

माहवारी संबंधी साफ-सफाई 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

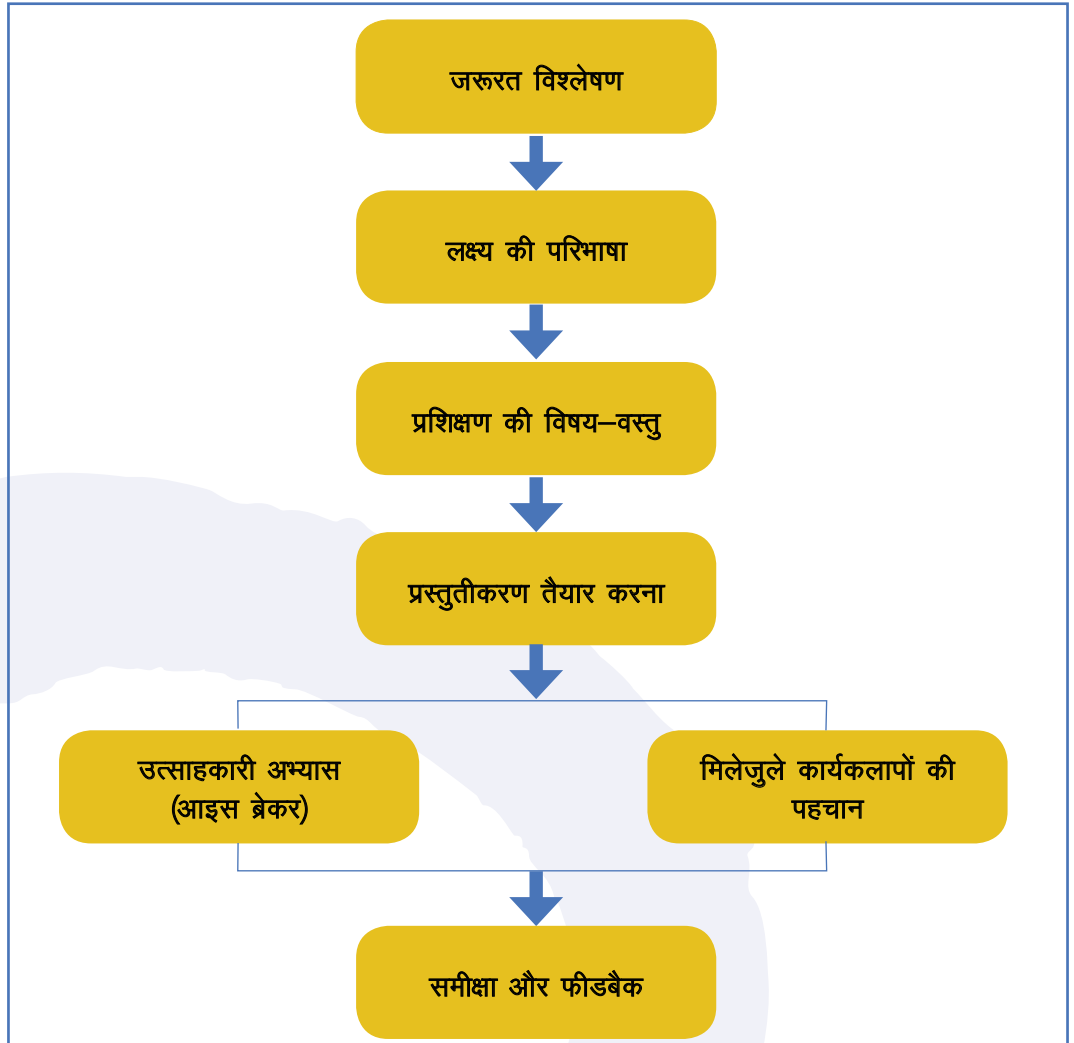
सुगमकर्ता के रूप में व्यक्ति को अधिगम या ज्ञान से भरपूर सत्र के नियोजन और संचालन के लिए निम्नलिखित कदम उठाने चाहिए:

- 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

अपनी विशेषताएं दूसरों को बताना



लक्ष्य

- समूह के लिए सजहकारी अभ्यास (आइस ब्रेकर)
- सहभागियों को खुलकर अपने विचार व्यक्त करने के लिए प्रोत्साहित करना
- सहभागियों के बीच आपसी विश्वास पैदा करना



समय

20–30 मिनट



सामग्री

पेन, कागज, म्यूजिक सिस्टम

प्रक्रिया

- समूह को एक गोल घेरे में बैठने को कहें।
- हर व्यक्ति को पांच मिनट के भीतर एक चिट पर अपनी 5 अनूठी विशेषताएं लिखने को कहें।
- जब वे यह कार्य कर चुके हैं तब सुगमकर्ता संगीत बजायेगा, जब तक संगीत चलेगा तब तक सहभागी अपनी चिटें अपनी बगल में बैठे व्यक्ति को पकड़ाते जायेंगे।
- सुगमकर्ता थोड़ी-थोड़ी देर में संगीत बंद करता रहेगा। हर बार संगीत रुकने के बाद सहभागी अपनी चिट को पढ़ेगा।
- समूह से उस व्यक्ति का पता लगाने को कहा जायेगा जिसकी चिट पढ़ी जा रही है।
- कार्यकलाप तब तक चलता रहेगा जब तक समूह के सभी व्यक्तियों की पहचान नहीं हो जाती।

कार्यकलाप के संचालन के लिए निर्देश

- सुगमकर्ता समूह से एक गोल घेरे में बैठने को कहेगा।
- फिर वह समूह को बतायेगा – “हम सभी अनूठे हैं; हममें आपसी समानताएं हो सकती हैं, पर हममें अंतर भी हैं। आइए आज के दिन की शुरुआत यह पता लगाने से करें कि हम एक-दूसरे से कितने अलग हैं। अपने बारे में पांच ऐसी बातें लिखें जो आपको अनूठी लगती हैं। जो भी आपके मन में हो वह लिखें।”
- जब हर कोई लिख चुका हो तब सुगमकर्ता कहेगा, “अब अपनी चिट अपनी बगल में बैठे सहभागी को पकड़ाते जायें। संगीत के रुकने के बाद कोई एक अपने हाथ में आई चिट को पढ़ेगा और समूह को यह पता लगाना होगा कि यह चिट किसकी है।”

अधिगम संबंधी परिणाम

सुगमकर्ता इस बात पर बल देगा कि हम सभी किस तरह अलग-अलग हैं, और इसलिए हमें दूसरे को उसी रूप में स्वीकार करना है जिस रूप में वह है। वह इस बात पर बल देगा कि सत्र के दौरान कई व्यक्तिगत मुद्दों और जानकारियों पर चर्चा की जायेगी; इसे समूह के सभी सदस्यों को खुलकर सुनना है और समूह के भीतर तक ही सीमित रखना है।

वे जीवन कौशल जो सीखाने हैं: आत्म जागरूकता, आपसी संबंध

विचार-विमर्श के मुख्य बिन्दु:

- सुगमकर्ता इस बात पर बल देगा कि किस तरह हम लोग रोज अपने आस पास के लोगों के बारे में बात करने में काफी समय बिता देते हैं। पर खुद को समझना महत्वपूर्ण होता है, ताकि हम अपनी शक्तियों और रुचियों के प्रकाश में अपने लक्ष्य बेहतर ढंग से निर्धारित कर सकें। हर व्यक्ति को हर रोज कुछ समय अपने कार्यों; शक्तियों और कमजोरियों का विश्लेषण करने पर व्यतीत करना चाहिए।
- इसके साथ ही सुगमकर्ता हर किसी को – जिस रूप में वह है उसी रूप में – स्वीकार करने और अपने बीच के अंतरों को समझने के महत्व पर भी चर्चा करेगा।

कार्यकलाप 2

जीवन को जानना



लक्ष्य

- किशोरावस्था के प्रति सकारात्मक दृष्टिकोण विकसित करना
- जीवन के बदलावों के महत्व को समझना और चुनौतियों के लिए तैयार होना
- विकास के विभिन्न चरणों को समझना



समय

40 मिनट



सामग्री

चार्ट पेपर, रंगीन पेन

प्रक्रिया

- सुगमकर्ता समूह को चार उप-समूहों में विभाजित करेगा।
- हर उप-समूह से निम्नलिखित में से एक आयु समूह चुनने को कहा जायेगा:
 - 4-7 वर्ष
 - 7-9 वर्ष
 - 9-13 वर्ष
 - 13-19 वर्ष
- इसके बाद उनसे चुने गये आयु समूह की विशेषताओं को निम्न पहलुओं के हिसाब से लिखने, चित्रित करने और नाटक के रूप प्रस्तुत करने को कहा जायेगा।
 - शारीरिक
 - मनोवैज्ञानिक
 - सामाजिक
 - भावनात्मक
- सभी उप-समूहों को अपने प्रस्तुतीकरणों पर कार्य करने के लिए 20 मिनट का समय दिया जायेगा।
- उन्हें अपने प्रस्तुतीकरण बताने के लिए 5-5 मिनट का समय दिया जायेगा।

अधिगम संबंधी परिणाम

सुगमकर्ता यह उजागर करेगा कि किस प्रकार हर समूह विभिन्न बदलावों से होकर गुजरता है और किस तरह इन बदलावों के प्रति हमारा दृष्टिकोण उन्हें या तो अस्वीकार करता है या फिर उन्हें चुनौतियों के रूप में लेता है। सुगमकर्ता इस बात पर भी बल दे सकता है कि किस तरह हर अवस्था अगली अवस्था के लिए एक आधार बनती है। जैसे कि – अगर आप बचपन में अपनी खुराक का ध्यान रखते हैं तो आपके स्वस्थ वयस्क बनने की संभावना अधिक होगी।

**वे जीवन कौशल जो सीखाने हैं: समस्या-समाधान, आत्म जागरूकता
विचार-विमर्श के मुख्य बिन्दु:**

- सुगमकर्ता इस विषय पर चर्चा करेगा कि किस तरह हमारे जीवन में हर समस्या को चुनौति के रूप में लेना चाहिए और अपने जीवन के बारे में अधिक सीखने के तरीके क्या-क्या हैं।
- सुगमकर्ता इस बात को उजागर करेगा कि हमारे जीवन में विभिन्न प्रकार के क्या-क्या बदलाव आते हैं और हमें इनके बारे में जागरूक रहना है जाकि हम इनसे बेहतर ढंग से निबट सकें।

कार्यकलाप 3

अपने भीतर झांकना



लक्ष्य

- किशोरावस्था में लड़कियों में होने वाले बदलावों को समझना
- माहवारी की प्रक्रिया और उससे निबटने के तरीकों को समझना



समय

40 मिनट



सामग्री

चार्ट पेपर जिन पर माहवारी की प्रक्रिया को दर्शाने वाले डायग्राम बने हैं

प्रक्रिया

- सुगमकर्ता माहवारी पर विशेष बल देते हुए किशोरावस्था के दौरान लड़कियों में होने वाले बदलावों को उजागर करेगा।
- चार्ट पेपर दिये डायग्रामों का उपयोग करके वह सहभागियों को माहवारी की प्रक्रिया के बारे में बतायेगा।
- इसके बाद समूह के किसी एक सदस्य से इस प्रक्रिया को फिर से स्पष्ट करने के लिए कहा जायेगा।
- सुगमकर्ता को सहभागियों के बीच खुले विचार-विमर्श को प्रोत्साहित करना चाहिए।

वे जीवन कौशल जो सीखाने हैं: आत्म-जागरूकता, आत्म-गरिमा, यौनिकता के मुद्दों से निबटना

विचार-विमर्श के मुख्य बिन्दु:

- सुगमकर्ता इस बात पर विचार-विमर्श करेगा कि विभिन्न प्रकार के शारीरिक बदलावों की जानकारी होने से हमें उनसे बेहतर ढंग से निबटने में मदद मिलती है। साथ ही वह इस बात पर भी बल देगा कि हमारा स्वास्थ्य शारीरिक, मानसिक, भावनात्मक और सामाजिक पहलुओं का मिलाजुला रूप है और हमें इन पहलुओं का ध्यान रखना चाहिए।
- सुगमकर्ता को सहभागियों से सकारात्मक और स्पष्ट रूप से विभिन्न बदलावों के महत्व पर विचार करने और दोनों जेंडरों के प्रति संवेदनशीलता दिखाएने को कहना चाहिए।
- सहभागियों के मन में हर जेंडर को लेकर रूढ़िबद्ध धारणाएं हो सकती हैं जिन पर विचार किया जाना चाहिए और सहभागियों को इस बात पर विचार करने के लिए प्रोत्साहित किया जाना चाहिए कि किस तरह हर जेंडर के लोग अलग-अलग कार्य करने में सक्षम होते हैं। उन्हें यह बताया जाना चाहिए कि इन रूढ़िबद्ध धारणाओं को तोड़ना आवश्यक है।

- सुगमकर्ता माहवारी का ध्यान रखने के विभिन्न तरीके बतायेगा, जैसे कि – कपड़े या सेनिटरी नेपकिन का उपयोग करना।
- समूह के सदस्यों ने दोनों के लाभों और हानियों को उजागर करते हुए तालिका बनाने को कहा जायेगा

अधिगम संबंधी परिणाम

सुगमकर्ता सहभागियों को किशोरावस्था के दौरान लड़कियों में होने वाले बदलावों को समझने में मदद करेगा और बतायेगा कि किस तरह सकारात्मक दृष्टिकोण अपनाने से इन बदलावों से निबटने में मदद मिलती है।

सुगमकर्ता सहभागियों को माहवारी की प्रक्रिया और उससे निबटने के तरीकों के समझने में मदद करेगा।

कार्यकलाप 4

प्रश्न पेटी



लक्ष्य

- माहवारी से संबंधित विभिन्न सवालों और संदेहों पर चर्चा करना
- सहभागियों को माहवारी के विभिन्न पहलुओं के बारे में अपने संदेह दूर करने के लिए प्रोत्साहित करना



समय

30 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।

अधिगम के परिणाम

सुगमकर्ता को चाहिए कि सहभागियों को माहवारी के बारे में विस्तार से विचार विमर्श करने के लिए प्रोत्साहित करे और इस संबंध में उनके सभी संदेहों को दूर करे।

वे जीवन कौशल जो सीखाने हैं: आलोचनात्मक सोच, संप्रेषण के कौशल

विचार-विमर्श के मुख्य बिन्दु:

- सुगमकर्ता सहभागियों को प्रोत्साहित करेगा कि जो स्पष्ट रूप से दिख रहा है उससे परे जाकर सोचें और इस बात पर विचार करें कि किस तरह हमारे जीवन में होने वाले विभिन्न बदलावों के छिपे हुए कारण और समाधान होते हैं और किस तरह हमें इन कारणों को चुनौति देनी है।
- सुगमकर्ता को प्रजनन स्वास्थ्य के विभिन्न मुद्दों के बारे में प्रभावकारी ढंग से बोलने के कौशल विकसित करने में सहभागियों की मदद करनी चाहिए और उन्हें यह बताना चाहिए हमें ऐसे विभिन्न मुद्दों के बारे में खुलकर और संवेदनशील तरीके से बोलना और सुनना चाहिए।

प्रक्रिया 5

भ्रम या वास्तविकता



लक्ष्य

- माहवारी से जुड़े सभी भ्रमों को दूर करना
- सहभागियों को माहवारी के बारे में स्पष्ट और सकारात्मक दृष्टिकोण विकसित करने में मदद करना



समय

20 मिनट



सामग्री

चार्ट पेपर

प्रक्रिया

- सुगमकर्ता कागज की अलग-अलग चिटों पर माहवारी से संबंधित विभिन्न विचारों, मान्यताओं और व्यवहारों को लिखेगा।
- दीवार पर दो चार्ट पेपर लगाये जायेंगे – एक भ्रम के लिए और दूसरा वास्तविकता के लिए
- हर सहभागी अपनी चिट पढ़ेगा और अगर उसे लगता है कि यह भ्रम है तो वह उसे भ्रम वाले चार्ट पेपर पर लगायेगा और अगर उसे लगता है कि यह वास्तविकता है तो वह उसे वास्तविकता वाले चार्ट पेपर पर लगायेगा।
- इसके बाद सहभागी हर चिट पर विचार-विमर्श करके यह चर्चा करेंगे कि उसे भ्रम या वास्तविकता के चार्ट पेपर पर क्यों लगाया गया।।

अधिगम के परिणाम

सुगमकर्ता को चाहिए कि सभी भ्रमों को दूर करे और स्थानीय समुदाय के बीच जो भ्रमक धारणाएं मौजूद हैं उन्हें प्रस्तुत करे। उसे सहभागियों की यह समझने में मदद करनी चाहिए कि माहवारी शरीर में होने वाले किसी भी अन्य बदलाव की तरह है और इसलिए उस पर उसी प्रकार से ध्यान दिया जाना चाहिए।

वे जीवन कौशल जो सीखाने हैं: आलोचनात्मक सोच, यौनिकता से निबटना

विचार-विमर्श के मुख्य बिन्दु:

- सुगमकर्ता सहभागियों को जीवन के विभिन्न पहलुओं को स्पष्ट करने के लिए सभी भ्रमों को दूर करने और तथ्य का पता लगाने के लिए प्रोत्साहित करेगा।
- सुगमकर्ता को बताया जायेगा कि किस तरह विभिन्न यौनिक बदलावों को भी सामान्य शारीरिक बदलावों के रूप में लिया जाना चाहिए।

कार्यकलाप 6

स्वस्थ लड़की



लक्ष्य

- स्वस्थ आहार लेने के महत्व पर जोर देना
- यह चर्चा करना कि माहवारी के दौरान उपयुक्त रूप से सफाई कैसे बरतनी है
- सहभागियों को माहवारी के प्रति सकारात्मक दृष्टिकोण अपनाने में मदद करना



समय

20 मिनट



सामग्री

दो तस्वीरें – एक स्वस्थ और साफ लड़की की, जो खुश लग रही है और दूसरी बीमार-सी और गंदी लड़की की, जो नाखुश नजर आ रही है

प्रक्रिया

- सहभागियों को दोनों तस्वीरें दिखाकर पूछें कि दोनों लड़कियों के बीच क्या फर्क है?
- अगर सहभागी यह कहें कि एक लड़की खुश, साफ और स्वस्थ नजर आ रही है तो उनसे इस स्थिति के कारणों के बारे में पूछें
- इसके बाद समूहकर्ता यह बतायेगा कि स्वस्थ भोजन क्या होता है और लड़कियों को माहवारी के दौरान किस प्रकार का भोजन लेना चाहिए
- इसके साथ ही सुगमकर्ता लड़की की सफाई का संबंध सफाई के सही तौर-तरीकों से जोड़ते हुए यह बतायेगा कि व्यक्ति की दिखावट और आत्मविश्वास की दिशा में यह पहला कदम है
- समूह के चर्चा करने के बाद बोर्ड पर निम्न पहलुओं के महत्वपूर्ण बिंदुओं को संक्षेप में लिखा जायेगा
 - स्वस्थ खुराक
 - साफ-सफाई के तौर-तरीके

अधिगम संबंधी परिणाम

सुगमकर्ता को लड़की के जीवन में स्वस्थ एवं पोषण आहार के तथा साफ-सफाई के तौर-तरीकों के महत्व को उजागर करना चाहिए। साथ ही उसे यह भी बताना चाहिए कि किशोरावस्था के बदलावों से लड़की का आत्म विश्वास कम नहीं होना चाहिए।

वे जीवन कौशल जो सीखाने हैं: आलोचनात्मक सोच, आत्म-गरिमा का निर्माण करना।

विचार-विमर्श के मुख्य बिन्दु:

- सुगमकर्ता को समूह को प्रोत्साहित करना चाहिए कि अपने बारे में सकारात्मक ढंग से सोचे और यह समझे कि अगर हम अपने स्वास्थ्य का ध्यान रखेंगे तो हम अपने जीवन का कहीं अधिक बेहतर ढंग से आनंद उठा सकते हैं।

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 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

www.planindia.org