

# आपस में बातचीत की क्षमताएं विकसित करना

-प्रशिक्षण मॉड्यूल



## आभार

यह प्रशिक्षण मॉड्यूल गीता अत्रेय, भाई शैली, अलका मल्होत्रा, रेणु घोष और विचित्रा शर्मा सहित युनिसेफ के अनेक सहयोगियों के सहयोग से विकसित किया गया है। युनिसेफ वियतनाम द्वारा आपस में बातचीत के बारे में पूरे किए गए कार्य के लिए हम विशेष रूप से टिमोथी शैप्टर के आभारी हैं। युनिसेफ इस मॉड्यूल में वर्णित आपस में बातचीत के सिद्धान्तों के प्रतिपादन के लिए जॉन हॉपकिन्स यूनिवर्सिटी, सेंटर फॉर कम्युनिकेशन प्रोग्राम्स का आभारी है।

## प्रस्तावना

सूचना प्रौद्योगिकी आज भारत में परिवारों को पहले से कहीं ज़्यादा एक दूसरे के करीब ला रही है। उत्तर प्रदेश में नौजवान इंटरनेट कैफ़ेज़ में जाते हैं। कर्नाटक में ग्रामीण महिलाएं पंचायत कार्यालयों में कंप्यूटर कार्यक्रम चलाती हैं। गुजरात में किसान मोबाइल टेलीफोन तथा ऑनलाइन कंप्यूटर प्रोग्राम्स के ज़रिए उर्वरक खरीदते हैं और अपनी उपज बेचते हैं। टेलीविज़न चैनलों और प्रसारकों का अंधाधुंध प्रसार हुआ है। आज टेलीविज़न केबल और उपग्रह के माध्यम से अधिक से अधिक घरों तक पहुंच रहा है। इस तरह की सभी प्रौद्योगिकी सूचना, विचार और अभिनव प्रयोगों के लिए शक्तिशाली माध्यम हैं। वे लोगों की सोच और उनके काम करने के तरीके पर उल्लेखनीय प्रभाव डालती हैं। किन्तु दुनियाभर के अनुभवों से पता चलता है कि, आचरण बदलने और विकसित करने के लिए सिर्फ सूचना पर्याप्त नहीं है।

आपस में बातचीत करने की शक्ति, आचरण को प्रभावित करने और उसे बदलने की दिशा में प्रमुख भूमिका निभाती है। लोग आपस में कैसे बात करते हैं, क्या कहते हैं, जानकारी कैसे दी जाती है और उसकी क्षमताएं कैसी हैं, यह सब बातें आचरण में बदलाव और विकास की प्रक्रिया में प्रमुख भूमिका निभाती हैं। परिवारों को सूचना की आवश्यकता होती है। किन्तु आचरण बदलाव की प्रक्रिया के लिए चिंगारी और प्रेरणा, लाभ की आश्वस्ति और सम्भावना, क्षमताएं सीखना, सामाजिक और सांस्कृतिक बाधाओं पर विजय पाने की सुविधा और कार्यवाई करने की क्षमता आवश्यक होती है। क्षैतिज, जानकार, परस्पर संवाद उस प्रक्रिया का बुनियादी अंग है जिससे व्यवहार में बदलाव लाना सम्भव होता है।

भारत सरकार प्रति दिन आंगनवाड़ी कार्यकर्ताओं, प्रशिक्षित दाइयों, आशाओं, चिकित्सकों, नर्सों, शिक्षकों, जनस्वास्थ्य अभियंत्रकों, कृषि विस्तार कार्यकर्ताओं और अन्य अनेक व्यक्तियों के माध्यम से देशभर के परिवारों से सम्पर्क रखती है। गैरसरकारी संगठन, युवा क्लब, धार्मिक संस्थाएं, सेवा संगठन और निजी क्षेत्र के हज़ारों लाखों स्वयंसेवक और कार्यकर्ता देश में हर जगह परिवारों से नियमित सम्पर्क रखते हैं। परिवारों के साथ और उनसे संवाद रखना बहुतों के जीवन का लक्ष्य और दायित्व है।

युनिसेफ के सहयोग से विकसित यह प्रशिक्षण मॉड्यूल और अभिप्रेरक मार्गदर्शिका, परिवारों के साथ निरन्तर सम्पर्क में रहने वाले लोगों में, आपस में बातचीत की क्षमताएं विकसित करने से जुड़े हर व्यक्ति और संगठन के लिए उपयोगी सिद्ध होगी। इसका उद्देश्य संदेशवाहकों को वह क्षमताएं प्रदान करना है, जिनकी मदद से वे परिवार की देखभाल के तरीकों और आचरण में बदलाव के लिए प्रभाव डाल सकते हैं। यह मॉड्यूल प्रतिभागियों को विविध प्रकार की सैद्धांतिक संकल्पनाओं से परिचित कराता है, और आचरण में बदलाव को बढ़ावा देने के लिए व्यावहारिक अभ्यास कराता है। आचरण में बदलाव को बढ़ावा देने के लिए सहायक सामग्री की पहचान की गई है और उसके उपयोग के तरीकों के बारे में सुझाव दिए गए हैं।

हम चाहते हैं कि इसका अधिक से अधिक प्रचार, प्रसार और उपयोग हो। आचरण में बदलाव लाने के लिए आप जो कुछ प्रयास कर रहे हैं उसमें इसकी उपयोगिता और प्रभावशीलता के बारे में आपकी राय का हम स्वागत करते हैं।



सुश्री लवलीन कक्कड़  
संयुक्त सचिव  
मानव संसाधन विकास मंत्रालय  
महिला एवं बाल विकास विभाग



श्री सिसिलियो एडोरना  
प्रतिनिधि  
युनिसेफ भारत



## अनुक्रमणिका

1.	बातचीत का मतलब क्या है?	7
	पहला दिन	8
2.	बातचीत की क्षमताएं	21
	दूसरा दिन	22
3.	आचरण में बदलाव और आचरण बदलने की गतिविधियों की योजना बनाना	43
	तीसरा दिन	44
4.	बातचीत	53
	परिशिष्ट 1	54
5.	आपस में बातचीत के प्रभावकारी तरीके	57
	परिशिष्ट 2	58
6.	क्षेत्र बल आकलन	65
	परिशिष्ट 3	66
7.	साधन	73
	परिशिष्ट 4	74
8.	आचरण बदलाव मॉडल	79
	परिशिष्ट 5	80
9.	बातचीत की गतिविधियों के लिए योजना बनाना	85
	परिशिष्ट 6	86
10.	प्रशिक्षण कार्यक्रम का मूल्यांकन	95
	परिशिष्ट 7	95





आपस में बातचीत की क्षमताएं विकसित करना  
तीन दिन का प्रशिक्षण मॉड्यूल

दिन 1	सत्र की विषयवस्तु	सामग्री/विधि/वितरण के लिए सहायक सामग्री
सत्र 1 समय: 60 मिनट	पंजीकरण, परिचय, प्रतिभागियों की अपेक्षाएं, प्रशिक्षण के उद्देश्य	प्रारम्भिक खेल (VIIP) विप कार्ड/पैन
सत्र 2 समय: 30 मिनट	बातचीत का मतलब क्या है, बातचीत के सही/ग़लत तरीकों के उदाहरण, बातचीत की बाधाओं की पहचान	एकतरफ़ा और दोतरफ़ा बातचीत के घेरे के चित्रों वाले फ़िलप चार्ट, बातचीत के ग़लत तरीके के उदाहरण केले कन्डोम मच्छर का बड़ा चित्र या मॉडल परिशिष्ट 1
<b>चाय का समय: 15 मिनट</b>		
सत्र 3 समय: 30 मिनट	आपस में बातचीत का मतलब क्या है?	फ़िलप चार्ट पेपर, (प्रतिभागियों की माथापच्ची)
सत्र 4 समय: 90 मिनट	छः ना (गैदर) अवधारणाओं का परिचय देना	छः ना (गैदर) और आपस में बातचीत की फ़िल्मों—मैत्री और मेलजोल, रचनात्मक रवैया, सुनना और समझना—को आपस में जोड़ना परिशिष्ट 2
<b>दोपहर का भोजन: 45 मिनट</b>		
सत्र 5 समय: 75 मिनट	प्रतिभागियों में आपस में बातचीत की क्षमताएं विकसित करने के बारे में पात्राभिनय	पात्राभिनय के उदाहरण (एक उदाहरण लड़कियों की शिक्षा और एक उदाहरण हाथ धोने के बारे में)
<b>चाय का समय: 15 मिनट</b>		
सत्र 6 समय: 45 मिनट	आपस में बातचीत करने की क्षमताएं बढ़ाना	बातचीत में मिसाल फ़िल्म

सत्र 7 समय: 30 मिनट	गृहकार्य तय करना	प्रतिभागियों के तीन समूह बनाएं और बातचीत में मिसाल फ़िल्म से सुबह के लिए पात्राभिनय तय कर दें।
सांयकाल	मनोरंजन के लिए सांस्कृतिक कार्यक्रम	
<b>दिन 2</b>		
सत्र 1 समय: 15 मिनट	पिछले दिन के प्रशिक्षण पर विचार करना	रिपोर्टर
सत्र 2 समय: 60 मिनट	बातचीत में मिसाल	पिछले दिन की फ़िल्म से तीन पात्राभिनय उभरेंगे।
<b>चाय का समय: 15 मिनट</b>		
सत्र 3 समय: 90 मिनट	सुनने और सीखने की क्षमता, बिना बोले बातचीत, प्रश्न पूछना, प्रतिक्रिया और हावभाव, माता की कही बात के बारे में सोचना	सुनने और सीखने की क्षमताओं पर चर्चा, सभी क्षमताओं का प्रदर्शन, चीनी फुसफुसाहट का खेल
सत्र 4 समय: 75 मिनट	क्षेत्र बल आकलन (फोर्स फील्ड एनालिसिस)–समुदाय हाथ धोने का आकलन, विश्लेषण और कार्रवाई करे	क्षेत्र बल आकलन (फोर्स फील्ड एनालिसिस) के बारे में पर्चा परिशिष्ट 3
<b>दोपहर का भोजन: 45 मिनट</b>		
सत्र 5 समय: 30 मिनट	आपस में बातचीत करने के साधन और उनके उपयोग का तरीका: परिचय	तंदुरुस्ती की तरंग पुस्तिका, शिशु सुरक्षा आपके हाथ पुस्तिका, पूर्ण स्वच्छता अभियान पुस्तिका, एचआईवी/एड्स के बारे में फ़िलप बुक्स, परिशिष्ट 4
सत्र 6 समय: 45 मिनट	दो समूह बनाएं – प्रत्येक समूह एक साधन से अभ्यास करे	उपरोक्त साधन





चाय का समय: 15 मिनट		
सत्र 7 समय: 120 मिनट	पूरे समूह को एकत्र करें और पूछें कि वे साधन का उपयोग कैसे करते हैं	समूह प्रत्येक साधन के उपयोग की प्रस्तुति दे
सांयकाल	सांस्कृतिक कार्यक्रम का आयोजन	पेशेवर समूह या प्रतिभागियों द्वारा तैयार की गई कोई अन्य गतिविधि
दिन 3		
सत्र 1 समय: 15 मिनट	पिछले दिन के प्रशिक्षण पर विचार	रिपोर्टर की रिपोर्ट
सत्र 2 समय: 45 मिनट	आचरण में बदलाव के चरण	फ़्लिप चार्ट, अलग-अलग कार्ड
सत्र 3 समय: 75 मिनट	आचरण बदलाव मॉडल और उपयोग	आचरण बदलाव मॉडल (पर्चे), उदाहरण-समाधानों के सुझाव, परिशिष्ट 5
चाय का समय: 15 मिनट		
सत्र 4 समय: 150 मिनट	समूहों में आपस में बातचीत की कार्य योजना की तैयारी (दोपहर के भोजन पश्चात् भी जारी रहेगी)	ग्राम सर्वेक्षण रिपोर्ट, ग्राम योजना दिशानिर्देश
दोपहर का भोजन: 45 मिनट		
सत्र 4 (जारी)	समूहों में आपस में बातचीत की कार्य योजना की तैयारी	आपसी बातचीत की योजना बनाने के बारे में पर्चा परिशिष्ट 6
चाय का समय: 15 मिनट		
सत्र 5 समय: 150 मिनट	आपस में बातचीत की योजनाओं के बारे में प्रतिभागियों की प्रस्तुति	प्रस्तुति
सत्र 6 समय: 45 मिनट	प्रतिभागियों की राय अभिप्रेरक द्वारा समापन	परिशिष्ट 7

## प्रशिक्षण अभिप्रेरक क्या-क्या तैयारी करें

मॉड्यूल को अच्छी तरह पढ़ लें। सारी सहायक सामग्री प्रशिक्षण के दौरान नहीं बल्कि, पहले से तैयार की जानी चाहिए।

### पहले दिन से पूर्व की तैयारियां

1. पहले दिन की कार्यसूची चार्ट पेपर पर बड़े-बड़े अक्षरों में लिखें। (पृष्ठ 1)
2. पहला सत्र परिचय के खेल का है। प्रतिभागियों की संख्या और सूत्रधार को जोड़कर उतनी संख्या में कागज़ की छोटी-छोटी पर्चियां बनाएं, और उस पर 1 से शुरू करते हुए संख्याएं लिखें। प्रत्येक पर्ची पर एक संख्या लिखी होनी चाहिए। पर्चियां तह कर लें। यदि प्रतिभागियों की संख्या आपके अनुमान से अधिक हो तो अधिक पर्चियां बनाएं। यदि कम हो तो अतिरिक्त पर्चियों को क्रमानुसार हटा दें। पर्चियों के लिए कागज़ बड़ी ए-4 आकार की कॉपी में से दिया जा सकता है। (पृष्ठ 8)
3. विजुअलाइजेशन इन पार्टिसिपेटरी प्लानिंग (VIIP) विप कार्ड, अर्थात् प्रतिभागियों के लिए अपनी अपेक्षाएं लिखने के लिए कार्ड तैयार रखें। प्रत्येक प्रतिभागी को एक-एक मार्कर पैन दें। सत्र के बाद मार्कर पैन वापस लेकर संभालकर रखें ताकि दोबारा इस्तेमाल हो सकें। यदि विप (VIIP) कार्ड उपलब्ध न हों, तो ए-4 आकार का कागज़ बीच में से काट लें और उसे तैयार रखें। इस पर प्रतिभागी अपनी अपेक्षाएं लिख सकते हैं। (पृष्ठ 9)
4. प्रशिक्षण के उद्देश्य चार्ट पेपर पर लिखकर तैयार रखें। (पृष्ठ 9)
5. एक पैकेट कंडोम खरीदें और उसे 'बातचीत का मतलब क्या है?' पर चर्चा के लिए तैयार रखें। (पृष्ठ 11, परिशिष्ट 1)
6. चार्ट पेपर पर मच्छर का एक बड़ा सा चित्र बना लें। (पृष्ठ 11, परिशिष्ट 1)
7. एक-तरफ़ा और दो-तरफ़ा बातचीत के चित्र (पृष्ठ 12) दो अलग-अलग चार्ट पेपर पर बना लें।
8. बातचीत की बाधाएं और बातचीत सुधारने के तरीके अलग-अलग चार्ट पेपर पर लिखकर तैयार रखें। (परिशिष्ट 1)
9. छः ना (गैदर) सत्र के लिए चार्ट पेपर पर छः ना (गैदर) की प्रस्तुति बनाएं। (परिशिष्ट 2)
10. पात्राभिनय की प्रतियां बनाकर तैयार रखें (प्रत्येक समूह को कम-से-कम 6-7 प्रतियां दें)। यदि सम्भव हो तो प्रतिभागियों को औपचारिक प्रशिक्षण शुरू होने से एक दिन पहले पात्राभिनय के लिए तैयार करें। (पृष्ठ 15-19)
11. फ़िल्मों का प्रारम्भ चिन्हित करके तैयार रखें। हर फ़िल्म के अंत में प्रश्न दिए गए हैं। हर फ़िल्म के प्रश्न अलग-अलग चार्ट पेपर पर लिख लें।



## दूसरे दिन के प्रशिक्षण के लिए पहले दिन तैयारियां

1. दूसरे दिन की कार्यसूची चार्ट पेपर पर लिखें। (पृष्ठ 1)
2. चार्ट पेपर पर 'सुनने और सीखने की क्षमताएं' लिखें। प्रत्येक क्षमता अलग चार्ट पेपर पर लिखें। पात्राभिनय करने वाले प्रतिभागियों के लिए प्रदर्शन अ से ऊ तक की प्रतियां बनाएं। प्रत्येक प्रदर्शन के लिए कम से कम चार प्रतियां बनाएं। (पृष्ठ 23–35)
3. अ से ऊ तक क्षमताएं प्रदर्शन करने के लिए समूहों का गठन करें। प्रतिभागियों को पहले से तैयार कर देने से यह अभ्यास अधिक प्रभावकारी होगा।
4. चीनी फुसफुस खेल के लिए संदेश तैयार रखें। चीनी फुसफुस खेल शुरू करने वाले पहले व्यक्ति को कई बार संदेश पढ़कर अच्छी तरह समझ लेना चाहिए। (पृष्ठ 35)
5. चार्ट पेपर पर क्षेत्र बल आकलन का आरेख बना लें। रचनात्मक/नकारात्मक कारकों के उदाहरण तैयार रखें ताकि आप तुरंत उदाहरण दिखा सकें। (परिशिष्ट 3)
6. आपस में बातचीत की क्षमता के साधन तैयार रखें। (परिशिष्ट 4)

## तीसरे दिन के प्रशिक्षण के लिए दूसरे दिन तैयारियां

1. तीसरे दिन की कार्यसूची चार्ट पेपर पर लिखें। (पृष्ठ 2)
2. आचरण बदलाव के कदमों का आरेख चार्ट पेपर पर तैयार रखें। (पृष्ठ 47 चित्र 1)
3. आचरण बदलाव कार्डों और संदेशवाहक की कार्रवाई के सैट तैयार करें। आपको हर समूह के लिए एक सैट की आवश्यकता होगी। समूह के सदस्यों की संख्या 4–5 से अधिक नहीं होनी चाहिए, अर्थात् यदि 40 प्रतिभागी हैं तो आपको कार्डों के 8 सैट चाहिए। (पृष्ठ 47 चित्र 2)
4. ग्राम योजना पर्चों की प्रतियां बना लें और दूसरे दिन शाम को ही सभी प्रतिभागियों को एक-एक प्रति दें। प्रत्येक प्रतिभागी के लिए एक प्रति उपलब्ध होनी चाहिए। पर्चे पर योजना तालिका भी होनी चाहिए। (परिशिष्ट 6)
5. आकलन प्रपत्र की प्रतियां बना लें और हर एक प्रतिभागी को एक प्रति दें। (परिशिष्ट 7)

टिप्पणियाँ

---



---



---



---



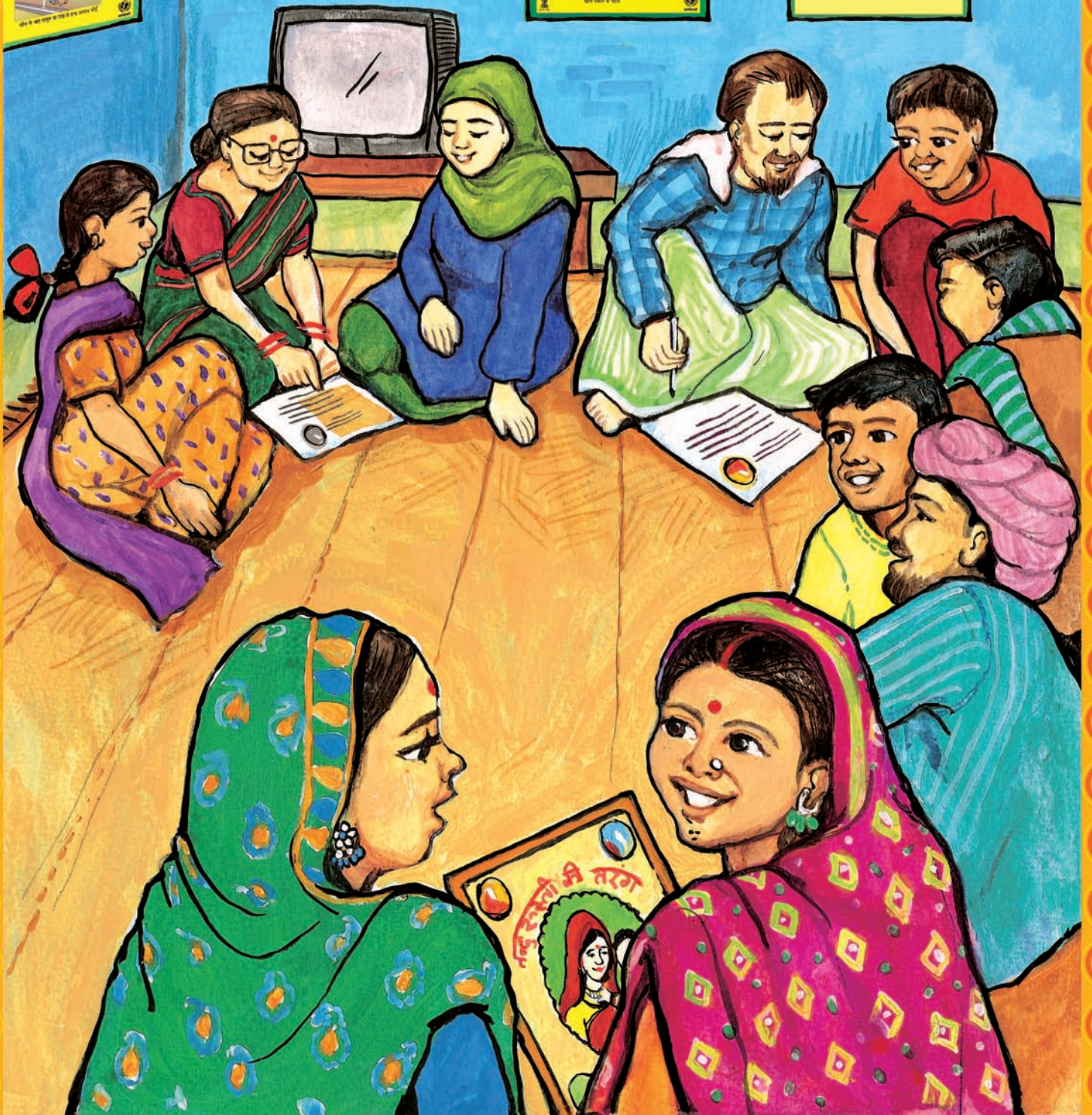
---



---



# बातचीत का मतलब क्या है?



# पहला दिन

## सत्र-1

### कुल समय

60 मिनट

### सत्र के विषय:

पंजीकरण, परिचय और बातचीत शुरू करने के लिए संख्याओं का खेल, कार्यशाला के उद्देश्य, प्रतिभागियों की अपेक्षाएं।

### उद्देश्य:

1. प्रतिभागियों का एक दूसरे से परिचय कराना।
2. उन्हें कार्यशाला के उद्देश्यों से परिचित कराना।

### सामग्री:

पंजीकरण के लिए रजिस्टर और पैन तथा प्रतिभागियों के लिए किट (बैज, पैड और पैन), कार्यशाला के उद्देश्य (चार्ट पर लिखे हुए)।

### प्रक्रिया:

परिचय के लिए संख्याओं का खेल कैसे खेला जाए?

सामग्री तैयार करें और खेल के नियम समझाएं : जितने प्रतिभागी हों कागज़ की उतनी पर्चियां तैयार करें और उन पर 1,2,3.....संख्याएं लिख दें। हर पर्ची को तह करके बीच में रख लें। प्रतिभागियों की कुल संख्या के अंक (और बांटी गई कुल पर्चियों की संख्या) बोर्ड या फ़्लिप चार्ट पर लिख लें। पुकारी गई संख्याओं को काट दें ताकि, एक ही संख्या दो बार न पुकारी जाए। अगर सूत्रधार घरे में किसी की जगह ले लेता है तो अपनी जगह खोने वाला व्यक्ति सूत्रधार बन जाएगा। वह अपनी संख्या की पर्ची पिछले सूत्रधार को सौंप देगा। अगर कोई व्यक्ति तीन बार से ज़्यादा खेल का संचालन करता है तो उसे दंड/बोनस के तौर पर कविता/गीत/चुटकुला सुनाना होगा।



**सूत्रधार:** खेल का संचालन करता है और प्रतिभागियों को आनन्द दिलाता है। प्रतिभागी खेल के बाद अपनी-अपनी जगह लौट आते हैं।

### परिचय:

जब सभी प्रतिभागी अपनी जगह लौट जाएं तो उनकी जोड़ियां बना दें। हर व्यक्ति अपने जोड़ीदार का परिचय देगा। उन्हें आपस में बात करने के लिए पांच मिनट दें। उन्हें एक दूसरे के बारे में दिलचस्प बातें पता करनी चाहिएं और अपने जोड़ीदार का परिचय देना चाहिए। परिचय देने के लिए खड़ी होने वाली दूसरी जोड़ी को एक दूसरे का परिचय देने के साथ-साथ पहली जोड़ी का नाम भी बताना चाहिए; तीसरी जोड़ी को पहली दो जोड़ियों के नाम भी बताने चाहिएं और इस तरह यह सिलसिला चलना चाहिए। जो जोड़ी अपने से पहली जोड़ियों के नाम न बता पाए, तो उसे समूह गीत गाने, नाचने या नाटक दिखाने की सजा दे सकता है।

### प्रतिभागियों की अपेक्षाएं:

सत्र की शुरुआत यह कहते हुए करें कि हम यहां तीन दिन रहेंगे और कार्यशाला का नाम "आपस में बातचीत की क्षमताएं विकसित करना" है। प्रतिभागियों से पूछें कि वह इस नाम से क्या समझते हैं और वे क्या अपेक्षाएं लेकर कार्यशाला में आए हैं। प्रतिभागी इस कार्यशाला से क्या सीखना चाहते हैं? कुछ प्रतिभागी विषय के बारे में सूचना माँगेंगे जबकि, कुछ प्रतिभागी क्षमता सुधारने में रुचि रखते होंगे। किसी को भी हतोत्साहित न करें और हर प्रतिभागी की अपेक्षाओं को चार्ट पर लिखते रहें। इसे (VIPP) विप अभ्यास की तरह भी चलाया जा सकता है। हर प्रतिभागी कार्यशाला से अपनी अपेक्षाओं के बारे में एक उद्देश्य लिखेगा। अंतिम दिन इसकी समीक्षा की जा सकती है कि क्या प्रतिभागियों की अपेक्षाएं पूरी हुई हैं। यदि कुछ प्रतिभागियों को पढ़ना-लिखना न आता हो तो परिवीक्षक उनकी मदद करें।

### कार्यशाला के उद्देश्य:

परिचय करने और अपेक्षाओं के बारे में जानने के बाद तीन दिन के प्रशिक्षण कार्यक्रम के निम्नलिखित उद्देश्य प्रतिभागियों को बताएं:

1. यह समझना कि आपस में बातचीत की क्षमताएं क्या हैं और समुदाय तथा अन्य साझीदारों के साथ सभी सम्पर्कों में उनका क्या महत्व है।
2. आपस में बातचीत करने और प्रेरित करने की क्षमताएं विकसित करना।
3. सहभागियों को समुदाय के प्रेरक और परिवर्तनवाहकों के रूप में उनकी भूमिकाओं और दायित्वों की पूरी जानकारी देना, ताकि वे अलग-अलग परिवारों तथा समुदायों में आचरण बदलने और विकास की प्रक्रिया शुरू करा सकें।

4. बातचीत की योजना बनाने पर ध्यान केन्द्रित करते हुए ग्राम स्तर पर गतिविधियां चलाने के लिए योजना बनाने की बुनियादी बातें समझना।

क. समझाना:

- बातचीत करने वाले की भूमिका।
- रचनात्मक और स्वास्थ्य के हमेशा अपनाए जा सकने वाले आचरण के लिए लोगों की आवश्यकताओं को सुनने और सीखने का महत्व।
- लोग अपना आचरण बदलने के लिए क्या-क्या कदम उठाएं।

ख. निम्नलिखित क्षमताओं का प्रदर्शन:

- खुले प्रश्नों का उपयोग करना।
- उत्साहजनक प्रतिक्रियाओं और इशारों का उपयोग करना।
- बिना बोले सहायक बातचीत करना।
- असरदार बातचीत के छः सिद्धान्तों का उपयोग करते हुए प्रेरित करना।

**चर्चा के बिन्दु (प्रतिभागियों से पूछें)**

- क्या किसी के मन में कार्यशाला के बारे में कोई प्रश्न हैं?
- क्या उद्देश्य समझ में आ गए हैं?

## घोषणा

दैनिक रिपोर्ट लिखना

प्रतिदिन तीन व्यक्तियों का रिपोर्टर दल बनाएं। इस दल को दिन का काम खत्म होने पर एक रिपोर्ट लिखनी होगी। पहले दिन "अपेक्षा" सत्र पूरा होने के तुरन्त बाद यह दल बना दें। दूसरे और तीसरे दिन "रिपोर्टर की रिपोर्ट" सत्र के बाद यह दल बनाएं।

हर नए दिन सबसे पहले रिपोर्टर दल पिछले दिन की अपनी रिपोर्ट देगा। उन्हें संक्षेप में रिपोर्ट देने को कहें। रचनात्मक और दिलचस्प प्रस्तुति देने के लिए प्रोत्साहित करें।





## सत्र 2

### सत्र का विषय:

आपस में बातचीत का मतलब क्या है?

### समय:

30 मिनट

### सामग्री:

- फ़िलप चार्ट, केले, कंडोम, मच्छर की बड़ी तस्वीर या मॉडल।

### उद्देश्य:

इस सत्र के अन्त तक प्रतिभागी :

1. बातचीत के घरे के अंग समझा सकेंगे।
2. बातचीत के ग़लत तरीके के कुछ उदाहरण दे सकेंगे।
3. बातचीत में आने वाली बाधाओं को पहचान सकेंगे।

### प्रक्रिया:

1. एक फ़िलप चार्ट टांग दें जिस पर प्रेषक और प्राप्तकर्ता के दो डिब्बे बने हों। (चित्र 1)
2. मॉडल को समझाने के लिए प्रश्न पूछें, रेखाएं जोड़ें और शब्द लिखें: संदेश, राय और समझ।
3. प्रतिभागियों से सम्बद्ध प्रश्न पूछें:
  - क्या मैंने बातचीत की है? क्या किसी को कोई बात बताना काफी है?
  - मुझे कैसे पता लगेगा कि दूसरे लोग मेरा संदेश समझ गए हैं?
  - मुझे कैसे पता लगेगा कि उन्होंने संदेश को सही ढंग से समझा है?
  - यह पक्का करने की जिम्मेदारी किसकी है कि संदेश सही ढंग से समझा गया है?
4. बातचीत के ग़लत तरीके के दो उदाहरण दें: बातचीत के ग़लत तरीके के उदाहरण (परिशिष्ट 1) प्रतिभागियों से पूछें कि इन उदाहरणों में क्या ग़लती हुई और उनसे कहें कि वे इसे बातचीत के घरे से जोड़ें। (चित्र 2)
5. बातचीत में आने वाली बाधाओं में से कुछ की समीक्षा करें (परिशिष्ट 1)
6. बातचीत का ढंग सुधारने के तरीकों में से कुछ की समीक्षा करें (परिशिष्ट 1)



## सत्र 3 व 4

### सत्र के विषय

आपस में बातचीत की क्षमताएं

आपस में बातचीत करने की अवधारणा का ज्ञान छः ना (गैदर) विधि

### समय:

120 मिनट

### उद्देश्य:

1. प्रतिभागियों को आपस में बातचीत की क्षमता के बारे में अपने विचार बताने में समर्थ बनाना।
2. प्रतिभागियों को आपस में बातचीत की अवधारणाओं और सिद्धान्तों की जानकारी देना।
3. प्रतिभागियों को आपस में बातचीत की क्षमताओं के विकास में मदद देना।

### सामग्री:

- चार्ट पेपर, स्कैच पैन, कागज़ की छोटी पर्चियां।
- छः ना (गैदर) के बारे में पर्चे – कदम, सिद्धान्त और आपस में बातचीत के विषय। (परिशिष्ट 2)

### प्रक्रिया:

1. सभी प्रतिभागियों को विजुअलाइज़ेशन इन पार्टिसिपेटरी प्लानिंग (VIIPP) विप कार्ड अर्थात अपनी अपेक्षाएं लिखने के लिए कार्ड दे दें और उनसे इस बारे में अपने दो विचार लिखने को कहें कि आपस में बातचीत की क्षमता क्या है। उनसे अनुरोध करें कि वे एक कार्ड पर सिर्फ एक विचार ही लिखें। उन्हें इसके लिए दस मिनट दें। स्वयंसेवकों की मदद से कार्ड जमा करें और उन्हें बोर्ड पर लगा दें। इसमें दस मिनट लगेंगे। आपस में बातचीत का मतलब क्या है, इस बारे में उनके विचारों पर संक्षेप में चर्चा करें। अगर ऐसे प्रतिभागियों की संख्या काफी अधिक है जो पढ़-लिख नहीं सकते तो यह काम चर्चा के रूप में करें। कोई एक प्रतिभागी चर्चा में उठे सभी मुद्दे बोर्ड पर लिख देगा। (30 मिनट)
2. छः ना (गैदर) का अवधारणा माडल प्रस्तुत करें। छः ना (गैदर) विधि के छः कदमों और छः सिद्धान्तों को फ़्लिप चार्ट या पॉवर प्वाइंट के माध्यम से प्रदर्शित करें। सत्र के बाद पर्चे बांटे जा सकते हैं। एक बार में एक कदम समझाते हुए आगे बढ़ें।

3. आपस में बातचीत के तरीकों के बारे में तीन फिल्में—मैत्री और मेलजोल, रचनात्मक रवैया, सुनना—समझना—दिखाएं। हर फिल्म को दिखाने के बाद रुककर चर्चा करें। हर फिल्म के अन्त में कुछ प्रश्न दिए गए हैं। समूह को प्रश्नों पर चर्चा करके उत्तर देने दें। उसके बाद अगली फिल्म दिखाएं।

ये बातों—बातों में श्रृंखला की पहली तीन फिल्में हैं। एक और फिल्म बातचीत में मिसाल सत्र 6 में दिखाई जाएगी। इस श्रृंखला में चार फिल्में और हैं (कुल 8 फिल्में):

लक्ष्य एक उपाय अनेक  
फ़ैसले में न हो देरी  
सामूहिक भागीदारी  
आइए मदर्स मीटिंग बेहतर बनाएं

ये सभी फिल्में संक्षेप में स्पष्ट संदेश देने के लिए अति—उत्तम हैं। यदि आपके पास समय हो तो शाम को अंतिम सत्र के रूप या अल्पविराम के बाद इनका इस्तेमाल करें और संक्षिप्त चर्चा कराएं।

### चर्चा के बिन्दु

- (VIPP) विप कार्ड दोबारा देखें और पता लगाएं कि क्या वे प्रस्तुत किए गए विचारों और फिल्मों में देखी गई क्षमताओं से मिलते हैं।
- लोगों के साथ सम्पर्क के कुछ अच्छे या सही आचरण क्या हैं?
- क्या—क्या बातें नहीं करनी चाहिए?

टिप्पणियाँ

---



---



---



---



---



## सत्र 5

### समय:

75 मिनट

### सत्र का विषय:

प्रतिभागियों की आपस में बातचीत की क्षमता विकसित करना

### उद्देश्य:

प्रतिभागियों को आपस में बातचीत करने और प्रेरित करने की वास्तविक क्षमता सिखाना

### सामग्री:

पात्राभिनय के उदाहरण

### प्रक्रिया:

पात्राभिनय से शुरुआत करें। सुबह ही छः-छः प्रतिभागियों के दो समूह बना दें। उन्हें हॉल में ले जाएं और हर समूह को एक कहानी या परिस्थिति समझाएं (पृष्ठ 13-16 देखें)। उन्हें परिस्थिति पर आधारित पात्राभिनय तैयार करने के निर्देश दें। पात्राभिनय प्रस्तुत करने के लिए उन्हें दस मिनट का समय दें। पात्राभिनय से ठीक पहले प्रशिक्षक हॉल में आएँ और बाकी प्रतिभागियों से कहें कि वे

1. पात्राभिनय देखें
2. विशेष रूप से प्रेरक/स्वास्थ्य स्वयंसेवक की भूमिका पर ध्यान दें।

### प्रश्न करें:

दो पात्राभिनयों के इस दौर के बाद निम्नलिखित प्रश्न पूछें :

1. आपने क्या देखा?
2. प्रेरक/स्वास्थ्य स्वयंसेवक और परिवार के बीच बातचीत में क्या बाधा थी?
3. बातचीत के इस तरीके को कैसे सुधारा जा सकता है?

### संक्षिप्त जानकारी:

अब प्रतिभागियों को यह बताने का समय आ गया है कि प्रेरक में क्या-क्या गुण और क्षमताएं होनी चाहिएं और परिवर्तन स्वीकार न करने वाले या विशेषकर आनाकानी करने

वाले परिवारों अथवा समुदायों के साथ बातचीत के दौरान उनका इस्तेमाल कैसे करना चाहिए (छः कदम आदि के बारे में पर्चा देखें)। पात्राभिनय (दूसरा दौर): दोनों समूहों से कहें कि वे छः ना (गैदर) विधि और प्रेरक की आपस में बातचीत करने की क्षमता के साथ अपना पात्राभिनय प्रस्तुत करें।

## पात्राभिनय

### परिस्थिति 1

यह रहमत अली का घर है। रहमत अली एक बुनकर हैं। वह व्यापारियों से सूत लेते हैं और तैयार कपड़ा उन्हें देते हैं। रहमत चटाई पर बैठे कपड़ा बुन रहे हैं। उनकी बेटी करघे पर उनकी मदद कर रही है। उनकी पत्नी घर का काम कर रही हैं।

इस गांव की प्रेरक सरिता उनसे मिलने और यह बताने आई है कि अनूपशहर में नया स्कूल खुला है और उन्हें नए स्कूल में अपनी बेटी को कैसे दाखिल कराना चाहिए। वह बिना अनुमति लिए या, दरवाजा खटखटाए बिना रहमत अली के घर में घुस जाती है। सरिता के हाथ में एक रजिस्टर और पैन है। रहमत अली फर्श पर बैठे हैं जबकि सरिता एक कुर्सी खींचकर उस पर बैठ जाती है। सरिता प्रश्न पूछती जाती है और लगातार रजिस्टर में लिखती जाती है। रहमत अली सरिता की तरफ ध्यान दिए बिना उत्तर दे रहे हैं। सरिता अपनी घड़ी देख रही है और जल्दी में लगती है। इस पात्राभिनय के संवाद कुछ इस प्रकार हो सकते हैं: (सरिता दरवाजा खटखटाती है। रहमत अली की पत्नी दरवाजा खोलती है और सरिता भीतर आ जाती है)

सरिता: यह रहमत अली का घर है न?

पत्नी रज़िया: जी हां।

सरिता: वो कहां हैं? (सरिता ज़बर्दस्ती घर में घुस जाती है।)

रहमत अली फर्श पर बैठे कपड़ा बुन रहे हैं। उनकी बेटी उनकी मदद कर रही है। वे उसे सिखा रहे हैं। सरिता कुर्सी खींचकर बैठ जाती है।

सरिता: आप ही रहमत अली हैं न?

रहमत: (बिना सिर उठाए) हां।

सरिता: रहमत अली आपके कितने बच्चे हैं?

रहमत: चार

सरिता: (काँपी में लिखते-लिखते) चार? वो क्या करते हैं?

रहमत: (काम करते-करते) हम गरीब हैं। वो क्या करेंगे? बड़े बेटों को मैंने काम पर भेज दिया है और दोनों छोटे लड़के स्कूल जाते हैं।



- सरिता: आपने तो कहा था चार बच्चे हैं? फिर ये लड़की और बच्ची कौन है?  
(वह लिखने में व्यस्त है)
- रहमत: ये मेरी बेटियां हैं?
- सरिता: बेटियां? पर आपने तो बस लड़कों की गिनती बताई?
- रहमत: लड़कियां तो शादी के बाद अपने घर चली जाएंगी न (वो बेटी को थोड़ा धागा लाने भेज देते हैं)।
- सरिता: आपने बेटी को स्कूल क्यों नहीं भेजा?
- रहमत: बहिनजी मैंने अभी तो कहा, लड़की की तो कुछ ही साल में शादी हो जाएगी। वो कम से कम घर का सारा काम तो सीख ले ताकि ससुराल जाकर सब कुछ कर सके।
- सरिता: सुनो रहमत अली, यह तो बहुत बुरी बात है। आपको उसे स्कूल अवश्य भेजना चाहिए। उसके लिए पढ़ना भी ज़रूरी है। पढ़ाई—लिखाई के कई फ़ायदे हैं। अभी वो आपकी मदद कर रही है। कल ससुराल जाएगी तो ससुराल वालों की, अपने पति की भी मदद कर सकती है। अगर वह पढ़ना—लिखना और जोड़ना—घटाना सीख जाएगी तो हिसाब किताब रख सकेगी, अपने बच्चों की मदद कर सकेगी, पंचायत का काम और दूसरे बहुत से काम कर सकेगी। अनूपशहर में एक नया स्कूल खुला है। वहां लड़कियों के लिए कई सुविधाएं हैं। वो लड़कियों का स्कूल है। अगर आप अपना भला—बुरा समझते हैं तो अपनी बेटी को वहां दाखिल करा दीजिए। अच्छा अब मुझे जाना होगा। काफ़ी वक़्त हो गया है। आज ही बेटी को स्कूल ले जाना (सरिता उठकर चली जाती है)।

### प्रतिभागियों से पूछने के लिए प्रश्न:

1. आपने क्या देखा?
2. इस मुलाकात का नतीजा क्या निकला?
3. प्रेरक को क्या कुछ नहीं करना चाहिए था?

### पात्राभिनय

#### परिस्थिति 2

रवि एक स्वास्थ्य कार्यकर्ता है वह श्री गयाप्रसाद के घर जाता है। वह परिवार को याद दिलाना चाहता है कि बीमारियों को रोकने के लिए हाथ धोना कितना ज़रूरी है। वह यह भी बताना चाहता है कि हाथ धोने के लिए साबुन या ताज़ी राख इस्तेमाल करना कितना

ज़रूरी है और दिन में किस-किस समय – शौच जाने के बाद और भोजन छूने से पहले – हाथ अवश्य धोए जाने चाहिए। श्री गयाप्रसाद की पांच महीने की बेटी दस्तारोग और बुखार से पीड़ित है। पूरा परिवार बहुत परेशान है।

रवि उनका ध्यान आकर्षित करने की कोशिश कर रहा है लेकिन उसे सफलता नहीं मिलती और चर्चा शुरु नहीं हो पाती।

रवि गयाप्रसाद के घर का दरवाज़ा खटखटाता है। चाचाजी दरवाज़ा खोलते हैं।

रवि: गयाप्रसाद जी हैं?

चाचा: जी हां। हैं!

रवि: (भीतर आकर): सुनिए हमारे कलेक्टर कल गांव में आ रहे हैं। वे गांव का दौरा करेंगे। वे गांव के लोगों के लिए कुछ शौचालय बनवाने में मदद कर सकते हैं। मैं आपसे उसी के बारे में बात करने आया था।

चाचा: देखो भैया, अभी तो हम सब बहुत व्यस्त हैं।

भीतर से ज़ोर की चीख सुनाई देती है। गयाप्रसाद की पत्नी फूलवती रो रही हैं। घर के दूसरे लोग उन्हें शांत करने में लगे हैं। गया प्रसाद की बहन रेखा, बच्चे को पोंछने के लिए साफ़ कपड़ा ढूंढ रही है, तो कोई पोंछा-कपड़ा लाने दौड़ रहा है।

रवि: सुनो मैं आपको बहुत ज़रूरी बात बताने आया था। कलेक्टर कल गांव का दौरा करेंगे। आप सब उनसे कहना कि आपको शौचालयों की ज़रूरत है और अपनी सफाई की आदतों के बारे में भी ज़रूर बताना। उनसे कहना कि आप सब अपने हाथ साबुन से धोते हैं। उन्हें समझ में आना चाहिए कि आप सब कितने साफ़-सुथरे रहते हैं। शौचालय जाने के बाद हाथ धोने की आदत के बारे में ज़रूर बताना।

रवि की बात कोई नहीं सुनता। वह उन सबकी तरफ़ देखता है।

रेखा: भाभी, रो मत। मुन्नी ठीक हो जाएगी। भैया दौड़ कर जाओ और नर्स बहिनजी को बुला लाओ।

रवि: भाई अगर तुम मेरी बात नहीं सुनना चाहते तो तुम जानो। मुझे क्या फ़र्क पड़ता है। मैं तो प्रधानजी को बता दूंगा कि तुम कितने बेकार







## सत्र 6 व 7

समय:

75 मिनट

सत्र का विषय:

प्रतिभागियों की आपस में बातचीत करने की क्षमता बढ़ाना

उद्देश्य:

प्रतिभागियों को प्रेरित करने के और तरीके सिखाना

सामग्री:

फ़िल्म "बातचीत में मिसाल"

प्रक्रिया:

"बातचीत में मिसाल" फ़िल्म दिखाएं। फ़िल्म के अंत में तीन प्रश्न दिए गए हैं। प्रतिभागियों से कहें कि वे बातचीत में मिसाल फ़िल्म के विचार पर या नीचे दिए गए तीन प्रश्नों पर अथवा अपने अनुभव के आधार पर पात्राभिनय करें। यह तीन प्रश्न हैं:

1. कम उम्र में शादी न करना
2. दो बच्चों में अन्तर रखने का फ़ायदा
3. दस्त में ओआरएस (ORS) का घोल देने का फ़ायदा

हर समूह एक पात्राभिनय तैयार करेगा और दूसरे दिन के प्रातः सत्र में प्रस्तुत करेगा।

टिप्पणियाँ

---



---



---



---



# बातचीत की क्षमताएं



# दूसरा दिन

## सत्र 1 व 2

### समय:

75 मिनट

### सत्र के विषय:

रिपोर्टर की रिपोर्ट

समुदाय के साथ बातचीत, “बातचीत में मिसाल” पात्राभिनय।

### उद्देश्य:

1. प्रतिभागियों के मन का अंदाज़ा लगाना और पहले दिन सिखाई गई बातों को दोहराना।
2. प्रतिभागियों को पात्राभिनय के माध्यम से एक-दूसरे का काम देखने का अवसर देना और “बातचीत में मिसाल” के बारे में उनकी जानकारी को दोहराना, जिससे समुदायों को अपना आचरण बदलने या नए तरीके अपनाने पर सहमत किया जा सके।
3. प्रतिभागियों को अच्छे उदाहरण देकर समुदाय के साथ बातचीत करना सिखाना।

### सामग्री:

प्रतिभागियों द्वारा खुद तय की गई पात्राभिनय परिस्थितियां।

### प्रक्रिया:

दिन की शुरुआत अभिवादन से होती है और अभिप्रेरक सबके हालचाल पूछते हैं। फिर पिछले दिन चुने गए रिपोर्टर पहले दिन सीखी गई बातों और भावनाओं का सारांश प्रस्तुत करते हैं। अब प्रतिभागियों के मन की स्थिति भांपकर उस दिन की कार्यसूची संक्षेप में बताएं।

समूह के सदस्य पात्राभिनय करेंगे। पात्राभिनय समूह “बातचीत में मिसाल” फ़िल्म देखने के बाद पिछले दिन ही तय कर दिए गए थे। हर पात्राभिनय के बाद चर्चा कराएं और सीखने की बातें निकालें।



## सत्र 3

### समय:

90 मिनट

### सत्र का विषय:

सीखने और सुनने की क्षमताएं।

### उद्देश्य:

1. सत्र के अन्त तक प्रतिभागी बिना बोले और बोलकर दूसरों को बात करने के लिए प्रोत्साहित करने की क्षमता का प्रदर्शन करना सीख सकें।
2. सुनने की क्षमता में दक्षता सुधारना और यह समझ पैदा करना कि ग़लत सूचना कैसे फैलाई जा सकती है।

### सामग्री:

फ़्लिप चार्ट पेपर

### तैयारी:

1. प्रदर्शन क, ख, ग, घ, ङ, चलाने के लिए प्रतिभागी चुनना और उन्हें जानकारी देना।
2. इस सत्र के संचालन से पहले आप स्वयं नीचे दिए गए प्रदर्शनों को पूरी तरह समझ लें।
3. हर अवस्था में अभिनेताओं को बांटने के लिए उदाहरणों की प्रतियां तैयार कर लें।

### प्रक्रिया

1. समझाएं: "अब जब हम माता की बात सुनने और उससे सीखने का महत्व समझ गए हैं तो हम सुनने और सीखने की चार महत्वपूर्ण क्षमताओं की समीक्षा करेंगे और उनका अभ्यास करेंगे।"
2. उस फ़्लिप चार्ट को टांगें जिस पर "सुनने और सीखने की क्षमता" शीर्षक और 1-4 तक क्रम संख्या लिखी हों। इन क्षमताओं को फ़्लिप चार्ट पर उसी क्रम में लिखें जिस क्रम में इनकी जानकारी दें।
3. नीचे दिए गए चार खंडों के अनुसार बारी-बारी से हर क्षमता की समीक्षा करें।
4. चारों क्षमताओं का सारांश करें और समझाएं कि माता की स्थिति को समझने के लिए हमें इन सभी क्षमताओं का उपयोग करना है। यह माता को अपनी बात कहने के लिए प्रोत्साहित करने के हमारे साधन हैं।



## क्षमता 1: बिना बोले उत्साहजनक बातचीत करना

### बिना बोले बातचीत के चार प्रकार हैं:

1. शरीर की स्थिति – अपना सिर समान स्तर पर रखें
2. आंखें मिलाना : ध्यान दें
3. शारीरिक बाधाएं : बाधाएं हटाएं
4. समय लेना : जल्दबाजी न करें

### सामग्री:

फ़िलप चार्ट पेपर

### तैयारी:

प्रदर्शन अ के लिए प्रतिभागी चुनें और तैयार करें।

### प्रक्रिया:

1. सुनने और सीखने की क्षमताओं के शीर्षक के नीचे फ़िलप चार्ट पेपर पर संख्या 1 के सामने लिखें “बिना बोले उत्साहजनक बातचीत करना”।
2. एक दूसरा फ़िलप चार्ट पेपर टांग दें जिस पर सबसे ऊपर लिखा हो “बिना बोले मददगार बातचीत”। उसके नीचे चार बिन्दुओं की सूची की जगह छोड़ दें।
3. क्षमता के बारे में समझाएं:  
पूछें “बिना बोले बातचीत से आप क्या समझते हैं?” प्रतिभागियों को एक या दो सुझाव देने दें। फिर निम्नलिखित व्याख्या संक्षेप में बताएं:  
“बिना बोले बातचीत का मतलब बिना बोले सिर्फ अपने हाव-भाव, अपने चेहरे के भावों और भावनाओं के माध्यम से अपनी राय ज़ाहिर करना है।”
4. क्षमता का प्रदर्शन करें: (प्रदर्शन अ)  
प्रतिभागियों से कहें कि आप या कोई अच्छी तरह से तैयार प्रतिभागी बिना बोले बातचीत के चार तरीकों का प्रदर्शन करेंगे।  
एक प्रतिभागी को अपनी मदद के लिए बुला लें। वह स्तनपान कराती माँ की मुद्रा में गुड़िया लेकर बैठेगी। लेकिन उसे कुछ और नहीं कहना है।  
“बिना बोले बातचीत: प्रदर्शन अ” के पर्चे में बताए गए चार जोड़ी प्रदर्शन कराएं। हर जोड़ी में आप माता को दो तरह से सम्बोधित करते हैं: एक तरीका बातचीत में सहायक होता है और





(अभिनेताओं के लिए पर्चा)

## बिना बोले बातचीत प्रदर्शन क

हर प्रदर्शन में एकदम एक जैसे शब्द ही बोलें और उन्हें एक ही ढंग से कहने की काशिश करें, जैसे: "रेखा, नमस्कार। तुम्हारा और बच्चे का स्तनपान कैसा चल रहा है?"

### 1. शारीरिक स्थिति:

बाधक: अपना सिर माँ के सिर से ऊँचाई पर रखना।

सहायक: इस तरह बैठना कि सिर माँ के सिर की सीध में रहे।

फ़िलप चार्ट पर लिखें: अपना सिर समान स्तर पर रखें।

### 2. आंख मिलाना:

सहायक: उसकी तरफ़ देखना और बोलते समय ध्यान उस पर रखना।

बाधक: किसी और की तरफ़ या अपने नोट्स की तरफ़ नीचे देखना।

फ़िलप चार्ट पर लिखें: ध्यान दें।

*(टिप्पणी: अलग-अलग संस्कृतियों में आंख मिलाने का अर्थ अलग-अलग हो सकता है।*

*कभी-कभी जब कोई व्यक्ति किसी और तरफ़ देखता है तो उसका अर्थ होता है कि वह बात सुनने के लिए तैयार है। पुरुष और महिला के बीच आंख मिलाने को ग़लत माना जा सकता है। इसलिए यह काम अपनी स्थिति के अनुसार करें।)*

### 3. सामग्री की बाधाएं:

बाधक: मेज़ के पीछे बैठना या बात करते समय नोट्स लिखना।

सहायक: मेज़ या नोट्स हटाना।

फ़िलप चार्ट पर लिखें: बाधाएं हटाओ।

### 4. समय लेना:

सहायक: महिला को यह अहसास कराना कि आपके पास समय है। आराम से बैठना और जल्दबाज़ी किये बिना उसका अभिवादन करना; चुपचाप उसकी तरफ़ देखकर मुस्कुराना, महिला को स्तनपान कराते हुए देखना और उसके उत्तर देने की प्रतीक्षा करना।

बाधक: जल्दी में रहना, जल्दबाज़ी में अभिवादन करना, अधीरता दिखाना, अपनी घड़ी देखते रहना।

फ़िलप चार्ट पर लिखें: समय लें

## क्षमता 2: खुले प्रश्न पूछना

### सामग्री:

फ़िलप चार्ट पेपर जिस पर निम्नलिखित चार उदाहरण लिखें हों :

“मेरा शिशु छः महीने का है और पिछले दो महीनों में उसका वज़न गिरा है”

“मेरे शिशु को दस्तारोग हुआ है”

“मैं गर्भवती हूँ”

“मेरे बच्चे को बहुत खांसी हो रही है”

प्रदर्शन आ और इ की प्रतियां (अभिनेताओं को देने के लिए)।

### तैयारी:

प्रदर्शन आ और इ करने के लिए प्रतिभागी चुनें और तैयार करें।

### प्रक्रिया:

1. फ़िलप चार्ट पर सुनने और सीखने की क्षमताओं की सूची में क्रम संख्या 2 के सामने लिखें “खुले प्रश्न पूछना”।
2. एक दूसरा फ़िलप चार्ट टांग दें और उस पर सबसे ऊपर “खुले प्रश्न” और बीच में “बंद प्रश्न” लिखें।
3. क्षमता के बारे में समझाएं:  
किसी व्यक्ति या समूह के साथ चर्चा शुरू करने के लिए आपको कुछ प्रश्न पूछने होते हैं?

प्रश्न इस तरह से पूछना ज़रूरी है कि लोग आपके साथ खुलकर बात करें और खुशी-खुशी सारी जानकारी दें। इस तरह आपको बहुत सारे प्रश्न नहीं पूछने पड़ते और आप सीमित समय में ज़्यादा जानकारी ले सकते हैं। हम बोलकर नहीं सुनकर सीखते हैं (यह बताएं कि इसीलिए संदेशवाहक के पास दो कान और एक मुंह होता है)।

खुले प्रश्न आमतौर पर सबसे अधिक सहायक होते हैं। उनके उत्तर में व्यक्ति को कुछ न कुछ जानकारी देनी ही पड़ती है।

खुले प्रश्नों का सिलसिला आमतौर पर इस तरह शुरू होता है “कैसे? क्या? कब? कहां? क्यों?” उदाहरण के लिए, “आप अपने शिशु को कैसे दूध पिलाती हैं?” (इन सबको फ़िलप चार्ट पर “खुले प्रश्न” शीर्षक के नीचे लिखें)।



बन्द प्रश्न आमतौर पर कम सहायक होते हैं। इनसे माँ ऐसे उत्तर देती है जिनकी आपको उम्मीद होती है। ऐसे प्रश्नों के उत्तर हां या न में दिए जा सकते हैं।

बन्द प्रश्नों का सिलसिला आमतौर पर इस तरह शुरू होता है, “क्या आप?”, “क्या उसने?” या “क्या वह?” (फ़िलप चार्ट पर “बन्द प्रश्न” के अन्तर्गत इन्हें लिख लें)।

उदाहरण के लिए: “क्या आपने अपने पिछले शिशु को स्तनपान कराया था?”

अगर माँ ने इस प्रश्न के उत्तर में सिर्फ “हां” कहा तो आप यह नहीं जान पाएंगे कि उसने सिर्फ स्तनपान कराया था या कुछ डिब्बे का दूध भी दिया था। आप बहुत हताश हो सकते हैं और सोच सकते हैं कि माता बात करने को तैयार नहीं है या सच नहीं बता रही है।

#### 4. क्षमता का प्रदर्शन करें:

किसी एक प्रतिभागी से प्रदर्शन आ और ई (परिशिष्ट 3) में माता के शब्द पढ़ने को कहें और आप संदेशवाहक के शब्द पढ़ें।

हर प्रदर्शन के बाद यह बताएं कि संदेशवाहक ने माता से क्या सीखा।

#### 5. अभ्यास:

एक फ़िलप चार्ट पेपर टांग दें जिस पर निम्नलिखित शब्द लिखे हों और उन्हें जोर से पढ़ें:

“मेरा शिशु छः महीने का है और पिछले दो महीनों में उसका वज़न गिरा है”

“मेरे शिशु को दस्तुरोग हुआ है”

“मैं गर्भवती हूँ”

“मेरे बच्चे को बहुत खांसी हो रही है”

हर व्यक्ति से अलग-अलग ऐसा खुला प्रश्न पूछने को कहें जो उपरोक्त वक्तव्यों के उत्तर में किसी से पूछा जा सकता है। पूर्ण सत्र में प्रतिभागियों से कहें कि वे बारी-बारी से अपने प्रश्न बताएं और बाकी प्रतिभागी प्रश्न सुनकर निर्णय करें कि, क्या वास्तव में वे खुले प्रश्न हैं। अगर अनेक प्रतिभागी हों तो छोटे समूहों में प्रश्न पूछे जा सकते हैं। फिर हर समूह उस सत्र में एक प्रश्न का उदाहरण दे सकता है।

#### 6. खुले प्रश्न पूछने के महत्व का सारांश बताएं।

(अभिनेताओं के लिए पर्चा)

## खुले प्रश्न पूछना प्रदर्शन ख, ग, घ

प्रदर्शन आ। बन्द प्रश्न जिनका उत्तर सिर्फ "हां" या "ना" में दिया जा सकता है।

संदेशवाहक: नमस्कार नीलम जी। मैं कविता हूं, स्वास्थ्य संदेशवाहक। अशोक ठीक है?

माता: जी, धन्यवाद

संदेशवाहक: आप उसे स्तनपान करा रही हैं?

माता: हां

संदेशवाहक: कोई मुश्किल आ रही है?

माता: नहीं

संदेशवाहक: क्या वह अकसर स्तनपान करता है?

माता: हां

*टिप्पणी: स्वास्थ्य कार्यकर्ता को सिर्फ हां और ना में जवाब मिले और ज्यादा जानकारी नहीं मिली। यह समझना मुश्किल हो सकता है कि अब आगे क्या कहा जाए।*

प्रदर्शन ई। खुले प्रश्न

संदेशवाहक: नमस्कार नीलम जी। मैं कविता हूं, स्वास्थ्य संदेशवाहक। अशोक कैसा है?

माता: अच्छा है और उसे बहुत भूख लगती है।

संदेशवाहक: तो बताएं आप उसे क्या खिला-पिला रही हैं?

माता: वह मेरा दूध पीता है। बस शाम को एक बोतल आहार पिलाना पड़ता है।

संदेशवाहक: लेकिन आपने यह फैसला क्यों किया?

माता: उस समय उसे बहुत भूख लगती है। मैंने सोचा कि शायद मेरा दूध काफी नहीं होता।

संदेशवाहक: आप बोतल में क्या भरती हैं?

माता: चावल के माड़ में चीनी घोलकर।

*टिप्पणी: संदेशवाहक ने खुले प्रश्न पूछे। इसलिए माता सिर्फ "हां" या "ना" में जवाब नहीं दे सकी। उन्हें कुछ न कुछ जानकारी तो देनी पड़ी। संदेशवाहक को बहुत ज्यादा जानकारी मिली।*



## क्षमता 3: प्रतिक्रिया और हाव-भाव दिखाना

### सामग्री:

प्रदर्शन ई की प्रतियां अभिनेताओं को देने के लिए।

### तैयारी:

प्रदर्शन ई करने के लिए प्रतिभागी चुनें और तैयार करें।

### प्रक्रिया:

1. सुनने और सीखने की क्षमताओं की सूची में क्रम संख्या 3 के आगे लिखें "प्रतिक्रिया और हाव-भाव दिखाना जिससे दिलचस्पी का पता चलता है"।
2. क्षमता के बारे में समझाएं:  
अगर आप चाहते हैं कि कोई व्यक्ति बात करता रहे तो आपको दिखाना पड़ेगा कि आप उसकी बात सुन रहे हैं और वह जो कुछ कह रहा है उसमें आपकी दिलचस्पी है। आप बात सुन रहे हैं और उसमें दिलचस्पी ले रहे हैं यह दिखाने के महत्वपूर्ण तरीके हैं:
  - हाव-भाव से, जैसे, उसकी तरफ देखना, सिर हिलाना और मुस्कुराना;
  - साधारण प्रतिक्रिया देना, जैसे, आप कहें "आहा", "हूं", "अरे बाप रे!"
3. क्षमता का प्रदर्शन करें:  
किसी एक प्रतिभागी से प्रदर्शन ई में दिए गए माता के शब्द पढ़ने को कहें और आप संदेशवाहक की भूमिका निभा सकते हैं। साधारण प्रतिक्रिया दें, सिर हिलाएं और चेहरे के हाव-भाव से दिखाएं कि आपकी दिलचस्पी है तथा आप और सुनना चाहते हैं।
4. प्रदर्शन के बाद जो कुछ दिखाया गया है उस पर टिप्पणी करें।
5. स्थानीय स्तर पर उपर्युक्त प्रतिक्रियाओं की चर्चा करें। अलग-अलग देशों में लोग अलग-अलग प्रतिक्रिया देते हैं, जैसे, हां, न, नाको। यह शब्द उनकी भाषा के अंग हैं।

पूछें: आमतौर पर लोग क्या प्रतिक्रिया देते हैं?

प्रतिभागियों को उपयोगी प्रतिक्रियाओं के कुछ उदाहरण बताने दें।

6. इस विधि के असर और महत्व की समीक्षा करते हुए सारांश बताएं और समझाएं कि सभी प्रतिभागी जल्दी ही अभ्यास करेंगे।

(अभिनेताओं के लिए पर्चा)

## दिलचस्पी दिखाने के लिए प्रतिक्रिया और हाव-भाव का उपयोग प्रदर्शन ड

- संदेशवाहक: नमस्कार, नीलम जी। आजकल अशोक को स्तनपान कराने का सिलसिला कैसा चल रहा है?
- माता: नमस्कार। मेरे ख्याल से तो अच्छा ही चल रहा है।
- संदेशवाहक: हूं (सिर हिलाना, मुस्कुराना)
- माता: मुझे एक दिन थोड़ी चिन्ता हो गई क्योंकि उसने उलटी कर दी थी।
- संदेशवाहक: अरे बाप रे! (भंवें चढ़ाना, दिलचस्पी दिखाना)।
- माता: कहीं ऐसा तो नहीं कि मैंने ऐसा-वैसा खा लिया हो और मेरा दूध उसे माफ़िक न आया हो।
- संदेशवाहक: अरे! (सहानुभूति में सिर हिलाना)

*टिप्पणी: संदेशवाहक ने बातचीत शुरू करने के लिए एक प्रश्न पूछा फिर अपनी प्रतिक्रिया और हाव-भाव से माता को बातचीत करते रहने के लिए प्रोत्साहित किया।*

टिप्पणियाँ

---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



## क्षमता 4: माँ की कही बातों को दोहराना

### सामग्री:

प्रदर्शन उ और ऊ की प्रतियां अभिनेताओं को देने के लिए।

### तैयारी:

प्रदर्शन उ और ऊ करने के लिए प्रतिभागी चुनें और तैयार करें।

### प्रक्रिया:

1. सुनने और सीखने की क्षमताओं की सूची में लिखें "माँ की कही बातों को दोहराना"।
2. क्षमता के बारे में समझाएं:  
संदेशवाहक कभी-कभी माताओं से तथ्यों के बारे में बहुत से प्रश्न पूछते हैं। लेकिन ऐसे प्रश्नों के उत्तर अक्सर सहायक नहीं होते। हो सकता है कि माता हर प्रश्न के उत्तर में कम से कम शब्द बोले। जैसे, अगर माता ने कहा, "मेरा शिशु कल रात बहुत रोया" तो आप पूछना चाहेंगे, "वह कितनी बार नींद से जागा?", लेकिन उत्तर से मदद नहीं मिलेगी। माता ने जो कुछ कहा है उसे दोहराना अधिक उपयोगी होता है। इससे पता चलता है कि आपने माता की बात समझी है और वह ज़्यादा खुलकर बताएगी कि उसके लिए क्या महत्वपूर्ण है। माता ने जो कुछ कहा है उसे थोड़ा अलग ढंग से दोहराना सबसे अच्छा होता है ताकि ऐसा न लगे कि आप उसकी नकल कर रहे हैं। जैसे, अगर माता ने कहा, "मेरा शिशु कल रात बहुत रोया", आप कह सकते हैं, "आपके शिशु ने सारी रात रोते-रोते आपको जगाए रखा?"।
3. क्षमता का प्रदर्शन करें:  
एक प्रतिभागी से प्रदर्शन उ और ऊ में माता के शब्दों को पढ़ने को कहें आप या कोई दूसरा प्रतिभागी संदेशवाहक के शब्द पढ़ें।  
हर प्रदर्शन के बाद बताएं कि संदेशवाहक ने माता से क्या सीखा।
4. बात समझाएं:  
अगर माता की कही बात हर बार दोहराएंगे तो यह अभद्रता लग सकती है। बेहतर होगा कि दूसरी प्रतिक्रियाओं के साथ मिलाकर सोचें। जैसे, "अच्छा सच?" या "अरे बाप रे", या कोई खुला प्रश्न।
5. बात का प्रदर्शन करें:  
किसी अन्य प्रतिभागी से प्रदर्शन ऊ में माता के शब्द पढ़ने को कहें आप या कोई अच्छी तरह तैयार प्रतिभागी संदेशवाहक के शब्द पढ़ें।

(अभिनेताओं के लिए पर्चा)  
**माता की कही बातों को दोहराना**  
**प्रदर्शन च + छ**

प्रदर्शन उ। बात दोहराना।

- संदेशवाहक: नमस्कार नीलम जी। आप और अशोक कैसे हैं?  
 माता: उसे बहुत ज़्यादा दूध चाहिए – हर समय मेरा दूध पीता रहता है!  
 संदेशवाहक: अशोक बहुत ज़्यादा दूध पी रहा है?  
 माता: हां। इस सप्ताह उसे बहुत भूख लगी। लगता है मेरा दूध ख़त्म हो रहा है।  
 संदेशवाहक: करीब एक सप्ताह से वह बहुत भूखा लगता है?  
 माता: हां, मेरी बहन मुझसे कह रही थी कि मुझे उसे बोतल से भी कुछ आहार देना चाहिए।  
 संदेशवाहक: आपकी बहन का कहना है कि अशोक को कुछ और आहार देना चाहिए?  
 माता : हां। कौन सा तरीका सबसे अच्छा है?

*टिप्पणी: संदेशवाहक माता के कथन को सोचकर दोहराता है जिससे माता और जानकारी देती है।*

प्रदर्शन ऊ। बात दोहराने के साथ अन्य प्रतिक्रिया भी देना।

- संदेशवाहक: नमस्कार नीलम जी। आप और अशोक कैसे हैं?  
 माता: वह बहुत ज़्यादा दूध पीना चाहता है। हर समय मेरा दूध पीता रहता है।  
 संदेशवाहक: अशोक बहुत ज़्यादा दूध पी रहा है?  
 माता: हां इस सप्ताह उसे बहुत भूख लगी। लगता है मेरा दूध ख़त्म हो रहा है।  
 संदेशवाहक: करीब एक सप्ताह से वह बहुत भूखा लगता है?  
 माता: हां, मैं बहुत थक जाती हूँ। मेरी बहन मुझसे कह रही थी कि मुझे उसे बोतल से कुछ आहार देना चाहिए और कुछ आराम करना चाहिए।  
 संदेशवाहक: आपकी बहन चाहती हैं कि आप अशोक को बोतल से कुछ आहार दें?  
 माता: हां। वह कहती है कि मैं बेवकूफ हूँ जो इतनी तकलीफ उठा रही हूँ।  
 संदेशवाहक: आपको क्या लगता है?  
 माता: भई मैं तो बोतल से आहार नहीं देना चाहती।

*टिप्पणी: बातचीत अधिक सहज लगती है लेकिन संदेशवाहक को माता की भावनाओं की ज़्यादा जानकारी मिल रही है।*





चूँकि हर एक ने यह पात्राभिनय किया है और देखा है इसलिए आप सबको तनावमुक्त करने और थोड़ा दिल बहलाने के लिए निम्नलिखित खेल खेल सकते हैं। इसके साथ-साथ वे आपसी बातचीत की क्षमता के बारे में भी सीखते रहेंगे।

## सुनना और बातचीत करना

### चीनी फुसफुस

सभी संदेशवाहकों, विशेषकर समुदाय के साथ बातचीत करने वाले संदेशवाहकों के लिए बातचीत की यह क्षमता विकसित करना महत्वपूर्ण है। प्रतिभागियों को दो समूह में बांट लें। हर समूह में कम से कम दस सदस्य होने चाहिए। वे एक कतार या घेरे में बैठें।

#### समूह 1

संदेश: "आज सुबह दस बजे त्सुनामी कडालूर तट पर पहुंचेगी। सभी मछुआरों के लिए निर्देश है कि वे अब समुद्र में न जाएं। जो पहले जा चुके हैं वे दस बजे से पहले वापस आने की कोशिश करें। सभी मछुआरे सूर्यास्त के सामान्य समय पर लौट सकते हैं।"

इस समूह में सदस्य सिर्फ सुन सकते हैं, लेकिन प्रश्न नहीं पूछ सकते। उन्हें यह संदेश अगले व्यक्ति तक पहुंचाना है। समूह के पहले व्यक्ति को यह संदेश प्रेरक बोलकर सुनाएगा। पहला व्यक्ति दूसरे व्यक्ति के कान में संदेश फुसफुसाएगा और यह सिलसिला चलता रहेगा। कतार में या घेरे में बैठा आखिरी व्यक्ति खड़े होकर सबको संदेश सुनाएगा। आमतौर पर संदेश का रूप बिगड़ जाएगा और कई बार तो पूरी तरह बदल जाएगा।

#### समूह 2

संदेश: "कल बिहार में वैशाली के कलेक्टर का नक्सलवादियों ने अपहरण कर लिया। उन्हें जिला मुख्यालय से 20 किलोमीटर दूर एक मकान में रखा गया है। पुलिस के तीन दल नक्सलवादियों को ढूंढ रहे हैं। एक दक्षिण में, एक पूर्व में और एक पश्चिम में। सभी पुलिसवालों के पास बंदूकें हैं लेकिन नक्सलवादियों के पास मशीनगन हैं।"

अभिप्रेरक समूह के पहले सदस्य को संदेश बोलकर बताता है। पहला सदस्य दूसरे सदस्य के कान में फुसफुसाता है और यह सिलसिला चलता रहता है। इस समूह में हर सदस्य स्पष्टीकरण माँग सकता है और अपने कान में संदेश फुसफुसाने वाले व्यक्ति से एक बार दोहराने को कह सकता है। पंक्ति या घेरे में सबसे अंतिम व्यक्ति खड़ा होकर सबको संदेश सुनाता है। आमतौर पर यह समूह, पहले समूह से बेहतर काम करता है क्योंकि इसे एक बार स्पष्टीकरण माँगने का अवसर मिला था।

दोनों समूहों में अभिप्रेरक मूल संदेश पढ़कर सुनाता है।

इस अभ्यास से हमें क्या सबक मिलता है? प्रतिभागियों से जल्दी इस प्रश्न का उत्तर देने को कहें। फिर अभिप्रेरक चार्ट पेपर पर सीखी गई बातें संक्षेप में लिख दे।

इस अभ्यास से निम्नलिखित सबक मिलते हैं:

- खेल शुरू करने वाले व्यक्ति को संदेश स्पष्ट रूप से देना चाहिए। स्पष्ट और संक्षिप्त संदेश देना बहुत महत्वपूर्ण है।
- संदेश प्राप्त करने वाले व्यक्ति को सावधानी से सुनना चाहिए। लोगों को ध्यान देना चाहिए कि क्या कहा जा रहा है और उसे समझना चाहिए। यह सुनने की क्षमता का हिस्सा है।
- संदेश जब एक से दूसरे व्यक्ति तक पहुंचते हैं तो उनका रूप बिगड़ जाता है और अफवाहें शुरू हो जाती हैं। यह बता पाना मुश्किल है कि संदेश कहां से बिगड़ना शुरू हुआ। इसी तरह ग़लत संदेश या अफवाह फैलाने के लिए जिम्मेदार व्यक्ति की पहचान करना भी मुश्किल है।

### सत्र का समापन

इस अभ्यास से हमें क्या सबक मिलता है? प्रतिभागियों से जल्दी इस प्रश्न का उत्तर देने को कहें। फिर अभिप्रेरक चार्ट पेपर पर सीखी गई बातें संक्षेप में लिख दें।

इस अभ्यास से निम्नलिखित सबक मिलते हैं:

- सुनने और सीखने की क्षमताओं के बारे में सबको मालूम हो यह ज़रूरी नहीं है। इन क्षमताओं को सीखा और सुधारा जा सकता है।
- बातचीत का मतलब बोलकर और बिना बोले दोनों तरह से बातचीत करना है। चेहरे के हाव-भाव, इशारे, आंख के संकेत, सब बातचीत के माध्यम हैं। इसलिए संदेशवाहक को बातचीत के सभी तरीकों की जानकारी होनी चाहिए।
- कोई व्यक्ति कैसे बोलता है, उसका स्वर, बातचीत का ढंग और तरीका सब बातचीत पर असर डालते हैं। विकास कार्यकर्ताओं को इन सभी व्यक्तिगत आचरणों की जानकारी होनी चाहिए और यह भी मालूम होना चाहिए कि, लोगों पर इनका किस तरह का प्रभाव पड़ता है।





## सत्र 4

### समय:

75 मिनट

### सत्र का विषय:

आपस में बातचीत की अधिक क्षमताएं और बोलने की क्षमताएं।

### उद्देश्य:

प्रतिभागियों को यह सिखाना कि ग्रामीण समुदायों को अपनी समस्याओं का आकलन करने, उन पर विचार करने और उनका समाधान करने में सहायता कैसे दी जा सकती है।

प्रतिभागियों को समुदायों के साथ व्यवहार करने का तरीका समझाना।

### सामग्री:

हाथ धोने और लड़कियों की शिक्षा के लिए क्षेत्र बल आकलन (फोर्स फील्ड एनालिसिस) (परिशिष्ट 3)

### प्रक्रिया:

प्रतिभागियों के दो समूह बनाएं और हर एक को अलग-अलग विषय दे दें। एक हाथ धोने के बारे में और दूसरा लड़कियों की शिक्षा के बारे में बात कर सकता है। उनसे कहें कि वे वर्तमान स्थिति/समस्या और भविष्य में अपेक्षित कार्रवाई/प्रथा के बारे में चर्चा करें। शुरु में प्रथाओं, मान्यताओं, धारणाओं, वास्तविक अनुभवों के बारे में अपनी-अपनी राय देने के लिए प्रोत्साहित किया जा सकता है।

क्षेत्र बल आकलन (फोर्स फील्ड एनालिसिस) के पूरे अभ्यास को सुगम बनाएं। परिशिष्ट 3 में दिए गए इस अभ्यास को पूरी तरह समझ लें।

### सत्र का समापन:

- ग्रामीण समुदायों को इस बात के लिए प्रोत्साहित किया जाना चाहिए कि वे अपने आचरण का आकलन करें और अपने आचरण के कारणों पर विचार करें।
- इससे लोगों को एक तरह की धारणाओं और प्रथाओं से निकालकर नई और अधिक अपेक्षित धारणाओं और कार्रवाइयों से परिचित कराने में मदद मिलती है।
- इससे लोगों को अलग-अलग नज़रिए को समझने और सहमति तथा, नए संतुलन तक पहुंचने में मदद मिलती है।



## सत्र 5

### समय:

45 मिनट

### सत्र का विषय:

आपसी बातचीत के साधनों और उनके इस्तेमाल के तरीकों का परिचय (परिशिष्ट 5)

### उद्देश्य:

1. प्रतिभागियों को आपसी बातचीत से उनके काम में मदद देने के लिए उपलब्ध विभिन्न साधनों से परिचित कराना।
2. सभी प्रतिभागियों को कम से कम एक साधन के इस्तेमाल का अभ्यास कराना।

### सामग्री:

तंदुरुस्ती की तरंग

शिशु सुरक्षा-आपके हाथ

गतिविधि निर्देशिका-ग्राम प्रेरक

मीना फ़िलप बुक्स-मुर्गियों की गिनती, आम का बंटवारा, क्या मीना को स्कूल छोड़ना पड़ेगा

फ़िलप बुक स्वास्थ्य और सफ़ाई: सही आदतें

एचआइवी/एड्स के बारे में फ़िलप चार्ट

परिशिष्ट 5-कृपया प्रतिभागियों में पर्चा बांट दें

### प्रक्रिया:

हर साधन का अलग-अलग परिचय दें। प्रतिभागियों को पूरी सामग्री दिखाएं। हर सामग्री का उद्देश्य और इस्तेमाल करने का तरीका समझाएं। अब प्रतिभागियों को चार समूहों में बांट दें और इन साधनों का अभ्यास करने दें। उन्हें समूह में अभ्यास के लिए 45 मिनट दें (सत्र 6)। प्रतिभागियों को दोबारा इकट्ठा करें और हर समूह को बड़े समूह के सामने दिखाने को कहें कि उन्होंने क्या सीखा है। प्रतिभागियों से पूछें कि, उन्होंने एक दूसरे की प्रस्तुतियों में क्या देखा है और उनके बारे में क्या सीखा है। आपसी बातचीत के प्रकाशित साधनों के इस्तेमाल की सीख संक्षेप में बताएं। प्रतिभागियों को इन साधनों के बेहतर इस्तेमाल के तरीकों के बारे में सलाह और मार्गदर्शन दें।

## सत्र 6

### समय:

60 मिनट

### उद्देश्य:

प्रतिभागियों को समूह में बातचीत के साधनों के इस्तेमाल का अभ्यास करने के लिए समय देना।

### सामग्री:

साधनों की सूची ऊपर दी जा चुकी है।

### प्रक्रिया:

प्रतिभागियों को समूह में अभ्यास के लिए 45 मिनट दें। हर राज्य में स्थानीय परिस्थिति और उपलब्धता के आधार पर साधन बदल सकते हैं। कोशिश यह है कि सभी ग्राम स्वयंसेवक/अभिप्रेरक फ़िलप बुक्स, चार्ट, पोस्टर, सूचना पुस्तिका जैसे बातचीत के सामान्य साधनों का इस्तेमाल करना सीख जाएं।

### टिप्पणियाँ

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



## सत्र 7

### समय:

90 मिनट

### उद्देश्य:

प्रतिभागियों को समुदाय अर्थात प्रतिभागी समूह के सामने अपने साधन प्रस्तुत करने का अभ्यास कराना।

### सामग्री:

समूहों द्वारा प्रस्तुतियां

### प्रक्रिया:

प्रत्येक समूह बड़े समूह के सामने एक साधन के इस्तेमाल के बारे में प्रस्तुति देगा। उसके अलावा अगर कोई समूह कोई ऐसा साधन प्रस्तुत करता है जो उसने स्वयं सोचा है तो उसके विचार सुनने और देखने के लिए स्थान और समय दें। प्रत्येक समूह साधन के रूप में नाटिका या प्रहसन प्रस्तुत कर सकता है।

टिप्पणियाँ

---

---

---

---

---

---

---

---

---

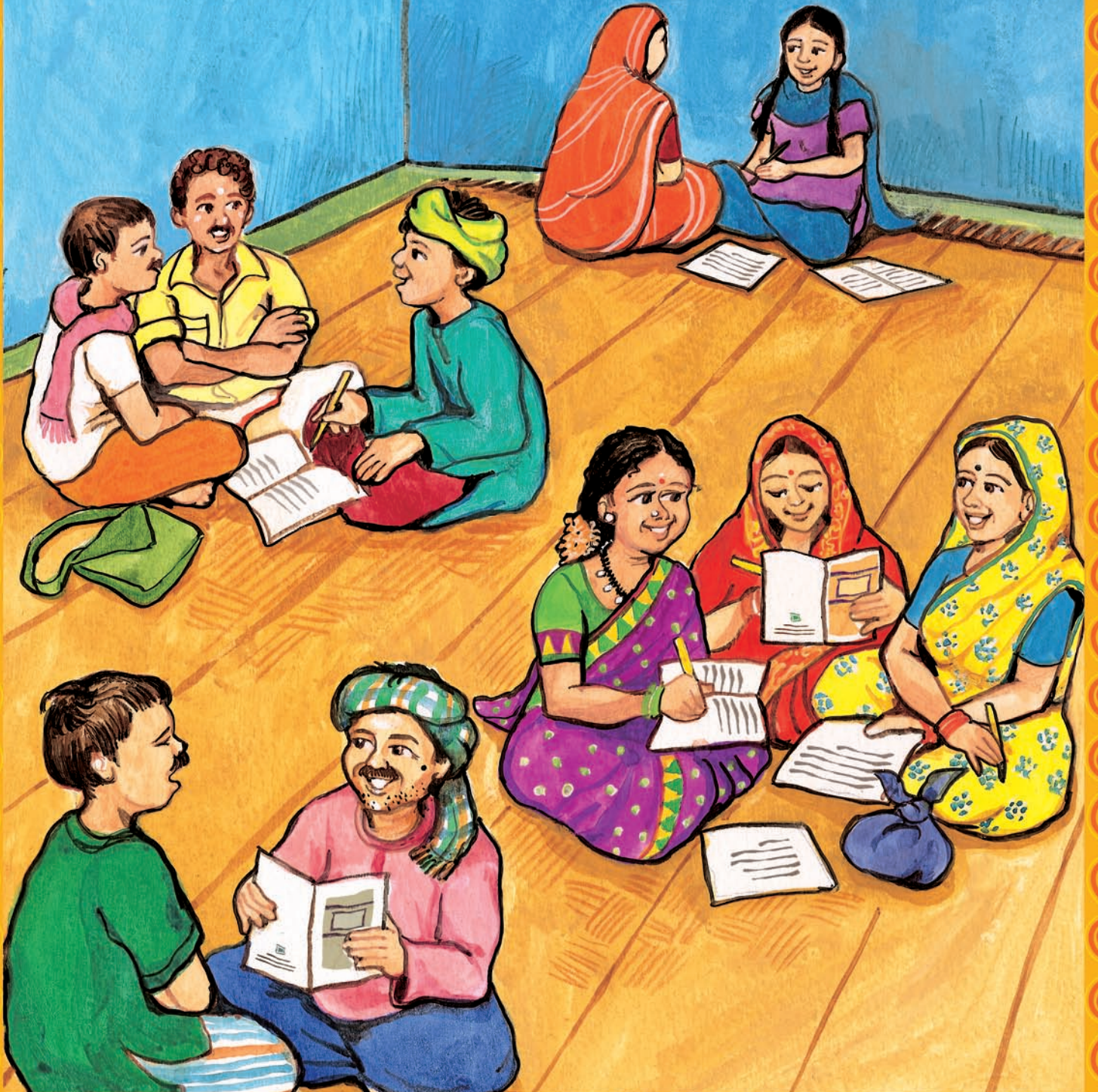
---







# आचरण में बदलाव और आचरण बदलने की गतिविधियों की योजना बनाना



# तीसरा दिन

## सत्र 1

### समय:

15 मिनट

### सत्र का विषय:

रिपोर्टर की रिपोर्ट।

### उद्देश्य:

प्रतिभागियों के मन की स्थिति (मूड) का अंदाज़ा लगाना और दिन 2 में सीखी गई बातों को दोहराना।

### सामग्री:

रिपोर्टर की रिपोर्ट।

### प्रक्रिया:

रिपोर्टर अपनी रिपोर्ट के मुख्य बिन्दु लिखें और पढ़कर सुनाएं।

टिप्पणियाँ

---

---

---

---

---



## सत्र 2

### समय:

45 मिनट

### सत्र का विषय:

आचरण में बदलाव के चरण।

### उद्देश्य:

इस सत्र के अन्त तक प्रतिभागी:

1. आचरण में बदलाव के चरण समझा सकेंगे;
2. उन कदमों को समझा सकेंगे जिनका पालन करना संदेशवाहक के लिए अनिवार्य है ताकि, वह लोगों को एक चरण से दूसरे चरण तक जाने में मदद दे सके;
3. "आचरण में बदलाव के चरण" मॉडल को विभिन्न परिस्थितियों में लागू कर सकेंगे।

### सामग्री:

संख्याओं और तीर के निशान की सीढ़ी के चित्र वाला फ़्लिप चार्ट पेपर। (देखें संलग्नक) (प्रत्येक 6–7 प्रतिभागियों के लिए एक)

- अलग-अलग कार्ड जिन पर एक-एक चरण लिखा हो। (संख्याओं के बिना) (प्रत्येक 6–7 प्रतिभागियों के लिए एक सैट)
- संदेशवाहक की विभिन्न कार्रवाई वाले अलग-अलग कार्ड। (प्रत्येक 6–7 प्रतिभागियों के लिए एक सैट)
- हर समूह के लिए टेप।

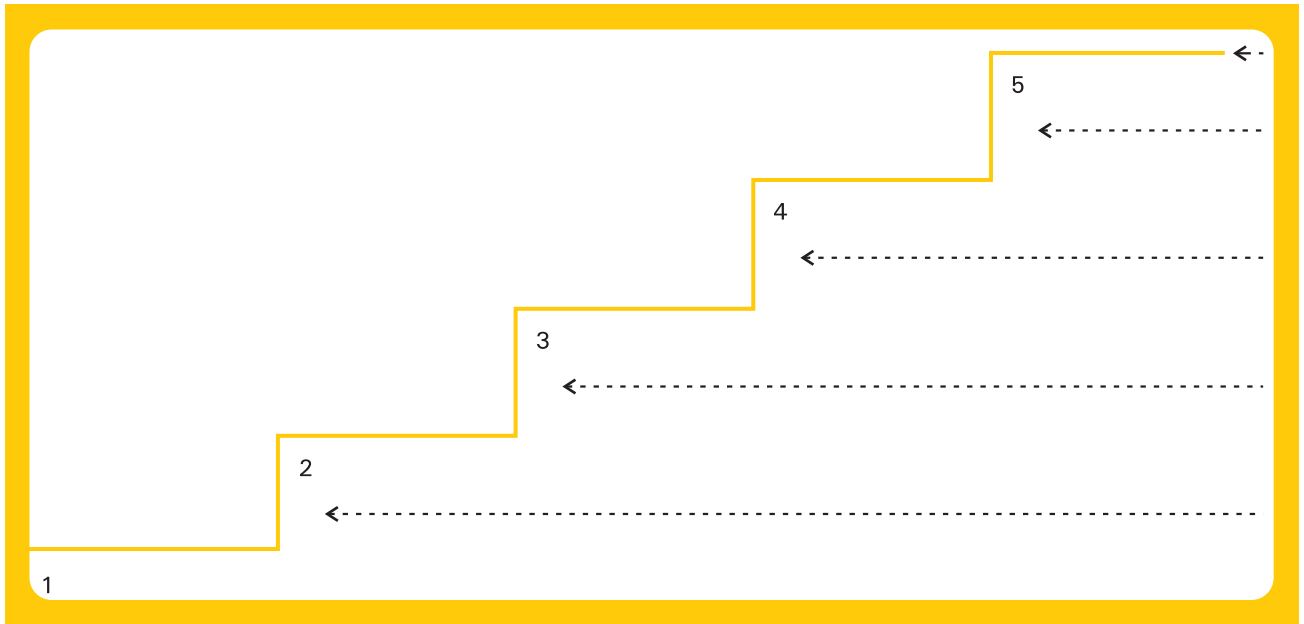
### प्रक्रिया:

1. समझाएं:

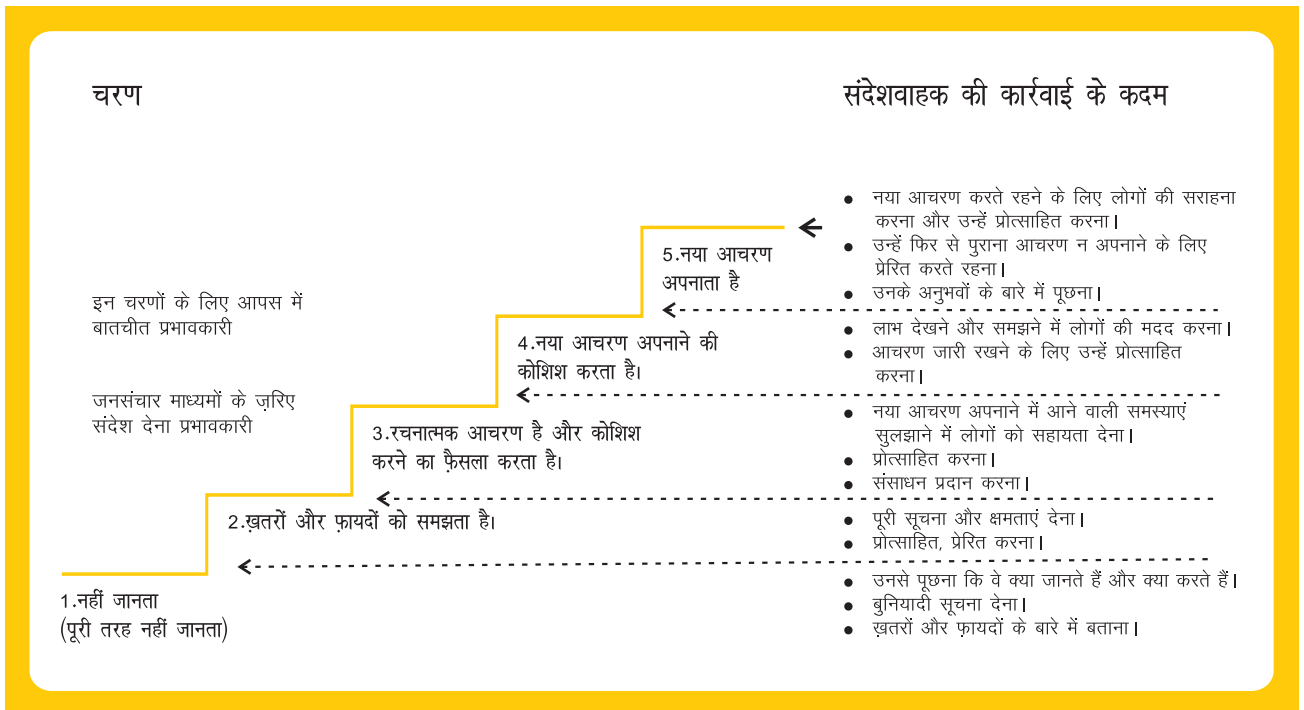
दुनियाभर में शोध से पता चला है कि लोग जब आचरण बदलते हैं या नए आचरण अपनाते हैं तो कई चरणों से गुज़रते हैं। मॉडल में हम पांच चरणों का उपयोग करेंगे। लोग जब इन चरणों से गुज़रते हैं तो वे सारी क्षमताएं विकसित कर लेते हैं जिनके बारे में हम ने चर्चा की है। अच्छे स्वास्थ्य का आचरण करते रहने के लिए लोगों को चाहिए: ज्ञान, क्षमताएं, विश्वास, प्रेरणा, संसाधन और समर्थन। हम बातचीत करने वाले के रूप में स्वयं से यह प्रश्न पूछते हैं कि: "हम लोगों को इन चरणों से गुज़रने और आचरण अपनाने में किस तरह मदद कर सकते हैं?"



## आचरण में बदलाव के चरण - चित्र 1



## आचरण में बदलाव के चरण और उनके अनुरूप संदेशवाहक की कार्रवाई चित्र 2



## सत्र 3

### समय:

75 मिनट

### सत्र का विषय:

आचरण में बदलाव मॉडल – उदाहरण।

### उद्देश्य:

सत्र के अन्त में प्रतिभागी विभिन्न मामलों का विश्लेषण करने और सबसे उपयुक्त कदमों के बारे में फ़ैसला करने के लिए आचरण बदलाव मॉडल का उपयोग करना सीख जाएंगे।

### सामग्री:

पर्चा "आचरण बदलाव मॉडल उदाहरण" (प्रत्येक प्रतिभागी के लिए एक प्रति)

### प्रक्रिया:

1. प्रतिभागियों को 6–7 के समूहों में बांटें।
2. प्रत्येक समूह को "आचरण बदलाव मॉडल उदाहरण" की कुछ प्रतियां दें।
3. समझाएं:
 

हर उदाहरण में एक परिस्थिति दी गई है जिसके बारे में उन्हें समूह के रूप में फ़ैसला करना है:

  - माता/परिवार/व्यक्ति किस चरण में पहुंच गया है?
  - ऐसी स्थिति में संदेशवाहक को क्या करना चाहिए?
4. सभी मामलों पर फ़ैसला करने के बाद प्रत्येक समूह पूर्ण सत्र में अपने निष्कर्ष प्रस्तुत करता है और उन पर चर्चा होती है। प्रत्येक समूह बारी-बारी से अन्य समूहों के साथ एक मामले पर चर्चा कर सकता है और उसके बाद टिप्पणी की जा सकती है। (देखें "आचरण बदलाव मॉडल उदाहरण: उदाहरणों पर टिप्पणियां") (परिशिष्ट 5)
5. समापन टिप्पणियों के साथ अभ्यास का सारांश बताएं।



## सत्र 4

### समय:

150 मिनट

### सत्र का विषय:

आपस में बातचीत की योजना बनाने का अभ्यास।

### उद्देश्य:

अपने गांव में आपस में बातचीत की गतिविधियों की योजना बनाने के लिए समूह में काम करने का तरीका सीखना।

### सामग्री:

आपस में बातचीत की योजना के बारे में पर्चा। ग्राम सर्वेक्षण के परिणाम (परिशिष्ट 6)

### प्रक्रिया:

आपस में बातचीत के लिए योजना बनाना: इस सारे प्रशिक्षण का उद्देश्य, आपस में बातचीत की गतिविधियों के लिए योजना बनाना है। प्रशिक्षण कार्यक्रम में हर प्रतिभागी को बातचीत और आचरण की व्यक्तिगत क्षमताएं सिखाई हैं। इसमें निरर्थक आचरण की तुलना सार्थक आचरण से की गई है। इसमें सुनने, सीखने, असरदार ढंग से प्रश्न पूछने जैसी अनेक क्षमताएं सिखाई गई हैं। लेकिन अब हमें गतिविधियों के लिए योजना बनानी है।

कृपया आपस में बातचीत के लिए योजना बनाने के बारे में पर्चा देखें और अपने साथियों के साथ मिलकर अपने गांव के लिए योजना बनाएं। अपने गांव को विभिन्न भौगोलिक क्षेत्रों में बांट लें और तय कर लें कि इन क्षेत्रों में कौन, कैसे काम करेगा और किस क्षेत्र की जिम्मेदारी किस पर होगी। आपको सभी परिवारों के साथ सम्पर्क के लिए कैसे काम करना है इसकी योजना भी बनाएं। आपको यह भी तय करना है कि परिवारों का चुनाव कैसे करेंगे, कौन-कौन से संदेश देंगे और संदेशों का क्रम क्या होगा। ऐसा करते समय मौसमी आवश्यकता और परिवार विशेष की स्थिति का ध्यान रखना होगा। आपने अब तक आपस में बातचीत करने की जो भी क्षमताएं सीखी हैं। उनका उपयोग करें और प्रत्येक परिवार के लिए बातचीत की आवश्यकताएं तय कर लें। फिर अपने गांव में बातचीत की गतिविधियों के लिए एक पूरी योजना बना लें।

## सत्र 5

### समय:

150 मिनट

### सत्र का विषय:

ग्राम योजना का अभ्यास।

### उद्देश्य:

गांव के लिए सभी योजनाओं को सुनना, यह सीखना कि, राय कैसे दी जाए और कैसे ली जाए तथा, नियोजित एवं प्रभावकारी ढंग से आचरण में बदलाव को बढ़ावा देना।

### सामग्री:

विभिन्न गांवों के लिए ग्राम योजनाएं।

### प्रक्रिया:

प्रत्येक समूह प्रस्तुति देगा।

प्रत्येक समूह को अपनी ग्राम योजना प्रस्तुत करने के लिए 10 मिनट दिए जाएंगे। योजना में पूरी जानकारी होनी चाहिए। उसमें बताया जाना चाहिए कि मुख्य आचरणों के बारे में गांव की स्थिति क्या है, नए आचरण अपनाने में कोई बाधाएं तो नहीं हैं और इन समस्याओं को सुलझाने के लिए ग्राम स्वयंसेवकों ने क्या योजना बनाई है। योजना को ग्राम नियोजन दिशा-निर्देशों के अनुसार प्रस्तुत किया जाना चाहिए।

रचनात्मक और सकारात्मक ढंग से दी गई राय समूह के लिए सहायक होती है। अधिक से अधिक टोस सुझाव दिए जाने चाहिए। किसी तरह की व्यक्तिगत टिप्पणी या आक्षेप नहीं किया जाना चाहिए और सभी सुझाव काम से जुड़े होने चाहिए। काम करने के ढंग या अंदाज़ पर कोई भी टिप्पणी सुझाव के रूप में की जानी चाहिए और, उसे विकल्प के रूप में प्रस्तुत किया जाना चाहिए जिसे प्रस्तुतकर्ता चाहें तो आजमा सकते हैं।

सभी ग्राम योजनाओं को अंतिम रूप देकर वर्ष के लिए योजना के रूप में स्वीकार किया जाना चाहिए। वर्ष के दौरान काम की प्रगति के साथ-साथ योजना का आकलन और उसमें सुधार किया जा सकता है। वर्ष के अन्त में आकलन के लिए योजना का उपयोग पैमाने के रूप में किया जाएगा।









# बातचीत



# परिशिष्ट 1

## बातचीत के ग़लत तरीकों के उदाहरण

यहां बातचीत के ग़लत तरीकों के कुछ उदाहरण दिए जा रहे हैं जिनसे पता चलता है कि प्रभावकारी बातचीत में विभिन्न बाधाएं क्या हैं। इनमें से प्रत्येक उदाहरण में क्या ग़लती हुई?

### 1. भारत में परिवार नियोजन

परिवार नियोजन से सम्बद्ध एक संदेशवाहक कंडोम के इस्तेमाल का प्रचार करने के लिए एक गांव में गया। उसने सभी लोगों को एकसाथ बुला लिया। उसने समझाया कि अगर पुरुष कंडोम का इस्तेमाल करेंगे तो उनकी पत्नियां गर्भवती नहीं होंगी। अच्छे संदेशवाहक के नाते उसने कंडोम के इस्तेमाल का तरीका दिखाने के लिए लकड़ी के मॉडल का उपयोग किया। सब बहुत खुश हुए और कंडोम का इस्तेमाल करने पर राजी हो गए। संदेशवाहक ने कंडोम बांटे। कुछ महीने बाद जब संदेशवाहक उस गांव में लौटा तो उसने देखा कि हर मकान के दरवाज़े पर लकड़ी का एक मॉडल लगा था और उस पर कंडोम चढ़ा हुआ था।

(उदाहरण को नाटकीय रूप देने के लिए एक केले और कंडोम का उपयोग करें। आप अपने अंगूठे पर भी कंडोम चढ़ा सकते हैं)।

### 2. “किसी भी समय आइए”

किसी व्यक्ति ने एक कार्यालय में फ़ोन किया और पूछा, “मैं मुलाकात के लिए कब आ सकता हूँ?” उसे उत्तर मिला, “शाम 4 बजे से पहले कभी भी आइए”। वह व्यक्ति 13.00 बजे वहां पहुंचा तो देखा कि दोपहर 13.00 और 14.00 बजे के बीच कार्यालय में भोजनावकाश होने के कारण वहां कोई उपलब्ध नहीं था।

### 3. मलेरिया

अफ़्रीका के एक देश में एक स्वास्थ्य कार्यकर्ता ने मलेरिया के बारे में बताते हुए मच्छर का एक बड़ा मॉडल (चित्र) दिखाया। लोगों ने 30 मिनट तक उसकी बात सुनी और फिर स्वास्थ्य कार्यकर्ता को बताया कि उसकी बात तो दिलचस्प थी लेकिन उसे चिंता करने की ज़रूरत नहीं है क्योंकि, उनके इलाके में इतना बड़ा मच्छर कोई नहीं होता।



(इस उदाहरण को नाटकीय रूप देने के लिए मच्छर के एक बड़े चित्र का उपयोग करें)।

#### 4. आय उपार्जन

इसी तरह एक गैर-सरकारी संगठन ने नेपाल में मधुमक्खी पालन के बारे में एक वीडियो फिल्म दिखाई तो उसे बताया गया कि गांव में उतनी बड़ी मधुमक्खियां नहीं होतीं।

#### प्रभावकारी बातचीत में बाधाएं

प्रभावकारी बातचीत में निम्नलिखित बाधाएं आ सकती हैं:

- अलग-अलग धारणाएं
- अलग-अलग नज़रिए
- भावनाएं
- भाषा की ग़लतफहमी
- कठिन शब्दों का उपयोग
- पूरा ध्यान न होना
- साफ़-साफ़ न बोलना
- पूर्वाग्रह
- शब्दों और हाव-भाव में तालमेल न होना
- निराश करने वाली राय देना
- सांस्कृतिक अन्तर
- विश्वास न होना
- बहुत ज़्यादा जानकारी

#### बातचीत का ढंग सुधारने के तरीके

- दूसरे व्यक्ति में पूरी ईमानदारी से दिलचस्पी लें।
- अच्छी तरह सुनें। जांच लें कि दूसरे व्यक्ति की बात आपने कितनी अच्छी तरह समझी है।
- बातों को दूसरे व्यक्ति के नज़रिए से देखने की कोशिश करें।
- उपयुक्त शब्दों का इस्तेमाल करें।
- साफ़-साफ़ बोलें।
- प्रश्न पूछने के लिए प्रोत्साहित करें?
- सही ढंग से समझ लें कि आप क्या संदेश देना चाहते हैं।
- सोचें: "भला कोई मेरा संदेश ग़लत ढंग से कैसे समझ सकता है?"
- स्वयं से पूछें: "क्या मैं बहुत ज़्यादा सूचना या आवश्यकता से कम सूचना तो नहीं दे रहा हूँ?"
- बिना बोले उत्साहजनक बातचीत का तरीका अपनाएं।
- लोगों की समझ की परख कर लें।





आपस में बातचीत के  
प्रभावकारी तरीके



# परिशिष्ट 2

## आपस में प्रभावकारी बातचीत के छः कदम - गैदर (GATHER)

समुदाय / व्यक्तिगत-प्रेरक / सामुदायिक कार्यकर्ता के लिए बातचीत के छः कदम:

1. प्रतिभागियों का अभिवादन करें। अभिवादन करना (Greet)
2. लोगों से उनका हाल-चाल पूछें। हाल-चाल पूछना (Ask)
3. लोगों को बताएं कि आप किस लिए आए हैं और क्या बताना चाहते हैं। बताना (Tell)
4. लोगों को निर्णय लेने में मदद दें - क्या वे आपकी बताई बात स्वीकार करना चाहते हैं। अगर विकल्प हों तो निर्णय लेने में उनकी मदद करें। मदद करना (Help)
5. उनके निर्णय के बारे में जानकारी को पूरी तरह समझाएं। समझाना (Explain)
6. समुदाय में लौटकर देखें कि, क्या हाल है और क्या किसी को कोई कठिनाई आ रही है या मदद की आवश्यकता है। वापस लौटना (Return)

### 1. अभिवादन (G)

आप जब भी किसी के घर जाएं तो जहां तक हो सके स्थानीय परम्परा के अनुसार सबका अभिवादन करें। अपना और अपने संगठन का परिचय दें।

- स्थानीय संदर्भ में अपने संगठन का परिचय दें। जैसे, मेरा संगठन बच्चों के विकास और उनके अधिकारों के संरक्षण के लिए काम करता है। आपका मौहल्ला और स्थानीय समितियां जिस प्रकार समुदाय के विकास के लिए काम करती हैं, उसी तरह हम बच्चों के लिए समिति का काम करते हैं जिनका गठन दुनिया के सभी देशों की सरकारों ने किया है।
- बच्चे के विकास के बारे में कुछ बात करें और बताएं कि थोड़े से साधनों में भी हम घर में बहुत कुछ कर सकते हैं।

उदाहरण: बच्चे और परिवार के अच्छे स्वास्थ्य को प्रभावित करने वाली बहुत-सी बातें हैं। आप घर पर बहुत से साधारण उपाय अपनाकर बहुत कम लागत में अपनी जिंदगी बेहतर कर सकते हैं। हम आपसे कुछ सीखने और जो कुछ हम जानते हैं वह आपको बताने के लिए आए हैं।





याद रखें

बातचीत के दौरान अपनेपन का माहौल रखें।

खुला रजिस्टर लेकर न बैठें। समुदाय के लोगों को लगेगा आप सर्वेक्षण करने आए हैं।

## 2. हालचाल पूछना (A)

अभिवादन और परिचय के बाद अब माता-पिता को अपनी बात कहने दें। एकदम बच्चे के स्वास्थ्य या लड़कियों की शिक्षा पर चर्चा न छेड़ें क्योंकि, उस समय उनके दिमाग में ऐसी कोई बात नहीं होती। जब वे आपके साथ खुल जाएं तो आप बच्चे के स्वास्थ्य, टीकाकरण और लड़कियों को स्कूल भेजने के बारे में बात कर सकते हैं। बच्चे के सामान्य स्वास्थ्य, आयु, टीकाकरण की स्थिति, 5 वर्ष से कम आयु के बच्चों की संख्या के बारे में जानना महत्वपूर्ण है।

अन्य प्रश्न:

- क्या आपके गांव में टीकाकरण सत्र चलाए जाते हैं?
- क्या सभी बच्चों को समय पर टीके लगते हैं? अगर नहीं तो इसके क्या कारण हैं?
- बच्चों को आमतौर पर किस तरह की बीमारियां होती हैं?
- आप पानी लाने के लिए कहां जाते हैं?
- क्या गांव में स्कूल है? आंगनवाड़ी है? क्या सभी बच्चे स्कूल जाते हैं?

सुनना एक कला है

सुनना एक कला है। सुनने का मतलब दूसरों को अपनी बात कहने के लिए प्रोत्साहित करना है। सुनने का मतलब दूसरों को यह बताने का अवसर देना है कि वे क्या सोचते हैं। सुनने का मतलब उस व्यक्ति के दिल और भावनाओं को जीतना है जिसे आप स्वस्थ निर्णय लेने में मदद देना चाहते हैं।

- उन्हें जानकारी देने के लिए मजबूर न करें
- प्रतिभागियों पर जानकारी थोपें नहीं
- अपने हाव-भाव रचनात्मक रखें
- आप जिस व्यक्ति से बात कर रहे हैं उसके समान स्तर पर बैठें। अगर वह फर्श पर बैठा/बैठी हो तो आप भी वहीं बैठें। उसे तनावमुक्त रहना चाहिए।
- ध्यान दें। बोलते समय अपनी आंखें रजिस्टर या डायरी पर नहीं बल्कि सामने वाले व्यक्ति पर रखें।
- अगर कोई व्यवधान/रूकावट हो तो उसे तुरन्त दूर करें। नोट बुक या पेंसिल से ध्यान बंट सकता है।
- समय दें। जल्दी न करें या बार-बार घड़ी न देखें।
- खुले प्रश्न पूछें—क्योंकि खुले प्रश्न पूछने पर सामने वाला व्यक्ति विस्तार से जानकारी दे सकता है। बंद प्रश्नों का असर एकदम उलटा होता है और अकसर हां या न में जवाब मिलता है। खुले प्रश्नों की शुरुआत—क्या, क्यों, कहां, कैसे, कब और कौन—से होती है।

- भावनाओं के अनुसार उपयुक्त प्रतिक्रिया दें। अगर सामने वाला व्यक्ति शिशु को आहार देने या डॉक्टर से सलाह लेने में आ रही परेशानियां बता रहा है तो आप की प्रतिक्रिया में चिन्ता और सहायता का भाव झलकना चाहिए।
- सामने वाला व्यक्ति जो कुछ कह रहा है उसे सिर्फ इसलिए नहीं नकारें क्योंकि आपको लगता है कि वह शायद तथ्यों पर आधारित नहीं है। उनकी राय का सम्मान करें कभी-कभी आपको बातचीत बहुत लम्बी करनी पड़ सकती है ताकि आप अपेक्षित जानकारी/उनकी धारणा को जान सकें। आप आमतौर पर जिन व्यक्तियों से बात करते हैं वे जो कुछ कहना चाहते हैं उसका कोई निश्चित क्रम नहीं होता या फिर उनका किस्सा बहुत लम्बा चलता है। लेकिन आप धीरज न खोएं। वे जो कुछ भी कह रहे हैं उनकी हर बारीकी पर ध्यान दें।

### खुले प्रश्नों के उदाहरण

- आप बच्चों को आहार कैसे देती हैं?
- आपने अपने बच्चे को टीका क्यों नहीं लगवाया?
- आपको पोलियो रविवार की जानकारी कैसे मिली?

### बंद प्रश्नों के उदाहरण

- आपने अपने बच्चे को टीका लगवाया है या नहीं?
- आप परिवार नियोजन का कोई तरीका इस्तेमाल कर रहे हैं या नहीं?  
(यह जानकारी बेहतर ढंग से कैसे ली जा सकती है?)

## 3. बताना (T)

अपने उत्तर तय करते समय ध्यान रखें:

- कि वे विषय के बारे में पहले से क्या जानते हैं?
- वे क्या जानना चाहते हैं?
- विषय के बारे में उनकी विशेष आशंकाएं या भ्रम क्या हैं?

### उपयोगी सुझाव

- अपनी पूरी तैयारी करें। हर तरह की जानकारी एकत्र करें, हर तरह के प्रश्नों के उत्तर देने और विषय से सम्बद्ध आशंकाओं और भ्रमों का सामना करने के लिए तैयार रहें। अपने पास मौजूद, आपसी बातचीत की क्षमता से सम्बद्ध सामग्री का अध्ययन करें। आपके पास सन्दर्भ के लिए तन्दरुस्ती की तरंग; शिशु सुरक्षा आपके हाथ; गतिविधि निर्देशिका—ग्राम प्रेरक; मीना फ़िलप बुक्स—मुर्गियों की गिनती, आम का बंटवारा, क्या मीना को स्कूल छोड़ना पड़ेगा; स्वास्थ्य और सफाई: सही आदतों के बारे में फ़िलप बुक; एचआइवी/एड्स आदि के बारे में फ़िलप चार्ट उपलब्ध हैं।



- यह दिखावा न करें कि आप सब कुछ जानते हैं। अगर किसी जानकारी के बारे में आपको खुद पर भरोसा नहीं है तो साफ़तौर पर कहें कि आप अपने वरिष्ठ साथियों से परामर्श करने के बाद लौटकर सभी प्रश्नों के उत्तर देंगे।

#### 4. मदद, सुविधा, प्रोत्साहन देना (H)

यदि माता-पिता को अपना आचरण या रवैया बदलना है (आप उन्हें जो कुछ जानकारी दे रहे हैं—अपनी बेटियों को स्कूल भेजें, शिशु को जन्म से ही स्तनपान कराएं, मल त्याग के बाद साबुन और पानी से अपने हाथ धोएं—उसके अनुरूप) तो तथ्यों की जानकारी के साथ-साथ उन्हें उनके सामाजिक माहौल के भीतर चारों तरफ़ से समर्थन और प्रोत्साहन देने की भी आवश्यकता है। इनमें उनके साथी और मित्र, परिवार के अन्य सदस्य और समूचा समुदाय शामिल हैं।

इसका अर्थ उन्हें अपने डर और आशंकाओं या मान्यताओं पर काबू पाने में मदद देना है। बहुत से लोग बेटियों को सामाजिक बहिष्कार के डर से स्कूल नहीं भेजते या फिर स्कूल में शिक्षक नहीं होते, शौचालय नहीं होते, अगर शौचालय होते भी हैं तो पानी नहीं होता; लोग मानते हैं कि मिट्टी अच्छी चीज़ होती है और उससे हाथ धोए जा सकते हैं, फिर साबुन जैसी चीज़ों से खर्च क्यों बढ़ाया जाए; लोग मानते हैं कि, जैसे आप बछड़े को गाय की खीस नहीं खिलाते वही बात इन्सान के बच्चे के साथ भी लागू होती है। कभी-कभी माता-पिता धार्मिक कारणों से भी अपनी बेटियों को स्कूल नहीं भेजते। अतः परिवार के सदस्यों को अपना आचरण बदलने पर राजी कराने में सक्रिय भूमिका निभाने के लिए धार्मिक नेताओं, स्थानीय पंडितों, मौलवियों, चिकित्सकों और उनके अपने समुदाय की दूसरी प्रभावशाली हस्तियों का सहयोग लें।

#### 5. समझाना (E)

याद रखें

- शैक्षिक/सूचना सामग्री का उपयोग करें। वही सामग्री चुनें जो उस विषय के लिए उपयुक्त है।
- दृश्य सामग्री से बात बेहतर ढंग से समझ में आती है और अधिक समय तक याद रहती है। एक लोकप्रिय जनसंचार माध्यम संदेश मूल्यांकन अध्ययन के अनुसार—हम जो कुछ सुनते हैं उसका 10 प्रतिशत याद रहता है, जो कुछ सुनते और देखते हैं उसका 50 प्रतिशत याद रहता है और जो कुछ सुनते, देखते और करते हैं उसका 90 प्रतिशत याद रहता है। इसका अर्थ यह हुआ कि प्रेरक/स्वयंसेवक को बैठक आदि से पहले दृश्य सामग्री के साथ पूरी तरह तैयार रहना चाहिए।
- स्थानीय उदाहरण, सरल उपमाओं, भाषा, लोककथाओं आदि का उपयोग करें।

## 6. समुदाय में लौटना (R)

बार-बार लौटकर आने से विश्वास जीता जाता है। समुदाय से बार-बार मिलें। वे जो कुछ कहते हैं और चाहते हैं उसका रिकार्ड रखें।

उदाहरण

- अगर उन्होंने कहा कि स्कूल में लड़कियों के लिए कोई शौचालय नहीं है तो शौचालय बनवाने में उनकी मदद करने की कोशिश करें या स्कूल में लड़कियों के लिए कोई अस्थायी व्यवस्था करवाएं। हमेशा समुदाय की मदद करने की कोशिश करें ताकि वे आपको अपना भरोसेमंद और मददगार साथी मान सकें।
- बहुत से समुदाय शौचालय उपलब्ध होने के बावजूद भी उनका उपयोग नहीं करते। उसका असली कारण पता लगाएं। कहीं-कहीं देखा गया है कि ग़लत डिज़ाइन के कारण शौचालयों में से बंदबू आती है। कहीं पानी पर्याप्त नहीं होता और शौचालयों का इस्तेमाल करना असंभव होता है। पता लगाएं कि डिज़ाइन सुधारा जा सकता है क्या? और देखें कि लोग डिज़ाइन को समझ लें।
- माताओं से भी बात करें ताकि वे इस ग़लत धारणा के वश में होकर अपने बच्चों को खुले में शौच न कराएं कि बच्चे का मल गंदा या हानिकारक नहीं होता।

## समुदाय के छः सिद्धान्त-प्रेरक की बातचीत

1. हर व्यक्ति के साथ अच्छा व्यवहार करें। उनके साथ बातचीत करें। आंख से आंख मिलाएं, मुस्कुराएं और साधारण मधुर आवाज में बात करें। अपनी आवाज ऊंची न करें या जल्दी न मचाएं। इसे "छः ना" के अभिवादन से जोड़ें।
2. समुदाय के साथ बातचीत करें। उनके बारे में और उनके जीवन के बारे में उनसे जानकारी लें। इसे "छः ना" के "पूछें" से जोड़ें।
3. जानकारी को उस समुदाय, व्यक्ति के अनुरूप ढालें जिससे आप मिल रहे हैं। ऐसी बातें कहें जिसमें हर समूह की दिलचस्पी हो। बहुत ज़्यादा जानकारी न दें और समुदाय को वही बताएं जो वह जानना चाहता है, और सिर्फ़ काम की ही बातें बताएं। जैसे: अगर कोई महिला गर्भवती है तो उसके साथ उसकी गर्भावस्था, प्रसव और नवजात शिशु की देखभाल के बारे में ही बात करें। जन्म के समय स्तनपान के बारे में सलाह दें। उसके साथ बच्चे के स्वास्थ्य से जुड़े सभी मुद्दों या उन मुद्दों के बारे में एक ही बार में सारी बात न करें जो इससे जुड़े हुए तो हैं, लेकिन तत्काल उनकी कोई उपयोगिता नहीं है। अगर कोई पंचायत का नेता है तो उसके साथ गांव की समस्याओं के बारे में बात करें। धीरे-धीरे उन्हें गांवों में बच्चों की मृत्युदर और कुपोषण की स्थिति जैसी बातों की तरफ़ खींच लें। इसे "छः ना" के "बताएं" से जोड़ें।
4. समुदाय को बात समझने में मदद दें। यह काम आप कार्रवाई के लिए सीखने की प्रतिभागी तकनीकों के माध्यम से कर सकते हैं। जैसे, गांव वाले शायद कहेंगे कि उनके गांव में पानी









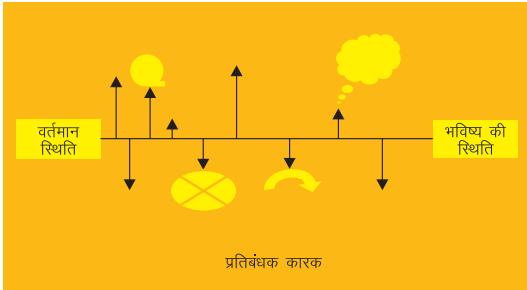
## क्षेत्र बल आकलन



# परिशिष्ट 3

## क्षेत्र बल आकलन (फोर्स फील्ड एनालिसिस)

क्षेत्र बल आकलन विश्लेषण और आकलन की प्रक्रिया विकसित करने में काम आता है। इसमें, वास्तविक वर्तमान स्थिति से अपेक्षित स्थिति की तरफ बढ़ने के लिए समुदाय की आवश्यकताओं/धारणाओं की पहचान करना शामिल है। वर्तमान स्थिति पर गौर करना



(अभी हम कहां हैं, तभी), आदर्श भविष्य की पहचान करना (हम कहां जाना चाहते हैं) और उन संकेतों/कारकों/धारणाओं का आकलन करना आवश्यक है जिनसे कोई उद्देश्य हासिल करने की व्यवहारिकता तय हो सकती है (क्या हम वहां पहुंच सकते हैं और अगर हां तो कैसे)।

यह काम प्रतिभागियों द्वारा तैयार किए गए चित्र का इस्तेमाल करते हुए किया जाता है और काम शुरू होने पर प्रेरक पीछे खड़े रहकर बस बीच-बीच में यहां वहां थोड़ा सा प्रोत्साहन देने तक सीमित रह सकते हैं।

वर्तमान स्थिति भविष्य की स्थिति प्रतिबंधक कारक।

किसी भी स्थिति या प्रदर्शन को संतुलन की स्थिति के रूप में देखा जा सकता है। यह संतुलन दो तरह की परस्पर विरोधी शक्तियों के कारण बनता है (देखें चित्र 1):

- जो बदलाव लाने की कोशिश करती हैं: उत्साहजनक, सहायक या रचनात्मक शक्तियां; और
- वह शक्तियां जो यथास्थिति कायम रखना चाहती हैं: प्रतिबंधक, विरोधी या नकारात्मक शक्तियां।

रेखा: रेखा स्थिति की प्रतीक है। इसके एक सिरे पर वर्तमान स्थिति है और तीर की नोक वाला सिरा अपेक्षित भविष्य की स्थिति का प्रतीक है।

तीर की दिशा और आकार: नीचे मुंह वाले तीर प्रतिबंधक शक्तियों या बाधक शक्तियों, व नकारात्मक शक्तियों के प्रतीक हैं।





ऊपर मुंह वाले तीर रचनात्मक शक्तियों, सहायक शक्तियों के प्रतीक हैं जो स्थिति को अपेक्षित दिशा में मोड़ने में सहायक हो सकती हैं।

तीर का आकार समस्या/समाधान के वज़न/आकार का प्रतीक है।

इसे कैसे किया जाए?

यह कदम सिर्फ सुझाव के लिए हैं; यह उपचार के लिए नहीं हैं। प्रक्रिया का सही स्वरूप तो परिस्थितियों, स्थिति, प्रतिभागियों के स्वरूप, उपलब्ध समय और समस्या आदि के आधार पर ही तय होगा।

1. 10–12 महिलाओं के समूह (विवाहित महिलाएं, गर्भवती महिलाएं, 3 वर्ष से कम आयु के बच्चों वाली महिलाएं) को वर्तमान स्थिति/समस्या और अपेक्षित आदत/कार्रवाई पर चर्चा करने के लिए सहायता दें। किसी एक विषय (नवजात शिशु को न नहलाना) से शुरुआत करें और उन्हें विषय में खो जाने दें। शुरु—पुरुष में आदतों, मान्यताओं, धारणाओं और वास्तविक अनुभवों के बारे में अपनी-अपनी राय व्यक्त करने को प्रोत्साहन देना चाहिए।
2. उस समस्या को एक कागज़ पर लिखें या रेखांकित करें जिस पर समूह के सदस्य चर्चा करना चाहते हैं (जैसे नवजात शिशु को न नहलाना)।
3. उस कागज़ को समूह के सदस्यों के सामने रखें जिस पर समस्या लिखी है/रेखांकित है और उनसे समस्या पर ध्यान देने को कहें। उनसे कहें कि वे दो कार्रवाइयों के संतुलन के परिणामस्वरूप उत्पन्न किसी समस्या की स्थिति की कल्पना करें जिसमें से एक वर्तमान आदतों को सहारा और समर्थन देने वाली (ऊपर मुंह वाले तीर) और दूसरी प्रतिबंधक कारकों वाली (नीचे मुंह वाले तीर) है। समूह के सदस्यों से कहें कि वे पहले एक तरह की शक्तियों/कारकों की सूची बनाएं और फिर दूसरी तरह की सूची बनाएं। इनमें से प्रत्येक को छोटे कार्डों पर लिखा/रेखांकित किया जा सकता है (अगर सम्भव हो तो समूह की सदस्य स्वयं ऐसा करें)। ऊपर नवजात शिशु को न नहलाने का जो उदाहरण दिया गया है उसमें नहलाने की वर्तमान प्रथा के पक्ष वाले कुछ सम्भावित कारक हैं: क. यह एक रस्म/परम्परा है। ख. शिशु का शरीर गंदा माना जाता है। इन्हें रेखा के ऊपर के तीरों से प्रदर्शित किया जाना चाहिए। नई अपेक्षित प्रथा में सहायक सम्भावित कारक हैं: क. डॉक्टर/सेवा प्रदाता की सलाह, ख. नहलाने के बाद ठंड/निमोनिया के कारण बहुत से शिशुओं की मौत हुई है।

(प्रेरक और प्रतिबंधक शक्तियों के लिए अलग-अलग रंग के कार्ड इस्तेमाल किए जा सकते हैं। यह स्पष्ट कर दें कि, अगर उस शक्ति में कई अंग शामिल होंगे तो प्रत्येक अंग को शक्ति के रूप में सूचीबद्ध किया जाना चाहिए। शक्तियों को कागज़ पर सूचीबद्ध करने के बजाय कार्ड का इस्तेमाल अधिक लचीला होता है। उनसे चर्चा में अधिक भागीदारी हो सकती है क्योंकि कार्ड में लिखने/रेखांकन का काम कई लोग कर सकते हैं और नियंत्रण एक व्यक्ति के हाथ में नहीं रहता।)

4. जिस कागज़ पर समस्या लिखी हो उसे बीच में रखें और उस पर आरपार रेखा खींच दें। प्रतिबंधक शक्तियों के कार्ड रेखा के नीचे और प्रेरक शक्तियों के कार्ड रेखा के ऊपर फैला दें।
5. प्रतिभागियों से कहें कि वह कार्ड देखकर बताएं कि वे कार्डों में या उनके स्थान में कोई बदलाव करना चाहती हैं क्या?
6. उसके बाद प्रतिभागियों से हर शक्ति को वज़न देने को कहें। वे हर शक्ति के कार्ड को समस्या से अलग-अलग दूरी पर – रेखा/वर्तमान स्थिति की रेखा – इस तरह रख सकती हैं कि दूरी शक्ति की ताकत का प्रतीक बन जाए। दूरी जितनी अधिक होगी, समस्या/स्थिति पर शक्ति का प्रभाव उतना ही अधिक माना जाएगा। अगर ऐसा न करें तो वज़न दिखाने के लिए कारकों/शक्तियों पर कंकड़/पत्ते/कटे हुए कागज़ रखे जा सकते हैं।
7. इस बात की जांच कर लें कि, वे रेखांकन से संतुष्ट हैं और फिर उनसे इस बारे में चर्चा करने को कहें कि वे स्थिति बदलने में सहायता कैसे कर सकती हैं। कौन सी प्रेरक शक्ति को मज़बूत किया जा सकता है, और कौन सी शक्ति स्थिति को बदलने में रुकावट डाल रही है। कौन सी प्रेरक शक्तियों को मज़बूत किया जा सकता है, और कौन सी प्रतिबंधक शक्तियों को समाप्त किया जा सकता है? नकारात्मक से रचनात्मक की ओर बढ़ने के लिए संकेत क्या हैं?
8. यहां माथापच्ची के तरीके इस्तेमाल किए जा सकते हैं। अगर हो सके तो प्रत्येक प्रेरक/प्रतिबंधक शक्ति का परिमाण बढ़ाने/घटाने के लिए सम्भावित हस्तक्षेप अलग-अलग रंग वाले छोटे कार्डों पर लिखे जाने चाहिए। प्रत्येक सम्भावित हस्तक्षेप को उपलब्ध संसाधनों, समय आदिवासी रिवाज़ों जैसे विभिन्न कारकों के अनुरूप और तौला जा सकता है। कुल मिलाकर अधिकतम लाभ लाने वाले कारकों का लाभ उठाया जाना चाहिए।
9. इस रेखांकन की एक कागज़ पर फोटो प्रति ले लें। अगर प्रतिभागियों की संख्या बहुत अधिक है तो उन्हें छोटे-छोटे समूहों में बांट दें और क्षेत्र बल आकलन पर अलग-अलग काम करने को कहें। उनके निष्कर्ष बाद में विभिन्न समूहों को बताए जा सकते हैं।

### भिन्नताएं

रचनात्मक और नकारात्मक शक्तियों/धारणाओं का सापेक्ष महत्व क्या है (जैसे क्या उन्हें शक्ति, बदलाव की सहजता या प्रभाव की दृष्टि से क्रमबद्ध किया जा सकता है)?

- इस तरह क्रमबद्ध करने का क्या कारण है और सम्भावित कार्रवाई पर इनका क्या प्रभाव हो सकता है?
- कौन से हितधारकों पर सबसे अधिक प्रभाव पड़ता है?
- अगर हमने अपेक्षित उद्देश्य हासिल न किए तो क्या होगा?
- इसके साथ यह प्रश्न भी किया जा सकता है कि क्या विश्लेषण के दौरान अन्य हितधारकों (विशेषकर कम संगठित और अधिक बेबस लोगों) के हितों का भी ध्यान रखा गया है?



क्षेत्र बल आकलन : हाथ धोना (खाने/पकाने से पहले) (बच्चे का मल द्वार साफ करने के बाद)

वर्तमान स्थिति

1. राज्य/ज़िले में दस्तारोग/संक्रमण के कारण ऊंची मृत्यु दर
2. दस्तारोग और घातक संक्रमण के कारणों में खाने/आहार देने से पहले हाथ न धोना, उपचार/डॉक्टर को दिखाने में देरी, ईश्वर की इच्छा में आस्था/भाग्यवादी होना शामिल हैं।

भविष्य की अपेक्षित स्थिति

1. शिशु/बच्चे की जीवन रक्षा
2. बच्चों में कम बीमारी
3. समुदाय में यह समझ होना कि हाथ धोना बच्चे की जीवनरक्षा और स्वास्थ्य के लिए आवश्यक है।

आगे के काम

1. क्या यह सम्भव है?
2. क्या यह व्यवहारिक है?
3. दूसरी अपेक्षित प्रथा क्या है?

अपेक्षित प्रथा को अपनाने में क्या/कैसी बाधा आएगी?

1. पानी नहीं है।
2. साबुन नहीं है।
3. कोई फ़ायदा नहीं है।
4. बच्चे का मल हानिकारक नहीं होता।
5. हाथ न धोने से कोई ख़तरा न होने की राहत भरी सोच।
6. क़रीब में कोई सेवा उपलब्ध न होना।
7. भुलक्कड़ होना।

बदलाव में क्या/कौन सहायक होगा? कैसे? क्यों?

1. स्थानीय मुखिया की सलाह।
2. प्रशिक्षित दाई।
3. आश्वस्त माता।
4. यह समझाना कि पानी और साबुन से हाथ धोना क्यों आवश्यक है।
5. यह समझाना कि गंदे हाथों से दस्तारोग कैसे होता है।
6. लाभ – बीमारी की रोकथाम होने से उपचार/दवा का ख़र्च बचता है, बच्चा जीवित रहता है और यह काम आसान है।

किनके हित जुड़े हैं?

- 1 माता
- 2 बच्चा
- 3 सास
- 4 आंगनवाड़ी कार्यकर्ता/एएनएम/डॉक्टर
- 5 स्कूल शिक्षक
- 6 मित्र/साथी
- 7 पति

क्षेत्र बल आकलन (लड़कियों की शिक्षा) वर्तमान स्थिति

लड़कियों को स्कूल नहीं भेजा जाता। अनेक स्थानों पर 5 वर्ष से कम आयु की सिर्फ 30 प्रतिशत लड़कियों का नाम ही स्कूल में लिखाया जाता है। इनमें से 50 प्रतिशत से अधिक कभी पढ़ाई पूरी नहीं करतीं।

इसके अनेक कारण हैं। लोगों का मानना है कि लड़कियों को घर चलाना सीखना चाहिए; लड़कियों को छोटे भाई-बहनों की देखभाल करनी चाहिए और घर का काम करना चाहिए; पढ़ी-लिखी लड़कियों के लिए दूल्हे मुश्किल से मिलते हैं; स्कूल में अध्यापिकाएं नहीं हैं, आदि।

भविष्य की अपेक्षित स्थिति

1. राज्य के नियमानुसार 5 या 6 वर्ष से कम आयु की सभी लड़कियों का स्कूल में दाखिला कराया जाए
2. लड़कियां बिना छोड़े पांचवीं कक्षा तक की पढ़ाई पूरी करें
3. सभी लड़कियां न्यूनतम स्तर तक पढ़-लिख जाएं
4. समुदाय जागरूक हो जो लड़कियों की शिक्षा के समर्थन के लिए रचनात्मक कदम उठाए।

आगे के काम

1. क्या यह सम्भव है?
2. क्या यह व्यवहारिक है?
3. दूसरी अपेक्षित प्रथा क्या है ?

अपेक्षित प्रथा को अपनाने में क्या/कैसी बाधा आएगी?

1. पारम्परिक भूमिकाओं में डूबी परम्पराएं और सोच।
2. स्कूलों में शौचालय न होना।
3. समुदाय की बेरुखी।



4. विशेषकर अल्पसंख्यक समुदायों में धार्मिक प्रतिबंध ।
5. अध्यापिकाओं का न होना ।
6. गरीबी ।

बदलाव में क्या/कौन सहायक होगा? कैसे? क्यों?

1. सभी लड़कियों को सही उम्र में स्कूल में दाखिल कराने के फायदों के बारे में जागरूक सामुदायिक नेता ।
2. अलग-अलग परिवार-हर एक की स्थिति का आकलन करके उनकी लड़कियों को स्कूल में दाखिल कराने के लिए समर्थन देना ।
3. पंचायतों को जागरूक बनाना और अपने गांव में कार्रवाई के लिए चुनौती देना ।

किनके हित जुड़े हैं?

- 1 माता/पिता ।
- 2 परिवार के सदस्य ।
- 3 धार्मिक नेता ।
- 4 समुदाय के नेता ।
- 5 पंचायत ।
- 6 स्कूल शिक्षक ।
- 7 लड़कियां ।

यह आकलन परिशिष्ट 6 में दी गई ग्राम योजना तालिका की मदद से किया जा सकता है ।

टिप्पणियाँ

---



---



---



---



---



---



---



---





## साधन



# परिशिष्ट 4

## 1. माताओं की पुस्तिका - तन्दुरुस्ती की तरंग



यह पुस्तिका विशेष रूप से स्वास्थ्य/आइसीडीएस (ICDS) कार्यकर्ताओं और ग्राम प्रेरकों के लिए परिवार स्तर पर इस्तेमाल करने के लिए तैयार की गई है। यह एक चित्र पुस्तिका है जिसमें दो पृष्ठों पर बाएं से दाएं चित्र दिए गए हैं। प्रत्येक पृष्ठ पर एक विषय के चित्र हैं और इस पुस्तिका के माध्यम से महत्वपूर्ण संदेश दिए जा सकते हैं। यह पुस्तिका युवा माताओं और गर्भवती महिलाओं को दिखाने के लिए है। पुस्तिका में गर्भावस्था के दौरान जल्दी से जल्दी पंजीकरण कराने से लेकर बच्चे के जन्म और उसके बाद तक गर्भावस्था की विभिन्न अवस्थाओं में से हर एक का चित्रण है। पुस्तिका में जन्म के बाद से बच्चे की देखभाल के बारे में बहुत सी जानकारी दी गई है। इसके अलावा दस्तुरोग, खांसी-जुकाम और निमोनिया जैसी घातक बीमारियों के बारे में भी बताया गया है।

### पुस्तिका का इस्तेमाल कैसे करें

- पुस्तिका को ध्यान से पढ़ें और उसमें दी गई सामग्री को समझ लें। अगर पुस्तिका में कोई बात समझ में न आए तो अपने परिवीक्षक से पूछें।
- पुस्तिका में दी गई जानकारी को समुदाय में युवा माताओं और गर्भवती महिलाओं को समझाएं। यह जानकारी परिस्थिति के अनुसार अलग-अलग या समूह में दी जा सकती है। महिलाओं को उनकी आवश्यकता के अनुसार उपयोगी बातें बताएं और समझाएं। अगर कोई महिला पहली बार गर्भवती हुई है तो पहले पृष्ठ से शुरू करते हुए उसके लिए उपयोगी पृष्ठ 3 दिखाएं। गर्भावस्था बढ़ने के साथ-साथ उसे अन्य पृष्ठ भी दिखाएं। ध्यान रहे कि इन चर्चाओं के दौरान परिवार के अन्य सदस्य भी हिस्सा लें और पुस्तिका में दी गई जानकारी को समझें।
- परिवार से लगातार मिलते रहें और परिवार के सदस्यों को पुस्तिका में दी गई जानकारी की याद दिलाते रहें। हर बार कुछ नई जानकारी दें लेकिन पुरानी जानकारी भी दोहराएं। "करत-करत अभ्यास ते जड़मति होत सुजान"। यह भी ध्यान रखें कि आप जो सिखा रहे हैं उसका वे पालन कर रहे हैं। अगर ऐसा नहीं हो रहा है तो पता लगाएं कि वे किन कारणों से पुस्तिका के संदेशों का पालन नहीं कर रहे हैं। अगर उन्हें कोई शक या डर है तो उन्हें उत्साहित करें कि वे आपके सामने अपने मन की बातें रखें।





- छोटे बच्चों वाले परिवारों के साथ बातचीत के दौरान बच्चों की देखभाल से जुड़ी पूरी जानकारी को शामिल करने का ध्यान रखें। सबसे महत्वपूर्ण जानकारी नवजात शिशु की देखभाल की है। ऐसे परिवार पर विशेष ध्यान दें जहां शिशु का अभी-अभी जन्म हुआ है। इस बात का ध्यान रखें कि नवजात शिशु के बारे में सभी संदेश समय से पहले परिवार को बता दिए जाएं और जो कुछ उन्हें सिखाया गया है उसे वे वास्तव में अपनाएं। उन्हें टीकाकरण और दस्तुरोग जैसी बीमारियों के दौरान बच्चों की देखभाल के तरीके बार-बार याद दिलाएं।
- यह चित्र पुस्तिका है और चित्रों को देखकर इसमें दिए गए संदेशों को आसानी से समझा जा सकता है। जो लोग पढ़ नहीं सकते उन्हें भी चित्र देखकर सीखने के लिए प्रेरित किया जा सकता है।
- परिवार को इस बात के लिए भी प्रोत्साहित करते रहें कि वे बार-बार चित्र देखें और चित्रों में जो कुछ देखते हैं उसे दोहराएं। लोग चित्रों के बारे में जो कुछ कहते हैं उसे अपनी डायरी में लिखें और अपने परिवीक्षक को बताएं। हम आपकी टिप्पणियों और अनुभवों के आधार पर इस पुस्तिका में संशोधन कर सकते हैं।

## 2. शिशु सुरक्षा - आपके हाथ



यह पुस्तिका आपकी मदद के लिए तैयार की गई है और इसे अन्य सामग्री के साथ मिलाकर इस्तेमाल किया जाना चाहिए। इस पुस्तिका की मदद से आप नव प्रसूता माताओं और माता बनने वाली महिलाओं को सलाह दे सकते हैं।

इस पुस्तिका की मदद से आप परिवारों को कई टिप्पणियों का इस्तेमाल करते हुए और सही प्रश्न पूछते हुए सही सलाह दे सकते हैं। अपनी टिप्पणियों की पुष्टि प्रश्न पूछकर करें। आपको खुले प्रश्न करने चाहिए ताकि बिना किसी दबाव या आक्रामकता के आप उत्तर देने वाले से अधिकतम जानकारी ले सकें। किसी तरह का निर्णय न लें और परिवार को उसकी आवश्यकता के अनुसार सलाह दें।

इस पुस्तिका में प्रसव पूर्व और प्रसव के उपरान्त देखभाल, टीकाकरण, कुछ प्राणघाती बीमारियों (दस्तुरोग, निमोनिया) और बीमार बच्चे की देखभाल के तरीकों के बारे में महत्वपूर्ण जानकारी दी गई है।

पुस्तिका के अंत में कुछ कार्ड दिए गए हैं। इनसे खेल खेला जा सकता है। कुछ डोम कार्डों पर सही और कुछ पर ग़लत तरीके प्रदर्शित हैं। प्रतिभागियों को पहचानना है कि कौन से सही और कौन से ग़लत तरीके हैं।

पुस्तिका का इस्तेमाल कैसे करें

1. पुस्तिका को ध्यान से पढ़ें और संदेशों को अच्छी तरह समझ लें। इस पुस्तिका की मदद से आप माताओं को सरल भाषा में जानकारी दे सकेंगे।
2. तस्वीरों की मदद से अपनी बात समझाएं। अगर परिवार के सदस्य अनपढ़ हैं तो सिर्फ चित्रों की मदद से उन्हें संदेश समझाएं लेकिन, अगर परिवार के सदस्य चित्रों से भी न समझ सकें तो उन्हें चित्रों से मिलने वाले संदेश समझाने की कोशिश करें।
3. जिस परिवार में आप जाते हैं उसकी स्थिति को देखें और सिर्फ उससे जुड़े प्रश्न ही पूछें। एकदम निश्चित और उपयुक्त सलाह दें।

### 3. मीना फिल्मों और फ़िल्प बुक्स



इस सामग्री में शामिल मीना की सभी फिल्मों शिक्षा, विशेषकर लड़कियों की शिक्षा के बारे में है। इसमें 4-5 फिल्मों दी गई हैं। हम लड़कियों की शिक्षा के बारे में मीना की पहली फिल्म "मुर्गियों की गिनती" के माध्यम से यह बता रहे हैं कि इन फिल्मों का प्रभावकारी ढंग से इस्तेमाल कैसे किया जा सकता है।

समुदाय/वयस्कों/बच्चों आदि के समूह में इस फिल्म का उपयोग करने से पहले कम से कम एक बार स्वयं देख लें। फिल्म की कहानी, मुख्य पात्रों और संदेशों को अच्छी तरह समझ लें।

फ़िल्म के उन प्रमुख बिन्दुओं की पहचान कर लें जहां फ़िल्म रोककर आप समूह से कुछ प्रश्न कर सकते हैं, जैसे: अब आगे क्या होगा? या अगर आप मीना की जगह होते तो क्या करते?

फ़िल्म दिखाने से पहले अपने समूह को समझा दें कि यह कहानी एक लड़की के शिक्षा पाने के अधिकार के बारे में है। कुछ प्रश्न, जैसे, क्या आपको लगता है कि लड़कियों को स्कूल जाना चाहिए? क्यों? और कुछ माता-पिता अपनी बेटियों को पढ़ाना क्यों नहीं चाहते? पूछकर अपने समूह को इस बारे में सोचने के लिए प्रोत्साहित करें।



चर्चा:

फ़िल्म दिखाने के तुरन्त बाद चर्चा करना महत्वपूर्ण है। चर्चा के माध्यम से समूह के सदस्यों को अपनी बात कहने, अपनी राय सबके सामने रखने और फ़िल्म को अपने जीवन से जोड़ने का अवसर मिलता है।



आप फ़िल्म और उसके पात्रों के बारे में अपने समूह से प्रश्न पूछकर चर्चा की शुरुआत कर सकते हैं। ऐसे प्रश्न पूछें जिनसे प्रतिभागियों को अपने अनुभवों और भावनाओं के बारे में बात करने में मदद मिले।

आप स्वयं फ़ैसला करें कि किस तरह के प्रश्न पूछने चाहिए। प्रश्नों के कुछ सुझाव इस प्रकार हैं:

- मीना स्कूल क्यों जाना चाहती थी?
- मीना के माता-पिता ने क्यों कहा कि वह स्कूल नहीं जा सकती?
- मीना के माता-पिता जब उसे स्कूल भेजने पर राज़ी नहीं हुए तो मीना को कैसा लगा होगा?
- मीना के स्कूल न जा पाने के बारे में राजू को कैसा महसूस हुआ होगा?
- मीना ने इस समस्या का क्या समाधान निकाला?
- क्या आप उसकी समस्या सुलझाने के कोई और तरीके सोच सकते हैं?
- मीना को कैसे पता लगा कि एक मुर्गी गायब है?
- लोगों ने क्यों कहा कि लड़कियों को स्कूल भेजने में फ़ायदा है?
- क्या आप कोई और कारण बता सकते हैं?
- मीना के माता-पिता ने आख़िरकार क्या फ़ैसला लिया?
- फ़िल्म का कौन सा पात्र आपको सबसे अच्छा लगा? क्यों?

अगर आपके पास वीसीडी चलाने की सुविधा नहीं है तो फ़िलप बुक का इस्तेमाल करें।

#### 4. गतिविधि निर्देशिका-ग्राम प्रेरक



यह संदर्भ निर्देशिका आपकी मदद के लिए तैयार की गई है और इसे अन्य सामग्री के साथ इस्तेमाल करना चाहिए। इस निर्देशिका की मदद से आप सफ़ाई और स्वच्छता से जुड़ी कुछ आदतों के बारे में पुरुषों, महिलाओं और बच्चों को महत्वपूर्ण सलाह दे सकते हैं। इस निर्देशिका में सफ़ाई की आदतों के महत्व, शौचालय के इस्तेमाल, हाथ धोने और पीने के पानी को सही ढंग से छूने जैसे मुद्दों को बढ़ावा देने के लिए पुरुषों, महिलाओं और बच्चों से जुड़ी गतिविधियों के बारे में जानकारी दी गई है।

इस पुस्तिका की मदद से आप अपनी टिप्पणियों का इस्तेमाल करके और अपनी टिप्पणियों पर आधारित सही प्रश्न पूछकर परिवारों को सही सलाह दे सकते हैं। अपनी टिप्पणियों की पुष्टि प्रश्न पूछकर करें। ऐसे खुले प्रश्न पूछें ताकि बिना दबाव या आक्रामकता के उत्तर देने वालों से आप अधिकतम जानकारी ले सकें। किसी तरह के निर्णय न लें और परिवार को उसकी आवश्यकता के अनुसार सलाह दें।

## 5. फ़्लिप बुक स्वास्थ्य और सफाई: सही आदतें



फ़्लिप चार्ट में सफाई और स्वच्छता की महत्वपूर्ण आदतों के बारे में सही जानकारी मिलती है। फ़्लिप चार्ट को ध्यान से पढ़ें और संदेशों को अच्छी तरह समझ लें। चाहे आप इन संदेशों से पहले से परिचित हों। इस पुस्तिका की मदद से आप लोगों के साथ सरल भाषा में बातचीत कर सकते हैं, उन्हें जानकारी दे सकते हैं। अपनी बात समझाने के लिए चित्रों का इस्तेमाल करें।

## 6 व 7. फ़्लिप बुक्स - एक गांव की सच्ची कहानी और सरला बहन ने दिखाई आगे की राह

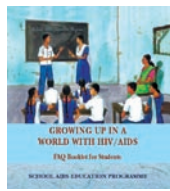
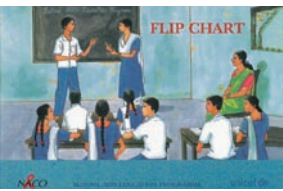


गतिविधि निर्देशिका-ग्राम प्रेरक में दो फ़्लिप बुक्स का ज़िक्र किया गया है। यह फ़्लिप बुक्स मल त्याग के लिए शौचालय के इस्तेमाल, ज़रूरी वक्त पर हाथ धोने और पेयजल को सफाई से रखने-छूने का महत्व समझाने के लिए तैयार की गई हैं। इन फ़्लिप बुक्स की मुख्य पात्र सरला बहन अपने अनुभव से पुरुषों, महिलाओं और समुदाय को यह सब बातें सिखाती है।



इन फ़्लिप बुक्स की मदद से आप लोगों के साथ सम्पर्क कायम कर पाएंगे और उन्हें कहानी सुना पाएंगे। इनकी मदद से आप परिवारों को सही सलाह दे सकेंगे। समुदाय में लोगों के साथ इस्तेमाल करने से पहले आप स्वयं इन फ़्लिप बुक्स को अच्छी तरह पढ़ लें। कहानी तथा उसके मुख्य पात्रों और संदेशों को अच्छी तरह समझ लें। कहानी सुनाने के तुरंत बाद चर्चा करना बहुत महत्वपूर्ण है। चर्चा करने से समूह को अपनी बात कहने, अपनी राय बताने और फ़्लिप बुक्स के पात्रों के अनुभवों को अपने जीवन से जोड़ने का अवसर मिलता है। समूह से कहानी और उसके पात्रों के बारे में प्रश्न पूछ कर चर्चा शुरू करें। ऐसे प्रश्न पूछें जिनसे प्रतिभागियों को अपने अनुभव और भावनाएं व्यक्त करने में मदद मिले।

## 8. एचआइवी/एड्स आदि के बारे में फ़्लिप चार्ट और आम प्रश्न पुस्तिका, संदर्भ के लिए



फ़्लिप चार्ट में एचआइवी/एड्स के बारे में सही जानकारी मिलती है। फ़्लिप चार्ट को ध्यान से पढ़ें और संदेशों को अच्छी तरह समझ लें ताकि आप जिन युवाओं से बात करें उन्हें सरल भाषा में अपनी बात समझा सकें। अपनी बात समझाने के लिए चित्रों का इस्तेमाल करें।



# आचरण बदलाव मॉडल



# परिशिष्ट 5

(पर्चा)

## आचरण बदलाव मॉडल उदाहरण

### 1. हाथ धोना

गांव में दस्तारोग फैल गया था। गांव में सब परेशान थे और बहुत से बच्चे दस्तारोग के शिकार थे। माताओं को सलाह दी गई कि वे बच्चों को ओआरएस (ORS) का घोल पिलाएं। जिन माताओं ने ओआरएस (ORS) का घोल पिलाया था, उनके बच्चे ठीक हो गए। लेकिन लगभग सभी माताएं इस बीमारी के फैलने से चिंतित थीं और इसे रोकने का तरीका ढूंढना चाहती थीं। स्वास्थ्य कार्यकर्ता सुषमा ने माताओं को हाथ धोने और दस्तारोग कम करने में उसके फायदे बताने के लिए उनकी एक बैठक बुलाई। माताओं के मन में इस बारे में संदेह था और वे जानना चाहती थीं कि, "क्या वाकई इसका इतना अच्छा प्रभाव होता है?"

### 2. गर्भावस्था

एक माँ गर्भवती हुई। उसके पहले से दो संतानें थीं लेकिन वह प्रसव पूर्व जांच के लिए कभी स्वास्थ्य केंद्र नहीं गई थी। उसे मालूम है कि स्वास्थ्य केंद्र में कभी-कभी महिलाओं को एक सूई लगाई जाती है और उसका मानना है, कि इस सूई से गर्भपात हो सकता है। इसलिए वह प्रसव पूर्व जांच कराने नहीं जाना चाहती।

### 3. स्तनपान

माता अपने बच्चे को सिर्फ स्तनपान कराती है क्योंकि, उसने सुन रखा है कि उसका दूध बच्चे के लिए सर्वोत्तम आहार है। उसका बच्चा अब एक महीने का हो गया है और बहुत रोता है। उसे लगता है कि बच्चे को पूरा दूध नहीं मिल रहा है। वह बच्चे को स्तनपान कराने के साथ-साथ चावल का माँड़ भी पिलाने की सोच रही है। माता यह नहीं समझ पाती कि वास्तव में उसके बच्चे की बढ़वार बहुत अच्छी है।

### 4. स्तनपान

माता गर्भवती है और जल्दी ही शिशु को जन्म देने वाली है। उसने नवजात शिशु को



कोलोस्ट्रम पिलाने के फायदों के बारे में कभी नहीं सुना है। वह “असली दूध” आने तक अपने शिशु को जीवन के पहले तीन दिन चावल का माँड़ पिलाने की सोच रही है। उसका मानना है कि अगर उसने शिशु को कोलोस्ट्रम पिलाया तो वह बहुत थक जाएगी और कमज़ोर भी हो सकती है।

## 5. लड़कियों की शिक्षा

नसीरुद्दीन एक गरीब किसान हैं। उनके और उनकी पत्नी सलमा के दो बेटे और तीन बेटियां हैं। उन्होंने अपनी सबसे बड़ी बेटी रज़िया को कुछ समय के लिए मदरसे भेजा था लेकिन जब सलमा बीमार हो गई तो उन्होंने उसे मदरसे भेजना बंद कर दिया। छोटी बेटियां भी स्कूल या मदरसे नहीं गईं। नसीरुद्दीन का मानना है कि लड़कियों को पढ़ाने—लिखाने की आवश्यकता नहीं है क्योंकि उन्हें तो घर पर रहकर घर के काम ही करने हैं। लड़के स्कूल में पढ़ते हैं, लेकिन नसीरुद्दीन उन्हें जल्दी से जल्दी खाड़ी के देशों में भेजना चाहते हैं ताकि वे पैसे कमाने लगें। नसीरुद्दीन के घर के करीब लड़कियों का एक स्कूल खुला है जिसमें लड़कियों पर विशेष ध्यान दिया जाता है। ग्रामसेवक राकेश नसीरुद्दीन के साथ बेटियों को स्कूल भेजने के बारे में बात करने की कोशिश कर रहा है।

## 6. टीकाकरण

माता ने अपने तीन महीने के बच्चे को कोई टीका नहीं लगवाया है। उसकी उम्र बहुत कम है और उसे टीकाकरण के बारे में बहुत ज़्यादा जानकारी नहीं है। वह सिर्फ कक्षा तीन तक स्कूल में पढ़ी हैं। उसने शिशु को घर में जन्म दिया था। उसका कहना है कि गर्भावस्था के दौरान उसे दो सुइयां लगी थीं। उसने पोलियो की खुराक के बारे में सुन रखा है क्योंकि नर्स बहन जी उसके बच्चे को पोलियो की खुराक पिलाने के लिए उसके घर आई थीं, लेकिन उसे अन्य टीकों के बारे में कोई जानकारी नहीं है। वह अपने बच्चे को दूसरी बीमारियों से बचाना चाहती है और उसके लिए कुछ भी देने को तैयार है। लेकिन उस माता को नहीं मालूम कि वह कहां जाए, कब जाए और किस समय जाए। उसका पति बहुत आलसी है और किसी भी चीज़ के लिए उसे या बच्चे को कहीं नहीं ले जाएगा।

## 7. एचआइवी

एक नौजवान को मालूम हुआ कि उसके यौन आचरण के कारण उसे एचआइवी संक्रमण होने का खतरा है। उसने अपने बचाव के लिए और एचआइवी संक्रमण होने की आशंका कम करने के लिए कंडोम इस्तेमाल करना शुरू कर दिया। उसे कंडोम इस्तेमाल करना अच्छा नहीं लगता लेकिन कई महीनों से वह कंडोम इस्तेमाल कर रहा है। अब वह तय नहीं कर पा रहा कि आगे भी कंडोम का इस्तेमाल करता रहे या नहीं।

## आचरण बदलाव मॉडल उदाहरण: उदाहरणों पर टिप्पणी

### 1. हाथ धोना

माताएं चरण 1-2 के बीच में हैं। वे इतनी समझदार हैं कि, हर ज़रूरी वक्त पर साबुन से हाथ धोने की कोशिश करना चाहती हैं लेकिन उनके पास ऐसा करने के लिए पूरी जानकारी और संकल्प नहीं है। उनके पास हाथ धोने के लिए साबुन खरीदने के पैसे भी नहीं हैं। संवाद करने वाले को पूरी जानकारी पर ध्यान देना चाहिए और उन्हें यह समझाना चाहिए कि बच्चे को दस्तुरोग होना कितना मंहगा पड़ेगा (कष्ट, कुपोषण, मृत्यु) और बच्चे के इलाज पर कितना खर्च आएगा। आशा है कि इससे उनमें हाथ धोने की आदत के बारे में अधिक विश्वास पैदा होगा।

### 2. गर्भावस्था

माता चरण 1 पर है। उसके पास न सिर्फ़ सही जानकारी का अभाव है बल्कि, प्रसवपूर्व जांच की भूमिका और गर्भवती महिलाओं को लगाई जाने वाली सूई के बारे में भी उसे ग़लतफ़हमी है। इससे पहले माता की बात सुनने और सीखने का महत्व उजागर होता है। सही सूचना देने के साथ-साथ ग़लतफ़हमियों को दूर करना भी ज़रूरी है। संदेशवाहक को बुनियादी जानकारी अब देनी चाहिए और टिटैनस का टीका न लगवाने के ख़तरों के साथ-साथ उसे लगवाने से होने वाले फ़ायदों के बारे में भी बताना चाहिए।

### 3. स्तनपान

माता चरण 4-5 के बीच में है। उसने सही आचरण अपनाया है, सही ढंग से अपनाया है और अपेक्षित परिणाम भी मिला है। समस्या यह है कि माता अपनी सफलता को समझ नहीं पा रही है। इसलिए संदेशवाहक को उसे यह देखने में मदद करनी चाहिए कि उसके आचरण का कितना लाभ हुआ है। वह दिखा सकता है कि बच्चे का वज़न सामान्य है, और वह हर तरह से स्वस्थ है। वह स्तनपान कराने के अन्य फ़ायदे भी बता सकता है। संदेशवाहक को, माता को इस बात के लिए प्रोत्साहित करना चाहिए कि वह बच्चे को स्तनपान कराती रहे।

यहां यह समझना आवश्यक है कि स्वास्थ्य के अच्छे आचरण के रचनात्मक परिणाम न देख पाने की माताओं की समस्या बहुत आम है। टीकाकरण, उचित पोषण और सफ़ाई की अच्छी आदतों के माध्यम से स्वास्थ्य की समस्याओं से बचने के फ़ायदों को देख पाना मुश्किल होता है। ऐसे मामलों में संदेशवाहक को नियोजित परिणाम (सराहना, प्रोत्साहन, इनाम, मान्यता) का तरीका अपनाना चाहिए। इससे इस आचरण को बल मिलेगा और इसे स्थायी रूप से अपनाया जाएगा।





#### 4. स्तनपान

माता चरण 1 पर है। उसे बुनियादी जानकारी देने के साथ-साथ यह भी स्पष्ट रूप से समझाया जाना चाहिए कि चावल का माँड़ पिलाने में क्या ख़तरे हैं और कोलोस्ट्रम पिलाने के क्या फ़ायदे हैं।

#### 5. लड़कियों की शिक्षा

परिवार चरण 1 पर है। हो सकता है कि कभी वह चरण 2 पर रहा हो लेकिन वापस चरण 1 पर आ गया है। संदेशवाहक को उनकी स्थिति को समझना चाहिए और समुदाय में से रचनात्मक उदाहरण देने चाहिए जिन्हें परिवार अपना सके। संदेशवाहक को समुदाय के ऐसे बुजुर्गों की सलाह और मदद लेनी चाहिए जिनकी बात परिवार सुने और जिनका वह सम्मान करता हो। संदेशवाहक को परिवार की सहायता करनी चाहिए। विभिन्न तरीकों पर चर्चा करनी चाहिए और प्रोत्साहन देना चाहिए। इसके लिए परिवार की सोच में बड़े परिवर्तन की आवश्यकता है। संदेशवाहक इस समस्या से विभिन्न चरणों में निपटने की कोशिश कर सकता है (जैसे, दो छोटी बेटियों को स्कूल भेजा जा सकता है क्योंकि बड़ी बेटी का घर में रहना ज़रूरी हो सकता है)।

#### 6. टीकाकरण

माता विभिन्न चरणों में है। जहां तक जानकारी का प्रश्न है वह चरण 1 में है। जहां तक अपने बच्चे को सुरक्षा देने की इच्छा और नया आचरण अपनाने की तत्परता का प्रश्न है वह चरण 2 और 3 के बीच में है। उसे जो सलाह दी गई है वह उसका पालन करना चाहती है लेकिन उसका आलसी पति एक बड़ी समस्या है। संदेशवाहक को कुछ बहुत रचनात्मक समाधानों के साथ माता की मदद करनी चाहिए। शायद उसे आलसी पति से बात करने और उसे समझाने के लिए किसी दूसरी महिला के पति की मदद लेनी पड़ेगी।

#### 7. एचआइवी

नौजवान ने नया आचरण अपनाने की कोशिश की है और ऐसा लगता है कि उसने उसे अपना लिया है (चरण 5); किन्तु उसे कंडोम का इस्तेमाल करना और लम्बे समय तक इस सही आचरण को जारी रखना अच्छा नहीं लगता। उसने शुरू में एचआइवी से बचने और अपनी आशंका दूर करने के लिए कंडोम का इस्तेमाल किया। इसलिए उसे याद दिलाया जा सकता है कि उसे सुरक्षित महसूस करने का रचनात्मक फ़ायदा तभी मिलता रहेगा जब वह कंडोम का इस्तेमाल करता रहेगा।





बातचीत की गतिविधियों के लिए  
योजना बनाना



## परिशिष्ट 6

### आपस में बातचीत की गतिविधियों की योजना बनाना

गांव में इस योजना की शुरुआत करने से पहले आपको एक सर्वेक्षण करना चाहिए जिससे आपको निम्नलिखित बातों की कुछ जानकारी मिल सकती है:

- गांव में परिवारों की संख्या और जनसंख्या के आंकड़े – जनांकिकीय स्वरूप
- 5 वर्ष से कम आयु के बच्चों वाले परिवारों की संख्या
- गर्भवती महिलाओं वाले परिवारों की संख्या
- उन परिवारों की संख्या जहां पिछले तीन महीने के दौरान संतान पैदा हुई है
- गांव में पिछले वर्ष और इस वर्ष पंजीकृत जन्मों की संख्या
- गांव में आयोजित टीकाकरण सत्रों की जानकारी रखने वाले एक वर्ष से कम आयु के बच्चों वाले परिवारों की संख्या
- गांव में बच्चों के टीकाकरण की स्थिति
- गांव में पल्स पोलियो गतिविधियों के बारे में जानकारी
- गांव में जलस्रोतों के बारे में जानकारी
- 5 वर्ष से अधिक आयु के स्कूल जाने वाले बच्चों-लड़कों/लड़कियों की संख्या
- गांव में प्राइमरी स्कूल, मिडिल स्कूल, हाईस्कूल होने या न होने की जानकारी
- प्राइमरी स्कूल की पढ़ाई बीच में छोड़ देने वाले बच्चों-लड़कों/लड़कियों की संख्या
- गांव में आंगनवाड़ी है या नहीं और सभी बच्चे आंगनवाड़ी केंद्र में जाते हैं या नहीं
- आयोडीनयुक्त नमक इस्तेमाल करने वाले परिवारों की संख्या
- स्वच्छता की स्थिति-क्या कुछ परिवारों में शौचालय हैं और अगर हैं तो उनमें से कितने इस्तेमाल हो रहे हैं
- इस समय गांव में कितने युवा रहते हैं और क्या करते हैं-अगर गांव में युवा केंद्र मंडल आदि हैं तो क्या लड़के और लड़कियां इन मंडलों में हिस्सा लेते हैं
- युवाओं को एचआइवी/एड्स के बारे में क्या जानकारी है?
- क्या गांव में एचआइवी संक्रमित कोई व्यक्ति है और गांव वाले उसके साथ कैसा व्यवहार करते हैं?
- गांव में अल्पसंख्यक समुदाय की तस्वीर क्या है और वे कैसे रहते हैं।

आपके पास दूसरी तरह के मुद्दों के बारे में सूचना अवश्य होगी। लेकिन अलग-अलग परिवार से बातचीत करने के लिए उपरोक्त सूचना बहुत ज़रूरी है।



समुदाय का नक्शा बनाने के अभ्यास के दौरान आपने गांव का नक्शा भी बनाया होगा और गांव के सभी स्थलों/प्रमुख स्थलों की पहचान की होगी। अब उपरोक्त प्रश्नों से मिली जानकारी और समुदाय के नक्शे का इस्तेमाल करते हुए अपने गांव में आपस में बातचीत के लिए योजना तैयार करें।

यह योजना एक-एक परिवार से बातचीत के लिए परिवार की आवश्यकताओं पर विशेष रूप से केंद्रित होनी चाहिए।

योजना में गांव की स्थिति का भी ध्यान रखा जाना चाहिए और ग्रामसभा, महिला मंडल, पंचायत और मौहल्ला सभाओं की व्यवस्था होनी चाहिए। इनमें से हर एक बैठक के लिए चर्चा का विषय और तरीका अलग-अलग होगा।

### ग्राम बातचीत योजना गतिविधियों के सिद्धान्तः

योजना बनाकर मुलाकातः हर प्रेरक को करीब 40-50 परिवारों से मिलना चाहिए। अगर गांव इससे बड़ा है तो कृपया कुछ दूसरे लोगों और मौहल्ला सदस्यों को साथी बना लें जो आपके नेटवर्क का हिस्सा होंगे। प्रत्येक परिवार के लिए एक योजना होनी चाहिए। प्रत्येक परिवार से महीने में कम से कम तीन बार मुलाकात होनी चाहिए, अर्थात् प्रत्येक प्रेरक महीने में 25 दिन के दौरान एक दिन में छः परिवारों से मुलाकात करेगा। (अगर वह 50 परिवार घंटे काम करता है)।

आप जिस इलाके में काम करेंगे उसका नक्शा बना लें और उसके सभी महत्वपूर्ण स्थानों की निशानदेही कर लें। हर उस परिवार का अलग निशान लगा लें जिसकी जिम्मेदारी आपके ऊपर है और परिवारों के बारे में जानकारी जुटाएं। गांव के सर्वेक्षण से आपको अपने गांव की अच्छी जानकारी पहले ही हो चुकी है। अब आप अपने इलाके और परिवारों के लिए जानकारी को अपने हिसाब से ढाल सकेंगे। (देखें ग्रिड)

उपयोगिता: प्रत्येक परिवार की आवश्यकताएं एक जैसी नहीं होंगी। उदाहरण के लिए अगर परिवार में एक गर्भवती महिला है, 2 वर्ष का बच्चा है और कुछ किशोर हैं तो हर मुलाकात के दौरान अलग-अलग विषयों पर चर्चा होगी। यह भी हो सकता है कि, आप एक ही बार में परिवार के सभी सदस्यों के साथ सभी विषयों पर बात न करना चाहें। गर्भवती महिला को सुरक्षित प्रसव, प्रसव के तुरंत बाद स्तनपान और फिर सिर्फ स्तनपान कराने की जानकारी होनी चाहिए। एक महीने के बाद उसे टीकाकरण के बारे में पूरी जानकारी दी जानी चाहिए। दो महीने बाद हो सकता है कि बच्चे को दस्तुरोग हो जाए तब आपको माता को दस्तुरोग का उपचार सिखाना होगा और मदद करनी होगी। इस मौके का फायदा उठाकर आप माता को हाथ धोने का महत्व याद दिला सकते हैं। बच्चा जब छः महीने का हो जाएगा तो आप माता के साथ

पूरक आहार शुरू करने पर बात करेंगे, उसे विभिन्न प्रकार का भोजन तैयार करना सिखाएंगे। इन सभी चर्चाओं में सास को शामिल करना याद रखें। सबको सारी सूचना देने का लालच आएगा। किन्तु यह सब नियोजित ढंग से किया जाना चाहिए ताकि हर व्यक्ति और हर विषय पर पूरा ध्यान दिया जा सके। इसका मतलब यह नहीं है कि बड़े समूहों के साथ काम नहीं करना चाहिए। जहां कहीं उपयुक्त हो ऐसा किया जा सकता है। उदाहरण के लिए, महिला को प्रसव के तुरन्त बाद शिशु को अपना दूध पिलाने में सफलता तभी मिलेगी जब उसकी सास और दाई को भी इसके लिए प्रेरित किया जाएगा।

**मौसमी विषय :** परिवार के स्तर पर चर्चा का विषय मौसमी भी अवश्य होने चाहिए अर्थात् प्रकृति और मौसम के हिसाब से उस समय समुदाय पर किन बातों का सबसे अधिक प्रभाव पड़ता है यह ध्यान रखना चाहिए। जब परिवार सूखे या पानी की समस्या से जूझ रहा हो तो एचआइवी/एड्स के बारे में बात करना न सिर्फ संवेदनहीनता का प्रतीक है बल्कि इससे प्रेरक की विश्वसनीयता भी ख़तरे में पड़ सकती है।

**बार-बार मुलाकात:** जैसा कि पहले ही कहा गया है कि, प्रत्येक परिवार से बार-बार मुलाकात करनी चाहिए और अलग-अलग ढंग से तथा, अलग-अलग रूप में बराबर संदेश दोहराए जाने चाहिए। एक ही बात को पचास बार कहने का मतलब पचास संदेश देना नहीं है। हर बार एक ही संदेश को अलग ढंग से कहने से नवीनता आएगी और समुदाय में उसे सुनने की इच्छा जागेगी।

**ग्रिड और संसाधन मानचित्र कैसे तैयार करें**

1. यह गांव का सोच-समझकर बनाया गया संसाधन मानचित्र है जिसे प्रत्येक ग्राम स्वयंसेवक के इलाके के अनुसार बांटा गया है (चित्र 1)।
2. प्रत्येक स्वयंसेवक का इलाका एक योजना इकाई है और उसमें करीब पचास परिवार होने चाहिए। प्रत्येक स्वयंसेवक की एक इकाई होगी। गांव बड़ा होने पर प्रत्येक स्वयंसेवक के पास एक से अधिक इकाई हो सकती है। (ग्रिड मैक्रो-योजना-एक नमूना-चित्र 2क और 2ख)।
3. हर इलाके में उपलब्ध सभी मानव संसाधनों को संभावित साझीदार मानकार निशान लगा लें।
4. मानचित्रों के नमूनों में दिखाए अनुसार सभी प्रमुख पहचान स्थलों पर निशान लगा लें (चित्र 3)। हो सकता है कि ग्राम नियोजन कार्य के दौरान गांव के मानचित्र में यह निशानदेही हो चुकी हो। दोबारा जांच लें और अगर आवश्यकता हो तो अपने इलाके के लिए उसमें सुधार कर लें।
5. सभी परिवारों से मिलने की अपनी योजना में अपने इलाके के संसाधन मानचित्र के साथ "चार मुख्य बिंदु" मॉडल (चित्र 4) का इस्तेमाल करें।
6. महीने के अंत में अपने साथियों के संग बैठकर प्रगति की समीक्षा करें। आवश्यक हो तो अपनी योजनाओं में संशोधन करें।





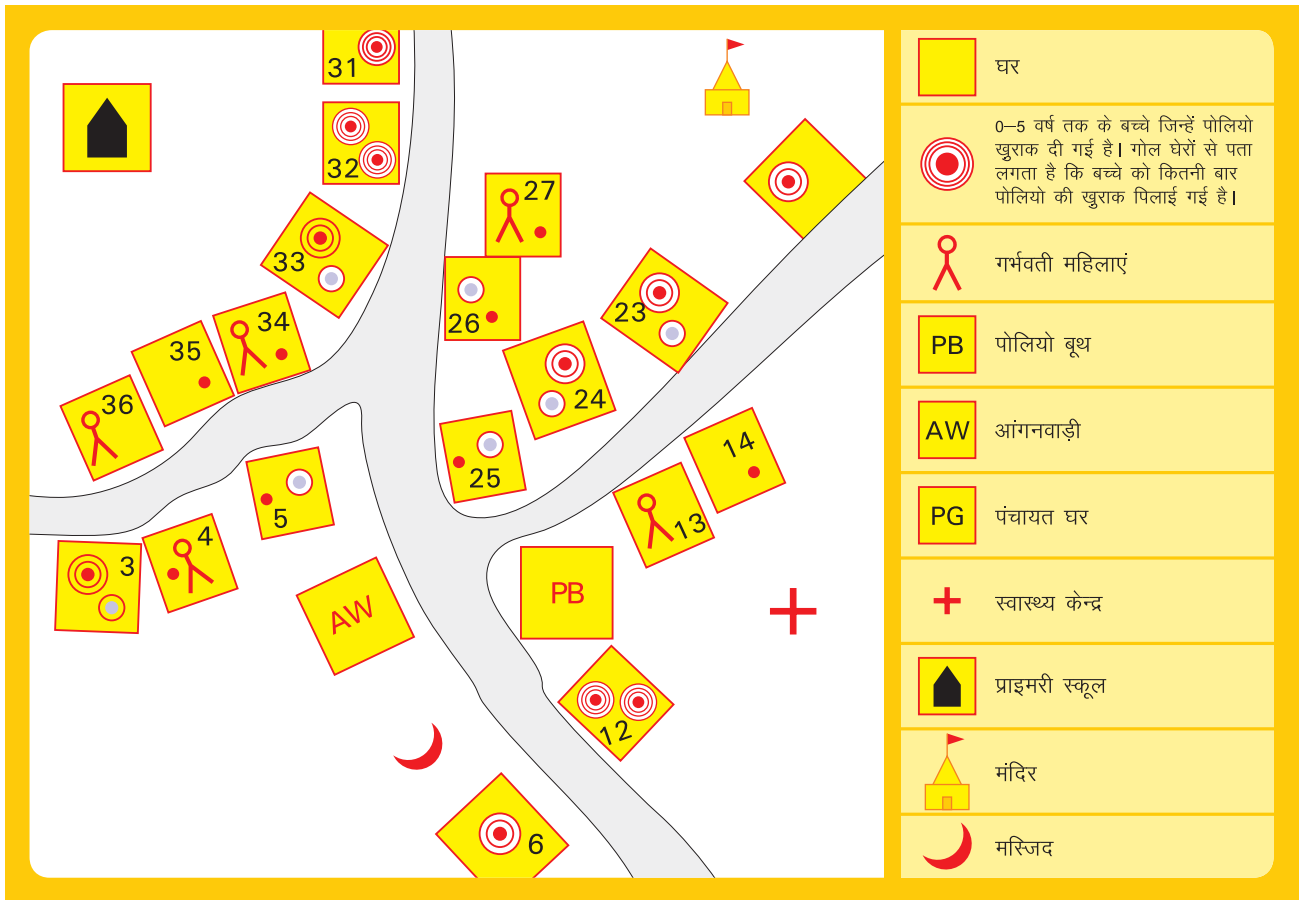
## ग्राम बातचीत योजना तालिका

प्राथमिक मुद्दे	आचरण के तरीके		आचरण में बदलने में बाधाएं	आचरण बदलने में सहायक कारक	सही संदेश क्या है	बदलाव में कौन सहायता करेगा	किनके हित जुड़े हैं	प्रभाव डालने वाले/साझेदार	साधन/सामग्री
	मौजूदा	अपेक्षित							
1. कोलोस्ट्रम पिलाना: सिर्फ स्तनपान									
2. नवजात शिशु को जन्म के समय न नहलाना									
3. गर्म रखने की कंगारू विधि अपनाना									
4. ज़रूरी मौकों पर हमेशा हाथ धोना									
5. पांच वर्ष की आयु में सभी लड़कियों को स्कूल भेजना									
6. सभी किशोरों में अपने बचाव के लिए एचआईवी/एड्स की जानकारी									
7. आयोडीन युक्त नमक का सेवन									
8. एक वर्ष की आयु से पहले सभी टीके लगवाना									
9. छः माह की आयु में पूरक आहार की शुरुआत									





## चित्र 1: संसाधन मानचित्र का नमूना



### टिप्पणियाँ

---



---



---



---



---



---



---



---

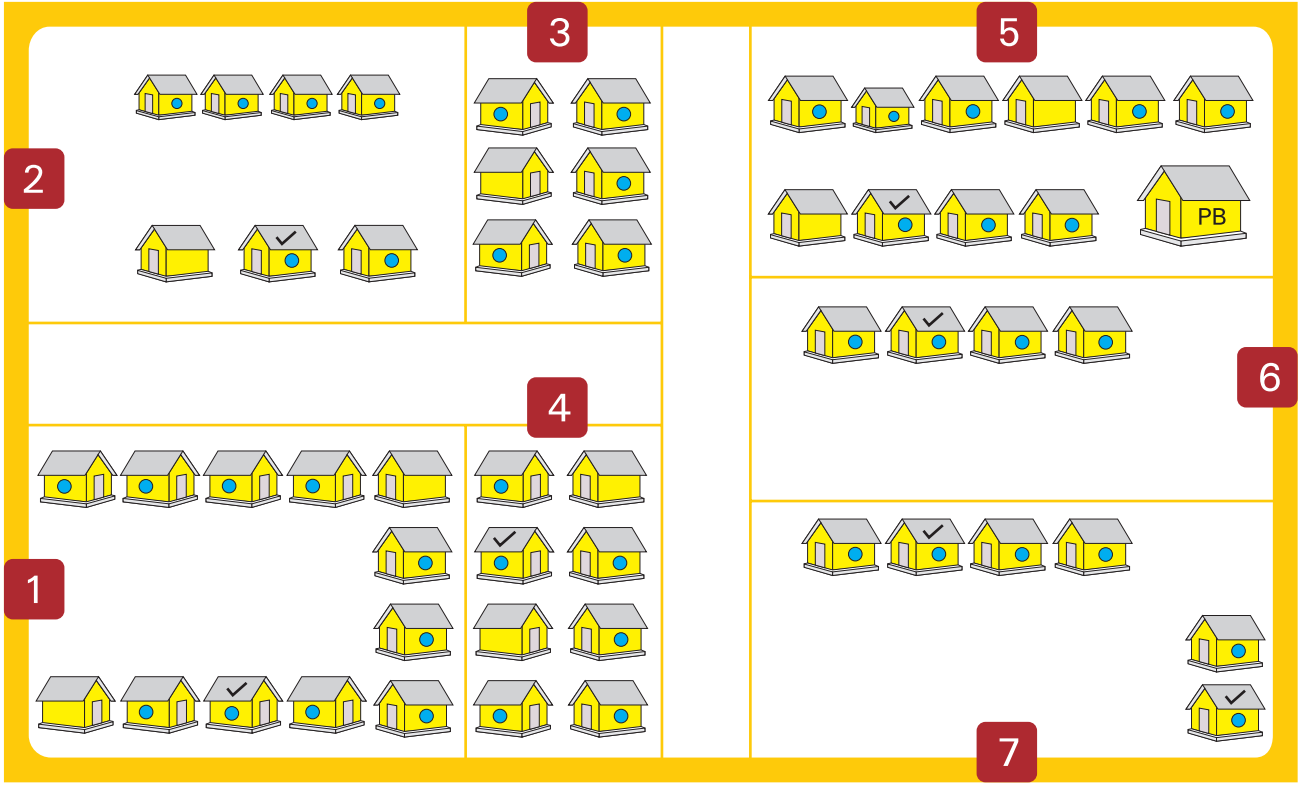


---



---

## चित्र 2क: ग्रिड माइक्रो-योजना: एक नमूना



### ■ ग्रिड माइक्रो-योजना क्या है?

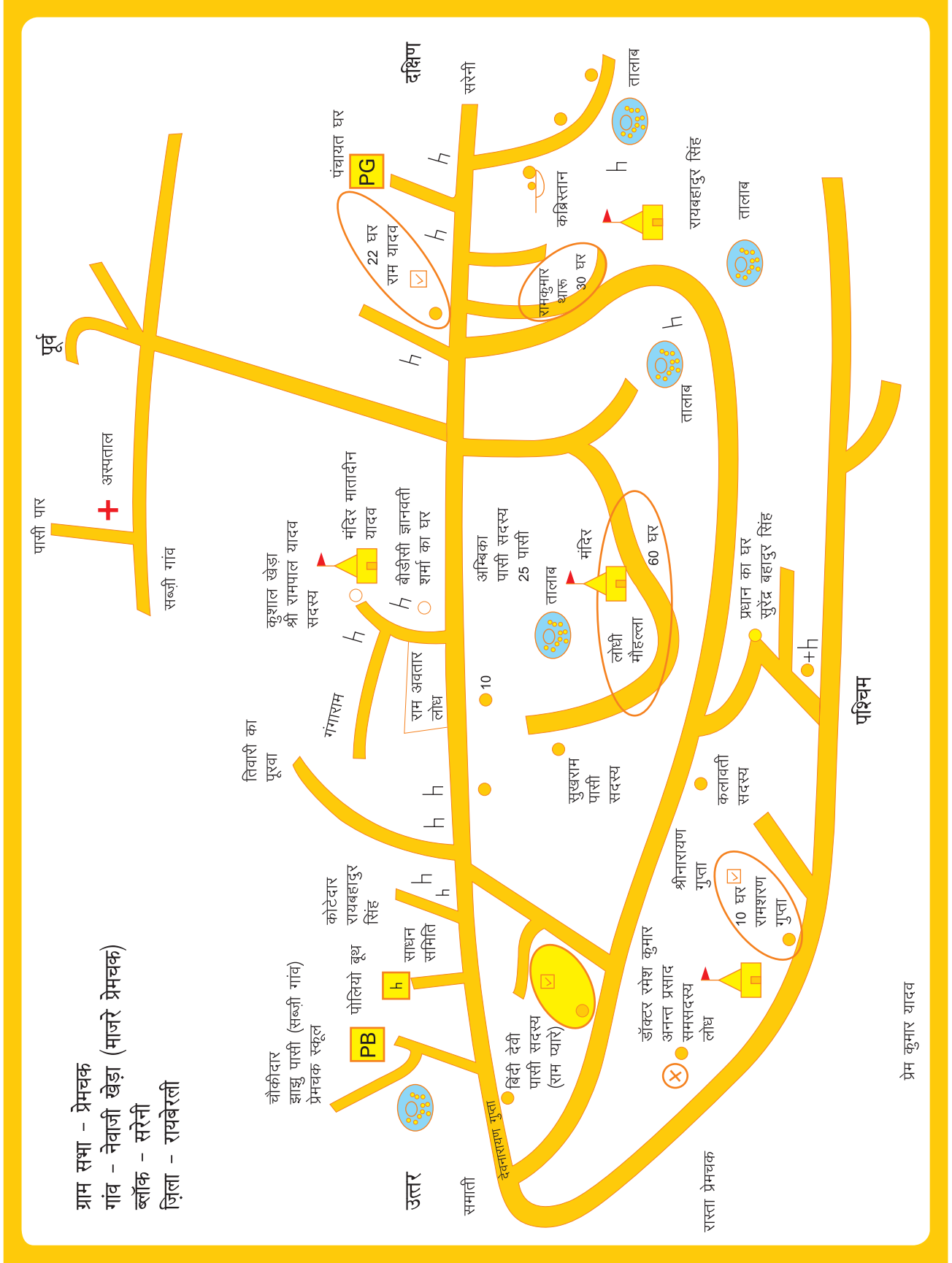
- ग्राम स्वयंसेवक द्वारा सावधानी से बनाया गया संसाधन मानचित्र।
- समुदाय और आस-पड़ोस को व्यवस्थित ढंग से शामिल करने का साधन।
- यह स्वयंसेवक के इलाके को 50 से कम परिवारों वाली छोटी योजना इकाइयों में बांट देता है और आपस में बातचीत के लिए माइक्रो-योजना को बल देता है।

## चित्र 2ख: ग्रिड माइक्रो-नियोजन: घर-घर जाने के काम की योजना बनाने में कैसे मदद करती है

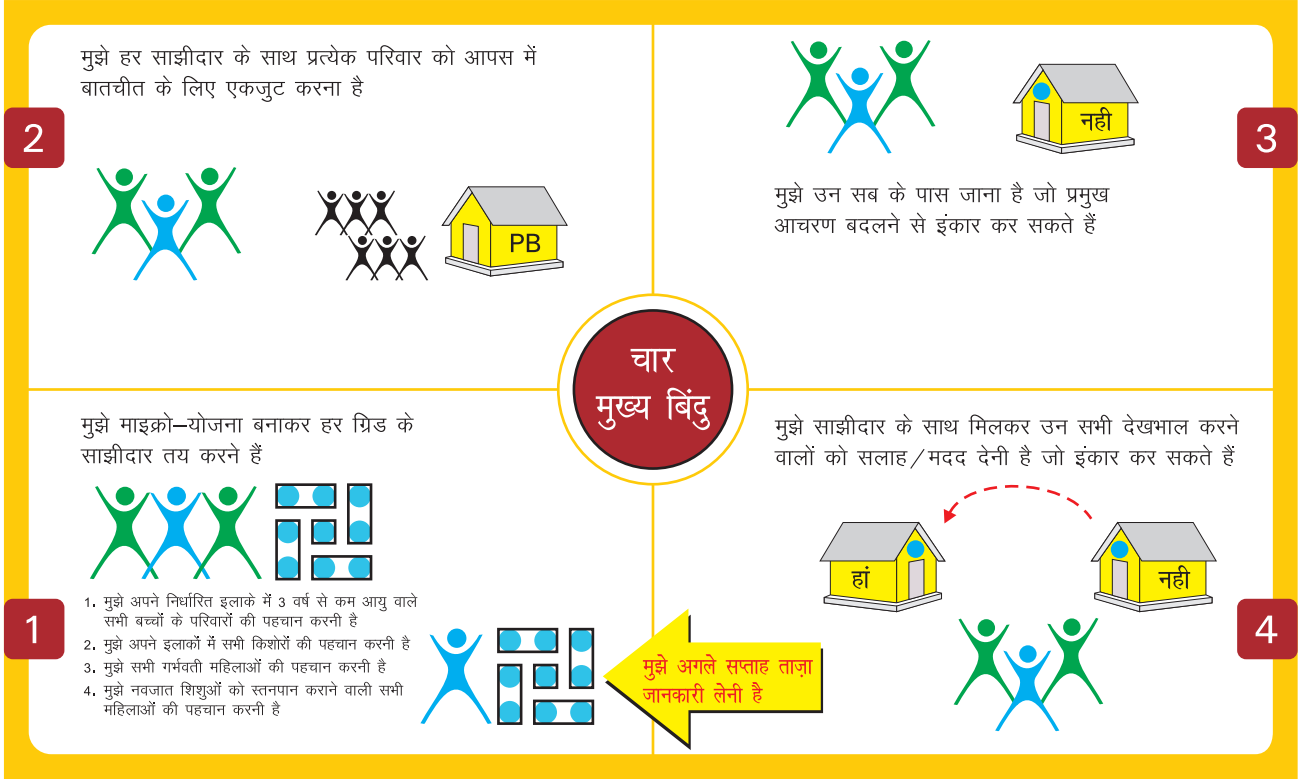
1. एक उपक्षेत्र के भीतर समुदाय साझीदार को 50 या कम परिवारों की ज़िम्मेदारी सौंपी जानी चाहिए। एक उपक्षेत्र के भीतर समुदाय साझीदार को सभी गर्भवती महिलाओं और 3 वर्ष से कम आयु के बच्चों की गिनती का लक्ष्य दिया जाना।
2. चाहिए जिन्हें मुख्य संदेश दिए जाने चाहिए।
3. ग्राम स्वयंसेवक/समुदाय साझीदार को परिवारों को स्वास्थ्य कार्यकर्ता (एएनएम) आंगनवाड़ी कार्यकर्ता के माध्यम से दी जाने वाली सभी आवश्यक मातृ और बाल देखभाल सेवाओं से जोड़ देना चाहिए।
4. यदि इन परिवारों में 10 वर्ष की आयु से अधिक के किशोर हों तो, उन्हें युवा बैठकों में आने के लिए प्रोत्साहित किया जाना चाहिए। एचआईवी के बारे में उपयुक्त संदेश और अपने बचाव के बारे में जानकारी किशोरों तक अवश्य पहुंचनी चाहिए।
5. इन परिवारों में पाँच वर्ष से कम आयु के सभी बच्चों को पोलियो बूथ दिवस पर पोलियो की खुराक अवश्य पिलाई जानी चाहिए।



चित्र 3: ग्राम का वास्तविक मानचित्र (उत्तर प्रदेश से)



## चित्र 4: मुझे एक-एक परिवार की पहचान कर और उसे कैसे प्रेरित करना है



### टिप्पणियाँ

---



---



---



---



---



---



# परिशिष्ट 7

## प्रशिक्षण कार्यक्रम का मूल्यांकन

1. कार्यशाला के दौरान आप सीखने के अपने उद्देश्य किस हद तक हासिल कर पाए?  
(कृपया सही का निशान लगाएं)

सभी नहीं हासिल हुए       कुछ हासिल हुए       पूरी तरह हासिल हुए

2. आपके लिए इन 5 दिनों की विशेष बातें क्या रहीं?

- बाल अधिकार
- दो-तरफ़ा बातचीत
- आपस में बातचीत
- बिना बोले बातचीत
- ग्राम स्तर पर बातचीत की योजना बनाना

3. क्या प्रशिक्षण से आपस में बातचीत करने के बारे में आपकी जानकारी बढ़ी है?

पूरी तरह बढ़ी है       कुछ बढ़ी है       नहीं, बिल्कुल नहीं

4. क्या प्रशिक्षण से आपकी आपस में बातचीत करने की क्षमताएं बढ़ी हैं?

	पूरी तरह बढ़ी हैं	कुछ बढ़ी हैं	बिल्कुल नहीं बढ़ी हैं
● सम्पर्क-सीखना-सुनना-देखना	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
● खुले प्रश्न पूछना-बिना बोले बातचीत	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
● प्रभावकारी बातचीत के छ: सिद्धान्तों का	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
● इस्तेमाल करते हुए प्रेरित करने की तकनीक	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
● आचरण बदलाव बातचीत की समझ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

5. कार्यशाला की शैली कैसी थी?

भागीदारीपूर्ण थी

नहीं थी

6. आपको कार्यशाला के निम्नलिखित पहलुओं का स्तर कैसा लगा?

	पूरी तरह बढ़ी है	कुछ बढ़ी है	बिल्कुल नहीं बढ़ी है
आपकी परियोजना के लिए प्रशिक्षण की उपयोगिता	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ग्राम स्तर पर आपकी बातचीत के लिए प्रशिक्षण की उपयोगिता	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
---	--------------------------	--------------------------	--------------------------

7. प्रशिक्षक

प्रशिक्षण की शैली

बहुत अच्छी

अच्छी

अपर्याप्त

8. सुधार के लिए सुझाव

टिप्पणियाँ

---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



## यह मॉड्यूल भारत में युनिसेफ के सभी कार्यालयों में उपलब्ध होगा

### पते

#### भोपाल

ई-7/650, अरेरा कॉलोनी,  
भोपाल - 462 016  
फोन: (0755)-2466568, 2465031, 697, 2467736,  
2461410, 5272016  
फैक्स: (0755)-2463623  
ईमेल: bhopal@unicef.org

#### भुवनेश्वर

44, सूर्य नगर, भुवनेश्वर - 751 003  
फोन: (0674)-2393977, 978, 979, 980  
फैक्स: (0674)-2393976  
ईमेल: bhubaneswar@unicef.org

#### चेन्नई

20, चितरंजन रोड  
(सिनोटाफ रोड के पास)  
चेन्नई - 600 018  
फोन: (044)-24350332, 3437, 4051  
फैक्स: (044)-24343342  
ईमेल: chennai@unicef.org

#### गांधीनगर

प्लॉट संख्या 70, सेक्टर 19  
गांधीनगर - 382 019  
फोन: (079)-23225366, 7034, 2697, 23230761, 9142  
फैक्स: (079)-23225364  
ईमेल: gandhinagar@unicef.org

#### हैदराबाद

डी. नं.865, स्ट्रीट नं.19, हिमायतनगर  
हैदराबाद - 500 029  
फोन: (040)-23225832, 5864, 7226, 7335, 553666492, 493  
फैक्स: (040)-23227207  
ईमेल: hyderabad@unicef.org

#### जयपुर

बी-9, भवानी सिंह लेन  
सी-स्कीम, नेहरू सहकार भवन के सामने  
जयपुर - 302 001  
फोन: (0141)-2222694, 2223154, 2223865, 2222636  
फैक्स: (0141)-2221510  
ईमेल: jaipur@unicef.org

#### कोलकाता

219/2, ए.जे.सी. बोस रोड  
कोलकाता - 700 017  
फोन: (033)-22892477, 511, 467, 758-761  
फैक्स: (033)-22892510  
ईमेल: Kolkata@unicef.org

#### लखनऊ

1/4, विपुल खंड, गोमती नगर  
लखनऊ - 226 010  
फोन: (0522)-2303151, 52, 53, 54, 55, 56  
फैक्स: (0522)-2303158  
ईमेल: lucknow@unicef.org

#### मुम्बई

19, पारसी पंचायत रोड, अंधेरी ईस्ट  
मुम्बई - 400 069  
फोन: (022)-28269727, 727, 28253663  
फैक्स: (022)-28269539  
ईमेल: mumbai@unicef.org

#### पटना

8, पाटलीपुत्र कॉलोनी, पटना - 800 013  
फोन: (0612)-2261621, 728,  
2275720, 721, 722, 726  
फैक्स: (0612)-2261620  
ईमेल: patna@unicef.org

