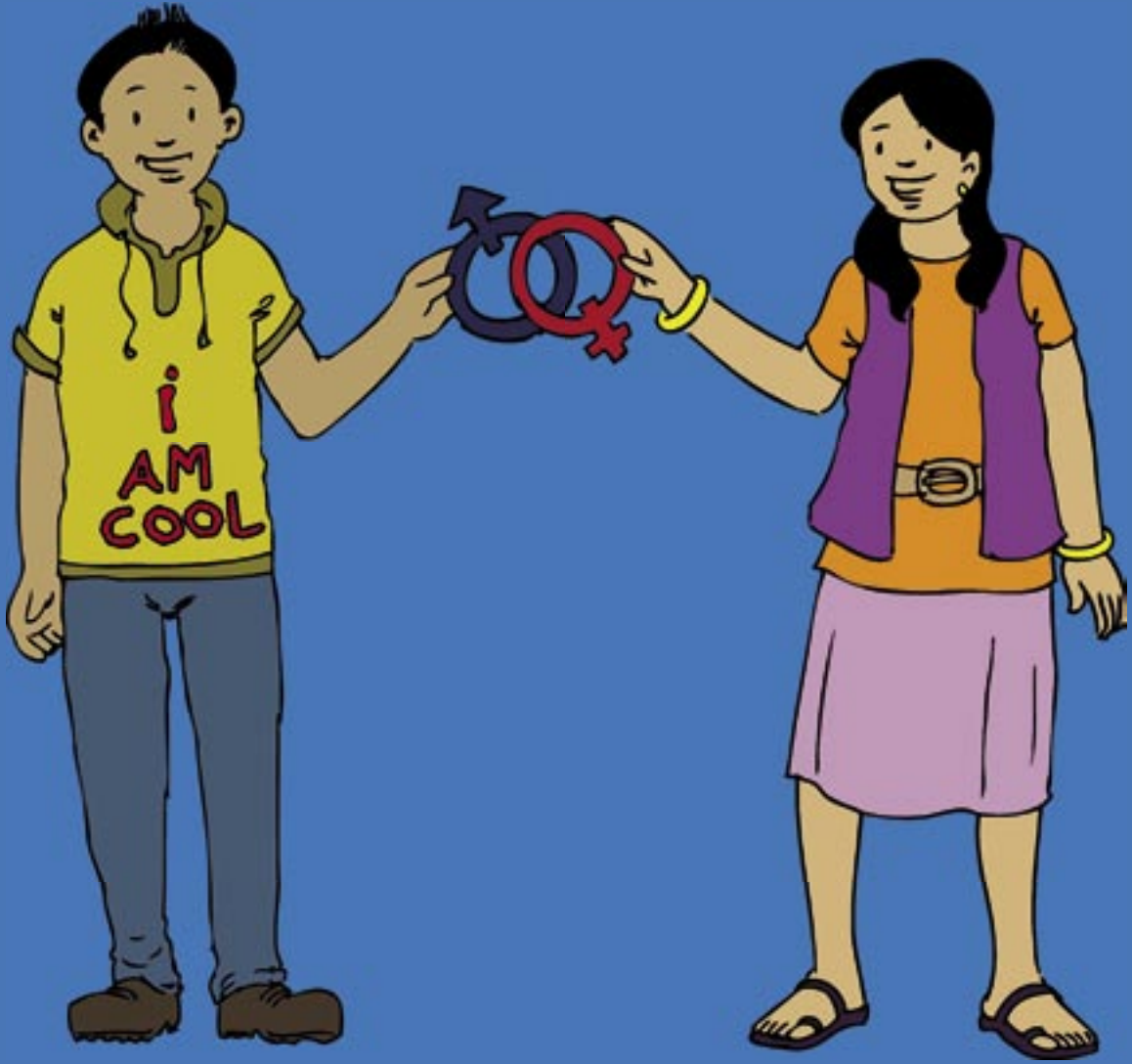


# प्रजनन स्वास्थ्य पर प्रशिक्षण

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

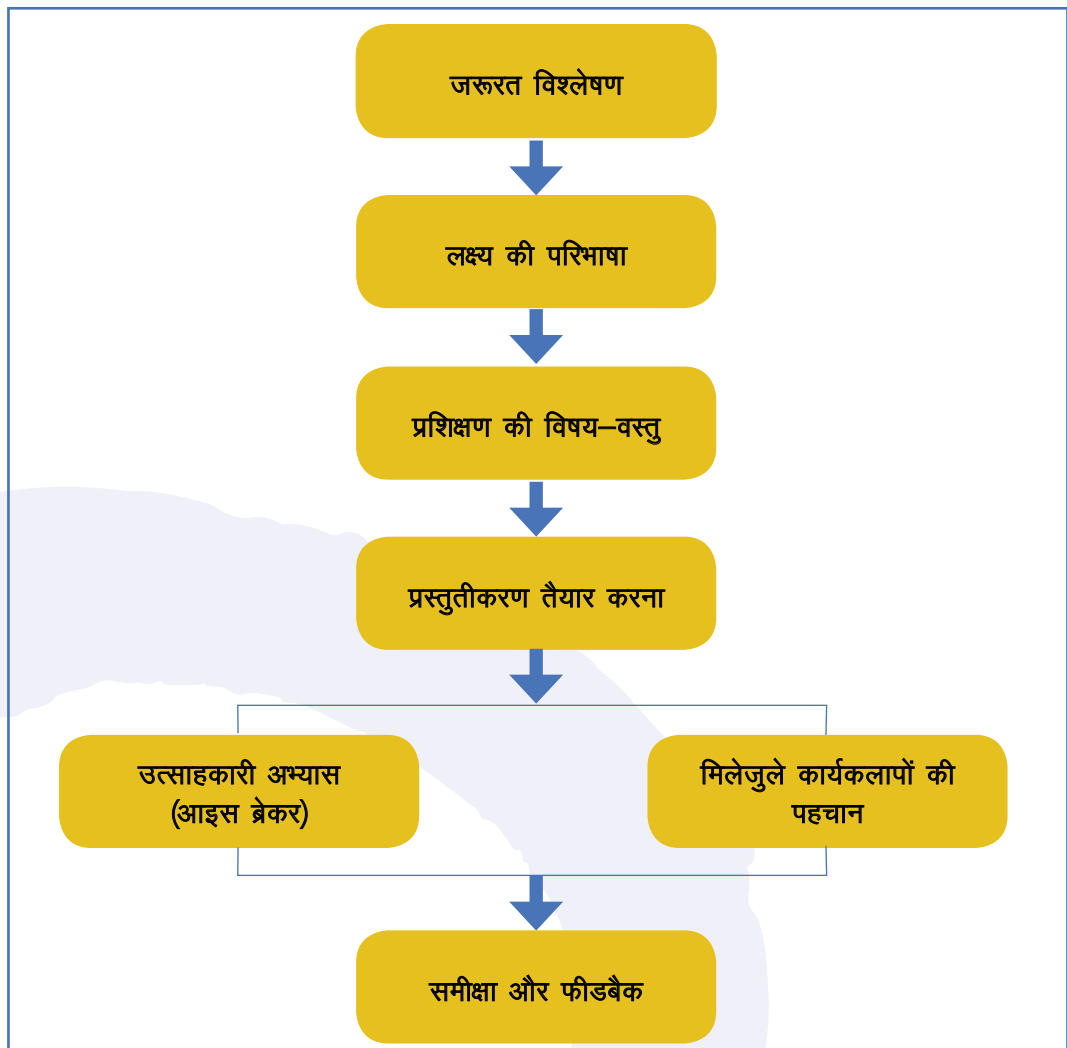
सुगमकर्ता के रूप में व्यक्ति को अधिगम या ज्ञान से भरपूर सत्र के नियोजन और संचालन के लिए निम्नलिखित कदम उठाने चाहिए:

- 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 उड़ाये; 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

### अपना विजिटिंग कार्ड तैयार करना



#### लक्ष्य

- समूह के लिए सहजकारी अभ्यास (आइस ब्रेकर)
- सहभागियों को खुलकर अपने विचार प्रकट करने के लिए प्रोत्साहित करना
- सहभागियों के आत्म विश्वास के स्तर को बढ़ाना
- सहभागियों के बीच आपसी विश्वास पैदा करना



#### समय

20–30 मिनट



#### सामग्री

रंगीन कागज, पेन, म्यूजिक सिस्टम

#### प्रक्रिया

- सहभागियों को गोल घेरे में बैठने को कहा जायेगा।
- हर सहभागी को यह बताया जायेगा कि आज उसे अपना विजिटिंग कार्ड खुद तैयार करना है।
- सुगमकर्ता कहेगा, “हम सभी ने विजिटिंग कार्ड देखा है। इस पर नाम, पता, फोन नम्बर आदि लिखा होता है। पर हमारे विजिटिंग कार्ड में हमारे सपने की तस्वीर होगी। ऐसा कोई भी सपना – जिसे आप सच होता देखना चाहते हैं – तस्वीर के रूप में प्रस्तुत किया जायेगा।
- सुगमकर्ता सहभागियों को अपने सपने की तस्वीर बनाने के लिए अपनी पसंद के किसी भी रंग के कागज और किसी भी रंग के पेन का उपयोग करने को कहेगा।
- जब सहभागी तस्वीरें बना रहे होंगे, सुगमकर्ता पृष्ठभूमि में संगीत चला सकता है।

- जब समूह अपना कार्य कर ले तो हर सदस्य को पूरे समूह को अपना विजिटिंग कार्ड दिखाने को कहें।
- तब सुगमकर्ता सहभागियों को बतायेगा कि हर व्यक्ति का एक अलग सपना होता है और जिस तरह हमने खुल कर अपने सपनों को एक दूसरे को बताया, ठीक उसी तरह से हम आज खुलकर अपने अनुभवों का आदान-प्रदान करेंगे ताकि हम सभी एक दूसरे से सीख सकें। हम सभी अलग-अलग हैं और इसलिए हर किसी को खुलकर स्वीकार करना महत्वपूर्ण होता है।

### अधिगम के परिणाम

सुगमकर्ता इस बात पर बल देगा कि किस तरह हम सब लोग अलग-अलग हैं और इसलिए हमें एक-दूसरे को उसी रूप में स्वीकार करना चाहिए जिस रूप में हम हैं। वह इस बात को रेखांकित करेगा कि इस सत्र में वे कई व्यक्तिगत मुद्दों और जानकारियों पर चर्चा करेंगे, और इसे हर सदस्य को खुले मन से सुनना है तथा समूह के भीतर तक ही सीमित रखना है। साथ ही सुगमकर्ता सभी सदस्यों को अपने विचार व्यक्त करने के लिए प्रोत्साहित करेगा और कहेगा कि उन्हें दूसरों द्वारा मूल्यांकन का भय नहीं होना चाहिए।



## कार्यकलाप 2

### रमेश और रजनी की कहानी



#### लक्ष्य

- किशोर-किशोरियों में यौवनारंभ में होने वाले विभिन्न बदलावों को समझना
- बदलावों को चुनौतियों के रूप में लेते हुए उनके प्रति सकारात्मक दृष्टिकोण विकसित करना
- सहभागियों के तैयारी-स्तर को सुधारना
- सहभागियों में आलोचनात्मक सोच विकसित करना



#### समय

40 मिनट



#### सामग्री

कुछ नहीं

#### प्रक्रिया

- सुगमकर्ता सहभागियों को निम्नलिखित कहानी पढ़कर सुनायेगा और पूछेगा कि इस कहानी में रमेश और रजनी का जीवन किस तरह बदल रहा है।
- “आजकल रमेश बहुत खुश रहता है। उसकी दाढ़ी-मूँछ उगने लगी है। उसे लग रहा है कि अब वह पुरुष बन रहा है। वह दोस्तों के साथ घूमने बाहर जाता है और उनके साथ ज्यादा समय बिताने लगा है। वह अपनी निजी बातें अपने दोस्तों को ही बताता है, पर अपने माता-पिता को इनमें शामिल नहीं करना चाहता। कभी-कभी वह अकेला रहना चाहता है और कभी यह चाहता है कि बाहर जाकर मौज-मस्ती करे। आजकल वह थोड़ा परेशान-सा है क्योंकि उसके एक दोस्त ने कहा कि वह दुबला-पतला है और लड़की जैसा लगता है। इसके बाद उसने व्यायामशाला (जिम) जाना शुरू कर दिया। अपने स्कूल में एक लड़की उसे पसंद है, पर वह सोच रहा है कि यह बात उसे कैसे बताये।
- आजकल रजनी उलझी-उलझी सी रहती है। पड़ोस की कुछ ‘आंटी’ ने उसे बताया कि वह बहुत तेजी से बढ़ रही है। इधर कुछ लड़के भी उसे छेड़ने लगे हैं। उसके शरीर में ऐसे बहुत से बदलाव आ रहे हैं जिन्हें वह समझ नहीं पा रही है। अपने रूपरंग और आकार को लेकर वह बहुत संवेदनशील हो गई है और उसे लगता है कि वह मोटी है। उसे अपनी सहेलियों के साथ रहना अच्छा लगता है और वह अब अपनी निजी बातें अपने माता-पिता को नहीं बताती।



- सुगमकर्ता सहभागियों से निम्नलिखित सवाल पूछेगा और उनके संदेहों को दूर करेगा ताकि वे यह समझ सकें कि यौवनारंभ क्या है और इस दौरान क्या-क्या बदलाव होते हैं:
  - रमेश और रजनी में क्या-क्या बदलाव हो रहे हैं?
  - ये बदलाव क्यों हो रहे हैं?
  - किशोरावस्था में और क्या-क्या बदलाव होते हैं?
  - इन बदलावों के बारे में किशोर-किशोरियां क्या सोचते हैं?
  - क्या ये बदलाव साकारात्मक हैं? अगर नहीं तो हम इन बदलावों के बारे में सकारात्मक रूप से सोचने में उनकी मदद कैसे कर सकते हैं?
- सुगमकर्ता को सहभागियों को प्रोत्साहित करना चाहिए कि वे इन कहानियों में जो बताया गया है उससे परे जाकर सोचें यानी कि आलोचनात्मक सोच विकसित करें। उसे यह समझने में भी उनकी मदद करनी चाहिए कि हर चीज को उसी तरह नहीं लिया जाना चाहिए, जैसी कि वह दिखती है

### अधिगम के परिणाम

सुगमकर्ता इस बात पर बल देगा कि किस तरह यौवनारंभ के दौरान हमारे जीवन में, किसी भी दूसरी अवस्था की तरह ही बदलाव आते हैं, और किस तरह यौवनारंभ के प्रति सकारात्मक दृष्टिकोण बनाये रखना और बदलावों को विकास के सामान्य पहलुओं के रूप में स्वीकार करना जरूरी है। वह विभिन्न नजरियों से इन कहानियों का विश्लेषण करने में मदद करके सहभागियों के आलोचनात्मक सोच के कौशलों को विकसित करने का प्रयास करेगा।

## कार्यकलाप 3

### खुद को समझना



#### लक्ष्य

- लड़कों और लड़कियों की प्रजनन प्रणाली को समझना
- हर अंग के कार्य और प्रजनन प्रणाली में उसकी भूमिका को समझना
- सहभागियों में उच्च आत्म-गौरव की भावना विकसित करना



#### समय

40 मिनट



#### सामग्री

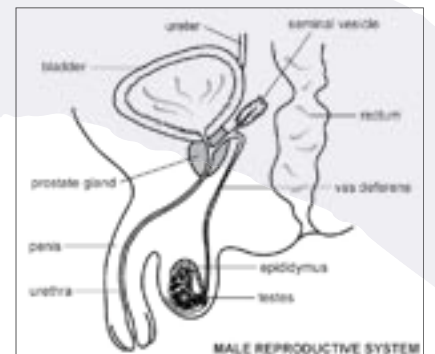
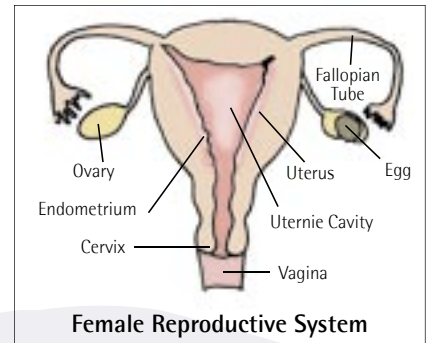
लड़कों और लड़कों की प्रजनन प्रणालियों के चित्रों और उनके कार्यों वाले चार्ट पेपर

#### प्रक्रिया

- सुगमकर्ता सहभागियों को चार्ट पेपर पर बने प्रजनन प्रणालियों के चित्र दिखायेगा।
- वह यह स्पष्ट करेगा कि प्रजनन प्रणाली में प्रत्येक अंग का प्रजनन प्रणाली में क्या कार्य है?
- इसके बाद सहभागियों को यह बताने को कहा जायेगा कि विभिन्न अंग क्या हैं और उनके क्या-क्या कार्य हैं?
- सुगमकर्ता को समूह के सदस्यों के बीच खुले विचार-विमर्श को प्रोत्साहित करना चाहिए ताकि वे प्रजनन प्रणाली को भली भांति समझ सकें।
- साथ ही सुगमकर्ता इस विषय से जुड़ी शर्म या हिचक को दूर करने का प्रयास करेगा। वह बतायेगा कि हम सभी के लिए अपने शरीर के बारे में जानना जरूरी है, और प्रजनन प्रणाली के बारे में जानकारी पाकर हमें शर्म महसूस नहीं होनी चाहिए, बल्कि इस बात पर गर्व होना चाहिए कि हम इसके बारे में जानते हैं।

#### अधिगम के परिणाम

सुगमकर्ता समूह को यह समझने में मदद करेगा कि प्रजनन प्रणाली क्या है और किस तरह हमारी प्रजनन प्रणाली का हर हिस्सा इसमें महत्वपूर्ण भूमिका निभाता है। वह सहभागियों में आत्म-गौरव की भावना विकसित करेगा और उन्हें इस ज्ञान को शर्म या झिझक की बजाय सकारात्मक दृष्टिकोण से जोड़ने के लिए प्रोत्साहित करेगा।



## कार्यकलाप 4

### केस स्टडी का विश्लेषण



#### लक्ष्य

- आरटीआई/एसटीआई/एचआईवी के बारे में जागरूकता फैलाना
- सहभागियों को इन तीन रोगों के बारे में अपने संदेह दूर करने के लिए प्रोत्साहित करना और यह समझाना कि इनसे कैसे निबटना है
- सहभागियों में समस्या-समाधान और निर्णयकारिता के कौशल विकसित करना



#### समय

30 मिनट



#### सामग्री

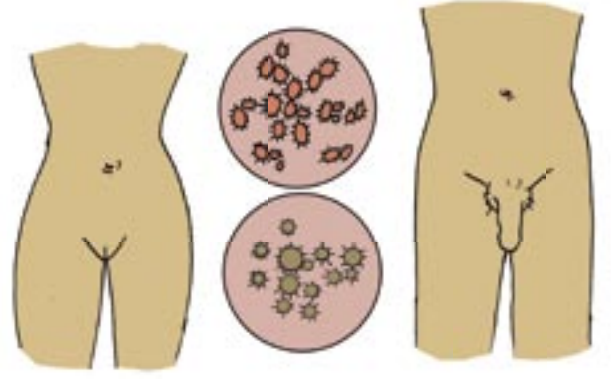
कागज की रंगीन शीटें जिन पर केस स्टडीज दी गई हैं

#### प्रक्रिया

- सुगमकर्ता समूह को तीन उप-समूहों में विभाजित करेगा
- हर उप-समूह को एक केस स्टडी दी जायेगी जिसका उन्हें निम्नलिखित मानदंडों के आधार पर विश्लेषण करना होगा:
  - अपने रोग या समस्या से निबटने के लिए व्यक्ति को क्या करना चाहिए
  - समस्या से निबटने में परिवार किस प्रकार मदद कर सकता है?
  - क्या हम समस्या की रोकथाम के लिए कुछ कर सकते हैं?
- लगभग 20 मिनट तक केस स्टडीज पर विचार-विमर्श करने के बाद हर उप-समूह अन्य उप-समूहों के सामने अपना विश्लेषण प्रस्तुत करेगा।
- फिर सुगमकर्ता पूरे उप-समूह के आरटीआई/एसटीआई और एचआईवी संबंधी विचारों को स्पष्ट करने में मदद करेगा।
- सुगमकर्ता को चाहिए कि वह सहभागियों को यह फैसला लेने के लिए प्रोत्साहित करे कि क्या किया जाना चाहिए और किस तरह अपने फैसले की जिम्मेदारी लेनी है।

## केस स्टडीज

- राजेश के गुप्तांगों में काफी चुभन और खुजली हो रही थी। पहले तो उसे लगा कि यह तो सामान्य बात है, पर अब उसका जननांग क्षेत्र लाल हो गया है और वहां कुछ सूजन भी लगती है। राजेश को क्या करना चाहिए?
- राजेश को एचआईवी पॉजिटिव पाया गया है। बस हुआ यह कि एक रात एक लड़की के साथ, जिसे वह अच्छी तरह जानता भी नहीं था, उसका यौन संपर्क हो गया। वह यह सोचकर बहुत ही परेशान और भ्रमित है कि क्या सिर्फ एक रात के यौन-संपर्क से उसे एचआईवी हुआ है या फिर इसकी कुछ और वजह है?
- इधर बीना की योनि से काफी सारा पीला पानी निकल रहा है। यह बहुत ही बदबूदार है और जब भी वह पेशाब करती है उसे बहुत दर्द होता है। उसे बार-बार और कई अधिक बार पेशाब करने जाना पड़ता है।



## अधिगम संबंधी परिणाम

सुगमकर्ता को सहभागियों के बीच आरटीआई, एसटीआई और एचआईवी पर काफी विचार-विमर्श कराना चाहिए। उसे चाहिए कि इन तीनों समस्याओं के बारे में सहभागियों के सभी संदेह दूर करे। साथ ही उसे हर केस स्टडी के संबंध में फैसलों के सकारात्मक और नकारात्मक पक्षों को चुनने और निर्णयों का विश्लेषण करने तथा हर फैसले की जिम्मेदारी लेने में मदद करके सहभागियों के निर्णय करने और समस्या-समाधान के कौशलों को भी विकसित करना चाहिए।

## कार्यकलाप 5

### रोल प्ले (अभिनेय)



#### लक्ष्य

- समूह को गर्भावस्था और उससे संबंधित मुद्दों को समझने में सहायता प्रदान करना
- सहभागियों को किशोरावस्था के दौरान होने वाले बदलावों के प्रति एक सकारात्मक और स्पष्ट दृष्टिकोण विकसित करने में मदद करना
- सहभागियों को परिवार नियोजन और उसकी पद्धतियों के महत्व को समझने में मदद करना
- सहभागियों में संप्रेषण के कौशल विकसित करना



#### समय

60 मिनट



#### सामग्री

कुछ नहीं

#### प्रक्रिया

- सुगमकर्ता समूह के चार-चार पांच-पांच सदस्यों के तीन उप-समूहों में विभाजित करेगा।
- हर उप-समूह से निम्नलिखित तीन मुद्दों को लेकर एक रोल प्ले तैयार करने को कहा जायेगा:
  - गर्भधारण और यह किशोरियों को किस तरह प्रभावित करता है?
  - परिवार नियोजन और इसकी असरकारी विधियां
  - किशोरावस्था और हस्तमैथुन, स्वप्नदोष जैसे विभिन्न विषय
- हर उप-समूह इस मुद्दे से संबंधित भ्रमों लोगों की चिंताओं और दिये गये विषयों से निबटने के लिए उठाये जाने वाले कदमों को स्पष्ट करेगा।
- इसके बाद रोल प्ले पर विचार-विमर्श किया जायेगा और साथ ही मुद्दे की प्रक्रिया, मिथकों और सरोकारों को स्पष्ट किया जायेगा।
- इसके साथ ही रोल प्ले के हर चरित्र की भूमिका पर इस दृष्टि से विचार किया जायेगा कि क्या वह मुद्दों को स्पष्ट कर पाया और अगर नहीं तो और क्या किया जाना चाहिए था।
- साथ ही सुगमकर्ता इस बात पर भी जोर देगा कि किस तरह सकारात्मक संप्रेषण से बढ़ते हुए संबंधों को समझने में मदद मिलती है। जैसे कि यह कहने की बजाय कि "यह तुम्हारी गलती है", यह कहा जा सकता है कि "यह एक समस्या है।"

#### अधिगम के परिणाम

सुगमकर्ता को सत्र को इस तरह से आयोजित करना चाहिए कि समूह इस प्रकार के मुद्दों से निबट सके और इससे जुड़े विभिन्न सरोकारों को समझ सके। इसके साथ ही उसे सहभागियों को यह भी समझाना चाहिए कि स्वास्थ्य क्या है और स्वस्थ रहने के लिए अपने शरीर, मस्तिष्क और गुप्तांगों का ध्यान रखना जरूरी है। वह सहभागियों के बीच सकारात्मक संप्रेषण के महत्व पर भी बल देगा।

## कार्यकलाप 6

### भ्रम या वास्तविकता



#### लक्ष्य

- प्रजनन और यौन स्वास्थ्य से जुड़े सभी भ्रमों को दूर करना
- सहभागियों को यह समझने में मदद करना कि प्रजनन और यौन स्वास्थ्य का क्या महत्व है और अच्छे स्वास्थ्य के लिए क्या कदम उठाने चाहिए
- सहभागियों में आलोचनात्मक सोच पैदा करना



#### समय

20 मिनट



#### सामग्री

चार्ट पेपर

#### प्रक्रिया

- सुगमकर्ता आरटीआई/एसटीआई/एचआईवी के बारे में विभिन्न विचार, विश्वास और तौर-तरीके कागज की अलग-अलग चिटों पर लिखेगा
- दीवार पर दो चार्ट पेपर लगाये जायेंगे – एक में भ्रमों के लिए और दूसरा तथ्य या वास्तविकताओं के लिए होगा
- हर सहभागी एक चिट उठायेगा और सोचेगा कि उसमें लिखी बात भ्रम है या फिर वास्तविकता है
- इसके बाद हर सहभागी अपनी चिट पढ़ेगा। अगर उसे लगेगा कि उसमें लिखी बात भ्रम है तो वह उसे भ्रमों वाले चार्ट पेपर पर चिपका देगा और अगर वह सोचता है कि यह वास्तविकता या सच्चाई है तो वह उसे वास्तविकताओं वाले चार्ट पेपर पर चिपकाएगा
- इसके बाद समूह विस्तार से उस चिट पर और उसे विशेष चार्ट पेपर पर ही चिपकाने पर चर्चा करेगा
- सुगमकर्ता भी सहभागियों को यह बताएगा कि किसी से सुनी बात को सीधे-सीधे मानने की बजाये उसका ध्यानपूर्वक विश्लेषण करना जरूरी होता है

#### अधिगम के परिणाम

सुगमकर्ता को चाहिए कि सभी भ्रमों को दूर करे और साथ ही समुदाय में मौजूद भ्रमों या मिथ्या धारणाओं की जानकारी प्राप्त कर सहभागियों को उनसे अवगत कराये। उसे प्रजनन और यौन स्वास्थ्य के महत्व के बारे में भी सहभागियों को समझाना चाहिए। सहभागियों को भी यह समझना चाहिए कि किसी भी अन्य संक्रमण की तरह हैं और इन पर भी उसी प्रकार से ध्यान देना चाहिए। इसके अलावा सुगमकर्ता सहभागियों को वास्तविक जीवन की विभिन्न स्थितियों के बारे में सोचने और उन्हें सीधे-सीधे स्वीकार करने की बजाय उनका विश्लेषण करने के लिए प्रोत्साहित करेगा।

## 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](mailto:planindia@planindia.org)

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