक खण्डमा सम्बन्धित विषयवस्तुहरू समावेश गरिएका छन् :

- खण्ड १) तालिम पुस्तिकाको परिचय
- खण्ड २) तालिम निर्देशिका
- खण्ड ३) अनुसूची तथा स्रोत सामग्रीहरू

खण्ड १ मा तालिम पुस्तिकाको परिचय राखिएको छ जसमा विशेष गरी निर्देशिकाको सम्बन्धमा, उद्देश्य, प्रयोग, ढाँचा, विधि, तालिम सामग्रीहरू समावेश गरिनुका साथै तालिम अनुगमन तथा मूल्याङ्कनको बारेमा उल्लेख गरिएको छ । खण्ड २ को क) मा तालिम निर्देशिका राखिएको छ । जसमा विषयवस्तु तथा प्रक्रियाहरूलाई चार दिनको तालिम समय तालिका अनुसार उल्लेख गरिएको छ । (उल्लेखित समय तालिका **अनुसूची १** मा समावेश गरिएको छ ।) उपरोक्त समय तालिका अनुसार यस चार दिनको तालिममा प्रत्येक दिन कम्तीमा चार, चार वटा सत्रहरू छुट्टियाएर सोहि अनुसार विषयवस्तुहरू समावेश गरिएका छन् । जुन देहाय बमोजिमका छन् ।

पहिलो दिन

- सत्र १. उद्घाटन तथा परिचय
- सत्र २. अपेक्षा संकलन, तालिमको बारेमा जानकारी, पूर्व परीक्षा तथा तालिम व्यवस्थापन
- सत्र ३: जीवनउपयोगी सीप (Life Skill)
- सत्र ४: आत्मजागरण (Self Awareness)

दोस्रो दिन

- सत्र ५: प्रभावकारी सञ्चार सीप (Effective Communication)
- सत्र ६ : अन्तर वैयक्तिक सम्बन्ध (Interpersonal Relationship)

सत्र ७: अनुभूति (Empathy)

सत्र ८: समस्या समाधान (Problem Solving)

तेस्रो दिन

सत्र ९: निर्णय गर्ने क्षमता (Decision Making)

सत्र १०: सिर्जनात्मक सोचाइ (Creative Thinking)

सत्र ११: समालोचनात्मक सोचाइ (Critical Thinking)

सत्र १२: तनाव व्यवस्थापन (Stress Management)

चौथो दिन

सत्र १३ र १४ : संवेग नियन्त्रण (Coping with Emotion)

सत्र १५: व्यावसायिक तालिम (Vocational Training)

सत्र १६. तालिम पश्चात् परीक्षण, मूल्याङ्कन तथा समापन

प्रत्येक भागमा विषयवस्तुसँग सम्बन्धित सत्रहरू छुट्याएर राखिएका छन् । प्रत्येक सत्रमा सहजकर्तालाई तालिम सञ्चालनमा सहयोग पुगोस् भन्ने हेतुले सत्र सञ्चालन गर्नका लागि आवश्यक कार्य प्रक्रिया तथा क्रियाकलापहरूका साथै सहजकर्ताका लागि सहयोगी सामग्रीहरू राखिएका छन् भनें ख) मा सहजकर्तालाई अध्ययनका लागि विषय सम्बन्धित सन्दर्भ सामग्रीहरू राखिएका छन् । र खण्ड ३ मा अनुसूची तथा स्रोत सामग्रीहरू राखिएका छन् । जसमा तालिमको समय तालिका, पूर्व/उत्तर परीक्षणको नमुना फारम, तालिम मूल्याङ्कन फारम, तथा अन्य आवश्यक सहयोगी सामग्रीहरूका साथै यस तालिम पुस्तिका तयार गर्दा अध्ययन गरिएका श्रोत सामग्रीहरूको सूची समावेश गरिएको छ ।

तालिम सहजीकरण विधि

फरक फरक पृष्ठभूमिबाट आएका सहभागीहरूको स्तर अनुसार विषयवस्तुमा अधिकतम जानकारी दिनका लागि र बुझाउनको लागि विषयवस्तु अनुसार फरक फरक विधिहरूको प्रयोग गरी तालिमलाई सफलतापूर्वक सम्पन्न गर्न सकिन्छ । जस्तै: छलफल, प्रश्नोत्तर, समूह अभ्यास तथा प्रस्तुतीकरण, विद्युतीय सामाग्री (PPT), खेल लगायत अन्य विधिहरू ।

तालिम सामग्री

साधारणतया कुनै पनि तालिम प्रभावकारी रूपमा सञ्चालन गर्नका लागि विभिन्न सामाग्रीहरूको पनि आवश्यकता पर्दछ जस्तै: खेल तथा कथा सामाग्रीहरू र नियमित सामाग्रीहरू जस्तै: न्यूज प्रिन्ट, मार्कर (बोर्ड तथा परमानेन्ट), मेटा कार्ड, साइन पेन, मास्किङ टेप, प्रोजेक्टर, ल्यापटप इत्यादि ।

तालिमको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन

सहभागीहरूको सिकाइ तथा तालिमको प्रभावकारीताको बारेमा थाहा पाउनका लागि तालिमको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन विधि अपनाउनु पर्दछ । अनुगमन तथा मूल्याङ्कन विधिका लागि तय गरिएका सामग्रीहरूले नै तालिमको प्रभावकारीता तथा सहभागीको सिकाई मापन गर्न सकिन्छ । मापन विधिमा विषयवस्तु योजना अनुसार भइरहेको छ वा छैन भन्ने कुरा हेतु सकिन्छ । विशेष गरी

अनुगमन गर्दा पर्याप्तता, सान्दर्भिकता, दक्षता, प्रविणता तथा प्रभावकारितालाई मध्यनजर गर्नुपर्दछ । अनुगमन तथा मूल्याङ्कनकर्ताले समयसमयमा तालिम अवधिमा पनि उद्देश्य अनुसार तालिम सञ्चालन भए-नभएको कुरा सूक्ष्म दृष्टिकोणबाट हेरी सहजकर्तालाई आवश्यक सुझावहरू प्रदान गर्न सक्छन् ।

विशेषगरी तालिमको प्रभावकारीता हेर्नका लागि समय, अवस्था तथा आवश्यकता अनुसार विभिन्न विधिहरूको प्रयोग गर्नुपर्ने हुन्छ । जस्तै : क) पूर्व तथा उत्तर परीक्षण ख) सत्र तथा दिनको मूल्याङ्कन ग) तालिम मूल्याङ्कन । यसका लागि विभिन्न प्रकारका सरसामग्रीहरूको प्रयोग गर्न सकिन्छ ।

क) तालिम पूर्व तथा उत्तर परीक्षण

पूर्व तथा उत्तर परीक्षण तथा मूल्याङ्कन विधिको प्रयोग गरेर सहभागीहरूको विषयवस्तुबाट भएको क्षमता अभिवृद्धिको बारेमा थाहा पाउन सकिन्छ । यो विधि तालिमको सहजता तथा सहभागीको स्तर अनुसार चित्र कोरेर, खेल खेलाएर, जाँचसूची भरेर तथा प्रश्न उत्तर गरेर गर्न सकिन्छ । तालिम सञ्चालनका क्रममा तालिमका विषयवस्तुप्रति सहभागीहरूको शुरुवाती बुझाई कस्तो छ भन्ने बारेमा थाहा पाउन पूर्व परीक्षण विधि अपनाइन्छ । यसै गरी तालिम पश्चात् विषयवस्तुप्रति सहभागीहरूको बुझाई, क्षमता तथा दक्षतामा के कति वृद्धि भयो वा भएन भन्ने बारेमा थाहा पाउनका लागि उत्तर परीक्षण गर्ने गरिन्छ । पूर्व परीक्षणमा प्रयोग गरेको सामग्रीलाई नै पुनः उत्तर परीक्षणमा प्रयोग गरिन्छ । जसले गर्दा तालिम पूर्व र उत्तर अवस्थामा भएको दक्षता तथा विषयवस्तुप्रतिको ज्ञानको तहलाई मापन गर्न सकिन्छ ।

ख) सत्र तथा दिनको मूल्याङ्कन

हरेक सत्रको अन्त्यमा मूल्याङ्कन गर्नु अति आवश्यक हुन्छ । मूल्याङ्कनले हरेक सत्रको विषयमा सहभागीले कति बुझे वा बुझेनन् भन्ने सन्दर्भमा जानकारी प्राप्त गर्न सहयोग गर्दछ । र आगामी समयमा सिकाइलाई प्रभावकारी कसरी बनाउने भन्ने सम्बन्धमा छलफलका लागि मद्दत मिल्दछ भन्ने सहभागीको बुझाइको स्तर प्राप्तिका लागि सहयोग गर्दछ । मूल्याङ्कन गर्दा निम्न प्रश्नहरू गर्न सकिन्छन् :

- १) यो सत्रमा के सिकाइ भयो ?
- २) सिकाईमा के सजिलो भयो ?
- ३) सिकाईमा केही अफ्यारो भयो ?
- ४) अभ प्रष्ट पार्नुपर्ने केही कुरा छन् की ?

हरेक सत्रको विषय अनुसार मूल्याङ्कन लागि विषय थप गर्न सकिन्छ । साथै हरेक दिनको अन्त्यमा सिकाइको मूल्याङ्कन पनि गर्न सकिन्छ । अथवा प्रत्येक पछिल्लो दिनको शुरुवाती समयमा पनि गर्न सकिन्छ ।

ग) तालिम पश्चात् मूल्याङ्कन

तालिमको मूल्याङ्कन तालिमको अन्त्यमा गर्ने गरिन्छ । तालिम कस्तो रह्यो तथा कत्तिको प्रभावकारी भयो भन्ने कुराको बारेमा सहभागीहरूबाट पनि विचारहरू संकलन गर्न सकिन्छ ।

साथै तालिमका राम्रा पक्ष तथा सुधार गर्नुपर्ने पक्षहरूलाई पनि समेट्दै सकिन्छ । तालिमको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्नका लागि विभिन्न प्रकारका जाँचसूची, प्रश्नावलीका साथै अवस्था तथा आवश्यकता हेरी अन्य सामग्री तथा विधिहरूको पनि प्रयोग गर्न सकिन्छ ।

सहजकर्ताका लागि सुझाव

- तालिममा जानुपूर्व तालिम र प्रत्येक सत्रको उद्देश्य र गर्नुपर्ने क्रियाकलापमा तपाईं एकदमै प्रष्ट हुनुहोस् ।
- तालिममा जानुपूर्व तपाईंको प्रस्तुतीकरणका लागि पूरा तयारी गर्नुहोस् र सत्रको उद्देश्य तपाईंको प्रस्तुतीकरणमा राम्रो तालमेल भएको हुनुपर्दछ भन्ने कुरालाई राम्ररी सम्झनुहोस् ।
- तालिममा जानुपूर्व सन्दर्भ र अवस्था अनुसार सहभागीलाई वितरण गर्ने हाते सामाग्री (Handouts) तयार पार्नुहोस् र ठीक समयमा त्यो सामाग्री वितरण गर्नुहोस् । सामाग्री ठीक समयमा वितरण गर्दा त्यसको बेरलै महत्व रहन्छ ।
- तालिम सञ्चालन हुने स्थानको व्यवस्थापन ठीक छ छैन भनेर पहिले नै जानकारी लिनुहोस् ।
- सहभागीहरूलाई आकर्षित वा प्रभावित तुल्याउने गरी आफ्नो प्रस्तुतीकरणको शुरुवात गर्नुहोस् वा तालिममा परिचय गर्दादेखि नै ती कुराहरूलाई विचार पुऱ्याएर शुरुवात गर्नुहोस् । सम्झनुहोस् कि तपाईंको पहिलो प्रस्तुति नै तालिमको अन्तिमसम्म प्रभावकारी देखिन सकोस् ।
- तपाईंको प्रस्तुति सत्रको उद्देश्यसँग मात्र सम्बन्धित छ जुन सहभागीहरूको अपेक्षा अनुरूप हो भन्ने कुरा पनि प्रष्ट्याउन नबिर्सनुहोस् ।
- सकेसम्म आकर्षक प्रस्तुतीकरण गर्नुहोस् ।
- सम्पूर्ण सहभागीलाई प्रश्न गर्ने प्रशस्त मौका दिनुहोस् र आएका प्रश्नहरूलाई नम्रसँग सम्बोधन गर्नुहोस् । सम्बोधन गर्न नसकिने कुरालाई नसकिने वा को सँग समन्वय गरेर सही उत्तर आउँछ त्यसको बारेमा बताइदिनुहोस् वा सम्बन्धित व्यक्तिसँग समन्वय गरी प्रस्ताविदिनुहोस् ।

ਖੱਡ ੨

ਤਾਲਿਮ ਨਿਰੰਸ਼ਿਕਾ

सत्र १. उद्घाटन तथा परिचय

१.१. उपस्थिति तथा नाम दर्ता

उद्देश्य : सहभागीको विवरण तथा संख्याको बारेमा थाहा पाउने ।

समय : १० मिनेट

विधि : लेखन

आवश्यक सामग्री : हाजिरी रजिष्टर, कलम

तयारी :

तालिम अगाडि नै हाजिरी रजिष्टर तथा हाजिरी फारम वा तालिका तयार पार्ने । जसमा विशेष गरी व्यक्तिगत रूपमा परिचय खुल्ने कुराहरू समावेश गर्ने । जस्तै : नाम, ठेगाना, संस्था तथा पद (भएमा), सम्पर्क नं., इमेल, हस्ताक्षर आदि ।

प्रक्रिया :

- उपस्थित सहभागीहरूलाई पालै पालो हाजिरी रजिष्टरमा तय गरिए अनुसार आफ्नो बारेमा लेख तथा उपस्थितिको लागि हस्ताक्षर गर्न भन्नुहोस् ।
- यदि कुनै संस्थाबाट सहभागी भएको खण्डमा सो संस्थाले दिई पठाएको आधिकारिक पत्र बुझ्नुहोस् र सो पत्रलाई अभिलेख गर्नुहोस् ।

निष्कर्ष

प्रत्येक तालिममा सहभागीको परिचय तथा संख्या तय गरिएको हुन्छ । जस अनुसार सहभागीको उपस्थिति हुने गर्दछ । तालिममा उपस्थित सहभागीहरूको उपस्थित गराउन प्रशासनिक र दस्तावेजको दृष्टिकोणले पनि महत्वपूर्ण हुन्छ । त्यसैले विषयवस्तुमा प्रवेश गर्नुपूर्व सबै सहभागीहरूको उपस्थिति दर्ता गर्नुपर्दछ ।

१.२. स्वागत, उद्घाटन तथा प्रमुख उद्देश्य बारे जानकारी

उद्देश्य :

- औपचारिक रूपले तालिम शुरू भएको जानकारी दिन,
- तालिम के का लागि दिन लागिएको हो जानकारी प्रदान गर्ने ।

समय : २० मिनेट

विधि : मन्तव्य प्रकट

आवश्यक सामग्री : तालिमको व्यानर

तयारी :

- उद्घाटन कार्यक्रम स्थलमा व्यवस्थापन गर्नुपर्ने कार्यहरू (जस्तै : व्यानर टाँग्ने, कुर्सी मिलाउने, आवश्यक सामग्री र मसलन्दको चाँजो मिलाउने) गर्ने । साथै उपस्थित सबैको दस्तखत सहितको विवरण भर्न दिने ।
- उद्घाटन समारोहको लागि तालिम हलको बीचमा सबैले देखिनेगरी कार्यक्रमको व्यानर टाँग्ने ।
- उद्घोषणको लागि व्यक्ति तयार रहने र अतिथिहरूको पदक्रम अनुसार आसनग्रहण र मन्तव्य कार्यक्रमको तयारी गर्ने ।
- अतिथिहरूलाई स्वागत गर्ने प्रक्रियाको बारेमा छलफल गरी प्रष्ट हुने ।
- तालिम हललाई औपचारिक कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने स्थान जस्तो गरी मिलाउने र आवश्यक पर्ने सम्पूर्ण सामग्रीहरू सही ठाउँमा छन् भन्ने कुरा सुनिश्चित गर्ने ।

प्रक्रिया :

- उद्घोषकले छोटकरीमा सबैलाई स्वागत गर्दै कार्यक्रमको उद्घाटन सत्र शुरूवात गर्नुहोस् ।
- औपचारिक उद्घाटन सत्रका लागि आयोजक संस्थाका प्रतिनिधिको सल्लाहमा तोकिएको व्यक्तिलाई यस सत्रको अध्यक्षता ग्रहणको लागि अनुरोध गर्नुहोस् ।
- अतिथिहरू मध्ये वरिष्ठताका आधारमा आसन ग्रहण गराउनुहोस् ।
- प्रमुख अतिथिलाई तालिम स्थानमा टाँगिएको व्यानरमा उल्लेख गरिएको विषयवस्तु समेट्दै आफ्नो मन्तव्य व्यक्त गर्दै तालिम कार्यक्रम शुरू भएको जानकारी गराउनुका लागि अनुरोध गर्नुहोस् ।
- संस्था तथा कार्यक्रमका प्रतिनिधि व्यक्तिबाट कार्यक्रमको प्रमुख उद्देश्यको बारेमा जानकारी गराउन लगाउनुहोस् ।
- आवश्यकता हेरी सम्बन्धित व्यक्तित्वहरूलाई आफ्नो मन्तव्य व्यक्त गर्न दिनुहोस् ।
- सबै अतिथिहरूको मन्तव्य पछि कार्यक्रम सञ्चालकले उद्घाटन सत्रबाट विदा माग्दै कार्यक्रमको अध्यक्षलाई उद्घाटन सत्रको समापन गर्न लगाउनुहोस् ।
- सञ्चालकले नै उद्घाटन सत्र सकिएपछि तालिमको सत्र शुरू हुने जानकारी दिनुहोस् ।

निष्कर्ष

प्रत्येक तालिम कुनै न कुनै कार्यक्रम तथा परियोजना अन्तरगत रहेको हुन्छ । प्रत्येक कार्यक्रम तथा परियोजना एक निश्चित उद्देश्य तथा लक्ष्य लिएर सञ्चालन भएको हुन्छ । त्यसैगरी तालिममा विषयपरक आ-आफ्ना उद्देश्यहरू निर्धारित हुन्छन् । सो निर्धारित उद्देश्य प्राप्तीको लागि तालिम सञ्चालन हुने गर्दछन् । यसका साथै सो उद्देश्य पूरा गर्न तथा तालिमलाई अगाडि बढाउन औपचारिक वा अनौपचारिक तरिकाले तालिमको उद्घाटन गर्ने गरिन्छ ।

१.३. परिचयात्मक कार्यक्रम

उद्देश्य :

- सहभागी र सहजकर्ताहरु एक अर्कामा परिचित हुन,
- आफ्नो र साथीको नाम बताउन,
- सहभागीहरुबीच घुलमिल हुन सहज वातावरणको सृजना गर्ने,
- सहभागीहरुको शैक्षिक स्तर, बुझाइको स्तर र अनुभवको बारेमा थाहा पाउन,
- सहभागीहरुको व्यक्तिगत आचरण थाहा पाउन ।

समय : १ घण्टा

विधि : लेखन, प्रस्तुति

आवश्यक सामग्री : कागजमा कोरिएका जनावरका चित्रका टुक्राहरू, मेटा कार्ड, मार्कर पेन, इरेजर, पेनसिल, कागजको बाकस

तयारी :

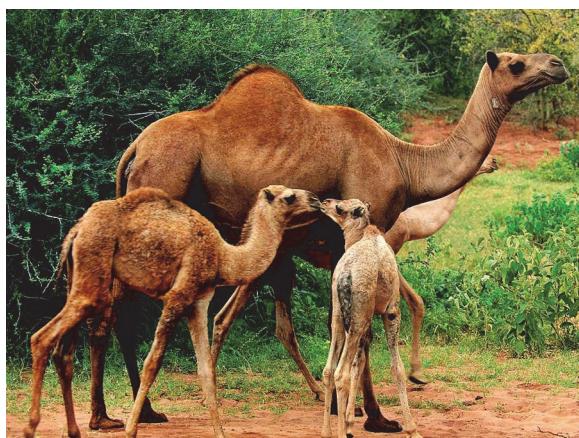
सत्र सञ्चालनका लागि माथि उल्लेखित आवश्यक सामग्रीहरू सबै पहिले नै तालिम कक्षमा व्यवस्थित गरेर उचित स्थानमा सजिलै भेट्ने गरी राख्ने ।

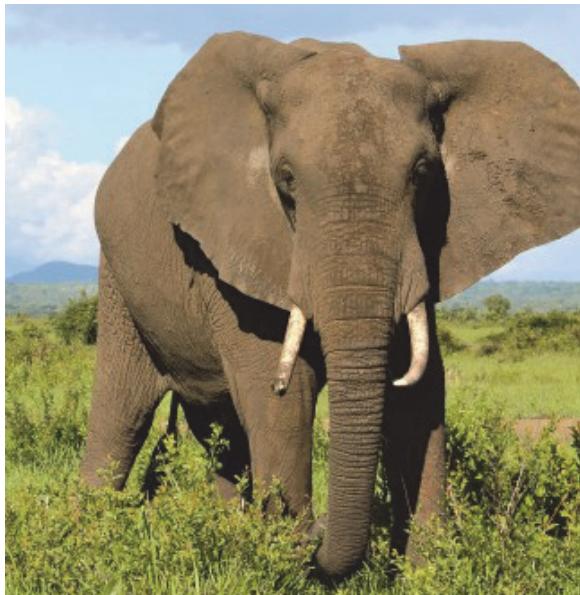
प्रक्रिया :

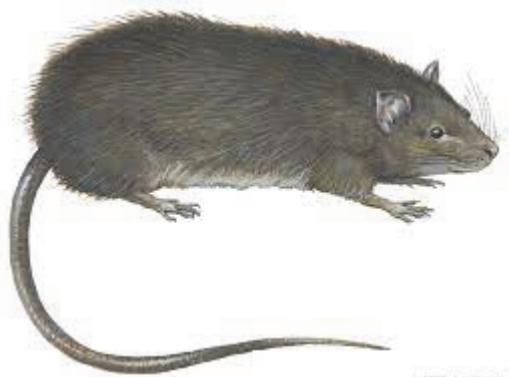
- तालिम आयोजकका तर्फबाट एकजना प्रतिनिधिबाट सहभागीहरूलाई स्वागत् गर्नुहोस् ।
- तालिममा सहजीकरण गर्ने प्रशिक्षकहरूलाई सहभागीहरू माझ तालिम संयोजकले परिचित गराउनुहोस् । सहजकर्ता पनि सहभागीहरूसँगै क्रियाकलापमा सहभागी भएर पनि परिचित हुन सकिनेछ ।
- सहभागीहरूलाई गोलो घेरामा बस्न लगाउनुहोस् ।
- टुक्रा पारिएको जनावरका चित्रलाई एक एक टुक्रा लिन लगाउनुहोस् । प्रयोग गर्नका लागि राखिएका जनावरहरूको चित्र **सहयोगी सामग्री १.३.** मा राखिएका छन् ।
- आफूसँग भएको चित्रको आधा भाग को सँग छ भनेर खोज्नुहोस् ।
- जो सहभागीसँग आफ्नो चित्रको आधा भाग हुन्छ त्यहि सहभागी नै सो सहभागीको जोडी बन्दू ।
- जोडी भेटाइसकेपछि २/२ जना एक ठाउँमा बसी एक अर्काको बारे छलफल गर्न लगाउनुहोस् । (छलफलका लागि १० मिनेटको समय दिन सकिन्दै) । छलफल गर्दा साथीको नाम, ठेगाना, काम गरेको अवधि, काम गर्ने स्थान कार्य अनुभव र शैक्षिक योग्यताको विवरण लिन लगाउनुहोस् ।

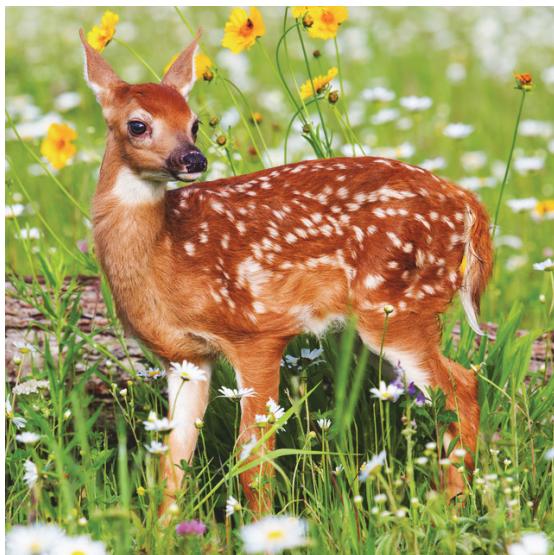
- पुनः सहभागीहरूलाई गोलो घेरामा बस्न लागाउनुहोस् । एक जोडी सहभागीलाई एकले आफ्नो जोडी साथीको परिचय दिन लगाउनुहोस् ।
- परिचयको साथै आफूहरूसँग भएको चित्रको जनावरको स्वभाव कस्ता कस्ता हुन्छन् भनेर छोटो चर्चा गर्न लगाउनुहोस् ।
- त्यस्तै स्वभावको मानिसहरू हामीले काम गर्ने दौरानमा हाम्रो समुदायमा पनि भेट्छन् की भेट्दैनन् यसले हाम्रो काममा कत्तिको प्रभाव पार्न सक्छ र यस्तो स्वभाव भएको मानिसहरूसँग कसरी सम्बन्ध विस्तार गर्ने भनेर छलफल गर्न लगाउनुहोस् अनि बाँकी सबै जनाले पालै पालो एकले अर्काको परिचय दिने प्रक्रिया दोहोच्याउनुहोस् ।
- अन्त्यमा, परिचय कार्यक्रम पछि सहभागीहरू एकअर्कासँग परिचित भएमा सिक्न र सिकाउनका लागि वातावरण सहज बन्दछ । नत्र आँखा बन्द गरेर चित्र बनाएर्भै हुन्छ भनी स्पष्ट पार्नुहोस् । सहभागीहरूलाई अहिले परिचयका लागि गरिएको अभ्यास सहभागीहरू एक अर्कामा परिचित हुन र तालिम अवधिभर एउटा टिमको सदस्यको रूपमा बसी काम गर्न सहज वातावरण निर्माण गर्नका लागि गरिएको हो भनी थप जोड दिई स्पष्ट बनाउनुहोस् ।

सहयोगी सामग्री १.३.









निष्कर्ष

कुनै पनि कुरा समूहमा सिक्नका लागि नयाँ ठाउँमा पुगेपछि एक अर्कामा परिचित हुन आवश्यक हुन्छ । जसले सहभागीहरु एक आपसमा खुल्ल र घुलमिल हुन सहयोग गर्दछ । जब सहभागी, सहयोगी र आयोजकहरू एकअर्कोमा परिचित हुन्छन् तब मात्र एक अर्कालाई सहयोग गर्न सकिन्छ । सिकाईलाई प्रभावकारी बनाउनका लागि एक अर्काको सहयोग अपरिहार्य हुन्छ । सहभागीहरु एकै ठाउँ, पृष्ठभूमि, परिवेश वा वातावरणबाट नआई फरक फरक क्षेत्रबाट हुन्छन् साथै उनीहरुको उमेर समूह पनि फरक हुन सक्दछ । उनीहरुको बुझाइ तथा शिक्षाको स्तर पनि फरक फरक हुन सक्दछ तसर्थ सबै सहभागीहरुलाई सिकाईमा समतामूलक तरिकाले सहभागी गराउनका लागि एक अर्कामा परिचित हुनु अन्यन्त आवश्यक हुन्छ ।

सत्र २. अपेक्षा संकलन, तालिमको बारेमा जानकारी, पूर्व परीक्षा तथा तालिम व्यवस्थापन

२.१. आशा/अपेक्षा संकलन

उद्देश्य :

- सहभागीहरु तालिममा आफूले सिक्न चाहेको विषयबस्तु बताउनेछन् ।
- सहजकर्ताले तयार पारेको विषय र सहभागीको आशा मेल हुने र नहुने बारे सहभागीहरु स्पष्ट हुनेछन् ।
- सहभागीहरु तोकिएको विषयबस्तुभन्दा बाहेक कुनै कुरा सिक्न चाहेको छ भने पनि सहजकर्ताले थाहा पाउन सकिन्छ ।
- सहभागीहरुमा यस तालिमबाट म केही सिक्छु र सिकेको कुरालाई व्यवहारमा लागू गर्नेछु भन्ने भावनाको विकास हुनेछ ।

समय : १५ मिनेट

विधि : लेखन, क्रियाकलाप, प्रस्तुति

आवश्यक सामग्री : मेटा कार्ड, मार्कर पेन, न्यूज प्रिन्ट, साइनपेन, मास्किङ टेप

तयारी :

रंगीचंगी मेटाकार्डलाई मिश्रण गरेर राख्ने । मास्किङ टेप पुनः प्रयोग गर्न मिल्ने गरी सानो सानो टुक्रा पारे राख्ने ।

प्रक्रिया :

- सहभागीहरुलाई गोलो घेरामा बस्न लगाउने ।
- रंगीचंगी मेटाकार्ड सहभागीहरुलाई आफूलाई मन पर्ने रंगको रोजेर लिन लगाउने ।
- प्रत्येक सहभागीहरुलाई उक्त मेटाकार्डमा आफूलाई यस तालिमा सिक्न मन लागेको विषय, आशा लेख लगाउने । (लेखका लागि ५ मिनेट समय दिन सकिन्छ)
- त्यसपछि सबै सहभागीलाई पालै पालो आफ्नो लेखिएको आशा बताउन लगाउने र उक्त कार्ड सहजकर्ताले संकलन गर्ने ।
- संकलित अपेक्षा लेखिएको कार्डलाई विषय वस्तुसँग पूरै मेल हुने, अलि अलि मेल हुने र कति पनि मेल नहुने छुट्टाछुट्टै ३ शिर्षकमा टाँस्ने ।
- सहजकर्ताले सहभागीको आशा अपेक्षा तालिम अवधिमा समेटिने नसमेटिने बारे स्पष्ट पारिदिने ।

निष्कर्ष

आयोजकले तयार पारेको विषय र सहभागीको आशा मेल हुन्छ कि हुँदैन भन्ने बारे जानकारी लिन यस क्रियाकलापले मद्दत गर्दछ । तालिमको विषय वस्तु र सहभागीको आशा पुरै मेल नभएमा तालिम सहज रूपमा सञ्चालन गर्न कठिन हुने गर्दछ । यदि सहभागीहरुको आशा सहजकर्तालाई थाहा भएन र तालिमको विषयबस्तु उनीहरुको आशा अनुरूप गएन भने तालिम सञ्चालनमा बाधा हुनुका साथै सहभागीको ध्यान तालिममा नहुन सक्दछ । सहभागीको आशा र तयार भएको विषय मेल नभए तालिम सत्र कसरी अगाडि बढाउने भन्ने सन्दर्भमा आयोजकलाई सोच्न र तयार गर्न समय मिल्दछ । तसर्थ तालिम सञ्चालन गर्नुपूर्व सहभागीको आशा अपेक्षा संकलन गर्नु अत्यन्त आवश्यक छ ।

२.२. तालिमको उद्देश्य तथा तालिमका विषयवस्तुहरूको बारेमा जानकारी

उद्देश्य :

- तालिमको आयोजना किन गरिएको रहेछ भन्ने कुराको बारेमा सहभागीहरूले जानकारी प्राप्त गर्नेछन्।
- तालिममा समावेश भएका विषय र क्रियाकलापमा सक्रीय सहभागी हुनका लागि सहभागीलाई उत्प्रेरणा मिल्नेछ।
- विषयवस्तुप्रति सहभागीहरूको ध्यानाकर्षण गराउन र आफ्नो अपेक्षा व्यक्त गर्न सक्षम हुनेछन्।

समय : १५ मिनेट

विधि : वाचन तथा प्रस्तुति

आवश्यक सामग्री : प्रोजेक्टर, ल्यापटप, पावर पोइन्ट प्रिजेन्टेसन, न्युजप्रिन्ट, मार्कर आदि।

तयारी :

तालिमको उद्देश्य उल्लेख गरी पावर पोइन्ट प्रस्तुतीकरण तयार गर्ने अर्थात् न्युज प्रिन्टमा लेखेर तयार पार्ने।

प्रक्रिया :

- सहजकर्ताले सहभागीहरूलाई “तपाईंहरूले तालिमबाट राख्नु भएको आशाअपेक्षा जस्तै यस तालिमबाट हामीले तपाईंहरूलाई के दिन सक्छौं र यस तालिम पश्चात् तपाईंहरूले के के गर्न सक्नु हुनेछ भन्ने कुरालाई आधार मानी हामीले पनि केही यस तालिमका प्रमुख उद्देश्यहरू लिएर आएका छौं” भन्दै सत्रको शुरुवात गर्नुहोस्।
- **सहयोगी सामग्री** २.२. मा उल्लेख गरिएका उद्देश्यहरूलाई आधार मानी आफूले तयार पारिएको सामाग्रीको प्रस्तुत गर्दै छलफल गर्नुहोस् र अन्त्यमा सन्दर्भ सहयोगी सामग्रीमा उल्लेख गरिएका विषयवस्तुहरू देखाउँदै छलफल अगाडि बढाउनुहोस्।

सहयोगी सामग्री २.२.

क) तालिमको उद्देश्यहरू

- आधारभूत जीवन उपयोगी सीप र व्यावसायिक सीपको अवधारणाबारे बुझाइलाई स्पष्ट पार्नेछ।
- आधारभूत जीवन उपयोगी सीपका क्षेत्र/विषयहरूमा आधारभूत ज्ञान, सीप तथा क्षमता अभिवृद्धि गर्न सघाउ पुऱ्याउनेछ।
- दैनिक जीवनमा आइपर्ने समस्या समाधानका लागि रचनात्मक र सिर्जनात्मक भई सही निर्णय लिने सीपको विकास गराउनेछ।
- आफूमा रहेको क्षमता पहिचान गरी आत्म-जागरूक हुन सघाउ पुऱ्याउनेछ।
- संवेग तथा तनाव व्यवस्थापनका लागि सकारात्मक सामनाका व्यवहारहरूको विकासमा सघाउ पुऱ्याउनेछ।
- सहभागीहरूलाई स्व:सुरक्षात्मक सीमा निर्धारण गर्न सघाउ पुऱ्याउनेछ।

ख) तालिममा समावेश गरिएका विषयवस्तुहरू

१० वटा जीवन उपयोगी सीपहरूः आत्म जागरण (Self Awareness), प्रभावकारी सञ्चार (Effective Communication), अनुभूति/समानुभूति (Empathy), अन्तरवैयक्तिक सम्बन्ध (Interpersonal Relationship), संवेग नियन्त्रण (Coping with Emotions), तनावको सामना (Coping with Stress), समस्या समाधान (Problem solving), निर्णय लिने (Decision Making), सिर्जनात्मक सोचाई (Creative Thinking), समालोचनात्मक सोचाई (Critical Thinking) र व्यावसायिक तालिम तथा जीविकोपार्जन (Vocational Training and Livelihood) ।

निष्कर्ष

तालिम अवधिभरमा समावेश भएका विषयवस्तु र क्रियाकलापबाट जानकारी प्रदान गर्न खोजिएको छ भन्ने कुरा पहिले नै सहभागीहरूलाई स्पष्ट बनाउनु जरुरी हुन्छ । के औचित्यले अर्थात् उद्देश्यले जीवन उपयोगी सीप विकास तालिमको आयोजना गरिएको हो भन्ने कुरा सहभागीहरूलाई बताउन आवश्यक छ र यसले अपेक्षित उपलब्धि हासिल गर्नका लागि सहभागीहरूको सक्रिय सहभागीताको लागि प्रेरणा प्रदान गर्दछ ।

२.३. तालिम पूर्व परीक्षण

उद्देश्य :

- विषयवस्तुप्रति सहभागीहरूको ज्ञान, सीप तथा बुझाईको स्तर थाहा पाउने ।

समय : १५ मिनेट

विधि : लेखन

आवश्यक सामग्री : पूर्व परीक्षण जाँच सूची ।

तयारी :

पूर्व परीक्षा लिनका लागि सहभागीहरूको संख्या आकलन गरेर पहिले नै आवश्यक जाँच सूचीका प्रतिहरू तयार पारी राख्ने ।

प्रक्रिया :

- सहभागीहरूलाई “तालिम पूर्व विषयवस्तुप्रति हाम्रो ज्ञान तथा बुझाई कत्तिको रहेछ त” भन्दै अनुसूची २ मा उल्लेख गरिएको पूर्व परीक्षण जाँच सूची को फारम सबै सहभागीहरूलाई एक एक प्रति भर्नका लागि दिनुहोस् ।

- जाँच सूची भर्नका लागि सहभागीहरूलाई १० मिनेटको समय दिनुहोस् ।
- आफ्नो व्यक्तिगत बुझाई भएको कारणले गर्दा एक अर्कामा छलफल गर्ने, सल्लाह गर्ने तथा एक अर्कोको नसार्नका लागि सहभागीहरूलाई अनुरोध गर्नुहोस् ।
- सहभागीहरूलाई जाँच सूचीमा उल्लेख गरिएका सबै बुँदाहरू उत्तिकै महत्वपूर्ण छन् त्यसैले कुनै पनि बुँदाको बारेमा आफ्नो विचार राख्नका लागि नछुटाउन अनुरोध गर्नुहोस् ।
- जाँच सूची भरिसक्ने सहभागीहरूबाट भरिएका जाँच सूचीहरू संकलन गर्नुहोस् ।
- जाँच सूची सङ्गलन गर्दा एक पटक आफूले कतै कुनै बुँदामा लेख्न छुटेको छ कि छैन चेकजाँच गर्नुहोस् र यदि छुटेको भएमा पूरा गर्नका लागि अनुरोध गर्नुहोस् ।
- सबै सहभागीहरूबाट भरिएका जाँच सूची सङ्गलन गर्नुहोस् र सुरक्षित राख्नुहोस् ।

निष्कर्ष

तालिमको विषयवस्तुमा प्रवेश गर्नुभन्दा पहिला सञ्चालन गर्न लागेको तालिमको सम्बन्धमा सहभागीहरूको विषयवस्तुप्रति बुझाइ कस्तो छ भनेर थाहा पाउनको लागि पूर्व परीक्षा लिन सकिन्छ । तालिम पूर्व परीक्षा फारममा सहभागीहरूले आफ्नो नाम लेख्न नचाहेमा नलेख्न पनि सकिन्छ । तर तालिम पूर्व र पश्चात् परीक्षा फारममा एउटै कोड लेख्न लगाउन सके प्रत्येक व्यक्तिमा तालिमले वृद्धि भएको सिप र ज्ञानको मापन गर्न सकिन्छ ।

२.४. नीतिनियम तथा मूल्य मान्यता निर्धारण

उद्देश्य :

- तालिम प्रभावकारी व्यवस्थित भई सम्पन्न गर्नका लागि सहभागी तथा सहजकर्ता दुवै पक्षलाई पालना गर्नु पर्ने नीतिनियम तय गर्ने ।

समय : १५ मिनेट

विधि : छलफल तथा लेखन

आवश्यक सामग्री : न्यूज प्रिन्ट, मार्कर पेन, मास्किङ टेप

तयारी :

आवश्यक सामाग्रीका साथै लेखिएका नियमहरू सबैले देखिने गरी टाँगिने ठाउँ तय गर्ने ।

प्रक्रिया :

- एउटा न्यूजप्रिन्ट लिनुहोस् र त्यसको माथिल्लो भागमा ठूलो अक्षरले “तालिम अवधिभर पालना गर्नुपर्ने नीतिनियमहरू” भनेर लेख्नुहोस् ।
- तालिम अवधिभर के के कस्ता कुराहरू गर्न मिल्ने तथा गर्न नमिल्ने वा गर्नुपर्ने भनेर सहभागीबीच छलफल चलाउनुहोस् ।
- सहभागीहरूबाट आएका विचारहरूलाई न्यूज प्रिन्टमा बुँदागत रूपमा लेख्दै जानुहोस् ।
- सबै बुँदाहरू समेटिइसकेपछि सो न्यूज प्रिन्ट पढेर सुनाउनुहोस् र कुनै कुरा छुटेको छ छैन भनी एकिन गर्नुहोस् ।
- सो न्यूज प्रिन्टलाई सबैले देखिने ठाउँमा टाँग्नु होस् वा टाँस्नुहोस् र तालिम अवधि भर सबै जनाले यी नीतिनियमहरूलाई पालना गर्नुपर्दछ भनी पुनः स्मरण गराउनुहोस् ।

निष्कर्ष

कुनै पनि तालिम व्यवस्थित तवरले सञ्चालन गर्नका लागि सहभागी र सहजकर्ता दुवै पक्षलाई एक्यवद्धताको सुत्रमा उतार्नु पर्ने हुन्छ । भन्नुको अर्थ तालिम अवधिभर दुवै पक्षले के के गरिएको अथवा के के गर्न नमिल्ने भन्ने कुरालाई अबलम्बन गर्नु पर्दछ । जसका लागि केही ठोस नीतिनियम तथा मूल्यमान्यताहरू निर्धारण गरिनु पर्दछ । यसो गर्दा सहभागी तथा सहजकर्ता दुवै पक्ष मिलेर नियम बनाएको खण्डमा बढी उपयोगी हुने गर्दछ । त्यसैले एउटा परिधि तयार गर्नका लागि यस सत्रले महत्वपूर्ण भूमिका खेल्दछ ।

२.५. समूह विभाजन तथा जिम्मेवारी बाँडफाँड

उद्देश्य :

- तालिम व्यवस्थापनमा सहभागीहरूलाई आफ्नो पनि संलग्नताको महशुस गर्न गराउन, जिम्मेवारी ग्रहण गर्न सिकाउने, सामूहिक कार्य गर्न र बोल्ने बानीको विकास गराउने ।
- तालिमलाई व्यवस्थित तवरले सञ्चालन गरी निर्धारित उद्देश्य पूरा गरी तालिम सफलतापूर्वक सम्पन्न गर्ने ।
- सहभागितात्मक रूपमा सहभागीहरूले तालिम नियन्त्रण र नियमन गर्ने ।

समय : १५ मिनेट

विधि : छलफल तथा लेखन

आवश्यक सामग्री : न्यूज प्रिन्ट वा चार्ट पेपर, मार्कर, मास्किङ टेप, र प्रतिवेदन तथा मूल्याङ्कन कपी

तयारी :

आवश्यक सामग्रीहरू पहिले नै तयार राख्ने र समयमा नै वितरण गर्ने । साथै तयार पारिएको न्यूज प्रिन्टलाई सबैले देखिने गरी टाँगिने ठाउँ तय गर्ने ।

प्रक्रिया :

- एउटा न्यूज प्रिन्ट वा चार्ट पेपरमा तेस्रों पारेर माथिबाट “जिम्मेवारी बाँडफाँड” लेख्नुहोस् ।
- न्यूज प्रिन्टमा तेस्रों पारेर ५ भाग र ठाडो पारेर ४ भाग हुने गरी एउटा टेबल बनाउनुहोस् । र ४ वटा समूह (प्रतिवेदन, मूल्याङ्कन, मनोरञ्जन र व्यवस्थापन) को नाम पहिलो ठाडोमा र पहिलो तेस्रोमा पहिलो, दोस्रो, तेस्रो र चौथो दिन लेखी टेबल बनाउनुहोस् ।
- सहभागीको संख्या बराबर हुने सुनिश्चित गरी ४ वटा समूह अनुरूपको समितिको गठन गर्नुहोस् ।
- प्रत्येक समितिले क्रमैसँग एक-एक दिनको हरेक दिनका लागि माथि उल्लेखित समितिको कार्य सम्पादनका लागि व्यक्ति नियुक्त गर्नुहोस् ।
- समिति गठन गर्दा सकेसम्म जिल्ला, संस्था, महिला, पुरुष र अन्य, सहभागीहरूको समान प्रतिनिधित्व हुनेगरी गठन गर्नुहोस् ।
- समिति गठन गरिसकेपछि सो चार्ट पेपरलाई सबैले देख्ने स्थानमा टाँगनुहोस् । **सहयोगी सामग्री २.५. “समूहको जिम्मेवारी”** लाई प्रयोग गर्दै समितिले गर्नुपर्ने कामको बारेमा प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

सहयोगी सामग्री २.५. समूह जिम्मेवारी

जिम्मेवारी बाँडफाँड

	पहिलो	दोस्रो	तेस्रो	चौथो
प्रतिवेदन				
मूल्याङ्कन				
मनोरञ्जन				
व्यवस्थापन				

समूहको जिम्मेवारी

१. प्रतिवेदन समूह : प्रतिवेदनमा मुख्य रूपमा दिनभरिको सिकाइ, तालिम सञ्चालन प्रक्रिया, उद्देश्य प्राप्त गर्नका लागि कत्तिको योगदान भयो, तालिम व्यवस्थापन कस्तो थियो भन्ने बारेमा उल्लेख गर्नुपर्ने जानकारी गराउने र प्रतिवेदन समितिको प्रत्येक व्यक्तिले हरेक दिनको प्रतिवेदन तयार पारी तालिमको अर्को दिन विहान प्रस्तुत गर्नुपर्ने जानकारी दिनुहोस् ।

२. मूल्याङ्कन समूह : दिनभरिको राम्रा पक्ष के-के थिए ? के-कारण ? र दिनभरिका सुधार गर्नुपर्ने पक्ष के के थिए ? के-कारण ? सुधारका लागि सुझाव के हुन सक्छ ? भनी उल्लेख गर्ने बारेमा जानकारी गराउनुहोस् । हरेक दिनको मूल्याङ्कन तयार पारी तालिमको अर्को दिन विहान प्रस्तुत गर्नुपर्ने जानकारी दिनुहोस् ।

३. मनोरञ्जन समूह : सत्रलाई रोचक बनाउनका लागि विभिन्न प्रकारका मनोरञ्जनात्मक क्रियाकलापहरू गर्ने गराउने । तालिम आवासीय भएमा साँझको अतिरिक्त क्रियाकलाप जस्तै : संस्थागत प्रस्तुतीकरण, सांस्कृतिक कार्यक्रम, विषयवस्तुसँग सम्बन्धित श्रव्यदृष्टि सामाची प्रदर्शन, अनुभव आदान-प्रदान जस्ता क्रियाकलापहरू सञ्चालन गर्न सकिने कुराको पनि जानकारी गराउनुहोस् ।

४. व्यवस्थापन समूह : दैनिक शुरुवातदेखि अन्त्यसम्म सत्र सञ्चालनमा सहजकर्तालाई आवश्यक पर्ने सहयोग गर्ने । आवास तथा खानपानमा सहभागीको रूचि तथा विशेष आवश्यकता छ, भनें सहजकर्ता र सहभागीहरूलाई जानकारी गराई आवश्यक सुधार गर्न प्रयास गर्ने ।

निष्कर्ष

तालिम जति धेरै व्यवस्थित र सहभागीतामूलक भयो त्यति नै धेरै सफलताका साथ सम्पन्न हुन्छ । त्यसैले तालिमलाई सहज, प्रभावकारी तथा सहभागीतामूलक तरिकाले सञ्चालन गर्न तथा निश्चित उद्देश्यका साथ विषयवस्तुहरूप्रति पूर्ण ज्ञान तथा सीपको विकास गर्नका लागि सहभागीहरूलाई विभिन्न समूहमा विभाजन गरी जिम्मेवारी दिई सोही अनुसार तालिमका सत्रहरू सञ्चालन गरिएको खण्डमा तालिम अभ्य बढि पूर्ण रूपले सहभागीतामूलक हुन्छ ।

सत्र ३: जीवन उपयोगी सीप (Life Skill)

उद्देश्य :

- जीवन उपयोगी सीपको परिभाषा बताउन सक्नेछन् ।
- जीवन उपयोगी सीपको १० वटा सीपहरुको बारेमा बताउन सक्नेछन् ।
- जीवन उपयोगी सीपको महत्व बारे बताउन सक्नेछन् ।

समय: १ घण्टा

आवश्यक सामग्री: सेतो पाटी, मार्कर, न्युजप्रिन्ट, कलर पेन, टेप ।

विधि: समूह कार्य, प्रस्तुतिकरण, मस्तिष्क मन्थन र छलफल

पूर्वतयारी:

- न्युज प्रिन्टमा जीवन उपयोगी सीपको परिभाषा र १० वटा सीपहरुको व्याख्या लेखेर तयार गर्ने ।
- १० आधारभूत जीवन उपयोगी सीपका ३ समूहलाई न्युज प्रिन्टमा चार्ट सहित उतार्नुहोस् ।

प्रक्रिया:

यस सत्रलाई तल उल्लेख गरिएको कृयाकलापहरु मार्फत सञ्चालन गरिने छ ।

कृयाकलाप १: कथा वाचन तथा छलफल

- कुनै रमाइलो खेल मार्फत सहभागीहरुको ४ समूह वनाउनुहोस् ।
- सहभागीहरूलाई **सहयोगी सामग्री** ३. मा उल्लेख गरिएको ४ वटा कथाहरू दिई कथालाई समूहमा छलफल गरी कथाको अन्तमा सोधिएको प्रश्नहरुको उत्तर लेख्न लगाउनुहोस् । छलफलका लागि १० मिटेन समय व्यवस्थापन गर्नुहोस् ।
 - कथा १: दीपाको सपना
 - कथा २: विनिता र सुनिताको कथा
 - कथा ३: रुपा र मञ्जुको कुराकानी
 - कथा ४: लक्ष्मीको कथा
- छलफल पश्चात् सहभागीहरूलाई ठूलो समूहमा बस्न लगाउनुहोस् । प्रत्येक समूहलाई पालै पालो प्रस्तुतीकरण गर्न लगाउनुहोस् । एउटा समूहले प्रस्तुति गर्दा अन्य समूहको केही थप सुझाव भए राख्न लगाउनुहोस् ।
- प्रस्तुतीकरण तथा थप सुझावका लागि ५,५ मिनेटको समय व्यवस्थापन गर्नुहोस् ।
- त्यसपछि सहभागीबाट आएको बुँदाहरूलाई जोड्दै सहजकर्ताले यी कथाहरूमा प्रयोग गरिएको विभिन्न सीप, क्षमता, आदीलाई जीवन उपयोगी सीप भनिन्छ भन्दै सन्दर्भ सामग्रीमा उल्लेख गरिए अनुसार जीवन उपयोगी सीपको परिभाषा सहित १० वटा जीवन उपयोगी सीपको नाम लेखी आफूले तयार गरी ल्याउनु भएको न्युज प्रिन्ट देखाउदै प्रस्तुतीकरण गर्नुहोस् ।
- अन्त्यमा आधारभूत जीवन उपयोगी सीपका ३ समूहको चार्ट देखाउदै आजको अर्को शत्रमा यी सबै सीपहरुको कमश छलफल गर्दै जानेछौं भन्ने बारेमा जानकारी गराउनुहोस् ।

सहयोग सामग्री ३.

कथा १. दीपाको सपना

दीपा गाउँको स्कूलमा कक्षा ८ मा पढ्दै थिइन्। एक दिन उनका आमाबाबुले उनलाई स्कूल नपठाई जमिन्दारको घरमा काम गर्न राखिदिने निर्णय सुनाए। यो सुनेर दीपा दुखी भइन् र म पढ्छु भनेर रुन कराउन थालिन्। तैपनि उनका आमाबाबुले उनको कुरा सुनेनन्। स्कूल जान नपाएकोले दीपालाई आजकल चिन्ता परेको छ। त्यसैले उनलाई निन्दा र भोक लाग्न छोडिसकेको छ। आजकल उनी दुब्लाउँदै गएकी छिन्। उनी उदास र निराश मात्र देखिन्छन्। आजभोली दीपा स्कूल आउन छोडेको देखेर उनका साथीहरू पनि छक्क परेका छन्। किनकी उनी एक जेहेन्दार र मेहनती विद्यार्थी हुन्।

सधैं चिन्ता गरेर के गर्नु एकदिन उनले आफ्नो समस्या समाधान गर्ने विकल्प के होला भनेर सोच्न थालिन्। दीपालाई आफ्नो गाउँमा साथीहरूले समूह गठन गरेका छन् भन्ने कुरा थाहा थियो। त्यो समूहमा गएर उनले आफूले पढ्न मन गरेको तर आमाबाबुले स्कूल नपठाउने निर्णय गरेका कुरा सुनाइन्। दीपाको यो कुरा सुनेर समूहका सबै साथीहरू उनको घरमा गएर आमाबाबुलाई दीपाको चाहना र विचारबारे जानकारी गराए। दीपा मेहनती विद्यार्थी हुन्। उनलाई स्कूल जानबाट नरोक्नुहोस् भनेर सम्भाए। समूहका साथीहरूको कुरा सुनेर उनका आमाबाबुले स्कूल जाने अनुमति दिए।

केही दिनपछि मात्र दीपा स्कूल जान सुरु गरिन्। तर आमाबाबुले किन स्कूल नजान भनेका होलान् भनेर उनको मनमा कुरा खेल्न भने छोडेन। आमाबाबुले स्कूल नपठाउनको कारण पैसा नभएर हो कि भन्ने कुरा उनले स्कूल जाँदा आउँदा सोच्न थालिन्। उनको एक मनले भन्यो - आमाबाबुले भनेको कुरा पनि त ठीक हो नि। अब म आफैले केही काम गर्न सक्ने भएको छु। यस्तैमा उनले गाउँ नजिक हाटबजार लाग्ने ठाउँ सम्भिन्। पढाईमा लाग्ने खर्चको बोझ आमाबाबुलाई नपरोस् र आफूले सोचे जति पढ्न पनि सकियोस् भनेर शनिबारको दिन हाटबजारमा खाजा बेचेर पैसा कमाउने र आफू आत्मनिर्भर बन्ने निर्णय गरिन्।

त्यसैले आजकल उनी प्रत्येक शनिबार हाटबजारमा खाजा बेच्छिन् र पैसा कमाउँछिन्। आफूले कमाएको पैसाले उनले आफ्नो स्कूलको शुल्क तिर्नुको साथै आफूलाई चाहिने कापी, कलम किन्न सकेकी छिन्। आजकल आफ्नो काम र पढाई सम्भेर उनलाई हौसला र मनोबल बढेको छ। दीपाको प्रगति देखेर अरु साथीहरूले पनि देखासिकी गर्न थालेका छन्।

केही प्रश्नहरू:

१. दीपालाई के समस्या परेको थियो ?
२. आफ्नो चाहना पूरा गर्न दीपाले के उपाय अपनाइन् ?
३. तपाईंको समूहका कुनै सदस्यलाई पनि यस्तै समस्या परेको छ कि ?

दीपाले प्रयोग गरेकी जीवन उपयोगी सीपहरू:

दीपाले सिर्जनात्मक सोचाई सीपको प्रयोग गरी समस्या समाधानका विकल्पहरू पत्ता लगाइन्। उनले प्रभावकारी संचार सीपको माध्यमबाट आफ्नो समस्या साथीहरू बताइन्। आमाबाबुले स्कूल नपठाउनुको कारण पत्ता लगाइन् जुन पैसाको अभाव थियो। पैसाको समस्या समाधान गर्न उनले शनिबारको दिन हाटबजारमा खाजा बेचेर पैसा कमाउने र आफू आत्मनिर्भर बन्ने निर्णय गरिन्।

कथा २. बिनिता र सुनिताको कथा

बिनिता ११ कक्षामा पढ्छिन् । उनको घर सुर्खेत जिल्लाको उत्तरगंगा गा.वि.स.मा पर्दछ । उनको गाउँ नजिकैको केटासँग प्रेम बसेको थियो । एम. ए. पास गरेर आफ्नै क्याम्पसमा पढाउने र त्यही केटासँग बिहे गर्ने उनको इच्छा थियो । एकदिन उनको आमाबाबुले अर्कै केटासँग बिहे गरिदिने कुरा सुनाए । यो कुरा सुनेर बिनिता भस्किन् । तर उनले आफ्नो मनको चाहना आफ्नो आमाबाबुलाई भन्न सकिनन् । त्यस्तै साथीहरूलाई पनि सुनाइनन् । बरु एकोहोरो भएर टोलाउन थालिन् । उनले खाना खान पनि छोडिन् । एम.ए. पढेर क्याम्पसमा पढाउने र आफूले मन पराएको केटासँग बिहे गर्ने चाहना पूरा नहुने देखेपछि उनले एकदिन आत्महत्या गरिन् ।

सुनितालाई पनि बिनितालाई जस्तै समस्या परेको थियो । एम. ए. पढेर क्याम्पस पढाउने र आफूले मन पराएको साथीसँग बिहे गर्ने उनको इच्छा थियो । यसैबीच सुनिताको बाबुआमाले उसलाई स्कूल पढन छुटाई छिटो बिहे गरिदिने योजना बनाए । यो कुरा थाहा पाएर सुनितालाई अचम्म लाग्यो तर उनले हरेस खाइनन् ।

त्यसबेला सुनिताले आफ्नो लागि आफैले केही गर्नुपर्दछ भन्ने कुरा सोचिन् र धैर्य गरिन् । आफ्नो आमाबाबुसँग राम्रो सम्बन्ध कायम गर्न आफ्नो भविष्यको लागि गरेको कल्पना सुनाउने विचार गरिन् । आफूले इच्छा गरेको कुरा आमाबाबुलाई सुनाएमा उनको आमाबाबुले सुन्दैनन् भन्ने लागेर सुनिताले आफ्नो मनको कुरा जागिरे दाजुलाई सुनाउने विचार गरिन् । किनकि उनको दाजुले भनेको कुरा आमाबाबुले मान्दथे । एक दिन सुनिताले आफ्नो मनको कुरा दाजुलाई सुनाइन् । सुनिताको दाजुले उनलाई सहयोग गर्ने वाचा गरेर आमाबाबुलाई सम्झाए । त्यसपछि सुनिताले ११ र १२ कक्षा पढन पाइन् । बि.ए. पढनको लागि शहर जाने मौका पनि पाइन् । शहरमा गाएर उनले एम. ए. पनि पास गरिन् । आजकल सुनिताले क्याम्पसमा पढाइरहेकी छिन् र आफूले मन पराएको केटासँग बिहे गरी सुखसँग जीवनयापन गरिरहेकी छिन् ।

सन्देशः

- आफ्नो लागि आफैले केही गर्नुपर्दछ (आत्मजागरण) ।
- अभिभावकसँग अन्तरसम्बन्ध राम्रो हुनुपर्दछ ।
- समस्या समाधान गर्न सिर्जनात्मक सोचाई हुनुपर्दछ ।
- एक आपसमा प्रभावकारी सञ्चार हुनुपर्दछ ।

प्रश्नहरूः

१. तपाईंहरूलाई सुनिताको विचार कस्तो लाग्यो ?
२. बिनितालाई जस्तो समस्या परेमा तपाईंले कसरी समाधान गर्नुहुन्छ ?

कथा ३ः रूपा र मञ्जूको कुराकानी

रूपा : हेर न मञ्जू बिनिता किन मरेकी होली ?

मञ्जू : ल, तिमीलाई थाहा छैन ? बिनिताको आमाबाबुले उसलाई नपढाएर बिहे गरिदिने कुरा सुनाएछन् नि त ।

रूपा : बिहेको कुरा सुनाउदैमा मरिहाल्नु पर्छ त ?

मञ्जू : अनि के गर्नु त । त्यति ठूलो चिन्ता परेपछि । बिचरी, उनको एम.ए. पढेर क्याम्पस पढाउने ठूलो इच्छा थियो । त्यति मात्र कहाँ हो । उनले एउटा केटासँग प्रेम पनि गर्थिन् र त्यसै केटासँग बिहे गर्ने विचार गरेकी थिइन् ।

रूपा : छि .., मर्नु पनि राम्रो कुरो हो त ? उनको मनको कुरा आमाबाबुलाई के थाहा ? आफ्नो मनको कुरा अरुलाई भन्नुपर्यो नि । आफूले भनेको कुरा नपुगेपछि मनमा तनाव त भइहाल्छ तर जति ठूलो तनाव आएपनि तनावसँग त लड्नुपर्छ । चिन्ता पर्यो भन्दैमा त्यस्तो कुराले मर्नु त साहै नराम्रो कुरा हो ।

मञ्जू : त्यो त हो । मर्नु भन्दा त आफ्ना मनका कुराहरू प्रष्ट रूपमा आफूभन्दा ठूलो व्यक्तिसँग छलफल गर्नुपर्छ । तर उनले अभिभावकलाई भन्न सकिनन् होला ।

रूपा : त्यही गल्ती त बिनिताले गरिन् । कमसेकम अभिभावकलाई आफ्नो मनको इच्छा र चाहना सुनाउनु पर्दथ्यो । राम्रो कुरा त जो कसैले पनि सुन्दछ नि । आफ्नो आमाबाबुलाई आफैले भन्न नसके साथीलाई भनेको भए पनि हुन्थ्यो । नजिकको नातेदारलाई भने पनि हुन्थ्यो । त्यसपछि त उनको समस्या समाधान गर्न सबैले प्रयास गर्ने थिए नि ।

मञ्जू : तिमीले ठीक भन्यौ रूपा । कसको मनमा के छ ? कसैलाई थाहा हुँदैन । त्यो कुरा थाहा दिने जिम्मेवारी त आफैले हो नि । “बोल्नेको पीठो बिक्छ र नबोल्नेको चामल पनि बिक्दैन” भन्छन् । आमाबाबुसँग छलफल र कुराकानी गरेर समस्यालाई समाधान गर्न सकिन्थ्यो । होइन त ?

रूपा : बल्ल कुरा बुझ्यौ तिमीले । कुनै कुराको निर्णय गर्दा धेरै सोचेर मात्र गर्नुपर्दछ । बिनिताले विचारै नगरीकन निर्णय गर्नाले आत्महत्या गर्न पुगिन् । यस्तो निर्णय गर्नु भन्दा राम्रो आफ्नो लागि आफैले केही गर्दू भन्ने भावना हुनु हो । जसलाई हामीले आत्मजागरण भन्छौं । रिस र आवेशमा आएर किशोरकिशोरी र युवायुवतीले गलत निर्णय गरेको पाइन्छ, त्यसलाई रोक्न सक्नुपर्छ । आवेशमा आएर कुनै पनि निर्णय गर्नुहुँदैन, समस्यालाई समाधान गर्नको लागि राम्रो विकल्पको खोजी गर्नुपर्दछ । हेर त सुनिताको इच्छा र चाहना पूरा गर्ने

तरिका कस्तो राम्रो थियो । यही त हो नि जीवन उपयोगी सीप भनेको । बिनितालाई जीवन उपयोगी सीपको बारेमा थाहा भएको भए उनले पनि आफ्नो कुरा अरुलाई भन्ने थिइन् । उचित निष्कर्ष निकालेर सफल जीवन जिउन सक्ने थिइन् ।

मञ्जूः धेरै राम्रो कुरा भन्यौ रूपा । मेरो पनि आँखा खुल्यो । अब म बिनिताले जस्तो नराम्रो कुरा कहिल्यै सोच्दन । वास्तवमा हामीले यो उमेरमा नयाँ नयाँ र सिर्जनशील कुरा सोच्नु पर्ने हो, होइन त ? के मैले ठीक भने रूपा ?

रूपा : हो..... तिमीले एकदमै ठीक भन्यौ । किशोरकिशोरी र युवायुवतीहरूमा जीवन उपयोगी सीप भएन भने उनीहरू मध्ये धेरैको जीवन बर्बाद हुन्छ । अब यिनै कुराहरू हामीले अरु साथीहरूलाई पनि सिकाउनुपर्छ

सन्देश :

- आफ्नो जीवनमा आइपर्ने सबैगलाई रोकेर सही बाटोमा हिड्न सक्नुपर्दछ ।
- समस्या समाधान गर्न विकल्पको खोजी गर्नुपर्दछ ।
- तनावपूर्ण स्थितिको सामना गर्नुपर्दछ ।
- आत्म-जागरण हुनुपर्दछ ।
- प्रभावकारी सञ्चार हुनुपर्दछ ।

प्रश्नहरू:

१. हामीले समस्या समाधान गर्नको लागि के गर्नुपर्दछ ?
२. किशोरकिशोरी र युवायुवतीहरूले कस्तो कुरा सोच्नुपर्दछ ?

कथा ४: लक्ष्मीको कथा

लक्ष्मी १९ वर्षकी युवती हुन् । उनले ५ कक्षासम्म पढेकी छिन् । उनका धेरै साथीहरू वैदेशिक रोजगारमा इजरायल गएकाले उनलाई पनि त्यहाँ गएर पैसा कमाउने मन थियो । तर लक्ष्मीलाई आमाबाबुले इजरायल पठाउन मानेनन् । आमाबाबुले इजरायल जाँदा खर्च गर्नुपर्ने पैसाले गाउँमै कुनै व्यवसाय गर्न सल्लाह दिए । आमाबाबुको यो सल्लाह लक्ष्मीलाई मन परेन । उनलाई इजरायल नै जाने मन थियो । आमाबाबुले इजरायल जान नदिएको भोक्तमा एकदिन उनले बाबुआमालाई केही नभनी मामा घर बस्न गइन् ।

एक रात लक्ष्मीले बाबुआमाले आफूलाई सम्झाइरहेको सपना देखिन् । विहान उठेर उनले आफ्नो सपनालाई विश्लेषण गर्न थालिन् । वास्तवमा सबै आमाबाबुको चाहना आफ्ना छोरीको भविष्य राम्रो होस् भन्ने हुन्छ । उनीहरूले त मेरो लागि धेरै दुःख गरेका छन् । मैले नै गलत बाटो रोजेको रहेछु । आमाबाबुले भन्नु भएका त्यस्तो राम्रो कुरा मैले किन बुझिन् ? आवेशमा म आमाबाबुसँग रिसाएर यहाँ आए । आमाबाबुले ठीकै भन्नु भएको थियो । इजरायल जाने पैसाले त आफैने गाउँमा कुनै व्यवसाय गरेर पैसा कमाउन सकिन्छ । सबै परिवार सँगसँगै बसेर अरु धेरै काम पनि गर्न सकिन्छ । आखिर इजरायल जाने भनेको पनि पैसा कमाउन त हो नी । यसरी लक्ष्मीले बाबुआमाको भनाईलाई समालोचनात्मक तरिकाले विश्लेषण गरिन् र बाबुआमाको ठाउँमा आफूलाई राखेर अनुभूति पनि गरिन् । त्यसपछि लक्ष्मी फर्केर घर गइन र बाबुआमासँग माफी मागिन् । बाबुआमाले भने जस्तै गरी उनले व्यूटी पार्लरको तालिम लिइन् र गाउँमा पार्लर खोलेर पैसा कमाउन थालिन् ।

सन्देशः

- अरुको ठाउँमा आफूलाई राखेर उसको दुःख सुखको अनुभूति गर्नुपर्दछ ।
- अरुले भनेको कुरालाई समालोचनात्मक तरिकाले विश्लेषण गर्नुपर्दछ ।
- समस्या समाधान गर्न सिर्जनात्मक सोचाई हुनुपर्दछ ।
- तनाव र आवेगलाई रोक्न सक्ने क्षमताको विकास गर्नुपर्दछ ।
- अरुको समस्यालाई पनि आफ्नो समस्या ठान्नुपर्दछ ।
- कसैको दबावमा नपरी आफ्नो लागि आफैले असल निर्णय गर्ने क्षमता हुनुपर्दछ ।

प्रश्नहरूः

१. तपाईंको विचारमा इजरायल जानु ठीक हो वा आफैने गाउँमा कुनै व्यवसाय गर्नु ठीकहो ? किन ?
२. तपाईंको जीवनमा पनि लक्ष्मीको जस्तै जीवन उपयोगी सीप प्रयोग गरेको कुनै सफल घटना छ ? छ भने साथीहरूलाई सुनाउनुहोस् ।

निष्कर्ष :

हामीलाई दैनिक जीवनमा समस्या पर्न नदिन र समस्या परिहाले पनि तिनको समाधानका लागि प्रयोग गरिने सीपहरू नै जीवन उपयोगी सीप हुन् । जीवन उपयोगी सीपहरू व्यक्तिको दैनिक कार्यमा आइपर्ने समस्याहरूको सामना गर्दै, सकारात्मक रूपमा जीवन निर्वाह गर्न मद्दत पुऱ्याउने सीपहरू हुन् । जीवन उपयोगी सीपहरूले व्यक्तिहरूको मनोसामाजिक समस्याहरूसँग जुँध सक्ने क्षमताहरूलाई अभिवृद्धि गराउँछन् ।

सत्र ४: आत्मजागरण (Self Awareness)

उद्देश्य: यस सत्रको अन्त्यमा सहभागीहरूले

- आफूलाई चिन्न सक्नेछन् साथै आफ्नो मूल्य मान्यताको पहिचान गर्न सक्नेछन् ।
- आफ्ना सपना पूरा गर्नलाई आफूमा भएका सीप तथा क्षमताहरूको पहिचान गर्नेछन् ।
- आफूमा रहेका सबल पक्ष र सुधार्नु पर्ने पक्षको पहिचान गर्न सक्नेछन् ।

समय: ९० मिनेट

सामग्री: सेतो पाटी, मार्कर, न्युजप्रिन्ट, कलर पेन, टेप, कलम, फोटोकपी, पेपर, कैची, पिन ।

विधि: समूह कार्य, प्रस्तुतीकरण, मस्तिष्क मन्थन, छलफल र प्रश्नोत्तर

पूर्वतयारी:

- मूल्यहरूको सूची तयार गर्ने ।
- उक्त मूल्यलाई छुट्टाछुट्ट टुक्रमा तयार गर्ने ।
- कमितमा ५ ओटा मूल्य राखी मूल्य हस्ताक्षर फारम (प्रत्येक सहभागीलाई पुग्ने गरी प्रिन्ट गर्ने) ।
- सम्झनाको कथा (४ प्रति) ।
- SWOT विश्लेषण फारम तयार गरी प्रिन्ट गर्ने (सहभागीको संख्या अनुसार) ।

प्रकृया:

यस सत्रलाई तल उल्लेख गरिएको कृयाकलापहरु मार्फत् सञ्चालन गरिने छ ।

क्रियाकलाप १: लक्ष्य निर्धारण

- यस क्रियाकलापका लागि २५ मिनेट समय व्यवस्थापन गर्नुहोस् ।
- सहभागीहरूलाई गोलो घेरामा बस्न लगाउनुहोस् ।
- सबै सहभागीहरूलाई A4 पेपर वितरण गर्नुहोस् र प्रश्न सोधनुहोस्:
 - प्रश्न कः तपाईंको जीवन अब ५ वर्ष भित्र कस्तो भएको हेर्न चाहनुहुन्छ उक्त सपनालाई चित्रमा देखाउनुहोस् ? (समय ५ मिनेट व्यवस्थापन गर्नुहोस् ।)
- केही सहभागीहरूलाई आफ्नो चित्रलाई व्याख्या गर्न लगाउनुहोस् । त्यसपछि दोस्रो प्रश्न सोधनुहोस् ।
 - प्रश्न खः त्यो सपना पूरा गर्न तपाईंको लक्ष्य के हो ? (५ मिनेट व्यवस्थापन गर्नुहोस् ।)
- केही सहभागीहरूलाई आफ्नो लक्ष्य व्याख्या गर्न लगाउनुहोस् । त्यसपछि पुनः तेस्रो प्रश्न सोधनुहोस् ।
 - प्रश्न गः त्यो लक्ष्यमा पुग्न तपाईंले के के कृयाकलापहरु गर्नुपर्छ ? (५ मिनेट व्यवस्थापन गर्नुहोस् ।)
- सहभागीहरूबाट प्रस्तुत अभिव्यक्तिहरूलाई संक्षेपीकरण गरी सपना, लक्ष्य र त्यसको लागि गरिने कृयाकलापको बारेमा सहजकर्ताले आफ्नो निष्कर्ष दिनुहोस् ।

निष्कर्ष :

हरेक मानिसले आफ्नो जीवनमा विभिन्न प्रकारका सपनाहरु देखेको हुन्छ । ती सपना पूरा गर्नलाई एउटा लक्ष्य राखेको हुन्छ । हरेक मानिसले सपना र लक्ष्यबिच फरक छुट्ट्याउन सक्नुपर्दछ । राम्रा सपना प्राप्त गर्न स्पष्ट लक्ष्य हुनुपर्दछ र त्यो लक्ष्यमा पुग्न राम्रा योजना बनाउनुपर्दछ । आफूले सोचेको कुरा केही समय पछाडि प्राप्त हुन्छ भने त्यो लक्ष्य हो । लक्ष्यको स्पष्ट दिशा हुन्छ तर सपनाको स्पष्ट दिशा हुँदैन । स्पष्ट लक्ष्य र योजना बनाएमा सपना पूरा गर्न सकिन्छ । मानिसले चाहे लक्ष्य पूरा गर्न विभिन्न क्रियाकलाप गर्नुपर्दछ अनि मात्र एउटा मानिसले आफ्नो लक्ष्यको नजिक पुग्न सक्छ ।

क्रियाकलाप २: आफूले आफैलाई चिन्नुहोस्

यो कृयाकलापको माध्यमबाट हरेक व्यक्तिले आफूमा रहेको राम्रा/सबलपक्ष/क्षमता र सुधार गर्नुपर्ने पक्ष/नराम्रा कुराहरुको विश्लेषण गर्न सक्नेछन् । आफूमा भएको राम्रो पक्षहरूलाई बढाउदै र नराम्रो पक्षहरूलाई सुधार गर्दै लैजानुपर्दछ । यसले व्यक्तिमा आत्मजागरण गर्न महत्वपूर्ण भूमिका निर्वाह गर्दछ ।

- यस क्रियाकलापका लागि ५० मिनेट समय व्यवस्थापन गर्नुहोस् ।
- सहभागीहरूलाई कुनै रमाइलो खेलको माध्यमले ४ समूह बनाउनुहोस् ।
- प्रत्येक समूहलाई **सहयोगी सामग्री ४. क)** मा उल्लेख गरिएको “सम्झनाको कथा” राम्ररी बुझिने गरी पढ्न लगाउनुहोस् । (कथा पढ्नका लागि ५ मिनेट समयको व्यवस्थापन गर्न गर्नुहोस् ।) र समूह कार्यको लागि निम्न प्रश्नको उत्तर लेख्न लगाउनुहोस्:
 - क) उनका राम्रा पक्षहरू के के थिए ?
 - ख) उनका कमजोर पक्षहरू के के थिए ?
 - ग) उनका लागि अवसरहरू के के थिए ?
 - घ) उनका लागि चुनौतीहरू के के थिए ?
- प्रत्येक समूहलाई ५/५ मिनेटको समय दिएर प्रस्तुत गर्न लगाउनुहोस् ।
- समूहको प्रस्तुति सकिएपछि सहजकर्ताले सबैलाई धन्यवाद दिई आफ्नो निष्कर्ष' दिनुहोस् ।
- पुनः सहभागीहरूलाई गोलो घेरामा बस्न लगाउनुहोस् ।
- अब सबै सहभागीहरूलाई बिस्तारै आँखा बन्द गर्न लगाई ३ पटक गाहिरो श्वासप्रश्वास गर्न लगाउनुहोस् ।
- तपाईंलाई मनपर्ने आफ्ना राम्रा गुणहरु/सबल पक्ष, तपाईंलाई बदल्न मन लागेको आफ्नो बानी (सुधार गर्नुपर्ने पक्ष), तपाईंका लागि अवसरहरू र चुनौतीहरू के के छन् कल्पना गर्न लगाउनुहोस् (समय ५ मिनेट व्यवस्थापन गर्नुहोस्) ।
- बिस्तारै आँखा खोल्न लगाउनुहोस् र सहभागीहरूलाई **सहयोगी सामग्री ४. छ)** मा उल्लेख गरिएको SWOT विश्लेषण फारम वितरण गर्नुहोस् ।
- शान्त भएर उक्त SWOT विश्लेषण फारम सहभागीहरूलाई भर्न लगाउनुहोसे (फारम भर्नका लागि १५ मिनेट) ।
- केही सहभागीहरूबाट SWOT विश्लेषण फारम प्रस्तुत गर्न लागाउनुहोस् ।
- अन्त्यमा SWOT विश्लेषणको महत्व किन छ भन्ने विषयमा सहजकर्ताले छलफल गराउँदा आत्म-जागरणबारे स्पष्ट पार्नुहोस् ।

निष्कर्ष

सबल पक्ष/राम्रो बानी र सुधार गर्नुपर्ने पक्ष/बानीको विश्लेषण भनेको कुनै पनि कार्य योजना बनाउनु अघि आफूले आफैको विश्लेषण गरिने एउटा विधि हो । यसबाट आफ्नो लक्ष्य प्राप्त गर्न थप के कस्तो ज्ञान/सीपको आवश्यकता पर्दछ भन्ने कुरा समेत विश्लेषण गरिन्छ । यो विधिले व्यक्ति, समूह तथा संस्थाको आन्तरिक र बाह्य पक्षको विश्लेषण गर्न सहयोग गर्दछ । यो विश्लेषणले कुनै पनि व्यक्तिको व्यक्तिगत विकासका लागि उसको क्षमता, सीप र अवस्था थाहा पाउन सहयोग गर्दछ । आत्मजागरूक हुने केही तरिकाहरू निम्न उल्लेखित छन् :

- आफ्ना खुबी(हरू र कमजोरीहरू पहिचान गर्ने,
- आफ्ना व्यवहारहरूमा सुधार ल्याउने,
- आफ्ना व्यवहारले अरूलाई कस्तो असर पार्छ भनेर विचार गर्ने,
- आफ्नो खुबीको आधारमा भविष्य निर्धारण गर्ने,
- आफ्ना कमजोरीहरूलाई पनि स्वीकार्ने,
- अरूको भनाइको आधारमा आफ्नो विचार नबनाउने ।

क्रियाकलाप ३: मूल्य पहिचान खेल

- यस क्रियाकलापका लागि ४५ मिनेट समय व्यवस्थापन गर्नुहोस् ।
- सहभागीहरूलाई गोलो घेरामा बस्न लगाउनुहोस् ।
- सबै सहभागीहरूलाई पुग्ने गरी मूल्य लेखिएको १/१ ओटा टुक्रा र पिन दिई व्याज जसरी लगाउन लगाउनुहोस् ।
- सबै जनालाई एकअर्कासँग भएको मूल्य हेर्न लगाउनुहोस् ।
- त्यसपछि सबै सहभागीहरूलाई एक एकओटा मूल्य हस्ताक्षर फारम दिनुहोस् ।
- उक्त फारममा भएका मूल्य जुन सहभागीसँग छ उक्त सहभागीसँग गई हस्ताक्षर गर्न लगाउनुहोस् । क्रियाकलापलाई रोचक बनाउनका लागि प्रतिस्पर्धात्मक रूपमा गर्न सकिन्छ ।
- सबैभन्दा पहिले जुन सहभागीले आफ्नो फारममा भएको मूल्य अनुरूप खाली ठाउँमा हस्ताक्षर गर्न सफल हुन्छ उक्त सहभागीलाई बधाइ दिने र अन्य सहभागीलाई सक्रिय सहभागिताको लागि धन्यवाद दिनुहोस् ।
- खेल पश्चात् सहभागीहरूलाई पुनः ठूलो घेरामा बस्न लगाउनुहोस् ।
- मूल्य फारममा भएका मूल्यहरू नदोहोरिने गरी सहभागीहरूलाई बताउन लगाउनुहोस् ।

- त्यसपछि प्रत्येक सहभागीलाई आफूभित्र रहेको मूल्य बताउन लगाउनुहोस् (व्याजमा लेखिएको होइन) ।
- ती मूल्यको अर्थ के हो ? यसको महत्व के छ ? आफूसँग भएका मूल्यको प्रयोग कसरी भएको छ, भनी प्रश्नोत्तर मार्फत् छलफल चलाउनुहोस् ।
- अन्त्यमा आफूमा अझै थप गर्न पर्ने मूल्यहरू के के हुन् भनी सबै सहभागीहरूलाई मनन गर्न लगाउदै सत्र समापन गर्नुहोस् ।

निष्कर्षः

आफूभित्र रहेको शक्तिलाई जागरुक गराउने क्षमता वा खुबी नै आत्मजागरण हो । आफूलाई कुनै समस्या आइपर्दा चुपचाप नबसी आफैंबाट त्यसको समाधानका लागि पहल गर्ने अठोट गर्नु, आफूमा भएका मूल्य-मान्यता, क्षमता, चरित्र, इच्छा, चाहना, आकाङ्क्षा, कमिकमजोरीहरूलाई बुझ्नु आत्मजागरण सीप हो । यस सीपले यस्ता कुराहरूलाई आफैले खोजनका लागि उत्प्रेरित गराउँछ ।

सहजकर्तालाई जानकारी

यस क्रियाकलापले व्यक्तिमा भएको मूल्य मान्यता पत्ता लगाउन र त्यसको अर्थ सहित महत्व बुझ्न मद्दत गर्दछ । साथै सकारात्मक तवरले मूल्य थप गर्नका लागि सहयोग गर्दछ । सामान्यतः व्यक्तिमा माया, स्नेह, शिक्षा, समझदारी, साझेदारी, सहयोग, मद्दत, धैर्य, शान्त, बराबर, सहनशील, सजग, निस्वार्थी जस्ता मूल्यहरू हुनु आवश्यक छ ।

सहयोगी सामग्री ४.

क) सम्भनाको कथा

सम्भना १७ वर्षकी किशोरी हुन् । अहिले उनको परिवार भाडाको घरमा बस्छन् । उनको घरमा आमा, २ जना बहिनी र उनी मात्र बस्छन् । उनकी आमाले घरभाडा तिर्ने र महिनाभरिका लागि चाहिने खानेकुरा मुस्किलले जुटाउने गर्दछन् । सम्भनाले पनि घरमा आमालाई सानोतिनो काममा सहयोग गर्ने हुँदा उनकी आमा उनीसँग खुसी छिन् । यस बाहेक फूलमायाले २/४ वटा कुखुरा पालेकी छिन् । ती कुखुराहरू बेचेर समय समयमा केही आय आजन गर्दछन् । यसबाट उनको पढाइका लागि चाहिने कापी, कलम र घर खर्च टार्न सहयोग पुगेको छ । सम्भनाको यस्तो परिश्रम देखेर वडा कार्यालयले सम्भना र उनका दुई बहिनीहरूलाई समेत शैक्षिक छात्रावृत्ति दिई पढन सहयोग गरेको छ तर सम्भना पढाइका साथै लोकप्रिय गायिका बनेर नाम र दाम दुवै कमाउन चाहान्थिन् ।

यो कुरा उनले आफ्नी आमालाई पटक पटक सुनाउदै आएकी पनि थिइन् तर उनकी आमाले यसलाई अस्वीकार गरी उल्टै “मैले तिमीहरूलाई पढाएको गायिका बन्नलाई होइन” भन्ने जवाफ दिन्थिन् । सम्भनाले बेला बेलामा स्कुलमा हुने गीत प्रतियोगिताहरूमा भाग लिएर आफ्नो प्रतिभा पनि देखाउदै आएकी थिइन् । उनले आफ्नो कलालाई अझ विकास गर्न आमाको आँखा छलेर नजिकको गीत सिकाउने क्लबमा अभ्यासका लागि जाने गर्थिन् । यस बाहेक, उनले कहिलेकाहीं आफ्नो पैसाले साथीहरूलाई खाजा खुवाउने गर्थिन् । यसरी खाजा खुवाउँदा उनले आफ्नो भविष्यका लागि चाहिने बचतका लागि केही कुरा पनि सोचिनथिइन् ।

जब उनी कक्षा ९ मा पुगिन्, उनको रुचि पढाइमा भन्दा गीत गाउनमा बढ्दै गयो र पढाइको स्तर घट्दै गयो । यो कुरा शिक्षकहरूले थाहा पाएपछि उनलाई समय तालिका बनाएर गीत गाउन र पढन सुझाव दिए । उनले सबैका सुझाव मान्दै पढाइलाई पनि निरन्तरता दिइन् र जिल्लामा आयोजना गरिएको लोकगीत प्रतियोगितामा भाग पनि लिइन् । तर उनले सोचेको जस्तो दाम र नाम कमाउन भने उनी सफल हुन सकिनन् । तैपनि सम्भनाको गायिका बन्ने इच्छा शक्ति मरेर गएको थिएन । उनी भित्रको यो इच्छा शक्ति देखेर एकजना समाजसेवीले उनलाई गीत सिक्नका लागि नजिकको सझाई सिकाउने तालिम केन्द्रमा भर्नाका लागि सहयोग गरिदिइन् । ती समाजसेवी महिलाले सम्भनाकी आमालाई पनि सम्भनाले गायिका बन्न खोजेको कुरा नराम्रो होइन बरु यो एउटा प्रतिभा पो हो भनी सम्भाइदिइन् । बिस्तारै सम्भनाले आफ्नो गायनमा प्रगति गर्दै गइन् र आज उनी लोकप्रिय गायिका बनेकी छिन् । उनले स्थानीय तथा राष्ट्रिय स्तरमा समेत आफ्नो कला देखाई राम्रो आम्दानी गर्न सकेकी छिन् ।

छलफलका लागि प्रश्नहरू

- क) उनका राम्रा पक्षहरू के के थिए ?
- ख) उनका कमजोर पक्षहरू के के थिए ?
- ग) उनका लागि अवसरहरू के के थिए ?
- घ) उनका लागि चुनौतीहरू के के थिए ?

सहयोगी सामग्री ४. ख) SWOT विश्लेषण फारम

सबल पक्ष (Strength)	सुधार गर्नुपर्ने पक्ष (Weakness)
अवसर (Opportunity)	चुनौति/समस्या (Threat)

मूल्य हस्ताक्षर फारम

शिक्षा		धैर्य		सहभागिता
	सहयोग		मित्रता	

मूल्य हस्ताक्षर फारम

समझदारी		सजग		निस्वार्थीपन
	संस्कार		साभेदारी	

मूल्य हस्ताक्षर फारम

माया		त्याग		सहनशीलता
	मद्दत		बराबर	

मूल्य हस्ताक्षर फारम

जीवन		शान्ति		स्नेह
	सुन्दरता		कार्य	

मूल्य हस्ताक्षर फारम

सद्भाव		आशा		विश्वास
	आदर		सिकाइ	

सत्र ५: प्रभावकारी सञ्चार सीप (Effective Communication)

उद्देश्य :

- सञ्चारको परिभाषा, तत्वहरू, सञ्चारका प्रकारहरू बताउन सक्नेछन् ।
- सञ्चारमा आइपर्सें बाधाहरू र बाधाहरू हटाउने उपाय पहिचान गर्न सक्नेछन् ।
- दाहोरो र अन्तरव्यक्ति सञ्चारका महत्व बताउन सक्नेछन् ।

समय: १ घण्टा ३० मिनेट

विधि: भूमिका प्रस्तुत, प्रश्नोत्तर, खेल, छलफल, प्रस्तुतीकरण

सामाग्री: प्रोजेक्टर, फोटोकपी, कलर पेन, न्युजप्रिन्ट, मार्कर, सेतो पाटी ।

पूर्वतयारी:

- प्रकाशको घटना अध्ययन प्रिन्ट कपी ।

प्रक्रिया:

यस सत्रलाई तल उल्लेख गरिएको क्याकलापहरू मार्फत सञ्चालन गरिने छ ।

क्रियाकलाप १: घटना अध्ययन

- यस क्रियाकलाप सम्पन्न गर्नका लागि २५ मिनेटको समय व्यवस्थापन गर्नुहोस् ।
- सहभागीहरूमध्ये कसैलाई **सहयोगी समग्री ५** मा उल्लेख गरिएको घटना अध्ययन पढेर सुनाउन लगाउनुहोस् र अन्य सहभागीहरूलाई ध्यानपूर्वक सुन्न भन्नुहोस् ।
- सहभागीहरूलाई निम्न प्रश्नहरू सोध्नुहोस् र सहभागीबाट आएका बुँदाहरूलाई न्युजप्रिन्टमा टिपोट गर्दै जानुहोस् ।
 - १) सञ्चार भनेको के हो ?
 - २) सञ्चार कसरी गरिन्छ ?
 - ३) सञ्चार किन गरिन्छ ?
 - ४) प्रभावकारी सञ्चार के हो ?
 - ५) सञ्चारका किसिमहरू के के हुन्छन् ?
- सहभागीहरूबाट आएका कुराहरूलाई समेटदै सहजकर्ताले सन्दर्भ सामग्रीमा उल्लेख गरिएका विषयवस्तुहरूलाई आधारमानी सञ्चारका प्रकारहरूको बारेमा सहभागीहरूलाई स्पष्ट बताउनुहोस् ।

क्रियाकलाप २: अभिनय

- यस क्रियाकलाप सम्पन्न गर्नका लागि ४५ मिनेटको समय व्यवस्थापन गर्नुहोस् ।
- सहभागीहरूलाई गोलो घेरामा सजिलोसँग बस्न लगाउनुहोस् ।
- तिनजना सहभागीहरूलाई निम्न विषयमा भूमिका प्रस्तुत गर्नको लागि भन्नुहोस् ।
 - (१) खुशी छु भन्ने तर शारीरिक हाउभाउ निराशाजनक देखाउने ।
 - (२) रोएको नाटक गर्ने तर आवाज ननिकाल्ने ।
 - (३) आवाज पनि ननिकाल्ने, त्यतिकै कुसनमा बसिरहको भूमिका प्रस्तुत गर्ने ।

- भूमिका प्रस्तुत गर्ने सहभागीहरूलाई ठुलो समूहमा आफ्नो भूमिका प्रस्तुत गर्न लगाउनुहोस् र उक्त अभिनयमा भन्न खोजेको कुरा तथा प्रतिक्रिया ठुलो समूहका सहभागीहरूले दिन प्रेरित गर्नुहोस् । यो प्रक्रिया दोहोरायाउदै बाँकी सहभागीहरूलाई पनि आफ्नो भूमिका प्रस्तुत गर्न लगाउनुहोस् ।
- माथि प्रस्तुत गरिएको भूमिकालाई जोड्दै ठूलो समूहमा सहभागीहरूलाई निम्न प्रश्नहरू सोध्ने र सहभागीबाट आएका बुँदाहरूलाई न्युजप्रिन्टमा टिपोट गर्दै जानुहोस् ।
क) अभिनय गरिएको सञ्चार कस्तो मान्युभयो वा यो सञ्चार कस्तो खालको छ ?
ख) सञ्चार कस्तो हुनपछ ?
ग) आफूले भन्न खोजेको कुरा अर्को व्यक्तिले बुझ्न र सो अनुसार काम गर्नसक्ने बनाउनको लागि कस्तो तरीकाले सञ्चार गर्नुपछ ?
घ) यो सञ्चारलाई प्रभावकारी हुन के ले बाधा पुऱ्याएको छ ?
- सहभागीबाट आएका बुँदाहरूलाई न्युजप्रिन्टमा टिपोट गर्दै जानुहोस् ।
- माथिको प्रश्नहरूमा छलफल चलाइ सकेपछि क्रमशः सञ्चार र प्रभावकारी सञ्चारलाई छोटो छोटो वाक्यमा लेखिएको कार्ड, पेपर सहभागीहरूलाई बाँड्नुहोस् ।
- सबै सहभागीहरूलाई आ-आफ्नो ठाउँमा उभिन लगाउनुहोस् ।
- पालैपालो सहभागीहरूलाई उक्त कार्ड पढ्न लगाउने र क्रमशः छलफल चलाउदै प्रस्त पार्ने । यस क्रममा सञ्चार गर्ने मौखिक अमौखिक तरिका र तत्वहरू लेखिएको मेटाकार्ड पनि प्रसङ्ग अनुसार जोड्दै भित्तामा टाँस्दै जानुहोस् ।
- सहभागीबाट आएका कुराहरूलाई समेट्दै दोहोरो तथा अन्तरव्यक्ति सञ्चारका महत्वको बारेमा स्पष्ट पार्नुहोस् ।

क्रियाकलाप ३ : कानेखुशी खेल

- यस क्रियाकलाप सम्पन्न गर्नका लागि २५ मिनेटको समय व्यवस्थापन गर्नुहोस् ।
- सहभागीहरूलाई गोलो घेरामा सजिलो हुने गरी बस्न लगाउनुहोस् ।
- अन्य सहभागीले नसुन्ने गरी १ सहभागीलाई मेटाकार्डमा लेखिएको कुनै वाक्य बताउनुहोस् र सोही सहभागीको सामने पट्टीको सहभागीलाई सो वाक्य कानमा बताउन लगाउनुहोस् ।
- त्यसै गरी पालैपालो हरेक सहभागीले आफूले सुनेको वाक्य आफ्नो दायाँ तर्फको सहभागीको कानमा बताउदै जानुहोस् ।
- खेल पश्चात् उक्त वाक्य अन्तिममा सुन्ने साथीलाई के सुन्यो बताउन लगाउनुहोस् ।
- मेटाकार्डमा लेखिएको जटिल र सरल वाक्य के थियो बताइदिनुहोस् र प्रभावकारी सञ्चार, बाधाबारे स्पष्ट पारिदिनुहोस् ।
- यस क्रममा मेटाकार्डमा लेखिएको प्रभावकारी सञ्चार गर्ने तरिकाहरूलाई क्रमशः देखाउदै टाँस्दै जानुहोस् ।

क्रियाकलाप ४ : सकारात्मक इन्कार

- यस क्रियाकलाप सम्पन्न गर्नका लागि ४० मिनेटको समय व्यवस्थापन गर्नुहोस् ।
- सहभागीहरूलाई गोलो घेरामा बस्न लगाउनुहोस् र कुनै रमाइलो खेलको माध्यमले ४ वटा समूह बनाउनुहोस् ।
- अब ४ वटा समूहहरू मध्ये २ वटा समूहलाई तलको पहिलो प्रश्न र बाँकी २ समूहलाई दोस्रो प्रश्न लेखिएको मेटा कार्ड दिनुहोस् र सो अनुसारको अभिनय गर्न लगाउनुहोस् ।

- क) तपाईंको इच्छा र चाहना विपरीत काम गर्न कसैले दबाव दिन्छन् तर त्यसलाई सकारात्मक तरिकाले कसरी इन्कार गर्नुहुन्छ ?
- ख) कुनै एउटा अप्लायारो स्थितिमा तपाईंले कसरी नाई भनी उम्कन सक्नुहुन्छ ?
- समूहहरुको अभिनय पश्चात् सकारात्मक इन्कारका कस्ता शब्दहरु प्रयोग गरिए भनी छलफल चलाउनुहोस् । सहभागीहरुबाट आएका कुराहरुलाई समेट्दै यि शब्दहरु जस्तैः मेरो विचारमा....., मलाई मन पर्दैन....., कृपया....., म अहिले तयार छैन....., मलाई दुःख लाग्छ जब..., यसो गरौन हुन्न....., म चाहन्छु....., मलाई सुन्नुस....., म यो गर्दिन..... कस्तो महशुस हुन्छ..... आदीको प्रयोग गरी हामिले सकारात्मक इन्कार गर्न सक्छौं र यो एउटा सभ्य र सालिन शिप हो भनी स्पष्ट बनाउनुहोस् ।

निष्कर्ष :

सञ्चार छोटकरीमा एक अर्काको कुरा सुन्ने, भावना बुझ्ने माध्यम हो । कुनै सूचना, वा जानकारी एकबाट अर्को व्यक्तिसम्म पुग्नु वा पुऱ्याउनु नै सञ्चार हो । आफूले भन्न खोजेको कुरा अर्को व्यक्तिले बुझ्न र सोही अनुसार काम गर्नसक्ने बनाउनका लागि दोहोरो सञ्चार गर्नुपर्दछ । आफूले भनेको कुरा अर्को यक्तिले बुझे नबुझेको र सो अनुसार काम गरे नगरेको कुरा निक्योल गर्नुपर्दछ । प्रभावकारी सञ्चार असल अन्तर व्यैक्तिक सम्बन्धको लागि एक औजार हो ।

यदि हामीलाई कसैको व्यवहार मन पर्दैन, असहज लाग्छ, चाहना विपरीत छ भने त्यसलाई हामीले सहेर स्वीकार्ने होइन की त्यसलाई नकार्न सक्नुपर्दछ र यसलाई आक्रमक तरिकाले इन्कार नगरिकन सकारात्मक तरिकाले पनि नकार्न सकिन्छ । जस्तैः कसैलाई अनुरोध गर्नु छ भने “यस्तो भएमा राम्रो हुन्थ्यो, यसो गर्दा कसो होला, कृपया यो गर्न सक्नुहुन्छ” जस्ता शब्द प्रयोग गर्ने, कुनै कुरा/काम ढिलो गराउनुपर्ने अवस्थामा “म अहिले त्यसको लागि तयार छैन.....शायद पछि.., यसको बारेमा पछि कुरा गरौला....., म एकपटक मेरो साथिलाई सोध्नु...”, कसैसँग सम्झौताको अवस्थामा “तपाईंलाई कस्तो लाग्छ, यदि हामीले यसो गरेमा..., गर्दा चाहिँ हामी दुवैजना खुसी हुन्छौं त...”, आदी । प्रभावकारी सञ्चारको लागि हामीले सकारात्मक, नम्र र स्पष्ट तरिकाले कसरी सञ्चार गर्ने भन्ने जान्न जरुरी छ ।

सहजकर्तालाई जानकारी

सकारात्मक इन्कार गर्दा हामीले भन्न चाहेको कुरालाई सहयोग गर्ने किसिमको शारीरिक हावभाव प्रस्तुत गर्नुपर्दछ । अवस्था अनुसारको विभिन्न विकल्पहरु दिनुपर्दछ जस्तैः माथि जाउन, होइन, यहि बसेर टि.भि. हेर्न रमाइलो भइरहेको छ, आदी । कतिपय अवस्थामा टाढै बसेर पनि इन्कार गर्न सकिन्छ जस्तै साथिहरु चुरोट खाइरहेको छन् र तपाईंलाई थाहा छ, तपाईंलाई पनि कर गर्दैन भन्ने । यस अवस्थामा- म तिमिहरुलाई चमेना गृहमा कुर्छु भन्ने वा वगैचामा भेटौला भन्ने ।

सहयोगी सामग्री ५.

प्रकाशको घटना अध्ययन

प्रकाश पोखरामा काम गर्दै । उसको परिवार काठमाडौँमा बस्छन् । एकदिन अफिसमा काम गरिरहेको समयमा प्रकाशको घरबाट टेलिफोन आयो । प्रकाशकी आमाले फोनमा भन्नुभयो “प्रकाश, तिम्रो श्रीमतीले छोरी पाइन, अब तिमी बाबु भयौ, तिमीलाई बधाई छ ।” प्रकाश साहै खुशी हुँदै, आमालाई सोध्यो “आमा मेरो बच्चा अनि श्रीमतीलाई कस्तो छ ?” “तिम्रो श्रीमती ठीक छिन्, अहिले आराम गरिरहेकी छिन्, बच्चा पनि राम्रो छ” आमाले भन्नुभयो । यत्तिकैमा फोनमा कुरा सकिन्दै । प्रकाश खुशीले दंग भएर मनमनै सोच्यो आज मैले राम्रो सपना देखेको त यस्तो खुशीको कुरा सुन्न पो रहेछ । अनि प्रकाश आफ्नो साथीको कोठामा गयो र भन्यो “साथीहरु एउटा खुशीको कुरा आयो नी, मेरी श्रीमतीले छोरी जन्माइन् ।” साथिहरुले खुशी हुँदै भने “ल ल तपाईलाई बधाई छ बाबु भएकोमा, अनि भोज कहिले खुवाउने त ?” “खुवाउलानी कुनै दिन,” हरिले भन्यो “पहिलाम यो खुशीको कुरा एफ एम बाट आज बेलुकी बजे श्रोता सन्देश कार्यक्रम मार्फत् सबैलाई सुनाउँछु ।” प्रकाशले स्थानीय एफ एम बाट बजे श्रोता सन्देश कार्यक्रम मार्फत् यो खुशीको कुरा सुनायो र आफ्नो श्रीमतीलाई बधाई अनि श्रीमती र बच्चाको सुस्वास्थ्यको कामना गच्यो ।

सत्र ६ : अन्तर वैयक्तिक सम्बन्ध (Interpersonal Relationship)

उद्देश्य :

- अन्तर वैयक्तिक सम्बन्धको महत्व र आवश्यकताहरु बुझ्नेछन् ।
- अन्तर वैयक्तिक सम्बन्धका लागि आवश्यक सीप तथा व्यवहारहरू बताउन सक्नेछन् ।
- अन्तर वैयक्तिक सम्बन्धका लागि सुमधुर व्यवहारहरू प्रस्तुत गर्न सक्नेछन् ।

समय: १ घण्टा ४५ मिनेट ।

विधि: खेल, छलफल, समूह कार्य ।

सामग्री: मार्कर, कालो/ सेतो पाटी, डस्टर, न्युजप्रिन्ट, मास्किङ टेप, मेटाकार्ड, कलर पेन, रुमाल, धागो

पूर्व तयारी:

- चार ओटा A4 कागजमा ठूलो अक्षरमा सीमाना शब्द लेखे ।
- सीमा निर्धारण सम्बन्धी अध्ययन सामाग्रीहरूको प्रस्तुति तयार गर्ने ।
- मेरो सुरक्षित सीमाना फारम सहभागीहरूको संख्या अनुसार प्रिन्ट गर्ने ।
- ६ वटा रंगको धागो तयार गर्ने ।
- छुट्टाछुट्टै कार्डमा म, परिवार, आफन्त, साथी, नातेदार, छिमेकी, समुदाय जस्ता सम्बन्धहरू लेखेर तयार गर्ने ।

प्रक्रिया:

क्रियाकलाप १: आँखाँ बन्द खेल

- यस क्रियाकलापका लागि ३० मिनेट समय व्यवस्थापन गर्नुहोस् ।
- सबै सहभागीहरूलाई गोलो घेरा बनाएर पलेटी मारेर बस्न लगाउने (यसको लागि बस्न उपयुक्त स्थान चाहिन्छ) र हामी अन्तर वैयक्तिक सम्बन्ध सम्बन्धी अभ्यास गर्दैछौं भनी जानकारी दिनुहोस् ।
- सबै सहभागीहरूमध्ये ४ जना सहभागी स्वयंसेवकका रूपमा अगाडि बोलाउने र दुइ-दुई जनाको जोडी बनाउनुहोस् ।
- एक जोडी सहभागीलाई अगाडि बोलाउनुहोस् र एक जनालाई रुमालले आँखा बन्द गरिदिनुहोस् ।

सहजकर्तालाई जानकारी

आँखा बाँधेर खेल्ने खेलका लागि २/२ जनाको जोडी बनाउन लगाउने । यदि जोडी नभएको अवस्थामा अर्को खेल खेलिसकेको साथीलाई जोडी बन्न लगाउने । आँखा बाँधेर साथीलाई हिँडाउँदा बाटोमा रहेका अवरोधका बारेमा जानकारी दिनु पर्छ । यो खेल खेलाउँदा आँखामा रुमाल बाँधेको साथीलाई विस्तारै हिँडन सल्लाह दिने र लड्नबाट जोगाउने जिम्मेवारी आँखामा रुमाल नबाँधेको साथीको भएको कुरा प्रस्तसँग बताइदिने । साथीलाई हिँडाउँदा सकेसम्म सजिलो बाटो हिँडन लगाउने, गाह्ने भएमा हात समातेर हिँडाउनुपर्ने कुरा प्रस्त पारिदिने ।

- आँखा बन्द नगरेको सहभागीलाई निश्चित तोकिएको उद्गम स्थानबाट गन्तव्यसम्म उक्त साथीलाई पुऱ्याउनुपर्ने छ भनी निर्देशन दिनुहोस् । सो को लागि बाटोमा भएको अप्लारो, बाधाहरू हटाउनु पर्ने तथा दायाँ-बायाँ सर्वे निर्देशन दिन सकिन्छ भनी जानकारी दिने ।
- अर्को जोडीमा एक जनाले आँखा बन्द गर्ने र आँखा बन्द नगरेको अर्को साथीले हात समाएर तोकिएको निश्चित ठाउँमा पुऱ्याउने । त्यस अवस्थामा भएका बाधा अप्लाराहरूबारे कुनै पनि जानकारी नदिन आँखा बन्द नगरेको सहभागीलाई निर्देशन दिने ।
- सहभागीहरूलाई ठूलो समूहमा बस्न लगाउने र निम्न विषयमा छलफल चलाउने ।
 (१) खेल खेल्दा आँखा बन्द गर्ने दुवै सहभागीलाई कस्तो अनुभव भयो ?
 (२) आँखा बन्द नगर्ने दुवै सहभागीहरूलाई कस्तो अनुभव भयो ?
 (३) हेर्ने सहभागीहरूलाई कस्तो अनुभव भयो ?
 (४) कुन जोडीमा अन्तर सम्बन्ध बलियो भएको देखियो र किन ?
- खेलको सारांश सहित अन्तर वैयक्तिक सम्बन्धका बारे सामान्य जानकारी दिइसकेपछि सहभागीहरूको ३ समूह निमार्ण गर्ने र समूह छलफल/कार्यका लागि निम्न विषयहरू दिनुहोस् । छलफलका लागि १५ मिनेट समय व्यवस्थापन गर्नुहोस् ।

छलफलका विषयहरू

- (१) अन्तर वैयक्तिक सम्बन्धको परिभाषा
- (२) अन्तर वैयक्तिक सम्बन्धका लागि आवश्यक गुणहरू
- (३) अन्तर वैयक्तिक सम्बन्धको सुधारका लागि गरिने व्यवहारहरू
- समूहकार्य पश्चात् प्रत्येक समूहको एक-एक प्रतिनिधि अगाडि बोलाइ प्रस्तुत गर्न लगाउने । एक समूहले प्रस्तुत गरेको प्रस्तुतीकरणमा थप गर्नुपर्ने भएमा थप गर्न अन्य समूहलाई समय दिने (समय १५ मिनेट) ।
- प्रस्तुतीकरण पछि सहभागीबाट आएका बुँदालाई समेट्दै अन्तर वैयक्तिक सम्बन्धका बारे स्पष्ट पारिदिने । यस क्रममा अन्तर वैयक्तिक सम्बन्ध सुधारका लागि गरिने सकारात्मक व्यवहार र गुणहरू पनि टाँस्दै जाने र स्पष्ट पारिदिने ।

क्रियाकलाप २: बल फाल्ने खेल

- यस क्रियाकलापका लागि ३० मिनेट समय व्यवस्थापन गर्नुहोस् ।
- सबै सहभागीलाई आआफ्नो ठाँउमा एकअर्काको हात समातेर गोलो गरी उभिन भन्नुहोस् र बलफाल्ने खेलको नियम बताउनुहोस् ।
- सहजकर्ताले हातमा बल लिएर “मलाई गरिबहरुलाई सहयोग गर्ने मानिस मन पर्छ” भनेर सबैलाई सुनाएर बल अर्को साथीलाई नामले सम्बोधन गर्दै पास गर्नुहोस् ।
- फेरि बल पाउने साथीले पनि अधिकै जस्तो गरी के गर्ने कस्तो मानिस मन पर्छ भन्नुहोस् र अर्को साथीलाई बल दिनुहोस । तर एक पटक आएको कुरालाई नदोहोच्याउनुहोस् ।
- एकजनाले सबैले भनेको मानिसका व्यवहार बोर्डमा लेख्नुहोस् । यस्ले गर्दा मानिसका राम्रा व्यवहारको सूचि तयार हुन्छ ।
- खेल सकिएपछि सबैलाई धन्यवाद दिएर बस्न भन्नुहोस् र सहभागीहरुबाट आएका सकारात्मक बानी तथा व्यवहारलाई पढ्नुहोस् । हाम्रा वरिपरि यति धेरै मानिसहरु छन् तर किन हामीले राम्रा व्यवहार गर्नेलाई मात्र सम्भन्ने गरेको भनेर प्रश्न राख्नुहोस् र छलफल गर्न लगाउनुहोस् । के हाम्रा व्यवहार पनि सधै यस्तै राम्रा छन् ? भनेर प्रश्न गर्नुहोस् ।
- सहभागीहरुबाट आएको कुरालाई जोड्दै सन्दर्भ सामग्रीमा दिएको ३ प्रकारको साथीहरुको व्याख्या गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप ३: सीमा निर्धारण

- यस क्रियाकलापका लागि ४५ मिनेट समय व्यवस्थापन गर्नुहोस् ।
- सबै सहभागीहरुलाई सजिलो हुने गरी गोलो घेरामा बस्न लगाउनुहोस् ।
- ठूलो अक्षरमा सिमाना लेखिएको कागजलाई सहभागीले देख्ने गरी ४ ठाउँमा टाँस्नुहोस् र सहभागीहरुलाई अवलोकन गर्न लगाउनुहोस् ।
- सहभगीहरुलाई सिमाना भनेको के हो भनेर प्रश्न सोध्नुहोस् र सहभागीहरुबाट आएको बुँदाहरुलाई टिपोट गर्दै जानुहोस् ।
- सहभागीहरुबाट आएको बुँदालाई समेट्दै आफ्नो प्रस्तुति मार्फत सिमानाको अर्थ, सिमाना मिचिन सक्ने ठाउँ, परिवेश र प्रभाव पार्ने तत्व बारे प्रष्ट पारिदिनुहोस् ।
- त्यसपछि सहभागीहरुलाई म, परिवार, आफन्त, साथी, नातेदार, छिमेकी, समुदाय जस्ता सम्बन्धहरू लेखिएको कार्ड वितरण गर्नुहोस् ।
- “म” भूमिका भएको सहभागीलाई अगाडि आउन आग्रह गर्नुहोस् र भूमिका प्रस्तुतिका लागि अन्य सहभागीहरुलाई तयार गर्न लगाउनुहोस् । यस क्रियाकलापमा प्रत्येक सम्बन्धहरुको भूमिकाबारे सहभागीहरुलाई प्रष्ट गराउनु जरुरी हुन्छ, जस्तै: परिवार । परिवारको सदस्यहरू भित्र आमा, दाई, दिदी, भाइ, बहिनी, बाबा, आदि पर्दछन् र परिवारमा प्रत्येक सदस्यको फरक फरक भूमिका हुन्छ ।

- “म” भूमिका भएको सहभागीलाई बीचमा उभिन लगाउने र उसलाई आफ्नो लागि कति ठाउँ चाहिन्छ निर्धारण गर्न लगाउनुहोस् र धागोले गोलो घेरा बनाउन लगाउनुहोस् ।
- आफ्नो सीमाको लागि आफूमा सबैभन्दा नजिक कुन सम्बन्धलाई राख्न चाहन्छ उक्त सम्बन्धको कार्ड भएको सहभागीलाई बोलाउनुहोस् र त्यो घेरामा उभिन लगाउनुहोस् । त्यसपछि सो सहभागीलाई उक्त सम्बन्धको भूमिकाबारे बताउन लगाउनुहोस् । जस्तै: “म” भूमिका भएको सहभागीले आफू पछिको दोस्रो घेरका लागि “आमा” सम्बन्धलाई बोलाउन चाहन्छ भने “आमा” लेखिएको कार्ड भएको सहभागीलाई उक्त दोस्रो घेरामा उभिन लगाउनुहोस् र “आमा” को भूमिकाबारे बताउन लगाउनुहोस् । यसरी पालैपालो गरी यो प्रक्रिया पूरा गर्न लगाउनुहोस् ।
- सिमाना निर्धारण सम्बन्धी प्रष्ट भइसकेपछि अन्त्यमा सबै सहभागीहरूलाई व्यक्तिगत सुरक्षित सिमाना फारम भर्न लगाउनुहोस् ।
- फारम भरिसकेपछि सहभागीहरूलाई ठूलो समूहमा बस्न लगाउनुहोस् र पालैपालो आफ्नो व्यक्तिगत सुरक्षित सिमानाबारे बताउन लगाउनुहोस् तर बताउन नचाहने सहभागीहरूलाई बताउनका लागि दबाव भने दिनुहुँदैन ।
- अन्त्यमा सहभागिबाट आएका कुराहरूलाई जोड्दै अन्तर वैयक्तिक सम्बन्ध विकासको लागि आफ्नो सिमाना आफैले निर्धारण गर्न सक्नुपर्छ भन्नै सबै सहभागीहरूलाई सक्रिय सहभागिताको लागि धन्यवाद दिँदै सत्र समापन गर्नुहोस् ।

निष्कर्ष :

हाम्रो जीवन सम्बन्धहरूमा आधारित छ । हामीमा रहेको आफ्ना बाबुआमा, परिवार, साथीहरू, शिक्षक र छिमेकीहरूसँग राम्रो सम्बन्ध राख्न सक्ने क्षमताले गर्दा हाम्रो मानसिक अवस्था तथा सामाजिक सुसम्बन्ध राम्रो रहिरहन्छ । तर यदि सम्बन्ध राम्रो राख्न सकिएन भने आफूलाई नै हिनता बोध हुन लाग्छ । किशोरावश्थामा साथी भनेपछि जे पनि गर्न मनलाग्ने हुन्छ तर साथी पनि फरक फरक व्यवहारका हुन्छन् र हामीले ख्याल गरेर मात्र साथी बनाउनु पर्छ । हामीले सेवा दिने साथीलाई यो कुरा राम्रो गरि बताउनु पर्छ ।

अन्तर वैयक्तिक सम्बन्ध विकासको लागि आफ्नो सीमा आफैले निर्धारण गर्न सक्नुपर्छ । को कस्ता व्यक्तिसंग हामी कस्तो र कति सम्मको सम्बन्ध राख्न सक्छौँ, को व्यक्ति हाम्रो लागि सुरक्षित छ, हामी कसलाई विश्वास गर्न सक्छौँ भन्ने कुरामा निश्चित हुनुपर्छ । सिमाना जहाँकहीं र जो कोहीबाट पनि मिचिन सक्छ । तसर्थ सबै व्यक्ति र स्थानमा हामी स्वयंले आफ्ना सिमानालाई ख्याल गर्नुपर्दछ । सबै स्थान र व्यक्ति सबैका लागि सुरक्षित र सबैका लागि असुरक्षित भन्ने हुँदैन । त्यसका निम्नि व्यक्तिको व्यवहारलाई हामीले विचार गर्नुपर्दछ ।

सत्र ७: अनुभूति (Empathy):

उद्देश्यः

- अनुभूतिको सीपको महत्व बुझनेछन् ।
- अरूपको समस्या मनन गर्न सक्नेछन् ।
- अरूपसँगको सम्बन्धलाई सुमधुर बनाउन सक्षम हुनेछन् ।

समयः १ घण्टा

सामाग्री: मार्कर, सेतो पाटी, डस्टर, न्युजप्रिन्ट, मास्किङ टेप, मेटाकार्ड, कलर पेन

पूर्वतयारीः

- कथा बनाउने वाक्यहरू मेटाकार्डमा लेख्ने ।
- अंक १,२,३ र ४ छुट्टाछुट्टै मेटाकार्डमा लेख्ने ।
- अनुभूतिका तरिकाहरूको सूची तयार पार्ने, प्रिन्टमा उतार्ने ।
- कथा बनाउने खेल पश्चात् छलफलका निम्न विषयहरू मेटाकार्डमा लेख्ने ।
 - (१) अनुभूतिको जानकारी पाउन सकिने व्यवहारहरू
 - (२) अनुभूतिको महत्व
 - (३) अनुभूति दिनका लागि आवश्यक पर्ने गुणहरू

प्रक्रिया :

क्रियाकलाप १: कथा बुन्ने

- यस क्रियाकलापका लागि ४५ मिनेट समय व्यवस्थापन गर्नुहोस् ।
- सबै सहभागीहरूलाई गोलो घेरा बनाएर बस्न लगाउनुहोस् (यसको लागि बस्न उपयुक्त स्थान चाहिन्छ) र हामी अनुभूतिको सीप सम्बन्धी कथा बनाउने नाटक गर्दैछौं भनी जानकारी दिनुहोस् ।
- सबै सहभागीहरूलाई क्रमशः १, २, ३, गर्दै ४ अंकद्वारा परिचित गराउनुहोस् । सोको समूह निर्माण गर्दा १, २, ३, गर्दै ४ भन्दा कम वा बढी सहभागीहरू भए सोही अनुसार अंक दिई समूह निर्माण गर्नुहोस् ।
- सहभागीहरूमध्ये १, २, ३ र ४ गर्दै अंकले पहिचान गरिएका सहभागीहरूलाई अंक लेखिएका मेटाकार्डहरू वितरण गर्नुहोस् र उक्त कार्डलाई आ-आफ्नो अगाडि राख्न लगाउनुहोस् ।

- सहजकर्ताले क्रमशः १ र ४ अंक दिइएका सहभागीहरूलाई निम्न कथाका वाक्यहरू लेखिएका मेटाकार्डहरू दिनुहोस् र आफ्नो पालो आएमा सबैले सुन्ने गरी ठूलो स्वरले पढ्न लगाउनुहोस् ।

सहभागी नम्बर १ ले पढ्नुपर्ने वाक्यहरू	सहभागी नम्बर ३ ले पढ्नुपर्ने वाक्यहरू
एक दिन हीरा आफ्नो घरबाट साथीसँग नियमित कामका लागि जाईथिन् । उनले त्यहाँ एउटी बुढी महिलाले बाटो काट्न लागेको देखिन् ।	उक्त बृद्ध महिलालाई बाटो काट्न नसकेको देख्दा आफूलाई पनि कहिलेकाहीं बाटो काट्न समस्या भएको सम्भन् । बृद्ध महिलालाई बाटो काट्न सहयोगको आवश्यकता महसूस गरी उनले ती बुढी महिलालाई सहयोग गर्ने निर्णय गरिन् ।
सहभागी नम्बर २ ले गर्नुपर्ने क्रियाकलाप	सहभागी नम्बर ४ ले गर्नुपर्ने क्रियकलाप
एक बृद्ध महिलाले बाटो काट्न लागेको अभिनय प्रस्तुत गर्ने । बाटोमा धेरै गाडीहरू गुडिरहेका थिए ।	बाटोमा आइरहेको गाडीलाई रोक्ने इसारा गर्दै ती बुढी आमालाई म सहयोग गरूँ भनी सोच्ने । र विस्तारै हातले समाउँदै बाटो काट्न सघाएको अभिनय गर्ने ।

- यस पश्चात् समूहहरूलाई तलका बुँदाहरूमा छलफल गर्न लगाउनुहोस् ।

- (१) अनुभूतिका व्यवहारहरू
- (२) अनुभूतिका लागि चाहिने गुण
- (३) अनुभूतिको महत्व
- (४) अनुभूतिको आवश्यकता

- छलफल पश्चात् समूहहरूमा छलफल गरेका विषयहरूलाई समूहबाट एक व्यक्ति प्रतिनिधि हुँदै प्रस्तुत गर्न लगाउनुहोस् ।

सत्र ८: समस्या समाधान (Problem Solving)

उद्देश्य:

- समस्या पहिचान गर्न सक्ने छन् ।
- कुनै पनि समस्या समाधानका लागि वैकल्पिक उपाय खोज्ने छन् ।
- समस्याको कारण पत्ता लगाई लेखाजोखा गर्न सक्नेछन् ।

समयः १ घण्टा १५ मिनेट

सामाग्रीः मार्कर, न्युजप्रिन्ट, मास्किङ टेप, मेटाकार्ड, कलर पेन, डोरी,

पूर्वतयारीः

- आवश्यक सामाग्री तयार गर्ने ।
- ५ मिटर डोरीलाई बराबर हुने गरी काटेर ४ ओटा बनाउने ।
- प्रत्येक डोरीको दुईतर्फ हात घुसाउन मिल्ने गरी गाँठो पार्ने ।

प्रक्रियाः

क्रियाकलाप १: समस्याको पहिचान तथा प्राथमिकीकरण

- यस क्रियाकलापका लागि ४५ मिनेट समय व्यवस्थापन गर्नुहोस् ।
- सबै सहभागीहरुलाई अब हामी समस्या समाधान सीपको बारेमा छलफल गर्दैछौं भन्नुहोस् ।
- सहभागीहरुलाई समस्या भनेको के हो भनेर प्रश्न गर्नुहोस् र आएका उत्तरलाई न्युजप्रिन्टमा टिप्पै जानुहोस् ।
- सैबबाट आएका कुराहरुलाई समेटदै समस्याको परिभाषा दिनुहोस्, “समस्या भनेको भैरहेको अवस्था र हुनुपर्ने अवस्था बीचको भिन्नता हो ।”
- यो परिभाषालाई सजिलो बनाउन रमाइलो खेलको माध्यमले सहभागीहरुको ४ वटा समूह बनाउनुहोस् र निम्न उल्लेखित ढाँचामा लेख्न लगाउनुहोस् ।

तपाईंको हालको अवस्था	फरक (भिन्नता)	तपाईंको हुनुपर्ने अवस्था
जस्तैः शिक्षाको निरन्तरता भएन		जस्तैः शिक्षाको निरन्तरता हुनुपर्ने

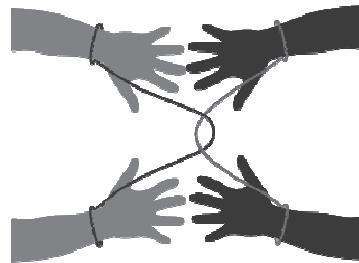
- सहभागीहरुको प्रस्तुती पश्चात् ४ वटै समूहहरुलाई आफ्नो समस्याहरुको सूची बनाउन लगाउनुहोस् र ति समस्याहरुको प्राथमिकताको आधारमा १,२,३,४,... गरी अंक दिन लगाउनुहोस् ।
- सैब समूहबाट १ अंक दिइएको पहिलो प्राथमिकतामा परेको समस्या छनौट गर्न लगाउनुहोस् र त्यो समस्या हुनुको कारणहरु लेख्न लगाउनुहोस् र त्यसको सम्भावित समाधानको उपाय पनि लेख्न लगाउनुहोस् । निम्न उल्लेखित ढाँचामा लेख्न लगाउनुहोस् ।

प्रमुख समस्या	कारणहरु	समाधानको सम्भावित उपायहरु

- सहभागीहरुबाट प्रस्तुति पश्चात् समस्या त्यसै आउने होइन, यसका पनि कारण हुन्छन् त्यसैले ती कारणहरु पत्ता लगाई सोको समाधानको सम्भावित उपायहरुको खोजी गर्नाले हामी सबैले आफ्नो जीवनमा निर्वाध रूपमा अघि बढ्न सक्छौं भन्दै आफ्नो निष्कर्ष दिनुहोस् ।

क्रियाकलाप २: डोरी खेल

- यस क्रियाकलापका लागि ३० मिनेट समय व्यवस्थापन गर्नुहोस् ।
- सबै सहभागीहरूलाई गोलो घेरा बस्न लगाउनुहोस् ।
- सहभागीहरूलाई ४ समूहमा विभाजन गर्नुहोस् ।
- हरेक समूहलाई १/१ओटा डोरी दिनुहोस् ।
- प्रत्येक समूहलाई १/१ जना सहभागीहरू स्वयंसेवकका रूपमा मनोनयन गर्न लगाउनुहोस् ।
- मनोनित ४ सहभागीलाई अगाडि आएर २/२ जनाको जोडी बन्न लगाउनुहोस् ।
- पहिला एक सहभागीलाई डोरीको दुबै प्वालमा एक एक हात एक (?????) घुसाउन लगाउनुहोस् ।
- अब अर्को सहभागीलाई देब्रे हात अर्को डोरीको एक प्वालमा घुसाउन लगाउनुहोस् । डोरीलाई साथीको हात बीचबाट घुसारी अर्को प्वालमा देब्रे हात घुसाउन लगाउनुहोस् । यसो गर्दा सहभागी डोरी सहित एकअर्कामा जेलिनेछन् ।
- सोही प्रक्रिया अनुसार अर्को जोडी सहभागीलाई पनि डोरीमा हात घुसाउन लगाउनुहोस् ।
- सहभागीलाई उक्त डोरीलाई सहभागी सहित अलग गर्नुपर्ने छ । तर डोरी काट्न, गाँठो फुकाउन र हात बाट फुत्काउन भने पाइने छैन भनी निर्देशन दिनुहोस् ।
- सहभागी र डोरी अलग गर्नका लागि प्रत्येक समूहमा छलफल गर्न सकिन्छ भनी जानकारी दिने । छलफलका लागि १५ मिनेट समय व्यवस्थापन गर्नुहोस् ।
- यदि डोरी अलग गर्न नसकेमा सहजकर्ताले सहयोग गर्नुहोस् ।
- अन्त्यमा सहजकर्ताले यस क्रियाकलापलाई जोड्दै समस्या समाधान सीपबारे सहभागीलाई स्पष्ट पारिदिनुहोस् ।



सहजकर्ताका लागि

साथीको दाहिने हाततर्फको डोरीको अलिकति भाग उठाउने र आफ्नो दाहिने हातको डोरीको प्वालमा भित्र पट्टिबाट बाहिर तर्फ घुसारी हातमा डोरी राखी दुबै जनाले हात तन्काउँदा डोरी एकअर्कामा अलग गराउन सकिन्छ । सामाधानको लागि सहजकर्ताले Youtube मा गई infinite loops/hand cuffs adventure activity solution टाइप गरेर हेर्न सकिन्छ ।

सहजकर्ताले सहभागीहरू व्यावसायिक तालिम लिनका लागि जाने क्रममा हुन सक्ने समस्याहरू उठान गरी समाधानका लागि केही छलफल चलाउनुहोस् ।

निष्कर्षः

यो एउटा समस्या समाधानको उदाहरण मात्र हो । हाम्रो दैनिक जीवनमा यस्ता थुपै समस्याहरू आउँदछन् । एउटा समस्या समाधान गरेर हामी अघि बढ्छौं, फेरि अर्को आउन पनि सक्छ । कहिले साना तिना समस्या आँउछन् भने कहिले त ठूला ठूला समस्या आईपर्छन् । समस्या समाधान कहिले एकलैले गर्न सकिन्छ भने कहिले अरुको सहयोग लिएर गर्नुपर्ने हुन्छ । समस्या आँउदा नआत्तिकन चरणबद्ध तरिकाले गरेमा हामीलाई सजिलो हुन्छ । उक्त समस्याले जीवनमा कति असर गरेको छ ? समस्या आउनका कारणहरू के के होलान् ? कसरी समस्या समाधान गर्न सकिएला ? समाधानका थप वैकल्पिक उपायहरू के के होलान् भन्ने सन्दर्भमा हामी आफैले चासो लिएर समस्या समाधानका लागि सिर्जनात्मक तरिकाले अग्रसर हुने सीप नै समस्या समाधान सीप हो ।

सत्र ९: निर्णय गर्ने क्षमता (Decision Making)

उद्देश्यः

- कुनै पनि कुराको निर्णयमा पुग्नुअघि त्यसको सकारात्मक र नकारात्मक पक्ष केलाउन सक्षम हुनेछन् ।
- तत्काल निर्णय गर्नुपर्ने पस्थितिमा निर्णय गर्न सक्षम हुनेछन् ।
- आफ्नो अनुभवका आधारमा निर्णय लिन सक्नेछन् ।

समयः १ घण्टा ४५ मिनेट

सामाग्रीः मार्कर, न्युजप्रिन्ट, मास्किङ टेप, मेटाकार्ड, कलर पेन, डोरी ।

पूर्वतयारीः

- सरिताको कथा ।
- गाँठो पारिएको डोरी ।

प्रक्रिया:

क्रियाकलाप १: सरिताको कथा

- यस क्रियाकलापका लागि ३० मिनेट समय व्यवस्थापन गर्नुहोस् ।
- सबै सहभागीहरूलाई गोलो धेरा बनाएर सजिलोसँग बस्न लगाउने र अब हामी कथा भन्दैछौं भनी जानकारी दिनुहोस् ।
- सबै सहभागीहरूले सुन्ने गरी एक जना सहभागीलाई कथा पढेर सुनाउन लगाउनुहोस् ।
- सहभागीहरूले कथा बुझेनबुझेको जाँच गर्नुहोस् र स्पष्ट नभएमा पुनः कथा पढेर सुनाउन लगाउनुहोस् ।
- कथा सुनाइसकेपछि प्रत्येक सहभागीहरूलाई एक एकओटा मेटाकार्ड दिनुहोस् ।
- उक्त मेटाकार्डमा सहभागीहरूलाई कथामा देखाएजस्तो अवस्थामा तपाईं के निर्णय गर्नुहुन्छ र किन भनी लेख्न लगाउनुहोस् ।
- सहभागीहरूको ध्यान ठूलो समूहमा ल्याउनुहोस् र पालैपालो सहभागीहरूलाई आफ्नो उत्तर बताउन लगाउनुहोस् ।
- सहभागीबाट आएको उत्तरलाई न्युजप्रिन्टमा टिपोट गर्नुहोस् र छलफल गर्दै निर्णय गर्ने सीपबारे स्पष्ट बनाउनुहोस् ।

सरिताको कथा

एकलेश्वाँरा भन्ने ठाँउमा एउटी सरिता नाम गरेकी २० वर्षकी महिला थिइन् र उनलाई एक दिन उनको केटा साथीले यौन सम्पर्क राख्नका लागि भने तर यस पूर्व उनले कसैसँग यौन सम्पर्क भने राखेकी थिइनन् तर उनले आफ्ना साथी माफत रमाईलो हुन्छ भन्ने प्राय सुनिराखेकी थिइन् । सरिताको मनमा कौतुहलता थियो र रजस्वला भएको १२ दिन पुगेको थियो ।

क्रियाकलाप २: घटना विश्लेषण तथा मनन

- यस क्रियाकलापका लागि ४५ मिनेट समय व्यवस्थापन गर्नुहोस् ।
- कुनै रमाइलो खेलको माध्यमले सहभागीहरुको ४ समूह बनाउनुहोस् ।
- समूहहरुलाई आफ्नो विगतमा गरेको अप्ट्यारा निर्णयहरु सोच्न लगाउनुहोस् र सो घटनाबारे आफ्नो समूहमा आदानप्रदान गर्न लगाउनुहोस् ।
- समूहभित्र सुनाइएकोमध्ये प्रत्येक समूहमा कुनै एउटा दुविधायुक्त अवस्थाको घटना छनौट गर्न भन्नुहोस् ।
- सो घटनामा केन्द्रित भएर निम्न प्रश्नको उत्तर लेख्न लगाउनुहोस् ।
 - क) निर्णय गर्दा के प्रक्रिया/चरणहरु अपनाउनु भयो ?
 - ख) उक्त निर्णयको फाइदा वा बेफाइदा के भयो ?
- प्रत्येक समूहलाई अगाडि आई प्रस्तुत गर्न लगाउनुहोस् र अन्य समूहहरुको पनि सुभाव
- अप्ट्यारा निर्णयमा POWER मोडलले कसरी विश्लेषण गर्न र निर्णय गर्न सघाउँछ भनी सहजकर्ताले सन्दर्भ सामग्रीमा उल्लेख गरिएको POWER मोडलको प्रस्तुत गर्नुहोस् ।
- अब फेरि अघि समूहले प्रस्तुत गर्नुभएको निर्णयको घटनालाई POWER मोडलसँग जोडी सहभागीहरुलाई यसले कसरी निर्णय गर्न सघाउँछ होला भनी छलफल गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप ३: गाँठो हुन्छ /हुँदैन खेल

- यस क्रियाकलापका लागि ३० मिनेट समय व्यवस्थापन गर्नुहोस् ।
- सहभागीहरुलाई गोलो घेरामा बस्न लगाउनुहोस् ।
- गाँठो पर्ने अवस्थामा तयार गरिएको डोरीलाई सबै सहभागीहरुले स्पष्ट देख्ने गरी बीचमा राख्नुहोस् र राम्रोसँग अवलोकन गर्न लगाउनुहोस् । यसका लागि १० सेकेण्ड मात्र समय हुनेछ भनी जानकारी दिनुहोस् ।
- सहभागीहरुलाई यो डोरी गाँठो हुन्छ कि हुँदैन भनी प्रश्न गर्नुहोस् ।
- गाँठो हुन्छ भन्ने सहभागीहरुलाई हुन्छ भनी लेखिएको मेटाकार्ड टाँसेको ठाउँमा उभिन लगाउनुहोस् र गाँठो हुँदैन भन्ने सहभागीहरुलाई हुँदैन भनी लेखिएको मेटाकार्ड टाँसेको ठाउँमा उभिन लगाउनुहोस् ।
- हुँदैन भन्ने सहभागीहरुलाई पुनः उक्त डोरी अवलोकन गर्न लागउनुहोस् ।

- फेरी गाँठो हुन्छ कि हुँदैन भनी प्रश्न गर्नुहोस् (पुनःप्रक्रिया बुँदा नं.४ लाई दोहोच्याउनुहोस्) ।
- सहभागीलाई गरेको निर्णय परिवर्तन गर्न इच्छा भएमा परिवर्तन गर्न सकिने छ भनी जानकारी गराउनुहोस् ।
- सहजकर्ताले एक जना सहभागीलाई अगाडि डाक्नुहोस र उक्त डोरीको दुईतर्फ तान्त लगाउनुहोस् ।
- सहभागीहरूले आफूले गरेको निर्णय अनुभव बताउन लगाउनुहोस र कसरी निर्णय गरियो भन्ने विषयमा छलफल चलाउनुहोस् ।
- अन्तमा सहभागीहरूले भन्नुभएको कुरालाई समेट्दै सहजकर्ताले तत्काल गर्नुपर्ने निर्णय सम्बन्धी स्पष्ट पारिदिनुहोस् ।

निष्कर्ष :

यो डोरी गाँठो पर्दैन । यस्तै गरी हाम्रो दैनिक जीवनमा पनि अप्यारो र तत्काल निर्णय गर्नुपर्ने अवस्था आउन सक्दछ । त्यस बखतमा एकछिन मन शान्त गरी सोच्ने र अरूको सल्लाह लिएर निर्णय गर्दा सहज हुन मद्दत पुग्दछ । निर्णय लिनु भन्दा अघि प्राप्त सुचना वा विकल्पहरुको विश्लेषण/लेखाजोखा गर्न जरुरी छ । निर्णय गर्नुपूर्व छनौट गरिएका विकल्पहरुको परिणाम के हुनसक्छ मूल्याङ्कन गरी निर्णय गर्नुपर्दछ । यदि निर्णय गर्दा आफूले छानेको विकल्पमा दुविधा भएमा वा सल्लाह आवश्यक परेमा विश्वासिलो व्यक्तिको सहायता लिन सकिन्छ । निर्णय गर्ने क्षमता आफ्नो आत्मसम्मानसँग प्रभावित भएको हुन्छ । जब आफूमा सकारात्मक आत्मसम्मानको विकास हुन्छ तब हामीले खुला रूपमा विचार गर्न सक्छौँ, चिन्तन मनन् गर्न सक्छौँ र बुद्धिमतापूर्वक निर्णय गद्दौँ । हाम्रो निर्णयमा प्रभाव पार्ने तत्वहरुमा हाम्रो साथी समूह, परिवार, समाज, संस्कृती, धर्म, शिक्षा, प्रवृत्ति/धारणा, चलनचल्ती, पुरातन सोच, अनुभव, ज्ञान, सरकार, सामाजिक द्वन्द्व आदि पर्दछन् ।

सत्र १०: सिर्जनात्मक सोचाइ (Creative Thinking)

उद्देश्यः

- सिर्जनात्मक सोचाइबारे स्पष्ट हुनेछन् ।
- सिर्जनात्मक सोचाइको विकास गर्न सक्षम हुनेछन् ।

समयः ३० मिनेट

विधि: खेल, छलफल, प्रस्तुति

पूर्वतयारी:

- पिंज्रपोङ्ग बल, सानो लट्ठी, कैची, चम्चा, टेप, प्लेट, बाटा, बोत्तल र पानीतयार गर्ने (सहभागीको समूह अनुसार) ।

प्रक्रिया:

क्रियाकलाप १: पिंज्रपोङ्ग बल र बोत्तल खेल

- यस क्रियाकलापका लागि २० मिनेट समय व्यवस्थापन गर्नुहोस् ।
- एक समूहमा ४ जना हुने गरी रमाइलो खेल मार्फत् सहभागीहरूको समूह बनाउनुहोस् ।
- प्रत्येक समूहलाई पिंज्रपोङ्ग बल र बोत्तल खेलको नियम बताउनुहोस् ।
- खेल पश्चात् सहभागीहरूलाई ठूलो समूहमा बस्न लगाउनुहोस् ।
- प्रत्येक समूहलाई निम्न प्रश्न गर्दै छलफल चलाउनुहोस् ।
 - (क) कुन कुन समूहले बल बोत्तलबाट निकाल्न सक्यो ?
 - (ख) बल बोत्तलबाट बाहिर ल्याउन के के प्रक्रिया वा उपायको खोजी गरियो ?
 - (ग) समूहको कुन सहभागीको के उपायले बल बाहिर निकाल्न सफल भयो ?
- सहभागीहरूबाट आएको बुँदालाई समेट्दै सिर्जनात्मक सोचाइबारे स्पष्ट पारिदिनुहोस् ।

सहजकर्तालाई निर्देशनः

पिंज्रपोङ्ग बल र बोत्तल खेलाउन अघि निम्नानुसारको नियम बनाउनुहोस् :

- प्रत्येक समूहले बोत्तलमा भएको बल बाहिर निकाल्नपर्ने छ ।
- बल बाहिर निकाल्नको लागि बोत्तल घोप्टाउन र ढल्काउन भने पाइनेछैन ।
- हातले छोएर पनि निकाल्न पाइनेछैन ।
- बल बाहिर निकाल्नको लागि स्रोत साधनको प्रयोग गर्न सकिने छ ।

र अन्त्यमा विजयी समूहलाई बधाइ सहित केही पुरस्कार दिनुहोस् ।

नोटः बल बोत्तलबाट बाहिर निकाल्न बोत्तलमा पानी खनाउनुहोस् जसमा बल तैरिएर माथि आउँछ र अन्य साधनको सहायताले निकाल्नुहोस् ।

क्रियाकलाप २ : कथा वाचन

- यस क्रियाकलापका लागि ४५ मिनेट समय व्यवस्थापन गर्नुहोस् ।
- कुनै रमाइलो खेलको माध्यमले सहभागीहरूलाई ४ वटा समूहमा विभाजन गर्नुहोस् ।
- प्रत्येक समूहलाई **सहयोगी सामग्री** एक एक वटा कथा दिई छलफल गर्न लगाउनुहोस् र छलफलपछि प्रस्तुत गर्न लगाउनुहोस् ।
- प्रस्तुत गर्दा अन्य समूहहरूलाई ध्यानपूर्वक सुन्न लगाउनुहोस् र आफ्नो धारणाहरु भन्न लगाउनुहोस् ।
- सबै समूहको प्रस्तुती पश्चात् अन्तमा सहजकर्ताले सबैको कुराहरूलाई समेट्दै निष्कर्षमा उल्लेख गरिएको कुरालाई प्रष्ट पार्नुहोस् ।

सहयोगी सामग्री : छलफलका लागि कथाहरू

समूह १

राधा एउटा गरिब परिवारको जेठी छोरी हुन् । उनी आफ्नो शिक्षाको लागि खर्च जोहो गर्न विहान विद्यालयमा पढ्ने र दिउँसो रेष्टुरेण्टमा काम गर्दछन् । यो कुरा उनी कसैलाई बताउन चाहन्थिइनन् तर एक दिन उनले काम गर्ने रेष्टुरेण्टमा उनको एकजना शिक्षक खाजा खान भनी आए । शिक्षकले राधालाई त्यहाँ काम गरिरहेको पाए । अब राधा यो कुराले साहै चिन्तित छिन् । उनी पढाई पूरा गर्न चाहन्छन् तर अब साथीहरूले र शिक्षकले कस्तो व्यवहार गर्लान् भन्ने पनि पिर छ ।

प्रश्न: अब श्रृजनात्मक सोचाई सीपको प्रयोग गरी समस्याको समाधान गर्नुहोस् ।

समूह २

लक्ष्मीलाई उनको काम गर्ने ठाँउमा आउने सर तथा मिसहरुको संस्थामा गई धेरै कुरा सिक्ने चाहना छ तर उनी आफ्नो साहुदेखि डराउँछिन् । उनीलाई थाहा छ उनी त्यस संस्थामा नियमित गएमा उनलाई धेरै फाईदा पुग्दछ । उनी आफ्नो साथी गीतासँग प्रभावित छिन् जो नियमित त्यस संस्थामा जानाले निकै चलाख भएकी छिन् ।

प्रश्न: अब उनी कसरी त्यस संस्थासम्म पुग्न सकिछन् होला ?

समूह ३

सरिताका बुबाले घरको आर्थिक अवस्था कमजोर भएकोले उनलाई कमाएर ल्याउन दवाब दिन्छन् । फलस्वरूप उनी एक रेष्टुरेण्टमा काम गर्दछिन् । उनलाई पढ्ने इच्छा छ । उनी आकर्षक र सुन्दर भएकोले धेरैजना उनीसँग विवाह गर्न चाहन्छन् । अहिले उनी मात्र १७ वर्ष कि छिन् र विहे गर्ने सोचमा पनि छैनन् ।

प्रश्न: यस अवस्थामा उनले आफ्नो पढाई पुरा गर्ने के गर्नु पर्ला ?

समूह ४

सुनिता एक दलित युवती हुन् । उनको विनयसँग माया बसेको छ । उनी शुसिल र रामी छिन् तर यो कुरा विनयको बुवा आमालाई मन परेको छैन र विनयको अन्तै विहे गर्न खोजदैछन् । विनय अहिले मात्र १८ वर्षको भयो ।

प्रश्न: यस अवस्थामा सुनिता र विनयले आफ्नो सम्बन्धलाई कसरी कायम राख्न सक्छन् होला ?

निष्कर्ष

सिर्जनात्मक भनेको नयाँ र सोच/आविष्कार भनेको नयाँ गराइ हो । हामी सबै सिर्जनात्मक छौं । व्यक्तिगत अनुभव, भोगाई र वास्तविकतालाई हामीले प्रस्तुत (देखाउन, बताउन) गर्न खोज्यौ भने हाम्रो व्यक्तिगत सिर्जनात्मक क्षमताको विकास हुन्छ । जस्ति धेरै विश्वास हामी आफ्नो कर्ममा गछौं उतिनै हामी सिर्जनशिल हुँदै जानेछौं । हामीमा भएको उर्जा (शक्ति) ले सम्भाव्यताको खोजि गर्न सघाउँछ । यसो हुनु भनेको सिर्जनात्मक हुनु हो । आफ्नो क्षमतालाई विस्तार गर्नुहोस् र तपाईंको सम्पूर्ण सम्भावनाहरुको ढोका खोल्नुहोस् ।

सत्र ११: समालोचनात्मक सोचाइ (Critical Thinking)

उद्देश्य:

- समालोचनात्मक सोचाइको अर्थ बताउन सक्नेछन् ।
- सिर्जनात्मक र समालोचनात्मक सोचाइ बीच फरक बताउन सक्नेछन् ।
- समलोचनात्मक सोचको विकास गर्न सक्नेछन् ।

समय: १ घण्टा ३० मिनेट

विधि: समूह कार्य, छलफल, प्रस्तुति र अभ्यास

सामग्री: कम्प्युटर, प्रोजेक्टर, न्युजप्रिन्ट, मार्कर, सेतो पाटी, फोटोकपी पेपर, कलम ।

पूर्वतयारी:

- समालोचनात्मक सोचाइ सम्बन्धी पावर पोइन्ट प्रिजेन्टेशन तयार गर्ने ।
- समालोचनात्मक सोच विकास फारम प्रिन्ट गर्ने (सहभागीको संख्या अनुसार) ।

प्रक्रिया:

क्रियाकलाप १: समूह कार्य

- यस क्रियाकलापका लागि ४० मिनेट समय व्यवस्थापन गर्नुहोस् ।
- कुनै रमाइलो खेलको माध्यमले सहभागीहरूको ३ समूह बनाउनुहोस् ।
- प्रत्येक समूहलाई निम्न प्रश्नहरू लेखिएको मेटाकार्ड दिनुहोस् र समूहमा छलफल गरी प्रस्तुत गर्न लगाउनुहोस् । सोध्ने र सहभागीहरूबाट आएको उत्तर, बुँदालाई न्युजप्रिन्टमा टिपोट गर्ने ।
 - क) समालोचनात्मक सोचाइ भन्नाले के बुझ्नुहुन्छ ?
 - ख) समालोचनात्मक सोचाइ किन आवश्यक छ ?
 - ग) समालोचनात्मक सोचाइ र सिर्जनात्मक सोचाइमा के फरक छ ?
- समूहबाट आएको बुँदाहरूलाई टिपोट गर्दै जानुहोस् र अन्तमा सबैको प्रस्तुतिलाई समेट्दै समालोचनात्मक सोचाइ सम्बन्धी प्रिजेन्टेशन (सन्दर्भ सामग्रीमा उल्लेख गरिएको नमूना सहित) प्रस्तुत गर्दै प्रष्ट पारिदिनुहोस् ।

क्रियाकलाप २ : प्रतिविम्ब

- यस क्रियाकलापका लागि ५० मिनेट समय व्यवस्थापन गर्नुहोस् ।
- सहभागीहरूलाई विस्तारै आँखाबन्द गर्न लगाउनुहोस् अनि गहिरो श्वास लिने र फाल्ने प्रकृयालाई ३ पटक सम्म दोहोन्याउन लगाउनुहोस् ।
- आफ्नो ध्यानलाई अधिल्लो दिनको विहानदेखि बेलुकासम्म के-के कार्य गर्नुभयो त्यसमा लगाउनु र विस्तारै विहान गरेको काम, दिउँसो गरेको काम, साँझ गरेको काम भन्नुहोस् ।

- त्यसपछि अहिले तपाईंसँग भएको मुख्य समस्यामा ध्यान केन्द्रित गर्नुहोस् र उक्त समस्या समाधानका लागि तपाईंले गर्नुभएको प्रयास के थियो सम्झनुहोस् ।
- के-के विकल्पहरू आए सम्झनुहोस् र ती विकल्पहरूबाट के नतिजा आयो सम्झने प्रयास गर्नुहोस् ।
- पुनःगहिरो श्वास लिनुहोस् र बाहिर फाल्नुहोस् ।
- अब विस्तारै तपाईं आँखा खोल्नुहोस् तर आवाज भने ननिकाल्नुहोस् ।
- प्रत्येक सहभागीहरूलाई समालोचनात्मक सीप विकास फारम वितरण गर्नुहोस् र उक्त फारममा अघि सम्झए अनुरूप विवरण भर्न लगाउनुहोस् । सो सन्दर्भमा सम्झना नआएका तर थप विकल्प र नतिजाहरू पनि लेख्न सकिन्छ भनी सहभागीहरूलाई लेख्नका लागि प्रेरित गर्नुहोस् ।
- सहभागीहरूलाई उक्त फारममा भरेको कुरा बताउन लगाउनुहोस् र छलफल चलाउँदै समालोचनात्मक सोचाइबारे स्पष्ट पारिदिनुहोस् । बताउन नचाहने सहभागीलाई बताउनका लागि प्रेरित गर्नुहोस् तर बल नलगाउनुहोस् (बताउनै पर्छ भन्ने छैन) ।

सीप विकास फारम नमुना:

सि. नं.	समस्या	कारण	विकल्प	नतिजा	निष्कर्ष

निश्कर्ष :

कुनैपनि निर्णय लिनुभन्दा अघि त्यसका सकारात्मक र नकारात्मक असरहरू केलाउन सक्ने क्षमता नै समालोचनात्मक सोचाइ सीप हो । अथवा कुनैपनि कुराको निर्णयमा पुग्नु अघि त्यसको फाइदा बेफाइदा केलाउन सक्ने क्षमताहो । समालोचनात्मक सीपको प्रयोग गर्ने व्यक्तिले सामान्यतया केही महत्वपूर्ण प्रश्नहरूलाई मनन् गर्ने गर्छन् जस्तै: मेरो यो सोचाईको उद्देश्य के हो, यो प्रश्नको मैले वास्तवमा कस्तो उत्तर खोजिरहेको छु, मैले कुन दृष्टिकोणबाट सोचिरहेको छु, मैले प्रयोग गरेको सूचना कस्तो छ, मैले प्राप्त सूचनालाई कसरी ब्याख्या गरिरहेको छु, मेरो विचार के कुरामा केन्द्रित छ, निचोड के हो त, यस निचोडको नतिजा के आउँछ त, आदी । यसरी केलाउँदा सही निर्णय लिन सकिने हुन्छ । सही निर्णयले सोचेको परिणाम आउँछ । त्यसैले कुनै पनि कुरा गर्नु/निर्णय गर्नु अघि त्यसका सकारात्मक र नकारात्मक पक्ष केलाउन समालोचनात्मक सीप जरुरी हुन्छ । हाम्रो व्यवहारमा प्रभाव पार्ने तत्वहरू जस्तै: साथीको दबाव, सञ्चारका माध्यम र सामाजिक मूल्य, मान्यता, आदिलाई चिन्ने र मूल्यांकन गर्ने सीप नै समालोचनात्मक सोचाइ हो ।

सत्र १२: तनाव व्यवस्थापन (Stress Management)

उद्देश्यः

- तनावको परिभाषा बताउन सक्नेछन् ।
- तनाव व्यवस्थापन गर्न सक्नेछन् ।
- तनाव व्यवस्थापनका सकारात्मक उपायहरू अवलम्बन गर्न सक्नेछन् ।

समयः १ घण्टा १०मिनेट

विधि: प्रस्तुतीकरण, छलफल, खेल

सामग्री: मार्कर, सेतो पाटी, डस्टर, न्युजप्रिन्ट, मास्किङ टेप, मेटाकार्ड, कलर पेन, बेलुन

पूर्व तयारीः

- तनावको परिभाषा, प्रकार, कारण तथा असर र व्यवस्थापन गर्ने तरिकालाई पावरपोइन्ट प्रिजेन्टेशन तयार गर्ने ।

प्रक्रिया:

क्रियाकलाप १: जोडी छलफल

- यस क्रियाकलापका लागि १५ मिनेट समय व्यवस्थापन गर्नुहोस् ।
- कुनै रमाइलो खेलको माध्यमले सहभागीहरूलाई जोडीमा बस्न लगाउनुहोस् ।
- तनाव भन्नाले के बुझिन्छ र तनावसँग जुध्ने सीप किन महत्व भनि प्रश्न गर्नुहोस् र यसको उत्तरलाई जोडीमा छलफल गरेर कापीमा लेख्न लगाउनुहोस् ।
- सहभागीहरूले बताएका उत्तरहरू न्युज प्रिन्टमा लेख्दै जानुहोस् ।
- अन्तमा सबैको भनाईलाई समेटदै आफूले तयार पारिराखेको तनावसँग जुध्ने सीपको परिभाषा र महत्व प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप २: घटना वाचन

- यस क्रियाकलापका लागि ४० मिनेट समय व्यवस्थापन गर्नुहोस् ।
- सहभागीहरूको कुनै खेल विधिद्वारा ४ समूह बनाउनुहोस् ।
- सहयोगी सामग्रीमा उल्लेख गरिएको सरिताको घटना प्रिन्ट गरेर वितरण गर्नुहोस् र निम्न ४ वटा प्रश्नको उत्तर लेखेर प्रस्तुत गर्न लगाउनुहोस् ।
 - क) सरितालाई के के कारणले तनाव भएको छ?
 - ख) तनाव हुँदा सरितामा आउने शारीरिक लक्षणहरू कस्ता हुनसक्छन्?
 - ग) तनावमा परेकी सरिताले देखाउने व्यवहारहरू कस्ता हुनसक्छन्?
 - घ) सरिताको तनावको सामना (कम गर्न) का लागि के गर्न सक्छन्?
- समूहहरूको प्रस्तुती पश्चात् सबैलाई धन्यवाद दिएर सहजकर्ताले उक्त प्रश्नको उत्तरमा थप प्रष्ट पार्नुहोस् ।

क्रियाकलाप ३: बेलुन खेल

- यस क्रियाकलापका लागि ४५ मिनेट समय व्यवस्थापन गर्नुहोस् ।
- तनाव सम्बन्धी स्पष्ट बनाइसकेपछि सहभागीहरूलाई २ मिनेट जति आँखा बन्द गर्न लगाउनुहोस् ।

- अहिले के कुराले तपाईंलाई तनाव बनाइरहेको छ सम्भन लगाउनुहोस् (जुन डर, त्रास, रीस, भय, जस्ता भावनाहरू जसले आफूलाई अप्यारो बनाइरहेको छ) ।
- अब सबै सहभागीहरूलाई बिस्तारै आँखा खोल लगाउने र शान्त भएर बस्न लगाउनुहोस् ।
- सबै सहभागीहरूलाई एक-एक वटा ठूलो बेलुन दिएर फुलाउन लगाउनुहोस् र उक्त बेलुनमा अघि सम्फेको तनाव जसले आफूलाई गाहो बनाएको छ त्यसलाई शब्द वा चित्रमा उतार्न लगाउनुहोस् ।
- सहभागीहरूलाई उक्त बेलुनलाई माथि-माथि उडाउदै “म सँग तनाव छ, म स्वीकार्छु र यसलाई सकारात्मक तरिकाले व्यवस्थापन गर्दछु” भन्दै बेलुन खेल लगाउनुहोस् । उक्त खेल तनाव कम नहुने बेलासम्म खेल लगाउनुहोस् । जब मन शान्त हुन्छ उक्त बेलुन फुटाउन लगाउनुहोस् ।
- अब सहभागीहरूलाई गहिरो स्वासप्रश्वास लिँदै शान्त भएर बस्न लगाउनुहोस् ।
- केही सहभागीको उक्त बेलुन खेल्ने क्रममा फुट्न सक्दछ त्यो बेला सहभागी कस्तो महसूस गर्दैछन् अबलोकन गर्नुहोस् र आवश्यकता अनुसारको सहयोग प्रदान गर्नुहोस् ।
- सहभागीहरूलाई ठूलो समूहमा बस्न लगाउनुहोस् र निम्न उल्लेखित प्रश्नहरू सोध्नुहोस् ।
 - क) बेलुनसँग खेल्दा कस्तो अनुभव/महसूस गर्नुभयो ?
 - ख) खेल खेल्दा कसैलाई अप्यारो भयो ?
 - ग) तनाव व्यवस्थापन गर्नका लागि तपाइले के-के तरिकाहरू अपनाउनु भएको छ ?
 - घ) यस्तै तनाव कम गर्न अन्य के-के उपायहरु अपनाउन सकिन्छ ?
- अन्त्यमा सहभागीहरूलाई तनाव व्यवस्थापनका सकारात्मक उपायहरू प्रस्तुत गर्दै थप स्पष्ट पारिदिनुहोस् ।

सहयोगी सामग्री

घटना अध्ययन : सरिता

सन् २०१५ को विनासकारी भूकम्पमा सरिताको घर भत्किएको छ र उनले आफ्नो बुबापनि गुमाएकी छिन् । घरमा आमापनि विरामी हुनुभएको र आम्दानीको श्रोत केही पनि नभएको कारण दिक्क भएर ९ कक्षामा पढ्दै गरेकी सरिता घर छाडेर हिंडिछिन् । काठमाण्डौ पुगेपछि शहरमा गतिलो काम र साथीको संगत भेट्न सकिनन् । उनलाई साथीहरूले मादक पदार्थ र लागू पदार्थ खान जोड गर्दैन् । सरिताले आमालाई घरमा रोगले दिन प्रतिदिन ग्रस्त पाई गएको र बिहान बेलुका खान पनि धौधौ भएको, यहाँ गलत साथीहरूसँग संगत भई पढाईलाई अगाडि बढाउन नसकेको सम्भदा उनलाई तनाव हुन्छ ।

निष्कर्ष:

कुनैपनि घटनाका कारण व्यक्तिमा देखिने अस्थिरता शारीरिक प्रतिक्रिया नै तनाव हो । जुन व्यक्ति र वातावरण तथा विभिन्न घटनाहरूबीच अन्तरक्रियावाट उत्पन्न हुन्छ । कुनै परिस्थितिवाट उभिएको भावना वा संवेगले मानसिक तथा शारीरिक स्वास्थ्यमा प्रत्यक्ष तथा अप्रत्यक्ष रूपमा प्रभाव पारिरहेको हुन्छ । तनाव भएको बेलामा मांशपेसी खुम्चने, छिटोछिटो श्वास फेर्ने, निन्द्रा नलाग्ने, खानामा गडबडी, छटपटी अथवा मुटुको धडकन बढ्ने हुन्छ । तनाव व्यक्ति अनुसार फरक-फरक हुन्छ । कुनै घटना वा परिस्थिति कसैलाई धेरै तनावपूर्ण लाग्दछ भने कसैलाई सामान्य र कसैलाई कम तनावपूर्ण हुनसक्दछ । त्यसमा व्यक्तिको क्षमता, सिकाइ, घटना, परिस्थिति तथा अरू विभिन्न कुराहरूले प्रभाव पारेको हुन्छ ।

सत्र १३ र १४ : संवेग नियन्त्रण (Coping with Emotion)

उद्देश्यः

- संवेगको पहिचान गर्न तथा यसले पार्ने प्रभावका बारेमा विश्लेषण गर्न सक्नेछन् ।
- संवेगको नियन्त्रण (व्यवस्थापन) गर्न सक्नेछन् ।

समयः २ घण्टा ४५ मिनेट

विधि: मस्तिस्क मन्थन, छलफल, अभिनय र प्रस्तुती

सामाग्री: मेटाकार्ड, भावना भल्काउने चित्र कार्ड, मार्कर, न्युजप्रिन्ट, सेतोपाटी, बल, मादल

पूर्वतयारीः

- संवेगको (खुशी, रीस, आनन्द, रमाइलो, उत्साह, दुःख, डर, त्रास..... आदि) सूची तयार गर्ने ।
- संवेग भल्काउने चित्रकार्ड व्यवस्था गर्ने (सम्भव भएसम्म) ।
- मेटाकार्डमा संवेग लेखेर तयार गर्ने ।
- रीस भल्कने चित्र तयार गर्ने ।
- रीस प्रतिको बुझाइ फारम सहभागी संख्या अनुसार प्रिन्ट गर्ने ।

प्रक्रिया:

क्रियाकलाप १: कोडको प्रस्तुती

- यस क्रियाकलापका लागि २० मिनेट समय व्यवस्थापन गर्नुहोस् ।
- सहभागीहरूलाई गोलो घेरामा बस्न लगाउनुहोस् र अब हामी आवेग/संवेगको बारेमा छलफल गर्दौ भन्नुहोस् ।
- आवेग/संवेग भनेको के हो भनी प्रश्न सोध्नुहोस् र सहभागीहरूबाट आएका कुराहरूलाई न्युजप्रिन्टमा टिप्पै जानुहोस् ।
- अब सहभागीहरूलाई खुशी, रीस, रमाइलो, दुःख, डर, त्रास, आदी भल्कने संकेत/चित्र (कोड) कमश देखाउँदै यो चित्रमा के देखनुभयो र के वुभनुभयो भनि सोध्नुहोस् ।
- अब सहभागीहरूबाट आएको कुराहरूलाई समेट्दै आवेग/संवेगको बारेमा प्रष्ट पारिदिनुहोस् ।

क्रियाकलाप २: घटना अभिनय

- यस क्रियाकलापका लागि १ घण्टा १० मिनेट समय व्यवस्थापन गर्नुहोस् ।
- सहभागीहरूलाई गोलो घेरामा बस्न लगाउनुहोस् र कुनै रमाइलो खेलको माध्यमले ४ समूह बनाउनुहोस् ।
- खुशी, रीस, दुःख र डर लेखिएको एक एकवटा मेटाकार्ड समूहलाई दिई उक्त आवेग/संवेग अनुसारको सानो घटना बनाई अभिनय गर्ने भन्नुहोस् ।
- प्रत्येक समूहको प्रस्तुति पश्चात् उक्त आवेग/संवेगमा सहभागीहरूले कस्तो व्यवहार देखाउनुभयो भनी प्रश्न सोध्नुहोस् र बोर्डमा टिपोट गर्दै जानुहोस् ।
- सबै समूहको अभिनय पश्चात् सहभागीहरूलाई अभिनय गर्दा कस्तो अनुभव भयो भनी सोध्नुहोस् र सहभागीबाट आएका कुराहरूलाई न्युजप्रिन्टमा पनि टिपोट गर्दै जानुहोस् ।

- अब सहभागीहरूलाई तालिम कक्षाको ४ वटा भित्तामा टाँसिएको सन्दर्भ सामग्रीमा उल्लेख गरिएको फर्मेट अनुसारको न्युजप्रिन्ट हेर्न र सोमा अन्य कुराहरु थप गर्न लगाउनुहोस् । प्रत्येक न्युजप्रिन्टमा व्यवहार र व्यवस्थापन गर्ने सीपको एउटा उदाहरण उल्लेख गरिदिनुहोस् ।
 - क) खुशी हुँदा देखाउने व्यवहार र व्यवस्थापन गर्ने सीप
 - ख) दुःख पर्दा देखाउने व्यवहार र व्यवस्थापन गर्ने सीप
 - ग) रीस उठदा देखाउने व्यवहार र व्यवस्थापन गर्ने सीप
 - घ) डर लाग्दा देखाउने व्यवहार र व्यवस्थापन गर्ने सीप
- सहभागीहरूबाट भर्ने काम सकिएपछि सहभागीहरूको कुराहरूलाई समेटदै आफूले तयार गरी ल्याएको नमूना ढाँचालाई प्रस्तुत गर्नुहोस् र सबको अन्त्य गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप ३: रिस व्यवस्थापन

- यस क्रियाकलापका लागि १ घण्टा १५ मिनेट समय व्यवस्थापन गर्नुहोस् ।
- सबै सहभागीहरूलाई गोलो घरेमा सजिलो हुने गरी बस्न लगाउनुहोस् । यदि सहभागीहरु थाकेको महशुस भएमा कुनै रमाइलो खेल खेलाई तेस्रो क्रियाकलापमा प्रवेश गर्नुहोस् ।
- रिस भल्क्ने चित्र देखाई सहभागीहरूलाई यो चित्रमा के देख्नु भयो र के बुझ्नुभयो भनी प्रश्न सोध्नुहोस् ।
- सहभागीबाट आएको बुँदाहरु टिपोट गर्दै जानुहोस् र रिसको बारेमा प्रष्ट पारिदिनुहोस् ।
- रिस व्यवस्थापनका लागि स्वःसचेत हुनका लागि सहयोगी सामग्रीमा उल्लेख गरिएको “रिस प्रतिको मेरो बुझाइ फारम” वितरण गर्नुहोस् र फारम भर्न निर्देशन दिनुहोस् ।
- त्यसपछि सबै सहभागीहरूलाई पालैपालो प्रस्तुत गर्न लगाउनुहोस् तर बताउन नचाहने सहभागीलाई बताउनका लागि दबाव भने नदिनुहोस् ।
- अन्त्यमा प्रस्तुतीकरण मार्फत छलफल चलाउदै रिसका असरहरू, रिस व्यवस्थापन र सहयोगी संकेतहरूबारे स्पष्ट पारिदिनुहोस् ।

सहयोगी सामग्री

रिसप्रति मेरो बुझाइ मापन फारम

१. मलाई रिस उठ्ने अवस्थाहरू.....
२. जब म रिसाउँछु त्यसको प्रभाव..... समय(घण्टा/दिन) सम्म रहन्छ ।
३. जब म रिसाउँछु मेरो शरीरमा.....
४. जब म रिसाउँछु मेरो भावना
५. रिसले हाम्रा के-के कुरामा असर गर्न सक्छ
६. हामीलाई रिस उठेको समयमा के-के गर्न सक्छौ.....
७. हामीलाई रिस उठेको समयमा के-के गर्न सक्दैनौ
८. मैले रिस कम गर्नको लागि अपनाएका उपायहरू:.....

नाम:.....

मिति:.....

निष्कर्षः

बिभिन्न परिस्थितीमा व्यक्तिको अन्तरआत्मामा उठने सकारात्मक तथा नकारात्मक मनोभावनाहरु जस्तैः धेरै खुशी, धेरै दुःख डर, चिन्ता, ईर्ष्या, क्रोध, आनन्द, उमङ्ग आदि जस्ता आवेगहरुप्रति सचेत भई यसले व्यवहारमा पार्नसक्ने नकारात्मक प्रभावहरुप्रति सावधान र संयमित भई यस्ता संवेगलाई नियन्त्रण गर्न सक्ने सीप नै संवेग /आवेगलाई नियन्त्रण (व्यवस्थापन) गर्ने क्षमता हो अर्थात् संवेगसँग जुझ्ने सीप हो ।

रिस भनेको असहज अवस्थामा व्यक्तिको मन र शरीरले देखाउने तत्कालिन प्रतिक्रिया हो । मानिसलाई पीडा वा असहज भएमा, व्यक्तिगत रूपमा अपमानित भएमा, अरूले प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष अपमान गरेमा, अपेक्षा गरेजस्तो परिणाम नआएमा वा अन्य कारणहरूले गर्दा रिस उठने गर्दछ । रिसलाई चार प्रकारबाट सामना गर्ने गरिन्छ । मौखिक अभिव्यक्ति (चिच्याएर वा कराएर) वा अमौखिक (नबोल्ने तर शारीरिक हाउभाउ देखाएर) वा अपेक्षा दबाएर वा आक्रामक भएर सामना गरिन्छ । अरूप्रति रिस लक्षित नभए दमित भएर पनि रहन सक्छ र यस्ता दमित रिस टाइम बम जस्तो कुनै बेला पड्कन वा निस्कन सक्छ, जुन कहिलेकाहीं गलत मानिसप्रति लक्षित हुने, गलत समयमा देखिने, र अस्वभाविक रूपमा देखिन पनि सक्छ । दमित भएका रिस अवस्थामा मानिसमा तनाव, व्यवहारमा कठोरता आउनुका साथै उच्च रक्तचाप र अल्पर पनि हुने गर्दछ । यसरी नै कतिपय रिसको कारण पहिचान गर्न सकिन्न वा यसलाई अभिव्यक्त गर्न सकिन्न । यस्तो अवस्थामा रिस आन्तरिक कारण हुन्छ र व्यक्ति आफैप्रति क्षुब्धि हुने गर्दछ, उसलाई शारीरिक लक्षण जस्तै टाउको वा ढाड दुखेको गुनासो गर्ने वा त्यसबारे बढी सोच्ने गर्दछ । यस्ता रिसले पनि व्यक्तिको स्वास्थ्यमा प्रभाव पार्ने गर्दछ ।

सत्र १५: व्यावसायिक तालिम (Vocational Training)

उद्देश्य:

- व्यावसायिक तालिमहरूको महत्व बुझनेछन् ।
- विभिन्न व्यावसायिक तालिमहरूका बारे जानकारी पाउनेछन् ।
- आफूले रोजेको व्यावसायिक तालिमका लागि आवश्यक पर्ने स्रोत साधन, समय अवधि तथा व्यक्तिगत गुणहरू पत्ता लगाउन सक्षम हुनेछन् ।

समय: १ घण्टा ३० मिनेट

विधि: मस्तिस्क मन्थन, छलफल, कथा बुनाई र प्रस्तुती

सामाग्री: मार्कर, कालो/सेतो पाटी, डस्टर, न्युजप्रिन्ट, मास्किङ टेप, मेटाकार्ड, कलर पेन

पूर्वतयारी:

- कथा बनाउने वाक्यहरू मेटाकार्डमा लेख्ने ।
- अंक १, ५, १०, १५ र २० छुट्टाछुट्टै मेटाकार्डमा लेख्ने ।
- व्यावसायिक तालिमको सूची न्युजप्रिन्टमा उतार्ने ।
- व्यावसायिक तालिम लेखाजोखा फारम तयार गर्ने र उक्त फारम न्युजप्रिन्टमा उतार्ने ।

प्रक्रिया

क्रियाकलाप १: कथा बुनाई तथा छलफल

- यस क्रियाकलापका लागि ६० मिनेट समय व्यवस्थापन गर्नुहोस् ।
- सबै सहभागीहरूलाई गोलो घेरा बनाएर पलेटी मारेर बस्न लगाउनुहोस् र अब हामी कुनै व्यावसायिक तालिम सम्बन्धी कथा बनाउने खेल खेल्दैछौं भनी जानकारी दिनुहोस् ।
- सबै सहभागीहरूलाई क्रमशः १, २, ३ गर्दै २० अंकद्वारा परिचित गराउनुहोस् । यदि समूह निर्माण गर्दा २० भन्दा कम वा बढी सहभागीहरू भए सोही अनुसार अंक दिई समूह निर्माण गर्न लगाउनुहोस् ।
- सहभागीहरू मध्ये १, ५, १०, १५ र २० अंकले पहिचान गरिएका सहभागीहरूलाई १, ५, १०, १५ र २० अंक लेखिएका मेटाकार्डहरू वितरण गर्दै उक्त कार्डलाई आ-आफ्नो छातीमा टाँसेर बस्न लगाउनुहोस् ।
- सहजकर्ताले क्रमशः १ र २० अंक दिइएका सहभागीहरूलाई निम्न कथाका वाक्यहरू लेखिएका मेटाकार्डहरू दिनुहोस् र आफ्नो पालो आएमा सबैले सुन्ने गरी ठुलो स्वरले पढ्न लगाउनुहोस् ।

सहभागी नम्बर १ ले पढ्नु पर्ने वाक्यहरू	सहभागी नम्बर २० ले पढ्नु पर्ने वाक्यहरू
एक दिन सीता आफ्नो घरबाट साथीसँग नियमित कामका लागि जाँदैथिइन् । उनले त्यहाँ एउटा टेलरकोमा धेरै मान्छेहरू आफ्ना उधिएको लुगा मर्मत र नयाँ लुगा सिलाइको लागि आफ्नो पालो कुरीरहेको देखिन् ।	यसरी सिलाइ कटाई तालिमका लागि चाहिने आधारभूत कुराहरूको बारेमा आवश्यक जानकारी जस्तै: कैंची, कपडा, इन्ची टेप, बिन, मेसिन, सिलाई तालिम हुने स्थान, लाग्ने रकम, तालिम, आवश्यक वैयक्तिक गुणहरू, समय, साधनस्रोत, आदि बारे जानकारी लिएर सिलाइ केन्द्र टेलर पसल खोली आफ्नो परिवारको आम्दानीको श्रोत बढाउने निर्णय गरिन् ।

- तर ५, १० र १५ अंकहरू दिइएका सहभागीहरूलाई पनि सम्बन्धित वाक्य निर्माण गर्ने प्रोत्साहन गर्नुहोस् र अन्य सहभागीहरूले आफ्नो पालोमा आफूभन्दा अगाडिका सहभागी साथीले बनाएका वाक्यहरूसँग मिल्ने वाक्यहरू बनाउनुपर्ने जानकारी दिनुहोस् ।
 - कथा बनाउने खेलको प्रक्रिया बुझाइसकेपछि सहजकर्ताले अंक १ दिइएको सहभागीलाई रुमाल दिनुहोस् र निजसँग भएको कथाका वाक्यहरू लेखिएको मेटाकार्डलाई ध्यानपूर्वक सबै सहभागीहरूले सुन्ने गरी पढ्न लगाई कथाको सुरुवात गर्न लगाउनुहोस् ।
 - निजसँग भएको रुमाल दोस्रो सहभागीलाई दिन लगाउनुहोस् र दास्रो सहभागीलाई बढीमा ३ वाक्यहरू बनाउन लगाउनुहोस् । यही क्रममा सबैको पालो नपुगुञ्जेल खेल खेल्न लगाउनुहोस् ।
 - खेल पश्चात् सहभागीलाई चार समूहमा विभाजन गरी र प्रत्येक समूहलाई निम्न विषयमा छलफल गरी प्रस्तुतीकरण तयार गर्न लगाउनुहोस् ।
- (१) विभिन्न व्यावसायिक तालिमको प्रकारहरू
- (२) व्यावसायिक तालिमको जानकारी पाउन सकिने स्थानहरू
- (३) व्यावसायिक तालिमहरूको महत्व
- (४) व्यावसायिक तालिम लिनका लागि आवश्यक पर्ने वैयक्तिक गुणहरू
- प्रत्येक समूहलाई पालैपालो प्रस्तुतीकरण गर्न लगाउने । एउटा समूहले प्रस्तुति गर्दा अन्य समूहको केहि थप सुझाव भए राख्न लगाउनुहोस् ।
 - सहजकर्ताले तल उल्लेखित विभिन्न व्यावसायिक तालिमहरूलाई न्युजप्रिन्टमा लेखेर सबै सहभागीले देख्ने ठाउमा टाँस्नुहोस् र सबै समूहलाई उनीहरूले सूचिकृत गरेका व्यावसायिक तालिमहरूको नाम टाँसिएको न्युजप्रिन्टमा भए-नभएको अवलोकन गर्न लगाउनुहोस् ।

व्यावसायिक तालिमको सूची

सिलाइ-कटाइ, व्युटि पार्लर, गुडिया बनाउने, जरी भर्ने, किचन जुत्ता सिलाइ, मन्टेश्वरी, बेकरी, ड्राइभिङ, बुटिक, कुकिङ, आदी

सहजकर्ताका लागि

सहभागी नम्बर ५: सिलाइ कटाइ तालिम सम्बन्धी पारिवारिक सहयोग, उक्त तालिमका बारेमा जानकारी लिन सकिने स्रोतहरू, आदि सम्बन्धी वाक्यहरू बनाउन लगाउनुहोस् ।

सहभागी नम्बर १०: सिलाइ कटाइ तालिमका लागि चाहिने आवश्यक गुणहरू सम्बन्धी वाक्यहरू बनाउन लगाउनुहोस् ।

सहभागी नम्बर १५: सिलाइ कटाइ तालिमका लागि चाहिने स्रोत साधन(सामाग्री) र समय अवधि सम्बन्धी वाक्यहरू बनाउन लगाउनुहोस् ।

क्रियाकलाप २: व्यावसायिक तालिम लेखाजोखा (समय ६० मिनेट)

- यस क्रियाकलापका लागि ६० मिनेट समय व्यवस्थापन गर्नुहोस् ।
- सहभागीहरूलाई कुनै रमाइलो खेल खेलाउनुहोस् र अब हामी व्यावसायिक तालिम लेखा जोखाको अभ्यास गर्छौं भनेर सबैको ध्यानाकर्षण आफूतिर गराउनुहोस् ।
- प्रत्येक सहभागीलाई व्यावसायिक तालिम लेखाजोखा फारम भर्न लगाउनुहोस् र कुनै ४ जना सहभागीहरूलाई प्रस्तुत गर्न लगाउनुहोस् ।
- अन्त्यमा सहभागीहरूबाट आएको बुँदाहरूलाई समेट्दै व्यावसायिक तालिम सहजताका साथै पूरा गर्न आवश्यक व्यक्तिगत गुणहरू, स्रोत साधन, समयावधि लगायतका विषय र तालिमको महत्व प्रष्ट पार्नुहोस् ।

निष्कर्ष

कुनै पनि जीविकोपार्जनका विकल्प अपनाउँदा पनि विभिन्न सीपहरूको आवश्यकता पर्दछ । त्यसैले जीविकोपार्जनको कुनै विकल्प अपनाउनुभन्दा अघि उक्त विकल्पका लागि चाहिने आधारभूत सीपहरूको तालिम लिई आफूलाई सबल र सक्षम बनाउनु पर्दछ । परियोजनाका युवा सेवाग्राहीहरूले रोजेको व्यावसायिक तालिम सहजताका साथ सम्पन्न गर्नका लागि आवश्यक पर्ने स्रोत साधन, समय तथा व्यक्तिगत गुणहरू बारे जान्न अति आवश्यक छ ।

सत्र १६. तालिम पश्चात् परीक्षण, मूल्याङ्कन तथा समापन

१६.१. तालिम पश्चात् परीक्षण

उद्देश्य :

- विषयवस्तु प्रति सहभागीहरुको ज्ञान, सीप तथा बुझाईको स्तर थाहा पाउने ।

समय : ३० मिनेट

विधि : लेखन

आवश्यक सामग्री : उत्तर परीक्षा जाँच सूची ।

पुर्व तयारी :

पूर्व-परीक्षणमा जुन प्रश्नावलीहरू थिए तिनै प्रश्नावलीहरू समावेश गरेर उत्तर-प्रश्नावली तयार पार्ने । सहभागीको संख्या अनुसार उत्तर-परीक्षण प्रश्नावलीहरू प्रिन्ट गरेर राख्ने । (अनुसूची २)

प्रक्रिया :

- सहभागीहरूलाई “तालिम विषयवस्तु प्रति हाम्रो ज्ञान तथा बुझाई कत्तिको फरक रह्यो ?” भन्दै सबै सहभागीहरूलाई एक एक प्रति उत्तर परीक्षा जाँच सूची भर्नका लागि दिनुहोस् । जाँच सूची भर्नका लागि सहभागीहरूलाई १० मिनेटको समय दिनुहोस् ।
- आफ्नो व्यक्तिगत बुझाई भएको कारणले गर्दा एक अर्कामा छलफल गर्ने, सल्लाह गर्ने तथा एक अर्कोको नसार्नका लागि सहभागीहरूलाई अनुरोध गर्नुहोस् ।
- सहभागीहरूलाई जाँच सूचीमा उल्लेख गरिएका सबै बूँदाहरू उत्तिकै महत्वपूर्ण छन् त्यसैले कुनै पनि बूँदाको बारेमा आफ्नो विचार राख्नका लागि नछुटाउन अनुरोध गर्नुहोस् ।
- जाँच सूची भरिसक्ने सहभागीहरूबाट भरिएका जाँच सूचीहरू संकलन गर्नुहोस् ।
- जाँच सूची संकलन गर्दा एक पटक आफूले कतै कुनै बूँदामा लेख्न छुटेको छ, कि छैन चेकजाँच गर्नुहोस् र यदि छुटेको भएमा पूरा गर्नका लागि अनुरोध गर्नुहोस् ।
- सबै सहभागीहरूबाट भरिएका जाँच सूची सङ्गलन गर्नुहोस् र सुरक्षित राख्न्दै सहभागीहरूलाई धन्यवाद् दिई अन्त्य गर्नुहोस् ।

निष्कर्ष

तालिम सकिए पश्चात् विषयवस्तुप्रति सहभागीहरुको ज्ञान तथा सिकाई/बुझाइ कस्तो रह्यो भनेर थाहा पाउनको लागि तालिम पश्चात् परीक्षण गर्नपर्ने हुन्छ । यसको लागि तालिम पूर्व परीक्षणमा सोधिएको सम्पूर्ण प्रश्नावलीहरूलाई नै तालिमको सबै सत्र सकिएपछि पुनः सहभागीहरूलाई दिई उनीहरुको सिकाई मापन गर्न लगाइने छ ।

१६.२. मूल्याङ्कन

उद्देश्य :

- तालिमको गुणस्तर तथा सहभागीहरूको विषयवस्तुप्रति तालिम पश्चात् ज्ञान कति बृद्धि भयो भन्ने कुराको बारेमा जानकारी प्राप्त गर्ने ।
- सहभागीको तर्फबाट केही अन्तिम पृष्ठपोषण प्राप्त गर्ने ।
- **समय :** ३० मिनेट

विधि : लेखन (मूल्याङ्कनका लागि तयारी फारमको प्रयोग)

आवश्यक सामग्री : तालिम मूल्याङ्कनका लागि तयार पारिएको फारम

पुर्व तयारी : मूल्याङ्कनका लागि आवश्यक फारमहरू आवश्यकता अनुसार प्रिन्ट गरेर तयार पार्ने । (अनुसूची ३)

प्रक्रिया :

- प्रत्येक सहभागीहरूलाई एक एक वटा मूल्याङ्कन फारम भर्न दिनुहोस् ।
- सबै प्रश्नहरूलाई राम्रोसँग पढेर बुझेर मात्र उत्तर दिन भन्नुहोस् ।
- वाक्यांशहरूको बारेमा सहभागीहरूलाई बुझाइदिनुहोस् ।
- फारम भर्नका लागि सहभागीहरूलाई १० मिनेटको समय दिनुहोस् ।
- सहभागीहरूलाई चर्चा-परिचर्चा नगरी आफ्नो विचार लेख्न भन्नुहोस् ।
- सबै जनाको सकिएपछि सङ्गलित मूल्याङ्कन फारमलाई सुरक्षित साथ राख्दै सहभागीहरूलाई धन्यवाद् दिई यो अभ्यासको अन्त्य गर्नुहोस् ।

निष्कर्ष

तालिम के कस्तो भयो भनेर मूल्याङ्कन गर्नु जरुरी छ जसमा खाना व्यवस्थापन, बसाइ व्यवस्थापन, सहजकर्ताको सहजीरकण, तालिम विषयबस्तु इत्यादि देखि लिएर आगामी दिनको लागि सुधारका सुभावहरू समावेश गरिएको फारम प्रायोग गरेर तालिमको समग्र मूल्याङ्कन गर्न सकिन्छ । साथै मौखिक छलफलद्वारा पनि मूल्याङ्कन गर्न सकिन्छ, तर कहिलेकाही सहभागीहरूले सबैको माझमा भन्न नसकेको कुराहरू छन् भनेर लेख्न दिंदा प्रभावकारी हुन्छ । संस्थागत दस्तावेजको लागि पनि लिखित विधि राम्रो देखिन्छ । त्यसैले समग्र रूपमा तालिमको मूल्याङ्कन हुन जरुरी हुन्छ । सहजकर्ताले समय अवस्था तथा परिवेश अनुसार विभिन्न तरिकाका तालिम मूल्याङ्कन विधिहरूको प्रयोग गर्न सक्नुहुनेछ ।

१६.३. समापन

उद्देश्य :

- तालिममा सक्रीय सहभागी भई सफलतापूर्वक सम्पन्न गरेको हो भनी मान्यता प्रदान गर्ने ।

समय : ३० मिनेट

विधि : प्रमाण पत्र वितरण

आवश्यक सामग्री : प्रमाण पत्र

तयारी :

- सहभागीको संख्या अनुसार तालिमको प्रमाण पत्रहरू प्रिन्ट गर्ने ।
- तालिमको नियम तथा तय गरिएका मापदण्ड अनुसारका सहभागीहरूको नाम प्रमाण-पत्रमा लेख्ने ।
- को-को प्रतिनिधि व्यक्तित्वहरूको हस्ताक्षरणको निर्णय गरिएको थियो सोही अनुसारको हस्ताक्षर गराएर तयार पारेर राख्ने ।
- प्रमाण पत्र प्राप्त गर्ने सहभागीहरूको नामावली तयार गर्ने ।
- प्रमुख अतिथिलाई बस्नका लागि स्थानको व्यवस्था गर्ने ।

प्रक्रिया :

- उद्घोषकले छोटकरीमा सबैलाई स्वागत गर्दै समापन कार्यक्रमको सुरुवात गर्नुहोस् ।
- सबैभन्दा पहिला बढीमा २ जना सहभागीहरूलाई तालिम कस्तो रह्यो भन्ने विषयमा बोल्न दिनुहोस् ।
- सहजकर्ताले आफ्नो भनाई राख्नुहोस् ।
- परियोजनाको तर्फबाट एक जना कर्मचारीले वर्णानुक्रमका आधारमा सहभागीहरूलाई प्रमाण-पत्र लिनका लागि अगाडि बोलाउनुहोस् र प्रमुख अतिथिलाई सहभागीहरूलाई प्रमाण पत्र प्रदान गरिदिनुहुनका लागि अनुरोध गर्नुहोस् ।
- सबै सहभागीहरूले प्रमाण-पत्र प्राप्त गरिसकेपछि सबै सहभागीहरूलाई पुनः बधाइ तथा धन्यवाद् दिँदै प्रमुख अतिथिलाई आफ्नो छोटो उत्प्रेरणात्मक मन्तव्य प्रदान गर्न अनुरोध गर्नुहोस् ।
- प्रमुख अतिथिको मन्तव्य पछि सबै जनालाई धन्यवाद् दिँदै परियोजनाको तर्फबाट एक जना कर्मचारीले तालिम कार्यक्रम समापन भएको जानकारी गराउँदै आफू पनि बिदा हुनुहोस् ।

सहजकर्ताको लागि :

प्रायः तालिमहरूमा तालिम पश्चात् सहभागीहरूलाई प्रमाण प्रदान गरिने गरिन्छ । यसको अर्थ उक्त सहभागीले तालिम सफलतापूर्वक सम्पन्न गरी प्रस्तुत विषयवस्तुमा पूर्ण ज्ञान हासिल गर्नुभयो भन्नु हो । जसले गर्दा उसलाई भविष्यमा तालिमबाट सिकेका विषयवस्तुलाई वास्तविक स्थितिमा समुदायमा गएर व्यवहारिक रूपले काम गर्न हौसला मिल्ने गर्दै ।

ख) सन्दर्भ सामग्री

३ : जीवन उपयोगी सीप (Life Skill)

जीवन उपयोगी सीप भनेको के हो ?

- जीवन उपयोगी सीपहरू व्यक्तिको दैनिक कार्यमा आइपर्ने समस्याहरूको सामना गर्दै, सकारात्मक रूपमा जीवन निर्वाह गर्न मद्दत पुऱ्याउने सीपहरू हुन्। जीवन उपयोगी सीपहरूले व्यक्तिहरूको मनोसामाजिक समस्याहरूसँग जुध्न सक्ने क्षमताहरूलाई अभिवृद्धि गराउँछन्।
- हामीलाई दैनिक जीवनमा समस्या पर्न नदिन र समस्या परिहाले पनि तिनको समाधानका लागि प्रयोग गरिने सीपहरू नै जीवन उपयोगी सीप हुन्।
- आधारभूत रूपमा जीवन उपयोगी सीप भन्नाले प्रभावकारी सञ्चार तथा अन्तरवैयक्तिक सम्बन्ध, समालोचनात्मक रूपमा सोचेर निर्णय लिन सक्ने र विभिन्न खालको तनावहरूलाई व्यवस्थित गर्न सक्ने क्षमतालाई बुझाउँदछ। यी सीपहरूले नै हामीलाई के, किन र कसरी गर्ने भन्ने कुराको ज्ञान, धारणा तथा मूल्यमान्यतालाई व्यवहारमा परिवर्तन गर्न सघाउ पुऱ्याउँछ।
- कुनै पनि व्यक्तिलाई आफ्नो दैनिक जीवनका माग तथा चुनौतिहरूसँग प्रभावकारी ढङ्गले सामना गर्न सघाउ पुऱ्याउने मिल्दो तथा सकारात्मक व्यवहारको क्षमताहरूलाई नै जीवन उपयोगी सीपहरू भनिन्छ। -**विश्व स्वस्थ्य सङ्घठन र युनिसेफ**

जीवन उपयोगी सीपहरू (Life Skills)

१. आत्म जागरण (Self Awareness)
२. प्रभावकारी संचार (Effective Communication)
३. अनुभूति/समानुभूति (Empathy)
४. अन्तरवैयक्तिक सम्बन्ध (Interpersonal Relationship)
५. संवेग नियन्त्रण (Coping with Emotions)
६. तनावको सामना (Coping with Stress)
७. समस्या समाधान (Problem solving)
८. निर्णय लिने (Decision Making)
९. सिर्जनात्मक सोचाई (Creative Thinking)
१०. समालोचनात्मक सोचाई (Critical Thinking)

आधारभूत जीवनउपयोगी सीपका मुख्य ३ समूह :समान्यत आधारभूत जीवनउपयोगी सीपहरूलाई निम्न ३ समूह अन्तर्गत विभाजन गर्न सकिन्छ।

सञ्चार र अन्तर वैयक्तिक सीपहरू

- आत्मजागरण
- अनुभूति
- प्रभावकारी सञ्चार
- अन्तरवैयक्तिक सम्बन्ध

निर्णय गर्ने र समलोचनात्मक सोचाई सीपहरू

- निर्णय गर्ने क्षमता (निर्णय लिने)
- समस्या समाधान
- समलोचनात्मक सोचाई
- सिर्जनात्मक सोचाई

नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन सीपहरू

- संवेग नियन्त्रण
- तनाव व्यवस्थापन (तनावको सामना)

५ : प्रभावकारी सञ्चार सीप (Effective Communication)

क) सञ्चार के हो ?

साधारण बोलचालको भाषामा सञ्चार भन्नाले कुराकानी गर्ने वा कुनै माध्यमबाट खबर/सूचना आदानप्रदान गर्ने प्रक्रिया नै सञ्चार हो । सञ्चार अन्तरवैयक्तिक सम्बन्धको आधार वा जग हो । सञ्चारको प्रयोगले हामी एकअकालाई बुझ्न, चाहेको कुरा बताउन, सिक्न, अरूलाई प्रभाव पार्न साथै विश्वासको वातावरण बनाउन, नयाँ सम्बन्धको सुरुवात गर्न, अरूले आफ्नो वारेमा कसरी बुझिरहेको छन् भनेर थाहा पाउन सक्दछौं ।

ख) प्रभावकारी सञ्चार के हो ?

आफूले भन्न खोजेको कुरा बोल्दैमा सञ्चार पूरा हुँदैन । कसैले बोलेको कुरालाई अर्कोले ग्रहण गरेको वा अनुभव गरेको हुनुपर्दछ । अथवा आफूले भन्न खोजेको कुरा अरूले राम्रोसँग बुझ्नु नै प्रभावकारी सञ्चार हो । सफल सञ्चार त्यति बेला सम्भव हुन्छ जति बेला भन्न खोजेको कुरा सुन्नेले राम्रोसँग बुझ्दछ र प्रतिक्रिया जनाउँदछ । सञ्चारका लागि आवश्यक सञ्चारकर्ता, ग्रहणकर्ता, उद्देश्य, भाषा, अवस्था, परिस्थिति, सञ्चार माध्यम, सन्देश, असर/प्रभाव जस्ता तत्वहरू आवश्यक पर्दछन् ।

सञ्चार मौखिक र अमौखिक २ तारिकाबाट गर्न सकिन्छ ।

क) मौखिक: बोलेर गरिने सञ्चार हो ।

ख) अमौखिक: नबोली शारीरिक हाउभाउ, इसाराद्वारा गरिने सञ्चार हो ।

आफ्ना भावना र विचारहरूलाई अरू समक्ष प्रभावकारी रूपमा राख्न सक्नु नै प्रभावकारी सञ्चार हो । प्रभावकारी सञ्चारले अन्तर वैयक्तिक सम्बन्ध बनाउन र बढाउन मद्दत गर्दछ । आफूलाई समस्या परेको अवस्थामा अरूसँग प्रष्ट कुरा राख्नसके समाधानको उपायहरू पाउन सकिन्छ । समस्या परेको व्यक्तिलाई परामर्श दिनु (समस्या समाधानका विकल्पहरू देखाइदिनु, निर्णयपछिका फाइदा/बेफाइदा बताइदिनु) पनि प्रभावकारी सञ्चार सीप हुन् । प्रभावकारी सञ्चार सीपले सही निर्णय लिन सहयोग पुऱ्याउँछ ।

ग) प्रभावकारी सञ्चार गर्ने तरिका:

- हामी के विषयमा कुरा गर्ने त्यसको बारेमा प्रष्ट र पर्याप्त जानकारी हुनुपर्दछ ।
- व्यक्तिको मनस्थिति बुझ्ने ।
- विचार, धारणा लाज नमानी नआत्तिकन व्यक्ति गर्ने तथा सुन्ने ।
- विचारहरूमा भिन्नता आउनुको कारण पहिल्याउने ।
- दुवै पक्षको हित हुने विकल्पहरू सोचेर उचित विकल्प अपनाउने ।
- आफ्ना कुराहरू राख्दा सालीन रूपमा विनम्र भएर राख्ने ।
- कुरा सुनाउने व्यक्तिको स्वभाव, पृष्ठभूमिको बारेमा थाहा पाउनु राम्रो हुन्छ ।
- सञ्चार र प्रभावकारी सञ्चारलाई छोटो छोटो वाक्यमा फोटोकपी पेपरमा लेखेर प्रिन्ट गर्ने ।
- सञ्चारका तत्वहरू मेटाकार्डमा लेख्ने ।
- सञ्चारको प्रकार मौखिक र अमौखिक मेटाकार्डमा लेख्ने ।
- कानेखुशी खेलका लागि छोटो र सरल, लामो र जटिल वाक्य २ वाक्य मेटाकार्डमा लेखी तयार गर्ने ।
- प्रभावकारी सञ्चार गर्ने तरिकाहरूलाई मेटाकार्डमा लेख्ने ।

सकारात्मक इन्कार

आफ्नो साथीभाइ, इष्टमित्रको दबाव र आफूले मानेको मानिसले भनेको कुरालाई इन्कार गर्न हामी गाहो मान्दछौं । यद्यपी त्यो कुराले वा व्यवहारले आफूलाई असहज अवस्था शृङ्जना गरेको हुन्छ । हामीले इन्कार गर्दा हाम्रो सम्बन्ध नै बिग्रने हो की वा अबदेखि मलाई कुनै सहयोग नमिल्ने हो की वा आफ्ना समूहबाट बहिष्कृत भइने हो की भन्ने डर भाव हामीमा पैदा हुने गर्दछ । तसर्थ हामी नचाहेंदा नचाहेंदै पनि प्रस्तावलाई स्वीकार्दछौं तर यसले हामीमा नकारात्मक असर भने पुऱ्याइरहेको हुन्छ । हाम्रो संस्कारमा पनि इन्कार गर्ने चलन भने छैन । यसकारण पनि इन्कार गर्न हामी अप्लारो मान्दछौं । तर जब हामी आफूलाई असहज महशुस गर्दछौं इन्कार गर्नसक्नु पर्दछ ।

६ : अन्तर वैयक्तिक सम्बन्ध (Interpersonal Relationship)

क) अन्तर वैयक्तिक सम्बन्ध

एक व्यक्तिको अर्को व्यक्तिसँगको आपसी सम्बन्धलाई अन्तर वैयक्तिक सम्बन्ध भनिन्छ । अन्तर वैयक्तिक सम्बन्ध भएका व्यक्तिहरू बीच आपसीमाया, प्रेम, सद्भाव, मनोरञ्जन, सहयोग, विश्वास आदि आदानप्रदान हुन्छ । यस्तो प्रकारको सम्बन्ध खासगरी परिवारका सदस्यहरू, आफन्त, दौतरी, छरछिमेकी, साथीहरू सँग तथा आफूसँग सम्बन्धित व्यक्तिहरूसँग हुने गर्दछ । एक व्यक्तिले अर्को व्यक्तिसँग आफ्नो भावना वा विचार राख्दा उसको अवस्थालाई बुझ्न सक्नु नै अन्तर वैयक्तिक सम्बन्ध सीप हो । यो सीपले व्यक्तिलाई आफ्नो समस्या राख्न, आफ्नो समस्याको आफै समाधान खोज्न र अर्को व्यक्तिलाई समस्या समाधानका विकल्पहरू दिन सहयोग पुऱ्याउँछ । अन्तर वैयक्तिक सम्बन्धले प्रभावकारी सञ्चार गर्न पनि सहज हुन्छ ।

अन्तर वैयक्तिक सम्बन्धका लागि आवश्यक सीप र व्यवहारहरू

- सहयोग गर्ने,
- विश्वास गर्ने,
- आदर गर्ने,
- अवसर प्रदान गर्ने,
- उत्प्रेरणा जगाउने,
- हौसला प्रदान गर्ने,
- समान व्यवहार गर्ने,
- स्वीकार गर्ने,
- रमाइलो वातावरण तयार गर्ने,
- प्रशंसा गर्ने,
- प्रोत्साहन,
- अरुको कुरा सुनिदिने,
- आफ्नै दुःख सम्झेर सरोकार राख्ने,
- माया ममता दिने,
- समय, परिस्थिति अनुसार आफूलाई परिवर्तन गर्न सक्ने,
- सही मार्ग निर्देशन दिने,
- सामाजिक मूल्यमान्यतालाई कदर गर्ने ।

अन्तर वैयक्तिक सम्बन्धको आवश्यकता

- सामाजिक मान्यताको लागि,
- जोखिमपूर्ण व्यवहारबाट बचाउन,
- आफ्ना कुराहरु राम्रोसँग अभिव्यक्त गर्न र अरुलाई पनि सिकाउन,
- आपसी सहयोग, प्रेम, मेलमिलाप बढाउन र नैतिक विकास गर्न ।

ख) साथीका स्वरूपहरू

१) मिल्ने साथी

हामी सबैले धेरै साथीहरुका बीचबाट एक वा दुई जना मात्र मिल्ने साथी बनाएका हुन्छौं । उनीहरुसँग मनका कुरा साटा साट गर्ने, सधैँ भेट्ने, साना साना कुरा पनि बताईहाल्ने, केहि कुरा भएपनि बाँडेर खाने, सुखदुखमा सहयोगी बन्ने गछौं जसलाई हामी मिल्ने साथी भन्ने गछौं । जस्तै अधिक बल फाल्ने खेलमा सम्झना गरिएका साथीहरू । तर यस्तो व्यवहार अरुसँग गर्न सक्दैनौं ।

२) साधारण साथी

हाम्रा धेरै साथीसँगी यस खालका साथीमा पर्द्धन् । उनीहरुसँग साधारण कुरामात्र गर्ने गरिन्छ, तर मनका कुरा भन्न सकिदैन र जतिबेला पनि सहयोग माग्न पनि सकिदैन । जस्तै एउटै विद्यालयमा पढ्ने, एकै कक्षाका साथी, छिमेकका साथी । उनीहरुसँग एकै बसमा यात्रा गाह्नौं, खेलकुद गाह्नौं, साधारण गफ गाह्नौं मात्र र भेटमा हाँस्ने, के छ भन्ने गरिन्छ ।

३) विषालु साथी

यस्ता साथीले साथीको विकासमा डाहा, इर्ष्या गर्ने, नराम्रो काम गर्न उक्साउने, भगडा पनि गरिहाल्ने, कुरा लगाउने, मद्यपान धुम्रपान गर्न उक्साउने, कक्षा छाडेर हिँड्ने, अरुलाई दुर्घटव्हार गर्ने, केटीहरुलाई जिस्क्याउने, सार्वजनिक ठाँउमा बेइज्जत गर्ने आदि नराम्रा व्यवहार गर्ने गर्द्धन् । यस्ता व्यवहार सानाले मात्र होईन ठूलाले पनि गर्ने हुनाले हामीहरु जोगिनु पर्दछ । जस्तै बालबालिका बेच्ने, यौन दुर्घटव्हार गर्ने, गाँजा रक्सि खान उक्साउने । यस्ता साथी तथा ठूला मानिसबाट जोगिनका लागि उनीहरुलाई वास्ता नगर्ने र उनीहरुले भनेका बेलामा जे पनि ठीक लागे जस्तो गरि व्यवहार नगर्ने र सँगत टुटाउनुपर्द्ध ।

सिमाना (सीमा निर्धारण)

व्यक्तिको सीमा भन्नाले शारीरिक तथा संवेगहरूलाई **सुरक्षित राष्ट्रे** व्यक्तिगत अदृश्य घेरा हो । जुन हामीले महसुस गरिन्छ । एकले अर्काको सम्मान गर्ने विषयले यसमा बढि महत्व राख्दछ । जुन व्यक्तिले गर्ने व्यवहारले निर्देशित हुन्छ ।

- म अरूको सम्मान गर्द्धु ।
- म आफ्नो सिमाना अरूले मिच्ने कुरामा सजग हुन्छु ।
- म अरूलाई बोल्ने शब्द तथा भनाइप्रति सजग हुन्छु ।
- मलाई असहज भएका कुराहरू सजिलै सहज रूपमा बताउन सक्छु ।
- मलाई असहज हुने तरिकाबाट छुने तथा हेने गर्दिन् ।

सिमाना कसरी मिचिन्छ ?

१) **शारीरिक रूपमा** : असहज तरिकाले छुने, मुसार्ने झटारो हान्ने, लुछने, कोपर्ने, चिमोट्ने, धकेल्ने, पोल्नु, क्षमता भन्दा बढी काम गराउनु, लछार्ने, नजिकै बस्ने, हिर्काउने, आदि ।

२) **संवेगात्मक रूपमा** : गाली गर्ने, गिज्याउने नाम राखिदिने, गोपनीयता भंग गरिदिने, होच्याएर बोल्ने, कमजोरीलाई बढि औल्याईँ रहने, भावनात्मक रूपमा चोट पुऱ्याउने क्रियाकलाप वा बोली, भुटो आरोप लगाउने, इच्छा विपरित नजिकै बस्ने, आदी ।

सिमानालाई प्रभावपार्न सक्ने तत्वहरू

१. **व्यक्तिको क्षमता/बुझाइ**: कुनै व्यक्तिलाई कसैसँग बस्न सहज महसुस हुन्छ भने कसैलाई त्यहि अवस्थामा असहज लाग्न सक्छ ।

२. आफ्नो संस्कारः हाम्रो संस्कारमा सबैका निमित्त नमस्कार गर्न सहज हुन्छ र विदेश संस्कारमा हात मिलाउने, अंकमाल गर्ने सामान्य हुन्छ । जेठाजु/बुहारी नछुने आदि संस्कार जसले सिमानाहरू तय गरेको हुन्छ ।

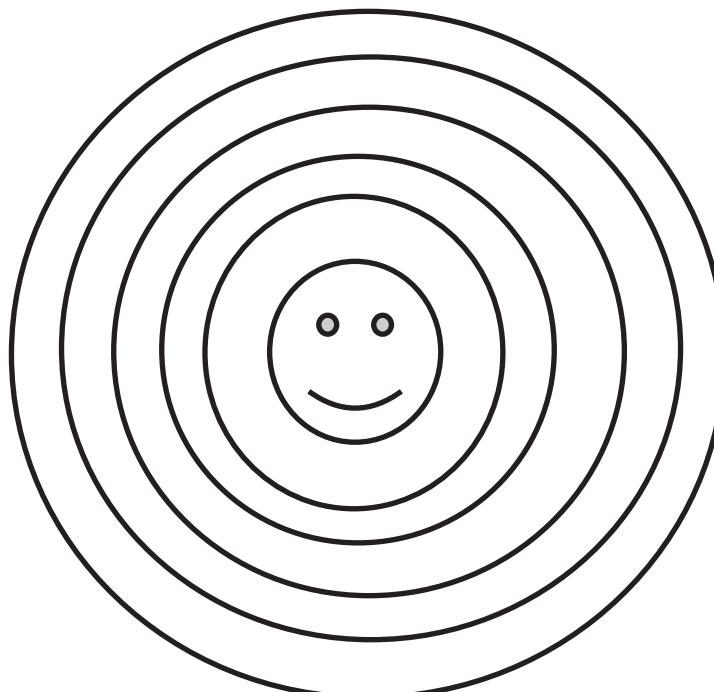
३. हुक्काइको वातावरणः प्रत्येक परिवारको आफ्नै छुट्टै व्यवहार, संस्कार र विश्वास हुन्छ । जस्तै: ब्राह्मण परिवारमा छोरालाई भन्दा छोरीलाई कडा निगरानी गरिन्छ भने जनजाति परिवारमा भने खासै छोरा छोरीमा फरक हुँदैन । यसरी वातावरण अनुसार व्यक्तिको सोचाइ निर्भर रहन्छ ।

४. जीवनको भोगाइः यदि कुनै व्यक्तिको शारीरिक वा सबैगात्मक रूपमा सिमाना पटकपटक मिचिएको छ भने उसले पनि अरूपको सिमानाको आदर गर्न छोड्छ । तसर्थ जीवनले के भोगाइ गरेको छ त्यही अनुसार व्यक्तिको विश्वास बढ़ाइ जान्छ ।

सिमानाकहाँ र कोबाट मिचिन सक्छ ?

सिमाना कहाँ मिचिन सक्छ ?	सिमाना कोबाट मिचिन सक्छ ?
घरमा	परिवारको सदस्य
छिमेकमा	छिमेक
विद्यालयमा	शिक्षक, साथी
सवारी साधनमा	चालक, खलासी, यात्री,
कार्यालयमा	कर्मचारीहरूबीच, सेवाग्राही
नातेदारको घरमा	आफन्त, अन्य पाहुना
सार्वजनिक क्षेत्र जस्तै अस्पताल, पार्क	चिनेका वा नचिनेका व्यक्तिबाट, डाक्टर, नर्स, विरामी स्वयं

मेरो सुरक्षित सीमाना फारम



१ म	५ साथी
२ परिवार	६ आफन्त
३ नातेदार	७ छिमेकी
४ सम्दाय	८ अन्य

७ : अनुभूति (Empathy)

अरू कुनै व्यक्तिको ठाउँमा आफूलाई राखेर हेनै सीप नै अनुभूतिको सीप हो । अर्थात् समस्या परेको व्यक्तिको परिस्थितिमा आफूलाई राखेर मलाई त्यस्तै समस्या परेको भए मैले के गर्थे ? मलाई कस्तो अनुभव हुन्थ्यो ? भनेर उसको समस्याको मनन गर्न सक्ने सीप नै अनुभूति हो । अरू व्यक्तिमा भएको पीर मर्का, व्यथा, रमाइलो, आनन्द जस्ता भावनाहरूलाई आफूमा भएको जसरी महसुस गर्न सक्ने क्षमता नै अनुभूतिहो । अनुभूति सीपले अरूसँगको सम्बन्धलाई सुमधुर बनाउँछ । समस्या पैदा हुन दिदैन र भएको समस्याको समाधान गर्न मद्दत गर्दछ ।

अनुभूतिका प्रकारहरू :

१) स्वः अनुभूतिः

आफ्नो आन्तरीक भावना, अन्तरमनको सुनुवाई सँगसँगै आफूलाई लैजानु वा आफू र आफ्नो मनसँग जोडिनु वा आफ्नो अनुभव, भावनाको कदर गर्नु वा सुन्नु नै स्वः अनुभूति हो जहाँ स्वःचेतना (आत्म जागरण) र स्वः विवेकको प्रयोग हुन्छ ।

२) प्रतिबिम्बित अनुभूतिः

यसलाई संवेगात्मक वा भावनात्मक अनुभूती पनि भनिन्छ । जहाँ अरुको भावनासँग गहिरो सम्बन्ध रहन्छ र अरुका संवेगहरू वा भावनाहरूलाई उसैसंग प्रतिबिम्बित गरिन्छ ।

३) काल्पनिक अनुभूतिः

दोश्रो व्यक्तिको धारणा वा भूमिकालाई काल्पनिक रूपमा ग्रहण गर्नु ।

४) अनुभूति प्रदर्शनः

एकपटक आफूलाई दोश्रो व्यक्तिको ठाउँमा उभ्याएर हेरेपछि दोश्रो व्यक्तिको रूपमा अनुभूति प्रदर्शन गर्नुपर्ने हुन्छ, केवल महसुस गर्नुमात्र पर्याप्त हुदैन ।

८ : समस्या समाधान (Problem Solving)

दैनिक जीवनमा आइपर्ने आफ्नो समस्या आफैले समाधान गर्न सक्ने क्षमता नै समस्या समाधान सीप हो । समाधान विनाको समस्या नै हुँदैन अर्थात् जहाँ समस्या छ, त्यहाँ समाधानको उपाय पनि हुन्छ । समस्याले तनाव ल्याउँछ, निरास बनाउँछ, नकारात्मक संवेग आउँछ । समस्या सबैलाई हुन्छ केवल पहिचान गर्न सक्नुपर्छ । समस्या समाधान सीपले समस्याको कारण पहिचान गर्न मद्दत गर्दछ । समस्या समाधानका लागि विकल्पहरू खोज्न मद्दत गर्दछ । समस्यालाई सहजै स्वीकार गर्न सक्ने क्षमता विकास गर्नुपर्छ । समस्या समाधान गर्न समालोचनात्मक र सिर्जनात्मक भएर समस्याको कारण, असर, परिणामलाई केलाउँदै उपयुक्त विकल्प चयन गरेर निर्णय गर्न सक्ने क्षमताको विकास नै समस्या समाधान गर्ने सीप हो ।

९ : निर्णय गर्ने क्षमता (Decision Making)

आफ्नो कुनै पनि कार्य पूरा गर्न आफैले निर्णय गर्न सक्ने क्षमता नै निर्णय गर्न सक्ने सीप हो । यस्तो निर्णय सीपबाट स्वयं आफू र अरूलाई कुनै पनि नकारात्मक असर नपर्ने गरी गरेको हुनुपर्दछ । कुनै पनि कुराको निर्णयमा पुग्नु अघि त्यसको सकारात्मक र नकारात्मक पक्ष केलाउनु पर्छ र विश्वासिलो व्यक्तिसँग सल्लाह सुभाव लिनु राम्रो हुन्छ । निर्णय लिंदा दबाबमा लिनु हुँदैन, समालोचनात्मक र सिर्जनात्मक भएर सोच्नुपर्छ । अरूको दबाबमा भन्दा आफै अनुभव र आत्मजागरणको सहायताले सही निर्णय लिन सक्ने सीप हो । सबै कुराको निरन्तर अभ्यास र प्रयासले नै सही निर्णय गर्न सक्ने सीपको विकास गराउँछ । निर्णय जहिले पनि सकारात्मक हुनुपर्दछ ।

POWER मोडल

- P - **Problem (समस्या)** : समस्याको पहिचान गर्ने ।
- O - **Options (विकल्प)** : बढि भन्दा बढि विकल्पहरुको खोजि गर्ने । विभिन्न कुराहरु विचार गर्ने जुन आफूले गर्न सकिन्छ/उपयोग गर्न सकिन्छ ।
- W - **Weight (तौलने/तुलना गर्ने)** : आफूले सोचेको प्रत्येक विकल्पलाई तौलेर हेर्ने (यसको राम्रो पक्ष के हो नराम्रो पक्ष के हो, यसले समस्याको समाधान कसरी सहयोग गर्छ ?) जसले गर्दा निर्णय गर्न सजिलो हुन्छ ।
- E - **Elect (चुनाव/छनौट)** : तौलने काम सकिएपछि आफूलाई उत्तम लागेको विकल्पको छनौट गर्नुहोस (आफूले छानेको विकल्पको बारेमा आफूले आदर गरेको/मनले खाएको व्यक्तिसँग भन्नुहोस) । सो विकल्पलाई कार्यान्वयन गर्नुहोस् ।
- R - **Reflect (फर्केर हेर्नु/मनन् गन्ने)** : निर्णय गरिसकेपछि एकपटक यसलाई फर्केर हेर्नुहोस वा मनन् गर्नुहोस् । उक्त निर्णय (उत्तम विकल्प) को नतिजा के आयो ? आगामी दिनमा अन्य निर्णय गर्दा यसले सहयोग गर्दै कि गर्दैन ?

१० : सिर्जनात्मक सोचाई (Creative Thinking)

सिर्जनात्मक सोचाई भनेको विचारहरुको अनौठो मिश्रण हो । अनुभव, संस्कृति, मुल्य, अनुशासन आदिको मिश्रण गर्न सक्नु सिर्जनात्मक हुनु हो, किनकी हाम्रा धारणाहरुलाई हाम्रो प्रवृत्ति, मूल्य, मान्यता र चाहनाहरुले डोराएका हुन्छन् । ७० प्रतिशत सूचना हामी आँखाले देखेको आधारमा प्रयोग गर्दछौं । यसकारण हामीले कुनै बस्तुलाई हेर्नसक्ने क्षमतामा विकास गर्नु पर्दछ, र यसलाई विस्तृत अवलोकन गर्नु पर्दछ किनकी यही श्रोतको सहायताले भविष्यमा हामी सिर्जनात्मक ढंगले सोच्न सक्दछौं ।

जीवनमा आइपर्ने जस्तोसुकै समस्यालाई समाधानका लागि सकारात्मक विकल्पहरूको खोजि गर्न प्रयास गर्ने क्षमता सिर्जनात्मक सोचाइले राख्दछ । यो सीपको अभ्यासले समस्या समाधानका लागि सामान्य उपाय बाहेक अन्य विकल्पहरू सोच्ने र समस्या समाधानमा उत्तम विकल्प अपनाउन सधाउँछ । सिर्जनात्मक सोचाइले समस्या समाधान गर्ने क्षमता बढाउँछ ।

सिर्जनात्मक सोचाइले नयाँ-नयाँ विषयमा सिकाइका लागि उत्साहित बनाउन मद्दत गर्दछ । यसले सकारात्मक भावनाको विकास गराउँछ । म पनि गर्न सक्छु भन्ने आत्मविश्वासको विकास गराउन मद्दत गर्दछ । कतिपय मानिसहरू प्राकृतिक रूपमा सिर्जनशील हुँदैनन् । हाम्रो मस्तिष्कलाई क्रियाशिल गराउनका लागि विशेष तरिका, उपाय र अरूपको सहयोग आवश्यक पर्दछ । जसले दैनिक हामीले सोच्ने प्रक्रियालाई परिवर्तन गरी नयाँ तरिकाले सोच्न र विकल्प पत्तालगाउनका लागि मद्दत गर्दछ ।

११ : समालोचनात्मक सोचाई (Critical Thinking)

कुनैपनि निर्णय लिनुभन्दा अघि त्यसका सकारात्मक र नकारात्मक असरहरू केलाउन सक्ने क्षमता नै समालोचनात्मक सोचाइ सीप हो । अथवा कुनैपनि कुराको निर्णयमा पुग्नु अघि त्यसको फाइदा बेफाइदा केलाउन सक्ने क्षमताहो । समालोचनात्मक सीपको प्रयोग गर्ने व्यक्तिले सामान्यतया केही महत्वपूर्ण प्रश्नहरूलाई मनन् गर्ने गर्दैन् जस्तै: मेरो यो सोचाईको उद्देश्य के हो, यो प्रश्नको मैले वास्तवमा कस्तो उत्तर खोजिरहेको छु, मैले कुन दृष्टिकोणबाट सोचिरहेको छु, मैले प्रयोग गरेको सूचना कस्तो छ, मैले प्राप्त सूचनालाई कसरी व्याख्या गरिरहेको छु, मेरो विचार के कुरामा केन्द्रित छ, निचोड के हो त, यस निचोडको नतिजा के आउँछ त, आदी ।

यसरी केलाउँदा सही निर्णय लिन सकिने हुन्छ । सही निर्णयले सोचेको परिणाम आउँछ । त्यसैले कुनै पनि कुरा गर्नु/निर्णय गर्नु अघि त्यसका सकारात्मक र नकारात्मक पक्ष केलाउन समालोचनात्मक सीप जरुरी हुन्छ । हाम्रो व्यवहारमा प्रभाव पार्ने तत्वहरू जस्तै: साथीको दबाव, सञ्चारका माध्यम र सामाजिक मूल्य, मान्यता, आदिलाई चिन्ने र मूल्यांकन गर्ने सीप नै समालोचनात्मक सोचाइ हो ।

यसले व्यक्तिगत सुधारका लागि मद्दत गर्दछ । समालोचनात्मक सोचाइले अन्तर वैयक्तिक सम्बन्ध सुदृढ बनाउका साथै समस्या समाधानका लागि निर्णय लिन सधाउ पुऱ्याउँदछ । यस सीपलाई कुनै पनि विषय, समस्या र अवस्थामा प्रयोग गर्न सकिन्छ ।

समालोचनात्मक सोचाइ विकास फारम (अध्यास नमूना):

सि. नं.	समस्या	कारण	विकल्प	नतिजा	निष्कर्ष
१	मुनालाई आमाले गाली गर्नु भयो	तालिममा दिलो भएर घर दिलो आएकोले	<ul style="list-style-type: none"> ● आमासँग नबोल्ने ● बुबालाई कुरा लगाउने ● आमासँग राम्ररी कुरा गर्ने ● सरलाई आमालाई सम्भाइ दिनुहुन भन्ने ● बुबासँग राम्ररी कुरा गरेर आमालाई भनिदिनुहुन भन्ने ● आमाले काकीको कुरा मान्ने हुँदा काकीसँग राम्ररी कुरा गर्ने ● आफू पनि अबदेखि समयमा नै आउने 	<ul style="list-style-type: none"> ● सम्बन्ध विग्रन्थ ● आमाबाको भगडा हुन्छ ● आमा रिसाउनु भएकोले शायद मेरो कुरा राम्ररी सुन्नुहुन्न ● आमा मान्न सक्नुहुन्छ ● आमा खुशी हुनुहुन्छ 	<p>वास्तवमा आमाले माया गर्नुभएको कारणले नै मलाई गाली गर्नुभएको हो । अबदेखि म पनि तालिम सकिना साथ साथीहरूसँग नअल्मलिकन घर आएर आमालाई सघाउँछु र राम्ररी पढ्छु । साथै एकपटकको लागि आमासँग माफी मागी आईन्दा नदोहोराउने वाचा गर्दू अनि आमालाई सबै कुरा राम्ररी भनिदिनुहुनका लागि बुबा / काकी / सरलाई भन्छु</p>

सिर्जनात्मक सोचाइ अध्यास नमूना:

सि.नं.	समस्या	कारण	विकल्प
१	मुनालाई आमाले गाली गर्नु भयो	तालिममा दिलो भएर घर दिलो आएकोले	<ul style="list-style-type: none"> ● आमासँग नबोल्ने ● बुबालाई कुरा लगाउन ● आमासँग राम्ररी कुरा गर्ने ● सरलाई आमालाई सम्भाइदिनुहुन भन्ने ● बुबासँग राम्ररी कुरा गरेर आमालाई भनिदिनुहुन भन्ने ● आमाले काकीको कुरा मान्ने हुँदा काकी सँग राम्ररी कुरा गर्ने ● आफू पनि अबदेखि समयमा नै आउने

१२ : तनाव व्यवस्थापन (Stress Management)

कुनैपनि घटनाका कारण व्यक्तिमा देखिने अस्थिरता शारीरिक प्रतिक्रिया नै तनाव हो । जुन व्यक्ति र वातावरण तथा विभिन्न घटनाहरूबीच अन्तरक्रियाबाट उत्पन्न हुन्छ । कुनै परिस्थितिबाट उब्जिएको भावना वा संवेगले मानसिक तथा शारीरिक स्वास्थ्यमा प्रत्यक्ष तथा अप्रत्यक्ष रूपमा प्रभाव पारिरहेको हुन्छ । तनाव भएको बेलामा मांशेपेसी खुम्चने, छिटोछिटो श्वास फेर्ने, निन्द्रा नलाग्ने, खानामा गडबडी, छटपटी अथवा मुटुको धड्कन बढ्ने हुन्छ । तनाव व्यक्ति अनुसार फरक-फरक हुन्छ । कुनै घटना वा परिस्थिति कसैलाई धेरै तनावपूर्ण लागदछ भने कसैलाई सामान्य र कसैलाई कम तनावपूर्ण हुनसक्दछ । त्यसमा व्यक्तिको क्षमता, सिकाइ, घटना, परिस्थिति तथा अरू विभिन्न कुराहरूले प्रभाव पारेको हुन्छ ।

तनावको प्रकारः

तनाव सधै नकारात्मक मात्रै हुँदैन । तनावले व्यक्तिलाई जीवनमा अगाडि बढ्नका लागि प्रत्यक्ष तथा अप्रत्यक्ष रूपमा प्रभाव पारिरहेको हुन्छ । तनावलाई व्यक्तिले कसरी ग्रहण गर्दछ र त्यससँग कसरी सामाना गर्दछ भन्ने कुराले पनि तनावको असर कितिको पर्दछ भन्ने कुराको निर्धारण गर्दछ ।

- १) सकारात्मक तनाव
- २) नकारात्मक तनाव

तनावले मन मस्तिष्कमा खिचातानी ल्याउँछ । मस्तिष्कमा तनाव पैदा भइसकेपछि त्यस सम्बन्धी निर्णय नलिइ वा नगरी केही क्षणका लागि चुपचाप बस्ने, पानी पिउने, आफ्नो साथीसँग बताउने, ध्यान बस्ने, गीतहरू सुन्ने, नाच्नको लागि प्रेरित गर्ने सीप नै तनाव व्यवस्थापन हो । यस सीपले तनावपूर्ण स्थितिमा अरूलाई असर नपर्ने गरी आफूलाई व्यवस्थापन गर्न सिकाउँछ । तनाव व्यवस्थापनले मानव मस्तिष्कमा पैदा हुने क्रोध भावना तथा संवेगलाई नियन्त्रण गरी समस्याबाट मुक्त गराउन सहयोग गर्दछ ।

तनाव कम गर्ने उपायहरूः

- गहिरो श्वासप्रश्वास गर्ने,
- गीत संगीत सुन्ने,
- टीभी हेर्ने,
- मनपर्ने र सकारात्मक क्रियाकलापमा सहभागी हुने । जस्तै: बगैँचाको काम गर्ने, कपडा मिलाउने, लगाउने, नुहाउने, चित्र बनाउने तथा रंग र कापीसँग खेल्ने, खेल खेल्ने, आस्था अनुसारको पाठपूजा, प्रार्थना गर्ने, मन्दिर जाने, घुम्न जाने, एकलै नवस्ने, योग, आरामदायी अभ्यास गर्ने, व्यायाम गर्ने, व्यक्तिगत सरसफाइ तथा घरयासी काममा व्यस्त रहने, ध्यान गर्ने, तनावको विषयमा विश्वासिलो व्यक्ति, साथीलाई बताउने, पानी पिउने आदि ।

१३ : संवेग नियन्त्रण (Coping with Emotion)

कुनै व्यक्तिको मनमा उठ्ने रिस, डर, दुःख, खुशी जस्ता मनोभावनाहरू संवेग हुन् । संवेग सकारात्मक वा नकारात्मक दुवै हुनसक्छन् । विभिन्न परिस्थितिहरूमा वा अवस्थामा आइपर्ने अन्तरआत्माबाट निस्कने आवेगहरू, मनमा उठ्ने संवेगलाई बेलैमा नियन्त्रण गर्न नसकेमा त्यसको परिणाम नराम्रो हुन्छ । संवेगका कारणहरू पहिचान र मनन गरी मनका नकारात्मक, पीडादायक भावनाबाट मुक्त गराउने सीप संवेग नियन्त्रण हो ।

क) खुशी हुँदा देखाउने व्यवहार र व्यवस्थापन गर्ने सीप

व्यवहार	व्यवस्थापन सीप
रमाउँछ	साथीहरूसँग वा परिवारका अन्य सदस्यहरूसँग मिलेर रमाइलो गर्ने
नाच्छ	साथीभाइलाई पार्टी दिने वा अन्य रमाइलो कार्यक्रम राख्ने, नाचगान गर्ने
अनुहार हँसिलो हुन्छ	आफू धेरै खुशी भएर मातिएर अरुको चित्त नदुखाउने
चञ्चल देखिन्छ	भगवानको पूजा गर्ने
सकारात्मक हुन्छ	सबैसँग राम्रो सम्बन्ध राख्ने
दया देखाउँछ	दुखीलाई सहयोग गर्ने

ख) दुःख पर्दा देखाउने व्यवहार र व्यवस्थापन गर्ने सीप

व्यवहार	व्यवस्थापन सीप
रुनु	एकछिन रुने, आफ्नो दुख विश्वासिलो व्यक्तिसँग पोख्ने, आदि
एकलै बस्छ	एकछिन एकलै बस्ने, साथीहरूसँग घुम्न जानु, सिनेमा हेर्ने, पार्क हेर्ने, मन्दिर जाने, ध्यान गर्ने, संगीत सुन्ने, आदि ।
उदास हुन्छ, टोलाउँछ	आफू भन्दा बढि दुःखी हेरेर चित्त बुझाउने
कुनै कुरामा रुची नदेखाउने	नयाँ ठाउँमा जाने, नयाँ कार्य शुरु गर्ने, नयाँ जीवन शैली अँगाल्ने, आदि
घर छोड्ने	आफन्तको घरमा वा साथीको घरमा जान सकिन्छ, आदि
रक्सी खाने, कुलतमा लाग्ने	सकेसम्म राम्रो कार्यमा ध्यान दिने जस्तै धर्म, पूजा पाठ, राम्रो पुस्तकहरू पढ्ने, ध्यान गर्ने, शारीरिक व्यायाम गर्ने, आदि ।
आत्महत्या	नयाँ जीवनशैली अपनाउने, आफ्नो भाग्य बदल्न अदम्य साहस बटुल्ने, मेहनत र परिश्रम गर्ने, आदि ।

ग) रिस उद्धा देखाउने व्यवहार र व्यवस्थापन गर्ने सीप

व्यवहार	व्यवस्थापन सीप
भगडा गर्दछ	चिसो पानीले मुख धुन दिने
घर छोडेर हिँडछ	साथीलाई आफूलाई रिस उठेको कारण भन्ने
खान छोड्छ	लामो लामो सास फेर्ने
गाली गर्दछ	रमाईलो वातावरण श्रृजना गर्ने र रमाउन कोशिस गर्ने
भनेको मान्दैन	ठाउँ परिवर्तन गर्ने
रुन्छ	आफ्नो भावनाहरु व्यक्त गरेर
आत्महत्या गर्न खोज्छ	चित नबुझेको कुरा प्रष्टसँग बताउने

घ) डर लागदा देखाउने व्यवहार र व्यवस्थापन गर्ने सीप

व्यवहार	व्यवस्थापन सीप
जीउ काँच्छ	संभाव्य घटना वा विषयप्रति पूर्व तयारी गर्ने
मुटुको धड्कन बढ्छ	सहयोगी सामग्रीसंगै लिएर जार्ने
जीउ तातो हुन्छ	आत्मविश्वास, साहस बटुले
अनुहार रातो हुन्छ	भावना पोख्ले
पसिना धेरै आउँछ	बोल्नुको साथै हाउभाउ गर्ने
भस्किन्छ	सहयोगी र संरक्षण व्यक्तिको पूर्व तयारी भएर जाने

१४. रिस (Anger)

कुनै डरलागदो, हिनताबोध हुने वा नरमाइलो अवस्थाबाट उत्पन्न शारीरिक, मनोवैज्ञानिक र संवेगात्मक प्रतिक्रिया वा संवेगलाई रिस भनिन्छ । – जस्टिक इस्टिच्युट अफ विसि.

रिस राम्रो वा नराम्रो संवेग के हो, जस्तो लाग्छ ?

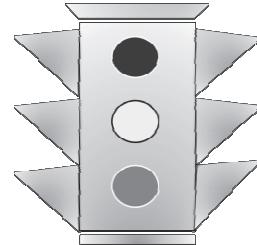
सबै खालका संवेगहरू राम्रो वा नराम्रो भन्नुभन्दा पनि त्यसको असरका आधारमा रचनात्मक वा विध्वंसात्मक भन्ने हुन्छ ।

- १) **रचनात्मक:** जो व्यक्तिले जुनसुकै अवस्थामा रहेता पनि आफ्नो सुरक्षाका लागि अरूलाई पनि असर नपर्ने गरी रिसलाई प्रस्तुत गरेको हुन्छ ।
- २) **विध्वंसात्मक:** जो व्यक्तिले सामान्य अवस्थामा पनि रिसलाई नियन्त्रण गर्न नसकी आफू र अरूलाई हानि पुऱ्याउने गरी रिसलाई प्रस्तुत गरेको हुन्छ ।

व्यक्तिहरूले रिससँग जुध्ने अवस्थाहरू

निम्न अवस्थाहरूले व्यक्तिमा कस्तो असर पार्दछः

- **मन भित्रै राख्ने:** रिसको मात्रा बढ्दै जानसक्छ । स्वयंलाई हानि वा अरूलाई हानि पुच्याउन पनि सक्छ ।
- **लुकाउने, प्रतिशोधका रूपमा लिने:** आत्महत्याको प्रयास वा आपराधिक क्रियाकलाप पनि गर्न सक्छ ।
- **शब्दद्वारा आफ्ना कुराहरू बताउने:** सम्बन्ध विग्रन सक्छ ।
- **अर्को कुरामा लगेर पोख्ने:** फुटाउने, हिर्काउने, पशुहरूलाई कुट्ने, चित्र बनाउने ।
- **प्रभावकारी ढंगबाट व्यक्त गर्ने:** आफूलाई असहज भएका कुराहरू बताउने ।



रिसबाट हुने असरहरूः

- आक्रामक हुने, धैर्यता गुमाउने, घर छाड्ने, हीनताबोध हुने, प्रतिभा प्रष्फुटन गर्न नसक्ने, स्मरण शक्तिमा ह्लास आउने, चोटपटक, अपाङ्गता हुन सक्ने, डर/त्रास, तनाव उत्पन्न हुने, उदासिनता, चिन्ता बढाउने, सृजनात्मक क्षमतामा कमी, कुनै पनि कार्यमा सक्रिय सहभागी हुन मन नलाग्ने, सिकाइमा ह्लास आउने, सम्बन्धमा फाटो आउने, स्वास्थ्यमा हानि पुच्याउने, चिन्तित रहने, पढाइ तथा काम छाड्ने, आदि ।

रिसको व्यवस्थापन

रिसाउने बानी भएमा यसलाई न्यूनीकरण गर्न सकिन्छ । रिस न्यूनीकरण गर्ने प्रक्रियालाई रिस व्यवस्थापन भनिन्छ । स्वेच्छाले रिसलाई नियन्त्रण गर्न वा यसको न्यूनीकरण गर्न आफ्नो रिसबारे सही जानकारी लिनु आवश्यक हुन्छ । यसकारण आफ्नो रिसको लेखाजोखा गरी रिसबारे आफूले देखाउने प्रतिक्रिया, यसका कारण र यसको परिणामबारे जानकारी लिन आवश्यक हुन्छ । आफ्नो रिसबारे सही जानकारी भएपछि यसलाई सही तरिकाले नियन्त्रण गर्न सकिन्छ ।

रिस व्यवस्थापन गर्न सहयोगी संकेत अर्थात् संकेत अनुसार रिसको पहिचानः

क) रातो बत्ती (रिस पहिचानको अवस्था)

- शरीरले कस्तो प्रतिक्रिया दिइरहेको छः मांसपेशी कडा हुनु, मुटुको धड्कन बढ्नु, न्यानो/तातो, कम्पन हुनु आदि ।
- हाम्रो स्वर वा आवाज कस्तो हुन्छः चक्रो, तिखो, भुतभुताउने / दाहा किट्ने, आदि ।
- हाम्रो भावनाहरू कस्तो हुन्छः एक्लोपना, डर, निराश, पश्चताप, दोषी, आदि ।

ख) पहेलो बत्ती (रिसकम गर्नसक्ने अवस्था):

- आफ्नो आत्मविश्वास बढाउने खालका विचारहरू ल्याउने ।
- गहिरो श्वासप्रश्वास लिने र फ्याँक्ने अभ्यास गर्ने ।
- उल्टो अंक गन्ने (१०-१)
- योगाहरू गर्ने ।

ग) हरियो बत्ती (रिसमाथि नियन्त्रणको अवस्था):

- समस्याको पहिचान गर्ने वा के कुराले रिस उठाउँछ भनी मनन् गर्ने।
- समस्या समाधानका उपायहरूमा मन्थन गर्ने ।
- समाधानका उपायहरूमा विश्लेषण गर्ने: (उपायहरू सुरक्षित छन् ? अरू व्यक्तिले कस्तो महसुस गरेको छ ? के यो निष्पक्ष छ ? यसले काम गर्ला ?)
- समाधानका उपयुक्त उपाय चयन गर्ने ।
- सोच्ने, यसले काम गरिरहेको छ ?

१५ : व्यावसायिक तालिम (Vocational Training)

क) जीविकोपार्जन

जीविकोपार्जन भन्नाले आफूसँग भएको सीप, क्षमता र पैसालाई परिचालन गरी कुनै पनि आम्दानी गर्ने क्रियाकलापलाई बुझाउँछ जसले गर्दा दैनिक जीवनयापनलाई सरल र सहज बनाउनमा मद्दत पुऱ्याउँछ । हामीसँग भएका ज्ञान, सीप र स्थानीय स्रोत साधनको उचित प्रयोग गरी सजिलैसँग जीवन बिताउने विकल्पहरूलाई नै जीविकोपार्जनका विकल्पहरू भनिन्छ । हामीले आफैनै सीप र प्रवृत्तिका आधारमा उपयुक्त जीविकोपार्जनको विकल्पको पहिचान नगरी अरूले जे काम वा व्यवसाय गरिरहेको छ त्यतैप्रति बढि आकर्षित हुँदा जीवनयापन सहज र सरल बनाउन सकिन्दैन । आफूसँग भएको सीप र साधनस्रोतको उचित प्रयोग तथा व्यवस्थापन गर्दै आफैनो सीप र अभिवृत्तिको आधारमा उपयुक्त जीविकोपार्जनको विकल्प रोजे जीवन सहज हुन्छ ।

ख) जीविकोपार्जनका विकल्पहरू

रोजगारी/नोकरीप्रति रुचि	नोकरी वा स्वरोजगार दुवैप्रति रुचि	स्वरोजगारप्रति रुचि
तलब वा ज्याला पाउने काम । जस्तै : सरकारी सेवामा लाग्नु, निजी संघसंस्थामा काम गर्नु ।	कुनै सङ्घसंस्थामा काम गरी तलब लिनुको साथै आफैनो व्यवसाय पनि सञ्चालन गर्ने ।	आफूमा भएको सीप वा क्षमताको आधारमा स्वतन्त्र रूपले आयआर्जन गर्ने ।

ग) रोजगारी वा स्वरोजगार वा दुवैको लागि व्यावसायिक तालिम

व्यावसायिक तालिमहरू	जानकारी पाउने ठाउँहरू
घडी, रेडियो, टि.भि, मोबाइल मर्मत तालिम, मोटरसाइकल मेकानिक, व्युटिपार्लरको तालिम, हस्तकला, टेलरिड, पेन्टर, सिकर्मी, डकर्मी, प्लम्बर, गार्मेन्ट, गाडी मेकानिक, वेल्डिङ	सिटिइभिटी, घरेलु तथा साना उद्योग, सीप विकास केन्द्र, बालाजु प्राविधिक तालिम केन्द्र, सानोेठिमी प्राविधिक विद्यालय, पाटन औद्योगिक क्षेत्र, उद्योग मन्त्रालय, थापाथली इञ्जिनियरिङ क्याम्पस, बनेपा प्राविधिक शिक्षालय, भेरी टेक्निकल स्कुल दाढ, आदि ।
कुखुरा, पशु, माछा र मौरी पालन	गाउँपालिका तथा नगरपालिका अन्तर्गतको पशुसेवा शाखा, कृषि मन्त्रालय, पशुस्वास्थ्य विभाग, गैरसरकारी संस्थाहरू, आदि ।
कृषीमा आधारित खेती (तरकारी खेती, च्याउ खेती, फलफूल खेती, आदि)	गाउँपालिका तथा नगरपालिका अन्तर्गतको कृषि सेवा शाखा, कृषि मन्त्रालय, कृषि विभाग, गैरसरकारी संस्थाहरू, आदि ।
ट्रेकिङ गाइड (पथपर्दशक)	पर्यटन बोर्ड, सांस्कृति तथा पर्यटन मन्त्रालय, पर्यटन सम्बन्धी सङ्घसंस्थाहरू, आदि ।

व्यावसायिक तालिम लेखाजोखा फारम:

मैले भविष्यमा लिन चाहेको व्यावसायिक तालिमः		
चाहिने व्यक्तिगत गुणहरू	आवश्यक साधन स्रोतहरू र समयावधि	उक्त तालिमको महत्व र जानकारी पाउने सकिने स्रोतहरू
संभावित आउन सक्ने समस्या तथा चुनौतिहरूः	समस्या समाधानमा मेरो प्रतिबद्धताहरू	

ਖਣਡ ੩

ਅਨੁਸूਚੀ ਤਥਾ ਸ਼੍ਰੋਤ ਸਾਮਗ੍ਰੀ

अनुसूची १ : तालिमको समय तालिका

क्र. सं.	सत्र/प्रमुख विषय	विषय	अवधि	समय	विधि/प्रक्रिया	कैफियत
पहिलो दिन						
१	उद्घाटन तथा परिचय	१.१. उपस्थिति तथा नाम दर्ता	१० मिनेट	९:३०-९:४०	लेखन	
		१.२. स्वागत, उद्घाटन तथा उद्देश्य बारे जानकारी	२० मिनेट	९:४०-१०:००	मन्तव्य प्रकट	
		१.३. परिचयात्मक कार्यक्रम	१ घण्टा	१०:००-११:००	लेखन, प्रस्तुति	
		छोटो ब्रेक	१५ मिनेट	११:००-११:१५		
२	अपेक्षा संकलन तथा तालिमको बारेमा जानकारी, पूर्व परीक्षण	२.१. आशा/अपेक्षा संकलन	१५ मिनेट	११:१५-११:३०	लेखन, क्रियाकलाप, प्रस्तुति	
		२.२. तालिमको उद्देश्य तथा तालिमका विषयवस्तुहरूको बारेमा जानकारी	१५ मिनेट	११:३०-११:४५	वाचन तथा प्रस्तुति	
		२.३. पूर्व परीक्षा	१५ मिनेट	११:४५-१२:००	लेखन	
		२.४. नीतिनियम तथा मूल्य मान्यता निर्धारण	१५ मिनेट	१२:००-१२:१५	छलफल तथा लेखन	
		२.५. समूह विभाजन तथा जिम्मेवारी बाँडफाँड	१५ मिनेट	१२:१५-१२:३०	छलफल तथा लेखन	
		खाना ब्रेक	१ घण्टा	१२:३०-१:३०		
३	जीवन उपयोगी सीप (Life Skill)	३.१. कथा वाचन तथा छलफल	१ घण्टा १५ मिनेट	१:३०-२:४५	समूह कार्य, छलफल र प्रस्तुतिकरण	
		छोटो ब्रेक	१५ मिनेट	२:४५-३:००		
४	आत्मजागरण (Self Awareness)	४.१. लक्ष्य निर्धारण	२५ मिनेट	३:००-३:२५	समूह कार्य, प्रस्तुतिकरण,	
		४.२. आफूले आफैलाई चिन्नुहोस्	५० मिनेट	३:२५-४:१५	छलफल र प्रश्नोत्तर	
		४.३. मूल्यपहिचान खेल	४५ मिनेट	४:१५-५:००		
दोस्रो दिन						
५	प्रभावकारी सञ्चार सीप (Effective Communication)	५.१. घटना अध्ययन	२५ मिनेट	९:३०-९:५५	मस्तिष्क मन्थन, घटना वाचन, खेल, समूह कार्य र प्रस्तुतीकरण	
		५.२. अभिनय	४५ मिनेट	९:५५-१०:४०		

		५.३. कानेखुशी खेल	२५ मिनेट	१०:४०- ११:०५		
		छोटो ब्रेक	१५ मिनेट	११:०५- ११:२०		
		५.४. सकारात्मक इन्कार	४० मिनेट	११:२०- १२:००		
६	अन्तर वैयक्तिक सम्बन्ध(Interpersonal Relationship)	६.१. आँखा बन्द खेल	३० मिनेट	१२:००- १२:३०	समूह कार्य, श्रव्य दृष्य प्रदर्शन, प्रस्तुतिकरण	
		खाना ब्रेक	१ घण्टा	१२:३०- १:३०		लामो ब्रेक
	अन्तर वैयक्तिक सम्बन्ध(Interpersonal Relationship)	६.२. बल फाल्ने खेल	३० मिनेट	१:३०- २:००	???	
		६.३. सीमा निर्धारण	४५ मिनेट	२:००- २:४५	???	
		चिया ब्रेक	१५ मिनेट	२:४५- ३:००		
७	अनुभूति (Empathy)	७.१. कथा बुन्ने	४५ मिनेट	३:००- ३:४५	मस्तिष्क मन्थन, छलफल, कथा बुनाई र प्रस्तुतिकरण	
८	समस्या समाधान (Problem Solving)	८.१. समस्याको पहिचान तथा प्राथमिककरण	४५ मिनेट	३:४५- ४:३०	मस्तिष्क मन्थन, खुल्ला छलफल,	
		८.२. डोरी खेल	३० मिनेट	४:३०- ५:००	समूह कार्य, खेल र प्रस्तुति	
तेस्रो दिन						
९	निर्णय गर्ने क्षमता (Decision Making)	९.१. सरिताको कथा	३० मिनेट	९:३०- १०:००	मस्तिष्क मन्थन, कथा वाचन,	
		९.२. घटना विश्लेषण तथा मनन	४५ मिनेट	१०:००- १०:४५	छलफल, समूह कार्य, खेल र प्रस्तुतिकरण	
		९.३. गाँठो हुन्छ / हुँदैन खेल	३० मिनेट	१०:४५- ११:१५		
		चिया ब्रेक	१५ मिनेट	११:१५- ११:३०		
१०	सिर्जनात्मक सोचाइ (Creative Thinking)	१०.१. पिङ्गपोङ्ग बल र बोतल खेल	२० मिनेट	११:३०- ११:५०	मस्तिष्क मन्थन, कथा वाचन,	
		१०.२. कथा वाचन	४५ मिनेट	११:५०- १२:३५	छलफल, समूह कार्य, खेल र प्रस्तुतिकरण	
		खाना ब्रेक	१ घण्टा	१२:३५- १:३५		
११	समालोचनात्मक सोचाइ(Critical Thinking)	११.१. समूह कार्य	४० मिनेट	१:३५- २:१५	समूह कार्य, छलफल, अभ्यास	
		११.२. प्रतिविम्ब	५० मिनेट	२:१५- ३:०५	र प्रस्तुतिकरण	
		चिया ब्रेक	१५ मिनेट	३:०५- ३:२०		

१२	तनाव व्यवस्थापन (Stress Management)	१२.१. जोडी छलफल	१५ मिनेट	३:२०-३:३५	मस्तिष्क मन्थन, छलफल, समूह कार्य र प्रस्तुतिकरण	
		१२.२. घटना वाचन	४० मिनेट	३:३५-४:१५		
		१२.३. बेलुन खेल	४५ मिनेट	४:२०-५:००		
चौथो दिन						
१३	संवेग नियन्त्रण (Copping with Emotion)	१३.१. कोडको प्रस्तुती	२० मिनेट	९:३०-९:५०	समूह कार्य, अभिनय सामूहिक, छलफल र प्रस्तुतिकरण	
		१३.२. घटना अभिनय	१ घण्टा १० मिनेट	९:५०-११:००		
		चिया ब्रेक	१५ मिनेट	११:००-११:१५		
		१३.३. रिस व्यवस्थापन	१ घण्टा १५ मिनेट	११:१५-१२:३०	अभ्यास, छलफल प्रस्तुतिकरण	
		खाना ब्रेक	१ घण्टा	१२:३०-१:३०		
१४	व्यावसायिक तालिम (Vocational Training)	१४.१. कथा बुनाई तथा छलफल	१ घण्टा	१:३०-२:३०	मस्तिष्क मन्थन, छलफल, कथा बुनाई र प्रस्तुती	
		१४.२. व्यावसायिक तालिम लेखाजोखा	१ घण्टा	२:३०-३:३०		
		चिया ब्रेक	१५ मिनेट	३:३०-३:४५		
१५	तालिम मूल्यांकन तथा समापन	१५.१. उत्तर परीक्षण	३० मिनेट	३:४५-४:१५	लेखन (मूल्यांकनका लागि तयारी फारमको प्रयोग)	
		१५.२. मूल्यांकन	३० मिनेट	४:१५-४:४०		
		१६.३. समापन तथा प्रमाणपत्र वितरण	३० मिनेट	४:४०-५:००	प्रमाण पत्र वितरण	

अनुसूची २: सहभागीहरुको तालिम पूर्व/पश्चात् मूल्यांकन

तल दिइएका प्रश्नहरुको सही उत्तरमा रेजा चिन्ह (V) लगाउनुहोस् ।

प्रश्न १. जीवन उपयोगी सीप भनेको के हो ?

- क) दैनिक जीवनमा नभइ नहुने सीप ख) तालिम ग) खेल घ) भुलाउने तरिका

प्रश्न २. जीवनउ पयोगी सीप कतिवटा छन्?

- क)१ ख) ५ ग) ७ घ) १०

प्रश्न ३. जीवन उपयोगी सीप तालिम लिन कतिको आवश्यक छ ?

- क)छैन ख) अतिआवश्यक ग) भए राम्रो घ) अलिअलि

प्रश्न ४. तनाव व्यवस्थापन गर्ने के के उपयुक्त होला ?

- क) ध्यान गर्ने ख) घुम्न जाने ग) सरसफाई गर्ने घ) माथिका सबै

प्रश्न ५. अन्तरव्यक्ति सम्बन्ध कसरी सुधार्न सकिन्छ ?

- क) प्रभावकारी सञ्चारले ख) रिसाएर ग) नबोलेर घ) सामान फालेर

अनुसूची ३ : तालिमको मूल्याङ्कन फारम

१ - ५ मध्य चिन्ह लगाउनुहोस, १ - नराम्रो ५- धेरै राम्रो ।

तालिममा सुविधाहरू	५	४	३	२	१
तालिम सामग्री विधि तथा विषयबस्तुको बारेमा	५	४	३	२	१
तालिम दिने संस्थाको बारेमा	५	४	३	२	१
तालिम दिने प्रशिक्षकहरूको बारेमा	५	४	३	२	१
तालिमबाट प्रशिक्षार्थिको आशा अपेक्षा कतिको पूरा भयो ?	५	४	३	२	१
यस तालिम पश्चात् जानेको सीपले तपाईंको कार्यलाई कतिको सहयोग पुऱ्याउँछ ?	५	४	३	२	१

यस तालिमबाट भएका महत्वपूर्ण सिकाइहरु के के रहयो ?

.....

.....

यस तालिममा राम्रो पक्ष के रहयो ?

.....

.....

यस तालिमलाई अभ्य प्रभावकारी बनाउनका लागि के गर्नुपर्ला ?

.....

.....

तपाईंको सल्लाह/सुझाव :

.....

.....

अनुसूची ४: श्रोत सामग्रीहरू

यो तालिम निर्देशिका तयार पार्नको लागि आफ्नो व्यक्तिगत कार्यअनुभव, विभिन्न संस्थाहरूले विभिन्न तालिमको लागि प्रकाशन गरिएको तालिम निर्देशिका, सामाग्रीहरू, सर्वोच्च अदालतले मनोरञ्जन क्षेत्रमा कार्यरत श्रमजीवी महिलाहरूको निम्ती जारी गरिएको निर्देशिका २०६५, मानव बेचबिखन तथा ओसारपसार नियन्त्रण ऐन २०६४, परियोजना कर्मचारीद्वारा तयार पारिएको जीवन उपयोगी सीप तालिमको मस्यौदाका केही अंशहरू साभार गरी तयार पारिएको छ। समिक्षा गरिएका श्रोत सामग्रीहरूको सूची तल उल्लेखगरिएका छन्।

- आधारभूत जीवनउपयोगी सीप तालिम निर्देशिका, युनिसेफ नेपाल
- आधारभूत मनोसामाजिक सहयोग प्रशिक्षणका लागि अध्ययन सामाग्री, टि.पि.ओ. नेपाल।
- किशोरकिशोरीका लागि सामाजिक र आर्थिक सीप विकास कार्यक्रम, युनिसेफ, नेपाल।
- जीवन उपयोगी सीप तालिम निर्देशिका, तेर दे जोम फाउण्डेशन, नेपाल।
- जीवन उपयोगी सीप तथा दौतरी शिक्षा सम्बन्धी तालिम निर्देशिका, कन्सोर्टियम-नेपाल।
- संवाद सञ्चालन निर्देशिका, स्ट्रोम फाउण्डेशन नेपाल।
- आधारभूत मनोसामाजिक सहयोग प्रशिक्षणको लागि अध्ययन सामाग्री खण्ड क, टिपिओ नेपाल २०१४।
- समुदायमा आधारित मानसिक स्वास्थ्य र मनोसामाजिक स्याहार तथा हेरचाह सम्बन्धी जानकारी पुस्तिका, यातनापीडित सरोकार केन्द्र, नेपाल, सन् २०१३।
- दौतरी शिक्षामा आधारित जीवन उपयोगी सीप शिक्षा, तालिम निर्देशिका, युनिसेफ, २०६२।
- Jordans M.J.D., Training Bandbook on Psychosocial counselling for Children in Especially Difficult Circumstances, A trainer's Guide, Third Ed., 2003, United Nations Children's Fund 2000
- S.K., Mangal, *An Introduction To Psychology*, 2009.
- B.Kuppuswami, *Social Psychology*.
- P.Nagina, Prof., *Social Psychology*.
- <https://www.youtube.com/watch?v=RC03wAIU76c&t=6s>
- www.TrainingCourseMaterial.com



GOOD SHEPHERD
INTERNATIONAL
FOUNDATION
NEPAL



OPPORTUNITY VILLAGE NEPAL
शुभ अवसर ग्राम नेपाल

बालबालिकाको सुरक्षा हार्मो संकल्प



बालबालिकालाई अपमानजनक शब्दहरूले जानी गर्ने ।



बालबालिकालाई अनावश्यक रूपमा जिस्त्याउने ।



बालबालिकालाई अपलौल वित्र वा कार्य देखाउने ।



बालबालिकालाई उनीहरूको इच्छा विपरीत छुने ।



बालबालिकालाई हानी नगर्ने तथा
बाल सुरक्षित वातावारणको
सुनिश्चित गर्नु हार्मो कर्तव्य हो ।



बालबालिकालाई विभिन्न अंगमा छुन कर लगाउने ।



आफ्जो निराशापन हठाउनको लागि बालबालिकालाई कुरुने वा चोट पुऱ्याउने ।



बालबालिकाको आत्मविश्वासमा ठेस पुऱ्याउने ।



बालबालिकालाई प्रोत्तेन देखाएर आफ्नो स्वार्थ पूरा गर्ने ।



बालबालिकाको स्वास्थ्यमा र सरसफाइगा ध्यान नदिने ।



बालबालिकालाई विना नियाराती अनलाइनमा घुवले छोड्ने ।



बालबालिकालाई नोकरको रूपमा प्रयोग गर्ने ।



बालबालिकाको कुरा नसुन्ने ।



बालबालिकाको भावगतामक आवश्यकताहरूको उपेक्षा गर्ने ।



विद्यालयमा बालबालिकालाई कुरुने वा बैइज्जत गर्ने ।



बालबालिकाको अपचारमा बेवास्ता गर्ने ।



बालबालिकाको शैक्षिक आवश्यकताको उपेक्षा गर्ने ।



बालबालिकालाई दुख्यवसनगा वा जुवातासमा लगाउने ।

- ➡ कसैले तपाईंलाई **चोट** पुऱ्याउन पाउँदैन ।
- ➡ कसैले पनि तपाईंलाई **उपेक्षा** गर्न पाउँदैन ।
- ➡ कसैले तपाईंलाई **धम्क्याउन** पाउँदैन ।
- ➡ कसैले पनि तपाईंलाई **अपमानजनक शब्द**को प्रयोग गर्न पाउँदैन ।
- ➡ कसैले पनि तपाईंलाई **बाल श्रमगा** संलग्न गराउन पाउँदैन ।
- ➡ कसैले पनि तपाईंको निरन अधिकारहरूबाट **वञ्चित** गर्न पाउँदैन: **शिक्षा प्राप्त** गर्ने, **स्वच्छ वातावरण**, **सुरक्षित पानी** र **खाना**, **माया** र **स्याहार**, **अभियाक्ति**, **खेल** तथा **स्वतन्त्रा** सहितको वृत्तिविकास ।

यदि कसैले कुनै पनि बालबालिकालाई यस्तो त्यवहार गरेको थाहा पाउनु भयो भने

तत्काल
खबर गर्नुहोस् ।

सम्पर्क व्यक्ति:

मोबाइल: