

जल और स्वच्छता 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 कार्यकलापों 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।



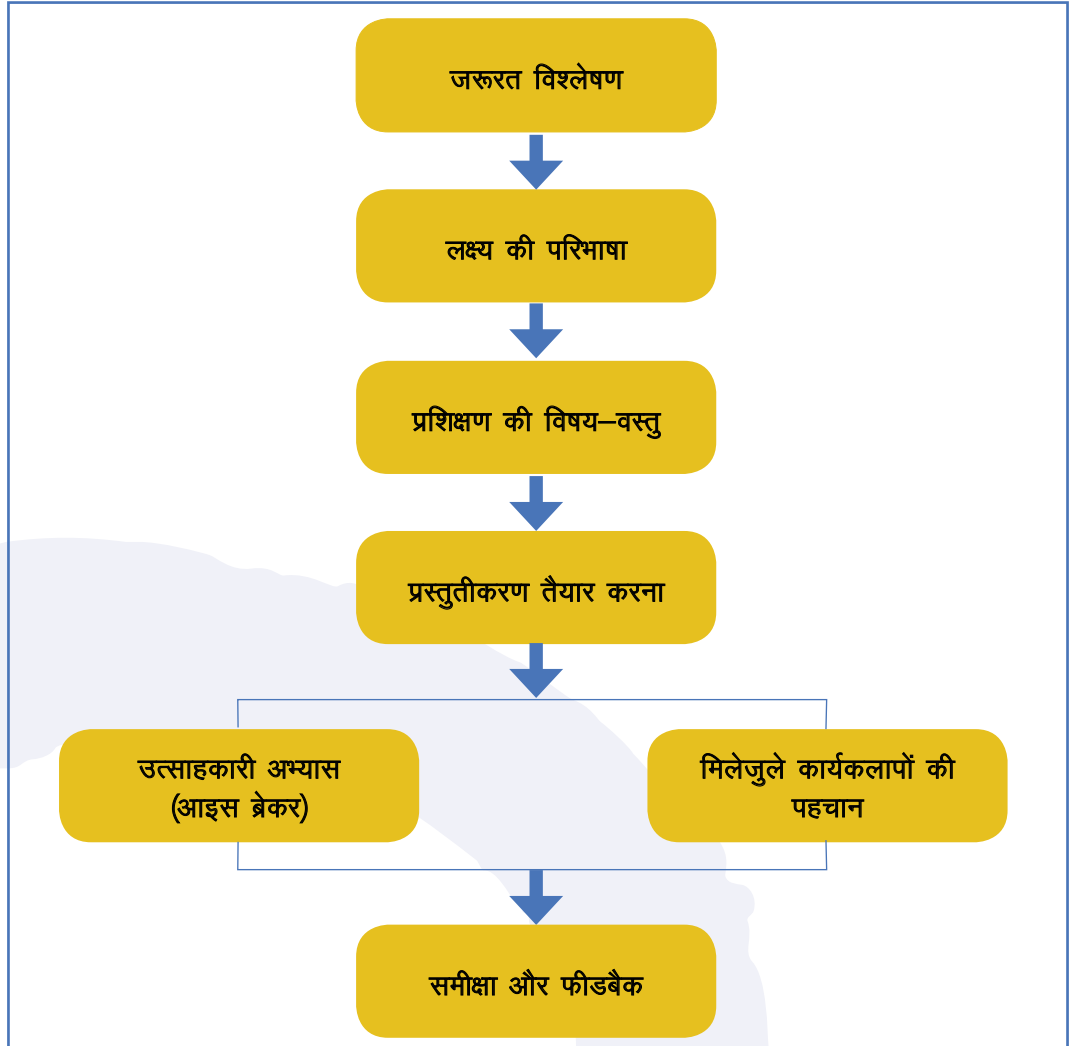
सत्र का नियोजन और संचालन

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 कार्यकलापों 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 सत्र के सुगमीकरण के लिए कदम



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।

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 कार्यक्रमों 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। कार्यक्रमों 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 कार्यक्रम 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 कार्यक्रम 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

चौर



लक्ष्य

- समूह के लिए सहजकारी अभ्यास (आइस ब्रेकर)
- सहभागियों को खुलकर अपने विचारों का आदान-प्रदान करने के लिए प्रेरित करना
- सहभागियों को समूह कार्यकलाप में भाग लेने के लिए प्रेरित करना



समय

30 मिनट



सामग्री

रंगीन पेन

प्रक्रिया

- सहभागियों को दो समूहों में विभाजित करें।
- हर समूह के लिए 12 पेन हैं, जो कमरे के एक कोने में रखे हैं।
- सुगमकर्ता समूहों को इस प्रकार निर्देश देगा, "हर समूह का कार्य अपने 12 पेनों को कमरे के दूसरे कोने में ले जाना है। पर शर्त यह है कि एक बार में केवल एक ही पेन ले जाया जा सकता है। जो समूह अपना काम पहले पूरा कर लेगा उसे विजेता माना जायेगा।
- सुगमकर्ता के यह कहते ही खेल शुरू हो जायेगा।
- जब दोनों समूह अपना कार्य पूरा कर चुके हों तब उनसे पूछें कि इस कार्यकलाप के बारे में उन्होंने कैसा महसूस किया?

अधिगम संबंधी परिणाम

सुगमकर्ता इस बात पर बल देगा कि समूह के हर सदस्य का योगदान पूरे समूह की सीखों और जीत के लिए कितना महत्वपूर्ण था। इसी प्रकार आज की कार्यशाला में हर व्यक्ति को खुलकर अपने विचार व्यक्त करने हैं ताकि हर कोई इस सत्र से जितना संभव हो, सीख सके।

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

विचार-विमर्श के मुख्य बिन्दु:

- सुगमकर्ता इस तथ्य को रेखांकित करेगा कि किस तरह स्पष्ट दिखने वाले समाधानों से परे जाकर सोचना महत्वपूर्ण होता है और किस तरह टीमों अपना कार्य करने के लिए विभिन्न रणनीतियों का उपयोग कर सकती हैं।
- समूह से यह सोचने के लिए कहा जाएगा कि किस प्रकार हर सदस्य महत्वपूर्ण था हर सदस्य ने कार्यकलाप में महत्वपूर्ण भूमिका निभाई और इसलिए हर सदस्य को उसी रूप में – जिस रूप में वह है – स्वीकार करना चाहिए और उसके कार्य के लिए उसकी प्रशंसा करनी चाहिए।

कार्यकलाप 2

पानी ने बताई अपनी कहानी



लक्ष्य

- सहभागियों को सुरक्षित पानी के महत्व और इसे तैयार करने के तरीके समझने में मदद करना
- सहभागियों को इन सीखों पर अमल करने और घर में सुरक्षित पानी तैयार करने के लिए प्रोत्साहित करना
- सहभागियों को प्रेरित करना कि वे एक दूसरे को सिखायें और सुरक्षित पानी के बारे में जागरूकता फैलाएं



समय

50 मिनट



सामग्री

कागज और पेन

प्रक्रिया

- सुगमकर्ता सुरक्षित पानी और उसके लाभों के संबंध में एक खुला सत्र आयोजित करेगा।
- इस सत्र में हर सहभागी को खुलकर अपने विचार सामने रखने के लिए प्रोत्साहित किया जायेगा और इन विचारों का सही या गलत के रूप में मूल्यांकन नहीं किया जायेगा।
- सभी विचारों को बोर्ड पर लिखा जायेगा और फिर समूह उन पर विचार-विमर्श करेगा।
- इसके बाद समूह को दो उप-समूहों में विभाजित किया जायेगा। हर उप-समूह को निम्नलिखित में से किसी एक पद्धति से साफ पानी बनाने के बारे में एक दिलचस्प कहानी तैयार करनी होगी।
 - क्लोरीन के उपयोग की पद्धति।
 - पानी को उबालने की पद्धति।
- सुगमकर्ता हर उप-समूह को उसके द्वारा चुनी गई पद्धति से सुरक्षित पानी तैयार करने के लिए सामग्री देगा।
- उप-समूहों को विचार-विमर्श कर कहानी तैयार करने के लिए 20 मिनट का समय दिया जायेगा।
- फिर सुगमकर्ता उप-समूहों से पूरे समूह के सामने अपनी-अपनी कहानियां प्रस्तुत करने को कहेगा। वे इसे लेकर रोल प्ले भी तैयार कर सकते हैं।
- अंत में सुगमकर्ता बोर्ड पर सभी महत्वपूर्ण बिंदुओं को लिखेगा और समूह के संदेहों को दूर करेगा।



अधिगम संबंधी परिणाम

सुगमकर्ता सुरक्षित पानी और उसे बनाने के महत्व को उजागर करेगा। साथ ही वह सहभागियों में संचार के कौशल और आलोचनात्मक सोच भी विकसित करने का प्रयास करेगा।

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

विचार-विमर्श के मुख्य बिन्दु:

- सहभागियों को विभिन्न कहानियां तैयार करने और रचनात्मक बनने के लिए प्रोत्साहित किया जायेगा अर्थात् अपनी तात्कालिक सोच से परे जाकर सोचने को कहा जायेगा।
- सहभागियों को यह सोचने के लिए कहा जायेगा कि कहानी प्रस्तुत करने की विभिन्न शैलियां क्या-क्या हो सकती हैं, और उनसे अधिक रचनात्मक बनकर कहानियों को और भी दिलचस्प बनाने को कहा जायेगा।

कार्यकलाप 3

साफ रहना



लक्ष्य

- व्यक्तिगत साफ-सफाई के महत्व को समझना
- व्यक्तिगत साफ-सफाई के विभिन्न तरीकों की जानकारी प्राप्त करना



समय

50 मिनट



सामग्री

पिलप चार्ट

प्रक्रिया

- सुगमकर्ता सहभागियों को स्वस्थ रहने के तरीकों पर विचार-विमर्श करने के लिए प्रेरित करेगा।
- हर सहभागी को अपने को साफ रखने के संबंध में अपने विचार प्रकट करने के लिए प्रेरित किया जायेगा।
- इसके बाद सुगमकर्ता एक हाथ पर (हर उंगली को अंगूठे से छूते हुए) स्वस्थ शरीर के संबंध में पाच कदमों को इंगित करेगा।
- स्वच्छ रहें।
- स्वास्थ्यकारी आहार लें।
- स्वच्छ पानी पियें।
- अपने आसपास की जगह को साफ रखें।
- सकारात्मक ढंग से सोचें।

सुगमकर्ता सहभागियों को अपने हाथ की उंगलियों का उपयोग कर बिन्दुओं को याद रखने के लिए प्रेरित करेगा।



अधिगम संबंधी परिणाम

सुगमकर्ता समूह को व्यक्तिगत साफ-सफाई के महत्व को समझने में मदद करेगा और समूह को अपने हाथ की उंगलियों के बारे में याद दिलायेगा।

वे जीवन कौशल जो सीखाने हैं: रचनात्मक सोच, आत्म-जागरूकता

विचार-विमर्श के मुख्य बिन्दु:

- सुगमकर्ता समूह को सफाई रखने के विभिन्न कारणों के बारे में और साथ ही अपने वातावरण को साफ रखने के लिए दूसरों को प्रेरित करने के प्रोत्साहनकारी तरीकों के बारे में सोचने को प्रेरित करेगा।
- सुगमकर्ता इस सम्बंध में कुछ उदाहरण प्रस्तुत करेगा कि किस प्रकार रचनात्मक तरीके से समस्या का समाधान किया जा सकता है और किस तरह हर कदम से फर्क पड़ता है।

कार्यकलाप 4

रोगों को समझना



लक्ष्य

- पानी से होने वाले विभिन्न रोगों और उनके कारणों के बारे में जागरूकता फैलाना
- सहभागियों को रोकथामकारी कदम उठाने के लिए प्रेरित करना



समय

30 मिनट



सामग्री

कागज की शीटें जिन पर रोगों से पीड़ित विभिन्न व्यक्तियों की तस्वीरें होंगी

प्रक्रिया

- सुगमकर्ता समूह को विभिन्न रोगों से पीड़ित व्यक्तियों की विभिन्न तस्वीरें दिखायेगा और तस्वीरों में रोगों के कारण भी दर्शाएँ होंगे जैसे कि कोई खांसता हुआ व्यक्ति, जिसके सामने मेज पर खुला खाना पड़ा है।
- सहभागियों को फ्लिप चार्ट पर रोगों की सूची दिखाई जायेगी और विभिन्न रोगों एवं उनके लक्षणों की जानकारी दी जायेगी।
- इसके बाद सहभागियों को विभिन्न तस्वीरें दिखाकर पूछा जायेगा कि तस्वीरों में दर्शाये गये वे कारण कौन से हैं जिनसे रोग हुए होंगे।
- सहभागियों को प्रोत्साहित किया जायेगा कि हर कारण के लिए वह रोकथाम के विभिन्न तरीकों के बारे में सोचे।
- सभी कारणों और रोकथाम के तरीकों को बोर्ड पर लिखकर सहभागियों के साथ विचार-विमर्श किया जायेगा।

अधिगम के परिणाम

समूह को पानी से होने वाले विभिन्न रोगों और उनकी रोकथाम के तरीकों की जानकारी प्राप्त हो जायेगी।

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

विचार-विमर्श के मुख्य बिन्दु:

- सहभागियों को विभिन्न रोगों की रोकथाम के विभिन्न तरीकों के बारे में तथा विभिन्न स्रोतों से अधिक तथा सही जानकारी प्राप्त करने के तरीकों के बारे में सोचने के लिए प्रोत्साहित किया जायेगा।
- साथ ही सहभागियों को सकारात्मक सोच और सकारात्मक कार्रवाही की दिशा में कार्य करने के लिए प्रेरित किया जायेगा।

कार्यकलाप 5

एक गीत गायें



लक्ष्य

- सुरक्षित पानी और व्यक्तिगत साफ-सफाई के बारे में जागरूकता फैलाने में अपनी भूमिका को समझने में सहभागियों की मदद करना
- सहभागियों में रचनात्मक और आलोचनात्मक सोच अपनाने के लिए प्रोत्साहित करना



समय

30 मिनट



सामग्री

कुछ नहीं

प्रक्रिया

- सुगमकर्ता सहभागियों को समुदाय में जागरूकता फैलाने में अपनी भूमिका को समझने के लिए प्रोत्साहित करेगा।
- सुगमकर्ता सभी बिंदुओं को बोर्ड पर लिखेगा।
- सहभागियों के सामने एक गीत प्रस्तुत किया जायेगा जिसमें जागरूकता के बारे में एक संदेश देते हुए हर किसी को कदम उठाने के लिए प्रेरित किया गया हो।
- इसके बाद सहभागियों से कहा जायेगा कि प्रस्तुत किये गये बिन्दुओं पर विचार करते हुए खुद अपना गीत तैयार करें।
- फिर सभी सहभागी मिलकर वह गीत गायेंगे।

अधिगम संबंधी परिणाम

सुगमकर्ता समूह को परिवर्तन के वाहकों के रूप में युवाओं के महत्व को समझने में और यह जानने में मदद करेगा कि किस तरह वे मिलकर समुदाय में बदलाव ला सकते हैं।

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

विचार-विमर्श के मुख्य बिन्दु:

- सहभागियों को समुदाय में संदेशों को फैलाने के विभिन्न तरीके बताने को प्रोत्साहित किया जायेगा।
- साथ ही उन्हें प्रोत्साहित किया जायेगा कि वे अपने आप पर तथा समाज और अपने जीवन में बदलाव लाने की अपनी क्षमता पर विश्वास रखें। मात्र एक व्यक्ति के जीवन में बदलाव लाने की स्थिति में काफी बदलाव जाया जा सकता 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 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