

# स्वास्थ्य संबंधी जागरूकता पर प्रशिक्षण

सुगमकर्ता की मार्गदर्शिका



## आस्ट्राजेनेका युवा स्वास्थ्य कार्यक्रम

यह प्रकाशन युवा स्वास्थ्य कार्यक्रम, आस्ट्राजेनेका भूमंडलीय समुदाय निवेश कार्यक्रम है। 'युवा स्वास्थ्य कार्यक्रम' को अपने सामने उपस्थित मुद्दों से निपटने में असंगत युवा लोगों की मदद करना, वर्तमान में उनके स्वास्थ्य की रक्षा करना और भविष्य में बेहतर जीवन की उनकी संभावनाओं को सुधारना है।

यह कार्यक्रम आस्ट्राजेनेका, 'दि जॉन हापकिन्स ब्लूमबर्ग स्कूल ऑफ पब्लिक हैल्थ' और एक अग्रणी बाल-केंद्रित विकास संगठन प्लान इंटरनेशनल की साझेदारी है। प्लान निर्धनता के जीवन से अवसरों से युक्त भविष्य की ओर बढ़ने में विश्व के निर्धन बच्चों की सहायता करते हुए लैटिन अमरीका, अफ्रीका और एशिया के 48 देशों में कार्यरत है।

प्लान इंडिया द्वारा सितंबर 2011 में प्रकाशित

कृपया इस प्रकाशन के हिस्सों अथवा पूरे प्रकाशन को बेहिचक उद्धृत, अनूदित, वितरित और प्रेषित करें बशर्ते है कि प्लान इंडिया के नाम का उल्लेख किया गया हो।

# अच्छा सुगमकर्ता कौन होता है?

‘प्रशिक्षण सत्र उतना ही अच्छा होता है जितना कि सुगमकर्ता’

सुगमकर्ता किसी भी प्रशिक्षण सत्र का आधार-स्तंभ होता है। सुगमकर्ता सत्र की योजना बनाता है और खुले एवं अनुकूल वातावरण में सत्र एवं उसके कार्यक्रमों का संचालन करता है और समूह से फीडबैक प्राप्त करता है।

**सुगमकर्ता की भूमिका** पूरे उत्साह और ऊर्जा के साथ अधिगम या ज्ञान से भरपूर सत्र का संचालन करना है। उसे यह सुनिश्चित करना चाहिए कि समूह के सभी सदस्य विचार-विमर्शों में शामिल हों और जितना अधिक संभव हो सके ज्ञान अर्जित करके वापस जायें। सुगमकर्ता को सहभागियों की मनो-सामाजिक जरूरतों को ध्यान में रखना चाहिए और सत्र के दौरान उनकी पूर्ति करनी चाहिए। उसे आत्मविश्वास से भरे व्यक्ति के रूप में कभी-कभी उस हर बात को गोपनीय रखना होता है जो सहभागी उसे बताते हैं।



## सत्र का नियोजन और संचालन

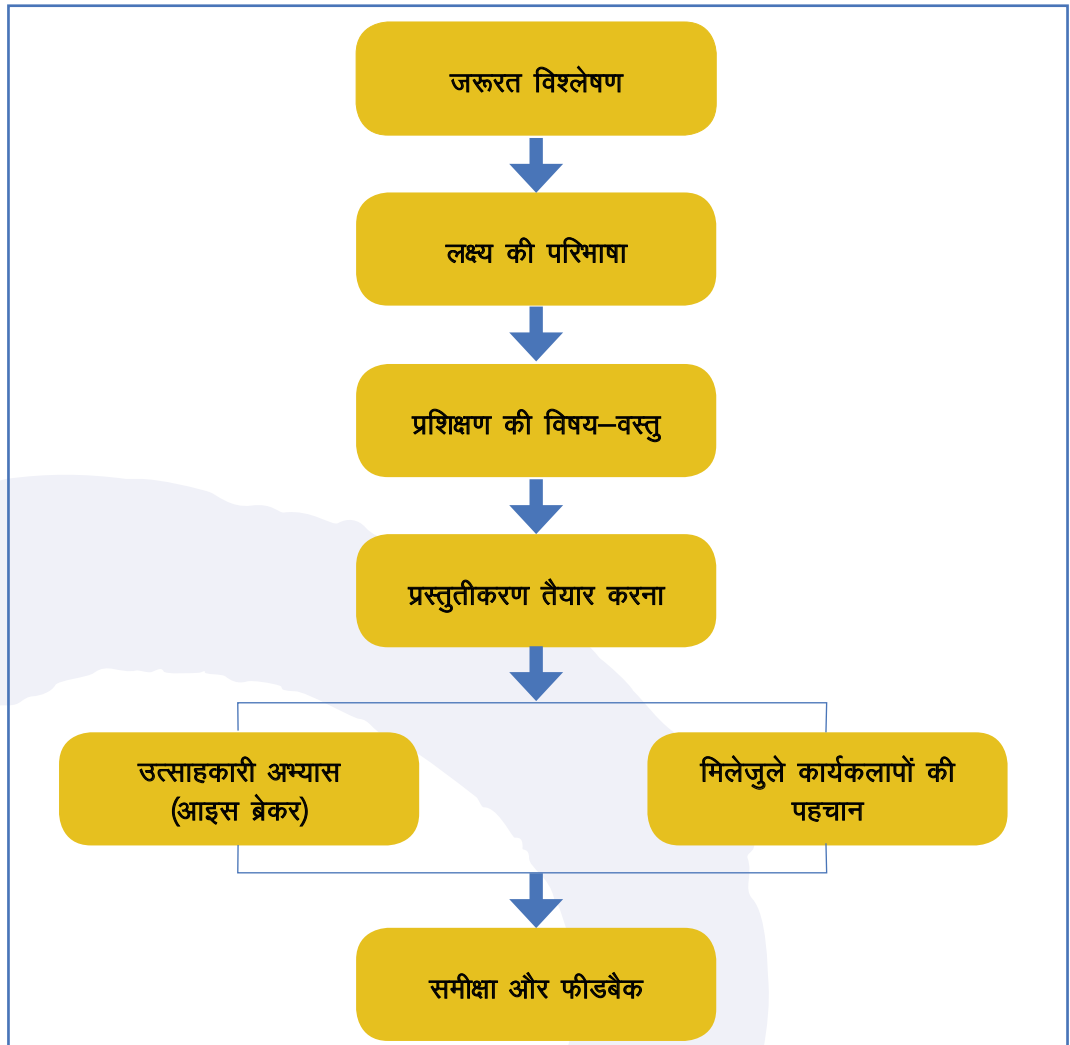
सुगमकर्ता के रूप में व्यक्ति को अधिगम या ज्ञान से भरपूर सत्र के नियोजन और संचालन के लिए निम्नलिखित कदम उठाने चाहिए:

- लाभार्थी समूह का जरूरत विश्लेषण: जरूरत-विश्लेषण करते समय यह जानना जरूरी होता है कि विभिन्न क्षेत्रों और मुद्दों तथा अपने सामने उपस्थित चुनौतियों के बारे में लाभार्थी समूहों की जानकारी और ज्ञान का स्तर क्या है। प्रशिक्षण कार्यक्रम लाभार्थियों के लिए चिन्हित मनो-सामाजिक जरूरतों के आधार पर तैयार किया जाता है। समूह के सदस्यों की आयु, सामाजिक-आर्थिक पृष्ठभूमि और संस्कृति को ध्यान में रख कर जरूरतों का विश्लेषण करें।
- प्रशिक्षण सत्र के लक्ष्यों को परिभाषित करें।
- प्रशिक्षण सत्र की विषय-वस्तु को लेकर कार्य करें यानी ध्यानपूर्वक मॉड्यूल को पढ़ें।
- विभिन्न लक्ष्यों के अनुसार अपने प्रस्तुतीकरण पहले से तैयार कर लें और ध्यानपूर्वक उन्हें पढ़ें।
- सत्र आरंभ करने के उत्साहवर्धक या सहजकारी अभ्यास के बारे में निर्णय करें। यह अभ्यास ऐसा होना चाहिए कि सत्र के लहजे और शैली को निर्धारित कर सके।
- निम्न मानदंडों के आधार पर उन कार्यक्रमों की पहचान करें जिनका उपयोग आप सत्र के संचालन के लिए करेंगे:

- सत्र का कुल समय: कोई भी कार्यकलाप इतना लंबा नहीं होना चाहिए कि समूह दिलचस्पी लेना बंद कर दें
  - हर कार्यकलाप के लिए आवश्यक सामग्री
  - आयु
  - लिंग
  - सामाजिक-आर्थिक पृष्ठभूमि
  - समूह की मनो-सामाजिक जरूरतें
- कार्यकलापों का चयन करते समय हमेशा विभिन्न कार्यकलापों का मिलाजुलाकर उपयोग करें। उदाहरण के लिए कुछ शारीरिक कार्यकलाप हो सकते हैं और कुछ व्यक्तिगत मुद्दों से संबंधित कार्यकलाप हो सकते हैं। यह याद रखना जरूरी है कि सभी कार्यकलाप अनुभव और सहभागिता पर आधारित हों।
  - यह निर्णय करें कि आप सत्र की समीक्षा कैसे करेंगे अर्थात् समूह से फीडबैक कैसे प्राप्त करेंगे।
  - सत्र की स्व-समीक्षा करें-यानी वे अच्छी चीजें क्या हैं जो आप अगले सत्र में दोहराना चाहेंगे और वे बिंदु क्या हैं जिन्हें आप नहीं दोहराना चाहेंगे या जिनमें सुधार करना चाहेंगे।

प्रशिक्षण सत्रों की रूपरेखा तैयार करते समय इन सभी कदमों पर ध्यान दें। हर कदम महत्वपूर्ण हैं और किसी भी कीमत पर उसकी उपेक्षा नहीं की जानी चाहिए।

#### प्रशिक्षण सत्र के सुगमीकरण के लिए कदम



## अच्छे सुगमकर्ता की विशेषताएं

सबसे महत्वपूर्ण बात यह याद रखना है कि आप ही सत्र के प्रभारी (इनचार्ज) हैं और इसलिए यह सुनिश्चित करना आपकी जिम्मेदारी है कि हर कोई सत्र का आनंद उठाये और उससे ज्ञान अर्जित करे। निम्नलिखित कुछ सरल से बिंदुओं को ध्यान में रखना अच्छे सुगमकर्ता को मात्र सुगमकर्ता से अलग करता है।



- सत्र से पहले तनाव-रहित बनें: सत्र से पहले गहरी सांस लेने से तनाव-रहित होने में मदद मिलती है। अच्छी तरह भोजन करें और आराम करें ताकि आप अपने पूरे जोश और उत्साह के साथ सत्र का संचालन कर सकें। अपने सत्र और उसके कार्यकलापों के बारे में आत्म-विश्वास रखें। हमेशा याद रखें कि अपनी किसी बात में सुधार लाने का दूसरा मौका हमेशा मिलता है।
- सामग्री को अच्छी तरह से पढ़ लें ताकि सामग्री को लेकर आपको पूरा विश्वास हो जाये। कार्यकलापों और समूह को दिये जाने वाले निर्देशों से भली भांति अवगत हो लें। प्रस्तुतीकरण करने से पहले एक उत्साहपूर्ण और ज्ञानपूर्ण प्रशिक्षण कार्यक्रम आयोजित करते हुए अपनी परिकल्पना करें।
- प्रशिक्षण सत्र से पहले अपनी सामग्री तैयार रखें। सत्र से पहले कमरे और उपकरणों को देख लेना भी अच्छा रहेगा ताकि सत्र को सुगमता से संचालित किया जा सके।
- जब कमरे में सहभागी आने लगें तो उनसे बात करें। अपरिचित लोगों की बजाय परिचित लोगों के सामने बोलना आसान होता है।
- सत्र की शुरुआत किसी दिलचस्प कार्यकलाप या आइस-ब्रेकर से करें। अच्छी शुरुआत अच्छे सत्र के लिए सही लहजा निर्धारित करती है।
- प्रभावकारी रूप से सुगमीकरण की कुंजी है यह याद रखना कि आपका काम विचार-विमर्श का नेतृत्व करना है, उसे निर्देशित करना नहीं है। एक नेता के रूप में आपको सहभागियों से उनके विचार जानने चाहिए न कि अपने विचार और अनुभव उन पर थोपने चाहिए।
- सहभागियों का सम्मान करें और उनके सामने काफी सारे खुले प्रश्न और विचार प्रस्तुत करें ताकि वे उनके बारे में बोलें और सोचें।
- सहभागियों को अपने आप उत्तर देने और चर्चा करने के लिए प्रोत्साहित करें, पर हमेशा अंत में सीखों को संक्षेप में प्रस्तुत करें।
- अगर आपको कुछ प्रश्नों के उत्तर नहीं आते तो इससे कोई फर्क नहीं पड़ता, इसे समूह के सामने स्वीकार करें और कहें – आप उन्हें बाद में सही उत्तर देंगे।
- किसी भी कीमत पर किसी सहभागी का मजाक न उड़ायें; उस व्यक्ति का भी नहीं जो गलत उत्तर दे रहा है या हर बिंदु पर तर्क कर रहा है। इससे विचार-विमर्श बंद हो सकता है क्योंकि तब दूसरे भी चुप कराये जाने के डर से उत्तर नहीं देंगे। उसे शर्म की स्थिति में पड़ने से बचाने के लिए उसके प्रयास को महत्व देते हुए, प्रश्न को पूरे समूह के सामने प्रस्तुत करें। उदाहरण के लिए आप कह सकते हैं, “दिलचस्प बात है। मेरे विचार से यह एक दिलचस्प विचार है। क्या इस पर कोई और कुछ कहना चाहेगा?”

अंत में सत्र की नब्ज पर उंगली रखें। अगर आपको लगता है कि लोग किसी कार्यकलाप पर प्रतिक्रिया नहीं कर रहे या बोर हो रहे हैं तो लचीलापन अपनाये और आप चाहें तो अपनी योजना को बदल भी सकते हैं। अपने सत्र का आनंद और खुशी के साथ संचालन करें और दूसरे भी आपके साथ उसका आनंद उठायेंगे।

## क्या करें और क्या न करें

### क्या करें

- ✔ हमेशा जोश और उत्साह से भरपूर रहें और हर किसी का मुस्कान के साथ स्वागत करें।
- ✔ गोपनीयता सुनिश्चित करें।
- ✔ हर सहभागी का सम्मान करें और उनके विचारों और राय के प्रति संवेदनशीलता दर्शाएँ।
- ✔ खुले प्रश्न पूछें और प्रोत्साहित करें।
- ✔ आयोजित किये जा रहे प्रशिक्षण सत्र की उनके जीवन में क्या प्रासंगिकता है, यह समझने में समूह की मदद करें।
- ✔ सहभागियों को खुलकर अपने विचार प्रस्तुत करने के लिए प्रोत्साहित करें।
- ✔ हर कार्यकलाप के लिए सहभागियों को उपयुक्त समय दें।
- ✔ वास्तविक जीवन से बहुत-से उदाहरण दें खासकर वे उदाहरण जो सहभागियों के आयु-समूह और सामाजिक-सांस्कृतिक पृष्ठभूमि के लिए सर्वाधिक उपयुक्त हों।
- ✔ अगर विचार-विमर्श के दौरान भावनात्मक आघात जैसा कोई महत्वपूर्ण मुद्दा सामने आता है तो समूह में या अलग से संबंधित व्यक्ति को समझायें। ऐसे मुद्दों को बिना हल किये बीच में न छोड़ें और ध्यानपूर्वक उनका निबटारा करें।
- ✔ समूह की जरूरतों के अनुसार लचीलापन अपनायें।

### क्या न करें

- ✘ सहभागियों की बात का उत्तर देते समय नकारात्मक भाषा का उपयोग न करें, जैसे कि "यह गलत है!"
- ✘ कभी भी शुरू में नाम जानने पर जोर न दें, पर जैसे-जैसे सत्र आगे बढ़ता जाये उनके नाम जानें। शुरू में ही सहभागियों से नाम पूछने से हो सकता है कि वे उत्साहित न रहें क्योंकि आपको सभी नाम याद भी नहीं रहेंगे।
- ✘ केवल एक ही सहभागी को न बोलने दें। हर किसी को बोलने के लिए प्रोत्साहित करें।
- ✘ किसी भी मुद्दे को नैतिक जामा न पहनायें। प्रशिक्षण कार्यक्रम में कोई भी उपदेश सुनने नहीं आता।
- ✘ किसी सहभागी को दूसरे सहभागियों का मजाक न उड़ाने दें।
- ✘ किसी सहभागी के साथ बोलने के लिए जोर-जबर्दस्ती न करें। प्रोत्साहन और जबर्दस्ती करने के बीच कई बार थोड़ा ही अंतर होता है।

# मॉड्यूल के सुगमीकरण के लिए कार्यकलाप

## कार्यकलाप 1

### हाथ थामना



#### लक्ष्य

- समूह के लिए सहजकारी अभ्यास
- सहभागियों को अपने विचार खुल कर व्यक्त करने के लिए प्रोत्साहित करना
- यह समझना कि हम समूह के भीतर किस तरह एक दूसरे को प्रभावित कर सकते हैं



#### समय

30 मिनट



#### सामग्री

खुला स्थान

#### प्रक्रिया

- समूह के सभी सदस्यों को गोल घेरा बना कर खड़ा होने को कहा जायेगा।
- हर सहभागी अपना बायां हाथ आगे बढ़ायेगा।
- इसके बाद सहभागियों से कहा जायेगा कि किसी का भी बायां हाथ पकड़ें, पर अपनी बगल के सहभागी का नहीं।
- इसके बाद उन्हें निर्देश दिया जायेगा कि अपने हाथ आगे बढ़ाकर एक-दूसरे का हाथ पकड़ें, पर उस व्यक्ति का नहीं जिनका हाथ उन्होंने पहले पकड़ा है।
- इसके बाद समूह से इस शृंखला को खोलने के लिए कहा जायेगा। केवल समूह के दो लोग ही अपने हाथ छोड़ सकते हैं। अन्य किसी भी सहभागी को एक दूसरे का हाथ छोड़ने की इजाजत नहीं होगी।
- सुगमकर्ता समूह के सहभागियों को प्रोत्साहित करता जायेगा और अन्य लोगों को एक दूसरे का हाथ छोड़ने की अनुमति नहीं देगा।

- जब समूह श्रृंखला को खोल चुका हो तब सहभागियों से पूछा जायेगा कि समूह के हर सदस्य ने एक-दूसरे को किस तरह प्रभावित किया।

### अधिगम के परिणाम

सुगमकर्ता इस बात पर बल देगा कि एक समूह के रूप में काम करना कितना महत्वपूर्ण है और किस तरह कुछ पहलू आपकी शक्तियां बन सकते हैं और कुछ आपकी कमजोरियां।

#### वे जीवन कौशल जो सीखाने हैं: समस्या-समाधान, टीम निर्माण

विचार-विमर्श के मुख्य बिन्दु:

- सहभागियों से कहें कि किस तरह वह श्रृंखला, जिसमें वे फंसे थे, शुरू में समस्याओं से भरे जीवन की तरह लग रही थी, पर बाद में जैसे-जैसे आप उसे खोलते गये वैसे-वैसे आपको उसमें आनंद आने लगा क्योंकि आपने उसे समस्या की तरह नहीं देखा और आप जान गये कि आप उसका हल ढूंढ सकते हैं।
- सुगमकर्ता को इस बात पर बल देना चाहिए कि समूह के सदस्यों ने किस तरह मिलकर कार्य किया और किस तरह समाधान ढूंढने की दिशा में उनके कार्य से समूह को कार्य पूरे करने में मदद मिली; यानी उसे इस सवाल पर बल देना चाहिए कि किस तरह आलोचनात्मक सोच से समाधान ढूंढने में मदद मिलती है।



## कार्यकलाप 2

### फ्लो चार्ट



#### लक्ष्य

- मलेरिया, उसके कारणों, लक्षणों तथा उसके उपचार के तरीकों को समझना
- सहभागियों को अपने ज्ञान के आधार पर मलेरिया की रोकथाम के लिए कदम उठाने को प्रोत्साहित करना
- सहभागियों के बीच आलोचनात्मक सोच विकसित करना



#### समय

50 मिनट



#### सामग्री

फिलप चार्ट और मार्कर

#### प्रक्रिया

- सुगमकर्ता फिलप चार्ट पर एक फ्लो चार्ट बनायेगा और सहभागियों से प्राप्त जानकारी की मदद से बॉक्सों को भरेगा
  - कारण
  - रोकथाम
  - लक्षण
  - उपचार
- सभी जानकारी सहभागियों की सहायता से भरी जायेगी



#### अधिगम के परिणाम

सुगमकर्ता मलेरिया से संबंधित समस्त महत्वपूर्ण जानकारी पर बल देगा और यह स्पष्ट करेगा कि कुछ सरल से कदम उठाकर किस तरह मलेरिया से अपना बचाव किया जा सकता है।

**वे जीवन कौशल जो सीखाने हैं: प्रस्तुतिकरण के कौशल, संचार के कौशल**

विचार-विमर्श के मुख्य बिन्दु जिन पर चर्चा करनी है:

- सुगमकर्ता जानकारी को व्यवस्थित करने के महत्व को उजागर करेगा और बतायेगा कि जानकारी को आसान और दिलचस्प तरीके से प्रस्तुत करना महत्वपूर्ण है ताकि दूसरे आसानी से उसे समझ सकें।



## कार्यकलाप 3

### प्रश्न पेटी



#### लक्ष्य

- टीबी के बारे में विभिन्न सवालों पर विचार-विमर्श करना और संदेहों को दूर करना
- सहभागियों को टीबी से जुड़े विभिन्न मिथकों (मिथ्या धारणाओं) से निबटने के लिए प्रोत्साहित करना



#### समय

40 मिनट



#### सामग्री

कागज की रंगीन शीटें

#### प्रक्रिया

- सुगमकर्ता कागज की छोटी-छोटी चिटें बनायेगा।
- फिर वह हर चिट पर तकनीकी दस्तावेज में दिया गया एक प्रश्न लिखेगा और इन चिटों को टीबी संबंधी पेटी में डाल देगा।
- इसके बाद वह एक दूसरी पेटी में अलग चिटें डालेगा जिन पर पहले वाली चिटों के प्रश्नों के उत्तर होंगे।
- हर सहभागी से कहा जायेगा कि हर पेटी से एक-एक चिट निकाले।
- जब सभी सहभागी चिटें निकाल चुके हैं तब उनसे एक गोल घेरे में बैठने को कहा जायेगा और फिर कोई एक सहभागी अपना प्रश्न पढ़ेगा।
- दूसरे सहभागियों को यह पता लगाना है कि उस प्रश्न का उत्तर किसके पास है। जिसके पास भी उत्तर होगा वह उसे पढ़कर सुनायेगा। प्रश्न और उत्तर का मिलान कर उन्हें पढ़ने और उन पर विचार-विमर्श करने के बाद उन्हें बीच में रख दिया जायेगा।
- अब जिस व्यक्ति ने उत्तर दिया है, वह अपना प्रश्न पढ़कर सुनायेगा।
- इस तरह यह अभ्यास तब तक चलता रहेगा जब तक सारे प्रश्न और उत्तर पढ़ कर उन पर चर्चा नहीं कर ली जाती।
- इसके बाद सुगमकर्ता बोर्ड पर छोटी-छोटी बिंदियां बना कर **बिंदी** शब्द लिखेगा। समूह से पूछा जायेगा कि बोर्ड पर क्या लिखा है। जब समूह सही उत्तर बता देगा तो यह स्पष्ट किया जायेगा कि किस तरह हर बिंदी पूरे अक्षर को बनाने में योगदान करती है और इसी प्रकार टीबी के उपचार के लिए हर खुराक महत्वपूर्ण है और इसलिए खुराक लेने में चूक नहीं होनी चाहिए।
- इसके बाद सुगमकर्ता टीबी के उपचार के महत्वपूर्ण कदमों पर प्रकाश डालेगा।

#### वे प्रश्न जितने उत्तर देने हैं?

- टीबी क्या है? टीबी कैसे होती है?
- क्या टीबी एक संक्रामक रोग है? क्या टीबी से संक्रमित होने पर भी टीबी न होना संभव है?
- मुझे कब यह संदेह होना चाहिए कि मुझे टीबी है?

- किसी व्यक्ति को टीबी की जांच कब करानी चाहिए?
- मैं यह कैसे पता लगाऊं कि मुझे टीबी है?
- टीबी की जांच कराते समय किन महत्वपूर्ण बातों को ध्यान में रखना चाहिए?
- डॉट्स (डीओटीएस) क्या है? मैंने सुना है कि डॉट्स द्वारा इलाज के लिए हर दिन स्वास्थ्य केंद्र जाना पड़ता है। क्या यह सही है?
- मुझे डॉट-प्रदाता की जरूरत क्यों है?
- डॉट्स द्वारा इलाज में कितना समय लगता है और क्या-क्या दवाइयां लेनी पड़ती हैं?
- क्या इन दवाइयों के कोई विपरीत प्रभाव या अन्य प्रभाव होते हैं?
- क्या टीबी का उपचार प्राप्त करते हुए मुझे कुछ विशेष सावधानियां बरतने की जरूरत है?

### अधिगम के परिणाम

सुगमकर्ता को सहभागियों को टीबी को लेकर विस्तार से विचार-विमर्श करने के प्रोत्साहित करना चाहिए और सहभागियों के टीबी से संबंधित संदेहों को दूर करना चाहिए। उपचार के विभिन्न पहलू भी सहभागियों को स्पष्ट किये जाने चाहिए।



वे जीवन कौशल जो सीखाने हैं: संप्रेषण के कौशल, समस्या-समाधान, निर्णय करना

विचार-विमर्श के मुख्य बिन्दु:

- सुगमकर्ता समूह को बोलने और सूनने के महत्वपूर्ण कौशल विकसित करने में मदद करेगा जैसे कि आंखों से संपर्क साधना, बल देकर और स्पष्ट रूप से बात करना, सकारात्मक फीडबैक देना, आदि
- सुगमकर्ता समूह के सकारात्मक दृष्टिकोण विकसित करने और वास्तविकतापूर्ण रूप में अपने जीवन की समस्याओं के बारे में सोचने को कहेगा। इस प्रक्रिया में वे परिणामों का विश्लेषण करेंगे और समस्याओं को न तो बढ़ाकर देखेंगे और न ही घटाकर।
- समूह के सदस्यों को सकारात्मक और नकारात्मक पक्षों पर वास्तविकतापूर्ण ढंग से विचार करने के बाद अपने निर्णय लेने के लिए प्रोत्साहित किया जायेगा। उन्हें अपने निर्णयों की जिम्मेदारी लेने में सक्षम होना चाहिए।

## कार्यकलाप 4

### चेतावनी कार्ड



#### लक्ष्य

- डेंगू के लक्षणों, कारणों, उपचार और इसकी रोकथाम के तरीकों को समझना
- सहभागियों के समस्या-समाधान और निर्णय करने के कौशलों को बढ़ाना



#### समय

50 मिनट



#### सामग्री

कुछ नहीं

#### प्रक्रिया

- सुगमकर्ता बोर्ड पर डेंगू के लक्षण, उससे निबटने और उसकी रोकथाम के तरीके लिखेगा।
- फिर समूह के सदस्य उन लक्षणों का – जिनके होने को खतरे की घंटी समझ कर रोगी को तत्काल डॉक्टर के पास ले जाना चाहिए – उपयोग कर एक चेतावनी कार्ड तैयार करेंगे।
- यह कार्ड कुछ ऐसा दिखना चाहिए।

लक्षण	पहला दिन	दूसरा दिन	तीसरा दिन
तेज बुखार			
बदन दर्द			
सिर दर्द			
त्वचा पर चकत्ते			
मितली			
आंखों के पीछे दर्द			

- इसके बाद सुगमकर्ता डेंगू से संबंधित सहभागियों के जो भी संदेह होंगे उन्हें दूर करेगा

#### वे जीवन कौशल जो सीखाने हैं: समस्या-समाधान, निर्णय करना

विचार-विमर्श के मुख्य बिन्दु:

- सुगमकर्ता समूह को वस्तुगत रूप से विभिन्न समस्याओं के बारे में सोचने और हमेशा समाधान की दिशा में कार्य करने के लिए प्रोत्साहित करेगा।
- समूह के सदस्यों को सकारात्मक और नकारात्मक पहलुओं पर वास्तविकतापूर्ण ढंग से विचार करने के बाद और अपने निर्णयों की जिम्मेदारी लेते हुए वस्तुगत रूप से निर्णय लेने के लिए प्रोत्साहित किया जायेगा। हम सभी को अपने निर्णयों को लेकर काम करना चाहिए और सकारात्मक कदम उठाने के लिए हमेशा तैयार रहना चाहिए।

#### अधिगम के परिणाम

सुगमकर्ता समूह को यह समझने में मदद करेगा कि डेंगू, उसके लक्षण और कारण क्या हैं तथा उसका उपचार कैसे किया जाता है। इसके साथ ही वह सहभागियों के मन में डेंगू को लेकर जो भी संदेह होंगे उन्हें दूर करेगा।

## कार्यकलाप 5

### सहायता की कार्रवाई



#### लक्ष्य

- सहभागियों को टीबी, मलेरिया और डेंगू की रोकथाम के लिए कदम उठाने के लिए प्रोत्साहित करना
- सहभागियों को इन तीनों रोगों और उनसे निबटने के तरीकों के बारे में जागरूकता फैलाने के लिए प्रेरित करना
- सहभागियों को इस दिशा में पहल करने और सुधारात्मक कदम उठाने में मदद करना



#### समय

30 मिनट



#### सामग्री

रंगीन पेन

#### प्रक्रिया

- सुगमकर्ता समूह को एक शपथ पढ़ कर सुनायेगा जो इस प्रकार होगी – “मैं वायदा करता हूँ/करती हूँ कि अपने वातावरण को स्वच्छ रखूंगा/रखूंगी क्योंकि मुझे अपने बच्चों की खातिर यह करना ही है...”
- इसके बाद सहभागियों से कहा जायेगा कि वातावरण को साफ रखने और जागरूकता पैदा करने के लिए वे जो कदम उठाएंगे उन्हें शामिल करते हुए वे खुद अपनी शपथ तैयार करें।
- शपथ तैयार होने के बाद समूह के सभी सदस्य सामूहिक रूप से सुगमकर्ता के साथ मिलकर उस शपथ को दोहरायेंगे।
- सुगमकर्ता उन कार्यों के बारे में बतायेगा जो हर व्यक्ति को शपथ के आधार पर करने हैं और हर व्यक्ति शपथ को लेकर जो कार्य उसे करने हैं उनके बारे में बतायेगा।



#### अधिगम के परिणाम

सुगमकर्ता को चाहिए कि वह हर सहभागी को कदम उठाने और आम लोगों के बीच जागरूकता फैलाने के लिए प्रोत्साहित करे।

**वे जीवन कौशल जो सीखाने हैं: सकारात्मक सोच, आलोचनात्मक सोच, रचनात्मक सोच**

विचार-विमर्श के मुख्य बिन्दु:

- समूह के सदस्यों को रोकथाम के विभिन्न तरीकों के बारे में सोचने के लिए प्रोत्साहित किया जाना चाहिए और यह बताया जाना चाहिए कि विभिन्न स्रोतों से हमें और अधिक सही जानकारी प्राप्त करने का प्रयास कैसे करना है।
- उन्हें सकारात्मक चिंतन और सकारात्मक कदम उठाने के लिए प्रेरित करना चाहिए।
- समूह के सदस्यों को ऐसी विभिन्न प्रकार की शपथों के बारे में सोचने को कहना चाहिए जिन्हें वे याद रख सकें और जिनका वे अधिकतम लोगों के बीच प्रचार-प्रसार कर सकें।

## कार्यकलाप 6

### कहानी पढ़ना



#### लक्ष्य

- समूह को हर कार्य में व्यक्ति की भूमिका के महत्व से अवगत कराना
- सहभागियों में आलोचनात्मक सोच तथा सकारात्मक चीजों का महत्व समझने की क्षमता को विकसित करना



#### समय

20 मिनट



#### सामग्री

कुछ नहीं

#### प्रक्रिया

- सुगमकर्ता समूह को निम्नलिखित कहानी पढ़कर सुनायेगा:
  - एक बार समुद्र में तूफान आ गया। इसकी वजह से अगली सुबह बहुत सी तारा-मछलियां (स्टार फिश) बहकर समुद्र के किनारे पर आ गईं। कई लोग वहां से गुजर रहे थे, पर उन मछलियों को पकड़ कर वापस पानी में डालने की किसी ने नहीं सोची। सिर्फ एक आदमी मछलियों को पकड़ कर वापस समुद्र में फेंक रहा था। उधर से गुजरते दूसरे व्यक्ति ने उससे पूछा, “ये तुम क्या कर रहे हो?” उस व्यक्ति ने कहा, “मैं मछलियों को पानी में वापस डालकर उनका जीवन बचा रहा हूं।” दूसरे व्यक्ति ने कहा, “इससे क्या फर्क पड़ेगा? यह समुद्र तट तो तारा मछलियों से भरा पड़ा था। तुम कितनी मछलियां बचा पाओगे?” उस व्यक्ति ने एक मछली पकड़ कर समुद्र में फेंकी और कहा, “देखो मैंने कम से कम इस मछली को तो बचा लिया है।” दूसरा व्यक्ति उसकी बात सुनता रहा और फिर वह झुका और वह खुद भी मछलियां पानी में फेंकने लगा। धीरे-धीरे समुद्र तट पर मौजूद सभी लोग मछलियां उठा कर समुद्र में फेंकने लगे। जल्दी ही समुद्र तट पर मछलियों से खाली हो गया और सभी मछलियों का जीवन बचा लिया गया था।
  - सुगमकर्ता सहभागियों से पूछेगा कि इस कहानी से उन्होंने क्या सीखा। वह इस बात पर बल देगा कि किस तरह एक व्यक्ति के कार्य से जीवन की रक्षा हो सकती है। इसलिए लोगों को इस बात की चिंता किये बगैर कि दूसरे क्या सोच रहे हैं, सही कार्य करना चाहिए।

#### अधिगम के परिणाम

सुगमकर्ता को इस बात पर बल देना होगा कि किस तरह केवल एक व्यक्ति द्वारा किये गये सकारात्मक कार्य से स्थिति को बदला जा सकता है और किस तरह पहलकदमी करना महत्वपूर्ण है।

## मेरी सीखें

यह जरूरी है कि एक सुगमकर्ता के रूप में आप हर सत्र पर विचार करें और उस सत्र की सीखों को अगले सत्र में ले जायें। कृपया पूरी ईमानदारी के साथ निम्नलिखित खानों को भरें।

- सत्र के दौरान सामने आई वे अच्छी बातें जिन्हें अगले सत्र में दोहराया जाना चाहिए

- वे चीजें जिन्हें लेकर लेकर मुझे सुधार करने की जरूरत है

- वे चीजें जिन्हें मैं अगले सत्र में नहीं दोहरा सकता

## प्लान इण्डिया – एक परिचय

प्लान इण्डिया, भारत में रजिस्टर्ड एक संस्था है जो बाल अधिकारों व सामुदायिक विकास के लिए कार्यरत है। लगभग 30 वर्षों से प्लान इण्डिया व इसके सहभागियों ने पूरे भारत में जगह-जगह अनेक समुदायों के साथ काम किया है ताकि वे आत्मनिर्भर/स्वावलंबी बन सकें। साथ ही बच्चों को उनके अधिकार मिल पाएँ, जिनमें सुरक्षा का अधिकार, शिक्षा का अधिकार, उचित स्वास्थ्य संबंधी देखभाल, स्वस्थ माहौल, रोजगार के अवसर एवं उन निर्णयों में भागीदारी का अधिकार शामिल है जिनसे बच्चों के जीवन पर प्रत्यक्ष प्रभाव पड़ता हो। हम बच्चों को प्रोत्साहित करते हैं ताकि वे अपने विचारों को व्यक्त कर सकें एवं समुदाय की स्थिति को सुधारने की प्रक्रिया में शामिल हो सकें।

वर्तमान में प्लान इण्डिया भारत के 11 राज्यों में कार्यरत है और इससे 10 लाख से भी अधिक बच्चों की परिस्थितियों में सुधार आया है।

प्लान इण्डिया की गतिविधियों में विशेष हैं: असुरक्षित व कमजोर वर्ग के बच्चों व उनके समुदाय की परिस्थितियों में सुधार लाना, इनमें सड़कों पर रहने वाले बच्चे, शहरों में रहने वाले बेघर परिवारों के बच्चे, शारिरिक असमर्थताओं या एचआईवी से पड़ित बच्चे, शोषित व गैर कानूनी तौर पर लाये गये बच्चे, सेक्स वर्कर्स के बच्चे एवं बाल श्रमिक शामिल हैं। इनके अलावा ऐसी लड़कियाँ जो ज्यादातर समुदायों में भेदभाव का शिकार हाती हैं, उन्हें ऐसी प्रतिकूल परिस्थितियों से बाहर निकालने में प्लान इण्डिया उनकी मदद करता है।

प्लान इण्डिया बच्चों के अधिकारों व उनकी समान भागीदारी के लिए पूरी तरह से समर्पित है। हम समुदाय की क्षमताओं को विकसित करने हेतु कार्य करते हैं ताकि वे स्वयं भी विकास के दूसरे तरीकों से सीख लेकर अपनी जरूरतों को स्वयं पूरा कर सकें।

प्लान इण्डिया, प्लान इंटरनेशनल का एक हिस्सा है। प्लान इंटरनेशनल दुनिया की सबसे बड़ी सामुदायिक विकास संस्थाओं में से एक है। प्लान इण्डिया एक ऐसी दुनिया की परिकल्पना के प्रति प्रयासरत है, जिसमें बच्चे अपनी पूरी संभावनाओं और योग्यताओं को ऐसे समाज में विकसित कर सकें जहाँ लोगों के अधिकारों व गरिमा का सम्मान हो।

## अस्वीकरण

“यह सामग्री केवल आम लोगों में जागरूकता पैदा करने या उनकी जागरूकता को बढ़ाने के लिए है। इसमें कोई उपचार सम्बन्धी मार्ग-निर्देश नहीं दिए गए हैं। इस सामग्री के आधार पर सलाह न दें और कोई सिफारिश न करें। इसे अपने निर्णयों या कार्रवाइयों का आधार न बनायें। कोई भी कार्रवाई करने से पहले इस सामग्री या विषय-वस्तु में दी गयी किसी भी समस्या के लिए उपयुक्त स्वास्थ्यकर्मी या डॉक्टर की सलाह लें। इस सामग्री के बारे में हम अभिव्यक्त अथवा या निहित रूप में न तो कोई आश्वासन देते हैं, न प्रतिनिधित्व करते हैं और न ही कोई वचन देते हैं (इस सामग्री के किसी विशेष उद्देश्य के लिए बिना किसी सीमा के, सामयिकता, सटीकता, पूर्णता या उपयुक्तता आदि के संबंध में या इस संबंध में कि इस सामग्री के उपयोग के परिणाम त्रुटिहीन और विश्वसनीय होंगे)।

इस सामग्री या विषय-वस्तु को अस्ट्राजेनेका फर्मा इन्डिया लिमिटेड या उसके शेयरों या फिर प्रतिभूतियों (सीक्योरिटीस) में कोई निवेश या अन्य कारोबार करने के लिये आमंत्रण नहीं समझा जाएगा।”



प्लान

ई-12, कैलाश कॉलोनी, नई दिल्ली-110048

टेलिफोन: 91 11 46558484 फैक्स: 91 11 46558443

ईमेल: [planindia@planindia.org](mailto:planindia@planindia.org)

[www.planindia.org](http://www.planindia.org)