स्वाध्याय स्वमन्थन स्वावलम्बन

# उत्तर प्रदेश राजर्षि टण्डन मुक्त विश्वविद्यालय, प्रयागराज

उत्तर प्रदेश सरकार का एकमात्र मुक्त विश्वविद्यालय

।। सरस्वती नः सुभगा मयस्करत् ।।

## B.Ed. E -24

## निर्देशन एवं परामर्श

## Guidance and Counselling

| | | |
|---|---|---|
| प्रथम खण्ड | : | निर्देशन की प्रकृति एवं क्षेत्र |
| द्वितीय खण्ड | : | निर्देशन के प्रकार |
| तृतीय खण्ड | : | परामर्श के आधार |
| चतुर्थ खण्ड | : | विद्यालय निर्देशन एवं परामर्श सेवा |
| पंचम खण्ड | : | निर्देशन एवं परामर्श की आधुनिक प्रवृत्तियाँ |

शान्तिपुरम् (सेक्टर-एफ), फाफामऊ, प्रयागराज - 211013

www.uprtou.ac.in

टोल फ्री नम्बर- 1800-120-111-333

B.Ed. E-24

## कुलपति

उत्तर प्रदेश राजर्षि टण्डन मुक्त विश्वविद्यालय,
प्रयागराज

**उत्तर प्रदेश सरकार का एकमात्र मुक्त विश्वविद्यालय**


# संदेश

प्रयागराज की पवित्र भूमि पर भारत रत्न राजर्षि पुरुषोत्तम दास टण्डन के नाम पर वर्ष 1999 में स्थापित उत्तर प्रदेश राजर्षि टण्डन मुक्त विश्वविद्यालय, प्रयागराज उ0प्र0 का एकमात्र मुक्त विश्वविद्यालय है। यह विश्वविद्यालय उ0प्र0 जैसे विशाल जनसंख्या वाले राज्य में उच्च शिक्षा के प्रत्येक आकांक्षी तक गुणात्मक तथा रोजगारपरक उच्च शिक्षा के अवसर उपलब्ध कराने में निरन्तर अग्रसर एवं प्रयत्नशील है। तत्कालीन देश की सामाजिक एवं आर्थिक परिस्थितियों में एक वैकल्पिक व नवाचारी शिक्षा व्यवस्था के रूप में भारत में मुक्त एवं दूरस्थ शिक्षा प्रणाली का पदार्पण हुआ था, परन्तु वर्तमान परिस्थितियों तथा तकनीकी का सार्थक प्रयोग करते हुये मुक्त एवं दूरस्थ शिक्षा आज की सर्वोत्तम पूरक शिक्षा व्यवस्था के रूप में स्थापित हो चुकी है।

वर्तमान शिक्षा प्रणाली के सामने व्याप्त पाँच मुख्य चुनौतियों - (i) पहुँच (Access), (ii) समानता (Equity), (iii) गुणवत्ता (Quality), (iv) वहनीयता (Affordability) तथा (v) जवाबदेही (Accountability) को केन्द्र में रखकर घोषित देश की राष्ट्रीय शिक्षा नीति (NEP-2020) के प्रस्तावों को क्रियान्वित करने में उत्तर प्रदेश राजर्षि टण्डन मुक्त विश्वविद्यालय कृत संकल्पित है। उ0प्र0 की माननीय राज्यपाल एवं कुलाधिपति की सद्इच्छाओं के अनुरूप उत्तर प्रदेश राजर्षि टण्डन मुक्त विश्वविद्यालय, शैक्षिक दायित्वों के साथ-साथ सामाजिक दायित्वों के निर्वहन में भी लगातार नवप्रयास कर रहा है। चाहे वह गाँवों को गोद लेकर उनके समग्र विकास का प्रयास हो या ग्रामीण महिलाओं, ट्रान्सजेन्डर व सजायाफ्ता कैदियों को शुल्क में छूट प्रदान कर उनमें आत्मविश्वास जागृति व उच्च शिक्षा के प्रति अलख जगाने का प्रयास हो।

राष्ट्रीय विकास को बढ़ावा देने के लिए शिक्षा एक मूलभूत जरूरत है। ज्ञान-विज्ञान एवं तकनीकी के क्षेत्रों में हो रहे तीव्र परिवर्तनों व वैश्विक स्तर पर रोजगार की परिस्थितियों में आ रहे परिवर्तनों के कारण भारतीय युवाओं को विभिन्न क्षेत्रों में गुणवत्तापूर्ण शैक्षिक अवसर उपलब्ध कराने पर ही भारत का भविष्य निर्भर करेगा। इसीलिए विभिन्न क्षेत्रों में सफलता हेतु शिक्षा को सर्वसुलभ, समावेशी तथा गुणवत्तापरक बनाना समसामयिक अपरिहार्य आवश्यकता है। वर्तमान परिस्थितियों ने परम्परागत शिक्षा को और भी सीमित कर दिया है जिसके कारण मुक्त एवं दूरस्थ शिक्षा व्यवस्था ही एकमात्र पूरक एवं प्रभावी शिक्षा व्यवस्था के रूप में सार्थक सिद्ध हो चुकी है। ऐसी स्थिति में विश्वविद्यालय का दायित्व और भी बढ़ जाता है। इस दायित्व को एक चुनौती स्वीकार करते हुए विश्वविद्यालय ने प्राचीन तथा सनातन भारतीय ज्ञान, परम्परा तथा सांस्कृतिक दर्शन व मूल्यों की समृद्ध विरासत के आलोक में सभी के लिए समावेशी व समान गुणवत्तायुक्त शिक्षा सुनिश्चित करने तथा जीवन पर्यन्त शिक्षा के अवसरों को बढ़ावा देने के लिए अपने शैक्षिक कार्यक्रमों में जागरूकता में प्रमाणपत्र, डिप्लोमा, परास्नातक डिप्लोमा, स्नातक, परास्नातक तथा शोध उपाधि के समसामयिक शैक्षिक कार्यक्रमों की संख्या तथा गुणात्मकता में वृद्धि की है।

शैक्षिक कार्यक्रमों में संख्यात्मक वृद्धि, गुणात्मक वृद्धि तथा रोजगारपरक बनाने के साथ-साथ प्रत्येक उच्च शिक्षा आकांक्षी तक पहुँच सुनिश्चित करने के लिए अध्ययन केन्द्रों व क्षेत्रीय केन्द्रों के विस्तार के साथ-साथ प्रवेश परीक्षा, प्रशासन तथा परामर्श (शिक्षण) में आनलाइन व्यवस्थाओं को सुनिश्चित किया गया है। विश्वविद्यालय कार्यप्रणाली में पारदर्शिता तथा जवाबदेही सुनिश्चियन की दृष्टि से तकनीकी के प्रयोग को बढ़ाया गया है। 'चुनौती मूल्यांकन' की व्यवस्था सुनिश्चित करने का कार्य किया गया है, तो शिक्षार्थी सहायता सेवाओं में भी वृद्धि की जा रही है। शिक्षार्थियों की समस्याओं के त्वरित निस्तारण हेतु शिकायत निवारण प्रकोष्ठ को सुदृढ़ करने के साथ-साथ पुरातन छात्र परिषद को गतिशील किया गया है।

''गुरुकुल से छात्रकुल'' के सूक्त वाक्य को आत्मसात करते हुए विश्वविद्यालय ने शिक्षार्थियों को विश्वविद्यालय द्वारा तैयार किये गये गुणवत्तापूर्ण स्वअध्ययन सामग्री उपलब्ध कराने के साथ-साथ विश्वविद्यालय की वेबसाइट पर भी उपलब्ध कराया गया है। छात्रहित को ध्यान में रखते हुए शिक्षकों द्वारा तैयार व्याख्यान को भी ऑनलाईन उपलब्ध कराया गया है।

शोध और नवाचार के क्षेत्र में अग्रसर होते हुए विश्वविद्यालय अनुदान आयोग (UGC) नई दिल्ली तथा माननीय राज्यपाल एवं कुलाधिपति, उ0प्र0 की अनुमति से विश्वविद्यालय में शोध कार्यक्रम पुनः प्रारम्भ किया गया है तथा वर्ष पर्यन्त समसामयिक विषयों पर व्याख्यान, सेमिनार, वेबिनार तथा आनलाइन संगोष्ठियों आदि की शृंखला भी प्रारम्भ की गयी है। विभिन्न क्षेत्रों में रिसर्च प्रोजेक्ट सम्पादन पर भी ध्यान केन्द्रित किया गया है। पुस्तकालय को अत्याधुनिक तथा सुदृढ़ बनाने हेतु कदम उठाये गये हैं। शिक्षकों व कर्मचारियों के स्वास्थ्य तथा कल्याण की योजनायें क्रियान्वित की गयी हैं।

**प्रो0 सत्यकाम**
कुलपति

उत्तर प्रदेश राजर्षि टण्डन मुक्त
विश्वविद्यालय, प्रयागराज

# B.Ed.E-24
# Guidance and Counselling
## (निर्देशन एवं परामर्श)


**खण्ड – 01 : निर्देशन की प्रकृति एवं क्षेत्र** 3–40

इकाई 1 : निर्देशनः अर्थ, क्षेत्र, आवश्यकता एवं महत्व 5
इकाई 2 : निर्देशन के मनोवैज्ञानिक आधार 18
इकाई 3 : निर्देशन के मॉडल 27

**खण्ड – 02 : निर्देशन के प्रकार** 41–66

इकाई 4 : वैयक्तिक निर्देशन 43
इकाई 5 : व्यावसायिक निर्देशन 50
इकाई 6 : शैक्षिक निर्देशन 58

**खण्ड – 03 : परामर्श के आधार** 67–110

इकाई 7 : परामर्श का अर्थ एवं उपागम 69
इकाई 8 : परामर्शदाता 82
इकाई 9 : परामर्श के प्रकार 97

**खण्ड – 04 : विद्यालय निर्देशन एवं परामर्श सेवा** 111–142

इकाई 10 : निर्देशन एवं परामर्श के सिद्धांत 113
इकाई 11 : विद्यालय निर्देशन एवं परामर्श सेवाएँ 121
इकाई 12 : विद्यालय के विभिन्न स्तरों पर निर्देशन एवं परामर्श 133

**खण्ड – 05 : निर्देशन एवं परामर्श की आधुनिक प्रवृत्तियाँ** 143–184

इकाई 13 : अनुवर्ती सेवा 145
इकाई 14 : सूचना एवं सम्प्रेषण तकनीकी का प्रयोग 158
इकाई 15 : विशिष्ट समूहों के लिए निर्देशन एवं परामर्श 173

## उत्तर प्रदेश राजर्षि टण्डन मुक्त विश्वविद्यालय, प्रयागराज

संरक्षक एवं मार्गदर्शक

प्रो. सत्यकाम — कुलपति
उत्तर प्रदेश राजर्षि टण्डन मुक्त विश्वविद्यालय, प्रयागराज

विशेषज्ञ समिति

| | |
|---|---|
| प्रो. पी. के. स्टालिन | निदेशक, शिक्षा विद्याशाखा, उ. प्र. राजर्षि टण्डन मुक्त विश्वविद्यालय, प्रयागराज |
| प्रो. पी. के पाण्डेय | प्रोफेसर शिक्षा विद्याशाखा, उ. प्र. राजर्षि टण्डन मुक्त विश्वविद्यालय, प्रयागराज |
| प्रो. छत्रसाल सिंह | प्रोफेसर शिक्षा विद्याशाखा, उ. प्र. राजर्षि टण्डन मुक्त विश्वविद्यालय, प्रयागराज |
| प्रो. के. एस. मिश्रा | पूर्व कुलपति, इलाहाबाद विश्वविद्यालय, प्रयागराज |
| प्रो. धनन्जय यादव | विभागाध्यक्ष, शिक्षाशास्त्र विभाग, इलाहाबाद विश्वविद्यालय, प्रयागराज |
| प्रो. मीनाक्षी सिंह | आचार्य, शिक्षा संकाय,काशी हिन्दू विश्वविद्यालय, वाराणसी |
| डॉ. जी.के. द्विवेदी | सह आचार्य, शिक्षा विद्याशाखा, उ. प्र. राजर्षि टण्डन मुक्त विश्वविद्यालय, प्रयागराज |
| डॉ. दिनेश सिंह | सह आचार्य, शिक्षा विद्याशाखा, उ. प्र. राजर्षि टण्डन मुक्त विश्वविद्यालय, प्रयागराज |
| डॉ. सुरेन्द्र कुमार | सहायक आचार्य, शिक्षा विद्याशाखा, उ. प्र. राजर्षि टण्डन मुक्त विश्वविद्यालय, प्रयागराज |



लेखक

| | | |
|---|---|---|
| डॉ. पुष्पेन्द्र कुमार वर्मा | सहायक आचार्य, शिक्षा विद्याशाखा, उ. प्र. राजर्षि टण्डन मुक्त विश्वविद्यालय, प्रयागराज | (इकाई– 1,2,3) |
| डॉ. बलराम सिंह | सहायक आचार्य, बी.एड. विभाग, महाराणा प्रताप राजकीय पी.जी. कॉलेज, हरदोई | (इकाई– 4,5,6) |
| प्रो. सुषमा पाण्डेय | आचार्य, शिक्षा संकाय, दीन दयाल उपाध्याय गोरखपुर विश्वविद्यालय, गोरखपुर | (इकाई– 7,8,9) |
| प्रो. हरिशंकर सिंह | आचार्य, शिक्षा संकाय, बाबा भीमराव अम्बेडकर केन्द्रिय विश्वविद्यालय, लखनऊ | (इकाई– 10,11,12) |
| डॉ. सुरेन्द्र कुमार | सहायक आचार्य, शिक्षा विद्याशाखा, उ .प्र. राजर्षि टण्डन मुक्त विश्वविद्यालय, प्रयागराज | (इकाई– 13) |
| डॉ. मुकेश कुमार | सह आचार्य, शिक्षा संकाय, महात्मा गाँधी केन्द्रिय विश्वविद्यालय, मोतीहारी, साऊथ बिहार | (इकाई– 14,15) |

सम्पादक

डॉ. गिरीश कुमार द्विवेदी — सह आचार्य, शिक्षा विद्याशाखा, उ. प्र. राजर्षि टण्डन मुक्त विश्वविद्यालय, प्रयागराज

परिमापक

प्रो. पी. के. स्टालिन — निदेशक, शिक्षा विद्याशाखा,उ. प्र. राजर्षि टण्डन मुक्त विश्वविद्यालय, प्रयागराज

समन्वयक

डॉ. सुरेन्द्र कुमार — सहायक आचार्य, शिक्षा विद्याशाखा, उ. प्र. राजर्षि टण्डन मुक्त विश्वविद्यालय, प्रयागराज



प्रकाशक

2024 (मुद्रित)



© उ0प्र0 राजर्षि टण्डन मुक्त विश्वविद्यालय, प्रयागराज 211021



**ISBN- 978-93-48270-99-3**



उत्तर प्रदेश राजर्षि टण्डन मुक्त विश्वविद्यालय, प्रयागराज सर्वाधिकार सुरक्षित। इस पाठ्यसामग्री का कोई भी अंश उत्तर प्रदेश राजर्षि टण्डन मुक्त विश्वविद्यालय की लिखित अनुमति लिए बिना मिमियोग्राफ अथवा किसी अन्य साधन से पुनः प्रस्तुत करने की अनुमति नहीं है।

नोट : पाठ सामग्री में मुद्रित सामग्री के विचारों एवं आकड़ों आदि के प्रति विश्वविद्यालय, उत्तरदायी नहीं है।



प्रकाशन : उत्तर प्रदेश राजर्षि टण्डन विश्वविद्यालय, प्रयागराज

प्रकाशक : कुलसचिव, कर्नल विनय सिंह, उ0प्र0 राजर्षि टण्डन विश्वविद्यालय, प्रयागराज।

**मुद्रक – के0 सी0 प्रिंटिंग एण्ड एलाइड वर्क्स, पंचवटी, मथुरा – 281003.**

उत्तर प्रदेश राजर्षि टण्डन मुक्त विश्वविद्यालय, प्रयागराज

# B.Ed.E-24
# Guidance and Counselling
## (निर्देशन एवं परामर्श)

## खण्ड –01 : निर्देशन की प्रकृति एवं क्षेत्र 3–40


| | | |
|---|---|---|
| इकाई 1 : | निर्देशनः अर्थ, क्षेत्र, आवश्यकता एवं महत्व | 5 |
| इकाई 2 : | निर्देशन के मनोवैज्ञानिक आधार | 18 |
| इकाई 3 : | निर्देशन के मॉडल | 27 |

## खण्ड परिचय

इस खंड में तीन इकाईयाँ हैं। जिसमें निर्देशन के संबंध में प्रकाश डाला गया है। प्रथम इकाई निर्देशन का अर्थ, परिभाषा, कार्यक्षेत्र आवश्यकता एवं महत्व से संबंधित है जबकि दूसरी इकाई निर्देशन का मनोवैज्ञानिक आधार को स्पष्ट करती है। तीसरी इकाई निर्देशन का मॉडल से संबंध रखती है। यह इकाई स्पष्ट करती है कि निर्देशन को विभिन्न आधारों पर किन रूपों में वर्गीकृत किया जा सकता है।

निर्देशन की हर समय आवश्यकता होती है और निर्देशन की आवश्यकता सार्वभौमिक है। यह इस तथ्य पर आधारित है कि मनुष्य को कभी न कभी निर्देशन की आवश्यकता होती है। जोन्स ने ठीक ही कहा है, "प्रत्येक व्यक्ति को अपने जीवन में कभी न कभी सहायता की आवश्यकता होती है। कुछ को लगातार और पूरे जीवन भर इसकी आवश्यकता होगी, जबकि अन्य को बड़े संकट के समय केवल दुर्लभ अंतराल पर ही इसकी आवश्यकता होगी। ऐसे लोग हमेशा रहे हैं और रहेंगे जिन्हें समस्या की स्थिति से निपटने के लिए कभी–कभार पुराने या अधिक अनुभवी सहयोगियों की मदद की आवश्यकता होती है। आजकल निर्देशन की अधिक आवश्यकता है, क्योंकि प्रौद्योगिकी में प्रगति, सामाजिक परिवर्तन, जीवन शैली में बदलाव, वैश्वीकरण, औद्योगीकरण, लोगों की अपेक्षाएं और नैतिक मूल्यों के मानकों में बदलाव, ये सभी आवश्यकता में योगदान करते हैं। जीवन के हर चरण और हर क्षेत्र में निर्देशन।

**इकाई – 1** निर्देशन का अर्थ, क्षेत्र, आवश्यकता एवं महत्व से संबंधित है। निर्देशन के अंतर्गत प्रस्तावना, उद्देश्य निर्देशन का संप्रत्यय निर्देशन का परिचय निर्देशन का क्षेत्र आदि का विवरण इस इकाई के अंतर्गत किया गया है। निर्देशन प्रत्येक छात्र के लिए अति महत्वपूर्ण है। इसकी आवश्यकता अनेक देशों में प्राथमिक स्तर से ही कक्षाओं में दिए जाने की सिफारिश की गई और इस पाठ्यक्रम का अनिवार्य अंग बनाया गया है। भारत मैं निर्देशन की अनिवार्यता माध्यमिक शिक्षा एवं उच्च शिक्षा में अधिक मनी गई है इस इकाई में किसी विषय पर विस्तार से चर्चा की गई है।

**इकाई – 2** निर्देशन के मनोवैज्ञानिक आधार से संबंधित है। जिसके अंतर्गत निर्देशन के उद्देश्य कार्य और मनोवैज्ञानिक आधारों का व्यापक वर्णन किया गया है। निर्देशन के मनोवैज्ञानिक आधार में मनोविश्लेषणात्मक सिद्धांत, व्यवहार सिद्धांत, संज्ञानात्मक सिद्धांत, मानवतावादी सिद्धांत, गुणकारक सिद्धांत से संबंध दर्शाया गया है। मनुष्य के पास दूसरों से परामर्श करने और उन्हें निर्देशित करने और दूसरों को परामर्श और निर्देशन प्रदान करने की क्षमता है वह एक दूसरे को अनेक सामान्य और संकट के क्षणों में मदद करने के लिए आवश्यक निर्देश देते हैं ताकि इसकी व्यक्तिगत और सामाजिक जीवन धारा निर्वाध रूप से चलती रहे।

**इकाई – 3** निर्देशन के मॉडल से संबंधित है। यह इकाई मॉडल की शैक्षिक उपयोगिता, मॉडल के सिद्धांत एवं मॉडल के स्वरूप से संबंधित है। जिसमें निर्देशन के मॉडल के स्वरूप को विस्तार से वर्णन किया गया है। मॉडल किसी वस्तु, स्थान, व्यक्तित्व तथा घटना का प्रतिरूप होता है जिसे कक्षा में ले जाना संभव है यह वास्तविकता का प्रतिनिधित्व करते हैं। कक्षा कक्ष में शिक्षण कार्य करते समय शिक्षक के द्वारा प्रस्तुत किए गए मॉडल से पाठ वस्तु को सरल एवं रुचिकर बनाया जा सकता है। इसी उद्देश्य लेखक ने विभिन्न प्रकार के मॉडलों का वर्णन किया है।

# इकाई – 1 : निर्देशन का अर्थ, क्षेत्र, आवश्यकता एवं महत्व

## इकाई की संरचना


1.1 प्रस्तावना

1.2 इकाई के उद्देश्य

1.3 निर्देशन का संप्रत्यय

1.4 निर्देशन : एक परिचय

  1.4.1 निर्देशन का अर्थ

  1.4.2 निर्देशन की परिभाषाएँ

  1.4.3 निर्देशन की विशेषतायें

  1.4.4 निर्देशन के सिद्धांत

  1.4.5 निर्देशन की प्रकृति

1.5 निर्देशन का क्षेत्र

  1.5.1 शैक्षिक निर्देशन

  1.5.2 व्यावसायिक निर्देशन

  1.5.3 व्यक्तिगत निर्देशन

  1.5.4 स्वास्थ्य निर्देशन

  1.5.5 विकासात्मक निर्देशन

1.6 निर्देशन की आवश्यकता

1.7 निर्देशन का महत्व

1.8 सारांश

1.9 अभ्यास के प्रश्न

1.10 चर्चा के बिन्दु

1.11 बोध प्रश्नों के उत्तर

1.12 कुछ उपयोगी पुस्तकें

## 1.1 प्रस्तावना

मनुष्य के पास दूसरों से परामर्श करने और उन्हें निर्देशित करने और दूसरों को परामर्श और निर्देशन प्रदान करने की क्षमता है। वह एक–दूसरे को उनके सामान्य और संकट के क्षणों में मदद करने के लिए आवश्यक निर्देशन देते हैं, ताकि उनकी व्यक्तिगत और सामाजिक जीवन धारा निर्वाध रूप से चलती रहे। निर्देशन की प्रवृत्ति प्रत्येक सामाजिक व्यवस्था में किसी न किसी रूप में सक्रिय रहती है।

निर्देशन को एक ऐसी क्रिया के रूप में परिभाषित किया जा सकता है। जिसमें किसी व्यक्ति को उसकी समस्या से निपटने के लिए आवश्यक राय और सहायता दी जाती है। निर्देशन एक ऐसी अवस्था है जिसमें व्यक्ति स्वयं को समझने, अपनी क्षमताओं और सीमाओं की अंतर्निहित शक्ति को समझने और समान स्तर का कार्य करने में सक्षम होता है। निर्देशन किसी व्यक्ति की उम्र या स्थिति से बंधी नहीं होती है। यह जीवन भर की आवश्यकता है। बच्चों, किशोरों, वयस्कों और वयस्कों के लिए निर्देशन महत्वपूर्ण है। प्रस्तुत इकाई में निर्देशन के क्षेत्र, अर्थ, आवश्यकता एवं महत्व के विषय में चर्चा करेंगे।

## 1.2 इकाई के उद्देश्य

इस इकाई का अध्ययन करने के पश्चात आप इस योग्य हो जाएंगे कि –

1. निर्देशन का अर्थ जान सकेंगे।
2. निर्देशन को परिभाशित कर सकेंगे।
3. निर्देशन की प्रकृति से अवगत हो सकेंगे।
4. निर्देशन के सम्प्रत्यय को समझ सकेंगे।
5. निर्देशन की आवश्यकता एवं महत्व से परिचित हो सकेंगे।
6. जीवन में निर्देशन कार्य की उपयोगिता से अवगत हो सकेंगे।
7. निर्देशन के विभिन्न क्षेत्रों से परिचित हो सकेंगे।

## 1.3 निर्देशन का संप्रत्यय

निर्देशन कार्यक्रम का व्यवस्थित ढंग से प्रारंभ अमेरिका में 19वीं शताब्दी में किया गया। प्रारंभिक अवस्था में निर्देशन आंदोलन मुख्य रूप से व्यवसायिक निर्देशन के रूप में प्रारंभ किया गया। अमेरिका में बोस्टन सिटी को व्यवसायिक निर्देशन का पालना कहा जाता है और फ्रैंक पारसंस महोदय को व्यवसायिक निर्देशन आंदोलन का पिता कहा जाता है उन्होंने (1908) में बोस्टन शहर का व्यवसायिक ब्यूरो का नियोजन किया और स्थापित किया। उनकी (1909) मैं प्रसिद्ध पुस्तक 'Choosing a Vocation'अर्थात व्यवसाय चुनाव के नाम से प्रकाशित हुई यद्यपि पारसंस महोदय व्यवसायिक निर्देशन सेवाओं द्वारा अमेरिका में निर्देशन आंदोलन के प्रथम अन्वेषक कहलाए। पारसंस महोदय के विचारों को अनेक सामाजिक सुधारों द्वारा अनुसरण किया गया। वैदिक काल में अनौपचारिक और घटनात्मक रूप में निर्देशन का प्रभाव पाया जाता है। पंचतंत्र और जातक कथाएं अपनी नैतिक कहानियों के लिए विश्व प्रसिद्ध है भारत में गुरु शिष्य परंपरा का आधार ही निर्देशन देना है अर्थात सही मार्ग बताना है। वर्तमान समय में निर्देशन सेवाएं व्यक्ति को सही राह दिखाने का सशक्त माध्यम है। संपूर्ण जनसंख्या में बहुत कम लोग ऐसे हैं जो बिना किसी सहयोग या सहायता के आत्मनिर्भर होकर अपनी समस्या का समाधान कर पाते हैं अधिकतर लोगों में अपनी समस्या का समाधान ढूंढने का आत्मविश्वास ही नहीं होता है या फिर उनमें अंतर्दृष्टि की कमी होती है। यह प्रथा प्राचीन काल से चली आ रही है। जिससे लोग अपने किसी भी समस्या के समाधान के लिए अपने से बड़ों या अधिक अनुभव वाले व्यक्तियों से सलाह/निर्देशन लेते हैं। हमारे भारतीय समाज में परिवार का यह समुदाय का मुखिया अपने संपर्क में रहने वाले लोगों को समय–समय पर अपनी अमूल्य सलाह देते रहते हैं परंतु यदि लोगों में

पारस्परिक संबंध विश्वास पूर्ण नहीं है तो ऐसी सलाह कभी–कभी हानिकारक परिणाम भी उत्पन्न कर देती है।

## 1.4 निर्देशन : एक परिचय

निर्देशन अथवा निर्देशन का शाब्दिक अर्थ होता है रास्ता दिखलाना अथवा पथ प्रदर्शन करना। जब कोई व्यक्ति प्रतिकूल परिस्थितियों एवं समस्याओं से जूझ रहा होता है तो उसे उस समस्या से बाहर आने के लिए अथवा उसे समाप्त करने के लिए उचित निर्देशन की आवश्यकता होती है। उचित निर्देशन प्राप्त कर के व्यक्ति किसी भी प्रकार की समस्या एवं बाधा को पार करके आगे बढ़ता है। किसी भी व्यक्ति को व्यक्तिगत रूप अथवा व्यक्तियों के समूह को सामूहिक रूप से उन्नति पथ पर अग्रसर करने के लिए दी गई सहायता निर्देशन में शामिल की जाती है। निर्देशन से व्यक्ति यह तय करता है, कि वह किस ओर जाना चाहता है, अथवा क्या करना चाहता है और वह इस कार्य को कितना अच्छा कर सकता है। यह एक व्यक्ति केंद्रित प्रक्रिया होती है, जिसमें केंद्र का मुख्य बिंदु एक व्यक्ति होता है। निर्देशन अथवा निर्देशन की सहायता से व्यक्ति को उसकी शक्तियों एवं योग्यताओं का एहसास कराया जाता है ताकि वह अपनी समस्याओं को स्वयं ही हल कर सके।

### 1.4.1 निर्देशन का अर्थ

निर्देशन एक ऐसी प्रक्रिया है। जो व्यक्ति पर केंद्रित होती है, अर्थात प्राथमिकता व्यक्ति को दी जाती है ना कि उसकी समस्या को निर्देशन प्रदाता व्यक्ति की क्षमताओं कौशलों, योग्यताओं को आँकता हैं तथा उसके विषय में जानकारी देता है और फिर व्यक्ति को इस प्रकार सलाह देता है कि जिससे वह अपनी समस्याओं का समाधान कर सके। अतः निर्देशन का मुख्य उद्देश्य होता है, व्यक्ति को स्वयं के योग्य बनाना, जिससे उसकी समस्याओं के प्रति अंतर्दृष्टि उत्पन्न हो सके और वह स्वयं को निर्देशित कर सके।

निर्देशन शब्द आंग्ल भाषा के (Guidance) शब्द का हिंदी अनुवाद है जिसका तात्पर्य है किसी व्यक्ति को उसके कल्याण हेतु सूचना देना, और उसी के अनुरूप उसको व्यवहार करने के लिए प्रेरित करना अर्थात निर्देशन वह प्रक्रिया है जो व्यक्ति को सही मार्ग चुनने में मदद करती है जिसके माध्यम से व्यक्ति अपने लक्ष्य को स्वयं की अंतर्निहित शक्तियों, क्षमताओं और योग्यताओं के माध्यम से प्राप्त करता है।

मनुष्य इस संसार में सर्वश्रेष्ठ है क्योंकि उसके पास भाषा, बुद्धि, विवेक आदि कई गुण हैं। लेकिन वह केवल अपनी बुद्धि और विवेक से खुद को विकसित नहीं कर सकता है। इसके लिए उसे दूसरों की मदद लेनी पड़ती है। जब मनुष्य विकास के पथ पर आगे बढ़ने के लिए दूसरों के अनुभव, बुद्धि और विवेक का सहारा लेता है, तो दूसरे व्यक्ति द्वारा इस प्रकार की सहायता को निर्देशन कहा जाता है। निर्देशन एक अमूर्त अवधारणा है। निर्देशन वास्तव में एक पथ प्रदर्शन है। वास्तव में निर्देशन की प्रक्रिया में निर्देशक किसी व्यक्ति में ज्ञान का विकास नहीं करता, बल्कि उस व्यक्ति में पहले से मौजूद ज्ञान को सही दिशा देता है और उसे अपने लक्ष्य तक पहुँचाता है।

### 1.4.2 निर्देशन की परिभाषाएँ

निर्देशन की कुछ प्रमुख परिभाशाएँ निम्नवत है–

1. **कुण्ट्ज एवं ओडोनेल के शब्दों में**, ''निर्देशन का घनिष्ठ सम्बन्ध कार्य सम्पादन कराने से है। एक व्यक्ति नियोजन, संगठन तथा कर्मचारियों को नियुक्ति तो कर सकता है, परन्तु उसे तब तक कोई सफलता नहीं मिल सकती है जब तक कि वह अधीन कर्मचारियों को यह न सिखाए कि उन्हें क्या करना है।''
2. **मार्शल ई० डीमोक के शब्दों में,** ''संचालन प्रशासन का ह्रदय है, जिसके अन्तर्गत क्रियाओं का निर्धारण, आदेश तथा निर्देशों का पालन एवं परिवर्तनशील नेतृत्व प्रदान करना आता है।''
3. **सर जोन्स के अनुसार** – ''निर्देशन में किसी के द्वारा दी गई व्यक्तिगत सहायता शामिल है निर्देशन को सहायता के लिए ही बनाया गया है ताकि व्यक्ति यह तय करने के लिए कि वह किस क्षेत्र में जाना चाहता है, वह वास्तव में क्या करना चाहता है और कितना अच्छा कर सकता है उसके सभी उद्देश्यों को पूरा करना।"
4. **स्किनर के अनुसार** – ''निर्देशन एक ऐसी प्रक्रिया है। जो युवाओं को स्वयं एवं दूसरों को परिस्थितियों के प्रति समायोजन करने में सहायता प्रदान करता है।''

5. **भारतीय शिक्षा आयोग के अनुसार** – '' निर्देशन शिक्षार्थियों के शिक्षण संस्थानों और घर में स्थितियों के लिए सर्वोत्तम संभव समायोजन करने में सहायता करता है, और साथ ही साथ व्यक्तित्व के सभी पहलुओं के विकास को सुविधाजनक बनाता है।''

6. **गुड के अनुसार** – ''निर्देशन व्यक्ति के दृष्टिकोण एवं उसके बाद के व्यवहार को प्रभावित करने के उद्देश्य से स्थापित गतिशील आपसी संबंधों का एक प्रक्रम है।''

''निर्देशन वह प्रक्रिया है जिसमें एक व्यक्ति अपनी बौद्धिक क्षमताओं का प्रयोग करते हुए दूसरे व्यक्ति को उस उन्नत पथ पर अग्रसर करता है जिसकी क्षमता उसमें पहले से ही विद्यमान है किंतु वह स्वःविवेक से अपनी क्षमता को सही दिशा देने में असमर्थ है''।

## 1.4.3 निर्देशन की प्रमुख विशेषताएँ

निर्देशन की प्रमुख विशेषताएँ निम्नवत है–

1. निर्देशन प्रबन्धन का एक महत्त्वपूर्ण कार्य है।
2. निर्देशन की आवश्यकता प्रबन्ध के प्रत्येक स्तर पर होती है।
3. निर्देशन कर्मचारियों को संस्था के उद्देश्य की पूर्ति हेतु प्रेरित करता है।
4. निर्देशन के अन्तर्गत अधीनस्थों को निर्देशन प्रदान किया जाता है।
5. अधीनस्थों के कार्यों का निरीक्षण तथा पर्यवेक्षण किया जाता है।
6. निर्देशन एक सतत् प्रक्रिया है।

## 1.4.4 निर्देशन के सिद्धांत

निर्देशन कार्यक्रम के सफलतापूर्वक संचालन हेतु उन सिद्धांतों को भी जानना आवश्यक है, जिन पर निर्देशन प्रक्रिया आधारित है। कुछ विद्वानों ने विशिष्ट रूप से सिद्धांतों का वर्णन किया परंतु कुछ सामान्य सिद्धांत सभी स्थितियों में आधारित होती हैं।

**जोंस के अनुसार निर्देशन के सिद्धांत** –

1. स्वःनिर्देशन के विकास का सिद्धांत।
2. व्यक्तिगत विभिन्नताओं का सिद्धांत।
3. व्यक्तियों की समस्याओं में सहायता की आवश्यकता का सिद्धांत।
4. विद्यालयों के महत्वपूर्ण स्थान का सिद्धांत।
5. व्यक्तियों में विशिष्ट योग्यताओं की जन्मजात ना होने का सिद्धांत।

**क्रो एंड क्रो के अनुसार निर्देशन के सिद्धांत** :–

1. निर्देशन जीवन के हर पक्ष से संबंधित है।
2. निर्देशन के अनुसार व्यक्ति की सर्वांगीण विकास को प्राथमिकता।
3. निर्देशन आजीवन चलने वाली प्रक्रिया है।
4. निर्देशन कुशल व्यक्तियों द्वारा संचालित प्रक्रिया।
5. व्यक्तियों से संबंधित सूचनाओं एवं अभिलेखों का अध्ययन एवं मूल्यांकन।
6. निर्देशन आवश्यकतानुसार दी जाने वाली प्रक्रिया।
7. निर्देशन प्रक्रिया से संबंधित सभी व्यक्तियों में समांजस्य।

8. विद्यालय निर्देशन सेवाओं का समय–समय पर मूल्यांकन।
9. निर्देशन सेवा सभी के लिए।
10. निर्देशन एक लचीली प्रक्रिया है।
11. आत्म निर्देशन को महत्व।
12. निर्देशन द्वारा उपयोगी उद्देश्यों की प्राप्ति संभव है।
13. निर्देशन प्रशिक्षित व्यक्तियों द्वारा दिया जाता है
14. निर्देशन सेवा शिक्षकों एवं प्रधानाध्यापकों का उत्तरदायित्व।

### 1.4.5 निर्देशन की प्रकृति

निर्देशन एक ऐसी महत्वपूर्ण प्रक्रिया है। जो मानवीय जीवन में एक विशिष्ट सेवा के रूप में अपना योगदान देती है इस प्रक्रिया के अंतर्गत एक अधिक योग्य, निपुण अथवा सक्षम व्यक्ति अपने से कम योग्य, अकुशल अथवा असक्षम व्यक्ति को सहायता प्रदान करता है। सुझावों के रूप में वैचारिक स्तर पर प्रदान की जाने वाली यह सहायता किसी भी क्षेत्र में प्रदान की जा सकती है। निर्देशन की विशेषता है कि इस प्रक्रिया के अंतर्गत व्यक्ति पर कुछ थोपने के स्थान पर उसके स्वाभाविक विकास को ही महत्व प्रदान किया जाता है तथा व्यक्ति को विकास पथ पर अग्रसारित करने में सहायता करना ही इस प्रक्रिया का महत्वपूर्ण उद्देश्य होता है।

निर्देशन की प्रकृति को निम्नलिखित बिंदुओं से प्रदर्शित कर सकते हैं–

1. **निर्देशन का केन्द्र व्यक्ति होता है** :– आज का युग व्यक्तिवाद का है। आज के समाज का इकाई भी व्यक्ति है प्रत्येक प्राणी को अपनी उन्नति करने का पूरा अधिकार है। समाज इस प्रगति में मदद सामग्री जुटाने का काम करते हैं। आज की शिक्षा व्यवस्था बालकेंद्रित है। वहां भी निर्देशन बालक को दिया जाता है। निर्देशन व्यक्तिगत भिन्नता पर निर्भर करता है। अतएव इसे वैयक्तिक रूप में भी दिया जा सकता है।
2. **निर्देशन एक प्रक्रिया है** :– निर्देशन एक ही क्षेत्र में प्रदान नहीं किया जाता है बल्कि जीवन के प्रत्येक क्षेत्र में इसका स्थान होता है। व्यक्तिगत जीवन में, सामाजिक जीवन में, शिक्षा में, व्यवसाय में, सभी में निर्देशन जरूरी व मददगार है।
3. **निर्देशन एक निरंतर चलने वाली प्रक्रिया है** :– निर्देशन की कोई एक विशेष अवस्था निश्चित नहीं होती है। यह भी नहीं कहा जा सकता कि बालक को ही निर्देशन चाहिए बल्कि जीवन के हर क्षेत्र में, हर उम्र में, हर व्यक्ति को, निर्देशन की जरूरत पड़ती है। इसलिए निर्देशन सदैव निरंतर चलने वाली प्रक्रिया है। जिसका कभी अंत नहीं होता। इसकी मात्रा में अंतर जरूर हो सकता है।
4. **निर्देशन अंतर्निहित संभावनाओं को पहचानने के रूप में** :– निर्देशन व्यक्ति के स्वयं के भीतर छिपे हुए संभावनाओं को पहचानने में सहायता प्रदान करता है। जिससे व्यक्ति उसके अनुसार स्वयं का विकास करने में सक्षम हो जाता है।
5. **निर्देशन समायोजन में सहायक है** :– निर्देशन व्यक्ति को जीवन की विभिन्न परिस्थितियों में समायोजन करना सिखाती है। यह प्रक्रिया जीवन में आने वाली समस्याओं का सामना करना भी सिखाती है। इस प्रकार निर्देशन समस्या समाधान में किस प्रकार रास्ता बनाना है इसके लिए तैयार करती है।

**बोध प्रश्न**

टिप्पणी :

(क) नीचे दिए गए बोध प्रश्नों के उत्तर दीजिए।

(ख) इकाई के अंत में दिए गए बोध प्रश्नों के उत्तर से अपने उत्तर का मिलान कीजिए।

1. निर्देशन को परिभाषित कीजिए।

..............................................................................................................................................

..............................................................................................................................................

2. निर्देशन के किन्हीं दो विशेषताओं को लिखिए।

..............................................................................................................................................

..............................................................................................................................................

3. क्रो एंड क्रो के अनुसार निर्देशन के कितने सिद्धांतों का वर्णन किया गया है।

..............................................................................................................................................

..............................................................................................................................................

## 1.5 निर्देशन का क्षेत्र

निर्देशन जीवन पर्यन्त चलने वाली प्रक्रिया है। जन्म से लेकर मृत्यु तक व्यक्ति का सम्पूर्ण जीवन निर्देशन का कार्य क्षेत्र कहा जा सकता है। यद्यपि निर्देशन के कार्य क्षेत्र को बताना सप्रयास निर्देशन प्रक्रिया का सीमांकन करना है। तथापि अध्ययन को सरल बनाने की दृष्टि से हम निर्देशन के कार्य क्षेत्र को कुछ बिन्दुओं के अन्तर्गत अभिव्यक्त करने का प्रयास करेंगे।

### 1.5.1 शैक्षिक निर्देशन

आधुनिक युग में शिक्षा के क्षेत्र में नए शोध कार्य तथा जीवन की बदलती हुई आवश्यकताओं के परिणाम स्वरूप अनेक नए क्षेत्रों एवं विशिष्टताओ का विकास हुआ है। अल्पविकसित एवं पिछड़े क्षेत्रों में रहने वाले विद्यार्थियों के सामने भी शिक्षा के क्षेत्र में चयन की समस्या प्रकट होती है अनेक बार गलत परामर्श के कारण या किसी उपयुक्त परामर्श के अभाव में अनुपयुक्त विषय के चयन होने के कारण विद्यार्थी शैक्षिक सफलता और समायोजन से वंचित रह जाता है। ध्यान देने योग्य है कि शैक्षिक निर्देशन का प्रश्न तब उत्पन्न होता है जब विद्यार्थी के सामने कतिपय विकल्प हों। शैक्षिक निर्देशन शिक्षा अथवा व्यक्ति के साथ शिक्षा का समायोजन अथवा विद्यालय के साथ–साथ छात्र के समायोजन हेतु निर्देशन जैसे प्रश्नों से भिन्न है।

**जॉर्ज एफ. मायर्स के अनुसार** ''शैक्षिक निर्देशन एक प्रक्रिया है जिसका समबन्ध एक और अपनी समस्त प्रभेदक विशिष्टताओ सहित एक विद्यार्थी और दूसरी और अवसरों एवम् आवश्यकताओं के विभिन्न समूह के मध्य व्यक्ति के विकास या शिक्षा हेतु एक अनुकूल विन्यास स्थापित करने से है''।

## शैक्षिक निर्देशन की विशेषताएँ

शैक्षिक निर्देशन की विशेषताएँ निम्नलिखित हैं–

(1) वांछित पाठ्यक्रम पर आधारित विषयों का चयन करने में सहायक।

(2) पाठ्यसहगामी क्रियाओं के चयन में सहायक।

(3) नवीन पाठ्यक्रम के सम्बन्ध में निर्णय लेने में सहायक।

(4) अधिगम प्रक्रिया में निरन्तर, अपेक्षित उपलब्धि स्तर बनाये रखने की दृष्टि से।

(5) राष्ट्रीय एकता पर आधारित कार्यक्रमों में भाग लेने हेतु प्रेरित करने की दृष्टि सें।

(6) अपव्यय व अवरोधन की समस्या समाधान करने के लिये।

(7) प्रौढ़ शिक्षा पर आधारित कार्यक्रमों की दिशा में प्रेरित करने हेतु आदि।

### 1.5.2 व्यावसायिक निर्देशन

**अमेरिका के नेशनल वोकेशनल गाइडेंस एसोसिएशन** द्वारा अपनाए के सिद्धांतों के अनुसार ''व्यवसायिक निर्देशन में प्रक्रिया है जो व्यक्ति को व्यवसायिक चयन करने व्यवसाय हेतु तैयार करने उसमें प्रविष्ट होने तथा उसमें प्रगति करने में सहयोग प्रदान करता है यह मूल्य तथा भविष्य की योजना बनाने और कैरियर संबंधी निर्णय लेने एवं संतोषजनक व्यवसायिक समायोजन स्थापित करने हेतु आवश्यक निर्णय लेने और चयन करने की सहायता करने से संबंधित है''।

व्यावसायिक निर्देशन का उद्देश्य व्यक्ति तथा समाज या व्यवसाय संगठन दोनों के हितों की रक्षा करना है जहां व्यक्ति की संतुष्टि और प्रगति महत्वपूर्ण है वही समाज की आवश्यकताओं की पूर्ति राष्ट्रीय मांग की पूर्ति और व्यवसाय संगठन के हितों की पूर्ति भी समान रूप से महत्वपूर्ण है। यदि दोनों पक्षों के मत उपयुक्त सामंजस्य स्थापित नहीं होता है तो दोनों पक्षों को हानि होती है और उनकी प्रकृति बाधित होती है।

## व्यावसायिक निर्देशन की विशेशताएँ

व्यावसायिक निर्देशन की विशेषताएँ निम्नलिखित हैं–

(1) योग्यतानुसार व्यवसाय चयन करने में।

(2) व्यावसायिक क्षेत्र में होने वाले परिवर्तनों में परिचित कराने के लिये।

(3) व्यावसायिक अवसरों में विविधता की दृष्टि में।

(4) श्रम एवं उद्योग की परिस्थितियों में वांछित परिवर्तन करने के लिये।

(5) विशिष्टीकरण की दिशा में प्रेरित करने हेतु।

(6) नव–विकसित तकनीकी से परिचित कराने के लिये।

### 1.5.3 व्यक्तिगत निर्देशन

व्यक्तिगत निर्देशन का संबंध मानसिक स्वास्थ्य विज्ञान के साथ होता है। आधुनिक जीवन की जटिलताओं के कारण जीवन की सभी अवस्थाओं एवं क्षेत्रों में समायोजनात्मक समस्याएं उत्पन्न होते हैं। व्यक्ति को समायोजनात्मक समस्याओं के समाधान हेतु अनेक निर्णय लेने होते हैं अनेक बार के व्यवहार प्रारूपों में से एक का स्वयं अपनी विशेषताओं और क्षमताओं तथा परिवेश की विशेषताओं एवं मांगों के संदर्भ में चयन करना पड़ता है जो कि व्यक्ति की संवेगिक समस्याओं के समाधान में सहायक होते हैं। ऐसा चयन करने हेतु व्यक्ति को जब बाहर से किसी अन्य व्यक्ति द्वारा सहयोग प्रदान किया जाता है तब सहयोग व्यक्तिगत निर्देशन अथवा समायोजन हेतु निर्देशन कहा जाता है।

**रॉबर्ट एच मैथ्यूसन के अनुसार :–** ''व्यक्तिगत निर्देशन व्यक्तियों को चयन करने नियोजन और समायोजन तथा प्रभावशाली आत्म दर्शन करने और व्यक्तिगत जीवन की समस्याओं का समाधान करने में प्रदान किए जाने वाले व्यवस्थित व्यवसायिक सहयोग की प्रक्रिया है''।

### व्यक्तिगत निर्देशन की विशेषताएँ

व्यक्तिगत निर्देशन की विशेषताएँ निम्नलिखित हैं–

(1) संकटकालीन स्थिति के निरन्तर मानसिक एवं संवेगात्मक सामंजस्य बनाए रखने में।

(2) व्यक्तिगत समस्या का समाधान करने हेतु, वांछित निर्णय शक्ति का विकास करने में।

(3) व्यक्ति समायोजन में वृद्धि करने हेतु।

(4) पारिवारिक संघर्ष से मुक्त होने से।

(5) पारिवारिक जीवन में समायोजन की दृष्टि से।

(6) अवकाश में समय का सदुपयोग एवं मूल्यांकन करने के लिये।

### 1.5.4 स्वास्थ्य निर्देशन

स्वास्थ्य निर्देशन आधुनिक जीवन की बदलती हुई और संस्थाओं की पूर्ति में सहायक है। आधुनिक जीवन शैली एवं आधुनिक परिवेश के कारण स्वास्थ्य क्षेत्र में कई नई समस्याओं को रेखांकित किया गया है। रोग बचाओ तथा उपचार हेतु विभिन्न प्रकार के व्यवहार करने की आवश्यकता होती है स्वास्थ्य निर्देशन के अंतर्गत नियमों को सम्मिलित किया जाता है।

## स्वास्थ्य निर्देशन की विशेषताएँ

स्वास्थ्य निर्देशन की विशेषताएँ निम्नलिखित हैं–

(1)ऐसी जीवनशैली अर्थात खान पान, रहन सहन कार्य विश्राम या बयान का चयन करने में सहयोग करना जो व्यक्ति समाज तथा परिवेश में स्वास्थ्य की दशाओं को बढ़ाएं।

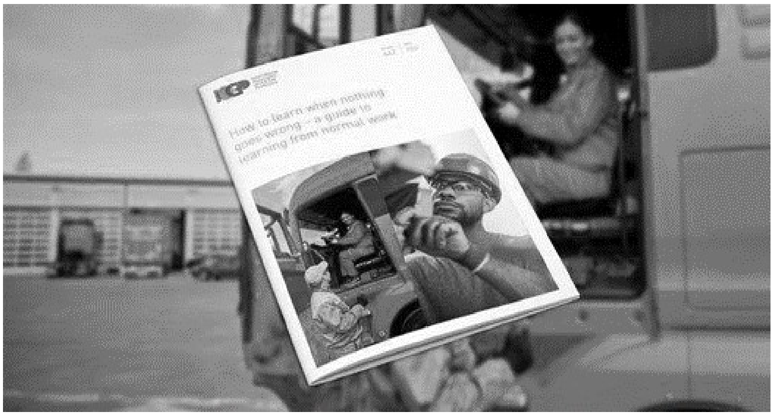
(2)विभिन्न प्रकार के रोग बचाओ की विधियों से व्यक्ति को परिचित कराना तथा उन्हें अपनाने के लिए व्यक्ति को प्रोत्साहित करना जैसे टीकाकरण के बारे में जानना और उसे अपनाना।

(3)यौन रोगों फैलाव का मुख्य आधार अनुचित व्यवहार है तथा युवाओं को उपयुक्त जीवन शैली के चयन में सहायता करना।

रोग की उत्पत्ति होने पर क्या उपचार प्राप्त किया जाए, उपचार कहां से प्राप्त किया जाए, आदि प्रश्नों के उत्तर प्राप्त करने तथा विकल्पों का चयन करने में व्यक्ति की सहायता करना।

### 1.5.5 विकासात्मक निर्देशन

**रुथ स्ट्रैग के अनुसार :–** किशोरों की मुख्य आवश्यकता अपने अंदर परिपक्वता का सर्वोत्तम विकास करना होता है अन्य आवश्यकताएं व्यक्ति के अपने सर्वोत्तम विकास की आवश्यकता में ही उपज है, व्यक्तिगत निर्देशन में जहां यह प्रयत्न करता है कि व्यक्ति परिवेश में ठीक बैठ सकें वही विकासात्मक निर्देशन व्यक्ति को अपने सर्वोत्तम धन से विकसित होने में सहयोग देता है।



**हैविंगस्ट** में किशोरों के लिए 5 विकासात्मक लक्ष्यों की पहचान की है जो निम्नलिखित हैं–

1) अपने आयु वर्ग के दोनों लिंगों के लोगों के साथ नए तथा अधिक उपयुक्त संबंधों को विकसित करना।
2) अपने शरीर गठन और मानसिक विकास को विकसित करना।
3) नर और नारी की सामाजिक भूमिका को अर्जित करना।
4) आर्थिक स्वतंत्रता का भरोसा करना।
5) माता–पिता व अन्य वयस्कों से संवेगिक स्वतंत्रता अर्जित करना।

**बोध प्रश्न**

टिप्पणी :

(क) नीचे दिए गए बोध प्रश्नों के उत्तर दीजिए।

(ख) इकाई के अंत में दिए गए बोध प्रश्नों के उत्तर से अपने उत्तर का मिलान कीजिए।

4. निर्देशन एक प्रकृति है, समझाइएं।

..........................................................................................................................

..........................................................................................................................

5. शैक्षिक निर्देशन क्या है?

..........................................................................................................................

..........................................................................................................................

6. व्यक्तिगत निर्देशन क्या है, परिभाषित करते हुए समझाइएं।

..........................................................................................................................

..........................................................................................................................

## 1.6 निर्देशन की आवश्यकता

वैज्ञानिक तथा तकनीकी विकास के कारण शैक्षिक दुनिया में महान परिवर्तन हुए हैं। अब शैक्षिक पाठ्यक्रम का विकास राष्ट्रीय विकास को ध्यान में रखकर किया जा रहा है। शैक्षिक दृष्टि से निर्देशन की आवश्यकता निम्नलिखित तथ्यों के आधार पर स्पष्ट की जा सकती है–

1. **परिणाम के आधार पर पाठ्यक्रम का चयन**–नए युग में अनेक नए संकायों के विषयों का प्रसार हुआ है। सभी व्यक्तियों की रुचियाँ भिन्न–भिन्न होती हैं तथा योग्यता व क्षमता भी अलग–अलग होती है। एक व्यक्ति एक विषय में पारंगत हो सकता है, तो दूसरे में उसकी पारंगतता कम होती है। इसलिए प्रत्येक व्यक्ति अपनी योग्यता, सभ्यता व रुचि के अनुसार विषय का चयन करना चाहिए जिससे वह अधिक से अधिक विकास कर सके। इसके लिए पाठ्यक्रम चयन हेतु निर्देशन सेवा की परम आवश्यक है। इसके लिए हम मनोवैज्ञानिक परीक्षणों का प्रयोग भी कर सकते हैं और उनके परिणाम के आधार पर छात्रों को पाठ्यक्रम चयन करने में सहायता प्रदान की जा सकती है।

2. व्यक्तिगत विभिन्नता के प्रभाव के कारण– मनोविज्ञान के अनुसार हर व्यक्ति एक–दूसरे से भिन्न होता है। जनसंख्या वृद्धि के कारण विभिन्नताओं का प्रभाव स्पष्ट दृष्टिगोचर होता है। इससे शिक्षा के क्षेत्र में विभिन्न समस्याओं ने जन्म लिया है। जैसे छात्र असन्तोष, प्रशिक्षित अध्यापकों का अभाव, अनुशासनहीनता आदि इसलिए शिक्षा के क्षेत्र में व्यक्तिगत विभिन्नताओं का विशेष महत्व है। सभी व्यक्ति सभी प्रकार की शिक्षा प्राप्त नहीं कर सकते हैं क्योंकि उनकी क्षमताएँ, योग्यताएँ व रुचियाँ अलग–अलग होती है। इसलिए विषयों का चयन, उनकी वयक्तिगत विभिन्नताओं के अनुरूप ही करना चाहिए। इसके लिए निर्देशन की आवश्यकता महसूस होती है।

3. अपव्यय अवरोधक की समस्या के निराकरण के लिए– हमारे देश में अपव्यय एवं अवरोधन की समस्या ने विकराल रूप धारण कर लिया है। इस समाधान हेतु भारत सरकार भी प्रयत्नशील है जिसके लिए अनेक आयोगों का गठन किया गया है फिर भी सफलता हाथ नहीं लग सकी है। इस समस्या में छात्र बिना पढ़ाई पूरे किए बीच में ही पढ़ना बन्द कर देते हैं या कक्षा में अनेक बार अनुत्तीर्ण होते हैं। शिक्षा के प्राथमिक स्तर पर यह समस्या विकराल रूप लिए हुए है। इसके भी अनेक कारण हैं। अयोग्य अध्यापक, असन्तोष विद्यालय की अव्यवस्था, व्यक्तिगत विभिन्नता, अनुपयुक्त और कठिन पाठ्यक्रम। अतः छात्र अपव्यय व अवरोधन की समस्याओं

से मुक्ति पा सके इसके लिए उन्हें उचित निर्देशन सेवाओं की आवश्यकता है।

4. अनुशासनहीनता की समस्या के कारण– शिक्षा के क्षेत्र में अनुशासनहीनता एक ज्वलन्त समस्या के रूप में उभरकर आयी है। शिक्षा के क्षेत्र में आए दिन हड़ताल, तोड़–फोड़ लूटमार आदि की घटनाएँ देखने को मिलती हैं। इसके पीछे प्रमुख कारण है छात्रों को उचित व्यवसाय का न मिलना आज की शिक्षा छात्र को समाज में समायोजित नहीं कर पाती है। परन्तु अपेक्षित छात्रों की समस्याओं के समाधान हेतु कोई प्रभावी कदम संस्थाओं द्वारा नहीं उठाए जाते हैं। ऐसी स्थिति में निर्देशन सेवा द्वारा अनुशासनहीनता की समस्या का समाधान निकाला जा सकता है।

5. शैक्षिक संतुलन के स्तर को बनाए रखने की समस्या– आज शिक्षा के क्षेत्र में हम यह देखते हैं कि उसका स्तर दिन पर दिन गिरता जा रहा है। इसके अनेक कारण हैं शिक्षा देने वाले अध्यापक व शिक्षा लेने वाले छात्र दोनों के अन्दर दोष हैं। आज का सामाजिक वातावरण अध्यापकों की योग्यता, अध्यापकों की अपने कर्तव्य के साथ उदासीनता आदि इसके प्रमुख कारण हैं। इन कारणों को निर्देशन सेवाओं द्वारा ही दूर किया जा सकता है। शैक्षिक उपलब्धियों के स्तर में जो गिरावट आ रही है उसकी असफलता के कारणों का पता करके उन्हें निर्देशन सेवाओं द्वारा दूर किया जा सकता है तथा छात्रों को अधिगम की नवीन तकनीकों से परिचित कराकर शिक्षा के स्तर को उच्च बनाया जा सकता है।

## 1.7 निर्देशन का महत्व

योजनाएँ चाहे कितनी ही अच्छी क्यों न हों, संगठन का आधार कितना ही सुदृढ़ क्यों न हो, कितने ही योग्य कर्मचारियों की नियुक्ति क्यो न की गई हो किन्तु संस्था का संचालन सुचारु रूप से तब तक सम्भव नहीं हो सकता जब तक कि कुशल निर्देशन कार्य न किया जाए। यही कारण है कि मार्शल ई० डिमोक ने निर्देशन को प्रशासन का हृदय कहा है। बनर्जी ने निर्देशन को प्रबन्ध का एक महत्त्वपूर्ण कार्य मानते हुए लिखा है– ''जिस प्रकार फुटबाल के खेल में बिना रैफरी के सीटी बजाए खेल शुरू नहीं होता है, जिस प्रकार रेल बिना गार्ड द्वारा हरी झण्डी दिखाए स्टेशन नहीं छोड़ती, उसी प्रकार एक व्यवसाय का कार्य उस समय तक शुरू नहीं होता जब तक कि निर्देशन का कार्य प्रारम्भ न किया जाए।" चूँकि निर्देशन द्वारा अधीनस्थों को आदेश व निदेश जारी करके उन्हें अभिप्रेरित करके, उनके बीच सूचनाओं का प्रेषण करके तथा उनका नेतृत्व करके संगठनात्मक उद्देश्य की प्राप्ति की जा सकती है। इसलिए प्रबन्ध का यह एक महत्त्वपूर्ण कार्य माना जाता है। निर्देशन के महत्त्व को निम्नलिखित बिन्दुओं द्वारा आँका जा सकता है–

1. **संगठनात्मक उद्देश्यों की प्राप्ति** :– निर्देशन के अन्तर्गत अधीनस्थों को क्रियाओं के कुशल निष्पादन हेतु आदेश–निदेश जारी किए जाते हैं, उनकी त्रुटियों को ठीक किया जाता है तथा उनके कार्यों का पयर्वेक्षण किया जाता है जिसके फलस्वरूप संगठनात्मक उद्देश्य की प्राप्ति आसानी से की जा सकती है। वास्तव में देखा जाए तो बिना निर्देशन के कोई भी संस्था या संगठन अपने उद्देश्यों को प्राप्त नहीं कर पाता। इसके अतिरिक्त चूंकि निर्देशन द्वारा ही व्यक्तिगत उद्देश्य व संगठनात्मक उद्देश्यों में सामंजस्य स्थापित किया जाता है। इसलिए भी संगठनात्मक उद्देश्यों की प्राप्ति का मार्ग अधिक सरल बन जाता है।

2. **प्रबन्धकीय कुशलता की जाँच का आधार** :– केवल नियोजन एवं संगठन का कार्य कुशलतापूर्वक कर लेने से ही प्रबन्धकों को योग्य नहीं माना जा सकता, प्रबन्धकों की योगयता का वास्तविक कार्य तो निर्देशन से ही प्रारम्भ होता है। वास्तव में, एक प्रबन्धक की योग्यता या कुशलता इस बात से आँको जाती है कि वह अपनी अधीस्थों को कार्य करने के लिए कितना प्रेरित कर पाता है तथा पूर्व निर्धारित उद्देश्यों की प्राप्ति हेतु उनकी क्रियाओं को कितनी गति व दिशा दे पाता है।

3. **कार्यों का निष्पादन** :– चूँकि निर्देशन का प्रत्यक्ष सम्बन्ध कार्यों के निष्पादन से होता है। अतः अधीनस्थों से कुशलतापूर्वक कार्य का निष्पादन करवाने में निर्देशन बहुत महत्त्वपूर्ण भूमिका निभाता है। वास्तव में देखा जाए तो आदेशों व निर्देशों को जारी करने के अभाव में तथा निर्देशन व पयर्वेक्षण के अभाव में, अधीनस्थों से कार्य के निष्पादन में कुछ भी नहीं या बहुत कम योगदान ही प्राप्त हो सकता है।

4. **व्यक्तियों के अधिकतम सहयोग की प्राप्ति** :– संगठन में व्यक्तियों के अधिकतम सहयोग की प्राप्ति तभी सम्भव होती है जबकि अच्छी सम्प्रेषण व्यवस्था हो, व्यक्ति अभिमुखी पयर्वेक्षण हो तथा उन्हें अभिप्रेरित किया जाता हो।

चूँकि निर्देशन में ये सभी क्रियाएँ सम्मिलित की जाती हैं। अतः इससे उद्देश्यों को प्राप्ति में व्यक्तियों का अधिकतम सहयोग प्राप्त किया जा सकता है।

5. **प्रबन्धकीय कार्यों की सफलता का आधार** :– निर्देशन संगठन को गति एवं दिशा प्रदान करता है, तथा नियोजन, संगठन व स्टाफिंग जैसे प्रबन्धकीय कार्यों को अर्थपूर्ण बनाता है। यहाँ तक कि प्रबन्धक नियोजन, संगठन एवं स्टाफिंग के कार्य कितनी ही कुशलतापूर्वक सम्पन्न क्यों न करे, किन्तु पर्याप्त व प्रभावी निर्देशन के अभाव में से कार्य निर्मूल सिद्ध हो जाते हैं। इस प्रकार निर्देशन कुछ महत्त्वपूर्ण प्रबन्धकीय कार्यों की सफलता के लिए आधार प्रस्तुत करता है।

6. **संगठन की स्थिरता बनाए रखने में सहायक** :– विभिन्न प्रकार के विचलनों व परिवर्तनों का संगठन की स्थिरता पर प्रतिकूल प्रभाव पड़ता है। चूंकि निर्देशन द्वारा विचलनों को समाप्त किया जा सकता है तथा परिवर्तनों को सुविधापूर्वक समायोजित किया जा सकता अतः निर्देशन संगठन में सन्तुलन एवं स्थिरता बनाए रखने में भी सहायक सिद्ध होता है।

**बोध प्रश्न**

**टिप्पणी** :

(क) नीचे दिए गए बोध प्रश्नों के उत्तर दीजिए।

(ख) इकाई के अन्त में दिये गये बोध प्रश्नों के उत्तर से अपने उत्तर का मिलान कीजिए।

7. निर्देशन की दो आवश्यकताओं का वर्णन करें।

..............................................................................................................................................

..............................................................................................................................................

8. निर्देशन के महत्व को समझाइए।

..............................................................................................................................................

..............................................................................................................................................

## 1.8 सारांश

ईश्वर की सर्वश्रेष्ठ कृति मानव के पास स्वयं की भाषा, बुद्धि एवं विवेक आदि होते हुए भी उपयुक्त विकास के लिए उसे किसी अन्य की सहायता लेनी पड़ती है। व्यक्ति की उत्तम क्षमताओं का विकास करने से सहायता करने का कार्य निर्देशन कहलाता है। निर्देशन की प्रक्रिया प्रारम्भ करने से पूर्व हमें निर्देशन के सिद्धान्तों से अवश्य परिचित होना चाहिए। हमें यह ज्ञात होना चाहिए कि निर्देशन एक सार्वभौमिक एवं सार्वकालिक प्रक्रिया है। निरन्तर चलने वाली इस प्रक्रिया में निर्देशक को सामाजिकता एवं नैतिकता का ध्यान रखना चाहिए। निर्देशन कार्य करने से पूर्व उसे वैज्ञानिक आधारों पर परिस्थितियों का विश्लेषण कर लेना चाहिए। निर्देशक को चाहिए कि वह अपने उपबोध्य को सकारात्मक निर्देशन दे तथा उसे आत्मनिर्भर बनाने का प्रयास करे। उपबोध्य निर्देशक का निर्देशन मानने अथवा न मानने के लिए स्वतन्त्र हो निर्देशन की प्रक्रिया लचीली होनी चाहिए। व्यक्तिगत भिन्नता को ध्यान में रखते हुए प्रत्येक व्यक्ति को समान महत्त्व दिया जाना चाहिए तथा उपबोध्य के सम्पूर्ण विकास का प्रयास करना चाहिए।

## 1.9 अभ्यास के प्रश्न

1. निर्देशन से क्या आशय है? निर्देशन को परिभाषित करते हुए उसके महत्व का विस्तारपूर्वक वर्णन कीजिए।
2. निर्देशन के क्षेत्रों की विवेचना कीजिए।
3. निर्देशन एक व्यक्ति के लिए क्यों आवश्यक है? इस पर अपने विचार स्पष्ट कीजिए।

## 1.10 चर्चा के बिन्दु

1. निर्देशन की विशेषताओं पर चर्चा कीजिए।
2. निर्देशन के महत्व एवं आवश्यकता पर चर्चा कीजिए।

## 1.11 बोध प्रश्नों के उत्तर

1. स्किनर के अनुसार– ''निर्देशन एक ऐसी प्रक्रिया है जो युवाओं को स्वयं एवं दूसरों को परिस्थितियों के प्रति समायोजन करने में सहायता प्रदान करता है।''

   गुड के अनुसार–''निर्देशन व्यक्ति के दृष्टिकोण एवं उसके बाद के व्यवहार को प्रभावित करने के उद्देश्य से स्थापित गतिशील आपसी संबंधों का एक प्रक्रम है''
2. निर्देशन की दो प्रमुख विशेषताएं निम्नलिखित हैं–

   (i) निर्देशन प्रबंधन का एक महत्वपूर्ण कार्य है।

   (ii) निर्देशन की आवश्यकता प्रबंध के प्रत्येक स्तर पर होती है।
3. क्रो एंड क्रो के अनुसार निर्देशन की 14 सिद्धांतों का वर्णन किया गया है।
4. निर्देशन एक ऐसी महत्वपूर्ण प्रक्रिया है। जो मानवीय जीवन में एक विशिष्ट सेवा के रूप में अपना योगदान देती है इस प्रक्रिया के अंतर्गत एक अधिक योग्य निपुण अथवा सक्षम व्यक्ति अपने से कम योग्य अकुशल सारी अथवा असक्षम व्यक्ति को सहायता प्रदान करता है।
5. शैक्षिक निर्देशन एक प्रक्रिया है जिसका संबंध एक और अपनी समस्त प्रभेदक विशिष्टताओं सहित एक विद्यार्थी और दूसरी और अवसरों एवम् आवश्यकताओं के विभिन्न समूह के मध्य व्यक्ति के विकास या शिक्षा हेतु एक अनुकूल विन्यास स्थापित करने से है।
6. व्यक्तिगत निर्देशन का संबंध मानसिक स्वास्थ्य विज्ञान के साथ होता है आधुनिक जीवन की जटिलताओं के कारण जीवन की सभी अवस्था एवं क्षेत्रों में समायोजनात्मक समस्याएं उत्पन्न होते हैं और उन्हीं समस्याओं को व्यक्तिगत निर्देशन के अंतर्गत समाधान किया जाता है।
7. शैक्षिक दृष्टि से निर्देशन की दो आवश्यकताएं निम्नलिखित है–

   (i) परिणाम के आधार पर पाठ्यक्रम का चयन।

   (ii) व्यक्तिगत विभिन्नता के प्रभाव के कारण।
8. निर्देशन द्वारा अधीनस्थों को आदेश व निदेश जारी करके उन्हें अभिप्रेरित करके, उनके बीच सूचनाओं का प्रेषण करके तथा उनका नेतृत्व करके संगठनात्मक उद्देश्य की प्राप्ति की जाती है।

## 1.12 कुछ उपयोगी पुस्तकें


1. अग्रवाल, विमल एवं संजना मिश्रा (2022): निर्देशन एवं परामर्श मनोविज्ञान, एस. बी. पी. डी. पब्लिकेशन, आगरा।
2. पाल, कुलविंदर–निर्देशन एवं परामर्श (डी. ई. डी. यू. 502), लवली प्रोफेशनल यूनिवर्सिटी, यू. एस. आई. पब्लिकेशन, नई दिल्ली।
3. निर्देशन एवं परामर्श (एम. ए. पी. एस. वाई.–204) उत्तराखंड मुक्त विश्वविद्यालय, उत्तराखंड।
4. राय, अमरनाथ एवं मधु अस्थाना (2009): निर्देशन एवं परामर्शन, मोतीलाल बनारसीदास पब्लिकेशन, बनारस।

# इकाई – 2 : निर्देशन के मनोवैज्ञानिक आधार

## इकाई की संरचना


2.1 प्रस्तावना

2.2 इकाई के उद्देश्य

2.3 निर्देशन : एक परिचय

2.4 निर्देशन का आधार

2.5 निर्देशन का उद्देश्य

2.6 निर्देशन के कार्य

2.7 निर्देशन के मनोवैज्ञानिक आधार

2.7.1 मनोविश्लेषणात्मक सिद्धांत

2.7.2 व्यवहार सिद्धांत

2.7.3 संज्ञानात्मक सिद्धांत

2.7.4 मानवतावादी सिद्धांत

2.7.5 गुणकारक सिद्धांत

2.8 सारांश

2.9 अभ्यास के प्रश्न

2.10 चर्चा के बिन्दु

2.11 बोध प्रश्नों के उत्तर

2.12 कुछ उपयोगी पुस्तकें

## 2.1 प्रस्तावना

मनुष्य के पास दूसरों से परामर्श करने और उन्हें निर्देशित करने और दूसरों को परामर्श और निर्देशन प्रदान करने की क्षमता है। वह एक–दूसरे को अनेक सामान्य और संकट के क्षणों में मदद करने के लिए आवश्यक निर्देशन देते हैं, ताकि इसकी व्यक्तिगत और सामाजिक जीवन धारा निर्बाध रूप से चलती रहे। निर्देशन की प्रवृत्ति प्रत्येक सामाजिक व्यवस्था में किसी रूप में सक्रिय रही है।

निर्देशक कोई कैसी प्रक्रिया के रूप में परिभाषित किया जाता है। जिसमें किसी व्यक्ति को उसकी समस्या से निपटने के लिए आवश्यक कारण और सहायता दी जाती है। निर्देशन एक ऐसी व्यवस्था है जिसमें व्यक्ति स्वयं को समझना अपनी क्षमताओं और सीमाओं की अंतर निहित शक्तियों को समझने और सामान स्तर का कार्य करने में सक्षम होता है। निर्देशन किसी व्यक्ति की उम्र या स्थिति से बंधी नहीं होती है। यह जीवन भर की आवश्यकता है बच्चों के किशोरों और वयस्कों के लिए निर्देशन आवश्यक है। प्रस्तुत इकाई में निर्देश के अर्थ, उद्देश्य, उसके आधार, उसके कार्य तथा विभिन्न सिद्धांतों की चर्चा करेंगे।

## 2.2 इकाई के उद्देश्य

इस इकाई का अध्ययन करने के पश्चात आप इस योग हो जाएंगे कि–

1. निर्देशन को समझ सकेंगे।
2. निर्देशन की आवश्यकता की विवेचना कर सकेंगे।
3. निर्देशन के मनोवैज्ञानिक आधार को स्पष्ट कर सकेंगे।
4. निर्देशन में मनोविश्लेषणात्मक पहलू को जान सकेंगे।
5. निर्देशन के व्यावहारिक सिद्धांतों को पहचान सकेंगे।

## 2.3 निर्देशन : एक परिचय

मनोविज्ञान ने अध्यापक को बालक के शैक्षणिक विकास की दिशा में सही एवं सफल निर्देशक बनने में सहायता की जिसे आधुनिक शिक्षा का उद्देश्य बहुत अंशों में पूरा हो सका है पहले शिक्षक बालक को एक छोटा बालक समझ कर पूर्ण मनुष्य के सारे नियमों को उस पर आरोपित करना अपना कर्तव्य मानते थे, परन्तु मनोविज्ञान ने यह स्पष्ट कर दिया कि बालक एक छोटा मनुष्य नहीं बल्कि मनुष्य बनने के रास्ते पर है इस प्रकार मनोविज्ञान ने शिक्षकों में बालक के प्रति सही धारणा बनाने तथा इस आधार पर सही निर्देशन देने में काफी सहायता की है।

**''जीवन समस्याओं की एक लम्बी श्रृंखला है''** इस कथन में बड़ी सच्चाई नजर आती है। वैयक्तिक, पारिवारिक, सामाजिक, राजनीतिक, आदि समस्याओं की भट्टी में इंसान सदा जलता रहता है। यह कठोर सत्य है कि इंसान समस्याओं के मजबूत पंजों से निकल नहीं सकता अतः वह सुखी जीवन बिताना चाहता है तो उसे समस्याओं के बीच ही कोई मार्ग निकलना होगा। जो व्यक्ति कांटों से होकर गुजरने की कला जानता है वह समस्याओं के साथ समझौता कर अपने आप को अभियोजित या समायोजित कर लेता है और जीने की राह निकाल लेता है।

लेकिन, जो व्यक्ति समस्याओं से जूझना तथा अभियोजन स्थापित करना नहीं जानता है वह अपने तथा समाज दोनों के लिए हानिप्रद सिद्ध होता है। ऐसे व्यक्ति को एक सलाहकार की आवश्यकता होती है जो उसे अपनी व्यक्तिगत आवश्यकताओं, योग्यताओं एवं साधनों तथा बाह्य परिस्थितियों के बीच समझौता कर समायोजन स्थापित करने में निर्देशन कर सके। निर्देशन की इसी क्रिया को निर्देशन कहते हैं। यहाँ यह उल्लेख कर देना आवश्यक है कि समायोजन या अभियोजन समस्या का समाधान दो तरह से होता है। कभी तो व्यक्ति बाह्य परिस्थितियों में परिमार्जन लाकर उसे अपने अनुकूल बना लेता है और कभी अपने आप में परिमार्जन लाकर परिस्थितियों के अनुकूल बन जाता है। इस प्रकार निर्देशन व्यक्ति को अपने गुणों तथा अवगुणों को समझने और तदनुसार समायोजन स्थापित करने में मदद करता है। अतः निर्देशन की परिभाषा इस प्रकार दे सकते हैं कि–

**''निर्देशन वह प्रक्रिया है जो व्यक्ति को अपनी आवश्यकताओं, योग्यताओं एवं साधनों के साथ–साथ अपनी**

दुर्बलताओं को समझने तथा तदनुसार अपने भावी जीवन को बनाने तथा समाज में समायोजित होने में सहायता करती है।''

## 2.4 निर्देशन का आधार

निर्देशन की प्रकृति दार्शनिक, मनोवैज्ञानिक तथा समाजशास्त्रीय परिप्रेक्ष्यों मैं सहजता से आंकी जा सकती है। दार्शनिक परिप्रेक्ष्य में इसे व्यक्ति के पूर्णतम विकास का पोषक, उसकी स्वाभाविक शक्तियों का संरक्षण तथा जीवनपर्यन्त चलने वाली गतिशील प्रक्रिया का घोतक माना जाता है। निर्देशन का सामान्य अर्थ संचालन से है। प्रत्येक स्तर पर कार्य करने वाले कर्मचारियों का निर्देशन करना, उसको परामर्श देना, प्रोत्साहन करना तथा उनके कार्यों का निरीक्षण करना निर्देशन कहलाता है। निर्देशन का तात्पर्य अधीनस्थ द्वारा कार्य संपादन करवाने के लिए उसका निर्देशन निर्देशन तथा उसके कार्यों का निरीक्षण करना है। मनोवैज्ञानिक दृष्टि से निर्देशन की आवश्यकताएँ उसकी मनोशारीरिक आवश्यकताएँ होती है। इन आवश्यकताओं की संतुष्टि एवं मनोभाव व्यक्ति के व्यक्तित्व को निश्चित करते है। मनोवैज्ञानिक अध्ययनों से यह स्पष्ट हो गया है कि व्यक्तित्व पर अनुवांशिकता के साथ–साथ परिवेश का भी प्रभाव पड़ता है।

## 2.5 निर्देशन का उद्देश्य

आज के समय में, जब भी हम निर्देशन व परामर्श (Guidance & Counseling)की बात करते हैं एक बहुत बड़ी जनसंख्या ये सोचती है कि आप उच्च शिक्षा के लिए किसी संस्थान में नामांकन करने वाले सलाहकार हैं, जो कि सरासर गलत है। हम संस्थानों में नामांकन कराने वाले निर्देशन को नामांकन निर्देशन कहते हैं जो कि निर्देशन व परामर्श का एक इकाई है।

आज मेरा उद्देश्य यह है की अपने पाठकों को यह बताना कि निर्देशन व परामर्श (Guidance & Counseling) का वास्तविक उद्देश्य क्या होता है और जो अवधारणाएं बनी हुई हैं उसमें कितनी सच्चाई है।

निर्देशन का वास्तविक उद्देश्य निम्नलिखित होता है–

1. छात्रों को अपनी योग्यताओं, क्षमताओं, और रुचियों का बोध कराना।
2. छात्रों के क्षमताओं, योग्यताओं, और रुचियों का विकास करना।
3. हर व्यक्ति में एक विशेष योग्यता होती है, और उस योग्यतानुसार उपयुक्त अवसर उपलब्ध कराना।
4. व्यक्ति को स्वयं का उत्तरदायित्व बनाना।
5. किसी भी परिस्थिति का सामना करने हेतु समायोजित व्यक्तित्व का विकास करना।
6. एक सक्षम नागरिक बनाना जो स्वयं व समाज के हित में कार्य कर सके।
7. व्यक्ति के बहुमुखी व्यक्तित्व का विकास करना।

अतः निर्देशन का उद्देश्य समझने के बाद हम इसके कार्यों व सहायताओं को समझने की कोशिश करते है ताकि जो एक मानसिकता या सोच बनी हुई है कि निर्देशन एक नामांकन प्रक्रिया है उच्च स्तरीय संस्थानों में दूर हो सके।

## 2.6 निर्देशन के कार्य

निर्देशन के निम्न कार्य हैं–

1. व्यक्तियों को अपने योग्यताओ, रुचियों, और क्षमताओं को समझने में सहायता प्रदान करना।
2. मानसिक प्रवृत्तियों को समझने और उसका उपयोग करने में सहायता प्रदान करना।
3. अपनी मानसिक क्षमताओं के अनुसार व्यक्ति को अपनी आकांक्षाओं को जानने में सहायता प्रदान करना।
4. व्यक्ति के कार्यक्षेत्र व शैक्षिक प्रयासों के विषय में सिखाने हेतु अवसर उपलब्ध कराना।

5. व्यक्ति के क्षमतानुसार व्यक्तित्व का विकास करके एक अच्छा नागरिक बनाना।
6. व्यक्ति में निर्णय शक्ति का विकास करना।
7. व्यक्तियों में आत्म–निर्देशन क्षमताओं का विकास करना।

**बोध प्रश्न**

**टिप्पणी :**

(क) नीचे दिए गए बोध प्रश्नों के उत्तर दीजिए।

(ख) इकाई के अन्त में दिये गये बोध प्रश्नों के उत्तर से अपने उत्तर का मिलान कीजिए।

1. निर्देशन से क्या आशय है ?

......................................................................................................................................

......................................................................................................................................

2. निर्देशन के दो उद्देश्यों को स्पष्ट कीजिए।

......................................................................................................................................

......................................................................................................................................

3. निर्देशन के दो कार्यों को लिखिए।

......................................................................................................................................

......................................................................................................................................

## 2.7 निर्देशन के मनोवैज्ञानिक आधार

आज विद्यार्थियों के सामने कुछ ऐसी समस्याएँ आती हैं जिनका समाधान वे स्वयं नहीं कर सकते। शिक्षा का उद्देश्य उनके व्यक्तित्व का सर्वांगीण विकास करते हुए, उनके भविष्य निर्माण में सहायता करना है। विद्यार्थियों से यह आशा नहीं की जा सकती कि वे अपने भविष्य निर्माण के सम्बन्ध में कोई उचित योजना स्वयं बना लेंगे। उनके जीवन में ऐसे अवसर आते हैं जबकि वे अपनी निजी समस्याओं को समझने में असमर्थ होते हैं ऐसी स्थिति में उन्हें उचित निर्देशन की आवश्यकता होती है।

**''निर्देशन व्यक्ति को उसके भावी जीवन के लिए तैयार करने, समाज में उसको, उसके स्थान पर सामंजस्य स्थापित करने में सहायता देने के रूप में परिभाषित किया जा सकता है।''**

मनोवैज्ञानिक निर्देशन के द्वारा यह पता चलता है कि एक बालक को किस प्रकार की शिक्षा की आवश्यकता है, भविष्य में उसको किस व्यवसाय का चुनाव करना चाहिए तथा उसकी निजी समस्याओं को सुलझाने में कौन से उपाय अपनाना चाहिए। मनोवैज्ञानिक परीक्षणों की सहायता से विद्यार्थियों का उचित निर्देशन किया जाता है।

### 2.7.1 मनोविश्लेषणात्मक सिद्धान्त

मनोविश्लेषणात्मक सिद्धान्त में सामान्य तौर पर यह देखा जाता है कि विद्यार्थी कमजोर और अनिश्चित होने के कारण समान व्यक्तियों के पुनर्निर्माण में उसे सहायता की आवश्यकता पड़ती है अथवा नहीं परामर्शदाता विशेषज्ञ की भूमिका में होता है जो इस पुनः निर्माण को सरल बनाता है अथवा इसे दिशा निर्देश देता है। मनोविश्लेषण मनोविज्ञान की एक प्रणाली है जो सिगमंड फ्रायड की खोजों से प्राप्त हुई है। मनोविश्लेषणात्मक सिद्धान्त व्यक्तित्व को तीन प्रमुख प्रणालियों में विभाजित करता है इद् अंहम और पराहम्। अनेक लोगों का मानना है कि इद्, सुख सिद्धान्त पर कार्य करता है और निजी आवश्यकताओं के प्रयास के लिए प्रेरणा प्रदान करता है। अहम् को केवल व्यक्तित्व के विवेकपूर्ण तत्वों के रूप में देखा जाता है। अहम् का सम्पर्क वास्तविक विश्व के साथ भी है । इसी कारण यह चेतन को नियंत्रित करता है और यथार्थवादी तथा तार्किक चिंतन प्रदान करता है और इद् की इच्छाओं को भी नियंत्रित करता है पराहम् मन के अंतःकरण को निरूपित करता है और नैतिक यथार्थवाद के सिद्धान्त पर कार्य करता है यह व्यक्ति की नैतिक संहिता को प्रदर्शित करता है जो सामान्य तौर पर समाज की नैतिकताओं और

मूल्यों के व्यक्ति के विचारों पर आधारित होती है। इसकी भूमिका के परिणाम स्वरुप पराहम् एक अर्थ में पुरस्कार प्रदान करने के लिए उत्तरदायी है। जैसे गर्व और स्व–प्रेम तथा दंड जैसे दोष की भावनाएं और उसके स्वामी के प्रति हीनता की भावना। इस प्रकार पराहम् इद् के आवेगों के प्रति अत्यधिक जागरूक होता है और ईद को नियंत्रित करने के लिए हम को निर्देश देना चाहता है। फलस्वरुप मनोविश्लेषणात्मक व्यवहार तनाव संघर्ष और चिंता को मानव में अपरिहार्य मानता है और मानव व्यवहार इसलिए इस तनाव को कम करता है। इस तनाव संघर्ष और चिंता से निपटने के लिए मस्तिष्क कुछ अचेतन प्रक्रियाओं का प्रयोग करता है जिन्हें अहम् रक्षा तंत्र कहा जाता है। प्रत्येक व्यक्ति इन रक्षा तंत्र का प्रयोग करता है अहम् रक्षा तंत्र को परिपक्व कहा जाता है क्योंकि वह अनुकूलन को प्रोत्साहित करते हैं अन्य रक्षा तंत्र और कार्यात्मक होते हैं क्योंकि वे मनोवैज्ञानिक अथवा अंतर्वैयक्तिक गलत समझ के प्रति पहले से ही प्रदत्त होते हैं।

### 2.7.2 व्यवहार सिद्धान्त

व्यवहारवाद को जन्म देने वाले मनोवैज्ञानिक जी.वी. वाटसन थे। जी.वी. वाटसन ने व्यवहारवाद के माध्यम से मनोविज्ञान में क्रान्तिकारी विचार रखे। वाटसन का मत था कि मनोविज्ञान की विषय–वस्तु चेतन या अनुभूति नहीं हो सकता है। इस तरह के व्यवहार का प्रेक्षण नहीं किया जा सकता है। वाटसन मत था कि मनोविज्ञान व्यवहार का विज्ञान है। व्यवहार का प्रेक्षण भी किया जा सकता है तथा मापा भी जा सकता है। वाटसन ने व्यवहार के अध्ययन की विधि के रूप में प्रेक्षण तथा अनुबंधन को महत्वपूर्ण माना। वाटसन ने मानव प्रयोज्यों के व्यवहारों का अध्ययन करने के लिये शाब्दिक रिपोर्ट की विधि अपनायी जो लगभग अन्तर्निरीक्षण विधि के ही समान है।

व्यवहारवादी सम्प्रदाय मनोवैज्ञानिकों का एक ऐसा संप्रदाय है जो हर प्राणी के प्रत्यक्ष दिखने वाले स्वाभाविक और अर्जित दोनों व्यवहारों का अध्ययन करता है। पॉवलव और उनके साथियों ने पशु और मानवों दोनों पर अपना प्रयोग किया। मनुष्य अपनी परिस्थितियों और पर्यावरण से अनुकूल करने की कोशिश करता है। मनुष्य अपने को पर्यावरण और परिस्थिति के अनुरूप बनाने या ढालने की कोशिश करता है। इस व्यवहारवाद में थार्नडाइक का पशु मनोविज्ञान के क्षेत्र में बड़ा योगदान है। उन्होंने मछली और बिल्लियों पर कई प्रयोग किये और इन प्रयोगों से यह सिद्ध किया कि पशु बुद्धि कम रखने पर भी प्रयास और भूल से या त्रुटि से बहुत सी बातों को सीख लेते हैं। पशु प्रयत्न करते रहते हैं और अन्ततः किसी काम को पूरा करने में सफल हो जाते हैं। पी. साइमण्ड ने शिक्षक व अधिगम के क्षेत्र में व्यवहारवाद की उपयोगिता बताते हुए कहा कि सीखने में पुरस्कार की महत्वपूर्ण भूमिका है जिसकी जानकारी एक अध्यापक के लिए होना आवश्यक है। अध्यापक द्वारा प्रदत्त पुनर्बलन बच्चों की भविष्य की गतिविधियों के क्रियान्वयन में निर्देशन का कार्य करता है। अध्यापक द्वारा मात्र सही या गलत की स्वीकृति ही बच्चों के लिए पुरस्कार का कार्य करती है। व्यवहारवाद इस विचार पर केंद्रित है कि सभी व्यवहार पर्यावरण के साथ बातचीत के माध्यम से सीखे जाते है। यह सीखने का सिद्धांत बताता है कि व्यवहार पर्यावरण से सीखे जाते हैं जन्मजात या विरासत में मिले कारकों का व्यवहार पर बहुत कम प्रभाव पड़ता है। मनुष्य का व्यवहार दो प्रकार का होता है क्रियात्मक व्यवहार और प्रतिक्रियात्मक व्यवहार।

### 2.7.3 संज्ञानात्मक सिद्धान्त

जीन पियाजे के संज्ञानात्मक विकास सिद्धान्त में कहा गया है कि अध्यापक अपने आप को विद्यार्थी के स्थान पर रखें और उनकी समस्याओं को विद्यार्थियों की दृष्टि से देखें। इसे साक्षात्कार, प्रश्नावली एवं निरीक्षण विधि द्वारा मापा जा सकता है। अध्यापक को यह ध्यान रखना चाहिए कि वह छात्र को स्वयं सीखने दे उन्हें अपने अधिगम को स्वयं संचालित करना चाहिए। बालक अपने ज्ञान का निर्माण स्वयं कर सकते हैं। उनके सीखने समझने के निर्माण का अलग–अलग ढंग होता है अतः उन्हें सुविधाएं देकर स्वयं सीखने का अवसर उपलब्ध कराना चाहिए। छात्र को जितना अधिक स्वयं करके सीखने का अवसर मिलेगा उनका ज्ञान उतना ही अधिक स्थाई और स्पष्ट होता है। जीन पियाजे ने तार्किक चिंतन के विकास में बाल्यावस्था को महत्वपूर्ण कड़ी माना है।

अतः शिक्षकों को बालकों में तार्किक क्षमता बढ़ाने का प्रयास करना चाहिए इसलिए छात्रों को समान रूप से छोटे–छोटे समूह में विभाजित कर उन्हें विचार के माध्यम से तार्किक क्षमता के विकास के अवसर उपलब्ध कराने चाहिए और छात्रों को गलती करने और स्वयं अपनी गलती को सुधारने का अवसर उपलब्ध कराना चाहिए। इसके अलावा शिक्षक को प्रयोगात्मक शिक्षा एवं व्यवहारिक शिक्षा पर भी बल देना चाहिए प्रयोग के माध्यम से बालकों में नवीन विचार का संचार होता है नवीन दृष्टिकोण मौलिक अनुसंधान के दृष्टिकोण से महत्वपूर्ण होता है।

## संज्ञानात्मक मनोविज्ञान की विशेषताएं

संज्ञानात्मक मनोविज्ञान की निम्न विशेषताएं हैं–

1. संज्ञानात्मक मनोविज्ञान में धनात्मक सूचनाओं की व्याख्या नकारात्मक सूचनाओं की तुलना में अधिक अच्छे ढंग से की जाती है क्योंकि धनात्मक सूचनाएँ अधिक उपयोगी होती हैं।
2. संज्ञानात्मक प्रक्रियाएं आंतरिक स्तर पर घटित होती हैं। संज्ञानात्मक प्रक्रियाओं का प्रत्यक्षतः प्रेक्षण नहीं कर सकते हैं।
3. संज्ञानात्मक प्रक्रिया परस्पर संबंधित होती हैं। संज्ञानात्मक प्रक्रिया के विभिन्न तत्वों के बीच जटिल अंतःक्रिया होती है। एक निश्चित संप्रत्यय सीखने में कई सोपान तथा प्रक्रियाएं सन्निहित होते हैं।

**बोध प्रश्न**

**टिप्पणी :**

(क) नीचे दिए गए बोध प्रश्नों के उत्तर दीजिए।

(ख) इकाई के अन्त में दिये गये बोध प्रश्नों के उत्तर से अपने उत्तर का मिलान कीजिए।

4. संज्ञानात्मक मनोविज्ञान की दो विशेषताओं का वर्णन कीजिए।

   ..........................................................................................................................................

   ..........................................................................................................................................

5. मनोविश्लेषणात्मक सिद्धांत क्या है ?

   ..........................................................................................................................................

   ..........................................................................................................................................

6. व्यवहार सिद्धांत का क्या महत्व है ?

   ..........................................................................................................................................

   ..........................................................................................................................................

### 2.7.4 मानवतावादी सिद्धान्त

मानवतावाद की बुनियादी मान्यताओं में यह शामिल है कि लोग आम तौर पर अच्छे होते हैं, उनमें लगभग असीमित क्षमता होती है और सभी व्यक्ति अद्वितीय व्यक्ति होते हैं।मास्लो का मानवतावादी सिद्धांत मनोविश्लेषण और व्यवहारवाद मान्यताओं के विकल्प के रूप में सामने आया। विद्वानों का मानना है कि लोग अधिकतर अपने द्वारा अनुभव की जाने वाली विभिन्न इच्छाओं से नियंत्रित होते हैं, जबकि बाद वाले का मानना है कि दंड और पुरस्कार अधिकांश मानव निर्वासन का मूल कारण हैं।मास्लो का मानना था कि मनुष्य महान आदर्शों के लिए नियत है, और वास्तव में, मानवीय स्थिति का जिक्र करते समय ''क्षमता'' शब्द उनके मुख्य बिंदुओं में से एक था। उन्होंने 1968 में एक प्रसिद्ध साक्षात्कार में ''शिखर अनुभवों'' की अवधारणा के बारे में भी बात की थी। यहां तक कि उन्होंने शीर्श मानवीय उपलब्धि हासिल करने वालों का वर्णन करने के लिए ''मेटा मोटिवेशन'' शब्द का भी इस्तेमाल किया।

## मानवतावाद के मूल सिद्धांत

मानवतावाद की तत्व मीमांसा, ज्ञान एवं तर्क मीमांसा और मूल्य एवं आचार मीमांसा को यदि हम सिद्धांतों के रूप में बाँधना चाहें तो निम्नलिखित रूप में बाँध सकते हैं–

- इस संसार की कोई नियामक सत्ता नहीं है–मानवतावादियों की दृष्टि से विश्व की अपनी सृजनात्मक शक्तियाँ हैं, यह उन्हीं शक्तियों द्वारा निर्मित है, इसका कर्ता कोई अन्य नहीं है।
- यह भौतिक जगत सत्य है, इसके अतिरिक्त कोई आध्यात्मिक जगत नहीं है–मानवतावादी इस भौतिक जगत को ही सत्य मानते हैं और इसकी समस्त वस्तुओं एवं क्रियाओं को सत्य मानते हैं। इनका तर्क है कि मनुष्य

को इसी वस्तुजगत में जीना है, उसके लिए यही सत्य है। ये इस संसार को परिवर्तनशील एवं विकासशील मानते हैं। इसके अतिरिक्त ये अन्य किसी संसार में विश्वास नहीं करते।

- ईश्वर का कोई अस्तित्व नहीं है—मानवतावादी विचारकों ने मनुष्य के भौतिक सुख के विषय में ही सोचा है। उनकी दृष्टि से ईश्वर मनुष्य के इस कार्य में कोई सहायता नहीं करता। वैसे भी इनके अनुसार सृष्टि में ईश्वर नाम की कोई वस्तु नहीं है, उसका कोई अस्तित्व नहीं है।

### 2.7.5 गुणकारक सिद्धान्त

मनोविज्ञान में गुण सिद्धांत (जिसे स्वभाव सिद्धांत भी कहा जाता है) मानव व्यक्तित्व के अध्ययन का एक दृ ष्टिकोण है। लक्षण सिद्धांतकार मुख्य रूप से लक्षणों के मापन में रुचि रखते हैं, जिन्हें व्यवहार, विचार और भावना के अभ्यस्त नमूना (Pattern) के रूप में परिभाषित किया जा सकता है। इस परिप्रेक्ष्य के अनुसार, लक्षण व्यक्तित्व के ऐसे पहलू हैं जो समय के साथ अपेक्षाकृत स्थिर होते हैं, अलग—अलग व्यक्तियों में भिन्न होते हैं (उदाहरण के लिए कुछ लोग मिलनसार होते हैं जबकि अन्य नहीं होते हैं), स्थितियों पर अपेक्षाकृत सुसंगत होते हैं, और व्यवहार को प्रभावित करते हैं।

**बोध प्रश्न**

टिप्पणी :

(क) नीचे दिए गए बोध प्रश्नों के उत्तर दीजिए।

(ख) इकाई के अन्त में दिये गये बोध प्रश्नों के उत्तर से अपने उत्तर का मिलान कीजिए।

7. मानवतावादी सिद्धांत क्या है?

........................................................................................................................

........................................................................................................................

8. मानवतावादी शिक्षा का क्या उद्देश्य है?

........................................................................................................................

........................................................................................................................

9. शीलगुण किसे कहते हैं?

........................................................................................................................

........................................................................................................................

## 2.8 सारांश

निर्देशन एक प्रक्रिया है जिसके अनुसार एक व्यक्ति को सहायता प्रदान की जाती है जिससे कि वह अपने समस्या को समझते हुए आवश्यक निर्णय ले सके और निष्कर्ष निकालते हुये अपने उद्देश्यों को प्राप्त कर सके। यह प्रक्रिया व्यक्ति को उसे व्यक्तित्व, क्षमता, योग्यता तथा मानसिक स्तर का ज्ञान प्राप्त कराती है। यह व्यक्ति को उसकी समस्या को समझने योग्य बना देती है। यह मुख्यतः व्यक्ति को उन उपायों का ज्ञान कराती है जो व्यक्ति को उसकी समस्या को समझने योग्य बना देती है। यह मुख्यतः व्यक्ति को उन उपायों का ज्ञान कराती है जिनके माध्यम से उसे अपनी प्राकृतिक शक्तियों का बोध होता है और ऐसा होने पर उसका जीवन व्यक्तिगत व सामाजिक स्तर पर अधिकतम लाभकारी होता है।

## 2.9 अभ्यास के प्रश्न

1. निर्देशन के मनोवैज्ञानिक आधारों का विस्तार पूर्वक वर्णन कीजिए।
2. एक बालक के लिए निर्देशन क्यों आवश्यक है? विस्तार से चर्चा कीजिए।
3. निर्देशन के मानवतावादी सिद्धांत की व्याख्या कीजिए।

## 2.10 चर्चा के बिन्दु

1. निर्देशन के प्रमुख कार्यों के विषय में चर्चा कीजिए।
2. निर्देशन के मनोवैज्ञानिक सिद्धांतों पर चर्चा कीजिए।

## 2.10 बोध प्रश्नों के उत्तर

1. निर्देशन को एक ऐसी क्रिया के रूप में परिभाषित किया जा सकता है जिसमें किसी व्यक्ति को उसकी समस्या से निपटने के लिए आवश्यक राय और सहायता दी जाती है। निर्देशन एक ऐसी अवस्था है जिसमें व्यक्ति स्वयं को समझने, अपनी क्षमताओं और सीमाओं की अंतर्निहित शक्ति को समझने और समान स्तर का कार्य करने में सक्षम होता है। निर्देशन किसी व्यक्ति की उम्र या स्थिति से बंधी नहीं होती है। यह जीवन भर की आवश्यकता है। बच्चों, किशोरों, वयस्कों और वयस्कों के लिए निर्देशन महत्वपूर्ण है।

   "निर्देशन व्यक्ति के दृष्टिकोणों तथा उसके बाद के व्यवहार को प्रभावित करने के उद्देश्य से स्थापित गतिशील आपसी सम्बन्धों का एक प्रक्रम है।" –गुड

2. निर्देशन के दो उद्देश्य निम्नलिखित हैं–

   (i) छात्रों को अपनी योग्यताओं, क्षमताओं, और रुचियों का बोध कराना।

   (ii) छात्रों के क्षमताओं, योग्यताओं, और रुचियों का विकास करना।

3. निर्देशन के दो कार्य निम्नलिखित हैं–

   (i) व्यक्तियों को अपने योग्यताओ, रुचियों, और क्षमताओं को समझने में सहायता प्रदान करना।
   (ii) मानसिक प्रवृत्तियों को समझने और उसका उपयोग करने में सहायता प्रदान करना।

4. संज्ञानात्मक मनोविज्ञान की दो विशेषतायें निम्नलिखित हैं।

   (i) संज्ञानात्मक मनोविज्ञान में धनात्मक सूचनाओं की व्याख्या नकारात्मक सूचनाओं की तुलना में अधिक अच्छे ढंग से की जाती है क्योंकि धनात्मक सूचनाओं अधिक उपयोगी होती हैं।
   (ii) संज्ञानात्मक प्रक्रियाएं आंतरिक स्तर पर घटित होती हैं। संज्ञानात्मक प्रक्रियाओं का प्रत्यक्षतः प्रेक्षण नहीं कर सकते हैं।

5. मानसिक और भावनात्मक विकारों को समझाने और उनका इलाज करने की एक विधि जिसमें मरीज से अपने बारे में और विशेष रूप से सपनों, समस्याओं और बचपन की यादों और अनुभवों के बारे में खुलकर बात की जाती है।

6. एक मापने योग्य क्षेत्र के रूप में, व्यवहारवाद ने शोधकर्ताओं को वैज्ञानिक तरीके से अवलोकन योग्य व्यवहार का अध्ययन करने में सक्षम बनाया। इसके कारण, व्यवहारवाद ने भाषा विकास, मानव सीखने और नैतिक और लिंग विकास में अंतर्दृष्टि प्रदान करके महत्वपूर्ण योगदान दिया है, जिसे कंडीशनिंग द्वारा समझाया जा सकता है।

7. यह सिद्धान्त वैयक्तिक विकास, स्व का परिमार्जन, अभिवृद्धि, व्यक्ति के मूल्यों एवं अर्थों की व्याख्या करता है।

8. मानवतावादी शिक्षा का उद्देश्य बालक को उसकी महानता की अनुभूति कराना भी है अर्थात् उसमें ऐसा आत्म–बोध जगाना है कि वह समाज एवं सृष्टि का महत्वपूर्ण अंग बन सके। उसमें विकास की असीम सम्भावनाएँ हैं।

किसी व्यक्ति को ईमानदार, उत्साही, संवेदनशील आदि कहा जाता है। ये सभी शब्द विशेषण हैं, जिनके द्वारा व्यक्ति के प्रमुख लक्षणों को व्यक्त किया जा सकता है। इन्हीं लक्षणों को शीलगुण कहते हैं।

## 2.11 कुछ उपयोगी पुस्तकें


1. सुलेमान, डॉ० मोहम्मद (2002): उच्चतर शिक्षा मनोविज्ञान, मोतीलाल बनारसी दास, पब्लिकेशन नई दिल्ली।
2. पाण्डेय, डॉ० के० पी० (2005): शिक्षा की दार्शनिक एवं सामाजिक आधार, विश्वविद्यालय प्रकाशन, वाराणसी
3. पाण्डेय, डॉ० रामशकल (2005): शिक्षा की दार्शनिक एवं समाजशास्त्री पृष्ठभूमि, प्रकाशक विनोद पुस्तक मंदिर, आगरा

# इकाई – 3 : निर्देशन के मॉडल

## इकाई की संरचना


3.1 प्रस्तावना

3.2 इकाई के उद्देश्य

3.3 निर्देशन के मॉडल का आशय

3.4 मॉडल की शैक्षिक उपयोगिता

3.5 शिक्षा में निर्देशन के सिद्धांत

3.6 निर्देशन के मॉडल का स्वरूप

- 3.6.1 निर्देशन का पार्सोनियन मॉडल
- 3.6.2 ब्रीवर्स (Brewer's) के निर्देशन का मॉडल
- 3.6.3 जोन्स और मायर्स के निर्देशन का मॉडल
- 3.6.4 प्रॉक्टर के निर्देशन का मॉडल
- 3.6.5 निर्देशन का मैथ्यूसन मॉडल
- 3.6.6 शोलेन का निर्देशन मॉडल
- 3.6.7 निर्देशन का होयट्स मॉडल

3.7 शिक्षा में निर्देशन की अवधारणाओं को बदलने के लिए एक योजना

3.8 निर्देशन मॉडल की सफलता का मूल्यांकन और मापन

3.9 सकारात्मक भूमिका मॉडल विकसित करने पर निर्देशन का प्रभाव

3.10 निर्देशन में सकारात्मक भूमिका मॉडल की चुनौतियाँ

3.11 एक निर्देशक के रूप में अच्छा उदाहरण स्थापित करना

3.12 सारांश

3.13 अभ्यास के प्रश्न

3.14 चर्चा के बिन्दु

3.15 बोध प्रश्नों के उत्तर

3.16 कुछ उपयोगी पुस्तकें

## 3.1 प्रस्तावना

निर्देशन में शिक्षा की समस्त प्रक्रिया शामिल है। निर्देशन शब्द सभी प्रकार की शिक्षा से जुड़ता है—औपचारिक, अनौपचारिक, व्यावसायिक शिक्षा आदि। निर्देशन का उद्देश्यहै व्यक्ति की सहायता करना ताकि वह अपनी विभिन्न परिस्थितियों में भावनात्मक रूप से समायोजन कर सके। इसलिए व्यक्ति का निर्देशन उपयुक्त चयन और उनमें समायोजन बनाने के लिए किया जाता है।

**गुड के अनुसार, ''निर्देशन एक गतिशील अंतर्वैयक्तिक संबंध की प्रक्रिया है जिसे व्यक्ति के मूल स्वभाव एवं आचरण को प्रभावित करने के लिए तैयार किया गया है।''**

इस परिभाषा में अंतर्वैयक्तिक संबंधों पर बल दिया जाता है, जो समाज में व्यक्ति की उपलब्धियों को निर्धारित करने में महत्वपूर्ण भूमिका निभाते हैं। निर्देशन के माध्यम से ही वांछनीय अभिवृत्तियों और आदतों को विकसित करने में व्यक्ति की सहायता की जाती है।इस तरह से निर्देशन का सामान्य अर्थ है— निर्देशित करना, निर्दिष्ट करना, बतलाना या मार्ग दिखाना।

निर्देशन व्यक्ति के जीवन के सभी पक्षों और अवस्थाओं के लिए बहुत जरूरी है। आज के इस आधुनिक समय में मानव जीवन में विभिन्न अवस्थाओं तथा जीवन के विभिन्न क्षेत्रों में प्रायः सभी को अपने सामने मौजूद विकल्पों में से कुछ के विकल्पों के चयन की जरूरत पड़ती है। इन विकल्पों के चयन के समय यह ध्यान रखना चाहिए कि वे जीवन में संतोष, तालमेल, अच्छी सेहत तथा प्रगति में सहायक हों। ऐसे समय में व्यक्ति को अन्य लोगों से विचार विमर्श करने की जरूरत महसूस होती है। ऐसी जरूरतें सभी युगों में विद्यमान रही हैं किन्तु आधुनिक समय में जीवन की बढ़ती हुई जटिलताओं के कारण ऐसे बाहरी सहयोग की आवश्यकता अब और अधिक अनुभव की जा रही है जो कि बुद्धिमत्तापूर्ण चयन करने एवं सही व सटीक निर्णय करने में व्यक्ति को समर्थ बनाए। इस प्रक्रिया के लिए निर्देशन सहायक सिद्ध होता है।

निर्देशन का उद्देश्यही है, व्यक्ति की सहायता करना ताकि वह अपनी विभिन्न परिस्थितियों में भावनात्मक रूप से समायोजन कर सके। इसलिए व्यक्ति का निर्देशन उपयुक्त चयन और उनमें समायोजन बनाने के लिए किया जाता है।

इस तरह आप बच्चों को यह जानने में मदद करते हैं कि आपके समुदाय का सदस्य होने का क्या मतलब है, सामाजिक नियम सीखें, संघर्ष का प्रबंधन करें और उनकी भावनाओं को नियंत्रित करें। इसका मतलब है बच्चों को उनकी गलतियों से सीखने और सकारात्मक विकल्प चुनने में मदद करना। जब आप यह जानकारी पढ़ते हैं, तो यह सोचना भी महत्वपूर्ण है कि निर्देशन क्या नहीं है।

## 3.2 इकाई के उद्देश्य

इस इकाई का अध्ययन करने के पश्चात आप इस योग्य हो जाएंगे कि—

1. छात्र निर्देशन के आशय को समझ सकेंगे।
2. छात्र निर्देशन के मॉडल की आवश्यकता को समझ सकेंगे।
3. मॉडल की उपयोगिता पर चर्चा कर सकेंगे।
4. शिक्षा में निर्देशन के मॉडल के सिद्धांतों की विवेचना कर सकेंगे।
5. निर्देशन के मॉडल के स्वरूप को स्पष्ट कर सकेंगे।

## 3.3 निर्देशन के मॉडल का आशय

मॉडल उसी चित्र का एक स्थूल रूप है जिसके द्वारा वस्तु का प्रतिरूप, लम्बाई, चौड़ाई, ऊँचाई व मोटाई को ध्यान में रखकर बनाया जाता है। यह लकड़ी, मिट्टी, प्लास्टर ऑफ पेरिस या लोहे के बने होते है। जिन बड़ी आकर वाली वस्तुओ को हम कक्षा में नही ला सकते, उनका छोटा रूप मॉडल के नाम से लाकर दिखाया जा सकता है।

उदाहरण के लिए बड़ी–बड़ी मशीनो, रेल के इंजन, हवाई जहाज, ऐतिहासिक महल, पढ़ाते समय उसका मॉडल ही प्रयोग में लाया जाता है। विश्व के प्रमुख शिक्षाशास्त्री मॉडलों की परिभाषा, पहचान योग्य वास्तविक वस्तुओं के त्रि–आयामीय प्रतिरूप के रूप में दी जा सकती है। मॉडल को देखकर विद्यार्थियों को असली वस्तु का ज्ञान शीघ्रता से हो जाता है। चित्र केवल कक्षा में उस वस्तु का ज्ञान ही दे पाते है परन्तु मॉडल से हमें अन्य बातों का भी आकार देखकर ज्ञान प्राप्त होता है। यह अधिक प्रभावपूर्ण होते है। देखने में सुन्दर व शिक्षाप्रद साधन कहे जाते है।मॉडल का प्रयोग शिक्षा में तो होता ही है, साथ ही साथ व्यापारिक प्रतिष्ठानों में भी इन्हें रखा जाता है इन्हें देखकर बच्चों मे स्वंय कार्य करने की प्रवृत्ति विकसित हो जाती है।

सामाजिक अध्ययन के शिक्षण में प्रायः इस बात पर बल दिया जाता है कि विद्यार्थियों को जहाँ तक संभव हो प्रत्यक्ष अनुभव कराया जाए। भाखडा नागल बांध, ताजमहल, गंगा नदी आदि की जानकारी देने के लिए यदि विद्यार्थियों को इन स्थानो पर ले जाया जाए तो विद्यार्थियों को ज्ञान प्राप्त करने में अधिक सुविधा होगी। परन्तु इस स्थानों पर जाना इतना आसान नहीं, इस अभाव की पूर्ति के लिए शिक्षण में मॉडलो का प्रयोग किया जाता है। मॉडल किसी वस्तु, स्थान, व्यक्तित्व तथा घटना का प्रतिरूप होता है जिसे कक्षा में ले जाना सम्भव है। ये वास्तविकता का प्रतिनिधित्व करते हैं। किसी वस्तु के मॉडल से तात्पर्य उस वस्तु की उपयुक्त एंव सुविधाजनक दृष्टि से अच्छी तरह से नकल की हुई ऐसी बनावट या प्रतिरूप से है जिसे प्रदर्शित कर अच्छी तरह उस वस्तु या उसकी प्रक्रिया के बारे में जानकारी हो सके। इस प्रकार स्वाभाविक परिस्थितियों में उपलब्ध वास्तविक वस्तुओं एंव उनकी प्रक्रियाओं के बारे में अप्रत्यक्ष ज्ञान प्रदान करने की दृष्टि से पदार्थों और नमूनों के बाद त्रि–आयामी साधन का विशेष रूप से महत्व है वह मॉडल ही है।

**क्रो एण्ड क्रो के अनुसार**– ''निर्देशन'' शब्द को कई मनोवैज्ञानिकों द्वारा परिभाषित किया गया है, कुछ परिभाषाएँ... "निर्देशन निर्देश नहीं दे रहा है। यह एक व्यक्ति के दृष्टिकोण को दूसरे व्यक्ति पर थोपना नहीं है। यह किसी व्यक्ति के लिए वह निर्णय नहीं ले रहा है जो उसे अपने लिए लेना चाहिए। यह किसी दूसरे के जीवन का बोझ उठाना नहीं है। बल्किनिर्देशन किसी भी उम्र के व्यक्ति को व्यक्तिगत रूप से योग्य और पर्याप्त रूप से प्रशिक्षित पुरुषों या महिलाओं द्वारा उपलब्ध कराई जाने वाली सहायता है ताकि उसे अपने जीवन को सक्रिय रूप से प्रबंधित करने अपना दृष्टिकोण विकसित करने, स्वयं निर्णय लेने और अपना बोझ उठाने में मदद मिल सके।

**रिंकल और गिलक्रिस्ट के अनुसार**–"निर्देशन का अर्थ छात्रों को सार्थक, प्राप्त करने योग्य उद्देश्यों को स्थापित करने और क्षमताओं को विकसित करने के लिए प्रोत्साहित करना और मदद करना है। जिससे उसे अपना उद्देश्य प्राप्त करना संभव हो सकेगा।निर्देशनआवश्यक तत्व हैं अनुभवों की व्यवस्था के उद्देश्य की स्थापना, क्षमताओं का विकास और उद्देश्यों की प्राप्ति करना। निर्देशन के बिना शिक्षक प्रभावी शिक्षण नहीं कर सकता है। शिक्षण और निर्देशन अविभाज्य हैं।''

## 3.4 मॉडल की शैक्षिक उपयोगिता

शैक्षिक उपयोगिता के दृष्टि से मॉडल के प्रयोग से निम्नलिखित लाभ है–

(1) मॉडल के द्वारा जटिल से जटिल रचना और कार्य प्रणाली के अध्ययन करने में सहायता मिलती है। इससे हम वस्तुओं तथा उनकी प्रतिक्रयाओं की जानकारी आसानी से दे सकते है।

(2) मॉडल सामाजिक अध्ययन सीखने की प्रक्रिया को रोचक तथा सजीव बनाते है। परिणामस्वरूप विद्यार्थियों में पाठ के प्रति आकर्षण पैदा हो जाता है।

(3) विभिन्न विषयों में ऐसे त्रि–आयामी पदार्थों के बारे में जानकरी प्रदान करने के लिए जिन्हें न तो चित्र, चार्ट आदि के द्वि–आयामी साधनों द्वारा पढ़ाया जा सकता है और न जिनके लिए वास्तविक वस्तु या नमूने इत्यादि की व्यवस्था की जा सकती है, मॉडलों का उपयोग उपयुक्त माना जाता है।

(4) मॉडल विद्यार्थियों की सृजनात्मक शक्ति का विकास करते है तथा शिक्षण प्रक्रिया में विद्यार्थियों को सहभागी बनाने में भी सहायता प्रदान करते है।

(5) मॉडल बड़ी वस्तुओं को छोटे रूप में प्रदर्शित कर ज्ञान प्राप्त करने की सुविधा प्रदान करते है। उदाहरण के लिये पृथ्वी का आकर तथा उससे सम्बन्धित आवश्यक जानकारी प्राप्त करने के लिए उसके छोटे प्रतिरूप

ग्लोब का प्रयोग करना उचित रहता है।

## 3.5 शिक्षा में निर्देशन के सिद्धांत

शिक्षा में व्यक्तिगत निर्देशन के सिद्धांत निम्नलिखित है–

1. निर्देशन एक सतत प्रक्रिया है।
2. निर्देशन योजना पर आधारित है।
3. निर्देशन सेवाएँ शैक्षिक या स्कूल संगठन में एक अभिन्न अंग हैं।
4. निर्देशन एक धीमी प्रक्रिया है।
5. निर्देशन व्यक्तिगत भिन्नताओं पर आधारित होता है।
6. निर्देशन सभी के लिए है।
7. निर्देशन व्यक्ति की अंतर्दृष्टि विकसित करता है।
8. निर्देशन एक विशिष्ट सेवा है।
9. मानव जीवन की समस्याएँ परस्पर जुड़ी हुई हैं जो निर्देशन की प्रमुख चिंता है।
10. निर्देशन शैक्षिक उद्देश्यों पर आधारित है।
11. निर्देशन अधिकांश व्यक्तियों को औसत या सामान्य व्यक्ति मानता है।
12. निर्देशन और अनुदेशात्मक गतिविधियाँ पूरक हैं।

## 3.6 निर्देशन के मॉडल का स्वरूप

**1. निर्देशन के प्रारंभिक मॉडल(Early Models of Guidance) :**

- निर्देशन का पार्सोनियन मॉडल (Parsonian Models)
- ब्रीवर्स मॉडल (Brewer's Models)

**2. निर्देशन के बाद मॉडल(Later Models of Guidance) :**

- जोन्स और मायर्स मॉडल(Jones & Myers Models)
- प्रॉक्टर का मॉडल(Proctor Models)

**3. निर्देशन के समकालीन मॉडल(Contemporary Models of Guidance) :**

- निर्देशन का मैथ्यूसन मॉडल(Methewson Models)
- शोलेन का निर्देशन मॉडल(Sholen's Models)
- होयट्स मॉडल(Hoyt's Models)

### 3.6.1 निर्देशन का पार्सोनियन मॉडल

निर्देशन का पार्सोनियन मॉडल फ्रैंक पार्सन द्वारा (1907) में अमेरिकी शहर बोस्टन में विकसित किया गया था। इस मॉडल की विशिष्ट विशेषता यह है कि व्यवसाय का सुझाव व्यक्ति की क्षमताओं और योग्यताओं के अनुसार दिया जाता है। व्यक्ति की आवश्यकताओं एवं क्षमताओं का मूल्यांकन किया जाता हैं। इसे किसी और ने नहीं बल्कि ''व्यावसायिक निर्देशन'' के जनक फ्रैंक पार्सन ने पेश किया था।

''व्यावसायिक निर्देशन'' का जन्म ऐसे समय में हुआ जब विशेष रूप से शिक्षा और उद्योग के क्षेत्र में बहुत सारे

विकास हो रहे हैं और उस समय भी जब।व्यक्तिगत भिन्नताएँ अमेरिका और यूरोप दोनों में मनोवैज्ञानिक अनुसंधान का केन्द्र बिंदु रही हैं।

**1. पार्सोनियन मॉडल विधि–** युवाओं को व्यवसाय चुनने में अनुभवी व्यक्तियों द्वारा सावधानीपूर्वक और व्यवस्थित मदद की आवश्यकता होती है। उनके अनुसार व्यवसाय चुनने में ये सक्रिय कारक हैं।

(अ) **मनुष्य विश्लेषण** – इसमें परामर्शदाता की क्षमताओं, रुचियों और स्वभाव का विश्लेषण करते हैं–

(ब) **कार्य विश्लेषण** – छात्र कार्य के विभिन्न क्षेत्रों में व्यावसायिक अवसरों, आवश्यकताओं और रोजगार की संभावनाओं का अध्ययन करते है।

**2. पार्सोनियन मॉडलफायदे**–इसमें सामान्य ज्ञान की अपील की गयी है।

- ➢ यह मानता है कि कई व्यक्तियों को व्यावसायिक चयन के क्षेत्र में समस्याएँ हैं जिनकी मदद अधिक परिपक्व, अनुभवी व्यक्ति द्वारा की जा सकती है।
- ➢ इसकी निश्चितता के कारण इसे स्कूलों में प्रोग्राम किया जा सकता है।

**3. पार्सोनियन मॉडलकी हानियाँ**

- ➢ व्यावसायिक परामर्श के लिए प्रशिक्षण इससे पहले ही शुरू हो गया था कि कोई यह सुनिश्चित कर सके कि उनका प्रशिक्षण क्या होना चाहिए या परामर्शदाताओं को क्या करना चाहिए।
- ➢ पुरानी धारणाएँ– सलाह देना।
- ➢ यह गलत धारणा है कि व्यावसायिक निर्देशन केवल परामर्शदाताओं द्वारा तैयार किए गए पैम्फलेट और ब्रोशर में ही प्रस्तुत किया जा सकता है।
- ➢ औपचारिक जानकारी कभी भी पूरी तरह तथ्यात्मक, यथार्थवादी और प्रामाणिक नहीं हो सकती।

### 3.6.2 ब्रीवर्स के निर्देशन का मॉडल

शिक्षा के समान निर्देशन को सभी शैक्षिक गतिविधियों में क्रियाओं की एक श्रृंखला के रूप में देखा गया।

### (1) ब्रीवर्स के निर्देशन का मॉडल

1. व्यक्ति की समस्याओं को सुलझाने,या कुछ उद्देश्यों की ओर बढ़ने में निर्देशन मिलता है।
2. जिस व्यक्ति का निर्देशन किया जा रहा है वह पहले पहल करता है और निर्देशन मांगता है।
3. निर्देशन देने वाला सहानुभूतिपूर्ण, मैत्रीपूर्ण और समझदार होना चाहिए।
4. निर्देशन देने वाले के पास अनुभव, ज्ञान और बुद्धि होनी चाहिए।
5. निर्देशित व्यक्ति को निर्देशन प्राप्त करने के लिए उत्तरोत्तर सहमति देनी चाहिए, दिए गए निर्देशन का उपयोग करने का अधिकार सुरक्षित रखना चाहिए और अपने निर्णय स्वयं लेने चाहिए।
6. निर्देशन प्राप्त करने वाले व्यक्ति को अपना निर्देशन करने में बेहतर मदद मिलती है।

### (2) ब्रीवर्स के निर्देशन मॉडल के लाभ

1. व्यापक क्षेत्रों को शामिल करने के लिए निर्देशन की अवधारणा को व्यापक बनाया गया।
2. समग्र शैक्षिक प्रक्रिया के संबंध में व्यक्तिगत और जीवन स्थितियों पर जोर दिया गया।
3. ''विशयों'' के बजाय ''बच्चों'' को पढ़ाएं।
4. बताया गया कि व्यक्तियों को अपनी वैयक्तिकता और अपनी आवश्यकताओं के अनुकूल शिक्षा पाने का अधिकार है।

### (3) ब्रीवर्स के निर्देशन मॉडल की हानिया

1. शिक्षा में निर्देशन के विस्तार ने शैक्षिक, नैतिक, व्यक्तिगत, आदि जैसे कई वर्णनात्मक विशेषण पेश किए।

2. इसका अर्थ यह लगाया गया कि स्कूल के भीतर विभिन्न गतिविधियों और कक्षाओं के माध्यम से जानकारी कुशलतापूर्वक और आर्थिक रूप से प्रदान की जा सकती है।

### 3.6.3 जोन्स और मायर्स के निर्देशन का मॉडल

**जोन्स (1951) के अनुसारः** ''निर्देशन का ध्यान व्यक्ति पर है न कि उसकी समस्या पर, इसका उद्देश्य व्यक्ति को आत्म–बोध के अवसर प्रदान करते हुए आत्म–दिशा में विकास प्रदान करना है और आत्म–निर्देशन ही निर्देशन का मुख्य स्वर है।''

निर्देशन का उद्देश्य ''परामर्श के माध्यम से व्यक्ति की सहायता करना और उसके जीवन में महत्वपूर्ण स्थिति के संबंध में बुद्धिमान विकल्प, समायोजन और व्याख्या करना हैं ताकि आत्म–निर्देशन की क्षमता में निरंतर वृद्धि सुनिश्चित हो सके।''

**मायर्स के अनुसार**, ''शैक्षिक निर्देशन एक ऐसी प्रक्रिया है जो एक ओर अपनी विशिष्ट विशेषताओं वाले छात्र और दूसरी ओर विभिन्न अवसरों और आवश्यकताओं के बीच छात्र के विकास या शिक्षा के लिए अनुकूल सेटिंग लाने से संबंधित है।''

**बोध प्रश्न**

**टिप्पणी :**

(क) नीचे दिए गए बोध प्रश्नों के उत्तर दीजिए।

(ख) इकाई के अन्त में दिये गये बोध प्रश्नों के उत्तर से अपने उत्तर का मिलान कीजिए।

1. निर्देशन के मॉडल का क्या अभिप्राय है ?

   ..........................................................................................................

   ..........................................................................................................

2. मॉडल के किन्ही दो शैक्षिक उपयोगितायों को लिखिए।

   ..........................................................................................................

   ..........................................................................................................

3. शिक्षा में निर्देशन के किन्हीं दो सिद्धांतों के नाम लिखिए।

   ..........................................................................................................

   ..........................................................................................................

### 3.6.4 प्रॉक्टर के निर्देशन का मॉडल

प्रॉक्टर का मॉडल तीन कार्यों का वर्णन करता है जिन्हें पयर्वेक्षण में सम्बोधित करने की आवश्यकता है।

1. मानक प्रबंधकीय।
2. रचनात्मक शिक्षाप्रद।
3. पुनर्स्थापनात्मक सहायक।

जॉन प्रॉक्टर ''**द क्रूसिबल**'' नाटक के नायक हैं। वह एक किसान हैं और उनकी उम्र तीस के बीच है, उनका विवाह एलिजाबेथ प्रॉक्टर से हुआ है और वह तीन बेटों के पिता हैं। वे बहुत सीधे व्यक्ति है और अन्य लोगों के प्रति उसके व्यवहार के कारण शहर में उसका सम्मान किया जाता है और कुछ हद तक उससे डर भी लगता है।

**प्रॉक्टर की विशेशताएँ –** जॉन प्रॉक्टर के व्यक्तित्व गुणों में ईमानदारी, सत्यनिश्ठा और बहादुरी सम्मिलित हैं। जबकि वे विलियम्स की लालसा का भी शिकार हो जाता है, जो उसका दुखद दोष है। नाटक की शुरुआत में वह ज्यादातर मामले को छिपाकर अपनी प्रतिष्ठा की रक्षा करने के बारे में चिंतित रहता है।

### 3.6.5 निर्देशन का मैथ्यूसन मॉडल

निर्देशन का मैथ्यूसन मॉडल परामर्श के लिए एक व्यापक दृष्टिकोण है जो इस विचार पर आधारित है कि निर्देशन का उद्देश्य व्यक्तियों को ऐसे विकल्प और निर्णय लेने में मदद करना है जो उनकी विशिष्ट आवश्यकताओं, रुचियों और क्षमताओं के लिए उपयुक्त हैं। परामर्श के लिए एक व्यापक दृष्टिकोण है जो इस विचार पर आधारित है कि निर्देशन का उद्देश्य व्यक्तियों को ऐसे विकल्प और निर्णय लेने में मदद करना है जो उनकी विशिष्ट आवश्यकताओं, रुचियों और क्षमताओं के लिए उपयुक्त हैं।

### 1. मैथ्यूसन मॉडल में तीन प्रमुख घटकः—

**i. मूल्यांकन** :— मैथ्यूसन मॉडल ऑफ गाइडेंस में पहला कदम मूल्यांकन है। इसमें व्यक्ति की रुचियों, क्षमताओं, मूल्यों और व्यक्तित्व लक्षणों के बारे में जानकारी एकत्र करना शामिल है। परामर्शदाता व्यक्ति की आवश्यकताओं और प्राथमिकताओं की बेहतर समझ हासिल करने के लिए विभिन्न मानकीकृत परीक्षणों, साक्षात्कारों और अन्य मूल्यांकन उपकरणों का उपयोग कर सकता है। मूल्यांकन चरण के दौरान एकत्र की गई जानकारी परामर्शदाता को व्यक्ति के लिए अधिक व्यक्तिगत योजना विकसित करने में मदद करती है।

**ii निर्देशन** :— मैथ्यूसन मॉडल ऑफ गाइडेंस में दूसरा चरण निर्देशन है। इसमें व्यक्ति को सूचित विकल्प और निर्णय लेने में मदद करने के लिए जानकारी, सलाह और सहायता प्रदान करना शामिल है। परामर्शदाता विभिन्न कैरियर पथों, शैक्षिक अवसरों और व्यक्तिगत विकास रणनीतियों के बारे में जानकारी प्रदान कर सकता है। निर्देशन प्रक्रिया सहयोगात्मक है, जिसमें परामर्शदाता और व्यक्ति मिलकर एक योजना विकसित करते हैं जो व्यक्ति के लक्ष्यों और आवश्यकताओं के अनुरूप होती है। परामर्शदाता व्यक्ति को समस्या—समाधान और निर्णय लेने के कौशल विकसित करने में भी मदद कर सकता है जो जीवन भर उनके काम आएगा।

**iii अनुवर्ती** :— निर्देशन के इस मॉडल में अंतिम चरण अनुवर्ती है। इसमें व्यक्ति की प्रगति की निगरानी करना और आवश्यकतानुसार निरंतर सहायता प्रदान करना शामिल है। परामर्शदाता व्यक्ति को बाधाओं को दूर करने के लिए रणनीति विकसित करने, प्रगति पर प्रतिक्रिया प्रदान करने और ट्रैक पर बने रहने के लिए प्रोत्साहन और प्रेरणा प्रदान करने में मदद कर सकता है। अनुवर्ती चरण महत्वपूर्ण है क्योंकि यह व्यक्ति को अपने लक्ष्यों के प्रति जवाबदेह और प्रतिबद्ध रहने में मदद करता है।

### 3.6.6 शोलेन का निर्देशन मॉडल

यह मॉडल इस विचार पर आधारित है कि परामर्श प्रक्रिया में तीन प्रमुख चरण शामिल हैं, अर्थात् चिकित्सीय संबंध की स्थापना, ग्राहक के मुद्दों और चिंताओं की खोज, और परिवर्तन के लिए एक योजना का विकास। शोलेन का निर्देशन मॉडल एक मजबूत चिकित्सीय संबंध और परिवर्तन के लिए एक व्यक्तिगत योजना के विकास के महत्व पर जोर देता है। इन प्रमुख तत्वों पर ध्यान केंद्रित करके, परामर्शदाता ग्राहकों को उनकी समस्याओं को दूर करने और उनके लक्ष्यों को प्राप्त करने में मदद कर सकते हैं।

शोलेन का निर्देशन मॉडल परामर्श के लिए एक सैद्धांतिक ढांचा है जिसे एक प्रमुख परामर्शदाता और शिक्षक **डॉ. रिचर्ड शोलेन बर्गर** द्वारा विकसित किया गया था।

### शोलेन के निर्देशन मॉडल में निम्नलिखित तीन चरण शामिल हैं।

**i. संबंध निर्माण** :— निर्देशन के इस मॉडल में पहला चरण संबंध निर्माण है। इसमें परामर्शदाता और ग्राहक के बीच एक सुरक्षित, भरोसेमंद और सहायक संबंध स्थापित करना शामिल है। परामर्शदाता एक आरामदायक और गैर—निर्णयात्मक वातावरण बनाने के लिए काम करता है जो ग्राहक को सुनने और समझने का एहसास कराता है। एक मजबूत चिकित्सीय संबंध स्थापित करने के लिए परामर्शदाता विभिन्न संचार तकनीकों जैसे सक्रिय श्रवण, सहानुभूति और तालमेल—निर्माण का उपयोग कर सकता है।

**ii. मुद्दों और चिंताओं की खोज** :— निर्देशन के इस मॉडल में दूसरा चरण ग्राहक के मुद्दों और चिंताओं की खोज है। इसमें ग्राहक को उनकी समस्याओं के अंतर्निहित कारणों की पहचान करने और उनका पता लगाने में मदद करना शामिल है। परामर्शदाता ग्राहक को उनके मुद्दों के बारे में जानकारी प्राप्त करने में मदद करने

के लिए विभिन्न तकनीकों का उपयोग कर सकता है जैसे कि खुले सिरे से पूछताछ करना, चिंतनशील सुनना और भावनाओं और विचारों की खोज करना।

**iii.** **परिवर्तन के लिए एक योजना का विकास** :– निर्देशन के इस मॉडल में अंतिम चरण एक परिवर्तन योजना का विकास है। इसमें ठोस लक्ष्यों की पहचान करने और उन लक्ष्यों को प्राप्त करने के लिए एक योजना विकसित करने के लिए ग्राहक के साथ काम करना शामिल है। परामर्शदाता ग्राहक को बाधाओं पर काबू पाने और असफलताओं के प्रबंधन के लिए रणनीति विकसित करने में मदद कर सकता है। परिवर्तन योजना परामर्शदाता और ग्राहक के बीच सहयोगात्मक रूप से विकसित की जाती है और ग्राहक की विशिष्ट आवश्यकताओं और परिस्थितियों के अनुरूप बनाई जाती है।

### 3.6.7 निर्देशन का होयट्स मॉडल

एक मार्गदर्शक सेवा में योजनाएं बनाने, सेवाएं प्रदान करने और जीवन की व्याख्या करने के लिए आवश्यक व्यवस्थित, संरचित प्रक्रियाएं, संसाधन और ज्ञान और क्षमताएं शामिल होती हैं।एक निर्देशन कार्यक्रम विभिन्न प्रकार की सेवाओं से बना होता है। स्कूल निर्देशन कार्यक्रम के छह सेवाएँ हैं।

1. प्लेसमेंट 2. परामर्श 3. व्यावसायिक जानकारी 4. छात्र सूची 5. अभिविन्यास 6. अनुवर्ती सेवाएं हैं। अपने विविध उद्देश्यों के कारण, इनमें से प्रत्येक सेवा अद्वितीय है।

**शेर्टजर और स्टोन** (1976) **के अनुसार,** ''निर्देशन सेवाएँ छात्रों के लिए निर्देशन को क्रियाशील और उपलब्ध कराने के लिए स्कूल द्वारा की जाने वाली औपचारिक गतिविधियाँ हैं''

निर्देशन एक व्यापक सेवा होने के साथ–साथ एक विशेषज्ञ सेवा भी है। विभिन्न सेटिंग्स और संदर्भों में, विशेष रूप से प्रमाणित और प्रशिक्षित व्यक्ति जैसे परामर्शदाता, मनोवैज्ञानिक और मनोचिकित्सक बच्चे की कठिनाइयों को हल करने के लक्ष्य के साथ निर्देशन कार्य करते हैं।छात्रों के लिए परामर्श सेवाओं के लाभों में उन्हें उनकी शैक्षिक योजनाओं, कैरियर और व्यावसायिक कैरियर के बारे में सूचित निर्णय लेने में मदद करना शामिल है। स्कूल और कार्यस्थल जैसे विभिन्न सामाजिक संदर्भों में सफलतापूर्वक अनुकूलन करने की क्षमता विद्यार्थियों के लिए लाभप्रद है।

## 3.7 शिक्षा में मार्गदर्शन की अवधारणाओं को बदलने के लिए एक योजना

1. इस कार्य के पूरा होने के बाद स्कूल परामर्शदाता को व्याख्याताओं और स्कूल अधिकारियों के बजाय स्कूल के अंदर अन्य छात्र कार्मिक स्टाफ सदस्यों के साथ अपने प्रमुख संबंध विकसित करने की आवश्यकता होगी।
2. एक बार यह पूरा हो जाने पर स्कूल के छात्र कार्मिक विशेषज्ञों का मजबूत स्टाफ छात्रों की कार्मिक आवश्यकताओं को संभाल सकता है, जिससे कक्षा प्रशिक्षकों और स्कूल प्रशासकों को प्रशासनिक कार्यों के लिए मुक्त किया जा सकता है।
3. विद्यार्थियों की जरूरतें जिन्हें पहले ''निर्देशन आवश्यकताओं'' के रूप में वर्गीकृत किया गया था, अब सीधे शिक्षकों या प्रशासकों से संबंधित नहीं होंगी।
4. इस प्रकार के अभिविन्यास के साथ, किसी को आश्चर्य हो सकता है कि स्कूल परामर्शदाता, जो विशिष्ट छात्र कार्मिक टीम का सदस्य है और शिक्षकों और प्रशासकों से अलग है, जिसे शिक्षण प्रमाण–पत्र रखने या शिक्षण अनुभव का सफलतापूर्वक प्रदर्शन करने की आवश्यकता क्यों होनी चाहिए आखिरकार, शिक्षण प्रमाण–पत्र होना पेशे का एक मूलभूत घटक है।
5. यह संभव है कि शिक्षण अनुभव के कारण परामर्श की आदतें उत्पन्न हो सकती हैं जो प्रभावी परामर्शदाता शिक्षा के लिए हानिकारक हैं।

**बोध प्रश्न**

टिप्पणी :

(क) नीचे दिए गए बोध प्रश्नों के उत्तर दीजिए।

(ख) इकाई के अन्त में दिये गये बोध प्रश्नों के उत्तर से अपने उत्तर का मिलान कीजिए।

4. जॉन प्रॉक्टर किस नाटक के नायक थे?

..............................................................................................................................................

..............................................................................................................................................

5. शोलेन निर्देशन मॉडल में कितने चरण सम्मिलित है उनके नाम लिखिए।

..............................................................................................................................................

..............................................................................................................................................

6. स्कूल निर्देशन कार्यक्रम के कितने मुख्य घटक सेवाएँ है?

..............................................................................................................................................

..........................................................................................

## 3.8 निर्देशन मॉडल की सफलता का मूल्यांकन और मापन

ज्ञान और दिशा प्रदान करने की एक समय–परीक्षित पद्धति, परामर्श, विभिन्न आवश्यकताओं और स्थितियों को संबोधित करने के लिए कई मॉडलों और रूपरेखाओं में वर्षों से विकसित हुई है। आपकी संगठनात्मक आवश्यकताओं को पूरा करने के लिए मेंटरशिप के लिए एक रूपरेखा विकसित करना आवश्यक है। मेंटरशिप की परिभाषा एक अधिक जानकार या अनुभवी व्यक्ति द्वारा कम जानकार या अनुभवी व्यक्ति को व्यक्तिगत या पेशेवर रूप से विकसित करने में मदद करने के लिए समर्थन देने, प्रोत्साहित करने और ज्ञान प्रदान करने की प्रक्रिया को संदर्भित करती है।

मॉडलों का निर्देशन एक औपचारिक कार्यक्रम या अनौपचारिक सेटिंग के रूप में आयोजित किया जा सकता है। एक औपचारिकपरामर्श कार्यक्रमइसमें पूर्वनिर्धारित भूमिकाओं, लक्ष्यों और दिशानिर्देशों के साथ संरचित, संगठित कार्यक्रम शामिल होते हैं, जबकि अनौपचारिक सलाह सहज होती है और स्वाभाविक रूप से विकसित होती है, जो अक्सर एक सलाहकार की निर्देशन करने की इच्छा से शुरू होती है।

मेंटरशिप के संदर्भ में इन मॉडलों, उनके महत्व और उनके संभावित लाभों को समझने से लोगों और संगठनों को लगातार बदलते कार्य वातावरण में कैरियर विकास, कौशल–निर्माण और सहयोग को बढ़ावा देने में सक्षम बनाया जा सकता है। मेंटरशिप का सिद्धांत मेंटरशिप मॉडल की जटिलताओं और सूक्ष्मताओं पर आधारित है और वे व्यक्तिगत और व्यावसायिक विकास को कैसे बदल सकते हैं।

कई संगठन उपयोग करते हैं निर्देशन सॉफ्टवेयर एक औपचारिक परामर्श संरचना को अपनाने के लिए। इस परामर्श सॉफ्टवेयर को संगठन के कैरियर पथ और पेशेवर नेटवर्क के अनुरूप संपादित किया जा सकता है। ऊर्ध्वगामी गतिशीलता, शैक्षणिक परामर्श और कैरियर ज्ञान जैसे कई प्रकार के लाभ हैं जिन्हें परामर्श की ऐसी औपचारिक पद्धति के माध्यम से प्राप्त किया जा सकता है।

1. **निश्चित उद्देश्य और लक्ष्य स्थापित करना**:—नेता मेंटरशिप की प्रथा का पालन करते हैं, उन्हें मेंटरिंग मॉडल को लागू करने से पहले सटीक, मापने योग्य, प्राप्य, प्रासंगिक और समयबद्ध (स्मार्ट) लक्ष्य स्थापित करने चाहिए। कार्यक्रम के लक्षित परिणाम और उद्देश्य क्या हैं? क्या आप विविधता और समावेशन को बढ़ावा देना चाहते हैं, नेतृत्व कौशल को बढ़ावा देना चाहते हैं, कर्मचारी प्रतिधारण को बढ़ाना चाहते हैं या अन्य लक्ष्य हासिल करना चाहते हैं? परामर्श की सामग्री क्या है?

2. **प्रमुख प्रदर्शन संकेतक को ढूँढना** :—सलाहकारों और प्रशिक्षुओं के बीच के.पी.आई. और विशेषताओं की

एक सूची बनाएं जिनका उपयोग सफलता मापने के लिए किया जाएगा। इनमें निम्न सम्मिलित हो सकते हैं–

- सर्वेक्षण और फीडबैक के माध्यम से कार्यक्रम के साथ प्रशिक्षुओं की संतुष्टि को मापना।
- सलाहकारों की खुशी का आकलन करें, क्योंकि कार्यक्रम की सफलता के लिए उनका करियर ज्ञान और समर्पण महत्वपूर्ण है।
- योग्यता, करियर चयन प्रक्रियाओं और कौशल विकास में प्रशिक्षुओं के सुधार का आकलन करें।
- पदोन्नति और कैरियर आकांक्षाओं के माध्यम से कंपनी के अंदर अपने प्रशिक्षुओं के करियर की प्रगति को खोजना।
- यह देखने के लिए कि क्या निर्देशन से मदद मिलती है, अपने कर्मचारियों की प्रतिधारण दर को मापें।
- विविधता और समावेशन उद्देश्यों पर कार्यक्रम के प्रभावों की जांच करें।
- सलाह की लागत और पहल के लाभों का वजन करके कार्यक्रम के निवेश पर रिटर्न की गणना करें।

3. **जानकारी और टिप्पणियों को इकट्ठा करना** :–सर्वेक्षण, फोकस समूह, साक्षात्कार और प्रदर्शन मूल्यांकन के माध्यम से जानकारी एकत्र करें तथा यह भी सुनिश्चित करें कि खुले संचार को बढ़ावा देने के लिए फीडबैक ज्ञातहो। कार्यक्रम के पूरे जीवनकाल में नियमित रूप से मेंटर और मेंटी की प्रतिक्रिया एकत्र करें।

4. **डेटा की व्याख्या और उसका विश्लेषण करना**:–उन रुझानों, पैटर्नों और स्थानों को खोजने के लिए एकत्र किए गए डेटा का विश्लेषण करें जहां पर कार्यक्रम प्रभावी या अप्रभावी है। क्या प्रशिक्षु बेहतर कौशल विकास, नौकरी से संतुष्टि, या प्रतिधारण दर देख रहे हैं? प्रासंगिक निष्कर्षों तक पहुंचने के लिए, सांख्यिकीय विश्लेषण का उपयोग करना चाहिए।

5. **बेसलाइन डेटा के आधार पर मूल्यांकन करना**:–सुधार की डिग्री का आकलन करने के लिए, अपने कार्यक्रम के परिणामों की तुलना आधारभूत डेटा से करें। परामर्श कार्यक्रम शुरू करने से पहले और बाद में प्रशिक्षुओं के प्रदर्शन और अवधारण दर में अंतर पर विचार करें।

6. **प्रतिभागी प्रगति का मूल्यांकन**:–प्रत्येक गुरु और शिष्य के विकास का विश्लेषण करें। इसमें प्रशिक्षुओं के कौशल सुधार, करियर की सफलता और पदोन्नति पर नजर रखना शामिल है। शिक्षकों और नेताओं के रूप में सलाहकारों की क्षमताओं के विकास का मूल्यांकन भी उतना ही महत्वपूर्ण है।

7. **कार्यक्रम की सफलता पर नजर रखना** :– कार्यक्रम की दक्षता का ऑकलन करना और सुधार को करना जारी रखना। यदि विशिष्ट उद्देश्यों को अभी भी प्राप्त करने की आवश्यकता है, तो कार्यक्रम की संरचना, पाठ्यक्रम, या सलाहकारों और प्रशिक्षुओं को जोड़ने की विधि को बदलने पर विचार करें।

8. **गुणवत्ता पूर्ण टिप्पणियाँ** :–टिप्पणियों की गुणवत्ता पर भी ध्यान दें. कार्यक्रम के प्रभावों को सफलता की कहानियों, परिवर्तनकारी अनुभवों और व्यक्तिगत विकास कथाओं के माध्यम से अच्छेढंग से समझा जा सकता है।

9. **निवेश पर रिटर्न का विश्लेषण** :–कार्यक्रम के खर्चों (जैसे कि अधिक उत्पादकता और कम टर्नओवर लागत) के मुकाबले वित्तीय लाभ (जैसे–परामर्श मंच, परामर्श की लागत, कैरियर लागत और प्रशिक्षण लागत) सकारात्मक आर.ओ.आई. कार्यक्रम की वित्तीय व्यवहार्यता को दर्शाता है।

10. **वर्तमान निश्कर्ष और सलाह** :–मूल्यांकन परिणामों और सिफारिशों के बारे में कैरियर संकाय, जैसे–सलाहकार, कार्यक्रम प्रशासक और संगठनात्मक नेतृत्व को सूचित करें। समर्थन और प्रतिबद्धता को मजबूत बनाए रखने के लिए, प्रमुख नेटवर्क में पारदर्शिता आवश्यक है।

11. **सुधार की कोशिश को जारी रखना** :–मूल्यांकन परिणामों को परामर्श मॉडल के चल रहे सुधार पर लागू करें। कार्यक्रम के प्रभाव को बढ़ाने के लिए, कार्यक्रम के घटकों को आवश्यकतानुसार समायोजित करें, जिसमें

सलाहकार–शिक्षक मिलान मानदंड, प्रशिक्षण और सहायता प्रणाली शामिल हैं।

12. **सम्मान की उपलब्धियाँ** :–कार्यक्रम की उपलब्धियों का जश्न मनाएं और उन्हें स्वीकार करें। उन गुरुओं और शिष्यों को पहचानें और सम्मानित करें जिन्होंने महत्वपूर्ण उपलब्धियाँ हासिल की हैं या अपने परामर्श संबंधों के कारण संगठन में महत्वपूर्ण योगदान दिया है। उदाहरण के लिए, एक उच्च प्रदर्शन करने वाला, उच्च योग्य डॉक्टरेट छात्र संगठन के लिए एक परिसंपत्ति हो सकता है यदि उसे उसके शिष्यों द्वारा सही निर्देशन और सराहना प्राप्त हो।

13. **अपनी आवश्यकताओं के प्रति लचीला होना** :–अनुकूलनीय बनें और संगठन की उभरती मांगों और गतिशीलता के लिए परामर्श मॉडल को समायोजित करें। मेंटरशिप की लागत और कार्यक्रम के उद्देश्यों को रणनीतिक उद्देश्यों के साथ संरेखित करने के लिए संगठन के अनुकूल होना चाहिए।

## 3.9 सकारात्मक भूमिका मॉडल विकसित करने पर निर्देशन का प्रभाव

सलाह देने वाले रिश्ते में, सलाहकार आम तौर पर शिष्य के लिए एक रोल मॉडल के रूप में कार्य करता है, जो यह दर्शाता है कि सफल होने का क्या मतलब है और यह परिभाषित करने में मदद करता है कि शिष्य के लिए 'सफलता' का क्या मतलब हो सकता है। यह सकारात्मक भूमिका मॉडलिंग शिष्य को प्राप्त करने योग्य लक्ष्य निर्धारित करने और सफलता के लिए प्रयास करने में मदद कर सकती है। निर्देशन प्रोत्साहन और समर्थन की भावना भी प्रदान करता है जो प्रशिक्षुओं को उन लक्ष्यों तक पहुंचने के लिए आवश्यक आत्मविश्वास और कौशल विकसित करने में मदद कर सकता है। उदाहरण के लिए, एक सलाहकार शिष्य के काम पर रचनात्मक प्रतिक्रिया दे सकता है या किसी विशेष कार्य या स्थिति में सफल होने के बारे में सलाह दे सकता है।

एक रोल मॉडल होने के अलावा, सलाहकार अपने शिष्यों को मूल्यवान संसाधन प्रदान कर सकते हैं। इन संसाधनों में पुस्तकों और अन्य शैक्षिक सामग्रियों तक पहुंच, साथ ही कैरियर योजना और अन्वेषण में निर्देशन शामिल हो सकता है। अपने प्रशिक्षु के विकास में सक्रिय भूमिका निभाकर, सलाहकार शिष्य को उनकी रुचियों और क्षमताओं के बारे में जानकारी प्राप्त करने में मदद कर सकते हैं, साथ ही उनकी अपनी क्षमताओं पर विश्वास भी हासिल कर सकते हैं।

सलाह देने से प्रशिक्षुओं को एक बड़े समुदाय से जुड़ाव और जुड़ाव की भावना भी मिल सकती है। सलाहकार अपने क्षेत्र में अन्य पेशेवरों के साथ संबंध बनाने में प्रशिक्षुओं की मदद कर सकते हैं, जिससे वृद्धि और विकास के नए अवसर खुल सकते हैं। सलाहकार प्रशिक्षुओं को उनके विचारों और भावनाओं का पता लगाने के लिए एक सुरक्षित स्थान भी प्रदान कर सकते हैं, जो उन्हें आत्म–जागरूकता और आत्म–सम्मान की भावना विकसित करने में मदद करता है।

## 3.10 निर्देशन में सकारात्मक भूमिका मॉडल की चुनौतियाँ

अनकों गुरुओं को अपने अतीत में कठिन अनुभव हुए होंगे या उन्होंने गलतियाँ की होंगी जिनका उनकी वर्तमान स्थिति पर प्रभाव पड़ा होगा। दूसरों को सलाह देते समय सलाहकारों के लिए इन अनुभवों और गलतियों के बारे में ईमानदार होना मुश्किल हो सकता है। परिणामस्वरूप, सलाहकार खुद को आदर्श रोल मॉडल के रूप में चित्रित करने का प्रयास कर सकते हैं, जबकि वास्तव में वे उन्हीं मुद्दों से जूझ रहे होंगे जिनसे उनके शिष्य जूझ रहे हैं। यह भेदता शिष्यों पर अविश्वसनीय रूप से सकारात्मक प्रभाव डाल सकती है, जिससे पता चलता है कि जिन लोगों की वे प्रशंसा करते हैं उनमें भी कमजोरियां हैं जो उनकी ताकत की पूरक हैं।

अपने स्वयं के पूर्वाग्रहों के बारे में जागरूक होना और ये उनके निर्देशन को कैसे प्रभावित कर सकते हैं, यहां महत्वपूर्ण है। उदाहरण के लिए, यदि किसी गुरु के पास सफलता कैसी दिखती है, इसके बारे में एक विशेष दृष्टिकोण है, तो वे अनजाने में अपने शिष्यों को उसी रास्ते पर चलने के लिए प्रेरित कर सकते हैं। सलाहकारों के लिए यह महत्वपूर्ण है कि वे अपने पूर्वाग्रहों से अवगत रहें और अपने शिष्यों के लिए सफलता के विभिन्न रास्ते खुले रखें।

## 3.11 एक मार्गदर्शक के रूप में अच्छा उदाहरण स्थापित करना

मार्गदर्शक के रूप में, गुरुओं को उन मूल्यों पर खरा उतरकर एक अच्छा उदाहरण स्थापित करने का प्रयास करना चाहिए जो वे सिखा रहे हैं। यदि गुरु चाहते हैं कि उनके शिष्य ईमानदार होना सीखें, तो उन्हें अपने जीवन में ईमानदारी का प्रदर्शन करना होगा। यदि वे चाहते हैं कि उनके शिष्य मजबूत कार्य नीति विकसित करें, तो उन्हें स्वयं कड़ी मेहनत का प्रदर्शन करना होगा। एक सलाहकार के रूप में एक अच्छा उदाहरण स्थापित करके, सलाहकार अपने शिष्यों में ऐसे मूल्य स्थापित कर सकते हैं जो जीवन भर उनकी सेवा करेंगे।

यही एक कारण है कि हमारा मानना है कि सलाह देना पारस्परिक है– यह हमें आत्म–चिंतन करने और एक सलाहकार के रूप में खुद को बेहतर बनाने के लिए प्रोत्साहित करता है।

जो सलाहकार अपने शिष्यों से प्रतिक्रिया और आलोचना के लिए खुले रहते हैं, वे समग्र रूप से बेहतर सलाहकार और बेहतर रोल मॉडल बनने में मदद कर सकते हैं।

**बोध प्रश्न**

**टिप्पणी :**

(क) नीचे दिए गए बोध प्रश्नों के उत्तर दीजिए।

(ख) इकाई के अन्त में दिये गये बोध प्रश्नों के उत्तर से अपने उत्तर का मिलान कीजिए।

7. मॉडलों का निर्देशन किस रूप में आयोजित किया जा सकता है?

........................................................................................................................................

........................................................................................................................................

8. निर्देशन किसकी भावना प्रदान करता है?

........................................................................................................................................

........................................................................................................................................

## 3.12 सारांश

निर्देशन कार्यक्रम की सभी गतिविधियाँ और सेवाएँ परामर्श प्रक्रिया की ओर ले जाती हैं और मदद करती हैं। परामर्श का उद्देश्य व्यक्ति को भविष्य की समस्याओं को हल करने में मदद करना और व्यक्तिगत, सामाजिक, भावनात्मक, शैक्षिक और व्यावसायिक विकास को भी बढ़ाना है। परामर्श का उपचारात्मक, निवारक और विकासात्मक महत्व है।इसलिए प्रत्येक व्यक्ति को उसकी समस्याओं को हल करने में मदद करना और विकास के प्रत्येक चरण में विकल्प और समायोजन करने में कौशल विकसित करना निर्देशन का सबसे महत्वपूर्ण कार्य है।

## 3.13 अभ्यास के प्रश्न

1. निर्देशन का मैथ्यूसन मॉडल क्या है मैथ्यूसन मॉडल के तीन प्रमुख घटकों का वर्णन कीजिए।
2. जॉन्स और मायर्स के निर्देशन मॉडल क्या है?
3. शिक्षा में निर्देशन की अवधारणा को बदलने के लिए किन योजनाओं का निर्माण किया गया।

## 3.14 चर्चा के बिन्दु

1. शिक्षा के लिए उपयुक्त मार्ग दर्शन के सिद्धांतों की चर्चा कीजिए।
2. निर्देशन के समकालीन मॉडलों की चर्चा कीजिए।

## 3.15 बोध प्रश्नों के उत्तर

1.**रिंकल और गिलक्रिस्ट के अनुसार** – "निर्देशन का अर्थ छात्रों को सार्थक, प्राप्त करने योग्य उद्देश्यों को स्थापित करने और क्षमताओं को विकसित करने के लिए प्रोत्साहित करना और मदद करना है। जिससे उसे अपना उद्देश्य प्राप्त करना संभव हो सकेगा? आवश्यक तत्व हैं अनुभवों की व्यवस्था के उद्देश्य की स्थापना, क्षमताओं का विकास और उद्देश्यों की प्राप्ति। बुद्धिमान निर्देशन के बिना शिक्षण प्रभावी शिक्षण नहीं हो सकता है या यह अधूरा है। शिक्षण और निर्देशन अविभाज्य हैं।''

2. मॉडल की शैक्षिक उपयोगिता–

(i) मॉडल के द्वारा जटिल से जटिल रचना और कार्य प्रणाली के अध्ययन करने में सहायता मिलती है। इससे हम वस्तुओं तथा उनकी प्रतिक्रयाओं की जानकारी आसानी से दे सकते है।

(ii) मॉडल सामाजिक अध्ययन सीखने की प्रक्रिया को रोचक तथा सजीव बनाते है। परिणामस्वरूप विद्यार्थियों में पाठ के प्रति आकर्शण पैदा हो जाता है।

3.शिक्षा में व्यक्तिगत निर्देशन के सिद्धांत इस प्रकार हैं।

(i) निर्देशन एक सतत प्रक्रिया है।

(ii) निर्देशन योजना पर आधारित है।

4. जॉन प्रॉक्टर 'द क्रूसिबल' के नायक थे।

5. शोलेन का निर्देशन मॉडल में निम्न चरण है–

(i) सम्बन्ध निर्माण

(ii) मुद्दों और चिन्ताओं की खोज

(iii) परिवर्तन के लिए एक योजना का विकास

6. स्कूल निर्देशन कार्यक्रम के मुख्य घटक छह सेवाएँ हैं। वे प्लेसमेंट, परामर्श, व्यावसायिक जानकारी, छात्र सूची, अभिविन्यास और अनुवर्ती सेवाएं हैं।

7. मॉडलों का निर्देशन एक औपचारिक कार्यक्रम या अनौपचारिक सेटिंग के रूप में आयोजित किया जा सकता है।

8.निर्देशन प्रोत्साहन और समर्थन की भावना प्रदान करता है।

## 3.16 कुछ उपयोगी पुस्तकें

1. सुलेमान, डॉ० मोहम्मद (2002)ः उच्चतर शिक्षा मनोविज्ञान, मोतीलाल बनारसी दास, पब्लिकेशन नई दिल्ली।

2. पाण्डेय, डॉ० के० पी० (2005)ः शिक्षा की दार्शनिक एवं सामाजिक आधार, विश्वविद्यालय प्रकाशन, वाराणसी

3. पाण्डेय, डॉ० रामशकल (2005)ः शिक्षा की दार्शनिक एवं समाजशास्त्री पृश्ठभूमि, प्रकाशक विनोद पुस्तक मंदिर, आगरा

॥ सरस्वती नः सुभगा मयस्करत् ॥

**उत्तर प्रदेश राजर्षि टण्डन मुक्त विश्वविद्यालय, प्रयागराज**

# B.Ed.E-24
# Guidance and Counselling
# (निर्देशन एवं परामर्श)

## खण्ड – 02 : निर्देशन के प्रकार 41–66


| | | |
|---|---|---|
| इकाई 4 : | वैयक्तिक निर्देशन | 43 |
| इकाई 5 : | व्यावसायिक निर्देशन | 50 |
| इकाई 6 : | शैक्षिक निर्देशन | 58 |

## खण्ड– 02 : निर्देशन के प्रकार

### खण्ड परिचय

प्रस्तुत खण्ड में निर्देशन के प्रकारों की चर्चा करेंगे। इस खण्ड के अन्तर्गत निर्देशन के मुख्य प्रकार वैयक्तिक निर्देशन, व्यावसायिक निर्देशन तथा शैक्षिक निर्देशन की चर्चा करेंगें जो विद्यार्थियों के लिए अत्यधिक उपयोगी एवं महत्वपूर्ण है।

**इकाई – 4 :** इस इकाई मेंवैयक्तिक निर्देशन के बारे में बताया गया है। इस इकाई में वैयक्तिक निर्देशन, निर्देशन काअर्थ एवं परिभाषाएं,वैयक्तिक निर्देशन, निर्देशन की आवश्यकताए,वैयक्तिक, निर्देशन के उद्देश्य, वैयक्तिक निर्देशन की प्रक्रिया के बारे में चर्चा की गयी है।

**इकाई – 5 :** इस इकाई के अन्तर्गत व्यावसायिक निर्देशन के बारे में बताया गया है। इस इकाई में व्यावसायिक निर्देशन काअर्थ एवं परिभाषाएं, व्यावसायिक निर्देशन की आवश्यकताएं, व्यावसायिक निर्देशन के उद्देश्य तथा व्यावसायिक निर्देशन की प्रक्रिया के बारे में विवेचना की गयी है।

**इकाई – 6 :** इस इकाई के अन्तर्गत शैक्षिक निर्देशन के बारे में बताया गया है। इस इकाई में शैक्षिक निर्देशन काअर्थ एवं परिभाषाएं, शैक्षिक निर्देशन की आवश्यकताए, शैक्षिक निर्देशन के उद्देश्य तथा शैक्षिक निर्देशन की प्रक्रिया के बारे में विवेचना की गयी है।

# इकाई – 4 : वैयक्तिक निर्देशन

## इकाई की संरचना


4.1 प्रस्तावना

4.2 इकाई के उद्देश्य

4.3 वैयक्तिक निर्देशन काअर्थ एवं परिभाषाएँ

4.4 वैयक्तिक निर्देशन की आवश्यकता

4.5 वैयक्तिक निर्देशन के उद्देश्य

4.6 शिक्षा के विभिन्न स्तरों पर वैयक्तिक निर्देशन का स्वरूप

- 4.6.1 पूर्व प्राथमिक स्तर
- 4.6.2 प्राथमिक स्तर
- 4.6.3 उच्च प्राथमिक स्तर
- 5.6.4 हाईस्कूल स्तर
- 5.6.5 कॉलेज तथा विश्वविद्यालय स्तर

4.7 सारांश

4.8 अभ्यास के प्रश्न

4.9 चर्चा के बिन्दु

4.10 बोध प्रश्नों के उत्तर

4.11 कुछ उपयोगी पुस्तकें

## 4.1 प्रस्तावना

समय की गतिशीलता ने मानव जीवन को भौतिकता की ओर उन्मुख कर दिया है जिससे उसकी लालसाओं में वृद्धि हो गयी है। आवश्यकताओं के बढ़ने और उनकी पूर्ति न होने से जीवन कष्टमय प्रतीत होने लगता है। अपने सम्मुख उपस्थित कठिनाइयों का सामना उसे निरन्तर करना पड़ता है ये बाधाएँ शारीरिक, मानसिक, सांस्कृतिक तथा पारिवारिक क्षेत्रों में अधिक पायी जाती है। इन बाधाओं के कारण उसे तनाव, कुण्ठा, हताशा, निराशा तथा मानसिक अन्तर्द्वन्द्व जैसी समस्याओं का सामना करना पड़ता है वैयक्तिक निर्देशन द्वारा सामाजिक, शारीरिक, नैतिक तथा संावेगिक समस्याओं का समाधान किया जाता है। यह उन पक्षों पर विशेष रूप से सहायक है जिन पर शैक्षिक तथा व्यावसायिक निर्देशन उचित निर्देशन नहीं देता।

## 4.2 इकाई के उद्देश्य

इस इकाई का अध्ययन करने के बाद आप इस योग्य हो जायेंगे कि–

1. वैयक्तिक निर्देशन के अर्थ को परिभाषित कर सकेंगे।
2. वैयक्तिक निर्देशन के सम्बन्ध में विवेचना कर सकेंगे।
3. वैयक्तिक निर्देशन के स्वरूप को समझ सकेंगे।

## 4.3 वैयक्तिक निर्देशन का अर्थ एवं परिभाषाएँ

वैयक्तिक निर्देशन एक प्रकार की सहायता है जो किसी व्यक्ति को निजी, भावात्मक या मनोवैज्ञानिक समस्याएँ हल करने के लिए दी जाती है। यह उसको मनोवैज्ञानिक असाधारणताओं, मानसिक द्वन्द्वों, कुसमंजन तथा विभिन्न प्रकार की निराशा से बचाता है यह व्यक्ति को भावात्मक तौर पर संतुलित बनाता है ओर व्यक्तित्व के सभी पहलुओं को विकसित करने में सहायता देता है।

वास्तव में व्यक्तिगत निर्देशन वह सहायता है जो किसी व्यक्ति को जीवन के समस्त क्षेत्रों में अभिवृत्तियों और व्यवहार के विकास में श्रेष्ठ समायोजन स्थापित करने के लिए दी जाती है।

व्यक्तिगत निर्देशन का काम व्यक्ति की उन समस्याओं को सुलझाकर उसे इस योग्य बना देता है कि वह जैसी भी परिस्थिति में है उनके साथ अपना तालमेल बैठा सके, उनके साथ समायोजित जीवन बिता सके।

व्यक्तिगत निर्देशन बालक को उसके भौतिक एवं सामाजिक वातावरण के साथ अच्छी तरह समायोजन प्रदान करने के लिए मदद करता है और उसकी संवेगात्मक एवं मनोवैज्ञानिक समस्याओं को हल करता है यह बालक को सामाजिक तौर पर समायोजित और संवेगात्मक तौर पर संतुलित करता है और उसके व्यक्तित्व के सर्वांगीण विकास में मदद करता है।

**जोन्स के अनुसार**– सभी को किसी न किसी समय निर्देशन की आवश्यकता होती है। कुछ को तो निरंतर इसकी आवश्यकता होती है जबकि अन्य को केवल बड़े संकट या विषम परिस्थितियों मे इसकी आवश्यकता होती है यह किसी व्यक्ति को उसके वैयक्तिक को विकसित कर रहे है और जीवन मे उचित दिशा प्राप्त करने के लिए किसी विषय विशेषज्ञ द्वारा दी गई सहायता या सहायता से संबंधित कुछ होता है

**हापकिंस के अनुसार**– वैयक्तिक निर्देशन वह निर्देशन है जो किसी व्यक्ति के स्वास्थ्य भावनात्मक समायोजन और सामाजिक समायोजन की समस्याओं से संबंधित है

**रूथ स्ट्रांग के अनुसार**– वैयक्तिक निर्देशन एक व्यक्ति को उसकी व्यक्तिगत समस्या जैसे भावनात्मक और सामाजिक समायोजन आर्थिक और सामाजिक संबंधों और उसमे शारीरिक एवं मानसिक स्वास्थ्य जुड़ी समस्याओं को हल करने के लिए दी गई सहायता है।

**विल्सन के अनुसार**– वैयक्तिक निर्देशन का उद्देश्य व्यक्ति को उसके शारीरिक भावनात्मक सामाजिक व्यक्तित्व और अध्यात्मिक विकास और संयोजन में मदद करना है। क्रो और क्रो के अनुसार – वैयक्तिक निर्देशन से तात्पर्य जीवन के सभी क्षेत्रों में दृष्टिकोण और व्यवहार के विकास मे बेहतर समायोजन के लिए व्यक्ति को दी गई सहायता

से है।

## 4.4 वैयक्तिक निर्देशन की आवश्यकता

वैयक्तिक निर्देशन का उद्देश्य व्यक्तियों को जीवन की बदलती परिस्थितियों के साथ समायोजन में सहायता देना है। वैसे तो वैयक्तिक निर्देशन को असामान्य परिस्थितियों में सहायक माना जाता है किन्तु सामन्य जीवन में भी यह अति आवश्यक है। बाल्यावस्था से वृद्धावस्था तक अपने जीवन के विविध सन्दर्भो में उचित सामंजस्य बनाये रखना व्यक्ति के जीवन की सफलता एवं मानसिक स्वास्थ्य का परिचायक है। प्रत्येक व्यक्ति की कुछ निजी समस्याएँ होती है। जिन्हें दूर करना आवश्यक होता है, इसलिए वैयक्तिक निर्देशन की आवश्यकता होती है।

1. **व्यक्तिगत कुशलता विकसित करने हेतु** जीवन मे लगातार ऐसी परिस्थितियों उत्पन्न होती रहती है जिनसे समायोजन स्थापित करने के लिए कौशलों की आवश्यकता होती है। शारीरिक, मानसिक तथा संवेगात्मक समस्याओं से व्यक्ति कुशलता के द्वारा ही मुक्त होकर जीवन मे प्रगति कर सकता है इन कौशलों के विकास तथा प्रशिक्षण के लिए व्यक्तिगत निर्देशन की निरन्तर आवश्यकता होती है।
2. **घरेलू समस्यायें** – व्यक्ति के जीवन निर्माण मे पारिवारिक स्थिति का अहम योगदान रहता है परिवार के सदस्यों का आपस मे व्यवहार सम्बंधों का स्वरूप आर्थिक स्थिति यदि निराशा जनक है तो अनेक घरेलू समस्यायें उत्पन्न होती है जिनसे छुटकारा पाने के लिए व्यक्तिगत निर्देशन की आवश्यकता होती है।
3. **व्यक्तित्व की समस्यायें** – प्रत्येक व्यक्ति का व्यक्तित्व अनुसार अधिक स्वरों का गत्यात्मक संगठन होता है जिससे वातावरण के साथ समायोजन स्थापित करना होता है। प्रत्येक व्यक्ति के जीवन मे अनेक समस्यायें उत्पन्न होती है इन समस्याओं के समाधान के लिए उचित निर्णय क्षमता का विकास होना आवश्यक है। जो व्यक्ति उचित निर्णय लेने मे सक्षम होता है वही जीवन मे प्रगति करने मे सफल होता है। निर्णय लेने की क्षमता का विकास बाल्यावस्था से ही कर देना चाहिए। जो व्यक्तिगत निर्देशन द्वारा ही सम्भव है।
4. **व्यवसायिक समस्यायें** – व्यवसाय व्यक्ति के जीवन की सफलता का महत्वपूर्ण साधन है व्यवसाय मे उतार–चढाव के दौरान व्यक्ति मे निराशा कुंठा जैसी समस्यायें उत्पन्न हो जाती है। कभी–कभी जटिलता इतनी हो जाती है कि व्यक्ति आत्म हत्या तक कर लेता है। अतः व्यवसायिक समस्यायें जो व्यक्ति को प्रभावित करती है उसके निराकरण के लिए वैयक्तिक निर्देशन की महत्वपूर्ण भूमिका होती है।
5. **सामाजिक आर्थिक समस्यायें** – सामाजिक समायोजन मे उत्पन्न होने वाली कठिनाईयो तथा आर्थिक समस्याओं के निराकरण के लिए समुचित निर्देशन की आवश्यकता होती है। सामाजिक सम्बंधों मे व्यक्ति कहाँ तक अपने व्यवहार का अनुकूल कर पाता है तथा संतोष जनक आर्थिक स्थिति के लिए किये जाने वाले प्रयत्नों मे सफलता के लिए व्यक्तिगत निर्देशन की आवश्कता होती है।
6. **जीवन मे आत्म संतुष्टि, सुख शान्ति लाने हेतु** – जीवन मे सुखमय बनाने के लिए आत्म संतुष्टि, शान्ति तथा उत्साह का भाव उत्पन्न होना आवश्यक है। यह एक मानसिक चिन्तन एवं भाव से जुडा पक्ष है। आधुनिक जीवन की व्यवस्था मे जीवन इतना तनाव ग्रस्त हो गया है कि उसे सुख शांति अनुभव करने का समय नही है। व्यक्ति लोभ तथा इदम के कारण नित नई कामना करता है उसके पास जो उपलब्ध है उससे वह संतुष्ट नहीं है। जीवन को आनन्दमय बनाने के लिए प्रशिक्षण की आवश्यकता होती है। जो व्यक्तिगत निर्देशन से पूर्ण हो सकता है।

## 4.5 वैयक्तिक निर्देशन का उद्देश्य

वैयक्तिक निर्देशन के उद्देश्य विकासात्मक निरोधात्मक तथा उपचारात्मक तीन प्रकार के होते हैं। व्यक्ति के जीवन में अनेक प्रकार की समायोजन आत्मक समस्याएं पाए जाते हैं जहां व्यक्तिगत निर्देशन और परामर्श द्वारा व्यक्ति की सहायता करके समस्या समाधान मानसिक अस्वस्थता का निरोध और उपचार करने तथा व्यक्ति के कल्याण के उद्देश्य को प्राप्त करने का प्रयत्न किया जाता है।वैयक्तिकनिर्देशन के अन्दर व्यक्ति के व्यक्तित्व व वातावरण के साथ सही सामंजस्य स्थापित करने के प्रति विशेष आग्रह होता है–

1. अपने जीवन की अनेकानेक समस्याओं से निपटने के प्रति सूझ बूझ विकसित करना।

2. व्यक्तिगत तनाव/समस्याओं का पता लगाना तथा उसका उचित कारण जानना एवं दूर करने के उपाय बताना।
3. व्यक्ति के परिवार, समुदाय, व्यवसाय सम्बन्धी समस्याओं से उत्पन्न व्यक्तिगत समस्या को दूर करने हेतु मदद करना।
4. व्यक्ति की समायोजन क्षमता को बढ़ाना।
5. व्यक्ति के द्वारा लिये जाने वाले व्यक्तिगत निर्णायों को सही सूझबूझ युक्त बनाने हेतु समझ विकसित करना।
6. व्यक्ति के सामाजिक, शारीरिक, मानसिक, संवेगात्मक विकास में मदद देना।
7. व्यक्ति को निर्णय क्षमता को विकसित करने में प्रोत्साहन देना।

वैयक्तिक निर्देशनका मुख्य उद्देश्य व्यक्तिगत समायोजन क्षमता का विकास करना है। व्यक्ति को निर्देशन द्वारा प्राप्त अन्तर्दृष्टि द्वारा अपने निजी जीवन को सुखमय शांतिमय बनाए रखने में मदद मिलती है। वास्तव मे व्यक्तिगत निर्देशन वह सहायता है जो कि व्यक्ति मे अपने जीवन के प्रति उचित समझ पैदा करते हुए कुशलता पूर्वक समायोजन के योग्य बनाता है।

## 4.6 शिक्षा के विभिन्न स्तरों पर वैयक्तिक निर्देशन का स्वरूप

शिक्षा व्यक्ति को जीवन पर्यन्त समायोजन करना सिखाती है इसलिए बाल्यावस्था से लेकर प्रौढ़ावस्था तक व्यक्ति की वैयक्तिक समस्याओं मे निर्देशन की व्यवस्था शिक्षा प्रणाली के अंतर्गत होनी चाहिए।

### 4.6.1 पूर्व प्राथमिक स्तर

पूर्व प्राथमिक स्तर जीवन का सबसे प्रथम सीखने का काल होता है इस स्तर पर बच्चों को स्वास्थ संबंध बातों का निर्देशन दिया जाना चाहिए। शारीरिक स्वच्छता पर अपना ध्यान रखना उन्हें इसी स्तर पर सिखाया जाना चाहिए। बच्चों को वातावरण के साथ सामंजस्य बिठाने का प्रशिक्षण भी दिया जा सकता है।

### 4.6.2 प्राथमिक स्तर

इस स्तर पर 6 से 11 वर्ष की आयु के बच्चे सम्मिलित होते है प्राथमिक स्तर पर वैयक्तिक निर्देशन बालकों की आवश्यकता को ध्यान मे रखकर दिया जा सकता है। प्राथमिक स्तर पर निर्देशक के निम्नलिखित प्रयोजन हो सकते है।

1. अच्छा स्वास्थ्य –संतुलित भोजन , निद्रा, विश्राम
2. आधारभूत कौशलों का ज्ञान–सीखने और समझने की योग्यता का विकास।
3. सुरक्षा एवं विकास की भावना–घर विद्यालय एवं सभी क्रियाओं में।
4. मित्रता एवं सामाजिक स्वीकृति–बच्चों एवं बड़ों के मध्य।
5. अनुशासन–आत्मानुशासन से हमें सम्मान।
6. अवकाश के समय का सदुपयोग–मनोरंजन एवं रूचि हेतु।
7. व्यवसायिक कौशल –संसारिक क्रिया–कलापों का ज्ञान।

वैयक्तिक निर्देशन के द्वारा अनुशासन तथा रचनात्मक कार्यो की ओर मोडा जा सकता है। अनुशासन द्वारा ही जीवन सार्थक एवं सुखी हो सकता है ऐसी भावना उसके अन्दर विकसित की जानी चाहिए। इस प्रकार प्राथमिक स्तर पर वैयक्तिक निर्देशन बालकों मे व्यक्तिगत और सामाजिक पक्षों के प्रति दृष्टिकोण विकसित करने मे सहायक होती है।

### 4.6.3 उच्च प्राथमिक स्तर

इस स्तर पर छात्र किशोरावस्था से पूर्व की आयु के होते है। उनमे शारीरिक विकास स्फूर्ति एवं उत्साह की

गति तेज होती है इस आयु मे छात्रों मे समक्ष ऐसी समस्याएं उपस्थित हो जाती है। जिनका समाधान वैयक्तिक निर्देशन के द्वारा ही सम्भव होता है। उच्च प्राथमिक स्तर पर छात्र अपने वातावरण के अनुसार समायोजन कर सके इसे ध्यान मे रखते हुए वैयक्तिक निर्देशन की व्यवस्था की जानी चाहिए। क्रो एवं क्रो के अनुसार– उच्च प्राथमिक स्तर पर व्यक्तिगत निर्देशन की व्यवस्था करते समय निम्न बातों का ध्यान रखा जाना चाहिए।

1. छात्रों को अपने विचार, भावना एवं अभिरूचि को प्रकट करने के अवसर दिये जाने चाहिए।
2. इस आयु मे व्यवहार से संबंधित अनेक समस्याएं जन्म लेती है। अतः शिक्षक उनकी भावनाओं का सम्मान करते हुए उन्हे रचनात्मक कार्य की ओर उन्मुख करना चाहिए।
3. बालकों को अपने एवं दूसरों के हितों के लिए उत्तरोत्तर अधिक जिम्मेदारी निर्वाह करने की प्रेरणा प्रदान करना चाहिए।
4. अध्यापक को इस प्रकार का नेतृत्व प्रदान करना चाहिए कि इस आयु मे हठी, व्यग्र तथा सृजनात्मक बच्चे अपने हित और समस्त समूह के लाभ के लिए कार्य करें।
5. आवश्यकता पडने पर व्यक्ति परामर्श के लिए निःसंकोच प्रस्तुत होना।
6. छात्रों को तथ्य से अवगत कराना कि वैयक्तिक सामंजस्य की कुछ समस्याएं विकास के दौरान सामान्य रूप से आती रहती है।

### 4.6.4 हाईस्कूल स्तर

इस स्तर पर छात्र किशोरावस्था की दहलीज पर होते है या प्रवेश कर चुके होते है। यही समय है जब उनके भावी जीवन की आधार शिला रखी जाती है। यह तनाव और तूफान की अवस्था होती है जिससे उनके विचारों मे उथल–पुथल रहती है। किशोरों की रूचि एवं आवश्यकताओं को ध्यान मे रखते हुए व्यक्तित्व निर्देशन का स्वरूप निर्धारित किया जा सकता है।

क्रो एवं क्रो ने इस स्तर पर व्यक्तिगत निर्देशन के उद्देश्यों को ध्यान मे रखते हुए निम्नलिखित बातें शामिल की है।

1. छात्रों मे इस भावना का विकास किया जाना चाहिए कि इस उम्र मे समस्याएं सभी के सम्मुख आती है। व्यक्तिगत निर्देशन समस्या की प्रकृति को समझने तथा उसके समाधान खोजने मे मदद कर सकता है।
2. शारीरिक विकास मे परिवर्तन किशोरों मे चिंता उत्पन्न करता है। विपरीत लिंग केप्रति आकर्षण स्वाभाविक रूप से होता है। अतः सामाजिक एवं सांस्कृति प्रवेश के अनुसार यौन समस्याओं के समाधान हेतु व्यक्तिगत निर्देशन की व्यवस्था की जानी चाहिए।
3. प्रारम्भ से किए गये स्वास्थ्य सुरक्षा और शारीरिक शिक्षा के कार्यक्रम को जारी रखने के लिए छात्रों को प्रोत्साहित करना चाहिए।
4. छात्रों को परावलम्बन से हटकर स्वतंत्र निर्णय और काम करने मे सहायता देना।
5. सामाजिक जीवन से लाभ कमाने के लिए छात्रों को सामुदायिक सेवा कार्य एवं जनसेवा कार्यो मे भाग लेने के लिए प्रेरित करना।

### 4.6.5 कॉलेज तथा विश्वविद्यालय स्तर

इस स्तर पर छात्र किशोरावस्था से व्यवस्कता की ओर उन्मुख होने लगते है इस स्तर पर आर्थिक समस्या, विवाह एवं यौन समस्या जैसी समस्याएं आती रहती है। हमारी संस्कृति एवं मूल्य पाश्चात्य सांस्कृति से लगातार प्रभावित होकर परिवर्तित हो रही है। बदलती सामाजिक परिस्थितियों मे प्रेम विवाह, अंतर जातीय विवाह जैसी चुनौती युवाओं के सामने होती है। ऐसी समस्याओं के समाधान मे सावधानी, सहानुभूति, आत्मीयता तथा समझदारी की जरूरत होती है। विश्वविद्यालय स्तर पर आर्थिक सहायता के लिए सरकार तथा अनेक योजनाएं एवं सुविधाएं उपलब्ध कराये जाते है। इसकी जानकारी निर्देशन द्वारा प्राप्त करके छात्र आर्थिक समस्या से छुटकारा पा सकते है।

**बोध प्रश्न**

**टिप्पणी :**

(क) नीचे दिए गए बोध प्रश्नों के उत्तर दीजिए।

(ख) इकाई के अन्त में दिये गये बोध प्रश्नों के उत्तर से अपने उत्तर का मिलान कीजिए।

1. वैयक्तिक निर्देशन क्या है तथा यह क्यों आवश्यक है?

   ..................................................................................................................................

   ..................................................................................................................................

2. वैयक्तिक निर्देशन व्यक्तिगत समायोजन हेतु दी जाने वाली सहायता है। इस कथन की व्याख्या कीजिए।

   ..................................................................................................................................

   ..................................................................................................................................

3. वैयक्तिक निर्देशन के क्या उद्देश्य हैं? स्पष्ट कीजिए।

   ..................................................................................................................................

   ..................................................................................................................................

## 4.7 सारांश

व्यक्ति की कुछ समस्याएं उसके व्यक्तिगत जीवन से संबंधित होती है जिसका समुचित निर्देशननिर्देशन की अन्य विधियों से नहीं हो पाता। बाल्यावस्था से लेकर प्रौढ़ावस्था तक व्यक्तिगत समस्याओं के निर्देशन की व्यवस्था शिक्षा प्रणाली के अंतर्गत होनी चाहिए। व्यक्ति को अपने सम्मुख उपस्थित कठिनाइयों का सामना उसे निरन्तर करना पड़ता है ये बाधाएँ शारीरिक, मानसिक, सांस्कृतिक तथा पारिवारिक क्षेत्रों में अधिक पायी जाती है। इन बाधाओं के कारण उसे तनाव, कुण्ठा, हताशा, निराशा तथा मानसिक अन्तर्द्वन्द्व जैसी समस्याओं का सामना करना पड़ता है वैयक्तिक निर्देशन द्वारा सामाजिक, शारीरिक, नैतिक तथा संावेगिक समस्याओं का समाधान किया जाता है।

## 4.8 अभ्यास के प्रश्न

1. व्यक्तिगत निर्देशन के द्वारा किस प्रकार की समस्याओं का समाधान किया जाता है?
2. प्रमुख सामान्य व्यक्तिगत समस्याओं का वर्णन कीजिए।
3. माध्यमिक शिक्षा के स्तर पर व्यक्तिक निर्देशन के अंतर्गत कौन–कौन सी समस्याओं पर विचार किया जाता है?

## 4.9 चर्चा के बिंदु

1. वैयक्तिक निर्देशन की आवश्यकता पर चर्चा कीजिए।
2. निर्देशन व्यक्तिगत समस्याओं का समाधान किस प्रकार कर सकता है? चर्चा कीजिए।
3. कॉलेज एवं विश्वविद्यालय स्तर पर वैक्तिक निर्देशन का क्या स्वरूप होना चाहिए? चर्चा कीजिए।
4. अपने विद्यालय में किसी छात्र को वैक्तिक निर्देशन देते समय किन–किन चरणों का अनुसरण करेंगे? इस पर चर्चा कीजिए।

## 4.10 बोध प्रश्नों के उत्तर

1. वैयक्तिक निर्देशन व्यक्ति को अपनी संवेगिक समस्याओं के समाधान तथा संवेग ओं को नियंत्रित करने के लिए दिया गया सहयोग है ।व्यक्ति को अपने व्यक्तित्व को समझने अपनी कमियों को स्वीकार करने तथा अपने

क्षमताओं को पहचानने के लिए व्यक्तिगत निर्देशन की आवश्यकता होती है ।

2. वैयक्तिक निर्देशन समायोजनात्मक समस्याओं को आरंभिक अवस्थाओं से ही हल करने के लिए व्यक्ति को इस प्रकार सहयोग प्रदान करता है कि व्यक्ति अपने विविध समायोजन आत्मक समस्याओं के समाधान हेतु समर्थ हो सके।
3. वैयक्तिक निर्देशन के तीन मुख्य उद्देश्य होते हैं– विकासात्मक, निरोधात्मक तथा उपचारात्मक। आसमान एवं नैदानिक मनोविज्ञान के क्षेत्र में भी समायोजनात्मक समस्याओं के समाधान के लिए सहायता दी जाती है।

## 4.11 कुछ उपयोगी पुस्तकें


1. अस्थाना मधु तथा राय अमरनाथ (2021),'निर्देशन एवं परामर्शन', मोतीलाल बनारसीदास पब्लिशिंग हाउस दिल्ली।
2. अग्रवाल, जे० सी० (1989),'एजुकेशन वोकेशनल गाइडेंस एण्ड काउंसलिंग, दिल्ली दोआबा हाउस।
3. दुबे, रामाकान्त (1982), 'शैक्षिक एवं व्यवसायिक निर्देशन के मूल आधार,' राजेश पब्लिशिंग हाउस मेरठ।
4. क्रो, लेस्टर डी० तथा एलिर क्रो (1962), 'एन इंट्रोडक्शन गाइडेंस', यूरेशिया पब्लिशिंग हाउस, दिल्ली।
5. जान आर्थर जे० (1963), 'प्रिंसिपल्स आफ गाइडेंस', मैकग्रा हिल बुक कंपनी, न्यूयॉर्क, लंदन।
6. शर्मा, आर० ए० तथा चतुर्वेदी शिखा (2015),'निर्देशन एवं परामर्श के मूल तत्व', आर० लाल बुक डिपो, मेरठ।
7. उपाध्याय, राधाबल्लभ तथा जायसवाल, सीताराम (2015), 'शिक्षा में निर्देशन एवं परामर्श की भूमिका',अग्रवाल पब्लिकेशन, आगरा।
8. पाल, एस० के० (1968),'गाइडेंस इन मैनी लैंड्स– एजुकेशनल वोकेशनल एण्ड पर्सनल', सेन्ट्रल बुक डिपो, इलाहाबाद।
9. मेहंदी, बाकर, (1978),'गाइडेंस इन स्कूल्स नेशनल काउंसिल आफ एजुकेशनल रिसर्च एंड ट्रेनिंग', दिल्ली।
10. पांडेय, के० पी०(1987),'शैक्षिक तथा व्यावसायिक निर्देशन के आधार', अमिताश प्रकाशन, दिल्ली।
11. जायसवाल, सीताराम (1987),'शिक्षा में निर्देशन एवं परामर्श' विनोद पुस्तक मंदिर, आगरा।
12. वर्मा, रामपाल सिंह (1989),'शैक्षिक एवं व्यवसायिक निर्देशन तथा परामर्श', विनोद पुस्तक मंदिर।

# इकाई – 5 : व्यावसायिक निर्देशन

## इकाई की संरचना


5.1 प्रस्तावना

5.2 इकाई के उद्देश्य

5.3 व्यावसायिक निर्देशन का अर्थ एवं परिभाषाएँ

5.4 व्यावसायिक निर्देशन की आवश्यकता

5.5 व्यावसायिक निर्देशन के उद्देश्य

5.6 व्यावसायिक निर्देशन की प्रक्रिया

5.7 शिक्षा के विभिन्न स्तरों पर व्यवसायिक निर्देशन

5.8 सारांश

5.9 अभ्यास के प्रश्न

5.10 चर्चा के बिन्दु

5.11 बोध प्रश्नों के उत्तर

5.12 कुछ उपयोगी पुस्तकें

## 5.1 प्रस्तावना

व्यवसाय मनुष्यके जीवन को उपयोगी एवं सार्थक बनाने के लिए आवश्यक है। व्यवसाय से ही व्यक्ति की गरिमा तथा सम्मान जुड़ा होता है अतः वर्तमान में व्यवसाय चयन के प्रति सतर्कता बरती जाने लगी है सुचारू रूप से व्यवसाय चयन के लिए व्यवसायिक निर्देशन की आवश्यकता होती है। निर्देशन का प्रारम्भ व्यावसायिक निर्देशन से माना जाता है। व्यवसायिक निर्देशन शब्द का सर्वप्रथम प्रयोग 01 मई 1908 को फ्रेंक पारसन्स ने अपने प्रतिवेदन में किया लेकिन इसको व्यवस्थित रूप नेशनल वोकेशनल गाइडेन्स एसोसिएशन ने अपनी एक रिपोर्ट में 1924 में किया।

व्यावसायिक निर्देशन यदि विद्यालयों तथा अन्य संस्थाओं द्वारा दिया जाता है तो सोद्देश्य निर्देशन कहलाता है। इसके विपरीत संरक्षकों, मित्रों, परिवार द्वारा जो निर्देशन अपनाया जाता है तो वह अवस्थित निर्देशन होता है।

## 5.2 इकाई के उद्देश्य

इस इकाई का अध्ययन करने के बाद आप इस योग्य हो जायेंगे कि–

1. व्यावसायिक निर्देशन को परिभाषित कर सकेंगे।
2. व्यावसायिक निर्देशन के महत्व को समझ सकेंगे।
3. व्यावसायिक निर्देशन प्रक्रिया का वर्णन कर सकेंगे।

## 5.3 व्यावसायिक निर्देशन का अर्थ एवं परिभाषाएँ

व्यावसायिक निर्देशन एक प्रक्रिया है जो किसी व्यक्ति को व्यवसाय के चयन, उसके लिए तैयार होने में तथा इसमें प्रवेश करने तथा उसमे प्रगति करने में सहायता देने की एक प्रक्रिया है। इसका सम्बन्ध मुख्य रूप से भविश्य की योजनाएँ बनाने तथा जीवनचर्या के निर्माण हेतु किये गये निर्णयों तथा विकल्प के चुनावों में व्यक्ति को सहायता प्रदान करने से है।

**क्रो एवं क्रो के अनुसार** – ''व्यावसायिक निर्देशन की व्याख्याय साधारणतः इस सहायता के रूप में की जाती है जो छात्रों को किसी व्यवसाय को चुनने, उसके लिए तैयारी करने और उसमें उन्नति करने के लिए दी जाती है।''

**राबर्टस के अनुसार**– ''व्यावसायिक निर्देशन का सम्बन्ध उन विधियों और समस्याओं से होता है जो किसी व्यवसाय को चुनने और उसमें समायोजित होने में निहित रहती है।''

**मायर्स के अनुसार** – ''व्यावसायिक निर्देशन व्यक्ति को अपने व्यवसाय से सम्बंधित कुछ निश्चित कार्यों को स्वयं करने में सहायता देने की प्रक्रिया है।''

**सुपर के अनुसार** – ''व्यावसायिक निर्देशन व्यक्ति को व्यवसाय में समायोजन करने में सहायता प्रदान करती है तथा मानवीय शक्ति का प्रभावपूर्ण ढंग से उपयोग कर सामाजिक अर्थव्यवस्था को सरलतम ढंग से चलाने में सुविधाएँ प्रदान करता है।''

**अन्तर्राष्ट्रीय श्रम संगठन (1949) के अनुसार** – ''व्यावसायिक निर्देशन वह सहायता है जो व्यक्तियों के गुणों एवं व्यवसाय के अवसारों के साथ उसके सम्बन्ध को ध्यान में रखते हुए व्यक्ति को व्यवसाय चयन एवं उसकी प्रगति में आने वाली समस्याओं को सुलझाने में प्रदान की जाती है।''

**बोध प्रश्न**

**टिप्पणी :**

(क) नीचे दिए गए बोध प्रश्नों के उत्तर दीजिए।

(ख) इकाई के अन्त में दिये गये बोध प्रश्नों के उत्तर से अपने उत्तर का मिलान कीजिए।

1. मार्यस के अनुसार व्यावसयिक निर्देशन को परिभाषित कीजिए।

........................................................................................................................................

........................................................................................................................................

## 5.4 व्यावसायिक निर्देशन की आवश्यकता

वैयक्तिक विभिन्नता के कारण प्रत्येक व्यक्ति की रूचि, क्षमता, योग्यता में अन्तर पाया जाता है। प्रत्येक व्यक्ति अपनी योग्यता के अनुसार उचित व्यवसाय का चयन कर सके इसके लिए व्यावसायिक निर्देशन सहायता करता है।

1. **मानवीय संसाधनों की खोज तथा उपयोगः** – व्यवसाय निर्देशन द्वारा छिपी हुई प्रतिभाओं तथा क्षमताओं की खोज करके उनका समुचित प्रयोग किया जाता है। प्रत्येक समाज अथवा राष्ट्र के लिए यह आवश्यक है कि वह अपनी मानव संसाधनों को उपयोग उनकी अभिरूचि तथा योग्यता के अनुसार करें। यह न केवल प्रतिभाशाली अपितु निम्न स्तर की क्षमता वाले व्यक्तिाओं की खोज में आवश्यक है क्योंकि उनके सदुपयोग से राष्ट्र का अधिकतम कल्याण किया जा सके।

2. **परिवर्तित समाज में अनुकूलन हेतुः** – सामाजिक, आर्थिक दशाओं में निरन्तर हो रहे परिवर्तन तथा विज्ञान की नवीनतरम खोज और यंत्रीकरण के कारण मशीनों पर निर्भरता के कारण व्यावसायिक निर्देशन की आवश्यकता और बढ़ गयी है। माँग तथा पूर्ति में असंतुलन होने के कारण प्रतिस्पर्धा अत्याधिक बढ गयी है। प्रत्येक व्यवसाय भिन्न–भिन्न क्षमतायें चाहता है। समय के साथ कुछ व्यवसायों का महत्व घट गया है। नये वातावरण के साथ समायोजन करना व्यक्ति के भौतिक तथा मानसिक संतुलन के लिए अति आवश्यक है जो व्यावसायिक निर्देशन से ही प्राप्त हो सकता है।

3. **वैयक्तिक विभिन्नताः** – किसी न किसी रूप में प्रत्येक व्यक्ति दूसरे व्यक्ति से भिन्न होता है, उसी तरह व्यवसायों में भिन्नता पायी जाती है। प्रत्येक व्यक्ति के लिए प्रत्येक कार्य उपयुक्त नहीं हो सकता । अतः उपयुक्त व्यवसाय के लिए उपयुक्त व्यक्ति का चयन एक समस्या है, निर्देशन के द्वारा इस समस्या का समाधान खोजा जाता है।

4. **स्वास्थ्य की दृष्टि से आवश्यकः** – किसी व्यवसाय में कुशलता से कार्य करना भी, केवल उन्हीं परिस्थितियों में सम्भव हो पाता है जो व्यवसाय में लगे कर्मिकों के स्वास्थ्य के अनुकूल हो। कुछ व्यवसाय कुछ विशेष अंगों की क्रिया चाहते हैं। यदि अंग पहले से खराब है तो उस कार्य तथा अंग को और खराब कर सकता है। अतः स्वास्थ्य की दृष्टि से व्यवसाय निर्देशन जरूरी है।

5. **आर्थिक दृष्टि से आवश्यकः** – अरूचिकर व्यवसाय में व्यक्ति कार्य उत्साह तथा लगन से नहीं कर पाता, अतः उत्पादन में प्रतिकूल प्रभाव पड़ता है। जो उचित व्यक्ति के लिए अनुकूल व्यवसाय का चुनाव तथा श्रम विभाजन के लिए व्यवसायी को व्यवसाय निर्देशन की जरूरत पड़ती है।

6. **भावी जीवन के स्थिर बनाने हेतुः**– व्यक्ति जब अपना विद्यार्थी जीवन छोड़कर व्यावसायिक जीवन में प्रवेश करता है तो वह अपने को ऐसे वातावरण में पाता है जिससे वह अब तक अनभिज्ञ रहा है। ऐसी स्थिति में समायोजन कठिन होता है व्यावसायिक निर्देशन से वह अपने जीवन में स्थिरता ला सकता है।

7. **व्यवसायों की जाटिलता तथा संतोषप्रद समायोजनः** – निर्देशन द्वारा व्यक्ति व्यवसायों की जटिलता को समझ सकता है तथा अपनी रूचि एवं योग्यता के अनुसार व्यवसाय चुनकर संतोषप्रद समायोजन स्थापित कर सकता है।

## 5.5 व्यावसायिक निर्देशन के उद्देश्य

व्यावसायिक निर्देशन के मुख्यतः निम्नलिखित उद्देश्य हैं–

1. विद्यार्थियों को विभिन्न व्यवसायों के विषय में सूचनायें एकत्र करने में सहायता करना।
2. विद्यार्थियों को यह बताना कि भिन्न–भिन्न व्यवसायों के लिए किन–किन गुणों, योग्यताअें तथा क्षमताओं की

आवश्यकता होती है।

3. विद्यार्थियों को विभिन्न व्यवसायों को निरीक्षण करने की सुविधा उपलब्ध कराना।
4. विद्यार्थियों को विभिन्न व्यावसायिक प्रशिक्षण संस्थाओं से अवगत कराना।
5. विद्यालय में तथा विद्यालय के बाहर छात्रों कोऐसे अवसर प्रदान करान, जिससे वे कार्य की परिस्थितियों का परिचय प्राप्त कर सकें।
6. विद्यार्थियों में कार्य के प्रति आदर्श की भावना जागृत करना।
7. व्यवसाय प्रारम्भ होने के पश्चात् उसकी प्रगति के लिए निर्देशन देना।
8. निर्धन छात्रों को आर्थिक सहायता का प्रबंध करके उसकी व्यावसायिक योजना को सफल बनाने में सहायता देना।
9. व्यवसाय चुनने के पश्चात् व्यक्ति को अनुकूल परिस्थितियाँ स्थापित करने में सहायता देना।
10. छात्रों को सफल व्यावसाय तथा संस्थाओं की जानकारी प्रदान करना।

## 5.6 व्यावसायिक निर्देशन की प्रक्रिया

निर्देशन प्रदाता को, व्यावसायिक निर्देशन देते समय निम्नलिखित बातों का ध्यान रखना आवश्यक है–

1. व्यक्ति व्यवसाय करने हेतु कितना सही तथा अनुकूल है।
2. किसी व्यवसाय हेतु किस स्तर का स्वास्थ्य होना चाहिए।
3. व्यक्ति की बुद्धिलब्धि कितनी तथा किस स्तर की होनी चाहिए।
4. कितने समय का अनुभव आवश्यक है।
5. प्रशिक्षण का स्तर क्या होना चाहिए।

व्यावसायिक निर्देशन की प्रक्रिया में मुख्यतः तीन तत्व कार्य करते है–

I. **मानव व्यक्तित्व** – व्यावसायिक निर्देशन की जटिलता का कारण मानव व्यक्तित्व हो सकता है। सभी व्यक्तियों के व्यक्तित्व की कुछ विशिष्ट विशेषताएँ होती है। व्यक्ति वैयक्तिक भिन्नता के कारण व्यवसाय विशेष के प्रति अपना निजी दृष्टिकोण रखता है। व्यावसायिक तैयारी तथा मानसिक परिपक्वता में अन्तर पाया जाता है। मानव व्यक्तित्व जटिल होने के कारण इसका सीधा प्रभाव व्यावसायिक निर्देशन पर पड़ता है, जो उसकी जटिलता को बढ़ाता है।

II. **समयावधि की व्यापकताः** – व्यवसाय के चयन, उसमें प्रवेश करने तथा उसकी प्रगति करने तक के विस्तृत कार्य हेतु व्यावसायिक निर्देशन की आवश्यकता पड़ती है। व्यावसायिक निर्देशन में व्यक्ति के लिए उपयुक्त व्यवसाय का चयन शीघ्रता से नहीं हो सकता उसके लिए पर्याप्त समय तथा अवसरों की आवश्यकता होती है।

III. **व्यवसाय परिवर्तन तथा गतिशीलता** – निरन्तर परिवर्तित हो रहे कार्यक्षेत्र के कारण व्यावसायिक निर्देशन में जटिलता आ रही है। हजारों तरह के व्यवसाय हमारे सम्मुख उपलब्ध हैं, प्रत्येक में प्रवेश तथा सफलता की सम्भावना अलग–अलग है। कुछ व्यवसायों के लिए परामर्शदाता निर्देशक उपलब्ध नहीं हैं। निर्देशक को सेवार्थी व्यक्ति की योग्यता, रूचि तथा भावात्मक मनःस्थिति तथा व्यवसाय में सफलता की दृष्टि से चयन किये जाने वाले व्यवसाय की आवश्यकता पर निर्णय लेना होता है।

व्यावसायिक निर्देशन की प्रक्रिया एक उद्देश्य पूर्ण, व्यवस्थित तथा योजनाबद्धप्रक्रिया होती है। व्यावसायिक निर्देशन की प्रक्रिया को निम्नलिखित चरणों में बाँटा जा सकता है–

1. अनुस्थापक वार्तायें
2. प्राथमिक साक्षात्कार

3. बौद्धिक स्तर का मापन
4. रूचि का मापन
5. व्यक्तित्व का मापन
6. विद्यालयी जीवन का अध्ययन
7. स्वस्थ्य परीक्षण
8. अंतिम साक्षात्कार
9. अन्य विशेषज्ञों से विचार विमर्श
10. प्रतिवेदन लेखन
11. अनुवर्ती कार्य

## 5.7 शिक्षा के विभिन्न स्तरों पर व्यवसायिक निर्देशन

**प्राथमिक स्तर पर** – प्राथमिक स्तर पर व्यवसायिक निर्देशन नीव निर्माण जैसा है। यह स्पष्ट है कि व्यावसायिक निर्देशन बिना विद्यालय के सहयोग के अपने उद्देश्य मे सफल नही हो सकता। प्राथमिक शिक्षा की योजना इस प्रकार बनाई जानी चाहिए कि व्यावसायिक निर्देशन के कार्यक्रम को सफल बनाने मे कैरियर मास्टर , सहायक सिद्ध हो सके। कार्य या श्रम के प्रति श्रृद्धा उत्पन्न करने का कार्य प्राथमिक शिक्षा द्वारा किया जाता है। किसी भी व्यावसायिक कुशलता के लिए व्यवसाय मे सामान्य गुणों की आवश्यकता होती है। जैसे अपने कार्य को धैर्य तथा सफाई से करना, पूर्ण रवैया अपनाना तथा कार्य के प्रति निष्ठा तथा ईमानदारी रखना ऐसे गुणों का विकास प्राथमिक स्तर पर किया जाना चाहिए।

**उच्च प्राथमिक स्तर** – आत्मिक तथा व्यवसायिक निर्देशन की दृष्टि से अधिक महत्वपूर्ण है। इसलिए इसे डेल्टा कक्षा कहा जाता है। एक विद्यार्थी पारिवारिक जिम्मेदारियों के कारण इसी स्तर के पश्चात् शिक्षा ग्रहण करना बन्दकर किसी व्यवसाय मे संलग्न हो जाते है। ऐसे छात्रों को इसी स्तर पर व्यावसायिक निर्देशन की उचित व्यवस्था जरूरी है अन्य छात्र जो अपनी शिक्षा जारी रखना चाहते है उनके लिए उचित पात्रों का चयन माध्यमिक शिक्षा मे पुलिस की तैयारी जैसी समस्याओं के समाधान के लिए उच्च प्राथमिक शिक्षा स्तर पर निर्देशन के लिए कैरियर मास्टर की आवश्यकता पडती है।

**माध्यमिक स्तर पर** – माध्यमिक विद्यालयों को व्यवसायिक निर्देशन के दृष्टिगत अधिक महत्व पूर्ण माना गया है। किशोरों की रूचि एवं आवश्यकताओं की अनुरूप विद्यालय को व्यवसायिक निर्देशन कार्यक्रम का संचालन इस ढंग से करना चाहिए जिससे विद्यार्थियों को व्यवसाय चयन मे सहायता मिल सके। उपर्युक्त बातों को ध्यान मे रखते हुए माध्यमिक विद्यालय निम्नलिखित कार्य योजना बना सकते है।

1. छात्रों को अपनी क्षमता तथा सीमा पहचानने मे सहायता करना–छात्रों को उनकी रूचि , आवश्यकता एवं क्षमता के अनुरूप व्यवसायिक प्रवृत्तियों का पता लगाना एवं उनके विषय चयन मे व्यावसासिक निर्देशन सहायता कर सकता है।
2. छात्रों को व्यवसाय का सही विकल्प चुनने मे सहायता देना तथा उचित निर्देशन एवं परामर्श द्वारा छात्रों मे भावी जीवन के लिए उचित तथा उपयुक्त व्यवसाय चयन मे कैरियर मास्टर सहायक सिद्ध हो सकता है। माध्यमिक स्तर पर छात्र अपने व्यवसाय के प्रति गंभीर होने लगते है। अतः उन्हें सही विकल्प के चयन मे सहायता देना व्यवसायिक निर्देशन का कार्य है।
3. छात्रों को विभिन्न व्यवसायों एवं उनके लिए वांछित योग्यता के विषय में कैरियर मास्टर द्वारा परिचित कराना–देश–प्रदेश मे विभिन्न व्यवसायों मे प्रवेश के लिए क्या योग्यता होनी चाहिए? रोजगार कार्यालय एवं समाचार पत्रों मे विज्ञापन भविष्य में नये क्षेत्रों में रोजगार सृजन आदि की जानकारी व्यवसायिक निर्देशन के द्वारा कैरियर मास्टर छात्रों को प्रदान करता है निर्देशन के अभाव मे छात्र कभी–कभी उचित व्यवसाय का चयन

नही कर पाते जिससे कार्य संतुष्टि नहीं होती। और वह अपनी क्षमता का पूर्ण योगदान नही कर पाते है।

4. छात्रों के निर्णय क्षमता मे सहायता देना कि वह उच्च शिक्षा मे उन्मुख हो या व्यवसाय विशेष को अपनाये माध्यमिक शिक्षा व्यावसायिक करण इसी उद्देश्य को लेकर किया गया है कि अधिकतर छात्र इस स्तर पर व्यवसाय या नौकरी सेवा मे प्रवेश करते है जो छात्र शिक्षा मे प्रतिभाशाली होते है उन्हे उच्च शिक्षा के लिए प्रेरित किया जाता है निर्देशन के अभाव मे छात्र धन और समय को नष्ट करता है। और कभी–कभी प्रतिभाशाली छात्र छोटी–छोटी नौकरियों मे संतुष्ट हो जाते है या अल्प रोजगार अपना लेते है

**कॉलेज स्तर पर व्यवसायिक निर्देशन** शिक्षा शास्त्रियों का विचार है कि उस शिक्षा मे केवल प्रतिभाशाली छात्र ही प्रवेश करें अन्यथा शिक्षित बेरोजगारी मे वृद्धि होगी प्रतिभा का समुचित विकास तभी सम्भव हो पाता है। जब कॉलेज व विश्व विद्यालय की शिक्षा रोजगार उन्मुख हो। व्यावसायिक दृष्य संगठित एवं नियोजित हो उच्च शिक्षा मे अध्ययनरत छात्रों के सम्मुख भी जीविकोपार्जन की समस्या होती है। अतः छात्रों को उनकी रूचि एवं योग्यता के अनुरूप विभिन्न व्यवसाय कार्य क्षेत्र के विषय मे जानकारी उपलब्ध कराने मे व्यावसायिक निर्देशन सहायक सिद्व होता है। विभिन्न प्रतियोगी परीक्षाओं के लिए कोचिंग  छात्रवृत्ति फैलोशिप आदि की विस्तृत जानकारी उच्च शिक्षा संस्थानों मे सभी के लिए उपलब्ध होनी चाहिए।

**बोध प्रश्न**

**टिप्पणी :**

(क) नीचे दिए गए बोध प्रश्नों के उत्तर दीजिए।

(ख) इकाई के अन्त में दिये गये बोध प्रश्नों के उत्तर से अपने उत्तर का मिलान कीजिए।

2. व्यावसायिक निर्देशन का अर्थ बताइए।

......................................................................................................................................

......................................................................................................................................

3. अंतर्राष्ट्रीय श्रम संगठन ने व्यवसायिक निर्देशन की परिभाषा किस प्रकार दी है?

......................................................................................................................................

......................................................................................................................................

4. व्यावसायिक निर्देशन की आवश्यकता क्यों पड़ती है? स्पष्ट कीजिए।

......................................................................................................................................

......................................................................................................................................

## 5.8 सारांश

निर्देशन आंदोलन का आरंभ 1908 में अमेरिका के बोस्टन नगर में फ्रैंक पार्सन्स द्वारा वोकेशनल ब्यूरो की स्थापना के साथ हुआ था। व्यवसायिक निर्देशन व्यक्ति को जीवनपर्यंत विभिन्न रूपों में सहयोग करता है। व्यवसाय चयन करने, चयनित व्यवसाय हेतु तैयारी करने, व्यवसायीकरण करने, व्यवसाय क्षेत्र में विकास करने जैसी सभी गतिविधियों और व्यावसायिक निर्देशन आवश्यक है।

बीसवीं शताब्दी में वैज्ञानिक तकनीकी संचार और परिवहन के क्षेत्र में क्रांति हुई जिसके कारण व्यक्ति के जीवन में व्यापक परिवर्तन हुए। पारिवारिक संरचना में बदलाव हुआ। जिसके कारण व्यक्ति के लिए समायोजनात्मक अवस्था को प्राप्त करना अधिक समस्या जनक हो गया। व्यावसायिक निर्देशन एक प्रक्रिया है जो किसी व्यक्ति को व्यवसाय के चयन, उसके लिए तैयार होने में तथा इसमें प्रवेश करने तथा उसमे प्रगति करने में सहायता देने की एक प्रक्रिया है। इसका सम्बन्ध मुख्य रूप से भविष्य की योजनाएँ बनाने तथा जीवनचर्या के निर्माण हेतु किये गये निर्णयों तथा विकल्प के चुनावों में व्यक्ति को सहायता प्रदान करने से है।

## 5.9 अभ्यास के प्रश्न

1. व्यवसायिक निर्देशन की परिभाशा देते हुए बताइए कि यह क्यों आवश्यक है?
2. प्राथमिक स्तर पर व्यवसायिक निर्देशन की आवश्यकता पर प्रकाश डालिए।
3. व्यवसाय शिक्षा एवं व्यवसायिक निर्देशन में घनिष्ठ संबंध होता है। इस कथन को स्पष्ट कीजिए।
4. अपनी वर्तमान सामाजिक आर्थिक अवस्थाओं को ध्यान में रखते हुए व्यवसाय निर्देशन का महत्व स्पष्ट कीजिए।

## 5.10 चर्चा के बिंदु

1. छात्राध्यापक आपस में व्यवसायिक निर्देशन की आवश्यकता पर चर्चा करेंगे।
2. छात्राध्यापक कॉलेज एवं विश्वविद्यालय स्तर पर व्यवसायिक निर्देशन का क्या स्वरूप होना चाहिए? चर्चा करेंगे।
3. छात्राध्यापक अपने विद्यालय में किसी छात्र को व्यावसायिक निर्देशन देते समय किन–किन चरणों का अनुसरण करेंगे ? इस पर चर्चा कीजिए।

## 5.11 बोध प्रश्नों के उत्तर

1. मायर्स के अनुसार व्यावसायिक निर्देशन की परिभाषा–

   ''व्यावसायिक निर्देशन व्यक्ति को अपने व्यवसाय से सम्बंधित कुछ निश्चित कार्यों को स्वयं करने में सहायता देने की प्रक्रिया है।''

2. व्यावसायिक निर्देशन वह प्रक्रिया है जो व्यक्ति को व्यवसाय चयन करने, व्यवसाय हेतु तैयारी करने, उसमें प्रविष्ट होने तथा उसमें प्रगति करने में सहयोग प्रदान करता है । यह मूलतः भविष्य की योजना बनाने और कैरियर संबंधी निर्णय लेने एवं संतोषजनक व्यावसायिक समायोजन स्थापित करने हेतु आवश्यक निर्णय लेने और चयन करने की सहायता करने से संबंधित है।

3. अंतर्राष्ट्रीय श्रम सम्मेलन (1949) के अनुसार–व्यावसायिक निर्देशन व्यक्ति की विशेषताओं और व्यवसाय कौशलों के साथ उसके संबंध को समुचित रूप में ध्यान रखते हुए व्यवसाय चयन एवं प्रगत संबंधी व्यक्ति की समस्याओं के समाधान करने हेतु दी जाने वाली सहायता है।

4. यदि सभी व्यक्ति एक समान होते तो व्यावसायिक निर्देशन की आवश्यकता नहीं पड़ती। व्यैक्तिक विभिन्नताओं के अतिरिक्त व्यावसायिक निर्देशन का दूसरा आधार व्यवसायों की अनेकरुपता है। व्यक्ति के जीवन में व्यावसायिक एवं कार्य संतुष्टि की दृष्टि से भी व्यावसायिक निर्देशन की आवश्यकता अनुभव की गई है। विशेशी करण की स्थिति में मानवीय क्षमता एवं साधनों का उपयोग संचित व्यावसायिक निर्देशन के अभाव में नहीं हो सकता।

## 5.12 कुछ उपयोगी पुस्तकें

1. अस्थाना मधु तथा राय अमरनाथ (2021),'निर्देशन एवं परामर्शन', मोतीलाल बनारसीदास पब्लिशिंग हाउस दिल्ली।
2. अग्रवाल, जे० सी० (1989),'एजुकेशन वोकेशनल गाइडेंस एण्ड काउंसलिंग, दिल्ली दोआबा हाउस।
3. दुबे, रामाकान्त (1982), 'शैक्षिक एवं व्यवसायिक निर्देशन के मूल आधार,' राजेश पब्लिशिंग हाउस मेरठ।

4. क्रो, लेस्टर डी० तथा एलिर क्रो (1962), 'एन इंट्रोडक्शन गाइडेंस', यूरेशिया पब्लिशिंग हाउस, दिल्ली।
5. जान आर्थर जे० (1963), 'प्रिंसिपल्स आफ गाइडेंस', मैकग्रा हिल बुक कंपनी, न्यूयॉर्क, लंदन।
6. शर्मा, आर० ए० तथा चतुर्वेदी शिखा (2015),'निर्देशन एवं परामर्श के मूल तत्व', आर० लाल बुक डिपो, मेरठ।
7. उपाध्याय, राधाबल्लभ तथा जायसवाल, सीताराम (2015), 'शिक्षा में निर्देशन एवं परामर्श की भूमिका',अग्रवाल पब्लिकेशन, आगरा।
8. पाल, एस० के० (1968),'गाइडेंस इन मैनी लैंड्स– एजुकेशनल वोकेशनल एण्ड पर्सनल', सेन्ट्रल बुक डिपो, इलाहाबाद।
9. मेहंदी, बाकर, (1978),'गाइडेंस इन स्कूल्स नेशनल काउंसिल आफ एजुकेशनल रिसर्च एंड ट्रेनिंग', दिल्ली।
10. पांडेय, के० पी०(1987),'शैक्षिक तथा व्यावसायिक निर्देशन के आधार', अमिताश प्रकाशन, दिल्ली।
11. जायसवाल, सीताराम (1987),'शिक्षा में निर्देशन एवं परामर्श' विनोद पुस्तक मंदिर, आगरा।
12. वर्मा, रामपाल सिंह (1989),'शैक्षिक एवं व्यवसायिक निर्देशन तथा परामर्श', विनोद पुस्तक मंदिर।

# इकाई – 6 : शैक्षिक निर्देशन

## इकाई की संरचना

6.1 प्रस्तावना

6.2 इकाई के उद्देश्य

6.3 शैक्षिक निर्देशन का अर्थ एवं परिभाषाएँ

6.4 शैक्षिक निर्देशन की आवश्यकता

6.5 शैक्षिक निर्देशन के उद्देश्य

6.6 शिक्षा के विभिन्न स्तरों पर शैक्षिक निर्देशन का स्वरूप

6.6.1 प्रारम्भिक स्तर पर शैक्षिक निर्देशन

6.6.2 माध्यमिक, उच्चतर माध्यमिक तथा बहुउद्देशीय विद्यालयों में शैक्षिक निर्देशन

6.7 सारांश

6.8 अभ्यास के प्रश्न

6.9 चर्चा के बिन्दु

6.10 बोध प्रश्नों के उत्तर

6.11 कुछ उपयोगी पुस्तकें

## 6.1 प्रस्तावना

शैक्षिक निर्देशन जैसा कि नाम से स्पष्ट है कि यह विशुद्ध शैक्षिक समस्याओं तक सीमित है, किन्तु व्यवहार में अलग है। शैक्षिक निर्देशन को एक विधि माना जाता है लेकिन यह विभिन्न विधियों द्वारा व्यक्ति को स्वंय विकास के लिए मार्ग ढूढ़ने में सहायता प्रदान करने की प्रक्रिया। माध्यमिक शिक्षा में पाठ्यक्रम का चुनाव में शैक्षिक निर्देशन की आवश्यकता प्रतीत होती है। निर्देशन के अभाव में दूसरे छात्र को देखकर प्रायः अन्य पाठ्यक्रमों में प्रवेश ले लेते हैं जिसके लिए उनके पास क्षमता का अभाव होता है। शैक्षिक निर्देशन देते समय व्यावसायिक आवश्यकता को ध्यान में रखना पड़ता है। शिक्षा व्यक्ति के सर्वांगीण एवं सर्वोत्तम विकास का साधन है। उदीयमान विद्यालय सिद्धान्त स्वीकार करते हैं कि निर्देशन सभी उचित अधिगम का एक रूप है। अतः अधिगम बौद्धिक परिस्थितियों के कुशल प्रबंध में निर्देशन केन्द्रित होना चाहिए।

## 6.2 इकाई के उद्देश्य

**इस इकाई का अध्ययन करने के बाद आप इस योग्य हो जायेंगे कि–**

1. शैक्षिक निर्देशन के अर्थ एवं परिभाषाओं को अभिव्यक्त कर सकेंगे।
2. शैक्षिक निर्देशन की आवश्यकता एवं उद्देश्य को समझ सकेंगे।
3. शैक्षिक निर्देशन के स्वरूप की व्याख्या कर सकेंगे।

## 6.3 शैक्षिक निर्देशन का अर्थ एवं परिभाषाएँ

शैक्षिक निर्देशन का सम्बन्ध शिक्षा के क्षेत्र में दिये जाने वाले निर्देशन से है। शैक्षिक निर्देशन शैक्षिक विकास के मार्ग पर छात्र को आगे बढ़ने में सहायता प्रदान करता है।शैक्षिक निर्देशन वह व्यक्तिगत सहायता है जो छात्रों को इसलिए दी जाती है कि वह अपने लिए उपयुक्त विद्यालय, पाठ्य विषय, पाठ्यक्रम, पाठ्येत्तर क्रियाओं का चयन कर सके और उनमें समायोजित हो सके।

**ब्रेबर के अनुसारः** – ''शैक्षिक निर्देशन व्यक्ति के बौद्धिक विकास में सहायता करने का अभिज्ञ प्रयास है अनुदेशन या सीखने के लिए किये गये सभी प्रयास शैक्षिक निर्देशन के अन्तर्गत आते हैं।''

**जोन्स के अनुसारः** – ''शैक्षिक निर्देशन विद्यालय, पाठ्यक्रमों, पाठ्यविषय तथा विद्यालय जीवन के चयन और अनुकूलन हेतु विद्यार्थियों को दी जाने वाली सहायता से सम्बन्धित है।''

**रिस्क के अनुसार :** – ''शैक्षिक निर्देशन के अन्तर्गत प्रवेश अध्ययन संबंधी बातें, शैक्षिक कार्यक्रमों का नियोजन, अध्ययन की उचित विधियाँ, पुस्कालय का सही प्रयोग उच्च शिक्षा एवं भावी योजनाओं का निर्माण विभिन्न सूचनाओं का संकलन आदि विषयों का समावेश होता है।''

**एलिस के अनुसार** – ''शैक्षिक निर्देशन से तीन विशेष क्षेत्रों मे सहायता मिलती है। कार्यक्रम एवं पाठ्य विषयों का चुनाव, चालू पाठ्यक्रम मे कठिनाइयों का सामना करना और आगे की ट्रेनिंग के लिए विद्यालयों का चुनाव।''

**हैमरिन और एरिक्सन के अनुसार** – ''शैक्षिक निर्देशन व्यक्तिगत छात्रों की योग्यताओं, रूचियों, पृष्ठभूमि और आवश्यकताओं का पता लगाने की विधि प्रदान करता है।''

**रूथस्टेंग के अनुसार** – ''शैक्षिक निर्देशन का उद्देश्य व्यक्ति को उपयोगी कार्यक्रमों के चुनाव तथा उसमें प्रगति करने में सहायता देना है।''

**जी0 ई0 मायर्स के अनुसार** – ''शैक्षिक निर्देशन एक ऐसी प्रक्रिया है, जो एक ओर तो विशिष्ट गुण वाले छात्रों में और दूसरी ओर अवसरों और माँगों के विभिन्न समूहों में ऐसा सम्बन्ध स्थापित करती है जिससे व्यक्ति के विकास और उसकी शिक्षा के अनुकूल परिस्थितियों का निर्माण होता है।''

## 6.4 शैक्षिक निर्देशन की आवश्यकता

छात्रों को उचित शैक्षिक निर्देशन करने की महत्वपूर्ण आवश्यकता के कारण शिक्षा के क्षेत्र में निर्देशन को अति आवश्यक माना गया है। मानव जाति ने आदिकाल से आधुनिक समाज तक पहुचने में सामाजिक, सांस्कृतिक तथा औद्योगिक परिवर्तनों के साथ एक लम्बी दूरी तय की है। इन परिवर्तनों के कारण शिक्षा के क्षेत्र में निरन्तर

परिवर्तन हो रहे है। मनोविज्ञान ने अध्यापक केन्द्रित शिक्षा को छात्र केन्द्रित बना दिया। जिसमें छात्रों की अभिरूचि, योग्यता, वैयक्तिक विभिन्न का विशेष रूप के कारण शिक्षक, शिक्षार्थी, समाज के सम्मुख इतनी समस्याएँ खड़ी कर दी है कि उसके निवारण के लिए शैक्षिक निर्देशन अति आवश्यक हो गया। शैक्षिक निर्देशन को अधोलिखित कारणों से आवश्यक माना जाता है–

1. **पाठ्य वस्तु या पाठ्यविषयों के चयन में:** – शिक्षाविदों ने शोधों के द्वारा निरन्तर महसूस किया कि परम्परागत पाठ्यक्रम समाज के उद्देश्यों की पूर्ति नहीं कर पा रहा है। ज्ञान का विस्तार के कारण नवीन क्षेत्रों में करियर बनाने के लिए युवा पाठ्यविषयों का चयन कर रहे हैं। शैक्षिक निर्देशन की मदद से छात्र अपनी योग्यता, रूचि, क्षमता के अनुरूप पाठ्यक्रम का चयन कर लेता है। शैक्षिक निर्देशन के आभाव में कम योग्यता व उच्च महत्वाकांक्ष के कारण छात्र अपनी क्षमता के साथ न्याय नहीं कर पाते हैं। उनकी योग्ता का लाभ उन्हें न तो उन्हें मिलता है ना ही राष्ट्र समाज को।
2. **अग्रिम शिक्षा के निर्धारण में:** – 10+2+3 की संरचना में प्रायः छात्र दसवीं कक्षा उत्तीर्ण करने के पश्चात अग्रिम शिक्षा का अचित निश्चय नहीं कर पाते हैं। इण्टरमीडिएट के पश्चात यह स्थिति अधिक खराब हो जाती है। छात्रों को व्यावसायिक शिक्षा, पारम्परिक शिक्षा के चयन में कठिनाई होती है। विद्यालयों का चयन का तथा उसमें प्रवेश के लिए उन्हें शैक्षिक निर्देशन आवश्यक हैं।
3. **नवीन विद्यालय में समायोजन करने के लिए:**– बहुत से छात्र खासकर जो ग्रामीण क्षेत्रों से निकल कर आते हैं शहरी क्षेत्रों के नवीन विद्यालयों में प्रवेश लेते है तो वे वहाँ के नियमों तथा वातावरण से परिचित न होने से कारण समायोजित नही हो पाते और कभी–कभी अध्ययन तक छोड़ देते हैं। रैगिंग पर प्रतिबंध के बावजूद कुछ छात्रों को इसका समाना करना पड़ता है और वे संस्था में जाना बन्द कर देते हैं। शैक्षिक निर्देशन ऐसे छात्रों के लिए सहायता हो सकता है।
4. **अपव्यय व अवरोधन कम करने के लिए:** – अपव्यय तक अवरोधन की समस्या प्राथमिक शिक्षा से ही प्रारम्भ हो जाती है जिसके कारण राष्ट्र और व्यक्ति दोनों को हानि उठानी पड़ती है। शिक्षा के अधिकार अधिनियम लागू हो जाने के बावजूद की शत प्रतिशत छात्र विद्यालय नहीं जाते हैं। कुछ छात्र अर्थिक, सामाजिक, व्यक्तिगत कारणों से शिक्षा की अवधि पूर्ण किये बिना ही विद्यालय जाना छोड़ देते हैं और अनेक छात्र अनमयश्क (बिनामन के) शिक्षा ग्रहण करते हैं जिसके कारण एक कक्षा में अनुत्तीर्ण होते हैं अपव्यय अवरोधन के कारण समय, धन तथा शक्ति की हानि होती है। इस समस्या से समाधान पाने के लिए आवश्यक है कि प्रत्येक स्तर पर छात्रों का शैक्षिक निर्देशन दिया जाये।
5. **आजीविका के अवसरों की जानकारी देने के लिए:** – प्रायः भारतीय छात्र व्यावसायिक अवसर की परवाह किये बिना विद्यालयों में प्रवेश लेते हैं। इनको इस बात का ज्ञान नहीं होता कि कौन सा पाठ्यविषय किस व्यवसाय या सेवा के लिए आवश्यक है। इसके दुष्परिणाम स्वरूप देश में शिक्षित बेरोजगारों की संख्या लगातर बढ़ रही है। निजी क्षेत्रों के अनुरूप छात्र शिक्षा ग्रहण नहीं कर रहे हैं जिसके कारण अकुशल कार्मिकों की भाँति उन्हें आजीविका चलानी पड़ती हैं।शासकीय तथा निजी क्षेत्रों की माँग के अनुसार उन्हें प्रशिक्षण तथा शिक्षण प्राप्त हो इसके लिए शैक्षिक निर्देशन अति आवश्यक है।
6. **विद्यालय व्यवस्था तथ शैक्षिक प्रक्रिया में वंछित परिवर्तन के लिए :** – बदलते समय के साथ विद्यालय व्यवस्था, शिक्षा प्रौद्योगिकी, पाठ्यक्रम तथा शिक्षण विधियों में परिवर्तन हो रहा है। पहले शिक्षण का मुख्य उद्देश्य ज्ञानात्मक था किन्तु अब शिक्षा व्यवसायोनुख हो गयी है। शिक्षा मनोविज्ञान ने शिक्षा व्यवस्था में आमूलमूल परिवर्तन के लिए बाध्य कर दिया है।
7. **विशिष्ट बालकों की समस्याएँ :** – विशिष्ट बालकों में औसत छात्रों को छोड़कर प्रतिभाशाली से लेकर मानसिक मंदित सभी प्रकार के छात्र आते हैं। ये छात्र शिक्षक के लिए समस्याएँ उत्पन्न करते हैं। प्रतिभाशाली ज्ञान से संतुष्ट नहीं होते वही शैक्षिक पिछड़े बालक को खास नहीं आता।
8. **विभिन्न अवसरों की जानकारी प्रदान करना :**– स्वतंत्रता के पश्चात् भारत मे विभिन्न प्रकार के व्यवसायों का विकास हुआ है। इन सभी व्यवसायों का सम्बंध कुछ विशिष्ट प्रकार के पाठ्यक्रमों से होता है। शैक्षिक बेरोजगारी कम करने के लिए इन व्यवसायों की समुचित जानकारी, उनकी शैक्षिक योग्यता का ज्ञान तथा किन

संस्थानों मे वह प्रशिक्षिण प्राप्त करे आदि की समुचित जानकारी आवश्यक है।

## 6.5 शैक्षिक निर्देशन के उद्देश्य

जॉन्स द्वारा शैक्षिक निर्देशन के निम्नलिखित उद्देश्य बताए गये है।

1. संभावित और वांछित अग्रिम शिक्षा से संबंधित सूचनाएं प्राप्त करने मे विद्यार्थियों की सहायता करना–प्राथमिक शिक्षा के पश्चात् छात्रों के समक्ष यह समस्या रहती है कि वह किस विद्यालय मे प्रवेश लें जहॉ उनका भविष्य उज्जवल बन सके। शैक्षिक निर्देशन द्वारा अद्यतन सूचना छात्रों को दी जाती है कि वह प्रत्येक शिक्षा स्तर के पश्चात् बेहतर विद्यालयों का चयन कर सके।

2. विभिन्न प्रकार की विद्यालयों के उद्देश्य उनके कार्यो से छात्रों को अवगत कराने मे सहायता करना पाठ्यक्रमों की भिन्नता एवं विभिन्न उद्देश्यों को ध्यान मे रखते हुए भारत मे विशिष्ट विद्यालयों की स्थापना की गई है। सैनिक स्कूल बहुद्देशीय स्कूल आश्रम पद्धति विद्यालय नवोदय विद्यालय केन्द्रीय विद्यालय औधोगिक प्रशिक्षण संस्थान आदि विद्यालय विभिन्न योजनाओं द्वारा विभिन्न उद्देश्यों के अंतर्गत स्थापित हुए है। इन विद्यालयों के उद्देश्य तथा कार्यों की जानकारी छात्रों को शैक्षिक निर्देशन द्वारा दी जाती है।

3. विद्यालय मे प्रवेश तथा सुविधाओं से संबंधित छात्रों की सहायता करना प्रत्येक विद्यालय मे प्रवेश हेतु कुछ नियम निर्धारित होते है इन नियमों की जानकारी देने प्रवेश के समय छात्रों की उम्र तथा योग्यता की जानकारी प्रवेश परीक्षा मे प्रश्नों का तरीका आदि शैक्षिक निर्देशन द्वारा आसानी से उपलब्ध हो जाते है। कई विद्यालय छात्रावास युक्त होते है तथा कुछ विद्यालय निर्धन छात्रों को निःशुल्क आवासीय तथा शिक्षण सुविधा उपलब्ध कराते है। शिक्षा का अधिकार अधिनियम 2009 द्वारा सभी पब्लिक विद्यालयों मे निर्धन छात्र हेतु सीटें आरक्षित की गई है। इनकी जानकारी से निर्धन प्रतिभाशाली छात्रों को अच्छे विद्यालयों मे प्रवेश मिल जाता है।

4. विद्यालय पाठ्यक्रम तथा सामाजिक जीवन मे स्वयं को समायोजित करने मे छात्रों की सहायता करना जब छात्र ने विद्यालय मे प्रवेश लेते है तो वहॉ पर उन्हें नया वातावरण मिलता है। कभी–कभी छात्र ग्रामीण आचल से आकर शहरी या घर से बोर्डिंग स्कूलों मे प्रवेश लेते है तो वहां के वातावरण से उन्हे समायोजन करने मे कठिनाई आती है। शैक्षिक निर्देशन द्वारा उन्हे नये विद्यालय तथा सामाजिक जीवन मे समायोजित करने मे सहायता मिलती है। इसके साथ ही विषयों का चुनाव, अध्ययन की अच्छी आदतें विकसित करना, उपयोगी पुस्तकों का चयन, पाठ्य सहगामी क्रियाओं के चुनाव में शिक्षा निर्देशक छात्रों की सहायता करता है।

5. प्रतियोगी परीक्षाओं की तैयारी मे छात्रों का निर्देशन करना–संघ लोक सेवा आयोग विभिन्न राज्यों मे लोक सेवा आयोग कर्मचारी चयन आयोग बैंकिग रेलवे आदि के द्वारा प्रतियोगिता के माध्यम से विभिन्न पदों की भर्तियां निकलती है। इन आयोग का विज्ञापन रिक्तियों की संख्या विभिन्न पदों के लिए आवश्यक योग्यता न्यूनतम तथा अधिकतम उम्र सीमा आदि सभी प्रकार की जानकारी प्रदान करना शैक्षिक निर्देशन का कार्य है।

6. व्यवसायों के चुनाव मे निर्देशन करना– छात्रों को अध्ययन के पश्चात किसी न किसी व्यवसाय का चयन करना पड़ता है। व्यवसाय से संबंध मे सभी सूचनाएं जैसे उनका पंजीकरण वेतन आवश्यक योग्यता व्यवसाय प्रारम्भ करने के लिए ट्रेन की व्यवस्था आदि छात्रों को अध्ययन के साथ समय समय पर शैक्षिक निर्देशन द्वारा प्राप्त हो जाता है। छात्रों को स्वयं के रूचियां और अभिरूचियों से अवगत कराना–सभी छात्रों मे व्यैक्तिक विभिन्नता पाई जाती है वह स्वयं की क्षमता व्यक्तिव बुद्धि तथा रूचियों से भिन्न नही होते। कभी–कभी बिना मार्गदशन के वह दूसरों से अपनी तुलना करते है। वहीं ताकि ग्रंथ के शिकार हो जाते है। शैक्षिक निर्देशन द्वारा उन्हें उनके व्यक्तित्व रोज अभिवृत्ति से परिचित कराया जाता है जिससे वे अपने जीवन में बेहतर प्रदर्शन कर पाते है।

## 6.6 शिक्षा के विभिन्न स्तरों पर शैक्षिक निर्देशन का स्वरूप

यह मानना सही नहीं होगा कि शैक्षिक निर्देशन का आरंभ माध्यमिक कक्षाओं से होता है छात्रों की प्रगति के लिए शैक्षिक निर्देशन प्रारंभिक कक्षा से प्रारंभ करना चाहिए निर्देशन गतिशील प्रक्रिया है विद्यालय के विभिन्न स्तरों पर शैक्षिक निर्देशन की आवश्यकता अपरिहार्य है।जे० जोन्स का मानना था कि निर्देशन संपूर्ण शिक्षा कार्यक्रम का अभिन्न अंग है। सुधारात्मक की बजाय यह सकारात्मक सत्र के रूप में सेवा प्रदान करता है शैक्षिक निर्देशन बालक के विद्यालय में प्रवेश से लेकर जब तक वह किसी रोजगार या वृत्ति में नियुक्त के योग्य नहीं हो जाता लगातार

चलता रहता है।

### 6.6.1 प्राथमिक स्तर पर शैक्षिक निर्देशन

उच्च कक्षाओं की अपेक्षा प्राथमिक कक्षाओं में बालकों को निर्देशन की अधिक आवश्यकता पड़ती है। इस स्तर पर बालक स्वतंत्र पारिवारिक वातावरण को छोड़कर विद्यालय में नवीन वातावरण में प्रवेश करता है। प्रत्येक बालक का विकास अलग–अलग सामाजिक आर्थिक परिस्थितियों में होता है। अतः कभी–कभी उन्हें अपने सहपाठियों के साथ समायोजन में कठिनता होती है। प्राथमिक स्तर पर शैक्षिक निर्देशन का प्रमुख उद्देश्य बालकों के व्यक्तित्व तथा सामाजिक व्यवहार का विकास करना और सीखने से संबंधित समस्याओं के समाधान में छात्रों की सहायता करना है। प्राथमिक विद्यालयों के अध्यापक की निर्देशक कार्यकर्ता के रूप में प्रमुख भूमिका होती है। प्राथमिक शिक्षा का उद्देश्य आधारभूत कौशल में निपुणता प्राप्त करना तथा विषयों का ज्ञान प्राप्त करना है। प्राथमिक कक्षा का अध्यापक अपनी कक्षा के छात्रों के साथ अधिक समय व्यतीत करता है। अतः विभिन्न परीक्षणों के द्वारा प्रतिभाशाली, कमजोर एवं शर्मीले इत्यादि बालकों को चिन्हित करके उनके अभिभावकों के साथ उनकी अच्छाई या कमियों की चर्चा करके उनके सर्वांगीण विकास में सहायता करता है।

### प्राथमिक स्तर परशैक्षिक निर्देशन के कार्य

1. **विद्यार्थियों को शैक्षिक जीवन प्रारंभ करने में सहायता करना** :– शैक्षिक निर्देशन बालकों को शिक्षा के प्रति रुचि उत्पन्न करने में सहायता करता है ताकि उनका शिक्षा के प्रति लगाव बना रहे निर्देशन के अभाव में कई छात्र पढ़ाई को अन मयंक भाव से लेते हैं जिससे अपव्यय तथा अवरोधन की समस्या उत्पन्न होती है।
2. **विद्यार्थियों को अपने शिक्षा योजना को बुद्धिमत्ता पूर्ण बनाने में सहायता करना** :– कैरियर मास्टर कुछ प्राथमिक कक्षाओं से ही छात्रों को जीवन की आवश्यकताओं क्षमताओं एवं उत्तरदायित्व के अनुसार शिक्षा की योजना बनाने में मदद करते हैं।
3. **शिक्षा द्वारा अपनी क्षमताओं का अधिकतम लाभ उठाने में मदद करना** :– शिक्षा अच्छे मनुष्य के निर्माण तथा जीवन में बेहतर समायोजन प्रदान करने को देश को लेकर चलती है शैक्षिक निर्देशन छात्रों को अपने जीवन के लक्ष्य को प्राप्त करने तथा अपने क्षमताओं का अधिकतम उपयोग करने में मदद करता है।
4. **उच्च माध्यमिक कक्षाओं में प्रवेश हेतु छात्रों को तैयार करना** :– शिक्षा तथा निर्देशन दोनों व्यापक एवं सतत चलने वाला प्रक्रम है। शैक्षिक निर्देशन विभिन्न विषयों के प्रति छात्रों की रुचि को ध्यान में रखकर उच्च माध्यमिक कक्षाओं में विषय चुनने तथा उसी के अनुसार अपने करियर बनाने में मदद करता है।

### 6.6.2 माध्यमिक, उच्चतर माध्यमिक तथा बहुउद्देशीय विद्यालयों में शैक्षिक निर्देशन

माध्यमिक विद्यालय में अध्ययन करने वाला छात्र किशोर अवस्था में पहुंच चुका होता है इस अवस्था में शारीरिक, मानसिक विकास तथा संवेगो में परिवर्तन अधिक होता है। व्यक्तिक विभिन्नता के कारण सभी छात्रों में उपरोक्त परिवर्तन समान गत से नहीं होते। शिक्षा तथा व्यवसाय के प्रति छात्र अधिक संवेदनशील होते हैं। माध्यमिक स्तर पर यह बहुद्देशीय विद्यालयों में छात्रों को विशेषीकरण को चुनना पड़ता है। इस नए परिवेश में छात्रों को समायोजन करने में कठिनाई उत्पन्न होती हैं। माध्यमिक स्तर पर निर्देशन का क्षेत्र सूचना सेवा परामर्श सेवा शोध तथा अनुसंधान सेवाओं से संबंधित होता है।

शिक्षालय परामर्शदाता समिति ने माध्यमिक स्तर पर निर्देशन हेतु एक मॉडल कार्यक्रम की संरचना प्रस्तुत की है। उन्होंने माध्यमिक तथा उच्च माध्यमिक स्तर पर निर्देशन करता कि 10 दायित्वों का उल्लेख किया है जिसमें परामर्श विद्यार्थी का मूल्यांकन शैक्षिक तथा व्यवसायिक नियोजन व्यवस्थापन निर्देशन कार्यक्रम का नियोजन एवं विकास अभिभावक सहायता जनसंपर्क स्थानीय अनुसंधान तथा कर्मचारी परामर्श आदि सम्मिलित हैं।

**माध्यमिक स्तर पर शैक्षिक निर्देशन के कार्य** – माध्यमिक विद्यार्थियों को शैक्षिक निर्देशन से संबंधित समस्याएं जैसे–विद्यालय समायोजन, अधिगम समस्याएं, विषय संबंधी विकल्प चयन की समस्या, माध्यमिक स्तर पर शिक्षा के पश्चात्पाठ्यक्रमों या कॉलेज के चयन की समस्या तथा आगे के लिए शिक्षा या व्यवसाय जैसी समस्याओं को सम्मिलित किया जाता है। अधिगम संबंधित समस्याएं इस अवस्था के लिए नई बात नहीं होती ऐसी समस्याएं

प्राथमिक तथा पूर्व माध्यमिक स्तर पर देखी जाती हैं। लेकिन इस स्तर पर अधिगम संबंधी कठिनाइयां विद्यार्थी को गहराई के साथ प्रभावित करने लगते हैं। पढ़ने में कठिनाई, भाषायी त्रुटि, विभिन्न विषयों के प्रति रुचि, रुचि तथा विषमता में अंतर, शैक्षिक निर्देशन द्वारा विद्यार्थियों की अधिगम कठिनाई के कारणों की निदान तथा उपचार किए जाने की आवश्यकता होती है। माध्यमिक स्तर पर शैक्षिक निर्देशन के कार्य निम्नलिखित हैं–

1. **छात्रों को अध्ययन के प्रति प्रेरित करना** – शैक्षिक निर्देशन केवल शैक्षिक समस्याओं का समाधान नहीं करता अपितु छात्रों को अध्ययन के प्रति प्रेरित करता है। माध्यमिक स्तर पर प्रेरणा छात्रों को स्वाध्याय के लिए उत्साहित करती है और छात्र अपने शिक्षण उद्देश्यों के अनुरूप लगन से अध्ययन करते हैं।

2. **विद्यार्थियों को शिक्षा के व्यापक उद्देश्यों के अनुरूप उन्मुख करना** – शिक्षा का उद्देश्य छात्रों के ज्ञानात्मक भावात्मक तथा क्रियात्मक विकास करना है। माध्यमिक शिक्षा तीन उत्तरदायित्व को पूरा करने का प्रयास करती है जिसमें सभी को उदार शिक्षा प्रदान करना, व्यवसाय की ओर उन्मुख करना तथा नेतृत्व की शिक्षा प्रदान करना सम्मिलित है छात्रों को न केवल पुस्तकी ज्ञान प्रदान करना बल्कि जीवन कौशल के प्रति उन्मुख करना शैक्षिक निर्देशन का कार्य है।

3. **विद्यार्थियों को पाठ्यक्रम तथा पाठ्यचर्या के चुनाव में सहायता करना** – माध्यमिक स्तर पर मानविकी विज्ञान तथा वाणिज्य के पाठ्यक्रम अलग होने लगते हैं छात्रों के सम्मुख यह समस्या आती है कि वह किसका चुनाव करें। रोजगार उन्मुख पाठ्यक्रमों में कौन सा पाठ्यक्रम उसकी रूचि तथा क्षमता के अनुरूप है। विद्यार्थियों को पाठ्येत्तर गतिविधियों में एन.सी.सी., स्काउट तथा खेलकूद आदि के चयन में भी शैक्षिक निर्देशन सहायता करता है।

4. **विद्यार्थियों को अपनी क्षमताओं और विशेषताओं के मूल्यांकन के लिए सहायता देना** – प्रत्येक छात्र की बुद्धि, रुचि, अभिप्रेरणा, अभिक्षमता,अभिवृत्ति तथा व्यक्तित्व के अन्य महत्वपूर्ण पक्ष जैसे नेतृत्व क्षमता अलग–अलग होती है। विद्यार्थियों को उनके गुणों के अनुरूप विकास करने के लिए शैक्षिक निर्देशन सहायता करता है।

**उच्च शिक्षा के स्तर पर शैक्षिक निर्देशन** – प्रारंभ में शैक्षिक निर्देशन प्रारंभिक तथा माध्यमिक स्तर की कक्षाओं से ही मुख्य संबंध होता था क्योंकि क्योंकि उच्च कक्षाओं में प्रवेश लेने वाले छात्रों की संख्या अधिक नहीं होती थी।विगत कुछ दशकों में राष्ट्रीय तथा अंतर्राष्ट्रीय तथा प्रदेश में व्यापक परिवर्तन हुए हैं। उच्च शिक्षा में नामांकन संख्या निरंतर बढ़ रही है। आज स्नातक तथा स्नातकोत्तर उपाधि प्रदान करने वाले विश्वविद्यालयों की संख्या अत्यधिक बढ़ गई है। विद्यार्थियों के सामने शैक्षिक समायोजन की समस्या उत्पन्न हो रही है। अतः इस स्तर पर भी शैक्षिक निर्देशन आवश्यक है। क्योंकि लगातार शिक्षित बेरोजगारों की संख्या में वृद्धि देखी जा रही है। स्वचालित मशीनों तथा कंप्यूटर के उपयोग ने रोजगार के अवसर घटा दिए हैं। अब उस शिक्षा के स्वरूप में भी बदलाव आया है। शिक्षा के क्षेत्र में विशेषज्ञता और विशिष्टता की मांग बढ़ गई है। अभियंत्रिकी, स्वास्थ्य शिक्षा, कंप्यूटर, पत्रकारिता बायोटेक्नोलॉजी तथा प्रबंधन मे रोजगार के कारण छात्रों की रुचि बढ़ रही है। स्तरीय उच्च शिक्षा संस्थानों में प्रवेश न मिल पाने के की समस्यायें आ रही हैं। इस स्तर पर निर्देशन की निम्न आवश्यकताएं हैं–

1. **छात्रों की शैक्षिक निर्देशन संबंधी आवश्यकताएं** – उच्च शिक्षा प्रदान करने वाले शिक्षण संस्थाओं के अपने स्तर के कारण विद्यार्थियों तथा समाज में अपने अलग पहचान होती है। अधिक प्रतिष्ठित संस्थाओं में प्रवेश कठिन होता है जबकि अन्य संस्थाओं में प्रशिक्षण कीगुणवत्ता संदिग्ध होती है। इसलिए छात्रों को इस बारे में सही सूचना की आवश्यकता होती है इसके साथ साथ उपयुक्त संस्थाओं में चयन प्रवेश प्रणाली, छात्रवृत्ति पुस्तकालय सुविधा कोचिंग स्थापन सेवा संबंधित जानकारी शैक्षिक निर्देशन द्वारा ही संभव है।

2. **समायोजन के क्षेत्र में शैक्षिक निर्देशन की आवश्यकता** – विद्यार्थियों के लिए संस्था की भौतिक संरचना, शैक्षिक परिवेश के साथ समायोजित होने के तरीके संस्था के सामाजिक परिवेश के साथ समायोजन स्थापित करना पड़ता है। छात्र कभी–कभी सुदूर क्षेत्र में स्थित संस्थानों में प्रवेश लेते हैं जहां उन्हें अपने सहपाठियों के साथ भाषाएं, रैगिंग तथा अन्य समस्याओं के साथ समायोजन में कठिनाई आती हैं। विदेशों में अध्ययनरत छात्रों के साथ इस प्रकार की अधिक समस्याएं देखने को मिलते हैं मनोवैज्ञानिक एक हरलाक ने यूवको में स्वीकृत, स्नेह तथा उपलब्धि आवश्यकताओं की ओर ध्यान आकर्षित किया है यदि तीनों आवश्यकताओं की पूर्ति सही मात्रा में

हो जाते हैं युवकों में समायोजन की क्षमता बढ़ जाती हैं।

3. **व्यवसायिक तैयारी से संबंधित सहायता** – विभिन्न पाठ्यक्रमों को पूर्ण करने के पश्चात् उद्योगों तथा अन्य क्षेत्रों में भर्ती प्रतिस्पर्धा के कारण छात्रों को अन्य प्रशिक्षण की भी आवश्यकता होती है। शिक्षा के उच्चतम् सोपान पर अध्यनरत छात्रों को व्यवसाय के लिए संघर्ष करना पड़ता है। रोजगार सिविल सेवा आदि के लिए उन्हें कठिन प्रतियोगी परीक्षा से गुजरना पड़ता है। शैक्षिक निर्देशन द्वारा प्रतियोगी परीक्षाओं की तैयारी तथा उनके पाठ्यक्रम सम्बन्धी अन्य सूचनाएं उपलब्ध कराई जाती हैं।

**बोध प्रश्न**

**टिप्पणी :**

(क) नीचे दिए गए बोध प्रश्नों के उत्तर दीजिए।

(ख) इकाई के अन्त में दिये गये बोध प्रश्नों के उत्तर से अपने उत्तर का मिलान कीजिए।

1. शैक्षिक निर्देशन की परिभाषा लिखिए।

   ..............................................................................................................................

   ..............................................................................................................................

2. 'निर्देशन शिक्षा का अभिन्न अंग है'। इस कथन को स्पष्ट कीजिए।

   ..............................................................................................................................

   ..............................................................................................................................

3. वर्तमान परिस्थितियों में शैक्षिक निर्देशन की भूमिका का वर्णन कीजिए।

   ..............................................................................................................................

   ..............................................................................................................................

## 6.7 सारांश

वर्तमान समय में शैक्षिक निर्देशन की आवश्यकता उचित पाठ्यक्रम के चयन, समायोजन, अपव्यय और उस धन को रोकने, पाठ सहगामी क्रिया में भाग लेने एवं उपयुक्त पाठ्यक्रम का चयन करने आदि के कारण अनुभव की जाती है। शैक्षिक निर्देशन वह व्यक्तिगत सहायता है जो छात्रों को इसलिए दी जाती है कि वह अपने लिए उपयुक्त विद्यालय, पाठ्य विषय, पाठ्यक्रम तथा पाठ्येत्तर क्रियाओं का चयन कर सके और उनमें समायोजित हो सके।

## 6.8 अभ्यास के प्रश्न

1. भारत में शैक्षिक निर्देशन की आवश्यकता पर प्रकाश डालिए।
2. शैक्षिक निर्देशन के स्वरूप को स्पष्ट कीजिए।
3. शैक्षिक निर्देशन व्यवसायिक निर्देशन से किस प्रकार भिन्न है?
4. कक्षा कक्ष अधिगम में शैक्षिक निर्देशक की भूमिका का वर्णन कीजिए।

## 6.9 चर्चा के बिंदु

1. शैक्षिक निर्देशन की आवश्यकता पर चर्चा कीजिए।

2. कॉलेज एवं विश्वविद्यालय स्तर पर शैक्षिक निर्देशन का क्या स्वरूप होना चाहिए? चर्चा कीजिए।
3. अपने विद्यालय में किसी छात्र को शैक्षिक निर्देश देते समय किन–किन चरणों का अनुसरण करेंगे? चर्चा कीजिए।

## 6.10 बोध प्रश्नों के उत्तर

1. जॉर्ज एफ मायर्स के अनुसार– ''शैक्षिक निर्देशन एक प्रक्रिया है जिसका संबंध एक ओर अपनी समस्त प्रभेदक विशेषताओं सहित एक विद्यार्थी और दूसरी ओर अवसरों एवं आवश्यकताओं के विभिन्न समूह के मध्य व्यक्ति के विकास या शिक्षा हेतु एक अनुकूल विन्यास स्थापित करने से है।''

2. किंडरगार्टन विद्यालयों से लेकर उच्च शैक्षिक संस्थानों के स्तर तक छात्रों की समुचित शैक्षिक प्रगति के लिए निर्देशन की आवश्यकता होती है। प्राथमिक स्तर पर शैक्षिक निर्देशन में छात्रों को शैक्षिक जीवन की शुरुआत करने से लेकर, माध्यमिक विद्यालय में प्रवेश के लिए तैयार करने तथा उच्च शिक्षा में सहायता देना शैक्षिक निर्देशन का अभिन्न अंग है।

3. आधुनिक युग में शिक्षा के क्षेत्र में नए शोध कार्यों तथा जीवन की बदलती हुई आवश्यकता ओं के परिणाम स्वरूप अनेक नए क्षेत्र एवं विशेषताओं का विकास हुआ है। कई बार गलत परामर्श या उपयुक्त परामर्श का भाव में विद्यार्थी शैक्षिक सफलता और समायोजन से वंचित रह जाना जाता है। अतः यदि वर्तमान परिस्थितियों को ध्यान दिया जाय तो शैक्षिक निर्देशन अति आवश्यक है।

## 6.11 कुछ उपयोगी पुस्तकें


1. अस्थाना मधु तथा राय अमरनाथ (2021),'निर्देशन एवं परामर्शन', मोतीलाल बनारसीदास पब्लिशिंग हाउस दिल्ली।
2. अग्रवाल, जे० सी० (1989),'एजुकेशन वोकेशनल गाइडेंस एण्ड काउंसलिंग, दिल्ली दोआबा हाउस।
3. दुबे, रामाकान्त (1982), 'शैक्षिक एवं व्यवसायिक निर्देशन के मूल आधार,' राजेश पब्लिशिंग हाउस मेरठ।
4. क्रो, लेस्टर डी० तथा एलिर क्रो (1962), 'एन इंट्रोडक्शन गाइडेंस', यूरेशिया पब्लिशिंग हाउस, दिल्ली।
5. जान आर्थर जे० (1963), 'प्रिंसिपल्स आफ गाइडेंस', मैकग्रा हिल बुक कंपनी, न्यूयॉर्क, लंदन।
6. शर्मा, आर० ए० तथा चतुर्वेदी शिखा (2015),'निर्देशन एवं परामर्श के मूल तत्व', आर० लाल बुक डिपो, मेरठ।
7. उपाध्याय, राधाबल्लभ तथा जायसवाल, सीताराम (2015), 'शिक्षा में निर्देशन एवं परामर्श की भूमिका',अग्रवाल पब्लिकेशन, आगरा।
8. पाल, एस० के० (1968),'गाइडेंस इन मैनी लैंड्स– एजुकेशनल वोकेशनल एण्ड पर्सनल', सेन्ट्रल बुक डिपो, इलाहाबाद।
9. मेहंदी, बाकर, (1978),'गाइडेंस इन स्कूल्स नेशनल काउंसिल आफ एजुकेशनल रिसर्च एंड ट्रेनिंग', दिल्ली।
10. पांडेय, के० पी०(1987),'शैक्षिक तथा व्यावसायिक निर्देशन के आधार', अमिताश प्रकाशन, दिल्ली।
11. जायसवाल, सीताराम (1987),'शिक्षा में निर्देशन एवं परामर्श' विनोद पुस्तक मंदिर, आगरा।
12. वर्मा, रामपाल सिंह (1989),'शैक्षिक एवं व्यवसायिक निर्देशन तथा परामर्श', विनोद पुस्तक मंदिर ।

उत्तर प्रदेश राजर्षि टण्डन मुक्त विश्वविद्यालय, प्रयागराज

# B.Ed.E-24
# Guidance and Counselling
# (निर्देशन एवं परामर्श)


| खण्ड –03 : परामर्श के आधार | 67–110 |
|---|---|
| इकाई 7 : परामर्श का अर्थ एवं उपागम | 69 |
| इकाई 8 : परामर्शदाता | 82 |
| इकाई 9 : परामर्श के प्रकार | 97 |

# खण्ड – 03 : परामर्श के आधार

## खण्ड परिचय

खण्ड 3 में परामर्श के आधारों की विस्तार से चर्चा की गई है। जिसके अंतर्गत परामर्श की अर्थ उसका क्षेत्र प्रकृति उपागम प्रक्रिया पर विस्तार से चर्चा की गयी है। इसके साथ–साथ परामर्शदाता की आवश्यकता, भूमिका प्रकार, प्रकृति तथा विशेषताएं भी वर्णित की गयी हैं। इसके अतिरिक्त विभिन्न प्रकार के परामर्श की प्रक्रियाओं की भी चर्चा की गयी है। इस खंड में परामर्श की मानव जीवन आवश्यकता,उपागम की विस्तार से जानकारी दी गयी है। इस इकाई को तीन इकाईयों के अन्तर्गत इस प्रकार वर्णित किया गया है–

**इकाई – 7** के अंतर्गत परामर्ष का अर्थ बताते हुए परामर्श की विशेषताओं पर प्रकाश डाला गया है।परामर्श की परिभाषाओं के आधार पर परामर्श की अवधारणा को प्रदर्शित किया गया है। अधिकांशतः परामर्श एवं शिक्षण परामर्श तथा मनोचिकित्सा परामर्श तथा साक्षात्कार को एक ही रूप में प्रयोग किया जाता है। इस इकाई में इन सभी के मध्य अंतर को स्पष्ट किया किया गया है।परामर्श की प्रक्रिया, परामर्श के अंग, सिद्धांत, परामर्श के क्षेत्र एवं परामर्श की विधि पर प्रकाश डाला गया है।

**इकाई – 8** के अंतर्गत यह स्पष्ट किया गया है कि संपूर्ण परामर्श की प्रक्रिया में परामर्शदाता का महत्वपूर्ण स्थान होता है। परामर्श की संपूर्ण प्रक्रिया में परामर्शदाता के कार्य, व्यक्तित्व, गुण, प्रशिक्षण एवं व्यवसाय के प्रतिनिष्ठा पर निर्भर करती है। निर्देशन किसी भी व्यक्ति के द्वारा किसी भी परिस्थिति में प्रदान किया जा सकता है। परंतु परामर्श की प्रक्रिया अपेक्षाकृत विस्तृत है। इसमें परामर्शदाता के पास अपेक्षाकृत विशिष्ट योग्यता एवं कौशलों का होना अत्यंत अनिवार्य माना जाता है जिसके बल पर वह प्रार्थी में अपना विश्वास उत्पन्न कर समस्याओं का समाधान करने का प्रयास करता है। इस इकाई में आप परामर्शदाता के कार्य, परामर्शदाता की विशेशताएं, परामर्शदाता की भूमिका, परामर्शदाताओं के लिए प्रशिक्षण कार्यक्रम तथा परामर्शदाता के लिए नैतिकता एवं कार्य संबंधी सिद्धांत पर विस्तार से चर्चा की जाएगी।

**इकाई – 9** के अंतर्गत यह स्पष्ट किया गया है कि समाज एवं राष्ट्र की आवश्यकताओं के अनुरूप व्यक्ति के प्रगति पथ पर अनेक प्रकार की चुनौतियां एवं समस्याएं उत्पन्न होती रहती हैं जिससे कि वह अपने निर्धारित भूमिका को ठीक प्रकार से निर्वहन नहीं कर पाता। इसके कारण वर्तमान में अनेक प्रकार के क्षेत्र, विभिन्न प्रकार के लक्ष्य लगातार स्थापित हो रहे हैं। इनको ध्यान में रखते हुए व्यक्तियों के समक्ष आने वाली विविध प्रकार की स्थितिजन्य समस्याओं के आधार पर विविध प्रकार के परामर्श के रूपों का उद्भव हुआ। इस इकाई के अंतर्गत विभिन्न प्रकार के परामर्श के विषय में बताया गया है जिसके अंतर्गत विविध प्रकार के परामर्श के अर्थ, क्षेत्र, विशेषताएं, भूमिका, सिद्धांतों, सीमाओं तथा गुणों की चर्चा की गयी है।

# इकाई – 7 : परामर्श का अर्थ एवं उपागम

## इकाई की संरचना

7.1 प्रस्तावना

7.2 इकाई के उद्देश्य

7.3 परामर्श की परिभाषाएँ

7.4 परामर्श की अवधारणाएँ

7.5 परामर्श की विशेषताएँ

7.6 परामर्श एवं अन्य शब्दों के मध्य अंतर

7.7 परामर्श की प्रकृति

7.8 परामर्श के सिद्धांत

7.9 परामर्श की आवश्यकता

7.10 सारांश

7.11 अभ्यास के प्रश्न

7.12 चर्चा के बिन्दु

7.13 बोध प्रश्नों के उत्तर

7.14 कुछ उपयोगी पुस्तकें

## 7.1 प्रस्तावना

किसी भी समाज में परामर्श देने और परामर्श प्राप्त करने की परंपरा उस समाज के उद्भव के साथ ही प्रारम्भ है। चाहे जीवन का कोई भी क्षण हो किसी भी प्रकार की भ्रम की स्थिति अथवा समस्या उत्पन्न हो मानसिक तनाव व परामर्श आवश्यक एवं अपरिहार्य हो जाता है और इसमें कम से कम दो लोगों की आवश्यकता होती है। एक परामर्श प्राप्त करने वाला और दूसरा परामर्श देने वाला। समस्याओं के समाधान निकालने की क्षमता पर ही परामर्श की प्रक्रिया तथा उसका प्रकार सुनिश्चित हो जाता है। समस्याओं के पक्ष एवं विपक्ष पर विचार हो सकता है परंतु वास्तविक परामर्श अथवा निर्देशन प्राप्त करने की समस्या सर्वथा व्यक्तिगत ही होती है। व्यक्ति अपने निजी समस्याओं के समाधान के लिए परामर्श की प्रक्रिया का अंग बनता है जिसमें अनेक प्रकार की व्यक्तिगत समस्याएं जिसमें शारीरिक, मानसिक, व्यवसायगत, सामाजिक, वैवाहिक एवं मनोवैज्ञानिक समस्याएं हो सकती हैं। जिसके लिए उसे परामर्श सेवा की आवश्यकता पड़ती है। परामर्श वास्तव में पारंपरिक होता है। जिसका आधार मुख्य रूप से आवश्यकता और विश्वास है। व्यक्ति परामर्श उसी से लेता है जिस पर तथा जिसकी क्षमता पर उसे विश्वास होता है। परामर्शदाता की क्षमता एवं उसके व्यक्तिगत गुण किसी भी परामर्श प्रार्थी के लिए अत्यंत महत्वपूर्ण होते हैं। ई. डब्ल्यू. मायर्सनेयह लिखा भी है कि 'परामर्श देना आसान काम नहीं है।'

## 7.2 इकाई के उद्देश्य

इस इकाई को अध्ययन के पश्चात आप इस योग्य हो जाएंगे कि–

1. परामर्श की अवधारणा को स्पष्ट कर सकेंगे।
2. परामर्श का अर्थ एवं परिभाषाएं बता सकेंगे।
3. परामर्श की प्रकृति की विवेचना कर सकेंगे।
4. परामर्श के सिद्धांतों का वर्णन कर सकेंगे।
5. परामर्श की प्रक्रिया को समझ सकेंगे।

## 7.3 परामर्श की परिभाषाएँ

निर्देशन सेवाओं में परामर्श सेवा अत्यंत महत्वपूर्ण है। अधिकांश का यह देखा जाता है कि निर्देशन एवं परामर्श को एक ही अर्थ में प्रयोग किया जाता है। इसीलिए परामर्श की प्रक्रिया के विभिन्न पहलुओं पर ध्यान देने के पूर्व हमारा यह जानना आवश्यक है कि वास्तव में परामर्श है क्या?

**परामर्श और उसके अंग्रेजी शब्द काउंसलिंग का शाब्दिक अर्थ**

साधारण बोलचाल की भाषा में हम इस शब्द का अर्थ इस रूप में करते हैं कि जब हमें किसी भी प्रकार की समस्या या चुनौती का अनुभव होता है तो हम अपने से किसी ज्यादा समझदार या विश्वसनीय व्यक्ति के पास जाकर इस चुनौती से बाहर आने के लिए संपर्क करते हैं और वह जीवन की समस्याओं को समझने और उससे बाहर निकलने का रास्ता दिखाता है। तब परामर्श की यह अवधारणा हमारे समक्ष स्पष्ट होती है।

परामर्श एक प्रकार की सहायता है जो वातावरण को अपने अनुकूल करने या वातावरण के अनुसार अनुकूलित हो जाने के लिए दी और ली जाती है। दूसरा यह की परामर्श उपयुक्त प्रशिक्षण अनुभव व्यक्तिगत दृष्टिकोण पर निर्भर करता है। व्यक्ति जिसके साथ आसानी से संबंध स्थापित करता है उससे वह परामर्श लेने में आसानी का अनुभव करता है। परामर्श से भी प्राय वास्तव में दो व्यक्तियों के मध्य संबंध है जिसमें एक व्यक्ति दूसरे व्यक्ति की सहायता करता है और दूसरा यह भी है कि उन समस्याओं से बाहर निकलने का मार्ग भी प्रदर्शित करता है जो समस्याएं उस व्यक्ति को बाहर निकलने के लिए कठिनाई का अनुभव दे रही हैं।

**रॉबिंसन के अनुसार** – ''परामर्श शब्द दो व्यक्तियों के संपर्क में उन सभी व्यक्तियों का समावेश करता है जिसमें एक व्यक्ति को उसके स्वयं के एवं पर्यावरण के मध्य अपेक्षाकृत प्रभावी समायोजन प्राप्त करने में सहायता दी जाती है।''

**कार्ल रोजर्स के अनुसार** – ''परामर्श अधिगम की प्रक्रिया में सहायक होती है यह एक निर्धारित रूप में स्वीकृत एक

ऐसा साधन है जो परामर्श प्रार्थी को स्वयं को समझने में पर्याप्त सहायता देता है जिससे वह अपने नवीन ज्ञान के प्रकाशन में नए निर्णय ले सके।''

**हैरीमन के अनुसार**– ''परामर्श से अभिप्राय एक प्रकार का वह उपचारात्मक संबंध है जिसमें एक प्रार्थी एक सलाहकार से प्रत्यक्ष सहायता प्राप्त करता है या नकारात्मक भावनाओं को कम करने के लिए अवसर तथा व्यक्तित्व को सकारात्मक वृद्धि के मार्ग में उन्मुख करने में सफल होता है।''

**विली एवं एंड्रू ने लिखा है** – कि ''वास्तव में परामर्श पारस्परिक रूप से सीखने की प्रक्रिया है जिसमें दो लोग आमने–सामने से सम्मिलित होते हैं और एक सहायता प्राप्त करने वाला दूसरा प्रशिक्षित व्यक्ति जो प्रथम व्यक्ति की सहायता से इस प्रकार करता है जिससे कि उसका अधिकतम विकास हो सके।''

**स्ट्रांग के अनुसार** – ''परामर्श प्रक्रिया एक सम्मिलित प्रयास है छात्र की जिम्मेदारी अपने आप को समझने की चेष्टा करना तथा उस मार्ग का पता लगाना है जिस पर उसे आना है वैसी ही समस्या उत्पन्न हो सके जिसके समाधान हेतु उसमें आत्मविश्वास जगाना है।''

**हैरीमन के अनुसार** – ''परामर्श वह उपचारात्मक संबंध है जिसमें एक प्रार्थी एक सलाहकार से प्रत्यक्ष सहायता प्राप्त करता है या नकारात्मक भावनाओं को कम करने का अवसर और व्यक्तित्व में सकारात्मक वृद्धि के लिए मार्ग प्रशस्त करता है।''

**ईडब्ल्यूएस ने लिखा है**– कि ''परामर्श देना वास्तव में एक बड़ी कला है जिसमें परामर्शीव्यक्ति को बहुत ही सावधानी और सतर्कता के साथ परामर्श देना पड़ता है और उसे अनुभवी बुद्धिमान सजग एवं परिपक्व होना पड़ता है जिसका लाभ परामर्शीप्रार्थी को मिल सके।''

बोध प्रश्न

टिप्पणी :

(क) नीचे दिए गए बोध प्रश्नों के उत्तर दीजिए।

(ख) इकाई के अन्त में दिये गये बोध प्रश्नों के उत्तर से अपने उत्तर का मिलान कीजिए।

1. परामर्श को इरेक्शन ने क्या माना है?

.....................................................................................................................................

.....................................................................................................................................

2. परामर्श किसके–किसके बीच में संचालित होता है?

.....................................................................................................................................

.....................................................................................................................................

3. परामर्श को परामर्श प्रार्थी केंद्रित किसने बताया है?

.....................................................................................................................................

.....................................................................................................................................

## 7.4 परामर्श की अवधारणाएँ

रोमनी ने परामर्श की अवधारणा को स्पष्ट करते हुए लिखा है कि– परामर्श दो व्यक्तियों के मध्य घटित होने वाली एक उद्देश्य पूर्ण पारस्परिक संबंध है जिसमें एक प्रशिक्षित व्यक्ति दूसरे व्यक्ति को अथवा उसके बाद आवरण को परिवर्तित होने में सहायता प्रदान करता है। निश्चित है कि परामर्शदाता अपने अनुभव युक्त तथा परामर्श की प्रक्रिया से अवगत रहता है उसकी श्रेष्ठता परामर्श प्रार्थी पर स्वयं सिद्ध होती है। परामर्श एक प्रकार का साक्षात्कार है जिसमें व्यक्ति को ऐसी सहायता दी जाती है कि वह अपने आपको अच्छी तरीके से समझ सके अपनी कठिनाइयों को समझते हुए समायोजन स्थापित कर सके। साक्षात्कार की धारणा पर अधिक बल देते हुए रूट स्टैंड ने

लिखा–परामर्श एक आमने–सामने का संबंध है जिसमें परामर्शदाता एवं परामर्श प्रार्थी दोनों का विकास होता है।

इसी अवधारणा को अत्यंत सरल शब्दों में ईडब्ल्यूएस ने लिखा कि परामर्श का तात्पर्य दो व्यक्तियों के अंतर्संबंध से है जिसमें एक व्यक्ति दूसरे व्यक्ति को विशेष सहायता प्रदान करता है। मायर्सने परामर्श के व्यापकसंप्रत्यय को स्पष्ट करते हुए कहा कि न मात्र व्यवसाय के लिए वरन् जीवन की किसी भी समस्या के समाधान के लिए जो वैचारिक सहायता प्रदान की जाती है वही परामर्श है।

बिली एवं एंड्रयू ने लिखा है परामर्श अधिगम की एक प्रक्रिया है जिसमें दो व्यक्ति सम्मिलित रहते हैं एक वह जिसको सहायता की आवश्यकता होती है दूसरा वह जो व्यवसायिक रूप से प्रशिक्षित होता है और पहले व्यक्ति सेवार्थी को दिशा निर्देशित करता है ताकि वह अपना अधिकतम विकास कर सके और अपना वातावरण बना सके।

परामर्श की प्रक्रिया की सफलता के लिए एजे जोंस ने इन अवधारणाओं का जिक्र किया है–

- ➢ परामर्श प्रक्रिया को संचालित करने के लिए परामर्शदाता एवं प्रार्थी दोनों के लिए अनुकूल वातावरण होना आवश्यक है।
- ➢ वातावरण में गोपनीय एवं सहजता होना चाहिए।
- ➢ परामर्श की प्रक्रिया में परामर्श प्रार्थी को स्वयं अपनी इच्छा एवं आवश्यकता के अनुसार ही भाग लेना चाहिए तभी उसकी सफलता सुनिश्चित है।
- ➢ परामर्श दाता के पास उपयुक्तप्रशिक्षण अनुभव व्यक्तिगत दृष्टिकोण तथा दक्षता का होना आवश्यक है जिससे कि वह प्रार्थी के साथ से आत्मीय संबंध स्थापित करके उद्देश्यों एवं लक्ष्यों को निर्धारित करते हुए विद्यार्थियों की सहायता यथा आवश्यकता कर सकें।
- ➢ परामर्शदाता की उपलब्धता उस समयआवश्यक है जब तात्कालिक एवं दीर्घकालिक आवश्यकताओं की पूर्ति की आवश्यकता हो।

ऑलपोर्ट द्वारा परामर्श केनिम्न अवधारणाकी चर्चा की गई है।

व्यक्ति व्यवहार से सीखता है और व्यवहार को सीखता भी है और वह सुधार के योग्य भी होता है। परामर्श व्यक्ति परिवर्तन का उत्तरदायित्व लेता है और परिवर्तन के आधार पर ही समायोजन करने की क्षमता उत्पन्न होती है।परामर्श वास्तव में अधिगम की परिस्थिति है जिसमें व्यक्ति अपने जीवन में समायोजन की अनेक प्रकार की विधाओं को सीखता है।

**बोध प्रश्न**

**टिप्पणी :**

(क) नीचे दिए गए बोध प्रश्नों के उत्तर दीजिए।

(ख) इकाई के अन्त में दिये गये बोध प्रश्नों के उत्तर से अपने उत्तर का मिलान कीजिए।

4. परामर्श का मुख्य आधार क्या होता है?

.............................................................................................................................

.............................................................................................................................

5. यह किस प्रकार के वातावरण में संचालित किया जाता है?

.............................................................................................................................

.............................................................................................................................

6. परामर्श का स्वरूप कैसा होता है?

.............................................................................................................................

.............................................................................................................................

## 7.5 परामर्श की विशेषताएँ एवं उद्देश्य

पूछ–ताछ, तर्क–वितर्क एवं विचारों काआदान–प्रदान ही परामर्श कहलाता है।बुनियादी तौर पर परामर्श का अर्थ व्यक्ति को समझना उसके साथ कार्य करना उसकी अनन्य आवश्यकताओं की प्रेरणा एवं क्षमताओं को जानकारी करते हुए उसे अपने इन विशेषताओं को समझने में सहायता देना है।परामर्श के अत्यंत व्यापक उद्देश्य हैंयह संपूर्ण उद्देश्य परामर्श की कार्यप्रणाली तथा उसकी अवधारणा को ही प्रदर्शित करते हैं।

**रूट स्ट्रिंग के अनुसार**– ''परामर्श का उद्देश्य आत्मपरिचय या आत्मबोध से है अतः परामर्श का प्रथम उद्देश्य व्यक्ति को व्यक्ति से ही मिलाना है और उसे अपने आप को समझने में सहायता करना है।''

**रोल में के अनुसार**– ''परामर्श का उद्देश्य परामर्श लेने वाले को सामाजिक दायित्व को स्वीकार करने में सहायता प्रदान करना तथा उसे वह साहस देना जिसमें वह अपने हीन भावना से दूर हो सके।''

**स्मूर के अनुसार**– ''परामर्श का उद्देश्य विद्यार्थियों को अपनी कठिनाइयों को हल करने में योजना बनाने में सहायता देना है।''

**रॉबर्ट के अनुसार**– ''परामर्श का उद्देश्य परामर्श लेने वाले को अपनी शैक्षिक व्यवसायिक एवं व्यक्तिक समस्याओं को समझने में सहायता करना है।''

**हाडी के अनुसार**– ''परामर्श का उद्देश्य व्यक्ति को अपने से संबंधित विकास करने में सहायता देना है इसके अतिरिक्त छात्र के विषय में जो भी सूचनाएं प्राप्त हो जो उनकी समस्याओं का समाधान कर सकें उसमें सहायता देना परामर्श का उद्देश्य है। व्यक्ति को उसकी योग्यता रुचि झुकाव कुशलता को समझने एवं अपने आप को अच्छी तरीके से समझते हुए जीवन की समस्याओं से उबरने में सहायता देना है। परामर्श का उद्देश्य शैक्षिक प्रगति, जीवन में प्रगति का समुचित प्रयास करने के लिए भी प्रेरित करना है और व्यक्ति को अपनी समस्याओं का समाधान करने में इस प्रकार से सहायता देना है जिससे कि वह अपनी समस्याओं के प्रति सही दृष्टिकोण का विकास कर सके।''

परामर्श की जिन अवधारणा की चर्चा ऊपर की गई है उससे कुछ इस प्रक्रिया की विशेषताएं हमारे समक्ष भी उभर कर आती हैं और उनकी चर्चा करना भी आवश्यक है जो निम्न है–

- परामर्श सर्वदा समस्या परक होता है।
- यह दो व्यक्तियों का एक स्वरूप है।
- परामर्श का मूल परस्पर विश्वास है।
- दाता सदैव परामर्श प्रार्थी के हित में ही सहायता करता है।
- परामर्श एक प्रकार की सेवा है जो मानव के हित में की जाती है।
- परामर्श में किसी ना किसी समस्या पर वार्तालाप किया जाता है।
- यह दो व्यक्तियों के आपसी व्यवहार एवं विश्वास पर निर्भर करता है परामर्श लेने वाले को कैसा वातावरण मिलना चाहिए जिससे वह परामर्शदाता को अपनी समस्या का स्पष्ट विवरण दे सके।
- यह एक प्रकार का व्यावसायिक कार्य है जो प्रशिक्षित व्यक्ति द्वारा संपन्न किया जाता है।
- मैत्रीपूर्ण एवं सौहार्दपूर्ण वातावरण में परामर्श अत्यधिक सफल होता है।
- परामर्श संपूर्ण निर्देशन प्रक्रिया एक अनिवार्य अंग है।
- परामर्श का स्वरूप प्रजातांत्रिक होता है।
- परामर्श में परामर्शदाता तथा प्रार्थी दोनों का समान महत्व होता है।
- परामर्श की प्रक्रिया में परामर्श प्रार्थी की अभिवृत्ति रुचि व्यवहार दक्षता क्षमता के विकास करते हुए उसमें आत्मविश्वास उत्पन्न करने का प्रयास किया जाता है जिससे कि वह जीवन के प्रति अपने उत्तरदायित्व को स्वीकार कर सके।

विलियमके द्वारा परामर्श की निम्न विशेषताओं की चर्चा की गयी है–

- इसमें दो व्यक्तियों का परस्पर संबंध होना आवश्यक है।
- परामर्श में वार्तालाप के अनेक शब्दों का प्रयोग किया जाता है।
- परामर्श की संपूर्ण प्रक्रिया परामर्श प्रार्थी द्वारा दी गई संपूर्ण जानकारी पर निर्भर करता है।
- परामर्श प्रार्थी के रुचि को देखते हुए परामर्श की प्रक्रिया एवं प्रकृति को निर्धारित किया जाता है।
- परामर्श के अंतर्गत व्यक्ति के व्यवहार में विचार में परिमार्जन होता है।
- परामर्श एक प्रकार से अधिगम है जिसमें परामर्श प्रार्थी स्वयं को समझने की कला सीखता है।
- जीवन पर्यंत चलने वाली प्रक्रिया है और जीवन के अनेक पक्षों में इसकी आवश्यकता होती है।
- अमेरिकन मनोवैज्ञानिक संघ के द्वारा परामर्श के तीन उद्देश्य निर्धारित किए गए हैं
- प्रार्थी द्वारा स्वयं की अभी प्रेरकों आत्मा दृष्टिकोण एवं क्षमताओं को यथार्थ रूप में समझना एवं स्वीकार करना
- सेवार्थी द्वारा सामाजिक आर्थिक तथा व्यवसायिक वातावरण के साथ तर्क युक्त सामंजस्य की प्राप्ति करना।
- व्यक्तिगत विभिन्नता कि समाज के द्वारा स्वीकृति एवं समुदाय रोजगार तथा वैवाहिक संबंधों के क्षेत्र में उनका निहितार्थ स्थापित करना।
- परामर्श प्रक्रिया के तीन प्रमुख अंग होते हैं

सबसे महत्वपूर्ण अंग है लक्ष्य को निर्धारण करना जिसका निर्धारण व्यक्ति की आवश्यकता उसका वातावरण और समाज को ध्यान में रखकर किया जाता है। शिक्षार्थी की रुचि आवश्यकता योग्यता को पर्याप्त महत्व दिया जाता है जिससे कि वह स्वयं को समझ सके और अपने जीवन से संबंधित निर्णय ले सके।

दूसरा महत्वपूर्ण पक्ष समाज का होता है जिसके अंतर्गत सामाजिक मान्यताएं मूल्य आदर्शसंस्कृति इत्यादि समाहित होते हैं इन्हीं को ध्यान में रखकर लक्ष्यों का निर्धारण किया जाता है।

दूसरा महत्वपूर्ण अंग परामर्श प्रार्थी होता है जिसके लिए संपूर्ण परामर्श की प्रक्रिया का संचालन किया जाता है। परामर्शदाता की प्रथम प्राथमिकता परामर्श प्रार्थी की आवश्यकता समस्या रुचि अभिवृत्ति संबंधित वातावरण पृष्ठभूमि एवं विचार को ध्यान में रखना होता है।

परामर्श प्रक्रिया का तीसरा महत्वपूर्ण अंग परामर्शदाता होता है जिसके द्वारा संपूर्ण परामर्श की प्रक्रिया का संचालन किया जाता है।

**बोध प्रश्न**

**टिप्पणी :**

(क) नीचे दिए गए बोध प्रश्नों के उत्तर दीजिए।

(ख) इकाई के अन्त में दिये गये बोध प्रश्नों के उत्तर से अपने उत्तर का मिलान कीजिए।

7. परामर्श के लिए किस प्रकार के वातावरण की आवश्यकता है होती है और क्योंः?

..............................................................................................................

..............................................................................................................

## 7.6 परामर्श एवं अन्य शब्दों के मध्य अंतर

परामर्श सेवा कोउपबोधन सेवा भी कहा जाता है इसके संभावनाओं एवं आवश्यकताओं पर विचार करते हुए कहा जा सकता है किउद्बोधन सेवा मानव के जीवन में अनेक प्रकार से उपयोगी है।यहसेवार्थी को अपनी संभावनाओं अपनी क्षमताओं अपनी विचारों को समझने के साथ–साथ आप मूल्यांकन की ओर ले जाती है। इससे व्यक्ति को स्वयं को समझने की आदत पड़ती है।उद्बोधन के माध्यम से व्यक्ति को अपने बारे में सही निर्णय लेने में सहायता मिलती है और उसका इधर उधर का भटकाव बंद हो जाता है।शैक्षिक एवं व्यवसायिक परिस्थितियों के

साथ–साथ व्यक्ति के व्यक्तिगत जीवन से संबंधित अनेक देशों में उन्मुखी एवं समंजन शील बनाने के उद्देश्य से उपबोधन सेवा अत्यंत महत्वपूर्ण है। यह विद्यार्थी को बचपन से शैक्षिक समस्याओं का जहां निस्तारण करती है वहां युवाओं को शैक्षिक व्यावसायिक तथा व्यक्तिगत समस्याओं के निदान के लिए तैयार करती है।

इस सेवा की व्यवस्था से व्यक्ति को अपने और अपने आसपास के वातावरण के साथ तालमेल बैठाने तथा तनाव की स्थिति को कम करने में मदद मिलती है। इससे मानवीय तथा सामाजिक परिस्थितियां मानव के लिए अपेक्षाकृत अनुकूल बन जाती हैं।परामर्शसेवा मानव को एक सफल जीवन जीने योग्य नागरिक के रूप में तैयार करने के साथ समस्त गुण उत्पन्न करता है।यहसेवार्थी को अपने आसपास के वातावरण को समझने की कुशलता विकसित करता है।आधुनिकीकरण, नगरीकरण तथा भूमंडलीकरण के कारण समाज के बदलते हुए स्वरूप, चुनौतियां एवं समस्याओं को समझने की सेवार्थी में क्षमता उत्पन्न करते हुए उसे सफल जीने जीवन जीने योग्य बनाता है।

किसी भी समाज में व्यक्ति के उत्पत्ति के साथ ही परामर्श देने और प्राप्त परामर्श लेने की परंपरा प्रारंभ हो जाती है। जीवन जब भी किसी समस्या या किसी भ्रम की स्थिति में हो मानसिक तनाव हो तो परामर्श आवश्यक एवं अपरिहार्य हो जाता है। परामर्श एवं अन्य शब्दों के मध्य अंतर को हम इस प्रकार समझ सकते हैं–

1. **परामर्श एवं निर्देशन–** परामर्श एवं निर्देशन को बहुदा सामान्य अर्थों में प्रयोग किया जाता है परंतु दोनों समानार्थक शब्द नहीं है। परामर्श निर्देशन का एक आवश्यक भाग है जिसका संबंध व्यक्ति के निजी स्तर पर व्यवहार करने से सभी प्रकार का परामर्श निर्देशन का आवश्यक अंग है। परामर्श उच्च स्तरीय तकनीकी सेवा है जबकि निर्देशन किसी भी व्यक्ति के द्वारा दिया जा सकता है। परामर्श में उस व्यक्ति के बारे में पर्याप्त सूचनाएं ली जाती हैं जिससे प्रार्थी को आवश्यक सहायता दी जा सके। इसमें परामर्शदाता के लिए उच्च स्तरीय प्रशिक्षण आवश्यक है जिसकी विशिष्ट विशेषताओं की भी अपेक्षा की जाती है।
2. **परामर्श एवं शिक्षण–** परामर्श और शिक्षण भी एक नहीं है दोनों में बहुत अधिक अंतर है। परामर्श व्यक्तिगत होता है जबकि शिक्षण समूह में होता है परामर्श का संबंध व्यक्ति के सामाजिक समायोजन एवं संवेगात्मक विकास के साथ है जबकि शिक्षण का संबंध व्यक्ति के व्यवहार में परिवर्तन से है। परामर्श विभिन्न विधियों का प्रयोग करता है जिसमें अनेक प्रकार की व्यक्तिगत एवं आवश्यक सूचनाओं के साथ–साथ अनेक मनोवैज्ञानिक परीक्षणों का प्रयोग किया जाता है जबकि शिक्षण में व्यक्ति अपने शिक्षण को प्रभावशाली बनाने के लिए अनेक विधियों के साथ–साथ कक्षा–कक्ष प्रबंधन करते हुए अनेक प्रकार के श्रव्य दृश्य सामग्रियों का प्रयोग करता है। परामर्श में साक्षात्कार महत्वपूर्ण प्रविधि है शिक्षण में साक्षात्कार की आवश्यकता नहीं होती है।
3. **परामर्श एवं मनोचिकित्सा–** परामर्श एक ऐसा संबंध है जिसमें एक व्यक्ति दूसरे व्यक्ति की समायोजन संबंधी समस्याओं के समाधान और उसके समझने में प्रार्थी की सहायता करता है जबकि मनोचिकित्सक व्यक्तियों से होता है जिनका व्यवहार सामान्य नहीं होता। परामर्श प्रार्थी का व्यवहार सामान्य होता है अधिकांश का परामर्श व्यक्तिगत, शैक्षिक, व्यवसायिक, सामाजिक समस्याओं से संबंधित है जबकि मनोचिकित्सक का संबंध मस्तिष्क की समस्याओं अथवा मन की समस्याओं को दूर करने से है। एक मनोचिकित्सक परामर्शदाता हो सकता है परंतु परामर्शदाता मनोचिकित्सक नहीं हो सकता। क्योंकि मनोचिकित्सा में व्यक्ति के अध्ययन का आधार पूर्णरूपेण मनोविज्ञान है। परामर्श का संबंध व्यक्ति को स्वयं को समझने एवं वातावरण के समंदर में सहायता देना है जबकि मनोचिकित्सक व्यक्तित्व परिवर्तन से संबंधित है और यह मानव के अंतर व्यक्तित्व से संबंधित है।
4. **परामर्श और साक्षात्कार–** साक्षात्कार एक महत्वपूर्ण तकनीकी है जो परामर्श में व्यक्ति की समस्याओं, अपेक्षाओं, अभिवृत्तियों एवं रुचियां को समझने में सहायता करता है। परामर्श एक विस्तृत शब्द है साक्षात्कार के माध्यम से अनौपचारिक परिस्थितियों में संक्षिप्त वार्तालाप किया जाता है। इसका संबंध परामर्श की स्थिति में मात्र निदानात्मक विधियों से होता है। साक्षात्कार परामर्श के बहुत समीप है परंतु इसमें सेवार्थी विकास की संपूर्णता की धारणा नहीं होती है।

## 7.7 परामर्श की प्रकृति

परामर्श एक प्रकार कीमानव के कल्याण हेतु सेवा कार्य है जिसे अब एक व्यवसाय का रूप धारण कर लिया है।परामर्श व्यक्ति द्वारा अधिकांश तथा समस्या ग्रस्त होने पर ही चुना जाता है।परंतु इसकी कुछ प्रकृति होती है जिसके विषय में हम अग्रलिखित रूप में चर्चा करेंगे–

- परामर्श उद्देश्य पूर्ण होता हैऔर यह आवश्यकता आधारित होता है।
- आवश्यकता एवं समस्या के आधार पर इसकी प्रकृति बदलती है।
- परामर्श सर्वदा व्यक्तिगत होता है।
- परामर्श का संबंध सामाजिक समायोजन एवं संवेगात्मक समस्याओं के निदान से है।
- परामर्श का संबंध सामान्य समस्याओं जिसमें व्यक्तिगत शैक्षिक व्यावसायिक सामाजिक एवं मनोज चिकित्सा से संबंधित हो सकती है।
- परामर्श का क्षेत्र विस्तृत होता है।
- परामर्श की आवश्यकता मानव को जीवन पर्यंत होती है।
- सामान्य रूप में परामर्शमानव के उद्भव के साथ हीप्रारंभ हुई प्रक्रिया है।
- परामर्श एक प्रक्रिया है जो अधिकांशतःप्रार्थी केंद्रित अथवा समस्या केंद्रित होती है जिसमें पारस्परिक विचार विमर्श तथा तर्क वितर्क के आधार पर प्रार्थी को उसकी योग्यताओं से परिचित कराया जाता है। जिससे वह अपनी समस्याओं,अपेक्षाओं,क्षमताओं और स्वयं को भली भांति समझ पाता है जिससे कि वह अपने जीवन के समक्ष उत्पन्न समस्या से समाधान स्वयं कर सके।
- परामर्श अपनी प्रकृति से लोकतंत्रात्मक होता है।
- परामर्श की प्रक्रिया सर्वदा लचीली होती है और यहआवश्यकता को ध्यान में रखते हुए स्थितिजन्य तरीके से अपने स्वरूप को बदल लेती है।
- परामर्श की प्रकृति में पूर्णतया विश्वसनीयता एवं गोपनीयता के सिद्धांत समाहित रहता है।
- परामर्श की सफलता परामर्शदाता की कुशलता पर निर्भर करती है।

**बोध प्रश्न**

**टिप्पणी :**

(क) नीचे दिए गए बोध प्रश्नों के उत्तर दीजिए।

(ख) इकाई के अन्त में दिये गये बोध प्रश्नों के उत्तर से अपने उत्तर का मिलान कीजिए।

8. परामर्श का स्वरूप एवं प्रकृति क्यों बदलता है?

.....................................................................................................................................................

.....................................................................................................................................................

## 7.8 परामर्श के सिद्धांत

परामर्श के अनेक सिद्धांत हैं जो निम्नलिखित है–

1. **स्वीकृति का सिद्धांत**– इस सिद्धांत के अनुसार सेवार्थी को एक महत्वपूर्ण व्यक्ति के रूप में समझा जाता है और उसके अधिकारों का पूर्ण सम्मान किए किया जाता है। यह स्पष्ट ध्यान रखा जाता है कि परामर्शी के विचारों और भावनाओं को स्वीकार उसी दिशा में किया जाए और वह स्वयं इस सेवा को लेने के लिए अपनी स्वीकृति प्रदान करें।
2. **उद्देश्य पूर्णता का सिद्धांत**– इस सिद्धांत के अनुसार परामर्श सर्वदा उद्देश्यपरक होता है जिसका उद्देश्य सेवार्थी

को स्वयं के मूल्यांकन में सहायता प्रदान करना तथा सेवार्थी को आत्म स्वीकृति में मदद करना और इसके ही साथ सेवार्थी को सामाजिक सामंजस्य सहायता प्रदान करना है।

3. **सम्मान का सिद्धांत**– व्यक्ति के विचारों भावनाओं एवं समस्याओं को स्वीकृत करते हुए उसे पूर्ण आदर प्रदान किया जाता है जिससे कि वह इस परामर्श की प्रक्रिया में पूरे सम्मान तथा मनोयोग के साथ में प्रतिभाग कर सके।

4. **नियोजन का सिद्धांत**– परामर्श एक प्रकार की सेवा है जो की पूर्णता नियोजित होती है। जिसके अंतर्गत संपूर्ण प्रक्रिया को नियमवद्ध करते हुए इस प्रकार से नियोजन किया जाता है जिससे कि सेवार्थी को पूर्णरूपेण सहयोग मिल सके।

5. **विश्वसनीयता का सिद्धांत**– परामर्श की संपूर्ण प्रक्रिया में परामर्शदाता परामर्श प्रार्थी के समक्ष एक विश्वसनीय वातावरण का सृजन करता है जिससे कि प्रार्थी को उस संपूर्ण प्रक्रिया में विश्वास हो और वह सहजता के साथ अपनी जीवन की आवश्यक जानकारियों को परामर्शदाता को दे सके।

6. **लोकतांत्रिक आदर्शों के उपयोग का सिद्धांत**– परामर्श का सिद्धांत लोकतांत्रिक आदर्शों पर सन्निहित है। यह सभी प्रकार की व्यक्तिगत विभिन्नताओं को स्वीकार करते हुए परामर्श की प्रक्रिया को संपन्न किया जाता है। इसके अतिरिक्त सेवार्थी को स्वयं निर्णय लेने तथा उसके अनुरूप व्यवहार करने की स्वतंत्रता दी जाती है। अपना निर्णय लेने के लिए सेवार्थी को परामर्शदाता द्वारा बाध्य नहीं किया जाता है।

7. **गोपनीयता का सिद्धांत**– परामर्श की संपूर्ण प्रक्रिया में परामर्शदाता को परामर्श प्रार्थी के निजी जीवन से संबंधित अनेक प्रकार की जानकारी लेनी होती है। इसके अतिरिक्त उसकी व्यक्तिगत शैक्षिक व्यवसायिक आर्थिक सामाजिक प्रस्तुति की भी जानकारी ली जाती है। परंतु इन सभी जानकारियों को गोपनीय रखा जाता है और किसी अन्य के साथ इसे साझा नहीं किया जाता।

8. **सहयोग का सिद्धांत**– सेवार्थी के समक्ष अनेक प्रकार की समस्याएं होती हैं जिसके कारण वह समाज के साथ उचित प्रकार का संयोजन नहीं कर पाने में की स्थिति में आ जाता है। परामर्श की संपूर्ण प्रक्रिया का प्रमुख उद्देश्य व्यक्ति को इस प्रकार से सहयोग देना है कि वह स्वयं की अपेक्षाओं पर खरा उतरते हुए समाज को भी आवश्यक सहयोग दे सके।

9. **परामर्श की प्रक्रिया**–परामर्श की संपूर्ण प्रक्रिया मुख्य रूप से तीन उद्देश्यों को ध्यान में रखकर संचालित की जाती है। सेवार्थी को जिसमें स्वयं को मूल्यांकन करने में सहायता मिले। व्यक्ति स्वयं की अपेक्षाओं योग्यताओं समस्याओं दक्षता को समझ सके। इसके साथ ही व्यक्ति को उसकी आंतरिक तथा बाह्य दोनों शक्तियों को पहचानने में सहायता मिल सके। हमें परामर्श को एक सहायक प्रक्रिया के रूप में देखना चाहिए जिसका उद्देश्य व्यक्ति को परिवर्तित करना नहीं है बल्कि उसके उन स्रोतों के उपयोग में उसे सक्षम बनाना है जो उसके पास इस जीवन में समस्याओं का सामना करने के लिए पहले से उपलब्ध है। तब परामर्श से उपलब्धि की अपेक्षा करेंगे की सेवार्थी स्वयं की ओर रचनात्मक क्रिया करें। इसके अतिरिक्त परामर्श मुख्य रूप से व्यक्ति को स्वयं के व्यक्तित्व को स्वीकार करने के लिए तैयार करता है। बहुत से लोग ऐसे होते हैं जो स्वयं उनको कभी समझ नहीं पाते अपनी सीमाओं और कमियों से परिचित नहीं होते। इसके अभाव में अपने बारे में गलत धारणा बना लेते हैं। इस प्रकार के सेवार्थी को स्वयं को सही और वास्तविक स्वरूप में स्वीकार करने की सहायता देना परामर्श का कार्य है। सामाजिक जीवन और सामाजिक व्यवहार को समझने के लिए उसके अनुरूप कार्य करने के लिए व्यक्ति को अपनी सीमाओं से ऊपर हटकर सोचने की आवश्यकता होती है। जिससे वह अपने पूर्वाग्रह से मुक्त होकर अपने आपको उन्मुक्त होने का एहसास करता है। इस प्रक्रिया को समझने के लिए यह जानना आवश्यक है कि निर्देशन में उपबोधन एक केंद्रीय सेवा है जो व्यक्तिगत सूचनाएं आत्म तालिका और मनोवैज्ञानिक पक्षों के बारे में आवश्यक सामग्रियों के प्राप्त करने के पश्चात ही प्रारंभ होती है।

## 7.9 परामर्श की आवश्यकता

किसी भी व्यक्ति की व्यक्तिगत, शैक्षिक, व्यावसायिक, संवेगिक, मनोचिकित्सीय और अन्य प्रकार की समस्याएं जो किसी भी व्यक्ति के समायोजन को रोक रही हैइस प्रकार की समस्याओं एवं कठिनाइयों को दूर करने के लिए

दी जाने वाली सहायता सलाह या निर्देशन ही परामर्श कहलाता है। परामर्श देने वाला व्यक्ति परामर्शदाता कहलाता है और यह एक विशिष्ट प्रकार की सेवा है और एक प्रकार की सहयोगी प्रक्रिया भी है।

प्रायः यह माना जाता है कि मानव के जीवन के प्रारंभ से ही परामर्श दिया जाना चाहिए। क्योंकिअनेक शिक्षा शास्त्री यह कहते हैं कि–बाल निर्देशन सम्पूर्ण शिक्षा कार्यक्रम का एक महत्वपूर्ण अंग माना जाना चाहिए। सुधारात्मक शक्ति की अपेक्षा यह सुधारात्मक कार्य के रूप में सेवा करता है और बालक के विद्यालय में प्रवेश से लेकर जब तक वह किसी नौकरी या व्यवसाय में नियुक्ति नहीं हो जाता तब तक निरंतर प्रक्रिया के रूप में चलते रहना चाहिए।प्रारंभिक स्तर पर विद्यार्थी जब अपने घर के वात्सल्य में वातावरण को परित्याग कर विद्यालय में प्रवेश करता है तो उसे पग–पग पर यह अनुभव होता है कि घर और विद्यालय के वातावरण में बहुत अंतर है। उसे विद्यालय में स्वयं को व्यवस्थित करने में बहुत कठिनाई होती है और कई बार विद्यार्थी कुसमायोजन के शिकार हो जाते हैं।प्राथमिक विद्यालय में प्रवेश करने वाले विद्यार्थियों को परामर्श दिया जाना चाहिए जिससे कि वह विद्यालय के वातावरण में सरलतापूर्वक समायोजन कर सके।परामर्श की आवश्यकता किन कारण से माना जा रहा है इसको नीचे दिया जा रहा है–

1. **पाठ्यक्रमों में विविधता**– देश की आर्थिक एवं व्यवसायिक आवश्यकताओं को ध्यान में रखकर पाठ्यक्रम सभी स्तर की शिक्षा में लगातार बदल रहे हैं।विद्यार्थियों के लिए यह समझना कठिन हो जाता है को किस प्रकार के पाठ्यक्रम का चयन करें। इसके लिए उनका मस्तिश्क इतना परिपक्व नहीं होता है ऐसी दशा में विद्यार्थियों को उचित विषय के चुनाव करने के लिए परामर्श विशेष रूप से सहायक है।

2. **उचित शिक्षा का निश्चय**– उच्च शिक्षा में बढ़ते हुए दबाव इस बात का परिसूचक है कि हमारे देश मेंप्राथमिक एवं माध्यमिक शिक्षा विद्यार्थियों कोकौशल युक्त शिक्षा नहीं दे पा रही है जिसके कारण विद्यार्थियों के लिए यह निर्णय करना कठिन हो जाता है कि वह किस प्रकार की शिक्षा प्राप्त करें और कहां तक शिक्षा प्राप्त करें। इसीलिएवे कई बार गलत निर्णय ले लेते हैं और ऐसे पाठ्यक्रम को चयनित कर लेते हैं जिसकी ना उनमें योग्यता है ना क्षमता है। अतः उपयुक्त पाठ्यक्रम के चयन के लिए परामर्श की आवश्यकता होती।

3. **भावी जीविका का चयन**– आज हमारे देश मेंशिक्षित बेरोजगारी जिस प्रकार से बढ़ रही है। उसका मूल कारण यह है कि विद्यार्थियों को सही समय पर सही निर्देशन नहीं मिल पाया है। इसीलिए विद्यार्थी बिना किसी अवसर के सभी स्तर के विद्यालयों में अंधाधुंध प्रवेश पा रहे हैंऔर उन्हें इस बात का ज्ञान नहीं होता कि कौन सा पाठ्यक्रम किसी व्यवसाय या नौकरी के चयन का आधार बन सकता है। आवश्यकता इस बात की है कि माध्यमिक स्तर की शिक्षा में व्यावसायिक निर्देशन और परामर्श को सम्मिलित किया जाना आवश्यक है। जिससे कि उच्च शिक्षा में अनावश्यक भीड़ घटे और विद्यार्थी सही समय पर रोजगार प्राप्त कर लें और आत्मनिर्भर बन जाए।

4. **नवीन विद्यालय में समायोजन**– प्रत्येक स्तर के शिक्षालयों का वातावरण अलग–अलग होता है और विद्यार्थी को लगातार नवीन विद्यालयों मेंप्रवेश लेना पड़ता है। वहां के वातावरण में वह अपने आप को ठीक प्रकार से समायोजित नहीं कर पाता क्योंकि वहां की न उसे परंपराओं का ज्ञान होता है न ही नियमों का और नवीन वातावरण की विशेषताओं का भी ज्ञान नहीं होता। मुख्यतः यह समस्या ग्रामीण विद्यालयों में पढ़ रहे विद्यार्थियों के लिए अधिक होता है क्योंकि उनके लिए शहर का वातावरण बिल्कुल नया होता है। निर्देशन और परामर्श ग्रामीण विद्यार्थियों को नवीन विद्यालयों में समायोजन में सहायता कर सकता है।

5. **अव्यय एवं अवरोधन का निराकरण**– जैसा कि आप सभी जानते हैं कि सभी स्तर की शिक्षा में अपव्यय एवं अवरोधन एक भयंकरबीमारी का रूप ले चुका है। शिक्षा का कोई स्तर ऐसा नहीं है जो इससे प्रभावित न हो। अधिकांशितः विद्यार्थीया तो स्थाई शिक्षा लेते नहीं है, विद्यालय छोड़ देते हैं और या फिर पढ़ने कुछ और हैं और नौकरी किसी और में करते हैं। यह दोनों ही प्रकार सेअवरोधन की समस्या को जन्म देता है। इसीलिए माध्यमिक शिक्षा आयोग ने लिखा है कि शिक्षा के समस्त स्तरों पर उचितप्रकार के निर्देशन और परामर्श की व्यवस्था किया जाना आवश्यक है।

6. **उत्तम समायोजन का प्रशिक्षण**– व्यक्ति को जीवन पर्यंत अपनी विभिन्न प्रकार की भूमिकाओं को निर्वहन करते हुए समायोजन का प्रशिक्षण प्राप्त करना पड़ता है। स्किनर ने कहा है कि जब व्यक्ति को उत्तम समायोजन का

प्रशिक्षण प्राप्त नहीं कर पता है तो ऐसी स्थिति में वह अपने आप को विभिन्न प्रकार की आशंकाओं भय और निराशा से घिरा हुआ मानता है। किसी भी कार्य को प्रारंभ करने से डरता है, यदि आरंभ करता है तो बीच में छोड़ देता है, ऐसी दशा में परामर्श लोगों के साथउत्तम समायोजन करने में विद्यार्थी एवं व्यक्ति को सहायता देता है।

7. **व्यक्ति को स्वयं की रुचियां, अभिरुचियों, योग्यताओं एवं अभिक्षमताओं से परिचित कराने के लिए–** प्रत्येक व्यक्ति की अपनी व्यक्तिगत रुचियाँ अभिरुचियाँ क्षमताएं एवं योग्यता होती है जो उसे दूसरों से भिन्न करती है। किसी में बुद्धि अधिक होती है, किसी में सृजनात्मकता अधिक होती है। किसी की रुचि किसी चीज में होती है तो किसी की रुचि दूसरे काम में होती है। वर्तमान समय में व्यक्ति के लिए सबसे बड़ी कठिनाई यह है कि उसे अपनी योग्यताओं और बौद्धिक क्षमताओं का पर्याप्त ज्ञान नहीं है जिसके कारण जो कार्य उसे सुख शांति और विकास का मार्ग दिखा सकते हैं उन कार्यों को वह नहीं कर पता है।

आधुनिक काल में परिवारों की बदलती हुई परिस्थितियोंपरामर्श की अनेक कारण से आवश्यकता होती है। जिसमें परिवारों की बदलती हुई परिस्थितियाँ भी एक प्रमुख कारण हैं। क्योंकि भौतिकतावादी एवं आधुनिक छोटे परिवारों ने पुराने स्वरूप को खत्म कर दिया है और आज सामूहिक परिवारों के बजाय एकल परिवारों नेजन्म ले लिया है जिसमें व्यक्ति अपनी समस्याओंमें अपने परिवार के किसी भी व्यक्ति का सहयोग नहीं प्राप्त कर पाता है और जीवन में अकेला रहता है। ऐसी स्थिति में विभिन्न प्रकार की मानसिक तनाव, कुंठा,निराशा की स्थिति में वह पूरी तरह से अपने आप को अकेला पाता है। ऐसी स्थिति में उसे परामर्श की अत्यंत आवश्यकता होती है।इनके अतिरिक्त भी अनेक कारणों को नीचे दिया जा रहा है–

- समाज की बदलती हुई परिस्थितियों के कारण।
- शिक्षा कीबदलती हुईमांग एवं पद्धतियों के कारण।
- अवकाश के समय कागुणात्मक सदुपयोग के लिए।
- धार्मिक व नैतिक मूल्यों के संवर्धन के लिए।
- औद्योगिक विकास के कारण।
- भविष्य की शिक्षा के लिए।
- प्रतिभाशाली विद्यार्थियों के लिए।
- समस्याग्रस्त विद्यार्थियों के लिए।
- विकास के अवसरों की जानकारी के लिए।
- अधिगम संबंधी समस्याओं केसमाधान के लिए।
- व्यवसाय के उचित चयन के लिए।
- उत्तम नागरिक के गुणों के निर्माण के लिए।

**बोध प्रश्न**

**टिप्पणी :**

(क) नीचे दिए गए बोध प्रश्नों के उत्तर दीजिए।

(ख) इकाई के अन्त में दिये गये बोध प्रश्नों के उत्तर से अपने उत्तर का मिलान कीजिए।

9. परामर्श के मुख्य सिद्धांत कौन–कौन से हैं?

..............................................................................................................................................

..................................................................................................................................................................

10. विद्यार्थियों के लिए परामर्श की क्या आवश्यकता है?

..................................................................................................................................................................

..................................................................................................................................................................

## 7.10 सारांश

निर्देशन सेवाओं में परामर्श सेवा अत्यंत महत्वपूर्ण है। अधिकांश का यह देखा जाता है कि निर्देशन एवं परामर्श को एक ही अर्थ में प्रयोग किया जाता है। इसीलिए परामर्श की प्रक्रिया के विभिन्न पहलुओं पर ध्यान देने के पूर्व हमारा यह जानना आवश्यक है कि वास्तव में परामर्श क्याहै? परामर्श और उसके अंग्रेजी शब्द काउंसलिंग का शाब्दिक अर्थ साधारण बोलचाल की भाषा में हम इस रूप में करते हैं कि जब हमें किसी भी प्रकार की समस्या या चुनौती का अनुभव होता है तो हम अपने से किसी ज्यादा समझदार या विश्वसनीय व्यक्ति के पास जाकर इस चुनौती से बाहर आने के लिए संपर्क करते हैं और वह जीवन की समस्याओं को समझने और उससे बाहर निकलने का रास्ता दिखाता है तब परामर्श की यह अवधारणा हमारे समक्ष स्पष्ट होती है।

परामर्श की जो अवधारणा की चर्चा ऊपर की गई है उससे कुछ इस प्रक्रिया की विशेषताएं भी हमारे समक्ष उभर कर आती हैं जिनकी चर्चा इस इकाई में विस्तार से किया गया है।

## 7.11 अभ्यास के प्रश्न

1. परामर्श की अवधारणा, विशेषताएं एवं आवश्यकताओं का वर्णन कीजिए।
2. परामर्श की आवश्यकता जीवन के प्रत्येक क्षण में होती है।इस कथन की सत्यता उदाहरण सहित सिद्ध कीजिए।

## 7.12 चर्चा के बिन्दु

1. परामर्श के विभिन्न सिद्धांतों पर चर्चा कीजिए।
2. परामर्श एवं उसके समनार्थी शब्दों के अन्तर की चर्चा कीजिए।

## 7.13 बोध प्रश्नों के उत्तर

1. व्यक्ति का व्यक्ति से संबंध।
2. परामर्शदाता व परामर्श प्रार्थी के मध्य।
3. कामबस ने।
4. समस्या समाधान।
5. शांत व गोपनीय।
6. लोकतांत्रिक।
7. सहज व लोकतांत्रिक वातावरण की आवश्यकता होती हैजिससे प्रार्थी सहज होकर अपनी बात कह सके।
8. परामर्श सदैव आवश्यकता आधारित होता है अगर आवश्यकता बदलता है तो परामर्श का स्वरूप एवं प्रकृति भी बदलता है।

9. लचीलेपन का सिद्धांत,उद्देश्य पूर्णता का सिद्धांत, सहयोग का सिद्धांत, वैज्ञानिक पद्धति का सिद्धांत, पूर्ण व्यवस्थित होने का सिद्धांत, विश्वसनीयता का सिद्धांत।

10. उचित विद्यालय के चयन के लिए, उचित पाठ्यक्रम के चयन के लिए,उचित व्यवसाय के चयन के लिए, अधिगम संबंधी समस्याओं के समाधान के लिए, विद्यालय में समायोजन के लिए, अपव्यय एवं अवरोधन की समस्या को दूर करने के लिए।

## 7.14 कुछ उपयोगी पुस्तकें


1. पांडेय के.पी.( 2003): शैक्षिक तथा व्यावसायिक निर्देशन, विनोद पुस्तक मंदिर,आगरा ।
2. शर्मा आर.पी. एवं उपाध्याय (2005): शैक्षिक एवं व्यवसायिक निर्देशन, विनोद पुस्तक मंदिर आगरा ।
3. Franklin J Keller : Principal of Vocational Educational Guidance, D.E. Health & Co-Boston

# इकाई–8 : परामर्शदाता

## इकाई की संरचना

8.1 प्रस्तावना

8.2 इकाई के उद्देश्य

8.3 परामर्शदाता की प्रकृति एवं गुण

8.4 परामर्शदाता के कार्य

8.5 परामर्शदाता का प्रशिक्षण एवं तैयारी

8.6 परामर्शदाता के प्रशिक्षण के आवश्यक तत्व

8.7 परामर्शदाता के नैतिक सिद्धांत एवं कर्तव्य

8.8 सारांश

8.9 अभ्यास के प्रश्न

8.10 चर्चा के बिन्दु

8.11 बोध प्रश्नों के उत्तर

8.12 कुछ उपयोगी पुस्तकें

## 8.1 प्रस्तावना

मानव जन्म के साथ हीअनेक प्रकार के संघर्ष उसके जीवन में आना प्रारंभ कर देते हैं और आयु बढ़ाने के साथ–साथसंघर्ष एवं समस्याओं की प्रकृति एवं जटिलता बढ़ती जाती है।किसी भी समझ में परामर्श देने व प्राप्त करने की परंपरा उसे समाज के उद्भव के साथ ही प्रारंभ हो जाती है।व्यक्ति सही प्रकार से समाज में सामंजस्य से बनाकर एकसफल नागरिक की तरह जीवन व्यतीत कर सके इसके लिए परामर्श अत्यंत आवश्यक हो जाता है।परामर्श की संपूर्ण प्रक्रिया का संचालन का दायित्व परामर्शदाता पर होता है और परामर्शदाता की प्रकृति, प्रशिक्षण, दक्षता और नैतिक सिद्धांत संपूर्ण परामर्श प्रक्रिया की सफलता को निर्धारित कर देती है।परामर्श की संपूर्ण प्रक्रिया आज एक व्यवसाय का रूप धारण कर चुकी है और परामर्श देने वाले को परामर्शदाता कहा जाता है। जिससे उसे उसमें एक विशेष प्रकार का व्यक्तित्व गुण प्रशिक्षण एवं व्यवसाय के प्रति निष्ठा की अपेक्षा की जाती है।इस इकाई में हम परामर्शदाता की प्रकृति व गुना के विषय में विस्तार से अध्ययन करेंगे।

## 8.2 इकाई के उद्देश्य

इस इकाई के अध्ययन के पश्चात् आप इस योग्य हो जाएंगे कि–

1. परामर्शदाता के गुण एवं उसके कार्यों का वर्णन कर सकेंगे।
2. परामर्शदाताके प्रभावशाली हैं उन्हें हेतु आवश्यक प्रशिक्षण एवं सिद्धांतों की विवेचना करसकेंगे।
3. परामर्श दाता के नैतिक सिद्धांतों एवं कर्तव्योंका वर्णन कर सकेंगे।

## 8.3 परामर्शदाता की प्रकृति एवं गुण

आज हम परामर्श प्रक्रिया को जिस रूप में देखते हैंयह पूर्व में ऐसी नहीं थीसमाज के बदलते हुए स्वरूप ने जिस प्रकार से संपूर्ण मानव जाति के जीवन को प्रभावित किया है इस प्रकार सेसमस्याओं एवं संघर्षों का स्वरूप भी बदलता जा रहा है।प्रारंभ में परामर्शदाता शब्द की जगह निर्देशन विशेषज्ञ शब्द का प्रयोग होता था।19वीं शताब्दी के तीसरे चौथे दशक में परामर्शदाता शब्द का प्रयोग प्रारंभ हुआ।

डी.डब्लू. लीफीवरने परामर्शदाता शब्द के प्रयोग का सुझाव दिया था।इन्होंने परामर्शदाता एवं शिक्षक दोनों शब्दों के प्रयोग के मध्य अंतर को करते हुए यह स्पष्ट किया कि परामर्शदाता वह है जो अपने समय या अधिकांश समय केवल निर्देशन के कार्य में ही संलग्न रहता हैपरंतु अध्यापक इसके विपरीत समय निकालकर सीमित समय में ही निर्देशन का कार्य कर सकता है।

ए.जे. जॉन्स ने अपनी पुस्तक– "प्रिंसिपल आफ गाइडेंस"में लिखा की जो परामर्श देने का कार्य करता है वही परामर्शदाता है इसका तात्पर्य यह है कि परामर्शदाता का कार्य पूर्णकालिक तथा शिक्षक का कार्य अंशकालिक होता है।अनेक मनोवैज्ञानिकों द्वारा परामर्शदाता के अनेक गुना की चर्चा की गई है जिनमें से कुछ की चर्चा हम नीचे कर रहे हैं।

- **आकर्षक व्यक्तित्व–** केलर के अनुसार अच्छे परामर्शदाता का व्यक्तित्व आकर्षक होना चाहिए क्योंकि प्रथम दृष्टया व्यक्तित्व ही परामर्श प्रार्थियों को आकर्शित करते है और उनसे प्रभावित होकर ही परामर्श प्रार्थी उचित सहयोग की अपेक्षा करता है। परामर्श की भूमिका व्यक्तित्व के पश्चात् प्रदर्शित होती है सर्वप्रथम प्रभावशाली व्यक्तित्व से विद्यार्थी सर्वदा प्रभावित होता है।
- **उच्च कोटि की बुद्धि–** परामर्शदाता को एक कुशल एवं परिपक्व बुद्धि वाला व्यक्ति होना चाहिए।परामर्श के संपूर्ण प्रक्रिया में परामर्शदाता को परामर्श प्रार्थीके संपूर्ण व्यक्तित्व उसकी अपेक्षाएं समस्याएं सीमाएं जाननी होती है और यह तभी संभव है जब परामर्शदाता स्वयं एक अच्छे ज्ञान और अनुभव के साथ इस कार्य को करता है।
- **विषय की पूरी जानकारी–** परामर्शन आज एक व्यवसाय का रूप ले चुका है और इसका कारण यह है की आधुनिक समाज की बदलती हुई परिस्थितियों में बदलती हुई समस्याएंऔर बदलती हुई अपेक्षाओं ने परामर्श की आवश्यकताको बढ़ाया है। प्रभावशाली एवं सफल परामर्शदाता से यह अपेक्षा की जाती है कि वह

निर्देशन की संपूर्ण प्रक्रिया की जानकारी रखें इसके अतिरिक्त परामर्शदाता को स्थिति परिवेश और परामर्श की पूरी जानकारी होनी चाहिए।

- **विशिष्ट कौशल**– परामर्शदाता के लिए निर्देशन की प्रक्रिया की जानकारी के साथ–साथ विशिष्ट प्रकार के कौशल की जानकारी भी आवश्यक होती है उसके बिना वह परामर्श की संपूर्ण प्रक्रिया को संचालित नहीं कर सकता है। उसके पास साक्षात्कारकरनेसूचना एकत्र करने, मापन करने की विधियां,परिणाम प्राप्त करने की कुशलताके साथ–साथ प्रभावशाली ढंग सेनिर्देशन की संपूर्ण प्रक्रिया का संचालन करने की कुशलता भी होनी चाहिए।
- **व्यक्तिक गुण**– परामर्शदाता को विविध व्यक्तित्व एवं गुण वाले व्यक्तियों के साथ–साथ विभिन्न प्रकार की समस्याओं से ग्रस्त परामर्श प्रार्थियों से भी मिलना पड़ता है। इसीलिए उसके व्यक्तित्व में कुछ गुण जैसे धैर्यवान, संयमी ,सहिष्णु ,वस्तुनिष्ठ, सहानुभूति पूर्वक व्यवहार करने वाला, मिलनसार, हंसमुख और आशावान जैसे गुण होने चाहिए।
- **लोकतांत्रिक गुण एवं आचरण**– एक सफल परामर्शदाता वह होता है जो लोकतांत्रिक एवं उदार आचरण का प्रदर्शन दे। सफल परामर्शदाता परामर्श प्रार्थीके व्यक्तित्व एवं समस्या को महत्व देने के साथ–साथ उसके स्वतंत्रता को भी महत्व देता है। वह अपने प्रत्याशी को अपने विचारों को अभिव्यक्त करने एवं स्वतंत्रता पूर्वक बातों को खाने के लिए प्रोत्साहित करता है। वह परामर्श प्रार्थी को अपने सुझाव स्वीकार वह अस्वीकार करने की भी स्वतंत्रता देता है।
- **नैतिक आचरण**– परामर्शदाता को उच्च नैतिक एवं आदर्श के आचरण को महत्व देने वाला होना चाहिए उसकी नैतिकता ही किसी भी परामर्श प्रार्थी को उससे बात करने के लिए प्रोत्साहित करती है। गोपनीयता की रक्षा करना परामर्शदाता का प्रथम कर्त्तव्य है।
- **लचीलापन**– परामर्शदाता के लिए आवश्यक है कि वह परामर्श प्रार्थी के साथ कठोर एवं परंपरावादी व्यवहार ना करें। बदलती हुई परिस्थितियों को समझते हुए उसे समायोजन करने के लिए उचित निर्देशन वीडियो का प्रयोग करते हुए सहायता करें। विचारों की परिवर्तनशीलता उसके आचरण एवं विचारों में प्रदर्शित होनी चाहिए।

**रॉजर्स के अनुसार**–संपूर्ण परामर्श की प्रक्रिया में परामर्शप्रार्थी को मुख्य मानते हैं और उनके अनुसार उसकी आवश्यकता,समस्या एवं हितों को ध्यान में रखते हुए परामर्शदाता में निम्न गुणों का होना आवश्यक मानते हैं–

- **व्यक्तित्व के समायोजन की क्षमता में विश्वास**– सभी व्यक्तियों में अनुकूलन की क्षमता एवं पर्याप्त समायोजन की क्षमता विद्यमान रहती है जो कभी–कभी समस्या एवं उलझन के कारण व्यक्ति उसेउपयोग नहीं कर पाता हैपरन्तु आधुनिक परामर्शदाता व्यक्ति की इस क्षमता में विश्वास करता है।
- **समग्र व्यक्तित्व के लिए आदर**– एक सफल परामर्शदाता परामर्श प्रार्थी के संपूर्ण व्यक्तित्व का आदर करता है और उसके पूरे विकास के लिए प्रयास भी करता है। वह प्रार्थी के व्यक्तित्व मेंसमाहित सभी गुणों पर ध्यान देते हुए उसमें उत्पन्न समस्याओं पर भी ध्यान देता है और उनसे निजात पाने के लिए प्रार्थी को पूर्ण सहयोग करने की दिशा में आगे बढ़ता है।
- **स्वयं की क्षमता को स्वीकार कर स्वयं का आदर करने में प्रार्थी को सहयोग**– प्रार्थी परामर्शदाता की बौद्धिक क्षमता व नैतिकता स्तर को ध्यान में रखते हुए अपनी समस्त गोपनीय समस्याओं से परामर्शदाता को अवगत कराता है और परामर्शदाता उसी के आधार पर प्रार्थी को आत्मबोध करने में सहयोग करता है। परामर्शदाता के समग्र व्यवहार का लक्ष्य प्रार्थी को स्वयं को समझने और अपनी समस्याओं को समझने के साथ–साथ अपनी क्षमताओं का एहसास करना है।
- **प्रार्थी के मत भिन्नता के प्रति सहिष्णुता**– सफल परामर्शदाताओं को प्रार्थी के स्वतंत्रता को स्वीकार करते हुए उसके मतभिन्नता के प्रति भी स्वीकृति का दृष्टिकोण रखना चाहिए। उसका महत्वपूर्ण कार्य है कि वह प्रार्थी को अपनी क्षमता के अनुसार विवेक के साथ निर्णय लेने में सहायता एवं दिशा प्रदान करें।

**स्टीफलेयर और स्टीवर्ट के अनुसार**– इन विद्वानों ने परामर्शदाता में मुख्य रूप से इन गुणों की संकल्पना की है। उनके अनुसार परामर्शदाता में निम्न गुण अनिवार्य रूप से होने चाहिए–

- **नैतिक व्यवहार**– परामर्शदाता को नैतिक एवं उच्च आदर्शों से परिपूर्ण व्यवहार करने वाला होना चाहिए। यही व्यवहार उसकी परामर्श प्रार्थी का विश्वास जीतने में सहायता करता है और व्यवहार के कारण ही वह परामर्श प्रार्थी का सहयोग पूरे परामर्श की प्रक्रिया में प्राप्त कर पता है।
- **स्वीकृति की आदत**– परामर्श प्रक्रिया में प्रार्थी के व्यक्तित्वको ही सफल निर्देशन का आधार माना जाता है। इसीलिए यह आवश्यक है कि प्रार्थी के विचारों मतभेदों एवं दृष्टिकोण को स्वीकार कर परामर्शदाता उसके व्यक्तित्व के प्रति स्वीकृति प्रदान करें।
- **लचीलापन**– परामर्श की प्रक्रिया वैसे तो एक जटिल प्रक्रिया है परंतु यह आवश्यक है कि परामर्शदाता प्रार्थी के विचारों व्यवहारों एवं भावनाओं का ध्यान रखें तथा उसी के अनुरूप स्वयं को निर्देशित करें। यह तभी संभव है जब परामर्शदाता के स्वभाव में लचीलापन हो। अपनी इसी विशेषता के बल पर परामर्शदाता प्रार्थी से सहयोगपूर्ण संबंध स्थापित कर सकता है।
- **संवेदनशीलता**– परामर्शदाता का एक अन्य आवश्यक गुण है कि वह ईमानदार और संवेदनशील रहे तथा अपने कर्तव्यों के प्रति जागरूक रहे। परामर्श की प्रक्रिया में परामर्शदाता की भूमिका तभी निष्पक्ष होगी जब वह अपने कार्य के प्रति ईमानदार समर्पित और जागरूक रहेगा।

**रोएबर के अनुसार**–परामर्शदाता की अनेक विशाल विशेषताओं को मनोवैज्ञानिकों ने अपने अनुसारवर्णन किया है और इसी के सापेक्ष रोएबर ने भी परामर्शदाता के निम्नलिखित विशेषताओं का उल्लेख किया है।

- **पारस्परिक संबंध**– परामर्श दो ध्रुवीय प्रक्रिया है। इसकी सफलता परामर्शदाता व प्रार्थी के पारस्परिक संबंधों पर आधारित है। यह संबंध विकसित करने हेतु परामर्शदाता में यह गुण होने चाहिए कि वह दूसरों की आवश्यकताओं को ध्यान रखें। प्रार्थी के दृष्टिकोण का आदर करें। उदारता बढ़ाते हुए प्रार्थी के विचारों को स्वीकृति दे, संपूर्ण परामर्श की प्रक्रिया में धैर्य धारण करें और सामाजिक संवेदनशीलता बनाए रखें। अपने पूरे कार्य में ईमानदारी के साथ पूर्व अनुभव से लाभ उठाने का प्रयास करें और लोगों से मिलने और अपने पहचान को बनाने की क्षमता रखें।
- **नेतृत्व**– परामर्शदाता के लिए आवश्यक है कि उसमें नेतृत्व का गुण हो जिससे वह लोगों को प्रभावित करके अपनी ओर खींच सके। लोगों को उस पर विश्वास हो और प्रार्थी अपनी समस्याओं पर उसे सहयोग करने के लिए तत्काल तैयार हो जाए।
- **जीवन दर्शन**– परामर्शदाता के लिए आवश्यक है कि वह स्वस्थ्य जीवनजीए इसके साथ–साथ अपना आदर्श जीवन दर्शन दूसरों के समक्ष प्रस्तुत करें। परामर्श प्रार्थी का आचरण अच्छा होना चाहिए वह अपने नागरिकता के सभी गुणों को प्रदर्शित करें इसके साथ–साथ उसमें आस्था तथा सौंदर्य बोध की भावना भी होनी चाहिए।
- **स्वास्थ्य एवं व्यक्तित्व**– परामर्शदाता का स्वास्थ्यउत्तम हो तथा वाणी अत्यंत ही मोहक और माधुर होनी चाहिए। इसके साथ ही साथ व्यक्तित्व आकर्षक होना चाहिए क्योंकि आकर्षक व्यक्तित्व ही प्रार्थी को उसके समीप लायेगा और वह अपनी बात को रखने के लिए आतुर होगा। इसके अतिरिक्त उसके अंदर सहनशीलता और सरलता के गुण भी होने चाहिए। उसका व्यवहार दूसरों को प्रभावित करने वाला होना चाहिए।
- **शैक्षिक पृष्ठभूमि एवं विद्वता की शक्तियां**– परामर्शदाता के लिए आवश्यक है कि सामाजिक कार्यों में उसकी रुचि एवं कार्य क्षमता प्रदर्शित हो उसके लिए यह भी आवश्यक है कि उसे अपने कार्य का पूरा ज्ञान हो। सामाजिक संस्कारों से युक्त उसका व्यक्तित्व हो, शिक्षा और ज्ञान के प्रति उसका झुकाव हो। व्यावहारिक निर्णय लेने की क्षमता के साथ–साथ उसमें विद्वता के सभी गुण होने चाहिए।
- **व्यक्तिगत समायोजन**– परामर्शदाता के लिए यह आवश्यक है कि वह अपने सम्मान का पूरा ध्यान रखें और इसके साथ ही उसके व्यक्तित्व में आत्मविश्वास और परिपक्वता के साथ–साथ भावनात्मक स्थिरता भी प्रदर्शित हो। परामर्शदाता के लिए आवश्यक है कि अपनी न्यूनतम् का ज्ञान और उनके प्रति स्वीकृति के अतिरिक्त उसमें अनुकूलन क्षमता भी हो। प्रार्थी को विश्वास में लेकर आपसी मतभेद दूर करने और प्रार्थी को समझने की क्षमता भी उसे एक कुशल परामर्शदाता के रूप में प्रस्तावित करती है।

- **वृत्ति के प्रति समर्पित होना**– अपने व्यवसाय के प्रति निष्ठा व समर्पण का भाव इसके साथ ही व्यवसाय विकास के लिए कार्य करना, अपने व्यवसाय के प्रति उच्च दृष्टिकोण रखना और आवश्यकता पड़ने पर सदैव अपने कार्य के लिए तैयार होना किसी भी परामर्शदाता के लिए अत्यंत आवश्यक है। इसके लिए उसे अपने सहयोगियों की मदद लेना, उनको प्रेरित करना और निर्देशन के कार्य में लगातार रुचि लेना भी उसके लिए आवश्यक है।

**भारतीय मत**– जैसा कि आप सभी जानते हैं कि भारत का समाज सदैव ही धर्म और संस्कृति से पोषित हुआ है।हमारे देश के नागरिकों परहमारे देश की संस्कृति, आचार्य–विचार, मूल्य, आदर्शके साथ–साथ धर्म का भी गहरा प्रभाव रहा है। धर्म के सच्चे स्वरूप का पालन करते हुए कोई भी व्यक्ति समाज में एक आदर्श परामर्शदाता बन सकता है। हमारे देश में अनेक महामानवों ने जन्म लिया और उन्होंने समय–समय पर समाज को रास्ता दिखाने के साथ–साथ मानवता का पाठ पढ़ाया है। वे सदैव व्यक्ति की समस्याओं को दूर करते हुए एक सफल मानव का जीवन जीने के लिए रास्ता दिखाते रहे हैं।अपने उच्चतम् विकास में धर्म ने इस प्रकार से मानव का विकास किया है जिससे कि उसमें मानव मात्र के गुणों की सभी गरिमा व्याप्त हो जाए और वह एक आदर्श समाज सुधारक और समाज में परामर्शदाता प्रदाता के रूप मेंकार्य करने लगे। मानव जीवन के लिए आवश्यक है कि वह समाज के जीवन को अच्छी प्रकार से समझे और समाजऔर मानव के विकास के लिए कार्य करें।भारत में सदैव यह माना गया है कि घर मेंमाता–पिता और विद्यालय में अध्यापक से अच्छा परामर्शदाता कोई और नहीं हो सकता और यह माना जाता है कि विद्यार्थी के लिए विद्यालय जीवन में शिक्षक सही पथ प्रदर्शक के रूप में कार्य करता है।क्योंकि–

- एक शिक्षक अपने विद्यार्थी को अच्छी प्रकार से समझता है और विद्यार्थी अपने अध्यापक को भी उसी प्रकार से समझ जाते हैं। अधिकतर समय विद्यालय में रहने के कारण वह अपनी समस्याओं को अच्छी प्रकार से अपने अध्यापक के समक्ष प्रस्तुत कर सकते हैं।
- अध्यापक कक्षा में शिक्षण कार्य करते हैं इसी कारण उनमें विद्यार्थियों की समस्याओं के प्रति सहिष्णुता एवं धैर्य की भावना रहती है। विद्यार्थी के साथ लगातार वार्तालाप करना और उनकी समस्याओं पर चिंतन करने की और दूर करने की योग्यता भी शिक्षक में अनिवार्य रूप से अपेक्षित होती है।
- अध्यापक कक्षा कक्ष में विद्यार्थियों के सहयोग से ही शिक्षण कार्य करता है अतः परामर्श में विद्यार्थियों से सहयोग लेनेकी योग्यता ही उसे एक परामर्शदाताके रूप में स्थापित कर सकती है। अध्यापक विद्यार्थियों की योग्यता को पहचान कर उन्हें प्रोत्साहित करें।
- अध्यापक परामर्श कार्य को एक सेवा मानकर उसे शिक्षण कार्य के साथ करें जिससे विद्यार्थियों को पूर्ण सहयोग मिले और इसके साथ ही विद्यार्थियों की समस्याओं का अध्यापक सम्मान करें और उनकी समस्याओं के प्रति अपनी संवेदनशीलता भी प्रकट करें।

**बोध प्रश्न**

टिप्पणी :

(क) नीचे दिए गए बोध प्रश्नों के उत्तर दीजिए।

(ख) इकाई के अन्त में दिये गये बोध प्रश्नों के उत्तर से अपने उत्तर का मिलान कीजिए।

1. परामर्श दाता की तुलना विद्यालय में किसके साथ की गई है?

   ..............................................................................................................

   ..............................................................................................................

2. परामर्शदाता में कौन–कौन सी योग्यता होनी चाहिए?

   ..............................................................................................................

   ..............................................................................................................

3. परामर्शदाता के व्यक्तित्व में कौन से गुण होने चाहिए?

.............................................................................................................................................

.............................................................................................................................................

## 8.4 परामर्शदाता के कार्य

परामर्श की संपूर्ण प्रक्रिया परामर्शदाता के द्वारा संचालित की जाती है। परामर्शदाता की योग्यता अभिक्षमता व्यक्तित्व एवं कार्य करने की शैली पर परामर्श की संपूर्ण प्रक्रिया की गुणवत्ता निर्भर करती है।जोंग ने परामर्शदाता की प्रकृति एवं योग्यता को दृष्टिगत रखते हुए निम्न कार्य बताएं हैं–

- एक व्यक्ति की समस्या के संबंध में सूचना की व्याख्या करना।
- प्रार्थी की समस्या को ध्यानपूर्वक सुनने,जांच करने व सलाह की प्रक्रिया का संचालन करना।
- समस्या के समाधान हेतु सहायक सामग्री को प्रयोग करना।
- प्रार्थी को समस्याओं के प्रति जागृत करने का कार्य करना।
- प्रार्थी के द्वारा समस्या को ना समझ पाने की स्थिति में समस्याओं को परिभाषित करना।
- प्रार्थी स्वयं समस्या का समाधान कर सके इसके लिए समस्या को विश्लेषित करना।
- प्रार्थी के समायोजन ना कर सकते की स्थिति में प्रार्थी को सहायता करना।

परामर्शदाता द्वारा किए जाने वाले इन कार्यों के कारण फ्रैंकलिन के केलर ने परामर्शदाता को अध्यापक के समकक्ष माना है। स्टीवर्ट के अनुसार परामर्शदाता को निम्न कार्य करने चाहिए–

- प्रार्थी की आवश्यकताओं एवं समस्याओं को समझना।
- प्रार्थी की समस्या को सुलझाने हेतु उससे संबंधित सूचनाओं को एकत्र करना।
- अपनी समस्याओं को समझने में परामर्श प्रार्थी की सहायता करना।
- विद्यालय कक्षा एवं उसके आसपास के पर्यावरण के साथ प्रार्थी को सामंजस्य स्थापित करने में सहयोग देना।
- प्रार्थी के साथ आपसी संबंध व संप्रेषण स्थापित करना ।
- प्रार्थी को शैक्षिक उपलब्धि बढ़ाने हेतु सामाजिक समायोजन के बीच तालमेल बनाना।
- समूह में निर्देशन की प्रक्रिया का संचालन करना।

विलियमसन ने अपनी पुस्तक "थ्योरीज का गाइडेंस" में परामर्शदाता की की भूमिका को स्पष्ट करते हुए लिखा है कि परामर्शदाता को यह कार्य करने चाहिए–

- परामर्शदाता प्रार्थी के व्यवहार में परिवर्तन करने में सहायता दें जिससे किप्रार्थी को उसकी योग्यताएं रुचि और विशेषताओं की जानकारी हो और उनका उपयोग व महत्व का ज्ञान करके वह स्वयं निर्णय की क्षमता विकसित कर सके।
- प्रार्थी को व्यवहार में सुधार लाने में सहयोग देने का कार्य भी परामर्शदाता का है। प्रभावी परामर्श प्रार्थी व परामर्शदाता के मध्यपरामर्श के समय स्थापित संबंध पर निर्भर करता है। परामर्शदाता प्रार्थी को ही है सहयोग देता है कि अपने व्यवहार संबंधी समस्याओं में प्रार्थी सुधार कर सके।
- परामर्शदाता का एक अत्यधिक महत्वपूर्ण कार्य परामर्श के समय प्रार्थी से अधिकतम जानकारी हेतु प्रश्न को पूछा जाना है जिससे कि वह प्रार्थी के संबंध में अधिक से अधिक जानकारी इकट्ठी कर सके। प्रश्न उपयोगी संक्षिप्त और विवेकपूर्ण बनाए जाने चाहिए और बहुत ही सहृदयता के साथ उसने पूछना भी जाना चाहिए।
- परामर्श प्रार्थी से सूचनाओं प्राप्त करने का कार्य भी परामर्शदाता का है परामर्श की प्रक्रिया को संचालित करते समय परामर्शदाता को प्रार्थी से अनेक प्रकार की जानकारी की आवश्यकता होती है। उन सूचनाओं

को एकत्र कर उन सूचनाओं का विश्लेषण कर कुछ आवश्यक परिणाम प्राप्त किया जाता है। परामर्शदाता इन सूचनाओं को पुनः परामर्श की प्रक्रिया में परामर्श प्रार्थी को प्रदान कर देता है।

- प्रार्थी के विषय में प्राप्त सूचनाओं का विश्लेषण करना भी परामर्शदाता का कार्य है क्योंकि वह अनेक प्रकार की सूचनाओं प्राप्त करता है और प्राप्त सूचनाओं से परामर्श प्रक्रिया को एक दिशा मिलती है। अतः परामर्शदाता का एक प्रमुख कार्य इन सूचनाओं का विश्लेषण करके प्रार्थी को समझता है।
- परामर्शदाता का एक कार्य मानवीय व्यवहार से संबंधित प्रत्यय के विशय में प्रार्थी को जानकारी देना है। प्रार्थी समानता है मानव प्रवृत्ति और व्यवहार से अनभिज्ञ रहता है। परामर्शदाता का यह कार्य है कि वह मानव व्यवहार और प्रकृति तथा मानव के समक्ष उत्पन्न चुनौतियों से प्रार्थी को अवगत कारण जिससे कि वह अपनी समस्या को आसानी से समझ सके।
- निर्देशन की संपूर्ण प्रक्रिया मेंवास्तव में प्रार्थी को समस्या समाधान हेतु सलाह की आवश्यकता होती है। परामर्श प्रक्रिया में परामर्शदाता का यह कार्य है कि वह प्रार्थी को समस्या समाधान हेतु उसकी स्वयं की क्षमता को पहचानने की क्षमता जागृत करें जिससे कि वह अपनी क्षमता को पहचानते हुए अपनी समस्या का निदान कर सके।
- परामर्श प्रक्रिया का प्रमुख उद्देश्य निर्णय की क्षमता को सही दिशा प्रदान करना है। परामर्शदाता का यह भी कार्य है कि वह प्रार्थी को यह बताएं कि भविष्य में अपने जीवन से संबंधित वह किस प्रकार का निर्णय ले और उसके पूर्व में लिए गए निर्णय में क्या समस्याएं थी जिसके कारण उसे समस्याओं का समाधान नहीं मिल पाया।
- परामर्शदाता का संपूर्ण कार्य प्रार्थी से प्राप्त आंकड़ों पर निर्भर करता है अतः प्राप्त आंकड़ों को एकत्र करने के बाद प्रार्थी को इसलिए प्रोत्साहित करना कि वह सही तरीके से परामर्श की संपूर्ण प्रक्रिया में सहयोग करें। प्रार्थी से विभिन्न प्रकार की परीक्षणों को प्रशासित करना और प्रशासन के आधार पर परिणाम प्राप्त करना यह भी परामर्शदाता का प्रमुख कार्य है।
- प्रार्थी को सामाजिक वातावरण के संबंध में आवश्यक सूचना देना जिससे कि वह आस–पास केवातावरण को समझ सके और उसके साथसंबंध स्थापित कर सके यह भी परामर्शप्रदाता को ही करना पड़ता है।
- सामान्य मनुष्य के लिए यह कठिन होता है कि वह मानव मात्र के व्यावहारिक परिवर्तनों को समझ सके उसका कारण यह है की मनोवैज्ञानिक सिद्धांतों की जानकारी अधिकांशतः लोगों को नहीं होती है परामर्शदाता का यह कार्य है कि वह व्यक्ति को मनोवैज्ञानिक सिद्धांतों की जानकारी दें जिससे कि व्यक्ति अपनी समस्या को अच्छी प्रकार से समझ सके।
- प्रार्थी का अन्य लोगों से वार्तालाप करवाने का कार्य भी परामर्श प्रदाता को करना पड़ता है क्योंकि वहप्रार्थी का अध्यापक अभिभावक एवं समाज के अन्य लोगों से वार्तालाप के समय मध्यस्थता करता है। परामर्श की प्रक्रिया की अवधि में परामर्शदाता प्रार्थी के साथ अनेक लोगों की वार्ता करता है जिससे किप्रार्थी के संबंध मेंउसे अधिक से अधिक जानकारी हो सके इस प्रकार की वार्तालाप की व्यवस्था करना भी परामर्श प्रदाता का कार्य है।
- परामर्श प्रदाता के प्रमुख कार्यों में मानकीकृत आंकड़ों को एकत्र करना भी है क्योंकि इनके कारण ही संपूर्ण परामर्श की प्रक्रिया वस्तुनिष्ठ एवं विश्वसनीय हो पाती है।

मायर्स ने परामर्शदाता के प्रमुख कार्य निम्न बताए हैं–

- मीटिंग का समय निर्धारण करना।
- मीटिंग को व्यवस्थित करना।
- मीटिंग को करवाना।
- मीटिंग को संचालित करना।
- मीटिंगका रिकॉर्ड तैयार करना है।

इस प्रकार से इस खंड में हमने परामर्श प्रदाता के अनेक प्रकार के कार्यों की विस्तार से चर्चा की है और इससे

आपको उसके कार्यों की विविधता एवंकार्यों की उपयोगिता अवश्य ही समझ में आ गई होगी।

**बोध प्रश्न**

**टिप्पणी :**

(क) नीचे दिए गए बोध प्रश्नों के उत्तर दीजिए।

(ख) इकाई के अन्त में दिये गये बोध प्रश्नों के उत्तर से अपने उत्तर का मिलान कीजिए।

4. परामर्शदाता को अपनी व्यवसायगत जिम्मेदारी एवं जानकारी क्यों आवश्यक है?

.......................................................................................................................................

.......................................................................................................................................

5. परामर्शदाता किस उद्देश्य को लेकर कार्य करता है?

.......................................................................................................................................

.......................................................................................................................................

6. परामर्शदाता के लिए धैर्य और सहनशीलता के गुण क्यों आवश्यक है?

.......................................................................................................................................

.......................................................................................................................................

## 8.5 परामर्शदाता का प्रशिक्षण एवं तैयारी

जैसा कि पूर्व में आप सभी पढ़ चुके हैं कि परामर्शदाता की भूमिकानिर्देशन में अत्यंत आवश्यक होती है। परामर्शदाता की अकादमिक एवं व्यवसायिक क्षमता संपूर्ण परामर्श की प्रक्रिया को प्रभावित करती है। लेकिन यह भी सत्य है कि हमारे देश में परामर्शदाताओं की व्यावसायिक शिक्षा का विकास जितना आवश्यकता है उतना नहीं हो पाया है। हमारे देश में ऐसी संस्थाएं भी कम हैं जो इस प्रकार के प्रशिक्षण कार्यक्रमों को संचालित करने का कार्य करें। इन प्रशिक्षण कार्यक्रमों में अधिकांशतः लघु अवधि कार्यक्रम हैं जिनमें व्यावसायिक निर्देशन एवं सूचनाओं को प्रदान करने पर ही बल दिया जाता है। अधिकांश शिक्षण संस्थानों में परामर्श कार्यक्रम का स्वरूप नीचे दिया जा रहा है।

- विद्यालयों तथा महाविद्यालय में पर्याप्त परामर्श सेवाओं की सुविधा अधिकांशतः नहीं प्रदान की जाती हैं। अगर प्रदान भी की जा रही हैतो वह किसी अध्यापक को अंशकालिक या पूर्ण कालीन अवधि के लिए परामर्शदाता का अतिरिक्त कार्यभार दे दिया जाता है। ऐसे अध्यापक का चयन उसका परामर्श के प्रति रुचि अथवा कार्यभार को देखकर दिया जाता है। इसके साथ ही विद्यार्थियों को उसकी योग्यता और विद्यार्थियों के मध्य उसकी भूमिका तथा विद्यार्थियों के दृष्टिकोण को ध्यान में रखकर यह कार्यभार दिया जाता है। जिससे कि वह एक सफल सलाहकार की भूमिका का निर्वहन कर सके। ऐसे अध्यापकों के लिए शैक्षिक तथा व्यावसायिक निर्देशन हेतु कौशल के विकास के लिए लघु अवधि के प्रशिक्षण कार्यक्रम महत्वपूर्ण हो सकते हैं।
- पूर्ण अवधि परामर्शदाता के रूप में कार्य करने वाले परामर्शदाता भी विद्यालयों में अथवा व्यक्तिगत रूप से इस प्रकार की सेवा देते हुए मिलते हैं। यह परामर्शदाता उपयुक्त प्रशिक्षण जिसमें सर्टिफिकेट, डिप्लोमा, डिग्री के रूप में प्राप्त किए रहते हैं और इनमें सभी प्रकार की समस्याओं के समाधान की योग्यता होती है।
- परामर्श में स्नातकोत्तर स्तर पर प्रशिक्षण सबसे उच्च प्रशिक्षण माना जाता है। इस प्रकार के उच्च प्रशिक्षण प्राप्त परामर्शदाता परामर्श कार्यक्रमों के नियोजन और प्रशासन में महत्वपूर्ण भूमिका का निर्वहन करते हैं। परंतु भारतीय स्कूलों तथा कॉलेजों में उच्च प्रशिक्षण प्राप्त परामर्शदाताओं के नियुक्ति अथवा कार्य करने का कोई भी स्वरूप निर्धारित नहीं है और न ही सरकार की ओर से इस पर ध्यान दिया जाता है।

अमेरिका में निर्देशन व परामर्श कार्य में संलग्न संगठनों ने परामर्शदाताओं के प्रशिक्षण के लिए आवश्यक शर्तें निर्धारित की हैं। परामर्शदाता को किसी विश्वसनीय संस्था से स्नातक की उपाधि प्राप्त करनी होगी इसके साथ ही

जिस स्तर के विद्यार्थियों के लिए उसे परामर्श का कार्य करना है उसी स्तर के लिए राज्य द्वारा निर्धारित योग्यताओं के अनुरूप प्रशिक्षित अध्यापन का प्रमाण पत्र भी होना चाहिए।

परामर्शदाताओं को निर्देशन के महत्वपूर्ण क्षेत्रों पर विस्तृत अध्ययन से युक्त उपाधि प्राप्त करनी चाहिए जो कम से कम मास्टर की उपाधि के बराबर आवश्यक हो। स्कूल परामर्शदाता शिक्षा कार्यक्रमों में व्यवसायिक अध्ययन के साथ निम्न विषय सम्मिलित किये जाते हैं–

1. विकासात्मक एवं शिक्षा मनोविज्ञान
2. परामर्श सिद्धांत एवं प्रक्रियाएं
3. शैक्षिक एवं मनोवैज्ञानिक मूल्यांकन
4. अनुसंधान की विधि और कार्य
5. समूह सिद्धांत औरप्रक्रियाएं
6. परामर्शदाता के कानूनी और नैतिक गुण

परामर्शदाता का शिक्षा कार्यक्रम सुनियोजित और विद्यार्थियों के आवश्यकता के अनुरूप हो। स्कूल परामर्शदाता का शिक्षा कार्यक्रम औपचारिक शिक्षा कार्यक्रम की समाप्ति के साथ समाप्त नहीं होता वरन् यह तो परामर्श प्रक्रिया के साथ–साथ चलता रहता है। इससे परामर्शदाता के कार्य व अनुपात में और वृद्धि होती है।

**भारत में प्रशिक्षण कार्यक्रम**– भारत में परामर्शदाता प्रशिक्षण कार्यक्रम में निम्नलिखित विषयवस्तु सम्मिलित की जाती है–

1. निर्देशन का सैद्धांतिक ज्ञान
2. निर्देशन में मापन
3. निर्देशन में सांख्यिकी
4. परामर्श के सिद्धांत एवं प्रविधियां

**प्रयोगात्मक कार्य**– इसमें मनोवैज्ञानिक परीक्षणों का प्रयोग और उनके निर्माण करने की विधियों के साथ उन्हें मापन करने और परिणाम प्राप्त करने का जानकारी दी जाती है। वर्तमान समय में परामर्श की प्रक्रिया अत्यंत जटिल एवं तकनीकी से परिपूर्ण हो चुकी है क्योंकि बदलते हुए परिवेश में समस्या का प्रकार एवं स्वरूप बदलता जा रहा है। इसके कारण परामर्श की आवश्यकता पर भी प्रभाव पड़ रहा है। अतः अब तक परामर्शदाता के प्रशिक्षण एवं अनुभव पर भी विशेष ध्यान दिया जाने लगा है। मॉयर्स के अनुसार परामर्शदाता के प्रशिक्षण व तैयारी में निम्नलिखित गुणों का विशेष ध्यान दिया जाना चाहिए–

- परामर्शदाता को विद्यालय शिक्षा के उद्देश्य पाठ्यक्रम एवं शिक्षण विधियों की जानकारी अवश्य होनी चाहिए।
- विधिक व्यवसाय से संबंधित जानकारी भी अवश्य होनी चाहिए।
- परामर्शदाता को परामर्श की आवश्यकता सिद्धांतों एवं प्रक्रिया से पूर्णतया अवगत होना चाहिए।
- परामर्शदाता के पास अच्छी शिक्षा होनी चाहिए। उसे समाजशास्त्र, मनोविज्ञान, अर्थशास्त्र, इतिहास व भूगोल की जानकारी होनी चाहिए।
- व्यवसाय से संबंधित सूचनाओं प्रदान करने हेतु उसे योग्यता प्रदान की जानी चाहिए। इन सबके आधार पर परामर्शदाता के लिए शैक्षिक उपलब्धि रखने की अनिवार्यता मानी जानी चाहिए।
- परास्नातक मनोविज्ञान या शिक्षा शास्त्र में स्नातक अथवा अमेंडमेंट निर्देशन का विशेषीकरण होना चाहिए।
- शैक्षिक निर्देशन में डिप्लोमा होना चाहिए।
- निर्देशन की तकनीकी, सिद्धांत, वीधियो, प्रशिक्षण, मानसिक स्वास्थ्य एवं निर्देशन एवं निर्देशन की प्रक्रिया कोसंचालन करने की दक्षता होनी चाहिए।

**परामर्श प्रदाता के लिए अनुभव**– परामर्शदाता के पास सभी प्रकार की जानकारी एवं ज्ञान के साथ–साथ अकादमी एवं व्यवसायिक अभीक्षमता हो परंतु अगर कार्य करने का अनुभव न होतो यह भी अत्यंत ही कठिन कार्य माना जाएगा। अतः स्मिथ के अनुसार परामर्शदाता के पास निम्न प्रकार के अनुभव होने चाहिए। परामर्शदाता के पास निर्देशन कार्यक्रम की संचालन की दक्षता होनी चाहिए। उसके इस अनुभव में यह सभी बातें सम्मिलित होगी–

- बच्चों की समस्या को समझ सकने की क्षमता।
- समस्या समाधान की क्षमता।
- बच्चों के मध्य मध्यस्थता कर सकने की क्षमता।
- व्यवसाय प्राप्त करने हेतु सही तरीके से प्रयास करवाने की दक्षता एवं अनुभव।
- स्वच्छता एवं सुचितापूर्ण सूचना प्रदान कर सकने की क्षमता।
- सामाजिक संस्थाओं में संसाधनों के उचित उपयोग करने के प्रति समझ एवं दक्षता।
- परामर्श प्रक्रिया की मूल्यांकन करने की कुशलता एवं निष्कर्श निकाल सकने की क्षमता।
- परामर्श प्रार्थी के साथ परामर्शदाता को आवश्यक एवं अनिवार्य रूप सेसंपर्क स्थापित करने की क्षमता जिससे कि प्रार्थी अपनी समस्या को खुलकर उसके समक्ष उपस्थित कर सके।

**वैयक्तिक समायोजन**– परामर्शदाता में इन गुणों को भी उत्पन्न किया जाना चाहिए जिससे की व्यक्तिगत रूप से उसका समायोजन हो सके–

- परिपक्वता
- भावनात्मक स्थिरता
- लचीलापन
- हास्य विनोद की आदत
- स्वयं की सीमाओं को जानने की क्षमता
- आलोचना सहने की क्षमता
- स्वसम्मान एवं स्वावलंबन की आदत
- स्वयं के प्रति पूरा ज्ञान

**नेतृत्व की क्षमता**– परामर्शदाता में नेतृत्व की क्षमता की भी आवश्यकता होती है जिससे कि वह संपूर्ण निर्देशन की प्रक्रिया को संचालित कर सके।

**व्यावसायिक लगाव**– किसी भी व्यवसाय में सफलता इस बात पर निर्भर करती है कि उस व्यवसाय को अपनाने वाला कितना व्यवसाय के प्रति लगाव एवं समर्पण की भावना के साथ–साथ अपने व्यवसाय से प्रेम करता है। परामर्शदाता के लिए यह भी आवश्यक है कि उसका अपने व्यवसाय के प्रति लगाव एवं समर्पण की भावना प्रदर्शित हो जिससे कि वह अपने व्यवसाय का आदर करें और उसके लिए आवश्यक कार्य कर सके। इसके लिए उसमें यह गुण उत्पन्न किए जाते हैं–

- व्यवसायिक अभिवृत्ति।
- व्यावसायिक मूल्य एवं आदर्श की समझ।
- व्यवसाय के उद्देश्यों एवं लक्षण के प्रति लगाव।
- शैक्षिक कार्योंके प्रति उत्कंठा एवं पूरी ईमानदारी।
- व्यावसायिक मूल्य के प्रतिसमर्पण एवं गंभीर आस्था।
- व्यवसायिक विकास के प्रति जागरूकता।
- अधिक समय तक कार्य करने में सुविधा।
- परामर्श कार्य के लिए तत्पर एवं सर्वदा रुचिकर होने का भाव।

**बोध प्रश्न**

टिप्पणी :

(क) नीचे दिए गए बोध प्रश्नों के उत्तर दीजिए।

(ख) इकाई के अन्त में दिये गये बोध प्रश्नों के उत्तर से अपने उत्तर का मिलान कीजिए।

7. परामर्शदाता में नेतृत्व करने की क्षमता की आवश्यकता क्यों है?

..........................................................................................................................................

..........................................................................................................................................

8. परामर्शदाता के लिए कौन–कौन से अनुभव आवश्यक हैं?

..........................................................................................................................................

..........................................................................................................................................

## 8.6 परामर्शदाता के प्रशिक्षण के आवश्यक तत्व

परामर्श की संपूर्ण प्रक्रिया किसी व्यक्ति के जीवन एवं उसके विकास को प्रभावित करती है। अतः यह आवश्यक है कि परामर्शदाता के प्रशिक्षण पर विशेष ध्यान दिया जाए।हमारे देश के कई विषयों के पाठ्यक्रम में निर्देशन के तत्व यह मन कर रखा गया है किअध्यापक की वार्ता के साथ–साथ विद्यार्थी को निर्देशन व परामर्श के आवश्यकता एवं उसके तत्व की जानकारी भी होनी चाहिए। देश के कुछ संस्थान ऐसे भी हैं जो इसके लिए पृथक रूप से नियमित व्यवस्थित प्रशिक्षण कार्यक्रमों का संचालन कर रहे हैं। परामर्शदाता के लिए कुछ डिप्लोमा, सर्टिफिकेट कोर्स भी संचालित है जिनका विवरण नीचे दिया जा रहा है–

- विद्यालय व कालेज स्तर पर जिस अध्यापक को निर्देशन में रुचि होती है उसे वह कार्य दिया जाता है। यह कार्य उस अध्यापक को इसलिए दिया जाता है क्योंकि उसकी विद्यार्थियों के मध्य पहुंच अच्छी होती है और उसमें विद्यार्थी को प्रोत्साहित करने, आकृष्ट करने और उनके साथ आत्मीयता स्थापित करने की दक्षता होती है। यह अध्यापक किसी भी प्रकार के निर्देशन कार्यक्रम के लिए कभी प्रशिक्षित नहीं होते इन अध्यापकों को सेवाकालीन प्रशिक्षण कार्यक्रमों के दौरान अगर दक्षता आधारित प्रशिक्षण कार्यक्रम का अनुभव दिया जाए तो यह विद्यालय निर्देशन प्रक्रिया में उपयोगी भूमिका का निर्वहन कर सकते हैं।
- दूसरे नियमित परामर्शदाता के रूप में जो कार्य करते हैं इन परामर्शदाताओं के पास संपूर्ण शिक्षा व प्रशिक्षण का अनुभव होता है और यह विद्यार्थियों की सभी प्रकार की समस्याओं को समझते हैं और सभी प्रकार की समस्याओं को सुलझाने में सक्षम होते हैं। यह सभी प्रकार के मनोवैज्ञानिक परीक्षणों को प्रकाशित करने उनका विश्लेषण करने और परिणाम प्राप्त करने की जानकारी रखते हैं। यह परामर्श की प्रक्रिया कोअपने विशेष स्वीकृत प्रशिक्षण के लिए चयनित करते हैं।
- परामर्शदाता के लिए परास्नातक स्तर पर परामर्श हेतु प्रशिक्षण सबसे बड़े स्तर का प्रशिक्षण माना जाता है। इसके लिए उत्कृष्ट प्रशिक्षण की अत्यधिक आवश्यकता होती है। अमेरिकन स्कूल काउंसलर ने परामर्शदाता के प्रशिक्षण के लिए इन स्थितियों के लिए आवश्यकता बताई है–
  i. स्कूल का काउंसलर को स्नातक होना चाहिए तथा काउंसलिंग में परास्नातक होना चाहिए। उसके पास जहां वह नियुक्त हो उसके लिए एक परामर्श का सर्टिफिकेट अवश्य होना चाहिए।

  ii. काउंसलर के प्रशिक्षण कार्यक्रम में निम्न तत्वों को सम्मिलित किया जाना चाहिए–

    a. शैक्षिक और विकासात्मक मनोविज्ञान

    b. परामर्श सिद्धांत एवं विधियां

c. शैक्षिक और मनोवैज्ञानिक विधियां

d. समूह सिद्धांत एवं विधियां

e. शोध के कार्य एवं विधियां

f. परामर्श एवं शिक्षा के सिद्धांत

g. विधिक एवं नैतिक मूल्य

- परामर्शदाता की तैयारी में विशेष आवश्यकता एवं स्टार के विशेष संदर्भ में मानविकी, सामाजिक विज्ञान, व्यावहारिक तथा जीवन विज्ञान से संबंधित विद्यार्थियों के प्रति उचित दृष्टिकोण व क्षमता के विकास के योग्यता भी सम्मिलित किया जाना चाहिए।
- परामर्शदाता के पास प्रयोगशाला एवं प्रायोगिक कार्य इत्यादि से संबंधित अनुभव भी होना चाहिए।
- अधिगम परिस्थितियों के मनोवैज्ञानिक तथा सामाजिक वातावरण एवं विद्यालय पाठ्यक्रम के प्रति उचित समझ उत्पन्न किया जाना चाहिए।
- विद्यालय काउंसलर के प्रशिक्षण कार्यक्रम पूर्ण व्यवस्थित एवं विद्यार्थियों एवं क्षेत्र विशेष की आवश्यकता को भी केंद्र बिंदु में रखकर बनाए जाने चाहिए।

गिल्बर्ट रन नेअमेरिकन पर्सनल एंड गाइडेंस संगठन अपने सहयोगियों के साथ परामर्शदाताओं के प्रशिक्षण हेतु निम्न सुझाव दिए हैं–

- शिक्षा में दो विषय–मनोविज्ञान तथा सामाजिक एवं व्यावहारिक विज्ञान के क्षेत्र मुख्य रूप से समाहित किया जाना चाहिए। परामर्शदाता के स्नातक पाठ्यक्रम में यह समाहित किए जाने चाहिए।
- शैक्षिक दर्शन तथा विद्यालय पाठ्यक्रम हेतु विधियां।
- निरीक्षित अनुभव।
- प्रशिक्षित व्यक्ति जो प्रशिक्षणार्थियों को प्रशिक्षित करें।
- निरीक्षित अनुभव प्रत्येक स्तर के परामर्श शिक्षा की अवार्ड के लिए आवश्यक हो।

1950 में डिविजन आफ काउंसलिंग साइकोलॉजी ऑफ द अमेरिकन साइकोलॉजिस्ट संगठन ने परामर्शदाताओं की तैयारी के लिए निम्न उपाय सुझाए हैं–

1. **व्यक्तित्व संगठन एवं विकास–** इसमें व्यक्तित्व से संबंधित सभी विषय जैसे– व्यक्तित्व के सिद्धांत, व्यक्तित्व का विकास, विकास के सिद्धांत, व्यक्ति का विभिन्न आयु में विभिन्न प्रकार के विकास इत्यादि से संबंधित विषय सम्मिलित किए जाएं।

2. **सामाजिक वातावरण का ज्ञान–** इसमें सामाजिक संस्थाओं से संदर्भ में समुदाय से संबंधित जानकारी सम्मिलित होनी चाहिए।

    - व्यक्तिक विवरण
    - परामर्श सिद्धांत एवं अभ्यास

3. **वैयक्तिक निदान अनुभव–** यह अनिवार्य विषय के रूप में परामर्शदाता प्रशिक्षण कार्यक्रम में सम्मिलित किया जाना चाहिए।

4. **अनुसंधान एवं सांख्यिकी–** परामर्शदाता के लिए हमेशा आवश्यक नहीं होता कि वह अनुसंधान करें परंतु उसे अनुसंधान की विधियों एवं प्रकार का पूरा ज्ञान अवश्य होना चाहिए जिससे आवश्यकता पड़ने पर वह इसका उपयोग कर सके।

5. **व्यावसायिक अनुस्थापना–** इसके अंतर्गत परामर्शदाता को संपूर्ण परामर्श कार्यक्रम का प्रशासनिक एवं

संरचनात्मक ढांचा बताया जाना चाहिए।

इन सभी तथ्यों को दृष्टिगत रखते हुए भारत में परामर्शदाता प्रशिक्षण कार्यक्रम में निम्न विषयों को सम्मिलित किया जाता है–

i. निर्देशन की आवश्यकता, प्रकार, सिद्धांत, क्षेत्र एवं निर्देशन कार्यक्रम का संचालन।

ii. निर्देशन का मापन

iii. निर्देशन में सांख्यिकी

iv. परामर्श सेवा की अवधारणा, आवश्यकता, सिद्धांत, तकनीकी,प्रकार एवं उपागम।

v. व्यवहारिक कार्य–निर्देशन कार्यक्रम का संचालन इत्यादि।

**बोध प्रश्नों**

**टिप्पणी**–(क) नीचे दिए गए रिक्त स्थानों में अपना उत्तर लिखिएपूर्णविराम

(ख) इकाई के अंत में दिए गए उत्तर से अपने उत्तर का मिलान कीजिए।

9. परामर्शदाता के लिए किस प्रकार के प्रशिक्षण की व्यवस्था होनी चाहिए?

........................................................................................................................

........................................................................................................................

10. परामर्शदाता का प्रशिक्षण क्यों आवश्यक माना जा रहा है?

........................................................................................................................

........................................................................................................................

11. परामर्शदाता के लिए विद्यालय के पाठ्यक्रम की जानकारी क्यों आवश्यक है?

........................................................................................................................

........................................................................................................................

## 8.7 परामर्शदाता के नैतिक सिद्धांत एवं कर्त्तव्य

किसी भी कार्य अथवा व्यवसाय के प्रभावशाली संचालन के लिए आवश्यक है कि उस कार्य को करने वाला व्यक्ति अपने कुछ नैतिक सिद्धांतों के साथ उस कार्य को करें। यह नैतिक सिद्धांत उस व्यक्ति के कार्य करने की न केवल अभिक्षमता को बढ़ाते हैं वरन् यह उस व्यक्ति को उस कार्य को करने में सफल भी बनाते हैं। ठीक उसी प्रकार परामर्श प्रक्रिया को संचालित करने के लिए परामर्शदाता के कुछ नैतिक सिद्धांत होने चाहिए। यह नैतिक सिद्धांत ही परामर्शदाता को निर्देशनदेते हैं कि प्रार्थी व परामर्शदाता के मध्य किस प्रकार का संबंध स्थापित हो। कुछ विद्वानों द्वारा परामर्शदाताओं के लिए कुछ नैतिक मूल्य एवं अनुशासन का नीचे उल्लेख किया जा रहा है–

**निष्ठा**– परामर्शदाता को अपने प्रार्थी, विद्यालय और समाज के प्रति अपने आपको उत्तरदायी मनाना चाहिए। परामर्शदाता के लिए आवश्यक है कि उसे अपने व्यवसाय एवं कार्य के प्रति निष्ठा हो जिससे कि वह पूरे मनोयोग से अपने कार्य को उद्देश्यपूर्ण बना सके तथा निर्धारित लक्ष्य तक पहुंच सके।

**स्थिति से परिचित कराना**– परामर्शदाता के यह कर्तव्य हैं कि समस्या समाधान की प्रक्रिया में उत्पन्न होने वाली प्रत्येक स्थिति से वह प्रार्थी को परिचित कराये और प्रार्थी के समक्ष ईमानदारी के साथ वास्तविक स्थिति को रखें।

**गोपनीयता**–परामर्शदाता के लिए आवश्यक है कि वह निर्देशन के समय प्राप्त जानकारी को पूर्णतया गोपनीय रखे किसी अन्य व्यक्ति या अधिकारी के समक्ष वह प्रकट न करें जिससे किप्रार्थी का विश्वास बना रहे और बिना अनुमति लिए उससे संबंधित किसी भी प्रकार की बातें दूसरे को नहीं बताई जानी चाहिए।

**संकटकालीन उपायों की जानकारी**– परामर्शदाता का यह भी नैतिक सिद्धांत है कि वह निर्देशन की प्रक्रिया में आने वाले खतरे को भी समझे और उसकी उचित जानकारी संबंधित अधिकारी को दे और उसके लिए आपातकालीन उपाय करें जो भी उसे समस्या के समाधान के लिए आवश्यक हो।

**सक्षम व्यक्ति से विचार विमर्श**– परामर्शदाता के लिए आवश्यक है कि वह परामर्श की प्रक्रिया के दौरान प्रार्थी के आवश्यकता को ध्यान में रखते हुए अगर आवश्यकता पड़े तो अपने से अधिक अनुभवी एवं सक्षम व्यक्ति से वह विचार–विमर्श कर ले जिससे कि प्रार्थी को अधिक से अधिक परामर्श से लाभ मिल सके।

**निर्णय क्षमता**– परामर्शकी पूरी प्रक्रिया इस बात पर निर्भर करती है कि परामर्शदाता प्रार्थी की समस्याओं, उससे संबंधित प्राप्त सूचनाओं तथा अन्य प्रकार के उपकरणों को प्रयोग करते हुए सूचनाओं को निकलवाने और व्यावसायिक कार्यकर्ताओं से कार्य करवानेमें किस प्रकार से निर्णय ले उसे पता होना चाहिए।

**मनोवैज्ञानिक सूचनाओं के प्रति दृष्टिकोण**– परामर्शदाता के लिए आवश्यक है कि वह परामर्श प्रार्थी से जिन मनोवैज्ञानिक सूचनाओं को प्राप्त करता है उनकी वह उचित व्याख्या करें और इस प्रकार से व्याख्या करें कि वह प्रार्थी और समाज दोनों के लिए उपयोगी हो।

**अभिलेखों का उचित उपयोग**– परामर्शदाता के लिए आवश्यक है कि वह परामर्श के दौरान उपयोग किए गए साक्षात्कार नोट्स, परीक्षण इत्यादि की उपयोगिता को स्वयं निर्धारित करें और इनके रखरखाव का भी पूरा ध्यान रखें क्योंकि यह पूर्ण रूप से परामर्श की प्रक्रिया के लिए होते हैं।

**संदर्भ प्रदान करना**– आवश्यकता होने पर परामर्शदाता प्रार्थी को पूर्ण रूप से योग्य व्यक्ति या अधिकरण को संदर्भित करता है यह कार्य प्रार्थी व अभिभावक की स्वीकृति पर हो जाता है।

**क्षमता का प्रदर्शन**– वांछनीय कर्म से यदि परामर्शदाता प्रार्थी की सहायता करने मे स्वयं को असमर्थ अनुभव करता हैतो उसे प्रारंभ से ही उसके लिए मना कर देना चाहिए।

बोध प्रश्न

टिप्पणी :

(क) नीचे दिए गए बोध प्रश्नों के उत्तर दीजिए।

(ख) इकाई के अन्त में दिये गये बोध प्रश्नों के उत्तर से अपने उत्तर का मिलान कीजिए।

12. परामर्शदाता के प्रशिक्षण में मुख्य रूप से कौन–कौन से विषय रखे जाने चाहिए?

.............................................................................................................................................

.............................................................................................................................................

## 8.8 सारांश

परामर्श दो ध्रुवीय प्रक्रिया है इसकी सफलता परामर्शदाता व प्रार्थी के पारस्परिक संबंधों पर आधारित है। यह संबंध विकसित करने हेतु परामर्शदाता में यह गुण होने चाहिए कि वह दूसरों की आवश्यकताओं को ध्यान रखें, प्रार्थी के दृष्टिकोण का आदर करें, उदारता बढ़ाये, प्रार्थी के विचारों को स्वीकृति दे, संपूर्ण परामर्श की प्रक्रिया में धैर्य धारण करें और सामाजिक संवेदनशीलता बनाए रखें। अपने पूरे कार्य में ईमानदारी के साथ पूर्व अनुभव से लाभ उठाने का प्रयास करें और लोगों से मिलने और अपने पहचान को बनाने का क्षमता रखें।

अनेक मनोवैज्ञानिकों द्वारा परामर्शदाता के अनेक गुणों की चर्चा की गई है जिनका विवरण दिया जा चुका है। संपूर्ण

परामर्श की प्रक्रिया में परामर्शदाता प्रार्थी को मुख्य मानते हैं और उनके अनुसार उसकी आवश्यकता, समस्या एवं हितों को ध्यान में रखते हुए परामर्शदाता में अनेक गुणों का होना भी आवश्यक मानते हैं।

जैसा कि आप सभी जानते हैं कि भारत का समाज सदैव ही धर्म और संस्कृति से पोशित हुआ है। हमारे देश के नागरिकों परहमारे देश की संस्कृति, आचार–विचार, मूल्य, आदर्शके साथ–साथ धर्म का भी गहरा प्रभाव रहा है। धर्म के सच्चे स्वरूप को पालन करते हुए कोई भी व्यक्ति समाज में एक आदर्श परामर्श प्रदाता बन सकता है। हमारे देश में अनेक महा मानवों ने जन्म लिया और उन्होंने समय–समय पर समाज को रास्ता दिखाने के साथ–साथ मानवता का पाठ पढ़ाया है। वे सदैव व्यक्ति की समस्याओं को दूर करते हुए एक सफल मानव का जीवन जीने के लिए रास्ता दिखाते रहे हैं।अपने उच्चतम विकास में धर्म ने इस प्रकार से मानव का विकास किया है जिससे कि उसमें मानव मात्र के गुणों की सभी गरिमा व्याप्त हो जाए और वह एक आदर्श समाज सुधारक और समाज में परामर्शदाता प्रदाता के रूप में कार्य करने लगे। मानव जीवन के लिए आवश्यक है कि वह समाज के जीवन को अच्छी प्रकार से समझे और समाज और मानव दोनों के विकास के लिए कार्य करें। भारत में सदैव यह माना गया है कि घर में माता–पिता और विद्यालय में अध्यापक से अच्छा परामर्शदाता कोई और नहीं हो सकता और यह माना जाता है कि विद्यार्थी के लिए विद्यालय जीवन में शिक्षक ही सही पथ प्रदर्शक के रूप में कार्य करता है।

## 8.9 अभ्यास के प्रश्न

1. परामर्शदाता की प्रकृति एवं उनके गुणों का वर्णन कीजिए।
2. परामर्शदाता के क्या–क्या कार्य हैं व्याख्या कीजिए।
3. परामर्शदाता के लिए प्रशिक्षण क्यों आवश्यक है? स्पष्ट कीजिए।
4. परामर्शदाता के नैतिक कर्तव्य क्या होने चाहिए? विवरण दीजिए।

## 8.10 चर्चा के बिन्दु

1. परामर्शदाता के नैतिक सिद्धांतों पर चर्चा कीजिए।
2. परामर्शदाता के विभिन्न कर्त्तव्यों पर चर्चा कीजिए।

## 8.11 बोध प्रश्नों के उत्तर

1. गुरु से
2. शिक्षा शास्त्र विषय में स्नातकोत्तरतथा M.Ed.में निर्देशन में विशेषीकरण अथवा निर्देशन में डिप्लोमा।
3. धैर्य, सहनशील, सह्रदयी, दूरदर्शी अनुभवी, दूसरों के लिए सम्मान, सहिष्णुता, नैतिक, उच्च जीवन आदर्श।
4. अपने व्यवसाय के प्रति उचित समझ के कारण व्यवसाय की मांग के अनुरूप कार्य करने की क्षमता के लिए।
5. प्रार्थी का सहयोग।
6. प्रार्थी के विविध समस्याओं के प्रस्तुतीकरण से होने वाले तनाव से बचने के लिए।
7. संपूर्ण प्रक्रिया को संचालित करने के लिए।
8. परामर्शदाता को परामर्श के कार्य के संचालन का पूर्ण ज्ञान होना आवश्यक।
9. व्यवहारिक।
10. कार्य के प्रति रुचि, अनुभव, व्यवहार एवं लगन के लिए।
11. परामर्शदाता द्वारा विद्यालय में विद्यार्थियों को शैक्षिक परामर्श भी देने की आवश्यकता होती है।
12. शिक्षा मनोविज्ञान एवं शैक्षिक निर्देशन तथा परामर्श।

## 8.12 कुछ उपयोगी पुस्तकें

1. Jones A.J.(1963), Principles of guidance and people personnel work, New York
2. Myres G.E.(1941), Principles  and techniques of guidance, New York

# इकाई–9: परामर्श के विविध रूप

## इकाई की संरचना


9.1 प्रस्तावना

9.2 इकाई के उद्देश्य

9.3 परामर्श के प्रकार

9.4 निदेशात्मक परामर्श

9.5 अनिदेशात्मक परामर्श

9.6 समन्वित परामर्श

9.7 सारांश

9.8 अभ्यास के प्रश्न

9.9 चर्चा के बिन्दु

9.10 बोध प्रश्नों के उत्तर

9.11 कुछ उपयोगी पुस्तकें

## 9.1 प्रस्तावना

वर्तमान समय में मानव का जीवन इतना जटिल होता जा रहा है जितना कि पूर्व में कभी नहीं था।दूसरों पर बढती निर्भरता आधुनिक दृष्टिकोण ने उसके सामने प्रतियोगिता तथा असंतोष का का पहाड़खड़ा कर दिया हैजिसके पार आप से जाना कठिन हो जाता है। बढती आवश्यकताओं तथा सुख की चाहत व्यक्ति के सामने ऐसी स्थिति उत्पन्न कर देती है जिसमें पग–पग पर उसे परामर्श की आवश्यकता होती है। परामर्श को आत्मबोध की प्रक्रिया में सहायक बताते हुए यह कहा गया है कि परामर्श एक निश्चित स्वरूप मेंस्वीकृत ऐसा संबंध है जो परामर्श प्रार्थी कोस्वयं को समझने में पर्याप्त सहायता देता है। जिससे वह अपने नवीन ज्ञान के प्रकाशन के लिए आवश्यक निर्णय ले सके।हम यह भी कह सकते हैं कि परामर्श से अभिप्राय दो व्यक्तियों के मध्य ऐसा संबंध है जिसमें एक व्यक्ति दूसरे व्यक्ति से विशेष प्रकार की सहायता प्राप्त करता है।पूर्व में आपने परामर्श से अभिप्राय, उसके स्वरूप, अवधारणाएं एवं प्रक्रिया को ठीक प्रकार से अध्ययन कियाहै। इस इकाई में हम परामर्श के विविध रूपों का विस्तार से अध्ययन करेंगे।

## 9.2 इकाई के उद्देश्य

इस इकाई के अध्ययन के पश्चात् आप इस योग्य हो जाएंगे कि–

1. परामर्श के विविध रूपों को बता सकेंगे।
2. परामर्श के विविध रूपों का वर्णन कर सकेंगे।
3. परामर्श के विविध रूपों के मध्य अंतर एवं उनके उपयोगिता को स्पष्ट कर सकेंगे।

## 9.3 परामर्श के प्रकार

किसी भी व्यक्ति, समाज और राष्ट्र के सतत् एवं समन्वितप्रगति के लिए आवश्यक हैकि उसके नागरिकों का जीवन संतोषजनक एवं पूर्णतया समायोजित हो। व्यक्ति के प्रगति के पथ पर आने वाली समस्याओं का समाधान प्रभावशाली तरीके से होता रहे। इसके लिए शिक्षा निर्देशन एवं परामर्श की प्रक्रिया को मुख्य रूप से महत्व दिया जाए। इस कारण वर्तमान में अनेक क्षेत्रों में विभिन्न लक्षण को दृष्टिगत रखते हुए परामर्श के विविध रूपों का उपयोग किया जाता है जिसके बारे में नीचे बात की जा रही है–

1. **मनोवैज्ञानिक परामर्श**– मनोवैज्ञानिक परामर्श शब्द का प्रयोग सर्वप्रथम आर.डब्लू. व्हाइट द्वारा किया गया।मनोवैज्ञानिक परामर्श में परामर्शदाता एक चिकित्सक के समान होता हैऔर यहपरामर्श व्यक्ति को तब दिया जाता है जब व्यक्ति मनोवैज्ञानिक रूप सेसामान्य व्यक्ति की तरह व्यवहार नहीं कर पाता और अपने आप को असहायअनुभव करता है।इसके साथ ही परामर्श प्रार्थीनिराशा तथा दबाव और तनाव की स्थिति में रहता है।इससेपरामर्श प्रार्थीपरामर्शदाता के पास अपनी दबी हुई इच्छाओं, भावनाओं एवं संवेगों की अभिव्यक्तिकरता है। इस कार्य में परामर्शदाता प्रार्थी को आवश्यक सूचनाएं एवं सुझाव प्रदान करता है।परामर्शदाता द्वारा दिए गए सूचनाओं और प्रोत्साहन से प्रार्थी स्वयं मेंमानसिक रूप से सुदृढ़ता का अनुभव करता है। इसके साथ ही प्रार्थी विश्वास एवं आशा से परिपूर्ण होकर सामान्य जीवन जीने का प्रयास करने लगता है।इस आशा एवं विश्वास के परिणाम स्वरुप ही प्रार्थी स्वयं की समस्याओंऔर भावों को अविरल रूप से अभिव्यक्त करना प्रारंभ कर देता है।

2. **नैदानिक परामर्श**– सर्वप्रथम इस शब्द का प्रयोग एच.बी. पेपसकी द्वारा किया गया।नैदानिक परामर्श का अर्थ है पूरी तरह से न दबे एवं अक्षम न बना देने वाले असाधारण कार्य व्यापार संबंधी कुसमायोजन का निदान एवं उपचार करना है।परामर्शदाता एवं प्रार्थी के मध्य मुख्यतः व्यक्तिगत एवं आमने–सामने का संबंध स्थापित किया जाता है। नैदानिक परामर्श का संबंध व्यक्ति के सामान्य व्यवहार मेंतथा काम करने की स्थिति मेंअसुविधा की स्थिति उत्पन्न से है। इसके अंतर्गत सेवार्थी एवं परामर्शदाता का प्रत्यक्ष संबंध या आमने–सामने का संबंध स्थापित होता है। यह परामर्श मनोविज्ञान की एक शाखा है जिसमें समस्या का विश्लेशण करने और उपचार करने का पूरा प्रयास किया जाता है।

3. **मनोचिकित्सात्मक परामर्श**– स्पाइडर नेइस प्रकार के परामर्श के बारे में लिखा है किमनोचिकित्सा का प्रत्यक्ष संबंध मनोवैज्ञानिक रूप से प्रशिक्षण प्राप्त व्यक्ति अन्य व्यक्तियों के सामाजिक कुसमायोजन वाले भावनात्मक दृ

ष्टिकोण में सुधार हेतु शाब्दिक माध्यम से सचेत रूप से प्रयास करता रहता है तथा जिसमें विषय सापेक्ष रूप सेस्वयं के व्यक्तित्व के पुनर्गठन से परिचित रहता है जिससे कि वह गुजर रहा है। यहां पर चिकित्सावास्तव में क्रियाकलापों के रूप में लिया जाता है जो प्रार्थियों की कठिनाइयों के निराकरण में सहायता करते हैं। यह कोई आवश्यक औषधि के रूप में नहीं लिया जाता है। पारिवारिक सामाजिक कुसमायोजन को समाप्त करने की दृष्टि से मनोचिकित्सनात्मक परामर्श की अत्यधिक उपयोगिता है तथा इस दृष्टि से इसका अत्यधिक महत्व भी है।

4. **वैवाहिक परामर्श**– आधुनिकीकरण एवं पाश्चात्य सभ्यता का अंधानुकरण ने समाज में दांपत्य जीवन पर भी बुरी तरह से असर डाला है। आज समाज में विलग होने की समस्या में वृद्धि हुई है। इसके अतिरिक्त उपयुक्त जीवनसाथी चुनने की भी समस्या लगातार बनी हुई है। इस कारण वैवाहिक परामर्श कीमांग में वृद्धि हुई है।जहां एक ओर अविवाहित प्रार्थी के लिए सही जीवन जीने हेतुउपयुक्त जीवनसाथी चुनने के सुझाव भी दिए जाते हैं तो दूसरी ओर वैवाहिक जीवन की समस्याओं को सुलझाने हेतु भी परामर्श प्राप्त किया जाता है।परंपरागत विचारों को छोड़ देने के कारण परिवारविघटित हो रहे हैं और लगातार छोटे होते परिवारों में सदस्यों के पास अपनी समस्याओंको कहकरसुझाव पाने के लिए कोई विकल्प नहीं रह गया है।ऐसी स्थिति में वैवाहिक परामर्श आधुनिक समाज की एक महत्वपूर्ण मांग बनकर उभर रहा है।

5. **शैक्षिक परामर्श**– जैसा कि इसके नाम से ही स्पष्ट हो रहा है कि इस परामर्श का संबंध शिक्षा एवं उसके क्षेत्र से है। यह मुख्यतः विद्यार्थियों की समस्याओं से संबन्धित है जिसमें उचित शिक्षण संस्थाओं का चयन,प्रवेश, पाठ्यक्रम के चुनाव संबन्धी समस्याएं इसके अतिरिक्त शिक्षण अधिगम में भी आ रही चुनौतियां एवं समस्याएं इसका क्षेत्र हैं। यह परामर्श समग्र शैक्षिक वातावरण से संबंधित है जिसमें विद्यार्थियों को उनकी रुचि, अभिक्षमता, आयु, व्यक्तित्व से परिचित कराने के साथ–साथ विभिन्न विषयों में सूचनाओं उपलब्ध कराया जाता है। इसमें विद्यार्थियों को संस्थानों में समायोजन न होने की दृष्टि से समायोजन करने हेतु और अपनी समस्याओं को स्वयं समझने की योग्यता भी विकसित की जाती है।शैक्षिक परामर्श में विद्यार्थियों को अपनी रुचि तथा क्षमता के अनुकूल पाठ्यक्रम के चयन तथा संस्थाओं के चयन के लिए आवश्यक सूचनाओं को प्रदान किया जाता है तथा उन संस्थानों में प्रवेश करने हेतु तैयारी करने की जानकारी भी दी जाती है।इस परामर्श का मुख्य उद्देश्य निम्नवत हैं–

   - पाठ्यविषयों के चयन में सहायता प्रदान करना।
   - उपयुक्त अध्ययन आदतों का निर्माण करने में सहायता प्रदान करना
   - अन्य विद्यार्थियों के साथ सहज संबन्ध स्थापित करने में सहायता करना।
   - विद्यालय में समायोजन करने में सहायता देना।
   - उपयोगी पाठ्यक्रम के चयन में सहयोग देना।
   - विभिन्न विषयों में उचित उपलब्धि प्राप्त करने में सहायता करना।
   - अधिगम में आने वाली समस्याओं के निदान करने की योग्यता विकसित करना ।
   - संभावित एवं इच्छित अग्रिम शिक्षा से संबंधित सूचनाओं को प्राप्त करने में विद्यार्थियों को सहायता करना।
   - विद्यालय पाठ्यक्रम तथा उससे संबंधित सामाजिक जीवन में स्वयं को समायोजित करने में विद्यार्थियों को सहायता देना।
   - विभिन्न प्रकार के विद्यालयों के कार्य एवं उद्देश्यों को जानने में विद्यार्थियों का सहयोग करना।
   - अपनी रुचि के विद्यालय में प्रवेश हेतु आवश्यक शर्तों एवं नियमों की जानकारी देना।
   - विद्यार्थियों को स्वयं की रुचियाँ अभिरुचियाँ व योग्यताओं से अवगत कराना।
   - प्रतियोगी परीक्षाओं से संबंधित पाठ्यक्रमों की जानकारी देना।
   - अधिगम की विधि में सुधार करना

6. **व्यावसायिक परामर्श**–साधारण शब्दों में अगर हम समझें तो व्यावसायिक निर्देशन का संबंध किसी व्यवसाय को

चयन करने, व्यवसाय के लिए तैयारी,नौकरी करनेतथा उसमें सफलता प्राप्त करने से है। इस शब्द का सबसे पहले प्रयोग 1924 में प्रकाशित राष्ट्रीय व्यावसायिक निर्देशन संगठनद्वारा एक रिपोर्ट में किया गया।किसी व्यक्ति की अपने एवं व्यवसाय जगत के बीच अपनी भूमिका एवं अपने एकीकृत तथा उपयुक्त स्थिति को स्वीकार करने, वास्तविक स्थिति के बीच इस अवधारणा की जांच करने एवं उसे स्वयं के संतोष एवं समाज के लाभ के लिए वास्तविकता में बदलने में सहायता प्रदान करने वाली प्रक्रिया को वास्तव में व्यावसायिक निर्देशन कहते हैं। व्यावसायिक निर्देशन का उद्देश्य निम्नवत हैं–

- ➢ विद्यार्थियों को विभिन्न प्रकार की व्यवसाययों से संबंधित आवश्यक जानकारी एकत्र करने में सहयोग देना।
- ➢ विद्यार्थियों को इस बात के लिए अवगत कराना कि किसी व्यवसाय के लिए किन गुणों, योग्यताओं एवं दक्षताओं की आवश्यकता होती है।
- ➢ विद्यार्थियों को व्यवसाय के व्यक्तिगत एवं सामाजिक महत्व से अवगत कराना।
- ➢ व्यक्ति को उनके व्यवसाय व कार्य के प्रति जागरूक करना।
- ➢ विभिन्न प्रकार के व्यवसायों से संबंधित सूचनाएं प्रदान करना।
- ➢ व्यवसाय के चयन के लिए आवश्यक तैयारी की योग्यता विकसित करना।
- ➢ विद्यार्थियों में सूचनाओं का विश्लेषण करने की क्षमता व योग्यता विकसित करना।

7. **व्यक्तिगत परामर्श–** शैक्षिक एवं व्यवसायिक समस्याओं के अतिरिक्त व्यक्ति की जीवन पर्यंत कुछ ऐसी भी समस्याएं होती हैं जो उसके व्यक्तिगत जीवन से संबंधित होती हैं। यह समस्याएं व्यक्ति के व्यक्तिगत जीवन के विभिन्न पक्षों से संबंधित होती हैं और यह पक्ष पारिवारिक, सामाजिक, शारीरिक एवं मानसिक होते हैं।इन सभी पक्षों से जैसे– स्वास्थ्य, संवेग,धार्मिक, संस्कृति से संबंधित, आर्थिक एव ंव्यक्ति के जीवन समायोजन से संबंधित समस्याएं उत्पन्न करती हैं जिसके कारण व्यक्ति का जीवन तनाव, निराशा, कुंठा से पूर्णतया ग्रस्त हो जाता है। इन समस्याओं के समाधान के लिए जो सहायता प्राप्त की जाती है उसे हम व्यक्तिगत परामर्श कहते हैं।

मूनी एवं रीमर्स के अनुसार एक व्यक्ति को निम्न सात प्रकार की व्यक्तिगत समस्याओं का सामना करना पड़ता है–

(i) शारीरिक स्वास्थ्य एवं संरचनात्मक विकास से संबंधित समस्याएं।
(ii) सामाजिक संबंधों से संबंधित समस्याएं।
(iii) शैक्षिक अवसरों से संबंधित समस्याएं।
(iv) घर व परिवार से जुड़ी समस्याएं।
(v) योन, प्रेमएवं विवाह संबंधी समस्याएं।
(vi) वित्तीय समस्याएं।
(vii) आदर्श, नैतिकता, धर्म और मूल्यों से संबंधित समस्याएं।

व्यक्तिगत परामर्श के उद्देश्य निम्न हो सकते हैं–

- व्यक्ति के मानसिक, शारीरिक स्वास्थ्य से संबंधित समस्याओं का निदान करने में व्यक्ति को सहयोग देना।
- व्यक्ति को अपने जीवन से संबंधित स्वयं निर्णय लेने की क्षमता विकसित करना।
- व्यक्ति के सामाजिक विकास के लिए उपयुक्त अवसरों की व्यवस्था करना।
- भावात्मक नियंत्रण के अभ्यास से लाभ उठाने के लिए विद्यार्थियों को सहयोग करना।
- अपने जीवन में किसी भी कार्य को करने में अपनी संपूर्ण क्षमता को समझने एवं प्रयोग करने की क्षमता उत्पन्न करना।

- समायोजित जीवन जीते हुए एक कुशल नागरिक के रूप में समाज को योगदान देने हेतु मानव संसाधन तैयार करना।

**वैवाहिक परामर्श के उद्देश्य**— वैवाहिक परामर्श के निम्न उद्देश्य हो सकते हैं—

- व्यक्ति को सफल वैवाहिक जीवन जीने योग्य कुशलता विकसित करना।
- वैवाहिक जीवनमें समायोजन करने की क्षमता विकसित करना।
- वैवाहिक जीवन की अपेक्षाओं एवं चुनौतियों के प्रति जागरूक बनाना।
- व्यक्ति को निजी जीवन में शांतिपूर्वक जीवन जीते हुए विकास करने की क्षमता उत्पन्न करना।
- वैवाहिक जीवन में विभिन्न प्रकार की भूमिका के लिए‹ यक्ति में दक्षता उत्पन्न करना।
- वैवाहिक जीवन में आ रही है समस्याओं को समझने एवं विश्लेषण करने तथा समाधान करने की क्षमता प्रदान करना।

8. **अनुष्ठापन परामर्श**— विद्यार्थी के विद्यालय में प्रवेश करने का प्रमुख लक्ष्य सर्वांगीण विकास के साथ—साथ आत्मनिर्भरता की प्राप्ति करना भी है।अच्छी शिक्षा की प्राप्ति के साथ—साथ यह आवश्यक है कि विद्यार्थी एक उत्तम व्यवसाय के लिए अपने आप को तैयार कर सके। विद्यालय शिक्षा के पश्चात् व्यावसायिक निर्देशन द्वारा विद्यार्थियों को उनकी योग्यताओं विशेषताओं के अनुरूप अनुष्ठापन के लिए सुझाव दिया जाता है।इस परामर्श का मुख्य उद्देश्य प्रार्थी कोउसके लिए सबसे उपयुक्त व्यवसाय प्राप्त करने में सहयोग करना है जिससे कि उसे उसकी इच्छा, क्षमता और रुचि के अनुरूपव्यवसाय मिल सके और उसमें वह विकास के साथ—साथ बेहतर विकास कर सके।इस परामर्श का मुख्य उद्देश्य निम्नवत है—

   - प्रार्थी को उचित व्यवसाय प्राप्त करने हेतु प्रशिक्षण कार्यक्रम के चयन,प्रवेश प्रक्रिया से संबंधित सहयोग प्रदान करना ।
   - प्रार्थीको प्रवेश की प्रक्रिया के दौरान ही उपयुक्त पाठ्यक्रम के चयन में सहयोग देना।
   - विभिन्न प्रकार की संस्थाओं में कार्यकर्ताओं की मांग होने पर उनकी आवश्यकता के अनुरूप मानव संसाधन की पूर्ति करना।
   - कार्य जगत का विकास करना।
   - व्यक्ति को स्वयं तथा उचित व्यवसाय का विश्लेषण व निर्णय करने में सहायता प्रदान करना।
   - उपयुक्त रोजगार की सूचना देना।

9. **व्यक्तित्व परामर्श**— यह परामर्श व्यक्तिगत समस्याओं के निराकरण में मुख्य रूप से व्यक्तित्व से संबंधित समस्याओं के निराकरण से संबंधित है। व्यक्तित्व से संबंधित समस्याओं में हीनता की भावना,आत्मविश्वास की कमी, मित्रों का भाव, तनाव, दबाव, अकेलापन और अन्य अनेक प्रकार की मनोवैज्ञानिक समस्याएं भी इसके अंतर्गतआती है जो व्यक्ति के व्यक्तित्व को प्रभावित करती हैं।इन समस्याओं के शिकार होने पर व्यक्ति अपनामानसिक संतुलन भी खो देता है अतः इस प्रकार की परामर्श की अत्यंत आवश्यकता होती है।

इसके अतिरिक्त भी आवश्यकता एवं स्वरूप के आधार पर भी परामर्श के अनेक रूपों की चर्चा की गई है जो निम्नलिखित है—

1. **अनौपचारिक परामर्श**—यह एक आकस्मिक परामर्श है जो बिना किसी पूर्व तैयारी के समस्या आने पर अचानक से लिया जाता है और दिया जाता है।
2. **सामान्य परामर्श**—इस प्रकार के परामर्श में प्रार्थी किसी भी ऐसे व्यक्ति से परामर्श प्राप्त कर लेता है जो कोई भी हो। इसमें परामर्शदाता कोई भी पूर्व तैयारी नहीं करता है।

कुछ विद्वानों द्वारा स्वरूप के आधार पर भी परामर्श के निम्न तीन रूपों की चर्चा की जाती है—

1. **निदेशात्मक परामर्श**— इस प्रकार के परामर्श में परामर्शित ही संपूर्ण प्रक्रिया के मध्य में निर्णय की भूमिका निभाता है। प्रार्थी परामर्शदाता के आदेशों के अनुकूल अपने आप को तैयार करता है। अपने स्वरूप के आधार पर इसे कभी—कभी आदेशात्मक परामर्श भी कहते हैं। इस संपूर्ण प्रक्रिया के केंद्र में परामर्श प्रदाता

ही मध्य में होता है।इसके बारे में विस्तार से हम आगे अध्ययन करेंगे।

2. **अनिदेशात्मक परामर्श–** इस प्रकार के परामर्श में परामर्श प्रार्थी केंद्रीय भूमिका में होता है। इसमें परामर्श प्रार्थी अपनी समस्या को प्रस्तुत करने तथा समस्या के समाधान करने की प्रक्रिया में बिना विशेष किसी शंका एवं संकोच के परामर्शप्रदाता से राय मांगता है। परामर्श की संपूर्ण प्रक्रिया में परामर्श प्रार्थी महत्वपूर्ण भूमिका में रहती है इसीलिए इसे सेवार्थी केंद्रित परामर्श भी कहते हैं।इसके बारे में विस्तार से हम आगे अध्ययन करेंगे।

3. **समन्वित परामर्श–** इसमें परामर्शदाता न अति सक्रिय होता है न ही उदासीन होता है।इस प्रकार से परामर्श प्रार्थी भी अपनी भूमिका का निर्वहन करता है। परामर्शदाता की भूमिका अत्यंत मधुर एवं मुलायम होती है। यह अपने स्वरूप में न पूर्णतया निदेशात्मक और न अनुदेशात्मक होता है वरन दोनों मध्य का मार्ग अपनाते हैं और दोनों के मिश्रित सिद्धांतों को लेकर चलता है। इसमें परामर्श का एक संतुलित प्रारूप विकसित होते हुए देखा जा सकता है। इसके बारे में विस्तार से हम आगे अध्ययन करेंगे।

**बोध प्रश्न**

टिप्पणी :

(क) नीचे दिए गए बोध प्रश्नों के उत्तर दीजिए।

(ख) इकाई के अन्त में दिये गये बोध प्रश्नों के उत्तर से अपने उत्तर का मिलान कीजिए।

1. किस परामर्श का स्वरूप मनोवैज्ञानिक परामर्श के जैसा होता है?

......................................................................................................................................

......................................................................................................................................

2. वैवाहिक परामर्श की आवश्यकता वर्तमान समय में क्यों अनुभव की जा रही है?

......................................................................................................................................

......................................................................................................................................

## 9.4 निदेशात्मक परामर्श

निदेशात्मक परामर्श को अनेक नाम से पुकारा जाता है जिसमें उसे परामर्शदाता केंद्रित परामर्श अथवा नियोजन परामर्श के रूप में भी जाना जाता है। परामर्श की यह सबसे प्रचलित विधि है। परामर्श के इस स्वरूप के प्रवर्तक ई.जी. विलियमसन माने जाते हैं। उनके अनुसार इस परामर्श में तार्किकता एवं प्रभाव दोनों को ध्यान में रखा जाता है। निदेशात्मक परामर्श में परामर्श का मुख्य उत्तरदायित्व प्रशिक्षण प्राप्त व्यक्ति का होता है जिसे हम परामर्शदाता कहते हैं। परामर्शदाता प्रार्थी की समस्याओं के समाधान के लिए सुझाव देता है एवं संपूर्ण परामर्श की प्रक्रिया में क्रियाशील रहता है। इस कारण परामर्शदाता महत्वपूर्ण भूमिका में आ जाता है। इसे एक प्रभावशाली परामर्श के रूप में देखा जाता है क्योंकि इसमें बहस, विश्लेषण, तर्क–वितर्क इत्यादि सम्मिलित होता है।परामर्श के सिद्धांत को विलियमसन ने व्यावसायिक परामर्श से लिया है बाद में इसका समन्वय शैक्षिक एवं व्यक्तित्व संबंधी निर्देशन में कर दिया गया। यह परामर्श साक्षात्कार एवं प्रश्नावली पद्धति से दिया जाता है।

वली एवं एंड्रयू ने अपनी पुस्तक *मॉडर्न मैथड एंड टेक्निक्स इन गाइडेंस* में निदेशात्मक परामर्श की निम्न विशेषताएं बताई है–

- परामर्शदाता अधिक योग्य प्रशिक्षित अनुभवी एवं ज्ञानी होता है वह समस्या का अच्छा समाधान दे सकता है।
- परामर्श एक बौद्धिक प्रक्रिया है।

- परामर्श प्रार्थी पक्षपात व सूचनाओं के अभाव में समस्या निदान नहीं कर सकता है अतः परामर्शदाता की आवश्यकता होती है।
- परामर्श का उद्देश्य समस्या समाधान अवस्था को दृष्टिगत रखते हुए निर्धारित किए जाते हैं।

**निदेशात्मक परामर्श की मूलभूत मान्यताएं**–इसकी मान्याताएं निम्नलिखित हैं–

- इस परामर्श का उद्देश्य सेवार्थी के व्यक्तित्व का अधिकतम विकास है।
- प्रत्येक व्यक्ति की कुछ विशिष्टताएं होती हैं जिसका विकास समाज में ही रहकर हो सकता है।
- परामर्श स्वैच्छिक होता है।
- परामर्श की प्रक्रिया उपचारात्मक होती है। यह तभी उपलब्ध कराया जाता है जब समस्या उत्पन्न होती है।
- परामर्श में मूल्यांकन की व्यवस्था नहीं रहती है।
- परामर्शदाता की दृष्टि प्रार्थी की समस्याओं एवं व्यक्तिगत विकास पर केंद्रित रहती है।
- परामर्श में प्रार्थी को सम्मान दिया जाता है।

निदेशात्मक परामर्श प्रक्रिया में निहित सोपान–

1. **विश्लेषणात्मक**– इसके अंतर्गत सर्वप्रथम व्यक्ति के मूल्यांकन हेतु परामर्शदाता व्यक्ति से संबंधित सूचनाओं एवं आंकडों को एकत्र करता है इसके अतिरिक्त वह संचित अभिलेख साक्षात्कार एवं अन्य व्यक्ति से भी मदद लेता है। पदार्थों के विश्लेषण हेतु चिकित्सीय मनोमितीय, एवं पार्श्वचित्र का प्रयोग किया जाता है।
2. **संश्लेषण**– विलियमसन के अनुसार प्रार्थी से संबंधित आंकडों एवं सूचनाओं को समझते हुए उसकी सारांश रूप में प्रस्तुत करने की क्रिया पर बल दिया जाता है। इसके लिए प्रार्थी से साक्षात्कार, वार्ता,संगोष्ठी करके तथ्यों को एकत्र किया जाता है।
3. **निदान**– परामर्श प्रार्थी की समस्याओं की पहचान इस स्तर पर की जाती है पूर्ण रूप से समस्या के मूल तक पहुंचने का भी प्रयास किया जाता है।
4. **पूर्वानुमान**– इस सोपान में प्रत्याशी की समस्याओं के संबंध में पूर्व कथन किए जाते हैं। इसका स्वरूप परिकल्पनात्मक होता है।
5. **परामर्श**– निदेशात्मक परामर्श में प्रयुक्त यह अंतिम सोपान है जिसमें प्रत्याशी से जानकारी प्राप्त करके समस्या का समाधान करने की ओर अग्रसर होते हैं।
6. **अनुगमन**– इस स्तर पर प्रत्याशी को दिए गए परामर्श का पुनरूव्यवस्थापन किया जाता है। विलियमसन ने अनुगमन हेतु कई सोपान की चर्चा की है। जैसे– प्रत्याशी से संपर्क करना, प्रत्याशी में आत्मविश्वास उत्पन्न करना, प्रत्याशी को निर्देशित करना कि वह अपना स्वयं का मार्ग निर्धारित कर लेऔर उसकी समस्याओं की विषद व्याख्या इत्यादि सम्मिलित होता है।यदि आवश्यकता हो तो प्रत्याशी को अन्य सक्षम कार्यकर्ताओं के पास भी भेजा जा सकता है।

विलियमसन एवं डार्लिंग ने अपनी पुस्तक–"स्टूडेंट पर्सनेल वर्क" में निम्न सोपानों का स्पष्ट उल्लेख किया है–

i. विभिन्न विधियों उपकरणों के माध्यम से आंकडे एकत्र कर उनका विश्लेषण करना।
ii. आंकडों का यांत्रिक व आकृतिक संगठन कर उनका संश्लेषण करना।
iii. छात्र के समस्या के कारण को ज्ञात कर निदान ज्ञात करना।
iv. परामर्श या उपचार करना।
v. मूल्यांकन या अनुगमन।

**निदेशात्मक परामर्श के लाभ**–अभी आप ऊपर निदेशात्मक परामर्श के विषय में जानकारी लेते हुए उसकी विशेषताएं एवं प्रक्रिया को पढ़ रहे थे अब हम लाभ के विषय में चर्चा करेंगे–

- इस प्रकार के परामर्श से समय की बचत होती है।
- इस परामर्श में प्रार्थी की समस्याओं पर विशेष बल दिया जाता है।
- परामर्शदाता के केंद्र में रहने के कारण प्रार्थी के सहयोग न करने की स्थिति में भी परामर्श की प्रक्रिया ठीक प्रकार से पूरी हो जाती है।
- परामर्शदाता एवं परामर्श प्रार्थी में आमने–सामने बैठकर बात होती है।
- परामर्शदाता पूरी सलंग्नता के साथ प्रत्याशी की भावनाओं की अपेक्षा इसकी बुद्धि पर अपना ध्यान केंद्रित करता है।
- परामर्शदाता सहज रूप में उपलब्ध रहता है।
- परामर्शदाता के अधिक कार्य करने के कारण परामर्श की प्रक्रिया विश्वसनीय ढंग से पूरी हो जाती है।

**निदेशात्मक परामर्श की सीमाएं–**

- इस प्रक्रिया में परामर्श प्रार्थी पूर्ण रूप से परामर्श प्रदाता पर निर्भर रहता है।
- प्रत्याशी के स्वतंत्रता होने के कारण उस पर परामर्शदाता का प्रभाव कम पड़ता है।
- परामर्श प्रार्थी मूकदर्शक की भूमिका निर्वहन करते हुए परामर्शदाता के सुझावों पर अमल करता है।
- परामर्श प्रार्थी की भूमिका कम होने के कारण उसमें आत्म–विश्वास की कमी आती है।
- प्रार्थी के दृष्टिकोण का विकास न होने के कारण वह अपनी समस्या का निराकरण स्वयं नहीं कर पता है।
- परामर्शदाता के प्रधान होने से प्रार्थी में अपनी क्षमताओं को उत्पन्न करना कठिन हो जाता है।
- प्रत्याशी की विषय में अपेक्षित सूचनाओं के अभाव में उत्तम परामर्श नहीं मिल पाता है।
- परामर्शदाता के अधिक महत्व से परामर्श की प्रक्रिया मनोवैज्ञानिक प्रक्रियाका स्वरूप नहीं ले पाती है।

**बोध प्रश्न**

**टिप्पणी :**

(क) नीचे दिए गए बोध प्रश्नों के उत्तर दीजिए।

(ख) इकाई के अन्त में दिये गये बोध प्रश्नों के उत्तर से अपने उत्तर का मिलान कीजिए।

3. निदेशात्मक परामर्श की मुख्य विशेशताएं क्या है?

.............................................................................................................................................

.............................................................................................................................................

4. इस परामर्श विधि का सबसे महत्वपूर्ण लाभ क्या है?

.............................................................................................................................................

.............................................................................................................................................

5. आपके अनुसार निदेशात्मक परामर्श की कौन–कौन सी कमियां हैं?

.............................................................................................................................................

.............................................................................................................................................

## 9.5 अनिदेशात्मक परामर्श

निदेशात्मक परामर्श के प्रतिकूल यह प्रत्याशी केंद्रित परामर्श है इसमें प्रार्थी के आत्मज्ञान, आत्मसिद्धि, तथा आत्मनिर्भरता पर विशेष ध्यान रखा जाता है। इसे समस्या केंद्रित परामर्श भी कहते हैं। इस प्रकार के परामर्श के मुख्य प्रवर्तक कार्ल रॉजर्स को माना जाता है।यह परामर्श अपेक्षाकृत नवीन है और इसके अंतर्गत व्यक्तित्व विकास,

समूह नेतृत्व, शिक्षा एवं अधिगम तथा सृजनात्मकता इत्यादि के क्षेत्र के रूप में स्वीकार किया जाता है। इस सिद्धांत का विश्वास है कि व्यक्ति के अंदर ही उसके स्वयं को समस्या को सुलझाने के लिए पर्याप्त साधन निहित है। परामर्शदाता का कार्य केवल ऐसा वातावरण प्रदान कर देना है जिससे प्रार्थी अपने विचारों भावनाओं को अभिव्यक्त करते हुए अपनी समस्या के प्रति स्वयं उचित दृष्टिकोण उत्पन्न कर ले। इसमें परामर्शदाता तथा प्रार्थी के मध्य पारस्परिक विश्वास उत्पन्न किया जाता है और परामर्श में बौद्धिक पक्षों की अपेक्षागत संवेगात्मक पक्षों पर बल दिया जाता है। यह परामर्शप्रार्थी के इर्द–गिर्द घूमती है। इसमें प्रार्थी को आत्मप्रदर्शन करने, भावनाओं विचारों एवं अभिवृत्तियों को रखने की स्वतंत्रता दी जाती है। परामर्शदाता निरपेक्ष भाव में रहता है व बीच में बाधक नहीं बनता और दोनों के मध्य बेहतर समन्वय करने का प्रयास करता है। इसमें खुले प्रश्न पूछे जाते हैं और यह प्रश्न हल्की संरचना के होते हैं। उत्तर परामर्श प्रार्थी स्वयं देता है। परामर्श दाता प्राप्त जानकारी का विश्लेषण कर अर्थ निकलता है। प्रार्थी को बोलते समय सही विद्या के लिए प्रोत्साहित किया जाता है और प्रार्थी को यह भान कराया जाता है कि परामर्शदाता उसके विचारों को सम्मान दे रहा है।परामर्शदाता सत्य को जानने के लिए प्रश्न नहीं पूछता। इस परामर्श मेंप्रार्थी स्वयं विद्वान व समझदार की तरह प्रतिक्रिया करता है।

**अनिदेशात्मक परामर्श की मान्यताएं–**

- **व्यक्ति के व्यक्तित्व में आस्था–** रॉजर्स व्यक्ति के अस्तित्व को मानता है और उसका यह विश्वास है कि व्यक्ति अपने विषय में निर्णय लेने में सक्षम है।
- **आत्म सिद्धि की प्रवृत्ति–** प्रत्याशी में आत्म सिद्धि, आत्म विकास और आत्मनिर्भरता की प्रवृत्ति होती है प्रत्येक व्यक्ति में उसकी स्वयं की कुछ विशेष क्षमताएं होती हैं।
- **मानवता में विश्वास–** मनुष्य मूलत सद्भावी तथा विश्वसनीय होता है। कभी–कभी ऐसी उत्तेजना मानव के जीवन में उभरता है जो उसे सही मार्ग से दूरहटाने का प्रयास करती है। ऐसी स्थिति में परामर्शके माध्यम सेउनका सामना किया जाता है और व्यक्ति को सन्मार्गोन्मुख किया जा सकता है।
- **मानव की बुद्धिमत्ता में विश्वास–** यह परामर्श व्यक्ति की बुद्धिमत्ता में विश्वास रखता है। इसमें यह माना जाता है कि विषम परिस्थिति में व्यक्ति अपने चैतन्यता का प्रयोग करता है और संगठन से ऊपर उठकर अपनी कार्य सिद्ध करता है।

उपर्युक्त के अतिरिक्त भी विलियम स्नाइडर ने अन्य चार मान्यताओं को भी स्वीकृति दी है–

1. व्यक्ति अपने जीवन का लक्ष्य स्वयं निर्धारित कर सकता है।
2. अपने द्वारा निर्धारित लक्ष्य की प्राप्ति में उसे संतोष मिलता है।
3. अनिदेशात्मक परामर्श में प्रत्याशी अपने विचार प्रस्तुत करने के लिए स्वतंत्र रहता है अतः परामर्श के पश्चात वह स्वयं निर्णय लेने में सक्षम हो जाता है।
4. व्यक्ति के समायोजन में उसका संवेगिक द्वंद बाधक होता है।अपने द्वारा निर्धारित लक्ष्य की प्राप्ति में उसे संतोष होता है।

**अनिदेशात्मक परामर्श के मुख्य सिद्धांत–**

- **प्रार्थी का सम्मान–** अनुदेशात्मक परामर्श में सेवार्थी की सत्य निष्ठा और उसकी व्यक्तिगत स्वायत्तता को महत्व दिया जाता है और उसे परामर्श की संपूर्ण प्रक्रिया में समाहित किया जाता है। परामर्शक परामर्श देता है किंतु निर्णय प्रत्याशी पर छोड़ देता है।
- **समग्र व्यक्तित्व पर ध्यान–** प्रार्थी के व्यक्तित्व के सम्यक विकास पर परामर्शक का ध्यान रहता है। अनुदेशात्मक परामर्श का यह दूसरा प्रमुख सिद्धांत है। इसके अंतर्गत प्रत्याशी की क्षमता का इस प्रकार से विकास किया जाता है कि वह अपनी समस्या का निदान स्वयं कर सके।
- **सहिष्णुता का सिद्धांत–** इस परामर्श में परामर्शक अपनी सहिष्णुता एवं स्वीकृति का परिचय देता है। परामर्शदाता प्रत्याशी से यह अपेक्षा करता है किप्रत्याशी इस बात को समझे कि उसकी बात ध्यान से सुनी

जा रही है और परामर्शक उसके विचारों से सहमत है।

- **परामर्श प्रार्थी में अपनी क्षमताओं को जानने और समझने की शक्ति उत्पन्न करना–** परामर्श प्रार्थी के सम्मुख परामर्शदाता ऐसी स्थिति उत्पन्न करता है कि वह अपने में निहित क्षमताओं को पहचान सके और परिस्थितियों से समायोजन करना सीख सके परामर्श के माध्यम से ही ऐसी स्थिति उत्पन्न की जाती है।

**अनिदेशात्मक परामर्श में निहित सोपान–**

1. **वार्तालाप–** परामर्शदाता एवं प्रार्थी के मध्यकुछ औपचारिक कुछ अनौपचारिक बात–चीत होती है। इन बातचीत और बैठकों का उद्देश्य परामर्शक तथा प्रार्थी के मध्य सौहार्दपूर्ण वातावरण का निर्माण करना होता है ताकि परामर्श प्रार्थी अपनी बात स्वतंत्र रूप से प्रस्तुत कर सके इसे मैत्री उपचार भी कहा जाता है।

2. **जांच पड़ताल–** इस सोपान के अंतर्गत परामर्शदाता अनेक विधियों का प्रयोग करते हुए प्रत्यक्ष और परोक्ष रूप से सेवार्थी के संबंध में सभी प्रकार की जानकारी एकत्र करने का कार्य करता है।

3. **संवेग विमोचन–** परामर्श प्रार्थी एक समस्या युक्त व्यक्ति है जिसका अपने संवेग एवं तनाव पर नियंत्रण नहीं होता है। वह अपनी समस्या को परामर्शक के सम्मुख तभी रख पाता है जब उसके मनोभावों को पूर्ण रूप से विमोचित कर दिया जाए। इसलिए इस सोपान में परामर्शक प्रयास करता है कि प्रत्याशी सभी पूर्वाग्रहों तथा तनाव से मुक्त होकर अपनी समस्याप्रस्तुत कर सके।

4. **सुझाव पर चर्चा–**इसमें प्रत्याशी की भूमिका प्रमुख होती है। परामर्शक द्वारा दिए गए सुझावों पर वह आलोचनात्मक दृष्टिकोण अपनाते हैं और उस पर टिप्पणी करता है।

5. **योजना का निर्माण–** समस्याओं की प्रस्तुतीकरण के लिए किसी योजना निर्माण का अवसर प्रत्याशी को दिया जाता है। इस योजना निर्माण में परामर्शदाता एवं प्रार्थी दोनों का सहयोग होता है।

6. **योजना क्रियान्वयन–** प्रार्थी बनाई गई योजना का क्रियान्वयन तथा मूल्यांकन इस सोपान के अंतर्गत होता है।

**अनुदेशात्मक परामर्श से लाभ–**

इस परामर्श प्रक्रिया सेजो लाभ है उनकी चर्चा हम नीचे कर रहे हैं–

- अनिदेशात्मक परामर्श निश्चय रूप से यह स्वीकार करता है कि प्रत्याशी में विकास की क्षमता है इससे उसके आत्मविश्वास में वृद्धि होती है।
- प्रत्याशी उन्मुख होने के कारण किसी अन्य प्रकार की परख की आवश्यकता नहीं होती है।
- इसमें व्यक्ति को तनाव रहित वातावरण दिए जाने का प्रयास किया जाता है और उसके अचेतन मन की गुत्थियों को उभर कर चेतनमन बनाया जाता है।
- इस प्रकार के परामर्श में जो प्रभाव मानव मस्तिष्क पर पड़ता है वे स्थाई होते हैं।

**अनुदेशात्मक परामर्श सीमाएं–**

इस परामर्श की सीमाएं निम्नलिखित हैं–

- इसमें समस्याओं की अभिव्यक्ति का अवसर दिया जाता है परंतु समस्याओं की उत्पत्ति के कारण का निदान नहीं हो पाता है।
- कभी–कभी परामर्शदाता की उदासीनता के कारण प्रार्थी अपनी समस्या को स्पष्ट करने में सफल नहीं हो पता है।
- परामर्शदाता प्रार्थी के संसाधन, निर्णय क्षमता और विद्वता पर विश्वास नहीं कर पता है।
- सभी समस्या मौखिक रूप से निदान नहीं की जा सकती है।
- इस प्रकार के परामर्श में समय अधिक लगता है।
- परामर्शदाता के निरपेक्ष होने के कारण प्रार्थी अधिकांशतः सही सूचनाओं को नहीं देता है।

**निर्देशात्मक एवं अनुदेशात्मक परामर्श में मूलभूत अंतर–**

दोनों ही प्रकार के परामर्श का लक्ष्य परामर्श प्रार्थी का हित है परंतु लक्ष्य प्राप्ति का साधन और तरीका दोनों भिन्न है। अंतर साधन का है, प्रविधि का है, परंतु प्रवृत्ति का नहीं है और न ही लक्ष्य का है। परंतु दोनों के मध्य अंतर को हम इस प्रकार से समझ सकते हैं–

- निदेशात्मक परामर्श यह मानकर चलता है कि प्रत्याशी अपने समस्या से इतना दबा रहता है कि वह अपनी क्षमता को न तो पहचान पता है और न ही अपने आप को पूर्वाग्रह से मुक्त कर पता है। इसके विपरीत अनुदेशात्मक परामर्श यह मानता है कि परामर्श प्रार्थी क्षमता युक्त है और स्वतंत्र वातावरण मिलने पर वह अपनी समस्या का समाधान स्वयं कर सकता है।
- व्यक्ति का चिंतन बुद्धिएवं संवेग का मिश्रण है।वह कभी एक का प्रयोग करता है कभी दूसरे का। निदेशात्मक परामर्श प्रत्याशी की बुद्धि पर इतना अधिक बल देता है और उसी के अनुरूप परामर्श प्रदान करता है।जबकि अनिदेशात्मक परामर्श में परामर्शदाता व्यक्ति के संवेग पर बल देता हैऔर प्रयास करता है कि व्यक्ति अपने तनावग्रस्त मनोभावों से मुक्त होकर परामर्श प्राप्त कर सके।
- निदेशात्मक परामर्श समस्या केंद्रित होती है जबकि अनिदेशात्मक परामर्श व्यक्ति केंद्रित होती है। एक में समस्या को दृष्टिगत रखते हुए तो दूसरे में प्रत्याशी को दृष्टिगत रखते हुए परामर्श दिया जाता है।
- निदेशात्मक परामर्श विश्लेशणात्मक और अनिदेशात्मक परामर्श संश्लेशणात्मक होती है।
- निदेशात्मक परामर्श समयबद्ध होती है जबकि अनिदेशात्मक परामर्श लचीली होती हैऔरइसमें अपेक्षाकृत अधिक समय लगता है।
- निर्देशात्मक परामर्श में प्रत्याशी के विगत जीवन का कोई सहारा नहीं लिया जाता जबकि अनिदेशात्मक परामर्श में उसके अतीत के विषय में जानना आवश्यक होता है।

**बोध प्रश्न**

टिप्पणी :

(क) नीचे दिए गए बोध प्रश्नों के उत्तर दीजिए।

(ख) इकाई के अन्त में दिये गये बोध प्रश्नों के उत्तर से अपने उत्तर का मिलान कीजिए।

6. अनुदेशात्मक परामर्श अधिक मनोवैज्ञानिक क्यों कही जाती है?

.......................................................................................................................................

.......................................................................................................................................

7. अनिदेशात्मक परामर्श को अधिक लचीला क्यों माना जाता है?

.......................................................................................................................................

.......................................................................................................................................

8. निदेशात्मक व अनुदेशात्मक परामर्श में मूल अंतर क्या है?

.......................................................................................................................................

.......................................................................................................................................

## 9.6 समन्वित परामर्श

पूर्व में आप निदेशात्मक एवं अनुदेशात्मक परामर्श को विस्तार से पढ़चुके हैंअबयह जानने की आवश्यकता है

की समन्वित परामर्श एक मध्यम वर्गीय विधि है। इसके प्रमुख प्रवर्तक एफ. सी. टॉम है। वर्तमान समय में परामर्श में निदेशात्मक और अनुदेशात्मक दोनों की ओर एक साथ बढ़ते हैं। इस प्रविधि में पूर्णतया व्यक्ति परिस्थिति और समस्या तीनों को केंद्र में रखा जाता है। इसके अंतर्गत जिन तकनीक का प्रयोग किया जाता है उसमें प्रत्याशी में विश्वास जगाना, उससे सूचना प्राप्त करना और अनेक प्रकार के परीक्षणों को प्रशाषित करके आंकड़े इकट्ठा करना सम्मिलित हैं। इस परामर्श में दोनों ही प्रकार के परामर्श के सिद्धांतों को सम्मिलित किया जाता है। इसमें परामर्शदाता प्रार्थी की आवश्यकताओं तथा अपनी स्थिति दोनों का अध्ययन करता है। अतिवादी विचारों से हटकर परामर्श के लिए एक संतुलित प्रारूप विकसित किया जाता है।और परामर्श के लिए जिन प्रविधियों का उपयोग किया जाता है वह संग्रही या इक्लेक्टिक कहलाती हैं। इस प्रविधि में परामर्शदाता एवं परामर्श प्रार्थी दोनों सक्रिय एवं सहयोगी होते हैं और समस्या का समाधान मिलकर निकालते हैं।

**समन्वित परामर्श की प्रक्रिया–**

इस प्रकार के परामर्श में निम्न प्रक्रिया अपनायी जाती है–

1. **प्रत्याशी के व्यक्तित्व संबंधी विशेषताओं व आवश्यकताओं का अध्ययन–** इसके अंतर्गत परामर्श प्रार्थी की आवश्यकताओं, उसकी समस्याओं तथा उसके व्यक्तिगत विशेषताओं का अध्ययन किया जाता है। परामर्श की प्रक्रिया में आगे बढ़ने के पूर्व परामर्शदाता प्रत्याशी के विषय में पूरी जानकारी प्राप्त कर लेता है।
2. **उचित तकनीक का चयन–** परामर्श प्रार्थी की आवश्यकताओं, समस्याओं तथा अपेक्षाओं से पूर्णतया अवगत हो जाने के कारण परामर्शदाता उचित प्रविधि या तकनीकी का चयन कर लेता है।
3. **तकनीक का प्रयोग–** तकनीक का चयन परामर्शक किसी विशिष्ट स्थिति में ही करता है। स्थिति का चयन समस्या की प्रकृति एवं प्रत्याशी के स्वभाव को देखकर किया जाता है।
4. **प्रयुक्त तकनीकों के प्रभाव का मूल्यांकन–** अनेक विधियों का प्रयोग करके यह देखा जाता है कि प्रत्याशी को परामर्शित करने में जो तकनीक प्रयोग में लायी गयी है उनका प्रत्याशी पर क्या प्रभाव पड़ा है।
5. **परामर्श की तैयारी–** इस स्तर पर परामर्श एवं निर्देशन हेतु उचित तैयारी की जाती है।प्रत्याशी के विचारों से अवगत होना–संपूर्ण प्रक्रिया के विषय में प्रत्याशी के विचार जानने का प्रयास किया जाता है।

**समन्वित परामर्श की विशेषताएं–**

एफ.सी. टॉम के द्वारा समन्वित परामर्श की निम्न विशेषताएं बताई गई है–

- इस प्रकार के परामर्श में समन्वय विधि का प्रयोग किया जाता है।
- इसमें परामर्श प्रार्थी एवं परामर्शदाता दोनों प्रमुख भूमिका में होते हैं।
- कार्य क्षमता पर अधिक बल दिया जाता है और संपूर्ण प्रक्रिया परामर्शक और परामर्श प्रार्थी की समस्या समाधान की क्षमता के इर्द–गिर्द घूमती रहती है।
- यह प्रक्रिया कम खर्चीली है। प्रायः सभी प्रविधियों का प्रयोग इसमें कर लिया जाता है।
- प्रत्याशी उसकी समस्याएं तथा उसकी स्थिति को देखते हुए परामर्शदाता के सम्मुख निदेशात्मक और अनुदेशात्मक दोनों के विकल्प खुले रहते हैं।
- प्रत्याशी को समस्या का समाधान निकालने का पूरा अवसर दिया जाता है।

**समन्वित परामर्श की सीमाएं–**

समन्वित परामर्श की सीमाएं निम्न हैं–

- अधिकांश लोग इस प्रक्रिया को ठीक प्रकार से समझ नहीं पाते हैं और इसे अवसर प्रधान कहते हैं।
- दोनों अनुदेशात्मक और निदेशात्मक प्रविधि को जोड़ा नहीं जा सकता है।

- प्रार्थी को स्वतंत्रता देने का अधिकार और उसकी सीमा पर कोई स्पष्ट संकेत नहीं मिलता है।
- दोनों प्रविधियों के मिलने से उचित मार्ग चयन और परिणाम प्रति दोनों में ही दुविधा बनी रहती है।
- निदेशात्मक और अनिदेशात्मक दोनों ही प्रविधियों को मिलाने के लिए अत्यंत दक्षता की आवश्यकता होती है।

**बोध प्रश्न**

**टिप्पणी :**

(क) नीचे दिए गए बोध प्रश्नों के उत्तर दीजिए।

(ख) इकाई के अन्त में दिये गये बोध प्रश्नों के उत्तर से अपने उत्तर का मिलान कीजिए।

9. समन्वित परामर्श की मुख्य विशेषता क्या है?

..........................................................................................................................................

..........................................................................................................................................

10. समन्वित परामर्श में किसकी भूमिका बदलती रहती है?

..........................................................................................................................................

..........................................................................................................................................

## 9.7 सारांश

व्यक्ति, समाज और राष्ट्र के समस्त दिशाओं में सतत् व समन्वित प्रगति के लिए व्यक्ति के पथ पर आने वाली अनेक समस्याओं के समाधान को प्रभावशाली ढंग से किया जाना चाहिए। इसके लिए समस्याओं के अनुरूप अनेक प्रकार के परामर्श की सेवाओं का उद्‌भव हुआ। वर्तमान में अनेक क्षेत्रों में विभिन्न प्रकार के लक्षण को दृष्टिगत रखते हुए परामर्श ने अनेक रूपों को धारण किया हुआ है जिसका वर्णन इस पूरे इकाई में विस्तार से किया गया है। इस इकाई में मुख्य रूप से दो प्रकार के परामर्श के विषय में विस्तार से चर्चा की गयी है।

1. निदेशात्मक परामर्श एवं 2. अनिदेशात्मक परामर्श

निदेशात्मक परामर्श को अनेक नाम से पुकारा जाता है जिसमें उसे परामर्शदाता केंद्रित परामर्श अथवा नियोजन परामर्श के रूप में भी जाना जाता है। परामर्श की यह सबसे प्रचलित विधि है। परामर्श के इस स्वरूप के प्रवर्तक ई.जी. विलियमसन माने जाते हैं। उनके अनुसार इस परामर्श में तार्किकता एवं प्रभाव दोनों को ध्यान में रखा जाता है। निदेशात्मक परामर्श में परामर्श का मुख्य उत्तरदायित्व प्रशिक्षण प्राप्त व्यक्ति का होता है जिसे हम परामर्शदाता कहते हैं। परामर्शदाता प्रार्थी की समस्याओं के समाधान के लिए सुझाव देता है एवं संपूर्ण परामर्श की प्रक्रिया में क्रियाशील रहता है। इस कारण परामर्शदाता महत्वपूर्ण भूमिका में आ जाता है। इसे एक प्रभावशाली परामर्श के रूप में देखा जाता है क्योंकि इसमें बहस, विश्लेषण, तर्क–वितर्क इत्यादि सम्मिलित होता है। परामर्श के सिद्धांत को विलियमसन ने व्यावसायिक परामर्श से लिया है बाद में इसका समन्वय शैक्षिक एवं व्यक्तित्व संबंधी निर्देशन में कर दिया गया। यह परामर्श साक्षात्कार एवं प्रश्नावली पद्धति से दिया जाता है।

निदेशात्मक परामर्श के प्रतिकूल यह प्रत्याशी केंद्रित परामर्श है इसमें प्रार्थी के आत्मज्ञान, आत्मसिद्धि, तथा आत्मनिर्भरता पर विशेष ध्यान रखा जाता है। इसे समस्या केंद्रित परामर्शभी कहते हैं।इस प्रकार के परामर्श के मुख्य प्रवर्तक कार्ल रॉजर्स को माना जाता है। यह परामर्श अपेक्षाकृत नवीन है और इसके अंतर्गत व्यक्तित्व विकास, समूह नेतृत्व, शिक्षा एवं अधिगम तथा सृजनात्मकता इत्यादि के क्षेत्र के रूप में स्वीकार किया जाता है।इस सिद्धांत का विश्वास है कि व्यक्ति के अंदर ही उसके स्वयं को समस्या को सुलझाने के लिए पर्याप्त साधन निहित है।

परामर्शदाता का कार्य केवल ऐसा वातावरण प्रदान कर देना है जिससे प्रार्थी अपने विचारों भावनाओं को अभिव्यक्त करते हुए अपनी समस्या के प्रति स्वयं उचित दृष्टिकोण उत्पन्न कर ले। इसमें परामर्शदाता तथा प्रार्थी के मध्य पारस्परिक विश्वास उत्पन्न किया जाता है और परामर्श में बौद्धिक पक्षों की अपेक्षागत संवेगात्मक पक्षों पर बल दिया जाता है। यह परामर्शप्रार्थी के इर्द–गिर्द घूमती है। इसमें प्रार्थी को आत्मप्रदर्शन करने, भावनाओं विचारों एवं अभिवृत्तियों को रखने की स्वतंत्रता दी जाती है।

## 9.8 अभ्यास के प्रश्न

1. विभिन्न प्रकार के परामर्श के रूपों की आवश्यकता का वर्णन कीजिए।
2. निदेशात्मक एवं अनुदेशात्मक परामर्श की प्रक्रिया को वर्णन करते हुए दोनों के मध्य मूलभूत अंतर को इंगित कीजिए।

## 9.9 चर्चा के बिन्दु

1. परामर्श के विभिन्न प्रकारों पर चर्चा कीजिए।
2. निदेशात्मक परामर्श तथा अनिदेशात्मक परामर्श के वाह्य अन्तर पर चर्चा कीजिए।

## 9.10 बोध प्रश्नों के उत्तर

1. मनोउपचारात्मक।
2. वैवाहिक समस्या वर्तमान समय में समाज की सबसे अधिक प्रचलित और जीवंत समस्या है जिसने परिवार संस्था को छिन्न–भिन्न करके रख दिया है।
3. परामर्शदाता प्रधान, व्यवस्थित, प्रार्थी का अधिकतम विकास।
4. प्रार्थी का अधिकतम विकास एवं समायोजन।
5. अमनोवैज्ञानिक और प्रार्थी के व्यक्तित्व की अवहेलना।
6. प्रार्थी को अधिक स्वतंत्रता देता है।
7. प्रार्थी के अनुसार और खुले प्रश्न पूछे जाते हैं।
8. निदेशात्मक परामर्श की प्रक्रिया परामर्श दाता केंद्रित और अनिदेशात्मक परामर्श की प्रक्रिया प्रार्थी केंद्रित होती है।
9. अनिदेशात्मक तथा निदेशात्मक परामर्श का समन्वय।
10. प्रार्थी एवं परामर्शदाता दोनों।

## 9.11 कुछ उपयोगी पुस्तकें

1. Jones A.J. (1963):Principles of guidance and people personnel work,New York
2. Myres G.E.(1941):Principles  and techniques of guidance,New York

**उत्तर प्रदेश राजर्षि टण्डन मुक्त विश्वविद्यालय, प्रयागराज**

# B.Ed.E-24
# Guidance and Counselling
# (निर्देशन एवं परामर्श)


**खण्ड –04 : विद्यालय निर्देशन एवं परामर्श सेवा** **111–142**

इकाई 10 : निर्देशन एवं परामर्श के सिद्धांत 113

इकाई 11 : विद्यालय निर्देशन एवं परामर्श सेवाएँ 121

इकाई 12 : विद्यालय के विभिन्न स्तरों पर निर्देशन एवं परामर्श 133

# खण्ड– 04 : विद्यालय निर्देशन एवं परामर्श सेवा

## खण्ड परिचय

विद्यालय में निर्देशन एवं परामर्श सेवाओं का महत्वपूर्ण स्थान होता है। निर्देशन की प्रक्रिया अनेक सिद्धांतों पर आधारित होती है। विद्यालय में निर्देशन एवं परामर्श प्रक्रिया किस प्रकार संचालित की जाए इसके भी सिद्धांतों को जानना अति आवश्यक है। विद्यालय में अनेक स्तर पर कक्षाएं संचालित होती है जिसमें परामर्श प्रक्रिया का संचालन करने से पूर्व उनके सिद्धांतों को भी समझ लेना अति महत्वपूर्ण होता है। प्रस्तुत खंड जो कि विद्यालय निर्देशन एवं परामर्श सेवा से संबंधित है अन्य खण्डों की भांति यह खण्ड भी तीन इकाइयों के अंतर्गत वर्णित किया गया है जो इस प्रकार है–

इकाई 10 : निर्देशन एवं परामर्श के सिद्धांत

इकाई 11 : विद्यालय निर्देशन एवं परामर्श सेवाएं

इकाई 12 : विद्यालय के विभिन्न स्तरों पर निर्देशन एवं परामर्श

उपरोक्त इकाइयों से संबंधित विषय–वस्तुओं का वर्णन इस प्रकार है–

**इकाई 10** जो कि निर्देशन एवं परामर्श के सिद्धांत से संबंधित है। इस इकाई के अंतर्गत निर्देशन के विभिन्न सिद्धांतों तथा परामर्श प्रक्रिया के मूलभूत सिद्धांतों यथा– स्वीकृत का सिद्धांत, व्यक्ति के सम्मान का सिद्धांत, उपयुक्तता का सिद्धांत एवं सीखने का सिद्धांत इत्यादि के विषय में विस्तृत वर्णन दिया गया है। इकाई में समझ विकसित करने के लिए बीच–बीच में बोद्धप्रश्न एवं अंत में अभ्यास प्रश्न दिए गए हैं।

**इकाई 11** जो कि विद्यालय निर्देशन एवं परामर्श सेवाएं से संबंधित है। इस इकाई में विद्यालय निर्देशन सेवा संगठन के सिद्धांत, निर्देशन सेवाओं के संगठन के स्वरूप तथा स्कूल निर्देशन सेवाओं में कार्यरत व्यक्तियों के कार्यों के विषय में विस्तृत वर्णन दिया गया है। मुख्य अध्यापक एवं कक्षा अध्यापक के निर्देशन संबंधी उत्तरदायित्वों का भी विवरण प्रस्तुत किया गया है। विद्यालय में डॉक्टर के निर्देशन कार्यक्रम संबंधी उत्तरदायित्व एवं विद्यालय में निर्देशन सेवा के आयोजन तथा अच्छे निर्देशन संगठन की विशेषताओं पर भी विस्तृत रूप में चर्चा की गई है जो कि शिक्षार्थियों के लिए उपयोगी सिद्ध होगी।

**इकाई 12** जो कि विद्यालय के विभिन्न स्तरों पर निर्देशन एवं परामर्श से संबंधित है। हम जानते हैं कि विभिन्न स्तर के विद्यालय होते हैं तथा विभिन्न स्तर के विद्यालयों में विभिन्न आयु समूह के विद्यार्थियों के द्वारा अध्ययन किया जाता है। अतः विद्यालयों में निर्देशन सेवाओं का आयोजन कैसे किया जाए यह जानना अति आवश्यक है। प्रस्तुत इकाई में विद्यालय में अनेक स्तरों पर यथा–प्राथमिक स्तर, माध्यमिक स्तर एवं उच्च माध्यमिक स्तर पर निर्देशन की व्यवस्था किए जाने हेतु विस्तृत व्याख्या एवं वर्णन दिया गया है। साथ ही अच्छे निर्देशन संगठन की क्या विशेषताएं होती हैं इस पर भी विस्तृत प्रकाश डाला गया है। उपरोक्त सभी इकाइयां शिक्षक प्रशिक्षणार्थियों के लिए बहुत ही उपयोगी सिद्ध होगी। क्योंकि एक अच्छा अध्यापक बनने के लिए अच्छा निर्देशन एवं परामर्श में अनुभव भी होना आवश्यक है।

# इकाई—10 : निर्देशन एवं परामर्श के सिद्धांत

## इकाई की संरचना

10.1 प्रस्तावना
10.2 इकाई के उद्देश्य
10.3 निर्देशन के सिद्धान्त
10.4 परामर्श के सिद्धान्त
10.5 सारांश
10.6 अभ्यास के प्रश्न
10.7 चर्चा के बिन्दु
10.8 बोध प्रश्नों के उत्तर
10.9 कुछ उपयोगी पुस्तकें

## 10.1 प्रस्तावना

जीवन में निर्देशन का स्थान अत्यन्त महत्वपूर्ण है। इस दृष्टि से निर्देशन उतना ही प्राचीन है जितना कि जीवन। प्राचीन सभ्यताओं में निर्देशन किसी न किसी रूप में सदैव पाया जाता रहा है। निर्देशन कार्यक्रमों का सफलतापूर्वक संचालन करने के लिए यह जानना आवश्यक है कि निर्देशन की प्रक्रिया किन सिद्धान्तों पर आधारित हैं। निर्देशन के कुछ प्रमुख सिद्धांतो का वर्णन इस प्रकार है।

## 10.2 इकाई के उद्देश्य

इस इकाई का अध्ययन करने के उपरान्त आप इस योग्य हो जाएगें कि–

1. व्यक्तिगत विभिन्नताओं के सिद्धांत को समझ सकेंगे।
2. युवको के विशिष्ट योग्यताओं के जन्मजात न होने के सिद्धान्त को जान सकेंगे।
3. युवको की समस्याओं में सहायता की आवश्यकता के सिद्धान्त को समझ सकेंगे।
4. स्वयं निर्देशन के विकास के सिद्धान्त को स्पष्ट कर सकेंगे।
5. निर्देशन सहायता प्रदान करने में विद्यालयो के महत्वपूर्ण स्थान के सिद्धांत की व्याख्या कर सकेंगे।

## 10.3 निर्देशन के सिद्धान्त

निर्देशन के कार्यक्रम को सफलतापूर्वक चलाने के लिए एवं समझने के लिए यह अति आवश्यक है कि निर्देशन की प्रक्रिया किन सिद्धान्तों पर आधारित है। इन सिद्धान्तों को जान लेने के पश्चात् इस कार्यक्रम को अधिक सुगमता से लागू किया जा सकता है। निर्देशन के सिद्धान्त पर सभी शिक्षा शास्त्री एक मत नहीं हैं। उदाहरणार्थ जोन्स ने निर्देशन के पांच सिद्धान्त, हफ्रीज और ट्रैक्सलर ने सात सिद्धांत तथा क्रो एवं क्रो ने चौदह सिद्धांतों का वर्णन किया हैं। इन सभी विद्वानों द्वारा बताये गये सिद्धान्तों मे कुछ ऐसे सिद्धान्त है जो सभी ने बताये है। इन सिद्धान्तों का वर्णन निम्नवत् है–

**जोन्स** के अनुसार निर्देशन के सिद्धान्तनिम्नलिखित हैं–

(i). व्यक्तिगत विभिन्नताओ का सिद्धांत
(ii). युवको विशिष्टीकृत योग्यताओ का जन्मजात न होने का सिद्धान्त
(iii). युवको की समस्याओ मे सहायता की आवश्यकता का सिद्धान्त
(iv). स्वयं निर्देशन के विकास का सिद्धान्त
(v). निर्देशन सहायता प्रदान करने में विद्यालयों के महत्वपूर्ण स्थान का सिद्धान्त

**क्रो एवं क्रो**के अनुसार निर्देशन के सिद्धान्त निम्नलिखित है–

1. **व्यक्ति का अध्ययन एव मूल्यांकन–** निर्देशन के कार्यक्रम में जब तक प्रत्येक व्यक्ति से सम्बन्धित सही जानकारी प्राप्त नही हो जाती तब तक इस प्रकार के कार्यक्रम को चलाना असंभव है। अतः किसी भी व्यक्ति के बारे में जानकारी प्राप्त करने के लिए व्यक्ति का मूल्यांकन उसका अध्ययन तथा अनुसंधान पर आधारित कार्यक्रमो को चलाना आवश्यक है। निर्देशन कार्यक्रम को चलाने के लिए निर्देशन कार्यक्रम चलने वालो के सम्मुख संचित अभिलेख प्रस्तुत किया जाना अति आवश्यक हैं, इससे विद्यार्थी की उपलब्धियों और प्रगति का स्पष्ट चित्र एक बार ही निर्देशन कार्यकर्ता के सम्मुख आ जाता है। इस सिद्धान्त के अनुसार व्यक्ति के अध्ययन एव मूल्यांकन के लिए उपयुक्त ढंग से चुनी गयी मानकीकृत परीक्षाओं का प्रयोग करना बहुत ही सहायक सिद्ध होता है। इनसे व्यक्ति की उपलब्धियों रूचियों मानसिक योग्यताओं एवं अन्य प्रकार के तथ्यों को एकत्रित किया जा सकता है। ऐसे तथ्यों को संचित अभिलेख के रूप में संकलित करके रखना निर्देशन के लिए अनिवार्य होता है।
2. **निर्देशन कार्यक्रमों का मूल्यांकन–** स्कूलों में जो भी निर्देशन कार्यक्रम चलाये जाते है। उनका समय–समय पर मूल्यांकन करते रहना चाहिए। निर्देशन कार्यक्रम की सफलता इस बात से पता करनी चाहिए कि निर्देशन द्वारा कितना परिवर्तन किया गया। यदि ऐसे परिवर्तन दिखाई नही देते तो सारा निर्देशन कार्यक्रम प्रभाव हीन

कहलायेगा। अतः निर्देशन कार्यक्रम को समय–समय पर मूल्यांकन के सिद्धान्त को मानना निर्देशन कार्यकर्ताओ की अपनी सफलता के लिये अति आवश्यक है।

3. **कुशल व्यक्तियों का उत्तरदायित्व–** निर्देशन के कार्यक्रम में व्यक्तियों की विशिष्ट समस्याओं के समाधान के प्रयास किये जाते है। ऐसा करने का उत्तदायित्व केवल उन्हीं व्यक्तियों पर होना चाहिए जो इस कार्य को करने में अधिक कुशल हो वरना इस कार्यक्रम की सफलता पर प्रश्न चिह्न लग जायेगा।

4. **अध्यापकों एवं प्राचार्यो के उत्तरदायित्व–** निर्देशन सम्बन्धी उत्तरदायित्व केवल अध्यापकों पर ही नही होने चाहिए बल्कि अध्यापकों तथा प्राचार्यो दोनो पर ही होना चाहिए। निर्देशन कार्यक्रम में यदि इनकी भूमिकाएं स्पष्ट या पूर्व निर्धारित है तो निर्देशन कार्यक्रम अधिक सुचारू रूप से चल सकेगा।

5. **निर्देशन का लाभ–** निर्देशन का लाभ केवल उन्ही व्यक्तियों को ही नही मिलना चाहिए जो स्पष्ट तथा प्रत्यक्ष रूप से निर्देशन मांगते है या इसकी आवश्यकता प्रदर्शित करते है। बल्कि निर्देशन का लाभ उन व्यक्तियों के लिए भी होना चाहिए। जो प्रत्यक्ष या परोक्ष रूप से निर्देशन का लाभ उठा सकते है। अतः इसके लाभ का क्षेत्र विस्तृत होना चाहिए।

6. **प्रशिक्षित व्यक्ति द्वारा निर्देशन** – निर्देशन प्रक्रिया सम्पूर्ण करने की जिम्मेदार किसी प्रशिक्षित व्यक्ति पर होनी चाहिए ताकि वह व्यक्ति निर्देशन से सम्बन्धित व्यक्तियों तथा विभागों से सम्पर्क स्थापित करके इस कार्यक्रम को सुचारू रूप से क्रियान्वित कर सके।

7. **निर्देशन का लचीला कार्यक्रम** – व्यक्ति की समाज की आवश्यकताओं में भिन्नता का होना अनिवार्य है। अत इन आवश्यकताओं को ध्यान में रखते हुए निर्देशन का कार्यक्रम बहुत न होकर लचीला होना चाहिए ताकि इसमें आवश्यकता पड़ने पर आवश्यक परिवर्तन किये जा सके।

8. **जीवन के प्रत्येक पक्ष से सम्बन्धित–** व्यक्ति सामाजिक प्राणी है। इस सामाजिक प्राणी के जीवन के विभिन्न पक्ष होते है। निर्देशन प्रक्रिया के जीवन के इन सभी पक्षों से सम्बन्ध होना चाहिए। जीवन के इन पक्षों में उन क्षेत्रों को शामिल करना चाहिए। जिनके अन्तर्गत व्यक्ति के शारीरिक मानसिक स्वास्थ्य उसका परिवार विद्यालय सामाजिक आवश्यकताओं, व्यावसायिक आवश्यकताओं आदि का अध्ययन किया जाता है।

9. **सम्बन्धित व्यक्तियों में सहयोग–** आज के परिवेश में विभिन्न प्रकार की कठिन परिस्थितियॉ पैदा हो रही है तथा कई प्रकार की समस्याओं का जन्म हो रहा है। इन समस्याओं के समाधान के लिए यह बहुत ही आवश्यक है कि निर्देशन कार्य से जुड़े विभिन्न व्यक्तियों मे सहयोग की भावना स्थापित है।

10. **सर्वांगीण विकास को प्राथमिकता–** व्यक्ति के व्यक्तित्व के विकास के लिए यह आवश्यक होता है कि उसके व्यक्तित्व का हर पक्ष विकसित हों। अतः निर्देशन सेवा को इस सिद्धान्त पर कार्य करना चाहिए, जिसमें व्यक्ति के सर्वांगीण विकास की ओर ध्यान दिया जाता है।

11. **अवस्था के अनुसार निर्देशन** – सभी व्यक्ति एक जैसे नही होते लेकिन फिर भी उनमें कुछ समानताएं या विभिन्नताएं होती है। विकास की प्रत्येक अवस्था की आवश्यकतानुसार ही बच्चों किशोरों तथा प्रौढ़ों को निर्देशन दिया जाना चाहिए तथा इसी दृष्टि से निर्देशन कार्यक्रम लागू किया जाना चाहिए।

12. **उपयोगी उद्देश्यों की प्राप्ति में सहायता–** निर्देशन का कार्य व्यक्ति के लिए उपयोगी उद्देश्यों को प्राप्त करने में सहायता प्रदान करना होना चाहिए तथा इसी दृष्टि से निर्देशन कार्यक्रम को लागू किया जाना चाहिए।

13. **निरन्तर चलने वाली प्रक्रिया–** निर्देशन प्रक्रिया एक ऐसी प्रक्रिया है जो निरन्तर जीवन भर ही चलती ही रहती है।

14. **निर्देशन का दृष्टिकोण** – निर्देशन कार्यक्रम ऐसा कार्यक्रम है कि निर्देशन से सम्बन्धित दृष्टिकोण पाठ्यक्रम की अध्ययन सामग्रियों तथा शिक्षण पद्धतियों में भी परिलक्षित हो।

**निर्देशन के अन्य सिद्धान्त–** जोन्स तथा क्रो एवं क्रो द्वारा बताये गये निर्देशन के सिद्धांतों के अतिरिक्त कुछ अन्य सिद्धान्त भी है, जिन पर सभी विद्वान सहमत है। ये सिद्धान्त निम्न लिखित हैं–

1. **निर्देशन सभी के लिये–** निर्देशन कार्यक्रम का सबसे प्रमुख सिद्धान्त यह है कि निर्देशन किसी एक या विशिष्ट प्रकार के व्यक्ति के लिये न होकर सभी प्रकार के व्यक्तियों के लिये होता है। या होना चाहिए क्योंकि जीवन के हर चरण पर हर व्यक्ति को निर्देशन की आवश्यकता रहती है। व्यावहारिक रूप से सही गलत धारणा व्यक्तियों में घर कर चुकी है, कि निर्देशन तो केवल उन्ही व्यक्तियों को प्रदान किया जाना चाहिए जो कुसमायेजित हो। लेकिन कई कठिन परिस्थितियों के कारण निर्देशन सेवा केवल उन्ही व्यक्तियों तक सीमित करनी पड़ती हैं, जो पढ़ाई छोड़ देते हैं या असफल होते है। लेकिन इस सिद्धांत के अनुसार निर्देशन प्राप्त करने की सुविधा अधिक से अधिक व्यक्तियों तक पहुँचनी चाहिए। समाज के प्रत्येक व्यक्ति को यह महसूस कराना भी आवश्यक हैं कि उनके लिए निर्देशन सेवा की पर्याप्त व्यवस्था है।

2. **निर्देशन जीवन भर चलने वाली प्रक्रिया है–** निर्देशन प्रक्रिया जीवन भर चलने वाली प्रक्रिया है क्योंकि निर्देशन जीवन के प्रत्येक पग पर चाहिए। हर पग पर व्यक्ति को विभिन्न समस्याओं का सामना करना पड़ता है। इन समस्याओ के समाधान के बिना व्यक्ति आगे कदम नही बढ़ा सकता। इसी प्रकार निर्देशन किसी आयु विशेष के लिए नही होना चाहिए। यह सभी आयु के लोगों के लिए होता है। जीवन की समस्याओं का होना तथा उनके समाधान के लिए प्रयत्न करना स्वाभाविक है। अतः निर्देशन की आवश्यकता सदा बनी रहती है।

3. **व्यक्ति की प्रतिष्ठा को स्वीकृत करना –** समाज व्यक्तियों से ही बनता हैं यदि समाज को शक्तिशाली न बनाया जाये तो वह समाज पिछड़ जायेगा। अतः समाज को सच बनाने के लिए समाज के प्रत्येक सदस्य की प्रतिष्ठा को स्वीकार बहुत ही महत्वपूर्ण है। प्रत्येक व्यक्ति के अस्तित्व को एक समान महत्व दिया जाना चाहिए। ऐसा करने के लिए यह आवश्यक हैं कि समाज के प्रत्येक सदस्य को समान अवसर उपलब्ध कराये जाये ताकि उनके व्यक्तित्व को उसकी शक्तियों तथा क्षमताओं के अनुरूप अधिकतम विकास की ओर ले जाना होता है। अतः शिक्षा व्यवसाय परिवार आदि विभिन्न क्षेत्रों में व्यक्ति की योग्यताओं एवं क्षमताओं के अनुरूप अभिव्यक्ति के अवसर प्रदान करने पर बल देकर हम व्यक्ति की प्रतिष्ठा को स्वीकार करते हैं।

4. **निर्देशन आंकड़ो के वस्तुनिष्ठ विश्लेषण पर आधारित हो–** निर्देशन कार्य में आंकड़े एकत्रित किये जाते हैं ये आंकड़ें जीवन के विभिन्न क्षेत्रों से सम्बन्धित होते है। इन आंकड़ों का वस्तुनिष्ठ विश्लेषण करके ही निर्देशन तक पहुॅचा जा सकता है। किसी भी समस्या समाधान के लिए आंकड़ों का वस्तुनिष्ठ विश्लेषण अति आवश्यक होता है। इसके बिना किसी भी परिणाम पर नही पहँचा जा सकता। इसके अभाव में पूर्ण निर्देशन प्रक्रिया निरर्थक सी महसूस होगी। अतः यह आवश्यक है कि निर्देशन प्रदान करने वाले व्यक्ति के पास निर्देशन प्राप्त करने वाले व्यक्ति से सम्बन्धित आंकड़ें उपलब्ध हो ताकि वह इनका उचित प्रकार से विश्लेषण करके किसी परिणाम पर पहुँच सके।

5. **व्यक्तिगत विभिन्नताओं को महत्व देना–** यह तथ्य अब सर्वमान्य है कि सभी व्यक्ति एक समान नहीं होते बल्कि समाजों मे भी कई प्रकार की विभिन्नताए दिखाई पडती है। व्यक्तियों के व्यक्तित्व के विभिन्न पक्षों को आज हम विभिन्न परीक्षणों द्वारा नाप सकते हैं या अनुमान लगा सकते है। निर्देशन कार्यक्रम में इस प्रकार की विभिन्नताओं को नजर अंदाज नहीं किया जा सकता और न ही ऐसा करना चाहिए। इन विभिन्नताओं के लिए विभिन्न कारक उत्तरदायी होते हैं। तथा इन विभिन्नताओं के व्यक्ति के व्यकितत्व पर विभिन्न प्रभाव देखने को मिलते हैं। इस दृष्टि से यह बहुत आवश्यक हो जाता है कि व्यक्ति की समस्याओं के समाधान के लिए निर्देशन कार्य शुरू करने से पहले व्यक्तियों की विभिन्नताओं को विस्तार पूर्वक अध्ययन किया जाना चाहिए तथा उन अध्ययनों के परिणामों को आधार बना कर ही व्यक्ति के विकास तथा समस्या का समाधान के लिए परामर्श की रूपरेखा तैयार करना चाहिए। इस सिद्धान्त के अन्तर्गत व्यक्तिगत विभिन्नताओं में दोनों ही वंशानुक्रम तथा वातावरण द्वारा उत्पन्न विभिन्नतायें शामिल होती है तथा दोनों प्रकार की विभिन्नताओं का महत्व होता है।

6. **अधिकांश व्यक्तियों को सामान्य व्यक्ति माना जाये –** निर्देशन कार्यक्रम के इस सिद्धांत के अनुसार निर्देशन प्राप्त करने वाले अधिकांश व्यक्तियों को सामान्य व्यक्ति माना जाये तथा यह बात स्पष्ट होनी चाहिए कि निर्देशन का लाभ सभी सामान्य और असामान्य व्यक्ति उठा सके। आमतौर पर यह धारणा बन जाती है कि निर्देशन केवल ऐसे व्यक्तियों को ही दिया जाना चाहिए जो बौद्धिक या शारीरिक रूप से समस्या ग्रस्त हो या पिछड़े हुए हो। यह सच नही है कि निर्देशन केवल समस्यात्मक बालकों के लिए ही होता है। सभी छात्रों के

प्रति समता का दृष्टिकोण विकसित किया जाना चाहिए।

7. **निर्देशन प्रशिक्षित व्यक्तियों द्वारा हो–** आधुनिक काल विशिष्टीकरण का युग है। इस युग में ज्ञान का विस्तार तो हुआ ही है। बल्कि इस विस्तार के साथ साथ ज्ञान का विशिष्टीकरण भी बहुत हुआ है। इस विशिष्टीकरण के परिणामस्वरूप यह लगभग असंभव सा ही हो गया है कि हर व्यक्ति हर क्षेत्र में एक समान ज्ञान रखें। इस प्रकार निर्देशन का कार्य भी एक प्रकार का विशिष्टीकृत कार्य बन चुका है, जिसे सभी व्यक्ति नहीं कर सकते। इसे करने के लिए व्यक्तियों को विभिन्न प्रकार का प्रशिक्षण दिया जाना चाहिए। इस प्रशिक्षण में सैद्धान्तिक एव व्यावहारिक दोनों ही प्रकार का प्रशिक्षण शामिल होना चाहिए। इस प्रशिक्षण के पाठ्यक्रम में मनोवैज्ञानिक परीक्षणों का प्रशासन निर्देशन एव परामर्श की विधियों आदि का ज्ञान शामिल करना अनिवार्य है। एक अप्रशिक्षित व्यक्ति द्वारा दिये गये निर्देशन से लाभ की अपेक्षा हानि अधिक हो सकती है। निर्देशन से सम्बन्धित परीक्षण नई दिल्ली में स्थित एन.सी.ई.आर.टी. द्वारा प्रदान करने के उद्देश्य से एक नियमित कोर्स चलाया जा रहा है।

8. **स्व–निर्देशन की योग्यता का विकास–** निर्देशन प्रक्रिया में इस बात पर बल दिया जाना चाहिए कि व्यक्ति को इस येाग्य बना दिया जाये ताकि वह स्वयं ही अपनी समस्याओं का समाधान कर सकें । ऐसा तभी संभव है जब कि व्यक्ति में स्व निर्देशन की योग्यता का विकास किया जाये। इस प्रकार के निर्देशन के माध्यम से यह प्रयत्न किया जाता है कि व्यक्ति में विभिन्न परिस्थितियों को समझने की योग्यता का विकास हो सके तथा वह अपनी बुद्धि के आधार पर उचित एवं अनुचित कार्यों में विभेदीकरण कर सके। निर्देशन प्राप्त करने वाले व्यक्ति पर समस्या के किसी भी प्रकार के समाधान को थोपने के स्थान पर निर्देशन प्राप्त करने वाले व्यक्ति को ही इस योग्य बना दिया जाये कि वह स्वयं ही समस्या–समाधान के कार्य में कुशल हो जाये। निर्देशन के अर्थ एव परिभाषाओं में भी यही बात कही गयी है कि निर्देशन थोपा नहीं जा सकता। एक व्यक्ति का दृष्टिकोण दूसरे पर थोपा नही जाना चाहिए। बल्कि दूसरे व्यक्ति में स्वयं निर्णय लेने की योग्यता विकसित होनी चाहिए। इस प्रकार हम देखते हैं कि स्वयं निर्णय लेने जीवन क्रियाओं को स्वयं ही संगठित करना तथा अपना बोझ स्वयं ही उठाना यह सभी कुछ ही तो वास्तविक निर्देशन कहलाता है।

9. **कार्यकर्ताओं की भूमिका में समन्वय –** निर्देशन कार्यक्रम किसी एक क्रिया का नाम नहीं होता और न ही इस कार्यक्रम को कोई अकेला व्यक्ति ही चला सकता है। यह कार्यक्रम तो विभिन्न क्रियाओं का समूह है तथा इसमें विभिन्न कार्यकर्ता कई प्रकार के कार्यों के लिये उत्तरदायी होते है। अतः निर्देशन कार्यक्रम की सफलता इस बात पर निर्भर करती है कि इस कार्यक्रम में लगे व्यक्तियों तथा उनके कार्य में कितना समन्वय है।

   निर्देशन का कार्य व्यापक होता है तथा इसकी विभिन्न क्रियाओं का विशिष्टीकरण इस कार्य को और भी व्यापक बना देता है। इस कार्यक्रम के अन्तर्गत विशिष्टकृत कार्यो के लिए विशेषज्ञों की आवश्यकता पड़ती है। क्योंकि एक ही व्यक्ति सभी प्रकार के विशिष्टीकृत कार्य सम्पन्न नहीं कर सकते । अतः निर्देशन प्रक्रिया से सम्बन्धित कार्यों का बटवारा कार्यकताओं की योग्यता के अनुसार ही किया जाना चाहिए ताकि वे अपनी योग्यता एवं प्रतिभा का उचित उपयोग कर सकें। इन सभी व्यक्तियों के कार्यों में समन्वय अधिकारी भी नियुक्त होना चाहिए। यदि निर्देशन की विभिन्न क्रियाओं और कार्यकर्ताओं में समन्वय स्थापित नहीं होता तो निर्देशन कार्यक्रम की सफलता की आशा करना ही व्यर्थ है।

10. **आचरण संहिता की आवश्यकता–** निर्देशन कार्यक्रमों को प्रभावशाली बनाने के लिए तथा इस कार्यक्रम में व्यक्तियों का विश्वास पैदा करने के लिए निर्देशन कार्यकर्ताओं के लिए एक नैतिक आचरण संहिता बनानी आवश्यक है। क्योंकि निर्देशन प्राप्त करने वाला व्यक्ति यह आशा करता हैं कि उसके पक्ष को गोपनीयता रखा जाये। इसी विश्वास के आधार पर वह व्यक्ति निर्देशन कार्यकर्ता के समक्ष बिना किसी संकोच के अपनी समस्या कह सकता है तथा समस्या के समाधान के लिए आवश्यक जानकारी निर्देशन प्रदान करने वाले व्यक्ति को दे सकता है। कई बार ऐसी स्थति आ जाती है कि संकोचवश पूर्ण तथ्य प्रस्तुत नहीं करता या किसी भय के कारण भी वह ऐसा नहीं करता। अतः इस प्रकार की परिस्थिति का सामना करने के लिए निर्देशन कार्यकर्ताओं के लिए एक आचरण संहिता तैयार की जानी चाहिए। तथा समस्त एकत्रित जानकारी को गोपनीय रखने का प्रबन्ध किया जाना चाहिए। आचरण संहिता के अभाव में व्यक्तियों का निर्देशन कार्यक्रम के प्रति विश्वास समाप्त हो जायेगा।

11. **समस्त व्यक्तित्व को महत्व–** निर्देशन कार्यक्रम की सफलता इस सिद्धान्त पर आधारित होती है कि व्यक्ति के पूर्ण व्यकितत्व को महत्व दिया जाये। क्योंकि व्यक्ति की समस्या के समाधान के लिये व्यक्ति के व्यक्तित्व को अंशो में देखने से समस्या हल नहीं होगी। व्यक्ति के समग्र रूप से ही अध्ययन किया जाना चाहिए। उदाहरणार्थ यदि किसी व्यक्ति के सम्मुख व्यवसाय के चयन की समस्या है तो इसके समाधान के लिए निर्देशनकर्ता को चाहिए कि वह व्यक्ति के व्यक्तित्व के विभिन्न पक्ष को अध्ययन करे जैसे– अभिरूचि, बुद्धि, रूचि,शारीरिक योग्यताएं एवं समायोजन की क्षमताएं इत्यादि। यदि निर्देशनकर्ता व्यक्ति के किसी एक पक्ष का ही अध्ययन करता है तो वह सही निर्देशन कैसे दे पायेगा। समस्त व्यक्तित्व को महत्व देने का और भी कारण है। व्यक्ति की समस्यायें अनेक पक्षों से जुडी हो सकती हैं और प्रत्येक पक्ष की समस्या दूसरे पक्ष को किसी न किसी रूप में प्रभावित करती है। अतः व्यक्ति के समस्त व्यक्तित्व को महत्व देना अनिवार्य हो जाता है।

12. **लचीलापन–** व्यक्ति जिस परिवेश या वातावरण में रहता हैं वह अक्सर बदलता रहता है उसके अनुसार आवश्यकताएं भी बदलती रहती हैं। समाज एवं समुदाय की आवश्यकताओं को देखते हुए निर्देशन कार्यक्रम में भी लचीलापन होना अनिवार्य सा हो जाता है। अतः निर्देशन कार्यक्रम में गतिशील होना चाहिए। यह लचीला और गतिशील तभी होगा यदि निर्देशककर्ता समाज समुदाय तथा देश की आवश्यकताओं की निरन्तर जानकारी रखे। इन आवश्यकताओं के बदलते स्वरूप के आधार पर ही निर्देशन के स्वरूप में परिवर्तन करते रहना चाहिए। जैसे निर्देशन की पद्धतियाँ, निर्देशन प्रविधियाँ तथा मनोवैज्ञानिक परीक्षण इत्यादि। ऐसे लचीलेपन के अभाव में निर्देशन कार्य प्रभावित होकर रह जायेगा।

13. **राजनीतिक और सामाजिक परिस्थितियों की जानकारी–** किसी भी राष्ट्र के विकास के लिये वहां की राजनीतिक और सामाजिक परिस्थितियों का ज्ञान होना आवश्यक है। इन परिस्थितियों का विकास कार्यों में भारी योगदान रहता है। निर्देशन प्रदान करने वाले व्यक्ति को इन परिस्थितियों का निरन्तर ज्ञान रखना आवश्यक है। क्योंकि समाज में समायोजन सम्बन्धी समस्याओं को दूर करने के लिए सामाजिक परिस्थितियों का ज्ञान निर्देशनकर्ता के लिए सहायक होगा तथा उस व्यक्ति को समाज के योग्य बनाया जा सकेगा। इस प्रकार एक सुसमायोजित तथा अच्छा नागरिक बनाने में सहायता प्रदान करने के लिए राजनीतिक परिस्थितियों का ज्ञान रखना भी निर्देशन कर्ता के लिए बहुत आवश्यक हो गया है।

14. **छात्र विकास के सभी क्षेत्रों से सम्बन्धित –** निर्देशन की प्रक्रिया विद्यार्थियों के विकास के सभी पक्षों से सम्बन्धित होनी चाहिए न कि केवल किसी विशिष्ट क्षेत्र से। इस प्रकार हम कह सकते है कि निर्देशन कार्यक्रम का लक्ष्य सर्वांगीण विकास होना चाहिए। क्योंकि व्यक्तित्व के किसी भी पक्ष की अवहेलना करने का अर्थ है असंतुलित व्यक्तित्व।

15. **शैक्षिक प्रक्रिया का अंग–** निर्देशन को शिक्षा की सम्पूर्ण प्रक्रिया की ही एक उप क्रिया के रूप में मानना चाहिए। निर्देशन को केवल शिक्षण कार्य से ही जोड़ना ठीक नहीं। इसे तो शिक्षा की सभी क्रियाओं जैसे– सहगामी क्रियाओं, अनुशासन उपस्थिति तथा मूल्यांकन आदि से भी जोड़ा जाना चाहिए। शिक्षा को एक विस्तृत कार्यक्रम मान कर निर्देशन को उसका एक अभिन्न अंग मान कर ही इस कार्यक्रम को सफलतापूर्वक चलाया जा सकता है।

## 10.4 परामर्श प्रक्रिया के मूलभूत सिद्धांत

मैकडिनियल और शैफ्टली के अनुसार परामर्श प्रक्रिया निम्नलिखित कुछ मूल सिद्धांतो पर आधारित है। जो निम्नवत है–

1. **स्वीकृति का सिद्धांत–** इस सिद्धांत के अनुसार प्रत्येक प्रार्थी को एक व्यक्तित्व के रूप में समझा जाये और उसके साथ वैसा ही व्यवहार किया जाय। व्यक्ति के अधिकारों को परामर्शदाता पूर्ण सम्मान प्रदान करे।
2. **व्यक्ति के सम्मान का सिद्धांत –** परामर्श की सभी विचारधाराएँ व्यक्ति के सम्मान पर बल देती हैं अर्थात् व्यक्ति की भावनाओं का आदर करना परामर्श प्रक्रिया का आवश्यक अंग होना चाहिए।
3. **उपयुक्तता का सिद्धान्त–** परामर्श ऐसा सम्बन्ध है जिसके उपयुक्त होने पर परामर्शी के सन्तुष्ट होने पर उसे कुछ आशा बंधती है तथा वातावरण उसके अनुकूल होने लगता है। सभी विचारधाराएँ परामर्श के सापेक्ष

सबंध को स्वीकार करती हैं।

4. **व्यक्ति के साथ सोचने का सिद्धांत–** परामर्श व्यक्ति के साथ सोचने पर बल देता है। किसके लिए सोचना और क्या सोचना? इन दोनों बातों में भेद करना आवश्यक है। यह परामर्शदाता की भूमिका है कि वह प्रार्थी के आसपास की सभी शक्तियों के बारें में सोचे, प्रार्थी की चिन्तन प्रक्रिया में शामिल हो और उसकी समस्या के सम्बन्ध में प्रार्थी के साथ मिलजुल कर कार्य करे।
5. **लोकतंत्रीय आदर्शो के साथ निरन्तरता का सिद्धांत–** सभी सिद्धांत लोकतंत्रीय आदर्शो के साथ जुड़े हुए हैं। लोकतंत्रीय आदर्श व्यक्ति को स्वीकार करने की माँग करते हैं और दूसरे के अधिकारों का उपयुक्त सम्मान चाहते हैं। परामर्श प्रक्रिया व्यक्ति के सम्मान के आदर्श पर आधारित है।
6. **सीखने का सिद्धांत–**परामर्श की सभी विचारधाराएँ परामर्श प्रक्रिया में सीखने के तत्वों की विद्यमानता को मानते हैं।

बोध प्रश्न

टिप्पणी :

(क) नीचे दिए गए बोध प्रश्नों के उत्तर दीजिए।

(ख) इकाई के अन्त में दिये गये बोध प्रश्नों के उत्तर से अपने उत्तर का मिलान कीजिए।

1. जोन्स के अनुसार निर्देशन के कौन–कौन से सिद्धांत हैं?उनके नाम लिखिए।

........................................................................................................................................

........................................................................................................................................

2. परामर्श प्रक्रिया के मूलभूत सिद्धांत क्या हैं? उनके नाम लिखिए।

........................................................................................................................................

........................................................................................................................................

## 10.5 सारांश

निर्देशन के उद्देश्यों का निर्धारण समान्यता दो दृष्टिकोणों से किया जाता है। उपबोध्य की दृष्टि से तथा संस्था की दृष्टि से। उपबोध्य की दृष्टि से निर्देशन के उद्देश्य है– व्यक्ति की क्षमता तक उसका विकास उसके सम्मुख उपस्थित समस्याओं के समाधान में सहायता करना तथा प्रौढ़ समायोजन की शक्ति एवं प्रवृति का विकास करना।

संस्था की दृष्टि से फ्रोलिच के अनुसार निर्देशन सेवाओं का उद्देश्य तीन प्रकार की सेवाएं प्रदान करना होता है– शिक्षकों द्वारा विद्यार्थियों के सबधों में योग्य कार्यरत अध्यापकों को व्यवस्थित प्रशिक्षण की सेवाएं उपलब्ध कराना एवं विशेष निर्देशन की आवश्यकता वाले बालकों को निर्देशन सेवा उपलब्ध कराना।

ए0 जे0 जोन्स ने निर्देशन के पाँच आधारभूत सिद्धांत बताये हैं जो इस प्रकार हैं–

(i). व्यक्तिगत विभिन्नताओ का सिद्धांत
(ii). युवको विशिष्टीकृत योग्यताओ का जन्मजात न होने का सिद्धान्त
(iii). युवको की समस्याओ मे सहायता की आवश्यकता का सिद्धान्त
(iv). स्वयं निर्देशन के विकास का सिद्धान्त
(v). निर्देशन सहायता प्रदान करने में विद्यालयों के महत्वपूर्ण स्थान का सिद्धान्त

## 10.6 अभ्यास के प्रश्न

1. निर्देशन के उद्देश्यों का निर्धारण किन आधारों पर किया गया है? आपके विचार से निर्देशन के कौन कौन से उद्देश्य होने चाहिए?

2. जोन्स के अनुसार निर्देशन की आधारभूत मान्यताओं का उल्लेख कीजिए।
3. निर्देशन के सिद्धान्तों का ज्ञान निर्देशक के लिए क्यों आवश्यक है? विवेचना कीजिए।
4. निर्देशन का कौन सा सिद्धान्त आपकी दृष्टि से सबसे अधिक महत्वपूर्ण है और क्यों? व्याख्या कीजिए।

## 10.7 चर्चा के बिन्दु

1. निर्देशन के विभिन्न सिद्धान्तों की विवेचना करते हुए चर्चा कीजिए।
2. परामर्श के मूलभूत सिद्धान्तों पर चर्चा कीजिए।

## 10.8 बोध प्रश्न के उत्तर

1. **जोन्स** के अनुसार निर्देशन के सिद्धान्त निम्नलिखित है–
   i. व्यक्तिगत विभिन्नताओ का सिद्धांत
   ii. युवको विशिष्टीकृत योग्यताओ का जन्मजात न होने का सिद्धान्त
   iii. युवको की समस्याओ मे सहायता की आवश्यकता का सिद्धान्त
   iv. स्वयं निर्देशन के विकास का सिद्धान्त
   v. निर्देशन सहायता प्रदान करने में विद्यालयों के महत्वपूर्ण स्थान का सिद्धान्त
2. परामर्श प्रक्रिया के निम्नलिखित सिद्धांत हैं–
   i. स्वीकृति का सिद्धांत
   ii. व्यक्ति के सम्मान का सिद्धांत
   iii. उपयुक्तता का सिद्धांत
   iv. सीखने का सिद्धांत इत्यादि।

## 10.9 कुछ उपयोगी पुस्तकें


1. **अग्रवाल जे0सी0, (1989),** *एजुकेशन वोकेशनल गाइडेन्स एण्ड काउंसिलिंग,* दहेली दुआवा हाउस।
2. **ओबराय, एस0सी0, (1993),** *शैक्षिक तथा व्यावसायिक निर्देशन एवं परामर्श,* मेरठ : लायल बुक डिपो।
3. **जयसवाल, सीताराम, (1992),** *शिक्षा में निर्देशन एवं परामर्श,* आगरा : विनोद पुस्तक मन्दिर।
4. **दुवे, रमाकान्त, (1982),** शैक्षिक एवं व्यावसायिक निर्देशन के मूल आधार, मेरठ : राजेश पब्लिशिंग हाउस।
5. **पाण्डेय, के0पी0, 1987,** शैक्षिक तथा व्यावसायिक निर्देशन के आधार, दिल्ली : अमिताश प्रकाशन।
6. **सिंह, रामपाल, (2011),** *शैक्षिक एवं व्यवसायिक निर्देशन ,* आगरा : अग्रवाल पब्लिकेशन।
7. **सिंह, सुनीता एवं कनौजिया आरती, (2009),** *शिक्षा में निर्देशन एवं परामर्श,* लखनऊ : आलोक प्रकाशन।

# इकाई–11 : विद्यालय निर्देशन एवं परामर्श सेवाएं

## इकाई की संरचना

11.1 प्रस्तावना
11.2 इकाई के उद्देश्य
11.3 विद्यालय निर्देशन  सेवा संगठन के सिद्धान्त
11.4 निदेशन सेवाओं के संगठन का स्वरूप
11.5 स्कूल निर्देशन सेवाओं में कार्यरत व्यक्तियों के कार्य
11.6 मुख्यध्यापक का निर्देशन कार्यक्रम में कार्य एवं उत्तरदायित्व या भूमिका
11.7 कक्षा अध्यापक के निर्देशन कायक्रम में कार्य का उत्तरदायित्व
11.8 स्कूल निर्देशन कायक्रम में मनोवैज्ञानिकों के कार्य एवं उत्तरदायित्व
11.9 स्कूल निर्देशन कार्यक्रम में स्कूल–परामर्शदाता के कार्य एवं उत्तरदायित्व
11.10 स्कूल डॉक्टर के निर्देशन कार्यक्रम में कार्य एवं उत्तरदायित्व
11.11 स्कूल में निर्देशन सेवा का आयोजन एवं अच्छे निर्देशन संगठन की विशेषताएँ
11.12 सारांश
11.13 अभ्यास के प्रश्न
11.14 चर्चा के बिन्दु
11.15 बोध प्रश्नों के उत्तर
11.16 कुछ उपयोगी पुस्तकें

## 11.1 प्रस्तावना

विद्यालय में निर्देशन सेवा का अत्यंत महत्वपूर्ण स्थान है। शिक्षा का लक्ष्य व्यक्ति का सर्वांगीण विकास करना है। लक्ष्य को निर्देशन सेवाओं की समुचित व्यवस्था से प्राप्त किया जा सकता है। व्यक्ति कठिनाइयों में अपने विवेक से काम कर सके, अपने लिए उपयोगी निर्णय लेने की क्षमता विकसित हो ये सब बातें समुचित निर्देशन एवं परामर्श सेवाओं से प्राप्त होती हैं। विद्यालय में निर्देशन एवं परामर्श सेवाओं का वर्णन निम्नवत् है–

## 11.2 इकाई के उद्देश्य

इस इकाई का अध्ययन करने के उपरान्त आप इस योग्य हो जाएगें कि–

1. स्कूल में निर्देशन के संगठन के बारे में जानकारी प्राप्त कर सकेगें।
2. स्कूल निर्देशन सेवा को संगठित करने के सिद्धांत को समझ सकेंगे।
3. निर्देशन सेवाओं के संगठन के स्वरूप को पहचान सकेगें।
4. स्कूल निर्देशन सेवाओं में कार्यरत व्यक्ति तथा उनके कार्य एवं भूमिका के बारे में अवगत हो सकेंगे।
5. मुख्याध्यापक के निर्देशन कार्यक्रम में कार्य, उत्तरदायित्व एवं भूमिका को समझ सकेंगे।
6. कक्षा अध्यापक के निर्देशन कार्यक्रम में कार्य, उत्तरदायित्व एवं भूमिका को समझ सकेंगे।
7. स्कूल में निर्देशन सेवा के आयोजन के महत्व को वर्णन कर सकेंगे।

## 11.3 विद्यालय निर्देशन सेवा संगठन के सिद्धान्त

जोन्स के अनुसार निर्देशन को विद्यालय के सामान्य जीवन से पृथक नहीं किया जा सकता। न ही इसको विद्यालय के किसी एक विशेष भाग में केन्द्रित किया जा सकता हैं और न ही इसको परामर्शदाता या प्रधानाचार्या के कार्यालय तक सीमित किया जा सकता है। क्योंकि निर्देशन देना विद्यालय के प्रत्येक अध्यापक का कार्य एव दायित्व हैं। अतः इस कार्य में सभी का सहयोग प्राप्त होना चाहिए और इसी प्रकार प्रशासित होना चाहिए।

जोन्स के निर्देशन सहायता प्राप्त करने का उत्तरदायित्व प्रत्येक शिक्षक को सौंपा है। इस सेवा का संगठन चाहे प्राथमिक स्तर पर हो या उच्च कॉलेज स्तर पर किन्तु इस कार्य में सभी का सहयोग वांछनीय है। किसी भी विद्यालय में निर्देशन कार्यक्रमों को संगठित करने के लिए कुछ सिद्धांतो पर अवश्य ध्यान देना चाहिए।

हम्फ्री तथ ट्रैक्सलर ने अपनी पुस्तक में विद्यालय निर्देशन सेवा संगठन की निम्नलिखित आधारभूत बातों की चर्चा की है–

### (अ) उद्देश्यों को स्पष्ट रूप से परिभाषित करना–

किसी भी कार्यक्रम के पूर्व यह निश्चित करना आवश्यक है कि कार्यक्रम का लक्ष्य क्या होगा। कार्यक्रम किन उद्देश्यों की पूर्ति के लिए संगठित किया जा रहा है। क्योंकि उद्देश्यहीन कार्यक्रम कभी सफल नहीं होता। अतः विद्यालय में निर्देशन सेवाओं के संगठन के समय विद्यार्थियों की आवश्यकताओं तथा संस्थाओं के आदर्शों इत्यादि को ध्यान में रखना चाहिए।

1. **कार्यों को निर्धारित करना–** निर्देशन कार्यक्रमों द्वारा पूर्ण किये जाने वाले कार्यो की सूची पहले से ही तैयार कर लेनी चाहिए जिससे लक्ष्य तक पहुँचने में सुविधा मिल सके।
2. **उत्तरदायित्व निश्चित करना–** विद्यालय में निर्देशन कार्यक्रम की सफलता के लिए सभी व्यक्तियों का सहयोग आवश्यक है। सहयोग प्राप्त करने के लिए प्रत्येक व्यक्ति की निर्देशन में रूचि एव योग्यताओं का पता लगाना जरूरी है। क्योंकि उनकी रूचि एव योग्यताओं के आधार पर ही उत्तरदयित्वों एवं कर्तव्यों का वितरण किया जाता है। प्रत्येक व्यक्ति को निर्देशन सम्बन्धी उत्तरदयित्वों से परिचित होना चाहिए।
3. **अधिकार क्षेत्र का निर्धारण करना–** उत्तरदायित्वों के निर्धारण के साथ–साथ कार्यक्रम में संलग्न

कर्मचारियों को उनके अधिकार क्षेत्रों से परिचित करवाना आवश्यक है।

4. **सम्बन्धों को परिभाषित करना–** निर्देशन कार्यक्रमों से जुड़ें प्रधानाध्यापक, अध्यापक व अन्य समस्त कर्मचारियों के सम्बन्धों की स्पष्ट परिभाषा होनी चाहिए। साथ ही उसी संस्था के अन्य व्यक्तियों के साथ उनके निर्देशन सम्बन्धी उत्तरदायित्वों के अनुरूप सम्बन्धों का स्वरूप निश्चित होना चाहिए।

5. **निर्देशन संगठन का स्वरूप–** विद्यालय निर्देशन सेवा को संगठित करने से पूर्ण इसके स्वरूप का भी निर्धारण कर लेना चाहिए, जैसे– कर्मचारियों की संख्या आकार एवं धन की व्यवस्था आदि। निर्देशन के स्वरूप का आधार उद्देश्य, आर्थिक साधन एवं विद्यार्थियों की संख्या इत्यादि होते हैं।

6. **संगठन में सरलता–** विद्यालय में निर्देशन सेवाओं के संगठन में सरलता व लचीलापन होना आवश्यक है जिससे सभी व्यक्ति निर्देशन कार्यक्रमों मे रूचि ले सकें तथा निर्देशन कार्यक्रमों का क्रियान्वयन सफलतापूर्वक किया जा सके।

   **क्रो एवं क्रो** ने भी अपनी पुस्तक मे निर्देशन सेवाओं के संगठन में निम्नलिखित बातों को ध्यान में रखने का सुझाव दिया है–

   (i). कार्यक्रम प्रारम्भ करने से पूर्व व्यक्तियों की संख्या एवं समय की निश्चितता के सम्बन्ध में विचार कर लेना चाहिए।

   (ii). निर्देशन की विभिन्न गतिविधियों के संचालन के लिए स्थान तथा भवन के सम्बन्ध में निर्णय ले लेना चाहिए।

   (iii). विद्यालय मे उपलब्ध अध्यापकों एवं अन्य कर्मचारियों की योग्यताओं एव क्षमताओं से अवगत होना आवश्यक है।

   (iv). निर्देशन कार्यक्रमों में समस्त कर्मचारियों, अभिभावकों एवं माता–पिता की रूचि के बारें में जानना भी आवश्यक है, जिससे वे इस कार्यक्रम में अपने सहयोग दे सकें।

   (v). निर्देशन सेवाओं के प्रति विद्यालयों एवं समाज का क्या दृष्टिकोण है।

   (vi). निर्देशन कार्यक्रम के लिए स्कूल बजट में धन की व्यवस्था क्या होगी।

   (vii). निर्देशन कार्यक्रमों के साथ अन्य सामुदायिक अभिकरणों को किस सीमा तक सम्बद्ध किया जा सकता है।

   (viii). विद्यार्थियों के अनुभव क्षेत्रों को जानना।

   (ix). विद्यार्थियों द्वारा निर्देशन कार्यक्रम के महत्व को समझने एवं अभिप्रेरित करने के लिए प्रभावी तरीकों को जानना।

   (x). निर्देशन कार्यक्रम के मूल्यांकन हेतु प्रविधियों का निर्धारण करना।

## 11.4 निर्देशन सेवाओं के संगठन का स्वरूप

निर्देशन सेवाओ के संगठन का स्वरूप निम्न प्रकार का होता है–

1. **केन्द्रीय रूप–** निर्देशन को एक विशिष्ट क्षेत्र माना जाता है। इसलिए निर्देशन कार्य विशेषज्ञों द्वारा ही किया जाना चाहिए। शिक्षक निर्देशन कला में प्रशिक्षित नहीं होते। अतः वे उन विद्यार्थियों की उचित सहायता नहीं कर सकते जिन्हें अपनी समस्याओं के समाधान के लिए निर्देशन सहायता की आवश्यकता होती है।

2. **विकेन्द्रीय रूप–** निर्देशन के विकेन्द्रीय रूप के अन्तर्गत विद्यार्थियों को निर्देशन सहायता प्रदान करना अध्यापकों का उत्तरदायित्व माना जाता है। अध्यापक विद्यार्थियों के निकट सम्पर्क में रहता है। वह उनकी आवश्यकताओं, योग्यताओं, रूचियों, क्षमताओं व समस्याओं से भली प्रकार परिचित होता है।

3. **मिश्रित रूप –** निर्देशन की केन्द्रीय एवं विकेन्द्रीय रूप के अपने–अपने कुछ गुण–दोष भी होते है। व्यावहारिक

दृष्टि से कोई भी एक रूप सम्भव नहीं हो पाता। इसीलिए विद्वानों का मत है कि अध्यापकों और विशेषज्ञों को सामूहिक रूप से निर्देशन कार्य करना चाहिए।

विद्यालय निर्देशन सेवा संगठन के निम्नलिखित तीन अन्य रूप भी है। जो निम्नवत है–

1. रेखा संगठन
2. कर्मचारी संगठन
3. रेखा कर्मचारी मिश्रित संगठन

रेखा संगठन में अधिकारों के क्रम से कर्मचारियों में ऊपर से नीचे तक एक सीधा स्तरों का क्रम होता है। सबसे ऊपर शीर्ष स्थान पर प्रशासन का मुखिया अर्थात् प्रशासकीय अधिकारी होता है। फिर उसके पश्चात् सहायक अधिकारी तथा उन अधिकारियों के अधीन कार्य करने वाले अन्य कर्मचारी होते हैं। प्रशासकीय अधिकारी मुखिया होने के कारण अन्य सभी अधिकारियों और कर्मचारियों के कार्यों का निरीक्षण एवं जाँच करता है।

इसी प्रकार कर्मचारी संगठन में प्रशासकीय अधिकार कार्य क्षेत्रों के शीर्ष अधिकारी को सौंपे जाते है। वे प्रमुख अधिकारी अपने कार्य के लिए उत्तरदायी होते हैं। इस प्रकार हर कर्मचारी अपने–अपने कार्य तथा क्षेत्र का विशेषज्ञ बन जाता है।

प्रशासकीय अधिकारी के ही नियंत्रण में दोनों अर्थात् रेखा और कर्मचारी संगठन रहते हैं। निश्चित क्षेत्रों में कार्यरत कर्मचारियों का एक निश्चित उत्तरदायित्व होता है। निर्देशन व्यवस्था की प्रक्रिया एवं नीति निर्धारण में विशेषज्ञ कर्मचारियों का विशेष हाथ रहता है चाहे वे प्रशासकीय अधिकारी के नियंत्रण में ही कार्य क्यों नहीं करते हों।

**बोध प्रश्न**

**टिप्पणी :**

(क) नीचे दिए गए बोध प्रश्नों के उत्तर दीजिए।

(ख) इकाई के अन्त में दिये गये बोध प्रश्नों के उत्तर से अपने उत्तर का मिलान कीजिए।

1. क्रो एवं क्रो के द्वारा अपनी पुस्तक में निर्देशन सेवा संगठन में दिये गये ध्यान देने योग्य दो सुझावों को लिखिए।

   ..............................................................................................................................

   ..............................................................................................................................

2. निर्देशन सेवा स्वरूप के नाम लिखिए।

   ..............................................................................................................................

   ..............................................................................................................................

## 11.5 स्कूल निर्देशन सेवाओं में कार्यरत व्यक्तियों के कार्य

जैसा की पहले भी स्पष्ट किया जा चुका है कि निर्देशन कार्य एक विशिष्ट कार्य है। स्कूलों में इस कार्यक्रम के संचालन के लिए कर्मचारियों और अधिकारियों के एक विशिष्ट वर्ग की आवश्यकता होती है। स्कूल के निर्देशन सेवा के संगठन में मुख्यतः अनेक व्यक्तियों की सहभागिता होती है।स्कूल में सामान्यतः उपलब्ध कुछ व्यक्तियों के कार्यों या उत्तरदायित्वों या भूमिकाओं का वर्णन निम्न प्रकार से है–

1. मुख्याध्यापक
2. कक्षाध्यापक
3. स्कूल का मनोवैज्ञानिक

4. परामर्शदाता
5. स्कूल का डॉक्टर
6. स्कूल का सामाजिक कार्यकर्ता
7. शिशु कल्याण कार्यकर्ता
8. स्कूल गतिविधियों का समन्वय अधिकारी
9. नौकरी दिलाने वाला कर्मचारी
10. स्कूल का मनोविश्लेषक

## 11.6 मुख्यध्यापक का निर्देशन कार्यक्रम में कार्य एवं उत्तरदायित्व या भूमिका

किसी भी स्कूल मे मुख्याध्यापक या प्राचार्य का स्थान प्रमुख होता है। वह पूरी संस्था का मुखिया होता है। स्कूल या शिक्षण संस्था की समस्त कार्यप्रणाली मुख्याध्यापक की योग्यताओं सूझबूझ और प्रशासकीय क्षमता पर निर्भर करती है। चूंकि निर्देशन को शिक्षा का आवश्यक अंग माना गया है। मुख्याध्यापक के कन्धों पर निर्देशन कार्यक्रम का भार भी सौंपा जाना चाहिए। इस क्षेत्र में भी मुख्याध्यापक को नेतृत्व प्रदान किया जाना चाहिए। स्कूल की प्रशासन व्यवस्था के साथ साथ मुख्याध्यापक को निर्देशन सेवा की प्रशासन व्यवस्था की बागडोर भी संभालनी पड़ती है। अपने इस अतिरिक्त भार को सहने के लिये वह किसी अन्य योग्य अध्यापक की सहायता तो ले सकता है। लेकिन वह अपने नेतृत्व के अधिकार को किसी और को नही सौंप सकता। इस प्रकार हम देखते है कि मुख्याध्यापक का इस सम्बन्ध में कुछ विशेष जिम्मेदारियाँ है जो कि निम्नलिखित है–

1. सर्वप्रथम मुख्याध्यापक पर निर्देशन कार्यक्रम को नेतृत्व प्रदान करने के जिम्मेदारी होती है इस सम्बन्ध में उसकी भूमिका बहुत महत्वपूर्ण हो सकती है।
2. मुख्याध्यापक कम से कम अपनी सस्था में निर्देशन कार्यक्रम के महत्व तथा विभिन्न समस्याओं को समझने में अपने सहयोगी अध्यापकों की सहायता कर सकता है।
3. मुख्याध्यापक का महत्वपूर्ण उत्तरदायित्व यह भी है कि वह निर्देशन कर्मचारियों में उनकी योग्यता तथा क्षमतानुसार कार्यों का वितरण करे तथा आवश्यकतानुसार उनकी नियुक्तियाँ करे।
4. निर्देशन प्रक्रिया निरीक्षण की सफलता का पहला प्रयास है। मुख्याध्यापक इस कार्य में भी अपनी भूमिका निभा सकते है। ताकि निर्देशन कार्यक्रम सफलतापूर्वक अग्रसर होता रहे।
5. मुख्याध्यापक को प्रत्येक दिन निर्देशन कार्यों के लिये पर्याप्त समय निकालना चाहिए तभी यह कार्यक्रम सफल हो सकता है। ऐसा न हो कि सप्ताह में केवल एक ही दिन निर्देशन कार्य किया जाय और फिर उसे अगले सप्ताह के लिए वही छोड़ दिया जाये। ऐसा करने से निर्देशन कार्यक्रम के प्रति विद्यार्थियों की आस्था कम होगी।
6. मुख्याध्यापक के पास आर्थिक अधिकार होते है। अतः यह उसका उत्तरदायित्व है कि वह निर्देशन कार्यक्रम के लिये धन की व्यवस्था करे।
7. मुख्याध्यापक का ही यह कर्त्तव्य बनता है कि वह परामर्श सेवा के लिये उत्तम तथा पर्याप्त भवन की व्यवस्था करे।
8. अपने सहयोगी अध्यापको की सहायता से निर्देशन कार्यक्रम के प्रभावों या परिणामों का मूल्यांकन एक मुख्याध्यापक करवा कर विद्यार्थियों की सहायता करे।
9. विद्यार्थियों के अभिभावको तथा माता–पिता को निर्देशन कार्यक्रमों से परिचित करवाना भी मुख्याध्यापक की भूमिका का मुख्य अंश है।
10. मुख्याध्यापक का यह कर्तव्य है कि वह स्कूल में एक निर्देशन समिति बनाये इस समिति का प्रधान वह स्वयं ही बने। इस समिति के सभी सदस्य मिलकर निर्देशन क्रियाएं तय करेंगे। निर्देशन समिति के सदस्यों का

चयन बहुत ही सावधानी से किया जाना चाहिए।

11. अध्यापकों को निर्देशन कार्य का प्रशिक्षण देने हेतु मुख्याध्यापक सेवाकालीन शिक्षा का आयोजन करे। इस कार्य के लिए इस कार्य से जुड़ें योग्य तथा विशेष व्यक्तियों को आमंत्रित किया जाना चाहिए। स्कूलों में भी अध्यापकों के लिए अंशकालीन पाठ्यक्रम शुरू किये जा सकते हैं।

12. मुख्याध्यापक का यह कर्तव्य है कि अध्यापकों को निर्देशन कार्य का अतिरिक्त कार्यभार सौंपने से पहले उनका शिक्षण कार्यभार देख ले जिन अध्यापकों को निर्देशन का अतिरिक्त कार्यभार दिया जाता है, उनका शिक्षण कार्यभार कम कर दिया जाना चाहिए।

13. मुख्याध्यापक का यह नैतिक कर्तव्य भी बनता है कि वह स्कूल तथा समाज के सामने निर्देशन सेवाओं की व्याख्या करे।

14. मुख्याध्यापक को समय–समय पर निर्देशन सेवाओं का पुनर्मूल्यांकन एवं पुर्ननिर्धारण करना चाहिए। यह कार्य वह निर्देशन समिति के सुपुर्द कर सकता है। यह समिति कार्यक्रम में सुधार के लिए सिफारिशें करे। इन सिफारिशों को लागू करने का उत्तरदायित्व मुख्याध्यापक पर होना चाहिए।

15. मुख्याध्यापक विद्यार्थियों तथा उनके अभिभावकों से मिलकर तथा बैंठकें करके इस कार्यक्रम में आवश्यक परिवर्तन एवं सुधार कर सकता है।

16. मुख्याध्यापक निर्देशन संबन्धी साहित्य की व्यवस्था करे तथा इसका उचित वितरण करवाये।

## 11.7 कक्षा अध्यापक के निर्देशन कार्यक्रम में कार्य का उत्तरदायित्व

कक्षा अध्यापक के निर्देशन कार्यक्रम में उत्तरदायित्व के बारे में कहा गया है कि जिस स्कूल में कक्षा अध्यापक निर्देशन सम्बंधी उत्तरदायित्वों को स्वीकार करता है उस स्कूल में उससे शिक्षण और निर्देशन के उत्तरदायित्वों में अन्तर या विभाजन करना संभव नहीं। निर्देशन कार्यक्रम में अध्यापक का महान योगदान यही है कि वह विद्यार्थियों की स्वयं की योग्यताओं को समझने में तथा उनकी प्रगति का मूल्यांकन करने में सहायता करता है।

कक्षा अध्यापक और निर्देशन कार्यक्रम में निकटता का होना ही निर्देशन कार्यक्रम की सफलता का मार्ग खोलता है। विभिन्न परिस्थितियों में अध्यापक विद्यार्थियों की गतिविधियों का अवलोकन करता है। इस प्रकार हम देखते हैं कि स्कूल के निर्देशन कार्यक्रम में अध्यापक का बहुत ही महत्वपूर्ण स्थान एवं प्रभावशाली भूमिका हैं। अध्यापक की निर्देशन कार्यक्रम में भूमिका को निम्नलिखित शीर्षकों के माध्यम से स्पष्ट कर सकते हैं–

### 1. विद्यार्थियों के व्यक्तित्व का विकास

अध्यापक सभी विद्यार्थियों के निजी सम्पर्क में रहते हैं। वे उनसे व्यक्तिगत रूप से परिचित होते हैं। इस निकटता का लाभ अध्यापक विद्यार्थियों के बारे में हर प्रकार की सूचनाएँ इकट्ठी करके उठा सकते हैं। वे विद्यार्थियों के पारिवारिक वातावरण, सहपाठियों के प्रति उनके व्यवहारों आदि के बारे में सूचनाएँ बड़ी आसानी से इकट्ठा कर सकते हैं। इन सूचनाओं के आधार पर अध्यापक इस प्रकार का वातावरण पैदा ही नहीं होने देते जिसमें विद्यार्थी स्वयं को कुसमायोजित या असमायोजित महसूस करे। इस प्रकार अध्यापक विद्यार्थियों की कठिनाईयों से अवगत रहता है। यही कठिनाइयाँ यदि दूर न की जाएं तो ये विद्यार्थियों में हीन भावना की ग्रन्थियाँ उत्पन्न कर देती हैं। जिससे विद्यार्थियों में अस्वस्थ दृष्टिकोण विकसित होने लगते हैं। यही अस्वस्थ दृष्टिकोण उनके अध्ययन तथा व्यवहारों को बुरी तरह प्रभावित करता है। हर विद्यार्थी को एक समान समझना तथा उनसे एक जैसी सफलता की इच्छा करना अध्यापक के लिए गलत और विद्यार्थी के लिये हानिकारक हो सकता है। ऐसा करने से कुसमायोजन की संभावनाएँ बढ़ जायेगी। इन सभी कठिनाइयों का परिणाम विद्यार्थी के व्यक्तित्व पर दुष्प्रभाव के रूप में सामने आयेगा।

### 2. व्यावसायिक सूचनाएँ उपलब्ध कराना

जब कोई अध्यापक निर्देशन सेवा में अपने उत्तरदयित्व स्वीकार करता है तो उसका कार्य केवल पढ़ाना ही नहीं रह जाता। उसके अवलोकन का दायरा बहुत ही विस्तृत हो जाता है। वह विद्यार्थी पर पूरी नजर रखता है कि वह कौन–कौन से कार्यक्रमों में भाग ले रहा है। उसकी रूचियाँ किस प्रकार की है उसमें किस व्यवसाय

की योग्यता है। अध्यापकों को चाहिए कि विद्यार्थियों को विभिन्न व्यवसायों में वांछित निपुणता,शैक्षिक योग्यता तथा भविष्य की सफलताओं आदि के बारें में भी सूचित करे। अध्यापक विद्यार्थियों के लिए व्यावसायिक भ्रमणों की व्यवस्था करें।

### 3. विद्यार्थियों को समझना

निर्देशन कार्यक्रम में हम व्यक्ति को ही निर्देशन का केन्द्रीय बिन्दु मान कर चलते हैं तथा समस्या को गौण स्थान देते हैं। अतः इस केन्द्रीय बिन्दु अर्थात् व्यक्ति या विद्यार्थी को समझना अति आवश्यक हैं इसे समझने के लिए अध्यापक को निर्देशन के दर्शन से परिचित होना चाहिए। इस उद्देश्य की पूर्ति हेतु अध्यापक के लिये निम्नलिखित बातें आवश्यक हैं–

i. अध्यापक विद्यार्थियों को भावनात्मक रूप से स्वीकार करें। अध्यापक यह न सोचें कि विद्यार्थियों को निर्देशन प्रदान करना व्यर्थ होगा। विद्यार्थी के प्रति अध्यापक को निराशावादी नहीं होना चाहिए।

ii. अध्यापक विद्यार्थियों की विभिन्नताओं को समझने तथा उनकी योग्यताओं से परिचित हों। सभी विद्यार्थी एक समान नहीं होते। उनमें कुछ विभिन्नताए अवश्य होती हैं। अतः प्रत्येक विद्यार्थी को एक स्वतंत्र अस्तित्व समझना चाहिए।

iii. विद्यार्थियों की योग्यताएँ और उनकी विशेषताओं को समझने के लिए अध्यापक की मनोवैज्ञानिक पृष्ठभूमि का होना अनिवार्य है। विद्यार्थियों का मनोवैज्ञानिक अध्ययन बहुत ही आवश्यक है।

iv. अध्यापक को यह भी मान कर ही विद्यार्थियों से व्यवहार करना चाहिए कि उनके प्रत्येक व्यवहार का कोई न कोई कारण अवश्य होता है तभी वह विद्यार्थी वह व्यवहार करता है।

### 4. परामर्श

इन उपरोक्त कार्यों के अतिरिक्त अध्यापक परामर्श भी प्रदान कर सकता है। परामर्श प्रदान करने के लिए एक अध्यापक को निम्नलिखित बातों की ओर विशेष ध्यान देना पड़ेगा–

i. अध्यापक उन विद्यार्थियों की भावात्मक स्थिति को समझ कर उनकी भावात्मक समस्याओं को समझे तथा उनका समाधान करें।

ii. अध्यापक विद्यार्थियों की रूचियों, अभिरूचियों, आवश्यकताओं, उपलब्धियों आदि का विस्तार से अध्ययन करे।

इन उपरोक्त उत्तरदायित्वों के अतिरिक्त भारत सरकार के शिक्षा मंत्रालय द्वारा प्रकाशित शैक्षिक एवं व्यावसायिक निर्देशन की पुस्तिका में भी निर्देशन कार्यक्रम में अध्यापक के निम्नलिखित उत्तरदायित्वों की चर्चा की गई है–

1. **सूचनाएँ एकत्रित करना–** एक स्कूल अध्यापक स्कूल निर्देशन कार्यक्रम में विद्यार्थियों से सम्बन्धित आवश्यक सूचनाओं को एकत्रित कर सकता है।
2. **नैतिक विकास में सहायता–** अध्यापक विद्यार्थियों को स्पष्ट तथा सत्य बोलने के लिए प्रोत्साहित करके उनमें नैतिक विकास में सहायता कर सकता है।
3. **रूचियों और अभिरूचियों का विकास–** स्कूल के निर्देशन कार्यक्रम में संलिप्त अध्यापक विद्यार्थियों की रूचियों और अभिरूचियों का पता लगा कर उन्हें सही शिक्षा प्रदान करने में सहायक सिद्ध हो सकता है।

संक्षेप में एक अध्यापक की निर्देशन कार्यक्रम में निम्नलिखित भूमिका हो सकती है–

(i) विद्यार्थियों से सम्बन्धित जानकारी इकट्ठी करना और उसका संचित अभिलेख तैयार करना।

(ii) विद्यार्थियों की समायोजन सम्बन्धी समस्याओं का पता लगाना।

(iii) समस्या बालकों की केस–हिस्ट्री तैयार करना।

(iv) विद्यार्थियों का विभिन्न परिस्थितियों में अवलोकन करना।

(v) विद्यार्थी के माता–पिता तथा अभिभावकों को और मुख्याध्यापक को विद्यार्थी से सम्बन्धित रिपोर्ट भेजना।

(vi) अभिभावक–अध्यापक एसोसिएशन में सक्रिय भाग लेना।

(vii) विद्यार्थियों को उनकी उन्नति के मूल्यांकन में सहायता करना।

(viii) विद्यार्थियों को उनके अधिकतम विकास के विभिन्न अवसर प्रदान करना।

(ix) विद्यार्थियों के अध्ययन हेतु विभिन्न विशेषज्ञों की सहायता लेना।

(x) विद्यार्थियों को शैक्षिक, व्यावसायिक तथा सामाजिक क्षेत्रों में समायोजन में सहायता प्रदान करना।

(xi) कक्षा में उत्तम वातावरण पैदा करना।

(xii) अन्य निर्देशन कार्यकर्ताओं को अपना सहयोग प्रदान करना।

(xiii) विद्यार्थियों को व्यक्तिगत परामर्श प्रदान करना।

## 11.8 स्कूल निर्देशन कार्यक्रम में मनोवैज्ञानिकों के कार्य एवं उत्तरदायित्व

स्कूल निर्देशन कार्यक्रम में एक मनोवैज्ञानिक की भूमिका का महत्व भी कम नही आँका जा सकता है। स्कूल–निर्देशन कार्यक्रम को सफल बनाने में एक मनौवैज्ञानिक निम्नलिखित ढंग से अपना योगदान दे सकता है–

1. मनोवैज्ञानिक परीक्षणों तथा अन्य साधनों द्वारा विद्यार्थी के व्यक्तित्व का विश्लेषण करने में मनोवैज्ञानिक से उत्तम योगदान और किसी का नहीं हो सकता। जैसे विद्यार्थी की रूचियों, अभिरूचियों, योग्यताओं, संभावनाओं आदि के बारे में सूचनाएँ एक मनोवैज्ञानिक अधिक वैज्ञानिक ढंग से एकत्रित कर सकता है।

2. मनोवैज्ञानिक व्यक्ति की संवेगात्मक तथा दूसरी समस्याओं को हल करने तथा अधिकतम समयोजन प्राप्त करने में सहायता प्रदान करता है।

3. विद्यार्थी की व्यक्तित्व से सम्बन्धित समस्याओं के बारे में खोज कार्य करने में मनोवैज्ञानिक का विशेष तथा तकनीकी योगदान हो सकता है।

4. मनोवैज्ञानिक परीक्षणों से प्राप्त परीक्षणों की व्याख्या भी मनोवैज्ञानिक ही उचित ढंग से कर सकता है। ऐसी व्याख्या एक मनोवैज्ञानिक द्वारा ही की जानी चाहिए।

5. प्रतिभाशाली और हीनभावना से ग्रस्त विद्यार्थियों के निदान एवं उपचार में भी मनोवैज्ञानिक का ही कर्तव्य बनता है कि वह ऐसे विद्यार्थियों की समस्याओं को समझे और उन्हें दूर करने में विद्यार्थी की सहायता करे।

## 11.9 स्कूल निर्देशन कार्यक्रम में स्कूल–परामर्शदाता के कार्य एवं उत्तरदायित्व

मूलरूप से एक परामर्शदाता शिक्षा के क्षेत्र में से ही एक विशेषज्ञ होता है। परामर्शदाता से निर्देशन गतिविधियाँ अन्य कर्मचारियों से अधिक सुचारू रूप से चलाने की अधिक आशा की जाती है। भारतीय परिस्थितियों में परामर्शदाता पूर्ण–अवधि परामर्शदाता, अंश–कालीन परामर्शदाता और विजिटिंग स्कूल परामर्शदाता के रूप में होता है।

(अ) **परामर्शदाता के रूप में एक निर्देशन**–कार्यकर्ता के उत्तरदायित्वों में निम्नलिखित विशिष्ट कार्य सम्मिलित किये जाते है–

1. निदानात्मक
2. चिकित्सात्मक
3. मूल्यांकन और शोध

(ब) **प्रत्येक विशिष्ट कार्य**– विशिष्ट कार्य क्षेत्र में विभिन्न सेवाएँ और कौशल सम्मिलित किये जाते हैं। स्कूल निर्देशन कार्यक्रम को बड़े ध्यानपूर्वक नियोजित करने के पश्चात् एक परामर्शदाता क्रमबद्ध ढंग से कार्य करता

है। इसके लिये परामर्शदाता विद्यार्थियों की आवश्यकताओं का सर्वेक्षण करता है, भौतिक और अन्य साधनों को इकट्ठा करता है तथा प्रशासनिक अधिकारियों के सहयोग सुनिश्चित करता है।

सामान्य रूप से परामर्शदाता विभिन्न क्रियाओं को चलाता है। एक स्कूल परामर्शदाता के विभिन्न कार्य निम्नलिखित शीर्षकों के अर्न्तगत वर्णित किये जा सकते है–

1. **विद्यार्थियों का अभिविन्यास**–नये विद्यार्थियों को इस कार्यक्रम से परिचित कराया जाता है ताकि वे नये वातावरण में समायोजित हो सकें और विषय–वस्तु को सीखने के लिये स्वयं को स्वतंत्र महसूस कर सकें। परामर्शदाता यह सब व्यक्तिगत या सामूहिक रूप से कर सकता है। इसके लिए यह सभाओं और बहसों का आयोजन कर सकता है।

2. **विद्यार्थी मूल्यांकन**–एक निर्देशन कार्यक्रम की आवश्यकता होती है– परामर्शदाता के लिए सूचना–स्रोत और सामान ताकि विद्यार्थियों की निर्देशन आवश्यकताओं को पहचाना जा सकें, विद्यार्थियों को स्वयं को समझने में विद्यार्थी के बारे में अर्थपूर्ण सूचनाएँ विद्यार्थियों के साथ साक्षात्कार, उनके अभिभावकों के साथ साक्षात्कार तथा विद्यार्थियों से सम्बन्धित अध्यापकों के साथ साक्षात्कार तथा स्कूल के अन्य व्यक्तियों से एकत्रित करता है। परामर्शदाता मनोवैज्ञानिक परीक्षणों की व्यवस्था करता है, शैक्षिक रिकार्ड तथा अन्य रिकार्ड को इकट्ठा करता है तथा इन्हें क्रमबद्ध तरीके से रखता है। परामर्श–साक्षात्कार में परामर्शदाता ये सभी सूचनाएँ विद्यार्थियों को उपलब्ध कराई जाती है तथा उन्हें इनकी व्याख्या बताई जाती है। इन सूचनाओं की व्याख्या परामर्शदाता विद्यार्थियों के माता–पिता और उनके अध्यापकों को भी आवश्यकता होने पर बताता है।

3. **शैक्षिक और व्यावसायिक सूचना सेवा**– परामर्शदाता सभी सूचनाओं में समन्वय के लिए उत्तरदायी होता है। वह विद्यार्थियों और उनके माता–पिता को संभावनाओं और अवसरों का पता लगाने में सहायता करता है तथा इन सूचनाओं के प्रयोग में भी उनकी सहायता करता है। परामर्शदाता स्कूल में 'कैरियर कार्नर' स्थापित करने में सहायता कर सकता है तथा कैरियर अध्यापक को सहायता प्रदान कर सकता है। वह शैक्षिक और व्यावसायिक सूचनाओं को एकत्रित करने के लिए विभिन्न विधियों को अपना सकता है, उनका वर्गीकरण करता है तथा पूर्ण रखता है। एक परामर्शदाता के पास रोजगार के बारे में ताजी सूचनाएँ होती हैं तथा वह विभिन्न अधिकारियों और नियुक्तिकर्ताओं के साथ व्यक्तिगत सम्पर्क बनाये रखता है। परामर्शदाता पर सूचनाओं को बाँटने का उत्तरदायित्व भी होता है। यह कार्य वह शैक्षिक भ्रमणों, अतिथि भाषणों, कैरियर कान्फ्रेसिंग और कैरीयर अध्ययन परियोजना आदि द्वारा कर सकता है।

4. **परामर्श साक्षात्कार करना**– एक परामर्शदाता विद्यार्थियों की व्यक्तिगत आवश्यकताओं के अनुरूप उन्हें परामर्श प्रदान करने के लिए उत्तरदायी होता है। परामर्श साक्षात्कार के द्वारा वह विद्यार्थियों के अनुभवों का मूल्यांकन और इन अनुभवों को उनके वास्तविक व्यवहारों से सम्बद्ध करके उनकी सहायता करता है। उसका अधिकतर कार्य शैक्षिक और व्यावसायिक निर्देशन प्रदान करना ही है। परामर्शदाता विद्यार्थियों में समस्या समाधान के कौशलों और स्वतंत्र चिंतन, योजना, निर्णय लेने की योग्यता का विकास करने में सहायता प्रदान करता है। इसके लिए वह विद्यार्थियों के छोटे समूह भी बना सकता है।

5. **स्थानन**– बाहरी संस्थाओं और स्कूल छोड़ने वाले विद्यार्थियों के बीच एक कड़ी का कार्य करने का उत्तरदायित्व भी परामर्शदाता पर होता है ताकि विद्यार्थियों को विभिन्न सूचनाएँ प्राप्त हो सके।

6. **शोध और मूल्यांकन**– स्कूलों में निर्देशन कार्यक्रम ने क्या वास्तव में वांछनीय उद्देश्य प्राप्त कर लिये हैं तथा क्या विद्यार्थियों की आवश्यकताएँ पूरी हो गई है, इसे जानने के लिये परामर्शदाता शोध करके एक योजना तैयार करता है। इस परामर्शदाता शोध और मूल्यांकन के कई कार्यक्रम करता है।

## 11.10 स्कूल डॉक्टर के निर्देशन कार्यक्रम में कार्य एवं उत्तरदायित्व

स्कूल के निर्देशन कार्यक्रम में स्कूल के चिकित्सा अधिकारी या डॉक्टर की भी महत्वपूर्ण भूमिका होती है। वह इस कार्यक्रम में निम्नलिखित कार्य करता है–

1. डॉक्टर उचित समय के पश्चात् विद्यार्थियों की डाक्टरी परीक्षण की व्यवस्था करता है।
2. स्कूल–डॉक्टर बच्चों के शारीरिक दोषों या बिमारियों की सूचना विद्यार्थियों के माता–पिता या उनके अभिभावकों को देता है।
3. बच्चों के स्वास्थ्य का पूर्ण रिकार्ड रखने का उत्तरदायित्व भी स्कूल, डॉक्टर का ही है।
4. विद्यार्थियों के शारीरिक स्वास्थ्य को सुधारने के लिए कार्यक्रम तैयार करना भी स्कूल–डॉक्टर का ही कार्य है।
5. अनुवर्तन कार्य करना भी डॉक्टर के लिए बहुत ही आवश्यक है ताकि वह अपनी चिकित्सा–सेवा के प्रभावों तथा परिणामों को जान सके।

**बोध प्रश्न**

**टिप्पणी :**

(क) नीचे दिए गए बोध प्रश्नों के उत्तर दीजिए।

(ख) इकाई के अन्त में दिये गये बोध प्रश्नों के उत्तर से अपने उत्तर का मिलान कीजिए।

3. स्कूल निर्देशन कार्यक्रम में मनोवैज्ञानिक के द्वारा दिए गये किसी एक योगदान को लिखिए।

.............................................................................................................................................

.............................................................................................................................................

4. परामर्शदाता के रूप में निर्देश हेतु सम्मिलित विशिष्ट कार्यों के नाम लिखिए।

.............................................................................................................................................

.............................................................................................................................................

5. निर्देशन कार्यक्रम में स्कूल डॉक्टर के कार्यों को लिखिए।

.............................................................................................................................................

.............................................................................................................................................

## 11.11 स्कूल में निर्देशन सेवा का आयोजन एवं अच्छे निर्देशन संगठन की विशेषताएँ

विद्यालय में छात्रों की कठिनाइयों उनकी शैक्षिक प्रगति मे बाधा पहुँचाने वाली आन्तरिक एवं वाह्य समस्याओं के समुचित निराकरण के लिए निर्देशन सेवाओं का प्रावधान किया जाता है–

1. उद्देश्यों का स्पष्ट निर्धारण
2. किये जाने वाले कार्य का निश्चय
3. कर्मचारियों को निश्चित कार्यों का सौंपा जाना
4. सौंपे गये कार्य के अनुसार अधिकार क्षेत्र का निश्चय
5. सभी कर्मचारियों के बीच के सम्बन्धों की स्पष्ट व्याख्या
6. आर्थिक साधनों को ध्यान में रखना
7. यथासम्भव सरल कार्यक्रम बनाने का प्रयत्न।

विद्यालय में प्रवेश एवं विद्यालय जीवन की ओर उन्मुख करना, विद्यालयों से सम्बन्धित अभिलेख उनकी प्रगति एवं मूल्यांकन सम्बन्धी विवरणों की व्यवस्थित ढंग से रखना, स्वास्थ्य सम्बन्धी निर्देशन सामाजिक पारिवारिक एवं आर्थिक निर्देशन पाठ्येत्तर क्रियाकलाप, अंशकालिक नियोजन उपलब्ध करना एवं निर्देशन संगठन के कार्य के मूल्यांकन के लिए छात्रों का अनुवर्ती अध्ययन करना वे प्रमुख कार्य हैं जिन्हें विद्यालय निर्देशन सेवा को करना होता

है।

## 11.12 सारांश

विद्यालय निर्देशन सेवा संगठन के तीन प्रारूप पाये जाते हैं– रेखा संगठन कर्मचारी एवं रेखा कर्मचारी मिश्रित संगठन। रेखा संगठन में मुख्य प्रशासकीय अधिकारी अधिकार की दृष्टि से सर्वोपरि होता है तथा वह अन्य अधिकारियों को कार्य सौंपने एव पूरे होने पर उनकी जाँच का कार्य करता है। कर्मचारी संगठन में विभिन्न कार्यक्षेत्रों का विभाजन करके सम्बन्धित अधिकारी को उसके उत्तरदायित्व एवं अधिकारों को सौंप दिया जाता है। यद्यपि वे सब तालमेल के लिए शीर्ष प्रशासनिक अधिकारी से सम्पर्क रखते हैं। उपर्युक्त दोनों प्रकार के संगठनों का मिश्रित रूप रेखा कर्मचारी संगठन कहलाता है।

छोटे विद्यालयों के लिए संगठन सिद्धान्त की दृष्टि से रेखा संगठन उपयुक्त माना जाता है। इस प्रकार के विद्यालयों मे कक्षाध्यापक सामान्य निर्देशन सेवाएँ प्रदान करने का कार्य कर सकते हैं। विशेष समस्याओं को विशेषज्ञ के सुपुर्द किया जा सकता है। अथवा मुख्यध्यापक इस उत्तरदायित्व को ले सकता है। छोटे विद्यालय के निर्देशन संगठन के निर्देशन समिति का योगदान महत्वपूर्ण रहता है। यह समिति विद्यालय के निर्देशन कार्यक्रम की योजना तैयार करने उसे संगठित करने महत्वपूर्ण निर्देशन सेवाओं की व्यवस्था करने तथा कर्मचारियों के कार्यों में तालमेल स्थापित करने जैसे महत्वपूर्ण कार्यों को करती है।

बड़े आकार के विद्यालयों के लिए रेखा कर्मचारी मिश्रित संगठन की आवश्यकता पड़ती है। इस प्रकार की योजना में विद्यालय की आवश्यकतानुसार परिवर्तन किये जा सकते हैं। कॉलेज एवं विश्वविद्यालय स्तर पर रेखा संगठन एवं कर्मचारी संगठन दोनों को आधार बनाया जा सकता है। रेखा संगठन की दृष्टि से उपकुलपति संगठन का अध्यक्ष होता है। किन्तु कर्मचारी सगंठन की विशेषताओं के अनुसार विभागाध्यक्ष एवं रजिस्ट्रार के अपने निश्चित अधिकार क्षेत्र होते हैं। इस स्तर पर संगठन की यह विशेषता होनी चाहिए कि कार्यों की द्वैवता से बचा जाय तथा अधिकारियों को केवल योजना बनाने तक ही अपने को सीमित नही रखना चाहिए अपितु योजनाओं के क्रियान्वयन में सक्रिय भूमिका निभानी चाहिए।

शिक्षा संस्थाओं में निर्देशन सेवा संगठन के लिए निर्देशन सेवा समिति की आधारभूत आवश्यकता है। यह समिति प्रमुखतः तीन कार्य करती है। विद्यालय में पहले से उपलब्ध निर्देशन सुविधाओं का सर्वेक्षण निर्देशन के अभ्यर्थी छात्रों की समस्याओं का आंकलन एवं विद्यालय के साधनों तथा कर्मचारीगणों की निर्देशन योग्यता का पता लगाना। विद्यालय के निर्देशन कार्यक्रम में भाग लेने वाले कर्मचारियों में सहयोग एवं पारस्परिक उत्तरदायित्व की भावना निर्देशन सेवा संगठन की दूसरी प्रमुख आवश्यकता है।

निर्देशन संगठन के प्रमुख की भूमिका अत्यन्त महत्वपूर्ण होती है। निर्देशन की सम्पूर्ण योजना में प्रतिबिम्ब होता है। उसे प्रशासकीय एवं निर्देशन उत्तरदायित्व के निर्वाह के काफी सावधानी बरतनी चाहिए। शिक्षा संस्थाओ में निर्देशन सेवा संगठन के लिए निर्देशन सेवा समिति की आधारभूत आवश्यकता है। यह समिति प्रमुखतः तीन कार्य करती है– विद्यालय में पहले से उपलब्ध निर्देशन सुविधाओं का सर्वेक्षण, निर्देशन के अभ्यर्थी छात्रों की समस्याओं का आंकलन एवं विद्यालय के साधनों तथा कर्मचारीगणों की निर्देशन योग्यता का पता लगाना।आन्तरिक एव वाह्य समस्याओं के समुचित निराकरण के लिए निर्देशन सेवाओं का प्रावधान किया जाता है।

## 11.13 अभ्यास प्रश्न

1. विद्यालय के निर्देशन कार्यक्रमों की विवेचना कीजिए।
2. विद्यालय निर्देशन सेवा द्वारा किये जाने वाले प्रमुख कार्यों का वर्णन कीजिए।
3. विद्यालय निर्देशन सेवा संगठन के प्रचलित सिद्धान्तों का विस्तारपूर्वक वर्णन कीजिए।
4. निर्देशन सेवा संगठन की मूलभूत आवश्यकताओं की विवेचना कीजिएं।
5. विद्यालय निर्देशन सेवा के प्रमुख की भूमिका पर अपने विचार व्यक्त कीजिए।

## 11.14 चर्चा के बिन्दु

1. विद्यालय में निर्देशन एवं परामर्श सेवाओं की प्रासंगिकता पर चर्चा कीजिए।
2. विद्यालय निर्देशन एवं परामर्श–सेवा संगठनों पर चर्चा कीजिए।

## 11.15 बोध प्रश्नों के उत्तर

1. (i) कार्यक्रम प्रारम्भ कर लेने से पूर्व व्यक्तियों की संख्या एवं समय की निश्चिन्तता के सम्बन्ध में विचार कर लेना चाहिए।

   (ii) निर्देशन कार्यक्रम के निर्धारण हेतु प्रविधियों का निर्धारण करना।
2. (i) केन्द्रीय रूप (ii) विकेन्द्रीय रूप (iii) मिश्रित रूप
3. मनोवैज्ञानिक व्यक्ति की संवेगात्मक तथा दूसरी समस्याओं को हल करने तथा अधिकतम समायोजन प्राप्त करने में सहयता प्रदान करता है।
4. (i) निदानात्मक (ii) चिकित्सात्मक (iii) मूल्यांकन और शोध
5. (i) डॉक्टर उचित समय के पश्चात् विद्यार्थियों की डॉक्टरी परीक्षण की व्यवस्था करता है।

   (ii) बच्चों के स्वास्थ्य का पूर्ण रिकार्ड रखने का उत्तरदायित्व स्कूल के डॉक्टर का ही होता है।

## 11.16 कुछ उपयोगी पुस्तकें


1. अग्रवाल जे0सी0, (1989), *एजुकेशन वोकेशनल गाइडेन्स एण्ड काउंसिलिंग,* दहेली दुआवा हाउस।
2. ओबराय, एस0सी0, (1993), *शैक्षिक तथा व्यावसायिक निर्देशन एवं परामर्श,* मेरठ : लायल बुक डिपो।
3. जयसवाल, सीताराम, (1992), *शिक्षा में निर्देशन एवं परामर्श,* आगरा : विनोद पुस्तक मन्दिर।
4. दुवे, रमाकान्त, (1982), शैक्षिक एवं व्यावसायिक निर्देशन के मूल आधार, मेरठ : राजेश पब्लिशिंग हाउस।
5. पाण्डेय, के0पी0, 1987, शैक्षिक तथा व्यावसायिक निर्देशन के आधार, दिल्ली : अमिताश प्रकाशन।
6. मेंहदी, वॉकर (1978), *गाइडेन्स इन स्कूल्स नें'ानल कांउसिल ऑफ एजुकेशनल रिसर्च एण्ड ट्रेनिंग,* दिल्ली।
7. सिंह, रामपाल, (2011), *शैक्षिक एवं व्यवसायिक निर्देशन ,* आगरा : अग्रवाल पब्लिकेशन।
8. सिंह, सुनीता एवं कनौजिया आरती, (2009), *शिक्षा में निर्देशन एवं परामर्श,* लखनऊ : आलोक प्रकाशन।

# इकाई–12 : विद्यालय के विभिन्न स्तरों पर निर्देशन एवं परामर्श

## इकाई की संरचना

12.1 प्रस्तावना
12.2 इकाई के उद्देश्य
12.3 विद्यालय में निर्देशन सेवाओं का आयोजन
12.4 प्राथमिक स्तर पर निर्देशन व्यवस्था
12.5 माध्यमिक स्तर पर निर्देशन व्यवस्था
12.6 उच्च माध्यमिक स्तर पर निर्देशन की व्यवस्था
12.7 अच्छे निर्देशन–संगठन की विशेषताएँ
12.8 सारांश
12.9 अभ्यास के प्रश्न
12.10 चर्चा के बिन्दु
12.11 बोध प्रश्नों के उत्तर
12.12 कुछ उपयोगी पुस्तकें

## 12.1 प्रस्तावना

भारत में निर्देशन सेवाओं के संगठन की आवश्यकता विद्यालय के प्रत्येक स्तर पर अनुभव की जा रही है। कोठारी आयेग (1964–66) ने निर्देशन सम्बन्धी सिफारिशों में कहा है कि निर्देशन को शिक्षा का आवश्यक अंग समझा जाना चाहिए और इसका प्रारम्भ प्राथमिक स्तर से ही किया जाए। छोटे बच्चों की आवश्यकताओं को ध्यान में रखते हुए विकास के विभिन्न चरणों के अनुरूप ही निर्देशन कार्यक्रम नियोजित किए जाएं जिससे वे बौद्धिक, सामाजिक, संवेगात्मक और व्यावसायिक क्षेत्रों में अपने को समायोजित का सकें। अतः विद्यालय के विभिन्न स्तरों पर निर्देशन एवं परामर्श कार्यक्रमों की व्यवस्था की जानी चाहिए जिसका वर्णन प्रस्तुत है।

## 12.2 इकाई के उद्देश्य

इस इकाई के अध्ययन के उपरान्त आप इस योग्य हो जायेंगे कि–

1. प्राथमिक स्तर के निर्देशन व्यवस्था के सम्बन्ध में जानकारी प्राप्त कर सकेंगे।
2. माध्यमिक स्तर पर निर्देशन व्यवस्था को समझ सकेंगे।
3. उच्च माध्यमिक स्तर पर निर्देशन की व्यवस्था के महत्व से परिचित हो सकेंगे।
4. प्रधानाचार्य के निर्देशन कार्यक्रम संबंधी उत्तरदायित्व के बारे में अपना मत स्पष्ट कर सकेंगे।
5. निर्देशन कार्यक्रम संगठन में अध्यापक की भूमिका को व्यक्त कर सकेंगे।

## 12.3 विद्यालय में निर्देशन सेवाओं का आयोजन

कोठारी आयोग 1964–66 ने निर्देशन सम्बन्धी अपनी सिफारिशों में कहा है कि निर्देशन को शिक्षा का अभिन्न अंग समझा जाये और इसे प्राथमिक स्तर से ही शुरू किया जाये। इसी सिफारिश के अनुसार ही स्कूल की क्रियाओं को बच्चों की आवश्यकताओं को ध्यान में रखते हुए उनके विकास के विभिन्न चरणों के अनुसार ही निर्देशन कार्यक्रम नियोजित किये जाने चाहिए ताकि वे बौद्धिक, सामाजिक, संवेगात्मक और व्यावसायिक क्षेत्रों में सुसमायोजित हो सकें। इस दृष्टि से बच्चों के विकास की अवस्था के अनुरूप तथा विभिन्न स्कूल स्तरों के अनुरूप ही निर्देशन कार्यक्रमों के उद्देश्य तय किये जाते है।

## 12.4 प्राथमिक स्तर पर निर्देशन व्यवस्था

1. **प्राथमिक या प्राइमरी स्तर पर निर्देशन के विशिष्ट उद्देश्य–** इस स्तर में 6 से 11 वर्ष की आयु के बच्चें अर्थात् कक्षा 1 से 5 तक के बच्चें शामिल किये जाते हैं। इस स्तर पर निर्देशन कार्यक्रम के निम्नलिखित विशिष्ट उद्देश्य होते हैं–
   (i) घर से स्कूल में विद्यार्थियों का संतोषजनक परिवर्तन या समायोजन करवाने में सहायता करना।
   (ii) मूलभूत शैक्षिक कौशलों को सीखने में आ रही कठिनाईयों के निदान में सहायता करना।
   (iii) विद्यार्थियों को विशेष शिक्षा प्रदान करने के लिए जरूरतमंद विद्यार्थियों को पहचान करने में सहायता, जैसे–प्रतिभाशाली, पिछड़े तथा दिव्यांग बालक।
   (iv) संभावित स्कूल छोड़ने वाले विद्यार्थियों को स्कूल में ठहराये रखना।
   (v) विद्यार्थियों को उनकी आगामी शिक्षा या प्रशिक्षण की योजना बनाने में सहायता करना।
2. **क्रियाएं या गतिविधियाँ–** उपरोक्त विशिष्ट उद्देश्यों को प्राप्त करने के लिए प्राथमिक स्तर पर कुछ क्रियाएँ करनी होंगी। इस स्तर पर अध्यापक की केन्द्रीय भूमिका होती है क्योंकि अध्यापक बच्चों की रूचियों, योग्यताओं और आवश्यकताओं तथा प्रतिभाओं की खोज करने के लिए उत्तम स्थिति में होता है। प्राथमिक स्तर पर निम्नलिखित गतिविधियाँ या क्रियाएँ की जाती हैं।
3. **विद्यार्थियों के लिए अभिविन्यास कार्यक्रम–** इसमें स्कूल वातावरण के बारे में बच्चों को तथा उनके माता–पिता की भूमिका आदि के परिचित कराया जाता है।

4. **निदानात्मक और मूलभूत कौशलों का परीक्षण–** इस प्रकार के परीक्षणों को उपयोग प्राथमिक कक्षाओं में खूब किया जाना चाहिए क्योंकि दोषपूर्ण पठन से बहुत ही अवांछित परिणाम प्राप्त हो सकते हैं।

5. **प्रतिभाशाली विद्यार्थियों की खोज–** विशिष्ट प्रतिभा वाले विद्यार्थियों की विभिन्न विधियों और प्रविधियों की सहायता से खोज की जाती है। इन प्रतिभाओं में वैज्ञानिक योग्यता, सर्जनात्मक योग्यता, नेतृत्व की योग्यता, नाटक की योग्यता तथा संगीत योग्यता इत्यादि शामिल होती हैं।

6. **कुसमायोजित और विभिन्न दोषयुक्त विद्यार्थियों की खोज–** स्कूलों में विभिन्न दोषों से युक्त और कुसमायोजित विद्यार्थियों की खोज करना अति आवश्यक है। इस प्रकार की खोज के लिए विभिन्न तकनीकों जैसे निरीक्षण, परीक्षणों इत्यादि का प्रयोग किया जाता है। कुसमायोजनों और दोषों में सामान्य कुसमायोजन, आवेशपूर्ण व्यवहार, धीमी गति से सीखने वाले न्यूनतम अभिप्रेरित बच्चे, वाणी–दोष, अधिगम दोष, दृष्टि–दोष, शारीरिक विकलांगता तथा विशेष स्वास्थ्य समस्याएँ इत्यादि सम्मिलित है। इनके लिए उपयुक्त उपचारात्मक विधियों का प्रयोग किया जाता है ताकि यथासमय इनका उपचार किया जा सके। गरीबी, सामाजिक पिछड़ेपन आदि के निवारण के लिए विशेष विधियों का विकास करना पड़ेगा।

## 12.5 माध्यमिक स्तर पर निर्देशन व्यवस्था

1. **मिडिल स्तर पर निर्देशन के विशिष्ट उद्देश्य–** कक्षा 6 से 8 तक मिडिल स्तर होता है। इन कक्षाओं में 11 से 14 वर्ष की आयु–समूह शामिल होता है। इन वर्षों में बच्चें किशोर अवस्था में प्रवेश कर जाते है। यह अवधि कई बच्चों के लिए बड़ा कठिन होता है। इस अवस्था में परिवार, स्कूल तथा समाज में समायोजन–समस्याएँ प्रकट होनी शुरू हो जाती हैं। इस स्तर पर निर्देशन के निम्न उद्देश्य हैं–

   (i) विद्यार्थियों को परिवार, स्कूल और समाज में समायोजन में सहायता करना।

   (ii) विद्यार्थियों की योग्यताओं, अभिरूचियों और रूचियों को खोजना और उनका विकास करना।

   (iii) विद्यार्थियों को विभिन्न शैक्षिक व्यावसायिक अवसरों और आवश्यकताओं के बारे में सूचनाएं प्राप्त करने के योग्य बनाना।

   (iv) मुख्याध्यापक और अध्यापकों को उनके विद्यार्थियों को समझने तथा अधिगम को प्रभावी बनाने में सहायता करना।

   (v) स्कूल छोड़ने वाले विद्यार्थियों को शैक्षिक और व्यावसायिक योजनाएँ बनाने में सहायता करना।

   इन उद्देश्यों को प्राप्त करने के लिए निम्नलिखित कार्यक्रम या क्रियाएँ की जा सकती है–

   **I.** सामान्य क्रियाएँ

   1. स्कूल के मुख्याध्यापरक के साथ निर्देशन कार्यक्रम पर विचार–विमर्श करना।
   2. स्कूल–संकाय को परिचित कराना।
   3. स्कूल के मुख्याध्यापरक द्वारा स्कूल निर्देशन समीति बनाना जिसमें कैरीयर अध्यापक, शारीरिक शिक्षा अध्यापक और अध्यापक–अभिभावक एसोसिऐशन का एक प्रतिनिधि शामिल हो।

   **II.** विशिष्ट क्रियाएँ–

   1. विद्यार्थियों के तथ्यों को इकट्ठा करना जैसे–पहिचान सम्बन्धी सूचनाएँ, घर और परिवार की पृष्ठभूमि सम्बन्धी आंकड़े तथा शैक्षिक उपलब्धियाँ।
   2. अभिविन्यास कार्यक्रम, जैसे– स्कूल वातावरण, पाठ्यक्रम, स्कूल में सुविधाओं के बारे में परिचय, नियमित अध्ययन आदतों से परिचय या अभिविन्यास तथा सामाजिक समायोजन के बारे में तथा खाली समय के सदुपयोग के बारे में अभिविन्यास।
   3. नये विद्यार्थियों के अभिभावकों का अभिविन्यास कार्यक्रम, जैसे–स्कूल और स्कूल निर्देशन कार्यक्रम में माता–पिता की भूमिका के बारें में अभिविन्यास।
   4. संचित अभिलेख पत्र शुरू करना।
   5. अल्प–उपलब्धि वाले और स्कूल छोड़ने वाले विद्यार्थियों की पहचान करना।
   6. बुद्धि परीक्षण की व्यवस्था करना।
   7. अधिगम–वातावरण में सुधार करना।
   8. कमजोर बच्चों के लिए उपचारात्मक कार्यक्रमों के आयोजन में सहायता करना।
   9. परामर्श देना या समस्या को ध्यान में रखते हुए विशेषज्ञों के पास भेजना।

2. **निम्न–सेकेन्डरी स्तर पर निर्देशन–** निम्न सेकेन्डरी स्तर में 9वीं और 10वीं कक्षाएँशामिल होती है। इसमें 14 से 16 वर्ष की आयु के विद्यार्थियों को सम्मिलित किया जाता है। इस स्तर पर 10 वर्ष की शिक्षा विद्यार्थी पूरी कर लेता है। इसके पश्चात् उनके लिए 3 रास्ते बचते हैं–

1. वे किसी कार्य–शक्ति में प्रवेश लें।
2. वे किसी व्यावसायिक कोर्स में प्रवेश लें।
3. वे उच्च–शिक्षा प्राप्त करें ताकि वे किसी कॉलेज या विश्वविद्यालय में दाखिल हो सकें।

**I.** विशिष्ट उद्‌देश्य–

1. विद्यार्थियों को उनकी दुर्बलताओं और शक्तियों को समझने के योग्य बनाना।
2. शैक्षिक और व्यावसायिक अवसरों और आवश्यकताओं के बारे में सूचना इकट्‌ठी करने के योग्य बनाना।
3. विद्यार्थियों को शैक्षिक और व्यावसायिक चयन करने में सहायता देना।
4. विद्यार्थियों को उनकी समस्याओं के समाधान में सहायता करना। इन समस्याओं में स्कूल और घर में व्यक्तिगत और सामाजिक समायोजन की समस्याएँ भी शामिल हैं।
5. व्यावसायिक सूचनाओं के अवसर प्रदान करना।
6. विद्यार्थियों को संचित अभिलेखों, परीक्षण–परिणामों आदि से उनके बारे में उन्ही को सूचनाएँ उपलब्ध कराना।
7. विद्यार्थी में स्वयं–प्रत्यय विकसित करना।

**II.** विशिष्ट क्रियाएँ–

1. योग्यताओं, अभिरूचियों, रूचियों, उपलब्धियों और अन्य मनोवैज्ञानिक चरों के बारे में आंकड़े एकत्रित करना।
2. कार्यों से परिचित कराना।
3. क्षेत्र–भ्रमणों का आयोजन करना।
4. कैरियर कान्फ्रैंसिंग और कैरियर प्रदर्शनी का आयोजन।
5. कोर्स का चयन करने में सहायता करना।
6. अल्प–उपलब्धि और स्कूल छोड़ने वाले विद्यार्थियों की पहचान करना।
7. माता–पिता को निर्देशन प्रदान करना।
8. समस्या को देखते हुए विशेषज्ञों और परामर्शदाता के पास भेजना।

बोध प्रश्न

टिप्पणी :

(क) नीचे दिए गए बोध प्रश्नों के उत्तर दीजिए।

(ख) इकाई के अन्त में दिये गये बोध प्रश्नों के उत्तर से अपने उत्तर का मिलान कीजिए।

1. प्राथमिक स्तर पर निर्देशन के लिए उपयुक्त दो विशिष्ट उद्‌देश्यों को लिखिए।

....................................................................................................

....................................................................................................

2. माध्यमिक स्तर पर निर्देशन के दो विशिष्ट उद्‌देश्यों को लिखिए।

....................................................................................................

....................................................................................................

## 12.6 उच्च माध्यमिक स्तर पर निर्देशन की व्यवस्था

1. **सीनियर सेकेन्डरी स्तर पर निर्देशन–** इस स्तर में 11वीं और 12वीं कक्षाएँ सम्मिलित है और इस स्तर का 16+से 18+वर्ष का आयु–वर्ग शामिल होता है।

**I.** विशिष्ट उद्देश्य

1. निम्न सेकेन्डरी स्तर के आधार पर प्राप्त सूचनाओं को ध्यान में रखते हुए विद्यार्थियों को उनके कोर्स के चयन में सहायता करना।
2. उनकी शैक्षिक–रूचियों के संदर्भ उनके कैरियर के चयन में सहायता करना।
3. व्यक्तिगत–सामाजिक समायोजन के क्षेत्र में सहायता करना।

इन विशिष्ट उद्देश्यों के अतिरिक्त निम्न सेकेन्डरी स्तर के विशिष्ट उद्देश्य भी उच्च सेकेन्डरी स्तर में शामिल किये जाते है।

**II.** विशिष्ट क्रियाएँ

1. **सूची सेवा–** व्यक्तिगत संचित अभिलेख पत्र रखना जारी रहता है। विद्यार्थी के व्यक्तित्व के विभिन्न पक्षों के बारे में सूचनाएँ एकत्रित करने के लिए विभिन्न परीक्षणों तथा विधियों का प्रयोग किया जा सकता है।
2. **व्यावसायिक सूचना सेवा–** इस स्तर पर स्थानीय व्यावसायिक अवसरों और स्वयं–रोजगार अवसरों के बारें में सूचनाएँ प्रदान करने पर अधिक बल दिया जाता है। इस उद्देश्य के लिए कैरियर कान्फ्रेंसिंग, क्षेत्रीय–यात्राएँ, कैरियर वार्ताएँ आदि की व्यवस्था की जाती है। स्थानीय रोजगार अवसरों के बारें में सूचनाएँ इकट्ठी करने के लिए निर्देशन–कार्यकर्ता को रोजगार कार्यालय से मिलकर कार्य करना पड़ेगा और इसी प्रकार क्षेत्र के विभिन्न उद्योगों से मेल–जोल रखना पड़ेगा। इस स्तर पर विद्यार्थी को उसकी रूचि के व्यवसाय के विस्तृत अध्ययन में भी सहायता की जायेगी।
3. **परामर्श सेवा–** व्यक्तिगत, सामाजिक और शैक्षिक–व्यावसायिक समस्याओं के समाधान के लिए विद्यार्थियों को परामर्श–सेवा उपलब्ध कराई जाये। यदि प्रशिक्षित व्यक्ति उपलब्ध नहीं है तो विद्यार्थियों को अन्य अभिकरणों के पास भेज देना चाहिए। परामर्शदाता विभिन्न निर्देशन सेवाओं के द्वारा विद्यार्थियों की, सही कोर्स चुनने में और अनुरूप कैरीयर चुनने में तथा एक व्यस्क की भूमिका निभाने की तैयारी में सहायता करता है।

बोध प्रश्न

टिप्पणी :

(क) नीचे दिए गए बोध प्रश्नों के उत्तर दीजिए।

(ख) इकाई के अन्त में दिये गये बोध प्रश्नों के उत्तर से अपने उत्तर का मिलान कीजिए।

3. उच्च माध्यमिक स्तर के लिए उपयुक्त दो विशिष्ट उद्देश्यों को लिखिए।

.......................................................................................................................

.......................................................................................................................

## 12.7 अच्छे निर्देशन–संगठन की विशेषताएँ

एक अच्छे और सुसंगठित निर्देशन कार्यक्रम की मुख्य विशेषताएँ अग्रलिखित होती हैं–

1. **शिशु केन्द्रियता–** निर्देशन कार्यक्रम की मुख्य विशेषता यह होनी चाहिए कि इसे शिशु–केन्द्रित होना चाहिए अर्थात् निर्देशन सेवाओं का संगठन स्कूल के बच्चों की आवश्यकताओं, रूचियों तथा उद्देश्यों को सम्मुख रख कर दिया जाना चाहिए।
2. **निरन्तरता–** हर निर्देशन सेवा का निरन्तर होना बहुत आवश्यक है। प्रत्येक व्यक्ति के जीवन में समस्याओं की

निरन्तरता बनी रहती है। इसलिए इन सेवाओं की निरन्तरता भी आवश्यक है।

3. **विशेषज्ञता**— निर्देशन सेवाओं के संगठन में विशेषज्ञों की भूमिका बहुत महत्वपूर्ण है। अतः प्रत्येक निर्देशन सेवा में विशेषज्ञों का होना निर्देशन—सेवा की सफलता के लिए आवश्यक है। जैसे परामर्शदाता, मनोवैज्ञानिक, मनोविश्लेषक, स्कूल के सामाजिक कार्यकर्ता, डॉक्टर आदि।

4. **सहयोग**— एक अच्छे निर्देशन सेवा संगठन की विशेषता यह होती है कि सभी अभिभावकों का सहयोग लिया जाये। स्कूल—स्टाफ के प्रत्येक सदस्य की रूचि तथा सहयोग भी प्राप्त करके निर्देशन—सेवा को उत्तम बनाया जा सकता है।

5. **वित्तीय प्रबन्ध**— निर्देशन सेवा को उत्तम बनाने के लिए वित्तीय प्रबन्धों का होना अनिवार्य है। इस कार्यक्रम को शुरू करने से पहले ही वित्तीय व्यवस्था कर लेनी चाहिए।

6. **उचित जानकारी तथा रिकार्ड**— निर्देशन सेवाओं की श्रेष्ठता विद्यार्थियों के बारें में उचित जानकारी और रिकार्ड पर भी निर्भर करती है। निर्देशन सेवा का प्रयोग शैक्षिक तथा व्यावसायिक आवश्यकताओं तथा उचित जानकारी परीक्षाओं तथा अन्य विधियों से प्राप्त करने तथा उसे रिकार्ड करने में किया जाना चाहिए।

7. **तालमेल**— निर्देशन सेवा की एक यह भी विशेषता होना चाहिए कि उसमें सभी सहयोगी आमकारणों तथा समुदाय में युवकों के लम्बे समय के लिए निर्देशन हेतु आपसी तालमेल के अवसर प्रदाने करे।

8. **निर्देशन सेवा सभी के लिए**—एक अच्छे निर्देशन सेवा की विशेषता यह भी होती है कि इसमें 'निर्देशन सेवा सभी के लिए' के सिद्धान्त का अनुसरण किया जाता है। लोकतंत्रीय देश में प्रत्येक छात्र निर्देशन प्राप्त करने का अधिकारी होता है। स्कूल में सभी तरह के विद्यार्थियों को निर्देशन प्रदान करना चाहिए।

9. **प्रार्थी को अन्तिम निर्णय का अवसर**— एक अच्छे निर्देशन कार्यक्रम में प्रार्थी को ही अन्तिम निर्णय का अवसर दिया जाना चाहिए। उन पर किसी प्रकार का दबाव नहीं डाला जाये।

10. **गोपनीयता**— निर्देशन सेवा में निर्देशन के लिए एकत्रित की गई सूचनाओं को गोपनीय रखना बहुत ही आवश्यक है ताकि विद्यार्थियों का विश्वास निर्देशन अधिकारियों पर बना रहे। विद्यार्थियों को विश्वास में लेने पर ही उनेस सत्य सूचनाएँ इकट्ठी की जा सकेंगी। गुप्त सूचनाओं तक केवल परामर्शदाता की ही पहुँच होनी चाहिए।

11. **परामर्श प्रक्रिया, मूल्यांकन परीक्षण तथा संचित अभिलेख पत्र रखने का उचित प्रबन्ध**— अच्छे निर्देशन कार्यक्रम के संगठन में परामर्श प्रक्रिया, मूल्यांकन, परीक्षण तथा संचित अभिलेख पत्र इत्यादि रखने की उचित व्यवस्था का होना परम आवश्यक है। इनके अभाव में निर्देशन सेवा की सफलता पर प्रश्न—चिन्ह लग सकता है।

12. **निर्देशन के लिए प्रर्याप्त समय**— निर्देशन सेवा में सफल निर्देशन प्रदान करने के लिए निर्देशन कार्यकर्ताओं को पर्याप्त समय मिलना चाहिए, जैसे— परीक्षा लेने का समय तथा परामर्श के लिए समय। समय—सारिणी में भी निर्देशन के लिए पर्याप्त समय प्रदान किया जाना चाहिए।

13. **निर्देशन कार्यकर्ताओं**— एक अच्छे निर्देशन कार्यक्रम के लिए निर्देशन कार्यकर्ताओं का चयन उनकी योग्यताओं, प्रशिक्षण तथा अनुभवों के आधार पर रखना चाहिए। निर्देशन सम्बन्धी सभी कार्य अकेले अध्यापक द्वारा करना असंभव है। अतः निर्देशन में विशिष्ट कार्यों के लिए निर्देशन में विशेष योग्यता प्राप्त व्यक्तियों की नियुक्ति आवश्यक होती है।

14. **विभिन्न विधियों का प्रयोग**— निर्देशन के लिए सूचनाएँ एकत्रित करने हेतु केवल एक ही विधि का प्रयोग संभव नहीं और न ही यह उपयुक्त है। एक ही विधि विश्वसनीय सूचनाऍ इकट्ठा नहीं कर सकती। एक ही व्यक्ति पर विभिन्न समय तथा विभिन्न परिस्थितियों में विभिन्न विधियों का प्रयोग किया जाना आवश्यक है। इससे कार्यक्रम की विश्वसनीयता बढ़ती है।

15. **सरलता**— निर्देशन कार्यक्रम जितना भी सरल होगा उतना ही अधिक रूचिकर और सफल होगा। ऐसे सरल कार्यक्रमों में सभी व्यक्ति रूचि भी अधिक लेंगे।

16. **हल खोजना**— निर्देशन सेवा की उपयोगिता तब और भी बढ़ जाती है जब इसे समस्याओं के कारणों की

खोज करने के लिए संगठित किया जाता है। इन समस्याओं को उत्पन्न ही न होने दिया जाये तथा उनके समाधान की तैयारी की जानी चाहिए।

17. **निर्देशन कार्यकर्ताओं को योग्यता बढ़ाने के अवसर–** निर्देशन कार्यकर्ताओं तथा इस कार्यक्रम में लगे अन्य व्यक्तियों को अपनी योग्यताओं में वृद्धि करने के अवसर मिलने चाहिए। यह इसलिए भी आवश्यक है क्योंकि निर्देशन के क्षेत्र में प्रतिवर्ष नई विधियाँ निकलती रहती है तथा पुरानी विधियों में परिवर्तन तथा सुधार होते रहते हैं। प्रतिवर्ष नये–नये परीक्षण बनते रहते हैं। इन सभी नये परिवर्तनों से निर्देशन–कार्यकर्ता को परिचित रहने के अवसर मिलते रहने चाहिए।

18. **योग्यतानुसार उत्तरदायित्व–** एक अच्छा निर्देशन संगठन वही होता है जहाँ पर सभी व्यक्तियों को उनकी योग्यताओं तथा क्षमताओं के अनुरूप ही उन्हें उत्तरदायित्व सौंपे गये हों। यदि उन्हें उनकी योग्यताओं के अनुसार उत्तरदायित्व नहीं दिये जाते तो उनकी तथा सारे निर्देशन कार्यक्रम की सफलता की आशा नहीं करनी चाहिए बल्कि इससे प्रार्थियों की हानि अवश्य हो सकती है। इस प्रकार हम देखते है कि निर्देशन–सेवा के अच्छे संगठन के लिए उपरोक्त विशेषताओं का होना निर्देशन–सेवा की सफलता के लिए उत्तरदायी है।

19. **प्रधानाचार्य के निर्देशन कार्यक्रम संबंधी उत्तरदायित्व–** प्रधानाचार्य विद्यालय का प्रमुख अधिकारी होता है। अतः विद्यालय की समस्त क्रियाओं का सफलतपूर्वक संचालन करने का उत्तरदायित्व प्रधानाचार्य का ही है। प्रधानाचार्य के निर्देशन कार्यक्रम से संबंधित कुछ मुख्य उत्तरदायित्वों का वर्णन निम्न प्रकार है–

    (i) निर्देशन सेवाओं के संगठन में नेतृत्व प्रदान करना।

    (ii) विद्यालय के अध्यापकों को निर्देशन का महत्व, प्रयोजन एवं समस्याओं को समझने में सहायता देना।

    (iii) निर्देशन समिति का निर्माण करना।

    (iv) योग्य निर्देशन कर्मचारियों की नियुक्ति एवं कार्य वितरण करना।

    (v) अध्यापकों एवं निर्देशन कर्मचारियों को नौकरी के समय प्रशिक्षण की सुविधा प्रदान करना।

    (vi) निर्देशन कार्यक्रम के लिए धन की व्यवस्था करना।

    (vii) निर्देशन कार्यक्रम के लिए पर्याप्त समय प्रदान करना।

    (viii) परामर्श सेवा के लिए अच्छे भवन का प्रबन्ध करना।

    (ix) अध्यापकों के सहयोग से निर्देशन कार्यक्रम के प्रभाव का मूल्यांकन करना।

    (x) बालकों के माता–पिता व अभिभावकों को निर्देशन सेवाओं से परिचित कराना।

20. **निर्देशन कार्यक्रम संगठन में अध्यापक की भूमिका**

    विद्यालय मे अध्यापकों के सहयोग के बिना निर्देशन का कार्य प्रभावकारी सिद्ध नहीं हो सकता। निर्देशन विशेषज्ञ भी तभी सफल हो सकते हैं, जब उन्हें अध्यापकों का पूर्ण सहयोग प्राप्त हो तभी अध्यापक विद्यार्थियों के अधिक निकट सम्पर्क में आता है। वह विद्यार्थियों की आवश्यकताओं एवं समस्याओं को अपेक्षाकृत अधिक अच्छी तरह समझता है। इसलिए निर्देशन कार्यक्रम का संगठन करने के लिए अध्यापक के अग्रलिखित कार्य हैं–

    (i) विद्यार्थियों के साथ व्यक्तिगत सम्पर्क स्थापित करना।

    (ii) विद्यार्थियों को अधिकतम विकास के लिए परिस्थितियाँ प्रदान करना।

    (iii) कुसमायोजित विद्यार्थियों का पता लगाना।

    (iv) विद्यार्थियों के संबंध में आवश्यक जानकारियाँ प्राप्त करने के लिए माता–पिता एवं अन्य सामाजिक संस्थाओं से संबंध स्थापित करना।

(v) जिन विद्यार्थियों को सीखने में कठिनाई अनुभव होती है, उन्हें परामर्शदाता के पास भेजने की व्यवस्था करना।

(vi) निर्देशन कक्ष के लिए वांछित सामग्री जैसे–मेज, कुर्सी, पत्र–पत्रिकायें, निर्देशन संबंधी चार्ट इत्यादि उपलब्ध करना।

(vii) विद्यार्थियों को पुस्तकालय के उचित उपयोग के बारे में बताना।

(viii) विद्यार्थियों के लिए समय–समय पर विशेषज्ञों को बुलाकर निर्देशन सम्बन्धी भाषण व वार्तालाप का आयोजन करना।

(ix) व्यावसायिक सूचनाओं को विभिन्न स्रोतों से एकत्रित करके विद्यार्थियों तक पहुँचाना।

(x) छात्रों के संचित अभिलेख पत्र तैयार करवाने की व्यवस्था करना।

(xi) जिला स्तर, राज्य स्तर तथा राष्ट्रीय स्तर पर कार्यरत निर्देशन ब्यूरो से सम्पर्क स्थापित कर उनके परामर्श से विद्यालय में चल रहे निर्देशन कार्यक्रम को अधिक प्रभावशाली बनाना।

**बोध प्रश्न**

**टिप्पणी :**

(क) नीचे दिए गए बोध प्रश्नों के उत्तर दीजिए।

(ख) इकाई के अन्त में दिये गये बोध प्रश्नों के उत्तर से अपने उत्तर का मिलान कीजिए।

4. प्रधानाचार्य के निर्देशन कार्यक्रम सम्बन्धित दो उत्तरदायित्वों को लिखिए।

..........................................................................................................................

..........................................................................................................................

5. निर्देशन कार्यक्रम संगठन हेतु अध्यापक के दो कार्य लिखिए।

..........................................................................................................................

..........................................................................................................................

## 12.8 सारांश

शिक्षा के विभिन्न स्तरों पर निर्देशन के स्वरूप का निर्धारण इस स्तर पर छात्रों की आवश्यकताओं के अनुरूप निश्चित होता है। प्राथमिक स्तर पर बच्चों के शारीरिक विकास एवं विद्यालय के जीवन में समायोजन को ध्यान में रखकर शिक्षक एवं विशेषज्ञों की सेवाओं में पर्याप्त तालमेल होना चाहिए। माध्यमिक सतर पर विषय के चयन के लिए स्वास्थ्य सम्बन्धी आवश्यकताओं के लिए पाठ्येत्तर क्रियाकलापों एवं भावी योजना की दृष्टि से निर्देशन की व्याख्या की जानी चाहिए। प्राथमिक विद्यालयों में अध्ययन करने वाले बालकों की समस्याएँ अपेक्षाकृत कम होती हैं तथा अधिक गम्भीर भी नहीं होती हैं। इस स्तर पर निर्देशन कार्य शिक्षक द्वारा ही सम्पन्न होता है। निर्देशन कार्य की सफलता के लिए शिक्षक एवं प्रधानाचार्य, सामाजिक संस्थाओं, माता–पिता, चिकित्सक, उपस्थिति अधिकारी आदि सभी का सहयोग आवश्यक है। इस स्तर में 11वीं एवं 12वीं कक्षाएँ सम्मिलित होती हैं। मुख्य रूप से इसी क्षेत्र से संबंधित विभिन्न प्रकार की सूचनाएँ प्राप्त करना चाहते हैं। माध्यमिक शिक्षा आयोग के प्रतिवेदन के आधार पर भारत के कुछ प्रान्तों में उच्चतर माध्यमिक विद्यालय स्थापित किये गये हैं। इन विद्यालयों में छात्रों को निर्देशन सहायता की अत्यन्त आवश्यकता है।

## 12.9 अभ्यास के प्रश्न

1. शिक्षा के विभिन्न स्तरों विद्यालय के निर्देशन व्यवस्था के विभिन्न रूपों पर प्रकाश डालिए?
2. विद्यालयों में निर्देशन सेवाओं से आप क्या समझते है? प्रत्येक का विस्तार से उल्लेख करें।

3. विद्यालय में निर्देशन सेवा का आयोजन का वर्णन करें।
4. एक माध्यमिक विद्यालय में निर्देशन सेवा कैसे आयोजित करेंगे। विवेचना कीजिए।
5. एक अच्छे निर्देशन संगठन की विशेषताओं को लिखिए।

## 12.10 चर्चा के बिन्दु

1. प्राथमिक एवं माध्यमिक स्तर पर निर्देशन व्यवस्था की रूपरेखा पर चर्चा कीजिए।
2. उच्च माध्यमिक स्तर पर निर्देशन की व्यवस्था विद्यालय में निर्देशन सेवाओं के आयोजन हेतु किए गये प्रयासों पर चर्चा कीजिए।

## 12.11 बोध प्रश्न के उत्तर

1. (i) घर से स्कूल में विद्यार्थियों का संतोषजनक परिवर्तन या समायोजन करवाने में सहायता करना।

   (ii) मूलभूत शैक्षिक कौशलों को सीखने में आ रही कठिनाईयों के निदान में सहायता करना।

2. (i) विद्यार्थियों को परिवार, स्कूल और समाज में समायोजन में सहायता करना।

   (ii) विद्यार्थियों की योग्यताओं, अभिरूचियों और रूचियों को खोजना और उनका विकास करना।

3. (i) निम्न सेकेन्डरी स्तर के आधार पर प्राप्त सूचनाओं को ध्यान में रखते हुए विद्यार्थियों को उनके कोर्स के चयन में सहायता करना।

   (ii) उनकी शैक्षिक–रूचियों के संदर्भ उनके कैरियर के चयन में सहायता करना।

4. (i) निर्देशन सेवाओं के संगठन में नेतृत्व प्रदान करना।

   (ii) विद्यालय के अध्यापकों को निर्देशन का महत्व, प्रयोजन एवं समस्याओं को समझने में सहायता देना।

5. (i) विद्यार्थियों के साथ व्यक्तिगत सम्पर्क स्थापित करना।

   (ii) विद्यार्थियों को अधिकतम विकास के लिए परिस्थितियाँ प्रदान करना।

## 12.12 कुछ उपयोगी पुस्तकें


1. अग्रवाल जे0सी0, (1989), *एजुकेशन वोकेशनल गाइडेन्स एण्ड काउंसिलिंग,* दहेली दुआवा हाउस।
2. ओबराय, एस0सी0, (1993), *शैक्षिक तथा व्यावसायिक निर्देशन एवं परामर्श,* मेरठ : लायल बुक डिपो।
3. जयसवाल, सीताराम, (1992), *शिक्षा में निर्देशन एवं परामर्श,* आगरा : विनोद पुस्तक मन्दिर।
4. जॉस आर्थर जे (1963), *'प्रिन्सिपिल्स ऑफ गाइडेन्स'* न्यूयार्क : मैकग्राहिल बुक कम्पनी।
5. दुवे, रमाकान्त, (1982), शैक्षिक एवं व्यावसायिक निर्देशन के मूल आधार, मेरठ : राजेश पब्लिशिंग हाउस।
6. पाण्डेय, के0पी0, (1987), *शैक्षिक* तथा व्यावसायिक निर्देशन के आधार, दिल्ली : अमिताश प्रकाशन।
7. सिंह, रामपाल, (2011), *शैक्षिक एवं व्यवसायिक निर्देशन ,* आगरा : अग्रवाल पब्लिकेशन।
8. सिंह, सुनीता एवं कनौजिया आरती, (2009), *शिक्षा में निर्देशन एवं परामर्श,* लखनऊ : आलोक प्रकाशन।

उत्तर प्रदेश राजर्षि टण्डन मुक्त विश्वविद्यालय, प्रयागराज

# B.Ed.E-24
# Guidance and Counselling
# (निर्देशन एवं परामर्श)

## खण्ड –05 : निर्देशन एवं परामर्श की आधुनिक प्रवृत्तियाँ 143–184


| | |
|---|---|
| इकाई 13 : अनुवर्ती सेवा | 145 |
| इकाई 14 : सूचना एवं सम्प्रेषण तकनीकी का प्रयोग | 158 |
| इकाई 15 : विशिष्ट समूहों के लिए निर्देशन एवं परामर्श | 173 |

# खण्ड– 05 : निर्देशन एवं परामर्श की आधुनिक प्रवृत्तियाँ

## खण्ड परिचय

खण्ड 5 जो कि निर्देशन एवं परामर्श में आधुनिक प्रवृत्तियां से संबंधित है। इसके अंतर्गत निर्देशन एवं परामर्श में अनेक आधुनिक प्रवृत्तियों के विषय में चर्चा किया गया है। निर्देशन एवं परामर्श में अनेक आधुनिक प्रवृत्तियां दिखाई देती हैं जैसे–अनुवर्ती सेवा, निर्देशन एवं परामर्श में सूचना एवं संप्रेषण तकनीकी का प्रयोग करना। अनेक ऐसे समूह होते हैं जिनका निर्देशन भी किया जाना अति आवश्यक है। अन्य खण्डों की भांति यह खण्ड भी तीन इकाइयों में वर्णित है जो इस प्रकार है–

इकाई 13 अनुवर्ती सेवाएं

इकाई 14 सूचना एवं संप्रेषण तकनीकी का प्रयोग

इकाई 15 विशिष्ट समूह के लिए निर्देशन एवं परामर्श

**इकाई 13** जो कि अनुवर्ती सेवा से संबंधित है। इस इकाई के अंतर्गत अनुवर्ती सेवा के संप्रत्यय को स्पष्ट किया गया है। अनुवर्ती सेवा के महत्व को व्याख्यायित करते हुए उसके अनेक महत्व जैसे– पुरातन छात्रों से संपर्क, नियोक्ताओं को सहायता देना, कार्य अवसरों का पता लगाना, यथार्थ का बोध कराना, शैक्षिक एवं व्यवसायिक कुशलता में संवर्धन प्रदान करना, सामुदायिक अवसरों की चुनौतियों का सामना करना तथा छात्रों को प्रोत्साहित करना इत्यादि के विषय में विस्तार से प्रकाश डाला गया है। इस इकाई में अनुवर्ती सेवा के अनेक प्रकारों के विषय में भी वर्णन किया गया है। संस्था के अंतर्गत अनुवर्ती सेवा के लिए निर्देशन प्रक्रिया के विषय में भी विस्तार से समझाया गया है। विद्यालयेत्तर अनुवर्ती सेवा के लिए निर्देशन की प्रक्रिया के स्वरूप पर भी विस्तार से प्रकाश डाला गया है। साथ ही अनुवर्ती सेवा में प्रयुक्त होने वाले उपकरणों के विषय में भी विस्तार से समझाया गया है।

**इकाई 14** जो कि सूचना एवं संचार तकनीकी का प्रयोग से संबंधित है। इस इकाई में सूचना संचार तकनीकी के संप्रत्यय को परिभाषित किया गया है। सूचना एवं संचार तकनीकी के प्रकृति एवं उनके क्षेत्र तथा आवश्यकता के विषय में भी विस्तार से समझाया गया है। सूचना संचार तकनीकी के लक्ष्य, लाभ एवं साधन को भी उदाहरण के माध्यम से व्याख्यायित किया गया है। साथ ही शिक्षा में तकनीकी के प्रयोग के संदर्भ में भी दृष्टांत सहित प्रस्तुतीकरण दिया गया है।

**इकाई 15** जो कि विशिष्ट समूहों के लिए निर्देशन एवं परामर्श से संबंधित है। इस इकाई में यह बताने का प्रयास किया गया है कि विशिष्ट बालकों की भी कुछ समस्याएंएवं उनकी आवश्यकताएं होती हैं जिनको चिन्हित कर उस संदर्भ में उनकी समस्याओं का समाधान प्रदान करके उन्हें प्रेरित किया जाना चाहिए। शिक्षकों की विशेष आवश्यकता वाले बालकों की सहायता के लिए भूमिका को चिन्हित करने का प्रयास किया गया है। विशेष बालकों के अंतर्गत प्रतिभाशाली तथा सृजनात्मक बालक भी आते हैं जिनके निर्देशन हेतु उपयुक्त तरीकों को इस इकाई में सविस्तार समझाया गया है।

# इकाई–13 : अनुवर्ती सेवा

## इकाई की संरचना

13.0 प्रस्तावना
13.1 इकाई के उद्देश्य
13.2 अनुवर्ती सेवा
13.3 अनुवर्ती सेवा का महत्व
13.3.1 सामंजस्य की आवश्यकताएं निर्धारित करना
13.3.2 पुरा–छात्रों से सम्पर्क करना
13.3.3 नियोक्ताओं को सहायता देना
13.3.4 कार्य अवसरों का पता लगाना
13.3.5 यर्थाथ का बोध कराना
13.3.6 शैक्षिक एवं व्यावसयिक कुशलता में अतिरिक्त वृद्धि करना
13.3.7 सामुदायिक अवसरों की चुनौतियों का सामना करना
13.3.8 प्रोत्साहित करना
13.3.9 विद्यालय छोड़ने के कारणों का पता लगाना
13.4 अनुवर्ती सेवा के प्रकार
13.4.1 संस्थागत / विद्यालयान्तर्गत अनुदेशन सेवा
13.4.2 विद्यालयेत्तर अनुवर्ती सेवा
13.5 संस्थागत अनुवर्ती सेवा हेतु निर्देशन प्रक्रिया
13.5.1 प्रत्येक से सम्पर्क एवं निरीक्षण
13.5.2 अभिभावक सम्मेलन
13.6 विद्यालयेत्तर अनुवर्ती सेवा हेतु निर्देशन प्रक्रिया
13.6.1 पुरा–छात्र वार्षिक समारोह का संगठन
13.6.2 पुरा–छात्र संघों का संगठन
13.6.3 पुरा–छात्रों का साक्षात्कार
13.6.4 नियोक्ताओं का साक्षात्कार
13.6.5 पुरा–छात्रों हेतु प्रश्नावली
13.6.6 नियोक्ताओं हेतु प्रश्नावली
13.6.7 नियोक्ताओं से पृष्ठपोषण
13.7 अनुवर्ती सेवा की आवश्यक शर्ते
13.7.1 तत्परता
13.7.2 नेतृत्व
13.7.3 नियोजन प्रक्रिया की जटिलता
13.7.4 विधियाँ
13.7.5 अनुवर्ती क्रिया का अभिलेखन

13.7.6 अनुवर्ती सेवा की निरन्तरता

13.8 अनुवर्ती सेवा की विधियाँ

13.8.1 साक्षात्कार

13.8.2 साक्षात्कार अनुसूची के प्रकार

13.8.3 प्रश्नावली

13.8.4 प्रश्नावली के प्रकार

13.8.5 चेकलिस्ट

13.9.6 स्व–आख्या

13.9 सारांश

13.10 अभ्यास के प्रश्न

13.11 चर्चा के बिन्दु

13.12 बोध प्रश्नों के उत्तर

13.13 कुछ उपयोगी पुस्तकें

## 13.0 प्रस्तावना

अनुवर्ती सेवा परामर्श सेवा का एक अंग है। अनुवर्ती सेवा के माध्यम से कोई भी शिक्षक अपने विद्यालय में निर्देशन एवं परामर्श सेवा का कार्य सफलतापूर्वक सम्पन्न कर सकता है। आप सब प्रशिक्षण प्राप्त करके एक सफल अध्यापक एवं परामर्शदाता की भूमिका का निर्वाह कर सके इसके लिए इस इकाई में अनुवर्ती के सम्प्रत्यय, प्रकार, निर्देशन प्रक्रिया अनुवर्ती सेवा की आवश्यक शर्तें एवं विधियों के विषय में विस्तार से प्रकाश डाला गया है। मेरा विश्वास है कि यह इकाई आपके लिए महत्वपूर्ण सिद्ध होगी।

## 13.1 इकाई के उद्देश्य

इस इकाई के अध्ययन के उपरान्त आप इस योग्य हो जाएंगे कि–

1. अनुवर्ती सेवा की अवधारणा से परिचित हो सकेंगे।
2. अनुवर्ती सेवा का महत्व समझ सकेंगे।
3. अनुवर्ती सेवा के प्रकार की विस्तृत व्याख्या कर सकेंगे।
4. अनुवर्ती सेवा हेतु उचित निर्देशन प्रक्रिया को स्पष्ट कर सकेंगे।
5. अनुवर्ती सेवा की आवश्यक शर्तों से अवगत हो सकेंगे।
6. अनुवर्ती सेवा की समुचित विधियाों के उपयोग को समझ सकेंगे।

## 13.2 अनुवर्ती सेवा

अनुवर्ती सेवा निर्देशन हेतु किसी शैक्षिक पाठ्यक्रम या व्यवसाय को अपनाने के बाद उसमें व्यक्ति के सामंजस्य तथा सहज सहभगिता (Involvement) का व्यवस्थित तथा वस्तुनिष्ठ ढंग से अनुमान लगाने की प्रक्रिया है जिससे उत्तरोत्तर विकास संभव होता है। इस प्रक्रिया के अन्तर्गत व्यक्ति की उपलब्धि सहयोग भावना सामंजस्य एवं संतुष्टि का पता लगाया जाता है तथा यह देखने का प्रयास किया जाता है कि व्यक्ति ने अपनी नवीन परिस्थितियों की चुनौतियों का सामना कितनी कुशलता के साथ किया।

अनुवर्ती सेवा का उपयोग विशेषतः मूल्यांकन (Evaluation), पृष्ठपोषण (Feedback) एवं पुनर्बलन प्रदान करने की दृष्टिकोण से किया जाता है।

## 13.3 अनुवर्ती सेवा का महत्व

1. सामंजस्य की आवश्यकताएँ निर्धारित करना।
2. पुराछात्रों से सम्पर्क करना।
3. नियोक्ताओं को सहायता देना।
4. कार्य–अवसरों का पता लगाना।
5. यर्थाथ का बोध कराना।
6. शैक्षिक एवं व्यवसायिक कुशलता में सम्वर्धन करना।
7. सामुदायिक अवसरों की चुनौतियों का सामना करना।
8. प्रोत्साहित करना।
9. विद्यालय छोड़ने के कारणों का पता लगाना।

अनुवर्ती सेवा के महत्व के विषय में हम्फ्रीस एवं ट्रेक्सलर का कहना है कि– "वह परामर्शदाता जो यह पता नहीं करता कि उसके उपबोध्य (Counsellee) की स्थिति क्या है उस चिकित्सक की भाँति है जो यह ज्ञात नहीं करता है कि क्या उसका मरीज रोगमुक्त हुआ है।"

According to J.M.Anthony Humphreys and Arthur, E.Traxler-

'A counsellor who does not find out what happened to his counsellee is like the physician who does not check upon whether his patient recovered from illness.'

### 13.3.1 सामंजस्य की आवश्यकताएं निर्धारित करना

जब व्यक्ति किसी संस्था या व्यवसाय में नियुक्त होता है तो उसे अनेक परिस्थितियों एवं कठिनाइयों का सामना करना पड़ता है। उसे अपने कार्यों को समय से पूर्ण करना, अपने सहकर्मियों एवं अधिकारियों से तालमेल बैठाना, अपने व्यवसाय के प्रति सकारात्मक विचार बनाना तथा अवकास के समय के सदुपयोग से सम्बन्धित समस्याओं के समाधान के लिए सम्यक निर्देशन एवं परामर्श की आवश्यकता पड़ती है। उपरोक्त समस्याओं के समाधन हेतु उपबोध्य से पूछताछ की जाती है जिससे उसके सामंजस्य में सहयता मिलती है। इस तरह की प्रक्रिया वर्ष पर्यन्त कई चरणों में किया जाना आवश्यक होता है।

### 13.3.2 पुरा छात्रों से सम्पर्क करना

अनुवर्ती सेवा के माध्यम से ही कोई संस्था अपने पुरा–छात्रों से सम्पर्क बनाये रख सकती है एवं उनके लिए उपयोगी सूचनाएँ एकत्रित करने तथा उसके अनुसार उन्हें परामर्श प्रदान करने में सफलता मिल सकती है। प्रश्नावली के माध्यम से अधिक से अधिक पुरा–छात्रों से सम्पर्क किया जा सकता है। परामर्श तभी सफल हो सकता है जब उसका अनुवर्ती सेवा का संचालन कुशलता पूर्वक किया जाय ताकि छात्रों के समायोजन में सहायता मिल सके।

### 13.3.3 नियोक्ताओं को सहायता देना

एक सफल नियोक्ता अपने कर्मचारियों की कार्य–कुशलता, सकारात्मक अभिवृत्ति, सहकर्मियों के साथ उनके व्यक्तिगत एवं सकारात्मक सम्बन्ध की अपेक्षा रखता है। इस परिप्रेक्ष्य में नियोक्ता से कर्मचारियों की उपर्युक्त कुशलताओं के विषय में विवरण मांगा जाता है जिसके आधार पर संस्था अपने उपबोध्य को सुझाव एवं परामर्श देता है जिससे वह समायोजन करते हुए नियोक्ता की अपेक्षाओं को पूरा करता है।

### 13.3.4 कार्य अवसरों का पता लगाना

विद्यालय को छोड़ने के बाद व्यक्ति किसी रोजगार को अपनाता है। कभी–कभी व्यक्ति जब अपनी योग्यता, क्षमता के अनुसार व्यवसाय नहीं कर पाता तो उसमें उसकी अरूचि हो जाती है और कुसमायोजित हो जाता है। अनुवर्ती सेवा का यह भी उद्देश्य है कि कर्मचारी को उसके वर्तमान व्यवसाय से भिन्न कहीं और बेहतर या उसकी क्षमता के अनुसार उपयुक्त व्यवसाय के लिए तैयार किया जाय। जब कर्मचारी अपने वर्तमान व्यवसाय में ठीक से समायोजित नहीं होता है ऐसी स्थिति में वह कुछ अतिरिक्त एवं नवीन अनुभव अर्जित करके अपनी कार्य–कुशलता में वृद्धि कर लेता है तथा अन्य प्रकार के रोजगार हेतु प्रेरित होता है।

### 13.3.5 यथार्थ का बोध कराना

अनुवर्ती सेवा के माध्यम से प्राप्त आकड़ों के आधार पर विद्यालय कार्यक्रम की कमियों को ज्ञात किया जा सकता है। इसी के आधार पर ही विद्यालय के कार्यक्रमों गतिविधियों एवं पाठ्यचर्या में आवश्यक संसोधन किया जा सकता है। पाठ्यक्रम में संशोधन के उपरान्त निर्देशन के कार्यक्रम को भी और अधिक उपयोगी एवं प्रभावी बनाया जा सकता है।

### 13.3.6 शैक्षिक एवं व्यावसयिक कुशलता में अतिरिक्त वृद्धि करना

नव–नियुक्त कर्मचारियों को व्यवसाय के लिए अपेक्षित आचार संहिता, नये सम्बन्धों एवं कुशलताओं के विषय में जानकारी की आवश्यकता पड़ती है। अनुवर्ती सेवा के अन्तर्गत इस बारे में ज्ञान कराने के साथ–साथ अन्य सुलभ अवसरों यथा– पत्राचार पाठ्यक्रम, मुक्त विश्वविद्यालयी पाठ्यक्रम, सांयकालीन कक्षाओं, सेवारत प्रशिक्षण कार्यक्रमों, सम्मेलनों एवं गोष्ठियों में भाग लेने के लिए सुझाव दिया जाता ळें

### 13.3.7 सामुदायिक अवसरों की चुनौतियों का सामना करना

मानव एक सामाजिक प्राणी है वह समाज का एक अंग है। उसे अपने व्यक्तिगत स्व के साथ–साथ सामाजिक कार्य भी करने चाहिए। कभी–कभी वह व्यक्तिगत समस्याओं के चलते समाज से विरत हो जाता है। अनुवर्ती सेवा के माध्यम से उसे अपने व्यवसाय के साथ–साथ कुछ सामाजिक जिम्मेदारियों का निर्वहन करना सिखाया जाता है। इसका तात्पर्य यह है कि उसे अपने व्यवसायिक कार्य एवं सामाजिक कार्य में समायोजन करने हेतु तैयार किया जाता है।

### 13.3.8 प्रोत्साहित करना

अनुवर्ती सेवाओं से अपने कार्य से असन्तुष्ट या कुसमायोजित व्यक्तियों का पता चलता है। उन्हें उनके व्यवसाय परिवर्तन अथवा सुसमायोजन में सहायता मिलती है जिससे व्यक्तियों का उत्साहवर्धन होता है तथा वे निरन्तर कार्य करने की प्रेरणा पाते हैं। क्योंकि उन्हें समायोजन हेतु नये–नये अवसरों एवं कौशलों का ज्ञान होता है।

### 13.3.9 विद्यालय छोड़ने के कारणों का पता लगाना

विद्यार्थियों के लिए विद्यालय छोड़ने के कई कारण होते हैं या तो वे रोजगार में लग जाते हैं, या किसी अन्य विद्यालय में प्रवेश ले लेते हैं अथवा वे पढ़ाई बीच में ही छोड़ देते हैं, इन सब के लिए कौन से कारण उत्तरदायी हैं? यह अनुवर्ती सेवा के माध्यम से पता लगाया जा सकता है। जिससे उन्हें उपयुक्त रोजगार, व्यवसाय, पाठ्यक्रम एवं प्रशिक्षण कार्यक्रमों को अपनाने हेतु प्रेरित किया जा सकता है जिससे वे अपनी शिक्षा एवं क्षमता को उत्पादक कार्य में लगा सकते हैं।

**बोध प्रश्न**

**टिप्पणी :**

(क) नीचे दिए गए बोध प्रश्नों के उत्तर दीजिए।

(ख) इकाई के अन्त में दिये गये बोध प्रश्नों के उत्तर से अपने उत्तर का मिलान कीजिए।

1. अनुवर्ती सेवा किसे कहते हैं ?

   ............................................................................................................................................

   ............................................................................................................................................

2. अनुवर्ती सेवा के कम से कम सात महत्व लिखिए।

   ............................................................................................................................................

   ............................................................................................................................................

## 13.4 अनुवर्ती सेवा के प्रकार

अनुवर्ती सेवा विद्यालय में अध्ययन करने वाले छात्रों के साथ–साथ उन छात्रों के लिए भी अनिवार्य है जो स्नातक करने से पूर्व विद्यालय त्याग देते हैं। विद्यालय त्यागने वाले छात्र या तो किसी जीविका को अपना लेते हैं अथवा विद्यालय बदल लेते हैं। इस प्रकार अनुवर्ती सेवा के निम्न वर्ग हो सकते हैं–

### 13.4.1 संस्थागत/विद्यालयान्तर्गत अनुदेशन सेवा

यह सेवा छात्रों का विद्यालय छोड़ने के कारणों का पता लगाकर अपव्यय कम करने की दृष्टि से किया जाता है। इसके माध्यम से छात्रों को विद्यालय में समायोजित करने में भी सहायता मिलती है। इस प्रकार इसके अन्तर्गत अनुवर्ती सेवा के दो वर्ग हैं–

**(i)** विद्यालय में अध्ययनरत छात्रों की अनुवर्ती सेवा

किसी विद्यालय में अध्ययन करने वाले छात्र जब एक कक्षा से दूसरी कक्षा में जाते हैं तो उन्हें निर्देशन एवं परामर्श की आवश्यकता पड़ती है। जो उन्हें समायोजन करने में सहायक होती है। इसके अतिरिक्त एक परामर्शदाता के लिए यह आवश्यक हो जाता है कि वह अपने विद्यार्थियों का अनुवर्ती अध्ययन करे ताकि यह स्पष्ट हो सके कि पूर्व में दिये गये शैक्षिक, वैयक्तिक या व्यावसायिक निर्देशन छात्रों के लिए उपयोगी रहा है या नहीं। ऐसे विद्यार्थियों को अनुवर्ती सेवा देते समय यह ध्यान दिया जाना चाहिए कि पूर्व में दिये गये निर्देशन कितना प्रभावी हैं। समायोजन में कितना सहायक हैं। किस सीमा तक परामर्श सेवा का उपयोग किया जा रहा है आदि।

**(ii)** स्नातक पूर्व विद्यालय छोड़ने वाले छात्रों की अनुवर्ती सेवाएं

विद्यार्थियों के सम्मुख अनेक कारण यथा—वैयक्तिक, पारिवारिक तथा आर्थिक आदि आते हैं जिससे वे विद्यालय की अनिवार्य शिक्षा की अवधि पूर्ण किये बिना ही विद्यालय छोड़ देते हैं। ऐसे छात्रों को जिन्होंने स्नातक भी नहीं किया है परामर्श की अति आवश्यकता होती है। ऐसे छात्रों का यथासंभव उनकी आवश्यकतानुसार परामर्शदाता द्वारा सहायता करनी चाहिए। इसके लिए परामर्शदाता को छात्रों के विद्यालय छोड़ने वाले कारणों का पता लगाना चाहिए तत्पश्चात विद्यालय में उसके बने रहने के सम्भावनाओं का पता लगाना चाहिए जिसके आधार पर परामर्श देना चाहिए। इस प्रकार वह अपनी शिक्षा पूरी कर सकता है। यदि फिर भी विद्यालय छोड़ना आवश्यक हो ही जाय तो उसे साक्षात्कार के माध्यम से उसके सकारात्मक भविष्य के लिए सुझाव देना चाहिए। उसका उत्साहवर्द्धन करना चाहिए। आवश्यकता होने पर उपबोध्य को किसी विशेषज्ञ यथा— मानोचिकित्सक, चिकित्सक या अन्य परामर्शदाता से सम्पर्क करने का सुझाव दिया जा सकता है। अनुवर्ती सेवा प्रदान करने के लिए भी परामर्शदाता द्वारा उपबोध्य को विचार—विमर्श करते रहने का सुझाव देना चाहिए।

### 13.4.2 विद्यालयेत्तर अनुवर्ती सेवा

स्नातक कर लेने के बाद छात्र या तो किसी रोजगार या व्यवसाय में लग जाता है या उच्च शिक्षा हेतु किसी अन्य शिक्षण संस्थान में प्रवेश लेता है। ऐसी स्थिति में उसे समायोजन में कठिनाइयाँ आ सकती हैं। पाठ्यक्रम चयन में समस्या आ सकती है। अनुवर्ती सेवा के माध्यम से उनकी समस्याओं का पता तो लगता ही है साथ ही साथ पूर्व में दिये गये परामर्श की प्रभाविता का भी अनुमान लग जाता है। जिससे हम अपने विद्यालय की कार्य—कलापों, पाठ्यचर्या एवं परामर्श प्रक्रिया में संशोधन एवं परिवर्तन ला सकते हैं। विद्यार्थी इस अनुवर्ती सेवा की सहायता से अपने आपको सुसमायोजित करता है। वह योग्यतानुसार व्यवसाय चयन करता है और राष्ट्र के निर्माण में अपनी सकारात्मक भूमिका का निर्वहन करता है।

## 13.5 संस्थागत अनुवर्ती सेवा हेतु निर्देशन प्रक्रिया

विद्यालय के अन्तर्गत अनुवर्ती सेवा में दो प्रकार की निर्देशन प्रक्रिया अपनायी जाती है—

### 13.5.1 प्रत्येक से सम्पर्क एवं निरीक्षण

इसके अन्तर्गत प्रत्येक छात्र से सम्पर्क करके परीक्षण उपकरण दिया जाता है जिसके आधार पर मूल्यांकन करके प्राप्तांक (Score) सम्बन्धित परामर्शदाता को दे दिया जाता है। प्राप्तांकों के आधार पर परामर्शदाता प्रतिदिन एवं वर्षपर्यन्त छात्र का परामर्श एवं निरीक्षण करता रहता है।

### 13.5.2 अभिभावक सम्मेलन

अभिभावक सम्मेलन के माध्यम से परमर्शदाता को छात्रों के अभिभावकों से सम्पर्क में रहने के कारण छात्रों की गतिविधियों के विषय में सम्पूर्ण जानकारी मिलती रहती है। अतः कह सकते हैं कि स्कूल के सथ—साथ विद्यार्थियों के व्यवहार का निरीक्षण घर पर भी होता रहता है। इससे अनुवर्ती सेवा का सफल संचालन संभव होता है।

## 13.6 विद्यालयेत्तर अनुवर्ती सेवा हेतु निर्देशन प्रक्रिया

इस निर्देशन प्रक्रिया के सात प्रकार हैं–

1) पुरा–छात्र वार्षिक समारोह का संगठन करना (Organising Alumni Annual Function)
2) पुरा–छात्र संघों का संगठन करना (Organising Alumni Associations)
3) पुरा–छात्रों का साक्षात्कार (Interview with former students)
4) नियोक्ताओं का साक्षात्कार (Interview with employers)
5) पुरा–छात्रों हेतु प्रश्नावली (Questionnaires for former students)
6) नियोक्ताओं हेतु प्रश्नावली (Questionnaires for employers)
7) नियोक्ताओं से पृष्ठपोषण (Feedback from employers)

### 13.6.1 पुरा–छात्र वार्षिक समारोह का संगठन

इस तरह के वार्षिक समारोह भी अनुवर्ती सेवा में सहायता प्रदान करती हैं। इस समारोह में पुरा–छात्रों को विद्यालय की व्यवस्था एवं विद्यालय कार्यक्रमों के विषय में अपने विचार अपनी भावनायें स्वतन्त्र रूप में वयक्त करने का सुअवसर प्राप्त होता है। मित्रतापूर्ण वातावरण रहने से छात्र सुझाव देते हैं। पुरा–छात्रों के सुझावों से विद्यालय को भविष्य की योजनाएं बनानें में सहायता प्राप्त होती है जिससे निर्देशन कार्यक्रम को और अधिक उन्नत बनाया जा सके।

### 13.6.2 पुरा–छात्र संघों का संगठन

आजकल नित्य नये संगठनों एवं संघों का निर्माण हो रहा है जिसमें एक ही प्रवृत्ति एवं विचारधारा के लोग अपनी विचारधारा का आदान–प्रदान करने के लिए सेमिनार एवं चर्चा का आयोजन करते हैं जिससे वे लाभान्वित होते हैं। पुरा–छात्रों का भी संगठन होना चाहिए जिनका वर्ष में कम से कम दो बार सम्मेलन अवश्य होना चाहिए। जिससे उनके समायोजन हेतु उनके साथियों के विचार उपयोगी होगें। इसमें विशेषज्ञों के विचार भी उनके लिए उपयोगी सिद्ध होंगे। साथ ही परामर्शदाताओं को भी परामर्श प्रक्रिया में सुधार का अवसर मिलेगा।

### 13.6.3 पुरा–छात्रों का साक्षात्कार

साक्षात्कार सूचना प्राप्त करने का एक प्रभावी माध्यम है। अनुवर्ती सेवा में सूचनाएं प्राप्त करने के लिए छात्रों का व्यक्तिगत एवं कभी–कभी सामूहिक साक्षात्कार लिया जाता है। साक्षात्कार में छात्रों की समायोजन सम्बन्धी समस्या का पता चलता है। छात्रों से विद्यालय कार्यक्रम, परामर्शदाता एवं उनको दी गयी निर्देशन सेवा की प्रभावशीलता के विषय में पता चलता है। जिसके आधार पर छात्रों की सहायता की जा सकती है।

### 13.6.4 नियोक्ताओं का साक्षात्कार

अनुवर्ती सेवा हेतु नियोक्ताओं का साक्षात्कार महत्वपूर्ण होता है। क्योंकि शिक्षा प्राप्त करने के बाद छात्र किसी न किसी व्यवसाय का चयन करता है। उसकी शिक्षा एवं उसको दिया गया निर्देशन तभी सफल माना जा सकता है जब वह अपने व्यवसाय में कुशल योगदान दे रहा हो। इस परिप्रेक्ष्य में नियोक्ता से कर्मचारी की कार्यकुशलता, उसकी अभिवृत्ति, अन्य सहकर्मियों के साथ उसके सम्बन्धों का विवरण प्राप्त करके छात्र के कार्य को अधिक प्रभावी बनाने एवं रोजगार में प्रोन्नति के अवसरों के बारे में परामर्श प्रदान किया जाता है।

### 13.6.5 पुरा–छात्रों हेतु प्रश्नावली

प्रश्नावली पुरा–छात्रों से सम्पर्क स्थापित करने का एक सशक्त माध्यम है। जिन पुरा–छात्रों का बार–बार विद्यालय आना सम्भव नहीं हो पाता है ऐसे छात्रों द्वारा प्रश्नावली के माध्यम से निर्देशन क्रियाओं एवं उनके लिए उसकी उपयोगिता के विषय में अभिमत प्राप्त किया जा सकता है। प्रश्नावली के माध्यम से प्राप्त प्रतिक्रियाओं का उपयोग विद्यालय के गतिविधियों में सुधार करने के लिए किया जा सकता है।

### 13.6.6 नियोक्ताओं हेतु प्रश्नावली

जिस प्रकार पुरा–छात्रों की प्रतिक्रिया विद्यालय कार्यक्रमों में सुधार के लिए उपयोगी है उसी प्रकार नियोक्ताओं की प्रतिक्रिया भी उपयोगी है। छात्र अध्ययनोपरान्त जब किसी व्यवसाय का चयन करता है तो उस व्यवसाय के प्रति उसकी अभिरूचि, अभिक्षमता, योग्यता, उत्पादक–क्षमता, कार्यकुशलता एवं सहकर्मियों तथा नियोक्ता से सम्बन्ध के विषय में नियोक्ता से बेहतर और कोई भी व्यक्ति जानकारी नहीं दे सकता है। अतः प्रश्नावली के माध्यम से उपरोक्त सूचनायें प्राप्त करके अनुवर्ती सेवा को सशक्त बनाया जा सकता है।

### 13.6.7 नियोक्ताओं से पृष्ठपोषण

किसी कार्य को सफल एवं परिष्करण करना है तो उसके लिए पृष्ठपोषण आवश्यक है। शिक्षण संस्थानों में निर्देशन एवं परामर्श सेवा की सफलता के लिए भी पृष्ठपोषण आवश्यक है। छात्र जब व्यवसाय चयन करता है तो उसको प्राप्त निर्देशन एवं परामर्श सेवा का उपयोग वहाँ वह किस प्रकार करता है इसकी जानकारी नियोक्ताओं से ही प्राप्त होती है। नियोक्ताओं से पृष्ठपोषण, साक्षात्कार एवं प्रश्नावली के माध्यम से छात्र के विषय में पृष्ठपोषण प्राप्त किया जा सकता है।

**बोध प्रश्न**

**टिप्पणी :**

(क) नीचे दिए गए बोध प्रश्नों के उत्तर दीजिए।

(ख) इकाई के अन्त में दिये गये बोध प्रश्नों के उत्तर से अपने उत्तर का मिलान कीजिए।

3. विद्यालयेत्तर अनुवर्ती सेवा हेतु कौन–कौन सी निर्देशन प्रक्रिया अपनायी जाती है ?

..............................................................................................................................................

..............................................................................................................................................

## 13.7 अनुवर्ती सेवा की आवश्यक शर्ते

अनुवर्ती सेवा एक जटिल प्रक्रिया है क्योंकि इसमें ऐसे व्यक्तियों को भी परामर्श देना होता है जो विद्यालय छोड़ चुके होते हैं। ऐसे व्यक्तियों से सम्पर्क करना एक कठिन कार्य है। अनुवर्ती सेवा कार्य संस्था के किसी एक व्यक्ति की जिम्मेदारी न होकर विद्यालय के समस्त वरिष्ठ शिक्षकों का सहयोग अपेक्षित है। संस्थान में अनुवर्ती सेवा संगठन भी आवश्यक है।

रौबर, स्मिथ तथा इरिक्सन ने अनुवर्ती सेवा के संगठन की प्रक्रिया हेतु निम्न सुझाव दिये हैं–

### 13.7.1 तत्परता

अनुवर्ती सेवा एक जटिल प्रक्रिया है। इसके लिए अनेक पदों से गुजरना पड़ता है। इसीलिए अनुवर्ती सेवा किसी एक व्यक्ति पर नहीं छोड़ना चाहिए। सामान्यतया ऐसा देखा जाता है कि संस्था का प्रधानाचार्य एवं वरिष्ठ अध्यापक इस प्रकार के कार्यों में उदासीनता का दृष्टिकोण अपनाते हैं। अनुवर्ती सेवा के लिए संस्थान के सभी सहयोगियों में उत्साह एवं तत्परता उत्पन्न करना चाहिए। इस सेवा कार्य के प्रयोजन, मूल्यों एवं महत्व से परिचित कराकर सहयोगियों में तत्परता उत्पन्न किया जाना चाहिए। उनको यह बोध कराना चाहिए कि इससे संस्थान की गुणवत्ता एवं संस्थान में छात्र संख्या बढ़ेगी। अनुवर्ती सेवा से पुरा–छात्रों में भी गुणवत्ता बढ़ेगी। अपनी संस्था के छात्र जहाँ कहीं भी अपनी सेवा दे रहे होंगे इससे लाभान्वित होते रहने के साथ–साथ संस्था का नाम भी ऊँचा रखेंगे।

### 13.7.2 नेतृत्व

जिस प्रकार कोई भी कार्य कुशल नेतृत्व के संरक्षण में ही सफल हो सकता है, चाहे कोई कार्य कितना ही छोटा क्यों न हो। जिस प्रकार विद्यालय के कार्य का सफल संचालन विभिन्न समितियों यथा– नामांकन, अध्यापन, पाठ्य सहगामी क्रियाओं का संचालन एवं विद्यालय के आवश्यक पर्व इत्यादि के कुशल नेतृत्वकर्ता के सफल नेतृत्व से सफल होता है उसी प्रकार अनुवर्ती सेवा में रूचि रखने वाले सहकर्मियों की एक समिति बनानी चाहिए। इस समिति का नेतृत्व–भार परामर्शदाता को देना चाहिए क्योंकि वह इस विशय का विशेषज्ञ होता है।

### 13.7.3 नियोजन प्रक्रिया की जटिलता

अनुवर्ती सेवा को प्रभावित करने वाले कुछ कारक यथा–प्रयोजन विधि, कुशल सहयोग एवं धन आदि हैं। ये सभी कारक एक दूसरे पर आधारित हैं। इन कारकों पर समिति के सदस्यों एवं नेतृत्वकर्ता को सावधानीपूर्वक विचार करना चाहिए। प्रभावशाली अनुवर्ती सेवा की प्रारम्भिक आवश्यकताएँ स्पष्ट लक्ष्य, सुविचारित विधि, प्रयाप्त सहकर्मी या कर्मचारी भी हैं। अतः इन सब तत्वों पर भी समिति एवं उसके प्रधान को विचार करना चाहिए।

### 13.7.4 विधियाँ

प्रायः पुरा–छात्रों के साथ सम्पर्क एवं सम्प्रेषण स्थापित करना समय साध्य होता है। उनसे सम्पर्क स्थापित करने एवं प्रत्युत्तर प्राप्त करने की विधियाँ ऐसी होनी चाहिए जिससे पर्याप्त प्रत्युत्तर प्राप्त हो सके। वैसे तो प्रायः साक्षात्कार, प्रश्नावली, चेकलिस्ट एवं लिखित दस्तावेज का अनुप्रयोग प्रत्युत्तर प्राप्त करने हेतु किया जाता है। फिर भी आवश्यकता पड़ने पर पुरा–छात्र सम्मेलन कराना भी उपयुक्त हो सकता है। ऐसे विधियों से बचना चाहिए जिनसे प्रत्युत्तर बहुत कम प्राप्त होते जैसे– प्रश्नावली में प्रश्नों का अधिक होना, प्रश्नों का पुरा–छात्रों से सम्बन्धित न होना, छात्रों द्वारा प्रश्नावली न लौटाये जाने पर उनसे सम्पर्क न करना, प्रश्नावली से ही अधिकांश छात्रों से सम्पर्क करना आदि।

### 13.7.5 अनुवर्ती क्रिया का अभिलेखन

शिक्षक अपने कार्यों से नित्य नये अनुभव सीखता है एवं भविष्य में उन अनुभवों का उपयोग करता है। इसलिए अनुवर्ती सेवा में परामर्शदाता को इस दौरान किये जाने वाले कार्यों से सीखे जाने वाले नवीन अनुभवों को लिखा जाना चाहिए। लिखे गये अनुभवों के आधार पर ही परामर्शदाता द्वारा भविष्य की अनुवर्ती सेवा में सुधार किया जा सकता है।

### 13.7.6 अनुवर्ती सेवा की निरन्तरता

किसी कार्य की सफलता उसकी निरन्तरता पर भी निर्भर करती है। निरन्तर प्रयास करते रहने से उस कार्य की कमियों में सुधार होता है एवं कार्य की गुणवत्ता बढ़ती है। अनुवर्ती सेवा को भी प्रभावशाली बनाने, उसकी गुणवत्ता बढ़ाने एवं छात्रों की प्रतिक्रिया की प्रवृत्ति ज्ञात करने के लिए इस सेवा में निरन्तरता होना आवश्यक है।

## 13.8 अनुवर्ती सेवा की विधियाँ

1) साक्षात्कार (Interview)
2) प्रश्नावली (Questionnaire)
3) चेकलिस्ट (Checklist)
4) स्व–आख्या (Self-Report)

### 13.8.1 साक्षात्कार (Interview)

साक्षात्कार एक उद्देश्यपूर्ण प्रक्रिया है, जो किसी विशेष उद्देश्य के लिए साक्षात्कारदाता के विचारों एवं सुझावों को समझने के लिए सम्पन्न किया जाता है। साक्षत्कार अनुवर्ती सूचना प्राप्त करने का एक साधन है। इसके

लिए साक्षात्कार अनुसूची की आवश्यकता पड़ती है। इसमें प्रश्नों की श्रृखला रहती है जिसके आधार पर साक्षात्कारदाता से प्रतिक्रिया प्राप्त की जाती है। इसके माध्यम से छात्र विद्यालय–कार्यक्रम, परामर्शदाता, अध्यापक एवं अपने समायोजन के विषय में अपनी प्रतिक्रिया देते हैं। इसके द्वारा विद्यालय में पढ़ने वाले एवं पुरा–छात्रों के विषय में जानकारी प्राप्त होती है।

### 13.8.2 साक्षात्कार अनुसूची के प्रकार

यह दो प्रकार का होता है–

1. संरचित साक्षात्कार अनुसूची (Structured Interview Schedule)
2. असंरचित साक्षात्कार अनुसूची (Un-Structured Interview Schedule)

**(i) संरचित साक्षात्कार अनुसूची**

इसमें प्रश्न स्पष्ट एवं एक निश्चित क्रम में लिखे गये होते हैं। साक्षात्कारदाता से बिना किसी परिवर्तन के उसी क्रम में प्रश्न पूछे जाते हैं। इसमें प्रश्नों की क्रमबद्धता का अनुशासन पूर्वक पालन किया जाता है।

**(ii) असंरचित साक्षात्कार अनुसूची**

इसमें प्रश्नों की क्रमबद्धता को कठोरता से पालन करना आवश्यक नहीं होता है। साक्षात्कारकर्ता अपनी इच्छानुसार प्रश्नों के क्रम में परिवर्तन कर सकता है। कभी–कभी गहन जानकारी हेतु उचित वातावरण की आवश्यकता पड़ती है तो साक्षात्कारकर्ता को प्रश्नों के क्रम में परिवर्तन करने हेतु पूर्ण स्वतन्त्रता होती है।

### 13.8.3 प्रश्नावली (Questionnaire)

प्रश्नावली अनुवर्ती सेवा हेतु सूचना प्राप्त करने का एक सशक्त उपकरण है। इसके द्वारा पुरा–छात्रों से सम्पर्क स्थापित किया जा सकता है। जो दूर रहकर भी विद्यालय के निर्देशन सेवाओं की प्रभावशीलता एवं उपयोगिता के विषय में जानकारी प्रेषित कर सकते हैं।

### 13.8.4 प्रश्नावली के प्रकार

प्रश्नावली दो प्रकार की होती है–

i. खुली प्रश्नावली (Open-ended Questionnaire)

ii. बन्द प्रश्नावली (Closed-ended Questionnaire)

(i) **खुली प्रश्नावली–** इस प्रकार की प्रश्नावली विस्तृत उत्तरीय होती है। इस प्रकार की प्रश्नावली में कभी–कभी उत्तर प्रश्न से सीधे सम्बन्धित नहीं होते हैं। इस प्रकार की प्रश्नावली का प्रयोग तब किया जाता है जब प्रतिक्रियादाताओं से गहन जानकारी की आवश्यकता होती है।

(ii) **बन्द प्रश्नावली**–इस प्रकार की प्रश्नावली में प्रश्न बहुविकल्पीय, सत्य/असत्य या हाँ/नहीं उत्तरीय होते हैं। इस प्रकार के प्रश्नों के उत्तर सीधे प्रश्न से सम्बन्धित होते हैं। अनुवर्ती सेवा हेतु इसके माध्यम से प्राप्त प्रतिक्रियाओं के माध्यम से विद्यालय के निर्देशन सेवा में सुधार किया जा सकता है।

### 13.8.5 चेकलिस्ट (Checklist)

अनुवर्ती सेवा में चेकलिस्ट का भी उपयोग किया जाता है। प्रतिक्रियादाताओं को तीन बिन्दु (सहमत, अनिश्चित, असहमत), पाँच बिन्दु (अत्यधिक सहमत, सहमत, अनिश्चित, असहमत, अत्यधिक असहमत) सात बिन्दु या नौ बिन्दु मापनी देकर प्रतिक्रिया ली जाती है। कभी–कभी समस्त प्रत्युत्तर दिये रहते हैं प्रतिक्रियादाता को रूचि के

आधर पर उनको चिन्हांकित करने पड़ते हैं। कभी–कभी प्रत्युत्तरों को एक निश्चित क्रम में करने को कहा जाता है। ऐसा तब होता है जब छात्र को मजबूरी में ऐसे व्यवसाय में जाना पड़ता है जिसमें उसकी रूचि नहीं होती है और वह समायोजित नहीं कर पाता। इसके आधार पर उन्हें निर्देशन दिया जा सकता है।

### 13.8.6 स्व–आख्या (Self Report)

इसके अन्तर्गत कोई व्यक्ति अपने विषय में स्वयं जानकारी देता है। व्यक्ति अपने व्यवसाय, उसके प्रति उसकी अभिवृत्ति, नियोक्ता तथा सहकर्मियों के साथ उसके सम्बन्ध के विषय में खुद आख्या देता है। इस प्रतिक्रिया के आधार पर उसके लिए अनुवर्ती सेवा का कार्य किया जाता है। इसमें सम्भावना होती है कि व्यक्ति अपने कमियों के विषय में कम अच्छाइयों के विषय में अधिक बताता है।

**बोध प्रश्न**

**टिप्पणी :**

(क) नीचे दिए गए बोध प्रश्नों के उत्तर दीजिए।

(ख) इकाई के अन्त में दिये गये बोध प्रश्नों के उत्तर से अपने उत्तर का मिलान कीजिए।

4. अनुवर्ती सेवा की विधियों के नाम लिखिए।

   ..........................................................................................................................

   ..........................................................................................................................

5. साक्षात्कार अनुसूची कितने प्रकार के होते हैं? उनके नाम लिखिए।

   ..........................................................................................................................

   ..........................................................................................................................

6. प्रश्नावली के प्रकारों के नाम लिखिए।

   ..........................................................................................................................

   ..........................................................................................................................

## 13.9 सारांश

इस इकाई में हमने अनुवर्ती सेवा की अवधारणा, महत्व, प्रकार एवं अनुवर्ती सेवा की विधियाँ आदि को प्रस्तुत किया है। एक अध्यापक में शिक्षण कौशल के साथ–साथ छात्रों की समस्याओं का समाधान करने की क्षमता भी होनी चाहिए। इसलिए 'अनुवर्ती सेवा' जो कि 'निर्देशन एवं परामर्श' सेवा का आवश्यक घटक है के विषय में विस्तार से प्रकाश डाला है। इस इकाई में यह भी बताया है कि अनुवर्ती सेवा के लिए आवश्यक शर्तें क्या हैं जो एक शिक्षक का अनुवर्ती सेवा हेतु निर्देशन करेगा।

## 13.10 अभ्यास के प्रश्न

1. अनुवर्ती सेवा के महत्व का वर्णन कीजिए।
2. अनुवर्ती सेवा के विभिन्न प्रकारों का वर्णन कीजिए।
3. अनुवर्ती सेवा की आवश्यक शर्तों की विवेचना कीजिए।
4. अनुवर्ती सेवा की प्रमुख विधियों की विवेचना कीजिए।
5. प्रश्नावली के प्रकारों को लिखिए।

## 13.11 चर्चा के बिन्दु

1. छात्र विद्यालयेत्तर अनुवर्ती सेवा हेतु उपयुक्त निर्देशन प्रक्रिया पर चर्चा कीजिए।
2. अनुवर्ती सेवा के महत्व एवं उनके प्रकारों पर चर्चा कीजिए।

## 13.12 बोध प्रश्नों के उत्तर

1) अनुवर्ती सेवा निर्देशन हेतु किसी शैक्षिक पाठ्यक्रम या व्यवसाय को अपनाने के बाद उसमें व्यक्ति के सामंजस्य तथा सहज सहभगिता (Involvement) का व्यवस्थित तथा वस्तुनिष्ठ ढंग से अनुमान लगाने की प्रक्रिया है जिससे उत्तरोत्तर विकास संभव होता है। इस प्रक्रिया के अन्तर्गत व्यक्ति की उपलब्धि सहयोग भावना सामंजस्य एवं संतुष्टि का पता लगाया जाता है तथा यह देखने का प्रयास किया जाता है कि व्यक्ति ने अपनी नवीन परिस्थितियों की चुनौतियों का सामना कितनी कुशलता के साथ किया।

2) अनुवर्ती सेवा का महत्व निम्न है–
   1. सामंजस्य की आवश्यकताएँ निर्धारित करना।
   2. पुराछात्रों से सम्पर्क करना।
   3. नियोक्ताओं को सहायता देना।
   4. कार्य–अवसरों का पता लगाना।
   5. यर्थाथ का बोध कराना।
   6. शैक्षिक एवं व्यवसायिक कुशलता में सम्बर्धन करना।
   7. सामुदायिक अवसरों की चुनौतियों का सामना करना।

3) विद्यालयेत्तर अनुवर्ती सेवा हेतु निम्न निर्देशन प्रक्रिया अपनायी जाती है–
   1. पुरा–छात्र वार्षिक समारोह का संगठन करना (Organising Alumni Annual Function)
   2. पुरा–छात्र संघों का संगठन करना (Organising Alumni Associations)
   3. पुरा–छात्रों का साक्षात्कार (Interview with former students)
   4. नियोक्ताओं का साक्षात्कार (Interview with employers)
   5. पुरा–छात्रों हेतु प्रश्नावली (Questionnaires for former students)
   6. नियोक्ताओं हेतु प्रश्नावली (Questionnaires for employers)
   7. नियोक्ताओं से पृष्ठपोषण (Feedback from employers)

4) अनुवर्ती सेवा की निम्न विधियाँ हैं–
   i. साक्षात्कार
   ii. प्रश्नावली
   iii. चेकलिस्ट
   iv. स्व–आख्या

5) साक्षात्कार अनुसूची दो प्रकार के होते हैं–
   (i) संरचित साक्षात्कार अनुसूची
   (ii) असंरचित साक्षात्कार अनुसूची

6) प्रश्नावली दो प्रकार की होती है–
   (i) खुली प्रश्नावली
   (ii) बन्द प्रश्नावली

## 13.13 कुछ उपयोगी पुस्तकें


1. S. Nageshwara Rao (2004), Guidance & Counseling, New Delhi: Discovery Publishing House
2. Barkhi B.G. & Mukhopadhyay, (2008- 10th Reprint), Guidance and Counselling: A Manual, New Delhi: Sterling Publishers Private Limited
3. Kochhar S.K., (2007), Educational and Vocational Guidance in Secondary Schools, New Delhi: Sterling Publishers Private Limited.
4. Singh Yogesh Kumar (2005), Guidance and Career Counselling, A.P.H. Publishing Corporation, New Delhi.

# इकाई–14 : सूचना एवं संचार तकनीकी का प्रयोग

## इकाई की संरचना


14.1 प्रस्तावना

14.2 इकाई के उद्देश्य

14.3 सूचना एवं संचार तकनीकी

14.4 सूचना एवं संचार तकनीकी का अर्थ

14.5 सूचना एवं संचार तकनीकी की परिभाषा एवं महत्व

14.6 सूचना एवं संचार तकनीकी की प्रकृति

14.7 सूचना एवं संचार तकनीकी के क्षेत्र

14.8 सूचना एवं संचार तकनीकी की आवश्यकता

14.9 सूचना एवं संचार तकनीकी के लक्ष्य

14.10 सूचना एवं संचार तकनीकी के लाभ

14.11 सूचना एवं संचार तकनीकी के साधन

14.12 शिक्षा में तकनीकी का प्रयोग

14.13 सारांश

14.14 अभ्यास के प्रश्न

14.15 चर्चा के बिन्दु

14.16 बोध प्रश्नों के उत्तर

14.17 कुछ उपयोगी पुस्तकें

## 14.1 प्रस्तावना

पिछले कुछ दशकों में हुए तकनीकी विकास ने हमारे जीवन को पूरी तरह से बदल दिया है। शिक्षा के प्रत्येक क्षेत्र को तकनीकी विकास ने प्रभावित किया है। शिक्षा के उद्देश्य, शिक्षण विधियाँ और प्रविधियाँ, शिक्षण–अधिगम प्रक्रिया, मूल्यांकन प्रक्रिया, शोध प्रक्रिया आदि सभी क्षेत्रों एवं प्राथमिक शिक्षा से लेकर उच्च शिक्षा के अनुसंधान स्तर तक का कोई भी ऐसा क्षेत्र नहीं है, जहाँ तकनीकी ज्ञान आवश्यक न हो।

शिक्षा प्रक्रिया के प्रत्येक स्तर व पक्ष में इन तकनीकियों का उपयोग प्रभावशाली तरीके से किया जा रहा है। शिक्षण–अधिगम प्रक्रिया, दूरस्थ शिक्षा, मुक्त शिक्षा, प्रशिक्षण, कार्यक्रम निर्माण योजना, प्रश्न प्रत्र निर्माण, प्रमाण पत्र निर्माण, परीक्षा परिणाम व मूल्यांकन प्रक्रिया आदि में इन साधनों का प्रयोग बहुतायत में किया जा रहा है।

शिक्षा में तकनीकी की उपादेयता सदैव रही है। आज की शैक्षिक प्रक्रिया में प्रयुक्त तकनीकियाँ ज्ञानात्मक, भावात्मक तथा क्रियात्मक क्षेत्र के उच्चतम स्तर से सम्बंधित है। प्रस्तुत इकाई में सूचना एवं संचार तकनीकी के प्रयोग का वर्णन किया गया है।

## 14.2 इकाई के उद्देश्य

इस इकाई का अध्ययन करने के पश्चात् आप इस योग्य हो जायेंगे कि –

1. सूचना एवं संचार तकनीकी के अर्थ को बता सकेंगे।
2. सूचना एवं संचार तकनीकी को परिभाषित करने में सक्षम हो सकेंगे।
3. सूचना एवं संचार तकनीकी के लक्ष्यों का वर्णन कर सकेंगे।
4. सूचना एवं संचार तकनीकी की प्रकृति की व्याख्या कर सकेंगे।
5. सूचना एवं संचार तकनीकी की आवश्यता स्पष्ट कर सकेंगे।
6. सूचना एवं संचार तकनीकी के महत्व को जान सकेंगे।
7. सूचना एवं संचार तकनीकी से मानव को होने वाले लाभों को स्पष्ट कर सकेंगे।
8. सूचना एवं संचार तकनीकी में प्रयुक्त होने वाले साधनों की सूची बना सकेंगे।

## 14.3 सूचना एवं संचार तकनीकी

तकनीकी शब्द का उद्‌भव ग्रीक भाषा के 'टेकनिकोस' (Technikos) शब्द से हुआ है जिसका अर्थ है कला, कलामय या व्यावहारिक। कुछ विद्वान इसकी उत्पत्ति ग्रीक भाषा के दो शब्दों टेकने (Techne) तथा लोगोस (logos) से मानते है। टेकने (Techne) का अर्थ है–कला, कौशल, क्राफ्ट या निश्चित तरीके या ढंग से जिसके द्वारा कुछ प्राप्त किया जाए तथा लोगोस (logos) का अर्थ है शब्द व निश्चित कथन जिसके माध्यम से अन्तर्निहित विचारों को अभिव्यक्त, व्यक्त या भावाभिव्यक्ति किया जाए है। इस प्रकार तकनीकी से तात्पर्य किसी रीति में शब्द या कथन या भाषण से कुछ प्राप्त करना है। तकनीकी शब्द की उत्पत्ति 'टेकटन' से भी मानी जाती है जिसका अर्थ है बढ़ई या निर्माता। यह शब्द संस्कृत शब्द 'तक्ष' का सजातीय है। इसका पर्याय लैटिन भाषा के शब्द टेक्सले से भी लिया जाता है, जिसका अभिप्राय बुनने तथा निर्माण करने से होता है। तकनीकी का अर्थ है–कुशलता, ज्ञान, व्यवस्थाओं तथा प्रविधियों का व्यवहारिकता में अनुप्रयोग से है। इसका तात्पर्य किसी भी प्रायोगात्मक कार्य करने के तरीके से है, जिसमें वैज्ञानिक ज्ञान या सिद्धान्तों का अनुप्रयोग किया गया हो। तकनीक में व्यवहारिक उपयोगिता का होना नितांत आवश्यक है इसलिए इसे एक कला या विज्ञान का वह स्वरूप माना जाता है जोकि वैज्ञानिक ज्ञान के अनुप्रयोग द्वारा व्यवहारिक समस्याओं का समाधान करती है। इसमें वैज्ञानिक ज्ञान को इस तरीके से नियोजित व व्यवस्थित किया जाता है कि कार्य प्रणाली में सरलता व सुगमता हो जाए।

वर्तमान शताब्दी को सूचना एवं संचार तकनीकी के क्षेत्र में क्रांति के युग के नाम से जाना जाता है। सूचना

एवं संचार की तकनीकियों ने मानव जीवन को न केवल सरल व सुगम बनाया है अपितु कम श्रम में अधिकतम प्रतिफल तथा श्रम शक्ति के समुचित उपयोग का मार्ग प्रशस्त किया है। शिक्षा का क्षेत्र भी सूचना एवं संचार तकनीकी के प्रभाव से अछूता नहीं है। शिक्षा प्रक्रिया के प्रत्येक स्तर व पक्ष में इन तकनीकियों का उपयोग प्रभावशाली तरीके से किया जा रहा है। शिक्षण–अधिगम प्रक्रिया, दूरस्थ शिक्षा, मुक्त शिक्षा, प्रशिक्षण, कार्यक्रम निर्माण योजना, पश्न प्रत्र निर्माण, प्रमाण पत्र निर्माण, परीक्षा परिणाम व मूल्यांकन प्रक्रिया आदि में इन साधनों का प्रयोग बहुतायत में किया जा रहा है।

सूचना क्रांति के इस युग ने मानव जीवन के प्रत्येक पहलू को प्रभावित किया है। इस सूचना क्रांति ने भविष्य में अनेक चुनौतियों, अवसरों एवं प्रतिस्पर्धाओं का सृजन किया है, जिनके साथ सामंजस्य स्थापित करने के लिए सूचना और संचार तकनीकी या प्रौद्योगिकी का अध्ययन करना अनिवार्य हो गया है। सूचना प्रौद्योगिकी को कंम्प्यूटर के नित्य नए विकास ने और अधिक प्रभाव बना दिया है तथा इसे विस्तृत आयाम प्रदान किया है।

**भारत में सूचना प्रौद्योगिकी–** भारत में सूचना प्रौद्योगिकी का सकल घरेलू उत्पाद में 5.19 प्रतिशत हिस्सेदारी है। इसमें लगभग 25 लाख लोग प्रत्यक्ष या परोक्ष रूप से काम कर रहे है जिससे यह सर्वाधिक रोजगार प्रदान करने वाले क्षेत्रों में से एक बन गया है। भारत की वर्तमान तरक्की में आई.टी. का बहुत बडा योगदान है। 2004–2009 में सकल घरेलू उत्पाद में वृद्धि के बढोत्तरी के प्रतिशत में 6 प्रतिशत योगदान आई.टी. का ही है। पिछले 10 सालो मे देश में जो रोजगार उपलब्ध हुआ है, उसका 40 प्रतिशत आई0टी0 ने उपलब्ध कराया है।

भौगोलिक सीमाओं को तोडते हुए अलग–अलग देशों में उत्पाद इकाइया बनाना, हर देश में उपलब्ध श्रेष्ठ संसाधन का उपयोग करना, विभिन्न देशों से काम करते हुए पूरे 24 घंटे अपने ग्राहक के लिए उपलब्ध रहना और ऐसे डेटा सेंटर बनाना जो कही से भी इस्तेमाल किये जा सके, ये कुछ ऐसे प्रयोग थे जो हमारे लिए काफी कारगर साबित हुए।

## 14.4 सूचना एवं संचार तकनीकी का अर्थ

सूचना एवं संचार तकनीकी से तात्पर्य उस सूचना एवं सम्प्रेषण तकनीकी से है जिसके माध्यम से सम्प्रेषण कार्य अत्यधिक प्रभावी ढंग से सम्पन्न किया जाता है। इसका संबंध वैज्ञानिक तकनीकी के ऐसे संसाधनो व साधनों से होता है जिसके माध्यम से त्वरित गति से सूचनाओं का प्रभावी आदान–प्रदान होता है। इसे सामान्य अर्थ में यह कहा जा सकता है कि 'किसी तथ्य या सूचना को जानना एवं उसे तुरन्त उसी रूप में आगे पहुँचाना जिस रूप में वह है, सूचना संचार प्रौद्योगिकी कहलाता है।'

इनसाइक्लोपीडिया ब्रिटेनिका के अनुसार–''एक व्यक्ति या संस्थान से दूसरे व्यक्तियों या संस्थान तक एक बात का पहुँचाना सूचना कहलाता है जबकि संचार का अर्थ है सूचना या अन्य किसी तथ्य का एक स्थान से दूसरे स्थान तक गमन।'' इस तकनीकी के माध्यम से दूरस्थ विद्यार्थियों को भी उत्तम गति से शिक्षा प्रदान की जा सकती है।

**बोध प्रश्न**

**टिप्पणी :**

(क) नीचे दिए गए बोध प्रश्नों के उत्तर दीजिए।

(ख) इकाई के अन्त में दिये गये बोध प्रश्नों के उत्तर से अपने उत्तर का मिलान कीजिए।

1. तकनीकी शब्द का उद्‌भव ग्रीक भाषा के किस शब्द से हुआ है?

..............................................................................................................................................

..............................................................................................................................................

2.सूचना संचार प्रौद्योगिकी किसे कहते हैं?

..............................................................................................................................................

..............................................................................................................................................

## 14.5 सूचना एवं संचार तकनीकी की परिभाषा एवं महत्व

हम डिजीटल युग में प्रवेश कर चुके है, अतः आज सूचना एवं संचार तकनीकी के उपयोग के बिना एक क्षण की कल्पना करना कठिन है। कम्प्यूटर के माध्यम से हम सूचना का संग्रह, उपयोग, परिवर्तन, आदान–प्रदान आदि सरलता से कर सकते है, उपरोक्त कार्यों के निष्पादन के लिए कम्प्यूटर के हार्डवेयर व साफ्टवेयर दोनो ही उपयोगी होते है।

सूचना तकनीकी कम्प्यूटर पर आधारित ऐसी सूचना प्रणाली का आधार है, जो वर्तमान समय में व्यापार, वाणिज्य एवं शिक्षा का अभिन्न अंग बन चुकी है। संचार प्रगति के फलस्वरूप इलेक्ट्रानिक तकनीकी को भी सूचना तकनीकी का प्रमुख घटक माने जाने लगा है।

सूचना तथा संचार तकनीकी के विभिन्न साधनों द्वारा सूचनाओं के संग्रहण, संचयन, सुगम उपयोग तथा तेजी से आदान–प्रदान की सुविधा बढ़ी है। सूचनाओं के संचयन एवं प्रसार के लिए कंप्यूटर एक महत्वपूर्ण एवं उपयोगी आई.सी.टी. उपकरण के रूप में हमारे बीच उपलब्ध है। इसका प्रयोग अनेक शैक्षिक अवसरों तथा क्षेत्रों में किया जा सकता है।

### सूचना एवं संचार तकनीकी का महत्व

- सूचना एवं संचार तकनीकी वर्तमान शिक्षा व्यवस्था का आधार है।
- मानव सशक्तिकरण का साधन है।
- सूचना एवं संचार तकनीकी शिक्षा प्रशासन में पारदर्शिता हेतु अत्यन्त उपयोगी है।
- यह शैक्षणिक योजना बनाने, क्रियान्वयन, नीति निर्धारण एवं निर्णय लेने में किया जाता है।

## 14.6 सूचना एवं संचार तकनीकी की प्रकृति

सूचना एवं संचार तकनीकी का संप्रत्यय अत्यंत व्यापक एवं वृहद है। इसके स्वरूप व प्रकृति से अवगत होने के लिए इस संप्रत्यय का ऐतिहासिक परिप्रेक्ष्य से लेकर वर्तमान संदर्भ तक विचार करना होगा।

जब मानव ने आदिम अवस्था से विकसित होकर सभ्य मानव समाज की ओर अपने कदम बढाया होगा तब उसे निश्चित रूप से किसी संचार माध्यम की जरूरत हुई होगी और उसने निश्चय ही शाब्दिक व अशाब्दिक संचारों का प्रयोग किया होगा। प्रारंभ में मानव ने अपनी आवश्यकताओं व सुरक्षा कारणों से छोटे–छोटे समूहों में रहना शुरू किया और धीरे–धीरे उन समूहों का आकार बढ़ता गया। उस समय के विभिन्न छोटे व बड़े समूहों के मध्य संपर्क किन्ही न किन्ही कारणों एवं आवश्यकताओं से स्थापित हुए। किसी समूह को जब सहायता की आवश्यकता या संकट होता है तब वह इसकी सूचना शाब्दिक माध्यमों जैसे भाषाई संवाद करके, चिल्ला कर या शोर मचाकर आदि एवं अशाब्दिक सूचना माध्यमों जैसे –इशारा करके, विशेष प्रकार की ध्वनि उत्पन्न करके, ध्वज या पताका दिखाकर, रात्रि में अग्नि मशाल जलाकर आदि संकेतों के माध्यमों से सूचनाओं का सम्प्रेषण किया करते थे। सूचना एवं संचार के विकसित क्रम में पहले मानव द्वारा स्वयं फिर पशु–पक्षियों आदि के द्वारा संदेशों का आदान–प्रदान होने लगा। मानवीय विकासक्रम में जैसे–जैसे मानव ज्ञान और विज्ञान के नवीन आयामों को प्राप्त करता हुआ तकनीकी विकास करता रहा वैसे वैसे सूचना एवं संचार तकनीकी में भी विविध माध्यमों तथा उपकरणों का विकास होता गया। इस क्रम में डाक व्यवस्था बेतार तकनीकी, इंटरनेट, मॉस मीडिया, सॉफ्टवेयर टेक्नोलॉजी एवं मोबाइल टेक्नोलॉजी आदि का विकास हुआ और यह प्रगति क्रम आगे भी नित्य नवीन तकनीकियों का सूचना एवं संचार के क्षेत्र में विकास करता रहेगा।

### सूचना एवं संचार तकनीकी की प्रकृति

सूचना एवं संचार तकनीकी या प्रोद्योगिकी की प्रकृति निम्नलिखित है–

- यह सूचना का संकलन एवं संग्रह करती है।
- यह सूचनाओं का सम्प्रेषण करती है।

➢ यह सूचनाओं की प्रोसेसिंग करती है।

➢ यह सूचनाओं का पुनर्रूपादन करती है।

सूचना एवं संचार की तकनीकी की प्रकृति है कि यह कम से कम समय व श्रम में अर्थपूर्ण तरीकें से सूचनाओं की रचना करने, रिकार्डिंग करने, संक्षिप्तीकरण करने, सम्प्रेषित करने तथा पुनर्रूपादन करने में सक्षम है। सूचना एवं संचार तकनीकी प्रकृति ने ही तकनीकी के विविध माध्यमों से न केवल भौतिक व भौगोलिक दूरियों को कम करके विश्व को एक वैश्विक गाँव बना दिया है अपितु मानवीय संबंधों व संपर्कों को और अधिक निकटवर्ती बना दिया है।

**बोध प्रश्न**

टिप्पणी :

(क) नीचे दिए गए बोध प्रश्नों के उत्तर दीजिए।

(ख) इकाई के अन्त में दिये गये बोध प्रश्नों के उत्तर से अपने उत्तर का मिलान कीजिए।

3. सूचना एवं संचार प्रौद्योगिकी की प्रकृति लिखिए।

.....................................................................................................................................

.....................................................................................................................................

## 14.7 सूचना एवं संचार तकनीकी के क्षेत्र

सूचना एवं संचार तकनीकी का क्षेत्र अत्यंत व्यापक है। मानव जीवन से संबंधित सभी क्षेत्रों में सूचना एवं संचार तकनीकी की उपादेयता है। इससे सम्बंधित प्रमुख क्षेत्र निम्न हैं–

1. **शिक्षा–** शिक्षा से सम्बन्धित सभी आयामों में सूचना एवं संचार तकनीकी का महत्व है। शिक्षण, अधिगम, सम्प्रेषण, मापन व मूल्यांकन, प्रस्तुतीकरण, शोध, प्रकाशन, प्रसारण, शैक्षिक आकडों के संकलन व विश्लेषण, शिक्षण विधियों, प्रविधियों व युक्तियों के विकास आदि सभी क्षेत्रों में सूचना एवं संचार तकनीकी की उपादेयता है। दूरस्थ शिक्षा में समाज व अधिगमकर्ता के अनुकूल शैक्षिक योजनाओं के नियोजन एवं प्रस्तुतीकरण में सूचना एवं संचार तकनीकी का अत्यंत प्रभावकारी महत्व है।

2. **व्यवसाय–** वर्तमान में व्यापार व व्यवसाय का क्षेत्र ऐसा है जहाँ प्रत्येक स्तर पर सूचना एवं संचार तकनीकी की आवश्यकता है। आज क्रेता और विक्रेता दोनों आधुनिक संचार संसाधनों के माध्यम से एक स्थान से ही वस्तुओं का क्रय व विक्रय कैशलेस माध्यमों से कर रहे है। इसके अतिरिक्त अनगिनत वेब–आधारित आनॅलाइन ट्रेडिंग फर्म स्थापित हो गई हैं जो सस्ते व गुणवत्तापूर्ण उत्पाद लोगों के घर तक पहुँचा रही है।

3. **चिकित्सा–** चिकित्सा के क्षेत्र में हुए तकनीकी विकास ने जीवन जीने की औसत आयु को एक नए शिखर पर पहुँचा दिया है। आधुनिक चिकित्सकीय तकनीकियों ने अनेक बीमारियों का रामबाण उपाय खोज लिया है। विभिन्न चिकित्सकीय उपकरणों जैसे इन्डोस्कोपी, सीटी स्कैन, एक्सरे, कार्डियोग्राफी, कीमोथैरेपी, अल्ट्रासाउंड, इको टेस्ट, ब्लडटेस्ट आदि के माध्यम से पूर्व जानकारी एवं उपचार कराया जा सकता है।

4. **विज्ञान–** विज्ञान के क्षेत्र में हुए तकनीकी विकास ने न केवल अपने से सम्बंधित क्षेत्रों में नए कीर्तिमान स्थापित किए अपितु अन्य सभी क्षेत्रों के लिए तकनीकी विकास का आधारभूत धरातल प्रदान किया। वैज्ञानिक तकनीकियों के कारण ही आज हम समयपूर्व विभिन्न मौसमी परिवर्तनों, खगोलीय घटनाओं, अतिवृष्टि, अनावृष्टि, तूफान, सुनामी आदि की जानकारी प्राप्त कर बचने व क्षति की सीमा को न्यून करने का प्रयास करते हैं।

इसके अतिरिक्त अन्य क्षेत्रों जैसे अंतरिक्ष विज्ञान, नैनोटेक्नोलॉजी, सैन्य विज्ञान, रक्षा क्षेत्र, अभियान्त्रिकी क्षेत्र, केमिकल इंडस्ट्री, फिल्म क्षेत्र आदि सूचना एवं सचांर तकनीकी एक अभिन्न संभावना वाला क्षेत्र है। संचार क्षेत्र में हुई सूचना क्रांति ने इसके क्षेत्र को अत्यंत व्यापक एवं महत्वपूर्ण बना दिया है।

## 14.8 सूचना एवं संचार तकनीकी की आवश्यकता

सूचना एवं संचार तकनीकी से मानव जीवन का शायद ही कोई क्षेत्र ऐसा हो जो इसके अनुप्रयोग से अछूता रह गया होगा।

सूचना एवं संचार तकनीकी की आवश्यकता निम्नवत् रूप में प्रस्तुत की जा रही है–

1. शिक्षा की बढती हुई मांग की पूर्ति हेतु व विद्यार्थियों की शैक्षिक एवं व्यावसायिक आवश्यकताओं को पूरा करने के लिए।
2. शिक्षा क्षेत्र से सम्बंधित विभिन्न प्रकार की प्रमाणिक एवं अद्यतन सूचनाओं की प्राप्ति हेतु।
3. शिक्षण–अधिगम प्रक्रिया को रूचिकर, सरल, सुगम एवं बोधपूर्ण बनाने हेतु।
4. विद्यार्थियों की मानसिक योग्यता व कुशलता के अनुरूप पाठ्य सामग्री को विकसित करने एवं प्रस्तुतीकरण हेतु।
5. शिक्षा के विभिन्न स्वरूपों (जैसे–औपचारिक एवं अनौपचारिक) को सुरूचिपूर्ण, ग्रहणशील एवं प्रभावशाली बनाने हेतु।
6. दूरस्थ शिक्षा के विभिन्न माध्यमों को सशक्त एवं प्रभावशाली बनाने हेतु।
7. देश एवं राज्य के प्रत्येक दूरस्थ व दुर्गम क्षेत्र तक गुणवत्तापूर्ण शिक्षा की पहुँच बनाने हेतु।
8. शैक्षिक सूचनाओं एवं आंकड़ों के संकलन, संग्रह व उपलब्धता का एक आधारभूत मंच बनाना जोकि सभी के लिए सर्वसुलभ हो।
9. ऐसी तकनीकी एवं माध्यमों को विकसित करने हेतु जिनके द्वारा कम समय तथा न्यून लागत में अधिकतम को लाभान्वित किया जा सके।
10. एक राष्ट्रीय तंत्र के सृजन एवं वेब–आधारित सामान्य व विशिष्ट मुक्त संसाधन विकसित करने हेतु।

## 14.9 सूचना एवं संचार तकनीकी के लक्ष्य

सूचना एवं संचार तकनीकी के शिक्षा के क्षेत्र में निम्नलिखित लक्ष्य हैं–

1. वर्तमान पीढी को प्रभावी 'साइबर शिक्षा ऐज, में उचित प्रकार से प्रतिस्थापित करना, जिससे विद्यार्थी अपने स्थान पर ही विभिन्न संचार साधनों व उपकरणों से आॅन लाइन शिक्षा प्राप्त कर सकें।
2. पारंपरिक पुस्तकालयों के स्थान पर संचार तकनीकी पर आधारित डिजिटल पुस्तकालयों की स्थापना करना।
3. शिक्षा एंव अनुसंधान जनित विषय सामग्री को जन–जन तक सुलभ संचार करना, हस्तांतरण करना तथा प्रभावी पहुंच बनाना।
4. शिक्षा, कृषि, व्यापार, स्वास्थ्य आदि महत्वपूर्ण क्षेत्रों की सूचनाओं का राष्ट्रीय डाटाबेस बनाना।
5. आईसीटी के उपयोग को बढ़ावा देने के लिए विशेष रूप से ग्रामीण क्षेत्रों के स्कूलों तथा महाविद्यालयों में एक अनुकूल माहौल उत्पन्न करना। इसके लिए उपयोगी उपकरणों का वृहद स्तर पर उपलब्धता, इन्टरनेट कनेक्टिविटी और आई0सी0टी0 साक्षरता को बढावा देना।

6. निजी क्षेत्र व स्टेट इंस्टीट्यूट ऑफ एजुकेशनल टेक्नोलॉली के माध्यम से अच्छी सूचनाओं की ऑनलाइन उपलब्धता सुनिश्चित करना।
7. शिक्षण व प्रशिक्षण के लिए वर्तमान पाठ्यक्रम व शिक्षण के संवर्द्धन के लिए सूचना व संचार प्रौद्योगिकी उपकरणों का उपयोग करना।
8. उच्च अध्ययन और लाभकारी रोजगार के लिए जरूरी सूचना प्रौद्योगिकी से जुड़ी कुशलता प्राप्त करने में विद्यार्थियों को सझम बनाना।
9. सूचना व संचार प्रौद्योगिकी के माध्यम से शारीरिक व मानसिक रूप से दिव्यांग छात्र–छात्राओं के लिए प्रभावी शिक्षण वातावरण उपलब्ध कराना।
10. आत्म–ज्ञान का विकास कर छात्रों में महत्वपूर्ण सोंच व विश्लेशणात्मक कौशल को बढावा देना। यह कक्षा को शिक्षक केन्द्रित स्थल से बदलकर विद्यार्थी केन्द्रित शिक्षण केन्द्र में बदल देगा।
11. दूरस्थ शिक्षा एवं रोजगार प्रदान करने के लिए दृश्य–श्रव्य एवं उपग्रह आधारित उपकरणों के माध्यम से सूचना एवं संचार प्रौद्योगिकी के प्रयोग को बढावा देना।

## 14.10 सूचना एवं संचार तकनीकी के लाभ

सूचना एवं संचार तकनीकी के लाभों को निम्नलिखित बिन्दुओं में व्यक्त किया जा सकता है–

1. शिक्षा की बढती हुई मांग की पूर्ति करने एवं विद्यार्थियों की शैक्षिक आवश्यकताओं की पूर्ति करने में संचार तकनीकी सहायक है।
2. शैक्षिक, व्यावसायिक, आर्थिक व वैयक्तिक सूचनाओं को एक स्थान पर संग्रहित करने एवं उपयोग में लाने में सहायक है। जैसे–आधारकार्ड, पैन कार्ड डाटाबेस आदि ।
3. सूचना एवं संचार तकनीकी द्वारा विद्यार्थियों को उनकी योग्यतानुसार पाठ्य–सामग्री को बोधगम्य बनाकर अधिगम कराने में सहायक है।
4. सूचना एवं संचार तकनीकी शिक्षण–अधिगम प्रक्रिया को सरल, सुबोध एवं सुगम बनाने में सहायक है।
5. सूचना एवं संचार तकनीकी, शिक्षा के सभी माध्यमों जैसे– औपचारिक, तथा अनौपचारिक आदि में तकनीकी के विविध माध्यम उपयोगी एवं सहायक है।
6. सूचना एवं संचार तकनीकी दूरस्थ शिक्षा के क्षेत्र में अत्यंत महत्वपूर्ण एवं सहायक है।
7. सूचना एवं संचार तकनीकी का बहुआयमी प्रयोग सभी प्रकार के शैक्षिक एवं व्यावसायिक प्रशिक्षणों को प्रदान करने में है।
8. सूचना एवं संचार तकनीकी जन साधारण को सामान्य शिक्षा प्रदान करने , जनजागरूकता व चेतना के विकास में अत्यंत उपयोगी है।
9. सूचना एवं संचार तकनीकी के माध्यम से नवीन जानकारी, शैक्षिक जगत में हो रहे परिवर्तनों तथा किसी भी विषय की प्रमाणिक जानकारी आसानी से सर्वसुलभ कराने में सहायक है।
10. सूचना एवं संचार तकनीकी ग्रामीण एवं सुदूर दुर्गम व पिछड़े क्षेत्रों को राष्ट्रीय नेटवर्क में जोड़ने में सहायक है।
11. यह तकनीकी, दैनिक जीवन के विविध कार्यों जैसे– बैंक संबंधी कार्य, व्यापार, शिक्षा, स्वास्थ्य, कृषि भूमि व सम्पत्ति संबंधी कार्य आदि में महत्वपूर्ण है।

12. इस तकनीकी के माध्यम से वैज्ञानिक शोधों तकनीकी उपकरणों के विश्लेषण के आधार पर भविष्यवाणी की जा सकती है या पूर्वानुमान लगाया जा सकता है। जैसे– विभिन्न प्रकार की प्राकृतिक आपदाओं (आंधी, तूफान, सूखा व मौसम संबंधी आकस्मिक परिवर्तनों) तथा असाध्य बीमारियों की जानकारी एवं बचाव के उपाय।

**बोध प्रश्न**

**टिप्पणी :**

(क) नीचे दिए गए बोध प्रश्नों के उत्तर दीजिए।

(ख) इकाई के अन्त में दिये गये बोध प्रश्नों के उत्तर से अपने उत्तर का मिलान कीजिए।

4. सूचना एवं संचार तकनीकी के दो लक्ष्यों को लिखिए।

..................................................................................................................................

..................................................................................................................................

5. सूचना एवं संचार तकनीकी के पाँच लाभ लिखिए।

..................................................................................................................................

..................................................................................................................................

## 14.11 सूचना एवं संचार तकनीकी के साधन

सूचना एवं संचार तकनीकी के साधनों के माध्यम से शैक्षिक प्रक्रिया व अधिगम को अधिक प्रभावशाली एवं महत्वपूर्ण बनाया जा सकता है। शिक्षा के क्षेत्र में निम्नलिखित तकनीकी युक्तियों को प्रयोग में लाया जा सकता है–

- अचल चित्र एवं ग्राफिक्स
- प्रोजेक्शन युक्ति फिल्मस्ट्रिपस एंड फिल्म स्लाइड्स
- अपारदर्शी प्रोजेक्टर, ओवरहेड प्रोजेक्टर्स एवं एलसीडी प्रोजेक्टर्स
- आडियोटेप्स, सीडी प्लेयर, टेलीविजन एंड रेडियो
- फिल्म एंड वीडियो
- एजुकेशनल ब्राडकास्टिंग
- इलेक्ट्रोनिक मेल एंड सोशल साइट प्लेटफार्म
- टेलीकांफ्रेंसिंग
- वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग
- सेटेलाइट्स, कंप्यूटर्स, टेबलेट्स, लैपटॉप्स, स्मार्ट मोबाइल्स आदि
- द्रश्य–श्रव्य उपकरण एवं सामग्री आदि।
- एजुकेशन एप्स, गेम्स एवं एजुकेशनल सॉफ्वेयर आदि
- कैमरा, रिकॉर्डर एवं माइक्रोफोन

- मल्टीमीडिया, डिजिटल बोर्ड्स आदि।

## 14.12 शिक्षा में सूचना एवं संचार तकनीकी का प्रयोग

मानव विकास के ऐतिहासिक अनुक्रम के प्रारंभिक समय काल में जब लेखन कला का प्रादुर्भाव नहीं हुआ था उस समय शैक्षणिक प्रक्रिया का स्वरूप व शिक्षण कार्य मौखिक प्रस्तुतीकरण पर ही पूरी तरह आधारित था। इस समय विद्यार्थी अच्छी तरह सुनने व सुने हुए ज्ञान को कंठस्थ करने एवं उसे पुनः चेतना में लाने व प्रस्तुत करने की अपनी क्षमता को बढ़ाने संबन्धी उपायों की उपलब्ध तकनीकी का प्रयोग शिक्षा में करते सर्वत्र देखे जा सकते हैं। हमारे ऋषियों और मुनियों द्वारा अपने आश्रमों तथा गृहशालाओं में अपनाई गई मौखिक शिक्षण–अधिगम प्रक्रिया में उपलब्ध तकनीकियों के उपयोग से अनेकों उदाहरण व विवरण देखने को मिलते हैं। न केवल भारत देश में अपितु पश्चिमी देशों में भी विभिन्न तकनीकियों का उपयोग शिक्षा प्रक्रिया में किया जाता है। जैसे सुकरात द्वारा प्रतिपादित शिक्षक–शिष्य संवाद प्रणाली आदि। विकासक्रम के इस चक्र में जैसे–जैसे तकनीकी के क्षेत्र में नवीन आविष्कार होते गए और जीवन में इनकी उपादेयता बढती गई वैसे–वैसे ही इन विकसित नवीन तकनीकियों को शैक्षिक प्रक्रिया में वांछित प्रतिफल प्राप्ति हेतु व अधिगम प्रक्रिया सरल, सुबोध व ग्रहणशील बनाने हेतु प्रयोग में लाया जाता रहा। पेड़ो की छाल, पत्तों एवं तनों पर लिखने, पत्थरों व धातु पात्रों पर अक्षर खोदने, विविध लेखन लिपियों व लेखन सामग्रियों के विकास, छापाखाने, मुद्रण मशीनों व मुद्रण तकनीकियों के अविश्कार तथा सूचना व संचार आधारित आधुनिकतम तकनीकी आदि की तकनीकी प्रगति का लाभ व उपयोग शिक्षा प्रक्रिया में होता चला आया है।

सूचना प्रोद्योगिकी ने पूरी धरती को एक गाँव बना दिया है। इसने विश्व की विभिन्न अर्थव्यवस्थाओं को जोड़कर एक वैश्विक अर्थव्यवस्था को जन्म दिया है। यह नवीन अर्थव्यवस्था अधिकाधिक रूप से सूचना के रचानात्मक व्यवस्था व वितरण पर निर्भर है। इसके कारण व्यापार और वाणिज्य में सूचना का महत्व अत्यधिक बढ गया है इसलिए इस अर्थव्यवस्था को सूचना अर्थव्यवस्था या ज्ञान अर्थव्यवस्था भी कहने लगे है। वस्तुओं के उत्पादन पर आधारित परम्परागत अर्थव्यवस्था कमजोर पड़ती जा रही हैं, और सूचना पर आधारित सेवा अर्थव्यवस्था निरन्तर आगे बढती जा रही है।

सूचना क्रांति से समाज के सम्पूर्ण कार्यकलाप प्रभावित हुए है– धर्म, शिक्षा, स्वास्थ्य, व्यापार, शासन, सरकार, उद्योग, अनुसंधान व विकास, संगठन, प्रचार आदि सब के सब क्षेत्रों में काया पलट हो गया है। आज का समाज सूचना समाज कहलाने लगा है।

महत्वपूर्ण शैक्षिक गतिविधियों, जिन्हें योजनाबद्ध ढंग से संचालित करना अत्यन्त आवश्यक होता है वे गतिविधियाँ निम्नलिखित है–

i. शैक्षिक केलेण्डर का निर्माण

ii. शिक्षण समय सारणी

iii. परीक्षा समय सारणी

iv. अभिभावक सम्मेलन

सूचना सम्प्रेषण तकनीकी (आई.सी.टी.) उपरोक्त गतिविधियों के अनुक्रम बनाने में महत्वपूर्ण भूमिका अदा करता है।

सूचना सम्प्रेषण तकनीकी (आई.सी.टी.) के विकास ने विद्यार्थियों के प्रशासकीय कार्यों जैसे समय सारणी का निर्माण, विद्यार्थियों की जानकारी, वार्षिक गतिविधियों की जानकारी, पाठ्यक्रम की जानकारी एवं विद्यार्थियों के परीक्षा परिणामो की जानकारी के विभिन्न एप्लीकेशन विकसित हुए है, जिसमें प्रमुख निम्न है–

1. Academic Calendar
2. Student List
3. Fee Payment List

4. Course Management
5. Event Management
6. Examinations
7. Student Portal
8. Admission Portal /Application
9. Grade Calculation
10. Student Union Election

### 14.12.1 विद्यालयी केलेण्डर का निर्माण

इंटरनेट (आनलाइन एप्लीकेशन/वेब ब्राऊजर) की मदद से स्कूल के द्वारा केलेण्डर निर्मित कर, अभिभावकों, शिक्षकों एवं विद्यार्थियों के साथ शेयर किये जा सकते है। अनुक्रमित गतिविधयों को मेसेज एवं इ–मेल की सहायता से फाइलो से जोडा जा सकता है, जिससे विद्यार्थियों को कक्षा की समस्त सूचनाएँ व्यवस्थित तरीके से प्राप्त हो सके। केलेण्डर के कुछ प्रमुख उपयोग निम्न हैं–

i. विद्यालय सत्र् के प्रारम्भ व समाप्त होने की सूचना एवं कक्षाओं के प्रारम्भ होने की सूचना उपलब्ध कराना।
ii. शिक्षकों व विद्यार्थियों के द्वारा की जाने वाली गतिविधियों को प्रस्तुत करना।
iii. विद्यार्थियों एवं स्टाफ के द्वारा संचालित गतिविधियों को व्यवस्थित करने में मदद करना।
iv. विद्यार्थियों की रूचि एवं ध्यान में वृद्धि करना एवं मानसिक व शारीरिक थकान को रोकना।

विद्यालय प्रबंध के लिए समय सारणी का निर्माण एक कठिन कार्य होता है, जिसमें अत्यधिक समय व प्रयास की आवश्यकता होती है। आई0सी0टी0 के उपयोग से यह कार्य कम समय में व प्रभावशाली ढंग से किया जा सकता है।

### 14.12.2 शिक्षण समय सारणी

समय–सारणी वह सूची है, जिसमें शिक्षकों तथा कक्षाओं का एक सप्ताह का कार्य विवरण प्रदर्शित किया जाता है। विद्यालय के संगठन में समय–सारणी का विशेष महत्व होता है। प्रधानाचार्य को विद्यालय के संचालन के लिए, कार्य प्रणाली के लिए एक प्रारूप तैयार करना होता है। उसे विद्यालय की समय–सारणी कहते हैं। समय–सारणी का नियोजन एक कठिन कार्य माना जाता है। इसलिए शिक्षक तथा प्रधानाचार्य को समय–सारणी का ज्ञान तथा उसका कौशल होना अति आवश्यक होता है। शिक्षण समय सारणी का सूचना एवं संचार तकनीकी में बहुतायत उपयोग हो रहा है, जिसके अन्तर्गत कम्प्यूटर में एक्सल सीट, वर्ड प्रोसेसिंग आदि सभी शिक्षण समय सारणी बनाने में सहायक है।

### 14.12.3 अभिलेख रखना

विद्यालयी अभिलेख के अन्तर्गत पुस्तकें, दस्तावेज, फाइल एवं सीडी होती है, जिसमें सूचनाएँ संग्रहित होती है। इन सूचनाओं में विद्यालय के अभ्यास क्रम, पाठ्य सहगामी क्रियायें एवं अन्य संबंधी महत्वपूर्ण गतिविधियों की जानकारी रखी जाती है।

इन समस्त जानकारियों को एकत्रित व व्यवस्थित रखने के लिए विद्यालय में कम्प्यूटरों में फाइल, फोल्डर, वर्ड शीट, एक्सल सीट, आडियों मटेरियल इत्यादि का व्यवस्थित डाटा कम्प्यूटर में लम्बे समय तक सुरक्षित रखा जा सकता है एवं आवश्यकता पड़ने पर उपयोग में लाया जा सकता है। कम्प्यूटर में उपरोक्त डाटा को रखने के प्रमुख लाभ निम्न हैं–

i. जानकारी को लम्बे समय तक कम स्थान में सुरक्षित रखा जा सकता है।

ii. प्रशासकीय कार्यों की निरन्तरता के लिए कम्प्यूटर में संचित जानकारी अत्यन्त सुविधाजनक होती है।

iii. कम्प्यूटर में संरक्षित जानकारी के आधार पर विद्यार्थियों एवं अभिभावकों को निर्देशन व परामर्श सुविधा देने में सहायता मिलती है।

iv. उच्च शिक्षा में प्रवेश एवं व्यवसाय से जोडने हेतु भूतपूर्व विद्यार्थियों की समस्त सूचनाएँ कम श्रम व कम समय में उपलब्ध हो जाती हैं।

v. अभिभावकों को बालकों से संबन्धित समस्त सूचनाएँ ई–मेल व एस.एम.एस. के माध्यम से सरलता से प्राप्त हो जाती है।

vi. प्रबंधन को योजना बनाने एवं निर्णय लेने हेतु समस्त सूचनाएँ कम्प्यूटर के माध्यम से सरलता से उपलब्ध हो जाती है।

कुछ महत्वपूर्ण विद्यालयी/शैक्षिक रिकार्ड, जो कम्प्यूटर द्वारा सरलता से निर्मित व सुरक्षित रखे जा सकते है, निम्नलिखित है–

i. प्रवेश व निरस्तीकरण रजिस्टर

ii. उपस्थिति रजिस्टर

iii. लॉग बुक

iv. विजिटर्स बुक

v. विद्यार्थियों एवं शिक्षकों की व्यक्तिगत सूचना संबंधित फाइले।

vi. संचित अभिलेख

vii. विद्यार्थियों के परिणाम पत्रक

viii. पाठ योजना के प्रारूप

ix. शिक्षक वर्क बुक

x. स्थानान्तरण एवं अवकाश प्रमाण पत्र

xi. पुस्तकालयीन अभिलेख

xii. स्टाक रजिस्टर

## 14.12.4 विद्यार्थी संबंधी सूचनाएँ

विद्यालय एक बडी इकाई के रूप में कार्यरत संस्था है, जिसके प्रशासनिक कार्य क्षेत्र में विद्यार्थी, शिक्षक, पाठ्यक्रम, पाठ्य सामग्री क्रियाएं, प्रवेश संबंधी कार्य, खेल, पुस्तकालय व समाज के साथ तारतम्यता बनाये रखना भी सम्मिलित है। विद्यार्थी विद्यालय की सबसे महत्वपूर्ण इकाई है, जिनसे संबंधित सर्वाधिक सूचनाओं की विद्यालय को आवश्यकता होती है, इन आवश्यकताओं की पूर्ति में आई0सी0टी0 का महत्वपूर्ण योगदान है। आई0सी0टी0 विद्यालय प्रशासन को विद्यार्थियों संबंधी समस्त सूचनाएँ एक क्लिक में उपलब्ध कराता है, जिससे विद्यालय प्रशासन का कार्य सरल हो जाता है। विद्यार्थियों की सूचना संबंधी कार्यों में प्रमुख निम्नलिखित है–

i. वर्तमान में बडी संस्थाओं में प्रवेश हेतु प्रार्थना पत्र ऑनलाइन या इलेक्ट्रानिक मीडिया के माध्यम ये आमंत्रित किये जाते है, इन प्रार्थना पत्रों के प्रारूप इस प्रकार डिजाइन किये जाते हैं, विद्यार्थियों संबंधी अधिकांश सूचनाएँ इन प्रार्थना पत्रों से विद्यालय में कम्प्यूटर में संरक्षित रह जाती है।

ii. कम्प्यूटर के द्वारा विद्यार्थियों का नामांकन व पंजीयन सरलता से किया जा सकता है।

iii. विद्यार्थियों को समय सारणी व कक्षा अनुक्रम की सूचना इलेक्ट्रानिक रूप में सरलता से प्राप्त हो जाती है।

iv. विद्यार्थियों के पालकों को उनके शैक्षिक प्रगति एवं अन्य सम्प्रेषण सरलता से प्राप्त हो जाता है।

## 14.12.5 इलेक्ट्रानिक ग्रेड बुक

स्कूल प्रशासन एवं प्रबंधन के क्षेत्र में विद्यार्थियों से संबंधित प्रगति अभिलेख अत्यन्त महत्वपूर्ण होते हैं। वर्तमान समय आई0सी0टी0 की प्रभावी भूमिका के कारण विद्यालयों को विद्यार्थियों के प्रगति संबंधी अभिलेखों को बनाने व संरक्षित करने में सरलता व सुविधा होती है।

इलेक्ट्रानिक ग्रेड बुक शिक्षक द्वारा निर्मित विद्यार्थियों का ऐसा आनलाइन अभिलेख है, जिसमें विद्यार्थियों के सत्रीय कार्य, पाठ्य योजनाएं, प्रगति प्रतिवेदन एवं श्रेणी प्रदर्शित किये जाते है। यह विद्यार्थियों के बारे में ऐसी सूचना प्रणाली है, जिसके अन्तर्गत विद्यालय जिला स्तर पर विद्यार्थियों के उपस्थिति, चिकित्सकीय प्रतिवेदन, अनुक्रम, दस्तावेजों की प्रतिलिपियॉ एवं अन्य सूचनाएँ संचित रहती है। कुछ इलेक्ट्रानिक ग्रेड बुक में विद्यार्थियों एवं उनके पालकों के लिए आनलाइन गृह कार्य, समय सारणी, ग्रेड (श्रेणी) उपलब्ध कराती है।

**बोध प्रश्न**

**टिप्पणी :**

(क) नीचे दिए गए बोध प्रश्नों के उत्तर दीजिए।

(ख) इकाई के अन्त में दिये गये बोध प्रश्नों के उत्तर से अपने उत्तर का मिलान कीजिए।

6. सूचना एवं संचार तकनीकी के प्रमुख साधनों के नाम लिखिए।

........................................................................................................................................

........................................................................................................................................

7. इलेक्ट्रानिक ग्रेड बुक क्या है?

........................................................................................................................................

........................................................................................................................................

## 14.12.6 अभिभावकों एवं समुदाय से सम्पर्क हेतु सूचना तकनीकी

विद्यालय में होने वाली गतिविधियों के बारे में अभिभावकों तक सूचना पहुचाना विद्यालय प्रशासन के लिए आवश्यक उत्तरदायित्व है। विद्यालय प्रशासन एवं अभिभावकों के मध्य सम्प्रेषण अत्यन्त आवश्यक है, क्योकि इसके द्वारा अभिभावकों को उनके बच्चों की विद्यालयीन उपलब्धि एवं अधिगम विकास के प्रति जागरूकता व समझ का विकास होकर अभिभावकों व उनके बच्चों के मध्य विश्वसनीय व सुदृढ संबंधों का विकास होता है। विद्यालय एवं अभिभावकों के मध्य भागीदारी होने से दोनो पक्ष निर्णय लेने में सरलता महसूस करते है, जिसके अत्यन्त सकारात्मक परिणाम प्राप्त होते है।

नवीन आई0सी0टी0 के उपयोग से अभिभावकों व विद्यालयों के मध्य सकारात्मक एवं बाधारहित सम्प्रेषण को बढावा मिलता है। चूँकि समाज में तकनीकी पर निर्भरता में वृद्धि हो रही है। आई0सी0टी0 के प्रयोग ने अभिभावकों एवं विद्यालय के मध्य सम्प्रेषण को सुदृढ़ करने में अत्यन्त अहम भूमिका का निर्वाह किया है। वर्तमान में अभिभावक विद्यालय के छात्रों संबंधी कई बिंदुओं पर निर्णय लेने में भी अहम भूमिका निभाते है। जिससे अभिभावकों के उत्तरदायित्व में भी वृद्धि होती है, जिसका सकारात्मक परिणाम विद्यालय एवं विद्यार्थी दोनो को प्राप्त होता है।

## 14.13 सारांश

वर्तमान शताब्दी को सूचना एवं संचार तकनीकी के क्षेत्र में क्रांति के युग के नाम से जाना जाता है। सूचना एवं संचार की तकनीकियों ने मानव जीवन को न केवल सरल व सुगम बनाया है अपितु कम श्रम में अधिकतम प्रतिफल तथा श्रम शक्ति के समुचित उपयोग का मार्ग प्रशस्त किया है। शिक्षा का क्षेत्र भी सूचना एवं संचार तकनीकी के प्रभाव से अछूता नहीं है। तकनीक में व्यवहारिक उपयोगिता होना नितांत आवश्यक है इसलिए इसे एक कला या विज्ञान का वह स्वरूप माना जाता है जोकि वैज्ञानिक ज्ञान के अनुप्रयोग द्वारा व्यवहारिक समस्याओं का समाधान करती है।

भारत में सूचना प्रोद्योगिकी का सकल घरेलू उत्पाद में 5.19 प्रतिशत हिस्सेदारी है। इसमें लगभग 25 लाख लोग प्रत्यक्ष या परोक्ष रूप से काम कर रहे है जिससे यह सर्वाधिक रोजगार प्रदान करने वाले क्षेत्रों में से एक बन गया है। एक व्यक्ति या संस्थान से दूसरे व्यक्तियों या संस्थान तक एक बात का पहुँचाना सूचना कहलाता है जबकि संचार का अर्थ है सूचना या अन्य किसी तथ्य का एक स्थान से दूसरे स्थान तक गमन। प्रस्तुत इकाई में तकनीकी का शिक्षा में अनुप्रयोग एवं सूचना तथा संचार तकनीकी से सम्बंधित है। इस इकाई में सूचना तथा संचार तकनीकी के अर्थ, प्रकृति, आवश्यकता, क्षेत्र, लाभ आदि की व्याख्या की गई है।

## 14.14 अभ्यास के प्रश्न

1. सूचना एवं संचार तकनीकी का अर्थ बताइये।
2. सूचना एवं संचार तकनीकी के लक्ष्यों का वर्णन कीजिये ?
3. सूचना एवं संचार तकनीकी की प्रकृति का व्याख्या कीजिये ?
4. सूचना एवं संचार तकनीकी की आवश्यकता स्पष्ट कीजिये ?
5. सूचना एवं संचार तकनीकी में प्रयुक्त होने वाले साधनों की सूची बनाइये?
6. सूचना एवं संचार तकनीकी या प्रौद्योगिकी के प्रमुख कार्य क्या है?
7. विद्यालयी कैलेंडर पर संक्षिप्त नोट लिखिए।

## 14.15 चर्चा के बिन्दु

1. सूचना एवं संचार तकनीकी की प्रकृति एवं उसके कार्य क्षेत्र पर चर्चा कीजिए।
2. सूचना एवं संचार तकनीकी के गुण–दोषों पर चर्चा कीजिए।

## 14.16 बोध प्रश्नों के उत्तर

1. तकनीकी शब्द का उद्भव ग्रीक भाषा के 'टेकनिकोस' (Technikos) शब्द से हुआ है जिसका अर्थ है कला, कलामय या व्यावहारिक। कुछ विद्वान इसकी उत्पत्ति ग्रीक भाषा के दो शब्दों टेकने (Techne) तथा लोगोस (logos) से मानते है। टेकने (Techne) का अर्थ है–कला, कौशल, क्राफ्ट या निश्चित तरीके या ढंग से जिसके द्वारा कुछ प्राप्त किया जाए तथा लोगोस (logos) का अर्थ है शब्द व निश्चित कथन जिसके माध्यम से अन्तर्निहित विचारों को अभिव्यक्त, व्यक्त या भावाभिव्यक्ति किया जाए है।
2. किसी तथ्य या सूचना को जानना एवं उसे तुरन्त उसी रूप में आगे पहुँचाना जिस रूप में वह है, सूचना संचार प्रौद्योगिकी कहलाता है।'
3. सूचना एवं संचार तकनीकी या प्रोद्योगिकी की प्रकृति निम्नलिखित है–
    - यह सूचना का संकलन एवं संग्रह करती है।

- यह सूचनाओं का सम्प्रेषण करती है।
- यह सूचनाओं की प्रोसेसिंग करती है।
- यह सूचनाओं का पुनर्रूपादन करती है।

4. सूचना एवं संचार तकनीकी के शिक्षा के क्षेत्र में निम्नलिखित लक्ष्य हैं–
    - पारंपरिक पुस्तकालयों के स्थान पर संचार तकनीकी पर आधारित डिजिटल पुस्तकालयों की स्थापना करना।
    - शिक्षा एंव अनुसंधान जनित विषय सामग्री को जन–जन तक सुलभ संचार करना, हस्तांतरण करना तथा प्रभावी पहुंच बनाना।
5. सूचना एवं संचार तकनीकी के लाभों को निम्नलिखित बिन्दुओं में व्यक्त किया जा सकता है–
    - शिक्षा की बढती हुई मांग की पूर्ति करने एवं विद्यार्थियों की शैक्षिक आवश्यकताओं की पूर्ति करने में संचार तकनीकी सहायक है।
    - सूचना एवं संचार तकनीकी द्वारा विद्यार्थियों को उनकी योग्यतानुसार पाठ्य–सामग्री को बोधगम्य बनाकर अधिगम कराने में सहायक है।
    - सूचना एवं संचार तकनीकी शिक्षण–अधिगम प्रक्रिया को सरल, सुबोध एवं सुगम बनाने में सहायक है।
    - सूचना एवं संचार तकनीकी दूरस्थ शिक्षा के क्षेत्र में अत्यंत महत्वपूर्ण एवं सहायक है।
    - सूचना एवं संचार तकनीकी का बहुआयामी प्रयोग सभी प्रकार के शैक्षिक एवं व्यावसायिक प्रशिक्षणों को प्रदान करने में है।
6. सूचना एवं संचार तकनीकी के प्रमुख साधन निम्नलिखित हैं–
    - अचल चित्र एवं ग्राफिक्स
    - प्रोजेक्शन युक्ति फिल्मस्ट्रिपस एंड फिल्म स्लाइड्स
    - अपारदर्शी प्रोजेक्टर, ओवरहेड प्रोजेक्टर्स एवं एलसीडी प्रोजेक्टर्स
    - आडियोटेप्स, सीडी प्लेयर, टेलीविजन एंड रेडियो
    - फिल्म एंड वीडियो
7. इलेक्ट्रानिक ग्रेड बुक शिक्षक द्वारा निर्मित विद्यार्थियों का ऐसा आनलाइन अभिलेख है, जिसमें विद्यार्थियों के सत्रीय कार्य, पाठ्य योजनाएं, प्रगति प्रतिवेदन एवं श्रेणी प्रदर्शित किये जाते है। यह विद्यार्थियों के बारे में ऐसी सूचना प्रणाली है, जिसके अन्तर्गत विद्यालय जिला स्तर पर विद्यार्थियों के उपस्थिति, चिकित्सकीय प्रतिवेदन, अनुक्रम, दस्तावेजों की प्रतिलिपियॉ एवं अन्य सूचनाएँ संचित रहती है। कुछ इलेक्ट्रानिक ग्रेड बुक में विद्यार्थियों एवं उनके पालकों के लिए आनलाइन गृह कार्य, समय सारणी, ग्रेड (श्रेणी) उपलब्ध कराती है।

## 14.17 कुछ उपयोगी पुस्तकें


1. Kothari, C.R. (2013): Research Methodology: Methods and Techniques, Wishwa Prakashan ,New Delhi.
2. R.A.Sharma (2011): Advance Statistics in Education and Psychology
3. (Parametric and Non Parametric), Meerut: Vinay Pub.
4. Bhat, B.D. & Sharma, S.R. (1992): Educational Technology-Concept & Technique, kanishka, New Delhi.
5. Ravitch, D. (1995): National technology standards in American education. Washington, DC: The

Brookings Institution.

6. Martin, E. (Ed). (2000). Technology education for the 21st century: Forty-ninth yearbook of the Council on Technology Teacher Education. New York: Glencoe

7. Report to the People on Education (2011-12), MHRD, New Delhi.

**Websites & E-links:-**

1. www.books.google.com
2. www.education.go.ug
3. www.encyclopediacom
4. www.wikipedia.org

# इकाई–15 : विशिष्ट समूहों के लिए निर्देशन एवं परामर्श

## इकाई की संरचना


15.1 प्रस्तावना

15.2 इकाई के उद्देश्य

15.3 विशिष्ट बालकों की समस्याऐं एवं आवश्यकताएं

15.4 विशेष आवश्यकता वाले बालकों की सहायता में शिक्षक की भूमिका

15.5 प्रतिभाशाली तथा सृजनात्मक बालकों का निर्देशन

15.6 सारांश

15.7 अभ्यास के प्रश्न

15.8 चर्चा के बिन्दु

15.9 बोध प्रश्नों के उत्तर

15.10 कुछ उपयोगी पुस्तकें

## 15.1 प्रस्तावना

निर्देशन एक प्रकार की निर्देशन प्रक्रिया है। निर्देशन की सहायता से विद्यार्थियों को अपने शैक्षिक तथा व्यावसायिक प्रक्रिया में सहायता प्राप्त होती है। अतः निर्देशन महत्ता की दृष्टि से विद्यार्थियों के लिए अति उपयोगी हैं। निर्देशन की सहायता से अध्यापक भी अपने विद्यार्थियों की मदद प्रत्येक क्षेत्र में कर सकते हैं। वैयक्तिक विभिन्नता की दृष्टि से देखा जाए तो प्रत्येक बालक की कुछ विशेषता होती है। प्रत्येक बालक का अपनी अभिरूचि व अभिवृत्ति होती है। अतः हम कह सकते हैं कि प्रत्येक बालक में कुछ न कुछ विशिष्टता होती है। हम देखते हैं कि सभी बालक अलग–अलग अधिगम योग्यताओं वाले होते हैं। इन बालकों में कुछ तेजी से सीखते हैं तथा कुछ धीरे–धीरे सीखते हैं। कुछ बालकों को सीखने में समस्याएं आती हैं तथा कुछ बच्चे आसानी से सीख लेते हैं। अध्ययन–अध्यापन में प्रत्येक अध्यापक को प्रतिदिन इन समस्याओं का सामना करना पड़ता है। इन समस्याओं से निपटने के लिए एक अध्यापक को निर्देशन प्रक्रिया का भली प्रकार से ज्ञान होना आवश्यक होता है। अध्यापक के लिए प्रत्येक बालक एक जैसा है तथा उन्हें सीखने और कार्य करने में सहायता की आवश्यकता होती है। निर्देशन विषय का ज्ञान ही एक शिक्षक को इन विशिष्ट बालकों की समस्याओं एवं आवश्यकताओं से परिचित कराता है। इस इकाई में विशिष्ट बालकों की समस्याओं तथा आवश्यकताओं और अध्यापक के रूप में इन समस्याओं वाले विद्यार्थियों का निर्देशन कैसे कर सकते हैं, इसके बारे में बताने का प्रयास किया गया है।

## 15.2 इकाई के उद्देश्य

इस इकाई के अध्ययन के पश्चात् आप इस योग्य हो जायेंगे कि –

1. विशेष समस्याओं वाले बच्चों की समस्याओं से अवगत हो सकेंगे।
2. विशेष समस्याओं वाले बच्चों हेतु निर्देशन की भूमिका के विषय में अपना मत दे सकेंगे।
3. विशिष्ट बालकों की सहायता हेतु अध्यापक की भूमिका को स्पष्ट कर सकेंगे।
4. सृजनात्मक एवं प्रतिभाशाली बालकों की विशेषता को सूचीबद्ध कर सकेंगे।
5. प्रतिभाशाली तथा सृजनात्मक बालकों में अन्तर स्पष्ट कर सकेंगे।

## 15.3 विशिष्ट बालकों की समस्याऐं एवं आवश्यकताएं

विशिष्ट बालक से आशय उत्तम या प्रतिभा सम्पन्न छात्र से नहीं है। विशिष्ट बालक सामान्य से उच्च एवं निम्न दोनों ही श्रेणियों के हो सकते हैं। विशिष्ट बालक मानसिक, शारीरिक तथा सामाजिक गुणों में सामान्य बालकों से भिन्न होता है। ऐसे बालकों के लिए कुछ अतिरिक्त अनुदेशन तथा निर्देशन की आवश्यकता होती है। विशिष्ट बालकों के लक्षण, गुण, स्वरूप सामान्य बालकों से भिन्न होते हैं। एक विशिष्ट बालक वह है जो सामान्य शिक्षा कक्ष तथा सामान्य शिक्षा कार्यक्रमों से पूर्णतया लाभान्वित नहीं हो सकता।

एक विशिष्ट बालक शारीरिक मानसिक, सामाजिक, भावनात्मक तथा शैक्षणिक उपलब्धियों जैसी सभी धाराओं में सम्मिलित होता है।विशिष्ट बालकों की अधिकतम सामर्थ्य के विकास के लिये उसे स्कूल की कार्यप्रणाली तथा उसके साथ किये जाने वाले व्यवहार में परिवर्तन की आवश्यकता होती है।

एक विशिष्ट बालक शारीरिक, मानसिक, भावनात्मक सामाजिक आधार पर सामान्य बालक से बिल्कुल भिन्न होता है। सामान्य बालक की अपेक्षा उसका विकास तीव्र गति से होता है।

प्रत्येक विद्यालय में शिक्षा प्राप्त करने के लिए अनेक बालक आते हैं। इनके अलावा कुछ ऐसे बालक भी आते हैं, जिनकी अपनी कुछ शारीरिक और मानसिक विशेषताएँ होती हैं। इनमें कुछ प्रतिभाशाली कुछ मन्दबुद्धि, कुछ पिछड़े हुए और कुछ शारीरिक दोशों वाले होते हैं। इनको विशिष्ट बालकों की संज्ञा दी जाती है। जो निम्न प्रकार के हैं–

(1) प्रतिभाशाली बालक (2) सृजनात्मक बालक (3) पिछडे बालक (4) मन्द बुद्धि बालक (5) जटिल अथवा समस्यात्मक बालक (7) श्रवण बाधित बालक (8) अधिगम असमर्थी बालक (10) बहुविकारों से पीड़ित बालक (11) दृष्टि बाधित बालक आदि।

### 15.3.1 विशिष्ट बालकों की समस्याऐं

अधिकांश बच्चों को कभी न कभी व्यवहारगत समस्याएँ होती हैं। व्यवहारगत समस्याएँ बालक की अंतदशाओं या प्रायः ध्यान में न आने वाले बाह्य दबाओं या दूसरों द्वारा नहीं समझे जाने वाली बातों से उत्पन्न होती है। व्यवहारगत समस्याएँ पलायन से लेकर उत्तेजित होने विरोध शत्रुता प्रकट करने एवं अत्यन्त आक्रामक रूख अपना लेने के रूप में प्रकट होती है। कक्षा में विद्यार्थी व्यवहारगत समस्याओं का सामना अपने ढंग से करने का प्रयास करते हैं। जो कभी–कभी दूसरों के लिए दुःखदायी हो जाता है।

जिस प्रकार मानसिक रूप से पिछड़े बालक धीरे–धीरे सीखते हैं। उसी प्रकार अन्य विशिष्ट बालक व्यवहारगत समस्याओं के कारण अपने विकास और अधिगम में गंभीर बाधा महसूस कर सकते हैं। अध्यापकों व माता पिता को अपने बच्चों की इस प्रक्रिया की समस्याओं से निपटने में कठिनाईयों का सामना करना पड़ता है। ऐसी समस्याएं प्रायः अधिगम प्रक्रिया में बाधा डालती हैं। अतः एक अध्यापक के लिए अपने विद्यार्थियों की प्रत्यक्ष दिखाई पडने वाली व्यवहारगत समस्याओं के कारणों को समझना जरूरी है, अन्यथा वह ऐसे विद्यार्थियों के साथ ऐसे तरीके से व्यवहार कर सकता है जिसके परिणाम गंभीर हो सकते हैं। व्यवहारगत समस्याओं से ग्रस्त विद्यार्थी अपने अध्यापकों के लिए प्रायः अत्यधिक कुंठित करने वाली समस्याएं या लाभदायक चुनौतियां खड़ी कर देते हैं। इस प्रकार की विद्यार्थियों की शारीरिक आवश्यकताओं, मनोवैज्ञानिक आवश्यकताओं एवं शैक्षिक आवश्यकताओं की पूर्ति भली प्रकार समय पर होना चाहिए। विशिष्ट बालकों की समस्याएँ दो अवस्थाओं में होती हैं।

- विशिष्ट बच्चों की समस्याएं
- विशिष्ट किशोरों की समस्याएं

**विशिष्ट बच्चों की समस्याएं**–बच्चों द्वारा अनुभव की जाने वाली कुछ समस्याएं निम्न होती हैं जैसे अत्यधिक शर्मीलापन, डरावनापन, आक्रामक व्यवहार, ध्यान आकर्षित करना, अति फुर्तीलापन,अत्यधिक निर्भरता, दिवास्वप्न देखना, पड़े रहना, धोखा देना और चोरी करना तथा शारीरिक रूप से दिव्यांग बालक के सामाजिक समायोजन में उत्पन्न कठिनाईयां, उपहास के डर से सामान्य बच्चों के साथ खेल–कूद में सम्मिलित न होना, एकाकीपन आदि हैं। इन समस्याओं में से कई समस्याएं अध्यापक, माता–पिता द्वारा 'पुरूस्कार' का प्रयोग करके, जैसे – प्रशंसा, खिलाना तथा खिलौन का प्रयोग करके हल की जा सकती हैं। माता–पिता और अध्यापकों को इस बात के लिए कि वे ऐसी समस्याओं वाले बालकों को इन पुरूस्कारों को प्राप्त करने के लिए उपयुक्त कार्य व्यवहार में लगाने हेतु प्रोत्साहित करें प्रशिक्षित किया जा सकता है। दिव्यांग बच्चों की समस्याओं को जन्म देने वाली सामाजिक स्थितियों में परिवर्तन तथा लोगों के दिव्यांग बच्चों के प्रति व्यवहार में परिमार्जन व विचारों में परिवर्तन कर उनके विकास में सहयोग किया जा सकता है। प्रत्येक व्यक्ति की कुछ मानवीय आवश्यकताएँ होती हैं। जो इस प्रकार हैं–

i. शारीरिक आवश्यकताएँ
ii. सुरक्षात्मक आवश्यकताएं
iii. प्यार और अपनत्व
iv. आत्म सम्मान की आकांक्षा
v. आत्मसिद्धी

अतः इस प्रकार की आवश्यकताओं की पूर्ति होने पर विशिष्ट बालकों के समायोजन में किसी प्रकार की समस्या उत्पन्न नहीं होगी।

**विशिष्ट किशोरों की समस्याएं**– किशोरावस्था की मुख्य पहचान है, प्रायः स्वतंत्रता के लिए भरपूर प्रयास करना और वयस्क सत्ता से छुटकारा पाने हेतु बगावत करना। माता–पिता, अभिभावकों तथा विद्यालयीन अधिकारियों से खटपट,

नशीले पदार्थों का सेवन, कर्तव्य पलायन, चोरी और लैंगिक दुराचार किशारों की सामान्य समस्याएँ है। ऐसे अनिच्छुक किशोर अपनी समस्याओं के लिए दूसरों को दोष दे सकते हैं और उनमें व्यवहार को बदलने में अभिप्रेरणा की कमी पाई जाती है।

**बोध प्रश्न**

**टिप्पणी** :(क) अपने उत्तर को दिये गये स्थान में लिखिए।

(ख) अपने उत्तर को इकाई के अंत में दिये उत्तर के साथ मिलान कीजिए।

1. विशिष्ट बालक किसे कहते हैं ?

........................................................................................................................................

........................................................................................................................................

2. विशिष्ट बालकों की समस्याओं के अवस्थाओं के नाम लिखिए।

........................................................................................................................................

........................................................................................................................................

## 15.3.2 विशिष्ट बालकों की आवश्यकताएँ

सामान्यतः विद्यार्थियों की ऐसी कई शारीरिक, मनोवैज्ञानिक एवं शैक्षिक आवश्यकताएँ है जो उनकी वृद्धि एवं विकास के लिए आवश्यक है। ये आवश्यकताएँ निम्नलिखित हैं–

**शारीरिक आवश्यकता**

- उचित भोजन व कपड़े
- दर्द व बीमारी से बचाव
- खेलने के लिए समय

**मनोवैज्ञानिक आवश्यकताएं**

- व्यक्ति के रूप में स्वीकरण
- संवेगात्मक संतुष्टि
- सतत पुनः विश्वास
- स्नेह
- भावात्मक अनुक्रियाओं को नियंत्रित करने में सहायता
- दूसरे व्यक्तियों के साथ कैसा व्यवहार किया जाए इसे सीखने के लिए सहायता प्रदान करना।

**शैक्षिक आवश्यकताएं**

- ऐसी शिक्षा जो डर पर आधारित न हो
- अध्ययन में सहायता
- विद्यालय में समझपूर्ण और गरमजोशी भरा वातावरण
- उपलब्धि की भावना
- जीवन की चुनौतियों का मुकाबला करने के लिए शिक्षा
- कुछ न कुछ नया सीखने के लिए प्रोत्साहन। ये सभी आवश्यकताएं परस्पर संबंधित है तथा एक दूसरी को

प्रभावित करती है और बढ़ रहे बालक पर अपनी छाप छोड़ती है।

- पिछड़े एवं प्रतिभाशाली बालकों के उत्थान हेतु विशेष सुविधाओं तथा साधनों की आवश्यकता है।

प्रतिभाशाली बालकों को सामाजिक तथा वैयक्तिक आवश्यकताओं को ग्रहण करने के लिये अतिरिक्त सुविधाओं तथा साधनों की आवश्यकता होती है। अतः ऐसी सुविधायें प्रतिभाशाली बालकों को उनकी कार्य करने की क्षमता से अवगत कराती है, तथा शारीरिक रूप से बाधित बालकों में उनके दोशों को कम करने का प्रयास करती है।

विद्यालय में विशिष्ट कक्षायें ऐसेबालकों के लिए आवश्यक है क्योंकि उनकी शिक्षा के लिये विशिष्ट विधियों तथा प्रविधियों की आवश्यकता होती है। सामान्यतः विलक्षण बालक अन्य सामान्य बालकों की अपेक्षा अधिक संवेदनशील होते है। उनकी सोचने की क्षमता अधिक तथा तीव्र होती है। वे कार्य के प्रति सावधान होते हैं, इसलिये उनके शिक्षण में विशेष विधियों व प्रविधियों की आवश्यकता होती है।

प्रतिभाशाली बालकों का वुद्धि स्तर सामान्य बालकों की अपेक्षा ऊँचा होता है। इसलिये प्रतिभाशाली बालकों की सामान्य बालकों के साथ समायोजित करने में कठिनाई का सामना करना पड़ता है।

विशिष्ट बालकों का महत्व सामान्य कक्षा में आने वाली कठिनाईयों का समाधान खोजने द्वारा समझा जा सकता है। सामान्य कक्षा में दिव्यांग तथा अन्य विभिन्न श्रेणी के बालक होते हैं। वे शारीरिक रूप से बाधित और साधारण या प्रतिभाशली बालकों के लिये अध्यापकों को ऐसी विधियां अपनानी पडती हैं जिससे उपरोक्त विभिन्न बालकों को शिक्षा देते समय कक्षा में अध्यापक को कुछ परेशानियों का सामना न करना पडे। क्योंकि विद्यार्थियों को शिक्षक द्वारा दिया जाने वाला अनुदेशन समझने में समस्या आती है। कुछ विद्यार्थी अनुदेशन की सार्थकता के माप को कम समझते हैं ऐसी स्थिति में विशिष्ट कक्षाओं की आवश्यकता को गम्भीरता से समक्षा जाता है।

प्रयोगात्मक आँकडे प्रकट करते है कि सामान्य शिक्षण संस्थाओं में प्रतिभाशाली बालकों के साथ सामाजिक कुप्रबन्ध उग्र रूप में पाया जाता है ऐसी परिस्थितियों में उनका व्यक्तिगत व्यवहार स्वीकार करने योग्य नहीं होता है क्योंकि वे स्वयं को उद्धण्डता के कार्यों में शामिल कर लेते हैं।

लगभग 5 प्रतिशत शारीरिक रूप से बाधित बालक विशिष्ट शिक्षा केन्द्रों में शिक्षा ग्रहण करते हैं। तथा उन्हें विभिन्न कार्य क्षेत्रों में शिक्षा दी जाती है। लेकिन अधिकांश ऐसी शिक्षण संस्थायें महानगरों य नगरों में स्थित है। ऐसी शिक्षण संस्थाओं में ग्रामीण क्षेत्र के बालक शिक्षा ग्रहण करने नहीं जा पाते है। अतः इन क्षेत्रों में शिक्षा केन्द्रों की अति आवश्यकता है। इस प्रकार आप जान गए होंगे कि विशिष्ट बालकों की क्या–क्या समस्याएं एवं क्या–क्या आवश्यकताएं होती है। साथ ही साथ आप यह भी समझ गए होंगे कि इन बालकों की आवश्यकताओं एवं समस्याओं को क्यों और किस प्रकार ध्यान में रखना चाहिए।

## 15.4 विशेष आवश्यकता वाले बालकों की सहायता में शिक्षक की भूमिका

विशिष्ट शिक्षा तथा सामान्य शिक्षा के उद्देश्य समान होते है–जैसे बालकों को उपयुक्त शिक्षा द्वारा मानवीय संसाधनों का उत्थान, देश का विकास, समाज का पुर्नगठन व विकास, व्यवसायिक कार्यकुशलता आदि प्रदान करना। इन उद्देश्यों के अतिरिक्त विशेष शिक्षा की और महत्वपूर्ण जिम्मेदारियां होती है। जैसे–

1. शारीरिक दोश युक्त बालकों की विशेष आवश्यकताओं की पूर्ण पहचान तथा निर्धारण करना।
2. शारीरिक दोष की दशा में उससे पहले बालक कितनी गम्भीर स्थिति को प्राप्त हो उनके रोकथाम के लिये पहले से ही उपाय करना। बालकों के सीखने की समस्याओं को ध्यान में रखते हुए कार्य करने की नवीन विधियों द्वारा बालकों को शिक्षा देना।
3. शारीरिक रूप से बाधित बालकों की शिक्षण समस्याओं की जानकारी देना तथा सुधार हेतु सामूहिक संगठन तैयार करना।
4. शिक्षा की राष्ट्रीय नीति (1986–92) में स्वयं एवं जीवन यापन के समूहों का क्रम बद्धता से निर्धारण करना।
5. शारीरिक बाधित बालकों के माता पिताओं को निपुणता तथा कार्यकुशलताओं के बारे में समझाना तथा

बालकों की कमियों के बारे में सुरक्षा तथा रोकथाम के उपाय बताना।

6. शारीरिक रूप से बाधित बालकों का पुनर्वास कराना।
7. विशिष्ट बालकों के शैक्षिक चयन में अध्यापक के निर्देशन की महत्वपूर्ण भूमिका होती है। एक अध्यापक विशिष्ट बालक की अभिरूचि तथा अभिक्षमता के आधार पर उसके शैक्षिक क्षेत्र में विषय चयन में सहायता प्रदान करता है।
8. विशिष्ट बालकों के व्यवसायिक चयन में शिक्षक के निर्देशन की महत्वपूर्ण भूमिका होती है। शिक्षक बालकों की रूचि के अनुसार तथा उपयोगी व्यवसायिक क्षेत्रों की जानकारी देते है। जिसकी सहायता से वो अपने लिये उपयोगी व्यवसाय की चयन करते हैं।

इस प्रकार आप समझ गए होंगे कि एक शिक्षक के रूप में विशेष आवश्यकता वाले बालकों की किस प्रकार मदद की जा सकती है।

## 15.5 प्रतिभाशाली तथा सृजनात्मक बालक का निर्देशन

प्रतिभाशाली बच्चे वे होते हैं जिनकी मानसिक अवस्था, वास्तविक अवस्था से अच्छी होती है। साधारण बच्चों की अपेक्षा ये बच्चे कम समय में किसी भी काम को सीखते हैं या करते हैं। प्रतिभाशाली बालक शारीरिक गठन, सामाजिक समायोजन, व्यक्तित्व के गुणों, विद्यालय उपलब्धि एवं खेलों की सूचनाओं और रूचियों की बहुरूपता में बालकों से श्रेष्ठ होते है किसी भी राष्ट्र की उन्नति इन प्रतिभावान बालकों पर ही निर्भर होती है। इसलिए प्रतिभावान बालक वे हैं जिनकी बुद्धि–लब्धि उच्च है अर्थात् 140 से ऊपर होती है। वे सभी कार्यों को शीघ्र ही पूरा की लेते हैं। यह समाज के सभी कार्यों में रूचि भी लेते हैं। उनके कार्य समाज की भलाई के लिए होते हैं।

इसके साथ ही साथ कभी कभी ऐसे बालक सम्पर्क में आते है जो कार्य को नया रूप देकर नई विधि से पूरा करने की योग्यता रखते हैं तथा सृजनात्मक कार्य करने में अपनी बुद्धि का भरपूर प्रयोग करते हैं। इनमें आत्मविश्वास अधिक होता है ऐसे बालकों के रचनात्मक कार्यों में स्कूली परिस्थितियों तथा सामान्य कार्यकलाप नियम आदि बांधा पहुँचाते हैं। ऐसे बालकों का व्यवहार कुछ अलग होता है। ऐसे बालक अपने कार्य में रूचि लेते हैं तथा साहसी होते हैं। ऐसे बालकों में आत्म निर्भरता होती है। अध्यापकों को चाहिये कि इस प्रकार के बालकों के साथ अपने व्यवहार तथा कार्य प्रणाली में परिवर्तन करें तथा बालकों के रचनात्मक कार्यों को प्रोन्नत करने की दिशा में नये प्रयास करें। इस प्रकार हम सृजनात्मक बालकों को निम्नप्रकार से परिभाशित कर सकते हैं। जो बालक किसी नई वस्तु को उत्पन्न करने, बनाने या अभिव्यक्त करने की योग्यता या क्षमता रखते हैं उन्हें सृजनात्मक या संरचनात्मक बालक कहते हैं।

**बोध प्रश्न**

**टिप्पणी :**

(क) अपने उत्तर को दिये गये स्थान में लिखिए।

(ख) अपने उत्तर को इकाई के अंत में दिये उत्तर के साथ मिलान कीजिए।

3. विशिष्ट बालकों की प्रमुख शैक्षिक आवश्यकताओं को लिखिए।

   ..........................................................................................................................

   ..........................................................................................................................

4. प्रतिभाशाली बालकों की बुद्धिलब्धि कितनी होती है ?

   ..........................................................................................................................

   ..........................................................................................................................

5. सृजनात्मक बालक किसे कहते हैं?

..........................................................................................

..........................................................................................

### 15.5.1 प्रतिभाशाली बालक का निर्देशन

प्रतिभाशाली बालक अपने आयु के बालको से ज्यादा बुद्धिमान होते हैं। अतः इस प्रकार के बालक के निर्देशन हेतु माता–पिता एवं इनके शिक्षक को अत्यधिक ध्यान केन्द्रित करना पड़ता है। प्रतिभाशाली बालक का बुद्धिस्तर सामान्य बालकों से ऊँचा होने के कारण कठिनाई का सामना करना पड़ता है। प्रतिभाशाली बालक सामान्य बालकों की अपेक्षा शीघ्र ही अपना कार्य समाप्त कर लेता है। अतः शिक्षक प्रतिभाशाली बालक का निर्देशन कर उपयुक्त पाठ्यक्रम का निर्माण कर सकते हैं। प्रतिभावान बालकों की यदि विशेश प्रकार की शिक्षा का प्रबन्ध न हो तो उनकी बुद्धि लब्धि में गिरावट आने का भय रहता है। प्रत्येक कक्षा एवं स्कूल में प्रतिभावान बालक होते हैं। लेकिन इनका चयन करना आसान कार्य नहीं है। अतः सर्वप्रथम शिक्षक को बुद्धि परीक्षण, पिछली कक्षाओं में सफलता, माता–पिता के विचार, रूचि परीक्षण तथा अन्य शिक्षकों के मत से इन बालकों का चयन करना आवश्यक होता है। तत्पश्चात् इनका निर्देशन करना चाहिए। प्रतिभावान बालकों की शैक्षिक पृष्ठभूमि को मजबूत बनाने हेतु शिक्षक एक मार्गदर्शक की भूमिका अदा करता है। तथा स्कूल में बच्चे के पुस्तकालय, वाचनालय एवं प्रयोगशाला की सुविधा उपलब्ध कराता है इससे समायोजन के लिए अच्छा एवं अनुकुल वातावरण मिल जाता है। इन बालकों को उत्तरदायित्व का कार्य सौंपा जाता है। जिससे इनके अन्दर नेतृत्व का गुण विकसित हो सके। प्रतिभाशाली बालकों के सर्वांगीण विकास हेतु पाठ्यक्रम समृद्ध करने की सलाह शिक्षक देता है। क्योंकि ये बालक पाठ्यक्रम को समझने में बहुत कम समय लेते हैं, फलस्वरूप बचा हुआ समय किसी और कार्य में व्यस्त करके उपयोग करने की कोशिश करते हैं। शिक्षक इन बालकों के लिए विशेष प्रकार की शिक्षण विधियों का प्रयोग करता है। जिसकी सहायता से इन बालकों की मौखिक योग्यता, मानसिक योग्यता, रचनात्मक एवं प्रयोगात्मक कार्यों पर अधिक बल दिया जाता है। साथ ही साथ प्रतिभावान बालकों हेतु व्यक्तिगत शिक्षण विधि हेतु सुझाव दिया जाता है। शैक्षिक क्षेत्र में भाषण–प्रवचन आदि के सम्बन्ध में प्रतिभावान बालक अपनी योग्यताओं को सबके सामने व्यक्त करता है। जिससे उसके विकास में बढ़ोत्तरी होती है। शैक्षिक पृष्ठभूमि मजबूत होने के पश्चात् इन बालकों के रूचि अनुसार शिक्षक व्यवसायिक क्षेत्र के चयन में इन बालकों की सहायता करता है। शिक्षक एक निर्देशन के रूप में इन बालकों की उपलब्धि तथा वर्तमान समय व मांग के अनुसार व्यवसाय चयन करने के लिए प्रेरित करते हैं। जिससे कम समय में ये बालक ज्यादा उन्नति कर सकें।

### 15.5.2 सृजनात्मक बालक का निर्देशन

जो बालक किसी नवीन स्थिति का निर्माण करने व जीवन में अभिनव व्यवहार करने की योग्यता रखते हैं उन्हें सामान्य बालकों से पृथक सृजनात्मक व रचनात्मक बालक कहते हैं। ऐसे बालक सृजनात्मक कार्य करने में अपनी बुद्धि का भरपूर प्रयोग करते हैं तथा इनमें आत्मविश्वास अधिक होता है। शैक्षिक दृष्टि से सृजनात्मक बालकों की पहचान करना अत्यन्त आवश्यक और महत्वपूर्ण होती है। अतः एक शिक्षक बालकों में सृजनात्मकता के उचित एवं वांछित विकास हेतु मार्गदर्शक की भूमिका अदा करता है। बालकों के माता–पिता और अभिभावकों का कर्तव्य है कि वे उनके लिए समुचित वातावरण की व्यवस्था करें ताकि सृजनात्मकता उचित रूप से विकसित हो सकें। बालकों में सृजनात्मकता के उचित विकास के लिए आवश्यक है कि उनमें सदैव धनात्मक सामाजिक अभिवृत्तियां विकसित हो वरना उनका साथियों, सरंक्षकों एवं शिक्षकों से सम्बन्ध बिगड़ जाता है। बालकों को ज्ञान अर्जित करने के जितने अधिक अवसर प्राप्त होते हैं। उतना ही अधिक बालकों का सृजृनात्मक विकास होने की संभावना रहती है। इन बालकों का विशेषज्ञों द्वारा प्रशिक्षण सामाजिक सुगमता तथा सफलता के अनुभव सृजनात्मका के विकास में सहायक होते हैं। एक शिक्षक मार्गदर्शक के रूप में बालकों की जिज्ञासा व्यक्त करने का अवसर देता है तथा उनका उचित समाधान भी कर सकते हैं आप जान गये होंगे कि शिक्षक मार्गदर्शक के रूप में उपर्युक्त कारकों की सहायता से बालक को निरन्तर सृजनशील बनायें रखकर उनके भविष्य को सभ्य सुसंस्कृत व निर्माणक बनाया जा सकता है। शिक्षक इन बालकों के मजबूत शैक्षिक पृष्ठभूमि हेतु सृजनात्मक शिक्षण, विभिन्न प्रकार के बालकों में

प्रोत्साहित करने वाले पाठ्यक्रम पर आधारित शिक्षण प्रदान करने का कार्य करता है। बालकों में सृजनात्मकता एक स्वाभाविक गुण है। यह लगभग प्रत्येक बालक में पायी जाती है। किन्तु वातावरण व रहन सहन का इस पर प्रभाव अवश्य पड़ता है। क्योंकि विज्ञान और तकनीक से लेकर समाज के प्रत्येक कार्य क्षेत्र में सृजनात्मकता की आवश्यकता होती है। इसी के अनुसार रचनात्मक बालकों का वर्गीकरण किया गया है जो इस प्रकार है। वैज्ञानिक सृजनात्मकता, तकनीकी सृजनात्मकता, साहित्यक सृजनात्मकता, सौन्दर्ययात्मक सृजनात्मकता, शैक्षिक सृजनात्मकता, संगीतिक सृजनात्मकता कलात्मक सृजनात्मकता औद्योगिक सृजनात्मकता आदि प्रकार की सृजनात्मकता बालकों में पायी जाती हैं। जो वह अपने विचारों एवं कार्यों में प्रदर्शित करता है और इन्हीं आधारों पर उनकी रचनात्मकता देखी जा सकती है।

अतः शिक्षक, मार्गदर्शक के रूप में उपरोक्त उनकी रूचि के अनुसार सृजनात्मकता के आधार पर बालक विशेष की अलग–अलग व्यवसायिक क्षेत्र चयन करने का सुझाव प्रदान करता है। जिसकी सहायता से बालक कम समय में अच्छी उन्नति कर सकता है।

आप समझ गये होंगे कि किस प्रकार एक शिक्षक सृजनात्मक बालक के शैक्षिक तथा व्यवसायिक क्षेत्र के चयन में मार्गदर्शक की भूमिका अदा करता है। आप प्रतिभाशाली तथा सृजनात्मक बालक के कैरियर हेतु मार्गदर्शक के महत्व से भलीभांति परिचित हो गये होंगे।

## 15.6 सारांश

इस इकाई के अन्तर्गत विशिष्ट बालकों की किन–किन समस्याओं से जूझना पड़ता है तथा इन समस्याओं के समाधान हेतु इन बालकों की क्या–2 आवश्यकताएं होती है इस विषय में समझाया गया है। साथ ही साथ प्रस्तुत इकाई में इन विशेष आवश्यकता वाले बालकों की सहायता शिक्षक किस प्रकार करता है इसका वर्णन किया गया है अर्थात् शिक्षक किस प्रकार एक मार्गदर्शक बनकर विशेष बालकों के शैक्षिक तथा व्यवसायिक पृष्ठभूमि को उन्नत बनाने हेतु सुझाव अथवा सहायता प्रदान करता है। विशेष बालकों के अन्तर्गत आने वाले प्रतिभाशाली एवं सृजनात्मक बालकों का निर्देशन शिक्षक किस प्रकार करता है, इसका वर्णन किया गया है। प्रस्तुत इकाई में विशेष बालक की अवधारणा से परिचित कराया गया है। इस इकाई में विशेष बालक, उनकी समस्यायें, आवश्यकताएं, उनकी सहायता में शिक्षक की भूमिका सृजनात्मक एवं प्रतिभाशाली बालकों को केन्द्रित करके महत्वपूर्ण चर्चा की गयी है।

## 15.7 अभ्यास के प्रश्न

1. विशिष्ट बालक से आप क्या समझते हैं? उनकी समस्याएं एवं आवश्यकताओं को लिखिए।
2. विशिष्ट बालकों की सहायता में शिक्षक की क्या भूमिका है? विवेचना कीजिए।
3. सृजनात्मक तथा प्रतिभाशाली बालकों में अन्तर लिखिए।
4. प्रतिभाशाली बालकों के लिए निर्देशन कैसे प्रदान किया जा सकता है। विवेचना कीजिए

## 15.8 चर्चा के बिन्दु

1. विशिष्ट समूह के बच्चों के लिए निर्देशन एवं परामर्श की भूमिका पर चर्चा कीजिए।
2. सृजनात्मक बालकों का निर्देशन कैसे किया जा सकता है ?

## 15.9 बोध प्रश्नों के उत्तर

1. एक विशिष्ट बालक शारीरिक मानसिक, सामाजिक, भावनात्मक तथा शैक्षणिक उपलब्धियों जैसी सभी धाराओं में सम्मिलित होता है।विशिष्ट बालकों की अधिकतम सामर्थ्य के विकास के लिये उसे स्कूल की कार्यप्रणाली

तथा उसके साथ किये जाने वाले व्यवहार में परिवर्तन की आवश्यकता होती है।

2. विशिष्ट बालकों की समस्याओं के अवस्थाओं के नाम निम्न हैं–

- विशिष्ट बच्चों की समस्याएं
- विशिष्ट किशोरों की समस्याएं

3. विशिष्ट बालकों की शैक्षिक अवश्यकताएं निम्नलिखित हैं–

- ऐसी शिक्षा जो डर पर आधारित न हो
- अध्ययन में सहायता
- विद्यालय में समझपूर्ण और गरमजोशी भरा वातावरण
- उपलब्धि की भावना
- जीवन की चुतौतियों का मुकाबला करने के लिए शिक्षा

4. प्रतिभाशाली बालकों की बुद्धिलब्धि 140 से ऊपर होती है।

5. जो बालक किसी नई वस्तु को उत्पन्न करने, बनाने या अभिव्यक्त करने की योग्यता या क्षमता रखते हैं उन्हें सृजनात्मक या संरचनात्मक बालक कहते हैं।

## 15.10 कुछ उपयोगी पुस्तकें


1. मंगल, डॉ0 एस0के0 एवं श्रीमती श्रुभ्रा (2003), निर्देशन एवं परामर्श, आर्य बुक डिपो, मेरठ
2. गुप्ता, एस.पी. (2008), उच्चतर शिक्षा मनोविज्ञान, शारदा पुस्तक भवन, इलाहाबाद
3. सिंह, ए.के. (2010), शिक्षा मनोविज्ञान, भारती भवन पब्लिशर्स, पटना
4. जायसवाल, एस. (2008), शिक्षा में निर्देशन एवं परामर्श, विनोद पुस्तक मंदिर, आगरा
5. Bhatnagar, A & Gupta, N (1999). Guidance and Counselling: A theoretical Approach (Ed), New Delhi: Vikash Publishing House.
6. Das, B.N. (2010). Career Guidance and Counselling. Agra: Vinod Pustak Mandir
7. Mathur, S.S. (2012). Fundamentals of Guidance and Counselling. Agra: Vinod Pustak Mandir
8. NCERT (2008). Introduction to Guidance, Module-1, New Delhi: National Council of Educational Research and Training,
9. Pandey, K.P. (2009). Educational Vocational Guidance in India. Varanasi: Vishvidyalaya Prakashan.
10. Sharma, N.R. (2012). Educational and Vocational Guidance. Agra: Vinod Pustak Mandir

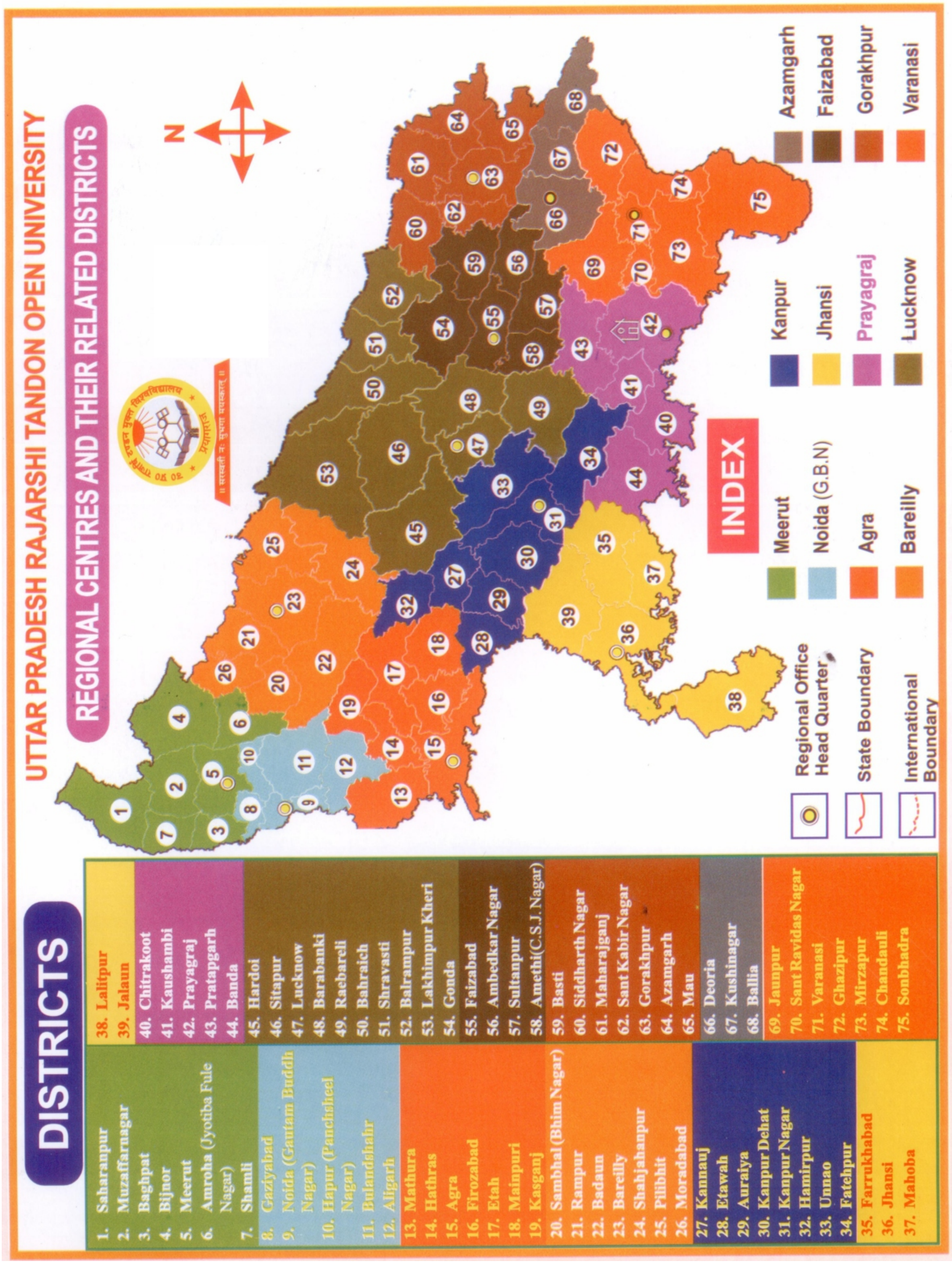
11. Agarwal, R (2006). Educatioanl, Vocational Guidance and Counselling, New Delhi, Sipra Publication.

**Websites & E-links:-**

1. www.books.google.com
2. www.education.go.ug
3. www.encyclopediacom
4. www.wikipedia.org
5. www.careerstrides.com

# Note

# Note




शान्तिपुरम् (सेक्टर-एफ), फाफामऊ, प्रयागराज – 211013

"अपने भाइयों को मै सचेत करना चाहता हूँ कि मोम न बनें और आसानी से पिघल न जायें। छोटी-छोटी सी बातों के लिए ही हम अपनी भाषा को या संस्कृति को न बदलें।"

राजर्षि पुरूषोत्तमदास टंडन

# उत्तर प्रदेश राजर्षि टण्डन मुक्त विश्वविद्यालय
# प्रयागराज

।। सरस्वती नः सुभगा मयस्करत् ।।

शान्तिपुरम् (सेक्टर-एफ), फाफामऊ, प्रयागराज - 211013

www.uprtou.ac.in

टोल फ्री नम्बर- 1800-120-111-333