# एम.ए. शिक्षणशास्त्र

## सत्र - III (CBCS)

## निवडक अभ्यासक्रम

# मार्गदर्शन आणि समुपदेशन

## पेपर कोड - EC-5

© UNIVERSITY OF MUMBAI

**प्रा. सुहास पेडणेकर**
कुलगुरू,
मुंबई विद्यापीठ, मुंबई.

**प्रा. रवींद्र कुलकर्णी**
प्र-कुलगुरू,
मुंबई विद्यापीठ, मुंबई.

**प्रा. प्रकाश महानवर**
संचालक,
दूर व मुक्त अध्ययन संस्था, मुंबई विद्यापीठ, मुंबई.

**कार्यक्रम समन्वयक** : **डॉ. संतोष राठोड**
प्राध्यापक, आंतरविद्याशाखीय अभ्यासक्रम प्रमुख,
दूर व मुक्त अध्ययन संस्था, मुंबई विद्यापीठ, मुंबई.

**अभ्यासक्रम समन्वयक** : **श्रीमती कोमल शिवाजी अंभोरे**
सहाय्यक प्राध्यापक, शिक्षणशास्त्र,
दूर व मुक्त अध्ययन संस्था, मुंबई विद्यापीठ, मुंबई.

**संपादक** : **डॉ. ज्ञानेश्वर भामरे**
सेवासदन शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय,
उल्हासनगर - ३ (जि. ठाणे).

**अभ्यासक्रम लेखक** : **प्रा. संध्या सिनलकर**
सेवासदन शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय,
उल्हासनगर - ३ (जि. ठाणे).

: **प्रा. उमाकांत देशमुख**
चेंबूर, सर्वंकष शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय, चेंबूर ७७.

: **प्रा. चंद्रशेखर चक्रदेव**
चेंबूर, सर्वंकष शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय, चेंबूर ७७.

**जून २०२२, प्रथम मुद्रण,**

**प्रकाशक**
संचालक,
दूर व मुक्त अध्ययन संस्था, मुंबई विद्यापीठ, मुंबई - ४०००९८.

**अक्षरजुळणी**
मुंबई विद्यापीठ मुद्रणालय,
सांताक्रुझ, मुंबई.

# अनुक्रमणिका


| घटक क्रमांक | प्रकरण | पृष्ठ क्रमांक |
|---|---|---|
| **विभाग – १** | **मार्गदर्शन आणि समुपदेशनातील उपागम** | |
| १. | मार्गदर्शनाची मूलतत्त्वे | १ |
| १अ. | मार्गदर्शनाची क्षेत्रे | १४ |
| १ब. | शैक्षणिक मार्गदर्शन | २३ |
| २. | मार्गदर्शनाचे प्रकार | ३२ |
| २अ. | मार्गदर्शनाच्या कार्यवाहिनी | ४२ |
| ३अ. | समुपदेशनाची मूलतत्त्वे | ५५ |
| ३ब. | समुपदेशन प्रक्रिया: अवस्था आणि कौशल्ये | ६५ |
| ३क. | समुपदेशकाची वैशिष्ट्ये आणि कौशल्ये | ७४ |
| ३ड. | समुपदेशकाची भूमिका आणि कार्ये | ७९ |
| ३इ. | समुपदेशनाचे प्रकार | ८४ |
| ४. | विशेष गरजा असलेल्या जनसंख्येस मार्गदर्शन - I | ९५ |
| ५. | विशेष गरजा असलेल्या जनसंख्येस मार्गदर्शन - II | १२९ |
| ६. | समुपदेशन उपागम | १५३ |
| ७. | समकालीन काळातील समुपदेशन | १८३ |
| ८. | समुपदेशन - हस्तक्षेपाच्या कार्यनिती | २०९ |
| **विभाग – २** | **व्यावसायिक माहिती, मनोवैज्ञानिक पद्धती** आणि तंत्रे | |
| ९अ. | कार्य, नुकसान भरपाई आणि प्रलोभने | २४७ |
| ९ब. | कार्य आणि फुरसतीचा वेळ, प्रलोभने यातील संबंध | २५१ |
| ९क. | मानसिक आरोग्य | २५४ |
| ९ड. | मानसिक आरोग्याचे संवर्धन व संरक्षण करण्यात मार्गदर्शन करणाऱ्या व्यक्तींची भूमिका | २५८ |
| १०अ. | व्यावसायिक माहिती | २६२ |
| १०ब. | व्यावसायिक माहिती संकलित करण्याच्या पद्धती | २६९ |
| १०क. | व्यवसाय समाधान | २८० |

| | | |
|---|---|---|
| १०ड. | व्यवसाय विश्लेषण | २८७ |
| ११. | मार्गदर्शन आणि समुपदेशनाच्या मनोवैज्ञानिक पद्धती आणि तंत्रे | २९४ |
| १२. | मार्गदर्शन आणि समुपदेशन : गुणात्मक मूल्यांकन साधने आणि तंत्रे | ३१६ |


*****

## SEMESTER III

## ELECTIVE COURSE (EC- 5)

## GUIDANCE AND COUNSELLING

**Theory: 60 Internals: 40** **Total Marks 100**

**Total Credits= 6**

**Course Objectives:**

- To understand the Basics of Guidance and Counselling
- To understand the Guidance for Special Needs and Counselling Approaches
- To understand Intervention Strategies and Ethical ConsiderationsinCounselling
- To develop an understanding of the relationship between work and mental health
- To understand the need of Occupational Information
- To understand importance of Psychometric Methods and Techniques for Guidance and Counselling

**Module 1: Perspectives in Guidance and Counselling (Credits 2)**

**Unit 1: Basics of Guidance and Counselling**

a) Guidance and Counselling: Concept, Meaning, Principles, Types, Need and Significance

b) Agencies of Guidance: International, National, State and Local Levels.

Process of Counselling: Stages and Skills

c) Counsellor: Characteristics, Skills, Role and Functions.

**Unit 2: Guidance for Special Needs and Counselling Approaches**

a) Guidance for Population with Special Needs - Mentally challenged Learners : Slow Learners, Mentally Retarded and Gifted,

b) Women : Exploitation at Home and Work ,Senior Citizens : Emotional, Social and Physical Problems

c) Counselling Approaches: Cognitively Oriented Counselling- Trait and Factor

Affectively Oriented Counselling Approaches - Psycho analytic.

**Unit 3: Counselling: Intervention Strategies and Ethical Considerations**

a) Counselling in Contemporary Times: Conflict Resolution, Stress Management and Life Style Planning.

b) Intervention Strategies: Rational Emotive Therapy, Crisis Intervention and Disaster Management

c) Legal and Ethical Considerations in Counselling

**Module 2: Occupational Information and Psychometric Techniques (Credits 2)**

**Unit 4: Work, Mental Health and Guidance Personnel**

a) Work and Mental Health : Meaning , Need and Significance

b) Relation between Work and Leisure and Work and Incentives, work and mental health factors affecting mental health

c) Role of Guidance Personnel in Promoting and Preserving Mental Health

**Unit 5: Occupational Information & Job Satisfaction**

a) Occupational Information: Need and Sources ,Job Satisfaction: Meaning and Factors

b) Methods of Collection, Filling, Classification, andDissemination of Occupational Information

c) Relationship between Job Analysis, Job specification and Job Profile

**Unit 6: Psychometric Methods and Techniques for Guidance and Counselling**

a) Psychological Tests: Intelligence Tests, Interest Inventories,Aptitude Tests, Achievement Tests, Attitude Scales,Personality Tests.

b) Testing Tools and Techniques: Socio-metric Technique, Case Study, Cumulative Record Card, Autobiography, Observation, Interviews, Home visits.

c) Ethical Basis in the Use of Psychological Tests and Tools

**Module 3: Internal Assignment: (Credit 2)**

| **Sr. No.** | **Particulars** | **Marks** |
|---|---|---|
| 1. | Assignments (2*10) | 30 |
| 2. | Case study/Projects/Posters and exhibits / Seminar / Workshop/ Cooperative Learning / Blended Learning / Construction / NaiTalim- Experiential Learning / Open Book Assignment/ Class test | 10 |

**References:**


1. Chandra R. (2009). Career Information and Guidance & Counselling, Isha Books, Description: Delhi
2. Pandey V.C. (2006) Educational Guidance & Counselling, Isha Books, Description: Delhi
3. Kinra A. (2008)Dorling Kindersley (India) Pvt. Ltd, Guidance and counseling, Description: South Asia
4. Aggarwal R. (2010) Elementary Guidance and counselling, Shipra Publication, Description: New Delhi:
5. Aggarwal R.(2006) Educational Vocational Guidance and counselling, Shipra Publication, Description: Delhi: 2006.
6. Koshy J. (2007) Guidance and counselling (Vol.IV) -. Dominant Pub & Distributors, Description: New Delhi:
7. Rao S N.(2006) Counselling and guidance. McGraw hill, Description; Delhi'
8. Rao S N &Hari H S.(2004) Guidance and counselling. Discovery Pub house, Description: New Delhi.
9. BalaRajni.(2007) Guidance and Counselling: modern review, Alfa Publication, Description'. ; New Delhi:
10. Naik D. (2007) Fundamentals of Guidance and counselling. Adhyayan publishers Description: New Delhi.
11. Sharma R A.(2006), Fundamentals of Guidance and Counselling. R Lal Book Depot, Description: Meerut
12. MadhukumarI.(2007). Guidance and Counselling: Authors Press, Description: New Delhi
13. Varky B G &Mukhopadhyay M.(2006). Guidance and Counselling: Sterling Publications: Description: New Delhi
14. Kochhar S K.(2006). Educational and vocational guidance in secondary education, Sterling Publications, Description: Delhi'.
15. Saxena A.(2006). Organization of Guidance service: Rajat Publications: Description: Delhi
16. Saxena A.(2007). Introduction to Educational & Vocational Guidance. Rajat Publications, Description: Delhi
17. Chandra R.(2007). Career information and Guidance and Counseling. Isha Books, Description: Delhi
18. Chauhan S.S. (2007). Principle and Techniques of Guidance: Vikas Publishing House, Description: New Delhi

19. Gibson R. L. & Marianne M. H.(2008)., Introduction to Counseling and Guidance.. Prentice Hall of India Ltd. Description: New Delhi.

20. Aggarwal J.C, (2005). Career Information in Career Guidance Theory & Practice Doaba House, Description: Delhi.

21. Seligman L &Lourie W(2010)., Theories of Counseling and Psychotherapy Systems: strategies & Skills Description: New Delhi

22. DevKapil(2005)., Educational Guidance, Pragun Publication, New Delhi: 2006.

23. Welfel E R. & Lewis P.E(2008)., The Counseling Process Cenage Learning

24. Gupta B.L(2008)., ProactiveCounseling: Mahamaya Publishing House: New Delhi

25. Kottler J A & Shepard D. S(2008)., Counseling Theories & Practices Cenage Learning: 1st Edition

26. Mathur S S : Fundamentals of Guidance &Counseling. Aggarwal Publication: Description: Agra:2nd Edition

27. Sharma S.(2007)., Career Guidance &CounselingKanishka Publishers: Description: New Delhi

28. Gibson .&M.Mitchell (2008). Introduction Counseling and Guidance, PHI Learning Pvt.Ltd. New Delhi.

*****

# १

# मार्गदर्शनाची मूलतत्त्वे

**घटक रचना**

१.० उद्दिष्टे

१.१ प्रस्तावना

१.२ मार्गदर्शन - संकल्पना, अर्थ

१.३ मार्गदर्शनाची तत्त्वे

१.४ मार्गदर्शनाची आवश्यकता (गरज)

१.५ मार्गदर्शनाची व्याप्ती

१.६ आपली प्रगती तपासा

१.७ सारांश

१.८ स्वाध्याय प्रश्न

## १.० उद्दिष्टे

१) मार्गदर्शनाची संकल्पना, अर्थ स्पष्ट करणे.

२) मार्गदर्शनाची तत्त्वे विशद करणे.

३) मार्गदर्शनाची आवश्यकता स्पष्ट करणे.

४) मार्गदर्शनाची व्याप्ती स्पष्ट करणे.

## १.१ प्रस्तावना

मानव हा इतर प्राण्यांपेक्षा भिन्न आहे. त्याचे हे वेगळेपण असल्याचे मुख्य कारण म्हणजे त्याला असलेली बुद्धी आणि विवेक. आपल्या बुद्धीच्या जोरावर तो व्यक्तिगत व सामाजिक विकास साधत आला आहे. अजूनही तो विकासाच्या बाबतीत प्रयत्नशील आहे. या प्रयत्नात त्याला अनेक समस्यांशी संघर्ष करावा लागतो. त्याला असलेल्या समस्यांचे निराकरण करण्यासाठी तो समाजातील अनुभव संपन्न अशा व्यक्तीवर, संस्थावर अवलंबून राहत आला आहे. या समस्यांचे निराकरण करतांना त्याला ज्येष्ठ व्यक्तींची, संस्थांची मार्गदर्शनासाठी गरज भासू लागली. मार्गदर्शनाची ही प्रक्रिया प्राचीन काळापासून अनौपचारिकरित्या चालत आली आहे.

मानवी जीवन अतिशय गुंतागुंतीचे होत आहे. व्यक्तीसमोर वैयक्तिक, कौटुंबिक, सामाजिक, शैक्षणिक, आर्थिक, व्यावसायिक, राजकीय, धार्मिक आणि सांस्कृतिक समस्या उभ्या आहेत. अशावेळी समस्यांचे निराकरण करण्यास व्यक्तीचा केवळ स्वत:चा पूर्वानुभव अथवा अनुभव संपन्न व्यक्तीचा पूर्वानुभव पुरेसा नाही. त्याला त्यासाठी प्रशिक्षित मार्गदर्शक अथवा शास्त्रीय पद्धतीने मार्गदर्शन करणाऱ्या संस्थाची गरज असते.

## १.२ मार्गदर्शन संकल्पना व अर्थ

आधुनिक गुंतागुतीच्या जीवनात व्यक्तिगत सर्व समस्या एकाच स्वरुपाच्या असतील असे नाही. या समस्या वैयक्तिक सामाजिक कौटुंबिक, भावनिक, व्यावसायिक, राजकीय, आर्थिक, धार्मिक, सांस्कृतिक, औद्योगिक, शैक्षणिक अशा विविध क्षेत्राशी निगडित असतात.

या समस्यांचे निराकरण वेळीच करणे गरजेचे असते. तसे झाले नाही तर या समस्या गंभीर स्वरुप धारण करतात. मग व्यक्तीचा कल अशा समस्या सोडविण्याकडे वळतो. त्यासाठी स्वत: व्यक्ती प्रयत्नशील होते. या समस्यांचे आकलन होते हे व्यक्तीच्या व्यक्तिभिन्नतेवर अवलंबून असते. कारण प्रत्येक व्यक्तीची बुद्धिमत्ता, अभियोग्यता, कल, अभिरुची, भौतिक वातावरण, सामाजिक परिस्थिती, समायोजन क्षमता, गुणकौशल्ये, शारीरिक क्षमता, व्यक्तीचे वर्तन इत्यादी क्षमतांमध्ये भिन्नता जाणवते.

विविध समस्या व्यक्ती सोडविण्याचा प्रयत्न करीत असली तरी बहुतेक वेळा व्यक्तिला आपल्यापेक्षा जेष्ठ अशा अनुभवी व्यक्तींच्या मार्गदर्शनाची गरज भासते अथवा समाजातील विविध क्षेत्रातील संस्थाची समस्या सोडविण्यासंदर्भात गरज भासते. अशा परिस्थितीत समस्या जाणून घेऊन व्यक्तिला समस्या सोडविण्याच्या उद्देशाने केलेले सहकार्य म्हणजे मार्गदर्शन.

व्यक्तिची जडण-घडण समाजात होत असते. कुटुंब, शाळा समाज, समवयस्क गट यात वावरतांना व्यक्तिच्या सामाजिक आंतरक्रिया घडत असतात. व्यक्तिच्या सभोवतालचे वातावरण  हे अनुकूल असेल तर व्यक्ती प्रगती करते. परंतु प्रतिकूल वातावरणात व्यक्तिला समायोजन करणे कठीण जाते. व्यक्ती गोंधळून जाते. अशा परिस्थितीत व्यक्तिला अथवा समुहाला जे सहाय्य केले जाते ते मार्गदर्शन.

बहुतेक वेळा व्यक्तिला आपल्यामध्ये असणाऱ्या क्षमतांची जाणिवच नसते, ओळखही नसते की ज्या समस्या व्यक्तिला स्वत:च्या समस्या सोडविण्यासाठी सहाय्यभूत होऊ शकतात. व्यक्तिकडील क्षमतांची जाणिव एखाद्या प्रशिक्षित व्यक्तिने करुन त्याचा आत्मविश्वास वाढविणे हे देखील मार्गदर्शन होय.

व्यक्ती रोजगाराच्या अनेक संधी शोधत असते परंतू योग्य व्यक्ती आणि योग्य व्यवसाय अथवा नोकरी यांचा समन्वय कसा साधावा, नोकरी-व्यवसायामध्ये समाधान कसे मिळवावे या संदर्भाने केलेले सहाय्य म्हणजे मार्गदर्शन होय.

बदलती कुटुंब पद्धती, शहरीकरण, कृषी औद्योगिक क्षेत्रातील क्रांती, बदलते  शिक्षणप्रवाह, ताण-तणाव इ. अनेक घटकांचा प्रभाव व्यक्तिच्या जीवनावर होतो. यात उद्भवणाऱ्या समस्यांचे निराकरण करण्याच्या हेतूने जे सहाय्य केले जाते त्याला मार्गदर्शन असे म्हणतात.

**मार्गदर्शन - व्याख्या:**

"व्यक्तीस जाणणे व समजणे. व्यक्ती स्वत:च्या शक्तींचा विकास करु शकेल अशी परिस्थिती निर्माण करणे आणि आर्थिक व सामाजिक क्षेत्रात स्वत:चे मार्गदर्शन करण्यास तिला समर्थ बनविणे या तीन बाबींचा मार्गदर्शन या संकल्पनेत समावेश होतो."

**Traxler (ट्रॅक्सलर)**

"विद्यार्थी रोजगार कार्य, शैक्षणिक अनुभव, त्याच्या वैयक्तिक गरजा आणि त्याच्या अंगभूत शक्ती यात परिणामकारक संबंध प्रस्थापित करण्याचे मार्गदर्शन हे एक साधन आहे."

**- क्रॉफोर्ड (Crawford)**

"प्रत्येक व्यक्तिला स्वत:च्या प्रयत्नांनी आपल्या अंगभूत क्षमता शोधून काढणे व त्याचा विकास करणे यासाठी मदत करणारी प्रक्रिया म्हणजे मार्गदर्शन, मार्गदर्शनात खालील बाबी साध्य होतात. १. व्यक्तिने स्वत:ला ओळखणे २. इतर व्यक्तीबरोबरचा संबंध जाणून घेणे, ३. वैयक्तिक समस्या सोडविणे ४. निर्णय घेणे. ५. विकास साधणे"

**- रुथ स्ट्रॅंग (Ruth Strange)**

"एखादी महत्त्वपूर्ण कृती शिकवायची असेल आणि ती कृती शिकतांना हा समायोजन साधतांना सहकार्याची गरज असेल अशा वेळी त्यास मार्गदर्शन संबोधावे, मग ती कृती फुरसतीच्या वेळेतली असेल किंवा खाण्याच्या सवयीबाबत अथवा भिन्नलिंगी व्यक्तिबरोबर असलेल्या वर्तणुकीबाबत असेल अशावेळी केलेले सहकार्य मार्गदर्शन होय."

**- ब्रेवर (Brewer)**

"व्यक्तीला त्याच्या मानसिक, सामाजिक आणि भावनिक क्षमतां इतकेच दिशादर्शन मार्गदर्शनातून मिळू शकते. वयाने मोठ्या व परिपक्व व्यक्तिपेक्षा लहान अपरिपक्व व्यक्तीसाठीचे मार्गदर्शन हे अधिक दिशादर्शक असते. व्यक्तीवर लहानपणापासून ते प्रौढत्वापर्यंत केलेले काम म्हणजे मार्गदर्शन होय."

**- हंप्रे व ट्रक्सलर (Humphery and Traxler)**

"एका व्यक्तीने दुसऱ्या व्यक्तीला सहाय्य करणे ही गोष्ट सर्व प्रकारच्या मार्गदर्शनात मूलभूत असते. त्यामुळे उत्तरोल्लेखित व्यक्ती स्वत:चा दृष्टिकोण विकसित करते. स्वत: निर्णय घेणे ते निर्णय कार्यान्वियत करणे आणि त्या निर्णयांच्या परिणामांची जबाबदारी स्वीकारणे या दृष्टीने स्वत:च्या जीवनाचे निर्देशन करु लागते."

**क्रो व क्रो (Crow and Crow)**

"मार्गदर्शन म्हणजे व्यक्तीला विशेष प्रशिक्षण आणि त्यास आवश्यक व अंतर्भूत असलेल्या मार्गाचे ज्ञान प्राप्त करुन देण्याची प्रक्रिया होय. या प्रशिक्षणामुळे स्वत:चा चरितार्थ चालविणे व समाजाचे हित साधणे या उद्देशाने तिला लाभलेल्या नैसर्गिक देणग्यांचा अधिकतम उपयोग कसा करावा याबद्दल तिला बोध होतो."

**- युनायटेड स्टेट्स ऑफिस ऑफ एज्युकेशन**

" मार्गदर्शन हे केवळ व्यवसाय क्षेत्रांपुरते मर्यादित नाही तर त्यामध्ये शालेय पौगंडावस्थेतील विद्यार्थ्यांच्या सर्व समस्यांचा समावेश होतो. शिक्षणाच्या प्रत्येक टप्प्यावर सर्वांच्या सहकार्याने पालक, शिक्षण, मुख्याध्यापक, प्राचार्य आणि मार्गदर्शक अधिकाराच्या विचार विनिमयातून आकलनातून योग्य प्रकारे मार्गर्शन दिले पाहिजे."

**- माध्यमिक शिक्षण आयोग (मुदलियार आयोग १९५२)**

"मार्गदर्शन सेवांची व्याप्ती व कार्य विद्यार्थ्यांना केवळ शैक्षणिक व व्यावसायिक निवड करण्यात सहाय्य करण्यापेक्षा अधिक आहे. मार्गदर्शनाची ध्येये दोन प्रकारची आहेत. एक समायोजनात्मक व दुसरे विकसनात्मक मार्गदर्शन, विद्यार्थ्यांना शैक्षणिक संस्थातील व घरातील परिस्थितीशी शक्यतो अधिक जुळवून घेण्यास सहाय्य करते आणि त्याच बरोबर त्याला स्वत:च्या व्यक्तिमत्व विकासाची सोय पुरविते म्हणून मार्गदर्शन हा शिक्षणाचा अंगभूत भाग होय असे समजण्यात आले पाहिजे मार्गदर्शन सर्वांकरीता हवे. ही एक सातत्यापूर्ण चालणारी प्रक्रिया आहे. ती व्यक्तीस निर्णय घेण्यास व समायोजन साधण्यात सहाय्यभूत होते."

**भारतीय शिक्षण आयोग (डॉ. कोठारी आयोग १९६४-६६)**

## १.३ मार्गदर्शनाची तत्त्वे (PRINCIPLES OF GUIDANCE)

मार्गदर्शन हे काही मूलभूत तत्त्वांवर आधारीत असते. या तत्त्वांना अनुसरुन मार्गदर्शकाने मार्गदर्शन केले तर ते अधिक प्रभावी होईल. ही तत्त्वे मार्गदर्शक, पालक, शिक्षक, सल्लागार, समुपदेशक यांना माहित असावित. या तत्त्वांबाबत तज्ज्ञांमध्ये एकमत नाही जोन्स यांनी पाच तत्त्वे, क्रो आणि क्रो यांनी चौदा तर हॅम्फीज व ट्रॅक्सलर यांनी सात तत्त्वांचा उल्लेख केला आहे. तत्त्वांचा साकल्याने विचार करता काही तत्त्वे खालील प्रमाणे आहेत.

### १.३.१ मार्गदर्शन ही आ-जीवन (Life Long) चालणारी प्रक्रिया असते:

मार्गदर्शन या प्रक्रियेचा प्रवास बालपणापासुन तर मृत्यूपर्यंत असा असतो. म्हणून मार्गदर्शन ही सातत्याने, अखंड चालणारी प्रक्रिया आहे. मार्गदर्शन सेवेचा प्रवास एका विशिष्ट प्रसंगी अथवा एका विशिष्ट ठिकाणी प्रारंभ होतो आणि विशिष्ठ ठिकाणी तिचा शेवट होतो असे नाही.

### १.३.२ मार्गदर्शन ही एक प्रक्रिया आहे:

मार्गदर्शन हे प्रत्येक व्यक्तीला स्वत:ला ओळखण्यात आणि आतील शक्तींचा, क्षमतांचा, स्रोताचा उपयोग करण्यात, ध्येय निश्चित करण्यात, नियोजन करण्यात, स्वत:च्या समस्यांचे निराकरण करण्यात आणि व्यक्तिमत्त्व विकासात सहाय्यभूत होते. ही एक प्रक्रिया आहे.

### १.३.३ मार्गदर्शन व्यक्ती विकासावर भर देते:

प्रत्येक व्यक्तीला आपले व्यक्तिमत्त्व विकसित करण्यासाठी स्वातंत्र्य दिले पाहिजे. जेव्हा आवश्यकता असेल तेव्हा त्याला त्यांच्या समस्यां बद्दल मार्गदर्शन केले पाहिजे. याबाबत

टर्मन एल केलीचे मत लक्षात घेण्यासारखे आहे. तो म्हणतो की, ' विद्यार्थ्यांना मार्गदर्शन करतांना त्यांच्या अभिरुची, अभिवृत्ती लक्षात घेऊन विद्यार्थी स्वत:च स्वत:चा विकास करु शकेल असे मार्गदर्शन त्याला लाभले पाहिजे. मार्गदर्शन व्यक्तिविकासावर भर देते.

### १.३.४ मार्गदर्शन हे सहकार तत्त्वांवर अवलंबून असते:

मार्गदर्शन ज्याला हवे आहे तो जो मार्गदर्शक आहे अशा व्यक्तींच्या परस्पर सहकार्यावर मार्गदर्शन अवलंबून असते. कोणत्याही व्यक्तिच्या अनुमतीशिवाय मार्गदर्शन घेण्याची सक्ती करता येत नाही या साठी परस्पर सहकार्याची आवश्यकता असते.

### १.३.५ मार्गदर्शन ही सावकाश चालणारी प्रक्रिया आहे:

कोणतीही व्यक्ती अचानक अचूक निर्णय घेऊ शकत नाही. व्यक्तीला नवीन परिस्थितीशी समायोजन साधण्यात काही काळ जावा लागतो. व्यक्तीचे व्यक्तिमत्त्व गुंतागुंतीचे असते तिला अनेक गंभीर आणि गुंतागुतीच्या समस्यांना तोंड द्यावे लागते. मार्गदर्शकाला मार्गदर्शनाची क्रिया सावकाश व सजगतेने चालू ठेवावी लागते, कारण व्यक्तीच्या वर्तनावर अपेक्षित असा योग्य बदल तेव्हाच घडू शकतो की, जेव्हा तिच्या मनावर योग्य परिणाम होईल. त्यासाठी कालावधीची गरज असते म्हणून मार्गदर्शन ही सावकाश चालणारी प्रक्रिया आहे.

### १.३.६ मार्गदर्शन हे व्यक्तिभेदाचा आदर करते:

प्रत्येक व्यक्ती अद्वितीय असते. दोन व्यक्तीमध्ये शारीरिक मानसिक, बौद्धिक तसेच इतर कौशल्याबाबत, क्षमतांबाबत फरक आढळतो. मार्गदर्शन हे व्यक्तीला तिच्यातील समस्येची उकल करुन व्यक्ती वैशिष्ट्यांचा विकास कसा करावा हे सांगते. व्यक्ती भिन्नतेचे तत्त्व लक्षात घेऊन मार्गदर्शन केले पाहिजे.

### १.३.७ मार्गदर्शन हे सर्वासाठी (for all) असते:

मार्गदर्शन प्रत्येक व्यक्तीच्या क्षमता -विकासावर भर देते किंबहुना विषम समायोजित व्यक्तीला मार्गदर्शकाकडून मार्गदर्शनासाठी भरपूर वेळ द्यावा लागतो. तरीही मोजक्या व्यक्तीपेक्षा बहुसंख्य व्यक्तींना मार्गदर्शन करणे हे मार्गदर्शनाचे मूलतत्त्व असते. सामान्य व बुद्धिमान असा फरक मार्गदर्शन करताना केला जात नाही. दोघांचाही बौद्धिक विकास व्हावा असा प्रयत्न मार्गदर्शनात केला जातो.

### १.३.८ मार्गदर्शन, व्यक्तीमध्ये सांममजस्य व सुज्ञपणा निर्माण करते:

व्यक्ती समाजात राहते. तिला अनेक प्रसंगाना धैयाने तोंड द्यावे लागते. समस्यांचे आकलन झाल्याशिवाय व्यक्तीला त्या योग्य प्रकारे सोडविता येत नाहीत. त्याकरीता व्यक्तीकडे सामंजस्याची गरज असते. व्यक्ती जसजशी अनुभव समृद्ध होत जाते जसतशी ती अधिक सुज्ञ होत जाते. व्यक्तीत सामंजस्य व सुज्ञपणा निर्माण करणे हे मार्गदर्शनाचे उद्दिष्ट असायला हवे.

### १.३.९ मार्गदर्शनात लवचिकपणा (flexibility) असते:

संघटित मार्गदर्शन कार्यक्रम हा लवचिक असायला हवा. ही लवचिकता व्यक्तीच्या आणि समुदायाच्या गरजांनुसार आणि परिस्थितीनुसार असायला हवी. मार्गदर्शनात कोणताही निश्चित असा साचेबंदपणा अपेक्षित नसतो.

### १.३.१० मार्गदर्शन हा एक सुसंघटित (organized) उपक्रम असतो:

मार्गदर्शन हा काही प्रासंगिक उपक्रम नसतो. हा एका व्यापक कार्यक्रमाच्या निश्चित असा हेतू असतो. त्यामुळे हा एक व्यवस्थित व सुसंघटित असा उपक्रम असतो.

### १.३.११ मार्गदर्शन हा आंतरसंबंधात्मक (Interrelated) उपक्रम असतो:

प्रभावी मार्गदर्शनासाठी व्यक्तीबद्दल संपूर्ण विस्तृत माहितीची गरज असते. व्यक्तीच्या कोणत्याही समस्येच्या विश्लेषणाचा संबंध मार्गदर्शनाच्या संपूर्ण कार्यक्रमाशी असते. शैक्षणिक व्यावसायिक वैयक्तिक, सामाजिक मार्गदर्शन यात आंतर संबंध असतो हा संबंध लक्षात घेऊन मार्गदर्शन करावे लागते.

### १.३.१२ मार्गदर्शनामुळे व्यक्तीत वस्तुनिष्ठता निर्माण व्हायला हवी:

व्यक्तीने भावनेच्या आहारी न जाता समस्या सोडविण्यासाठी वस्तुनिष्ठ (Objetive) दृष्टिकोन स्विकारुन योग्य पर्यायाची निवड फक्त मार्गदर्शनामुळे शक्य होऊ शकते.

### १.३.१३ मार्गदर्शन प्रक्रियेत मार्गदर्शकाला विशेष प्रशिक्षणाची गरज:

मार्गदर्शकाला प्रशिक्षण दिले गेले तर कोणती माहिती  संकलित करावी, निर्णय प्रक्रियेत समस्याग्रस्त व्यक्तीला कसे सामावून घ्यावे, संवाद कसा साधावा इ. बाबी मार्गदर्शकाला कळतात तसेच मार्गदर्शनाच्या संस्था माहिती स्रोत मार्गदर्शनाची क्षेत्रे इ. बाबी समजण्यामुळे विद्यार्थ्यांना समस्या सोडविण्यासाठी तो मदत करु शकतो.

### १.३.१४ आणखी काही तत्त्वे पुढील प्रमाणे.

- मार्गदर्शनात मर्मदृष्टिचा (Insite) विकास साधावयाचा असतो
- मार्गदर्शनात तथ्यांच्या (Facts) ठळक नोंदिकडे लक्ष दिले जाते.
- मार्गदर्शनात एक नैतिक आचारसंहिता (Ethics) असते.
- सर्व संदर्भासह मार्गदर्शन प्रसंगोचित हवे.
- मार्गदर्शनाचा कार्यक्रम हा शाळा व समाजातील मानवी घटकांशी निगडित असतो.
- मार्गदर्शन हे व्यक्तीला योग्य सवयी विकसित करण्यात सहाय्य करते.
- मार्गदर्शन हे स्व दिग्दर्शन (Self direction) आणि आत्मशोधन (Self relization) यांना महत्त्व देते.

## १.४ मार्गदर्शनाची गरज (Need of Guidance)

बदलत्या समाजाच्या स्वरुपामुळे व वाढत्या औद्योगिक तंत्रज्ञानामुळे मानवासमोर अनेक समस्या उभ्या ठाकल्या आहेत या समस्यांचे योग्यवेळी व योग्य वयात निराकरण केले नाही तर गंभीर समस्या धारण करतात. म्हणून व्यक्तीला मार्गदर्शनाची गरज भासते. मार्गदर्शनाची गरज खालील मुद्द्यांच्या आधारे स्पष्ट करता येईल.

### १.४.१ व्यक्तिभिन्नता (Individual differences):

दोन व्यक्ती बौद्धिक, शारिरीक, मानसिक क्षमतांबाबत सारख्या असू शकत नाही. त्यांच्या गरजा व समस्या भिन्न भिन्न असतात त्यासाठी त्यांना मार्गदर्शन हवे असते.

### १.४.२ समाधानकारक समायोजन (Satisfactory Adjustment):

मार्गदर्शनाचा हेतू व्यक्तीच्या समायोजन क्षमतेचा विकास करणे हा आहे. विषय समायोजित व्यक्ती समाधानापासून वंचित राहतात. त्यांची सामाजिक आंतरक्रिया घडतांना संघर्ष निर्माण होतो. त्यासाठी 'स्व' हा 'समाज' यांचेशी समायोजन करण्यासाठी मार्गदर्शनाची गरज.

### १.४.३ पौगंडावस्थेतील वादळी काळ:

मानवाच्या वाढीबरोबरच वयात येतांना काही शारीरिक बदल होतात. भिन्नलिंगी आकर्षण या पौगंडावस्थेत तीव्रतेने निर्माण होते. मुले कधी आक्रमक होतात तर मुली कधी कधी आपल्या सौंदर्याविषयी जास्त चिंता करतात. विद्यार्थ्यांना या अवस्थेत विविध शारीरिक, मानसिक समस्या निर्माण होतात. या समस्यांचे निराकरण करणे गरजेचे असते.

### १.४.४ भावनिक दुर्बलतेचा त्याग व विचारांचे प्राबल्य:

काही व्यक्ती अतिशय भावनाप्रधान असतात. असे असणे स्वाभाविकच असते परंतू एखाद्या संकटाने व्यक्ती खचते व ती भावनिक दुर्बलतेचा त्याग करुन त्याची जागा विवेकी अशा विचारांनी घेण्यासाठी मार्गदर्शन लागते.

### १.४.५ फुरसतीच्या वेळेचा सदुपयोग:

विज्ञान तंत्रज्ञानाच्या प्रगतीमुळे मानवाची अनेक कामे यंत्रे करु लागतील त्याला रिकामपणाचा वेळ मिळू लागला हा रिकामपणाचा वेळ कसा घालवावा, कोणते प्रशिक्षण घ्यावे छंद जोपासना कशी करावी, कलेत कसे गुंतून जावे. यासाठी मार्गदर्शनाची गरज भासते.

### १.४.६ व्यक्तिमत्त्व विकास:

व्यक्तिमत्त्व विकास ही व्यापक संकल्पना आहे. यात जसे मानवाला लाभलेल्या अंतर्गत क्षमतांचा समावेश होतो. तसेच त्याने संपादित केलेल्या गुणवैशिष्ट्यांचा समावेश होतो. व्यक्तिमत्त्व विकास जरी शिक्षणाचे ध्येय असतो तरी मार्गदर्शन सेवा या विकासाला सहाय्यभूत होते.

### १.४.७ योग्य वैकल्पिक विषय व अभ्यासक्रमाची निवड:

लोकशाहीत प्रत्येकाला शिक्षणाची संधी उपलब्ध झाली आहे. विविध अभ्यासांतर्गत विविध वैकल्पिक विषय उपलब्ध आहेत. या विविध अभ्यासक्रमातून योग्य विषय निवडीचा प्रश्न प्रामुख्याने उच्च माध्यमिक स्तरावर येतो. त्याचप्रमाणे आपल्या क्षमता आणि अभिरुची यानुसार अभ्यासक्रमाची निवड कशी करावी यासाठी मार्गदर्शन हवे असते.

### १.४.८ वर्गातील वाढती विद्यार्थी संख्या:

शाळा- महाविद्यालयांमध्ये एका वर्गात सुमारे ऐंशीच्या वर विद्यार्थी शिक्षण घेत असतात. विद्यार्थ्यामध्ये असलेली विविधता शिक्षक, प्राचार्य यांचेसाठी मोठे आव्हान असते. विद्यार्थ्यांची योग्यता, बुद्धिमत्ता, इतर क्षमता या आधारावर शिक्षण आणि व्यवसायासाठी प्रशिक्षित करुन त्याला एक कुशल व उत्पादक नागरीक बनविण्याची गरज असते परंतु वाढती विद्यार्थी संख्या हे आव्हान पेलण्यासाठी मार्गदर्शनाची गरज.

### १.४.९ विद्यार्थ्यांमधील गैरशिस्त:

विद्यार्थ्यांमध्ये वाढणारा असंतोष, तसेच गैरशिस्त ही आता राष्ट्रव्यापी समस्या बनली आहे. संप, सार्वजनिक मालमत्तेचे नुकसान, संप ही सामान्य बाब झाली आहे, त्यांचे कारण वर्तमान शिक्षण विद्यार्थ्यांच्या गरजा भागविण्यात काही अंशा अपयशी ठरले आहे. त्यासाठी विद्यार्थ्यांना मार्गदर्शन करणे गरजेचे आहे.

### १.४.१० गळतीची समस्या व मार्गदर्शन:

एकीकडे वाढत्या विद्यार्थी संख्येची समस्या शहरीभागात भेडसावत असतांना दुसरीकडे ग्रामीण भागात विद्यार्थ्यांचे विशेषत: मुलींचे शाळा सोडून जाण्याचे प्रमाण वाढते आहे. ही गळती रोखण्यासाठी मार्गदर्शन आवश्यक आहे.

### १.४.११ विद्यार्थ्यांच्या अध्ययन करीत असतांना येणाऱ्या विविध शैक्षणिक समस्या व मार्गदर्शन:

ऑल इंडिया एज्युकेशनल आणि व्होकेशनल गायडन्स या संस्थेने महाविद्यालयातील विद्यार्थ्यांचे सर्वेक्षण केले असता त्यांनी विद्यार्थ्यांना असलेल्या समस्यांची नोंद केली. उदा. इतर लोक माझ्याकडून जेवढ्या अपेक्षा ठेवतात तेवढा अभ्यास मी करु शकत नाही, विविध व्यवसाय आणि नोकरीसाठी कोणती शैक्षणिक पात्रता लागते, माझे शिक्षण पुर्ण झाल्यावर मला काय भवितव्य आहे याची मला चिंता आहे, माझे लैंगिक ज्ञान पुरेसे नाही, मला अभ्यासाच्या योग्यपद्धती माहिती नाहीत. इत्यादी अशा अनेक समस्यांचे निराकरण करण्यासाठी मार्गदर्शनाची गरज असते.

### १.४.१२ व्यवसाय निवड:

व्यक्तीच्या क्षमता व शैक्षणिक, व्यावसायिक पात्रतेला अनुसरून तिच्या आवडीच्या क्षेत्रात व्यवसायाच्या कोणकोणत्या विविध संधी उपलब्ध आहेत. अचुक व्यवसायाची निवड कशी करावी यासाठी मार्गदर्शन लागते.

### १.४.१३ शिक्षण व रोजगार यातील अंतर:

सुशिक्षितांमधील बेकारी वाढली आहे. प्राप्त केलेली पदवी, पदविका आणि त्यास उपलब्ध व अनुकूल असलेला रोजगार यास महदंतर आहे ही दरी कमी करण्यासाठी, कोणत्या प्रकारचे प्रशिक्षण घेतले म्हणजे रोजगारी उपलब्ध होईल हे कळण्यासाठी मार्गदर्शन आवश्यक आहे.

### १.४.१४ व्यवसायातील ताण-तणाव:

व्यवसाय करीत असतांना ज्या मानवी आंतरक्रिया घडतात त्यांची प्रतिक्रिया व्यवसाय करणाऱ्या व्यक्तीवर पडत असते. या प्रतिक्रिया अनुकूल नसतील तर व्यक्तीत ताण-तणाव निर्माण होतो व्यवसायातील जोखीम, मोबदला, परिश्रम यामुळे ही ताण निर्माण होतो. यासाठी मार्गदर्शन हवे असते.

### १.४.१५ व्यावसायिक स्पर्धा, नवीन आव्हाने:

एकाच क्षेत्रातील समांतर व्यवसाय, नवीन यंत्रांची उपलब्धता, माफक नफ्यात उत्पादनाचा दर्जा, स्पर्धा यामुळे व्यवसाय क्षेत्रात आव्हाने उभी आहेत यासाठी मार्गदर्शनाची आवश्यकता आहे.

### १.४.१६ बदलती कुटुंब व्यवस्था:

भारतांच्या संदर्भात कुटुंबाचे स्वरुप बदलत आहे. एकत्रित कुटुंबाऐवजी विभक्त कुटुंबपद्धतीचा स्विकार होत आहे. स्त्री देखील अर्थाजनासाठी नोकरी, व्यवसाय करीत आहे अशा बदलत्या कुटुंबव्यवस्थेत अनेक समस्यांचे निराकरण करण्यासाठी मार्गदर्शन हवे.

### १.४.१७ खालील काही समस्यामुळे मार्गदर्शन हवे:

- वाढती लोकसंख्या.
- आर्थिक महासत्तेकडे वाटचाल करण्यासाठी.
- दरडोई उत्पत्व उत्पादन विकास करण्यासाठी.

## १.५ मार्गदर्शनाची व्याप्ती

### १.५.१ अभ्यासक्रम निवड:

विद्यार्थ्यांच्या भावी गरजा लक्षात घेऊन त्यांची क्षमता व अभिरुचीनुसार योग्य अभ्यासक्रम निवडण्यास सहाय्य करणे.

### १.५.२ विद्यार्थी व्यक्तिमत्व विकासासाठी संधींची उपलब्धता:

शालेय वातावरणात विविध प्रकारच्या कार्यक्रमाचे आयोजन केले जाते. अभ्यासपूरक अशा कार्यक्रमातून विद्यार्थ्यांच्या सूप्त गुणांना, कौशल्यांना संधी उपलब्ध करुन द्यावी म्हणजे त्यांच्या व्यक्तिमत्त्व विकासास संधी प्राप्त होईल.

### १.५.३ विविध अभ्यास क्रमांची माहिती:

माध्यमिक व उच्चमाध्यमिक स्तरावर कोणकोणते अभ्यासक्रम आहेत. विशिष्ट प्रकारचा अभ्यासक्रम घेतल्यानंतर भविष्यात कोणत्या संधी उपलब्ध होणार आहेत या बाबत माहिती पुरविणे.

### १.५.४ व्यवसाय निवड:

विशिष्ट शैक्षणिक पात्रतेनंतर कोणता व्यवसाय निवडावा, त्यासाठी प्रशिक्षण देणाऱ्या संस्था कोणत्या व्यक्तीच्या अंगी असणाऱ्या क्षमता, अभिरुची आणि व्यवसाय यातील संबंध लक्षात घेऊन व्यवसाय निवडीसाठी सहाय्य करणे. तसेच निवडलेल्या व्यवसायानुसार अभ्यासक्रमाची निवड करण्यात सहाय्य करणे.

### १.५.५ व्यवसायाची व्याप्ती, स्वरूप आणि ते पेलण्याची क्षमता:

एखादा व्यवसाय निवडण्यासाठी मार्गदर्शन केल्यानंतर तो व्यवसाय शारीरिक, मानसिक व बौद्धिक दृष्ट्या व्यक्तीला पेलवेल का? या बाबत मार्गदर्शन करणे त्यासाठी त्याला व्यवसायाचे स्वरुप व व्याप्ती लक्षात आणून देणे.

### १.५.६ शालेय प्रगती व संपादन क्षमता:

शालेय प्रगती कशी साधावी, विविध विषयांचे ज्ञान कसे संपादन करावे. उदा. एखाद्या विद्यार्थ्यांचा बुद्धांक उच्च असूनही त्याची प्रगती आणि अपेक्षित ध्येय याच भरपूर अंतर असते अशा वेळी अपेक्षित ध्येय गाठण्यासाठी मार्गदर्शन करावे लागते.

### १.५.७ शाळा - महाविद्यालयातील व्यक्ती समाज संबंध:

विद्यार्थ्यांना स्वत:ला समजून घेण्यास व त्याबरोबरच इतरांशी संबंध ठेवतांना वर्तनाविष्कार कसा ठेवावा या बाबत मार्गदर्शन करणे इतरांना समजून घेऊन त्यांच्याशी असणारे संबंध कसे वृद्धींगत करावेत. त्यासाठी स्वत:मध्ये कोणता वर्तनबदल करावा, त्याबाबत मार्गदर्शन करणे, शाळा महाविद्यालयात वावरत असतांना अनेक मानवी घटकांशी संबंध येतो. व्यक्तीने भोवतालच्या समाजाशी कसे समायोजन साधावे याबाबत मार्गदर्शन करावे लागते.

### १.५.८ विद्यार्थ्यांची निर्णयक्षमता व मार्गदर्शन:

मार्गदर्शन करतानां मार्गदर्शकाने आपल्या निर्णय लादायचा नसतो. विद्यार्थ्याला आपला शिक्षण उपक्रम, अभ्यासक्रम अथवा व्यवसायाची निवड करतांना तो योग्य निर्णय घेण्यास कसा सक्षम ठरेल. त्याच्या अंगी निर्णय क्षमता कशी विकसित घेईल. या बाबत मार्गदर्शन.

### १.५.९ मूल्यमापन व मार्गदर्शन:

विद्यार्थ्याला मार्गदर्शन करण्यासाठी त्याची ओळख व योग्यता स्वत: विद्यार्थ्याला व मार्गदर्शकाला कळावयास हवी. त्यासाठी विविध साधने वापरली जातात. या साधनांद्वारे मूल्यमापन करावयाचे असते.

उदा. मानसशास्त्रीय चाचण्या, भिन्न परिस्थितीत विद्यार्थ्याचे केलेले निरीक्षण, व्यक्तीमत्त्व कसोट्या, अभिरुची व अभियोग्यता चाचण्या इ.

### १.५.१० अध्ययन अध्यापन समस्या:

विद्यार्थ्यांची अध्ययन करण्याची पद्धत चुकीची आहे काय ? अध्ययनात त्याला कोणत्या समस्या जाणवतात. विद्यार्थ्यांच्या समस्या (अध्ययनातील) लक्षात घेऊन शिक्षकाला कोणकोणती अध्यापनाची तंत्रे, पद्धती वापरता येईल या बाबत मार्गदर्शन.

### १.५.११ विद्यार्थ्यांमधील उणिवा व मार्गदर्शन:

विद्यार्थ्यामध्ये असणाऱ्या उणिवांचा शोध घेण्यास त्यांना प्रेरित करणे. ह्या उणीवा शारीरिक, मानसिक, भावनिक स्वरुपाच्या असु शकतात. या उणिवा विद्यार्थ्यांच्या लक्षात आणून दिल्यामुळे त्याला स्वत:च्या मर्यादा तर कळतातच परंतु त्यांचबरोबर विद्यार्थी त्याला हव्या असणाऱ्या शिक्षण उपक्रम अथवा व्यवसाय निवडीसंबंधात योग्य दिशेने विचार करु लागतो.

### १.५.१२ विशिष्ट व्यवसाय प्रशिक्षण / शिक्षण उपक्रम प्रवेशाच्या अर्थ व मार्गदर्शन:

ज्या व्यवसाय प्रशिक्षण अथवा शिक्षण उपक्रमास विद्यार्थ्याला प्रवेश घ्यावयाचा तेथे प्रवेशाच्या कोणत्या अटी आहेत. त्या अटींची पूर्तता कशी करावी त्यासाठी विशेष शारीरिक योग्यतेची (उंची, वजन) गरज आहे काय, काही विशेष कागदपत्रे, दस्तऐवज यांची गरज आहे काय, प्रवेशाची फी किती? प्रवेशानंतर स्कॉलरशीप सारख्या काही योजना आहेत काय यासाठी मार्गदर्शन करणे.

### १.५.१३ फुरसतीच्या वेळेचा सदुपयोग हा मार्गदर्शन :

विद्यार्थ्यांला अभ्यासाव्यतिरिक्त रिकामा वेळ मिळतो या वेळेचे नियोजन कसे करावे. या वेळात काही छंदोपासना जोपासता येईल काय. Empty mind is devil’s workshop अशी म्हण आहे. त्यामुळे हा वेळ कसा सत्कारणी लावता येईल. या बाबत मार्गदर्शन करणे म्हणजे मानवी उर्जेचा योग्य वापर होईल.

### १.५.१४ कौटुंबिक समस्या आणि मार्गदर्शन:

शालेय वातावरणात वावरतांना विद्यार्थ्याला काही कौटुंबिक समस्या असू शकतात उदा. अनाथ असणे, सावत्र आईचा त्रास, भावनिक असुरक्षितता, आर्थिक विवंचना, घरातील कामाचा ताण, आई-वडील यातील सारखी होणारी भांडणे या बाबत योग्य ते मार्गदर्शन करणे.

## १.६ आपली प्रगती तपासा

१. मार्गदर्शन ही एक....... आहे.

अ) क्रिया

ब) प्रक्रिया

क) आ-जीवन चालणारी प्रक्रिया

२. मार्गदर्शनात ....... विकास साधावयाचा असतो.

अ) मर्मदृष्टीच्या

ब) निरीक्षणाचा

क) अभिरुचीचा

३. डॉ. मुदलियार याच्या मते मार्गदर्शनाचा अर्थ लिहा.

४. एकाच कुटुंबातील दोन समवयस्क भावंडाना मार्गदर्शनाची गरज भासते त्याचे प्रमुख कारण -

अ) ते समवयस्क आहेत म्हणून

ब) त्यांच्यात व्यक्तिभिन्नता आहे म्हणून

क) दोघांनाही फुससतीचा वेळ मिळत नाही म्हणून

५. खालील एक बाब मार्गदर्शनाच्या व्याप्तीत येत नाही.

अ) विद्यार्थ्याला अध्यापन करणे.

ब) विद्यार्थ्यांला व्यवसाय निवडीस सहाय्य करणे.

क) विशिष्ट अभ्यासक्रमात कोणत्या विषयाची निवड करावी.

## १.७ सारांश

मार्गदर्शन म्हणजे केवळ उपदेश नव्हे विशिष्ट परिस्थितीत विशिष्ट समस्या सोडविण्यासाठी केलेले ते सहकार्य असते. की ज्यामुळे व्यक्तीला समस्या निराकरणाबरोबरच समाधान व यश प्राप्त होण्यास मदत होते. मार्गदर्शन करताना कोणती तत्त्वे आहेत हे मार्गदर्शकाला माहित हवे. आधुनिक गुंतागुतीच्या समाजात मार्गदर्शनाची गरज सर्वानांच भासते. मार्गदर्शनाची व्याप्ती, विषय निवड, व्यवसाय निवड समायोजन अशा विविध समस्यांशी क्षेत्रांशी संबंधित असते.

## १.८ स्वाध्याय प्रश्न

१. मार्गदर्शनाच्या विविध व्याख्यांचा परामर्श घेऊन मार्गदर्शनाची संकल्पना व अर्थ स्पष्ट करा.

२. मार्गदर्शन करताना मार्गदर्शकाने कोणती तत्त्वे लक्षात घ्यावीत.

३. 'आधुनिक समाजात मार्गदर्शनाची आवश्यकता आहे ' चर्चा करा.

४. मार्गदर्शनाची व्याप्ती स्पष्ट करा.

*****

# १अ

## मार्गदर्शनाची क्षेत्रे

**घटक रचना**


१अ.० उद्दिष्टे

१अ.१ प्रस्तावना

१अ.२ मार्गदर्शन क्षेत्रे - अर्थ

१अ.३ व्यक्तिगत मार्गदर्शन - अर्थ, संकल्पना

१अ.४ व्यक्तिगत मार्गदर्शनाची गरज

१अ.५ व्यक्तिगत मार्गदर्शनाचे उपयोजन

अ) व्यक्तिगत मार्गदर्शनाच्या पायऱ्या

ब) पूर्वप्राथमिक स्तरावरील व्यक्तिगत मार्गदर्शन

क) प्राथमिक स्तरावरील व्यक्तिगत मार्गदर्शन

ड) माध्यमिक स्तरावरील व्यक्तिगत मार्गदर्शन

इ) उच्च माध्यमिक स्तरावरील व्यक्तिगत मार्गदर्शन

फ) महाविद्यालयीन स्तरावरील व्यक्तिगत मार्गदर्शन

१अ.६ आपली प्रगती तपासा

१अ.७ सारांश

१अ.८ स्वाध्याय प्रश्न


### १अ.० उद्दिष्टे

१. 'मार्गदर्शन क्षेत्र' - अर्थ स्पष्ट करणे.

२. व्यक्तिगत मार्गदर्शनाची संकल्पना, अर्थ स्पष्ट करणे.

३. व्यक्तिगत मार्गदर्शनाची गरज विशद करणे.

४. व्यक्तिगत मार्गदर्शनाचे उपयोजन (Implication) कसे करावे ते स्पष्ट करणे.

### १अ.१ प्रस्तावना

मार्गदर्शनाची विविध क्षेत्रे आहेत त्यांना अंगेही म्हणतात. यापैकी काही क्षेत्रे व्यक्तीच्या व्यावसायिक अंगाशी संबंधित असतात तर काही क्षेत्रे ही अ- व्यवसायिक असतात.

मार्गदर्शनाच्या क्षेत्रांबाबत डब्लू एम. प्रॉक्टर, जे एम ब्रेवर, पॉटरसन यांनी विविध मते मांडून मार्गदर्शन क्षेत्रांचे वर्गीकरण केले आहे. वर्गीकरणामध्ये मानवी जीवनाशी व्यवसायाशी संबंधित उपघटक आहेत.

## १अ.२ मार्गदर्शन क्षेत्रे (AREAS OF GUIDANCE) अर्थ

व्यक्तिगत मार्गदर्शन, व्यावसायिक मार्गदर्शन अ- व्यावसायिक मार्गदर्शन - सामाजिक मार्गदर्शन, नैतिक मार्गदर्शन आणि आरोग्य व फुरसतीच्या वेळेतील मार्गदर्शन ही मार्गदर्शनाची क्षेत्रे आहेत.

**डब्लू एम, प्रॉक्टर यांच्या मते खालील क्षेत्रे ही मार्गदर्शनाची आहेत:**

- शैक्षणिक मार्गदर्शन
- व्यावसायिक मार्गदर्शन
- सामाजिक कृती संबंधी मार्गदर्शन
- आरोग्य व शारीरिक बाबींसंबंधी मार्गदर्शन
- फुरसतीचा वेळ कसा घालवावा याबाबतचे मार्गदर्शन व्यक्तिगत विकासासंबंधी मार्गदर्शन.
- व्यक्तिगत विकासासंबंधी मार्गदर्शन

**जे. एम. ब्रेवर यांनी मार्गदर्शन क्षेत्राचे खालील प्रकारे वर्गीकरण केले आहे:**

- धार्मिक बाबीं संबंधी मार्गदर्शन
- घरातील परस्पर संबधाविषयी मार्गदर्शन
- सत्कृत्यासंबंधी मार्गदर्शन
- वैचारिक कार्य व सहकार्यासंबधी मार्गदर्शन
- सांस्कृतिक बाबी संबंधीचे मार्गदर्शन

**पॅटरसन यांनी मार्गदर्शनाच्या क्षेत्राचे वर्गीकरण खालील प्रमाणे:**

- शैक्षणिक मार्गदर्शन
- व्यावसायिक मार्गदर्शन
- व्यक्तिगत मार्गदर्शन
- आरोग्य स्वास्थ संबंधी मार्गदर्शन
- आर्थिक बाबी संबंधी मार्गदर्शन
- अव्यवसायिक सामाजिक, धार्मिक मार्गदर्शन

## १अ.३ व्यक्तिगत मार्गदर्शन (PERSONAL GUIDANCE) अर्थ

**प्रास्ताविक:**

व्यक्तीच्या व्यक्तीगत समस्येचा प्रभाव त्यांच्या शैक्षणिक व व्यावसायिक यशावर पडत असतो. तसेच ह्या व्यक्तीगत समस्या काही वेळा शैक्षणिक व व्यावसायिक प्रगतीत अपयश निर्माण करतात. त्यासाठी व्यक्तिगत मार्गदर्शन आवश्यक असते.

एखादी उच्च विद्याविभूषित व्यक्ती व्यावसायिक क्षेत्रात सफल होत नाही तर कधी कधी शेजारी राहणाऱ्या व्यक्तीशी साधा संपर्क ही नसतो. त्यामुळे जीवन सुरळीत नसते. अशावेळी व्यक्तीगत मार्गदर्शनाची गरज भासते.

**व्यक्तिगत मार्गदर्शनाचा अर्थ संकल्पना (Meaning & concept of personal guidance):**

शारीरिक विकास, भावनिक आंतरक्रिया, कौटुंबिक जीवन, लैंगिक जीवन, प्रेम, विवाहपूर्वजीवन, विवाहोत्तर जीवन, धर्म, आदर्श, मूल्ये, आर्थिक समस्या, सामाजिक संबंध याबाबत व्यक्तीला केलेले मार्गदर्शन हे व्यक्तिगत (Personal) मार्गदर्शन होय.

शैक्षणिक व व्यावसायिक मार्गदर्शना व्यतिरिक्त काही समस्या ह्या मानवी जीवनाशी संबंधित असतात. त्या समस्या ह्या व्यक्तिगत स्वरुपाच्या असतात. अशा व्यक्तिगत समस्यांविषयी केलेले मार्गदर्शन म्हणजे व्यक्तिगत मार्गदर्शन होय.

**व्यक्तीला व्यक्तिगत समस्या खालील प्रकारे असू शकतात. उदा.**

१. शारीरिक आरोग्य व विकासा संबंधी समस्या.

२. सामाजिक संबंधाविषयी समस्या.

३. शैक्षणिक वर्तनाविष्कार संबंधी समस्या.

४. कौटुंबिक समस्या.

५. विवाह पूर्व अथवा पश्चात समस्या.

६. आर्थिक समस्या.

७. आदर्श, नैतिकता, धर्म या बाबतच्या समस्या.

थोडक्यात, व्यक्ती तितक्या प्रकृती असे म्हणतात. प्रत्येक व्यक्तीला काही समस्या असतात. ह्या समस्या दुसऱ्या व्यक्तीपेक्षा भिन्न असू शकतात. प्रत्येक व्यक्ती अद्वितीय (Unique) असल्यामुळे त्याचे एक स्वतंत्र असे जीवन असते. त्यामुळे त्याला असलेल्या समस्येचे स्वरुप दुसऱ्या व्यक्तीच्या समस्या - स्वरुपापेक्षा वेगळे असते अशा विविध व्यक्तिगत समस्यांसाठी जे मार्गदर्शन केले जाते ते व्यक्तिगत मार्गदर्शन होय.

## १अ.४ व्यक्तिगत मार्गदर्शनाची गरज (NEED OF PERSONAL GUIDANCE)

### १) 'स्व' ची ओळख:

व्यक्ती विविध क्षेत्रात कार्य करीत असते. कामाच्या स्वरुपानुसार त्या त्या ठिकाणी विशेष ज्ञान व कौशल्याची गरज असते असे जरी असले तरी आशयज्ञान आणि कौशल्याबाबत व्यक्तीच्या स्वत:च्या अशा काही मर्यादा असतात. अशावेळी स्वत:ची कुवत, क्षमता, स्वत:ला ओळखणे महत्त्वाचे असते म्हणून स्व ओळख होण्यासाठी व्यक्तिगत मार्गदर्शनाची गरज असते.

### २) व्यक्तिभिन्नता आणि समस्यातील फरक:

कोणत्याही दोन व्यक्ती एकसारख्या नसतात. त्यांच्यात सुप्त क्षमता कौशल्ये, निसर्गदत्त देणगी, समस्या या बाबत फरक असतो. एकाच कुटुंबातील काही व्यक्तींना भावनिक समस्या असेल तर दुसऱ्या व्यक्तीना समायोजनाबाबत समस्या असते त्यासाठी व्यक्तिगत मार्गदर्शन करावे लागते.

### ३) कौटुंबिक व्यवस्थेतील परिवर्तन:

भारतीय कुटुंब व्यवस्था आता बदलत चालली आहे. औद्योगिकीकरणामुळे, शहरीकरणामूळे झपाट्याने वाढ होत आहे, त्याचबरोबर एकत्र कुटुंब पद्धती वाटचाल ही विभक्त कुटुंब पद्धतीकडे होत आहे. अशा स्थितीत मुलांची भावनिक सुरक्षितता व सामाजिक विकास या बाबतच्या समस्या निर्माण होतात. म्हणून व्यक्तिगत मार्गदर्शन आवश्यक.

### ४) मुलींच्या आकांक्षा व समस्या:

शिक्षणाची संधी सर्वांवर उपलब्ध झाली असली तर ग्रामीण भागातून शिक्षण घेणाऱ्या मुलींसमोर मागास वर्गीय मुलींसमोर शिक्षण, व्यवसाय व्यक्तिगत समस्या, स्थानिक समस्या, आहेत. त्यांना मार्गदर्शनाची गरज भासते. शिक्षणपूर्ण केल्यानंतर त्या व्यवसाय सुरु करु इच्छितात त्यांना विविध शासकीय योजना बाबत व्यक्तिगत मार्गदर्शनाची गरज भासते.

### ५) सामाजिक समायोजन:

व्यक्ती समाजात राहते, समाजात राहून व्यक्ती एकमेकांच्या सुखदु:खात सहभागी होण्याचा प्रयत्न करीत असताना व्यक्तीला समाजात राहूनच स्वत:शी, इतरांशी आणि परिस्थितीशी समायोजन करावे लागते. त्यामुळे व्यक्तीला समाजव्यवहार ज्ञान प्राप्त होते. व समाजाशी योग्य संबंध प्रस्थापित करु शकते. त्यासाठी मार्गदर्शन हवे.

### ६) योग्य वेळी योग्य स्व-निर्णय:

प्रत्येक व्यक्तीला आपण सुखी व्हावे असे वाटते आणि तसे जीवन जगण्याची धडपड ती करते. व्यक्ती आपल्या कार्यानुसार आणि परिस्थितीनुसार निर्णय घेत असते. योग्य वेळी योग्य निर्णय घेतला नाही तर जीवनाची दिशाच बदलून जाते. चुकीचे निर्णय घेतले तर

त्याचा जीवनावर विपरित परिणाम होऊन वैफल्य निर्माण होते. म्हणून योग वेळी योग्य निर्णय कसा घ्यावा या बाबत मार्गदर्शन हवे. निर्णय कुणी लादला म्हणून नव्हे तर आत्मविश्वासाने घेतलेला निर्णय महत्त्वाचा असतो. यासाठी मार्गदर्शनाची गरज असते.

**७) ज्ञान ही सत्ता (Knowledge is power):**

वर्तमान युगात ज्ञान ही महासत्ता होऊ पाहत आहे. विविध क्षेत्रातील ज्ञानाची कवाडे अनेक माध्यमातून खुली झाली आहेत. ज्ञानाची वाढ झपाट्याने होत आहे. अध्ययन अध्यापनाच्या अभ्यासक्रमाच्या विषयात ही वाढ होत आहे. अशावेळी अभिरुचीचा विषय, अभ्यासक्रम निवडणे व त्यात नैपुण्य मिळविणे यासाठी मार्गदर्शन हवे.

**८) व्यक्तीच्या विविध समस्यांचे निराकरण:**

व्यक्तीला तिच्या समस्यांचे उत्तर कुटुंबात मिळतेच असे नाही. कारण कुटुंबातील व्यक्ती निरक्षर अथवा माहितीच्या क्षेत्राबाबत अनभिज्ञ असतात, किंवा कुटुंबातील व्यक्तीचे कार्यक्षेत्र व्यक्तीच्या आवडीच्या, क्षमतेच्या कार्यापेक्षा भिन्न असते. अशा वेळी मार्गदर्शनाची गरज व्यक्तीला भासते.

**९) छंदोपासना, अभिरुची जोपासना:**

काही व्यक्तीना आपले दैनंदिन काम, कर्तव्य आटोपले की रिकामपणाचा वेळ मिळतो. अशावेळी स्वत:ची अभिरुची जोपासना करण्यासाठी, छंद जोपासण्यासाठी व्यक्तिमत्त्व विकासाला संधी देण्यासाठी मार्गदर्शनाची गरज असते.

**१०) कुसमायोजनाचे निराकरण:**

काही वेळा विद्यार्थी पूर्वाश्रमाची शाळा सोडून नवीन शाळा महाविद्यालयात प्रवेश घेतो. नवीन व्यवसायात व्यक्ती प्रवेश करते. तेथील सर्वच व्यक्ती व सामाजिक पर्यावरण व्यक्तीसाठी नवीन असते. नवीन व्यवसायात पदार्पण किंवा व्यवसायातील बदल / नववधूचे सासरी झालेले आगमन अशावेळी कुसमायोजन घडण्याची शक्यता असते. अशा प्रसंगी व्यक्तीगत समस्या निर्माण होतात त्या कुसमायोजनाशी संबंधित असतात. त्यासाठी व्यक्तिगत मार्गदर्शन आवश्यक असते.

## १अ.५ व्यक्तिगत मार्गदर्शनाचे उपयोजन

व्यक्तीगत मार्गदर्शन हे व्यक्तीच्या पूर्व प्राथमिक स्तरापासून तर महाविद्यालयीन स्तरापर्यंत देता येते. हे मार्गदर्शन करतांना, व्यक्तीच्या समस्यांचे निराकरण करतांना मार्गदर्शक खालील पायर्यांचा वापर करतो.

**अ) व्यक्तिगत मार्गदर्शनाच्या पायऱ्या:**

**१. तथ्य संकलन (Gathering facts):**

व्यक्तीच्या समस्यांबाबत व व्यक्तीसंबंधी समुपदेशक स्वत: माहिती गोळा करतो. ही माहिती समुपदेशकाला वृत्ताभ्यासाद्वारे (case study) मिळू शकते. तसेच मुलाखत (Interview)

निरीक्षण (Observation) आणि प्रासंगिक नोंदी (Anecdetol Record) या द्वारे काही तथ्ये (facts) समुपदेशकाला मिळू शकतात.

**२. निदान (Diagnosis):**

व्यक्तीच्या समस्येची कारणे जाणून घेण्यासाठी प्राप्त तथ्यांचे सावधानता पूर्वक विश्लेषण करुन व्यक्तीचे निदान होऊ शकते.

**३. पुर्वानुमान (Prognosis):**

व्यक्तीच्या समस्येच्या समाधानासाठी पूर्वानुमान काढण्याचा मार्ग निश्चित करावा.

**४. उपचार (Theorapy):**

व्यक्तीच्या समस्यांचे निराकरण करण्यासाठी उपचारात्मक मार्गदर्शन करणे गरजेचे असते. असे उपचारात्मक मार्गदर्शन या पायरीवर करतात.

**५. अनुधावन / मागोवा (Follow-up):**

या पायरीवर व्यक्तीच्या समस्येचे निराकरण करण्यात यश मिळाले की अपयश या बाबतीत अभ्यास केला जातो.

**ब) पूर्वप्राथमिक स्तरावरील व्यक्तिगत मार्गदर्शन (वय २ ते ५ वर्षे):**

'ॲन इट्रॉडक्शन टू गायडन्स' या पुस्तकात क्रो आणि क्रो (Crow & Crow) यांनी पूर्व प्राथमिक स्तरावर व्यक्तिगत मार्गदर्शन कसे करावे याबाबत काही कृती सांगीतल्या आहेत.

१. विद्यार्थ्यांनी स्वत:च्या हाताने आपली कामे करावीत.

२. विद्यार्थ्यांना कथा, गोष्टी कविता सांगाव्यात व त्यांना स्वत:ला कथा, कविता अभिव्यक्त करावयास सांगावे.

३. शिक्षकांनी पालकांनी अथवा इतरांनी सांगितलेल्या सूचना कथा प्रसंग लक्षपूर्वक ऐकण्यास सांगावे.

४. पाळीव प्राण्याची काळजी घेणे, त्यांना सहानुभूती दर्शविणे तसेच त्यांच्या आजाराच्या संसर्गापासून सावध ठेवणे.

५. खेळाचे, अभ्यासाचे साहित्य जेथे होते तेथे ठेवणे.

६. कपड्यांची योग्य काळजी घेणे. उदा. ओले होणे डाग पडणे, धुळीने माखणे इ.

७. वडीलधाऱ्या माणसांचा आदर म्हणून अभिवादन करण्यास शिकविणे.

या स्तरावर शिक्षकांपेक्षा पालक जास्त प्रभावी मार्गदर्शन करु शकतात. तरीही शिक्षकाविषयी आदरभाव व अनुकरण करण्याची सवय विद्यार्थ्यांना असल्यामुळे शिक्षकाची जबाबदारी तेवढीच महत्त्वाची असते.

**क) प्राथमिक (Primary) स्तरावरील व्यक्तिगत मार्गदर्शन (वय ६ ते १२ वर्षे):**

१. बालकाला पायाभूत (Basic) कौशल्याचे ज्ञान त्याच्या समजण्याच्या (Understanding) क्षमतेनुसार देणे.

२. व्यावसायिक कौशल्याचे ज्ञान प्राप्त करुन देणे.

३. स्वच्छतेच्या सवयी लावणे. या सवयी विकसित करण्याची प्रेरणा देणे. स्वयंशिस्त लावण्याचा प्रयत्न करणे.

४. संतुलित आहार हा आरोग्य कसे ठेवावे या बाबत मार्गदर्शन करणे.

५. गरजेएवढी झोप व विश्रांती घेण्याचा सल्ला देणे.

६. अभ्यासाव्यतिरिक्त त्यांच्या आवडीनुसार, त्यांच्या करमणुकीसाठी रिकामपणाचा वापर करणे.

७. बालकाचे घर, शाळा, आणि शाळेच्या उपक्रमात सुरक्षितता राखली जाईल यासाठी प्रयत्न करणे.

८. बालकांमध्ये सर्जनशील बाबीविषयी अभिरुची निर्माण करणे. त्या विकसित करण्याची संधी प्राप्त करुन देणे.

**ड) माध्यमिक स्तरावरील व्यक्तिगत मार्गदर्शन (वय १३ ते १६ वर्षे):**

१. व्यक्तिगत विकासात येणाऱ्या समायोजनाच्या समस्यांचा विद्यार्थ्यांना परिचय करुन देणे.

२. विद्यार्थ्यांना पुढील शिक्षणासाठी प्रेरीत करणे.

३. विविध व्यवसायांचे ज्ञान विद्यार्थ्याना करुन देणे.

४. जीवन सुरळीत चालावे यासाठी विद्यार्थ्यांमध्ये आवश्यक गुणांचा विकास करण्यासाठी त्यांना प्रेरीत करणे.

५. विद्यार्थ्यांना श्रमाचे महत्त्व पटवून देणे.

६. विद्यार्थ्यांच्या गरजेनुसार व्यक्तिगत मार्गदर्शन करण्यासाठी स्वत: पुढाकार घेणे.

७. वर्तमान व भावी योजनांची माहिती देणे.

८. बालक, शिक्षक, पालक आणि समुपदेशक यांच्यात मार्गदर्शनाच्या दृष्टीने समन्वय साधणे.

९. विद्यार्थ्यांना स्वहित कशात आहे आणि ते साधण्यासाठी जबाबदारीची जाणीव करुन देणे.

**इ) उच्च माध्यमिक स्तरावरील व्यक्तिगत मार्गदर्शन (वय १७ ते १९ वर्षे):**

१. या काळात विद्यार्थ्यांच्या भावी जीवनाचा पाया घातला जातो. म्हणून व्यक्तिगत मार्गदर्शनाची तीव्रता या वयात जास्त असते.

२. विद्यार्थ्यामध्ये मानसिक अस्वस्थता निर्माण होते. त्यामागील कारणे शोधून मार्गदर्शन करणे.

३. विद्यार्थ्याचे शिक्षण, आरोग्य या बाबत अद्ययावत माहिती देवून ते चांगले ठेवण्यासाठी मार्गदर्शन करणे, प्रेरणा देणे.

४. विद्यार्थ्यांना त्यांच्या सामाजिक व सांस्कृतिक बांधिलकीनुसार त्यांच्या लैंगिक समस्यांविषयी मित्रत्वाच्या नात्याने मार्गदर्शन करणे.

५. विद्यार्थी चांगला नागरिक कसा तयार होईल यासाठी प्रयत्न करणे.

६. विद्यार्थ्याला सामाजिक जीवनाला सफल होण्यासाठी सामाजिक कार्यक्रमात सक्रिय भाग घेण्यास उत्तेजन देणे.

७. विद्यार्थ्यांमध्ये आत्मविश्वास कसा वृद्धिंगत होईल यासाठी प्रेरणा देणे.

**फ) महाविद्यालयीन स्तरावरील व्यक्तिगत मार्गदर्शन (वय २० ते २४ वर्षे):**

१. आर्थिक समस्यांना कसे तोंड द्यावे याबाबत मार्गदर्शन.

२. नैतिक विकासासंबधी ज्या समस्या निर्माण होतात त्याबद्दल मार्गदर्शन.

३. विवाह पूर्व असलेल्या समस्यांबाबत मार्गदर्शन

४. विद्यार्थ्याच्या राजकीय, सामाजिक व धार्मिक विकासासंबंधी मार्गदर्शन.

५. संस्कृती जतन, संस्कृती संवर्धन, संस्कृती संक्रमण तसेच पाश्चिमात्य देशातल्या सभ्यता, संस्कृती, त्यांचा स्विकार अथवा अव्हेर या बाबत मार्गदर्शन

## १अ.६ आपली प्रगती तपासा

१) पॅटसन यांनी केलेल्या मार्गदर्शन क्षेत्रांचे वर्गीकरण लिहा.

२) व्यक्तिगत मार्गदर्शनाची व्याख्या लिहा.

## १अ.७ सारांश

विद्यार्थ्याला / व्यक्तिला शैक्षणिक अथवा व्यावसायिक समस्ये व्यतिरिक्त अनेक समस्या असतात. या समस्या जीवनाच्या विविध अवस्था तसेच विविध क्षेत्रांशी संबंधित असतात. अशा समस्यांचे निराकरण करण्यासाठी व्यक्तिगत मार्गदर्शन आवश्यक असते. हे मार्गदर्शन करतांना विविध पाययांचा अवलंब केला जातो. पूर्वप्राथमिक स्तरापासून ते महाविद्यालयीन स्तरापर्यंत व्यक्तिगत मार्गदर्शन करतांना विविध उपक्रमांची आखणी केली जाते.

## १अ.८ स्वाध्याय प्रश्न

१. मार्गदर्शनाच्या क्षेत्राचा अर्थ स्पष्ट करा.

२. व्यक्तिगत मार्गदर्शन म्हणजे काय? व्यक्तिगत मार्गदर्शनाची गरज स्पष्ट करा.

३. व्यक्तिगत मार्गदर्शनाचे उपयोजन तुम्ही कसे कराल ?

४. व्यक्तिगत मार्गदर्शन करतांना तुम्ही कोणकोणत्या पायऱ्या क्रमाने वापराल ते स्पष्ट करा.

५. माध्यमिक उच्चमाध्यमिक आणि महाविद्यालयीन स्तरावर व्यक्तिगत मार्गदर्शन कसे कराल ?

६ क्रो आणि क्रो यांनी पूर्वप्राथमिक स्तरावर व्यक्तिगत मार्गदर्शनासाठी कोणते उपक्रम सुचविले आहेत.

*****

# १ब

# शैक्षणिक मार्गदर्शन

**घटक रचना**

१ब.० उद्दिष्टे

१ब.१ प्रस्तावना

१ब.२ शैक्षणिक मार्गदर्शन- अर्थ , संकल्पना

१ब.३ शैक्षणिक मार्गदर्शन- गरज

१ब.४ शैक्षणिक मार्गदर्शनाचे उपयोजन

अ) शैक्षणिक मार्गदर्शनाच्या पायऱ्या

ब) प्राथमिक स्तरावरील मार्गदर्शन

क) माध्यमिक व उच्च माध्यमिक स्तरावरील शैक्षणिक मार्गदर्शन

१ब.५ आपली प्रगती तपासा

१ब.६ सारांश

१ब.७ स्वाध्याय प्रश्न

## १ब.१ उद्दिष्टे

१. शैक्षणिक मार्गदर्शनाची संकल्पना अर्थ स्पष्ट करणे.

२. शैक्षणिक मार्गदर्शनाची गरज स्पष्ट करणे.

३. शैक्षणिक मार्गदर्शनाची उपयोजन कसे करावे ते स्पष्ट करणे.

## १ब.१ प्रास्ताविक

**शैक्षणिक मार्गदर्शन (Educational Guidance):**

शैक्षणिक मार्गदर्शन ही संकल्पना स्पष्ट करतांना तुम्ही शिक्षण कशास म्हणतात आणि मग त्यास अनुसरुन मार्गदर्शन देणे हा भाग नंतरचा आहे.

'विकसनशील असा वर्तन बदल' अशी मानसशास्त्रीय व्याख्या शिक्षणाची केली जाते. मुलांच्या वर्तनात शिक्षणाने ठरवलेल्या उद्दिष्टांनुसार अपेक्षित व विकसित कसा बदल होत असेल तर मूल शिकते आहे असे आपणास म्हणता येईल. परंतु हा शैक्षणिक विकास काही शैक्षणिक समस्यांच्या अडथळयामुळे होऊ शकत नाही. शैक्षणिक विकासाला कारणीभूत ज्या समस्या असतात त्या समस्यांचे निराकरण करणारी क्रिया म्हणजे शैक्षणिक मार्गदर्शन होय.

**१ब.२ शैक्षणिक मार्गदर्शनाचा अर्थ संकल्पना:**

शैक्षणिक मार्गदर्शनाचा अर्थ स्पष्ट करतांना अनेकांनी त्याच्या विविध व्याख्या मांडल्या आहेत. त्यातील काही व्याख्या खालील प्रमाणे.

१. "शाळा अभ्यासक्रम, पाठ्यक्रम आणि शालेय जीवनाशी निगडीत निवड व समायोजन या संदर्भात करावयाच्या मदतीशी शैक्षणिक मार्गदर्शन संबंधित असते."

**- ऑर्थर जे जोन्स (Arther J. Jones)**

२. "प्रत्येक मूल कशासाठी योग्य आहे, कोणत्या प्रकारचे शिक्षण व योग्यता त्याला प्राप्त होऊ शकतात आणि त्या विकसित होण्यास ज्या ज्या व्यक्तिचा समावेश ज्या उपक्रमात होतो ते शैक्षणिक मार्गदर्शन होय.

**- रुथ स्ट्रॉग (Ruth Strong)**

३. व्यक्तीच्या औपचारिक शिक्षणाच्या प्रारंभापासून ते शिक्षण संपुष्टात येईपर्यंत तिच्या गरजा, अभिरुची योग्यतानुसार भावी जीवनाच्या दिशेने पूर्व तयारी करवून घेण्यासाठी वस्तूनिष्ठपणे केलेले सहाय्य म्हणजे शैक्षणिक मार्गदर्शन होय.

थोडक्यात,

शैक्षणिक मार्गदर्शन म्हणजे प्रत्येक व्यक्ती समाजाची एक उपयुक्त घटक बनू शकेल आणि स्वत:च्या जीवनात आनंद व समाधान प्राप्त करु शकेल या दिशेने मार्मिकपणे निर्णय घेणे, योग्य कार्यक्रमांची निवड करणे, शाळेतील साधनांचा उपयोग करणे त्याविषयी केलेले सहाय्य आणि बौद्धिक दृष्ट्या सज्ज होण्यास तिला प्रवृत्त करण्याची एक दीर्घकालीन प्रक्रिया होय.

शैक्षणिक मार्गदर्शनाद्वारे विद्यार्थ्यास शिकण्याची साधने शालेय जीवनातील समायोजन, शाळेतील नियमितपणा शालेय कार्य या बाबत मार्गदर्शन केले जाते.

शाळेतील उपलब्ध साधनांचा जास्तीत जास्त उपयोग करणे, वाचन, लेखन, मुलाखत इत्यादि कौशल्यांचे संपादन करणे, वाचनालय, क्रीडांगण, प्रयोगशाळा यांचा लाभ घेणे, नवीन शिक्षणक्रम निवडतांना वस्तुनिष्ठ व बुद्धियुक्त निर्णय घेणे या संबधांचे पर्याप्त ज्ञान व दृष्टिकोन प्राप्त करण्याचे प्रयत्न शैक्षणिक मार्गदर्शनात करण्यात येतात. येथे व्यक्तीवर कोणतीही गोष्ट लादण्यात येत नाही.

## १ब.३ शैक्षणिक मार्गदर्शनाची गरज आवश्यकता (NEED OF EDUCATIONAL GUIDANCE )

**१.३.१ पाठ्य विषयांची निवड (Selection of course):**

व्यक्तिभिन्नते मुळे प्रत्येक विद्यार्थ्यात असणारी बुद्धीमत्ता, अभिरुची, योग्यता, सर्जनशीलता या क्षमतांमध्ये फरक आढळून येतो आपल्या क्षमतेनुसार अभ्यास क्रमाची, पाठ्यक्रमाची

अथवा वैकल्पिक विषयाची निवड करण्यासाठी विद्यार्थ्याला शैक्षणिक मार्गदर्शनाची गरज भासते.

### १.३.२ विद्यार्थी गळती व स्थगिती रोखण्यासाठी (To check Wastage & stagnation):

जेव्हा विद्यार्थी एकाच वर्गात अनेक वर्षे राहतात तेव्हा त्यास स्थगिती असे म्हणतात. तर शालेय जीवनात विद्यार्थी शालेय अभियोग्यता, किंवा साक्षरता प्राप्त करण्यापूर्वीच शाळा सोडून देतात त्यास गळती असे म्हणतात. ग्रामीण भागात मुलींमध्ये गळतीचे प्रमाण जास्त आढळते. स्थगिती व गळती कशी रोखता येईल या साठी शैक्षणिक मार्गदर्शनाची गरज.

### १.३.३ गैरशिस्तिला आळा घालण्यासाठी (To remove Indiscipline):

विद्यार्थी शैक्षणिक वातावरणात संस्थात वावरत असतांना विद्यार्थ्यांच्या काही गरजा संस्थेने पूर्ण केल्या नाहीत तर तोडफोड करणे, संप करणे, निषेध करणे इत्यादी प्रकारचे वर्तन विद्यार्थ्यांकडून घडते. त्यामुळे संस्थेचे आर्थिक नुकसान तर होतेच परंतु विद्यार्थ्यामध्ये बंडखोरी, गुन्हेगारीची बीजे पेरली जातात. अशा वेळी  शाळेची महाविद्यालयाची शिस्त स्वत:हून विद्यार्थी कसे पाळतील, त्यात काही अडचणी आहेत का ? याबाबत मार्गदर्शनाची गरज असते.

### १.३.४ योग्य वैकल्पिक अभ्यासक्रमाची निवड (Proper choice of Studies):

उच्च माध्यमिक शालान्त परीक्षा उत्तीर्ण झाल्यानंतर कोणत्या अभ्यासशाखेची निवड करावी. (उदा. वैद्यकीय अभियांत्रिकी पशूवैद्यकीय इ, शाखा) अशी समस्या विद्यार्थ्यास भेडसावते. तसेच शालान्त परीक्षा उत्तीर्ण झाल्यावर वाणिज्य, कला, शास्त्र, अभियांत्रिकी पदविका, आय.टी.आय इ शाखांची निवड करण्यासाठी शैक्षणिक मार्गदर्शनाची गरज असते.

### १.३.५ नवीन शाळा / महाविद्यालयात समायोजन साधण्यासाठी (To adjust New school or college):

काही वेळा विद्यार्थी एक शाळा सोडून दुसऱ्या शाळेत (महाविद्यालयात प्रवेश घेतो. तेव्हा तेथील वातावरण व्यक्ती, नियम भिन्न असु शकतात अशा वेळी त्याला समायोजन साधण्यासाठी काही कालावधी लागतो. तसेच ग्रामीण भागातून शहरीभागातील संस्थेत प्रवेश घेतल्यास येथेही त्याला समायोजनाच्या समस्या भेडसावतात. म्हणून शैक्षणिक मार्गदर्शनाची गरज.

### १.३.६ अभ्यासक्रम, मूल्यमापन व अध्यापन पद्धती यातील बदल (change in curriculam, Evaluation & method of Teaching in school):

आधुनिक युगात विविध गरजा लक्षात घेऊन सतत अभ्यासक्रम आणि अध्यापन पद्धतीत बदल होतात. त्यांच्या रचना पद्धतीत बदल होतो. उदा. राष्ट्रीय अभ्यासक्रम आराखडा. पूर्वी शिक्षणकेंद्री, विषयकेंद्री अध्यापन पद्धती होत्या आता बालक केंद्री (child centre) आणि आनंददायी अध्यापनाचा विचार होऊ लागला. राष्ट्रीय शैक्षणिक धोरणाने "सर्वकष व सातत्यापूर्वक मूल्यमापनाची संकल्पना दिली. तिचीही अंमलबजावणी आता शाळाशाळांमधून होत आहे. अभ्यासक्रमात काही नवीन विषय (उद. पर्यावरणशिक्षण,

मुल्यशिक्षण, किशोरावस्थेचे शिक्षण) समाविष्ट होतात. तर प्रकल्प (Project) ही तयार करावे लागतात यासाठी शैक्षणिक मार्गदर्शनाची गरज.

**१.३.७ शिक्षणातील विविध संधींची ओUख होण्यासाठी (To know various opportunities in education):**

शालेय जीवनातच विद्यार्थ्याना त्यांच्या गरजांना अनुसरुन शिक्षण क्षेत्रात कोणकोणत्या नवीन संधी आहेत. याची ओळख करुन देणे गरजेचे असते. वर्तमान घडामोडी, बेरोजगारीची पाळी येऊ नये म्हणून सावधनता बाळगणे गरजेचे असते. त्यासाठी कोणकोणत्या शिक्षणउपक्रमांत प्रवेश घेतला तर भविष्यातही त्या शिक्षणउपक्रमाचे मूल्य टिकून असेल. यासाठी विविध संधी कोठे उपलब्ध आहेत याची ओळख करुन देण्यासाठी शैक्षणिक मार्गदर्शन आवश्यक आहे.

या व्यतिरिक्त खालील काही कारणास्तव शैक्षणिक मार्गदर्शनाची गरज असते.

- स्वत:च्या योग्यतांचे (विद्यार्थ्यांच्या) वस्तूनिष्ठपणे मूल्यमापन करण्यासाठी.
- निरनिराळ्या शिष्यवृत्त्या, कर्ज व सवलती या संबंधी माहिती मिळविण्यासाठी सहाय्य.
- विद्यार्थ्याला स्वत: मधील शारिरीक, मानसिक दोष जाणून घेण्यास आणि त्यावर योग्य उपचार करुन घेण्यास प्रवृत्त करण्यासाठी गरज.
- विद्यार्थ्यात योग्यता असुनही एखाद्या शिक्षणक्रमाविषयी वाटणारी भीती दूर करण्यासाठी गरज.
- शालेय प्रगती, गुणवत्तावाढ विकासासाठी सहाय्य.
- प्रज्ञावंत आणि मंद अध्ययेता यांना मार्गदर्शन.
- उपरोक्त कारणास्तव विद्यार्थ्याला शैक्षणिक मार्गदर्शनाची आवश्यकता भासते.

## १ब.४ शैक्षणिक मार्गदर्शनाचे उपयोजन (IMPLICATION OF EDUCATIONAL GUIDANCE)

शैक्षणिक मार्गदर्शन करतांना खालील पायऱ्यांचा (Steps) वापर करता येईल. शैक्षणिक मार्गदर्शनाची अंमलबजावणी, उपयोजन करतांना या पायर्यांना महत्त्व आहे.

**अ) शैक्षणिक मार्गदर्शनाच्या पायऱ्या:**

**१.४.१ विद्यार्थ्यांच्या विविध क्षमता ओळखणे:**

विद्यार्थ्यांच्या अंगी अनेक प्रकारचे गुण असतात. त्या गुणांना संधी उपलब्ध झाली तरच, त्याचा विकास होऊ शकतो त्यासाठी मार्गदर्शकाला विद्यार्थ्यांच्या अंगी असलेल्या क्षमतांचे ज्ञान असणे आवश्यक आहे. अशा विविध क्षमता अथवा एकच क्षमता प्रकर्षाने जाणवत असेल तर असे विद्यार्थी त्याला ओळखता आले पाहिजे. त्याच प्रमाणे काही विद्यार्थ्यांची शैक्षणिक प्रगती काही कारणास्तव खुंटते. ही प्रगती रोखण्यास कोणते घटक कारणीभूत

झाले याची जाणीवही मार्गदर्शकाला असली पाहीजे. त्यासाठी म्हणजे विद्यार्थ्याच्या विविध क्षमता ओळखण्यासाठी त्याला काही प्रमाणित अथवा अनौपचारिक साधनांचा वापर करावा लागेल.

विद्यार्थ्याच्या विविध क्षमता, अभिरुची, अभियोग्यता, बुद्धीमत्ता, कल, संपादन क्षमता, खिलाडूवृत्ती, वक्तृत्वपणा, अभिनय, संगीत इत्यादी होत. या क्षमता ओळखण्यासाठी मानसशास्त्रीय चाचण्या व निरीक्षण तंत्राचा अवलंब करावा.

### १.४.२ विद्यार्थ्यांस त्याच्या विविध क्षमतांची जाणीव करुन द्यावी:

मार्गदर्शकाने विद्यार्थ्यांच्या अंगी असलेल्या विविध क्षमता ओळखल्या परंतु विद्यार्थ्यांना आपल्या अंगी कोणत्या क्षमता आहेत याची जाणीव प्रत्येक वेळी अथवा प्रत्येकाला असेलच असे नाही. त्यासाठी मार्गदर्शकाने त्या क्षमतांची जाणीव विद्यार्थ्यांना करुन देणे आवश्यक आहे. म्हणजेच विद्यार्थ्यांमध्ये आत्मविश्वास निर्माण होऊ शकेल व त्यांना आपल्यातील कमी अधिकपणाची जाणीव झाली म्हणजे मार्गदर्शन करणे सोपे जाईल.

विद्यार्थ्याना त्यांच्या क्षमतांबाबत, योग्यतेबाबत जाणीव झाल्यानंतर विविध शैक्षणिक संधी उपलब्ध करुन देण्यास सहाय्य करणे.

काही विद्यार्थ्यांना शास्त्रीय प्रयोग, प्रकल्प करण्याची अभिरुची असेल तर काहींना खेळामध्ये अभिरुची असेल. तर काही विद्यार्थी वाचनात गढून जात असतील अथवा काही एकलकोंडे असतील. कुशाग्रबुद्धी, मंदबुद्धी साधारण बुद्धीमत्ता असलेले विद्यार्थीही वर्गात असतात. काही विद्यार्थ्यांना समायोजनाबाबत समस्या असतात. तर काही विद्यार्थ्यांमध्ये बंडखोरी प्रवृत्ती असते. थोडक्यात विद्यार्थ्याकडे असणाऱ्या क्षमता, योग्यतांचे आकलन झाल्यावर त्यांना शिक्षणाच्या औपचारिक व अनौपचारिक माध्यमाद्वारे संधी उपलब्ध करुन द्यावी.

### १.४.३ योग्य संधी मिळण्यासाठी माहिती संकलन:

विद्यार्थ्यांना संधी उपलब्ध करुन देण्यासाठी माहिती संकलित करावी लागते. उदा. १) एखाद्याच्या अंगी क्रीडा नैपुण्य असेल तर त्यासाठी राज्यस्तरावर अथवा विविध स्तरावर कोठे स्पर्धा घेतल्या जातात. त्यांचे नियम इत्यादी माहिती संकलित करावी लागते. उदा. २) एखाद्या विद्यार्थ्याचे विषम समायोजन होत असेल तर त्याचा संबंध ज्या सामाजिक घटकांशी (शाळा, कुटुंब, शेजारी, मित्र, आप्त इ.) येतो. त्याच्या मुलाखतीतून माहिती संकलित करता येईल. अथवा कुशाग्र बुद्धीमत्तेचे विद्यार्थी सर्वसाधारण बुद्धिमत्तेच्या विद्यार्थ्यांपेक्षा शालेय शैक्षणिक प्रगतीबाबत भिन्न असतात. त्यांचा बौद्धिक कस लागेल अशी उदाहरणे, अध्ययन अनुभव, साहित्य त्यांना उपलब्ध करुन द्यावे.

### १.४.४ माहिती मिळविण्यातील अडसरांचे निर्मूलन करण्यास सहाय्य:

विद्यार्थ्यांच्या समस्येविषयी अथवा त्याला संधी उपलब्ध करुन देण्यात जी माहिती संकलित करावी लागते ती माहिती मिळविण्यात अडसर निर्माण होण्याची शक्यता असते. हा अडसर मार्गदर्शकाने दूर करण्यास विद्यार्थ्याला सहाय्य केले पाहिजे. उदा. विद्यार्थ्यांची

शैक्षणिक साहित्य विकत घेण्याची ऐपत नसेल, आर्थिक समस्या असेल व त्यामुळे विद्यार्थ्यांचे शालेत विषय समायोजन घडत असेल तर अगोदर आर्थिक अडसर दूर करण्यात मार्गदर्शकाने योग्य ते सहाय्य केले पाहिजे.

### १.४.५ योग्य तो निर्णय घेण्याची क्षमता विद्यार्थ्यात निर्माण करणे अथवा त्या संबंधी सहाय्य करणे:

विद्यार्थ्याला त्याच्या योग्यतांचे आकलन झाले व शैक्षणिक संधीही उपलब्ध करुन दिली. आवश्यक असणारी माहिती संकलित करुन त्यातील अडसरही दूर केले आता महत्त्वाचे काम म्हणजे निर्णय घेणे होय. निर्णय घेणे हे जरी विद्यार्थ्यांचे काम असले तरी निर्णय घेण्यासाठी योग्य ती क्षमता निर्माण करण्यास सहाय्य करणे हे मार्गदर्शकाचे कार्य आहे. त्यासाठी मार्गदर्शकाने संभाव्य फायदे-तोटे अथवा अडचणी, प्रगतीची दिशा विद्यार्थ्यांना लक्षात आणून द्यायला हवी.

### १.४.६ निर्णयाप्रमाणे निवडलेल्या भावी शैक्षणिक संस्था, शिक्षणक्रम व विषयाबाबत मार्गदर्शन:

समस्येवर उपाययंत्रणा झाल्यानंतर विद्यार्थी निर्णय घेण्यास सक्षम ठरतो. त्यावेळी तो प्रवेश घेवू इच्छिणाऱ्या शिक्षणसंस्थेबाबत अथवा त्याने निवडलेल्या शिक्षण क्रमाबाबत त्याला योग्य ते मार्गदर्शन दिले गेले पाहिजे हा शेवटचा टप्पा होय. विद्यार्थ्याने निवडलेल्या शिक्षणसंस्थांशी अथवा उपक्रमांशी सुसंवाद साधणे सुलभ होते. त्याचप्रमाणे शैक्षणिक मार्गदर्शन करतांना काही लेखकांनी खालील पर्यायही सुचविल्या आहेत.

**१. प्राथमिक संभाषण उद्बोधन (Orientation talk):**

स्वत: अथवा इतर सहकारी वर्गाच्या साहाय्याने मार्गदर्शकाने सामुहिकरित्या विद्यार्थ्यांशी सुसंवाद साधावा यात शैक्षणिक मार्गदर्शनाचे महत्त्व व आवश्यकता विशद करावी.

**२. प्राथमिक मुलाखत (Initial Interview):**

सामुहिकरित्या संपर्क वार्तालाप केल्यामुळे व्यक्तिगत स्वरुपात काही संपर्क होत नाही म्हणून व्यक्तीचा व्यक्तीगत अभ्यास करण्यासाठी प्राथमिक मुलाखत घेणे गरजेचे असते. यामुळे मार्गदर्शन समिती व विद्यार्थी यात सौदार्हपूर्वक संबंध तयार होतात.

**३. सामाजिक व आर्थिक दर्जासंबंधी अभ्यास (Social & Economic Status Study)**

विद्यार्थी ज्या समाजात वावरतो तो समाज, घर, आई-वडील मित्र परिवार, शेजारी यांची माहिती विद्यार्थ्यांचा सामाजिक व आर्थिक दर्जा दर्शविते.

**४.मानस शास्त्रीय परीक्षण (Psychological Testing):**

बुद्धिमत्ता, अभिरुची, व्यक्तिमत्त्व, भाषा, विज्ञान इ. ज्ञानाबाबत विद्यार्थ्यांचे परीक्षण व्हायला हवे.

**५. शालेयजीवनाचा अभ्यास (Study of School life):**

विद्यार्थी कोणकोणत्या शाळेत शिकला त्याचे अभ्यासाचे विषय कोणते होते. त्याला गुणांची प्राप्ती विविध विषयात किती झाली. शालेत त्यांचे स्थान कसे होते. त्याच्या सवयी, त्याच्याविषयी शिक्षकांच्या दृष्टिकोण त्यांचे संकलित नोंद पत्रक यांचा अभ्यास करायला हवा.

**६. शारीरिक आरोग्य परीक्षण (Medical Examination):**

वैद्यकीय तपासणी मुळे बाह्य आणि अंतर्गत आजार, व्याधी इत्यादी बाबी कळतात.

**७. अंतिम मुलाखत (Final Inerview):**

या मुलाखतीद्वारे मार्गदर्शकाने आपल्याला असणाऱ्या शंकाचे निरसन करायला हवे.

**८. व्यक्तिचित्राची रचना - बांधणी (Construction of profile):**

विद्यार्थ्याविषयी मिळालेल्या माहितीच्या आधारे त्याचे व्यक्तिचित्र तयार करायला हवे. हे व्यक्तिचित्र म्हणजे की जे आलेख कागदावर तयार केले जाते आणि ज्यात विद्यार्थ्यांच्या विविध क्षमता, योग्यता, विविध परीक्षणे यांची नोंद त्यात असते. व्यक्तिचित्र पहिल्या बरोबर आपल्याला विद्यार्थ्यांविषयी, संबंधी माहिती एका वेळी मिळू शकते.

**९. मार्गदर्शन -परिषद (conference):**

विद्यार्थ्यांविषयी प्राप्त झालेल्या माहितीच्या आधारे निष्कर्ष काढल्यानंतर त्या निष्कर्षाचे सादरीकरण मार्गदर्शन करणाऱ्या इतर सहाय्यक व्यक्तीच्या परिषदेत केले पाहिजे. परिषदेतील प्रत्येक सदस्य आपापली मते मांडतील आणि मग एका निर्णयापर्यंत पोहचता येईल. हा निर्णय घेणे महत्त्वपूर्ण जबाबदारी असते म्हणून सावधानता बाळगावी.

**१०. अहवाल लेखन (Report writting):**

मार्गदर्शन परिषदेवर निर्णयावर आधारीत अहवाल लेखन करावे आणि हा अहवाल अंमलबजावणीसाठी शिक्षक, मुख्याध्यापक, पालक संबंधित सेवार्थी यांना पाठवावा. या आधारे विद्यार्थी भविष्यातील योजना निश्चित करु शकेल.

**११. अनुधावन कार्य (Follow-up work):**

विद्यार्थी संबधात अहवाल लेखन व त्याची सुपुर्तता केली म्हणजे मार्गदर्शन प्रक्रिया संपत्ती असे नाही तर मार्गदर्शकाने आपण घेतलेल्या निर्णयाचे मूल्यमापन करायला हवे. समीक्षण करायला हवे. आपले मार्गदर्शन किती प्रभावी ठरले याचा मागोवा घ्यावा म्हणजे पुढील मार्गदर्शनासाठी ह्या बाबी मार्गदर्शकाला सहाय्यभूत होतात.

**ब) प्राथमिक स्तरावरील मार्गदर्शन:**

- शालेय जीवनाची योग्य सुरुवात करण्यास मदत करणे.
- विद्यार्थ्यांना चांगले शिक्षण देण्यास सहाय्य करणे.
- विद्यार्थ्यांना माध्यमिक शिक्षणासाठी तयार करणे.
- विद्यार्थ्यांना भविष्यकालाचे नियोजन करण्यास सहकार्य करणे.
- विद्यार्थ्यांचे गरजा नुसार वर्गीकरण करणे.
- असामान्य, मागास तसेच प्रज्ञावान मुलांना शिक्षणाच्या योग्य संधी पुरविणे.
- विषय समायोजित बालकांना सहकार्य करणे.
- बालकाचे व्यक्तिमत्त्व विकास व सामाजिक विकास साधण्यास मदत.
- मूलभूत कौशल्याचा विकास साधण्यास सहकार्य.

**माध्यमिक व उच्च माध्यमिक स्तरावरील शैक्षणिक मार्गदर्शन:**

- विषय निवडीस सहकार्य
- विद्यार्थ्यांना माध्यमिक व उच्चमाध्यमिक अभ्यासक्रमाची उद्दिष्टे स्पष्ट करणे.
- शालेय अभ्यासक्रमानंतरच्या विद्यापीठीय व इतर अभ्यासक्रमांची माहिती देणे.
- विद्यार्थ्यांना त्यांच्या स्वत:च्या क्षमता, योग्यता कौशल्ये व अभिरुची ओळखण्यास सहकार्य करणे.
- विद्यार्थ्यांना आपल्या भविष्याचे नियोजन करण्यास सहकार्य करणे.
- योग्य अभ्यासाच्या सवयी विकसित करणे.
- विद्यार्थ्यांना अध्ययनासाठी, अभ्यासासाठी योग्य प्रेरणा निर्माण करणे.
- विद्यार्थ्यांचे संकलित माहिती पत्रक अद्ययावत ठेवणे.

## १ब.५ आपली प्रगती तपासा

१. ऑर्थर जे जोन्स याने शैक्षणिक मार्गदर्शनाची केलेली व्याख्या लिहा.

२. शैक्षणिक मार्गदर्शनात अनुधावन कार्य (follow up) का आवश्यक आहे ?

## १ब.६ सारांश

शैक्षणिक वातावरणात वावरत असताना व्यक्तीला अभ्यासक्रम निवड, शालेय समायोजन, अध्ययना बाबतच्या समस्या या बाबत केलेले मार्गदर्शन म्हणजे शैक्षणिक मार्गदर्शन होय.

शैक्षणिक मार्गदर्शनाची अमंलबजावणी करतांना विद्यार्थ्याच्या क्षमता ओळखून त्याला त्याची जाणीव करुन देतात. योग्य संधी मिळण्यासाठी माहितीचे संकलन करतात. विद्यार्थ्यात निर्णयक्षमता विकसित करतात. प्राथमिक माध्यमिक व उच्च माध्यमिक स्तरावर मार्गदर्शन करताना विविध उपक्रम ठरवावे लागतात.

## १ब.७ स्वाध्याय प्रश्न

१. शैक्षणिक मार्गदर्शनाचा अर्थ सांगून त्याची गरज स्पष्ट करा.

२. शैक्षणिक मार्गदर्शनाचे उपयोजन कसे कराल ?

३. 'वर्तमान युगात प्राथमिक, माध्यमिक आणि उच्च माध्यमिक स्तरावर शैक्षणिक मार्गदर्शन आवश्यक आहे' या विधानाची चर्चा करा.

४. शैक्षणिक मार्गदर्शन करतांना लक्षात घ्यावयाच्या पायर्यांचे स्पष्टीकरण करा.

*****

# २

# मार्गदर्शनाचे प्रकार

**घटक रचना**

२.० उद्दिष्टे

२.१ प्रस्तावना

२.२ वैयक्तिक मार्गदर्शन (Indiviual Guidance) अर्थ

२.३ वैयक्तिक मार्गदर्शनाची गरज व महत्त्व

२.४ वैयक्तिक मार्गदर्शनाचे फायदे (गुणवैशिष्ट्ये)

२.५ सामुहिक मार्गदर्शनाचा अर्थ

२.६ सामुहिक मार्गदर्शनाचे हेतू (उद्देश /उद्दिष्टे)

२.७ सामुहिक मार्गदर्शनाची आवश्यकता- महत्त्व (फायदे)

२.८ सामुहिक मार्गदर्शनाच्या मर्यादा (तोटे)

२.९ सामुहिक व वैयक्तिक मार्गदर्शनातील साम्य

२.१० सामुहिक व वैयक्तिक मार्गदर्शनातील फरक

२.११ सामुहिक मार्गदर्शनाची तंत्रे उपक्रम

२.१२ आपली प्रगती तपासा

२.१३ सारांश

२.१४ स्वाध्याय प्रश्न

## २.० उद्दिष्टे

१. वैयक्तिक मार्गदर्शनाचा अर्थ व गरज स्पष्ट करणे.

२. वैयक्तिक मार्गदर्शनाचे महत्त्व गुणवैशिष्ट्ये

३. समुहिक मार्गदर्शनाचा अर्थ व उद्देश (हेतू) स्पष्ट करणे.

४. सामुहिक मार्गदर्शनाचे महत्त्व, आवश्यकता व फायदे स्पष्ट करणे.

५. सामुहिक मार्गदर्शनाच्या मर्यादा व तोटे स्पष्ट करणे.

६. सामुहिक मार्गदर्शन व वैयक्तिक मार्गदर्शन यातील साम्य व भेद स्पष्ट करणे.

७. सामुहिक मार्गदर्शनाची तंत्र (उपक्रम) माहित करणे.

## २.१ प्रस्तावना

मार्गदर्शन करण्याची प्रामुख्याने दोन तंत्रे मार्ग अथवा पद्धती आहेत त्यापैकी एक म्हणजे वैयक्तिक मार्गदर्शन व दुसरे सामुहिक मार्गदर्शन वैयक्तिक मार्गदर्शनाचा अर्थ, गरज, महत्त्व वैयक्तिक मार्गदर्शनाचा उद्देश या घटकांचा अभ्यास खालील प्रमाणे करता येईल.

## २.२ वैयक्तिक मार्गदर्शन (Indiviual Guidance) अर्थ

ज्या पद्धतीत एकावेळी एकाच विद्यार्थ्याला, व्यक्तीला त्याचा सर्वांगीण अभ्यास करुन, व्यक्तिची समस्या सोडविण्यासाठी अनुभवी, तज्ज्ञ, प्रशिक्षित मार्गदर्शकाकडून मार्गदर्शन केले जाते अशा पद्धतीला वैयक्तिक मार्गदर्शन म्हणतात. त्यात व्यक्ती व मार्गदर्शक यात थेट (Direct) संबंध असतो.

वैयक्तिक मार्गदर्शनात व्यक्तीची समस्या सोडविण्यासाठी सल्ला, व्यूहरचना किंवा नियोजन आराखडा मार्गदर्शक आखत असतो. व्यक्तिला निर्माण झालेल्या अद्वितीय (unique) परिस्थितील त्याला मार्गदर्शन करण्यात येते.

Individual guidance is advice, strategy or planning designed for a singular person or thing and their unique situation. This is in contrast to general guidance which is frequently based on demographic information such as age or income or meant for the general population.

**वैयक्तिक मार्गदर्शन करतांना व्यक्तीची खालील बाबी संबंधी माहिती संकलित करतात.**

१. बुद्धिमत्ता, मानसिकक्षमता, अभिरुची, अभिवृत्ती (attitudes) आणि व्यक्तिमत्त्व.

२. विद्यार्थी/ व्यक्तीची कौटुंबिक स्थिती (Family condition)

३. व्यक्तीची सामाजिक, आर्थिक, सांस्कृतिक पार्श्वभूमी (Background)

४. समस्येसंदर्भात इतर माहिती

५. व्यक्तीचा वृत्ताभ्यास

## २.३ वैयक्तिक मार्गदर्शनाची गरज व महत्त्व

- व्यक्तीचे / विद्यार्थ्यांचे मानसिक आरोग्य सुधारण्यासाठी
- विद्यार्थ्याला स्वत:चा विकास साधण्यासाठी.
- पौंगडावस्थेत शरीरात होणारे बदल, त्याबाबत असणारी जिज्ञासा, कुतूहल, समस्या व इतर लैगिक ज्ञान जाणून घेण्यासाठी.
- न्युनगंड, एकटेपणा घालविण्यासाठी
- भावनिक संघर्षातून उद्भवणाऱ्या नैराश्यापासून दूर ठेवण्यासाठी
- समवयस्कातील भावनिक त्रास (स्पर्धा, द्वेष, वर्चस्व इ) कमी करण्यासाठी
- प्रसंगानुरुप कसे वागावे यासाठी
- कौटुंबिक, वैवाहिक चिंता, समस्या दूर करण्यासाठी

- व्यवसाय शोधण्यासाठी
- विद्यार्थ्याला पुढील अभ्यासाची दिशा, मिळण्यासाठी
- मुलाखतीचे तंत्र जाणून घेण्यासाठी
- नियुक्ती मिळविण्यासाठी
- एखाद्या व्यावसायिक / नोकरीविषयक कामाचा अनुभव घेण्यासाठी

## २.४ वैयक्तिक मार्गदर्शनाचे फायदे, गुणवैशिष्ट्ये

१. या पद्धतीत विद्यार्थ्याची / व्यक्तीची जवळ जवळ संपूर्ण माहिती मिळविली जाते. समस्या सोडविण्यासाठी ही माहिती फारच उपयुक्त ठरल्यामुळे समस्येचे निरसन लवकर होते.

२. या पद्धतीने विद्यार्थ्याला समस्यामुक्त करणे सोपे व परिणामकारक ठरते.

३. व्यक्तीला भावनिक संघर्षाची सामना करण्याचे धैर्य प्राप्त होते.

४. व्यक्तीला समायोजन साधण्यासाठी वैयक्तिक मार्गदर्शन मदत करते.

५. वैयक्तिक मार्गदर्शनात दोन्ही पक्ष म्हणजे व्यक्ती व मार्गदर्शक आपआपल्या भूमिकेतून क्रिया, प्रतिक्रिया करीत असतात.

६. वैयक्तिक मार्गदर्शनात मार्गदर्शक व व्यक्ती यात थेट संपर्क असतो.

**वैयक्तिक मार्गदर्शनाच्या मर्यादा तोटे:**

१. ही पद्धत वेळखाऊ आहे.

२. मानसोपचार तज्ज्ञ यांचे कडे बरेचशे पेशंट असल्यास निष्कर्ष हाती यायला वेळ लागतो.

३. ही पद्धत खर्चिकही आहे.

४. या पद्धतीत उच्च शिक्षित व प्रशिक्षित मानसोपचार तज्ज्ञाची गरज भासते.

५. वैयक्तिक मार्गदर्शनात सामाजिक भावनेचा किंवा सामाजिक संपर्काचा अभाव असतो.

**सामुहिक मार्गदर्शन (Group Guidance):**

मार्गदर्शनाची प्रामुख्याने दोन तंत्रे आहेत. वैयक्तिक (Individual) आणि सामुहिक (Group) तथापी मार्गदर्शनाच्या सामुहिक तंत्रात एक मार्गदर्शक अनेक विद्यार्थ्यांच्या सर्वसाधारण समस्या सोडविण्यास मदत करतात. प्रत्येकाला वैयक्तिक माहिती देणे वेळेच्या दृष्टीने अशक्यप्राय ठरते. समुहाला माहिती दिल्याने वेळ तर वाचतोच पण एकाचवेळी अनेक विद्यार्थ्यांशी परिचय होतो. याचा फायदा वैयक्तिक मार्गदर्शनासाठी होतो. सामुहिक तंत्राच्या

उपयोग करुन निष्पन्न झालेला निर्णय विद्यार्थ्याला सहजपणे ग्रहण करता येतो. आपल्या बरोबरीच्या व्यक्तीच्या सहकार्याने घेतलेला निर्णय अधिक ग्राह्य वाटतो. कारण त्यात शिक्षकांच्या पालकांच्या अधिकारवृत्तीचा पूर्वग्रह नसतो. तेव्हा आपण सामुहिक मार्गदर्शनाची संकल्पना समजावून घेऊया.

## २.५ सामुहिक मार्गदर्शन म्हणजे काय? अर्थ

"गटातील प्रत्येक व्यक्तिस स्वत:च्या समस्या सोडवणे आणि समायोजन साधणे या मूळ उद्देशाने सहाय्य करण्यात आलेले असते. अशा गटात समुहास केलेले मार्गदर्शन म्हणजे सामुहिक मार्गदर्शन होय. "

**जोन्स (Jones):**

"जर अनेक मुलांना त्यांच्या अर्थपूर्ण वाढीच्या दृष्टीने अनुभव द्यावयाचे असतील तर त्याची कोणत्या ना कोणत्या प्रकारे गटवारी करावी लागते. याचा अर्थ हा की, विशिष्ट समुहातील व्यक्तीच्या विचाराला व वर्तनाला विशिष्ट दिशा व वळण लावण्याच्या उद्देशाने जे अनुभव दिले जातात. ते सामुहिक मार्गदर्शन होय, ते जितके सामुहिक असते तितकेच वैयक्तिक ही पण असते कारण त्या गटातील प्रत्येक व्यक्ती स्वत:च्या संदर्भात क्रिया प्रतिक्रिया आणि स्वीकार व अव्हेर करीत असते.

**रॉबर्ट एच. नॅप (Reobert H. Knapp)**

समुह म्हणजे जमाव नव्हे, बाजारातील गर्दी नव्हे किंवा शहरातील पादचार्यांची ती रहदारीही नव्हे, विशिष्ट हेतूंनी प्रेरित होऊन काही व्यक्ती एकत्रित आल्या असतात आणि त्या व्यक्तीचा तो समुह होता. तो कळप नसतो. अशा समुहाला नवीन उद्देश प्राप्त करुन देता येतो. समूहातील प्रत्येक व्यक्ती अभिरुची, अभिवृत्ती, ध्येय व आदर्श या दृष्टीने भिन्न असली तरी त्या सर्व व्यक्तीत सहभाव सहानभुती व सहजाणीव असते. किमान प्रभावी साधनांच्या सहाय्याने त्यांची निर्मिती करुन एक विशिष्ट पर्यावरण निर्माण करणे शक्य असते. सामुहिक मार्गदर्शक चालू असतांना त्या समूहातील प्रत्येक व्यक्ती स्वत:च्या विश्वात गढून जाते. अनेकांत एकांत अनभवु लागते आणि प्राप्त होणाऱ्या कल्पना, अनुभव व माहिती ग्रहण करीत करीत स्वत:च्या संग्रही असलेल्या सजातीय कल्पना अनुभव, माहीती यांच्याशी त्यांना जुळवण्याचा प्रयत्न करते. त्यापैकी अचूक घटकांचे आत्मसातीकरण होते. त्यांचा संकर होतो. प्रतिकूल घटक अव्हेरले जातात आणि अशाप्रकारे स्वीकार, निवड व पुनररचना हे चक्र सतत चालू असते. या पद्धतीने व्यक्ती स्वत:च्या कल्पना अनुभव व ज्ञान यात भर घालतात किंवा त्यांची पुनररचना करतात. त्यात सुधारणा घडवून आणतात. त्या गोष्टींचा अधिकतम उपयोग कसा करुन घेता येईल या दिशेने त्या प्रयत्नशील असतात. म्हणजे एका विशिष्ट समुहात एकाच समयी अनेक व्यक्तिकेंद्रे एका विशिष्ट दिशेने कार्यप्रणव झालेली असतात. त्या व्यक्ती स्वत: विचार करतात. निवड करताना निर्णय घेतात. समूहात असूनदेखील स्वेच्छापूर्वक स्वनिर्देशन करण्यास त्या स्वतंत्र असतात.

थोडक्यात समूहातील अनेक व्यक्तीत बव्हंशी सहभाग, सहानुभाव, सहजाणीव व समान उद्देश निर्माण करुन त्यांना नवीन कल्पना, नवीन अनुभव आणि माहिती - करण्यास प्रवृत्त करणे आणि त्यांना स्वत:चे मार्गदर्शन व निर्देशन करण्यास समर्थ बनवुन वर्तनात अपेक्षित परिवर्तन घडवून आणण्यास सहाय्यभूत होणारी प्रक्रिया म्हणजे सामुहिक मार्गदर्शन होय."

## २.६ सामुहिक मार्गदर्शनाचे हेतू (उद्देश /उद्दिष्टे)

**१) विद्यार्थ्यांना नवीन शिक्षण संस्थेबद्दल माहिती देणे:**

विद्यार्थ्यांनी कोणत्याही नवीन शिक्षणसंस्थेमध्ये प्रवेश केला की, त्याच्यापुढे काही छोटे मोठे प्रश्न उपस्थित होतात. अनेक प्रकारची माहिती हवी असते. रीतीभातीबद्दल शंका कुशंका असतात. यावेळी कोणत्या ना कोणत्या मार्गानी विद्यार्थी आवश्यक ती माहिती मिळवितात. आपल्याला कुवतीनुसार उपलब्ध सोयीचा उपयोग करुन घेतात. काही विद्यार्थ्यांना अखेरपर्यंत काही उपक्रमांची माहिती मिळत नाही. मग या उपक्रमात भाग घेणे दूरच राहिले. नवीन शिक्षण संस्थांचा परिचय घडवून आणण्याची आवश्यकता इयत्ता आठवीमध्ये नवीन आलेल्या विद्यार्थ्यांना असते. सर्वात अधिक आवश्यकता महाविद्यालयात प्रवेश करण्याच्या शालान्त परीक्षा उत्तीर्ण होणाऱ्या विद्यार्थ्याना असते. प्रगतशील शिक्षण संस्था आपापल्या नवीन विद्यार्थ्यांना साहाय्य करण्याकरीता याबाबत कार्यक्रम घडवून आणतात. यात संस्थेचा इतिहास, परंपरा, इमारतीची व क्रिडांगणाची माहिती, शैक्षणिक व सामाजिक जीवनाचे नियम, शैक्षणिक व अभ्यासेतर उपक्रम वैगरे महत्त्वाच्या गोष्टींचा परिचय देतात. त्यातून विद्यार्थ्यांना आत्मविश्वास निर्माण होतो.

**२) शैक्षणिक व व्यावसायिक मार्गदर्शन करणे:**

अभ्यासाच्या पद्धतीबद्दल योग्य माहिती देण्याकरीता तसेच परीक्षेची तयारी कशी करावी? वाचनालयाचा योग्य उपयोग कसा करावा? अभ्यासासाठी योग्य वातावरण कसे निर्माण करावे या संदर्भात योग्य मार्गदर्शन केले जाते.

व्यावसायिक मार्गदर्शनात दहावीच्या विद्यार्थ्यांना दहावीनंतर पुढे काय? व्यवसायाची निवड कशी करावी. भावी व्यवसायास अनुसरुन कोणत्या शिक्षण संस्थेत प्रवेश घ्याल? त्यासाठी आवश्यक अटी कोणत्या अशा अनेक प्रश्नांबाबत चर्चा, व्याख्याने आयोजित केली जातात.

**३) व्यक्तिगत मार्गदर्शनासाठी आवश्यक असलेली मनोभूमिका विद्यार्थ्यात निर्माण करणे:**

सामुहिक मार्गदर्शनाच्या शिक्षक - विद्यार्थी यांचेशी ओळख होवुन स्नेहसंबंध वाढतो. विद्यार्थी आपल्या व्यक्तीगत समस्या दडवून ठेवतात. परंतु या स्नेहसंबंधामुळे त्यांना आधार मिळतो व आपल्या समस्यांची दखल घेतली जाईल. असा आत्मविश्वास वाढून तो आपल्या समस्या मार्गदर्शक शिक्षकाजवळ कथन करतो. म्हणजेच समुहमार्गदर्शन त्याच्या व्यक्तीगत मार्गदर्शनासाठी पाया ठरतो.

## २.७ सामुहिक मार्गदर्शनाची आवश्यकता - महत्त्व (फायदे)

**१) कमी वेळेत प्रभावी कार्य:**

शाळेत विद्यार्थ्याची संख्या फार मोठी असते. त्यामुळे प्रत्येक विद्यार्थ्याशी वैयक्तिक संबंध प्रस्थापित करणे, त्यांच्या अडचणी समजून घेणे, त्यांच्या मुलाखती घेणे, त्यांना सल्ला देणे या करीता प्रदीर्घ काळ लागू शकतो. नव्हे हे अशक्य असणे म्हणून कमी वेळेत फारमोठ्या संख्येत आणि मर्यादित जागेत सामुहिक मार्ग दर्शनाचे कार्य प्रभावीपणे होऊ शकते.

**२) विद्यार्थ्यात अनुकूल परिवर्तन:**

मार्गदर्शकाला विद्यार्थ्याची पार्श्वभूमि, मनोवृत्ती, अभिवृत्ती आणि त्यांच्या समस्या समजू शकतात आणि त्यानुसार त्यांच्या अभिरुची, अभिवृत्ती दृष्टिकोन व वर्तन यात अनुकुल परिवर्तन घडवून आणणे शक्य होते.

**३) मार्गदर्शन प्रक्रियेचा परिचय:**

मार्गदर्शनाची संकल्पना हेतू व परिचय, सामुहिक मार्गदर्शनातून विद्यार्थ्याना होत असतो.

**४) सर्वसाधारण समस्या व उपयुक्त माहीती:**

विद्यार्थ्याच्या सर्वसाधारण समस्या व उपयुक्त माहीती याबाबत या चर्चा होते त्यामुळे सर्वसाधारण समस्यांचे निराकरण होते.

**५) व्यक्तिगत मार्गदर्शनासाठी आवश्यक असलेली मनोभूमिका:**

सामुहिक मार्गदर्शनात अनेक प्रकारच्या सर्वसाधारण समस्यांची चर्चा झाल्यानंतर विद्यार्थ्याला त्यांच्या व्यक्तीगत समस्या कशा स्वरुपाच्या आहेत याची जाणीव होते व त्यासाठी मार्गदर्शनास तो प्रेरीत होतो.

**६) चांगल्या सवयी:**

सामुहिक मार्गदर्शनामुळे विद्यार्थ्याना सहजीवन, सहकार्य, अभिक्रमशीलता स्वावलंबन, अनुशासन वैगरे चांगल्या सवयी लागतात. ते इतरांबद्दल सदिच्छा, आदर, सहिष्णुता व बंधुभाव बाळगू लागतात.

**७) समुहातल्या वर्णनाची कल्पना:**

मार्गदर्शक व मार्गदर्शनार्थी मोकळ्या वातावरणात कार्य करीत असतात. मार्गदर्शकास व्यक्तीचे निरिक्षण करण्याची संधी उपलब्ध होते. विशेषत: व्यक्ती समूहात कसे वर्तन करतात हे त्यास प्रत्यक्ष बघता येते. त्याची कारणे शोधता येतात. समजून घेता येतात.

**८) विचारांना स्वातंत्र्य:**

सामुहिक मार्गदर्शनाचे कार्य चालू असतांना मार्गदर्शक व मार्गदर्शनार्थी यांच्या मनावर कोणत्याही प्रकारचा दाब नसतो, तणाव नसतो मार्गदर्शनार्थी हालचालीचे व विचार

करण्याचे स्वातंत्र्य असते. आपणास कोणाला तरी उत्तर द्यावयाची आहेत आणि आपले वर्तन सतत निरक्षिले जात आहे ही जाणीव नसते. त्यांच्या हालचालीना व विचारांना मोठ्या प्रमाणात स्वातंत्र्य असते.

**९) सामाजिक समायोजनाची संधी:**

सामुहिक मार्गदर्शनाचे कार्य सामुहिकपणे चालत असल्यामुळे व्यक्तीस सामाजिक समायोजन साधण्याची संधी उपलब्ध होते. काही विद्यार्थी भित्रे, बुजरे, लाजाळू किंवा अति नम्र असतात हे विद्यार्थी धीट होऊ शकतात. इतर विद्यार्थी आपल्याबद्दल कशा प्रकारे विचार करतात आणि कोणत्या प्रकारे वर्तन करतात याबद्दल समुहातील प्रत्येक विद्यार्थ्यास ज्ञान होते. आपणासही काही मित्र आहेत, काही विद्यार्थी आपले चाहते आहेत आणि काही विद्यार्थी समविचारी आहेत ही सुखद भावना विद्यार्थ्यांना आनंदित करते व स्वत: बद्दल अधिक वस्तुनिष्ठपणे ते विचार करतात.

**१०) सामुहिक भावना:**

समुहातील सर्व घटक एकत्रित विचार व कृती करण्यास प्रवृत्त होतात ते समस्येची व्याख्या करतात. तिचे स्पष्टीकरण करतात आणि सर्व मिळून ती समस्या सोडविण्याचे मार्ग शोधू लागतात. सामुहिक भावना हिच मुळी एक अत्यंत महत्त्वाचे मूल्य असते.

## २.८ सामुहिक मार्गदर्शनाच्या मर्यादा (तोटे)

१. सामुहिक मार्गदर्शन व्यक्तीगत मार्गदर्शनाची कदापी जागा घेऊ शकत नाही कारण सामुहिक मार्गदर्शनात व्यक्तीच्या व्यक्तिगत समस्येचे निराकरण होईलच असे नाही. त्यासाठी व्यक्तीगत मार्गदर्शनाचा आधार द्यावा लागतो.

२. मार्गदर्शनासाठी आलेला समुह समान वयोगटाचा नसतो. त्यामुळे विशिष्ट वयोगटाला ही चर्चा आपल्यासाठी नसून त्यांना आहे असा समज होतो. तसेच वयोगटाप्रमाणे अभिरुचीही निरनिराळ्या असतात.

३. समुह मार्गदर्शनातून व्यक्तीचा सखोल अभ्यास होत नाही त्यामुळे व्यक्तीगत समस्या तशाच राहील्यास पर्यायाने त्या समस्या सामुहिक बनतात म्हणजे पुन्हा तोच खेळ !

४. बहुसंख्य (गजबजलेल्या शहरात) शाळामध्ये प्रशस्त हॉल किंवा जागा नसतात अशा वेळी फारच थोड्या विद्यार्थ्यांच्या गटाला याचा फायदा घेतो. जास्त गट निर्माण केल्यास आयोजन करणे कठीण जाते.

५. अपसामान्य विद्यार्थी मतीमंद मुलांना सामुहिक मार्गदर्शनातून पाहीजे तेवढा लाभ होत नाही. त्याच प्रमाणे काही विशेष समस्या प्रधान बालके असतील त्यांनाही याचा फारसा परीणाम होत नाही.

६. विद्यार्थ्यांच्या स्वतंत्र व्यक्तिमत्त्वाचे सर्वच पैलू सामुहिक मार्गदर्शनाने मार्गदर्शनाच्या लक्षात येत नाही.

## २.९ सामुहिक व वैयक्तिक मार्गदर्शनातील साम्य

१. मार्गदर्शन करणे हा दोघेही प्रकारांचा मुख्य हेतू असतो.

२. व्यवसाय जगताचा परिचय दोन्ही तंत्रामुळे होतो.

३. व्यक्तीत आत्मविश्वास निर्माण करुन व्यवसाय निवडीसाठी प्रेरीत करतो.

४. व्यक्तीमत्व मापनाचा प्रयत्न करणे.

५. समायोजन, स्वावलंब हे गुण रुजवणे.

६. विद्यार्थ्यांना दोन्ही तंत्रामुळे स्वत:ची ओळख होण्यास मदत होते.

## २.१० सामुहिक मार्गदर्शन - वैयक्तिक मार्गदर्शन फरक

१) वैयक्तिक मार्गदर्शन प्रामुख्याने वैद्य-रुग्ण किंवा वकील अशील या स्वरुपाचे असते, तर सामुहिक मार्गदर्शन सभा, प्रवचन, कीर्तन, वर्ग अध्यापन वगैरे स्वरुपाचे असते.

२) वैयक्तिक मार्गदर्शनात सामाजिक संपर्काचा किंवा सामाजिक भावनेचा अभाव असतो. हा त्यातील प्रमुख दोष होय. सहकार्याची वृत्ती व सामाजिक भावना या गोष्टी नेमक्या येथे नसतात तर ह्या बाबीच्या अंतर्भाव सामुहिक मार्गदर्शनात असतो.

३) सामुहिक मार्गदर्शनामुळे अल्प काळात अनेक व्यक्तिना मार्गदर्शन करणे शक्य होते वेळेची व श्रमाची बचत होते तर वैयक्तिक मार्गदर्शनास वेळ लागतो व श्रमही लागतात.

४) वैयक्तिक मार्गदर्शनात मार्गदर्शक आणि मार्गदर्शनार्थी यात थेट संबंध असतो, तर सामुहिक मार्गदर्शनात मार्गदर्शक आणि मार्गदर्शनार्थी हे दोघेही सामुहिक उपक्रमात सहभागी होतात.

५) सामुहिक मार्गदर्शन वैयक्तिक मार्गदर्शनाची जागा कदापी घेऊ शकत नाही. परंतू व्यक्तिगत मार्गदर्शनाच्या दृष्टीने मार्गदर्शनाची अनुकूल भूमिका सामुहिक मार्गदर्शन निर्माण करते.

६) वैयक्तिक मार्गदर्शनात दोन्ही पक्ष आपल्या भुमिकेतून क्रिया प्रतिक्रिया करीत असतात. परंतु सामूहिक मार्गदर्शनाचे कार्य चालू असतांना मार्गदर्शक व मार्गदर्शनार्थी यांच्या मनावर कोणत्याही प्रकारचा दाब नसतो तणाव नसतो. मार्गदर्शनार्थींना हालचालीचे व विचार करण्याचे स्वातंत्र्य असते. आपणास कोणाला तरी उत्तरे द्यावयाची आहेत आणि आपले वर्तन सतत निरीक्षिले जात आहे. ही जाणीव नसते. त्यांच्या मनात क्रिया-प्रतिक्रिया व प्रतिसाद दिले जातात उत्तरे दिली जातात, पण ती स्वगत असतात. मार्गदर्शक व मार्गदर्शनार्थीच्या हालचालींना व विचारांना मोठ्या प्रमाणात स्वातंत्र्य असते.

७) सामुहिक मार्गदर्शनात "... अशा प्रकारच्या समस्या केवळ माझ्याच आहेत" किंवा मलाच ती अडचण आहे." अशा प्रकारचे न्यूनगंड रहात नाहीत कारण चर्चेतून आपल्या

समस्याचे बहुतेकांच्या समस्या आहेत. असे वाटू लागते तथापी व्यक्तीगत मार्गदर्शन अशा प्रकारचे न्यूनगंड असण्याची शक्यता टाळता येत नाही.

## २.११ सामुहिक मार्गदर्शनाची तंत्रे उपक्रम

१) व्यवसाय परिषद

२) भेटी सहली

३) दृकश्राव्य साधने

४) प्रदर्शने

५) व्यवसाय (भाषणे)

६) परिसंवाद

७) शिक्षण मार्गदर्शन

८) शिक्षण संस्थेची माहीती.

९) व्यावसायिक प्रश्न मंजूषा सत्र (Career quiz session)

## २.१२ आपली प्रगती तपासा

१. सामुहिक मार्गदर्शनाची व्याख्या लिहा.

२. सामुहिक व वैयक्तिक मार्गदर्शन यातील साम्य दर्शविणारे तीन मुद्दे लिहा.

३. सामुहिक मार्गदर्शनासाठी कोणतेही तीन उपक्रम सूचवा

४. वैयक्तिक मार्गदर्शनाचा अर्थ लिहा.

५. वैयक्तिक मार्गदर्शनाची दोन गुणवैशिष्ट्ये लिहा.

## २.१३ सारांश

वैयक्तिक मार्गदर्शनात एकाच वेळी एका व्यक्तीला, त्याचा सर्वांगीण अभ्यास करुन त्याच्या वैयक्तिक समस्येचे निराकरण करण्यासाठी मार्गदर्शन केले जाते. विद्यार्थ्यांची माहिती गोळा करुन समस्या सोडविण्यासाठी त्याचा उपयोग केला जातो. व्यक्तीच्या वैयक्तिक समस्या अनेक प्रकारच्या असू शकतात. त्यांचे निराकरण झाले नाही तर व्यक्तीला नैराश्य येण्याची शक्यता असते. म्हणून वैयक्तिक मार्गदर्शन करणे गरजेचे असते. कारण काहीवेळा समस्या व्यक्ती समुहात प्रदर्शित करीत नाहीत.

समुहात अनेक व्यक्ती असतात. त्यांना बहुतेक वेळा समान समस्या असतात. एक विशिष्ट उद्देश ठेवून समुहाला नवीन कल्पना माहिती, ग्रहण करण्यास प्रवृत्त करणे व विद्यार्थ्याला स्वत:च्या समस्येबद्दल समर्थपणे निर्णय घेण्यास सहाय्य करणे म्हणजे सामुहिक मार्गदर्शन

होय. सामुहिक मार्गदर्शनाचे जसे फायदे आहेत तशा मर्यादाही आहेत. सामुहिक मार्गदर्शन जसे वैयक्तिक मार्गदर्शनास पुरक ठरते तसे या दोन्ही पद्धतीत फरकही आहे.

## २.१४ स्वाध्याय प्रश्न

१. वैयक्तिक मार्गदर्शनाचा अर्थ स्पष्ट करा.

२. वैयक्तिक मार्गदर्शन म्हणजे काय ? वैयक्तिक मार्गदर्शनाचे फायदे व मर्यादा स्पष्ट करा.

३. 'वैयक्तिक समस्या सोडविण्यासाठी वैयक्तिक मार्गदर्शन आवश्यक आहे.' ह्या विधानाचे वैयक्तिक मार्गदर्शनाची आवश्यकता लक्षात घेऊन समर्थन करा.

४. वैयक्तिक मार्गदर्शनाचे महत्त्व विशद करा.

५. वैयक्तिक मार्गदर्शन करतांना व्यक्तीची माहिती कशी संकलित करतात.

६. सामुहिक मार्गदर्शन म्हणजे काय ? या पद्धतीचे फायदे व मर्यादा स्पष्ट करा.

७. सामुहिक मार्गदर्शनाची उद्दिष्टे स्पष्ट करा.

८. सामुहिक मार्गदर्शन आणि वैयक्तिक मार्गदर्शन यातील फरक स्पष्ट करा.

९. सामुहिक मार्गदर्शनाची गरज स्पष्ट करा.

१०. टीपा द्या

अ) व्यवसाय परिषद

ब) व्यावसायिक प्रश्न मंजुषा सत्र.

*****

# २अ

## मार्गदर्शनाच्या कार्यवाहिनी

**घटक रचना**

२अ.० उद्दिष्टे
२अ.१ प्रस्तावना
२अ.२ आंतरराष्ट्रीय पातळीवरील मार्गदर्शन संस्था
२अ.३ राष्ट्रीय पातळीवर मार्गदर्शन करणाऱ्या संस्था
२अ.४ स्थानिक पातळीवर मार्गदर्शन करणाऱ्या संस्था
२अ.५ आपली प्रगती तपासा
२अ.६ सारांश
२अ.७ स्वाध्याय

## २अ.० उद्दिष्टे

१. आंतरराष्ट्रीय स्तरावर मार्गदर्शन करण्याच्या संस्थांचा परिचय व कार्ये स्पष्ट करणे.

२. राष्ट्रीय स्तरावर मार्गदर्शन करणाऱ्या संस्थांची ओळख व कार्य स्पष्ट करणे.

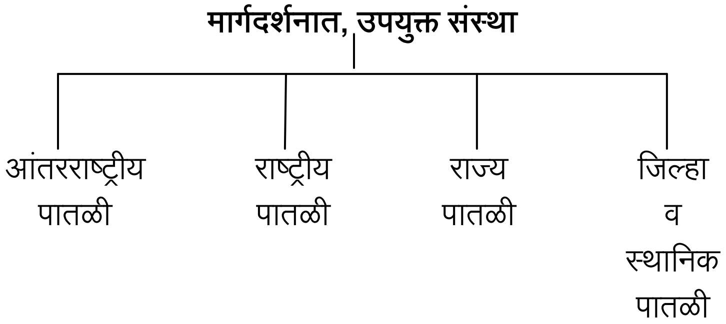
३. राज्य व स्थानिक पातळीवर मार्गदर्शन संस्थांचा परिचय व त्यांचे कार्य स्पष्ट करणे.

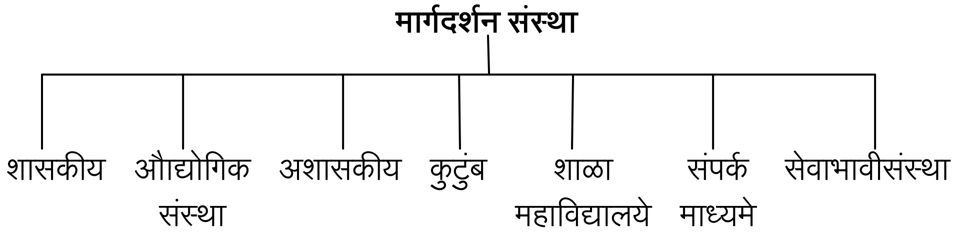
## २अ.१ प्रस्तावना

व्यक्तीला मार्गदर्शन करणाऱ्या संस्था आंतरराष्ट्रीय, राष्ट्रीय, राज्य आणि स्थानिक पातळीवर उपलब्ध आहेत. या पैकी काही संस्था ह्या शासकीय तर काही अशासकीय खाजगी अथवा सेवाभावी संस्था आहेत. या सर्व संस्थांचा प्रमुख उद्देश म्हणजे जनमानसात मार्गदर्शन प्रक्रिया पोहचवणे आणि याबाबत सजगता निर्माण करणे हा होय.

**मार्गदर्शनाच्या कार्यवाहिनी (संस्था):**

(आंतरराष्ट्रीय, राष्ट्रीय , राज्य व स्थानिक पातळीवरील)






## २अ.२ आंतरराष्ट्रीय पातळीवरील मार्गदर्शन संस्था

प्रत्येक राष्ट्रीय शैक्षणिक व औद्योगिक प्रगतीनुसार मार्गदर्शनाची पद्धती आकारते. संयुक्तराज्ये (united kingdom) म्हणजेच इग्लंड, वेल्स, आयर्लंड आणि स्का@टलंड मधील मार्गदर्शन संस्था तसेच उत्तर अमेरिकेतील संयुक्त संस्थानातील मार्गदर्शन संस्था, स्वीडन मधील संस्था ह्या मार्गदर्शनाचा कार्यक्रम राबवित आहे.

### १. IAEVG इंटरनॅशनल असोसिएशन फॉर एज्युकेशनल ॲन्ड व्होकेशनल (International Association for Educational and Vocational Guidance):

- या संस्थेची स्थापना स्वीडन मध्ये १९९५ साली झाली.

**या संस्थेची उद्दिष्टे ध्येये:**

१. विद्यार्थी आणि प्रौढांना त्यांच्या योग्यतेची ओळख करुन देणे.

२. विद्यार्थी आणि प्रौढांना इतरांशी परिणामकारक संबंध प्रस्थापित करण्यास सहाय्य करणे.

३. विद्यार्थी आणि प्रौढांमध्ये योग्य शैक्षणिक आणि व्यावसायिक प्रशिक्षण-नियोजनाचा विकास साधण्यास सहाय्य करणे.

४. व्यवसायाच्या विविध पर्यायांचा शोध घेणे अभ्यास करणे.

५. सर्व वयोगटाच्या लोकांसाठी समाजात, व्यवसाय जगतात स्थान मिळविण्यासाठी यशस्वी होण्यास सहाय्य करणे.

या संस्थेमार्फत ज्या नागरिकांना शैक्षणिक, व्यावसायिक मार्गर्शनाची आणि समुपदेशनाची गरज आहे. अशांना मान्यता प्राप्त व सुप्रसिद्ध संस्था, व्यावसायिकाकडून मार्गदर्शन उपलब्ध करुन दिले जाते.

नागरिकांना विद्यार्थ्यांनी योग्य व गुणवत्ताधारक स्वरुपाची सेवा मिळण्यासाठी शिफारस केली जाते, तसेच शैक्षणिक, व्यावसायिक मार्गदर्शन व समुपदेशन करुन योग्य व आवश्यक अशा प्रशिक्षणाची शिफारस केली जाते. शैक्षणिक व व्यावसायिक मार्गदर्शनासाठीची धोरणे सुविधा जाणून घेण्यासाठी उद्युक्त केले जाते. मार्गदर्शना संबंधी विविध संस्था, कार्यवाहीनी स्थापने संदर्भात माहीती दिली जाते. समुपदेशन आणि मार्गदर्शन करणाऱ्या व्यक्तीसाठी मार्गदर्शन करण्यासाठी योग्य साहित्य निर्मिती, मार्गदर्शन देण्याच्या पद्धती व त्याची परिणामकारकता त्यांचा विकास याबाबत प्रयत्न केले जातात.

मार्गदर्शन करण्याचे विविध मार्ग, नवीन आणि सर्वकष, सर्जनशील मार्गदर्शन होण्यासाठी संशोधन हाती घेतले जाते. हे संशोधन प्रामुख्याने शैक्षणिक व व्यावसायिक मार्गदर्शन क्षेत्राशी संबंधित असते.

मार्गदर्शन आणि समुपदेशनाचे मूल्यमापन कसे करावे, या मूल्यमापनाच्या पद्धती कोणत्या ? त्यांचा विकास कसा करता येईल, त्यासाठी कोणत्या योग्य पद्धती विकसित करता येतील. जेणेकरुन मार्गदर्शन व समुपदेशन करणे समर्पक होईल.

विद्यार्थी, प्रौढांमध्ये मार्गदर्शन व समुपदेशनाबाबत योग्य जाणिवांचा विकास कसा करता येईल. मार्गदर्शन, समुपदेशकांना नैतिक आचारसंहितेचे पालन कसे करावे लोकांच्या तक्रारीचे निवारण शंका निरसन कसे करावे या बाबतही उपक्रम हाती घेतले जातात.

**२. NIIP नॅशनल इन्स्टीट्यूशन ऑफ इडस्ट्रीयल सायकॉलॉजी (National Institute of Industrial psychology):**

- लंडन मधील मार्गदर्शन करणारी एक संस्था
- ही संस्था शिक्षकांना व्यावसायिक मार्गदर्शनाची शिक्षण देते.
- मार्गदर्शन करण्यासाठी विविध प्रकारचे शिक्षणक्रम चालविले जातात.
- विविध कालावधीचे शिक्षणक्रम सायंकाळी होणारी व्याख्याने निरनिराळया प्रकारची अधिवेशने इ. मार्गांनी प्रशिक्षण देण्यात येते.
- या संस्थेचा व्यावसायिक मार्गदर्शन हा एक विभाग असून त्याद्वारा विद्यार्थ्यांना युवकांना मार्गदर्शन करतात.
- ही खाजगी संस्था असून प्रवेशाची फी असते. प्रवेशासाठी अर्ज भरण्यासाठी अर्ज भरण्यात येतो. त्या अर्जातून विद्यार्थ्याबद्दल सविस्तर माहिती मिळते. व नंतर मुलाखतीस बोलावले जाते.
- १०-१२ विद्यार्थ्यांच्या गटाला बुद्धिमत्ता, अभियोग्यता आणि प्राविण्य कसोट्या दिल्या जातात. दहा दिवसांनी त्यांची मुलाखत घेण्यात येते व आवश्यकतेनुसार मनौवैज्ञानिक कसोट्या देण्यास येतात. अनुमती असल्यास शाळेतुन गुप्त अहवाल (विद्यार्थ्यांबद्दल) मागविण्यात येतो. दुसऱ्या मुलाखतीपूर्वी शिक्षक किंवा पालकांशी चर्चा करण्यात येते. या सर्व माहितीच्या आधारे अहवाल तयार करण्यात येऊन निष्कर्ष काढण्यात येतात. आवश्यक असल्यास समुपदेशन करण्यात येते. ही संस्था अर्जदाराला नोकरी देत नाही.
- या संस्थेने मार्गदर्शनाबाबत एक सप्तसूत्री योजना (ऊप एानह ज्rग्हू ज्त्aह) तयार केली आहे. तिचा वापर सर्वत्र होत आहे.

## २अ.३ राष्ट्रीय पातळीवर मार्गदर्शन संस्था

### १. NCERT (राष्ट्रीय शैक्षणिक संशोधन व प्रशिक्षण परिषद (National council for Educational Research & Training):

या संस्थेतर्फे राष्ट्रीय पातळीवर मार्गदर्शन सेवांची उपलब्धता करुन दिली जाते.

माध्यमिक शिक्षण आयोगाच्या (१९५२-१९५३) शिफारशी नुसार १९५४ मध्ये Central Bureau of Educational and vocational guidance या संस्थेची निर्मिती झाली. सुरवातीला ही संस्था CIT (Central Institute of Education) या संस्थेशी जोडली गेली नंतर तिचा समावेश NCERT या राष्ट्रीय संस्थेत करण्यात आला.

**मार्गदर्शना संबंधी या संस्थेची उद्दिष्टे:**

१) विद्यार्थ्यांना मार्गदर्शनाबाबत, तत्त्वांबाबत योग्य जाणीव जागृती निर्माण करून मार्गदर्शनाचा विकास कसा होईल ते पाहाणे.

२) भारतात मार्गदर्शन चळवलीच्या विकासासाठी प्रोत्साहन देणे.

३) भारतात मार्गदर्शन कार्यक्रमाला प्राधान्य देणे, त्यासाठी पुढाकार (नेतृत्व) घेणे. याबाबत इतरांना नेतृत्व प्रदान करणे.

४) मार्गदर्शन चळवळ सुदृढ करणे.

या केंद्रिय संस्थेतर्फे १ वर्ष कालावधीचा व्यावसायिक मार्गदर्शन व समुपदेशन पदविका (डिप्लोमा) अभ्यासक्रम चालविला जातो.

मार्गदर्शनाबाबत संशोधन ही या संस्थेत केले जाते. विविध प्रकल्प हाती घेतले जातात. अद्ययावत माहिती संकलित केली जाते. राज्यस्तरीय मार्गदर्शन संस्थांना या संस्थेमार्फत मार्गदर्शन केले जाते. विविध कसोट्या व साधनांची निर्मिती केली जाते हे सर्व कार्य या संस्थेच्या (Department of Psychologay Counselling and Guidance) या विभागाद्वारे केले जाते.

### २. पं. सु. श. केंद्रिय व्यावसायिक शिक्षण संस्था भोपाळ (PSS Central Institute of Vocational Education Bhopal):

राज्य सरकार व अशासकीय (NGO) संस्था यांच्या समन्वयाने व्यावसायिक शिक्षण व प्रशिक्षणाचे कार्यक्रम राबविण्यात येतात.

खाजगी क्षेत्रातील संस्था आणि अशासकीय संस्थाना खालील बाबत प्रोत्साहित केले जाते.

१. अनौपचारिकरित्या व्यावसायिक शिक्षणाचे कार्यक्रम राबविणे.

२. व्यवसाय मार्गदर्शन व्यवस्थेचे उपयोजन अथवा अंमलबजावणी.

३. उत्पादन, प्रशिक्षण केंद्राची स्थापना करणे.

४. विशेष समुहासाठी अपंगासाठी व्यावसायिक प्रशिक्षण कार्यक्रम घेणे.

५. क्षेत्रिय प्रकल्पांची अंमलबजावणी

६. व्यवसाय शिक्षणाबाबत दूरस्थ शिक्षणाची सुविधा उपलब्ध करुन देणे.

**संशोधन, सर्वेक्षण:**

- व्यवसाय शिक्षण संबंधी त्यांच्या धोरणांना अनुसरुन सर्वेक्षण व संशोधन विकास खालील घटकांना लक्षात घेऊन केला जातो.
- विशेष समुहासाठी (Special group) शैक्षणिक साहित्य निर्मिती.
- अभ्यासक्रम आणि शिकाऊ प्रशिक्षण (Apprenticeship)
- न - औपचारीक (Nonformal) व्यावसायिक शिक्षणक्रमासाठी शिक्षकमार्गदर्शन पुस्तिका, प्रशिक्षण पुस्तिका.
- शिकाऊ प्रशिक्षणासाठीचा अभ्यासक्रम
- व्यवसाय शिक्षण कार्यक्रमासाठी रुपरेषा

**मूल्यमापन:**

- राज्यातील व्यवसाय शिक्षण कार्यक्रमाचे मूल्यमापन
- अशासकीय, खाजगी आणि सेवाभावी संस्थामार्फत चालविण्यात येणाऱ्या व्यावसायिक शिक्षण कार्यक्रमांचे मूल्यमापन
- या संस्थेमार्फत खालील बाबत माहीती, ओळख करुन देण्यात येते.
- मध्यवर्ती शाळा आणि पब्लीक स्कूल या मधील व्यावसायिक शिक्षणाच्या कार्यक्रमाची ओळख करुन देणे. (केंद्रिय विद्यालय, नवोदय विद्यालय इ.)
- B.V.Ed (Bachelor of Vocational Education)
- M.V. Ed (Master of Vocational Education)
- रिजनल इन्स्टीट्यूट ऑफ एज्युकेशन मधील प्रशिक्षण, इतर महाविद्यालये आणि व्यावसायिक संस्था मधील कार्यक्रमांची ओळख
- संघटीत क्षेत्रातील (Organized Sector) व्यवसायांला लागणाऱ्या कौशल्यांची प्रमाणके.
- सेवांतर्गत शिक्षण प्रशिक्षण कार्यक्रम.
- प्रशिक्षणार्थी प्रशिक्षण

- व्यवसाय मार्गदर्शन आणि समुपदेशना संबंधी पदविका, सर्टिफिकेट कोर्स +२ किमान कौशल्यावर आधारीत शिक्षण.

### ३. माहिती आणि प्रसारण मंत्रालय - (नवी दिल्ली) (Ministery of Information and Broad casting):

या मंत्रालयातर्फे विविध विभागांचे कार्य केले जाते. माहिती विभागातर्फे प्रकाशन ही केले जाते. यात स्वतंत्र प्रकाशन विभाग (Pubication division) आहे. इंग्रजी, हिंदी व उर्दु मधून सर्वाधिक खपाचे साप्ताहिक रोजगार समाचार आणि Employment News दर आठवड्याला प्रकाशित केले जाते.

यात विविध केंद्रिय स्तरावरील शासकीय  निमशासकीय शैक्षणिक स्पर्धापरीक्षा, रेल्वे, सैनिकदल, हवाईदल, बँका इ. क्षेत्रातील जाहिराती दिल्या जातात. भारत सरकारची विविध खाती त्याना आवश्यक असणाऱ्या नोकरांची उपलब्ध जागा या बाबत माहिती प्रकाशित केली जाते.

### ४. मजुर मंत्रालयातर्गत संस्था (DGET):

केंद्र सरकारच्या मजूर मंत्रालयाच्या अधिपत्याखाली Directorate General of Employment & Training ही संस्था कार्य करते. ही कार्ये खालील प्रमाणे.

१. सेवायोजन कार्यालयातून (Empolyment Exchange) दिल्या जाणाऱ्या व्यावसायिक माहिती संबंधी धोरणे.

२. सेवा योजन कार्यालयातून दिल्या जाणाऱ्या मार्गदर्शनात सुसूत्रता आणणे.

३. अभियोग्यता (Aptitude Test) कसोट्यांची निर्मिती व विकास करणे.

४. विविध व्यवसायांचे राष्ट्रीय स्तरावर वर्गीकरण

### ५. ऑल इंडिया एज्युकेशनल ॲन्ड व्होकेशनल असोसिएशन (All India Educational & Vocational Guidance):

राष्ट्रीय स्तरावर कार्यकरणारी ही एक स्वायत्त संस्था असून ही संस्था खालील कार्य करते.

१. राष्ट्रीय स्तरावर मार्गदर्शन कार्यक्रम आणि याबाबतची  विचारसरणी याचा प्रसार करणे.

२. विविध मार्गदर्शन कार्यक्रमाचा समन्वय घडवून आणणे

३. मार्गदर्शन साहित्याची निर्मिती, प्रकाशन हा वितरण करणे.

४. जनतेत मार्गदर्शन सेवांविषयी जागरुकता निर्माण करणे.

५. मार्गदर्शन क्षेत्रातील विविध माहितीची देवाण घेवाण करण्यासाठी वेळोवेळी मार्गदर्शकांना एकत्र आणण्याचे कार्यक्रम ठरविणे.

ही संस्था मार्गदर्शना संबंधी Journal of Vocational and Educationh Guidance या मासिकाचे प्रकाशन करीत असते.

## २अ.४ राज्य स्तरीय मार्गदर्शन समस्या (कार्यवाही)

**राज्य स्तरावरील शैक्षणिक व व्यावसायिक मार्गदर्शन:**

राज्यस्तरावर शैक्षणिक आणि व्यावसायिक मार्गदर्शन संस्था उघडण्यात आल्या आहेत. सुमारे १९ राज्यस्तरीय संख्या आहेत. त्या पैकी तीन राज्य स्तरीय संस्थांचे स्वतंत्र अस्तित्व आहे.

१. मनोवैज्ञानिक ब्युरो अलाहाबाद, उत्तरप्रदेश (Bureu of Psychology, Alhabad U.P)

२. व्यवसाय मार्गदर्शन आणि निवड संख्या, मुंबई (म.राज्य) (Institute of Vocational Guidance and Selection Mumbai)

३. व्यावसायिक निर्देशन का संस्थान, अहमदाबाद (गुजरात Institute of vocational Guidance Gov. of Gujrath.)

उपरोक्त तीन संख्यापैकी आलाहाबाद, उत्तर प्रदेश येथील मनोवैज्ञानिक ब्युरोचे नऊ उपकेंद्रे आहेत. तर मुंबई आणि अहमदाबाद येथील मार्गदर्शन संस्थाचा प्रत्येकी एक उपविभाग (Sub-bureau) आहे.

सुमारे दहा राज्य व केंद्रशासीत प्रदेशातील व्यवसाय मार्गदर्शन संस्था ह्या शैक्षणिक संशोधन आणि प्रशिक्षण परिषद (SCERT) किंवा राज्य शिक्षण संस्था State Institute of Education या संस्थांचा एक भाग म्हणून कार्य करतात. तसेच College of Educational psychology and Guidance (जबलपूर) या संस्थेद्वारा ही मार्गदर्शनाचे कार्य केले जाते. राज्य स्तरावरील मार्गदर्शन संस्थांची खालील प्रमुख कार्ये आहेत.

- विद्यार्थ्याला अनुकुल असा अभ्यासक्रम आणि व्यवसाय निवडीसाठी सहाय्य करणे. शाळेत शालेय कर्मचाऱ्यांसाठी (शिक्षक, मुख्याध्यापक)
- मार्गदर्शन मानसिकता निर्माण करणे Guidance Mind
- मार्गदर्शन हे शिक्षणाचे अभिन्न अंग आहे. हे लक्षात आणून देणे आणि विद्यार्थी, त्याचे आई वडील मुख्याध्यापक, शिक्षक यांना समजून घेणे, त्यांची आवड समजून घेणे आणि त्यांच्या बाबत पूर्ण सहकार्य करणे.
- शिक्षणाधिकारी आणि सर्व जनतेस मार्गदर्शन सेवांच्या आवश्यकतेविषयी जागृत करणे.
- मार्गदर्शनाची तत्त्वे, स्वरुप, उद्दिष्टे या बाबत योग्य समज तयार करणे की त्या योगे मार्गदर्शन कार्यक्रम लोकप्रिय होईल.
- मार्गदर्शन हे केवळ व्यवसायाची निवड, शाळा व्यवसाय समाप्ती येथे पर्यंतच मर्यादित नसून या व्यतिरिक्तही त्याची व्याप्ती मोठी आहे. हे लक्षात आणून देणे.

### १. व्यवसाय मार्गदर्शन व निवड संस्था, महाराष्ट्रशासन मुंबई:

मुंबईत १९५७ साठी प्रथम व्यावसायिक मार्गदर्शन केंद्र सुरु झाली. या केंद्राचे एक उपकेंद्र पुणे येथेही आहे. या केंद्राचे नंतर नाव बदलून व्यवसाय मार्गदर्शन व निवड संस्था असे ठेवण्यात आले. कारण शैक्षणिक आणि व्यावसायिक मार्गदर्शनासाठी प्रशिक्षित व्यक्तीची गरज असते. तसेच व्यवसायाची निवड करण्याकरीता वस्तुनिष्ठ साधनांची गरज असते. या संस्थेच्या प्रमुखांना प्राचार्य असे संबोधण्यात येते. या संख्येत खालील विभाग आहेत.

**माहिती विभाग:** शैक्षणिक व व्यावसायिक मार्गदर्शनाच्या कार्यात शिक्षणक्रमाच्या तसेच व्यवसायांच्या अद्ययावत माहिती संकलित करण्याचे आणि ती माहिती सर्वांना पुरविण्याचे कार्य हा विभाग करतो.

ही माहिती मिळविण्यासाठी अनेक शैक्षणिक व्यावसायिक संस्थाशी पत्र व्यवहार केला जातो. वर्तमान पत्रे व इतर प्रकाशनात येणार्या माहिती वरुन अधिकारी व्यक्तीशी प्रत्यक्ष भेट घेतली जाते. ही माहिती संकलित करुन प्रकाशित केली जाते. ही माहिती पुरविण्याकरिता केंद्राने तीन प्रकारची प्रकाशने प्रसिद्ध केली आहेत. एक प्रकार हा पुस्तिकांच्या रुपात, दुसरा पत्रिकांच्या स्वरुपात, तर तिसरा मार्गदर्शनसेवा या स्वरुपात आहे ही प्रकाशने इंग्रजी व मराठीतून आहेत वेळोवेळी त्याच्या नवीन व अद्ययावत आवृत्या काढण्यात येतात. काही प्रकाशनाची उदा. Forest Ranger, Nursing as carrer एस एस सी नंतर पुढे काय ? तुम्हाला तांत्रिक शिक्षण पाहिजे ? इत्यादि.

**मानसशास्त्रीय विभाग:**

या विभागाद्वारे व्यक्तिगत मानसशास्त्रीय चाचण्या घेणे व समुपदेशन करणे ही कामे केली जातात. हे काम प्रामुख्याने उन्हाळी सुटीत सुरु होते व निकाल लागावयाच्या एक आठवडा आधी थांबविले जाते. तसेच निरनिराळ्या संस्थांना बहुउद्देशीय शाळा, औद्योगिक कार्यालये इ. विद्यार्थ्यांची निवड करण्यात मानसशास्त्रीय चाचण्याद्वारे मदत करण्यात येते असलेल्या मानसशास्त्रीय चाचण्यांवर संशोधन व भारतीय परिस्थितीला अनुकूल अशा नवीन चाचण्या करण्याचे काम या विभागात होते.

**प्रशिक्षण विभाग:**

या विभागातर्फे दोन प्रकारचे अभ्यासक्रम चालविले जातात.

१) **तीन आठवड्याचा पूर्णकालीन व्यवसाय विद्या अभ्यासक्रम (करिअर मास्टर कोर्स):** यात व्यावसायिक माहितीवर भर देण्यात येते. प्रशिक्षित शिक्षक व्यवसायविज्ञ म्हणून व्यावसायिक माहिती पसरविण्याचे काम करतात. दहावीच्या वेळापत्रकात त्यांनी आठवड्याला एक तास घ्यावा अशी अपेक्षा असते. हा अभ्यासक्रम सर्व विभागीय संस्थामध्ये चालविला जातो.

२) **पदविका अभ्यासक्रम (डिप्लोमा):** हा उच्च दर्जाचा डिप्लोमा असून बारा महिने कालावधीचा आहे. यात प्रशिक्षित शिक्षक पूर्ण कालीन शाळा समुपदेशक किंवा अर्धकालीक शिक्षक, समुपदेशक म्हणून काम करतात. मानसशास्त्रीय चाचण्याद्वारे

निरनिराळ्या अभ्यासक्रमात विद्यार्थ्यांची विभागणी करण्यात येते. मुख्याध्यापकांना मदत करणे इ. कामे समुपदेशक करतात. त्यांनाही वर सांगीतल्याप्रमाणे वार्तापत्र पाठविण्यात येते. केव्हा केव्हा त्यांच्या सभा घेऊन संपर्क ठेवण्यात येतो. निरनिराळ्या बी.एड. कॉलेजमध्ये लहान परिचयात्मक अभ्यासक्रम चालविण्यात येतो.

या संस्थेमार्फत व्यावसायिक मार्गदर्शन परिषदेचे आयोजन केले जाते. हे आयोजन शाळा महाविद्यालयात केले जाते. व्यावसायिक चित्रपट ही दाखविले जातात. व्याख्याने ही १० वी, १२ वी च्या विद्यार्थी पालकांसाठी आयोजित केली जातात. कोल्हापुर, नाशिक, अमरावती या ठिकाणी ही या संस्थेची विभागीय कार्यालये आहेत.

**२. State Educational and Vocational Guidance Bureau:**

गव्हर्नमेंट कॉलेज ऑफ एज्युकेशन, सायकॉलॉजी ॲन्ड गायडन्स, जबलपुर:- ही राज्यस्तरीय संस्था असुन खालील विभाग प्रमुख आहेत.

**कसोटी सेवा (Testing Service):**

यात I Q, D.Q, SQ आणि EQ याचे मापन केले जाते. बुधीमत्ता, अभियोग्यता, व्यक्तिमत्त्व मापन केले जाते नंतर मार्गदर्शन व समुपदेशन केले जाते.

**शैक्षणिक मार्गदर्शन (Educational Guidance):**

यात अभ्यासाच्या सवयींचा विकास, विविध विषयांमधील अध्ययन समस्या, अध्ययन अक्षम विद्यार्थ्यांच्या समस्या अध्ययनात मागे पडलेले विद्यार्थी इयत्ता १२ वी नंतर च्या समस्या याबाबत मार्गदर्शन केले जाते.

**व्यवसायमार्गदर्शन (Vocational Guidance):**

या विभागात व्यक्तीच्या व्यावसायिक अभिरुची आणि अभियोग्यता यांचे मापन केले जाते. व्यावसायिक समायोजन कसे करावे या बाबत मार्गदर्शन केले जाते. विविध स्पर्धात्मक परीक्षासाठी असणाऱ्या मानसशास्त्रीय चाचण्यांसंदर्भात मार्गदर्शन केले जाते. उदा. ॐए रेल्वे, बँक, पोलिस सब इन्सपेक्टर इ. परीक्षांचे मार्गदर्शन.

**व्यक्तिगत मार्गदर्शन (Personal Guidance):**

विद्यार्थ्यांना भीती, लाजाळूपणा, मानसिक आरोग्य, धैर्य याबाबत समस्या असतात. त्यांच्या व्यक्तिगत समस्येबाबत मार्गदर्शन व समुपदेशन केले जाते.

**सेवायोजन कार्यालये (किंवा उद्योग विनिमय केंद्र):**

प्रत्येक राज्यात ही केद्रे आहेत. त्यांचे जिल्हा गणिक विभागही आहेत. १९५६ ला केंद्र सरकारने श्रम मंत्रालयाच्या अंतर्गत डायरेक्टर जनरल ऑफ रीसेटलमेंट अँन्ड एम्प्लॉयमेंटस या विभागात व्यवसाय मार्गदर्शन हा विभाग सुरु केला. या विभागाला आता डायरेक्टोरेट ऑफ एम्प्लॉयमेंटस ॲन्ड ट्रेनिंग (SDET) असे म्हणतात.

- नोकरी (सरकारी निमसरकारी खाजगी क्षेत्र) मिळविण्यासाठी उमेदवाराने या कार्यालयात नोंदणी करावी. नोंदणी करतांना माहिती विचाराची असते. प्रत्येकाचे स्वतंत्र कार्ड बनविले जाते. व त्यावर नोंदणीक्रमाक लिहीला जातो.
- नोकरीसाठी मुलाखतीला बोलावले जाते. मुलाखत येथील अधिकारी घेतात व ज्या आस्थापनांकडे जागा आहेत तेथे मुलाखतीसाठी पाठवितात.
- या केंद्राचे कार्य उमेदवारांना मुलाखतीसाठी पाठविण्याचे असते. नोकरी देण्याचे नव्हे. नोंदणी केलेल्या उमेदवारालाच मुलाखतीचे पत्र पाठविले जाते व त्यातून नोकरीसाठी निवड करतात.
- सहावेळी मुलाखतीची संधी देऊनही उमेदवाराची निवड न झाल्यास त्यांचा अग्रहक्क नष्ट होतो.
- नाव नोंदणी नंतर विशिष्ट कालावधी मध्ये नोंदणी पुनरुज्जीवन करावे लागते.
- या कार्यालयात MPSC च्या जागांचे अर्ज मिळू शकतात.
- नोंदणीसाठी व मार्गदर्शन करण्यासाठी ही केंद्रे ठिकठिकाणी शिबीरे भरवितात.

## २अ.४ स्थानिक पातळीवर मार्गदर्शन करणाऱ्या संस्था (AGENCIES FOR GUIDANCE AT LOCAL LEVEL):

### १. University employment Information Guidance bureau (विद्यापीठ सेवायोजन कार्यालय):

**कार्ये:**

- विद्यापीठाच्या माजी विद्यार्थ्यांना रोजगारसंधी माहिती पुरविणे.
- विद्यार्थ्यांना व्यावसायिक मार्गदर्शन करणे.
- विद्यार्थ्यांसाठी परिसर मुलाखती (Campus Interview) आयोजित करणे.
- विविध व्यवसाय त्यांचे आकृतीबंध यावरील संशोधन, अभ्यासाला चालना देणे.
- नोकरीसाठी विद्यार्थी नोंदणी करणे
- व्यवसाय व व्यक्तीची शैक्षणिक पात्रता लक्षात घेऊन विविध कार्यालयांना मुलाखतीसाठी पाठवणे.

### २. DEE (District Employment Exchanges) जिल्हा सेवायोजन कार्यालये:

**कार्ये:**

१) नाव नोंदणी साठी मार्गदर्शन करणे.

२) वैयक्तिक माहिती घेणे व मार्गदर्शन करणे.

३) स्वयंरोजगारासाठी कार्यक्रम आयोजित करणे.

४) गट चर्चा आयोजित करणे.

५) अनुसूचित जाती-जमातीच्या विद्यार्थ्यांना व्यावसायिक मार्गदर्शन देणे.

६) मार्गदर्शन अथवा नावनोंदणीसाठी जिल्ह्याच्या इतर भागात शिबीराचे आयोजन (Camp) करणे.

**३. खाजगी, अशासकीय, सेवाभावी सामाजिक संस्थांचे मार्गदर्शन:**

शासनाव्यतिरिक्त काही खाजगी सेवाभावी, सामाजिक संस्थांदेखील विद्यार्थ्यांना शैक्षणिक व्यावसायिक मार्गदर्शन करतात उदा.:

- रोटरी क्लब
- लायन्स क्लब
- रेड क्रोस सोसायटी
- खाजगी सेवा योजन कार्यालये
- विविध राजकीय पक्ष संघटना
- ज्ञाती मंडळे
- धार्मिक संस्था - (विविध धर्मातील)
- शिक्षण पालक संघ
- विविध ट्रस्ट कामगार मंडळे, संघटना
- स्थानिक मंडळे (उदा गणेशमंडळे, क्रांती मंडळ इ.)

**या संस्थांची कार्ये:**

१) शैक्षणिक मार्गदर्शनात माध्यमिक शालान्त परीक्षेबाबत मार्गदर्शन करणे, दहावी नंतर शिक्षणाच्या कोणत्या संधी उपलब्ध आहेत. १२ वी नंतर पुढे काय? या बाबत मार्गदर्शन करणे. व्याखाने आयोजित करणे.

२) विविध क्षेत्रातील नामांकित व्यावसायिकांच्या मुलाखती आयोजित करुन त्याद्वारे व्यवसाय मार्गदर्शन करणे.

३) स्पर्धात्मक परीक्षा, रेल्वेबोर्ड, बँक इ. परीक्षाबाबत प्रवेश अर्ज, परीक्षा अर्ज कसा भरावा या बाबत मार्गदर्शन.

४) व्यवसाय चर्चा, परिषद यांचे आयोजन करणे.

५) सार्वजनिक ठिकाणी असलेल्या बोर्डवर जाहिराती अथवा इतर शैक्षणिक व व्यावसायिक माहितीची वर्तमान पत्रातील कात्रणे लावणे. इ.

६) वर्तमान पत्रातील जाहिराती, प्रवेश अर्ज यांच्या मुद्रित प्रतीची विक्री करणे.

७) विविध लघुउद्योग, कुटीरउद्योग, बचतगट, स्थानिक व्यवसायाच्या संधी, हस्तकला, हस्तव्यवसाय या बाबत मेळावे भरविणे.

८) व्यवसायासाठी लागणाऱ्या कर्ज सुविधा कोठे उपलब्ध घेऊ शकेल या बाबत मार्गदर्शन करणे.

## २अ.५ आपली प्रगती तपासा

१) खालील पैकी कोणती संस्था राष्ट्रीय स्तरावर मार्गदर्शनाचे कार्य करते.

१) विद्यापीठ सेवा योजन कार्यालय

२) रोटरी क्लब

३) रेडक्रॉस सोसायटी

४) N.C.E.R.T..

२) व्यवसाय मार्गदर्शन व निवड संस्था, मुंबई या संस्थेचे कार्य कोणत्या प्रमुख तीन विभागात चालते.

## २अ.६ सारांश

शैक्षणिक व व्यावसायिक जगतातील अनेक घडामोडी समस्या, अद्ययावत माहीती, रोजगाराच्या संधी अध्ययनातील समस्या व्यक्तीगत समस्या या बाबत शासनाच्या केंद्रिय, राज्य, जिल्हा व स्थानिक पातळीवरील संस्था विद्यार्थ्यांना, युवकांना मार्गदर्शन करीत असतात या उपक्रमांमध्ये खाजगी व सेवाभावी संस्थाचाही मोठा वाटा आहे. जागृती व प्रसार करण्याबाबत या संस्था कार्यरत असतात. त्याचे कार्यक्षेत्र व उद्देश निश्चित असतात. आजकाल आंतरजाळे (internet) वरुन ही मार्गदर्शनाची सुविधा उपलब्ध करुन देण्यात विविध संस्था पुढाकार घेतात.

## २अ.७ स्वाध्याय

१. आंतरराष्ट्रीय पातळीवर मार्गदर्शन करणाऱ्या कोणत्याही दोन संस्थांची माहिती द्या. त्यांची कार्ये स्पष्ट करा.

२. "विद्यार्थ्याना मार्गदर्शन करण्यात खाजगी स्थानिक सेवाभावी संस्था मोलाचे कार्य करतात." या विधानाचे समर्थन त्यांच्या कार्यासंदर्भात करा.

३. शैक्षणिक व व्यावसायिक मार्गदर्शन करणाऱ्या राज्यपातळीवर कोणत्या संस्था महाराष्ट्रराज्य (मुंबई) या संस्थेची सविस्तर माहिती द्या. या संस्थेची कार्ये स्पष्ट करा.

४. खालील मार्गदर्शन संस्थांची वैशिष्ट्ये व कार्ये स्पष्ट करा.

अ) IAEVG (इंटरनॅशनल असोशिएशन फॉर एज्युकेशनल अँन्ड व्होकेशनल गायडन्स

ब) NIIP, (नॅशनल इन्सीट्यूट ऑफ इंडस्ट्रीयल सायकॉलॉजी)

क) NCERT

ड) पी.एस.एस. केंद्रिय व्यावसायिक शिक्षण संस्था भोपाळ (Pss central Institue of Vocation Education, Bhopal).

*****

# ३अ

# समुपदेशनाची मूलतत्त्वे

**घटक रचना**

३अ.० उद्दिष्टे

३अ.१ प्रस्तावना

३अ.२ समुपदेशन संकल्पना, अर्थ

३अ.३ समुपदेशनाची तत्त्वे

३अ.४ समुपदेशनाची ध्येय

३अ.५ समुपदेशनाचे प्रकार

३अ.६ आपली प्रगती तपासा

३अ.७ सारांश

३अ.८ स्वाध्याय

## ३अ.० उद्दिष्टे

१. समुपदेशनाची संकल्पना, अर्थ स्पष्ट करणे.

२. समुपदेशनाची तत्त्वे स्पष्ट करणे

३. समुपदेशनाची ध्येये स्पष्ट करणे

४. समुपदेशनाच्या प्रकारांचे वर्णन करणे.

## ३अ.१ प्रस्तावना

विद्यार्थ्याला असलेल्या समस्या जेव्हा विद्यार्थी किंवा व्यक्ती स्वत: सोडविण्याबाबत निर्णय घेऊ शकत नाहीत. तेव्हा त्या व्यक्तीला विद्यार्थ्यांला स्वत:ची समस्या सोडविण्याच्या दृष्टिने व्यक्तीची बलस्थाने, सामर्थ्य, क्षमता आणि उणीवा, कमतरता यांची जाणीव करुन देण्यासाठी व्यक्तीला समुपदेशनाची गरज असते.

समुपदेशन हे मार्गदर्शनाचे एक अंग आहे. समुपदेशनाशिवाय मार्गदर्शन अर्थपूर्ण होऊ शकत नाही. मार्गदर्शन हे सामुहिक रित्याही करता येते. परंतु समुपदेशनाचे तसे नाही ते वैयक्तिक लक्ष देऊनच दिले जाते. मार्गदर्शनात निर्णय कसा घ्यावा हे विद्यार्थी जरी ठरवित असला तरी समुपदेशन मात्र विद्यार्थ्यांमध्ये निर्णय घेण्याची क्षमता निर्माण करते. समुपदेशन हे मार्गदर्शनाचे तंत्र असते. मार्गदर्शनामध्ये समुपदेशन असते. मार्गदर्शन प्रक्रियेचा तो एक भाग असतो. समुपदेशनाची तत्त्वे, ध्येये, प्रकार याचाही अभ्यास या घटकांतर्गत करण्यात आला आहे.

## ३अ.२ समुपदेशन संकल्पना, अर्थ

विद्यार्थ्यांपुढे असणाऱ्या समस्यांची उकल करण्याच्या हेतूने समुपदेशक (सल्लागार) आणि विद्यार्थी यातील संभाषण म्हणजेच समुपदेशन होय. शैक्षणिक प्रगती, अभ्यासातील अडचणी, आर्थिक अडचणी, शिक्षणक्रम किंवा व्यवसाय निवड सामाजिक संबंध, कौटुंबिक मतभेद इ. बाबत विद्यार्थ्याला /व्यक्तीला समस्या असतात.

या प्रश्नांकडे, समस्यांकडे वेळीच लक्ष न दिल्यास त्यामधून अधिकाधिक जटिल प्रश्न निर्माण होण्याची शक्यता असते. या प्रश्नांची सोडवणूक करण्याकरीता सामुहिक तंत्राचा उपयोग होत नाही. समुपदेशनानेच हे प्रश्न प्रभावीपणे सुटू शकतात. केवळ प्रश्न सुटले की झाले ही समुपदेशनाची मर्यादा नसून आत्मविश्वास निर्माण करण्याचे कार्य समुपदेशन करीत असते.

"समुपदेशन म्हणजेच व्यैयक्तिक, शैक्षणिक, व्यावसायिक समस्यांचे सर्व महत्त्वाची समर्पक तथ्ये लक्षात घेऊन, त्यांचे विश्लेषण करुन उपाय शोधण्यासाठी केलेले व्यक्तिविशिष्ट व वैयक्तिक सहकार्य होय. समुपदेशनामध्ये बहुतेक वेळा तज्ज्ञ, शाळा, समाज, इतर स्रोत आणि वैयक्तिक मुलाखतीच्या सहकार्याने सल्लार्थीला स्वत: निर्णय घेणे शिकविले जाते."

**- गुड (Good) (१९४५) शब्दकोष**

समुपदेशन ही समोरासमोरील नातेसंबंधाची प्रक्रिया आहे. ज्यामध्ये समुपदेशक व सल्लार्थी या दोघांचीही वाढ होते.

**- रुथ स्ट्रॅग**

**Arbunkle (अरबंकल) यांनी समुपदेशनाबद्दल तीन मुद्दे सांगितले आहेत.**

१. समुपदेशन ही दोन व्यक्तीमधील प्रक्रिया आहे.

२. व्यक्तीने त्याच्या समस्या स्वावलंबनाने सोडवाव्यात हा समुदेशनाचा मुख्य हेतू आहे.

३. समुपदेशन हे व्यावसायिक प्रशिक्षण घेतलेल्या व्यक्तिचे व्यावसायिक कार्य आहे.

"समुपदेशन म्हणजे व्यक्तीला स्वत:बद्दल व त्याच्या पर्यावरणातील वर्तन विषयक प्रभावाकडे पोहचवण्याच्या मार्गा विषयी जाणून घेण्यासाठी सहकार्य करणे. समुपदेशन व्यक्तीला आपल्या वर्तनाच्या व्यक्तिगत अर्थ प्रस्थापित करण्यासाठी व भविष्यकालीन वर्तणुकी साठी काही ध्येये व मूल्ये विकसित करण्यासाठी स्पष्ट सहकार्य करणे.

**- ब्लॉकर (१९६६) Blocker**

"समुपदेशन म्हणजे निश्चित संरचना असलेल्या परवानगीदर्शक नातेसंबंध होय, जो ग्राहकाला एका प्रमाणात स्वत:चे आकलन संपादन करण्यात परवानगी देतो व व्यक्तीला त्याच्या नवीन उद्बोधनाच्या प्रकारात सकारात्मक पावले उचलण्यासाठी समर्थन बनवितो."

**- कार्ल रॉजर्स (carl Rogers)**

"समुपदेशनामध्ये सर्व प्रकारच्या व्यक्तिगत परिस्थितीचा समावेश होतो. ज्यामध्ये एका व्यक्तीला (सल्लार्थीला) स्वत:शी व त्याच्या पर्यावरणाशी प्रभावीपणे समायोजन करण्यासाठी सहकार्य केले जाते."

**-रॉबीन्सन (Robinson)**

समुपदेशन म्हणजे व्यक्तीच्या समस्या सोडविण्यासाठी शाळेच्या किंवा संस्थेच्या वैयक्तिक स्रोतांचा वापर करणे होय."

**- हम्प्रे व ट्रेक्सलर (Humphry & Traxler)**

थोडक्यात,

विद्यार्थ्याच्या/सल्लार्थीच्या पुढे असणाऱ्या, समस्यांची उकल होण्याच्या दृष्टिने (हेतूने) सल्लागार आणि सल्लार्थी यातील व्यक्तीगत संभाषण म्हणजे समुपदेशन होय.

**रेन (wren) याच्या मते,**

"counselling is a dynamic & purposeful relationship between the people in which there is always mutual participation by the counsellor and the students with the focus upon self-classification and self determination by student."

वोसबर्ग (Wolberg) च्या मतानुसार "समुपदेशन हा एक मुलाखतीचा प्रकार असून त्यात ग्राहकास पूर्ण समजण्यासाठी मदत केली जाते. त्यानुसार वातावरण अथवा समायोजन करण्यात येणाऱ्या अडचणीचे निराकरण केले जाते."

समुपदेशन ही एक सल्लार्थी व समुपदेशक यातील खाजगी मुलाखत असते.

## ३अ.३ समुपदेशनाची तत्त्वे (PRINCIPLES OF COUNSELLING)

**समुपदेशन हे पुष्कळशा तत्त्वांवर आधारीत केले जाते ती तत्त्वे या प्रमाणे:**

१. समुपदेशन ही एक प्रक्रिया असून ती सावकाश चालणारी प्रक्रिया आहे. हे समुपदेशकाला माहित असणे आवश्यक आहे. हे तत्त्व समजले नाही तर त्याचा परिणाम म्हणजे समुपदेशकाला नैराश्य अथवा खंत निर्माण होऊ शकते.

२. समुपदेशन हे सर्वांसाठी असते. शाळेच्या संदर्भात बोलायचे झाल्यास शाळेतील सर्वच विद्यार्थ्यांना समुपदेशन लागते ते केवळ समस्या ग्रस्त व विशेष विद्यार्थ्यांसाठीच असते असे नाही. शाळेतील समुपदेशन हे उपचारात्मक स्वरुपापेक्षा जास्त विकासात्मक आणि प्रतिबंधात्मक स्वरुपाचे असते.

३. समुपदेशन हे निश्चित अशा गृहितकावर अवलंबून असते.

अ) जगातील प्रत्येक व्यक्ती स्वत: विषयीची जबाबदारी स्विकारण्यास सक्षम असते.

ब) लोकशाहीच्या तत्त्वाप्रमाणे प्रत्येक व्यक्तीला मार्ग निवडण्याचा अधिकार असतो.

४. समुपदेशन म्हणजे केवळ सल्ला देणे नव्हे

५. समुपदेशकाने सल्लार्थी व्यक्तीबद्दल आदर बाळगला पाहिजे आणि सल्लार्थी व्यक्ती जशी असेल तसा तिचा स्विकार केला पाहिजे.

६. समुपदेशन म्हणजे ग्राहकासाठी विचार करण्याची प्रक्रिया नव्हे, तर ग्राहकांशी विचार विनिमय करण्याची प्रक्रिया आहे. समुपदेशन हे ग्राहकाला न्याय विचार सरणीसाठी शक्ती देते अथवा न्याय विचाराथी कुवत निर्माण करते.

७. समुपदेशन म्हणजे समस्या निराकरण ((Problem solving) नव्हे तर यात समुपदेशक समस्या ग्रस्त व्यक्तीला त्याच्या समस्येचे उत्तर, उपाय शोधण्यात सहकार्य करतो.

८. समुपदेशन म्हणजे केवळ मुलाखत नाही, तर ग्राहकाला त्याच्या मागणीप्रमाणे त्याला स्वत:ला समजून घेण्याबाबत विकास करणे, त्याबाबत त्यांच्याशी संभाषण करणे हे होय.

९. समुपदेशकाने व्यक्तीभेदाचे घटक निर्देशित करुन व्यक्तीला ती व्यक्ती इतरांपेक्षा कशी निराळी आहे हे लक्षात आणून द्यायला हवे.

१०. समुपदेशकाने सल्लार्थीला मुक्त चिकित्सा, समीक्षणासाठी तयार केले पाहिजे व स्व-समीक्षणासाठी तयार राहिले पाहिजे.

११. समुपदेशकाने सुविधा 'पुरविणारा' किंवा 'एक सहाय्यक' (catalyst) म्हणून जबाबदारी पार पाडायला हवी. त्याने समुपदेशक सल्लार्थी या नात्याचा स्विकार करुन सल्लार्थीला स्वत:ला समजून घेण्यात, स्वत:चा शोध घेण्यात सहाय्य केले पाहिजे. मॅकडेनिअल (Mc.Daniel) आणि शपोंटल (Shaftal) यांनी समुपदेशन प्रक्रियेची काही तत्त्वे सांगितली आहेत ती खालीलप्रमाणे :-

**अ) स्वीकृती (Principle of Acceptance):**

ग्राहक एक व्यक्ती आहे आणि त्याच्याशी एक व्यक्ती म्हणून आंतरक्रिया प्रस्थापित करुन त्याच्या व्यक्तिमत्त्वाचा व हक्कांचा समुपदेशकाने आदर केला पाहिजे.

**ब) आदर (Principle of respect for the Individual):**

समुपदेशकाने व्यक्तीच्या भावभावनांचा आदर केला पाहिजे. त्याचा आदर करणे हे समुपदेशनाचे आवश्यक अंग होय.

**क) परवानगी / मोकळीकता (Principle of permissiveness):**

समुपदेशन म्हणजे असा संबंध की ज्यात आशावादाचा विकास होतो. व वातावरण व्यक्तीला अनुकूल व्हायला लागते आणि सर्वविचार प्रवाह समुपदेशनाच्या सापेक्ष संबंधांचा स्वीकार करतात.

**ड) व्यक्तीसोबत विचारतत्त्व (Principle of Thinking with the Individual):**

समुपदेशन ही प्रक्रीया व्यक्तीच्या सोबत विचार करण्याला प्राधान्य देते. कशासाठी विचार करावयाचा आणि का विचार करावयाचा या दोन गोष्टीत फरक करणे आवश्यक आहे. सल्लार्थीच्या विचारांबरोबर जाणे व सल्लार्थीच्या भोवतालच्या सक्तीचा विचार करणे ही समुपदेशकाची मुख्य भूमिका असली पाहिजे.

**इ) लोकशाही आदर्शाशी सातत्य (Principle of consistency with ideals of Democracy):**

समुपदेशनाची सर्व तत्त्वे लोकशाही आदर्शाशी निगडीत आहेत. एखाद्या व्यक्तीचा स्विकार करणे, तिच्या भावनांचा आदर करणे त्यांच्या अधिकारांचा आदर करणे हे लोकशाहीचे आदर्श आहेत. समुपदेशनाची प्रक्रिया ही व्यक्तीभेदाचा स्विकार करते.

**ई) अध्ययनाचे /अभ्यासाचे तत्त्व (Principle of Learning):**

समुपदेशनाचे सर्व विचार प्रवाह, समुपदेशन प्रक्रियेत अध्ययन तत्त्वांना मानतात.

## ३अ.४ समुपदेशनाची ध्येय / अथवा हेतू / उद्देश (GOALS OF COUNSELLING OR PURPOSE)

**१. सकारात्मक मानसिक आरोग्याचे संपादन (Achievement of positive mental health):**

जेव्हा एखाद्या व्यक्तीत इतरांसोबत अर्थपूर्ण वागण्याची क्षमता असते, तसेच ती समाधानपूर्ण जीवन जगते तेव्हा त्या व्यक्तिकडे सकारात्मक मानसिक आरोग्य आहे असे समजले जाते. समुपदेशनाचे एक ध्येय म्हणजे त्या व्यक्तीवर इतरांनी प्रेम केले पाहिजे व ती आवडती असली पाहिजे. या स्थितीपर्यंत सल्लार्थ्यास (समुपदेश्यास) आणले पाहिजे.

**२. समस्या निराकरण (Proplem resolution):**

समस्या असलेल्या व्यक्तीला कठीण प्रसंगातून किंवा समस्येतून बाहेर काढणे हे एक महत्त्वाचे ध्येय समुपदेशनाचे आहे. त्या समस्येतून बाहेर पडण्यासाठी सहकार्य करावे परंतू त्या व्यक्तीने स्वत:च समस्येतून बाहेर पडणे आवश्यक आहे हे लक्षात ठेवावे.

**३. निर्णय क्षमतेसाठी समुपदेशन (Counselling for decision Making):**

जीवनामध्ये यशासाठी योग्य आणि वेळीच निर्णय घेण्याची क्षमता असणे हे अत्यंत महत्त्वाचे व (Crucial)निर्णायक असू शकते. समुपदेशनाचे महत्त्वाचे ध्येय म्हणजे व्यक्तीला, स्वत:चे निर्णय घ्यायला स्वावलंबी बनविणे समुपदेशकाने सल्लार्थ्याला (समुपदेश्यास) आवश्यक ती सर्व माहिती पुरवावी किंवा समुपदेश्याची ध्येये स्पष्ट करावी. परंतु निर्णय मात्र सल्लार्थीनेच (समुपदेश्यासच) घ्यायचा असतो.

**४. व्यक्तिगत परिणामकारतेत सुधारणा (Improving personal effectiveness) :**

जी व्यक्ती स्वत:च्या प्रबळ इच्छा, उत्तेजक शक्ती (impulses) नियंत्रित करण्यास सक्षम असते, सृजनशील रित्या विचार करते, आणि ज्या व्यक्तीमध्ये समस्या ओळखण्याची, समस्येची स्पष्टता करण्याची आणि सोडविण्याची क्षमता असते त्यास परिणामकारक व्यक्ती म्हणतात. व्यक्तीच्या (सल्लार्थींच्या) व्यक्तिगत परिणामकारतेत सुधारणा घडवून आणणे हे समुपदेशनाचे ध्येय आहे.

**५. परीवर्तनास (बदलास) सहकार्य (Help change):**

विकासाकरीता परिवर्तन हा आवश्यक घटक आहे. समुपदेशनामुळे व्यक्तीच्या अभिवृत्ती, अवबोध व व्यक्तिमत्त्वामध्ये बदल होण्यास मदत होते.

**६. वर्तनसुधार (Behaviour Modification):**

वर्तनामध्ये सुधारणा करण्यास साहाय्य करणे हा एक समुपदेशनाचा हेतू होय. परिणामकारक आणि योग्य समायोजनासाठी दोषयुक्त वर्तन काढून टाकणे आणि अध्ययन अपेक्षित वर्तन ठेवणे गरजेचे असते. ह्या बाबी वर्तन सुधारणा करतांना कराव्या लागतात.

**७. अमेरिकन सायकॉलॉजीकल असोसिएशन नुसार समुपदेशनाची ध्येये हेतू:**

अ) स्वत:च्या क्षमता, प्रेरणा व स्वत: अभिवृत्ती या बाबतीत ग्राहकाने (विद्यार्थी /सल्लार्थी/समुपदेश्य) वस्तूस्थितीचा स्विकार करावा म्हणून त्यास मदत करणे.

ब) ग्राहकाद्वारा त्यांच्या सामाजिक, आर्थिक व व्यावसायिक वातावरणाशी तार्किकदृष्ट्या योग्य एकता स्थापित होणे (याचा अर्थ ग्राहक सुसमायोजित होणे.)

क) समाजाने वैयक्तिक फरकाचे तत्त्व व त्याचा समाज, व्यवसाय जगत व त्याच्याशी असलेला संदर्भ स्वीकारणे.

ड) स्वत:ची बलस्थाने व न्यूनता (कमतरता) यांचे व्यक्तीला सम्यक, स्पष्ट व वास्तव दर्शन घडवून आणणे.

इ) व्यक्ती आणि सामाजिक परिसर यात सुसंवाद निर्माण करणे.

**८. लिओना टायलर (Leona Tyler):**

यांच्या मते समुपदेशनाचे ध्येय व्यक्तीत बदल घडवून आणणे नसून जीवनाला सामोरे जाण्यासाठी स्वत:जवळ असलेल्या साधन सामुग्रीचा (क्षमता, बुद्धी, ज्ञान, कौशल्ये इ.) उपयोग करण्यास व्यक्तीस समर्थ बनविणे होय.

**९. डंसमूर आणि मिलर (Dunsmoor & Miller) यांच्या मते समुपदेशनाची ध्येये / हेतु खालील प्रमाणे:**

१. विद्यार्थ्याला स्वत:ला साह्य करण्यास साह्य करणे.

२. यशस्वी होण्यासाठी विद्यार्थ्यांला आवश्यक बाबींची माहिती देणे.

३. विद्यार्थी हा शिक्षक यांच्यामध्ये परस्पर सामजस्य निर्माण करणे.

४. व्यक्तीला स्वत:च्या समस्या स्वत: सोडविण्यास मदत करणे.

५. स्वत:ची अभिरुची, पात्रता, क्षमता, कल आणि संधी याबाबत परिचय करुन घेण्यास विद्यार्थ्याला साहाय्य करणे.

६. विशिष्ट क्षमता आणि योग्य अभिवृत्ती विकासास विद्यार्थ्यांला प्रोत्साहन देणे

७. विद्यार्थ्यांस अधिकाधिक शैक्षणिक संपादन (attainment) करण्यासाठी प्रेरणा देणे.

८. विद्यार्थ्यांस शैक्षणिक व व्यवसायिक निवडीसाठी योजना आखण्यास मदत करणे.

## ३अ.५ समुपदेशनाचे प्रकार (TYPES OF COUNSELLING)

**अ) समुपदेशन मुलाखत पद्धती नुसार प्रकार:**

**१. निर्देशित किंवा आदेशक समुपदेशन (Directive Counselling):** ई. जी. विल्यमसन **(E.G. Willamson)** हा या विचार प्रणालीचा प्रमुख पुरस्कर्ता होय:

समुपदेशकाने समुपदेशन - मुलाखतीत अधिकाधिक निर्देशन करावे. व्यक्तीच्या / विद्यार्थ्यांच्या समस्या सोडविण्याचा मार्ग निश्चित करावा, मुलाखती मध्ये या मार्गाची चर्चा करुन विद्यार्थ्यांना सल्ला द्यावा असे या पद्धतीत अपेक्षित असते. थोडक्यात समुपदेशक केंद्रित समुपदेशन मुलाखत म्हणजे निर्देशित किंवा आदेशक किंवा दिशादर्शक अथवा उपचारात्मक समुपदेशन (Directive) पद्धती होय.

**२. अनिर्देशित किवा अनादेशक समुपदेशन / आदिशादर्शक अनुमती दर्शक समुददेशन (Non Directive counselling):**

कार्ल रॉजर (Carl Rogers) हा या विचार प्रणालीचा पुरस्कर्ता मानला जातो. या पद्धतीत विद्यार्थ्यांची भूमिका प्रमुख असून समुपदेशकाची भूमिका दुय्यम स्वरुपाची असते. विद्यार्थी हळू हळू पक्वता व समायोजनाच्या दिशेने प्रगती करतो आणि तो स्वत: निर्णय घेण्याची जबाबदारी स्विकारतो स्वत:चा मार्ग शोधतो.

**३. समन्वयित समुपदेशन (Electic counselling):**

एफ. सी. थोर्न (F.C. Thorn) हा या पद्धतीचा पुरस्कृतहीय निर्देशित आणि निर्देशित पद्धतीचा समन्वय साधणारी ही पद्धती आहे. विद्यार्थ्यांच्या समस्येनुसार, त्यांच्या सहकार्यानुसार योग्य पद्धती समुपदेशकाने वापरावी. विशिष्ट पद्धतीचा आग्रह धरु नये अशी या मिश्रपद्धतीची (समन्वयित समुपदेशनाची) भूमिका आहे. या पद्धतीत निर्देशित व अनिर्देशित समुपदेशनातील दोष व त्रुटी कमी करण्याचा प्रयत्न केलेला असतो. समुपदेशकाला व सल्लार्थीला दोघांच्या योग्यता या पद्धतीत कळून येतात.

**(टीप:** वरील प्रकाराचा सविस्तर अभ्यास याच प्रकरणात ७ (इ) या घटकात केला आहे. विद्यार्थ्यांनी तो संदर्भ पहावा.)

**ब) समुपदेशनाच्या क्षेत्रानुसार समुपदेशनाचे प्रकार:**

**१. शैक्षणिक समुपदेशन (Educational Couselling):**

अभ्यासक्रम निवडीसाठी विद्यार्थ्यांना साहाय्य करण्यासाठी शैक्षणिक समुपदेशन कार्य करते. विविध अभिवृत्ती, क्षमता आणि नैसर्गिक अभिवृत्ती या संदर्भात विद्यार्थ्यांला शैक्षणिक समुपदेशन केले जाते. शिक्षणासंबंधी समस्या सोडविण्यात व्यक्तीला सहकार्य केले जाते.

**२. व्यावसायिक समुपदेशन (Vocational counselling):**

योग्य व्यवसाय निवडणे किंवा त्याची तयारी करण्यासाठी व्यावसायिक समुपदेशन सहकार्य करते. व्यवसाया संबंधी निर्मय अत्यंत महत्त्वाची बाब आहे. त्यामुळे त्याकडे खास लक्ष पुरविणे आवश्यक असते अन्यथा असमायोजन किंवा समाधान निर्माण होते.

**३. मानसशास्त्रीय समुपदेशन किंवा व्यक्तिमत्त्वासाठी समुपदेशन (Psychological counselling or counselling for personality):**

वैयक्तिक किंवा भावनिक समस्यांवरील उपाय हे व्यक्तिमत्त्व किंवा मानसशास्त्रीय समुपदेशन होय. उदा. मित्राची कमतरता, एकटेपणा न्युनगंड इ. साठी उपचार केले नाही, तर त्यांचा शालेय जीवनावर परिणाम होतो व गोंधळलेली, निराशा असमायोजित, मानसिक स्थिती निर्माण होते. मानसशास्त्रीय समुपदेशन या संज्ञेचा वापर प्रथम आर. डब्लू. व्हाइट यांनी केला. त्यात समुपदेशक हा डॉक्टर किंवा उपचारतज्ज्ञ यांच्या प्रमाणे असतो. सल्लार्थीला त्यांच्या दबलेल्या सुप्त गरजा, भावना, इच्छा या साध्या संभाषणातून व्यक्त करण्यासाठी सहकार्य करतो.

**४. मानसोपचार समुपदेशन:**

मानसोपचार समुपदेशन म्हणजे समोरासमोरील संबंधातून मानसशस्त्रियरित्या प्रशिक्षित व्यक्ती सातत्याने तोंडी (वाचिक) साधनांनी दुसऱ्या व्यक्तीला सामाजिकदृष्ट्या असमायोजित बनविणाऱ्या घटकांचा अभ्यास करुन त्याच्या (अभ्यासार्थीच्या) व्यक्तिमत्त्वाच्या पुनर्संघटनेची जाणीव करुन देत असते. अभिवृत्तीत बदल घडविण्यास साहाय्य करणारे समुपदेशन म्हणजे मानसोपचार समुपदेशन होय.

**५. वैद्यकीय समुपदेशन (Medical Counselling):**

व्यक्तीच्या सर्वसामान्य कार्यातील असमायोजनाशी वैद्यकीय समुपदेशन संबंधित असते. या प्रकारामध्ये समुपदेशक व सल्लार्थी यामध्ये थेट (direct) संबंध निर्माण होतात. वैद्यकीय समुपदेशनामध्ये समस्येचे विश्लेषण केले जाते व ती सोडविण्यासाठी प्रयत्न केले जातात.

**६. वैवाहिक समुपदेशन (Maratial counselling):**

योग्य जीवनसाथीची निवड करण्यासाठी सूचना केल्या जातात व निवडीसाठी सहकार्य केले जाते. विभक्त कुटुंबे, औद्योगिकीकरण, शहरीकरणाच्या समस्या सोडविण्यासाठी समुपदेशन केले जाते.

**७. स्थापना - समुपदेशन (Counselling for Establishment):**

व्यक्तीला त्याच्या अभिवृत्ती, अभियोग्यता व क्षमता यांना अनुरुप असे व्यवसाय, रोजगार यामध्ये स्थापना करण्यासाठी व रोजगार (व्यवसाय) समाधान मिळविण्यासाठी, औद्योगिक संस्था, व्यवसाय अभारणीसाठी स्थापना- समुपदेशन केले जाते.

**८. युवा समुपदेशन (Youth counselling):**

तरुण मुलांना भेडसावणाऱ्या करीअर, नातेसंबंध, भावनिक, मानसिक, शारीरिक बदल, नैराश्य, औदासिन्य, ताणतणाव अशा अनेक समस्यांच्या समाधानासाठी युवा समुपदेशन केले जाते.

**९. वार्धक्य समुपदेशन (Counselling for old age persons):**

वार्धक्यात रिकामपणामुळे आलेली पोकळी, एकाकीपणा, जीवनातील पैसा संपत असल्याची जाणीव, जीवनाविषशयी नकारात्मक विचार, निरुपयोगी बनल्याची बोच अशा अशा अनेक समस्या वृद्धांना सतावतात. या समस्यांची तीव्रता कमी करण्यासाठी, त्यांच्या जीवनाला नवा अर्थ प्राप्त होण्यासाठी सहकार्य करण्यास जे समुपदेशन केले जाते त्यास वार्धक्य समुपदेशन म्हणतात.

## ३अ.६ आपली प्रगती तपासा

१. समुपदेशन हे........ एक अंग आहे.

अ) शिक्षणाचे

ब) मार्गदर्शनाचे

क) प्रबोधनाचे

२. समुपदेशन म्हणजे निश्चित संरचना असलेल्या परवानगीदर्शक नाते संबंध होय असे मत..... यांचे आहे.

अ) रॉबीन्सन

ब) ब्लॉकर

क) कार्ल रॉजर्स

३. मॅकडनिअल (Mc Danciel) आणि शफ्टल (Shaftal) यांनी सांगीतलेली समुपदेशनाची मूलभूत तत्त्वे लिहा.

## ३अ.७ सारांश

समुपदेशन ही दोन व्यक्तीमधील प्रक्रिया असते. व्यक्तीने समस्या स्वावलंबनाने सोडवाव्यात हा समुपदेशनाचा प्रमुख हेतू असतो. समुपदेशनाची काही मूलभूत तत्त्वे आहेत तसेच समुपदेशनाची निश्चित अशी ध्येय आहेत. समुपदेशनाचे मुलाखतीच्या पद्धतीनुसार आणि समुपदेशनाच्या क्षेत्रांना अनुसरुन काही प्रकार पडतात. समुपदेशन सर्वासाठी असते.

## ३अ.८ स्वाध्याय

१. समुपदेशनाची संकल्पना, अर्थ स्पष्ट करा.

२. समुपदेशनाची तत्त्वे स्पष्ट करा.

३. समुपदेशनाची ध्येय ((Goals) स्पष्ट करा

४. समुपदेशनाचे विविध क्षेत्रानुसार कोणते प्रकार आहेत ? त्यापैकी कोणत्याही दोन प्रकारांचे वर्णन करा.

*****

# ३ब

# समुपदेशन प्रक्रिया: अवस्था आणि कौशल्ये

**घटक रचना**

३ब.० उद्दिष्टे

३ब.१ प्रस्तावना

३ब.२ समुपदेशन प्रक्रिया

३ब.३ समुपदेशन प्रक्रियेच्या अवस्था

३ब.४ समुपदेशनाची कौशल्ये

३ब.५ आपली प्रगती तपासा

३ब.६ सारांश

३ब.७ स्वाध्याय

## ३ब.० उद्दिष्टे

१. समुपदेशन प्रक्रिया वर्णन करणे

२. समुपदेशना प्रक्रियेच्या अवस्था स्पष्ट करणे.

३. समुपदेशनाची कौशल्ये स्पष्ट करणे.

## ३ब.१ प्रस्तावना

समुपदेशन ही एक प्रक्रिया (Processes) आहे. या प्रक्रियेचे वर्णन करता येते. ही प्रक्रिया काही संकल्पनांवर आधारीत आहे. समुपदेशन प्रक्रिया काही अवस्थामधून (Stages) जाते. या अवस्थांचा परिचय तसेच समुपदेशन प्रक्रियेची कौशल्ये यांचा अभ्यास या प्रकरणात करणार आहोत.

## ३ब.२ समुपदेशन प्रक्रिया (COUNSELLING PROCESSES)

विशेष सल्लार्थीसाठी त्याचा जीवन इतिहास प्रश्नावली द्वारे भरुन, समुपदेशनाला प्रारंभ होतो. समुपदेशनामध्ये वर्तनाच्या परिणामकारक आणि ज्ञानात्मक मार्गामध्ये प्रबलन पद्धती, होकारार्थी प्रशिक्षण, प्रत्याभरण आणि ज्ञानात्मक पुनर्निर्माण यांचा समावेश होतो.

समुपदेशन या संज्ञेचा व्यावसायिक वापर हा नेहमीच इतरांना साहाय्य करण्याच्या दृष्टीने वापरला जातो. परंतु प्रक्रियेचा विचार करता येथे समुपदेशनाचा व्यापक अर्थ अपेक्षित आहे. येथे एखाद्या विशिष्ट समस्येपेक्षा पूर्ण व्यक्ती म्हणून लक्ष केंद्रित केले जाते.

समुपदेशन प्रक्रियेत काही मूळ अवस्था आहेत परंतु प्रत्यक्ष प्रक्रिया समजून घेण्यापूर्वी त्यामधील संकल्पना समजून घेणे आवश्यक आहे.

**समुपदेशन प्रक्रिया संकल्पना- (Concept):**

**१. तत्परता (Readiness):**

सल्लार्थी प्रामुख्याने दोन गटात मोडतो.

i) ऐच्छिकरित्या ज्यांना साहाय्याची गरज आहे.

ii) एखाद्या सल्लार्थीला कोणीतरी समुपदेशाकडे जाण्याचा सल्ला दिला असेल.

सल्लार्थी साहाय्यासाठी (मदतीसाठी) समुपदेशकाकडे येतो ही जी सल्लार्थीची इच्छा असणे त्यालाच तत्परता (Readiness) म्हणतात.

**२. प्रतिसंकल्प (Counter will):**

दुसऱ्याकडे मदत मागणे व ती मदत घेणे हे बहुतांशवेळा व्यक्तीला कठीण जाते असे अनुभवास येते. कारण बऱ्याचवेळा त्याच्या समस्येच्या परिवर्तनाचे परिणाम भोगण्यासाठी सल्लार्थी नाखूष असतात. बहुतांशवेळा या व्यक्तीना असे वाटते की, दुसऱ्याकडून मदत घेणे म्हणजे आपले अपयश होय. बऱ्याच व्यक्तींना असे वाटते की आपल्याला मदतीची गरज नाही किंवा आपल्याला कोणी मदत करु शकत नाही. अशा प्रकारची नकारात्मक भावना सल्लार्थ्यास मदत घेण्यापासून परावृत्त करते यालाच प्रतिसंकल्प (Counter will) असे म्हणतात.

**३. व्यक्तीइतिहास (Case History):**

समुपदेशन क्षेत्रात व्यक्ती इतिहास ही संज्ञा बऱ्याचवेळा वापरली जाते. भूतकाळातील आणि वर्तमान जीवनातील तथ्यांचा पद्धतशीर अभ्यास म्हणजे व्यक्ती इतिहास अशी व्याख्या करता येईल.

**४. सौहार्दता (Rapport):**

परिणामकारक समुपदेशनात सल्लागार (समुपदेशक) आणि सल्लार्थी यामध्ये जवळीक साधण्याच्या दृष्टिने पुढील घटक महत्त्वाचे आहेत.

अ. संबंधातील आपलेपणा

ब. सल्लार्थ्यास संप्रेषणातील आपलेपणा वाटणे

क. विश्वासाची जाणीव

**सौहार्दता निर्माण होण्यासाठी समुपदेशक खालील तंत्राचा वापर करतात:**

अ. सल्लार्थीचे स्वागत करण्यास उभे राहणे.

ब. त्यांचे मनोपूर्वक स्वागत करणे.

क. सल्लार्थीस सहजता व मोकळीक वाटेल अशी काळजी घेणे.

ड. सुरवातीस समस्येपासून त्याला विचलित (Divert) करणे.

**५. स्थानांतरण (Transference):**

बहुतांशवेळा समुपदेशन हे नैसर्गिक असते कारण सल्लार्थी समुपदेशकावर विश्वास ठेवतो आणि त्याच्या किंवा तिच्या सर्व जाणीवा, भावना मोकळेपणाने व्यक्त करण्यासाठी समुपदेशक सल्लार्थ्यास प्रोत्साहन देतो. समुपदेशक म्हणून अशा भावनांचा आदर करावा आणि संबंधामध्ये बिघाड होऊ नये म्हणून अशा उपचार पद्धतीने हाताळणी करावी.

**६. प्रतिस्थानांतरण (Counter Transferance):**

जेव्हा समुपदेशक सल्लार्थी सोबत अस्वस्थ असतो किंवा आंतरिक भावना, राग इत्यादीचा अनुभव घेतो किंवा सल्लार्थीवर आपले अवलंबित्व (dependance) प्रस्थापित करतो. अथवा अधिक भावनेने गुंतून जातो. अशा वेळी समुपदेशकाने व्यावसायिक मदत घ्यावी.

**७. अवरोध (Resistance):**

जी ध्येये ठरविलेली असतात त्यावर एकत्र काम करण्यासाठी सल्लार्थी समुपदेशकास विरोध निर्माण करतो. अवरोध हे समुपदेशन प्रक्रियेचे अपेक्षित अंग आहे.

**समुपदेशन प्रक्रिया स्वरुप/ पायऱ्या:**

१. **समुपदेशनासाठी आवश्यक यंत्रणा उभी करणे:** समुपदेशन कार्यास प्रारंभ करण्यापूर्वी आवश्यक यंत्रणा असणे आवश्यक असते. आवश्यक यंत्रणेत प्रशिक्षित समुपदेशक व अन्य व्यक्ती, विद्यार्थ्यांसाठी विविध माहिती गोळा करण्याची यंत्रणा आवश्यक जागा व इतर साधने सज्ज असणे आवश्यक असते.

२. **समुपदेशक व समुपदेश्य यांच्यात योग्य संबंध स्थापित होणे:** समुपदेशनाचा प्राण म्हणजे विशिष्ट प्रकारचे नाते. समुपदेशक व समुपदेश्य यांच्या विशिष्ट योग्य नाते निर्माण झाल्याशिवाय समुपदेशन होऊच शकत नाही. या नात्यात अनेक घटक असतात. त्या मध्ये एकमेकांविषयी आदर, विश्वास, मोकळेपणा, मुक्त संप्रेषण, जाण, काळजी, सह-अनुभूती, प्रामाणिकपणा, एकमेकांचा गुण दोषासकट स्वीकार, अशा अनेक घटकांचे मिश्रण झालेले असते.

३. **समुपदेश्यास स्वत:ची जाणीव करुन देण्यास मदत करणे:** समुपदेश्य व समुपदेशकात योग्य नाते निर्माण झाल्यानंतर समुपदेशक समुपदेश्यास स्वत:ची ओळख करुन घेण्यास मदत करतो. स्वत:ची ओळख याचा अर्थ स्वत:चे गुण व दोष यांची जाणीव स्वत:ची ओळख असल्याशिवाय स्वत:ला काय समस्या आहेत याचीही जाणीव होत नाही. या कार्यासाठी अनेक प्रकारच्या माहितीची गरज असते. यासंबंधी सविस्तर चर्चा अन्य ठिकाणी केली आहे. ढोबळ मानाने असे म्हणता येईल की विद्यार्थ्यांचा भूतकाळ , त्यांचे इतरांशी संबंध, घरचे वातावरण, बुद्धिमत्ता,

अभियोग्यता, अभिवृत्ती, अभिरूची, शारीरिक स्वास्थ्य वगैरे सर्व घटकांची माहिती असणे आवश्यक असते. या सर्व माहितीचा योग्य अन्वयार्थ लावण्याची कुवतही येणे आवश्यक असते.

४. **समस्या निश्चित करणे:** समुपदेशन प्रक्रियेतील ही महत्त्वाची पायरी होय. यांमध्ये समुपदेश्याने समुपदेशकाच्या मदतीने स्वत:पुढे कोणत्या समस्या आहेत हे निश्चित करावयाचे असते. या टप्प्याची पुढील उद्दिष्टे असतात.

अ) समुपदेश्याने स्वत:च्या समस्या व समस्यांचे परिणाम ओळखणे.

आ) प्रत्येक समस्या क्षेत्राचा शोध घेणे व त्याचे पृथक्करण करणे.

इ) प्रत्येक समस्येचे चल (Variables) वा समस्येवर परिणाम करणारे घटक निश्चित करणे. उदाहरणार्थ, अभ्यासात लक्ष न लागणे, या समस्येचे बुद्धिमत्ता, घरची परिस्थिती, शारीरिक आजार असे अनेक चल घटक असू शकतात.

इ) सर्व समस्या गंभीरपणे विचार करुन समुपदेशकाने कोणत्या समस्या स्वत:च्या कक्षेत येतात व कोणत्या समस्यांविषयी विशेषज्ञांची मदत घेणे आवश्यक आहे, हे निश्चित करणे.

उ) महत्त्वक्रमानुसार सर्व समस्या मांडणे व सर्वात प्रथम कोणत्या समस्येवर लक्ष केंद्रित केले पाहिजे, हे निश्चित करणे.

५. **समस्या निवारणासाठी विविध पर्यायांचा विचार करणे व राबविण्यासाठी एक पर्याय निश्चित करणे:** समस्या निवारणासाठी अनेक पर्याय उपलब्ध असू शकतात. त्यांचा विचार करून एक पर्याय निश्चित करण्यात येतो.

६. **कृती योजना तयार करणे व अंमलात आणणे:** या टप्प्यात समस्या सोडविण्याचा कृतीस प्रारंभ करण्यासाठी कृतीयोजना तयार केली जाते व ती नुसार कार्यवाही करण्यात येते.

७. **अनुधावन कार्य व आवश्यक असल्यास पूरक उपाययोजना करणे:** समस्या निवारणाबाबत कृती केल्यानंतर ती समस्या सर्वसामान्यपणे दूर होते. तेव्हा त्याबाबत अनुधावन कार्य (Follow up) करणे आवश्यक असते. अनुधावन कार्य याचा अर्थ कृती केल्यानंतरच्या परिस्थितीचा अभ्यास करणे. आवश्यक असल्यास या टप्प्यात पूरक उपाययोजनाही करता येते. वा अन्य उपाययोजना विचार करता येतो.

८. **समुपदेशन प्रक्रिया समाप्ती:** या विशिष्ट समस्येबाबत समाप्त करणे. समुपदेशनाची आवश्यकता न भासणे हे समुपदेशनाचे सर्वात मोठे यश समजले जाते.

## ३.ब.३ समुपदेशन प्रक्रियेच्या अवस्था (STAGES OF COUNSELLING PROCESSES)

### १. प्रारंभिक अवस्था : सल्ल्यार्थी स्व-शोधन -(Inintial Stage : Clinent Self - Exploration):

सल्लार्थीस स्व-शोधनास प्रोत्साहन दिले जाते आणि त्याच्या समस्यांचे स्पष्टीकरण दिले जाते. सर्वसामान्य समुपदेशनाची ध्येय ही निश्चित केली जातात आणि एकत्र काम करण्याची नीती अस्तित्वात आणली जाते. सल्लार्थीचे निरीक्षण करुन आणि त्या संबंधी माहिती गोळा करुन समुपदेशक काही तात्पुरत्या गृहितकांद्वारे समस्येचे स्वरुप आणि त्याबद्दलची गुंतागुंत या संदर्भात माहिती मिळवितो. यासाठी मानसशास्त्रीय चाचण्या, प्रश्नावली, शोधिका ह्यांचा मोठ्या प्रमाणावर वापर करुन मदत केली जाते. प्रारंभिक अवस्था दोन विभागात विभागली गेली आहे.

i) प्रथम मुलाखत (First interview)

ii) प्रारंभिक समुपदेशन सत्र (Initial Counselling Sessions)

**i) प्रथम मुलाखत:**

परिणाम कारक कार्यात्मक परस्पर संबंधाची पायाभरणी करणे हे या मुलाखतीचे प्राथमिक उद्दिष्ट आहे. ही अत्यंत आव्हानात्मक अवस्था असते. सल्लार्थी समुपदेशकाकडे अनिश्चित जाणीवेने जातो. समुपदेशक त्याच्या शब्दांनी, हावभावानी आणि एकूणच वर्तनाद्वारे सल्लार्थीस तो जे काही म्हणत आहे, त्यांचे आकलन होत आहे किंवा मान्य आहे आणि सल्लार्थीच्या समस्येत त्याची रुची आहे असे दर्शवितो. सौहार्द विकसित करण्यासाठी त्याची रुची आहे असे दर्शवितो. सौहार्द विकसित करण्यासाठी प्रयत्न करतो. (उदा. समुपदेशकास मोकळेपणाने आसनस्थ करणे, सल्लार्थ्यांस विचलित करणारे फोन न घेणे इ.) या मुलाखती दरम्यान समुपदेशकाने तात्पुरता निर्णय घ्यायचा असतो. त्याने जे काम हाती घेतले आहे ते त्यांच्या तज्ज्ञतेच्या कक्षेत आहे किंवा नाही आणि तसे नसल्यास सल्लार्थीस समर्पक व्यावसायिक संस्थेकडे पाठविले जाते. समुपदेशकाद्वारे कोणती अपेक्षा आहे याची जाणीव सल्लार्थ्यांस करुन देणे आणि सल्लार्थ्यांस कोणत्या आशा आहेत हे देखील समजून घेणे गरजेचे असते. गोपनियता, खाजगीपणाचे अधिकार, इतर नैतिक आणि कायदेशीर बाबी सल्लार्थीस स्पष्ट कराव्यात. या अवस्थेत सत्राची वेळ, मर्यादा, शुल्क, दोघांच्या भेटीच्या वेळा इत्यादी संदर्भात बोलले जाते.

**ii) प्रारंभिक समुपदेशन सत्र:**

या अवस्थेत समुपदेशक सल्लार्थी च्या जास्तीत जास्त समस्या ऐकून घेतो आणि आवश्यक प्रश्न न विचारता त्याच्या भावनांच्या अभिव्यक्तीस प्रोत्साहन देतो. अशा प्रकारची माहिती सक्रीय श्रवणाद्वारे / सल्लार्थीच्या संभाषणाद्वारे, त्यांच्या शारीरिक वर्तनाच्या निरीक्षणाद्वारे आणि इतर प्रतिसादांवरुन दिलेली माहिती या सर्व गोष्टी नंतरच्या सखोल संशोधनाकरीता उपयुक्त ठरतात. जर सल्लार्थ्याला अभिव्यक्ती करण्यात अवघड जात असेल तर त्याची भीती घालवता येईल असे प्रश्न साह्यकारी ठरतात.

**२. मध्यम अवस्था : (सखोल शोधन व पृथ:करण) (Middle Stage : Deeper exploration & Analysis):**

या अवस्थेत समुपदेशक सल्लार्थीला बाह्य समस्यांकडून अंतर्गत समस्यांकडे आपले अवधान वळवितो की ज्या समस्या प्राथमिक ज्ञानपातळीपासून भावनिक स्तरापर्यंत असतात. अशा प्रकारे सल्लार्थी आपल्या भावना त्वरीत उघड (व्यक्त) करतो. समुपदेशक सल्लार्थ्यांची माहिती सखोलपणे शोधतो. सल्लार्थ्यांच्या प्रबळ विधानांचे अर्थ निर्वचन करतो. या अवस्थेत समुपदेशक अनेक चाचण्यांचा उपयोग सल्लार्थ्यांच्या बौद्धिक आणि व्यक्तिमत्त्वाच्या कार्यनीतीसाठी वापरतात. अशा प्रकारे जेव्हा सल्लार्थी आपली माहिती, जाणीवा, भावना, उघड करतो तेव्हा समुपदेशक व सल्लार्थी या मध्ये भावनिक आंतरक्रिया सुरु होतात. उदा. स्थानांतरण, प्रतिसंकल्पना अवरोध इ.याची सर्व मुळे जरी मनोविश्लेषणामध्ये असली तरी समुपदेशन संबंध वैश्विक आहेत असे विद्वानांचे म्हणणे आहे.

**३. अतिम अवस्था कृतिद्वारा ध्येयांचे उपयोजन (Final Stage : Implementation of goals through action):**

या अवस्थेत सल्लार्थी वास्तवतेशी संबंधित कृती करावयास सुरुवात करतो. सल्लार्थी स्व-जाणीव होकारार्थीपणा आणि सच्चेपणा दैनंदिन जीवनात सामान्यीकरण करण्यास प्रारंभ करतो. ही अवस्था अशी असते की जेथे आकलन होऊन विधायक कृती करण्यास सुरुवात होते. प्रारंभिक अवस्थांमध्ये वर्तनामध्ये परीवर्तन घडवून आणणे व अभिरुची कौशल्ये ध्येये यावर भर दिलेला असतो. त्या करीता निर्णयक्षमता, विशिष्ट कार्यनीती उदा. (भूमिका सादरीकरण, वर्तन, पुनरावृत्ती, होकारार्थी प्रशिक्षण) वापरली जाते.

**४. शेवट / समाप्ती (Termination):**

सुरवातीस जी ध्येय ठरविली होती ती साध्य केल्यानंतर त्याचा शेवट या अवस्थेत असतो. जर समुपदेशकाला समस्येचे निराकरण झाले आहे असे वाटत असेल तर ते एखादी घटना किंवा वाद (issue) प्रत्यक्ष सांगतात. किंवा जर सल्लार्थीला वाटले की आपण समस्येतून एकदम बाहेर आलो आहोत तर समुपदेशकाला मान्य असेल तर तो शेवट करतो. तरी सुद्धा समुपदेशकाने सजग राहणे अत्यंत आवश्यक आहे.

## ३ब.४ समुपदेशनाची कौशल्ये

**(१) निरीक्षण (Observation):**

समुपदेशन मुलाखतीच्या वेळी समुपदेशकाने ग्राहकाच्या (सल्लार्थीच्या) क्रिया व प्रतिक्रिया बाबत शारीरिक व मानसिकरित्या अतिशय जागरुक असणे गरजेचे आहे.

समुपदेशकाचे ग्राहकावर सूक्ष्म निरीक्षण असते उदा. सल्लार्थीचे रुमालाशी खेळणे, पायाची घडी बदलणे, आपल्या खुर्चितून पुढे येणे, पेन्सिलीशी खेळणे, डोके खाजवणे, तोंडात बोलणे, ओठ चावणे, अनावश्यक हावभाव इ. क्रिया प्रतिक्रियांचे निरीक्षण तो करीत असतो.

अशा प्रकारची लक्षणाचे निरीक्षण असे दर्शविते की सल्लार्थी (ग्राहक) कसा तणावयुक्त आहे व त्याला तणावमुक्त करण्यासाठी कोणते पाऊल उचलावे हे समुपदेशकाला समस्या हाताळण्याच्या आधी कळू शकते.

एखादा आक्रमक किंवा असहकार्य दर्शविणारा ग्राहक (सल्लार्थी) विविध प्रतिक्रिया दर्शवितो. उदा. दरवाजा आपटणे, अतिजोराने ओरडणे, आपल्या सोबत आलेली पालकांची अथवा तक्रार दाखल करणाऱ्या व्यक्तिशी असभ्य वर्तन करणे, असभ्य बोलणे, काहीही प्रतिक्रिया न देणे, वरीष्ठ अधिकाऱ्यांकडे जाण्याची धमकी देणे इ. ही निरीक्षणे समुदयेशकास (ग्राहकाला) अनेक कोनातून, अंगांतून समजून घेण्यास महत्त्वपूर्ण ठरतात.

**(२) ऐकणे (Listening):**

समुपदेशनात श्रवण करण्याची कला हे फार महत्त्वाचे तंत्र आहे आणि  ते समुदेशकाला अवगत असले पाहिजे. हे तंत्र अवगत करण्यासाठी किंवा त्याच्यावर प्रभुत्व मिळविण्यासाठी समुपदेशकाला फार कालावधी लागतो.

उत्तम समुपदेशक तो असतो की जो कमी बोलतो व आपला वेळ वाया न घालविता, आपल्या ग्राहकाला तणावमुक्त करतो. समुपदेशक अशाब्दिक हालचाली उदा. संमतीदर्शक मान हलविणे, दृष्टीभेट (Eye contact) आपण ग्राहकाचे (सल्लार्थींचे) उत्सुकतेने ऐकत आहोत असे हावभाव करणे इत्यादी बाबी सोडून तो कमीच बोलतो. समुपदेशक जास्तीत जास्त निष्कर्ष मिळविण्यासाठी शांत देखील राहू शकतो.

जर ग्राहक बोलतांना मधूनच स्तब्ध झाला असेल तर, बऱ्याचदा समुपदेशक ग्राहकाच्या (सल्लार्थीच्या) मागील विधानाची पुनरावृत्ती करतो. जेणे करुन तो सल्लार्थीला आपण नीट ऐकत आहोत अशी जाणीव करुन देतो. व त्याला त्या विधानापासून बोलते करतो.

मातृत्व व वात्सल्य हे महिलांचे स्वाभाविक गुण, अंत:प्रवृत्ती असल्यामुळे महिला समुपदेशकांना श्रवणाची (ऐकण्याची कला) अवगत करणे कठीण जाते. आपल्या ग्राहकाच्या समस्यायुक्त प्रवास ऐकतांना त्या केव्हा अक्रियाशील होतात ह्याचे त्यांना भान नसते. महिला समुपदेशक आपले भान विसरुन ग्राहकाच्या दु:खाना कारणीभूत असलेल्या व्यक्ती विरोधात बंड (RevoLt) पुकारल्या सारखे करतात. त्यात भावनिक दृष्ट्या एवढे गुंतले जातात की एखाद्या समुपदेशकाला आवश्यक असण्यारी व्यावसायिक वृत्ती (Business Attitude) देखील विसरतात.

प्रशिक्षणाच्या साहाय्याने असे सिद्ध झाले आहे की महिला समुपदेशक, पुरुष समुपदेशकांपेक्षा ग्राहकाविषयी जास्त सकारात्मक असतात. तसेच पुरुष समुपदेशकांपेक्षा त्यांचेकडे तद्अनुभूती बाबतचा समजूतदारपणा (empathic understanding) जास्त असतो. समुपदेशकाला श्रवण करण्याची वैशिष्ट्ये माहित असायला हवीत.

**श्रवण करण्याची वैशिष्ट्ये:**

**i) स्विकार (Acceptance):**

सल्लार्थी जे बोलतो त्या प्रत्येक बाबींचा स्विकार समुपदेशकाने करायला हवा.

**ii) जाणीव (Acknowledgement):**

समुपदेशकाने सल्लार्थीच्या सर्व बाबी स्विकाराव्यात असे जरी म्हटले असले तर सर्वबाबी अंधपणे स्विकारु नये. तसेच श्रवण केल्यावर आभारदर्शक अशाब्दिक शाब्दिक हावभाव, दर्शविणे गरजेचे असते.

**iii) प्रतिक्रिया (Reaction):**

समुपदेशक विविध प्रकारच्या प्रतिक्रिया देऊ शकतो. मात्र सल्लार्थी नकारात्मक विचार करेल अशी कोणतीही प्रतिक्रिया देता कामा नये. अर्थातच समुपदेशकाने शाब्दिक अशाब्दिक प्रोत्साहनात्मक हावभाव इ. प्रतिक्रिया जरुर द्याव्यात.

**iv) भावना (Emotions):**

समुपदेशकाने सल्लार्थीच्या भावनांशी एकरुप व्हावे तरच तो त्यांना समजून घेऊ शकतो. व त्यांच्या समस्या सोडविण्यात मदत करु शकतो.

**v) हळवेपणा (Sentimental):**

समुपदेशकाने जसे भावनेच्या आहारी न जाता तटस्थपणे वागावे तसे त्याने सल्लार्थीच्या भावनाही दुखवू नये या बाबत त्याने मृदुता बाळगावी.

**vi) प्रोत्साहन (Encouragement):**

समुपदेशकाने सल्लार्थीला प्रोत्साहन द्यावे जेणे करुन सल्लार्थी त्याच्या समस्येची उकल करण्यास प्रवृत्त होईल.

**vii) दुवा साधणे (Connectivity):**

समुपदेशकाने सल्लार्थीशी चांगला संबंध प्रस्थापित करावा. सल्लार्थी आपल्या मुलाखतीत मध्येच थांबू शकतो. मात्र समुपदेशकांने निष्कर्ष काढतांना एकूण विचार प्रक्रियेचा विचार करावा. खंडित विचार प्रक्रिया एकत्र करुन तिचा संबंध निष्कर्षाशी लावावा.

**(३) प्रश्न विचारणे (Questioning):**

सल्लार्थीने आपल्या भावना व्यक्त कराव्यात यासाठी समुपदेशकाने प्रश्न विचारायचे असतात. हे प्रश्न तथ्यांचा शोध घेण्यासाठी असून हेरगीरी करीत आहोत. या आवेशाने समुपदेशकाने विचारु नयेत काही वेळा सल्लार्थी मुलाखतीस प्रारंभ करीत नाही तेव्हा त्ला बोलते करण्यासाठी एखादा प्रश्न विचारावा. प्रश्नांची सरबती करु नये. समुपदेशकाने असे प्रश्न विचारावेत की सल्लार्थी आपल्यावर असलेले समस्यांचे ओझे हलके करु शकेल मात्र हे तंत्र फार वेळ खर्च न करता क्वचितच वापरावे.

**(४) संप्रेषण (Takinhg / communication):**

हे तंत्र क्वचितच वापरण्यात येते या तंत्रात समुपदेशक बोलतो व ग्राहक (सल्लार्थी) ऐकतो. परंतू अशी परिस्थिती तेव्हाच उद्भवू शकते जेव्हा ग्राहकाला एखादी माहिती देणे आवश्यक असते.

**(५) उत्तरादखल प्रतिक्रिया (Responding):**

समुपदेशक सल्लार्थीला उत्तरादखल तेव्हाच प्रतिक्रीया देईल जेव्हा सल्लार्थी आपले बोलणे ऐकत आहे अशी त्याची खात्री होईल. प्रतिक्रिया ही कथनाच्या स्वरुपात देखील असू शकते. व सल्लार्थीच्या भावनांशी संबंधित असू शकते.

**(६) नेतृत्व पुढाकार (Leading):**

सल्लार्थ्यांशी संभाषण चालू असताना केव्हा मध्येच स्वत: पुढाकार घ्यावा हे समुपदेशकाने ठरवावे जेणे करुन समस्या शोधनात, निश्चिती करण्यात त्याला या पुढाकाराचा उपयोग होऊ शकेल.तसेच सल्लार्थीला बोलते करण्यासाठी देखील पुढाकार घ्यावा लागेल.

**(७) अर्थनिर्वचन (Interpriting):**

समुपदेशन मुलाखतीतून निघालेल्या निष्कर्षाचा एकत्रित विचार करुन अन्वयार्थ लावावा लागतो. यात समुपदेशकाची व्यक्तिनिष्ठता आड येता कामा नये. तसेच घाईने तटपुंज्या घटकांवरुन अन्वयार्थ लावणे ही चुकीचे व अविश्वसनीय होईल.

## ३ब.५ आपली प्रगती तपासा

१. समुपदेशनाची निरीक्षणे आणि श्रवण (ऐकणे) ही कौशल्ये स्पष्ट करा.

२. समुपदेशन प्रक्रियेतील व्यक्ती इतिहास ही संकल्पना स्पष्ट करा.

## ३ब.६ सारांश

समुपदेशन ही एक प्रक्रिया आहे. त्यात अनेक संकल्पनांचा समावेश होतो. तत्परता, प्रतिसंकल्प व्यक्तिइतिहास, सौहार्दता, स्नानांतर, प्रतिस्थानांतरण आणि अवरोध या त्या संकल्पना होत. समुपदेशन प्रक्रियेला एक विशिष्ट स्वरुप असते. हे स्वरुप समुपदेशकाला माहित असायला हवे. समुपदेशन प्रक्रियेची कौशल्ये समुपदेशकाला अवगत हवी.

## ३ब.७ स्वाध्याय

१. समुपदेशन प्रक्रियेचे वर्णन करा.

२. समुपदेशन प्रक्रियेचे स्वरुप स्पष्ट करा.

३. समुपदेशनाच्या अवस्था स्पष्ट करा.

४. समुपदेशनाची कौशल्ये स्पष्ट करा.

*****

# ३क

# समुपदेशकाची वैशिष्ट्ये आणि कौशल्ये

**घटक रचना**


३क.० उद्दिष्टे

३क.१ प्रस्तावना

३क.२ समुपदेशकाची वैशिष्ट्ये

अ) व्यक्तिमत्त्व विशेषज्ज्ञ

ब) प्रशिक्षण व सज्जता

क) अनुभव

३क.३ समुपदेशकाची कौशल्ये

३क.४ आपली प्रगती तपासा

३क.५ सारांश

३क.६ स्वाध्याय प्रश्न


## ३क.० उद्दिष्टे

१. समुपदेशकाची वैशिष्ट्ये स्पष्ट करणे.

२. समुपदेशकाला आवश्यक असणार्या कौशल्याचे वर्णन करणे.

## ३क.१ प्रस्तावना

समुपदेशकाची वैशिष्टे सांगत असतांना तीन अंगांनी विचार करता येतो. या तीन अंगामध्ये अनेक उपवैशिष्टेही सांगता येतात. ती वैशिष्ट्ये खालील प्रमाणे.

## ३क.२ समुपदेशकाची वैशिष्ट्ये

अ) व्यक्तिमत्त्व विशेषज्ज्ञ (Personality Specialist)

ब) प्रशिक्षण आणि सज्जता (Training and preparation)

क) अनुभव (Experience)

**अ) व्यक्तिमत्त्व विशेषज्ज्ञ (Personality Specialist):**

वाल्टर बी जोन्स (Walter B. Jones) यांनी व्यक्तिमत्त्वाशी निगडित विशेषज्ञाची दूरदर्शीता, अभिरुची व्यापकता, सहकार्याची भावना, चुंबकीय व्यक्तिमत्त्व, नम्र स्वभाव अशी गुणवैशिष्ट्ये सांगीतली आहेत.

**१. दूरदर्शिता (Frasightedness):**

समुपदेशक हा दूरदर्शी असावा त्यास भविष्याचा वेध घेता आला पाहिजे. चर्चेत काही पेचप्रसंग, अडचणी निर्माण होतात. त्याने त्याच्याशी सामोरे जात सल्लार्थीच्या समस्यांचे निराकरण करावे.

**२. अभिरुची व्यापकता (Breath of Interest):**

समुपदेशकामध्ये व्यापक अभिरुची असावी. समुपदेशकास विविध लोकांशी संपर्कसाधून त्यांच्या समस्या जाणून घ्याव्या लागतात. तसेच विविध प्रकारच्या व्यक्तीच्या समस्या, नोकरी संबंधाने समस्या जाणून घ्याव्या लागतात. अशा कामात समुपदेशकाने अभिरुची दाखविली पाहिजे. आवडच नसेल तर समस्येचे निराकरण करण्यात अडचणी निर्माण होण्याची शक्यता असते.

**३. सहकार्याची भावना (Feeling of co-operation):**

समुपदेशक आणि सल्लार्थी यात जवळीक निर्माण होणे गरजेचे असते. समुपदेशकाने यासाठी सल्लार्थीला सहकार्य करावे जेणे करुन सल्लार्थी वरचा ताण कमी घेऊन त्यात समुपदेशका विषयी आपलेपणाची भावना निर्माण होईल.

**४. चुंबकिय व्यक्तिमत्त्व (Magnetic personality):**

समुपदेशकाच्या गुणांमुळे समुपदेशकाचे व्यक्तिमत्त्व असे असले पाहिजे की तो इतरांना सहज आकर्षित करील तो प्रगल्भ व्यक्तिमत्त्वाचा असावा.

**५. नम्रस्वभाव (Humble Nature):**

समुपदेशक नम्र स्वभावाचा नसेल तर विद्यार्थी व त्याचे सहकारी त्याच्याशी योग्य प्रकारे चर्चा वा विचारविनिमय करु शकणार नाही तसेच सल्लार्थी त्याची समस्या समुपदेशकासमोर माडण्यास संकोच करेल. त्याचा स्वभाव नम्र असावा कारण त्याचा प्रभाव सल्लार्थीवरही होत असतो.

**ब) प्रशिक्षण आणि सज्जता (Training and perparation):**

समुपदेशकाने समुपदेशनाचे विशेष प्रशिक्षण घ्यायला हवे. तो सजग असणे गरजेचे आहे या दृष्टिने त्याच्याकडे खालील वैशिष्ट्ये असावित.

१. त्याला मार्गदर्शनाच्या, समुपदेशनाच्या सिद्धांताची तत्त्वांची माहिती हवी.

२. विविध व्यवसायाच्या विषयांची माहिती असावी.

३. सल्लार्थ्याविषयी माहिती संकलित करण्याची पद्धती / माहिती असायला हवी.

४. विविध शैक्षणिक संस्था, त्यांचे निगडीत पाठ्यक्रम (syllabus)उद्दिष्टे इ. पुरेपूर माहिती असायला हवी.

५. उत्तम शिक्षणाची तयारी कशी करावी याचे ज्ञान असले पाहिजे.

६. व्यावसायिक माहिती मिळविण्याच्या विविध पद्धतीची योग्य प्रकारे माहिती हवी.

७. समुपदेशकास मानसशास्त्रीय पद्धतीची योग्य प्रकारे माहिती हवी.

८. समुपदेशकाने किमान पदवीधर व त्यानंतर एम.एड.एम.ए. (मानसशास्त्र) आणि समुपदेशनाचा पदव्युत्तर पातळीवरील कोर्स पूर्ण केलेला असावा.

९. त्याने व्यावसायिक शिक्षण (Vocational Edu.) घेतलेले असावे. व त्याला मार्गदर्शन कार्यक्रमाचे प्रशासकीय संबंध, समुपदेशनाची प्रक्रिया व्यक्तीला ओUखणे, शैक्षणिक व्यावसायिक माहिती, संशोधन व मूल्यांकन यांचे ज्ञान हवे.

**क) अनुभव (Experience):**

समुपदेशक हा अनुभवी असावा हा अनुभव त्याच्या विविध क्षेत्रातील हवा व त्याचबरोबर समुपदेशनासंबंधी हवा. केलर याने (Franklin J. Kelar) समुपदेशकाची पुढील वैशिष्ट्ये सांगीतली आहेत. या गुणांबाबत त्याला अनुभव हवा.

**१. विशिष्ट व्यक्तिगत पात्रता (Specific personal qualities):**

पदवी, व्यावसायिक पदवी, व्यवसायाशी समर्पणाची भावना, सहकार्य करण्याची भावना, विवेकबुद्धी इ. ने त्याची व्यक्तिगत पात्रता उचावते.

**२. सखोल विशेष माहिती (Intensive special Information):**

व्यवसायाची विशेष माहिती, भविष्यात निर्माण होणार्या व्यवसायाची संभाव्य माहिती, व्यवसायाचे प्रशिक्षण या बद्दल समुपदेशकाला सखोल माहिती असावी.

**३. चांगली पायाभूत बुद्धी (Good basic Intelligence):**

त्याला आपल्या बुद्धिमत्तेचा वापर करता आला पाहीजे. मूलभूत उपजत बुद्धिमत्ता, त्याच्याकडे हवी, सतर्कता, जाण असावी.

**४. विशेष व्यक्तिगत गुण (Specific personal Qualities):**

सहानुभूती, तद्अनुभती, व्यवसायनिष्ठा, वस्तुनिष्ठता सहकार्य इ. विशेष गुण, समुपदेशकाला असावेत.

**५. समृद्ध सामान्य ज्ञान (Enriched General knowledge):**

सांस्कृतिक /आर्थिक, सामाजिक, व्यावसायिक जगताशी संबंधित सामान्यज्ञान व चालू घडामोडी, नवीन प्रवाह (Modern Trends) या बाबत समुपदेशकाला ज्ञान असायला हवे.

## ३क.३ समुपदेशकाची कौशल्ये (SKILLS OF CONSELLOR)

समुपदेशन प्रक्रिया सुलभ करण्यासाठी समुपदेशकाकडे महत्त्वाची तीन कौशल्ये आवश्यक आहेत. या कौशल्याच्या संबंध स्विकार (acceptance) आणि सामंजस्य (Understanding) यांच्याशी आहे.

### १. सौहार्दपूर्वक संबंध (Rapport):

समुपदेशन प्रक्रियेच्या प्रारंभी समुपदेशकाने वातावरण निर्मिती करायला हवी. त्याने सल्लार्थींशी विना अट संबंध प्रस्थापित करावा. जेणे करुन सल्लार्थी मुलाखतीसाठी स्थानापन्न होईल. म्हणूनच समुपदेशकाने सल्लार्थींशी जवळीक निर्माण करावी.

### २. सतर्कता (Attentiveness):

सौहार्दपूर्वक संबंध सल्लार्थींशी निर्माण करतांना समुपदेशकाला सल्लार्थींच्या गरजा, त्याच्या स्वभावाची आंदोलने, मनोरचना आणि संघर्ष लक्षात घ्यायला हवा. मैत्रिपूर्ण संबोध प्रस्थापित करण्यासाठी अशा प्रकारची सतर्कता समुपदेशकाकडे असली पाहिजे.

### ३. तद् - अनुभूति (Empathy):

सल्लार्थींच्या जागी मी असतो तर? "असा विचार समुपदेशकाने करावा म्हणजे सल्लार्थींचे विचार, भावना, कल्पना याची जाण समुपदेशकाला येऊ शकते. वेळोवेळी भिन्न व्यक्तीचा दृष्टिकोण लक्षात घेऊन त्याने समुपदेशन करावे. तद्अनुभुती ची व्याख्या करतांना डायमंड (Dymond - १९४९) Empathy as the imaginative of one self in to the thinking, feeling and acting of another and so structuring the world as he does.

### प्रभावी समुपदेशकाची ओळख खालील तीन घटकांवरुन होते:

### अ) अनुभव (Experience):

योग्य प्रशिक्षित आणि परिणामकारक समुपदेशक विविध विचारांवर आधारीत समुपदेशन संकल्पने संदर्भात एकमेकांशी सहमत असतात आणि ते आपल्या सल्लार्थींशी संबंध प्रस्थापित करण्यात यशस्वी होतात. त्यांच्या कडे तद्अनुभूती हा गुण असतो. आपल्या संप्रेषक कौशल्याने ते सल्लार्थीला त्वरीत आपलेसे करुन घेतात. त्याचे कडे अनुभव समृद्धी असेत.

### ब) समुपदेशन संबंध (Counselling relationship):

समुपदेशकाला समुपदेशनात सल्लार्थींशी चांगला संबंध प्रस्थापित करता आला पाहिजे. सल्लार्थीला जाणून घेणे हा समुपदेशनाचा हेतू समुपदेशकाला सल्लार्थींशी संबंध प्रस्थापित करतांना नेहमी लक्षात ठेवला पाहिजे. चांगला समुपदेशक सल्लार्थींशी संबंध ठेवताना समर्पक भावनिक अंतर ठेवत असतो तसेच एक समुपदेशक म्हणून ही तो स्वत:ची प्रतिष्ठा, दर्जा टिकवित असतो.

**क) अबौद्धिक घटक (Non-intellective factors):**

या घटकातर्गत संदिग्धता (ambiguity) सल्लार्थीचा अस्पष्टपणा सहन करण्याची सहन शीलता. सल्लार्थीला समजून घेण्याची योग्यता परिपक्वता, सर्वासोबत चांगले सामाजिक संबंध प्रस्थापित करण्याची योग्यता, समाजाच्या अपेक्षांबाबत संवेदनशीलता, स्वनियंत्रण, आक्रमकतेच्या अभाव, इ. गुणांच्या कौशल्यांचा समावेश होतो. सल्लार्थीच्या समस्येचे निराकरण करतांना चांगले समुपदेशक संयम ठेवतात.

## ३क.४ आपली प्रगती तपासा

१. समुपदेशक हा व्यक्तिमत्त्व विशेषज्ज्ञ (Personality Specialist) असावा असे मत.... याचे आहे.

अ) ट्रॅक्सलर

ब) वाल्टर बी. जोन्स

क) फ्रेंकलिम जे केलर

२. समुपदेशकाकडे तद्अनुभूती (Empathy) असावी असे.... यांचे म्हणणे आहे.

अ) वाल्टर

ब) केलर

क) डायमंड

३. चुंबकिय व्यक्तिमत्त्व (Magnetic personity) चा अर्थ लिहा.

## ३क.५ सारांश

समुपदेशकाची वैशिष्ट्ये म्हणजे त्या पदाकडून व्यक्त केलेली एक प्रकारची ती अपेक्षाच असते. त्याने न्यायभावनेने सल्लार्थीला समजून घ्यावे त्यासाठी त्याला प्रशिक्षणाची तर गरज असते पण त्याच्या व्यक्तिमत्त्व, दूरदर्शीपणा व्यापक अभिरुची समस्वभाव वैशिष्ट्ये असावित तो अनुभव असावा.

त्याचेकडे सतर्कता तद्अनुभूती, परिपक्वता, स्वनियंत्रण / सहकार्य वृत्ती, सल्लार्थीशी योग्य संबंध प्रस्थापित करण्याची वृत्ती ही कौशल्ये असावित.

## ३क.६ स्वाध्याय प्रश्न

१. समुपदेशकाची वैशिष्ट्ये स्पष्ट करा.

२. समुपदेशकाला आवश्यक असणार्या कौशल्यांचे वर्णन करा.

*****

# ३ड

# समुपदेशकाची भूमिका आणि कार्ये

**घटक रचना**

३ड.० उद्दिष्टे

३ड.१ प्रस्तावना

३ड.२ समुपदेशकाची भूमिका

३ड.३ समुपदेशकाची कार्ये

३ड.४ आपली प्रगती तपासा

३ड.५ सारांश

३ड.६ स्वाध्याय प्रश्न

## ३ड.० उद्दिष्टे

१) समुपदेशकाची भूमिका स्पष्ट करणे.

२) समुपदेशकाची कार्ये स्पष्ट करणे

## ३ड.१ प्रस्तावना

समुपदेशकाला समुपदेशन करतांना सल्लार्थींच्या समस्यांचे निराकरण करतांना काही कार्ये करावी लागतात तसेच समुपदेशन करण्यात त्याला विशेष अशी भूमिका पार पाडावी लागते. त्याला मधूनच सल्लार्थीला प्रश्न विचारावे लागतात. तर कधी सूचना द्याव्या लागतात. कारण समुपदेशक हा समुपदेशन यंत्रणेतील एक जबाबदार घटक असतो. तेव्हा समुपदेशकाची भूमिका नेमकी कोणती, त्यांने कोणती कार्ये करावित या बाबतचा आशय या प्रकरणात व्यक्त केला आहे.

## ३ड.२ समुपदेशकाची भूमिका

ई जी. विल्यम सेन (E.G. Williamson) संपादित Theories of couselling या पुस्तकातील एका प्रकरणात समुपदेशकाच्या भूमिकेचे सविस्तर वर्णन केले आहे. त्याची सारांशरुपाने माहिती खालील प्रमाणे त्यावरुन समुपदेशकाची भूमिका स्पष्ट होईल.

**१. विद्यार्थ्याला त्याच्या वर्तनात बदल करण्यास सहकार्य करणे (To help students in changing their behaviour):**

सल्लार्थीने स्वत:च्या वैशिष्ट्यांबाबत, क्षमता, अभिरुची वर्तनाबाबत अधिक जाणून घेऊन स्वत:च्या वर्तनात बदल करणे अपेक्षित असते. त्यासाठी समुपदेशकाला पर्याय व संधीची जाणीव असली पाहिजे. समाजाच्या अपेक्षा, समाजातील परिस्थिती, समाजातील बंधने याची जाणीव समुपदेशकाला असली पाहिजे.

**२. माहितीचे एकत्रिकरण आणि परीक्षण (To Assemble and Examin Information):**

समुपदेशक व सल्लार्थी दोघेही सल्लार्थीबद्दल व त्याच्या परिसराबद्दल माहितीचे एकत्रिकरण करतात. त्या माहितीचे महत्त्व व उपयुक्तता याबाबत विचार विनिमय करतात. काही माहिती नाकारली जाते व काहींचा पाठपुरावा केला जातो. माहितीचा प्रत्येक घटक हा परिकल्पनेचा स्रोत असू शकतो.

**३. प्रश्न विचारणे (Counsellor Asks Questions):**

योग्य प्रश्न विचारुन सल्लार्थ्यांकडून समुपदेशक माहिती मिळवितो. व सल्लार्थीस समजून घेतो. सल्लार्थीने स्वत:ला समजून घ्यावे यासाठी प्रश्न विचारले जातात. परंतु समुपदेशकाने प्रश्न अत्यंत काळजीपूर्वक विचारले पाहिजे. प्रश्नांचा अतिरेक व निर्बुद्ध वापर धोकादायक ठरु शकतो.

**४. सूचना देणे (To give Suggestions):**

बराचकाळ समुपदेशक काळजीपूर्वक ऐकण्याचे कार्य करतो काही संभाषण करतो व काही सर्वसामान्य सूचना देतो. सुरवातीस सर्वसामान्य व शेवटी विशेष सूचना दिल्या जातात.

**५. सल्ल्यार्थीला माहिती पुरविणे (To provide information to consellees):**

सल्ल्यार्थ्याबद्दल, सामाजिक वातावरणाबद्दल, मानसशास्त्रीय संकल्पना आणि निर्णय प्रक्रियेबद्दल समुपदेशक सल्लार्थीला माहिती देतो. काही वेळा ग्राहकाला (सल्लार्थ्याला) संभाषणातून प्राप्त झालेल्या त्याच्या भावना, अभिवृत्ती व मुल्यांबद्दलची माहिती ग्राहकाला देतो.

**६. सल्ल्यार्थ्यांबद्दलच्या माहितीचे अर्थनिर्वचन करणे. (To interpernt the information about the counsellee):**

हे काम माहितीच्या संघटनाप्रमाणेच  असते, परंतु ही कृती अवघड असते. कारण ह्या माहितीबद्दल अर्थनिर्वचन करतांना सल्लार्थ्याच्या प्रतिक्रियाकडे अधिक लक्ष देणे आवश्यक असते.

**७. सल्लार्थ्यांस त्याच्या सामाजिक वातावरणाविषयी माहिती पुरविणे (To provide information about conselle's Social environment):**

सल्ल्यार्थ्याला रोजगार, व्यवसाय, शाळा, आर्थिक स्रोत समुपदाय-सुविधा, प्रशिक्षण कार्यक्रम, प्रगतीची दिशा, नागरिकत्त्वाच्या जबाबदाऱ्या, त्याचप्रमाणे समाजातील प्रस्थापित अभिवृत्ती व त्यात होणारे बद्दल याबद्दल समुपदेशक माहिती देतो.

**८. मानवी वर्तनाच्या संकल्पनेबद्दल माहिती पुरविते. (To provide information Regarding concept of Human Behaviour):**

समुपदेशक बऱ्याचवेळा मानवी वर्तनाबाबत सूचना देत असतो. सल्लार्थ्याची क्षमता, अभिरुची, बुद्धिमत्ता, शैक्षणिक क्षमता, यांत्रिक अभियोग्यता, लिपिक अभियोग्यता या सारख्या अनेक मानवी वर्तन घटकांची माहिती समुपदेशक सल्ल्यार्थ्याला देतो.

**९. सल्ल्यार्थ्याला त्यांच्या संदिग्ध वर्तन स्वरुपाबद्दल माहिती देणे. (To provide information about the nature of ambivalent Behaviour):**

काहीवेळा सल्लार्थी संदिग्धतादर्शक वर्तन करतो. एखादा व्यवसाय सल्लार्थ्याला मनापासून करावासा वाटतो, त्याच वेळी तो व्यवसाय करु नये असे वाटते. अशा वेळी सल्लार्थ्याला निर्णयाबाबत असलेली त्याची संदिग्धता ही समुपदेशक लक्षात आणून देतो. त्याला सहाय्य करतो.

**१०. मानसशास्त्रीय तत्त्वे सिद्धांताबाबत माहिती पुरविले. (To provide information about other psychological principles):**

उपलब्ध माहितीशी इतर मानसशास्त्रीय तत्त्वे जोडून ती माहिती सल्ल्यार्थ्यांस पुरविली जाते. जेणे करुन सल्लार्थीची चिंता कमी होईल.

**११. समुपदेशनात पुढाकार घेणे. (To take leading in counseling):**

समुपदेशक सल्ल्याथ्र्यीची समस्या सोडविण्याच्या दृष्टिकोनातून त्याला जाणून घेण्यासाठी प्रश्न विचारुन अथवा कथन करुन शाब्दिक अशाब्दिक हालचालीतून पुढाकार घेतो व सल्लार्थीला सारखे बोलते करीत राहतो.

**१२. सौहार्द (Rappot):**

समुपदेशकाने सल्लार्थ्याप्रती सौहार्द दाखविले पाहिजे जेणे करुन त्यामुळे सल्लार्थ्याशी त्याचे मैत्रिपूर्ण सुखद संबंध प्रस्थापित होतात. जवळीक निर्माण होते हे कार्य त्याला समुपदेशनाच्या प्रारंभी काही काळातच करावे लागते. तसेच मधुन मधून काही हेतू ठेवून तो सौहार्द दाखवितो.

**१३. निर्णय घेण्याच्या प्रक्रियेबद्दल माहिती देणे. To provide information about decision Making process):**

सल्ल्यार्थ्याला निर्णय घेण्याच्या प्रक्रियेबद्दल माहिती देणे व घेतलेल्या निर्णयाचे सर्वेक्षण करणे. सल्ल्यार्थ्यांनी पूर्वी घेतलेल्या निर्णयाचे मूल्यमापन करणे.

**१४. समुपदेशक हा एक सल्लागार (Counsellor as an Advisor):**

निर्णय घेणे, लांबणीवर टाकणे, तात्पुरते निर्णय घेणे, अधिक माहिती मिळविणे, निर्णयाबद्दल इतरांशी चर्चा करणे, चाचण्या घेणे याबाबत समुपदेशक सल्ल्यार्थ्याला सल्ला देतो व निर्णय घेण्यास सहकार्य करतो.

**१५. प्रमाणित माहितीची जुळणी करणे (To Assemble Normative Data):**

मानसशास्त्रीय चाचण्या, नोंदी, आरोग्य, घर शाळा अशा बाबीतून सल्लार्थ्यांची माहिति समुपदेशक संकलित करीत असतो.

कोणत्याही चाचणीतून संकलित केलेली माहिती ही दुसऱ्या गुणवैशिष्ट्ये माहिती असलेल्या गुणांकाशी तुलना केल्या खेरीज निरर्थक ठरते. अनेक चाचण्याची अनेक प्रमाणके असतात त्यापैकी कोणती प्रमाणके योग्य होतील ते समुपदेशकाने निश्चित करावयाचे असते. काही वेळा योग्य प्रमाणके उपलब्ध नसतात अशावेळी समुपदेशकाला ही प्रमाणके कशी ठरवायची हे निश्चित करावे लागते.

## ३ड.३ समुपदेशकाची कार्ये (Functions of Councellor)

१. **मार्गदर्शनाच्या कार्यक्रमाचे नियोजन व संघटन:** यामध्ये व्यावसायिक माहितीसेवा, स्वयंशोधकसेवा, वैयक्तिक माहिती संकलन, समुपदेशन सेवा, व्यावसायिक तयारी सेवा, स्थापना किंवा रोजगार सेवा, अनुधावन समायोजन सेवा व संशोधन या सर्वाचे नियोजन व संघटन यांचा समावेश होतो.

२. **उद्बोधन:** रोजगार व स्त्रोतांबद्दल माहिती संकलित करणे. विद्यार्थ्यांमध्ये माहिती प्रसारित करणे आणि कार्यक्रमाचे नियोजन करणे अशी एक प्रकारे तयारी म्हणजे उद्बोधन करणे.

३. **माहिती संकलन:** व्यक्तीबद्दल चाचण्यांच्या पद्धती बद्दल व विश्लेषणाबद्दल माहिती सकालिन करणे हे समुपदेशकाचे महत्त्वाचे कार्य आहे.

४. **मुलाखत घेणे:** सल्यार्थीची वैयक्तिक मुलाखत घेणे व मुलाखतीत वैयक्तिकरित्या समुपदेशन करणे.

५. **अनुधावन करणे:** आपण सल्यार्थीला दिलेल्या सल्ल्यानंतर त्याचे काय झाले ? समस्या निराकरण करण्यात योग्य पद्धती वापरली का? त्यात यश आले का ? अपयश आले तर त्याची कारणे कोणती ? या बाबत अनुधावन (Followup) करणे.

६. सल्लार्थ्यांची समस्या समजून घेणे हाच समुपदेशनाचा उद्देश असतो. हे लक्षात ठेवले.

७. समुपदेशकाने सल्लार्थ्यांच्या समस्येबाबत विचर विमर्श करावा अंतिमरित्या निर्णयमात्र सल्लार्थ्यांनेच घ्यायचा असतो.

८. समुपदेशकाने सल्लार्थ्यांवर कोणत्याही प्रकारची समस्या, निर्णय लादू नये.

९. समुपदेशकाने आपले कार्य क्षेत्र व मर्यादा लक्षात घेऊनच समुपदेशन करावे.

१०. समुपदेशकाने सल्लार्थ्यांसमोर समस्या निराकरणाच्या बाबी विषयी आपले विचार मांडले पाहिजेत.

## ३ड.४ आपली प्रगती तपासा

१. समुपदेशकाने आपला निर्णय ....

अ) विद्यार्थ्यांला घेण्यास भाग पाडावा.

ब) विद्यार्थ्यांवर लादू नये.

क) योग्यच असून तो सल्लार्थीने स्विकारावा असे सांगावे.

२. समस्येबाबत निर्णय घेणे हे सर्वस्वी....

अ. सल्लार्थीचे काम आहे.

ब. समुपदेशकाये कार्य आहे.

ड. सल्लार्थीच्या पालकांचे कार्य आहे.

## ३ड.५ सारांश

समुपदेशन करणे हे पाहिजे तेवढे सोपे काम नसते. कोणीही समुपदेशन करु शकत नाही. त्यासाठी व्यक्तीकडे उपजत बुद्धिमत्ता व काही संपादित गुणवैशिष्ट्ये असावी लागतात. त्याला प्रशिक्षण घ्यावे लागते व समुपदेशन कार्यात आपली भूमिका समजून घ्यावी लागते. या बाबत त्याला त्याच्या मर्यादांची जाणीवही असावी लागते. समस्या सोडविण्याच्या दृष्टिकोनातून सल्लार्थीच्या क्षमता व त्याचा परिसर, कुटुंब ह्या बाह्य गोष्टीचा अभ्यास करणे, त्याची माहिती संकलित करुन, त्याचे विश्लेषण करणे व विद्यार्थ्यांना निर्णय घेण्यासाठी साहाय्य करणे ही समुपदेशकाची कार्ये होत.

## ३ड.६ स्वाध्याय प्रश्न

१. समुपदेशनात समुपदेशकाची भूमिका स्पष्ट करा.

२. समुपदेशकाची कार्ये स्पष्ट करा.

*****

# ३इ

# समुपदेशनाचे प्रकार

**घटक रचना**

३इ.० उद्दिष्टे

३इ.१ प्रस्तावना

३इ.२ निर्देशित (किंवा आदेशक) समुपदेशन पद्धती स्वरुप, वैशिष्टे.

३इ.३ अनिर्देशित (किंवा अनादेशक) समुपदेशन पद्धती स्वरुप, वैशिष्ट्ये

३इ.४ समन्वयित समुपदेशन पद्धती स्वरुप, वैशिष्ट्ये, फायदे, मर्यादा

३इ.५ निर्देशित समुपदेशन व अनिर्देशीत समुपदेशन पद्धती यातील फरक

३इ.६ ऑन लाईन समुपदेशन - स्वरुप

३इ.७ मार्गदर्शन व समुपदेशन यातील फरक

३इ.८ आपली प्रगती तपासा

३इ.९ सारांश

३इ.१० स्वाध्याय प्रश्न

## ३इ.० उद्दिष्टे

१. समुपदेशनाच्या निर्देशित पद्धतीचे स्वरुप वैशिष्ट्ये फायदे आणि मर्यादा स्पष्ट करणे.

२. समुपदेशनाच्या अनिर्देशित पद्धतीचे स्वरुप वैशिष्ट्ये फायदे आणि उणिवा स्पष्ट करणे.

३. समुपदेशनाच्या समन्वयित पद्धतीचे स्वरुप, वैशिष्ट्ये फायदे आणि मर्यादा (तोटे) स्पष्ट करणे.

४. समुपदेशनाच्या निर्देशित व अनिर्देशित पद्धतीतील फरक स्पष्ट करा.

५. ऑन लाईन समुपदेशनाचे स्वरुप स्पष्ट करणे.

## ३इ.१ प्रस्तावना

**प्रास्तविक:**

मुलाखतीच्या प्रसंगी समुपदेशकाने कितपत भाग घ्यावयाचा याबद्दल तीन प्रकारचे मतप्रवाह आहेत. त्यांनाच समुपदेशनाचे प्रकारही म्हणतात.

**१) निर्देशित पद्धती किंवा आदेशक पद्धती (Directive Counselling):**

ई. जी. विल्यमसन (E.G. Willammson) हा ह्या विचारप्रणालीचा प्रमुख पुरस्कर्ता होय.

**२) अनिर्देशित किंवा अनादेशक पद्धती (Non-Directive Counselling):**

कार्ल रॉजर हा ह्या विचारप्रणालीचा पुरस्कर्ता मानला जातो.

**३) समन्वयीन पद्धती (Eclestic Counselling):**

या विचार प्रणालीचा पुरस्कर्ता एफ.सी थोर्न (F.C. Thorne) हा होय. यात वरील दोन्ही प्रकारच्या समन्वय साधलेला असतो. आता आपण तिन्ही प्रकारांची सविस्तर चर्चा करु.

## ३इ.२ निर्देशित (किंवा आदेशक) समुपदेशन पद्धती स्वरुप वैशिष्ट्ये

समुपदेशकाने मुलाखतीत अधिकाधिक निर्देशित करावे, विद्यार्थ्यांच्या समस्या सोडविण्याचा मार्ग निश्चित करावा, मुलाखतीमध्ये या मार्गाची चर्चा करुन विद्यार्थ्यांना उपदेश करावा असे यापद्धतीत अपेक्षित असते. थोडक्यात समुपदेशक केंद्रित ही पद्धती असते.

**या पद्धतीचे स्वरुप/वैशिष्ट्ये:**

१) या प्रकारच्या पद्धतीत समुपदेशकाची भूमिका प्रमुख असते. तो विद्यार्थ्यांच्या समस्येचा शोध होतो, तिची व्याख्या करतो, कारणे शोधतो निदानात्मक माहिती देतो आणि शेवटी उपाय सुचवितो.

२) विद्यार्थ्यांतर्फे विद्यार्थ्याची समस्या सोडविण्याची जबाबदारी तो स्वत: घेतो (स्वीकारतो) या करिता त्याला विद्यार्थ्यासंबंधीची संपूर्ण माहिती संपादन करावी लागते. कोणता सल्ला द्यावयाचा हे समुपदेशक निश्चित करतो.

३) जर समुपदेशकाला मुलाखतीची आवश्यकता भासली तर तो त्या मुलाखतीत पुढाकार घेतो, त्या मुलाखतीवर त्याचे संपूर्ण नियंत्रण असते. विद्यार्थी फक्त स्विकार करतो आणि समुपदेशक बोलत असतो.

४) समुपदेशकाचे वय, अधिकार, प्रतिष्ठा व सामाजिक मान्यता या गोष्टी त्यांच्या पाठीशी असतात. वरिष्ठांनी कनिष्ठांना मार्गदर्शन करावे ही पूर्व परंपरागत प्रथा यात असते.

५) समस्या हे सर्व विचारांचे केंद्र असते. बहुधा व्यक्तिकडे दुर्लक्ष करण्यात येते. जर समस्यांची लक्षणे नाहीशी करण्यात आली आणि समस्या सोडविण्यात आली. तर ही पद्धत यशस्वी आहे असे समजले जाते.

६) विद्यार्थ्यांला या प्रक्रियेत विशेष कष्ट घ्यावे लागत नाहीत. त्याने फक्त सल्लागाराच्या प्रश्नांची उत्तरे द्यावयाची असतात. आणि त्यांच्या सल्ल्याप्रमाणे वर्तन करावयाचे असते.

**या पद्धतीचे फायदे:**

१) तात्पुरत्या, विकासात्मक कौशल्यासंबंधी निर्माण होणार्या समस्यांना ही पद्धत अधिक योग्य असते.

२) शिक्षणक्रमाबाबत अथवा व्यावसायिक माहीती देण्याकरीता विद्यार्थ्यांने निश्चित केलेली कृती अहितकारक आहे अशी समुपदेशकाची खात्री असल्यास या पद्धतीचा उपयोग करणे इष्ट असेल.

३) विद्यार्थ्यांना समुपदेशकांना त्यांचे मत स्पष्टपणे विचारले असल्यासही ही पद्धती अधिक अनुकूल ठरते.

४) विद्यार्थ्यांच्या भावना ऐवजी त्याच्या बौद्धिक अंगास या पद्धतीत प्राधान्य असल्यामुळे व्यक्तीला (विद्यार्थ्यांला) आपली समस्या बौद्धीक पातळीवर सोडविण्यास सहाय्य समुपदेशक करतो.

५) विद्यार्थ्यांचा अभिवृत्ती व दृष्टीकोन यात बदल घडवून आणून प्रचलित पर्यावरणात तिला आनंद व सुख घेण्यास तयार करण्यात येते.

६) वेळ कमी लागतो. आर्थिक दृष्ट्या फायदेशीर.

७) विद्यार्थ्यांना लवकर निर्णय मिळाल्यामुळे तो आनंदित होतो.

**तोटे (या पद्धतीचे)/ मर्यादा /उणीवा:**

१) विद्यार्थ्याला जे जे दिले ते निमुटपणे स्विकारावे लागते.

२) विद्यार्थ्यांचा विकास होणे, त्याला सामंजस्य व मर्मदृष्टी प्राप्त होणे आणि त्याला भावी कृतीयोजना तयार करण्याची क्षमता प्राप्त होणे या गोष्टींचा या पद्धतीत संपूर्णत: अभाव असतो.

३) विद्यार्थी स्वत:च्या समस्या स्वत: सोडवू शकत नाही त्यासाठी त्याला नेहमीच इतरांच्या मदतीची गरज भासते.

४) विद्यार्थ्याला त्याच्या समस्येचे विश्लेषण, चिंतन करण्याची संधी दिली जात नाही.

## ३इ.३ अनिर्देशित किंवा अनादेशक पद्धती (Non Directive)

अनादेशक पद्धतीत विद्यार्थ्यांची भूमिका प्रमुख असून समुपदेशकाची भूमिका दुय्यम दर्जाची असते. या पद्धतीचा पुरस्कर्ता कार्ल रॉजर (Carl Roger) हा होय.

**स्वरूप /वैशिष्ट्ये:**

१) या पद्धतीत विद्यार्थ्यांस प्रमुख स्थान असते आणि समुपदेशक दुय्यम (गौण) समजला जातो. विद्यार्थी त्या कार्यात सहभागी होतो.

२) या पद्धतीत विद्यार्थी अभिक्रमशिलता दाखवितो, तो स्वत:समस्येचे विश्लेषण व चिकित्सा करतो, तिची कारणे शोधतो आणि शेवटी त्याला ज्ञान होते व तो भावी कृतीयोजना आखतो.

३) समुपदेशक कोणत्याही प्रकारे मतप्रदर्शन करीत नाही, तो चर्चेत पुढाकार घेत नाही. किंवा स्वत: कोणत्याही निर्णय घेत नाही. तो विद्यार्थ्याचे निवेदन शांतपण श्रवण करतो. तो ते स्वीकारतो आणि मधून मधून त्याच्या भावनाबद्दल आदर दर्शवितो.

४) विद्यार्थी हळू हळू पक्वता व समायोजनाच्या दिशेने प्रगती करतो आणि तो स्वत: निर्णय घेण्याची जबाबदारी स्विकारतो. तो स्वत:चे हेतू शोधण्याचे मार्ग शोधतो.

**या पद्धतीचे फायदे:**

१) यात विद्यार्थी अधिकाधिक स्वतंत्र बनतो. यामुळे विद्यार्थी स्वत:च्या समस्येचा विचार करतो आणि ती समस्या सोडविण्याचे उपायही तोच शोधतो. त्याला बहुमोल अनुभव प्राप्त होतात आणि ते अनुभव त्याला भावी समस्या सोडविण्यास उपयोगी पडतात.

२) विद्यार्थ्याला नेहमीच इतरांच्या सल्ल्याची किंवा सहाय्याची आवश्यकता भासत नाही.

३) कोणत्याही समस्येत भावनात्मक भाग असतो आणि योग्य विचार करण्याच्या मार्गातील तो एक अडसर असतो परंतु ती अडचण दूर होताच व्यक्ती अधिक योग्य दिशेने विचार करु लागते. तिच्या दडपडलेल्या सुप्त भावना मुक्त होतात आणि ती अधिक स्वाभाविकपणे वर्तन करु लागते. इकतेक नव्हे तर तिच्या भावनांचे विरेचन झाल्यामुळे तिला मानसिक स्वास्थ लाभते.

४) स्वभाव संकलन करण्यात उत्तेजन देण्याकरिता ही पद्धती अनुकूल ठरते.

५) उच्च बुद्धीमत्तेच्या विद्यार्थ्यांना ही पद्धत अनुकूल ठरते.

**या पद्धतीचे तोटे / मर्यादा:**

१) विद्यार्थ्याचे अनुभव अतिशय मर्यादित असतात आणि सभोवतालचे पर्यावरणांचे योग्य आकलन होण्या इतपत त्याचा अद्याप पुरेसा विकास झालेला नसतो. कोणत्याही समस्येचे स्वरुप समजते, तिची कारणे शोधणे आणि ती समस्या सोडविणे त्यावर उपाय शोधणे या गोष्टींना फार वेळ लागतो म्हणून या पद्धतीचे मनोवैज्ञानिक मूल्य मान्य करुन देखिल विद्यार्थ्यांच्या आंतरिक शक्तीवर सर्वस्वी विसंबून रहाता येत नाही.

२) स्वत:च्या योग्यता, सामाजिक गरजा व उपलब्ध संधी यांचे ज्ञान त्याला क्वचितच असते. अन्यथा त्याने मार्गदर्शन प्राप्त करण्याचे कष्टच घेतले नसते.

३) विद्यार्थ्यांने अधिकाधिक स्वनिर्देशित, स्वतंत्र व स्वावलंबी बनावे हा समुपदेशनाचा प्रधान हेतु असला तरी विद्यार्थ्यांला अनिर्देशित व असहाय्य ठेवल्याने हा हेतू साध्य होऊ शकत नाही. ती व्यक्ती गोंधळलेल्या अवस्थेत राहू शकते. तिने घेतलेले निर्णय क्वचितच निर्दोष असू शकतात.

## ३इ.४ समन्वयित समुपदेशन पद्धती (Eclectic Counselling)

निर्देशित (Directive) आणि अनिर्देशित (Non-Directive) पद्धतीचा समन्वय साधणारी ही पद्धत आहे. विद्यार्थ्यांच्या समस्येनुसार, त्याच्या सहकार्यानुसार योग्य पद्धती समुपदेशकाने वापरावी. विशिष्ट पद्धतीचा आग्रह धरु नये. ही मिश्र पद्धतीची भूमिका आहे. एफ.सी. थॉर्न (F.C.Thorne) हा या पद्धतीचा प्रमुख पुरस्कर्ता आहे.

**या पद्धतीची वैशिष्ट्ये/स्वरुप:**

१) या पद्धतीत निर्देशित व अनिर्देशित समुपदेशनातील दोष त्रुटी कमी करण्याचा प्रयत्न केलेला असतो.

२) यात समुपदेशकाला कोणतीही एकांतिक भूमिका स्विकारता येत नाही. समुपदेशन समाधानकारक व्हावे म्हणून त्याला मधला मार्ग स्वीकारावा लागतो. कारण काही विद्यार्थी मार्गदर्शन घेण्यासाठी स्वयंप्रेरणेने येतात. तर काही विद्यार्थी आपल्या भावना मोकळेपणाने व्यक्त करतात तर काही लाजाळू अलिप्त ताठर असतात. काही विरोधही करु शकतात.

३) परिस्थितीप्रमाणे त्याला पद्धती व तंत्र यांचा अवलंब करावा लागतो. त्याप्रमाणे भूमिका स्विकारावी लागते. अनेक प्रसंगी तो चर्चेस प्रारंभ करतो आणि नंतर विद्यार्थ्यांस स्वत:च्या भावना व कल्पना व्यक्त करण्यास स्वातंत्र्य देतो. विद्यार्थ्यांचा आत्मविश्वास वृद्धिंगत करण्याच्या दिशेने तो सतत प्रयत्नशिल असतो. तो विद्यार्थ्यांची समस्या जाणून घेतो आणि तिची निरनिराळी अंगे स्पष्ट करतो. यामुळे विद्यार्थ्यांस ती समस्या समजण्यास सहाय्य होते. तिचे चित्र स्पष्ट होते. हा या प्रकारच्या समुपदेशनाचा पूर्वार्ध होय.

४) कसोट्यांची फलिते, इतर माहिती, व्यक्ती अभ्यास आणि पूर्वीच्या मुलाखतीतून उपलब्ध सामग्री यांच्या आधारावर समुपदेशकाने विद्यार्थ्यांस योग्य दिशेने सहाय्य करावयाचे असते. काही प्रसंगी त्याला पुढाकार घ्यावा लागतो. तर अनेक प्रसंगी विद्यार्थ्यांस पुढाकार घेण्यास उद्युक्त करावे लागते. हेच या पद्धतीचे प्रमुख वैशिष्ट होय. म्हणूनच या पद्धतीला समन्वय पद्धती म्हणतात.

५) या पद्धतीत विद्यमान परिस्थितीच्या संदर्भात कोणता उपाय सर्वाधिक योग्य आहे, भविष्यात कोणते बदल होण्याचा संभव आहे, त्यावेळी कोणत्या संधी उपलब्ध होऊ शकतील आणि त्याकरिता कोणत्या योग्यता व कौशल्याची आवश्यकता असू शकेल. याचा साकल्याने विचार होतो आणि येथेच समुपदेशकाची योग्यता पणास लागते.

**फायदे:**

१) दोघांचा सहभाग समन्वय असल्यामुळे चर्चा फलदायी होते.

२) समुपदेशकाला व विद्यार्थ्यांला या पद्धतीत दोघांच्या योग्यता कळून येतात.

३) दोघेही समाधानी होतात.

**तोटे/मर्यादा:**

१) वेळ जास्त लागतो.

२) काही वेळेस चर्चेत उपसमस्या निर्माण होऊन गोंधळ होण्याची शक्यता असते

३) सर्व भावना विद्यार्थ्याने व्यक्त केल्या नाहीत तर चुकीची दिशा मिळते.

## ३.इ.५ निर्देशित समुपदेशन व अनिर्देशीत समुपदेशन पद्धती यातील फरक

| निर्देशित समुपदेशन<br>**(Directive Counselling)** | अनिर्देशित समुपदेशन<br>**(Non Directive Counselling)** |
|---|---|
| या प्रकरणात निर्णय घेण्यास कमी वेळ लागतो. | या प्रकारात निर्णय घेण्यास अधिक वेळ लागतो. |
| यात बौद्धिकतेस अधिक महत्त्व देण्यात येते. | यात सल्लार्थ्यांच्या भावात्मक दृष्टीकोनास अधिक महत्त्व देण्यात येते. |
| या प्रक्रियेत व्यक्तीच्या इतिहासाचा अभ्यास करण्यात येतो. | या प्रक्रियेत अशा प्रकारचा अभ्यास करण्यात येत नाही. |
| या प्रक्रियेत समुपदेशक अधिक सक्रिय असतो. | या प्रक्रियेत समुपदेशक निष्क्रीय असतो. |
| या प्रकारच्या समुपदेशनात व्यक्तीच्या क्षमतेस मर्यादा पडतात. त्यामुळे सल्लार्थ्यास आपल्या समस्या पूर्वग्रहापासून मुक्त अभ्यास संभवत नाही. | या प्रकारच्या समुपदेशनात असे समजण्यात येते की, व्यक्तीमध्ये स्वत:च्या समस्याचे निराकरण करण्याची क्षमता व शक्ती निगडित असते. त्यासाठी त्यास आपली क्षमता व शक्तीला अधिक सक्षम करण्याची गरज असते. |
| ग्राहक इतर व्यक्तीकडून सुचित करण्यात येतो. | ग्राहक विचार विमर्श करण्यास स्वत: येतो. |
| यात समुपदेशकाचे स्थान मुख्य असून सल्लार्थ्यांचे स्थान दुय्यम असते. | यात समुपदेशकाचे स्थान दुय्यम असून सल्लार्थ्यांचे स्थान मुख्य असते. |
| सल्लार्थ्यांस समस्याविषयी विचारांना स्वतंत्रपणे प्रकट करण्याचे स्वातंत्र्य नसते. | सल्लार्थ्यांस आपल्या समस्याविषयी विचारांना प्रकट करण्याची स्वातंत्र्य असते. |
| समुपदेशकाचा व्यवहार मुख्यत: प्रभुत्वपूर्ण असतो. | समुपदेशकाचा व्यवहार मैत्रीपूर्ण असतो. |
| समुपदेशक समस्याग्रस्ताच्या समस्यांना निराकरण करण्यास मदत करीत असतो. | यात समुपदेशक समस्याग्रस्ताच्या समस्यांना निराकरण करण्यास मदत करीत नाही. |
| ही प्रक्रिया समुपदेशकावर केंद्रित असते. | ही प्रक्रिया सल्लार्थी केंद्रित असते. |
| शालेय विद्यार्थ्यांना उपयोगी असते. | प्रौढ व कुमारांना उपयोगी असते. |
| यात समुपदेशक स्वत: समस्याचे निराकरण करण्याची निर्णय घेऊन सल्लार्थीस त्याची माहिती देतो. | यात सल्लार्थी स्वत: निर्णय घेतो. |
| एक समस्या आल्यानंतर दुसरी समस्या आल्यास सल्ल्यार्थ्यास समुपदेशकाकडे जावे लागते. | एक समस्या आल्यानंतर दुसरी समस्या आल्यास सल्लार्थी समस्या सुलभपणे स्वत: सोडवित असतो. |
| समुपदेशक अधिक संभाषण करु शकतो. | सल्लार्थी अधिक संभाषण करु शकतो. |
| यात समुपदेशक मुख्य केंद्रबिंदू असतो. | यात सल्लार्थी मुख्य केंद्रबिंदू असतो. |

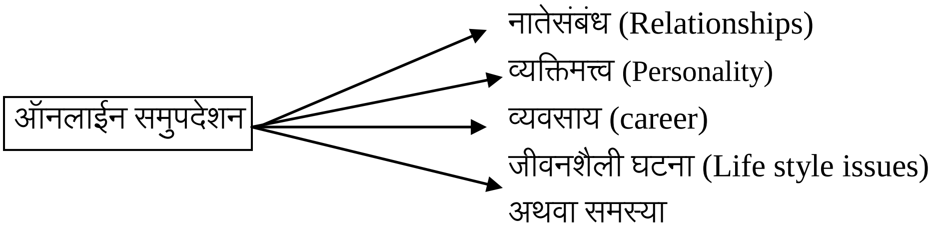
| | |
|---|---|
| सल्लार्थी आपल्या समस्यांचे निराकरण करण्यास समुपदेशकाककडे पाहतो. | सल्लार्थी स्वत: आपल्या समस्यांच्या निराकरणाचे मार्ग शोधत असतो. |
| या प्रकारच्या समुपदेशनात समुपदेशक सर्वच कार्य करतो. यास्तव सल्लार्थ्याच्या अंतदृष्टीचा उदय होत नाही. | या प्रकारच्या समुपदेशनात सर्व कार्य सल्लार्थी करतो. यास्तव सल्लार्थ्यांच्या अंतर्दुष्टीचा विकास होतो. |
| यातील निर्देशित समुपदेशन समस्या केंद्रित असते | हि प्रक्रिया सल्लार्थी केंद्रित असते. |
| यात विश्लेषण अधिक महत्त्व देण्यात येते. | यात संश्लेषणास अधिक महत्त्व देण्यात येते. |

## ३इ.६ ऑन लाईन समुपदेशन - स्वरुप (ON LINE COUNSELLING - NATURE)

आपल्या जीवनात अधिक चांगला बदल घडवून आणण्यासाठी विविध क्षेत्रात ऑनलाईन समुपदेशन हे सुरक्षित आणि समाधान देणारे ठरत आहे.

ज्या समुपदेशनात संगणकावर नेट चा (आंतरजाळे) वापर करुन समुपदेशक समस्याग्रस्त व्यक्तीला व्यक्तीगत सल्ला अथवा मार्गदर्शन देतो अशा समुपदेशनाला ऑनलाईल समुपदेशन म्हणतात.

खालील क्षेत्रामध्ये ऑनलाईन समुपदेशन उपयुक्त ठरत आहे.




### १. नातेसंबंध (Relationships):

काहीवेळा नातेसंबंधामध्ये विविध प्रकारचे संघर्ष निर्माण होतात. या संदर्भाचे निराकरण करण्यासाठी स्वत: बरोबरच इतरांना समजून घेण्यासाठी गुणवत्तापूर्वक जगण्यासाठी आणि आपल्या जीवनात स्थैर्य व समाधान मिळविण्यासाठी ऑन लाईन समुपदेशन उपयुक्त ठरते. खालील प्रकारचे नातेसंबंध व्यक्तीचे असू शकतात.

- स्वैर कल्पनेवर आधारित संबंध
- वैवाहिक संबंध
- विवाह बाह्य संबंध
- बहुनाते संबंध

- समलिंगी संबंध
- पालक अथवा कौटूंबिक नाते संबंध
- विभक्त अथवा घटस्फोटीत नाते संबंध
- कार्यालयीन नात्यातील संघर्ष, आंतरक्रिया

**२. व्यक्तिमत्त्व (Personality):**

व्यैयक्तिक आणि व्यावसायिक विकासासाठी 'स्व' चा विकास आवश्यक आहे. आ@नलाईन समुपदेशनामुळे, समुपदेशक व्यक्तीच्या व्यक्तिमत्त्वाची लक्षणे आणि वर्तनप्रकाराचा आकृतीबंध (Pattern) समजण्यास ओळखण्यास मदत करतो. नातेसंबंध व व्यवसायावर वाईट परिणाम होऊ नये म्हणून व्यक्तीच्या चुकीच्या वर्तनाची पुनरावृत्तीस समुपदेशक प्रतिबंध करतो व्यक्तिमत्त्वासंबंधी खालील बाबीचा समावेश होतो.

- आत्मविश्वास
- सामाजिक कौशल्ये
- आभिवृत्ती दर्शक घटना / प्रसंग / समस्या.
- एकाकीपणा.
- क्रोध.
- चिंता Anxiety किंवा नैराश्य (वैफल्य).
- ताण तणाव.
- नकारात्मक दृष्टिकोन.
- भूतकालीन समस्या हाताळणी.
- अपशब्द, गैरवर्तणूक (Abus) हिंसा (Violence)
- भावनांची हाताळणी.

**३) व्यवसाय (career):**

आपण निश्चित केलेल्या व्यवसायात यश मिळविण्यासाठी अपेक्षित असे ध्येय साध्य करण्यासाठी आणि त्यासाठी आपल्यातील क्षमतांचा जास्तीत जास्त वापर करण्यासाठी आपणास ऑनलाईन समुपदेशन उपयुक्त ठरते. व्यावसायिक बुद्धीसाठी विविध कौशल्यांची आवश्यकता असते. उदा. व्यक्तीअंतर्गत संप्रेषण जेष्ठांसोबत व कनिष्ठांसोबतच्या आंतरक्रिया वेळेचे नियोजन, तणावयुक्त कामाची हाताळणी इ. कौशल्ये विकसित

करण्यासाठी हे समुपदेशन आवश्यक ठरते. व्यवसायासंबंधी खालील बाबींचा अंतर्भाव यात करता येईल.

- वेळेचे नियोजन
- आर्थिक नियोजन
- संप्रेषण कौशल्ये
- आपल्या प्रतिनिधीस अधिकारांची सुपुर्तता
- प्रेरणा देणे.
- सांघिकभावना आणि विकसन
- प्रशिक्षण व कामगारांच्या अध्यापन (सल्ला)
- प्रत्याभरणाची देवाण घेवाण.
- प्राधान्य क्रम देणे.
- व्यावसायिक विकास
- कामातील संतुलन (कार्यालयीन संतुलन)

**४. जीवनशैली संबंधी समस्या (Life style issues):**

काही सवयी आणि वर्तनामुळे आपले आरोग्य धोक्यात येते. व त्याचा परिणाम आपल्या व्यक्तिगत जीवनावर, नाते, संबंधांवर होतो. तसेच उत्पादनक्षमता आणि व्यावसायिक प्रतिमेवरही होत असतो. आपल्या सवयींचे परिणाम (Out come) हे आपल्या दैनंदिन कार्यावर होत असतात, शरीरावर होत असतात, उदा. सहानुभुतीचा अभाव (Apathy) असंतुलित आहार, बेफिकीरीवृत्ती, कामातील चालढकल 'स्व' काळजी घेण्यास दुर्लक्ष इ.

ऑन लाईन समुपदेशनामुळे दुसर्यास धोकादायक अपायकारक, इजा पोहचवणारे वर्तन शोधता येते. आणि असे वर्तन नियंत्रित करण्यासाठी आवश्यक कौशल्यांचे विकसन करता येते व त्याचे व्यवस्थापन करता येते. खालील बाबी ह्या आपल्या जीवनशैलीवर परिणाम करतात.

१. धुम्रपान, गुटका
२. मद्यपान
३. अमली पदार्थाचे सेवन
४. बिभत्स वांङ्मय, चित्रे
५. एखाद्या कामातील दिरंगाई
६. प्रेरणा

**थोडक्यात:**

नातेसंबंध, व्यक्तिमत्त्व, व्यवसाय, जीवनशैली अशा अनेक मानवी जीवनाच्या क्षेत्रात ऑनलाईन समुपदेशन व्यक्तीला उपयुक्त ठरते. गुणवत्तापूर्वक जगण्यासाठी, स्थैर्थ व समाधान प्राप्त होण्यासाठी या समुपदेशनाची आवश्यकता असते आणि ते सहज सुलभ असते.

## ३इ.७ मार्गदर्शन व समुपदेशन यातील फरक

| मार्गदर्शन | समुपदेशन |
|---|---|
| मार्गदर्शन ही एक व्यापक संकल्पना आहे. | समुपदेशन ही सिमित संकल्पना आहे. |
| मार्गदर्शन हे सामुहिकरित्या करता येते. | समुपदेशनात वैयक्तिक लक्ष व सल्ला दिला जातो. |
| मार्गदर्शनात विद्यार्थी स्वत: निर्णय कसा घ्यावा ते ठरवितो | समुपदेशन विद्यार्थ्यांमध्ये निर्णय घेण्याची क्षमता निर्माण करते. |
| मार्गदर्शनामध्ये समुपदेशन अंतर्भूत असते म्हणजे समुपदेशन मार्गदर्शन प्रक्रियेचा एक भाग होय. | समुपदेशन हे मार्गदर्शनाचे तंत्र होय. |
| समस्यांचे निराकरण केल्यास ते मार्गदर्शन ठरू शकते. | समुपदेशन समस्यांचे निराकरण करून विद्यार्थ्यांत दृढ आत्मविश्वास निर्माण करते. |

## ३इ.८ आपली प्रगती तपासा

१. एफ. सी. थोर्न हा..... समुपदेशन पद्धतीचा पुरस्कर्ता होय.

अ. निर्देशित समुपदेशन पद्धती

ब. समन्वयित समुपदेशन पद्धती

क. अनिर्देशित समुपदेशन पद्धती

२. .... हा निर्देशित समुपदेशन पद्धतीचा पुरस्कर्ता होय

अ. कार्ल रॉजर

ब. एफ.सी. थोर्न

क. ई. जी विल्यमसन

३. निर्देशित समुपदेशन पद्धतीच्या दोन उणिवा लिहा.

४. अनिर्देशित समुपदेशन पद्धतीच्या दोन मर्यादा लिहा.

५. समन्वयीत समुपदेशन पद्धतीचे दोन तोटे लिहा.

६. ऑन लाईन समुपदेशनाची संकल्पना लिहा.

## ३इ.९ सारांश

समुपदेशन करण्याच्या पद्धतीनुसार समुपदेशनाचे एकूण चार प्रकार पडतात. निर्देशित समुपदेशन पद्धती अनिर्देशीत समुपदेशन पद्धती, समन्वयित समुपदेशन पद्धती, आणि ऑन लाईन समुपदेशन पद्धती. या प्रत्येक पद्धतीची वैशिष्ट्ये आहेत. त्यांचे जसे फायदे आहेत तशा उणिवाही आहेत. असे जरी असले तर या समुपदेशनाचा हेतू विद्यार्थ्यांच्या समस्येचे निराकरण करुन त्याला निर्णय घेण्यास साहाय्य करणे हा होय.

## ३इ.१० स्वाध्याय प्रश्न

१. समुपदेशनाच्या निर्देशित पद्धतीचे स्वरुप स्पष्ट करुन या पद्धतीचे फायदे व मर्यादा स्पष्ट करा.

२. अनिर्देशित समुपदेशन म्हणजे काय? या पद्धतीची वैशिष्ट्ये स्पष्ट करुन त्याचे फायदे व उणिवा स्पष्ट करा

३. समुपदेशनाच्या निर्देशित व अनिर्देशित पद्धतीतील फरक स्पष्ट करा.

४. ऑन लाईन समुपदेशनाचे स्वरुप विशद करा.

५. समन्वयित समुपदेशन पद्धतीचे स्वरुप वैशिष्ट्ये स्पष्ट करा. या पद्धतीचे फायदे व मर्यादा लिहा.

६. समन्वयित समुपदेशन ही सल्लार्थीच्या समस्या निराकरणासाठी एक उपयुक्त पद्धती आहे. या विधानाची चर्चा करा.

७. अनिर्देशित समुपदेशन हे निर्देशित समुपदेशनापेक्षा कसे वेगळे आहे?

*****

# ४

# विशेष गरजा असलेल्या जनसंख्येस मार्गदर्शन - I

**घटक रचना**

४.० उद्दिष्टे

४.१ प्रस्तावना

४.२ मानसिकरित्या आव्हानात्मक मंद अध्ययनकर्ते/मंद अध्ययत्ते/मंद अध्यनार्थी

४.३ मतिमंदत्व आणि मतिमंद बालके

४.४ प्रज्ञावंत बालके

४.५ अध्ययन अक्षमता

अ) वाचन अक्षमता

ब) लेखन अक्षमता

क) गणन अक्षमता गणनदोष (Dyscalculia) गणितीय अक्षमता/गणन अक्षमता

४.६ आपली प्रगती तपासा

४.७ सारांश

४.८ स्वाध्याय प्रश्न

## ४.० उद्दिष्टे

१. मानसिकरित्या आव्हानात्मक अध्ययनकर्ते स्पष्ट करणे. मंद अध्ययत्ते, मतिमंद बालके व प्रज्ञावंत बालकांच्या व्याख्या, वैशिष्ट्ये, लक्षणे, त्यांची निवड, कारणे व शैक्षणिक उपाययोजना स्पष्ट करणे.

२. अध्ययन अक्षमता संकल्पना स्पष्ट करणे.

३. वाचन अक्षमता, लेखन अक्षमता व गणन अक्षम विद्यार्थ्यांची लक्षणे स्पष्ट करून त्यावर उपाययोजना सुचवणे.

## ४.१ प्रस्तावना

सर्व बालकांना सामान्य मानणे असे योग्य नाही. मानसशास्त्रनुसार व्यक्तीभेद ही संकल्पना पुढे आली. १९ व्या शतकापर्यंत शिक्षणामध्ये सर्वसामान्य अध्ययनार्थी गृहित धरुन शिक्षणाची व्यवस्था केली जात असे. त्या वेळेपर्यंत विशेष गरजा असलेले अध्ययनार्थी विचारात घेतले जात नसत. विशेष गरजा असलेल्या अध्ययनार्थ्यांनाही सर्वसामान्यांच्या शिक्षणाबरोबर अध्ययन करावे लागे. आता मात्र २१ व्या शतकामध्ये विशेष गरजा असलेल्या अध्ययनार्थ्यांचा विचार प्रकर्षाने केला जात आहे. प्रथम समजून घेऊ विशेष गरजा म्हणजे काय, विशेष गरजा असलेले अध्ययनार्थी व त्यामध्ये कोणत्या विद्यार्थ्यांचा समावेश होतो.

**विशेष गरजा:** अध्ययनात मुले मागे पडतात. त्यांच्या अध्ययनविषयक काही गरजा असतात. त्यांनाच विशेष गरजा म्हणतात.

**विशेष गरजा असलेले अध्ययनार्थी:**

१. जे अध्ययनार्थी सर्वसामान्य अध्ययनार्थ्यांपेक्षा श्रेष्ठ असतील किंवा कनिष्ठ असतील. त्या सर्वांचा विशेष गरजा असलेल्या अध्ययनार्थ्यांत समावेश होतो.

२. ज्या अध्ययनार्थ्यांचे वर्तन किंवा क्षमता सामान्य अध्ययनार्थ्यांपेक्षा वेगEया असतील तर ते विशेष गरजा असलेले अध्ययनार्थी होय.

३. सर्वसामान्य अध्ययनार्थ्यांसाठी असलेला शैक्षणिक कार्यक्रम आत्मसात करण्यात ज्या विद्यार्थ्यांना अडचणी येतात. त्या सर्वांची गणना विशेष गरजा असलेल्या अध्ययार्थ्यांत होते.

विशेष गरजा असलेल्या अध्ययनार्थ्यांच्या शारिरीक, मानसिक, बौद्धिक, सामाजिक क्षमता या इतर अध्ययनार्थ्यापेक्षा वेगEया असतात. या दृष्टिकोनातून शिक्षणतज्ञांनी अध्ययनार्थ्यांच्या विशेष गरजा लक्षात घेऊन शिक्षणात योग्य ते बदल केले. शिक्षणतज्ञांचे हे सर्व प्रयत्न विशेष गरजा असलेल्या अध्ययनार्थ्यांसंदर्भात होत आहेत. तर पाहूया, विशेष गरजा असलेले अध्ययनार्थी

१. मंदबुद्धी अध्ययनार्थी
२. कुशाग्रबुद्धी (प्रज्ञावंत) विद्यार्थी
३. बालगुन्हेगार विद्यार्थी
४. समाजविरोधी वर्तन करणारे अध्ययनार्थी
५. मागास विद्यार्थी
६. वंचित घटक
७. अध्ययन अक्षम बालके
८. समस्या प्रधान बालके
९. अपंग अध्ययनार्थी
१०. कर्णबधिर विद्यार्थी
११. मुक अध्ययनार्थी
१२. विकलांग अध्ययनार्थी
१३. व्याधिग्रस्त अध्ययनार्थी
१४. भावनिकदृष्ट्या अस्थिर असलेली बालके.
१५. सांस्कृतिक स्वरुपात अल्पसंख्यांक
१६. भाषा विकलांग

**मानसिकरित्या आव्हानात्मक अध्ययनकर्त्यांमध्ये पुढील तीन अध्ययनकर्त्यांचा प्रामुख्याने समावेश होतो:**

१. मंद अध्ययेत्ते (Slow learner)

२. मतिमंद बालके (Mentally retareded)

३. प्रज्ञावंत बालके (Gifted)

व्यक्तीभेद हा मानवाचा गुणविशेष आहे. व्यक्तिभेद लक्षात घेता आपल्याला प्रत्येक व्यक्तित वेगळेपण जाणवतं. त्याचप्रमाणे शालेय परिस्थितीत देखील आपल्याला वर्गामध्ये विद्यार्थी विभिन्नता जाणवते. खरं तर शाळा व महाविद्यालयांचा अभ्यासक्रम हा सर्वसामान्य विद्यार्थी लक्षात ठेवून तयार केला जातो. परंतु विद्यार्थी विभिन्नतेनुसार, विद्यार्थ्यांच्या बुध्यांकानुसारदेखील वर्गामध्ये तीन प्रकारची मुले आपणास आढळतात. १. प्रज्ञावान, २. सर्वसामान्य, ३. अप्रगत त्यामुळे सर्वसामान्यांची प्रक्रिया प्रज्ञावान, मुंद अध्ययत्ते किंवा मतिमंद बालकांस उपयोगी पडणार नाही. शैक्षणिक प्रक्रिया त्यांच्या गरजा भागवू शकत नसल्यामुळे मानसिकरित्या आव्हानात्मक अध्ययनकर्ते समस्याप्रधान बनू शकतात. मार्गदर्शनातून अशा विद्यार्थ्यांना शोधून काढून त्यांना शैक्षणिक मार्गदर्शन व उपचारात्मक सहकार्य देता येते. म्हणून मंद अध्ययेत्ते ही संकल्पना समजून घेणे आवश्यक आहे.

## ४.२ मानसिकरित्या आव्हानात्मक अध्ययनकर्ते - मंद अध्ययनकर्ते / मंद अध्ययत्ते / मंद अध्यनार्थी

अनुवंश आणि परिस्थिती प्रतिकूल असल्यामुळे ज्या अध्ययनार्थ्यांच्या बुद्धिची वाढ योग्य प्रमाणात होत नाही. अशा अध्यनार्थ्यांना मंदबुद्धीचे अध्ययनार्थी असे म्हणतात.

या अध्ययनार्थ्यांचा बुद्ध्यांक साधारणपणे ७० पेक्षा कमी असतो. परिपक्वता प्राप्त न झालेले अध्ययनार्थी मंदबुद्धीचे होतात.

मंद बुद्धिच्या अध्ययनार्थ्यांना बौद्धिक काम फारसे जमत नाही. वर्गात त्यांचे विशेष लक्ष नसते. अध्ययनाच्या बाबतीत निष्काळजी असतात. मंद अध्ययनार्थ्यांची गत मंद असल्यामुळे वर्गात काय चालू आहे हे त्यांना समजत नाही. मंद अध्ययनकर्त्यांच्या आकलन कक्षेच्या भरपूर पट वर्ग पुढे असतो. मंद अध्ययनकर्त्यांचा विकास मंद गतीने होतो. अध्ययन अध्यापन प्रक्रियेत या विद्यार्थ्यांना रूची नसते. गृहपाठ करुन आणत नाही. तासांना अनुपस्थित असतात ही सर्वसामान्य लक्षणे आढळतात.

**मंद अध्ययनार्थी (व्याख्या):**

**टि.एन. बरकेट,**

"मंदगती अध्ययनकर्ता म्हणजे असे बालक कि जे बौद्धिक क्षमतेतील कमतरतेमुळे, मर्यादित बुद्धिमत्तेमुळे सर्वसामान्य शाळांमध्ये शिकवले जाणारे अध्ययन साहित्य शिकण्याची क्षमता मर्यादित असते व तेच मंदगती अध्ययनकर्त्यांचे गुणवैशिष्ट्ये होय."

**Burt (१९३७):**

"Slow learner is reserved for those children who are unable to cope with the work normally expected of their age work.

वरील व्याख्यांवरुन मंदअध्ययेत्त्याची लक्षणे पुढीलप्रमाणे सांगता येतील.

१. शारिरीकदृष्ट्या अशक्त व बुटके

२. कमी आकलन क्षमता

३. सामाजिक विकास आलेला नसतो.

४. अवधान स्थर नसते.

५. संभाषण कलेचा अभाव

६. न्यूनगंड अधिक असतो.

७. एका जागी बघून असतात.

८. वर्गात दुर्लक्ष असणारे.

९. गृहपाठाची टाळाटाळ करणारे.

१०. खोड्या करणारे

११. शिक्षकांच्या नजरेला नजर देऊ न शकणारे.

१२. उत्तरे न देऊ शकणारे.

१३. निर्णयक्षमतेचा अभाव असतो.

१४. इतर विद्यार्थ्यांमध्ये मिसळत नाहीत. त्यांच्यापासून दूर राहतात.

१५. बौद्धिक काम सामान्य अध्ययनार्थ्यांपेक्षा कमी प्रतीचे असते.

१६. अवधान कमी असते. अवधान केंद्रीकरणाची मर्यादा कमी असते.

१७. प्रतिक्रियेचा वेग कमी असतो.

१८. मर्यादित दृष्टिकोन

१९. मौलिकता व सर्जनशीलतेचा अभाव जाणवतो.

२०. उच्च मानसिक प्रक्रिया वापरण्याची शक्ति कमी जाणवते.

२१. स्वयं दिग्दर्शनाची क्षमता मर्यादित असते.

२२. अमूर्त कार्य करण्याची व सामान्यीकरणाची क्षमता मर्यादित असते.

२३. शब्द व वाक्प्रचारांमध्ये संबंध प्रस्थापित करण्याची गती अतिशय मंद असते.

२४. अध्ययन सवयींबाबतीतील गती अत्यंत संथ असते.

२५. कार्यकुशलतेत अकार्यक्षम असतात.

२६. विश्लेषण करणे, समस्या सोडवणे व चिकित्सक विचार करण्यास हे विद्यार्थी अकार्यक्षम असतात.

२७. प्रगती अत्यंत मंद गतीने.

२८. वर्ग पाठ गृहपाठ इतर मुलांप्रमाणे संपत नाही. मंद मुले (७० पेक्षा कमी बुध्यांक असलेली मुले.)

२९. स्मरणशक्ति कमी असते.

**मंदमुले (७० पेक्षा कमी बुध्यांक असलेली मुले):**

**३ प्रकार**

- **१** — ५० ते ६९
- **२** — २६ ते ४९
- **३** — २५ हून कमी.

**मंद अध्ययेत्याची निवड:**

आपल्या वर्गातील एखादा विद्यार्थी मंद अध्ययेत्ता आहे हे आपणास ओळखण्यासाठी पुढील तंत्रांचा उपयोग होतो.

१. हेतूपूर्ण निरिक्षण तंत्र

२. व्यक्तिअभ्यास पद्धती

३. वैद्यकिय चाचणी

४. संपादन कसोट्या

५. व्यक्तिमत्व चाचण्या

६. बौद्धिक कसोट्यांचे मापन

**मंदगतीने अध्ययनाची कारणे:**

**१. वैयक्तिक घटक:**

आत्मविश्वासाची कमतरता, शाळेत बराच काळची गैरहजेरी, प्रदिर्घ आजार हे वैयक्तिक घटक मंदगतीने अध्ययनास कारणीभूत ठरतात.

**२. भावनिक घटक:**

घरातील ताण-तणाव बालकाच्या अध्ययनास नकारात्मक परिणाम घडून आणतात. हुकुमशाही घरातील मुले शक्यतो मंद अध्ययेत्ती असतात.

**३. दारिद्र्य:**

आर्थिक परिस्थिती सुयोग्य नसल्यामुळे शैक्षणिक सुविधा उपलब्ध होत नाहीत. अशा विद्यार्थ्यांना श्रमाची कामे करावी लागत असल्यामुळे शारिरीक थकवा जाणवतो व त्याचे पर्यवसन म्हणजे ते विद्यार्थी अध्ययनास तयार नसतात.

**४. आनुवंशिकता:**

जर पालकांनाच मर्यादित बौद्धिक अनुभव असतील व पालकांचा बुद्धिगुणांक ७० पेक्षा कमी असेल तर अनुवंशाने ते पुढच्या पिढिमध्ये संक्रमित होतात व त्यामुळे मंद अध्ययन करतात.

**मंद अध्ययन कर्त्याला अध्ययन प्रवाहात आणण्याचे उपाय:**

१. वर्गात सोपे प्रश्न विचारुन विद्यार्थ्यांना उत्तरे देण्यास प्रोत्साहित करावे.

२. शिक्षकांनी अध्यापनातील मुद्दे पुन: पुन: उच्चारावेत.

३. मंदगतीने अध्ययन करणार्या विद्यार्थ्यांना वर्गात कमी लेखू नये.

४. विद्यार्थ्यांमध्ये आत्मविश्वास निर्माण करावा.

५. बरोबर उत्तरे विद्यार्थ्यांकडून वदवून घ्यावीत.

६. मंदगतीने अध्ययन करणाऱ्या विद्यार्थ्यांची शक्य तितकी अधिक माहिती संकल्पित करणे व त्यांची अभिरुची शोधणे.

७. विशेष वर्ग - मंदगती अध्ययनार्थ्यांसाठी विशेष वर्गाचे आयोजन करणे.

८. लहान स्वाध्याय - स्वाध्यायाचे लहान लहान भाग करुन देणे.

९. विद्यार्थ्यांनी स्वाध्याय चांगला केल्यावर स्तुती करावी.

१०. भागश: वेगळे करणे : खेळ उपक्रम, परिपाठ व इतर कार्यक्रमात इतर विद्यार्थ्यांबरोबर सहभागी होऊ देणे.

११. विद्यार्थ्यांच्या समस्या जाणीवपूर्वक विचारात घेणे.

१२. अभिरुचीनुसार अभ्यासक्रम - विद्यार्थ्यांची अभियोग्यता अभिरुची व गरजेनुसार समुपदेशकाच्या मदतीने अभ्यासक्रम तयार करणे.

१३. उपचारात्मक अध्यापन - आठवड्यातून दोन वेळा उपचारात्मक अध्यापन करणारे शिक्षक नेमावेत.

१४. सर्व वाहिन्यांचे सहकार्य - बालकाच्या कल्याणासाठी कार्य करण्याऱ्या सर्व वाहिन्यांनी एकमेकांना सहकार्य करुन मंदगती अध्ययनकर्त्यांला मार्गदर्शन केले पाहिजे.

१५. करमणूकीच्या कार्यक्रमांमध्ये या विद्यार्थ्यांना समान संधी द्याव्यात. उदा. नाट्य, कला, संगित, क्रिडा इ.

१६. व्यावसायिक कार्यक्रम - व्यावसायिक अभ्यासक्रमाची जबरदस्ती करु नये. कारण व्यावसायिक अभ्यासक्रमासाठी आवश्यक अभियोग्यता अशा विद्यार्थ्यांत सर्वसामान्य नसते.

१७. आनंद देणारा, सोपा, सुटसुटीत, सरळ, गुंतागुंत नसलेला वर्गपाठ व गृहपाठ द्यावा.

१८. यशाच्या, प्रगतीच्या जाणीवेने अशा विद्यार्थ्यांमध्ये आत्मविश्वास निर्माण होण्याची शक्यता वाढते.

१९. पालकांशी संपर्क साधून त्यांना त्यांच्या पाल्याची सर्वांगिण माहिती दिली जावी. प्रगतीतील अडसर दूर करुन विद्यार्थ्यांना योग्य दिशेने, कुवतीनुसार विकासाकडे न्यावे.

२०. वैयक्तिक मार्गदर्शन करुन आत्मविश्वास, जिद्द निर्माण करावी.

२१. शारीरिक शक्तिला योग्य दिशा देण्यात यावी. विविध छंद योजनाबद्ध रितीने रुजवावेत.

२२. कथाकथन, क्रिडा, सहली, सोपे प्रयोग, पुस्तक बाईडिंग, बागकाम, स्पर्धा, चित्र काढणे अशा गोष्टींद्वारे विद्यार्थ्यांचा विकास करता येईल.

२३. स्वत:च्या हातांनी सृजनशीलता व्यक्त करण्याची संधी देणे

२४. योग्य साधने वापरुन विद्यार्थ्यांचे मूल्यमापन करणे.

२५. नैदानिक चाचण्यांचा वापर करणे.

२६. सुतारकाम, गवंडीकाम, लोहारकाम, रंगकाम या प्रकारची कामे विद्यार्थ्यांना शिकवावीत कोणीतरी जबाबदार व्यक्तिकडून त्यांच्या देखरेखीखाली कामे करुन घ्यावी.

२७. विद्यार्थ्यांनी स्वाध्याय चांगला केल्यावर स्तुती करावी.

२८. शिक्षकाची भूमिका

    १. मंद अध्ययनकर्त्यांचा सूक्ष्म निरीक्षणाद्वारे शोध घेणे.

    २. अध्ययन अध्यापनात सामावून घेणे.

    ३. सर्व कार्यक्रमात सहभगी करुन घेणे.

४. विद्यार्थ्यांकडून सराव करुन घ्यावा.

५. चित्रे असलेल्या पुस्तकांच्या मदतीने वाचनाची आवड वाढवावी.

६. मूर्त स्वरुपाचे अनुभव अधिक द्यावे.

७. मंद अध्ययनकर्त्यांचे वेगळेपण जाणून घ्यावे.

८. अध्यापनाच्यावेळी शैक्षणिक साहित्याचा वापर करावा.

९. प्रकल्प, सहली, प्रदर्शने यांसारख्या उपक्रमात मंद अध्ययनार्थ्यांना सहभागी करुन द्यावे व या माध्यमातून अध्यापन करावे.

२९. मंदगतीने शिकणाऱ्या अध्ययनकर्त्यांसाठी विशेष अभ्यास व चर्चेची आवश्यकता असल्यामुळे शाळेत त्याचे नियोजन करावे.

३०. शारीरिक दोष व मानसिक दौर्बल्य दूर करण्याचा प्रयत्न करावा.

३१. विद्यार्थ्यांची बौद्धिक चाचणी घ्यावी.

## ४.३ मतिमंदत्व आणि मतिमंद बालके

बुद्धिमत्ता ही नेसर्गिक देणगी आहे. आणि निसर्गत्च ज्यांची बुद्धिमत्ता सरासरीपेक्षा कमी आहे ज्यामुळे आकलन आणि समायोजन याबाबतीत जी बालके मागे पडतात ती मतिमंद म्हणून ओळखली जातात. आनुवांशिक व वातावरणातील प्रतिकूल घटकांमुळे ज्या मुलांच्या बुद्धीची वाढ झालेली नसते अशा बालकांना मतिमंद असे संबोधले जाते. मतिमंद मुलांच्या शिक्षणाचा प्रश्न वेगळा आहे. मुलांचे मानसिक वय आणि शारीरिक वय समांतर नसते.

मतिमंदत्व हा आजार, रोग नाही तर शारीरिक त्रुटी आहे. कमतरता आहे. ही एक मानसिक अवस्था आहे मतिमंदत्व ही शारीरिक कमतरता वैद्यकिय उपचाराबरोबर वैशिष्ट्यपूर्ण शिक्षणाचे थोड्याफार प्रमाणात कमी होऊ शकते. मतिमंदत्व पूर्णपणे नष्ट होत नाही. मनाच्या अपसामान्य विकासाशी ही अवस्था संबंधित आहे. मतिमंदता कोणत्या प्रकारची आहे हे समजण्यासाठी बुद्धिमापन करावे लागते.

डॉ. वॉर्नरच्या मते, मतिमंदत्व मुलांपैकी काही मुलांच्या शारीरिक वाढीत तर काहींना मज्जातंतूंचे निरनिराळे विकार असतात. बहुसंख्य पालकांचा आपले पाल्य मतिमंद आहे यावर विश्वास नसतो. दैनंदिन कामांसाठी अशा बालकांना दुसर्यांची मदत घ्यावी लागते. अशा बालकांची समायोजनाची समस्या व सामाजिक समस्या सामान्य व बुद्धिमान मुलांपेक्षा वेगळी असते.

**मतिमंदत्व व्याख्या:**

"वैकासिक अवस्थांमध्ये सर्वसामान्य बौद्धिक कार्याची वाढ सरासरी कामापेक्षा कमी होणे आणि समायोजन क्षमतेत न्यूनता आढळते म्हणजेच मतिमंदत्व होय."

मतिमंदता म्हणजे सर्वसाधारण बुद्धिमत्ता बऱ्याच प्रमाणात सरासरीपेक्षा कमी असणे. अशी कमी बुद्धिमत्ता जुळवून घ्यावयाच्या वर्तनाबाबत कमी पडते. अशी बुद्धिमत्ता विकासावस्थेत दृश्य  स्वरुपात पुढे येते. अशी बुद्धिमत्ता अध्ययन आणि सामाजिक समायोजन व पकवता किंवा दोन्ही बाबतीत दुर्बल पडते.

**मतिमंदत्वाची लक्षणे:**

१. स्मरणाचा अभाव

२. पालकांवर अवलंबून

३. दैनंदिन व्यवहार करता येत नाहीत.

४. स्वावलंबन, स्वच्छता, नीटनेटकेपणाचा अभाव

५. चंचल आणि अस्थिर

६. सूक्ष्मभेद ओळखण्याची क्षमता त्यांच्यात नसते.

७. श्रवण कौशल्य नीट विकसित नसते.

८. शरिराची वाढ कमी झाल्यामुळे ती अशक्त व चुटकी

९. न्युनगंडामुळे अशी मुले समाजातील इतर मुलांमध्ये मिसळत नाहीत

१०. सामाजिक वृत्ती विकसित न झाल्यामुळे त्यांचा सामाजिक विकास होत नाही.

११. नैराश्य लवकर येते.

१२. निर्णयक्षमता नसते.

१३. आत्मविश्वासाचा अभाव.

१४. आकलन होत नाही.

१५. लवकर लक्षात येत नाही.

१६. योग्य - अयोग्य विचाराचा अभाव.

१७. मौलिकतेचा अभाव.

१८. मर्यादित अभिरुची.

१९. अमूर्त चिंतनाचा अभाव.

२०. शिकण्याची गती कमी.

**मतीमंदत्व शोधण्याचे मार्ग:**

१. शिक्षकाने केलेल्या विद्यार्थ्यांच्या वर्तनाची नोंद - लहानपणापासून त्यांच्या विकासकाळात त्यांच्या वर्तनातून अवसामान्यता डोकावते. त्यांची बुद्धिमत्ता अवरुद्ध झालेली लक्षात येते.

२. प्रमाणित बुद्धिमत्ता कसोट्या देणे - बुद्धिचाचण्यांच्या बाबतीत त्यांचे गुण फारच कमी आढळतात.

३. शाळेतील परिक्षांना अपेक्षित प्रतिसाद न मिळणे - किमान गुण देखील प्राप्त करण्यास असमर्थ.

४. अन्य व्यक्तिने केलेल्या विद्यार्थ्यांच्या वर्तनाचे निरीक्षण व त्या निरीक्षणात उपरनिर्दिष्टपणे सांगितलेली लक्षणे आढळल्यास तज्ज्ञांकडे पाठवून खात्री करुन घेणे.

५. पर्यावरणीय आणि समायोजनात्मक वर्तनाच्या बाबतीत त्यांच्या उणीवा लवकरच दिसून येतात व त्यांच्या वागणूकीत कमतरता उघड होते.

६. मेंदूचा आकार वाजवीपेक्षा जास्त किंवा कमी असणे असे दोष जन्मानंतर लगेच दिसून येतात.

**मतिमंद मुलांच्या समस्या:**

**१. समायोजन**

अ. कुटुंब.

ब. शाळा.

क. समाज.

२. शारीरिक व मानसिक विकासाची समस्या.

३. संवेगात्मक अस्थिरता.

**मतिमंदत्व निर्माण होण्याची कारणे:**

प्रामुख्याने मतिमंदत्व निर्माण करणारे तीन टप्पे आपणास पाहता येतील.

१) जन्मापूर्वी गर्भावस्थेत येणारे मतिमंदत्व

२) जन्मताना मतिमंदत्व.

३) जन्मानंतर मतिमंदत्व.

**इ) जन्मापूर्वी गर्भावस्थेत येणाऱ्या मतिमंदत्वाची कारणे:**

१. मातेमध्ये असलेल्या आहाराची कमतरता.

२. मातेचे वय वयाच्या अगदी लहानपणात मातृत्व तसेच प्रौढपणी आलेले मातृत्व.

३. मातेच्या मनावरील ताण -तणाव, दडपण.

४. तंबाखू, तपकीर, अल्कोहोल यांचे अतिसेवन.

५. क्ष - किरणांचा मेंदूवर होणारा विपरित परिणाम.

६. मातेचा रक्तदाब.

७. गर्भ पडावा यासाठी घेतलेली औषधे.

८. मातेचे पाय घसरुन पडणे किंवा अपघात किंवा आजार.

९. गरोदरपणी जर्मन मिझेल्ससारखा आजार.

१०. गरोदरपणाची खात्री करुन घेण्यासाठी वापरण्यात येणारी औषधे.

११. वंशपरंपरा - पूर्वज किंवा आई - वडिल यांपैकी कोणी मतिमंद असतील तर मुलांमध्ये देखील मतिमंदत्व हस्तांतरीत होते.

१२. पती पत्नीचे विवाहापूर्वीचे जवळचे रक्ताचे नाते यामुळे गुणसूत्रांचा चुकीचा परिणाम होतो. एखादे गुणसूत्र एखाद्या पेशीत जास्त येते.

**जन्मताना येणाऱ्या मतिमंदत्वाची कारणे:**

१. अपरिपक्व जन्म - गर्भाची पूर्ण वाढ न होता लवकर जन्म झाल्यामुळे मतिमंदत्व येते. मुलाचे अपुरे वजन मेंदूची अपूर्ण वाढ त्यामुळे मानसिक विकास खुंटतो.

२. रक्तस्त्राव मेंदूतील रक्तवाहिनी तुटणे.

३. प्रसूतीला फार उशीर - योग्य काळ झाल्यानंतरही (४४ आठवड्यांपेक्षा अधिक ) जर गर्भामध्ये आणखी जास्त काळ जर गेला तर त्यामुळेही गर्भाला प्राणवायू मिळण्यामध्ये अडथळा उत्पन्न होऊ शकतो. त्यामुळे बाळ घुसमटते व परिणामी मेंदूला इजा पोहोचू शकते.

४. जन्माच्या वेळी होणारे आघात- भारतातील ७० टक्के जनता ग्रामीण भागात राहते. तेथे दाई किंवा सुईण यांना वैज्ञानिक ज्ञान नसते. त्यामुळे मुलाच्या जन्माच्या वेळी काही कठिणता निर्माण झाल्यास मतिमंदत्व प्राप्त होते.

५. मातेचा रक्तगट आणि गर्भाचा रक्तगट यांचा मेळ न बसणे.

**जन्मानंतर येणाऱ्या मतिमंदत्वाची कारणे:**

१. मानसिक आघात, अपघात, जडवस्तू डोक्यावर पडणे - जन्मापासून मुलांचा विकास चांगला होतो. परंतु मानसिक आघातांनी विकास थांबतो. (उदा. ७ वर्षाचा रोहन खूप

उंचीवर असलेल्या बाल्कनीतून पडला व डोक्याला मार लागला. त्यामुळे त्याचा विकास खुंटला व मानसिक रुपाने तो मागे पडला.)

२. मुलाचे एखादे ऑपरेशन करण्याची आवश्यकता पडली तर त्यातूनही विषारी वायूचा परिणाम त्यांच्या मेंदूवर होतो.

३. रक्तप्रक्रिया बरोबर न बनणे. ज्या मुलांमध्ये जेवणानंतर रक्त बनण्याची प्रक्रिया बरोबर बनत नाही त्यांचा विकास खुंटतो, जो अप्रत्यक्षपणे बुद्धिच्या विकासास मारक ठरतो.

४. ग्रंथींचा विकार - ज्या मुलांच्या काही ग्रंथीचा विकास बरोबर होत नसल्यामुळे ग्रंथी कार्य करत नाहीत त्यामुळे मतिमंदत्व येऊ शकते.

५. मेंदूला सूज येणे : मेंदूतील गाठीमुळे मेंदूचा आकार लहान होणे किंवा वाजवीपेक्षा मोठा होणे अशा प्रकारची विकृती निर्माण होऊ शकते व त्यातून मतिमंदत्व निर्माण होते.

६. जन्मानंतर श्वाच्छोश्वासाला जास्त वेळ लागणे.

७. जन्मानंतर होणारे आजार - उदा. संसर्गजन्य तापाचा मेंदूवर वाईट परिणाम होतो. कावीळ, विषबाधा इ.

**मतिमंद मुलांच्या विकासासाठी करावयाचे उपाय:**

**१. विशेष शाळांमधून शिक्षण :**

मतिमंद मुले शालेय शिक्षणात खूपच मागे पडतात. काहिंना लिहीता, वाचता देखील येत नाही. म्हणून विशेष शाळांमधून मुलांच्या बौद्धिक पातळीनुसार आवश्यक ते शिक्षण दिले जावे. उदा. अक्षर ओळख परिचित प्राणी, पक्षी, परिचित वस्तूंची ओळख, गणन करणे, रंग व आकार ज्ञान स्वच्छता व स्वावलंबनाचे शिक्षण, विशेष क्षमतांनुसार गायन, वादन, चित्रकला, नृत्यकला, खेळ, व्यावसायिक शिक्षण इ.

२. पालकांना मार्गदर्शन मतिमंदत्वाच्या दोषाचे स्वरुप, या मुलांच्या समस्या याबाबत पालकांना शास्त्रीय माहिती देऊन या मुलांशी कसे वागावे याचे मार्गदर्शन पालकांना देणे आवश्यक आहे.

३. शारीरिक दोष दूर करणे मतिमंद मुलांमध्ये बौद्धिक मर्यादेबरोबर मुलांना दृष्टिदोष, श्रवणदोष व इतर शारीरिक दोष असतात. वैद्यकिय तपासणी व औषधोपचाराद्वारे ते दूर करण्याचा प्रयत्न करावा.

४. अभ्यासक्रमाची रचना - विद्यार्थी स्वत:ची काळजी घेऊ शकतील, समाजात नीट वागू शकतील, स्वत:ची श्रमशक्ति कारणी लावतील असे शिक्षण त्यांना देणे आवश्यक आहे. त्यानुसार सोप्या अभ्यासक्रमांची रचना करावी. विद्यार्थ्याना नेमके काय करता येते, कोणते कौशल्ये, व्यवसाय कृती करता येणे शक्य आहे यांचा अंदाज ती मुले शिकायला येतात तेव्हा त्यांना तज्ज्ञांच्या मदतीने घ्यावा.

६. पालकांची भूमिका पालकांनी संयम ठेवणे अत्यावश्यक आहे. मुलांचा राग करु नये. प्रेम द्यावे. त्यांच्या दोषाची तीव्रता लक्षात घेवून त्यांना जमेल, झेपेल इतके स्वावलंबी व आनंदि बनवावे. योग्य सकारात्मक वातावरण निर्मिती करावी.

७. शिक्षण प्रक्रिया - अशा मुलासाठी प्रकल्प पद्धतीचा वापर करावा. वर्गातील विद्यार्थ्यांची संख्या कमी असावी. मुलांच्या शिक्षणामध्ये वैयक्तिक संबंधाना महत्त्व आहे. विविध खेळ, व्यवसाय, शैक्षणिक साहित्य यातून विद्यार्थ्यांना यथायोग्य क्रिया करण्याची संधी द्यावी.

८. मुलांचे निश्चित विश्लेषण करुन त्यांच्या शिक्षणाचे नियोजन करावे.

**मतिमंदासाठी शैक्षणिक कार्यक्रम:**

**I. शिक्षणक्षम मतिमंद:**

**१. बालकाच्या क्षमतेला अनुसरुन अध्यापन करणे:**

सर्वसामान्य विद्यार्थी ,मतिमंदत्व असलेला विद्यार्थी या दोन्हीमध्ये फरक असल्यामुळे साहजिकच अध्यापन पद्धती देखील बदलायला हवी. बालकाची क्षमता पडताळून त्यानुसार शिक्षकाला अध्यापन पद्धती ठरवावी लागेल. प्रकल्प पद्धती, प्रदर्शने अशा विविध कार्यक्रमात संधी द्यावी.

**२. दृक-श्राव्य साधनांचा वापर:**

अमूर्त चिंतनाचा अभाव, स्मरणाचा अभाव, तसेच आकलनाचा अभाव असल्यामुळे एखादी गोष्ट बिंबवण्यासाठी दृक श्राव्य साधनांचा वापर करावा. बहुइंद्रिय अध्यापन वापरल्यास विद्यार्थ्यांना साहाय्यकारी ठरते.

**३. विद्यार्थ्यांच्या गरजांची जाणीव:**

मतिमंदत्वाची तीव्रता लक्षात घेऊन विद्यार्थ्यांच्या कोणत्या गरजा आहेत हे पालक व शिक्षकांनी पडताळले पाहिजे.

**४. सहानुभुतीपूर्वक शिक्षकांचे वर्तन:**

या विद्यार्थ्यांना एकदा सांगून आकलन होत नसल्यामुळे शिक्षकाने न चिडता, संयमाने विद्यार्थ्यांना समजेल अशा प्रेमळ भाषेत सांगावे. त्यांच्याशी आपलेपणाने व सहकार्याने वागावे.

**५. वरच्या वर्गात न चढवणे :**

विद्यार्थ्यांचा स्तर न पाहता वरच्या वर्गात चढवले तर ते वरच्या वर्गांचा अभ्यास करु शकत नाहीत. त्यांच्या मनात अन्य प्रकारचे संघर्ष सुरु राहतात. त्याचे पर्यवसन गैरशिस्तीत देखील होऊ शकते.

**६. वैद्यकिय सेवा :**

शाळेने मतिमंद मुलांसाठी योग्य उपचार योजना, वैद्यकिय सेवा उपलब्ध करणे.

**७. शैक्षणिक साहित्य:**

विद्यार्थ्यांसाठी साधे सोपे शब्दकोश, शब्दसंग्रह तयार करावेत. त्यांच्या अध्यापनाच्यावेळी शैक्षणिक साधनांचा वापर करावा. या विद्यार्थ्यांना वाचनासाठी मोठ टाईप असलेले शब्द, मोठी चित्रे, अभिरुची वाढवणारी पुस्तके उपलब्ध करावी. त्यांच्यात वाचनाची आवड निर्माण करावी.

**८. समुपदेशन :**

मतिमंदासाठी मनोचिकित्सालये आहेत. तेथे त्यांना समुपदेशनाची सुविधा देण्यात यावी जेणेकरुन सुदृढ नागरिक म्हणून ते बनतील.

**९. व्यावसायिक प्रशिक्षण:**

मतिमंदत्वाचे प्रमाण किती आहे हे पाहुन विद्यार्थ्यांना स्वत:च्या पायावर उभे राहण्यासाठी विविध व्यवसायांचे त्यांच्या क्षमतेनुसार प्रशिक्षण द्यावे. जेणेकरुन ते आत्मनिर्भर होतील. उदा. मिठाईचे बॉक्स तयार करणे, कापडी पिशव्या शिवणे, मेणबत्या, खडू तयार करणे. (उदा डोंबिवली येथील अस्तित्व शाळा).

**१०. क्रियाशिलतेवर भर द्यावा:**

त्यांच्या अभ्यासक्रमामध्ये प्राथमिक शैक्षणिक कौशल्यांशी निगडित विषय ठेवणे आणि वातावरणाशी जुळवून घेण्याच्या दृष्टिने मूळ कौशल्ये शिकवणे.

**II. प्रशिक्षणक्षम मतिमंद:**

मतिमंदता अधिक असल्यामुळे शिक्षणक्षम प्रमाणे शालेय शिक्षण देता येणार नाही. परंतु काही मूलभूत कौशल्ये शिकवता येतील.

**१. स्वत:ची काळजी घेता येण्याच्या दृष्टिने कौशल्ये शिकवणे.**

उदा. शरीर स्वच्छता प्रशिक्षण, प्रसाधन प्रशिक्षण, स्वहस्ते खाणे साधी सोपी कामे करता येतील इतपत शिक्षण देणे.

**२. सामाजिक कौशल्ये शिकवणे:**

उदा. पाहुण्यांचे स्वगत करणे, रहदारीचे नियम पाळणे, मित्राबरोबरीने खेळणे इ.

**३. कारक कौशल्ये.**

**४. घरगुती कौशल्ये:**

फरशी पुसणे, इस्त्री करणे, कपड्यांच्या घड्यां करणे, घरगुती वापराच्या वस्तु हाताळणे.

**५. शालेय शिक्षणविषयक कौशल्ये:**

घड्याळाचे वाचन करणे, सामान्य हिशोब करणे, सुटी नाणी हाताळता येणे.

**६. प्रत्यक्ष वस्तूंचा वापर करावयास देणे.**

**७. प्रबलीकरण तत्त्वाचा वापर करावा.**

**III. देखरेख आवश्यक असणाऱ्या तीव्र मतिमंदांबाबतचा प्रशिक्षण कार्यक्रम:**

अतितीव्र प्रमाणामध्ये जी मुले मागासलेली आहेत अशा मुलांना शिक्षण देता येत नाही. आणि अकुशल स्वरुपाचे प्रशिक्षणही देता येत नाही. या मुलांसाठी शिक्षणसंस्था आपल्या भारतात आढळत नाही. शासकीय निमशासकीय किंवा संस्थामध्येच त्यांना ठेवण्यात येते त्यांच्यावर तेथे २४ तास देखरेख ठेवावी लागते. तेथे पुढील गोष्टीवर भर द्यावा.

१. स्वावलंबनाची कौशल्ये - स्वहस्ते जेवण, आपला पोशाख करणे, किटक, प्राणी इत्यादींपासून स्वत:चा बचाव करणे.

२. आपले जीवन कोणत्याही प्रकारे संकटात सापडणार नाही आणि त्याचबरोबर इतरांनाही संकटात पाडील असे असू नये.

## ४.४ प्रज्ञावान बालके

उच्च बौद्धिक क्षमता, विशेष क्षमता आणि गुणधर्म असणाऱ्या बालकांना प्रज्ञावान बालके म्हणतात. ज्या बालकांचा बुद्धिगुणांक १४० पेक्षा अधिक असतो. अशा बालकांना प्रज्ञावान बालके म्हणतात. एखाद्या विशिष्ट क्षेत्रातील खूप मोठ्या प्रमाणावर क्षमता असते. काही व्यक्ति अलौकिक बुद्धिमत्तेच्या प्रतिभासंपन्न असतात.

**प्रज्ञावान बालके: व्याख्या:**

**फिराने व कर्बी,**

"समाजाच्या दृष्टिने मूल्यवान अशा कोणत्याही क्षेत्रात श्रेष्ठ प्रतीची पात्रता धारण करणाऱ्या कोणत्याही वयोगटातील व्यंक्तिना प्रज्ञावान म्हणता येईल."

**फ्लिगलर व बिश,**

"विज्ञान, गणित, कला, सर्जनशील लेखन, संगित सामाजिक नेतृत्व अशा विशेष क्षेत्रातील उच्च प्रतीची प्रज्ञा, तसेच सभोवतालची परिस्थिती हाताळण्यासाठी लागणारी उच्च प्रतीची सर्जनशीलता असलेली बालके म्हणजे प्रज्ञावान बालके होय."

**रेन्झूली,**

"बौद्धिक पात्रता, हातातील कार्याविषयी श्रेष्ठ प्रतीची निष्ठा आणि उच्च सर्जनशीलता या तीन घटकातील आंतरक्रियेचा परिपाक म्हणजे प्रतिभा होय. ज्या बालकांमध्ये ही सर्व

गुणवैशिष्ट्ये आहेत किंवा जी मुले या गुणांचा विकास साधू शकतील व समाजोपयोगी क्षेत्रात त्यांचा वापर करु शकतील अशी बालके म्हणजे प्रज्ञावान बालके होय."

**डन. एल. एम,**

"प्रज्ञावान विद्यार्थ्यांच्या अव्यक्त बौद्धिक क्षमता मानसिकरित्या चित्र रेखाटण्याच्या बाबतीत उच्च स्तरावर असतात. त्यामुळे ते निष्पत्तीयुक्त व मूल्यमापनात्मक विचार करू शकतात. त्यांना जर पुरेसा शैक्षणिक अनुभव दिला तर ते भावी समस्या सोडविणारे, संस्कृतीत भर घालणारे व संस्कृतीचे मूल्यमापन करणारे होतील असे तार्किकदृष्ट्या गृहित धरता येणे शक्य आहे. "

**प्रज्ञावान बालकाची वैशिष्ट्ये:**

**अ. शारीरिक वैशिष्ट्ये:**

१. इतर साधारण मुलांपेक्षा जन्मत: १.७ इंचानी अधिक लांब (उंच) जन्माला येतो.

२. वजनाने इतर साधारण मुलांपेक्षा जास्त असे ही मुले आरोग्यसंपन्न व सुदृढ असतात.

३. चालणे, फिरणे व बोलणे दुसऱ्या मुलांपेक्षा लवकर शिकतात.

**ब. बौद्धिक वैशिष्ट्ये :**

१. उच्च बुद्धिगुणांक.

२. विभिन्न क्षेत्रात अभिरुची.

३. उच्च शालेय संपादन.

४. आकलन शक्ति अधिक.

५. अमूर्त चिंतनाची अभिरुची.

६. मोठा शब्दसंग्रह व त्याचा अचूक वापर.

७. वाचनात लहान वयात वाक्प्रचार व वाक्ये वापरतात. लहान वयात गोष्ट सांगणे.

८. पुस्तकात अभिरुची, नकाशे, शब्दकोश व विश्वकोश यात आवड असते. प्रौढांसाठीचे वाचन, साहित्य यांमध्ये रुची.

९. दिनदर्शिका व घड्याळे यांबद्दल उत्सुकता असते.

१०. अवधान केंद्रीकरण अधिक असते.

११. कार्यकारणभाव लगेच समजतो. कोणत्याही घटनेमागील कारण, परिणाम संबंधांची जाणीव असते.

१२. चित्रकला, संगित व इतर कलात प्राविण्य असते.

१३. मानसिक क्षमतांचा त्यांच्या वयोगटातील मुलांपेक्षा अधिक लवकर विकास होणे. (उदा. लवकर वाचू शकणे) कठिण मानसिक कार्ये करता येतात.

१४. भाषाप्रभुत्व.

१५. चिंतन मनन व कल्पनाशक्तिचा विकास होतो.

१६. संशोधनवृत्ती.

१७. स्वयंप्रज्ञा उच्चप्रकारची असते.

१८. मर्मदृष्टि असते.

१९. दृश्यात्मक व कृतीयुक्त कला.

२०. नेहमीचा अभ्यास फारच कमी कालावधीत पूर्ण करतात.

**क) व्यक्तिमत्व वैशिष्ट्ये:**

१. आत्मविश्वासू.

२. भावनिक प्रगल्भता.

३. नेतृत्व गुण.

४. सर्जनशीलता.

५. सातत्यशीलता.

६. मौखिक अभिव्यक्तिवर प्रभुत्व.

७. चौकसपणा.

८. निर्णयशक्ति.

९. सूक्ष्म आणि अचूक निरिक्षण शक्ति.

१०. सुसमायोजित.

११. बहिर्मुखी.

१२. जिज्ञासू.

१३. प्रयत्नवादी.

१४. निश्चयी.

१५. ध्येयनिष्ठा.

१६. चिकाटी.

१७. अभिव्यक्ति कौशल्य.

१८. प्रभुत्वाची भावना.

**प्रज्ञावान मुलांची निवड:**

प्रज्ञावान बालकाच्या बुद्धिची चमक त्यांच्या वर्तनातून प्रकट होत असते. प्रज्ञावान विद्यार्थ्यांची निवड खालील विधीद्वारे करण्यात येते.

१. एखाद्या प्रश्नाच्या उत्तराच्या माध्यमाने.

२. मत प्रदर्शित करण्याची संधी दिल्याने.

३. शंका-कुशंका विचारणाद्वारे.

४. बुद्धीपरिक्षणाद्वारे विद्यार्थ्यांचा बुध्यांक काढून आणि विविध प्रकारच्या प्रमाणित कसोट्या देऊन प्रज्ञावान बालकांचा शोध घेता येतो. (सृजनशीलतेच्या प्रमाणित कसोट्या)

५. शालेय चाचण्या व परिक्षा, अन्य कार्यक्रमातील सहभाग व प्राविण्यामुळे ओळखता येतात.

६. शिक्षकांचे मत - प्रज्ञावान बुद्धीची निवड करण्यात शिक्षकाचे मत महत्त्वाचे आहे. जो विद्यार्थी संपर्कात राहतो त्याची योग्यता शिक्षक चांगल्या तर्हेने समजू शकतो.

**प्रज्ञावान बालकांची समस्या:**

१. प्रभुत्वाची भावना निर्माण होण्याचा संभव असतो.

२. प्रज्ञावान बालकासोबत असणारी बालके सामान्य बुद्धिचा असल्यामुळे समायोजन करणे कठीण जाते.

३. प्रज्ञावान बालकांना जर योग्य मार्गदर्शन मिळाले नाही तर बेशिस्त व गुन्हेगारीकडे वळण्याचा संभव असतो.

४. प्रशंसा, स्तुती व सतत मिळणाऱ्या यशामुळे प्रजावान मुले शेफारण्याचा संभव असतो.

५. प्रज्ञावान बालकांच्या गतीनुसार विषयात प्रगती करण्यास प्रतिबंध झाला तर त्याची अभ्यासातील अभिरुची कमी होण्याचा संभव असतो.

**प्रज्ञावान बालकांसाठी शैक्षणिक उपक्रम :**

शिक्षण आयोगाने (१९६४-१९६६) साली प्रजावान बालकांची दखल घेऊन त्यांच्यासाठी विशेष शिफारशी केल्या.

१. खास कार्यक्रमांचे आयोजन करणे.

२. समवयस्कांपेक्षा वरच्या वर्गात टाकणे.

३. प्रज्ञावान बालकांचे वेगळे गट करुन स्वतंत्र प्रशिक्षण देणे.

४. स्वतंत्र, समृद्ध अभ्यासक्रम तयार करावा.

५. प्रज्ञावान बालकांस इयत्ता गाळून वरच्या वर्गात प्रवेश द्यावा.

६. प्रज्ञावान विद्यार्थ्यांसाठी ग्रंथालयाची विशेष व्यवस्था असावी. हवी ती पुस्तके हाताळू द्यावी. उच्च प्रतीचे अध्ययन साहित्य, संदर्भ अध्ययनासाठी ज्यादा शैक्षणिक सुविधा पुरवणे.

७. प्रज्ञावान विद्यार्थ्यांसाठी विविध अत्याधुनिक अध्यापन पद्धतींचा वापर करावा. उदा.

- स्वयं अध्ययन
- सहकार्य अध्ययन
- क्रमन्वित अध्ययन
- समस्या निराकरण
- प्रकल्प पद्धती
- आधार पद्धती
- सांघिक अध्यापन
- बुद्धिमंथन

८. वेगळे वर्ग तयार करावेत.

९. सहशालेय कार्यक्रमात विविधता आणावी. उदा.

- उत्सफूर्त भाषण
- वाद विवाद
- निबंध लेखन
- चित्रकला स्पर्धा
- वक्तृत्व स्पर्धा
- ब्रीदवाक्य स्पर्धा
- चर्चा

१०. प्रयोगशाळेत विविध प्रयोग करण्याची संधी द्यावी.

११. शैक्षणिक साहित्य निर्मिती करुवून घ्यावी.

१२. विविध प्रकारचे, आव्हानात्मक स्वाध्याय द्यावेत.

१३. विविध समस्या व कूट प्रश्न सोडविण्यासाठी विद्यार्थ्यांना प्रोत्साहन द्यावे.

१४. निरनिराळे छंद जोपासण्यास प्रवृत्त करावे.

१५. शाळेमध्ये कमी वयात प्रवेश द्यावा.

१६. प्रज्ञावान विद्यार्थ्यांना वैयक्तिक शिक्षण / लक्ष देणे आवश्यक आहे.

१७. विशेष शाळा आणि वर्गाची निर्मिती गरजेची आहे.

१८. सामूहिक कार्याला प्रोत्साहन देणे

१९. सखोल ज्ञान देणे.

२०. स्वतंत्रकार्य करण्यास प्रवृत्त करणे

२१. सहलीचे नियोजन करण्याची जबाबदारी सोपवणे

२२. सुट्टीतील शाळा ही योजना राबवणे - अमेरिकेमध्ये ही योजना राबवली जाते. आव्हानात्मक अभ्यासक्रम शिकवला जातो. तेथे विद्यार्थ्यांना सर्वोत्तम पुस्तके उपलब्ध करुन दिली जातात. वर्गात चर्चा घडवून आणतात. विविध प्रसंग विद्यार्थ्यांसमोर उभे केले जातात. प्रकल्प तयार करवून घेतात.

२३. खास तज्ञांची व्याख्याने आयोजित केली जातात.

२४. प्रज्ञावान बालकांस राष्ट्रीय प्रज्ञाशोध परिक्षआ, शिष्यवृत्ती परिक्षा यांन बसण्यास प्रवृत्त करणे.

२५. सतत आव्हानात्मक परिस्थिती निर्माण करणे. विचारासांठी खाद्य पुरवणए.

२६. विश्लेषण, संश्लेषण, संबोधात्मक विचार प्रक्रिया, सर्जनशीलता यास वाव देणे.

२७. अभ्यासविषयक स्वयं सवयी पडाव्यात यासाठी शिक्षकांनी विद्यार्थ्यांना प्रवृत्त करणे.

२८. प्रज्ञावान बालकांसाठी पुढील अभ्यासक्रम किंवा व्यवसाय निवडण्यासाठी सामान्यांपेक्षा मार्गदर्शनाची अधिक गरज भासते त्यासाठी त्यांच्या कुशाग्र बुद्धिची वेळीच जाणीव होणे आवश्यक ठरते. म्हणून शाळेत प्रशिक्षित समुपदेशकाकडून त्या विद्यार्थ्यांना मार्गदर्शन सेवा पुरवाव्यात.

२९. वर्गात अध्यापन करण्याची संधी विद्यार्थ्यांना अधुनमधुन पुरवावी.

३०. चांगले आदर्श विद्यार्थ्यांसमोर ठेवावे.

३१. पर्यवेक्षित अभ्यास पद्धती सुरु करुन बुद्धिमान अध्ययनार्थ्यांना गटप्रमुख म्हणून नेमावे. इतर विद्यार्थ्याना मार्गदर्शन करण्यासाठी प्रवृत्त करावे.

३२. स्वतंत्र संशोधन करण्यास प्रवृत्त करावे.

३३. विशिष्ट प्रश्नांना अनुसरुन चर्चा सत्र सुरु करणे व त्यात प्रज्ञावान बालकांना सहभागी करणे.

३४. विद्यानिकेतन, नवोदय विद्यालये यामधून प्रज्ञावान बालके शिक्षणापासून वंचित राहू नये म्हणून शिक्षण दिले जाते.

**प्रज्ञावान बालकांना मार्गदर्शन:**

प्रज्ञावान बालकांची निवड
↓
प्रज्ञावान बालकांचे वर्ग
↓
समृद्ध अभ्यासक्रम
↓
अध्यापन पद्धती, अध्यापन शैली
↓
प्रत्येक पद्धतीचा उपयोग, मर्यादा अडचणी
↓
योग्य पद्धतीचे उपयोजन

## ४.५ अध्ययन अक्षमता (LEARNING DISABILITIES)

शैक्षणिक संक्रमणाच्या कालावधीत बहुतेक मुलांना काही अडचणी प्रश्न निर्माण होतात. त्यांच्या गरजा स्वतंत्र मार्गाने सोडवाव्या लागतात. त्यामधूनच अध्ययन अकार्यक्षमता ही संकल्पना पुढे आली. १९५४ मध्ये अमेरिकेतील उच्च न्यायालयाने दिलेल्या निकालानुसार, प्रत्येक मुलास त्याच्या गरजांनुसार सर्व प्रकारच्या शैक्षणिक सुविधा उपलब्ध करुन देणे आवश्यक आहे. यामुळे अध्ययनात मागे पडणाऱ्या मुलांचा शोध घेणे त्यांची कारणे समजून घेणे यावर समर्पक उपाययोजना करणे आवश्यक ठरते. अध्ययन अकार्यक्षम मुलांचा बुद्धांक हा सर्वसाधारण मुलाइतकाच असतो पण तरीही अध्ययन प्रक्रियेत समस्या/अडचणी जाणवतात तसेच त्या विद्यार्थ्यांमध्ये वर्तनदोष देखील आढळतात. अध्ययनकौशल्ये आत्मसात करण्यास आवश्यक असलेल्या क्षमतेच्या अभावामुळे विद्यार्थ्यांना या अडचणींना सामोरे जावे लागते.

**अध्ययन अक्षमता : व्याख्या: १९६२:**

मेंदूतील क्रिया नीट घडत नसल्याने सर्वसाधारण कार्यातील सौम्य त्रुटी म्हणजे अध्ययन क्षमता होय.

**Bayer:**

A learning disability is a neurobiological condition that affects the way kids of average to above information. Learning disability negativety inputs the ability to acquire basic skills of listening, speaking, reading, writing and Mathemating

**कास आणि मायकेल बस्ट:**

ज्या मुलांमध्ये अध्ययन अक्षमता असते अशा मुलांमध्ये बहुतेक वेळा त्यांनी दिलेल्या प्रसंगी काय साधले आणि त्यांच्याकडून त्या प्रसंगी काय अपेक्षित आहे, यात तफावत आढळते. विशेषत: ही तफावत एक किंवा अनेक ठिकाणी दिसून येते उदा. बोलणे, वाचणे, लिहिणे, गणित व स्थळ, काळ, विषयाची समज इ.

१९६९ अमेरिकेतील अपंग शिक्षण विभागाच्या राष्ट्रीय सल्लागार समिती, अध्ययन अक्षम मुलांमध्ये, मूलभूत प्रक्रियेमध्ये काही त्रुटी असतात. आकलन, बोलीभाषा, लिखित भाषा, लक्षपूर्वक ऐकणे, विचार करणे, वाचन, लेखन, बोलणे, शब्दाचे वर्णन लिहिणे, गणितातील कौशल्यामध्ये दिसून येतात. या त्रुटी कोणत्याही शारीरिक विकाराने निर्माण झालेल्या नसतात.

१. ऐकलेले शब्द समजून घेऊन त्यानुसार कृती करणे कठिण जाते.

२. बोलणे, शिकणे, लक्षात ठेवणे अवघड जाते.

३. नेमक्या शब्दांचा वापर करता येत नसल्यामुळे विचार योग्य शब्दात मांडता येत नाहीत.

४. अर्थाविषयी आकलन करताना मनात गल्लत होते. उदा वर-खाली उजवा - डावा इ.

५. शब्दांचे उच्चार योग्य नसतात.

६. हाताच्या बोटांच्या हालचाली सक्षमतेने करण्यास वेळ लागतो.

७. सायकल चालवणे, दोरी उड्या इ. गोष्टी अवघड करतात.

८. अभ्यासाच्या सवयी योग्य नसतात.

९. दुसऱ्या विद्यार्थ्यांचे हावभाव समजत नाहीत.

१०. गाणी गुणगुणतात.

११. पालकांचे प्रभुत्व मान्य करत नाहीत.

१२. मित्रांवर दादागिरी.

१३. अधिक तक्रारखोर.

१४. कोणत्याही कामात नकारात्मक भूमिका.

१५. संवाद साधणे जमत नाही.

१६. इतरांची कदर करु शकत नाही.

१७. व्यवहारचातुर्याचा अभाव.

१८. अनावश्यक गोष्टीत रममाण.

१९. दुराग्रही.

२०. वर्गात विनाकारण इकडून तिकडे फिरणे.

२१. खिडकितून बाहेर बघत राहणे.

२२. पुस्तकाची पाने न वाचता उलटत राहणे.

२३. काळ, वेळ व अवकाश यांच्या संकल्पना स्पष्ट नसणे.

२४. एकाग्र होऊन काम पूर्ण करण्याची क्षमता नसणे.

२५. वेळेत काम पूर्ण करु न शकणे.

२६. अस्थिर व वर्तनात आढळून येणारी चंचल मनोवृत्ती

२७. हट्टी, शिस्तीचा अभाव.

२८. ऐकण्याची सवय कमी.

२९. सतत बडबड करणे, तोंडाने आवाज काढणे.

३०. चिडखोर वृत्ती.

३१. नविन परिस्थितीला तोंड देण्यास सक्षम नसतात.

३२. एखाद्या गोष्टीत जास्त वेळ रमू शकत नाही.

३३. मर्यादित अवधानकक्षा.

३४. स्वत:च्या वस्तु हरवतात, अव्यवस्थित असतात. वस्तू व्यवस्थित ठेवणे जमत नाही.

३५. वर्तनात आढळून येणारी चंचलता.

**अध्ययन अकार्यक्षम बालकांची लक्षणे:**

१. मर्यादित अवधानकक्षा.

२. श्रवणातील अकार्यक्षमता.

३. अस्थिर व चंचल.

४. दृष्टी अक्षमता.

५. कमी स्मरण.

६. व्यवहारज्ञानाचा अभाव.

७. संबोधन आकलनामधील समस्या.

८. क्रियांचे एकत्रीकरण.

९. क्रमसंबंध जाणीवेचा अभाव.

१०. लय व ताल.

११. दृष्टी व हालचाल यांमध्ये मेळ घालता येत नाही.

१२. मर्यादित अवधानकला.

१३. ऐकण्यातील अकार्यक्षमता.

१४. व्यवहारज्ञानाचा अभाव.

**अध्ययन अक्षमतेची कारणे:**

**I. जैव कारणे:**

शैक्षणिकदृष्ट्या अक्षम असलेल्या मुलांमध्ये जी अनेक वैशिष्ट्ये दिसून येतात ती एका पिढीपासून दुसऱ्या पिढीकडे संक्रमित झालेली आढळतात. अनुवंश आणि शैक्षणिक अक्षमता यांच्यामधील परस्परसंबंध पुढील निरीक्षणावरुन जाणवतो.

शैक्षणिकदृष्ट्या अक्षम असलेल्या मुलांमध्ये जी अनेक वैशिष्ट्ये दिसून येतात ती एका पिढीपासून दुसऱ्या पीढीकडे संक्रमित धालेली आढळतात. अनुवंश आणि शैक्षणिक अक्षमता यांच्यामधील परस्परसंबंध पुझील निरीक्षणावरुन जाणवतो.

१. साधारणपणे २५ टक्के मुले अतिक्रियाशील आणि बरीच भावनाशील असतात आणि हे गुण एका पालकामध्ये उपस्थित असल्याने ते संक्रमित होतात.

२. वाचादोष, अभ्यासातील उणीवा या वंशपरंपरागत काही कुटुंबामध्ये आढळतात.

३. यु.एस.ए. मधील शास्त्रज्ञानी आणि मानसशास्त्रज्ञांनी अशा काही जनुकांचा शोध लावलेला आहे कि ज्या जनुकांमुळे वाचन आणि इतर शैक्षणिक बाबतीमध्ये विशिष्ट समस्या उद्भवतात.

**II. शरीर शास्त्रीय कारणे:**

मध्यवर्ती चेतासंस्थेच्या सुयोग्य कार्यक्षमतेवरच मुलाच्या शैक्षणिक क्षमतांचा विकास अवलंबून असतो. आपल्या मध्यवर्ती चेतासंस्थेच्या कार्यात उणीव निर्माण झाल्यास चेता दुखावतात व त्यातून शैक्षणिक अडचणी उद्भवत असतात. या दोघांचा संबंध मेंदू, मेरुरज्जू आणि संदेशवहन करणाऱ्या चेतांमध्ये दोष उत्पन्न होणे इ. असतो. त्याची कारणे पुढील प्रमाणे.

१. मेरुरज्जूला काही कारणाने दुखापत झाली म्हणजे संदेशवहन करण्याऱ्या चेता आपले कार्य नीट करु शकत नाहीत व त्यातून शिक्षणविषयक अडचणी उत्पन्न होतात.

२. अपघातामुळे किंवा जन्मपूर्वकाळात जन्माच्या वेळी किंवा जन्मानंतर लगेच चेताविषयक काही अडचणींमुळे मेंदूला दुखापत पोहोतचे व शैक्षणिक क्षमतेचा ऱ्हास होऊ शकतो.

३. मुलांच्या शरीरात जीवनसत्वांची उणीव निर्माण होते तेव्हा मुलांच्या रक्त संचारामध्ये एक प्रकारची अक्षमता निर्माण होते आणि त्यामुळे मध्यवर्ती चेतासंस्थेचे कार्य सुरिळत

चालण्यासाठी ज्या जीवनसत्वाची आवश्यकता असते त्या जीवनसत्त्वांचे योग्य प्रमाणात संश्लेषण होत नाही.

४. अन्न पदार्थांमध्ये रंगांचा आणि खमंगपणा आणण्यासाठी अन्य काही पदार्थाचा वापर केला जातो आणि मुलांकडून जेव्हा हे पदार्थ बऱ्याच प्रमाणात खाण्यात येतात तेव्हा त्यातून अतिक्रियाशीलता, आवेगशीलता आणि भावनात्मक असमतोल इ. गोष्टी निर्माण होतात आणि त्यातूनच मध्यवर्ती चेतासंस्थेच्या अपकार्याला प्रारंभ होतो.

**III. वातावरणीय कारणे:**

१. मातेच्या गर्भाशयात असताना गर्भाला योग्य प्रकारचे पोषक अन्न न मिळू शकणे आणि गर्भाच्या विकासाच्या दृष्टीन सदोष वातावरण असते.

२. अपुऱ्या दिवसांची प्रसुती आणि योग्य त्या भौतिक वातावरणाचा अभाव जन्मसमयी मुलाला योग्य ते वातावरण प्राप्त न होणे किंवा चेतासंस्थेत काही प्रकारची त्रुटी निर्माण होणे.

३. पालकांचे दुर्लक्ष - मुलाच्या घरचे कौटुंबिक वातावरणच शिक्षकाला अनुकुल नसेल आणि शिक्षणविषयक प्रेरणा देखील नसेल अशा परिस्थितीत मुलालाल शैक्षणिक उत्तेजन देणाऱ्या गोष्टी अनुपस्थित असतात. त्यामुळे अध्ययनात मागे पडतात.

४. शाळेत बालकांची होणारी उपेक्षा - शालेय संस्थेतील शिक्षण जर मुलांना शिकवण्याच्या दृष्टिने विशेष दक्षता बाळगत नसतील किंवा दुर्लक्ष करत असतील तर ते विद्यार्थी शैक्षणिकदृष्ट्या मागे राहतात.

५. अगदी सुरुवातीच्या वयामध्ये पोषक अन्न न मिळणे, रोगांचा प्रादूर्भाव, मुलाला दुखापत पोहोचणे किंवा एखादा अपघात जो मध्यवर्ती चेतासंस्थेचे कार्य नीट घडू देत नाही.

६. शैक्षणिक संस्थेतील वातावरण जर बौद्धिक विकासाच्या दृष्टिने अनुकूल नसेल आणि मुलाला उत्तेजित करणारे अनुभव प्राप्त होत नसतील तर त्यातून शिक्षणविषयक अक्षमता निर्माण होऊ शकते.

७. मुलाची भाषाविषयक कौशल्ये विकसित होण्याच्या दृष्टिने प्रतिकूल वातावरण असेल आणि शिक्षणाच्या बाबतीत वडील मंडळी लक्ष देत नसतील तर शैक्षणिक अक्षमता उद्भवते.

८. बालकाच्या वर्तनातील चंचलता व अस्थिरता ही कारणे होय.

**अध्ययन अक्षमतेचे वर्गीकरण:**

अध्ययन अक्षमता असणाऱ्या मुलांचा बुध्यांक सरासरी किंवा त्याप्ोक्षा जास्तही असतो. पण तरी समवयस्क मुलांप्रमाणे शैक्षणिक प्रगती करून घेण्यात ते मागे पडतात. बोधात्मक विकासात अडथळा आल्याने अध्ययन अक्षमता निर्माण होते.

**अध्ययन अक्षमतेचे वर्गीकरण:**

१) वाचन अक्षमता.

२) लेखन अक्षमता.

३) गणित अक्षमता.

## अ) वाचन अक्षमता (DYSLEXIA)

ओवेन यांच्या पाहणीनुसार, ऐकलेले शब्द, वाक्य पुन्हा जसेच्या तसे म्हणण्यातही या मुलांना खूप अडचणी येतात.

अडखळत वाचणे, शब्द - अक्षर गाळणे व शब्दाचा वेगळा उच्चार करणे ही प्रथमदर्शनी लक्षणे होय. .

**वाचन अक्षमविद्यार्थ्यांची लक्षणे : (Dyslexia)**

१. मुळाक्षरातील क्रम लावणे कठिण जाते.

२. तालबद्ध कविता म्हणता येत नाही.

३. भाषेची मुळाक्षरे शिकण्यास कठिण जाते म्हणून वाचन अडखळत व सावकाश असते.

४. वाक्यातील शब्दांचा क्रम लक्षात राहत नाही. (उदा. कर्ता, कर्म, क्रियापद) त्यामुळे अर्थपूर्ण वाक्यरचना होत नाही.

५. लक्ष केंद्रीत करुन काम पूर्ण करण्याची कुवत नसते. त्यामुळे वाचतात अडथळा आणल्यास पुन्हा सुरु करताना अडचण येते.

६. अक्षरसमूहाचा अर्थबोध होत नाही.

७. डावीकडून उजवीकडे, वरुन खाली अशा दिशेने वाचताना अडचणी येतात.

८. पुन्हा पुन्हा तोच शब्द वाचणे.

९. प्रथम प्रत्येक अक्षर ओळखून पुन्हा एकत्रितपणे वाचणे.

१०. केवळ शब्द ओळखून वाचू शकत नाही.

११. दृश्य संपत्ती मर्यादित

१२. सदोष उच्चारण

१३. अपरिचित शब्द दिसल्यास त्याचा उच्चार कसा करावा असा संभ्रम पडतो.

१४. नवीन शब्दप्रयोग करतात.

१५. एक-एक शब्द नवीन वाचतात.

१६. अर्धविराम, पूर्णविराम येथे लक्ष देत नाहीत.

१७. उलटे वाचतात.

१८. अंदाजाने वाचतात.

१९. वाचनाचा कंटाळा करतात.

२०. जास्त वेळ वाचू न शकणे.

२१. वाचताना बराच त्रास जाणवतो.

२२. संदर्भाने वाचन ही कृती त्यामानाने सोपी वाटते परंतु केवळ शब्द ओळखून वाचू शकत नाहीत.

**वाचनदोष अडचणी:**

१. ऐकलेले शब्द, वाक्य, पुन्हा जसेच्या तसे म्हणण्यात अडचणी येतात.

२. वाचन करताना कोणत्या ठिकाणी शब्द तोडावेत किंवा वाक्याचा किती भाग एकावेळी वाचला जावा यासंबंधी वाचनदोष असतो.

३. काही मुलांना अक्षरांचा नीट उच्चार करता येत नाही. किंवा एखादा ध्वनी उच्चारण्यात अडचण येते.

४. शब्दोच्चार नीट येत नाही.

५. आपण काय वाचले याचे नीट अर्थाकलन होत नाही.

**वाचनदोषावरील उपाययोजना:**

१. ज्या मुलांना अक्षरांचा नीट उच्चार करता येत नाही किंवा ध्वनी उच्चारण्यात अडचण असते अशा मुलांना ध्वनीविषयक यंत्रांच्या साहाय्याने उच्चार शिकवावेत व तशी सवय करवून घ्यावी.

२. आदर्श वाचनाचा मजकूर पुन्हा पुन्हा ऐकवावा. यासाठी वाचनाचे ध्वनीमुद्रण केलेले असेल तर ते सोपे जाते. अशा वाचनाचे अनुकरण करण्यास मुलाला प्रोत्साहन द्यावे.

३. मानसशास्त्रीय किंवा वैद्यकिय स्वरुपाच्या समस्येमुळे त्यांचे शब्दोच्चार नीट होत नाहीत. अशा परिस्थितीत त्यांचे समस्येचे निदान करुन त्यांच्या समस्येची निश्चित माहिती करुन द्यावी व त्यावर उपचार करावेत. (उदा. वाचादोष).

४. नीट अर्थाकलनासाठी एकापेक्षा जास्त वेदनेंद्रियांचे तंत्र वापरावे. वेगवेगळया गोष्टी त्यांना ऐकविण्यात याव्या. त्याचबरोबर वैयक्तिक अनुभवांचे कथन करण्याला प्रोत्साहित करावे. त्यांच्याबरोबर एखाद्या विषयाची चर्चा करावी. जेणेकरुन पाहाणे, उच्चारण इ. वेदनांचा एकाचवेळी वापर कसा करावा हा अनुभव देणे. असे अनुभव दिल्यानंतर त्यांना वाचून अर्थ लावण्याची सवय लावावी. वाचन विषयाची पातळी

त्यांच्या आकलन शक्तितील असेल अशाच पाठ्यवस्तूंचा समावेश असावा. जे शब्द त्यांच्या माहितीतले नसतील त्यांचे अर्थ विद्यार्थ्यांना सांगण्यात यावे. आणि आवश्यकता पडल्यास शब्द किंवा वाक्यातील आशयाचे स्पष्टीकरण द्यावे.

५. छोटे छोटे प्रश्न विचारुन पूर्ण वाक्यात उत्तरे देण्यास सांगावे.

६. चित्रपट्ट्या, नाट्यीकरण, बाहूलीनाट्य, दृक-श्राव्यसाधने, पोलि@श कार्ड तसेच संगणकाचा उपयोग करावा.

## ब) लेखन अक्षमता (DYSGRAPHIA)

अपूर्ण लेखन, अक्षर लहान मोठे, शब्द वा अक्षर गाळणे शब्द उलटसुलय लिहीणे ही प्राथमिक लक्षणे लेखन अक्षम विद्यार्थ्यांची होय. लिखाणामध्ये ही मुले अक्षम असतात.

**लेखन अक्षम विद्यार्थ्यांची लक्षणे:**

१. लिहिताना शब्द गाळणे किंवा वाढवणे.

२. शब्दांची अदलाबदल करणे.

३. पेन किंवा पेन्सील हातात नीट धरु न शकणे.

४. लिहीण्याचा कंटाळा असतो. त्यामुळे लिहीण्याची क्रिया टाळतात.

५. लिखाणाचा वेग अतिशय सावकाश असतो.

६. स्वयंस्फूर्तपणे लिहू शकत नाहीत.

७. अक्षर सुवाच्च नसते. वाचणेदेखील कठिण होते.

८. शुद्धलेखनातील चुकांचे प्रमाण भरपूर असते.

९. विरामचिन्हे समर्पक ठिकाणी वापरत नाहीत.

१०. दरवेळी वेगवेगळया शब्दांच्या स्पेलिंगमध्ये चुका होतात.

११. अक्षरे किंवा शब्द उलटसुलट लिहीतात. (उदा. ब, ड, किंवा रस, सर इ.).

१२. खाडाखोड जास्त करतात.

१३. सारख्या दिसणाऱ्या अक्षरात गोंधळ करतात. (उदा. म, थ/घ, ध, इ.).

१४. एका शब्दात अधिक अनावश्यक मुळाक्षरे घुसवतात.

१५. ऱ्हस्व, दिर्घ, काना, मात्रा, वेलांटी, जोडाक्षरे याबाबतीत चुका करतात.

१६. उच्चारात यासारखेपणा असलेल्या अक्षरात गल्लत करतात (उदा. ट, ठ / ड, ढ, न, ण इ.).

१७. शब्द आणि संख्या यातील काही भाग गाळून टाकतात.

१८. गृहपाठ एकटे पूर्ण करु शकत नाहीत.

१९. तोंडी एक म्हणतात परंतु प्रत्यक्षात वहीत वेगळेच लिहीतात.

२०. खूप दाबून लिहीतात. शब्दांमधील अंतर अयोग्य असते. एका सरळ रेषेत लिहीत नाहीत.

२१. अक्षरांच्या आकारामध्ये कमी जास्तपणा जाणवतो.

२२. दोन शब्दांमध्ये पुरेसे अंतर नसते.

२३. ओळी न आखलेल्या कागदावर लिहू शकत नाहीत.

**लेखनदोष दूर करण्यासाठी शैक्षणिक उपक्रम:**

१. अशा विद्यार्थ्यांचे लेखी काम कमी करावे.

२. निबंधाचे विषय देताना विद्यार्थ्यांना आवडीचे विषय निवडण्याची संधी द्यावी जेणेकरुन विद्यार्थ्यांना लिहीण्यास प्रोत्साहन मिळेल.

३. हस्ताक्षरास फार महत्त्व देऊ नये.

४. न्यूनगंड निर्माण होणार नाही याची काळजी घ्यावी.

५. विद्यार्थ्यांच्या लेखी कामाचे परिक्षण करताना लिखाणातील स्पेलिंगपेक्षा आशयाला महत्त्व द्यावे.

६. विद्यार्थ्यांना एक ओळ सोडून लिहीण्यास सांगावे त्यामुळे अक्षर एकात एक होणार नाही.

७. गणितासाठी उभ्या रेषा करुन वही वापरण्यास द्यावी.

८. गणितातील चिन्हांसाठी वेगवेगळे रंग ठरवावेत व तेच वापरावेत.

९. वाचताना आपण डावीकडून उजवीकडे जातो. मात्र गणित सोडवताना उजवीकडून डावीकडे सोडवतो. त्यामुळे विद्यार्थ्यांच्या मनात गोंधळ होतो. त्यामुळे बाणाच्या मदतीने गणित सोडण्याची दिशा दर्शवता येईल.

१०. जोडीने काम करण्यास द्यावे (उदा. एक हुशार व एक अध्ययन अक्षमता असलेला).अध्ययन अक्षमता असलेल्या विद्यार्थ्यांस फÈयावरची माहिती उतरवून घेण्याची मदत करण्यास हुशार विर्थ्यांस सांगावे.

११. विद्यार्थ्याचे हस्ताक्षर खूपच वाईट आहे असे आढळल्यास साहाय्यक लैखनिक द्यावा.

१२. शुद्धलेखनासाठी अवघड जाणारे शब्द प्रथम फEयावर लिहीण्यात यावे. विद्यार्थ्यांना त्या शब्दांचे निरिक्षण करावयास सांगावे आणि त्यांनी तो शब्द कसा लिहीला होता ते ताडून पाहण्यास सांगावे.

१३. विद्यार्थ्यांने लिहीलेला शब्द आणि अचूक शब्द या दोन्ही उच्चार मुलाकडून करुन घ्यावेत आणि कोणता उच्चार बरोबर आहे हे त्याला शिकवण्यात यावे. तो शब्द वास्तवात कसा लिहिला जातो ते त्याच्या मनावर ठसेल असा प्रयत्न करावा. प्रथम तो शब्द त्याला पाहून लिहून द्यावा आणि नंतर तो शब्द न पाहता आपल्या मनाने लिहीण्यास सांगावा.

१४. शब्दाचा उच्चार नक्की कसा आहे त्याप्रमाणे त्यांच्याकडून शब्दांचा उच्चार करवुन घ्यावा.

१५. मजकूर पुन्हा पुन्हा वाचून लिहावयास द्यावा म्हणजे त्याचा सराव होईल.

१६. विद्यार्थ्यांकडून अक्षरांची पुरेशी सवय करुन द्यावी आणि अक्षरे सरळ रेषेत लिहीण्यासाठी आलेखपत्राचा वापर करावा.

१७. एक शब्द दुसऱ्या शब्दापासून स्पष्ट वेगळा दिसेल अशा प्रकारची सवय विद्यार्थ्यांना लावावी.

१८. अक्षरे एकमेकांवर आक्रमण करतील इतकी लागून लिहू नयेत प्रत्येक अक्षर वेगळे दिसावे.

१९. आवश्यकता वाटल्यास प्रथम विद्यार्थ्यांना प्रत्यक्ष त्यांचा हात धरुन वळण लावावे म्हणजे अक्षराची नीट मानसिक प्रतिमा तयार होईल.

२०. अक्षरांचे आकार नक्की कसे आहेत हे विद्यार्थ्यांच्या नीट लक्षात यावे यासाठी योग्य त्या साहचर्याची सवय करावी. म्हणजे प्रत्येक अक्षराचे वळण कसे आहे हे त्यांच्या नीट लक्षात येईल व लिहीण्यातील चुका कमी होतील.

२१. लेखनासाठी योग्य रितीने कसे बसावे आणि अक्षरे कशी लिहावी यासंबंधीचे मार्गदर्शन करावे.

२२. विद्यार्थ्यांच्या स्नायूंमध्ये बळकटी येण्यासाठी विविध प्रकारच्या हालचालींचा व्यायाम त्यांच्या हातांना द्यावा. प्रारंभी वाळूवर अक्षरे गिरवण्याची सवय लावावी.

२३. १ली ते १२ वीच्या विद्यार्थ्यांसाठी शालेय शिक्षण विभागाने लेखी परिक्षेसाठी २५ टक्के जादा वेळ दिला आहे.

## क) झगणनदोष (DYSCALCULIA) गणितीय अक्षमता/गणन अक्षमता

गणितीय क्रिया करण्यास अक्षम असणे म्हणजे गणनदोष होय.

**प्राथमिक लक्षणे:**

१. चिन्हांमधील गोंधळ (- + x ÷ ) इ.

२. अंक उलट सुलट घेणे.

३. शाब्दिक गणिताचे आकलन न होणे.

४. तोंडी हिशोबास अडचण.

**गणितीय अक्षमता असणाऱ्या विद्यार्थ्याची लक्षणे:**

१. बोटांचा उपयोग मोजण्यासाठी वरच्या इयत्तापर्यंत करतात.

२. अर्थपूर्ण मोजमाप करता येत नाही.

३. सूत्र, पाठे, तक्ते, दूरध्वनी क्रमांक स्मरणात ठेवणे कठिण जाते.

४. संख्येचा, अंकांचा व त्यांच्या किंमतीचा मेळ घालता येत नाही.

५. गणितात हातचा धरणे विसरतात.

६. बेरजेपेक्षा वजाबाकी करणे कठिण जाते.

७. अमूर्त कल्पनांवर आधारित भूमिती, त्रिकोणमिती इ. गणित अवघड जाते.

८. गणिती भाषा समजणे कठिण वाटते.

९. उत्तर पत्रिकेत गणित उतरवताना चुकीचे उतरवतात.

१०. पाढे पाठ करु शकत नाही.

१०. १ ते १० अंकातील क्रम लावणे कठिण जाते.

११. शब्द आणि संख्या यांतील काही भाग गाळून टाकतात.

**गणितीय अक्षम विद्यार्थ्यांना येणाऱ्या अडचणी:**

१. गणितातील प्रत्यक्ष कृतींमधील अडचणी.

२. कूट प्रश्नातील तत्त्वांचा शोध घेणे.

३. अर्थपूर्ण मोजणे.

४. दृक-श्राव्य चिन्हांचा मेळ घालण्याचे कौशल्य.

५. दिशावाचक संख्यांची रचना करणे.

६. क्रमवाचक.

७. गणितातील क्रियांचा क्रम.

८. तोंडी उदाहरणे सोडविताना येणाऱ्या अडचणी.

९. संख्या व चिन्हे वाचता न येणे.

१०. गणितातील सांकेतिक चिन्हांचा उपयोग करता न येणे.

११. गणितातील चिन्हे लिहिण्यामध्ये येणाऱ्या अडचणी.

१२. गणितातील मध्यवर्ती कल्पना, तत्व समजण्यामधील अडचणी.

**उपाययोजना:**

१. मूर्ताकडून अमूर्ताकडे जावे.

२. माध्यमिक व उच्चमाध्यमिक शालांत परिक्षा विभागाने गणनदोष असलेल्या विद्यार्थ्यांसाठी बीजगणित व भूमिती हा विषय वगळला आहे.

३ जास्त वेळ देणे.

**सर्वसामान्य उपाययोजना:**

१. वाचन, लेखन, गणन यात सतत येणार्य अपयशामुळे यातिन्ही गोष्टींचा कंटाळा येतो. कितीही प्रयत्न केले तरी परिक्षेत यश मिळत नाही. त्यामुळे अभ्यास शाळा या बद्दल तिटकारा निर्माण होणार नाही याची दक्षता घ्यावी.

२. अशा विद्यार्थ्यांचा आत्मविश्वास व स्वप्रतिमा सुरुवातीपासूनच कमी असते त्यावर परिणाम होणार नाही या गोष्टीकडे लक्ष द्यावे.

३. अशा विद्यार्थ्यांना आपल्या कमतरता जाणवत असतात पण तसे का होते ते समजत नसल्यामुळे त्यांना तोंडी समजून द्यावे.

४. गटात काम करण्याची संधी द्यावी. समवयस्क विद्यार्थ्यांच्या सहकार्याने शिकण्यास प्रोत्साहन द्यावे.

५. विद्यार्थ्यांमध्ये न्यूनगंड निर्माण होणार नाही याची काळजी घ्यावी.

६. विद्यार्थ्यांची आवड ओळखून त्यासाठी वेळ द्यावा.

७. विद्यार्थ्यांचे मनोबल वाढण्यासाठी त्यांच्या क्षमतेनुसार जबाबदारीचे कार्यक्रम द्यावे.

८. अशा विद्यार्थ्यांच्या पालकांशी सतत संपर्क ठेवावा जेणेकरुन कुटुंबाद्वारे पाठिंबा मिळून विद्यार्थ्यांची प्रगती व समस्या जाणून घेता येईल.

९. मोठ पाठ छोट्या घटकामध्ये विभागावे जेणे करुन आकलन सहज होईल.

१०. परिक्षा पद्धतीचे स्वरुप बदलावे. तोंडी परिक्षा, चर्चा घ्यावी.

११. परिक्षेचा कालावधी जास्त असू नये.

१२. प्रश्न पत्रिका वाचून दाखवावी.

१३. प्रत्येक प्रयत्नासाठी प्रशंसा करावी.

१४. विद्यार्थी जे काम खूप चांगले करु शकतो ते पालकांच्या मदतीने शोधावे व प्रेरित करावे.

१५. अतिशय जास्त अध्ययन अक्षमता आढळल्यास योग्य उपचारासाठी मार्गदर्शन केंद्राकडे पाठवावे.

१६. विद्यार्थ्यांची पालक व मुख्याध्यापक यांबरोबर चर्चा करावी.

१७. विद्यार्थ्यांची वैद्यकिय पूर्वपिठिका जाणून घ्यावी.

१८. आजूबाजूच्या परिसरात याबाबतचे तज्ञ उपलब्ध असल्यास त्यांचे सहकार्य घ्यावे.

## ४.६ आपली प्रगती तपासा

१. प्रज्ञावान बालकांचा बुद्ध्यांक —- पेक्षा अधिक असतो.

२. मतिमंद बालकांचा बुध्यांक — पेक्षा कमी असतो.

३. मंद अध्ययनार्थ्यांच्या बुद्ध्यांकाचे ३ प्रकारात वर्गीकरण करा.

४. प्रज्ञावान बालके व्याख्या लिहा.

५. मतिमंद बालके व्याख्या लिहा .

६. मतिमंदत्वाची दोन कारणे लिहा.

७. अध्ययन अक्षमतेचे वर्गीकरण करा.

८. अध्ययन अक्षमता म्हणजे काय ?

## ४.७ सारांश

अभ्यासक्रमाव्यतिरिक्तची बरीच माहिती अवांतर माहिती ज्ञान हे प्रज्ञावंत बालकांस विविध उपक्रमांद्वारे देता येऊ शकते. प्रज्ञावंतांच्या बुद्धिला आव्हान पुरवणाऱ्या उपक्रमांची यादी विद्यार्थ्यांना देता आली पाहिजे. रोजचा दिवस नवीन व आव्हानयुक्त असेल असे शालेय वातावरण पुरवणे अत्यंत गरजेचे ठरते. विविध बौद्धिक उपक्रमांचा वापर हा केवळ प्रज्ञावंतासाठीच नाही तर इतरही विद्यार्थ्यांसाठी उपयुक्त ठरु शकतात. मंद अध्ययनार्थी तसेच मतिमंदत्व प्राप्त असलेल्या अध्ययनार्थ्यास पालक, शाळा व शासनाने केलेल्या मदतीने त्यांच्या समस्या दुर होऊ शकतात.

अध्ययन अक्षमता म्हणजे अध्ययनातील कमतरता किंवा कमकुवतपणा होय. यामध्ये वाचन, लिहीणे व विविध गणीतीय क्षमता संपादनात दोष आढळतात. परंत्योग्य वेळी त्यांची लक्षणे ओळखल्यास त्यावर ठोस उपाययोजना करता येते. त्यासंदर्भात पालकांनी आपले पाल्य अध्ययन अक्षम आहे हे मान्य करुन शाळा व सरकारचे सहकार्य घेऊन ही अक्षमता बऱ्याच प्रमाणात कमी करता येऊ शकते.

## ४.८ स्वाध्याय प्रश्न

१. प्रज्ञावान बालकांच्या शिक्षणासाठी शिक्षकांनी कोणते प्रयत्न केले पाहिजेत?

२. विशेष गरजा असलेली बालके ही संकल्पना स्पष्ट करा.

३. विशेष गरजा असलेल्या बालकांचे वर्गीकरण करा.

४. मंदबुद्धी असणाऱ्या बालकांच्या शिक्षणासाठी शिक्षकांनी कोणते प्रयत्न करणे गरजेचे आहे?

५. प्रज्ञावान बालकांची लक्षणे लिहा.

६. मतिमंदत्वाची कारणे लिहा.

७. मंद अध्ययनकर्त्यांची लक्षणे लिहा.

८. मतिमंदत्वाची लक्षणे नमूद करा

९. प्रज्ञावान बालकांना कसे शोधून काढाल ?

१०. प्रज्ञावान बालकांना कसे मार्गदर्शन कराल ?

११. अध्ययन अक्षमता म्हणजे काय? अध्ययन अकार्यक्षमतेचे वर्गीकरण करा.

१२. विद्यार्थ्यांमधील लेखनदोष दूर करण्यासाठी तुम्ही कोणत्या उपाय योजना कराल?

१३. लेखन अक्षमता असलेल्या विद्यार्थ्यांची लक्षणे नमूद करा.

१४. गणितीय अक्षमता (गणन अक्षमता) असलेल्या विद्यार्थ्यांची लक्षणे नमूद करा.

१५. वाचन अक्षमता असलेल्या विद्यार्थ्यांची लक्षणे नमूद करा.

१६. विद्यार्थ्यांमधील वाचन अक्षमता तुम्ही कशी दूर कराल?

१७. गणितीय अक्षमतेवर उपाय सुचवा.

*****

# ५

# विशेष गरजा असलेल्या जनसंख्येस मार्गदर्शन - II

**घटक रचना**


५.० उद्दिष्टे

५.१ प्रस्तावना

५.२ वंचित घटक - वंचितांचे सामाजिक स्थान व समस्या

५.३ वंचित घटक - वंचितांच्या आर्थिक समस्या

५.४ वंचित घटक - वंचितांच्या शैक्षणिक समस्या

५.५ घरामध्ये होणारे स्त्रियांचे शोषण

५.६ कार्यालयीन ठिकाणी होणारे स्त्रियांचे शोषण

५.७ जेष्ठ नागरिकत्व

५.८ जेष्ठ नागरिकांच्या भावनिक समस्या

५.९ जेष्ठ नागरिकांच्या सामाजिक समस्या

५.१० जेष्ठ नागरिकांच्या शारिरीक समस्या

५.११ आपली प्रगती तपासा

५.१२ सारांश

५.१३ स्वाध्याय प्रश्न


## ५.० उद्दिष्टे

१. वंचित घटक संकल्पना स्पष्ट करणे. सामाजिक, आर्थिक व शैक्षणिक उपाययोजना सुचवणे.

२. घरामध्ये व कार्यालयीन ठिकाणी स्त्रियांचे शोषण कशाप्रकारे होते ते स्पष्ट करणे व त्यावर उपाययोजना सुचविणे.

३. जेष्ठ नागरिकांच्या भावनिक, सामाजिक आणि शारीरिक समस्या शोधणे व त्यावर उपाययोजना सुचवणे.

## ५.१ प्रस्तावना

भारत हा विविधतेने नटलेला देश आहे. विभिन्न संस्कृती, राहणीमान, या सर्वांचा प्रभाव देशाच्या आर्थिक सुबत्तेवर देखील होत असतो. देशाची आर्थिक समृद्धता ही सामाजिक विकासाशी निगडीत असते. देशाचा आर्थिक व सामाजिक विकास साधावयाचा असेल तर देशाची शिक्षणपद्धती हा महत्त्वपूर्ण घटक आहे. सर्व लोकांना शिक्षणाच्या सुविधा उपलब्ध करणे गरजेचे आहे. त्यासाठी भारतीय राज्यघटनेत ४५ व्या कलमामध्ये शिक्षणाचे सार्वत्रिकीकरण दिले असून ६ ते १४ पर्यंतच्या वयोगटातील सर्व विद्यार्थ्यांचा शिक्षण

मोफत व सक्तीचे केले आहे. असे जरी असले तरी भारतीय समाजामध्ये असा एक समाज अजून आढळतो कि जो सर्वसामान्य समाजापासून वेगळा पडला आहे.

त्या समाजातील

१) लोकांचे सामाजिक स्थान कमी प्रतीचे आहे.

२) आर्थिक स्थिती खालावलेली आहे.

३) मागासलेला दिसतो.

४) जीवन जगण्यासाठी सतत संघर्ष करावा लागतो.

५) दारिद्र्य रेषेच्याखाली जीवन जगतात.

६) समाजातील उच्च स्तरातील लोकांकडून सतत पिळवणूक होत असते.

समाजाच्या मुख्य लोकप्रवाहापासून दूर फेकल्या गेलेल्या अशा समाजाला वंचित घटक असे म्हणतात.

**व्याख्या:**

**सर किथ जोसेफ,**

"ज्या परिस्थितीमुळे व्यक्तितील सुप्त सामर्थ्याचा विकास होण्यास अडथळा निर्माण होतो ती अवस्था वंचितावस्था होय."

पाश्चात्य किंवा प्रगत देशातही वंचित घटक आढळतो. परंतु समाजातील आर्थिक दृष्टिकोनातून तेथे त्या माणसाचे समाजातील स्थान ठरते. परंतु भारतात मात्र वंचित हि संज्ञा व्यक्तिच्या सामाजिक स्थानाशी संबंधित आहे.

**वंचित घटक ही संज्ञा,**

१. समाजातील खालच्या जातीचे लोक / अनुसूचित जाती जमाती.

२. वन्य टोळ्यांतून राहणारे लोक / भटक्या जमाती आदिवासी

३. स्त्रिया

४. अल्पसंख्यांक भाषिक लोक यांना उद्देशून वापरली जाते.

**श्री. डेव्हिड हेटर या विचारवंताने वंचितांची पुढील वैशिष्ट्ये नमूद केली आहेत.**

१. दारिद्र्य

२. निकृष्ठ दर्जाची गृहरचना

३. गर्दी

४. कनिष्ठ दर्जाच्या लोकांचे केंद्रीकरण

५. विशिष्ठ वंशाच्या लोकांचे केंद्रीकरण

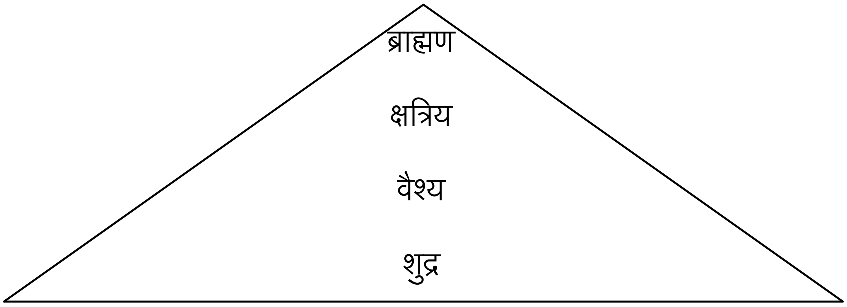
६. अनारोग्य

७. गुन्हेगारी प्रवृत्ती

८. भाषिक समस्या इ.

## ५.२ वंचित घटकांचे सामाजिक स्थान व समस्या

शिक्षणापासून वंचित राहण्याचे एक कारण म्हणजे सामाजिक रुढी, चालिरिती व अंधविश्वास होय. भारतामध्ये सामाजिक वंचिततेचे मूळ भारतीय संस्कृतीत सापडते. भारतीय समाजात वर्णव्यवस्था होती.




ब्राह्मण क्षत्रिय वैश्य शुद्र हे चार वर्ण मानले जात होते.

त्यामधील कनिष्ठ जातींना अस्पृश्य ठरवून वरच्या जातींना गेली अनेक शतके धर्माच्या नावाखाली हिन वागणूक दिली. वरिष्ठ समजल्या जाणाऱ्या जातीतील लोकांनी त्यांच्या नियमांच्या निकषांवर कनिष्ठ जातीतील लोकांना सामाजिक व राजकिय क्षेत्रात बहिष्कृत केले होते. कनिष्ठ जातीतील लोकांना अस्पृश्य संबोधले त्याचे मानवी हक्की डावलले. जातीव्यवस्थेतून उच्च निचता आली. नीचवर्णीय लोक समाजाच्या मुख्य प्रवाहात राहूनही मागे पडले.

प्राचीन काळी समाजाची विभागणी व्यक्तीच्या गुणाप्रमाणे व कामाप्रमाणे केलेली होती. परंतू कालांतराने हीच विभागणी जन्माने ठरु लागली व जातीसंख्या अस्तित्वात आल्या. यातील सर्वात खालची जात शूद्रवर्ण हा सामाजिकदृष्ट्या वंचित लोकांचा गट बनला शतकानुशतके हा गट उपेक्षित राहिला. ह्या गटावर सर्वच क्षेत्रात सामाजिक, आर्थिक, राजकीय, सांस्कृतिक व शैक्षणिक अन्याय होत राहीला. समाजातील असंख्य सुविधा त्या गटाला नाकारल्या गेल्या. अत्यंत तुटपुंजी मजूरी, निकृष्ट जीवन व कायमचे दारिद्र्य असे जीवन हे जगत राहिले. उच्चवर्णीयांच्या सुविधा सोई त्यांना पाहण्यास सुद्धा न परवडणारे होते आणि म्हणूनच त्यांच्यात एक प्रकारचा न्यूनगंड, भीती, निराशा, विफलता आढळून येते. अशाप्रकारे या सर्व गोष्टीने त्रस्त वंचित समाजजीवन प्रवाहातून बाजूला फेकले गेले. त्यांची समाजातील अपात्रता हीच मोठी समस्या ठरली. भारतीय समाजातील हा वर्ग सुधारणा, विकास, शिक्षण, प्रगती या सर्वांपासून शतकानुशतके वंचित ठेवला गेला.

१. स्वातंत्र्यपूर्व काळात दलितांना हीन लेखले जात असे.

२. मंदिरे, पाणवठे , तळी इ ठिकाणी त्यांना प्रवेश नव्हता

३. समाजात त्यांना अपमानास्पद वागणूक दिली जाई.

४. त्यांना गावाबाहेर झोपड्यात रहावे लागे.

आजही भारतीय समाजात जातिभेद मूळापासून नष्ट झाला नाही. २१ व्या शतकातही राज्यात दलितांना निकृष्ट दर्जाची वागणूक दिली जाते. त्यांच्या सामाजिक दर्जात सुधारणा होणे आवश्यक आहे. आज दलितांना घटनेने समान सामाजिक दर्जा दिला आहे.

**वंचित मुलांच्या सामाजिक विकासासाठी विशेष कार्यक्रम:**

**१.** सांस्कृतिकदृष्ट्या मागे असलेल्या कुमारांना शाळेत भाषा वाचनाती मूळ कौशल्ये शिकवणे व त्यांना ज्यात आवड असेल त्यात त्यांची विशेष प्रगती साधणे विशिष्ठ वर्तन बदलावर लक्ष केंद्रीत करणे. वाचन कौशल्य विकास विशेष कार्यक्रम, शब्दोच्चार सुधारणा कार्यक्रम शोंचे आयोजन करावे. जेणेकरुन समाजप्रवाहात वावरताना त्यांचा आत्मविश्वास डगमगणार नाही.

**२. काम व अभ्यास योजना:**

शाळा व समाज यांच्या सहकार्याने काम व अभ्यास उत्पादनोपयोगी काम व अभ्यास म्हणजे शिकता शिकता नोकरी करताना या तरुणांना अभ्यास कसा करता येईल याबाबत योजना तयार करणे.

**३. समवयस्क तरुणांची मंडळे, संघटना स्थापन करणे:**

यामध्ये हे तरुण आपआपसात एकमेकांपासून चांगल्या गोष्टी शिकतील. हे कार्य शाळा व समाज यांच्या संयुक्त विद्यमाने झाले पाहिजे. अशाप्रकारे काम व अभ्यास योजना यशस्वी करण्यासाठी प्रथम प्रत्येक तरुणाची इच्छा, कल, आवड क्षमता लक्षात घेऊन काम व अभ्यास योजना राबवणे.

**४. समूह केंद्रित कार्यक्रम योजना:**

ह्या मुलांच्या पालकांची व इतर प्रौढ स्त्री पुरुषांची सुधारणा करणे. राष्ट्रीय सेवा योजनामार्फत विविध पुरक कार्यक्रमाची योजना आखणे आरोग्य शिक्षण, स्वावलंबन शिक्षण इ. उपक्रम योजणे.

**५. संलग्न शिक्षण कार्यक्रम:**

वंशामुळे व धर्मामुळे /जातीमुळे आलेली वंचितता व त्यामुळे आलेली एकाकीपण नाहीसे करण्यासाठी संलग्न कार्यक्रम पुढे आला. उदा. अमेरिकेमध्ये निग्रो मुलांच्या शिक्षणाची समस्या उग्र आहे. हे सामाजिकदृष्ट्या मागासलेले आहे. शैक्षणिकदृष्ट्या वंचित आहेत त्यांचा विकास करण्यासाठी अमेरिकेतील शाळा निग्रो मुले व अमेरिकन गोरी मुले ह्यांचे शिक्षण

एकत्र एकाच शाळेत व्हावे म्हणून हा कार्यक्रम आयोजित केला व तेथे एकात्मतेचा पुरस्कार केला.

भारतामध्ये जिल्हा परिषद, सरकारी शाळा, महानगरपालिका व खाजगी शाळांमधून संलग्न मार्ग स्विकारलेला आहे. या शाळांमधून मागासजातीय भागास वन्य जमाती, मागास समूह अनुसूचित जाती जमाती, भटक्या जमाती आणि आर्थिकदृष्ट्या मागास क्षेत्रातील खालचा वर्ग तसेच मध्यमवर्गया सर्व स्तरातील लोकांची मुले या शाळातून एकत्रितपणे शिकतात. यामुळे वंचित व अवंचित मुलांमध्ये चांगला संवाद होऊन विचारांची देवाणघेवाण /आंतरक्रिया घडून येते. वंचित मुलांमधील सामाजिक अलिप्तता दूर होते.

**६. लोकसमूदाय केंद्रीत कार्यक्रम:**

मुख्यत्वेकरुन समाजाच्या गरजा लक्षात घेऊन तयार केलेले असतात. वंचित समाजाच्या गरजेनुसार अभ्यास क्रमाचा आराखडा विकसित केल्याने सामाजिक समूहाची जाणीव गतिक्षम बनते व कल्याणदायी ठरते. समाजशिक्षणाचे कार्यक्रम ह्या हेतूनेच राबवले जातात. समाजशिक्षण कार्यक्रमाचा उपयोग करमणुकीबरोबरच वंचित मुलांच्या पालकांची वृत्ती सुधारण्यासाठी होते. तसेच कौटुंबिक वा समूहाच्या जीवनस्तराचा दर्जा सुधारल्यामुळे वंचित मुलांमधील कमतरता कमी होण्यास मदत होते. भारतीय समाजात जातीभेद मुळापासून नष्ट झाला पाहिजे. सामाजिक दर्जात सुधारणा होणे आवश्यक आहे. व्यवसाय, शिक्षण, करमणूक इ. ठिणाणी समानतेचा विचार होणे आवश्यक आहे.

## ५.३ वंचितांच्या आर्थिक समस्या

समाजात उच्चवर्णीय असूनही ज्यांची आर्थिक परिस्थिती चांगली नाही अशा लोकांचा एक वर्ग त्यावेळी समाजात होता त्यांच्या मागासलेपणाचे कारण आर्थिक होते. भारताने कल्याणकारी राज्याची कल्पना स्विकारल्यामुळे समाजातील जे घटक कोणत्याही कारणास्तव मागासलेले आहेत. त्यांच्या विकासाची जबाबदारी सरकारने स्विकारलेली आहे. अनुसूचित जाती या अजूनही दारिद्र्यातून फारशा वर आलेल्या नाहीत.

चातुर्वण्य समाजरचनेमुळे दलितांना हीन दर्जाचे काम करावे लागे. त्यांना आर्थिक प्रगती साधता येत नसे. त्यांना जमिनीची मालकी मिळत नसे. मोलमजूरी व काबाडकष्ट करावे लागत. वंचितांचे  जीवन परावलंबी होते. आज त्यांना मिळत असलेल्या शिक्षणाने वंचितांची फार सुधारणा झाली नाही. किमान रोजंदार कायद्याचे पालन नीट होत नाही.

**वंचितांच्या आर्थिक समस्या दूर करण्यासाठी शासनाने केलेले उपाय:**

१. सर्व प्रकारच्या शिक्षणात फि माफीची सवलत दिली जाते.

२. शालेय व उच्च शिक्षणासाठी विद्यार्थ्यांना विद्यावेतन दिले जाते.

३. विद्यार्थ्याना गणवेश, पुस्तके, शैक्षणिक खर्च, वसतीगृह खर्च याबाबतीत मोठ्या प्रमाणात सूट दिली जाते किंवा आर्थिक भार सरकार सहन करते.

४. आय.ए.एस. सारख्या उच्च स्पर्धा परिक्षेकरिता मोफत मार्गदर्शनाची सोय शासनातर्फे केली जाते.

५. घटनेच्या ४५ व्या कलमाप्रमाणे ६ ते १४ वयोगटातील सर्व मुलांची किंमान प्राथमिक शिक्षण मोफत दिले जाते.

## ५.४ वंचितांच्या शैक्षणिक समस्या

शिक्षणाचे महत्त्वपूर्ण सामाजिक उद्दिष्ट म्हणजे समान संधी होय. शिक्षणाच्या समान संधीमुळे एक समतामूलक मानवतावादी समाज निर्माण होईल व त्यामुळे मागास व दलित वर्ग शिक्षण प्राप्त करुन स्थिती सुधारु शकतील.

**शिक्षणापासून वंचित राहण्याची कारणे.**

१. माता-पित्यांची निरक्षरता

२. घराजवळ शाळा नसणे.

३. सामाजिक रुढी, चालीरिती व अंधविश्वास

४. माता पित्यांची हालाखीची आर्थिक स्थिती

५. शाळेचे अरोचक वातावरण

६. मुले कुटुंबाला आर्थिक हातभार लावण्यासाठी काम करतात.

**वंचित मुलांची वैशिष्ट्ये:**

शालेय जगतात ह्या वंचित मुलांमध्ये साधारणपणे बौद्धिक मागासलेपणा अभ्यासक्रमातील मंद प्रगती व अवेळी शाळा सोडून देणे वा बऱ्याच वेळा गैरहजर राहण्याची प्रवृत्ती या मुलांमध्ये मागासलेपणा, नैराश्य, बेमुर्वतखोरपणा, गुन्हेगारी प्रवृत्ती, न्यूनगंड, परकेपणाची भावना, योग्य प्रेरणांचा अभाव इ. वैशिष्ट्ये आढळतात.

त्या मुलांचा बौद्धिक सांस्कृतिक व सामाजिक विकास व पर्यायाने जीवनमान यांचा विकास करणे दशहिताच्या दृष्टीने लोकशाहीस आवश्यक आहे. सध्याचे युग लोकशाहीचे आहे, व्यक्तिस्वातंत्र्याचे आहे, व्यक्तिविकासाचे आहे.

**सध्याच्या युगाची वैशिष्ट्ये:**

१. मानवता

२. धर्मनिरपेक्षता

३. बौद्धिक प्रगती

४. मनाची विशालता

समाजातील प्रत्येक घटकाची प्रणती व उन्नती झाली पाहिजे. त्यासाठी शिक्षण ही एकमेव गुरुकिल्ली आहे आणि म्हणूनच सामाजिकदृष्ट्या वंचित असलेल्यांना समाजातील इतर स्तरातील लोकांबरोबर आणण्याच्या दृष्टिने व त्यांच्या परिस्थितीत सर्वार्थाने गुणात्मक प्रगती साधण्यासाठी विविध शैक्षणिक उपक्रम शासनाने घेतले आहेत.

I. सक्तीचे सार्वत्रिक प्राथमिक शिक्षण.

II. प्रौढ शिक्षण व समाजशिक्षण उपक्रम

III. अनौपचारिक शिक्षण उपक्रम

IV. निरंतर शिक्षण उपक्रम

V. समूह प्रक्षेपण माध्यमातून शिक्षण

VI. वंचित मुलांच्या शिक्षणासाठी विविध सुविधा

**I. सक्तीचे व सार्वत्रिक प्राथमिक शिक्षण:**

भारताने घटनेच्या ४९ व्या कलमाने शिक्षणाची जबाबदारी घेतलेली आहे. ह्या शिक्षणाने ६ ते १४ वयोगटातील मुलांना किमान प्राथमिक शिक्षण मिळणार आहे. ही भावी पिढी शिक्षणाचे कार्य साधणारे आहे. समाजातील सर्व घटकांना शिक्षण मिळणार असल्याने व सक्तीचे असल्याने वंचित गटही ह्या शिक्षणाला वंचित होणारी नाहीत.

**II. प्रौढ शिक्षण व समाजशिक्षण उपक्रम:**

वंचित घटकातील बरेच लोक निरक्षर अडाणी संकुचित वृत्तीचे, परंपरांना जपणारे अधश्रद्धा असलेल्या आहेत. त्यांच्यातील दारिद्र्यांत त्यांच्या मागासलेपणाचे मुळ आहे. ते नष्ट करण्यासाठी प्रौढ शिक्षणाचा उपक्रम घेतला आहे. ह्या शिक्षणाने पालकांचे उद्बोधन होऊन त्यांच्यात जागृती होणार आहे. जेणेकरुन ते आपली प्रगती साधू शकतील.

**III. अनौपचारीक शिक्षण उपक्रम:**

प्राथमिक शिक्षण पूर्ण केलेला वा परिस्थितीने ते पूर्ण करु न शकलेल्या बहुसंख्य विद्यार्थ्यांना ज्ञान प्रवाहासोबत व काळासोबत राहण्यासाठी शिक्षण घेणे क्रमप्राप्त आहे. अशा व्यक्तिना त्यांच्या सोईने शिक्षण देण्यासाठी अनौपचारिक शिक्षणाचा उपक्रम आयोजिला आहे.

**IV. निरंतर शिक्षण उपक्रम:**

व्यवसाय वा नोकरी करणाऱ्या लोकांना त्यांच्याच क्षेत्रात प्रगती करण्यासाठी किंवा अन्य काही शिक्षण घेऊन प्रगती साधण्याची इच्छा असणार्यांसाठी हा उपक्रम आहे. यामध्ये आपल्या सोईप्रमाणे वेळेप्रमाणे शिक्षण घेता येते. उदा. DAECC, IDOL, IGNOU इ.

**V. समूह प्रक्षेपण माध्यमातून शिक्षण:**

रेडिओ, दूरदर्शन, वर्तमानपत्रे, चित्रपट या द्वारे जनजागृती करण्याचे प्रयत्न चालू आहेत. सामाजिकदृष्ट्या मागासलेल्या व ग्रामीण भागापर्यंत ही माध्यमे पोहोचली आहेत. जीवनातील विविध गोष्टींची माहिती त्यांना मिळून त्यांचे शिक्षण होत आहे. ह्या माध्यमांमुळे आपली विविध क्षेत्रातील प्रगती सर्वसामान्यापर्यंत पोहोचून प्रबोधन व समाजजागृती घडून येत आहे.

**VI. वंचित मुलांच्या शिक्षणासाठी खालील सुविधा शासनाने धोरणात्मक भाग उपलब्ध करुन दिल्या आहेत**.

१. शिष्यवृत्या.

२. मोफत शिक्षण.

३. परिक्षांची फि माफी.

४. मोफत दूध व सकस न्याहरी.

५. मोफत शालेय गणवेश.

६. मोफत वसतीगृहे राहण्याचा व जेवणाचा खर्च माफ.

७. कामगारांच्या मुलांसाठी दुरदर्शन वा आकाशवाणी योजना.

८. पुस्तके वह्या व इतर शैक्षणिक साहित्यासाठी अर्थसाहाय्य.

९. शाळा महाविद्यालये, व्यावसायिक शिक्षण देणाऱ्या संख्या ह्यांमध्ये राखीव जागा.

**वंचित लोकांच्या शैक्षणिक विकासाचे उपक्रम:**

**१. सकस न्याहारी व दुपारचे जेव:**

शाळांमध्ये विद्यार्थ्यांना अध्ययन सोपे व सुकर व्हावे यासाठी प्रारंभीच विद्यार्थ्यांना सकाळी योग्य सकस न्याहारी व दुपारचे जेवण यांची व्यवस्था होईल याची हमी देणे.

**२. आरोग्याची काळजी:**

या विद्यार्थ्यांची डॉक्टर, दंतवैद्य व नर्सच्या सहाय्याने मधूनमधून शारीरिक तपासणी करुन त्यांच्या आरोग्याची देखभाल करणे. कारण ह्या विद्यार्थ्यांच्या आरोग्याची काळजी घरी घेतली जात नाही. शाळेने किंवा सामाजाने ही जबाबदारी उचलणे.

**३. कपड्यांची व्यवस्था:**

विद्यार्थ्यांना योग्य व आवश्यक ते कपडे वा गणवेश उपलब्ध करुन देणे.

### ४. प्रेरणा:

ह्या मुलांना शिकण्यास, अध्ययन करण्यासाठी योग्य प्रेरणा देणे, सकारात्मक दृष्टीकोन देणे. त्याचप्रमाणे चेतके देणे.

### ५. प्राथमिक नर्सरी:

ह्या मुलांची बौद्धिक प्रगती साधण्यासाठी पूर्व प्राथमिक नर्सरी शाळा घरगुती वातावरण काढणे.

### ६. प्रशिक्षित शिक्षक:

त्या शाळांसाठी प्रशिक्षित शिक्षक उपलब्ध करुन देणे व आवश्यक त्या ठिकाणी सुशिक्षित पालकांचे सहाय्य घेणे. त्याचप्रमाणे शिक्षकांनी या मुलांमधील क्षमतांचा व अभिवृत्तीचा शोध घेऊन त्यांना मार्गदर्शन करणे. या मुलांचे शिक्षण यशस्वी करण्यासाठी शिक्षकांना प्रशिक्षणाच्या अभ्यासक्रमातही सुधारणा करणे. जादा तास मेहनत घेऊन त्यांना शिकवणे आवश्यक आहे. अशा मुलांसाठी पर्यवेक्षित अभ्यासाची योजना करणे, उपचारात्मक सुधार कार्यक्रम योजणे.

### ७. पालकांसाठी शिक्षणाची सोय:

वंचित मुलांच्या पालकांसाठी शिक्षणाची सोय करणे गरजेचे आहे. प्रौढ शिक्षणाचे वर्ग शाळातून संध्याकाळचे भरविल्याने पालक साक्षर होतील व ते मुलांच्या प्रगतीमध्ये अडचण आणणार नाहीत. त्यांना बालसंगोपनाचे शिक्षण देणे, आरोग्य व स्वच्छता कशी राखता येईल चांगला आहार कोणता आहे. इ. माहिती देणे. त्याना प्रेरणा देणे. मुलांच्या शिक्षणात पालकांची भूमिका किती महत्त्वाची आहे हे समजावणे. पालकांना शिक्षण विषयक दृष्टी देण्यासाठी उद्बोधक व मार्गदर्शन करणे.

### ८. व्यावसायिक शिक्षणावर भर:

वंचित तरुणांच्या शिक्षणाचे व्यावसायिकीकरण करण्याची गरज आहे. त्यादृष्टीने व्यावसायिक शिक्षणावर भर देऊन व त्यांचे आजच्या आधुनिक काळातील महत्त्व ओळखून वंचित मुलांच्या शिक्षणात व्यावसायिक कौशल्य व आधुनिकीकरणास आवश्यक कौशल्ये यावर भर देणे.

### सारांश:

वंचित घटक हा वंचित घटक न राहता समर्थ होऊन प्रगत समाजाचा एक अविभाज्य घटक कसा होईल यासाठी शैक्षणिक संस्था शासन, विविध सेवाभावी संस्था विविध योजना हे सर्वच प्रयत्नशील आहेत. त्यामुळ समर्थ भारताचे स्वप्न लवकरच साकार होईल.

भारताचे अर्थशास्त्राचे नोबेल पारितोषिक विजेते अमर्त्य सेन यांनी म्हटल्याप्रमाणे या सर्व वंचित घटकास शिक्षण सुविधा दळणवळणाची साधने उत्तमोत्तम शिक्षण तंत्रज्ञान पुरवले तर, हे लोक एकसंघ समाज जीवनात एकजीव होतील व भारताचे २०२० चे स्वप्न पूर्ण होईल.

**आपली प्रगती तपासा:**

१. वंचित घटकांचे सामाजिक स्थान स्पष्ट करा.

२. वंचित घटकांची दोन सामाजिक कारणे नमूद करा.

**स्वाध्याय:**

१. शिक्षणातील वंचित घटकांचे स्वरुप स्पष्ट करा.

२. वंचित लोकांच्या शैक्षणिक विकासाचे उपक्रम लिहा.

३. शिक्षणापासून वंचित राहण्याची कारणे नमूद करा.

४. वंचितांच्या आर्थिक समस्या दूर करण्यासाठी शासनाने केलेल्या उपाययोजना सुचवा.

५. वंचित मुलांच्या सामाजिक विकासासाठी विशेष कार्यक्रम सुचवा.

## ५.५ घरामध्ये होणारे स्त्रियांचे शोषण

**प्रस्तावना:**

२१ व्या शतकातील प्रथम दशक ओलांडून देखील भारतीय समाजातील स्त्रीचे चित्र फार काही वेगळे नाही. जागतिकिकरण पाश्चातिकरण या विविध गोंडस बाबी खाली देखील भारतातील स्त्रियांचे कनिष्ठ स्थान तसेच आहे. सर्वच क्षेत्रांमध्ये स्त्रीवर अन्याय केला जात आहे. व्यक्ती म्हणून वागवणे इतका मूलभूत घटक देखील आज स्त्रियांप्रती पहिल्याचे जाणवत नाही. फार अपवादात्मक उदाहरणे स्त्रियांनी केलेल्या कर्तबगारीची आपणात पाहावयास मिळतात. सावित्रीबाई फुलेंपासून आपणास शिक्षणाची प्रेरणा जरी मिळाली तरी आज अनेक अशा सावित्री आहेत की ज्या शिक्षणापासून वंचित आहेत. स्त्री चे शोषण सर्वच स्तरावर होत आहे. तीची पहिली शोषणाची सुरुवात तीच्या यशापासूनच होते. घरामध्ये स्त्रियांचे शोषण खालील प्रकारे होते.

१. समाजाचा स्त्रीकडे पाहण्याचा दृष्टिकोन हाच मुळी स्त्रियांच्या शोषणाचा कारणीभूत घटक आहे. म्हणजे स्त्रीने केवळ चूल व मूल सांभाळावे, शिक्षण घेऊ नये, घरातील कोणचाही निर्णयात तीचा सहभाग नसावा. तीला असलेले कुटुंबातील दुय्यम स्थान अशा विविध प्रकारे स्त्री ही घरी पिडीत असते.

२. स्त्रिला घराबाहेर पडण्याची संधी दिली जात नाही. तीचे छंद तीच्या आशा, आकांक्षा यामध्ये तीला कोठेच स्वातंत्र्य नसते केवळ घरातील व्यंक्तिच्या सूचना ऐकणे व स्वत:चे मत प्रदर्शित न करणे ही एवढीच भूमिका स्त्रीची असते.

३. साक्षरतेचा अभाव हा तीच्या शोषणाचे कारण आहे. कारण अजूनही मुलगा हा वंशाचा दिवा व मुलगी म्हणजे जीवाला घोर हे समीकरण समाजात रुजलेले आहे. मुलगी शिकूनकाय करणार ? म्हणून तीला शिकवलेच जात नाही. चार व्यक्तिंसमोर बोलण्याचे धाडस तिच्यामध्ये निर्माण केले जात नाही.

४. बालविवाह - अजूनही भारतीय समाजात बालविवाह होतात व अपरिपक्व वयामुळे त्या मुलींचे घरात शोषण केले जाते.

५. मालकी हक्कापासून तीला दूर ठेवले जाते. संपत्तीच्या वाट्यात स्त्री ला सहभागी केले जात नाही. आर्थिक स्वातंत्र्य नसते.

६. पुरुषाच्या अधिपत्याखाली जीवन जगणे हेच मनावर बिंबवले जाते. पितृप्रधान संस्कृतीमुळे पुरुषांचे वर्चस्व खूपच मोठ्या प्रमाणात आहे. पुरुष सांगेल तेच अंतिम सत्य मानून स्त्रिला वाटचाल करावी लागते.

७. कौटुंबिक आर्थिक परिस्थितीस स्त्री हातभार लावत नसल्यामुळे तीच्याकडून शारिरीक क्षमतेपलीकडील कामे करवून घेतात.

८. पुरुषांची व्यसनं व त्यामुळे होणारा स्त्रीला होणारा त्रास हा मर्यादेपलिकडचा असतो. त्यामुळे खूप वेळा स्त्रीची शारिरीक हिंसा देखील केली जाते. मारहाण शिवीगाळ यामुळे स्त्री पिडित असते.

९. दिवसाचे १८ -१८ तास प्रचंड कष्टाची शारिरीक कामे असतात. स्त्रीचे मन कोणी जाणून घेत नाही. तिला होणाऱ्या वेदना तीला समजून घेणे ह्याचा पोस देखील कुटुंबियांना नसतो.

१०. पुरुषांच्या लैंगिक मागण्या स्त्रीची मनाची, शरीराची तयारी आहे कि नाही हे न पहाता बळजबरीने तीच्यावर अत्याचार करतात. स्त्री ला काय हवे याचा विचार केला जात नाही.

११. गर्भपात करण्यासाठी पुरुषांचा अट्टाहास हे देखील स्त्रीच्या शोषणास कारणीभूत आहे.

१२. मानसिक ताप, सतत होणारे मानसिक ताण, घरामधील व्यक्तींचे टोमणे, प्रत्येकाची असणारी नकारात्मक भूमिका तीचे वारंवार केले जाणारे अपमान शिवीगाळ यामुळे स्त्रीच्या मनाची घालमेल अधिकच वाढते.

१३. स्त्रीस विचाराचे, बोलण्याचे, नवीन शिकण्याचे, चार व्यक्तिमध्ये मिसळण्याचे, परपुरषांसोबत बोलण्याचे स्वातंत्र्य दिले जात नाही. समाजामध्ये आंतरक्रिया करण्यास मज्जाव असतो.

१४. तीला तीच्या मनाप्रमाणे तीचे आयुष्य जगता येत नाही.

१५. घरामध्ये स्त्रीच्या अस्तित्वात कोणीच किंमत देत नाही. ती पूर्णत: एकाकी असते. अलिप्त असते. घरामधील एक सदस्य अशी मान्यता देखील तीला मिळत नाही. तीचे घरातील असणे किंवा वावर याची कोणीच दक्षता घेत नाही.

१६. पुरुषांचे अनैतिक संबंध, पुरुषांचे इतर स्त्रीसोबत असलेले अनैतिक संबंध स्त्रीची जगण्याची सर्व उमेद खचून टाकतात व त्यामुळे आपण कोणासाठी का जगावे असे प्रश्न निर्माण होऊन त्या आत्महत्येच्या निर्णापर्यंत पोहोचतात.

१७. स्त्री चे कुटुंबातील स्थान हे केवळ इतरांची काळजी वाहणारी असेच असते. कोठेही मायेचा ओलावा प्रेमळ शब्द, तीची काळजीतील कधीच जाणवत नाही.

१८. अकाली लवकर वैध्यत्व आले तर स्त्रीचे घरातील स्थान उरतच नाही व सगËयाच गोष्टीसाठी स्त्रीला दोषी ठरवले जाते.

१९. उशीरा खाणं, शीळं खाणं, उरलेले तेवढंच खाणे, पुरेसे खाण्यास नसणे, पौष्टीक खाणे नसणे यामुळे तीच्या आरोग्याची हेळसांड होते व लवकरच प्रौढ बनते.

२०. सामाजिक रुढी, परंपरा व संस्कृती यामुळेस्त्रियांचे दुय्यम स्थान आहे.

**स्त्रियांचे घरामधील होणारे शोषण थांबवण्यासाठीच्या उपाययोजना:**

१. विविध स्त्री सुधार योजनांची माहिती द्यावी. उदा. मातृप्रबोधन प्रकल्प, सावित्रीबाई फुले दत्तक पालक योजना इ.

२. स्त्रीयांना वैयक्तिक, वैवाहिक, आरोग्यविषयक, संततीविषयक शैक्षणिक सामाजिक व नैतिक मार्गदर्शन करणे.

३. स्त्रीयांना वैयक्तिक, वैवाहिक, आरोग्यविषयक, संततीविषयक, शैक्षणिक शिबिरे आयोजीत करावीत.

४. कौशल्यांवर आधारित शिक्षणाचे अभ्यासक्रम सुरु करावेत उदा. मशिन कार्य.

५. समाजाच्या मानसिकतेत बदल करणे अनिवार्य आहे.

६. स्त्रियांसाठी विविध कायदे केलेले असून त्या संदर्भात त्यांचे हक्क व कायदे यांसदर्भात मार्गदर्शन करावे. त्या संबंधी तज्ज्ञांना पाचारण करुन स्त्रीयांमध्ये जागृती करावी.

७. दूरदर्शन रेडिओद्वारे स्त्रियांना विविध अधिकार, हक्क, योजना यांबद्दलची माहिती करुन देणे.

८. स्त्रियांसाठी सभा चर्चा सत्र, परिसंवाद, कार्यशाळा यांचे आयोजन करुन त्यांना अर्थोत्पादनासाठी सक्षम व आत्मविश्वासू बनवावे.

९. स्त्रियांच्या हक्काचे विधेयक संसदेत मंजूर करणे.

१०. स्त्री सबलीकरण मेळावे भरवणे.

११. प्रौढ शिक्षण, व्यवसाय मार्गदर्शन व सर्वांगिण विकासासाठी मार्गदर्शन करावे.

१२. स्त्रीच्या आरोग्यविषयक तपासण्या विविध औषधे पुरवणारी शिबिरे आयोजित करावीत

१३. स्त्रीकडे पाहण्याचा दृष्टीकोन हा आदरार्थी असावा.

## ५.६ कार्यालयीन ठिकाणी (स्थळी) होणारे स्त्रियांचे शोषण

**प्रस्तावना:**

पूर्वीपासून अगदी आत्ताच्या २१ व्या शतकापर्यंत स्त्री च्या भूमिकेमध्ये अनेक बदल होत गेले. प्रत्येक कठिण प्रसंगावर मात करत स्त्री आपला वर्ग स्वत: शोधत राहिली. अनेक वाईट प्रसंगाशी तीला तोंड द्यावे लागेल. ह्या पुरुष प्रधान संस्कृतीमध्ये अनेक वेळा तीला तीचे कार्य सिद्ध करुन दाखवावे लागले. स्त्री प्रथम घराबाहेर शिक्षणासाठी पडली व नंतर कुटुंबास हातभार लावण्यासाठी ती बाहेर पडली. अर्थाजन करण्यासाठी बाहेर पडल्यावर तीच्या समस्या अधिकच वाढल्या. पुरुषांना स्त्रियांचे हुशारपण, त्यांची कार्यप्रवणता याबद्दल असुरक्षितता वाटू लागल्याने कार्यालयीन स्थळी स्त्रियांचे शोषण होऊ लागले.

**स्त्रीयांचे कार्यालयीन स्थळी शोषण अशा प्रकारे केले जाते:**

१. स्त्रीयांना आठ तासांपेक्षा अधिक तास कामावर जुंपणे.

२. स्त्रीया अशिक्षित असल्यास त्यांना जास्त पगारावर अंगठा घेऊन त्यांचे पैसे लुबाडणे.

३. स्त्री-पुरुष यांच्यात भेद करुन स्त्रींस कमी मोबदला देणे.

४. स्त्रीयांचे अपमान करणे. त्यांना वाईट शब्द बोलणे, अश्लिल बोलणे त्यांचे कार्यालयात काम करणे कठिण करणे.

५. स्त्रियांचे लैंगिक शोषण करणे.

६. स्त्रियांच्या रजा मंजूर न करणे.

७. स्त्रियांना आऊट स्टेशन ३ ते ८ दिवसांसाठी पाठवणे.

८. हेतूपुरस्कर स्त्रीयांचा मानसिक छळ करणे - छोट्या छोट्या गोष्टींसाठी सतत स्त्रियांना केबिनमध्ये बोलावणे.

९. ड्रेसकोडचे बंधन अनिवार्य करणे.

१०. सहकार्यांमध्ये एकी नसुन स्त्रीस कोणतेही सहकार्य न करणे.

११. हेतुपुरस्कर स्त्रियांना शिपाट ड्यूटी लावणे. दोन ड्यूटी सलग देणे.

१२. स्त्रियांना कार्यालयात विनाकारण काम देऊन थांबविणे व त्यांच्याजवळ येणे.

१३. आर्थिक व्यवहारात अफरातफर करण्यास भाग पाडणे.

**कार्यालयीन ठिकाणी होणारे स्त्रीयांवरील शोषण थांबण्यासाठी उपाययोजना:**

१. स्त्रियांमध्ये प्रचंड आत्मविश्वास, कणखरपणा, निर्माण करणे स्त्रियांना मनाने मजबूत बनवणे.

२. मोफत शिक्षणाची सोय पुरवावी. जेणेकरुन त्यांच्या निरक्षरतेचा कोणीही गैरफायदा घेऊ शकणार नाही.

३. कौशल्यावर आधारित शिक्षण द्यावे. जेणेकरुन त्या स्वत: त्यांच्या व्यवसायाची निर्मिती करु शकतील. आत्मनिर्भरतेने व स्वावलंबाने स्वत: आपला व्यवसाय सुरु करतील.

४. योगा, चिंतन, कराटे अशा प्रत्येकाचे ज्ञान कौशल्य तीच्यामध्ये असावे. स्वत:च्या शीरीराची काळजी, सुरक्षितता तीचा स्वत:ला घेता आली पाहिजे

५. आपल्या कामात तरबेज असले पाहिजे व स्त्रीकडे स्पष्टता असली पाहिजे. भावूक न होता व्यवहारज्ञानाने निर्णय घेता आले पाहिजेत.

अशाप्रकारे कार्यालयीन स्थळी स्त्रीने आपले शोषण होऊ देऊ नये.

**आपली प्रगती तपासा:**

१. स्त्रियांचे घरामधील शोषण होण्याची दोन कारणे नमूद करा.

२. स्त्रियांचे कार्यालयीन शोषण कसे थांबवाल ?

**सारांश:**

बदलत्या काळानुरुप स्त्रीने स्वत:मध्ये बदल घडवून आणले. आवश्यक आहे. ज्या प्रमाणे स्त्री ने स्वत:मध्ये बदल करावा. तसाच समाजाने आपल्या विचारांमध्ये अमूलाग्र बदल करावा. स्त्री ला सन्मानाचा दर्जा देऊन आपल्या देशाला जागतिक स्तरावर एका विशिष्ट उंचीवर घेऊन जावे. स्त्रीचे घरातील तसेच कार्यालयीन शोषण थांबवून तीला योग्य दर्जा द्यावा.

**स्वाध्याय प्रश्न:**

१. स्त्रियांचे कार्यालयीन स्थळी शोषण कशाप्रकारे होते हे स्पष्ट करा.

२. स्त्रियांचे घरामधील शोषण कसे थांबवाल ?

३. स्त्रियांचे घरामधील शोषण कशाप्रकारे होत असते ?

## ५.७ जेष्ठ नागरिकत्व

**प्रस्तावना:**

देवाने मानवाला जीवन ही सुंदर देणगी दिली आहे. मानवाच्या प्रत्येक अवस्थेत तो शिकत असतो. प्रत्येक क्षण हा काहीतरी देऊन जाणारा असतो. मानवाच्या विकासानुसार विविध मानसशास्त्रज्ञांनी त्यांच्या अवस्था निश्चित केल्या आहेत. मानवाचे वय व त्यानुसार होणारे कार्य हे बऱ्याच वेळा त्या अवस्था निश्चित करतात.

रुबर्ट हविंगहर्स्टने मानवी जीवनाची सहा अवस्थांत विभागणी केली आहे.

१. शिशू अवस्था.

२. मध्य बाल्यावस्था.

३. कुमारावस्था.

४. प्रारंभिक प्रौढावस्था.

५. मध्यावस्था.

६. शेवटची परिपक्वता अवस्था.

या प्रत्येक अवस्थेचं एक सौदर्य असते. असे शिशू अवस्थेमधील निरागसता, निष्पापपणा, अस्सलपणा तसेच मध्य बाल्यावस्थामधील शोधकवृत्ती, नवनिर्मितीचा ध्यास द्रवाडपणा ! कुमारावस्थेतील थोडा अहमपणा परंतु व्यवसायाबद्दलचा सांगोपांग विचार करणारा तर काही करण्याची धडपड स्वत:स्थान निर्माण करण्याचे आव्हान स्विकारणारा व स्वत:चं राज्य निर्माण करण्याची स्वप्ने उराशी बाळगणारी प्रारंभिक प्रौढावस्था मध्यावस्था ही स्थिरस्थावर अवस्था तर शेवटची परिपक्व अवस्था व त्यामधील आयुष्याच्या मागे पाहणारा ज्येष्ठ नागरिक सुखी, समाधानी, हवं ते मिळवलेला, शांत व निरिच्छ ! ही शेवटची अवस्था प्रत्येक मानवाला खूप काही देऊन जाते. जीवनाचे सर्व मर्म ठाऊक असलेले ज्येष्ठ नागरीक आपल्या अनुभवाच्या बळावर जीवनाची ही शेवटची इनिंग खेळत असतात.

या शेवटच्या काळात म्हणजेच वृद्धापकाळात त्यांना गरज असते ती प्रेमाची, ओलाव्याची, आपलेपणाची व आपल्या माणसांची तर पाहूया वृद्धापकाळ म्हणजे काय ? त्या वृद्धापकाळातील ज्येष्ठ नागरिकांच्या समस्या व त्यावरील उपाययोजना.

**व्याख्या:**

"मानवी जीवनचक्रातील शेवटचा कालखंड म्हणजेच वृद्धापकाळ होय."

जीवनातील महत्त्वपूर्ण तसेच पूर्णतया उपयोगी आणि ज्याठीकाणी अभिलाषा असते अशा आरंभीच्या काळापासून दूर जाण्याच्या प्रक्रिया वृद्धावस्था असे म्हणतात.

वृद्धावस्था जीवनातील शेवटचा मावळणारा कालखंड होय.

**ज्येष्ठ नागरिक समस्या**

भावनिक आर्थिक शारीरिक

## ५.८ जेष्ठ नागरिकांच्या भावनिक समस्या

१. मानसिक ताणतणाव.

२. आत्मविश्वासाचा अभाव.

३. न्यूनगंडाची भावना.

४. अतिसंवेदनक्षम.

५. मानसिक वैफल्य.

६. भूमिकेतील बदल.

७. मृत्यूचे भय.

८. आजाराचे भय.

९. कंटाळा.

१०. दूर्लक्षित असल्याची भावना.

११. निरुपयोगी.

१२. भिती.

१३. शिवीगळ, टोमणे व अडगळीचे स्थान.

१४. शारीरिक अक्षमता.

१५. विसराळूपणा.

१६. समायोजनासंबंधीच्या समस्या.

१७. जवळीक ते संबंधी निर्माण होणाऱ्या समस्या.

१८. आपणाकडे इतरांचे लक्ष सतत वेधून घेणे.

**भावनिक समस्या:**

**१. मानसिक ताणतणाव:**

जेष्ठ नागरिकांना मानसिक ताणांना बऱ्याच वेळा सामोरे जावे लागते. बहुतांश वेळा याचा परिणाम कुटुंबातील सदस्यांशी असलेल्या संबंधात दुरावा निर्माण होण्याची शक्यता असते.

**२. आत्मविश्वासाचा अभाव:**

निर्णयक्षमता कमी झाल्यामुळे छोट्या गोष्टी करताना देखील कमी आत्मविश्वास जाणवतो. रस्ता ओलांडणे, एखादी वस्तू खरेदी करताना रास्त किंमत दिली कि नाही याबद्दल अस्वस्थ असणे या सर्व गोष्टी आत्मविश्वासाचा अभाव दर्शवतात.

**३. न्यूनगंडाची भावना:**

आपण कोणत्याही कामास उपयुक्त नाही, आपण विधायक काहीच करत नाही. विचारशक्तीची कमी कुवत, निर्णयक्षमतेचा अभाव, शारीरिक क्षीणता, आत्मविश्वासाचा अभाव, दुर्लक्षित केल्याची भावना या सर्व गोष्टींचा संकलित परिणाम जेष्ठ नागरिकांच्या मनोवृत्तीवर होतो व त्यामुळे त्यांच्यामध्ये न्यूनगंड निर्माण होतो. समाजासाठी आपण उपयुक्त नाही याची बोच त्यांना असल्यामुळे स्वत:स जेष्ठ नागरीक कमी लेखतात.

**४. अतिसंवेदनक्षम:**

जेष्ठ नागरिक वयोमानाप्रमाणे अत्यंत अलगर झालेले असतात. कोणतीही गोष्ट त्यांना पटकन मनास लागते. प्रत्येक गोष्टींचा विचार ते केवळ संवेदनक्षम होऊनच करतात. त्यांचा व्यवहार्य दृष्टिकोन लक्षात न घेता अतिशय भाविक होतात.

**५. मानसिक वैफल्य:**

एकाकीपणा हे मानसिक वैफल्याचे एक कारण असते. जेष्ठ नाग्ारिकांना त्यांच्या या वयामध्ये सर्व कुटुंबासमवेत राहण्यास अधिक सुरक्षित वाटते. परंतु सद्यस्थितीच्या विभक्त कुटुंबामुळे बऱ्याच जेष्ठ नागरिकांना एकत्र कुटुंब पद्धतीचे सुख मिळत नाही. जेष्ठ नागरिकांचे खरे दु:ख म्हणजे एकाकीपणा असतो. हा एकाकीपणा फार जीवघेणा असतो.

**६. भूमिकेतील बदल:**

कुटुंबामध्ये अनेक वर्ष समर्थपणे काम केल्यानंतर अचानक आलेल्या रिकामेपणामुळे जेष्ठ नागरिक अस्वस्थ होतात. अनेक वर्ष कुटुंबातील सर्व निर्णय एकहाती घेतले असतात. व अचानक ते आपल्या मुलांनी, सुनांनी घेतलेल्या जेष्ठ नागरिकांना त्यांच्या ह्या भूमिकेतील बदलाचा भरपूर त्रास होतो. अनेक वर्षे त्यांनी घेतलेले निर्णय, घर चालवण्याचे कसब, आर्थिक व्यवहाराची बाजू या प्रत्येक गोष्टीतील बदल त्यांना अस्वस्थ करणारा असतो.

**७. मृत्यूचे भय :**

वयाची विशिष्ट वर्ष पूर्ण केल्यानंतर आपला मृत्यू जवळ आहे, मृत्यू कसा येतो याचे सदैव भय जेष्ठ नागरीकांच्या मनात थैमान घालत असते. जेष्ठ नागरिकांच्या मित्र मैत्रिण किंवा समवयस्कांचा मृत्यू झाल्यास त्यांना मृत्यूचे अधिक भय वाटते.

**८. आजाराचे भय:**

जेष्ठ नागरिकांना बऱ्याच वेळा मनामध्ये अनामिक भिती असते. आपणास काही असाध्य रोग होईल का? एखादा रोग /आजार आपणास झाला तर काय होईल? माझी काळजी

घेण्यास कोण आहे? आजाराचा आर्थिक भार मला सहन करता येईल का? डॉक्टरांकडे मला नेतील का? हॉस्पिटलमध्ये ठेवतील का? जर मी पडलो तर हाड मोडले तर कोणाच्या भरवशावर माझी काळजी घेतली जाईल? मी जर अंथरुणावर खिळून असलो तर माझे काय होईल? मी कोणावर तरी ओझे होईन या कल्पनेनेच त्यांना भिती वाटते. पैशाच्या अडचणींमुळे उपचार करता आले नाहीत. तर आपले वार्धक्य कसे जाणार? असे एक ना अनेक प्रश्न जेष्ठ नागरिकांना भेडसावत असतात. त्यामुळे ते भावनिकदृष्ट्या अधिक खचतात.

**९. कंटाळा:**

कोणतेही विधायक किंवा उत्पादनक्षम काय, नित्य नियमाचे काम जेष्ठ नागरिकांकडे नसल्यामुळे त्यांना कंटाळा येतो. दिवस कसा घालवायचा हा प्रश्न त्यांना सतावतो. वेळेचा अपव्यय होत नसल्यामुळे देखील जेष्ठ नागरिकांना कटाळा येतो. समवयस्कांची संख्या आसपास कमी असल्यामुळे गप्पा आंतरक्रिया यामध्ये वेळ न गेल्यामुळे त्यांना कंटाळा येतो. खूप वेळ असल्यामुळे बरेच अनावश्यक विचार येतात व भावनिकरिला जेष्ठ नागरिक त्वरीत अस्वस्थ होतात.

**१०. दुर्लक्षित असल्याची भावना:**

जेष्ठ नागरिकांना अत्यंत वेदना होणारी गोष्ट म्हणजे त्यांच्या मनात आलेली दुर्लक्षित असल्याची भावना, आपल्या अस्तित्वामुळे कोणास काहीच फरक पडत नाही ही भावना खूप यातना देणारी असते. घरात जेष्ठ व्यक्ति असून त्यांना नसण्यासारखी वागणूक देणे हे अत्यंत क्लेशदायक असते. आपले अस्तित्व कोणासही उपयुक्त नाही. आपला विचार, आपला सल्ला, आपल्या निर्णयाची कोणालाचं गरज नाही ही बोच त्यांच्या मनात असते. जेष्ठ नागरिकांना कुटुंबातील व्यक्तिनी आपल्याशी संवाद साधावा, आपल्याला दैनंदिन कामांबद्दल बोलावे असे वारंवार वाटत असते. परंतु त्यांना दुर्लक्षित केल्यामुळे त्यांच्याशी न बोलण्यामुळे, जेष्ठ नागरिक अधिकच व्यथित होतात.

**११. निरुपयोगी ही भावना:**

जेष्ठ नागरिकांना आपण घरासाठी किंवा कुटुंबासाठी कोणताही हातभार लावत नाही ही भावना खचून जाण्यास पुरेशी ठरते. जेष्ठ नागरिकांना मार्केटिंग, बँकिंग अशी सर्वच कामे वर्ज्य केल्याने आपण कुटुंबास थोडा देखील हातभार लावू शकत नाही. या जाणीवेने जेष्ठ नागरिक अत्यंत भावुक होतात व त्यांना अचानक जबाबदारीची जाणीव नसल्याची निरुपयोगी असल्याची भावना निर्माण होते.

**१२. भीती:**

सामाजिकदृष्ट्या, आर्थिकदृष्ट्या शारीरिकदृष्ट्या सांस्कृतिक सर्वच बाजूंनी जेष्ठ नागरिकांस प्रत्येक गोष्टींची एक अनामिक भिती असते. घरात केवळ जेष्ठ नागरिकच जर असतील तर त्यांना त्यांच्या जीवाच्या सुरक्षिततेविषयी भिती वाटते. उदा. आपली हत्या तर होणार नाही, घरी कोणी चोरी तर करणार नाही, सुरक्षितते संदर्भात जेष्ठ नागरिकांच्या मनात अनेक समस्या असतात. आपल्याला ट्रेनमध्ये चढता येईल का? रस्ता ओलांडता येईल का?

प्लॅटफॉर्मचा पूल चढता येईल का? आजारासंबंधीचे भय, आर्थिक गोष्टींचे भय, आपली मुले आपला सांभाळ करतील काय, आपलं आजारपण काढतील काय? आपल्याला आर्थिक स्वातंत्र्य देतील का ? अशा अनेक भिती जेष्ठ नागरिक आपल्या उराशी बाळगून असतात.

### १३. शिवीगाळ, टोमणे व अडगळ असल्याची भावना:

जेष्ठ नागरिकांना जीवंतपणीच मरणयातना भोगाव्या लागतात, ते म्हणजे जेव्हा त्यांना आपण केवळ भार आहोत अडगळ आहोत अशी भावना प्रबळ ठरते. इतर नातेवाईकांसमोर, मित्र परिवारासमोर जेष्ठांचा परिचय करुन न देणे, जेष्ठांचा अपमान करणे, त्यांना शिव्या देणे, वाईट शब्द बोलणे, काही प्रसंगी जेष्ठांना टोमणे मारणे या सर्व गोष्टींचा परिणाम जेष्ठ नागरिकांच्या भावनिक समस्यांशी निगडीत आहे. लहानांनी जेष्ठांचा अपमान करणे, त्यांचा मान न ठेवणे, उच्च स्वरात त्यांच्यासोबत बोलणे, प्रसंगी इतर व्यंक्तिसमोर त्यांना गप्प बसण्यास सांगणे या सर्व गोष्टी भावनांना हात घालणाऱ्या आहेत. घरातील व्यक्तिंच्या अशा वागण्यामुळे जेष्ठ नागरीक मनातल्या मनात खूप रडत असतात. त्यांच्या मनाचे हलकावे कोणीतरी समजून घ्यावे अशी त्यांची माफक अपेक्षा असते. म्हणूनच भावनिकदृष्ट्या जेष्ठ नागरिक दुर्बल बनतात.

### १४. शारीरिक अक्षमता:

जड वस्तू ओझे आणता न येणे, रस्ता ओलांडता न येणे, रेल्वे गाडी किंवा बसने प्रवास करता न येणे, जीना चढत येणाऱ्या अडचणी, वाचन करताना येणारे दृष्टिदोष, श्रवणदोष कार्यशक्तिचा र्हास होणे, थकवा जाणवणे, हाडाची ठिसूळता, हातात शक्ति न जाणवणे, एका ठिकाणी बराच काळ बसता न येणे, दातांच्या समस्या, फार लांबवर चालत जाणे मुश्किल होणे अशा विविध प्रकारे शारिरीक अक्षमता जेष्ठ नागरीकांना जाणवत असतात. त्याचा परिणाम त्यांच्या भावनिकतेवर होतो. त्यांच्या शारीरिक अक्षमतेमुळे ते खचून जातात.

### १५. विसराळूपणा:

विसरभोळेपणामुळे जेष्ठ नागरिकांची त्यांची त्यांच्यावरच चिडचिड होते.. सोबतच शारीरिक अक्षमता असल्यामुळे अधिकच खचले जातात. एका कामासाठी चार फेऱ्या माराव्या लागत असल्यामुळे वैफल्य येते. स्वत: वरचा आत्माविश्वास ढळतो. नवीन कोणतेही काम स्वत:च्या जबाबदारीवर घेता येत नाही. नवीन गोष्ट शिकण्याची क्षमता कमी होते. एखादी गोष्ट किंवा तपशील वारंवार तपासून घ्यावा लागतो. त्यामुळे निर्णय होत नाही. त्यांच्या विसरभोळेपणामुळे कामे वाढतात व ते शक्य त्यांना स्स्थ बसू देत नाही. विसराळूपणामुळे त्यांचा आत्मत्रागा होतो संताप होतो व भावनिकदृष्ट्या ते अस्वस्थ होतात.

### १६. समायोजनासंबंधी समस्या:

जेष्ठ नागरिकांना प्रामुख्याने समायोजना संदर्भात अनेक समस्या भेडसावतात. इतरांसमवेत, समवयस्कांसमवेत, कुटुंबासमवेत समायोजन कसे करावे, इतरांचे म्हणजे ऐकून घेणे, ते पटवून घेणे, त्यावर वाद न घालणे, प्रत्येक गोष्ट आपल्याला सांगितलीच पाहिजे असा अट्टाहास न करणे या संदर्भाचे समायोजन अत्यंत आवश्यक आहे. वयोपरत्वे विचारांची लवचिकता ही केवळ मानवाच्या मनावर अवलंबून असते. जेष्ठ नागरीकांनी त्यांच्या मनास

नियंत्रित केल्यास समायोजन समस्या दूर होतील. जूनं तेच सोनं याच अविर्भावात न राहता नाविन्यतेची सांगड घालणे अत्यंत गरजेचे आहे. आहारावरचे नियंत्रण, अन्न शिजवण्याच्या पद्धती, टीव्ही वरील कार्यक्रम, आर्थिक नियोजनाचे तंत्र अशा विविध घटकांवर समायोजन साधणे हा मुख्य आशयक ठरतो. जेष्ठ नागरिकांचे समायोजन न झाल्यामुळे त्यांना कुटुंबामध्ये विविध समस्यांना तोंड द्यावे लागते.

**१७. जवळीकतेसंबंधीच्या निर्माण होणाऱ्या समस्या:**

जेष्ठ नागरिकांना जवळीकतेसंबंधीच्या समस्या विशेषत्वाने जाणवतात. उदा. लग्न झाल्यानंतर देखील मुलगा आईच्या जवळ हवा असा अट्टाहास करणे, मुलावर हक्क गाजवणे, मुलांना कर्तव्याची सारखी आठवण करुन देणे, मुलांप्रती केलेल्या त्यागाची महती गाणे इ. त्यामुळे त्यांचा मुलगा  हा सुनेचा नसतो व त्यामुळे कुटुंबामध्ये संघर्ष निर्माण होतात. त्याचप्रमाणे आपली स्थावर मालमत्ता, आर्थिक व्यवहार या सर्वच गोष्टीत माझे ही भावना प्रबळ असल्यामुळे समस्यांची यादी वाढतच जाते व त्यामुळे जेष्ठ नागरिक व्यथित होतात.

**१८. आपणाकडे इतरांचे लक्ष वेधून घेणे:**

सतत शारीरिक तक्रारी करत, स्वत:चे अहम स्थान कुटुंबामध्ये दर्शवण्याकरिता बऱ्याच वेळी धडपड असते.

**जेष्ठ नागरिकाच्या भावनिक समस्येवर उपाययोजना:**

१. न्यूनगंडाची भावना दूर करण्यासाठी जेष्ठांची आवड लक्षात घेऊन विविध कार्यक्रमांचे आयोजन करावे. उदा. Digity संस्थेतर्फे होत असणारा चायमस्तीक्लब व त्याद्वारे आखलेले उपक्रम उदा. वाढदिवस साजरा करणे एकत्र चित्रपट पाहणे, एकत्र खाऊ खाणे, आवडीचे खेळ खेळणे इ.

२. जीवनाबद्दल सकारात्मक दृष्टिकोन ठेवण्यासाठी हास्यक्लब जेष्ठ नागरिक कट्टा अशा संस्थाद्वारे जेष्ठांना प्रफुल्लित ठेवणे.

३. मार्गदर्शनाचे कार्यक्रम जेष्ठासाठी आयोजित करावेत. अभिकृतीचे स्वातत्र्य.)

४. जेष्ठ नागरिकांना केंद्रस्थानी ठेवून घरामधील कामाची विभागणी करणे.

५. जेष्ठ नागरिकांना त्यांचे कुटुंबातील स्थान महत्त्वाचे आहे ही जाणीव करुन देणे.

६. नवीन पिढीने जेष्ठ नागरिकांशी सुसंवाद साधणे जेष्ठ नागरिकांचा महत्त्वाचा सल्ला, नवीन पिढीतील आधुनिक विचार यांचा सुवर्णमध्य गाठावा. जेष्ठांच्या विचारांना किंमत देणे. जेष्ठांमध्ये असलेली निरुपयोगी असल्याची भावना काढून टाकणे.

७. जेष्ठ नागरिकांनी नवीन पिढी व जुनी पिढी यामधील अंतर कमी करण्यासाठी खुल मनाने समायोजनक्षमता आत्मसात करावी.

८. कुटुंबातील वातावरण हसत खेळत ठेवावे जेष्ठांप्रती आपलेपणाची भावना असावी. जेष्ठांचे कुटुंबातील स्थान महत्त्वाचे आहे ही जाणीव कुटुंबियांनी करुन द्यावे. जेष्ठांच्या केवळ उपस्थितीचा देखील आधार वाटतो. हे कुटुंबियांनी त्यांना सांगावे.

९. जेष्ठ नागरिकांनी विशिष्ट क्षणी आपल्या मुलांना स्वातंत्र्य देऊन अलगद बाजूला व्हावे. त्यांचा (मुलांच्या) पंखात बळ निर्माण करुन स्वच्छंदीपणे मुलांना उडावयास द्यावे.

१०. विज्ञानाने सिद्ध केल्यानुसार वय व स्मरणाचा संबंध नसल्यामुळे त्यांचे विस्मरण कमी होण्यासाठी मनावर नियंत्रण करावयास सांगून मनाला सतत बजावत राहणे.

११. मनाने कणखर राहून मनातील सर्व भिती, चिंता दूर कराव्यात.

## ५.९ जेष्ठ नागरिकांच्या सामाजिक समस्या

जेष्ठ नागरिकांच्या बहुतांश भावनिक समस्या ह्या सामाजिक समस्या देखील आहेत. तरीदेखील प्रकर्षाने आणणाऱ्या सामाजिक समस्या पुढीलप्रमाणे :

**१. समाजात असलेले कनिष्ठ स्थान:** जेष्ठ नागरिक हे उत्पादनक्षम नसल्यामुळे समाजाचा त्यांच्याकडे पाहण्याचा दृष्टिकोन फारच वेगळा असतो. ते उपयुक्त नाहीत म्हणून त्यांच्याकडे आदराने पाहिले देखील जात नाही. निर्णयक्षमतेमध्ये त्यांचा सहभाग असतो.

**२. समाजातील व्यक्तिबरोबर विषमायोजन:** नविन पिढीच्या विचाराशी जुळत नसल्याने ते इतर वयोगटातील व्यक्तिसोबत समायोजन करु शकत नाहीत.

**३. सुखसोयींच्या उपभोगांपासून वंचित:** आता तुम्हाला (जेष्ठांना) याची काय गरज ? म्हणून सुखसोयींपासून वंचित ठेवले जातात. उदा. डोळे दुखतात म्हणणून टि.व्ही. नको. गार पाणी लागल्याने सर्दी होते, लिपांटचा वापर करता येत नसल्याने खाली उतरणेच नाही इ.

**४. समाजापासून अलिप्त:** शारीरिक तफावत, कार्यक्षमतेची तफावत प्रचंड असल्यामुळे साधे रेल्वे स्टेशनवर जाणे, प्रवास करणे इ. मूलभूत गोष्टीपासून समाजाने त्यांना अलिप्त ठेवले आहे.

**५. समाजास निरुपयोगी असल्याची भावना:** आपल्या अनुभवाचा पक्वतेचा उपयोग समाजास होत नाही. समाजासाठी आपण निरुपयोगी आहोत ही भावना बळावते व परिणामी ते आध्यात्माकडे वळतात.

६. आपण मुलांवर अवलंबून आहोत, आर्थिक स्वातंत्र्य नाही ही भावना बळावणे.

**जेष्ठ नागरिकांच्या सामाजिक समस्या सोडविण्यासाठी उपाययोजना:**

१. जेष्ठ नागरिकांसाठी राष्ट्रीय धोरण जाहीर करणे.

२. जेष्ठ नागरिकांना मार्गदर्शन व समुपदेशन करणे.

३. जेष्ठ नागरिकांना विमा योजना सुरु करणे.

४. जेष्ठ नागरिकांसाठी कमीत कमी व्याजदर आकारणे.

५. निराधार, दारिद्ररेषेखालील वृद्धांना ४०० रुपये मासिक वेतन देणे.

६. जेष्ठ नागरिकांना आयकर सवलत देणे.

७. एम.टी.एन.एल. भाड्याच्या शुल्कात २५ टक्के सवलत देणे.

८. शासकिय दवाखाने, रुग्णालये, येथे प्राथमिक आरोग्य सेवा विनाशुल्क पुरवणे.

९. ग्रामीण निराधार वृद्धजन निवृत्तीवेतन सुरु करावे.

१०. State policy for older persons सुरु करणे.

११. National Policy for older persons (१९९९) सुरु करणे पाठपुरावा करणे. त्याचा फायदा मिळणे.

१२. जेष्ठ नागरिकांनी आपल्या समवस्यकांसोबत जावे. तेथे हाऊसिंग सोसायटी व बैंक यांच्या संयुक्त विद्यमाने तसेच मुंबई महानगरपालिका यांतर्फे कामे हाती घ्यावीत.

१३. त्यांना समाजात स्थान देणे. त्यांचा गौरव करणे, त्यांच्या क्षमतांचा समाजाने पूर्ण वापर करुन घेणे.

१४. जेष्ठांच्या दैनंदिन कामासाठी मदतनीस द्यावा. त्यांची वैयक्तिक काळजी घेण्यासाठी Care taker नेमावे.

१५. काही वृद्धाश्रम वृद्धांची काळजी घेण्यासाठी अविरत कार्यरत आहेत. उदा. पुण्यातील हिंगणे येथे, अथर्व परांजपे डेव्हलपर्स यांचे ग्रँटरोड येथील डिग्निटी चाय मस्ती क्लब इ.

## ५.१० जेष्ठ नागरिकांच्या शारीरिक समस्या

जेष्ठ नागरिक म्हणजे वय वर्षे ६० च्या पुढे या जेष्ठ नागरिकांना वयोमानानुसार विविध शारिरीक समस्यांना सामोरे जावे लागते. तो समस्या पुढील प्रमाणे.

१. रक्तदाब कमी जास्त होणे.

२. काल्पनिक आजार.

३. कार्यशक्तिचा ऱ्हास होणे.

४. अस्थि ठिसूळ होणे.

५. मनोनियंत्रणाचा अभाव जाणवणे.

६. रोगप्रतिबंधक क्षमतेचा र्हास.

७. ढासळते आरोग्य.

८. स्मरणशक्तिचा अभाव.

९. दृष्टि कमी होणे.

१०. श्रवण दोष

११.जास्त थंडी वा उष्णता सहन करु न शकणे.

१२. पौष्टीक खाण्याची कमतरता.

१३. दातांच्या समस्या व त्याचा परिणाम जेवणावर होणे व पुरेसे जेवण न जेवल्यामुळे येणारा थकवा.

१४. केस पांढरे, खांदे झुकणे, चेहरा व त्वचेवर सुरकुत्या पडणे.

१५. मणक्यांची झीज होणे.

१६. मधुमेहाचा त्रास संभवणे.

१७. हृदयरोगासंबंधीच्या तक्रारी जाणवणे.

१८. किडनी, पचनसंस्था यासंदर्भात आजार.

१९. सुरक्षिततेच्या समस्या.

**जेष्ठ नागरिकांच्या शारीरिक समस्या दूर करण्यासाठीच्या उपाययोजना:**

१. जेष्ठ नागरिक मंडळात जाऊन त्यांच्यासाठी मोफत आरोग्य तपासणी, आहाराबाबत माहिती द्यावी. मोतीबिंदू, हर्निया यासारखी शस्त्रक्रिया सेवाभावी संस्थाद्वारे (रोट्रॅक्ट क्लब , लायन्स क्लब, रेड क्रॉस सोसायटी इ.) विनाशुल्क करुन द्यावीत.

२. जेष्ठ नागरिकांना सतत कार्यमग्न राहण्यासाठी मार्गदर्शन करणे. उदा. छंद जोपासावयास सांगणे, फिरणे, व्यायाम, योगा ग्रंथालयात जाऊन वाचन इ.

३. जेष्ठ नागरिकांना जीवनाचे महत्त्व पटवून द्यावे.

४. जेष्ठ नागरिकांचा आत्मविश्वास वाढविण्यासाठी त्यांना प्रोत्साहन द्यावे. (उदा. सोसायटीमध्ये लहान मुलांच्या स्पर्धा आयोजित करणे त्या संदर्भातील पारितोषिके देणे इ.)

५. वृद्धत्वाबाबत माहिती देणे. शारीरिक बदल, पिढीतील अंतर बदलती जीवन शैली, होणारे प्रदूषण, शारीरिक काळजी कशी घ्यावी. इ. संदर्भात तज्ञ डॉक्टरांच्या व्याख्यानमाला आयोजित कराव्यात.

६. जेष्ठ नागरिकांसाठी फुरसदीच्या सदुपयोगाबाबत मार्गदर्शन करणे. उदा. 2nd career placement

७. जेष्ठ नागरिकांनी स्वत:च्या स्थितीचा स्विकार करणे.,

८. सेपोटी केअर कशी घ्यावी याची घरामध्ये जाऊन दिग्दर्शन करणे.

९. दातांना वीमा करुन देणे

१०. विनाशुल्क nursing ची व्यवस्था करुन देणे

११. Medical aid पुरवणे.

१२. वैद्यकिय विमा सवलत पुरवणे.

## ५.११ आपली प्रगती तपासा

१. जेष्ठ नागरिकत्व संकल्पना स्पष्ट करा.

२. जेष्ठ नागरिकांची कोणतीही दोन भावनिक कारणे नमूद करा.

## ५.१२ सारांश

जेष्ठ नागरिक ही कोणत्याही देशाची अमूल्य संपत्ती आहे. त्यांचा मान, आदर ठेवावा. त्यांच्या भावनिक, सामाजिक व शारिरीक समस्या भरपूर आहेत. परंतु या सर्व समस्या जेष्ठ नागरिकाने स्वत: कुटुंबाने व शासनाने या तिन्हींच्या मदतीने सोडवता येतील. यासाठी सकारात्मक दृष्टिकोन  स्व-नियंत्रण या मदतीने आपण या तीन्ही समस्यांचा विचार करुन सोडवला पाहिजे.

## ५.१३ स्वाध्याय प्रश्न

१. जेष्ठ नागरिकांच्या सामाजिक समस्या स्पष्ट करा.

२. जेष्ठ नागरिकांच्या सामाजिक समस्या वर समर्पक उपाययोजना सुचवा

३. जेष्ठ नागरिकांच्या शारीरिक समस्या स्पष्ट करा.

४. जेष्ठ नागरिकांच्या शारीरिक समस्या वर उपाययोजना सुचवा.

५. जेष्ठ नागरिकांच्या भावनिक समस्यांवर उपाय सुचवा.

*****

# ६

# समुपदेशन उपागम

**घटक रचना**

६.० उद्दिष्टे

६.१ प्रस्तावना

६.२ समुपदेशनाची संकल्पना

६.३ समुपदेशनाचे उपागम

६.४ बोधात्मक सिद्धांत

६.५ लक्षण व घटक

६.६ प्रभावर्ती सिद्धांत

६.७ मनोविश्लेषणवादी उपपत्ती

६.८ समुपदेशनावर परिणाम करणारी स्थिती

 ६.८.१ भौतिक व्यवस्था

 ६.८.२ व्यक्तीगतता (एकांत)

 ६.८.३ ध्वनी-चित्र-मुद्रण

६.९ समुपदेशनातील कायदे विषयक आणि नीतिविषयक परिशीलन

६.१० आपली प्रगती तपासा

६.११ सारांश

६.१२ स्वाध्याय प्रश्न

 पारिभाषिक शब्द

## ६.० उद्दिष्टे

१. समुपदेशनाची संकल्पना स्पष्ट करणे.

२. समुपदेशनाचे उपागम स्पष्ट करणे.

३. समुपदेशनातील चाचण्यांची माहिती देणे.

४. समुपदेशनात कायदेविषयक आणि नीतिविषयक विचार स्पष्ट करणे.

५. समुपदेशनावर परिणाम करणारी स्थिती (Condition)स्पष्ट करणे.

## ६.१ प्रस्तावना

"यशस्वी माणसं असामान्य गोष्टी करीत नाहीत ती फक्त सर्वसामान्य गोष्टी असामान्यपणे करतात" हे विधान आजच्या स्पर्धात्मक युगातील प्रत्येक विद्यार्थ्याला अगदी दीपस्तंभासारखं आहे. आपल्याला प्रत्येकाला वाटतं, की जे काही यश-यश म्हणतात, ते

असाध्य असामान्य गोष्टीमधूनच बाहेर खेचावं लागत. साध्या लहानसहान गोष्टीकडे दुर्लक्ष केले तरी चालेल. पण ते तितकसं बरोबर नाही. कोणतीही लहान गोष्ट मग तो एखादा लहानसा व्यवसाय असो किंवा अभ्यासक्रम पूर्ण करणे असो, विचारपूर्वक, पद्धतशीर आणि योग्य नियोजनाने केल्यास त्यातून भव्यदिव्य यश मिळू शकतं. याची अनेक जिवंत उदाहरणं आपल्याला आपल्या आजुबाजूला पाहायला मिळतील. म्हणून म्हणतात "Small things build up big things but big thing is not small thing."

प्रश्न एकच आहे हे करायचं कसं? यासाठी आपल्याला यश मिळविण्यासाठी ह्या टप्याने विचार करावा लागेल. जसे, स्वत:ला ओळखा, मी कोण आहे? मी कसा आहे? केवळ या दोनच अंगानी साध्या, प्रश्नांचा योग्य मागोवा घेतल्यास आपलं खरंखुरं वास्तव चित्र आपण कागदावर उभं  करु शकतो आणि या चित्राच्या आधारे आपल्याला आपले यश संपादन करता येते.

स्वत:ची जुजबी ओळख झाल्यानंतर अचूक निर्यणाप्रत जाण्यासाठी मानसशास्त्रीय कसोट्यांचा आधार घेणं अधिक हितवाह ठरतं. या कसोट्या प्रामुख्याने चार प्रकारातील असतात.

१) बुद्धीमापन २) अभियोग्यता ३) अभिरुची ४) समायोजन आज अनेक खाजगी तसेच सरकारी संस्थांमधून समुपदेशकांकडून तुम्ही स्वत:च्या या कसोट्या करवून घेऊन आपल्याला क्षमते नुसार एखाद्या क्षेत्रात यश संपादन करवून घेऊ शकतो. तसेच आपल्या प्राधान्यानुसार व क्षमतेनुसार कार्यक्षेत्र  निवडू शकतो. थोडक्यात ढोबळ मानाने पुढील तक्त्यात कला, गुण आणि कौशल्याच्या आधारे कार्यक्षेत्र निवडू शकता.

विविध व्यवसायांची माहिती मिळवा : या साठी व्यवसाय मार्गदर्शन विषयक व्याख्याने प्रदर्शने  भित्तीपत्रके यांची मदत घेता येईल. त्याच प्रमाणे विशिष्ट कार्यक्षेत्रासंबंधी अधिक माहिती हवी असल्यास तिथे जाऊन आपण स्थळ भेटीही देऊ शकता. साधा व्यवसाय किंवा नोकरी निवडताना एवढी यातायात कशासाठी? असाही प्रश्न काही जणांना पडेल पण एक गोष्ट आपण मुळीच विसरता कामा नये की आपले ७५टक्के आयुष्य आपल्या व्यवसायात, नोकरीत व्यतीत होत असतं. आणि म्हणूनच संपूर्ण योग्य असा दृष्टिक्षेप (Eyesight) अंतर्दृष्टी (Insight) आणि दूरदृष्टी (Foredight) ठेवूनच आपल्या आयुष्याची वाट सुखकर करावी.

**व्यक्तिमत्व आणि त्यानुसार निवडावयाचे कार्यक्षेत्र**

| | यांत्रिकी | संशोधन | सामाजिक | संकेतात्मक | साहसात्मक | सृजनशील |
|---|---|---|---|---|---|---|
| प्राधान्य | कौशल्य, शक्ती, सुटे भाग पुन्हा जोडण्याची क्षमता | वस्तुनिष्ठ विचारसरणी एकत्रीकरण आकलन क्षमता. | व्यक्तिनिष्ठता मानवी आंतरक्रियेत कुशल, उत्तम शारीरिक क्षमता. | नियमाप्रमाणे चालणारे | नेतृत्व गुण प्रतिष्ठेसाठी धडपडणारे | स्वत:ला व्यक्त करणे, कलात्मक सृजनशीलता, भावनिक कृती. |
| कार्यक्षेत्र | इंजिनिअर्स टेक्निकल व मेकॅनिकल जॉब. | संशोधनात्मक कार्य, शास्त्रज्ञ, विचारवंत, तत्वज्ञ, उच्चशिक्षण | आंतरराष्ट्रीय संबंध, परदेस्थ सेवा, M.S.W. पत्रकारिता | कॉमर्स क्षेत्र, फायनान्स बँकींग | राज्यकारभार विषयक, कायदा, पब्लिक रिलेशन व्यवस्थापन | चित्रकला, रंगकाम, संगीत, चित्रपट, नाटक, |

मला काय हवंय? किंवा मला काय करायचं? या प्रश्नांचा मागोवाही प्रत्येक विद्यार्थ्यांने त्याच्या विद्यार्थी दशेत सातत्याने घ्यावा. जीवनात दोन गोष्टी असतात. 'श्रेयस' आणि प्रेयस.

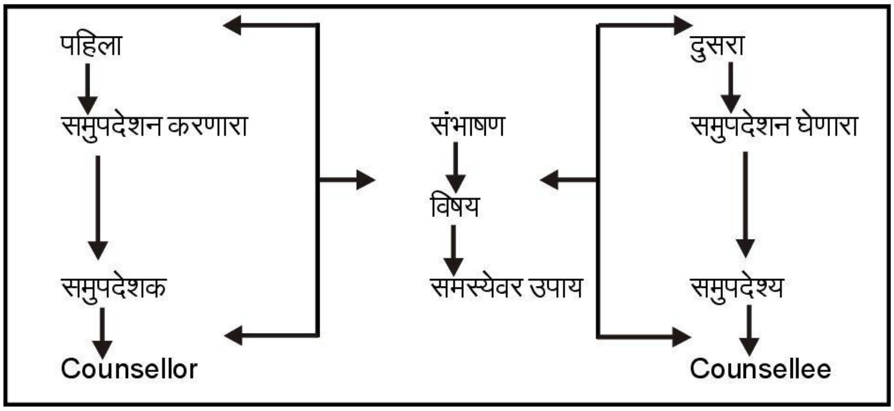
'श्रेयस' म्हणजे जे हितावह आहे, आवश्यक आहे, निकडीचे आहे. जे केल्यास उज्वल भवितव्य घडू शकेल. पुढे चांगल्या संधी प्राप्त होऊ शकतील का?आणि श्रेयस म्हणजे जे आपल्याला आवडतं, प्रिय आहे, ज्यात आपल्याला रस आहे, जे केल्यामुळे मनाला आनंद मिळतो, समाधान मिळतं ते.

विद्यार्थ्यांने स्वत:च्या संदर्भात 'श्रेयस' आणि 'प्रेयस' गोष्टी ठरवाव्यात आणि त्यांचा मध्य साधावा. कारण १०० टक्के श्रेयस कदाचित पुढे समाधान आणि आनंदाला बाधक ठरतं. आपल्याला काम करणारं यंत्र बनवून टाकतं. किंवा १०० टक्के प्रेयस पुढे भविष्यात व्यावहारिक दृष्ट्या अयोग्यही ठरु शकतं. म्हणून पुढे भविष्यात व्यावहारिक दृष्ट्या योग्य पण आनंददायक आणि समाधान देणारा व्यवसायच किंवा नोकरी विद्यार्थ्यांनी निवडावेत. कारण व्यवसाय शब्दाची शास्त्रीय व्याख्याही अध्ययन संपल्यानंतर आजीविकेसाठी केलेली समाधान देणारी कृती अशीच आहे.

विद्यार्थी स्वत:ला रुचेल आणि पचेल असं यातील एखादं कार्यक्षेत्र निवडू शकतो. पण ते निवडताना प्रत्येकाने एक गोष्ट लक्षात ठेवावी की उज्वल भवितव्य हे केल्या जाणाऱ्या कामामध्ये नसून जी व्यक्ती ते काम करेल तिच्या हाती ते असतं. आयतं कार्य क्षेत्र किंवा निव्वळ नोकरीच्या मागे लागणे योग्य नव्हे येणारा काळ हा तुमच्या जीवनासाठी एक आव्हान होऊन येतोच याचं भान ठेवा हे आव्हान समर्थपणे पेलण्यासाठी सर्वप्रथम पूर्वी सांगितल्याप्रमाणे स्वत:चे व्यक्तिमत्व जाणून घ्या. यात आपण कोठे बसता याचा शोध पहिल्यांदा घ्या आणि त्या प्रमाणे आपलं कार्यक्षेत्र निश्चित करा. त्यानुसार व्यवसाय किंवा नोकरी निवडा तसे शिक्षण घ्या व मेहनत करा आणि यशस्वी व्हा. तत्पूर्वी ही गोष्ट मनावर ठसवा. यशाचे रहस्य म्हणजे तुम्हाला आयुष्यात काय मिळवायचे आहे हे जाणून घेणे आणि नंतर ते मिळवण्यासाठी तुमच्या दैनंदिन कृतीचे नियमन करणे.
त्या करीता समुपदेशनाची गरज भासते. म्हणून आपण समूपदेशन म्हणजे काय ते थोडक्यात खालीलप्रमाणे-

## ६.२ समुपदेशनाची संकल्पना

समुपदेशन हा मार्गदर्शन प्रक्रियेतील एक महत्त्वाचा भाग असून त्यास सहयंत्रणा असेही म्हटले जाते. समुपदेशन हे एक संभाषण असून हा शब्द दोन व्यक्तीमधील संपर्क स्पष्ट करतो म्हणजेच समुपदेशनामध्ये दोन व्यक्तीचा समावेश असतो. यातील पहिला म्हणजे समुपदेशन देणारा Counsellor म्हणजेच Counsellee तर दुसरा समुपदेशन होणारा म्हणजेच Counsellee समुपदेश्य होय. समुपदेशक समुपदेश्य यांचा संभाषणाचा मुख्य विषय म्हणजे वर्तमान स्थितित निर्माण झालेली समस्या व त्या समस्येवरील उपायांचा शोध घेणे वा अंमलबजावणी करणे हा असतो. हे पुढील तक्त्यावरुन स्पष्ट होईल.




समुपदेशकाकडे आलेल्या व्यक्तीमधील सुप्त गुणांचा, दोषांचा अभ्यास करुन समस्या सोडविण्यासाठी व त्या विषयी चांगलेपणाची जाणीव निर्माण करण्याच्या हेतुने समुपदेशक कार्य करीत असतो. समुपदेशक हा समुपदेश्याशी विश्वासाचे सुरक्षित नाते निर्माण करतो. त्यामुळे समुपदेश आपल्या भावना, विचार, समस्या मनमोकळेपणाने मांडतो व समुपदेशक समुपदेशन करुन समस्या निवारण्याचा प्रयत्न करत असतो.

## ६.३ समुपदेशनाचे उपागम (COUNSELLING APPROACHES)

कार्ल रॉजर्स च्या मते, 'समुपदेशन एक निर्धारित रुपाने, संरचित स्वीकृत संबंध आहे. जो समुपदेश्यास पर्याप्त मात्रामध्ये स्वत:ला समजण्यास मदत करते. ज्याने तो आपले नवीन ज्ञानाच्या करीता ठोस पाऊले उचलू शकेल.

Counselling is a definitely structured permissive relationship whichallows the client to gain an understanding to him self to a degree whichenables him to make positive steps in the light of his new orientation

**- Carl Rogers.**

कार्ल रॉजर्स चे हे विचार समुपदेशनाच्या आधाराकडे संकेत करतात. ज्याचा संबंध सिद्धांतासोबत आहे.

सिद्धांताची व्याख्या प्राय: कोणत्याही दृष्टिगोचर व्यापार किंवा घटनांमध्ये अंतर्निहित नियम अथवा दिसून येणाऱ्या संबंधांना प्रतिपादनाच्या रुपात केले जाते ज्याचे एक निश्चित सीमाअंतर्गत परीक्षण संभव आहे.

Theory can be defined as a formation of appeerent relationship or underlying principles of certain observed phenomena which, to a certain extentcan be verified.

**- L.G. Barth and E. H. Robinson.**

(An Indroduction to counselling profession printice Hall Inc. New Jer-sey, 1987. Pg. 42)

तसेच विविध मानसशास्त्रज्ञांनी प्रयोगाद्वारे विविध मानसशास्त्रीय उपपत्या अस्तित्वात आणलेल्या आहेत. या मानसशास्त्रीय उपपत्तीद्वारे मानसशास्त्रज्ञानी मानव व मानवाचे वर्तन

यांचा अर्थ लावण्याचा प्रयत्न केला. हा अर्थ लावत असतानाच त्यांनी या अर्थामागे मुलतत्त्वे कोणती आहेत ते शोधण्याचा प्रयत्न केला. मार्गदर्शन आणि समुपदेशन प्रक्रियेतील समुपदेशन प्रक्रियेचा मुख्य उद्देश म्हणजे मानवी वर्तनात योग्य तो बदल करण्यास मदत करणे व त्याद्वारे मानवाला स्वयंपूर्ण करणे हा असून त्याच्या प्राप्तीसाठी समुपदेशकाला खास करुन मानवी वर्तनाचा अभ्यास करावा लागतो. याचे कारण म्हणजे ज्या व्यक्तीला मानव समजला नाही ती व्यक्ती समुपदेशक बनू शकत नाही आणि म्हणून समुपदेशन कार्य करणाऱ्या प्रत्येक व्यक्तीने प्रथम मानव जाणून घ्यायला हवा, समजून घ्यायला हवा आणि जी व्यक्ती मानवाला उपपत्तीद्वारे समजावून घेईन तीच व्यक्ती, समुपदेशनाचे कार्य व्यवस्थित प्रभावीपणे पार पाडेल. अशा समुपदेशन प्रक्रियेत समुपदेशकाकडून काही उपपत्तीचा मानव व त्याच्या वर्तनाचा अर्थ लावण्यासाठी व त्यामागील मुलतत्त्वे शोधण्यासाठी विविध मार्गाचा उपागमांचा, सिद्धांतांचा उपयोग केला जातो. त्यातील काही उपपत्तीची माहिती पुढील प्रमाणे आहे.

बोधात्मक सिद्धांत (Cognitively oriented Theory)

प्रभावर्ती सिद्धांत (Affectively oriented Theories)

मनोविश्लेषणवादी उपपत्ती (Psychoanalytic thearpy)

या सिद्धांतांची थोडक्यात माहिती पुढील प्रमाणे आहे.

## ६.४ बोधात्मक सिद्धांत (COGNITIVELY ORIENTED THEORIES)

प्रथम शतकाचा तत्त्वज्ञानी इपिक्टेटस चा असा विश्वास होता की लोक वस्तुपासून त्रस्त होत नाही नाहीतर त्याचे त्रस्ततेचे मूळ कारण त्याचे ते अभिमत असते जे ते त्या वस्तुच्या विषयी मांडतात.

समुपदेशन उपागम जो की व्यक्तीच्या बोधात्मक उन्मेषावर केंद्रित आहे व जगत दृष्टि (World-view) वर बल देतो त्यांची मूळ धारणा अधिगमित श्रम अथवा (learned misconception) दोषपूर्ण विश्वासावर आधारित आहे. समुपदेशन मनोचिकित्सेच्या एका विधीच्या रुपात या भ्रमपूर्ण विचारांना संशोधित किंवा निर्मूलन करण्याच्या दृष्टिने महत्त्व पूर्ण स्थान आहे.

प्रभावर्ती तसे व्यवहारवादी सिद्धांताद्वारा बोधात्मक सिद्धांतामध्ये ह्याचा स्वीकार केला जातो की सज्ञान किंवा बोध (Cognitions) व्यक्तीच्या संवेगावर व व्यवहारांचे सगळयात प्रबल निर्धारक आहे. व्यक्ती जो विचार करतो त्यास अनुसरून अनुभव व व्यवहार करत असतो. घटना की - एखाद्या व्यक्तिच्या जीवनात त्या अनुभव करण्यात किंवा कोणत्या निश्चित रुपात व्यवहार करण्यात हेतु वस्तुत: बाध्य करत नाही. व्यक्तीला तो स्वत:च आपल्या संवेगाला व व्यवहाराला बोधात्मक स्तरावर उद्दिपीत केले पाहीजे. तसेच या उपागमाच्या समर्थकांचे मानणे आहे की बाह्य घटना किंवा कारक, प्रत्यक्ष रुपात सांवेगिक किंवा व्यवहारजन्य प्रतिक्रियांचा जनक किंवा कारण होत नाही. बारुथ तसेच हूबर यांनी तर विशिष्ट रुपात प्रतिपादित केले आहे की व्यक्तीची आंतरिक घटना या व्यापार सांवेगिक किंवा

व्यवहारजन्य प्रतिक्रियांचे अधिक प्रबल व प्रत्यक्ष स्रोत आहे. पाश्चिमात्य धारणांवर आधारीत समूपदेशनाच्या क्षेत्रामध्ये प्रयुक्त होणारे सिद्धांतांची मूख्य गणना इलिस चे तार्किक सांवेगिक चिकित्सा पद्धती (Rational EnotiveTheory 1962) माल्टसची तार्किक व्यवहार चिकित्सा पद्धती (Rational Behaviour Therapy1975) बेक ची बोधात्मक चिकित्सा पद्धती (१९७६) तसेच बारुथ व हूबर च्या कार्य सम्पादन विश्लेषण (Transactional Analysis : 1985) इत्यादींचे सिद्धांत आहेत.

रेट यांची तार्किक सांवेगिक चिकित्सा पद्धती एक प्रचलित व लोकप्रिय बोधात्मक उपागम आहे. ज्यांचा उपयोग समूपदेशनाच्या क्षेत्रात बऱ्याच काळापासून केला जात आहे. याची दोन मुख्य मान्यता आहे.

**प्रथम:** बोध किंवा संज्ञान मानवव्यवहार तसेच संवेगांचे सर्वाधिक प्रबळ निर्धारक आहे.

**द्वितीय:** अकार्यात्मक चिंतनानेच (Disfunctional thinking) अकार्यात्मक सांवेगिक दशा तसेच व्यवहार प्रतिरुप उत्पन्न होतात. ज्याची विशेषता अती सामान्यीकरण, अति सरलीकरण, वाढवून बघणे अतर्क किंवा कुतर्कपूर्ण विश्लेषण किंवा अवधारणा असते. या प्रकारच्या चिंतनाचा परिणाम इलिसने अतर्कपूर्ण विश्वास (irrational beliefs) मानले आहे. येथे समूपदेशनाचा मुख्य उद्देश व्यक्तीला याच अतार्किक विश्वासांच्या परीक्षणात सहायता करणे व त्यात तर्कपूर्णरित्या चिंतन करण्याच्या योग्यतेच्या विकासाचा स्वीकार केला गेला आहे. बोधात्मक सिद्धांताची एक अन्य लोकप्रिय तसेच प्रचलित विधी कार्य व्यवहार/संपादन विश्लेषण (Transactional Analysis) सिद्धांतावर आधारित आहे. या मध्ये व्यवहाराची समज या मान्यतेवर निर्भर करते की सर्व व्यक्ती स्वत:वर विश्वास करणे शिकू शकतात. स्वत:साठी चिंतन किंवा विचार करु शकतात, स्वत:च्या निर्णय स्वत: घेऊ शकतात. तसेच स्वत:च्या भावनांना अभिव्यक्त करण्यात समर्थ होतात. या सिद्धांताचा उपयोग व्यवसाय घर, शाळा, शेजारी इतर सर्व क्षेत्रामध्ये संभव आहे. जिथे - जिथे लोकांचा संपर्क लोकांसोबत होतो. कार्य संपादन विश्लेषणाने लोकांचे मूळ स्वभाव, त्यांचा विकास तसेच कार्यांना समजण्यासाठी चार केंद्रबिंदूचा स्विकार केला गेला आहे त्यांना क्रमश.

१) संरचना विश्लेषण : (Structural Analysis)

२) कार्य संपादन विश्लेषण/व्यवहार विश्लेषण (Transactiona Analysis)

३) लेख विश्लेषण (Script Analysis) तसेच

४) क्रीडाविश्लेषण (Game analysis) असे ओळखले जाते.

**(१) संरचना विश्लेषण (Structural Analysis):**

संरचनात्मक विश्लेषण व्यक्तित्वच्या तीन अहं - दशांवर (Egostates) आधारीत असतो. मानसशास्त्रातील व्यक्तिमत्व विकासाचा अभ्यास करताना फ्राईडच्या उपपत्तीमध्ये ज्या प्रमाणे सुप्तात्मा बोधात्मा व विवेकात्मा अशा तीन संकल्पना मानल्या जातात. त्याच्याशी समांतर अशाच येथे 'स्व'-विषयीची कल्पना मांडलेली आहे. त्यांनाच येथे स्वत:च्या तीन

अवस्था मानलेल्या आहेत. व्यवहार विश्लेषणाचा अभ्यास करण्यासाठी आपणास स्व:च्या तीन अवस्थांचा परिचय करुन घेणे आवश्यक करते.

अ) बालक अहं अवस्था/स्थिती (child ego state)

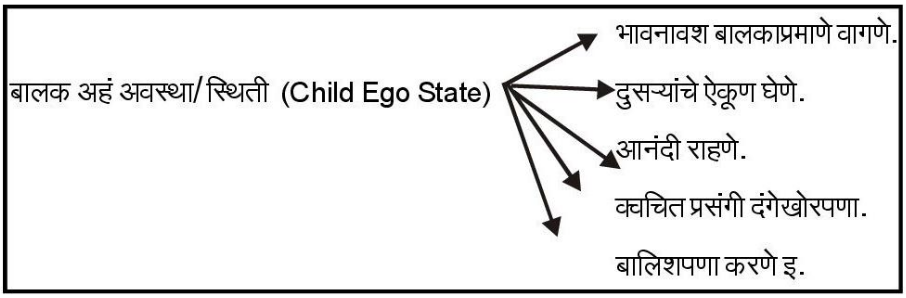
ब) प्रौढ अहं अवस्था/स्थिती (Adults egostate)

क) पालक अहं अवस्था/स्थिती (Parent ego state)

**अ) बालक अहं अवस्था/स्थिती (child ego state):**

व्यक्ती ज्यावेळी भावनावश झालेल्या बालकाप्रमाणे वागते. त्यावेळी तिची स्व ची बालकावस्था असते. दुसर्यांचे ऐकून घेणे आनंदी राहणे, क्वचित प्रसंगी दंगेखोरपणा किंवा बालिशपणा करणे या कृती या अवस्थेच्या दर्शनीय बाबी होत.

**उदा.:** मुख्याध्यापक ज्यावेळी शिक्षकाचे एखाद्या चांगल्या कामाबद्दल कौतूक करतात. त्यावेळी शिक्षक अनावश्यकपणे मुख्याध्यापकाला मोठे मानतो. किंवा सर ! मी तुमच्यामुळेच हे करु शकले, किंवा तुमच्या मानाने मी काहीच केले नाही, अशी विनाकारण भलावण करतो. या उलट क्वचित प्रसंगी मुख्याध्यापाकाने एखाद्या कामातील त्रुटीबद्दल काही ठपका ठेवला तर भावनावश होऊन रडायला लागतो. या दोन्ही प्रकारच्या कृती तो खोटेपणाने करीत नसतो, तर त्या अगदी सहजस्फूर्त अशा कृती असतात. ही लक्षणे त्यांच्या बालकावस्थेची असतात.




**ब) प्रौढ अहं अवस्था/स्थिती (Adults Ego State):**

या अवस्थेमध्ये व्यक्ती ही कोणतीही कृती अत्यंत परिपक्वतेने करते. या अवस्थेतील व्यक्ती कोणत्याही समस्येला अत्यंत शांत चित्ताने व तर्कशुद्ध मार्गाने सामोरी जाते. समस्या सोडविण्यासाठी व्यक्ती समर्पक अशी माहिती मिळविते काळजीपूर्वक तिचे विश्लेषण करते, विविध पर्याय शोधते व त्यातून अचूक पर्याय निवडते. व्यक्ती भावनावश न होता किंवा प्रभुत्व गाजविण्याच्या भूमिकेतून कोणतीही कृती करीत नाही. दुसऱ्याशी वागताना ही व्यक्ती वस्तुनिष्ठपणे व समजूतदारपणे वागते.

**उदा.:** आपल्या विषयाचा रिझल्ट कमी लागला, तर शिक्षक चिडून न जाता अथवा निराश न होता त्या घटनेचे वस्तुनिष्ठपणे विश्लेषण करतो व निकाल सुधारण्याच्या दृष्टीने प्रयत्न करतो.

व्यक्ती ही कोणतीही कृती अत्यंत परिपक्वतेने करते.
↓
कोणत्याही समस्येला अत्यंत शांत चित्ताने व तर्कशुद्ध मार्गाने सामोरी जाते.
↓
समस्या सोडविण्यासाठी व्यक्ती समर्पक अशी माहिती मिळविते.
↓
काळजीपूर्वक तिचे विश्लेषण करते.
↓
विविध पर्याय शोधते व त्यातून अचूक पर्याय निवडते.
↓
व्यक्ती भावनावश न होता किंवा
↓
प्रभुत्व गाजविण्याच्या भूमिकेतून कोणतीही कृती करीत नाही.
↓
दुसऱ्याशी वागताना ही व्यक्ती वस्तुनिष्ठपणे व समजूतदारपणे वागते.

### क) पालक अहं अवस्था/स्थिती (Parent Ego State):

या अवस्थेत व्यक्ती,  पालक ज्या प्रमाणे आपल्या मुलांशी वागतात, त्याप्रमाणे इतरांशी वर्तन करते. दुसर्यांना बालिश समजते व स्वत:चे क्षेष्ठत्व सिद्ध करण्याच्या प्रयत्नात राहते. मी तुमचा हितकर्ता किंवा शासक आहे. याची जाणीव देण्याच्या प्रयत्नात असी व्यक्ती असते. उदा. मुख्याद्यापक जेव्हा शिक्षकांना म्हणतात, "शिक्षकांनी प्रयत्न केले तर कोणत्याही विषयाचा निकाल कमी लावण्याचे कारण नाही. किंवा शिक्षण हा विद्यार्थ्यांसाठी आहे. अशासारखी विधाने ही मुख्याधापकाच्या प्रौढाची असतात. जणू काही या बाबी शिक्षकांना माहीतच नाहीत असे समजून त्यांना हे तत्त्वज्ञान सुनावले जाते.

पालकावस्था (Parent Ego State)
या अवस्थेतीलव्यक्ती.

→ पालकाप्रमाणे इतरांशी वर्तन करते.

→ दुसऱ्यांना बालिश समजते.

→ स्वत:चे श्रेष्ठत्व सिद्ध करण्याच्या प्रयत्नात राहते.

→ मीच तुमचा हितकर्ता किंवा शासक आहे याची जाणीव देण्याच्या प्रयत्नात असते.

### २) व्यवहार विश्लेषण (Transactional Analysis):

विविध अवस्थामधील व्यवहार करीत असतानां प्रत्येक व्यक्तीमध्ये 'स्व' च्या या तिन्ही अवस्था असतातच परंतु प्रत्येक वेळी कोणतीतरी अवस्था इतर दोन अवस्थांवर मात करते. वास्तविक प्रौढावस्था ही परस्परसंबंध परिणामकारक व सुखकारक होण्याच्या दृष्टीने

अत्यंत चांगली अशी अवस्था असते. असे असले तरी निकोप व्यक्तिमत्वासाठी या तीनही अवस्थांची गरज असते. असे व्यवहार विश्लेषणावादी मानतात. ज्यावेळी एखादी व्यक्ती दुसऱ्या व्यक्तिला काही संदेश देते (सांगते) त्यावेळी तिला दुसऱ्या व्यक्तिकडून काही विशिष्ट प्रतिसादाची अपेक्षा असते.

कार्य - संपादन विश्लेषणाचा उपयोग व्यक्तीला मानवीय व्यवहाराच्या पुढील तीन प्रकारच्या वर्गीकरणातून केला जातो. विभिन्न कार्य संपादनाचे विश्लेषण तसेच अध्ययन केले जाते.

अ) पूरक व्यवहार (Complementary Transactions)

ब) विच्छेदन व्यवहार (Crossed Transactions)

क) परिवर्तनात्मक व्यवहार (Ulteror Transactions)

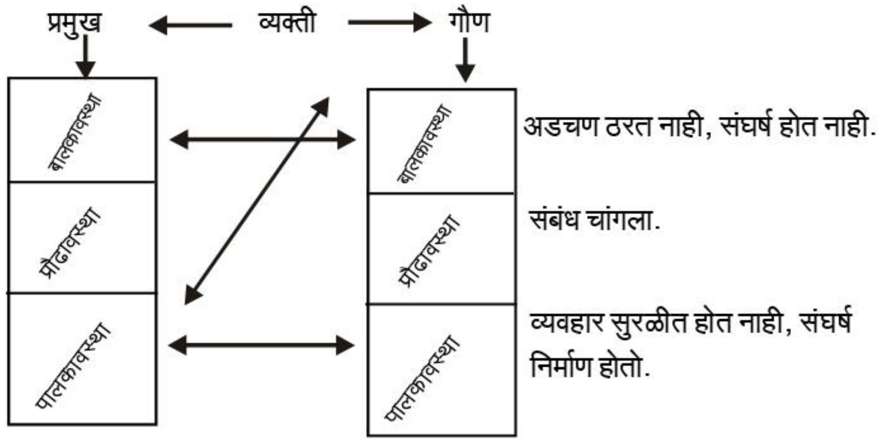
ड) पूरक व्यवहार (Complementary Transactions)

ज्या वेळी दोन व्यक्ती एकत्र येतात व त्यापैकी एक प्रमुख व दुसरी व्यक्ती त्यांच्या हाताखाली काम करणारी असते. त्यावेळी त्यांच्यामध्ये तीन प्रकारे व्यवहार होऊ शकतात. दोन्ही व्यक्तीमध्ये 'स्व' च्या तिन्ही अवस्था असू शकतात. परंतु ज्यावेळी प्रमूख व्यक्तीच्या स्व प्रौढावस्थेमध्ये व गौण व्यक्तीचा स्व- देखील प्रौढावस्थेमध्ये असताना व्यवहार होतो, त्यावेळी त्यांचे असणारे संबंध हे चांगले एकमेकांना पुरक ठरतात.

प्रमुख व्यक्तीचा 'स्व' पालकावस्थेमध्ये व गौण व्यक्तीचा 'स्व' बालकावस्थेमध्ये असेल तरी, होणारा व्यवहार फारसा अडचणीचा ठरत नाही किंवा क्वचित प्रसंगी याउलट स्थिती झाली तरी, व्यवहार निकोप नसला तरी संघर्ष होत नाही.

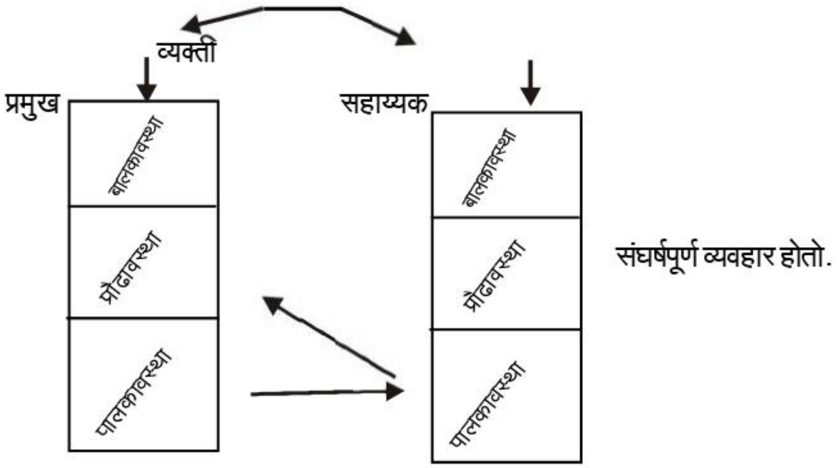
परंतु जर दोघांचे 'स्व' पालकावस्थेमध्ये असतील, तर मात्र व्यवहार सुरळीत होत नाही व संघर्ष निर्माण होतो.

वरील व्यवहार आकृतीद्वारे पुढील प्रमाणे स्पष्ट करता येईल.



**ब) विच्छेदक व्यवहार (Crossed Treansaltions):**

ज्यावेळी प्रमुख व त्याचा सहाय्यक यांच्यापैकी प्रमुखाचा 'स्व' हा पालकावस्थे मध्ये असताना त्याने जर आपल्या सहाय्यकाला काही संदेश दिला व त्याला प्रतिसाद म्हणून सहाय्यकाने 'स्व' च्या प्रौढावस्थेमध्ये प्रतिसाद दिला, तर तेथे तो व्यवहार संघर्षपूर्ण होतो. त्यामुळे व्यवहारामध्ये गुंतलेल्या व्यक्तीच्या भावना दुखावणे, त्यांच्यामध्ये नैराश्य येणे, अशा बाबी होतात व याचा परिणाम संपूर्ण व्यवस्थापनावर होतो.




**क) परिवर्तनात्मक व्यवहार (Ulterior Transaction):**

हे व्यवहार अत्यंत गुंतागुंतीचे असतात. अशा प्रकारचे  व्यवहार हे परस्पर संबंध बिघडविण्यास कारणीभूत होतात. याप्रकारामध्ये एक व्यक्ती एकावेळी किमान दोन अवस्थेमध्ये असते.

उदा. 'अ' या व्यक्तीचे 'ब' या व्यक्तीशी जे वर्तन व्यक्त होते ते वरकरणी प्रौढवस्थेमधील दिसते. मात्र ते पालकावस्थेतील असते.

उदा. मुख्याध्यापक शिक्षकांना ज्यावेळी म्हणतात, "आपणास रिझल्ट वाढविण्यासाठी खूपच प्रयत्न करायला हवेत." त्यावेळी हे वर्तन सकृतदर्शन प्रौढावस्था व्यक्त करणारे वाटते. परंतू कदाचित मुख्याध्यापकांना यातून तुम्ही लोक काहीही प्रयत्न करीत नाही. असे (पालकावस्थेतून) सुचवायचे असते. अर्थात अशा प्रकारचे व्यवहार ओळखता येणे ही एक अवघड गुंतागुंतीची बाब असते.

**३) लेख विश्लेषण (Script Analysis):**

लेख विश्लेषणात व्यक्तीच्या जीवनात केल्या जाणाऱ्या योजनेला समजण्याचा प्रयत्न केला जातो. या उपागमाची सामान्य परिकल्पनांना हेरिस (Harries) ने पुढील चार स्वरुपांत दर्शविलेले आहेत.

**१. मी ठीक आहे. तुम्ही पण ठीक आहात (घ् aस् dk! ब्दल् arा dk!)**

ही एक स्वस्थ मानसिक दशा आहे.

**२. मी ठीक आहे, तुम्ही ठीक नाहीत** (I am ok! you are ok!)

ही त्या व्यक्तीची मनस्थिती आहे जी की दुसऱ्याला आपल्या दु:खाचे कारण स्वीकार करतो / मानतो.

**३. मी ठीक नाही. तुम्ही ठीक आहात.** (I am not ok! you are ok!)

ही लोकांची सामान्य मनोस्थिती आहे. जेव्हा ते अन्य लोकांच्या तुलनेत स्वत:ला शक्तीहीन कमजोर अनुभवतात.

**४. मी ठीक नाही, तुम्ही पण ठीक नाहीत.** (I am not ok! you are not ok!

ही जीवनात निराशावादी दृष्टीकोण ठेवणाऱ्या व्यक्तींची मनोदशा आहे.

समुपदेशक व्यक्तीला त्याच्या जीवनामध्ये सकारात्मक दृष्टिकोण आत्मसात व विकसित करण्याची क्षमता दृढ करण्यामध्ये बल देतो.सक्षम करण्यावर विशेष भर देतो.

**४) क्रीडा विश्लेषण (Game Analysis):**

व्यवहार विश्लेषणामध्ये, 'स्व' च्या तीन अवस्था व व्ययहाराचे तीन प्रकार हे मुलभूत घटक मानले जातात. तथापि, याशिवाय कौतुकघात व क्रीडा यांना देखील व्यवहार विश्लेषण उपागमामध्ये महत्त्वाचे स्थान आहे.

कौतुकाघात **(Strokes):** व्यवहार विश्लेषणज्ञ, प्रत्येक व्यक्तिला कौतुकाघाताची आवश्यकता आहे असे मानतात. अगदी शैशवावस्थेपासून ते संपूर्ण आयुष्यभर कौतुकाची गरज वाटत असते. कोणीतरी आपले कौतुक करावे अशी त्याची अपेक्षा असते. प्रत्येक व्यक्तीचे एकाच प्रकारच्या कृतीने कौतुक होईल असे नाही किंवा एकाच व्यक्तीला देखील त्याच त्या कृतीने प्रत्येक वेळी कौतुक वाटेल असे नाही.

उदा. शिक्षकाला मुख्याधापकाकडून प्रत्येक वेळी 'शाब्बास' किंवा 'छान' अशा कौतुकापर शब्दांची गरज असते असे नाही. परंतु केवळ समोर शिक्षक दिसताच मुख्याध्यापकांनी 'गुडमॉर्निंग किंवा काय ठीक चाललय ना! असे म्हटले तरी शिक्षकाला कौतुक वाटते आणि जर व्यक्तीची अशी कौतुकाची गरज भागविली गेली नाही तर ती व्यक्ती चुकीच्या मार्गाने कौतुक करुन घेण्याचा प्रयत्न करते ही कौतुकाघाताची संकल्पना अध्ययनात दृढीकारकच असतात.

**क्रीडा (Games):** या ठिकाणी क्रीडा / किंवा खेळीची कल्पना थोडीशी वेगĖया स्वरुपाची आहे. व्यवहार विश्लेषण उपागमामध्ये, लोक आपल्या वेळेचे व्यवस्थापन कसे करतात याचाही विचार करते. Eric Berne हा व्यवहार विश्लेषण उपागमाच्या दृष्टीतून खेळाची व्याख्या पुढील प्रमाणे करतो.

"According set of transaction often repetitions superficially passable with a concealed motivation." याचे सुलभ मराठी रुपांतर पुढीलप्रमाणे करता येईल. मुळ हेतू लपवून वरकरणी दिखाऊ अशा विविध पुनरुक्त व्यवहारांची मालिका म्हणजे खेळी, असे आपणास सांगता येईल. खेळीचे फलित हे यश किंवा अपयश हे असते. किंबहुना यश किंवा

अपयश हेच खेळीचे मूलभूत गृहीत असते असे म्हटल्यावर वावगे होणार नाही. व्यवस्थापनामध्ये ज्या विविध खेळी खेळल्या जातात त्यापैकी वारंवार खेळल्या जाणाऱ्या खेळी पुढील प्रमाणे:

**ठपका (Blemish):** यामध्ये प्रमुख हा नेहमी आपल्या हाताखालच्या व्यक्तीच्या किरकोळ चुकीबद्दल वारंवार ठपका ठेवतो. येथे चूक एकदाच घडून गेलेली असते. परंतु तिचे उच्चारण प्रमुख मुद्दाम जाणीवपूर्वक करीत असतो. यामध्ये संबंधित व्यक्तीला डिवचणे हा हेतू असतो.

**होय परंतु (Yes-But):** ज्या वेळी आपल्या खालच्या दर्जाच्या सहकार्याकडून एखादे उत्तर किंवा एखाद्या  समस्येचे समाधान मिळते. त्यावेळी प्रमुख ते सरळ न स्वीकारता ते उत्तर 'ठीक आहे परंतु...'या पद्धतीने स्वाकारतो. कारण त्यावेळी तो स्वत:ची वरची पायरी न विसरता खालच्या व्यक्तीला तिची पायरी अप्रत्यक्षरित्या दाखवून देत असतो. परंतु तो तसे स्पष्टपणे सांगत नाही. म्हणूनच याला एक प्रकारची खेळी म्हणतात.

**कसा सापडला (NIGYSOB):** ही संज्ञा खेळीचे वर्णन करणाऱ्या वाक्यातील शब्दांचे लघुरुप आहे. ‘Now I have got you’ या वाक्याचे ते लघुरुपांतर होय. SOB हे रुप पुढच्या भागासाठी (Subordinate Opportune for his Boss) आहे. प्रथम ही खेळी समजावून घेऊ.

वरिष्ठ व त्याचा कनिष्ठ यापैकी कनिष्ठ हा वरिष्ठाला उघडे पाडण्याची संधी शोधत असतो. आणि ज्यावेळी अशी संधी मिळते त्यावेळी तो वरील विधान आपल्या मनात करीत असतो. या खेळीचा उद्देश आपल्या वरिष्ठावर सूड उगविणे हा असतो.

व्यवहार विश्लेषण हे व्यवस्थापकीय विकासाचे एक तंत्र आहे. त्यामुळे सध्या हे तंत्र व्यवस्थापन शास्त्रात अत्यंत प्रसिद्धी पावलेले असे तंत्र आहे. या तंत्राचा उपयोग व्यवस्थापकीय पातळीवर काम करणाऱ्या व्यक्तींना होतो. शिक्षणामध्ये देखील व्यवस्थापकीय कौशल्याची गरज भासते. त्यामुळे व्यवहार विश्लेषणतंत्र शिक्षणामध्ये समुपदेशनामध्ये उपयुक्त ठरु शकते.

थोडक्यात व्यवहार विश्लेषण ही संकल्पना मनुष्यबळ विकास किंवा Human Resource या संकल्पनेशी निगडित अशी आहे. मानवी व्यवहार कसे चालतात व त्याचा विकासकार्याशी कसा संबंध येतो. याचा विचार व्यवहार विश्लेषणात केला जातो. अर्थातच हे करीत असताना व्यवस्थापन शास्त्र व मानसशास्त्र यांचा आधार होऊनच व्यवहार विश्लेषणाची कल्पना मांडली जाते. व्यवहार विश्लेषणाचा हेतू हा व्यक्तीला दुसऱ्यासारखा विचार करायला शिकविणे व त्यायोगे व्यक्तीमध्ये मनुष्यबळ विकासाच्या दृष्टीने संवेदनशीलता पाठविणे हा असतो. काही तज्ज्ञ मंडळी व्यवहार विश्लेषणाला सुस्थापित विकासाचा मध्यस्थ प्रवाह मानीत नाहीत. तर त्यांच्या मते, व्यवहार विश्लेषण हे स्वत:ला समजून घेण्यासाठी व स्वत:चा इतरांवर काय प्रभाव पडतो हे पाहण्यासाठी उपयुक्त असे तंत्र आहे. व्यवहार विश्लेषणाचा उपयोग केवळ सुस्थापित विकासाचे एक साधन एवढ्या पुरता मर्यादित नाही. तर संवेदनशीलतेचा विकास करण्यासाठी व्यक्तीला समुपदेशन करण्यासाठी समुह गतिमत्वाचा अभ्यास करण्यासाठी तसेच स्वत:चा 'अहं ' किंवा 'स्व' चा

परिचय होण्यासाठी होतो. व्यवहार विश्लेषण ही मानसशास्त्रातील मनोविश्लेषण उपपत्तीवर आधारित अशी संकल्पना आहे.

## ६.५ लक्षण व घटक उपागम (TRAIT AND FACTOR APPROACH)

व्यवसाय निवडीबाबतच्या लक्षण व घटक उपपत्तीचा पुरस्कार सर्वप्रथम फ्रेन्क, पार्सन्स (Frank Parsons) यांनी आपल्या Choosing a career  या पुस्तकात इ.स. १९९७ साली केला त्यांच्या मते व्यवसायाच्या योग्य निवडीत तीन घटक असतात.

**१. स्वत:ची पूर्णपणे ओळख असणे:**

स्वत:ची ओळख म्हणजे स्वत:च्या अभिवृत्ती (Aptifude) क्षमता, अभिरुची, उद्देश, साधन-संपत्ती (Resources) मर्यादा आणि त्यांची कारणे, यांची पूर्ण जाण असणे.

**२. वेगवेगळया व्यवसायासाठी लागणाऱ्या आवश्यक बाबी:**

त्या व्यवसायात यशस्वी होण्यासाठी आवश्यक असणाऱ्या शर्ती, व्यवसायाचे फायदे व मर्यादा मोबदला. संधी व भविष्यकालीन प्रगतीच्या संभावना यांची जाण असणे.

**३. या दोन प्रकारच्या माहितीचा एकमेकांशी असलेला तार्किक संबंध माहीत असणे:**

**व्यवसाय निवडीतील टप्पे:** पार्सन्सच्या मते  व्यवसाय निवडीत पुढील प्रमाणे पायऱ्या असतात.

**व्यक्तींच्या गुण दोषांचा शोध घेणे:** व्यक्तीला स्वत:ची जाण करुन देण्यासाठी अनेक साधनांचा उपयोग करण्यात येतो.

उदा. मुलाखती, प्रश्नावली, प्रमाणित चाचण्या, संकलित  नोंद पत्रिका इ.

विविध व्यवसायांसाठी व्यक्तीत आवश्यक असलेल्या बाबींचे पृथक्करण करणे. बऱ्याच वेळा असे पृथ:क्करण सध्या त्या व्यवसायात असणाऱ्या कर्मचार्यांची पातळी  व अभिवृत्तीचा शोध करुन केले जाते.

ग्राहकातील गुण व व्यवसायाची आवश्यकता यांची सांगड घालणे.

**पार्सन्सच्या उपपत्तीमागील गृहीतके (Assumptions):**

पार्सन्सची उपपत्ती खालील गृहीतकांवर आधारित आहे.

- व्यवसायाची निवड वा व्यवसायविषयक विकास व्यक्तीच्या बौद्धिक प्रक्रियेवर अवलंबून असून निवडीसाठी व्यक्ती तर्क ह्या विचारशक्तीचा उपयोग करते. याचा अर्थ बौद्धिकशक्ती निवडीमागील एकमेव कारण असते.

- व्यवसायाची निवड व्यक्ती आयुष्यातील कोणत्याही एकाक्षणी करीत असते. म्हणजे व्यवसायाची निवड ही गतीमान प्रक्रिया नसून एका क्षणाची बद्ध घटना असते.

- विशिष्ट व्यक्ती विशिष्ट व्यवसायासाठी लायक असते. विशिष्ट व्यवसाय निवडणे हा व्यक्तीचा एकमेव उद्देश असतो. प्रत्येक व्यक्तीस विशिष्ट निवड करण्यास व्यवसाय उपलब्ध असतात.

**पार्सन्सच्या उपपत्तीमागील गृहीतकांची मर्यादा:**

पार्सन्सची उपपत्ती व त्यामागील गृहीतके यांच्या काही मर्यादा आहेत त्या पुढील प्रमाणे -

- व्यक्ती व्यवसायाची व अन्य निवड केवळ बुद्धीचा उपयोग करुन करीत नाही तर कित्येकदा निवडीचा आधार भावनिक सुध्दा असू शकतो.

- व्यक्ती कोणत्याही एका विशिष्ट क्षणी निर्णय घेत नाही तर निर्णयाची प्रक्रिया बराच काळ चालू राहते. तसेच एकदा घेतलेला निर्णय व्यक्ती बदलूही शकते.

- प्रत्येक व्यक्ती एक विशिष्ट व्यवसायासाठी असते, हा सिद्धांत आता कालबाह्य झाला आहे. व्यक्तीत अनेक व्यवसाय चांगल्या रितीने करण्याची क्षमता असू शकते.

- व्यवसायाची निवड ही बाब केवळ व्यक्तीच्या अखत्यारीतील नसते. सामाजिक, आर्थिक परिस्थिती, विशिष्ट कुटुंबातील जन्म, कुटुंबाचा आर्थिक व सामाजिक स्तर, जात, धर्म इ. अनेक चलांचा (Variables) निवडीवर परिणाम होत असतो.

या उपागमासंबंधी तज्ज्ञांची पुढील काही विचार.

Williamson (1990) come out with the Trait - and Factor approach to the study and understanding of the personality. This was in keeping with theinfluence of Differential Psychology and the increase in Psychological Measurements available to a counsellor.

Robinson refers to the process as communication approach. The Counsellor is trained, in dimenstions such as responsibility, leading talk ratios planning statements and discussion units."

The trail therapists see personality as the system of interdependent traits or factors such as abilities, interests and values, attitudes and temperament.

थोडक्यात ही उपपत्ती, व्यक्तिमत्त्व हे एक स्वतंत्र यंत्रणा असून त्यात संबंधीत लक्षण किंवा घटक असतात. जसे क्षमता, रुची आणि मूल्ये अभिवृत्ती स्वभाव इत्यादी.

## ६.६ प्रभावर्ती सिद्धांत (AFFECTIVELY ORENTED THEORIES)

हा सिद्धांत मुळत: अस्तित्ववाद मानवतावादी या वाद परंपरेतून उत्पन्न झाला आहे. यामध्ये समुपदेश्य किंवा समुपदेशन करणाऱ्या व्यक्तीला प्रभावपूर्णरीत्या समजण्यावर विशेष बल दिले जाते. याच्या अंतर्गत समूपदेशक 'व्यक्ती ते व्यक्ती' च्या मुलाखतीने वातावरण निर्मिती करतो. समुपदेश्याला एका व्यक्तीच्या रुपात समजून त्याच्या बद्दल माहिती होण्यास अधिक महत्त्व दिले जाते. या प्रकारे उपागमाच्या अंतर्गत समुपदेशक बाह्य वस्तुनिष्ठ परीक्षणाच्या परिघाबाहेर समुपदेश्याच्या आंतरिक वैयक्तिक विषयाच्या विश्वात प्रवेश

करण्याचा प्रयत्न करतो. केम्प (१९७१) रार्जस (१९७५) बारुथ तसेच हुबर (१९८५) सारखे तज्ज्ञ या उपागमाचे प्रमुख समर्थन आहेत. त्यांच्या मते मानविय आंतर्क्रिया (Human interaction) ही प्रभावर्ती समुपदेशकरिता, ध्यानाचे क्रेंद्र आहे. मानवतावादी मानसशास्त्राची (Humanistic Psychology) शेफर (१९७८) ची प्रमुख मान्यता हीच या सिद्धांताचा आधार आहे.

१) **अनुभवाची विलक्षणता:** वैयक्तिक अनुभवाची विलक्षणता तसे विषयाची वास्तविकता अधिक महत्त्वपूर्ण आहे.

२) **समग्रता:** व्यक्तीला समग्ररुपाने त्याच्या वर्तमान अनुभवांच्या संदर्भातच समजुन घेवू शकतो.

३) **सीमाबद्धता:** सध्या जैवकिय तसेच पर्यावरणजनित कारक एका विशिष्ट रुपातच व्यक्तीला सीमाबद्ध करु शकतात. तरी सुद्धा व्यक्तीला विकसित होण्यास व अस्तित्व निर्माणाच्या क्षमता असिमित राहतात. लोकशाहीच्या वातावरणामध्ये विशेषकरुन असे होते.

४) **व्यक्तिमत्वाची अवधारणा:** चेतक तत्त्वे प्रेरके या आवश्यकतांच्या रुपात व्यक्तिच्या धारणेला सिमित केल्या जाऊ शकत नाही आणि त्यांच्या आधारावर त्यांना पूर्णतया समजणे संभव नाही.

५) **आत्मपरिभाषा:** मनुष्याला कोणत्याही पदार्थ किंवा तत्त्वाच्या रुपात नेहेमीकरीता एक सारखा परिभक्ति केल्या जाऊ शकत नाही. मनुष्यता तर नेहेमीच आत्म परिभाषणाच्या प्रक्रिया मध्ये संलग्न राहते.

मानवतावादी मानसशास्त्राच्या मान्यताच्या समन्वयाने जी अस्तित्त्ववादी समुपदेशनाची धारणा प्रकट होते. त्यात विभिन्न विचारवंतांनी भिन्न-भिन्न तथ्यांना k◌ो◌Àद्रीय तत्त्व स्वीकार करते. इवी तथा सिमेक डाऊनिंग (१९८९) च्या मतानुसार "आपण जगात आहोत तसेच आपले कार्य याचा अर्थ समजणे आहे." आपण आपल्या जगाच्या सोबत आपल्या संबंधांच्या आधारावर ओळखतो, विशिष्ट रुपात, लोकांच्या सोबत आपल्या संबंधाच्या संदर्भात या जगाच्या निर्माण हेतू आपण स्वयं उत्तरदायी आहोत. तसेच समुपदेशकाचे कार्य समुपदेश्याच्या जगताला समजणे आहे. हे समजण्यास 'समग्रता उपचार', किंवा गेस्टाल थेरपी ची धारणा विशेष रुपात सहाय्यक आहे. जी की अवगत करुन देते की, व्यक्ती अनेक अंतसंबंधित भागांनी निर्मित तसेच संगठीत अवयव आहेत. शरीर, संवेग, विचार संवेदना तसेच प्रत्यक्षीकरण यातील कोणत्याही अंगाने समग्र व्यक्तीच्या संदर्भाच्या बाहेर जाणून घेऊ शकत नाही.

या विषयांतर्गत (१९६७) पर्ल ने वर्तमानच प्रत्ययाला विशेष महत्त्व आहे असे प्रतिपादीत केले आहे. पर्लच्या मतानुसार वर्तमान असे भविष्य आहे जे की अजून आले नाही. (The present in only the future not yet arrived) शेवटी वर्तमानच महत्त्वपूर्ण हे. पर्ल ने चिंतेची विवेचना पण वर्तमान तसेच कालांतराच्या मध्यंतराच्या रुपात आहे. दुसऱ्या शब्दात त्याच्या मते, व्यक्ती जे वर्तमानापासून दूर राहतात तसेच भविष्याच्या सोबत राहतात तेच चिंतेचा अनुभव घेतात. गेस्टाल थेरपी किंवा समग्री उपचारावर आधारित समुपदेशनात,

व्यक्तीची त्याच वर्तमान व भविष्याच्या चेतनेला विश्लेषणाचा आधार केला जाते. थोडक्यात असे म्हटले जाते की प्रभावर्ती उपागमाच्या अंतर्गत संकलित सिद्धांताच्या तीन प्रमुख विशेष आहेत.

प्रथम - त्यांची अस्तित्ववादी धारणा

द्वितीय - व्यक्तिक्रेंद्रीत स्वरुप

तृतीय - समग्रतावादी दृष्टिकोण

## ६.७ मनोविश्लेषणवादी उपपत्ती (PSYCHOANALYTIC TEARPY)

अनेक मानसशास्त्रीय उपपत्तीनी मानव व मानवाचे वर्तन यांचा अर्थ लावण्याचा त्यामागील मूलतत्त्वांचा शोध होण्याचा प्रयत्न केला आहे. समुपदेशनाचा उद्देश मानवी वर्तनातील योग्य बदलास मदत करुन व्यक्तीस स्वयंपूर्ण करणे हा असतो. या उद्देशाच्या प्राप्तीसाठी समुपदेशक मानवी वर्तनाचा अभ्यास असणे आवश्यक आहे. कारण 'मानव' समजल्या खेरीज कोणीही व्यक्ती समुपदेशक होऊ शकणार नाही. मानसशास्त्रीय उपपत्तीचे अनेक रितीने वर्गीकरण करता येते. प्रस्तुत ठिकाणी अभ्यासक्रमात केलेली वर्गीकरण मान्य करुन त्यांचा ऊहापोह करण्यात आला आहे. काही वेळा या उपपत्तीस समुपदेशनाविषयी अभिमुख (Approach) वा समुपदेशनाच्या उपपत्ती (Counselling Theories) असेही म्हणण्यात आले आहे.

सिम्मंड फ्राईड हा मनोविश्लेषण वादाचा जनक होय. फ्रॉईड शरीरशास्त्र व मज्जाशास्त्राचे विद्यार्थी होते. थकवा, निद्रानाश, मानसिक दुर्बलता यांनी पछाडलेल्या व्यक्तीवर शारीरिक उपचारपद्धती (Physical Theraphy) चा उपयोग होत नाही, असे त्यांना आढळून आले. इ.स. १८८५ मध्ये शार्को (Chorcot) यांच्या हाताखाली काम करीत असताना कामवासना (Sex Instint) हीच मज्जाविकृतीचे (Nearosis)प्रमुख कारण असले पाहिजे. या उद्गारामुळे फ्रॉईड यांच्या विचारांना चालना मिळाली व त्यांनी मानवी व्यक्तिमत्त्वविषयी स्वत:ची उपपत्ती पुढे मांडली.

मनोविश्लेषण या शब्दाचे तीन अर्थ संभवतात.

अ) मानसशास्त्राची एक शाखा

ब) विशिष्ट प्रकारची उपचारपद्धती

क) इतरांपेक्षा (विशेषत: नवमनोविश्लेषण वादापासून) वेगळा असलेला फ्रॉईड यांचा व्यक्तिविषयक दृष्टिकोन.

**मनोविश्लेषणवादाची प्रमुख सुत्रे - फ्राईडच्या मते मनाच्या रचनेत तीन भाग असतात.**

अ) अबोधावस्था (Unconscious Mind)

ब) बोधावस्था (Conscious Mind)

क) बोध पूर्ण अवस्था (Preconcious Mind)

व्यक्ती आपल्या अपुऱ्या इच्छा अप्रिय अनुभव (स्वत:स स्वीकारण्यास त्रासदायक अनुभव वा स्वप्रतिमेशी विसंगत अनुभव) अबोधावस्थेत ढकलतो व विसरु पाहतो. (याचा अर्थ बोधावस्थेतून घालविणे) अबोधावस्थेतील अनुभव कधीही नष्ट होत नाहीत. ते बोधावस्थेत येऊ पाहतात. तेव्हा ते बोधावस्थेत येऊ नये म्हणून व्यक्ती (स्वत:ला नकळत) प्रतिकार (Resistence) करते हे अनुभव व्यक्तीच्या भावजीवनाशी निगडित असतात. अबोधावस्थेतील हे अनुभव स्वप्न, संरक्षण यंत्रणा भाषिक चुक (Freaucion slips) यांच्याद्वारे वा अन्य रुप घेऊन प्रगट होत असतात.

फ्रॉईड यांच्या मते व्यक्तिमत्वाची तीन मुख्य अंगे असतात. अ) सुप्तात्मा (Id) ब बोधात्मा (Ego) क) विवेकात्मा (Super Ego)

सुप्तात्मा हा अनुवंशिक (Heredity) प्राप्त असून तो बहुतांशी अबोधावस्थेत असतो. सुप्तात्मा मनुष्याच्या इच्छा, वासना यांचे क्रेंद्र असते. व सुखप्राप्ती (Pleasure Principle) हा त्यांचा उद्देश असतो.

बोधात्म्याचा संबंध बाह्य परिस्थितीशी (Reality) असतो. बोधात्म्यात तार्किक विचार व नियोजन करण्याची शक्ती असते. स्वसंरक्षण परिस्थितीशी समायोजन, सहजप्रवृत्तीवर नियंत्रण, परिस्थितीवर प्रभुत्व या बाबी बोधात्म्यामुळे शक्य होतात. बोधात्मा बोधावस्थेशी संबंधित असतो. विवेकात्मा माणसाच्या सद्सद्विवेक बुद्धीचे चांगले काय व वाईट काय याचा निर्णय करणारी शक्ती याचे प्रतिनिधित्व करतो. माणसाच्या नैतिक वर्तनाचे अधिष्ठान विवेकात्म्यात असते. सामाजिक व नैतिक मूल्यांचे भान विवेकात्म्यामुळे राहते. विवेकात्मा बोधात्मा व सुप्तात्म्यावर अंकुश ठेवतो. स्वत:च्या चांगल्या वा वाईट वर्तनाबद्दल विवेकात्मा व्यक्तीस पारितोषिक वा शिक्षा करतो. चांगल्या वर्तनाबद्दल स्वत:स अभिमान वाटणे. समाधान वाटणे म्हणजे पारितोषिक होय व वाईट वर्तमानाबद्दल दोष भावना (Guit teeling) व कमतरतेची भावना (Inferiority) निर्माण होणे म्हणजे शिक्षा होय.

व्यक्तीचे लैगिंक सुख बाल्यावस्थेपासून सुरु होते. इंद्रिय सुख देणारी प्रत्येक कृती लैंगिक स्वरुपाची असते. उदा. लहान बालकाचे भूक नसताना अंगठा चोखणे. ज्या ज्या बाबींमुळे आपल्याला सुख मिळते. त्या त्या बाबी फ्राईड लैंगिक मानतो. असे सुख प्राप्त करणे हे प्रत्येक व्यक्तीचे जीवित ध्येय असते. परंतु सामाजिक बंधनामुळे व्यक्तीवर बंधने पडतात व व्यक्ती उघड रितीने ही सुखे प्राप्त करु शकत नाही. विवेकात्म्यामुळे अशी सुखे प्राप्त करणे म्हणजे चूक अशी भावना निर्माण केली जाते. एकीकडे मूळ प्रवृतीचे समाधान करण्याची तीव्र उर्मी व दुसरीकडे त्यांचे समाधान करण्याच्या मार्गात सामाजिक व स्वप्रतिमेने निर्माण केलेल्या अडचणी यामुळे व्यक्तिवर मनावर ताण (Tension) निर्माण होते व व्यक्तीत मानसिक विषम समायोजन होण्याच्या संभव निर्माण होतो.

स्वत:ची कमतरता झाकण्यासाठी स्वत:च्या प्रतिमेची रक्षण करण्यासाठी व्यक्ती अनेक संरक्षण यंत्रणांचा (Defernce Mecharism) उपयोग करतो. या यंत्रणेमुळे तात्कालिक दिलासा मिळतो व व्यक्तीचा आंतरिक समतोल एकवटला जातो. परंतु संरक्षण यंत्रणांचा अत्याधिक वापर व्यक्ति विकासास बाधक असतो. काही संरक्षण यंत्रणांची उदाहरणे -

प्रक्षेपण (Projection) स्वत:चा दोष दुसऱ्याच्या माथी मारणे परीक्षेत गुण कमी पडल्यास शिक्षक खडूस आहेत वा अन्य सबब देणे.

प्रतिपूरण (Compensetion) एका क्षेत्रातील अपयश दुसऱ्या क्षेत्रात भरुन काढणे शारीरिक व्यंग असलेल्याने बौद्धिक क्षेत्रात कामगिरी करणे इत्यादी.

वस्तुस्थिती (Reality) ची जाण झाल्याशिवाय व्यक्तीचे विषम समायोजन वा मानसिक आजार दूर होत नाही. वस्तुस्थितीची जाण येण्यास अबोधावस्थेतील विकार इच्छा भावना अप्रिय अनुभव बोधावस्थेत येणे आवश्यक असते. परंतु या प्रक्रियेस प्रतिरोध होत असतो. तो प्रतिबंध दूर करण्यासाठी अनिर्बंध साहचर्य (free Association) मुक्त वार्तालाप (Talking) व स्वप्न मीमांसा या उपचार पद्धतीचा उपयोग केला जातो.

वयाच्या पाच वर्षापर्यंत शिशूस जे अनुभव येतात त्यामुळे त्याचे व्यक्तिमत्व घडते. म्हणून व्यक्तीस जाणून होण्यासाठी या काळाचा विचार करणे आवश्यक आहे.

**फ्रॉईडची उपपत्ती व समुपदेशन : समुपदेशनात उपयोग:**

- समुपदेशनाची पहिली आवश्यकता म्हणजे ग्राहकाला जाणणे. ग्राहकाच्या वर्तनाचा खरा अर्थ कळणे हा अर्थ व्यक्तीच्या दृश्य वर्तनावरुन कळतोच असे नाही. वर्तनाचे मूळ अबोधावस्थेत असू शकते. फ्राईडची उपपत्ती व्यक्तीच्या वर्तनाचा अर्थ लावण्यास मदत करते.
- समायोजन हा समुपदेशनाचे उद्देश होय. मानसिक संघर्षाचे समाधान झाल्याखेरीज समायोजन होत नाही. मानसिक संघर्ष ओळखण्याच्या कामी फ्रॉईडची उपपत्ती उपयोगी पडते.
- व्यक्तीत स्वत:ची जाण निर्माण करण्यासाठी उपपत्ती उपयोगी पडते.
- या उपपत्तीद्वारे व्यक्तीचा अवबोध जाणून घेण्यास समुपदेशकाला मदत होते.
- समुपदेशक या उपपत्तीद्वारे व्यक्तीतील स्वत:ची जाणीव करुन देऊ शकतो.
- समायोजन साधण्यासाठी व व्यक्तिला मानसिक संघर्ष ओळखण्यासाठी समुपदेशनात समुपदेशकाला या उपपत्तीचा वापर करता येतो.

व्यक्तीचे वर्तन जाणून घेण्यासाठी या उपपत्तीचा उपयोग समुपदेशकाला होतो.

## ६.८ समुपदेशनावर परिणाम करणारी स्थिती (CONDITION)

### ६.८.१ भौतिक व्यवस्था (Physical Setting):

शैक्षणिक, व्यावसायिक तसेच वैयक्तिक समुपदेशन प्रक्रियेमध्ये भौतिक साधनांच्या व्यवस्थेला सुद्धा महत्त्व असून त्याचा परिणाम समुपदेशनावर पडत असतो. पुढील विवेचनात याविषयीचा विचार करण्यात आला असून भौतिक व्यवस्थे मध्ये पुढील बाबींचा विचार करणे अनिवार्य ठरते.

**१) समुपदेशनासाठी आवश्यक यंत्रणा उभी करणे:**

समुपदेशन, कार्यास प्रारंभ करण्यापूर्वी आवश्यक यंत्रणा असणे आवश्यक असते. आवश्यक यंत्रणेत प्रशिक्षित समुपदेशक व अन्य व्यक्ती, विद्यार्थ्यांसाठी विविध माहिती गोळा करण्याची यंत्रणा, आवश्यक जागा व इतर साधने सज्ज असणे आवश्यक असते. त्यामुळे समुपदेशन कार्य सुकर होते.

**२) कार्ये**: समुपदेशनाची उद्दिष्टे साध्य करण्यासाठी पुढील कार्ये अपेक्षित आहेत.

- भौतिक सुविधा विकसित करणे या मध्ये
- साधने, चाचण्या, नमुने रजीस्टर्स इ, उपलब्ध असले पाहिजे.
- जागा, फर्निचर, इतर संबंधीत स्त्रोतांचा वापर सुद्धा केला गेला पाहिजे.

काही तांत्रीक साधने सुद्धा समुपदेशन केंद्रावर असणे अनिवार्य आहेत. जी समुपदेशनाच्या वेळी उपयोगात आणल्या गेली तर समुपदेशन प्रक्रिया उत्तम होण्यास मदत होते. ती पुढील तक्त्यात दर्शविली आहेत.

| Sr. No | Items | Quantity required |
|---|---|---|
| 1. | Raven's Progressive Mafrices Kit | 1 Set with 25 |
| 2. | General Mental ability Test | 1 Set |
| 3. | Study Habits Inventory (Patel's) | 2 Sets |
| 4. | Thurstone Interst Schedule | 1 Set |
| 5. | Occupational preference Scale | 1 Set |
| 6. | Emotional Maturity Scale | 1 Set |
| 7. | Passi Test of Creativity | 1 Set. |
| 8. | A Comprehensive scale of Entreprearship | 1 Set |
| 9. | Achievement Motivation Testes | 1 Set |
| 10. | Cassette Tape recorder with built in mike | 1 Set |
| 11. | Audio carsettes C-90 | 15 Nos. |
| 12. | Master Register etc. | 2 Nos. |

वरील तसेच अद्ययावत साधन सामग्रीची व्यवस्था करावी.

**३) व्यवस्था किंवा योजना:**

फक्त व्यावसायिक सूचना एकत्रीत करणे पुरेसे नसून त्या अशा प्रकारे ठेवाव्यात की जेणे करुन गरजू व्यंक्तिना सुविधापूर्वक उपलब्ध होऊ शकतील सूचना सामग्रीला तर्कसंगतरीत्या ठेवले पाहिजे. जेणे करुन विद्यार्थी स्वत:साठी त्या साहित्यामधून माहितीचा शोध घेऊ शकेल. त्या सामग्रीच्या फाईल्स तयार करतांना समुपदेशकाने ग्रंथालय, वाचनालय यांच्या सहयोगाने संस्थेच्या व इतर संस्थेच्या सर्व विद्यार्थी, पालक, शिक्षक इ च्या उपयोगात पडेल अशी योजना केली पाहिजे याचा सकारात्मक परिणाम समुपदेशनावर पडतो.

**४) तार्किकता:**

व्यावसायिक सामग्रीला संग्रहित करते वेळी त्या माहितीच्या प्रदर्शन तसेच वितरणाच्या वेळी समुपदेशक तसेच ग्रंथपालाच्या प्रमुख दोन गोष्टी असाव्यात.

पहिली - व्यावसायिक सामग्री विविध प्रकारची आहे. आणि

दुसरी - त्याचा उपयोग विविध प्रकारे केला जातो.

या सामग्रीचा सुविधापूर्वक उपयोग करणे तेव्हाच संभव असेल जेव्हा ग्रंथालयाच्या सामान्य / नेहेमीच्या ग्रथालय कक्षाच्या वेगळा विभागाची किंवा समुपदेशन कोपऱ्याची (Corner) व्यवस्था करणे. याचा फायदा समुपदेशन घेणार्यांना नक्कीच होतो. अशी सुविधा चांगल्या प्रकारच्या सुविधेत गणल्या जाते.

**५) सूचीकरण :**

व्यावसायिक सूचना सामग्रीला तसेच इतर समुपदेशनासंबंधीत सामग्रीला कपाटात किंवा फाइल्स मध्ये ठेवण्या तसेच प्रदर्शित करण्याअगोदर त्याचा कॉटलॉग तयार करणे गरजेचे ठरते. मासीके, वर्तमानपत्रे, कात्रणे, पुस्तके हॅन्डआउटस इ. ना आवश्यतेनुसार फाईल्स तसेच कपाटाच्या रकान्यात ठेवावे. काही सामग्री सूचना फलकावर प्रदर्शित करावी काही वेळेस स्थायी स्वरुपाची माहिती जसे, फोटोग्राफ्स रिपोटर्स, इ. प्लॅस्टीक फोल्डर्समध्ये ठेवावी. कपाट, सूचना फलक, फोल्डर्स इ. ना मोठ्या अक्षरांमध्ये दर्शवावेत तसेच सूचना सामग्रीचे विवरण संक्षेप मध्ये लिहून ठेवणे. याचा सुद्धा समुपदेशनावर चांगला परिणाम होतो.

**६) कार्ड फाइल:**

ग्रंथालयात ज्या प्रकारे ग्रंथांची नोंद, कार्ड फाइल, कॉटलॉग मध्ये ग्रंथाचे नाव, लेखकाचे नाव, विशेष कोड, नंबर देवून ठेवल्या जाते. त्याच प्रमाणे एका छोट्याशा कॅाटलॉग मध्ये व्यावसायिक सूचना सामग्रीचे कार्ड फाइल्स ठेवावेत जेणे करुन या नियोजनामुळे कोणत्याही बाबतीत मार्गदर्शन घेण्यास आलेला व्यक्ती मोकळ्यापणाने साहित्य हाताळू शकेल आणि आवश्यक तेथे समुपदेशन सुद्धा होईल.

**७) भौतिक परिस्थिती:**

समुपदेशन कोठेही होऊ शकते. परंतु व्यावसायिकाने समुपदेशकाने शक्यतो निश्चित केलेल्या जागीच समुपदेशन केल्यास योग्य परिणाम होतो. ती जागा आरामदायी तसेच शांतता पूर्व परिस्थिती असावी. गोंगाट तसेच वर्दळीची जागा त्याज्य करावी.

**८) (SOLER):**

समुपदेशनाच्या वेळी असे वातावरण किंवा स्थिती असावी की समुपदेश्य आपली जी काही समस्या असेल ती व्यक्त करतांनी समुपदेशक एकाग्रचित्ताने ऐकतो अशी असावी. तसा प्रतिसाद समुपदेशकाने द्यावा. तो प्रतिसाद शाब्दिक तसेच अशाब्दिक स्वरुपाचा सुद्धा असावा (शारीरिक हालचाल / हावभाव)

**SOLER:** हा शब्द पुढील विवेचनातील अद्याक्षरे घेवून तयार करण्यात आलेला आहे.

- **(Squarely):** समुपदेश्याकडे नव्वद अंशाचा कोन करुन बसावे, अशी शारीरिक स्थिती हे दर्शविते की समुपदेशकाचा संपूर्ण सहभाग समुपदेश्याच्या समस्येच्या विवेचनात असून तो मन लावून ऐकत आहे.
- Open शारीरिक बैठक ही सैल असावी. यात दोन्ही पाय जमीनीवर टेकलेले असावेत आणि हाताची सैलशी घडी असावी जेणे करुन समुपदेश्यास असे वाटेल की माPया समस्येचा तो आदर करीत असून शांत चित्ताने श्रवण करीत आहे.
- **Learn:** समुपदेशकाचा चेहरा समुपदेश्याकडे केलेला असावा फक्त काळजी ही घ्यावी की योग्य अंतर असावे याचा अर्थ असा होतो की नम्रपणे आपण त्याची समस्या ऐकून घेत आहोत.
- **Eye Contact:** नजरेला नजर देवून बोलायचे किंवा ऐकता यावे अशा स्थीतीत बसावे अन्यथा समुदेशास वाटेल की समुपदेशक आपल्या बोलण्याकडे लक्षच देत नाही. म्हणून खाली बघणे, किंवा इकडे-तिकडे बघत बसणे टाळावे नाहीतर असे निर्देशनात येईल की आपल्याला त्याची समस्या ऐकण्यात कंटाळा येत आहे किंवा आपणास जे काही तो सांगतो आहे त्यामुळे आपण ऑकवर्ड होत आहात. (लज्जीत होत आहात) असा संदेश जाण्याची शक्यता असते. आपली जर नजरेला नजर देवून ऐकण्याची किंवा बोलण्याची शारीरिक स्थिती असेल तर त्याला असे वाटेल की आपण त्याच्या सोबत आहोत. त्याला धिर देत आहोत.
- **Relax:** आपण जर वरील सर्व आणि इतर भौतीक घटकांच्या स्थितीचा विचार करुन समुपदेशन करीत असाल तर नक्कीच समुपदेश्यास व आपल्यास रिल्याक्स वाटेल व समुपदेशन प्रक्रिया आल्हाददायक तसेच आरामदायी दोघांसाठी ठरेल. म्हणून समुपदेशनामध्ये भौतीक व्यवस्थेतील घटक सुद्धा चांगले किंवा वाईट परिणाम देवू शकतात.करीता त्यावर विशेष लक्ष देणे गरजेचे आहे.

### ६.८.२ व्यक्तिगतता (Privacy):

कदाचीत माहितीची गुप्तता राखली जाईल हा समुपदेश्याचा मध्यवर्ती अधिकार आहे. असे असले तरी अशा प्रकारची हमी तुम्ही समुपदेश्यास देऊ शकत नाही ते जे काही सांगतील ते कायमस्वरुपी गुप्त ठेवले जाईल याची काही हमी देता येत नाही. अनेक कारणांमुळे अशी माहिती उघड केली जाऊ शकते काही विशिष्ट परिस्थितीत या शिवाय पर्याय नसतो.

गुप्तता ही अनेक अपवाद असलेली गुंतागुंतीची प्रक्रिया आहे. त्याला कायद्याचे आणि नितिमत्तेचे अनेक पैलू, बंधने आहेत. समुपदेशकाने गुप्ततेच्या संदर्भातील सर्व बाबींचा खुलासा करुन घेणे अत्यावश्यक ठरते. जसे की संपूर्ण संप्रेषण. संपूर्ण संप्रेषण आणि व्यक्तीगतता ह्या एकमेकाशी निगडीत असलेल्या संज्ञा आहेत. तरीही त्यांच्यामध्ये फरक आहे. गुप्तता जी समुपदेश्याच्या व्यक्तिगततेच्या अधिकाराशी संबंधीत आहे. उपचार पद्धतीच्या परिणामाचा क्रेंद्रबिंदू आहे. ते समुपदेशकाचे नैतीक कर्तव्य आहे. सर्वसामान्यपणे मानसपोचार तज्ज्ञ यांनी मिळविलेली गुप्त माहिती त्रयस्त व्यक्तीस सांगू नये. जो पर्यंत समुपदेशाची किंवा कायदाची परवानगी मिळत नाही तोपर्यंत गुप्त माहिती गुप्तच ठेवली पाहिजे.

**व्यक्तिगततेचे प्रकार:** व्यक्तिगततेमध्ये विविध प्रकारे विचार केला जातो आणि त्यानुसार त्याचे पुढील प्रकार पाडण्यात आलेले आहेत.

अ) शारीरिक (Physical)

ब) माहितीपर (Informational)

क) संघटनीय (Organizational)

ड) आत्मिक आणि बौद्धिक (Spritual and Intellectual)

शारीरिक या अंतर्गत व्यक्तीची शारीरिक व्यंगे, कृती, शारीरिक ठेवण, हावभाव, विशिष्ट हालचाली तसेच पेहराव, राहाणीमान इ. घटकांचा अंतर्भाव करु शकतो.

माहितीपर व्यक्तिगततेत व्यक्तीची खास माहिती तसेच काही दोष, कौटुंबिक आर्थिक, व्यवसायासंबंधीची असू शकते.

संघटनीय व्यक्तीगततेमध्ये जर व्यक्तीच्या व्यवसाय करण्याच्या ठिकाणाची माहितीचा परिणाम, गुप्तता न राखल्यामुळे त्याच्या सेवेवर तसेच संबंधीत संस्थेवर होऊ शकतो किंवा एखाद्या संघटने संबंधी ती व्यक्ती असेल तर त्या संघटनेमध्ये मतभेद तसेच चांगल्या वाईट गोष्टींचा परिणामाची भिती समुपदेश्यास असू शकते म्हणून त्याची सुद्धा गुप्तता राखण्याची समुपदेश्याची व्यक्तीगतता असू शकते तसेच समुपदेशन करणाऱ्याची सुद्धा ती नैतिक जबाबदारी असते.

आत्मिक आणि बौद्धिक व्यक्तीगतते मध्ये व्यक्ती हा समाजशील प्राणी असल्यामुळे त्याच्या बऱ्याच श्रध्दा अंधश्रध्दा त्यांच्या मनाच्या क्षेत्रात येतात. ज्यामुळे त्याचा आत्मा किंवा मन याला समाजाच्या चाली रुढी मधून अशा गोष्टी सांगता पण येत नाही आणि सहनही होत

नाही. अशी त्यांची परिस्थिती होते आणि म्हणून त्याचा बौद्धिक व आत्मिक संघर्ष होत राहतो आणि ताण आपल्या समस्याचे समाधान प्राप्त करण्याकरीता ती माहिती समुपदेशकास सांगावी लागते आणि त्यात त्याची व्यक्तीगतता तसेच गोपनीयता सुद्धा असू शकते. अशा प्रकारे या प्रकारात काहीशा अशाच गोष्टींचा अंतर्भाव असतो.

व्यक्तिगतता आणि गुप्तता या गोष्टी समुपदेशनामध्ये समांतर चालत असून याबद्दल माहिती खालील प्रमाणे-

**गुप्ततेचे स्वरुप आणि हेतू:** गुप्ततेच्या संदर्भामध्ये समुपदेश्यास शिक्षण दिले पाहिजे. पुढे संप्रेषणाचा अधिकार आणि गुप्तता या बद्दल सर्व प्रकारच्या व्यावसायिक नियमांमध्ये कलमे असतात. त्यानुसार सुरुवातीपासूनच्या गुप्ततेच्या मर्यादा कोणत्या आहेत हे जाणून घेण्याचा अधिकार समुपदेश्यास असतो.

उदा. नैतिकतेचे नियम अमेरीकन मेंटल हेल्थ काऊनसेलर्स असोशियन याच्या नैतिकतेच्या नियमावली मध्ये (२०००) गुप्ततेच्या संदर्भामधिल तत्त्वे खालील प्रमाणे आहेत.

- सुरुवातीपासूनच मानसिक समुपदेशन करणारा आपल्या समुपदेश्यास समुपदेशन या नात्याचे स्वरुप व त्या बद्दलचे समुपदेश्यांचे अधिकार याची कल्पना देतो.
- समुपदेशक गुप्ततेच्या मर्यादा संपूर्णपणे उघड करुन सांगतात किंवा गुप्ततेचे अपवाद किंवा जर सुरुवातीपासून संप्रेषणाचे अस्तीत्व असेल किंवा काही असेल तर ही सर्व तत्त्वे अमलात आणण्यामुळे समुपदेश्यास शिक्षितच केले जात नाही तर त्यातून विश्वासही वाढीस लागतो.
- समुपदेशक आणि समुपदेश्य यांच्यातील संबंध विश्वासाच्या पायावरच अवलंबून असतात. त्यामुळे समुपदेश्य मोकEया मनाने समुपदेशकासमोर आपली समस्या सविस्तर मांडतो. स्वत:ला मनापासून त्याचा विश्वास म्हणून समुपदेशकास एक प्रकारे स्वाधीन करतो जसे की, 'तुम्हीच माझे सर्व सुरळीत करुन देणार' आहात किंवा 'मला आता माPया समस्येतून मुक्तता मिळणार आहे'. अशा अविर्भावात .
- विश्वासामुळे अशिलास जाणिव करुन देता येते की त्याच्या बद्दल मिळणारी खरी माहिती त्याच्याच चांगल्यासाठी त्याचे भले होण्यासाठी वापरण्यात येणार आहे.

पोमेरन्टझ आणि हेंन्डर्समन (२००४) यांनी असे सांगितले आहे की समुपदेश्यास समुपदेशकाकडून पुढील प्रश्नांची उत्तरे मिळण्याची अपेक्षा करणे योग्य आहे. जसे की सरकारची या संदर्भातील नियम, न्यायावली आहे का ? उदा. Health informat portability and accentability act.

- नियमावली, गुप्तता किंवा नोंदीचा प्रभाव ? या संदर्भात समुपदेशन उपचाराची माहिती आयुर्विमा कंपनीला दिली पाहिजे किंवा नाही याची सुद्धा माहिती समुपदेश्यास दिली पाहिजे. तसेच समुपदेश्यास माहिती दिली पाहीजे की त्याच्या संभाषणातील गुप्तता थोड्या फार प्रमाणात इतरांना दिली जाऊ शकते. तसेच त्यालाही ही माहिती दिली पाहिजे की, सेवा क्रेंद्र त्याला देत असलेला उपचार कधीही थांबवू शकते. तशा

प्रकारचे अधिकार त्यांना आहेत. समुपदेशकाला आपण उपचार करण्यामध्ये किती यशस्वी झालो आहोत याची खात्री पटवून घेण्यासाठी सुद्धा काही गुप्त तसेच व्यक्तीगत चर्चा इतर समव्यवसायांशी करावी लागते. त्यामुळे गुप्त माहिती पूर्णपणे गुप्तच राहू शकते असे नाही. त्यामुळे गुप्ततेच्या नितिमत्तेचा उपचार क्रेंद्राकडून भंग होतो की काय असे वाटते. या संदर्भात (क्रेमर आणि जेस्टन १९९८) यांनी असे व्यक्त केले आहे की जेव्हा समुपदेश्याच्या व्यतिरिक्त त्रयस्त व्यक्ती याचे फी देय करणार असेल अशा वेळी गुप्ततेसंबंधीत सर्व नियम समुपदेश्यास सांगितले जाते.

वडे ग्रीक (२००८) सुचवतात की मानसिक आरोग्य व्यवसायिक आर्युविमा कंपनी बरोबर गुप्त माहिती दिल्यास कुठले धोके संभवू शकतात की ज्यामुळे परतावा रक्कम मिळतांना किंवा कंपनीच्या सेवेमध्ये अडथळे निर्माण होऊ शकतात. काही समुपदेश्य तीसरी व्यक्ती मध्यस्थी न होता स्वत:च उपचार करुन घेणे पसंत करतात. अशा उपचार पद्धतीचा खूप चांगला फायदा होतो असे लक्षात आल्यानंतर ते स्वत:च आर्थिक व्यवहार पूर्ण करतात. अशा वेळी समुपदेशकास नैतीक अडचणींचा सामना करावा लागतो. कधी कधी अशी परिस्थिती उद्भवते की समुपदेशकास मिळालेली गुप्त माहिती त्यास उघड करावी लागते. फिशर (२००८) असे मानतो की गुप्तते संदर्भातील सर्व नियम, कलमे त्याची उपचार पद्धती सुरु होण्यापूर्वी त्याचे संबंध दृढ होण्यापूर्वी त्यास द्यावी जर स्वभावाबद्दल आणि माहितीच्या आदान प्रदान संदर्भातील माहिती जी उघड होऊ शकते असे संप्रेषण झाले नाही तर समुपदेश्य स्वत:चे निर्णय स्वत: घेण्याचा अधिकार गमावून बसतो. त्यामुळे समुपदेश्य निर्णय घेऊ शकतो की दोघांचे संबंध कोठपर्यंत वाढवायचे आणि कीती धोका पत्करायचा. समुपदेश्याने समुपदेशकास इंत्यंभूत माहिती देणे गरजेचे आहे यावर फिशर भर देतो.

थोडक्यात, व्यक्तीगतते मध्ये समुपदेशन प्रक्रिये मध्ये होणाऱ्या माहितीच्या आदान प्रदानामध्ये वरील सर्व बाबींचा विचार केला जातो. जर समुपदेशन दोघांच्याही संगनमताने झाले तर प्रक्रिया सुरळीत चालते. अन्यथा त्या समुपदेशन प्रक्रियेत विविध बाधा अडथळे येण्याची शक्यता नाकारता येत नाही. म्हणून विश्वास हाच त्याचा क्रेंद्रबिंदू असू शकतो.

### ६.८.३ ध्वनी-चित्र मुद्रण (Recording):

अनेक संशोधक प्रशीक्षण व निरीक्षणासाठी समुपदेशन करत असतानाचे चित्रीकरण करण्यास पाठींबा दर्शवतात. अनेकांना वाटते की, सल्लागाराचे कौशल्य वाढविण्यास यांचा निश्चित फायदा होतो. पारंपारिक प्रशीक्षण पद्धतीला एक उत्कृष्ट जोड म्हणून याकडे बघता येईल. सल्लागारांना प्रशिक्षण देण्यासाठी याचा अत्यंत चांगला उपयोग होवू शकतो. एका संशोधकाच्या अभ्यासानुसार या चित्रफीती बघीतल्यानंतर सल्लागार प्रशिक्षण आपले स्वमत परावर्तीत करतो. त्याच्यात आत्मविश्वास वाढतो. त्याच्या मधील वैयक्तिक गुण वाढीस लागतात आणि त्यांचा अधिक विकास करण्यासाठी तो अभ्यास करु लागतो. या विभागात प्रथम आपण निरीक्षणासाठी या पद्धतीचा फायदा कसा होतो हे पाहू व नंतर सल्लागारांच्या प्रशिक्षणासाठी व विकासासाठी याचा फायदा कसा झाला या बद्दल एक दृष्टिक्षेप टाकू.

- **पर्यवेक्षणासाठी चित्रिकरण:** सल्लागार व सल्ला प्रक्रियासाठी सकारात्मक परिणाम - पेलींग व रेनाई (१९९९) यांच्या लक्षात आले की, दृक-श्राव्य पद्धतीचा नोंदी करण्यासाठी मोठ्या प्रमाणात फायदा होऊ शकतो. व याचा उपयोग प्रत्यक्ष पर्यवेक्षण करताना चांगल्यापद्धतीने करता येतो. त्यामुळे सल्लागाराच्या निरीक्षणमध्ये कमालीची अचूकता येते. या नोंदीमुळे सल्लागार व ज्याला सल्ला दिला आहे अशा दोघानाही याचा पायदा होतो या प्रक्रियामुळे उपलब्ध झालेल्या माहितीचे पृथ्थकरण करुन करता येते. सल्लागाराचे वर्तन तपासता येते. सल्लागारामध्ये कोणकोणते पूर्वग्रह आहेत, त्याचा कल कोणत्या गोष्टींकडे आहे व याचा त्याच्या व्यवसायावर कसा परिणाम होतो हे तपासता येते. या पद्धतीने मिळालेल्या प्रतिक्रियांमध्ये सल्लागाराचा व्यावसायिक विकास होण्यास फायदा होतो. फ्रेल्दन आणि ड्रायडन (१९९४) हे नोंद (Recording) प्रक्रियेला पर्यवेक्षण प्रक्रियेचाच भाग मानतात. कारण यामुळे सल्लागाराला स्वत:चे मूल्यमापन करण्याचे तंत्र उपलब्ध होते. जे अतिशय व्यक्तिसापेक्ष आहे. सल्लागार आपले कौशल्य योग्य-अयोग्य याचे पूनर्मापन करु शकतो. समुपदेशन करताना काय केले पाहिजे काय टाळले पाहिजे याचे ज्ञान विकसित करण्यास त्याला निश्चित फायदा होतो. ॲवेलीन (१९९२) यांनीही याच विचाराचा पुरस्कार केला आहे. त्यांच्या मतानुसार दृक व श्राव्य नोंदीमुळे समुपदेशनाच्या वेळी नेमके काय घडले याचे वास्तव मूल्यमापन करता येते. त्याचबरोबर उपचार करणाऱ्याला भावनात्मक मुद्यांना कसे हाताळले होते हे बघता येते व नंतर यावर पर्यवेक्षकासोबत चर्चा करता येते. शिकणाऱ्याने या ध्वनी - चित्रफित जमा केल्यातर आपला उपचारक म्हणून कसा विकास होत आहे. याची शहनिशा त्यास करता येते.व कोणत्या बाबीवर अजून भर दिला पाहिजे याची कल्पना येते.

**व्यावसायिक विकासासाठी व समुपदेशक प्रशिक्षणासाठी नोंदिचा फायदा:**

व्यवसाय विकासासाठी समुपदेशन करतानाचे चित्रिकरण किंवा ध्वनीमुद्रण करण्याचा विचार बराच जूना आहे बाल्टीमोर व हिकसन यांनी ही ही पद्धत वापरण्याचा सल्ला दिला आहे. त्यामुळे समुपदेशन शिकणाऱ्याला आपली गती व दिशा याचा अचूक वेध घेता येतो. तसेच स्वत:चे मूल्यमापन करण्यासाठीही या पद्धतीचा उत्तम प्रकारे उपयोग करता येतो त्यामुळे शिकणाऱ्याचे मनोबल, कार्यक्षमता वाढण्यास मदत होते. चित्रिकरणामुळे विद्यार्थी कोणत्या कौशल्यामध्ये कमी पडत आहे याचे ज्ञान शिकवणाऱ्यास होते. ज्यांनी ज्यांनी या पद्धतीचा वापर करुन आपले प्रशिक्षण पूर्ण केले आहे. त्यांनाही या पद्धतीच्या वापरामुळे खूप फायदा होतो असे अनुभव सांगीतले आहेत.

## ६.९ समुपदेशनातील कायदेविषयक आणि नीतिविषयक परिशीलन

समुपदेशकाला काही नैतिक सिद्धांताचे पालन करणे आवश्यक आहे. हे सिद्धांत समुपदेश्यासोबत संबंध प्रस्थापित करण्यास मार्गदर्शक ठरतात. विभिन्न परिस्थितीमध्ये घेण्यात येणाऱ्या निर्णयाला निर्देशित करतात. (ACA) अमेरीकन कॉन्सीलींग असोसियेशन आणि (APA१९५३) अमेरिकन मानसशास्त्रीय असोसियेशन यांनी नैतिक नियमावली आणि प्रमाणभूत गोष्टी या समुपदेशन व्यवसाय करण्याकरीता सुत्रबद्धरुपाने माडल्या आहेत.

ई.सी. रोयबर ने समुपदेशकाच्या नैतिक शिस्ती साठी पुढील सिद्धांताचा उल्लेख केला आहे:

**१) निष्ठा (Loyalty):**

समुपदेशकाचा निष्ठेचा क्रम पुढील प्रकारे असतो. तो प्राथमिक स्वरुपात आपल्या समुपदेश्याच्या प्रति उत्तरदायी असतो. तो आपल्या शाळेसंबंधी तसेच समाजाच्या प्रति उत्तरदायी असतो. समाज ही एक सामाजिक संस्था असून तो इतर संस्थेपेक्षा आपल्या विद्यालयाला प्राथमिकता देतो. कारण शाळा ही एक सामाजिक संस्था आहे तसेच शाळा हा समाजाचा आरसा असतो. निष्ठेचा हा क्रम तो प्राथमिक विद्यार्थ्यांना समुपदेशन करतांना सुद्धा कायम राखतो.

**२) परिस्थितीशी अवगत करणे (Realized with reality):**

जेव्हा उत्तरदायित्वाच्या या क्रमामध्ये अपवादात्मक परिस्थितीमध्ये आवश्यक असल्यास काही स्थितीमध्ये समुपदेशकाला समुपदेशनापूर्वी जेव्हा सामान्य प्रक्रियेतून दूर जायचे असल्यास समुपदेश्यास त्या स्थितीबद्दल अवगत करुन दिल्या गेले पाहिजे.

**३) गोपनीयता (Confidential):**

समुपदेशकाला  समुपदेशाकडून जी माहिती प्राप्त झालेली असेल ती अन्य किंवा संबंधीत संस्था, जसे - आई-वडील, परिवार, चिकित्सक, सामाजिक संस्था, संस्थानिक इ. च्या पूढे जो पर्यंत सांगणार नाही जोपर्यंत समुपदेश्याची पूर्व अनुमति प्राप्त करुन होणार नाही. आणि तेव्हा तो त्या माहितीची केवळ व्यवसायाच्या स्थितीमध्ये तसेच त्या लोकांना जे समुपदेश्याकरीता महत्त्वपूर्ण आहेत. तेव्हाच तो प्रकट करेल.

**४) आपतकालीन उपायांची माहिती (Information aboret didastor implementation):**

जे समुपदेशकाची स्थिती अशी असेल की कोणत्या अन्य व्यक्तीला ती सांभाळणे आवश्यक असेल किंवा समस्येपासून त्याला किंवा अन्य लोकांना संकटाची संभावना असेल तर समुपदेशकाकडून अपेक्षित आहे की या तथ्याची सूचना देणे किंवा असा आपतकालीन उपायांची योजना करेल की जी त्या परिस्थितीत आवश्यक असेल.

**५) सक्षम व्यक्ति सोबत विचार-विमर्श (Discation with competent person):**

समुपदेशकाला हा अधिकार आहे की तो आपला समुपदेश्याच्या संबंधीत सक्षम व्यक्ती सोबत विचार विमर्श करु शकतो. हे तेव्हाच करावे जेव्हा समुपदेश्याच्या भल्याकरीता, चांगल्या करीता असेल.

**६) निर्णय शक्ती / Decision power:**

समुपदेशनाचा व्यवसाय करणार्यांनी समुपदेश्याकडून मिळालेल्या माहितीचा विवेकशील उपयोग, तसेच चांगला निर्णय होण्याकरीता उपयोग करणे. तसेच त्याचा उपयोग समूपदेश्याच योग्य सूचना करण्याची  क्षमता त्यात असली पाहिजे.

**७) उत्तरदायी स्थितीचा मागोवा (Final out the accountability of situcetions):**

जेव्हा केव्हा समुपदेशनातून समुपदेशकास अशा स्थितीची माहिती मिळते की त्याच्या शाळेच्या उत्तरदायीत्वाच्या अंतर्गत येणाऱ्या अन्य लोकांना हाती पोहचू शकते. तर त्यांना योग्य जबाबदार व्यक्तीला समुपदेशाच्या परिचय गोपनीय ठेवून सूचित केल्या जाऊ शकते.

**८) मानसशास्त्रीय सुचना (Psychological suggessions) समुपदेशकाच्या मानसशास्त्रीय:**

समुपदेशकाच्या मानसशास्त्रीय सूचना जसे परीक्षण परिणाम, नैदानिक अहर्ता तसेच शाळेच्या अभिलेखाच्या अंकांच्या व्याख्या या प्रकारे करतो की जी समुपदेश्यामध्ये तसेच त्याच्या आई-वडील या दोघांसाठी रचनात्मक असतील. माहितीच्या अधिकाराखाली तो विद्यालयातील रेकॉर्ड बघून व्यावसायिक अर्थ काढून आधिकार सुरक्षित ठेवू शकतो. तसेच त्याला लागणारी माहिती ही त्याला बहाणे किंवा शाळेने माहिती देणे बंधन कारक असेल.

**९) अभिलेखांची उपयोगीता (Utilization of Records):**

समुपदेशन मुलाखतीचे अभिलेखन तथा टिपणे समुपदेशाचे व्यक्तिगत उपयोगासाठी वैयक्तिक स्मरणाच्या गोष्टी आहेत. तो विद्यार्थ्यांच्या शाळेच्या अभिलेखाचा भाग नाही.

**१०) संदर्भ सादर करणे (Putting the references):**

आवश्यकता भासल्यास समुपदेशक समुपदेश्याला पूर्णपणे योग्य व्यक्ती किंवा भेटी संबंधीत तपासतो. परंतू तो असे योग्य मार्गाने अथवा आई-वडीलांच्या स्वीकृतीनेच करु शकतो. समाज तपासणी साठी समुपदेश्य किंवा त्याचे आई-वडिल सहमत नसतील तर समुपदेशक समुपदेशन करण्यास प्रतिबद्ध नसतो.

**११) अक्षमताचे प्रदर्शन (Rejection):**

अपेक्षित योग्यतेचा अभाव किंवा व्यक्तिगत कमतरतांमुळे जर समुपदेशक समुपदेश्यास नैतिक सहायता प्रदान करु शकत नसेल तर तो समुपदेशन कार्य सुरु करण्यास मनाई करु शकतो किंवा चालू असलेले समुपदेश्न समाप्त करु शकतो.

**१२) भिन्न संस्था सोबत संपर्क (Communication with various a gencies):**

समुपदेश्य, आई वडील तसेच अन्य संबंधीत व्यक्तीसोबत समुपदेशन संबंध तसेच विचार विमर्शच्या वेळी समुपदेशक व्यक्तीगत संस्था तसेच व्यावसायिकांची आलोचना करु शकत नाही.

**१३) दुसऱ्या समुपदेशकांची आलोचना नाही (No objection on the other counsellor):**

जेव्हा एका समुपदेशाच्या जागी दुसरा समुपदेशक घेतला गेला तर एकमेकांनी, एकमेकांची आलोचना किंवा त्यांच्या क्षमतेबद्दल चर्चा करण्याचे टाळावे किंवा करु नये.

या नैतिक सिद्धांताच्या आधारे समुपदेशक एक निष्ठावान, विश्वासपात्र कार्यक्षम असायला हवा. तसेच त्याने कोणाच्याही प्रतिमेस, प्रतिष्ठेस धक्का पोहचेल असे कार्य करु नये.

## ६.१० आपली प्रगती तपासा

१) समुपदेशनाचे सैद्धांतीक आधार कोणते ?

२) बोधात्मक सिद्धांताचे आधार लिहा

३) बोधात्मक सिद्धांतातील प्रचलीत समुपदेशन सिद्धांत स्पष्ट करा?

४) पार्सन्सच्या उपपत्तीमागील गृहीतके व मर्यादा स्पष्ट करा.

५) प्रभावर्ती सिद्धांताचे आधार स्पष्ट करा.

६) मनोविश्लेषणवादी उपपत्तीची मूल सूत्रे स्पष्ट करा.

७) मनोविश्लेषणवाद समुपदेशन कार्यास कशा रितीने मदत करु शकतो ?

८) समुपदेशनात भौतिक घटकांची भूमिका स्पष्ट करा.

९) समुपदेशनामध्ये व्यक्तीगतते विषयीचे आपले विचार स्पष्ट करा.

१०) समुपदेशनात ध्वनी-चित्र मुद्रणाच्या होणाऱ्या बऱ्या वाईट परिणामांची चर्चा करा.

११) रोयबरच्या विचारांच्या आधारे समुपदेशकाचे वर्णन करा.

१२) समुपदेशकासाठी नैतिक शिस्त कोणती.

## ६.११ सारांश

आपण या घटकांमध्ये यशस्वी होण्याकरीता फक्त अंगी कला, गुण, कौशल्य इतकेच असले तरी चालते असे नसून त्याला योग्य वेळी योग्य ठिकाणी उपयोगात आणण्याची ओळख सुद्धा असावी. या करीता व्यक्तीस समुपदेशकाची गरज भासत असते की ज्यामुळे आपणास, निर्णय घेण्यास व यश मिळविण्यास सोपे जाते तसेच त्या करीता समुपदेशनात विविध उपागमांचा सुद्धा उपयोग करण्यात येतो. याबद्दल चर्चा केली असून समुपदेशनात नियमावली आणि नैतिक दृष्टीकोनाचा उपयोग सुद्धा अभ्यासला तसेच समुपदेशनावर परिणाम करणाऱ्या परिस्थितीचा सुद्धा येथे आढावा घेतला आहे. तसेच भारतात समूपदेशनाची बींजे सध्या कुठे रुजत असून ती व्यवस्थीत रुजवावीत या करीता पाश्चात्य देशामध्ये झालेल्या संशोधनाच्या थोडक्यात आढावा ध्वनीमुद्रणाद्वारे घेतला असून त्यात तसेच संपूर्ण समुपदेशनावर विविध संशोधने चालूच आहेत भारतातही याबाबत सखोल अभ्यास होणे गरजेचे आहे.

## ६.१२ स्वाध्याय प्रश्न

१. समुपदेशनातील उपागमाची माहिती देवून त्यातील सहसंबंध स्पष्ट करा.

२. समुपदेशनातील कायदेविषयक तसेच नीतिविषयक विचारांवर आपले मत व्यक्त करा.

३. समुपदेशनावर परिणाम करणार्यांच्या परिस्थितीची साधक बाधक चर्चा करा.

४. 'समुपदेशकास व्यवहार विश्लेषण समजणे का अनिवार्य आहे' या विधानाची सोदाहरण चर्चा करा.

५. 'समुपदेशकास मनोविश्लेषण तंत्र अवगत असणे अनिवार्य आहे' - समर्थन करा.

**पारिभाषिक शब्द**:

| | | |
|---|---|---|
| दृष्टी | : | Eye Sight |
| अंतर्दृष्टी | : | In Sight |
| दूरदृष्टी | : | Fore Sight |
| परिशीलन किंवा विचार | : | Consideration |
| समुपदेशक | : | Counseller |
| समुपदेश्य | : | Counsellee |
| उपागम /अभिमुख | : | Approaches |
| बोधात्मक सिद्धांत | : | Cognitively oriented Theory |
| प्रभावर्ती सिद्धांत | : | Affectively oriented Theories |
| मनोविश्लेषणादी उपपत्ती | : | Psychoanalytic thearpy |
| वैश्वीक दृष्टी | : | World View |
| दोषपूर्ण विश्वास | : | Learned misconception |
| व्यवहार विश्लेषण | : | Transactional Analysis |
| लक्षण व घटक | : | Trait and Factor |
| अतर्कपूर्ण विश्वास | : | Irrational beliefs |
| शारीरिक उपचार पद्धती | : | Physical Theraphy |
| बालकावस्था | : | Child Ego State |

| | | |
|---|---|---|
| प्रौढावस्था | : | Adult Ego State |
| पालकावस्था | : | Parent Ego State |
| समुपदेशनाच्या उपपत्ती | : | Counselling Theories |
| नैतिकतेविषयी | : | Ethical |

*****

# ७

# समकालीन काळातील समुपदेशन

**घटक रचना**

७.० उद्दिष्टे

७.१ प्रस्तावना

७.२ संघर्ष संकल्प/(निर्धार)

७.३ आत्मविश्वास निश्चयीपणा वाढविण्यासाठी प्रशिक्षण

७.४ ताण-तणाव व्यवस्थापन

७.५ जीवनशैली नियोजन

७.६ आपली प्रगती तपासा

७.७ सारांश

७.८ स्वाध्याय प्रश्न

## ७.० उद्दिष्टे

१. संघर्ष संकल्पाचे स्वरुप स्पष्ट करणे.

२. आत्मविश्वास, निश्चयीपणा वाढविण्याचे उपाय स्पष्ट करणे.

३. ताण-तणाव व्यवस्थापनाची संकल्पना व स्वरूप स्पष्ट करणे.

४. जीवनशैली नियोजनाचे घटक स्पष्ट करणे.

५. एड्स बद्दलचे समज, गैरसमज स्पष्ट करणे.

६. एड्स पूर्व व पश्चात समुपदेशनाचे स्वरूप विशद करणे.

## ७.१ प्रस्तावना

आजच्या धकाधकीच्या, स्पर्धेच्या युगात समुपदेशनाची सर्वानाच नितांत गरज आहे. कारण व्यक्ती ही कोठेही कार्य करणारी असोतील जीवन शैली, संघर्ष, ताण-तणाव इ. बाबींशी प्रत्यक्ष-अप्रत्यक्ष सामना करावाच लागतो म्हणून आपण या घटकाचा व्यवस्थित अभ्यास केला तर आपणास जीवनाकडे बघण्याचा एक नवीन दृष्टीकोन प्रदान होईल.

## ७.२ संघर्ष संकल्प (निर्धार) (CONFLICT RESOLUTION)

प्रस्तावना : संघर्ष संकल्प म्हणजे विविध स्रोताचा शोध हे संघर्ष व्यक्ती, आणि राज्य अंतर्गत किंवा व्यक्ती अंतर्गत किंवा राज्य यांच्या मध्ये असू शकतात आणि संघर्ष सोडविण्याचे पर्याय किंवा त्याची तीव्रता कमी करणे होय. सर्वसाधारणपणे संघर्ष, संकल्प

या मध्ये मतभेद मिटविणे, मध्यस्थी करणे, कुटनीती आणि रचनात्मक शांतता निर्माण करणे यांचा समावेश होतो. संघर्ष संकल्प हा शब्द कधी कधी मतभेद संकल्प किंवा पर्यायी मतभेद संकल्प अशा अर्थाने वापरला जातो. मध्यस्थी, कायदेशीर प्रक्रिया आणि औपचारीक तक्रार प्रक्रिया हे सर्व मतभेद संकल्पाचेच भाग आहेत. संघर्ष संकल्प यामध्ये अहींसा तंत्राचा वापर करुन समस्या सोडविणे अपेक्षित आहे. जसे जातीय दंगली, सामाजिक विरोध, कारण आंदोलने ही सशस्त्र क्रांतीपेक्षा अधिक उपयुक्त ठरते आणि त्यातून अपेक्षित यश प्राप्त होते. संघर्षाच्या काही मुख्य मुद्यावर प्रकाशझोत खालील प्रमाणे.

### १. संस्कृतीवर आधारीत (Culture Based):

संघर्ष संकल्प हा व्यावसायिक आणि शैक्षणिक या दोन्हीही क्षेत्रामध्ये संस्कृतीच्या दृष्टीने अतिशय, संवेदनशील आहे. पाश्चिमात्य संस्कृतीच्या संदर्भामध्ये, (जसे की कॅनडा आणि युनायटेड स्टेट) यशस्वी संघर्ष संकल्प यात बहुदा परस्पर विरोधी गटांमध्ये संभाषण घडवून आणणे समस्येचे निराकरण करणे आणि त्यांच्या गरजा पूर्ण करणारा करारनामा तयार करणे याचा समावेश होतो. अशा परिस्थितीमध्ये दोन्हीही गटांचे समाधान करणे हा पर्याय असतो. इतर संस्कृतीच्या संदर्भात (जसे की अफगाणिस्थान, व्हिएतनाम आणि चीन) सर्वांचे समाधान होईल असा मार्ग शोधणे गरजेचे असते. तथापी त्यांच्या समस्या सोडविणे तितकेसे सोपे नसते. कदाचित त्यांच्या समस्या सोडवत असतांना परिस्थिती अजून वाईट होऊ शकते कारण त्यांच्या बहुतेक समस्या, धर्म जात किंवा सामाजिक नेते यांच्या संदर्भात असतात. आंतर सांस्कृतीक  संघर्ष हे सोडविण्यासाठी अधिक कठीण असतात. कारण दोन्ही गटाच्या अपेक्षा खूपच भिन्न असू शकतात आणि त्यातून मोठ्या प्रमाणात गैरसमज होऊ शकतात.

### २. प्राण्यांमध्ये (In animal):

संघर्ष संकल्पाचा प्राण्यांच्या संदर्भातही अभ्यास करण्यात आला आहे. (उदा. कुत्रे, मांजरी, माकडे, साप, हत्ती इ.) आक्रमकता हा गुण प्राण्यांच्या समुहामध्ये सर्वत्र आढळतो. वानरांमध्ये आक्रमक झाल्यानंतर एकमेकांशी जवळीक साधण्याची प्रवृत्ती दिसून येते. त्यासाठी शेपटी हलविणे शरीर एकमेकांना घासणे याचा ते वापर करतात. संघर्ष संपल्यानंतर मेंदूवरील तणाव, ह्रदयाचे स्पंदन हे पूर्ववत होतात. विविध वानरांमध्ये आणि इतर प्राणी जे ज्या समुहात राहतात. ते वेगवेगळ्या प्रकारच्या प्रतिक्रिया दर्शवितात. कोर्नाड लॉरेन्स यांनी सांगितल्या प्रमाणे प्राण्यामध्ये अंतर्गत संघर्षापेक्षा सामुहीक संघर्ष जास्त होतात आणि त्यांच्या अभ्यासावरुन आपणास  उत्क्रांतवादाच्या अभ्यास करण्यास मदत होते. वानराच्या अभ्यासाबरोबरच इतर प्राण्यामध्ये, संघर्षांनंतर पून्हा एकत्रीत येण्याची प्रक्रीया कशी होते. या संदर्भात जीवशास्त्रज्ञ अधिका अधिक माहिती समोर आणत आहेत.

### ३. शिक्षण (Education):

जग भरातील विद्यापीठे संघर्ष शोधण्यासाठी विविध अभ्यासक्रम कार्यक्रम  राबवित आहेत. या मध्ये संघर्षाचे संशोधन पृथक्करण आणि सराव यावर भर दिला जातो. कॉरनेल युनीव्हर्सिटी, आय एल आर स्कूल मध्ये स्केन मॅन इन्स्टीट्यूट ऑन कॉनफ्लिकट रीसॉल्युशन आहे की ज्यामधून पदवी पूर्व, पदवी आणि व्यावसायिक प्रशिक्षण घेता येते. या

व्यतिरिक्त अधिकच अभ्यासक्रम जॉर्ज टाऊन युनीर्व्हसीटी, इस्टर्न मेनोनाईट युनीव्हर्सिटी आणि ट्रिनीटी कॉलेज इबलीन येथे मिळते, जॉर्ज मेसन विद्यापीठाचे Institळte of contlict analysis and resolळtion येथून पदवी, प्रमाणपत्र, पदव्यूत्तर अभ्यासक्रम आणि विद्यावाचस्पती (Ph.D.) करता येते. अनेक विद्यार्थी जे डॉक्टरेट पूर्ण करतात ते नंतर संशोधन तत्त्वज्ञ, व्यवसायिक समाजास नवी दिशा देणारे किंवा उच्च शिक्षणामध्ये प्रोफेसर होतात.

नेदरलँडमधील पॅकस लूडन्स ही संघटना आंतरराष्ट्रीय संबंध या मधील संघर्ष संकल्प याचा अभ्यास करते. त्यामुळे त्यांच्या विद्यार्थ्यांना आंतरराष्ट्रीय राजकारणातील नाजूक संबंधाचा अभ्यास करावयास मिळतो. यु. के. मध्ये संघर्ष संकल्प हा संशोधनाचा मोठा विषय बनत चालला आहे. शिक्षक व विद्यार्थ्यांत आक्रमकता का निर्माण होते ? व शांततापूर्ण वातावरण कसे निर्माण करता येईल. याचा अभ्यास करण्यासाठी प्रोत्साहन दिले जाते. यु.के. मधील अनेक शाळांमध्ये संघर्ष संकल्प हा SEAL (Social and emotional Aspects of learning) चा अविभाज्य घटक बनले आहेत.

**४. संघर्षाकडे बघण्याचा दृष्टीकोन (Way of addressing conflict):**

थॉमस आणि किलमॅन यांनी १९६७ मध्ये संघर्षाकडे बघण्याचे पाच मूलभूत दृष्टीकोन सांगितलेले आहेत ते पूढील प्रमाणे:

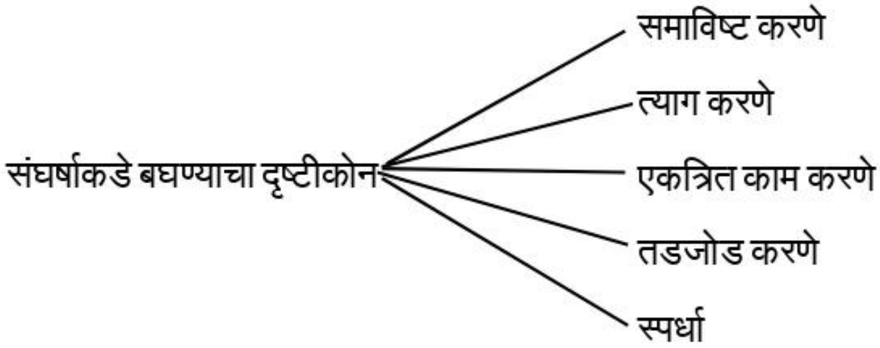
१. **समाविष्ट करणे (Accommodation):** स्वत:च्या गरजांचा त्याग करणे आणि दुसर्यांच्या इच्छा समाविष्ट करुन घेणे.

२. **त्याग करणे (Avoidance):** संघर्षाकडे दूर्लक्ष करणे, तो  संघर्ष सोडविण्याचे पूढे ढकलणे, विषय बदलणे हे तात्पुरते समाधान आहे. अतिसंवेदनशील प्रकरणामध्ये संघर्ष टाळला तर संबंध बिघडू शकतात किंवा समूहही सोडवा लागू शकतो.

३. **एकत्रीत काम करणे (Collaboration):** दोघांनाही फायदेशीर होईल असे उपाय शोधण्यासाठी संगनमताने एकत्रीत काम करणे. थॉमस कील मॅन यांच्या मतानुसार संगनमताने काम करणे म्हणजे वरवरची उपाययोजना आहे. त्यामुळे वेळेचा अपव्यय होतो आणि जेव्हा एकमेकांवर पूरेसा  विश्वास आदर किंवा संभाषण नसते तेव्हा याचा फायदा होत नाही.

४. **तडजोड (Compromise:** समस्या सोडविण्यास तिसऱ्या व्यक्तीची मदत घ्या कारण संघर्ष संकल्पाचा उद्देश तडजोड करणे हाच असतो.

५. **स्पर्धा (Competition):** दुसऱ्याची क्षमता असतानाही पहिल्याचे मत व्यवस्थित जाणून घ्या कारण याचा उपयोग एखाद्याचे उद्दिष्ट साध्य करण्यासाठी आणि संबंध दृढ करण्यासाठी होऊ शकतो.




**संघर्ष व्यवस्थापन (Conflict Management):**

संघर्षाचे दिर्घकालीन व्यवस्थापन करणे विविध पद्धतीने उपाय योजना करुन तक्रारी हाताळणे म्हणजेच संघर्ष व्यवस्थापन. या तक्रारी योग्य असतील, तर त्यास पाठींबा देणे व अयोग्य असेल तर त्यांच्या विरोधात उभे राहणे हे या व्यवस्थापनात अभिप्रेत आहे. संघर्ष व्यवस्थापनाच्या विविध मार्गात चर्चा करणे, दहशतवाद, युद्ध सरंमजामपद्धती, कायद्याचा आधार घेवून, ज्ञान-धारणा आणि समस्येकडे दुर्लक्ष करणे यांचा समावेश होतो. कोणत्या समस्येसाठी कोणता मार्ग अवलंबिला जाईल हे त्या - त्या वेळेच्या सामाजिक परिस्थितीवर व समस्येवर अवलंबून असते.

समस्या व्यवस्थापन हे समस्या सोडविण्यापेक्षा वेगळे असते. समस्या उद्भवण्यासाठी तात्कालीन परिस्थिती जितकी जबाबदार असते तितकीच त्यास अगोदर घडलेल्या घटनाही पूरक असतात. समस्या सोडविण्यामध्ये दोन्ही बाजूंची संमती घेवून किंवा एका बाजूची संमती घेवून समस्या सोडवण्यावर भर दिला जातो. तर समस्या व्यवस्थापनात ज्या समस्येवर कायमस्वरुपी तोडगा निघू शकत नाही अशा समस्या कशा हाताळाव्यात यावर भर दिला जातो.

**समूपदेशन (Counseling):** जेव्हा वैयक्तिक संघर्षाची परीणीती निराशावाद, आत्मविश्वास गमावण्यात होते. तेव्हा समुपदेशनाचा चांगला फायदा होतो. काही संस्थामध्ये व्यावसायिक समुपदेशक नेमून कामगारांना समुपदेशन केले जाते. कधी कधी संस्थेच्या व्यवस्थापकास ही जबाबदारी दिली जाते. ज्या समस्या वैयक्तिक असतील व ऐकणारा समजूतदार असेल तर अशा प्रकरणामध्ये समुपदेशन करु नैराश्य दूर करता येते. व अशा वेळी व्यवस्थापक हा चांगला समुपदेश ठरु शकतो.

परंतु काही परिस्थितीमध्ये ह्या समस्या सोडविण्यासाठी विशिष्ट मानसशास्त्रीय कौशल्य प्राप्त केलेल्या समूपदेशकाचीच गरज लागते. बऱ्याच लोकांना अशा समुपदेशनाचा फायदा झालेला आहे. ज्या समस्येमुळे कामगाराच्या कार्यक्षमतेवर परिणाम होतो अशा समस्या सोडवून घेण्यातच फायदा असतो.

## ७.३ आत्मविश्वास / (ठामपणा) / निश्चयीपणा वाढविण्यासाठी प्रशिक्षण (TRAINING FOR ASSERTICENESS)

**प्रस्तावना:**

आत्मविश्वास म्हणजे संप्रेषणाची एक विशीष्ट पद्धत. डा@र्लन्ड यांच्या मेडीकल डिक्शनरी मध्ये आत्मविश्वासाची व्याख्या पुढील प्रमाणे केली आहे. आत्मविश्वास म्हणजे असे वर्तन की ज्या मध्ये विधाने आत्मविश्वासाने केली जातात व ते सिद्ध करण्यासाठी कुठल्याही कोणत्याही पुराव्याची गरज नसते. दुसऱ्या व्यक्तीच्या अधिकारावर गदा न आणता, त्यांच्याशी हुज्जत न घालता आपले मत व्यक्त करण्याचा अधिकार यातून सिद्ध होतो.

विसाव्या शतकाच्या उत्तरार्धात आत्मविश्वास म्हणजे व्यक्तीगत विकास तज्ज्ञांकडून व वर्तनाचे सिद्धांत मांडणारे तत्त्वज्ञ यांच्याकडून शिकविलेले वर्तणुकीचे कौशल्य असे समजले जात होते.

आत्मविश्वास याचा संबंध नेहमी स्व: आदराशी जोडला जातो. आत्मविश्वास ही संकल्पना

Yoळr perfect Right : A Gळide to Assertive Behavioळr (1970) Robert E. Alberti. When I say No, I feel Gळilty. How to cope ळsing the skill of systematic Assertiveness therapy (1975) Manळel J. smith यांच्या पुस्तकांमुळे लोकप्रीय झाली.

- **प्रशिक्षण (Training):** (जोसेफ ओल्फ, यांनी आत्मविश्वास याचे स्पष्टीकरण देतांना असे म्हटले आहे की, आत्मविश्वास म्हणजे उत्सुकतेची देवाण घेवाण. आत्मविश्वासाचे प्रशिक्षण (As-sertive training (AT)) ची ओळख ॲण्डूसाल्ट (१९६१) यांनी करुन दिली. जोसेफ ओल्प यांच्या मतानुसार व्यक्ती एकाच वेळी उत्सुक आणि आत्मविश्वासू असू शकत नाही. आत्मविश्वास प्रशिक्षणाचे उद्दिष्टे खालील प्रमाणे आहेत.

१. व्यक्तीगत हक्कांचे सार्वत्रीकरण करणे.

२. आत्मविश्वास असणे आणि आत्मविश्वास नसणे यात भेदाभेद करणे.

३. आक्रमकता आणि निशक्रीय आक्रमकता यांच्यात भेदाभेद करणे.

४. मौखीक आणि अमौखीक आत्मविश्वास कौशल्य संपादन करणे.

आत्मविश्वास हा संप्रेषणाची पद्धत आणि कसोटी म्हणून आक्रमकता आणि निशक्रीयता या पेक्षा भिन्न आहे लोक व्यक्तीगत कक्षेशी कसे समायोजन करतात यावर या तीन संकल्पना अवलंबून आहेत. (पद्धत, कसोटी आणि आत्मविश्वास) निशक्रीय संप्रेषण व्यक्तीगत कक्षांना प्रतिरोध करु शकत नाही आणि त्यामुळे आक्रमक लोकांकडून भितीपोटी शिव्या आणि खोटारडेपणा करण्यास मुभा देतात त्याच बरोबर इतरांना ते प्रभावीत करु शकत नाहीत. आक्रमण व्यक्ती इतरांच्या व्यक्तीगत कक्षांना आदर देत नाहीत आणि त्यामुळे इतरांना

प्रभावीत करीत असतांना त्यांना इजा पोहचवीतात. आत्मविश्वास असणारे लोक इतरांना प्रभावीत करीत असतांना भितीवर विजय मिळवून आपले कार्य साध्य करतात आणि त्यामुळे ते इतरांच्या व्यक्तीगत कक्षेचा आदर करतात. तसेच आत्मविश्वासी लोक आक्रमक लोकांविरुद्ध स्वत:चे आत्मसंरक्षण करण्यात यशस्वी ठरतात.

- **संप्रेषण (Communication):** आत्मविश्वासपूर्ण संप्रेषणामध्ये आपल्या गरजा आणि आवश्यक गोष्टी स्वत:च्या पद्धतीने प्रामाणीकपणे इतरांशी सहकार्याने प्रामाणीकपणे इतरांशी सहकार्याने सोडवितात. त्यामुळे स्वत:च्या व इतरांच्या व्यक्तीगत कक्षेबद्दल आदर राखला जातो. व्यक्तीगत कक्षेमध्ये भौतीक जाणीव, आपुलकी, आपलेपणा आणि नातीगोती यांचा समावेश होतो. आत्मविश्वासात्मक संप्रेषणामुळे सहकार्यातून गरजा आणि इच्छा यांची पूर्ती होण्यास मदत होते.

Cognetive Behavioळr Thearapy (२००८) या पुस्तकानुसार "आत्मविश्वासात्मक संप्रेषण हे व्यक्तीगत मते, गरजा आणि कक्षा यांची संज्ञा वर्तनाचा सुवर्णमध्ये अशी केलेली आहे. अशा प्रकारचे संप्रेषण आपल्या भावना स्पष्टपणे मांडते परंतु आक्रमक होत नाहीत यावर भर देते. जर एखाद्याची कृती दुसऱ्याच्या कक्षेच्या आड येत असेल तर ती व्यक्ती इतरांशी संप्रेषण करुन स्वत:चा आत्मसन्मान वाचवते. या उलट आक्रमक संप्रेषणामध्ये भिती खोटारडेपणा यामुळे आत्मविश्वास ढासळतो आणि इतरांचा सन्मान दुखावतो.

आत्मविश्वासात्मक संप्रेषण या सगळ्या तृटी इतरांशी चर्चा करुन दूर करते. त्याचा भर समस्येवर असतो. व्यक्तीवर नसतो. आक्रमक आणि निशक्रीय संप्रेषणामध्ये संबंध कायम स्वरुपात संपूष्टात येवू शकतात किंवा त्या मध्ये तेढ निर्माण होऊ शकते.

- **आत्मविश्वासू लोक (Assertive people):**

आत्मविश्वासू लोकांची वैशीष्ट्ये खालीलप्रमाणे:

- आत्मविश्वासू लोक आपल्या भावना, विचार आणि इच्छा मुक्तपणे व्यक्त करतात.
- ते इतरांशी सुदृढ नाती प्रस्थापीत करतात. व टीकवतात.
- त्यांना त्यांच्या हक्काची जाणीव असते.
- त्यांचे रागावर नियंत्रण असते. याचा अर्थ असा नव्हे की त्यांना रागच येत नाही कींवा राग येण्याच्या भावनेते ते दमन करतात तर इतरांशी चर्चा करुन स्वत:चा राग नियंत्रीत करतात.
- आत्मविश्वासू लोक इतरांबरोबर तडजोड करण्यास इच्छूक असतात.
- मला माझ्या गरजेची जाणीव आहे तसेच मला तूPयाही गरजेची जाणीव आहे या तत्त्वातून आत्मविश्वासू लोक मैत्री करतात.

- **तंत्र (Techniques):**

- आत्मविश्वासाच्या तंत्रामध्ये विविध प्रकारे भिन्नता असू शकते मॅन्युअल स्मिथ यांच्या When I Say No I Fill Guilty या पुस्तकामध्ये काही वर्तने. खालील प्रमाणे दिलेली आहेत.

- Broken - Record,
- Fogging,
- Negetive Ingळiry,
- Negetive Assertion,
- Statement

**Broken – Record:** तुमची विनंती किंवा नकार पुन्हा पुन्हा करणे म्हणजेच Broken - Record तंत्र होय. ही संज्ञा प्लास्टीकची लवचीक ध्वनीमुद्रीका (Record) ध्वनीमुद्रण केलेली Plastic ची सपाट गोल तबकडी पूर्वी ग्रामोफोन मध्ये गाणे वाजवण्यासाठी हीचा वापर होत असे. म्हणजेच आजची सीडी. या पासून आलेली आहे. या ध्वनीमुद्रीकेचा पृष्ठभाग खरडल्यानंतर रेकॉर्ड प्लेअरची सुई पुन्हा पुन्हा तीच ओळ वाजवते. याचा संबंध एखाद्या गोष्टीची पुन्हा पुन्हा पुनरावृत्ती करणे हा असतो. त्यामुळे तुमचा सहकारी तुम्हाला नाही असे उत्तर देऊ शकत नाही. या तंत्राचा तोटा म्हणजे सतत प्रतिरोध केल्यामुळे तुमच्या विनंतीची ताकत कमी होते व त्यामुळे विनंती पुन्हा पुन्हा करावी लागते.

- Fogging या मध्ये समोरची व्यक्ती काय म्हणते त्या मध्ये काही तरी सत्यशोधून त्याच्याशी सहमत होणे अपेक्षित आहे. या पेक्षा एखादा भाग किंवा तत्त्व यांच्याशी सहमत होणे म्हणजे Fogging असे म्हणणे अधिक योग्य ठरेल.
- नकारात्मक चौकशी (Negative inquiry)
- नकारात्मक चौकशी या मध्ये अधिक योग्य टिकाशास्त्र समावेश होतो.
- नकारात्मक आत्मविश्वास (Negative Assertion)

नकारात्मक आत्मविश्वास म्हणजे मागणी शिवाय केलेल्या टिकेशी केलेला करार.

**स्व:वक्तव्य: (I Statement):** स्व: वक्तव्याचा वापर एखाद्याच्या भावना किंवा इच्छा व्यक्त करण्यासाठी केला जातो म्हणजेच इतर व्यक्तींच्या बाबतीत न्याय न करता किंवा त्यांना दोष न देता व्यक्तिगत भावनांचे प्रदर्शन करणे होय.

**उपयोजन (Application):** अनेक संशोधनातून असे सिद्ध झाले आहे की आत्मविश्वास प्रशिक्षणाचा उपयोग मध्यपींचे व्यसन सोडविण्यासाठी होतो. मानसशास्त्रीय कौशल्यामध्ये आणि सामाजिक कौशल्यामध्ये अनेक प्रकारची व्यसने व विस्कळीतपणा यावर उपाय शोधण्यासाठी हे प्रशिक्षण उपयोगी ठरते. या प्रशिक्षणाचा फायदा स्त्रीया व पुरुष या दोघांनाही होतो.

**समारोप:** आत्मविश्वासाचे प्रशिक्षण अतिशय उपयुक्त ठरत असले तरी काही लेखकांच्या मते याचे तोटेही आहेत कारण याचा वापर करतांना समतोल साधला जात नाही त्याचा बरोबर आत्मविश्वास ही संकल्पना गुंतागुंतीची आणि परिस्थितीजन्य असते. एखाद्या विशिष्ट परिस्थितीतील वर्तन हे आत्मविश्वास पूर्ण असले तरी इतर प्रसंगी ते असेलच असे नाही या मुळे एक समस्या सुटली तरी दुसरी समस्या उद्भवू शकते. एखाद्या विशिष्ट परीस्थितीमध्ये

एखादी समस्या आत्मविश्वासाने सोडवली तरी काही काळानंतर तीच समस्या पुन्हा उद्भवली तर ती व्यक्ती आक्रमक होते.

## ७.४ ताण- तणाव व्यवस्थापन (STRESS MANAGEMENT)

**प्रस्तावना:**

"रात्रंदिन आम्हा युद्धाचा प्रसंग." या संत तुकाराम महाराजांच्या वचनानुसार दररोज अनेक संकटांना सामोरे जाताना नाकी नऊ येते. दगदगीच्या जीवनशैलीमुळे प्रत्येक व्यक्तीला प्राप्त परिस्थितीत एकाकी झुंज देणे कठीण होत चालले आहे. शालेय जीवनात बालवाडीच्या वर्गात प्रवेश मिळाला म्हणजे सर्वकाही संपलं असे नव्हे तर भविष्यकाळातील शिक्षणाची तरतूद करण्यासाठी करावी लागणारी खटपट मारुतीच्या शेपटासारखी लांबच लांब होते. नववीचा वर्ग म्हणजे दहावीच्या प्रवेशाची नांदी असते. 'श्यामची मम्मी'या नाटकातून इयत्ता दहावीच्या विद्यार्थी व पालक याच्या वास्तव जीवनाचे चित्र पाहाता विद्यार्थ्यांना स्वत:चे भावविश्व विसरुन यंत्रवत पाठांतरावर अधिक जोर द्यावा लागतो. तो सजीव नसून यंत्रवत काम करणारे मशीन बनते. पालकांच्या अपूर्ण स्वप्नांच्या पूर्ततेसाठी पाल्यांकडून अवास्तव अपेक्षा वाढल्या जातात. त्या दृष्टीने विद्यार्थी प्रयत्नही करतात. परंतु अपयश मिळाल्यास त्या अपेक्षांचे ओझे सांभाळल्यामुळे मानसिक ताण वाढलेला दिसून येतो. विद्यार्थ्यांचे मानसिक आरोग्य धोक्यात येते. दहावीच्या निकालाच्या दिवशी विद्यार्थ्यांच्या मानसिकतेपेक्षा पालकांच्या मनावर अधिक ताण-तणाव निर्माण झालेला असतो.

सभोवताली नजर टाकल्यास असे ताण-तणावाचे असंख्य प्रसंग अनुभवास येतात. जीवन सुखकर बनविण्यासाठी ताण-तणाव कसा कमी करता येईल ? याचा शोध घेण्याची वेळ प्रत्येकावर आली आहे.

'लहानपण देगा देवा, मुंगी साखरेचा रवा' या ओळी काळाच्या ओघात लुप्त झाल्या आहेत. ताण-तणावाच्या समस्यांनी अबाल वृद्धांना ग्रासले आहे.

**ताण तणाव: अर्थ – संकल्पना:**

नेहेमीच्या स्थिती पेक्षा वेगळ्या परिस्थितीला सामोरे जावे लागल्यामुळे, दडपणाखाली अप्रिय गोष्ट करावी लागल्यामुळे कामाच्या अचूकतेच्या ध्यासामुळे निर्माण होणाऱ्या मानसिक स्थितीला ताण-तणाव असे म्हणतात.

ताण-तणाव म्हणजे एखाद्या व्यक्तीला तिच्या मनातील इच्छा पूर्ण करण्यात असमर्थता आल्यमुळे येणारा दबाव.

मानवाच्या व्यक्तिमत्त्वावर विपरीत परिणाम करणारे घटक आणि त्यास सामोरे जाण्याची द्विधा अवस्था निर्माण करणारी कोणतीही भीती म्हणजे ताण-तणाव होय.

व्यक्तीवर आघात करणारी आणि त्याला समायोजनास प्रवृत्त करणारी कोणतीही बाब म्हणजे ताण-तणाव होय.

उद्दिपक परिस्थितीने व्यक्तीच्या क्षमतांना दिलेले आव्हान न पेलणारे आहे, हे व्यक्तीला जाणवल्यामुळे निर्माण होणारी दडपणयुक्त मानस शरीर अवस्था म्हणजे ताण-तणाव होय.

**ताण तणावाचे प्रकार:**

ताण-तणावामुळे आपल्या कार्यक्षमतेवर विपरीत परिणाम होतो. प्रत्येक गोष्ट चांगली घडविण्यासाठी आपण अपार कष्ट घेतो तरी सुद्धा त्या कष्टात देखील काळजीमुळे ताण तणाव निर्माण होते. पण तो वाईट नसतो. या परिस्थितीतून बाहेर पडण्यासाठी आपण अधिक चांगला विचार करुन मार्ग काढू शकतो. अशा ताण-तणावामुळे नवकल्पना सुचू लागतात.

"घशालाही कोरड पडली.

राहिला जीव जाता जाता

कावळ्यालाही क्रिएटिव्हीटी उमजली

मडक्यातले पाणी पिता - पिता."

परंतु ताण-तणावाची पातळी वाढते. तेव्हा काळजीकडून चिंताग्रस्ततेकडे वाटचाल सुरु होते. विचारक्षमता संभ्रमात पडून सहजरीत्या होणारे कार्य चुकीचे व त्रासाचे बनते. म्हणून मानसिक आरोग्य संतुलित राखण्यासाठी ताण-तणाव नियोजनाची गरज आहे. यावरुन ताण-तणावाचे प्रकार पुढील प्रमाणे पडतात.

**ताण - तणावाचे प्रकार:**

१. **उपयुक्त ताण-तणाव:** ज्यावेळी ताण तणावाची तीव्रता कमी असतानासुद्धा शांतपणे विचार करुन त्यातून चांगले पर्याय सुचतात अशा ताणतणावाला उपयुक्त ताण-तणाव म्हणतात.

२. **त्रासदायक ताण-तणाव:** जेव्हा ताण तणाव विशिष्ट पातळीच्या वर जातो व तो सहज करण्याची क्षमता संपते, अशा ताण तणावाला त्रासदायक ताण-तणाव म्हणतात.

**त्रासदायक ताण-तणावाचे प्रकार**

द्विधा मन: स्थिती ताण ताणाव | नैराश्य/वैफल्य ताण तणाव | मानसीक दबाव ताण तणाव

**ताण तणाव निर्माण करणारे घटक:** ताण तणाव निर्माण करणारे प्रमुख तीन घटक आहेत.

१. **मानसिक:** नैराश्य/वैफल्य, संघर्ष, दडपण, भीती, न्युनगंड.

२. **सामाजिक:** आर्थिक मंदीचे सावट, बेकारी, वेतनकपात, नोकरकपात, युद्धाचे सावट, महागाई, जागतिक मंदी, स्पर्धा प्रतिष्ठेस तडा.

३. **नैसर्गिक:** पूर, भूकंप, ज्वालामुखीच्या उद्रेक, अपघात, त्सुनामी, वणवा, ढगफुटी, चक्रीवादळाचा तडाखा, कमी दाबाचा पट्टा, साथीचे रोग.

**ताण-तणावावर परिणाम करणारे घटक:**

| | | | |
|---|---|---|---|
| १) | भीतीची तीव्रता | ५) | असूयेची तीव्रता |
| २) | संघर्षाचा प्रभाव | ६) | व्यक्तीचा स्वभाव |
| ३) | अपयशाचे खापर | ७) | सहनशीलतेचा अंत |
| ४) | अनामिक दडपण | ८) | दहशतीचे वातावरण |

**ताण-तणाव निर्माण होण्याची कारणे:**

बदलत्या सामाजिक परिस्थितीमुळे मनुष्याला प्रत्येक क्षणी समायोजन करावे लागते. जीवन हे गतिमान झाल्यामुळे काळाच्या गतीबरोबर जुळवून घेण्यासाठी जिवाचा आटापिटा करावा लागतो. त्यामुळे अनेक माणसे ताण-तणावग्रस्त बनली आहेत. याकरिता ताण-तणाव का निर्माण होतो ? याची कारणे शोधून त्यावर योग्य ती उपाययोजना केल्यास ताण तणावाचे नियंत्रण करता येते. ताण-तणाव निर्मितीच्या कारणाचे दोन प्रकार पडतात.

**१. वैयक्तिक कारणे:**

**अ. असमाधानी वृत्ती:** अर्धा ग्लास भरला आहे म्हण्यापेक्षा अर्धा ग्लास रिकामा आहे. या कडे अधिक लक्ष यामुळे असमाधानवृत्ती वाढीस लागते. आपल्यापेक्षा इतरांकडे असलेल्या घटकांना अवाजवी महत्त्व दिल्यामुळे ताण-तणाव निर्माण होतात. आपल्या क्षमतांकडे दुर्लक्ष करुन अवास्तव अपेक्षा करणे.

**ब. स्वत: बद्दलचा फाजील आत्मविश्वास:** आपल्या क्षमता व कुवत याकडे न पाहाता काहीजण बोलघेवडे असतात, त्यांना वाचाळवीर असेही म्हटले जाते. त्यांच्या आकांक्षा आकाशाला गवसणी घालणाऱ्या असतात. त्यामुळे त्यांचा भ्रमनिराश होतो. मनासारखे यश न मिळाल्यामुळे माणूस स्वत:ला कमी लेखतो आणि ताण - तणावग्रस्त बनतो.

**क. संशयीवृत्ती:** स्वत:पेक्षा इतरांच्या कामाकडे संशयीवृत्तीने पाहणे, यातून दुसऱ्याच्या चुका शोधणे, इतरांच्या डोËयांतील मुसळ दिसत नाही. आपल्या विरुद्ध सर्वजण कटकारस्थाने करताहेत, या दृष्टिकोनामुळे ताण-तणाव वाढतो.

**ड. मानसिक दुर्बलता:** किरकोळ घटनांचा प्रसंगाचा ताण-तणाव घ्यायचा नाही असे ठरवूनसुद्धा मनात असंख्य विचार आणून ताण-तणाव वाढत जातो. अशा प्रकारे स्वत:ला त्रास करुन घेण्याच्या वृत्तीला मानसिक दुर्बलता असे म्हणतात. उदा. हातून नेहमी चूका होणे.

इ. **कामातील अचूकतेबद्दलच्या अपेक्षा:** आपले काम नीटनेटके, सफाईदार, सुबक, उत्कृष्टतेचा नमुना असावे, याबद्दल अती जागृतता बाळगणे, यामुळे अस्वस्थता वाढून ताण-तणाव वाढतो. मानसिक अस्थिरतेमुळे नाडीचे ठोके वाढणे, हृदयावर ताण पडणे, अनावश्यक आपणास कामाचा आनंद घेत सुखकारक अनुभव घेता आला पाहिजे.

**२. सामाजिक कारणे:**

अ. **जीवघेणी स्पर्धा:** २१ वे शतक हे माहिती -तंत्रज्ञानाचे युग म्हणून संबोधले जाते. खाजगीकरण, उदारीकरण व जागतिकरणामुळे विश्व हे एक खेडे बनले आहे. या स्पर्धामय युगात तरण्यासाठी जिवाची बाजी लावावी लागते. कार्यक्षमता कमी झाल्यास नोकरी गमावण्याची वेळ येते, त्यामुळे स्पर्धा असाव्यात, पण त्या निकोप असाव्यात जेणे करुन ताण-तणाव निर्माण होणार नाही.

ब. **सभोवतालचे वातावरण:** ताण-तणाव निर्माण होणार नाही. गुंडागर्दी यामुळे मानवाच्या प्रगतीत अडथळे निर्माण होतात. प्रामाणिकपणाला मोल नसते. याची खंत बाळगत कुठत जीवन जगावे लागते. त्यामुळे न्युनगंड निर्माण होतात. उदरनिर्वाहाचे साधन उपलब्ध होत नसल्यामुळे मानसिक ताण-तणावाची वाढ होते.

क. **आपत्ती / संकटे:** नैसर्गिक आपत्तीमध्ये भूकंप, पूर, त्सुनामी यासारख्या अनपेक्षित उद्भवणाऱ्या संकटामुळे मानसिक मनोधैर्य खचले जाते. जीवनातील आनंद हरपला जातो व ताण तणाव वाढतो.

ड. **झटपट श्रीमंतीचा हव्यास:** इन्टंटच्या जमान्यात सर्व काही अल्पश्रमात, अल्पवेळेत श्रीमंत होण्याचे अनेक गैरमार्ग चोखाळले जातात. वाढती बेकारी ही गुन्हेगारी प्रवृत्तीकडे वळण्यासाठी प्रवृत्त करते. यातून दोन गटांत संघर्ष निर्माण होऊन ताण-तणाव वाढतो.

**ताण तणावग्रस्तता ओळखण्याची लक्षणे:**

| | |
|---|---|
| १) कामात लक्ष विचलित होणे. | ७) कामात सतत चुका करणे |
| २) निरर्थक बडबड करणे | ८) विसरभोळेपणा वाढणे |
| ३) इतरांविषयी संशयीवृत्ती | ९) अनावश्यक हालचाली वाढणे. |
| ४) वैफल्यग्रस्त होणे | १०) चिडचिड करणे. |
| ५) आत्मविश्वास कमी होणे | ११) एकाग्रतेचा अभाव |
| ६) भूक, झोप न लागणे | १२) स्वत:बद्दल सहानुभूती व संशय वाढणे इ. |

**विद्यार्थ्यांमध्ये ताण-तणाव निर्माण होण्याची कारणे:**

१. अभ्यासक्रमाची काठीण्य पातळी.

२. पालकांच्या अवाजवी महत्त्वाकांक्षा.

३. उठल्यापासून झोपेपर्यंतच्या अभ्यासाच्या वेळा.

४. मानसिक थकण्याच्या भरती ओहोटीकडे दुर्लक्ष.

५. मित्रांच्या सोबतीमुळे निवडलेला अभ्यासक्रम.

६. इतर विद्यार्थ्यांशी केलेली तुलना.

७. मनातील इच्छा व्यक्तकरण्यातील असमर्थता.

८. समाजाकडून अपयशाबद्दल मानहानी.

९. न्युनगंड /भयगंड यांचा प्रभावी पगडा.

१०. पालकांच्या व्यसनाधीनतेचा अभ्यासावर होणारा परिणाम.

११. गृहकलह.

१२. निवाऱ्याच्या अपुऱ्या सोयी.

१३. पौगंडावस्थेतील शरीरिक मानसिक बदल.

१४. शालेय उपक्रम, स्पर्धा व अभ्यास यांची सांगड घालताना होणारी ससेहोलपट.

१५. शालेय परीक्षांना लाभलेले अवास्तव महत्त्व.

१६. वर्षभराच्या अभ्यासाचे तीन तासांत मूल्यमापन.

१७. परीक्षेतील गैरव्यवहारांचे वाढलेले प्रमाण.

१८. परीक्षेच्या वेळी अभ्यासास सुरुवात.

१९. प्रवेश होण्यासाठी करावी लागणारी टक्केवारीची ओढ.

थोडक्यात, विद्यार्थ्यांच्या सर्वांगीण विकासावर, शैक्षणिक व भावनिक स्वास्थांवर ताण-तणावांच्या परिणाम होतो. त्यांचा आत्मविश्वास नाहीसा होऊन विद्यार्थ्यांच्या प्रगतीस खीळ बसते. एकंदरीत त्यांच्या व्यक्तिमत्त्वाचा विकास खुंटतो. म्हणून विद्यार्थ्यांनी ज्या व्यक्तीशी मनमोकळेपणे संवाद साधू शकतो. त्यांच्याशी चर्चा करावी. ताणतणावग्रस्त परिस्थितीतून मार्ग काढण्यासाठी शिक्षक, मित्र ,पालक निश्चितपणे मदत करु शकतात. शिक्षक व पालक आपले हितचिंतक असतात. ते विद्यार्थ्यांच्या भल्यासाठी सदैव प्रयत्नशील असतात.

- **विद्यार्थ्यांनी ताण-तणाव निर्माण होऊच नये यासाठी काय करता येईल ?:**

१. वर्षभर सातत्याने अभ्यास करावा.

२. शालेय अभ्यासक्रमाचे आठवड्याचे वेळापत्रक तयार करावे व त्यानुसार अंमलबजावणी करावी.

३. स्वयं शिस्त अंगी बाळगावी.

४ छंद-कला जोपासाव्यात.

५. सकस /चौरस आहार घ्यावा. अर्थात बाहेरचे पदार्थ व्यर्ज करावेत.

६. व्यायामाकरिता दिनचर्येत वेळ द्यावा.

७. आपल्या भावना मित्रांजवळ, वडीलधाऱ्या व्यक्तीजवळ व्यक्त कराव्यात.

८. आपले दोष /त्रुटी कमी करण्याचा प्रयत्न करावा.

- **पाल्यांचे ताण-तणाव कमी करण्याची पालकांची भूमिका:**

आजकालच्या स्पर्धेच्या युगात ताण-तणावापासून कोणीही मुक्त राहिला नाही. म्हणून प्रत्येकाने ताण-तणावग्रस्त परिस्थितील समोर जाण्याचे सामर्थ्य निर्माण केले पाहिजे. आयुष्यात अनेक चढ-उतार असतात. आयुष्य म्हणजे एक सरोवर नसून सतत वाहणारा झरा आहे. भावी आयुष्यातील सुखाचे आनंदाचे क्षण अनुभवायचे असतील तर ताण-तणाव हाताळणे गंभीर बाब असली तरी ती कमी करणे ही पाल्याच्या दृष्टीने महत्त्वपूर्ण बाब आहे. याची जाणीव पालकांना झाल्यास ते सहजता आणून ताण तणावाची तीव्रता कमी करण्यास हातभार लावू शकतात, ते पुढील प्रमाणे -

१. आपला पाल्य सर्वसाधारण बुद्धिमत्तेचा असल्यास त्याच्याकडून भरमसाठ अपेक्षा बाळगू नयेत.

२. आपल्या पाल्यावर स्वत:ची मते लादू नयेत.

३. शेजारच्या विद्यार्थ्याबरोबर स्पर्धा असावी परंतु ती निकोप कशी असावी, यासाठी जाणीवपूर्वक प्रयत्न करावेत.

४. नोकरीच्या निमित्ताने पालकांचा वेळ घराबाहेरच जास्त जातो. किमान आठवड्यातील सुटिचा तरी आपल्या कुटुंबातील लोकांसाठी वेळ द्यावा.

५. पाल्याच्या प्रगतीसंबंधी महिन्यातून एकदा वर्ग शिक्षकांकडे चौकशी करावी.

६. पाल्याचा अभ्यास घेणे, ही आपली जबाबदारी ओळखून अभ्यास कमी ज्ञान / गुण संपादन करणाऱ्या विषयाचा अभ्यास स्वत: घ्यावा. शिकवणी वर्गाची फी दिली म्हणजे आपले कर्तव्य बजावले असा भ्रम सोडून द्यावा.

७. पालकांनी अभ्यासाबरोबर पाल्यास एखादे वाद्य वाजविण्यास शिकविणे, खेळात सहभागी होण्यास किंवा कला शिकण्यास प्रोत्साहन द्यावे.

- **विद्यार्थ्यांचे ताण-तणाव कमी करण्यासाठी शिक्षकाची भूमिका:**

शालेय जीवन हा प्रत्येकाच्या आयुष्यातील सर्वात सुंदर व रम्य आठवणीचा समुच्चय असतो. शिक्षण घेणे हा एक समृद्ध अनुभव असतो. शिक्षक हे केवळ विद्यार्थ्यांच्या मेंदूत माहिती कोंबणारी निर्जीव यंत्रणा नसून सचेतन असणाऱ्या विद्यार्थ्यांच्या मनात चेतना तेवत ठेवणारे आदर्श आहेत. शिक्षक आणि विद्यार्थी यांचे नाते मैत्रीचे, आपुलकीचे, श्रद्धेचे असते.

शिक्षकांना विद्यार्थ्यांपेक्षा जास्त अनुभवाची शिदोरी असते. त्याचा फायदा विद्यार्थ्यांना करुन घेतला पाहिजे. विद्यार्थ्यांनी आपल्या ताण-तणाव कमी करण्यासाठी कोणत्या उपाययोजना करतात? त्या पुढील प्रमाणे:

१) विद्यार्थ्यांकडे वैयक्तिक लक्ष ठेवून सतत संपर्क ठेवण्याकडे जागरुकता ठेवावी.

२) सुसंगत नियोजनबद्ध स्वरुपाची अभ्यासक्रम प्रणालीची आखणी करुन अध्ययन-अध्यापन करावे.

३) निबंध लेखन गृहपाठ यांचे नियोजन करुन विद्यार्थ्यांना एकाच वेळी सर्व विषयांचे लेखन कार्य करण्याची वेळ येऊ नये याची खबरदारी शिक्षकांनी घ्यावी.

४) सर्व विद्यार्थ्याना समान वागणूक देऊन शिक्षकाची भूमिक नि:पक्षपाती असावी. त्यामुळे शिक्षक-विद्यार्थी नात्यातील अंतर कमी होऊन विद्यार्थी मुक्तपणे संवाद साधतील

५) शिक्षकांनी समुपदेशन करण्यासाठी शालेय वेळापत्रका व्यतिरिक्त वेळेचे आयोजन करावे. विद्यार्थ्यांच्या अनेक समस्या असतात. त्याचा ताण-तणाव निर्माण होऊन विद्यार्थी शिक्षक खोलीत विद्यार्थ्यांस बोलावून त्याच्या समस्या जाणून घेऊन त्यावर उपाय सुचविता येतील.

६) शालेय छंद - वर्ग सुरु करावेत, त्यामुळे विद्यार्थ्याना छंद जोपासण्यास प्रोत्साहन मिळते. व्यक्तिमत्त्व विकासाला चालना मिळते.

७) परीक्षा पद्धती बद्दलची विद्यार्थ्यांच्या मनातील भीती दूर करण्यासाठी सत्र पद्धतीचा अवलंब करावा.

८) शाळेतील गुणवत्ताप्राप्त विद्यार्थी गुणगौरव सारख्या उपक्रमांचे आयोजन करुन विद्यार्थ्यांच्या उपजत कला गुणांना प्रोत्साहन द्यावे.

९) वर्गात विद्यार्थ्यांच्या वाढदिवसाच्या शुभेच्छा देण्यासाठी कलात्मक योजना तयार करुन शिक्षक-विद्यार्थी संबंध दृढ करावेत.

१०) शिक्षकांनी विद्यार्थ्यांकडून झालेल्या चुकांचे वारंवार स्मरण न करता मोठ्या मनाने क्षमा करुन पुढील आयुष्यात सुधारण्याची संधी द्यावी.

११) मधल्या सुट्टीत शिक्षकांनी विद्यार्थ्यांसोबत पोळी भाजीचा (डबा) आस्वाद घ्यावा.

१२) शिक्षकांनी आपल्या अध्यापनात नवनवीन पद्धती, क्लृपत्या, तंत्रे वापरुन काठीण्यपातळी जास्तीत जास्त कमी करुन आनंददायी शिक्षण द्यावे. त्यामुळे विषयाची भीती कमी होऊन ताण-तणाव कमी करण्यास मदत होते.

१३) शिक्षकांनी विद्यार्थ्यांना मैदानी खेळ शिकवून त्यांचा सराव घ्यावा. विद्यार्थ्यांमध्ये खिलाडूवृत्ती निर्माण करण्यासाठी त्याचा चांगला परिणाम दिसून येतो.

- **ताणतणाव नियंत्रण:**

व्यक्तीच्या जीवनावर ताण तणावाचा अत्यंत मंदगतीने परिणाम घडून येतो. या बद्दलची खबरदारी योग्य वेळी घेऊन कार्यवाही न झाल्यास ती व्यक्ती कधी कधी कायमची ताण-तणावग्रस्त बनते. ज्याने ताण-तणावाकडे दुर्लक्ष करुन स्वत:ची बेफिकीर वृत्ती वाढण्यास मदत होते. ताण-तणावमुक्त होण्यासाठी काळजी न घेतल्यामुळे त्यांना धक्का बसणे ही सर्वसाधारण घटना आहे. बऱ्याचदा अशा धक्क्यातून सावरणे ही अशक्य बाब ठरु शकते, म्हणून ताण-तणावाचे वेळीच नियंत्रण करणे अत्यावश्यक आहे.

**ताण-तणाव नियंत्रण संकल्पना:**

कोणताही ताण - तणाव सोसण्याच्या तीव्रतेपेक्षा जास्त वाढला अथवा जास्त काळ राहिल्यामुळे व्यक्तीच्या शरीरावर मनावर दुष्परिणाम होतात. ते टाळण्यासाठी आपणच स्वत: नियंत्रण करावे लागते, त्यास 'ताण-तणाव नियंत्रण' म्हणतात.

ताण - तणावाचे विघातक परिणाम कमी करण्यासाठी ताण तणावाचे व्यवस्थापन करणे अत्यंत महत्त्वाचे असते.

- **ताण तणावाचे व्यवस्थापन:**

१) मोकळ्या हवेत फिरण्यास जाणे.

२) कुटुंबीयांशी शिक्षकांशी अथवा मित्रमैत्रिणींशी संवाद साधणे.

३) रिकाम्या / फुरसदीच्या वेळेचा सदुपयोग करण्यासाठी वाचन, लेखन, गायन, खेळ या सारख्या छंदात मन रमवावे.

४) आपल्या जवळ असणाऱ्या क्षमता, कौशल्यांची जाणीव ठेवून स्वत: बद्दलच्या अपेक्षा बाळगाव्यात.

५) आपल्यातील उणिवा कमतरता त्रुटी जाणून घेऊन त्या कमी करण्यासाठी जाणीवपूर्वक प्रयत्न करावेत.

६) अभ्यासक्रम निवडीपूर्वी कळ / अभियोग्यता / क्षमता चाचण्या (मानसशास्त्रीय) घ्याव्यात.

७) कुटुंबातील घटक एकमेकांशी भावनिकतेने जोडलेले असतात. त्या घरात व्यक्तिस्वातंत्र्याचे जतन करुन मार्गदर्शकाच्या भूमिकेतून एकमेकांना मार्गदर्शन दिल्यास त्या घरातील मूलांच्या मनात सुरक्षिततेची भावना निर्माण होते.

८) अभ्यासाच्या वेळेचे नियोजन करताना आपल्या दैनंदिन कामाचा प्राधान्यक्रम निश्चित करुन त्याची प्रत्यक्ष कार्यवाही झाल्यास अभ्यासाचा ताण-तणाव येत नाही.

९) सतत कार्यमग्न राहिल्यामुळे कामाचा उरक वाढतो, त्यामुळे कामाच ताण-तणाव येत नाही, अन्यथा फायलिच्या ढिगाऱ्यात लपून आपण काम करतो आहोत असे वाटते व कामाचा प्रत्यक्ष डोंगर पाहून ताण तणाव वाढतो.

१०) वेळेचे व्यवस्थापन केल्यामुळे आपण खूप काही मिळवू शकतो. निसर्गाने वेळ ही आपल्यास दिलेली मोठी ठेव. या ठेवीची जपणूक करतांना प्रत्येक सेकंदाचा हिशेब ठेवायला हवा. रिकामा वेळ मनोरंजन, व्यवसाय इ. साठी घालवावा.

११) कामाचा उरक झाल्यानंतर पुरेशी विश्रांती घेऊन पुन्हा जोमाने कामास लागता येते अर्थात सलग काम करताना मानसिक थकव्याचा विचार करुन मध्ये मध्ये विश्रांती घ्यावी.

१२) प्रत्येक व्यक्तीला जीवनात एकापेक्षा जास्त भूमिका पार पाडाव्या लागतात. एका भूमिकेचा दुसऱ्या भूमिकेच्या कार्य क्षमतेवर विपरीत परिणाम होणार नाही याची खबरदारी घ्यावी. उदा. घरातील समस्या घराच्या चौकटीच्या आत सोडून कार्यलयात प्रवेश तर कार्यालयातील समस्या कार्यालयाच्या फाटकाच्या आत सोडून घरी जावे. यातील भूमिकेत शिष्याचे कसब ज्याला जमले तो ताण-तणाव मुक्त जीवन जगू शकतो.

१३) व्यक्तीच्या आरोग्य स्वास्थ्यासाठी अथवा विकासासाठी भावनांचे योग्य पद्धतीने व्यवस्थापन करणे आवश्यक आहे. व्यक्ती सतत दडपणाखाली काम करत असल्यामुळे वैफल्य नैराश्य, राग, दु:ख इ. नकारात्मक भावनांच्या आहारी जातात. त्यामुळे अशा व्यक्ती कडून चांगले कार्य घडू शकत नाही. इतरांच्या भावना दुखवू नका म्हणजेच इतरही आपल्या भावनांची कदर करतील.

१४) सकस व सात्त्विक आहारामुळे मानसिक व शारीरिक आरोग्य सुदृढ राहते. निरोगी मन वास करते त्यामुळे चांगले विचार मनात येतात व त्याची कृतीत परिणती होऊन सत्कर्म घडते.

- **ताण-तणावाच्या शिथिलतेकरिता उपाय / तंत्रे:**

ताण-तणावापासून संपूर्ण मुक्ती मिळविता येत नसली तरी तो दूर करण्यासाठी उपाययोजना केल्या पाहिजेत. ताण-तणाव दूर करण्यासाठी विद्यार्थ्यांनी आपले शरीर व मन सैल / हलके करावे. हिरव्यागार गवतावर अथवा मऊ रेतीवर चालणे नयनरम्य लोभस सूर्योदय अथवा सुर्यास्त पाहून मनाला आनंद प्राप्त होतो. योगासने व प्राणायाम मुळे आपले शरीर व मन सुदृढ बनते व नव्या जोमाने, उत्साहाने आपण कार्यरत होतो. आपण जाणीवपूर्वक प्रयत्न केल्यास ताण-तणावाची परिणाम कारकता कमी होते त्याचे उपाय पुढील प्रमाणे:

१. **योगासने:** प्रशिक्षित योगाभ्यास शिक्षकाकडून योगासने करण्याची कला शिकून घ्यावी व त्यातील सखोल अभ्यास करावा. योग साधने द्वारे काया व चित्तशुद्धी होऊन शरीर निरोगी राहते. यामुळे तुमचे आयुष्य पूर्णत: बदलून जाते.

२. **मनन चिंतन:** मनन चिंतन हे ताण-तणाव शिथिलतेचे अतिशय महत्त्वपूर्ण व व्यावहारिक तंत्र आहे. एखाद्या शांत ठिकाणी बसून डोळे मिटून ह्या, संपूर्ण शरीर सैल सोडा व आपले लक्ष एखाद्या गोष्टीवर थोडा वेळ क्रेंद्रित करा, आपल्या मनातील सर्व विचार काढून टाका. अशा मनन -चिंतनामुळे आपल्या शरीर व मनाला विश्रांती देता येते. चिंतन करण्यासाठी पायऱ्या

आरामात बसा.

↓

सावकाश डोळे मिटून घ्या.

↓

आपल्या पायाकडचे स्नायू सैल सोडा व असे करत करत डोळ्यापर्यंतचे स्नायू सैल सोडा.

↓

आपल्या श्वसनावर लक्ष केन्द्रित करा.

↓

प्रथम नाकाद्वारे दीर्घ श्वसन घ्या आणि मग हळू हळू सावकाश नाकाद्वारे बाहेर सोडा.

↓

आपल्या श्वसनाचे मोजमाप करा व प्रत्येक श्वास सोडताना आकडे मोजा.

↓

या क्रियेच्या सरावामुळे मेंदूला काहीतरी करण्यासाठी भाग पडते.

↓

मनन - चिंतन जीवनातील तुमचे लक्ष विचलित होण्यापासून परावृत्त करते.

३) **कल्पना शक्ति:** ताण - तणाव शिथिल करण्याची प्रभावी पद्धत आहे. तुमच्या कल्पनाशक्तीच्या मदतीने आभास निर्माण करुन आनंदमय क्षण उपभोगू शकता. डोळे मिटून आपण एखाद्या सुखद ठिकाणी अर्थात रमणीय स्थळावर हवेत तरंगत असल्याची कल्पना करा. सुरुवातीस एकच मिनिट अशा स्थितीत रहा व हळूहळू हा कालावधी जसा वाढवत जाल तसतशी आपली ज्ञानेंद्रिये या कल्पनेत एकवटून आणू शकता.

उदा. वाऱ्याची मंद झुळूक, पक्षांची किलबील, आंबेमोहर तांदळाच्या पिकाचा परिमल इ. ताण - तणावापासून दूर राहण्यासाठी या काल्पनिकतेचा आश्रयस्थळ म्हणून वापर करता येते.

४) **स्वत: करिता वेळ:** कामाच्या व्यापामुळे आपण सगËयांसाठी वेळ देतो, पण स्वत:साठी वेळ शिल्लकच राहत नाही. जीवनातील आव्हानांना सामोरे जाण्यासाठी आपले मन रमविण्यासाठी स्वत:साठी स्वत:च थोडा वेळ काढला पाहिजे.

५) **व्यायामाची आवड:** दररोज किमान मोकळ्या हवेत २ ते ४ किमी चालण्याचा वायाम करा. बैठ्या कामामुळे शरीराची हालचाल कमी झाली आहे त्यामुळे रक्तदाब, हृदयरोग, स्थूलता, मधुमेह या सारख्या व्याधींनी ग्रस्त व त्रस्त लोकांची संख्या वाढत आहे.

६) **पर्यटन स्थळांना भेट:** पर्यटन हा एक चांगला उपाय ताण-तणाव मुक्तीसाठी गणला जातो. कुटुंब, मित्र अथवा एकटे सुद्धा बाहेर फिरण्यासाठी जाऊन मन शांत व हलके होते. एकंदरीत पर्यटनाच्या वेळी निसर्गाशी तदात्म्य पावल्यामुळे मानसिक समाधान मिळते, तर फेरफटका मारल्यामुळे व्यायामही होतो आणि भोजनानंतर कोणत्याही औषधाच्या गोळी विना नैसर्गिक व शांत झोप लागते.

७) **स्वत: ची ओळख:** आपण इतरांना आतून - बाहेरुन ओळखतो अशा बढाया मारतो, परंतु आपण स्वत:ला ओळखलेले नसते. स्वत:च्या क्षमता मर्यादा आवडी-निवडी ओळखून घ्या आणि वास्तवाशी सुसंगत अशा स्वत: बद्दलच्या अपेक्षा ठेवा म्हणजे अपेक्षाभंग होणार नाही.

८) **आहार:** भरपूर ताजीफळे खा, पालेभाज्या, फळभाज्या घ्या, भरपूर पाणी प्या आणि मग ते पचविण्यासाठी अंगमेहनतीची थोडी कामे करा म्हणजे सकस व चौकस आहारामुळे शरीरस्वास्थ उत्तम राहते. जंक फूडच्या फॅशनमुळे दातांचे विकार अपचन या सारख्या व्याधी आहेत. पूर्वजांनी जे सांगितले त्याची आज प्रचीती येते.

पचेल ते खावे, शोभेल ते घालावे, रुचेल ते बोलावे. मग ताण-तणाव कशाला निर्माण होईल.

९) **समुपदेशन व वैद्यकीय उपचार:** अतीताण तणाव मुळे मानसिक दृष्ट्या खचल्यास मानसोपचार तज्ज्ञांचा सल्ला घ्यावा. या करिता सामाजिक प्रतिष्ठेचा विचार बाजूस शरीराइतकाच मनाचा आजाराकडे लक्ष द्या. म्हणूनच संत तुकाराम महाराज म्हणतात.

मन करा रे प्रसन्न

सर्व सिद्धीचे कारण।

मन ही अगम्य अवस्था आहे, परंतु तिचे आरोग्य हे निरोगी ठेवण्यासाठी सतत कार्यतत्पर राहिले पाहिजे. मनात वैफल्याची खंत बाळगत आयुष्य दु:खात घालविण्यापेक्षा वैद्यकीय उपचार करण्यासाठी मनोरुग्णालयात जाण्यास संकोच करु नये.

१०) **सकारात्मक दृष्टिकोन:** सकारात्मक विचार हाच संकटाला सामोरे जाण्याची दृष्टी देतो. संकटे ही कायमस्वरुपी नसतात. त्यामुळे यातून ही मार्ग निघू शकतो असा सकारात्मक दृष्टिकोन ताण-तणावातून बाहेर पडण्यासाठी उत्तम मार्ग आहे.

शोधा म्हणजे सापडेल.

ठोठवा म्हणजे उघडेल

या ओळीनुसार प्रयत्न हीच यशाची गुरुकिल्ली आहे. वाईटातून देखील चांगले घडू शकते, याचा प्रत्यय येऊ शकतो. म्हणून अपयशाने खचून न जाता पुन्हा जोमाने प्रयत्न केल्यास यश सहज प्राप्त होते.

११) **छंद जोपासणे:** ताण तणावाच्या अवस्थेतून बाहेर पडण्यासाठी संगीत ऐकण्यासारख्या हुकमी पर्याय इतर दुसरा नाही. चित्र काढणे, आवडीची गाणी ऐकणे, चांगल्या पुस्तकांचे वाचन, बागकाम करणे, प्रदर्शन पाहाणे, फोटोग्राफी करणे, गिर्यारोहण या सारखे छंद जोपासून मनाचे संतुलन चांगले राखले जाते. छंदामुळे माणसाच्या जीवनात विधायक दृष्टिकोन होतो. वेळ चांगल्या कामात कसा निघून गेला हे कळतच नाही.

१२) **स्वयं शिस्त:** स्वत:कडे नि:पक्षपातीपणे बघा, आपल्या क्षमतेपेक्षा अवाजवी गोष्टी करण्याचे धाडस करु नका, इतरांपेक्षा स्वत: नियंत्रण मिळविण्यासाठी मनाला ताब्यात ठेवा. इतरांना आपल्या शिस्तीचे धडे सांगण्यापेक्षा स्वत:ला कोणत्या गोष्टीमुळे ताण-तणाव वाढतो याचे ज्ञान झाल्यामुळे इतर कुणी अंतर्यामी तुमचा ताण -तणाव कमी करण्यास येणार नाही म्हणून स्वत: मेल्याशिवाय स्वर्ग दिसत नाही म्हणतात. तेच खरं पटतं ज्या विद्यार्थ्यांना अभ्यासाचा ताण-तणाव जाणवतो त्यांनी आपआपल्या अभ्यास करण्याच्या सवयीकडे लक्ष देऊन वेळेचा प्रभावी वापर करण्याचे मार्ग निवडले पाहिजेत. त्यायोगे व अभ्यासातील प्रगतीत सुधारणा होईल म्हणून

"केल्याने होत आहे रे।

आधि केलेचि पाहिजे ॥"

## ७.५ जीवन शैली नियोजन (LIFE STYLE PLANNING)

**प्रस्तावना:**

निकृष्ट जीवनशैलीतील आजारपण हे आजकाल अधिक प्रबळ बनत चालले आहे. त्याचा आजारपणावर विपरीत परिणाम होत आहे. व्यक्तिगत आणि लोकांच्या आरोग्यावर दखल घेण्याजोगा आघात होत आहे. जीवनशैली संदर्भातील आजार हे संपूर्ण राष्ट्रभर पसरलेले आहेत, सामाजीकता, लिंगभेद आणि वंशपरंपरा या कडे दुर्लक्ष करुन चालणार नाही यु.के. मधील वेगवेगळ्या देशांमधील परिस्थिती विभिन्न आहे. त्यामुळे काही देशांमध्ये आरोग्य आणि आजारपण हे इतर देशांपेक्षा अधिक आहे. मानसशास्त्रीय विविधता याचाही जीवनशैलीवर परिणाम होतो. मानसशास्त्रीय घटकांचा व्यक्तीच्या वर्तणुकीवर आणि विकासावर निश्चित परिणाम होतो. मानसशास्त्रीय नमुन्यांवरुन, आधारावरुन व्यक्तीचे वर्तन आणि विकास या बद्दल भाकीते केले जाऊ शकतात.

**जीवनशैलीत विचारात घेण्यात येणाऱ्या बाबी पुढील प्रमाणे आहेत:**

**१. जीवनशैलीची मानसशास्त्रीय संकल्पना:**

मार्क टवेन यांच्या मतानुसार, समाजात असे अनेक लोक आहेत की जे स्वत:ला वर्जीत खाद्य पदार्थ, पेय, आणि धुम्रपान या पासून वंचीत ठेवतात. कारण त्यामुळे एक प्रकारची

सामाजिक प्रतिष्ठा प्राप्त होते. आपल्या आरोग्याच्या रक्षणासाठी ते या सर्व सुखांचा बळी देतात आणि या बदल्यात त्यांचा त्यांना चांगले आरोग्य प्राप्त करण्यात उपयोग होतो.

**२. जीवनशैलीचे मानसशास्त्र:**

जीवनशैली म्हणजे काय ? यांच्या विविध व्याख्या उपलब्ध आहेत परंतु याची कार्यात्मक व्याख्या खालील प्रमाणे करता येईल. 'जीवनशैलीचे मानसशास्त्र म्हणजे परस्पर संबंध आणि आंतरक्रिया यांचा अभ्यास ज्या मध्ये खाणे पिणे, मध्यपान, धुम्रपान, अंमली पदार्थाचे सेवन किंवा ते बाळगणे शारीरिक क्रिया आणि लैगीक क्रीया या वर्तनाचा समावेश होतो'. आपण बघतो की जीवनशैलीमध्ये मानसशास्त्रांची प्रमुख भूमिका आहे. जरी मानसशास्त्राला प्राथमिक महत्त्व देता येणार नाही तरी त्याकडे दुर्लक्ष सुद्धा करता येणार नाही. कारण याचा व्यक्तीच्या जीवनावर आरोग्यावर आजारपणावर परिणाम होतो. यात तिळमात्र शंका नाही आणि येणाऱ्या दशकामध्ये या जीवनशैलीच्या अभ्यासाला फार महत्त्व प्राप्त होईल.

एका अहवालामध्ये लठ्ठपणा हा आजार बदलत्या वातावरणाशी निगडीत आहे. हे असं कसं होऊ शकतं यावर विविध प्रकारे वाद घालता येऊ शकतो आणि प्रत्येक उमदा व्यक्ती यावर आपले मत मांडणे पसंद करेल. उदा. लठ्ठपणा येण्यास एकच कारण असू शकत नाही प्रत्येक लठ्ठव्यक्ती ही अनुवंशीकतेने लठ्ठ होत नाही तर तिच्या स्वत:च्या मुर्खपणाचाही त्यात समावेश असतो. जीवनशैली कशा प्रकारे आहे यावर अनेक लठ्ठव्यक्ती लक्षच देत नाही. आणि त्यांना हेही माहित असते की त्यांच्या लठ्ठपणामुळे इतर त्यांचा तीरस्कार करतात. एका परीक्षणामधून या बद्दल अनेक मते आणि वाद विवाद समोर आले आहेत आणि जीवनशैलीचा आजारपणाशी आरोग्याशी किती घनीष्ठ संबंध आहे याची आपल्याला स्पष्ट कल्पना येते.

**३. बदलांचे सिद्धांत:**

जीवनशैली वर्तना संबंधीत सर्व सामान्य वापरल्या जाणाऱ्या जीवनशैली पद्धती दिल्या आहेत. जसे खा प्या मजा करा, ऋण काढून सण साजरे करणे, जीवन एकदाच मिळते त्याचा उपभोग ह्या जगण्यासाठी खाणे की खाण्यासाठी जगणे यात मते मतांतरे आहेत. भरपूर पैसे कमवा व भरपूर पैसे उडवा. आयुष्याचे नियोजन करा इ. सकारात्मक नकारात्मक मानसशास्त्रीय दृष्टीकोन सिद्धांत आपणास बघण्यास अनुभवण्यास मिळतात. त्यांचा आणि आरोग्य यांचा परस्पर संबंध हा आहेच.

**४. खाणे:**

लठ्ठपणाची समस्या आणि त्यासाठी कारणीभूत असणारे वातावरण या संदर्भात आलिकडे खूप विचार झाला आहे. प्रसार माध्यमानाही याबद्दल जागृती निर्माण केली. आहे. सकस आहार या बद्दल संदेश देणे यावर जास्त भर देण्यात आला आहे. कारण सामाजिक परिस्थितीचा अवतीभोवतीच्या वातावरणाचा आहारावर चांगला वाईट परिणाम होत असतोच. सरकारचे या बद्धलचे जागृतीचे धोरण त्यानंतर या संदर्भातील आदर्श व्यक्तीद्वारे जाणीव जागृती केल्यास त्याचा जनतेच्या मानसिकतेवर नक्कीच चांगला परिणाम होईल.

**५. शारीरिक कृती:**

या संदर्भात लठ्ठपणा आणि ती व्यक्ती करत असलेल्या शारीरिक कृती याचा आढावा घेतला जातो. तो शारीरिक कष्ट काय करतो व त्याचा आहार विहार कसा आहे त्याचा परस्पर संबंध काढला जातो आणि अशा परिस्थितीमध्ये मानसशास्त्रीय विश्लेषण हे लठ्ठपणा कमी करण्यासाठी काय करु शकते याचा अभ्यास केला जातो.

**६. मद्यपान:**

सध्याच्या जगात ऐश आरामात जीवन जगण्याच्या पद्धतीत मद्यपान करणे हे प्रमाण मानले जाते. मद्यपानाचा शरीरावर व सामाजिक परिस्थितीवर, समाजावर विपरीत परिणाम होतो. इतकेच नव्हे तर स्त्रीयांमध्ये सुद्धा याचे प्रमाण वाढताना दिसत आहे. आपण प्रसार माध्यमातून या बद्दल बघता वाचण्या करीतचा स्त्री पुरुषांना आरोग्य वर्धक पेये पिण्याकरीता मत परिवर्तन करणे आवश्यक आहे या साठी आपणास मानसशास्त्र, समुपदेशन मदत करु शकते.

**७. धुम्रपान:**

धुम्रपानामुळे आरोग्यावर काय परिणाम होतो या बाबत समाजामध्ये आता बरीच जागरुकता निर्माण झाली असून काही वर्षापासून आपणास सामुहिक ठीकाणी तसेच धर्मस्थळे आणि शाळा कॉलेजेसच्या परीसरात विशेषता बदल जाणवतो. कारण याचा परिणाम फक्त व्यक्तीश: नसून देशाच्या आरोग्यावर सुद्धा महत्त्वपूर्ण प्रभाव पडत आहे. त्याला सुद्धा मानसिकता हाच घटक विशेषत: कारणीभूत ठरत होता.

**८. लैंगिक:**

शारीरिक संबंधातून पसरणाऱ्या आजारांवर निर्बंध करण्यासाठी सुरक्षित लैंगीक संबंध कसे करावेत या संदर्भात अजून खूप जागृकता निर्माण करण्याची गरज आहे. लैगीक वर्तन हे फक्त मानसशास्त्रीय जडण घडणीवर अवलंबून नाही तर सामाजिक, भावनीक आणि सांस्कृतीक हे घटक सुद्धा त्यास कारणीभूत आहेत. परंतू त्याच बरोबर मानसशास्त्रीय घटक हेही विचारात घ्यावे लागतील व सुरक्षित संबंध केल्यास लैंगीक आजार कसे दूर ठेवता येतील याचे समुपदेशन करता येईल या घटकामध्ये विशिष्ट मानसशास्त्रीय हस्तक्षेप करण्यास व समुपदेशन करण्यास व समुपदेशन करण्यास भरपूर वाव आहे.

**९. अंमलीपदार्थांचे सेवन:**

अंमलीपदार्थांचे सेवन आणि जीवनशैली, व्यक्तीचे वर्तन याचा व्यक्तीगत, सामाजिक जीवन तसेच राष्ट्र यांवर सुद्धा प्रभाव पडतो. यांचे प्रमाण कमी असले तरी त्याकडे दूर्लक्ष करता येणार नाही. व्यक्तीगत जीवन जगण्याची निवड हा घटक प्रामुख्याने आमली पदार्थांचे सेवन करण्यास कारणीभूत ठरतो. अंमली पदार्थांचे सेवन हे धुम्रपान आणि मद्यपान याचाच एक प्रकार आहे. मानसशास्त्राच्या मदतीने व्यक्तीची जीवनशैली वर्तनबदल घडवून अंमली

पदार्थांचे सेवन करणाऱ्या व्यक्तींच्या जीवनशैलीमध्ये बदल घडवून आणता येतो. अंमली पदार्थाचे सेवन करण्यापासून परावृत्त करण्यासाठी मानसशास्त्राची मोठी मदत होते. त्याला योग्य ते समुपदेशन सुद्धा करण्यात येऊ शकते.

**१०. जीवनशैली मानसशास्त्रे मूल्यमापन:**

यामध्ये जीवनशैली मानसशास्त्राचे मूल्यमापन करुन व्यक्तींची वर्तन बदलण्यावर भर दिलेला असतो. भोवतालची परिस्थितीचा अभ्यास करुन व्यक्तीच्या वर्तनामध्ये बदल घडवून आणता येतो. त्यावर मोठ्या प्रमाणात संशोधन करता येते. इतर गोष्टींवर वर देण्याऐवजी आजूबाजूची भोवतालची परिस्थिती समजावून घेऊन त्या व्यक्तीचे समुपदेशन करता येते.

**११. २१ व्या शतकासाठी उपाय योजना:**

जीवनशैली बदलण्यामध्ये प्रतिरोध आणि परिणामकारक उत्तेजनात यांचा वापर करुन जीवनशैली बदलून या सर्वसमस्यांचे निराकरण करता येईल तसेच या संदर्भातील संशोधनास चालना देता येईल. अशा सर्व प्रकाच्या उपाययोजना आपणास २१ व्या शतकातील समाजाची जैवनशैली, वर्तन बदलण्यास करण्यास हव्यात. थोडक्यात साधी राहणी, उच्च विचारसरणी तसेच निसर्गाचा समतोल राखून आरोग्य वर्धक कृतींची अपेक्षा.

**१२. जीवनशैली व्याधी:**

आजार डॉयल यांच्या मतानुसार, जीवनशैली मुळे (चुकीच्या) सहा प्रकारच्या प्रमुख व्याधी उद्भवतात. हृदयविकार, हृदयविकाराचा तीव्र झटका, फुपांफुसाचा कर्करोग, मधूमेय, पचनासंबंधीत इ. आजारांना सामोरे जावे लागते. लॉइड आणि फॉस्टर हे ही डॉयल यांच्या मताशी सहमत आहेत. त्याच बरोबर लैंगिक संबंधातून होणारे आजारही उद्भवतात. तसेच हायक्लोरेस्टेलॉल, उच्च रक्तदाब आणि लठ्ठपणा ह्या घातक आजारांनाही जीवनशीली मुळे आमंत्रण दिले जाते.

**१३. जीवनशैली वर्तणुक:**

जीवनशैलीमधून होणाऱ्या आजारासाठी पुढील वर्तन जबाबदार आहे. जसे, निष्कृष्ट आहार, व्यायामाचा अभाव, धुम्रपान, अतिमद्यपान, अंमली पदार्थांचे सेवन हा सुद्धा सध्या जीवनशैलीच्या वर्तनाचा भाग समजला जातो. जो की आरोग्याशी निगडीत आहे. जरी अनेक योजना, संघटना या समस्येवर कार्यरत आहेत तरी अंमली पदार्थाच्या सेवनामुळे अनेकांना शारीरिक तसेच मानसिक आरोग्याला सामोरे जावे लागत आहे. आरोग्य संदर्भातील जीवनशैली मुळे होणारे आजार हे व्यक्तीगत वर्तनाच्या निवडी संदर्भात असतात. जसे की आहार, व्यायाम, मद्यपान, धुम्रपान अंमली पदार्थाचे सेवन, लैंगिक वर्तन इ.

**१४. जीवनशैली वर्तनाचे मोजमाप:**

जीवनशैली वर्तनाचे मोजमाप करणे हे जीवनशैली बदलण्यासाठी मूलभूत गोष्ट आहे. त्यासाठी याचे मोजमाप करण्यासाठी परिणामकारक साधन वापरणे आवश्यक असते.

मानसशास्त्रज्ञांसाठी तसेच समुपदेशकासाठी वर्तनाचे मोजमाप करणे हे एक आव्हान असते. योग्य पद्धतीचे दर्जाचे साधन वापरणे आवश्यक असते. ते साधन विश्वासहार्य असावे लागते.त्याच्या नोंदी अचूक असाव्या लागतात. वर्तनाचे मूल्यमापन करण्याच्या पद्धती म्हणजे निरीक्षण करणे,स्वत:चा अहवाल किंवा शरीर क्रीयाशास्त्रीय निरीक्षण  ही पद्धत फार योग्य आणि परिणामकारक नाही. तसेच शरीरक्रीयाशास्त्रपद्धत योग्य असली तरी अव्यवहार्य आहे आणि अस्वीकृत आहे कारण मोठ्या संख्येचे मोजमाप करणे या पद्धतीने शक्य नाही मोठ्या प्रमाणात मोजमाप करण्यासाठी प्रश्नावली तयार करुन ती भरुन घेणे ही पद्धत मोठ्या प्रमाणात वापरण्यात येते. पण ती प्रामाणीकपणे जर भरुन दिली असेल तर त्याची विश्वसनीयता जास्त असते. निरीक्षण आणि शरीरक्रीयाशास्त्र या पद्धती कमी लोकांचे मोजमाप करण्यासाठी वापरण्यात येते.

### १५. आधुनिक जीवन शैली:

आपणास या बद्दल माहिती आहेच की आजची आधुनीक जीवनशैली कॉल आणि मॉल ची असून सोबतच खाणे, पिणे, फिरणे मौज मजा करणे कुठलेही बंधने नकोत तसेच कोणत्याही जबाबदाऱ्या नकोत फक्त पैसा आणि तोही शक्यतो कमी श्रमात आणि मग त्याची उधळपट्टी! आज तर बहुतांश असे दिसते की पैसा हा कौटूंबिक गरजा भागविण्या पेक्षा वैयक्तीक गरजा भागविण्यासाठी मिळवितात हेच ध्येय!  सामाजिक बांधीलकी तर दूरच. तसेच विविध तंत्र विकसित झाल्यामुळे शरीराचे जेवढे लाड करता येईल तेवढे कमीच त्याला (शरीराला) शक्यतो काही कामच नाही असो तरी सुद्धा आशेचा किरण असा की काही लोक पुन्हा आपल्या नैसर्गिक बाबीकडे वळत असून भारतीय  जीवनशैलीच उत्तम आहे हे संपूर्ण जगाला प्रचार-प्रसाराद्वारे केल्या जात आहे. वेग अंधानुकरणाचा जरी जास्त असला तरी आपण आशा सोडायला नको. त्यात आपण आपला खारीचा वाटा उचलला तरी चालेल.

### १६. दैनंदिन जीवनशैली:

बूकवर्थ आणि डीशमॅन (२००२) यांच्या मते जास्तीत जास्त लोक हे त्याच्या दैनंदिन जीवनात पूढील गोष्टींचा अंतर्भाव करतांना दिसतात. जसे -

झोपणे, फिरणे, काम, काळजी व फूरसतीच्या वेळेतील काम.

वरील जीवनशैली साठी व्यक्ती आजकाल ग्लोबलाइझेशनमुळे बऱ्या पाश्चात्य कंपन्या आपल्या टार्गेटसाठी विविध भौतीक सुख सोयी देतात. असे वाटते तेच एका प्रकारचे व्यक्तीचे अभावनीक व्यसन होते आणि ती व्यक्ती सहजच आपल्या लोकांपासून दूर जातो मानसिक शारीरिक आणि तो एक यंत्रवत बनतो. पूढे आपणास समोर काय काय वाढून ठेवले ते काळच ठरवेल. तरी सुद्धा आपण डोळस पणे त्या शैलीच्या व्यवसायीक असो की सामाजिक असो परिणाम होणारच फक्त आपण एवढेच करु चांगले त्याची कास धरु शकतो.

### समारोप:

"Lifestyles are patterns of (behavioural) choices from the alternatives that are available to people according to their socio economic circumstances

and the ease with which they are able to choose certain ones over others" (WHO 1986).

सध्या समाज हा स्वत:च्या गरजा भागविण्यासाठी पैसा जमा करण्यापेक्षा जास्त कमावण्यावर भर देत आहेत. यातच बऱ्याच कंपन्या प्रलोभने दाखवित आहेत.

जीवनशैली नियोजनात आर्थिक नियोजनात पुढील गोष्टींचा अंर्तभाव होतो. स्वत:ची इच्छा, स्वप्ने, बाह्यस्थाने, गरजा, ध्येय आणि फॉशन या सर्वासाठी मानवाचा विशेष आटापीटा चालला असतो. हे सर्व त्याला स्वत:ला आनंद मिळविण्यासाठी असते मात्र आनंद मिळाला तरी सुख-समाधन मिळेलच याची खात्री नसते.

महाविद्यालये आणि विद्यापीठांनी जीवनशैली नियोजना करीता समुपदेशन कार्यक्रम त्यांच्या विद्यार्थ्यांना योग्य दिशेने आपली जीवनशैली करण्यास हाती घेतलेला दिसतो. परंतु योग्य दिशा या कार्यक्रमांना मिळू शकली नाही.

सध्या पैसा पैसा पैसा हा एकच मार्ग विशिष्ट ध्येयाने पछाडलेला वर्ग बाकी सर्व नैतिक बाबी विसरत चालला आणि भ्रष्टाचारा सारखा अनैतिक मार्ग अमलात आणून तो क्षणिक सुखाची प्राप्ती बघत आहे. निर्देशनात आणून देणे अनिवार्य आहे की "पैसा बहोत कुछ है, मगर सबकुछ नही है "। आपल्या अध्यात्मात पुरुषार्थ सांगीतलेले असून त्यात 'अर्थ ' पण आहे परंतू त्या अर्थाला धर्माचे अधिष्ठान हवे. तसेच आर्थिक नियोजन करतांना आपल्या इच्छा, आकांक्षा, स्वप्ने, क्षमता, गरजा आणि ध्येय याचा विचार करावा. तसेच योग्य ठिकाणी योग्य ती गुंतवणूक सुद्धा करावी. आपणास समुपदेशक, सल्लागार उपलब्ध आहेत त्यांचा आधार घ्यावा.

## ७.६ आपली प्रगती तपासा

१. संघर्ष निर्धाराची संकल्पना स्पष्ट करा.

२. संघर्षाकडे बघण्याचा दृष्टीकोन विशद करा.

३. आत्मविश्वास पाठविण्यासाठीचे प्रशिक्षण आणि त्यांचे तंत्र याची चर्चा करा.

४. ताण-तणावाचा अर्थ स्पष्ट करुन त्याचे प्रकार स्पष्ट करा.

५. ताण तणावाची कारणे विशद करा.

६. ताण -तणाव नियंत्रणाची संकल्पना स्पष्ट करुन ताण-तणावाचे व्यवस्थापन कसे कराल.

७. जीवनशैली नियोजन म्हणणे काय ते सांगुन त्यात येणाऱ्या विविध घटकांची चर्चा करा.

८. एड्स करीता समुपदेशनाची गरज आहे, "समर्थन करा."

९. एड्स आणि मूल्यांचा र्हास याचा संबंधावर प्रकाश टाका.

## ७.७ सारांश

आपल्या लक्षात आले असेल की समुपदेशनाची गरज आज व्यक्ती जितकी प्रगती विविध क्षेत्रात करीत आहे तितकीच त्याला शारीरिक तसेच मानसिक संतुलन साधण्यास विविध समस्यांना सामोरे जावे लागत आहे. आपण या बाबतीत काही क्षेत्रांचा विचार केला असून आता त्याचा थोडक्यात आढावा घेवू.

**संघर्षाकडे बघण्याचा दृष्टीकोन**

१) समाविष्ट करणे  २) त्याग करणे  ३) एकत्रीतकाम करणे  ४) तडजोड करणे  ५) स्पर्धा

**ताण-तणावाचे प्रकार:**

१) उपयुक्त ताण-तणाव

२) त्रासदायक ताण-तणाव

द्विधा मन: स्थिती ताण-तणाव  नैराश्य / वैफल्य ताण-तणाव  मानसिक दबाव ताण-तणाव

ताण - तणाव निर्माण करणारे घटक → मानसिक

→ सामाजिक

नैसर्गिक →

**ताण-तणावावर परिणाम करणारे घटक:**

१) भीतीची तीव्रता

२) संघर्षाचा प्रभाव

३) अपयशाचे खापर

४) अनामिक दडपण

५) असूयेची तीव्रता

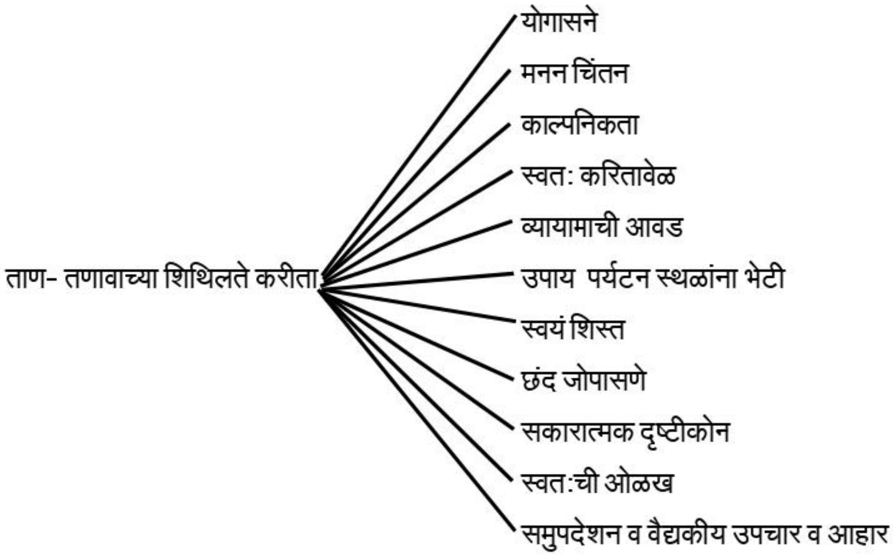
६) व्यक्तीचा स्वभाव

७) सहनशीलतेचा स्वभाव

८) दहशतीचे वातावरण

| ताण तणाव निर्मीतीची कारणे | |
|---|---|
| **१. वैयक्तिक कारणे** | **२. सामाजिक कारणे** |
| अ. असमाधानी वृत्ती | अ. जीवघेणी स्पर्धा |
| ब. स्वत:बद्दलचा फाजील आत्मविश्वास | ब. सभोवतालचे वातावरण |
| क. संशयी वृत्ती | क. आपत्ती /संकटे |
| ड. मानसिक दुर्बलता | ड. झटपट श्रीमंतीचा हव्यास |
| इ. कामातील अचूकतेबद्दलच्या अपेक्षा | |

| ताण - तणावग्रस्तता ओळखण्याची लक्षणे | |
|---|---|
| कामात लक्ष विचलित होणे | कामात सतत चुका करणे |
| निरर्थक बडबड करणे | विसरभोळेपणा वाढणे |
| इतरांविषयी संशयी वृत्ती | चिडचिड करणे |
| वैफल्यग्रस्त होणे | अनावश्यक हालचाली वाढणे |
| आत्मविश्वास कमी होणे | स्वत: बद्दल सहानुभूती भूक |
| झोप न लागणे | एकाग्रतेचा अभाव |




Lifestyle are patterns of (behaavioural choices from the alter-natives that are available to people according to their pocio-economic circumstantance and the ease with which they are able to choose certain ones over others" - (WHO 1986)

एड्स बद्दलची जाणीव जागृती भरपूर झाली असून सध्या जोपर्यंत प्रत्येक व्यक्ती सदाचरणाचे आचरण अंगीकारणार नाही तोपर्यंत आपल्या या देशाला या महाभयंकर रोगा पासून स्वत: शिवाय कोणीही वाचवू शकत नाही.

## ७.८ स्वाध्याय प्रश्न

१. संघर्ष निर्धारण आणि त्याच्या व्यवस्थापन संबंधीत मुख्य मुद्यावर चर्चा करा.

२. ताण-तणाव व्यवस्तापनासंबंधीत विद्यार्थी, पालक आणि शिक्षक यांची भूमीका स्पष्ट करा.

३. जीवनशैलीमुळे व्यक्तीवर होणारे सकारात्मक नकारात्मक परिणामाची चर्चा करा.

४. 'एड्स एक कलंक' या संबंधी आपले विचार विशद करा.

*****

# ८

# समुपदेशन - हस्तक्षेपाच्या कार्यनिती

**घटक रचना**


८.० उद्दिष्टे

८.१ प्रस्तावना

८.२ तार्किक भावनिक वर्तन उपचार पद्धती

८.३ पेच प्रसंग हस्तक्षेप तंत्र

८.४ दु:ख आणि वियोग  हस्तक्षेप कार्यनिती.

८.५ आपत्कालीन व्यवस्थापन

८.६ आपली प्रगती तपासा

८.७ सारांश

८.८ स्वाध्याय प्रश्न


## ८.० उद्दिष्टे

१. तार्किक भावनीक वर्तन उपचार पद्धती स्पष्ट करणे.

२. पेच प्रसंग हस्तक्षेप तंत्र स्पष्ट करणे.

३. दु:ख आणि शोक याची हस्तक्षेप कार्यनिती स्पष्ट करणे.

४. आप्तकालीन व्यवस्थापनाचे स्वरूप स्पष्ट करणे.

## ८.१ प्रस्तावना

जीवन जगत असतांना मानवावर तसेच प्रत्येक जीव जंतूंवर विविध प्रकारच्या समस्या निर्माण होतात. मनुष्य हा आपले विचार, भावना व्यक्त करु शकतो. तसेच स्वत:च्या बुद्धीने आलेला समस्यांवर मात करु शकतो. परंतु बऱ्याच वेळेस वैयक्तीक  बुद्धिमत्ता कुचकामी ठरते. अशा वेळी आपणास विविध क्षेत्रातील तज्ज्ञांची तसेच त्यांनी लावलेल्या शोधाची माहिती करुन घेवून स्वत: बऱ्याच समस्यांना सामोरे जाऊ शकतो. या घटकामध्ये आपण तार्किक भावनिक उपपत्ती, पेच प्रसंगातील हस्तक्षेप तंत्र, दु:ख आणि शोक याची हस्तक्षेप कार्यनिती तसेच आप्तकालीन व्यवस्थापनात समुपदेशानाची गरज भासते. करीता यांचे स्वरुप तसेच त्यातून मार्ग काढण्याकरीता विविध हस्तक्षेप कार्यनितीचा अभ्यास करणार आहोत.

## ८.२ तार्किक भावनिक वर्तन उपचार पद्धती (RATIONAL EMOTIVE THERAPY)

(Rational Emotive Therapy) Rational Emotive Behavioळr Therapy (REBT) या उपचारपद्धतीचा विकास ग्रीक, आशियाई तसेच रोमन तत्त्ववेत्यांच्या अध्यापनास झाला असून अल्बर्ट इलिस या मानसशास्त्रज्ञाने ही उपचारपद्धती (१९७३) विकसित केली आहे. बोधात्मक वर्तनासंबधीची ही सर्वात पहिली उपचारपद्धती आहे. सुरुवातीला या थेरपीला (Rational Therapy) योग्यायोग्यता थेरपी) असे संबोधण्यात आले. (१९५९) सन १९९२ मध्ये या उपचारपद्धती चे नामकरण Rational Emotive Behaviour Therapy (REBT) असे करण्यात आले.

ही उपचारपद्धती व्यक्तीच्या भावनिक व वर्तनसंबंधित विविध समस्या सोडविण्यासाठी तसेच व्यक्तीला सुखी व कृतकृत्य जीवन जगण्याचा मार्ग दाखविण्यासाठी, तसेच काळजी, निरर्थकता, आक्रमकता, लैंगिक व वैवाहिक जीवनसंबंधी अनेक मानसिक आजारांवर (अमेरिकेत) यशस्वीरित्या उपचार करण्यावर उपयोग करण्यात आला.

**या उपचारपद्धतीची तात्त्विक गृहीतके:**

१. माणसे तार्किक किंवा अतार्किक पद्धतीने वागतात.

२. तार्किक विचार सरणीनुसार केलेली वागणूक परिणामकारक निर्मितीक्षम असते.

३. अतार्किक विचारसरणीनुसार केलेली वागणूक दु:खदायक व अनिर्मितक्षम असते.

४. माणसांच्या भावनिक आजारांचे मूळ बहुतांशी अतार्किक पद्धतीने केलेल्या विचारात असते. अशा प्रकारचे विचार करण्याची सवय बहुतांशी बाल्यावस्थेत लागते. व व्यक्तीच्या भोवती असलेल्या सांस्कृतिक वातावरणामुळे अशी विचारसरणी सबल होते. त्यामुळे त्यांच्या मनात विशिष्ट धारणा निर्माण होतात व या धारणांवर विश्वास ठेवल्यामुळे त्यानुसार आत्म प्रकटीकरणाची सवय व्यक्तीस लागते.

व्यक्तीने, बऱ्याचदा केवळ एखाद्या दुर्दैव घटनेमुळे, प्रसंगामुळे, नैसर्गिक, मानवी आघातामुळे, निराश, दु:खी न होता, त्या प्रसंगाबद्दल स्वत:ची जी भावना किंवा मत तयार करतो.त्यामुळे तो जास्त निराश किंवा दु:खी होत असतो. व्यक्तीच्या जीवनात अनेक चढउतार येत असतात. निराशाजनक, दु:खदायी प्रसंग घडतात व संपतात हे प्रसंग कायम राहणारे नसतात. पण या प्रसंगाबद्धल मनुष्य जी मते, भावना, अर्थ, समज तयार करतो, ती भावना त्याला प्रसंग घडून गेल्यानंतरही त्रासदायक ठरते. प्रसंग जरी नावडता दु:खदायी त्रासदायक असला तरी तो काही वेळापुरता कामापुरता असतो. तो प्रसंग, ती घटना संपली असली तरीही मनुष्याला सतावत राहते. ती त्या प्रसंगाबद्दलची त्याची स्वत:ची मत भावना मानसिक तणाव, त्रास निर्माण का होतो. या बद्दल REBT या थेरपीने A-B-C हे प्रतिमान दिले आहे. 'Rational emotive therapy leads the client to dispute his irrational be- liefs in favour of adopting a more rational set of beliefs if this is accom-plished, the client will experience higher levels of psychological health." Albert Ellis (१९७३.)

A – Adversity नकारात्मक, दु:खद, त्रासदायक प्रसंग

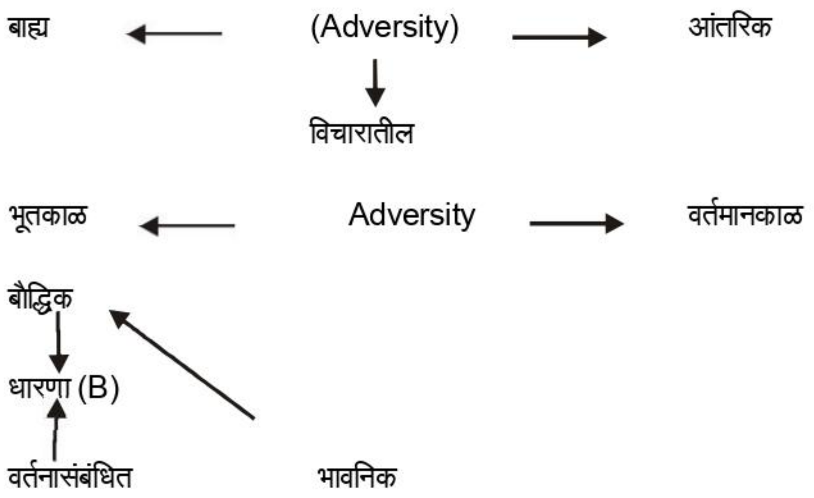
B – Belief प्रसंगाबद्दलची धारणा, कल्पना, मत, समज

C- Consequence प्रसंगाचा परिणाम

या प्रतिमानानुसार प्रसंगाचा परिणाम (C) हा त्या प्रसंगामुळे (A) असतोच पण हा परिणाम वाढतचो किंवा त्याची परिणामाची गहनता वाढते. ती त्या प्रसंगाबद्दलच्या आपल्या विचार प्रक्रियेमुळे त्या प्रसंगाबद्दलच्या आपल्या धोरणेमुळे (B) बऱ्याचदा प्रसंग किरकोळ किंवा खरोखरच इतका गहन नसतो की त्याचा परिणाम फार मोठा व्हावा पण मनुष्याच्या स्वत:च्या विचार प्रक्रियेमुळे प्रसंगाची गंभीरता व परिणाम जास्त वाढतो. मानवाची विचारप्रक्रिया त्याची विशिष्ट प्रसंगाबद्दल त्याची धारण ठरविण्यास कारणीभूत असते.

नकारात्मक, दु:खद प्रसंग हे बाह्य स्वरुपाचे आंतरिक किंवा विचार प्रक्रियेतील असू शकतात. या प्रसंगामुळे (A) मनुष्य स्वत:चे त्या प्रासंगाबद्दलचे तात्त्विक अर्थ गृहीतके, बनवतो. (B) व त्यामुळे त्याच्या वर्तनावर भावभावनांनवर परिणाम होतो. (C) कुठलाही प्रसंग घडल्यावर त्याबद्दलच्या धारणा बनवतो.

**नकारात्मक प्रसंग**




(B) मनुष्य स्वत:च्या विचार प्रक्रियेला अनुसरुन या धारणा बनवीत असतो. या विचार प्रक्रिया दोन प्रकारच्या असतात.

१) हट्टी, दृढ, विस्कळीत व निराशावादी.

२) लवचिक, रचनात्मक व सकारात्मक.

जेव्हा तुमच्या धारणा B) या हट्टी, दृढ निराशावादी असतात तेव्हा परिणाम C) तुमची स्वत:ची हार देणारा, अपयश देणारा व अध: पतनाकडे चुकीच्या वर्तनाकडे नेणारा असतो. जेव्हा तुमच्या धारणा या दुसऱ्या प्रकारातल्या लवचिक, समायोजन साधणाऱ्या व रचनात्मक असतात तेव्हा या धारणा तुम्हाला तुमची मदत करण्यास साहय्यभूत व

प्रगतीकडे नेणाऱ्या असतात. म्हणजेच परिणाम (C) सकारात्मक असतो. A-B-C या मधील संबंध आपण पुढील उदाहरणातून पाहू:

उदा. रमेश त्याच्या सहामाही परिक्षेत गणित विषयात नापास झाला व अजयही त्याच परिक्षेत नापास झाला. दोघांसाठीही हा प्रसंग वाईट निराशाजनकच आहे. (A) दोघेही सुजाण आहेत व ते स्वत:च्या नापास होण्याबद्दल विचार करतात.

रमेशला वाटते (Belief) की त्याच्या मध्ये गणितात पास होण्याची क्षमता नाही. त्याला स्वत:ला हा विषय कठीण वाटतो. अगम्य वाटतो. त्याला असे वाटते की प्रयत्न करुनही तो पास होऊ शकणार नाही. त्याच्या अशा वाटण्यामुळे , भावनामुळे तो निराश होतो, दु:खी होतो. पुन्हा गणिताचा अभ्यास करावयास घेतल्यावरही हे विचार त्याला सतावत राहतात. त्रास देत राहतात. त्याच्या मनात हे नकारात्मक विचार घोळत राहतात व त्यामुळे भविष्यातील इतर गणितांच्या परीक्षांमध्ये सुद्धा तो यश संपादन करु शकत नाही. तेच -

अजय मात्र असा विचार करतो की त्याचे पास होण्यासाठीचे प्रयत्न कमी पडले आहेत. त्याने जर प्रयत्न वाढविले तर त्याला गणितात यश संपादन करता येईल. त्याला मार्गदर्शनाची गरज वाटते व तो त्या प्रमाणे मार्गदर्शनही घेतो. अर्थात भविष्यात परीक्षेत पास (अजय) वा नापास (रमेश) होणे हा (Conse-quence) परिणाम आहे. हा परिणाम वेगवेगळा आहे. कारण दोघांच्या धारणा - विचार प्रक्रिया (B) भिन्न आहेत. अजयच्या विचार प्रक्रिया जास्त सकारात्मक व लवचिक आहेत. तर रमेशच्या विचार प्रक्रिया या नकारात्मक दृढ व विस्कळीत आहेत. दोघांच्या बाबतीत नकारात्मक प्रसंग एकच होतो (A) मात्र त्याचा परिणाम (C) वेगवेगळा होता. कारण त्यांच्या स्वत: बद्दलच्या धारणा, मत, कल्पना, विचार प्रक्रिया वेगवेगळ्या होत्या. या प्रसंगावरुन असे लक्षात येते की विचार प्रक्रिया या दोन प्रकारच्या असतात.

१) योग्य तार्किक (Rational)

२) चुकीच्या तर्कावर आधारित (Irrational)

चुकीच्या व अयोग्य अशा विचार प्रक्रियांमुळे व्यक्तीला विविध भावनिक समस्या भेडसावतात. स्वत:ला किंवा इतरांना इजा पोहचवणे लाज वाटणे, अपराधीपणाची भावना निर्माण होणे, नैराश्य, भीती इत्यादी भावनिक व वर्तनासंबंधी समस्या चुकीच्या विचार प्रक्रियेमुळे निर्माण होऊ शकतात.

REBT ही उपचारपद्धती मानवाला अतार्किक, अवास्तववादी, चुकीच्या, स्वत:चे अध:पतन करणाऱ्या विचारांना आव्हान करावयाला शिकविले व या विचारांचे रुपांतर स्वत:ला मदत करणाऱ्या स्वनात्मक, वास्तववादी व उपयुक्त अशा विचारामध्ये करविते. म्हणजेच REBT ही उपचारपद्धती मनुष्याच्या विचार प्रक्रियांची योग्य दिशेने जडणघडण घडवून आणते. या थेरपी मध्ये व्यक्तीला तिचा मार्गदर्शक चुका दाखवित नाही किंवा त्याच्या विचार प्रक्रियेला दोष देत नाही तर त्या व्यक्तीला स्वत:च स्वत:च्या विचारप्रक्रियेचे विश्लेषण करुन त्या विचार प्रक्रियेची योग्यायोग्यता ठरविण्यास मदत करतो. खरं म्हणजे व्यक्ती स्वत:च विचारांना आव्हान देते. त्या भावना, विचार, मते, कल्पना याची पडताळणी करते व त्यानुसार आपल्या विचारांची योग्य दिशेने जडणघडण करते.

**REBT उपचार पद्धतीची पाच सूत्रे - (तार्किक - भावनिक वर्तन उपचार पद्धतीची सूत्रे):**

१) ग्राहकाला आलेला बाह्य परिस्थितीचा अनुभव.

२) या बाह्य परिस्थितीला प्रतिसाद म्हणन ग्राहकाच्या मनात उठलेली विचारमालिका किंवा आत्म -संभाषण.

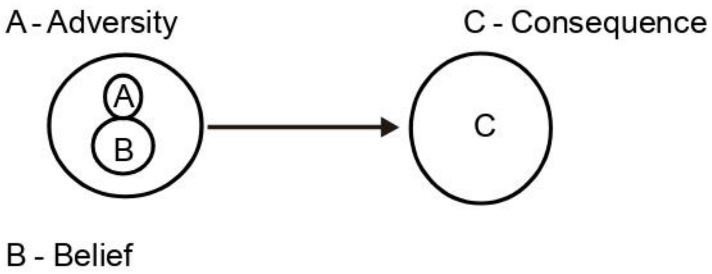
३) या विचार मालिकेमुळे उत्पन्न झालेली ग्राहकाची भावावस्था व त्याचा वागणुकीत झालेले रुपांतर.

४) उपचारकर्त्यांचा ग्राहकाच्या विचार मालिका किंवा आत्मसंभाषणात वेगळे रुप देण्याचा प्रयत्न.

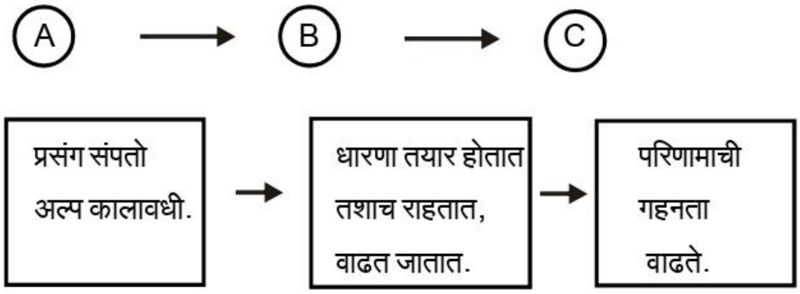
५) उपचारकर्त्यांच्या प्रयत्नामुळे ग्राहकाच्या भावनात्मक स्थितीत व वर्तनावर झालेले गृहीत परिणाम.

**REBT थेरपीच्या पायऱ्या पूढील प्रमाणे आहेत (तार्किक - भावनिक वर्तन उपचार पद्धतीच्या पायऱ्या):**

**पायरी १ मर्मदृष्टी १:** या पायरीमध्ये व्यक्तीला याची जाणीव करुन दिली जाते की, दु:खद व निराशाजनक प्रसंगाचा परिणाम हा केवळ त्या प्रसंगामुळे नसून त्या प्रसंगाबद्दलच्या त्या व्यक्तीच्या विचारांमुळे आहे. खरंतर प्रसंगांचा परिणाम हा त्याच्या विचारांमुळेच जास्त गहन बनतो.




**पायरी २ : मर्मदृष्टी २:** या पायरीमध्ये व्यक्तीला याची जाणीव करुन दिली जाते की, दु:खद वा निराशाजनक, प्रसंगाचा कालावधी अतिशय अल्प आहे व तो प्रसंग संपल्यानंतर त्या प्रसंगामुळे त्रास, दु:ख वेदना होत नाहीत. प्रसंग संपल्यानंतर त्रास होतो तो त्या प्रसंगाबद्दल त्यांच्या आपल्या विचारांमुळे, मतांमुळे, कल्पनांमुळे वा धारणांमुळे.



**पायरी ३ मर्मदृष्टी ३:** या पायरीमध्ये व्यक्तीला स्वत:च्या विचार प्रक्रियाबद्दल विचार करावयास लावून व्यक्तीमध्ये स्वत:चे विचार योग्य की अयोग्य, सकारात्मक की नकारात्मक, मदत करणारे की अधोगतीकडे नेणारे स्थिर करणारे की अस्थिर करणारे आहेत हे पडताळावयास लावले जाते. आपले विचार हे तर्काधिष्ठित आहेत की अतार्किक आहेत. आपले विचार लवचिक बदलणारे की दृढ आहेत ? ते मला त्रास देणारे आहेत की मला प्रगतीच्या मार्गाकडे नेणारे आहेत याचा विचार व्यक्ती करते व त्या विचारांना अनुसरुन व्यक्ती आपल्या विचारात परिवर्तन घडवते. या परिवर्तनामुळे व्यक्तीच्या भावनिक विकासास मदत होते व त्याच्या वर्तनात सकारात्मक परिणाम होतो. व्यक्तीच्या भावभावनांची व वर्तणुकीची जडणघड त्याच्या विचार प्रक्रियेवर अवलंबून असते व ही विचार प्रक्रिया त्याच्या शालेय जीवनापासूनच तयार होऊ लागते. व्यक्तीला त्याच्या शाळेतून घरातून व परिसरातून मिळणारे अनुभव, त्यांच्या मनावर होणारे संस्कार व त्याच्या वर्तणुकीला इतरांनी दिलेला प्रतिसाद यावर त्याची स्वत:ची प्रतिमा, स्वत:बद्दलचे व इतरांबद्दलचे विचार व परिस्थितीला सामोरे जाण्याची क्षमता तयार होत असते. म्हणून विचारप्रक्रियेला अनन्य साधारण महत्त्व आहे. Thinking about your own thinking Metacognition विचार प्रक्रियेबद्दल विचार करणे हे कौशल्य जर विद्यार्थ्यांत विकसित केले तर विद्यार्थी आपले स्वत:चे विचार तपासून पाहू शकेल. योग्य विचारांची वर्तणुकीची निवड करणे व अयोग्य अपायकारक विचार काढून टाकणे ही क्रिया REBT थेरपी शिकविते.

**मार्गदर्शकाची भूमिका:**

शैक्षणिक मार्गदर्शनाच्या क्षेत्रात या पद्धतीने उपचार करताना मार्गदर्शकाची भूमिका अधिकारवादी असते. उपचारकर्ता ग्राहकाला आव्हान देऊन, भडकवून, त्याच्या अतार्किक विचारपद्धतीवर हल्ला करतो. उपचारकर्त्यांची भूमिका ग्राहकाला विरोध करण्याची, त्याला सूचना करण्याची व कधी कधी आळवण्याची असते. या उपचार पद्धतीचा उपयोग वैयक्तिक तसाच समूह समूपदेशनात केला जातो.

**आपली प्रगती तपासा:**

१. तार्किक, भावनिक, वर्तनविषयक उपचारपद्धतीची गृहितके स्पष्ट करा.

२. REBT थेअरी च्या पायऱ्या स्पष्ट करा.

## ८.३ पेच प्रसंग हस्तक्षेप तंत्र (CRISIS INTERVENTION TECHNIQUES)

**प्रस्तावना:**

संघर्ष म्हणजे भावनांचा अतिउच्च उद्रेक की जो उद्भवल्यानंतर मानसिक व शारीरिक समतोल बिघडवून टाकतो, जो शांत करणे गरजेचे असते. अती मानसिक ताण कमी करण्यासाठी आणि व्यक्तीस पूर्ववत करण्यासाठी या मानसिक संघर्षाचे निरुपण करणे फार आवश्यक असते. प्रत्येक व्यक्ती व त्याचे संघर्ष विविध असल्यामुळे एकच उपाय सर्वासाठी लागू होत नाही. भीती व अतिउच्च ताणामुळे व्यक्ती दैनंदीन व्यवहारामध्ये विक्षिप्त वर्तन

करु लागतो. व्यक्तीस जर पूरेसा आधार मिळाला आणि प्रोत्साहन मिळाले तर तो सहजपणे दुसऱ्यावर अवलंबून राहण्यास सुरुवात करतो. नवीन संशोधन करुन वेगवेगळ्या पद्धतीने ही समस्या सोडविता येते. जर व्यक्तीस पुरेसा आधार मिळाला नाही किंवा जर तो आपली गरज इतरांना सांगण्यास लाजत असेल तर तो पलायनवादी होतो आणि इतर बाबींचा आधार घेऊन तो समस्येपासून दूर जाऊ लागतो.

- संघर्ष हा कालबद्ध आहे याचा कालावधी एक ते सहा आठवडे असतो त्यानंतर व्यक्ती आपोआप पूर्व स्थितीत येतो. तथापी मनात सारखे द्वंद्व चालू असेल तर याचा कालखंड वाढू शकतो.

- सुरवातीला आलेले पेचप्रसंग आपण कसे सोडलेले आहेत. याची माहीती असल्यास आपल्यानंतर येणाऱ्या पेचप्रसंग सोडविण्यासाठी त्याचा उपयोग होऊ शकतो. आणि व्यक्ती त्या दृष्टीने तयारी करु शकते. पेचप्रसंगाकडे बघण्याची, तो त्यामुळे होणाऱ्या दृष्ट परिणामापासून व्यक्ती स्वत:ला दूर ठेवू शकते.

उदा. ट्रॉम - मनाला बसलेला प्रचंड आघात.

**मूलभूत पेचप्रसंग हस्तक्षेपाचे तंत्र:**

पेचप्रसंग हस्तक्षेपाचे अनेक प्रतिमाने उपलब्ध आहेत. या सर्वच प्रतिमानांमध्ये समस्येचा शोध वैध्यता निकारण यावर भर दिलेला आहे. गिलीलँड आणि जेम्स यांचे सहा पायर्यांचे प्रतिमान अधिक उपयुक्त आहे. त्या सहा पायऱ्या खालील प्रमाणे.

१. समस्या स्पष्ट करणे (Define the problem)

२. अस्तीत्वाच्या सुरक्षतेतेची खात्री (Ensuring sarvival safety)

३. आधार देणे (Providing Support)

४. पर्यायांचे परिक्षण (Examining Alternetives)

५. योजना तयार करणे (Making plans)

६. निष्ठा संपादन करणे (Obtaining Commitment)

पेच प्रसंगाचे निराकरण करण्यासाठी या सहा पाययांचा चांगला वापर होऊ शकतो. समुपदेशकास या सहा पाययांची मदत होऊन पिडीत व्यक्तीच्या पेच प्रसंगाचे निराकरण करण्यास खुप उपयोग होऊ शकतो. अर्थातच प्रत्येक वेळी या सहा पायऱ्या उपयोगी पडतीलच असे नाही. परंतु तरीही समुपदेशकास पुढील योजना कशी आखावी यासाठी या सहा पायर्यांचा खुप उपयोग होतो. प्रत्यक्ष पिडीत व्यक्तीशी संभाषण करतांना या सहा पायर्यांचा उपयोग केल्यास त्याचा खुप फायदा होऊ शकतो.

**पायरी १ समस्या स्पष्ट करणे:** सर्व प्रथम आपल्या समुपदेशाच्या दृष्टीकोनातून समस्या नेमकी काय आहे हे समजावून घेणे महत्त्वाचे ठरते. अनेक प्रकारचे पेचप्रसंग हस्तक्षेपतंत्र उपलब्ध आहेत. हे सर्वच तंत्र मन-मोकळे करणे, भावना व्यक्त करणे यावर भर देतात त्याच

बरोबर समुपदेश्य व समुपदेशक यांमच्यातील संबंध दृढकरण्यासाठी या तंत्राचा उपयोग होतो. त्यामुळे समुपदेश्यास मदत करताना समुपदेशक स्वावलंबन जबाबदारीची जाणीव आणि स्वयं मार्गदर्शन यांना प्रोत्साहन देतात.

**समस्या स्पष्ट करण्यासाठी खालील तीन तंत्र वापरता येतील:**

१. मुक्त प्रश्न आणि विधाने (Open ended Questions and statement)

२. प्रतिक्रीया न देता ऐकून घेणे. (Passive Keastining)

३. प्रतिक्रीया देत देत ऐकून घेणे (Active leasting)

मुक्त प्रश्न आणि विधाने यामुळे समुपदेश्य आपल्या भावना विचार आणि वर्तन या बद्दल मुक्तपणे बोलतो सर्वसाधारणपणे मुक्त प्रश्न हे कसे ? काय ? किति ? या शब्दांनी सुरु होतात आणि विधाने त्या संदर्भातील अधिकची माहिती मिळवतात जसे की 'मला त्या बद्दल सांग ? का ? हा शब्द वापरुन शक्यतो प्रश्न विचारु नये कारण त्यामुळे सांगणाऱ्यामध्ये अपराधीपणाची भावना निर्माण होऊ शकते.

प्रति उत्तर न देता ऐकून घेणे म्हणजे हेतूपूर्वक शांतता ठेवणे. त्यामुळे सांगणाऱ्याला आपल्या भावना विचार यांना शब्दबद्ध करण्यास वेळ मिळतो. परंतु तो हे सांगत असताना समुपदेशकाने त्याच्याकडे पूर्ण लक्ष देणे गरजेचे आहे व प्रतिसाद हा आपल्या हावभावातून द्यावयाचा आहे. परंतु ते जर शक्य नसेल तर हं ! बर, पुढे ! असे शब्द वापरुन आपण त्याच्या सांगण्यास पूर्ण पणे प्रतिदास देत आहेत. असे जाणवून द्यावे. परंतु जर त्यास या शांततेचा त्रास होत असेल तर आपण गप्प का आहोत आपण मुकाटपणे का ऐकत आहोत याचे सबळ कारण द्यावे. समोरासमोर संभाषण करत असतांना न बोलताही संभाषणास प्रतिसाद देण्याचे अनेक तंत्र आहेत जसे की शारीरिक प्रतिसाद, यात मान हलविणे, डोळ्यात बघणे, स्मित हास्य करणे, गंभीर झाल्याचे दाखवणे, पुढे झुकणे इ.

ऐकताना प्रतिसाद देणे थोडे जिकरीचे काम आहे कारण तुम्हास मान्य नसलेल्या गोष्टी तुम्हाला ऐकून घ्याव्या लागतात. प्रतिसाद देत देत ऐकणे म्हणजे समुपदेश्याचा भावना समजून घेणे आणि त्यावर प्रतिक्रीया देणे. प्रति उत्तर देतांना आपल्या मता पेक्षा त्याची मते अधिक महत्त्वाची आहे हे समजून घ्यावे त्याला काय वाटेल हे अधिक महत्त्वाचे असते, कारण तुम्ही एका व्यक्तीशी बोलत आहात, आरशासमोर नव्हे हे लक्षात ठेवणे. प्रतिउत्तर देतांना हे लक्षात ठेवले पाहिजे की आपण त्यांच्या भावनांचा अनादर करणार नाही आणि त्याचे खच्चीकरण होणार नाही याची काळजी सतत घ्यावी लागते.

**पायरी २ : अस्तित्वाच्या सुरक्षतेची ख्याती (Ensuring sarvior safety):**

समुपदेश्यास सुरक्षिततेची हमी देण्यासाठी त्याची भावनिक जडणघडण समजुन घेणे महत्त्वाचे ठरते आणि हे जाणून घेण्यासाठी बद्ध प्रश्न आणि स्वत:ची विधाने हे तंत्र उपयोगी पडते.

या प्रश्नांचा उपयोग अचूक माहिती काढण्यासाठी होतो. जलद मूल्यमापनासाठी याचा फायदा होतो व त्यावर कृती करण्यासाठी याचा फायदा होतो. यातील प्रश्न सर्वसाधारणपणे असे असतात की -

१. आपण याच्याशी सहमत आहात का ?

२. याचा अर्थ असा की आपणास आत्महत्या करावीशी वाटते ?

स्वत:ची विधाने म्हणजे जी विधाने मी या शब्दापासून सुरु होतात आणि या विधानांमुळे नेमकी समस्या काय आहे हे समजते त्यामुळे त्यांच्या भावना आणि विचार आपणास समजतात. परंतु या प्रकारची विधाने जपून वापरायला हवीत कारण या समुपदेशनाचे प्रयोजन समुपदेश्याची समस्या जाणून घेणे हे असते. समुपदेशकास काय वाटते हे नाही. मी.... ही विधाने बऱ्याच वेळा काही विशिष्ट ठिकाणी इजा करुन घ्यावीसी वाटत असेल तर तुम्हाला त्याच्या समस्याची चांगली कल्पना येईल आणि त्या समस्या सोडविण्यास उपाययोजना करता येतील. उदा.

**समुपदेश्य:** आता मी हे फार काळ सहन करु शकत नाही. मी त्याला ठार मारणार , आई शपथ, मी त्याला ठार मारणार आहे.

**समुपदेशक:** मी तुमचा राग समजू शकतो पण मला वाटतं हा त्यावरचा चांगला उपाय नाही. ठीक आहे आपण यावर नंतर बोलू आता मला असं सांगा...

### पायरी ३ आधार देणे (Providing support):

आधार देणे ही तीसरी पायरी आहे. समलींगी (पुरूष समुपदेशक व पुरूष समुपदेश्य किंवा स्त्री समुपदेशक व स्त्री समुपदेश्य) हे चांगला आधार देऊ शकतात. आधार देणे म्हणजे समुपदेश्याच्या मनात असा विश्वास निर्माण करणे की त्यास जे हवे आहे ते सर्व समुपदेशकास माहिती आहे, म्हणजेच समुपदेश्यास आहे त्या परिस्थितीत स्विकारणे हे सर्व समुपदेशकाच्या प्रवृत्तीवर अवलंबून असतं. ते पुढील प्रमाणे -

**एकनिष्ठता:** संभाषण करीत असतांना एकनिष्ठ असले पाहिजे म्हणजेच दांभीकपणा नको काहीही सिद्ध करण्याचा प्रयत्न करायला नको. तो जे सांगतो ते संपूर्णपणे ऐकून घेणे. (जरी त्याचे विचार नकारात्मक असतील तरीही)

**स्विकारणे:** स्वीकारणे म्हणजे समोरच्या व्यक्तीला त्याच्या गुणदोषाचा विचार न करता सांभाळून घेणे. मग त्या मध्ये काही दोष असोत किंवा काही समस्या असोत किंवा काही श्रद्धा किंवा काही अंधश्रद्धा असोत. थोडक्यात स्विकारणे म्हणजे माणुसकी या तत्त्वाला महत्त्व देणे. म्हणजेच आपल्या गरजा बाजूला ठेवून इतरांकडून काहीही अपेक्षा न करणे आणि इतरांना माणूस म्हणून वागविणे होय. प्रत्यक्षात समुपदेशन करीत असतांना असे लक्षात येऊ शकते की (अशीलाचे) समुपदेश्याचे आचार विचार हे समुपदेशकाच्या आचार विचारांशी खुप भिन्न आहेत व समुपदेश्य समुपदेशकाला आव्हान करु पाहतो आहे. अशा परिस्थितीतही समुपदेशकाने त्यास स्वीकारायास हवे. कारण त्याचे वर्तन सर्व सामान्य नसते.

**पायरी ४ विविध पर्यायांचे परिक्षण (Examining Alternatives):**

समुपदेश्य पेचप्रसंगात असल्यामुळे इतर पर्याय उपलब्ध असुनही दुर्लक्ष करतो त्याच वेळी या विविध पर्यायांचा वापर समस्या सोडविण्यासाठी करण्यात येईल काय याचा विचार समुपदेशकाने करावयाचा असतो आणि सापडलेल्या पर्यायांच्या सूचना समुपदेशन करीत असतांना समुपदेश्यास द्यावी हे इतर स्त्रोत दोन प्रकारचे असतात एक सामाजिक स्त्रोत व दोन वैयक्तिक स्त्रोत.

सामाजिक स्त्रोत म्हणजे समाजातील इतर व्यक्ती की ज्या समुपदेश्यास बरा करण्यासाठी उपयोगी ठरु शकतात आणि वैयक्तीक स्त्रोत म्हणजे त्या व्यक्तीत असलेली गुणवत्ता, कौशल्य आणि परिस्थितीय स्त्रोत होय की ज्याचा उपयोग करुन सध्याची समस्या सोडविता येईल. सामाजिक स्त्रोत वापरुन केलेली उपाययोजना दीर्घकालीन असते. यामध्ये भावनिक आधार, व्यावहारिक मदत शारीरिक सुरक्षितता याचा समावेश होतो. ही मदत कुटूंबातील व्यक्ती मित्रपरीवार आणि भोवतालचे लोक यांचे कडून घेता येते. लैंगिक अत्याचारातील बळींच्या संदर्भात नवीन मित्र-मैत्रीणी जोडणे हा एक चांगला उपाय होऊ शकतो. कारण जुने मित्र-मैत्रीणी अशा परिस्थितीचा शिकार झालेल्या व्यक्तीना समजून न घेता टाळतात. त्यामुळे ३५ टक्के स्त्रीया त्यांच्यावर झालेल्या लैंगीक अत्याचारा संबंधात कुणाशीही बोलत नाही. आणि ७४ टक्के स्त्रियांचा असा अनुभव आहे की तिऱ्हाईतांना उदा. पोलिस, सामाजिक संस्था, मित्र-मैत्रीणी यांना ही गोष्ट सांगून काहीच उपयोग होत नाही. काही प्रकरणांमध्ये स्त्रीयांच्या कुटुंबातील व्यक्ती त्यांनाच दोषी मानतात आणि त्यामुळे त्यांची भावनीक शारीरिक छळवणूक होते असे एका सर्वेक्षणाद्वारे निदर्शनास आले आहे. अशा परिस्थिती मध्ये पिडीत व्यक्तीच्या कुटूंबातील व्यक्तींना प्रशिक्षित करुन पिडीत व्यक्तीला आधार देण्यास भाग पाडता येते.

वैयक्तीक स्त्रोतामध्ये प्रत्येक व्यक्तीमध्ये काहीना काही गुणवत्ता कींवा क्षमता ह्या असतातच की ज्यामुळे अशा परीस्थीतीतून तीला बाहेर काढण्यास त्याची मदत होऊ शकते. जसे की छंद, लिखाण, वाचन, व्यायाम, करमणुक, खेळ इ.

इतर स्त्रोतांमध्ये काम शोधणे काम करणे चांगले आरोग्य यांचा समावेश करता येईल. अशा व्यक्तीस या संदर्भात कार्य करणाऱ्या सामाजिक संस्थेचा योग्य पत्ता देणे, फोन नं. देणे, मदत मिळवून देणे इ. समुपदेशकाचेच कर्तव्य ठरते.

**पायरी ५ : योजना बनविणे (Making plans):**

ही पायरी चौथ्या पायरीवर अवलंबून आहे. पिडीत व्यक्तीच्या कुटुंबातील आणि सभोवतालच्या व्यक्तीचे समूपदेशन केल्यानंतर विशिष्ट प्रकारची कृती करण्यासाठी योजना तयार करावी लागते. या योजनेमध्ये विशिष्ट ग्रुप शोधून काढणे की जो पिडीत व्यक्तीना सावरण्यासाठी मदत करेन तसेच अशा इतर केसेस शोधून काढणे व त्याचा अभ्यास करणे मानसशास्त्रज्ञाची गरज असेल तर त्याच्या कडून उपचार करुन घेणे ही योजना बनवितांना पिडीत व्यक्तीला विश्वासात घेणे गरजेचे असते कारण हे सर्व काही त्याच्यासाठी चालू असते. पूढील काही प्रश्न या प्रक्रियेमध्ये मदत करु शकतात.

१. हा पर्याय योग्य आहे काय ?

२. या पर्यायामुळे पिडीत व्यक्तीचा विकास होईल काय ?

३. हा पर्याय व्यक्तीची संस्कृती आणि मूल्य यांना बाधा तर आणणार नाही ना ?

४. सर्वात अगोदर काय करायला हवे ? इ.

**पायरी ६ - निष्ठा संपादन करणे (Obtaining a commitment):**

निष्ठा संपादन करणे हे अतिशय साधे व सोपे आहे. सर्व गोष्टींची शहानिशा केल्यानंतर पिडीत व्यक्तीस विश्वास द्यायचा आहे की तुझी समस्या समजलेली आहे आणि आपण त्यावर हा उपाय करणार आहोत. ही योजना साधी सोपी सरळ असावी जिच्यामुळे पूर्नभेट किंवा मागोवा घेतला जावा आणि विशिष्ट वेळेत ती योजना संपावी.

थोडक्यात, पेचप्रसंग हे खांद्यावर डोके ठेवून रडण्यापेक्षा भिन्न आहे. अनेक पिडीत व्यक्तींना याचा फायदा झाला आहे. चार्लस डिकन असे म्हणतो की," या जगात कोणीही बिनकामी किंवा बिनकामाचा नाही, कोणीही दुसऱ्यांवर ओझे नाही."

**आपली प्रगती तपासा:**

१. पेच प्रसंग हस्तक्षेपाचे मूलभूत तंत्र स्पष्ट करा.

## ८.४ दु:ख आणि वियोग हस्तक्षेप कार्यनिती (GRIET AND BEREAVEMEN TINTERVENTION STRATEGIES)

**प्रस्तावना:**

अमेरिकेमध्ये दरवर्षी दोन करोड पाच लाखा पेक्षा अधीक मृत्यु होतात आणि पाच ते नऊ टक्के लोक आपल्या कटूंबातील जवळच्या व्यक्तीचा मृत्यू झाल्यानंतर व्यक्ती खोल दुखा:त बुडते व त्यामुळे त्याच्या प्रकृतीवर विघातक परिणाम होतो. ऐशी ते नव्वद टक्के लोक कोणत्याही तज्ज्ञांची मदत न घेता अशा दुखा:तून आपोआप सावरतात तथापी अशा प्रसंगामुळे प्रकृतीवर दुरगामी परीणाम होत असतात. आणि त्यामुळे असे सुज्ञ तज्ञांचा सल्ला घेतात. अशा दु:खातून बाहेर पडण्यासाठी त्यांना समुपदेशकाची मदत घ्यावी लागते. अशा परिस्थितीमध्ये समुपदेशक त्याच्या रुग्णाची व्यवस्थीत तपासणी करुन दु:खातून बाहेर पडण्यासाठी त्याला मदत करतो. दररोजच्या जीवनामध्ये मृत्यू हा मानसिक ताण देणारा शक्तीशाली घटक आहे. त्यामुळे व्यक्तीचा भावनीक र्हास होतो. जवळच्या नातेवाईकाचा मृत्यू आणि त्यामुळे होणारे नुकसान या साठी खालील तीन संज्ञा वापरण्यात येतात.

- वियोग (Bereavement) म्हणजे आपल्या जवळच्या नातेवाईकाच्या मृत्यूमुळे होणाऱ्या नुकसानीला दिलेली प्रतिक्रीया.

- दु:ख (Grief) दु:ख म्हणजे भावनीक प्रतिक्रीया यामुळे वेदना, मानसिक खच्चीकरण आणि शारीरिक व भावनिक वेदना.

- शोक (Mouming) म्हणजे मानसशास्त्रीय प्रक्रिया ज्या मध्ये वियोग झालेली व्यक्ती मृत्यूपावलेल्या व्यक्तीशी तादाम्य पावते.

**दु:ख:** हे सत्य आही की माणसाला जगण्यासाठी अन्न, हवा, पाणी, कपडे आणि आसरा यांची आवश्यकता लागते. यामध्ये आपण नाते संबंध या शब्दाची भर घालूया कारण जगात क्वचीतच एखादीच व्यक्ती असेल की जी अती जवळीक नाते संबंधाशीवाय जगू शकेल. जेव्हा आपले महत्त्वाचे नाते संबंध दुरावले जातात किंवा संपुष्टात येतात तेव्हा जो भावनीक त्रास होतो त्यालाच दु:ख असे म्हणतात. हे संबंध संपुष्टात येण्याची अनेक कारणे असू शकतात. उदा. मृत्यू, घटस्पोट, स्थलांतर, चोरी इ. तेव्हा आपल्याला एखाद्याची काळजी असते आणि तो आपणास सोडून जातो तेव्हा दु:खाची सुरुवात होते. जीवनामध्ये अनेक व्यक्ती आपणास सोडून जातात परंतु प्रत्येकाच्या जाण्याने आपणास दु:ख होत नाही. किती दु:ख होईल हे त्या व्यक्तीशी आपणाशी असलेले नाते. आपणाशी असलेले संबंध यावर ते अवलंबून असते. कुटुंबातील व्यक्ती, जीवनसाथी, अती महत्त्वाची व्यक्ती आणि मित्र यांच्याशी आपले नाते संबंध खूप जवळचे व प्रेमाचे असतात. आणि अशा व्यक्तीच्या जाण्याने होणारे दु:ख अधिक असते. तसेच ज्या घरामध्ये आपण लहानाचे मोठे झालो, खुप महत्त्वाची वस्तू जसे की प्रेमपत्र, आपणास प्रिय व्यक्तीनी दिलेली वस्तू हरवल्यास आपणास दु:ख होते.

थोडक्यात एखादी गोष्ट हरवल्यास त्यानंतर आपण दिलेली प्रतिक्रिया असते. मानसिक प्रतिक्रियेमध्ये राग, अपराधीपणाची भावना, काळजी, नाराजी आणि निराशा यांचा समावेश होतो. शारीरिक प्रतिक्रियांमध्ये झोप न लागण्याची समस्या, प्रवृत्तीत फरक पडणे किंवा आजारपण यांचा समावेश होतो. सामाजिक प्रतिक्रियांमध्ये कुटुंबातील इतर व्यक्तींची काळजी न घेणे, मित्रांना टाळणे आणि कामावर विपरीत परिणाम यांचा समावेश होतो.

वियोग म्हणजे एखादी व्यक्ती किंवा वस्तू गमावल्यानंतर येणारा काळ ज्या मध्ये दु:ख अनुभवले जाते आणि शोक केला जातो तो कालखंड वियोग किती काळ राहील हे मृत पावलेल्या व्यक्ती किंवा हरवलेली वस्तू आपणास किती प्रिय होती यावर अवलंबून असते व त्यानंतर किती काळ गेला आहे. याचाही संबंघ वियोगाशी आहे. वियोग याचा अर्थ विविध व्यक्तींनी विविध प्रकारे लावण्याचा प्रयत्न केला आहे परंतू वियोग म्हणजे दु:खाचाच एक उपप्रकार आहे.

**दु:ख आणि वियोगासाठी समुपदेशन:**

दु:खातून बाहेर पडण्यासाठी लोक वेगवेगळे मार्ग शोधतात काही मार्ग चांगले तर काही मार्ग वाईट असतात. वाईट मार्गामध्ये दारु पिणे, मेंदू बधीर करण्यासाठी ड्रग्ज घेणे यांचा समावेश ह्या प्रकारांचा अवलंब केल्यामुळे दु:ख विसरले जात तर नाहीच परंतू नशेची सवय लागते. व्यक्ती व्यसनी बनते आणि त्याचे दूरगामी परिणाम होतात. काही ड्रग्जमुळे मेंदूवर विघातक परिणाम होऊन व्यक्ती निराशेच्या खाईत लोटली जाते. एकाकी पणाची भावना, निराशावाद आणि कधी कधी आत्महत्येचे विचार मनात येतात. अल्कोहोल मध्ये अंमली पदार्थ

मिसळून काहीजण त्याचे सेवन करतात. परंतु ते अतिशय जिवघेणे आहे. दु:खाच्या काळामध्ये अल्कोहोल किंवा अंमली पदार्थ घ्यायचे असतील तर ते वैद्यकीय सल्ल्याने ठरविणे हितकारक ठरते.

दु:ख विसरण्यासाठी किंवा शोक कमी करण्यासाठी अनेक चांगल्या मार्गांचा अवलंब करता येतो. तो मार्ग पुढील प्रमाणे आहेत. यालाच आपण दु:ख आणि शोक हस्तक्षेप कार्यनिती संबोधले जाते.

**१) लिखाण करणे:**

(Joumalising) दु:खाच्या काळामध्ये अनेक लोक आपल्या भावना, विचार लिहीतात त्यामुळे त्यांना बरे वाटते. काही जण तर मृत  पावलेल्या व्यक्तीलाच पत्र लिहीतात. ह्या मार्गाचा चांगला फायदा होऊ शकतो. कारण बऱ्याचवेळा दु:ख झालेली व्यक्ती आपल्या भावना मुक्तपणे इतरांजवळ मांडू शकत नाहीत. त्यामुळे इतर भावनिक समस्येपासून तीची आपोआप सुटका होते.

**२) जवळच्या व्यक्तीशी गप्पा गोष्टी करणे:**

(Talking with an Intimate) काही लोकांना मृत व्यक्ती बद्दल त्यांना जे वाटते ते किंवा तीच्या आठवणीबद्दल मित्र मैत्रीणीशी किंवा कुटुंबातील इतर व्यक्तीशी गप्पा गोष्टी करणे बरे वाटते आणि त्यातून त्यांना आराम मिळतो.

**३) व्यावसायिक तज्ज्ञाची मदत घेणे (Geting professlonal help):**

काही व्यक्ती मित्र-मैत्रीणी नातेवाईक यांच्याशी बोलणे टाळतात कारण त्यांना वाटते की तेही दु:खात आहेत व त्यांना त्रास  देणे बरोबर नाही म्हणून अशा व्यक्ती व्यावसायिक तज्ज्ञ मार्गदर्शकाची मदत घेतात आणि त्याच्याशी बोलणे पसंत करतात. या मानसशास्त्रीय हस्तक्षेप पद्धती मध्ये तज्ज्ञ त्याच्या रोग्याला प्रोत्साहित करतो. त्याच बरोबर त्याच्या भावनांची कदर करुन तो सांगेल ते ऐकून घेतो त्यामुळे रोग्याच्या मनामध्ये आशावाद निर्माण करतो. त्याचा आत्मविश्वास वाढतो परंतू हळू हळू सामान्य होतो.

**४. ध्यान - धारणा (Medication):**

तज्ज्ञ व्यावसायिक दुखात असलेल्या रोग्यात चिंतामुक्त करणारे ध्यान धारणा करण्याचा सल्ला देतात. काही औषधे वैद्यकिय सल्ल्याने घेतल्यास अती दु:ख विसरण्यास त्याचा फायदा होतो. परंतु संपूर्णपणे औषधावर अवलंबून राहणे हे पूर्णपणे चुकीचे आहे. ही औषधे तात्पुरता उपाय आहेत. कायम स्वरुपी नाही.

**५. सहकारी गट तयार करणे (Support Groups):**

ज्यांना मित्र मैत्रीणी, नातेवाईक कुटूंबातील व्यक्ती किंवा तज्ज्ञांबरोबर बोलणे पसंत नसते. ते इंटरनेटवर आपला स्वत:चा सहकारी गट तयार करु शकतात. अनेक लोकांना यामध्ये विशेष आवड असते. त्यामुळे दु:ख कमी होण्यास मदत होते.

**६. स्वत:च्या शरीराची चांगली काळजी घेणे (Good physical Self care):**

दु:खाच्या काळात स्वत:च्या शरीराची चांगली काळजी घेतली पाहिजे. पुरेशी झोप घेणे, व्यवस्थित आहार घेणे आणि नियमीत व्यायाम करणे हे ह्या काळात आवश्यक असते. त्यामुळे भावनिक पेचप्रसंगातून जात असेल तर त्यांची शारीरिक स्थिती चांगली राहत नाही. तर ती ढासळते/खालवते व त्याचा ही परिणाम मानसिकतेवर होतो.

**७. समाजभिमुख आणि कार्यरत असणे (Keep Active and Sociela):**

दु:खामध्ये असतांना अनेक लोक नाते संबंध व कामधद्यामध्ये लक्ष देत नाहीत. परंतू वस्तूत: स्वत:ला कोणत्या ना कोणत्या सामाजिक कार्यात अडकून घेणे हा दु:ख विसरण्याचा चांगला उपाय आहे.

**८. अतीमहत्त्वाचे निर्णय घेणे टाळणे (Putting off Major Decisions):**

दु:खाचा प्रसंग ओढावल्यास त्या काळात जीवनावर परिणाम करणारे अती महत्त्वाचे निर्णय घेऊ नयेत किंवा ते लांबणीवर टाकावेत. कारण या काळात घेतलेले निर्णय चुकू शकतात.

**९. लवचीकपणा (Be Flexible):**

काही व्यक्ती आपल्या जीवनात चाकोरी बद्ध असतात, दु:खाच्या वेळी किंवा प्रसंगी त्या वेळा -पत्रकामध्ये थोडीसी लवचिकता आणावी लागते तर काही लोक ती आणू शकत नाही. ते सतत कार्यमग्न असतात. त्यामुळे ते आपल्या भावना व्यक्त करु शकत नाही. दरोजच्या वेळापत्रकामध्ये बदल झाला तर त्यांना अपराधी वाटते तसे वाटून घेण्याची गरज नसते.

**१०. वाचन करणे (Reading):**

दु:खात असतांना वाचन केल्यास काहींना बरे वाटते. ती पुस्तके कोणत्याही प्रकारची असू शकतात. म्हणजेच वाचन कोणत्याही पद्धतीचे असू शकते जसे, कथा- कादंबऱ्या, मासीके, धार्मीक, आध्यात्मिक इ. थोडक्यात आपल्या आवडीनिवडी प्रमाणे वाचन करणे हितकारक ठरते.

**११. प्रार्थना आणि पुजा पाठ करणे (Pray & Worshiping):**

ज्या व्यक्तीना धार्मीक आध्यात्मिक प्रकारची आवड असेल तर त्यांनी प्रार्थना पूजापाठ, भजन कीर्तनात आपले मन रमवावेत.

दु:खाच्या, शोकाच्या वेदना प्राचीन युगापासून अस्तित्वात आहेत. परंतु अलिकडच्या पन्नास वर्षामध्ये अशा दु:खात बुडालेल्या व्यक्तींचा विचार करण्यास सुरुवात झालेली आहे. अनेक संघटना आणि व्यावसायिक तज्ज्ञ यांनी अशा रुग्णांच्या सामाजिक मानसशास्त्रीय आणि आध्यात्मिक गरजा याकडे लक्ष देण्यास सुरुवात केली आहे. अशा रुग्णांना निश्चित किती फायदा होतो याचे पुरावे देता येत नाही. सर्वांनाच याचा फायदा होत नसला तरी बहुतेकांना फायदा होतो यात तिळमात्र शंका नाही.

तज्ज्ञ अशा रुग्णांना भावनीक मानसिक व्यावसायिक समुपदेशनात मानसशास्त्रीय शिक्षण देणे, दु:खाबद्दल सांगणे अशा पद्धतीचा वापर करता येतो. यु.के.त चर्चमध्ये अशा प्रकारच्या सेवा उपलब्ध आहेत. ज्यांची मुले मृत पावली आहेत किंवा पळवून नेलेली आहेत किंवा जवळच्या कुणाचा तरी खून झालेला आहे तसेच काही नैसर्गिक आपत्तीमुळे संकट कोसळले असल्यास अशा व्यक्तींना सेवा दिली जाते. समुपदेशनामध्ये या सर्व सेवा कौशल्यप्राप्त तज्ज्ञाकडून दिल्या जाते. या तज्ञांमध्ये परिचारीका, सामाजिक कार्यकर्ते, समुपदेशक आणि मानसशास्त्रज्ञ यांचा समावेश होतो. हे तज्ज्ञ समुपदेशक एका व्यक्तीला किंवा संपूर्ण कुटुंबाला समुपदेशन करतात या समुपदेशनाचा उद्देश आरोग्याच्या समस्या विकोपास जाऊ नये हा असतो. ज्या मुलांचे आई-वडील पालक मृत पावतात अशा मुलांना मानसिक समुपदेशनाची गरज असते. बऱ्याच इस्पीतळात, दवाखान्यात आणि समुपदेशन केंद्रामध्ये अशा सेवा उपलब्ध करुन दिल्या जातात. जेव्हा कौटुंबिक सामाजिक आधार कमी पडतो तेव्हा अशा तज्ज्ञ समुपदेशकाची अत्यंत आवश्यकता असते.

**आपली प्रगती तपासा:**

१. दु:ख आणि शोक हस्तक्षेप कार्यनितीवर चर्चा करा

## ८.५ आपत्कालीन/(आपत्ती) व्यवस्थापन

**प्रस्तावना:** युनोच्या आकडेवारी प्रमाणे गेल्या दोन दशकांमध्ये जवळपास तीन लाख लोकांना नैसर्गिक आपत्तीमध्ये प्राण गमवावे लागले आहेत, तर नऊशे दशलक्ष लोकांना झळ बसली आहे. तसेच इतर सजीवांना सुद्धा यात हानी पोहचलेली आहेत. जसे जीव-जंतू, झाडे-झुडपे, प्राणी-पक्षी, वने-जंगले शेती-वाडी, जल-साठा इ. ना झळ बसलेली आहेत. नियोजनाचा अभाव आणि अपुऱ्या पायाभूत सुविधा यामुळे या नैसर्गिक आपत्तीची तीव्रता अधिक वाढते. आपत्ती व्यवस्थापनाबरोबरच आणिबाणी व्यवस्थापनाला (इमर्जन्सी मॅनेजमेंट) सामोरे जावं लागतं. ऐशी टक्के लोकांचा मृत्यू हॉस्पिटलमध्ये दाखल करण्यापूर्वी योग्य काळजी न घेतल्याने होतो. प्राणी मात्राचे तर विचारुच नका. वाढती लोकसंख्या घाईगर्दीचे निकजीवन यात नैसर्गिक, मानवनिर्मित आपत्ती आपल्या रोजच्या जगण्याचा भाग बनल्या आहेत. त्यामुळेच आपत्ती आणि आणीबाणीची व्यवस्थापनाची गरज जगभरातील विकसित अविकसित तसेच विकसनशील देशांना भासत आहे.

कोणतीही आपत्ती कोणत्याही वेळी येऊ शकते. त्यामुळे आपत्ती व्यवस्थापनाचं क्षेत्र हे खूप मोठे आहे. एकाच विषयापुरतं ते मऱ्यादित नाही. यामध्ये दुर्घटनेमध्ये जीवनाचा सूर मार्ग गमावलेल्यांना धीर-आधार देण्यासाठी मानसशास्त्रीय समुपदेशनाची सुद्धा आवश्यकता असते. तसेच जीवनावश्यक वस्तूंचा पुरवठा करणारे, औषधोपचार करणारे, राहण्याचा, तात्पुरता आसरा छत उभे करणारे, अशा असंख्य लोकांचा सहभाग आपत्ती व्यवस्थापनात आवश्यक असतो. आपत्तीमधून सावरल्यानंतर देखील बराच काळ आपत्तीग्रस्तांना विविध प्रकारे मदत करण्याची आवश्यकता असते. जसे शारीरिक, मानसिक, सामाजिक, आर्थिक इ. त्यामध्ये परस्परातील तणाव वा संघर्षांचं व्यवस्थापन, स्थापत्य अभियंते व योग्य सरकारी मदत यांसारख्या बाबी येतात.

**आपत्ती - आपत्ती व्यवस्थापनाचे स्वरुप:**

गेल्या काही वर्षामध्ये भारतात अनेक भीषण नैसर्गिक आपत्ती येऊन गेल्या आणि भविष्यात येणार असतील. जसे लातूरचा, भूजचा भूकंप, त्सुनामी या सगळ्यात प्रचंड प्रमाणात जीवित आणि वित्तहानी झाली. ही हानी कमी करण्यासाठी आपत्ती व्यवस्थापन महत्त्वाचे आहे. येणारा धोका ओळखणे, संवेदनशील भागाचा अभ्यास करणे, कार्याचे सुयोग्य विभाजन करुन व्यक्तीवार जबाबदारी देणे हे आपत्ती व्यवस्थापकाचे वैशिष्ट्य आहे.

आपत्ती व्यवस्थापनात मुख्यत: आपत्ती टाळण्याचे प्रयत्न करणे, आपत्तीमध्ये व आपत्तीनंतर करावयाची कामे यांचे रितसर नियोजन या बाबींचा समावेश आहे.

आजपर्यंत अनेक नैसर्गिक आघात पृथ्वीने सोसले आहेत. त्या आघातांनी पृथ्वी व मानव यांचे अतोनात नुकसान झाले आहे. नैसर्गिक असमतोल बहुदा मानवाच्या आर्थिक उन्नतीच्या हव्यासापायीच निर्माण होतो. अनिर्बंध यांत्रिकीकरणामुळे मोठ-मोठे कारखाने जे अधिक प्रदूषण करतात. त्यामुळे माणसाला अनेक रोगांचा सामना करावा लागतो. आपण बघतो की अनेकवेळा पृथ्वीवर आपत्ती कोसळल्या तरी जीवनप्रवाह अबाधित रहिला आहे.

कित्येक वर्षांपासूनचे जुने प्रश्न आता उग्र बनले आहेत. वाढत्या लोकसंख्येच्या वाढत्या गरजा, त्यामुळे निर्माण झालेल्या समस्या, त्यांचे स्वरुप अत्यंत उग्र झाले आहे. दुसऱ्या महायुद्धानंतर मानवनिर्मित आपत्तीही वाढल्या. सामाजिक विषमता, आर्थिक विषमता, वांशिक व धार्मिक तेढ, इ. त्यामध्ये सामान्य माणूसच होरपळून निघतो.

या परिस्थितीत आपत्ती व्यवस्थापन ही आज राष्ट्राची प्राथमिक गरज झाली आहे. सरकारपेक्षा देशातील नागरिकांना त्याची गरज जास्त आहे. कारण कोणत्याही आपत्तीत नागरिकच होरपळून निघतात. यासाठी आपत्कालीन व्यवस्थापनात नागरिकांचा सहभाग आवश्यक आहे.

आपत्कालीन योजना ही कोणतीही विशिष्ट वेळ वा काळ आपत्तीसाठी नसते, तर आपत्ती कोणतीही असो, कधीही कोसळो, त्यावेळेस आपत्तीतून कमीत कमी हानी अथवा नुकसान होण्यासाठी ही योजना आखावी लागते. ही योजना स्थल, वेळ, काळ, आपत्तीनुरुप बदलत ठेवावी लागते. आपत्तीला तोंड देण्यासाठी सिद्ध राहणे किंवा समर्थपणे तोंड देऊन पुन्हा उभे राहणे यातच सर्व योजनेचे यश असते. योजना यशस्वी होण्यासाठी त्यात आवश्यक ते बदल करावे लागतात. आपत्कालीन व्यवस्थापनाचे मुख्य सूत्रच पर्यायाला पर्याय उत्तर ठेवणे हे आहे.

आपत्कालीन व्यवस्थापन म्हणजे शास्त्रीय काटेकोरपणे निरीक्षणाने व माहितीच्या पृथक्करणाने आपत्तींना तोंड देण्याची क्षमता मिळवणे व त्यात वेळोवेळी वाढ करणे. जसे की, योजना प्रतिबंधात्मक निवारण व पुनर्वसन आणि पुनर्निर्माण अशा अंगांचा विचार होऊन त्याचा कृती आराखडा तयार करणे व या सर्वाचे सुत्रसंचलन म्हणजेच त्याचे व्यवस्थापन करणे.

आपत्ती ह्या नैसर्गिक व मानवनिर्मित अशा दोन प्रकारच्या असतात. खालील तक्त्यात या दोनही आपत्तींची काही उदाहरणे लिहा.

| नैसर्गिक आपत्ती | मानवनिर्मित आपत्ती |
|---|---|
| उदा. | उदा. |
| १) पूर | १) दहशतवादी हल्ला |
| २) भूकंप | २) जातीयदंगली मूळे होणारे नुकसान |
| ३) ...... | ३) ....... |
| ४) ....... | ४) ....... |
| ५) ....... | ५) ....... |

यातील काही आपतीचे तात्कालिन परिणाम तर काहींचे दूरगामी परिणाम असतात.

आजच्या काळात कित्येक गोष्टींचे धोके व व्याप्ती ओळखता येतात आणि हे धोके व व्याप्ती ओळखता येतात आणि हे धोका टाळण्यासाठी किंवा त्यांचे निवारण करण्यासाठी ज्या योजना आखल्या जातात त्यांना प्रतिबंधात्मक योजना म्हणतात. योजनेची आखणी करताना प्रतिबंधात्मक योजना आखून धोक्याची पातळी कमी राखणे, अथवा पसरलेल्या धोक्यांवर प्रकाश टाकणे महत्त्वाचे असते.

उदा. वीज निर्मिती, पाणीपुरवठा या साठी बांधलेली धरणे त्यापासून होऊ शकणाऱ्या नुकसानांचा धोका वाढतच जातो. पाण्याच्या दाबामुळे धरणीकंप, धरणफुटी, वने व शेती पाण्याखाली जाणे इ.  यांतून स्थलांतरितांचे प्रश्न उद्भवतात. हे प्रतिबंधात्मक उपाययोजना व्यवस्थित न आखल्यामुळे घडू शकते.

नैसर्गिक आपत्तीचे विमोचन करण्यासाठी वैयक्तिक मालमत्तेचे तसेच निरनिराळ्या वस्त्यांचे स्थलांतर धोकादायक परिसरातून सुरक्षित स्थळी करणे. अर्थ कारणाला मजबूत पायावर उभे करणे, सामाजिक संरचनेचा पाया मजबूत करणे आपत्ती सज्जतेसाठी प्रयत्न करणे.

**मानवनिर्मित आपत्ती:** मानव निर्मिती आपत्तीचे आपणास ढोबळ मानाने दोन शीर्षकाखाली वर्गीकरण करता येईल.

अ. दहशतवाद (Terrorism)

ब. सामाजिक हिंसाचार (Social violence / Riots)

**अ) दहशतवाद (Terrorism):**

जगात भारताप्रमाणेच आज जवळपास सगळेच देश दहशतवादाने ग्रासले आहेत. कारण गेली अनेक वर्षे दहशतवादाने ग्रासले आहेत. कारण गेली अनेक वर्षे दहशतवादाने भीषण परिणाम सर्व देशांनाच भोगावे लागत आहेत. सर्वच देशांपूढे आपल्या अस्तित्वाचा, आपल्या स्थैर्याचा प्रश्न गंभीरपणे उभा राहिला आहे. निरपराध स्त्री पुरुष व निष्पाप बालके यांची अमानुष कत्तल, विस्फोटकांच्या साहाय्याने मोठ्या प्रमाणात घडवून आणली जात आहे. यावरुन दहशतवादाचा अर्थ पुढीलप्रमाणे सांगता येईल.

धार्मिक, अंधश्रद्धापोटी किंवा राजकीय हेतूने किंवा वैफल्यग्रस्त होऊन प्रस्थापित शासनव्यवस्थेविरुद्ध व समाजव्यवस्थेविरुद्ध अत्यंत नीच पातळीवर जाऊन केलेला घातपात म्हणजे दहशतवादी कारवाई होय.

**दहशतवादीची कारणे:**

१) **गरिबी व बेकारी:** ज्यांना स्वत:च्या उदरनिर्वाहसुद्धा भागवता येत नाही, ते तरुण वैफल्यग्रस्त होतात. काही जण लबाडया करतात व संपत्ती मिळवतात. प्रामाणिक कष्टकर्यांना मात्र हालअपेष्टांनी जीवन कंठावे लागते. या विसंगतीतून गरिबांना वैफल्य येते ते अतिरेक्यांना सामील होतात.

२) **धर्मांधता:** स्वत:च्या धर्माविषयीच्या अतिरेकी प्रेमामुळे अन्य धर्मविषयी पराकोटीचा द्वेष निर्माण होतो. मग अन्य धर्मीयांमध्ये दहशत पसरवणे, त्यांची हत्या करणे इ. अतिरेकी कारवाया केल्या जातात. या अतिरेक्यांना काही नेते काही परकीय राष्ट्रेसुद्धा प्रोत्साहन देत असतात.

३) **सामाजिकता:** जातीयता, आर्थिक शोषण, पिळवणूक यामुळे समाज गटागटांमध्ये विभागला गेला आहे. या गटांमध्ये एकमेकांविषयी द्वेषभाव पराकोटीला जातो. तेव्हा एकमेकांविरुद्ध दहशतवादी कारवाया सुरु होतात.

४) **उदारमतवादी दृष्टिकोनाचा अभाव:** आधुनिक शिक्षण व प्रगतीमुळे उदारमतवादी दृष्टिकोन निर्माण होत आहे. या दृष्टिकोनानुसार प्रत्येक व्यक्ती समान दर्जाची, समान प्रतिष्ठा असलेली आहे. प्रत्येक व्यक्तीला स्वत:चा विकास करण्याचा संपूर्ण अधिकार असून प्रत्येकाला समान संधी मिळाली पाहिजे हा दृष्टिकोन सर्व लोकांनी स्वीकारला तर माणसामाणसांतील द्वेषभावना नष्ट होईल, परंतु सुदैवाने अनेक कारणानी ही उदारमतवादी दृष्टिकोन अजून ही पुरेसा दृढ झालेला नाही. त्यामुळे दहशतवाद वाढतच आहे.

५) **समाजविघातक व गुन्हेगारी स्वरुपाचे व्यवहार:** प्रत्येक दहशतवादी संघटना ही अफू, चरस, गांजा वगैरे अमली पदार्थाच्या तस्करी मध्ये गुंतलेली आहे. तसेच शस्त्रास्त्रांची चोरटी आयात निर्यात करण्याची कृत्ये देखील या संघटना करतात या चोरट्या व्यवहारामध्ये त्यांना अब्जावधी रुपयांचा नफा होतो. या उत्पन्नावर कायम हक्क रहावा म्हणून या संघटना दहशतवादी कृत्ये वारंवार करत राहतात.

**उपाय:** दहशतवादाचा राक्षस अशाप्रकारे मोठा होत आहे. त्याचा बीमोड करायचा असेल तर गुप्तचर आणि पोलिस यंत्रणा अधिक सतर्क होण्याबरोबरच सर्व सामान्य जनतेला जागरुक राहणे आवश्यक आहे. एखाद्याची हालचाल संशयास्पद घटना घडत असतील तर त्याबद्दल लगेचच पोलीसांना कळविणे अनिवार्य आहे

**ब. सामाजिक हिंसा (Social violence / Riots):**

हिंसा ही अनेक कारणांनी होत आहे. मनुष्य जगातील सर्वात बुद्धिमान प्राणी असल्याने स्वत:च केलेला दाबा कितपत सत्य आहे. हे सांगणे कठीण आहे. परंतु मनुष्य हा जगातील सर्वात क्रूरप्राणी देखील आहे.

| हिंसेची कारणे | उपाय |
|---|---|
| मतभेद | मतभेद मिटविणे. |
| गरिब व बेकारी | रोजगार उपलब्ध करुन देणे. |
| धर्मांधता | राष्ट्रीय एकात्मता निर्माण करणे. |
| सामाजिकता | मी पणा तसेच वैर भावना कमी करणे. |
| संपत्ती | तंटे समोपचाराने मिटविणे. |
| भांडणे | वैचारीक पातळी वाढवून समजूतीने वागणे तंटामुक्ती. |

**आपत्ती:** आकस्मिकरित्या विध्वंसक परिस्थिती निर्माण झाल्यामुळे होणारे वित्त व जिवितहानी सदृश्य संकट म्हणजे आपत्ती होय.

भूगोलशास्त्राच्या बदलत्या स्वरुपानुसार प्रामुख्याने प्राणीहानी व वित्तहानी होते यालाच आपत्ती असे म्हणतात.

निसर्गात होणारा अथवा मानवी क्रिया प्रक्रिया यांच्यामुळे पर्यावरणामध्ये अचानकरीत्या घडून येणारा तसेच घडविला जाणारा विनाशकारी फेरबदल म्हणजे आपत्ती होय.

**आपत्तीचे गुणवैशिष्ट्ये:**

१. पूर्वसूचना असत नाही.

२. विनाशकारी घटना घडून येते.

३. आपत्तीशी सामना करण्यास अवधी मिळत नाही.

४. अपुरी साधने

५. वित्त व जीवित हानीमुळे अपरिमित नुकसान.

६. प्रशिक्षित स्वयंसेवकांची कमतरता.

७. नुकसानाची भरपाई लगेच शक्य नसते.

थोडक्यात आपल्या लक्षात आले असेलच की विज्ञानामुळे मानवी जीवनात आमूलाग्र बदल घडून आले आहेत. आपत्तीमुळे मानवी तसेच इतर जीवनावर दुष्परिणाम घडून येतात.

आता आपण मानवनिर्मित आपत्ती बद्दल चर्चा केली असून पुढे नैसर्गिक आपत्तीचा आढावा थोडक्यात घेणार आहोत.

**नैसर्गिक आपत्ती:** आपण सर्वांना माहित असलेल्या नैसर्गिक आपत्ती पूढील प्रमाणे आहे.

१. भूकंप २. पूर, ३ आग, ४. त्सुनामी

**१) भूकंप:** भूकवचाच्या खाली असलेल्या द्रवाच्या हालचालीमुळे जमिनीस धक्के बसतात. मोठ्या प्रमाणात भेगा पडतात. यालाच भूकंप म्हणतात.

**भूगर्भशास्त्रज्ञांच्या मते:**

**वर्सेस्टर:** भूपृष्ठावरील किंवा भूपष्ठाखाली खडकांचे गुरुत्वाकर्षणीय संतुलन आकस्मित अल्पकाळासाठी बिघडल्यामुळे भुपृष्छ कंपायमान होते, त्याला भूकंप असे म्हणतात.

**डब्लू जी मूल:** भूपृष्ठाखाली नैसर्गिक कारणाने निर्माण झालेल्या हालचाली मूळे भूपृष्ठाला हादरे बसतात याला भूकंप असे म्हणतात.

**जॅकी स्मित:** भूकवचात काही आकस्मित भूहालचाली मूळे निर्माण होणारी धक्क्यांची मालिका म्हणजे भूकंप होय.

**भूकंपाची कारणे:**

भूकवच हे स्थिर नसून त्यावर अंतर्गत व बहिर्गत शक्ती सतत कार्य करीत असतात. पृथ्वीच्या अंतर्गत शक्तीच्या आघातामुळे भूकवचाखाली खडकांवर प्रचंड दाब व ताण पडून खडकांना तडे जातात. खडकांच्या सापेक्ष हालचाली होऊन पृथ्वीच्या संतुलनात अडथळे निर्माण होतात. त्यामुळे भूपृष्ठाला हादरे बसून भूकंप होतात.

- ज्वालामुखी उद्रेक व स्फोट यामुळे तप्त लाव्हारस, वायू व इतर पदार्थांच्या तीव्र धक्क्यामुळे भूकवचाला हादरे बसून भूकंप होतात, यांना ज्वालामुखी भूकंप म्हणतात.
- भूगर्भातील पाण्याची वाफ पृथ्वीच्या पृष्ठभागावर पसरते.
- भूपृष्ठाखालील अभिसरण प्रवाही (किरणोत्सर्गामुळे) होते.
- परमाणू अस्त्रांच्या भूमिगत चाचण्या किंवा स्फोटामुळे भूकवचास तडा जातो.
- खोल खाणकाम केल्यामुळे.
- खोदकामासाठी उपयोगात आणले जाणारे सुरुंगस्फोट
- उल्कापात झाल्यामुळे खोल खड्डा पडतो.
- धरणांचे प्रचंड जलाशय साठे व त्यामुळे पृथ्वीच्या पृष्ठभागावर दाब पडतो.

**भूकंपाचे परिणाम:**

- भूकंपामुळे प्रचंड प्रमाणात वित्तहानी व प्राणहानी होते. जमिनीला भेगा पडल्यामुळे रस्ते, घरेदारे इमारीत वगैरे सर्व उध्वस्त होतात.
- भूकंपामुळे कधी कधी नद्याचे मार्ग बदलतात. नव्याने खाड्या निर्माण होतात. त्याचा मानवी जीवनावर बरा वाईट परिणाम होतो.
- समुद्रात भूकंप झाल्यास त्सुनामी लाटांची निर्मिती होते आणि किनाऱ्यालगतची गावे-शहरे वाहून जातात.
- भूकंपामुळे वादळे सुद्धा निर्माण होतात. त्यात झाडे झुडपे, घरेदारे कोसळून पडतात. फार मोठी वित्तहानी व प्राणहानी घडून येते. प्रसंगी उपासमार होते. माणसे जनावरे जखमी होतात, वाहतूक पूर्णत: बंद पडते. संपर्कव्यवस्था कोलमडते. रेतीयुक्त वादळात किंवा हिमवादळात कधी कधी माणसे, प्राणी, घरे इतकेच नव्हे तर गावेच्या गावे गाडली जातात.

**उपाय:**

- भूकंपाची तीव्रता दर्शविणारा नकाशा शास्त्रज्ञांच्या मदतीने काढून तीव्र भूकंप होण्याची शक्यता असलेल्या परिसरात वस्ती करण्यापासून लोकांना परावृत्त केले पाहिजे.
- भूकंपाची जाणीव होताच शक्य तितक्या लवकर मोकळ्या मैदानात लोकांनी जमा व्हावे.
- भूकंपाच्या परिसरात स्वच्छ अन्न पाणी व वैद्यकीय सेवा त्यांचा पुरवठा करण्याचे नियोजन करावे.
- जनजागृती करावी, मानसिक आधार घावा.
- शक्य होईल त्या वाहतूकीच्या मार्गाने मदत करावी.
- या काळात दिवा, लाईट, कंदील, आगपेटी इ. लावण्याचे पूर्णपणे टाळावे.
- शक्यतो डोक्यावर हेल्मेट, पगडी, जाड पोते ठेवावे.
- प्रवास करीत असतांना वाहने ताबडतोब थांबवावीत.
- बाहेर उभे असल्यास आपल्या डोक्यावर विजेची तार, खांब झाड इ. पडणार नाही किंवा आपण त्यांच्या क्षेत्रात सापडणार नाही याची दक्षता घ्यावी.

२. **पूर:** जास्त पाण्याच्या (पावसाच्या किंवा बर्फ वितळल्यानंतर पुरवठ्यामुळे नद्यांचे पाणी दोन्ही किनाऱ्यांपासून आजूबाजूला क्षेत्रात पसरते त्याला पूर म्हणतात.)

जेव्हा जास्त पाण्याच्या पुरवठ्यामुळे नद्या, नाल्यांच्या पात्रात पाणी न मावल्याने ते दोन्ही काठाच्या सभोवतालच्या प्रदेशात पसरते तेव्हा त्याला पूर म्हणतात.

**कारणे:**

- नद्यांच्या परिसरात अतिवृष्टी झाल्यास पूर येतो. तसेच हिमालयात बर्फ मोठ्या प्रमाणात वितळवल्यानंतर नद्यातील पाण्याचे प्रमाण वाढते आणि पूर येतो.
- समुद्री वादळ, चक्रीवादळ, समुद्रातील भूकंप यामुळे तो परिसर जलमय होऊन जातो. माणसाने केलेल्या जंगलतोडी जमिनीची प्रचंड धूप होते. पाण्याच्या बरोबर धूप झालेली माती वाहून येते व हळू हळू नदीच्या पात्रात साठून राहते. साहजिकच नदीचे पात्र उथळ बनल्यामुळे अतिरिक्त पाणी पात्रात सामावले जात नाही आणि ते आजूबाजूच्या परिसरात पसरते.
- माणसाने बांधलेली धरणेसुद्धा पूर येण्यास कारणीभूत ठरतात.उदा. १९६१ साली पानशेत धरण फुटले. धरणाच्या कामात भ्रष्टाचार झाल्यास धरणाचे काम सदोष बनले आणि ते फुटले. भूकंपामुळेही धरण फुटते. अशा कोणत्याही कारणाने धरण फुटल्यास धरणातील पाणी सुसाट वेगाने प्रवाहातून वाहू लागते अति महापूराची परिस्थिती निर्माण होते.

**परिणाम:**

- व्यक्ती, प्राणी वाहून जातात तसेच मृत्युमुखी सुद्धा पडतात.
- रस्ते वाहून जातात, दळणवळणाची साधने वाहून जातात नष्ट होतात.
- घरे बँका, बाजारपेठा पाण्यात बुडाल्याने किंवा वाहून गेल्याने वस्तूंचा तसेच पैसा व अन्नधान्याचा नाश होतो.
- दलदल निर्माण होते. पाण्यात वनस्पती पशुपक्षी, जनावरे, माणसे इ. चे मृतदेह दलदलीत अडकून कुजल्याने माशा, डास विविध प्रकारचे रोग निर्माण करणारे सूक्ष्मजीवांची निर्मिती होते.
- विशेषत: पर्यावरणाची हानी होते.

**उपाय:**

- जंगलतोड थांबवली पाहिजे शक्य तितक्या प्रमाणात वृक्षआंची लागवड नदी नाले समुद्र इ. च्या आजूबाजूच्या भरपूर क्षेत्रात केली पाहिजे.
- नदी, नाल्यांना त्यांची पात्रे शक्यतो सरळ करुन तटबंदी उभारली पाहिजे. तसेच त्याची निगा सुद्धा राखली पाहिजे.
- लहान लहान जलाशये निर्माण केले पाहीजेत.
- दरवर्षी पूर येणाऱ्या नद्यांना इतर नद्यांना जोडले पाहिजे.

- सुरक्षित स्थळी लोकांना स्थलांतरीत करून त्यांना किमान उपजिवेकेची साधने उपलब्ध करुन दिली पाहिजे.

३. **आग:** आग ही नैसर्गिक तसेच माननिर्मित कारणांमुळे लागते. वादळ झाडांच्या फांद्या याचे घर्षण होऊन अग्नी निर्माण होतो. वीज पडल्यामुळे देखील आग लागते. तसेच स्टोव्हचा भडका उडणे, चुली मध्ये अग्नी तशीच राहणे. शेकोटी तसेच शेत रापण्याच्या वेळी सुद्धा वणवा लागू शकतो. ससे इ. मारण्यासाठी जंगलात अग्नीचे रिंगणे केल्या जाते, शर्ट सर्किट, सिलेंडरचा स्फोट विडी काडी यामुळेही आग लागू शकते.

**परिणाम:**

- मोठ्या प्रमाणात जीवित, वित्त, अन्नधान्याची हानी होते.
- भाजून जखमी झालेल्या व्यक्तीचे आयुष्य खूप समस्या ग्रस्त बनते.

**उपाय:**

- कार्यालयात, घरात अग्निशामक उपकरणे बसविणे.
- विजेची उपकरणे चांगल्या स्थितीत ठेवणे त्याची निगा राखणे.
- रॉकेल पेट्रोल, डिझेल इ. ज्वालाग्राही पदार्थ गोदामात सुरक्षित ठेवावी. घरात याचा साठा करु ठेवू नये.

नैसर्गिक कारणाची लागलेली किंवा मानव कृत्यांमुळे लागलेली आग असो वेळीच सतर्क राहून अग्नीशामक दल तसेच इतर यंत्रणेला त्वरीत कळवावे व आवश्यक ती मदत त्वरीत सुरु करावी.

४. **त्सुनामी:** अनेकदा भरती किंवा चक्रीवादळामुळे समुद्रात प्रचंड उंचीच्या लाटा उसळतात आणि समुद्राचे पाणी आसपासच्या प्रदेशात शिरुन प्रदेश जलमय होतो.

त्सुनामी या शब्दाचा अर्थ आहे प्रलयंकारी लाटा जमीनीच्या पृष्ठभागावर नेहमीचा भूकंप जसा घडून येतो तसाच भूकंप कधी कधी समुद्राच्या तळाशीही घडून येतो. या भूकंपामुळे समुद्रात शंभर फुटापेक्षाही जास्त उंचीच्या लाटा प्रचंड वेगाने उसळून येतात. या लाटा किनाऱ्यावर एवढ्या प्रचंड वेगाने झेपावतात की, त्यामुळे मोठ्या इमारतीही वाहून जातात. किनाऱ्यालगतची गावे अक्षरश: भूईसपाट होतात.

**त्सुनामी मागील कारणे:**

१) समुद्रतळाशी निर्माण झालेल्या भूकंपामुळे या लाटा निर्माण होतात आणि महाभयंकर अशी पूरसदृश्य स्थिति निर्माण होते.

२) समुद्रतळास भूकंपाचे धक्के बसल्याने त्सुनामी निर्माण होतात.

३) सागरतळातील पर्वतीय भागावर पाणी आपटल्याने किंवा इतर काही कारणामुळे जमिनीची घसरण मोठ्या प्रमाणात होते. अशा घसरणीत मोठ्या प्रमाणात दगड धोंडे यांचा समावेश असतो. या घसरणीमुळे पाण्याच्या पृष्ठावर मोठ्या प्रमाणात हालचाली होऊन त्सुनामीची निर्मिती होते.

४) सागरतळाखाली भूहालचाली झाल्यास भूकवचाचीच उभी व आडवी हालचाल होते. त्यामुळे भेगा निर्माण होतात. म्हणजेच काही भाग उंचावला जातो तर काही भाग खाली जातो. त्यामुळे त्सुनामीची निर्मिती होते.

**त्सुनामीचे परिणाम:**

१) त्सुनामीच्या लाटा उंच, लांब असल्याने अनेक गलबते, जहाजे बुडतात आणि मनुष्यहानी व वित्तहानी होते.

२) समुद्रकिनारी या सुनामी लाटा पोहचत असल्याने किनाऱ्यावरील मनुष्य व वित्तहानी घडून येते. तसेच किनारी भागातील नैसर्गिक परिस्थितीत आमूलाग्र बदल होतो. त्यामुळे दीर्घकाळ मानवी जीवन व व्यवहार विस्किळत होतात, तसेच आर्थिक नुकसानही बरीच वर्षे होत राहते.

३) किनाऱ्यावरील मूल्याच्या जमिनीस बदल होतो. त्सुनामी लाटांमुळे अंतर्गत भागात पाणी आल्याने व जमिनीच्या उंच सखलपणामुळे हे पाणी समुद्रात परत न जाता तेथेच साचून राहते व दलदलीचे प्रदेश निर्माण होतात. असे प्रदेश वस्ती, शेतीसाठी उपयुक्त ठरत नाही व अशा प्रदेशातून वाहतूक मार्ग काढणे खर्चिक होते.

४) समुद्राजवळील नदीमुखात त्सुनामीचा प्रवाह अंतर्गत भागापर्यंत पोहोचतो. त्यामुळे नदीकाठीवरील वस्त्यांचे व शेतीचे नुकसान होते, दलदलीचे प्रदेश निर्माण होतात. वाहतुकीस अडथळे निर्माण होतात व पर्यावरण बदलते.

५) समुद्राशी संबंधित असणाऱ्या उद्योगधंद्यांवर उदा. मासेमारीवर विपरीत परिणाम होऊन जनजीवन विस्किळत होते.

६) बंदराचे मोठ्या प्रमाणात नुकसान होते. बंदराच्या आसपासच्या भागात संचयन झाल्यास किनारा उथळ होतो व बोटीच्या हालचालीवर मर्यादा निर्माण होतात. त्यामुळे असे प्रदेश ताबडतोब, दुरुस्त करणे, आवश्यक ठरते. अन्यथा बरेच आर्थिक नुकसान होते.

**या आपत्तीचे व्यवस्थापन:**

१) भूकंपाचे धक्के बसल्यानंतर लगेच आजूबाजूच्या किनारी प्रदेशांना त्सुनामीच्या धोक्याची सूचना देणे आवश्यक आहे.

२) वाहतुकीच्या दृष्टीने विमान किंवा हेलिकॉप्टर यांची सुविधा उपलब्ध असणे.

३) अशा प्रदेशात दलदलीमुळे रोगराईची शक्यता वाढते, त्यामुळे ताबडतोब औषधे व दवाखान्यांची व्यवस्था करणे आवश्यक ठरते.

**आपत्ती व्यवस्थापनाच्या कामाचे स्वरुप:**

**१) उपाययोजन (Mitigation):**

या मध्ये समस्या अधिक तीव्र होऊ नये यासाठी प्रयत्न केले जातात. त्यामुळे आपत्तीमुळे होणारे नुकसान कमी होण्यास मदत होते. उपाययोजनेच्या या टप्याचं काम दीर्घकालीन उपाययोजण्याचं असतं. भविष्यामध्ये आपत्तीचा प्रभाव कमी व्हावा, हा या मागचा दृष्टिकोन असतो.

२६ जुलै २००५ च्या पावसाचे पाणी साठल्याने घडलेल्या आपत्तीवर योजलेल्या खालील उपाययोजना याच टप्प्यात येतात.

उदा. मुंबईतील मीठी नदीचं पात्र वाढवणं व काठावरील अतिक्रमण हटवणं.

मुंबई उपनगरांमध्ये पावसाचे पाणी वाहून नेण्यासाठी नवी यंत्रणा उभारणं.

**२) पूर्वतयारी (Preparedness):**

आपत्ती आल्यानंतर काय करायच ? याच नियोजन इमर्जन्सी मॅनेजर अगोदरच करुन ठेवतो. यामध्ये सहकाऱ्याशी संवाद ठेवण्यासाठी व आदेश पोहोचवण्यासाठी टर्मिनॉलॉजी ठरवली जाते. साधन सामग्री तयार ठेवली जाते. तसच विविध सरकारी खात्यांमध्ये समन्वय राखणं, तत्काल निर्णय घेणं, तात्काळ सेवा प्रशिक्षण देणे यासारखी कामं येतात. नागरिकांची आपत्तीला समोर जाणारी मदतकार्य करणारी पथक तयार करणं हाही आपत्ती व्यवस्थापनातला पूर्व तयारीचा भाग असतो.

**३) प्रतिक्रिया (Response):**

आपत्ती आल्यानंतर लगेचच या टप्प्यातील कामांना सुरुवात होते. तात्काळ सेवा ताबडतोब आपत्तीच्या ठिकाणी पोहोचतात. अग्निशमनदल, पोलीस यंत्रणा व स्वयंसेवी संस्थामधील कार्यकर्ते यांना तत्काळ दुर्घटनास्थळी पोहोचावं लागतं. वैद्यकीय मदतीची उभारणी करावी लागते.

**४) नुकसान भरपाई (Recovery):**

या टप्प्यामध्ये आपत्तीग्रस्त भागात पुन्हा पूर्वस्थिती आणण्याचा प्रयत्न होतो. अर्थातच यात बऱ्यापैकी वेळ लागतो. परंतु स्थानिक कार्यकर्ते रहिवासी, स्वयसेवी संस्था शासकीय यंत्रणा यांच्या प्रयत्नांतून पुन्हा जीवन पूर्वपदावर आणलं जातं.

वरील सर्व टप्प्यामध्ये काम करण्यासाठी अनेक क्षेत्रामधील व्यावसायिक तज्ज्ञांची आवश्यकता असते. त्याच प्रामुख्याने पुढील क्षेत्रांचा समावेश असते.

१) लॉजिस्टिक व सप्लाय चेन मॅनेजमेंट

२) इमर्जन्सी प्लॅनिग व मॅनेजमेंट

३) रिस्क ऍण्ड बिझनेस कंटिन्यूइटी मॅनेजमेंट

४) रिलीफ ऍण्ड डेव्हलपमेंट इंजिनीयरिंग

**१) लॉजिस्टिक व सप्लाय चेन मॅनेजमेंट (व्युहशास्त्र व पुरवठा साखळी व्यवस्थापन):**

आपत्तीच्या वेळी बचाव कार्यात व नंतर पुनर्वसनाच्या टप्प्यावर साधन सामग्रीचं वाटप प्रशासकीय कामांची हाताळणी कामांची वाटणी, निर्वासित छावण्यांची उभारणी व तेथील व्यवस्था या सर्व कामांसाठी उपलब्ध मनुष्य शक्तीचा योग्य उपयोग करणे इत्यादी कार्यासाठी या क्षेत्रातील व्यावसायिकांची गरज असते.

**२) इमर्जन्सी प्लॅनिग व मॅनेजमेंट (आणिबाणीतील नियोजन व व्यवस्थापन):**

आपत्तीच्या काळात उद्भवू शकणाऱ्या समस्यांचा आधीच अंदाज बांधून शक्य असलेल्या उपाययोजनांचा पूर्वनियोजन करणं तसंच भविष्यात अशा अरिष्टांना टाळण्याच्या दृष्टीने पावलं उचलणं हे या क्षेत्रातील व्यावसायिकांचे काम असतं.

**३) रिस्क ऍण्ड बिझनेस कंटिन्यूइटी मॅनेजमेंट (जोखिम आणि व्यवहार सातत्य व्यवस्थापन):**

आपत्तीग्रस्त संस्था / संघटनेमध्येही नियमितपणे कार्य सुरु ठेवण्यासाठी आवश्यक उपाययोजना करण्याचे काम या व्यवस्थापकांचं असतं. यात प्रतिबंधात्मक व्यवस्था विकसित करणं, कर्मचार्यांना प्रशिक्षण देणं इत्यादी कामांचा समावेश होतो. तेल उत्खनन, बांधणी व्यवसाय, रासायनिक उद्यो इत्यादी हायरिस्क उद्योगांमध्ये अशा रिस्क व बिझनेस कंटिन्यूईटी मॅनेजर्सची नितांत आवश्यकता असते.

**४) रिलीफ ऍण्ड डेव्हलपमेंट इंजिनीयरिंग (आपत्ती मुक्तता आणि विकास अभियांत्रिकी):**

आपत्ती मुळे इमारती, रस्ते, पूल पाण्याचे साठे (टाक्या/धरणे ) दूरध्वनी सेवा, विद्युत सेवा विस्कळीत होतात. त्यांना पूर्वपदावर आणण्यासाठी जलदगतीने दुरुस्ती व देखभालीचं कार्य पार पाडण्यासाठी वेगवेगळ्या अभियंत्यांची गरज असते.

**आपत्ती व्यवस्थापनाचे टप्पे:**

१) आपत्ती पूर्व व्यवस्थापन - यामध्ये एकूण चार कार्य आहेत.

अ) आपत्ती प्रतिबंध कार्ये

ब) आपत्तीची तीव्रता कमी करणे

क) आपत्ती कमी करण्यासाठी पूर्वतयारी

ड) आपत्तीचे पूर्वानुमान

**अ) आपत्ती प्रतिबंध कार्ये:**

ही कार्ये आपत्तीचा प्रत्यक्ष प्रतिकूल परिणाम कमी करतात. या कार्याचे उत्कृष्ट उदाहरण म्हणजे पूर नियंत्रणासाठी धरणे बांधणे होय. परन्तू असे म्हटले की, प्रतिबंधक कार्ये खर्चिक असतात आणि त्यांची फलश्रुती अपेक्षेपेक्षा कमी असते. अलीकडील काळात पूरनियंत्रणाचे दुष्परिणाम आपण अनुभवले आहेत म्हणून प्रतिबंधात्मक कार्याऐवजी आपत्तीची तीव्रता कमी करण्याच्या कार्यावर भर दिला जातो.

**ब) आपत्तीची तीव्रता कमी करणे:**

आपत्तीची तीव्रता कमी करण्याची कार्ये अधिक प्रभावी आणि कमी खर्चिक आहेत. या कार्यात लोकशिक्षण, गृहनिर्माण सुधारणा कार्यक्रम तसेच लोकांचे धोक्याच्या ठिकाणाहून सुरक्षित ठिकाणी स्थलांतर करणे इत्यादीचा समावेश होतो.

नैसर्गिक आपत्तीचे हानिकारक परिणाम करण्याच्या दृष्टिने खालील उपाय आवश्यक आहेत.

**१) भौतिक संवेदनशीलता कमी करणे:**

या मधील पहिली पायरी म्हणजे जास्त जोखीम क्षेत्राची निवड करणे होय. उदा. भुकंपप्रवण क्षेत्र यात जोखमीचा शोध घेणे असे म्हटले जाते. हे कार्य सामान्यपणे सरकारी यंत्रणद्वारे केली जाते. दूसरी पायरी म्हणजे विनाशकारी आणि विघातक कार्याचा शोध घेणे होय.

तीसरी पायरी म्हणजे आपत्तीची संवेदनशीलता कमी करण्याच्या कार्याची निवड करणे होय.

उदा. पूर नियंत्रणासाठी बंधारे घालणे या मूळे सागर किनाऱ्याचा विकास होतो.

**२) आर्थिक संवेदनशीलता कमी करणे:**

यात भौतिक संवेदनशीलता कमी करण्याच्या सर्व पायर्यांचा अंतर्भाव होतो. पहिल्या पायरीत संवेदन शीलतेला जबाबदार घटकांचा शोध घेणे.

उदा. दारिद्र्यरेषे खालील लोक पूर आणि दुष्काळाच्या दुष्परिणामाने प्रभावित लोकांचा समावेश होतो.

दूसरी पायरी म्हणजे ऊर्जा सुविधा, वाहतुकीचे जाळे आणि रस्ते प्रणाली इत्यादींची लोकांना उपलब्धता करणे यामुळे लोकांना आपत्तीग्रस्त क्षेत्रातून सुरक्षित क्षेत्रात हलवण्यास मदद होते. तिसऱ्या पायरीत प्रभावित लोकांना आर्थिक संरक्षण देण्याच्या योजनांचा समावेश होतो. रोजगार हमी आरोग्य सुविधा, अन्न सुरक्षितता आणि किमान निर्वाह उत्पन्नाद्वारे आपत्तीग्रस्त लोकांना मदत करणे.

**३) समाज रचनेला बळकटी आणणे:**

आपत्तीची तीव्रता कमी करण्याच्या दृष्टीने हा कठीण मार्ग आहे. विविध गटांमध्ये स्थानिक संघटना, सहकार्याची भावना वाढवतात. अशा सहकाऱ्यामुळे आपत्तीचा सामाजिक प्रभाव कमी करता येतो. आपत्ती निवारणांच्या दृष्टीने वाढती आत्मनिर्भरता आणि स्वावलंबन याद्वारे स्थानिक लोकांची क्षमता वाढविता येते. यासाठी सार्वत्रिक साक्षरता कार्यक्रम,

शिक्षणाचा प्रसार लोक शिक्षणाचे कार्यक्रम इत्यादिंचा अवलंब केला जातो. या कार्यक्रमामुळे लोकजागृती सामाजिक जबाबदारीची जाणीव आणि सामाजिक एकात्मतेत वाढ होऊन समाजाच्या मानसिकतेत बदल घडून येतो.

**क) आपत्ती कमी करण्यासाठी पूर्वतयारी:**

या कार्याचा प्रमुख उद्देश लोकांच्या जीवित आणि संपत्तीचे आपत्तीकालात संरक्षण करणे आणि आपत्ती नंतर उपाययोजनाद्वारे संवेदनशीलता कमी करणे हा असतो. हे कार्य पुढील पायर्याद्वारे केले जाते.

१) जोखीम क्षेत्राचा शोध घेऊन त्याचा आराखडा तयार करणे.

२) संवेदनशील वसाहतींचा शोध घेणे.

३) आपत्तीनंतर घडणाऱ्या संभाव्य परिणामांचे परीक्षण करणे.

४) आपत्ती निवारण कार्याचा प्राधान्यक्रम ठरविणे.

५) आपत्ती निवारणाच्या दृष्टीने शेवटची पायरी म्हणजे प्रशिक्षण देणे.

**ड) आपत्तीचे पूर्वानुमान:**

आधुनिक संशोधन तंत्रांचा उपयोग करुन काही प्रमाणात आपत्तीचे पूर्वानुमान करता येणे शक्य होते. या संदर्भात हवामान खाते महत्त्वाची भूमिका बजावते. आपत्ती पूर्वानुमान हे आपत्ती पूर्व व्यवस्थापन प्रक्रियेचा एक महत्त्वाचा घटक ठरते.

**आपत्ती कालीन व्यवस्थापन:**

**अ) आपद्ग्रस्तांची सुटका:** आपदग्रस्त भागात सुरुवातीच्या कालात आपदग्रस्तांना तयार भोजन देण्याची आवश्यकता असते. तसेच पिण्याचे पाणी प्रकोपामुळे दूषित झालेले असते. त्यामुळे पाणी निर्जंतुक करण्यासाठी प्रयत्न करावे लागतील. तसेच प्रथमोपचार करुन राहण्याची व्यवस्था करुन देण्याबाबत प्रयत्न करणे म्हत्त्वाचे ठरेल.

**ब) स्थानिक समाजाचा प्रतिसाद:** आपात्कालीन वापरासाठी याद्या, विशिष्ट स्थानविषयक वस्तुस्थितीची माहिती देणे. गावाकडे मदतीचा ओघ राहतो. तर दुर्गमभागातील लोक मदतीपासून वंचित राहतात. म्हणून प्रभावित भागाचे सर्वेक्षण करुन परिवारानुसार मदत करावी यासाठी स्थानिक लोकांना प्रतिसाद महत्त्वाचा ठरतो.

**क) मानसिक आघात:** आपत्तीमुळे मानसिक आघात होतात मोठी माणसे सुन्न होतात व नुसते विचार करीत राहतात. लहानमुलेही दु:खी असतात काही मुले झोपेतच दचकतात अशा वेळी आपादग्रस्तांना मानसिक आधाराची गरज असते. लहान मुलांना या मानसिक धक्क्यातून सावरण्याकरिता खेळ व मनोरंजनात्मक कार्यक्रमाची मदत होते. लहान मूलांना एकत्र करुन त्यांना क्रीडा, साहित्य, दिल्यास मुले दु:ख विसरुन

सामील होऊन मदतकार्य करु लागतात. त्यांना आधाराची गरज असते. जसे कणा कविता कुसुमाग्रज

**ड) जनावरांसाठी चारा छावणी:** आपत्तीकालात साधारण मानवाकडेच लक्ष दिले जाते. जनावरांकडे दुर्लक्ष केले जाते. तेव्हा जनावरांकरिता चार छावणी तयार करणे आवश्यक आहे.

**आपत्तीनंतरचे व्यवस्थापन:**

१) आपत्ती व्यवस्थापन कार्यातील समन्वय

२) पुनर्रचना व पुनर्वसन

३) विश्वासार्हता

**ड) शासनाचे योगदान:**

केंद्रशासन व विविध राज्य शासनाची वेळोवेळी आलेली आर्थिक व धान्यस्वरुपातील मदत, प्रशासकीय मदत संदेशवहनाची वाहतुकीची व्यवस्था व गर्दी नियंत्रण या कामी शासनाची मदत होत असते.

**क) स्थानिक पातळीवरील जबाबदारी:**

कोणत्याही आपत्तीला तोंड देण्यासाठी स्थानिक समाजाला सक्षम बनविणे आज निकडीचे झाले आहे. आपत्तीचा संभाव्य धोका कमी करण्यासाठी आवश्यक ती पूर्वतयारी करणे या गोष्टी स्थानिक समाजाच्या सहभागातूनच पार पाडल्या जाणे महत्त्वाचे आहे. ग्रामस्थ व ग्राम समित्यांद्वारे पंचायती राज संस्थांचा स्थानिक समाजाशी खूप जवळचा संबंध येतो. यातून आपत्ती प्रतिसाद व निराकरणासाठीच सर्व कामे साधली जातात. योग्य ती जनजागृती करुन आवश्यक ते बदल घडवून आणण्याच्या कामी पंचायतीची भूमिका फारच महत्त्वाची आहे. म्हणूनच पंचायत राज पद्धतीमधील संस्था मार्फत मुख्य जबाबदारी घेतली जाते.

१) आपत्ती काळात नेमके काय करावे वा करु नये याची विविध माध्यमांतून लोकांपर्यंत माहिती पोहोचविणे.

२) आपत्ती काळात मदत तसेच बचाव कार्यासाठी लागणाऱ्या कौशल्याचे प्रशिक्षण घेण्यासाठी ग्रामस्थावर कृती गट तयार करणे.

३) लोकसंख्या पशुधन गरे लागवडीखालचे क्षेत्र इ. खाजगी तसेच सार्वजनिक व शासकीय मालमत्तेची अद्ययावत नोंद व त्यांच्या सद्यस्थितीवर माहिती तयार ठेवणे.

४) रोगराई पसरु नये म्हणून प्रतिबंधक लसींची व्यवस्था करावी.

५) आपत्कालीन वापरासाठी लागणारे अन्न, पाणी, चारा औषधे वस्तु इंधन यांची व्यवस्था करुन ठेवणे.

**शाळेची भूमिका:**

अ) मुख्याध्यापकांची भूमिका

ब) शिक्षकांची भूमिका

**अ) मुख्याधापकांची भूमिका:** मुख्याध्यापकांनी शाळेतील शिक्षक-विद्यार्थी यांना आपत्ती विषयी संपूर्ण माहिती देऊन आपत्ती व्यवस्थापन कार्यात पुढील मदत करावी.

१) आपत्तीच्या तीव्रतेबद्दल जाणीव निर्माण करावी.

२) शिक्षक व विद्यार्थ्यांच्या साहाय्याने बचत व मदत कार्य करावे.

३) आपादग्रस्तांना प्रथमोपचार करण्यास प्रवृत्त करणे.

४) आपादग्रस्तांना सुरक्षित स्थळी नेण्यास मदत करावी

५) सामाजिक सेवाभावी संस्थांकडून आपदग्रस्तांना मदद मिळवून देणे .

६) आपदग्रस्तांना मानसिक धक्क्यांतून सावरण्यासाठी मानसिक आधार देणे.

७) झालेली वित्त हानी भरुन काढण्यासाठी (घर बांधणीसाठी) दानशूर लोकांकडून मदत उपलब्ध करुन देणे.

८) आपदग्रस्तांच्या पुनर्वसनासाठी प्रयत्न करणे.

९) आपदग्रस्तांचे जीवन पूर्वपदावर आणण्यासाठी मदत करणे.

१०) समाजात आपत्तीविषयी जाणीव जागृती कार्यक्रमाचे आयोजन करणे.

११) आपत्ती जाणीव जागृतीचे प्रशिक्षण देणे.

१२) विविध आपत्तीबद्दल माहिती सांगून लोकशिक्षणाचे काम करणे

१३) आपत्तीव्यवस्थापन चर्चा परिसंवाद यांचे आयोजन करणे.

१४) आपत्तीच्या वेळी द्यावयाची दक्षता व त्यावर करावयांची उपाययोजना यांची माहिती देणे.

**ब) शिक्षकांची भूमिका:**

शिक्षकांची भूमिका अत्यंत महत्त्वाची आहे. या ठिकाणी शिक्षकाने विद्यार्थ्यांना या सर्व गोष्टी करण्यासाठी तयार करायचे आहे. त्यासाठी निश्चित विद्यार्थ्यांला प्रथम प्रशिक्षण मिळणे आवश्यक आहे. हे प्रशिक्षण त्याला माहितीद्वारे प्रात्यक्षिकाद्वारे शिक्षकच प्रभावीपणे देऊ

शकणार आहे. शिक्षाने विद्यार्थ्याला पुढील बाबतीत तयार ठेवावे. विद्यार्थ्यांला सहकारी व खाजगी संस्थाची तपशीलवार माहिती देणे महत्त्वाच्या व्यक्तीचे दूरध्वनी व मोबाईल नंबर माहीत असणे दुर्घटना घटलेल्या ठिकाणी पोहोचवण्यासाठी जवळचा व कमी अडथळाचा मार्ग माहीत असणे दुर्घटनेची माहिती थोडक्यात देता येणे उपलब्ध वस्तूंद्वारे प्रथमोपचार करणे गर्दी नियंत्रण, परिसराची माहिती देणे, दुर्घटनाग्रस्त जीव व वित्त आपत्तीच्या ठिकाणापासून दूर नेणे, सार्वजनिक ठिकाणी बसविलेल्या अग्निशमक व सुरक्षा उपकरणांची माहिती असणे. अपघात निवारणानंतर अपघातग्रस्त लोकांना सुरक्षित स्थळी हलविणे व त्यांची तात्पुरती सोय करणे, आपत्ती निवारणात कमीत कमी अडथळे येतील याची खबरदारी घेणे, झालेल्या दुर्घटनेची कारणे शोधून काढणे व पुन्हा तशी दुर्घटना होऊ नये यासाठी उपाय योजना करणे, जनतेमध्ये सतत जागरुकता राहावी म्हणून जनजागृती विषयक उपक्रम राबविणे. या प्रकारची विद्यार्थ्यांची आपत्तीला सामोरे जाण्याची तयारी शिक्षकानेच करुन देणे अपेक्षित आहे. त्यासाठी शाळेत प्रात्यक्षिके घेऊन विद्यार्थ्यांना आपत्तीला तोंड देण्यास सज्ज राहण्याची सवय लावावी लागेल जसे शाळेत बॉम्ब ठेवल्याची बातमी समजली त्या वेळी आपण सर्वांना कशी सूचना देऊ, शाळेतील सर्व विद्यार्थ्यांना बाहेर कसे काढू, पोलिसांना कशी सूचना देऊ या सर्वांचे प्रात्यक्षिक शाळेत आपण करु शकतो व विद्यार्थ्यांना आपत्तीच्या वेळी घाबरुन न जाता आपत्तीला कसे तोंड द्यायचे त्याचे प्रशिक्षण देता येतो असे आणखी कोणते प्रशिक्षण देता येईल याचा शिक्षकाने विचार करुन विद्यार्थ्यांना प्रशिक्षण द्यायचे आहे. अर्थात आपत्ती सांगून येत नाही. पण आपण त्या आपत्तीला तोंड देण्यास सज्ज राहणे आपल्या हाती आहे. याबाबत मार्गदर्शनच शिक्षकाने करायचे आहे.

**National Disaster Management Authority India राष्ट्रीय आपत्ती व्यवस्थापन प्राधिकरण भारत सरकार:**

भारत सरकार द्वारा दि. २१ जुलै २०१० रोजी एन.डी.एम.ए. भवन, ए-१ सफदरजंग एन्कलेव नवी दिल्ली येते आपत्कालीन परिस्थितीत घटना प्रतिसाद प्रणालीवर राष्ट्रीय आपत्ती व्यवस्थापन मार्गदर्शकांचे अनावरण झाले तेव्हा पुढील मान्यवर उपस्थित होते श्री जे.के. सिन्हा सदस्य एन. डी.एम. ए. श्री. पी. चिंदबरम, मा. गृहमंत्री, डॉ. मनमोहनसिंग मा. पंतप्रधान आणि जनरल एनसी बिज (निवृत्त) उपाध्यक्ष एन डी एम ए यांनी तसेच इतर मान्यवरांनी वरील मार्गदर्शक अनावरण कार्यक्रमात पुढील बाबींवर विचार विनीमय केले असून ते पुढील प्रमाणे आहेत.

१) मार्गदर्शके

२) घटना प्रतिसाद प्रणाली आणि त्याचे कार्य

३) आपत्कालीन प्रतिसाद प्रणालीची १२ महत्त्वाची वैशिष्ट्ये

४) आय. आर. एस. मध्ये आपत्ती प्रतिसादा करिता सुविधा

**१) मार्गदर्शके:**

| पूर्वी जारी केलेली | पुढील ऐरणीवरील विषय |
|---|---|
| भूकंप | त्सुनामी |
| रासायनिक औद्योगिक आपत्ती | अणु आपत्ती भाग - २ |
| राज्य आपत्ती व्यवस्थापन आराखडे तयार करणे | समूह आधारित आपत्ती व्यवस्थापन |
| वैद्यकीय तयारी आणि मोठ्या आपत्तीचे व्यवस्थापन. | आपत्ती व्यवस्थापनात एन.जीओ ची भूमिका |
| आरोग्यशिवाय साथीच्या आजारांवरील तयारीची मार्गदर्शके. | आपत्ती नंतरची पुर्नउभारणी |
| पूर | ऐतिहासिक स्मारकांची सुरक्षा |
| चक्रीवादळ | सूक्ष्म वित्त आणि जोखिम सुरक्षा |
| आपत्ती प्रतिसादासाठी प्रशिक्षण कार्यक्रमाची मार्गदर्शके | नागरी पूर |
| जैविक आपत्ती | दुष्काळ |
| अणु आणि रेडिओलॉजी संबंधी आपत्ती भाग १ | राष्ट्रीय आपत्ती संपर्क आणि माहिती जाळे |
| दरड कोसळण्याचे व्यवस्थापन | अन्न, पाणी आणि वैद्यकीय मदत आणि स्वच्छता सुविधेची आपत्तीचा वेळेची किमान मानकाची सुविधा. |
| रासायनिक (आतंकवाद) आपत्ती<br>आपत्ती समयी मनो सामाजिक सहाय्य आणि मानसिक आरोग्य सुविधा. | अग्नि सेवेची मार्गदर्शके |

**२) घटना प्रतिसाद प्रणाली आणि त्याचे कार्य:**

१) घटना प्रतिसाद प्रणाली (आयआरएस)

२) घटना प्रतिसाद टीमचे कार्य (आय आरटी)

३) आपत्ती व्यवस्थापनात बदललेले लक्ष्य

४) आजचा पुढाकार

५) राष्ट्रीय राज्य जिल्हा स्तरावर प्रतिसादाचा समन्वय

६) प्रतिसादामध्ये समाजाचा सहभाग आणि त्यांची जबाबदारी

७) तातडीची सेवा केंद्रे (इओसी)

**१) घटना प्रतिसाद प्रणाली (आयआरएस) (Insident Response System):**

आय.आर.एस. अशी पद्धती आहे जी प्रतिसादामध्ये विशिष्ट उद्देश्य कमी करते. प्रतिसादादरम्यान करावयाच्या सर्व कामांचा यामध्ये समावेश असतो.

ही प्रणाली हेरून ठेवली जाते. अधिकार्यांची पूर्व नियुक्ती करते व त्यांची विविध कामे सांगून त्यांना त्यांच्या कामात प्रशिक्षित करते.

ही एक लवचिक प्रणाली असून आपत्तीमध्ये ज्या विभाग शाखांना कार्यरत करण्याची गरज असेल केवळ त्यांनाच कार्यान्वित केले जाते.

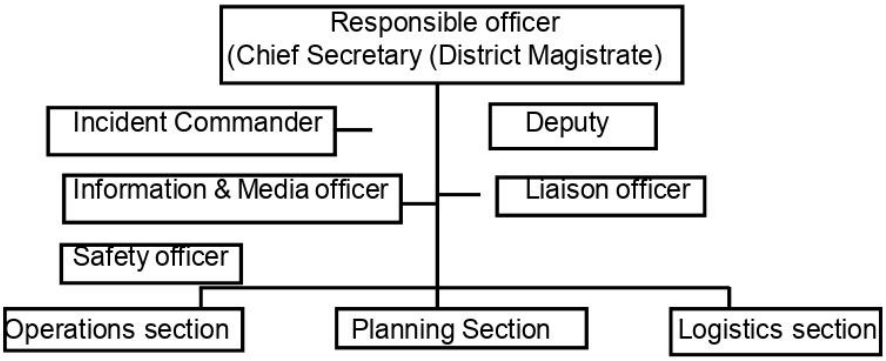
**२) घटना प्रतिसाद टीमचे कार्य (आयआरटी):**

आयआरटी हे राज्य, जिल्हा उपजिल्हा आणि तहसील ब्लॉक स्तरावर पूर्व नियुक्त असतात.

राज्य आणि जिल्हा स्तरावर मुख्य सचिव आणि जिल्हा दंडाधिकारी हे जबाबदार अधिकारी असतात जे घटना कमांडरला परिस्थितीसंबंधी जबाबदाऱ्या देतात आणि त्यानंतर असे कमांडर घटना प्रतिसाद टीम सह घटनेचे व्यवस्थापन त्यांच्या अंतर्गत येणाऱ्या संबंधित स्तरावर करतात.

आधीच इशारा मिळाल्यास जबाबदार अधिकारी आयआरटीला कार्यान्वित करतील.

इशारा न मिळताच जर काही आपत्ती कोसळली तर स्थानिक आयआरटी प्रतिसाद देते आणि पुढील मदतीसाठी आवश्यकता असल्यास जबाबदार अधिकार्यांशी संपर्क साधते.




**आकृती : घटना प्रतिसाद संघाचे कार्य (आयआरटी)**

**३) आपत्ती व्यवस्थापनात बदललेले लक्ष्य:**

आपत्तीमुळे प्रगती खुंटते, विकासाची कष्टाने कमविलेली फळे नष्ट होतात. म्हणून काळाची गरज ही आहे की, घटना घडल्यावर प्रतिसाद देण्यापेक्षा घटना घडण्यापूर्वीच पूर्व पाऊले उचलून प्रतिबंधात्मक उपाय करणे परिणाम सौम्य करणे आणि तयारी उपयोग करणे आवश्यक आहे.

**४) आजचा पुढाकार:**

डीएम अधिनियम २००५ अन्तर्गत एनडीएमएची स्थापना माननीय पंतप्रधान यांच्या अध्यक्षतेखाली झाली. राष्ट्रीय स्तरावर, पूर्णपणे प्रशिक्षित आणि साधनयुक्त राष्ट्रीय आपत्ती प्रतिसाद दल, राज्य स्तरावर राज्य आपत्ती व्यवस्थापन प्राधिकारणाची स्थापना मुख्यमंत्री (सीएम) यांना अध्यक्षतेखाली जिल्हा स्तरावर राज्य आपत्ती व्यवस्थापन प्राधिकरण (डीडीएमए) ची स्थापना जिल्हा दंडाधिकार्यांना अध्यक्षस्थानी घेऊन केली गेली. सर्व आपत्तीचा विचार करुन एनडीएमए द्वारे धोरणे तयार करणे, आराखडे बनविणे, क्षमता विकसित प्रतिबंधात्मक उपाय करणे, सौम्यीकरण करणे आणि विविध आपत्तीसाठी तयार करणे अशा समस्यांवर १४ मार्गदर्शकांची मांडणी केली गेली आहे. आपत्तीच्या वेळी समन्वय नीट साधला जावा आणि व्यवस्तितपणे प्रतिसाद देता यावा म्हणून ही १५ वी मार्गदर्शिका मांडली गेली आहे. राज्य आणि संबंधित मंत्रालये यांच्या अंमलबजावणी प्रक्रियेत येतात.

**राष्ट्रीय राज्य आणि जिल्हा स्तरावर प्रतिसादाचा समन्वय:**

- मोठ्या आपत्तीच्यावेळी जिल्हा राज्य आणि केन्द्र सरकारमधील योग्य समन्वय आणि हालचाल सर्वात अधिक महत्त्वाची असते.

- एनडीएमए दरम्यान काम कसे केले जाईल हे आयआरएस स्पष्टपणे सांगते. कॅबिनेट सचिव प्रमुख असलेली राष्ट्रीय आपत्ती व्यवस्थापन समिती, गृह सचिव प्रमुख असलेली राष्ट्रीय कार्यकारी समिती मुख्य सचिव प्रमुख असलेली राष्ट्रीय आपत्ती व्यवस्थान समिती, गृह सचिव प्रमुख असलेली राष्ट्रीय कार्यकारी समिती, मुख्य सचिव प्रमुख असलेली राज्य आपत्ती व्यवस्थापन प्राधिकरण आणि राज्य कार्यकारी समिती आणि जिल्हा दंडाधिकारी प्रमुख असलेली जिल्हा आपत्ती व्यवस्थापन प्राधिकरण हे काम पाहतात.

- कोणत्याही आपत्तीला पहिले उत्तर जिल्हा आणि राज्य मदत समितीने देणे आवश्यक आहे.

- केंद्र सरकार विशिष्ट प्रतिसाद दल/राष्ट्रीय आपत्ती प्रतिसाद दल आणि इतर आवश्यक स्रोतांद्वारे आवश्यक मदत करु शकते.

- एन डी एम ए / एनसीएमसी / एनइसी द्वारे केंद्रात समन्वय साधला जाईल.

- त्याच प्रकारे राज्यात एसडीएम ए/एसइसी आणि जिल्हा स्तरावर डी डी एम ए द्वारे समन्वय साधला जाईल.

**प्रतिसादामध्ये समाजाचा सहभाग आणि त्यांची जबाबदारी:**

समाज हा नेहमीच पहिला प्रतिसाद देणारा ठरतो. बाहेरची मदद येते परंतु नंतर प्रतिसाद कार्यात त्यांना एकत्रित करण्यासाठी घटना प्रतिसाद प्रणाली वरील मार्गदर्शकात काळजी

घेतली गेली आहे. गाव वॉर्ड आणि ग्रामपंचायत स्तरावरील स्रोत, कौशल्य आणि क्षमता नियोजित करुन गरजेच्या वेळी वापरली पाहिजे.

**तातडीची सेवा केंद्रे (इओजी):**

इओजी असे ठिकाण आहे जिथे घडणाऱ्या परिस्थितीचा आढावा घेतला जातो. या ठिकाणी संबंधित विभागाचे स्रोत, मनुष्यबळ आणि तज्ज्ञ मदत पाठविणे आणि प्रत्यक्ष घटनास्थळी आयआरटी साठी योग्य प्राधिकारी पाचारण करणे अशी कामे असतात. यांच्याकडे सुरक्षा संपर्क प्रणाली निर्णय सहाय्य प्रणाली असते.

**३) आपत्कालीन प्रतिसाद प्रणालीची महत्त्वाची वैशिष्ट्ये:**

**१) ध्येयधिष्ठित व्यवस्थापन:** आपत्कालीन प्रतिसाद प्रणाली (आयआरएस) ची पहिली पायरी आहे.

अ) ध्येय निश्चित करणे.

ब) योग्य धोरण निवडणे.

क) परिणामकारक प्रतिसादाची अंमलबजावणी करणे

**२) अधिकारांची एकता व अधिकारांची शृंखला:** आयआरएस पदसिद्ध पर्यवेक्षण आणि प्रतिसाद उभारणीदरम्यान अधिकार्यांची सुस्पष्ट साखळी पुरवते.

**३) अधिकारांचे हस्तांतरण:** आयआरएस मधील अधिकारांचे हस्तांतरणाच्या प्रक्रियेद्वारे नवीन प्रासंगिक कमांडरला अगोदरच उचललेल्या सर्व पावलांबद्दल तसेच अधिक काम करावे, याबद्दल माहिती होते.

**४) संघटनात्मक लवचिकता:** प्रतिसादासाठी आवश्यक असलेले आयआरटीचे घटकच कार्यरत होऊ शकतात.

**५) नियंत्रणाची कक्षा:** परीणामकारक पर्यवेक्षणासाठी नियंत्रणाची कक्षा मोठी आहे. पर्यवेक्षणात ठेवावयाचे अनेक संघटनात्मक घटक आयआरएस स्पष्टपणे पुरवते अशा प्रकारे योग्य पर्यवेक्षण व नियंत्रणाची निश्चिती होते.

**६) क्षेत्रीय अधिकारांच:** क्षेत्रीय अधिकारांद्वारे दूरस्थ व दूर्गम ठिकाणी निकट पर्यवेक्षण पुरवले जाते.

**७) एकत्रित अधिकारांचे:** आयआरएस मध्ये एकत्रित आदेशाद्वारे विविध एजन्सीजना एक प्रणाली पुरवण्यात येते. ज्यामध्ये बाधित क्षेत्रामध्ये एका आदेशाअंतर्गत काम करण्यासाठी एजंसी प्राधिकार्यांना अडथळे न येता सर्व एजन्सीजच्या सर्व स्रोतांच्या योग्य न्यायालयीन व कार्यरत जबाबदाऱ्या पार पाडल्या जातात.

**८) सामायिकपरिभाषा:** आयआरएस मध्ये सामाजिक परिभाषेच्या तरतुदीद्वारे विविध प्रधान अधिकार, स्थिती, स्रोत व सुविधांची सुस्पष्ट ओळख होण्याची खात्री मिळते. त्याद्वारे योग्य दिशेने प्रतिसाद देणे आणि योग्य तसेच आवश्यक स्रोतांची मागणी व कार्यरचना करता येते.

९) **जबाबदारी:** आयआरएस मधील सुस्पष्ट शृंखलेमुळे एका व्यक्ती व समुहाला बहुपर्यवेक्षक नसतात व त्यामुळे जबाबदारीची निश्चिती होते.

१०) **संकलित दूरसंचार:** आयआरएस अंतर्गत दूरसंचार उभारणीची तसेच विविध एजन्सीज दरम्यान करावयाच्या संकलित दूरसंचार नेटवर्कचीही निश्चिती मिळते.

११) **स्त्रोतांचे व्यवस्थापन:** आयआरएस मधील विविध स्त्रोतांकरिता विशिष्ट टर्मिनालोजीच्या वापराने आवश्यक उपाययोजनांची परिणामकारक उपलब्धता व त्यांच्या अंमलबजावणीची निश्चिती मिळते.

१२) **प्रासंगिक कृती आराखडा:** प्रासंगिक कृति आराखड्याने निश्चित प्रतिसादाची निश्चिती मिळते आणि त्यामुळे नियमित स्वरुपात प्रतिसादाच्या प्रयत्नातील प्रगत व यशाचे पुनरावलोकन करता येते.

**४) आरआरएस मध्ये आपत्ती प्रतिसादा करिता सुविधा:**

**१) प्रसंग अधिकार ठाणे (आयसीपी) (Incident Command Post):**

आयसीपी हे असे ठिकाण आहे जेथे प्राथमिक अधिकारित कामे केली जातात. आयसीपीच्या ठिकाणी प्रसंग अधिकार केन्द्रे असतात. प्रत्येक घटनेकरिता केवळ एक आयसीपी असतो. अधिकार व नियंत्रणासाठी योग्य दूरसंचार प्रणालीने ही केंद्र सज्ज असतील.

**२) नेपथ्य क्षेत्र (एसए) Stagomg Area:**

नेपथ्य क्षेत्रही अशी जागा की जेथे स्त्रोत जमा करुन प्रत्यक्ष कामगिरीच्या वेळी त्यांची अंमलबजावणी केली जाईल. यामध्ये विविध बाबी जसे अन्न, वाहने, अन्य उपसाधने व साहित्य यांचा समावेश असतो. त्वरित परिणामकारक व तत्काळ अंमलबजावणी करिता बाधित क्षेत्राजवळ स्त्रोतांच्या जवळच्या योग्य अशा ठिकाणी एसएची स्थापना केली असेल.

**३) घटना संबंधित कार्य स्थळ :**

घटना घडलेल्या ठिकाणच्या सर्व बाधितांना प्रतिसाद व सहाय्य सेवा पुरवण्याकरिता सर्व प्राथमिक सेवा या ठिकाणी असतील. जागेवरच अंतिम अंमलबजावणी करता येण्याकरीता याची स्थापना केलेली असेल.

**४) शिबीरे:**

ही सामान्यत: घटनेच्या ठिकाणी तात्पुरती उभारलेली ठिकाणे असतील जी बाधितांना विश्रांती अन्न, पिण्याचे पाणी तसेच स्वच्छता विषयक सेवा पुरवण्यासाठी सर्व दृष्टीने सज्ज तसेच कर्मचार्यांनी युक्त असतील. ही शिबिरे काही दिवसांकरिता असतील व ती गरजेनुसार हलविली जाऊ शकतील

**५) मदद शिबीरे (आरसी) (Relif Camp):**

बाधित समुहाला सर्व आवश्यक सेवा साधारणत: या शिबीरातून पुरवण्यात येतील. प्रसंगानुसार त्यांची उभारणी केली जाईल.

## ६) हेलीबेस हेलीपॅड:

हेलिकॉप्टर्स पार्क करणे, इंधन भरणे व देखभाल कामाकरिता हेलीबेस हे मुख्य ठिकाण आहे. मदत साहित्य भरणे व उतरविण्यासाठीही याचा वापर केला जाऊ शकतो. हेली पॅडस ही बाधित क्षेत्रामध्ये तात्पुरती उभारलेली ठिकाणे आहेत. जेथे हेलीकॉप्टर्स सुरक्षितरीत्या उतरु व उडाण घु शकतात. अधिकारी तसेच मदत साहित्य व बचावकार्य आदीची ने आण करणे आदी कामांसाठी व हेलीपॅडसच स्थापना व वापर केला जातो.

## आपत्ती व्यवस्थापनाच्या प्रशिक्षण संस्था:

**१.** इंडियन इन्स्टिट्यूट ऑफ इकोलॉडी ॲण्ड एन्हार्यमेंट संपर्क ग्रीन गेट ए - १५ पर्यावरण कॉम्प्लेक्स, नवी दिल्ली ३० दूरध्वनी ०११-२९५३५९८१, २९५३५९७९ वेबसाइट www.rcology.edu/liee.

या संस्थेमध्ये एम.एस्सी (डिझास्टर मिटीगेशन ) या दोन वर्षाचा दूरशिक्षण अभ्यासक्रम उपलब्ध आहे. हा अभ्यासक्रम सिक्किम मणिपाल विद्यापीठाशी संलग्न आहे. या अभ्यासक्रमारिता कोणत्याही शाखेतील पदवीधर प्रवेश घेऊ शकतात. महाराष्ट्रात औरंगाबद, कोल्हापुर, मुंबई नागपुर पुणे या ठिकाणी या विद्यापीठाची परीक्षा केंद्र आहेत.

**२.** **इंदिरा गांधी राष्ट्रीय मुक्त विद्यापीठ:** या विद्यापीठाचं मुख्य प्रादेशिक केंद्र पुणे इथे असून या विद्यापीठाच्या वेबसाईटवरील स्टडी सेंटर या पर्यायाचा उपयोग करुन आपल्या जिल्हातील स्टडी सेंटर शोधावीत. प्रवेशअर्ज तेथे उपलब्ध असतील या विद्यापीठातर्पेÀ बारावी उत्तीर्णासाठी सहा महिने कालावधीचा डिझास्टर मॅनेजमेंटमधील प्रमाणपत्र अभ्यासक्रम दूरशिक्षणाद्वारे चालवला जातो.

(कोर्स कोड CDM संपर्क : www.ignou.ac.in)

**३.** **डिझास्टर मॅनेजमेंट इन्स्टिट्यूट:** या संस्थेद्वारे स्वयंसेवी संस्थासाठी डीझास्टर मॅनेजमेंटमधील प्रशिक्षण अभ्यासक्रम चालवले जातात.

संपर्क पर्यावरण परिसर, ई -५, अरिरा कॉलनी भोपाळ १६ मध्यप्रदेश दूरध्वनी - ०७५५-२४६६७१५. वेबसाईट : www.dmibpl.org.

**४.** **नॅशनल सिव्हिल डिफेन्स कॉलेज नागपूर:** या संस्थेद्वारे डिझास्टर मॅनेजमेटमधील विविध विषयातील प्रशिक्ष अभ्यासक्रम चालवले जातात. आपल्या आवश्यकतेनुसार आपण अभ्यासक्रम निवडू शकता. संपर्क : सिव्हिल लाइन्स, नागपूर ०१.

दूरध्वनी ०७१२-२५६५६१४ वेबसाईट : www.ncdcnagpur.nic.in

**५)** टाटा इन्स्टिट्यूट ऑफ सोशल सायन्सेस या संस्थेद्वारे एम एस्सी एम ए. इन डिझास्टर मॅनेजमेंट डिप्लोमा इन सायको सोशल केअर एण्ड सपोर्ट इन डिझास्टर मेनेजमेंट.

पोस्ट ग्रॅज्युएट डिप्लोमा इन डिझास्टर प्रिपेरनेस (Preparedness and Response) हे अभ्यासक्रम चालवले जातात. संपर्क देवनार, मुंबई ८८ दूरध्वनी ०२२ २५५२५००० वेबसाईट www.tiss.edu

## ८.६ आपली प्रगती तपासा

१) आपत्ती व्यवस्थापनाचे स्वरुप स्पष्ट करा.

२) आपत्ती व्यवस्थापनाच्या कामाचे स्वरुप स्पष्ट करा.

३) आपत्ती व्यवस्थापनाचे टप्पे विशद करा.

४) आपत्ती नंतरच्या व्यवस्थापनावर प्रकाश टाका

५) आपत्कालीन व्यवस्थापनात शाळेची भूमिका स्पष्ट करा.

६) राष्ट्रीय आपत्ती व्यवस्थापन प्राधिकरण भारत सरकार (NDMAI) द्वारा दिलेल्या मार्गदर्शनाचा आढावा घ्या.

७) आपली व्यवस्थापनाच्या प्रशिक्षण संस्थांची थोडक्यात माहिती द्या.

## ८.७ सारांश

या घटकात आपण व्यक्तीच्या भावनिक व वर्तनसंबंधी विविध समस्या सोडविण्याची तार्किक भावनिक उपपत्ती अभ्यासाची असून पेच प्रसंग हस्तक्षेप तंत्राच्या सहा पायर्यांचा अभ्यास केला.

दु:ख आणि वियोगाच्या हस्तक्षेप कार्य निती मध्ये अकरा बाबींचा विचार केला असून सध्या संपूर्ण जगाला भेडसावणाऱ्या मानवी तसेच नैसर्गिक आपत्तीच्या बाबतीत त्यांचे प्रकार, परिणाम तसेच त्यांचे व्यवस्थापन शाळा तसेच भारत सरकार द्वारे कसे करावे किंवा करण्यात येवू शकते याचा आढावा घेतला आहे.

## ८.८ स्वाध्याय प्रश्न

१. व्यक्तीच्या वर्तन संबंधित विविध समस्या सोडविण्याकरीता तार्किक भावनिक वर्तन उपपत्तीचा कसा उपयोग कराल.

२. आपण पेचप्रसंग हस्तक्षेप तंत्राचा वापर कसा कराल.

३. दु:ख आणि वियोगात असणाऱ्या व्यक्तींना आपण त्यातून करते बाहेर काढू शकाल.

४. भारतासारख्या भरपूर लोकसंख्या असलेल्या देशात आपण आपत्कालीन व्यवस्थापन राबवतांना कोणत्या कार्यनितीचा अवलंब कराल.

*****

# ९अ

# कार्य, नुकसान भरपाई आणि प्रलोभने

**घटक रचना**

९अ.० उद्दिष्टे

९अ.१ प्रास्ताविक

९अ.२ कार्य - अर्थ

९अ.३ नुकसान भरपाई - अर्थ

९अ.४ प्रलोभने - अर्थ

९अ.५ आपली प्रगती तपासा

९अ.६ सारांश

९अ.७ स्वाध्याय प्रश्न

## ९अ.० उद्दिष्टे

१) कार्याचा (Work) अर्थ स्पष्ट करणे.

२) नुकसानभरपाईचा (Compensation) अर्थ स्पष्ट करणे.

३) प्रलोभनांचा (Incentives) अर्थ स्पष्ट करणे.

## ९अ.१ प्रास्ताविक

कार्य नुकसानभरपाई आणि प्रलोभने या करिअर मार्गदर्शनातील महत्वाच्या संकल्पना आहेत. कार्य म्हणजे विशिष्ट उदिष्टपूर्ततेसाठी केली जाणारी कोणतीही शारीरिक किंवा मानसिक कृती होय. कार्य करताना दिली जाणारी वस्तू म्हणजे नुकसानभरपाई किंवा मोबदला आणि कार्य अधिकाधिक परिणामकारकरित्या व्हावे म्हणून प्रेरीत करणारा घटक म्हणजे प्रलोभने होय.

## ९अ.२ कार्य - अर्थ

**कार्य:** निश्चित उद्देशानुसार केलेली, इच्छित परिणामाकडे नेणारी व त्यामुळे मिळणाऱ्या सुखद अनुभवांचा विचार न करता केलेली कृती म्हणजे कार्य होय.

**क्रो व क्रो**

मिलर व फॉर्म यांच्या मते चरितार्थाच्या साधनाच्या भोवती असणारी सामान्य कृती व व्यवसाय म्हणून अचूकपणे केलेली नेहमीची कृती म्हणजे कार्य होय.

कार्य म्हणजे काहीतरी साध्य करण्यासाठी किंवा काही निर्मिती करण्यासाठी केलेली कोणतीही शारीरिक किंवा मानसिक कृती होय.

**कार्य करण्याचे हेतू पुढीलप्रमाणे सांगता येतील:**

१) अर्थार्जन

२) प्रप्त शिक्षणाचा उपयोग करणे

३) समाजसेवा करणे

४) भविष्यकाळासाठी आर्थिक तरतूद करणे

५) स्व: क्षमता व कौशल्य यांचा वापर करणे

६) सामाजिक मान्यता मिळवणे

७) आयुष्य सत्कारणी लावणे.

“कार्य” ही व्यक्तीच्या जीवनातील अत्यंत महत्वाची संकल्पना आहे. कार्याचा संबंध दैनंदिन जीवनातील अनेक गोष्टींशी आहे. उदा. व्यक्तीचे सामाजिक जीवन, फुरसदीचा वेळ, व्यक्तिची प्रतिष्ठा इ.

## ९अ.३ नुकसान भरपाई - अर्थ

नुकसान भरपाई किंवा मोबदला यांचा अर्थ विषयानुरूप आणि परिस्थितीनुरूप बदलतो.

**अर्थशास्त्रीय दृष्टिकोन:**

व्यक्तीने केलेल्या कार्याबद्द्ल देण्यात येणारी वस्तू (पैसा) उदा. वेतन

**कायद्याचा दृष्टिकोन:**

एका व्यक्तीने कर्तव्यात कसूर केल्यामुळे दुसऱ्या व्यक्तीला झालेल्या त्रासाबद्दल, हानीबद्दल, मनस्तापाबद्दल देण्यात येणारी वस्तू.

**कामगारांचा दृष्टिकोन:**

- कर्तव्य बजावताना किंवा कार्य करताना झालेल्या अपघाताबद्दल देण्यात येणारी वस्तू.
- अशी नुकसानभरपाई रोजगारदात्याकडून किंवा व्यवस्थापनाकडून कामगारांना देण्यात येते.

**मानसशास्त्रीय दृष्टिकोन:**

यास प्रतिपूरण असे म्हणतात. प्रतिपूरण म्हणजे एका क्षेत्रात आलेल्या अपयशाची भरपाई दुसऱ्या क्षेत्रात यश मिळवून करणे.

उदा. अभ्यासात आलेल्या अपयशाची भरपाई विद्यार्थी खेळात प्रविण्य मिळवून करतो.

**थोडक्यात:**

सेवा, नुकसान किंवा हानीसाठी देण्यात येणारी किंवा स्वीकारण्यात येणारी कोणतीही वस्तू (पैसा) म्हणजे नुकसानभरपाई किंवा मोबदला होय.

## ९अ.४ प्रलोभने - अर्थ

मानव किंवा प्रणी यांना वर्तन करण्यास प्रेरीत करणारा घटक म्हणजे प्रलोभन होय. प्रलोभन हा प्रेरक घटक म्हणून कार्य करतो. प्रलोभनांमुळे वर्तनाला अधिकची चालना मिळते.

उदा. चॉकलेट, खेळणी ही लहान मुलांसाठी प्रलोभनं आहेत. ही प्रलोभनं दाखवून अपेक्षित उद्दिष्ट गाठण्यास किंवा विशिष्ट वर्तन करण्यास त्यांना प्रेरीत करता येईल.

**प्रलोभनांचे प्रकार:**

**धन प्रलोभन:** ज्या बाह्य घटकाकडे आकर्षित होऊन व्यक्ती विशिष्ट वर्तन करावयास कार्यप्रवृत्त होते त्या प्रलोभनास धन प्रलोभन असे म्हणतात.

उदा. शिक्षण, पैसा मिळविणे, स्पर्धेत यश मिळवणे इ.

**ऋण प्रलोभनं:** जी प्रलोभनं टाळण्यासाठी व्यक्ती प्रेरित वर्तन करते त्या प्रलोभनास ऋण प्रलोभन असे म्हणतात.

उदा. परीक्षेतील अपयश टाळण्यासाठी अभ्यास करणे.

**भौतिक प्रलोभनं:** प्रत्यक्ष आणि वस्तुरूप प्रलोभनांना भौतिक प्रलोभनं असे म्हणतात.

उदा. वेतनवाढ, दागदागिने, आवडीच्या वस्तू इ.

**अभौतिक प्रलोभनं:** अप्रत्यक्ष आणि प्रतीकात्मक प्रलोभनांना अभौतिक प्रलोभनं असे म्हणतात.

उदा. सामाजिक प्रतिष्ठा, प्रशंसा इ.

ब्रिकमन यांच्या शब्दात उदरनिर्वाह आणि व्यवसाय यांच्यासाठी दिलेल्या वेळेनंतर उरलेला वेळ म्हणजे फुरसदीचा वेळ होय.

फुरसदीच्या वेळेचं कार्य करणाऱ्या व्यक्तीच्या जीवनात अनन्यसाधारण महत्व आहे. यासंदर्भात ॲरिस्टॉटलच्या शब्दात सांगावयाचे झाले तर

"Wisdom come by opportunity of Leisure".

सततच्या मानसिक व शारीरिक कार्यामुळे व्यक्तिचे मानसिक स्वास्थ्य धोक्यात येण्याची शक्यता असते. व्यक्तीला शारीरिक व मानसिक थकवा जाणवतो. अशा वेळी फुरसदीचा वेळ व्यक्तीला ताजेतवाने, उल्हासित करण्यास महत्वाचा ठरतो.

उदा. फुरसदीच्या काळात टि. व्ही. पाहणे, बागकाम करणे, आवडते पुस्तक वाचणे, खेळ खेळणे इ. गोष्टीतून मनावरचा ताण कमी होण्यास मदत होते. मानसिक स्वास्थ्यसुध्दा सुधारते.

व्यक्ती ज्या क्षेत्रात कार्यरत आहे त्या क्षेत्रात आपली कार्यक्षमता वृध्दिगंत करण्यासाठी फुरसदीच्या वेळेइतके प्रभावी साधन नाही.

उदा. शिक्षकी व्यवसायात कार्यरत व्यक्ती फुरसदीच्या वेळेत संगणकाचे प्रिशक्षण घेऊन त्याद्वारे आपल्या अध्यापनात संगणकाचा प्रभावीपणे वापर करू शकतील.

## ९अ.५ आपली प्रगती तपासा

१) मिलर आणि फॉर्म यांनी केलेली कार्याची (Work) व्याख्या लिहा.

२) धन प्रलोभनांची दोन उदाहरणे द्या.

२) ऋण प्रलोभनांची दोन उदाहरणे द्या.

## ९अ.६ सारांश

निश्चित उद्देशानुसार केलेली, इच्छित परिणामाकडे नेणारी व त्यामुळे मिळणाऱ्या सुखद अनुभवांचा विचार न करता केलेली कृती म्हणजे कार्य होय.

सेवा, नुकसान किंवा हानीसाठी देण्यात येणारी किंवा स्वीकारण्यात येणारी कोणतीही वस्तू (पैसा) म्हणजे नुकसानभरपाई किंवा मोबदला होय.

ज्या घटकाच्या दिशेने मानव किंवा प्रणी प्रेरीत वर्तन करतो त्या घटकाला प्रलोभनं असे म्हणतात.

व्यक्तीने फुरसदीच्या काळाचा सदुपयोग आपल्या कार्याची परीणामकारकता वाढवण्याच्या दृष्टिने केला पाहिजे.

प्रलोभनांमुळे व्यक्ति कार्यप्रेरीत होऊन जोमाने कार्य पूर्ण करण्याचा प्रयत्न करते.

## ९अ.७ स्वाध्याय प्रश्न

निश्चित उद्देशानुसार केलेली, इच्छित परिणामाकडे नेणारी व त्यामुळे मिळणाऱ्या सुखद अनुभवांचा विचार न कर.

प्र.१ पुढील संकल्पनांचा अर्थ स्पष्ट करा.

अ) कार्य

ब) नुकसानभरपाई किंवा मोबदला

क) प्रलोभनं

प्र.२ प्रलोभनाचे प्रकार स्पष्ट करा.

प्र.३ विविध दृष्टीकोनातून नुकसान भरपाईचा अर्थ स्पष्ट करा.

प्र.३ कार्य करण्याचे विविध हेतू स्पष्ट करा.

*****

# ९ब

# कार्य आणि फुरसतीचा वेळ, प्रलोभने यातील संबंध

**घटक रचना**

९ब.० उद्दिष्टे

९ब.१ प्रस्ताविक

९ब.२ कार्य आणि फुरसतीच्या वेळेचा संबंध

९ब.३ कार्य आणि प्रलोभने यातील संबंध

९ब.४ आपली प्रगती तपासा

९ब.५ सारांश

९ब.६ स्वाध्याय प्रश्न

## ९ब.० उद्दिष्टे

१) कार्य आणि फुरसतीच्या वेळेचा संबंध स्पष्ट करणे.

२) कार्य आणि प्रलोभने यांतील संबंध स्पष्ट करणे.

## ९ब.१ प्रास्ताविक

कार्य आणि फुरतीचा वेळ तसेच कार्य आणि प्रलोभने यांचा परस्पर संबंध आहे. हा संबंध सकारात्मक होण्यासाठी कार्य करणाऱ्या व्यक्तीला फुरसतीचा वेळ मिळायला हवा तसेच व्यवस्थापनाकडून व्यक्ती ज्या आस्थापनात काम करते तेथे प्रलोभने जर असतील तर व्यक्तीचे कार्य चांगले होऊन व्यक्तीला समाधान प्राप्त होते. कार्य परिणामकारकपणे होते.

कार्य आणि फुरसतीचा वेळ, कार्य आणि प्रलोभने यातील संबंध खालील प्रमाणे-

## ९ब.२ कार्य आणि फुरसतीच्या वेळेचा संबंध

चरितार्थाच्या साधनाच्या भोवती असणारी सामान्यकृती व व्यवसाय म्हणून अचूकपणे केलेली नेहमीची कृती म्हणजे कार्य होय.

प्रत्येक कार्य करणाऱ्या व्यक्तीकडे मग तो एखादा सामान्य मजूर असो वा मोठ्या पदावरील अधिकारी असो, प्रत्येकाच्या जीवनात असा काही रिकामा वेळ असतोच की त्या वेळेवर त्या व्यक्तिशिवाय अन्य कोणाचाही अधिकार असत नाही. उदा. दर आठवड्याला मिळणारी सुट्टी किंवा दैनंदिन कार्य करून झाल्यानंतर उपलब्ध असणारा वेळ.

हा वेळ त्या व्यक्तीला पाहिजे तसा घालविण्याचे स्वातंत्र्य असते. अशा वेळेस फुरसतीचा वेळ असे म्हणतात.

**थोडक्यात हा संबंध या प्रमाणे:**

१) फुरसतीचा वेळ आपणास हवा तसा घातल्यामुळे आपणास आनंद मिळतो. मन प्रसन्न होऊन व्यक्ती पुन्हा कार्य जोमाने करू लागते.

२) कार्य सतत केल्यामुळे थकवा येतो अशावेळी फुरसतीचा वेळ हा थकवा घालविण्यासाठी उपयुक्त ठरतो.

३) फुरसतीच्या वेळेची संधी प्राप्त झाल्यामुळे या वेळेत कार्याचे आत्मपरिक्षण करून शहाणपण प्राप्त होते.

४) व्यक्तीचे मानसिक आरोग्य फुरसतीच्या वेळेचा सदुपयोग केल्याने व्यवस्थित राखले जाते. त्यामुळे व्यक्ती ताजीतवानी होते.

५) फुरसतीच्या वेळेमुळे व्यक्तीच्या कार्यात तिची कार्यक्षमता वाढण्यास मदत होते.

## ९ब.३ कार्य आणि प्रलोभने यातील संबंध

काहीतरी साध्य करण्यासाठी किंवा काही निर्मिती करण्यासाठी केलेली कोणतीही शारीरिक किंवा मानसिक कृती म्हणजे कार्य होय.

ज्या घटकाच्या दिशेने मानव किंवा प्रणी प्रेरित वर्तन करतो त्या घटकाला प्रलोभन असे म्हणतात. प्रलोभनं हे धन किंवा ऋण असू शकते. प्रलोभनं हे भौतिक किंवा अभौतिक असू शकते.

प्रलोभनांमुळे व्यक्तीला आंतरिक प्रेरणा मिळते त्यामुळे व्यक्ती अधिक जोमाने आणि उत्साहाने कार्य करते. आपण करीत असलेल्या कार्यातून अधिक काहीतरी मिळविण्याचा प्रयत्न करते.

धन प्रलोभनांच्या विशिष्ट स्वरूपामुळे व्यक्ती कार्यप्रवृत्त होते. जे कार्य करावयाचे आहे ते अधिक तीव्र स्वरूपात करण्यास प्रेरीत होते. उदा. अधिकाधिक मोबदला मिळावा म्हणून कामगार नेहमीच्या वेळेव्यतिरिक्त थांबून (overtime) कार्य करतात. परीक्षा, स्पर्धा, बक्षीस या धन प्रलोभनांमुळे विद्यार्थी अधिकाधिक अभ्यास करतो.

तसेच आपली नोकरी शाबुत राहावी किंवा आपली मानहानी होऊ नये, आपली पदानवती होऊ नये म्हणूनही व्यक्ती कार्य करण्यास प्रेरीत होतात.

भौतिक प्रलोभनांचे प्रेरक मूल्य तात्कालिक असले तरी अभौतिक प्रलोभनांच्या तुलनेत अतिशय तीव्र स्वरूपाचे असते. उदा. नेहमीपेक्षा अधिक उत्पादन घेतल्यास "बोनस " देण्याचे जाहीर केल्यास कामगार अधिक उत्साहाने कार्य करतात. स्तुती, प्रशंसेमुळे व्यक्तीला मानसिक समाधान मिळते. प्रत्यक्ष वस्तुरुपात नसलेली, परंतु मानसिक समाधान मिळवून देण्याऱ्या प्रलोभनांमुळेही व्यक्ती कार्यप्रेरीत होते. उदा. प्रकल्प वेळेआधीच पूर्ण केल्यास आपल्या कार्याची प्रशंसा होईल म्हणून कर्मचारी वेळेपूर्वीच प्रकल्प पूर्ण करण्याचा प्रयत्न करतात.

**थोडक्यात कार्य व प्रलोभन्ने यातील संबंध खालीलप्रमाणे:**

१) प्रलोभनांमुळे व्यक्तीला आंतरिक प्रेरणा मिळते. त्यामुळे व्यक्ती अधिक उत्साहाने कार्य करते.

२) धनप्रलोभनांमुळे  व्यक्ती अधिक तीव्र स्वरूपात कार्य करण्यास प्रवृत्त होते, प्रेरित होते.

३) व्यवस्थापनाने व्यक्तीला त्याच्या कार्याची प्रशंसा केल्यामुळे, प्रलोभने दिल्यामुळे व्यक्ती सहसा नोकरी सोडून जात नाही.

४) प्रलोभनांमुळे व्यक्तीच्या कार्याची परिणामकारकता वाढते.

५) प्रलोभनांमुळे व्यक्ती अधिक कार्यक्षम बनते.

## ९ब.४ आपली प्रगती तपासा

खालील विधान चूक की बरोबर ते लिहा.

१) फुरसतीचा वेळ म्हणजे व्यवस्थापन व्यक्तीला जे काम सांगेल ते करणे

२) परिक्षेत चांगले गुण मिळाले म्हणून शिक्षकांनी बक्षिस दिले हे धनप्रलोभनाचे उदाहरण आहे.

३) प्रलोभनांमुळे व्यक्तीचे कार्य सावाकाश होते.

## ९ब.५ सारांश

फुरसतीचा वेळ आणि प्रलोभने ही व्यक्तीचे कार्य अधिक जोमाने करण्यास प्रवृत्त करतात हे लक्षात घेऊन व्यवस्थापनाने आपल्या कंपनीत/कार्यालयात काम करणाऱ्या व्यक्तींना फुरसतीचा वेळ कसा मिळेल असे वेळेचे नियोजन करावे. तसेच प्रशंस्ािा, स्तुती, व्यक्तीच्या कार्याची मान्यता ,सत्कार, बोनस या प्रलोभनांचीही व्यक्तीची कार्यक्षमता वाढण्यास उपयोग करावा.

## ९ब.६ स्वाध्याय प्रश्न

प्र.१ कार्य आणि फुरसतीच्या वेळेचा संबंध स्पष्ट करा.

प्र.२ कार्य आणि प्रलोभनं यातील संबंध स्पष्ट करा.

*****

# ९क

## मानसिक आरोग्य

**घटक रचना**

९क.० उद्दिष्टे
९क.१ प्रस्ताविक
९क.२ मानसिक आरोग्याचा अर्थ
९क.३ मानसिकदृष्ट्या आरोग्यसंपन्न व्यक्तीची लक्षणे
९क.४ मानसिक आरोग्याची गरज
९क.५ आपली प्रगती तपासा
९क.६ सारांश
९क.७ स्वाध्याय प्रश्न

## ९क.० उद्दिष्टे

१) मानसिक आरोग्याचा अर्थ स्पष्ट करणे.

२) मानसिकदृष्ट्या आरोग्यसंपन्न व्यक्तीची लक्षणे सांगणे.

३) मानसिक आरोग्याची गरज स्पष्ट करणे.

## ९ क.१ प्रास्ताविक

उत्तम शारीरिक आणि मानसिक आरोग्य लाभलेल्या व्यक्तींना जीवनातील आनंद व्यवस्थित उपभोगता येतो. शारीरिक आरोग्याबाबत आपण नेहमीच जागरूक असतो. शारीरिक आरोग्य बिघडल्याची जाणीवही आपणास लगेच होते. मानसिक आरोग्याबाबतही तितकेच जागरूक राहण्याची गरज आहे. अनेक व्यक्तींच्या वर्तनाचा अभ्यास करून मानसिक आरोग्याचा अर्थ, उत्तम मानसिक आरोग्य लाभलेल्या व्यक्तींची लक्षणे निश्चित करता येतात.

## ९क.२ मानसिक आरोग्य: अर्थ

उत्तम व्यक्तिमत्त्वासाठी शारीरिक व मानसिक आरोग्याची नितांत आवश्यकता असते. मानसिक आरोग्याबाबत अनेक तज्ज्ञांनी व्याख्या करण्याचा प्रयत्न केला आहे.

हॅडफील्ड यांच्या शब्दात मानसिक आरोग्य म्हणजे व्यक्तिमत्त्वाचे सुसंवादी कार्य होय.

या व्याख्येवरून असे म्हणता येईल की ज्याचे व्यक्तिमत्त्व चांगले त्याचे मानसिक आरोग्यही चांगले असते.

वातावरणातील विविध तणावांचा समाधानकारकरित्या सामना करण्याची व्यक्तिची क्षमता म्हणजे मानसिक आरोग्य होय.

मानसिक आरोग्य आणि मानसिक आरोग्यशास्त्र या संकल्पना वेगवेगळया आहेत.

मानवी संबंधाच्या सर्वच क्षेत्राला प्रभावित करणारे आणि मानवाच्या कल्याणाशी संबंधित असणारे शास्त्र म्हणजे मानसिक आरोग्यशास्त्र होय.

थोडक्यात मानसिक आरोग्यशास्त्र ही मानसिक आरोग्यापेक्षा अधिक व्यापक संकल्पना आहे. मानसिक आरोग्यशास्त्रात मानसिक आजारांपासून संरक्षण, मानसिक आजारांना प्रितबंध तसेच मानसिक आरोग्याच्या रक्षणाचादेखील समावेश होतो.

## ९क.३ मानसिकदृष्ट्या आरोग्यसंपन्न व्यक्तीची लक्षणे

शारीरिक आरोग्याप्रमाणे मानसिक आरोग्याचेही रक्षण करणे आवश्यक आहे. आपले मानसिक आरोग्य तपासून पाहण्याकरिता मानसशास्त्रज्ञांनी उत्तम मानसिक आरोग्य लाभलेल्या व्यक्तींची पुढील लक्षणे सांगितली आहेत.

१) स्वत:च्या क्षमता, उणीवा यांची जाणीव असते.

२) उत्तम समायोजनक्षमता असते.

३) भावनिकदृष्ट्या परिपक्व व स्थिर असते.

४) समाजप्रिय असते.

५) वास्तवाचे भान असते.

६) स्वतंत्रपणे विचार करून निर्णय घेण्याची क्षमता असते.

७) जीवनातील दुःखद प्रसंगांना व अपयशांना तोंड देण्याची क्षमता असते.

८) व्यक्तिची निश्चित अशी जीवनमूल्ये असतात.

९) पुरेपूर आत्मविश्वास असतो.

१०) लैंगिकदृष्ट्या समाधानी असते.

११) काम, विश्रांती व मनोरंजन यांत संतुलन राखते.

१२) अनावश्यक चिंता, संघर्ष, नैराश्य यांपासून अलिप्त असते.

वरील वैशिष्ट्यांचा आधारे एखादी व्यक्ती मानसिकदृष्ट्या आरोग्यसंपन्न आहे किंवा नाही हे सहजच ठरविता येते.

## ९क.४ मानसिक आरोग्याची गरज

**प्रास्ताविक:**

आधुनिक मानसशास्त्राने पाच ज्ञानेंद्रियांबरोबरच "मन " या इंद्रियाचाही विचार करून त्याच्या आरोग्यासाठी विशेष प्रयत्नांची आवश्यकता आहे असे प्रितपादिले आहे.

जीवनाच्या विविध अंगांना प्रभावित करणारे म्हणून मानसिक आरोग्याची गरज पुढीलप्रमाणे सांगता येते.

१) **जीवनाचा आनंद उपभोगण्यासाठी:** उत्तम शारीरिक व मानसिक आरोग्यसंपन्न व्यक्तीच जीवनाचा खरा आनंद उपभोगू शकतात. म्हणून शारीरिक स्वास्थ्याबरोबरच उत्तम मानसिक आरोग्य आवश्यक आहे.

२) **बौध्दिक विकास:** उत्तम मानसिक आरोग्य लाभलेल्या व्यक्तीच आपल्यातील सृजनशीलता, कल्पनाशक्ती, विचारक्षमता, स्मृती, समस्या निराकरण क्षमता इ. बौध्दिक क्षमतांचा पुरेपूर विकास साधू शकतात. बौध्दिक विकासासाठी मानसिक आरोग्य आवश्यक आहे.

३) **भावनिक विकास:** मानसिक आरोग्य आणि भावनिक विकास यांचा खूप निकटचा संबंध आहे कारण चांगले मानसिक आरोग्य लाभलेल्या व्यक्ती भावनिकदृष्ट्या स्थिर आणि परिपक्व असतात.

४) **सामाजिक विकास:** उत्तम मानसिक आरोग्य लाभलेल्या व्यक्ती समाजप्रिय असतात. अशा व्यक्तीना स्वताच्या सामाजिक अस्तित्वाची जाणीव असते. अशा व्यक्ति योग्य प्रकारे सामाजिक संबंध प्रस्थापित करू शकतात.

५) **नैतिक विकास:** मानसिक आरोग्यसंपन्न व्यक्तींना योग्य प्रकारे भावनिक नियंत्रण राखता येते. आपल्या भावना समाजप्रिय पध्दतीने व्यक्त करता येतात. याद्वारे व्यक्तीला आपला नैतिक विकास साधता येतो.

६) **मानसिक विकारांचे प्रमाण कमी करण्यासाठी:** आजच्या धावपळीच्या युगात ताणतणाव, स्पर्धा, असुरक्षिततेची भावना, जीवनमूल्यांचा र्हास, इ. विविध कारणामुळे मानसिक आजारांचे प्रमाण दिवसेंदिवस वाढतच आहे. या मानसिक आजारांचे प्रमाण कमी करण्यासाठी प्रत्येक व्यक्ती मानसिकदृष्ट्या आरोग्यसंपन्न असली पाहिजे.

७) **पालकांसाठी आवश्यकता:** चांगले मानसिक आरोग्य असणारे पालकच आपल्या मुलांच्या शारीरिक आणि मानसिक आरोग्याबाबत जागरूक असतात. म्हणून पालकांनाही उत्तम मानिसक आरोग्य असणे आवश्यक आहे.

८) **शिक्षकांसाठी मानसिक आरोग्याची आवश्यकता:** उत्तम मानसिक आरोग्य लाभलेले शिक्षकच आपले अध्यापन प्रभावी करण्याबरोबरच विद्यार्थ्यांच्याही चांगल्या मानसिक आरोग्याबाबत लक्ष देऊ शकतील. यासाठी शिक्षकांनाही उत्तम मानसिक आरोग्याची आवश्यकता आहे.

९) **आंतरराष्ट्रीय गरज:** जगातील संघर्ष, युध्द या दृष्ट प्रवृत्ती विकारी मनातच जन्म घेतात. त्यातूनच सर्व समाजाचे शारीरिक व मानसिक आरोग्य बिघडते. म्हणूनच आंतरराष्ट्रीय स्तरावर मानसिक आरोग्य संघटना, सेवा यांची गरज आहे.

## ९क.५ तुमची प्रगती तपासा

१) हॅडफिल्डने सांगितलेली मानसिक आरोग्याची व्याख्या लिहा.

२) खालीलपैकी एक लक्षण मानसिक आरोग्य असलेल्या व्यक्तीचे लक्षण नाही.

अ) व्यक्तीला समायोजनक्षमता असणे.

अ) व्यक्तीला वास्तवाचे भान नसते.

अ) व्यक्तीला पुरेपुर आत्मविश्वास असतो.

३) मानसिक आरोग्य म्हणजे ......... चे सुसंवादी कार्य होय.

अ) व्यक्तीचे

अ) व्यक्तीत्वाचे

अ) व्यक्तिमत्त्वाचे

## ९क.६ सारांश

मानसिक आरोग्य म्हणजे व्यक्तिमत्त्वाचे सुसंवादी कार्य होय.

मानसिकदृष्ट्या आरोग्यसंपन्न असलेल्या व्यक्ति उत्तम समायोजनक्षम, भावनिकदृष्ट्या पक्व, समाजप्रिय, वास्तवाचे भान असणाऱ्या, स्वतंत्र निर्णयक्षमता असणाऱ्या, आत्मविश्वासू, लैंगिकदृष्ट्या समाधानी, इ. गुणवैशिष्ट्यांनी परिपूर्ण असतात.

जीवनाचा आनंद उपभोगण्यासाठी, सामाजिक, बौध्दिक, भावनिक, नैतिक विकासाच्या दृष्टीकोनातून मानसिक आरोग्याची आवश्यकता आहे.

मानसिक आरोग्याचे संरक्षण आणि संवर्धन करण्यात संपूर्ण कर्मचारीवृंदाची सहकार्यात्मक जबाबदारी असते.

## ९क.७ स्वाध्याय प्रश्न

१) मानसिक आरोग्याचा अर्थ आणि गरज स्पष्ट करा.

२) मानसिकदृष्ट्या आरोग्यसंपन्न व्यक्तीची लक्षणे स्पष्ट करा.

३) "मानसिकआरोग्य उत्तम असलेली व्यक्ती चांगल्या प्रकारे कार्य करू शकते " या विधानाची चर्चा करा.

*****

# ९ड

# मानसिक आरोग्याचे संवर्धन व संरक्षण करण्यात मार्गदर्शन करणाऱ्या व्यक्तींची भूमिका

**घटक रचना**

९ड.० उद्दिष्टे

९ड.१ प्रास्ताविक

९ड.२ मानसिक आरोग्याचे संरक्षण आणि संवर्धन करण्यात मार्गदर्शन करण्याऱ्या प्रशासकीय अधिकाऱ्याची भूमिका.

९ड.३ मार्गदर्शन करणाऱ्या शिक्षकाची भूमिका

९ड.४ मार्गदर्शन कार्यक्रमात समुपदेशकाची भूमिका

९ड.५ पालकांची भूमिका

९ड.६ आपली प्रगती तपासा

९ड.७ सारांश

९ड.८ स्वाध्याय

## ९ड.० उद्दिष्टे

१) मानसिक आरोग्याचे संवर्धन आणि संरक्षण करण्यात प्रशासकीय अधिकाऱ्याची भूमिका स्पष्ट करणे.

२) मानसिक आरोग्याचे संवर्धन आणि संरक्षण करण्यात शिक्षकाची भूमिका विशद करणे.

३) मानसिक आरोग्याचे संवर्धन आणि संरक्षण करण्यात पालकांची भूमिका स्पष्ट करणे.

## ९ड.१ प्रस्तावना

मार्गदर्शनाचा मुख्य हेतू विद्यार्थ्यांचा / व्यक्तीचा सर्वांगीण विकास साधण्यास साहाय्य करणे आहे. मार्गदर्शन करणे हे संपूर्ण कर्मचारीवृंदाची सहकार्यात्मक जबाबदारी आहे. यामध्ये व्यावसायिकदृष्ट्या व तांत्रिकदृष्ट्या पात्र असणारे समुपदेशक, प्रशासकीय अधिकारी (मुख्याध्यापक), शिक्षक यांच्या भूमिका महत्वपूर्ण असतात.

मानसिक आरोग्याचे संवर्धन आणि संरक्षण करण्यात मार्गदर्शन करणाऱ्या व्यक्तींच्या भूमिका

## ९ड.२ मानसिक आरोग्याचे संरक्षण आणि संवर्धन करण्यात मार्गदर्शन करण्याऱ्या प्रशासकीय अधिकाऱ्याची भूमिका.

१) मार्गदर्शन सेवेसाठी आवश्यक त्या सोयी सुविधा उदा. आवश्यक तेवढे वर्ग पुरविणे.

२) मार्गदर्शन कार्यक्रमाचे अंदाजपत्रक तयार करणे.

३) सर्व विद्यार्थी केंद्रस्थानी ठेवून मार्गदर्शन कार्यक्रमाचे वेळापत्रक तयार करणे.

४) पूर्णवेळ मार्गदर्शन अधिकाऱ्याची नियुक्ती करणे.

५) संकलित नोंदपत्रिका तयार करणे व त्याची नोंद ठेवणे.

६) मार्गदर्शनाचा विद्यार्थ्यांचे मानसिक आरोग्य रक्षण करण्यासाठी खरोखरोच फायदा होतो का याचा आढावा घेणे.

७) मानसिक स्वास्थ्य चांगले राहण्यासाठी शाळेतून मार्गदर्शन कार्यक्रम राबविणे.

## ९ड.३ मार्गदर्शन करणाऱ्या शिक्षकाची भूमिका

१) विद्यार्थ्यांच्या वर्तनासंबंधी सवयीबाबत जागरूक राहणे.

२) वर्तनसमस्यांचे स्वरूप लहान असल्यास अश्या विद्यार्थ्यांना वैयक्तिक मार्गदर्शन करणे.

३) एकच वर्तनसमस्या अनेक विद्यार्थ्यांच्या बाबतीत दिसून आल्यास समूह मार्गदर्शन करणे.

४) विद्यार्थ्यांमधील तीव्र स्वरूपाच्या समस्येबाबत व्यावसायिक समुपदेशकाची मदत घेणे.

५) विद्यार्थ्यांच्या मानसिक आरोग्याचे रक्षण व संवर्धन करण्यासाठी समुपदेशकास आवश्यक ती मदत करणे.

थोडक्यात शिक्षक आणि विद्यार्थ्यी यांच्यात नियमित संपर्क येत असल्यामुळे विद्यार्थ्यांचे मानसिक आरोग्य उत्तम राखण्यात शिक्षकांवर सर्वात जास्त जबाबदारी आहे.

## ९ड.४ मार्गदर्शन कार्यक्रमात समुपदेशकाची भूमिका

१) विद्यार्थ्यांचे मानसिक आरोग्य चांगले राहण्यासाठी विविध कार्यक्रमांचे आयोजन करणे.

२) विद्यार्थ्यांना शैक्षणिक, व्यावसायिक आणि व्यक्तिगत मार्गदर्शन करणे. यामुळे विद्यार्थ्यांचे मानसिक आरोग्य चांगले राहण्यास मदत होते.

३) समस्याप्रधान विद्यार्थ्यांच्या पालकांचे उद्बोधन करणे.

४) विद्यार्थ्यांसाठी विविध मानसशास्त्रीय चाचण्यांचे आयोजन करणे.

५) तीव्र मानसिक आजार किंवा विकृती असणाऱ्या विद्यार्थ्यांना मानसोपचार तज्ज्ञांकडे पाठविणे.

## ९ड.५ पालकांची भूमिका

१) आपल्या बालकांचे योग्य प्रकारे संगोपन करणे.

२) बालकांमध्ये योग्य सवयींचा विकास करणे.

३) पाल्याच्या मनात एकटेपणाची भावना निर्माण न होऊ देण्यासाठी त्यांना पुरेसा वेळ देणे.

४) विविध व्यसनांपासून बालकांना दूर ठेवणे.

५) आपल्या पाल्यांच्या आवडी निवडी, त्यांच्या क्षमता, बुध्दिमत्ता, अभियोग्यता याबाबत जागरूक राहणे.

६) बालकांकडून अवाजवी अपेक्षा न ठेवणे.

७) अपयश आल्यास सावरण्यासाठी मदत करणे.

८) बालकांवर अतीशिस्त किंवा फाजील लाड लादू नयेत.

## ९ड.६ आपली प्रगती तपासा

१) समस्या प्रधान विद्यार्थ्यांच्या पालकांचे प्रबोधन करणे हे मुख्य कार्य .......... यांना करावे लागते.

अ) प्रशासकीय आधिकारी

ब) मार्गदर्शक

क) समुपदेशक

२) मानसिक आरोग्य संवर्धित करण्यासाठी पालकांची दोन कार्ये लिहा

## ९ड.७ सारांश

शाळेत व्यवसायाच्या ठिकाणी अथवा व्यवसायात, उद्योगधंद्यात वावरणाऱ्या मानवी घटकांचे मानसिक आरोग्य चांगले असेल तरच ते आपले कार्य प्रभावीपणे करू शकतील परंतु मानसिक आरोग्याचे संवर्धन व संरक्षण करणे हे कोणा एका व्यक्तीचे काम नाही. ही जबाबदारी प्रशासकीय अधिकारी, मार्गदर्शक, समुपदेशक, व्यवस्थापक, पालक या सर्वांची आहे. या सर्वांची भूमिका मार्गदर्शनात महत्त्वाची वाटते. मानसिक आरोग्य संवर्धित व सुरक्षित झाले तर मानवी घटकांचे (व्यक्तींचे) कार्य अधिक कार्यक्षम तर होईलच परंतु मार्गदर्शनाचा हेतू त्यातून साध्य होईल.

## ९ड.८ स्वाध्याय प्रश्न

१) विद्यार्थ्यांचे मानसिक आरोग्य संवर्धित करण्यासाठी भूमिकेचे वर्णन करा.

२) मार्गदर्शन कार्यक्रमात प्रशासकीय अधिकाऱ्याची भूमिका स्पष्ट करा.

३) मार्गदर्शन कार्यक्रमात विद्यार्थ्यांचे मानसिक आरोग्य संवर्धीत करण्यासाठी समुपदेशकाची भूमिका स्पष्ट करा.

४) बालकाचे मानसिक आरोग्य वृद्धिंगत करण्यात पालकाची भूमिका स्पष्ट करा.

*****

# १०अ

# व्यावसायिक माहिती

**घटक रचना**


१०अ.० उद्दिष्टे

१०अ.१ प्रस्तावना

१०अ.२ व्यावसायिक माहितीचा अर्थ

१०अ.३ व्यावसायिक माहितीची गरज

१०अ.४ व्यावसायिक माहितीचे स्त्रोत अथवा मार्ग

१०अ.५ आपली प्रगती तपासा

१०अ.६ सारांश

१०अ.७ स्वाध्याय प्रश्न


## १०अ.० उद्दिष्टे

१. व्यावसायिक माहितीचा अर्थ स्पष्ट करणे.

२. व्यावसायिक माहितीची गरज विशद करणे.

३. व्यावसायिक माहितीचे स्त्रोत (Source) स्पष्ट करणे.

## १०अ.१ प्रस्तावना

व्यावसाय मार्गदर्शनात व्यावसायिक माहितीचे अनन्य साधारण महत्त्व आहे. किंबहुना व्यावसायिक माहिती ही व्यवसाय मार्गदर्शनाचा आत्मा आहे. म्हणूनच विद्यार्थ्यांना मार्गदर्शन करण्यासाठी शैक्षणिक व व्यावसायिक माहितीचे संकलन अत्यंत उपयुक्त ठरते. शैक्षणिक व व्यावसायिक माहितीत अभ्यासक्रम कोणत्या ठिकाणी, किती कालावधी, फी इतर सुविधा, भविष्य काळातील नोकरीच्या संधी इत्यादी माहिती सतत बदलत असल्यामुळे अद्ययावत माहिती मार्गदर्शकांना माहिती असणे आवश्यक असते. विविध व्यवसायाचे पैलू, नाविन्यता व इतर घटकांमुळे व्यवसायाच्या अनेक अंगाचे ज्ञान होते. आणि यातूनच शिक्षणाचे व व्यवसायजीवनाचे नियोजन करता येणे शक्य होते. म्हणूनच व्यावसायिक माहिती हा मार्गदर्शनातील मूलभूत भाग समजला जातो.

## १०अ.२ व्यावसायिक माहिती म्हणजे काय ? अर्थ

"व्यावसायिक माहिती ही नोकऱ्या आणि व्यवसायांबद्दल एक अचूक आणि वापरण्या योग्य माहिती आहे.

रोजगार व व्यवसाय यांच्याविषयी अचूक आणि उपयुक्त माहिती म्हणजे व्यावसायिक माहिती होय.

**शेर्टल (Shertle)**

**या माहितीत खालील बाबींचा समावेश होतो:**

१. विविध उद्योगधंदे व कारखानदारी विषयक माहिती

२. व्यवसाय - जगतातील प्रवाह

व्यावसायिक माहिती म्हणजे अशी माहिती की जी एखादे पद, काम Job अथवा व्यवसायाशी संबंधित असते आणि जिचा उपयोग व्यक्तीला व्यवसाय निवडण्यासाठी होतो.

व्यावसायिक माहिती अंतर्गत उद्योग, प्रक्रिया, प्रशिक्षण, सुविधा तथ्ये (Facts) यांचा समावेश होतो. श्रमिकांच्या मागणीनुसार ही माहिती पुरविली जाते.

व्यावसायिक माहिती व्यक्तीच्या क्षमतांचा अभ्यास, अभियोग्यता व्यक्तीच्या, कामगारांच्या अथवा व्यवसाय शोधणाऱ्याच्या वैशिष्टांचा (Characteristics) अभ्यास यांचा समावेश होत नाही.

"व्यावसायिक माहिती शब्द व्यावसायिक साहित्यात व्यापक अर्थाने वापरण्यात येतो. या माहितीचा संबंध व्यवसाय प्रवेशास आवश्यक माहिती, बढती, आरोग्य, अपघातात देण्यात येणारी नुकसान भरपाई सुविधा, व्यवसायाच्या अटी, व्यवसाय अथवा व्यवसाय समूह यांच्याशी असतो.

**- रायोलिन एच.एम. शूडर ए. (Riolin H. M. & Schuder)**
**(Encyclopaedia of Modern Education)**

## १०अ.३ व्यावसायिक माहितीची गरज (Need of occupational Information)

व्यावसायिक माहितीची गरज खालील मुद्दयांच्या आधारे स्पष्ट करता येते.

**मार्गदर्शन हे माहिती पूर्ण करण्यासाठी (Make Guidance Informative):**

व्यक्तीला त्याच्या कार्याविषयी (Jobs) जेथे प्रशिक्षण संस्था आहे तेथील कामाच्या प्रक्रियेविषयी (Work processes) प्रशिक्षणाच्या आशयाबद्दल (Content) प्रशिक्षणानंतर रोजगाराचे ठिकाण माहिती होण्यासाठी सरासरी उत्पन्न, व्यवसायातील रोजगारातील भविष्याबाबत तरतुदी, व्यवसायाचा दर्जा या बाबी माहिती झाल्या नाहीत तर व्यक्ती तिच्या क्षमताचे मूल्यमापन तिला हव्या असणाऱ्या व्यवसाया संदर्भात, कार्य संदर्भात कसे करु शकेल? म्हणून मार्गदर्शन ही प्रक्रिया माहितीपूर्ण करण्यासाठी व्यावसायिक माहितीची गरज भासते.

**व्यवसायाची प्रतिमा पूर्ण करण्यासाठी (To know image of occupations):**

विशिष्ट व्यवसायांची प्रतिमा समाज मनात व स्वत:च्या मनात काय आहे हे जाणून घेण्यासाठी आणि विविध व्यवसायांचे मूल्यमापन करण्यासाठी व्यावसायिक माहिती उपयुक्त ठरते. व्यक्ती व्यवसायाबाबत घेतलेल्या अंदाजे निर्णयाची पडताळणी करुन घेण्यासाठी व्यावसायिक माहिती आवश्यक असते.

**व्यक्तीला शैक्षणिक व व्यावसायिक नियोजनास सहाय्यभूत होण्यासाठी (Help in Educational & vocational planning):**

प्रशिक्षण, व्यवसाय यांतील गैरवाजवी पुरवठा माहिती मिळाल्यामुळे वेळीच टाळता येतो. म्हणून रोजगाराच्या संधी आणि व्यक्ती यातील बेबनाव (मतभेद) टाळता येतो. व्यक्तीला शैक्षणिक व व्यावसायिक नियोजनास सहायभूत होण्यासाठी, सुलभ होण्यासाठी माहितीची आवश्यकता असते.

**जुने प्रशिक्षण, शैक्षणिक कार्यक्रम अद्ययावत करण्यासाठी आणि नव्या प्रशिक्षणाचा विकास साधण्यासाठी (To help revise the old course & develop the new ones)**

काही दूरगामी चालणारी व्यवसाय प्रशिक्षण कार्यक्रम कालांतराने अद्यावत राहत नाहीत त्यांची नव्याने रचना व विकास करण्यासाठी व्यवसाय माहिती उपयोगी ठरते. त्यासाठी ह्या माहितीचे संकलन, वर्गीकरण, क्रमवार संग्रह इ. बाबी कराव्या लागतात.

**राज्य व केंद्रसरकारला रोजगार पुरविण्यासाठी:**

भारतात केंद्रीय पातळीवर रोजगाराची आवश्यकता असते. कोणकोणत्या विभागात कोणते रोजगार उपलब्ध आहेत. त्यांचे प्रशिक्षण कोठे दिले जाते, किती कामगार नोकर किंवा शिकाऊ उमेदवारांची आवश्यकता आहे. राज्य पातळीवरील संस्थांना खात्यांना देखील रोजगार पुरवावा लागतो. त्यासाठी माहितीची गरज भासते. उदा. रोजगार व स्वयं रोजगार मार्गदर्शन केंद्राद्वारे हे कार्य केले जाते

- व्यवसाय व तो व्यवसाय यशस्वीपणे करणारी व्यक्ती यांची सांगड लागण्यासाठी ही माहिती उपयोगी पडते. शैक्षणिक संस्थांना व्यवसायाभिमूख अभ्यासक्रम आखण्यासाठी ही माहिती उपयोगी पडते.
- विद्यार्थ्याला योग्य अशा व्यवसायात प्रवेश करण्यासाठी आवश्यक प्रशिक्षक कार्यक्रमासाठी विद्यार्थ्याची निवड करण्यासाठी ही माहिती आवश्यक असते.
- या माहितीमुळे उद्योग जगतातील भविष्य - कालीन प्रवाहांचा अंदाज बाधण्यासाठी होतो.
- अकुशल व्यंक्तिना प्रशिक्षण देण्यासाठी ही माहीती उपयुक्त ठरते. उदा. +२ स्तरावरील किमान कौशल्यावर आधारीत शिक्षणक्रम Mcvc इ.

## १०अ.४ व्यावसायिक माहितीचे स्रोत अथवा मार्ग (Source of occupational information)

नियोजनासाठी विविध प्रकारच्या व्यावसायिक माहितीचे वर्गीकरण करतात हे वर्गीकरण संख्यात्मक व गुणात्मक स्वरुपाचे असते.

संख्यात्मक माहितीत व्यवसाय वितरण प्रवाह (Trends) आणि रोजगाराची संधी (employment opportunities) यांचा समावेश होतो.

गुणात्मक (Qualitative) माहितीत कार्याचे (Work) स्वरुप, अपेक्षित शैक्षणिक पात्रता, कामाच्या अटी, कर्मचाऱ्यांचे वेतन इ. चा समावेश होतो.

स्रोतांचे दोन प्रकार आहेत एक म्हणजे प्राथमिक (primary) स्रोत व दुसरा गौण (Secondary) किंवा दुय्यम स्रोत.

**व्यावसायिक माहिती मिळविण्याचे स्रोत पुढीलप्रमाणे:**

**१) रोजगार समाचार (Employment News):**

केंद्र सरकारच्या माहिती आणि प्रसारण खात्याच्या वतीने एक साप्ताहिक प्रकाशित करण्यात येते. त्याचे माध्यम हिन्दी व इंग्रजी असे आहे. हिन्दीत या साप्ताहिकाला रोजगार समाचार तर इंग्रजीत Employment News असे नाव आहे. उर्दु भाषेत देखील या साप्ताहिकाचे प्रकाशन केले जाते. यात विविध नोकरी विषयक जाहिराती देण्यात येतात.

**२) व्यवसाय माहितीपट (occupational Documentary):**

दिल्ली येथील केंद्र शासनाने शैक्षणिक व व्यावसायिक मार्गदर्शन खाते (Central Bureau of Educational and vocational Guidance) व्यवसाय विषयक माहितीपट तयार करीत असते. त्यात व्यवसायविषयक माहिती असते. उदा. कट्री वाईड क्लासरुम कार्यक्रम.

**३) अमेरिकेतील व्यवसाय विषयक माहितीपट (occupational Documentary in U.S):**

अमेरिकेतील माहिती सेवांचे (Central Bureau of Educational and vocational Guidance) व्यवसायविषयक माहिती पट आहेत. त्यात व्यवसाय विषयक माहिती देण्यात आली आहे.

**४) मासिके (Magazines):**

काही मासिके शैक्षणिक व्यावसायिक माहितीला वाहिलेले असतात. उदा. का@म्पीटेशन सक्सेस, शिक्षण समीक्षा (द्वैमासिक), भारतीय शिक्षण, शिक्षण आणि समाज (त्रैमासिक) The Council for teacher education (CTE) हे वर्षातून दोनदा प्रकाशित होते.

**५) दूरदर्शन कार्यक्रम (Programme on Television):**

आकाशवाणी दूरदर्शन वरुन अनेक जाहिराती प्रसारित करण्यात येतात. हम होंगे कामयाब एक दिन असे कार्यक्रम व्यावसायिक माहितीवर कधी कधी आयोजित केले जातात. यातून व्यवसाय विषयक माहिती उपलब्ध होते. आशावाणीवरुनही जाहिरातीचे प्रसारण होते.

**६) जाहिरातीद्वारे व्यावसायिक माहिती (occupational Information Through Advertisement):**

भारतातून अनेक वर्तमानपत्रे, साप्ताहिके, मासिके यामधून व्यावसायिक जाहिराती प्रसिद्ध करण्यात येतात. उदा. लोकसत्ता, महाराष्ट्र टाईम्स, सकाळ Indian Express, Times of India, Free Press Gernal, DNA इत्यादि. वर्तमान पत्रे तर University new, Employment News इत्यादी साप्ताहिके.

**७) प्रत्यक्ष काम करणारी व्यक्ती:**

एखाद्या संस्थेत व्यवसायात कार्यालयात व्यक्ती तेथे काम करते तिला भेटून माहिती मिळविली जाते.

**८) व्याख्यानमाला (Lecture Seris):**

काही वर्तमान पत्रांचे समूह व्यावसायिक माहितीवर आधारीत व्याख्यानमाला आयोजित करतात. तसेच काही राजकीय पक्ष संघटना नॅशनल स्कूल ऑफ बँकिग, रेल्वेभरती, LIC मधील निवड अशा विषयांवर व्याख्यान माला आयोजीत करतात. स्थानिक मंडळे ही नामवंत व्याख्याते निमंत्रित करुन व्याख्याने आयोजित करतात.

**९) वेबसाईट (Website):**

आजकाल तर सर्वत्र माहितीचे जाळे पसरले आहे आणि ती माहिती अद्यावत राहावी म्हणून वेबसाईट, इंटरनेट वर दखल घेतली जाते. अधिकृत माहिती व व्यवसायाची संपूर्ण माहिती त्या विषयीच्या असणाऱ्या प्रक्रियांची माहिती या माध्यमातून मिळविता येते.

प्रशिक्षण संस्थाद्वारे प्रकाशित माहितीचे साहित्य (Information literature published by Training Institution) व्यवसायाविषयी विविध प्रकारचे प्रशिक्षण देणाऱ्या संस्था आपला अभ्यासक्रम आणि त्याचे उपयोग, अभ्यासाचा कालावधी, पाठ्य वस्तू इत्यादीचे प्रकाशन अशा प्रकाराविषयी सविस्तर माहिती प्रकाशित करतात. त्यातून माहिती मिळण्यास मदत होते.

**१०) औद्योगिक परिसर व कारखान्यांना भेटी (Visits of Industrial Area and Factories):**

व्यावसायिक माहिती अधिक विश्वसनीय असली पाहिजे. अशी माहिती मिळविण्यासाठी, औद्योगिक परिसरातील विविध नामांकित संस्था, कारखाने यांना भेटी दिल्या जातात.

**११) काही स्रोत खालील संस्थाद्वारे उपलब्ध होतात:**

अ) सेंट्रल इन्स्टीट्यूट ऑफ रिसर्च ॲन्ड ट्रेनिंग इन इंगेजमेंट सर्वेस (CIRTES) DGET,, श्रम मंत्रालय, दिल्ली,

ब) AIV असोशिएशन ऑफ इंडियन युनीवर्सीटीज दिल्ली.

क) NCERT राष्ट्रीय शैक्षणिक संशोधन व प्रशिक्षण परिषद, दिल्ली.

ड) UPSC (लोकसेवा आयोग दिल्ली) MPSC (महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग) मुंबई.

इ) UGS (विद्यापीठ अनुदान आयोग), दिल्ली.

ई) DAVP, दिल्ली (दृक-श्राव्य प्रचार निर्देशालय).

फ) योजना आयोग (Planning Commison) दिल्ली.

ग) मंत्रालयाचा वार्षिक अहवाल.

घ) केंद्रिय सांख्यिकी संघटन (CSO) नवी दिल्ली.

च) IAMR, दिल्ली व व्यवसाय मार्गदर्शन व निवड संख्या, मुंबई.

छ) स्वयंरोजगार (Self Employment) आणि लघुउद्योग (Small Scale Industries) यांच्या योजना इत्यादी

ज) बँक, जनगणना (Census) यांचे अहवाल (Report)

## १०अ.५ आपली प्रगती तपासा

१) व्यावसायिक माहितीचा स्रोत जेथून मिळविला जातो पाच केंद्रीय संस्थांची नावे लिहा.

२) शेर्टलच्या मते व्यावसायिक माहितीची व्याख्या लिहा.

## १०अ.६ सारांश

शिक्षणाचा एक हेतू व्यक्तीत अर्थार्जनाची कुवत निर्माण करणे हा असतो. या दृष्टीने शैक्षणिक व व्यावसायिक मार्गदर्शन एकाच नाण्याच्या दोन बाजू आहेत. मार्गदर्शकाला मार्गदर्शन करतांना शैक्षणिक मार्गदर्शनाबरोबरच व्यावसायिक मार्गदर्शन करावे लागते. यासाठी मार्गदर्शकाला व्यवसायिक माहितीचे स्रोत कोणते तिच्या संकलनाची आवश्यकता माहित असणे गरजेचे असते. व्यक्तीला ही आपल्या व्यवसायाचे नियोजन करण्यासाठी या बाबी माहित असाव्या लागतात. म्हणून व्यावसायिक माहिती किती उपयुक्त आहे हेही ध्यानात येते.

## १०अ.७ स्वाध्याय प्रश्न

१. व्यावसायिक माहिती म्हणजे काय ? या माहितीची आवश्यकता स्पष्ट करा.

२. व्यावसायिक माहितीचे स्रोत स्पष्ट करा

*****

# १०ब

# व्यावसायिक माहिती संकलित करण्याच्या पद्धती

**घटक रचना**

१०ब.० उद्दिष्टे

१०ब.१ प्रस्तावना

१०ब.२ माहिती संकलित करण्याच्या पद्धती

१०ब.३ व्यावसायिक माहितीचे वर्गीकरण

१०ब.४ राष्ट्रीय वर्गीकरणानुसार व्यावसायिक माहितीचे नास्तिकरण (अथवा यादी / दस्तऐवजांचे संकलन) (Filing occupational Information According to National Classification)

१०ब.५ चांगल्या नास्तिकरण प्रणालीची वैशिष्ट्ये (Characteristis of a Good filling system)

१०ब.६ व्यावसायिक माहितीचे वितरण अथवा सादरीकरण (Dissemination)

१०ब.७ आपली प्रगती तपासा

१०ब.८ सारांश

१०ब.९ स्वाध्याय प्रश्न

## १०ब.० उद्दिष्टे

१. व्यावसायिक माहिती संकल्पित करण्याच्या पद्धती (Methods) स्पष्ट करणे.

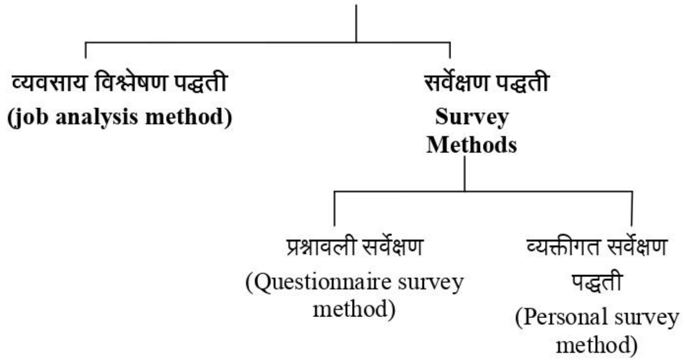
२. व्यावसायिक माहितीचे वर्गीकरण स्पष्ट करणे.

३. राष्ट्रीय वर्गीकरणनुसार व्यावसायिक माहितीचे फायलिंग (यादी/दस्तऐवज संकलन) स्पष्ट करणे.

४. चांगल्या फायलिंगची वैशिष्ट्ये नमुद करणे.

५. व्यावसायिक माहिती वितरणाच्या (सादरीकरण्याच्या) पद्धती स्पष्ट करणे.

## १०ब.१ प्रास्ताविक माहिती संकलनाच्या पद्धती



संकलित करावयाची माहिती अनेक प्रकारची असू शकते. उदा. शैक्षणिक, व्यावसायिक विविध उद्योग निर्मिती, कमिशनवर आधारीत ही माहिती लक्षात घेऊन तिची संकलनाची पद्धती ठरवितात. व्यावसायिक माहिती मिळविण्यासाठी मुख्यत: दोन पद्धतीचा वापर करतात.

## १०ब.२ माहिती संकलित करण्याच्या पद्धती

अ) व्यवसाय विश्लेषण पद्धती (Job Analysis Method)

ब) सर्वेक्षण पद्धती (Survey Method)

**अ) व्यवसाय विश्लेषण पद्धती (व्यवसाय पृथ:करण पद्धती):**

व्यावसायिक माहितीचे संकलन करण्याची ही एक पद्धती होय. अमेरिकेतील वार म@न पावर कमिशनने (U.S. Warmanpower Commision) व्यवसाय विश्लेषणाची व्याख्या पुढील प्रमाणे केली आहे.

"कोणत्याही व्यवसायाच्या स्वरुपासंबंधी अवलोकन व अध्ययनाद्वारे विशेष व्यवसायाच्या समर्पक माहितीशी निगडीत अहवाल सादर करणे यास व्यवसाय विश्लेषण असे म्हणतात.

(Job Analysis is the process of determining by observation and study and reporting pertinent information relating to the nature of a specific job.)

व्यवसाय विश्लेषणाचा विविध प्रकारे विविध उद्योग व व्यावहारिक आस्थापनात वापर करण्यात येतो. अशा प्रकारच्या व्यवसाय विश्लेषणाचा वापर कर्मचार्यांच्या नेमणुकीसाठी काही निकष तयार करणे, पदवी पदव्युत्तर, अशा शैक्षणिक पातळीनुसार वर्गीकरण करता येते. अशा प्रकारच्या वर्गीकरणाने मार्गदर्शक व समुपदेशकास उपयुक्त माहिती मिळते.

**१.भौगोलिक स्थितीनुसार वर्गीकरण : Classification According to Geographical situation):**

विशिष्ट व्यवसायासाठी विशिष्ट भौगोलिक स्थिती असावी लागते. एखाद्या ठिकाणी व्यवसाय उपलब्ध असल्यास तेथील भौगोलिक स्थितीचा विचार करावा लागतो. तेथील वातावरण कर्मचार्यांना समायोजनास साजेसे असावे लागते. त्या दृष्टीने व्यावसायिक माहितीचे वर्गीकरण करावे लागते. अशा प्रकारचे वर्गीकरण स्थानिक वापरासाठी सोयीचे असते.

**२. नोकरी दात्यानुसार वर्गीकरण (Classification According to Employer):**

व्यक्ती ज्या संस्थेत वा औद्योगिक क्षेत्रात व्यवसाय वा नोकरी करीत असेल तेथील परिसराचा विचार करण्यात येतो. त्यानुसार नोकरी देणाऱ्या संस्थापकानुसार व्यावसायिक माहितीचे वर्गीकरण करता येतो. उदा. शैक्षणिक संस्था व त्याचे प्रकार, शासकीय कार्यालये व त्याचे प्रकार इ.

### ३.अभिरुची नुसार वर्गीकरण (Classification According to Interest):

भारतात अनेक व्यवसाय व नोकऱ्या दिवसेंदिवस उपलब्ध होत असतात. पण त्या सर्व व्यवसायात नोकरी करण्यात व्यक्तीची अभिरुची असेलच असे हमखास सांगता येणार नाही. यासाठी व्यक्तीची एखाद्या विषयाबाबत, व्यवसायाबाबत आणि नोकरी विषयीची असलेली अभिरुची विचारात घेतली जाते. त्यानुसारच व्यावसायिक माहितीचे वर्गीकरण करण्यात येते.

### ४.व्यवसायांचे राष्ट्रीय वर्गीकरण (National Classification According to occupation):

१९५८ मध्ये भारतीय रोजगार व मजूर खात्याने वर्गीकरण केले होते. १९६८ मध्ये या वर्गीकरणाची दुसरी आवृत्ती प्रसिद्ध करुन त्यात त्यावेळी अस्तित्वात असलेल्या व्यवसायांचे वर्गीकरण ११६ विभागात केले. त्यात अशा विभागाचे गट व उपगट अनुक्रमे ७५ व ३३१ पाडण्यात आले. एकूण ११ विभाग पाडून प्रत्येक व्यवसायास सांकेतिक वेतनाची निश्चित कारणे, प्रशिक्षक कार्यक्रमाची विषयसूची तयार करणे याकरीता करण्यात येतो. व्यावसायिक माहितीच्या अनुशंगाने व्यावसायीक विश्लेषणास अधिक महत्त्व प्राप्त झालेले दिसून येते.

### ब) सर्वेक्षण पद्धती (Survey Method):

व्यावसायिक माहिती संकलित करण्यासाठी जे सर्वेक्षण केले जाते ते साधारणत: दोन प्रकारचे असते.

१. प्रश्नावली सर्वेक्षण पद्धती (questionnare survey method)

२. व्यक्तिगत सर्वेक्षण पद्धती (personal survey method)

### ब. १ प्रश्नावली सर्वेक्षण पद्धती:

व्यावसायिक माहिती कमी वेळात संकलित करण्यासाठी प्रश्नावली सर्वेक्षण पद्धतीचा वापर करण्यात येतो. या पद्धतीत सर्वेक्षक ज्या व्यवसायाची माहिती मिळवायची आहे त्या व्यवसायातील कर्मचाऱ्यांना प्रश्नावली वितरित करुन त्यांच्याकडून भरुन घेत असतो. विषयाची रुपरेषा लक्षात घेऊन प्रश्नावलीची रचना करण्यात येते. प्रश्नावली विचारलेली माहिती संकोच न करता भरण्यासाठी सर्वेक्षक उत्तरदात्यास प्रेरित व उत्तेजित करीत असतो. प्रश्नावली फार लांबलचक नसावी. प्रश्नाचे उत्तर थोडक्यात देता येईल अशी प्रश्नावलीची रचना असावी.

### ब.२ व्यक्तीगत सर्वेक्षण पद्धती:

व्यक्तिगत सर्वेक्षण पद्धतीत अधिक वेळ लागून जास्त त्रास सहन करावा लागतो. या पद्धतीने व्यावसायिक माहिती अधिक प्रमाणात संकलित करता येते. या पद्धतीने सर्वेक्षक, विविध कर्मचारी, निरीक्षक, अधिकारी इत्यादीशी वेगवेगळया प्रसंगी एकांतात भेटून व्यावसायिक माहिती गोळा करीत असतो. सर्वेक्षक गरजेनुसार कमी जास्त प्रश्न विचारु शकतात.

अशावेळी प्रश्नांच्या उत्तराची माहिती स्वत: सर्वेक्षक लिहित असतो. विशेष म्हणजे प्रश्नांची रचना विचारपूर्वक करावी लागते.

**उपरोक्त पद्धतीव्यतिरिक्त खालील पद्धतीने देखील माहिती संकलित करता येते:**

१. प्राथमिक आणि दुय्यम स्त्रोतांचा उपयोग करुन एखाद्या व्यक्तीला बोलावून अथवा हे संकलन कार्य करण्याची क्षमता असलेल्या व्यक्तीची नेमणूक करुन त्यांच्याकडून माहिती मिळविता येते.

२. प्राथमिक आणि दुय्यम माहितीचे स्त्रोत जे असतील त्यांना पत्र लिहून व्यावसायिक माहिती मिळविण्यासाठी विनंती करावी.

३. दूरध्वनीद्वारे माहितीच्या स्त्रोतांशी संपर्क साधून माहिती मिळवू शकतो.

४. Email (ई-मेल) द्वारा संपर्क साधून माहिती मिळवू शकतो.

५. वर्तमान पत्रे, मासिके, नियतकालीके, जरनल्स यातून कात्रणे घेऊन माहिती घेऊ शकतो.

६. उपरोक्त दोन किंवा तीन मार्गांचा एकत्रित वापर करुन माहिती मिळविता येते.

७. जी व्यक्ती प्रत्यक्ष काम करते त्याचे निरीक्षण व संपर्क यातून माहिती अवगत करता येते.

८. यशस्वी उद्योजक, शेतकरी यांचेशी संपर्क साधून माहिती मिळू शकते.

९. व्यावसायिक पात्रतेचा शास्त्रशुद्ध अभ्यास करुन माहिती मिळू शकते.

१०. क्रियात्मक पद्धती - प्रत्येक व्यवसाय पुन्हा छोट्या छोट्या प्रक्रियांमध्ये विभागून टाकणे व या छोट्या प्रक्रियांचा कालबद्ध अभ्यास करणे.

## १०ब.३ व्यावसायिक माहितीचे वर्गीकरण (Classification of Occupatinal information)

व्यावसायिक माहितीचे वर्गीकरण खालील प्रकारे करता येते:

**१.कार्यानुसार वर्गीकरण (Classification according to work):**

व्यवसायाचे विविध प्रकार पडतात. व्यक्ती आपला व्यवसाय पसंतीनुसार निवडत असतात. अशा निवडलेल्या विषयांची ठराविक कामे करण्यासाठी व्यक्तीमध्ये योग्य क्षमतांची गरज असते.

उदा.

अ) कुशल कामगार होण्याची क्षमता.

ब) व्यवसायिक व व्यवस्थापकीय कामे करण्याची क्षमता.

क) अर्धकुशल कामगाराची क्षमता.

ड) लघु उद्योग, उपव्यावसायिक आणि गौण पातळीवर असलेल्या व्यवस्थापनाची क्षमता.

**२. शैक्षणिक पातळीनुसार वर्गीकरण (Classification According to Educational level):**

प्राथमिक शिक्षण, माध्यमिक शिक्षण, पदवीधर अनुक्रम देऊन पाच अंकी करण्यात आले. उदा. उच्च व्यवसाय व तांत्रिक व्यावसाय कारकुनी पेशाचा क्रमांक २, हिशेब लिहाणारे - २० असे क्रमांक देण्यात आले.

**७. विषयानुक्रम वर्गीकरण (Classification According to subjects):**

ज्या प्रमाणे अनेक व्यवसाय असतात तद्वतच अनेक विषयपण असतात. हे विषय कोणत्या व्यवसायास योग्य आहेत हे ठरविणे गरजेचे असते. त्यानुसार त्याचे वर्गीकरण करण्यात येते. उदा. वैद्यकीय व्यवसाय दाखल होण्यास जीवशास्त्र (Biology) व रसायनशास्त्र (Chemistry) यांची गरज असते. तसेच अभियांत्रिकी व्यवसायासाठी गणित विषय आवश्यक असतो.

**८. व्यवसाय शीर्षक कोश: (Dictonary and occupation Titles DOT)**

अमेरिकेमध्ये युनायटेडस्टेट्स एम्प्लायमेंट सर्व्हिस केंद्र म्हणजे संयुक्त संस्थान रोजगार सेवा केंद्र स्थापन करण्यात आले या केंद्राद्वारे उपलब्ध विविध व्यवसायांचे वर्गीकरण करण्यात आले. अशा व्यवसायांची जनतेला माहिती उपलब्ध होण्यासाठी माहिती देणारा व्यवसाय शीर्षकाचा कोश प्रयत्नपूर्वक तयार करण्यात आला आहे. त्यानुसार व्यवसायांचे विभाग त्यांच्या कार्यानुसार करण्यात आले. त्यांना सांकेतिक शब्दाने व्यक्त करण्यात आले. त्यात शिक्षित, अनुभव व इतर व्यक्तीना सहज उपलब्ध व्हावे यानुसार व्यवसायाचे वर्गीकरण करण्यात आले आहे.

**९. आद्याक्षरानुसार (Classification According to Alphabetical letter):**

अनेक व्यवसाय असल्याने त्यांची नावे लक्षात ठेवणे कठीण जाते. असे होऊ नये म्हणून व्यवसायाच्या आद्याक्षरानुसार त्याची मांडणी करण्यात येते. या अनुसार व्यावसायिक माहिती उपलब्ध करणे सोपे जाते.

## १०ब.४ राष्ट्रीय वर्गीकरणानुसार व्यावसायिक माहितीचे नास्तिकरण (अथवा यादी /दस्तऐवजांचे संकलन) (Filing occupational Information According to National Classification)

राष्ट्रीय वर्गीकरण हे व्यवसायाच्या वर्गीकरणासाठी उपयोगी पडते. हे वर्गीकरण व्यवसायाच्या प्रचलित सिद्धांताच्या आधारावर करण्यात येते. यासाठी प्रत्येक व्यवसायास एक कोड नंबर देण्यात येतो. त्यास बरोबर त्याची पातळी, ऐच्छिक शीर्षक व व्यवसायाचे वितरण देण्यात येते. या शिवाय इतर सोयींची माहिती उपलब्ध करण्यासाठी वर्णमालेनुसार फाईलच्या शेवटी निर्देशन सूची (Index number) देण्यात येते.

काही विशेष व्यवसाय असतात. अशा व्यवसायांना अनुभव, व्यावसायिक प्रशिक्षण अथवा तांत्रिक प्रशिक्षणाची गरज नसते. अशावेळी त्या व्यवसायांना एक्स (x) विभागामध्ये अंतर्भूत करण्यात येते. व्यावसायिक माहितीस अशा रितीने राष्ट्रीय वर्गीकरण्याच्या आधारे ठेवल्यास ती माहिती गरजू व्यक्तीस त्याच्या सोयीनुसार उपलब्ध करता येते.

आंतरराष्ट्रीय मजूर संघटनेन (International Labour organization IL0) १९६८ मध्ये (International standard classification१९६८) या नावाने एक दस्ताऐवज प्रकाशित केले. याचा आधार घेऊन (Director General of Employment and Training) (DGET) मजूर मंत्रालय, (नवी दिल्ली) यांनी (National classification of occupation १९६८ NCO) १९६८ (व्यवसायांचे राष्ट्रीय वर्गीकरण १९६८) ही पुस्तिका प्रकाशित केली यात विभाग (Division) समूह (Group) कुटुंब (family) आणि व्यवसाय (occupation) या चार प्रमुख घटकांमध्ये व्यावसायिक माहितीचे वर्गीकरण करण्यात आले आहे.

यात ८ विभाग, ९५ समुह ९५० कुटुंबे आणि जवळजवळ २५०० व्यवसायांचा समावेश आहे. प्रत्येक व्यवसायाचे निर्देशन करण्यासाठी पाच अंकी कोड वापरण्यात येतो उदा. १५१.१० हा कोड नंबर प्राथमिक शिक्षकांसाठी आहे. त्याचा अर्थ या प्रमाणे.

१ म्हणजे विभाग Division

१५ म्हणजे समूह Group

१५१ म्हणजे कुटुंब Family

१५१.१० म्हणजे व्यवसाय (occupation)

या पुस्तिकेचे सुधारीत पुनरमुद्रण १९९२ मध्ये ISCO १९९२ या नावाने भारत सरकारने प्रकाशित केले. यात सहा अंकी कोडे क्रमांक आहे. यात कौशल्य Skill विभागाला जास्त महत्त्व देण्यात आले आहे.

'व्यवसायांचे राष्ट्रीय वर्गीकरण १९६८' ची अमंलबजावणी भारतात मोठ्या प्रमाणावर होते. ८८८ सेवायोजन कार्यालये यात जोडली गेली आहेत. ३५७ पेंक्षा जास्त सेवायोजन कार्यालयात व्यवसाय विभाग कार्यरत आहे.

जेव्हा दरवर्षी युवक रोजगार नोदीसाठी सेवा योजन कार्यालयात (Employment Exchange) मध्ये पोहोचतात तेव्हा त्यांची नोंद करताना प्रत्येकाला व्यवसायाच्या राष्ट्रीय कोड नं देण्यात येतो. की जो शैक्षणिक पात्रता, अनुभव, प्रशिक्षण यावर आधारीत असतो.

उदा. पदव्युत्तर पात्रता - १, स्नातक पदवी २, पी.यूसी +२ साठी ३, माध्यमिक ४, प्राथमिक ५, इतर - ६ असे कोड असतात.

उदा समजा एखाद्या व्यक्तीची अभिरुची अध्यापन करण्याची आहे आणि तो पदवीधर आहे तर त्याला ४.२ हा कोड देतात तर एखाद्या युवक मॅट्रीक (SSC) पर्यंत शिकला आहे आणि

त्याला व्यवसायसंपर्काची (Business contact) ची आवड असेल तर त्याला ६.४ हा कोड दिला जाईल.

**काही अभिरूची आणि त्यांचे कोड खालील प्रमाणे:**

१) तांत्रिक अभिरुची - कोड - ० (शून्य )

२) आरोग्य - कोड - १

३) शास्त्रीय (Scientific) अभिरुची - कोड - २

४) कल्याण (Welfare) अभिरुची - कोड - ३

५) रक्षात्मक (Protective) अभिरुची - कोड - १०

६) वाड्मयीन (Literary) अभिरुची - कोड - ८

७) व्यवसाय संपर्क (Business Contact) अभिरुची - कोड - ६

८) कलात्मक (Artistic) अभिरुची - कोड - ९

९) अध्यापन (Teaching) अभिरुची - कोड - ४

१०) शारीरिक श्रम (Manual) अभिरुची - कोड - ७

## १०ब.५ चांगल्या नास्तिकरण प्रणालीची वैशिष्ट्ये (Characteristics of a Good filling system)

१. यात लिखित व मुद्रित दस्ताऐवज, वर्तमानपत्रे, मासिके यांची कात्रणे, पोस्टर, चित्र, फिल्मस्, टेपरेकॉर्डिंग, पत्रके, पुस्तके तसेच व्यवसायास उपयोगी पडेल अशा माहितीसाठी वस्तूसाठी योग्य स्थान असले पाहिजे.

२. प्रत्येक वस्तू सुरक्षित ठेवण्यासाठी एक निश्चित अशी जागा हवी. ते यासाठी की, वस्तू ठेवली कोठे, आणि शोधतो कोठे अशी गोंधळाची स्थिती निर्माण होऊ नये.

३. या माहितीचा वापर होण्यासाठी, उपयोगात आणण्यासाठी कमीत कमी वेळ व प्रयत्न लागतील अशी सुलभता असली पाहिजे.

४. एखाद्या उद्योग व्यवसाय, रोजगारासंबंधी जास्तीत जास्त माहिती शक्यतो एका ठिकाणी ठेवली पाहिजे.

५. जे व्यवसाय, उद्योग किंवा रोजगार परस्पर संबंधित असतील तर त्यांची एकत्रित माहिती एका ठिकाणी सुरक्षित ठेवली पाहिजे.

६. विविध पुस्तके, प्रकाशनसंस्थाकडील साहित्य त्वरीत मिळण्यासाठी काही तरी साधननिर्मिती हवी. हे साहित्य असे हवे की ज्यात भिन्न भिन्न कितीतरी व्यवसायांचे वर्णन असेल.

७. जशी जशी माहिती अधिक येईल त्याबरोबर त्याचा विस्तार (पर््ेज्aह्aंत) करण्यास वाव हवा.

८. संबंधित साहित्य मिळण्याची नास्तिकरणात व्यवस्था हवी. उदा. अनुधावन कार्याच्या (Followup) अभ्यासाचे निकष.

९. व्यवसायिक माहिती संकल्पनाच्या विविध पद्धतीचा विस्तार करता यावा अशा पद्धतीने संकलन, नास्तिकरण हवे.

## १०ब.६ व्यावसायिक माहितीचे वितरण (अथवा सादरीकरण) (Dissemination of occupational Information)

व्यावसायिक माहितीचे वितरण करताना पुढील दोन पद्धतींचा वापर करतात.

अ) व्यक्तीगत संपर्कांने माहिती वितरण (By personal Contact)

ब) सामुहिक संपर्कांने माहिती वितरण (Group Method)

**अ) व्यक्तिगत संपर्कांने माहितीचे वितरण:**

**१) समुपदेशन मुलाखत (Counselling Interview):**

समुपदेशक समुदेशन मुलाखतीमध्ये आपल्या क्षमतेनुसार योग्य मुल्यांकन करुन व्यवसाय ठरविण्यासाठी व्यक्तीला प्रोत्साहन देत असतो. व्यक्तीला व्यवसायात आवड निर्माण व्हावी म्हणून माहिती देत असतो.

**२) समुपदेशकाचा सहभाग, सहकार्य (Co-operation of counsellor):**

काही व्यक्तींना समुपदेशकाकडून माहिती मिळाल्यावर ते निर्णय घेण्यास सक्षम होतात तर काहींना सल्याची गरज भासते. तेव्हा समुपदेशक सहकार्याचा हात पुढे करतो.

**३) व्यावसायिक माहितीची आवश्यकता (Need of occupational Information):**

व्यक्तीची कुवत व गरज लक्षात घेऊन व्यवसायाची माहिती उपलब्ध झाल्यावर त्या संबंधी कोणत्या सूचना व माहिती देणे योग्य होईल या विषयी मनात ठरवित असतो.

**४) समुपदेशन मुलाखतीत व्यावसायिक माहितीचा वापर:**

व्यक्तीने समुपदेशन मुलाखतीत जी माहिती मिळविली असते त्या माहितीच्या वापराने व्यवसायात काही मदत होईल काय ? निवडलेल्या व्यवसायात एकदा माहिती मिळविल्यानंतर त्या विषयी अधिक माहिती मिळविल्यास समुपदेशकाकडे जाण्याची गरज असते काय ? अशा अनेक प्रश्नांच्या साहाय्याने व्यावसायिक माहितीच्या वापराचे मुल्यांकन करण्यात येते. त्यानुसार मुलाखतीत गरजेनुसार बदल करण्यात येतात.

## ब) सामुहिक पद्धती (Group Method):

### १. व्यवसाय परिषद (career conference):

व्यावसायिक माहितीचे वितरण करण्यासाठी व्यवसाय - परिषद महत्त्वाची असते. अशा परिषदेचे आयोजन शैक्षणिक सत्राच्या सुरवातीस, वार्षिक स्नेहसंमेलनाबरोबर परीक्षांच्या शेवटी अथवा इतर आवश्यक व योग्य वेळी करतात. विविध उद्योग, पदे व व्यावसाय क्षेत्रात कार्य करणारे अनुभवी व प्रसिद्ध व्यक्तीना अशा सभेत भाषण देण्यासाठी निमंत्रित करता येते. व्यवसाय परिषदेच्या आयोजन नियोजनाबाबत काळजी घेतली जाते. एक कार्यकारी समिती नेमली जाते. तसेच परिषदेमध्ये प्रत्येक व्यक्तीचे भाषण संपल्यावर विद्यार्थ्यांना प्रश्न विचारण्याची संधी दिली जाते.

### २.जाहिरातीचे कात्रण (Cutting of Advertisement):

वृत्तपत्रे, नियतकालीके, साप्ताहिके यात प्रकाशित झालेल्या जाहिरातीची कात्रणे शाळा महाविद्यालयातील माहिती फलकावर, वर्गाबाहेरील फलकावर ही कात्रणे लावली जातात. जेणे करुन ही माहिती त्यांना मिळू शकेल.

### ३. विषय शिक्षकांची मदत (Assistance of special subject Teachers)::

आरोग्य शास्त्र, समाजविज्ञान, गणित, संख्याशास्त्र, शेतकी या विषयातील तज्ज्ञ शिक्षण अधिक माहिती विद्यार्थ्यांना सांगू शकतात. त्या त्या विषया संबंधित व्यवसायांची माहिती मिळते.

### ४. प्रदर्शनाचे आयोजन (To arrange Exhibition):

प्रदर्शनाच्या माध्यमातून विविध विषयांच्या व्यावसायिक माहितीचे आयोजन करुन ती वितरीत करता येते. मात्र प्रदर्शनाच्या माध्यमातून माहिती योग्य तर्हेने वितरीत होत आहे की नाही याकडे विशेष लक्ष द्यावे लागते. प्रदर्शनाच्या माध्यमातून व्यापकपणे माहिती पुरविणे मात्र अवघड असते. अनेक साधनांचा उपयोग वितरणासाठी करावा लागतो.

### ५. नाट्यीकरण (Dramatization):

एखाद्या व्यवसायासाठी आवेदन पत्रे कशी भरावित, कोणत्या चुका टाळाव्यात, एखाद्या व्यवसायाविषयी, कार्याविषयी चुकीच्या धारणा असतात, शंका असतात या साठी नाट्यीकरण तंत्रातून योग्य तर्हेने माहिती वितरीत करता येते.

### ६. मंडळे (clubs):

महाविद्यालयात, शाळेत विद्यार्थ्यांची विविध मंडळे असतात. त्या मंडळांमार्फत माहिती वितरीत करतात

### ७. नियमित विषय (Regular Subject):

जॉन एम ब्रेवर ने व्यावसायिक माहितीस नियमित विषयाच्या अनुषंगाने शाळेत ठेवण्याची शिफारस केली आहे. त्याचे हे विचार अत्यंत उपयोगी वाटतात. शाळेतील शिक्षणाबरोबरच

विद्यार्थ्यांची व्यावसायिक मार्गदर्शनाची गरज लक्षात घेऊनच त्यांच्या पातळीनुसार व्यावसायिक माहिती देण्यात आली पाहिजे. त्यामुळे विद्यार्थी इतर विषयात ही अभिरुची दर्शवतील.

**८. ग्रंथालय (Library):**

व्यावसायिक माहितीसाठी ग्रंथालयाचा महत्त्वपूर्ण आधार असतो. यातून बरीच व्यावसायिक माहिती विद्यार्थ्यांना मिळू शकते. त्यासाठी एकत्रित व्यावसायिक माहिती जलद वितरीत करण्यासाठी ग्रंथालय विशेष विभाग उघडण्यात यावा. गंथालयाचा फायदा अधिकाधिक विद्यार्थी घेतील अशी योजना हवी.

**९. आकाशवाणी व दूरदर्शन (Radio and Television):**

मोठ्या प्रमाणावर आणि सर्वदूर एकाचवेळी माहिती दूरदर्शन व आकाशवाणीच्या माध्यमातून वितरीत करता येते. विशेषत: अती दुर्गम भागात देखील रेडिओचा वापर लोक करतात. शहरी विभागाप्रमाणेच ग्रामीण भागात ही दोन्हीही माध्यमे लोकप्रिय आहेत. करमणुकीबरोबर व्यावसायिक माहितीचे वितरण अनेक कार्यक्रमातून करतात.

**१०. चलचित्रपट (Motion pictures):**

सामुहिक स्वरुपात माहिती वितरीत करण्याचे हे एक माध्यम आहे. ही माहिती मोठ्या प्रमाणावर सर्वाधिक जनतेपर्यंत पोहचवता येते.

**११. औद्योगिक व व्यापार विषयक प्रतिष्ठानाना भेटी (Visit to Industrial and commercial Establishment)**

औद्योगिक स्थळांना भेटी दिल्यामुळे विद्यार्थ्यांना तेथील कार्याविषयी व कामकाजाच्या पद्धतीविषयी अगदी जवळून माहिती मिळविता येते. तेथील प्रतिष्ठानात काम करणारे कर्मचारी, तंत्रज्ञ व अवलोकन करणारे कर्मचारी यांना विद्यार्थी प्रश्न विचारुन समस्याचे निराकरण करु शकतात. भेट देण्यापूर्वी विद्यार्थ्यांना भेटीचा उद्देश स्पष्ट करायला हवा.

## १०ब.७ आपली प्रगती तपासा

१. माहिती संकलित (व्यवसायिक) करण्याच्या दोन पद्धतीची नावे लिहा.

२. टिप लिहा: व्यवसाय परिषद

## १०ब.८ सारांश

मार्गदर्शन करतांना मार्गदर्शकाला व्यक्तीच्या व्यावसायिक समस्येचे निराकरण करण्यासाठी व्यावसायिक माहिती संकलित करावी लागते. ही माहीती संकलित करण्याच्या विशेष पद्धती असतात. नंतर मार्गदर्शन इ. माहितीचे वर्गीकरण करतो. हे वर्गीकरण करण्याचे विविध निकष असतात. जेणेकरुन माहितीची उपलब्धता त्वरीत व्हावी अशी व्यवस्था वर्गीकरणात केली जाते. राष्ट्रीय वर्गीकरणानुसार देखील माहितीचे नास्तिकरण केले जाते. चांगल्या नास्तिकरण प्रणालीची वैशिष्ट्ये लक्षात घेऊन माहितीचे वर्गीकरण करतात.

संकलित माहिती वितरण करावयास हवी तरच ती उपयुक्त ठरेल. माहिती वितरीत करण्याच्या व्यक्तिगत संपर्कवितरण व सामुहिक संपर्क वितरण अशा दोन पद्धती आहेत. ह्या पद्धतीनी मार्गदर्शक किंवा संस्था गरजू विद्यार्थ्यांपर्यत व्यावसायिक माहिती पोहचवतात.

## १०ब.९ स्वाध्याय प्रश्न

१. व्यावसायिक माहिती म्हणजे काय ? व्यावसायिक माहिती संकलनाच्या पद्धतीचे वर्णन करा.

२. व्यावसायिक माहितीचे वर्गीकरण करतांना तुम्ही कोणते निकष लक्षात घ्याल.

३. राष्ट्रीय वर्गीकरणानुसार व्यावसायिक माहितीचे नास्तिकरण कसे करतात चांगल्या नास्तिकरण प्रणालीची वैशिष्ट्ये लिहा.

४. व्यावसायिक माहिती वितरण करण्याच्या दोन पद्धतीचे सविस्तर वर्णन करा.

*****

# १०क

## व्यवसाय समाधान

**घटक रचना**


१०क.० उद्दिष्टे

१०क.१ प्रस्तावना

१०क.२ व्यवसाय समाधान संकल्पना, अर्थ (Meaning & concept of Job Satisfication)

१०क.३ व्यवसाय समाधानावर प्रभाव / परिणाम करणारे घटक (Factors affecing job satisfication)

१०क.४ व्यवसाय समाधान कसे वाढविता येईल.

१०क.५ व्यवसाय विश्लेषण व व्यवसाय समाधान यातील संबंध (Relation between Job analysis and job satisfication)

१०क.६ आपली प्रगती तपासा

१०क.७ सारांश

१०क.८ स्वाध्याय प्रश्न


### १०क.० उद्दिष्टे

१. व्यवसाय समाधानाचा अर्थ स्पष्ट करणे.

२. व्यवसाय समाधानावर परिणाम करणाऱ्या घटकांचे स्पष्टीकरण करणे

३. व्यवसाय विश्लेषण व व्यवसाय समाधान यातील संबंध स्पष्ट करणे.

### १०क.१ प्रस्तावना

व्यवसाय निवडल्यानंतर त्या व्यवसायात राहून आनंदाने आपली कर्तव्य पार पाडणाऱ्या व्यक्ती क्वचितच दिसतात. त्याला कारण एक तर व्यक्तीच्या नावडीशी त्याचा संबंध असेल किंवा व्यवसायाच्या व्यवस्थापन अथवा प्रशासन वा इतर घटकांमध्ये उणीवा असतील. कारण कोणतेही असो त्याचा परिणाम व्यवसायाच्या प्रगतीवर निश्चित होतो. व्यक्तीला जर व्यवसाय समाधान लाभले तर ती व्यक्ती आपला व्यवसाय उत्साहाने करते. तेव्हा व्यवसाय समाधान म्हणजे काय ? व्यवसाय समाधानावर कोणत्या घटकांचा प्रभाव पडतो. याबद्दल खालील प्रमाणे विवेचन करता येईल.

### १०क.२ व्यवसाय समाधान संकल्पना, अर्थ (Meaning & concept of Job Satisfication)

Job satisfication is the whole matrix of job factors that make a person 'like' his work situation and be `willing' to head for it without distaste at the beginning of his work day.

व्यवसाय / रोजगार समाधान म्हणजे व्यवसायातील सर्व घटकांचा एक एकत्रित असा साचा की ज्यात व्यक्तीला त्याचे कार्य (काम) आवडते आणि कोणतीही नापसंती न दर्शविता सुरवातीपासून व मनापासून आपल्या कामात पुढाकार घेते.

म्हणजेच व्यक्तीला आपले काम आवडणे, त्यात रुची दर्शविणे (घेणे) आणि कोणत्याही त्रागा व्यक्त न करता, वैफल्य भावनेशिवाय स्वाभीमानाने आणि हसतमुखाने आपले कर्तव्य पार पाडणे या बाबी व्यवसाय समाधान दर्शवितात.

थोडक्यात आपल्या व्यवसायात रुची घेऊन आनंदी राहणे आणि व्यवसायाच्या माध्यमातून तो व्यवसाय उत्साहाने करण्यास प्रेरीत होणे म्हणजे व्यवसाय समाधान होय.

**व्यवसाय समाधानाची वैशिष्ट्ये:**

१. व्यक्ती आणि व्यवसाय यात आनंदीवृत्ती प्रस्थापित होते.

२. यशस्वी समायोजनाची खालील तीन क्षेत्रे ही व्यवसाय समाधानाशी निगडीत असतात.

   अ) स्व-समायोजन

   ब) सामाजिक समायोजन

   क) कार्य (Work) समायोजन

**व्यवसाय समाधानाचे महत्त्व:**

१. जर व्यक्ती आपल्या व्यवसायाबाबत समाधानी असेल तर त्याचे मानसिक आरोग्य सुरक्षित असते. ती व्यक्ती अधिकाधिक चांगल्या दर्जाचे उत्पादन करते.त्यामुले व्यवस्थापनाला, मालकाला अधिक उत्पन्न मिळून नफा होतो.

२. काम मध्येच सोडून जाणार्यांची संख्या कमी होते.

## १०क.३ व्यवसाय समाधानावर प्रभाव / परिणाम करणारे घटक (Factors affecting job satisfication)

मार्गदर्शकाला योग्य व्यक्ती व योग्य व्यवसाय यांची सांगड घालावी लागते. त्यामुळे व्यक्तीला व्यवसाय समाधान मिळते. व्यवसाय समाधाना संबंधित अनेक घटक मार्गदर्शकाला परिचयाचे असावे लागतात.

व्यवसाय समाधानाच्या घटबाबत हॅरेल याने तीन प्रमुख प्रकारांची माहिती दिली आहे. त्याच्या म्हणण्यानुसार हे तीन प्रमुख घटक खालील प्रमाणे.

अ) वैयक्तिक घटक

ब) व्यवसायांतर्गत असलेले घटक

क) व्यवस्थापनाच्या अधिपत्याखाली असलेले घटक

**अ) वैयक्तिकघटक (Personal factors):**

**१. लिंग (Sex):**

अनेक क्षेत्रातल्या पहाणीवरुन असे दिसते की पुरुषांपेक्षा महिला आपल्या व्यवसायात अधिक कार्यक्षम असतात. कदाचित महिलांच्या आर्थिक गरजा आणि महत्त्वाकांक्षा फारशा जास्त नसाव्यात.

**२.अवलंबून असलेले लोक (Number of Dependents):**

एखाद्या व्यक्तीवर अवलंबून असणारे लोक जेवढे जास्त असतील तेवढे त्या व्यक्तीचे व्यवसाय समाधान कमी असते.

**३. वय Age:**

वय आणि व्यवसाय समाधान यांचा संबंध तसा कमी आहे. काही व्यवसायात वाढत्या वयाबरोबर व्यवसाय समाधान वाढते तर काही व्यवसायात वाढत्या वयाबरोबर व्यवसाय समाधान कमी होते.

**४. व्यवसाय कारणीभूत होणारा वेळ (Time on job):**

हॉल (Hall) आणि कॉलस्टाड (Kolstad) यांच्या मते जितका जास्त वेU व्यवसायावर खर्च कराल तितके जास्त समाधान मिळेल.

**५. बुद्धिमत्ता (Intelligence):**

बुद्धिमत्तेच्या स्तराचा व्यवसाय समाधानाशी संबंध असतो. अर्थात बुद्धयांक आणि व्यवसाय समाधान यांच्यात नेहमीच सकारात्मक नाते (Positive Relationship) असतेच असे नाही.

ज्या व्यवसायात बुद्धीमत्तेचा फारसा संबंध नाही अशा ठिकाणी बुद्धिमान माणूस नेमला तर त्याला वैफल्य येण्याची शक्यता असते म्हणून बुद्धिमत्ता असलेली व्यक्ती योग्य ठिकाणी असायला हवी.

**६. शिक्षण (Education):**

मोर्सने पांढरपेशा कामगारांच्या व्यवसाय समाधानाची पाहणी केली असता ज्यांचे माध्यमिक शिक्षण पूर्ण झाले नाही अशा व्यक्ती जास्त समाधानी आढळून आल्याचे दिसते. इतर अभ्यासात असा संबंध असल्याचे दिसून येत नाही तरी सुद्धा व्यावसायिक पात्रता असलेल्या लोकांची नियुक्ती योग्य स्तरावर झाल्यास व्यवसाय समाधान वाढते. उदा. एखाद्या इंजिनिअरला सुपरवायझरसारखे क्वालिटी कंट्रोलचे काम दिले तर त्याला नैराश्य येते. उदा. B.Sc B.Ed व्यक्तीला D.Ed च्या वेतन श्रेणी दिली तर नैराश्य येईल. म्हणून योग्य व्यावसायिक पात्रता असलेल्या व्यक्तीची योग्य पदासाठी निवड झाली तर समाधान वाढते.

**७. व्यक्तिमत्त्व (Personality):**

मानसिक दृष्ट्या अस्वस्थ असलेले कामगार अधिक समाधानी असतात. ज्या व्यक्ती आपल्या सहकार्यांना जास्त हव्याहव्याशा वाटतात ह्या व्यक्ती आपल्या व्यवसायात अधिक समाधानी असतात.

**ब) व्यवसायांतर्गत असलेले घटक (Factors inherent in Job):**

**१. कामाचा प्रकार (Types of work):**

कामातील विविधता व्यवसाय समाधान मिळवून देते. एकाच प्रकारचे काम कंटाळवाणे होते व त्यातून समाधान कमी मिळतं. अकुशल कामगारांपेक्षा व्यावसायिक दृष्ट्या प्रशिक्षित असलेल्या व्यक्ती अधिक समाधानी असतात.

**२. व्यावसायिक कौशल्य (Skill):**

व्यवसायाला लागणारे कौशल्य व्यक्तिकडे असेल तर अशी व्यक्ती त्या व्यवसायात समाधानी असते.

**३. व्यावसायिक प्रतिष्ठा (Occupational status):**

व्यावसायिक प्रतिष्ठेचा व्यावसायिक समाधानाशी जवळचा संबंध आहे. पण व्यावसायिक प्रतिष्ठा म्हणजे व्यवसाय समाधान नव्हे. उच्च पदावर असलेली व्यक्ती आपल्या व्यवसायाबाबत समाधानी असेलच असे नाही. ही प्रतिष्ठा कामगार आपल्या कामाकडे कोणत्या दृष्टीने पाहतो यावरच केवळ अवलंबून नसते तर ज्याच्या मतांची आपण पर्वा करतो, त्या व्यक्ती या कामाकडे कोणत्या दृष्टीने पाहतात, यावरही अवलंबून असते. देशपरत्वे ही व्यवसाय प्रतिष्ठा बदलते. रशियात शेतकऱ्याला जास्तीत जास्त प्रतिष्ठा आहे व वैद्यकिय व्यवसाय चवथ्या क्रमांकावर आहे.

**४. उद्योगाचा विस्तार (आकार) (Size of plant):**

छोट्या व्यवसायातील कामगारांचे नीती धैर्य आणि व्यवसाय समाधान अधिक आढळून आले आहे. अशा छोट्या उद्योगात कामगार आपल्या प्रगतीबाबत अधिक आशादायी असतात आणि कामकाजात सुधारणा सुचवितात.

**क) व्यवस्थापनाच्या अधिपत्याखाली असलेले घटक (Factors controlled by the Management):**

**१. व्यावसायिक सुरक्षितता (Job Security):**

व्यवसाय समाधानासाठी नोकरीतील सुरक्षितता हा फार महत्त्वाचा घटक असतो. असे आपणास आढळून येईल. असुरक्षिततेच्या भावनेने अनेकांना पछाडलेले असते. अर्थात अपवाद म्हणजे कायम नोकरी असलेल्या प्रशिक्षित व्यक्ती होय.

**२. वेतन (Salary):**

वेतनाचा व्यवसाय समाधानाशी निकटचा संबंध असला तरी त्यावरच व्यवसाय समाधान अवलंबून असते असे नाही. सुरक्षितता, प्रगतीच्या संधी, त्याचबरोबर येणारे अधिक वेतन यांना पगारापेक्षा अधिक महत्त्व आहे.

**३. वेतना व्यतिरिक्त सवलती (fringe benefits):**

बोनस, मोफत वैद्यकीय सुविधा, भविष्य निर्वाह निधी इत्यादी सवलतींचा व्यवसाय समाधानाशी संबंध असतो.

**४. संपादन संधी (Opportunities of achivements):**

विशेषत: कुशल कामगारांच्या बाबतीत हा घटक अधिक परिणाम कारक आहे. ज्याला आयुष्यात स्थिर स्थावर व्हायचे आहे. अशांच्या दृष्टीने विकासाच्या संधीना जास्त महत्त्व आहे.

**५. कामाची परिस्थिती व अटी (Environment and Working Condition):**

कामाचे तास, कामाचे ठिकाण, हवामान, उजेड, वायुविजन, ज्या यंत्रावर काम करावयाचे आहे ते यंत्र तसेच जबाबदारी आणि वरीष्ठांचा आपल्याबाबत असलेला दृष्टीकोन यावर व्यवसाय समाधान अवलंबून असते.

**६. सहकार्य (Co-operation of Workers):**

जर आपले सहकारी आपल्या विरुद्ध असतील तर आपले जीवन त्रासदायक होते. खेळीमेळीच्या वातावरणात, आपले सहकारी सहकार्य दर्शवित असतील तर व्यवसाय समाधान मिळते.

**७. व्यवस्थापन कर्मचारी संप्रेषण (Management workers Communication):**

व्यवस्थापनाकडून कर्मचार्यांना माहिती मिळावी अशी कर्मचार्यांची इच्छा असते. आपले कामकाज कसे आहे व त्यात कशा सुधारणा करण्यात येतील हे जाणून घेण्याबाबतचे औत्सुक्य असते. तसेच आपल्या उद्योगांची माहिती कर्मचाऱ्याला असावी असे व्यवस्थापनास वाटते या दोहोतील संप्रेषण जेवढे चांगले तेवढे व्यवसाय समाधान चांगले.

## १०क.४ व्यवसाय समाधान कसे वाढविता येईल

१. व्यक्तीच्या व्यक्तीगत घटकांकडे जरी व्यवस्थापन काहीच करु शकत नसले तरी व्यवस्थापनाने व्यक्तिगत घटकांकडे दुर्लक्ष करु नये.

२. व्यवसायांतर्गत असलेल्या घटकांबाबत व्यवस्थापन काही गोष्टी करु शकते.

३. व्यवस्थापनाच्या अंतर्गत असे काही घटक आहेत की त्यांची योग्य काळजी घेतली आणि व्यक्ती जे काम करीत आहे ते महत्त्वाचे आहे. अशी जाणीव व्यवस्थापनाने कामगारांमध्ये निर्माण केली म्हणजे व्यवसाय समाधान त्यांना लाभेल.

## १०क.५ व्यवसाय विश्लेषण व व्यवसाय समाधान यातील संबंध (Relation between Job analysis and job satisfication)

१. व्यवसाय विश्लेषण हे व्यवसाय समाधानाचे अभेद्य अंग आहे.

२. व्यवसाय विश्लेषण केल्यामुळे व्यवसाय समाधान वृद्धिंगत होते, विकसित होते.

३. व्यवसाय समाधान मिळण्याचे व्यवसाय विश्लेषण एक साधन आहे.

४. व्यवसाय विस्लेषणाने अभिरुचीचा शोध घेतला जातो. व्यवसाय अभिरुची पातळी ही जर उच्च असेल तर कार्यक्षमता (efficiency) चांगली राहते. कार्यक्षमता चांगली असेल तर व्यवसाय समाधान चांगले होते.

५. व्यवसाय विश्लेषण ही सतत चालणारी प्रक्रिया आहे. जर एखाद्या व्यक्तिस त्याने निवडलेल्या व्यवसायात व्यवसाय समाधान मिळत नसेल तर त्या व्यक्तीला पुन्हा व्यवसाय विश्लेषण करणे गरजेचे असते.

६. व्यवसाय विश्लेषणाचा अर्थ कोणत्याही विशिष्ट व्यवसायाचे विश्लेषण करणे आणि व्यवसाय समाधान म्हणजे व्यक्ती निवडलेल्या व्यवसायात आनंदवृत्तीने राहते.

७. व्यवसाय विश्लेषण व व्यवसाय समाधान यात थेट (Direct) संबंध असतो. जर व्यवसाय विश्लेषण उच्च दर्जाचे असेल तर व्यवसाय समाधान ही श्रेष्ठ दर्जाचे असते. अथवा एखाद्या व्यवसायात व्यक्ती अतिसमाधानी असेल तर त्याने केलेले व्यवसाय विश्लेषणही चांगले असते.

८. व्यवसाय विश्लेषणात व्यवसायाची भूमिका आणि जबाबदारी त्या व्यवसायाची कौशल्ये, शैक्षणिक पात्रता, त्या व्यवसायाचा अनुभव, वय, कामाचा कालावधी इ. घटकांना अनुसरुन व्यवसाय विश्लेषण केले जाते.

   उपरोक्त घटकांसदर्भात ती व्यक्ती जास्तीत जास्त न्याय देत असेल त्या व्यक्तीला व्यवसाय समाधान चांगले मिळते.

९. सखोल व विस्तृत व्यवसाय विश्लेषण हे जास्तीत जास्त व्यवसाय समाधान मिळून देते.

१०. जर व्यवसाय समाधान हे ध्येय असेल तर व्यवसाय विश्लेषण हे ध्येय कार्यान्वयित करण्याचे माध्यम आहे.

११. व्यवसाय विश्लेषण हे व्यवसाय समाधानाचा एक पाया (Base) आहे.

१२. व्यवसाय विश्लेषण जर प्रभावी असेल तर व्यवसाय समायोजन चांगले राहते, व्यावसायिक कार्यक्षमता चांगली राहते. त्यामुळे व्यवसाय समाधानही चांगले राहते.

१३. व्यवसाय विश्लेषणात व्यवसायातील कर्मचार्यांची भूमिका आणि जबाबदाऱ्या व्यवसायातील उपक्रमांची स्वरुप त्यांचा दर्जा त्यांचे इतर व्यवसायासाठी संबंध आणि सुविधा त्याच बरोबर त्यांच्या शैक्षणिक पात्रतेचे वर्णन, अनुभव, वेतन, आरोग्य दर्जा

त्याची वर्तन लक्षणे या घटकांचा समावेश असतो. आणि हेच घटक व्यक्तीच्या व्यवसाय समाधानाला कारणीभूत होतात.

## १०क.६ आपली प्रगती तपासा

१. व्यवसाय समाधानाचे वैशिष्ट म्हणजे ते.....

अ) व्यवसाय मिळवून देते.

ब) व्यक्ती आणि व्यवसाय यात आनंदीवृत्ती प्रस्थापित करते.

क) व्यवसाय प्रशिक्षणाची संधी देते

२. व्यवसाय समाधानाला कारणीभूत असणारा घटक म्हणजे

अ) व्यवसाय सुरक्षा

ब) व्यावसायिक माहिती संकलन

क) व्यवसायिक माहिती वित्तरण.

## १०क.७ सारांश

व्यवसाय समाधान लाभले म्हणजे व्यक्ती आपले दैनंदिन कार्य उत्साहाने करते त्या कामात आनंदी वृत्ती दर्शविते. व्यवसाय समाधानावर प्रामुख्याने व्यक्तीचे वैयक्तीक घटक, व्यवसायांतर्गत असलेले घटक आणि व्यवस्थापनाच्या अधिपत्याखाली असलेले घटक यांचा प्रभाव पडतो. या घटकांचा जीवनशैलीत अंतर्भाव करुन व्यवसाय समाधान वाढविता येईल. व्यवसाय विश्लेषण आणि व्यवसाय समाधान यांचा निकटचा संबंध आहे.

## १०क.८ स्वाध्याय प्रश्न

१. व्यवसाय समाधानाचा अर्थ स्पष्ट करा.

२. व्यवसाय समाधान म्हणजे काय ? व्यवसाय समाधानावर प्रभाव करणारे घटक स्पष्ट करा.

३. 'व्यवसाय समाधानाला व्यक्तीचे व्यक्तिगत घटक कारणीभूत असतात.' या विधानाची चर्चा व्यक्तिगत घटकांसदर्भात करा.

४. 'व्यक्तीचे व्यवसाय समाधान हे व्यक्तीला रोजगार (व्दं) देणाऱ्या व्यवस्थापनावर अवलंबून असते. या विधानाची चर्चा व्यवस्थापनातर्गत असणाऱ्या घटकांच्या संदर्भात करा.

५. टिपा लिहा

अ) व्यवसायांतर्गत घटक व व्यवसाय समाधान यातील संबंध.

ब) व्यवसाय विश्लेषण व व्यवसाय समाधान यातील संबंध.

*****

# १०ड

# व्यवसाय विश्लेषण

**घटक रचना**

१०ड.० उद्दिष्टे

१०ड.१ प्रस्तावना

१०ड.२ व्यवसाय विश्लेषण- संकल्पना, अर्थ

१०ड.३ व्यवसाय तपशील- संकल्पना, अर्थ

१०ड.४ व्यवसाय विश्लेषण व व्यवसाय तपशिल यातील संबंध

१०ड.५ व्यवसाय आरेखन आराखडा (स्वरुप) -अर्थ

१०ड.६ व्यवसाय विश्लेषण व व्यवसाय आरेखन यातील संबंध

१०ड.७ आपली प्रगती तपासा

१०ड.८ सारांश

१०ड.९ स्वाध्याय प्रश्न

## १०ड.० उद्दिष्टे

१. व्यवसाय विश्लेषणाची संकल्पना, अर्थ स्पष्ट करणे.

२. व्यवसाय तपशिल (Job Specifiction) अर्थ, संकल्पना स्पष्ट करणे.

३. व्यवसाय विश्लेषण व व्यवसाय तपशिल यातील संबंध स्पष्ट करणे.

४. व्यवसाय आरेखनाचा/व्यवसायरुपरेषेचा (Job profile) अर्थ हा स्वरुप स्पष्ट करणे.

५. व्यवसाय विश्लेषण व व्यवसाय आरेखन यातील संबंध स्पष्ट करणे.

## १०ड.१ प्रस्तावना

व्यवसाय विश्लेषणाचा व्यवसाय समाधान, व्यवसाय तपशिल, व्यवसाय आरेखन यांच्याशी निकटचा संबंध असतो. म्हणून या संकल्पनांच्या अर्थ समजल्या शिवाय त्यातील अंतर्गत संबंध लक्षात येत नाही. म्हणून त्यांचा अर्थ, स्वरुप समजून घेणे आवश्यक आहे.

## १०ड.२ व्यवसाय विश्लेषण- संकल्पना, अर्थ

**व्यवसाय विश्लेषण (Job Analysis) - संकल्पना ,अर्थ:**

राइल (Ryle) यांनी व्यवसाय विश्लेषणाची संकल्पना सांगितली आहे. प्रशिक्षण मानसशास्त्राचा भर करावयाच्या व्यवसाय विश्लेषणावर असतो. अध्यापन प्रशिक्षणासाठी कौशल्ये जाणून घेण्यासाठी व विकसित करण्यासाठी ही संकल्पना उपयुक्त आहे. अध्यापनाच्या इतर उपपत्तीच्या विरुद्ध ही उपपत्ती आहे. कारण वर्ग अध्यापन हा अध्ययनाच्या समस्या सोडविण्यासाठी अध्ययनाच्या इतर उपपत्ती योग्य उपाय सुचवू

शकल्या नाहीत. आशय विश्लेषणाने प्रभावी अध्ययन घडू शकते हे काम बौद्धिक तसेच शैक्षणिक आहे. कारण यात विश्लेषण व संश्लेषण या दोहोंचा समावेश होतो.

रोजगार / व्यवसाय विश्लेषणाचा अर्थ व संकल्पना समजून घेणे गरजेचे आहे.

**रोजगार /व्यवसाय (Job):** म्हणजे एका समान स्थानावरील कामाच्या समुहाला रोजगार / व्यवसाय म्हणतात.

उदा. एखाद्या कार्यालयातील किंवा कारखान्यातील दहा लिपिक हे दहा स्थानावर आहेत पण त्यांचा रोजगार (व्यवसाय) एकच आहे.

त्याच प्रमाणे एखाद्या कारखान्यात दहा लिपिक, पाच तंत्रज्ञ, चार कामगार असतील, तर त्यांची एकोणीस स्थाने असतील व तीन रोजगार (व्यवसाय) असतील

**व्यवसाय / रोजगार विश्लेषण व्याख्या:**

"एखाद्या व्यवसायाचा आशय व त्याच्या सभोवतालचे सुधारणात्मक घटक यांचा शास्त्रशुद्ध अभ्यास व त्या व्यवसायाबद्दलच्या सर्व सत्य परिस्थितीबाबतचे विधान म्हणजे व्यवसाय व्दं विश्लेषण/पृथ:करण होय."

**- Ordway (ऑर्डवे)**

"रोजगार / व्यवसाय विश्लेषण (पृथ:करण) म्हणजे त्या व्यवसायासाठी आवश्यक घटक व त्या व्यवसायात काम करणाऱ्याला यशस्वीपणे कार्य करण्यासाठी आवश्यक गुणवैशिष्ट्ये निश्चित करणे."

**- जे. डी. हेकेट J.D.Hackett)**

## १०ड.३ व्यवसाय तपशील (Job Specification) - संकल्पना, अर्थ

एखाद्या व्यवसायासाठी / रोजगारासाठी आवश्यक व्यक्तीचे सारांश रुपाने केलेले विधान म्हणजे रोजगार / व्यवसाय तपशिल यालाच व्यक्तीच्या निवडीची प्रमाणके असे देखील म्हणता येईल. व्यवसाय तपशिल हा व्यवसाय विश्लेषणातून मिळतो

व्यवसाय तपाशीलामध्ये विशिष्ट व्यवसायासाठी आवश्यक व्यक्तींची शैक्षणिक अर्हता, अनुभव, अभियोग्यता इ. चे वर्णन असते व त्या व्यवसायातही कामाच्या परिस्थिती नुसार आराखडा तयार करुन त्याप्रमाणे योग्य व्यक्तीच्या निवडीला व्यवसाय तपशिल म्हणतात.

**काही व्याख्या:**

"एखादा रोजगार / व्यवसाय योग्य प्रकारे करण्यासाठी आवश्यक असलेल्या किमान स्वीकारार्ह मानवी गुण वैशिष्ट्यांबद्दलचे विधान म्हणजे व्यवसाय / रोजगार तपशिल Job Specification होय."

**एडवीन बी फ्लिपो (Edwin B. flippo)**

(A job specification is a statement of a minimum acceptable human qualities necessary to perform the job properly.)

"व्यवसाय तपशील हा एक रोजगाराचा लोकप्रिय सारांश व रोजगार वर्णन होय. ज्यामध्ये व्यवसायासाठी रोजगारा साठी आवश्यक तपशिलावर भर दिला जातो."

(The Job specification, as such summary popularly describe it, is thus a specialised job description emphasising personal requirement)

**रोजगार व्यवसाय तपशिलाची आवश्यकता:**

- मार्गदर्शन सेवेसाठी एक सुविधा म्हणून उपयोग होतो.
- रोजगार बदल मोठ्या प्रमाणावर माहिती मिळविण्यासाठी आवश्यक
- रोजगार शीर्षकाचे वर्णन करण्यासाठी उपयुक्त ठरते.
- रोजगार / व्यवसाय मूल्यमापन प्रणालीसाठी रोजगार तपशिल सहाय्यभूत ठरते.
- स्त्रीयांसाठी कोणती कामे योग्य आहेत व कोणती योग्य नाहीत हे व्यवसाय तपशिलाने ठराविता येते.
- चांगले कामगार संबंध प्रस्थापित करण्यासाठी

एखाद्या व्यवसायातील / रोजगारातील यशासाठी कामगारांच्या कोणत्या गुणवैशिष्ट्यांचा फायदा होईल हे जाणून घेण्यासाठी व्यवसाय तपशिल महत्त्वाचे कार्य करते.

## १०ड.४ व्यवसाय विश्लेषण व व्यवसाय तपशिल यातील संबंध (Relation between job Analysis & Job Specification)

१. रोजगार / व्यवसाय तपशिल हा व्यवसाय विश्लेषणातून (Job Analysis) मिळतो.

२. एखाद्या व्यवसाय /रोजगार करण्यासाठी स्विकारार्ह अशा गुण वैशिष्ट्यांची पात्रतेची माहिती म्हणजे व्यवसाय तपशिल Job specification तर व्यवसाय विश्लेषण म्हणजे एखाद्या व्यवसायाचा आशय व त्याच्या सभोवतालचे सुधारात्मक घटक यांचा शास्त्रशुद्ध अभ्यास होय.

३. एखाद्या रोजगारासाठी / व्यवसायासाठी (for job) व्यवसाय तपशिल हे आवश्यक व्यक्तीचे सारांश रुपाने केलेले विधान असते. म्हणजेच त्यांना निवडीची प्रमाणके म्हणता येईल तर व्यवसाय विश्लेषण हे त्या व्यवसायाबद्दलच्या सर्व सत्य परिस्थितीचे विधान असते.

४. एखाद्या व्यवसायासाठी यशासाठी कामगारांच्या कोणत्या गुणवैशिष्ट्यांचा फायदा होईल हे जाणून घेण्यासाठी व्यवसाय तपशिल Job specification महत्त्वाचा ठरतो. तर विशिष्ट व्यवसायासाठी विशिष्ट व्यक्तीची निवड करण्यास व्यवसाय विश्लेषण सहाय्यभूत होते.

५. योग्य काम योग्य व्यक्ती यांना एकत्र आणण्यासाठी व्यवसाय विश्लेषण सहाय्य करते तर एखाद्या विशिष्ट व्यवसायाचे मूल्यमापन करण्यासाठी व्यवसाय तपशिल सहाय्यभूत होतो.

६. व्यवसाय तपशिलामुळे एखाद्या व्यवसायाची / रोजगाराची (Job) मोठ्या प्रमाणावर माहिती मिळते तर व्यवसाय विश्लेषणात विशिष्ट व्यवसाया संबंधीत विविध कामे, जबाबदाऱ्या या बाबत माहिती संकलित करण्यात येते.

७. व्यवसाय तपशिल हा एका व्यवसायाचे दुसऱ्या व्यवसायापासून वेगळेपण दर्शविण्यासाठी उपयुक्त ठरतो. तर व्यवसाय विश्लेषणामुळे एखादा व्यवसाय पूर्णपणे अचूकपणे जाणून घेता येतो.

"व्यवसायाविषयी विविध घटकांचा शुद्ध रुपाने अध्ययन करण्यात येते. या अंतर्गत कर्तव्य, भूमिका आणि कार्य करण्याच्या परिस्थितीचेच विश्लेषण करण्यात येत नाही. तर कर्मचाऱ्याची अपेक्षित पात्रता व क्षमता यांचेही विश्लेषण करण्यात येते."

**ब्लुम (Blum)**

(A Job Analysis an accurate study of various components of a job. It is concern not only with an analysis of the duties and conditions of work but also with individual qualification of the worker.)

"रोजगार / व्यवसाय पृथ:करण ही एखाद्या विशिष्ट व्यवसायातील विविध कार्ये, कर्तव्ये आणि जबाबदाऱ्या यांचे चिकित्सक मुल्यमापन करण्याची प्रक्रिया आहे.

**स्कॉट क्लोदिअर व स्प्रायगल (Scott clothier and spriegal)**

"एखाद्या व्यवसायाचे इतर व्यवसायापेक्षा असलेले वेगळेपण दाखविण्याकरीता व त्या व्यवसायाचे व त्याच्या गुणवैशिष्ट्यांचे वर्णन करण्यासाठी त्या व्यवसायाच्या कार्याची पद्धतशीर मांडणी व अभ्यास करणे म्हणजे व्यवसाय रोजगार विश्लेषण होय."

**Johe A Shabim (जॉन ए. शाबीम)**

"व्यवसाय विश्लेषण म्हणजे व्यवसायाविषयी सर्व तथ्यांचे शास्त्रीय अध्ययन व विवरण होय. यात व्यवसायाच्या कार्यप्रणालीची आशयवस्तू आणि त्यास प्रभावित करणाऱ्या कारकांचा सुद्धा विचार करण्यात येतो."

**-टीड आणि एच.सी. मेटकॉफ (Tead & H.C. Matcaff)**

## १०ड.५ व्यवसाय आरेखन आराखडा (Job Profile) व्यवसाय रुपरेषा स्वरुप - अर्थ

व्यवसाय विश्लेषण करताना व्यवसायाची रुपरेषा आराखडा किंवा आरेखन (व्दं ज्rदिग्त) करण्यात येते. या आरेखनात अनेक घटकांचा समावेश असतो. जा@ब प्रोफाइल हा व्यवसाय विश्लेषणाचा एक भाग असतो. हा आराखडा / आरेखन खालील प्रमाणे.

**१.** व्यवसाय / रोजगाराचे नाव.

**२.** व्यवसायाचा /रोजगाराचा इतिहास

**३.** रोजगाराचे / व्यवसायाचे महत्त्व व सामाजिक दृष्ट्या त्यांचे उपयोग.

**४.** व्यवसाय शीर्षक कोषानुसार (Dictionary of occupational titles) व्यवसायाची / रोजगाराची व्याख्या

**५. कामाचे स्वरुप:**

अ) कर्मचाऱ्याने करावयाची विशिष्ट कामे उदा. पत्रे उघडणे, टंकलेखन करणे, योजना तयार करणे इत्यादी.

ब) कर्मचाऱ्यास करावयाच्या शारीरिक हालचाली उदा.चालणे, ढकलणे, उचलणे, चढणे इत्यादी.

क) कामाची जागा बंदिस्त किंवा खुलीजागा

ड) कामाच्या ठिकाणचे तापमान उष्ण थंड इ.

इ) प्रकाश व्यवस्था - कामाच्या ठिकाणी भरपूर प्रकाश, उजेड अथवा काळोख आहे का ? याबाबत पाहणी.

ई) करावयाचे काम सांघिक कि एकट्याने.

उ) पर्यवेक्षणाचे स्वरुप - कामाचे परीक्षण प्रत्यक्ष केले जाते की अप्रत्यक्षपणे केले जाते. परीक्षणाची वारंवारीता.

ऊ) कामाच्या ठिकाणाची आजूबाजूची स्थिती भरवस्तीत की औद्योगिक क्षेत्रात.

**६.** कामाच्या ठिकाणी वापरली जाणारी यंत्रे - साधने - स्वयंचलित, हाताने वापरावयाची, यंत्राची सरासरी किंमत.

**७. कामाच्या शर्ती:**

**अ) कामाचा काळ:** कामाच्या वेळा, आठवड्यातील एकूण तास, जादा कामाचे स्वरुप व वारंवारिता, कामाच्या पाळयांच्या वेळा सुट्ट्यांसंबंधी नियम इत्यादी.

**ब) कामाची नियमितता:** कामाचे नियमित व अनियमित स्वरुप, त्याला लागणारा कालावधी.

**क) स्वास्थ जोखीम:** स्वास्थ, आरोग्य व व्यावसायिक अपघातांची शक्यता, मानसिक, शारीरिक आजाराची शक्यता इ.

**८. संबंधित कामासाठी कर्मचाऱ्याला आवश्यक असणारी गुणवैशिष्ट्ये:**

अ) वय

ब) स्त्री पुरुष

क) शारीरिक अटी - उंची, वजन, दृष्टी, चव, अवबोध क्षमता शारीरिक शक्ती / शारीरिक लवचिकता, बोटांची लवचिकता इत्यादी.

ड) व्यक्तिमत्त्वविषय गरज सामाजिकता, सहकार्यवृत्ती, कष्ट करण्याची तयारी, बुद्धी इत्यादी.

इ) आवश्यक शिक्षण प्रशिक्षण- सर्वसामान्य शिक्षण , प्रशिक्षण, प्रशिक्षणाचा कालावधी

**९. रोजगारात /व्यवसायात प्रवेशाचा मार्ग:**

उद्योग विनिमय केंद्र स्पर्धापरीक्षा, विद्यार्थी उमेदवारी (Aज्ज्rाहूग्मेhग्ज्) परवाना, प्रमाणपत्र इ.

**१०. बढतीची शक्यता:**

एकूण किती वेळा बढती मिळणार त्याच्या अटी इ.

**११. आर्थिक व अन्य प्राप्ती:**

वेतन श्रेणी, मूळवेतन, अन्य भत्ते, सुविधा (Perks) घर, मोटार इ. पगारातून कापले जाणारे पैसे व त्याचे शीर्षक (Head)) उदा. वर्दी, वहान खर्च, भोजन खर्च इ.

जादा वेतन, बोनस जादावेळ काम करण्याची सुविधा इत्यादी.

व्यवसाय आरेखन (Job profile)करतांना व्यवसायांचे विश्लेषण करुन उपरोक्त घटक लक्षात घेऊन व्यवसाय आरेखन केले जाते.

## १०ड.६ व्यवसाय विश्लेषण व व्यवसाय आरेखन यातील संबंध (RELATION BETWEEN JOB ANALYSIS AND JOB PROFILE)

१. व्यवसाय विश्लेषणात व्यवसाय तपशिल व व्यवसाय वर्णन करावे लागते. आणि व्यवसाय आरेखन हे व्यवसाय तपशील व व्यवसाय वर्णन यांचे संयुक्त रुप आहे.

२. व्यवसाय आरेखनात व्यवसायाचे नाव, इतिहास, व्यवसायाचे महत्त्व, व्यवसायाचे सामाजिक स्थान-दर्जा व्यवसाय स्वरुप, कामगारांची पात्रता, कामाचा तपशील वेतन इत्यादींचा समावेश होतो. व्यवसाय आरेखन जेवढे व्यवस्थित होते तेवढे व्यवसाय विश्लेषण चांगले होते.

३. व्यवसाय आरेखन हा व्यवसाय विश्लेषणाचा पाया आहे व्यवसाय आरेखनावर आधारीत व्यवसाय विश्लेषण केले जाते.

४. व्यवसाय आरेखनामुळे व्यवसाय विश्लेषणाचे निकष कळतात.

५. व्यवसाय आरेखन कोणत्याही विशिष्ट व्यवसायाचे चित्र साकारते आणि या स्पष्ट चित्रामुळे व्यवसाय विश्लेषण करणे सहज सुलभ होते.

६. व्यवसाय आरेखन व व्यवसाय विश्लेषण यांचा थेट (Direct) संबंध असतो.

७. व्यवसाय आरेखन हे व्यवसाय विश्लेषणाचा एक भाग असतो.

८. कोणताही विशिष्ट व्यवसाय करण्यास कोणकोणत्या बाबींची आवश्यकता आहे हे व्यवसाय विश्लेषणावरुन कळते की ज्यात व्यवसाय आरेखनाचाही समावेश असतो.

९. व्यवसायात आरेखन हे एक विशिष्ट व्यवसायाची सखोल माहिती असते आणि याच माहितीच्या आधारे आपल्याला त्याच व्यवसायाचे किंवा इतर व्यवसायाचे विश्लेषण करणे शक्य होते.

## १०ड.७ आपली प्रगती तपासा

१. ऑर्डवे (Orday) यांनी केलेली व्यवसाय विश्लेषणाची व्याख्या लिहा.

२. रोजगार तपशिलाची व्याख्या लिहा

## १०ड.८ सारांश

व्यवसाय विश्लेषण संकल्पना समजली म्हणजे व्यवसाय विश्लेशण व व्यवसाय तपशिल, व्यवसाय आरेखन यातील संबंध सांगता येतो. उपरोक्त आशय लेखनात तो व्यक्त केला आहे. व्यवसाय निवड, प्रवेश करण्यापूर्वी व्यवसाय आरेखनाचे ज्ञान असेल तर व्यवसायाच्या व्यक्तीकडून असलेल्या अपेक्षा कळतात.

## १०ड.९ स्वाध्याय प्रश्न

१. खालील संकल्पनाचा अर्थ स्पष्ट करा.

अ) व्यवसाय विश्लेषण

ब) व्यवसाय तपशिल

क) व्यवसाय आरेखन

२. व्यवसाय आरेखन करतांना तुम्ही कोणकोणते घटक लक्षात घ्याल ते स्पष्ट करा.

३. व्यवसाय विश्लेषण व व्यवसाय तपशिल यातील संबंध स्पष्ट करा.

४. व्यवसाय विश्लेषण व व्यवसाय आरेखन यातील संबंध स्पष्ट करा.

*****

# ११

# मार्गदर्शन आणि समुपदेशनाच्या मनोवैज्ञानिक पद्धती आणि तंत्रे

**घटक रचना**

११.० उद्दिष्टे

११.१ प्रस्तावना

११.२ मनोवैज्ञानिक चाचण्या

१) बुद्धिमत्ता कसोट्या

२) अभिरुची शोधिका

३) अभियोग्यता चाचण्या

४) प्रविण्य कसोट्या

५) अभिवृत्ती कसोट्या

६) व्यक्तिमत्त्व चाचण्या

११.३ आपली प्रगती तपासा

११.४ सारांश

११.५ स्वाध्याय प्रश्न

## ११.० उद्दिष्टे

१. मनोवैज्ञानिक चाचण्या वर्णन करणे.

२. बुद्धिमत्ता कसोट्या उपयोग व मर्यादा स्पष्ट करणे.

३. अभिरुची शोधिका उपयोग व मर्यादा वर्णन करणे.

४. अभियोग्यता चाचण्या, अभिवृत्ती कसोट्या, व्यक्तिमत्त्व कसोट्या, प्राविण्य कसोट्या, प्रमाणित चाचण्या यांचे उपयोग व मर्यादा स्पष्ट करणे.

## ११.१ प्रस्तावना

मार्गदर्शन आणि समुपदेशन प्रक्रियेतील सर्वात पहिला व महत्त्वाचा घटक म्हणजे समुपदेश्य. या समुपदेश्यास पूर्णपणे जाणून घेणे फार महत्त्वाचे असते. समुपदेश्यास जाणून घेण्यासाठी एकाच व्यक्तिबद्दलची भिन्न मते असू शकतात. मार्गदर्शन व समुपदेशनात वस्तुनिष्ठ माहितीची गरज असते. यासाठी अनेक मार्गांनी माहिती गोळा करुन विद्यार्थ्यांचे व्यक्तिचित्र तयार करता येते. विद्यार्थ्यांची माहिती मिळवण्याचे विविध मार्ग आहेत. उदा.

**१. प्रमाणित मानसशास्त्रीय कसोट्या वा शोधिका:**

उदा. बुद्धिमत्ता कसोट्या, शोधिका, अभिवृत्ती शोधिका, प्रविण्य वा संपादन कसोट्या, सृजनशीलतेच्या कसोट्या, प्रक्षेपण कसोट्या इ.

**२. अप्रमाणित साधने:**

प्रासंगिक नोंदी, आत्मचरित्र, प्रश्नावली, पदनिश्चय श्रेणी समाजमिती तंत्रे, व्यक्त्याभ्यास, संकलित नोंद पत्रिका, पडताळा सूची, ब्लॉक्स

**३. तंत्रे**

निरीक्षण, गृहभेटी, स्व-प्रतिमा, मुलाखती इ. अशाप्रकारे विपुल कसोट्या समुपदेशनास साहाय्यक ठरतात. मार्गदर्शक/समुपदेशकावर उपलब्ध कसोट्यातून आपल्या विद्यार्थ्यांसाठी योग्य कसोट्या निवडण्याची जबाबदारी असते आणि म्हणूनच विद्यार्थ्यांना मार्गदर्शन करण्यासाठी व्यक्तिचे अंगभूत घटकांची माहिती असणे आवश्यक असते. उदा. बुद्धिमत्ता, अभियोग्यता, अभिरुची इ. विद्यार्थ्यांना आयुष्यात यश मिळण्यासाठी  दिशा दर्शक म्हणून या कसोट्यांचा उपयोग होतो. तसेच विद्यार्थ्यांच्या समोर आलेल्या समस्यांना उपाय म्हणून विविध तंत्रांचा वापर केला जातो. म्हणूनच विविध कसोट्या शोधिका तंत्रे यांची माहिती घेणे हे आवश्यक ठरते.

## ११.२ मनोवैज्ञानिक चाचण्या (PSYCHOLOGICAL TESTS)

### १) बुद्धिमत्ता कसोट्या: (Intelligence Tests):

**प्रस्तावना:**

वर्गामध्ये अध्यापन करीत असताना आपणास व्यक्तिभेद त्वरीत जाणवतात. काही विद्यार्थी हुशार, काही सामान्य काही मंद अध्ययेत्ते असे वर्गीकरण त्वरीत शिक्षण म्हणून आपण करीत असतो. हे भेद (विद्यार्थ्यामधील) प्रामुख्याने बुद्धिमत्तेवर आधारित असतात. विद्यार्थ्यांच्या बुद्धिमत्तेत गुणवत्तेचा व प्रमाणाचा दोन्हीचा फरक असतो. बुद्धिमत्तेच्या घटकांचे ३ प्रमुख गट पुढील प्रमाणे करता येतात.

१. बुद्धिमत्ता म्हणजे परिस्थिती किंवा वातावरणाशी समायोजन करण्याची क्षमता.

२. बुद्धिमत्ता म्हणजे शिकण्याची क्षमता.

३. बुद्धिमत्ता म्हणजे अभुर्त विचार करण्याची क्षमता.

थोडक्यात प्रत्येकाच्या अंगी काही उपजत व परिस्थितीने विकसित होणारे सुप्तगुण विशेष असतात. त्यामुळे विचार, तर्क, आकलन, कल्पनाविलास, इ. उच्च मानसिक प्रक्रिया सुलभतेने होतात या सुप्त गुणसमुच्चालयाच बुद्धी म्हणतात.

बौद्धिक क्षमतांचे मापन श्रवणदोष, वाचा दोष, वर्तनदोष, अध्ययनसिद्धता, अपरिपक्वता, शालेय शिक्षणातील अडचणी या दूर करण्यासाठी केला जातो. म्हणूनच बुद्धिची संकल्पना समजून घेणे अत्यंत आवश्यक ठरते.

**बुद्धिमत्ता – व्याख्या:**

**पियाजे:**

"समायोजनास पोषक अशा वेगवेगळया क्रियांचे संपादन म्हणजे बुद्धी."

**केल्विन:**

"बुद्धिमत्ता म्हणजे शिकण्याची क्षमता."

**हर्मर्न,**

"एखादी व्यक्ति ज्या प्रमाणात अमूर्त विचार करु शकते त्या प्रमाणात ती व्यक्ति बुद्धिमान असते."

**विल्यम जेम्स:**

"सापेक्षत: नाविन्यतापूर्ण असलेल्या परिस्थितीशी यशस्वीपणे समायोजन करण्याची क्षमता म्हणजे बुद्धिमत्ता होय."

**थार्नडाईक:**

"मज्जातंतूंची गुंतागुंत म्हणजे बुद्धी. जितकी जास्त गुंतागुंत तितती बुद्धी जास्त."

**वरील व्याख्यानंसार बुद्धिमत्तेची वैशिष्टे पुढील प्रमाणे:**

१. शिकण्याची क्षमता (अध्ययन क्षमता).

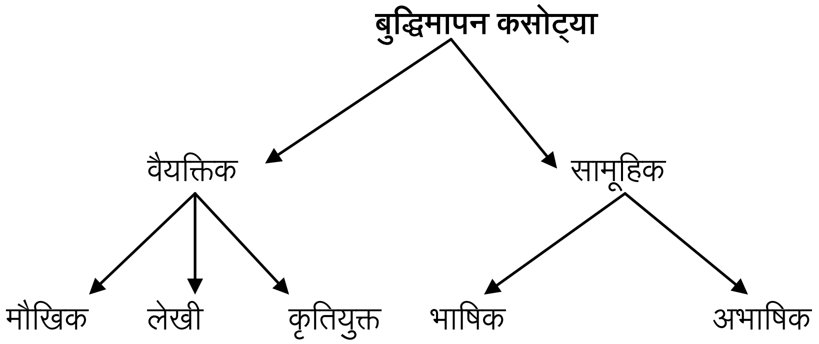
२. समायोजनक्षमता.

३. अमूर्त विचारशक्ति.

४. समस्या निराकरण इ. होय.

**बुद्धीमापन कसोट्या:**

व्यक्तिगत, सामूहिक लेखी इ. प्रकारची बुद्धिमापन कसोट्या उपलब्ध आहेत. त्या चाचण्या प्रमाणित आहेत. या कसोट्यांचा वापर सर्वत्र करण्यात येतो. या चाचणीचे एक छापील माहितीपत्रक असल्याने अशा चाचण्यांचे आयोजन करणे सोपे असते. त्याचप्रमाणे त्यापासून मिळणाऱ्या परिणामांचा अर्थ लावणे देखील अवघड वाटत नाही.




१. स्टॅनफोर्ड बीने चाचणी

२. वेश्लर बेलेव्ह चाचणी

३. थर्स्टनची चाचणी

४. अभाषिक चाचणी

५. सांस्कृतिक सभ्यता बुद्धिमत्ता चाचणी

६. भटियांची कृतियुक्त चाचणी

   i. ॲलेक्झांडरची चाचणी

   ii. कोहची चाचणी

   iii. चित्रपूर्ती

७. समूह कसोट्या आर्मी अल्फा व बीटा टेस्ट

८. कृती कसोट्या पास अलाँग टेस्ट

९. कुलमन ॲडरसन कसोटी

१०. शालेय बुद्धिमापन कसोटी

११. डॉ. कामत हिंदी मुलांचे बुद्धीमापन कसोटी

१२. डॉ. पासलॉग

१३. भारतीय बालप्रज्ञा कसोटी.

**बुद्धिमत्ता चाचण्याचे उपयोग:**

१. शैक्षणिकदृष्ट्या अप्रगत विद्यार्थ्यांचा शोध घेणे.

२. अभ्यासक्रमातील भविष्यकालीन प्रगतीचा अंदाज करणे.

३. विद्यार्थ्यांना त्यांच्या बुद्धिमत्तेइतकी प्रगती करण्यासाठी सहकार्य करण्यासाठी.

४. शिष्यवृत्तीसाठी विद्यार्थ्यांची निवड करणे.

५. शालेय प्रवेशासाठी बुद्धिमत्तेच्या आधारावर वर्गीकरण करण्यासाठी उपयुक्त उदा. मंदबुद्धीचा सामान्य बुद्धिचा कुशाग्र बुद्धिचा विद्यार्थी ओळखण्याची उपयुक्ती.

६. विद्यार्थ्यांसाठी शिक्षणाच्या विशेष सोयी करण्यासाठी.

७. विशिष्ट व्यवसाय व त्यासाठी आवश्यक असलेल्या बुद्धिमत्तेच्या व्यक्तीची सांगड घालणे.

८. विशिष्ट अभ्यासक्रम व बुद्धिमत्ता यांची निवड घालून अभ्यासक्रमासाठी विद्यार्थ्यांची निवड करण्यासाठी.

९. स्वत:च्या बुद्धिमत्तेचा विद्यार्थी जास्तीत जास्त उपयोग करतो कि नाही व नसल्यास का नाही हे शोधून काढण्यास उपयुक्त आहे.

१०. व्यक्तिच्या कमाल पातळीची निश्चिती करता येते. उदा. शारीरिक, मानसिक व बौद्धिक शंक्तिचा अंतर्भाव.

११. शैक्षणिक मार्गदर्शनाच्या दृष्टिने बौद्धिक चाचणी उपयुक्त आहे. कारण त्याच्या मदतीने विद्यार्थ्यांची योग्यता विद्यार्थ्यांची क्षमता आणि अभियोग्यता इ. सोबतची निगडीत संपूर्ण माहिती मिळू शकते.

१२. बुद्धिमापन चाचणी ही प्रमाणीत साधन मानले जाते त्यामुळे त्यांच्या माध्यमातून संकलित माहिती देखील प्रमाणित मानली जाते.

**बुद्धिमत्ता चाचण्यांच्या मर्यादा:**

१. बुद्धिमत्ता चाचण्या व्यक्तिच्या भावनात्मक स्थैयांचे मोजमाप करण्यास असमर्थ ठरतात.

२. इतर योग्यता कौशल्ये यांचे मोजमाप करु शकत नाही.

३. समाजातील असंख्य व्यक्तिपर्यंत बौद्धिक कसोट्या पोहोचत नाहीत.

४. बौद्धिक कसोट्या सर्व सुरक्षित नाहीत.

५. व्यक्तिच्या व्यक्तिमत्त्वाच्या सर्व पैलूचे बौद्धिक कसोट्या मोजमापन करु शकत नाहीत.

६. बुद्धिमत्तेविषयीची संकल्पना अजून पूर्णपणे स्पष्ट झालेली नाही.

७. चाचणी होणाऱ्या विद्यार्थ्यांचे सांस्कृतिक व अन्य वातावरण जर भिन्न असेल तर बुद्धिमत्ता कसोट्या चुकीचे निर्णय दाखवू शकतात.

८. मनुष्याच्या यशात केवळ बुद्धिमत्तेचा हात नसतो. याची जाणीव ठेवणे आवश्यक.

९. बुद्धिमत्ता कसोट्यांनी दिलेले निर्णय वस्तुस्थिती दर्शक आहेत किंवा नाहीत हे इतर साधनांच्या मदतीने तपासून घेणे आवश्यक असते.

१०. विविध मानसशास्त्रज्ञांमध्ये बुद्धिमत्ता विषयक मतांमध्ये फरक आहे. तेव्हा बुद्धिमत्तेची कसोटी वापरताना त्या कसोटीच्या मर्यादित बुद्धिमत्ता म्हणजे हे काय हे लक्षात घेणे जरुरीचे आहे.

**२) अभिरुची शोधिका: (Interest Inventories):**

**प्रस्तावना:**

अभिरुची ही व्यक्तिची सर्वसाधारण प्रवृत्ती आहे. व्यक्तिमत्त्वातील साधारण स्थिर स्वरुपाचा भाग असतो. अवधान हे अभिरुचीचे व्यक्त स्वरुप होय. अभिरुची म्हणजे आवड. ज्या गोष्टीकडे आपला ओढा, कल ती आपल्याला मनापासून आवडते. आवडीनुरुप प्रतिसाद म्हणजे अभिरुची होय. अभिरुची हे मानवी जीवनातील वास्तव तथ्य आहे. अभिरुची ही एक मानसिक प्रक्रिया आहे. अभिरुची हा क्रिया करण्यास प्रवृत्त करणारा प्रवर्तक आहे. अभिरुचीचा संबंध वैयक्तिक अल्हादांशी व समाधानाशी आहे. एखाद्या विषयाबद्दल अभिरुची असेल तर त्या विषयाकडे अवधान वळतेच, जेथे अभिरुची तेथे अवधान असतेच. म्हणून अभिरुची ही अवधानाची जननी होय.

**अभिरुची शोधिका:**

**सुपर डी.ई.**

"अभिरुची ही भिन्न मानसशास्त्रीय बाब नसुन वर्तनाच्या अनेक अंगांपैकी एक अंग आहे."

**जोन्स:**

"विशिष्ट वस्तू वा प्रसंगाच्या बाबतीत प्रत्यक्ष किंवा काल्पनिक प्रतिक्रियांशी संबंध आवडण्याची भावना म्हणजे अभिरुची होय."

**बिंगहॅम डब्ल्यू व्ही:**

"एखाद्या अनुभवात स्वत:ला गुंतवून ठेवण्याची तो अनुभव दिर्घकाळ ठेवण्याची प्रवृत्ती म्हणजे अभिरुची होय."

**बिंगहॅम डब्ल्यू व्ही:**

"एखाद्या अनुभवात स्वत:ला गुंतवून ठेवण्याची तो अनुभव दिर्घकाळ ठेवण्याची प्रवृत्ती म्हणजे अभिरुची होय."

**ड्रेव्हर:**

"अभिरुची हे मनोवृत्तीचे गतिमान अंग होय."

**स्ट्रॉग:**

"अभिरुची हा निराळा मानसशास्त्रीय घटक नव्हे तर वर्तनाच्या अनेक अंगापैकी एक अंग होय."

**अभिरुचीची वैशिष्ट्ये:**

१. अभिरुची संपादित केल्या जातात. त्यांचा विकास अनुवंश व परिस्थिती यांच्या सहयोगातून होतो.

२. अभिरुचीमुळे कोणत्याही कामाचे ओझे वाटत नाही.

३. अभिरुची हा व्यक्तिमत्वाचा भाग असतो.

४. अभिरुचीमुळे कृती करण्यास प्रेरणा मिळते.

५. सर्वसाधारणपणे अभिरुची व क्षमता यांचा सहयोग आढळतो.

**अभिरुची शोधिकेची उदाहरणे:**

**१. कुडरची अभिरुची शोधिका:** (१९७९) मुख्य हेतू - विविध व्यवसायासंबंधीच्या अभिरुचींचे तुलनात्मक मापन करणे १२७ व्यवसायांचा समावेश केलेला आहे.

**२.** क्लिटनची व्यावसायिक अभिरुची शोधिका

**३.** स्ट्रॉग कॅम्पबैलची अभिरुची शोधिका (१९७४) या प्रश्नावलीत एकूण ३२५ प्रश्न असून त्यांचे ७ गट केले आहेत. पहिल्या पाच भागांची उत्तरे आवड-निवड व अनिश्चित यापैकी एकाचा निर्देश करुन तर पुढच्या २ भागांची उत्तरे जोडतील विधानापैकी स्वत:ला लागू पडते. यासमोर ( ) खूण करावयाची असते.

**अभिरुची मापन पुढील साधनांद्वारे करता येते:**

निरीक्षण

प्रश्नावली

मुलाखत

पडताळासूची

शोधिका

**अभिरुची मापनाचे फायदे:**

१. प्रत्यक्ष कृतीवरुन अभिरुचीची पातळी व प्रमाण समजते.

२. विद्यार्थ्यांस व मार्गदर्शनास अभिरुचीचे ज्ञान होते.

३. व्यक्तिची अभिरुची तात्पुरती कि कायमची ही कळते.

४. व्यवसाय मार्गदर्शनासाठी उपयुक्त आहेत.

५. व्यक्तिच्या सुप्त आवडीनिवडी समजतात.

६. योग्य कर्मचार्यांची निवड करण्यास उपयुक्त आहेत.

७. अभिरुची नुसार व्यवसाय निवडता येतो.

८. अभिरुची व क्षमता आणि अभिरुची व प्राविण्य यांची तुलना करता येते.

९. व्यक्तिस स्वत:च्या अभिरुचींचे परिक्षण व पृथक्करण करण्यास सहाय्य करते.

१०. व्यवसायाची निवड व प्रगती योग्य प्रकारे होण्यासाठी उपयुक्त ठरते.

११. पालक, शिक्षक व मार्गदर्शक या सर्वांनाच त्या विद्यार्थ्यांच्या विविध क्षेत्रांतील अभिरुचींची माहिती असणे आवश्यक ठरते.

**अभिरुची शोधिकांच्या मर्यादा:**

१. कुमारवयातील मुलांमध्ये व्यवसाय निवडीच्या दृष्टीने अभिरुचीचा पूर्ण विकास झालेला असतोच असे नाही. त्याची अभिरुची त्याच्या अनुभव विश्वाशी संबंधित असते.

२. विविध व्यवसायात अनेक कृती असतात. त्यामुळे विशिष्ट अभिरुचीच्या आधारावर विशिष्ट व्यवसाय निवडणे योग्य ठरेलच असे नाही.

३. विद्यार्थ्यांने स्वत:च्या अभिरुची संदर्भात केलेले विधान हे बरोबर कि चूक हे ताडणे अवघड असते.

४. व्यक्तिची अभिरुची कालमानानुसार व परिस्थितीनुसार बदलू शकते. त्यामध्ये सातत्य असतेच असे नाही.

५. अभिरुची या क्षमतांशी निगडीत असतातच असे नाही.

६. व्यक्ति ज्या वातावरणात वाढते त्यानुसार तीच्या अभिरुचींचा विकास होतो.

७. कुमारावस्थेतील विद्यार्थी स्वत:चा व जीवनाचा शोध घेत असतात. त्यांना स्वत:ला काय आवडते, काय पाहिजे याची जाणीव नसते.

८. सुप्त अभिरुची कृतीत उतरविण्यासाठी अनुकुल परिस्थिती व वातावरण यांची आवश्यकता असते असे वातावरण सर्वांनाच मिळते असे नाही.

९. शोधिकांचा अन्वयार्थ लावण्यासाठी प्रशिक्षित तज्ञांची आवश्यकता असते.

१०. शोधिका शाब्दिक असल्याने भाषेची अडचण असणार्यांना निरुपयोगी ठरतात.

११. शोधिकांच्या साहाय्याने एखाद्या व्यवसायातील यशाबद्दल निश्चितपणे अचूक पूर्वकथन करता येत नाही.

१२. व्यक्ति शोधिका सोडविताना काही प्रश्न पूर्णपणे गाळण्याची शक्यता असते. त्यामुळे व्यक्तीचे खरे चित्र स्पष्ट होत नाही.

## ३) अभियोग्यता चाचण्या (Aptitude Tests):

**प्रस्तावना:**

कोणतेही काम करण्यासाठी कोणती तरी विशेष अभियोग्यता लागते. एखादे कार्य करण्यासाठी सामान्य बुद्धिमत्तेशिवाय इतरही काही घटकांची आवश्यकता असते. उदा. टंकलेखकाकडे चपळ बोटे हवीत. या क्षमतांचा विकास दिर्घ प्रशिक्षण व अनुभवामुळे होतो. कोणत्याही कार्यासाठी क्षमता व प्रशिक्षणाची जोड आवश्यक असते.

बुद्धिपेक्षा भिन्न बाब म्हणजे अभियोग्यता. अभियोग्यता म्हणजे कल. एखादे विशिष्ट कार्य करण्याची विशेष क्षमता होय. प्रत्येक व्यक्तित एखाद्या विशिष्ट क्षेत्रातच काम करण्याची क्षमता अधिक असते. प्रत्येक व्यक्तिचे हे क्षेत्र भिन्न असू शकेल.

व्यक्तिमधील सुप्त गुणांच्या क्षमतांना अभियोग्यता असे म्हणतात. व्यक्ति काय करेल ? कोण होईल ? त्याचे उत्तर अभियोग्यतेवरच अवलंबून असते. अभियोग्यता म्हणजे व्यक्तिमधील विविध क्षमता व व्यक्तिमत्त्वाच्या घटकांचे असे मिश्रण कि ज्यामुळे व्यक्ति एखादे विशिष्ट काम इतर कामांपेक्षा अधिक सफाईने करण्याची शक्यता असते. भाकित करण्यासाठी तीच्या ठिकाणच्या सद्य क्षमतांचे मापन करणे होय. अभियोग्यता चाचण्या या क्षमतांचे मापन करतात. अभियोग्यता चाचण्यातून व्यक्तिच्या भविष्यकालीन कार्याचे पूर्वकथन करता येतो.

**अभियोग्यता व्याख्या:**

**वॉरन:**

"प्रशिक्षणाने काही विशिष्ट ज्ञान, कौशल्ये किंवा प्रतिसादांचा संच प्राप्त करण्याची क्षमता सूचित करणाऱ्या परिस्थितीला किंवा गुमवैशिष्ट्यांच्या संचाला अभियोग्यता म्हणतात."

**गिब्सन आर आल व मिचेल एम. एच.:**

"विशिष्ट क्षेत्रात कृती करण्याची किंवा कृती करण्यासाठी आवश्यक शिक्षण घेण्याची क्षमता दर्शविणाऱ्या गुणास अभियोग्यता असे म्हणतात."

**ट्रॅक्सलर:**

"व्यक्तिच्या भविष्यकालिन संभवनीयतेकडे निर्देश करणा ारी सद्यस्थिती म्हणजे अभियोग्यता होय."

**हान व मॅकलिन:**

अभियोग्यता ह्या सुप्त संभाव्यता होत. विशिष्ट योग्यता व कौशल्ये संपादन करणे आणि त्या क्षेत्रात प्राविण्य प्रदर्शित अभिक्षमता करणे या दृष्टिने त्या विकास पावत असतात.

**अभियोग्यतेची वैशिष्ट्ये:**

वरिल व्याख्यांवरुन,

१. अभियोग्यतेवरुन व्यक्तिच्या भविष्याबद्दल भाष्य करता येते.

२. रोजगार व्यवसायात अभियोग्यतेमुळे चांगले कार्य घडू शकते.

३. हि एक अमूर्त बाब आहे व ती व्यक्तिमत्त्वाचा एक एकात्मिक भाग आहे.

४. अंतर्गत क्षमता दर्शवते.

५. व्यक्तिभेद आढळतो.

६. अभियोग्यता पूर्णपणे अनुवंशाने मिळत नाही व पूर्णपणे प्रयत्नाने विकसित देखील करता येत नाही.

७. इयत्ता १० वी ते १२वी हा अभियोग्यता मापनास योग्य कालावधी आहे.

८. अभियोग्यतांचा जो स्तर असेल त्यात फारसा बदल करता येत नाही.

९. अभियोग्यता निर्माण करता येत नाही. मात्र विविध छंदांमुळे त्यांची आवड व अभियोग्यता यांचा अंदाज येतो.

१०. मुख्यत: जन्मजात क्षमता असली तरी अध्ययवावे व अनुभवाने प्राप्त करता येते.

**अभियोग्यता चाचण्यांचे उपयोग:**

१. भविष्यकाळातील प्रगतीच्या शक्यतेबद्दल अनुमता वर्तवता येतो.

२. शाळेतील वैकल्पिक विषयांच्या निवडीसाठी

३. रोजगार व्यवसायासाठी योग्य उमेदवाराची निवड करण्यासाठी

४. योग्य अभियोग्यता असलेल्या व्यंक्तिची योग्य व्यवसायाशी सांगड घातल्यामुळे वैयक्तिक व सामाजिक काम व धनाची बचत होऊ शकते.

५. व्यवसाय यशस्वी होण्यासाठी अनेक अभियोग्यता चाचण्या उपयुक्त होतात.

६. स्वत:मधील क्षमता ओळखण्यासाठी अभियोग्यता चाचण्यांचा उपयोग होतो.

७. अभियोग्यता चाचण्या व्यक्तीमधील सुप्त गुण भविष्यामध्ये कसे उपयुक्त ठरतील हे दर्शवण्यास उपयुक्त ठरतात.

८. विद्यार्थ्यांची पात्रता निश्चित करण्यासाठी अभियोग्यता कसोट्या उपयुक्त ठरतात. उदा. विविध अभ्यासक्रमासाठी असलेल्या प्रवेशपरिक्षा (CET)

**अभियोग्यता चाचण्यांच्या मर्यादा:**

१. प्रथम मार्गदर्शक व विद्यार्थी यांची चर्चा होते. त्या आधारावर चाचण्यांची निवड व चाचणी गुणांच्या साहाय्याने मार्गदर्शन केले जाते. अशा प्रकारे सर्व अभियोग्यता मोजू शकणाऱ्या चाचण्या देण्याचे काम खूप वेळखाऊ असते.

२. अभियोग्यता चाचणीद्वारे आलेल्या निष्कर्षातील अनुवंशाचा व वातावरणाचा प्रभाव विलय/वेगवेगळा करण्याचा मार्ग उपलब्ध नाही.

३. अभियोग्यता चाचण्या या वर्तमानकालीन निर्वर्तनाच्या आधारे भविष्यकालिन विकासाची फक्त लक्षणे दर्शवतात मात्र संपादन दर्शवत नाही.

४. ही प्रणवता शोधणे सोपे नाही. कारण अनेक व्यक्तिमध्ये ही सुप्त असते.

५. ह्या चाचण्या खूप खर्चिक असतात.

६. चाचण्या देण्याचे काम खूप जिकरिचे व कंटाळवाणे असते.

७. प्रत्येक कसोटी ही विशिष्ट अभियोग्यतेच्या मापनासाठीच बनवलेली असते. तिच्या साहाय्याने दुसऱ्या अभियोग्यतांचे मापन करता येत नाही.

८. केवळ स्वभाव विशेषांचे मापन करता येते. शैक्षणिक संपादनाच्या मापनासाठी उपयुक्त नाहीत.

**अभियोग्यता चाचण्या:**

१. बहुविध अभिक्षमता चाचणी DAT (NCERT )

२. सामान्य अभिक्षमता चाचणी VSGATB

३. ऑफिस वर्कर्स अभिक्षमता चाचणी OWAT Dr. R.B. Nair

४. मिनिसोटा लिपिक क्षमता

५. पेपर बोर्ड कसोटी

६. प्री मेडिकल, इंडिनिअरिंग अभिक्षमता चाचणी – डॉ. भागवतवार

७. ललितकला अभिक्षमता चाचणी  Graphic art मेअर आर्ट

८. मॅककवारी यांत्रिक क्षमता कसोटी

९. स्टेनकवीस्टची यांत्रिक जुळवणी कसोटी

१०. संगित अभिक्षमता चाचणी आयवा विद्यापीठ

११. वैधकि अभियोग्यता

१२. संगित, कलाविषयक चाचण्या F.A.C.T. Guiford कुमार

१३. Intelligence & aptitude measurement - IAM - Dr. Khir १९९६

**१४. अभियोग्यता कसोट्यांचे प्रकार:**

१. शैक्षणिक अभियोग्यता कसोटी

२. संगित अभियोग्यता कसोटी

३. लेखनिक अभियोग्यता कसोटी

४. यांत्रिक अभियोग्यता कसोटी

### ४) प्राविण्य कसोटी (संपादन कसोटी): (Achievement Tests):

**प्रस्तावना:**

विशिष्ट पाठ्यक्रमावर आधारित अशी ही संपादन चाचणी असते. शाळेत विविध विषय शिकवले जातात. त्या विषयात विद्यार्थ्यांनी एखाद्या विषयातील ज्ञान विद्यार्थ्यांने कितपत मिळविले आहे, त्याची प्रगती कोणत्या मर्यादेपर्यंत आहे ? विशिष्ठ विषयांतील त्यांची पारंगतता नैपुण्य किती याचे अचूक मूल्यमापन करणाऱ्या कसोटीच प्राविण्यक्रिया संपादन कसोटी असे म्हणतात. निमाही सहामाही अथवा वार्षिक परिस्थीतील प्रश्नपत्रिका म्हणजे त्या त्या विषयाची एक प्रकारची प्राविण्य कसोटीच होय.

**प्राविण्य कसोटी व्याख्या:**

**फ्रीमेन:**

" शैक्षणिक संपादन चाचणी ही विशिष्ठ पाठ्यक्रमाची उद्दिष्टे. विद्यार्थ्यांने संपादन केलेले ज्ञान व त्याचे आकलन, त्यांच्यामध्ये विकसित झालेली कौशल्ये व मूल्य, एखाद्या विद्यार्थ्यांने अथवा विद्यार्थी वर्गाने कितपत यशस्वीपणे संपादित केलेली आहेत ते पाहत असते."

**सॅक्स:**

"बहुसंख्य शाळांतील समान विशिष्ठ अभ्यासक्रम क्षेत्रातील विद्यार्थ्यांच्या अध्यायनाची पातळी (स्तर) मोजण्यासाठी केलेली कसोटीची रचना."

शिक्षक विविध परिक्षांसाठी विविध विषयांचा प्रश्नपत्रिका तयार करतात. अशा प्रश्नपत्रिका म्हणजेच प्राविण्य चाचण्या होय.

**प्राविण्य कसोट्यांचे २ प्रकार आहेत:**

१. अप्रमाणित

२. प्रमाणित

**१. अप्रमाणित कसोट्या - तीन प्रकार वर्गीकरण**

तोंडी चाचणी

निबंधात्मक चाचणी

वस्तुनिष्ठ चाचणी

१. सत्य असत्य चाचणी

२. द्विपर्यायी चाचणी

३. बहुपर्यायी चाचण्या

४. रिकाम्या जागा भरणे

५. एका वाक्यात उत्तरे देणे

६. जोड्या लावणे.

**२. प्रमाणित कसोट्या:**

**१.** **आयोवा टेस्ट ऑफ बेसिक स्किल्स:** (इ. ३ री ते ८ वी पर्यंतच्या विद्यार्थ्यांसाठी असून सोडविण्यासाठी ६० ते ८० मि लागतात.)

- **मोजल्या जाणाऱ्या क्षमता:** शब्दसंपत्ती, वाचन, आकलन, भाषाकौशल्ये, कृती अभ्यास व गणित कौशल्यातील संपादन मोजले जाते.

**२.** **टेस्ट ऑफ अचिव्हमेंट ॲन्ड प्रोफेशिअन्सी:** ( इ. ९ ते १२ वी विद्यार्थ्याकरिता असून ६ उपचाचणी वेळ ४० मिनिटे आहे.)

- सामाजिक अभ्यास, शास्त्र, वाचन, गणित, लेखन कौशल्य हे विषय

**३.** दि. मेट्रोपोलिटन अचिव्हमेंट टेस्ट शिशुशाला ते १२वी तील विद्याथ्र्यीसाठी असतात.

- यामध्ये वाचन, आकलन, गणित, भाषा, सामाजिक अभ्यास, शास्त्र या विषयांचा समावेश आहे.

**४.** The california Achievement Test Battery (CATB)

**५.** The Stanford Achievement Test (SAT)

**६.** Reading comprehension Test (RCT) based on the close procedure for classes viii & X by Dr. P. Ahuja & H.C. Ahuja

**७.** Silent reading comprehension Test (SRCT) for pupils of class XI by Dr. B.V. Patel..

**प्राविण्य कसोट्यांचे उपयोग:**

१. दोन अध्यापन पद्धतीत तुलना करण्यास साहाय्यक असतात.

२. विद्यार्थ्यांच्या अध्ययनातील बलस्थाने व कमतरता समजून येतात.

३. उपचारात्मक अध्यापन कार्यक्रमाची आखणी करण्यास आधार मिळतो.

४. विषय प्राविण्य प्रमाणपत्र देण्यास मदतनीस ठरते

५. दोन विद्यार्थ्यांच्या अध्ययनाची तुलना करता येते.

६. पारितोषिके व शिष्यवृत्त्या देण्यासाठी उपयुक्त ठरतात.

७. विद्यार्थ्याची वर्गवारी करता येते.

८. विद्यार्थ्यांनी अध्ययन किती प्रमाणात केले हे समजते.

९. समान शैक्षणिक पातळी राखता येते.

१०. अप्रगत विद्यार्थी शोधता येतात.

११. विद्यार्थ्याच्या भविष्यकालीन अध्ययनासंबंधी अंदाज करता येतो.

१२. शिक्षणाची उद्दिष्टे किती प्रमाणात साध्य झाली आहेत हे कळून येते.

१३. अभ्यासक्रमाचे मूल्यमापन व पुर्नरचना करण्यास उपयुक्त.

१४. उपचारात्मक अध्यापन कार्यक्रमांचे नियोजन करण्यास उपयुक्त.

१५. शिक्षकांच्या अध्यापन पद्धतीत सुधारणा करण्यासाठी सूचना देता येतात.

१६. पारितोषिके व शिष्यवृत्त्या देण्यासाठी उपयोग होतो.

१७. विद्यार्थ्यांची कुवत लक्षात येते त्यांना शैक्षणिक मार्गदर्शन करण्यासाठी उपयुक्त ठरतात.

१८. संशोधनामध्ये संशोधनाअंती मूल्यमापन करण्यासाठी प्रमाणित प्राविण्य कसोट्या उपयुक्त करतात.

१९. शाळेत विद्यार्थ्याला प्रवेश देताना निवड करावयाची असेल तर उपयोग होतो.

२०. व्यावसायिक मार्गदर्शनासाठी उपयुक्त आहेत. व्यवसाय निवडीसाठी उपयुक्त आहेत.

**प्राविण्य कसोट्यांच्या मर्यादा:**

१. अधिकाधिक वस्तुनिष्ठ प्रश्नांमुळे सृजनशीलता, चिंतन, भौतिकता यांच्याकडे दुर्लक्ष होण्याचा संभव असतो.

२. गुणांना अधिक महत्त्व असते.

३. केवळ परिक्षार्थी हा दृष्टिकोन असू नये. कारण विद्यार्थी जास्त गुण मिळावेत या दृष्टिनेच विचार करतो.

४. एखाद्या विद्यार्थ्यांची शालेय विषयात प्रगती कोणत्या पातळीपर्यंत झाली आहे हे कसोट्याद्वारे कळू शकते. परंतु ही प्रगती त्या मर्यादेपर्यंत कोणत्या कारणांमुळे झाली ह्यावर या कसोट्या प्रकाश टाकत नाहीत.

५. अधिक उपयोगामुळे अध्यापन कसोट्या केंद्रित होण्याची भिती असते.

**५) अभिवृत्ती शोधिका (Attitude Tests):**

**प्रस्तावना :**

व्यक्तिच्या अनेक गुणवैशिष्ट्यांपैकी अभिवृत्ती हे एक गुणवैशिष्ट्य आहे. व्यक्तिचा एखाद्या गोष्टीबद्दलचा कल अथवा मनोवृत्ती म्हणजे अभिवृत्ती होय. विद्यार्थ्यांची वृत्ती ही त्यांच्या वर्तनातून दिसत असते. शाळेमध्ये अध्ययनास विविध वृत्ती असलेले विद्यार्थी एकत्र येतात. अशा विविध वृत्ती असलेल्या विद्यार्थ्यांना शिक्षकांना अध्यापन करावयाचे असते. उदा. अभ्यासू वृत्ती, त्यागी वृत्ती, राष्ट्रीय वृत्ती, वैज्ञानिक वृत्ती इ. अभिवृत्तीवर परिणाम करणारे घटक पुढीलप्रमाणे.

१. घरातील वातावरण, व्यंक्तिची संख्या, त्यांचे परस्पर संबंध, आजूबाजूचीलोक वस्ती

२. वृत्ती या परिवर्तनीय असूनही योग्य वृत्तींची जोपासना करणे सहज, सोपे नाही.

३. वृत्तीची घडण होणे हि एक सावकाश प्रक्रिया असून त्यासाठी सातत्यपूर्ण प्रयत्न करजेचे आहेत.

४. शालेय जीवनातून राष्ट्राला व समाजाला पोषक अशा वृत्तींचा विकास झाला पाहिजे.

**अभिवृत्ती व्याख्या :**

**ॲनी ॲनॉस्टसी:**

एखादा राष्ट्रीय किंवा वंशिक समूह रितिरिवाज संस्था किंवा अन्य चेतक व उद्दिपकांच्या बाबतीत अनुकूल किंवा प्रतिकूल प्रतिक्रिया करणाऱ्या वृत्तीचा अभिवृत्ती असे म्हणतात.

**जॉन डब्लू बेस्ट:**

"अभिवृत्ती मापिका असे माहितीपत्रक की ज्याच्याद्वारे व्यक्तिच्या मनाच्या कलांचे अथवा विश्वासाचे मापन करता येते."

**सार्जट:**

"एखाद्या विषयास अनुलक्षुन विवक्षिक दिशेने वर्तन करण्याची संपादित व सुसंगत प्रवृत्ती. म्हणजेच अभिवृत्ती.

**अभिवृत्तीचे स्वरुप:**

१. अभिवृत्तीमध्ये विशिष्ट दृष्टिकोन व ठाम अशी भूमिका असते.

२. अभिवृत्ती अधिक सुसंगत व स्थिर स्वरुपाची असते.

३. अभिवृत्ती विषयानुरुप असते. उदा. समूह, संस्था, कल्पना, नितीमूल्ये इ.

४. अभिवृत्ती ही आनुवंशिक नसते.

५. अभिवृत्ती मधील भावनिक घटक हा महत्त्वाचा असतो.

**अभिवृत्ती मापनाची साधने:**

१. पदनिश्चयन श्रेणी

अ. संख्यात्मक पदनिश्चयन

ब. आलेखात्मक

क. प्रमाणित

ड. दबावात्मक

२. पडताळा सूची

**अभिवृत्ती मापनाच्या कसोट्या:**

१. थर्स्टनची श्रेणीविरुद्ध रचना पद्धती.

२. लिकर्ट श्रेणी

३. गटमन यांची श्रेणी.

४. बोगार्डस् यांची सामाजिक अंतर श्रेणी.

५. मिनेसोटा शिक्षक अभिवृत्ती शोधिका (MTAI)

६. Attitude scales towards education (ASTE) Dr. S. L. Chopra

७. Science atitude scale by Grewl

८. Job satisfaction scale by Dr. B.C. Mutthayya..

९. Teacher attitude Inventory (TAI) Dr. S. P. Ahuwalit

१०. Dowery Attitude Scale (DAS) Dr. R.R Sharma..

११. Sodhis Attitude scale (SAS) Dr. T.S. Sodhi.

**अभिवृत्ती शोधिकांचे उपयोग:**

१. विद्यार्थ्यांना स्वत:च्या अभिवृत्ती ओळखता येतात.

२. कर्मचारी, अधिकारी, विद्यार्थी यांच्या अभिवृत्ती जाणून घेण्यास उपयुक्त ठरतात.

३. विद्यार्थ्यांच्या अयोग्य अभिवृत्तीत बदल घडवण्यासाठी उपाययोजना करता येतात.

४. विद्यार्थ्यांच्या अभिवृत्तीचे मापन करुन त्यानुसार मार्गदर्शन करता येते.

५. सामाजिक मानसशास्त्राच्या अभ्यासास उपयुक्त ठरते. परस्पर संबंधांचा अभ्यास करता येतो.

**अभिवृत्ती शोधिकांच्या मर्यादा:**

१. अभिवृत्तीनुसार वर्तन केले जाते किंवा नाही वाचा पूरक पुरावा मिळवणे अवघड असते.

२. व्यक्ति आपल्या अभिवृत्तीनुसार खेळी वर्तन करेलच असे नाही. त्यामुळे वर्तनावरुन अभिवृत्ती ओळखणेही अवघड असते.

३. प्रत्येक व्यक्तिस स्वत:च्या अभिवृत्तीची जाणीव असतेच असे नाही.

४. व्यक्ति स्वत:ची खरी अभिवृत्ती लपवून दुसर्यांना मान्य होईल अशी अभिवृत्ती दाखवू शकतो.

५. अभिवृत्ती शोधिकांना प्रमाणके नाहीत.

६. अभिवृत्ती शोधिकांच्या यथार्थतेबद्दल निश्चित सांगता येत नाही.

७. शोधिकांची विश्वसनीयता कमी असते.

**६) व्यक्तिमत्त्व कसोट्या (Personality Tests):**

**प्रस्तावना:**

व्यक्तिमत्त्व म्हणजे व्यक्तिची इतरांवर पडणारी छाप होय. व्यक्तिमत्त्व शोधिकात व्यक्तिच्या बाह्य वर्तनासंबंधी आणि त्याच्या स्वत:बद्दलच्या इतरांविषयीच्या, त्याच्या वातावरण आणि भावनांसंबंधी प्रश्न विचारलेले असतात. संबंधित व्यक्तिने आत्मनिरिक्षणाच्या मदतीने अशा प्रश्नांचे पदनिश्चयन करावयाचे असते. शैक्षणिक आणि व्यवसायिक मार्गदर्शनामध्ये व्यक्तिचे व्यक्तिमत्व मापन करणे मार्गदर्शनाच्या दृष्टिने गरजेचे असते.

व्यक्तिमत्त्वामध्ये व्यक्तिचे शारिरीक गुणविशेष, बुद्धिमत्ता, भावनांचे संतुलन, वर्तनातील सातत्य समाजप्रियता समायोजनक्षमता इ. गोष्टींचा समावेश होतो.

**व्यक्तिमत्त्व व्याख्या:**

**ट्रॅक्सलर:**

व्यक्तिमत्त्व म्हणजे सामाजिक प्रसंगात घडणाऱ्या व्यक्तिच्या वर्तनाची गोळा बेरीज होय.

**वॉरन व कारमायकेल:**

विकासाच्या कोणत्याही अवस्थेतील मानवाचे संपूर्ण संघटन म्हणजे व्यक्तिमत्त्व.

**ऑलपोर्ट:**

स्वत:च्या परिस्थितीशी अद्वितीय समायोजन निश्चित करणारे व्यक्तिच्या मानस शारीरिक पद्धतीचे गतिमान संघटन म्हणजे व्यक्तिमत्त्व होय.

**अनास्टकी (१९८८):**

"क्षमताहून भिन्न अशा भावनिक, अभिप्रेरणात्मक आणि अभिवृत्ती संबंधीच्या वैशिष्ट्यांचे मापन करणारी साधने म्हणजे व्यक्तिमत्त्व चाचणी होय.

**व्यक्तिमत्त्वाचे घटक:**

१. समायोजन.

२. अभिरुची.

३. बुद्धिमत्ता.

४. अभिवृत्ती.

५. भावनिक प्रतिक्रिया.

६. वातावरणाचा परिणाम.

७. शारीरिक जडणघडण.

८. चारित्र्य.

९. कौटुंबिक व सांस्कृति घटकांचा परिणाम.

१०. कार्यप्रेरणा.

**व्यक्तिमत्त्वाची वैशिष्ट्ये :**

१. व्यक्तिमत्त्वात शारीरिक तसेच मानसिक अशा दोन्ही प्रकारच्या गुणांचा समावेश असतो. (उदा. उंची शरीराची ठेवण, देखणेपण तर अभिवृत्ती क्षमता इ.).

२. व्यक्तिमत्त्वाचा विकास अनुवंश आणि परिसर यांमध्ये घडून येणाऱ्या आंतरक्रियेवर अवलंबून असतो.

३. व्यक्तिची समाजप्रियता व समायोजनक्षमतेवर देखील व्यक्तिमत्त्व.

४. वर्तन ठरवण्याचे कार्य बोधावस्था व अबोधावस्था मिळून करतात.

५. व्यक्तिमत्त्वाचा विकास सामाजिक वातावरणामुळे होत असतो.

६. प्रत्येक व्यक्ति विशिष्ट उद्दिष्ट प्राप्ती साठी संघर्ष करते.

७. व्यक्तिमत्त्वाचे घटक अनेक असले तरी संपूर्ण एकक म्हणून कार्यरत.

**व्यक्तिमत्त्व मापनाची साधने:**

१. मिनेसोटा मल्टीफेझिक पर्सनॅलिटी इन्व्हेंटरी.

२. मुलाखत- प्रमाणित.

अप्रमाणित.

परिस्थितीक चाचण्या.

३. कॅलिफोर्निया टेस्ट ऑफ पर्सनॅलिटी.

४. शाब्दिक एडवर्ड पर्सनल प्रेफरन्स शेड्यूल.

५. निरिक्षणात्मक तंत्र .

६. पदनिश्चयन श्रेणी.

७. स्व-वृत्त तंत्र स्वत:च्या व्यक्तिमत्वाविषयी माहीती देणे.

८. प्रक्षेपण तंत्रे.

अ. शाईचे ठिपके.

ब. चित्रे.

क. अपूर्ण विधाने.

ड. शब्द साहचार्य.

इ. व्यक्तिवृतांत पद्धती.

फ. प्रश्नावली.

ग. वर्तन कसोट्या.

९. संकलित नोंदपत्रिका.

१०. समाजमिती चाचण्या.

११. व्यक्तिमत्व शोधिका.

१२. प्रासंगिक चाचण्या.

१३. रोशार्क शाईच्या डागांच्या चाचण्या.

**व्यक्तिमत्त्व कसोट्या:**

१. बेल समायोजन प्रश्नावली.

२. शब्दसहरचिता कसोटी.

३. उपचारात्मक अनुभवकोश कसोटी.

४. चित्र रसग्रहण चाचणी.

५. मिनेसोटा मल्टिफेनिक पर्सनेलिटी इन्व्हेंटरी (MMPI).

६. एडवर्ड पर्सनल प्रेफरन्स शेड्यूल (EPPS)

७. कैलिफोर्निया व्यक्तिमत्त्व चाचणी (CPI).

८. व्यक्तिमत्त्व मूल्यमापन शोधिका.

९. बर्नरिस्टर व्यक्तिमत्त्व शोधिका.

१०. Self concept question (SCQ) Dr. Rajkumar Saraswat..

११. 16 Personality factor questionnaire (SPFQ).

१२. Contact personality factor Test - By R. B. Cattel.

१३. Kundu Introversion Extraversion Inventory ner.

१४. Eyseniks personality inventory - by Jalota & Kapoor..

१५. Systematic Questionnaire for the study of personality by Allport

**व्यक्तिमत्त्व कसोट्यांचे उपयोग:**

१. व्यवसायात योग्य व्यक्तिला बढती देण्यासाठी उपयुक्त ठरतात.

२. व्यावसायिक मार्गदर्शनात, व्यवसायासाठी योग्य व्यंक्तिची निवड करण्यास साहाय्य होते.

३. विद्यार्थ्यांच्या विशिष्ट विकास अवस्थेतील समस्या समजावून घेण्यास मदतनीस ठरतात.

४. विद्यार्थ्यांच्या विषमयोजनाच्या समस्या शोधण्यासाठी व त्यावर उपाययोजना करण्यासाठी उपयुक्त ठरतात.

५. व्यक्तिभिन्नतेच्या अभ्यासासाठी फायदेशीर ठरतात.

६. शैक्षणिक मार्गदर्शनासाठी अत्यंत उपयुक्त आहेत.

७. व्यक्तिची विशिष्ट क्षेत्रात निवड करण्यास साहाय्यकारी आहे.

८. चिकित्सालयीन विश्लेषणासाठी मार्गदर्शक ठरतात.

९. वैयक्तिक मार्गदर्शनासाठी साहाय्यकारी ठरतात.

**व्यक्तिमत्त्व कसोट्यांच्या मर्यादा:**

१. कृत्रिम वातावरणात खऱ्या व्यक्तिमत्त्वाची कल्पना येत नाही.

२. व्यक्तिमत्त्वाचे विविध घटक एकत्रितरित्या वातावरणाशी प्रतिक्रिया करत असतात. कसोट्यांच्या मदतीने या सर्व घटकांचा शोध घेतला जातो. हा चाचण्या कर्त्यांचा दावा विश्वसनीय वाटत नाही.

## ११.३ आपली प्रगती तपासा

१. अमूर्त विचार करण्याची शक्ती म्हणजे बुद्धिमत्ता असे मत ...... याने मांडले आहे.

१) पियाजे

२) हर्मन

३) केल्विन

२. बुद्धिमापन करणाऱ्या प्रमाणित चाचण्यांची नावे लिहा.

३. कुडरची अभिरूची शोधिका ही .........

अ) शैक्षणिक अभियोग्यतेचे मापन करते.

ब) कलात्मक अभिरूचीचे मापन करते.

क) व्यवसाय संबंधीच्या अभिरूचीचे तुलनात्मक मापन करते.

## ११.४ सारांश

आजच्या स्पर्धेच्या युगामध्ये प्रत्येक पालकांना तसेच पाल्याला आपण खूप यश संपादन करावे असे वाटत असते. हे यश प्राप्त करण्याकरीता मार्गदर्शकास समुपदेशकास ह्या चाचण्यांचा खूप उपयोग होतो. दहावी बारावी नंतर कोणती शाखा निवडावी कोठे करिअर

करावे यासाठी दिशादर्शक म्हणून या कसोट्यांचा निश्चितच उपयोग होतो. विविध कसोट्यांद्वारे विद्यार्थ्याचा कल व्यक्तिमत्व, बौद्धिक संपादन याची माहिती प्राप्त होते.

## ११.५ स्वाध्याय

१. 'विविध मानसशास्त्रीय कसोट्या ह्या व्यक्तीस मार्गदर्शक ठरतात' या विधानाचे समर्थन करा.

२. अभिरूची शोधिकांचे फायदे व मर्यादा स्पष्ट करा.

३. बुद्धिमत्ता कसोट्यांचे प्रकार स्पष्ट करा.

४. अभियोग्यता चाचण्यांचे उयोग लिहा.

५. व्यक्तिमत्वाचे विविध घटक व वैशिष्ट्ये लिहा.

६. टिपा लिहा

अ) अभियोग्यता चाचण्या.

ब) प्राविण्य चाचण्या.

क) अभिवृत्ती चाचण्यांचे उपयोग.

*****

# १२

# मार्गदर्शन आणि समुपदेशन : गुणात्मक मूल्यांकन साधने आणि तंत्रे

**घटक रचना**

१२.० उद्दिष्टे

१२.१ प्रस्तावना

१२.२ इतर मापन साधने आणि तंत्रे

१) समाजमिती तंत्रे

२) जीवनवृत्तांत पद्धती,

३) संकलित नोंद पत्रिका

४) आत्मचरित्र

५) निरीक्षण

६) मुलाखती

७) गृहभेटी

१२.३ मानसशास्त्रिय कसोट्या आणि साधने वापरताना पाळावयाचे नैतिक आधार

१२.४ आपली प्रगती तपासा

१२.५ सारांश

१२.६ स्वाध्याय प्रश्न

## १२.० उद्दिष्टे

१. समाजमिती तंत्रे, जीवनवृत्तांत पद्धती, संकलित नोंद पत्रिका, आत्मचरित्र, निरीक्षण, मुलाखती, गृहभेटी, या इतर मापन तंत्रांची ओळख करून देणे.

२. उपरोक्त मापन तंत्रांचे स्वरूप, व्याख्या, संकल्पना फायदे व मर्यादा स्पष्ट करणे.

३. मानसशास्त्रीय कसोट्या आणि साधने वापरताना पाळावयाचे नैतिक आधार स्पष्ट करणे.

## १२.१ प्रस्तावना

समुपदेश्याची माहिती संकलित करण्यासाठी ज्याप्रमाणे विविध प्रमाणित कसोट्या साहाय्यकारी ठरतात त्याचप्रमाणे इतर मापन तंत्रे कि जी अप्रमाणित साधने म्हणून बहुतांशी उल्लेखली जातात ती देखील उपयुक्त ठरतात. प्रमाणित कसोट्यांसोबत इतर तंत्रे व्यक्ति अभ्यासासाठी पूरक ठरतात. अगदी अनौपचारिक, सहज, सोपी तंत्रे बऱ्याच वेळा शिक्षक आपल्या देनंदिन समस्या सोडविण्यासाठी होतो. ही अगदी सोपी तंत्रे शिक्षकास साहाय्यकारी ठरतात.

## १२.२ इतर मापन साधने आणि तंत्रे

### १) समाजमिती तंत्रे (Sociometry Techniques):

समस्येची माहिती प्राप्त करण्यासाठी एक साधन म्हणून समाजमिती तंत्राचा उपयोग केला जातो. व्यक्तीचे सामाजिक समायोजन हे त्याच्या आंतरक्रियेवरच अवलंबून असते. मानवी समूहाचे अध्ययन आणि समायोजनाचे मूल्यमापन करणारी पद्धती म्हणजेच सामाजमिती होय. जे. एल. मोरेनो ह्या ओस्ट्रीयन मानसशास्त्रज्ञाने ही समानमिती तंत्रे विकसित केली. मानवी समूह वा समाजाच्या मानसशास्त्रीय संरचनेचा अभ्यास यामध्ये केला जातो. समूहातील व्यंक्तिचे परस्परसंबंध, त्यांची वृत्ती मूल्य, इतरांचा स्विकार व अस्विकार, प्रत्येकाची भूमिका इ. परस्परसंबंधविषयक बाबींचा अभ्यास समाजमिती तंत्रामध्ये केला जातो. ही तंत्रे वापरण्यास सोयी आहेत आणि विविध हेतूंसाठी व सामायिक प्रसंगासाठी ही तंत्रे वापरता येतात. बालगुन्हेगारांच्या एका सुधारणा केंद्रात या पद्धतीचा सर्वप्रथम उपयोग केला गेला.

**समाजमिती व्याख्या:**

**युरी ब्रेनफेन ब्रीन्नर:**

समाजमिती ही समुहातील व्यक्तिमध्ये असणारे पारस्पारिक आकर्षण व विकर्षणाच्या मर्यादा आणि विस्तार मापनाचे व त्यावरुन सामाजिक स्थिती संरचना आणि विकास शोधण्याचे व त्यांचे मूल्यांकन करण्याचे एक साधन आहे.

**जेनिंग्ज:**

"एखाद्या समूहातील सदस्यांमधील विशिष्ट काळात असणाऱ्या नातेसंबंधाच्या संपूर्ण रचनेचे सोपे व सुस्पष्ट वर्णन असे समाजमितीचे थोडक्यात वर्णन करता येईल. संप्रेषणाचे मुख्य मार्ग आकर्षणाच्या किंवा नकाराच्या आकृतीबंधाच्या पूर्ण व्याप्तीचे समावेशन एकाच दृष्टिक्षेपात केले जाते."

**विल्यम गुड:**

"समुहातील सदस्यांकडून अखंडपणे स्विकारलेला किंवा बाहेर पडणारा' अशी श्रेणी देण्याची समाजमितीची तंत्रे ही सोपी पद्धत आहे. जेव्हा त्यांच्या वापराचे समर्थन केले जाऊ शकते, तेव्ही ती अत्यंत प्रभावी संशोधन साधने बनतात. कारण त्यांच्या साहाय्याने मोजमाप करण्याच्या सर्वसामान्य समस्या सोडविता येतात."

समाजमिती साधने ही अप्रमाणित असून अन्य साधनांद्वारा प्राप्त माहितीपूर्वी पूरक म्हणून या साधनांचा उपयोग करावा.

**समाजमितीचे प्रकार:**

१. ओळखा पाहू तंत्र

२. संप्रेषण आलेख

३. समाज आलेख

४. समाजमिती

**१. ओळखा पाहू तंत्र:**

ब्लू हॉर्टशॉन व मार्क मे यांनी हे तंत्र विकसित केले आहे. या तंत्राचा समाजमितीमध्ये सर्रास वापर केला जातो. या तंत्रामध्ये वर्गातील विद्यार्थ्यांना लागू पडणारी वर्तन असलेली विधाने विद्यार्थ्यांना दिली जातात. व जे विधान ज्याला लागू पडत असेल त्याचे नाव त्या विधानासमोर लिहावयास सांगितले जाते.

**उदा.**

| विधाने | विद्यार्थ्याचे नाव /व्यक्ति |
|---|---|
| १. बरेच मित्र असलेला | |
| २. नेतृत्व करणारा | |
| ३. सतत बडबड करणारा | |
| ४. प्रामाणिक विद्यार्थी | |
| ५. सतत सहकार्य करणारा | |

या तंत्रामध्ये उत्तर लिहिणाऱ्याचे नाव नसल्याने खरी माहिती मिळते. या तंत्रामध्ये मिळालेले निवडीमागील कारणे समजू शकतात कारण ही विधाने स्वभाव दर्शविणारी असतात. या तंत्रामध्ये सकारात्मक गुणदर्शक नाव त्वरीत लिहीले जाते तसेच नकारात्मक गुणदर्शक नाव त्वरीत लिहिले जात नाही.

**२. नामनिर्देशन (पसंती नोंदी) सामाजिक आंतर श्रेणी:**

सामाजिक आंतर श्रेणी या तंत्राचा शोध बोगार्डस यांने लावला. यामध्ये एखादी व्यक्ति अथवा गट किती प्रमाणात दुसऱ्या वक्तिकडून स्विकारला अथवा अस्विकारला जातो त्याची श्रेणी असते. यामध्ये प्रत्येकास कोणाबरोबर कार्य करण्यास आवडेल वा कोणाबरोबर आवडणार नाही अशा स्वरुपाचे प्रश्न असतात. त्यांच्या उत्तरात स्वत:च्या पसंती नुसार क्रमाने ३,४,५,७ नावे लिहावयाची असतात. ती नावे त्या वर्गातील ब गटातील असली पाहिजे असे बंधन असते.

**उदा.**

१. मला खालील विद्यार्थ्यांसोबत प्रकल्प करावयास आवडेल.

१ २ ३ ४

२. मला खालील विद्यार्थ्यांसोबत सहलीस बसमध्ये एकत्र बसण्यास आवडणार नाही.

१ २ ३ ४

अशा प्रतिसादावरुन व्यक्ति व्यक्तिमधील परस्परसंबंधांचा शोध घेता येतो. या माहितीवरु त्या विशिष्ट विद्यार्थ्यांच्या स्वभावाविषयी, अभिवृत्तीविषयी बरीचशी माहिती मिळते.

**३. संप्रेषण आलेख:**

या तंत्रानुसार समुहातील विभिन्न व्यक्ति जे बोलतात वा तोंडी संप्रेषण करतात त्याचे मापन केले जाते. एका संपूर्ण सलग विधानास एक खूण केली जाते. विशिष्ट कालावधीत कोणती व्यक्ति कितीदा बोलली याचे मापन केले जाते. यावरुन समूहातील व्यक्तिच्या व्यक्तिमत्त्वाबद्दल बरीच माहिती मिळते. तसेच समूहातील भाषिक ांतरक्रियेबद्दलचा देखील तपशील मिळतो.

**४.समाज आलेख:**

विद्यार्थ्यांची सर्व माहिती एकत्रित करुन त्याच्यावरुन आकृती काढली जाते, तिला सामाजिक मूल्यमापन वा आलेखास समाजमिती असे म्हणतात. आलेखाच्या स्वरुपात प्राप्त माहितीचे सादरीकरण करता येते. या आलेखावरुन

- समूहातील आंतरक्रियांची व उपगटांची अधिक स्पष्ट कल्पना येते.
- एकाच आलेखात पसंती व नापसंती दोन्ही दाखवता येतात.
- अशावेळी नापसंतीदर्शक बाब तुटक रेषेने दर्शवली जाते.
- वर्गात किती गट आहेत, कोणता विद्यार्थी जास्त प्रिय, कोणता नावडात, सर्वामध्ये किती गट आहेत वगैरेची माहिती मिळते.
- अलिप्त, एकाकी पडलेल्या विद्यार्थ्यांची माहिती मिळेल व त्यांना सहाय्य करता येईल तसेच त्यांची समायोजन क्षमता वाढविण्याच्या दृष्टिने प्रयत्न करता येतो.

**५. समाजमिती:**

या साधनाद्वारे समूहातील व्यक्तींच्या विविध भावनांचा शोध घेण्यात येतो. विविध निवडक प्रसंग देऊन प्रतिसादकर्त्यास त्याची निवड नोंदवण्यास सांगण्यात येते. उदा. तुम्हाला कोणासोबत अभ्यास करण्यास आवडणार नाही त्या विद्यार्थ्यांची तीन नावे लिहा.

**समाजमिती तंत्रे वापरताना घ्यावयाची दक्षता:**

१. समूह फार लहान किंवा मोठा असू नये.

२. समूहातील सर्वांचा एकमेकांशी चांगला परिचय झाल्यानंतरच ही साधने वापरावीत. समूह झाल्यावर ताबडतोब वापरु नये.

३. वय वर्षे चौदा नंतर समूहास स्थैर्य प्राप्त होते म्हणून ही साधने चौदा वयानंतरच्या वयोगटातील व्यक्तिसाठी वापरावीत.

४. समूहाचे निरीक्षण समस्या असलेल्या परिस्थितीतच करावे.

५. समाजमिती साधने अप्रमाणित साधने आहेत. अन्य साधनाद्वारा प्राप्त माहितीस पूरक म्हणूनच या साधनांचा उपयोग करावा.

६. समाजमितीतंत्रातील विविध प्रकारांचा उपयोग करुन येणारी माहिती शिक्षकांनी गुप्त ठेवावी. अन्यथा विद्यार्थ्यांमधील वैमनस्य वाढेल.

**समाजमिती तंत्रांचे उपयोग:**

१. समाजमिती तंत्रे विविध प्रकारच्या क्रियांनुसार विद्यार्थ्यांच्या वर्गीकरणात मदत करतात.

२. व्यक्तिविकासाच्या प्रयत्न करणार्यांना खूप उपयोगी पडते.

३. समवयस्कांमधील व्यंक्तिचा दर्जा व समूहांतर्गत परस्परसंबंध कळतात.

४. एखाद्या व्यक्तिची स्व-प्रतिमा व समूह प्रतिमा इ. गोष्टी समजतात.

५. व्यक्तिच्या स्वत: बद्दलच्या व इतरांबद्दलच्या अभिवृत्ती तपासण्यासाठी याचा उपयोग होतो.

६. समाजमिती तंत्राच्या साहाय्याने मिळालेल्या माहितीनुसार ती व्यक्तिच्या सामाजिक समायोजनविषयी निर्माण झालेल्या समस्यांचे निराकरण करण्यास साहाय्यकारी ठरते.

७. विद्यार्थी व शिक्षक यांच्यामध्ये चांगले संबंध असल्यास विद्यार्थ्यांकडून विश्वसनीय माहिती मिळण्यास मदत होते.

८. सामान्य आवड आणि कौशल्य असलेल्या व्यंक्तिची निवड करण्यास मदत गिळते.

९. कोणता विद्यार्थी त्याच्या गटात त्याचे स्थान टिकवून आहे किंवा नाही याची माहिती मिळते व त्यावरुन त्यांची सामाजिक भावना विकसित होते.

१०. ज्या व्यक्तिचा सामाजिक विकास आणि समायोजन समाधानकारक असते व जी सहकार्याने इतरांशी वागते ती व्यक्ति सर्वसमावेशक असते.

**समाजमिती तंत्राच्या मर्यादा:**

१. प्रतिसादक योग्य व सत्य माहिती लपविण्याचा प्रयत्न करतो. त्यामुळे योग्य व यथार्थ माहिती गोळा करणे अवघड जाते

२. समाजमिती तयार करणे अवघड जाते कारण हे तंत्र निर्माण करताना कोणते मापदंड वापरावे, त्यांचे मूल्य कसे ठरवावे हे प्रश्न उपस्थित राहतात.

३. प्रतिक्रिया वास्तव आणि योग्य आहेत कि नाही याची शहानिशा करणे कठिण जाते.

### २) जीवनवृत्तांत पद्धती (case study) वृत्ताभ्यास / व्यक्ती अभ्यास:

**प्रस्तावना:**

जीवनवृत्तांत ही एक गुणात्मक विश्लेषणाचे स्वरुप आहे. १८४० मध्ये प्रÀेडरिक रिप्ले यांने सामाजिक क्षेत्रात जीवनवृत्तांत पद्धतीचा वापर केला. जीवनवृत्तांत पद्धतीमध्ये विद्यार्थ्यांध्ये असलेले कुसमायोजन गुन्हेगारी, वाचनाची नावड इ. बाबींचा तपास करण्याचा प्रयत्न करण्यात येतो. एखादी व्यक्ति समुदाय, संस्था अथवा कुटुंब यांच्या बाबतीत व्यक्तिगत रुपाने पूर्वज्ञान मिळण्याची वैयक्तिक जीवनवृत्तांत पद्धतीही महत्त्वपूर्ण आहे. जीवनवृत्तांत पद्धतीत संशोधनकर्ता एखाद्या संस्थेशी, व्यक्तिशी वा समूहाशी संबंधित असतो.

**जीवनवृतांत पद्धती : व्याख्या:**

**बॉनी व हॅम्पलमन:**

"एखाद्या विद्यार्थ्यांच्या बाबददतीतील सर्व माहितीचे काळजीपूर्वक संपूर्ण अन्वेशण म्हणजे औपचारिक व्यक्त्याभ्यास होय."

**ट्रॅक्सलर:**

"अन्वेषणाचा अभ्यास विषय असलेल्या व्यक्तिचे अधिक चांगले समायोजन व्हावे या दृष्टिने व्यक्तिच्या वर्तनाचा केलेला तपशीलवार अभ्यास म्हणजे व्यकत्याभ्यास होय."

**English H.B. & English A.C:**

"एखादी व्यक्ति वा एखादे सामाजिक एकक (उदा. कुटुंब) समजण्यास मदत करण्यासाठी ती व्यक्ति वा त्या एककाविषयी उपलब्ध असलेल्या सर्व माहितीचे संकलन म्हणजे व्यक्त्याभ्यास होय. या मध्ये सामाजिक, मानसशास्त्रीय, शारीरिक चरित्रात्मक, वातावरणविषयक, व्यावसायिक अशा अनेक घटकांच्या माहितीचा समावेश होतो.

**वैशिष्ट्ये:**

१. व्यक्तिबद्दलची जास्तीत जास्त माहिती दिली जाते.

२. ही सहज सोपी बाब नाही.

३. एकाच व्यक्तिबद्दल अनेक व्यक्तिची मते भिन्न असतात.

४. मार्गदर्शनात वस्तुनिष्ठ माहिती गोळा करण्यासाठी विद्यार्थ्यांचे व्यक्तिचित्र तयार करावे लागते.

५. मार्गदर्शकाला विद्यार्थ्यांला पूर्णपणे जाणून घेण्यासाठी तसेच विद्यार्थ्यांला स्वत:ला जाणून घेण्यास गरजेचे आहे.

६. व्यक्तिनिष्ठता जाणवते

**जीवनवृतांत पद्धतीचे प्रकार**

| औपचारिक | अनौपचारिक : कसोशीने सर्व बाबींचे नोद ठेवली जात नाही. |
| --- | --- |
| सर्व बाबींची तपशीलवार जाते | समुपदेशक व्यक्तिच्या माहितीचा एकत्रित विचार करुन उपाययोजना नोंद ठेवलीसुचवतो. |

**पायऱ्या:**

१. हेतू समस्येचे सुस्पष्ट विधान.

२. विद्यार्थ्यांच्या समस्येच्यादृष्टिने सर्व माहिती संकलित करुन यथायोग्य नोंद त्यासाठी विविध साधने वापरली जातात.

३. संकलित माहितीचा एकत्रित विचार करुन अन्वयार्थ लावणे.

४. विद्यार्थ्याच्या समस्येबाबत उपाययोजना निश्चित करणे.

५. उपाययोजनेची अंमलबजावणी करणे.

६. अनुधावन

**जीवनवृत्तांतपद्धतीची व्याप्ती:**

**पुढील प्रकारच्या व्यक्तीसाठी व्यक्त्याभ्यासाची आवश्यकता असते.**

१. सातत्याने वर्तनविषयक समस्या असणारे विद्यार्थी

२. योग्य दर्जाचे कार्य करु न शकणारे.

३. संगितात अपवादात्मक उच्च क्षमता असणारे.

४. सातत्यपूर्ण चिकाटी दर्शवणारे

५. अपवादात्मक उच्च संपादन असलेल्या व्यक्ति

६. कठोरपणे झगडणारे उदा., सिंधूताई सकपाळ

७. ज्यांच्या वर्तनातून आदर्श भासणारे

८. योग्य दर्जाचे कार्य करु न शकणारे.

९. कलेमध्ये अपवादात्मक उच्च क्षमता

**विद्यार्थ्यांची सर्व माहिती:**

**१. प्राथमिक माहिती**

१. विद्यार्थ्यांचे नाव

२. शाळेचे नाव

३. इयत्ता, तुकडी

**२. सर्वसामान्य माहिती.**

१. लिंग

२. जन्मतारीख

३. मातृभाषा

४. धर्म/जात

५. जन्मस्थान

६. पालकांचा पत्ता

**३. कुटुंबाची माहिती**

१. वडिलांचे नाव

२. वडिलांचे शिक्षण

३. वडिलांचा व्यवसाय

४. आईचे नाव

५. आईचे शिक्षण

६. मुलांमधील नातेसंबंध

७. घरातील शिस्त

८. आईचा व्यवसाय

९. कुटुंबाचे एकूण वार्षिक उत्पन्न

१०. निवासाचे एकूण वार्षिक उत्पन्न

११. घरातील व्यंक्तिची संख्या

१२. घरातील मुलांची संख्या

१३. वय

१४. जन्मक्रम

१५.शाळा प्रवेशापूर्वी विद्यार्थ्यांचे निवास क्षेत्र खेडेगाव / शहर / महानगर (काळ) राहण्याचा कालावधी.

**४. शैक्षणिक काळ**

**५. मानसिक कसोट्यांची माहिती**

१. बुद्धिमत्ता

२. अभिक्षमता

३. कसोटीचे नाव

४. प्राप्त गुण

५. दर्जा

**६. अभ्यासातील प्रगती**

१. क्रमाक

२. इयत्ता

३. विषय

४. प्राप्त गुण

५. पास/नापास/ वरच्या वर्गात घालणे.

६. वर्गातील क्रमांक

७. सवलत

८. प्राप्त शिष्यवृत्ती

९. प्राप्त पारितोषिके

१०. उपस्थिती

**७. गुणवैशिष्ट्ये:**

**विविध गुण श्रेणी:**

१. आत्मविश्वास

२. नेतृत्वगुण

३. स्वावलंबन

४. धाडस

८. छंद

९. स्वास्थ (आरोग्य व शारीरिक इतिहास)

उंची

वजन

शारीरिकव्यंग

प्रमुख आजार

शल्यचिकित्सा

फिट, ताप, चक्कर

गंभीर जखम

बोलण्यातील व्यंग

१०. अभ्यासपूर्वक कार्यक्रमातील सहभाग

सहभागाचे स्वरुप प्रमुख सभासद

११. शिक्षकांनी केलेल्या विशिष्ट प्रसंगांच्या नोंदी

१२. व्यवसायविषयक निवड विद्यार्थी / पालक

**१३. समस्येचा प्रकार**

| शाळेतील | शाळाबाह्य |
|---|---|
| १. बौद्धिक | गुन्हेगारी |
| २. वर्तनविषयक | मनोरंजनाच्या गरजा |
| ३. आरोग्यविष्यक | कौटुंबिक परिस्थिती |
| ४. भावनिक | |
| ५. हजेरी विषयक | |

**१४. व्यावसायिक इतिहास:**

केलेले व्यवसाय, व्यवसाय बदलाची कारणे, व्यवसाय बदलाची तारीख, व्यवसायिक अभिरुची, महत्त्वाकांक्षा विशेष कौशल्ये इ. समावेश होतो.

**जीवन वृत्तांत पद्धतीचे उपयोग:**

१. विद्यार्थ्यांना स्वत:च्या क्षमतेची कमतरतेची जाणीव होण्यास मदत होते.

२. विद्यार्थ्यांचे समायोजन साधण्यास मदत केली जाते.

३. संपूर्ण जीवनवृत्तांत हाती येतो हे एक व्यक्तिनिष्ठ तंत्र असून व्यक्तिविषयक सर्व माहिती मिळते.

४. शिक्षकांची विद्यार्थ्यांच्या समस्येबाबत संवेदनशीलता वाढते.

५. विद्यार्थ्यांचे वर्तन सुधारण्यासाठी मार्गदर्शन करण्याकरिता उपयुक्त ठरते.

६. उपचारांची दिशा ठरवता येते.

७. शैक्षणिक क्षेत्रात शैक्षणिक संपादनावर व व्यक्तिविकासावर विविध समस्यांचा परिणाम होतो. उदा. विद्यार्थ्यांती आक्रमकता, बालगुन्हेगारी, समस्यांचे निदान व उपचारात्मक सल्लामसलत करताना ही पद्धती उपयुक्त ठरते.

८. सर्वांगिण अभ्यासावर भर दिल्याने तो अधिक सखोल होतो.

**जीवनवृत्तांत पद्धतीच्या मर्यादा:**

१. व्यक्तिनिष्ठता येऊ शकते.

२. निष्कर्ष व माहिती एका व्यक्तिपुरती मर्यादित असते. सामान्यीकरण करता येत नाही.

३. माहिती एकांगी स्वरुपाची असू शकते.

४. विविध तंत्रांच्या वापराने व परस्पर सहकार्य प्राप्त करण्याने माहिती मिळण्याची प्रक्रिया वेळखाऊ व खर्चिक बनते.

५. शिक्षकांजवळ अनेक विश्व तंत्र व सुविधा नसल्याने वापर अतिशय मर्यादित होतो.

६. संकलित केलेली माहिती अपूरी असू शकते.

७. अन्वयार्थ लावणाऱ्याच्या क्षमता व मर्यादांवर अवलंबून असते.

८. विद्यार्थ्यांसाठी इतका वेळ खर्च करणे शिक्षकांना शक्य नाही.

**३) संकलित नोंदपत्रिका:**

विद्यार्थ्यांविषयीची सर्व नोद संकलित नोंदपत्रिकेमध्ये ठेवली जाते. आधुनिक काळात शाळेचा योग्य व्यवस्थापनासाठी व विद्यार्थ्यांच्या वैयक्तिक नोंदी सखोल तपशीलवार व सर्वसमावेशक ठेवणे ही काळाची गरज बनत चालली आहे. विद्यार्थ्यांने शाळेत प्रवेश केल्यापासून त्यांच्या प्रगतीची नोंद संकलित नोंद पत्रिकेत करतात. वर्गशिक्षक बऱ्याचवेला संकलित नोंद पत्रक ठेवतात. विद्यार्थ्यांच्या विकासाचा तो शब्दबद्ध आलेखच असतो. संकलित नोंदपत्रिकेमध्ये आवश्यक व वस्तुनिष्ठ माहिती असते.

अभ्यासेतर कार्यक्रम, अभ्यासातील प्राविण्य, मानसशास्त्रीय कसोट्यांचे निकाल यांची नोंद या नोंदपत्रिकेत असते. केवळ एकाच परिक्षेला किंवा प्रसंगाला/ घटनेला महत्त्व दिले जात नसून सर्वांगिण प्रगती दिसते. संकलित नोंदपत्रिकेच्या नोंदी तीन पद्धतीने ठेवता येतात.

१. कार्ड पद्धत

२. पुस्तिका

३. फोल्डर

**संकलित नोंदपत्रिकेच्या व्याख्या:**

**गायडन्स हॅन्डबुक फॉर सेकंडरी स्कूल्स, कॅलिफोर्निआ टेस्ट ब्यूरो,**

"विद्यार्थ्यांच्या मार्गदर्शनास आवश्यक माहितीची नोंद, नस्तीकरण व वापर करण्याच्या पद्धतीस संकलित नोंदी असे म्हणतात.

**जेस वाल्टर्स:**

"चाचण्या शोधिका, प्रश्नावली, निरीक्षणे, मुलाखती, व्यक्तिअभ्यास, व्यक्तिभेटी आणि अशा प्रकारच्या इतर विविध तंत्रांचा वापर करुन ठराविक कालावधीत संकलीत केलेली माहिती, संकलित नोंद पत्रिकेच्या सारांस नमुनापत्रकात एकत्रित केली जावी."

अशाप्रकारे विद्यार्थ्यांच्या अभ्यासक्रमाच्या कालावधीत वेळोवेळी झालेल्या विविध परिक्षा, चाचण्या, त्यांचे निकाल ज्या पत्रकावर नोंद केले जाते, त्यास संकलित नोंद पत्रिका असे म्हणतात. व्यक्तिविषयी विविध मार्गांनी जमा केलेल्या माहितीची एकत्रित नोंद ठेवण्याकरिता वापर केला जातो. वैयक्तिक विद्यार्थ्यांबद्दलच्या माहितीची नोंद ज्यामध्ये केली जाते त्यासच संकलित नोंदपत्रिका असे म्हणतात. संकलित नोंदपत्रिकेच्या नोंदी ३ पद्धतीने ठेवता येते.

१. कार्डपद्धत

२. पुस्तिका

३. फोल्डर

**संकलित नोंद पत्रिकेतील नोंदी ठेवण्याची तत्त्वे :**

नोंद, सर्वसामावेशक संपूर्ण, तपशीलवार, अचूक, वस्तुनिष्ठ विश्वसनीय, वैध, सप्रमाण, सोप्या व साध्या भाषेत वाचण्यायोग्य मुद्यांच्या स्वरुपात, कालजीपूर्वक बनवणे आवश्यक आहे. उपयुक्त बाबींच्या नोंदी असाव्या, सातत्य पूर्ण असाव्या. बालवाडीपासून महाविद्यालयापर्यंतच्या सातत्यपूर्ण संकलित नोंदी असतात.

विद्यार्थ्यांला स्वत:चे नोंदपत्रक पाहता यावे. तसेच शिक्षकांनी सर्व नोंदी कराव्यात. संकलित नोंदपत्रकेमध्ये कोणत्या माहितीची नोंदी असावी, तीच स्वरुप कसे असावे यांचे तंत्र समुपदेशकाला माहित असणे आवश्यक आहे.

**माहिती संकलनाचे स्रोत:**

विद्यार्थ्यांची वैयक्तिक नोंद:

अ. विद्यार्थ्यांची अभिरुची

ब. अभ्यासोत्तर उपक्रमातील सहभाग

क. व्यावसायिक प्राधान्य क्रम

ड. वैयक्तिक माहिती

**पालक:**

अ. विद्यार्थ्यांची कौटुंबिक माहिती

ब. विद्यार्थ्यांचा वैयक्तिक इतिहास

**शालेय नोंदी:**

अ. संपादन चाचण्यांचा अहवाल

ब. इतर चाचण्यांचा अहवाल

क. प्रवेश / प्रवेश रद्द केल्याचा अहवाल

**इतर स्रोत:**

अ. शिक्षकांच्या वैयक्तिक भेटी

ब. शिक्षकाने केलेली निरीक्षणे.

**संकलित नोंदपत्रिकेचे फायदे:**

१. विद्यार्थ्यांची बलस्थाने व कमतरता समजतात.

२. विद्यार्थ्यांच्या संपूर्ण व्यक्तिमत्त्वाची ओळख होण्यास मदत होते.

३. विद्यार्थ्यांबद्दल सर्व माहिती एकत्रितरित्या उपलब्ध होते.

४. विद्यार्थ्यांच्या भविष्यकालीन व्यवसाय वा अन्य निवडीचा अंदाज करता येतो.

५. विद्यार्थ्यांला स्वत:च ओळखण्यास मदत होते.

६. शैक्षणिक व अभ्यासपूरक कार्यक्रमाबद्दल पुर्नभरण देता येते.

७. विद्यार्थ्यांचा विकास कसा होत गेला हे समजते.

८. मंदगती अध्ययनकर्ते शोधून त्यांच्यासाठी उपचारात्मक साधने ठरवता येतात.

९. विद्यार्थ्यांच्या गरजेनुसार अध्यापनपद्धतीत सुधारणा करण्यासाठी उपयुक्त ठरते.

१०. एका शालेतून विद्यार्थी दुसऱ्या शाळेत जातो तेव्हा, (बदली झालेल्या पाल्यांसाठी)

१. नवीन वातावरणाशी समायोजन साधण्यासाठी सहकार्य करतात.

२. विद्यार्थ्यांच्या व्यक्तिमत्त्वाबद्दल जाणून घेण्यासाठी उपयुक्त

११. विद्यार्थ्यांना त्यांच्या उच्च माध्यमिक व शिक्षणासाठी समुपदेशन करण्यासाठी फायदेशीर ठरतात.

१२. प्रज्ञावान तसेच समस्याप्रधान बालकांचा शोध घेण्यासाठी उपयुक्त ठरते.

१३. विद्यार्थी कल्याण विभागातील विविध पदाधिकार्यांना अहवाल देण्यासाठी नोंद पत्रिकेतील माहिती उपयुक्त ठरते.

१४. शिक्षक पालक संघाचे कार्य करताना पालकांना सविस्तर अहवाल देता येतो. चांगले संबंध प्रस्थिपित होतात.

१५. संकलित नोंदपत्रिका शाळांसाठी देखील उपयुक्त ठरतात. शाळेतील शैक्षणिक व अभ्यासपूर्वक कार्यक्रमाबद्दल पुर्नभरण प्राप्त होते व तद्नुसार कार्यक्रमात बदल करता येतात.

**संकलित नोंदपत्रिकेच्या मर्यादा:**

१. काळजीपूर्वक नोंदी करणे आवश्यक असते.

२. वाढत्या विद्यार्थीसंख्येमुळे प्रत्येक विद्यार्थ्यांकडे लक्ष देणे कठिण होते.

३. संकलित नोंदपत्रिकेतील नोंदी ठेवण्यासाठी आवश्यक तो सेवकवर्ग नेमला जात नाही.

४. शिक्षकावरील कामाचा भार यामुळे प्रत्येक विद्यार्थ्यांकडे वैयक्तिक लक्ष देणे शक्य होत नाही.

| **वैयक्तिक माहिती** | **विद्यार्थ्यांची पार्श्वभूमि** | **शैक्षणिक माहिती** | **मानसशास्त्रीय माहिती** | **शारिरीक माहिती** | **सहशालेय माहिती** | **व्यावसायिक माहिती** | **पुरक माहिती** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| अ. विद्यार्थ्यांचे नाव<br>ब. लिंगे<br>क. वडिलांचे नाव<br>ड. प्रवेश क्रमांक<br>इ. जन्मतारिख<br>फ. इयत्ता<br>ग. तुकडी | अ.घर<br>ब. शेजारी<br>क. सामाजिक आणि आर्थिक परिस्थिती<br>ड. कुटुंबाची प्रतिष्ठा<br>इ. भाऊबहिणींची संख्या<br>फ. घरातील सदस्यांची शैक्षणिक पार्श्वभूमी<br>ग. व्यवसाय | अ. पूर्वीचा शालेय अहवाल<br>ब. गुण<br>क. हजेरी | अ. बुद्धिमत्ता<br>ब. अभिरुची<br>क. व्यक्तिमत्त्व<br>ड. अभिवृत्ती<br>इ. अभियोजना<br>फ. समायोजन | अ. वजन<br>ब. उंची<br>क. आजार<br>ड. व्यंग | अ. बौद्धिक<br>ब. कला<br>क. सृजनशील<br>ड. सामाजिक (अनुभव) | अ. महत्त्वाकांक्षा | अ. प्रमाणित चाचण्याद्वारे |

**४) आत्मचरित्र:**

**प्रस्तावना:**

व्यक्तिने स्वत:विषयी केलेली अभिव्यक्ति होय.

कोणत्याही व्यक्तिमध्ये परिवर्तन करावयाचे असेल किंवा व्यक्तिला जाणून घेण्यासाठी त्या व्यक्तिचा दृष्टिकोन, भावना, विचार इच्छा आकांक्षा इ. समुपदेशकाने जाणून घेण्यासाठीचे उत्तम साधन होय. प्रत्येक व्यक्ति दुसऱ्यापेक्षा भिन्न असते. कारण एकाच अनुभवाविषयी भिन्न भिन्न व्यंक्तिचा अवबोध भिन्न भिन्न असतो. त्या दृष्टीने समुपदेशकास व्यक्तिचे बरेचसे गुणविशेष आत्मचरित्राद्वारे उलगडतात आणि म्हणूनच त्या दृष्टिने आत्मचरित्र हे उत्तम साधन आहे.

**व्याख्या:**

'व्यक्तिने स्वत:विषयी केलेली अभिव्यक्ति म्हणजे आत्मचरित्र होय.'

शालेय मार्गदर्शनाच्या दृष्टीने आत्मचरित्र लिहीण्याच्या दोन पद्धती होय.

१. लिखित आत्मचरित्र

२. ध्वनिलिखित व मुद्रित आत्मचरित्र

**लिखित आत्मचरित्र:**

**लिखित आत्मचरित्रामध्ये ३ प्रकारे नोंदवता येते.**

१. मुक्त आत्मचरित्र - व्यक्तिला / विद्यार्थ्यांला वाटेल ते तो लिहीतो.

२. संरचित आत्मचरित्र - विद्यार्थ्यांला काही मुद्दे दिले जातात व त्याबाबत प्रतिक्रिया लिहिणे अपेक्षित असते. उदा. Slambook.

३. विशिष्ट विषयासंबंधी आत्मचरित्र - विद्यार्थ्यांला विषय सुचवला जातो व त्यावर आवडणाऱ्या व्यवसायासंबंधी प्रतिक्रिया देण्यास सांगितले जाते.

**ध्वनीलिखित /मुद्रित आत्मचरित्र:**

लिहिण्यापेक्षा बोलण्याद्वारे अधिक स्पष्ट मांडता येते.

शब्दांचे उच्चार व शब्दांवरील भार यांमुळे भावनांची जाणीव होते. सहजासहजी त्यामध्ये बदल करता येत नाही.

**आत्मचरित्राचे फायदे:**

१. लिहिण्याचा दृष्टिकोन कळतो. (लिहिणाऱ्याचा)

२. व्यक्ति स्वत:चे अंतरंग उलगडतो. स्वत:च्या अंतरंगाची अभिव्यक्ती सहज करतो.

३. आत्मचरित्रातील बाबींची शहानिशा अन्य मार्गाने करता येते.

४. व्यक्ति खाजगी बाबी, आवडी-निवडी, मानसिक द्वंद्व सहजासहजी व्यक्त करत नाही. परंतु ही माहिती आत्मचरित्रातून मिळते जी अन्य साधनांद्वारे माहिती मिळणे सहज शक्य नसते.

**आत्मचरित्राच्या मर्यादा:**

१. कमी महत्त्वाच्या बाबींना प्राधान्य/महत्त्व देण्याचा संभवही असू शकतो.

२. प्रत्येकाला मर्मदृष्टी असेलच असे नाही.

३. लिखाणकाम करणे कंटाळवाणे वाटणे शक्य आहे.

४. त्वरीत नोंद केली नाही तर विसर पडण्याची शक्यता जास्त असते.

५. व्यक्तिनिष्ठता असते. (दृष्टिकोन व प्रतिक्रियेमध्ये)

६. मोठ्या वयोगटांसाठीच उपयुक्त आहे.

७. ध्वनीमुद्रित आत्मचरित्रात तोंडी स्वरुपात व्यक्त करण्यास घाबरतात.

**५) निरीक्षण:**

**प्रस्तावना:**

निरीक्षण ही विद्यार्थ्यांची माहिती मिळवण्याचे तंत्र होय. हे एक अप्रमाणित साधन होय. ह्या निरीक्षण तंत्रामुळे वर्तनाचा अभ्यास करणे सहज शक्य होते. प्रत्येक व्यक्ती इतर व्यंक्तिच्या वर्तनाचे निरीक्षण करुन त्याचा अर्थ लावत असतो. उदा. प्रामाणिक, दयाळू, इमानदार इ. परंतु हे निरीक्षण अशास्त्रीय असल्यामुळे इतर व्यक्तिमत्त्वाबद्दल चुकीचे निष्कर्ष काढले जाण्याचा संभव असतो. त्यामुळे मार्गदर्शन क्षेत्रात काम करणार्यांना तंत्राची माहिती असणे व या तंत्राचा कौशल्यपूर्ण उपयोग करण्याची कुवत असणे आवश्यक आहे. निरीक्षण स्वत:चे करता येते. त्याचप्रमाणे दुसऱ्याचे देखील करता येते.

**निरीक्षण व्याख्या:**

व्यक्तीचे वर्तन तपशीलासह बारकाईने पाहणे म्हणजे निरीक्षण होय."

"दुसऱ्यांच्या वर्तनाचे निरीक्षण करुन त्याचा अर्थ लावणे."

**निरीक्षणाचे प्रकार:**

**अनौपचारिक निरीक्षण :** या प्रकारचे निरीक्षण अत्यंत अनियंत्रित, अनियोजित व विस्कळीत स्वरुपाचे असते. विशिष्ठ बाबींवर निरीक्षण केंद्रित केलेले नसते. या प्रकारासच अनौपचारिक निरीक्षण असे म्हणतात.

**चिकित्सात्मक:** बराच काळ चालणारे, वारंवार निरीक्षण करावे लागते. प्रशिक्षित तज्ञ निरीक्षण करु शकतो.

**मार्गदर्शित निरीक्षण:** ह्या निरीक्षणामध्ये पडताळा सूची व पद्रिश्चयन श्रेणीचा वापर केला जातो. विशिष्ट बाबींवर केंद्रीत असून सदृश्य, नियोजित निरीक्षण असते. प्रशिक्षणाची आवश्यकता असते.

**अनोंदीत निरीक्षण:** घटना चालू असताना व संपल्यानंतरही नोंदी केल्या जात नाहीत.

**नोंदित निरीक्षण:** घटना चालू असताना व संपल्यानंतर नोंदी केल्या जातात. अनोंदित निरीक्षणापेक्षा हे अधिक विश्वसनीय असते.

**नियंत्रित निरिक्षण:** विशिष्ठ परिस्थिती नियंत्रित केली जाते. उदा. मानसिक प्रयोग शाळा

**पद्धतशीर निरीक्षण:** विद्यार्थ्यांचे स्वाभाविक वर्तनाची नोंद होते. उदा. सहलीमध्ये, खेळाचे मैदान, शाळेची मधली सुट्टी इ.

**नैसर्गिक निरीक्षण:** लहान मुलांच्या विकासाचा अभ्यास करण्यासाठी याचा उपयोग होतो.

**सहनिरीक्षण:** निरीक्षक हा ज्या व्यक्तीचे निरीक्षण करावयाचे त्या सोबत मिसळून वागतो. दोघांमध्ये संवाद साधला जातो.

**बाह्यनिरीक्षण /वस्तुनिष्ठ:** त्रयस्थाच्या भूमिकेतून केलेले निरीक्षण होय. काटेकोरपणे, बारकाईने व नैसर्गिक वातावरणात केलेले होय. निरीक्षण अनुभवी व प्रशिक्षित तज्ञ असावा. व्यक्तिभेद हा कितीही असला तरी सामान्य तत्वे शोधण्यासाठी उपयोग होतो.

**आंतरनिरीक्षण:** स्वत:च स्वत:च्या अनुभवाचे निरीक्षण केले जाते. स्वत:च्या मनोव्यापाराचे, आपल्या मानसिक घडामोडीचे निरीक्षण केले जाते. मनोविश्लेषण उपचारात्मक पद्धतीत वापर केला जातो. मनात वळून पाहणे अंतर्मुख होणे हे शक्य आहे. एखाद्या व्यक्तिच्या आकांक्षा धैर्य, आत्मविश्वासू, सहनशीलता कितपत असू शकतात याचा अभ्यास करता येतो.

**सहज अनौपचारिक निरीक्षण:** विशिष्ट घटनांवर निरीक्षण केंद्रीत केलेले नसते. अनियंत्रित व विस्कळीत स्वरुपाचे असते. सामान्य व्यक्तिने हे निरीक्षण केलेले असते. सौदृश्य नसते. साधनांचा उपयोग देखील केलेला नसतो. या संदर्भात प्रशिक्षण घेतलेले नसते. उदा. कारखान्यातील पर्यवेक्षक

**निरीक्षणाचे फायदे:**

१. व्यक्तिच्या मुक्त वर्तन प्रकारचे निरीक्षण केल्यास तीच्याबद्दल विश्वासार्ह माहिती मिळू शकते.

२. व्यक्ति जेव्हा मुक्तवर्तन करते तेव्हा खरे व्यक्तिमत्त्व दिसते.

३. लवचिकपणा असल्यामुळे कोणत्याही परिस्थितीत निरीक्षण करता येते.

**निरीक्षणाच्या मर्यादा:**

१. अशास्त्रीय निरीक्षणामुळे दुसर्यांच्या व्यक्तिमत्वाबद्दल चुकीचे निष्कर्ष काढले जाण्याचा संभव असतो.

२. समुपदेशकाचे या तंत्रावर प्रभुत्व असेलच असे नाही.

३. या तंत्राचा कौशल्यपूर्ण उपयोग करण्याची कुवत असणे आवश्यक आहे.

४. नोंदी करत राहिल्यास वर्तनाकडे दुर्लक्ष होते.

५. प्रसंग संपल्यावर बराच काळ वेळ गेल्यानंतर नोंद केली तर विस्मरण होण्याची शक्यता आहे.

६. निरीक्षकाच्या भावभावना, अभिरुची, अभिवृत्ती, दृष्टिकोन व कल्पनांचा त्यांच्या निरीक्षणावर व अर्थनिष्पत्तीव परिणाम होतो.

७. एकच व्यक्ति निरनिराळया प्रसंगी निरनिराळया प्रकारचे वर्तन करते.

८. वर्तनामागील कार्यकारणभाव बऱ्याचवेळा न समजल्यामुळे योग्य अर्थनिष्पत्ती करता येत नाही.

९. मोठ्या समूहामध्ये निरीक्षक विशिष्ट व्यक्तिवर लक्ष केंद्रीत करु शकत नाहीत.

१०. व्यक्तिस निरीक्षकांच्या उपस्थितीची जाणीव झाल्यास तीचे वर्तन कृत्रिम बनते.

११. निरीक्षण १०० टक्के निर्दोष व वस्तुनिष्ठ नसते.

## ६) मुलाखती

**प्रस्तावना:**

माहिती जलद व सत्त्वर मिळविण्याचे मुलाखत हे उत्कृष्ठ साधन आहे. मुलाखतीत प्रतिसादकाशी अधिक संपर्क साधता येतो. त्यामुळे प्रतिसादक उत्तरे देण्यास टाळाटाळ करत नाही. व्यक्तिमापनासाठी हे तंत्र वापरण्यात येते. मुलाखतीत प्रतिसादकाकडून कोणती माहिती उपलब्ध करुन द्यावयाची आहे याचे नियोजन करणे गरजेचे असते. मुलाखत देणाऱ्या व्यक्तिच्या भावना विचार त्यांच्या आवडीनिवडी व त्यांचे विचार समजून घेतले पाहिजे. कारण यामध्ये प्रतिसादकाच्या मनात मुलाकतीतील प्रश्नविषयी काही शंका असल्यास निरसन ताबडतोब करता येते.

**मुलाखतीच्या व्याख्या:**

**मॅकोबी**, "मुलाखत म्हणजे दोन व्यक्तिमध्ये समोरासमोर चाललेली देवाणघेवाण वा संभाषण मते व विश्वास यांसबंधी दुसर्यांची मते.

**गुड व हॅट यांच्या मते:**

"मुलाखत ही मुलरुपाने सामाजिक आंतरक्रियाची प्रक्रिया होय"

**हॅंटर आणि लिंडमन:**

"मुलाखतीत दोन अथवा अधिक व्यक्तीमध्ये संवाद अथवा तोंडी प्रतिसाद असतो."

वरिल व्याख्यांवरुन,

मुलाखत ही एक समोरासमोरील परिस्थिती असते. त्यात मुलाखतकार व प्रतिसादक यांच्यामध्ये साधण्यात येणारा संवाद असतो. त्यात नैसर्गिक वातावरणात प्रश्नोत्तराने माहिती गोळा करण्याची प्रक्रिया असते. मुलाखत ही एक सामाजिक आंतरक्रियांची प्रक्रिया असते.

**मुलाखतीचे प्रकार:**

१. मुक्त

२. निश्चित दिशा नसलेले

३. प्रमाणित

**१. मुक्त मुलाखती:**

- विचारास खाद्य देणारे प्रश्न विचारुन प्रयोज्याना बोलते करणे.
- विषयासंबंधी ज्ञानाची खोली अभ्यासली जाते.
- नेमका विषय असेलच असे नाही.

**२. निश्चित दिशा नसलेली:**

- समस्येविषयी तपशीलवार माहिती विचारली जाते.
- पेशंटसाठी वापरी जाते.
- समस्येविषयी माहिती देण्यासाठी पोषक वातावरण व आत्मविश्वास जागृत करण्यास उपयुक्त ठरते.

**३. प्रमाणित मुलाखती:**

- निश्चित प्रश्न असतात.
- सखोल मुलाखती असतात
- व्हिडीओ टेपचा वापर केला जातो.
- अशाब्दिक संप्रेषण केले जाते.

**मुलाखतीचे फायदे:**

१. मुलाखतीमुळे विचारांचे आदान प्रदान होते.

२. मुलाखतीमुळे समुपदेश्याचा आत्मविश्वास वाढतो.

३. व्यक्तिच्या विधायक कार्यक्रमांना तसेच उपक्रमशीलतेला गती देण्यासाठी मुलाखतींचा उपयोग होतो.

४. मुलाखतीमध्ये समुपदेश्याच्या भावना, अभिवृत्ती, अभिकृती मोकळेपणाने प्रकट होतात त्यामुळे त्यांचे स्वाभाविक व्यक्तिमत्त्व समजते.

**मुलाखतीच्या मर्यादा:**

१. समुपदेश्याची सर्व विधाने सत्य मानता येत नाही.

२. समुपदेश्याबद्दल पूर्वग्र असेल व पूर्वसंकलित माहिती योग्य नसेल तर त्याचा परिणाम सल्लागारावर होतो.

३. मुलाखत कितीही अनौपचारिकपणे घेतली तरी प्रत्यक्षात तो अनौपचारिक उपक्रम बनतो. समुपदेशक व समुपदेश्य स्वाभाविकपणे वर्तन करील अशी अपेक्षा करणे चुकीचे ठरते.

४. समुपदेशकास मुख्य स्थान व समुपदेश्यास गौणस्थान प्राप्त होते.

**७) गृहभेटी:**

**प्रस्तावना:**

व्यक्तिमत्त्वाच्या घडणीत कुटुंबाला फार मोठे स्थान आहे.

विद्यार्थ्यांच्या बऱ्याच समस्यांचे कारण कुटुंबात सापडते म्हणून संपूर्ण माहिती घेण्यासाठी गृहभेट महत्त्वाच्या ठरतात.

**फॉईडच्या मते,**

पहिला पाच वर्णन बालकास मुख्यत: जे अनुभव येतात त्यानुसार व्यक्तिमत्त्व घडते. म्हणून व्यक्तिमत्त्वाचा बराचसा भाग जाणून घेण्यासाठी गृहभेटी आवश्यक असतात.

**गृहभेटी घेताना घ्यावयाची काळजी:**

१. गृहभेटीत विविध बाबींचे निरीक्षण करावे. मार्गदर्शकाने गंभीर संस्या असलेल्या विद्यार्थ्यांच्या घरी वारंवार भेट द्यावी. मार्गदर्शक वा शालेय समाजसेवकाने समस्याग्रस्ताच्या घरी जाऊन घर व परिसर यांचा अभ्यास करावा.

२. गृहभेटीत माहिती घेताना आपण हेरगिरी करीत आहोत असे वाटता कामा नये.

३. गृहभेटीत व्यक्तिच्या कुटुंबातील व्यंक्तिशी संवाद साधताना शक्यतो स्थानिक भाषेचा वापर करावा.

४. गृहभेटीचा हेतू हा समुपदेशकाच्या सतत मनात असला पाहिजे.

**गृहभेटीचे फायदे:**

१. व्यक्तिच्या व्यक्तिमत्त्वाचे पैलू समजतात.

२. व्यक्तिची आर्थिक स्थिती तसेच काही कौटुंबिक आघात यांची जाणीव समुपदेशकास होते.

३. व्यक्तीच्या समस्येचे कारण व्यक्तिच्या पूर्वायुष्यातील कौटुंबिक परिस्थितीत दडलेले आहे का याचा अंदाज येतो.

४. व्यक्तीचा बाह्यवर्तन अविष्कार आणि वास्तव यामधील अंतर गृहभेटीने कळते.

५. गृहभेटीमुळे व्यक्तिचा परिसर, शेजारी यांची व्यक्तिबाबतची मते जाणून घेता येतात.

**गृहभेटीच्या मर्यादा:**

१. गृहभेटीत पालकांकडून काही वेळा असहकार दर्शवला जातो.

२. गृहभेटीतून मिळालेल्या बाबींचा निष्कर्षाशी संबंध लावण्यात व्यक्तिनिष्ठता येऊ शकते.

३. एकदाच दिलेल्या गृहभेटीवरुन एखाद्या निष्कर्षाप्रत येणे घाईचे होते.

## १२.३ मानसशास्त्रिय कसोट्या आणि साधने वापरताना पाळावयाचे नैतिक आधार

१. कसोट्यांचा वापर केवळ प्रशिक्षित व्यक्तिनेच करावा.

२. प्रयोग्य व समुपदेशक यात मैत्रिपूर्ण नाते असावे.

३. नैतिक बंधने आणि संयम समुपदेशकाने पाळणे अत्यंत आवश्यक असते. शैक्षणिक किंवा व्यावसायिक चाचण्यांबद्दल गुप्तता पाळणे आवश्यक असते.

४. प्रयोज्याचा सामाजिक वातावरणाच्या विचार करुन चाचण्या देणे आवश्यक ठरते. या सर्वांचा संबंध लक्षात धेऊन चाचण्याची निवड काळजीपूर्वक करावी. उदा. पाश्चात्य देशात तयार केलेल्या सर्व चाचण्या भारतीय विद्यार्थ्यांना उपयुक्त होतील असे नाही.

५. कोणतीही माहिती, मुलाखती किंवा प्रश्नावलीला प्रतिसाद म्हणून दिलेली माहिती गुप्त ठेवावी. त्या चाचण्यांचे गुण केवळ प्रयोज्यालाच सांगितले जावेत.

६. चाचणी कार्यन्वित करताना पुढील सर्व गोष्टींचा तपशीलवार अभ्यास करावा.

    १. चाचणीसोबत कार्यपुस्तिका असावी.

२. कार्यपुस्तिकेत चाचणी देण्याची पद्धती.

३. चाचणीची रचना

४. प्रमाणिकरण

५. गुणांचा अन्वयार्थ

७. प्रयोज्यांना चाचणीचे स्वरुप, वेळ, इ. संबधी, सूचना द्याव्यात व नंतरच चाचणी द्यावी.

८. समुपदेशकाने किंवा चाचणी देणाऱ्याने ज्या चाचणीच्या अंमलबजावणीत आपण तज्ञ असू तीच चाचणी द्यावी.

९. चाचणी द्यावयाच्या ठिकाणी वातावरण व भौतिक सुविधा योग्य असावे.

१०. कसोट्यांची जाहिरातबाजी न करता व्यावसायिक व्यक्तिपुरताच त्यांचा उपयोग मर्यादित असावा.

११. कसोट्यांबरोबर कार्य पुस्तिका असावी त्यात कसोट्या देण्याची पद्धत, रचना, प्रमाणिकरण, गुणांचा अन्वयार्थ इ. माहिती विस्तृतपणे दिलेली असावी.

## १२.४ आपली प्रगती तपासा

१. समाजमिती तंत्राचा उपयोग –- साठी करतात.

१. व्यक्तिच्या अभिरुचीचे मापन करण्यासाठी

२. व्यक्तिच्या समूहांतर्गत परस्परसंबंध कळण्यासाठी

३. व्यक्तिच्या बुद्धिमत्तेचे मापन करण्यासाठी

२. एखाद्या विद्यार्थ्यांच्या बाबतीत सर्व माहितीचे काळजीपूर्वक संपूर्ण अन्वेषण म्हणजे व्यक्तिअभ्यास असे मत याने व्यक्त केले आहे.

१. ट्रॅक्सलर

२. बॉनी हॅमलमन

३. विल्यम गुड

३. संकलित नोंद पत्रिकेचे दोन उपयोग लिहा.

४. आत्मचरित्राच्या दोन मर्यादा लिहा.

## १२.५ सारांश

समुपदेशकास विविध मानसशास्त्रीय कसोट्या व तंत्रांचा वापर अतिशय काळजीपूर्वक करावा लागतो. समुपदेश्यात दिशा दर्शवण्यासाठी त्याचे समस्या निराकरण करण्यासाठी ही

तंत्रे मदतनीस ठरतात. प्रत्येक कसोटीचे तंत्राचे परिपूर्ण ज्ञान समुपदेशकास असणे ते अत्यंत आवस्यक आहे. व्यक्तिस जाणून घेण्यास ह्या चाचण्या उपयुक्त ठरतात. विद्यार्थ्यांना मार्गदर्शन करण्यासाठी ह्या विविध चाचण्यांचा वापर होऊ शकतो.

## १२.६ स्वाध्याय प्रश्न

१. व्यक्तीच्या अभ्यासाची गरज व फायदे स्पष्ट करा. या हेतूने संकलित करावयाच्या माहितीचे प्रकार स्पष्ट करा.

२. समाजमिती चाचण्यांचे प्रकार स्पष्ट करा. व त्यांच्या मार्गदर्शनातील उपयोग स्पष्ट करा.

३. टीपा लिहा

१. जीवन वृत्तांत पद्धती

२. मुलाखती

३. गृहभेटी

४. निरीक्षण.

*****