



# वर्धमान महावीर खुला विश्वविद्यालय, कोटा

**Guidance and Counselling**  
**निर्देशन एवं परामर्श**



# वर्धमान महावीर खुला विश्वविद्यालय, कोटा

## पाठ्यक्रम अभिकल्प समिति

<b>संरक्षक</b> प्रो. अशोक शर्मा कुलपति वर्धमान महावीर खुला विश्वविद्यालय, कोटा	<b>अध्यक्ष</b> प्रो. एल.आर. गुर्जर निदेशक (अकादमिक) वर्धमान महावीर खुला विश्वविद्यालय, कोटा
---	--

## संयोजक एवं सदस्य

<b>** संयोजक</b> डॉ. अनिल कुमार जैन सह आचार्य एवं निदेशक, शिक्षा विद्यापीठ वर्धमान महावीर खुला विश्वविद्यालय, कोटा	<b>* संयोजक</b> डॉ. रजनी रंजन सिंह सह आचार्य एवं निदेशक, शिक्षा विद्यापीठ वर्धमान महावीर खुला विश्वविद्यालय, कोटा
---	--

## सदस्य

प्रो. (डॉ) एल.आर. गुर्जर निदेशक (अकादमिक) वर्धमान महावीर खुला विश्वविद्यालय, कोटा	प्रो. जे. के. जोशी निदेशक, शिक्षा विद्या शाखा उत्तराखंड मुक्त विश्वविद्यालय, हल्द्वानी
प्रो. दिव्य प्रभा नागर पूर्व कुलपति ज.रा. नागर राजस्थान विद्यापीठ विश्वविद्यालय, उदयपुर	प्रो. दामीना चौधरी (सेवानिवृत्त) शिक्षा विद्यापीठ वर्धमान महावीर खुला विश्वविद्यालय, कोटा
प्रो. अनिल शुक्ला आचार्य शिक्षा, लखनऊ विश्वविद्यालय, लखनऊ	डॉ. रजनी रंजन सिंह सह आचार्य एवं निदेशक, शिक्षा विद्यापीठ वर्धमान महावीर खुला विश्वविद्यालय, कोटा
डॉ. अनिल कुमार जैन सह आचार्य, शिक्षा विद्यापीठ वर्धमान महावीर खुला विश्वविद्यालय, कोटा	डॉ. कीर्ति सिंह सहायक आचार्य, शिक्षा विद्यापीठ वर्धमान महावीर खुला विश्वविद्यालय, कोटा
डॉ. पतंजलि मिश्र सहायक आचार्य, शिक्षा विद्यापीठ वर्धमान महावीर खुला विश्वविद्यालय, कोटा	डॉ. अखिलेश कुमार सहायक आचार्य, शिक्षा विद्यापीठ वर्धमान महावीर खुला विश्वविद्यालय, कोटा

\*डॉ. रजनी रंजन सिंह, सह आचार्य एवं निदेशक, शिक्षा विद्यापीठ 13.06.2015 तक

\*\* डॉ. अनिल कुमार जैन, सह आचार्य एवं निदेशक, शिक्षा विद्यापीठ 14.06.2015 से निरन्तर

---

समन्वयक एवं सम्पादक

---

समन्वयक (बी.एड.)

डॉ. कीर्ति सिंह

सहायक आचार्य, शिक्षा विद्यापीठ  
वर्धमान महावीर खुला विश्वविद्यालय, कोटा

लेखन एवं सम्पादक

1

डॉ. कीर्ति सिंह

सहायक आचार्य, शिक्षा विद्यापीठ  
वर्धमान महावीर खुला विश्वविद्यालय, कोटा

---

आभार

---

प्रो. विनय कुमार पाठक

पूर्व कुलपति

वर्धमान महावीर खुला विश्वविद्यालय, कोटा

---

अकादमिक एवं प्रशासनिक व्यवस्था

---

प्रो. अशोक शर्मा

कुलपति

वर्धमान महावीर खुला विश्वविद्यालय, कोटा

प्रो. करण सिंह

निदेशक

पाठ्य सामग्री उत्पादन एवं वितरण प्रभाग  
वर्धमान महावीर खुला विश्वविद्यालय, कोटा

प्रो. एल.आर. गुर्जर

निदेशक (अकादमिक)

वर्धमान महावीर खुला विश्वविद्यालय, कोटा

डॉ. सुबोध कुमार

अतिरिक्त निदेशक

पाठ्य सामग्री उत्पादन एवं वितरण प्रभाग  
वर्धमान महावीर खुला विश्वविद्यालय, कोटा

---

उत्पादन 2016, ISBN : 978-81-8496-542-1

---

इस सामग्री के किसी भी अंश को व.म.खु.वि.वि., कोटा, की लिखित अनुमति के बिना किसी भी रूप में अन्यत्र पुनः प्रस्तुत करने की अनुमति नहीं है। व.म.खु.वि.वि., कोटा के लिए कुलसचिव, व.म.खु.वि.वि., कोटा (राजस्थान) द्वारा मुद्रित एवं प्रकाशित।



## वर्धमान महावीर खुला विश्वविद्यालय, कोटा

### अनुक्रमणिका

इकाई सं.	इकाई का नाम	पेज न.
1	निर्देशन एवं परामर्श- अर्थ, प्रकृति, क्षेत्र, आवश्यकता, महत्ता, लक्ष्य तथा सिद्धांत	1
2	निर्देशन एवं परामर्श के प्रकार- व्यक्तिगत, व्यावसायिक, तथा शैक्षिक	38
3	आवश्यक निर्देशन एवं परामर्श सेवाएं	76
4	निर्देशन एवं परामर्श के उपागम- निदेशात्मक और अनिदेशात्मक, सामूहिक एवं व्यक्तिगत परामर्श	104
5	निर्देशन एवं परामर्श- संचालन, नियोजन एवं मूल्यांकन	134
6	निर्देशन एवं परामर्श- प्रक्षेपी व अप्रक्षेपी प्रविधियां	174
7	निर्देशन एवं परामर्श में मनोवैज्ञानिक परीक्षणों का उपयोग एवं मूल्यांकन	190
8	निर्देशन एवं परामर्श में मुद्दे एवं समस्याएं	223
9	निर्देशन एवं परामर्श- अनुसंधान एवं नवीनतम प्रवृत्तियाँ	235
10	निर्देशन एवं परामर्श तथा दूरस्थ शिक्षा	253



# वर्धमान महावीर खुला विश्वविद्यालय, कोटा

## पाठकों से आग्रह

प्रिय पाठकों,

शिक्षक शिक्षा के लिए राष्ट्रीय पाठ्यचर्या 2009 एवं 2010 में शिक्षक प्रशिक्षण के लिए दी गई अनुशंसाओं के क्रम में एनसीटीई द्वारा 2014 में तैयार किये गये पाठ्यक्रम की अनुपालना में विश्वविद्यालय ने अपनी विद्या परिषद् की स्वीकृति के पश्चात अन्तिम रूप में बने बी.एड. (ओडीएल) पाठ्यक्रम के अनुसार प्रथम वर्ष की स्व-अधिगम सामग्री (SLM) तैयार की है। यह पाठ्यसामग्री विश्वविद्यालय के शिक्षा संकाय के सदस्यों और विश्वविद्यालय से जुड़े हुए अन्य शिक्षाविदों के अथक प्रयास से तैयार की गई है। यह एनसीटीई द्वारा 2014 में सुझाये गये नये पाठ्यक्रम के प्रकाश में किया गया प्रथम प्रयास है। आप प्रबुद्ध पाठक हैं। आपको इस SLM के किसी विषय, उप विषय, बिन्दु या किसी भी प्रकार की त्रुटि दिखाई पड़ती है या इसके परिवर्द्धन हेतु आप कोई सुझाव देना चाहते हैं तो शिक्षा विद्यापीठ सहर्ष आपके सुझावों को अगले संस्करण में सम्मिलित करने का प्रयास करेगा। आप अपने सुझाव हमें निदेशक, शिक्षा विद्यापीठ, वर्धमान महावीर खुला विश्वविद्यालय, कोटा, रावतभाटा रोड, कोटा - 324010 या मेल [soe@vmou.ac.in](mailto:soe@vmou.ac.in) पर भेजने का कष्ट करें।

धन्यवाद

(डॉ. अनिल कुमार जैन)

निदेशक

शिक्षा विद्यापीठ

वर्धमान महावीर खुला विश्वविद्यालय, कोटा

## इकाई -1

---

# निर्देशन एवं परामर्श- अर्थ, प्रकृति, क्षेत्र, आवश्यकता, महत्ता, लक्ष्य तथा सिद्धांत Guidance and Counselling- Meaning, nature, scope, importance, aim and objective

---

### इकाई की संरचना

- 1.0 उद्देश्य (Unit)
- 1.1 प्रस्तावना (Introduction)
- 1.2 निर्देशन का अर्थ (Meaning of Guidance)
- 1.3 निर्देशन की प्रकृति (Nature Of Guidance)
- 1.4 निर्देशन के कार्यक्षेत्र (Scope Of Guidance)
- 1.5 निर्देशन की महत्ता और आवश्यकता (Importance and Need Of Guidance)
- 1.6 निर्देशन के लक्ष्य और उद्देश्य (Aims and Objectives of Guidance)
- 1.7 निर्देशन एवं अन्य प्रत्यय (Guidance And Other Concepts)
- 1.8 परामर्श का अर्थ (Meaning of Counseling)
- 1.9 परामर्श की प्रकृति (Nature of Counseling)
- 1.10 परामर्श की मूलभूत मान्यताएँ (Basic Assumption of Counseling)
- 1.11 परामर्श के क्षेत्र (Scope of Counseling)
- 1.12 परामर्श की महत्ता और आवश्यकता (Importance and Need Of Counseling)
- 1.13 परामर्श के लक्ष्य और उद्देश्य (Aims and Objectives of Counseling)
- 1.14 परामर्श तथा अन्य शब्द (Counseling And Other Terms)
- 1.15 निर्देशन एवं परामर्श में अन्तर (Difference Between Guidance And Counselling)
- 1.16 निर्देशन एवं परामर्श को प्रभावी बनाने के लिए सुझाव तथा सिफारिशें
- 1.17 निर्देशन और परामर्श में अन्तर्सम्बन्ध ( Inter-relation Between Guidance And Counselling)
- 1.18 सारांश (Summary)
- 1.19 मूल्यांकन प्रश्न (Evaluation Question)
- 1.20 संदर्भ सूची (References)

---

## 1.0 इकाई के उद्देश्य (Objectives of The Unit)

---

इस इकाई के अध्ययन के पश्चात आप जान सकेंगे कि-

- निर्देशन और परामर्श के संप्रत्यय को समझ पायेंगे |
  - निर्देशन और परामर्श की प्रकृति को समझ पायेंगे |
  - निर्देशन और परामर्श की आवश्यकता को समझ पायेंगे |
  - निर्देशन और परामर्श के क्षेत्र को समझ पायेंगे |
  - निर्देशन और परामर्श के संप्रत्यय को समझ पायेंगे |
  - निर्देशन और परामर्श के लक्ष्य और उद्देश्यों को समझ पायेंगे |
  - निर्देशन और परामर्श से मिलते जुलते शब्दों में अन्तर समझ पायेंगे |
  - निर्देशन और परामर्श में अन्तर स्पष्ट कर सकेंगे |
- 

### 1.1 प्रस्तावना (Introduction)

---

समय की परिवर्तनशीलता के साथ-साथ जीवन की समस्याएँ अधिकाधिक जटिल बनती जा रही है | आचार और व्यवहार की शुद्धता और अशुद्धता के बारे में परम्परागत धारणाएँ और व्यक्तिगत मान्यताएँ भिन्न हो रही हैं | साथ ही व्यक्ति का जीवन इतना जटिल होता जा रहा है कि आज वह अनेक समस्याओं से घिरा हुआ है | आज का मानव जीवन ही शिक्षा है | अतः जीवन का उद्देश्य व्यक्ति की सम्पूर्ण प्रतिभाओं का विकास करना है | मानव की प्रसुप्त शक्तियों को जाग्रत कर विकास की चरम सीमा तक पहुँचाना है | व्यक्ति को समाज और वातावरण से सामंजस्य स्थापित करने में सहायता प्रदान करता है | वैज्ञानिक तकनीकी प्रगति ने घर, विद्यालय, सामाजिक, आर्थिक, धार्मिक, नैतिक, राजनैतिक मूल्यों में भी परिवर्तन किया है | अतः इन परिवर्तन से आज का बालक की दिशा भ्रमित हो रहा है कि वह किस पाठ्यक्रम व व्यवसाय को चुने जिससे वह मानसिक रूप से अपने आप को स्वयं के साथ व समाज के साथ समायोजित कर सके | इस प्रकार की परिस्थितियों ने एक ऐसे विचार को जन्म दिया है जिससे व्यक्ति को अपना सम्पूर्ण विकास करने में सहायता दी जाये | इसी को ही व्यापक रूप में निर्देशन और परामर्श की संज्ञा दी जाती है | मार्गदर्शन या निर्देशन शब्द का सामान्य अर्थ सहायता करने से लिया जाता है | शिक्षा के क्षेत्र में इस अवधारणा का महत्वपूर्ण स्थान है | मार्गदर्शन की परिभाषा मानव-क्रियाओं में शैक्षिक, व्यावसायिक, मनोरंजन संबंधी और सामुदायिक सेवा-समूह विषयक कार्य प्रणालियों के चुनाव करने, तैयार करने, प्रवेश करने और प्रगति करने में व्यक्ति की सहायता करने की प्रक्रिया के रूप में की जा सकती है | विभिन्न शिक्षाविदों और मनोवैज्ञानिकों ने मार्गदर्शन की विभिन्न परिभाषाएँ दी हैं | मार्गदर्शन को, व्यक्ति को उसके भावी जीवन के लिए तैयार करने व समाज में उसको स्थान प्राप्त करने के लिए समायोजित करने में सहायता देने के रूप में, परिभाषित किया जा सकता है | मार्गदर्शन वह स्थिति है जहाँ से व्यक्ति शैक्षणिक तथा व्यावसायिक उपलब्धियों के लिए विभाजित होते हैं तथा प्राप्त अवसर एवं परिस्थितियों का समायोजन करता है | (कूज एवं केपेफयर) | निर्देशन लड़कों तथा लड़कियों को सहायता प्रदान करने की ऐसी विशिष्ट कला है जिसकी सहायता से जो उन्हें अपने और उस संसार, जहाँ उन्हें रचना और काम करना है, से संबंधित तत्त्वों के पूर्ण प्रकाश में अपने भविष्य के लिए बुद्धिमत्तापूर्वक योजना बनाने की योग्यता प्रदान करती है | (माध्यमिक शिक्षा आयोग 1952) |

प्रस्तुत इकाई के अंतर्गत निर्देशन और परामर्श को व्यापक रूप में प्रस्तुत किया गया है जिससे इन दोनों सम्प्रत्यों के मध्य चली आ रही दुविधा और द्वन्द को दूर किया जा सके।

---

## 1.2 निर्देशन का अर्थ (Meaning Of Guidance)

---

यदि बालकों को उनकी योग्यतानुसार निर्देशन व परामर्श प्राप्त ना हो तो वे देश के सकल घरेलु उत्पादन में शत प्रतिशत योगदान नहीं दे सकते। व्यक्ति के सर्वांगीण विकास से अप्रत्यक्ष रूप से देश भी लाभान्वित होता है। अतः इसके लिए आवश्यक है कि बालक का उचित मूल्य अंकन कर सकें और उसे उपयुक्त निर्देशन दिया जा सके। ताकि वह अपने व समाज के विकास में सहायक हो सकें। निर्देशन को विभिन्न शिक्षाशास्त्रियों ने भिन्न-भिन्न रूप में परिभाषित किया है। निर्देशन के अर्थ को व्यापक रूप से समझने के लिए एवं इसकी प्रकृति को समझने के लिए निम्नलिखित परिभाषाओं का विश्लेषण आवश्यक है।

**कार्टर वी. गुड** ने शिक्षा के शब्दकोष में निर्देशन को गतिशील पारस्परिक संबंधों की वह प्रक्रिया बताया है जो व्यक्ति के दृष्टिकोण और व्यवहार को प्रभावित करने के लिए तैयार की जाती है। (Guidance Is A Process Of Dynamic Relationship Designed To Influence The Attitudes And Subsequent Behavior Of Person Carter V Good In Dictionary Of Education)

इस परिभाषा के अनुसार “ निर्देशन एक ऐसी प्रक्रिया है जिसमें गतिशील पारस्परिक संबंधों के माध्यम से व्यक्ति के व्यवहार में परिवर्तन करने की चेष्टा की जाती है।” यह परिभाषा व्यवहार की दिशा को स्पष्ट नहीं करती है।

**एमरी स्टूप्स एवं वालक्विस्ट** ने निर्देशन की परिभाषा में इसको स्पष्ट करते हुए लिखा है, “ निर्देशन व्यक्ति को स्वयं तथा समाज के उपयोग के लिए स्वयं की क्षमताओं के अधिकतम विकास के प्रयोजन से निरन्तर दी जाने वाली सहायता है” (Guidance Is A Continuous Process Of Helping The Individual To Develop To The Maximum Of His Capacity In The Direction Of Most Beneficial To Himself And To Society Emery Stoops And Wahlquist)

निर्देशन के अर्थ को समझने के लिए यह बात माननी भी आवश्यक है कि निर्देशन का बिन्दु व्यक्ति है न कि उसकी समस्या। इस दृष्टि कोण से व्यक्ति की क्षमता और उसकी निहित योग्यताओं का अध्ययन किया जाता है, उसके पश्चात् उस व्यक्ति को उस समस्या के समाधान करने के योग्य बनाया जाता है। इस प्रकार निर्देशन अप्रत्यक्ष रूप से व्यक्ति के बहुमुखी बहिर्मुखी विकास करने की भी बात करता है, इसी विचार को विभिन्न शिक्षाशास्त्रियों ने समझाने का प्रयास किया है।

“किसी व्यक्ति की प्राकृतिक शक्तियों की खोज करने के लिए विशिष्ट प्रशिक्षण की विभिन्न विधियों से अवगत कराने वाली ऐसी यह प्रक्रिया है जो व्यक्ति को अपने जीवन और समाज के अधिकतम हित के लिये बना सके।”

The Process Of Acquainting The Individual With The Various Ways Including Special Training In Which He May Discover His Natural Endowments So That He Makes A Living To His Own Best Advantage And That Of The Society

----*United States Officer Of Education*

जॉन, स्टैप्लर और स्टीवर्ट ने निर्देशन को इस प्रकार परिभाषित किया है-“निर्देशन व्यक्ति द्वारा दूसरे व्यक्ति को चयन और समायोजन करने तथा समस्याओं को हल करने में सहायता करना है।”

“निर्देशन किसी व्यक्ति को उसकी सम्पूर्ण क्षमता तथा उसके अधिकतम विकास एवम् समाज के हित के लिए सहायता देने की एक निरंतर प्रक्रिया है।”

(Guidance Is A Continuous Process Of Helping The Individual To Development The Maximum Of His Capacity In The Direction Most Beneficial To Himself To Society)

“निर्देशन” द्वारा व्यक्ति में सूझ-बूझ या अन्तःदृष्टि कोण पैदा करने पर बल दिया, ताकि वह इस योग्य हो जाये कि वह व्यक्ति अपनी सूझ-बूझ की सहायता से समस्याओं का समाधान कर सके। चाईशोम (Chisolm) ने “निर्देशन” की परिभाषा यही आधार प्रदान करते हुए कहा है, “निर्देशन व्यक्ति के जीवन की तथा सृजनात्मक पहल की समस्याओं को हल करने के लिए उसमें सूझ-बूझ पैदा करने पर केन्द्रित है ताकि वह जीवन भर अपनी समस्याओं को ठीक ढंग से हल कर सके।”

(Guidance Aims To Develop In Him Insight Into The Solution Problems Of Living As Well As A Creative Initiative Whereby He Will Through Life Be Able To Meet And Solve His Own Problems Adequately)

**नैप (Knapp)** ने निर्देशन की परिभाषा इस प्रकार दी है, “किसी विद्यार्थी के बारे में सीखना या जानना, उसे समझने में सहायता देना, उसमें तथा उसके वातावरण में परिवर्तन लाना जो उसकी वृद्धि और विकास में सहायक हो, निर्देशन है।”

(Guidance As Learning About The Individual Student Helping To Understand Himself Effect Changes In Him And His Environment Which Will Help Him To Grow And Develop As Much As Possible)

--*Knapp*

निर्देशन को समायोजन में सहायता बताते हुए हमरिन और ऐरिकसन (Hamrin And Erickson) ने निर्देशन को यूनं परिभाषित किया है, “निर्देशन शैक्षिक कार्यक्रम का वह पक्ष है जो विशेष रूप से विद्यार्थी को उसकी वर्तमान परिस्थिति में समायोजित करने में और उसकी रुचियों, योग्यताओं और सामाजिक आवश्यकताओं के अनुसार उसके भविष्य की योजना बनाने में सहायता करने से सम्बन्धित हो।”

(Guidance As That Aspect Of Educational Programme Which Is Concerned Specially With Helping The Pupil To Become Adjusted To His Present Situation And To Plan His Future In Line With His Interests Abilities And Social Needs)

*Hamrin And Erickson*

**क्रो एवं क्रो** ने निर्देशन की परिभाषा इस प्रकार दी है “निर्देशन लक्ष्य करना नहीं है। यह अपने विचार दूसरों पर लादना भी नहीं है। यह उन निर्णयों का जिन्हें एक व्यक्ति को अपने लिए स्वयं लेना चाहिए, निश्चित करना है जो एक कुशल परामर्शदाता द्वारा किसी भी आयु के व्यक्ति को अपना जीवन निर्देशित करने, अपना दृष्टिकोण विकसित करने, स्वयं निर्णय लेने तथा उत्तरदायित्व संभालने

के लिए दी जाती है।” (Guidance Is Not Direction It Is Not The Imposition Of One’s Point Of View Upon Another It Is Not Making Decision For An Individual Which He Should Make For Himself It Is Not Carrying The Burdens Of Another’s Life Rather Guidance Is Assistance Made Available By Competent Counselors To An Individual Of Any Age To Help Him Direct His Life Develop His Own Point Of View Make His Own Decision And Carry His Own Burden)

**क्रो एवं क्रो** ने निर्देशन की परिभाषा में व्यक्ति की क्षमताओं के विकास के लिये दी जाने वाली सहायता पर बल दिया है जिससे व्यक्ति स्वविकास को ओर अग्रसर हो

उपरोक्त परिभाषा की तरह ही मैथ्यूसन (Mathewson) ने अपनी निर्देशन की परिभाषा में शैक्षिक पक्ष की ओर विशेष महत्व दिया है | इसके अनुसार “निर्देशन किसी शक्ति को शिक्षा एवं व्याख्यात्मक विधियों के द्वारा सहायता देने की क्रमबद्ध व्यावसायिक प्रक्रिया है, ताकि उस व्यक्ति की विशेषताओं और शक्तियों को श्रेष्ठ ढंग से समझाया जा सके तथा उसे सामाजिक आवश्यकताओं और अवसरों के साथ सामाजिक और नैतिक मूल्यों के अनुसार अधिक संतोषजनक ढंग से जोड़ा जा सके।”

(Guidance Is The Systematic Professional Process Of Helping The Individual Through Education And Interpretative Procedures To Gain A Better Understanding Of His Own Characteristics And Potentialities And To Relate Himself More Satisfactorily To Social Requirements And Requirements In Accord With Social And Moral Values)

----*Mathewson*

**जीं ० ई० स्मिथ (G.E.Smith)** ने निर्देशन को व्यक्ति की सहायता के लिये विभिन्न वस्तुओं का समूह मान कर निर्देशन को यँ परिभाषित किया है,

“निर्देशन, विभिन्न क्षेत्रों में संतोषजनक समायोजन के लिये आवश्यक ज्ञान और कौशल प्राप्त करने में सहायक विभिन्न सेवाओं का समूह है, ताकि इसके लिए आवश्यक व्याखार्ये योजनाएँ तथा उपयुक्त चयन किये जा सकें।”

(Guidance Is The Help Given By One Person To Another In Making Choices And Adjustments And In Solving Problems)

*Jones Steffire And Stewart*

इस परिभाषा में व्यक्ति को स्वयं के लिये उत्तरदायी बनाने का लक्ष्य तय किया है | इन्हीं के अनुसार, निर्देशन सार्वभौमिक है | इसे कक्षाओं, स्कूल या परिवार तक सीमित नहीं रखा जा सकता | निर्देशन जीवन के सभी चरणों में पाया जाता है-जैसे घर पर, व्यापार में, उद्योगों में, सरकार में, सामाजिक जीवन में तथा अस्पतालों में | निर्देशन लोकतांत्रिक सिद्धांतों पर आधारित होता है | निर्देशन जीवन के सभी चरणों में हो | अतः यह एक निरंतर चलने वाली प्रक्रिया है |

**स्टीफेलरी. बफोर्ड तथा स्टीवार्ट** ने निर्देशन की विस्तृत परिभाषा दी है- “निर्देशन समस्या-समाधान हेतु चयन एवं समायोजन निर्धारण हेतु, एक व्यक्ति द्वारा दूसरे व्यक्ति को दी गयी सहायता है | निर्देशन का लक्ष्य ग्रहणकर्ता में अपनी स्वतंत्रता तथा अपने प्रति भावना का विकास है | यह एक

सार्वभौमिक सेवा है जो कि केवल शिक्षालय या परिवार तक सीमित नहीं है बल्कि यह जीवन के सभी पक्षों - घर, व्यापार, उद्योग, शासन, सामाजिक जीवन, चिकित्सालय, कारागार में व्याप्त है, वास्तव में इसका अस्तित्व उन सभी स्थानों में है, जहाँ व्यक्ति है जो कि सहायता चाहते हैं और जहाँ ऐसे लोग हैं जो सहायता दे सकते हैं।”

(Guidance Is The Help Given By One Person To Another In Making Choices And Adjustments In Solving Problems Guidance Aims At Aiding The Recipient To Grow In His Independence And Ability To Be Responsible For Himself It Is A Service That Is Universal Not Confined To The School Or The Family It Is Found In All Phases Of Life In The Home In Business And Industry In Government In Social Life In The Hospitals And In Prisons Indeed It Is Present Wherever There Are People Who Need Help And Wherever There Are People Who Can Help Streffle Buford And Stewart Norman R)

**जोन्स (Jones)** ने अपनी एक संकुचित परिभाषा में निर्देशन को मात्र “इंगित, सूचित करना तथा पथ-प्रदर्शन करना बताया है। (To Guide Means To Indicate Point Out To Show The Way)

निर्देशन दिशा नहीं है, यह किसी व्यक्ति के विचारों को दूसरों पर लादना भी नहीं है निर्देशन दूसरों के लिये निर्णय लेना नहीं होता, निर्णय तो स्वयं व्यक्ति को लेना चाहिये, दूसरे व्यक्ति के जीवन का भार ढोना भी निर्देशन नहीं होता ऐसी परिस्थितियों में निर्देशन किसे कहा जा सकता है ?

**मैथ्यूसन** ने परिभाषा में निर्देशन को क्रमबद्ध एवं व्यवसायिक सहायता की प्रक्रिया बताते हुए लिखा है - “निर्देशन किसी व्यक्ति को शिक्षा एवं व्याख्यात्मक विधियों के द्वारा सहायता देने की क्रमबद्ध व्यवसायिक प्रक्रिया है जिसके द्वारा उस व्यक्ति की विशेषताओं और शक्तियों को श्रेष्ठ ढंग से समझाया जा सके तथा उसे सामाजिक आवश्यकताओं और अवसरों के साथ सामाजिक और नैतिक मूल्यों के अनुसार संतोषजनक ढंग से जोड़ा जा सके। “(Guidance Is The Systematic Professional Process Of Helping The Individual Through Education And Interpretative Procedures To Gain A Better Understanding Of His Own Characteristics And Potential And To Relate Himself More Satisfactory To Social Requirements In Accord With Social And Moral Values --- Mathewson)

**जे. एम. ब्रिबर** ने निर्देशन की परिभाषा में स्वनिर्देशन पर बल देते हुए बताया है - “निर्देशन एक ऐसा प्रक्रम है जो व्यक्ति में अपनी समस्याओं के प्रति स्वयं निर्देशन की क्षमता का विकास करना है।” (Guidance Is A Process Which Develops Capacity To Self Guidance In Problems ----- J.M. Brewer.)

उपरोक्त सभी परिभाषाओं का गहनता से विश्लेषण करते हैं तो हम पाते हैं कि निर्देशन एक संयुक्त सेवा है, जिसमें एक व्यक्ति दूसरे व्यक्ति की इस प्रकार सहायता करता है कि व्यक्ति अपनी समस्याओं का हल स्वयं कर सके एवं स्वयं के सर्वांगीण विकास हेतु कार्य कर सके। यह एक सार्वभौमिक प्रक्रिया है, जिसमें व्यक्ति अपनी क्षमताओं, रुचियों, अभिवृत्तियों, योग्यताओं का इस तरह विकास करता है कि वह अपने आपको वातावरण के साथ समायोजित करता है और जटिल परिस्थितियों में

निर्णय भी ले सकता है। इस प्रकार निर्देशन की प्रकृति स्वतः इन परिभाषाओं से निकल कर आती है, जिसके बारे में निम्न प्रकार से उल्लेख कर सकते हैं।

---

### 1.3 निर्देशन की प्रकृति (Nature of Guidance)

---

1. निर्देशन निरन्तर चलने वाली और गतिशील प्रक्रिया है।
2. निर्देशन सभी के लिए सेवा है।
3. यह अनुदेशन( Instruction) से भिन्न है।
4. निर्देशन भावी जीवन की तैयारी में सहायक है।
5. आत्मनिर्देशन की योग्यता का विकास करता है।
6. निर्देशन अपने दृष्टिकोण को दूसरे पर थोपना नहीं है।
7. निर्देशन विद्यार्थियों को शिक्षा के क्षेत्र में समायोजित करने में मदद करता है।
8. यह सभी प्रकार के व्यक्तियों के लिए सेवा है।
9. यह शिक्षा की एक अन्तर्निहित प्रक्रिया है।
10. निर्देशन मात्र सहायता देना ही नहीं हैं यद्यपि इससे भी बहुत कुछ अधिक है।
11. निर्देशन का क्षेत्र बहुत व्यापक है।
12. निर्देशन व्यक्ति को आत्मनिर्भर बनाता है।
13. निर्देशन प्रदान करने हेतु निर्देशनकर्ता को विभिन्न कौशलो और तकनीकों का ज्ञान होना आवश्यक है।
14. निर्देशन व्यक्तिगत सहायता के लिए सर्वमान्य है।
15. निर्देशन व्यक्ति को जीवन में औपचारिक तथा अनौपचारिक दोनों रूपों में अपना योगदान देता है।
16. निर्देशन सेवार्थी केन्द्रित प्रक्रिया है।
17. निर्देशन विशिष्टीकृत और सामान्यीकृत सेवा है। अर्थात् माता-पिता परिवार से भी व्यक्ति निर्देशन प्राप्त करता है और प्रशिक्षित व्यक्तियों को भी निर्देशन प्रदान करता है।
18. निर्देशन एक प्रकार की संगठित सेवा है।
19. निर्देशन से स्वनिर्देशन की योग्यता का विकास होता है।
20. निर्देशन अनेक सेवाओं का समूह है।

---

### 1.4 निर्देशन के कार्य (Functions of Guidance)

---

निर्देशन की प्रकृति को उसके कार्यों के संदर्भ में भी समझा जा सकता है जेरान तथा रिक्स ने निर्देशन के निम्नलिखित आठ कार्य बताये हैं -

1. अपनी मानसिक क्षमताओं के संदर्भ में व्यक्ति अपनी आकांक्षाओं को जान सके, उस कार्य में उसकी सहायता करना।
2. व्यक्ति को ऐसे अवसर उपलब्ध कराना जिससे कि वह अपने कार्य क्षेत्र एवं शैक्षिक प्रयासों के विषय में और अधिक सीख सके।
3. वांछित मूल्यों के विकास में व्यक्ति की सहायता करना।
4. व्यक्ति को ऐसे अनुभव प्राप्त करने में सहायता करना जो कि उसकी निर्णय शक्ति में वृद्धि करते हैं।

5. व्यक्ति की इस प्रकार सहायता करना कि वह इतना अच्छा आदमी बन जाये जितनी कि उसमें क्षमता है |
6. व्यक्ति को अधिक से अधिक आत्म-निर्देशित बनने में सहायता देना |
7. व्यक्ति को अपनी योग्यताओं, अभिरूचियों, रूचियों तथा अभिवृत्तियों की जानकारी प्राप्त करने में सहायता पहुँचाना |
8. व्यक्ति की सहायता इस उद्देश्य से करना कि वह अपनी मानसिक प्रवृत्तियों को समझे, स्वीकार करें और उन्हें काम में लाए |

इस प्रकार स्पष्ट है कि निर्देशन व्यक्ति में निहित सम्भावनाओं के अनुसार उसके पूर्ण विकास पर बल देता है |

इसके साथ ही हमें ये भी समझना होगा कि निर्देशन मानव जीवन में मानव के लिए आयोजित होने वाली एक प्रक्रिया है | अतः जहाँ भी मानव शक्ति का कार्य होगा वही समायोजन भी आवश्यक होगा, समस्या भी होगी, उसका निदान भी आवश्यक होगा | अतः मानव जीवन में कोई क्षेत्र अछूता नहीं है | जहाँ निर्देशन की आवश्यकता नहीं हो उसी को ध्यान में रखते हुए निर्देशन के कुछ कार्य क्षेत्रों को सूचीबद्ध किया जा सकता है |

- (1) प्रबन्धन (2) शहरी वातावरण (3) ग्रामीण वातावरण (4) बालक का विकास (5) विद्यालयी वातावरण (6) परिवार (7) चिकित्सा (8) अनुसंधान (9) उपभोक्ता सेवा (10) चरित्र (11) खेल (12) मनोरंजन (13) उद्योग (14) व्यवसायों की प्रकृति (15) व्यवसाय चयन (16) व्यवसाय स्थापना (17) विषय चयन (18) विषय अध्ययन-अध्यापन (19) तकनीकी क्षेत्र (20) राजनीति (21) अपराध (22) आपदा प्रबंधन (23) वानीकी (24) प्रकृति और सामाजिक समायोजन (25) धार्मिक क्षेत्र (26) आर्थिक क्षेत्र (27) पीढ़ी अन्तर (28) सामाजिक सहायता (29) महिलाओं की बदलती स्थिति (30) संतुलित शारीरिक विकास (31) संवेगात्मक विकास (32) राष्ट्रीयता (33) संविधान की समझ (34) अधिकारों और कर्तव्यों की समझ (35) सूचना का अधिकार |

उपरोक्त में से कुछ प्रमुख क्षेत्रों की चर्चा यहाँ की जा रही है :-

1. **शहरी क्षेत्र में (Urban)** शहर में उपलब्ध विभिन्न साधनों के उचित उपयोग के लिये, अपने समय का सदुपयोग करने हेतु, तनाव रहित जीवन जीने के लिये, बदलती हुई तकनीकी के साथ समायोजित होने के लिये, उपलब्ध साधनों के समुचित उपयोग के लिये शहर में भी व्यक्तियों को निर्देशन की आवश्यकता होती है | भूमण्डलीकरण के युग में शहरी संस्कृति अपनी अनुठी छाप व्यक्ति, समूह और समाज पर प्रेषित कर रही है जिसकी परिणति पृथक-पृथक रूप से व्याप्त है | इस हेतु सुसंचारित प्रयत्नों को सारगर्भित बनाने के लिए निर्देशन एक प्रमुख आयाम के रूप में स्वीकार्य हो |
2. **ग्रामीण क्षेत्र में (Rural Area)** भारतीय ग्रामीण परिवेश में व्यक्ति के पास खेती ही अर्थोपार्जन का प्रमुख साधन होती है | खेती के अतिरिक्त अन्य आय के साधन उपलब्ध, अपने समय का सदुपयोग करने, शिक्षा प्राप्त करने, अन्धविश्वासों एवं कुरीतियों को दूर करने के लिये निर्देशन की आवश्यकता होती है | ग्रामीण क्षेत्र कदापि अवनति का द्योतक नहीं है, अपितु प्राकृतिक संसाधनों एवं व्यक्ति के मूल स्वरूप का द्योतक है | अतः इसकी पहचान कराना निर्देशक का कर्तव्य है |

3. **मूल्यों के विकास)Development Of Values** (जीवन में निरन्तर नैतिक मूल्यों का हास दृष्टिपात होता है | इसके कारण व्यक्तियों में अस्वस्थ प्रतिस्पर्धा भी बढ़ रही है और व्यक्तियों में गलत - सही साधनों का उपयोग कर लक्ष्यों तक पहुंचने की होड़ लगी है | फलस्वरूप, कुंठा आज के समाज के व्यक्तियों में अधिक व्याप्त हो रही है | निर्देशन व्यक्तियों में नैतिक मूल्यों के विकास में सहायता कर सकता है | मानव मूल्यों की स्थापना तथा चारित्रिक विकास हर विज्ञान का ध्येय रहा है | निर्देशन भी इस दिशा में अकथनीय प्रयास है जो व्यक्ति को अपने जीवन दर्शन और मूल्यों से साक्षात्कार करवाता है |
4. **उपभोक्ता क्षेत्र (Consumer)** आधुनिक युग उपभोक्ता एवं प्रतिस्पर्धात्मक संस्कृति का कहलाता है | उपभोक्ता को अपना तैयार माल खरीदने के लिये विभिन्न माध्यमों से कैसे प्रोत्साहित किया जाये अथवा उपभोक्ता केवल अपनी आवश्यकतानुसार ही वस्तुओं की खरीददारी करें, विज्ञापनों में प्रसारित गलत अथवा सही सूचनाओं की पहचान कर सकें, इसके लिए उसे निर्देशन की आवश्यकता होती है | उपभोक्ता संतुष्टि, विपणन की महत्ती आवश्यकता है अगर उपभोक्ता को गुणवत्तापूर्ण सामग्री प्राप्त नहीं होती, तो वह अनिर्णय की स्थिति में व्याप्त हो जाता है | ऐसे में निर्देशनकर्ता सही निर्णय में सहायता करता है
5. **आपदा प्रबंध (Disaster Management)** अचानक भूकंप, बाढ़ अथवा अकाल जैसी आपदा होने पर व्यक्ति का जीवन निर्वाह करना अत्यंत कठिन हो जाता है | उसका मानसिक, आर्थिक, सामाजिक संतुलन बिगड़ जाता है | इन परिस्थितियों में उसको अपने वातावरण व स्थितियों के साथ समायोजन के लिये निर्देशन की अत्यंत आवश्यकता होती है | निर्देशन एक विज्ञान के रूप में |नियमबद्ध तरीके से व्यक्ति, परिवार और समाज को इन प्राकृतिक अथवा कृत्रिम परिस्थितियों से सामना करने का संज्ञान कराता है |
6. **अन्तर्राष्ट्रीय विकास के लिये (For Developing International Understanding)** : वर्तमान युग में विश्व के सभी देशों में अब उतनी दूरियाँ नहीं रह गई | भौगोलिक रूप से वे एक दूसरे से दूर अवश्य हो सकते हैं, लेकिन दूर रह कर भी वे एक दूसरे पर निर्भर हैं | बिना निर्भरता के कोई भी देश अपनी प्रगति की कल्पना नहीं कर सकता | ऐसी परिस्थितियों में यही बेहतर है कि सभी देशों में अन्तर्राष्ट्रीयता की भावना का विकास हो तथा यह विकास निरंतर जारी रहे | दो विश्वयुद्धों ने अन्तर्राष्ट्रीयता की भावना के विकास को और बल दिया है | इस प्रकार अन्तर्राष्ट्रीय भावना के विकास के लिये विभिन्न स्तरों पर निर्देशन सेवाओं की आवश्यकता है | इससे विश्वशांति का सपना साकार हो सकेगा तथा मानवता को विनाश से बचाया जा सकता है |
7. **राष्ट्रीय सेवा के लिये निर्देशन (Guidance For National Services)** . हमारे अपने मूल्यों और जीवन के तरीकों की सुरक्षा के अतिरिक्त कोई दुसरा रास्ता नहीं है | देश सेवा का यह कार्य उतना ही बड़ा है, जितना धर्म, परिवार या औद्योगिक जीवन का | देश सेवा के लिये व्यक्तियों को तैयार करना आवश्यक है | इसमें सामाजिक मूल्यों का विकास करना भी शामिल है | इस कार्य के लिये मिलिट्री सेवा को भी शामिल किया गया है | राष्ट्रीय सेवा तथा मिलिट्री सेवा भी निर्देशन के प्रमुख क्षेत्र हैं |

## अभ्यास प्रश्न

1. निर्देशन किसे कहते हैं?
2. विभिन्न शिक्षा विदों द्वारा निर्देशन को किस प्रकार परिभाषित किया गया है?
3. निर्देशन की प्रकृति को उसके कार्यों के संदर्भ में समझाईये |
4. निर्देशन के प्रमुख क्षेत्र कौन – कौन से है?

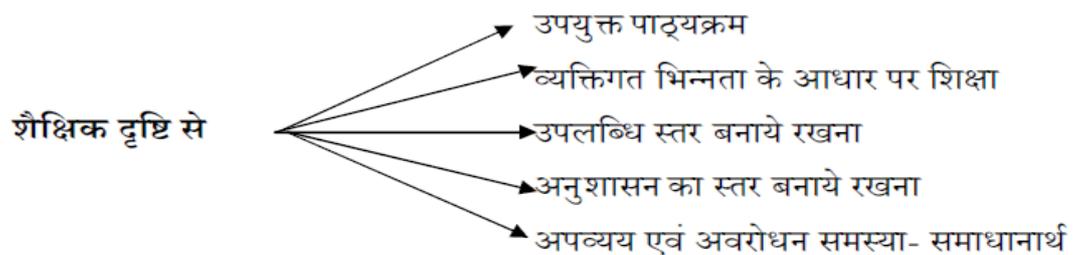
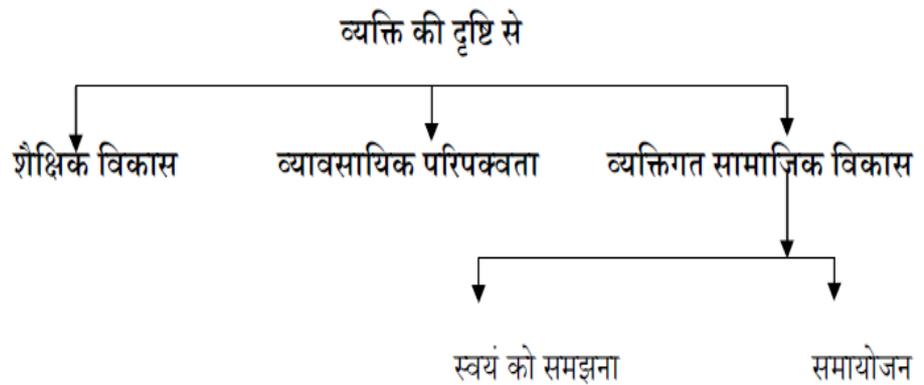
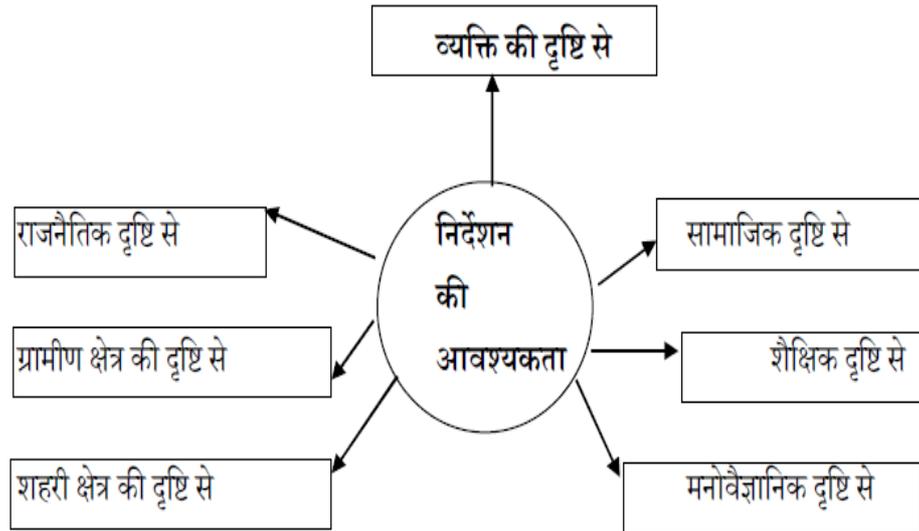
## 1.5 निर्देशन की महत्त्व और आवश्यकता (Impartance and Need of Guidance)

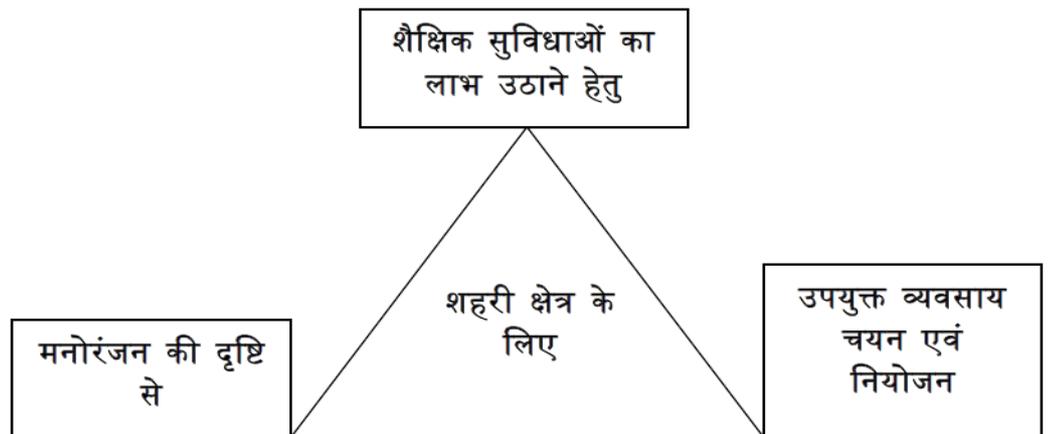
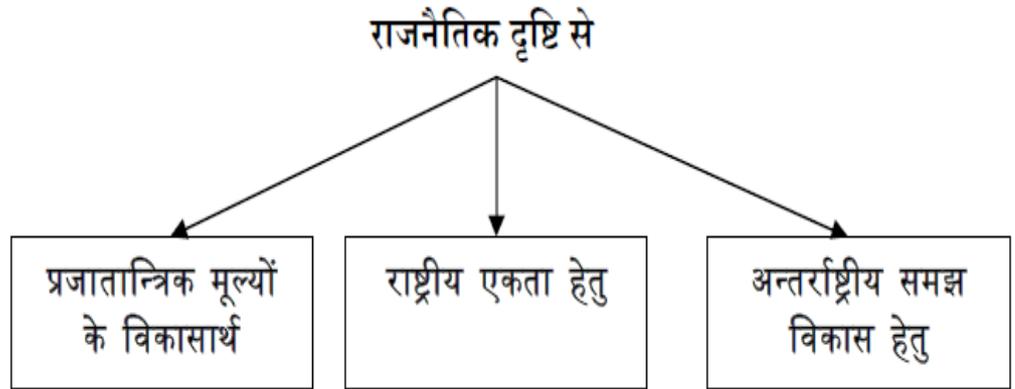
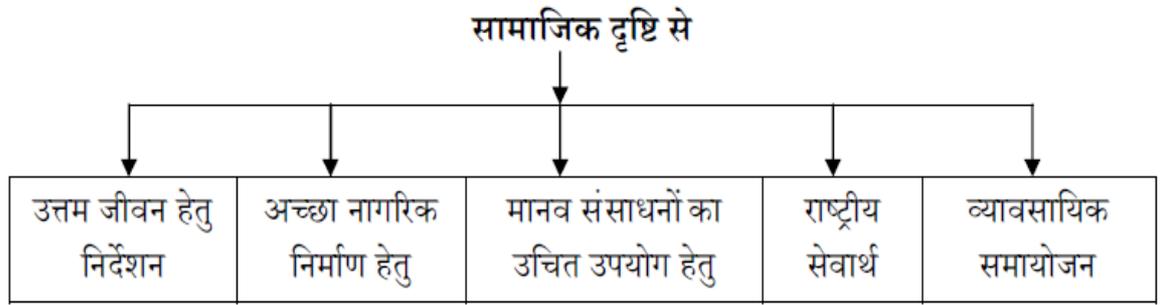
निर्देशन के महत्त्व के कारण इसकी आवश्यकता निम्नलिखित कारणों से पड़ती है :-

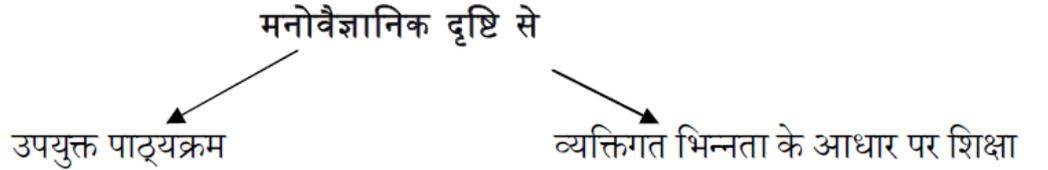
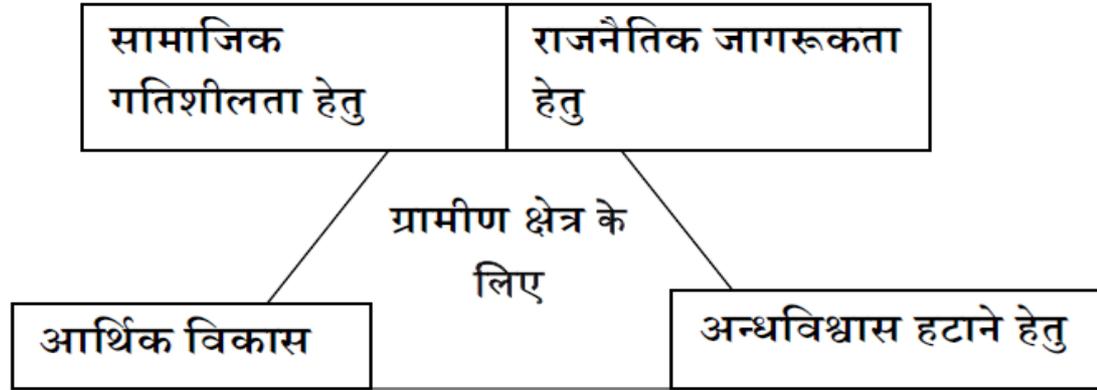
- 1- शिक्षा के प्रति बढ़ती जागरूकता, जनसंख्या वृद्धि एवं सीमित रोजगार के अवसरों के कारण शिक्षित बेरोजगारों की संख्या में वृद्धि हो रही है। शिक्षित बेरोजगार युवाओं की सहायता उचित निर्देशन से की जा सकती है, ताकि वे अपनी क्षमताओं के अनुकूल कार्य दशा की पहचान कर सकें।
- 2- पहले विभिन्न रोजगार के अवसरों के बारे में अधिक सजगता और जागरूकता नहीं थी। अपनी अभिक्षमता, अभिरूचि उस व्यवसाय के प्रति ना होने पर भी व्यक्ति पैतृक व्यवसाय ही अपनाता था। निर्देशन के माध्यम से विद्यार्थियों की योग्यताओं, अभिरूचियों और अभिक्षमताओं के अनुसार व्यवसाय या कोर्स चयन में उनकी सहायता की जा सकती है।
- 3- निर्देशन के माध्यम से विशेष कार्यों के लिए सही व्यक्तियों की पहचान की जा सकती है।
- 4- हमारे विद्यालय इस समय प्राथमिक, माध्यमिक और उच्चतर स्तरों पर गम्भीर समस्याओं का सामना कर रहे हैं। विद्यार्थियों की आवश्यकताओं और योग्यताओं के अनुसार पाठ्यचर्या विकसित करके निर्देशन सेवायें शैक्षिक प्राधिकारियों की सहायता कर सकती है।
- 5- अपराध दर व मानसिक रोग वृद्धि के कारण बालवाड़ी से लेकर युवा अवस्था तक अपने युवाओं की सहायता करने के लिए निर्देशन की विशेष सेवाओं की आवश्यकता पड़ती है।
- 6- समाज में हो रहे परिवर्तनों के कारण परिवार में बद्ध बढते जा रहे हैं और किशोर तनावपूर्ण परिस्थितियों से गुजर रहे हैं जिसके कारण कुंठाएँ बढ रही हैं। अनुशासन व अपराध की समस्याओं के समाधान में भी निर्देशन सेवाओं की आवश्यकता है।
- 7- जीवन शैली में तेजी से बदलाव और जटिलता के कारण अभिभावकों पर समाज की मांगें भी बढ रही हैं जिसने अभिभावकों और बालकों के बीच वैयक्तिक सम्पर्क को कम कर दिया है। इस प्रकार घटनाओं के कारण कुसमायोजित बालकों की समस्याएँ उत्पन्न हुई हैं जो बहुत आम होती जा रही हैं। अतः निर्देशन की अत्यधिक आवश्यकता महसूस की जा रही है।
- 8- मानव मूल्यों का हास तथा निहित स्वाथोर् के कारण हो रहे धार्मिक एवं नैतिक शोषण के कारण सही रास्ता चुनने के लिए विद्यार्थियों के लिए निर्देशन की आवश्यकता अनिवार्य हो गई है ताकि वे दूषरों से गुमराह होने की अपेक्षा धर्म और नैतिकता में अपना चिन्तन और कार्य विकसित कर सकें।
- 9- व्यक्ति के व्यक्तित्व के सर्वांगीण विकास के लिए भी निर्देशन की आवश्यकता पड़ती है।
- 10- देश के अन्य समस्या क्षेत्रों, यथा जाति समस्याएँ, नई आर्थिक नीतियाँ और सेवानिवृत्त व्यक्तियों की समस्याएँ आदि में भी निर्देशन की आवश्यकता है।

11- महिलाओं की परम्परागत छवि में परिवर्तन के कारण तलाक और पृथक्करण की अधिक से अधिक समस्याएँ सामने आ रही है। अतः पारिवारिक ढाँचे में संतुलन बनाने के लिए निर्देशन की आवश्यकता है।

**निर्देशन की आवश्यकता :** निर्देशन की व्यापक आवश्यकताओं को निम्नलिखित परिप्रेक्ष्यों में विस्तार से देखा जा सकता है:







### 1.5.1 व्यक्तिगत दृष्टि से निर्देशन की आवश्यकता (Need Of Guidance From Individual Point Of View)

प्रत्येक व्यक्ति की कुछ मनोवैज्ञानिक और सामाजिक आवश्यकताएँ होती है | व्यक्ति अपने वातावरण के साथ सम्पूर्ण समायोजन चाहता है वह अपनी आधारभूत आवश्यकताओं के पश्चात् मनोवैज्ञानिक आवश्यकताओं की भी पूर्ति करना चाहता है, इस हेतु उसे निर्देशन की आवश्यकता है।

- (i) **संतुलित शारीरिक विकास हेतु निर्देशन की आवश्यकता:** व्यक्ति को अपने शारीरिक विकास के लिये निर्देशन की आवश्यकता हो सकती है | किशोरावस्था में किशोरों के शारीरिक विकास को लेकर विशेष रूप से चिन्तित रहना स्वाभाविक है | आहार, भोजन करना, स्वास्थ्य, आदते आदि के लिए निर्देशन आवश्यक है |
- (ii) **संतुलित मानसिक विकास हेतु निर्देशन की आवश्यकता:** मानसिक विकास के लिये भी व्यक्ति एवं विद्यार्थियों को निर्देशन की आवश्यकता होती है | विभिन्न परिस्थितियाँ एवं वातावरण बुद्धि के विकास के लिये सहायक होता है | स्मृति (Memory) को बढ़ाने हेतु उपायों में निर्देशन सहयोगी है | इसके अतिरिक्त अपने तनाव के दौरान मानसिक संतुलन को बनाये रखें तथा विपरित परिस्थितियों में भी निरन्तर कार्य कर सके इसके लिए निर्देशन सहायक सिद्ध होता है |
- (iii) **मनोगत्यात्मक विकास (Psychodynamic Development) :** क्रियाशीलता एवं गत्यात्मकता मनुष्य के व्यक्तित्व का दर्पण है | अतः उसमें कौशल और निपुणता का समावेश होना आवश्यक है | कार्य करके सीखना अथवा सम्पूर्णतापूर्वक प्रत्यक्ष करना व्यक्ति विशेष के गत्यात्मक कौशल पर निर्भर करता है |
- (iv) **समस्या समाधान (Solving The Problem) :** अपने जीवन में मनुष्य को समस्याओं का सामना करना पड़ता है जिनका हल खोज पाने मेका स्वयं को असमर्थ पाता है, जिससे

उसका विकास प्रभावित होता है। निर्देशन के माध्यम से व्यक्ति अपनी समस्या को समझ सकता तथा उसको हल कर सके इस योग्य बनाने हेतु निर्देशन आवश्यक होता है। समस्या समाधान व्यवहार, समय की महती आवश्यकता है।

(v) **जीवन समायोजन( Adjustment In Life )** : समायोजन व्यक्ति की महत्वपूर्ण आवश्यकता है। निर्देशन व्यक्ति के परिवार, समाज, इत्यादि क्षेत्रों में कुसमायोजित व्यवहार को दूर कर व्यक्ति को समायोजन में सहायता करता है। स्वस्थ व्यक्तित्व स्वस्थ समायोजन का प्रतीक है। समायोजन सहर्ष सहज हो तथा आडम्बर विहिन हो यही निर्देशन का मूल मंत्र है। स्व को पहचान कर स्वज्ञान द्वारा अपनी आकांक्षा अपेक्षा को लगाम देना और विकास की धारा में अपने आपको लीन करना ही स्वस्थ समायोजन है।

(vi) **संवेगात्मक विकास (Emotional Development)** : संवेगात्मक विकास जीवन का आवश्यक पक्ष है। संवेगात्मक संतुलन के द्वारा ही व्यक्ति अपने वातावरण के साथ ही अनेक रूप से समायोजित कर निरन्तर प्रगति कर सकता है। संवेगात्मक विकास माता-पिता के व्यवहार, परिवार के सदस्यों के आपसी व्यवहार से प्रभावित होता है। अपनी भावनाओं को समझना, उन पर नियंत्रण करना एवं उन्हें समाज में मान्य तरीकों द्वारा प्रदर्शित करना संवेगात्मक संतुलन के लिये आवश्यक है। अतः संवेगात्मक विकास हेतु भी निर्देशन आवश्यक है।

### 1.5.2 सामाजिक दृष्टि से निर्देशन की आवश्यकता (Need Of Guidance From Social Point Of View)

मनुष्य एक सामाजिक प्राणी है, वह जिस समाज में जन्म लेता है उसी समाज में उसे समायोजन करना पड़ता है, तभी वह सामाजिक रूप से स्वीकार्य होता है। आज के परिवर्तनशील युग में मनुष्य की बहुत सी सामाजिक आवश्यकताएँ हैं। अतः उसे उचित दिशा प्रदान करने के लिए निर्देशन देने की आवश्यकता होती है। समाजशास्त्रीय दृष्टिकोण से देखें तो कई ऐसे सामाजिक पक्ष हैं जिनमें उसे निर्देशन देने की आवश्यकता है, जिनमें से कुछ पक्षों की चर्चा यहाँ की जा रही है।

(a) **यांत्रिक सभ्यता के विकास के कारण (Due To The Machinery Civilization)** - आज का समय यांत्रिक-सभ्यता का समय है। जीवन के प्रत्येक क्षेत्र में मशीनों एवं यंत्रों का प्रयोग दिन-व-दिन बढ़ता ही जा रहा है। इसका कारण औद्योगीकरण है। इस औद्योगीकरण के कारण मनुष्य के पास समय की अधिकता भी हो गई है। इस यांत्रिक युग में मनुष्य को अपने समायोजन तथा समय के उपयोग के बारे में निर्देशन की आवश्यकता रहती है। कारखानों में नई नई विकसित तथा तकनीकों को समझने के लिये भी निर्देशन चाहिए।

(b) **परिवार की बदलती परिस्थितियाँ (Changing Conditions Of The Family)** प्राचीन काल में संयुक्त परिवारों की ही प्रथा चली आ रही थी, लेकिन आजाद होने के पश्चात् परिवार की इन परिस्थितियों में बहुत तेजी से परिवर्तन आने लगा है। आज भारत में संयुक्त परिवारों का स्वरूप ही बदल चुका है। इस स्वरूप के बदलने का मुख्य कारण बेरोजगारी, जनसंख्या में वृद्धि, औद्योगीकरण इत्यादि। रोजगार की तलाश में लोग शहरों की ओर भाग रहे हैं। अपनी आर्थिक दुर्बलताओं के कारण परिवारों में रिश्ते टूट रहे हैं। परिवार के सदस्य अपनी आवश्यकताएँ पूरी करने के लिए संयुक्त परिवार की सीमा को लांघकर दूर होते जा रहे हैं। इससे परिवारों में तनाव भी बढ़े है।

- (c) **स्त्रियों के व्यावसायिक समायोजन के लिये (For Vocational Adjustment Women)** वर्तमान काल में हो रहे सामाजिक परिवर्तनों में महिलाओं की सामाजिक , पारिवारिक स्थिति में परिवर्तन को बहुत महत्व दिया जा रहा है | इन परिवर्तनों ने सिद्ध कर दिया है कि - स्त्रियाँ केवल घर के काम के लिये ही नहीं होती हैं | स्त्रियाँ जीवन के हर क्षेत्र में पुरुषों की भाँति कार्य कर रही है, बल्कि कई क्षेत्रों में तो पुरुषों से आगे भी निकल चुकी है| अपनी आर्थिक और पारिवारिक स्थिति को सुदृढ़ बनाने के लिए स्त्रियाँ विभिन्न व्यवसायों में प्रवेश कर रही है | ऐसी अवस्था में स्त्रियों को भी निर्देशन की आवश्यकता अनुभव होती है |
- (d) **सामाजिक मूल्यों में परिवर्तन के कारण (Due To The Changing Social Values)** - आज के युग में सामाजिक मूल्यों में भी भारी परिवर्तन हुआ है | सभी मान्यताएँ आदर्श एवं मूल्य परिवर्तित हुए हैं | आज समाज में स्वार्थ-केन्द्रित व्यक्तित्व ही दिखाई पड़ रहे हैं! इससे सामाजिक तनाव बहुत ही तीव्र होते जा रहे हैं | इस प्रकार की परिस्थिति पूरे राष्ट्र के लिये चिन्ता का विषय बनी हुई है | इस प्रकार की परिस्थितियों में निर्देशन-सेवा द्वारा ही व्यक्ति को प्राचीन मूल्यों की सार्थकता से अवगत कराया जा सकता है | अतः इस दृष्टि से भी निर्देशन सेवा का होना अति आवश्यक है |
- (e) **मानवीय क्षमता के अपव्यय को नियंत्रित करने के लिये (To Control The Misuse Human Efficiency)** - प्रत्येक व्यक्ति में कोई न कोई क्षमता अवश्य होती है | इन क्षमताओं को व्यर्थ गवौना भी बहुत हानिकारक सिद्ध हो सकता है | इन क्षमताओं को हम कई विधियों तथा तकनिकों की सहायता से अपव्यय होने से रोक सकते हैं | ऐसा हम निर्देशन सेवा की सहायता से करने में सफलता प्राप्त कर सकते हैं |
- (f) **जनसंख्या वृद्धि के कारण (Due To Population Explosion)** - विश्व में कई देश जनसंख्या-वृद्धि के प्रकोप से बच नहीं सके | भारत भी उनमें से एक ऐसा देश है जहाँ पर जनसंख्या में निरंतर वृद्धि होती ही चली जा रही है | इस वृद्धि के कारण देश की कई परियोजनाएँ असंतुलित होकर रह गई | जनसंख्या को बढ़ने से रोकने के लिये व्यक्तियों में जागृति आवश्यक है | इस कार्य में निर्देशन-सेवा का योगदान महत्वपूर्ण हो सकता है |
- (g) **नगरीकरण की समस्या के कारण (Due To The Problem Of Urbanization)** - आज बदलती हुई परिस्थितियों में नगरीकरण बढ़ता ही जा रहा है | व्यक्ति काम तथा शिक्षा की तलाश में गाँव छोड़कर शहर की ओर भाग रहे हैं | एक बार नगरीय जीवन जी लेने के बाद तो व्यक्ति ग्रामीण जीवन व्यतीत नहीं कर सकता | शहरों में उच्च शिक्षा प्राप्त करने के पश्चात् कोई भी व्यक्ति गाँव में कार्य करना पसंद नहीं करता | इसमें हमारे देश की दोषपूर्ण अर्थ-व्यवस्था भी उत्तरदायी है | अतः इस प्रकार की समस्याओं के समाधान के लिए निर्देशन सेवा लाभकारी सिद्ध हो सकती है |
- (h) **उचित नियोजन के लिये (For Proper Placement)** - समाज की प्रगति के लिये आवश्यक है कि प्रत्येक व्यक्ति को उसकी योग्यता एवं रुचि के अनुसार ऐसा कार्य करें जो उस व्यक्ति को मानसिक संतोष प्रदान कर सके | ऐसा उचित निर्देशन सेवाओं के माध्यम से सम्भव हो सकता है | व्यक्ति के व्यक्तित्व का विश्लेषण करके उसे उसकी रुचियों तथा

अभिरूचियों के अनुसार कार्य का प्रशिक्षण देकर उसकी इच्छा के अनुसार कार्य पर लगाया जा सकता है?

### 1.5.3 शैक्षिक दृष्टि से निर्देशन की आवश्यकता (NEED Of Guidance From The Stand Point Of Education)

शिक्षा सबके लिए और सब शिक्षा के लिए है इस विचार के अनुसार प्रत्येक बालक को शिक्षा प्रदान की जानी चाहिए। लेकिन इसके साथ यह भी आवश्यक है कि प्रत्येक बालक को उसकी योग्यता एवं बुद्धि के आधार पर शिक्षित किया जाए। यह कार्य निर्देशन द्वारा ही सम्भव है। शैक्षिक दृष्टि से निर्देशन की आवश्यकता निम्नलिखित वर्णन से स्पष्ट हो जाती है:-

- I. **अपव्यय व अवरोधन की समस्या के समाधान के लिए** - भारतीय शिक्षा जगत् में एक बहुत बड़ी समस्या अपव्यय से सम्बन्धित है। यही अनेक छात्र शिक्षा स्तर को पूर्ण किये बिना ही विद्यालय छोड़ देते हैं, इस प्रकार उस बालक की शिक्षा पर किया जाने वाला व्यय व्यर्थ हो जाता है। इसी प्रकार की समस्या अवरोधन की है। अनेक छात्र एक कक्षा में कई वर्षों तक फेल होते रहते हैं। गलत पाठ्यक्रम के चुनाव, बुरे छात्रों की संगति या पारिवारिक कारणों से अपव्यय तथा अवरोधन की समस्यायें उत्पन्न होती हैं। निर्देशन-सेवा इन कारणों का निदान करके इस समस्या के समाधान में योगदान कर सकती है।
- II. **सम्बन्धित पाठ्यक्रम का चयन** - वर्तमान काल में कई नए विषयों का प्रसार हुआ है। इन विषयों को कई विद्यालयों में पढ़ाया भी जाता है। लेकिन सभी छात्रों की रुचि तथा योग्यता इन विषयों को पढ़ने के लिए नहीं होती। इसका मुख्य कारण छात्रों की व्यक्तिगत भिन्नता होती है। अतः व्यक्तिगत भिन्नता के आधार पर पाठ्यक्रम का चुनाव किया जाना चाहिये। इस कार्य में निर्देशन अत्यधिक सहायक हो सकता है। पाठ्यक्रम के चुनाव के लिये निर्देशन हेतु मनोविज्ञान में अनेक प्रमापीकृत परीक्षणों (Standardised Tests) का प्रयोग किया जाता है। इन परीक्षणों के परिणामों के आधार पर ही छात्रों की पाठ्यक्रम चयन में सहायता की जाती है।
- III. **व्यक्तिगत भिन्नताओं के अनुसार शिक्षा प्रदान करने में (To Provide Education According To Individual Differences)** - प्रत्येक व्यक्ति दूसरे व्यक्ति से भिन्न होता है। निर्देशन की आवश्यकता व्यक्तिगत भिन्नताओं, योग्यताओं, रुचियों इत्यादि को ध्यान में रखते हुए उन्हें शिक्षा प्रदान करने के लिये होती है। समाज की आवश्यकता एवं संरचना भिन्नता में एकता की है। ऐसे में व्यक्ति में निहित सकारात्मक एवं नकारात्मक गुणों को पहचान कर उन्हें परिवार, समाज और राष्ट्र की धरा पर उचित रूप से उकेरने की है ताकि सम्पूर्ण आकृति अर्थ पूर्ण व्यक्तित्व के रूप में उभर कर आये।
- IV. **शैक्षिक उपलब्धि स्तर बनाये रखने में (To Maintain Level Of Academic Achievement)** विद्यालय में विद्यार्थियों का शैक्षिक उपलब्धि स्तर सदैव एक समान नहीं रहता। विद्यार्थियों को स्वयं की योग्यतानुसार शैक्षिक उपलब्धि पर बनाये रखने एवं उसमें निरंतर प्रगति करने के लिये निर्देशन की आवश्यकता होती है। उपलब्धि स्तर में गिरावट विद्यार्थी की पढ़ाई में अरूचि उत्पन्न होना, पारिवारिक, सामाजिक या विद्यालय की परिस्थिति बदलने, किसी विषय, पाठ्यक्रम अथवा अध्यापक के कारण समस्या होने, गलत आदतों के विकास इत्यादि कारणों से निर्देशन की आवश्यकता हो सकती है। शैक्षिक

उपलब्धि स्तर को चलायमान बनाते हुए निरन्तर गतिमान बनाने की प्रेरणा निर्देशन से ही सम्भव है। आवश्यकताओं के वर्णन के अध्ययन से हम यह निष्कर्ष निकाल सकते हैं कि शिक्षा के क्षेत्र में निर्देशन का स्थान क्या है। शिक्षा के हर पक्ष के लिये निर्देशन-सेवाओं का प्रयोजन करना विद्यालयों के लिये अनिवार्य-सा लगने लगा है।

#### 1.5.4 मनोवैज्ञानिक दृष्टि से (From Psychological Point Of View)

मनोवैज्ञानिक दृष्टि से व्यक्ति के व्यक्तित्व का सर्वांगीण विकास ही हमारी सम्पूर्ण शिक्षा प्रणाली का मुख्य उद्देश्य है। व्यक्ति की विकास की प्रक्रिया बहुत ही जटिल है। इस विकास प्रक्रिया का विश्लेषण करना एवं उसे गहराई तक समझ पाना बहुत ही कठिन कार्य है। इन जटिलताओं को समझने में जरा सी त्रुटि के परिणाम बहुत हानिकारक सिद्ध हो सकते हैं। व्यक्ति का व्यक्तित्व तब नष्ट होने लगता है जब उसमें कई प्रकार की ग्रन्थियाँ (Complexes) बननी शुरू हो जाती है। यदि इन ग्रन्थियों को समय रहते ही दूर न किया जाये तो व्यक्ति असामान्य (Abnormal) होने लगता है। उसमें कई प्रकार की मानसिक एवं संवेगात्मक (Disformities) पैदा होने लगती है। अतः इन ग्रन्थियों के प्रभाव से व्यक्ति को मुक्त रखने के लिये निर्देशन की व्यवस्था करना बहुत आवश्यक है। अतः मनोविज्ञान की दृष्टि से निम्नलिखित पक्षों के विकास हेतु निर्देशन आवश्यक है।।

1. **व्यक्तित्व के विकास हेतु** - व्यक्तित्व के अन्तर्गत मनो- शारीरिक विशेषतायें तथा अर्जित गुण आदि सभी सम्मिलित किये जाते हैं। प्रत्येक बालक के व्यक्तित्व का समुचित विकास करना शिक्षा का प्रमुख उद्देश्य है, किन्तु इस उद्देश्य की प्राप्ति में निर्देशन-सेवा से सहायता मिलती है। निर्देशन व्यक्ति को वंशानुसंक्रमण से प्राप्त गुणों को प्रकाश में लाकर उनके विकास के लिए उचित पर्यावरण का निर्माण कर अपनी महत्वपूर्ण सेवा प्रदान करता है।
2. **व्यक्तित्व भिन्नताओं को समझने हेतु** - प्रत्येक व्यक्ति का व्यक्तित्व भिन्न-भिन्न होता है। यदि हम व्यक्ति के व्यवहारों में आवश्यक परिवर्तन लाना चाहते हैं, तो इन विभिन्नताओं को महत्व देना अनिवार्य है। बालकों का समुचित विकास करने के लिए उनकी वैयक्तिक विभिन्नताओं को जानना तथा उन्हें विकास की सही दिशा प्रदान करना आवश्यक होता है। इस उद्देश्य को पूरा के लिए निर्देशन-सेवाओं की सहायता ली जा सकती है।
3. **भावात्मक समस्याओं का समाधान करने के लिए** - निर्देशन के द्वारा भावात्मक नियंत्रण में सहायता मिलती है। इसके अतिरिक्त निर्देशक उन कठिनाईयों का पता लगा सकते हैं, जिनके कारण भावात्मक अस्थिरता उत्पन्न हुई है।
4. **सामाजिक समायोजन करने के लिए** - समायोजन प्रत्येक प्राणी की एक आधारभूत आवश्यकता है। बिना समायोजन के मनुष्य का जीवन दूभर हो जाता है। व्यक्ति के समायोजन के लिए यह आवश्यक है कि व्यक्ति की योग्यताओं और क्षमताओं के विकास के अवसर प्रदान किये जायें। यदि किसी व्यक्ति को अभिव्यक्ति के अवसर नहीं दिये जाते तो उसकी प्रतिभाओं को विकसित होने का अवसर ही नहीं मिलता। यदि स्कूल और परिवार के वातावरणों में बहुत अधिक अन्तर है, तो बालक को समायोजन करने में कठिनाई होती है। समायोजन के अभाव के अनेक कारण हो सकते हैं, जैसे - पाठ्यक्रम का गलत चुनाव, अयोग्य अध्यापकों का चुनाव।

### 1.5.5 शहरी क्षेत्रों की दृष्टि से (From Urban Areas Point Of View) -

आज शहरी व्यवस्था में बदलाव नजर आ रहे हैं। ग्रामीण क्षेत्र के लोग भी शहर की ओर आकर्षित हो रहे हैं। आधुनिकीकरण, पाश्चत्याकरण आने लगा है। अतः लोगों को निम्नलिखित दृष्टि से समायोजन हो सके, अतः निर्देशन देने की आवश्यकता है।

- (i) शिक्षा की दृष्टि से (From Educational Point Of View)
- (ii) मनोरंजन की दृष्टि से (Fromrecreational Point Of View)
- (iii) व्यवसाय की दृष्टि से (From Vocational Point Of View)
- (iv) श्रमिकों की दृष्टि से
- (v) महिलाओं की दृष्टि से

### 1.5.6 ग्रामीण क्षेत्रों की दृष्टि से –

ग्रामीण क्षेत्रों की अपनी अलग आवश्यकताएँ होती हैं तथा उनकी अपनी अलग प्रकार की समस्याएँ होती हैं, उनमें समाधान हेतु निर्देशन देने की आवश्यकता होती है। निम्नलिखित क्षेत्रों की दृष्टि से उन्हें विशेष निर्देशन की आवश्यकता है - (1) सामाजिक दृष्टि से (2) आर्थिक दृष्टि से (3) शिक्षा की दृष्टि से (4) जनसंख्या की दृष्टि से (5) स्वास्थ्य की दृष्टि से (6) राजनैतिक चेतना की दृष्टि से।

### 1.5.7 राष्ट्रीय दृष्टि से (From National Point Of View) -

किसी भी राष्ट्र की प्रगति तभी संभव है, जब उसके नागरिक लोकतांत्रिक मूल्यों का संवर्ण करें राष्ट्रीयता की भावना, एकता, समरसता की भावना रखे इस हेतु निर्देशन की आवश्यकता है। उत्तम नागरिकता का पाठ, मानव स्रोतों का समुचित उपयोग, राष्ट्रीय सेवा एवं देश सेवा की भावना विकसित हो सकती है। यदि उसे उचित निर्देशन मिले राष्ट्रीय सेवा योजना की गतिविधियों में व्यक्ति जुड़ सके इस हेतु भी निर्देशन आवश्यक है। अपने राष्ट्र की सुरक्षा हर नागरिक का दायित्व है। यह जरूरी नहीं है कि वह सेना में भर्ती हो लेकिन सैनिक का जज्बा रखना महत्वपूर्ण है। इस हेतु उसमें राष्ट्रीय सुरक्षा की भावना निर्देशन के माध्यम से प्रविष्ट कराई जा सकती है। कई ऐसे प्रकृति प्रदत्त स्रोत हैं जो राष्ट्र के विकास के लिए आवश्यक हैं। इनका दोहन या उनको दुषित करना राष्ट्रीय विनाश का कारण बनता है, इस हेतु निर्देशन की आवश्यकता है।

उपरोक्त सभी में से कुछ प्रमुख आवश्यकताओं को निम्नलिखित रेखा चित्र के माध्यम से भी समझ सकते हैं :-

व्यक्तिगत दृष्टि से	सामाजिक दृष्टि से	शैक्षिक दृष्टि से
1- शारीरिक विकास	1- श्रेष्ठ पारिवारिक जीवन जीने के लिए	1- अपव्यय एवं अवरोधन की समस्या को रोकने हेतु
2- मानसिक विकास	2- उत्तम नागरिकता के विकास हेतु	2- शैक्षिक उपलब्धि स्तर बनाये रखने हेतु
3- सामाजिक विकास	3- वैवाहिक जीवन समझ	3- अनुशासनहीनता को दूर करने में
4- संवेगात्मक विकास	4- पीढ़ी अन्तर	4- पाठ्यक्रम चयन में
5- आत्मवलोकन	5- सभ्य समाज की रचना हेतु	5- वैयक्तिक विभिन्नताओं के अनुसार शिक्षा देने हेतु
6- समय प्रबन्धन	6- जनसंख्या वृद्धि को रोकने हेतु	6- मानव मूल्यों के विकास हेतु
7- समायोजन		

**जोन्स (Jones)** ने निर्देशन की आवश्यकता को निम्नलिखित कारणों से चर्चा की है:-

1. परिवारों की बदलती हुई दशा के कारण (Changing Status Of Family)
2. औद्योगिक विकास (Industrial Developments) के कारण निर्देशन की आवश्यकता |
3. जनसंख्या में परिवर्तनों (Changing In Population) के कारण |
4. जीवन व मृत्यु की बदलती हुई दर (Changing Rates Of Deaths And Births) के कारण
5. शिक्षा में अपव्यय (Wastage In Education) के कारण |
6. खाली समय के सदुपयोग (Utilization Of Leisure Time) के कारण |
7. धार्मिक और नैतिक परिवर्तनों के कारण |
8. शिक्षा की बदलती हुई पद्धतियों के कारण |
9. अल्पसंख्यकों की समस्याओं (Problems Of Minorities) के कारण |
10. सामाजिक परिस्थितियों में परिवर्तनों (Social Conditions) के कारण |

#### **अभ्यास प्रश्न**

1. व्यक्तिगत निर्देशन के क्या कार्य हैं ?
2. निर्देशन के राष्ट्रीय कार्य बताइये।
3. निर्देशन की आवश्यकता क्यों है?
4. निर्देशन के शैक्षिक कार्यों को बताइये।

---

## **1.6 निर्देशन के लक्ष्य एवं उद्देश्य (Aims and Objectives of Guidance)**

---

निर्देशन के कुछ उद्देश्य हैं, जिसको ध्यान में रखने से निर्देशन कार्य उचित प्रकार से सफल सम्पादित होता है | ये उद्देश्य निम्नलिखित हैं :-

1. व्यक्ति को अपनी योग्यताओं व क्षमताओं के अनुरूप कैरियर अवसरों का ज्ञान करवाना |
2. व्यक्ति को इस योग्य बनाना कि वह स्वयं व वातावरण को समझ कर अपना निर्णय ले सके, समस्या का उचित समाधान कर सके, स्वयं तथा समाज के सर्वाधिक हित में कार्य कर सके एवं अपने आसपास के वातावरण के साथ संतोषप्रद समायोजन स्थापित कर सके |
3. व्यक्ति को उसकी योग्यताओं एवं शक्तियों का स्व बोध कराना |
4. व्यक्ति को अपने वातावरण को समझने में सहायता करना |
5. व्यक्ति को अपनी योग्यताओं, क्षमताओं के विकास में सहायता करना |
6. व्यक्ति को संतुलित शारीरिक, मानसिक व भावनात्मक विकास में सहायता देना |

### **1.6.1 शिक्षण संस्थाओं की दृष्टि से निर्देशन के उद्देश्य(Objectives Of Guidance From The Educational Institute Point Of Views):**

- (1) निर्देशन कार्यक्रम शिक्षकों द्वारा विद्यार्थियों को समझने में योगदान देता है |
- (2) यह कार्यरत अध्यापकों को व्यवस्थित प्रशिक्षण की सेवाएँ प्रदान करता है |
- (3) अध्यापकों द्वारा सुझाये गये निर्देशन की आवश्यकताओं वाले बालकों की निर्देशन सेवा प्रदान करना |
- (4) विद्यालय शिक्षा तीन स्तरों पर दी जाती है | प्राथमिक, माध्यमिक एवं उच्च माध्यमिक स्तर पर उसी प्रकार विद्यार्थी बड़ा होकर महाविद्यालय में प्रवेश करता है | प्रत्येक स्तर पर उसमें कई

प्रकार के विकास होते हैं। अतः इन सभी स्तरों पर निर्देशन के उद्देश्यों की अलग-अलग चर्चा करनी आवश्यक है।

### 1.6.2 प्रारम्भिक स्तर पर निर्देशन के लक्ष्य और उद्देश्य ( Aims and Objectives of Guidance At Elementary Stage)

प्रारम्भिक स्तर अर्थात् कक्षा 1 से 8 तक का स्तर। पहली कक्षा में बच्चा पहली बार घर से बाहर निकलता है। घर से निकल कर बालक जब विद्यालय के वातावरण में प्रवेश करता है तो उसे कई प्रकार के तालमेल करने होते हैं। स्कूल का वातावरण बच्चे के लिये बहुत विस्तृत होता है। बच्चा स्कूल में आकर कई प्रकार के व्यक्तियों, बालकों तथा अध्यापकों के सम्पर्क में रहता है। साथ ही, स्कूल में आकर माता-पिता जैसी सुरक्षा बच्चे को प्राप्त नहीं होती। बच्चा भयभीत तथा सकोची होने के कारण स्कूल में दबा-दबा सा रहता है। वे बच्चे तो और भी कठिनाई में जाते हैं जो पूर्ण रूप से अपने माता-पिता पर ही आश्रित रहते हैं। ऐसी परिस्थिति में निर्देशन के उद्देश्यों में यह भी शामिल हो जाता है कि निर्देशन प्रदान करने वाला व्यक्ति ऐसे बच्चे का पता लगाये और उनकी समायोजन सम्बन्धी समस्याओं को नियंत्रित करें।

प्रारम्भिक स्तर पर बच्चे के विकास में, शिक्षक, माता-पिता, निर्देशन कर्ता, स्कूल व समाज के लोग सभी का योगदान होता है। इन सभी के कार्यों में तालमेल भी आवश्यक है। ये सभी लोग बालक को समाज के रीति रिवाजों के अनुसार अपने आपको ढालने तथा विद्यालय क्रियाओं के साथ सामंजस्य स्थापित करने में मदद करते हैं। इन सब को ध्यान में रखते हुए प्राथमिक स्तर पर निर्देशन के निम्नलिखित उद्देश्य होते हैं।

- (1) सभी प्रकार के कार्य-कर्त्ताओं के कार्यों में तालमेल बिठाना जैसे शिक्षक, चिकित्सा सेवा के कर्मचारी, स्कूल समाज-सेवक के कार्य तथा निर्देशन प्रदान करने वाले व्यक्ति का कार्य इत्यादि।
- (2) बच्चों को स्कूल के रीति-रिवाजों तथा स्कूल की कानून व्यवस्था के अनुसार ढालने में सहायता का उद्देश्य।
- (3) स्कूल - क्रियाओं के प्रति उचित दृष्टि-कोण विकसित करने में सहायता का उद्देश्य।
- (4) बच्चों के शारीरिक तथा संवेगात्मक स्थिरता के विकास में सहायता का उद्देश्य।
- (5) स्कूल में समायोजन सम्बन्धी समस्याओं को पता करना तथा उन्हें नियंत्रित करने का उद्देश्य।
- (6) बच्चों को स्वावलम्बी बनाने का उद्देश्य।
- (7) बच्चों में सहयोग की भावना पैदा करने का उद्देश्य।
- (8) प्राथमिक स्तर से स्कूल के अगले उच्च स्तर के लिये बच्चों को तैयार करने का उद्देश्य।
- (9) उच्च स्तर सम्बन्धी विभिन्न सूचनाओं को बच्चों तक पहुंचाने का उद्देश्य उच्चस्तर की कक्षाओं के पाठ्यक्रम तथा स्कूल के विभिन्न कार्यक्रमों सम्बन्धी पुस्तकों तथा पुस्तिकाओं को बच्चों तथा उनके अभिभावकों में बाँटना।

### 1.6.3 माध्यमिक स्तर पर निर्देशन के लक्ष्य और उद्देश्य ( Aims and Objective of Guidance At Secondary Level)

माध्यमिक स्तर पर बालक किशोरावस्था में प्रवेश कर जाता है। उसके संवेग, चिन्तन, निर्णय प्रक्रिया में बदलाव आता है। उसका कार्य क्षेत्र प्राथमिक स्तर की तुलना में व्यापक हो जाता है। अतः इस स्तर पर निर्देशन के निम्नलिखित उद्देश्य तय किए जा सकते हैं।

- (i) **वातावरण के निर्माण का उद्देश्य (Objectives Of Creating Environment) :** **क्रो एवं क्रो (Crow And Crow)** के अनुसार, किशोर तथा यौवनावस्था के अनुरूप शैक्षिक वातावरण का निर्माण बहुत आवश्यक होता है ताकि विद्यार्थियों को उच्च शिक्षा प्राप्त करने के लिये अभिप्रेरित किया जा सके तथा योग्यतानुसार विषय चुनने में सहायता दी जा सके।
- (ii) **सहयोग का उद्देश्य (Objectives Of Cooperation).** बालक की समस्याओं के समाधान में सहयोग की भूमिका प्रमुख होती है। यह सहयोग सभी प्रकार के स्तरों के निर्देशन में वांछनीय है। निर्देशन सेवाओं का उद्देश्य यह होना चाहिए कि इस सेवा में संलिप्त सभी के कार्यकर्त्ताओं में सहयोग की उचित भावना उत्पन्न हो सके। यही सहयोग आगामी उच्चतर स्तर पर दिये जाने वाले निर्देशन के लिये ठोस आधार का काम करता है।
- (iii) **स्कूल जीवन से परिचित करवाने का उद्देश्य (Objectives Of Introducing With New School Life) :** प्राथमिक स्तर से निकल कर जब बच्चा नये उच्च स्कूल में आता है तो वहाँ के जीवन से वह अपरिचित होता है। उसे प्रवेश से सम्बन्धित कई कठिनाईयों का सामना करना पड़ सकता है। नये साथियों एवं नये मित्रों के बीच तालमेल बिठाने में कठिनाई उत्पन्न होती है। अतः स्कूल में विद्यमान निर्देशन सेवा कर यह उद्देश्य होना चाहिए कि वह विद्यार्थियों की इस प्रकार की कठिनाईयों को दूर कर सके।
- (iv) **विषयों के चयन में सहायता का उद्देश्य(Objectives Of Helping In Selecting The Subjects):** इस उच्च स्तर पर आकर विद्यार्थी को विषयों के चयन की आवश्यकता होती है। इस कार्य में विद्यार्थी कठिनाई का सामना कर सकता है। उसे यह समझ नहीं आता कि वह किस विषय के योग्य है तथा उसे कौन सा विषय लेना चाहिए या नहीं लेना चाहिए, क्योंकि विषयों की अनेकता तथा विशिष्टीकरण के कारण विषयों का चयन बहुत ही कठिन कार्य बन चुका है। अतः निर्देशन सेवा का उद्देश्य यह होना चाहिए कि विद्यार्थी की इस प्रकार की कठिनाई को समझा जाये तथा उसका समाधान किया जाये।
- (v) **संवेगात्मक तथा व्यक्तिगत आवश्यकताओं का उद्देश्य (Objectives Of Emotional And Individual Needs) :** इस स्तर पर बालक किशोरावस्था Adolescence में प्रवेश करता है। इस प्रवेश के परिणामस्वरूप बच्चों की संवेगात्मक तथा व्यक्तिगत आवश्यकताएँ होती है। अतः निर्देशन सेवाओं का उद्देश्य यह होना चाहिए कि विद्यार्थियों की ऐसी आवश्यकताओं से सम्बन्धित समस्याओं का समाधान ढूँढा जाये। जिससे उनकी संवेगात्मक तथा व्यक्तिगत आवश्यकताओं की पूर्ति हो सके।
- (vi) **स्वास्थ्य सम्बन्धी-आवश्यकताओं को पूरा करने का उद्देश्य (Objectives Of Fulfilling The Needs Related To Students Health) :** स्कूलों में विद्यमान निर्देशन सेवा का अति महत्वपूर्ण उद्देश्य यह भी होता है कि यह सेवा बच्चों के स्वास्थ्य से सम्बन्धित आवश्यकताओं की ओर ध्यान दे तथा समय रहते विद्यार्थियों के स्वास्थ्य में उत्पन्न कमियों की सूचना तुरन्त सम्बन्धित व्यक्तियों तक पहुंचाये ताकि ठीक समय पर कार्यवाही की जा सके।
- (vii) **सहगामी क्रियाओं का उद्देश्य (Objectives Of Co-Curricular Activities):** विद्यार्थियों के शारीरिक विकास के लिये सहगामी क्रियाओं का बहुत महत्व माना जा रहा है। जैसे वाद-विवाद, खेलकूद, सांस्कृतिक क्रियाएँ, सामाजिक सेवा के कार्यक्रम इत्यादि। अतः निर्देशन

सेवाओं का महत्वपूर्ण उद्देश्य यह भी होता है कि विद्यार्थियों को ऐसी क्रियाओं के बारे में उचित निर्देशन दिया जा सके। ताकि उनके शारीरिक विकास को उचित दिशा मिल सके।

(viii) **रिकॉर्ड रखने का उद्देश्य (Objectives Of Maintaining The Records) :** स्कूलों में विद्यार्थियों के विकास, शिक्षा, मनोवैज्ञानिक विकास, सांस्कृतिक गतिविधियों से सम्बन्धित रिकार्ड तथा विद्यार्थियों के विकास से जुड़ा रिकार्ड रखना अति आवश्यक है, क्योंकि इसी रिकार्ड के आधार पर ही निर्देशन कार्यक्रम चलाया जा सकता है। अतः स्कूल में निर्देशन माध्यमिक स्तर के पश्चात् विद्यार्थी कॉलेज में प्रवेश कर जाता है, लेकिन कॉलेज में आने के पश्चात् भी यह नहीं समझ पाता कि कॉलेज क्या है, वह अपनी पढ़ाई के साथ सामंजस्य नहीं बैठा पाता। अतः कॉलेज स्तर पर भी प्रथम निर्देशन की आवश्यकता है।

#### 1.6.4 कॉलेज स्तर निर्देशन के लक्ष्य और उद्देश्य ( Aims and Objective Of Guidance At College Level)

- (i) कॉलेज तथा विश्वविद्यालय में प्रवेश आदि से सम्बन्धित आवश्यक सूचनाएँ उपलब्ध करवाना।
- (ii) कॉलेज तथा विश्वविद्यालय में सहगामी क्रियाओं (Co-Curricular Activities) के सम्बन्ध में जानकारी देना।
- (iii) विद्यार्थियों को विषयों के चयन में सहायता प्रदान करना ताकि वे अपने भावी कार्यक्रम एवं लक्ष्यों को प्राप्त कर सकें।
- (iv) विद्यार्थियों को उनकी आर्थिक कठिनाईयों को दूर करने में सहायता प्रदान करना।
- (v) विद्यार्थियों को उपलब्ध छात्रावास सुविधाओं से अवगत कराना तथा उनके रहने सम्बन्धी कठिनाईयों को दूर करना।
- (vi) विद्यार्थियों को व्यावसायिक सूचनाएँ प्रदान करना ताकि वे अपने भविष्य के बारे में कोई निर्णय ले सकें।
- (vii) विद्यार्थियों के परिक्षण की व्यवस्था करना।

---

### 1.7 निर्देशन एवं अन्य प्रत्यय Guidance and Other Concepts

**निर्देशन (Guidance) -** निर्देशन से तात्पर्य किसी व्यक्ति को उपलब्ध कराई गई वह सहायता है जिससे वह अपने स्वयं के दृष्टिकोण को विकसित करते हुए अपनी समस्याओं का समाधान खुद कर सके।

**मार्गदर्शन -** मार्गदर्शन से तात्पर्य किसी व्यक्ति की अज्ञात पथ पर सहायता करना है। यह व्यक्ति केन्द्रित हो आवश्यक नहीं है। इसमें यह भी आवश्यक नहीं है कि व्यक्ति अपनी समस्या का समाधान स्वयं कर सके। जैसे कोई व्यक्ति रास्ता भूल गया है और उसे रास्ता बताना।

**निर्देशन (To Direct) -** निर्देशन के अन्तर्गत व्यक्ति को दिशा निर्देश दिये जाते हैं कि वह क्या करें या क्या न करें अर्थात् इसमें खुद को यह स्वतन्त्रता नहीं होती है कि वह उस कार्य के बारे में अपना निर्णय ले सके। जैसे - किसी कार्यालय में किसी अधिकारी द्वारा अधिनस्थ कर्मचारियों को दिये गये आदेश।

**सलाह (Advice)**- सलाह के अन्तर्गत किसी व्यक्ति को यह बता दिया जाता है कि वह किसी कार्य को किस प्रकार से कर सकता है, परन्तु उन्हें इस योग्य नहीं बनाया जाता है कि भविष्य में भी वह उसी प्रकार की मिलती हुई परिस्थितियों पर वह उस समस्या का समाधान कर सकेगा।

**परामर्श (Counselling)** - परामर्श दो व्यक्तियों के बीच स्थापित होने वाला एक उद्देश्यपूर्ण सम्बन्ध है जो परामर्श प्रार्थी को स्वयं को समझने में पर्याप्त सहायता देता है जिसे वह अपने ज्ञान के उपयोग से निर्णय ले सके।

## 1.8 परामर्श का अर्थ

परामर्श एक प्राचीन शब्द है और शब्द को परिभाषित करने के प्रयास प्रारम्भ से ही किए हैं। परामर्श का शाब्दिक अर्थ सलाह करना, परस्पर मतों का आदान-प्रदान तथा एक साथ मिलकर किसी मुद्दे या समस्या पर सोचना है। दैनिक जीवन में आने वाली कठिनाईयों का समाधान हम प्रायः अपने से बड़े, अनुभवी और समझदार व्यक्तियों की सलाह से करते हैं। परामर्श एक प्रत्यक्ष संबंध है जिसमें परामर्शदाता तथा परामर्शोच्छु में वृद्धि होती है। परामर्श व्यक्ति की समस्याओं की विद्यालय अथवा संस्था स्रोतों से समाधान की प्रक्रिया है। **वैबस्टर शब्दकोष** के अनुसार - “ परामर्श का आशय पूछताछ, पारस्परिक तर्क-वितर्क अथवा विचारों का पारस्परिक विनिमय है। “ इस शाब्दिक आशय के अतिरिक्त परामर्श के अन्य पक्ष भी हैं जिनके आधार पर परामर्श का अर्थ स्पष्ट हो सकता है। ' यह एक ऐसी प्रक्रिया है जिसके आधार पर सेवार्थी को वैयक्तिक दृष्टि से ही सहायता प्रदान की जाती है। “

इसी प्रकार **कार्ल रोजर्स** ने परामर्श की आत्म बोध की प्रक्रिया में सहायक बताते हुए लिखा है कि – “परामर्श एक निर्धारित रूप से स्वीकृत ऐसा सम्बन्ध है जो परामर्शप्रार्थी को, स्वयं को समझने में पर्याप्त सहायता देता है, जिसे वह अपने नवीन ज्ञान के उपयोग से नये निर्णय ले सके।”

**राबिन्स** के अनुसार परामर्श के अन्तर्गत उन समस्त परिस्थितियों को सम्मिलित किया जाता है जो वातावरण से समायोजन हेतु अपेक्षित होती हैं। उनके ही शब्दों में – “परामर्श के अन्तर्गत वे समस्त परिस्थितियाँ सम्मिलित कर ली जाती हैं, जिनके आधार पर परामर्श प्राप्तकर्ता को अपने वातावरण में समायोजन हेतु सहायता प्राप्त होती है। परामर्श का सम्बन्ध दो व्यक्तियों से होता है- परामर्शदाता एवं परामर्श प्रार्थी अपनी समस्याओं का समाधान, बिना किसी सुझाव के स्वयं ही करने में सक्षम नहीं हो सकता है। उसकी समस्याओं के समाधान हेतु किसी सुझाव की आवश्यकता होती है और ये वैज्ञानिक सुझाव ही परामर्श कहलाते हैं।”

परामर्श के आशय के संदर्भ में एक विशिष्ट पक्ष यह भी है कि परामर्श की प्रक्रिया के द्वारा परामर्श प्राप्तकर्ता अथवा सेवार्थी पर किसी निर्णय को थोपा नहीं जाता है, बरन उसकी सहायता इस प्रकार की जाती है कि वह स्वयं निर्णय लेने में सक्षम हो सके। **जॉज ई० मायर्स** के अनुसार- ' परामर्श का कार्य तब सम्पन्न होता है, जब यह सेवार्थी को अपने निर्णय स्वयं लेने के लिये बुद्धिमत्तापूर्ण विधियों का उपयोग करके सहायता प्रदान करता है। परामर्श स्वयं उसके लिये निर्णय नहीं लेता है। वस्तुतः इस प्रक्रिया में सेवार्थी हेतु स्वयं निर्णय लेना उतना ही असंगत है जितना कि बीजगणित के शिक्षण के शिक्षार्थी में लिये प्रदत्त समस्या का समाधान शिक्षक के द्वारा स्वयं करना है।”

‘Its duty is performed when it helps the individual to follows a wire procedure in arriving a his own decisions not when it tries to make decisions for him

counselling is not more than making decisions for the counselee than is the teaching of algebra solving problems for the one taught’.

---*GE. Myers*

**गिलबर्ट रेन** के अनुसार - “परामर्श सर्वप्रथम एक व्यक्तिगत संदर्भ, का परिसूचक है। इसे सामूहिक रूप में प्रयुक्त नहीं किया जा सकता है। सामूहिक परामर्श जैसा शब्द असंगत है तथा व्यक्तिगत परामर्श जैसा शब्द भी संगत नहीं है, क्योंकि परामर्श सदैव व्यक्तिगत रूप में ही सम्पन्न हो सकता है।”

‘First of all counseling is personal it can be performed with a group group counseling is an anomaly the terms are not in harmony personal counseling is a tautology counseling is always personal.’

-*C. Gibert Wrenn*

**रोलो में (Rollo May)** के अनुसार, परामर्श की प्रक्रिया में परामर्श प्रार्थी के स्थान पर परामर्शदाता की भूमिका के केन्द्रित मानते हैं। उनके शब्दों में - ‘परामर्श प्रार्थी को सामाजिक दायित्वों को सहर्ष स्वीकार कराने में सहायता करना, उसे साहस देना, जिससे उसमें हीन भावना उत्पन्न न हो तथा सामाजिक एवं व्यावहारिक उद्देश्यों की प्राप्ति में उसकी सहायता करना है।’

‘His function is to assist the counselee to a cheerful acceptance of his social responsibility to give him courage which will release him from the compulsion of his inferiority feelings and to help him to direct his striving towards socially constructive.’

*Rollo May*

**रूथ स्ट्रेग** के शब्दों में परामर्श प्रार्थी में आत्म बोध की योग्यता का विकास किया जाता है। इसके आधार पर ही व्यक्ति को यह ज्ञात हो पाता है कि वह अपनी समस्या का समाधान किस प्रकार कर सकता है? उसकी समस्या का स्वरूप क्या है? तथा समस्या के समाधान हेतु कौनसी योग्यताएँ उसमें विद्यमान हैं। स्ट्रेग के अनुसार - ‘परामर्श प्रक्रिया एक संयुक्त प्रयास है। विद्यार्थी का उत्तरदायित्व स्वयं को समझाने की चेष्टा करना तथा उस मार्ग का पता लगाना है जिस पर उसे जाना है तथा जैसे ही समस्या उत्पन्न हो, उसके समाधान के लिए आत्म विश्वास का विकास होना है। परामर्शदाता का उत्तरदायित्व इस प्रक्रिया में जब कभी छात्र को आवश्यकता हो, सहायता प्रदान करना है।’

Counseling Process Is A Joint Quest The Students Responsibility Is To Try To Understand Himself And The Direction In Which He Should Go An To Gain Self Confidence In Handling Problems As The Arise The Counsellor’s Responsibility Is To Assist In This Process Whenever The Student Needs And Is Ready For Help

*Ruth Strong*

**कॉम्बर्स** ने परामर्श की प्रक्रिया में, परामर्शदाता के स्थान पर परामर्श प्रार्थी को अधिक महत्व प्रदान किया है तथा उनके अनुसार यह एक परामर्श प्रार्थी केन्द्रित प्रक्रिया है।

**कॉम्बर्स (Combas)** के अनुसार **ब्रोवर (Brewer)** ने भी इस प्रक्रियाको परामर्शप्रार्थी-केन्द्रित ही स्वीकार किया है। उनके अनुसार इस प्रक्रिया के अन्तर्गत पारस्परिक विचार-विमर्श, बातचीत एवं

सौदाहपूर्ण तर्क-वितर्क के आधार पर व्यक्ति को इस प्रकार सहायता प्रदान की जाती है कि वह अपनी समस्याओं से सम्बन्धित पक्ष को परामर्शदाता के समक्ष रखता है।

जोन्स (Jones) ने परामर्श को एक ऐसी प्रक्रिया के रूप में स्वीकार किया है जिसके अन्तर्गत परामर्श प्रार्थी को प्रत्यक्ष एवं व्यक्तिगत रूप में सहायता प्रदान की जाती है। उनके अनुसार परामर्श की प्रक्रिया निर्देशीय अधिक है। इस प्रक्रिया में विद्यार्थी से संबन्धित समस्त तथ्यों के संकलन एवं विद्यार्थी से सम्बन्धित अनुभवों के अध्ययन पर बल दिया जाता है। विद्यार्थी से सम्बन्धित अनुभवों के अध्ययन पर बल दिया जाता है। विद्यार्थियों की योग्यताओं का अध्ययन किसी विशिष्ट परिस्थिति के संदर्भ में किया जाता है, इसके अतिरिक्त उन्होंने यह भी स्पष्ट कर दिया है कि परामर्श के आधार पर परामर्श प्रार्थी की समस्याओं का समाधान नहीं किया जाता है वरन् उसे स्वयं ही इस योग्य बना दिया जाता है कि वह अपनी समस्याओं का समाधान स्वयं कर सके।

परामर्श की प्रक्रिया में सम्पूर्ण तथ्यों का संकलन किया जाता है, छात्रों के सभी अनुभवों का अध्ययन किया जाता है, छात्रों की योग्यतायें विशेष परिस्थिति के अनुसार देखी जाती है और समस्या समाधान के लिए छात्रों को प्रत्यक्ष एवं अप्रत्यक्ष रूप से सहायता दी जाती है। परामर्श दो व्यक्तियों-परामर्शदाता के प्रार्थी के इच्छुक एवं परामर्श एक व्यक्तिगत और गतिशील संबंध है। इनमें दूसरा व्यक्ति अपनी समस्या पहले व्यक्ति की सलाह से सुलझाता है। दोनों मिलकर समस्या पर काम करते हैं, ताकि समस्या को अधिक स्पष्ट रूप से परिभाषित किया जा सके तथा परामर्शोच्छु को स्वयं समस्या सुलझाने में सहायता प्रदान की जाती है। उपयुक्त परिभाषाएँ परामर्श सेवा के दो व्यक्तियों के मध्य स्थापित एक संबंध का स्वरूप स्पष्ट करती हैं जिसका उद्देश्य समस्या का समाधान होता है।

#### **परामर्श के प्रमुख तत्त्व:-**

विलियम कोटल ने परामर्श के पाँच तत्त्व बताए हैं- जो निम्न प्रकार हैं -

1. दो व्यक्तियों में पारस्परिक संबंधस्थापित होना।
2. परामर्शदाता एवं परामर्शप्रार्थी के मध्य विचारविमर्श के- अनेक साधन होना।
3. परामर्शदाता अपने कार्य को पूर्ण ज्ञान से करता है।
4. परामर्शदाता का स्वरूप, परामर्श प्रार्थी की भावनाओं के अनुरूप परिवर्तित होता रहता है।
5. प्रत्येक उपबोध साक्षात्कार निर्मित होता है।

---

### **1.9 परामर्श की प्रकृति (Nature of Counseling)**

---

परामर्श की विभिन्न परिभाषाओं का ध्यान पूर्वक विश्लेषण करें तो हम परामर्श की प्रकृति के अन्तर्गत निम्नलिखित बिन्दुओं का उल्लेख कर सकते हैं:-

- (1) परामर्श अधिगम केन्द्रित(Learning Oriented) प्रक्रिया है।
- (2) परामर्श किसी के साथ किसी समस्या के बारे में बात करना है।
- (3) परामर्श समस्त निर्देशन कार्यक्रम का सक्रिय भाग है।
- (4) परामर्श व्यक्ति को चयन करने और उस पर अमल करने में सहायता करता है।
- (5) परामर्श की प्रक्रिया में बहस द्वारा समस्या को स्पष्ट किया जाता है।
- (6) उत्तम परामर्श, प्रार्थी द्वारा लिये निर्णय के रूप में होता है।
- (7) परामर्श, मधुर और सहयोगात्मक वातावरण में ही संभव है।
- (8) परामर्श, पूर्ण रूप से स्वयं-निर्देशन (Self Guidance) पर आधारित है।

- (9) परामर्श शब्द निर्देशन, शिक्षण, साक्षात्कार और मनोचिकित्सा (Psychotherapy) आदि शब्दों के स्थान पर प्रयुक्त नहीं किया जा सकता।
- (10) परामर्श व्यक्ति के साथ और आमने-सामने का सम्बन्ध है। यह सम्बन्ध परामर्शदाता और प्रार्थी के बीच (Between Counselor And Client) होता है।
- (11) परामर्श लोकतांत्रिक (Democratic) होता है। यह लोकतांत्रिक पद्धति की स्थापना करता है। प्रार्थी Client जो चाहे वही कर सकता है।
- (12) परामर्श व्यक्तियों को उन दोषों या अयोग्यताओं (Disabilities) को समाप्त करने या उनमें सुधार करने में सहायता देता है जो उनके सीखने की प्रक्रिया में रूकावट डालती है। ये सुधार मूलभूत कौशलों जैसे पढ़ना और सामाजिक समायोजन (Reading And Social Adjustment) द्वारा किये जा सकते हैं।
- (13) परामर्श एक व्यावसायिक सेवा (Professional Service) है।
- (14) परामर्श व्यक्ति की समस्या पर केन्द्रित होता है।
- (15) परामर्श, परामर्शदाता की भविष्यवाणी की उपयुक्तता पर आधारित होता है।  
उपरोक्त प्रकृति को ध्यान में रखते हुए परामर्श की निम्नलिखित विशेषता उभर कर आती है-
  - (vii) दो व्यक्तियों में पारस्परिक सम्बन्ध आवश्यक है।
  - (viii) परामर्शदाता तथा परामर्श-प्रार्थी के मध्य विचार विमर्श के अनेक साधन हो सकते हैं।
  - (ix) प्रत्येक परामर्शदाता अपना कार्य पूर्ण ज्ञान से करता है।
  - (x) प्रार्थी की भावनाओं के अनुसार परामर्श का स्वरूप भी बदलता है।
  - (xi) प्रत्येक परामर्श साक्षात्कार-निर्मित होता है।

---

### 1.10 परामर्श की मूलभूत मान्यताएँ (Basic Assumption of Counseling)

---

- (1) परामर्श के लिए अनुकूल वातावरण आवश्यक है।
- (2) वातावरण की गोपनीयता आवश्यक है।
- (3) जब तक प्रार्थी इस प्रक्रिया में दिल से भाग नहीं लेता है तब तक परामर्श सफल नहीं होगा।
- (4) परामर्श प्राप्त करने वाले प्रार्थी का सम्मान और मर्यादा का परामर्शदाता द्वारा आदर होना चाहिए।
- (5) परामर्श अधिगम परिस्थिति है।
- (6) परामर्श इस मान्यता को लेते हुए दिया जाता है कि परामर्श में प्रयुक्त साधन व्यक्ति के विकास या इसकी इस दिशा में सहायता करेंगे।
- (7) परामर्श यह भी उत्तरदायित्व लेता है कि व्यक्ति को परिवर्तनों के योग्य बनाया जाए ताकि उनका उचित समायोजन हो।
- (8) परामर्शदाता के पास अनुभव, प्रशिक्षण तथा व्यक्तिगत दृष्टिकोण का होना आवश्यक है।

---

### 1.11 परामर्श के क्षेत्र (Scope of Counseling)

---

जीवन में प्रत्येक मनुष्य कहीं न कहीं विभिन्न प्रकार की समस्याओं से घिरा हुआ रहता है, अतः उन समस्याओं की प्रकृति भी अलग-अलग है। अतः हम उनकी प्रकृति के अनुरूप परामर्श को उस क्षेत्र विशेष का परामर्श कह सकते हैं।

- (1) **नियोजन सम्बन्धित परामर्श (Counseling Related To Placement) :** किसी भी व्यक्ति का रोजगार निर्धारण भविष्य की स्पष्टता से ही सम्भव है | उस रोजगार की प्रकृति और व्यक्ति की प्रकृति का मेल खाना भी आवश्यक है | परामर्श से व्यक्ति अपनी संतुष्टि का रोजगार तय कर पाता है |
- (2) **व्यक्तिगत परामर्श (Personal Counseling) :** व्यक्ति की संवेगात्मक समस्याएँ इतनी अधिक हो जाती है कि कुसमायोजन का शिकार हो जाता है | वह एक सामाजिक प्राणी है, उसका समाज के साथ समायोजन अत्यंत आवश्यक है | संवेगों में असंतुलन की वजह से चिंता, अकेलापन, आत्मविश्वास की कमी इत्यादि समस्याएँ आ जाती है, जिसे व्यक्तिगत परामर्श से ही दूर किया जा सकता है |
- (3) **वैवाहिक परामर्श (Marriage Counseling) :** आजकल वैवाहिक परामर्श की परम्परा भी चल पड़ी है | इसके अन्तर्गत उपयुक्त जीवन-साथी चुनने के सुझाव दिये जाते हैं और व्यक्ति की यथासंभव सहायता की जाती है | विवाहित प्रार्थी Client की वैवाहिक जीवन की समस्याओं को सुलझाने के लिये परामर्श दिया जाता है | ऐसी वैवाहिक समस्याओं के विभिन्न कारण हो सकते हैं जैसे औद्योगीकरण, नगरीकरण Urbanization आदि इन कारणों से परिवार विघटित हो रहे हैं | उन्हें परामर्श की आवश्यकता है |
- (4) **शैक्षिक परामर्श (Educational Counseling) :** शैक्षिक परामर्श का सम्बन्ध विद्यार्थियों को अध्ययन के लिये पाठ्यक्रम के निर्णय के बारे में सहायता प्रदान करने से है | विभिन्न अभिरूचियों, विभिन्न क्षमताओं और प्राकृतिक झुकावों या प्रवृत्तियों के कारण तथा इनके संदर्भ में विद्यार्थियों की सहायता शैक्षिक-परामर्श द्वारा की जा सकती है | संक्षेप में, यह व्यक्ति की शिक्षा सम्बन्धी समस्याओं में सहायता करती है |
- (5) **व्यावसायिक परामर्श (Vocational Counseling) :** व्यावसायिक परामर्श वह प्रक्रिया है जिसमें व्यक्ति के उपयुक्त व्यवसाय के चयन में उसके लिये तैयारी में सहायता की जाती है | व्यवसाय सम्बन्धी निर्णय की प्रकृति बहुत गंभीर मामला होता है | अतः इसमें विशेष ध्यान देने की जरूरत है | वरना कुसमायोजन और अप्रसन्नता इसके परिणाम हो सकते हैं |
- (6) **नैदानिक परामर्श (Clinical Counseling) :** नैदानिक परामर्श की प्रक्रिया में समस्या का विश्लेषण करने तथा समस्या का उपचार सुझाने के प्रयास किये जाते हैं | नैदानिक मनोविज्ञान (Clinical Psychology) मनोविज्ञान की एक महत्वपूर्ण शाखा भी है | नैदानिक मनोविज्ञान के अन्तर्गत ऐसे प्रार्थी की जिसमें कुसमायोजन एवं आत्म-अभिव्यक्ति के क्रम में कोई अनुचित व्यवहार विकसित हो जाता है, सहायता करने में व्यावहारिक मनोवैज्ञानिक ज्ञान एवं अभ्यास से सम्बद्ध होती है | इसमें निदान (Diagnosis) उपचार (Treatment) एवं प्रतिरोधन (Prevention) और ज्ञान के विस्तार के लिये कीये जाने वाले शोध हेतु प्रशिक्षण तथा वास्तविक अभ्यास को आत्मसात किया जाता है | नैदानिक परामर्श (Clinical Counseling) और नैदानिक मनोविज्ञान (Clinical Psychology) में अत्यधिक समानता है |

इस प्रकार यह स्पष्ट हुआ कि नैदानिक परामर्श का सम्बन्ध व्यक्ति के सामान्य कार्य-व्यापार से सम्बद्ध कुसमायोजनों से है। इसके अन्तर्गत परामर्शदाता और प्रार्थी का प्रत्यक्ष सम्बन्ध निहित होता है।

- (7) **मनोचिकित्सात्मक परामर्श (Psychotherapeutic Counseling) : स्नाईडर (Synder)** ने मनोचिकित्सा को इस प्रकार परिभाषित किया है, “मनोचिकित्सा वह प्रत्यक्ष सम्बन्ध है, जिसमें मनोवैज्ञानिक रूप से प्रशिक्षण प्राप्त व्यक्ति अन्य व्यक्ति अथवा व्यक्तियों के सामाजिक कुसमायोजन वाले भावात्मक दृष्टिकोणों में सुधार के लिये शाब्दिक माध्यम से सचेत रूप से प्रयास करता रहता है तथा जिसमें प्रार्थी सापेक्ष रूप में स्वयं के व्यक्तित्व के पुनः गठन से परिचित रहता है, जिसमें से वह गुजर रहा है।”

(Psychotherapeutic Counseling Is The Face To Face Relationship In Which A Psychologically Trained Individual Is Consciously Attempting By Verbal Means To Assist Another Person Or Persons To Modify Emotional Attitude That Are Socially Maladjusted And In Which The Subject Is Relatively Aware Of The Personality Re-Organisation Through Which He Is Going)

----W.V.Snyder

## 1.12 परामर्श की महत्त्व और आवश्यकता ( Importance and Need of Counseling)

शिक्षा की दृष्टि से देखे तो विद्यार्थी के सामने कई ऐसी परिस्थितियाँ आती हैं, जब उसमें तनाव होता है और वह परामर्श का अनुभव करता है। ऐसी निम्नलिखित परिस्थितियाँ हो सकती हैं।

- जब विद्यार्थी न केवल विश्वसनीय सूचनाएँ ही चाहे, बल्कि वह उन सूचनाओं की रूचिकर व्याख्या भी चाहता है जिससे उसकी व्यक्तिगत कठिनाईयों का हल निकल सके।
- जब विद्यार्थी को बुद्धिमान सुनने वाले या श्रोता की आवश्यकता होती है जिसका अनुभव उससे अधिक हो, जिसको वह अपनी कठिनाईयों का बयान कर सके और जिससे वह अपनी कार्य योजना के बारे में कुछ सुझाव प्राप्त कर सके।
- जब परामर्शदाता की पहुँच उन सुविधाओं तक हो जो विद्यार्थी की समस्याओं को सुलझाने में सहायक होती हैं, लेकिन विद्यार्थी की पहुँच वहाँ तक न हो।
- जब विद्यार्थी को कोई समस्या हो लेकिन वह उस समस्या से अनभिज्ञ हो और उसके उत्तम विकास के लिये उस समस्या के प्रति उसे सचेत करना हो।
- जब विद्यार्थी समस्या तथा उससे उत्पन्न कठिनाई से परिचित हो लेकिन वह इससे परिभाषित और समझने में कठिनाई अनुभव कर रहा हो।
- जब विद्यार्थी समस्या की उपस्थिति और उसकी प्रकृति से परिचित होता है, परन्तु अस्थायी तनाव और विकर्षण (Distraction) के कारण वह समस्या का सामना करने के अयोग्य होता है।
- जब विद्यार्थी उस प्रमुख कुसमायोजन की समस्या या किसी दोष (Handicraft) से ग्रस्त हो जो अस्थायी हो और जो किसी विशेषज्ञ के द्वारा अधिक लम्बे समय तक के लिये ध्यानपूर्वक निदान (Diagnosis) की माँग करता हो।

परामर्श की आवश्यकता एवं महत्व को निम्नलिखित बिन्दुओं के अन्तर्गत स्पष्ट किया जा सकता है-

### 1. आत्म ज्ञान

व्यक्ति को स्वयं के मूल्यांकन में सहायता प्रदान करना परामर्श का प्रथम एवं महत्वपूर्ण उद्देश्य है। व्यक्ति को अपने विषय में जानने अपनी स्वयं की शक्ति योग्यता एवं संभावनाओं के पहचानने हेतु परामर्श की आवश्यकता होती है।

व्यक्ति के आत्मज्ञान के लिए तथा उसके मूल्यांकन हेतु परामर्श की अनेक विधियों का सहारा लिया जाता है यथा - अनिदेशात्मक परामर्श, साक्षात्कार परामर्श, सेवार्थी केन्द्रित परामर्श इत्यादि।

### 2. आत्म स्वीकृति

आत्म स्वीकृति परामर्श का दूसरा प्रमुख उद्देश्य है। आत्म स्वीकृति का अर्थ है व्यक्ति द्वारा स्वयं के व्यक्तित्व या प्रतिबिम्ब को स्वीकार करना है। कई बार लोग अपने विषय में उचित दृष्टिकोण नहीं बना पाते हैं तथा कोई निर्णय लेने में असमर्थ होते हैं। ऐसे व्यक्तियों को दूसरे व्यक्ति जिस रूप में स्वीकार लेते हैं वह उसे ही अपना वास्तविक स्वरूप मानने लगते हैं। किन्तु व्यक्ति का जहां एक-दूसरे व्यक्ति द्वारा स्वीकृत रूप होता है वहां उसको अपने स्वरूप को स्वयं भी स्वीकार करना पड़ता है अतः व्यक्ति स्वयं के वास्तविक मूल्यांकन के रूप में अपने यथार्थ स्वरूप को ही स्वीकृति प्रदान करें। इस प्रकार के कार्य में परामर्श की आवश्यकता होती है।

### 3. सामाजिक सामंजस्य

परामर्श का एक अन्य महत्वपूर्ण उद्देश्य अथवा कार्य व्यक्ति को सामाजिक जीवन में समायोजन के योग्य बनाना भी है। व्यक्ति के समक्ष समाज में उचित समायोजन न कर पाने के कारण अनेक समस्याएं उत्पन्न हो जाती हैं। इन समस्याओं से निजात दिलाने में परामर्श की महत्वपूर्ण भूमिका होती है।

### अभ्यास प्रश्न

1. परामर्श से आप क्या समझते हैं ?
2. परामर्श की एक परिभाषा दीजिये।
3. परामर्श की प्रकृति क्या हैं?
4. परामर्श के प्रमुख क्षेत्रों की व्याख्या कीजिए।

---

## 1.13 परामर्श के लक्ष्य और उद्देश्य(Aims And Objective Of Counseling)

---

### परामर्श के लक्ष्य और उद्देश्य

परामर्श के दर्शन के आधार पर ही परामर्श के लक्ष्यों का निर्धारण होता है। परामर्श में व्यक्ति की आवश्यकताओं एवं समस्याओं के स्वरूप निर्धारण के लिए अनेकानेक परीक्षणों एवं तकनीकों का विकास हुआ है। इस हेतु हमें परामर्श के लक्ष्य निर्धारण हेतु महत्वपूर्ण बिन्दुओं पर प्रकाश डालना आवश्यक है जिनमें से कुछ महत्वपूर्ण इस प्रकार हैं -

- (1) परामर्श के लिए साधनों का निर्धारण या चयन साध्य की दृष्टि से किया जाना चाहिए। किसी एक को महत्व देना अनुचित है। लक्ष्य आरम्भ बिन्दुओं की स्थापना करते हैं, जबकि साधन लक्ष्य की पूर्णता तक ले जाने का रास्ता प्रस्तुत करते हैं।
- (2) परामर्श के लक्ष्यों को जीवन के लक्ष्यों की सापेक्षता में निर्धारित किया जाना चाहिए।

(3) परामर्श का लक्ष्य व्यक्ति के समग्र व्यक्तित्व (Total Personality) का विकास होना चाहिए। परामर्श का सम्बन्ध सम्पूर्ण मनुष्य (Whole Man) से है न की उसके जीवन के पक्ष विशेष से।

**(1) परामर्श जीवन के पक्ष विशेष से मनोवैज्ञानिक की दृष्टि से परामर्श के उद्देश्य:**

कई शिक्षाविदों ने परामर्श एवं मनोचिकित्सा को एकार्थधी माना है। अतः जहाँ परामर्श एवं परामर्शदाता से सम्बन्ध होता है, वही मनोचिकित्सा से भी इनका सम्बन्ध जुड़ता है।

रॉबर्ट, डब्ल्यू. व्हाइट के अनुसार - “जब कोई व्यक्ति मनोचिकित्सक की हैसियत से कार्य करता है तब उसका उद्देश्य प्रभाव डालने अथवा सहमति प्राप्त न होकर केवल अच्छे स्वास्थ्य की दशा को पुनर्स्थापित करना होता है। एक मनोचिकित्सक को न तो कुछ बेचना होता है और न ही विहितीकरण करना होता है।” व्हाइट के इस दृष्टिकोण को यदि स्पष्ट करें तो हम यह कह सकते हैं कि मनोचिकित्सक या परामर्शदाता का कार्य केवल उपबोध्य (Counsee) के मानसिक स्वास्थ्य सामान्य बनाना होता है। अपना कोई आग्रह या दृष्टिकोण उपबोध्य पर आरोपित करना उसका लक्ष्य नहीं होता। परामर्श में परामर्शदाता उपबोध्य को किसी खास विचारधारा या जीवन पद्धति को स्वीकार करने का आग्रह नहीं करता।

**(2) ग्राहककेन्द्रित उपबोधन (Client Centered Counselling) की प्रकृति के आधार पर परामर्श के उद्देश्य:**

ए०बी० ब्वाय तथा जी० जे० पाइन ने परामर्शदाता द्वारा विशेष रूप माध्यमिक स्कूल स्तर पर विद्यार्थी को “अधिक प्रौढ़ एवं स्वयं क्रियाशील बनने, विधेयात्मक तथा रचनात्मक दिशा में आगे बढ़ने, अपने साधनों एवं सम्भावनाओं के उपयोग व समाजीकरण की ओर बढ़ने में सहायता देने” के लक्ष्य पर ध्यान केन्द्रित रखने के लिए कहा है। इस प्रकार परामर्श का लक्ष्य विद्यार्थी को परिपक्व ढंग से विचार करने एवं स्वयं कार्य करने में सहायता देना है। विद्यार्थी को अपनी योग्यता एवं सम्भाव्यता का पता लगाने तथा उनका उसके सामाजिक विकास में उपयोग करना परामर्श का लक्ष्य है।

**(3) सामान्य नैदानिक परामर्श के आधार पर परामर्श के उद्देश्य:**

“उपबोध्य को अधिक अच्छा करने में सहायता देने अर्थात् उपबोध्य को अपने महत्त्व को स्वीकारने, वास्तविक 'स्व एवं आदर्श' 'स्व के बीच के अन्तर को मिटाने में सहायता देने तथा लोगों को अपनी वैयक्तिक समस्याओं में अपेक्षाकृत स्पष्टता से विचार करने में सहायता देना।

**(4) अमेरिकन मनोवैज्ञानिक संघ (American Psychological Association) के अनुसार परामर्श के उद्देश्य :**

(अ) उपबोध्य द्वारा अपनी क्षमताओं, अभिप्रेरकों तथा आत्म दृष्टिकोणों की यथार्थ स्वीकृति; (ब) उपबोध्य के द्वारा सामाजिक, आर्थिक तथा व्यावसायिक परिवेश के साथ तर्कसंगत सामंजस्य की प्राप्ति; तथा (स) वैयक्तिक भिन्नताओं की समाज द्वारा स्वीकृति तथा समुदाय, रोजगार एवं वैवाहिक सम्बन्धों के क्षेत्र में उनका निहितार्थ।”<sup>1</sup>

**(5) परामर्श के उद्देश्यों के निर्धारण में निम्नलिखित तीन दिशाओं पर विचार करना आवश्यक है**

(1) **आत्मज्ञान (Knowledge Of Self) :**व्यक्ति को अपने मूल्यांकन में सहायता करना परामर्श का लक्ष्य है। व्यक्ति को अपने विषय में जानने, अपनी शक्ति और अपनी सम्भावनाओं को

पहचानने हेतु इस परामर्श की आवश्यकता पड़ती है | परामर्श एक प्रकार से उस ज्योति की तरह है जिसके आलोक में व्यक्ति को अपने अन्तर्बाह्य स्वरूप को पहचानने में सहायता मिलती है

(2) **आत्म स्वीकृति (Self Acceptance)** : परामर्श का दूसरा प्रमुख उद्देश्य व्यक्ति को आत्म-स्वीकृति में सहायता देना है | व्यक्ति का जो व्यक्तित्व अथवा प्रतिमा Image होती है उसे वह स्वयं स्वीकार करें | कई बार लोग अपने बारे में उचित दृष्टिकोण नहीं बना पाते, वे दूसरों के द्वारा जैसे स्वीकार किये जाते हैं उसी रूप में अपने को मान लेते हैं | किन्तु व्यक्ति का जहाँ दूसरे द्वारा स्वीकृत रूप होता है वहाँ उसको अपने स्वरूप को स्वयं भी स्वीकारना पड़ता है |

(3) **सामाजिक समंजन (Social Harmony)**: सामाजिक व्यवहार एवं सामाजिक जीवन को समझने एवं लोक-व्यवहार के अनुरूप कार्य करने में व्यक्ति को अपने वैयक्तिक स्वार्थों की परिधि से निकलना पड़ता है | ऐसा करने के लिए व्यक्ति में सहिष्णुता, उदारता एवं मित्रता स्थापित कर सकने के गुण अपेक्षित हैं | परामर्श के द्वारा व्यक्ति को पूर्वाग्रहों व संकीर्ण चिन्तन से मुक्त कर उसे सामाजिक जीवन के साथ समंजित करने में परामर्श अपना योगदान देता है |

## (6) विद्यार्थियों के लिए परामर्श के उद्देश्य(Purposes Of Students Counseling)

उन्समूर (Dunsmour) तथा मिलर(Miller) ने परामर्श के आठ उद्देश्य बताये हैं, जो निम्नलिखित हैं:-

- (1) विद्यार्थी को अपनी रुचियों, योग्यताओं, झुकावों तथा अवसरों इत्यादि को समझकर अपने को अधिक अच्छी तरह जानने में सहायता करना |
- (2) विद्यार्थी को अपनी कठिनाईयों को हल करने की योजना बनाने में सहायता देना |
- (3) विद्यार्थी को उसकी सफलता के महत्त्व के विषयों की जानकारी देना |
- (4) विद्यार्थी के बारे में वे सूचनाएँ प्राप्त करना जो उसकी समस्याओं के समाधान में सहायक हों |
- (5) शैक्षिक एवं व्यावसायिक चयन की योजना बनाने में छात्र की सहायता करना |
- (6) विद्यार्थी और अध्यापक के बीच पारस्परिक समझ की भावना स्थापित करना |
- (7) विशेष योग्यताओं तथा सही दृष्टिकोणों को प्रोत्साहित एवं विकसित करना |
- (8) शैक्षिक प्रगति के लिए समुचित प्रयास करने की प्रेरणा देना |

---

## 1.14 परामर्श तथा अन्य शब्द (Counseling And Other Terms)

---

### 1.14.1 निर्देशन एवं परामर्श (Guidance And Counseling)

यह एक उच्च स्तरीय तकनीकी कार्य है, जबकि निर्देशन एक तरह का निदेशात्मक उपागम है | परामर्श निर्देशन का एक भाग मात्र है |

### 1.14.2 परामर्श और सलाह (Counseling And Advise):

कोई परामर्शदाता सलाहकार नहीं होता | परामर्श प्रक्रिया में निर्णय लेने का उत्तरदायित्व प्रार्थी पर होता है, जबकि सलाह में उपदेश दिया जाता है | सलाह में व्यक्ति के मनोवैज्ञानिक विकास का कोई तत्व नहीं होता |

### 1.14.3 परामर्श और शिक्षण (Counseling And Teaching)

परामर्श पारस्परिक का सम्बन्ध होता है, जबकि शिक्षण समूहों में किया जाता है। परामर्श समूहों में नहीं दिया जा सकता है। परामर्श में साक्षात्कार सबसे अधिक महत्वपूर्ण होता है, जबकि शिक्षण में साक्षात्कार प्रविधि के रूप में काम में लिया जाता है।

### 1.14.4 परामर्श और साक्षात्कार (Counseling And Interview):

साक्षात्कार केवल एक तकनीक है जो परामर्श में काम में ली जाती है, जबकि परामर्श व्यापक शब्द है साक्षात्कार, आपने-सामने की बहस है। यह सदा ही परामर्श की केन्द्रीय प्रक्रिया होती है। परामर्श में अनुवर्ती कार्य भी शामिल होता

### 1.14.5 परामर्श और मनोचिकित्सा (Counseling And Psychotherapy) :

दोनों ही व्यक्तियों के समायोजन में सहायता करने के लिए मनोविज्ञान का उपयोग करते हैं, किन्तु मनोचिकित्सक, चिकित्सा ढांचे में कार्य करता है, जबकि परामर्श, शैक्षिक वातावरण में मनोचिकित्सा साधारण स्नायविक Neurotic व्यक्तियों से सम्बन्धित होती है, जबकि परामर्श ऐसे सामान्य व्यक्तियों से सम्बन्धित होता है, जिनका चिंता स्तर सामान्य या उससे कुछ अधिक होता है। मनोचिकित्सा रोगी के रोग को चिकित्सकिय पद्धति को उपयोग करके की जाती है, जबकि परामर्शक बिना किसी दवा के अपनी सलाह द्वारा रोगी के भावनात्मक पहलुओं को इस तरह से बदलने का प्रयास करता है कि उसकी सोच में सकारात्मकता आए।

---

## 1.15 निर्देशन एवं परामर्श में अन्तर (Difference Between Guidance And Counseling)

---

निर्देशन एवं परामर्श के अन्तर को समझने के लिए हमें दोनों की व्यवहारगत धारणाओं को समझना होगा। हम्फ्रीज और ट्रेक्सलर के अनुसार निर्देशन के अन्तर्गत वे सभी अनुभव एवं क्रिया-कलाप समाहित हैं, जो व्यक्ति को स्वयं को समझने, अपेक्षाकृत अधिक बुद्धिमतापूर्ण निर्णय लेने एवं अधिक प्रभावशाली ढंग से उन्नति की योजना प्रस्तुत करने में सहयोग देते हैं। परामर्श की व्याख्या करते हुए हम्फ्रीज तथा ट्रेक्सलर लिखते हैं कि परामर्श विद्यार्थियों में निहित सम्भावनाओं को उच्चतम स्तर तक विकसित करने में दी गयी सहायता के वैयक्तीकरण का प्रक्रम है। सहायता के वैयक्तीकरण का अभिप्राय है- सहायता को एक व्यक्ति तक सीमित रखना। निर्देशन एवं परामर्श के अन्तर को स्पष्ट करते हुए दोनों विद्वानों ने कहा है- 'निर्देशन एवं परामर्श दोनों एकार्थवादी शब्द नहीं हैं-परामर्श निर्देशन में समाविष्ट है। परामर्श की प्रक्रिया में साक्षात्कार एवं मूल्यांकन का प्रयोग साधन के रूप में होता है।

इस विवेचन के आधार पर हम कह सकते हैं कि निर्देशन की प्रक्रिया परामर्श की प्रक्रिया से व्यापक है। परामर्श के केन्द्र में एक समय में केवल एक व्यक्ति होता है, जबकि निर्देशन सामूहिक भी होता है। परामर्श मुख्यतः व्यक्ति के मानसिक स्वास्थ्य एवं भावात्मक समस्याओं को हल करने में व्यक्ति को सहायता देता है और व्यक्ति के परिवेश से ही सम्बद्ध रहता है, जबकि निर्देशन का सम्बन्ध व्यक्तिगत समस्याओं के साथ-साथ शैक्षिक व्यावसायिक एवं अन्य समस्याओं में भी होता है। स्पष्ट है, परामर्श निर्देशन प्रक्रिया का एक महत्वपूर्ण एवं अभिन्न अंग है, इसीलिए हमें इन्हें अलग-अलग करने के बजाय एक दूसरे का पूरक मानना चाहिए।

निर्देशन एवं परामर्श के अन्तर को निम्नलिखित प्रकार से भी स्पष्ट किया जा सकता है:-

निर्देशन (Guidance)	परामर्श (Counselling)
1. निर्देशन की प्रक्रिया अत्यंत व्यापक है।	1. परामर्श-प्रक्रिया, निर्देशन प्रक्रिया का अभिन्न अंग है।
2. निर्देशन व्यक्तिगत भी हो सकता है और सामूहिक भी।	2. परामर्श एक समय पर केवल एक ही व्यक्ति का हो सकता है।
3. निर्देशन का सम्बन्ध व्यक्तिगत समस्याओं के साथ-साथ शैक्षिक, व्यावसायिक एवं अन्य समस्याओं से भी होता है।	3. परामर्श प्रमुखतः व्यक्ति के मानसिक स्वास्थ्य एवं भावात्मक समस्याओं के समाधान ढूँढने में सहायता प्रदान करता है।
4. निर्देशन किसी भी व्यक्ति द्वारा प्रदान किया जा सकता है। आवश्यक नहीं है कि निर्देशन प्रदान करने वाला व्यक्ति पूर्व-प्रशिक्षित ही हो।	4. परामर्शदाता के लिये पूर्व प्रशिक्षण लेना आवश्यक होता है।
5. निर्देशन, वस्तुतः पत्र-पत्रिकाओं, पुस्तकों एवं पत्राचार के द्वारा भी सम्भव है।	5. परामर्श में परस्पर विचार विमर्श व तर्क-विकर्त की भूमिका अत्यंत महत्वपूर्ण होती है।

## 1.16 निर्देशन एवं परामर्श को प्रभावी बनाने के लिए सुझाव तथा सिफारिशें

हम इस बात की चर्चा पहले ही कर चुके हैं कि बालकों की सफल शिक्षा तथा प्रभावी व्यवसाय के लिए निर्देशन तथा परामर्श आवश्यक है। इस द्रष्टिकोण से निर्देशन तथा परामर्श को सफल बनाने के लिए कोठारी आयोग (1964-66) की सिफारिशों के आलोक में निम्नलिखित परामर्श दिये जा सकते हैं -

**1. निर्देशन ब्यूरो** - निर्देशन तथा परामर्श को सफल तथा उपयोगी बनाने के लिए यह आवश्यक है कि एक निर्देशन ब्यूरो की स्थापना की जाये। इस ब्यूरो का उद्देश्य शिक्षक तथा सलाहकार (बवनदेमससवत) को निर्देशन तथा परामर्श के विभिन्न पक्षों से अवगत कराना है। अधिकांश शिक्षकों को इस बात का ज्ञान नहीं रहता है कि निर्देशन को कैसे सफल बनाया जाये। अतः सर्वप्रथम शिक्षकों को निर्देशन तथा परामर्श से संबंधित प्रशिक्षण देना आवश्यक है ताकि वे छात्रों को समुचित रूप से निर्देशन तथा परामर्श से सम्बंधित प्रशिक्षण देना आवश्यक है ताकि वे छात्रों को समुचित रूप से निर्देशन तथा परामर्श देने में सक्षम हो सके।

**2. संगत साहित्य** - निर्देशन तथा परामर्श को सफल बनाने हेतु एक उपाय यह है कि निर्देशन तथा परामर्श से संबंधित साहित्य को उपलब्ध कराने की व्यवस्था की जानी चाहिए। शिक्षक, परामर्शदाता या निर्देशक संगत साहित्य से अपेक्षित ज्ञान प्राप्त करके अपने दायित्व को समुचित रूप से निभाने तथा बालकों का सही मार्गदर्शन करने में सफल हो पाते हैं।

**3. प्राथमिक विद्यालय -** निर्देशन तथा परामर्श को सफल तथा प्रभावी बनाने के लिए यह आवश्यक है कि निर्देशन-कार्यक्रम की शुरूआत प्राथमिक विद्यालय स्तर से की जाये। शिक्षकों तथा अन्य परामर्शदाताओं को चाहिए कि वे स्वयं प्रशिक्षण लेने के बाद प्राथमिक स्तर से ही बालकों को उपयुक्त निर्देशन तथा परामर्श देना शुरू कर दें ताकि वे अपने सही मार्ग से भटक न सकें।

**4. मनोवैज्ञानिक ब्यूरो -** निर्देशन तथा परामर्श को सफल बनाने के लिए यह भी आवश्यक प्रतीत होता है कि एक मनोवैज्ञानिक ब्यूरो की व्यवस्था की जानी चाहिए, जहाँ शिक्षकों तथा परामर्शदाताओं को बालकों की मनोवैज्ञानिक समस्याओं से अवगत कराने के उद्देश्य से आवश्यक प्रशिक्षण दिया जाये। वर्तमान समय में कई कारणों से बच्चे नाना प्रकार की मनोवैज्ञानिक समस्याओं से पीड़ित होते हैं, जिसके कारण उनकी शिक्षा बाधित हो जाती है। अतः मनोवैज्ञानिक ब्यूरो की स्थापना कर बालकों को सही मार्ग पर लाने में शिक्षकों तथा सलाहकारों को काफी मदद मिल सकती है और निर्देशन तथा परामर्श प्रभावी बन सकता है।

---

### **1.17 निर्देशन और परामर्श में अन्तर्सम्बन्ध**

---

निर्देशन और परामर्श दोनों देखने में समानार्थी लगते हैं और पहले निर्देशन के लिए परामर्श शब्द का प्रयोग किया जाता था, परन्तु निर्देशन व्यक्ति में ऐसी योग्यताओं का विकास करना है कि वह स्वयं निर्णय लेकर अपनी समस्या का समाधान खोज सके। निर्देशन का मुख्य उद्देश्य व्यक्ति को स्वनिर्देशन और आत्म निर्देशन की दिशाएं प्रेरित करना है। विभिन्न प्रकार की निर्देशन सेवाओं के संचालन का यही उद्देश्य है। इन सेवाओं में सूचना सेवा अनुवर्ती सेवा, व्यक्ति अध्ययन आदि आते हैं।

परामर्श सेवा को भी निर्देशन सेवाओं में ही सम्मिलित किया जाता है। परामर्श का अर्थ है राय देना। परामर्श की प्रक्रिया में एक परामर्श देने वाला होता है। दूसरा परामर्श प्राप्त करने वाला होता है। इसे परामर्श प्रार्थी के नाम से भी जाना जाता है। परामर्श दाता एक प्रशिक्षित व्यक्ति होना चाहिए।

अगर निर्देशन और परामर्श की प्रक्रियाओं का विश्लेषण किया जाए तो ज्ञात होता है कि परामर्श निर्देशन का ही एक महत्वपूर्ण अंग है। दोनों का उद्देश्य भी एक ही होता है। निर्देशन में व्यक्ति को समस्या समाधान के योग्य बनाया जाता है। परामर्श के माध्यम से व्यक्ति को आत्म निर्देशन हेतु सक्षम बनाया जाता है। परन्तु फिर भी दोनों में पर्याप्त अन्तर है। निर्देशन किसी भी व्यक्ति द्वारा प्रदान किया जा सकता है। यह आवश्यक नहीं कि वह पूर्व प्रशिक्षित हो परन्तु परामर्शदाता का पूर्व प्रशिक्षित होना आवश्यक है।

दूसरे परामर्श एक समय में केवल एक ही व्यक्ति के लिए उपलब्ध होता है, जबकि निर्देशन सामूहिक व व्यक्तिगत दोनों ही प्रकार का हो सकता है।

निर्देशन एक व्यापक प्रक्रिया है और परामर्श उसका एक महत्वपूर्ण हिस्सा है। परामर्श के बिना निर्देशन का कार्य पूरा नहीं माना जा सकता है।

#### **अभ्यास प्रश्न**

- i. निर्देशन और परामर्श में क्या अंतर है ?
- ii. निर्देशन और परामर्श में क्या समानताएं हैं ?
- iii. निर्देशन और परामर्श में क्या अंतरसंबंध है ?
- iv. परामर्श की आवश्यकता क्या है ?

---

## 1.18 सारांश(Summary)

---

अनेक विद्वानों ने निर्देशन एवं परामर्श को समानार्थी माना है। ब्लूम तथा बैलिस्की के अनुसार, 'निर्देशन' शब्द का ऐतिहासिक महत्व है, किन्तु आजकल यह शब्द अप्रचलित-सा हो चला है। शायद इसका कारण यह रहा हो कि प्रारम्भ में निर्देशन का कार्य सीधे एवं प्रत्यक्ष रूप से सलाह देने से सम्बन्धित था। आज निर्देशन की तकनीक एवं विधियों की सक्रिय भूमिका की अपेक्षाकृत कम आवश्यकता है और इसी कारण 'परामर्श' शब्द निर्देशन की अपेक्षा अधिक अर्थपूर्ण है।

निर्देशन एक व्यापक प्रक्रिया है, किन्तु परामर्श इसका महत्वपूर्ण अंग है। परामर्श के बिना निर्देशन पूरा नहीं हो सकता। परामर्श में विभिन्न विधियों द्वारा व्यक्ति का सावधानीपूर्वक अध्ययन किया जाता है। इन विधियों में प्रमुख हैं, विद्यालय की विभिन्न स्थितियों में उपबोध्य (कौंसिली) का निरीक्षण, घर पर मिलना, स्वास्थ्य-परीक्षा, परीक्षण एवं मूल्यांकन तथा साक्षात्कार आदि। सभी विधियों का उद्देश्य एक है- उपबोध्य को जितनी गहराई से सम्भव हो, समझना। परामर्श की तीसरी विशेषता कि इसका केन्द्र बिन्दु विशिष्ट व्यक्ति है, उसके विकास में आये हुए अवरोधों को जानना और उन्हें दूर करने में सहायक होना। इसी प्रकार परामर्श में उपबोध्य और परामर्शदाता की घनिष्ठता स्वतः सिद्ध है।

इस प्रकार हम पाते हैं कि निर्देशन एवं परामर्श दोनों की अपनी-अपनी महत्ता है। प्रस्तुत अध्याय में यही प्रयास किया गया है कि पाठक दोनों के अर्थ, प्रकृति, अवधारणा, आवश्यकता, और क्षेत्रों का अध्ययन कर एक समझ विकसित कर सके।

---

## 1.19 मूल्यांकन प्रश्न

---

- निर्देशन और परामर्श विद्यार्थियों के लिए क्यों आवश्यक है ? वर्णन कीजिये।
  - निर्देशन और परामर्श का अर्थ स्पष्ट करते हुए कार्यों का उल्लेख कीजिये।
  - निर्देशन और परामर्श की आवश्यकता का वर्णन कीजिये।
  - निर्देशन के विभिन्न स्तरों पर उद्देश्यों का वर्णन कीजिये।
- 

## 1.20 संदर्भ सूची

---

- अग्रवाल, जे.सी. (1989) 'एजुकेशन बुकेशनल गाइडेंस एण्ड काउन्सिलिंग देहली, दुआवा हाउस।
- क्रो-लेस्टर डी. तथा एलिट क्रो (1962) 'एन इंट्रोडक्शन गाइडेंस' यूरोशिया पब्लिशिंग हाउस, मेरठ।
- पाण्डेय के.पी. (1987) "शैक्षिक तथा व्यावसायिक निर्देशन के आधार" अमिताश प्रकाशन, दिल्ली।
- हैन्सन जेम्स डी. तथा कैमर स्टेनले एच. (1971) "ग्रुप गाइडेंस" काउन्सिलिंग इन स्कूल्स" एपेल्टन सेन्चुरी क्राफ्ट, न्यूयार्क।
- शर्मा आर०ए० (2004) शैक्षिक एवं व्यावसायिक निर्देशन तथा परामर्श आर लाल बुक डिपो, मेरठ।

- ओबराय एस०सी० (1996) शैक्षिक तथा व्यावसायिक निर्देशन एवं परामर्श लायल बुक डिपो, मेरठ।
- उपाध्याय राधावल्लभ (2009) “शैक्षिक एवं व्यवसायिक निर्देशन, विनोद पुस्तक मन्दिर, आगरा।
- सिंह, रामपाल (2009), शैक्षिक एवं व्यवसायिक निर्देशन, विनोद पुस्तक मन्दिर, आगरा।
- मरफी, जी, (1970), एन इंट्रोडक्शन टू काउंसिलिंग इन स्कूल्स हार्पर एंड रो, न्यूयार्क।
- रॉव नारायणन (1981) काउंसिलिंग साइकोलोजी, मैकग्रा हिल पब्लिशिंग कम्पनी, नई दिल्ली।
- दुबे एल.एन. (2006) परामर्श मनोविज्ञान, शिक्षा प्रकाशन, जयपुर।
- पाण्डेय, कामता प्रसाद (2008) शैक्षिक तथा व्यवसायिक निर्देशन, विनोद पुस्तक मन्दिर, आगरा।
- जोन्स ए.जे. (1963), प्रिंसिपल्स ऑफ गाइडेन्स एंड प्यूपिल पर्सनल वर्क, मैकग्रा हिल पब्लिशिंग कम्पनी, न्यूयार्क।
- पाण्डे, के.पी. (2005) एजुकेशनल एंड वोकेशनल गाइडेन्स इन इंडिया, विश्वविद्यालय प्रकाशन, वाराणसी।
- सक्सैना, राधारानी (2009) गाइडेन्स एंड काउन्सिलिंग इन एजुकेशन, राजस्थान हिन्दी ग्रन्थ अकादमी, रावत प्रिन्टर्स एंड स्टेशनर्स, जयपुर
- Fellhan, C. (2000) *Handbook of Counseling and Psychotherapy*. London : Sage Publications Ltd.
- Patterson, C.H. (1973) *Theories of Counselling and Psychotherapy* . New York: Harper and Row.
- Rao, S. Narayana (1982) *Counselling Psychology*. New Delhi: Tata MCGraw Hill Publishing Co. Ltd.
- Ray, A. and Asthana, M. (2006) **Guidance And Counselling (Concepts, Areas and Approaches)**, Banaras, Motilal Banarsidas Publishing co.
- Rojers, C. R. (1931) *Client Centered Therapy*. Boston (Houghton Mifflin Co.
- Rojers, C. R. (1959). *A theory of therapy, personality and interpersonal relationships, as developed in the client centered frame work*. In S.
- Koch (Ed.) *Psychology : A study of Science*. N. Y. : McGraw- Hill.

- Ray, A. and Asthana, M. (2006) *Guidance And Counselling (Concepts, Areas and Approaches)*, Banaras, Motilal Banarsidas Publishing co.
- Sharma, R.A. (2006) *Fundamentals Of Guidance & Counselling*. Merrut (U.P.) R. Lal Book Depot.
- Gysber, Normana see., and Patricia Henderson. *Developing and Managing your School Guidance Program*. 4<sup>th</sup> ed. Alexandria, VA: Americana Counseling Association, 2006.
- Naik, D. *Fundamentals of Guidance and Counseling*. Delhi: Adhyayan Publishers and Distributers.

## इकाई - 2

---

# निर्देशन एवं परामर्श के प्रकार- व्यक्तिगत, व्यावसायिक , तथा शैक्षिक Guidance and Counselling- Individual, Vocational, and Educational

---

### इकाई की रूपरेखा

- 2.0 इकाई के उद्देश्य (Objectives Of Unit)
- 2.1 प्रस्तावना (Introduction)
- 2.2 निर्देशन के प्रकार (Type Of Guidance)
- 2.3 व्यक्तिगत निर्देशन का अर्थ (Meaning Of Personal Guidance)
- 2.4 व्यक्तिगत निर्देशन की प्रकृति (Nature Of Personal Guidance)
- 2.5 व्यक्तिगत निर्देशन के उद्देश्य (Objectives Of Personal Guidance)
- 2.6 व्यक्तिगत निर्देशन के क्षेत्र (Scope Of Personal Guidance)
- 2.7 विभिन्न स्तरों पर व्यक्तिगत निर्देशन (Personal Guidance At Different Level)
- 2.8 व्यावसायिक निर्देशन का अर्थ (Meaning Of Vocational Guidance)
- 2.9 व्यावसायिक निर्देशन की प्रकृति (Nature Of Vocational Guidance)
- 2.10 व्यावसायिक निर्देशन के उद्देश्य (Objective Of Vocational Guidance)
- 2.11 व्यावसायिक निर्देशन की आवश्यकता (Need Of Vocational Guidance)
- 2.12 विभिन्न स्तरों पर व्यावसायिक निर्देशन (Vocational Guidance At Various Stages)
- 2.13 व्यावसायिक अभ्यर्थियों की गतिशीलता (Dynamics Of Vocational Aspirants)
- 2.14 व्यावसायिक परिपक्वता (Vocational Maturity)
- 2.15 कैरियर मनोविज्ञान (Psychology Of Career)
- 2.16 कैरियर निर्देशन का महत्व (Psychology Of Career Guidance)
- 2.17 व्यवसाय चयन करते समय महत्वपूर्ण तथ्य (Importance Facts While Selecting An Occupation)
- 2.18 रोजगार सूचना का अर्थ (Meaning Of Occupational Information)
- 2.19 रोजगार सूचना का महत्व एवं प्रकृति (Nature And Importance Of Occupational Information)
- 2.20 रोजगार सूचना की आवश्यकता (Need Of Occupational Information)
- 2.21 रोजगार सूचना के स्रोत (Sources Of Occupational Information)
- 2.22 शैक्षिक निर्देशन का अर्थ (Meaning Of Educational Guidance)

- 2.23 शैक्षिक निर्देशन की प्रकृति (Nature Of Educational Guidance)
- 2.24 शैक्षिक निर्देशन की आवश्यकता (Need Of Educational)
- 2.25 शैक्षिक निर्देशन के सिद्धांत (Principles Of Educational Guidance)
- 2.26 विभिन्न स्तरों पर शैक्षिक निर्देशन (Educational Guidance At Various Stages)
- 2.27 शैक्षिक निर्देशन की प्रक्रिया (Process Of Educational Guidance)
- 2.28 सारांश (Summary)
- 2.29. मूल्यांकन प्रश्न ( Evaluation Question)
- 2.30 संदर्भ सूची (References)

---

## 2.0 इकाई के उद्देश्य (Objectives of Unit)

---

इस इकाई के अध्ययन के पश्चात् आप जान सकेंगे कि

- निर्देशन के प्रकारों के बारे में अवगत हो सकेंगे |
- व्यक्तिगत निर्देशन की आवश्यकता और प्रकृति को समझते हुए उसके अर्थ को समझ सकेंगे |
- व्यक्तिगत निर्देशन के उद्देश्यों की जानकारी हो सकेगी |
- व्यक्तिगत निर्देशन के विभिन्न क्षेत्रों की जानकारी हो सकेगी |
- प्राथमिक, माध्यमिक एवं महाविद्यालय स्तर पर प्रदान किये जा सकने वाले व्यक्तिगत निर्देशन की महत्ता को समझ सकेंगे |
- व्यावसायिक निर्देशन का अर्थ, प्रकृति एवं आवश्यकता को समझ सकेंगे
- विभिन्न स्तरों पर प्रदान किए जाने वाले व्यावसायिक निर्देशन को समझ सकेंगे |
- व्यावसायिक अभ्यर्थियों की गतिशीलता की समझ विकसित हो सकेगी |
- व्यावसायिक परिपक्वता और कैरियर मनोविज्ञान को समझ सकेंगे |
- रोजगार सूचना की प्रकृति, आवश्यकता को समझते हुए उसके अर्थ को समझ सकेंगे |
- रोजगार सूचना के विभिन्न स्रोतों की जानकारी हो सकेगी |
- शैक्षिक निर्देशन की प्रकृति और आवश्यकता को समझते हुए उसके अर्थ को समझ सकेंगे |
- शैक्षिक निर्देशन की प्रक्रिया को समझ सकेंगे |
- प्राथमिक, माध्यमिक एवं महाविद्यालय स्तर पर प्रदान किये जा सकने वाले शैक्षिक निर्देशन की महत्ता को समझ सकेंगे |

---

## 2.1 प्रस्तावना (Introduction)

---

मनुष्य एक सामाजिक प्राणी है | जन्म लेते ही उसे आसपास परिवेश में समायोजन करना होता है | यद्यपि उसका मानसिक विकास उसे विशेष प्रकार की सामाजिक बृद्धि देता है| उसकी बुद्धि में समायोजन की क्षमता है फिर भी वह अनेक समस्याओं से गिर जाता है | कुछ समस्याएँ ऐसी होती हैं जो उसकी व्यक्तिगत प्रकृति से सम्बन्धित होती हैं | कुछ उसकी शिक्षा से सम्बन्धित हो सकती हैं | कुछ अन्य भी हो सकती हैं। इन सभी समस्याओं के समाधान के लिये हमें उतने ही प्रकार की निर्देशन सेवाओं की आवश्यकता रहती है | अतः निर्देशन-सेवाओं का, समाज के विभिन्न पक्षों से जुड़ाव

रहता है | समस्याओं का समाधान ढूँढने के लिये यदि वर्गीकरण कर लिया जाये तो निर्देशन-सेवाओं का उपयोग अधिक प्रभावशाली ढंग से हो पायेगा | अतः समस्याओं के समाधान के लिए निर्देशन का वर्गीकरण बहुत ही महत्वपूर्ण है | इस वर्गीकरण के आधार पर ही निर्देशन-सेवाओं के विभिन्न तत्वों (Elements) की व्यवस्था कर सकते हैं | प्रस्तुत इकाई के अंतर्गत व्यक्तिगत, व्यावसायिक और शैक्षिक निर्देशन और परामर्श का अर्थ, परिभाषा, उद्देश्य, कार्य आदि का वर्णन किया गया है |

## 2.2 निर्देशन के प्रकार (Types Of Guidance)

विभिन्न विद्वानों ने निर्देशन के विभिन्न प्रकार बताये हैं तथा निर्देशन के क्षेत्रों का चयन करने में विद्वानों में काफी मत विभिन्नता है पहले हम यह जाने की ऐसे कितने वर्गीकरण हैं और उनमें से दो प्रमुख वर्गीकरण की चर्चा हम इस अध्याय में करेंगे |

### प्रोक्टर द्वारा किया गया वर्गीकरण (Proctors Classification) :

विलियम मार्टिन प्रोक्टर (William Martin Proctor) ने सन् 1930 में अपनी पुस्तक 'शैक्षिक एवं व्यावसायिक निर्देशन' नामक पुस्तक में निर्देशन के छः निम्नलिखित प्रकार बताए हैं :-

1. शैक्षिक निर्देशन (Educational Guidance)
2. व्यावसायिक निर्देशन (Vocational Guidance)
3. सामाजिक एवं नागरिक कार्यों में निर्देशन (Guidance In Social And Civil Activities)
4. स्वास्थ्य एवं शारीरिक समस्याओं से सम्बन्धित निर्देशन (Guidance Related To The Health And Physical Activities)
5. चरित्र निर्माण के कार्यों में निर्देशन (Guidance In Character Building Activities)
6. अवकाश के उत्तम उपयोग के लिये निर्देशन (Guidance In Worthy Use Of Leisure Time)

### ब्रीवर का वर्गीकरण (Brewer's Classification)

जॉन एम० ब्रीवर ने अपनी पुस्तक 'शिक्षा निर्देशन है' (Education Is Guidance) में निर्देशन के निम्नलिखित दस प्रकारों का वर्गीकरण किया है :-

1. शैक्षिक निर्देशन (Educational Guidance)
2. व्यावसायिक निर्देशन (Vocational Guidance)
3. धार्मिक निर्देशन (Religious Guidance)
4. घरेलू समस्याओं में निर्देशन (Guidance For Home Relationships)
5. नागरिकता के लिये निर्देशन (Guidance For Citizenship)
6. अवकाश एवं मनोरंजन के लिये निर्देशन (Guidance For Leisure And Recreation)
7. व्यक्तिगत उन्नति सम्बन्धी निर्देशन (Guidance In Personal Well Being)
8. उचित कार्य करने के लिये निर्देशन (Guidance In Right Doing)
9. सहयोग एवं विचार संबंधी निर्देशन (Guidance In Cooperation And Thoughtfulness)
10. सांस्कृतिक कार्यों से सम्बद्ध निर्देशन (Guidance Related To The Cultural Activities)

### पैटरसन का वर्गीकरण (Paterson's Classification) :

पैटरसन ने निर्देशन के अग्रलिखित पाँच प्रकार बताए हैं :-

1. शैक्षिक निर्देशन (Educational Guidance)
2. व्यावसायिक निर्देशन (Vocational Guidance)

3. व्यक्तिगत निर्देशन (जिसमें सामाजिक, संवेगात्मक एवं अवकाश सम्बन्धी निर्देशन सम्मिलित है) (Personal Guidance)
4. स्वास्थ्य सम्बन्धी निर्देशन (Health Guidance)
5. आर्थिक निर्देशन (Economic Guidance)

#### **कूफ और कीफोवर का वर्गीकरण( Koof And Kefaurver's Classification):**

कूफ और कीफोवर ने निर्देशन के निम्नलिखित पाँच प्रकार बताए हैं -

1. शिक्षा सम्बन्धी निर्देशन( Educational Guidance)
2. व्यवसाय सम्बन्धी निर्देशन (Vocational Guidance)
3. मनोरंजन सम्बन्धी निर्देशन (Recreational Guidance)
4. स्वास्थ्य सम्बन्धी निर्देशन (Health Guidance)
5. नागरिक, सामाजिक तथा नैतिक निर्देशन (Civil Social Moral Guidance)

स्पष्ट है कि विभिन्न विद्वानों ने निर्देशन के विभिन्न प्रकारों का वर्णन किया है। इन विभिन्न प्रकारों में मुख्य प्रकार के निर्देशनों के कार्यक्षेत्रों से अवगत होना भी आवश्यक है। संक्षेप में, इन मुख्य प्रकार के निर्देशनों का अर्थ एवं कार्य-क्षेत्र का वर्णन निम्नलिखित हैं :-

कूफ और कीफोवर द्वारा बताये इस वर्गीकरण से यह स्पष्ट हो जाता है कि सभी वर्गीकरणों में शैक्षिक और व्यावसायिक निर्देशन हर वर्गीकरण में शामिल किया गया है। साथ ही व्यक्तिगत निर्देशन भी उतना ही महत्वपूर्ण माना है। प्रस्तुत अध्याय में व्यक्तिगत और शैक्षिक निर्देशन का वर्णन किया गया है, जबकि अगले अध्यायों में व्यावसायिक निर्देशन का वर्णन किया गया है।

---

### **2.3 व्यक्तिगत निर्देशन का अर्थ (Meaning Of Personal Guidance)**

---

व्यक्तिगत निर्देशन में व्यक्तिगत-मनोवैज्ञानिक (Personal Psychological) या संवेगात्मक (Emotional) सम्बन्ध जो कि व्यक्ति स्वयं (Self) से विकसित कर लेता है, शामिल किया जाता है। इस निर्देशन के अन्तर्गत पैटरसन ने सामाजिक, संवेगात्मक तथा अवकाश सम्बन्धी निर्देशन को सम्मिलित किया है। वस्तुतः व्यक्तिगत निर्देशन के क्षेत्र में हमें स्वास्थ्य सम्बन्धी समस्यायें, संवेगात्मक समायोजन, सामाजिक समायोजन तथा अवकाश एवं मनोरंजन की समस्याओं को स्थान देना चाहिए। सामाजिक समायोजन के अन्तर्गत व्यक्तियों की आर्थिक समस्याओं को स्थान दिया जाता है। स्पष्ट है कि शैक्षिक एवं व्यावसायिक निर्देशन के क्षेत्र में जिन समस्याओं को स्थान नहीं दिया जा सकता, उन्हें व्यक्तिगत निर्देशन के अन्तर्गत सम्मिलित किया जा सकता है। इस प्रकार, व्यक्तिगत निर्देशन के चार प्रमुख पक्ष हैं - सामाजिक, पारिवारिक, शारीरिक एवं मानसिक। इन सभी क्षेत्रों में उत्पन्न समस्यायें हैं- स्वास्थ्य संवेग, धार्मिक, सामाजिक, सामंजस्य इत्यादि। इस प्रकार के निर्देशन के अन्तर्गत व्यक्ति के जीवन को आनन्दमय बनाने के लिये सहायता प्रदान की जाती है। स्पष्ट है कि व्यक्तिगत निर्देशन स्वास्थ्य एवं शारीरिक क्रियाओं, नैतिक विकास की क्रियाओं, सामाजिक और नागरिक समस्याओं तथा अवकाश के सदुपयोग की क्रियाओं से सम्बन्ध रखता है।

---

## 2.4 व्यक्तिगत निर्देशन की प्रकृति (Nature Of Personal Guidance)

---

प्रत्येक व्यक्ति का व्यक्तित्व कुछ अंशों में ही सही अन्य से भिन्न होता है। अतः व्यक्ति के व्यक्तित्व की समझ निश्चित रूप से व्यक्तिगत निर्देशन में अपनी भूमिका निभाती है। अतः व्यक्तिगत निर्देशन प्रदान करने के लिए उसकी प्रकृति कि सभी निम्नलिखित बातों पर ध्यान देना चाहिए

- (1) व्यक्ति का व्यक्तित्व जटिल व अखण्डित होता है। अतः उसे सम्पूर्ण रूप में देखा जाना चाहिए।
- (2) व्यक्ति का परिवेश के साथ निकट संबंध होता है। अतः निर्देशन प्रदान करते समय व्यक्ति को उसके वातावरण के संदर्भ में देखना आवश्यक है।
- (3) व्यक्ति की विभिन्न समस्याओं में अर्न्तसंबंध (Interrelation) होता है। किसी एक समस्या का संबंध प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से दूसरी समस्या से हो सकता है। अतः उपस्थित समस्या पर ही ध्यान केन्द्रित कर उसके मूल कारणों का संज्ञान आवश्यक है। समस्याएँ अर्न्तसंबंधित प्रक्रियाओं का ही परिणाम होता है।
- (4) व्यक्तिगत समस्याओं का संवेगात्मक पक्ष (Emotional Aspect) भी होता है। व्यक्ति की स्वयं की धारणा भी कई बार समस्याओं को जन्म देती है।
- (5) व्यक्ति को स्वयं की समस्याओं तथा उसके कारणों की अनुमति द्वारा उसमें समस्या समाधान के लिये अर्न्तदृष्टि विकसित करनी चाहिए।

---

## 2.5 व्यक्तिगत निर्देशन के उद्देश्य (Objectives Of Personal Guidance)

---

- (i) व्यक्ति की जीवन की समस्याओं को दूर कर उसके जीवन को आनन्दमय बनाना।
- (ii) व्यक्ति अपनी योग्यताओं में अधिकतम विकास कर सके।
- (iii) परिवार, पड़ोस, समुदाय के साथ समायोजित हो सके।
- (iv) व्यक्ति अपने व्यवसायिक क्षेत्र में भी संतोषजनकरूप से समायोजित हो सके।
- (v) व्यक्ति अपने मानसिक, शारीरिक, पारिवारिक एवं सामाजिक किसी भी पक्ष की समस्या को पहचान कर उसे दूर करने की क्षमता विकसित कर सके।

इस प्रकार, व्यक्तिगत निर्देशन का मुख्य उद्देश्य व्यक्ति के मानसिक सामाजिक भौतिक पक्षों में सामंजस्य (Balance) पैदा करना है। क्योंकि ऐसा देखा गया है कि बार-बार व्यक्ति उच्च स्तर की शैक्षिक योग्यता तथा व्यावसायिक क्षेत्र में संतोषजनक प्रगति के बावजूद भी अनेक प्रकार के असामान्य व्यवहारों तथा सामाजिक अवगुणों से घिरे रहते हैं। ऐसे व्यक्ति अपने परिवार, पड़ोस तथा समुदाय के अन्य सदस्यों के बीच अपेक्षित (Neglected) जीवन व्यतीत करते हैं। परिवार तथा पड़ोस में समायोजित व्यक्तित्व के अभाव, मानसिक एवं संवेगात्मक विकारों की अस्पष्ट पहचान आदि से उत्पन्न परिस्थितियों के परिणामस्वरूप व्यक्ति प्रगतिशील शांतिपूर्ण जीवन की कल्पना नहीं कर सकता। ऐसी परिस्थितियों में व्यक्तिगत निर्देशन ऐसी समस्याओं के समाधान में सहायक सिद्ध हो सकता है।

---

## 2.6 व्यक्तिगत निर्देशन के क्षेत्र (Scope Of Personal Guidance)

---

निम्नलिखित क्षेत्रों में व्यक्तिगत निर्देशन दिया जा सकता है, जिसमें व्यक्ति समस्याएँ महसूस करता है।

- (1) स्वास्थ्य एवं शारीरिक विकास (Health And Physical Development)
- (2) संवेगात्मक व्यवहार (Emotional Behaviour)
- (3) पारिवारिक जीवन एवं पारिवारिक सम्बन्ध (Home And Family Relationships)
- (4) यौन, प्रेम एवं विवाह सम्बन्धी (Sex Courtship And Marriage)
- (5) धर्म, चरित्र, आदर्श एवं मूल्य
- (6) आर्थिक क्षेत्र (Economics Areas)
- (7) सामाजिक सम्बन्ध (Social Relationship)

इसके अलावा निम्नलिखित क्षेत्रों में व्यक्तिगत निर्देशन दिया जा सकता है।

1. **व्यक्तिगत / व्यक्तित्व विकास(Personal / Personality Development):** व्यक्ति के व्यक्तित्व विकास के लिये व्यक्तिगत निर्देशन अत्यधिक महत्वपूर्ण होता है। निर्णय लेने की क्षमता, स्वावलम्बी बनने संप्रेषण कौशल विकसित करने, स्वाग्रह (Assertiveness) विकसित करने में निर्देशन सहायक होता है।
2. **व्यक्ति की क्षमता का अधिकतम उपयोग (Maximum Use Of Potentialities Of A Person):** व्यक्ति की क्षमताओं के विकास में व्यक्तिगत निर्देशन सहायक होता है। व्यक्ति की क्षमताओं की पहचान कर उसकी वृद्धि में निर्देशन महत्वपूर्ण होता है।
3. **जीवन शैली सुधारने (To Improve The Life Style):** व्यक्ति अधिकांशतया अपनी अनुचित जीवन शैली के कारण समस्या से ग्रस्त रहता है। व्यक्तिगत निर्देशन के द्वारा व्यक्ति की जीवन शैली में सुधार ला कर उसे नियमित बनाया जा सकता है। व्यक्ति समाज का उपयोगी अंग तभी बन सकता है, जब उसकी जीवन शैली अनुशासित और व्यवस्थित हो।
4. **समय का सदुपयोग करने (Proper Use Of Time):** आधुनिक युग में अधिकांश व्यक्ति समय की कमी से परेशान व तनावग्रस्त रहते हैं। व्यक्तिगत निर्देशन के माध्यम से समय प्रबंधन सिखाया जा सकता है, जिससे व्यक्ति अपने कीमती समय को इधर-उधर व्यर्थ होने से बचा कर उसका सदुपयोग कर सके। जिस व्यक्ति ने समय की उपयोगिता समझी है वह निश्चित रूप से प्रगति के पथ पर अग्रसर है।
5. **नैतिक मूल्यों के विकास (To Develop Moral Values):** आज के समाज में नैतिक मूल्य का हास दृष्टनीय है। ईमानदारी व सहायक परोपकारी गुणों में कमी आ रही है और स्वार्थपरकता बढ़ रही है। व्यक्तियों विद्यार्थियों में नैतिक मूल्यों के विकास में व्यक्तिगत निर्देशन की भूमिका आवश्यक है। व्यक्ति को यह समझाने की आवश्यकता है कि नैतिक मूल्य मानवता का स्वस्थ संवहरण करते हैं।

---

## 2.7 विभिन्न स्तरों पर वैयक्तिक निर्देशन (Personal Guidance At Different Level)

---

### 2.7.1 पूर्वप्राथमिक स्तर (Pre Primary Stage)

क्रो तथा क्रो के अनुसार इस स्तर पर वैयक्तिक निर्देशन के प्रमुख कार्य हैं:-

1. एक-दूसरे से परस्पर मिलना तथा अनुभवों का आदान-प्रदान- करना, खिलौनों का आदान-प्रदान करना, नम्रता सीखना, क्रोध पर संयम रखना नैतृत्व करना सीखना तथा अनुयायी के रूप में समूह में उत्तरदायित्व की भावना प्रदर्शित करना और खेल में ईमानदारी की भावना प्रदर्शित करना |
2. गीतों का अनुकरण करके कहानियों का अनुभव करके अपने हाथों से कार्य करके अपने को अभिव्यक्त करना और दूसरों की बात को ध्यान से सुनना |
3. पालतू पशुओं की देखभाल करके, खेल की वस्तुओं को यथास्थान रखकर अपने वस्त्रों की देखभाल करके उत्तरदायी व्यवहार करना सीखना |

### 2.7.2 प्राथमिक स्तर (The Elementary Stage):

इस स्तर पर बालकों की निम्न बातों को समझने में मदद की जानी चाहिए अथवा उन्हें वैयक्तिक निर्देशन प्रदान किया जाना चाहिए:-

1. उचित-अनुचित के भेद को समझना |
2. स्वास्थ्य के नियमों का ज्ञान |
3. भरोसे के मित्र बनाना |
4. आत्मानुशासन |
5. अवकाश के समय में उचित क्रिया-कलाप करना |
6. सामान्य ज्ञान में वृद्धि |
7. आधारभूत कौशलों का ज्ञान |

### 2.7.3 उच्च प्राथमिक एवं माध्यमिक स्तर पर (Upper Primary Stage And Secondary Stage)

यह किशोरावस्था के पूर्व की आयु होती है जिसमें अति-उत्साह लगन एवं स्फूर्ति होती है |

क्रो और क्रो के अनुसार इस स्तर पर वैयक्तिक निर्देशन की व्यवस्था करते समय निम्न बातों का ध्यान रखना चाहिए -

1. बालकों को अपने एवं दूसरों के हित के लिए उत्तरोत्तर अधिक जिम्मेदारी के निर्वाह की प्रेरणा प्रदान करना |
2. छात्रों को यह बताना कि वैयक्तिक सामंजस्य की कतिपय समस्यायें विकास के कम में सामान्यतः उदित होती रहती है |
3. उनमें प्रेम के महत्व तथा जीविकोपार्जन के विभिन्न प्रकारों से परिचित कराना |
4. उन्हें अपनी योग्यता के अनुरूप व्यवसाय चयन की धारण विकसित करना |
5. उन्हें कुछ ऐसी व्यावसायिक समस्याओं से अवगत कराना जिनसे उन्हें बाद में साक्षात्कार हो सकता है |
6. उन्हें भविष्य की शिक्षा के प्रति उत्साहित करना तथा क्रियाशील बनाना |
7. उन्हें रचनात्मक जीवन के हेतु आवश्यक गुणों के विकास करने की प्रेरणा प्रदान करना |
8. जीवन की वर्तमान एवं भावी योजनाओं के विषय में अपने माता-पिता, अध्यापक एवं परामर्शदाता इत्यादि के मध्य सह-चिन्तन की आवश्यकता पर बल देना |
9. आवश्यकता प्रतीत होने पर वैयक्तिक परामर्श हेतु निःसंकोच प्रस्तुत होना |

#### 2.7.4 उच्च माध्यमिक स्तर पर

इस स्तर के छात्र प्रायः किशोरावस्था में प्रवेश कर चुके होते हैं। इस अवस्था में शरीर में विचित्र एवं तीव्रगति से होने वाले परिवर्तनों से किशोरों के मन व्याकुल किन्तु साथ ही साथ उत्कंठित होने लगते हैं। विपरीत लिंग के व्यक्तियों के प्रति उनका आकर्षण स्वाभाविक रूप से बढ़ता है। वस्तुतः व्यक्तियों के सामाजिक एवं सांस्कृतिक परिवेश के अनुरूप उनकी यौन-समस्याओं में निर्देशन की व्यवस्था होनी चाहिए जिससे वे अपनी यौन-समस्याओं को समय रहते सुलझा सके।

इसके अतिरिक्त वैयक्तिक निर्देशन उन्हें निम्न प्रकार से सहायता कर सकता है:-

1. छात्रों को अपनी समस्याओं की प्रकृति को समझना तथा तुरन्त उनका समाधान खोजना।
2. उन्हें तनावमुक्त करने हेतु स्वस्थ मनोरंजन करने एवं समाज-सेवा के कार्यों को करने के लिये प्रोत्साहित करना।
3. उनमें नागरिकता के गुणों का विकास करने हेतु उत्तरदायित्वपूर्ण कार्य करने की प्रेरणा प्रदान करना।
4. उनमें आत्म-विश्वास के भाव संचारित करना तथा नवीन शैक्षिक व व्यावसायिक योजनाओं में समीकरण बनाने के लिये प्रेरित करना।
5. उनमें अपने स्वास्थ्य के प्रति सजगता उत्पन्न करना। उन्हें विशेष रूप से आगाह करना कि वे किसी बुरे व्यसन के शिकार न बनें।
6. उन्हें विभिन्न खतरनाक बीमारियों के उत्पन्न होने के कारणों एवं परिणामों से अवगत कराना।
7. इस बात की व्यवस्था करना कि छात्रों का अधिकतम नैतिक, आध्यात्मिक एवं सामाजिक विकास हो।
8. वे सामाजिक एकता एवं प्रगाढ़ मानवीय सम्बन्ध बनाने में निपुणता प्राप्त कर सकें। उनमें अहं भाव उदित न हो तथा वे अपने साथियों के साथ सभी कार्य पूरे मेल-मिलाप, स्नेह एवं प्रसन्तापूर्वक कर सकें।

#### 2.7.5 कॉलेज तथा विश्वविद्यालय स्तर (College And University Stage)

इस स्तर तक आते-आते छात्र किशोरावस्था की मंजिल पार कर चुके होते हैं तथा अब उन्हें जीवन की अन्य प्रकार की समस्याओं का सामना करना पड़ता है। वैयक्तिक निर्देशन उनकी इन सभी समस्याओं में उनकी क्षमताओं, योग्यताओं और रुचियों की पृष्ठभूमि में मदद करता है। सामान्यतः इस स्तर पर छात्र की समस्याएँ निम्नलिखित प्रकार की होती हैं :-

- (a) इस स्तर पर युवकों की आयु विवाह योग्य होती है। अतः यहाँ वे प्रायः प्रेम-विवाह, अर्न्तजातीय विवाह, तयशुदा विवाह, माँ बाप की इच्छा के विरुद्ध विवाह के द्वन्द्व में फंस जाते हैं। वैयक्तिक निर्देशन उनकी इच्छाओं और सामर्थ्य, सफलताओं और असफलताओं के पलड़ों में उनकी समस्याओं को तौलकर उन्हें निर्देशन देता है कि उन्हें किस पथ का अनुसरण करना चाहिए।
- (b) इस स्तर पर अधिकांश युवाओं के समक्ष विकट आर्थिक प्रश्न भी सामने आ जाते हैं। ऐसे में कहीं अंशकालिक कार्य करके कुछ धन कमाया जा सकता है या कहीं नौकरी करके अंशकालिक शिक्षा प्राप्त की जा सकती है। इस प्रकार वैयक्तिक निर्देशन के माध्यम से युवक-युवतियों को ऐसा परामर्श दिया जाता है कि वे अपनी आर्थिक समस्याओं को अपनी परिस्थितियों एवं सामर्थ्य के अनुसार सुलझा सकें।

- (c) आज हमारे समाज में पश्चिमीकरण का बोलबाला है। भारतीय मूल्यों का स्थान पश्चिमी मूल्य ले रहे हैं। फैशन, शराब पीना, जुआ खेलना, ब्लू फिल्में देखना, माँ-बाप की आज्ञा न मानना जैसी बातों से हमारे नवयुवक अच्छे-खासे प्रभावित नजर आते हैं। सत्यता, नैतिकता आध्यात्मिकता आदि के मूल्य धीरे-धीरे समाप्त होते जा रहे हैं। लेकिन उन्हें रहना तो भारतीय समाज में ही है। ऐसे में वे ऐसे दौराहे पर खड़े हो जाते हैं कि ज्ञात ही नहीं होता कि उन्हें जाना किधर है अर्थात् वे किन मूल्यों को अपनाएँ और किन मूल्यों को नकार दें। वैयक्तिक निर्देशन उनकी इस दृष्टि से भी मदद करता है।
- (d) आज धर्मनिरपेक्षता का युग है। ऐसे समय में धार्मिक संकीर्णता का, रूढ़ियों का, अन्धविश्वास का दौर समाप्ति पर है। परिवार में यदि कुछ पुराने विचारों के हैं, तो नये युवकों को उनके साथ सामंजस्य करने की बड़ी समस्या आती है। वैयक्तिक निर्देशन द्वारा नवयुवकों को सामंजस्य अथवा अनुकूलन का मार्ग दिखाया जा सकता है। वैयक्तिक निर्देशन सहअस्तित्व की भावना की प्रेरणा देकर नवयुवकों को उनकी समायोजना सम्बन्धी समस्याओं की अच्छी प्रकार सुलझा सकता है।

इस प्रकार स्पष्ट है कि वैयक्तिक निर्देशन जीवन की सफलता हेतु अपरिहार्य है। यदि वैयक्तिक निर्देशन की हमारे समाज में उचित व्यवस्था हो तो हम व्यक्ति एवं समाज को ऊँचा उठा सकते हैं, व्यक्ति को तनावयुक्त करके उसे सुखप्रद एवं संतोषप्रद जीवन के जीने की उन्मुख कर सकते हैं। वैयक्तिक निर्देशन के समस्या-समाधान के इस कार्य में साक्षात्कार और परामर्श तकनीकी अत्यंत ही सहायक सिद्ध हो सकती है।

इस संसार में अपने जीवन को जीने के लिये अपनी आवश्यकताओं की पूर्ति करना अनिवार्य है। यदि ऐसा न किया जाये तो मनुष्य का अस्तित्व ही समाप्त हो सकता है। आवश्यकताओं की पूर्ति के लिये धन की आवश्यकता होती है और धन कमाने के लिये किसी रोजगार तथा व्यवसाय की आवश्यकता होती है। व्यक्ति के पास धन की मात्रा तथा उसके व्यवसाय का उसके रहन-सहन के स्तर, कार्य की गति एवं समाज से सम्बन्धित कार्यों पर किसी न किसी प्रकार से प्रभाव पड़ता है।

विज्ञान के विकास ने औद्योगीकरण (Industrialization) पर अपना पूर्ण अधिकार कर लिया है वही इस औद्योगीकरण ने मानव-शक्ति (Man Power) को भी अपने यहाँ तर्क-संगत रखने के लिये जटिल व्यवसायों की दीवार को फाँद कर तथा अपनी क्षमताओं और योग्यताओं का प्रमाण देकर ही अपनी आजीविका कमाने के लिये अभिप्रेरित करने का अभियान छेड़ दिया है। आज के इस आधुनिक युग में व्यावसायिक निर्देशन प्राप्त करने के लिये एक होड़ सी लग गई है। व्यावसायिक निर्देशन के विभिन्न पक्षों का अध्ययन करना अध्यापक एवं परामर्शदाता के लिये अति आवश्यक है। व्यावसायिक निर्देशन के अन्य पक्षों का विवरण जानने से पहले इसका अर्थ एवं परिभाषाओं का अध्ययन अति आवश्यक है।

---

## 2.8 व्यावसायिक निर्देशन का अर्थ (Meaning Of Vocational Guidance)

---

व्यावसायिक निर्देशन को विद्वानों ने निर्देशन के विभिन्न पक्षों पर बल देते हुए अलग-अलग प्रकार से परिभाषित किया है। विभिन्न पक्षों के अन्तर्गत आर्थिक पक्ष प्रबल दावेदार होता है, लेकिन अन्य व्यक्तिगत सामाजिक एवं सांस्कृतिक पक्ष भी महत्त्व रखे जाते हैं। अतएव व्यावसायिक निर्देशन की परिभाषा निम्नानुसार दी गई है।

**मायर्स (Myers)** के अनुसार, "व्यावसायिक निर्देशन किसी व्यक्ति को स्वयं के व्यवसाय से सम्बन्धित कुछ निश्चित कार्य करने में सहायता देने की प्रक्रिया है।"

(Vocational Guidance Is The Process Of Assisting The Individual To Do For Himself Certain Definite Things Pertaining To His Vocation)

*-Myers*

**रॉबर्ट्स (Roberts)** ने व्यावसायिक निर्देशन को यूँ परिभाषित किया है, "व्यावसायिक निर्देशन किसी व्यवसाय के चयन और उसके समायोजन में भाग लेने वाली प्रविधियों और समस्याओं से सम्बन्धित है

(Vocational Guidance Is Concerned With The Problems And Techniques Involved In Choosing An Occupation And In Becoming Adjusted In It)

*-Roberts*

**क्रो एवं क्रो (Crow & Crow)** के अनुसार, "व्यावसायिक निर्देशन की व्याख्या प्रायः सीखने वाले को, किसी व्यवसाय के चयन, उसमें तैयारी और उसमें प्रगति करने में सहायता के रूप में की जाती है।

(Vocational Guidance Usually Interpreted As The Assistance Given To Learners To Choose Prepare For An Progress In An Occupation)

*Crow & Crow*

**अन्तर्राष्ट्रीय श्रम संगठन(1949):** व्यावसायिक निर्देशन किसी व्यक्ति को उसकी व्यक्तिगत विशेषताओं और व्यावसायिक अवसरों के अनुसार व्यावसायिक, चयनों और प्रगति से सम्बन्धित समस्याओं के समाधान में सहायता प्रदान करना है।

(Vocational Guidance Is An Assistance Given To An Individual In Solving Problem Related To Occupation Choices And Progress With Due Regard For The Individual Characteristics And Their Relation To Occupational Opportunities)

*-International Labour Organization*

**फ्रैंक पारसन्स (Frank Parsons)** ने 1 मई 1908 में व्यावसायिक निर्देशन (Vocational Guidance) शब्द का सर्वप्रथम प्रयोग अपनी एक संक्षिप्त रिपोर्ट में बिना किसी व्याख्या या परिभाषा के किया था। 'व्यावसायिक निर्देशन' शब्द की पर्याप्त एवं सुव्यवस्थित परिभाषा सबसे पहले 1924 में प्रकाशित राष्ट्रीय व्यावसायिक निर्देशन एसोसिएशन (National Vocational Guidance Association) ने एक रिपोर्ट में कही थी। इस एसोसिएशन द्वारा बताया गया व्यावसायिक निर्देशन का अर्थ किसी एक विद्वान का न होकर कई विद्वानों का विचार था और यह विचार अव्यवस्थित विचार था व्यावसायिक निर्देशन की परिभाषा से सम्बन्धित विचार यह था, "व्यावसायिक निर्देशन किसी व्यवसाय के चयन, उसके लिये तैयारी, उसमें प्रवेश करने और उसमें प्रगति करने के लिये सूचना, अनुभव और सुझाव देने में सहायता की एक प्रक्रिया है।"

(Vocational Guidance Is the Giving Of Information Experience And Advice In Regard To Choosing An Occupation Preparing For It Entering In And Progressing In It)

**-National Vocational Guidance Association**

लेकिन इसी संस्था ने उपरोक्त परिभाषा को अपर्याप्त मान कर 1937 में एक और परिभाषा दी | इस परिभाषा के अनुसार, "व्यावसायिक निर्देशन किसी व्यक्ति को कोई व्यवसाय चुनने, उसके लिये तैयारी करने, उसमें प्रवेश करने और उसमें प्रगति करने के लिये सहायता प्रदान करने की प्रक्रिया है | यह सर्वप्रथम व्यक्तियों को भावी योजना बनाकर और भविष्य बनाने के लिये चयन करने और उन निर्णयों को लेने से सम्बन्धित है जो संतोषजनक व्यावसायिक समायोजन के लिये आवश्यक होते हैं।"

(Vocational Guidance Is The Process Of Assisting The Individual To Choose An Occupation Prepare For It Enter Upon And Progress In It Is Concerned Primarily With Helping Individuals Make Decisions And Choices Involved).

---

## **2.9 व्यावसायिक निर्देशन की प्रकृति (Nature Of Vocational Guidance)**

---

व्यावसायिक निर्देशन की उपरोक्त सभी परिभाषाओं का विश्लेषण करें तो हमें व्यावसायिक निर्देशन की प्रकृति स्पष्ट होती है, जो इस प्रकार है -

- (i) व्यावसायिक निर्देशन एक व्यापक प्रक्रिया है न कि मात्र घटना |
- (ii) व्यावसायिक निर्देशन द्वारा उन व्यक्तियों के बारे में सूचना प्राप्त करनी चाहिए जो विभिन्न व्यवसायों (Vocations) में कार्यरत होते हैं |
- (iii) व्यावसायिक निर्देशन में इस बात पर बल दिया जाता है कि व्यक्ति सफल व्यावसायिक समायोजन के लिये स्वयं की रुचियों, अभिरूचियों, योग्यताओं आदि को समझे |
- (iv) व्यावसायिक निर्देशन प्रदान करने के लिये आवश्यक सूचनाएँ दक्षता (Skills) तथा योग्यता प्राप्त करनी चाहिए |
- (v) व्यावसायिक निर्देशन में व्यक्तियों को अपनी शक्तियों, क्षमताओं, योग्यताओं, रुचियों, व्यक्तित्व आदि को समझने में सहायता दी जाती है |
- (vi) व्यावसायिक निर्देशन में व्यक्ति अपनी क्षमताओं, शक्तियों के अनुरूप व्यवसाय चयन में सहायता प्राप्त करता है |
- (vii) व्यावसायिक निर्देशन व्यक्ति के लिये न केवल व्यवसाय चयन में वरन् व्यवसाय में प्रवेश एवं प्रगति के लिये भी सहायक होता है |
- (viii) व्यक्ति को व्यावसायिक निर्देशन में विभिन्न व्यवसायों के बारे में सूचनाएँ प्रदान की जाती है |
- (ix) इस प्रक्रिया द्वारा व्यक्ति व्यावसायिक लक्ष्य की प्राप्ति कर संतुष्टि एवं प्रसन्नता प्राप्त करता है |
- (x) यह एक व्यापक प्रक्रिया (Comprehensive Process) है, जो सार्वभौमिक रूप से आत्मसात हो व्यावसायिक उत्पादकता प्रदान करती है |

---

## 2.10 व्यावसायिक निर्देशन के उद्देश्य (Objectives Of Vocational Guidance)

---

व्यावसायिक निर्देशन के उद्देश्य निम्नलिखित हैं :-

- (i) विद्यार्थियों की विभिन्न जीविकाओं के विषय में सूचनायें एकत्र करने में सहायता करना |
- (ii) विद्यार्थियों में व्यवसाय सम्बन्धी सूचनाओं का विश्लेषण करने की क्षमता का विकास करना |
- (iii) विद्यार्थियों को विभिन्न व्यवसायों का निरीक्षण करने की सुविधायें प्रदान करना |
- (iv) विद्यार्थियों को इस तथ्य से अवगत कराना कि किसी व्यवसाय के लिये किन-किन गुणों, योग्यताओं एवं दक्षताओं की आवश्यकता होती है |
- (v) विद्यार्थियों को विभिन्न व्यावसायिक प्रशिक्षण संस्थाओं से परिचित कराना |
- (vi) विद्यार्थियों को विद्यालय के अन्दर एवं बाहर ऐसे अवसर प्रदान करना, जिससे वे कार्य की परिस्थितियों में परिचय प्राप्त कर सकें तथा अपनी रुचि का विस्तार कर सकें |
- (vii) व्यवसाय-चयन के उपरान्त अनुकूल परिस्थितियाँ पैदा करने में व्यक्ति की सहायता करना |
- (viii) विद्यार्थियों में ईमानदारी से कार्य करने को निष्ठा उत्पन्न करना |
- (ix) निर्धन विद्यार्थियों को आर्थिक सहायता देकर उनकी व्यवसाय सम्बन्धी योजना को सफल बनाना |
- (x) विद्यार्थियों को विभिन्न व्यवसायों का व्यक्तिगत एवं सामाजिक महत्व बताना तथा उनमें कार्य के प्रति एक आदर्श भावना जाग्रत करना |

---

## 2.11 व्यावसायिक निर्देशन की आवश्यकता (Need Of Vocational Guidance)

---

मानव-व्यक्तित्व की जटिलता, आधुनिक औद्योगीकरण की जटिलता, शैक्षिक विषयों की जटिलता तथा विभिन्न व्यवसायों की जटिलता ने इकट्ठे होकर व्यवसाय-प्रणाली को इतना जटिल बना दिया है कि आज के युग में व्यवसायों की प्रकृति को समझना, व्यवसायों का चयन करना तथा व्यवसायों में प्रवेश करने के लिये विशेषज्ञों की सलाह लेना अनिवार्य हो गया है | बिना परामर्श लिये व्यवसायों का चयन घातक सिद्ध हो सकता है तथा ऐसा हुआ भी है | व्यवसायों की अधिकता तथा तीव्रगति से बदल रही परिस्थितियों को देखते हुए व्यवसाय के अनुरूप व्यक्ति तथा व्यक्तित्व के अनुरूप व्यवसाय का होना बहुत ही आवश्यक हो चुका है | इतना ही नहीं, व्यवसाय में प्रवेश करने के लिये ही परामर्श पर्याप्त नहीं, बल्कि उसमें प्रवेश करने के पश्चात् उसमें संतोषजनक ढंग से सफलतापूर्वक समायोजन की भी आवश्यकता होती है | अतः व्यावसायिक निर्देशन की आवश्यकता सीमित दायरे में न होकर विस्तृत है | निम्नलिखित कुछ कारण ऐसे हैं | जो व्यावसायिक निर्देशन की आवश्यकता पर प्रकाश डालते हैं :-

1. **व्यक्तिगत विभिन्नताएं (Individual Differences)** - व्यक्तिगत विभिन्नताओं के बारे में सभी मनोवैज्ञानिक एवं वैज्ञानिक एक मत है | सभी के मतानुसार इस संसार में कोई भी व्यक्ति ऐसा नहीं हो जो दूसरे व्यक्ति जैसा हो | सभी व्यक्ति एक दूसरे से भिन्न होते हैं चाहे उनमें ये विभिन्नताएँ उनके व्यक्तित्व के किसी भी पक्ष से सम्बन्धित हो मायर्स (Myers) ने इन विभिन्नताओं को दो प्रकार का कहा है- व्यक्तिगत और व्यावसायिक | जिस प्रकार व्यवसायों में विभिन्नता पाई जाती है

उसी प्रकार व्यक्तियों में भी भिन्नता पाई जाती है | ऐसा प्रायः निश्चित है कि प्रत्येक व्यक्ति प्रत्येक कार्य नहीं कर सकता |

2. **व्यवसायों में विभिन्नता (Varieties In Occupations)** - प्रगतिशील अर्थव्यवस्था में व्यावसायिक विभिन्नता आवश्यक है | जितना अधिक वैज्ञानिक सोच का विकास होगा, व्यवसाय का विश्लेषणात्मक रूप होगा ओर व्यावसायिक निर्देशन की आवश्यकता प्रतिपादित होगी |

3. **आर्थिक दृष्टि से (From Economic Point Of View)-** जहाँ मानव शक्ति है वहाँ आर्थिक शक्ति है, क्योंकि धन वह धुरी है जिस पर सारा विश्व घुमता है और उसकी उत्पत्ति मानव समाज द्वारा ही संभव है | यह आर्थिक सशक्तिकरण तभी संभव होगा जब उपयुक्त व्यावसायिक निर्देशन व्यक्ति को प्राप्त हो | ऐसी परिस्थिति में वह अर्थ का उत्पादन एवं उपयोग जनहित में करेगा |

4. **जीवन में स्थिरता के लिये (For Stability In The Life)** - जीवन को गतिशील और उपयोगी बनाने के लिये व्यवसाय का चयन करना पड़ता है ताकि जीविकोपार्जन किया जा सके और जीवन को एक स्थिर रूप से कलात्मक शैली प्रदान कर हर क्षण ओर हल पल का आनन्द लिया जाये | जीवन बोझिल न होकर रागमय बन सके और अच्छे समाज की संरचना हो |

5. **मानवीय शक्तियों के अधिकतम उपयोग हेतु (For Utilizing Human Potentialities To Its Maximum Level)** - व्यक्ति में मनोशारीरिक शक्ति के साथ विभिन्न द्वंदो संघर्षों और हताशाओं का भी दैनिक अन्तर्क्रिया से उद्गम होता रहता है | ऐसे में व्यावसायिक निर्देशन व्यक्ति को अपनी अधिकतम शक्तियों को उजागर कर सर्वोत्तम उपयोग के लिये प्रेरित करते है |

6. **पारिवारिक एवं व्यावसायिक जीवन में सामंजस्य के लिये (For Establishing Coordination Between Family And Vocational Life )-** किसी भी व्यक्ति के पारिवारिक और व्यावसायिक जीवन में सामंजस्य (Coordination) का होना अति आवश्यक है व्यावसायिक सफलताओं का प्रभाव पारिवारिक जीवन पर' अवश्य पड़ता है | इसी प्रकार पारिवारिक परिस्थिति का प्रभाव व्यवसाय पर बहुत पड़ता है | इस सामंजस्य के लिये आवश्यक होता है कि व्यक्ति को सही व्यवसाय के चयन में सहायता के लिये व्यावसायिक निर्देशन प्रदान किया जाये |

7. **सामाजिक और व्यक्तिगत दृष्टिकोण से आवश्यकता (Need From Social And Personal Point Of View )-** व्यक्तिगत और सामाजिक दृष्टिकोण का भी अपना ही महत्व होता है | कार्यकर्ताओं की अपने कार्यों में प्रसन्नता तथा संतुष्टि और उसके व्यक्तित्व का विकास उसके व्यवसाय पर निर्भर करता है | कोई भी निराश और असंतुष्ट व्यक्ति अपने समाज के लिये अभिशाप सिद्ध हो सकता है तथा ऐसा व्यक्ति अपने समाज के लिये भी कुछ योगदान नहीं दे सकता | इस सम्बन्ध में सुपर (Super) ने बहुत ठीक ही कहा है 'व्यवसाय केवल जीविका कमाने का एक साधन ही नहीं बल्कि यह जीवन का प्रमुख मार्ग है, एक सामाजिक भूमिका है |'

---

## 2.12 विभिन्न स्तर पर व्यावसायिक निर्देशन (Vocational Guidance At Various Stages)

---

व्यावसायिक निर्देशन का अर्थ संकीर्ण न होकर बहुत ही विस्तृत हो गया है | शिक्षा को क्षेत्र भी विस्तृत रूप धारण कर चुका है | उसी के अनुरूप व्यावसायिक निर्देशन का कार्य क्षेत्र भी इतना विस्तृत हो चुका है कि प्रत्येक व्यवसाय को अपनाने से पहले उसकी व्यक्ति के लिये 'उपयुक्तता और व्यक्ति के लिये उस व्यवसाय की उपयुक्तता को जानना बहुत ही अनिवार्य हो चुका है | इस दृष्टि से

विभिन्न स्तर पर किस प्रकार का व्यावसायिक निर्देशन होना चाहिए कि इसकी चर्चा करना आवश्यक है।

### **2.12.1 प्राथमिक स्तर पर व्यावसायिक निर्देशन (Vocational Guidance At Primary Stage)**

प्राथमिक और मिडिल स्तर व्यावसायिक निर्देशन का मुख्य उद्देश्य विकासात्मक और विन्यासात्मक (Development And Orientational) है। बच्चों को इस स्तर पर पाठ्यक्रम और पाठ्यक्रम के अतिरिक्त क्रियाओं द्वारा उसे मूलभूत कौशलों और दृष्टिकोणों (Basic And Attitudes) के विकास में सहायता प्रदान करना है। इस स्तर पर बच्चे में अच्छे गुणों का विकास किया जाता है जिनका व्यावसायिक महत्व होता है। ये गुण क्राफ्ट (Craft) द्वारा बच्चों में सिखाये जाते हैं। क्राफ्ट द्वारा सिखाये जाने वाले कुछ मुख्य गुण निम्नलिखित हैं -

1. शारीरिक कार्य के प्रति सम्मान और प्रेम (Dignity Of Labour)
2. हाथों को प्रयोग करने का प्रशिक्षण।
3. उत्तम आँख और हाथ में सामंजस्य (Co Ordination)
4. वस्तुओं को ढंग से रखना तथा स्वच्छ और क्रमबद्ध ढंग से कार्य करना।
5. सहकारी कार्यों की भावना।
6. उपलब्धियों को दूसरों के साथ बाँटना।
7. किसी की अपनी उपलब्धियों का आलोचनात्मक मूल्यांकन करना।
8. अच्छे पारस्परिक संबंध।

### **2.12.2 माध्यमिक एवं उच्च माध्यमिक स्तर पर व्यावसायिक निर्देशन (Vocational Guidance At Secondary And Senior Secondary Level)**

इस स्तर पर विद्यार्थी विषयों का चयन करने लगते हैं एवं उनकी रुचियों पर परिवेश एवं संगी साथियों का प्रभाव पड़ने लगता है। अतः इस स्तर पर व्यावसायिक निर्देशन के निम्नलिखित कार्य होते हैं

1. स्वयं के बारे में जानने में सहायता करना।
2. विद्यार्थियों को विभिन्न कार्यक्षेत्रों के बारे में सूचनाएँ देना।
3. सही व्यवसाय क्षेत्र चयन में सहायता।
4. व्यवसाय में प्रवेश हेतु सहायता।
5. विद्यार्थियों को अंशकालिक व्यवसाय प्राप्त करने में सहायता।
6. विद्यार्थियों को उच्च शिक्षा में प्रवेश करने या न करने का निश्चय करने में सहायता करना।
7. विद्यार्थियों एवं अन्य समकक्ष आयुवर्ग को जीवन के भावी व्यवसाय का लेखा जोखा देना।
8. व्यावसायिक कौशल विकास को प्रेरित करना।

### **2.12.3 महाविद्यालय स्तर पर व्यावसायिक निर्देशन (Vocational Guidance At College Level)**

महाविद्यालय स्तर पर विद्यार्थी की जिम्मेदारियाँ बढ़ जाती हैं एवं महाविद्यालय से निकलने के पश्चात् उसे जीविकोपार्जन करना आवश्यकता हो जाता है। अतः इस समय व्यावसायिक निर्देशन की भूमिका अति महत्वपूर्ण हो जाती है। माध्यमिक स्तर पर किये जाने वाले कार्यों के अतिरिक्त महाविद्यालय एवं विश्वविद्यालय स्तर पर निम्नलिखित कार्य किये जाते हैं:-

1. विद्यार्थियों को उनके अध्ययनों को उन व्यवसायों से संबंध करने में सहायता करना जो उनके कॉलेज कैरियर के अन्त में उपलब्ध है |

(Helping Students To Relate Their Studies To The Vocations That Are Open To Them At The End Of Their College Career)

2. विद्यार्थियों की उन कैरियरों Career का व्यापक अध्ययन करने में सहायता करना जिनको वे अपनाना चाहते हैं |

(Helping Them To Make A Comprehensive Study Of The Career Which They Would Like To Pursue)

3. विद्यार्थियों को कार्य के विभिन्न पहलुओं से स्वयं को परिचित करने में सहायता करना | यह सहायता स्कूल में दी गई जानकारी में किसी प्रकार की कमी को पूरा करती है |

(Helping Them To Acquaint Themselves With The Different Avenues Of Work This Supplement The Information Given To Them In The School)

4. विद्यार्थियों को उच्च शिक्षा के अवसरों से परिचित कराना |

(Helping Them To Acquaint Themselves With Avenues For Higher Studies)

5. विद्यार्थियों को विभिन्न आर्थिक सहायता के कार्यक्रम के बारे में जानने में सहायता करना | जैसे - छात्रवृत्तियाँ (Scholarships) फैलोशिप्स (Fellowships) इत्यादि |

(Helping Them To Know About The Various Programmes Of Financial Assistance Scholarship Fellowships For Improving Their Prospects)

---

## 2.13 व्यावसायिक अभ्याथियों की गतिशीलता (Dynamics Of Vocational Aspirants)

---

जीविकोपार्जन की आवश्यकता की पूर्ति करने के लिए प्रत्येक व्यक्ति को किसी न किसी व्यवसाय में कार्य करना आवश्यक होता है | विद्यार्थियों को किसी व्यवसाय विशेष का चुनाव करते समय निम्नलिखित बातों पर विशेष ध्यान देना चाहिए :-

1. **विद्यार्थियों को अपनी रुचियों, योग्यताओं व क्षमताओं का ज्ञान होना (Student Should Know His Interests Abilities And Capacities)** - विद्यार्थी भविष्य में जिस कैरियर का चुनाव करना चाहता है, उससे सम्बन्धित विषयों का अध्ययन उसे पहले से करना पड़ेगा अर्थात् उसे ऐसे पाठ्यक्रम का चयन करना पड़ेगा, जिससे उसकी अपने भावी कैरियर पर पकड़ मजबूत हो | इसके लिये आवश्यक है कि विद्यार्थी को अपनी रुचियों, योग्यताओं व क्षमताओं का ज्ञान हो जिससे वह उचित कैरियर का चयन कर सकें | इस संदर्भ में विद्यार्थी निम्न कारणों से अपनी आवश्यकताओं व रुचियों की अवहेलना करके गलत कैरियर का चयन कर लेता है :-

1. विद्यार्थी की उच्च महत्वाकांक्षा |
2. विद्यार्थी की निम्न महत्वाकांक्षा |
3. माँ-बाप के दबाव के कारण विषयों एवं कैरियर का गलत चयन |
4. अपने किसी प्रिय साथी का यथार्थवादी अनुकरण |
5. विभिन्न कैरियरों का स्पष्ट ज्ञान न होना |
6. शिक्षा क्षेत्र में किसी विषय अथवा कैरियर के विशेष प्रचार के परिणामस्वरूप |
7. कैरियर निर्देशक से कोई परामर्श न लेना |

8. प्रायः विद्यालयों में कैरियर निर्देशकों की नियुक्ति न होना तथा विद्यालय- पुस्तकालयों में उचित कैरियर-साहित्य का न होना |

9. विद्यार्थी का अपने पारम्परिक व्यवसाय से प्रभावित न होना |

10. विद्यार्थी में किसी नये कैरियर को अपनाने की दृष्टि से साहसिकता एवं जोखिम का अभाव |

1- **किसी प्रतिष्ठित व्यावसायिक संस्था में प्रवेश के लिये तैयारी करना (To Prepare For Entrance In A Reputed Occupational Organization)** - जो लोग किसी पेशेवर कैरियर (इंजीनियर, मेडिकल मैनेजमेंट, चार्टर्ड एकाउंटेंसी इत्यादि) में अध्ययन कर रहे हैं, उनके कैरियर की दिशा तो कुछ निश्चित है, लेकिन सिर्फ पेशेवर पाठ्यक्रम को पूरा कर लेना अच्छे कैरियर की गारन्टी नहीं माना जा सकता। रोजगार के मामले में आज जिस प्रकार प्रतियोगिता है, उसमें इन लोगों को भी अपनी श्रेष्ठता सिद्ध करने के लिये कड़ी मेहनत की आवश्यकता है। इसलिये परीक्षा में अधिकाधिक अंक प्राप्त करने का प्रयत्न करना चाहिए। वस्तुतः जिससे कैरियर का चुनाव किया जाये, उसमें नवीनतम प्रवृत्तियों की जानकारी रखनी भी आवश्यक है। एक ही पेशे में अलग-अलग संगठनों में कैरियर की राह एक जैसी नहीं होती।

## 2.14 व्यावसायिक परिपक्वता(Vocation Maturity)

व्यावसायिक परिपक्वता से तात्पर्य विद्यार्थी में इतनी समझ विकसित करना कि वह अपनी क्षमताओं, रुचियों को पहचान कर उसी प्रकृति का व्यवसाय चयन कर सके इस हेतु उसमें विभिन्न व्यवसायों को गहराई से विश्लेषण करने की क्षमता होनी चाहिए और उनके गुण अवगुण के आधार पर निर्णय करने की भी क्षमता होनी चाहिए। यही उसकी व्यावसायिक परिपक्वता का परिचायक है। यह परिपक्वता तभी दिखाई देगी जब उसमें निम्नलिखित क्षमताएं होंगी:-

- **यह देखना कि कैरियर में भावी उन्नति एवं विकास के कितने अवसर हैं (To See That How Many Opportunities Are Available For Future Prospectors)** - किसी कैरियर का चयन करते समय यह देखना परम आवश्यक है कि उक्त कैरियर में भावी विकास एवं उन्नति के कितने अवसर हैं, उसमें स्थिति कहीं एक-जैसी ही तो नहीं रहती। इन प्राप्त अवसरों में भी स्थायित्व कितना है? हमारी महत्वाकांक्षा से यह कैरियर लक्ष्य मेल खाता है या नहीं, अपने आप में कैरियर के अनुकूल या प्रतिकूल पहलू कौन से हैं? यदि कैरियर में उन्नति और विकास से सम्बन्धित अत्यधिक अवसर हैं और उन्हें बीच-बीच में विभिन्न विभागीय परीक्षाओं देकर प्राप्त किया जा सकता है अथवा विभाग या फर्म की कुछ शर्तें पूर्ण कर उन्हें प्राप्त किया जा सकता है, जैसे किसी ऊँचे पद पर गांवों या छोटे कस्बों में जाना आदि तो ऐसे कैरियर पर विचार करने की आवश्यकता है। उसी कैरियर का चयन करना चाहिए, जिससे व्यक्ति जीवन के अंतिम छोर तक पहुँचते-पहुँचते अपना अधिकतम विकास कर सके तथा अधिकतम वेतन-राशि प्राप्त कर सकें।

- **कैरियर का सूक्ष्म विश्लेषण करना तथा अपनी रुचियों के साथ उसका सम्बन्ध देखना (To Analyse Career Deeply And To Visualize Its Relation With His Interests)** : कैरियर चुनने में वस्तुतः हमें अपनी रुचियों एवं रुझानों को सबसे अधिक वरीयता देनी चाहिए। यह रुझान किसी क्षेत्र विशेष के बाह्य आकर्षण के कारण नहीं होना चाहिए। रुझान की पृष्ठभूमि का भी गहनता पूर्वक विश्लेषण किया जाना आवश्यक है। तत्पश्चात् इस सम्भावना का पता लगाना जाना चाहिये कि क्या इस सम्भावना को कैरियर लक्ष्यों से जोड़ा जा सकता है। यदि कैरियर

व्यक्ति की रुचि और रुझान से सम्बन्धित होगा तो वह उसके लिये अधिक अध्ययन और परिश्रम करेगा | वह उसमें अपनी प्रतिभा का प्रदर्शन कर सकेगा तथा उक्त कैरियर में सफलता अर्जित कर सकेगा |

- **किसी कैरियर के चुनाव से पूर्व उसकी प्रगति से सम्बन्धित साहित्य का अध्ययन करना आवश्यक है (To Study The Literature Related To Its Progress While Selecting A Career)** - आजकल नये-नये क्षेत्रों में विभिन्न प्रकार के कैरियर अस्तित्व में आ रहे हैं | इनमें से किसी कैरियर पर ध्यान केन्द्रित करने से पूर्व उसकी प्रगति एवं विकास से सम्बन्धित उसके इतिहास का अध्ययन अनिवार्य है | जैसे कैरियर कितने वर्ष से प्रारम्भ हुआ है, इसकी शाखायें देश में कितने स्थानों पर है? विदेशों में भी इसका विस्तार है या नहीं? कितने व्यक्ति इसमें कार्य करते हैं? इसमें वेतन के अतिरिक्त अन्य क्या सुविधायें मिलती हैं? कैरियर कहीं बिल्कुल नवीन तो नहीं है? अभी इसने, विस्तार या प्रगति की कुछ मंजिलें तय की हैं अथवा नहीं? जनता में इसकी क्या प्रतिक्रिया है? यदि कैरियर की प्रगति की सूचना अच्छी है तथा वह विकास की कई मंजिलें तय कर चुका है तो फिर ऐसे कैरियर का चयन किया जा सकता है |

- **किसी कैरियर के चुनाव के समय उस कैरियर में सफलता प्राप्त करने की दृष्टि से दृढ़ संकल्प आवश्यक (Strong Will You Gain Success Is Necessary While Selecting That Career)**- किसी कैरियर लक्ष्य को प्राप्त करने की दृष्टि से जिन अपेक्षाओं को पूर्ण करना हो, उन्हें बखूबी समझ लेना चाहिए | ये अपेक्षायें शैक्षणिक, पेशेवर योजनाओं, भाषाओं के ज्ञान, परिश्रम आदि को लेकर हो सकती हैं तथा वरीयता की दृष्टि से इन अपेक्षाओं का स्थान आगे-पीछे हो सकता है | इन अपेक्षाओं को पूर्ण करने के पश्चात् ही हम अपने लक्ष्य की दिशा में आगे बढ़ सकेंगे, लेकिन इससे पूर्व हमें अपनी कार्य योजना तैयार करनी चाहिए |

- **किसी कैरियर के लक्ष्य को प्राप्त करने हेतु कठिन श्रम एवं त्याग आवश्यक (Hard Labour And Sacrifice Necessary To Achieve To Aim Of Any Carrier)** - आज के युग में व्यक्ति का पेशा या कैरियर उसकी पहचान का अभिन्न अंग है | इस सच्चाई से हम मुँह नहीं छिपा सकते | इसलिये प्रारम्भ से ही हमें अपनी कैरियर लक्ष्य को प्राप्त करने हेतु आवश्यक त्याग और कठिन परिश्रम एवं अध्यवसाय करने को तत्पर रहना चाहिए, क्योंकि यह स्मरण रखिए कि प्रारम्भ में ही की गई मेहनत और त्याग का फल हमें आजीवन मिलेगा | इससे व्यक्ति को स्वयं भी संतोष प्राप्त होगा तथा साथ ही उसका पारिवारिक और सामाजिक जीवन भी सुखमय रहेगा |

---

## 2.15 कैरियर का मनोविज्ञान (Psychology Of Career)

---

कैरियर का अर्थ है - निरंतर प्रगति करने वाले जीविकोपार्जन सम्बन्धी जितने भी पुराने, वर्तमान व नये व्यवसाय या नौकरियाँ हैं, अपनी रुचि, योग्यता एवं क्षमता के अनुकूल उनमें से किसी एक का चयन करना, उसमें प्रवेश पाना, उसमें संतोषजनक रूप से समायोजित होना तथा निरंतर प्रगति करना | यह प्रक्रिया दीर्घजीवी है अर्थात् जीवन पर्यन्त साथ निभाने वाली यह प्रक्रिया है, क्योंकि किसी कैरियर को वरण करने का प्रभाव जीवन की अन्य क्रियाओं तथा सामाजिक संबंधों पर प्रत्यक्ष और अप्रत्यक्ष दोनों रूपों में पड़ता है |

कैरियर या नौकरी अथवा जीविकोपार्जन के साधन को कुछ लोग भाग्य का करिश्मा बताते हैं, लेकिन यह सही नहीं है | कैरियर के मामले में भी कारण और प्रभाव का सिद्धान्त लागू होता है अर्थात्

कैरियर के लिये योजना व क्षमता में सही निवेश कर परिणाम प्राप्त किये जा सकते हैं। कैरियर के विषय में गलती कई प्रकार से होती है। अधिकांश लोग एक तो अपनी कैरियर आकांक्षाओं को सही प्रकार से समझते नहीं या परिभाषित नहीं कर पाते, दूसरे उनकी योजना, नीति या प्रयासों में कहीं न कहीं कोई कमी रह जाती है, जिसके चलते वे अपनी मंजिल तक नहीं पहुँच पाते।

---

## 2.16 कैरियर निर्देशन का महत्व (Importance Of Career Guidance)

---

व्यक्ति को जब यह ज्ञात होगा कि अमुक प्रकार की शिक्षा प्राप्त करने के बाद उसे अमुक नौकरी का कार्य मिल जायेगा तो वह उत्साह, उमंग और पूर्ण आत्मविश्वास से अपना अध्ययन कार्य करेगा। वस्तुतः प्राइमरी स्कूल स्तर के पश्चात् विभिन्न प्रकार के कैरियर से सम्बन्धित विद्यालय होने चाहिए जो विद्यार्थियों को उक्त कैरियर के सैद्धान्तिक व व्यावहारिक पाठ्यक्रम में प्रवीण बनायें। आजकल नित नवीन पाठ्यक्रम प्रकाश में आ रहे हैं। जिनमें से अनेक पाठ्यक्रमों व उनमें कैरियर का भविष्य अत्यन्त उज्ज्वल है। विद्यार्थियों को अपनी रुचि, योग्यता, और क्षमता, के अनुसार कैरियर का चयन करना चाहिए। कैरियर निर्देशन उनकी इस कार्य में मदद कर सकता है।

अपनी रुचि, योग्यता, प्रतिभा व सामर्थ्य के अनुसार कार्य अथवा नौकरी मिलने से जहाँ व्यक्ति को आत्मसुख व व्यवसाय की संतुष्टि प्राप्त होती है और वह अपनी शक्तियों व उर्जा का सही प्रयोग करता है, तथा जहाँ उससे उद्योगपतियों, निदेशकों व मालिकों को लाभ व सन्तुष्टि प्राप्त होती है, वही दूसरी और राष्ट्र के उत्पादन व निर्माण में भारी वृद्धि होती है तथा निर्यात में काफी बढ़ोतरी होती है। दूसरे शब्दों में कार्य करने वाले व्यक्ति के साथ-साथ उद्योगपतियों या कम्पनी-मालिकों को भी हर्ष होता है। तथा इससे सम्पूर्ण राष्ट्र लाभान्वित होता है।

आजकल सामान्य शिक्षा प्राप्त करने के बाद विद्यार्थी रोजगार की तलाश में कहीं भी और किसी भी प्रकार की नौकरी प्राप्त करने के लिये लालायित रहते हैं लेकिन नौकरी मिलने के बाद जब उनकी योग्यताओं और शक्तियों का उससे कोई योग नहीं बैठता, तो उन्हें जीवन में निराशा होती है। इसलिये यह आवश्यक है कि व्यक्ति पहले किसी कैरियर को पसन्द करें तत्पश्चात् उसके अनुकूल अपने अंदर योग्यताओं का विकास करें फिर उस कैरियर में प्रवेश के लिये कठिन परिश्रम करें उक्त कैरियर में यदि उसका प्रवेश हो जाता है तो वह धीरे-धीरे उसमें अपनी प्रतिभा का प्रदर्शन करें तथा कम्पनी या उद्योग के कार्य को आगे बढ़ाये।

---

## 2.17 व्यवसाय- चयन करते समय महत्वपूर्ण तथ्य (Important Facts While Selecting An Occupation)

---

किसी भी व्यवसाय का चयन करने से पूर्व व्यक्ति को उस व्यवसाय का भली-भाँति अध्ययन करना चाहिए। वैसे तो व्यवसाय से सम्बन्धित कौन सी सूचनायें प्राप्त करनी आवश्यक है तथा कौन सी नहीं, इस सम्बन्ध में विद्वानों में मतभेद है, किन्तु एक व्यवसाय का अध्ययन करने के लिये निम्नलिखित शीर्षकों द्वारा अध्ययन करना सहज हो सकता है।

1. **व्यवसाय का महत्व (Important Of The Occupation):** इसके अन्तर्गत हमें यह देखना चाहिए कि उक्त व्यवसाय का सामाजिक दृष्टि से क्या महत्व है ' उसमें कितने व्यक्ति रोजगार प्राप्त करते हैं? क्या व्यवसाय विकसित अवस्था में है, या विकास की ओर अग्रसर हो रहा है?

2. **कार्य का स्वभाव (Nature Of The Work)** : व्यवसाय के कार्य के स्वभाव के अन्तर्गत यह देखना चाहिए कि कार्य किस प्रकार का है तथा श्रमिक किस प्रकार का कार्य करते हैं।
3. **कार्य की दशाएँ (Conditions Of The Work)** : कर्मचारियों अथवा श्रमिकों को किस प्रकार की परिस्थितियों में कार्य करना पड़ता है? क्या कार्य मात्र चारदीवारी के अन्दर ही करना पड़ता है अथवा भ्रमण पर भी जाना होता है? स्वच्छता कैसी है? हवा, जल, एवं प्रकाश की समुचित व्यवस्था है अथवा नहीं? कितने घण्टे तक कार्य करना होता है? आदि समस्त बातों के संबन्ध में जानकारी कार्य की दशाओं के अन्तर्गत की जाती है।
4. **व्यवसाय हेतु वांछनीय योग्यताएँ (Desirable Abilities)** : व्यवसाय हेतु किस प्रकार की योग्यता आवश्यक है- मानसिक अथवा शारीरिक? मानसिक योग्यता हेतु कितनी बुद्धि होनी आवश्यक है? कितने संवेग की आवश्यकता है? व्यक्ति में कितनी स्थिरता, धीरज, एवं साहस होना आवश्यक है? व्यक्ति का व्यक्तित्व कैसा होना चाहिए? तथा यदि शारीरिक योग्यता आवश्यक है तो क्या कार्य सम्पूर्ण शरीर से करना पड़ेगा अथवा शरीर के केवल कुछ विशेष अंगों से ही।
5. **उन्नति के अवसर (Opportunity Of The Progress)**: व्यवसाय में प्रविष्ट होने की क्या पद्धति है ? व्यवसाय हेतु कितनी आयु होनी चाहिए कितने दिन औसतन कार्य करना पड़ेगा। निरीक्षण कार्य किस प्रकार होता है ? भावी जीवन में उन्नति के क्या अवसर हैं? इत्यादि बातों का अध्ययन, उन्नति के अवसर में किया जाता है।
6. **वेतन (Salary)**: व्यवसाय में प्रवेश पाने के पश्चात् प्रारम्भिक वेतन कितना है वेतन में प्रतिवर्ष कितनी वृद्धि होगी? अंतिम वेतन कितना है? वेतन किस प्रकार दिया जाता है यथा प्रतिदिन, साप्ताहिक अथवा महावार? वेतन के अतिरिक्त अन्य सुविधाएँ प्राप्त है अथवा नहीं?
7. **व्यवसाय का इतिहास (History Of The Vocation)**: व्यवसाय का इतिहास क्या है? इस संबन्ध में भी जानकारी प्राप्त करनी चाहिए। व्यवसाय का दीर्घता एवं स्थायित्व के सम्बन्ध में जानकारी व्यवसाय के इतिहास से ही होती है। इसके अतिरिक्त व्यवसाय के इतिहास से यह भी ज्ञात हो जाता है कि व्यवसाय प्रगति की ओर है अथवा अवनति की ओर।
8. **वांछनीय प्रशिक्षण (Desirable Training)**: इस बात की जानकारी करनी चाहिये कि किसी व्यवसाय, अथवा जिस व्यवसाय में वह प्रविष्ट होना चाहता है, इसके लिए कितनी सामान्य शिक्षा होनी चाहिए? किसी विशेष व्यवसाय प्रशिक्षण की आवश्यकता है अथवा नहीं? वह प्रशिक्षण कितना व्यवसाय है? एवं कहाँ से प्राप्त किया जा सकता है?
9. **कार्य की नियमितता (Duration Of The Work)** : क्या कार्य पूरे वर्ष रहता है अथवा कुछ माह? आदि बातों की जानकारी कार्य की नियमितता के अन्तर्गत आती है?
10. **व्यवसाय का गठन (Organization Of The Vocation)**: व्यवसाय के गठन में यह देखना चाहिए कि व्यवसाय का गठन किस प्रकार का है? क्या साझेदारी व्यवसाय है? अथवा एकाधिकार व्यवसाय? क्या व्यवसाय अथवा व्यापार संयुक्त स्कन्द कम्पनी है? क्या वह सहकारी सिद्धांतों पर आधारित है? निजी है अथवा सरकारी?
11. **वांछनीय अनुभव (Desirable Experience)** : व्यवसाय में कितने समय के अनुभव की आवश्यकता है? अथवा अनुभव के बिना ही कार्य हो जायेगा? व्यवसाय हेतु उस अनुभव को

कहा से प्राप्त किया जा सकता है? इत्यादि बातों का अध्ययन वांछनीय अनुभव के अन्तर्गत किया जाता है।

12. **नियोग का स्थान (Placement) :** नियोग के स्थान के अन्तर्गत, कार्य स्थल की जलवायु, परिवेश, यातायात के साधन, खाद्य-सामग्री तथा अपने निवास स्थान से दूरी इत्यादि बातों को देखा जाता है।
13. **अन्य कर्मियों का अध्ययन (Study Of Other Employees):** किसी भी व्यवसाय का चयन करने से पूर्व यह भी ज्ञात करना चाहिए कि उस व्यवसाय में किस प्रकार के कर्मिकों की अधिक संख्या है? क्योंकि उन्हीं कर्मिकों के साथ उसे कार्य करना होगा।
14. **सामान जिस पर कार्य करना है (Study Of The Material)** जिस प्रकार से सामान पर कार्य करना है, वह सामान उसके स्वास्थ्य पर दुष्प्रभाव डालने वाला तो नहीं है? इसके संबंधमें भी जानकारी प्राप्त करनी चाहिए।

---

## 2.18 रोजगार सूचना का अर्थ (Meaning Of Occupational Information)

---

'एनसाइक्लोपिडिया ऑफ मॉडर्न एजुकेशन' में रोजगार जानकारी का अर्थ इस प्रकार स्पष्ट किया गया है, 'रोजगार जानकारी शब्द रोजगार साहित्य में व्यापक अर्थ में प्रयुक्त होता है। इसका सम्बन्ध उन तथ्यों से है जो रोजगारों के महत्व, प्रवेश की योग्यताओं, उन्नति के अवसर एवं विधियों, स्वास्थ्य एवं दुर्घटनाओं की सम्भावनाओं, उनके एवज में दिये जाने वाले मुआवजों तथा विशिष्ट रोजगार या संबन्धित रोजगार समूहों में उपस्थित होने वाली दशाओं इत्यादि से संबंध रखते हैं।' इस प्रकार रोजगार सूचना के अन्तर्गत विभिन्न उद्योग एवं उनके प्रक्रमों का अध्ययन आता है।

**Riolin H.M. And Schuder A;**The Term Occupational Information Is Used In Vocational Literature In A Wide Rense If Refers To Facts Concerning The Importance Of The Vocations Entrance Requirements Lines Of One Opportunities For Promotion Health And Accident Hazardo Compensation And Other Working Conditions That Are Usually Met In Specific Vocational Or Related Group Of Vocations

-Encyclopedia Of Modern Education

---

## 2.19 रोजगार सूचना का महत्व एवं प्रकृति (Nature And Importance Of Occupation Information)

---

1. **रोजगार सूचना सेवा व्यक्ति के लिये अत्यंत उपयोगी है (Occupational Information Service Is Very Useful For The Individual)** - प्रायः व्यक्ति अपने लिये उन्हीं व्यवसायों में से चुनाव करता है, जिनके बारे में वह जानकारी रखता है, लेकिन सत्य यह है कि हममें से बहुतों को अनेक व्यवसायों के बारे में कुछ भी पता नहीं होता। परिणाम यह होता है कि अनेक व्यक्तियों को कई रोजगार बदलने के बाद संतोषप्रद कृत्य प्राप्त हो पाता है। इसलिये यदि पहले से ही व्यक्ति को रोजगार सूचना सुलभ हो तो पहले वह विभिन्न रोजगारों के सम्बन्ध में जानकारी करेगा, तत्पश्चात् वह अपने लिये किसी उपयुक्त रोजगार का चयन करेगा। इससे वह तो संतोष प्राप्त करेगा ही, साथ ही इससे देश की समृद्धि में भी बढ़ोतरी होगी।

2. **विद्यालयी शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थाओं के कार्य को अधिक सार्थक एवं उपयोगी बनाने के उद्देश्य से रोजगार सूचना की सुरक्षित व्यवस्था आवश्यक है (To Achieve The Aim Of College Education And Training Institutions Be More Meaningful And Useful Proper Arrangement Occupational Information Is Necessary)** - वर्तमान समय में अपने देश में हम विभिन्न शिक्षा-संस्थाओं, प्रशिक्षण विद्यालयों एवं औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थाओं में आये दिन छात्र-अशांति की चर्चा सुनते रहते हैं। इसका एक महत्वपूर्ण कारण शिक्षण एवं प्रशिक्षण की रोजगार सम्बन्धी सार्थकता का अभाव है। शिक्षण एवं प्रशिक्षण के स्तरों को पार करते हुए विद्यार्थी के सम्मुख एक प्रश्न-चिन्ह बना रहता है। वस्तुतः यदि विद्यालयों के पाठ्यक्रमों एवं प्रशिक्षण कार्यक्रमों में रोजगार सम्बन्धी सूचनाओं को प्रारम्भ से ही महत्वपूर्ण स्थान दिया जाये तो शिक्षा को अधिक अर्थपूर्ण एवं उपयोगी बनाया जा सकता है।
3. **कुशल निर्देशन एवं परामर्श के लिये रोजगार सूचनाओं का अध्ययन आवश्यक है (Study Of Occupational Information Is Necessary For Efficient Guidance And Counseling)** - वस्तुतः निर्देशन कार्यकर्ताओं तथा परामर्शदाताओं के कार्य में अधिक निपुणता लाने की दृष्टि से आवश्यक है कि उन्हें प्रगति करने वाले विभिन्न रोजगारों का ज्ञान हो तथा वे उद्योग एवं -क्षेत्रों की प्रवृत्तियों से परिचित हों। परामर्श के इच्छुक व्यक्तियों को न केवल अपनी सम्भावनाओं, रुचियों एवं सुझावों का ही पता होना चाहिए, अपितु उन्हें रोजगार, रोजगार-प्रक्रमों, प्रशिक्षण-संस्थाओं, प्रशिक्षण की अवधि, प्रशिक्षण के उपरान्त रोजगार के अवसर, आय, कार्य की स्थिति एवं भविष्य में उन्नति की जानकारी भी होनी चाहिए।
4. **व्यक्ति की क्षमता एवं कृत्यों के बीच यथार्थ सामंजस्य (Bringing Real Harmony Between Job Activities And Capacity Of The Individual)** - हमारे देश में बालकों के माता-पिता विभिन्न रोजगारों में प्रायः सर्वोच्च स्थितियों पर ही अपना ध्यान केन्द्रित है। जैसे यदि वे डाक्टरों के विषय में सोचेंगे तो उनके मस्तिष्क में सिविल सर्जन या किसी ख्यातिलब्ध विशेषज्ञ से कम की प्रतिभा नहीं होगी। ऐसे ही यदि वे इंजीनियरों के विषय में विचार करेंगे तो साधारण इंजीनियर की बात को अलग रखकर चीफ इंजीनियर से कम के बारे में नहीं सोचेंगे। रोजगार सूचनाओं के सही वितरण और प्रयोग के द्वारा क्षमता और प्रतिभा की इस दूरी को यथार्थ के धरातल पर लाया जा सकता है, जिससे युवकों में बाद में होने वाली निराशा से बचा जा सकता है।
5. **व्यक्ति की प्रतिभा एवं उपलब्धि का सर्वोत्तम नियोजन (Best Placement Of Potentialities And Achievements Of The Individual)** - वस्तुतः सामाजिक प्रगति हेतु यह वांछनीय है कि उसके सदस्यों की योग्यताओं, शैक्षिक उपलब्धियों एवं प्रतिभाओं का सर्वोत्तम ढंग से उपयोग किया जायें। यह तभी संभव है जब हम कार्य की ओर अग्रसर युवा व्यक्ति को विभिन्न रोजगारों के विषय में अपेक्षित सूचनायें उपलब्ध करायें।
6. **देश में रोजगार की व्यवस्था एवं सामुदायिक कार्यक्रमों को सफलता हेतु रोजगार सूचना सेवा आवश्यक है (For Occupational Management And The Success Of Community Programmes Occupation Information Service Is**

**Necessary)** - राष्ट्रीय स्तर पर जो आर्थिक एवं सामुदायिक नियोजन का प्रारूप तैयार होता है, उसकी सफलता तभी सम्भव है, जब देश में रोजगार की स्थिति एवं विभिन्न रोजगारों के विषय में नागरिकों को समुचित सूचनायें उपलब्ध हो | सामुदायिक संस्थाओं के लिये रोजगारों से सम्बन्धित सूचनायें अत्यंत उपयोगी सिद्ध हो सकती है |

7. **रोजगार सूचना सेवा कैरियर निर्देशन का आधार है (Occupational Information Services Is The Basis Of Career Guidance)** - उपयुक्त रोजगार सूचना सेवा के अभाव में कैरियर निर्देशन का कार्यक्रम निष्प्रभावी सिद्ध होगा | ब्रीवर ने इसलिये इसकी उपयोगिता का ध्यान रखते हुए शिक्षण-संस्थाओं में रोजगार सूचना को एक विषय के रूप में रखने का परामर्श दिया था |
8. **तीव्रगति से होने वाले सामाजिक, आर्थिक तथा तकनीकी परिवर्तनों में रोजगार एवं कृत्यों(Jobs) की परिवर्तित स्थितियों से निरंतर परिचित रहने के लिये रोजगार सूचना सेवा आवश्यक है (Occupational Information Service Is Necessary To Be Acquainted With The Changing Situations Of Occupations And Jobs With Reference To Rapid Social Economic And Technical Changes)**- वैज्ञानिक आविष्कारों के फलस्वरूप अनेक पुराने रोजगार लुप्त होते रहे हैं तथा नये रोजगार उनका स्थान ले रहे हैं, जिनके लिये भिन्न तथा नये कौशलों की आवश्यकता पड़ती है | इन तीव्र गति से होने वाले परिवर्तनों से उत्पन्न बेरोजगारी की समस्या पर योजना आयोग विचार कर रहा है | कल तक इंजीनियरी क्षेत्र में कुशल व्यक्तियों की मांगी थी, परिणामस्वरूप अनेक छात्र इस ओर आकर्षित हुए | किंतु आज अनेक इंजीनियर बेरोजगार घूम रहे हैं | इसलिये यदि छात्रों को प्रारम्भ में ही सूचना सेवा व्यवस्थित ढंग से सुलभ कराई जाये एवं उसका उचित उपयोग सिखाया जाये तो इस प्रकार की समस्याओं के उत्पन्न होने पर नियंत्रण लगाया जा सकता है |

---

## 2.20 रोजगार सूचना की आवश्यकता(Need Of Occupation Information)

---

जीविका जीवन की मेरूदण्ड है | यथार्थ तो यह है कि उचित रोजगार में स्थान प्राप्त कर लेने पर व्यक्ति को जीवनयापन का साधन ही प्राप्त नहीं होता अपितु उसे आत्म-संतुष्टि भी प्राप्त होती है | उसमें आत्मबल का संचार होता है | यदि व्यक्ति शिक्षा प्राप्त करके भी बेरोजगार रहेगा तो वह अपने परिवार व समाज पर बोझ माना जायेगा, कोई उसकी इज्जत नहीं करेगा | इसके विपरीत जो युवक शिक्षा एवं उचित प्रशिक्षण प्राप्त कर किसी उचित रोजगार में लग जाता है | परिवार, कुटुम्ब एवं समाज में वह आदर का पात्र होता है | उचित रोजगार में संलग्न हो जाने पर उसके आगे का मार्ग भी प्रशस्त हो जाता है |

आज रोजगारों की संख्या पर दृष्टिपात करें तो यह लगभग 40000 है | इतनी बड़ी संख्या में रोजगारों को बिना व्यवस्थित प्रणाली के समझना तथा उनसे सम्बन्धित: तथ्यों को याद रखना कैरियर-निर्देशन के लिये एक दुष्कर कार्य है | डॉ. सुपर के अनुसार, "युवकों को निर्देशित करने के लिये निर्देशन को उन प्रमुख क्षेत्रों का अवबोध होना आवश्यक है जिसके आधार पर रोजगार एक-दूसरे से भिन्न होते हैं | वह कार्य के इन विभिन्न आयामों का शान रोजगारों का वर्गीकरण करने के प्रयोग में लाता है और इस प्रकार व्यवसायों की अव्यवस्था को दूर कर उनको व्यवस्थित रूप प्रदान करता है | इस

प्रकार मस्तिष्क में वर्गीकरण की रूप रेखा की उपस्थिति तथा युवक का अध्ययन उपबोधक को यह जानने में सहायक होता है कि युवक किस रोजगार में प्रवेश के अनुकूल है।"

## 2.21 रोजगार सूचना के स्रोत (Sources Of Occupational Information)

रोजगार सम्बन्धी सूचना हम निजी, सार्वजनिक एवं रोजगार सूत्रों से प्राप्त करते हैं। जैसे, जहाँ तक सम्भव हो, रोजगार सूचना मूल स्रोतों से ही प्राप्त की जाये, जिससे वह परम विश्वसनीय एवं प्राथमिक हो सके। रोजगार सूचना प्राप्त करने के स्रोत निम्नलिखित हैं :-

1. **पत्र-पत्रिकाओं एवं समाचारों-पत्रों द्वारा (Through Magazine And Newspaper)-**  
प्रायः अनेक शिक्षण संस्थान जीवन-चर्या पत्रिकाओं एवं प्रतियोगिता पत्रिकाओं का प्रकाशन करते हैं। वे इनके माध्यम से समय-समय पर रोजगार संबंधी जानकारी प्रदान करते रहते हैं। रोजगार सूचना प्रदान करने में सर्वाधिक महत्वपूर्ण स्थान दैनिक समाचार पत्रों का है, जिनमें भारत में प्रकाशित अंग्रेजी के समाचार पत्र 'दि हिन्दुस्तान टाइम्स' 'इण्डियन एक्सप्रेस', 'स्टेट्समैन', 'टाइम्स ऑफ इण्डिया' एवं 'हिन्दू आदि प्रमुख है। 'दैनिक जागरण' तथा 'अमर उजाला' अपने कैरियर दर्शन स्तम्भ के द्वारा इस दिशा में उल्लेखनीय कार्य कर रहे हैं। कुछ विशिष्ट साप्ताहिक व मासिक पत्रिकायें भी रोजगार सम्बन्धी समाचारों का प्रकाशन करती हैं।
2. **रोजगार विनिमय-केन्द्र तथा रोजगार ब्यूरो (Employment Exchanges And Employment Bureaus)** -निर्देशन कर्मचारी जिला रोजगार विनिमय-केन्द्रों तथा रोजगार-ब्यूरो से रोजगार सम्बन्धी सूचनायें प्राप्त कर सकते हैं। अनेक निजी संस्थाओं एवं सरकार द्वारा नियुक्तियाँ इन रोजगार विनिमय-केन्द्रों के माध्यम से ही की जाती है। ये केन्द्र रोजगार सूचनाओं को इकट्ठा करने एवं प्रदान करने का कार्य भी करते हैं। भारत में प्रत्येक जिले में रोजगार विनिमय-केन्द्र होता है। विद्यालय इन केन्द्रों से रोजगार के विभिन्न अवसरों, उनमें उन्नति के अवसरों आदि की जानकारी प्राप्त कर सकते हैं।
3. **औद्योगिक क्षेत्रों एवं कारखानों में भ्रमण के दारा (Visits Of Industrial Places And Factories )-** रोजगार सूचनाओं को अधिक विश्वसनीय रूप से प्राप्त करने के लिये सूचनार्थियों को औद्योगिक क्षेत्रों एवं कारखानों में भ्रमण करना चाहिए। सूचना कार्य के व्यवहारिक पक्षों की दृष्टि से यह अधिक उपयोगी भी होती है।
4. **विभिन्न संस्थाओं दारा किये जाने वाले रोजगार सर्वेक्षण (Occupational Surveys Done By Various Agencies)-** समय-समय पर अनेक क्षेत्रीय, प्रादेशिक एवं संस्थायें रोजगार सर्वेक्षण का कार्य करती हैं। इन रोजगार सर्वेक्षणों द्वारा भी सूचनार्थियों को रोजगार सूचनाएँ उपलब्ध करायी जा सकती है।
5. **निजी संस्थान (Private Agencies )-** अनेक निजी संस्थान जो कैरियर निर्देशन या व्यावसायिक निर्देशन प्रदान करने का कार्य करते हैं, उनसे भी रोजगार सम्बन्धी सूचना उपलब्ध हो सकती है।
6. **देश में प्रकाशित रोजगार सूचना (Occupational Information Published In The Country)** - देश में निजी एवं सार्वजनिक, दोनों ही क्षेत्रों में, अधिक से अधिक रोजगार सूचना सम्बन्धी साहित्य प्रकाशित करने का प्रयत्न किया गया है। निम्नलिखित अभिकरण युवकों के

रोजगार के लिये मुफ्त अथवा विक्रय के आधार पर रोजगार सूचनाओं को प्रकाशित करने का कार्य करते हैं :-

- (1) शिक्षा मंत्रालय (Ministry Of Education)
  - (2) श्रम एवं रोजगार मंत्रालय (Ministry Of Labour And Employment)
  - (3) स्वास्थ्य मंत्रालय (Ministry Of Health)
  - (4) रक्षा मंत्रालय (Ministry Of Defence)
  - (5) रोटरी क्लब (Rotary Clubs)
  - (6) युवा ईसाई पुरुष संघ (Y.M.C.A)
  - (7) समाचार पत्रों एवं जर्नलों के विज्ञापन (Advertisements In Newspaper And Journals)
- 7. रोजगार वर्गीकरण कोश एवं औद्योगिक सूचीपत्र (Bibliographies And Occupational Index)** अनेक विकसित देशों में रोजगार वर्गीकरण कोश तैयार किये हैं, रोजगार सूचना की दृष्टि से अत्यंत महत्वपूर्ण है। इसके अतिरिक्त उद्योगों एवं रोजगारों की जानकारी पर प्रकाशित होने वाली पुस्तकों एवं औद्योगिक सूची पत्रों से भी रोजगार सम्बन्धी जानकारी प्राप्त करने में सहायता ली जा सकती है।

---

## 2.22 शैक्षिक निर्देशन का अर्थ (Meaning Of Educational Guidance)

---

शैक्षिक निर्देशन को समझने से पहले यह जानना अधिक महत्त्व रखता है कि 'शिक्षा' क्या है, क्योंकि 'शिक्षा' शब्द की व्याख्या करके उसका 'निर्देशन' से विभेदीकरण तथा निर्देशन के साथ उसके सम्बन्ध को स्थापित करने से शैक्षिक निर्देशन के अर्थ को स्पष्ट किया जा सकता है। शिक्षा (Education) शब्द स्वयं ही एक व्यापक शब्द है।

**टी रेमान्ट (T.Raymont)** ने शिक्षा को परिभाषित करते हुए इसे एक विकासात्मक प्रक्रिया (Development Process) बताया है। उसके अनुसार, "शिक्षा विकास की वह प्रक्रिया है जिसमें व्यक्ति की शैशवकाल से परिपक्वता तक की प्रक्रिया से निकलना शामिल है और जिससे वह धीरे-धीरे तथा कई विधियों से वह स्वयं को भौतिक, सामाजिक और आध्यात्मिक वातावरण के अनुकूल बनाने का प्रयास करता है।"

(Education Is Defined As A Process Of Development Which Consists The Passage Of Human Being From Infancy To Maturity The Process By Which He Adapts Himself Gradually In Various Ways To His Physical Social And Spiritual Environment)

शिक्षा की उपरोक्त दोनों परिभाषाओं में शिक्षा को व्यक्ति की क्षमताओं के विकास की प्रक्रिया माना है ताकि वह अपने वातावरण के साथ सामंजस्य स्थापित करने योग्य बन जायें।

निर्देशन, व्यक्ति अपनी क्षमताओं का विकास कैसे करें उसमें सहायता प्रदान करने की प्रक्रिया है। अतः व्यक्ति के शैक्षिक जीवन में जहाँ-जहाँ भी समस्याओं का सामना करना पड़ता है उसे निर्देशन की आवश्यकता होती है, उन शैक्षिक परिस्थितियों में प्रदान किये जाने वाला शैक्षिक निर्देशन है जिसे विभिन्न मनोवैज्ञानिकों ने अलग-अलग प्रकार से परिभाषित किया है।

**ट्रेक्सलर ए .ई.** के अनुसार "शैक्षिक निर्देशन स्कूल के प्रत्येक पहलू-पाठ्यक्रम, अनुदेशन विधियों, अनुदेशन निरीक्षण, अनुशासन प्रक्रियाओं, उपस्थिति, योजनाबन्दी की समस्याओं, सहगामी

क्रियाओं, स्वास्थ्य तथा शारीरिक योग्यताओं, घर तथा समुदाय में संबंधों से जुड़ा होता है | (Educational Guidance Is Vitaly Related To Every Aspect Of The School The Curriculam The Methods Of Instruction Disciplinary Procedures Attendance Problems Of Scheduling The Extra-Curricular The Health And Physical Fitness Programme Home And Community Relations)-**Arther .E. Traxler**

**ब्रीवर(Brewer)** ने शैक्षिक निर्देशन को बुद्धि के विकास के लिये एक पूरी चेतना (Consciousness) में किया गया प्रयास मान कर यह स्पष्ट करने का प्रयत्न किया है कि शैक्षिक निर्देशन की सीमा सीखने (Learning) की प्रक्रिया के साथ-साथ चलती है | ब्रीवर के अनुसार शैक्षिक निर्देशन की परिभाषा इस प्रकार है, "शैक्षिक निर्देशन व्यक्ति की बुद्धि वृद्धि के लिये प्रदान की जाने वाली सहायता के लिये चेतनावश किया गया प्रयास है |" (Educational Guidance May Be Defined As A Conscious Effort To Assist In The Intellectual Growth Of An Individual)--Brewer

**जी. ई. मायर्स** - "शिक्षक निर्देशन एक ऐसी प्रक्रिया है, जो एक ओर तो विशिष्ट गुण वाले छात्रों में और दूसरी ओर अवसरों और आवश्यकताओं के विभिन्न समूहों में ऐसा सम्बन्ध स्थापित करती है, जिससे व्यक्ति के विकास और उसकी शिक्षा के लिये "Educational Guidance Is A Process Concerned With Bringing About Between An Individual Pupil With His Distinctive Characteristics On The One Hand And Differing Groups Of Opportunities And Requirements On The Other Favourable Setting For The Individual Development Of Education"--G.E. Myers

**रूथ स्ट्रैंग-** "व्यक्ति को शैक्षिक निर्देशन प्रदान करने का मुख्य उद्देश्य छात्र को उपयोगी कार्यक्रम का चयन तथा उसमें प्रगति करने में सहायता देना है " Education Guidance Is Intended To Aid The Individual In Choosing An Appropriate Programme And In Making Progress In It

**-Ruth Strong**

**हॉपकिंस** - "निर्देशन समस्त उचित अधिगम का एक अंग है, अतएव अधिगम परिस्थितियों के कुशल प्रबन्ध में निर्देशन केन्द्रित होना चाहिए |"The Emerging School Theory Recognizes That Guidance Is An Aspect Of All Proper Learning And Must Therefore Be Centered In The Intelligent Management Of The Learning Situation)

**-Hopkins**

**जोन्स** - "शैक्षिक निर्देशन का सम्बन्ध विद्यालय, पाठ्यक्रम, पाठ्य-विषय और विद्यालय जीवन के चयन तथा अनुकूलन हेतु छात्रों को दी जाने वाली सहायता से है|"Educational Guidance Is Concerned With Assistance Given To Pupils In Their Choices And Adjustments With Relation To School Curriculum Courses And School Life

**-Jones**

उपरोक्त सभी परिभाषाओं का विश्लेषण करें तो हम शैक्षिक निर्देशन की प्रकृति को व्यक्त कर सकते हैं

---

## 2.23 शैक्षिक निर्देशन की प्रकृति (Nature Of Educational Guidance)

---

1. शैक्षिक निर्देशन एक व्यापक प्रक्रिया (Comprehensive Process) है।
2. शैक्षिक निर्देशन में विभिन्न प्रकार की शैक्षिक समस्याओं पर कार्य किया जा सकता है, जैसे- अध्ययन कैसा किया जाये (How To Study)? स्कूली जीवन का शैक्षिक क्रियाओं के साथ समायोजन, स्कूल में नियमित उपस्थिति का होना, दिये गये कार्य को करना, साक्षात्कार बोलना, परीक्षा में बैठना, पुस्तकालयों का प्रयोग, अधिगम(Learning)सम्बन्धी सामान्य उपकरणों का प्रयोग जीवन में निर्णय लेने की सक्षमता इत्यादि।
3. शैक्षिक निर्देशन प्रगति में बाधक तत्वों का विश्लेषण करके विद्या को सहायता प्रदान करने की प्रक्रिया है।
4. शैक्षिक निर्देशन शिक्षा के विभिन्न स्तरों को पार करते समय तथा नई संस्थाओं में जाते समय आने वाली समायोजन (Adjustment) सम्बन्धी कठिनाईयों को दूर करने की प्रक्रिया है।
5. शैक्षिक-निर्देशन शैक्षिक उपलब्धियों में अपेक्षित प्रगति न की स्थिति में विद्यार्थी को सहायता देने की एक प्रक्रिया है।
6. शिक्षा के प्रत्येक स्तर पर विषयों एवं पाठ्यक्रमों के चयन में आने वाली कठिनाईयों को दूर कर चयन में सहायता देने की प्रक्रिया है।

---

## 2.24 शैक्षिक निर्देशन की आवश्यकता (Need Of Educational Guidance)

---

वर्तमान समय में शिक्षा विद्यार्थियों की अभिरूचि (Aptitudes), योग्यता और रूचि (Interest) के अनुसार दिये जाने पर बल दिया जा रहा है। लेकिन व्यावहारिक तौर पर इस प्रकार की शिक्षा देने में कई प्रकार की कठिनाईयाँ सामने आती है। ऐसी परिस्थितियों में शैक्षिक निर्देशन आवश्यकता महसूस होती है। अतः शैक्षिक निर्देशन की आवश्यकता किसी एक कारण से नहीं, बल्कि विभिन्न कारणों द्वारा उत्पन्न होती है। इन सभी कारणों का क्षेत्रवार निम्नलिखित दृष्टि से वर्णन किया जा सकता है।

### (a) विषयों के चयन के लिये (For Appropriate Selection Of Subjects):

वर्तमान समय में पाठ्यक्रम की व्यापकता तथा विषयों की अधिकता जहाँ एक ओर ज्ञान के विस्तार और संवृद्धि (Expansion And Enrichment Of The Knowledge) का संकेत है, वहाँ दूसरी ओर ज्ञान की यह विशेषता विद्यार्थियों के सामने एक समस्या बनकर उन्हें भयभीत कर रही है। इस समस्या को गंभीर बनाने में मनोविज्ञान ने भी महत्वपूर्ण भूमिका निभाई है।

मनोविज्ञान की दृष्टि से यदि हम किसी व्यक्ति या विद्यार्थी को देखते हैं तो हम यह पाते हैं कि प्रत्येक व्यक्ति या विद्यार्थी का बौद्धिक स्तर, रूचि, अभिरूचि एक समान नहीं होती। पाठ्यक्रम एवं विषयों का चयन इस विद्यार्थी के बौद्धिक स्तर, उसकी रूचियों और अभिरूचियों के अनुसार या अनुरूप नहीं होता तो विद्यार्थी उस पाठ्यक्रम या विषय में उतनी सफलता प्राप्त नहीं कर पायेगा जितनी कि उसे करनी चाहिए।

कई बार विद्यार्थी या उसके माता-पिता की उच्च आकांक्षाएँ (High Expectations) भी विद्यार्थी को गलत पाठ्यक्रम या विषयों के चयन के लिये प्रोत्साहित करती है।

विद्यार्थी या उसके माता-पिता की निम्न आकांक्षाओं (Low Expectations) विद्यार्थी से गलत विषयों का चयन करवा देती हैं, जबकि अधिक कठिन विषयों का अध्ययन करने में सक्षम होता है।

कई परिस्थितियों में विद्यार्थियों को यह भी मालूम नहीं होता कि व्यवसाय विशेष में जाने के लिये उसे कौन - कौन से विषय चुनने चाहिये। इस प्रकार का विषय चयन सम्बन्धी समस्याओं के समाधान के लिये शैक्षिक-निर्देशन सेवा अन्धेरे में एक दीपक का कार्य करती है और कई सृजनात्मक (Creative) जीवन नष्ट होने से बचा लेती है।

(b) **अपव्यय तथा अवरोधन को नियंत्रित करने के लिये (To Check Wastage**

**And Stagnation)** - भारत में अपव्यय और अवरोधन की समस्या ने बहुत ही गंभीर रूप धारण कर रखा है। अधिकतर अपव्यय (Wastage) शिक्षा के प्राथमिक स्तर पर पाया गया है। ऐसा पाया गया है कि देश में कई बच्चे प्राथमिक शिक्षा में प्रवेश लेकर कुछ समय तक तो स्कूल जाते हैं, लेकिन कई कारण वश वे अपनी प्राथमिक स्तर की शिक्षा भी पूर्ण नहीं कर पाते और उनके माता-पिता उन्हें घरेलू कार्यों के लिये या अपनी आर्थिक कठिनाईयों के कारण स्कूलों से हटा लेते हैं। इस प्रकार शिक्षा में अपव्यय बहुत बढ़ गया है। प्राथमिक स्तर के अतिरिक्त शिक्षा के अन्य स्तरों पर भी शैक्षिक अपव्यय पाया गया है। विद्यार्थी शिक्षा के स्तर को पूर्ण नहीं कर पाते और पहले ही छोड़ देते हैं। इसी प्रकार अवरोधन (Stagnation) की समस्या भी उतनी ही गंभीर हो चुकी है। विद्यार्थी शिक्षा के एक ही स्तर पर आवश्यक अवधि से अधिक समय लगा देते हैं। अपव्यय और अवरोधन की समस्याएँ शहरी क्षेत्रों की अपेक्षा ग्रामीण क्षेत्रों में अधिक पाई गई है। वैसे भारतीय संविधान में 6 से 14 वर्ष की आयु के बच्चों के लिये अनिवार्य स्कूल-शिक्षा की व्यवस्था तो है, लेकिन अनेक कारणों से इस लक्ष्य को प्राप्त नहीं किया जा सकता। अतः अपव्यय और अवरोधन के कारणों को जानकर, उनका विश्लेषण करके तथा उनका उपचार (Ready) करने के लिये विद्यार्थी, उनके अभिभावक और शिक्षक, सभी यह चाहते हैं कि इन समस्याओं पर नियंत्रण पाया जाये। इस उद्देश्य को हासिल करने के लिये शैक्षिक-निर्देशन सेवाओं की भूमिका सराहनीय योगदान दे सकती है।

(c) **स्कूलों में समायोजन के लिये (For Adjustment In Schools)** - कोई भी

विद्यार्थी जब किसी नये स्कूल में जाता है तो सबसे पहले उसे समायोजन की समस्या का ही सामना करना पड़ता है। उदाहरणार्थ, यदि कोई विद्यार्थी हिन्दी माध्यम के स्कूल से अंग्रेजी-माध्यम वाले स्कूल में प्रवेश पाता है तो उस वातावरण में समायोजन करना उसके लिये बहुत कठिन हो जाता है, क्योंकि वहाँ पर भाषा तथा शिक्षण-विधियों में भारी अन्तर होता है। विद्यार्थी शीघ्रता से इन परिवर्तनों के अनुसार स्वयं को ढाल नहीं पाता है। उसे किसी बाहरी मदद की आवश्यकता महसूस होती है।

इसी प्रकार यदि कोई बच्चा ग्रामीण क्षेत्रीय स्कूल से शहरी स्कूल में प्रवेश पाता है तो वहाँ के तौर तरीकों से बच्चा पूरी तरह अनभिज्ञ होता है। शिक्षा के एक स्तर से दूसरे स्तर में प्रवेश करने पर भी विद्यार्थी से समायोजन में कठिनाई महसूस करता है। इन समस्याओं के अतिरिक्त विद्यार्थी की कई

अन्य व्यक्तिगत, संवेगात्मक तथा सामाजिक समस्याएँ भी हो सकती है, जो उसके समायोजन में बाधक हो।

इस प्रकार की समस्याओं से ग्रस्त अनेकों विद्यार्थी स्कूलों में मिल जायेंगे। यदि ऐसे विद्यार्थियों की समायोजन सम्बन्धी कठिनाईयों की ओर शीघ्र ध्यान न दिया गया, तो स्कूलों से इनका मन उचाट-सा होने लगता है। अतः उनकी समस्याओं को जानना, उनका विश्लेषण करना तथा कोई उपाय सुझाने के लिये शैक्षिक-निर्देशन की आवश्यकता से इन्कार नहीं किया जा सकता।

(e) **विद्यालय व्यवस्था तथा शिक्षण विधि में परिवर्तन के लिये (For A Change In School Administration And Teaching Methods)** - शिक्षा के क्षेत्र में जहाँ ज्ञान का प्रसार है वहाँ स्कूल संगठन तथा प्रशासन और शिक्षण विधियों में भी महत्वपूर्ण परिवर्तन है। शिक्षा की व्यवस्था में पहले दृष्टि संकीर्ण हुआ करती थी लेकिन आज इसमें भी व्यापकता आ गई है। पहले शिक्षा बौद्धिक विकास की एक प्रक्रिया मात्र थी लेकिन ज्ञान को व्यक्तिगत तथा सामाजिक समस्याओं के समाधान का साधन माना जाने लगा है। इसी प्रकार पारम्परिक शिक्षण विधियाँ भी अधिक विकसित नहीं थी। लेकिन आज विधियों में भी बदलाव आया है। आज बाल केन्द्रित (Child Centred) शिक्षण विधियाँ अधिक लोकप्रिय हो रही हैं। अतः व्यक्तिगत विभिन्नता के सिद्धांत को स्वीकार कर स्कूल व्यवस्था और शिक्षण विधियों का चयन किया जाता है। इस चयन के लिए भी शैक्षिक निर्देशन की आवश्यकता रहती है।

(1) **सीखने की प्रक्रिया में व्यक्त रखने के लिये (For Keeping Busy In Learning Process)** - सीखने की प्रक्रिया में व्यस्त रखने के लिये विद्यार्थी की अभिप्रेरणा (Motivation) की भूमिका महत्वपूर्ण होती है। विद्यार्थियों को सीखने के लिये अभिप्रेरित करने से उनके उपलब्धि में भी वृद्धि होती है। इसके अतिरिक्त विद्यार्थियों की स्मृति और क्षमता भी उन्हें सीखने की प्रक्रिया में रखती है। अतः विद्यार्थियों को सीखने की प्रक्रिया में व्यस्त रखने के लिये यह आवश्यक है कि विद्यार्थियों की अभिप्रेरणा, स्मृति तथा क्षमता जैसे कारकों (Factors) को प्रोत्साहित किया जाये। ऐसा करने के हमें विभिन्न विधियों के चयन की आवश्यकता रहती है। इन विधियों के चयन के लिये शैक्षिक निर्देशन प्रक्रिया का प्रयोग करना आवश्यक है।

(2) बाल अपराधियों की बढ़ती हुई संख्या के कारण (Due To Increasing To % Age Delinquents): जब कोई व्यक्ति समाज के मापदण्डों (Norms) से विचलित हो जाता है तो उसे अपराधी (Delinquent) कहते हैं। इस प्रकार समाज के विरोधी व्यवहार को व्यक्ति और समाज के बीच टकराव (Friction Between Individual Society) बताया गया है। समाज ही इन अपराधियों को पैदा करता है। समाज व्यक्ति को अवसर प्रदान करने के लिये उत्तरदायी होता है। अतः इन अवसरों को प्रदान करना तभी संभव है जब शिक्षा की प्रक्रिया में उचित निर्देशन के साधन होंगे।

---

## 2.25 शैक्षिक निर्देशन के सिद्धांत (Principles of Educational Guidance)

---

शैक्षिक निर्देशन की प्रक्रिया में हमें निम्नलिखित सिद्धांतों की पालना करना चाहिए:-

(i) **उचित एवं सम्बन्धित सूचनाओं का सिद्धांत (Principles Of Proper And Relevant Informations):** किसी भी प्रकार के निर्देशन के लिये उचित एवं सम्बन्धित सूचनाओं का होना अनिवार्य है, वरना निर्देशन-प्रक्रिया नहीं हो सकती। अनुचित तथा असम्बन्धित

एकत्रित करके निर्देशन प्रक्रिया को हानि हो सकती है। इन सूचनाओं में बुद्धिलब्धि, शैक्षिक-उपलब्धियाँ (Academic Achievements) रूझान (Attitude) रूचियाँ (Interests) आदि से सम्बन्धित सूचनाएँ इकट्ठी की जाती हैं। इन्हीं सूचनाओं के आधार पर निर्देशन प्रदान किया जाना चाहिए।

(ii) **सभी विद्यार्थियों के लिये निर्देशन का सिद्धांत (Principles Of Guidance For All The Pupils):** शैक्षिक निर्देशन विद्यार्थियों के कुछ चुने हुए वर्गों के लिये ही नहीं होना चाहिए बल्कि यह हर योग्यता तथा प्रत्येक प्रकार की क्षमता वाले विद्यार्थियों के लिये भी होना चाहिए। तभी शैक्षिक निर्देशन की प्रक्रिया अपने उद्देश्य को प्राप्त करने में सफल होगी। इस सिद्धांत का पालन करना इसलिए भी आवश्यक है क्योंकि सभी विद्यार्थियों में एक समान योग्यताएँ नहीं होती। प्रत्येक विद्यार्थी को शिक्षा के किसी न किसी स्तर पर शैक्षिक निर्देशन की जरूरत महसूस होती है। अतः यह सभी विद्यार्थियों के लिये होती।

(iii) **प्रमापीकृत परीक्षणों के प्रयोग का सिद्धांत (Principles Of Using Standardized Tests) :** विद्यालयों में विद्यार्थी की शैक्षिक समस्याओं का पता लगाने के लिये विभिन्न परीक्षणों (Tests) का प्रयोग करना पड़ता है। इन परीक्षणों की रचना (Construction Of Tests) या तो अध्यापक स्वयं ही करता है या फिर ये परीक्षण प्रमापीकृत (Standardized) हैं। इन परीक्षणों के परिणामों से विद्यार्थियों को किसी पाठ्यक्रम में सफलता या कठिनाईयों की भविष्यवाणी की जा सकती है। प्रमापीकृत परीक्षणों के परिणाम अप्रमापीकृत परीक्षणों की अपेक्षा श्रेष्ठ होते हैं। अतः शैक्षिक निर्देशन के प्रमापीकृत परीक्षणों का ही प्रयोग किया जाना चाहिए। जैसे अभिरूचि परीक्षण (Aptitude Tests) बुद्धि परीक्षण (Intelligence Tests) रूचि प्रश्नावलियाँ (Interest Inventories) समायोजना परीक्षण (Adjustment Tests) सृजनात्मकता परीक्षण (Creativity Tests) आदि।

(iv) **स्कूल तथा माता-पिता से सम्बन्ध का सिद्धांत (Principles Of Relationship With School And Parents) :** शैक्षिक निर्देशन में स्कूल तथा माता-पिता के साथ गहरा सम्बन्ध होना अति आवश्यक है। बिना इस सम्बन्ध के निर्देशन कार्यक्रम स्वयं में पूर्ण नहीं कहा जा सकता। क्योंकि कई वांछित सूचनाएँ माता-पिता से ही प्राप्ति की जा सकती हैं और ये सूचनाएँ विद्यार्थी के शैक्षिक निर्देशन में बहुत सहायक सिद्ध होती हैं।

(v) **अनुगामी अध्ययन का सिद्धांत (Principles Of Follow Up Study) :** शैक्षिक निर्देशन की सफलता की जांच करना परम आवश्यक है। यदि यह जांच नहीं की जाती है तो शैक्षिक-निर्देशन देने के पश्चात् इस कार्यक्रम की प्रभावहीनता का समय रहते पता नहीं चल पायेगा तथा यह समय तथा प्रयास नष्ट करने जैसा ही होगा। अतः शैक्षिक-निर्देशन प्रदान करने के पश्चात् उसकी सफलता को या प्रभावशीलता को समय-समय पर परख लिया जाना आवश्यक है। इसी को अनुगामी अध्ययन (Follow Up Study) कहा जाता है।

(vi) **प्रारम्भ से ही समस्या-समाधान का सिद्धांत Principles Of Problem Solving For The Very Beginning :** किसी भी समस्या का स्वरूप इतना भयंकर रूप धारण न कर ले। इससे पहले ही निर्देशन प्रक्रिया द्वारा समस्या-समाधान की प्रक्रिया प्रारम्भ कर देनी चाहिए। समस्या के गंभीर हो जाने पर निर्देशन-प्रक्रिया इतनी प्रभावशाली सिद्ध नहीं हो सकती।

उपरोक्त विवरण से यह स्पष्ट होता है कि शैक्षिक-निर्देशन के इन सिद्धांतों की पालना किये बिना शैक्षिक निर्देशन की प्रक्रिया इतनी प्रभावशाली और लाभप्रद सिद्ध नहीं हो सकेगी | अतः इन सिद्धांतों का अनुकरण करना अति आवश्यक है |

## 2.26 विभिन्न स्तरों पर शैक्षिक निर्देशन (Educational Guidance Of Various Stages)

बालक जब विद्यालय में प्रवेश करता है तब वह बाल्यावस्था में होता है, उस दौरान उसमें कई प्रकार के विकास होते हैं | इन सभी विकासों की वजह से उसके समायोजन पर फर्क पड़ता है | घर के वातावरण से वह विद्यालय में आता है तो इस नये वातावरण में उसे समायोजित होना पड़ता है | इस दौरान अन्य द्वितीयक अभिकरणों का भी बालक पर प्रभाव पड़ता है | यही परिस्थिति विद्यालय से महाविद्यालय में प्रवेश करता है तब भी आती है | अतः हर परिस्थिति में शैक्षिक वातावरण एवं शैक्षिक आवश्यकता को ध्यान में रखते हुए शैक्षिक निर्देशन प्रदान करना चाहिए | इसी को ध्यान में रखते हुए विभिन्न स्तरों पर शैक्षिक निर्देशन कैसा होना चाहिए इसकी चर्चा अभी हम कर रहे हैं |

### 2.26.1 प्राथमिक स्तर पर शैक्षिक निर्देशन (Educational Guidance At Primary Level)

प्राथमिक स्तर के विद्यार्थियों का मानसिक विकास किशोर की तुलना में कम हुआ होता है | इस समय मानसिक शक्तियाँ अपरिपक्व भी होती हैं, अतः इस स्तर पर विद्यार्थियों को ऐसी स्थिति का सामना करना पड़ता है जो अन्य व्यक्तियों को बड़ी साधारण सी कठिनाईयाँ प्रतीत होती है, लेकिन वास्तव में प्राथमिक स्तर के विद्यार्थियों के लिये वे कठिनाईयाँ बहुत जटिल प्रकृति की होती हैं | अतः इस स्तर पर शैक्षिक निर्देशन की अधिक आवश्यकता रहती है | इस स्तर पर शैक्षिक निर्देशन निम्नलिखित हो सकता

- (i) बालक के प्रत्येक व्यवहार एवं प्रत्येक जिज्ञासा का ध्यान रखा जाये |
  - (ii) बालकों के प्रति कठोर व्यवहार इनमें स्थायी भय उत्पन्न कर सकता है, अतः कठोर व्यवहार पर नियंत्रण रखकर बालकों में भय दूर करना चाहिए |
  - (iii) इस स्तर पर शैक्षिक-निर्देशन का कोई विशेष कार्यक्रम नहीं होता है शैक्षिक निर्देशन प्रत्येक अध्यापक का कर्तव्य होता है |
  - (iv) इस स्तर पर विकलांग बालकों की सहायता की जा सकती –
  - (v) खेल के मैदान में चलने वाली गतिविधियों या क्रियाओं के बारे में निर्देशन भी बच्चों के समायोजन में सहायक हो सकता है |
  - (vi) अध्यापक प्राथमिक स्तर पर बच्चों में अच्छी आदतों का निर्माण करने में सहायता भी करता है |
  - (vii) प्राथमिक स्तर पर ही अध्यापक बच्चों में ठीक और गलत में पहचान करने की योग्यता का विकास करके उनमें उचित दृष्टिकोण का विकास किया जा सकता है |
  - (viii) अध्यापक बच्चों को इनकी योग्यताओं को पहिचानने में सहायता दें |
  - (ix) अध्यापक प्राथमिक स्तर पर बच्चों को उनकी प्रतिभा के विकास में सहायता दें |
  - (x) अध्यापक बच्चों को वातावरण में समायोजित होने में सहायता दें |
- इस प्रकार शैक्षिक निर्देशन के प्राथमिक स्तर पर निम्नलिखित कार्य हुये

1. **विद्यार्थियों के उचित विकास हेतु निर्देशन कार्य में अध्यापकों एवं अभिभावकों की भूमिका (Role Of Teachers And Parents In Guidance Program For Development Of Students) :** बालक का एकाकी विकास संभव नहीं है | उसे परिवार और स्कूल दोनों के स्तम्भों से समायोजित कराना अध्यापक एवं अभिभावक की तीक्ष्ण दृष्टि से ही संभव है | धैर्य और सन्तोष भाव से निर्देशन कला का उपयोग, बालक के सृजनात्मक व्यक्तित्व का चहुँमुखी विकास करेगा |
2. **विद्यालय में बालकों को समायोजन करने में सहायता (To Provide Assistance To Students To Adjust In The New Environment Of School):** जब बच्चा स्कूल में प्रवेश करता है तो उसे सब कुछ नया-नया लगता है ऐसे में समायोजन का भाव शैक्षणिक निर्देशन के द्वारा ही संभव है | बालक के लिए शैक्षणिक वातावरण आकर्षक बनाना शैक्षणिक निर्देशन की इकाई है |
3. **विद्यार्थियों को शैक्षिक जीवन की उचित शुरूआत करने में सहायता करना (To Assists Students To Begin Their Educational Life Properly ):** जैसे ही घर आंगन की दहलीज पार कर बालक स्कूल की चौखट पर पांव रखता है तो उसे सब बदला-बदला लगता है | ऐसे में सुयोग्य, संवेदनशील अध्यापक के निर्देशन से ही बालक उस वातावरण को अपने आप में आत्मसात कर लेता है और उसकी मनोवृत्ति प्राथमिक स्तर पर ही अनुकूल होने लगती है और वह सब कुछ सीखने को तत्पर हो जाता है |
4. **शिक्षा का अधिकतम लाभ प्राप्त करने के लिए योजना निर्माण(To Make The Plan To Get Maximum Benefit Of Education):** शिक्षा का अधिकतम लाभ सकारात्मक कार्ययोजना द्वारा ही संभव है और इसके लिए अध्यापक और अभिभावक को ही सार्थक प्रयास करने होते हैं, ताकि विद्यार्थी और बालक में छिपी हुई ऊर्जा और कौशल को अधिकतम स्तर तक उजागर किया जा सके |
5. **मनोरंजनात्मक स्वरूप प्रदान करना (To Make Education Recreational) :** प्राथमिक स्तर पर शिक्षा को मनोरंजनात्मक स्वरूप प्रदान करना शैक्षणिक निर्देशन से संभव हैं एवं तभी शिक्षा की योजना कल्पनात्मक न होकर सहज बनेगी |
6. **अग्रिम कला एवं विद्यालय में प्रवेश की तैयारी के लिये सहायता (To Provide Assistance In Preparation To Enter In Next Class And School):** प्राथमिक स्तर पर पूर्व नर्सरी के पश्चात् अगली कक्षा में जाने के लिये भी गहन निर्देशन आवश्यक है | विकास की हर यात्रा और पहलू पर विद्यार्थी सतर्क और प्रेरित हो यह तभी संभव होगा जब शैक्षिक निर्देशन सारगर्भित होगा |
7. **विद्यार्थियों / बालकों में अच्छी आदतों के निर्माण में सहायता देना (To Help Students Children In Developing Good Habits) :** बालक कल का नागरिक है | अगर उसके शैक्षणिक सामाजीकरण में अच्छे संस्कार और आदतों का निर्माण नहीं किया जायेगा तो मानव समाज की संरचना दूषित होगी |
8. **बालक की वृद्धि में सहायक गुणों का विकास करना (To Help In Developing Characteristics In Children That Are Important For Their Growth) :**

शैक्षणिक निर्देशन बालक के विकास के उन महत्वपूर्ण गुणों की ओर अपना ध्यान आकर्षित करते हैं जो सकारात्मक गुणों से ओतप्रोत हैं

प्राथमिक स्तर पर शैक्षिक निर्देशन कार्यक्रम में निम्नलिखित बातें भी शामिल की जा सकती हैं

- (i) विद्यार्थियों की आवश्यकताओं के अनुसार वर्ग बनाना |
- (ii) मन्द-बुद्धि तथा तीव्र बुद्धि बालकों को उनकी आवश्यकतानुसार अवसर प्रदान करना |
- (iii) कुसमायोजित तथा विकलांग बच्चों की सहायता करना |

इस प्रकार उपरोक्त विवरण के आधार पर हम इस निष्कर्ष पर पहुँचते हैं कि प्राथमिक स्तर पर शैक्षिक निर्देशन की आवश्यकता बच्चों की आदतों के निर्माण के लिए, बच्चों को माध्यमिक शिक्षा के लिये तैयारी के रूप में, बच्चों के स्कूल में समायोजित करने के रूप में अत्यधिक पड़ती है | इस स्तर से निकल कर बच्चे जब माध्यमिक तथा उच्च माध्यमिक (Secondary And Higher Secondary) स्तर में प्रवेश करते हैं तो शैक्षिक निर्देशन निरंतर जारी रहता है चाहे इन स्तरों पर उसका स्वरूप कैसा भी हो |

### 2.26.2 माध्यमिक एवं उच्च माध्यमिक स्तर पर शैक्षिक निर्देशन (Educational Guidance At Secondary And Higher Secondary Stage)

बच्चा प्राथमिक स्तर से निकलकर माध्यमिक स्तर में प्रवेश पाता है, तब उसका शिक्षा के साथ सम्बन्धों का स्वरूप कुछ नया ही होता है | इस स्तर पर बच्चे की मित्रता तथा सम्बन्ध शुरू हो जाते हैं | बच्चे के सोचने-विचारने का तरीका भी बदल जाता है तथा नये क्षेत्रों के साथ सम्बन्ध स्थापित होते हैं | इस स्तर पर स्कूल तथा अध्यापकों के प्रति दृष्टिकोण (Attitudes) बन चुके हैं या बनने लगते हैं | कुछ रुचियाँ परिपक्व हो जाती हैं, कुछ लगाव और अलगाव (Likes And Dislikes) भी विकसित हो जाते हैं | बुद्धि और योग्यताएँ इस स्तर पर पूर्ण विकास ग्रहण कर लेती हैं | जिन बच्चों को इस स्तर तक विकास के अवसर नहीं मिल पाते इस स्तर के पश्चात् उनका विकास सम्भव नहीं हो पाता |

इस अवस्था में बच्चा किशोरावस्था में प्रवेश करने की दहलीज पर होता है और उच्च माध्यमिक स्तर की समाप्ति तक किशोरावस्था अपने अंतिम चरण पर होती है | इस दौरान होने वाले सभी विचारों को ध्यान में रखते हुए शैक्षिक निर्देशन करना पड़ता है |

इस स्तर पर विद्यार्थी ऊर्जा से परिपूर्ण होते हैं, अतः उनकी ऊर्जा को उचित दिशा प्रदान करना भी शैक्षिक निर्देशन का कार्य होगा | संक्षेप में शैक्षिक निर्देशन के कार्यों को निम्नलिखित शीर्षकों के अन्तर्गत अध्ययन किया जा सकता है |

- (i) नये विद्यालय के वातावरण से समायोजित होने में विद्यार्थी की सहायता करना |
- (ii) अध्ययन कौशलों का विकास करके शिक्षा की उन्नति में सहायता करना |
- (iii) विद्यार्थियों को स्वयं की रुचियों, कौशलों अभियोग्यताओं, मूल्यों एवं योग्यताओं की पहचान करने में सहायता करना |
- (iv) विद्यार्थियों की समस्याओं को दूर करने में सहायता करना |
- (v) शैक्षिक योजना बनाने में विद्यार्थियों को सहायता करना |
- (vi) विद्यार्थी जीवन में समय प्रबंधन की आवश्यकता का बोध करवाना |
- (vii) विभिन्न पाठ्यक्रमों की प्रकृति, उद्देश्यों एवं उनके व्यावसायिक महत्व से विद्यार्थियों को परिचय करवाना |

(viii) विद्यार्थियों को संबंधितशैक्षिक संस्था में प्रवेश सहायता करना |

(ix) अग्रिम शैक्षिक संस्थाओं की सूचनाएँ प्रदान करना |

(x) शैक्षिक उन्नयन में विद्यार्थियों की सहायता करना |

(xi) सहशैक्षणिक गतिविधियों में भाग लेने के लिये प्रेरित करना |

उपर्युक्त कार्यों को करने हेतु निर्देशनकर्ता, अध्यापकों, प्राध्यापकों एवं अभिभावकों का समन्वय आवश्यक है | अतः निर्देशनकर्ता का एक कार्य इन सभी में समन्वय बनाना एवं इन्हें सुझाव एवं सलाह देना कि वे किस प्रकार विद्यार्थी की शैक्षिक प्रगति में सहायता कर सकते हैं |

उपरोक्त बिन्दुओं के अतिरिक्त कुछ अन्य बिन्दु भी हैं जिनके लिए इस स्तर पर निर्देशन की आवश्यकता होती है, जिसकी चर्चा कुछ विस्तार से की जा सकती है |

1. **अध्ययन के विषयों का विवेकपूर्ण चयन करके विद्यार्थियों को उनकी शिक्षा में समायोजन करने में सहायता (Aiding Pupils To Adjust Themselves To Their Education By Making Wise Choices Of The Subjects Of Study):** विषय चयन के समय प्रत्येक विद्यार्थी की सहायता की जानी चाहिए | इसे आमतौर पर पाठ्यक्रम-निर्देशन के नाम से जाना जाता है | इस स्तर पर पाठ्यक्रम-निर्देशन का एक मुख्य कार्य होता है | यदि विद्यार्थी सही पाठ्यक्रम का चयन कर लेता है तो वह अपनी शक्तियों एवं योग्यताओं का अधिकतम उपयोग कर पायेगा |
2. **विद्यार्थियों को विषयों में कठिनाईयों को दूर करने और उत्तम अध्ययन-कौशलों का विकास करके उनकी शिक्षा में उन्नति करने में सहायता करना (Aiding Pupils To Make Progress In Their Education By Removal Of Subject Difficulties And Development Of Good Study Skills):** उत्तम अध्ययन कौशलों और उपचारात्मक शिक्षण के महत्व को पहचाना जाने लगा है, शैक्षिक निर्देशन के एक अच्छे कार्यक्रम में यह सब कुछ शामिल किया जाना चाहिए |
3. **अध्ययन के लिए उपयुक्त अभिप्रेरणा निर्मित करने में विद्यार्थियों की सहायता करना (Aiding Pupils To Build Proper Motivation For Study) :** स्कूलों में अध्ययन के लिए उपयुक्त अभिप्रेरणा का विकास बहुत ही आवश्यक है | यह कार्य इतना आसान नहीं होता | प्रत्येक स्कूल को अभिप्रेरणा की अपनी विधियों की खोज स्वयं ही करनी चाहिए | शिक्षा के उद्देश्यों और लक्ष्यों के स्पष्टीकरण द्वारा इस सम्बन्ध में बहुत कुछ किया जा सकता है |

एक प्रकार से सभी शैक्षिक क्रियाएँ निर्देशन-क्रियाएँ हैं |

इसके अतिरिक्त निम्न क्रियाएँ भी इस स्तर के शैक्षिक निर्देशन में शामिल की जानी चाहिए:-

(अ) संचित अभिलेख (Cumulative Record) अवश्य रखा जाना चाहिए |

(ब) विद्यार्थी की रुचियों का क्रमबद्ध (Systematic) विकास |

(स) विद्यार्थी के व्यक्तित्व का क्रमबद्ध विकास |

(द) विद्यार्थी में उपयुक्त व्यावसायिक प्रेरकों (Motives) का क्रमबद्ध विकास |

(य) पिछड़ेपन और समस्यात्मक व्यवहार से ग्रस्त विद्यार्थियों का उपचारात्मक विधियों से उपचार करना |

(र) जब कभी विद्यार्थी विशेष समस्याओं का सामना करें, तो उन्हें व्यक्तिगत रूप से परामर्श देना |

### 2.26.3 महाविद्यालय स्तर पर शैक्षिक निर्देशन (Guidance At College Level)

महाविद्यालय स्तर पर विद्यार्थी लगभग 18 वर्ष की अवस्था में प्रवेश करता है अर्थात् किशोरावस्था का अंतिम पड़ाव होता है। इस दौरान उसमें सभी प्रकार के शारीरिक विकास हो चुके होते हैं, जिनका प्रभाव उसके संवेगों पर पड़ता है। मानसिक दृष्टि से वह पूर्ण विकास प्राप्त करने की स्थिति में होता है। इस दौरान उसकी रुचियाँ बदलने लगती हैं। पारिवारिक जिम्मेदारियाँ बढ़ जाती हैं। व्यावसायिक रुचियाँ बदलने लगती हैं। इन सब का उसके विभिन्न प्रकार के समायोजन पर प्रभाव पड़ता है। वह अपनी ऊर्जाओं का उचित उपयोग नहीं कर पाता। अतः उसे अन्य निर्देशकों के साथ-साथ शैक्षिक निर्देशन प्रदान करने की विशेष आवश्यकता होती है। उपरोक्त सभी को ध्यान में रखते हुए हम अलग-अलग क्षेत्रों की दृष्टि से शैक्षिक निर्देशन का वर्णन करेंगे।

**महाविद्यालय वातावरण में समायोजित होने के लिए (To Adjust In College Environment)** विद्यालय की तुलना में महाविद्यालय में स्वतंत्रता अधिक होती है, लेकिन सुविधाएँ भी अधिक होती हैं। यहाँ वह अलग-अलग विषयों की कक्षा में जाने का निर्णय भी स्वयं लेता है। इसके अलावा अन्य सह शैक्षिक गतिविधियों जैसे NSS, NCC इत्यादि में भी भाग ले सकता है। यह सब कार्य उसे नये वातावरण में करना है। अतः शैक्षिक निर्देशन से उसको मदद मिलती है।

**विद्यार्थियों को शैक्षिक योजना तैयार करने में सहायता करना (To Assist Students In Preparation Of Education Plans):** शैक्षिक निर्देशन के द्वारा निर्देशनकर्ता विद्यार्थी को स्वयं योग्यताओं कौशलों व्यक्तित्व आदि एवं शैक्षिक सूचनाओं के परिप्रेक्ष्य में शैक्षिक लक्ष्यों का निर्धारण करने में सहायता प्रदान की जाती है।

**विद्यार्थियों को शैक्षिक उन्नयन में सहायता करना (To Assist Students In Imparting Academic Level) :** शैक्षिक जीवन में आने वाली समस्त समस्याओं को दूर करना निर्देशन का कार्य होता है। अध्ययन का तरीका, नोट्स बनाने का तरीका, रेफरेन्स पुस्तकों के प्रयोग का तरीका, अध्ययन के प्रति उचित दृष्टिकोण का विकास आदि सीखने में निर्देशन सहायक होता है।

**विद्यार्थियों को विभिन्न प्रकार की वांछित शैक्षिक सूचनाएं प्रदान करना (To Provide Various Desired Educational Information To Students) :** कॉलेज में स्नातक एवं अधिस्नातक स्तर के विद्यार्थियों को आगामी शिक्षा की जानकारी देने का महत्वपूर्ण कार्य निर्देशन का होता है। उच्च शैक्षिक संस्थाओं के नाम, पते, उनमें चलने वाले विभिन्न विषयों, प्रशिक्षण कार्यों, प्रवेश के तरीकों, पात्रता, फीस इत्यादि सूचनाएँ विद्यार्थी को अपनी शैक्षिक योजनाएँ तैयार करने में सहायता करती हैं।

**विद्यार्थियों को स्वयं के बारे में जानकारी प्राप्त करने में सहायता (To Assist Student To Get Information Regarding Themselves):** शैक्षिक योजना तैयार करने के लिये विद्यार्थी को स्वयं की योग्यता, रुचियों, मूल्यां एवं व्यक्तित्व के बारे में वस्तुनिष्ठ जानकारी होना आवश्यक है। निर्देशन सेवा प्रमापीकृत अथवा अप्रमापीकृत परीक्षणों के माध्यम से विद्यार्थियों को स्व. मूल्यांकन में सहायता करती है।

**प्रसार प्रसारवार्ताओं के माध्यम से शैक्षिक निर्देशन प्रदान करना (To Give Educational Guidance Through Extension Lectures) :** प्रत्येक संकाय (Faculty) शैक्षिक निर्देशन का व्यापक कार्यक्रम शुरू करे। जैसे प्रसार भाषण (Extension Lectures) ट्यूटोरियल्स

(Tutorials) सेमिनार (Seminars) तथा तक-वितर्क ( Discussions) इत्यादि | इस प्रकार की गतिविधियों से न केवल कॉलेज-शिक्षा अर्थपूर्ण हो सकेगी, बल्कि कॉलेज-शिक्षा का स्तर भी ऊँचा उठ सकेगा |

**अनुशासित जीवन जीने हेतु शैक्षिक निर्देशन (Educational Guidance For Disciplined Life):** निर्देशन विद्यार्थियों को उचित-अनुचित की पहचान करने, अनुशासित जीवन व्यतीत करने के लिये प्रेरित करता है, जिससे वह तोड़फोड़ में लिप्त न रह कर शैक्षिक उपलब्धि स्तर को उच्च कर सके |

कालेज एवं विश्वविद्यालय स्तर पर शैक्षिक निर्देशन का कार्य विषय अध्यापक, विभागाध्यक्ष एवं निर्देशनकर्ता, परामर्शदाता मिल-जुल कर सकते हैं | साधारणतया इस स्तर पर एक अलग निर्देशन केन्द्र होता है, जो पूरी तरह केवल निर्देशन का कार्य ही करता है |

इस स्तर पर निर्देशन व्यक्तिगत एवं सामूहिक दोनों प्रकार के हो सकते हैं |

अतः संक्षेप में कॉलेज स्तर पर शैक्षिक कार्यक्रम में निम्नलिखित गतिविधियाँ शामिल की जा सकती हैं

- (i) कालेज शिक्षा में शुरू से ही विद्यार्थियों को कॉलेज शिक्षा का कार्यक्षेत्र तथा उद्देश्यों से विद्यार्थियों को परिचित कराना |
- (ii) कालेज स्तर पर विद्यार्थियों की तात्कालिक आवश्यकताओं की ओर ध्यान देना |
- (iii) कॉलेज में प्रवेश के समय ही शैक्षिक निर्देशन शुरू किया जाना चाहिए |
- (iv) कॉलेज स्तर पर उन विद्यार्थियों को सहायता दी जाए जो विविध कारणों से अपने कॉलेज कार्यों में कोई प्रगति नहीं कर पाते |

---

## 2.27 शैक्षिक निर्देशन की प्रक्रिया (Process of Educational Guidance)

---

1. निर्देशन प्रदाता को शैक्षिक-निर्देशन प्रदान करने समय निम्नलिखित सोपानों का अनुसरण करना पड़ता है |
2. **प्रारम्भिक वार्तायें** - प्रारम्भिक वार्ताओं के माध्यम से निर्देशन प्रदाता प्रायः सामूहिक रूप में वार्तायें करता है | वार्ताओं के अनन्तर ही वह विद्यार्थियों की शैक्षिक निर्देशन का महत्व आवश्यकता एवं उपयोगिता के सम्बन्ध में जानकारी प्रदान करता है | इससे विद्यार्थियों में, निर्देशन के लिए स्वयं ही उत्सुकता उत्पन्न हो जायेगी तथा शिक्षार्थी को निर्देशन के लिए तैयार करने के उपरान्त निर्देशन प्रदान करना सहज हो जायेगा |
3. **प्राथमिक साक्षात्कार** - प्रारम्भिक वार्ताओं के तुरन्त बाद ही विद्यार्थियों का वैयक्तिक रूप से साक्षात्कार किया जाता है, जिससे विद्यार्थियों एवं निर्देशन कर्मचारियों के मध्य सौहार्द स्थापना में सहायता प्राप्त होती है |
4. **छात्र की सामाजिक, आर्थिक तथा सांस्कृतिक स्थितियों का अध्ययन**- प्राथमिक साक्षात्कार के उपरान्त, सेवार्थी की सामाजिक, आर्थिक एवं सांस्कृतिक पृष्ठभूमि तथा उससे सम्बन्धित विशेषताओं की जानकारी प्राप्त की जाती है | सेवार्थी की सामाजिक, आर्थिक एवं सांस्कृतिक स्थिति का अध्ययन करने हेतु " Socio Economic Status Scale " का प्रयोग किया जा सकता है |

5. **मनोवैज्ञानिक परिक्षण** - मनोवैज्ञानिक परिक्षण के अन्तर्गत, सामान्य बुद्धि एवं विशिष्ट बुद्धि, रूचि, अभिरूचि, उपलब्धि एवं व्यक्तित्व का मापन तथा मूल्यांकन किया जाता है। इन सभी के मापन एवं मूल्यांकन हेतु मानकीकृत परीक्षाओं का प्रयोग किया जाता है।
6. **विद्यार्थियों की शैक्षिक पृष्ठभूमि का मूल्यांकन** - इस सोपान के अन्तर्गत निम्न बातों का अध्ययन किया जाता है - छात्र ने किन-किन विद्यालयों में अध्ययन किया है? छात्र का शैक्षिक रिकार्ड किस प्रकार का रहा है? कौन-कौन सी पाठ्य-सहगामी क्रियाओं में उसने भाग लिया है? इत्यादि।
7. **स्वास्थ्य परिक्षण** - स्वास्थ्य परिक्षण के आधार पर सेवार्थी रोगों, विकारों तथा अस्वस्थताओं इत्यादि के सम्बन्ध में जानकारी प्राप्त की जाती है।
8. **अंतिम साक्षात्कार** - इस सोपान का उद्देश्य - निर्देशन कार्यकर्ताओं द्वारा सेवार्थी के विषय में शेष छुटी हुई आवश्यक सूचनाओं के सम्बन्ध में जानकारी प्राप्त करना तथा अपनी शंकाओं का समाधान पूछताछ द्वारा करना है।
9. **पार्श्वचित्रों को निर्मित करना** - सेवार्थी के सम्बन्ध में समस्त आवश्यक सूचनाओं को एकत्रित करने के उपरान्त उसकी विशिष्टताओं का सूचक, पार्श्वचित्र का निर्माण किया जाता है। पार्श्वचित्र को देखकर ही सेवार्थी की यथास्थिति के सम्बन्ध में जानकारी प्राप्त की जा सकती है।
10. **सम्मेलन-सेवार्थी के सम्बन्ध में एकत्रित समस्त सूचनाओं तथा बनाया गया पार्श्वचित्र, निर्देशन कर्मचारियों के सम्मेलन में विशेष विचार-विमर्श के लिए प्रस्तुत किया जाता है। शैक्षिक दृष्टि से, सम्मेलन में हुई परिचर्चा का विशेष महत्व होता है।**
11. **रिपोर्ट लिखना** - इस सोपान में, निर्देशन कार्यकर्ताओं के सम्मेलन के परिणामों को, एक विशिष्ट प्रतिवेदन के रूप में लिखा जाता है तथा प्रतिवेदन की एक-एक प्रतिलिपि सेवार्थी के अध्यापक तथा अभिभावक को दी जाती है। इस प्रतिवेदन के आधार पर ही सेवार्थी अपनी आवश्यकता के अनुसार आगे के लिए या भविष्य हेतु योजना निर्धारित करता है।
12. **अनुवर्ती कार्य** - अनुवर्ती कार्य के द्वारा, निर्देशन प्रदाता अपनी रिपोर्ट के अनुसार, सेवार्थी द्वारा लिए गए निर्णयों एवं कार्यों की समीक्षा करता है तथा यह ज्ञात करता है कि उसका निर्देशन कितना प्रभावशाली रहा है?

इन सोपानों में, शिक्षा निर्देशन की प्रक्रिया सम्पादित होती है तथा यह प्रक्रिया समन्वित रूप में, सेवार्थी के लाभ हेतु सतत रूप से चलती रहती है।

## 2.28 सारांश (Summary)

आधुनिक युग जितना सुखमय है, उतना ही दुःखमय भी है। दुःखमय इसलिये है कि मनुष्य को आजीवन उसकी जटिल समस्याओं का सामना करना पड़ता है और यदि वह इन समस्याओं को न सुलझा पाये तो उसका जीवन, हताशामय कुण्ठामय तथा निराशामय हो जाता है। ये सभी समस्यायें संवेगात्मक, सामाजिक, आर्थिक एवं सांस्कृतिक क्षेत्रों से सम्बन्धित होती हैं। अतः इन विभिन्न समस्याओं को सुलझाने की दृष्टि से व्यक्तिगत निर्देशन व्यक्ति की सहायता करता है, जिससे वह उक्त समस्याओं से सन्तोषपूर्वक समायोजन कर सके।

वस्तुतः शैक्षिक और व्यक्तिगत निर्देशन के अन्तर्गत मनुष्य के जीवन की कतिपय समस्यायें ही आती हैं, जबकि मनुष्य को अपने जीवन की अनेकानेक समस्याओं से जूझना पड़ता है। इस समस्याओं में धार्मिक समस्यायें, स्वास्थ्य सम्बन्धी समस्यायें संवेगात्मक समस्यायें, सामाजिक सामंजस्य सम्बन्धी

समस्यायें, अवकाश के सदुपयोग की समस्यायें, पारिवारिक समस्यायें आदि सम्मिलित है। इसी प्रकार की वैयक्तिक धरातल पर उत्पन्न होने वाली समस्याओं के समाधान हेतु व्यक्ति की जो सहायता की जाती है, उसे वैयक्तिक निर्देशन कहा जाता है।

व्यक्तियों में कार्य के प्रति उचित आवृत्तियों (Attitudes) तथा बहु-तकनीकी कौशल (Polytechnic Skill) का विकास अति आवश्यक है। स्कूलों में कार्य के प्रति उचित दृष्टिकोण उत्पन्न करना तथा कार्य के दर्शन का निर्माण, जो विद्यार्थी की आकांक्षाओं के अनुसार हो, आदि निर्देशन की आवश्यकता महसूस करवाता है। इसी आवश्यकता के परिणामस्वरूप उचित व्यावसायिक चयन संभव है। व्यवसाय के चयन में केवल योग्यताओं और अभिरूचियों को व्यवसाय से सम्बन्ध करना ही शामिल नहीं होता, बल्कि इसमें रुचियों, दृष्टिकोणों तथा कौशलों का विकास भी शामिल है। रुचियों, दृष्टिकोण तथा कौशल जन्मजात नहीं होते, इनका विभाग किया जा सकता है। अतः यदि हम ऐसा नहीं करते हैं तो निर्देशन का कार्यक्रम स्कूलों में प्रभावहीन होकर रह जायेगा।

यहाँ पर स्मरणीय है कि वैयक्तिक समस्यायें व्यक्ति की शैक्षिक और व्यावसायिक समस्याओं को प्रभावित करती हैं तथा शैक्षिक एवं व्यावसायिक सफलतायें अथवा असफलतायें वैयक्तिक समस्याओं को प्रभावित करती हैं।

प्रस्तुत अध्याय में इन्हीं सब बातों को ध्यान में रखते हुए व्यक्तिगत, व्यावसायिक एवं शैक्षिक निर्देशन को विस्तार से समझाने का प्रयास किया साथ ही साथ यह भी देखा गया कि प्राथमिक, माध्यमिक एवं महाविद्यालय स्तर की प्रकृति को देखते हुए व्यक्तिगत, व्यावसायिक एवं शैक्षिक निर्देशन कैसा होना चाहिए? इस पर भी प्रकाश डाला गया है।

---

## 2.29. मूल्यांकन प्रश्न (Evaluation Question)

---

1. वैयक्तिक निर्देशन क्या है? वैयक्तिक निर्देशन प्रकृति तथा आवश्यकता पर प्रकाश डालिए।  
What is personal guidance throw light on the nature and necessity of personal guidance.
2. वैयक्तिक निर्देशन के उद्देश्यों की चर्चा कीजिए।  
Describe the objectives of individual guidance
3. निम्नलिखित स्तरों पर आप वैयक्तिक निर्देशन कैसे प्रदान करेंगे।  
How would you provide personal guidance at following level?  
(अ) प्राथमिक स्तर (primary level)  
(ब) माध्यमिक स्तर (secondary level)  
(स) महाविद्यालय स्तर (college level)
4. व्यावसायिक निर्देशन की क्या आवश्यकता है? व्यावसायिक निर्देशन के लिए विद्यालय के दायित्व पर प्रकाश डालिए।  
What is the need of vocational guidance describe the responsibility of the school for vocational guidance?
5. व्यावसायिक निर्देशन के विभिन्न अवस्थाओं के उद्देश्यों का उल्लेख कीजिए।  
State the purposes of vocational guidance at different stages.
6. व्यावसायिक निर्देशन से आप क्या समझते हैं? इसकी प्रकृति पर प्रकाश डालिए।

- What do you understand by vocational guidance? Describe its nature.
7. रोजगार सूचना की क्या आवश्यकता है' विवेचना कीजिए |  
What is the need of career information? Discuss.
8. रोजगार सूचना का क्या अर्थ है ?| इसके महत्व का वर्णन कीजिए |  
What is the meaning of occupational information? Describe its importance also.
9. शैक्षिक निर्देशन क्या है? शैक्षिक निर्देशन की प्रकृति तथा आवश्यकता पर प्रकाश डालिए |  
What is educational guidance throw light on the nature and necessity of education guidance.
10. शैक्षिक निर्देशन के उद्देश्यों की चर्चा कीजिए |  
Describe the objectives of educational guidance
11. निम्नलिखित स्तरों पर आप शैक्षिक निर्देशन कैसे प्रदान करेंगे |  
How would you provide education guidance at following level?  
(अ) प्राथमिक स्तर (primary level)  
(ब) माध्यमिक स्तर (secondary level)  
(स) महाविद्यालय स्तर (college level)

---

### 2.30 संदर्भ सूची (References)

---

- अग्रवाल, जे.सी. (1989) 'एजुकेशन बुकेशनल गाइडैन्स एण्ड काउन्सिलिंग देहली, दुआवा हाउस |
- क्रो-लेस्टर डी. तथा एलिट क्रो (1962) 'एन इंट्रोडक्शन गाइडेन्स' यूरोशिया पब्लिशिंग हाउस, मेरठ |
- पाण्डेय के.पी (1987) "शैक्षिक तथा व्यावसायिक निर्देशन के आधार" अमिताश प्रकाशन, दिल्ली |
- हैन्सन जेम्स डी. तथा कैमर स्टेनले एच. ?(1971) "ग्रुप गाइडेन्स एण्ड काउन्सिलिंग इन स्कूल्स" एपेल्टन सेन्चुरी क्राफ्ट, न्यूयार्क |

## इकाई - 3

---

# आवश्यक निर्देशन एवं परामर्श सेवाएं Essential Guidance and Counselling Services

---

### इकाई की संरचना (Structure Of Unit)

- 3.0 लक्ष्य एवं उद्देश्य (Aims And Objectives)
- 3.1 प्रस्तावना
- 3.2 छात्र कार्मिक सेवाएं
- 3.3 मार्गदर्शन सेवाएं
- 3.4 अभिविन्यास सेवाएं
- 3.5 छात्र सूचना सेवा
- (i) संचयी
- 3.6 सूचना सेवाएं
  - (i) शिक्षा संबंधी सूचनाएं
  - (ii) व्यवसाय संबंधी सूचनाएं
  - (iii) व्यक्तिगत सामाजिक सूचनाएं
- 3.7 परामर्श सेवाएं
- 3.8 स्थानापन्न सेवाएं
- 3.9 किसी अन्य को सौंपने संबंधी सेवाएं
- 3.10 उपचारात्मक सेवाएं
- 3.11 अनुवर्तन सेवाएं (फोलो अप सेवाएं)
- 3.12 अनुसंधान सेवाएं
- 3.13 मूल्यांकन सेवाएं
- 3.14 सारांश (Summary)
- 3.15 बोध प्रश्न
- 3.16 सन्दर्भ ग्रन्थ (References)

---

### 3.0 लक्ष्य एवं उद्देश्य (Goals and Objectives)

---

इस इकाई के अध्ययन के पश्चात् आप जान सकेंगे -

- छात्रों के अभिविन्यास में योगदान देने वाले विभिन्न कार्यों को जान सकेंगे।
- छात्रों के लिए कार्मिक सेवाएं तथा उनका अर्थ, महत्व व हमारी शिक्षण प्रणाली में उनका स्थान।

- मार्गदर्शन की संकल्पना को सेवाओं के समुच्चय के रूप में समझ पाएंगे।
- सेवाओं के अर्थ, प्रकृति व विकास।
- विभिन्न तरह की छात्रों की कार्मिक सेवाएं तथा उनके द्वारा किए जाने वाले कार्य
- छात्र कार्मिक सेवाएं किस प्रकार एक स्कूल के लिए उनके उद्देश्य को प्राप्त करने में सहायक होती है।
- आवश्यक निर्देशन सेवाएं जैसे - अभिविन्यास, नियुक्ति, अनुसंधान, मूल्यांकन, सुधारात्मक, पुनः जानकारी, सूचना, परामर्श
- संचयी रिकॉर्ड स्कूल में किस प्रकार बनाया जा सकता है, इस प्रक्रिया को सरल बनाने के लिए क्या कदम उठाने चाहिए।

---

### 3.1 प्रस्तावना

कई वर्षों से यह माना गया है कि शिक्षा का उद्देश्य से बच्चों का पूर्ण विकास होना चाहिए तथा स्कूलों को बच्चों को निर्देशन देने व विद्यालय प्रशासन के अलावा भी कुछ जरूरी मुद्दों पर काम करना चाहिए। उन उद्देश्यों को प्राप्त करने के लिए स्कूलों में बहुत से भौतिक तथा मनोवैज्ञानिक कल्याणकारी, छात्र सेवाओं को लागू किया गया है। इन सेवाओं को कार्मिक सेवाएं कहा जाता है। यह कार्मिक शब्द का अर्थ उन सभी कार्यों से है जो कि विद्यालय में बच्चों के कल्याण के लिए होते हैं। साथ ही इसमें वे सभी कार्य भी आते हैं जो छात्रों के समायोजन तथा जिदंगी के दूसरे पहलुओं में भी सहायक होते हैं। अतः शिक्षण प्रणाली को निम्न तीन क्षेत्रों में विभाजित किया गया है -

- 1 पाठ्यक्रम (Curricular) - वह सभी गतिविधियां जिनके द्वारा बच्चों को कक्षा के अन्दर तथा कक्षा के बाहर भी ज्ञान दिया जाता है।
- 2 प्रशासन,- वह सभी सेवाएं जो स्टॉफ, योजना बनाना, बजट बनाना, भवन निर्माण तथा निरीक्षण से सम्बंधित है।

---

### 3.2 छात्र कार्मिक

वह सभी सेवाएं जो बच्चों के पूर्ण विकास तथा स्कूल व समाज में समायोजन में सहायक हों।

**छात्र कार्मिक सेवाएं (pupil Personnel service)** - यह कहा जा सकता है कि छात्र कार्मिक सेवाओं को स्कूल में इस तरह बनाया जाता है कि उनके द्वारा बच्चों की अति आवश्यक जरूरतों को पूरा किया जा सके व शिक्षक, विद्यालय प्रशासन, शिक्षण तथा छात्र कार्मिक सेवा के कार्यकर्ता निम्न सभी आपस में मिलकर एक सेवा प्रदान कर सकते हैं जिसके द्वारा छात्रों का पूर्ण विकास हो सके।

वह बालकों के विकास में निम्न प्रकार से सहायक होता है -

- बालक अपनी जिदंगी तथा स्वयं को सही तरीके से समझ सकें तथा जीवन को एक दिशा प्रदान कर सकें।
- वह अपने लक्ष्यों को निर्धारित करने में सही ज्ञान, अभिवृत्ति तथा काबिलियत का इस्तेमाल कर सकें।

- अपनी समस्याओं तथा निर्णय पर स्वयं काम कर सकें।  
निम्न सभी गतिविधियों को सिखाने तथा इस कार्यक्रम को सुचारू रूप से चलाने के लिए किसी प्रशिक्षित व्यक्ति की आवश्यकता होती है। विद्यालय में एक प्रशिक्षित परामर्शदाता की नियुक्ति इस कार्य में अत्यन्त सहायक सिद्ध हो सकती है।

इन छात्र कार्मिक सेवाओं को निम्न तीन श्रेणियों में विभाजित किया जा सकता है -

#### छात्र कार्मिक सेवाएं

छात्रों का लेखा जोखा तथा विनियामक सेवाएं	नैदानिक सेवाएं	मार्गदर्शन सेवाएं
	डॉक्टर	परामर्श दाता
प्रवेश	नर्स	कैरियर शिक्षक
पंजीकरण	सामाजिक कार्यकर्ता	अभिविन्यास सेवा
उपस्थिति	मनोचिकित्सक	जानकारी सेवा
कामचोरी	सामान्य स्वास्थ्य	परामर्श
अनुशासन	प्राथमिक उपचार	नियुक्ति
फीस	यह सेवाएं सहायक कर्मचारियों द्वारा प्रदान की जाती हैं। यह सभी पेशेवर होते हैं। यह स्वास्थ्य, चिकित्सा व जांच संबंधी कार्य करते हैं।	संदर्भ
मुआवजा		अनुसंधान
		मूल्यांकन

### 3.3 मार्गदर्शन सेवाएं

मार्गदर्शन सेवा का मुख्य उद्देश्य छात्रों की आवश्यकताओं को पूरा करना है इस कार्यक्रम का निर्माण इस प्रकार करना चाहिए जिसकी सहायता से बच्चे अपनी प्रतिभाओं, रुचियों, गुणों, योग्यताओं, क्षमताओं के प्रति जागरूक होकर उन्हें उपयोग में ले सकें तथा अपने दोस्तों, स्कूल, समूह, परिवार तथा दूसरे सामाजिक समूहों की आवश्यकताओं को पूरा कर सकें। अपने भविष्य तथा शिक्षा से जुड़े

क्षेत्रों के बारे में जानने तथा सही निर्णय लेने का प्रयास कर सकें। अपने कार्यों से तजुबे प्राप्त कर सकें तथा उन्हें अपने निर्णयों में प्रयोग कर सकें, अपनी शक्तियों सही दिशा में तथा उनकी सहायता से आत्म निर्भर बन सकें यह सभी सहायता एक सही व सजग तरीके से तैयार किये हुए कार्यक्रम के द्वारा ही दि जा सकती है। जो बच्चों को उनके जीवन के हर स्तर के विकास में सहायक होती है। मार्गदर्शन सेवा को अत्यधिक प्रभावशाली बनाने के लिए उसे निम्न क्षेत्रों में विभाजित किया जाता है। यह सेवाएं (क्षेत्र) एक दूसरे के सहयोग से ही बेहतर परिणाम दे पाते हैं।

### 3.4 अभिविन्यास कार्यक्रम (Orientation Programmes)

विद्यालय में प्रवेश लेने वाले छात्र विभिन्न पृष्ठभूमि समुदाय समाज तथा संस्कृतियों का प्रतिनिधित्व करते हैं, ये एक दूसरे से पर्याप्त भिन्नता प्रदर्शित करते हैं। छात्रों में विद्यालय, शिक्षकों, विभिन्न विद्यालय विषयों के प्रति उचित दृष्टिकोण का विकास करने तथा विद्यालय में समायोजन करने में सहायता प्रदान करने के लिए अभिमुख करण कार्य कम (Orientation Programmes) का आयोजन किया जाता है।

#### 3.4.1 अभिविन्यास कार्यक्रम के उद्देश्य (Objectives Of Orientation Programmes)

अभिविन्यास कार्यक्रम के निम्नलिखित उद्देश्य हैं-

- (1) नये छात्रों को विद्यालय से सम्बंधित विभिन्न सूचनाएँ प्रदान करना जैसे विद्यालय के नियमों तथा व्यवस्था से परिचित कराना, विद्यालय में छात्रों को दी जाने वाली सुविधाओं के बारे में बताना, तथा विद्यालय में प्रतिदिन के क्रियाकलापों से परिचित कराना।
- (2) विद्यालय से सम्बंधित विभिन्न व्यक्तियों जैसे प्रधानाध्यापक अन्य अध्यापक गण तथा छात्रों के मध्य विचारों के आदान प्रदान अथवा सम्प्रेषण में सहायता प्रदान करना।
- (3) विद्यालय में छात्रों को स्थापित होने में- इस प्रकार से सहायता प्रदान ताकि वे लक्ष्य प्राप्ति के प्रयासों में कम से कम त्रुटियाँ करें तथा अधिक से अधिक सफलता तथा संतोष प्राप्त कर सकें।
- (4) छात्रों की शैक्षिक उपलब्धि के स्तर में सुधार हेतु विभिन्न उपयोगी प्रयास यथा-छात्रों की अध्ययन में रूचि विकसित करना, परीक्षाओं की उचित तरीके से तैयारी करने के गुरु सिखाना तथा समय के सदुपयोग को प्रेरित करना।
- (5) छात्रों के विद्यालय में अपने उत्तरदयितव्यों को समझने तथा उन्हें निभाने की प्रेरणा प्रदान करना।
- (6) छात्रों को अपने साथी छात्रों की विशेषताओं को समझने तथा उनके साथ सक्रिय रूप से सीखने की प्रक्रिया में भाग लेने की योग्यताओं का विकास करना।

#### 3.4.2 अभिविन्यास की प्रविधियाँ (Techniques Of Orientation)

नये छात्रों के अभिविन्यास के लिए विभिन्न प्रविधियों का प्रयोग किया जाता है। उनमें से कुछ प्रमुख प्रविधियों निम्न प्रकार से हैं-

1. **छपी हुई सामग्री (Printed Material)** - विद्यालय में छात्रों को प्रवेश के समय विभिन्न प्रकार की छपी हुई सामग्रियाँ हरतपुसितकाओ तथा सूचना परिपत्र के रूप में प्रदान की जाती है। जो नये छात्रों को अभिमुख करण में महत्वपूर्ण योगदान देती है। इनमें निम्न प्रकार की सामग्री मुख्य है-

(अ) **विद्यालय प्रांगणपरिचय पुस्तिका-** यह एक दो से तीन पेज की हस्तपुस्तिका होती है। जिसमें विद्यालय प्रांगण के मानचित्र (Map) के साथ विद्यालय के विभिन्न विभागों तथा अध्यापकों के नाम व परिचय छपे रहते हैं।

(ब) **सम्पूर्ण वर्ष की गतिविधियां प्रदर्शित करता हुआ कैलेण्डर (Calendar Of Events For The Whole Year)**

इसमें विद्यालय में वर्ष भर आयोजित की जाने वाली गतिविधियों तथा महत्वपूर्ण दिनांकों का विवरण लिखा होता है। जैसे - प्रवेश की अंतिम तिथि, परीक्षा की संभावित तिथियों तथा वर्ष भर पड़ने वाली विभिन्न छुट्टियां।

(स) **छात्र हस्तपुस्तिका (Students Hand Book)** इसमें सबसे पहले प्रधानाचार्य द्वारा छात्रों को संदेश के रूप में विद्यालय का संक्षिप्त परिचय प्रदान किया जाता है। विद्यालय में चल रहे विभिन्न पाठ्यक्रमों, प्रवेश के लिए आवश्यक योग्यताओं तथा पाठ्य क्रम में प्रवेश के पश्चात् अनिवार्य तथा ऐच्छिक विषयों की जानकारी, विद्यालय में कार्यरत विभिन्न प्रवेश समितियाँ प्रवेश शुल्क तथा शुल्क में छूट हेतु प्रावधान एवं पुस्तकालय से सम्बंधित विभिन्न जानकारियों, इन हस्तपुस्तिका में संकलित रहती हैं। जिनके अध्ययन से छात्रों को विद्यालय को समझने में सहायता मिलती है।

2. **आइस ब्रेक सत्र (Ice Break Session)** विद्यालय में छात्रों के प्रवेश के पश्चात तथा औपचारिक शिक्षण कार्य शुरू करने से पहले छात्रों को आपस में एक दूसरे से मिलने, समझने तथा छात्रों की झिझक तोड़कर उन्हें खुलकर बातचीत करने हेतु प्रोत्साहित करने के लिए आइस ब्रेक सत्र का आयोजन किया जाता है। इसमें छात्रों को विभिन्न प्रकारों के खेलों तथा रोचक क्रियाओं के माध्यम से एक दूसरे के नजदीक लाया जाता है। इसमें म्यूजिकल चेयर, गलत व असम्बंधित उत्तर, नये व रोचक नाम रखना, मूक अभिनय जैसे विभिन्न खेल सम्मिलित होते हैं।
3. **विद्यालय भ्रमण (School Tour)** विद्यालय भ्रमण में नये छात्रों के समूह को विद्यालय के विभिन्न भागों जैसे विद्यालय भवन में विभिन्न कक्षाओं की स्थिति, प्रयोगशालाएँ, प्रशासनिक भवन, पुस्तकालय तथा विद्यालय खेल के मैदान से वास्तविक रूप में परिचित कराया जाता है।
4. **पिकनिक (Picnics)** छात्रों को अपनी चिंताओं तथा भ्रम को दूर करने में पिकनिक भी उपयोगी भूमिका निभाती है। इससे छात्रों के मनोरंजन के साथ-साथ सम्बंधों में सुधार आता है।
5. **अभिविन्यास दिवस (Orientation Day)** यह विद्यालय प्रशासकों द्वारा निर्धारित एक विशिष्ट दिन होता है। जिसमें छात्रों को विद्यालय से सम्बंधित समस्त सूचनाएं सम्प्रेषित की जाती हैं। अभिमुखकरण दिवस में छात्रों को विद्यालय संगठन एवं प्रशासन विद्यालय द्वारा प्रदान की जाने वाली सेवाओं जैसे निर्देशन तथा परामर्श, स्वास्थ्य सेवाएँ विद्यालय छात्रावास विभिन्न रुचि क्लबों जैसे- विज्ञान क्लब, भाषा क्लब, विद्यालय में आयोजित की जाने वाली पाठ्य सहगामी क्रियाओं जैसे सांस्कृतिक कार्यक्रम, एन. सी.सी., एन.एस.एस. आदि से सम्बंधित सूचनायें हट' दी जाती हैं।

---

### 3.5 छात्र सूचना सेवा

---

विभिन्न विषयों में से सही विकल्प को चुनना तथा अच्छे पेशे का चयन तभी संभव है तब छात्रों को अपने आस-पास उपलब्ध अवसरों, पेशों की आवश्यकताओं की सही जानकारी व सूचना है। इस सेवा के निम्न उद्देश्य है -

छात्रों को अपनी योग्यताओं, क्षमताओं, व्यक्तित्व, विभिन्न विषयों में उपलब्धियों, स्वास्थ्य आदि की सही जानकारी प्राप्त करने में सहायता करना।

- छात्रों को अपनी उपलब्धियों की रिपोर्ट की जानकारी प्रदान करना।
- मार्गदर्शन कार्यकर्ताओं तथा दूसरों को अपने आप को समझाने में सहायता करना।
- छात्रों को अपने तुलनात्मक सामाजिक आधार की जानकारी प्रदान करना।

यह निम्न कार्य करती है -

- छात्रों के बारे में आवश्यक जानकारी एकत्रित करना - विद्यार्थियों से संबंधित अधिक से अधिक जानकारी एकत्रित करने के लिए विभिन्न तरीकों को इस्तेमाल किया जाता है। जैसे साक्षात्कार, स्वयं छात्र, दोस्त, पुराने रिकार्ड व प्रमाण पत्र, मनोवैज्ञानिक जांचे, प्रश्नावली तथा सामाजिक मापदंड।
- सही क्रम में दस्तावेज रखना - छात्रों, शिक्षकों तथा माता पिता आदि को व्यवसाय, शिक्षा आदि से संबंधित निर्णय लेने में पुराने दस्तावेजों की जरूरत होती है। अतः यह आवश्यक है कि इन दस्तावेजों को सही क्रम में व्यवस्थित करना चाहिए जैसे फाइल, फोल्डर, नोट बुक आदि यह जानकारी परामर्श दाता द्वारा केस स्टेडी बनाने में भी सहायक हो सकती है।

#### संचयी दस्तावेज प्रपत्र -

यह एक ऐसा दस्तावेज होता है जहां बच्चों के बारे में वर्षों पुरानी सूचना होती है यह सूचना विभिन्न सूत्रों द्वारा प्राप्त की जाती है। इसकी सबसे बड़ी विशेषता यह है कि इस जानकारी को कभी भी इस्तेमाल किया जा सकता है यह व्यक्ति के व्यक्तित्व के विभिन्न आयामों की जानकारी रखता है यह व्यक्ति के पुराने व वर्तमान की दिक्कतों, जरूरतों के बारे में भी जानकारी रखता है यह स्कूल के बच्चों को उनके निर्णय लेने में सहायक होता है। जैसे शिक्षा व व्यवसाय से संबंधित निर्णय आदि।

यह प्रपत्र निम्न आधारों पर आधारित होता है -

- प्राणी के अपने जीवन के पहले चरण से लेकर आगे उच्च माध्यमिक स्तर तक काफी बदलाव आते हैं जैसे भावात्मक, शारीरिक, मानसिक बदलाव आदि, यह बदलाव शुरू के चरणों में अधिक पाये जाते हैं।
- यह प्रपत्र बच्चों के शिक्षा व दूसरे स्कूल की गतिविधियों व उपलब्धियों की जानकारी किडरगार्डन से लेकर उच्च माध्यमिक स्तर तक रखता है। यह जानकारी दूसरे स्कूलों को भी दी जा सकती है अगर कोई बच्चा अपने स्कूल को छोड़कर दूसरे स्कूल में दाखिल होता है अतः इस कारण यह निरन्तर चलने वाला कार्य होता है।
- यह प्रपत्र समय समय पर चैक किया जाता है यह आंकड़े वर्षों, महीनों के सही क्रम में तैयार किया जाता है जिसकी मदद से कई प्रकार के विकास के पहलुओं को देखा जा सकता है जो कभी कभी चूक जाते हैं।

4. यह आंकड़े ग्राफ के द्वारा प्रदर्शित किये जाते हैं जिसके द्वारा काफी सूचनाओं को कम समय में समझा जा सकता है।

5. प्राप्त अंकों की दूसरे विभिन्न चरणों से तुलना कि जा सकता है।

संचयी दस्तावेज प्रपत्र के उपयोग -

(3) माता पिता के साथ बैठक में बच्चों की प्रगति के बारे में बात करने में सहायक होते हैं।

(4) स्कूल के अधिकारियों के साथ बैठक में बच्चों के सामने आ रही तकलीफों, उनके शिक्षा व सामाजिक क्षेत्र में प्रगति की वार्ता करने में सहायक होते हैं।

(5) बच्चों के द्वारा लिये जाने वाले निर्णयों में मददगार साबित होते हैं जैसे शिक्षा, सहशिक्षा, स्कूल को छोड़ने, व्यवसाय, प्रशिक्षण आदि।

**संचयी दस्तावेज प्रपत्र की विषय वस्तु (Contents) -**

(1) बच्चों का नाम, जन्म की तारीख, उम्र, पता आदि।

(2) माता पिता का विवरण, उनकी शिक्षा, व्यवसाय, परिवार की दशा, संस्कृति, आस पड़ोस, परिवारजनों की संख्या, घर पर बोली जाने वाली भाषा, खाली समय पर किये जाने वाले कार्य आदि।

(3) मनोवैज्ञानिक जांचों का विवरण, बच्चों की योग्यताओं, अभिवृत्ति, रुचियों, व्यक्तित्व आदि का विवरण।

(4) शिक्षा संबंधी सूचना (भूतकाल व वर्तमान) बच्चों की पसंद नापसंद, किसी विशेष विषय में उनकी ताकत आदि।

(5) स्वास्थ्य जानकारी अगर कोई, बिमारी है तो उसकी जानकारी, विकलांगता आदि का विवरण।

(6) लोगों में मेलजोल, सभी संगठित समूहों की सदस्यता की जानकारी, सभी रुचियों तथा सामाजिक व असामाजिक गतिविधियों की जानकारी।

(7) गुस्से, झुंझलाहट, लड़ाई, चिड़ाने आदि छोटे छोटे मानसिक असंतुलन नाखुन चबाना या खाना, अंगूठा चूसना, घबराहट रोने की आदत, चुप रहने की आदत आदि का विवरण।

(8) सभी छोटी व बड़ी उपलब्धियों नेतृत्व आदि की जानकारी।

(9) शिक्षा व व्यवसाय संबंधी भविष्य के बारे में जानकारी।

संचयी दस्तावेज प्रपत्र की जानकारी के स्रोत - यह सभी जानकारी बच्चों से तथा उनसे जुड़े लोगों से प्राप्त की जा सकती है।

- माता पिता

- अध्यापक

- दोस्त व पड़ोसी आदि।

**प्रविधियां**

वह तरीके जिनके द्वारा जानकारी को एकत्रित किया जा सकता है -

1 बच्चों की रुचियों, योग्यताओं, विशेषताओं, व्यक्तित्व आदी की जानकारी मनोवैज्ञानिक जांचों द्वारा संगठित की जा सकती है।

2 साक्षात्कार, प्रश्नावलियों चेकलिस्ट आदि कुछ अमनोवैज्ञानिक तरीकों की भी सहायता ली जा सकती है।

### 3.6 सूचना सेवा

निर्देशन, नियुक्तिकर्ता और अध्यापकों की व्यावहारिक आवश्यकताओं की पूर्ति के लिए पूर्व में अमेरिका में इसका प्रारम्भ हुआ किन्तु वर्तमान समय में शैक्षिक विषय तथा मनोविज्ञान के अनुसंधान कार्यों के लिए भारत में काफी प्रयोग किया जा रहा है | 1952 में माध्यमिक शिक्षा आयोग तथा 1954 में केन्द्रीय शैक्षिक और व्यावसायिक निर्देशन की सिफारिशों द्वारा स्कूलों में निर्देशन सेवाओं के संगठन के लिए इन संस्थानों में विभिन्न स्तरों पर कार्य का आरम्भ किया जा रहा है | इसके लिए निम्नलिखित बातों पर बल दिया जा रहा है -

- i. प्रशासकों को निर्देशन कार्यक्रम की आवश्यकता का आभास करवाना |
- ii. अनुस्थापन कार्यक्रम द्वारा इसके कार्यकर्ताओं को प्रशिक्षित करना | यथा - प्रशासक, शिक्षक, छात्र, विशेषज्ञ, अभिभावक आदि |
- iii. उपलब्ध साधनों का सर्वेक्षण
- iv. विद्यार्थियों की निर्देशन आवश्यकताओं का पता लगाना
- v. निर्देशन समिति का निर्माण
- vi. निर्देशन कार्यकर्ताओं के लिए पर्याप्त समय की व्यवस्था
- vii. कार्यालय सहायता
- viii. न्यूनतम भौतिक सुविधाएँ उपलब्ध करवाना
- ix. शिक्षण संस्थाओं में निर्देशन सेवाएँ - 1 वैयक्तिक सूचना सेवा, 2. पर्यावरणीय सूचना

"निर्देशन एवं परामर्श सेवाओं में सूचना सेवा से तात्पर्य है - विभिन्न व्यवसायाओ, व्यवसायाओं के लिए आवश्यक योग्यताओं विभिन्न व्यवसायों में संस्थानों में रिक्त स्थानों के बारे में सूचनाओं का संग्रह है |

निर्देशन सेवाओं के लिए स्कूलों में निर्देशन सेवा संगठन की रूप रेखा प्रस्तुत करने से पूर्व इस कार्यक्रम की सफलता के लिए कुछ पूर्व आवश्यकताएँ तय की गयी | इन आवश्यकताओं को ध्यान में रखकर एवं इनकी पूर्ति होने पर ही शाला में निर्देशन कार्यक्रम आरम्भ करना चाहिए |

**1. प्रशासकों (Administrators) को निर्देशन कार्यक्रम की आवश्यकता का आभास करवाना** - यदि शाला प्रशासकों में किसी योजना के प्रति आस्था नहीं होगी तो अच्छी से अच्छी योजना भी फेल हो जाती है | अतः प्रशासकों को निर्देशन कार्यक्रम की आवश्यकता एवं महत्व को समझ कर उसके प्रति विश्वास एवं सम्मान रखकर कार्य करना चाहिए क्योंकि प्रशासक ही किसी योजना की सफलता के लिए आवश्यक साधन जुटा सकते हैं और उनके सक्रिय प्रयास से ही अन्य कार्मिकों का सहयोग मिलता है, निर्देशन सेवाओं जैसे कार्यक्रम में ऐसे सहयोग की अत्यन्त आवश्यकता रहती है |

शाला प्रशासकों के मन से अनेक सदेह उत्पन्न हो सकते हैं, जैसे-शाला के सीमित आर्थिक एवं अन्य साधनों में यह नया कार्यक्रम प्रारम्भ करना कहां तक उचित है? शाला के पहले से व्यस्त कार्यक्रमों में इस प्रकार की नवीन प्रवृत्ति (Tendency) को जोड़ना कहां तक उपादेय हो सकता है? इस प्रकार की शंकाओं का समाधान करते हुए निर्देशन कार्यक्रम की आवश्यकता से शाला प्रमुख को अवगत कराना आवश्यक है |

**अनुस्थापन कार्यक्रम (Orientation Programme)** - निर्देशन कार्यक्रम को सफल बनाने हेतु इसके संचालन में सहायक सदस्यों अर्थात् शिक्षक पुस्तकालयाध्यक्ष, छात्रों एवं

अभिभावकों, विशेषज्ञों आदि का समुचित अनुस्थापन आवश्यक है। निर्देशन हमारे छात्रों, अभिभावकों विद्यालयों के लिए एक नवीन सेवा है, अतः इसका लाभ छात्रों को तभी मिल सकता है, जब सभी सम्बन्धित सदस्य इस कार्यक्रम के उद्देश्य एवं प्रवृत्तियों से पूर्णरूपेण परिचित हो।

#### **अनुस्थापन के सदस्य -**

**शिक्षकों का अनुस्थापन** - विद्यालय में किसी भी नवीन कार्यक्रम प्रारंभ करने की सफलता के लिए शिक्षकों को समुचित अनुस्थापन आवश्यक है। शिक्षकों को इस कार्यक्रम की दार्शनिक पृष्ठभूमि (Philosophical Foundation) उपदेश (Objectives / Purpose) महत्व एवं दूसरे संदर्भित अर्थ (Related Meaning) से पूर्णतया अवगत कराया जाना चाहिए। इस कार्यक्रम से शिक्षण कार्यक्रम को अधिक सबल बनाने में किस प्रकार सहायता मिल सकती है यह तथ्य शिक्षकों को स्पष्ट करने से उनकी सहायता एवं सहयोग प्राप्त करने में सुविधा हो सकती है। शिक्षकों के अनुस्थापन में शिक्षकों को यह स्पष्ट हो जाना चाहिए कि निर्देशन कार्यक्रम में शिक्षकों का सामान्य उत्तरदायित्व क्या होगा? इसके साथ ही संस्था प्रधान के माध्यम से शिक्षकों को उनकी विशिष्ट जिम्मेदारी का निर्धारण अनुस्थापन के दौरान करा देना चाहिए।

**छात्रों का अनुस्थापन** - निर्देशन कार्यक्रम अन्ततोगत्वा छात्रों को अपनी शैक्षिक, व्यावसायिक एवं व्यक्तिगत समस्याओं का हल ढूँढने में सहायता करने के उद्देश्य से प्रारंभ किया जाता है, अतः छात्रों को इस कार्यक्रम से संबंधित समुचित जानकारी होना अत्यन्त आवश्यक है। निर्देशन कार्यक्रम के अन्तर्गत छात्रों के लिए कौन-कौन सी सुविधाएँ एवं सेवायें प्रदान की जा रही है तथा इन सेवाओं का समुचित लाभ उठाने हेतु छात्रों से क्या अपेक्षाएँ हैं? यह इस अनुस्थापन कार्यक्रम में समझाना आवश्यक है।

परंपरागत मान्यताओं के कारण छात्र अपनी सीमाओं, समस्याओं के सम्बन्ध में अन्य किसी सदस्य से विचार-विमर्श करने में संकोच करते हैं, अतः वे इसका समुचित लाभ उठाने में, आत्म निर्णय लेने में अपने अभिभावक पर निर्भर रहते हैं। बालक द्वारा किस विषय, व्यवसाय अथवा विद्यालय का चयन करना होगा यह सब माता-पिता ही निर्णय लेते हैं।

हमारे देश के विद्यालयों के अधिकांश विद्यार्थी विशेषज्ञों के द्वारा लाभ उठाने में भी उदासीनता रखते हैं। ऐसी विकट परिस्थिति में छात्रों में मनोवैज्ञानिक तरीके से निर्देशन सेवाओं का लाभ उठाने के लिए प्रेरित करना चाहिए।

**माता-पिता का अनुस्थापन** - यह हमारी परंपरागत संस्कृति रही है कि अधिकतर माता-पिता अपने बच्चों से संबंधित निर्णय ले लेते हैं, और उन पर अपनी इच्छाएँ थोप देते हैं। इन निर्णयों तथा बच्चों की रुचि, क्षमता तथा भावनाओं में तालमेल ना होने पर जो हानिकारक परिणाम सामने आते हैं वे संघर्ष, तनाव, अलगाव पैदा करते हैं। अतः माता-पिता को निर्देशन सेवाओं के माध्यम से बच्चों की आवश्यकताओं, क्षमताओं रुचियों से अवगत कराना महत्वपूर्ण मुद्दा है।

2. **छात्रों की निर्देशन आवश्यकताओं का अध्ययन** - नवीन प्रवृत्ति होने के कारण अभी प्रारंभिक अवस्था में निर्देशन कार्यक्रम को एक छोटे पैमाने पर प्रारम्भ करके इसकी उपयोगिता को सिद्ध करने का प्रयास करना चाहिए। यह कार्यक्रम में किन गतिविधियों को प्रधानता दे यह सर्वप्रथम निश्चित करना होगा। इन प्राथमिकताओं का निर्धारण करने में छात्रों की आवश्यकताओं को प्रधानता देनी चाहिए। कोई भी मूलभूत आवश्यकताओं की पूर्ति करता हो।

छात्र जिस विषय की जानकारी चाहता है उसी विषय की जानकारी देने में समय, धन व शक्ति व्यय होनी चाहिए। छात्रों की ऐसी आवश्यकताओं को अध्ययन करना, पता लगाना निर्देशन सेवाओं का आवश्यक कार्य है।

#### 4 उपलब्ध साधनों का सर्वेक्षण (Survey Of Present Means / Equipments) -

हमारी शालाओं में जो साधन है उनके अनुरूप ही निर्देशन कार्यक्रम की रूपरेखा बनाई जानी चाहिए। इन साधनों का चयन व उपयोग बहुत ही सूझबूझ का प्रयोग करना चाहिए कि किसी तरह उपलब्ध साधन-सुविधाओं का अधिक से अधिक उपयोग कर कम से कम अतिरिक्त सुविधाओं की मांग करते हुए निर्देशन कार्यक्रम को प्रारम्भ किया जाए।

शाला में उपलब्ध साधनों से आशय केवल भौतिक साधनों से ही नहीं है यह भी देखना चाहिए कि किन-किन प्रवृत्तियों को निर्देशन कार्यक्रम से संलग्न किया जा सकता है, शाला की संचित-अभिलेख पद्धति दल पद्धति पाठ्यक्रम सहगामी क्रियाओं आदि को निर्देशन कार्यक्रम के साथ समन्वित किया जा सकता है

शिक्षक के तात्कालिक कार्यभार में कम से कम उत्तरदायित्व जोड़ते हुए तथा उनके तात्कालिक कार्यों का ही लाभ उठाते हुए यदि निर्देशन कार्यक्रम की योजना बनायी जायेंगी तो उसमें अधिक सफलता मिलने की संभावना रहेगी।

अधिकांश शालाओं में अंशकालिक निर्देशन कार्यकर्ता की सेवायें प्राप्त होती हैं। प्रत्येक शाला में पूर्णकालिक शाला उपबोध की व्यवस्था संभव नहीं है। अतः शाला के अन्य शिक्षकों की सहायता किस प्रकार निर्देशन कार्यक्रम में ली जा सकती है। इसके सम्बन्ध में चिन्तन करना आवश्यक है।

#### 5 निर्देशन समिति का निर्माण - निर्देशन कार्यक्रम के आयोजन एवं सफल संचालन के लिए एक निर्देशन समिति का गठन आवश्यक है। इस समिति की अध्यक्षता संस्था प्रधान द्वारा की जानी चाहिए, इसके साथ निर्देशन कार्यकर्ता, पुस्तकालयाध्यक्ष तथा अन्य ऐसे अध्यापक जिनकी इस कार्य में रूचि हो। निर्देशन समिति-शाला की आवश्यकताओं, साधन-सुविधाओं आदि को ध्यान में रखते हुए निर्देशन कार्यक्रम की रूपरेखा बनायी जा सकती है।

निर्देशन समिति के प्रमुख उत्तरदायित्व निम्न हो सकते हैं -

- 1 शाला की निर्देशन आवश्यकताओं का अध्ययन।
- 2 शाला में उपलब्ध साधन-सुविधाओं का अध्ययन एवं उनका निर्देशन कार्यक्रम में कैसे और कहां पर उपयोग किया जा सकता है, इसकी आयोजना।
- 3 उपरोक्त दो बिन्दुओं को ध्यान में रखते हुए निर्देशन कार्यक्रम की रूपरेखा का निर्माण।
- 4 निर्देशन कार्यक्रमों में शिक्षकों के उत्तरदायित्व का निर्धारण।
- 5 निर्देशन कार्यक्रम से संबंधित नीति-निर्धारण।
- 6 निर्देशन तथा अन्य शाला कार्यक्रमों में समन्वय।
- 7 निर्देशन कार्यक्रम का अनुगमन

निर्देशन समिति यदि आवश्यकता समझे तो कुछ उप समितियों का निर्माण कर सकती है जिन्हें निर्देशन कार्यक्रम के विभिन्न पक्षों का उत्तरदायित्व सौंपा जा सकता है। प्रत्येक

उपसमिति का एक संयोजक होना चाहिए | निर्देशन समिति समय-समय पर इन उप समितियों द्वारा किये गये कार्यों का अवलोकन कर सकती है |

**6 निर्देशन कार्यकर्ता को निर्देशन कार्य के लिए पर्याप्त समय का प्रावधान -** यद्यपि हमारी अधिकतर संस्थाओं में अंशकालिक निर्देशन कार्यकर्ता ही होते हैं फिर भी निर्देशन कार्य की सफलता हेतु यह आवश्यक हो जाता है कि जिस किसी भी शिक्षक को यह कार्य सौंपा जाय उसे अन्य कार्यों से यथासंभव मुक्त रखा जाये ताकि वह निर्देशन कार्यक्रम का संचालन प्रभावपूर्ण तरीके से कर सके, अन्य शिक्षकों की तुलना में उसे शिक्षण कार्य भी कम मिलना चाहिए |

यह शाला की परिस्थितियों पर निर्भर करता है कि किस प्रकार समय का प्रबंधन किया जाये जिससे निर्देशन कार्यक्रम भी सफलतापूर्वक संचालित हो सके |

**7. कार्यालय सहायता -** निर्देशन कार्यक्रम में अन्य योजनाओं की भांति निर्देशन कार्यकर्ता को अनेक कार्यालय से जुड़े कार्यों के लिए क्लर्क कर्मचारी के सहयोग की आवश्यकता होती है | उदाहरण के लिए - निर्देशन प्राप्त करने वाले के संचित अभिलेख के फाईल फोल्डर्स विद्यार्थियों की समस्त सूचनाओं को लिखना इन सूचनाओं को व्यवस्थित तरीके से रखना, पत्र-व्यवहार करना आदि ऐसे महत्वपूर्ण कार्य हैं जिनके लिए यदि क्लर्क की सहायता मिल जाये तो परामर्शदाता अन्य महत्वपूर्ण मुद्दों व तथ्यों के लिए अधिक समय निकाल सकता है |

**8. निर्देशन कार्यक्रम के लिए न्यूनतम भौतिक सुविधाओं का प्रावधान -** किसी भी कार्य अथवा योजना के लिए यह विशेष शर्त एवं चुनौती होती है कि उससे जुड़े संस्था में उपलब्ध समस्त साधनों का समुचित उपयोग किया जाये, यदि किसी कार्य के लिए अपेक्षित न्यूनतम भौतिक सुविधाएँ प्राप्त हो जाये तो कार्य आसानी से सफल हो सकता है | निर्देशन कार्य के लिए अपेक्षित कुछ भौतिक साधन निम्नलिखित हो सकते हैं

**1 निर्देशन कक्ष -** निर्देशन कार्यक्रम का केन्द्र ही निर्देशन कक्ष है | निर्देशन कार्यक्रम को सफलतापूर्वक चलाने के लिए एक निर्देशन कक्ष होना आवश्यक है | विद्यार्थी को यह पता होना चाहिए कि इस कक्ष में जाकर हम अपनी समस्याओं के समाधान हेतु सहायता प्राप्त कर सकते हैं |

निर्देशन कक्ष के लिए आवश्यक फर्नीचर जैसे - एक मेज, कुर्सियाँ, लेखन सामग्री, अलमारियाँ, सूचना पट्ट तथा छात्रों के सुझाव तथा समस्याओं के लिए एक पेटी, आदि सुविधाएँ-कक्ष के वातावरण को संतोषप्रद एवं आकर्षक बनाते हैं |

**2 सूचनाओं के संकलन एवं संचरण हेतु साधन -** पुस्तकालय में निर्देशन कोण के निर्माण हेतु कुछ अलमारियों, डिस्प्ले हेतु बुलेटिन बोर्ड आदि का प्रावधान अनिवार्य है | ये सामग्री वातावरण को प्रभावोत्पादन बनाने में मदद करता है |

**सूचना सेवाओं के उद्देश्य -**

1. सूचनाएँ प्रदान करने वाले साधनों का मूल्यांकन करने में सहायता प्रदान करना |
2. निर्देशन को वस्तुनिष्ठ तथा वैज्ञानिक स्वरूप प्रदान करने में सहायता करना |
3. विद्यार्थी को एक ही स्थान पर बिना समय एवं धन गवाये व्यावसायिक सूचनाएँ उपलब्ध कराना |
4. सूचना सेवा से जुड़े सदस्य से सलाह व मूल्यांकन कराना |

5. शुद्ध एवं विश्वसनीय सूचनाएँ एकत्रित कर उन्हें समझाना

6. प्रकृति के अनुरूप सूचनाओं को वर्गीकृत करना |

निर्देशन कार्यक्रम में सूचनाओं की जानकारी छात्र एवं निर्देशन प्रदाताओं दोनों के लिए आवश्यक है। इन सेवाओं के द्वारा दी जाने वाली सूचनाओं को तीन भागों में बांटा जा सकता है।

(i) शैक्षिक सूचनाएँ (ii) व्यावसायिक सूचनाएँ (iii) व्यक्तिगत, सामाजिक सूचनाएँ  
शैक्षिक निर्देशन में आवश्यक सूचनाएँ इस प्रकार है –

(i) **शैक्षिक निर्देशन (Educational Guidance)-**

- प्रथम सोपान - विभिन्न शिक्षण संस्थाओं की जानकारी देना |
- द्वितीय सोपान - विभिन्न पाठ्यक्रमों की संस्थावार सूचना प्रदान करना
- तृतीय सोपान - पाठ्यक्रम विशेष के लिए निर्धारित योग्यताओं की जानकारी उपलब्ध कराना |
- चतुर्थ सोपान - शिक्षण की अवधि, प्राप्तांकों की सफलता, तथा विभिन्न विशेष शिक्षण पद्धतियों की सूचना देना

(ii) **व्यावसायिक सूचनाएँ (Vocational Guidance):** जार्ज. ई. मायर्स ने व्यावसायिक निर्देशन हेतु आवश्यक सूचनाओं का उल्लेख इस प्रकार किया है - व्यवसाय का महत्त्व, कार्य की प्रकृति, कार्य की दशाएँ, आवश्यक शारीरिक योग्यता, आवश्यक तैयारी, पदोन्नति के अवसर, क्षतिपूर्ति, व्यावसायिक लाभ और हानि आदि |

- (1) व्यवसायों से सम्बन्धित
- (2) व्यवसाय चयन, कार्य आदतें, व्यवसायों से सम्बन्धित सरकारी एजेन्सियां आदि की पुस्तकें।
- (3) नियम सूचियाँ (Catalogue) राज्य व राष्ट्र के प्रमुख शिक्षण संस्थाओं कॉलेजों एवं विश्वविद्यालयों, तकनीकी शिक्षा एवं व्यावसायिक संस्थानों की।
- (4) डायरेक्टरीज समस्त कॉलेज व विद्यालयों की, व्यावसायिक व तकनीकी संस्थानों की एवं पत्र व्यवहार संस्थानों की।
- (5) छात्रवृत्ति एवं ऋण सुविधाओं की सूचनाएँ।
- (6) प्रमुख व्यावसायिक निर्देशन पत्रिकाएँ।

व्यक्तिगत निर्देशन के लिए व्यक्ति की पारिवारिक, सामाजिक परिस्थितियों से जुड़ी सूचनाओं की आवश्यकताओं के अनुरूप सूचनाएँ कर निर्देशन प्रदान करना है |

(iii) **वैयक्तिक निर्देशन (Individual / Personal Guidance) -**

1. व्यक्ति की रुचियों की सूचनाएँ
2. व्यक्ति के मित्र मण्डली तथा सम्बन्धियों की सूचनाएँ
3. व्यक्ति के पारिवारिक जीवन के सूचनाएँ
4. व्यक्ति के उत्सवों, रीति-रिवाजों तथा धार्मिक अवसरों की सूचनाएँ

**वैयक्तिक सूचना सेवा तथा शिक्षण संस्थाओं में उनका स्वरूप -** वैयक्तिक सूचना सेवा के संगठन में निम्नलिखित बिन्दुओं का उल्लेख व उपयोग किया जा सकता है-

- i. संचित अभिलेख पद्धति का उपयोग
- ii. संचित अभिलेखों का अनुरक्षण

iii. अध्यापकों का वैयक्तिक सूचना सेवा के संगठन में योगदान

iv. अमानकीकृत साधनों के उपयोग पर बल

v. वैयक्तिक सूचना का उपयोग - शिक्षक, छात्र तथा अभिभावकों के लिए

**(i) संचित अभिलेख पद्धति का उपयोग (Use Of Cumulative Record Method) -**

निर्देशन कार्यक्रम को शाला समुदाय द्वारा स्वीकृति मिलने से कार्य का प्रारंभ किया जा सकता है। संचित अभिलेख पद्धति (Cumulative Record Method / System) आजकल प्रगतिगामी शाला (Progressive School) में अपनायी जाती है। इसी को आधार मानकर वैयक्तिक सेवा के निर्माण हेतु बालकों के व्यक्तित्व के विविध आयामों से सम्बन्धित सूचनाओं को एकत्रित करने कोई ना कोई विधि सभी शालाओं में पायी जाती है। शाला में प्रचलित संचित अभिलेख प्रपत्र में सुधार किया जा सकता।

**(ii) संचित अभिलेखों का अनुरक्षण (Observation Maintenance Of Cumulative Record) -**

संचित अभिलेखों के अनुरक्षण के लिए किसी एक शिक्षक को इसका उत्तरदायित्व सौंपना आवश्यक है। निर्देशन समिति द्वारा निर्मित 'वैयक्तिक सूचना उपसमिति' के किसी सदस्य को यह कार्य दिया जा सकता है। इसमें शिक्षक को देखना चाहिए कि सम्बन्धित शिक्षक उनसे सम्बन्धित बालकों के संचित अभिलेख समय पर पूरे करते हैं या नहीं यदि किसी विद्यार्थी का संचित अभिलेख पूरा नहीं हो तो संबंधित अध्यापक से मिल कर उसे पूरा करवाना भी इसी संयोजक का उत्तरदायित्व होगा। जब विभिन्न शिक्षक इन संचित अभिलेखों को सस्ती किन्तु मजबूत फाइलों में रख सकता है ताकि ये स्वच्छ, सुन्दर व सुरक्षित रहे। इन सब फाइल फोल्डर्स को किसी निर्धारित सुरक्षित स्थान पर रखना चाहिए।

**(iii) अध्यापकों का वैयक्तिक सूचना सेवा के संगठन में योगदान -** भारतीय शालाओं में

कक्षा अध्यापक पद्धति अथवा दल पद्धति पायी जाती है जिसमें एक अध्यापक एक कक्षा अथवा एक दल का प्रमुख होता है। इस पद्धति को और अधिक विकसित कर इसका उपयोग निर्देशन कार्यक्रम हेतु किया जा सकता है। प्रत्येक कक्षा अध्यापक अथवा दलपति को उसकी देख-रेख में जो बालक है, उनका वैयक्तिक अध्ययन करने को कहा जाता है और उसी शिक्षक को उसकी कक्षा अथवा दल के छात्रों के संचित अभिलेख को पूरा करने का दायित्व सौंपा जा सकता है। कक्षा अध्यापक अथवा दलपतियों (दल प्रमुख) का कुछ छात्रों से निकट का सम्बन्ध होता है, अतः वे इन छात्रों के संचित अभिलेख अधिक अच्छी तरह से भर सकते हैं। इस कार्य के लिए एक महीने में शनिवार को अंतिम दो कालांश संचित अभिलेखों की पूर्ति के लिए रखे जा सकते हैं।

**(iv) अमानकीकृत साधनों के उपयोग पर बल -** भारतीय विद्यालयों में निर्देशन सेवाएँ अभी

प्रारम्भिक अवस्था में हैं तथा विद्यालयों के पास सीमित संसाधन, शिक्षक एवं समय है ऐसी परिस्थिति में अनुभवी एवं योग्य अध्यापकों की कमी साथ ही मानकीकृत (Standardized) परीक्षण ना तो शालाओं में पाये जाते हैं और ना ही उन परीक्षणों पर अधिकार रखने वाले शिक्षक पाये जाते हैं। ऐसी परिस्थिति में मानकीकृत परीक्षणों के अभाव में निर्देशन कार्यकर्ताओं द्वारा ऐसा अमानकीकृत साधन खोजना एवं निर्मित करने का प्रयास करना चाहिए जिनसे विद्यार्थी की योग्यताओं, प्रतिभाओं एवं मानदण्डों का पता लगाया जा सकता है। ऐसे साधनों में समाजमिति निरीक्षण (Observation) साक्षात्कार, आत्मचरित्र वर्णन, विशिष्ट घटना वर्णन आदि हैं।

## (v) वैयक्तिक सूचना का उपयोग -

### 1 शिक्षकों के लिए उपयोगिता

यदि शालाओं में वैयक्तिक सूचना सेवाओं की स्थापना की जाये तो अनेक अवसरों पर इन सेवाओं का उपयोग किया जा सकता है। शिक्षक, अभिभावक एवं छात्र सभी के द्वारा इन सेवाओं का लाभ उठाया जा सकता है। इस कार्य में छात्र से सम्बन्धित सभी वैयक्तिक सूचनाओं का उपयोग, छात्रों से सम्बन्धित अनेक समस्याओं का हल करने हेतु किया जा सकता है।

शिक्षक इन सेवाओं का उपयोग नये छात्रों की पृष्ठभूमि को समझने के लिए कर सकते हैं। छात्रों में व्यवहार तथा समस्या को समझने में वैयक्तिक सूचना सेवा (Individual Information Service) महत्वपूर्ण भूमिका अदा करती है। कक्षा में कौन-कौन से छात्र प्रतिभावन हैं ' कौन से छात्र पिछड़े हैं? उन्हें किस प्रकार के निर्देशन की आवश्यकता है उनका समायोजन एवं पुनर्स्थापना कैसे किया जाय आदि सूचनाओं का उपयोग निर्देशन सेवाओं के लिए किया जा सकता है।

### 2 छात्रों के लिए उपयोगिता

छात्रों की दृष्टि से निर्देशन सेवाएँ अत्यन्त महत्वपूर्ण हैं क्योंकि छात्र इनके उपयोग से अपनी समस्याओं, योग्यताओं, क्षमताओं से परिचित हो सकते हैं, इससे प्राप्त निर्दोष उनकी समस्या का समाधान करने के अतिरिक्त उन्हें अन्य अपेक्षित जानकारियाँ प्रदान करता है। उन्हें अपनी आवश्यकता, रुचि, क्षमता, अभिरूचि एवं सीमाओं को पहचानने व उपयोग में लेने में मदद करता है।

विद्यार्थी को विषयों के चयन प्रतियोगी परीक्षाओं (Completion Examination) परीक्षा (Pass Course Examination) की तैयारी में मददगार होती है, इन सेवाओं से उसे आत्म-सन्तुष्टि भी मिलती है तथा उसकी सोच व्यापक (Broad) एवं भविष्योन्मुखी बनती है।

### 3 अभिभावकों के लिए उपयोगिता

बालक विद्यालय के अतिरिक्त अपने माता-पिता तथा परिवार के अन्य सदस्यों से प्रत्यक्ष व अप्रत्यक्ष रूप से प्रभावित होता है और माता-पिता भी अपने बालक की व्यक्तिगत योग्यताओं, रुचि, आवश्यकता, क्षमता को पहचान कर उसके वर्तमान तथा भविष्य को अच्छा बनाने में मदद कर सकते हैं। हाल में तारे-जमी पर फिल्म ऐसी ही अनुभूति का ज्वलंत उदाहरण है कि माता-पिता की अज्ञानता के कारण बालक के जीवन में जो ठहराव अथवा परिसीमा बनी वह उसके व्यक्तित्व के प्रतिकूल रही अतः अनेक बार अभिभावक यह आपत्ति करते हैं कि उनके बच्चे (Ward) की कमजोरियों का अभास उन्हें समय रहते नहीं कराया जाता, अन्त में जब बालक अपने परीक्षा परिणाम में असफल रहता है तब ही उन्हें अपनी बच्चे की कमियों का पता लगता है। अतः समय-समय पर शिक्षक-अभिभावक मीटिंग (Teacher Parents Meeting) के द्वारा बच्चे की उपलब्धियों (Achievements) तथा अन्य वैयक्तिक सूचनाओं से अभिभावकों को अवगत कराया जा सकता है। अभिभावक अपने बच्चों की इन वैयक्तिक सूचनाओं का उपयोग छात्रों के विषय, व्यवसाय तथा अन्य पाठ्येत्तर सहगामी क्रियाओं के चयन में सहायता प्रदान कर सकते हैं।

### सूचना सेवा कार्यविधि

सूचना सेवा के संदर्भ में इन्हें तीन चरणों में विभक्त किया जा सकता है - सूचना का संकलन, सूचना प्रदर्शन, सूचना संक्रमण एवं मूल्यांकन

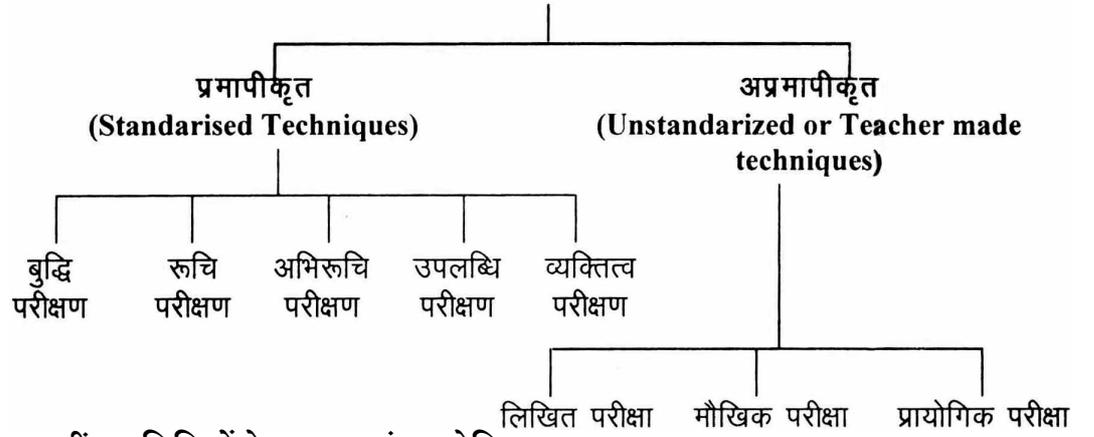
### सूचनाओं का प्रसारण

सूचनाएँ छात्रों तक निम्नलिखित तरीकों से पहुँचाई जा सकती हैं - अनुस्थापन वाताएँ एवं भाषण, प्रदर्शनी, दृश्य-श्रव्य सामग्री, वार्तालाप, भ्रमण, स्थानीय व्यक्तियों, पुस्तकालय द्वारा, सूचना पट्ट, विद्यालयी विषयों, कार्य निर्धारण द्वारा |

### सूचना सेवाओं की कार्यविधि -

1. सूचना एकत्रित करना |
2. सूचनाओं को प्रदर्शित करना |
3. सूचनाओं का प्रसारण एवं मूल्यांकन करना |
4. सूचना सेवा का मूल्यांकन करना |

### सूचना एकत्रित करने की प्रविधियाँ



### प्रमापीकृत विधियों के महत्व एवं उपयोगिता -

- i. वस्तुनिष्ठ
- ii. एकरूप अर्थ
- iii. कम समय
- iv. विशेष विद्यार्थियों की पहचान
- v. व्यक्तित्व तथा व्यवहार सम्बन्धी तथ्यों का पता लगाना

### सूचनाओं का रख-रखाव एवं विभेदीकृत वर्गीकरण (Maintenance And Discriminated Classification Of Information)

निर्देशन सेवाओं की सूचनाओं से सम्बन्धित रिकार्ड, अभिलेख एवं दस्तावेजों के अनुरक्षण (Maintenance) का कार्य अत्यन्त महत्वपूर्ण एवं आवश्यक है, यदि इन अभिलेखों की सूचनाएँ सुरक्षित, व्यवस्थित एवं वर्गीकृत (Discriminated) रूप में नहीं रखी जायेगी तो निर्देशन की सेवा-सूचना का अर्थ एवं उपयोग नहीं रहेगा |

इन सूचनाओं के रख-रखाव एवं इनके विभेदीकरण स्वरूप में इनका सुरक्षित संग्रह निर्देशन सेवाओं के उद्देश्य की पूर्ति में सहायक होगा तथा इनके निर्माण व प्रयोग मानव शक्ति (Man Power) समय तथा धन व्यय हुआ वह निरर्थक हो जायेगा | अतः ऐसे महत्वपूर्ण दस्तावेजों का निर्माण व प्रयोग जितना महत्वपूर्ण एवं आवश्यक है उतना ही आवश्यक एवं महत्वपूर्ण कार्य है | इन सूचनाओं का रख-रखाव एवं विभेदीकरण |

इन आलेखों (Records) के अनुरक्षण (Maintenance) के लिए किसी एक शिक्षक को इसका उत्तरदायित्व सौंपना आवश्यक है | निर्देशन समिति द्वारा निर्मित "वैयक्तिक सूचना उपसमिति" के किसी सदस्य को भी यह कार्य दिया जा सकता है |

इस शिक्षक को यह ध्यानपूर्वक निरीक्षण करना चाहिए कि सम्बन्धित शिक्षक उनसे सम्बन्धित बालकों के आलेख व सूचनाएँ समय पर पूर्ण करते हैं अथवा नहीं यदि किसी विद्यार्थी का अभिलेख पूर्ण नहीं है तो उसे पूर्ण कराने का दायित्व संयोजक का होगा |

इन सूचनाओं को आसान, सस्ती किन्तु मजबूत फाइलों में व्यवस्थित रूप से रखा जाना चाहिए | ना केवल फाइल में सुरक्षित रखा जाय वरन् इन फाइलों को सुरक्षित स्थापन पर विशेष प्रबन्ध के साथ रखा जाना चाहिए |

इस सूचनाओं के रख-रखाव एवं विभेदीकरण के लिए निम्नलिखित बातों पर ध्यान देकर उनकी व्यवस्था होनी चाहिए -

1. जो सूचनाएँ संग्रहित की गयी हैं, वह उद्देश्य के अनुसार पर्याप्त है अथवा नहीं |
2. सूचनाएँ सत्य तथा सही हो |
3. ये सूचनाएँ भाषा की दृष्टि से एक समान अर्थ रखने वाली हो |
4. इन सूचनाओं को सही समय अथवा निर्धारित समय पर पूर्ण किया जाये |
5. आवश्यकतानुसार इनमें निरंतरता तथा नवीनता भी अपेक्षित है |
6. इन सूचनाओं को भरने में वस्तुनिष्ठता, वैद्यता एवं अन्य सदस्यों का सहयोग भी होना चाहिए | इन्हें
7. रखने के लिए क्रमबद्ध व्यवस्था के साथ ही मजबूत फाइल में रखना चाहिए |
8. इन फाइलों को ऐसे स्थान पर रखा जाय जो विद्यार्थी से सम्बन्ध रखने की पहुंच में हो साथ ही गोपनीयता भी भंग नहीं हो |
9. इन पूर्ण सूचनाओं को इनकी प्रकृति के अन्तर के आधार पर वर्गीकृत अथवा विभेदीकरण स्वरूप में रखा जाये यथा-वैयक्तिक सूचना, सामाजिक संबंध, आर्थिक आधार, उपलब्ध पाठ्यत्तर गतिविधियाँ अथवा अन्य कोई वर्गीकृत समूह |
10. इन सूचनाओं के रख-रखाव तथा विभेदीकरण के लिए विशेषज्ञों, सम्बन्धित शिक्षकों व अन्य सम्बन्धित सदस्यों से विचार-विमर्श किया जाये |
11. विद्यार्थियों की संख्या व आवश्यकतानुसार होने वाली वृद्धि के अनुरूप इनका संक्षिप्त किन्तु पर्याप्त विवरण रखा जाये |
12. सूचनाओं के रख-रखाव के लिए तथा अवलोकन के लिए सर्वाधिक अवसरों को अपनाना चाहिए अर्थात् महीने में एक बार, पन्द्रह दिन में एक बार |
13. सूचनाओं के वर्गीकरण अथवा विभेदीकरण के लिए विशेष कौशलों अथवा मानदण्डों को अपना कर इन्हें अधिक प्रभावी तथा उपयोगी बनाया जा सकता है |
14. इस कार्य के लिए विशेषज्ञों की राय एवं सुझाव भी लिये जा सकते हैं |
15. यदि आवश्यकता व उचित हो तो इनसे विद्यार्थी को भी अवगत कराया |
16. इन सूचनाओं के विभेदीकरण में ग्रेडिंग एवं कोडिंग भी की जा सकती है |

इस प्रकार सूचनाओं के रख-रखाव एवं विभेदीकरण जैसे गहन एवं उपयोगी कार्य को नजरअंदाज ना करके इनका यथेष्ट उपयोग करके ही निर्देशन सेवाओं की अपेक्षाओं तथा उद्देश्यों की पूर्ति की जा सकती है।

### अभ्यास प्रश्न

1. सूचनाओं का महत्त्व बताइये।
2. अभिविन्यास से आप क्या समझते है ?
3. संचयी अभिलेख क्या है ?
4. अभिविन्यास सेवा के चरण बताइए।
5. सूचनाएं एकत्र करने के कौन कौन से उपकरण है ?

---

### 3.7 परामर्श सेवा

इस सेवा की सहायता से छात्र और मार्गदर्शन कार्यकर्ता के बीच एक मजबूत रिश्ता बनाया जाता है जिसके द्वारा मार्गदर्शक कार्यकर्ता छात्रों को शिक्षा, व्यवसाय तथा स्वयं विकास व लक्ष्य प्राप्त करने में मदद करते है। यह कार्य किसी भी प्रशिक्षित परामर्शदाता, अध्यापक, या संचालक द्वारा किया जा सकता है। यह निम्नलिखित तरीकों से सहायक होता है -

- i. छात्र यह जान सके कि वह क्या कर सकता है वह उसे क्या करना चाहिए।
- 2 वह यह जान सके कि जो लक्ष्य उसे चुनना है उसके लिए उसके पास क्या शिक्षा है उसके आस-पास कौन-कौन से विकल्प व अवसर उपलब्ध है।
- 3 अपनी आत्म की शक्तियों को बढ़ा व मजबूत करके अपनी कठिनाइयों को स्वयं सही तरीकों से सुलझा सके।
- 4 अपनी समझ के हिसाब से वह अपने फैसला लें, उनके प्रति अपना कर्तव्य समझे तथा उन्हें प्राप्त करने के लिए कार्य करें।

इस सेवा का उद्देश्य तब ही पूरा हो सकता है जब परामर्शदाता के पास छात्रा कि योग्यताओं व क्षमताओं तथा उसके द्वारा निर्धारित लक्ष्य के बारे में अधिक से अधिक जानकारी हो। यह छात्र के साक्षात्कार या एक से अधिक साक्षात्कारों के द्वारा की जा सकती है। कभी कभी इसके लिए मनोवैज्ञानिक जांचों का भी उपयोग किया जाता है। निम्न के द्वारा ही समस्या को बेहतर समझा जा सकता है तथा उनका हल भी निकाला जा सकता है। परामर्श सेवा, मार्गदर्शन सेवा की मुख्य सेवा है।

---

### 3.8 स्थानापन्न सेवा (Placement Service)

निर्देशन एवं परामर्श सेवाओं की प्रक्रिया के अन्तर्गत स्थानापन्न सेवा का महत्त्वपूर्ण स्थान है। वास्तव में निर्देशन कार्यक्रम तभी सुचारू रूप से सफल हो सकता है जब नियोजन (स्थानापन्न) एवं अनुवर्ती सेवाएँ समुचित प्रकार से उपलब्ध हों।

स्थानापन्न या नियुक्ति सेवा में हमारा अभिप्राय है व्यक्ति को उसकी योग्यता एवं व्यक्तित्व सम्बंधी गुणों के आधार पर उचित स्थान पर नियुक्ति कराने में सहायता प्रदान की जाए जिससे वह सरलतापूर्वक सामजस्य स्थापित कर सके। किसी भी व्यवसाय या व्यावसायिक प्रशिक्षण कार्यक्रम

में उपयुक्त स्थान दिलाने की प्रक्रिया को स्थानापन्न सेवा कहा जाता है | इसे नियोजन, स्थान तथा नियुक्ति सेवा के नाम से भी जाना जाता है |

एण्डू तथा विले के अनुसार - ' स्थानापन्न सेवा उन सभी क्रियाओं की ओर संकेत करती है जो छात्र के किसी जीविका में या शैक्षिक प्रशिक्षण में प्रवेश के समय सहायतार्थ की जाती है जिससे वह इनमें पर्याप्त समाजोपन स्थापित कर सके |

“Placement Refers To All The Activities Performed In Assisting The Student To Make An Adequate Adjustment To The Next Step In His Training Whether That He Is Taking A Full Or Part Time Job Or Making A Choice Of Additional Training --- Andrew And Willey”

फोलिक के अनुसार " स्थानापन्न सेवा का सम्बंध विद्यार्थियों को अगला कदम उठाने में सहायता करने से है चाहे वह कुछ भी हो | इस प्रकार की स्थानापन्न सेवा विद्यार्थी को व्यवसाय प्राप्त करने में मदद करती है यह पाठ्यक्रम सहगामी क्रियाओं में विद्यार्थियों को उनका सही स्थान ढूँढने में मदद करती है | साराष में यह विद्यार्थियों को उनके अवसरों का उपयोग करने में मदद करती है |"

“Placement Is Concerned With Helping Pupils To Take The Next Step Whatever It May Be Such A Placement Service Assists Pupils In Finding Jobs It Also Helps Them Find Their Place In Appropriate Extra Curricular Activities The Essence It Helps Them Make Use Of Their Opportunities --- Froehlich”

डाऊनिंग - " स्थानापन्न सेवा को नौकरियों के चयन में सहायता बताते हुए कहा है कि नियुक्ति या स्थानापन्न या स्थानन सेवा निर्देशन कार्य कम में वह प्रक्रिया है जो विद्यार्थी को उपयुक्त पाठ्यक्रम चुनने, अतिरिक्त कक्षा गतिविधियों और सम्पूर्ण या अंशकालीन व्यवसाय चुनने में सहायता करती हो" |

“Placement Is A Service With The Guidance Programme Designed To Assist Students In The Selection Of Suitable Courses Or Curricular Extra Class Activities And Part Time Or Full Time Employment --- Dowing”

उपर्युक्त परिभाषाओं के अध्ययन से स्थानापन्न सेवा के सम्बंध में निम्न तथ्य सामने आते हैं-

1. स्थानापन्न सेवा विद्यार्थियों को व्यक्तिगत रूप से जानकारी प्रदान करती है |
2. स्थानापन्न सेवा विद्यार्थियों को उनकी इच्छानुसार व्यवसाय प्राप्त करने में मदद करती है |
3. स्थानापन्न सेवा विद्यार्थियों को प्राप्त अवसरों का उचित उपयोग करने में मदद करती है |
4. स्थानापन्न सेवा छात्रों को उचित पाठ्यक्रम सहगामी क्रियाओं के चयन में सहायता करती है |

### **3.8.1 स्थानापन्न सेवा के उद्देश्य (Objectives Of Placement Services)**

स्थानापन्न सेवा के निम्नलिखित उद्देश्य हैं |

1. **अंश-कालिक व्यवसाय ढूँढने में सहायता प्रदान करना (To Help In Searching Out Part Time Jobs)** कई बार व्यक्ति के सम्मुख ऐसी परिस्थितियां उत्पन्न हो जाती है कि वह पढ़ाई के साथ-साथ व्यवसाय भी करना चाहता है | व्यवसाय को ढूँढने में स्थानापन्न सेवा व्यक्ति को सहायता प्रदान करती है |
2. **पूर्णकालिक व्यवसाय की व्यवस्था में सहायक (To Provide Full Time Jobs)** शिक्षा समाप्ति के पश्चात् व्यक्ति जीवन में प्रवेश करता है | और व्यक्ति को आर्थिक रूप से

सुदृढ़ता प्राप्त करने के लिए व्यवसाय की आवश्यकता होती है। ऐसी आवश्यकताओं की पूर्ति में स्थानापन्न सेवा व्यक्ति को सहायता प्रदान करती है।

3. **उपयुक्त पाठ्यक्रम के चयन में सहायता (To Help In Proper Course And Curriculum Selection)** स्थान सेवा का सर्वप्रथम कार्य छात्रों को उनकी योग्यताओं क्षमताओं के अनुसार उपयुक्त, पाठ्यक्रम के चयन में सहायता प्रदान करना है। विद्यार्थियों में अधिकांश छात्र पाठ्य विषयों के चयन की समस्या से विचलित हो उठते हैं। स्थान सेवा उनके अनुकूल स्थान में सहायता करती है।
4. **पाठ्य सहगामी क्रियाओं में भाग लेने में सहायता प्रदान करना (To Help In Extra Class Activities Participation)** छात्रों के सर्वांगीण विकास के लिए उनको विद्यालय द्वारा आयोजित पाठ्य सहगामी क्रियाओं में भाग लेने के लिए प्रोत्साहित करना स्थान सेवा का उत्तरदायित्व है। इन कार्यक्रमों में भाग लेने से छात्रों का शारीरिक विकास तो होता ही है साथ ही सामाजिक विकास भी होता है।
5. **प्रशिक्षण कार्यक्रमों में सहायता (Help In Training Programmes)** विभिन्न प्रकार के प्रशिक्षण कार्यक्रमों में भी स्थानापन्न सेवा व्यक्ति की सहायता कर सकती है। इसके लिए निम्नलिखित तथ्यों का अनुसरण आवश्यक है-

1. वांछित प्रशिक्षण का अनुसरण आवश्यक है।
2. उपयुक्त प्रशिक्षण स्थान का पता लगाना।
3. वांछित प्रशिक्षण प्राप्त करने के लिए एक योजना तैयार करना।
4. विद्यार्थियों की रुचि के कार्य कम में विद्यार्थियों को समाहित करने में सहायता प्रदान करना

### **3.8.2 स्थानापन्न सेवा की आवश्यकता (Need Of Placement Services)**

स्थानापन्न सेवा की आवश्यकता को निम्न लिखित बिन्दुओं में व्यक्त किया जा सकता है।

- (i) स्थानापन्न सेवाएँ विद्यालय को समाज में उपयुक्त एवं महत्वपूर्ण स्थान प्रदान करती हैं। क्योंकि विद्यालय में छात्र द्वारा शिक्षा पूर्ण करने के पश्चात् इन सेवाओं के द्वारा उन्हें उपयुक्त अवसर प्राप्त होते हैं। इस प्रकार प्राप्त अवसर में छात्र के समायोजन की उपयुक्त संभावना होती है।
- (ii) स्थानापन्न सेवा के माध्यम से विद्यार्थी को अपनी योग्यताओं एवं क्षमताओं के विषय में ज्ञान हो जाता है। जिससे वह किस कार्य के करने में अधिक सफल हो सकेगा उनका पर्याप्त ज्ञान विद्यार्थी को स्वयं हो जाता है। तथा वह उचित समायोजन कर सकने के लिए तत्पर रहेगा।
- (iii) व्यावसायिक एवं शैक्षिक कार्य प्रणाली से सम्बंधित सामंजस्य की समस्याओं को कम करने में स्थानापन्न सेवा सहयोग प्रदान करती है।
- (iv) स्थानापन्न सेवाओं के माध्यम से विद्यालय प्रबंधन व्यवस्था को प्रभावशाली बनाया जाता है।
- (v) विद्यालयों की स्थानापन्न सेवा से नियुक्तिकर्ता भी लाभान्वित होता है। विभिन्न व्यवसायों में उचित स्थान रिक्त होने पर योग्य व्यक्ति इन नियुक्ति सेवाओं के माध्यम से स्थान प्राप्त कर सकते हैं।
- (vi) नवयुवकों को रोजगार ढूँढने में कठिनाई होने के कारण स्थानापन्न सेवा उन व्यवसायों के विषय में बताती है कि कहाँ-कहाँ स्थान रिक्त हैं।
- (vii) स्थानापन्न सेवाओं के द्वारा समाज के आर्थिक स्तर पर धनात्मक प्रभाव डाला जाता है। क्योंकि जब व्यक्ति को अपने जीविकोपार्जन के लिए व्यवसाय अपनी रुचि एवं योग्यता के

अनुसार प्राप्त होता है तो व्यवसाय में व्यक्ति का समायोजन संतोषप्रद होता है | जिससे उत्पादन में भी बढ़ोतरी होती

(viii) स्थानापन्न सेवाएँ विद्यार्थियों को उपयुक्त तैयारी के लिए प्रेरित करती है |

### 3.8.3 स्थानापन्न सेवा के मूलभूत सिद्धांत (Fundamental Principles Of Placement Services)

- 1- **स्थानापन्न सेवा का उचित एवं सम्बंधित सूचनाओं का सिद्धांत(Principle Of Proper And Relevant Information)** स्थानापन्न सेवाएँ विद्यार्थियों को उचित तथा सम्बंधित सूचनाएँ प्रदान करें ताकि अवसरों का चयन किया जा सके |
- 2- **स्थानापन्न सेवाओं का संगठन विद्यालय संगठन के अनुरूप हो (Organization Of Placement Service Should Be According To School Organization)** स्थानापन्न सेवाओं का संगठन विद्यालय की सामान्य व्यवस्था के अनुरूप होना चाहिए | किस प्रकार का विद्यालय है तथा किन नीतियों तथा व्यवस्थाओं का अनुसरण करता है | तथा समाज के किस वर्ग का प्रतिनिधित्व करता है | उसी के अनुरूप स्थानापन्न सेवाओं का संगठन किया जाना चाहिए |
- 3- **उपयुक्त तैयारी का सिद्धांत (Principle Of Appropriate Preparation)** स्थानापन्न सेवाओं के संगठन का उद्देश्य विद्यार्थियों को केवल अवसरों की जानकारी ही प्रदान न करें बल्कि उस व्यवसाय के लिए उपयुक्त तैयारी का प्रबंधन करें |
- 4- **चयन का सिद्धांत (Principle Of Selection)** स्थानापन्न सेवा विद्यार्थियों को अपनी योग्यता तथा रुचि के अनुकूल विभिन्न अवसरों में से चयन की स्वतंत्रता प्रदान करती है |

### 3.8.4 स्थानापन्न सेवाओं के प्रकार (Types Of Placement)

स्थानापन्न सेवाओं के निम्नलिखित दो प्रकार हैं-

#### 1- शैक्षिक स्थानापन्न सेवाएं (Educational Placement Services)

- 1- नौकरियों के विज्ञापन प्राप्त करना (Collect Advertisements Of Jobs) स्थानापन्न अधिकारी नियुक्तिकर्ताओं द्वारा नौकरियों का नियुक्तियों से सम्बंधित विज्ञापन प्राप्त कर नियुक्तिकर्ताओं की जरूरतों को समझने का प्रयास करें |
- 2- भावी नियुक्तिकर्ता के साथ सहयोगात्मक सम्बंध बनाना (Establishment Of Rapport) स्थानापन्न अधिकारियों का नियुक्ति कर्ता के साथ सहयोग पूर्ण सम्बंध होने चाहिये तथा व्यक्तिगत रूप से जानने से स्थानापन्न के कर्मचारी उचित प्रकार से कार्य करते हैं | सम्बंध बनाने के लिए पत्र-व्यवहार आमने-सामने का वार्तालाप आवश्यक है |
- 3- नौकरी के इच्छुक व्यक्ति का साक्षात्कार (Interview Of Job Seekers) - नौकरी चाहने वाले व्यक्ति के विषय में जानने के लिए उनका साक्षात्कार अति आवश्यक है उनकी शैक्षिक योग्यता, रुचियाँ, जन्म तिथि, जन्म स्थान आदि के विषय में जाना जा सकता है तथा उसके पूर्व अनुभवों की जानकारी भी हासिल की जा सकती है |
- 4- सूचनाएँ रजिस्टर करना (Registering The Information )-व्यक्ति द्वारा प्रदान की गई सूचनाओं को सही ढंग से रखने के लिए सूचनाओं को रजिस्टर किया जाता है तथा कोशिश की जाती है कि लिखे गए विवरण निश्चित तथा स्पष्ट हों क्योंकि अनिश्चित एवं अस्पष्ट सूचनाएँ त्रुटिपूर्ण निर्णय के लिए उत्तरदायी होती हैं |

- 5- सूचनाओं की उपयुक्तता की जांच करना (Check Upon Accuracy Of Information) व्यक्ति द्वारा प्रदान की गई सूचनाओं की विश्वसनीयता तथा उपयुक्तता की जांच किया जाना आवश्यक है ताकि परामर्श त्रुटि रहित रहें |
- 6- सिफारिश किये जाने वाले उम्मीदवारों का चयन (Selection Of Candidates To Be Recommended) निकाली गई नौकरियों में छात्रों को समाहित करने के लिए केवल उन्हीं छात्रों की सिफारिश की जाए जो उस पद के योग्य हो तथा उस व्यवसाय में उचित समायोजन करने में सफल हो सकें | इसके लिए स्थानापन्न कर्मचारियों को उम्मीदवारों की उचित छानबीन करनी चाहिए |
- 7- उम्मीदवारों से पूछताछ (Enquiry From Employer) नियुक्ति कर्ता को उम्मीदवारों की सिफारिश के बाद स्थानापन्न अधिकारियों को उम्मीदवारों से भी पूछताछ कर लेनी चाहिए क्या नियुक्तिकर्ता द्वारा सिफारिश किये गये उम्मीदवारों को नौकरी दे दी गई है या नहीं | यदि नौकरी दे दी गई है तो क्या उम्मीदवारों ने नौकरी स्वीकार कर ली है या नहीं |
- 8- सारांश रिपोर्ट तैयार करना (Prepare Summary Report )-शैक्षिक सत्र की समाप्ति पर स्थानापन्न कार्यालय द्वारा एक रिपोर्ट तैयार करनी चाहिए | जिसमें उल्लेख हो कि कितने स्थानापन्न कार्य कम किए गए, कितने व्यक्तियों को नौकरी दी गई तथा नौकरी किस प्रकार की थी |
- 9- अनुवर्तन (Follow Up) स्थानापन्न सेवाओं की प्रभावशीलता का मूल्यांकन अनुवर्तन के द्वारा किया जाता है |

- हैच एवं ड्रेसिल (Hatch And Dresil) ने स्थानापन्न सेवाओं के संगठन के निम्नलिखित आवश्यक पद बताये हैं-

1- **कार्यकर्ताओं का चुनाव (Selection Of Employers)** स्थानापन्न सेवाओं के संगठन के लिए आवश्यक है कि उपयुक्त कार्यकर्ताओं का चुनाव किया जाए | इसके लिए ऐसे व्यक्तियों का चुनाव किया जाता है जो प्रशिक्षित हो तथा पर्याप्त रूप में अनुभवी हों | जो विद्यार्थियों तथा व्यक्तियों से मधुर सम्बंध स्थापित करने में समर्थ हो | साथ में निम्नलिखित विशेषताएं भी रखते हों |

- 1- उपयुक्त शैक्षिक ज्ञान तथा व्यावहारिक अनुभव हो |
- 2- समाज के विभिन्न वर्गों से परिचित हो तथा सम्प्रेषण करने में समर्थ हों |
- 3- निर्देशन तथा परामर्श का प्रशिक्षण प्राप्त हों |
- 4- निर्देशन एवं परामर्श कार्यकर्ता के रूप में काम करने का अनुभव प्राप्त हो |

2- **भौतिक संसाधनों की व्यवस्था (Physical Facilities)** स्थानापन्न सेवाओं के संचालन के लिए एक कार्यालय की व्यवस्था का होना आवश्यक है | यह कार्यालय, निर्देशन कार्यालय के सम्मुख होना अधिक श्रेयस्कर होता है क्योंकि अधिकांश सूचनाएं निर्देशन कार्यालय द्वारा ही प्राप्त होती है | स्थानापन्न कार्यालय में सभी भौतिक सुविधाओं यथा फर्नीचर, अलमारी टेलीफोन, फाइलें तथा डिस्प्ले बोर्ड का होना आवश्यक है |

3- **स्थानापन्न सेवा का क्षेत्र निश्चित करना (To Determine Areas Of Placement Service)** नियुक्ति सेवा के क्षेत्र का निश्चय करने से तात्पर्य है कि यह पहले से निर्धारित कर

लिया जाए कि स्थानापन्न सेवा, व्यवसायों के किन क्षेत्रों तक सीमित रहेगी तथा स्थानापन्न सेवा उन्हीं क्षेत्रों के अनुकूल संगठित की जानी चाहिए।

### 3.8.5 स्थानापन्न सेवाओं के संगठन के प्रकार (Types Of Organization Of Placement Services)

स्थानापन्न सेवा कार्य कम को भारत में केन्द्रीय तथा राज्य स्तर पर संचालित किया जाता है। स्थानापन्न सेवा, निर्देशन एवं परामर्श कार्यक्रम का एक अनिवार्य एवं महत्वपूर्ण हिस्सा है। इन सेवाओं के संगठन के निम्न तीन प्रकार हैं-

- 1- केन्द्रीय रूप (Centralized Form)
- 2- विकेन्द्रीय रूप (Decentralized Form)
- 3- मिश्रित रूप (Mixed Form)

- केन्द्रीय रूप (Centralized Form) इस प्रकार के संगठन में प्रत्येक विद्यालय में स्थानापन्न सेवाओं का संगठन पृथक रूप से एक अलग विभाग के रूप में किया जाता है। इसका प्रमुख कार्य छात्रों के लिए विभिन्न संस्थानों में रिक्त स्थानों की जानकारी रखना तथा छात्रों की योग्यताओं एवं अभिरूचियों की जानकारी रखना है। इसके लिए संचयी अभिलेखों का उपयोग किया जाता है। इन समस्त कार्यों के लिए प्रशिक्षित एवं अनुभवी कार्यकर्ताओं का होना आवश्यक है।
- विकेन्द्रीय रूप (Decentralized Form) इस प्रकार के संगठन में एक व्यक्ति पर स्थानापन्न सेवाओं के संगठन की जिम्मेदारी नहीं होती है। विद्यालय से सम्बंधित समस्त विभाग एवं व्यक्ति जैसे निर्देशन कार्यकर्ता, परामर्शदाता, स्थानापन्न सेवा कार्यकर्ता विद्यालय प्रशिक्षण विभाग मिलकर स्थानापन्न सेवाओं का संचालन करते हैं।
- मिश्रित रूप (Mixed Form) जब विद्यालय में स्थानापन्न सेवाओं के लिए एक पृथक कार्यालय एवं कार्यकर्ता के साथ-साथ विद्यालय से सम्बंधित समस्त व्यक्ति इनके संगठन में योगदान देते हैं तो इसे मिश्रित रूप का संगठन कहा जाता है।

### 3.8.6 स्थानापन्न सेवाओं से सम्बंधित कठिनाइयां (Difficulties Related To Placement Services)

स्थानापन्न सेवाओं के संचालन में विभिन्न प्रकार की कठिनाइयों का सामना करना पड़ता है जो निम्नलिखित हैं-

1. हमारे देश की अधिकांश जनसंख्या गांवों में निवास करती है। इसी कारण नवयुवकों को व्यवसायों के विषय में ज्ञान नहीं होता साथ ही वे विभिन्न तकनीकी सुविधाओं से वंचित रहते हैं। इस कारण से स्थानापन्न सेवा का लाभ समाज के सभी वर्गों तक नहीं पहुंच पाता है।
2. वर्तमान में नियुक्तियों का माध्यम विज्ञापनों द्वारा चयन तक सीमित रह गया है। इस कारण स्थानापन्न केन्द्र प्रभावहीन साबित होते हैं।
3. व्यक्ति यदि अपने पसंद के स्थान पर नियुक्ति प्राप्त करने में असमर्थ रहते हैं तो व्यक्ति उस व्यवसाय को छोड़कर अन्य चयन के लिए तत्पर रहते हैं।
4. शैक्षिक संस्थाओं तथा व्यावसायिक केन्द्रों द्वारा की गई नियुक्तियाँ को कोई महत्व नहीं दिया जाता है। इसी कारण ये केन्द्र विश्वास की दृष्टि से नहीं देखे जाते हैं।

5. अधिकांश रोजगार संसाधन केन्द्र शहरी क्षेत्रों से सम्बंधित होते हैं तथा इनकी व्यवसाय सम्बंधी जानकारी भी अपूर्ण रहती हैं। साथ ही इन का समन्वय स्थानापन्न केन्द्रों से नहीं हो पाता इसलिए ये सेवायें प्रभावहीन होकर रह जाती हैं।

### 3.8.7 स्थानापन्न सेवाओं को प्रभावशाली बनाने हेतु सुझाव (Suggestions For The Effectiveness Of Placement Services)

स्थानापन्न सेवा को प्रभावशाली बनाने हेतु निम्नलिखित सुझावों का अनुसरण करना चाहिए-

1. विद्यालय, महाविद्यालयों तथा विश्वविद्यालयों के विभागों द्वारा अन्तिम परीक्षा उत्तीर्ण करने वाले विद्यार्थियों की सूची उनके पते आदि के साथ रखनी चाहिए।
2. रोजगार कार्यालयों में विद्यार्थियों से सम्बंधित पूर्ण आलेख क्रमबद्ध एवं सत्यापित रूप से रखने चाहिए।
3. संचयी आलेख पत्र पूर्णरूपेण भरे होने चाहिए एवं उन्हें वस्तुनिष्ठ एवं विश्वसनीय रूप से तैयार किया जाना चाहिए।
4. प्रत्येक संस्थानों द्वारा अपने खाली स्थानों एवं पदों का विवरण रखना चाहिए।
5. रोजगार कार्यालयों में खाली स्थान से सम्बंधित समस्त विवरणों की जानकारी रखनी चाहिए।

### 3.9 किसी अन्य को सौपने संबंधित सेवाएं

कुछ बच्चों को विशेष सहायता की जरूरत होती है जो शिक्षक व परामर्शदाता नहीं दे पाते हैं। ऐसे केसेज को विशेष संस्थाओं या विशेष प्रशिक्षित व्यक्तियों को सौपा जाता है, जो इन्हें बेहतर व अच्छी सेवाएं प्रदान कर सके। शिक्षक व परामर्शदाता इन केसों पर नजर रखते हैं तथा इन व्यक्तियों के साथ अच्छा कार्य संबंधी रिश्ता कायम करते हैं जिससे व उनका फेलो अप आसानी से ले सके। यह ऐसे केसों की जानकारी भी रखते हैं जिसे वह आवश्यकता पड़ने पर इस्तेमाल कर सकें।

### 3.10 उपचारात्मक सेवाएं

ऐसा माना जाता है कि बोलने में, पढ़ने में, सुनने में तथा पढ़ाई के तरीकों में अगर कोई कमी हो तो वह कई अच्छे छात्रों के कार्य में रुकावट बन जाता है तथा उन उपलब्धियों की भी रोक देता है जो कि अच्छे व साधारण व्यक्तित्व वाले (लोग) बच्चे हासिल कर सकते हैं। ऐसे विशेष केसेज को उपचारात्मक सहायता प्रदान करने की व्यवस्था स्कूलों में होनी चाहिए। पढ़ाई से संबंधित प्रशिक्षण सभी छात्रों के लिए लाभदायक होती है। उन बच्चों को दूढ़ने के प्रयास करने चाहिए जिनकी सुनने या बोलने की शक्ति सामान्य से कम हो। उनके लिए विशेष व्यवस्थाओं का प्रबंध करना चाहिए जिसके द्वारा वह ऐसे विकलांगताओं को दूर कर सकें। बोलने की शक्ति बढ़ाने के लिए कम खर्च वाली व्यवस्था करनी चाहिए जैसे - टेप रिकार्डर आदि।

### 3.11 अनुवर्तन सेवाएं (फोलो अप सेवाएं)

इस सेवा द्वारा यह मूल्यांकन किया जाता है कि मार्गदर्शन सेवा सभी छात्रों की आवश्यकताओं को पूर्ण करने में समर्थ है या नहीं। बच्चे अपनी योग्यताओं, रुचियों, अभिवृत्तियों के अनुरूप सहायता प्राप्त कर पा रहे या नहीं। यह देखा जाता है कि जो फैसले उनके पाठ्यक्रम, सह-पाठ्यक्रम के लिए गए

है तथा वह अपने आप को अपने व्यवसाय में समायोजित कर पा रहे है या नहीं। इन सभी बातों का ध्यान इस लिए रखा जाता है जिसकी सहायता से अनकी भविष्य में सहायता आसानी से कर सके। इस कार्य के लिए कई तरीकों को उपयोग में लिया जाता है। जैसे - साक्षात्कार, प्रश्नावली, पत्राचार आदि इन सभी की कुछ लाभ व सीमाएं होती है। जैसे साक्षात्कार के द्वारा सही जानकारी प्राप्त की जा सकती है। पर यह एक लम्बा व अधिक खर्च वाला साधन माना जाता है, पत्राचार का काफी आसान व सस्ता तरीका है पर इसमें जबाव मिलने की निश्चिता नहीं होती साथ ही यह भी संभव है कि व्यक्ति किसी अन्य से जबाव भरवाकर भेज दें। प्रश्नावली भी कुछ उद्देश्यों को पूरा करती है व नए वातावरण में शामिल लोगों के साक्षात्कार के माध्यम से तैयार किया जा सकता है। जैसे कर्मचारी आदि। इन तकनीक द्वारा जो जानकारी प्राप्त होती है उसे पाठ्यक्रम को सुधारने के लिए प्रयोग में लिया जाता है। इन्हें पढ़ाई के तरीकों को बेहतर बनाने, मार्गदर्शन कार्यक्रम की उपयोगिता को बढ़ाने तथा स्कूल व समाज के रिश्ते को बेहतर बनाने के लिए भी इस्तेमाल किया जाता है। इस सेवा की कामयाबी के लिए जरूरी है कि सभी अध्यापक साथ मिल कर काम करें।

---

### 3.12 अनुसंधानसेवाएं

अनुसंधान सेवा यह सेवा मार्गदर्शन कार्यक्रम की बहुत ही आवश्यक सेवा मानी जाती है। इन सेवा का उपयोग छात्र तथा स्कूल में उपलब्ध साधनों व निर्धारित लक्ष्यों की प्राप्ति आदी का मूल्यांकन करने के लिए किया जाता है। प्राप्त परिणामों के आधार पर पाठ्यक्रम में बदलाव या नई दिशा प्रदान की जाती है। तथा कुछ सेवाओं को भी दिशानिर्देश किया जाता है।

इस सेवा के द्वारा स्कूल की मार्गदर्शन कार्यक्रम की कार्मिक और प्रयोग मे लिए जाने वाले तरीकों जिनके द्वारा कार्यक्रम को कमजोर व ताकतवर मुद्दों के बारे में पता चलता है। व जिनकी सहायता से इस कार्यक्रम को और मजबूत व अच्छा बनाया जा सकता है को ज्ञात व परिक्षण किया जाता है।

अनुसंधान को अपने ज्ञान के प्रभाव व प्रयासों के बारे में पता है इसलिए वह मार्गदर्शन कार्यकर्ताओं को अधिक मनोवैज्ञानिक सुरक्षा प्रदान कर सकता है। यह मार्गदर्शन कार्यक्रम के विकास के लिए आधार भी प्रदान कर सकता है।

अनुसंधान एक निरंतर चलने वाला कार्य है। इसे कभी भी समाप्त या भुलाया नहीं जा सकता। परामर्श केन्द्र के एक भाग को अनुसंधान की गतिविधियों पर कार्य करते रहना चाहिए।

---

### 3.13 मूल्यांकनसेवाएं

मूल्यांकन सेवा - मूल्यांकन सेवा मार्गदर्शन सेवा मार्गदर्शन कार्यक्रम को पूर्ण करता है। जानकारियों व प्राप्त सूचनाओं की उपयोगिता तथा उनका मूल्यांकन करना आवश्यक होता है, जिससे गतिविधियों को स्थापित करके उनकी प्रभावशीलता, यानि किस स्तर तक वह उनकी आवश्यकताओं को संतुष्ट करता है। इस प्रकार समय, पैसा तथा कार्मिकता का उपयोग किया जाता है। निम्न तरीकों (प्रकारों) से किया जा सकता है -

3. छात्र का शिक्षा और व्यवसाय संबंधीयोजनाओं में सही संतुलन।

4. शिक्षा और व्यवसायिक योजनाओं और क्षमताओं के स्तर के बीच तारत्वयता।
5. छात्रों के द्वारा चयनित विषयों और कॉलेजों या विश्वविद्यालयों में प्रवेश हेतु आवश्यकताओं के बीच सन्धि।
6. परीक्षा में उत्तीर्ण होने का स्तर।
7. चयनित कॉलेजों व विश्वविद्यालय के कार्य में सफलता।
8. सपाट्यक्रम गतिविधियों में भाग लेने का स्तर।
9. छात्रों और व्यवसाय के विकल्पों व प्राथमिकताओं के बीच तालमेल।
10. चयनित व्यवसाय का स्वभाव व विस्तार।
11. छात्रों के बीच असमायोजन की मात्रा।
12. छात्रों द्वारा स्वयं-मापन में अचूकता, यथार्थता व परिषद्धता।
13. व्यवसाय तथा उसकी संबंधीस्रोतों को चूने के लिए जिस जानकारी की आवश्यकता होती है उसके प्रति जागरूकता का स्तर।

एक स्कूल के मार्गदर्शन कार्यक्रम की सफलता इस पर निर्भर करती है कि उसकी सभी सेवाओं को सही व प्रभावशाली तरीके से संचालन किया गया हो। अगर यह सेवाएं सही व प्रभावशील तरीकों से संचालित व लागू की जाएं तो यह अच्छी शिक्षा को बढ़ावा दे सकती है। यह शिक्षा से जुड़ी संस्थाओं की सबसे अहम् प्राथमिक कर्तव्यों को पूरा करने में भी सहायक हो सकती है जैसे शैक्षिक उपलब्धियां आदि। यह बच्चों के कार्यसंपादन तथा प्रस्तुतिकरण को बेहतर तथा अनुपस्थिति को कम कर सकता है, कर्मचारियों में अच्छी सोच को बढ़ावा देकर अनुशासनहीनता को कम कर सकता है। संस्था में अनुकूल वातावरण कायम कर सकता है।

---

## 9.15 सारांश (Summary)

---

प्रत्येक व्यक्ति एक विशिष्ट प्रकार की योग्यता, क्षमता, अभिरूचि, आकांक्षाएं तथा अभिप्रेरणा लेकर जन्म लेता है। व्यक्ति की इन विशिष्टताओं का विकास करने तथा इन्हें उचित आकार एवं स्वरूप में ढालने के लिए विद्यालयों में विशेष प्रयास करने की आवश्यकता होती है। जिसमें निर्देशन और परामर्श सहयोग करता है। निर्देशन सहायता प्रदान करने वाली एक प्रक्रिया है जो कि वस्तुतः मूलभूत प्रकृति में व्यक्तिगत है। विद्यालय में प्रवेश लेने वाले छात्र विभिन्न पृष्ठभूमि समुदाय समाज तथा संस्कृतियों का प्रतिनिधित्व करते हैं, ये एक दूसरे से पर्याप्त भिन्नता प्रदर्शित करते हैं। छात्रों में विद्यालय शिक्षकों, विभिन्न विद्यालय विषयों के प्रति उचित दृष्टिकोण का विकास करने तथा विद्यालय में समायोजन करने में सहायता प्रदान करने के लिए अभिमुखकरण कार्यक्रम (Orientation Programmes) का आयोजन किया जाता है। विभिन्नताओं के ज्ञान से हम यह अन्दाजा लगा सकते हैं कि कोई व्यक्ति आने वाले जीवन में किस सीमा तक सफलता प्राप्त कर सकता है। क्योंकि व्यक्ति व्यवहार विभिन्नताओं द्वारा नियंत्रित होता है। हम यह भी कह सकते हैं कि ये विभिन्नताओं द्वारा नियंत्रित होता है। हम ये भी कह सकते हैं कि ये विभिन्नताये ही व्यक्ति के व्यक्तिगत और सामाजिक व्यवहार को स्वरूप प्रदान करती हैं। व्यक्ति की विभिन्नताओं के अनुकूल परिस्थितियों का विकास किया जाना भी अत्यन्त आवश्यक है ताकि व्यक्ति का उपयुक्त समायोजन किया जा सके तथा वह कठिन परिस्थितियों का सामना करने के योग्य बन सके। व्यक्ति की इन विभिन्नताओं को माप कर उनके अनुकूल निर्देशन कार्य कम का संचालन किया जाना चाहिए।

व्यक्ति की इन विभिन्नताओं के अनुकूल विशिष्ट निर्देशन की आवश्यकता होती है। स्थानापन्न से हमारा अभिप्राय है व्यक्ति को उसकी योग्यता एवं व्यक्तित्व सम्बंधी गुणों के आधार पर उचित स्थान पर नियुक्ति कराने में सहायता- प्रदान की जाए जिससे वह सरलतापूर्वक सामंजस्य स्थापित कर सके। किसी भी व्यवसाय या व्यावसायिक प्रशिक्षण कार्यक्रम में उपयुक्त स्थान दिलाने की प्रक्रिया को स्थानापन्न सेवा कहा जाता है। इसे नियोजन, स्थान तथा नियुक्ति सेवा के नाम से भी जाना जाता है। अनुवर्ती सेवा का क्षेत्र काफी व्यापक है। यह विद्यालय एवं छात्र दोनों के लिए उपयोगी है। प्रत्येक छात्र अपने भविष्य के लिए कुछ लक्ष्यों का निर्धारण करता है। लेकिन अनुभव के अभाव में उसे ऐसे व्यक्तियों की आवश्यकता होती है। जो उसके लक्ष्यों के निर्धारण में आवश्यक परामर्श दे सकें। यह कार्य छात्र के शैक्षणिक काल में उसके अध्यापकगण कुशलतापूर्वक कर सकते हैं। परामर्शदाता का कार्य केवल परामर्श तक ही सीमित नहीं है। उसे यह भी देखना चाहिए कि क्या छात्र अपने लक्ष्यों की प्राप्ति के लिए प्रगति कर रहा है क्या उसने उपयुक्त अवसरों का चयन किया है? क्या परामर्श प्रभावशाली रहा? क्या उसे लक्ष्यों के परिवर्तन के लिए पुनः सहायता की आवश्यकता है? उपर्युक्त तथ्य अनुगामी सेवा के महत्त्व एवं क्षेत्र को स्पष्ट करते हैं।

### 3.15 मूल्यांकन प्रश्न

1. मार्गदर्शन कार्यक्रम सेवाओं के बारे में जानकारी दे जो कि स्कूल की आवश्यकताओं को पूरा करने के लिए संचालित की जा सकती है?
2. अभिविन्यास सेवा का मार्गदर्शन कार्यक्रम में क्या स्थान है? निम्न सेवा के विकास के लिए अपने सुझाव दे।
3. परामर्श सेवा को मार्गदर्शन का आधार माना जाता है। इस पर प्रकाश डालें।
4. नियुक्ति सेवा के बिना पूरा मार्गदर्शन कार्यक्रम बेमाइने माना जाता है। इस सेवा की उच्च माध्यमिक स्कूल में कैसे संचालित किया जा सकता है?
5. छात्र सूचना एवं जानकारी सेवा के महत्त्व पर प्रकाश डालें? आप छात्रों की जानकारी व सूचना को किस प्रकार एकत्रित कर सहेज सकते हैं।
6. अनुसंधान व मूल्यांकन सेवा को बड़े उच्च माध्यमिक स्कूलों में संचालित करना क्यों आवश्यक है। आप उन्हें कैसे संचालित करेंगे?
7. एक छोटे मार्गदर्शन कार्यक्रम जिसे आप अपने स्कूल में शुरू करना चाहेंगे के बारे में सुझाव दे? आप उसे कैसे संचालित करेंगे?
8. अच्छे मार्गदर्शन में उपचारात्मक और फोलो अप सेवाओं की भूमिकाओं पर प्रकाश डालें?
9. मार्गदर्शन कार्यक्रम की विभिन्न सेवाओं का अर्थ तथा उपयोग पर प्रकाश डालें।
10. अगर आप स्कूल के प्रधानाचार्य हैं तो उसमें व्यवसाय की तैयारी के लिए जो सेवा का संचालन करना चाहेंगे के बारे में वर्णन करें।
11. उन सभी कार्यों के बारे में वर्णन करें जिसकी आवश्यकता नियुक्ति तथा फोलो अप सेवाओं को स्कूल में स्थापित करने में सहायक होगी।
12. संचयी दस्तावेज प्रपत्र का अर्थ स्पष्ट करें व उसके उपयोग लिखें?

---

### 3.16 सन्दर्भ ग्रन्थ

---

- Guidance and Counselling, vol I: Theoretical prospective :- Asha Bhatnagar and Nirmala Gupta
- Educational and vocational guidance in secondary school :- S. K. Kochhar
- Guidance services in Schools :- froechlich and Clifford
- Introduction to Guidance :- Gibson and Mitchell
- Counselling and guidance in the twentieth century :- Hoss and pietrofesa
- Gaidance Activities for Counsellors and Teachers :- Thompsond Charles and William
- Foundations of guidance :- Shertzer, Bruce and Store
- Cumulative record card :- Dr. C.P. Mathur
- Guidance services in the modern school :- ohlsen and merle
- Guidance :- An Intoduction –Pietrofesa Bernstein and minor
- Agarwal Rashmi (2007) Elementary Guidance And Counseling Shipra Publication Delhi.
- Bhatnagar R.P. (1997) Guidance And Counseling In Education And Psychology R.Lall Book Depot Meerut.
- Chauhan S.S (2004) Principles And Techniques New Delhi Vikas Publishing House Pvt Ltd.
- गुप्ता, महावीर प्रसाद, ममता (2007)- शैक्षिक निर्देशन एवं परामर्श, एच.पी भार्गव बुक हाउस, आगरा |
- गुप्ता एस.पी. (2005) " आधुनिक मापन एवं मूल्यांकन" शारदा पुस्तक भवन, इलाहाबाद |
- मित्तल, एम. एल. (2005) " कैरियर निर्देशन एवं रोजगार सूचना" इंटरनेशनल हाउस, मेरठ |
- Mishra Race. (2004) Guidance And Counseling Vol 1-2 Aph Publishing Corporation Delhi.
- Pandey K.P. (2007) Educational And Vocational Guidance In India Vishwavidhyalaya Prakashan Varanasi.
- सिंह एस.पी. (2008) - शिक्षा मनोविज्ञान, रॉयल पब्लिकेशन, जयपुर |
- Sharma R.N. (2004) Guidance And Counseling Surjeet Publication New Delhi.

- Sharma R.A. (2007) Fundamentals Of Guidance And Counseling R.Lall Book Depot Meerut.
- ओबराय एस. के. (2007) " कैरियर निर्देशन एवं कैरियर सूचना" इण्टरनेशनल पब्लिशिंग हाउस, मेरठ |

## इकाई – 4

---

# निर्देशन एवं परामर्श के उपागम-निदेशात्मक और अनिदेशात्मक, सामूहिक एवं व्यक्तिगत परामर्श

## Approaches in Guidance and Counselling- Directive and Non Directive, Group and Individual Counselling

---

### इकाई की रूपरेखा

- 4.0 इकाई के उद्देश्य
- 4.1 प्रस्तावना
- 4.2 परामर्श के प्रकार
  - 4.2.1. निदेशात्मक परामर्श
  - 4.2.2. अनिदेशात्मक परामर्श
  - 4.2.3. समाहारक परामर्श
- 4.3 संग्रही परामर्श के सोपान
- 4.4 सामूहिक निर्देशन का अर्थ एवं परिभाषाएं
- 4.5 समूह रचना
- 4.6 समूह का आकार
- 4.7 सामूहिक निर्देशन की आवश्यकता
- 4.8 सामूहिक निर्देशन के उद्देश्य
- 4.9 सामूहिक निर्देशन की प्रणाली
- 4.10 सामूहिक निर्देशन की अकारता एवं क्षेत्र
- 4.11 सामूहिक निर्देशन की प्रमुख विधियाँ
- 4.12 सामूहिक निर्देशन का महत्व
- 4.13 सामूहिक निर्देशन के लाभ एवं सीमाएं
- 4.14 सामूहिक परामर्श का अर्थ
- 4.15 सामूहिक परामर्श का महत्व
- 4.16 सामूहिक परामर्श के आधार
- 4.17 सामूहिक परामर्श के प्रतिमान
- 4.18 सामूहिक परामर्श के सोपान
- 4.19 सामूहिक परामर्श सत्र की तैयारी तथा आवश्यकताएँ
- 4.20 समूह में चर्चा योग्य कुछ विषय
- 4.21 सामूहिक परामर्श की प्रविधियाँ
- 4.22 सामूहिक परामर्श के लाभ

- 4.23 सामूहिक परामर्श में अपेक्षित सावधानियाँ
- 4.24 व्यक्तिगत निर्देशन एवं परामर्श
- 4.25 सारांश
- 4.26 मूल्यांकन प्रश्न
- 4.27 संदर्भ सूची

---

## 4.0 उद्देश्य

---

इस इकाई के अध्ययन के पश्चात आप-

- निर्देशीय परामर्श के विभिन्न नामों एवं अर्थ से परिचित हो सकेंगे।
- निर्देशीय परामर्श की प्राथमिक मूलभूत अवधारणों को जान सकेंगे।
- निर्देशीय परामर्श के सोपानों की जानकारी प्राप्त कर सकेंगे।
- निर्देशीय परामर्श की विशेषताओं, लाभ एवं सीमाओं से परिचित हो सकेंगे।
- अनिर्देशीय परामर्श की अवधारणाओं सोपानों एवं लाभ हानी का निर्देशीय परामर्श से तुलनात्मक अन्तर कर सकेंगे।
- समाहारा परामर्श की विशेषताओं एवं सोपानों की जानकारी प्राप्त कर सकेंगे।
- समूह रचना, समूह का आकार, सामूहिक निर्देशन की आवश्यकता, उद्देश्य, प्रणाली, अकारता एवं क्षेत्र, प्रमुख विधियाँ, सामूहिक निर्देशन का महत्व, लाभ एवं सीमाओं से परिचित हो सकेंगे।
- सामूहिक परामर्श का अर्थ, महत्व, आधार, प्रतिमान, सोपान, सत्र की तैयारी तथा आवश्यकताएँ, चर्चा योग्य कुछ विषय, प्रविधियाँ, लाभ एवं अपेक्षित सावधानियों से परिचित हो सकेंगे।
- व्यक्तिगत निर्देशन एवं परामर्श का ज्ञान प्राप्त कर सकेंगे।

---

## 4.1 प्रस्तावना

---

पिछली इकाई में आपने परामर्श की मूल अवधारणा संप्रत्यय एवं महत्व के बारे में जानकारी प्राप्त की। प्रस्तुत इकाई में हम परामर्श के विभिन्न प्रकार (Types of counselling) के बारे में जानेंगे। प्रारम्भ में यह कार्य अप्रशिक्षित कर्मचारियों द्वारा किया जाता था। बाद में इस प्रकार समूह में निर्देशन की आलोचना के कारण अनेक कुशल उपबोधकों ने व्यक्तिगत संबंध पर जोर दिया। लेकिन द्वितीय विश्व युद्ध के आद आर्थिक एवं सामाजिक दबाव के कारण निर्देशन की आवश्यकता अधिक अनुभव की गई और व्यक्तियों ने सामूहिक निर्देशन की विधियों का चयन किया। अब इस क्षेत्र में परिवर्तन आया है। सामूहिक निर्देशन के लिए विशेषज्ञों ने अब बहुत कुछ सीख लिया है।

व्यक्ति के समक्ष किसी न किसी प्रकार की समस्याओं का उत्पन्न होना स्वाभाविक है। समस्याओं का स्वरूप अथवा उनकी गम्भीरता में भिन्नता हो सकती है, परन्तु प्रत्येक व्यक्ति समस्या सामाधान की प्रक्रिया के उपरान्त ही आगे बढ़ पाता है। इन समस्याओं के सामाधान में सहायता प्रदान करने में परामर्श सेवा का सर्वाधिक महत्वपूर्ण स्थान है। परामर्श किसी समस्या ग्रसित व्यक्ति को दी जाने वाली व्यवसायिक सहायता है ताकि व्यक्ति समस्या को सुलझा सके। परामर्श की प्रक्रिया मूल रूप में

वैयक्तिक होती है, इस प्रक्रिया को सदैव ही वैयक्तिक रूप में आयोजित करना सम्भव है। यही कारण है कि गत तीन दशकों में, समूह निर्देशन अथवा समूह परामर्श विधि का प्रयोग प्रारम्भ हुआ है। 'समूह-निर्देशन' एवं 'समूह-परापर्श' दोनों शब्दों का अर्थ अलग-अलग है। समूह निर्देशन के अन्तर्गत अधिकांश छात्र निष्क्रिय रूप से सम्मिलित हो सकते हैं। जबकि समूह-परापर्श में स्थिति बिल्कुल भिन्न है। इसमें के छात्रों का सक्रिय सहभागिता के आधार पर परस्पर अन्तःक्रियात्मक सम्बन्ध स्थापित करना होता है। मनोवैज्ञानिक कैम्प ने 'सामूहिक परामर्श के आधार' नामक पुस्तक में लिखा है कि 'व्यक्तियों को जीवन के सभी क्षेत्रों में अर्थपूर्ण सम्बन्धों की आवश्यकता होती है और अधिकांश को तो इन्हीं सम्बन्धों के आधार पर जीवन के महत्व और उद्देश्य से सम्बन्धित ज्ञान प्राप्त होता है।'

## 4.2 परामर्श के प्रकार

परामर्श के प्रमुख प्रकार निम्नलिखित हैं -

1. निर्देशीय परामर्श (Directive Counselling)
2. अनिर्देशीय परामर्श (Non-Directive Counselling)
3. संग्रही परामर्श (Eclectic Counselling)

4.2.1. निर्देशीय परामर्श (Directive Counselling) - को अन्य नामों से भी जाना जाता है यथा - परामर्शदाता केन्द्रित परामर्श (Counsellor Centered Counselling), नियोजक परामर्श (Prescriptive Counselling)

निर्देशीय परामर्श के अन्तर्गत परामर्श का मुख्य उत्तरदायित्व विशिष्ट रूप से प्रशिक्षण प्राप्त परामर्शदाता का होता है। वह परामर्श देने से पूर्व प्रार्थी के साथ मधुर एवं मैत्रीपूर्ण सम्बन्ध स्थापित करता है। इस प्रकार के परामर्श में परामर्शदाता की भूमिका सक्रिय होती है और वह स्वयं की भावनाओं को स्वतंत्र रूप से प्रकट करता है। परामर्शदाता प्रायः प्रश्नों की एक श्रृंखला पूछता है, जिनके उत्तर संक्षिप्त हो सकते हैं तथा इस परामर्श में प्रार्थी उदासीन रूप से अपनी भूमिका अदा करता है।

प्राथमिक मूलभूत अवधारणायें (Basic Assumptions)

1. **परामर्श प्रक्रिया बौद्धिक प्रक्रिया है** - परामर्श प्राथमिक रूप से बौद्धिक प्रक्रिया है। यह बौद्धिक पक्ष पर अधिक बल देता है। यह व्यक्ति के वर्तमान की अपेक्षा भूतकाल में घटित घटनाओं को जानने व उनके अनुरूप समाधान खोजने पर बल देता है।
2. **सुझाव देने में सक्षमता** - परामर्शदाता एक उत्तम प्रशिक्षण प्राप्त एवं अनुभवी व्यक्ति होता है, उसके पास प्रार्थी से सम्बन्धित सूचनाएं होती हैं। अतः वह सुझाव देने में सक्षम होता है।
3. **परामर्श के उद्देश्य समस्या समाधान स्थिति के रूप में** - परामर्श के उद्देश्य समस्या समाधान स्थिति के माध्यम से प्राप्त किए जाते हैं। इसमें परामर्शदाता की मुख्य अभिवृत्ति समस्या समाधान के प्रति होती है। यह उद्देश्यपरक होता है तथा कम समय लेता है।
4. **सेवार्थी की समस्या समाधान में अक्षमता** - परामर्शदाता का यह मानना है कि सेवार्थी में अधिकतर समस्या समाधान करने की योग्यता नहीं होती है। अतः इस विधि में प्रत्यक्ष रूप से सलाह दी जाती है। इसमें व्यक्ति के अपेक्षा समस्या पर अधिक ध्यान केन्द्रित रहता है।

### निर्देशीय परामर्श के सोपान (Steps in Directive Counselling)

1. **विश्लेषण (Analysis)** - विश्लेषण के अन्तर्गत प्रार्थी के बारे में सूचनाएँ एवं आँकड़े, संचित अभिलेख, साक्षात्कार आदि के माध्यम से इकट्ठे किये जाते हैं। सभी तथ्यों व आँकड़ों को एकत्र करने के लिए केस हिस्ट्री विधि का प्रयोग किया जाता है।
2. **संश्लेषण (Synthesis)** - संश्लेषण के अन्तर्गत विश्लेषण से प्राप्त आँकड़ों का इस प्रकार से संक्षिप्तीकरण किया जाता है जिससे विद्यार्थी के गुणों, न्यूनताओं, समायोजन और कुसमायोजन की स्थितियों का पता लगाया जा सके।
3. **निदान (Dignosis)** - निदान के अन्तर्गत प्रार्थी द्वारा अभिव्यक्त समस्या के आँकड़ों की व्याख्या करना शामिल है - (1) समस्या की पहचान (2) समस्या के कारण (3) पूर्ण अनुमान।
4. **पूर्व अनुमान (Prognosis)** - इसके अन्तर्गत छात्रों की समस्या के संबंध में भविष्यवाणी की जाती है। पूर्ण अनुमान उपलब्ध सूचनाओं पर निर्भर होता है।
5. **परामर्श/उपचार (Counselling/Treatment)** - इस सोपान के अन्तर्गत परामर्शदाता प्रार्थी के समायोजन हेतु वांछित कदम उठाता है व परामर्श प्रदान करता है।
6. **अनुवर्तन (Follow-up)** - इस सोपान के अन्तर्गत परामर्श प्रक्रिया की प्रभावशीलता का मूल्यांकन किया जाता है कि विद्यार्थी की परामर्श के माध्यम से क्या-क्या उपलब्धियाँ रही।

### निर्देशात्मक परामर्श की विशेषताएँ (Characteristics of Directive Counselling)

1. इस प्रक्रिया में परामर्शदाता सक्रिय भूमिका निभाता है।
2. इस प्रक्रिया में व्यक्ति की समस्या केन्द्र बिन्दु होती है न कि व्यक्ति।
3. इस प्रक्रिया में प्रत्यक्ष, प्रभावशाली विधियों का प्रयोग किया जाता है।
4. परामर्शदाता प्रार्थी को आवश्यक सूचनाओं से परिचित कराता है, सेवार्थी की परिस्थिति का वस्तुनिष्ठ वर्णन तथा व्याख्या करता है तथा उसे परामर्श प्रदान करता है।
5. परामर्श की इस प्रक्रिया में प्रार्थी के बौद्धिक पक्ष की ओर ध्यान दिया जाता है न कि संवेगात्मक पक्ष की ओर।

### निर्देशीय परामर्श के लाभ (Advantages of Directive Counselling)

1. इसमें व्यक्ति की समस्या पर अधिक ध्यान दिया जाता है।
2. परामर्शदाता प्रार्थी को सामने प्रत्यक्ष रूप से देख सकता है।
3. इस विधि में परामर्शदाता प्रार्थी की सहायता के लिए तुरन्त ही उपस्थित हो जाता है।
4. यह प्रक्रिया समय की दृष्टि से उपयोगी है।

### निर्देशीय परामर्श की सीमाएँ (Limitations of Directive Counselling)

निर्देशीय परामर्श के अन्तर्गत सेवार्थी स्वतंत्र रूप से कार्य नहीं कर सकता इस प्रकार का परामर्श उत्तम और प्रभावशाली नहीं होता है। इसमें सेवार्थी परामर्शदाता पर अधिक निर्भर होता है। इस प्रकार के परामर्श में सब कुछ परामर्शदाता ही करता है जिससे प्रार्थी में अर्न्तदृष्टि उत्पन्न नहीं होती है। वह समस्या समाधान के लिए सदैव Counsellor की ओर देखता है।

### अभ्यास प्रश्न

- 1 निर्देशीय परामर्श से क्या तात्पर्य है ? इसकी प्रमुख अवधारणायें बताइये।
- 2 निर्देशात्मक परामर्श की विशेषतायें बताते हुये विभिन्न सोपानों का विश्लेषण

कीजिए ?

3 निर्देशीय परामर्श के प्रमुख लाभ एवं सीमायें बतायें ?

4.2.2. **अनिर्देशीय परामर्श** (Non-Directive Counselling) इसे अन्य नामों से भी जाना जाता है यथा - प्रार्थी केन्द्रित परामर्श (Client Centered Counselling), अनुमत परामर्श (Permissive Counselling)

**प्रमुख प्रवर्तक (कार्ल. रोजर्स)**

अनिर्देशात्मक परामर्श निर्देशात्मक परामर्श के विपरीत होता है। यह परामर्श प्रार्थी केन्द्रित होता है। इस प्रकार के परामर्श में प्रार्थी को बिना किसी प्रत्यक्ष निर्देश के आत्मनिर्भरता, आत्म साक्षात्कार एवं आत्मानुभूति की ओर अग्रसर किया जाता है। कार्ल रोजर्स ने परामर्श के इस प्रारूप का उपयोग शैक्षिक व्यावसायिक तथा वैवाहिक आदि अनेक समस्याओं के समाधान के लिए किया है। इसमें प्रार्थी को अपनी भावनार्यें, विचारों को अभिव्यक्त करने के लिए प्रोत्साहित किया जाता है।

**अनिर्देशात्मक परामर्श की मूलभूत अवधारणाएँ (Basic Assumptions)**

1. **व्यक्ति की सक्षमता में विश्वास** - रोजर्स व्यक्ति की क्षमता में

सशक्त विश्वास रखता है। उसका मानना है कि व्यक्ति में समस्या समाधान की अपूर्व क्षमता होती है।

2. **व्यक्ति विश्वास योग्य है** - रोजर्स का मानना है कि व्यक्ति बुनियादी तौर पर अच्छा एवं विश्वास के योग्य होता है। अनेकों बार व्यक्ति का व्यवहार अविश्वसनीय होता है मगर व्यक्ति कुछ शक्तियों के साथ जन्म लेता है जिनको नियन्त्रण में रखना आवश्यक है। इसमें निर्णय तक पहुँचने में अधिक समय लगता है। यह विधि भूतकाल की अपेक्षा व्यक्ति के वर्तमान पर अधिक बल देती है।

3. **स्वाभाविक प्रवृत्तियाँ** - वंशानुक्रम प्रवृत्ति में वृद्धि समायोजन, समाणीकरण, स्वतंत्रता आदि दिशाएँ सम्मिलित है। ये दिशात्मक प्रवृत्ति ही स्वाभाविक प्रवृत्ति कहलाती है। इसमें व्यक्ति की भावनाओं और संवर्गों पर अधिक ध्यान दिया जाता है तथा व्यक्ति को अभिव्यक्ति की ओर प्रेरित किया जाता है। इसमें व्यक्ति को अधिक सफलता प्राप्त होती है।

**अनिर्देशात्मक परामर्श के सोपान (Steps in non directive Counselling)**

1. **सत्र का प्रारम्भ (Opening Session)** - अनिर्देशात्मक परामर्श का प्रथम सोपान है “वार्तालाप”। इसमें परामर्शदाता तथा प्रार्थी परस्पर मिलते हैं तथा अनेक बैठकों में विभिन्न विषयों पर आपस में वार्तालाप करते हैं।

2. **उत्तम तादात्म्य स्थापित करना (To Establish Good Report)** - इसके अन्तर्गत परस्पर सौहार्द की भावना की स्थापना करना जिससे प्रार्थी निःसंकोच अपनी बात को परामर्श दाता से कह सके। परामर्शदाता द्वारा यह प्रयास रहता है कि वह प्रार्थी के साथ एक अच्छे मित्र के रूप में सम्बन्ध स्थापित कर लें।

3. **भावनाओं की स्वतंत्र अभिव्यक्ति (Free expression of feeling)** - उचित तादात्म्य के पश्चात् प्रार्थी को इस बात के लिए तैयार किया जाता है कि वह अपनी भावनाओं को स्वतंत्र रूप से अभिव्यक्त कर सकें।

4. **सकारात्मक और नकारात्मक भावनाओं का वर्गीकरण (Classification of Positive and Negative Feelings)** - प्रार्थी की भावनाओं एवं संवेगों की स्वतंत्र अभिव्यक्ति के पश्चात्

परामर्शदाता सेवार्थी के नकारात्मक एवं सकारात्मक भावनाओं को पहचानकर उनका वर्गीकरण करता है।

**5. अर्न्तदृष्टि का विकास (Development of Insight)** - समस्या समाधान के लिए प्रार्थी में सूझबुझ या अर्न्तदृष्टि का विकास होने पर परामर्श दाता प्रार्थी की नई भावनाओं के विषय में चिन्तन करना प्रारम्भ कर देता है और उनका वर्गीकरण भी करता रहता है।

**6. परामर्श की स्थिति समाप्त करना (Termination of Counselling Situation)** - इन सभी सौपानों के पश्चात् परामर्शदाता उस बिन्दु की तलाश में रहता है जहाँ परामर्श को समाप्त किया जा सके।

**7. अनुवर्ती (Follow-up)** - इस सोपान के अन्तर्गत परामर्शदाता को प्रार्थी का अनुगमन करना चाहिए जिससे समस्या दुलारा उत्पन्न न हो जाए।

**अनिर्देशीय परामर्श की विशेषताएँ (Characteristics of Non Directive Counselling)**

1. अनिर्देशीय परामर्श प्रार्थी केन्द्रित परामर्श है।
2. अनिर्देशीय परामर्श के अन्तर्गत सेवार्थी को अपनी समस्या का हल स्वयं खोजने हेतु प्रेरित किया जाता है।
3. इस प्रकार के परामर्श में परामर्शदाता निष्क्रिय होता है।
4. अनिर्देशात्मक परामर्श की विचारधारा निर्देशात्मक परामर्श के बिल्कुल विपरीत है।
5. अनिर्देशात्मक परामर्श में संपूर्ण उत्तरदायित्व प्रार्थी पर ही रहता है।

**अनिर्देशात्मक परामर्श के लाभ (Advantages of Non-Directive Counselling)**

1. इस परामर्श में परामर्शदाता प्रार्थी में समस्या समाधान की योग्यता को उत्पन्न करता है।
2. परामर्शदाता प्रार्थी को मैत्रीपूर्ण साहचर्य के लिए प्रोत्साहित करता है।
3. अनिर्देशात्मक परामर्श प्रार्थी को तनाव से रहित करता है।
4. प्रार्थी केन्द्रित विचारधारा होने के कारण अन्य अनावश्यक गतिविधियों और परिक्षण आदि से बचाव हो सकता है।
5. जब प्रार्थी में समस्या समाधान करने के लिए अर्न्तदृष्टि उत्पन्न हो जाती है उसमें अपना भला बुरा सोचने की क्षमता आ जाती है तब वह उसी का कार्य रह जाता है कि वह अपनी रुचि, योग्यतानुसार व्यवसायों, विषयों का चुनाव कर लें।

**अनिर्देशीय परामर्श की सीमायें (Limitations of Non-Directive Counselling)**

1. अनिर्देशीय परामर्श में समय अधिक लगता है अतः इस प्रकार के परामर्श का प्रयोग विद्यालयों, महाविद्यालयों में नहीं किया जा सकता है।
2. इस परामर्श में समय अधिक लगता है अतः प्रार्थी को अपनी आवश्यकताओं एवं सुविधाओं के अनुसार समय देना पड़ता है।
3. प्रार्थी केन्द्रित परामर्श के अन्तर्गत बहुत सी परामर्श की परिस्थितियां सफलतापूर्वक नहीं आती।
4. सभी प्रकार की समस्याओं का समाधान मौखिक रूपों में नहीं किया जा सकता।

**4.2.3. समाहारक परामर्श (Eclectic Counselling)** - इसे अन्य नामों जैसे समन्वित परामर्श, मध्यमार्गीय या मिश्रित परामर्श, संग्रही परामर्श के नाम से भी जाना जाता है।

**मुख्य प्रवर्तक** - एफ.सी. थोर्न, ऐलन बोर्डिन परामर्श में किसी एक निर्देशित अथवा अनिर्देशीय विधि को अपनाना उचित नहीं है। परामर्शदाता कई बार न तो निर्देशीय परामर्श की विचारधारा से सहमत होता है न ही अनिर्देशीय परामर्श की विचारधारा से ऐसी स्थिति में परामर्श के अन्य प्रकार को विकसित किया है जिसे समन्वित परामर्श या संग्रही परामर्श के नाम से जाना जा सकता है। यह परामर्श दोनों का ही मिश्रित रूप है इस प्रकार के परामर्श में परामर्शदाता न तो अधिक सक्रिय रहता है और न ही निष्क्रिय होता है। संग्रही परामर्श में प्रविधियाँ परिस्थिति एवं सेवार्थी की आवश्यकतानुसार ही प्रयुक्त की जाती हैं। इसमें दोनों ही सक्रिय रूप से कार्य कर समस्या का समाधान करते हैं।

#### 4.3 संग्रही परामर्श के सोपान (Steps in Eclectic Counselling)

##### 1. प्रार्थी की आवश्यकता एवं व्यक्ति की विशेषताओं का अध्ययन

प्रथम सोपान में परामर्शदाता प्रार्थी की वास्तविक आवश्यकताओं के विषय में जानकारी एकत्रित करता है तथा व्यक्ति के व्यक्तित्व के विषय में जानकारी एकत्रित करता है।

##### 2. प्रविधियों को चुनना (Selection of Techniques)

इस सोपान के अन्तर्गत प्रार्थी की आवश्यकतानुसार विधियों का चयन करके उनका उपयोग किया जाता है। इनका प्रयोग प्रार्थी की आवश्यकता के अनुरूप ही किया जाता है।

##### 3. प्रविधियों का उपयोग करना (Application of Techniques)

चयनित प्रविधियों का उपयोग विशिष्ट परिस्थितियों में किया जाता है। जिन प्रविधियों को चुना जाता है। उनकी उपयोगिता प्रार्थी की परिस्थिति के अनुसार ही देखी जाती है।

##### 4. प्रभावशीलता का मूल्यांकन (Evaluation of Effectiveness)

इसके अन्तर्गत उपयोग की गई प्रविधियों की प्रभावशीलता का मूल्यांकन विभिन्न विधियों द्वारा किया जाता है।

##### 5. परामर्श की तैयारी (Preparation of Counselling)

इस चरण के अन्तर्गत प्रार्थी को यथोचित परामर्श तथा मार्गदर्शन के लिए वांछनीय तैयारी की जाती है।

##### 6. सेवार्थी या अन्य व्यक्ति की राय प्राप्त करना

इसमें परामर्श संबंधी कार्यक्रम एवं अन्य आवश्यक उद्देश्यों एवं विषयों पर प्रार्थी एवं उससे संबंधित अन्य व्यक्तियों की राय प्राप्त की जाती है।

#### संग्रही परामर्श की विशेषताएं (Characteristics of Eclectic Counselling)

1. परामर्श के प्रारम्भ में सामान्य रूप से उन प्रविधियों का प्रयोग किया जाता है जिसमें प्रार्थी की भूमिका सक्रिय एवं परामर्शदाता की निष्क्रिय भूमिका होती है।
2. परामर्श की विधि का प्रयोग करते समय अल्प व्यय के सिद्धान्त का ध्यान रखा जाता है।
3. परामर्शदाता में समस्त प्रविधियों एवं विधियों का प्रयोग करने के लिए अपेक्षित रूप से कुशलता व दक्षता होनी चाहिए।
4. संग्रही परामर्श के अन्तर्गत प्रार्थी की आवश्यकता को ध्यान में रखकर निर्देशात्मक या अनिर्देशात्मक विधियों के प्रयोग करने का निर्णय लिया जाता है।
5. संग्रही परामर्श में किसी भी विधि का प्रयोग किया जाए लेकिन आवश्यक यह है कि प्रार्थी में अर्न्तदृष्टि उत्पन्न हो तथा वह स्वयं अपनी समस्या निवारण कर सके।

## संग्रही/ समाहारक परामर्श की सीमाएं (Limitations of Eclectic Counselling)

1. संग्रही परामर्श की युक्तियाँ अस्पष्ट होती हैं।
  2. प्रार्थी को कितनी स्वतंत्रता प्रदान की जाए इसके विषय में कोई निश्चित नियम निर्धारित नहीं है।
  3. परामर्शदाता में व्यावसायिक दक्षता तथा समायोजन की योग्यता का होना परम आवश्यक है।
  4. परामर्शदाता का दृष्टिकोण सेवार्थी को अधिक से अधिक लाभ पहुँचाने का प्रयास करता है।
- अभ्यास प्रश्न**

- 1 अनिर्देशीय परामर्श से क्या तात्पर्य है ? इसकी प्रमुख अवधारणायें बताइये।
- 2 अनिर्देशात्मक परामर्श की विशेषतायें बताते हुये विभिन्न सौपानों का विश्लेषण कीजिए ?
- 3 अनिर्देशीय परामर्श के प्रमुख लाभ एवं सीमायें बतायें?
- 4 समाहारक परामर्श अन्य दो परामर्श से किस प्रकार भिन्न है ?

---

## 4.4 सामूहिक निर्देशन का अर्थ एवं परिभाषाएं

निर्देशन को प्रारंभिक अवस्था में विभिन्न सिद्धान्तों तथा विधियों का उपयोग समूह में किया जाता है। इसीलिए इसे सामूहिक निर्देशन कहा गया।

### सामूहिक निर्देशन का अर्थ एवं परिभाषाएं

अर्थ - सामूहिक निर्देशन की परिभाषा करते हुए राबर होपोक ने कहा है - सामूहिक निर्देशन वह कोई भी सामूहिक क्रिया है जो कुल निर्देशन कार्यक्रम को सुविधा देने पर या सुधार करने के लिए सम्पन्न की जाती है।

निर्देशन को स्पष्ट करते हुए जेन वाटर्स ने कहा है - “सामूहिक निर्देशन को साधारणतया इस प्रकार परिभाषित किया जा सकता है कि यह सामूहिक अनुभवों को व्यक्ति के उत्तम विकास में सहायता देने एवं वांछित उद्देश्यों की प्राप्ति हेतु चेतनापूर्ण आयोग है।”

जोन्स के शब्दों में - “सामूहिक निर्देशन कोई भी सामूहिक गतिविधि है जिस का मुख्य प्रयोजन समूह के प्रत्येक सदस्य की इस प्रकार सहायता करना है कि वह अपनी समस्या का समाधान कर सके तथा समायोजन भी।

“ सामूहिक निर्देशन सेवा का वह अंग है जो एक कुशल परामर्शदाता एक नवयुवक के निर्देशन में उसे अन्यो के साथ विचार विनिमय एवं अनुभवों के आदान प्रदान के अवसर प्रदान करता है, जिसमें अन्तरभूति विकसित होती है, तर्कसंग निर्णय लिये जाते हैं। इसमें और सामाजिक कुशलता का विकास होता है। सामूहिक निर्देशन का अन्तिम लक्ष्य व्यक्तिगत विकास ही है।”

लीस्टर डाउनिंग ने सामूहिक निर्देशन के संबंधमें लिखा है कि - सामूहिक निर्देशन सेवा का वह अंग है जो एक कुशल परामर्शदाता के निर्देशन में नवयुवक को अन्यो के साथ विचार-विनियम एवं अनुभवों में आदान-प्रदान के अवसर प्रदान करता है। यह ऐसे अवसर प्रदान करता है जिनसे अन्तरभूति विकसित होती है, आत्मबोध की सुविधा मिलती है, परिपक्वता में वृद्धि होती है - सामूहिक निर्देशन का अन्तिम लक्ष्य व्यक्तिगत विकास ही है।”

डाउनिंग ने सामूहिक निर्देशन स्पष्ट करते हुए लिखा है - सामूहिक निर्देशन संगठित निर्देशन कार्यक्रम एक अंग है जिसमें वे क्रियाएं सम्मिलित की जाती है जिसमें छात्रों का परस्पर मिलन होता है,

सूचनाएं प्राप्त करते हैं, विचारों का आदान प्रदान होता है, भविष्य की योजना बनाते हैं और निर्णय लेते हैं -

(“Group guidance includes those activities within the organization of a guidance programme wherein several students meet interact gain information share ideas, plan for the future and make decision.”)

उपरोक्त विवेचन से स्पष्ट है कि सामूहिक निर्देशन व्यक्तिगत विकास का ही एक साधन है। सामाजिकता की भावना के विकास में सामूहिक निर्देशन का योगदान अधिक महत्वपूर्ण है।

---

## 4.5 समूह रचना

मानव एक सामाजिक प्राणी है। मानव में सामूहिक निर्माण की प्रवृत्ति पाई जाती है। समूह की रचना विभिन्न प्रकार की होती है। जब कभी अनेक व्यक्ति समस्याओं को हल करने के लिए एकत्रित होते हैं तो इस समूह के लिए किसी का विकास अवश्य होगा। प्रत्येक सदस्य को समानता का अधिकार प्राप्त होगा। सभी सदस्य समान रूप से समूह की सफलता के प्रति उत्तरदायी होंगे। दूसरा समूह वह है जिसका संचालन एक व्यक्ति के हाथ में होता है। इसमें सदस्यों को अधिक स्वतंत्रता प्राप्त नहीं होती है। ऐसे समूह की रचना अधिक स्थिर नहीं होती है। समूहों की संरचना परिस्थितियों के अनुसार परिवर्तित होती रहती है। समूह की संरचना में लचीलापन होना आवश्यक भी है। वैसे संरचना जितनी अधिक स्थिर होगी उतनी ही लाभप्रद होती है क्योंकि समूह के सदस्यों में परस्पर सम्बद्धता की भावना स्थिर संरचना में अधिक दृढ़ होती है।

---

## 4.6 समूह का आकार

सामूहिक निर्देशन में समूह के आकार पर विचार महत्वपूर्ण है। समूह का आकार छात्रों की परिवर्तनशीलता एवं विचारधीन समस्या के रूप पर निर्भर करेगा। यदि समूह के सदस्यों का परस्पर मिलना ही उद्देश्य है तो समूह का आकार छोटा रखना चाहिए। छोटे समूह में प्रत्येक सदस्य परस्पर परिचय बढ़ा सकता है तथा उनमें चलने वाली परस्पर क्रिया का अध्ययन सरलापूर्वक कर सकता है कभी - कभी सूचनाएं प्रदान करना मुख्य लक्ष्य होता है। सामूहिक हित की सूचनाएं देने के लिए बड़े समूह बनाये जा सकते हैं। डाउनिंग ने बताया है। सामूहिक निर्देशन के लिए 5 से 8 सदस्यों के समूह की रचना सर्वोत्तम मानी जाती है। सूचनाओं के प्रसारण या सामूहिक परामर्श के लिए समूह के 20 तक सदस्य उपयुक्त माने जाते हैं।

---

## 4.7 सामूहिक निर्देशन की आवश्यकता

1. आत्म विश्वास का विकास : समुचित रूप से संगठित सामूहिक क्रियाओं में जब छात्र भाग लेते हैं तो उन्हें अपनी संबंधित रूचियों भावात्मक प्रतिक्रियाओं एवं अभिलाशाओं पर विचार करने के अवसर प्राप्त होते हैं, वे अनुभव करने लगते हैं कि उनकी अधिकांश समस्याएं उनकी आयु वाले छात्रों के समान हैं। इस प्रकार का ज्ञान छात्रों में आत्म विश्वास बढ़ाने में सहायक सिद्ध होता है।
2. अतिरिक्त सहायताकी आवश्यकता वाले छात्रों की पहचान सामूहिक निर्देशन में परामर्शदाता के लिए ऐसे छात्रों का पहचानना आसान हो जाता है तथावह उनके विशेष परामर्श का प्रबन्ध करता है।

3. सामूहिक कुशलता का विकास ' सामूहिक रूप से कार्य करने से छात्रों में सामाजिक कुशलता में सहायक गुणों अर्थात् परस्पर सहयोग एवं सतकारिता आदि की भावना का विकास होता है।
4. अधिकांश छात्रों के साथ परामर्शदाता का सम्पर्क स्थापन: सामूहिक क्रियाओं द्वारा परामर्शदाता अनेक छात्रों के सम्पर्क में आता है। वे उसे अच्छी तरह से जान लेते हैं और उसकी सेवाओं से लाभ उठाना चाहते हैं।
5. छात्रों की चिन्ताओं एवं तनावों में कमी मित्रतापूर्वक तथा स्नेहयुक्त सामूहिक वातावरण में छात्रों की अपने मानसिक तनावों को समाप्त करने के अवसर प्राप्त होते हैं।
6. परामर्शदाता की कुशलता में वृद्धि सामूहिक निर्देशन में परामर्शदाता अनेक छात्रों के सम्पर्क में आता है। छात्रों की विभिन्न आवश्यकताओं में परिचित होता है तथा अपने निर्देशन कार्य में सुधार के लिए उपायसोचता है।
7. विविध शैक्षिक अनुभव छात्रों को प्रदान करना सामूहिक निर्देशन क्रियाएं छात्रों को विभिन्न शैक्षिक अनुभव प्रदान करने में सहायक सिद्ध होती है। उदाहरणार्थ विद्यालय में विभिन्न क्रिया कलाओं का प्रबन्ध करना शैक्षिक निर्देशन का महत्वपूर्ण होता है।
8. व्यक्तिगत परामर्श के लिए तैयारी : सामूहिक निर्देशन में इस बात का भी अनुभव प्राप्त होता है कि छात्रों की कुछ समस्याओं को जानने के लिए व्यक्तिगत परामर्श को आवश्यकता होती है।

---

#### 4.8 सामूहिक निर्देशन के उद्देश्य

---

सामूहिक निर्देशन क्रियाएं निर्देशन की अन्य क्रियाओं को बल प्रदान करती है। ये किसी क्रिया या स्थान नहीं लेती है अपितु, अन्य क्रियाओं की सहयोगी मात्र है। सामूहिक निर्देशन के निम्नलिखित उद्देश्य है -

- (1) अतिरिक्त सहायता चाहने वाले छात्रों की पहचान - सामूहिक निर्देशन में भाग लेने वाले छात्रों में से ऐसे छात्रों की पहचान सरलता से हो सकती है जिनको व्यक्तिगत सहायता की आवश्यकता अधिक होती है।
- (2) छात्रों की चिन्ता व तनाव में कमी - सामूहिक निर्देशन के नियंतापूर्ण एवं स्नेहयुक्त वातावरण में अपने मनोभावों को बैझिझक अभिव्यक्ति करने से छात्र मानसिक तनाव से मुक्ति पाते है।
- (3) अधिकांश छात्रों के साथ उपबोधन का संपर्क - सामूहिक क्रियाओं में भाग लेने से छात्रों का डर एवं शर्मीलापन दूर हो जाता है। निःसंकोच रूप से उपबोधक के साथ सम्पर्क स्थापित करते है। इसी प्रकार उपबोधक भी अधिकांश छात्रों के सम्पर्क में आने पर उनकी उत्तम सेवा करने की स्थिति में अपने को पाता है।
- (4) सामाजिक कुशलता का विकास - सामूहिक रूप से कार्य करने से छात्रों में परस्पर सहयोग एवं सहकारिता आदि गुणों का विकास होने पर उनमें सामाजिक कुशलता बढ़ती है।
- (5) आत्म विश्वास का विकास - जब समूह में छात्र सभी सदस्यों को किसी भी एक समस्याओं से ग्रसित पाता है तो इससे छात्र में आत्मविश्वास पैदा होता है वह फिर विचलित नहीं होता है।
- (6) विविध शैक्षिक अनुभव छात्रों को प्रदान करना - सामूहिक निर्देशन क्रियाओं के माध्यम से विविध शैक्षिक अनुभव छात्रों को प्रदान किये जा सकते हैं।

(7) व्यक्तिगत परामर्श की तैयारी - सामूहिक निर्देशन में छात्रों की कुछ समस्याएं सामूहिक क्रियाओं के द्वारा हल नहीं हो पाती है। ऐसी समस्याओं के ज्ञात होने पर व्यक्तिगत परामर्श की तैयारी की जा सकती है। किच और मैक क्रेषी ने माध्यमिक विद्यालयों से सामूहिक क्रियाओं के निम्नलिखित उद्देश्य बताये हैं -

- 1 सामान्य समस्या को ज्ञात करने में सहायता करना।
- 2 ऐसे अनुभवों के लिए अवसर प्रदान करना जो आत्म बोध की वृद्धि में सहायक हो।
- 3 समायोजन की समस्या के समाधान के लिए उपयोगी सूचनाओं की व्यवस्था करना।
- 4 विविध सामान्य समस्याओं और अनुभवों पर सामूहिक चिन्तन के लिए अवसर प्रदान करना।
- 5 व्यक्तिगत परामर्श के लिए आधार तैयार करना।

पब्लिक स्कूलों में ऐसी अनेक परिस्थितियां होती है। जिनमें सामूहिक विधि का उपयोग हो सकता है। किन्तु ध्यान रहे कि सामूहिक विषयों का प्रयोग ऐसे प्रशिक्षित व्यक्तियों के द्वारा होना चाहिये जो समूह की विशेषता, सामाजिक मनोविज्ञान और निर्देशन तथा परामर्श की विधियों को समझते हैं।

#### 4.9 सामूहिक निर्देशन की प्रणाली

समूह निर्देशन या समूह उपबोधन की प्रणाली में कुछ विशेष सोपानों का होना आवश्यक है। आर्थर - जे. जोन्स ने इसमें प्रयुक्त सात सोपानों का उल्लेख किया है जो इस प्रकार हैं -

1. प्रत्येक सदस्य द्वारा निरूपित या उपकल्पित उद्देश्यों की पहचान करना जिसमें उपयुक्त वर्गों के उपवर्गों के निर्माण में सहायता मिलती है।
2. संगठनात्मक निर्णय लेना - जिसमें समूह की अधिकतम संस्था भौतिक स्थल, प्रत्येक समूह से मिलने की अवधि एवं बारम्बारता आदि के बारे में विचार किया जाता है।
3. समूहों का निर्माण करना जिसमें निर्देशन या उपबोधन से अधिकाधिक लाभ प्राप्त करने की दृष्टि से उपयोगी वर्ग गठित करने पर बल दिया जाता है।
4. निर्देशन या उपबोधन क्रिया को प्रारम्भ करना जिसमें उपबोधक सर्वप्रथम कुछ विशेष मुद्दों पर प्रकाश डालता है।
5. समूह में अपेक्षित संबंध कायम किये जिसमें उपबोधक सर्वप्रथम कुछ विशेष मुद्दों पर प्रकाश डालता है।
6. समूह की सदस्यता की परिसमाप्ति जिसमें जैसे जैसे निर्देशन या उपलब्धि का कार्य पूरा होता है, समूह के सदस्यों को पृथक करने का निर्णय लिया जाता है।
7. परिणामों का मूल्यांकन जिसमें निर्देशन या उपबोधन द्वारा पड़ने वाले प्रभावों का जायजा लिया जाता है।

#### 4.10 सामूहिक निर्देशन की अकारता एवं क्षेत्र

“समूह निर्देशन की व्यवस्था या शैक्षिक संस्थान में उपलब्ध कई प्रकार के समूहों के साथ स्वाभाविक रूप में की जा सकती हैं।”

1. सामान्य कक्षाओं में जब विषय - शिक्षक शिक्षण अधिगम की व्यवस्थाएँ गठित करते हैं।
2. कोर-पाठ्यक्रम की कक्षाओं के तहत।
3. राष्ट्रीय प्रौढ़ शिक्षा एवं अन्य सामुदायिक सेवाओं के कार्यक्रमों में आयोजित गोष्ठियों तथा कैम्पों के जरिये।

4. विद्यालय की सामान्य सभाओं के तहत।
5. सम्मेलनों या व्यावसायिक सम्मेलनों (कैरियर-कॉन्फेन्सेज) के माध्यम से।
6. क्लबों या अन्य लघु समूहों के जरिये।

स्पष्ट है कि 'समूह निर्देशन' की विधि कई प्रकार के सरल रूप से उपलब्ध समूहों के माध्यम से लागू करने की व्यवस्था है। इसका क्षेत्र अत्यन्त व्यापक होते हुए भी इसमें विशेषतौर से समस्याओं के बारे में चर्चा की जाती है जो छात्रों की शैक्षिक योजनाओं, गृह तथा विद्यालय में संमजन सामाजिक परिस्थितियों कार्य-जगत के चुनावों, व्यवसाय दूढ़ने, व्यक्तित्व तथा व्यावसायिक एवं आर्थिक स्थितियों से संबंधित होती है। इसमें चर्चा हेतु कई प्रविधियां प्रयुक्त होती हैं। आगे इनके बारे में संक्षिप्त विवरण उपलब्ध हैं।

---

#### 4.11 सामूहिक निर्देशन की प्रमुख विधियां

---

सामूहिक निर्देशन की प्रमुख विधियां -

सामूहिक विधियों को दो प्रकार से वर्गीकृत किया जा सकता है -

1 क्रिया विधियां

2 वार्तालाप विधियां

क्रिया विधि - इसको उपस्थापन क्रिया भी कहते हैं। इसमें उद्देश्य निहित होता है।

उस्थापन - यह भी दो प्रकार की होता है - अ) तथ्यात्मक

ब) अभिकृत्यात्मक

अ) तथ्यात्मक उपस्थापन - कुछ विद्वान तथ्यात्मक उपस्थापन के साथ पर शिक्षण शब्द का प्रयोग करना अधिक उचित मानते हैं। अधिकांशतः यह वार्तालाप पर निर्भर रहती है। यह वार्तालाप अध्यापक प्रधान हो सकता है जिसमें वह तैयार सामग्री का प्रस्तुतीकरण करता है या छात्रों के द्वारा स्वयं अवलोकित तथ्यों की रिपोर्ट का प्रस्तुतीकरण करता है या छात्रों के द्वारा स्वयं अवलोकित तथ्यों की रिपोर्ट का प्रस्तुतीकरण प्रधान होता है। व्यावसायिक सूचना का विभेदीकरण तथा समझना अति सरल हो जाता है जब यह छात्रों को विद्यालय की पत्रिका, क्लब, ड्रामा समिति, पाठ्य सहगामी क्रियाओं के माध्यम से दी जाती है जब इन सूचनाओं को समझना उस समय कठिन होता है जब ये तथ्यों के रूप में ऐसे समय दी जाती है जब छात्रों में न तो इनकी आवश्यकता अनुभव की जाती है और न छात्र उनकी उपयोगिता समझते हैं। सुपर के अनुसार तथ्यात्मक उपस्थापन जो व्यक्ति के समायोजन में सहायता करता है, का प्रयोग निर्देशन कार्यक्रम में सूचनाएं प्रदान करने से पूर्व उस समय करना चाहिये जबकि ये सूचनायें भावनात्मक महत्व ग्रहण कर लें। उदाहरण के लिए अकुशल या अर्द्धकुशलता संबंधी अवसायों का उपस्थापन प्राथमिक कक्षाओं के लिए उपयुक्त रहेगा क्योंकि इस आयु के बालक अवसायों को आर्थिक या सामाजिक स्तर से जोड़ने से असमर्थ होते हैं।

2 अभिवृत्यात्मक उपस्थान - व्यावहारिक दृष्टि से अभिवृत्यात्मक उपस्थापन की समस्या को समझा जा सकता है और वह प्रायोगिक कार्य के सिद्धान्त तथा प्रक्रिया द्वारा अधिक स्पष्ट होता है। सुपर के शब्दों में तथ्यों के एकत्रित करने तथा उनका व्यक्तिगत उपयोगिता देखने के योग्य बनने के लिए व्यक्ति को खुले मस्तिष्क वाला और सार्वेगिक उलझन से मुक्त होना चाहिये तथा व्यक्ति के द्वारा स्वीकार करने योग्य होने चाहिये तथा आत्म प्रत्यय तथा उसके मूल्यों के अनुकूल होने चाहिये। यदि तथ्य उसके मूल्यों से काफी भिन्न हैं तो वर्षों के आधार पर अर्जित अनुभवों ने उसमें जो विश्वास पैदा किया है उन विश्वासों के साथ तथ्यों का समझौता करने को तैयार नहीं होगा। ऐसी स्थिति में

गुजरने पर वह नवीन तथ्यों को सर्वप्रथम स्वीकार करने से मना कर देगा। उनको स्वीकार योग्य बनाने के लिए या तो उनको धनात्मक भावनात्मक मूल्य अर्जित करने चाहिये या विरोधी संवेगों को ऐसा कार्य दिया जाय कि वे उनके विश्वासों को स्वीकृत करने में उत्पन्न बालकों को कमजोर कर दें और नवीन तथ्यों को व्यक्तित्व के अनुभव प्रतीत होने में सहायक हों। जब नवीन तथ्यों को स्वीकार करने में पुराने विश्वास बाधा डालते हो तो तथ्यात्मक उपस्थापन कार्यक्रम अधिक उपयुक्त माने जाते हैं। यदि भावनात्मक समस्या में सामाजिक सुझाव और मूल्य निहित है तो अभिवृत्त्यात्मक उपस्थापन क्रियाओं में सम्मिलित होने उपास्थापन में परिवर्तन को प्रभावित कर सकेंगे क्योंकि उनकी समूह अभिरूचि और मूल्य स्पष्ट होते हैं।

### विधियाँ

यहां कुछ सामूहिक विधियों का वर्णन उपयुक्त होगा जो सामान्य रूप में उपयोगी हो सकती है -

- 1 **निर्देशन कक्षाएं** - अधिकतर कक्षा के सभी छात्रों को निर्देशन की आवश्यकता होती है। यह कहना गलत है कि निर्देशन तो केवल कुछ के लिए है। निर्देशन कक्षाएं विद्यालय समय के बीच में प्रातः काल या सांयकाल को आयोजित हो सकती है। ध्यान रहे कि निर्देशन कला को अनिवार्य नहीं बनाया जाये। एक ही आयु के छात्रों की अधिकांश समस्याओं का सामूहिक वार्तालाप के द्वारा निर्देशन कक्षा में ही हल किया जा सकता है।
- 2 **जीविका सम्मेलन** - जीविका सम्मेलन भी एक सामूहिक विधि है जिसके द्वारा छात्रों को सामूहिक रूप में व्यावसायिक एवं शैक्षिक अवसरों के बारे में ज्ञान कराया जा सकता है। इसमें विशेषज्ञों को अपने व्यवसाय को जानकारी छात्रों को देने के लिए आमंत्रित किया जाता है। इसमें छात्रों के अभिभावकों को भी बुलाया जा सकता है।
- 3 **गृह कक्ष** - विद्यालय सत्र में ही एक कालांश सामूहिक वार्तालाप के लिए निश्चित रहता है। इसमें 20 से 30 छात्र एक अध्यापक के निरीक्षण में रखे जाते हैं। इसी को गृह कक्ष कहते हैं क्योंकि कक्ष का वातावरण औपचारिकताओं से मुक्त घर जैसा होता है। यहां पर सभी की रूचि के विषयों पर मित्रता तथा सौहार्दपूर्ण वातावरण में वार्तालाप होता है।
- 4 **क्लब** - विद्यालयों में विभिन्न प्रकार के क्लबों का गठन करना चाहिये। किन्तु क्लबों में सदस्यता अनिवार्य नहीं करनी चाहिये। क्लब छात्रों को अपनी रूचियां अभिव्यक्त करने तथा नेतृत्व जैसे गुण का प्रदर्शन करने का अवसर प्रदान करते हैं।
- 5 **अध्ययन, पर्यटन और भ्रमण** - प्रत्यक्ष अवलोकन द्वारा अधिक उत्तम और प्रभावशाली अधिगम होता है। यदि छात्रों को फैक्टरियों, औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थान, विश्वविद्यालय या व्यावसायिक संगठनों में घुमाने ले जाया जाये तो अवलोकन द्वारा वे प्रत्यक्ष में वहां की कार्य प्रणाली को अच्छी प्रकार समझ सकते हैं। यदि कोई सन्देह है तो उसका निवारण कर सकते हैं। इस प्रकार प्राप्त ज्ञान उनके स्मृति पटल पर स्थायी हो जाता है।
- 6 **कॉलेज दिवस** - जीविका सम्मेलन की भांती कॉलेज दिवस का आयोजन भी सामूहिक निर्देशन का एक साधन हो सकता है। निश्चित दिन कॉलेजों के प्रतिनिधी आमंत्रित किये जा सकते हैं जो अपने अपने कॉलेजों की कार्य प्रणाली पर प्रकाश डालते हैं। इस प्रकार के आयोजना के दो उद्देश्य हो सकते हैं - एक तो उच्च कक्षा के छात्रों को उच्च शिक्षा के मूल्य एवं महत्व के बारे में तार्किक ढंग से चिंतन करने के लिए प्रोत्साहित किया जा सकता है। कॉलेज दिवस विद्यालय निर्देशन कार्यक्रम का अंग होना चाहिये। कार्यक्रम के आयोजन से

पूर्व परामर्शदाता अपने छात्र इस कार्यक्रम के लिये तैयार करने चाहिए। कॉलेज प्रतिनिधियों को आमंत्रित करते समय कार्यक्रम के लक्ष्य एवं क्षेत्र के बारे में स्पष्ट कर दिया जाय। कॉलेज दिवस के पूर्ण होने पर सामूहिक सत्र का आयोजन ही जिससे एकत्रित सूचनाओं में समन्वय स्थापित करने का प्रयास होना चाहिये।

- (i) **छात्रों का उपस्थापन** - विद्यालय में प्रवेश लेने वाले नवीन छात्रों को विद्यालय के भवन, पाठ्य विषय पुस्तकालय, छात्र-परिषद परामर्श सेवा के बारे में जानकारी देने के लिए उपस्थापन का आयोजन होना चाहिये। उपस्थापन का विस्तृत वर्णन पूर्व में दिया जा चुका है।
- (ii) **पाठ्य सहगामी क्रियाएं** - विद्यालय में चलने वाली पाठ्य सहगामी क्रियाएं भी सामूहिक निर्देशन की विधि के रूप में प्रयुक्त हो सकती हैं। उपबोधक द्वारा सभी छात्रों को इन क्रियाओं में भाग लेने के लिए प्रोत्साहित होने चाहिये। छात्रों को वैश्विक ढंग से समझने में ये विधियां छात्र एवं उपबोधक दोनों में सहायक होती हैं। ये क्रियाएं छात्रों को साधन निपुणता पहल करते, सहकारी नियोजन और अन्तर समूह संबंधोंको सीखाने का अवसर प्रदान करती हैं।
- (iii) **सामूहिक वार्ता** - सामूहिक चिकित्सा के लिए इस प्रक्रिया का प्रयोग विविध तरीकों से किया गया है। वार्तालाप निम्न उद्देश्यों के अवसर प्रदान करते हैं -

- 1 किसी समूह में एक व्यक्ति की समस्या पर स्वतंत्र वार्ता अन्य छात्रों में चेतना पैदा करती है कि उनकी समस्या भी इस प्रकार की है।
- 2 भावनाओं का वर्गीकरण व्याख्या का परिणाम होता है।
- 3 इसमें दूसरों के समर्थन प्राप्ति की भावना तथा दूसरों के साथ एकात्मकता अनुभव करने की भावना तथा दूसरों के साथ एकात्मकता अनुभव करने की भावना विकसित होती है।
- 4 अन्तर्दृष्टि का विकास व्याख्या के परिणाम स्वरूप हो सकता है।

1 कैथौर्पिक - सपोर्टिव समूह चिकित्सा - इस विधि का जन्म धार्मिक क्रियाओं से हुआ है और इसका उपयोग निर्देशन के क्षेत्र में किया जाता है। कैथार्सिस यूनानी भाषा के शब्द है जिसका अर्थ “शुद्धिकरण” है। इस विधि में व्यक्ति अपनी समस्याओं का वर्णन करता है और वर्णन करने के फलस्वरूप वह अपनी समस्याओं और परेशानियों तथा भय से मुक्त हो जाता है। इसमें समय तथा स्थान निर्धारित होता है जहां दोषी व्यक्ति आकर अपने पापों को स्वीकार करता है तथा वहां उपस्थित धार्मिक समुदाय उस व्यक्ति को अपनी चिन्ताएं अभिव्यक्त करने का नैतिक समर्थन देता है। धार्मिक लोकवाद में जैसे क्षमा कर देते हैं। विद्यालय में दोषी छात्रों को सार्वजनिक रूप में अपने दोषों को अभिव्यक्त करने के लिए ऐसा ही अवसर प्रदान किया जा सकता है।

2 सामूहिक विकास - इसको सामूहिक प्रक्रिया चिकित्सा कह सकते हैं। इसमें व्यक्ति समूह में रहकर स्वयं के व्यवहार को समझता है जिसके परिणाम स्वरूप अन्तर्दृष्टि का विकास और अभिवृत्ति में सुधार होता है। व्यक्ति के वार्तालाप को रिकार्ड किया जाता है। इसके बाद व्यक्ति अपने वार्तालाप को उस समूह के साथ सुनता है जिसके सदस्यों की भी वही समस्या है। ऐसा करने से व्यक्ति अन्य के साथ एकात्म अनुभव करता है। वह व्यक्ति के व्यवहार के सुधार में सहायता करता है।

- (iv) **अनिर्देशित सामूहिक चिकित्सा** - यह कॉर्ल रिगर्स की अनिर्देशिता व्यक्तिगत परामर्श विधि पर आधारित है। इसमें उपचारक रोगों की बात ध्यानपूर्वक सुनता है एवं उसका अध्ययन करता है। उपचारक रोगी कोई परामर्श नहीं देता। वह उसमें अर्न्तदृष्टि का विकास करता है जिससे वह अपनी समस्या के संबंधमें स्वयं निर्णय ले सके तथा उस पर अनुसरण कर सके।
- (v) **सामाजिक अभिनय** - इस विधि का विकास जे.एल. मेरीनो ने किया। इसमें स्वतः प्रेरक परिस्थितियों में व्यक्ति अपने मानसिक द्वन्द्वों का अभिनय करके अर्न्तदृष्टि को विकसित करता है। विद्यालय में यह विधि प्रयोग में लाई जा सकती है। विद्यालय में परिस्थितियां पैदा करके अभिनय को भूमिकाएं छात्रों को सौंप दी जाती है और घटनाओं का नियोजित ढंग से अभिनय किया जाता है।
- (vi) **बज सैसन** - इसमें कम संख्या वाले समूह होते हैं। कम संख्या होने से इनमें परस्पर क्रिया - प्रतिक्रिया अधिक होती है। इसमें बड़े सामूहिक वार्तालाप की अपेक्षा व्यक्ति को अधिक क्रियाशील रूप से भाग लेने का अवसर प्राप्त होता है। अधिक विशद वार्तालाप के लिये बड़े समूह को अनेक छोटे छोटे समूहों में बांट दिया जाता है ताकि प्रत्येक सदस्य को स्वतंत्रतापूर्वक अपने विचार प्रकट करने का अवसर प्राप्त हो। इसमें बड़े समूह का नेता ही छोटे समूह के लिए नेता का चयन करता है। प्रत्येक समूह में एक आलेखक होता है जो सम्पूर्ण कार्यवाही को लिखता जाता है। बाद में मूल वे समूह की रचना करके छोटे समूहों में सम्पन्न वार्ताओं की समीक्षा बड़े समूह में होती है।
- (vii) **श्रुत्य दृश्य सामग्री** - निर्देशन की सामूहिक विधियों में इनका महत्व बढ़ रहा है व्यवसाय जगत को चित्रण करने वाली फिल्मों को समूह में छात्रों को दिखाया जा सकता है। फिल्म देखने से पूर्व फिल्म का परिचय एवं प्रदर्शन का उद्देश्य उपबोधक द्वारा छात्रों को स्पष्ट कर देने चाहिये। प्रश्न पूछकर छात्रों को मुख्य बिन्दुओं पर ध्यान केन्द्रित करने की प्रेरणा देनी चाहिये। प्रदर्शन की समाप्ति पर मुक्त वार्तालाप को प्रोत्साहन देना चाहिए।

## 4.12 सामूहिक निर्देशन का महत्व

सामूहिक निर्देशन का महत्व या लाभ

1. समय की बचत अनेक छात्रों की समस्याएँ सामान्य होती हैं। इन सामान्य समस्याओं पर अलग अलग विचार करने पर अधिक समय लगता है। सामूहिक निर्देशन द्वारा समय की बचत हो जाती है।
2. प्रशिक्षित निर्देशकों की सेवाओं का अधिकतम उपयोग अधिकांश विद्यालयों में प्रशिक्षित निर्देशकों की कमी होने के कारण विद्यालयों में बढ़ती हुई छात्र संख्या को निर्देशन कर व्यक्तिगत परामर्श देना कठिन हो जाता है। इस कमी को पूरा करने के लिए सामूहिक निर्देशन की विधियों को प्रयोग में लाया जाता है।
3. व्यक्तिगत परामर्श के लिए पृष्ठभूमि तैयार करना। समूह में मिलने से छात्र परामर्शदाता के स्वभाव से परिचित हो जाते हैं और फिर वे उसके निकट व्यक्तिगत परामर्श के लिए किए जाने में कोई संकोच नहीं करते।
4. छात्र के यथार्थवादी बनने में सहायक जब छात्र समूह में बैठता है तो उसे इस बात का आभास होता है कि कुछ दूसरे छात्र भी ऐसे हैं जिनकी समस्याएँ उसके समान हैं। अतः वह परामर्श के समय तथा सामूहिक निर्देशनों के समय अपनी समस्याओं को स्पष्टता से कहता है।

5. सामूहिक निर्देशन द्वारा भावात्मक अभिव्यक्ति के अवसर की प्राप्ति: सामूहिक कार्यविधि के द्वारा छात्रों में भावात्मक दक्षता का विकास होता है। वे अनुभव करते हैं कि साथियों द्वारा कही गई छोटी छोटी बातों से मानसिक संतुलन नहीं खोना चाहिए।
6. छात्रों के बारे में विशेष जानकारी सामूहिक क्रियाओं में छात्रों को भाग लेते देखकर पता चलता है कि कौन से छात्र नेतृत्व की क्षमता रखते हैं कौन से भाषण दे सकते हैं आदि जानकारी प्राप्त होती है। इसके अनुसार परामर्श दिया जाता है।

---

### 4.13 सामूहिक निर्देशन के लाभ एवं सीमाएं

---

#### सामूहिक निर्देशन के लाभ -

1. समान समस्याओं पर एक साथ विचार करने पर समय की बचत होती है।
2. विद्यालयों प्रशिक्षितों निर्देशकों की कमी होती है। अतः सामूहिक निर्देशन द्वारा इस कमी की समस्या पर नियंत्रण किया जा सकता है।
3. इसके द्वारा व्यक्तिगत निर्देशन के लिए पृष्ठभूमि तैयार होते हैं।
4. कुछ क्रियाएं सामूहिक निर्देशन द्वारा ठीक प्रकार सम्पादित हो सकता है।
5. छात्रों में सामूहिकता का भाव विकसित होता है।
6. सामूहिक निर्देशन द्वारा छात्रों को भावात्मक नियंत्रण में सहायता मिलती है।

#### सामूहिक निर्देशन की सीमाएं

1. छात्रों की अनेक समस्याएं इतनी व्यक्तिगत होती हैं कि उन पर समूह में विचार नहीं किया जा सकता है।
2. सामूहिक निर्देशन सिद्धान्ततः गलत है क्योंकि निर्देशन व्यक्तिगत प्रक्रिया है।
3. समान समस्या वाले सदस्यों से समूह की रचना एक कठिन कार्य है।
4. सभी निर्देशक सामूहिक निर्देशन की कार्यप्रणाली में प्रशिक्षित नहीं होते हैं।
5. समूह में अनेक शर्मीले छात्र संकोचवष वार्तालाप में सक्रिय नहीं रह पाते हैं।

#### बोध प्रश्न

1. सामूहिक निर्देशन से आप क्या समझते हैं? इसकी आवश्यकता पर प्रकाश डालिये।
2. सामूहिक निर्देशन के क्या लाभ व सीमाएं हैं?
3. सामूहिक निर्देशन की कौन कौन सी प्रमुख विधियां हैं?

---

### 4.14 सामूहिक परामर्श का अर्थ

---

सामूहिक परामर्श 'व्यक्तिगत परामर्श' का ही विस्तार रूप है। सामूहिक परामर्श में एक से अधिक व्यक्ति पेशेवर परामर्शदाता के साथ मिलकर निजी और सामूहिक समस्याओं का हल निकालने का प्रयत्न करते हैं। सामूहिक परामर्श का प्राथमिक लक्ष्य ऐसे वातावरण का सृजन करना है जिससे प्रत्येक व्यक्ति को अपना आंतरिक व्यक्तित्व विकसित करने में सहायता मिले। यह एक ऐसी प्रक्रिया है जिससे सदस्यों के बीच स्वतंत्र संवाद को प्रोत्साहन मिलता है। जिससे वे एक दूसरे के नजरिए का मूल्यांकन आपसी समझ से कर सकते हैं। इसकी गणना व्यक्ति में तेजी से सुधार निर्दिष्ट और नियंत्रित समूह बातचीत के माध्यम से की जाती है। समूह परामर्श में सभी व्यक्ति अपनी समस्याओं को पता लगाने तथा उनका विश्लेषण करने का प्रयास करते हैं ताकि वे उन समस्याओं का अच्छे से समझ

सके और उन समस्याओं को निपटा सकें और समायोजन में निर्णय लेने के काबिल बना सके। समूह में रहने का अनुभव उन्हें दूसरों के करीब जाने तथा भावात्मक रूप में दूसरों को समझने में व स्वयं को उनके अनुसार ढालने में सहायक होता है। जैसे-जैसे सामान्य दिशा व विकास की भावनाओं का विकास होता है समूह में सामंजस्य की भावना बढ़ती है। सामूहिक परामर्श में व्यक्तिगत परामर्श के सभी तीन आयाम आते हैं जैसे सुधारात्मक, विकासत्मक एवं निवारक। विद्यालयों में विकासत्मक व निवारक आयाम पर जोर दिया जाता है क्योंकि विद्यालय एक ऐसी संख्या है जिसमें मार्गदर्शन व दिशा निर्देश पर ध्यान दिया जाता है। इसलिए विद्यालयों में सामूहिक परामर्श का मुख्य लक्ष्य साधारण समस्याओं को परेशानी बनाने से रोकना है तथा सामाजिक पूर्ण विकास को स्थायता प्रदान करता है।

**डिंकमायर एवं काल्डनेल** ने 'समूह परामर्श को शैक्षिक प्रक्रिया का अंग माना है। उनके अनुसार यह प्रत्येक छात्र को एक ऐसी अन्तवैयक्तिक प्रक्रिया में सम्मिलित होने का अवसर देता है, जिसके द्वारा वह अपने जन-समूह के साथ कार्य करते हुए, अपनी विकासत्मक समस्याओं से अधिक सामर्थ्य से सामाधान हेतु तैयार होता है।

**कोहन के अनुसार-** 'समूह परामर्श छोटे समूह के अन्तर्गत अन्तः क्रिया पर आधारित अपेक्षाकृत अधिक गहन एवं वैयक्तिक तरीके से सम्पन्न होता है। जबकि समूह-निर्देशन की क्रियाओं में अधिकांश बालक दर्शक होते हैं लेकिन वे सीखने में तत्पर होते हैं। समूह परामर्श के सन्दर्भ में दो से छः छात्रों के छोटे समूह में समस्त छात्रों को सक्रिय रूप से सम्मिलित होना आवश्यक है। इसमें परस्पर सम्बन्ध परिवार के समान रहता है, जिसमें समस्त सूचनाएँ प्रकट नहीं होती हैं और व्यक्ति अपनी गम्भीर शंकाओं की भी अभिव्यक्ति करने हेतु स्वतन्त्र होता है। इस मामले में व्यक्ति को अपनी गहनतम शंकाओं को भी अभिव्यक्त करने का अवसर मिलता है।'

**हिल एवं लकी ने लिखा है-**

“ समूह-परामर्श के माध्यम से अत्यन्त वैयक्तिक ढंग का अधिगम अनुभव होता है।

#### **4.15 सामूहिक परामर्श का महत्व**

सीखने से सम्बन्धित अनुभवों की गहनता तथा बोध-क्षमता के समुचित विकास हेतु इस प्रविधि का विशेष महत्व है। समूह परामर्श द्वारा छात्रों में आत्म बोध का विकास होता है तथा इनसे छात्रों के परस्पर सम्बन्धों को मधुर एवं स्वस्थ बनाने में भी सहायता प्राप्त होती है।

- 1. आवश्यकताओं तथा समस्याओं को पहचानना-** छात्र समूह परामर्श द्वारा अपनी आवश्यकताओं एवं समस्याओं के साथ-साथ दूसरों की समस्याओं को भी पहचानने लग जाते हैं।
- 2. अभिवृत्तियों व व्यवहारों में सुधार लाना-** समूह उपबोधन के माध्यम से विद्यार्थियों के अनैतिक व्यवहारों, दृष्टियों एवं प्रवृत्तियों में परिवर्तन कर, उन्हें वांछनीय मान्यताओं एवं मानकों और सहजता से अग्रसरित किया जा सकता है।
- 3. छात्रों में सामूहिक निर्णय लेने की क्षमता विकसित करना-** इस प्रविधि के माध्यम से छात्रों में स्वयं की समस्याओं का सामूहिक रूप में विश्लेषण करने, समस्याओं को समझने एवं मूल्यांकन करने की योग्यता का विकास होता है। इससे छात्रों के समूह के अन्य सदस्यों के प्रति सहयोग की भावना विकसित होती है यह सहयोग भावना, सामूहिक जीवन हेतु अपेक्षित समायोजन की क्षमता का विकास करने में भी सहायक होती है।

4. **सामान्य वर्ग के विद्यार्थियों पर ध्यान देने के लिए-** सामूहिक परामर्श प्रक्रिया में मध्यम से सामान्य वर्ग के छात्रों हेतु विशिष्ट सुविधायें प्राप्त कराई जा सकती हैं जो कि निर्देशन की प्रक्रिया में समान्यतः समय के अभाव के कारण ध्यान में नहीं लाई जाती।
5. **अधिक से अधिक विद्यार्थियों से सम्पर्क स्थापित करने के लिए-** समूह परामर्श परामर्श में परामर्शदाता एक साथ अधिक से अधिक छात्रों से मिल सकता है और उन छात्रों की समान्य कठिनाइयों के बारे में जानकारी प्राप्त कर सकता है।
6. **परामर्शदाताओं एवं अध्यापकों को विद्यार्थी के व्यक्तित्व से सम्बन्धित विभिन्न पक्षों को स्पष्ट प्रस्तुत करना-** छात्र के व्यक्तित्व से सम्बन्धित अनेक विशेषताएं, अपने सम-समूहों में अन्यःक्रिया के अन्तर्गत सामने आती हैं परामर्शदाता समूह परामर्श की प्रक्रिया के अन्तर्गत छात्र के व्यक्तित्व के इन गुणों को अवलोकन सहजता से कर सकने में सफल हो सकते हैं।
7. **विचारों के आदान प्रदान में सहायक-** समूह परामर्श पद्धति के माध्यम से शिक्षार्थी परस्पर विचार-विमर्श करने हेतु प्रोत्साहित होते हैं। परिणामस्वरूप उनमें सहयोग एवं सदभाव की भावना का विकास होता है।
8. **मितव्ययी एवं कुशल** -आवश्यक सुचनाओं एवं निर्देशन के सुझावों को अल्प समय में, अधिक छात्रों को समूह परामर्श द्वारा सम्प्रेषित किया जा सकता है इससे परामर्श दाता को अन्य महत्वपूर्ण पक्षों पर ध्यान देने तथा विचार करने हेतु समय प्राप्त हो जाता है।

#### 4.16 सामूहिक परामर्श के आधार

सामूहिक परामर्श के कुछ ऐसे मूलभूत आधार हैं जिनकी ओर ध्यान देना आवश्यक है। ये आधार निम्नलिखित हैं-

- (1) सामूहिक परामर्श का प्रथम आधार यह है कि व्यक्ति को अपनी क्षमताओं एवं सीमाओं का ज्ञान होना चाहिए। वास्तविकता तो यह है कि अनेक व्यक्तियों को अपनी वास्तविक क्षमताओं का ज्ञान नहीं होता या तो वे अपनी क्षमताओं के बारे में बहुत ही कम जानते हैं या फिर उनके बारे में उनका अनुमान अयथार्थ पूर्ण होता है। सामूहिक परामर्श के द्वारा व्यक्ति को इस योग्य बनाया जाता है कि वह अपनी वास्तविक क्षमताओं को दूसरों के सन्दर्भ में जान सके और उसमें जो कमियाँ हैं उन्हें वह दूर कर सके।
- (2) सामूहिक परामर्श का दूसरा आधार है व्यक्ति द्वारा अपनी सम्भावनाओं के अनुसार सफलता प्राप्त करना। इस कार्य में भी सामूहिक परामर्श की आवश्यकता होती है। व्यक्ति की जो छिपी हुई शक्तियाँ हैं उनके विकास की जो सम्झावनाएं हैं, इन सबका ज्ञान समूह में कार्य करते हुए व्यक्ति को भली-भांति होता है।
- (3) व्यक्ति एक सामाजिक प्राणी है। सामाजिक पर्यावरण में उसका विकास सुचारु रूप से होता है। सभा तथा समूह में वह ऐसे अन्तर्सम्बन्धों को विकसित करता है जो उसके सर्वांगीक विकास में सहायक होते हैं। यही कारण है कि नवीन शिक्षा में परिवर्तन करके अथवा आवश्यकतानुसार उसे अनुकूल बनाकर शिक्षण की व्यवस्था की जाती है।
- (4) जब हम सामूहिक परामर्श की बात करते हैं तो इसका अर्थ यह कभी नहीं है कि व्यक्ति अथवा वैयक्तिक भिन्नता का कोई स्थान सामूहिक परामर्श में नहीं है। समूह में रहते हुए प्रत्येक व्यक्ति अपनी विशेष प्रवृत्तियों के अनुसार कार्य कर सकते हैं।

- (5) सामूहिक परामर्श का प्रमुख आधार यह है कि व्यक्ति को ऐसे अनुभव प्रदान किये जाये कि वह अपने बारे में सही धारणा बना सके। दूसरे शब्दों में उसका संप्रत्यय ऐसा हो जो कि सामूहिक जीवन से प्रेरित हो और उसके फलस्वरूप व्यक्ति जीवन में सहयोग तथा सामाजिक आदान-प्रदान के महत्व को समझता हो। यह उल्लेखनीय है कि यदि कोई व्यक्ति सामूहिक जीवन में भाग नहीं लेता तो उसका विकास एकांगी होता है इसलिए सामूहिक परामर्श द्वारा इस बात का प्रयास किया जाता है कि व्यक्ति अपने चारों ओर के पर्यावरण के प्रति सही दृष्टिकोण रखे और साथ ही अपने बारे में भी उसकी जानकारी ठीक हो।

#### 4.17 सामूहिक परामर्श के प्रतिमान

आजकल विद्यालय परामर्शदाता विभिन्न उद्देश्यानुसार भिन्न-भिन्न परामर्श प्रतिरूपों को अपनाते हैं। इन विभिन्न प्रतिरूपों में से यहां पर तीन प्रमुख प्रतिमानों का चयन विवेचना हेतु किया गया है, जो कि सामूहिक अन्तः क्रिया पर आधारित हैं-

##### 1. समूह निर्देशन प्रतिमान (Group Guidance Model)

इस प्रतिमान का विकास एवं प्रयोग 20 वीं शताब्दी के प्रारम्भ में शिक्षाविदों द्वारा किया। यह प्रतिरूप आज भी उपयोगी है। इस प्रतिरूप में परामर्शदाता की अपेक्षाकृत छात्र समूह को भाषण विचार-विमर्श, प्रश्नोत्तर संचार पर आधारित अन्तः क्रिया में लगाना है। नेतृत्व के अनेक प्रतिरूप भी समूह निर्देशन प्रदान करने के लिए इसमें अपनाये गए। जैसे नेता पर सभा, विचार विमर्श, वाद-विवाद, प्रश्नोत्तर इत्यादि करने का भार हो सकता है। इन सभी स्थितियों में परामर्शदाता का कार्य प्रक्रिया को चलाये रखने एवं विशेषज्ञ के रूप में सुझाव या राय देने का है। इस प्रतिरूप का सबसे बड़ा लाभ यह है कि परामर्शदाता एक ही समय में बहुत से लोगों से सम्मिलित रूप में अन्तः क्रिया करने में सफल होता है।

##### 2. समूह परामर्श प्रतिमान (Group Counselling Model)

यह अन्तः क्रिया पर आधारित सर्वाधिक जटिल प्रतिमान है। इसमें परामर्श पर उन सभी व्यक्तियों जो समूह में परामर्श कार्य में संलग्न हैं। अन्तः क्रियात्मक सम्बन्ध स्थापित करने एवं उनके निर्देशन का दायित्व होता है। समूह-परामर्श का यह प्रतिरूप, समूह निर्देशन से प्राप्त भिन्नता रखता है। समूह परामर्श में व्यक्ति के सम्मुख उपस्थिति विभिन्न चयन रूपों में मनोवैज्ञानिक उपयोग तथा सही चयन की मनोवैज्ञानिक वास्तविकताओं के परिक्षण को प्रोत्साहन दिया जाता है वहीं समूह निर्देशन में सूचनार्थ प्रदान करने तथा व्यक्तिगत आवश्यकताओं को केन्द्रीय स्थान दिया जाता है। प्रक्रिया समूह तथा समूह-परामर्श के विचार में भी अनेक समानताएँ हैं। अन्तर केवल दोनों प्रतिरूपों में दी जाने वाली प्राथमिकता का है।

##### 3. समूह प्रक्रिया प्रतिमान (Group Process Model)

यह अन्तः क्रिया पर आधारित एक अधिक विशिष्ट प्रतिमान है। इसका मूल उद्देश्य अन्तः क्रिया के माध्यम से समूह को एक प्रकार्यात्मक इकाई में विकसित करना है। इस प्रतिमान में केन्द्र बिन्दु व्यक्ति का विकास न होकर समूह का विकास होता है। समूह विकास के प्रतीकों के रूप में सदस्यों के मध्य सहयोग, समूह लक्ष्य को प्राप्त करने की भावना, सामूहिक एकता का भाव इत्यादि को लिया जाता है। जहाँ परामर्शदात्री समूह में व्यक्तिगत आवश्यकताओं को पूर्ति पर बल दिया जाता है, वहीं प्रक्रियारत समूह में समूह शक्तिशीलता में विकास के अधिक बल दिया जाता है और इसी सन्दर्भ में व्यक्तिगत सदस्य को सहायता प्रदान की जाती है।

---

## 4.18 समूह-परामर्श के सोपान (क्रियाएं)

---

समूह परामर्श प्रणाली में कुछ विशिष्ट सोपानों का अनुसरण किया जाता है आर्थरजोन्स ने समूह परामर्श के आन्तर्गत प्रस्तुत किए जाने वाले निम्नलिखित सोपानों का उल्लेख किया है।

### 1. उद्देश्यों की पहचान:

प्रत्येक सदस्य के लक्ष्य या उद्देश्यों की सम्यक जानकारी प्राप्त करने के उपरान्त ही परामर्शदाता, समूह-परामर्श को प्रभावशाली बनाने में सफल सिद्ध हो सकता है।

### 2. संगठनात्मक निर्णय लेना-:

परामर्श दाता यदि समूह के संगठनात्मक निर्णयों को परामर्श योजना में पर्याप्त महत्त्व दे तो परामर्श कार्य को अधिक प्रभावी बनाया जा सकता है।

### 3. समूह गठन-:

परामर्शदाता को समूह संयोजन का निर्धारण करते समय इस बात पर ध्यान देना चाहिए की किस प्रकार के संयोजन से समूह के प्रत्येक सदस्य को अधिक से अधिक लाभ पहुंच सकता है।

### 4. आरम्भ करने की प्रविधि-:

समूह परामर्श आरम्भ करने के लिए परामर्शदाता को अपनी तथा अन्य सदस्यों की भूमिकाओं की स्पष्ट विवेचना करनी चाहिए। सभी सदस्यों के द्वारा परामर्श कार्य में व्यापक योगदान देने की प्रवृत्ति को परामर्शदाता द्वारा प्रोत्साहित किया जाना चाहिए।

### 5. सम्बन्धों का निर्माण-:

जैसे-जैसे समूह का विकास होता है एक सदस्य के लिए अपने मूल लक्ष्य से विपथगामी होने तथा अपने उद्देश्यों के प्रति भ्रम उत्पन्न होने की सम्भावनाएं बढ़ जाती है। ऐसी स्थिति में परामर्शदाता का कर्तव्य है कि वह सदस्यों को उनके मूल लक्ष्य तथा उद्देश्यों का पुनः स्मरण कराता रहे। परामर्शदाता की ईमानदारी व निष्पक्ष रुचि अन्य सदस्यों को यह विश्वास दिलाने में सफल होती है कि वह सदस्यों की सहायता के लिए पूर्ण व सदैव तत्पर है।

### 6. समूह सदस्यता की अवधि-

समूह सदस्यों के मध्य विकास की दर में गहरी असमानता पायी जाती है कुछ सदस्य एक लक्ष्य को प्राप्त कर लेते हैं तब दूसरे लक्ष्य को आत्मसात एवं प्राप्त करने में लग जाते हैं जबकि अन्य सदस्य काफी प्रगति कर चुके होते हैं। ऐसी परिस्थितियों में परामर्शदाता को प्राथमिक रूप से यह निर्णय लेना पडता है कि केवल कुछ सदस्य ही सदस्यता त्यागेंगे या समस्त समूह को समाप्त कर दिया जाए। अतः परामर्श दाता को समूह के सदस्यों के निष्कासन व नयी भर्ती के विषय में बचे हुए समूह सदस्यों की आवश्यकताओं को देखते हुए निर्णय लेना चाहिए समूह की पुर्नरचना उसी स्थिति में परामर्शदाता द्वारा की जानी चाहिए, ताकि यह नये व पुराने सदस्यों की सहायता के लिए पर्याप्त समय तक बना रहे और सभी सदस्य निर्धारित लक्ष्य को प्राप्त कर सकें।

### 7. उपलब्धियों का मूल्यांकन-:

परामर्श के सन्दर्भ में अन्तिम सोपान परामर्श की प्रभावकता का मापन है। कार्य करते हुए परामर्श-समूह का अवलोकन या सदस्यों के द्वारा अपने साधियों की रेटिंग के द्वारा प्रभावशीलता का मूल्यांकन सम्भव नहीं है। मूल्यांकन उस स्थिति में कठिन नहीं होता है जब लक्ष्य मापनीय हों। अतः परामर्श दाता को लक्ष्यों की विवेचना इस रूप में करनी चाहिए जिससे उसका स्वरूप लक्ष्य मापनी बन जाये।

---

## 4.19 समूह परामर्श सत्र की तैयारी तथा आवश्यकताएं

---

### 1. समुचित व्यवस्था:-

वह कमरा जिसमें परामर्श सत्र आयोजित किया जाना है वह कमरा काफी एंकात स्थान पर होना चाहिए तथा आराम से बैठने की व्यवस्था का उचित ध्यान देना चाहिए

### 2. परिचित सेटिंग्स:-

परामर्श सत्र के लिए चयनित स्थान का बार-बार परिवर्तन नहीं करना चाहिए क्योंकि बच्चे परिचित माहौल व स्थान में सहज महसूस करते हैं।

### 3. बैठको की बारम्बारता:-

जिस समय अंतराल के बाद लगातार बैठक आयोजित की जाएगी उसका निर्णय भी किया जाना चाहिए। परामर्श बैठक की लंबाई कितनी हो इसका निर्णय भी बैठक पूर्व निश्चित करना आवश्यक है। छोटे बच्चों के लिए समयावधि कम होनी चाहिए।

### 4. समूह का गठन :-

समूह का गठन सजातीय या विजातीय भी हो सकता है। समूह का गठन समान समस्याओं, लिंग, आयु के आधार पर भी किया जा सकता है।

### 5. समूह का आकार:-

समूह में सदस्यों की संख्या भिन्न हो सकती है। छ: या आठ सदस्यों की संख्या के आधार पर समूह की कार्य प्रणाली निर्धारित की जाती है।

### 6. सदस्यों की जांच:-

समूह में सदस्यों का चुनाव ध्यान पूर्वक करना चाहिए इसके लिए हो सके तो सभी सदस्यों का साक्षात्कार भी ले सकते हैं। एक समूह में चार प्रकार के सदस्य वांछनीय हैं जो समूह के माहौल को निर्धारित करेंगे

- (क) सख्त विरोधी लोग
- (ख) उग्र लोग
- (ग) मनोवैज्ञानिक परिष्कृत लोग
- (घ) जो लोग अवास्तविक हैं

---

## 4.20 समूह में चर्चा योग्य विषय

---

- (1) यौन शिक्षा
- (2) अध्ययन कौशल
- (3) मानवीय संबंधों का महत्व
- (4) शराब / मद्यपान
- (5) मूल्यों का महत्व
- (6) स्वास्थ्य समस्याएं
- (7) धूम्रपान

---

## 4.21 सामूहिक परामर्श की प्रविधियाँ

---

सामूहिक परामर्श प्रक्रिया के अन्तर्गत परामर्शदाता द्वारा जिन प्रविधियों का उपयोग किया जाता है वे निम्नलिखित हैं:-

- 1) **अन्तः क्रिया विश्लेषण प्रविधि: (Interaction Analysis)** डिकंमायर एवं काल्डवेल के अनुसार एमिडन, हण्टर एवं नैड ए. फ्लैण्डर्स द्वारा उपयोग की गई अन्तःक्रिया विश्लेषण की प्रविधियों को समूह परामर्श के अन्तर्गत प्रयुक्त किया जा सकता है। इन प्रविधियों के अन्तर्गत प्रशिक्षण के माध्यम से विद्यार्थियों की अन्तर्दृष्टि संवेदनशीलता की क्षमता में वृद्धि की जाती है तथा वृद्धि के परिणामों को भी सहजता से देखा जा सकता है।
- 2) **अधिगम क्रिया परामर्श प्रविधि:- (Learning Activity Counselling)** इस प्रविधि के अन्तर्गत प्रत्येक विद्यार्थी को विशेष प्रकार की क्रियाओं का चुनाव करके एक टोली के रूप में कार्य करना होता है। छात्रों के व्यवहार में परिवर्तन करना ही इस प्रविधि का उद्देश्य है। इस दृष्टि से छात्रों को अपनी क्रियाओं के चयन में पूर्ण स्वतन्त्रता प्राप्त होती है और वे अपने सहयोगी का चयन करने में भी स्वतन्त्र होते हैं।
- 3) **जादुई वृत्त कार्यक्रम प्रविधि (Magic Circle Programme)** यह एक आधुनिक प्रविधि है। इस प्रविधि को किण्डरगार्टन के बालको हेतु प्रयोग किया गया है। दस बालको अथवा दस से कम बालकों के समूह में, प्रत्येक बालक को दूसरे बालकों के प्रति सद्व्यवहार करने हेतु कहा जाता है। इस सद्व्यवहार का प्रदर्शन सफलतापूर्वक करने से उस बालक को पुर्नबलन दिया जाता है तथा इसके साथ ही नकारात्मक व्यवहार से सम्बद्ध चित्रों को भी प्रत्येक बालक को दिखाया जाता है। इसके बाद इन चित्रों के बारे में चर्चा की जाती है तथा प्रत्येक बालक अपना विचार अभिव्यक्त करता है। इस प्रकार यह, क्रम गोले के रूप में चलता रहता है। इस प्रविधि के द्वारा समूह के सदस्यों में विभिन्न गुणों का विकास किया जा सकता है।
- 4) **अपेक्षित स्तर चयन (Identification Level Selection)** संयुक्त राष्ट्र अमेरिका के कैलिफोर्निया राज्य में इस प्रविधि का प्रयोग सर्वप्रथम किया गया। इस प्रविधि में सदस्यों का चयन, उसकी जीवन पद्धति एवं परिपक्वता की क्रियाओं द्वारा अभिव्यक्ति अपेक्षित स्तर के अनुसार ही किया जाता है। ऐसे व्यक्ति जो चालाक, आक्रामक अथवा गम्भीर प्रकृति के होते हैं, उन सभी को एक वर्ग में रखकर, अपने व्यवहार को व्यक्त करने का अवसर सुलभ कराया जाता है।
- 5) **व्याख्यान प्रविधि (Lecture Method)** यह सामूहिक परामर्श की सबसे वांछित विधि है इसमें परामर्शदाता ध्यानपूर्वक लेकिन धीर-धीर निदानात्मक आंकड़ों को समझता है और उन संभावित स्थितियों की ओर संकेत करता है जिनमें विद्यार्थी की शक्तियों या क्षमताओं का प्रयोग किया जा सकता है। इसके आंकड़ों के उपयोग को सविस्तार और ध्यानपूर्वक तर्क सहित समझाया जाता है। इसके पश्चात् प्रार्थी के निर्णय या रूचि को जानकर परामर्शदाता प्रत्यक्ष सहायता प्रदान कर सकता है। इस विधि में विद्वानों अथवा विशेष व्यक्तियों द्वारा चयनित विषयों पर व्याख्यान कराये जाते हैं।
- 6) **समूह अधिगम प्रविधि (Team Learning Technique)** इस प्रविधि को विशिष्ट प्रविधि के रूप में शोधकर्ताओं ने प्रस्तुत किया है। इस प्रविधि में कक्षा को विभिन्न छोटे-छोटे उपवर्गों में, परिवार की इकाईयों के समान विभक्त कर दिया जाता है तथा प्रत्येक वर्ग का उपनेता बना दिया जाता है जिसमें अध्यापक को परामर्श के अवसर असानी से प्राप्त हो जाते हैं। तथा यह अतयन्त प्रभावशाली सिद्ध होता है।

- (7) **प्रश्न पेटी (Question Box)** इस प्रविधि में प्रत्येक विद्यार्थी अथवा सदस्य को अपनी रुचि के अनुसार प्रश्न पूछने हेतु कहा जाता है। इस प्रविधि में संकोची स्वभाव वाले सदस्यों को भी प्रश्न पूछने का अवसर प्राप्त होता है।
- (8) **लघु-समूह प्रविवेदन (Small Groups Reports)** लघु समूह प्रतिवेदन में सदस्यों का लघु समूहों में विभक्त कर, उनके विशेष प्रश्नों पर प्रतिवेदन प्रस्तुत करने हेतु कहा जाता है तथा सामान्यतः इन वर्गों को समितियों के रूप में गठित कर दिया जाता है।
- (9) **इकाई सम्मेलन प्रविधि (Case Conference Method)** इस प्रविधि को समूह परामर्श की एक प्रभावशाली प्रविधि के रूप में प्रयुक्त किया जाता है। इस विधि के अन्तर्गत अधिकांश विद्यार्थियों द्वारा अनुभूत की गई समस्या को अत्यन्त मूर्त तरीके से इकाई के रूप में प्रस्तुत किया जाता है ताकि प्रत्येक विद्यार्थी वैसी ही परिस्थिति में स्वयं के अनुभवों को बताता है। सदस्यों को स्वयं से पृथक कर स्थायी तथा अमूर्त मूल्यों के सम्बन्ध में सोचने हेतु अभिमुख किया जाता है। इसके पश्चात् प्रस्तावित योजनाओं के सम्भवित परिणामों के सम्बन्ध में विचार विमर्श किया जाता है। इसी क्रम में अन्तर्गत कमियों की एक सूची तैयार की जाती है।
- (10) **आत्म प्रत्यय में परिवर्तन (Change in Self Concept)** इस प्रविधि में, समूह के सदस्यों में आत्म-अवबोध का विकास करने हेतु आत्मकथा वर्णनों से लिए आत्मपरक शब्दों को प्रयुक्त किया जाता है। समूह के सदस्यों द्वारा उन पदों का चयन किया जाता है जो उनका वर्णन सही तरीके से करते हैं। इस प्रकार समूह के सदस्यों को स्वयं के आत्म प्रत्यय को परिवर्तित करने हेतु अवसर प्राप्त होता है।
- (11) **परामर्शदाता द्वारा लघुगणक पुस्तिका का निर्माण (Construction of Counsellor's log Book)** प्रत्येक परामर्शदाता, परामर्श तथा प्रत्येक निर्देशन सत्र का विवरण रखने हेतु एक लघुगणक पुस्तिका का निर्माण करता है। इस पुस्तिका में परामर्शदाता सत्र की अवधि में आई कठिनाइयों एवं विशिष्ट प्रकार की बाधाओं का लेखा जोखा तैयार करता है।
- (12) **समाजमिति मापन (Sociometric Evaluation)** सामाजिक विकास का मापन करने के लिए समाजमिति, प्रविधि का प्रयोग किया जाता है। इस प्रविधि के द्वारा व्यक्तिगत संवेदनाओं का उचित रूप से मूल्यांकन किया जा सकता है।
- (13) **फिल्म प्रयोग प्रविधि (Use of Films)** कुछ विशिष्ट समस्याओं के बारे में, विद्यार्थियों में चिन्तन को विकसित करने की दृष्टि से समूह परामर्श की एक सम्पूर्ण बैठक को चलचित्र के माध्यम से प्रस्तुत किया जाता है। आरम्भ में चलचित्र मात्र कुछ भाग को दिखाकर ही उसकी समस्याओं के सम्बन्ध में चर्चा की जाती है। सम्पूर्ण समस्या को चलचित्र के माध्यम से प्रस्तुत कर दिये जाने के उपरान्त उस समस्या के बोध एवं सामाधान के सम्बन्ध में प्रश्न पूछे जाते हैं।
- (14) **अनुकरण तथा नाटक (Simulation and Drama)** इस विधि में परामर्शदाता, विद्यार्थियों द्वारा पूर्व निश्चित शीर्षकों पर भूमिका का निर्वाह करता है और नाटक के पात्रों के रूप में सम्पूर्ण परिस्थिति में भाग लेता है। अनुकरण में परामर्शदाता द्वारा यह प्रयास किया जाता है कि विद्यार्थी तदनुमूति के द्वारा यथार्थ परिस्थितियों का अभ्यास करें। परिस्थितियों

की कल्पना करके उसको ज्ञात करना उसके सम्बन्ध में समझ विकसित करना, परिस्थितियों में आने वाली घटनाओं तथा पत्रों के अनुसार भूमिका अभिनय संज्ञक समूह के विद्यार्थियों में इस प्रकार के अभ्यास के माध्यम से क्षमता का विकास कर, उस क्षमता की उपयोगिता का मूल्यांकन करना, इसके प्रमुख तत्व माने जाते हैं। नाटक में अन्तर्गत किसी समस्यात्मक स्थिति अथवा अन्तर्द्वन्द्व की मनोदशा को अभिव्यक्त करने के लिए छात्रों के अभिनय कराया जाता है तथा पूर्ण समूह की सहभागिता में वृद्धि की जाती है।

- (15) **परिवार-समूह कार्य प्रविधि (Family Group work)** इस प्रविधि में परामर्शदाता, अध्यापक एवं मातापिता एक टोली के रूप में, अपना-अपना सहयोग देते हैं। इस प्रविधि का प्रयोग निदानात्मक रूप में अधिक किया जाता है।
- (16) **अनौपचारिक वार्ताएँ (Informal Talks)** इन वार्ताओं को अध्यापक अथवा परामर्शदाता, छात्रों से अपने निरीक्षण में करवाता है। इसमें विद्यार्थियों को पूर्ण स्वतन्त्रता प्राप्त होती है कि वे कैसे एवं किन विषयों पर अपनी बात कहें।
- (17) **शाब्दिक सामूहिक मनो-उपचार प्रविधि (Verbal Group Therapy)** इस प्रविधि में विशेषज्ञ समूह को क्रमशः एक श्रेणीबद्ध व्याख्यान देता है जिस समायोजन की प्रक्रिया किस प्रकार सम्पादित होती है और व्यक्ति समस्याओं का भी उदाहरण देकर स्पष्टीकरण करता है। इससे समूह के सदस्यों को अपनी-अपनी समस्याओं को समझाने और उनसे मुक्ति पाने का उपाय भी मिल जाता है।
- (18) **सामूहिक मनो-उपचार प्रविधि (Group Psycho-Therapy)** इस प्रविधि का विकास तथा उपयोग एस.आर.सतवसन ने न्यूयार्क में किया था। यह सामाजिक अनुभव प्रदान करती है। उपचारकर्ता व्यक्ति के सम्बन्धों का अध्ययन करता है तथा साक्षात्कार भी करता है कि आन्तरिक पक्षों को कौन से सामाजिक व्यवहार प्रभावित करते हैं। और उनसे मुक्ति में क्या कठिनाई आती है, इससे निदान किया जाता है और उसी के अनुरूप उपचार किया जाता है। इस प्रविधि में समूह का आकार छोटा होता है इसमें 5 से 10 तक सदस्य ही रखे जाते हैं।

**रथ स्टैरिंगने** इसके चार लाभ बताये हैं।

- (1) व्यक्ति की मूल आवश्यकताओं को स्वीकार करके उनकी पूर्ति की जाती है।
- (2) आवश्यकता की पूर्ति से अहम् की समष्टि की जाती है।
- (3) आवश्यकता की पूर्ति सर्जनात्मक क्रियाओं से की जाती है।
- (4) आवश्यकता की पूर्ति हेतु सामाजिक पुनशिक्षा भी दी जाती है।
- (19) **पर्यावरण मनो-उपचार प्रविधि (Environmental Therapy)** किसी भी उपचार को अधिक प्रभावशाली बनाने के लिए पर्यावरण परिस्थितियों में सुधार की आवश्यकता होती है। कभी-कभी घर बदलने से विद्यालय बदलने से समूचित समायोजन परिस्थितियों को उत्पन्न करने से समस्या का समाधान हो जाता है। उपचार विशेषज्ञ को माता-पिता का सहयोग लेना नितान्त आवश्यक है।

इसके अतिरिक्त कुछ अन्य बातें हैं जिनपर परामर्श की सफल रणनीति निर्भर करती है, जैसे मौनधारण, स्वीकृति, स्पष्टीकरण, पुनर्कथन, मान्यता, प्रश्न पूछना, परित्याग, आश्वासन इत्यादि। इन सभी प्रविधियों को अपनाकर परामर्शदाता अपनी सेवा को अंजाम दे सकता है।

---

## 4.22 सामूहिक परामर्श के लाभ

---

सामूहिक परामर्श की प्रक्रिया अनेक दृष्टियों से लाभदायक है। जिसमें से कुछ इस प्रकार हैं।

- 1) यह कई मायनों में सस्ता है। सामूहिक परामर्श में एक ही समय में बहुत सारे व्यक्तियों को परामर्शदाता के द्वारा मदद दी जाती है। यह समय तथा धन की बचत करता है।
- 2) यह विशेष रूप से उन किशोरों के लिए अधिक उपयोगी है जो अपने साथी समूह के विचारों को अपने प्राधिकारी तथा व्यस्क व्यक्तियों से ज्यादा अहमियत देते हैं।
- 3) जब कोई समूह सदस्य समूह के अन्य सदस्यों के अनुभवों को सुनता है तो उसे अपनी समस्याओं के हल के बारे में भी सुझाव मिल सकते हैं।
- 4) परामर्शदात्री समूह में समूह के सदस्यों को समर्थनकारी वातावरण मिलता है जो अपने आप में रोगहारी प्रभाव डालता है।
- 5) यह एक सदस्य को दूसरों के विचारों को समझाने तथा महसूस करके अपनाने में जो उसके विचारों से भिन्न है, में मदद करता है।
- 6) जब सदस्य को इस बात का अहसास होता है कि दूसरे सदस्यों की समस्याएँ उसकी समस्या से बड़ी है तो वह अपनी समस्या के हल के लिए कम उत्पुक हो जाता है।
- 7) इससे व्यक्ति को अपने दृष्टिकोण, निर्णयों तथा आदतों को सामाजिक वातावरण के अनुसार बनाने में सहायता मिलती है।
- 8) इसके अतिरिक्त यह विचार, विमर्श भावनाओं, विश्वासों व दृष्टिकोण को बदलने में भी सहायता करता है। सामूहिक परामर्श उन लोगों के लिए भी लाभदायक है जो शर्मिले या फिर आक्रमक स्वभाव के हैं। कुछ विशेष समूह जैसे मद्यपान, व असामाजिक व्यवहार वाले लोग इस प्रक्रिया से अधिक लाभ उठा सकते हैं। कुछ व्यक्ति जो व्यक्तिगत परामर्श सेवाओं का लाभ नहीं उठा सकते, वो सामूहिक परामर्श में सहजता से भाग ले सकते हैं, सामूहिक परामर्श में चिंता, तनाव तथा अलगाव आदि जैसे भावनाएँ वार्तालाप के जरिए नियंत्रित की जा सकती है।

---

## 4.23 सामूहिक परामर्श में अपेक्षित सावधनियाँ

---

समूह परामर्श के सही संचालन के लिए निम्नलिखित बातों पर ध्यान देना आवश्यक है:-

- (1) समूह परामर्श के अन्तर्गत पारस्परिक विश्वास का वातावरण बनाये रखना आवश्यक है, जिससे सदस्य स्वतंत्र रूप से अपनी भावनाओं एवं व्यवस्थाओं की अभिव्यक्ति कर सके।
- (2) कभी-कभी सदस्यों के अभिभावकों को तथा अध्यापकों को भी आमन्त्रित करना चाहिए।
- (3) समूह परामर्श की व्यवस्था लडके व लडकियों के लिए पृथक्-पृथक् समूहों में की जानी चाहिए।
- (4) समूह परामर्श में, समूह के सदस्यों का चयन करने में विशिष्ट सावाधानी रखनी आवश्यक है। एक समूह के सदस्य प्रायः समान आयु वर्ग, समान योग्यता तथा एक समान आर्थिक एक सामाजिक पृष्ठभूमि वाले होने चाहिए कुछ विशिष्ट प्रकार के प्रश्नों के आधार पर ही सदस्यों का चयन किया जाना चाहिए।
- (5) समूह में परिचर्चा के माध्यम से किसी व्यक्ति विशेष पर ही ध्यान नहीं देना चाहिए।
- (6) परिचर्चा में भाग लेने सम्बन्धी नियमों तथा उपनियमों से समूह के सदस्यों का परिचित करा देना चाहिए।

- (7) परामर्शदाता को इस प्रक्रियो में दोहरी भूमिका का निर्वाह करना चाहिए। एक ओर वह विद्यार्थियों में नेतृत्व प्रदान करके सम्बन्धों का निर्माण करता है तथा दूसरी ओर वह स्वयं को प्रौढ़ व्यक्ति के रूप में भी प्रस्तुत करता है।
- (8) समूह परामर्श के नेता को परामर्श प्रक्रिया में विशेष रूप से तीन पक्षों का ध्यान रखना चाहिए।
- (अ) **निदानात्मक पक्ष:-** इस पक्ष का उद्देश्य सदस्यों के तनाव को कम करना है।
- (ब) **चिकित्सात्मक पक्ष-** इसके अन्तर्गत विद्यार्थियों के तनावों को कम किया जाता है तथा उनमें परस्पर विश्वास को सुदृढ़ बनाया जाता है।
- (स) **शिक्षण पक्ष -** इसका उद्देश्य सूचनाओं को सम्प्रेषित करना तथा प्रत्यक्ष रूप में अधिगम के विकास पर बल देना है।
- (9) परामर्शदाता को समूह की गतिशीलता के सम्बन्ध में भी पर्याप्त जानकारी होनी चाहिए। प्रत्येक समूह की गतिशीलता उस समूह की कार्याविधि का प्रतीक होती है। कांसिंनी एवं रोजनवर्ग ने समूह की कार्य-विधि पर प्रभाव डालने वाले तीन कारणों का उल्लेख किया है।
- (अ) **सावेगिक कारक**
- (ब) **बौद्धिक कारक**
- (स) **क्रियात्मक कारक**

#### अभ्यास प्रश्न

1. सामूहिक परामर्श का अर्थ तथा आवश्यकता बताइए।
2. सामूहिक परामर्श का महत्व तथा सामूहिक परामर्श के प्रतिमानों का आधार बताइए।
3. सामूहिक परामर्श की विधियों के नाम बताइए।
4. समूह गतिशीलता क्या है?
5. समूह गतिशीलता प्रभाव डालने वाले कारकों का नाम लिखिए।

### 4.24 व्यक्तिगत निर्देशन एवं परामर्श (Individual Guidance and Counseling)

जब परामर्श द्वारा किसी व्यक्ति विशेष की व्यक्तिगत शैक्षिक, व्यावसायिक एवं सामाजिक समस्याओं के समाधान के लिए जो परामर्श दिया जाता है जो व्यक्ति को समायोजन करने में मदद प्रदान करे वह व्यक्तिगत परामर्श कहलाता है।

समायोजन के लिए व्यक्तिगत रूप से दिया जाने वाला निर्देशन एवं परामर्श, उपबोध्य तथा परामर्शदाता के बीच व्यक्तिगत अन्त क्रिया होती है। व्यक्तिगत निर्देशन एवं परामर्श के उद्देश्य निम्नलिखित हैं -

- (i) बालक को व्यक्तिगत निर्देशन एवं परामर्श देना।
- (ii) बालक को उसकी क्षमताओं, योग्यताओं एवं सीमाओं से अवगत कराना।
- (iii) व्यक्ति की व्यक्तिगत आवश्यकताओं की पूर्ति करवाना।
- (iv) व्यक्ति की व्यक्तिगत समस्याओं पर परस्पर प्रत्यक्ष सम्पर्क द्वारा चर्चा करना, परिक्षण करना।
- (v) व्यक्तिगत समस्याओं तथा भविष्य की संभावनाओं के लिए योजनाओं की जानकारी देना।
- (vi) वैयक्तिक निर्देशन एवं परामर्श का लाभ समस्या के समाधान के अतिरिक्त प्रतिभाओं का प्रदर्शन व उपयोग करने के लिए भी हो।

(vii) व्यक्ति को उसके व्यक्तित्व निर्माण के लिए जागरूक बनाना ।

### **वैयक्तिक निर्देशन एवं परामर्श के सिद्धान्त (Principles Of Individual Counselling)**

1. निर्देशन एवं परामर्श उपबोध्य की आवश्यकतानुसार हो ।
2. व्यक्ति को अद्यतन ज्ञान व तकनीकी (Up -To- Date Knowledge And Technology) से अवगत कराना ।
3. व्यापकता ।
4. उपयोगिता ।
5. परिशुद्धता ।
6. वैयक्तिक भिन्नता पर आधारित ।
7. समायोजन हेतु पर्याप्तता ।

### **वैयक्तिक निर्देशन एवं परामर्श की प्रक्रिया (Process Of Individual Counselling)**

1. व्यक्ति को समझना ।
2. व्यक्ति की आवश्यकता व रुचि के अनुरूप निर्देशन एवं परामर्श देना ।
3. समायोजन के लिए निर्देशन एवं परामर्श देना ।
4. व्यक्ति की क्षमता और प्रतिभा को अवसर देना ।
5. व्यक्ति से सतत संपर्क बनाये रखना ।
6. निर्देशन एवं परामर्श देने से पहले और बाद में सतत संपर्क बनाये रखना ।
7. निर्देशन एवं परामर्श देने व लेने वाले के मध्य प्रभावी समन्वय स्थापित करना ।

---

## **4.25 सारांश**

परामर्श मूलतः तीन प्रकार के होते हैं। निर्देशीय परामर्श, उपनिर्देशीय परामर्श एवं समाहारक परामर्श परामर्श मुख्य परामर्श प्रकार के होते हैं। आवश्यकता एवं परिस्थितियों के अनुसार परामर्शग्राही को परामर्श दिया जाता है। किसी भी परामर्श तकनीक के प्रयोग में उसके सारे सोपानों का प्रयोग बेहतर परामर्श के लिए आवश्यक होता है।

अन्त में हम कह सकते हैं कि समूह निर्देशन की प्रणाली उसमें प्रयुक्त विशिष्ट प्रविधियों तथा उसकी प्रभाविता हेतु अपेक्षित सावधानियां अपने आप में उतना महत्व नहीं रखती हैं जितना निर्देशन की सूझ बूझ उसकी समूह व्यवस्थापन संबंधी कुशलता एवं समूह को सफल नेतृत्व प्रदान करने की क्षमता को उपयोगी माना जा सकता है। निर्देशन और परामर्श व्यक्तियों की आवश्यकता के अनुसार व्यक्तिगत और सामुहित हो सकता है । जब हम सामूहिक परामर्श की बात करते हैं तो इसका अर्थ यह कभी नहीं है कि व्यक्ति या वैयक्तिगत विभिन्नता का कोई स्थान सामूहिक परामर्श में नहीं है। वही सामूहिक परामर्श उपयोगी होता है जो कि व्यक्तिगत भिन्नताओं को ध्यान में रखकर दिया जाता है। सामूहिक परामर्श में वही परामर्शदाता सफल हो सकता है जिसमें नेतृत्व के गुण हों। यह प्रक्रिया अनेक दृष्टियों से लाभदायक है। यह व्यक्तित्व एवं सामायोजन सम्बन्धी कठिनाइयों को दूर करने में भी सहायक होती है। वास्तव में सामूहिक परामर्श की प्रक्रिया तभी सफल मानी जाती है जब वह व्यक्ति को समाज में अपना स्थान बनाने तथा आपसी तालमेल से अन्तः वैयक्तिगत सम्बन्धों को मधुर बनाने में सहायक सिद्ध होती है। समूह परामर्श में व्यक्ति की सहायता के लिए अन्य सदस्यों का सहयोग एक अतिरिक्त अनिवार्यता है समूह परामर्श, का प्रतिरूप, समूह निर्देशन से प्राप्त भिन्नता रखता है। समूह निर्देशन में जहां सूचनाएं प्रदान करने तथा व्यक्तिगत आवश्यकताओं को केन्द्रीय

स्थान दिया जाता है वही समूह परामर्श में व्यक्ति के सम्मुख उपस्थित विभिन्न चयनरूपों के मनोवैज्ञानिक उपयोग तथा सही चयन की मनोवैज्ञानिक वास्तविकताओं के परिक्षण को प्रोत्साहन दिया जाता है। आजकल विद्यालय परामर्शदाता विभिन्न उद्देशानुसार भिन्न-भिन्न परामर्श प्रतिरूपों को अपनाते हैं। परामर्श, व्यक्ति तथा समूह के सन्दर्भ में तभी प्रभावी हो सकता है जब तक उनका लक्ष्य, भली-भाँति परामर्शदाता तथा शिक्षार्थी दोनों के द्वारा समझा जाए और आत्मीकृत कर लिया जाए। समूह परामर्श में परामर्शदाता का दायित्व अत्यन्त महत्वपूर्ण है। उसकी भूमिका है कि वह ऐसा वातावरण समूह में बनाए जिससे प्रत्येक सदस्य लक्ष्यों की प्राप्ति में सफल सिद्ध हो सके। वही व्यक्तिगत निर्देशन और परामर्श व्यक्ति की समस्या और दुविधा को व्यक्तिगत स्तर पर सुलझाता है।

#### 4.26 मूल्यांकन प्रश्न

1. परामर्श के उपागम का संक्षिप्त परिचय दीजिए।
2. परामर्श के निदेशात्मक एवं अनिदेशात्मक उपागमों में क्या अन्तर है?'
3. समूह परामर्श का अर्थ बताते हुए इसके आधारों का परिचय दीजिए।
4. समूह परामर्श के प्रतिमान कौन-कौन से हैं?
5. सामूहिक परामर्श के दोनो समूहों में अन्तर कीजिए।
6. सहयोग की अवस्था से आप क्या समझते हैं?
7. समूह की अवस्था से आप क्या समझते हैं?
8. समूह परामर्श की विधियों का विस्तृत वर्णन कीजिए।
9. व्यक्तिगत परामर्श का अर्थ बताइये, इसके प्रमुख उद्देश्य भी दीजिए।
10. व्यक्तिगत परामर्श के सिद्धान्तों का वर्णन कीजिए।
11. वैयक्तिक परामर्श की प्रक्रिया स्पष्ट कीजिए।
12. समूह परामर्श में परामर्श दाता की भूमिका बताते हुए विभिन्न सोपानों का उल्लेख कीजिए।
13. सामूहिक परामर्श के उद्देश्य तथा सामूहिक परामर्श की विधियों को बताइए।
14. सामूहिक परामर्श प्रतिमान का विवरण दीजिए और समूह परामर्श के लाभ बताइए।
15. समूह परामर्श में परामर्शदाता की भूमिका बताइए।
16. समूह परामर्श में उपयोगी विभिन्न प्रविधियों का उल्लेख कीजिए।

#### 4.27 संदर्भ सूची

- जोन्स ए.जे. (1963), प्रिंसिपल्स ऑफ गाइडेन्स एंड प्यूपिल पर्सनल वर्क, मैकग्रा हिल पब्लिशिंग कम्पनी, न्यूयार्क।
- पाण्डे, के.पी. (2005) एजुकेशनल एंड वोकेशनल गाइडेन्स इन इंडिया, विश्वविद्यालय प्रकाशन, वाराणसी।
- सक्सेना, राधारानी (2009) गाइडेन्स एंड काउन्सिलिंग इन एजुकेशन, राजस्थान हिन्दी ग्रन्थ अकादमी, रावत प्रिन्टर्स एंड स्टेशनर्स, जयपुर
- जायसवाल, सीताराम (2009) शिक्षा में निर्देशन एवं परामर्श, अग्रवाल पब्लिकेशन्स, आगरा।

- ओबराय, एस.सी. (2009) “शैक्षिक एवं व्यवसायिक निर्देशन एवं परामर्श, इन्टरनेशनल पब्लिशिंग हाउस, मेरठा
- अग्रवाल जे.सी., (2008) एजुकेशनल, वोकेशनल गाइडेन्स एंड काउंसिलिंग, दोआबा हाउस, दिल्ली।
- नन्दा एस.एल., गाइडेन्स एंड काउंसिलिंग टन्डन प्रकाशन, लुधियाना।
- गुप्ता, महावीर प्रसाद (2008) शैक्षिक परामर्श एवं निर्देशन एच.पी. भार्गव, बुक हाउस, आगरा।
- सिंह, रामपाल (2009), शैक्षिक एवं व्यवसायिक निर्देशन, विनोद पुस्तक मन्दिर, आगरा।
- उपाध्याय राधावल्लभ (2009) “शैक्षिक एवं व्यवसायिक निर्देशन, विनोद पुस्तक मन्दिर, आगरा।
- हन्सन, जेम्स सी. (1978), काउंसिलिंग प्रोसेस एंड प्रोसिजर्स मैक्मिलन कम्पनी, न्यूयार्क।
- मरफी, जी, (1970), एन इंट्रोडक्शन टू काउंसिलिंग इन स्कूल्स हार्पर एंड रो, न्यूयार्क।
- रॉव नारायणन. (1981). काउंसिलिंग साइकोलोजी मैकग्री हिल पब्लिशिंग कम्पनी, नई दिल्ली।
- सफाया बी.एन. 2002, गाइडेन्स एंड काउन्सिलिंग अभिषेक प्रकाशन, चण्डीगढ।
- निर्देशन के मूल तत्व – बन्द इंदू दवे, अरविन्द फाटक, राजस्थान हिन्दी ग्रन्थ अकादमी, जयपुर ।
- Guidance And Counseling – A. David Common Wealth --- 4831 / 24 Prahlad Street Ansari Road Darya Ganj New Delhi 110002
- शर्मा, आर.ए. एवं चतुर्वेदी, शिखा (2011) शैक्षिक एवं व्यवसायिक निर्देशनल तथा परामर्श, आर.लाल बुक डिपो, मेरठ
- दुबे, रामाकांत (1982). शैक्षिक एवं व्यावसायिक निर्देशन के मूल आधार, राजेश पब्लिशिंग हाउस, मेरठ.
- पाण्डेय, के.पी. (1967) शैक्षिक तथा व्यावसायिक निर्देशन के आधार, अमिताश प्रकाशन, दिल्ली.
- Aggarwal, J.C. (2000). Educational, Vocational Guidance and Counselling, Dooba House, Delhi.
- Asha Bhatnagar and Nirmal Gupta (ed.) (2000). Guidance and Counselling: A Theoretical Perpsecitve, Vikas Publishing House Pvt. Ltd., Delhi.

- Capuzzi, D. and Gross, Douglas R. (2007). *Counselling and Psychotherapy*, Pearson Education, India.
- Kochhar, K. (2005). *Guidance and Counselling in Colleges and Universities*, Sterling Publishers Pvt. Ltd., New Delhi.
- Walia, J.S. (2008). *Foundations of Guidance*, Ahim Paul Publishers, Jalandhar, Punjab.

## इकाई- 5

# निर्देशन एवं परामर्श- संचालन, नियोजन एवं मूल्यांकन

## Guidance and Counselling- Administration, Planning and Evaluation

### इकाई की रूपरेखा

- 5.0 उद्देश्य
- 5.1 प्रस्तावना
- 5.2 निर्देशन एवं परामर्श सेवाओं के उद्देश्य
- 5.3 निर्देशन एवं परामर्श सेवाओं को संगठित करने के सिद्धान्त
- 5.4 विद्यालय में निर्देशन एवं परामर्श सेवाएँ
- 5.5 निर्देशन एवं परामर्श में मूल्यांकन की आवश्यकता (Need Of Evaluation In Guidance And Counseling Programmes)
- 5.6 मूल्यांकन का सम्प्रत्यय (Concept of Evaluation)
- 5.7 मूल्यांकन के उद्देश्य (Objectives of Evaluation)
- 5.8 मूल्यांकन का महत्त्व (Importance Of Evaluation)
- 5.9 मूल्यांकन प्रक्रिया के विभिन्न सोपान (Various Steps In Evaluation Process)
- 5.10 मापन एवं मूल्यांकन में अन्तर (Difference Between Measurement And Evaluation)
- 5.11 एक अच्छे मापन उपकरण की विशेषताएँ (Qualities Of A Good Measuring Tool)
- 5.12 निर्देशन व परामर्श में मूल्यांकन की विधियाँ (Various Tools in Guidance And Counseling Programmes)
- 5.13 निर्देशन तथा परामर्श कार्यक्रम में मूल्यांकन के चरण (Various Procedure In Evaluation Process)
- 5.14 निर्देशन तथा परामर्श कार्यक्रम में मूल्यांकन की विभिन्न प्रविधियाँ (Various Techniques In Guidance And Counseling Programmes)
- 5.15 मूल्यांकन प्रश्न
- 5.16 संदर्भ सूची

### 5.0 उद्देश्य

इस इकाई के अध्ययन पश्चात् विद्यार्थी -

- निर्देशन एवं परामर्श सेवाओं के उद्देश्यों एवं विशेषताओं का वर्णन कर सकेंगे।

- निर्देशन एवं परामर्श सेवाओं को संगठित करने के सिद्धान्तों का विश्लेषण कर सकेंगे।
- विद्यालय में संचालित निर्देशन एवं परामर्श सेवाओं का वर्गीकरण एवं विश्लेषण कर सकेंगे।
- निर्देशन एवं परामर्श कार्यक्रम में मूल्यांकन की आवश्यकता को समझ सकेंगे।
- मूल्यांकन का महत्त्व तथा मूल्यांकन प्रक्रिया के विभिन्न सोपानों को जान सकेंगे।
- एक अच्छे मापन उपकरण की प्रमुख विशेषताओं को समझ सकेंगे।
- मापन एवं मूल्यांकन में अंतर स्पष्ट कर सकेंगे।
- निर्देशन तथा परामर्श कार्यक्रमों में प्रयुक्त की जा सकने वाली विभिन्न प्रविधियों से परिचित हो सकेंगे।

---

## 5.1 प्रस्तावना

निर्देशन सेवा से तात्पर्य विद्यालय क्रियाओं के उस समूह से है जिनके द्वारा विद्यार्थी को उसके व्यक्तिगत शैक्षिक एवं व्यावसायिक क्षेत्रों में समायोजन स्थापित करने की दृष्टि से सहायता दी जाती है। यह सेवाएँ लक्ष्य केन्द्रित आवश्यकता आधारित एवं योजनाबद्ध कौशलों के रूप में गठित की जाती हैं। शिक्षा संस्थाओं में केवल ज्ञान प्रदान करने का कार्य ही नहीं चलता अपितु विद्यार्थी को जीवन की तैयारी का भी अवसर प्राप्त होता है। विद्यार्थी जिन कठिनाईयों एवं समस्याओं का अनुभव करते हैं उनके निराकरण हेतु निर्देशन सेवा का विधान विद्यालयों में होना चाहिए।

निर्देशन तथा परामर्श एक सहयोगिक वेन्दर है, इसकी प्रभावशीलता सभी के सहयोग पर निर्भर करती है। प्रत्येक प्रकार की निर्देशन सेवाओं का सम्बन्ध कुछ विशेष प्रकार की क्रियाओं से होता है तथा इन क्रियाओं के माध्यम से विशिष्ट उद्देश्य प्राप्त किये जाते हैं। विद्यालय में निर्देशन कार्यक्रम को सुचारू रूप से चलाने हेतु निर्देशन सेवाओं की विकसित योजना निर्मित की जाती है।

इकाई के अंतर्गत ही निर्देशन तथा परामर्श कार्यक्रमों में प्रयुक्त की जाने वाले मूल्यांकन विधियों व चरणों का भी उल्लेख है। जिसके अंतर्गत मूल्यांकन का अर्थ, परिभाषा, उद्देश्य, महत्त्व, प्रक्रिया भी सम्मिलित है।

---

## 5.2 निर्देशन कार्यक्रम के उद्देश्य (Objectives of Guidance Programme)

1. शिक्षा के उद्देश्यों की प्राप्ति में सहयोग देना।
2. निर्देशन एवं परामर्श कार्य प्रशिक्षित व्यक्तियों द्वारा करवाना।
3. निर्देशन एवं परामर्श कार्य के निश्चित उद्देश्यों की पूर्ति करना।
4. निर्देशन एवं परामर्श के माध्यम से सम्बंधित क्षेत्र में निश्चित कार्य करना।
5. निरंतरता बनाये रखना।
6. छात्रों की आवश्यकताओं एवं समस्याओं से संबंधित जानकारी एकत्रित करना।
7. अध्यापकों व निर्देशनकर्ताओं को समस्याओं का समाधान करना।

---

## 5.3 निर्देशन सेवाओं को संगठित करने के सिद्धान्त

- 1- **कार्यक्रम के उद्देश्य (Objective of Programme)** - कार्यक्रम शुरू करने से पहले लक्ष्यों का निर्धारण करना आवश्यक है। कार्यक्रम किन उद्देश्यों की पूर्ति के लिए संगठित किया जा रहा है यह जानना आवश्यक है क्योंकि उद्देश्य हीन कार्यक्रम सफल नहीं होता।

निर्देशन सेवायें छात्रों की आवश्यकताओं को समझने तथा उनकी संतुष्टि में सहायता करने के उद्देश्य से संगठित की जाती है।

- 2- **कार्यक्रम के प्रायोजन (Function of Programme)** - कार्यक्रम के कार्यों का लक्ष्य निश्चित उद्देश्यों को प्राप्त करना है। निर्देशन कार्यक्रम स्थिर नहीं रहता है। विद्यार्थी की वृद्धि, उसके विकास, विद्यालय एवं समाज की आवश्यकताओं के अनुरूप कार्यक्रम होना चाहिए। निर्देशन कार्यक्रम में लचीलापन आवश्यक है।
- 3- **उत्तरदायित्व निश्चित करना (Allocation of Responsibilities)** - निर्देशन कार्यक्रम को सफल बनाने के लिए सभी अध्यापकों का सहयोग प्राप्त होना चाहिए। इसके लिए प्रत्येक अध्यापक की रुचि एवं योग्यता का पता लगाना आवश्यक होता है। अध्यापकों की रुचि एवं अनुभव के आधार पर ही उनको उत्तरदायित्व या कार्य दिये जाता है। प्रत्येक अध्यापक को अपने निर्देशन संबंधी कार्य से परिचित होना चाहिए।
- 4- **निर्देशन कार्यक्रम का मूल्यांकन (Evaluation of Guidance Programme)** - निर्देशन कार्यक्रम संपूर्ण होने के बाद उसकी प्रगति एवं उपयुक्तता का मूल्यांकन होता है। इसका उद्देश्य कार्यक्रम की सफलता का पता लगाना होता है। निर्देशन कार्यक्रम आवश्यकतानुरूप एवं समय के अनुकूल है अथवा नहीं। सामाजिक अवस्था, छात्रों की आवश्यकता एवं निर्देशन विधियों में निरन्तर परिवर्तन होने से निर्देशन भी सदैव परिवर्तित होता रहता है। निर्देशन कार्यकर्ता को इन परिवर्तनों के प्रति सजग रहना चाहिए। क्योंकि निर्देशन को आवश्यकतानुसार नवीन परिस्थितियों के अनुकूल परिवर्तित कर सकें।

## 5.4 विद्यालय में निर्देशन सेवाएं

विद्यालय में निम्नलिखित निर्देशन सेवाओं का संचालन किया जा सकता है (School's can Organise various Guidance Services)

1. अनुस्थापन सेवा (Orientation Services)
2. छात्र सूचना सेवा/वैयक्तिक अनुसूची सेवा (Inventory Service)
3. सूचना सेवा (Information Service)
4. परामर्श सेवा (Counselling Service)
5. स्थापन सेवा (Placement Service)
6. नियोजन सेवा (Referral Service)
7. उपचारात्मक सेवा (Remedial Service)
8. अनुवर्तन सेवा (Follow up Service)
9. शोध सेवा (Research Service)
10. मूल्यांकन सेवा (Evaluation Service)

इन सेवाओं के नाम तो केवल व्यावहारिक रूप से प्रकाश में लाने के लिए दिए गए हैं। वास्तव में एक अच्छा निर्देशन कार्यक्रम इन सभी सेवाओं के संगठित रूप से बनता है। अच्छे परिणाम के लिए इन सभी सेवाओं का एक दूसरे के साथ मिलकर कार्य करना आवश्यक है।

### 1. अनुस्थापन सेवा (Orientation Services)

विद्यालय में छात्रों के विशेष समूह में अमीर, गरीब, ग्रामीण-शहरी तथा शिक्षित व अशिक्षित (पारिवारिक पृष्ठभूमि) सभी प्रकार के छात्र होते हैं। इसमें किसी क्षेत्र के अनुभवी व्यक्तियों से सूचना

का सीधा हस्तान्तरण होता है। इन वार्ताओं से विद्यार्थी, प्रार्थी विभिन्न कैरियरों के बारे में उपयुक्त, आधुनिक तथा वस्तुनिष्ठ सूचना निकाल सकते हैं। सभी की आवश्यकताओं और क्षमताओं को देखते हुए सही व्यवस्था बनाने के लिए अनुस्थापन सेवा की आवश्यकता निम्नांकित प्रकार से है -

- (i) एक विद्यालय से दूसरे विद्यालय में निरंतरता बनाए रखने के लिए।
- (ii) नए विद्यालय के विषय में सूचनाओं (विद्यालय का इतिहास, नियम एवं कानून (रेग्यूलेशन) विशेषताएं, सीमाएं और सुविधाएं) से अवगत कराने हेतु।
- (iii) विद्यालय के वातावरण में बालक को सामंजस्य स्थापित करने में सहायता देना जिसमें बालक कम से कम तनाव से विद्यालय में सफलता प्राप्त कर सके।
- (iv) छात्र की अकादमिक सफलता में सहायता देना, जिसमें छात्र पढ़ाई में रूचि विकसित कर सके। पुस्तकालय, होस्टल, कक्षा-कक्ष, प्रयोगशालाएँ, कार्यशालाएँ आदि सुविधाएं आदि को जानने में सहायता देना।
- (v) सामाजिक सामंजस्य व नागरिकता की शिक्षा में सहायता देना। अधिकारों व उत्तरदायित्व की जानकारी, क्लब, परामर्श, चिकित्सा व रूचियां जैसे, एन.सी.सी., हाइकिंग, सामाजिक कार्य व सांस्कृतिक गतिविधियों की जानकारी देना।

यह संस्था में चलने वाली एक निरन्तर सेवा है जो वर्ष भर चलती है। यदि यह आरम्भ से ही सुचारू रूप से अयोजित की जाये तो छात्रों के लिए बहुत उपयोगी है।

### 2. छात्र सूचना सेवा/वैयक्तिक अनुसूची सेवा (Inventory Service)

विद्यार्थियों के व्यक्तित्व के विभिन्न पक्षों के बारे में सूचनाएँ एकत्रित करने के लिए विभिन्न परिक्षणों तथा विधियों का प्रयोग किया जाता है। इस सेवा द्वारा व्यक्ति में आत्मबोध की क्षमता का विकास करने की दृष्टि से विशेष महत्व है। व्यक्तिगत विश्लेषण संक्षिप्त एवं व्यापक हो सकता है। व्यक्तिगत विश्लेषण के लिए सामान्य रूप से एक अभिसूची से काम चलाया जा सकता है जिसे व्यक्तिगत विश्लेषण अधिसूची कहते हैं। इस प्रकार की सेवा के आधार पर व्यक्ति में विद्यमान योग्यताओं, क्षमताओं एवं भावी संभावनाओं की जानकारी प्राप्त हो सकती है। इसमें व्यक्ति की पूर्व उपलब्धियों, संबंधित आलेखों एवं पारिवारिक, सामाजिक तथा शैक्षिक पृष्ठभूमि से संबंधित सूचनाओं का भारी महत्व होता है। व्यक्ति के सम्बन्ध में जानकारी प्राप्त करने के साथ-साथ विभिन्न प्रकार के परीक्षणों का प्रयोग भी इस उद्देश्य की प्राप्ति के लिए किया जाता है। छात्र सूचना सेवा के अभाव में निर्देशन प्रक्रिया ठीक प्रकार से कार्य नहीं कर सकती। छात्र सूचना सेवा द्वारा निम्नलिखित सूचनाएँ प्राप्त की जाती हैं -

### 3. सूचना सेवा (Information Service)

निर्देशन, नियुक्तिकर्ता और अध्यापकों की व्यावहारिक आवश्यकताओं की पूर्ति के लिए पूर्व में अमेरिका में इसका प्रारम्भ हुआ किन्तु वर्तमान समय में शैक्षिक विषय तथा मनोविज्ञान के अनुसंधान कार्यों के लिए भारत में काफी प्रयोग किया जा रहा है। 1952 में माध्यमिक शिक्षा आयोग तथा 1954 में केन्द्रीय शैक्षिक और व्यावसायिक निर्देशन की सिफारिशों द्वारा स्कूलों में निर्देशन सेवाओं के संगठन के लिए इन संस्थानों में विभिन्न स्तरों पर कार्य का आरम्भ किया जा रहा है। इसके लिए निम्नलिखित बातों पर बल दिया जा रहा है -

1. प्रशासकों को निर्देशन कार्यक्रम की आवश्यकता का आभास करवाना।

2. अनुस्थापन कार्यक्रम द्वारा इसके कार्यकर्ताओं को प्रशिक्षित करना | यथा - प्रशासक, शिक्षक, छात्र, विशेषज्ञ, अभिभावक आदि |
3. उपलब्ध साधनों का सर्वेक्षण
4. विद्यार्थियों की निर्देशन आवश्यकताओं का पता लगाना
5. निर्देशन समिति का निर्माण
6. निर्देशन कार्यकर्ताओं के लिए पर्याप्त समय की व्यवस्था
7. कार्यालय सहायता
8. न्यूनतम भौतिक सुविधाएँ उपलब्ध करवाना
9. शिक्षण संस्थाओं में निर्देशन सेवाएँ - 1 वैयक्तिक सूचना सेवा, 2. पर्यावरणीय सूचना

"निर्देशन एवं परामर्श सेवाओं में सूचना सेवा से तात्पर्य है - विभिन्न व्यवसायाओ, व्यवसायाओं के लिए आवश्यक योग्यताओं विभिन्न व्यवसायों में संस्थानों में रिक्त स्थानों के बारे में सूचनाओं का संग्रह है।"

निर्देशन सेवाओं के लिए स्कूलों में निर्देशन सेवा संगठन की रूप रेखा प्रस्तुत करने से पूर्व इस कार्यक्रम की सफलता के लिए कुछ पूर्व आवश्यकताएँ तय की गयी | इन आवश्यकताओं को ध्यान में रखकर एवं इनकी पूर्ति होने पर ही शाला में निर्देशन कार्यक्रम आरम्भ करना चाहिए |

**प्रशासकों (Administrators) को निर्देशन कार्यक्रम की आवश्यकता का आभास करवाना** - यदि शाला प्रशासकों में किसी योजना के प्रति आस्था नहीं होगी तो अच्छी से अच्छी योजना भी फेल हो जाती है | अतः प्रशासकों को निर्देशन कार्यक्रम की आवश्यकता एवं महत्व को समझ कर उसके प्रति विश्वास एवं सम्मान रखकर कार्य करना चाहिए क्योंकि प्रशासक ही किसी योजना की सफलता के लिए आवश्यक साधन जुटा सकते है और उनके सक्रिय प्रयास से ही अन्य कार्मिकों का सहयोग मिलता है, निर्देशन सेवाओं जैसे कार्यक्रम में ऐसे सहयोग की अत्यन्त आवश्यकता रहती है |

शाला प्रशासकों के मन से अनेक सदेह उत्पन्न हो सकते है, जैसे-शाला के सीमित आर्थिक एवं अन्य साधनों में यह नया कार्यक्रम प्रारम्भ करना कहां तक उचित है? शाला के पहले से व्यस्त कार्यक्रमों में इस प्रकार की नवीन प्रवृत्ति (Tendency) को जोडना कहां तक उपादेय हो सकता है? इस प्रकार की शंकाओं का समाधान करते हुए निर्देशन कार्यक्रम की आवश्यकता से शाला प्रमुख को अवगत कराना आवश्यक है |

**अनुस्थापन कार्यक्रम (Orientation Programme)** - निर्देशन कार्यक्रम को सफल बनाने हेतु इसके संचालन में सहायक सदस्यों अर्थात शिक्षक पुस्तकालयाध्यक्ष, छात्रों एवं अभिभावकों, विशेषज्ञों आदि का समुचित अनुस्थापन आवश्यक है | निर्देशन हमारे छात्रों, अभिभावकों विद्यालयों के लिए एक नवीन सेवा है, अतः इसका लाभ छात्रों को तभी मिल सकता है, जब सभी सम्बन्धित सदस्य इस कार्यक्रम के उद्देश्य एवं प्रवृत्तियों से पूर्णरूपेण परिचित हो |

**अनुस्थापन के सदस्य -**

1. **शिक्षकों का अनुस्थापन** - विद्यालय में किसी भी नवीन कार्यक्रम प्रारंभ करने की सफलता के लिए शिक्षकों को समुचित अनुस्थापन आवश्यक है | शिक्षकों को इस कार्यक्रम की दार्शनिक पृष्ठभूमि (Philosophical Foundation) उपदेश (Objectives / Purpose) महत्व एवं दूसरे संदर्भित अर्थ (Related Meaning) से

पूर्णतया अवगत कराया जाना चाहिए। इन कार्यक्रमों से शिक्षण कार्यक्रम को अधिक सबल बनाने में किस प्रकार सहायता मिल सकती है यह तथ्य शिक्षकों को स्पष्ट करने से उनकी सहायता एवं सहयोग प्राप्त करने में सुविधा हो सकती है। शिक्षकों के अनुस्थापन में शिक्षकों को यह स्पष्ट हो जाना चाहिए कि निर्देशन कार्यक्रम में शिक्षकों का सामान्य उत्तरदायित्व क्या होगा? इसके साथ ही संस्था प्रधान के माध्यम से शिक्षकों को उनकी विशिष्ट जिम्मेदारी का निर्धारण अनुस्थापन के दौरान करा देना चाहिए।

2. **छात्रों का अनुस्थापन** - निर्देशन कार्यक्रम अन्ततोगत्वा छात्रों को अपनी शैक्षिक, व्यावसायिक एवं व्यक्तिगत समस्याओं का हल ढूँढने में सहायता करने के उद्देश्य से प्रारंभ किया जाता है, अतः छात्रों को इस कार्यक्रम से संबंधितसमुचित जानकारी होना अत्यन्त आवश्यक है। निर्देशन कार्यक्रम के अन्तर्गत छात्रों के लिए कौन-कौन सी सुविधाएँ एवं सेवायें प्रदान की जा रही है तथा इन सेवाओं का समुचित लाभ उठाने हेतु छात्रों से क्या अपेक्षाएँ हैं? यह इस अनुस्थापन कार्यक्रम में समझाना आवश्यक है। परंपरागत मान्यताओं के कारण छात्र अपनी सीमाओं, समस्याओं के सम्बन्ध में अन्य किसी सदस्य से विचार-विमर्श करने में संकोच करते हैं, अतः वे इसका समुचित लाभ उठाने में, आत्म निर्णय लेने में अपने अभिभावक पर निर्भर करते हैं। बालक द्वारा किस विषय, व्यवसाय अथवा विद्यालय का चयन करना होगा यह सब माता-पिता ही निर्णय लेते हैं। हमारे देश के विद्यालयों के अधिकांश विद्यार्थी विशेषज्ञों के द्वारा लाभ उठाने में भी उदासीनता रखते हैं। ऐसी विकट परिस्थिति में छात्रों में मनोवैज्ञानिक तरीके से निर्देशन सेवाओं का लाभ उठाने के लिए प्रेरित करना चाहिए।
3. **माता-पिता का अनुस्थापन** - यह हमारी परंपरागत संस्कृति रही है कि अधिकतर माता-पिता अपने बच्चों से संबंधितनिर्णय ले लेते हैं, और उन पर अपनी इच्छाएँ थोप देते हैं। इन निर्णयों तथा बच्चों की रुचि, क्षमता तथा भावनाओं में तालमेल ना होने पर जो हानिकारक परिणाम सामने आते हैं वे संघर्ष, तनाव, अलगाव पैदा करते हैं। अतः माता-पिता को निर्देशन सेवाओं के माध्यम से बच्चों की आवश्यकताओं, क्षमताओं रुचियों से अवगत कराना महत्वपूर्ण मुद्दा है।
4. **छात्रों की निर्देशन आवश्यकताओं का अध्ययन** - नवीन प्रवृत्ति होने के कारण अभी प्रारंभिक अवस्था में निर्देशन कार्यक्रम को एक छोटे पैमाने पर प्रारम्भ करके इसकी उपयोगिता को सिद्ध करने का प्रयास करना चाहिए। यह कार्यक्रम में किन गतिविधियों को प्रधानता दे यह सर्वप्रथम निश्चित करना होगा। इन प्राथमिकताओं का निर्धारण करने में छात्रों की आवश्यकताओं को प्रधानता देनी चाहिए। कोई भी मूलभूत आवश्यकताओं की पूर्ति करता हो। छात्र जिस विषय की जानकारी चाहता है उसी विषय की जानकारी देने में समय, धन व शक्ति व्यय होनी चाहिए। छात्रों की ऐसी आवश्यकताओं का अध्ययन करना, पता लगाना निर्देशन सेवाओं का आवश्यक कार्य है।

**5. उपलब्ध साधनों का सर्वेक्षण (Survey Of Present Means / Equipments) -** हमारी शालाओं में जो साधन है उनके अनुरूप ही निर्देशन कार्यक्रम

की रूपरेखा बनायी जानी चाहिए | इन साधनों का चयन व उपयोग बहुत ही सूझबूझ का प्रयोग करना चाहिए कि किसी तरह उपलब्ध साधन-सुविधाओं का अधिक से अधिक उपयोग कर कम से कम अतिरिक्त सुविधाओं की मांग करते हुए निर्देशन कार्यक्रम को प्रारम्भ किया जाए |

शाला में उपलब्ध साधनों से आशय केवल भौतिक साधनों से ही नहीं है यह भी देखना चाहिए कि किन-किन प्रवृत्तियों को निर्देशन कार्यक्रम से संलग्न किया जा सकता है, शाला की संचित-अभिलेख पद्धति दल पद्धति पाठ्यक्रम सहगामी क्रियाओं आदि को निर्देशन कार्यक्रम के साथ समन्वित किया जा सकता है।

शिक्षक के तात्कालिक कार्यभार में कम से कम उत्तरदायित्व जोड़ते हुए तथा उनके तात्कालिक कार्यों का ही लाभ उठाते हुए यदि निर्देशन कार्यक्रम की योजना बनायी जायेंगी तो उसमें अधिक सफलता मिलने की संभावना रहेगी |

अधिकांश शालाओं में अंशकालिक निर्देशन कार्यकर्ता की सेवायें प्राप्त होती है | प्रत्येक शाला में पूर्णकालिक शाला उपबोध की व्यवस्था संभव नहीं है | अतः शाला के अन्य शिक्षकों की सहायता किस प्रकार निर्देशन कार्यक्रम में ली जा सकती है | इसके सम्बन्ध में चिन्तन करना आवश्यक है |

**6. निर्देशन समिति का निर्माण -** निर्देशन कार्यक्रम के आयोजन एवं सफल संचालन के लिए एक निर्देशन समिति का गठन आवश्यक है | इस समिति की अध्यक्षता संस्था प्रधान द्वारा की जानी चाहिए, इसके साथ निर्देशन कार्यकर्ता, पुस्तकालयाध्यक्ष तथा अन्य ऐसे अध्यापक जिनकी इस कार्य में रूचि हो | निर्देशन समिति शाला की आवश्यकताओं, साधन-सुविधाओं आदि को ध्यान में रखते हुए निर्देशन कार्यक्रम की रूपरेखा बनायी जा सकती है |

निर्देशन समिति के प्रमुख उत्तरदायित्व निम्न हो सकते है -

शाला की निर्देशन आवश्यकताओं का अध्ययन |

शाला में उपलब्ध साधन-सुविधाओं का अध्ययन एवं उनका निर्देशन कार्यक्रम में कैसे और कहां पर उपयोग किया जा सकता है, इसकी आयोजना |

उपरोक्त दो बिन्दुओं को ध्यान में रखते हुए निर्देशन कार्यक्रम की रूपरेखा का निर्माण |

निर्देशन कार्यक्रमों में शिक्षकों के उत्तरदायित्व का निर्धारण |

निर्देशन कार्यक्रम से संबंधित नीति-निर्धारण |

निर्देशन तथा अन्य शाला कार्यक्रमों में समन्वय |

निर्देशन कार्यक्रम का अनुगमन

निर्देशन समिति यदि आवश्यकता समझे तो कुछ उप समितियों का निर्माण कर सकती है जिन्हें निर्देशन कार्यक्रम के विभिन्न पक्षों का उत्तरदायित्व सौंपा जा सकता है | प्रत्येक उपसमिति का एक संयोजक होना चाहिए | निर्देशन समिति समय-समय पर इन उप समितियों द्वारा किये गये कार्यों का अवलोकन कर सकती है |

7. **निर्देशन कार्यकर्ता को निर्देशन कार्य के लिए पर्याप्त समय का प्रावधान** - यद्यपि हमारी अधिकतर संस्थाओं में अंशकालिक निर्देशन कार्यकर्ता ही होते हैं फिर भी निर्देशन कार्य की सफलता हेतु यह आवश्यक हो जाता है कि जिस किसी भी शिक्षक को यह कार्य सौंपा जाये उसे अन्य कार्यों से यथासंभव मुक्त रखा जाये ताकि वह निर्देशन कार्यक्रम का संचालन प्रभावपूर्ण तरीके से कर सके, अन्य शिक्षकों की तुलना में उसे शिक्षण कार्य भी कम मिलना चाहिए।

यह शाला की परिस्थितियों पर निर्भर करता है कि किस प्रकार समय का प्रबंधन किया जाये जिससे निर्देशन कार्यक्रम भी सफलतापूर्वक संचालित हो सके।

8. **कार्यालय सहायता** - निर्देशन कार्यक्रम में अन्य योजनाओं की भांति निर्देशन कार्यकर्ता को अनेक कार्यालय से जुड़े कार्यों के लिए क्लर्कीय कर्मचारी के सहयोग की आवश्यकता होती है। उदाहरण के लिए - निर्देशन प्राप्त करने वाले के संचित अभिलेख के फाईल फोल्डर्स विद्यार्थियों की समस्त सूचनाओं को लिखना इन सूचनाओं को व्यवस्थित तरीके से रखना, पत्र-व्यवहार करना आदि ऐसे महत्वपूर्ण कार्य हैं जिनके लिए यदि क्लर्क की सहायता मिल जाये तो परामर्शदाता अन्य महत्वपूर्ण मुद्दों व तथ्यों के लिए अधिक समय निकाल सकता है।

9. **निर्देशन कार्यक्रम के लिए न्यूनतम भौतिक सुविधाओं का प्रावधान** - किसी भी कार्य अथवा योजना के लिए यह विशेष शर्त एवं चुनौती होती है कि उससे जुड़े संस्था में उपलब्ध समस्त साधनों का समुचित उपयोग किया जाये, यदि किसी कार्य के लिए अपेक्षित न्यूनतम भौतिक सुविधाएँ प्राप्त हो जाये तो कार्य आसानी से सफल हो सकता है। निर्देशन कार्य के लिए अपेक्षित कुछ भौतिक साधन निम्नलिखित हो सकते हैं

**निर्देशन कक्ष** - निर्देशन कार्यक्रम का केन्द्र ही निर्देशन कक्ष है। निर्देशन कार्यक्रम को सफलतापूर्वक चलाने के लिए एक निर्देशन कक्ष होना आवश्यकता है। विद्यार्थी को यह पता होना चाहिए कि इस कक्ष में जाकर हम अपनी समस्याओं के समाधान हेतु सहायता प्राप्त कर सकते हैं।

निर्देशन कक्ष के लिए आवश्यक फर्नीचर जैसे - एक मेज, कुर्सियाँ, लेखन सामग्री, अलमारियाँ, सूचना पट्ट तथा छात्रों के सुझाव तथा समस्याओं के लिए एक पेटी, आदि सुविधाएँ-कक्ष के वातावरण को संतोषप्रद एवं आकर्षक बनाते हैं।

**सूचनाओं के संकलन एवं संचरण हेतु साधन** - पुस्तकालय में निर्देशन कोण के निर्माण हेतु कुछ अलमारियाँ, डिस्प्ले हेतु बुलेटिन बोर्ड आदि का प्रावधान अनिवार्य है। ये सामग्री वातावरण को प्रभावोत्पादन बनाने में मदद करता है।

**सूचना सेवाओं के उद्देश्य** -

सूचनाएँ प्रदान करने वाले साधनों का मूल्यांकन करने में सहायता प्रदान करना।

निर्देशन को वस्तुनिष्ठ तथा वैज्ञानिक स्वरूप प्रदान करने में सहायता करना।

विद्यार्थी को एक ही स्थान पर बिना समय एवं धन गवाये व्यावसायिक सूचनाएँ उपलब्ध कराना।

सूचना सेवा से जुड़े सदस्य से सलाह व मूल्यांकन कराना।

शुद्ध एवं विश्वसनीय सूचनाएँ एकत्रित कर उन्हें समझाना

प्रकृति के अनुरूप सूचनाओं को वर्गीकृत करना।

निर्देशन कार्यक्रम में सूचनाओं की जानकारी छात्र एवं निर्देशन प्रदाताओं दोनों के लिए आवश्यक है। इन सेवाओं के द्वारा दी जाने वाली सूचनाओं को तीन भागों में बांटा जा सकता है।

- (i) शैक्षिक सूचनाएँ (ii) व्यावसायिक सूचनाएँ (iii) व्यक्तिगत, सामाजिक सूचनाएँ  
शैक्षिक निर्देशन में आवश्यक सूचनाएँ इस प्रकार है –

**(i) शैक्षिक निर्देशन (Educational Guidance)-**

प्रथम सोपान - विभिन्न शिक्षण संस्थाओं की जानकारी देना।

द्वितीय सोपान - विभिन्न पाठ्यक्रमों की संस्थावार सूचना प्रदान करना

तृतीय सोपान - पाठ्यक्रम विशेष के लिए निर्धारित योग्यताओं की जानकारी उपलब्ध कराना।

चतुर्थ सोपान - शिक्षण की अवधि, प्राप्तांकों की सफलता, तथा विभिन्न विशेष शिक्षण पद्धतियों की सूचना देना

**(ii) व्यावसायिक सूचनाएँ (Vocational Guidance) जार्ज. ई. मायर्स** ने व्यावसायिक निर्देशन हेतु आवश्यक सूचनाओं का उल्लेख इस प्रकार किया है - व्यवसाय का महत्त्व, कार्य की प्रकृति, कार्य की दशाएँ, आवश्यक शारीरिक योग्यता, आवश्यक तैयारी, पदोन्नति के अवसर, क्षतिपूर्ति, व्यावसायिक लाभ और हानि आदि।

- (1) व्यवसायों से सम्बन्धित
- (2) व्यवसाय चयन, कार्य आदतें, व्यवसायों से सम्बन्धित सरकारी एजेन्सियां आदि की पुस्तकें।
- (3) नियम सूचियाँ (Catalogue) राज्य व राष्ट्र के प्रमुख शिक्षण संस्थाओं कॉलेजों एवं विश्वविद्यालयों, तकनीकी शिक्षा एवं व्यावसायिक संस्थानों की।
- (4) डायरेक्टरीज समस्त कॉलेज व विद्यालयों की, व्यावसायिक व तकनीकी संस्थानों की एवं पत्र व्यवहार संस्थानों की।
- (5) छात्रवृत्ति एवं ऋण सुविधाओं की सूचनाएँ।
- (6) प्रमुख व्यावसायिक निर्देशन पत्रिकाएँ।

व्यक्तिगत निर्देशन के लिए व्यक्ति की पारिवारिक, सामाजिक परिस्थितियों से जुड़ी सूचनाओं की आवश्यकताओं के अनुरूप सूचनाएँ कर निर्देशन प्रदान करना है।

**(iii) वैयक्तिक निर्देशन (Individual / Personal Guidance) -**

व्यक्ति की रुचियों की सूचनाएँ

व्यक्ति के मित्र मण्डली की सूचनाएँ

व्यक्ति के पारिवारिक जीवन के सूचनाएँ

व्यक्ति के उत्सवों, रीति-रिवाजों तथा धार्मिक अवसरों की सूचनाएँ

व्यक्ति के परिचितों तथा सम्बन्धियों द्वारा प्राप्त सूचनाएँ।

**वैयक्तिक सूचना सेवा तथा शिक्षण संस्थाओं में उनका स्वरूप** - वैयक्तिक सूचना सेवा के संगठन में निम्नलिखित बिन्दुओं का उल्लेख व उपयोग किया जा सकता है-

संचित अभिलेख पद्धति का उपयोग

संचित अभिलेखों का अनुरक्षण

अध्यापकों का वैयक्तिक सूचना सेवा के संगठन में योगदान

अमानकीकृत साधनों के उपयोग पर बल

वैयक्तिक सूचना का उपयोग - शिक्षक, छात्र तथा अभिभावकों के लिए

(i) **संचित अभिलेख पद्धति का उपयोग (Use Of Cumulative Record Method) -** निर्देशन कार्यक्रम को शाला समुदाय द्वारा स्वीकृति मिलने से कार्य का प्रारंभ किया जा सकता है। संचित अभिलेख पद्धति (Cumulative Record Method / System) आजकल प्रगतिगामी शाला( Progressive School) में अपनायी जाती है। इसी को आधार मानकर वैयक्तिक सेवा के निर्माण हेतु बालकों के व्यक्तित्व के विविध आयामों से सम्बन्धित सूचनाओं को एकत्रित करने कोई ना कोई विधि सभी शालाओं में पायी जाती है। शाला में प्रचलित संचित अभिलेख प्रपत्र में सुधार किया जा सकता।

(ii) **संचित अभिलेखों का अनुरक्षण (Observation Maintenance Of Cumulative Record) -** संचित अभिलेखों के अनुरक्षण के लिए किसी एक शिक्षक को इसका उत्तरदायित्व सौंपना आवश्यक है। निर्देशन समिति द्वारा निर्मित 'वैयक्तिक सूचना उपसमिति' के किसी सदस्य को यह कार्य दिया जा सकता है। इस शिक्षक को देखना चाहिए कि सम्बन्धित शिक्षक उनसे सम्बन्धित बालकों के संचित अभिलेख समय पर पूरे करते है या नहीं यदि किसी विद्यार्थी का संचित अभिलेख पूरा नहीं हो तो संबंधित अध्यापक से मिल कर उसे पूरा करवाना भी इसी संयोजक का उत्तरदायित्व होगा। जब विभिन्न शिक्षक इन संचित अभिलेखों को सस्ती किन्तु मजबूत फाइलों में रख सकता है ताकि ये स्वच्छ, सुन्दर व सुरक्षित रहे। इन सब फाइल फोल्डर्स को किसी निर्धारित सुरक्षित स्थान पर रखना चाहिए।

(iii) **अध्यापकों का वैयक्तिक सूचना सेवा के संगठन में योगदान -** भारतीय शिक्षक शालाओं में कक्षा अध्यापक पद्धति अथवा दल पद्धति पायी जाती है जिसमें एक अध्यापक एक कक्षा अथवा एक दल का प्रमुख होता है। इस पद्धति को और अधिक विकसित कर इसका उपयोग निर्देशन कार्यक्रम हेतु किया जा सकता है। प्रत्येक कक्षा अध्यापक अथवा दल पति को उसकी देख-रेख में जो बालक है, उनका वैयक्तिक अध्ययन करने को कहा जाता है और उसी शिक्षक को उसकी कक्षा अथवा दल के छात्रों के संचित अभिलेख को पूरा करने का दायित्व सौंपा जा सकता है। कक्षा अध्यापक अथवा दलपतियों (दल प्रमुख) का कुछ छात्रों से निकट का सम्बन्ध होता है, अतः वे इन छात्रों के संचित अभिलेख अधिक अच्छी तरह से भर सकते है। इस कार्य के लिए एक महीने में शनिवार को अंतिम दो कालांश संचित अभिलेखों की पूर्ति के लिए रखे जा सकते है।

(iv) **अमानकीकृत साधनों के उपयोग पर बल -** भारतीय विद्यालयों में निर्देशन सेवाएँ अभी प्रारम्भिक अवस्था में है तथा विद्यालयों के पास सीमित साधन, शिक्षक एवं समय है ऐसी परिस्थिति में अनुभवी एवं योग्य अध्यापकों की कमी साथ ही मानकीकृत (Standardized) परीक्षण ना तो शालाओं में पाये जाते है और ना ही उन परीक्षणों पर अधिकार रखने वाले शिक्षक पाये जाते है। ऐसी परिस्थिति में मानकीकृत परीक्षणों के अभाव में निर्देशन कार्यकर्ताओं द्वारा ऐसा अमानकीकृत साधन खोजना एवं निर्मित करने का प्रयास करना चाहिए जिनसे विद्यार्थी की योग्यताओं, प्रतिभाओं एवं मानदण्डों का पता लगाया जा सकता है। ऐसे साधनों में समाजमिति निरीक्षण (Observation) साक्षात्कार, आत्मचरित्र वर्णन, विशिष्ट घटना वर्णन आदि है।

(v) **वैयक्तिक सूचना का उपयोग -**

3 **शिक्षकों के लिए उपयोगिता -** यदि शालाओं में वैयक्तिक सूचना सेवाओं की स्थापना की जाये तो अनेक अवसरों पर इन सेवाओं का उपयोग किया जा सकता है। शिक्षक,

अभिभावक एवं छात्र सभी के द्वारा इन सेवाओं का लाभ उठाया जा सकता है। इस कार्य में छात्र से सम्बन्धित सभी वैयक्तिक सूचनाओं का उपयोग, छात्रों से सम्बन्धित अनेक समस्याओं का हल करने हेतु किया जा सकता है।

शिक्षक इन सेवाओं को उपयोग नये छात्रों की पृष्ठभूमि को समझने के लिए कर सकते हैं। छात्रों में व्यवहार तथा समस्या को समझने में वैयक्तिक सूचना सेवा (Individual Information Service) महत्वपूर्ण भूमिका अदा करती है। कक्षा में कौन-कौन से छात्र प्रतिभावन है ' कौन से छात्र पिछड़े है? कौन से छात्र पिछड़े है? उन्हें किस प्रकार के निर्देशन की आवश्यकता है उनका समायोजन एवं पुनर्स्थापना कैसे किया जाय आदि सूचनाओं का उपयोग निर्देशन सेवाओं के लिए किया जा सकता है।

4 **छात्रों के लिए उपयोगिता** - छात्रों की दृष्टि से निर्देशन सेवाएँ अत्यन्त महत्वपूर्ण है क्योंकि छात्र इनके उपयोग से अपनी समस्याओं, योग्यताओं, क्षमताओं से परिचित हो सकते हैं, इससे प्राप्त निर्दान उनकी समस्या का समाधान करने के अतिरिक्त उन्हें अन्य अपेक्षित जानकारियाँ प्रदान करता है। उन्हें अपनी आवश्यकता, रुचि, क्षमता, अभिरूचि एवं सीमाओं को पहचानने व उपयोग में लेने में मदद करता है।

विद्यार्थी को विषयों के चयन प्रतियोगी परीक्षाओं (Completion Examination) परीक्षा (Pass Course Examination) की तैयारी में मददगार होती है, इन सेवाओं से उसे आत्म-सन्तुष्टि भी मिलती है तथा उसकी सोच व्यापक (Broad) एवं भविष्योन्मुखी बनती है।

5 **अभिभावकों के लिए उपयोगिता** - बालक विद्यालय के अतिरिक्त अपने माता-पिता तथा परिवार के अन्य सदस्यों से प्रत्यक्ष व अप्रत्यक्ष रूप से प्रभावित होता है और माता-पिता भी अपने बालक की व्यक्तिगत योग्यताओं, रुचि, आवश्यकता, क्षमता को पहचान कर उसके वर्तमान तथा भविष्य को अच्छा बनाने में मदद कर सकते हैं। हाल में तारे-जर्मी पर फिल्म ऐसी ही अनुभूति का ज्वलंत उदाहरण है कि माता-पिता की अज्ञानता के कारण बालक के जीवन में जो ठहराव अथवा परिसीमा बनी वह उसके व्यक्तित्व के प्रतिकूल रही अतः अनेक बार अभिभावक यह आपत्ति करते हैं कि उनके बच्चे (Ward) की कमजोरियों का अभास उन्हें समय रहते नहीं कराया जाता, अन्त में जब बालक अपने परीक्षा परिणाम में असफल रहता है तब ही उन्हें अपनी बच्चे की सीमाओं का पता लगता है। अतः समय-समय पर शिक्षक-अभिभावक मिटिंग (Teacher Parents Meeting) के द्वारा बच्चे की उपलब्धियों (Achievements) तथा अन्य वैयक्तिक सूचनाओं से अभिभावकों को अवगत कराया जा सकता है। अभिभावक अपने बच्चों की इन वैयक्तिक सूचनाओं का उपयोग छात्रों के विषय, व्यवसाय तथा अन्य पाठ्येत्तर सहगामी क्रियाओं के चयन में सहायता प्रदान कर सकते हैं।

#### **सूचना सेवा कार्यविधि**

सूचना सेवा के संदर्भ में इन्हें तीन चरणों में विभक्त किया जा सकता है - सूचना का संकलन, सूचना प्रदर्शन, सूचना संक्रमण एवं मूल्यांकन

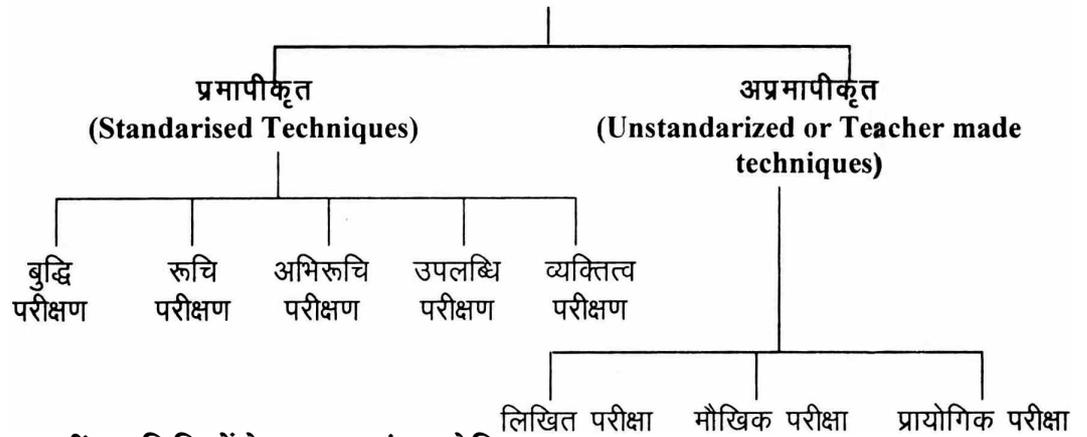
## सूचनाओं का प्रसारण

सूचनाएँ छात्रों तक निम्नलिखित तरीकों से पहुँचाई जा सकती हैं - अनुस्थापन वाताएँ एवं भाषण, प्रदर्शनी, दृश्य-श्रव्य सामग्री, वार्तालाप, भ्रमण, स्थानीय व्यक्तियों, पुस्तकालय द्वारा, सूचना पट्ट, विद्यालयी विषयों, कार्य निर्धारण द्वारा।

## सूचना सेवाओं की कार्यविधि -

- सूचना एकत्रित करना।
- सूचनाओं को प्रदर्शित करना।
- सूचनाओं का प्रसारण एवं मूल्यांकन करना।
- सूचना सेवा का मूल्यांकन करना।

## सूचना एकत्रित करने की प्रविधियाँ



## प्रमापीकृत विधियों के महत्व एवं उपयोगिता -

वस्तुनिष्ठ

एकरूप अर्थ

कम समय

विशेष विद्यार्थियों की पहचान

व्यक्तित्व तथा व्यवहार सम्बन्धी तथ्यों का पता लगाना

## सूचनाओं का रख-रखाव एवं विभेदीकृत वर्गीकरण (Maintenance And Discriminated Classification Of Information)

निर्देशन सेवाओं की सूचनाओं से सम्बन्धित रिकार्ड, अभिलेख एवं दस्तावेजों के अनुरक्षण (Maintenance) का कार्य अत्यन्त महत्वपूर्ण एवं आवश्यक है, यदि इन अभिलेखों की सूचनाएँ सुरक्षित, व्यवस्थित एवं वर्गीकृत (Discriminated) रूप में नहीं रखी जायेगी तो निर्देशन की सेवा-सूचना का अर्थ एवं उपयोग नहीं रहेगा।

इन सूचनाओं के रख-रखाव एवं इनके विभेदीकरण स्वरूप में इनका सुरक्षित संग्रह निर्देशन सेवाओं के उद्देश्य की पूर्ति में सहायक होगा तथा इनके निर्माण व प्रयोग मानव शक्ति (Man Power) समय तथा धन व्यय हुआ वह निरर्थक हो जायेगा। अतः ऐसे महत्वपूर्ण दस्तावेजों का निर्माण व प्रयोग जितना महत्वपूर्ण एवं आवश्यक है उतना ही आवश्यक एवं महत्वपूर्ण कार्य है। इन सूचनाओं का रख-रखाव एवं विभेदीकरण।

इन आलेखों (Records) के अनुरक्षण (Maintenance) के लिए किसी एक शिक्षक को इसका उत्तरदायित्व सौंपना आवश्यक है | निर्देशन समिति द्वारा निर्मित "वैयक्तिक सूचना उपसमिति" के किसी सदस्य को भी यह कार्य दिया जा सकता है |

इस शिक्षक को यह ध्यानपूर्वक निरीक्षण करना चाहिए कि सम्बन्धित शिक्षक उनसे सम्बन्धित बालकों के आलेख व सूचनाएँ समय पर पूर्ण करते हैं अथवा नहीं यदि किसी विद्यार्थी का अभिलेख पूर्ण नहीं है तो उसे पूर्ण कराने का दायित्व संयोजक का होगा |

इन सूचनाओं को आसान, सस्ती किन्तु मजबूत फाइलों में व्यवस्थित रूप से रखा जाना चाहिए | ना केवल फाइल में सुरक्षित रखा जाय वरन् इन फाइलों को सुरक्षित स्थापन पर विशेष प्रबन्ध के साथ रखा जाना चाहिए |

इस सूचनाओं के रख-रखाव एवं विभेदीकरण के लिए निम्नलिखित बातों पर ध्यान देकर उनकी व्यवस्था होनी चाहिए -

जो सूचनाएँ संग्रहित की गयी हैं, वह उद्देश्य के अनुसार पर्याप्त हैं अथवा नहीं |

सूचनाएँ सत्य तथा सही हों |

ये सूचनाएँ भाषा की दृष्टि से एक समान अर्थ रखने वाली हों |

इन सूचनाओं को सही समय अथवा निर्धारित समय पर पूर्ण किया जाये |

आवश्यकतानुसार इनमें निरंतरता तथा नवीनता भी अपेक्षित है |

इन सूचनाओं को भरने में वस्तुनिष्ठता, वैद्यता एवं अन्य सदस्यों का सहयोग भी होना चाहिए | इन्हें रखने के लिए क्रमबद्ध व्यवस्था के साथ ही मजबूत फाइल में रखना चाहिए |

इन फाइलों को ऐसे स्थान पर रखा जाय जो विद्यार्थी से सम्बन्ध रखने की पहुँच में हो साथ ही गोपनीयता भी भंग नहीं हो |

इन पूर्ण सूचनाओं को उनकी प्रकृति के अन्तर के आधार पर वर्गीकृत अथवा विभेदीकरण स्वरूप में रखा जाये यथा-वैयक्तिक सूचना, सामाजिक संबंध, आर्थिक आधार, उपलब्ध पाठ्यतर गतिविधियाँ अथवा अन्य कोई वर्गीकृत समूह |

इन सूचनाओं के रख-रखाव तथा विभेदीकरण के लिए विशेषज्ञों, सम्बन्धित शिक्षकों व अन्य सम्बन्धित सदस्यों से विचार-विमर्श किया जाये |

विद्यार्थियों की संख्या व आवश्यकतानुसार होने वाली वृद्धि के अनुरूप इनका संक्षिप्त किन्तु पर्याप्त विवरण रखा जाये |

सूचनाओं के रख-रखाव के लिए तथा अवलोकन के लिए सर्वाधिक अवसरों को अपनाया जाय अर्थात् महीने में एक बार, पन्द्रह दिन में एक बार |

सूचनाओं के वर्गीकरण अथवा विभेदीकरण के लिए विशेष कौशलों अथवा मानदण्डों को अपना कर इन्हें अधिक प्रभावी तथा उपयोगी बनाया जा सकता है |

इस कार्य के लिए विशेषज्ञों की राय एवं सुझाव भी लिये जा सकते हैं |

यदि आवश्यकता व उचित हो तो इनसे विद्यार्थी को भी अवगत कराया |

इन सूचनाओं के विभेदीकरण में ग्रेडिंग एवं कोडिंग भी की जा सकती है |

इस प्रकार सूचनाओं के रख-रखाव एवं विभेदीकरण जैसे गहन एवं उपयोगी कार्य को नजरअंदाज ना करके इनका स्पष्ट उपयोग करके ही निर्देशन सेवाओं की अपेक्षाओं तथा उद्देश्यों की पूर्ति की जा सकती है |

#### 4. परामर्श सेवा (Counselling Service)

परामर्श के अन्तर्गत परामर्शक द्वारा दिए गए सुझावों को दूसरे छात्रों पर थोपा नहीं जाता है बल्कि यह प्रयास किया जाता है कि छात्र ही अपने व्यावसायिक एवं शैक्षिक अवसरों के सम्बन्ध में महत्वपूर्ण तथ्यों को व्यवस्थित कर स्वयं की योजनाओं के विषय में निर्णय ले सकें। परामर्श में प्रारम्भिक सम्बन्ध को विशेष महत्त्व दिया जाता है। इस प्रक्रिया में एक सहायता प्रदान करने वाला व एक सहायता प्राप्त करने वाला होता है।

परामर्श सेवा अग्रलिखित प्रकार से सहायक है -

- (1) छात्र क्या है और क्या कर सकता है, यह समझने में सहायता करना। आत्म मूल्यांकन की ओर प्रवृत्त करने में सहायक होती है।
- (2) छात्र को सही निर्णय लेने हेतु परामर्श द्वारा सहायता प्रदान की जाती है। सही निर्णय नहीं ले पाने के कारण गलत कदम उठा सकता है।
- (3) छात्र समस्याओं का सामना करने में, स्वयं को समझने में, अपने निर्णय के लिए उत्तरदायित्व अनुभव करता है व अपने निर्णय को क्रियान्वित रूप देने में सहायक होता है।
- (4) परामर्श तभी संभव है जब परामर्शदाता के पास संभावित पर्याप्त सूचनाएँ उपलब्ध हों, जो छात्र को चाहिए। परामर्श पूर्णरूप से स्वयं निर्देशन पर आधारित है। इसमें दो व्यक्तियों में पारस्परिक सम्बन्ध आवश्यक है। परामर्शदाता और छात्र के मध्य विचार विमर्श के अपने साधन हो सकते हैं।

#### 5. नियोजन सेवा/स्थापन सेवा (Placement Service)

इस सेवा से आशय है कि छात्र को उसकी योग्यता तथा व्यक्तित्व से सम्बन्धित गुणों के अनुसार उचित स्थान पर नियुक्ति कराई जाए, जिसमें वह सहजता एवं सफलतापूर्वक स्वयं को समायोजित कर सके। आज इस सेवा के अभाव के कारण हम बहुत से छात्रों को विषय एवं व्यवसायों में नियुक्त स्थान बदलते हुए पाते हैं। शैक्षिक एवं व्यावसायिक दोनों ही क्षेत्रों में नियोजन सेवा का महत्त्व निम्नलिखित है -

- (1) छात्र को यह ज्ञात हो जाता है कि हमें कहाँ व किस प्रकार की संस्था में अध्ययन करना है अथवा किस प्रकार के व्यावसायिक या औद्योगिक संस्थान में काम करना है।
- (2) छात्र पूर्व तैयारी के साथ पाठ्यक्रमों अथवा व्यवसाय में प्रविष्ट होता है जिसमें वहाँ वह सरलता से समायोजित हो सकता है।
- (3) इस सेवा द्वारा मांग व पूर्ति के मध्य संतुलन बनाए रखने में पर्याप्त सहायता प्राप्त होती है।
- (4) शैक्षिक तथा व्यावसायिक संस्थाओं की प्रबन्ध व्यवस्था में सुधार करने एवं पूर्वानुमान के रूप में समस्याओं का समाधान करने की दृष्टियों से भी इस सेवा का महत्त्व है।
- (5) स्थापन सेवा का समाज के ऊपर भी प्रभाव पड़ता है। जब छात्रों की नियुक्ति संतोषप्रद हो तो इसका समाज के आर्थिक पहलू पर सीधा प्रभाव पड़ता है। उचित जीविका में प्रवेश करने पर समाज की आय में वृद्धि होती है।

#### 6. नियोजन सेवा (Referral Service)

कुछ छात्र ऐसे होते हैं जिन्हें विशेष सहायता की आवश्यकता होती है। जिनकी शिक्षक या परामर्शदाता सहायता नहीं कर पाते हैं। ऐसी परिस्थिति में केस refer कर देते हैं जो उन्हें उचित

सहायता प्रदान कर सकते हैं। शिक्षक या परामर्शदाता उन विशेषज्ञों से सम्पर्क बनाए रखते हैं जिन्हें विशेष छात्रों को रैफर किया जाता है और उस छात्र की अधिक से अधिक उन्नति के लिए मिलकर कार्य करते हैं।

### 7. उपचारात्मक सेवा (Remedial Service)

निर्देशन के अन्तर्गत किसी भी शैक्षिक पाठ्यक्रम अथवा व्यवसाय में प्रवेश पाने के उपरान्त उस पाठ्यक्रम या व्यवसाय में व्यक्ति के समायोजन की मात्रा एवं सहज संलग्नता की गति का अनुमान व्यक्तिगत तथा वस्तुनिष्ठ तरीकों से अर्जित करने की प्रक्रिया को अनुवर्तन अध्ययन कहा जाता है। इस सेवा के माध्यम से छात्र को स्वयं की प्रगति की गति तथा प्रगति के स्वरूप के संबंधमें जानकारी प्राप्त करने में सहायता मिलती है और छात्र की समायोजन सम्बन्धी आवश्यकताओं के आधार पर उसे समुचित निर्देशन प्रदान किया जाता है। इसका महत्व निम्न दृष्टियों से है-

- (1) छात्र को जागरूक बनाने एवं निर्देशन व्यवस्थाओं को कुशल बनाना।
- (2) अनुवर्ती सेवा को परामर्श एवं नियुक्ति सेवाओं का प्रभाव ज्ञात करने हेतु पृष्ठ पोषण तथा प्रबलन के रूप में प्रयुक्त किया जाता है।
- (3) इस सेवा द्वारा सेवार्थी को व्यावसायिक संतोष, समायोजन तथा व्यावसायिक संबंधों के विभिन्न पक्षों से परिचित कराया जा सकता है।
- (4) व्यवसाय अथवा कार्य जगत् के तनावों, पारस्परिक द्वन्द्व एवं कुसमायोजन की स्थितियों से व्यक्ति को बचाने के दृष्टि से भी यह सेवा महत्वपूर्ण है।

निष्कर्ष रूप में यह कहा जा सकता है कि विशेष रूप से मूल्यांकन तथा पृष्ठ पोषक या पुनर्बलन करने हेतु अनुवर्ती सेवा का उपयोग किया जाता है। अनुवर्ती सेवा समायोजन के प्रति संवेदना एवं पुनः अवलोकन की आवश्यकता के बारे में जागरूकता उत्पन्न करती है। परिणामस्वरूप शैक्षिक, व्यावसायिक एवं वैयक्तिक निर्देशन के कार्यक्रमों के उद्देश्यों की प्रभावशीलता के बारे में समय पर जानकारी प्राप्त की जा सकती है।

### 9. शोध सेवा (Research Service)

निर्देशन सेवाओं के विकास के लिए इनसे सम्बन्धित अनुसंधान कार्य भी करने आवश्यक होते हैं। (Frank W Miller) ने अनुसंधान हेतु निम्न तीन बातों के लिए आवश्यक बताया है -

शोध का महत्व - (i) निर्देशन कार्यक्रम में निरन्तर सुधार के लिए (ii) स्कूल तथा समाज को निर्देशन कार्यक्रम का समर्थन करते रहना चाहिए। (iii) स्कूल स्टॉफ सदा शैक्षिक कार्यक्रम, पाठ्य सहायक गतिविधियों तथा प्रशासन में योगदान से अनभिज्ञ रहता है।

#### शोध सेवा का अर्थ

एक स्कूल में निर्देशन कार्यक्रम की अन्तिम सेवा शोध-सेवा है। निर्देशन कार्यक्रम के प्रभावकारी ढंग से कार्य करने के लिए शोध सेवा न केवल निर्देशन कार्यक्रम का एक अभिन्न अंग है बल्कि यह इसके लिए अनिवार्य भी है। निर्देशन कार्यकर्ता शोध सेवा के कारण प्रभावकारी ढंग से कार्य करता है तथा निरन्तर शोध के परिणामस्वरूप प्राप्त सूचना उसे उपलब्ध करानी चाहिए। 'शोध' शब्द में शैक्षिक, व्यावसायिक तथा व्यक्तिगत निर्देशन से संबंधित विभिन्न प्रकार के अध्ययन तथा परिक्षण सम्मिलित हैं।

#### शोध सेवा के उद्देश्य

- (i) निर्देशन कार्यक्रम को सुधारना।

- (ii) व्याख्या करने, उन्हें प्रयोग में लाने, अवलोकन तथा परख करने के अवसर प्रदान करना।
- (iii) जीवन की चुनौतियों का सामना करने में सहायता करना।
- (iv) परामर्शदाता/निर्देशन कार्यकर्ता को शैक्षिक, व्यक्तिगत तथा व्यावसायिक रूप से उपयोगी गतिविधियों में सम्मिलित कर उसके व्यावसायिक विकास को बढ़ाना।
- (v) व्यावसायिक उत्तरदायित्वों को निभाने के लिए।

**शोध से सम्बन्धित समस्याएँ** - डाउनिंग के अनुसार शोध सेवा में निम्न मदें (items) मुख्य होनी चाहिए।

- (i) शैक्षिक तथा व्यावसायिक निर्देशन में शोध का सार (core)।
- (ii) निर्देशन कार्यक्रम में निर्देशन स्टाफ का सहयोग।
- (iii) निर्देशन के संसाधन (Resources)
- (iv) निर्देशन का वित्त प्रबन्ध
- (v) निर्देशन कार्यक्रम के ध्येय तथा उद्देश्य
- (vi) निर्देशन कार्यक्रम के लिए समय
- (vii) शोध सेवा तथा विद्यार्थी आदि

**स्कूल परामर्शदाता की सक्षमताएँ** - Peters क पीटसर के अनुसार निम्न योग्यताएँ हैं -

- (i) उसमें निर्देशक की वृद्धि तथा विकास से सम्बन्धित प्रश्नों को पहचानने की योग्यता होनी चाहिए।
- (ii) उसमें समाचार पत्रों में रोजगारों के लिए विज्ञापन के सदृश निर्देशन कार्यक्रम की सक्षमता बनाने की इच्छा होनी चाहिए।
- (iii) उसमें विकास के राष्ट्रीय कार्यक्रमों के बारे में जानने की योग्यता होनी चाहिए ताकि वह उनके अनुसार अपने विद्यार्थियों को तैयार कर सकें तथा उनका निर्देशन कर सकें।
- (iv) एक अच्छा परामर्शदाता वह होता है जो अपने विद्यार्थियों के दोषों तथा गुणों को बता सकें।
- (v) उसे निर्देशन देने तथा शोध करने के योग्य होना चाहिए तथा वह एक वास्तविक तथा जाली शोध आदि के मध्य भेद कर सके।

**10. मूल्यांकन सेवा** - किसी बालक को निर्देशन प्रदान करते समय हमारे सम्मुख निम्न उद्देश्य होते हैं -

- (i) हमें क्या उपलब्ध करना है?
- (ii) हम कहाँ तक उपलब्ध कर पाये हैं ?
- (iii) उपलब्धियों में कितनी कमी रह गई ?
- (iv) पूर्तियों की कमी के लिए क्या किया जा सकता है ?

निर्देशन में इन प्रश्नों का उत्तर देने हेतु भी मूल्यांकन की आवश्यकता पड़ती है। निर्देशन में मूल्यांकन के महत्व तथा आवश्यकता निम्नलिखित हैं -

- (a) निर्देशन सेवाओं को अधिकाधिक व्यावहारिक, उपयोगी एवं सक्षम बनाने हेतु मूल्यांकन आवश्यक है।
- (b) भूतपूर्व छात्रों की सफलता, प्रगति एवं संतोष का मूल्यांकन कर विद्यालय अपनी निर्देशन सेवाओं की सफलता का ज्ञान प्राप्त कर सकता है।

## बोध प्रश्न

- 1 अनुष्ठापन सेवा, वैयक्तिक अनुसूची सेवा से किस प्रकार भिन्न है ?
- 2 शैक्षिक व व्यवसायिक निर्देशन से संबंधित कौनसी सूचनायें आवश्यक होती हैं ?
- 3 परामर्श सेवा को निर्देशन का हृदय क्यों कहा जाता है ?
- 4 स्थानापन्न सेवा, नियोजन सेवा से किस प्रकार भिन्न है ?
- 5 उपराचारात्मक सेवा और शोध सेवा किस प्रकार निर्देशन में सहायक है ?
- 5 निर्देशन सेवाओं का मूल्यांकन क्यों आवश्यक है ?

## 5.5 निर्देशन एवं परामर्श में मूल्यांकन की आवश्यकता (Need Of Evaluation In Guidance And Counseling Programmes)

निर्देशन एवं परामर्श, एक व्यक्ति केन्द्रित उद्देश्यपूर्ण प्रक्रिया है | जिसमें व्यक्ति की विभिन्न समस्याओं जैसे-व्यक्तिगत, व्यावसायिक, सामाजिक, सांवेगिक तथा आर्थिक का समाधान कर व्यक्ति के समायोजन में सहायता प्रदान की जाती है तथा व्यक्ति को एक दिशा प्रदान की जाती है | निर्देशन की प्रमुख अवधारणा है कि व्यक्ति की समस्याओं का सफलतापूर्वक समाधान बिना सहायता के असंभव है | निर्देशन तथा परामर्श कार्यक्रम के लिए व्यक्ति की जन्मजात क्षमताओं, योग्यताओं तथा रुचियों की जानकारी आवश्यक होती है | उपर्युक्त सूचनाओं के संकलन में मूल्यांकन के विभिन्न उपकरणों यथा- अवलोकन, परिसूचियों प्रश्नावली, साक्षात्कार, निर्धारण मापनी तथा विभिन्न परिक्षण जैसे बुद्धि परिक्षण, व्यक्तित्व परिक्षण एवं रुचि परीक्षणों की आवश्यकता होती है | ताकि व्यक्ति से सम्बंधित वैध एवं विश्वसनीय सूचनाओं का संकलन किया जा सके एवं तथ्यों के आधार पर उपयुक्त निर्देशन एवं परामर्श प्रार्थी को प्रदान किया जा सके | निर्देशन एवं परामर्श प्रक्रिया में व्यक्ति से सम्बंधित सूचनाओं का संकलन इसलिए भी आवश्यक है क्योंकि निर्देशन का मुख्य उद्देश्य आदेश देना नहीं बल्कि व्यक्ति में स्व. निर्देशन (Self Guidance)की क्षमता का विकास करना है |

## 5.6 मूल्यांकनका सम्प्रत्यय (Concept of Evaluation)

मूल्यांकन का शाब्दिक अर्थ है मूल्य का अंकन करना | मूल्यांकन मूल्य निर्धारण की एक प्रक्रिया है जिसमें विषय वस्तु की उपयोगिता तथा परिणामों की वांछनीयता का निर्णय लिया जाता है जो कि बहुत ही बुद्धिमतापूर्ण एवं परिपक्व होता है | मूल्यांकन, मापन से भिन्न प्रक्रिया है, यह मापन की अपेक्षा अधिक व्यापक है | मापन के अन्तर्गत किसी वस्तु अथवा व्यक्ति के गुणों अथवा विशेषता का वर्णन मात्र ही किया जाता है तथा वस्तु को ताकिक स्वरूप प्रदान किया जाता है जबकि मूल्यांकन के अन्तर्गत उस वस्तु का मूल्य निर्धारित किया जाता है | मापन में किसी गुण अथवा विशेषता का मात्रात्मक (Quantitative) वर्णन रहता है जबकि मूल्यांकन गुण की गुणात्मकता (Quality) का निर्धारण करता है | मूल्यांकन प्रक्रिया को निम्नलिखित प्रकार से परिभाषित किया गया है |

**एच.एच.रेमर्स तथा एन.एल.गेज के अनुसार -** "मूल्यांकन में व्यक्ति अथवा समाज या दोनों की दृष्टि में क्या अच्छा है, क्या वांछनीय है, उसको मानकर चला जाता है |"

“Evaluation Assumes A Purpose Or An Idea Of What Is Good Or Desirable From The Stand Point Of The Individual Or Society Or Both”

-H.H. Remmers And N.L. Gage

एन.एन. डांडेकर के अनुसार- " मूल्यांकन हमें यह बताता है कि बालक ने किस सीमा तक किन उद्देश्यों को प्राप्त किया है।"

“Evaluation May Be Defined As A Systematic Process Of Determining The Extent To Which Educational Objectives Are Achieved By The Pupils”

-N.M. Dandekar

राष्ट्रीय शैक्षिक अनुसंधान एवं प्रशिक्षण परिषद् (NCERT के अनुसार मूल्यांकन एक प्रक्रिया है जिसके द्वारा यह ज्ञात किया जाता है कि उद्देश्य किस सीमा तक प्राप्त किये गये हैं, कक्षा में दिए गए अधिगम अनुभव कहा तक प्रभावशाली सिद्ध हुए हैं और कहीं तक शिक्षा के उद्देश्य पूर्ण किए गये हैं।

Evaluation Is The Process Of Determining The Extent To Which An Objective Is Being Attained The Effectiveness Of The Learning Experiences Provided In The Class Room And How Well The Goals Of Education Have Been Accomplished.

- NCERT

उपर्युक्त परिभाषाओं के विश्लेषण से स्पष्ट है कि मूल्यांकन शिक्षा प्रक्रिया का एक आवश्यक अंग है जो हमें वांछनीयता की सीमा बताता है, शैक्षिक उद्देश्यों की प्राप्ति की सीमा की व्याख्या करता है तथा विद्यालय में दिए गए अधिगम अनुभवों की प्रभावशीलता का वर्णन करता है।

**मूल्यांकन की अवधारणाएँ (Assumptions Of Evaluation)** मूल्यांकन की सम्पूर्ण प्रक्रिया निम्नलिखित अवधारणाओं पर आधारित है-

1. शिक्षा प्रक्रिया के तीन पक्ष अथवा ध्रुव हैं- शिक्षक, छात्र तथा पाठ्यक्रम। इन तीनों पक्षों की गुणात्मकता का पता लगाने व सुधार करने के लिए तीनों का मूल्यांकन किया जाना चाहिए।
2. मूल्यांकन का ध्येय, शिक्षा द्वारा बालक के व्यवहार में आये परिवर्तन की वांछनीयता का पता लगाना है।
3. मूल्यांकन करने के लिए, उद्देश्य निर्धारण के पश्चात् उपयुक्त मूल्यांकन उपकरण का चयन करना चाहिए।
4. मूल्यांकन उपकरण पूर्णतया वैध एवं विश्वसनीय होना चाहिए।
5. किसी एक उपकरण के माध्यम से व्यक्ति का पूर्ण मूल्यांकन संभव नहीं है, क्योंकि मानव व्यवहार अत्यंत जटिल होते हैं।
6. मूल्यांकन कर्ता को मूल्यांकन की विभिन्न विधियों तथा उपकरणों का ज्ञान होना चाहिए।
7. मूल्यांकन प्रक्रिया को अत्यंत सावधानीपूर्वक संचालित किया जाना चाहिए ताकि यथा संभव दोषों से बचा जा सके।
8. मूल्यांकन कर्ता को मूल्यांकन की विभिन्न विधियों तथा उपकरणों का ज्ञान होना चाहिए।
9. मूल्यांकन प्रक्रिया को अत्यंत सावधानीपूर्वक संचालित किया जाना चाहिए ताकि यथा संभव दोषों से बचा जा सके।

**मूल्यांकन के कार्य (Function Of Evaluation)**

मूल्यांकन के विभिन्न कार्य हो सकते हैं। मूल्यांकन किस कार्य के लिए किया जाना है उसी आधार पर उपयुक्त मापन प्रविधियों का चयन किया जाता है। मूल्यांकन के निम्नलिखित महत्वपूर्ण कार्य होते हैं-

1. मूल्यांकन छात्रों द्वारा अर्जित ज्ञान, बोध व कौशल की जानकारी प्रदान करता है।
2. मूल्यांकन छात्रों की कमजोरियों व कठिनाइयों के सम्बंध में ज्ञान प्रदान करता है।
3. मूल्यांकन वर्तमान स्थिति की जानकारी प्रदान करके भविष्य के लिए योजनाएँ बनाने के लिए आधार प्रदान करता है।
4. मूल्यांकन के आधार पर प्राप्त परिणामों के द्वारा विभिन्न व्यक्तियों की तुलना करने तथा व्यक्तिगत भिन्नताओं का अध्ययन करने में सहायता प्राप्त होती है।
5. मूल्यांकन द्वारा प्राप्त परिणाम अध्यापकों तथा छात्रों को अभिप्रेरणा एवं पृष्ठपोषण प्रदान करते हैं। इससे छात्रों को अपने प्रयासों में रह गई कमियों का पता चलता है तथा अध्यापकों को नवीन विधियों को अपनाने की अभिप्रेरणा प्रदान करता है।

शैक्षिक एवं व्यावसायिक निर्देशन के कार्य में भी मूल्यांकन से प्राप्त परिणामों का उपयोग किया जाता है। उपर्युक्त निर्देशन प्रदान करने से पूर्व हमें व्यक्ति के विभिन्न पक्षों यथा बुद्धि, रुचि, मूल्य, अभियोक्ता व्यक्तित्व तथा उपलब्धि का मापन करना होता है। ताकि उसे उपयुक्त शैक्षिक एवं व्यावसायिक चयन में सहायता प्रदान की जा सके।

---

### 5.7 मूल्यांकनके उद्देश्य (Objectives of Evaluation)

---

मूल्यांकन के प्रमुख उद्देश्य निम्नलिखित हैं-

1. मूल्यांकन व्यक्तियों के शैक्षिक मानकों का निर्धारण करता है।
2. मूल्यांकन पाठ्य क्रम में सुधार करने के लिए आधार प्रदान करता है।
3. मूल्यांकन छात्रों के वर्गीकरण में सहायता करता है।
4. मूल्यांकन के द्वारा छात्रों को उचित शैक्षिक एवं व्यावसायिक निर्देशन प्रदान किया जाता है।
5. मूल्यांकन के द्वारा छात्रों के अर्जित ज्ञान की जांच की जाती है।
6. मूल्यांकन छात्रों में व्यक्तिगत विभिन्नताओं की पहचान करता है।
7. मूल्यांकन शिक्षण विधियों की उपयुक्तता की जांच करता है।
8. मूल्यांकन छात्रों की वृद्धि तथा विकास में सहायता करता है।
9. मूल्यांकन छात्रों की वृद्धि एवं विकास में उत्पन्न अवरोधों की पहचान है।
10. मूल्यांकन छात्रों की शैक्षिक प्रगति में बाधक तत्वों की पहचान करता है।
11. मूल्यांकन के द्वारा शिक्षकों की कुशलता एवं सफलता का मापन किया जाता है।
12. मूल्यांकन छात्रों को अधिगम के लिए प्रेरित करता है तथा पृष्ठपोषण प्रदान करता है।
13. मूल्यांकन छात्रों को अपनी समस्याओं को समझने एवं उनका समाधान करने में सहायता प्रदान करता है।

---

### 5.8 मूल्यांकनका महत्व (Importance of Evaluation)

---

शिक्षा प्रिया, उद्देश्य निर्धारण पर पूरी होती है तथा मूल्यांकन पर जाकर समाप्त होती है। शिक्षा की प्रक्रिया से जुड़े हुए समस्त व्यक्तियों जैसे अध्यापक, छात्र, अभिभावक प्रशासन तथा समाज सभी के लिए मूल्यांकन अत्यंत आवश्यक है।

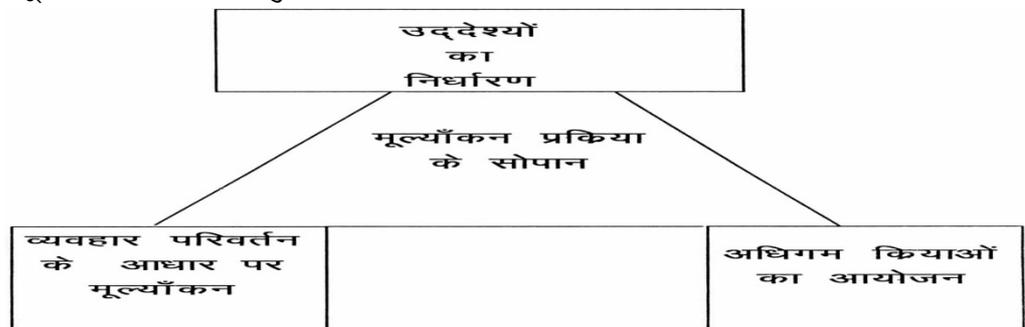
1. मूल्यांकन अध्यापकों के लिए आवश्यक है। क्योंकि मूल्यांकन द्वारा अध्यापकों को अपने द्वारा किए गए शैक्षिक प्रयासों की गुणवत्ता का पता चलता है। अध्यापकों को अपने द्वारा निर्धारित उद्देश्यों की सम प्राप्ति का पता चलता है। अध्यापकों को छात्रों का वर्गीकरण

करने, तुलना करने तथा कक्षोन्नति करने के साथ-साथ, पुनर्बलन देने तथा छात्रों को अभिप्रेरित करने के लिए आधार प्रदान करता है। मूल्यांकन के आधार पर अध्यापकों को पाठ्यवस्तु, शिक्षण विधि, तथा शिक्षण सहायक सामग्री की प्रभावशीलता का पता चलता है तथा उपर्युक्त में आवश्यकता के लिए आधार प्राप्त होता है।

2. मूल्यांकन के द्वारा छात्रों को अपनी शैक्षिक प्रगति का ज्ञान होता है। छात्रों को अपने द्वारा किये गये प्रयासों की सार्थकता का पता चलता है। छात्रों को अपने परिणामों के ज्ञान से अभिप्रेरणा मिलती है।
3. शैक्षिक प्रशासकों को मूल्यांकन के द्वारा बनाई गई नीतियों की प्रभावशीलता की सीमा का पता चलता है, साथ ही उन्हें यह जानकारी भी प्राप्त होती है कि ये नीतियाँ कितनी सफलतापूर्वक लागू की जा सकी हैं। तथा उनमें क्या संशोधन अपेक्षित है ताकि शैक्षिक प्रयासों की गुणवत्ता में सुधार किया जा सके।
4. मूल्यांकन के द्वारा समाज को अपने द्वारा बनाये गये विद्यालयों के शिक्षण अधिगम प्रक्रिया की वास्तविक स्थिति का पता चलता है।

## 5.9 मूल्यांकन प्रक्रियायें विभिन्न सोपान (Various Steps In Evaluation Process)

शिक्षा एक व्यवहार परिवर्तन की उद्देश्योन्मुखी प्रक्रिया है जिसमें किन्हीं उद्देश्यों के निर्धारण के पश्चात् बालक के व्यवहार में परिवर्तन हेतु सार्थक एवं सुनियोजित प्रयास किए जाते हैं। अन्ततः मूल्यांकन किया जाता है ताकि व्यवहार परिवर्तन की सीमा का पता चल सके किसी अच्छे मूल्यांकन कार्यक्रम के लिए यह आवश्यक होता है कि वह छात्रों के व्यवहारगत परिवर्तनों का सही ढंग से मूल्यांकन कर सकें। इस प्रकार मूल्यांकन एक अत्यंत व्यापक पद है। इसके अन्तर्गत शिक्षण अधिगम प्रक्रिया से सम्बंधित समस्त पक्ष जैसे उद्देश्य, विषयवस्तु, शिक्षण विधियाँ, युक्तियाँ अधिगम अनुभव तथा मूल्यांकन की विभिन्न प्रविधियाँ एवं उपकरण सम्मिलित हैं। उपर्युक्त सभी आपस में घनिष्ठता से सम्बंधित हैं। किसी एक पक्ष को ज्यादा महत्व तथा दूसरे की उपेक्षा किया जाना सम्पूर्ण प्रक्रिया की प्रभावशीलता को प्रभावित करता है। उपर्युक्त सभी में मूल्यांकन एक महत्वपूर्ण स्थान रखता है क्योंकि सभी की प्रभावशीलता व उपयुक्तता का पता मूल्यांकन के द्वारा ही चलता है। इस सम्पूर्ण प्रक्रिया को एक त्रिध्रुवी प्रक्रिया के रूप में निम्न प्रकार से प्रदर्शित किया जा सकता है-



चित्र-1. मूल्यांकन प्रक्रिया के विभिन्न सोपान

1. उद्देश्यों का निर्धारण तथा परिभाषिकरण (Formulation And Definition Of Education Objectives)

उद्देश्यों का निर्धारण एक कठिन प्रक्रिया है। उपयुक्त स्पष्ट पूर्वनिर्धारित उद्देश्यों के अभाव में किसी भी प्रकार के उचित परिणाम प्राप्त करना संभव नहीं होता।

**NCERT के अनुसार-** " उद्देश्य वह बिन्दु अथवा अभीष्ट है, जिससे दिशा में कार्य किया जाता है- वह व्यवस्थित परिवर्तन है जिसे क्रिया द्वारा प्राप्त किया जाता है, जिसके लिए हम कार्य करते हैं।" उद्देश्य शैक्षिक प्रक्रिया में वह बिन्दु है जिसकी प्राप्ति शिक्षण द्वारा निर्धारित क्रियाओं से की जाती है। किसी भी उद्देश्य में तीन बातें होती हैं-

1. अपेक्षित परिवर्तन की दिशा।
2. परिवर्तन का अन्तिम बिन्दु।
3. परिवर्तन के लिए नियोजित क्रियाएँ।

मनोवैज्ञानिक एवं दार्शनिक दृष्टिकोण से उद्देश्यों का निर्धारण किया जाता है। विद्यालय में शिक्षण प्रक्रिया के द्वारा इन उद्देश्यों की प्राप्ति की जाती है। विषय के आधार पर शिक्षण उद्देश्यों, पाठ्य कम शिक्षण विधि एवं सहायक सामग्री का चयन किया जाता है। शिक्षण उद्देश्यों के निर्धारण के समय शिक्षक को अपने ज्ञान, पूर्वानुभवों, शिक्षार्थी की योग्यताओं, विषय वस्तु की प्रकृति समाज की आकांक्षाओं, शिक्षा मनोविज्ञान आदि विभिन्न पक्षों को ध्यान में रखना होता है।

शिक्षण उद्देश्यों को निर्धारित करने के पश्चात् उन्हें स्पष्ट रूप से परिभाषित करना आवश्यक है ताकि शिक्षा प्रक्रिया के अन्तिम उद्देश्य बालकों के अपेक्षित व्यवहार परिवर्तन को दिशा प्रदान की जा सके। उद्देश्यों को व्यावहारिक रूप से परिभाषित करते समय अपेक्षित व्यवहार, परिवर्तन को ध्यान में रखा जाता है। उद्देश्यों को कई प्रकारों से वर्गीकृत किया जा सकता है। जैसे -

2. सामान्य उद्देश्य: ऐसे उद्देश्य जो विषय से सम्बंधित होते हैं सामान्य उद्देश्य कहलाते हैं जैसे- विज्ञान शिक्षण के उद्देश्य।
3. विशिष्ट उद्देश्य:- ऐसे उद्देश्य जो किसी प्रकरण से सम्बंधित होते हैं विशिष्ट उद्देश्य कहलाते हैं जैसे विज्ञान विषय के अंतर्गत गति प्रकरण से सम्बंधित उद्देश्य।

उद्देश्यों का एक अन्य वर्गीकरण निम्न प्रकार से भी किया जा सकता है-

1. ज्ञानात्मक उद्देश्य
2. भावात्मक उद्देश्य
3. क्रीयात्मक उद्देश्य

## 2. अधिगम अनुभव की योजना बनाना (Planning Learning Experiences)

अधिगम अनुभवों से तात्पर्य एक ऐसी परिस्थिति के निर्माण से है जिसके अन्तर्गत बालकों को निर्धारित वांछित उद्देश्यों की प्राप्ति के लिए तत्पर बनाया जाता है। अधिगम अनुभवों के चयन के समय यह ध्यान में रखा जाता है कि क्या अधिगम अनुभव शैक्षिक लक्ष्यों से प्रत्यक्ष रूप में संबंधित हैं, क्या ये अधिगम अनुभव सार्थक, परिपक्व तथा पर्याप्त हैं? अधिगम अनुभवों के आयोजन के समय, निम्न दो कार्य किए जाते हैं-

1. शिक्षण बिन्दुओं का चयन करना।
  2. उपयुक्त अधिगम क्रीयाओं का आयोजन करना।
1. **शिक्षण बिन्दुओं का चयन करना-** इसके अन्तर्गत उन शिक्षण बिन्दुओं को निर्धारित किया जाता है। जिनके द्वारा विशिष्ट शिक्षण उद्देश्यों की प्राप्ति की जा सके। इसमें पाठ्यवस्तु के किसी भी प्रकरण को शिक्षण की सुविधा की दृष्टि से छोटे-छोटे भागों में बाँटा जा सकता है।

2. **उपयुक्त अधिगम क्रियाओं का आयोजन करना-** शिक्षण बिन्दुओं के चयन के उपरान्त अध्यापक का कार्य वास्तविक रूप से अधिगम क्रियाओं का आयोजन करना है | इसके अन्तर्गत पाठ्य कम को छात्रों के सम्मुख विभिन्न शिक्षण विधियों, प्रविधियों, व्यूह रचनाओं तथा सहायक सामग्री के द्वारा सरल से सरल रूप में प्रस्तुत किया जाता है |

**3. व्यवहार परिवर्तन के आधार पर मूल्यांकन करना (Evaluating On The Basis Of Behavioral Change)**

छात्रों के व्यवहार में होने वाले परिवर्तनों को ज्ञात करने के लिए विभिन्न प्रकार की युक्तियों का उपयोग किया है ताकि व्यवहार परिवर्तन की सीमा को प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से ज्ञात किया जा सके | बुद्धि परिक्षण, व्यक्तित्व परिक्षण, सम प्राप्ति परिक्षण, विद्यालयी संचयी अभिलेख, अवलोकन, साक्षात्कार, प्रश्नावली द्वारा छात्रों के व्यवहार में आये परिवर्तनों को ज्ञात किया जाता है | व्यवहार में आये इन परिवर्तनों की वांछनीय व्यवहार परिवर्तनों की सापेक्ष व्याख्या की जाती है | यदि व्यवहार में आये परिवर्तन तथा अपेक्षित व्यवहार परिवर्तनों में अन्तर कम होता है तो शिक्षण प्रक्रिया की प्रभावशीलता दृष्टिगोचर होती है | परन्तु यदि मूल्यांकन से ज्ञात होता है कि शिक्षण के विशिष्ट उद्देश्यों की प्राप्ति नहीं हुई है तो प्राप्त परिणामों के आधार पर शिक्षण कार्यों में सुधार किया जाता है उद्देश्य पुनः निर्धारित किये जाते हैं, शिक्षण बिन्दुओं का चयन किया जाता है, अधिगम कचियाये आयोजित की जाती हैं, व्यावहारिक परिवर्तनों का मापन व मूल्यांकन किया जाता है |

**5.10 मापन एवं मूल्यांकन में अन्तर (Difference Between Measurement And Evaluation)**

मापन तथा मूल्यांकन में पर्याप्त अन्तर होते हुए भी इन्हें एक ही अर्थ में प्रयुक्त करने की भूल हम कर बैठते हैं | ये दोनों एक दूसरे से पर्याप्त भिन्न होते हैं | मापन में किसी वस्तु का मात्रात्मक पक्ष देखा जाता है जबकि मूल्यांकन में वस्तु का गुणात्मक रूप प्रस्तुत किया जाता है | मापन के अन्तर्गत बताया जाता है कि कोई वस्तु कितनी मात्रा में है जबकि मूल्यांकन से हमें वस्तु के गुणों का पता चलता है | मूल्यांकन की क्रियाओं में मापन एक आवश्यक अंग के रूप में कार्य करता है | जबकि मापन अपने आप में तब तक अपूर्ण होता है जबतक कि उसे मूल्यांकन से न जोड़ा जाए | मापन एवं मूल्यांकन में निम्नलिखित अन्तर होते हैं-

मापन	मूल्यांकन
1 मापन किसी वस्तु का मात्रात्मक (Quantitative) वर्णन प्रस्तुत करता है	1. मूल्यांकन वस्तु का गुणात्मक (Qualitative) पक्ष प्रस्तुत करता है
2 मापन का क्षेत्र सीमित होता है   इसके अन्तर्गत व्यक्तित्व के केवल कुछ ही आयामों का परिक्षण संभव है	3 मूल्यांकन, व्यापक क्षेत्र का प्रतिनिधित्व करता है इसमें व्यक्ति के सम्पूर्ण व्यक्त का परिक्षण सम्भव है
3 मापन कम श्रम साध्य है	4 मूल्यांकन में अधिक समय तथा श्रम लगता है
4 मापन पाठ्यवस्तु पर केन्द्रित होता है	5 मूल्यांकन उद्देश्यों के आधार पर किया जाता है

5 मापन पाठ्यवस्तु पर केन्द्रित होता है।	6 मूल्यांकन, उपलब्धियों भविष्यवाणियों के लिए वैध एवं उपयुक्त आधार करता है
6 मापन एक साधन है।	7 मूल्यांकन एक साध्य (End) है।
7 मापन तुलनात्मक अध्ययन के लिए उपयुक्त आधार प्रस्तुत करता है।	8 मूल्यांकन तुलनात्मक अध्ययन में पर्याप्त रूप से सहायक होता है।

### अभ्यास प्रश्न

- 1- निर्देशन एवं परामर्श में मूल्यांकन की क्या आवश्यकता हैं?
- 2- मूल्यांकन का क्या अर्थ हैं?
- 3- मूल्यांकन की प्रमुख अवधारणाएँ कौन-कौन सी हैं ?
- 4- मूल्यांकन के प्रमुख कार्य बताइये।

## 5.11 एक अच्छे मूल्यांकन उपकरण की विशेषताएं (Qualities Of A Good Measuring Tool)

मापन एवं मूल्यांकन शिक्षा प्रक्रिया का एक अत्यंत आवश्यक तथा अभिन्न अंग है। मापन तथा मूल्यांकन की क्रिया के लिए विभिन्न उपकरणों की आवश्यकता होती है। किसी भी मापन उपकरण में कुछ मूलभूत विशेषताओं का होना अत्यन्त आवश्यक है। मापन उपकरण के चयन के समय हमें इन विशेषताओं को ध्यान में रखना आवश्यक होता है।

एक अच्छे मापन उपकरण की निम्नलिखित महत्वपूर्ण विशेषताएँ होती हैं-

1. **उद्देश्यपूर्णता (Purposiveness)** एक अच्छे परिक्षण में उद्देश्य पूर्णता का होना एक आवश्यक विशेषता है। किसी भी प्रकार के परिक्षण के निर्माण से पूर्व उसके उद्देश्यों का निर्धारण कर लेना चाहिए। किस महत्वपूर्ण पक्ष का परिक्षण किया जा रहा है। इसका निर्धारण भी कर लिया चाहिए तथा उसी पक्ष से सम्बंधित कथनों का चयन परिक्षण निर्माण करते समय करना चाहिए।
2. **व्यावहारिकता (Practicability)** परिक्षण की यह विशेषता परिक्षण के व्यावहारिक पक्ष से सम्बंधित है। परिक्षण को प्रशासित करने, अंकन कार्य करने तथा व्याख्या करने में सुगम तथा कम श्रम साध्य होना चाहिए।
3. **व्यापकता (Comprehensiveness)** परिक्षण की व्यापकता से तात्पर्य है कि परिक्षण जिस विशेषता / योग्यता का मापन करने जा रहा है उस योग्यता से सम्बंधित समस्त क्षेत्रों तथा समस्त विषयवस्तु एवं पहलुओं का समावेश परिक्षण में किया जाना चाहिए।
4. **प्रतिनिधित्व (Representativeness)** परिक्षण की यह विशेषता व्यापकता के समरूप है इसके अनुसार परिक्षण, किसी विशेषता अथवा शीलगुण के समस्त क्षेत्रों का प्रतिनिधित्वकारी होना चाहिए। परिक्षण में उस विशेषता / गुण के सभी प्रकार के प्रश्नों का समावेश किया जाना चाहिए।
5. **वस्तुनिष्ठता (Objectivity)** परिक्षण का यह गुण उसके अंकन कार्य तथा व्यक्तिगत त्रुटियों से सम्बंधित होता है। जो परिक्षण जितना अधिक व्यक्तिगत त्रुटियों से मुक्त होता है उतना ही वस्तुनिष्ठ होता है। अर्थात् परिक्षण का अंकन कार्य सरल तथा त्रुटि रहित होना चाहिए। परिक्षण पर यदि अलग-अलग परीक्षकों द्वारा अंकन किया जाए तथा परीक्षकों द्वारा दिए गए अंकों में यदि

समानता है तो परिक्षण, वस्तुनिष्ठ परिक्षण होता है | इसके लिए आवश्यक होता है कि परिक्षण में सम्मिलित किये गये प्रश्न स्पष्ट होने चाहिए तथा उनका एक निश्चित उत्तर होना चाहिए |

6. **विश्वसनीयता (Reliability)** एक परिक्षण की सर्वाधिक महत्त्वपूर्ण विशेषता उसकी विश्वसनीयता है | विश्वसनीयता से तात्पर्य परिक्षण पर विश्वास करने की सीमा से है | परिक्षण किस सीमा तक चर त्रुटियों से युक्त है अर्थात् परिक्षण को यदि बार बार प्रेषित करने पर एक ही जैसे परिणाम प्राप्त हों तो परिक्षण विश्वसनीय होता है |

फीमैन के अनुसार- " विश्वसनीयता का तात्पर्य परिक्षण की उस विशेषता से है जिसमें एक परिक्षण आन्तरिक रूप से समान है और जो परिक्षण तथा पुनर्परीक्षण पर समान फल प्रदान करता है |

7. **वैधता (Validity)** वैधता परिक्षण की एक अन्य अत्यन्त आवश्यक विशेषता है | वैधता से तात्पर्य यदि कोई परिक्षण वही मापन करता है जिसका मापन करने के लिए उसका निर्माण हुआ है तो वह परिक्षण वैध परिक्षण कहलाता है |

**कोनबैक (Cronback)** के अनुसार-" वैधता वह सीमा है, जिस सीमा तक परिक्षण वही मापता है, जिसके लिए उसका निर्माण किया गया है |

इस प्रकार हम कह सकते हैं कि परिक्षण की वैधता का परिक्षण के उद्देश्यों से घनिष्ठ सम्बंध होता है |

---

## अभ्यास प्रश्न

---

1. मापन उपकरण की वैधता से आप क्या समझते हैं?

What Do You Understand By Validity Of Evaluation Tool?

2. मापन व मूल्यांकन में क्या अंतर हैं

What Are The Difference Between Measurement And Evaluation?

3. एक अच्छे मापन उपकरण की प्रमुख विशेषताएं बताइये

Write Main Characteristics of A Good Measuring Tool.

---

## 5.12 निर्देशन व परामर्श में मूल्यांकन की विधियाँ

---

निर्देशन सेवा कार्यक्रम के मूल्यांकन के लिए अनेक विधियों का प्रयोग किया जाता है | जिनके आधार पर ही निर्देशन कार्यक्रम का अन्य संस्थाओं में विस्तारण किया जाता है | इसी के आधार पर उसके वर्तमान स्वरूप को बनाये रखने अथवा उसमें कुछ सुधार या बदलाव लाने के लिए विचार किये जा सकते हैं | निर्देशन कार्यक्रम के मूल्यांकन की सीमाओं को निम्न चित्रांकन से प्रकट किया जा सकता है |

## निर्देशन कार्यक्रम के मूल्यांकन की विमाएँ

मूल्यांकन की विधियाँ

प्रदत्तों के स्रोत

Methods of Evaluation

Sources of Data

**1. मूल्यांकन हेतु मानदण्ड**

निर्देशन मनोवैज्ञानिकों ने मूल्यांकन कार्य हेतु कुछ मानदंडों का उपयोग किया है। यदि कोई निर्देशन कार्यक्रम, सेवा तथा सामग्री व उपकरण आदि लम्बे समय के अस्तित्व में है तो इसे निर्देशन कार्यक्रम की सफलता या सार्थकता का प्रतीक माना जात है। अर्थात् यदि निर्देशन कार्यक्रम उपयुक्त तथा लाभकारी नहीं होगा तो उसका अस्तित्व शेष नहीं रह पाएगा। यद्यपि कुछ विद्वान इससे सहमत नहीं हैं क्योंकि किसी कार्यक्रम का अस्तित्व उसके महत्वपूर्ण सकारात्मक योगदान के बिना भी बना रह सकता है।

**क्रो एवं क्रो (1960)** संचालित निर्देशन कार्यक्रम के आत्म मूल्यांकन हेतु मुख्य रूप में विभिन्न बिन्दुओं पर विशेष बल देते हैं। यही बिन्दु निर्देशन कार्यक्रमों के परिणामों या उनकी सार्थकता पर विशेष बल देते हैं।

- विद्यार्थियों की निर्देशन सेवाओं के प्रति अभिवृत्ति।
- उनकी आगामी शिक्षा व्यवस्था या व्यवसाय में सफलता।
- उनकी असफलता तथा विद्यालय/महाविद्यालय छोड़ने के कारण।
- विद्यार्थी-मूल्यांकन कार्यक्रम की उपर्युक्तता।
- विद्यार्थी की शैक्षिक आवश्यकताओं के साथ पाठ्यक्रम का सम्बन्ध।
- निर्देशन कार्यक्रम के साथ सामुदायिक सहयोग का स्वरूप एवं मात्रा।
- शिक्षण संस्थान में उपलब्ध निर्देशन कार्यक्रमों के प्रति माता-पिता की अभिवृत्तियों व सहयोग।

**2. मूल्यांकन की विधियाँ**

मूल्यांकन के लिए मुख्यतः तीन विधियों का उपयोग किया जाता है -

- (1) प्रयोगात्मक विधि (Experimental Method)
- (2) सर्वेक्षण विधि (Survey Method)
- (3) व्यक्ति अध्ययन विधि (Case Study Method)

**(i) प्रयोगात्मक विधि**

यह वह विधि, जिसके द्वारा व्यक्ति किसी समस्या का हल व्यवस्थित ढंग से प्राप्त करता है। यह अत्यन्त वैज्ञानिक विधि है इसमें व्यक्ति वास्तविक आधार खोजने के लिए कल्पना को सही सिद्ध

करने के लिए उसे करके या कराकर देखकर तथ्यों का पता लगाते हैं जिससे वास्तविकता तक पहुँचा जा सके। इस विधि से निर्देशन कार्यक्रम का मूल्यांकन करने के लिए निर्देशन सेवा के लिए आरम्भ से ही योजना बनायी जाती है। इसमें व्यक्तियों के एक या अधिक समूहों पर एक या अनेक चरों के प्रभाव को देखा जाता है या परिक्षण किया जाता है। यह प्रणाली अधिक विश्वसनीय है क्योंकि इस प्रणाली के द्वारा जो निष्कर्ष निकाले जाते हैं उनके लिए वैज्ञानिक विधियाँ, सांख्यिकी तथा पूर्व-नियोजित विधियाँ अपनाई जाती हैं। प्रयोगात्मक प्रणाली का शिक्षा तथा मनोविज्ञान के क्षेत्र में बड़ा महत्व है। इन विज्ञानों से सम्बन्धित क्षेत्रों में इस प्रणाली का सफलतापूर्वक प्रयोग किया जा सकता है। प्रयोगात्मक प्रणाली अनेक नवीन तथ्यों को सामने लाती है। तथा इस प्रणाली की सहायता से उन क्षेत्रों के बारे में जानकारी प्राप्त हो सकती है जो अभी अन्धकार में छिपे हैं।

### (ii) सर्वेक्षण विधि

सर्वेक्षण विधि में निर्देशन कार्यक्रम मूल्यांकन करने के लिए निर्देशनार्थियों या विद्यार्थियों के व्यवहार तथा समायोजन पर निर्देशन कार्यक्रम के प्रभाव से सम्बन्धित प्रदत्तों का संकलन तथा विश्लेषण किया जाता है। इस विधि का सम्बन्ध समूह की संस्थिति के अध्ययन में होता है। अतः सर्वेक्षण मूल्यांकन द्वारा “एक बिन्दू पर सर्वेक्षण प्रणाली द्वारा समूह की दशा का अध्ययन करके पुनः दूसरे समय पर सर्वेक्षण मूल्यांकन द्वारा समूह की दशा में आने वाले परिवर्तन का आकलन किया जाता है। इस प्रकार निर्देशन के प्रभाव का मूल्यांकन किया जाता है।

### (iii) व्यक्ति अध्ययन विधि

निर्देशन मूल्यांकन की प्रयोगात्मक तथा सर्वेक्षण विधियों की परिसीमाओं को देखते हुए मनोवैज्ञानिकों ने निर्देशन मूल्यांकन की यह तीसरी विधि “व्यक्ति अध्ययन विधि” को प्रतिपादित किया। व्यक्ति अध्ययन विधि के अन्तर्गत निर्देशन समिति तथा निर्देशनकर्ता निर्देशनार्थी का लम्बे समय तक विस्तृत अध्ययन करते हैं तथा उसके आधार पर ही निष्पक्ष निर्णय लेते हैं और निर्देशन सेवा के कार्यक्रम का मूल्यांकन किया जाता है। दीर्घकालीन व्यक्ति अध्ययन द्वारा उस व्यक्ति की निर्देशनार्थी के सन्दर्भ विस्तृत आँकड़े प्राप्त होते हैं जिनके आधार पर निर्देशन कार्यक्रम की सार्थकता का मूल्यांकन सफलता से किया जा सकता है।

### 3. प्रदत्तों के स्रोत

निर्देशन कार्यक्रम के मूल्यांकन हेतु अनेक आवश्यक सूचनाओं को संकलित करने की आवश्यकता होती है व्यक्ति या निर्देशनार्थी से सम्बन्धित ये विविध सूचनाएँ निम्न अध्ययनों से प्राप्त की जा सकती हैं।

- (i) माता-पिता या संरक्षक से।
- (ii) शिक्षकों एवं विद्यालय अभिलेखों से।
- (i) मित्र व सहपाठियों से।
- (iv) निर्देशनकर्ता तथा निर्देशन सहकारियों से इत्यादि।

### 4. प्रदत्त संकलन हेतु विशिष्ट प्रविधियाँ

निर्देशन कार्यक्रमों के मूल्यांकन के लिए आवश्यक सूचनाओं को संकलित करने के लिए विविध प्रविधियों को प्रयुक्त किया जाता है। इन प्रविधियों में प्रश्नावली प्रविधिसर्वाधिक उपयोग होने वाली प्रविधि है। प्रश्नावली वह साधन या प्रविधि है जो किसी व्यक्ति से एक प्रश्नो का संकलन प्रयोग उत्तर

प्राप्त करने के लिये प्रयुक्त होती है। प्रश्नावली प्रविधि का अनुवर्ती अध्ययनों में सर्वोधिक उपयोग किया जाता है।

**एरिक्सन व स्मिथ** वैज्ञानिकों में साक्षात्कार प्रविधि को प्रदत्त संकलन हेतु (निर्देशन के संदर्भ में) सबसे उत्तम माना है। साक्षात्कार प्रविधि का उपयोग प्रश्नावली प्रविधि के अपेक्षा कुछ सुगम होता है। प्रश्नावली प्रविधि के प्रदत्त संकलन करने में साक्षात्कार की अपेक्षा अधिक कठिनाईयाँ आती है।

### 5.13 निर्देशन एवं परामर्श में मूल्यांकन के चरण

निर्देशन एवं मूल्यांकन का उद्देश्य यह ज्ञात करना होता है कि जिन लोगो के लिए निर्देशन सेवा कार्यक्रम का आयोजन या क्रियान्वयन किया जा रहा है उनके लिए इन निर्देशन कार्यक्रम का कितना महत्व है या कितनी सार्थकता है। अतः किसी विद्यालय/कॉलेज में क्रियान्वित निर्देशन सेवा कार्यक्रम के मूल्यांकन का उद्देश्य यह ज्ञात करना होता है कि विद्यार्थियों के लिए इसका क्या महत्व है ? निर्देशन मूल्यांकन की प्रक्रिया में मुख्य रूप से निम्न चरणों का अनुसरण किया जाता है ?

#### 1. सर्वप्रथम कार्यक्रम के उद्देश्यों का वर्णन करना

इसमें निर्देशन कार्यक्रम के उद्देश्य को स्पष्ट रूप से व्यक्त किया जाता है। सहकारियों को भी निर्देशन कार्यक्रम के उद्देश्यों को समझना चाहिए तभी निर्धारित किये गये लक्ष्य प्राप्त हो सकते हैं।

#### 2. निर्देशन सहकारियों का मूल्यांकन करना

निर्देशन सहकारियों की स्थिति का मूल्यांकन किया जाना भी आवश्यक होता है। यथा- निर्देशन सहकारियों की योग्यता, क्षमता, प्रशिक्षण, अनुभव उनकी संख्या, अभिरूचियों समर्पण तथा व्यक्तित्व की अन्य विशेषताएँ भी निर्देशन कार्यक्रम में क्रियान्वयन पर प्रभाव डालती हैं।

#### 3. संसाधनों का अवलोकन

निर्देशन कार्यक्रम की लक्ष्य प्राप्ति में उपलब्ध संसाधनों की भी महत्वपूर्ण भूमिका होती है। अतः भौतिक संसाधन या सुविधाएँ परिक्षण, कम्प्यूटर जैसे अभिलेख तैयार करने वाले उपकरण आदि की उपलब्धता का मूल्यांकन किया जाता है।

#### 4. संकलित प्रदत्त का विश्लेषण

विद्यार्थी के सन्दर्भ में शिक्षको, अभिभावको, परिजनो आदि से प्राप्त होने वाली सूचनाओं या अभिलेख से प्राप्त प्रदत्तों का विश्लेषण किया जाता है।

#### 5. अभिलेखों की सार्थकता का अवलोकन

प्रत्येक निर्देशन कार्यक्रम सम्बन्धित विद्यार्थियों, व्यक्तियों व निर्देशनार्थियों के सन्दर्भ में अभिलेख तैयार करता है। अतः कार्यक्रम मूल्यांकन में अभिलेखों की सार्थकता की भी जाँच की जानी चाहिए।

#### 6. सहयोगात्मक सम्बन्धों का विश्लेषण

निर्देशन कार्यक्रम की लक्ष्य प्राप्ति के लिए माता-पिता, अनुभवी व्यक्तियों के पारस्परिक सहयोगात्मक सम्बन्धों की विशेष आवश्यकता पड़ती है, अतः निर्देशन कार्यक्रम का मूल्यांकन करते समय यह भी विचार किया जाना चाहिए कि निर्देशनार्थियों को विभिन्न स्रोतों द्वारा सहयोगात्मक सम्बन्धों के सन्दर्भ में कैसी व्यवस्था की गई है।

## 7. निर्देशन कार्यक्रम की लक्ष्य प्राप्ति का मूल्यांकन

जिसके लिए निर्देशन कार्यक्रम आयोजित किया गया है उनके दृष्टिकोण में लक्ष्य प्राप्ति का सर्वाधिक महत्वपूर्ण कारक वह है जिसका आकलन किया जाता है, निर्देशन कार्यक्रम की सार्थकता के मूल्यांकन के मुख्य बिन्दु होते हैं।

## 5.14 निर्देशन तथा परामर्श कार्यक्रम में मूल्यांकन की विभिन्न प्रविधियां (Various Techniques In Guidance And Counseling Programmes)

किसी भी व्यक्ति को निर्देशन तथा परामर्श प्रदान करने से पूर्व हमें व्यक्ति से सम्बंधित विभिन्न सूचनाओं की आवश्यकता होती है। इन सूचनाओं के विश्लेषण के द्वारा हमें व्यक्ति की योग्यताओं, क्षमताओं तथा अभिरूचियों का पता चलता है।

इन्हीं सूचनाओं के आधार पर निर्देशन तथा परामर्श की भूमिका तय की जाती है। सूचनाओं के संकलन के लिए मापन तथा मूल्यांकन की विभिन्न प्रविधियों यथा-अवलोकन साक्षात्कार प्रश्नावली, अभिलेख, अनुसूची, निर्धारण मापनी, समाजमिति व्यक्ति अध्ययन, ऐनकडोटल अभिलेख आदि का प्रयोग किया जाता है उपरोक्त में से कुछ महत्वपूर्ण प्रविधियों का वर्णन निम्नलिखित प्रकार से है-

1. **संचयी अभिलेख (Cumulative Records):** संचयी अभिलेखों में विद्यालय में छात्रों से सम्बंधित सूचनाओं को क्रमबद्ध रूप में एकत्रित किया जाता है। संचयी अभिलेखों में छात्रों की उपस्थिति, शैक्षिक प्रगति, पाठ्य सहगामी क्रियाओं में सहभागिता, छात्रों की रुचियाँ, व्यक्तित्व, बुद्धि, समायोजन आदि से सम्बंधित सूचनाओं का विस्तृत वर्णन प्रस्तुत किया जाता है। छात्रों के मापन व मूल्यांकन में ये संचयी अभिलेख अत्यंत उपयोगी सिद्ध होते हैं। मुरे थॉमस के अनुसार- " संचयी अभिलेख किसी बालक के बारे में लम्बी अवधि में एकत्रित सूचना है।"

### संचयी अभिलेखों के उद्देश्य

1. संचयी अभिलेख प्रत्येक बालक को व्यक्तिगत रूप से समझने में सहायता प्रदान करता है।
2. संचयी अभिलेखों द्वारा हमें शैक्षिक व व्यावसायिक निर्देशन देने में सहायता मिलती है।
3. संचयी अभिलेखों से हमें विद्यालयों में विद्यार्थियों के समस्यात्मक व्यवहारों एवं उनके कारणों का ज्ञान होता है।
4. इनके द्वारा हमें प्रत्येक विद्यार्थी के विकास का क्रम मालूम हो जाता है।
5. संचयी अभिलेख अभिभावकों एवं शिक्षकों के मध्य सम्पर्क का अवसर प्रदान करता है।
6. संचयी अभिलेखों से हमें छात्रों से सम्बंधित विभिन्न मनोवैज्ञानिक सूचनाओं यथा-बुद्धि, व्यक्तित्व, समायोजन आदि का ज्ञान प्राप्त होता है। संचयी अभिलेख परिपत्र का एक प्रारूप आगे प्रस्तुत किया गया है-

### संचयी अभिलेख परिपत्र (Cumulative Record Form)

विद्यालय का नाम:.....

विद्यालय का पता:.....

छात्र का नाम:.....

पिता का नाम :.....

नामांकन संख्या:.....

जन्मतिथि:.....

कक्षा जिसमें प्रवेश लिया है:.....

परिवार में सदस्यों की संख्या:.....

पिता का व्यवसाय :.....

**सूचना**

**कक्षा व सत्र**

**कक्षा व सत्र**

उपस्थित

1. कुल कार्य दिवस
2. छात्र की कुल

उपस्थिति

3. प्रतिशत उपस्थिति  
शारीरिक स्वास्थ्य
1. ऊँचाई
2. भार
3. शारीरिक दोष यदि हो तो

शैक्षिक उपलब्धि

6. हिन्दी
7. अंग्रेजी
8. गणित
9. विज्ञान
10. सामाजिक अध्ययन
11. अन्य कोई विषय

व्यक्तिगत गुण

1. बुद्धि
2. व्यक्तित्व
3. अभिरूचि
4. समायोजन
5. सृजनात्मकता
6. ....

पाठ्य सहगामी क्रियाएँ

1. आयोजन
2. भाग लिया
3. परिणाम

सामुदायिक कार्य

1. कौन-कौन से  
सामुदायिक कार्य किए गए
2. छात्र द्वारा किनमें

भाग लिया गया

7. **ऐनकडोटल अभिलेख (Anecdotal Record):** ऐनकडोटल अभिलेख, छात्रों द्वारा दिन-प्रतिदिन विद्यालय में किए जा रहे व्यवहारों का लेखा जोखा होता है। ये व्यवहार औपचारिक या अनौपचारिक दोनों तरह के हो सकते हैं। किसी परिस्थिति में व्यवहारों के घटित होने शिक्षकों द्वारा इनका अभिलेखन कार्य किया जाता है। अध्यापकों को घटनाओं के घटित होने के पश्चात् शीघ्र ही इनका लेखन कर देना चाहिए। शिक्षकों को घटना कहा घटी, कब घटी, घटना किन परिस्थितियों में घटी तथा घटना के पीछे निहित कारणों का स्पष्ट वर्णन के साथ-साथ अपने विचार तथा अवलोकन भी लिखने चाहिए। ऐनकडोटल अभिलेख परिपत्र का एक प्रारूप आगे प्रस्तुत गया है।

#### ऐनकडोटल अभिलेख परिपत्र

#### (Anecdotal Record Form)

विद्यालय का नाम:.....

छात्र का नाम:.....

पिता का नाम:.....

कक्षा:.....

दिनांक:.....

परिस्थिति :.....

स्थान :.....

घटना का विवरण:.....

अध्यापक द्वारा घटना की व्याख्या:.....

सुझाव:.....

3. **प्रश्नावली (Questionnaire):** मापन उपकरण के रूप में प्रश्नावली का प्रयोग बहुत प्रचलित है। प्रश्नावली प्रश्नों की एक सूची होती है जो व्यक्तियों से सूचनाएँ एकत्रित करने के लिए तैयार की जाती है। यह व्यक्ति कोई भी हो सकता है- अध्यापक, विद्यार्थी, अभिभावक,

गुंडे तथा हैट (Goode And Hatt) ने प्रश्नावली को निम्न प्रकार से परिभाषित किया है - प्रश्नावली वह साधन या प्रविधि है जो किसी व्यक्ति से एक प्रश्नों का संकलन प्रयोग कर के उत्तर प्राप्त करने के लिए प्रयुक्त होती है।

#### एक उत्तम प्रश्नावली को विशेषताएँ (Characteristics Of A Good Questionnaire)

- 1 प्रश्नावली सूचना प्राप्ति का महत्वपूर्ण स्रोत है, इससे वे सूचनाएँ प्राप्त हो जाती हैं जो किसी अन्य साधन द्वारा संभव नहीं हैं।
- 2 प्रश्नावली बहुत व्यापक होती है ताकि सम्बंधित सूचना प्राप्त की जा सके।
- 3 प्रश्नावली में वस्तुनिष्ठ प्रश्न शामिल होने चाहिए।
- 4 प्रश्नावली में प्रश्नों का कम उचित हो। यह कम सामान्य से विशिष्ट तथा सरल से जटिल की ओर होना चाहिए।
- 5 प्रश्नों की व्यवस्था वर्गों (Categories) के रूप में हो ताकि सही और आसान।
- 6 अनुक्रिया (Responses) को प्राप्त किया जा सके।
- 7 प्रश्नावली का प्रत्येक प्रश्न एक समय में एक ही विचार का प्रतिनिधित्व करे।

- 8 प्रश्नावली के अंकों की व्याख्या सरल होनी चाहिए।
- 9 ये देखने में भी सुंदर तथा आकर्षक होना चाहिए।
- 10 प्रश्नावलियों में उचित शब्दों का प्रयोग होना चाहिए।

### प्रश्नावली के लाभ

#### (Advantages Of Questionnaires)

- 1- प्रश्नावली विधि धन की दृष्टि से सस्ती रहती है क्योंकि प्रश्नावली डाक द्वारा व्यक्ति के पास भेजकर भरवाई जा सकती है। इसमें समय की भी बचत होती है क्योंकि व्यक्तिगत सम्पर्क करने में काफी समय लग सकता है।
- 2- साक्षात्कार और प्रेक्षण विधियों की अपेक्षा प्रश्नावली के निर्माण में कम कौशल Skill चाहिये। एक बार इसके निर्माण होने के पश्चात् कोई भी व्यक्ति इसका प्रयोग कर सकता है। एक ही समय में इनका प्रयोग बहुत बड़े समूह पर किया जा सकता है।
- 3- प्रश्नावली व्यक्ति का ध्यान महत्वपूर्ण पदों पर केन्द्रित करने में सहायता करती है यह लिखित रूप में होती है और इसके लिये निर्देश भी प्रमाणीकृत रूप में व्यक्ति के सम्मुख प्रस्तुत किये जाते हैं। इससे अनु क्रिया में एकरूपता बनी रहती है। अन्य विधियों अर्थात् साक्षात्कार आदि में एक साक्षात्कार से दूसरे साक्षात्कार में स्थिति की एकरूपता बनाये रखना संभव नहीं। इनमें एक साक्षात्कार से दूसरे साक्षात्कार में अन्तर आ ही जाते हैं। साक्षात्कार कता के पास कोई निश्चित प्रसन्न भी नहीं होते जो साक्षात्कार में व्यक्ति से पूछे जा सकें।
- 4- प्रश्नावली द्वारा तत्काल उत्तर या अनुक्रिया देने के लिये व्यक्ति पर दबाव भी नहीं डाला जा सकता। व्यक्ति को इसे भरने के लिये पर्याप्त समय दिया जाता है ताकि वह प्रत्येक बिन्दु को ठीक प्रकार से सोच विचार लें।
- 5- कई बार प्रश्नावली का प्रयोग साक्षात्कार से पूर्व करने में बहुत सूचनाएँ प्राप्त हो सकती हैं।
- 6- प्रश्नावली विधि में व्यक्ति द्वारा दिये उत्तर उसी की भाषा में प्राप्त हो जाते हैं। जबकि साक्षात्कार विधि में तथ्यों एवं व्यक्ति के उत्तरों की रिकार्डिंग साक्षात्कारकर्ता पर निर्भर करती है कि वह किस भाषा और शैली में उत्तरों आदि को रिकार्ड करता है।
- 7- प्रश्नावली विधि उस स्थिति में बहुत लाभकारी है। जब सूचनाएँ बार-बार नियमित अवधियों में एकत्रित करनी हों।
- 8- प्रश्नावली द्वारा एकत्रित सूचनाओं की वैधता अधिक होती है। क्योंकि कई व्यक्ति बातचीत करने में अधिक शर्मीले होते हैं और वे लिखकर उत्तर देना अधिक पसंद करते हैं।

### प्रश्नावली की सीमाएं

#### (Limitations Of Questionnaires)

- 1- प्रश्नावली का प्रयोग बच्चों और अशिक्षितों के साथ नहीं किया जा सकता ऐसों के लिये साक्षात्कार या प्रेक्षण विधियाँ उपयुक्त रहती हैं।
- 2- कुछ लोग विवादास्पद विषयों के बारे में लिखित रूप से कुछ देने में अपनी अरुचि प्रकट करते हैं। ऐसे विषयों पर उनके विचार केवल साक्षात्कार द्वारा ही प्राप्त किये जा सकते हैं।
- 3- प्रश्नावली द्वारा एकत्रित सूचना को बहुत अधिक विश्वसनीय नहीं माना जा सकता।

- 4- कई बार बहुत-सी प्रश्नावलियों को अपूर्ण ढंग से भरा जाता है | कई बार कई प्रश्न छोड़ दिये जाते हैं और कई प्रश्नों का इस प्रकार उत्तर दिया जाता है कि यह स्पष्ट नहीं हो पाता कि विद्यार्थी क्या कहना चाहता है |
- 5- कुछ प्रश्नावलियों के उत्तर बहुत ही बुरे ढंग से लिखे गये होते हैं, जिनको समझ पाना बहुत कठिन होता है |
- 6- प्रश्नावलियों को बहुत से व्यक्तियों के पास भेजा जाता है, लेकिन उन व्यक्तियों से अनुकिया बहुत ही कम संख्या में प्राप्त होती है |

#### ● व्यक्ति इतिहास विधि (Case Study Method)

व्यक्ति इतिहास विधि के द्वारा मानव-व्यवहारों का सुनियोजित अध्ययन किया जाता है। जीवन-इतिहास प्रणाली विशेष रूप से असामान्य व्यवहारों का अध्ययन अधिक सफलता से कर लेती है | इस प्रणाली के द्वारा अध्ययन करने के लिए व्यक्ति के अब तक के जीवन का पूरी बारीकी के साथ अध्ययन किया जाता है | इस अध्ययन में न केवल उसकी शारीरिक एवं मानसिक विशेषताओं का ही पता लगाया जाता है वरन् उसकी शारीरिक एवं मानसिक अवस्थाएँ, उसकी बीमारियों, उसके परिवार के सदस्य, उसके स्वभाव व शिक्षा, उसके रिश्तेदार, उसके मित्र, पड़ोस, विद्यालय-समूह आदि के बारे में पूरी-पूरी जानकारी प्राप्त की जाती है | इस अध्ययन में ही बालक की रुचियों, अभिवृत्तियों, इच्छाओं तथा भावनाओं का पता लगा लिया जाता है | इन सब सूचनाओं के आधार पर बालक के व्यवहारों (विशेषकर असामान्य व्यवहारों) के कारणों का पता लगाया जाता है और साथ ही उसका उपचार भी बताया जाता है |

गुड एवं हीट के अनुसार " यह सामाजिक तथ्यों के व्यवस्थापन करने की पद्धति है ताकि अध्ययन की सामाजिक विषयवस्तु के वैयक्तिक गुण सुरक्षित रह सकें | दूसरे शब्दों में, यह एक ऐसी विधि है जिसमें किसी सामाजिक इकाई को उसके सम्पूर्ण स्वरूप में ग्रहण किया जाता है।"

इंग्लिश एवं इंग्लिश के अनुसार ' व्यक्ति वृत्त वह अध्ययन है जिसमें सामाजिक, मनोवैज्ञानिक एवं शरीर सम्बंधी सूचनाओं को इस उद्देश्य से एकत्र किया जाता है कि इसके प्रकाश में किसी एक व्यक्ति अथवा परिवार जैसी एक सामाजिक इकाई की सहायता की जा सके।"

#### व्यक्तिगत अध्ययन विधि की विशेषताएं

#### (Characteristics Of Case Study Method)

इस विधि की मुख्य विशेषताएँ निम्न प्रकार से हैं-

1. करबद्ध व वस्तुपरक अध्ययन- इस विधि द्वारा इकाई के भूतकाल अर्थात् आदि से लेकर वर्तमान स्थिति का करबद्ध रूप से अध्ययन किया जाता है |
2. एक समय पर एकल इकाई का अध्ययन- इस विधि द्वारा किसी एक व्यक्ति का अति गहन अति विस्तृत, अति सूक्ष्म और विश्लेषणात्मक अध्ययन किया जाता है |
3. सम्पूर्ण अध्ययन- सम्पूर्णता से यही अभिप्राय व्यक्ति के मनोवैज्ञानिक, सामाजिक आर्थिक भौगोलिक व धार्मिक पक्षों से है अर्थात् इस विधि में व्यक्ति का सम्पूर्ण अध्ययन किया जाता है |
4. गुणात्मक अध्ययन- इस विधि में संख्यात्मक अध्ययन की अपेक्षा गुणात्मक अध्ययन अधिक किया जाता है |

### वैयक्तिक अध्ययन विधि के लाभ (Merits Of Case Study Method)

1. विभिन्न आयामों का गहन अध्ययन- विभिन्न आयामों द्वारा गहन अध्ययन करने के लिए एक इकाई का सम्पूर्ण अध्ययन करना होता है।
2. मानसिक व्याधियों तथा अपराधियों के अध्ययन के लिए उपयुक्त- इस विधि द्वारा मनोविश्लेषणवादियों को मुक्त साध्य-विधि के द्वारा मानसिक व्याधियों का विश्लेषण करने में सहायता मिलती है। इसी आधार पर अनेक सामाजिक बुराइयों, जैसे- भ्रष्टाचार, चोरबाजारी, जमाखोरी, औद्योगिक संकटों, सामाजिक तनावों तथा अपराधी व्यक्तियों का विश्लेषणात्मक अध्ययन सम्भव हो जाता है।
3. सम्बंधित इकाई का सूक्ष्मतम अध्ययन- इसके अन्तर्गत इकाई का सूक्ष्मतम विश्लेषणात्मक अध्ययन सम्भव होता है।
4. विभिन्न विधियों द्वारा अध्ययन- इसमें साक्षात्कार विधि, मनोविश्लेषणवादी विधि, प्रेक्षण विधि तथा प्रक्षेपी प्रविधि का उपयोग भी सफलता प्रदान करता है।
5. मानव जीवन सम्बंधी महत्वपूर्ण निर्धारकों का अध्ययन- मानसिक रोगियों तथा अपराधियों के गहन अध्ययन से यह विधि उन महत्वपूर्ण निर्धारकों पर प्रकाश डालती है, जो मानव जीवन के विकास के लिए अति महत्वपूर्ण होते हैं।

### वैयक्तिक अध्ययन विधि में दोष एवं सीमाएँ-

#### (Demerits And Limitations Of Case Study Method)

अपने गुणों और विशेषताओं के साथ-साथ व्यक्तिगत अध्ययन विधि में कुछ दोष तथा प्रयोग सम्बंधी कठिनाइयाँ भी पायी जाती हैं, जैसे-

1. प्रति चयन प्रक्रिया (Sampling Procedure) का अभाव- इस अध्ययन पद्धति में अध्ययन से सम्बंधित इकाइयों का चयन साधारणतः किसी एक वस्तु पूरक अथवा वैज्ञानिक आधार पर नहीं किया जाता जिससे यह पद्धति अपूर्ण रहती है।
2. दोषपूर्ण अभिलेख- जिन स्रोतों व साधनों का उपयोग इस विधि में सूचना इकट्ठी करने के लिए किया जाता है, उनकी विश्वसनीयता तथा वस्तुतता के बारे में निश्चय से कुछ नहीं कहा जा सकता है। बहुधा इसमें त्रुटि की आशंका रहती है।
3. दोषपूर्ण जीवनी के अध्ययन के दोष- जब कभी वैयक्तिक अध्ययन संबन्धित इकाई की जीवनी पर आधारित रहता है, तब इसके भी अध्ययन में दोष आना स्वाभाविक हो जाता है, क्योंकि एक जीवनी में सम्बंधित इकाई के स्वरूप का निष्पक्ष व नीरस वर्णन नहीं किया जाता, बल्कि ऐसे वर्णन की भाषा प्रायः अलंकृत रहती है।
4. अधिक समय व धन की आवश्यकता- यह समय और धन की दृष्टि से एक खर्चीली प्रणाली है।
5. उच्च स्तर के प्रशिक्षित अध्ययन कर्ता की आवश्यकता- व्यक्तिवृत्त अध्ययन विधि का स्वरूप संवेदनशील होने के कारण शोधकर्ता का प्रशिक्षण उच्च स्तर पर होना चाहिए।
6. अवलोकन विधि (Observation Method) यह एक वस्तुनिष्ठ विधि (Objective Method) है। इस विधि को निरीक्षण विधि भी कहते हैं। अवलोकन में व्यक्ति दूसरों का निरीक्षण करता है। जैसे-कभी कभी बड़ी सरलता से यह कह दिया जाता है कि अमुक व्यक्ति अच्छा है या बुरा। कभी-कभी ऐसा होता है कि जो व्यक्ति आपकी दृष्टि में अच्छा होता है वह दूसरों की दृष्टि में बुरा होता है। यह केवल निरीक्षण के द्वारा ही ज्ञात किया जाता है। अतः जब

एक व्यक्ति दूसरे के व्यवहारों तथा मानसिक क्रियाओं का निरीक्षण करता है तो वह अवलोकन विधि में आता है। अतः जिस बाह्य आधार पर किसी व्यक्ति या बालक को हम देखकर उसके बारे में अपनी राय प्रस्तुत करते हैं, उसी विधि को निरीक्षण या बहिःदर्शन विधि कहते हैं।

### अवलोकन के प्रकार (Kinds Of Observation Method)

अवलोकन के निम्नांकित चार प्रकार हैं-

- 1- **औपचारिक (Formal) अवलोकन-** औपचारिक अवलोकन के अन्तर्गत अत्यंत ही नियंत्रित परिस्थितियों के अंदर प्राणी के व्यवहारों का अध्ययन किया जाता है।
- 2- **अनौपचारिक (Informal) अवलोकन** इस प्रकार के अवलोकन के अन्दर प्राणी के व्यवहारों का अध्ययन करने के लिए किसी विशेष प्रकार से नियंत्रित परिस्थितियों की आवश्यकता नहीं पड़ती है। सम्पूर्ण निरीक्षण तथा परिक्षण परिस्थितियों में ही किया जाता है।
- 3- **योजनाबद्ध (Systematic) अवलोकन** इस प्रकार के अवलोकन के द्वारा पूरी तरह से योजनाबद्ध रूप में नियमपूर्वक प्राणी के व्यवहारों का अध्ययन किया जाता है। अध्ययन करने के लिए सम्पूर्ण आवश्यक बातों की विस्तृत योजना पहले से ही निमित्त कर ली जाती है।

### अवलोकन विधि के लाभ (Merits Of Observation Method)

अवलोकन विधि के निम्न लाभ हैं-

- 1- अवलोकन पद्धति अधिक व्यापक, वैध तथा विश्वसनीय होती है।
- 2- अवलोकन पद्धति के द्वारा निष्पक्ष निरीक्षण सम्भव है।
- 3- अवलोकन पद्धति के द्वारा बालक, विक्षिप्त व्यक्ति तथा पशुओं के व्यवहार का अध्ययन सम्भव है।
- 4- अवलोकन पद्धति के द्वारा न केवल मानसिक क्रियाओं तथा व्यवहारों का ही अध्ययन सम्भव है वरन् शारीरिक परिवर्तनों तथा स्थितियों का भी अध्ययन करना सम्भव होता है।

### अवलोकन विधि के दोष (Demerits Of Observation Method)

उपर्युक्त लाभों के साथ ही साथ अवलोकन पद्धति में निम्नांकित दोष भी पाये जाते हैं-

- 1- अध्ययन करने वाले व्यक्ति के पूर्वानुभव मान्यताएं तथा धारणाएँ निष्कर्षों को प्रभावित कर देते हैं। इसीलिए यहां पर भी शुद्ध तथा वैध परिणामों की आशा नहीं की जा सकती है।
- 2- प्रत्येक व्यक्ति दूसरे की मानसिक स्थिति, व्यवहार तथा शारीरिक स्थिति का अध्ययन नहीं कर सकता है, क्योंकि मानसिक प्रक्रियाएँ तथा व्यवहार अत्यंत ही जटिल प्रत्यय हैं। इनका अध्ययन करने के लिए पर्याप्त प्रशिक्षण की आवश्यकता होती है।
- 3- दूहरे व्यक्तित्व (Dual Personality) जो उच्च समाजों में बहुत अधिक पाये जाते हैं, के होने पर व्यवहार तथा मानसिक प्रक्रियाओं का अध्ययन करना बड़ा कठिन हो जाता है।
- 4- जब दूसरों के व्यवहार नैतिक मान्यताओं के अनुकूल नहीं होते हैं तो उस स्थिति में भी निष्कर्ष सही नहीं हो पाते हैं।

**1- प्रयोगात्मक विधि (Experimental Method):** यह वह विधि है, जिसके द्वारा व्यक्ति किसी समस्या का हल व्यवस्थित ढंग से प्राप्त करता है। यह अत्यंत वैज्ञानिक विधि है। इसमें व्यक्ति वास्तविक आधार खोजने के लिये कल्पना को सही सिद्ध करने

के लिये उसे करके या कराकर देखकर, तथ्यों का पता लगाते हैं जिससे वास्तविकता तक पहुँचा जा सके | इसे 'करके सीखना' (Learning By Doing) 'निरीक्षण द्वारा सीखना' (Learning By Observation) 'ज्ञात से अज्ञात की ओर' (Known To Unknown) भी कहते हैं |

### **प्रयोगात्मक विधि के सोपान (Steps Of Experimental Method)**

इसके निम्न सोपान हैं-

- 1- समस्या का चयन (Selection Of Problem)
- 2- समस्या का स्पष्टीकरण (Clarification Of The Problem)
- 3- परिकल्पना का प्रतिपादन (Formulation Of A Hypothesis)
- 4- स्वतंत्र व आश्रित चरों की पहचान (Identification Of Independent And Dependent Variables)
- 5- परिस्थिति का नियंत्रण (Controlling The Situation)
- 6- तथ्यों का विश्लेषण (Analysis Of The Data)
- 7- परिकल्पना की पुष्टि (Verification Of Hypothesis)
- 8- परिणामों की विवेचना (Interpretation Of The Result)

### **प्रयोगात्मक प्रणाली के गुण (Merits Of Experimental Method)**

प्रयोगात्मक प्रणाली में निम्नांकित गुण पाये जाते हैं-

- 1- यह प्रणाली वैज्ञानिक है, क्योंकि यह एकत्रित आकड़ों तथा तथ्यों के वैज्ञानिक विवेचन पर आधारित है।
- 2- यह प्रणाली अधिक विश्वसनीय है, क्योंकि इस प्रणाली के द्वारा निष्कर्ष निकाले जाते हैं, उनके लिए वैज्ञानिक विधियाँ, संख्याकिकी तथा पूर्व-नियोजित विधियाँ अपनाई जाती है |
- 3- इस प्रणाली के परिणाम वस्तुनिष्ठ होते हैं | परिणामस्वरूप उनकी जांच तथा पुनः जांच सम्भव है |
- 4- प्रयोगात्मक प्रणाली का शिक्षा तथा मनोविज्ञान के क्षेत्र में बड़ा महत्व है | इन विज्ञानों से सम्बंधित क्षेत्रों में इस प्रणाली का सफलतापूर्वक प्रयोग किया जा सकता है |
- 5- प्रयोगात्मक प्रणाली अनेक नवीन तथ्यों को सामने लाती है तथा इस प्रणाली की सहायता से उन क्षेत्रों के बारे में जानकारी प्राप्त हो सकती है जो अभी अंधकार में छिपे हुए हैं |

### **प्रयोगात्मक विधि के दोष (Demerits Of Experimental Method)**

- 1- प्रयोगात्मक प्रणाली में परिस्थितियों को नियंत्रित करना पड़ता है जो कि एक कठिन कार्य है |
- 2- प्रयोग के द्वारा विज्ञान के सिद्धांतों की खोज आसान कार्य नहीं है
- 3- प्रयोगों के द्वारा भाव, संवेग जैसे गुणों का वस्तुनिष्ठ अध्ययन नहीं किया जा सकता |

1- **विकासात्मक विधि (Development Method):** इस विधि द्वारा व्यक्ति तथा समूह के क्रमिक विकास के अध्ययन के द्वारा विकास की अवस्थाओं, विकास की विशेषताओं एवं मानव व्यक्तित्व पर पड़ने वाले उसके प्रभाव का अध्ययन किया जाता है | वसानुक्रम तथा वातावरण सम्बंधी समस्याओं का अध्ययन भी इसी विधि से किया जाता है | इस विधि को

'जनेटिक विधि' भी कहते हैं | यह विधि निरीक्षण विधि से बहुत कुछ मिलती-जुलती है | इस विधि में निरीक्षक, बालक के शारीरिक और मानसिक विकास एवं अन्य बालकों और वयस्कों से उसके सम्बंधों का अर्थात् सामाजिक विकास का अति सावधानी से एक लेख तैयार करता है | इस लेख के आधार पर वह बालक की विभिन्न अवस्थाओं की आवश्यकताओं और विशेषताओं का विश्लेषण करता है | इसके अतिरिक्त वह इस बात का भी विश्लेषण करता है कि बालक के शारीरिक मानसिक, सामाजिक और व्यवहार सम्बंधी विकास पर वंसानुकम और वातावरण का क्या प्रभाव पड़ता है | यह कार्य अति दीर्घकालीन है, क्योंकि बालक का निरीक्षण उसके जन्मावस्था से प्रौढ़ावस्था तक किया जाना अनिवार्य है | दीर्घकालीन होने के कारण यह विधि महंगी है और यही इसका दोष है | गैरेट के अनुसार इस प्रकार के अनुसंधानों का अनेक वर्षों तक किया जाना अनिवार्य है | इसलिए यह बहुत महंगा है

- 1- **तुलनात्मक विधि- (Comparative Method):** इस विधि का प्रयोग अनुसंधान के लगभग सभी क्षेत्रों में किया जाता है | जब भी दो व्यक्तियों या समूहों का अध्ययन किया जाता है, तब उनके व्यवहार से सम्बंधित समानताओं और असमानताओं को जानने के लिए इस विधि का प्रयोग किया जाता है | मनोवैज्ञानिकों ने इस विधि का प्रयोग करके अनेक उपयोगी तुलनाएँ की हैं, जैसे-पशु और मानव व्यवहार की तुलना, प्रजातियों की विशेषताओं की तुलना, विभिन्न वातावरणों में ले गए बालकों की तुलना आदि | इन तुलनाओं द्वारा उन्होंने अनेक आश्चर्यजनक तथ्यों का उद्घाटन करके हमारे ज्ञान और मनोविज्ञान की परिधि का विस्तार किया है | "
- 2- **समाजमिति-प्रणाली (Stoichiometric Method):** समाजमिति-प्रणाली अपेक्षाकृत एक नई प्रणाली है जिसके द्वारा समूह-संरचना तथा समूह की अन्तः क्रिया (Interaction) का अध्ययन किया जाता है | इस प्रणाली के द्वारा यह पता लगाया जाता है कि किसी समूह में व्यक्ति एक दूसरे के प्रति कितने वफादार हैं वे एक-दूसरे के प्रति क्या विचार रखते हैं | इस प्रणाली के समूह के प्रत्येक सदस्य से किसी एक बिन्दु पर अन्य सदस्यों के बारे में राय (Opinion) प्राप्त की जाती है जैसे-किस सदस्य के साथ सर्वाधिक सदस्य खेलना पसन्द करेंगे वही सदस्य सबसे प्रमुख माना जाता है | फिर उसके व्यक्तित्व-गुणों का अध्ययन कर यह ज्ञात किया जाता है कि सदस्य किन व्यक्तित्व-गुणों को पसंद करते हैं | सामाजिक प्रणाली का शिक्षा-मनोविज्ञान के उस क्षेत्र में अधिक महत्व है जो सामाजिक अनुसंधान से सम्बंधित है |
- 3- **उपचारात्मक प्रणाली (Clinical Method):** यह प्रणाली सामान्यतः मानसिक रोगों तथा न्यूनता से सम्बंधित तथ्यों का पता लगाती है | इस प्रणाली से मानसिक रोगों, असामान्य मानसिक प्रक्रिया तथा मनोविकृतियों का सुनियोजित अध्ययन कर उनका उपचार किया जाता है | यह प्रणाली मानसिक बीमारियों का इलाज करने के लिए अत्यन्त उपयोगी है | विद्यालय प्रांगण में इस प्रणाली से ऐसे बालकों को विशेष सहायता दी जा सकती है जो पढ़ने में काफी कमजोर हैं, अपराधी प्रवृत्ति के हैं अथवा गम्भीर संवेगों के शिकार हैं |

4-

## अभ्यास प्रश्न

- 1- निर्देशन तथा परामर्श में मूल्यांकन की कौन कौन सी प्रविधियों का उपयोग किया जाता है?
- 2- संचयी अभिलेखी से आप क्या समझते हैं
- 3- प्रश्नावली की प्रमुख विशेषताएं बताइये।
- 4- अवलोकन विधि के क्या लाभ हैं?
- 5- मूल्यांकन की क्या आवश्यकता है ?
- 6- मूल्यांकन का प्रमुख उद्देश्य बताइये ?
- 7- मूल्यांकन प्रक्रिया के विभिन्न सोपान कौन-कौन से है ?
- 8- मूल्यांकन की कौन-कौन सी विधियों का उपयोग किया जा सकता है ?

---

### 5.15 सारांश (Summary)

---

मानव जीवन में विकास के विभिन्न स्तरों तथा शैशवकाल, बाल्यकाल तथा किशोरावस्था के बाद प्रौढ़ावस्था में विभिन्न समस्याओं के समाधान हेतु निर्देशन एवं परामर्श के कुशल संचालन की आवश्यकता है। इसमें व्यक्ति विशेष की समस्या के दिग्दर्शन करने के बाद उसका मूल्यांकन करना उचित जान पड़ता है। विद्यालय में निम्नलिखित निर्देशन एवं परामर्श की सेवाएँ संचालित होती हैं—

1. अनुस्थापन सेवा (Orientation Services)
2. छात्र सूचना सेवा/वैयक्तिक अनुसूची सेवा (Inventory Service)
3. सूचना सेवा (Information Service)
4. परामर्श सेवा (Counselling Service)
5. स्थापन सेवा (Placement Service)
6. नियोजन सेवा (Referral Service)
7. उपचारात्मक सेवा (Remedial Service)
8. अनुवर्तन सेवा (Follow up Service)
9. शोध सेवा (Research Service)
10. मूल्यांकन सेवा (Evaluation Service)

मूल्यांकन मूल्य निर्धारण की प्रक्रिया है जिसमें विषयवस्तु की उपयोगिता तथा परिणामों की वांछनीयता का निर्णय लिया जाता है जोकि बहुत ही बुद्धिमत्तापूर्ण तथा परिपक्व होता है। मूल्यांकन का उद्देश्य, शिक्षा द्वारा बालक के व्यवहार में आये परिवर्तन की वांछनीयता का पता लगाना है।

मूल्यांकन द्वारा प्राप्त परिणाम अध्यापक तथा छात्रों को अभिप्रेरणा एवं पृष्ठपोषण प्रदान करते हैं। इससे छात्रों को अपने प्रयासों में रह गई कमियों का पता चलता है तथा अध्यापकों को नवीन विधियों को अपनाने की अभिप्रेरणा प्रदान करता है।

मूल्यांकन, मूल्य निर्धारण की प्रक्रिया है जिसमें विषयवस्तु की उपयोगिता तथा परिणामों की वांछनीयता का निर्णय लिया जाता है जो कि बहुत ही बुद्धिमत्तापूर्ण तथा परिपक्व होता है। मूल्यांकन मापन की अपेक्षा अधिक व्यापक है। मापन के अंतर्गत किसी वस्तु अथवा व्यक्ति की विशेषताओं का वर्णन मात्र ही किया जाता है तथा वस्तु को आंकिक स्वरूप प्रदान किया जाता है। जबकि मूल्यांकन के अंतर्गत उस वस्तु का मूल्य निर्धारित किया जाता है। शिक्षा प्रक्रिया के तीन पक्ष हैं— शिक्षक, छात्र तथा पाठ्य कम। इन तीनों पक्षों की गुणात्मक का पता लगाने व सुधार हेतु सुझाव

प्रस्तुत करने के लिए तीनों पक्षों का मूल्यांकन किया जाता है। मूल्यांकन के आधार पर प्राप्त परिणामों के द्वारा विभिन्न व्यक्तियों की तुलना करने तथा व्यक्तिगत विभिन्नताओं का अध्ययन करने में सहायता प्राप्त होती है। मूल्यांकन के द्वारा प्राप्त परिणामों से अध्यापकों तथा छात्रों को अभिप्रेरणा तथा पृष्ठपोषण प्राप्त होता है। इससे छात्रों को अपने प्रयासों में रह गई कमियों का पता चलता है। तथा अध्यापकों को नवीन विधियों को अपनाने की प्रेरणा प्रदान करता है।

निर्देशन एवं परामर्श के मूल्यांकन की प्रक्रिया के लिए विभिन्न उपकरणों की आवश्यकता होती है। किसी भी मापन उपकरण में निम्नलिखित मूलभूत विशेषताओं यथा-व्यावहारिकता, उद्देश्यपूर्णता, व्यापकता वस्तुनिष्ठता, विश्वसनीयता तथा वैधता का होना आवश्यक है।

किसी भी व्यक्ति को निर्देशन तथा परामर्श प्रदान करने से पूर्व हमें व्यक्ति से सम्बंधित विभिन्न सूचनाओं की आवश्यकता होती है। इन सूचनाओं के विश्लेषण के द्वारा हमें व्यक्ति की योग्यताओं, क्षमताओं तथा अभिरूचियों का पता चलता है। इन्हीं सूचनाओं के आधार पर निर्देशन तथा परामर्श की भूमिका तय की जाती है। सूचनाओं के संकलन के लिए मापन तथा मूल्यांकन की विभिन्न प्रविधियों यथा-अवलोकन साक्षात्कार प्रश्नावली, अभिलेख, अनुसूची, निर्धारण मापनी, समाजमिति व्यक्ति ऐनकडोटल अभिलेख आदि का प्रयोग किया जाता है।

### **अभ्यास प्रश्न**

1. मूल्यांकन के प्रमुख उद्देश्य बताइये?  
What Are The Main Objectives Of Evaluation?
2. मूल्यांकन का क्या महत्व है?  
What Is The Importance Of Evaluation?
3. मूल्यांकन प्रक्रिया के विभिन्न सोपान कौन कौन से हैं?  
What Are The Different Steps In Evaluation Process?
4. अपेक्षित व्यवहार परिवर्तन से आप क्या समझते हैं?  
What Do You Understand By Expected Behavioral Change?

---

### **5.16 मूल्यांकन प्रश्न**

1. निर्देशन एवं परामर्श की विद्यालय में क्या आवश्यकता है ?
2. विद्यालय में निर्देशन एवं परामर्श संचालित विविध सेवाओं का वर्णन करिए।
3. सूचना सेवा से आप क्या समझते हैं ? इसका संचालन कैसे किया जाता है ?
4. मूल्यांकन के अर्थ और परिभाषा बताते हुए उसके महत्त्व और सोपानों पर प्रकाश डालिए।

---

### **5.17 सन्दर्भ ग्रन्थ**

- भार्गव, महेश (2007)- आधुनिक मनोवैज्ञानिक परिक्षण एवं मापन, एच.पी भार्गव बुक हाउस, आगरा
- Bhatnagar A.B. (2004) – Educational And Mental Measurement R Lall Book Depot Meerut
- Bhavnagar R.P. (1997) Guidance And Counseling In Education And Psychology R Lall Book Depot Meerut

- Chauhan S.S (2004) Principles And Techniques Of Guidance New Delhi – Vikas Publishing House Pvt Ltd
- गुप्ता, महावीर प्रसाद, ममता (2007)- शैक्षिक निर्देशन एवं परामर्श, एच.पी. भार्गव बुक हाउस, आगरा गुप्ता एसपी. (2005) " आधुनिक मापन एवं मूल्यांकन " शारदा पुस्तक भवन, इलाहाबाद
- मित्तल, एम.एल. (2005) " कैरियर निर्देशन एवं रोजगार सूचना ' इंटरनेशनल पब्लिशिंग हाउस, मेरठ
- Mishra R.C. (2004) Guidance And Counseling Vol 1-2 Aph Publishing Corporation Delhi
- Panday K.P. (2007) Educational And Vocational Guidance In India Vishwavidyalaya Prakashan Varanasi
- Sharma R.N. (2004) Guidance And Counseling Surjeet Publication New Delhi
- Sharma R.A. (2007) Fundamentals Of Guidance And Counseling R.Ball Book Depot Meerut
- ओबरोय एस.के. (2007) " कैरियर निर्देशन एवं कैरियर सूचना ' इंटरनेशनल पब्लिशिंग हाउस, मेरठ |
- सिंह एस.पी. (2008) शिक्षा मनोविज्ञान, रॉयल पब्लिकेशन, जयपुर |
- सोलंकी एस. के, शर्मा एस.एन. (2005) निर्देशन एवं परामर्श एच. पी. भार्गव बुक हाउस, आगरा |
- जोन्स ए.जे. (1963), प्रिंसिपल्स ऑफ गाइडेन्स एंड प्यूपिल पर्सनल वर्क, मैकग्रा हिल पब्लिशिंग कम्पनी, न्यूयार्क |
- पाण्डे, के.पी. (2005) एजुकेशनल एंड वोकेशनल गाइडेन्स इन इंडिया, विश्वविद्यालय प्रकाशन, वाराणसी |
- सक्सेना, राधारानी (2009) गाइडेन्स एंड काउन्सिलिंग इन एजुकेशन, राजस्थान हिन्दी ग्रन्थ अकादमी, रावत प्रिन्टर्स एंड स्टेशनर्स, जयपुर |
- जायसवाल, सीताराम (2009) शिक्षा में निर्देशन एवं परामर्श, अग्रवाल पब्लिकेशन, आगरा |
- उपाध्याय राधावल्लभ (2009) "शैक्षिक एवं व्यवसायिक निर्देशन, विनोद पुस्तक मन्दिर, आगरा |
- अग्रवाल जे.सी., (2008) एजुकेशनल, वोकेशनल गाइडेन्स एंड काउंसिलिंग, दोआबा हाउस, दिल्ली |
- नन्दा एस.एल., गाइडेन्स एंड काउंसिलिंग टन्डन प्रकाशन, लुधियाना |

- Guidance And Counseling –A David Common Wealth 4831 / 24 Pahlad Street Ansari Road Darya Ganj New Delhi - 50002
- निर्देशन के मूल तत्व- इंदू दवे, अरविन्द फाटक, रास्थान हिन्दी ग्रंथ अकादमी, जयपुर ।

## इकाई 6

### निर्देशन एवं परामर्श- प्रक्षेपी व अप्रक्षेपी प्रविधियां

### (Guidance and Counselling- Projective and Non- Projective Techniques)

#### इकाई की रूपरेखा

- 6.0 उद्देश्य
- 6.1 प्रस्तावना
- 6.2 प्रक्षेपण की परिभाषा
- 6.3 प्रक्षेपण परिक्षण का अर्थ व उपयोगिता
- 6.4 मनोविज्ञान परिक्षण के उपयोग
- 6.5 निर्देशन एवं परामर्श के लिये उपयोगी प्रक्षेपण परिक्षण
  - 6.5.1 बुद्धि परिक्षण
  - 6.5.2 व्यक्तित्व परिक्षण
  - 6.5.3 अभिक्षमता परिक्षण
  - 6.5.4 अभिरूचि परिक्षण
  - 6.5.5 अभिवृत्ति परिक्षण
  - 6.5.6 उपलब्धि परिक्षण
- 6.6 निर्देशन एवं परामर्श की अप्रक्षेपण विधियाँ
  - 6.6.1 स्व: मूल्यांकन
  - 6.6.2 संचयी अभिलेख
  - 6.6.3 अवलोकन वृत्तान्त
  - 6.6.4 उपाख्यान आलेख
  - 6.6.5 प्रश्नावली
  - 6.6.6 निर्धारण मापनी
  - 6.6.7 कोटि क्रम निर्धारण मापनी
  - 6.6.8 जीवन वृत्तांत
  - 6.6.9 आत्मकथा
  - 6.6.10 व्यक्ति अध्ययन प्रविधि
  - 6.6.11 समाजमिति

### 6.6.12 साक्षात्कार प्रविधि

6.7 सारांश

6.8 बोध प्रश्न

---

## 6.0 उद्देश्य

---

इकाई के अध्ययन के बाद आप समझ सकेंगे-

- प्रक्षेपण का अर्थ
- प्रक्षेपण परिक्षण का अर्थ व उपयोगिता
- मनोविज्ञान परिक्षण के उपयोग
- निर्देशन एवं परामर्श के लिये उपयोगी प्रक्षेपण परिक्षण की जानकारी
- निर्देशन एवं परामर्श के लिये अप्रक्षेपण विधियों का महत्व एवं आवश्यकता
- निर्देशन एवं परामर्श के लिये अप्रक्षेपण विधियों का प्रयोग

---

## 6.1 प्रस्तावना

---

बालक-बालिकाओं के गुणात्मक संवर्धन के लिये उनकी अभिक्षमताओं (Aptitudes), रूचियों (Interests), योग्यताओं (Abilities), प्रतिभाओं (Skills) सीमाओं आदि का सही मूल्यांकन प्रमाणीकरण परीक्षणों के द्वारा करना सरल और सुगम है। मनोवैज्ञानिक परिक्षण और परिसूचियां (Psychological Tests and Inventories) बालक-बालिकाओं के आन्तरिक एवं बाह्य गुणों के मापन और मूल्यांकन करने के सबसे अधिक प्रभावशाली और विश्वसनीय साधन हैं। इनसे प्राप्त फल उपयोगी सूचना के समान होते हैं जिसके आधार पर उनकी शैक्षणिक और व्यावसायिक योजनाएं बनाने हेतु उचित निर्देशन एवं परामर्श देने की सुविधा होती है। स्वयं छात्र को अपने गुणों आदि के सम्बन्ध में पूर्ण जानकारी मिल जाती है और वह आवश्यकताओं के अनुकूल अपनी अभिरूचि, अभिक्षमता, व्यक्तित्व आदि के विकास के लिये तत्पर हो जाता है।

अध्यापकों और परामर्शक के लिए मनोवैज्ञानिक परिक्षण विशेष उपयोगी हैं। इसके आधार पर बालक-बालिकाओं को उचित निर्देशन एवं परामर्श दिया जा सकता है। परन्तु निर्देशन एवं परामर्श के लिये यह आवश्यक है कि उपयुक्त मनोवैज्ञानिक परिक्षण या परिसूची का चुनाव हो, उचित विश्लेषण हो तथा उसका निर्देशन एवं परामर्श के लिये बुद्धिमानीपूर्वक उपयोग हो। परीक्षणों से प्राप्त प्रदत्त सबसे अधिक विषयनिष्ठ (objective) और विश्वसनीय (reliable) होता है इसलिये प्राप्त पदत्त की सहायता से बालक के विकास, प्रगति, अवरोध आदि का ज्ञान हो जाता है। सामान्यतः अध्यापक और परामर्शक अपने निरीक्षण और बालक के व्यवहार से उनके सम्बन्ध में जानकारी तो प्राप्त कर लेता है परन्तु इस प्रकार अनौपचारिक विधि से प्राप्त जानकारी की सत्यता प्रमाणीकृत परिक्षण से ही सिद्ध की जा सकती है। कुछ छात्र छात्राओं के व्यवहार में उनकी योग्यताओं या कमजोरियों का अनुमान लगाना कठिन होता है परन्तु परिक्षण की सहायता से इन बातों की जानकारी प्राप्त करना सरल होता है।

“सम्पूर्ण विद्यार्थी का अध्ययन करने के लिये अभी तक किसी ने भी कोई एक पूर्ण विधि विकसित नहीं की है, और न ही एक परिक्षण सम्पूर्ण व्यवहार को समझने के लिये पर्याप्त है।” इसलिये प्रमापीकृत परीक्षणों के अलावा अप्रमापीकृत उपकरणों का भी उपयोग किया जाना चाहिए।

प्रस्तुत अध्याय के अंतर्गत आप निर्देशन एवं परामर्श के लिए आवश्यक प्रमापीकृत परीक्षणों के साथ अप्रमापीकृत उपकरणों का अध्ययन कर सकेंगे और उनके क्रियान्वयन की विधि जान सकेंगे।

---

## 6.2 प्रक्षेपण की परिभाषा

---

हीली, ब्रानर तथा बॉबर के अनुसार - “प्रक्षेपण सुखवाद सिद्धान्त के अन्तर्गत एक रक्षात्मक प्रक्रिया है, जिसके माध्यम से अहम् बाह्य जगत में अपने अचेतन इच्छाओं को आरोपित करता है, जिन्हें यदि चेतन में प्रवेश करने दिया जाय, तो वे अहम् के लिए दुखदायी हों।”

मैकडोनल्ड लैंडेल के मत में - “प्रक्षेपण एक ऐसी मनोवैज्ञानिक प्रक्रिया है, जिससे व्यक्ति दूसरों पर ऐसी भावनाओं एवं संवेगों को आरोपित करता है जिनका उसने दमन कर दिया हो।”

वारेन के अनुसार - यह बाह्य जगत में दमन की गई मानसिक प्रक्रियाओं को आरोपण करने की प्रवृत्ति है।

---

## 6.3 प्रक्षेपण परिक्षण का अर्थ व उपयोगिता

---

प्रक्षेपण वह अचेतन प्रक्रिया है जिसके द्वारा व्यक्ति अपने अवगुण, दोष आदि दूसरों पर आरोपित कर देता है। जैसे स्वच्छ नहीं लिख पाने पर हम स्याही या पैन की निब ठीक न होने का बहाना बना देते हैं। प्रक्षेपण द्वारा व्यक्ति के अपने भाव, विचार, आकांक्षाएं, इच्छाएं, निराशाएं, संवेग आदि दूसरों में देखता है और वातावरण में उपस्थित किसी वस्तु अथवा व्यक्ति में अपने दोषों को स्थानान्तरित कर देता है। “प्रक्षेपण” शब्द का सर्वप्रथम उपयोग सिगमण्ड फ्रायड ने रक्षात्मक प्रविधि के रूप में किया। इसमें अहम्, चिन्ता के प्रति अपनी रक्षा करता है। अहं अपने को स्वतन्त्र रूप से स्पष्ट नहीं करता है। स्वयं के दुःखद विचार, इस घटना के माध्यम से बाहर आते हैं। अतः प्रक्षेपण वह प्रक्रिया है, जिसमें प्रत्येक अपने भावों, विचारों, भावनाओं, इच्छाओं, संवेगों, स्थायी भावों एवं आन्तरिक संघर्षों का अन्य व्यक्तियों या बाह्य जगत के माध्यम से सुरक्षात्मक रूप प्रस्तुत करना चाहता है। दूसरे शब्दों में, प्रक्षेपण का अर्थ, अपने विचारों, भावों, एवं दोषों को अन्य व्यक्तियों या पदार्थों के माध्यम से अभिव्यक्त करता है।

मानव मन के दो रूप होते हैं - 1. चेतन मन और 2. अचेतन मन। हमारे मन का उपरी भाग चेतन और नीचे का भाग अचेतन होता है। जैसे-जैसे आशाएं, निराशाएं, इच्छाएं, समस्याएं हमारे सामने आती रहती हैं, वैसे-वैसे पूर्व अनुभवन, आकांक्षाएं, भावनाएं आदि हमारे अचेतन मन में दबती रहती हैं और लुप्त हो जाती हैं। मानव के अचेतन मन में छुपे इन भावों का यदि पता चल जाए तो उसके व्यक्तित्व के बारे में बहुत कुछ ठीक अनुमान लगाए जा सकते हैं। अभी तक अचेतन मन में छुपे भाव हमारी व्यक्तित्व मापन विधियों की पहुंच के बाहर हैं। अतः अचेतन मन के अध्ययन हेतु प्रक्षेपण विधियों का प्रयोग किया जाता है। एक प्रकार से प्रक्षेपण विधि का तात्पर्य रक्षात्मक प्रविधि से है। अर्थात्, इस प्रक्रिया में व्यक्ति अपनी सुप्त इच्छाओं को, जो उसके अचेतन मन में बैठ गयी हैं, किसी नई वस्तु की ओर परिवर्तित करके प्रकट करना चाहता है। प्रक्षेपण विधि इस सिद्धान्त पर आधारित है कि कोई भी दो व्यक्ति बाह्य वस्तु को एक ही विचार से नहीं देखते। उनके विचारों में यह अन्तर उनके व्यक्तित्व के कारण होता है। इस प्रकार उस व्यक्ति द्वारा उसके विचार का प्रक्षेपण हमें उस

व्यक्ति के व्यक्तित्व को समझने में सहायता देता है प्रक्षेपण प्रविधि में व्यक्ति अनजाने में अपने दोषों को दूसरों के उपर डाल देता है तथा इन दोषों से उत्पन्न मानसिक कष्टों से मुक्त हो जाता है। स्पष्ट है, प्रक्षेपण अचेतन मन की सुरक्षात्मक प्रतिक्रिया है। प्रक्षेपी प्रविधि में साधारण रूप से व्यक्ति के सम्मुख उद्धीपक स्थिति प्रस्तुत की जाती है तथा उसे ऐसा अवसर प्रदान किया जाता है कि वह अपने व्यक्तिगत जीवन से सम्बन्धित छिपी हुई बातों को उन स्थितियों के माध्यम से प्रकट कर सकें।

## 6.4 मनावैज्ञानिक परिक्षण के उपयोग

- (1) **उपलब्धि स्तर और प्रगति का मूल्यांकन:-** विभिन्न विषयों के अध्ययन करने के उपरान्त उनमें कितनी उपलब्धि प्राप्त हुई है। किस विषय में कितनी प्रगति हुई है? किस विषय में कहां तक बालक ने पूर्णतः सीखा है और कहां कमजोरी है? आदि बातों का पता उपलब्धि परिक्षण के सरलता के द्वारा किया जा सकता है।
- (2) **अभिक्षमता का मूल्यांकन:-** विभिन्न विषयों या कार्यों के लिये विभिन्न अभिक्षमताओं की आवश्यकता होती है। सामान्यतः बालक-बालिकाओं की अभिक्षमताओं का मूल्यांकन करना सरल है। अभिक्षमता परिक्षण के परिणामों के आधार पर छात्रों के अध्ययन के लिये वैकल्पिक विषयों के चुनाव या व्यवसाय के चुनाव के लिये परामर्श दिया जा सकता है। प्राप्त प्रदत्त से भविष्य में सफलता की भविष्यवाणी की जा सकती है।
- (3) **अभिरूचियों का मूल्यांकन :-** अभिरूचि परीक्षणों का निर्माण विद्यालयीन और महाविद्यालयीन छात्र-छात्राओं की भिन्न भिन्न प्रकार की अभिरूचियों का मूल्यांकन करने के लिये किया जाता है। अभिरूचि समूह मालूम होने पर उसके विकास के लिये उपयुक्त अवसर और प्रोत्साहन दिया जा सकता है। अभिरूचि पूर्ण विषय या कार्य मिलने पर सफलता प्राप्त होने की पूरी संभावना होती है। अभिरूचि के आधार पर बालक-बालिकाएं अपने उच्च अध्ययन की और व्यवसाय की योजना तैयार कर सकते हैं।
- (4) **रूचियों का मूल्यांकन :-** विभिन्न प्रकार की रूचियों के लिये भिन्न भिन्न प्रकार के परीक्षणों का उपयोग किया जा सकता है व्यवसायिक या विषय चुनाव हेतु रूचि परीक्षणों की सहायता से विद्यार्थी की रूचि पता लगाकर उपयुक्त चयन में सहायता प्रदान की जा सकती है।
- (5) **समायोजन का मापन :-** सामाजिक विकास, सामाजिक एवं संवेगात्मक परिपक्वता विभिन्न छात्रों में समायोजन का स्तर, समायोजन की कठिनाई आदि के सम्बन्ध में समायोजन परिसूची से जानकारी प्राप्त की जा सकती है। परिक्षण से प्राप्त फल के आधार पर समायोजन के लिये परामर्श दिया जा सकता है।

## 6.5 निर्देशन व परामर्श के लिये उपयोगी प्रक्षेपी परिक्षण

- |                   |   |                                 |
|-------------------|---|---------------------------------|
| (1) कार्य परिक्षण | : | विविध कृत पाठ्यक्रम के चयन में। |
|                   | : | (1) बुद्धि परिक्षण              |
|                   |   | (2) अभिक्षमता परिक्षण           |
|                   |   | (3) अभिरूचि परिक्षण             |
|                   |   | (4) उपलब्धि परिक्षण             |

- (2) कार्य परिक्षण : पाठ्य सहगामी क्रियाओं के चुनाव हेतु परामर्श |  
 : (1) बुद्धि परिक्षण  
 (2) अभिक्षमता परिक्षण  
 (3) अभिरूचि परिक्षण
- (3) कार्य परिक्षण : समायोजन में सहायता हेतु परामर्श |  
 : (1) समायोजन परिक्षण  
 (2) व्यक्तित्व परिक्षण  
 (3) बुद्धि परिक्षण
- (4) कार्य परिक्षण : उच्च अध्ययन हेतु परामर्श |  
 : (1) बुद्धि परिक्षण  
 (2) अभिक्षमता परिक्षण  
 (3) शैक्षिक अभिरूचि परिक्षण
- (5) कार्य परिक्षण : व्यवसाय के चुनाव हेतु परामर्श |  
 : (1) बुद्धि परिक्षण  
 (2) अभिक्षमता परिक्षण  
 (3) व्यावसायिक अभिरूचि परिक्षण  
 (4) व्यक्तित्व परिक्षण
- (6) कार्य परिक्षण : समस्या मूलक छात्र की समस्या निवारण हेतु परामर्श |  
 : (1) बुद्धि परिक्षण  
 (2) समायोजन परिक्षण  
 (3) व्यक्तित्व परिक्षण
- (7) कार्य परिक्षण : कम शैक्षणिक- उपलब्धि वाले छात्र के लिये परामर्श |  
 : (1) बुद्धि परिक्षण  
 (2) समायोजन परिक्षण  
 (3) उपलब्धि परिक्षण
- (8) कार्य परिक्षण : सर्वांगीण विकास के लिये परामर्श |  
 : (1) बुद्धि परिक्षण  
 (2) व्यक्तित्व परिक्षण  
 (3) समायोजन परिक्षण  
 (4) अभिवृत्ति परिक्षण
- (9) कार्य परिक्षण : विभिन्न कार्यों के समूह चुनाव के लिये परामर्श |  
 : (1) विशेष मानसिक योग्यता परिक्षण  
 (2) अभिरूचि परिक्षण  
 (3) अभिवृत्ति परिक्षण

- (10) कार्य परिक्षण : व्यक्ति-अध्ययन |
- :
- (1) बुद्धि परिक्षण
  - (2) व्यक्तित्व परिक्षण
  - (3) समायोजन परिक्षण
  - (4) अभिक्षमता परिक्षण
  - (5) अभिरूचि परिक्षण
- (11) कार्य परिक्षण : अनुसंधानात्मक कार्य के लिये |
- :
- विषय (समस्या) के अनुसार परिक्षण उपयोग में लाया जाना चाहिये |

### 6.5.1 बुद्धि परिक्षण(Intelligence Test)

बुद्धि परीक्षणों को सामान्य बुद्धि परिक्षण, विशिष्ट बुद्धि परिक्षण, मानसिक परिक्षण, मानसिक योग्यता परिक्षण आदि भी कहते हैं | आर्थर में जोन्स (Arthur Jones) का मत है कि “ प्रत्येक परिक्षण किसी न किसी रूप में मानसिक योग्यताओं का मापन करते हैं ” जैसे - विद्यालयीन विषय सम्बन्धी परिक्षण केवल विषय की प्रगति या उपलब्धि परिक्षण ही नहीं होते बल्कि मानसिक परिक्षण भी होते हैं क्योंकि वे मानसिक योग्यता का भी मापन करते हैं | जो परिक्षण केवल मानसिक योग्यता का मापन करने के लिये बनाए जाते हैं वे मानसिक परिक्षण या बुद्धि परिक्षण कहलाते हैं |

बुद्धि-लब्धि के आधार पर विद्यालय कार्य में सफलता की तीन बातें बताई जा सकती हैं -

- (1) **विद्यालय के अध्ययन काल** :- फैनगोल्ड (Feingold, G.A.) ने अपने अध्ययन के आधार पर बताया कि 110 से अधिक बुद्धिलब्धि वाले छात्र-छात्राएं अपनी पूर्ण शिक्षा प्राप्त कर ही विद्यालय या महाविद्यालय छोड़ते हैं जबकि 94 से कम बुद्धि-लब्धि वाले छात्र-छात्राएं अपनी शिक्षा बौद्धिक योग्यता कम होने के कारण पूरी नहीं कर पाते | 95 से 110 बुद्धि-लब्धि वाले छात्र-छात्राओं का अध्ययन पूरा करना अन्य परिस्थितियों पर निर्भर रहता है |
- (2) **परीक्षाओं में सफलता** :- किसी भी परीक्षा में शत-प्रतिशत छात्र-छात्राओं को समान सफलता प्राप्त करना संभव नहीं है | अनेक बातें समान होने पर भी असफल छात्र-छात्राओं की असफलता का मूल कारण उनकी बुद्धि-लब्धि कम होना है | एक अध्ययन में वार्षिक परीक्षाओं में एक बार असफल 64 प्रतिशत छात्र-छात्राओं की बुद्धि-लब्धि 98 से कम पाई गई और दो बार असफल छात्र-छात्राओं की बुद्धि-लब्धि 94 से कम थी |
- (3) **शैक्षणिक- उपलब्धि** :- अनेक अध्ययनों से ज्ञात हुआ है कि मानसिक योग्यता परीक्षा के उच्च अंकों का उच्च शैक्षणिक- अंकों से निकट का सहसम्बन्ध है अर्थात् अधिक बुद्धि-लब्धि वाले छात्र-छात्राओं की शैक्षणिक- उपलब्धि अधिक होती है | वे जटिल और अमूर्त विषयों के अध्ययन में भी सफल होते हैं |

डगलस और हालेण्ड (Douglas and Holland) का सुझाव है कि बुद्धि-लब्धि के आधार पर परामर्श देते समय बालक की अन्य बातों जैसे अभिक्षमता, अभिरूचि, पारिवारिक पृष्ठभूमि, लगन, स्वास्थ्य, सामाजिक-आर्थिक स्तर आदि पर भी विचार करना आवश्यक है |

**बुद्धि परीक्षणों का उपयोग :**

- 1- विविधकृत पाठ्यक्रम में प्रार्थी को चुनाव हेतु परामर्श |
- 2- विभिन्न खेलकूद आदि के चुनाव हेतु परामर्श |
- 3- विशेष स्तर के विद्यालयों में प्रवेश लेने हेतु परामर्श |
- 4- छात्रवृत्ति के लिये परामर्श |
- 5- मन्द बुद्धि, सामान्य बुद्धि, तीव्र बुद्धि वाले बालक-बालिका को उनकी बौद्धिक योग्यता के अनुसार पाठ्यक्रम चुनाव हेतु परामर्श |

### 6.5.2 व्यक्तित्व परिक्षण(Personality Test)

व्यक्तित्व के अन्तर्गत व्यक्ति के गुण निहित हैं जिससे उसके विभिन्न परिस्थितियों में व्यवहार का आभास मिल जाता है | जैसे तत्परता, विश्वसनीयता, कार्यकुशलता, सहयोग, धैर्य आदि गुण यदि किसी एक परिस्थिति में परिलक्षित होते हैं तो आशा की जा सकती है कि वे गुण अन्य परिस्थितियों में भी प्रभावशाली ढंग से दिखाई देंगे | सामान्यतः व्यक्ति कैसा दिखाई देता है, कैसे कपड़े पहनता है, कैसे बातचीत करता है, कैसे चलता है, कैसे कार्य करता है, कार्य में कौशल प्रदर्शित करता है, कितना धैर्य रखता है, किस प्रकार अपने साथियों से व्यवहार करता है, यह सब उसके व्यक्तित्व का सूचक है |

#### व्यक्तित्व परिक्षण:

- 1- प्रश्नावलियाँ (Questionnaires)
- 2- परिसूचियां (Inventories)
- 3- निर्धारण मापनी (Rating Scales)
- 4- प्रक्षेपी परिक्षण (Projective Tests)

#### उपयोग :-

- 1- व्यक्तित्व परिक्षण से उसके व्यक्तित्व की जानकारी मिल जाती है |
- 2- स्वभाव सम्बन्धी गुण और सीमाओं का ज्ञान हो जाता है |
- 3- परामर्शक परिक्षण से प्राप्त अंकों के आधार पर उचित परामर्श दे सकता है |
- 4- समायोजन का ज्ञान हो जाता है या समायोजन के लिये परामर्श दिया जा सकता है |
- 5- समायोजना मूलक बालक और जीवनवृत्त अध्ययन करने में व्यक्तित्व परिक्षण का विशेष उपयोग होता है |

### 6.5.3 अभिक्षमता परिक्षण(Aptitude Test)

अभिक्षमताओं जन्मजात और अर्जित योग्यताओं एवं कौशलों का योग है जो इस बात का सूचक है कि व्यक्ति वर्तमान में क्या है और जिसके आधार पर यह बताया जा सकता है कि भविष्य में उसमें कौनसी दक्षता या निपुणता आ सकती है |

अभिक्षमता होने से किसी भी कार्य के करने में आनन्द का अनुभव तो होता ही है साथ ही साथ कार्य के पर्यावरण में समायोजन करने की योग्यता और इच्छा भी होती है इसलिये अभिक्षमता का अर्थ प्रतिभा से अधिक महत्वपूर्ण है |

### उपयोग :

- 1- अभिक्षमता परीक्षणों से प्राप्त फल से भविष्य में प्राप्त होने वाली सफलता का ज्ञान हो जाता है।
- 2- शैक्षिक अभिक्षमता परीक्षणों के आधार पर वैकल्पिक विषयों एवं पाठ्यक्रम में छात्रों का वर्गीकरण करने में सहायता मिलती है।
- 3- अभिक्षमता परिक्षण शैक्षणिक- योजना बनाने में सहायक होते हैं।
- 4- व्यवसाय के चुनाव में व्यावसायिक अभिक्षमता परिक्षण के आधार पर परामर्श दिया जा सकता है।
- 5- अभिक्षमता परिक्षण से छात्र-छात्राओं को स्वयं अपनी प्रतिभाओं, कौशलों, और योग्यताओं का ज्ञान हो जाता है और वे उनके विकास में रुचि लेने लगते हैं।

### 6.5.5 अभिरूचि परिक्षण(Interest Test)

अभिरूचि व्यक्ति की एसी प्रवृत्ति है जिससे वर्षीभूत होकर यह उसके अनुकूल कार्य करने को स्वयं प्रेरित होता है। किसी वस्तु, व्यक्ति या कार्य में अभिरूचि रखने का अर्थ उसमें स्वयं को आत्मसात करना है।

अभिरूचि परिक्षण से व्यक्ति के अभिरूचि समूह का ज्ञान हो जाता है। प्राप्तांकों से किसी कार्य या विषय के प्रति कम और अधिक अभिरूचि मालूम हो जाती है। विभिन्न विषयों या व्यवसायों के प्रति अभिरूचि के मापन के लिये अनेक अभिरूचि परिक्षण और परिसूचियां तैयार की गई हैं।

### उपयोग :

- 1- प्रार्थी की अभिरूचियों के मापन में सहायता।
- 2- प्रार्थी को उसकी अभिरूचियों के अनुकूल विषय या कार्य चुनने में सहायता।
- 3- अभिरूचि के अनुकूल कार्य योजना बनाने में सहायता।
- 4- विषय कार्य की सफलता के लिये अभिरूचि बढ़ाने में सहायता।
- 5- पाठ्य सहगामी क्रियाओं के चुनाव में सहायता।

### 6.5.6 अभिवृत्ति परिक्षण(Attitude Test)

अभिवृत्ति और अभिरूचि एक दूसरे से सम्बन्धित शब्द हैं। अभिरूचि एक प्रकार की अभिवृत्ति है जो किसी व्यक्ति को किसी क्षेत्र में कार्य करने की प्रेरणा देती है इसी प्रकार सकारात्मक अभिवृत्ति कार्य करने की अभिरूचि को बढ़ाती है और नकारात्मक अभिवृत्ति उस कार्य को करने में बाधाक होती है। अभिवृत्ति तत्परता का बोधक है। अभिवृत्ति होने पर व्यक्ति किसी कार्य को उत्साहपूर्वक करता है।

### उपयोग :

- 1- अभिवृत्ति परिक्षण से प्रार्थी की किसी भी विषय-वस्तु, व्यक्ति, स्थान आदि के प्रति अभिवृत्ति का ज्ञान हो जाता है।
- 2- अवांछनीय अभिवृत्तियों को दूर करने और वांछनीय अभिवृत्तियों को विकसित करने में सहायता मिलती है।

### 6.5.7 उपलब्धि परिक्षण(Achievement Test)

“उपलब्धि” का तात्पर्य छात्र द्वारा विभिन्न विषयों में प्राप्त परिपूर्णता का स्तर (Level of accomplishment) है | परिक्षण से उपलब्धि का स्तर अंकों में प्राप्त हो जाता है | जिससे योग्यता का अर्थ समझने या व्याख्या करने में सरलता होती है |

**उपयोग :**

- 1- विभिन्न विषयों में प्रार्थी की शैक्षणिक- उपलब्धि (academic attainment) का मापन हो जाता है |
- 2- विभिन्न विषयों की दक्षता और कमजोरी का ज्ञान हो जाता है |
- 3- विषय सम्बन्धी विशेष योग्यता का ज्ञान हो जाता है |

**अभ्यास प्रश्न**

- i- प्रक्षेपण परिक्षण का अर्थ व उपयोगिता के बारे में लिखिए |
- ii- व्यक्तित्व परिक्षण और उपलब्धि परिक्षण पर संक्षिप्त टिप्पणी लिखिए |
- iii- अभिवृत्ति, अभिरूचि एवं अभिक्षमता परीक्षणों के महत्व पर प्रकाश डालिये |
- iv- उपलब्धि परिक्षण क्यों महत्वपूर्ण है इसके उपयोग लिखिए |

---

## 6.6 निर्देशन एवं परामर्श की अप्रक्षेपण विधियाँ

---

जब विद्यार्थी का सही मूल्यांकन व निर्देशन और परामर्श करने के लिए प्रक्षेपी विधियाँ सफल नहीं हो पाती तो अप्रक्षेपी विधियों का प्रयोग किया है | मनोविज्ञान के अंतर्गत निम्नलिखित अप्रक्षेपी विधियाँ प्रचलित है :-

### 6.6.1. स्व: मूल्यांकन(Self appraisal)

स्व: मूल्यांकन की विधि हालिंग्सवर्थ, आलपोर्ट एवं अन्य (Holingsworth, Allport and other) ने विकसित की थी परन्तु इस विधि में विश्वसनीयता और वैधता (Reliability and Validity) कम होती है | बुद्धिमान छात्र अपने गुणों और दोषों का सही मूल्यांकन करते हैं | परन्तु औसत और औसत से कम बुद्धि वाले विद्यार्थी अपने गुणों को अधिक बढ़ाकर लिखते हैं और दोषों को कम करके बताते हैं |

**स्व: मूल्यांकनके लाभ**

- 1- विद्यार्थी अपने विषय में कितना जानता है | इसकी जानकारी मिल जाती है |
- 2- विद्यार्थी स्वयं अपने गुणों ओर दोषों को स्वीकारने लगता है |
- 3- विद्यार्थी अपने दोषों से अवगत हो जाता है और उन्हें दूर करने के लिये सहयोग करने लगता है |

**सीमाएं :**

- 1- कुछ छात्र अपने गुणों को बढ़ाकर बताते हैं और अवगुणों को छिपाते हैं |
- 2- कुछ विद्यार्थी अपने सम्बन्ध में लिखने में शर्माते हैं या डरते हैं इसलिये पूरा वृत्तान्त नहीं लिखते |

### 6.6.2. संचयी अभिलेख (Cumulative Record)

संचयी अभिलेख में बालक की अभिरूचियों, व्यक्तिगत गुण, प्रतिभाएं, अभिज्ञमताएं, सीमाएं आदि का लेखा जोखा समय समय पर लिखा जाता है। यह जानकारी बालक के विकास और प्रगति के लिये उपयोगी उपकरण है। इसमें छात्र के प्रवेश से लेकर विद्यालय छोड़ने तक का शारीरिक, मानसिक, नैतिक, मनोवैज्ञानिक, शैक्षिक, व्यावसायिक, पारिवारिक, आर्थिक आदि स्थिति का क्रमबद्ध लेखा रहता है जो अध्यापक द्वारा समय-समय पर लिखा जाता है।

#### संचयी अभिलेख की विशेषताएं (Characteristics of Cumulative Record)

- 1- विश्वसनीयता और वैधता (Reliability and Validity) : संचयी अभिलेख समय समय पर अनेक व्यक्तियों द्वारा लिखा जाता है। प्रत्येक व्यक्ति अपने अवलोकन के आधार पर लिखता है। यह एक निश्चित समय के अन्तराल पर लिखा जाता है। अलग-अलग समय पर अलग-अलग व्यक्तियों के द्वारा लिखा जाने के कारण इसकी विश्वसनीयता और वैधता बढ़ जाती है। क्योंकि उनके अभिलेख में समानता होती है।
- 2- वस्तुनिष्ठता (Cumulative Record) : अध्यापक छात्र के सम्पर्क में काफी लम्बे समय तक रहते हैं। जो जैसा अवलोकन करते हैं उसी प्रकार छात्र के सम्बन्ध में लिखते हैं इसलिये अभिलेख में वस्तुनिष्ठता बनी रहती है।
- 3- निरन्तरता (Cumulative Record) : संचयी अभिलेख का छात्र के विद्यालय में प्रवेश के समय लिखा जाना प्रारम्भ हो जाता है और छात्र के विद्यालय छोड़ते समय तक निरन्तर लिखा जाता है। इससे समय-समय पर उसके विकास और व्यवहार का वर्णन मिल जाता है।
- 4- सरलता (Simplicity) : अभिलेख तैयार करना सरल कार्य है। इसके लिखने के लिये किसी विशेष प्रशिक्षण की आवश्यकता नहीं होती। अध्यापक अपने अनुभव और अवलोकन के आधार पर छात्र के व्यक्तित्व, गुण, दोष, व्यवहार आदि का वर्णन सरलता से करते हैं।
- 5- सत्यता (Truthfulness) : प्रत्येक अध्यापक छात्र के सम्बन्ध में जैसी सूचना प्राप्त करता है, वैसा अभिलेख में लिख देता है। सूचनाएं एक वर्णन में व्यक्तिगत अनुभव और सम्पर्क पर आधारित होती हैं इसलिये सत्य होती हैं।

#### संचयी अभिलेख की उपयोगिता :

- छात्र की प्रगति और विकास में सहायक।
- शैक्षिक कठिनाईयों को दूर करने और अधिक उपलब्धि में सहायक।
- व्यक्तिगत और समायोजन सम्बन्धी कठिनाइयाँ दूर करने में सहायक।
- अध्ययन हेतु पाठ्यक्रम के चुनाव में सहायक।

#### सीमाएं :

- 1 छात्र के व्यवहार और योग्यताओं में परिवर्तन होता रहता है इसलिये कुछ वर्षों पूर्व लिखा विवरण असत्य भी हो सकता है।
- 2 अभिलेख में बहुत संक्षिप्त विवरण होता है इसलिये छात्र के समस्त गुण-दोषों की पूरी जानकारी नहीं मिल पाती है।

### 6.6.3. अवलोकन वृत्तान्त (Observation Report)

व्यक्तित्व गुणों के मूल्यांकन के लिये मानकीकृत परीक्षणों पर ही निर्भर नहीं रहना चाहिये। परीक्षणों से प्राप्त अंकों की सत्यता जानने के लिये अन्य विधियों का भी उपयोग करना चाहिये। कुछ ऐसे गुण या व्यवहार होते हैं जिनका मूल्यांकन परीक्षणों से नहीं हो सकता इसलिये अन्य विधियां भी उपयोगी होती हैं। इनमें सबसे अधिक उपयोगी और विश्वसनीय विधि “अवलोकन विधि”(Observation Method) है।

#### अवलोकन के प्रकार (Types of Observation)

- 1- औपचारिक अवलोकन (Formal Observation)
- 2- अनौपचारिक अवलोकन (Non-Formal Observation)
- 3- सहभागी अवलोकन (Participant Observation)
- 4- व्यक्तिगत अवलोकन (Group Observation)

#### अवलोकन वृत्तान्त के लाभ (Advantages)

- 1- व्यक्तिगत एवं समूह में बालक के व्यवहार का अध्ययन किया जा सकता है।
- 2- सरल विधि है और सामान्य प्रशिक्षण के बाद अध्यापक अवलोकन कर विवरण तैयार कर सकता है।
- 3- छोटे बालकों के व्यवहार और गुणों को समझने के लिये यह विधि अधिक उपयोगी है।
- 4- अवलोकन द्वारा बालक के यथार्थ व्यवहार का मूल्यांकन हो जाता है।

#### सीमाएं (Limitation)

1. एक बार में केवल एक ही बालक के गुण या व्यवहार का अवलोकन किया जा सकता है।
2. अवलोकन केवल एक सीमित क्षेत्र में ही संभव है।
3. सामान्य परिस्थितियों में औपचारिक व्यवहार का ही अवलोकन किया जा सकता है।

### 6.6.4. उपाख्यान आलेख (Anecdotal Record)

यह व्यवहार के मूल्यांकन की योजनाबद्ध विधि है, इसके द्वारा एक विद्यार्थी की सामाजिक अन्तःक्रिया ओर अपनी समस्याओं से वह किस प्रकार निपटता है इसकी जानकारी मिल सकती है।

#### उपाख्यान आलेख की विशेषताएं (Characteristics of Anecdotal Record)

- 1- पर्याप्त सूचना प्राप्त हो जाती है।
- 2- घटना का वस्तुनिष्ठ वर्णन।
- 3- चयनात्मक।
- 4- विशिष्ट विवरण।
- 5- एक से अधिक छात्रों का आलेख तैयार करना।

#### उपयोगिता :

- 1- छात्र के व्यवहार को समझने में सहायता।
- 2- व्यक्तित्व विकास की कमियों की जानकारी।
- 3- संवेगात्मक ओर सामाजिक परिपक्वता का ज्ञान।

**सीमाएं :**

- 1- वस्तुनिष्ठ आलेख लिखना कठिन है |
- 2- प्रत्येक छात्र का अभिलेख तैयार नहीं किया जा सकता |

#### **6.6.5. प्रश्नावली विधि (Questionnaire Technique)**

प्रश्नावली से वांछित सूचनाएं सरलता से प्राप्त की जा सकती हैं | प्राप्त उत्तरों के आधार पर निष्कर्ष निकालना भी सरल होता है | प्रश्नावली के द्वारा किसी प्रक्रिया, व्यवस्था, समस्या, विचार, अनुभव आदि के सम्बन्ध में राय जानी जा सकती है |

**उपयोग :**

- 1- प्रश्नावली का निर्माण बहुत सरल है |
- 2- मूल्यांकन के लिये किसी प्रशिक्षण की आवश्यकता नहीं होती | अध्यापक सरलता से मूल्यांकन कर सकते हैं |
- 3- उत्तरों के आधार पर निष्कर्ष निकालना सरल होता है |
- 4- प्रश्नावली के निर्माण और प्रशासन में समय कम लगता है |

**सीमाएं :**

- 1- विद्यार्थी प्रश्न को न समझ पाने के कारण गलत उत्तर गलत दे सकता है |
- 2- पुरानी घटनाओं के विस्मरण के कारण भी उत्तर गलत हो सकते हैं |
- 3- विद्यार्थी सत्य बातों को छिपाकर गलत उत्तर दे देते हैं |
- 4- प्रश्नों की संख्या यदि अधिक होती है तो विद्यार्थी गंभीरता से उत्तर नहीं देते हैं |

#### **6.6.6. कोटीक्रम निर्धारण मापनी(Rating Scale)**

निर्धारण मापनी अवलोकन आलेख का एक रूप है | इसके द्वारा छात्र के व्यवहार, गुण, योग्यता, क्षमता आदि का अवलोकन के आधार पर मूल्यांकन किया जाता है | निर्धारण मापनी के अनुसार छात्र के गुणों की सीमा का मूल्यांकन किया जाता है | विद्यालय में छात्र की प्रगति, विकास, उपलब्धि आदि का मापन निर्धारण मापनी के द्वारा सरलता से किया जा सकता है | छात्र की विकासात्मक या व्यावहारिक समस्याओं की जानकारी इस विधि से मिल जाती है | निर्धारण मापनी में अंकों का उपयोग किया जाता है | सर्वप्रथम इस विधि का उपयोग अमेरिका में 1917 में सैनिक अधिकारियों के कार्य कौशल के मूल्यांकन के लिये किया गया | इसमें पांच गुण शारीरिक योग्यता, बुद्धि, नेतृत्व गुण व्यक्तिगत गुण और सेना के प्रति निष्ठा के मूल्यांकन के लिये निर्धारण मापनी बनाई गयी थी | अंकों के आधार पर सैनिक अधिकारी की विशेष गुण से सम्बन्धित स्थिति एवं तुलनात्मक स्थिति का ज्ञान हो जाता था | अधिक अंक श्रेष्ठता और कम अंक कमजोरी दर्शाते थे |

**परिभाषाएं :**

जस्टमैन (Justman) “निर्धारण मापनी गुणों की सूची है, जिसके द्वारा किसी व्यक्ति के गुण या व्यवहार की श्रेष्ठता का मूल्यांकन किया जाता है |”

#### **6.6.7. निर्धारण मापनी (Ranking Scale)**

कोटीक्रम निर्धारण मापनी का उपयोग समूह के सदस्यों के गुण, व्यवहार, योग्यता आदि के तुलनात्मक अध्ययन के लिये किया जाता है | समूह के सदस्यों की योग्यता के आधार पर उच्चतम

गुण से निम्नतम गुण के अनुसार क्रम रखा जाता है। यह क्रम निर्धारण मापनी विद्यार्थियों की शैक्षिक उपलब्धि में क्रम संख्या दर्शाने में अधिक काम में लाई जाती है।

प्रत्येक कक्षा में छात्र की शैक्षिक उपलब्धि की दृष्टि से क्या स्थिति है यह दर्शाने के लिये कोटिक्रम विधि का उपयोग किया जाता है। कभी-कभी गुण या दोष भी इस विधि से दर्शाए जाते हैं।

#### 6.6.8. जीवन वृतान्त (Biography)

जीवन वृत में छात्र की पारिवारिक पृष्ठभूमि, बाल्यकाल से सम्बन्धित घटनाएं, प्रारम्भिक अनुभव, शिक्षा की प्रारम्भिक जानकारी, विद्यालय, विद्यालय अनुभव, अभिरूचियां, उपलब्धियां, विशेष गुण, मनोरंजन की रुचि और तैयारी, मित्रों से सम्बन्ध, जीवन में घटित दुःखद और सुखद अनुभव प्रभावित करने वाले लोग, भ्रमण के स्थल, सम्पर्क में आए लोग आदि का विस्तृत ब्यौरा दिया जाता है। जिसमें लिखित जानकारी के अतिरिक्त आलेख चित्रों का प्रयोग भी किया जा सकता है।

#### 6.6.9. आत्मकथा (Auto Biography)

आत्मकथा से सम्बन्धित स्मरण व्यक्तित्व-गुण और संरचना समझने में उपयोगी होते हैं। ब्रुन (Bruhn) महोदय ने आत्मकथा की व्यवस्थित रूप से विश्लेषण की विधि विकसित की है जो “प्रारम्भिक स्मरण प्रक्रिया” (Early Memory Procedure- EMP) कहलाती है। यह कागज़-कलम द्वारा स्वयं के सम्बन्ध में विस्तार से लिखी जाने वाली स्वयं की कथा है जो व्यक्ति अपने प्रारम्भिक जीवन से लेकर अभी तक की समस्त घटनाओं और अनुभवों को लिखता है। यह विधि विद्यालयों में छात्र-छात्राओं के व्यक्तित्व गुणों के मूल्यांकन के लिये उपयोगी है।

**आत्मकथा से लाभ :-**

- 1- यह विधि बालक के विकास को समझने की विधि है।
- 2- अनुभवों और घटनाओं के आधार पर बालक की मनोवृत्तियां, इच्छाएं धारणाएं आदि के कारणों को जाना जा सकता है।
- 3- रिटजलर (Ritzler) का मत है कि मनोवैज्ञानिक उपचार के लिये आत्मकथा विधि उत्तम है।

**सीमाएं :-**

- आत्मकथा में सम्बन्धित घटनाओं का वर्णन स्मरण पर आधारित होता है, इसलिये पूर्णतः विश्वसनीय नहीं माना जा सकता।
- छात्र कभी-कभी अपनी दुःखद और ग्लानिपूर्ण घटनाओं का वर्णन नहीं करते।
- दुःखी, असुरक्षित भाव वाला एवं भयभीत छात्र अनेक तथ्यों को लिखने से बचता है।

#### 6.6.10. व्यक्ति अध्ययन प्रविधि (Case Study Technique)

**व्यक्ति अध्ययन की परिभाषाएं :-**

“व्यक्ति अध्ययन उन सभी उपलब्ध सूचनाओं का संग्रह है, जैसे - पारिवारिक, शारीरिक, सामाजिक, मनोवैज्ञानिक, विद्यालय, जीवन सम्बन्धी, वातावरण सम्बन्धी आदि जिससे सम्बन्धित व्यक्ति के समस्या निवारण, समायोजन और भावी जीवन को सफल बनाने में सहायता मिलती है।”

### व्यक्ति अध्ययन से लाभ :-

- 1- पर्याप्त और सही तथ्यों पर आधारित होता है इसलिये समस्या की पहचान और निदान में सहायता मिलती है।
- 2- प्राप्त तथ्य विभिन्न प्रकार के स्रोतों से संग्रह किये जाते हैं इसलिये वैध होते हैं।
- 3- प्राप्त तथ्य और सूचनाएं व्यक्ति को निरन्तर सहायता करने में उपयोग में लायी जा सकती हैं, जिससे उसकी अन्य कठिनाइयों को दूर करने में सहायता मिलती है।

### 6.6.11. समाजमिति (Sociometry)

समाजमिति अनौपचारिक सामाजिक स्थितियों व समूहों में व्यक्तियों के विशिष्ट अन्तः वैयक्तिक सम्बन्धों के परिक्षण, प्रेक्षण, अभिलेखन व मापन की अति महत्वपूर्ण विधि है। इसके अन्तर्गत एक समूह से संबंधित व्यक्तियों के विशेष आधार पर पारस्परिक आकर्षणों, प्रतिकर्षणों व उदासीनताओं की प्रति-क्रियाओं के द्वारा सम्बन्धित समूह की संरचना, सजगता, नेत्त्व, पूर्वाग्रह व मनोबल आदि के स्वरूप का अध्ययन व मापन किया जाता है। समाजमिति किसी समूह में व्यक्ति अथवा व्यक्तियों के आपस के सम्बन्ध जानने की गणितीय विधि होती है। प्रत्येक कक्षा अथवा सामाजिक समूह में आपसी सम्बन्धों के कारण कुछ लोग नेता होते हैं जिन्हें सभी पसन्द करते हैं। कुछ लोग तटस्थ होते हैं जिन्हें न कोई मित्र के रूप में स्वीकार करता है, न कोई तिरस्कृत करता है। कुछ लोग तिरस्कृत होते हैं जिनके साथ समूह के सदस्य कोई सम्बन्ध नहीं चाहते। सामान्यतया समाजमिति में प्रश्नों की सहायता से किसी विशेष परिस्थिति में व्यक्तियों की पसन्द अथवा नापसन्द पूछी जाती है।

### समाजमिति प्रविधि की उपयोगिता :-

- 1- छात्र-छात्राओं के विकास और समायोजन के लिये यह विधि उपयोगी है।
- 2- जो छात्र समूह में उपेक्षित है उसे सहायता पहुंचाई जा सकती है।
- 3- छात्र-छात्राओं के छोटे-छोटे समूहों का पता लगाकर उनमें सहयोगात्मक भावना विकसित की जा सकती है।
- 4- यह विधि पाठशाला खुलने के लगभग एक माह पश्चात प्रयोग में लाई जाए क्योंकि तब सामाजिक सम्बन्ध बन चुके होते हैं।
- 5- उन्हीं छात्रों के नाम का चयन किया जायें जो उस दिन कक्षा में उपस्थित हों।
- 6- परिस्थितियां वही चुनी जायें जिनका सम्बन्ध विद्यार्थियों के व्यावहारिक दैनिक जीवन से हो।

### 6.6.12. साक्षात्कार प्रविधि (Interview Technique)

साक्षात्कार की विधि :- साक्षात्कार की कोई निश्चित प्रमाणित विधि नहीं है। परामर्शक के प्रशिक्षण, अनुभव और अभिवृत्तियों पर साक्षात्कार की विधि निर्भर रहती है। प्रायोगिक अनुसन्धानों से ज्ञात हुआ है कि परामर्शक का व्यक्तित्व, दर्शन एवं परामर्शक-छात्र सम्बन्ध का स्तर साक्षात्कार की प्रभावशीलता के आवश्यक गुण हैं। परामर्शक को अपने व्यवसाय की पवित्रता तथा छात्र की आवश्यकता को ध्यान में रखकर साक्षात्कार प्रारम्भ करना चाहिये।

**परामर्शक की सफलता के कुछ आवश्यक गुण :**

- 1- व्यक्तिगत गुण
- 2- व्यावसायिक ज्ञान
- 3- छात्रों में लोकप्रियता

**अभ्यास प्रश्न**

- 1 प्रश्नावली के उपयोग एवं सीमाएं लिखिए।
- 2 आत्मकथा से आपका क्या तात्पर्य है। यह जीवन वृत्तान्त से किस प्रकार भिन्न है।
- 3 समाजमिति विधि पर संक्षिप्त टिप्पणी लिखिए।
- 4 व्यक्ति अध्ययन विधि के प्रमुख लाभ बताइये।
- 5 निर्धारित मापनी एवं कोटिक्रम निर्धारण मापनी में अन्तर स्पष्ट कीजिए।
- 6 अवलोकन कितने प्रकार से किया जा सकता है इसके प्रमुख लाभ बताइये।

---

## 6.7 सारांश

---

व्यक्ति सम्पूर्ण व्यवहार को समझने के लिये प्रक्षेपण के साथ-साथ अप्रक्षेपण विधियां भी जरूरी है। बालक के उचित निर्देशन और परामर्श के लिए दोनों ही प्रकार की तकनीकियों का प्रयोग किया जा सकता है।

---

## 6.8 संदर्भ ग्रंथ(Reference Sources)

---

- ओबेराय, डॉ० सुरेश चन्द्र (2006), शैक्षिक तथा व्यवसायिक निर्देशन एवं परामर्श, इंटरनेशनल पब्लिशिंग हाउस, मेरठ।
- मंगल, डॉ० एस० के० एवं श्रीमती शुभ्रा (2003), मार्गदर्शन एवं परामर्श, आर्य बुक डिपो, मेरठ।
- गुप्ता, एस.पी. (2008), उच्चतर शिक्षा मनोविज्ञान, शारदा पुस्तक भवन, इलाहाबाद।
- सिंह, ए. के. (2010), शिक्षा मनोविज्ञान, भारती भवन पब्लिशर्स, पटना।
- जायसवाल, एस.(2008), शिक्षा में निर्देशन एवं परामर्श, विनोद पुस्तक मंदिर, आगरा।
- एन.आर.स्वरूप सक्सेना, शिखा चतुर्वेदी (2008) उदीयमान भारतीय समाज में शिक्षक , मेरठ, आर.लाल बुक डिपो।
- पाठक एवं त्यागी, शिक्षा के सिद्धान्त, आगरा, विनोद पुस्तक मंदिर।
- डा० सीताराम जायसवाल-शिक्षा में निर्देशन एवं परामर्श अग्रवाल पब्लिकेशन्स आगरा।
- डा० आर० ए० शर्मा- वृत्तिक निर्देशन एवं रोजगार सूचना आर० लाल बुक डिपो मेरठ-250001।

- डा0 आशा रावत- वृत्तिक निर्देशन एवं रोजगार सूचना आर0 लाल बुक डिपो मेरठ- 250001|डा0 अमरनाथ राय- निर्देशन एवं परामर्श |मधु अस्थाना- (संप्रत्यय, क्षेत्र एवं उपागम) मोतीलाल बनारसी दास चौक वाराणसी-221001|
- मधुसूदन त्रिपाठी - शिक्षा में निर्देशन एवं परामर्श ओमेगा पब्लिकेशन्स ,नई दिल्ली – 110002 |

## इकाई - 7

# निर्देशन एवं परामर्श में मनोवैज्ञानिक परीक्षणों का उपयोग एवं मूल्यांकन

## Guidance and Counselling- Administration and Evaluation of Psychological Test

### इकाई की रूपरेखा

- 7.0 उद्देश्य
- 7.1 प्रस्तावना
- 7.2 मनोवैज्ञानिक परीक्षणों का अर्थ, परिभाषा, उपयोग एवं मूल्यांकन
- 7.3 निर्देशन व परामर्श की तकनीकें तथा उपकरण
  - 7.3.1 अमानकीकृत तकनीकें
    - (i) प्रश्नावली
    - (ii) प्रेक्षण
    - (iii) समाजमिति
    - (iv) आत्मकथा
    - (v) निर्धारण मापनी
    - (vi) व्यक्ति अध्ययन
    - (vii) संचयी वृत्त
    - (viii) साक्षात्कार
  - 7.3.2 मानकीकृत तकनीकें
    - (i) अभिक्षमता परीक्षण
    - (ii) अभिरूचि परीक्षण
    - (iii) बुद्धि परीक्षण
    - (iv) सृजनात्मकता परीक्षण
    - (v) व्यक्तित्व परीक्षण
    - (vi) उपलब्धि परीक्षण

7.4 निर्देशन एवं परामर्श में मनोवैज्ञानिक परीक्षणों का उपयोग

7.5 सारांश

7.6 शब्दावली

7.7 संदर्भग्रन्थ

---

## 7.0 उद्देश्य

---

इस इकाई के अध्ययन के पश्चात् छात्र इस योग्य हो जायेंगे कि वो

- मनोवैज्ञानिक परीक्षणों का अर्थ समझ सकेंगे |
- मनोवैज्ञानिक परीक्षणों का उपयोग एवं निर्धारण बता सकेंगे |
- निर्देशन एवं परामर्श की दो प्रमुख तकनीकों (मानकीकृत एवं अमानकीकृत तकनीक) की व्याख्या कर सकेंगे |
- निर्देशन एवं परामर्श में मनोवैज्ञानिक परीक्षणों के उपयोग को जान सकेंगे |
- विभिन्न मनोवैज्ञानिक परीक्षणों का प्रशासन, अंकन एवं व्याख्या करना जान सकेंगे |

---

## 7.1 प्रस्तावना

---

हर बच्चा इस संसार में कुछ विशेष गुणों के साथ जन्म लेता है। ये गुण आनुवांशिक होते हैं जो उसे उसके माता-पिता से मिलते हैं। संसार में जन्म लेने के पश्चात् बालक का जिस वातावरण में पालन पोषण होता है उस वातावरण से भी वह विभिन्न योग्यताओं को अर्जित करता है जो उसके भावी जीवन के निर्माण में सहायक होती है। प्रत्येक व्यक्ति को अपने वातावरण में समायोजित होने के लिए एवं अपने लक्ष्य को अर्जित करने के लिए संघर्ष करना पड़ता है। अपने इस उद्देश्य की प्राप्ति में कभी-कभी व्यक्ति के सामने मार्ग स्पष्ट नहीं दिखाई देता अतः वह अपने प्रयासों एवं योग्यता के बावजूद भी वांछित उद्देश्य की प्राप्ति नहीं कर पाता। ऐसे में व्यक्ति को एक मार्गदर्शक की आवश्यकता होती है जो उसे उचित निर्देशन देकर उसका मार्गदर्शन करे। इस हेतु एक अच्छा निर्देशक एवं परामर्शक विभिन्न तकनीकों की सहायता लेकर व्यक्ति के अन्दर निहित शक्तियों की पहचान करता है व उसे उचित मार्गदर्शन प्रदान करता है। निर्देशक एवं परामर्शक निर्देशन कार्य हेतु जिन तकनीकों को उपयोग में लाता है उनमें कुछ मानकीकृत व अमानकीकृत दोनों ही हो सकती हैं। विश्वसनीय व प्रमाणिक सूचनाओं को प्राप्त करने के लिये एक कुशल निर्देशक द्वारा मनोवैज्ञानिक परीक्षणों का भी प्रयोग किया जाता है जो उसके कार्य को सफल बनाने में सहायक होते हैं।

---

## 7.2 मनोवैज्ञानिक परीक्षणों का अर्थ, परिभाषा, उपयोग एवं मूल्यांकन

---

मनोवैज्ञानिक परीक्षण आधुनिक विज्ञानों की नवीनतम शाखाओं में से एक है। इसका आधारभूत उद्देश्य व्यक्तियों की व्यक्तिगत भिन्नता का पता लगाना होता है। मनोवैज्ञानिक परीक्षण मनोवैज्ञानिक प्रयोगों के एक अंग माने जाते हैं। दोनों में उद्देश्यों का अन्तर है। प्रयोगों का उद्देश्य किसी सामान्य सिद्धान्त की खोज करना है जबकि परीक्षणों का उद्देश्य वैयक्तिक विभिन्नताओं को ज्ञात करना होता है। मरसैल (1950) ने लिखा है कि मनोवैज्ञानिक परीक्षणों का उद्देश्य व्यक्तियों की विशेषताओं को

ज्ञात करना है तथा मनोवैज्ञानिक प्रयोगों का उद्देश्य मानसिक प्रक्रियाओं की विशेषताओं को ज्ञात करना है। मनोविज्ञान तथा शिक्षा के शोधों में परिक्षण काफी अहमियत रखते हैं। सामान्तः परिक्षण का अर्थ होता है प्रश्नों की एक ऐसी श्रृंखला जिसके आधार पर कुछ सूचनाएँ इकट्ठी की जाती हैं। परन्तु मनोवैज्ञानिकों ने मनोवैज्ञानिक परीक्षणों को अलग रूप से परिभाषित किया है। उनके अनुसार मनोवैज्ञानिक परिक्षण ऐसे मानकीकृत परिक्षण है जिसके द्वारा व्यक्ति के एक या एक से अधिक मनोवैज्ञानिक गुणों का मापन गुणात्मक ढंग से या परिमाणात्मक ढंग से, कुछ शाब्दिक या अशाब्दिक प्रतिक्रियाओं के माध्यम से होता है। कुछ प्रमुख मनोवैज्ञानिकों ने इन्हें निम्न प्रकार परिभाषित किया है :-

- (i) **एनास्तासी** के अनुसार “एक मनोवैज्ञानिक परिक्षण किसी प्रतिदर्श व्यवहार का आवश्यकीय वस्तुनिष्ठ एवं मानकीकृत माप है।”
- (ii) **क्रानबेक** के अनुसार “दो अथवा दो से अधिक व्यक्तियों के व्यवहार का तुलनात्मक अध्ययन करने की व्यवस्थित प्रक्रिया को परिक्षण कहते हैं।”
- (iii) **मन** के अनुसार “मनोवैज्ञानिक परिक्षण एक ऐसी परीक्षा है जो बुद्धि, व्यक्तित्व, अभियोग्यता या उपलब्धि के संदर्भ में समूह में किसी व्यक्ति की सापेक्षित स्थिति को स्पष्ट करती है।”
- (iv) **फ्रीमेन** के अनुसार “मनोवैज्ञानिक परिक्षण वह प्रमाणीकृत यंत्र है, जिसकी रचना वस्तुगत रूप से पूर्ण व्यक्तित्व के एक अथवा अधिक पक्षों का अध्ययन शाब्दिक अथवा अशाब्दिक प्रतिक्रियाओं के प्रतिदर्श के माध्यम से अथवा अन्य व्यवहारों के माध्यम से करने के लिए की गई हो।

इन परिभाषाओं के आधार पर कहा जा सकता है कि एक परिक्षण वह व्यवस्थित प्रक्रिया है जिसमें परीक्षित व्यक्ति के सम्मुख कुछ उददीपकों को प्रस्तुत किया जाता है, जिनके प्रति वह प्रतिक्रिया करता है। इन प्रतिक्रियाओं को संख्यात्मक रूप देकर जिस तथ्य का परिक्षण द्वारा मापन किया गया है उसके सम्बन्ध में परीक्षित व्यक्ति के विषय में भविष्यवाणी की जाती है।

7.2.1 मनोवैज्ञानिक परीक्षणों को मुख्य रूप से चार प्रकारों में बांटा जा सकता है :-

- (i) क्लिनिकल साक्षात्कार
- (ii) बुद्धि लब्धि का मूल्यांकन
- (iii) व्यक्तित्व मूल्यांकन
- (iv) व्यवहार मूल्यांकन

इन चार प्रकार के परीक्षणों के अतिरिक्त मनोवैज्ञानिक परीक्षणों का प्रयोग कुछ मुख्य क्षेत्रों के मापन हेतु जैसे अभिक्षमता, विद्यालय उपलब्धि, व्यवसाय एवं कार्यक्षेत्र हेतु परामर्श एवं निर्देशन हेतु भी इनका प्रयोग किया जाता है |

इसके अतिरिक्त विभिन्न कसौटियों के आधार पर मनोवैज्ञानिक परिक्षण निम्न प्रकार के होते हैं :

- (i) क्रियान्वयन की अवस्थाओं की कसौटी के आधार पर (On the basis of administrative conditions)

- (i) वैयक्तिक परिक्षण (Individual test)
- (ii) समूह परिक्षण (Group test)
- (ii) प्राप्तांक-लेखन की कसौटी के आधार पर (On the basis of scoring)
  - (i) वस्तुनिष्ठ परिक्षण (Objective test)
  - (ii) आत्मनिष्ठ परिक्षण (Subjective test)
- (iii) अनुक्रिया देने के समय सीमा की कसौटी के आधार पर (On the basis of time limit)
  - (i) क्षमता परिक्षण (Power test)
  - (ii) गति परिक्षण (Speed test)
- (iv) एकांशों या प्रश्नों के स्वरूप की कसौटी के आधार पर (On the basis of the nature of items or content)
  - (i) शाब्दिक परिक्षण (Verbal test)
  - (ii) अशाब्दिक परिक्षण (Non verbal test)
  - (iii) क्रियात्मक परिक्षण (Performance test)
- (v) मानकीकरण की कसौटी के आधार पर (On the basis of standardization)
  - (i) शिक्षक निर्मित परिक्षण (Teacher made test)
  - (ii) मानकीकृत परिक्षण (Standardized test)

### 7.2.2 अच्छे परिक्षण की कसौटी (Criteria of Good Test)

एक अच्छे मनोवैज्ञानिक परिक्षण में निम्न गुण होना आवश्यक होता है :-

#### (1) विश्वसनीयता

परिक्षण की विश्वसनीयता से तात्पर्य है कि यदि किसी परिक्षण को समान व्यक्तियों के द्वारा विभिन्न अवसरों पर प्रशासित किया जाए तो एक ही प्रकार के फलांक प्राप्त होंगे। अतः विश्वसनीयता एक परिक्षण का वह गुण है जो न तो परिस्थिति से प्रभावित होता है न समय से।

#### (2) वैधता

एक परिक्षण की वैधता उस कार्य कुशलता पर निर्भर रहती है, जिससे वह परिक्षण के उस तथ्य का मापन करती है जिसके लिए उसे बनाया गया है अतः कोई परिक्षण जिस उद्देश्य के मापन के लिए निर्मित किया गया है उसी का मापन करे तो उस परिक्षण को वैध कहा जाता है।

#### (3) वस्तुनिष्ठता

परिक्षण के प्रशासन, फलांकन एवं व्याख्या में वस्तुनिष्ठता होनी आवश्यक है। इस प्रकार के परिक्षण परीक्षक की भावना, व्यक्तिगत मान्यताओं एवं पक्षपात के प्रभाव से प्रभावित नहीं होते | फलतः परीक्षार्थी के फलांक (प्राप्तांक) परीक्षक के परिवर्तन से परिवर्तित नहीं होते |

**(4) मानक**

परीक्षाओं के मानकीकरण में मानक का निर्धारण करना भी महत्वपूर्ण है। मानक से तात्पर्य “सामान्य या औसत निष्पादन” से है | कोई भी मनोवैज्ञानिक परीक्षण पूर्व-निर्धारित पास या फेल का स्तर प्रस्तुत नहीं करता है। किसी भी व्यक्ति के प्राप्तकों का मूल्यांकन दूसरे व्यक्तियों से तुलना करके किया जाता है | इसलिए मनोवैज्ञानिक परीक्षण को उस समय तक कोई अर्थ प्रदान नहीं किया जा सकता जब तक कि इसके सम्बन्ध में मानक न निर्धारित कर लिये जाएं |

**(5) व्यापकता**

एक अच्छे परीक्षण में समग्र पाठ्य वस्तु से प्रश्न होने चाहिए। समग्रता या व्यापकता के अभाव में परीक्षण में वैधता नहीं आ सकती |

**(6) प्रशासन, अंकन तथा व्याख्या**

एक अच्छे परीक्षण का यह भी गुण है कि उसे आसानी से प्रयोग में लाया जा सके। परीक्षण व्यावहारिक हो, मूल्यांकन आसानी से किया जा सके तथा उसकी व्याख्या और विश्लेषण में कठिनाई नहीं आये |

**7.2.3 मनोवैज्ञानिक परीक्षणों का उपयोग**

मनोवैज्ञानिक परीक्षणों को विभिन्न उद्देश्यों की पूर्ति हेतु उपयोग में लाया जाता है, जिन्हें मुख्य रूप से चार भागों में बांटा जा सकता है :-

**(1) वर्गीकरण**

वर्गीकरण का तात्पर्य है कि एक ऐसा निर्णय जिसमें व्यक्ति को एक निश्चित श्रेणी में रखा जा सकता है |

**(2) स्व-अवबोध**

इसका तात्पर्य है कि परीक्षण से प्राप्त सूचनाओं को किसी व्यक्ति की व्यक्तिगत सूचनाओं के स्रोत के रूप में प्रयोग किया जाए।

**(3) कार्यक्रम मूल्यांकन**

इसका तात्पर्य है कि परीक्षण का उपयोग किसी कार्यक्रम की प्रभाविता का मूल्यांकन करने हेतु किया जाए।

**(4) वैज्ञानिक जांच**

इसका तात्पर्य किसी शोध अनुसंधान में प्रयोग किये गये परीक्षण द्वारा व्यक्तिगत विभिन्नताओं एवं व्यवहारों का मापन करने से है।

**(5) निर्देशन**

मनोवैज्ञानिक परीक्षणों की सहायता से विभिन्न प्रकार के निर्देशन कार्य जैसे- शैक्षिक, निर्देशन, व्यावसायिक निर्देशन, व्यक्तिगत निर्देशन सम्भव हो पाते हैं।

## (6) निदान

मनोवैज्ञानिक परीक्षणों की सहायता से व्यक्ति में होने वाली समायोजन सम्बन्धी समस्याओं या मानसिक रोग से ग्रसित व्यक्ति का पता लगाकर उसका उपचार करना संभव हो पाता है।

### 7.2.4 उचित परिक्षण का चुनाव (Selection of Appropriate test)

मानव व्यवहार अत्यन्त जटिल है। आयु विकास के साथ विभिन्न परिस्थितियों, क्षेत्रों तथा सन्दर्भों में मानव अपने व्यवहार का प्रदर्शन करता है। इन सभी व्यवहारों का अध्ययन विश्लेषणात्मक दृष्टिकोण से किया जाता है। जिससे मानव व्यवहार की व्याख्या, नियंत्रण तथा भविष्यवाणी की जा सके। इन तीनों उद्देश्यों की पूर्ति के लिए विभिन्न प्रकार के परीक्षणों की रचना की गई है। जब भी कोई परीक्षणकर्ता किसी व्यक्ति अथवा समूह के किसी गुण का मापन करना चाहता है तब उसे यह निश्चित करना होता है कि उसे वैयक्तिक, सामूहिक, शाब्दिक या निष्पादन परीक्षण में से किसका चुनाव करना है। इसके उपरान्त यह जानना पड़ता है कि बुद्धि, व्यक्तित्व, अभियोग्यता, उपलब्धि आदि के परीक्षण के लिए कौनसे परीक्षण का चुनाव करें जो उसके प्रयोजन को सिद्ध करे। अतः उसे यह देखना होता है कि विभिन्न मनोवैज्ञानिक परीक्षणों में से कौनसा परीक्षण उसके उद्देश्य की पूर्ति अधिकतम सीमा तक करेगा।

### 7.2.5 मनोवैज्ञानिक परीक्षण का प्रशासन, अंकन एवं व्याख्या

मनोवैज्ञानिक परीक्षण के प्रशासन करने के लिए सबसे पहले परीक्षार्थी (विषयी) के साथ तादतम्य स्थापित किया जाता है व परीक्षण के ऊपर दिये गये निर्देशों को पूर्ण रूप से परीक्षार्थी को समझाया जाता है व उसके बाद व्यक्तिगत रूप से या सामूहिक रूप से परीक्षण का प्रशासन शांत वातावरण में किया जाता है।

परीक्षण के प्रशासन के पश्चात् उससे प्राप्त सूचनाओं का अंकन परीक्षा में दी गई विवरणिका में दिये गये निर्देशों के अनुरूप कर लिया जाता है। मानव विशेषताओं का मापन करने के लिए मनोवैज्ञानिक परीक्षणों से प्राप्त अंकों को आदर्श संदर्भित या कसौटी संदर्भित तरीके से विश्लेषित कर लिया जाता है। आदर्श या मानक किसी जनसंख्या के सांख्यिकी प्रस्तुतिकरण हैं। जब भी किसी मनोवैज्ञानिक परीक्षण के मानक निर्धारित करते हैं तो उसे उससे सम्बन्धित जनसंख्या में से न्यादर्श का चुनाव कर उस पर प्रशासित करते हैं व उसके आधार पर पूर्ण जनसंख्या के लिए परीक्षा के मानक निर्धारित किये जाते हैं। इस प्रकार से तैयार मानकों के आधार पर व्यक्तिगत रूप से व्यक्ति के प्राप्तांकों का विश्लेषण कर व्याख्या की जाती है।

### बोध प्रश्न

- प्र. 1 एक अच्छे परीक्षण की कोई मुख्य चार विशेषताएं बताइये।
- प्र. 2 क्रियान्वयन की अवस्थाओं की कसौटी के आधार पर मनोवैज्ञानिक परीक्षण कितने प्रकार के होते हैं?

---

## 7.3 निर्देशन व परामर्श में मूल्यांकन की तकनीकें तथा उपकरण

---

निर्देशन एवं परामर्श एक ऐसी सहायता है जो एक व्यक्ति द्वारा दूसरे व्यक्ति को रास्ता दिखाने, समायोजन करने तथा समस्याओं के समाधान करने में दी जाती है। निर्देशन का लक्ष्य निर्देशन प्राप्त करने वाले व्यक्ति में स्वावलम्बन तथा आत्मनिर्भरता की भावना का विकास करना है। जिससे वह

अपने दायित्व का निर्वहन कर सके | यह एक सार्वभौम सेवा है | यह केवल विद्यालय या परिवार तक ही सीमित नहीं है | इसका विस्तार जीवन के प्रत्येक पक्ष तक है।

निर्देशन एवं परामर्श प्राप्त करने वाले व्यक्ति से संबंधित मूलभूत आंकड़ों/सूचनाओं के संकलन के लिए निर्देशक जो तकनीकें अपनाता है, उन्हें निर्देशन की तकनीकें कहा जाता है। ये तकनीकें या तो मानकीकृत होती हैं या अमानकीकृत | अमानकीकृत तकनीकें-साक्षात्कार, निर्धारण मापनी, प्रश्नावली, प्रेक्षण, समाजमिति, आत्मकथा, संचयीवृत्ता मानकीकृत तकनीकें हैं - अभिरूचित परिक्षण, बुद्धि परिक्षण, अभिक्षमताओं तथा व्यक्तित्व परिक्षण आदि |

निर्देशन एवं परामर्श देने के लिए निर्देशक इन दोनों ही प्रकार की तकनीकों का प्रयोग करता है। इन तकनीकों का प्रयोग करते समय निर्देशक को ध्यान रखना होता है कि उपयोग में ली गई तकनीकें विश्वसनीय और प्रमाणिक सूचनाएं देने में सक्षम हो | मानकीकृत परिक्षण तो वैध एवं विश्वसनीय होते ही हैं परन्तु कभी-कभी अमानकीकृत परिक्षण भी अपेक्षाकृत अधिक विश्वसनीय सूचनाएं प्रदान करते हैं। उदाहरण के लिए, अमानकीकृत तकनीक के रूप में प्रयुक्त आत्मकथा व्यक्ति की आशाओं, आकांक्षाओं तथा उनकी संवेगात्मक समस्याओं को समझाने की अंतर्दृष्टि तथा अन्य उपयोगी सूत्र प्रदान करती है।

### 7.3.1 अमानकीकृत तकनीकें

निर्देशक अमानकीकृत प्रविधियों का उपयोग विभिन्न परिस्थितियों में व्यक्तिगत विश्लेषण करने के लिए सामान्यता किया करता है | यहाँ निर्देशन की कुछ अमानकीकृत तकनीकों की व्याख्या की जा रही है:-

#### (1) प्रश्नावली (Questionnaire)

प्रश्नावली एक ऐसे प्रश्नों की माला होती है जिसमें दी गई समस्या से सम्बन्धित प्रश्न होते हैं, परीक्षार्थी इन प्रश्नों को पढ़कर अपने अनुभव के आधार पर उनके उत्तर देता है और प्रयोगकर्ता या निर्देशक को लौटा देता है | गुडे तथा हाट्ट (Goode & Hatt, 1981) ने प्रश्नावली को परिभाषित करते हुए कहा है सामान्यतः प्रश्नावली से तात्पर्य एक ऐसे साधन से होता है जिसमें कागज में छपे हुए प्रश्न दिये होते हैं जिनके उत्तर परीक्षार्थी को स्वयं भरने होते हैं | प्रश्नों की संरचना के आधार पर प्रश्नावली दो प्रकार की हो सकती है | एक बंद या संरचित प्रश्न, दूसरी खुले या असंरचित प्रश्न | खुले रूप वाले प्रश्नों का उत्तर देते समय व्यक्ति सोचता है और लिखता है, जैसे आप के पसन्द का विषय कौनसा है | बंद रूप वाले प्रश्नों का उत्तर हाँ या ना अथवा दिये गये विकल्पों में से चुनकर दिये जाते हैं | जैसे क्या आप को लाल रंग पसन्द है-हाँ या नहीं | इस प्रकार प्रश्नावली के माध्यम से परीक्षार्थी के विषय में विभिन्न सूचनाएं एकत्रित की जाती है |

#### (2) प्रेक्षण (Observation)

प्रेक्षण तकनीक के द्वारा प्रशिक्षित प्रेक्षक किसी के व्यवहार का प्रेक्षण करके उसका अध्ययन करता है। इस विधि में निर्देशक व्यक्ति के व्यवहारों तथा घटनाओं के दृश्य (visible) एवं श्रव्य (audible) पक्षों को क्रमबद्ध ढंग से देख-सुन कर उसका रिकार्ड तैयार करता है। प्रेक्षण विधि द्वारा आंकड़ा संग्रह करते समय शोधकर्ता यह प्रत्यक्षीकरण (perception) करता है कि लोग क्या कर रहे थे, और क्या कह रहे हैं तथा वह जो कुछ

देखता व सुनता है उसे रिकार्ड कर लेता है जिसका बाद में विश्लेषण कर एक निश्चित निष्कर्ष पर पहुंचता है |

**(3) समाजमिति (Sociometric)**

इस तकनीक का प्रयोजन समूह में व्यक्ति विशेष के सामाजिक संबंधोंका अध्ययन करना है। इस प्रविधि में समूह के सदस्यों का एक-दूसरे के प्रति स्वीकरण (acceptance) तथा अस्वीकरण (rejection) के सहारे समूह की संरचना, सामाजिक पद तथा व्यक्तित्वशील गुणों का अध्ययन किया जाता है | समाजमिति तकनीकों के प्रायः तीन प्रकार होते हैं (i) मनोनयन (ii) सामाजिक स्वीकरण (iii) कौन क्या या अनुमान लगाइए कौन? मनोनयन विधि में अपने पसन्द करने वालों का चयन करने को कहा जाता है जैसे आप अपने सबसे पसंदीदा मित्रों के नाम बताओ। सामाजिक स्वीकरण के अन्तर्गत सामाजिक संबंधोंके स्तरों का उल्लेख करते हैं अर्थात् इसमें व्यक्ति अपनी पसन्द को व्यक्त करता है | ‘अनुमान लगाओ’ प्रविधि में कुछ लोगों के बारे में पहले बताया जाता है या विवरण दिया जाता है और उस विवरण के आधार पर उसे पहचानना होता है कि वो विवरण किस व्यक्ति से मेल खाता है | समाजमिति के आंकड़ों द्वारा समूह के अन्तर्गत उस व्यक्ति का कितना आकर्षण या अनाकर्षण है, यह ज्ञात होता है। इसके आधार पर निर्देशक को उस व्यक्ति की समस्याओं का समूह के संदर्भमें पता चलता है |

**(4) आत्मकथा (Auto Biography)**

आत्मकथा किसी व्यक्ति का अपने शब्दों में आत्म विवरण होता है | व्यक्ति का अध्ययन करने में प्रयुक्त निर्देशन तकनीक के रूप में आत्मकथा व्यक्ति विशेष की अभिरूचियों, योग्यताओं, व्यक्तिगत इतिहास, आशाओं, अभिलाषाओं, पसन्द-नापसन्द इत्यादि के संबंध में मूल्यवान सूचनायें प्रदान करती है |

**(5) निर्धारण मापनी (Rating Scale)**

निर्धारण मापनी अनुमति तथा स्थिति मापन के लिये प्रयुक्त की जाती है | निर्णय या निर्धारण किसी परिस्थिति, संस्था, वस्तु तथा व्यक्ति के सम्बन्ध में ज्ञात किया जाता है। निर्णय की अभिव्यक्ति मापनी पर की जाती है | यह मापनी द्वि-ध्रुवी (Bi-Polar) होती है | इसमें गुणात्मक रूप से मापन किया जाता है परन्तु विद्यार्थी को स्थिति प्रदान करने के लिये उनकी क्षमताओं के मापन हेतु निर्धारण मापनी का प्रयोग करते हैं | विद्यार्थी की विभिन्न क्षेत्रों में उपलब्धि जानने हेतु रेटिंग की जाती है और स्थिति को महत्व देकर अंकों में बदल दिया जाता है |

निर्धारण मापनी द्वारा गुणात्मक रूप में विभिन्न पक्षों का मापन किया जाता है | इसके अन्तर्गत तीन, पांच या सात बिन्दुओं का वर्गीकरण रहता है |

(i)	सहमत	तटस्थ	असहमत		
	1	3	3		
(ii)	अतिउत्तम	उत्तम	औसत	औसत से निम्न	निम्न
	1	2	3	4	5

इस प्रकार ये 3 बिन्दु या 5 या 7 बिन्दु मापनी हो सकती है। किसी विद्यार्थी का जिस क्षेत्र में स्थिति या निर्धारण का पता लगाना होता है उस क्षेत्र से सम्बन्धित कथन बनाये जाते हैं एवं विद्यार्थी से उन कथनों से सम्बन्धित बिन्दुओं पर अपनी धारणा व्यक्त करने को कहा जाता है एवं उसके आधार पर अंकन किया जाता है। उदाहरणार्थ, किसी व्यक्ति के लिए गणित विषय का अध्ययन एक समस्या है, दूसरे व्यक्ति को गणित पढ़ने में कोई समस्या नहीं होती। इन दो स्थितियों में एक व्यक्ति की दूसरे व्यक्ति से तुलना करें तो उनकी समस्या का स्तर भिन्न-भिन्न हो सकता है। इस स्तर का निर्धारण गुणात्मक एवं मात्रात्मक दोनों प्रकार से किया जा सकता है।

गुणात्मक मापन	मात्रात्मक मापन	श्रेणी / ग्रेड
समस्या कभी नहीं	0	E
समस्या कभी-कभी	1	D
समस्या किसी प्रकरण विशेष पर	2	C
गंभी समस्या	3	B
अति गंभीर समस्या	4	A

शैक्षिक एवं व्यावसायिक निर्देशन में निर्धारण मापनी का बहुत अधिक उपयोग किया जाता है | ऐसे क्षेत्र जिनका वस्तुनिष्ठ ढंग से मापन संभव न हो, निर्धारण मापनी प्रविधि से उनका मात्रात्मक मूल्यांकन आसानी से किया जा सकता है | एक निर्देशक बहुत सी चीजों के संबंधमें तथा बहुत से छात्रों के संबंधमें थोड़े समय में सूचनाएं एकत्र करना चाहे, तब निर्धारण मापनी का प्रयोग काफी लाभप्रद होता है |

### निर्धारण मापनी के प्रकार

बहुधा प्रयुक्त होने वाली कुछ निर्धारण मापनियाँ हैं -

- (i) **विवरणात्मक निर्धारण मापनी** - यह व्यक्तित्व के गुणों, अभिवृत्तियाँ अथवा व्यक्ति के व्यवहार मापन के लिए प्रयुक्त होती है |
- (ii) **रेखाचित्रिय (ग्राफिक) निर्धारण मापनी** - इस मापनी में संक्षिप्त विवरण द्वारा किसी गुण की मात्राओं का निर्धारण करने का प्रयास किया जाता है |
- (iii) **बाधितवर्ण विधि** - यह विधि मापनकर्ता को दो विकल्पों में से किसी एक का चयन करने के लिए बाध्य करती है | यद्यपि दोनों विकल्प लगभग एक जैसे प्रतीत होते हैं, तथापि केवल एक कथन किसी गुण के होने या न होने को परिलक्षित करता है | इस प्रकार कई युग्म कथनों को दर्शाया जाता है और मापनकर्ता प्रत्येक युग्म में से कोई एक या दो विकल्प चुनता है |
- (iv) **युग्मित तुलनात्मक निर्धारण मापनी** - यह मापनी एक संदर्भ बिन्दु के रूप में प्रयुक्त होती है। मापन करने योग्य कुछ विशेष प्रकार के छात्रों को छांटकर उनमें परस्पर तुलना की जाती है |

(v) **कोटिक्रम विधि** - इस विधि के अन्तर्गत छात्रों को पढ़ाने वाले कई अध्यापकों द्वारा अलग-अलग करके छात्रों के समूह को किसी गुण विशेष के अनुसार श्रेणीबद्ध किया जाता है | इसके पश्चात् प्रत्येक छात्र की सामान्य श्रेणी निर्धारित कर ली जाती है |

(vi) **व्यक्ति अध्ययन (Case Study)** - व्यक्ति अध्ययन के अन्तर्गत उन सभी उपलब्ध सूचनाओं का संकलन होता है जिनके आधार पर किसी एक व्यक्ति की व्याख्या करने में सहायता मिलती है | ये सूचनाएँ हैं - सामाजिक, शारीरिक, जीवनगत, परिवेशगत, व्यावसायिक आदि। व्यक्ति अध्ययन में सामाजिक इकाई के रूप में किसी एक व्यक्ति, एक परिवार, एक संस्था, एक समुदाय या संगठन आदि को लिया जा सकता है | इस सामाजिक इकाई का अन्वेषण तथा विश्लेषण करके उससे सम्बन्धित निष्कर्ष निकाले जाते हैं | समग्र सामाजिक इकाई (केस) का अध्ययन करने के पीछे मूल उद्देश्य यही होता है कि उसे पूर्ण रूप से जाना जा सके अर्थात् उससे सम्बन्धित सूचनाओं के लिए क्या एवं क्यों जैसे प्रश्नों के उत्तर प्राप्त किये जा सकें |

व्यक्ति अध्ययन के पीछे एक व्यापक विकासात्मक दृष्टिकोण होता है | निर्देशक या परामर्शदाता केवल समस्या के उपचार को जानने में ही रुचि न लेकर किसी व्यक्ति का विस्तृत अध्ययन इस उद्देश्य से करता है कि उसका समायोजन उचित हो सके | परामर्शदाता उसके गुण-दोष, योग्यता-न्यूनता, अच्छा-बुरा इन सभी तथ्यों का आकलन करके व्यक्ति के विकास एवं समायोजन के संभावित उपायों का पता लगाता है | व्यक्ति अध्ययन में निम्नलिखित आधारभूत सूचनाओं को एकत्र किया जाता है |

- (i) भौतिक, सामाजिक-आर्थिक तथा सांस्कृतिक परिवेश
- (ii) परिवार की वर्तमान स्थिति तथा उसका इतिहास
- (iii) व्यक्ति का स्वयं का विकास तथा उसकी वर्तमान स्थिति |

परिवेश, परिवार तथा उस व्यक्ति के स्वयं के विकास के संबंध में प्राप्त सभी प्रकार की सूचनाओं के परिप्रेक्ष्य में ही सम्पूर्ण व्यक्ति का विवेचन किया जाता है | वह जो कुछ है, वैसा उसे किन परिस्थितियों ने बनाया-इसके कारणों का विवरण दिया जाता है। इन निष्कर्षों के आधार पर ही उचित कार्यवाही करने की संस्तुति की जाती है।

(7) **संचयी वृत्त** - विद्यार्थी के मूल्यांकन की दृष्टि से संग्रहित सूचनाओं का अभिलेख संचयी-वृत्त कहलाता है। इसके अन्तर्गत किसी छात्र के सम्बन्ध में प्राप्त विभिन्न प्रविधियों द्वारा प्राप्त सूचनाओं का संग्रहण कर रख लिया जाता है। ताकि उस छात्र को आवश्यकता पड़ने पर उचित निर्देश या परामर्श दिया जा सके। संचयी वृत्त को निम्न रूप से परिभाषित किया जा सकता है “संचयी-वृत्त अभिलेखन, संचयन तथा छात्रों के निर्देशन के लिए सूचनाओं का उपयोग करने की आवश्यक एक विधि है |”

निम्नलिखित बिन्दुओं के अन्तर्गत संचयी वृत्त में सूचनाओं को एकत्र किया जाता है :

1. व्यक्तिगत
  - a. नाम
  - b. जन्म तिथि

- c. जन्म स्थान
  - d. लिंग
  - e. निवास स्थान
2. आवास/परिवार
    - i. माता-पिता का नाम
    - ii. माता-पिता का व्यवसाय
    - iii. माता-पिता जीवित हैं या दिवंगत हो गए हैं
    - iv. भाई-बहनों की संख्या
    - v. आर्थिक स्थिति/माता-पिता की आय
  3. परिक्षण अंक
    1. सामान्य बुद्धि
    2. उपलब्धि
    3. शैक्षिक एवं सह-शैक्षिक गतिविधियों में उपलब्धि
  4. विद्यालय में उपस्थिति
    1. वर्ष भर में उपस्थित दिनों की संख्या
  5. स्वास्थ्य
    1. शारीरिक अपंगता यदि है तो उसका अभिलेख
    2. टीकाकरण का अभिलेख
    3. कोई राग जिससे वह पीड़ित हो
  6. विविध
    1. व्यावसायिक योजना
    2. पाठ्येत्तर क्रियाकलाप
    3. अध्ययन के दौरान सेवा कार्य
    4. परामर्शदाता की टिप्पणी

विद्यार्थी के बारे में निर्मित संचयी वृत्त का महत्त्व अध्यापकों, परामर्शदाताओं और प्रशासकों के लिए है। इन लोगों को विद्यार्थी के बारे में महत्त्वपूर्ण सूचनाएं इसी संचयी वृत्त से प्राप्त होती है।

#### (8) साक्षात्कार (Interview)

मनोविज्ञान, समाजशास्त्र, मानवशास्त्र तथा शिक्षा में कुछ ऐसे प्रदत्तों या आंकड़ों की मांग होती है जो व्यक्ति के अपने अनुभव पर आधारित होते हैं तथा जिसे व्यक्ति स्वयं ही वर्णित करता है। ऐसे आंकड़ों के संग्रह के लिए साक्षात्कार विधि का प्रयोग किया जाता है। सामान्यतः दो या दो से अधिक व्यक्तियों द्वारा किसी विशेष उद्देश्य से आमने-सामने की गई

बातचीत को साक्षात्कार कहा जाता है। जिन उद्देश्यों को ध्यान में रखकर साक्षात्कार किया जाता है उसके अनुरूप साक्षात्कार भिन्न-भिन्न प्रकार के होते हैं :-

- (i) **निदानात्मक साक्षात्कार (Diagnostic interview)** – इस प्रकार के साक्षात्कार का उद्देश्य समस्या के निदान को खोजकर उसका उपचार करना होता है।
- (ii) **शोध साक्षात्कार (Research interview)** – इस तरह के साक्षात्कार का मुख्य उद्देश्य शोध समस्याओं के प्रस्तावित समाधान के बारे में विस्तृत ब्यौरा तैयार करना होता है।
- (iii) **नैदानिक साक्षात्कार (Clinical interview)** – नैदानिक साक्षात्कार का उद्देश्य व्यक्ति के व्यवहारों में असामान्यता के पीछे छिपे कारणों का पता लगाकर उपयुक्त उपचार का वातावरण तैयार करना होता है।
- (iv) **चयन साक्षात्कार (Selection interview)** – इस तरह के साक्षात्कार का उद्देश्य यह पता लगाना होता है कि विषय कहाँ तक अपनी मनोवृत्ति, अभिक्षमता, क्षमता, अनुभव एवं योग्यता के आधार पर अमुक पद या नौकरी के लिए कहाँ तक योग्य होगा।
- (v) **केन्द्रित साक्षात्कार (Focused interview)** – केन्द्रित साक्षात्कार का सम्बन्ध ऐसे लोगों या विषय से होता है जिसने स्वयं किसी घटना विशेष जैसे किसी दुर्घटना या कोई विशेष चलचित्र देखा हो या कोई विशेष कमेन्ट्री सुनी हो। इस प्रकार के साक्षात्कार में सिर्फ उन्ही परिस्थितियों पर प्रकाश डाला जाता है जिनका विश्लेषण साक्षात्कार के पहले किया जा चुका होता है।

साक्षात्कार सूचना के आधार पर निम्न दो प्रकार के हो सकते हैं -

- a. **संरचित साक्षात्कार (Structured interview) &** इस प्रकार के साक्षात्कार में साक्षात्कारकर्ता जिस उद्देश्य पर साक्षात्कार लिया जाना है उसके आधार पर पूर्व निर्मित प्रश्नों को विषय से पूछता है एवं उसके उत्तरों को एक फार्म में रिकार्ड किया जाता है एवं इन उत्तरों के आधार पर एक खास निष्कर्ष पर पहुंचने का प्रयास किया जाता है।
- b. **असंरचित साक्षात्कार (Unstructured interview)** - इस प्रकार के साक्षात्कार में साक्षात्कारकर्ता विषयी से प्रश्न किस आधार पर, किस क्रम में किस ढंग से पूछेगा यह पूर्व निर्धारित नहीं होता है। उस विशेष परिस्थिति में क्या और किस ढंग से पूछा जाना है यह साक्षात्कारकर्ता की मर्जी पर निर्भर करता है।  
छात्रों को मार्गदर्शन देने में साक्षात्कार प्रायः उपयोगी होता है | इसके द्वारा विशेष परिस्थितियों में कम समय में सूचनाएं एकत्रित करके परामर्श देना संभव होता है |

### बोध प्रश्न

- प्र. 1 किसी व्यक्ति का अपने शब्दों में अपना स्वयं का विवरण क्या कहलाता है?
- प्र. 2 रचना के आधार पर साक्षात्कार कितने प्रकार के होते हैं?
- प्र. 3 समूह में व्यक्ति विशेष को सामाजिक संबंधों का पता लगाने हेतु किस तकनीक का प्रयोग किया जाता है।

### 11.3.2 मानकीकृत तकनीकें

निर्देशन एवं परामर्श के कार्य में यह निर्देशक या परामर्शदाता व्यक्ति के व्यक्तित्व, बुद्धि, सर्जनात्मकता, रूचि, अभिक्षमता, अभिवृत्ति आदि का पता लगाने हेतु विभिन्न प्रकार के मानकीकृत तकनीकों को प्रयोग में लाता है। ऐसे मनोवैज्ञानिक परिक्षण जिनकी विश्वसनीयता, वैधता एवं मानक निर्धारित होते हैं मानकीकृत तकनीकों में शामिल किये जाते हैं। यहां हम कुछ ऐसे ही मानकीकृत मनोवैज्ञानिक परीक्षणों का विवरण देखेंगे जिनकी सहायता से एक परामर्शदाता व्यक्ति के विभिन्न पक्षों का मापन कर सकता है।

#### (i) अभियोग्यता परिक्षण (Aptitude Test)

व्यक्तिगत विभिन्नताओं का एक मुख्य कारण अभियोग्यता में अन्तर होना भी है। अभियोग्यता से तात्पर्य है कि किसी विशेष कार्य को करने की किसी व्यक्ति में कितनी और किस स्तर की क्षमता है। इसके अतिरिक्त उस जन्मजात आन्तरिक या स्वाभाविक योग्यता का अनुमान लगाया जाता है जिसका अधिकतम विकास अधिगम अथवा दूसरे अनुभवों द्वारा संभव है। अभियोग्यता का विकास अधिगम या प्रशिक्षण द्वारा किया जाना तो संभव है परन्तु एक निश्चित बिन्दु से आगे इसका विकास किया जाना संभव नहीं होता है। यही कारण है कि कोई व्यक्ति डॉक्टर बनने के लिए, तो कोई अध्यापक या नेता या अभिनेता बनने की योग्यता रखता है। मनोविज्ञान में इसी जन्म-जात मानसिक विशिष्ट योग्यता को अभियोग्यता या अभिक्षमता के नाम से जाना जाता है।

**फ्रीमन** के अनुसार - “अभियोग्यता एक योग्यता या विशेषताओं का समूह है, जो यह संकेत करता है कि व्यक्ति किस विशेष ज्ञान, योग्यता या प्रतिक्रियाओं के समूह जैसे-भाषा बोलने की योग्यता, संगीतज्ञ बनने, यांत्रिक कार्य करने की योग्यता का विकास करता है।”

**बिंघम** के शब्दों में - “अभियोग्यता किसी एक व्यक्ति के प्रशिक्षण के उपरान्त उसके ज्ञान, दक्षता या प्रतिक्रियाओं को सीखने की योग्यता है।”

सुपर के अनुसार अभियोग्यता की निम्न चार विशेषताएं होती हैं :-

- (1) विशिष्टता (Specificity)
- (2) एकात्मक रचना (Unitary Composition)
- (3) सीखने की सुविधा (Facilitation of Learning)
- (4) स्थिरता (Constancy)

इस प्रकार हम कह सकते हैं कि अभियोग्यता एक योग्यता न होकर निश्चित योग्यताओं के सम्भावित विकास की भविष्यवाणी करने में सहायक है।

#### अभियोग्यता का मापन (Measurement of Aptitude)

अभियोग्यता के मापन द्वारा व्यक्ति की उस शक्ति का मापन किया जाता है जिससे निर्धारित क्रियाकलापों में सफलता उपलब्ध की जाती है अथवा उन क्रियाकलापों में निपुणता प्राप्त करना सीख जाता है। इस प्रकार हम अभियोग्यता परिक्षण द्वारा किसी व्यक्ति की वर्तमान उपलब्धियों के आधार पर उसके सम्बन्ध में अनुमान लगाते हैं “कि इस विशेष क्षेत्र में उचित वातावरण एवं प्रशिक्षण मिलने पर उसे कितनी सफलता मिल सकती है।”

किसी भी क्षेत्र में अभियोग्यता परिक्षण का निर्माण करने के लिए उस विशेष क्षेत्र से सम्बन्धित तथ्यों का विश्लेषण करके विभिन्न तथ्यों के आधार पर प्रश्नों या कथनों का निर्माण किया जाता है। उदाहरण के तौर पर शिक्षक सम्बन्धी अभियोग्यता के मापन हेतु विभिन्न शिक्षण कौशलों को ध्यान में रखते हुए शिक्षक अभियोग्यता का मापन किया जा सकता है।

### **अभियोग्यता परिक्षण के प्रकार (Types of Aptitude Test)**

- (1) सामान्य अभियोग्यता परिक्षण (General Aptitude Test)
- (2) विशेष अभियोग्यता परिक्षण (Specified Aptitude Test)
- (3) विभेदी अभियोग्यता परिक्षण (Differential Aptitude Test)
- (1) **सामान्य अभियोग्यता परिक्षण (General Aptitude Test)**

सामान्य अभियोग्यता परिक्षण वह है जो किसी सामान्य कार्य क्षमता का मापन करते हैं। इस वर्ग के अन्तर्गत सामान्य बुद्धि परिक्षण या सामान्य मानसिक योग्यता परिक्षण रखे जाते हैं क्योंकि ये किसी व्यक्ति की सामान्य भावी सफलता को बताते हैं। इनका प्रयोग शैक्षिक परिस्थितियों में व्यक्ति की निष्पादन क्षमता की संभाविता का मापन करने के लिए किया जाता है। इन परीक्षणों को शैक्षिक अभिक्षमता परिक्षण के नाम से भी जाना जाता है। इस प्रकार के परिक्षण में SAT तथा PSAT परिक्षण मालाएँ सम्मिलित हैं।

- (2) **विशेष अभियोग्यता परिक्षण (Specified Aptitude Test)**

इस प्रकार के परिक्षण में किसी विशेष रोजगार से सम्बन्धित क्षमताओं का परिक्षण करते हैं। इन परीक्षणों का उपयोग उस समय किया जाता है जब किसी विशेष व्यवसाय अथवा किसी प्रकार के अन्य कार्य में व्यक्ति की कार्य करने अथवा दक्षता प्राप्त करने की जन्मजात योग्यता का मापन करना हमारा उद्देश्य होता है। जैसे लिपिक अभियोग्यता परिक्षण तथा संख्यात्मक योग्यता परिक्षण आदि।

- (3) **विभेदी अभियोग्यता परिक्षण (Differential Aptitude Test)**

इस प्रकार के अभियोग्यता परिक्षण में अनेक प्रकार परीक्षणों का समूह या बैटरी होती है अर्थात् इस प्रकार के परिक्षण में अनेक उप-परिक्षण शामिल होते हैं। इस प्रकार ये विभिन्न परिक्षण या उप-परिक्षण व्यक्ति की भिन्न-भिन्न क्षेत्रों में कुशलताओं का मापन करते हैं, क्योंकि इन परीक्षणों के द्वारा किसी व्यक्ति की विभिन्न प्रवणताओं में विभेद करना संभव होता है इसलिए ये परिक्षण विभेदी अभियोग्यता परिक्षण कहलाते हैं। इन परीक्षणों के अन्तर्गत शाब्दिक तर्क, सांख्यिक योग्यता, गहन तर्क, भाषा व्यवहार आदि के मापन से सम्बन्धित उप-परीक्षणों को शामिल किया जाता है।

मुख्य रूप से कुछ परिक्षण जैसे विभेदक अभियोग्यता परिक्षण (DAD), सामान्य अभियोग्यता परिक्षण बैटरी (GATB) अभिक्षमता सर्वेक्षण तथा अभिक्षमता वर्गीकरण परिक्षण (ACT) विदेशी अभियोग्यता परिक्षण हैं। इनमें से कुछ का भारतीय अनुशीलन (Adoptation) भी किया जा चुका है। इनमें से विभेदी अभियोग्यता परिक्षण का विवरण निम्न प्रकार है -

## विभेदी अभियोग्यता परिक्षण (DAT)

विभेदी अभियोग्यता परिक्षण एक अत्यधिक प्रसिद्ध तथा बहुतायत से प्रयुक्त किया जाने वाला परिक्षण है। यह परिक्षण कक्षा 8 से 12 तक के लिए है तथा इसके दो प्रारूप उपलब्ध हैं। प्रत्येक खण्ड में आठ-आठ उप-परिक्षण हैं, जो निम्न प्रकार हैं -

- प्रथम परिक्षण पुस्तिका में चार परिक्षण होते हैं :-

- (1) शाब्दिक तार्किक योग्यता (Verbal Ability – VA) - 30 मिनट
- (2) संख्यात्मक योग्यता (Numerical Ability - NA) - 30 मिनट
- (3) अमूर्त तार्किक योग्यता (Abstract Reasoning - AR) - 25 मिनट
- (4) लिपिकीय गति तथा शुद्धता (Clerical Speed and Accuracy-CSA) - 6 मिनट

इस प्रकार ये चार उप-परिक्षण इसके प्रथम भाग में शामिल हैं, जिनके प्रशासन में कुल 91 मिनट का समय लगता है।

- द्वितीय परिक्षण पुस्तिका में भी चार परिक्षण होते हैं :-

- (1) यांत्रिक तार्किक योग्यता (Mechanical Reasoning – MR) - 30 मिनट
- (2) स्थानागत सम्बन्ध (Space Relation – SR) - 25 मिनट
- (3) वर्तनी की क्षमता (Spelling Proficiency – SP) - 10 मिनट
- (4) भाषा का उपयोग (Language Usage – LU) - 20 मिनट

इस प्रकार इसमें भी चार उप परिक्षण हैं, जिसमें कुल 85 मिनट का समय लगता है। इस विभेदी अभियोग्यता परिक्षण द्वारा किसी भी व्यक्ति या विद्यार्थी की इन आठ क्षेत्रों में अभियोग्यता का मापन कर निर्देशक उसे उस क्षेत्र विशेष हेतु उचित निर्देशन दे सकता है।

## (ii) सृजनात्मकता परिक्षण

सृजनात्मकता का सामान्य अर्थ है किसी नई वस्तु का सृजन करना। समाज में कार्य करने वाले प्रत्येक व्यक्ति के कार्य या व्यवसाय में किसी न किसी रूप में सृजनात्मकता देखने को मिलती है। चित्रकार रंगों से मनचाही नवीन-कलाकृति की रचन करता है, कवि कविता रचते हैं, गीतकार गीत लिखता है। प्रत्येक व्यक्ति में सर्जन की संभावनाएं होती हैं और उनका विकास करना भी आवश्यक है।

विभिन्न विद्वानों ने सृजनात्मकता की परिभाषा भिन्न-भिन्न रूप से दी हैं -

1. **विल्सन, गिलफोर्ड एवं क्रिस्टेनसैन** के अनुसार “सृजनात्मकता एक ऐसी प्रक्रिया है जिसके द्वारा कोई नवीन उत्पत्ति हो एवं यह नवीन उत्पत्ति किसी समस्या के समाधान में सहयोगी हो।”
2. **जेम्स डेरवन** के अनुसार - “सृजनात्मकता अनिवार्य रूप से कोई नई वस्तु का सृजन करता है।”

3. **सी.बी. गुड** के अनुसार - “सृजनात्मकता वह योग्यता है जो किसी समूह में विस्तृत सत्यता का निर्माण करता है। सृजनात्मकता के कारक हैं - साहचर्य, आदर्शात्मक मौलिकता, सत्यता, लोच एवं तार्किक विकास की योग्यता।

इन परिभाषाओं पर विचार करने पर यह कहा जाता है कि सृजनात्मक का कार्य (1) उपयोगी होना चाहिए, (2) इस कार्य को समाज में मान्यता मिलनी चाहिए, (3) सृजनात्मक कार्य में दो या अधिक वस्तुओं के संयोग से नवीनता उत्पन्न की जानी चाहिये, (4) सृजनात्मकता से प्रतिभा का विकास होता है।

गिलफोर्ड ने सृजनात्मकता को शील गुणों के आधार पर परिभाषित किया है। उनके अनुसार व्यक्ति में वैयक्तिक भिन्नताओं को शील गुणों के आधार पर समझा जा सकता है। उसने सृजनात्मकता से सम्बन्धित निम्न शील गुणों की विवेचना की - समस्या के प्रति सामान्य संवेदना, चिन्तन प्रवाह, शब्द प्रवाह, साहचर्य प्रवाह, अभिव्यक्ति प्रवाह, वैचारिक क्षमता, मौलिकता आदि। इन गुणों को कारक विश्लेषण (Factor analysis) के द्वारा समझा जा सकता है। गिलफोर्ड ने हमारी मानसिक प्रक्रिया या बौद्धिक कार्य को तीन आधारभूत आयामों (basic dimension) संक्रिया (operation), सूचना सामग्री या विषय-वस्तु (contents) तथा उत्पाद (products) में बांटा। संक्रिया से हमारा तात्पर्य उस मानसिक चेष्टा से होता है जिसकी मदद से हम किसी भी विषय वस्तु पर चिन्तन या मनन करते हैं एवं जिस भी सूचना सामग्री पर चिन्तन या मनन करते हैं उसे विषय-वस्तु कहा जाता है। इस प्रकार विषय-वस्तु को लेकर जिस प्रकार की चिन्तन या मनन की प्रक्रिया की जाती है एवं उसके फलस्वरूप जो कुछ हमें प्राप्त होता है उसे उत्पाद का नाम दिया जाता है। गिलफोर्ड के अनुसार विषय वस्तु (content) में - चित्रात्मक, प्रतीकात्मक, विचार तथा व्यवहार प्रक्रिया (operation) के अन्तर्गत - ज्ञानात्मक, स्मरण, विचलित उत्पादकर्ता तथा मूल्यांकन, उत्पाद (product) में इकाइयाँ, वर्ग, प्रणालियाँ, रूप परिवर्तन एवं व्यवहार आते हैं।

### **सृजनात्मकता का मापन (Measurement of Creativity)**

सृजनात्मकता का पता करने के लिए मानकीकृत सृजनात्मक परीक्षणों का प्रयोग किया जाता है। इस कार्य के लिए विदेशों में तथा अपने देश में विभिन्न परीक्षण उपलब्ध हैं, जिनमें से कुछ का उल्लेख यहां किया गया है-

- विदेशों में निर्मित मानकीकृत परीक्षण
  - (i) मिनीसोटा सृजनात्मक चिन्तन परीक्षण (Minnesota Tests of Creative Thinking)
  - (ii) गिलफोर्ड का बहु-विध चिन्तन उपकरण (Guilford's Divergent Thinking Instruments)
  - (iii) रिमोट एसोशियेशन परीक्षा (Remote Association Test<sup>1/2</sup>)
  - (iv) बालक एवं कॉरगन का सृजनात्मकता उपकरण (Wallach & Korgan Creativity Instrument)
  - (v) सृजनात्मक योग्यता का ए.सी. परीक्षण (A.C. Test of Creative Ability)

- (vi) टौरैन्स का सृजनात्मक चिंतन परिक्षण (Torrance Tests of Creative Thinking)
- भारत में निर्मित मानकीकृत परिक्षण
  - (i) बाकर मेंहदी सृजनात्मक चिंतन परिक्षण (Bager Mehdi's Tests of Creative Thinking)
  - (ii) पासी सृजनात्मक परिक्षण (Passi's Tests of Creativity)
  - (iii) शर्मा बहु-विध उत्पादन योग्यता परिक्षण (Sharma's Divergent Production Abilities Tests)
  - (iv) सक्सेना सृजनात्मक परिक्षण (Saxena's Tests of Creativity)

जैसा कि हम जानते हैं कि सृजनात्मकता बहुत सारी योग्यताओं और बौद्धिक कारकों एवं विभिन्न गुणों का एक जटिल सम्मिश्रण है। इन विशिष्ट गुणों का अध्ययन ऊपर वर्णित परीक्षणों द्वारा किया जा सकता है। दूसरे शब्दों में सृजनात्मकता परिक्षण द्वारा शाब्दिक (verbal), अशाब्दिक (non-verbal) व्यवहार एवं कार्यात्मक व्यवहार को आधार बनाकर सृजनशील व्यक्तित्व तथा व्यवहार के लिए आवश्यक माने जाने वाले विशेष गुणों, कारकों तथा आयामों जैसे प्रवाहात्मकता (fluency), लचीलापन (flexibility), मौलिकता (originality), विस्तारीकरण (elaboration), असाधारण उत्तर (unusual responses) आदि का भलीभांति निदान एवं मापन किया जा सकता है।

सर्जनात्मक परीक्षणों द्वारा सृजनात्मकता की परीक्षा कैसे ली जाए इसे बाकर मेंहदी सृजनात्मकता परिक्षण द्वारा स्पष्ट किया गया है -

#### **बाकर मेंहदी सृजनात्मकता परिक्षण (Baquar Mehendi Test of Creativity)**

इस परिक्षण की रचना सन् 1973 में की गयी। डॉ. बाकर मेंहदी द्वारा निर्मित यह परिक्षण नेशनल साइकोलोजिकल कार्पोरेशन आगरा द्वारा प्रकाशित किया गया है। मेंहदी ने इस परिक्षण को दो रूपों - शाब्दिक तथा अशाब्दिक रूप में प्रमापीकृत किया है। यह परिक्षण शिक्षण की सभी अवस्थाओं पर सृजनात्मकता का परिक्षण करने हेतु निर्मित किया गया है लेकिन पूर्व-प्राथमिक एवं प्राथमिक स्तर पर अध्ययनरत विद्यार्थियों की सृजनात्मकता का अध्ययन इसके द्वारा नहीं किया जा सकता है। इस परिक्षण में गिलफोर्ड द्वारा बताए गए बहु-विध चिंतन के 6 प्राथमिक कारकों में से चार कारकों प्रवाहात्मकता, लचीलापन, मौलिकता एवं विस्तारीकरण को सम्मिलित किया गया है। इसके अन्तर्गत चार शाब्दिक तथा तीन अशाब्दिक उप-परिक्षण शामिल हैं।

शाब्दिक परिक्षण में निम्न 4 उप-परिक्षण शामिल है-

- (1) **परिणाम सोचो परिक्षण (Consequency Test)** - निम्न परिस्थितियों में सोचो कि क्या-क्या हो सकता है, जितने विकल्प सोच सकते हो सभी को लिखो।
  - (i) अगर हम सभी पक्षी का भांति उड़ सकते तो क्या होता?
  - (ii) अगर तुम्हारे विद्यालय के पहिये लग जायें तो क्या होगा?
  - (iii) अगर आदमी को भोजन की जरूरत न हो तो क्या होगा?

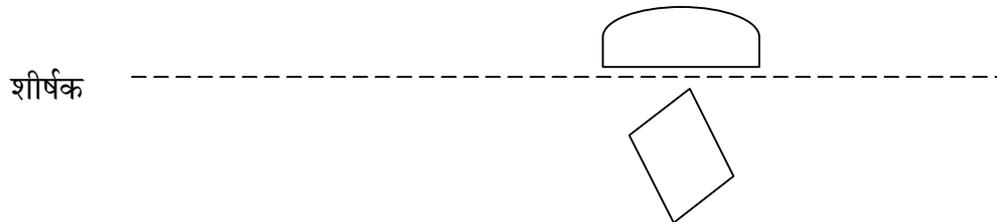
इन प्रश्नों के उत्तर निश्चित नहीं हैं, परिस्थितियों के काल्पनिक होने के कारण अभ्यार्थी को उत्तर देने में कल्पना जगत् में उड़ने एवं मौलिकता दर्शाने की पूर्ण छूट होती है।

- (2) **अप्रचलित उपयोग परिक्षण (Unusal Uses Test)** - निम्न में से प्रत्येक पदार्थ को जितने नवीन और असाधारण ढंग से आप प्रयोग में ला सकते हो, लिखो-  
(i) पत्थर का टुकड़ा (ii) लकड़ी की छड़ी (iii) पानी
- (3) **नवीन संबंधपरिक्षण (New Relationship Test)**- निर्धारित समय 15 मिनट में निम्न शब्द युग्मों में जिस प्रकार के जितने सम्बन्धों की आप कल्पना कर सकते हैं, लिखिये-  
(i) पेड़ तथा घर (ii) कुर्सी तथा सीढ़ी (iii) वायु एवं जल
- (4) **वस्तु विशेष में सुधार (Product Improvement Test)** - आपके पास एक खिलौना घोड़ा है सोचिये इसे किस प्रकार किन रूपों में अधिक उपयोगी, कारगर एवं समुन्नत किया जा सकता है।

इस पूरे परिक्षण में कुल 48 मिनट का समय दिया जाता है जिसमें पहले परिक्षण में 15 मिनट फिर दूसरे परिक्षण में 12 मिनट, तीसरे परिक्षण में 15 मिनट एवं अन्तिम परिक्षण के लिए 6 मिनट का समय निर्धारित किया गया है। परिक्षण द्वारा सृजनात्मकता के तीन कारकों - प्रवाह, लचीलापन तथा मौलिकता का मापन होता है। प्रवाह, लचीलापन एवं मौलिकता तीनों के निर्धारित मानकों के अनुरूप इनकी scoring की जाती है एवं शतांश मानक (percentile norms) ज्ञात करके परिक्षण का विश्लेषण (interpretation) एवं निष्कर्ष निकाले जाते हैं।

**अशाब्दिक परिक्षण (Non-verbal Test of Creativity)** - इन परिक्षण के अन्तर्गत तीन उप परिक्षण आते हैं-

- (1) **चित्र बनाना (Draw a Figure)** - इस परिक्षण में दो साधारण रेखीय आकृतियां दी जाती हैं। प्रत्येक आकृति को अंग मानकर अभ्यार्थी को ऐसा चित्र बनाना होता है, जो कि अन्य कोई न सोच सके। चित्र बनाने के लिए कागज को किसी भी प्रकार घुमाया जा सकता है। चित्र को नवीन विचारों से अधिक से अधिक रोचक बनाना होता है। मौलिकता तथा विस्तारण पर अधिक बल दिया जाता है। चित्र का शीर्षक भी देना होता है। प्रत्येक चित्र बनाने के लिए 20 मिनट का समय दिया जाता है।



**आकृति का स्वरूप**

- (2) **चित्र पूर्ति (Picture Completion)** - इस परिक्षण में अपूर्ण आकृतियां दी होती हैं। प्रत्येक आकृति को रेखाओं की सहायता से पूर्ण करना होता है। इसमें भी अभ्यार्थी को एक नवीन चित्र बनाना होता है। चित्र ऐसा होना चाहिए जो परीक्षार्थी की मौलिकता को बताए। इस कार्य में 15 मिनट का समय दिया जाता है।

- (3) **त्रिभुजाकार एवं अण्डाकार आकृति कार्य** - इस परिक्षण में सात त्रिभुजाकार तथा सात अण्डाकार आकृतियां दी गई हैं। प्रत्येक आकृति को अंक मानकर नवीन तथा रोचक चित्र बनाना होता है। प्रत्येक चित्र को अलग-अलग विचारों के आधार पर बनाया जाता है। इस परिक्षण के लिए भी 10 मिनट का समय दिया जाता है।

अगर दोनों परीक्षणों का प्रयोग किया जाना हो तो इसे दो बार में या अलग-अलग समय देकर प्रशासित करना चाहिये जिससे परीक्षार्थी में नीरसता न उत्पन्न हो और उसके द्वारा दिये गये जवाबों से नवीनता, मौलिकता एवं लचीलेपन की उचित जांच की जा सके। इस परिक्षण की विवरणिका में विद्यार्थी द्वारा दिये गये जवाबों का अंकन कैसे किया जाए एवं उन अंकों के आधार पर सृजनात्मकता की व्याख्या करने के उचित निर्देश दिये जाते हैं जिसके आधार पर परीक्षार्थी में सृजनात्मकता से सम्बन्धित विभिन्न योग्यताओं के लिए निष्कर्ष दिये जा सकते हैं।

### व्यक्तित्व परिक्षण

व्यक्तित्व क्या है? इस विषय में प्रत्येक मनोवैज्ञानिक का अपना मत है।

1. **आलपोर्ट (Allport)** के अनुसार - “व्यक्तित्व व्यक्ति के भीतर उन मनोशारीरिक संस्थान का गत्यात्मक संगठन है जो वातावरण में उसके अपूर्ण समायोजन को निर्धारित करते हैं।
2. **आर.बी. कैटल (R.B. Cattell)** - “व्यक्तित्व वह है, जिसके द्वारा हम भविष्यवाणी कर सकते हैं कि कोई व्यक्ति किस परिस्थिति में क्या करेगा?”
3. **एच.जे. आईजनक (H.J. Eysenck)** - “व्यक्तित्व व्यक्ति के शरीर, बुद्धि, ज्ञान एवं स्वभाव का कम या अधिक ऐसा स्थायी एवं स्थिर संगठन है जो वातावरण के साथ उसके समायोजन को निर्धारित करता है।”

इस प्रकार इन सभी परिभाषाओं का विश्लेषण करें तो हम कह सकते हैं कि व्यक्तित्व व्यक्ति के भीतरी एवं बहारी गुणों का एक ऐसा पुंज है जिनके द्वारा व्यक्ति का वातावरण में व्यवहार प्रदर्शित होता है या वो अपने वातावरण में अपने आप को उन गुणों द्वारा समायोजित करता है। इन आन्तरिक एवं बाहरी गुणों के द्वारा हम व्यक्ति के व्यक्तित्व का मूल्यांकन कर सकते हैं। इस प्रकार व्यक्तिगत भिन्नताओं को जानने के लिए एवं व्यक्ति के व्यवहार में आने वाली विषमताओं को जानने के लिए विभिन्न प्रकार की मनोवैज्ञानिक तकनीकों का निर्माण किया गया।

### व्यक्तित्व का मूल्यांकन (Assessment of Personality)

व्यक्तित्व के मूल्यांकन से तात्पर्य व्यक्ति में निहित शील गुणों के बारे में पता लगाकर यह निश्चित करना होता है कि वे किस सीमा तक संगठित या विसंगठित हैं। यदि ये संगठित होते हैं तो व्यक्ति का व्यवहार सामान्य होता है नहीं तो व्यक्ति असामान्य व्यवहार करता है। यदि इन गुणों के संगठन में कुछ असामान्यता है तो उसका प्रभाव व्यक्ति के समायोजन पर पड़ता है। व्यक्तित्व के मूल्यांकन की विभिन्न तकनीकों के द्वारा हम यह पता लगाने की कोशिश करते हैं कि कौन से गुणों का संगठन शक्तिशाली है व कौनसा गुणों की कमी के कारण व्यक्ति अपने वातावरण में समायोजन करने में असमर्थ है।

व्यक्तित्व का मूल्यांकन मुख्य रूप से तीन प्रकार की तकनीकों के द्वारा किया जा सकता है।

- (1) आत्मनिष्ठ विधियाँ (Subjective Methods)

(2) वस्तुनिष्ठ विधियाँ (Objective Methods)

(3) प्रक्षेपी विधियाँ (Projective Methods)

व्यक्तित्व मापन हेतु आत्मनिष्ठ विधियाँ जैसे अवलोकन, आत्मकथा, परिस्थिति परिक्षण, साक्षात्कार, जीवन कथा अथवा जीवन वृत्तांत, व्यक्ति इतिहास आदि का उपयोग किया जाता है। जिनका विवरण हम पूर्व में पढ़ चुके हैं।

व्यक्तित्व के मूल्यांकन हेतु कुछ अनुसूची व प्रश्नावली निम्न प्रकार है -

1. बैल समायोजन नैदानिक अनुसूची
2. मिनीसोटा बहु-आयामी व्यक्तित्व अनुसूची
3. एडवर्ड सव्यक्तिगत अभिव्यक्ति अनुसूची
4. कैटिल सोलह (16) व्यक्तित्व कारक प्रश्नावली (16PF)

इनमें से कुछ का विवरण निम्न प्रकार है :-

### 1. कैटिल सोलह (16) व्यक्तित्व कारक प्रश्नावली (16PF) (Cattle 16 Personal Factors Questionnaire)

इस परिक्षण का निर्माण कैटिल ने कारक विश्लेषण (Factor analysis) के आधार पर किया है। ये प्रश्नावली न्यूनतम समय में व्यक्तित्व का सम्पूर्ण विवरण प्रस्तुत करती है। ये एक व्यापक प्रश्नावली है जो व्यक्तित्व के प्रत्येक कारक पर प्रकाश डालती है। इसका पहला प्रकाशन 1949 में हुआ था। उसके बाद इसमें कई सुधार किये गये। इसका नवीन प्रकाशन 1993 में किया गया जिसमें इसकी भाषा, प्रशासन, अंकन एवं व्याख्या को और सरल बनाने का प्रयास किया गया।

सोलह व्यक्तित्व कारक प्रश्नावली में व्यक्तित्व के 16 कारकों से सम्बन्धित 187 प्रश्न हैं। प्रत्येक प्रश्न एक वाक्यांश है। जैसे -

पद

अनुक्रिया

मैं टेबल देखन पसन्द करता हूँ

हाँ / कभी-कभी / नहीं

विषयी से प्रत्येक पद पर सत्यता से अनुक्रिया करने को कहा जाता है। यह परिक्षण व्यक्तित्व के 16 कारकों की विश्वसनीय सूचना प्रदान करता है। यह 16 कारक द्विध्रुवीय (Bi-Polar) हैं। इस प्रश्नावली में इन 16 कारकों के उच्च प्राप्तांक व निम्न प्राप्तांकों का खास मतलब होता है, जिसे हम निम्न प्रकार बता सकते हैं।

	उच्च प्राप्तांक	अक्षर चिन्ह	निम्न प्राप्तांक
1.	प्रेमपूर्ण / हार्दिक	A (गर्म जोशी)	संकोची
2.	अधिक बुद्धिमान	B (तर्क)	कम बुद्धिमान
3.	स्थिर	C (भावात्मक स्थिरता)	भावुक
4.	दबंग	E (प्रभुत्व)	नम्र

5.	अधीर	F (सजीवता)	शांत या संयम
6.	विशिष्ट	G (चेतना)	तिकड़मी
7.	साहसी	H (सामाजिक साहस)	शर्मिला
8.	सौम्य	I (संवेदनशीलता)	सख्त
9.	संदिग्ध	L (सर्तकता)	भरोसेलायक
10.	काल्पनिक	M (विभिन्नता)	व्यावहारिक
11.	चतुर	N (निजी)	स्पष्टवादी
12.	संदेही/भययुक्त	O (शंका)	गंभीर
13.	प्रायोगिक	Q <sub>1</sub> (बदलने के लिए खुलापन)	प्रथावाला/परम्परागत
14.	आत्मनिर्भर	Q <sub>2</sub> (आत्मनिर्भरता)	समूह पर निर्भर
15.	नियंत्रित	Q <sub>3</sub> (पूर्णतावाद)	आकस्मिक
16.	तनाव / परेशान	Q <sub>4</sub> (तनाव)	आराम

16 PF प्रश्नावली का अंकन या तो कम्प्यूटर से किया जाता है या इसका अंकन हाथों की सहायता से भी कर सकते हैं। हाथ द्वारा अंकन करने के लिये स्टैनसिल का प्रयोग किया जाता है। हर उत्तर पर 0, 1, 2 के अंक प्रदान किये जाते हैं। लेकिन कारक (B) के उत्तर में सही पर 1 अंक व गलत पर 0 अंक प्रदान किया जाता है। प्रत्येक पद के प्राप्तांक उससे सम्बन्धित कारकों को प्रदर्शित करते हैं। परिक्षण के साथ दी गयी अंक कुंजी (स्कोरिंग की) द्वारा अंकन करके उन्हें प्रमाणित अंकों में परिवर्तित किया जाता है व किसी भी कारक के उच्च प्राप्तांक या निम्न प्राप्तांकों का विश्लेषण करके व्यक्तित्व की व्याख्या की जाती है।

## (2) आइजिंग मोडसले व्यक्तित्व अनुसूची (Eysenck Maudsely Personality Inventory)

यह अनुसूची व्यक्तित्व के दो पक्षों - स्नायुदौर्बल्य (neuroticism) तथा अन्तर्मुखी-बहिर्मुखी (Introversion-Extroversion) का मापन करती है। यह सामान्य एवं असामान्य दोनों ही प्रकार के व्यक्तियों के लिए उपयुक्त है। यद्यपि, परिक्षण प्रशासन की कोई निश्चित समय सीमा नहीं है फिर भी इसके लघु प्रारूप को पूरा करने में 3 से 5 मिनट का समय लगता है। बड़ी मापनी के लिए 15 से 20 मिनट का समय लगता है। लघु मापनी में 12 पद हैं व बड़ी मापनी में 48 पद हैं। उत्तर के लिए तीन विकल्प हैं हाँ, ?, नहीं। न्यूरो आयाम पर अधिकतम 48 अंक हो सकते हैं और एक्स्ट्रो (Extro) पर 48 हो सकते हैं। इसी प्रकार लघु मापनी में दोनों आयामों पर अधिकतम अंक 12-12 हैं। उन समस्त पदों का जिनका उत्तर हाँ में है 2 अंक प्रदान किये जाते हैं। इसके अतिरिक्त 14, 16, 18, 22, 24,

30, 36 और 40 आठ पदों के लिए जो एक्सट्रो आयाम से सम्बन्धित है और जिनके उत्तर नहीं में है, 2 अंक दिये जाते हैं। इस प्रकार प्राप्त आंकड़ों को मानक अंकों में परिवर्तित कर लिया जाता है एवं व्यक्तित्व के दोनों पक्षों की व्याख्या की जाती है।

बाद में आइजेन्क ने व्यक्तित्व की संरचना की व्याख्या करने के लिए एक और विमा को जोड़ा है, जिसका नाम मनोविक्षिप्तता (Psychoticism) है।

यह भी एक द्विधुवीय कारक है जिसे मनोविक्षिप्ता पराह की क्रियाएं कहा गया है। आइजेन्क व उनकी पत्नी जी.जी. आइजेन्क के अनुसार मनोविक्षिप्ता में क्षीण एकाग्रता, क्षीण स्मृति तथा कूररत का गुण पाया जाता है। ऐसे लोग समाज विरोधी, विद्वेषी तथा शंकालु प्रवृत्ति के होते हैं। इसके दूसरे छोर पर पराह की क्रियाएं होती है। इन तीनों विमाओं अर्थात् अर्तमुखता-बहिर्मुखता, स्नायु विकृति-स्थिरता तथा मनोविक्षिप्तता पराह की क्रियाओं को मापने के लिए आइजेन्क ने एक विशेष प्रश्नावली विकसित की जिसे आइजेन्क व्यक्तित्व प्रश्नावली (Eysenck personality questionnaire or EPQ) कहा गया। इन तीनों विमाओं से सम्बन्धित कारक निम्न प्रकार है -

मनोविक्षिप्तता (Psychoticism)	बहिर्मुखता (Extroversion)	स्नायुविकृति (Neuroticism)
आक्रामक	अवसाद ग्रस्त	ला परवाह
दबंग	प्रमुख	दोषी भावना
अहंकार पूर्ण	प्रतिबिंब का अभाव	आत्मसम्मान की कमी
जोड़-तोड़	उत्तेजनापूर्ण	तनावग्रस्त
उपलब्धि उन्मुख	आवेगी	मूडी
सिद्धान्तवादी	जोखिम लेना	हाइपोकॉन्ड्रिक
मर्दाना	अर्थपूर्ण	स्वायत्ता की कमी
पदार्थ वादी	सक्रिय	जुनूनी

इस प्रश्नावली द्वारा किसी एक व्यक्ति के लिए इन तीनों विमाओं पर उच्च या निम्न प्राप्तांक प्राप्त करना संभव है और उस आधार पर व्यक्तित्व की व्याख्या की जा सकती है।

### व्यक्तित्व मूल्यांकन हेतु प्रक्षेपण तकनीक

प्रक्षेपण तकनीकों से तात्पर्य है कि जिसमें व्यक्ति अपनी दबी हुई इच्छाओं को जो किसी परिस्थिति का सामना करने में असफलता के कारण अचेतन मन में संकलित हो जाती हैं, किसी नई वस्तु की ओर परिवर्तित करके प्रकट करता है। मुख्य विचार जिसके ऊपर प्रक्षेपी विधि आधारित हैं वह यह है कि कोई भी दो व्यक्ति किसी बाह्य वस्तु के लिए एक जैसे विचार प्रकट नहीं करते। उनके विचारों में अन्तर उनके व्यक्तित्व के कारण होता है। इस प्रकार किसी भी व्यक्ति के विचारों का प्रक्षेपण उसके व्यक्तित्व को समझने में सहायक होता है।

कुछ प्रमुख प्रक्षेपी विधियां निम्न है :-

- (i) रोशक का स्याही-धब्बा परिक्षण (Rorschack Ink-Blot Test)
- (ii) प्रासंगिक अंतर्बेधि परिक्षण (Thematic Apperception Test or T.A.T.)
- (iii) बालकों का अंतर्बेधि परिक्षण (Children Apperception Test or C.A.T.)
- (iv) शब्द साहचर्य (Word Association Test)
- (v) वाक्य पूर्ति परिक्षण (Sentence Completion Test)

इन तकनीकों के द्वारा व्यक्ति के अन्तःमन में छिपे विचारों एवं भावों को बाहर निकाल कर व्यक्तित्व का अययन किया जाता है।

### अभिरूचि मापन (Measurement of Interest)

किसी भी व्यवसाय या कार्यक्षेत्र के चुनाव के लिए व्यक्ति की उस कार्य में रूचि होना अत्यन्त आवश्यक होता है। बिंघम ने रूचि को परिभाषित करते हुए कहा है कि “रूचि किसी अनुभव में लिप्त हो जाने तथा उसे जारी रखने की प्रवृत्ति है। इस प्रकार हम कह सकते हैं कि यदि कोई विद्यार्थी अपनी रूचि के अनुरूप किसी व्यवसाय या कार्यक्षेत्र का चुनाव करता है तो उसे उस कार्य में सफलता एवं निष्पत्ति के अवसर ज्यादा होते हैं। इसलिए यह आवश्यक है कि व्यवसाय या विषय चुनाव से पूर्व रूचि के क्षेत्रों की जानकारी ले ली जाए। रूचि जानने के लिए विभिन्न मानकीकृत मनोवैज्ञानिक परीक्षणों का निर्माण किया गया है, इनमें से कुछ निम्न प्रकार हैं -

#### (1) ई.के. स्ट्रॉंग की व्यावसायिक रूचि-अनुसूची (Strong's Vocational Interest's Blank)

स्टेनफोर्ड विश्वविद्यालय के ई.के. स्ट्रॉंग (1919) ने व्यावसायिक रूचि-अनुसूची का निर्माण तथा प्रमापीकरण किया। इनमें अनेक प्रकार के 420 पद हैं। यह पद विभिन्न व्यावसायिक, मनोरंजन क्रियाओं, विद्यालय-विषय एवं व्यक्तिगत विशेषताओं से सम्बन्धित हैं। इन अनुसूचियों को कई हजार लोगों, जो अनेक व्यवसाय में रूचि रखते हैं, जैसे वकील, इंजीनियर, डॉक्टर, शिक्षक, विक्रेता, किसान इत्यादि ने भरा है। इसके आधार पर स्ट्रॉंग ने पता लगाया कि इनमें किसी भी व्यवसाय में कार्य करने वाले व्यक्तियों की रूचियां अन्य व्यक्तियों की रूचियों से पृथक है। इस अनुसूची के पांच प्रतिरूप हैं- प्रथम पुरुषों को, द्वितीय स्त्रियों को (ये उन स्त्री-पुरुषों के लिए हैं जो अपना अध्ययन समाप्त कर चुके हैं), तृतीय पुरुषों के लिए, चतुर्थ स्त्रियों के लिए (ये उन स्त्री-पुरुषों के लिए हैं जो अध्ययन कर रहे हैं) एवं पंचम पुरुषों के लिए है, चाहे वे अध्ययन कर रहे अथवा नहीं।

यह अनुसूची 17 वर्ष से अधिक आयु वाले व्यक्तियों के लिए उपयुक्त है। क्योंकि इस उम्र तक आते-आते व्यक्ति की रूचि स्थायी हो जाती है। इसके प्रशासन हेतु सम्पूर्ण निर्देश अनुसूची पर अंकित होते हैं। परीक्षार्थी को अनुसूची देते समय ये निर्देश समझा दिये जाते हैं जिससे वे समस्त पदों के सही-सही उत्तर दे सकें। इसे भरने हेतु लगभग 50 मिनट का समय दिया जाता है। अनुसूची भरवाने के पश्चात् 420 पदों का अंकन स्टेंसिल द्वारा कर लिया जाता है और यह ध्यान रखा जाता है कि यह अनुसूची योग्यताओं का मापन न करके तुलनात्मक अध्ययन करती है। इसका विश्लेषण करते समय यह ध्यान दिया जाता है कि उसकी रूचि उन व्यक्तियों के समकक्ष है या नहीं जो उस व्यवसाय में सफलतापूर्वक कार्य करते हैं। अतः इस अनुसूची के द्वारा केवल तुलनात्मक अध्ययन किया जाता है।

## (2) हेपनर की व्यावसायिक रूचि-लब्धि (Hepner's Vocational Interest Quotient)

हेपनर ने चार प्रमुख कार्य क्षेत्रों की परख सूची बनायी है। इन चारों क्षेत्रों में प्रोफेशनल (24), वाणिज्य व्यवसाय (24), कौशल कार्य (20), तथा स्त्रियों के व्यवसाय (24) सम्मिलित है। एक व्यक्ति एक से अधिक क्षेत्रों से सम्बन्धित परीक्षा दे सकता है। इन चारों सूचियों की जांच करने को प्रत्येक में 167 पद हैं। इनके अंकन के आधार पर विश्लेषण करके व्यावसायिक रूचि का पता लगाया जाता है।

## (3) कूडर अभिरूचि आलेख (Kudder's Preference Record)

इसके अन्तर्गत 10 अभिरूचि मापनियां तथा एक ऐसी पुष्टि करने वाली मापनी होती है, जिससे लापरवाही, गलतफहमी तथा सामाजिक रूप से तो वांछित पसन्द पर उत्तर नापसंदगी इत्यादि बातों का पता लगाया जाता है। इन अभिरूचि मापनियों के रूप में ये हैं : बाह्य मापनी, यांत्रिक मापनी, संगणनीय मापनी, वैज्ञानिक मापनी, प्रेरक मापनी, कला मापनी, साहित्य मापनी, संगीत मापनी, समाज सेवा मापनी तथा लिपिकीय योग्यता मापनी। इनमें दबावयुक्त पसन्द सूचक प्रश्नों का समावेश किया जाता है। इनमें उत्तरदाता यह बताते हैं कि वे तीन कार्य-कलापों में से किसको सर्वाधिक पसन्द करेंगे और किसको सबसे कम। प्राप्तांक विशिष्ट व्यवसायों के लिए न होकर 10 व्यापक अभिरूचि क्षेत्रों के लिए होते हैं।

## बुद्धि परिक्षण

मनुष्य एक विवेकशील प्राणी है, वह सोच सकता है, तर्क कर सकता है, उसमें चिन्तन करने की क्षमता होती है, वह नवीन परिस्थितियों में समस्याओं के हल निकाल सकता है। मनुष्य की यह सभी विशेषताएं उसे पशुओं से भिन्न एवं श्रेष्ठ साबित करती हैं। परन्तु ये सभी योग्यताएं भी सभी में समान नहीं होती, हर व्यक्ति में भिन्नता पाई जाती है इसे व्यक्तिगत भिन्नता कहते हैं। इन भिन्नताओं का कोई न कोई कारण अवश्य होता है। सामान्य भाषा में इन कारणों को सम्मिलित रूप से विवेक कहा जाता है परन्तु मनोविज्ञान की भाषा में इसे बुद्धि कहा जाता है।

बुद्धि का अर्थ क्या है यह जानने के लिए विभिन्न मनोवैज्ञानिकों द्वारा दी गई परिभाषाओं पर यहाँ प्रकाश डालेंगे -

- **स्टर्न (Stern)** के अनुसार “बुद्धि व्यक्ति की वह सामान्य योग्यता है, जिसके द्वारा वह सचेत रूप से नवीन आवश्यकताओं के अनुसार चिन्तन करता है। जीवन की नई समस्याओं एवं स्थितियों के अनुसार अपने आपको ढालने की सामान्य मानसिक योग्यता ‘बुद्धि कहलाती है।
- **टरमैन (Terman)** के अनुसार “व्यक्ति जिस अनुपात में अमूर्त चिन्तन करता है उसी अनुपात में वह बुद्धिमान कहलाता है।
- **स्टॉडर्ड (Stoddard)** इन्होंने बुद्धि की व्यापक परिभाषा देते हुए कहा है “बुद्धि में उन कार्यों को सम्पन्न करने की क्षमता होती है, जिसमें कठिनाई विषमता, अमूर्तता, मितव्ययता उद्देश्य के साथ, समायोजनशीलता, सामाजिक मूल्य तथा मौलिकता के गुणों का प्रयोग हो

तथा जिन्हें सम्पादित करने में शक्ति की एकाग्रता तथा प्रत्यावर्त संवेगात्मक शक्तियों का सामना करना पड़े।

इन सभी परिभाषाओं का विश्लेषण किया जाए तो हम कह सकते हैं कि बुद्धि सीखने की योग्यता है, यह अमूर्त चिन्तन की योग्यता है, यह नवीन परिस्थितियों में समायोजन करने की योग्यता है या कह सकते हैं कि बुद्धि वह शक्ति है जिसके द्वारा व्यक्ति कठिनाइयों को दूर करके परिस्थिति के अनुसार अपने व्यवहार का संगठन करता है। इस प्रकार की योग्यता प्रत्येक व्यक्ति में भिन्न होती है जिसका निर्धारण करने हेतु मनोवैज्ञानिकों ने विभिन्न प्रकार के मानकीकृत परीक्षणों का निर्माण किया।

### बुद्धि का मापन

बुद्धि परीक्षणों के ऐतिहासिक विकास के आधार पर इन्हें तीन भागों में विभक्त किया जा सकता है :

- बिने पूर्व काल (Pre-Binet Period)
- बिने काल (Binet Period)
- बिने पश्च काल (Post-Binet Period)

1. **बिने पूर्व काल** - बुद्धि और उसके मापन का श्रेय व्यक्तिगत भिन्नताओं को जाता है। सन् 1796 में ग्रीनविच की ज्योतिष प्रयोगशाला में किनर ब्रूक नामक व्यक्ति सहायक पर्यवेक्षक नियुक्त हुआ। वह दूरदर्शी यन्त्रों की सहायता से ताराग्रहों की गति का अध्ययन तथा समय का लेखन करता था। उसकी गति धीमी थी। अतः उसे नौकरी से निकाल दिया गया। कालान्तर में ज्योतिषियों ने इस घटना पर विचार किया तथा निष्कर्ष निकाला कि प्रत्येक व्यक्ति में योग्यता व क्षमता भिन्न होती है। इसी घटना से व्यक्तिगत भिन्नताओं के आधार पर बुद्धि के अध्ययन का विचार विकसित हुआ। इस युग में शरीर की रचना, आकृति, सिर की बनावट आदि से बुद्धि के मापन का प्रयत्न किया जाता था। बुद्धि मापन का इतिहास फ्रांसिस गाल्टन के वैयक्तिक भेदों के अध्ययन से शुरू हुआ। गाल्टन ऐसे पहले मनोवैज्ञानिक थे जिन्होंने मानव में निहित विशेषताओं के एक पीढ़ी से दूसरी पीढ़ी में स्थानान्तरित होने का अध्ययन किया। इन्होंने यह निष्कर्ष निकाला कि मानव में शारीरिक एवं मानसिक दोनों ही प्रकार की विशेषताएं आनुवंशिक होती हैं और इन्हीं आनुवंशिक विशेषताओं के मापन हेतु उन्होंने बहुत सारे परीक्षणों का निर्माण किया। उनके शिष्य कैटल ने उसके कार्य को आगे बढ़ाया। इस युग के परीक्षणों में कुछ दोष थे, जो इस प्रकार हैं :

- (i) इस युग में निर्मित परीक्षण केवल बुद्धि को संवेदागों का पर्याय मानकर परीक्षण करते थे जो वास्तविक रूप से बुद्धि की प्रकृति की पहचान नहीं कर पाते थे।
- (ii) जटिल क्रियाओं का मापन संभव नहीं था।
- (iii) परीक्षण बहुत सरल एवं सीमित थे।
- (iv) विशिष्ट मानसिक क्षमताओं का मापन संभव नहीं था।

2. **बिने काल** - बिने से पूर्व जितने बुद्धि-परिक्षण बने, उनकी प्रामाणिकता पर सन्देह होना स्वाभाविक था | 1904 ई. में पेरिस के विद्यालयों के छात्रों की असफलता का पता लगाने के लिए समिति का गठन किया गया था इस समिति का उद्देश्य छात्रों की असफलता के कारणों को जानकर उनकी शिक्षा की उचित व्यवस्था करना था। बिने एवं साइमन भी इस समिति के सदस्य थे | इन्होंने विभिन्न कागज-कलम परीक्षणों का निर्माण किया जिन्हें उन्होंने विभिन्न उम्र के बालकों पर प्रशासित किया | बिने ने अपने परीक्षणों द्वारा मानसिक योग्यता के जटिल कार्यों जैसे निर्णय, तर्क, स्मृति एवं अंकगणित तार्किक योग्यताओं का अध्ययन करने का प्रयास किया |

विभिन्न आयु स्तर वाले विद्यार्थियों पर परीक्षणों का प्रशासन करने से बिने एवं साइमन को एक विशेष आयु वर्ग हेतु प्रश्नों का चुनाव कर परिक्षण का निर्माण करने में सहायता मिली | जैसे उन्होंने देखा कि परिक्षण के किसी प्रश्न पर 8 वर्ष के बालकों में से अधिकांश ने सही उत्तर दिये परन्तु 7 वर्ष के ज्यादातर बालक उसका सही उत्तर देने में असमर्थ रहे तो उस प्रश्न को 8 वर्ष के बालकों हेतु निर्मित परिक्षण में रख दिया गया, इस प्रकार बिने ने मानसिक आयु के सम्प्रत्यय का विकास किया | यदि कोई बालक 8 वर्ष के बालकों हेतु निर्मित परिक्षण को हल करने में समर्थ है तो उसकी मानसिक आयु 8 वर्ष मानी जाएगी |

- (1) 1905 ई. में बिने एवं साइमन ने अपना पहला परिक्षण बनाया, जिसमें 30 प्रश्नों का निर्माण किया गया जो कि कठिनाई स्तर के अनुरूप व्यवस्थित किये गये, जिसके कुछ पद इस प्रकार हैं-
  - (i) दृष्टि सम्बन्ध
  - (ii) भोजन की पहचान
  - (iii) आकृति में बने प्रारूप का नाम देना
  - (iv) परिचित वस्तुओं की परिभाषा
- (2) बिने साइमन ने 1908 में कुछ नए परिक्षण जोड़कर दूसरा परिक्षण बनाया। इसके अन्दर 3 से 13 वर्ष के बालकों हेतु पद निर्मित किये गये थे। 3 साल के बालकों हेतु निम्न प्रकार के पद थे-
  - (i) नाक, आंख एवं मुख को चिन्हित करो
  - (ii) दो अंकों को दोहराओ - 3, 5
  - (iii) 6 शब्दों के वाक्य को दोहराओ
  - (iv) चित्रों की वस्तुओं का विवरण दो
  - (v) परिवार के नाम दो |
- (3) 1911 ई. में बिने ने अपने परिक्षण में कई और सुधार किये जिसमें पुराने पदों को हटाकर नए पद जोड़े गए | 1911 में ही बिने की मृत्यु हो गई। उसके पश्चात् उसके आधार पर भी कई परीक्षणों का निर्माण हुआ | इस काल को बिने के पश्चात का काल कहा जाता है |

बिने-साइमन ने 1908 में मानसिक आयु का विचार दिया | मानसिक आयु से अभिप्राय उस आयु से है जो बुद्धि या मानसिक परिक्षण से निर्धारित होती है। किसी भी वास्तविक आयु का औसत मानसिक स्तर या मानसिक विकास की ओर संकेत करता है - उदाहरण के तौर पर आठ वर्ष का बालक यदि उस बुद्धि परिक्षण को हल कर लेता है तो उसकी मानसिक आयु 10 वर्ष होगी | मानसिक आयु की गणना में त्रुटियां होने की संभावनाएं होने के कारण मनोवैज्ञानिकों ने बुद्धिलब्धि का विचार प्रस्तुत किया | बुद्धि-लब्धि निकालने हेतु मनोवैज्ञानिकों ने निम्न सूत्र का प्रयोग किया -

$$\text{बुद्धि-लब्धि (I.Q.)} = \frac{\text{मानसिक आयु (Mental age)}}{\text{वास्तविक आयु (Chronological age)}} \cdot 100$$

माना कि एक बाल की वास्तविक आयु 12 वर्ष है वह 15 वर्ष के बालक के समान प्रश्नों को हल करता है तो उसकी मानसिक आयु 15 वर्ष होगी-

$$\text{बुद्धि-लब्धि} = \frac{\text{मानसिक आयु (15)}}{\text{वास्तविक आयु (12)}} \cdot 100$$

$$I.Q. = \frac{M.A.}{C.A.} \cdot 100 = \frac{15}{12} \cdot 100 = 125$$

इस प्रकार इस बालक की बुद्धि लब्धि 125 होगी। ये बालक औसत से उच्च बुद्धि की श्रेणी में रखा जाएगा। उन्होंने निम्न सारणी के अनुरूप बुद्धि-लब्धि का वितरण प्रस्तुत किया-

#### बुद्धि लब्धि वितरण सारणी

बुद्धि लब्धि	वर्गीकरण
160 - 169	अति श्रेष्ठ
150 - 159	
140 - 149	
130 - 139	श्रेष्ठ औसत से उच्च
120 - 129	
110 - 119	
100 - 109	औसत
90 - 99	
80 - 89	
70 - 79	औसत से कम
60 - 69	
50 - 59	
40 - 49	मानसिक विक्षिप्त

**बुद्धि परिक्षण के प्रकार :** बुद्धि परीक्षणों को अलग-अलग आधार पर भिन्न-भिन्न प्रकारों में बांटा जा सकता है :

- (1) प्रशासन के आधार पर
  - (i) व्यक्तिगत परीक्षाएं (Individual Tests)
  - (ii) सामूहिक परीक्षाएं (Group Tests)
- (2) 'परीक्षा के रूप' के आधार पर
  - (i) शाब्दिक परीक्षाएं (Verbal Tests)
  - (ii) अशाब्दिक परीक्षाएं (Non-verbal Tests)
- (3) कार्य की प्रकृति के आधार पर
  - (i) कागज-कलम परिक्षण (Paper Pencil Tests)
  - (ii) क्रियात्मक परिक्षण (Performance Tests)

इनमें से कुछ मुख्य परीक्षणों का विवरण निम्न प्रकार है :-

#### **भाटिया बुद्धि परिक्षण (Bhatia's Intelligence Tests Battery)**

यह एक निष्पादन बुद्धि परिक्षण (Performance Test) है | इस परिक्षण का निर्माण डॉ. सी.एम. भाटिया द्वारा भारतीय बालकों के बुद्धि मापन के लिए किया गया है। यह परिक्षण शिक्षित एवं अशिक्षित सभी बालकों के बुद्धि मापन के लिए उपयुक्त है। इस सम्पूर्ण बैटरी में पांच परिक्षण हैं जिन्हें पूरा करने हेतु भिन्न-भिन्न समय निर्धारित किया है-

- (1) **कोह का काष्ठ प्रारूप परिक्षण (Koh's Block Design Test) :** कोह द्वारा निर्मित 17 अनुकृतियों में से इसमें 10 अनुकृतियों को शामिल किया गया है | इस परिक्षण में रंगीन लकड़ी के काष्ठ (Block) होते हैं। इनकी सहायता से विभिन्न प्रकार की अनुकृतियां बनाई जाती है | काष्ठ (Block) को देकर विषयी से इन अनुकृतियों को बनाने के लिए कहा जाता है | इसमें 1-5 अनुकृतियों हेतु 2 मिनट का एवं 6-10 अनुकृति बनाने हेतु 3 मिनट का समय निर्धारित किया गया है |
- (2) **अलेक्जेंडर का स्थानान्तरण परिक्षण (Alexander's Pass Along Test) :** अलेक्जेंडर में 9 उप-परीक्षणों का प्रयोग किया गया था इनमें से 8 भाटिया बैटरी में लिए गए हैं | इसमें विषयी को 8 अनुकृतियां एक-एक करके दिखाई जाती हैं एवं विषयी को निर्देश दिये जाते हैं कि वो काष्ठों (Block) को उस अनुकृति के अनुरूप लगाए एवं यह ध्यान रखे कि लाल काष्ठ - नीले काष्ठ के अन्त में व नीला काष्ठ - लाल काष्ठ के अन्त में व्यवस्थित करे अतः लाल काष्ठ-लाल की तरफ एवं नीला काष्ठ नीली सतह की तरफ रहे। विषयी इन अनुकृतियों को निर्देशानुसार बनाता है | उसके सफल होने या असफल रहने के समय को अंकित कर लिया जाता है | इसके अन्तर्गत 1 से 4 प्रारूप में 2 मिनट एवं 5 से 8 प्रारूप के लिए 3 मिनट का समय निर्धारित है |

- (3) **आकृति चित्रण परिक्षण (Figure Drawing Test) :** यह परिक्षण स्वयं सी.एम. भाटिया द्वारा निर्मित है | इस परिक्षण में बिना पेन्सिल उठाये कुछ आकृतियां बनानी पड़ती हैं | कुल 8 आकृतियां हैं प्रथम चार आकृतियों को बनाने के लिए 2 मिनट एवं अन्तिम चार में प्रत्येक के लिए 3 मिनट का समय निर्धारित किया गया है |
- (4) **तत्काल ध्वनि स्मृति परिक्षण (Immediate Memory Test for Sounds) :** इसके अन्तर्गत दो परिक्षण है (i) तत्काल स्मृति सीधी (ii) तत्काल स्मृति उलटकर। सीधी ध्वनि में कम शब्दों से प्रारम्भ करके उसकी संख्या बढ़ाये जाते है जबकि उलटी ध्वनि में शब्दों का क्रम उलटा कर देते हैं एवं विषयी को ध्यान से सुनकर इन्हें दोहराना होता है |
- (5) **चित्र रचना परिक्षण (Picture Construction Test) :** इस परिक्षण के अन्तर्गत किसी एक पूर्ण आकृति के टुकड़े दिये जाते हैं विषयी को उन टुकड़ों को जोड़कर उस आकृति का पूर्ण निर्माण करना होता है। ये चित्रों के टुकड़े चौकोर एवं आयताकार हैं | चित्र भारतीय वातावरण के अनुरूप हैं, और पांच में से चार का चयन बालकों की पत्र-पत्रिकाओं से किया गया है | प्रथम तीन में प्रत्येक के लिए 2 मिनट एवं अन्तिम दो में से प्रत्येक के लिए 3 मिनट समय निर्धारित है |

किसी भी उप-परिक्षण के भाग को असफल होने पर दुबारा करने के लिए नहीं दिया जाता है | समय के आधार पर प्रत्येक परिक्षण की सफलता एवं असफलता के आधार पर अंकन किया जाता है जैसे कोह काष्ठ परिक्षण में 1 मिनट में पूर्ण किये गये कार्य हेतु 3 अंक, 1 से 2 मिनट के लिए 2 अंक, 2 से 3 मिनट के लिए 1 अंक एवं समय सीमा के पश्चात् किये गये कार्य या असफलता में 0 अंक निर्धारित किया गया है | इसमें ज्यादा से ज्यादा विषयी 25 अंक प्राप्त कर सकता है |

इस प्रकार प्रत्येक परिक्षण का अंकन किया जाता है। प्रत्येक परिक्षण के लिए अंकन प्रक्रिया भिन्न है | अंकन समय सीमा के आधार पर ही किया जाता है |

इस परिक्षण के द्वारा दो प्रकार के मापकों की गणना की जाती है-

- (i) बुद्धि-लब्धि गुणांक (Intelligence Quotients)
- (ii) निष्पादन-लब्धि गुणांक (Performance Quotients)
- (i) **बुद्धि-लब्धि गुणांक (IQ) :** इसकी गणना में पांचों परीक्षणों के अंकों को सम्मिलित किया जाता है जिससे मानसिक आयु का पता चलता है फिर उसे बुद्धि-लब्धि निकालने के लिए सूत्र में रखकर गणना कर ली जाती है |
- (ii) **निष्पादन-लब्धि गुणांक(PQ) :** इसकी गणना में तत्काल-स्मृति परिक्षण के प्राप्तांकों को सम्मिलित नहीं किया जाता है। क्योंकि यह निष्पादन परिक्षण नहीं है। अन्य चारों परीक्षणों के प्राप्तांकों से निष्पादन लब्धि की गणना की जाती है। इसके द्वारा क्रियात्मक क्षमता का बोध होता है |

### **रैविन प्रगतिशील परिक्षण आकृतियां (Raven's Progressive Matrices)**

यह परिक्षण रैविन द्वारा 1938 में सामान्य बुद्धि के मापन हेतु किया गया जो कि अशाब्दिक बुद्धि परिक्षण है | इसमें किसी भी भाषा का प्रयोग नहीं किया गया है | इस परिक्षण से जो लोग शब्द पढ़ने में असमर्थ हैं उनकी बुद्धि का मापन भी किया जा सकता है | इसे संस्कृति मुक्त परिक्षण (cultural

fair test) भी कहा जाता है। क्योंकि इस पर किसी भाषा या संस्कृति का प्रभाव नहीं होता है। रैविन प्रोग्रेसिव मैट्रीसेज के तीन प्रारूप हैं :

1. स्टेण्डर्ड प्रोग्रेसिव मैट्रीसेज (SPM)
2. रंगीन प्रोग्रेसिव मैट्रीसेज (CPM)
3. उच्चतर प्रोग्रेसिव मैट्रीसेज (APM)

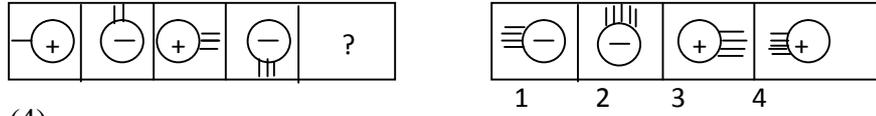
रैविन्स SPM परिक्षण व्यक्ति के अवलोकन कौशल, समस्या समाधान की योग्यता, स्पष्ट सोचने की क्षमता आदि का परिक्षण किया जाता है। इस परिक्षण में 5 सैट (A-E) होते हैं जिनमें से प्रत्येक में 12 पद हैं। इस प्रकार कुल पदों की संख्या 60 है।

इस प्रगतिशील परिक्षण आकृति के पदों को दो खण्डों में विषयी के समक्ष प्रस्तुत किया जाता है। प्रथम खण्ड को समस्या आकृति तथा द्वितीय खण्ड को उत्तर आकृति कहा जाता है। समस्या आकृति की पूर्ति के लिए उत्तर आकृतियों में से परीक्षार्थी को चयन करना होता है। समस्या आकृति का अपूर्ण रूप में प्रस्तुत किया जाता है। सही उत्तर के लिए अंक दिया जाता है। प्राप्तियों के आधार पर अनुसूची में देखकर बुद्धि-लब्धि या शतांश ज्ञात कर के उनकी व्याख्या की जाती है एवं बुद्धि स्तर के अनुरूप एक निर्देशक अपने विषयी को निर्देश देता है।

रैविन की प्रगतिशील परिक्षण की आकृतियों का उदाहरण -

समस्या आकृति

1-



उत्तर - (4)

## 7.4 निर्देशन एवं परामर्श में मनोवैज्ञानिक परीक्षणों का उपयोग

पूर्व में हमने परामर्श एवं निर्देशन की विभिन्न तकनीकों के बारे में पढ़ा। इनमें से कुछ मानकीकृत तकनीक थीं और कुछ अमानकीकृत तकनीक थीं। इन विभिन्न तकनीकों में विभिन्न प्रकार के मनोवैज्ञानिक परीक्षणों को शामिल किया गया है जिनकी सहायता से व्यक्ति के विभिन्न मनोवैज्ञानिक शीलगुणों (Psychological Traits) का अध्ययन किया जाता है। इन शील गुणों के अध्ययन से प्राप्त सूचनाओं का प्रयोग विभिन्न तरह के निर्देशों जैसे शैक्षिक निर्देशन, व्यावसायिक निर्देशन तथा व्यक्तिगत निर्देशन में किया जाता है। इन परीक्षणों के सहारे छात्रों को अपनी रुचि एवं रुझान के लिए अनुकूल शिक्षा के लिए विषयों का चयन करने में तथा फिर शिक्षा समाप्त करने के पश्चात् अपनी योग्यता के अनुरूप व्यवसाय के चुनाव में काफी सहायता मिलती है। इसके अलावा मनोवैज्ञानिक परीक्षणों के सहारे एक निर्देशक-व्यक्ति के भीतर व्याप्त सांवेगिक तनावों एवं मानसिक संघर्षों को भी समझ पाता है और उन्हें कम करने के लिए उचित निर्देशन दे पाता है। मनोवैज्ञानिक परीक्षणों के माध्यम से पूर्वानुमान लगाने में भी सहायता मिलती है जैसे किसी व्यक्ति या विद्यार्थी के बुद्धि, अभिक्षमता या रुचि परीक्षणों द्वारा उसकी भावी सफलताओं के लिए पूर्वानुमान लगाया जा सकता है। उदाहरण के तौर पर बुद्धि परिक्षण के द्वारा यह ज्ञात किया जा सकता है कि कौन छात्र मन्द बुद्धि है, सामान्य बुद्धि है या तीव्र एवं प्रतिभाशाली है। इसी आधार पर शैक्षिक निर्देशन प्रदान कर सकते

हैं, उन्हें उनकी बुद्धि के अनुसार साहित्यिक, वैज्ञानिक तथा वाणिज्य इत्यादि विषय का चयन करने को प्रोत्साहित किया जा सकता है। इस प्रकार शैक्षिक निर्देशन हेतु निर्देशक बुद्धि परिक्षण द्वारा विभिन्न पाठ्यक्रमों का चयन करने में, छात्रों का वर्गीकरण करने में, असामान्य छात्रों का पता लगाने में, निदान कार्य में सफल हो सकता है। व्यावसायिक निर्देशन में भी बुद्धि परीक्षणों का सहारा लिया जा सकता है। प्रत्येक व्यवसाय हेतु अलग-अलग बुद्धि लब्धि की आवश्यकता होती है। जैसे प्रशासकीय व्यवसायों हेतु उच्च बुद्धि लब्धि की आवश्यकता होती है, श्रमिक, नाई, दर्जी आदि व्यवसायों में निम्न बुद्धि लब्धि बहुत होती है। इसी प्रकार रूचि एवं अभिक्षमता परीक्षणों द्वारा व्यावसायिक निर्देशन उचित प्रकार से दिया जा सकता है। इन परीक्षणों का प्रयोग निर्देशक निदान कार्य हेतु भी करते हैं। निदान से तात्पर्य एक ही व्यक्ति के व्यवहार के विभिन्न पहलुओं की विवेचना के आधार पर निर्देशक आसानी से इस बात का निदान कर लेते हैं कि काफी बुद्धि के बावजूद किसी विद्यार्थी का किसी विशेष वर्ग में कार्य निष्पादन क्यों खराब हो रहा है एवं उसके कारणों को जानकर उचित निर्देशन देने का प्रयास करता है। इस प्रकार परामर्श एवं निर्देशन कार्य में मनोवैज्ञानिक परिक्षण बहुत उपयोगी होते हैं। इनके अभाव में उचित एवं विश्वसनीय सूचनाओं के प्राप्त न होने के कारण निर्देशन का कार्य सुचारू रूप से नहीं किया जा सकता है।

---

### बोध प्रश्न

---

- प्र. 6 बुद्धिलब्धि ज्ञात करने में कौनसा सूत्र उपयोग में लेते हैं?
- प्र.7 भाटिया बुद्धि परिक्षण की सम्पूर्ण बैटरी में कितने बुद्धि परिक्षण सम्मिलित हैं?
- प्र.8 व्यक्तित्व के अन्तर्मुखी एवं बहिर्मुखी व स्नायु दौर्बल्य कारकों का मापन किसके द्वारा किया गया?

---

### 7.5 सारांश

---

सभी प्रकार के निर्देशनों एवं परामर्शों का उद्देश्य अपने बारे में तथा अपने परिवेश के बारे में, निर्देशन प्राप्तकर्ता को जानकारी प्राप्त करने में सहायता देना होता है जिससे वो अपने शिक्षा के क्षेत्र में, व्यवसाय के क्षेत्र में व निजी कार्यों में उचित निर्णय लेने में सक्षम हो सके। इन सभी कार्यों के लिए एक निर्देशक को मनोवैज्ञानिक परीक्षणों का सहारा लेना होता है। व्यक्ति से संबंधित आधारभूत आंकड़ों/सूचनाओं का संकलन करने की ये तकनीके, जिन्हें निर्देशक प्रायः उपयोग में लाते हैं मानकीकृत अथवा अमानकीकृत प्रविधियाँ होती है। अमानकीकृत तकनीकों के अन्तर्गत है- साक्षात्कार, निर्धारण मापनी, प्रश्नावली, प्रेक्षण, समाजमिति, आत्मकथा आदि। मानकीकृत तकनीकों में है - अभिरूचि, बुद्धि, अभिक्षमता, व्यक्तित्व, सर्जनात्मकता को मापने के परिक्षण आदि को शामिल किया गया है।

---

### 7.6 बोध प्रश्न

---

- 1- व्यक्तित्व के मूल्यांकन से क्या तात्पर्य है, व्यक्तित्व मूल्यांकन की किसी एक तकनीक का विस्तार से वर्णन करें?
- 2- मानकीकृत एवं अमानकीकृत तकनीकों में अन्तर स्पष्ट करें।
- 3- रूचि एवं बुद्धि परीक्षणों का शैक्षिक निर्देशन में महत्त्व स्पष्ट करें।

4- साक्षात्कार से आप क्या समझते हैं? इसे किन गुणों के मापन के लिए उपयोग में लिया जाता है?

---

## 7.7 शब्दावली

---

मानकीकृत (प्रमापीकृत)	Standardized
अमानकीकृत (अप्रमापीकृत)	Non-standardized
विषय	Subject
शील गुण	Traits
व्याख्या	Interpretation
अंकन कुँजी	Scoring Key
द्विध्रुवीय	Bi-polar
बुद्धिलब्धि	Intelligence Quotient
मानसिक आयु	Mental Age
सांवेगिक तनाव	Emotional Tension
कार्य निष्पादन	Work Performance
मनोविक्षिप्तता-पराह की क्रियाएँ	Psychoticism Ego Function
क्षीण एकाग्रता	Poor Concentration
क्षीण स्मृति	Poor Memory
प्रत्यक्षीकरण	Perception
विश्वसनीयता	Reliability
वैधता	Validity
वस्तुनिष्ठता	Objectivity
मानक	Norms

---

## 7.8 सन्दर्भ ग्रन्थ

---

- चौहान, एस.एस. (1991) एडवान्स एजुकेशन साइकोलोजी, विकास पब्लिशिंग हाउस, नई दिल्ली।
- माथुर, एस.एस. (2009) शिक्षा मनोविज्ञान, विनोद पुस्तक मन्दिर, आगरा।

- पाठक, पी.डी. (1982) शिक्षा मनोविज्ञान, विनोद पुस्तक मन्दिर, आगरा।
- शर्मा, आर.ए. (2009) शिक्षा मापन के मूल तत्व एवं सांख्यिकी, आर.लाल बुक डिपो, मेरठा।
- सिंह अरूण कुमार (2010) मनोविज्ञान, समाजशास्त्र तथा शिक्षा में शोध विधियाँ, मोतीलाल बनारसीदास, बंगलो रोड, दिल्ली।
- मंगल एस. के. (2012) शिक्षा मनोविज्ञान, पी.एच.आई. लर्निंग प्राईवेट लिमिटेड, नई दिल्ली।
- त्रिपाठी रघुवंश एवं सिंह राम निरंजन (1982) मनोवैज्ञानिक प्रयोग, रत्ना प्रिंटिंग वव्रस, कमच्छा, वाराणसी।

---

## 7.9 बोध प्रश्नों के उत्तर

---

- उत्तर 1 विश्वसनीयता, वैधता, मानक, वस्तुनिष्ठता
- उत्तर 2 दो प्रकार के - वैयक्तिक परिक्षण व समूह परिक्षण
- उत्तर 3 आत्मकथा
- उत्तर 4 दो प्रकार के
- उत्तर 5 समाजमति तकनीक
- उत्तर 6 बुद्धिलब्धि =  $\frac{\text{मानसिक आयु}}{\text{वास्तविक आयु}} \times 100$
- उत्तर 7 5 परिक्षण
- उत्तर 8 आइजैन्क द्वारा

## इकाई – 8

# निर्देशन एवं परामर्श में मुद्दे एवं समस्याएं Guidance and Counselling- Issues and Challenges

### इकाई की रूपरेखा

- 8.0 लक्ष्य एवं उद्देश्य
- 8.1 प्रस्तावना
- 8.2 परामर्श में मुद्दे
- 8.3 व्यावसायिक नियम संहिताएं
- 8.4 हमारी बंटी हुई निष्ठाएं
- 8.5 नैतिक उलझन का क्षेत्र
- 8.6 वर्तमान चलन
- 8.7 कम्प्यूटर अनुप्रयोग
- 8.8 परामर्शदाता की कमियों का सामना करना
- 8.9 नैतिक निर्णय लेना
- 8.10 परामर्श में कानूनी मुद्दे
- 8.11 परामर्श में समस्याएं
- 8.12 परामर्श सेवाओं की स्थिति में सुधार के उपाय
- 8.13 सारांश
- 8.14 निबंधात्मक प्रश्न
- 8.15 संदर्भ ग्रंथ सूची

### 8.0 लक्ष्य एवं उद्देश्य (Objectives):

इस इकाई को पढ़ने के बाद आप-

- निर्देशन एवं परामर्श के मुद्दों को समझ सकेंगे |
- व्यावसायिक नियम संहिताएं को समझ सकेंगे |
- नैतिक उलझन का क्षेत्र को समझ सकेंगे |
- वर्तमान चलन और कम्प्यूटर अनुप्रयोग को समझ सकेंगे |
- परामर्शदाता की कमियों का सामना करना को समझ सकेंगे |
- नैतिक निर्णय लेना क्या होता है, को समझ सकेंगे |
- निर्देशन एवं परामर्श के कानूनी मुद्दे को समझ सकेंगे |
- निर्देशन एवं परामर्श की समस्याएं को समझ सकेंगे |
- निर्देशन एवं परामर्श की सेवाओं की स्थिति में सुधार के उपाय को समझ सकेंगे |

---

## 8.1 प्रस्तावना (Introduction):

---

सेवार्थी/ग्राहक का विश्वास बनाए रखना और उसके हित में कार्य करना निर्देशन एवं परामर्शी सेवा का सबसे पवित्र सिद्धान्त है। चिकित्सकीय लक्ष्यों, कानूनों, संस्थानों की नीतियों और यहां तक कि ग्राहक विशेष की व्यक्तिगत भावनाओं के अनुसार निर्देशक एवं परामर्शदाता के पास अनेक विकल्प खुले रहते हैं। नैतिक निर्णय लेने में सबसे मुश्किल पहलू यह होता है कि बहुत ही कम मामलों में लिया गया निर्णय एक पूर्ण और स्वीकार्य होता है।

चूंकि भारत में निर्देशन एवं परामर्श अभी बाल्यावस्था में हैं अतः निर्देशन एवं परामर्श से संबंधित बहुत सी समस्याएं भी हैं जिनका अध्ययन हम इस इकाई में करेंगे।

---

## 8.2 निर्देशन एवं परामर्श में मुद्दे (Issues In Guidance and Counselling )

---

छात्रों में परामर्श का कार्य बाह्य रूप से जितना सरल दिखाई पड़ता है, वास्तविकता में उतना ही कठिन प्रकृति का है। जब आप इस पाठ को विस्तार से पढ़ेंगे तो स्वयं समझ जाएंगे। एक परामर्शदाता के रूप में बहुत से ऐसे मुद्दे हैं, जिनका आचार संहिता की तरह हमें पालन करना चाहिये।

### परामर्श आचार

नैतिक व्यवहार पर धारणाएं भौगोलिक स्थिति के आधार पर बदलती हैं। हालांकि नैतिक जनादेश हमारे वैश्विक समुदाय भर में समान हैं। मानक नैतिक व्यवहार "कोई बुराई नहीं कर रही" और नुकसान को रोकने पर केंद्रित कर रहे हैं। सलाहकारों के रूप में, यह एक परामर्शदाता के नुकसान को रोकने के लिए उचित कार्रवाई करनी चाहिए।

---

## 8.3 व्यावसायिक नियम संहिताएं (Vocational Guidance Rules )

---

चिकित्सा परामर्शदाताओं के साथ काम करने वाले बहुत सारे संगठन नीतिशास्त्र की व्यावसायिक नियम संहिताएं प्रकाशित करते हैं। हालांकि इनमें दिए गए दिशा निर्देशों को व्यक्तिगत मामलों में लागू करना प्रायः मुश्किल होता है। क्योंकि कभी कभी ये विरोधाभासी होते हैं और व्यावसायिक संगठनों के सामने इनको जबरन लागू करने की चुनौती होती है। नैतिक नियमों को केवल रटने से काम नहीं चलता। बल्कि नैतिक आचरण को व्यवहारिक जीवन में ढाला जाना चाहिए और इसके आधार पर लिए जाने वाले निर्णय सामाजिक दृष्टि से स्वीकार्य और व्यावसायिक मानदण्डों के अनुसार होने चाहिए।

---

## 8.4 हमारी बटी हुई निष्ठाएं

---

परामर्शदाता से यह अपेक्षा की जाती है कि वह अपने ग्राहक का विश्वास कायम रखेगा और उसके अधिकारों की रक्षा करेगा। हालांकि कभी-कभी परामर्शदाता की निष्ठा दो या अधिक भागों में बंट जाती है। यदि ग्राहक/सेवार्थी कोई बच्चा है तो परामर्शदाता के रूप में हम अपने कार्य के लिए बच्चों के माता पिता के प्रति उत्तरदायी होते हैं। यह प्रायः झंझट बन जाता है जब बच्चों के माता पिता परामर्शदाता की सर्वोत्तम सेवा से नाखुश होते हैं। यदि हम माता पिता का कहना मानते हैं और अपने कार्यों से उनको लगातार अवगत भी कराते रहते हैं तो इस स्थिति में अनिवार्य रूप से हम बच्चे का विश्वास खो बैठते हैं। यदि हम माता पिता की इच्छानुसार सहयोग नहीं करते तो वे बच्चे के प्रयासों को हतोत्साहित कर सकते हैं और बच्चे को परामर्शी सेवा लेने से रोक सकते हैं। इसलिए

मामला और भी जटिल बन जाता है कि परामर्शदाता को अपने कार्यों के लिए अपनी स्कूल/एजेन्सी/संस्था को भी जवाब देना पड़ता है। परामर्शदाता को अपने सुपरवाइजर्स की प्राथमिकताओं और सहकर्मियों के मानदण्डों के अनुसार भी कार्य करना पड़ता है और फिर परामर्शदाता के आचरण को नियमों में बांधने वाले कानून भी हैं जो कभी-कभी ग्राहक हितों के प्रतिकूल होते हैं और संस्थाओं को अधिक से अधिक लाभ पहुंचाते हैं।

## 8.5 नैतिक उलझन का क्षेत्र (Field Of Moral Conflicts )

**नैतिक उलझन का क्षेत्र (Field Of Moral Conflicts )-** तार्किक तौर पर नीतिशास्त्र की चर्चा भय शीर्षक के अन्तर्गत की जा सकती है। यह विषय साधारणतया तब तक कोई मायने नहीं रखता जब तक कि कुछ गलत होने की संभावना न हो। नीतिशास्त्र के अंतर्गत अच्छा बनाम बुरा, नैतिक बनाम अनैतिक, लाभकारी बनाम हानिकारक का विश्लेषण किया जाता है। किसी समस्या के निदान हेतु लिए गए निर्णय के अंतिम चरण के रूप में उस समस्या में निहित नैतिक पहलू पर विचार किया जाता है। आचरण के नैतिक परिणामों की जाँच परख प्रायः किसी दुर्घटना से बाल बाल बचने और समस्या का खतरा टलने के बाद ही की जाती है। नैतिक चर्चाएँ प्रायः शव के पोस्टमार्टम की तरह हैं। इन चर्चाओं में यह विश्लेषण होता है कि पिछली बार क्या किया जाना चाहिए था अथवा अगली बार क्या किया जाए।

परामर्शदाता के किस प्रकार के संबंध हो (Relationship With Client)

परामर्श सेवा की कार्य प्रणाली इस प्रकार है

1. सेवार्थी/ग्राहक स्वायं को असहाय, अरक्षित और अनिर्णय की स्थिति में पाता है।
2. उसके जीवन में बहुत ही कम रिश्ते संतुष्टिदायी होते हैं।
3. वह उस परामर्शदाता में अटूट श्रद्धा रखने लगता है जिसने उसे संकट के समय अत्यधिक महत्वापूर्ण मदद पहुंचाई है।
4. जिसके साथ उसने जीवन की अंतरंग और गहरी बातें साझा की हैं।
5. वह उसकी व्यावसायिक छवि को देवतुल्य मानकर पूजा करता है और उसे सर्वशक्तिमान, उत्साह से भरपूर, स्नेहिल और भावनाओं को समझने वाला लगता है।
6. शक्ति, विषमता और प्रगाढ़ संबंध के कारण उसका आकर्षण और बढ़ जाता है। ऐसे में यदि परामर्शदाता अपने कुछ ग्राहकों के प्रति जवाबी भावनाएं महसूस करेगा, उसके कार्यकलापों में शामिल होने लगेगा, उसके प्रति स्नेह और सम्मान अनुभव करेगा, तो समझिए कि एक विस्फोटक स्थिति की संभावना उत्पन्न हो गई है।

परामर्शदाता को ग्राहको के साथ अंतरंग यौन निकटता से उत्पन्न होने वाले संभावित दुष्परिणामों के बारे में हमेशा सचेत रहना चाहिए। इस तरह के नकारात्मक परिणाम पूर्व में सुझाए गए उपचार के प्रभाव को निष्प्रभावी कर देंगे और ग्राहक उन व्यावसायिक परामर्शदाताओं के प्रति घोर अविश्वास से भर उठेगा जो अपने निजी लाभ के लिए अपनी शक्ति और पद का दुरुपयोग करते हैं। इस संदर्भ में यौन मुलाकातों का पूर्वाभ्यास किया जाना मददगार साबित हो सकता है। इस पूर्वाभ्यास में ग्राहकों की ओर से की गई प्रतिक्रियाओं को भी पहल के प्रति शामिल किया जाए।

समयोपरान्ती, शोध से यह पता चला है कि परामर्शदाता और ग्राहक के बीच रोमांटिक यौन निकटता करीब-करीब हमेशा ही हानिकारक होती है। भले ही परिस्थितियों का हवाला देकर येन केन प्रकारेण इसको उचित ठहराया जाता है। यह बात तब भी सच है कि व्यावसायिक संबंध औपचारिक तौर पर

समाप्त होने के बाद ही व्यक्तिगत संबंध शुरू होते हैं क्योंकि लम्बे समय से चली आ रही निर्भरता और जुड़ाव हमेशा बने रहते हैं। भले ही परामर्शदाता और ग्राहक के बीच यौन निकटता को सबसे खतरनाक और ध्वंससात्मक प्रकार का दोहरा संबंध माना जाता है फिर भी और तरीके भी हैं जिनसे लोगों को हानि पहुँचाई जा सकती है। बहुत सारे व्यावसायिक संगठन ग्राहक परामर्शदाता संबंधों से जुड़ी संभावित जिम्मेदारियों के बारे में बहस करते रहे हैं। उदाहरण के लिए कुछ स्थितियाँ इस प्रकार हैं।

1. जब परामर्शदाता और ग्राहक के बीच व्यावसायिक संबंध विद्यमान हो
2. जब परामर्शदाता ग्राहक के साथ कई भूमिकाओं- यथा सुपरवाइजर, साथी अथवा अनुदेशक के रूप में व्यवहार करे।
3. जब परामर्शदाता ग्राहक का मित्र बन जाए।

घर पर मिलने से, साथ-साथ बाहर घूमने से, सैद्धान्तिक सत्रों के दौरान स्वीकार्य व्यथवहार इत्याकदि स्थितियों में आवश्यक रूप से नैतिकता का उल्लंघन होता हो, ऐसा भी नहीं है। पहली बात तो यह है कि दोहरे संबंध आवश्यक रूप से हानिकारक नहीं होते। बल्कि कुछ परिस्थितियों में तो ये लाभकारी भी साबित हो सकते हैं। फिर भी इस तरह के आचरण में निश्चित रूप से जोखिम भरी स्थितियाँ होती हैं जिनमें नैतिक सीमाओं का उल्लंघन हो सकता है। इसी कारण से हरली और कोरे ने सुझाव दिया है कि इस तरह के संबंध में सुरक्षा के पर्याप्त कदम उठाए जाने चाहिए। सबसे पहले तो ठोस और रचनात्मक सीमाओं का निर्धारण किया जाना चाहिए, यदि कुछ अप्रत्याशित घट जाता है तो उस पर खुलकर चर्चा करनी चाहिए, अपनी ओर से पहल करने का उद्देश्य क्या है, इसका ध्यान रखा जाना चाहिए। ग्राहक के साथ दोहरे अथवा बहुत संबंध हमेशा ही ग्राहक के भ्रमे के लिए बनाए जाने चाहिए।

#### **गलत निर्णय और विफलताएं-**

उपचार/चिकित्सा संबंधी परामर्श सेवा में गलतियाँ होना अपरिहार्य है। कभी कभी ऐसा भी होता है कि परामर्शदाता परामर्शी प्रक्रिया के लिए आवश्यक, स्पष्ट और विस्तृत रूपरेखा के बिना ही कार्य करता है। ग्राहक प्रायः स्वयं भी यह नहीं जान पाते कि ऐसा क्या है जो उनको परेशान किए जा रहा है और सुरक्षा कवच के रूप में उनकी निश्चल भवनाओं को लगातार छिपा रहा है। कभी कभी जानबूझ कर धोखा दिया जाता है, जिसका उद्देश्य परामर्शदाता की योग्यता को परखने के लिए पर्दे के पीछे से एक सोची समझी चाल चली जाती है। परामर्शी तकनीकों में स्वाभाविक रूप से अपेक्षाकृत कम विश्वेसनीयता तथा मान्यता के कारण भी परामर्शदाता का निर्णय गलत हो सकता है।

परामर्श के दौरान गलत निर्णयों और विफलताओं के माध्यम से सुधार कार्य करने अनेक तथ्यों पर विचार किया जाना चाहिए।

1. असफलता अनिवार्य और अपरिहार्य है।
2. परामर्शदाता यह दिखावा करते हुए कि सब कुछ उनके नियंत्रण में है अक्सर ग्राहकों को प्रतिरोधी बताकर अपनी गलतियों और गलत निर्णयों से बचते हैं और उन्हें अस्वीकार करते हैं तथा सारा दोष अपने नियंत्रणहीन पहलुओं पर डाल देते हैं।
3. असफलताएं अक्सर ग्राहकों की (पूर्ण न हो सकने वाली अपेक्षाओं, उन्मादी व्यक्तित्वक, प्रेरणा की कमी), परामर्शदाता के (कड़े रवैये, जिद, क्षीण कौशल प्रदर्शन, चिकित्सीय

प्रक्रिया, अंतरण, गति, अपर्याप्त संबंध) विभिन्न परिवर्तनशील कारणों से होती हैं और कुछ विषयेतर कारण होते हैं (सहायता की कमी, जटिल परिवार)।

4. गलतियों और गलत निर्णयों की गणना ग्राहक की बची खुची योग्यता से गौण लाभों, परामर्शदाता के व्यक्तिगत मुद्दों और इन बातों से किया जा सकता है कि इस बात की अनदेखी की गई है, कौन से उपचार अधिकतम सहायक रहे हैं और कौन से न्यूनतम सहायक रहे हैं तथा किन बाहरी संसाधनों का दोहन किया जा सकता है।
5. विफलताओं का संसाधन अगर रचनात्मक ढंग से किया जाए तो ये शिक्षण और संवर्धन में अद्भुत योगदान कर सकती है।

### **धोखा और अनौपचारिक सहमति**

परामर्शदाता सच्चाई, ईमानदारी, निष्ठा और सत्य निष्ठाम का समर्थन करते हैं। परन्तु प्रभावित करना भी एक महत्वपूर्ण परामर्शी कौशल है। अधिकांश अनुभवी परामर्शदाता स्वीकारते हैं कि ग्राहक के लाभ को ध्यान में रखते हुए चिकित्सीय धोखा आवश्यक हो सकता है। जैसे, जब ग्राहक से सीधा प्रश्न करते हैं (“क्या आप समझते हैं कि मैं बुद्धिमान हूँ”) तब हमारे मन में यह अपरिहार्य द्वंद का विकल्प पैदा हो जाता है कि उसे यह बात बताई जाए या नहीं। ग्राहक संभवतः इस सच्चाई के लिए तैयार हो या न हो लेकिन उस संरक्षी झूठों का हल्का सा प्रतिवाद अवश्य” करेगा। परामर्शदाता को अपने नैतिक मानदंडों के अनुसार निर्णय लेना पड़ता है और इस निर्णय के परिणामों के साथ डटे रहना पड़ता है।

अनौपचारिक सहमति का सिद्धांत इस धारणा पर आधारित है कि ग्राहकों को किसी भी प्रकार के दबाव, चालाकी और हानिकारक उपचार से सुरक्षा का अधिकार है। उन्हें शुल्क प्रभार नीतियों, उपचार शुरू करने की सीमाओं और खतरों, रिपोर्टों तक पहुंच, परामर्शदाता की योग्यता, प्रशिक्षण और उपचार के लिए मना करने का अधिकार जैसे तथ्यों पर स्पष्ट, सटीक और व्यापक सूचना प्रदान करने का अधिकार देना चाहिए।

### **गोपनीयता और सम्प्रेषण विशेषाधिकार (Confidentiality and Communication)**

परामर्शदाताओं के सामने गोपनीयता बनाए रखने का प्रयत्न करना नैतिक दुविधाओं में से सर्वाधिक सामान्य बात है। आर्य और स्वैनसन के साथ बर्जर यह निष्कर्ष निकालते हैं कि गोपनीयता का वचन निभाने के लिए हमारी नैतिक बाध्यताओं के क्रम में वचन को तोड़ना एक नैतिक और कानूनी दायित्व भी है। (1) जब कोई ग्राहक स्वतंत्र अथवा दूसरों के लिए खतरा बन जाए, (2) जब कोई ग्राहक आपराधिक कार्यों में संलग्न हो, (3) जब परामर्शदाता को न्यायालय ने ऐसा करने का आदेश दे दिया हो, (4) जब किसी बच्चों के सर्वथा हित में हो जो शोषण का शिकार हुआ हो और (5) जब मामले में सलाह अथवा पर्यवेक्षण की आवश्यकता हो। दुर्भाग्यवश न्यायालय परामर्शदाताओं को वैसी सुरक्षा प्रदान नहीं करते जैसे कि अधिवक्ताओं, चिकित्सकों, पुरोहितों और पति-पत्नी के विशेषाधिकारों को संरक्षित करने में हैं।

### **वर्तमान चलन (Current Trends )**

चूंकि परामर्श में नीतिगत और मूल्यगत मुद्दे समकालीन संस्कृति को प्रतिबिंबित करते हैं इसलिए व्यावसायिक व्यवहारों के लिए मानकों में भी लगातार वृद्धि हो रही है। इस क्षेत्र में चिकित्साभ्यासियों के विभिन्न सवेक्षण, नैतिक व्यवहार के सर्वाधिक तत्कालीन सामान्य उल्लंघनों के साथ साथ उन दुविधाओं को भी चिन्हित किया है जिनकी निकट भविष्य में अति महत्वपूर्ण होने की संभावना है।

ये वो निम्नलिखित स्थितियां हैं जिन पर बारीकी से नजर रखने के लिए विशेष रूप से सतर्क रहना चाहिए।

**चेतावनी देने का कर्तव्य (Duty of Counsellor):** आपको अपने ग्राहकों की जोखिम उठाने की क्षमता की स्थिति का आकलन, यह निर्धारित करने के लिए कि क्या उसमें स्वयं को या अन्य को नुकसान पहुंचाने की क्षमता है या नहीं, करने के लिए किया जाता है। यह सामर्थ्या शारीरिक हिंसा के खतरे अथवा किसी ऐसे ग्राहक के साथ कार्य करने की दुविधा जो एचआईवी से संक्रमित हैं (नैप एवं वंदेन क्रीक) के साथ कार्य करने की दुविधा का निर्धारण करने के लिए कहा जा सकता है। यदि आपको विश्वास है कि खतरा बिल्कुल आसान है तो आप ऐसी कार्यवाई कर सकते हैं जिसमें सम्भावित पीड़ितों को चेतावनी देना, प्रतिबद्ध कार्रवाई की शुरुआत करना या पुलिस को भी बुलाना आदि शामिल हो सकता है।

**बाल उत्पीड़न की रिपोर्टिंग (Reporting of Child Abuse):** कानून स्पष्ट है, यदि आपको संदेह है कि किसी बच्चे को भावनात्मक या शारीरिक चोट पहुंचाई जा रही है तो, आपको चौबीस घंटे के अंदर इसकी रिपोर्ट अधिकारियों को करनी चाहिए। तथापि, नैतिक दुविधा इस बात की नहीं है कि संदिग्ध दुर्व्यवहार की रिपोर्ट करें या न करें अपितु इस बात की है कि इसकी रिपोर्ट कब की जाए। कुछ मामलों में यह बच्चों के परम हित में रहता है कि जब तक कार्यवाही से बच्चों की रक्षा के लिए सुरक्षा उपाय नहीं किए जाते तब तक किसी को घटना की रिपोर्ट न करें। अन्य मामलों में प्रारंभिक पर्यवेक्षणों को तैयार करने के लिए यह इस तरह सहायक सिद्ध हो सकता है कि क्या आरोप वास्तव में सच है।

---

## 8.6 कम्प्यूटर अनुप्रयोग (Computer Application):

जैसे जैसे विद्यालयों और एजेंसियों में कम्प्यूटरों पर ग्राहकों की अधिकाधिक सूचनाएं संग्रहित की जाती हैं तो अनधिकृत उपयोग को रोकना और रिकॉर्डों की गोपनीयता बनाए रखने का आश्वासन देना लगातार कठिन होता जा रहा है।

---

## 8.7 पूर्व ग्राहकों से संबंध (Relationship with Ex-Clients)

यद्यपि किसी ग्राहक के साथ प्रेम प्रसंग में संलिप्त होने के अनुचित व्यवहार या किसी ग्राहक के साथ प्यार और मित्रता करने के बारे में नैतिक सहिताएं पूर्ण रूपेण स्पष्ट हैं और साथ ही जब वह उपचार (दोहरे संबंध) ले रहा हो/रही हो के बारे में पूर्व ग्राहकों के साथ संबंध न बनाने का भी प्रचलन है। यह मुद्दा इस भ्रम से और भी जटिल हो जाता है कि वास्तव में परामर्श कब खत्म होता है। यह ध्यान रखना भी महत्वपूर्ण है कि निजी प्रयोजन के लिए स्पष्ट रूप से चिकित्सीय रिश्ते को खत्म करना स्वीकार्य नहीं है।

---

## 8.8 परामर्शदाता की कमियों का सामना करना (To face the limitations of Counsellor):

लगभग सभी चिकित्सक अच्छे प्रयोजनों और प्रशिक्षण के बावजूद रोगियों के जीवन में असामान्य विषमताओं का अनुभव करते हैं। आचरण की ये खामियां नशे की लतों, जीवन परिवर्तनों, दुखों, लचर प्रशिक्षण, व्यक्ति की रोगात्मक निष्क्रियता या अंतःकरण में दोष के कारण होती हैं जिससे न केवल नैतिक आचरण बनाए रखना मुश्किल होता है अपितु अन्य व्यावसायियों को भी सहायता के

लिए संघर्ष करना पड़ता है, जिन्होंने भारी हानि का अनुभव किया है। शुरुआत में, एक कमजोर परामर्शदाता को अपेक्षित सहायता के लिए करुणा और सहानुभूति प्रदान की जानी चाहिए, कभी-कभी आपको अधिक सक्रिय कदम उठाने के लिए मजबूर किया जा सकता है जिसमें अनुज्ञप्ति बोर्डों और व्यावसायिक संगठनों के लिए नैतिक उल्लंघन की रिपोर्टिंग और यहां तक कि उन ग्राहकों का बचाव करना जो संकट में हो सकते हैं, शामिल हैं।

## 8.9 नैतिक निर्णय लेना (Taking moral Decisions)

जब कोई नैतिक मुद्दा उभरता है तो आपको वस्तुतः एक तात्कालिक निर्णय लेना होगा; सतर्क विश्लेषण और विचारशील चिन्तन के लिए बहुत कम समय मिलेगा। इस प्रकार नैतिक निर्णय लेने के लिए पहली विशेषता पूर्वानुमान कर लेना है। निर्णय लेने के लिए मार्गदर्शन हेतु विश्लेषण और विचारशीलता पर आधारित एक तर्क पूर्ण नैतिक शैली विकसित करना और व्यवसाय से सृजित अंतःप्रेरक मानदंडों के साथ संगति करने वाले समुचित नैतिक निर्णय तथा स्वयं की व्यावसायिक पहचान बनाए रखना व व्यक्तिगत सदाचार की भावना के लिए आवश्यक है।

नैतिक निर्णय लेने की प्रक्रिया में निम्नलिखित अनुक्रमिक चरण शामिल हैं –

- यह पता लगाना कि कोई नैतिक मत भेद है।
- समस्या का विवरण
- प्रक्रिया में शामिल उपयुक्त नैतिक मानकों को पहचानना।
- व्यावसायिक साहित्य की समीक्षा
- व्यक्तिगत नैतिकता और मूल्यों पर चिन्तन करना
- सुविचार और निश्चित करना।
- कार्यवाही करना।
- मीमांसा।

आत्मविश्लेषी विश्लेषण के अलावा, जो किसी व्यक्ति को उचित नैतिक विकल्पों के चयन करने में लिए अग्रसर करता है, निर्णय लेने की प्रक्रिया में व्यावसायिक संगठनों और कानूनी पद्धतियों द्वारा स्थापित दिशा निर्देशों को ध्यान में रखना चाहिए। इनमें से कुछ निम्न लिखित हैं,

1. पर्याप्त ज्ञान, कौशल, प्रशिक्षण और निरीक्षण के बिना किसी भी चिकित्सीय उपचार का प्रयास न करें।
2. व्ययक्ति को सभी विरोधाभासों और पूर्वाग्रहों से मुक्त होना चाहिए जिससे कि चिकित्सीय संबंधों में वस्तुनिष्ठता, तटस्थता और सकारात्मक रूप से क्षमता के साथ हस्तसक्षेप किया जा सके।
3. अनुसंधान परियोजनाओं के समस्त प्रतिभागियों के अधिकारों की रक्षा होनी चाहिए।
4. प्रत्येक व्यक्ति को बैठकों की निजता और गोपनीयता के लिए उत्तरदायी होना चाहिए।
5. स्वनिर्धारित लक्ष्यों तक पहुंचने के लिए परामर्श का केन्द्र बिन्दु ग्राहकों की सहायता करने पर होता है।
6. परामर्शदाता सत्यनिष्ठा, ईमानदारी और नैतिक चरित्र बनाए रखने के लिए प्रतिबद्ध होते हैं।
7. एक परामर्शदाता के रूप में, उसे ग्राहक और समाज के कल्याण के लिए कार्य करना चाहिए।

8. एक परामर्शदाता के रूप में, उसे विविध पृष्ठभूमि वाले लोगों के बीच उन सांस्कृतिक, नस्ली या लैंगिक और दार्शनिक विभिन्नताओं के प्रति संवेदनशील होना आवश्यक है, जो विभिन्न कानूनों, मूल्यों और रीति-रिवाजों से परिचालित होती हैं।

### 8.10 परामर्श में कानूनी मुद्दे (Legal Issues In Counselling)

परामर्शदाता से अपेक्षा की जाएगी कि वह कानूनी सिद्धांतों को लागू करे और जटिल निर्णय ले जिससे कि अपने स्वयं के मूल्यों के साथ संघर्ष कर सके। वूडी एट एल ने बहुत सी स्थितियों का वर्णन किया है जिसमें परामर्शदाता स्वयं को कानून विवादों में उलझा हुआ पाता है। इनमें से कुछ हैं-

1. गोपनीयता का उल्लंघन,
2. यदि ग्राहक ने आत्महत्या कर ली हो,
3. नागरिक अधिकारों का उल्लंघन होता हो,
4. अनुचित निदान किया गया हो,
5. परिसर में दुर्घटना घट गई हो।

अभ्यासरत परामर्शदाता से अपने काम को प्रभावित करने वाले तीन प्रकार के कानूनों से अपने आप को परिचित होने की अपेक्षा की जाती है जो उनके काम को प्रभावित करते हैं: दीवानी कानून, जो पक्षों के बीच कदाचार मुकदमे और विवादों से संबंधित है, फौजदारी कानून, जिसमें एक विशेषज्ञ गवाह के रूप में सेवा करने की अपेक्षा की जाती है और मानसिक स्वास्थ्य कानून, जो यह तय करते हैं कि विभिन्न ग्राहक समूहों का इलाज किया जाना चाहिए।

#### अभ्यास प्रश्न

1. वर्तमान में परामर्शदाता के लिए किस तरह के नीति नियमों का पालन करना चाहिये ?
2. परामर्श में किस प्रकार के कानूनी मुद्दे आते हैं ?
3. परामर्श में किस किस प्रकार के मुद्दे को ध्यान में रखना चाहिये? संक्षिप्त में लिखें।

### 8.11 निर्देशन एवं परामर्श में समस्याएं (Problems in Counselling)

भारत में निर्देशन एवं परामर्श सेवाएँ, अभी शैशवावस्था में ही हैं अभी इसका विकास होना है और इसके विकास हेतु निरंतर प्रयास किए जा रहे हैं। फिर भी निर्देशन एवं परामर्श सेवाओं को प्रदान करने की दिशा में विशेष प्रगति नहीं हुई है। इसके कारण छात्रों को निर्देशन एवं परामर्श के मार्ग में विभिन्न समस्याओं का आना संभव है। इन समस्याओं पर नियंत्रण किए बिना इस दिशा की ओर अग्रसर होना दुष्कर है। अतः इन समस्याओं पर काबू पाना अति आवश्यक है। आगे विस्तार से आप परामर्श की विभिन्न समस्याओं को समझ सकेंगे।

परामर्श से संबंधित समस्याएं निम्नलिखित हैं –

- 1- **प्रशिक्षण का अभाव (Lack of Training)** – निर्देशन एवं परामर्श कार्यक्रमों को समुचित प्रकार से संचालित करने हेतु विशेषज्ञ की आवश्यकता होती है और विशेषज्ञ को तैयार करने के लिये उपयुक्त प्रशिक्षण की व्यवस्था का होना आवश्यक है। लेकिन हमारे देश में इस प्रशिक्षण व्यवस्था का समुचित प्रबंध नहीं है। इस दिशा में काफी प्रयास किया जा रहा है। फिर भी इसके अतिरिक्त प्रयास की आवश्यकता है।
- 2- **रूढ़िवादिता (Orthodoxism)** – रूढ़िवादिता के कारण भारतवर्ष में – निर्देशन एवं परामर्श कार्यक्रम के संचालन में बाधा आती है। शिक्षक रूढ़िवादिता के कारण नए प्रयोगों में रूचि तथा उत्साह से कार्य नहीं करता जिससे नवीन से नवीन कार्यक्रम भी शुरू होने से पहले ही दम तोड़

देते हैं | भारत में निर्देशन एवं परामर्श कार्यक्रमों को सुचारू रूप से क्रियान्वित करने के लिये रुढ़िवादिता को त्यागना पड़ेगा |

- 3- **आर्थिक स्थिति ( Financial Status )**– भारत के आधिकंशः शैक्षिक संस्थानों की आर्थिक स्थिति अत्यंत दयनीय है | इनमे से कई संस्थान तो ऐसे हैं जो समय पर अपने स्टाफ को वेतन तक नहीं प्रदान कर पाते हैं | ऐसी स्थिति में हम – परामर्श सेवाओं को संचालित करने और परामर्श कार्यक्रम को अपनाने की कैसे आशा कर सकते हैं ? निर्देशन एवं परामर्श कार्यक्रम के लिए तो धन, समय, परिश्रम, बुद्धि सभी की आवश्यकता पड़ती हैं | जब तक हमारे देश में शैक्षिक संस्थानों की आर्थिक स्थिति मजबूत नहीं होती है, तब तक निर्देशन एवं परामर्श कार्यक्रम कभी सफल और विकसित नहीं हो सकता |
- 4- **बेरोज़गारी ( Unemployment )**– हमारे देश में बेरोज़गारी की समस्या अत्यंत विकराल रूप से पनप रही है और ऐसे देश में निर्देशन एवं परामर्श कार्यक्रम को चलाना दुष्कर कार्य है | व्यवस्थाओं के अभाव में निर्देशन के अवसर उत्पन्न होते हैं , विशेषकर व्यावसायिक क्षेत्र में | बेरोज़गारी की अवस्था में व्यक्ति व्यवसाय की उपयुक्तता – अनुपयुक्तता पर ध्यान नहीं देना और जो रोजगार उसे मिलता है उसे वहाँ सहर्ष अपना लेता है | अतः बेरोज़गारी की समस्या का समाधान किए बिना निर्देशन एवं परामर्श कार्यक्रम को संचालित करना बहुत ही कठिन कार्य है |
- 5- **दोष युक्त पाठ्यक्रम ( Faculty Curriculum )**– भारत वर्ष विभिन्नताओं का देश है और विभिन्नताओं के कारण यह एक जैसा पाठ्यक्रम का निर्धारण करना कठिन कार्य है | विद्यालयों में पाठ्यक्रम समान ना होने के कारण समस्त शिक्षा प्रणाली त्रुटिपूर्ण लगने लगती है | पाठ्यक्रम बालकों की रुचि एवं क्षमता के अनुरूप ना होने के कारण सामजस्य की समस्या को उत्पन्न करता है | भारतवर्ष में निर्देशन एवं परामर्श सेवाओं का नितांत अभाव है और विद्यार्थी निर्देशन एवं परामर्श सेवाओं के अभाव में स्वयं को पूर्ण रूपेण पहचानने में असमर्थ रहता है |
- 6- **दोषयुक्त परीक्षा प्रणाली ( Faculty Examination System )** – हमारे देश में संचालित परीक्षा प्रणाली दोषों से युक्त है शिक्षा की प्रणालिया तो कई विकसित हुई, मगर उन परीक्षा प्रणालियों पर ठीक से कभी भी ध्यानकर्षण नहीं किया गया | विद्यार्थी पूरे वर्ष सही से नहीं पढ़ता और कुछ दिनों में महत्वपूर्ण प्रश्नों के उत्तरों को रटकर परीक्षा पास कर लेते हैं | परीक्षा में वस्तुनिष्ठता एवं वैधता का अभाव है | विद्यार्थी रटने की प्रक्रिया अपनाकर परीक्षा तो पास कर लेते हैं लेकिन इनमे उनकी रुचियो, विचारों, क्षमताओं एवं बुद्धि के स्तर आदि के विषय में जानकारी नहीं मिल पाती | समुचित ज्ञान के अभाव में निर्देशन एवं परामर्श सेवाओं को ठीक से संचालित नहीं किया जा सकता है |
- 7- **शिक्षकों पर अतिरिक्त कार्यभार ( Extra Burden on Teachers )**– हमारे देश में शिक्षा की व्यवस्था समुचित प्रकार से संचालित ना होने के कारण शिक्षक कार्य के बोझ तले दबे जा रहे है , देश का प्रत्येक नागरिक अध्यापकों से आशायें लगाएं बैठा है | विद्यालय जैसे शिक्षण संस्थाओं में शिक्षकों के पास कार्य का बोझ इतना अधिक रहता है की वे अपने कार्य को ठीक प्रकार से नहीं कर पाते हैं | कक्षा में विद्यार्थियों की अत्यधिक संख्या, परीक्षा संबंधित कार्य रजिस्टर अभिलेख तथा अन्य सभी छोटे- बड़े कार्य अध्यापक को ही करने पड़ते हैं , इसके अतिरिक्त शिक्षण कार्य | नौकरी के भय से वही यह बोझ लेने को मजबूर हैं | प्राइवेट संस्थाओ

- में तो शिक्षकों के शोषण की कोई सीमा ही नहीं है। ऐसी स्थिति में शिक्षकों से निर्देशन एवं परामर्श सेवाओं संबंधित सहयोग की आशा करना व्यर्थ है।
- 8- **साधनों का अभाव ( Lack of Resources )**— हमारे दर्श की अर्थव्यवस्था सुदृढ़ ना होने के कारण शिक्षा के क्षेत्र में समुचित साधनों का अभाव है। जो सीमित साधन उपलब्ध हैं, उनका उचित रूप से उपयोग न होने के कारण भी निर्देशन एवं परामर्श क्षेत्र में प्रगति नहीं हो पा रही है। परामर्श से संबंधित योजनाएँ मात्र प्रतिवेदन तक ही सीमित होकर रह गई हैं।
  - 9- **एक राष्ट्रभाषा का अभाव ( Lack of One Accepted National language)**— भारत अनेकताओं में एकता का देश है। अनेकताओं के लिए प्रसिद्ध होने के कारण यह अनेक प्रकार की भाषाएँ बोली जाती हैं। प्रत्येक राज्य की एक पृथक भाषा है तथा एक राज्य में भी अनेक भाषाएँ बोली जाती है। विभिन्न भाषाओं के कारण निर्देशन एवं परामर्श कार्यक्रम को सफलतापूर्वक संचालित करने में कठिनाई आती है क्योंकि पृथक-पृथक भाषा होने के कारण एक राज्य का निर्देशन एवं परामर्श प्रदान करने वाला व्यक्ति दूसरे राज्य में जाकर निर्देशन एवं परामर्श कार्यक्रम में अपना योगदान नहीं दे सकता है। कुछ भाषाएँ ऐसी हैं हैं जिनमें अभी तक प्रमाणीकृत परीक्षणों का निर्माण भी नहीं हुआ है ऐसी स्थिति में सुधार हेतु एक राष्ट्रभाषा का होना अति आवश्यकता है।
  - 10- **निर्देशन एवं परामर्श के क्षेत्र में शोध कार्य का अभाव ( Lack of Research Work in Counselling Area)** – समस्याओं के समाधान हेतु शोध कार्य की आवश्यकता होती है। निर्देशन एवं परामर्श के क्षेत्र में शोध कार्य में अभी प्रवेश नहीं किया गया है तथा जो कुछ इस क्षेत्र में हुआ है, वह अत्यंत अल्प है। शोध कार्य के अभाव में निर्देशन एवं परामर्श सेवाओं का विकास नहीं हो सकता है।
  - 11- **प्रमाणीकृत प्रशिक्षणों का अभाव ( Lack of Training of testified Test)** – निर्देशन एवं परामर्श सेवाओं को सुचारू रूप से संचालित करने के लिए प्रशिक्षणों का प्रमाणीकृत होना अनिवार्य है। प्रशिक्षणों के अभाव में छात्रों के विषय में सूचनाएँ एकत्रित करना कठिन कार्य है। जो प्रशिक्षण हमारे देश में उपलब्ध है, वे अंग्रेजी भाषा में हैं। ये निर्देशन एवं परामर्श कार्य को पूरा करने में सहयोग नहीं कर सकते हैं क्योंकि अधिकांश : विद्यार्थी ऐसे हैं जो अंग्रेजी भाषा नहीं जानते हैं। हमारे देश में निर्देशन एवं परामर्श के क्षेत्र में बहुत ही सीमित कार्य हुआ है, प्रयास जारी है इस क्षेत्र में अभी तक बहुत कुछ करना शेष है।
  - 12- **सूचना संकल्प तथा विश्लेषण व्यवस्था का अभाव ( Lack of Information)**— निर्देशन एवं परामर्श कार्यक्रम में सूचनाओं का अत्यंत महत्वपूर्ण स्थान है। निर्देशन एवं परामर्श का आधार ही सूचनाएँ हैं। विद्यार्थियों से संबंधित सूचनाओं को एकत्रित करने और उसके विश्लेषण करने के लिये मजबूत व्यवस्था का होना अनिवार्य है। भारत में सूचनाओं को एकत्रित करने और विश्लेषण करने के लिए कोई व्यापक एवं संगठित व्यवस्था विकसित नहीं की गई। व्यवस्था के अभाव में छात्रों के विषय में जानकारी हासिल करना बहुत ही कठिन कार्य हो जाता है। इस कारण निर्देशन एवं परामर्श कार्य हमारे देश में अपूर्ण एवं प्रभावहीन होता जा रहा है।
  - 13- **तालमेल का अभाव (Lack of Coordination)**— किसी भी कार्य की सफलता उसके व्यवस्था एवं तालमेल पर निर्भर करती है। तालमेल के अभाव में कार्यक्रम का संचालन

प्रभावशाली नहीं रहता है | निर्देशन एवं परामर्श कार्यक्रम के विभिन्न अभिकरणों में परस्पर तालमेल का अभाव होने के कारण एवं निर्देशन व परामर्श कार्यक्रम में कार्यरत विभिन्न अभिकरणों यथा घर, स्कूल, मनोवैज्ञानिक, समुदाय आदि में तालमेल ना के बराबर है | निर्देशन एवं परामर्श कार्यक्रम की सफलता तालमेल पर ही निर्भर करती हैं |

14-उत्तरदायित्व की भावना की कमी ( Lack of Responsibility )– जब हम निर्देशन एवं परामर्श को शिक्षा का एक अंग मानते हैं तो निर्विवाद रूप से निर्देशन एवं परामर्श का कार्य करना उन लोगों का दायित्व हो जाता है जो शिक्षा का कार्य चला रहे हैं | परन्तु शिक्षक-समुदाय शाला प्रधानों में कोई भी इस जिम्मेदारी को स्वीकार करने को तैयार नहीं हैं | अतः शिक्षक औपचारिक या अनौपचारिक रूप से इस कार्य को स्वीकार करें |

## 8.12 निर्देशन एवं परामर्श सेवाओं की स्थिति में सुधार के उपाय (Suggestions to Improve the Status of Counselling Services )

निर्देशन एवं परामर्श सेवाओं की स्थिति में सुधार लाने हेतु कुछ उपाय किए जा सकते हैं जो निम्नलिखित हैं-

1. निर्देशन एवं परामर्श की आवश्यकता एवं उसके महत्व को समझते हुए प्रशासन को निर्देशन एवं परामर्श हेतु आवश्यक साधन एवं सुविधाओं को उपलब्ध कराने हेतु अपना योगदान देना चाहिये |
2. निर्देशन एवं परामर्श कार्यक्रमों का संगठन, विद्यालय एवं समाज के व्यक्तियों में निर्देशन एवं परामर्श से संबंधित समझ का विकास करने के उद्देश्य से किया जाना चाहिये |
3. विद्यालयों के पाठ्यक्रम में व्यावसायिक सूचना को एक विशेष स्थान दिया जाना चाहिये | निर्देशन एवं परामर्श के ठोस कार्य हेतु इसे विशिष्ट विषय के रूप में पढाया जाए |
4. शिक्षकों के अंदर निर्देशन एवं परामर्श संबंधी अंतःदृष्टि को विकसित किया जाना अनिवार्य है |
5. निर्देशन एवं परामर्श के विभिन्न साधनों में परस्पर समायोजन स्थापित करके निर्देशन हेतु व्यापक संगठन का गठन किया जाए तथा साधनों को उससे सम्बंधित किया जाए |
6. शिक्षण-प्रशिक्षण कार्यक्रमों को निर्देशन एवं परामर्श कार्यक्रम से जोड़ा जाना चाहिये |
7. व्यावसायिक निर्देशन एवं परामर्श की व्यवस्था माध्यमिक शिक्षा पूरी करने से पहले ही की जानी चाहिये क्योंकि कुछ छात्र ऐसे भी होते हैं जिन्हें परिस्थितिवश माध्यमिक शिक्षा प्राप्त करने के पश्चात ही व्यवसाय की खोज करनी पड़ती है |
8. निर्देशन एवं परामर्श कार्यकर्ताओं को उचित प्रशिक्षण प्रदान करना आवश्यक है उसकी व्यवस्था प्रशिक्षण महाविद्यालयों अथवा विश्वविद्यालयों में की जानी चाहिये |
9. निर्देशन एवं परामर्श सम्बन्धी विस्तृत विषयवस्तु एवं अनुसंधान कार्यों को विश्वविद्यालयों में संचालित किया जाना चाहिये |

## 8.13 सारांश (Summary)

अतः निष्कर्षतः कहा जा सकता है की हमारे देश में परामर्श कार्यक्रम की प्रगति के लिए ठोस कदमों को उठाया जाना चाहिये | परामर्श में नीतिगत व्यवहार का पालन करना चाहिये | परामर्श के लिए योजना बनाते समय, परामर्श की विभिन्न समस्याओं और मुद्दों को ध्यान में रखा जाना चाहिये |

इसके अतिरिक्त सभी को चाहे अध्यापक हो, निर्देशक हो अथवा अभिभावकों को इस कार्यक्रम के सफल संचालन हेतु अपना महत्वपूर्ण सहयोग प्रदान करने के लिए अग्रसर रहना चाहिये |

---

### 8.14 निबंधात्मक प्रश्न

---

1. निर्देशन एवं परामर्श के क्षेत्र में व्यावसायिक नैतिकता पर प्रकाश डालिए।
2. नीतिगत कठिनाइयों के विभिन्न क्षेत्रों की व्याख्या कीजिए।
3. निर्देशन एवं परामर्श में कानूनी मुद्दों का विश्लेषण कैसे किया जा सकता है।
4. निर्देशन एवं परामर्शी योग्यताओं को उभारने के लिए कुछ तरीके सुझाइए।
5. निर्देशन एवं परामर्श सेवाओं की स्थिति में सुधार के लिए क्या क्या उपाय किए जा सकते हैं?
6. निर्देशन एवं परामर्श कार्यक्रम के आयोजन में किस प्रकार की समस्याएं आती हैं? विस्तार से लिखिये |

---

### 8.15 अतिरिक्त संदर्भ ग्रंथ सूची

---

- Woolfe, R. and Dryden, W (1996) Handbook of Counselling Psychology. New Delhi, Sage Publications
- May, R (1997). The Art of Counselling,. Nashville: Abhingdon
- Leigh, A ( 1998 )Referral and Termination Issues for Counsellors. New Delhi, Sage publications
- Wallace, S. A. and Lewis, M.D. (1998). Becoming A Professional Counsellor. New Delhi, Sage Publications

## इकाई 9

# निर्देशन एवं परामर्श- अनुसंधान एवं नवीनतम प्रवृत्तियाँ

## Guidance and Counselling- Research and Recent Trends

### इकाई की रूपरेखा

- 9.0 लक्ष्य एवं उद्देश्य (Aims And Objectives)
- 9.1 प्रस्तावना
- 9.2 अनुसंधान का अर्थ
- 9.3 अनुसंधान की परिभाषा
- 9.4 अनुसंधान के उद्देश्य
- 9.5 अनुसंधान की विशेषतायें
- 9.6 अनुसंधान के सोपान
- 9.7 अनुसंधान सेवा का महत्व
- 9.8 अनुसंधान की विधियाँ
- 9.9 निर्देशन और परामर्श एवं अनुसंधान
- 9.10 निर्देशन एवं परामर्श की नवीन अवधारणायें
- 9.11 निर्देशन एवं परामर्श कार्यक्रमों में सामयिक परिवर्तन
- 9.12 मानव व्यवहार की परिवर्तनशील धारणाएं
- 9.13 शैक्षिक निर्देशन एवं परामर्श के क्षेत्र में परिवर्तन
- 9.14 परामर्शदाता के प्रशिक्षण में परिवर्तन
- 9.15 निर्देशन एवं परामर्श मूल्यांकन की नवीनधारणायें
- 9.16 निर्देशन एवं परामर्श में प्रौद्योगिकी का विस्तार
- 9.17 निर्देशन एवं परामर्श में जनमाध्यम तथा वृहद माध्यमों का प्रयोग
- 9.18 जनमाध्यम तथा वृहद माध्यम का महत्व
- 9.19 जनमाध्यम तथा वृहद माध्यम का स्वरूप
- 9.20 सारांश
- 9.21 अभ्यास प्रश्न

## 9.0 लक्ष्य एवं उद्देश्य (Aims And Objectives)

इस इकाई के अध्ययन के पश्चात् आप जान सकेंगे कि

- अनुसंधान का अर्थ, परिभाषा, विशेषताएँ, महत्व, सोपान और प्रकार जान सकेंगे।
- अनुसंधान का निर्देशन और परामर्श में प्रयोग के महत्त्व को जान सकेंगे।
- निर्देशन एवं परामर्श की नवीन प्रवृत्तियों का संप्रत्यय समझ पायेंगे।
- निर्देशन एवं परामर्श की नवीन प्रवृत्तियाँ क्यों आवश्यक है, समझ पायेंगे।
- निर्देशन एवं परामर्श की नवीन प्रवृत्तियाँ की प्रकृति से परिचित हो सकेंगे।
- निर्देशन एवं परामर्श की नवीन प्रवृत्तियाँ किन क्षेत्रों में आवश्यक होता है यह जान पायेंगे।
- जनमाध्यम तथा बहुमाध्य के अर्थ से अवगत हो सकेंगे।
- जनमाध्यम तथा बहुमाध्य के महत्व से अवगत हो सकेंगे।
- जनमाध्यम तथा बहुमाध्यम के स्वरूप का परिचय प्राप्त कर सकेंगे।
- जनमाध्यम तथा बहुमाध्यम की निर्देशन एवं परामर्श भूमिका को समझ सकेंगे।

## 9.2 अनुसंधान का अर्थ

आधुनिक युग में हमारे आर्थिक और सामाजिक जीवन में अनुसंधान का विशेष महत्व है। समाज और राष्ट्र की प्रगति को शोध के परिणामों द्वारा पहचाना जाता है, क्योंकि समाज और राष्ट्र की मूल समस्याओं का समाधान शोध कार्यों द्वारा किया जाता है। शोध कार्यों द्वारा ज्ञान वृद्धि के साथ मानव विकास तथा कल्याण को महत्व दिया जाता है।

अंग्रेजी में अनुसंधान को 'रिसर्च' कहते हैं, जो दो शब्दों से मिलकर बना है -

**रिसर्च = रि + सर्च**

'रि' का अंग्रेजी में अर्थ होता है 'बार-बार' तथा सर्च का अर्थ है 'खोजना'। अंग्रेजी का यह शब्द शोध की प्रक्रिया को प्रकट करता है कि शोधकर्ता किसी तथ्य को बार-बार देखता है जिससे उसके सम्बन्ध में प्रदत्तों को एकत्रित करता है तथा उनके विश्लेषण के आधार पर सम्बन्ध में निष्कर्ष निकालता है।

शोध कार्यों के द्वारा चरों (Variables) का सह-सम्बन्ध का विश्लेषण किया जाता है। यह सह-सम्बन्ध दो प्रकार का होता है - प्रयोगात्मक शोध कार्यों द्वारा कारण-प्रभाव सह-सम्बन्ध ज्ञात किया जाता है। यह सम्बन्ध विशिष्ट परिस्थितियों पर निर्भर होता है। प्रत्येक शोध के चरों का सह-सम्बन्ध विशिष्ट अवधारणाओं (Assumptions) पर आधारित होता है। विकासात्मक शोध कार्यों में चरों की प्रभावशीलता का अध्ययन किया जाता है। ऐतिहासिक शोध कार्यों में नवीन तथ्यों की खोज की जाती है।

---

### 9.3 अनुसंधानकी परिभाषाएँ

---

अनुसंधान की अनेक परिभाषाएँ उपलब्ध हैं, यहां कुछ प्रमुख परिभाषाएँ दी गई हैं, जिनसे 'अनुसंधान' को बोधगम्य कर सकते हैं - जार्ज जे. मुले ने अनुसंधान की परिभाषा में 'वैज्ञानिक विधि' के प्रयोग को विशेष महत्व दिया है -

“शैक्षिक समस्याओं के समाधान के लिये व्यवस्थित रूप में बौद्धिक ढंग से वैज्ञानिक विधि के प्रयोग तथा अर्थापन को 'अनुसंधान' कहते हैं।

मेकग्रेथ तथा वाटसन ने 'अनुसंधान' की एक व्यापक परिभाषा दी है -

“अनुसंधान एक प्रक्रिया है, जिसमें खोज प्रविधि का प्रयोग किया जाता है जिसके निष्कर्षों की उपयोगिता हो, ज्ञान वृद्धि की जाये, प्रगति के लिए प्रोत्साहित करे, समाज के लिये सहायक हो तथा मनुष्य को अधिक प्रभावशाली बना सके। समाज तथा मनुष्य अपनी समस्याओं को प्रभावशाली ढंग से हल कर सके।”

इस परिभाषा में 'अनुसंधान' प्रक्रिया के तीन प्रमुख कार्यों को महत्व दिया है -

- (1) नवीन ज्ञान में वृद्धि करना,
- (2) समाज तथा मनुष्य की सहायता करना, तथा
- (3) समस्या समाधान के लिये प्रभावशाली बनाना।

जॉन डब्ल्यू. बैस्ट के अनुसार - “अनुसंधान अधिक औपचारिक, व्यवस्थित तथा गहन प्रक्रिया है जिसमें वैज्ञानिक विधि विश्लेषण को प्रयुक्त किया जाता है। अनुसंधान में व्यवस्थित स्वरूप को सम्मिलित किया जाता है जिसके फलस्वरूप निष्कर्ष निकाले जाते हैं और उनका औपचारिक आलेख तैयार किया जाता है।”

**करलिंगर के अनुसार-** “अनुसंधान एक ऐसा व्यवस्थित, नियन्त्रित, आनुभाविक तथा सूक्ष्म अन्वेषण है, जिससे प्राकृतिक घटनाओं में व्याप्त अनुमानित सम्बन्धों का अध्ययन परिकल्पनात्मक तर्क वाक्यों द्वारा किया जाता है।”

"Scientific research is systematic, controlled, empirical and critical investigation of hypothetical propositions about the presumed relations among natural phenomena."

**Kerlinger**

डब्ल्यू. एस. मुनरो के अनुसार - “अनुसंधान की परिभाषा समस्या समाधान के अध्ययन विधि के रूप में दी जा सकती है जिसके समाधान आंशिक तथा पूर्ण रूप में तथ्यों एवं प्रदत्तों पर आधारित होते हैं। शोध कार्यों में तथ्य-कथनों, विचारों, ऐतिहासिक तथ्यों, आलेखों पर आधारित होते हैं, प्रदत्त-प्रयोगों तथा परीक्षाओं की सहायता से एकत्रित किये जाते हैं। अनुसंधानों का अंतिम उद्देश्य यह होता है कि सिद्धान्तों की सम्बन्धित क्षेत्र में क्या उपयोगिता है ? प्रदत्तों का संकलन तथा व्यवस्था शोध कार्य नहीं है, अपितु एक प्राथमिक आवश्यकता है।”

**रेडमेन एवं मोरी-** “नवीन ज्ञान की प्राप्ति के लिए व्यवस्थित प्रयास ही अनुसंधान है।”

"Research is systematised effort to gain new knowledge". -

**Redman and Mori**

**सी. सी. क्रोफोर्ड-** “अनुसंधान चिन्तन की एक ऐसी क्रमबद्ध तथा विशुद्ध प्रविधि है, जिसमें विशिष्ट यन्त्रों, उपकरणों तथा प्रक्रियाओं का उपयोग इस उद्देश्य से किया जाता है, ताकि एक समस्या का अधिक समुचित समाधान उपलब्ध हो सके।”

"Research is simply a systematic and refined technique of thinking employing specialized tools, instruments and procedures in order to obtain a more adequate solution of a problem."

**-Crowford, C.C.**

**पी. एम. कुक-** “अनुसंधान किसी समस्या के प्रति ईमानदारी एवं व्यापक रूप में समझदारी के साथ की गई खोज है। जिसमें तथ्यों, सिद्धान्तों तथा अर्थों की जानकारी की जाती है। अनुसंधान की उपलब्धि तथा निष्कर्ष प्रमाणिक तथा पुष्ट योग होते हैं जिससे ज्ञान में वृद्धि होती है।”

"Research is an honest, exhaustive intelligent searching for facts and their meanings or implications with reference to a given problem. The produce of findings of a given piece of research should be an authentic, verifiable contribution to knowledge in the field studied."

**-P.M. Cook**

पी.एम. कुक के अनुसंधान की निम्नलिखित विशेषताओं की व्याख्या की है -

- (1) अनुसंधान एक ईमानदारी से की गई प्रक्रिया है।
- (2) इसमें गहन अध्ययन किया जाता है।
- (3) इसमें विवेक तथा समझदारी से काम लिया जाता है।
- (4) समस्या के संदर्भ में तथ्यों की खोज की जाती है।
- (5) अनुसंधान से निष्कर्ष प्रमाणिक होते हैं।
- (6) अनुसंधान के निष्कर्ष की पुष्टि प्रमाणों के द्वारा की जाती है।

---

## 9.4 अनुसंधानके उद्देश्य (Objectives of Research Service)

---

अनुसंधान सेवा के निम्नलिखित उद्देश्य हैं-

1. निर्देशन कार्यक्रमों में सुधार करना।
2. व्यक्ति के व्यावसायिक विकास की प्रक्रिया को प्रोत्साहित करना।
3. व्यावसायिक उत्तरदायित्वों की पूर्ति करना।
4. अन्वेषण करने में सहायता करना।

5. अन्य सूचना सेवाओं जैसे- परामर्श सेवा, उपक्रम सेवा, व्यक्तिगत संकलन सेवा, अनुवर्ती सेवा, स्थापना सेवा तथा आत्म तालिकासेवा की प्रभावशाली एवं उपयोगिता को बढ़ाने के लिए शोध कार्य आवश्यक है।

इन सभी सेवाओं की प्रभावशीलता इनके मूल्यांकन पर आधारित है | इसके अलावा नई परिस्थितियों में निर्मित नई प्रविधियों को खोजने के लिए रूचियों का विकास करने के लिए अनुसंधान कार्य आवश्यक है |

---

## 9.5 अनुसंधानकी विशेषताएँ

---

अनुसंधान की परिभाषाओं से निम्नलिखित विशेषताओं का उल्लेख किया जा सकता है :-

1. अनुसंधान की प्रक्रिया से नवीन ज्ञान की वृद्धि एवं विकास किया जाता है।
2. इसमें सामान्य नियमों तथा सिद्धान्तों के प्रतिपादन पर बल दिया जाता है।
3. अनुसंधान की प्रक्रिया वैज्ञानिक, व्यवस्थित तथा सुनियोजित होती है।
4. इसमें विश्वसनीय तथा वैध प्रविधियों को प्रयुक्त किया जाता है।
5. यह तार्किक तथा वस्तुनिष्ठ प्रक्रिया है।
6. अनुसंधान की प्रक्रिया में प्रदत्तों के आधार पर परिकल्पनाओं की पुष्टि की जाती है।
7. इसमें व्यक्तिगत पक्षों, भावनाओं तथा विचारों (रूचियों) को महत्व नहीं दिया जाता है। इनके प्रभावों के लिए सावधानी रखी जाती है।
8. शोध कार्य में गुणात्मक तथा परिमाणात्मक प्रदत्तों की व्यवस्था की जाती है और उनका विश्लेषण करके निष्कर्ष निकाले जाते हैं।
9. प्रत्येक शोध कार्य में धैर्य रखना होता है तथा इसमें शीघ्रता नहीं की जा सकती है।
10. प्रत्येक शोध कार्य की अपनी विधि तथा प्रविधियां होती हैं जो शोध के उद्देश्यों की प्राप्ति में सहायक होती है।
11. शोध कार्य का आलेख सावधानीपूर्वक तैयार किया जाता है तथा शोध प्रबंध तैयार किया जाता है।
12. प्रत्येक शोध कार्य से निष्कर्ष निकाले जाते हैं और सामान्यीकरण का प्रतिपादन किया जाता है। ये विशेषतायें वैज्ञानिक शोध कार्यों की होती है। गुणात्मक शोध कार्यों (Qualitative Research) की विशेषतायें भिन्न होती हैं, क्योंकि इन्हें वस्तुनिष्ठ नहीं बनाया जा सकता। अर्थापन व्यक्तिगत पक्षों से प्रभावित होता है।
13. प्रत्येक शोध कार्य की अपनी विधि तथा प्रविधियां होती है।

---

## 9.6 अनुसंधानके सोपान

---

अनुसंधान की प्रक्रिया में छः सोपानों का अनुसरण किया जाता है :-

1. समस्या का चयन करना |
2. परिकल्पना का प्रतिपादन करना |

3. शोध की रूपरेखा तैयार करना |
4. प्रदत्तों का संकलन करना |
5. प्रदत्तों का विश्लेषण करना |
6. सामान्यीकरण तथा निष्कर्षों का प्रतिपादन करना |

---

## 9.7 अनुसंधानसेवा का महत्व (Importance of Research Service)

---

- अनुसंधान सेवा व्यावहारिक समस्याओं के समाधान की एक सशक्त यंत्र है |
- अनुसंधान सेवा प्रशासक/व्यक्ति के लिए मार्गदर्शक के रूप में कार्य करती है |
- अनुसंधान सेवा मानव के ज्ञान के भण्डार को विस्तृत रूप प्रदान करती है |
- अनुसंधान विभिन्न विज्ञानों की प्रगति की शक्तिशाली कुन्जी है |
- अनुसंधान सेवा ने अनेक पूर्वाग्रहों के निदान तथा निवारण में अपनी महत्वपूर्ण भूमिका अदा करती है |
- अनुसंधान सेवा मानव व्यक्तित्व के अपार बौद्धिक विकास करने में सहायक होती है |

---

## 9.8 अनुसंधानकी विधियाँ

---

- (1) सर्वेक्षण विधि
- (2) ऐतिहासिक विधि
- (3) दार्शनिक विधि
- (1) सर्वेक्षण विधि -

शैक्षिक शोध के अन्तर्गत वर्णनात्मक सर्वेक्षण विधि का आम प्रयोग होता है। इसे मानकीय (normative) सर्वेक्षण के नाम से भी पुकारा जाता है।

जैसा कि **जॉन डब्ल्यू. बेस्ट** ने कहा है, “वर्णनात्मक सर्वेक्षण की विधि प्रयुक्त करने वाले शोध के तहत ऐसी घटनाओं का अध्ययन होता है जो घटित हो चुकी है। इसमें शोधकर्ता ऐसे तत्वों में ही हेरफेर ला सकता है जो प्रेक्षण एवं वर्णन से सम्बन्धित है तथा जिनमें वह सम्बन्धों का विश्लेषण करता है।” ये घटनाएं (गोचर) वस्तुनिष्ठ दशाओं, मान्यताओं, अभिमतों, अभिवृत्तियों तथा मूल्यों से सम्बन्धित हैं और इनका विश्लेषण आमतौर से प्रेक्षण, प्रश्नावली, साक्षात्कार एवं परीक्षाओं की सहायता से किया जाता है।

वर्णनात्मक सर्वेक्षण विधि में निहित मुख्य तर्कधार यह है कि अध्ययन किए जाने वाले यथार्थ से सम्बन्धित अनेक ऐसे तथ्य हैं जिनसे जुड़ी घटनाओं, दशाओं तथा उनके मध्य सम्बन्धों को प्रेक्षणों, प्रतिवेदनों तथा अभिलेखों के माध्यम से ज्ञात किया जा सकता है। इसमें यह भी मान्यता है कि शोधकर्ता अपने प्रेक्षणों को समग्र से चयनित प्रतिनिधि प्रतिदर्शों पर आधारित कर प्रमाणिक सामान्यीकरण निर्मित कर सकता है। एक अन्य महत्वपूर्ण मान्यता यह है कि ऐसी विधि से प्राप्त शोध परिणामों को परिकल्पना निर्माण हेतु स्रोत के रूप में देखा जा सकता है तथा इसे बाद में प्रयोगात्मक ढंग से सत्यापित भी किया जाना संभव है।

## (2) ऐतिहासिक विधि -

इटली के विचारवादी दार्शनिक बेनडेटो क्रोचे ने सन् 1916 ई. में यह मत व्यक्त किया था कि “इतिहास, घटनाओं की वह परिणामी श्रृंखला है जो महत्वपूर्ण व्याख्याओं के माध्यम से परस्पर जीवन्त रूप में जुड़ी होती है।”

‘ऐतिहासिक विधि’ के सफल अनुप्रयोग में शोधकर्ता की कल्पनाशीलता तथा धैर्य एवं अध्यवसाय की क्षमता विशेष रूप से महत्वपूर्ण होती है। वैसे तो जो गोचर जीवन्त रूप में हमारी आंखों के सामने घटित होते हैं, उनके बारे में हमारा अवबोध एवं उनकी विशुद्ध रूप से व्याख्या कर सकने की सम्भावना भी पर्याप्त जोखिमपूर्ण रहती है, किन्तु ऐतिहासिक विधि द्वारा जिस यथार्थ को हम चित्रित करना चाहते हैं, वह अतीत के गर्भ में छिपा रहता है और उससे सम्बन्धित गोचरों को हम वैसे ही नहीं देख सकते जैसा कि वर्तमान के संदर्भ से जुड़े गोचरों के बारे में संभव है। अतः इनके बारे में जो कुछ भी स्थापनाएं विचारार्थ उपकल्पित की जाती हैं, उनमें विवाद की बड़ी भारी गुंजाइश रहती है। यह पूरी प्रक्रिया यथार्थ तक पहुंचाने में सुगम एवं सुकर पथ का रूप न धारण कर एक अत्यन्त जोखिम भरा, अनदेखे, रहस्यपूर्ण मार्ग की चुनौतियों से आपूर्ण होती है। प्रत्येक शोधकर्ता इस विधि का अनुप्रयोग दोष रहित एवं सार्थक ढंग से कर पाने की कुशलता नहीं रख सकता। इसीलिए ऐतिहासिक विधि का प्रयोग करने की इच्छा रखने वाले अनुसंधानकर्ताओं को चाहिए कि इसके लिए अपेक्षित विशेष प्रकार की कल्पना एवं दक्षता के बारे में वस्तुनिष्ठ आत्म-मूल्यांकन अवश्य कर लें।

## (3) दार्शनिक विधि -

**प्रोफेसर एम. वर्मा** के अनुसार दार्शनिक विधि “पाण्डित्य, आलोचनात्मक अन्तर्दृष्टि तथा संश्लेषणात्मक योग्यता की अपेक्षा रखती है। इतिहास की तुलना में भी इसके अन्तर्गत अपेक्षाकृत अधिक पुस्तकीय कार्य-व्यापार निहित होता है क्योंकि इसमें प्रामाणिक ग्रन्थों एवं श्रद्धा योग्य पोथियों का अत्यन्त नजदीक से अध्ययन (परिशीलन) किया जाता है। स्वाभाविक है कि इसके लिए शोधकर्ता में सामान्य रूप से दार्शनिक विचारों की अच्छी जानकारी तथा प्रमुख सम्प्रदायों एवं प्रवृत्तियों से परिचय हो।”

---

## 9.9 निर्देशन और परामर्श एवं अनुसंधान

---

आधुनिक विश्व की बढ़ती हुई जटिलताओं और वैयक्तिक भिन्नताओं के कारण निर्देशन और परामर्श की आवश्यकता निरन्तर बढ़ती जा रही है। यहां उन अनेक कारकों पर विचार किया जाना उपयुक्त होगा जिनके कारण आधुनिक विश्व की जटिलताओं में और भी वृद्धि हो रही है। कुछ प्रमुख कारक, जिनके कारण निर्देशन और परामर्श सेवाओं में अनुसंधान की आवश्यकता प्रमुखता के साथ रेखांकित की जाती रही है, अधोवर्णित है -

(1) जनसंख्या वृद्धि के कारण निर्देशन और परामर्श के क्षेत्र में अनुसंधान की आवश्यकता बड़ गई है। जनसंख्या वृद्धि की दर के अनुपात में जीवन के विभिन्न क्षेत्रों, यथा-शिक्षा और व्यवसाय में अवसरों की उपलब्धता में विस्तार नहीं हुआ है, अतः अवसर प्राप्त करने का संकट गहरा हो गया है। अच्छा निर्देशन और परामर्श व्यक्ति को इस प्रतिकूल परिस्थिति में अच्छी पूर्व तैयार करने और योजना के

मार्ग पर अग्रसर होने में सहायक सिद्ध होता है जिससे वह उपलब्ध अवसरों का अधिकतम लाभ उठा सके।

(2) जनसंख्या वृद्धि के अतिरिक्त जनसंख्या के वितरण प्रारूप में भी शहरीकरण का प्रभाव सभी देशों में देखा जा सकता है। अधिकतर लोग नगरीय एवं महानगरीय क्षेत्र में शैक्षिक एवं व्यावसायिक अवसर प्राप्त करना चाहते हैं जबकि नगरीय क्षेत्र में जीवन के अनेक नये संकट प्रकट होते हैं। नगरीय जीवन में निजी जीवन की गोपनीयता खतरे में रहती है। व्यक्ति को आवश्यक न्यूनतम निजी जीवन क्षेत्र प्राप्त नहीं हो पाता है। नगरीय जीवन में मनोरंजन, क्रीड़ा, स्वास्थ्य आदि के नये समायोजनात्मक संकट प्रकट होते हैं।

(3) ज्ञान संसार में त्वरित विस्फोट के कारण विशिष्टताओं के नये क्षेत्र खुलते जा रहे हैं और अनेक पुरानी विधाएं अपनी उपयोगिता खोती जा रही है जिसके कारण उस क्षेत्र से जुड़े या जुड़ने जा रहे लोगों को अपने भविष्य की सुरक्षा सुनिश्चित करने हेतु नये उपाय खोजने की आवश्यकता होती है।

(4) शैक्षिक और व्यावसायिक क्षेत्रों में नयी चुनौतियों का सामना करने हेतु लोगों से उत्कृष्ट निष्पादन की अपेक्षा की जा रही है। कोई व्यक्ति अथवा वर्ग सर्वोत्कृष्ट निष्पादन कर सके, इस हेतु विभिन्न अवस्थाओं और अवसरों पर निर्देशन अत्यन्त वांछित हो जाता है।

(5) मानवीय कार्यों में सहयोग के लिए मनुष्य ने जिस प्रकार से घरेलू उपकरण और अन्य साधन जुटा लिए हैं तथा आर्थिक क्रियाकलाप के प्रारूप में जैसे परिवर्तन आये हैं, उनके फलस्वरूप आज बहुसंख्यक लोगों के पास विश्राम के क्षण बढ़ गये हैं, जिनका उपयुक्त ढंग से निजी विकास, सामुदायिक उत्थान अथवा आत्मिक प्रसन्नता के क्षेत्र में उपयोग के लिए निर्देशन और परामर्श की आवश्यकता बढ़ती जा रही है। लोग जब निर्णय न ले पा रहे हों कि वे अपने पास उपलब्ध समय का क्या उपयोग करें तब बाहरी निर्देशन एवं परामर्श अपरिहार्य हो जाता है।

(6) कुछ विशिष्ट वर्गों के व्यक्तियों, जैसे विकलांगों, बाल-अपराधियों एवं प्रतिभाशाली व्यक्तियों की समस्याओं के समाधान में निर्देशन और परामर्श सेवाओं की मांग बढ़ती जा रही है।

(7) समाज नैतिकता के संकट से इस रूप में जूझ रहा है कि व्यक्ति औचित्य-अनौचित्य के विवाद का समाधान नहीं कर पा रहा है। ऐसी परिस्थिति में व्यक्ति की दुविधा कम करने हेतु निर्देशन की आवश्यकता में वृद्धि हो रही है।

(8) कल्याणकारी राज्य व्यक्ति तथा राष्ट्र दोनों के लिए अधिकतम संभव विकास सुनिश्चित करने की चेष्टा करता है। अतः दोनों पक्षों को एक साथ लाभ दिला पाने हेतु व्यापक रूप में निर्देशन सेवाओं को उपलब्ध कराना महत्वपूर्ण हो जाता है।

### अभ्यास प्रश्न

- अनुसंधान के अर्थ को स्पष्ट करते हुए उसकी विशेषताओं तथा महत्व को लिखिए।
- सेवा में अनुसंधान की सार्थकता को स्पष्ट कीजिए।

---

## 9.10 निर्देशन एवं परामर्श की नवीन अवधारणायें

---

विगत दशको में निर्देशन एवं परामर्श की अवधारणा तथा प्रविधियों में व्यापक परिवर्तन आया है निर्देशन तथा परामर्श का क्षेत्र व्यक्तिगत या शैक्षिक जगत से विस्तृत होकर सामाजिक एवं धार्मिक

क्षेत्रों तक हो गया है परामर्श केवल व्यवसाय के लिए ही नहीं वरन जीवन लक्ष्यों के निर्धारण एवं उनकी प्राप्ति तक प्रसारित हो गया है निर्देशन को अब शिक्षा के एक अविभाज्य अंग के रूप में स्वीकार किया जाने लगा है , साथ ही निर्देशन तथा परामर्श सेवाओं का पर्याप्त विस्तार भी विगत दशको की उल्लेखनीय विशेषता है निर्देशन तथा परामर्श के क्षेत्र में जो समकालीन विचार एवं नवीन प्रायोगिक अवधारणायें प्रचलित है इस प्रकार है |

---

### 9.11 निर्देशन कार्यक्रमों में सामयिक परिवर्तन

---

जिस गति से हमारी जनसंख्या बढ़ रही है आने वाले दस सालों में सामाजिक आर्थिक संरचना में महत्वपूर्ण परिवर्तन एवं व्यवसायिक क्षेत्र में भारी असंतुलन आने की संभावना को नकारा नहीं जा सकता नौकरी के क्षेत्र में महिलाओं की बढ़ती हुई संख्या , तकनीकी कर्मियों की संख्या में वृद्धि मशीनीकरण का प्रसार तथा व्यक्ति के लिए व्यवसाय परिस्थितियों में कमी , बेकारी में वृद्धि आदि अनेक ऐसे तथ्य है जिनका ज्ञान आज निर्देशनकर्ताओं के लिए आवश्यक है निर्देशन की सफलता के लिए सामाजिक परिवर्तनों के अनुसार कार्यक्रमों का नियोजन परमावश्यक है |

---

### 9.12 मानव व्यवहार की परिवर्तनशील धारणाएं

---

निर्देशनकर्ता के लिए सामाजिक जागरूकता के साथ अध्यवसायी जागरूकता भी आवश्यक है आज सामाजिक विज्ञानों का निरंतर विकास हो रहा है मानव व्यवहार एवं उसकी प्रकृति के विषय में अनेक नवीन निष्कर्ष प्रतिपादित हो रहे है अतः निर्देशनकर्ता का इन सामयिक अन्वेषणों से परिचित होना तथा अपने कार्यक्रमों में इनको स्थान देना आवश्यक हो गया है मानव व्यवहार के सामाजिक एवं जैवकीय तत्वों पर नव फ्रायडवादी विचारकों द्वारा विशेष बल दिया जा रहा है जिसका महत्वपूर्ण प्रभाव निर्देशन के भविष्य पर पड़ता है आधुनिक अध्ययन दर्शाते है कि बुद्धि व अभिरुचि कि परम्परागत अवधारणायें विषय का मात्र सरलीकरण है प्रतिभा के विचार को आज बुद्धि एवं अभिरुचि कि अपेक्षा अधिक महत्व दिया जा रहा है दूसरे शब्दों में नवीन अनुसन्धानों के आधार पर निर्देशन के क्षेत्र में परिवर्तन कि प्रवृत्ति आज परिलक्षित हो रही है

---

### 9.13 शैक्षिक निर्देशन व परामर्श के क्षेत्र में परिवर्तन

---

शैक्षिक निर्देशन व परामर्श के क्षेत्र में भी निर्देशन व परामर्श कि प्राथमिकताएँ परिवर्तित हुई है आज निर्देशन व परामर्श का प्राथमिक लक्ष्य 'विकासात्मक आवश्यकताओं' कि पूर्ति है दूसरे शब्दों में निर्देशन व परामर्श आज पहले कि भाँति सांवेगिक प्राथमिक चिकित्सा का माध्यम नहीं रहा है वरन बालक या छात्र के मनोवैज्ञानिक विकास कि एक विशिष्ट प्रविधि है इसमें बालक कि सर्जनात्मक योग्यताओं के विकास को पर्याप्त महत्व दिया जा रहा है आज बोद्धिक विकास तथा व्यावसायिक तैयारी के साथ साथ परामर्शदाता पर व्यक्तिवादिता तथा समाजीकरण के मध्य संतुलन एवं तादात्म्य स्थापित करने का भी दायित्व है |

निर्देशन व परामर्श के लक्ष्यों एवं प्राथमिकताओं के साथ ही निर्देशन व परामर्श के प्रचलन में भी परिवर्तन आया है। आज प्राथमिक स्तर पर भी पूर्ण कालिक परामर्शदाता की नियुक्ति की आवश्यकता अनुभव की जा रही है परम्परागत रूप में परामर्शदाता कि भूमिका में बदलाव की अपेक्षा की जा रही है परम्परागत रूप में परामर्शदाता बालक की अपेक्षा शिक्षकों एवं अभिभावकों के साथ कार्य करने तथा शिक्षालय तथा समुदाय कि निर्देशन सुविधाओं के मध्य समन्वय के कार्य

को अधिक महत्वपूर्ण स्वीकार करते थे आज बालक या छात्र को प्रमुखता देने कि प्रवृत्ति बड रही है यही कारण है कि 'निर्देशन सेवाओं'के स्थान पर 'शिक्षार्थी व्यक्तिगत सेवा' शब्द का उपयोग बड रहा है शिक्षार्थी व्यक्तिगत सेवा परामर्शदाता , मनोवैज्ञानिक , समाज सेवक , स्वास्थ्य कार्यकर्ता तथा विद्यालय शिक्षक सभी के सम्मिलित प्रयासों का प्रतिफल है |

### 9.14 परामर्शदाता के प्रशिक्षण में परिवर्तन

सामयिक मांगो एवं परिवर्तनों को दखते हुए परामर्शदाता कि शिक्षा एवं प्रशिक्षण के क्षेत्र मेंभी नवीन परवृत्तियों के दर्शन होते है आज परामर्श शिक्षा को विदेशों में स्नातक तथा स्नातकोत्तर दो स्तर पर विभाजित कर व्यापक प्रशिक्षण कार्यक्रम बनाये जा रहे है जिसमे मनोवैज्ञानिक के सम्यक ज्ञान पर विशेष बल दिया जा रहा है परामर्शदाता के लिए विद्यालय शिक्षण के अनुभव को भी वरीयता प्रदान की जा रही है कम्प्युटर संगणना विधुत संचार तथा अनुसंधान कि नवीन प्रविधियों के विशेष ज्ञान को परामर्शदाता के लिए अनिवार्य स्वीकार किया जाने लगा है परामर्शदाता को उसके विकास के अवसर प्रदान करने एवं सामयिक ज्ञान को प्राप्त करने के लिए परिसंवाद गोष्ठियां आदि आयोजित करने कि प्रवृत्ति बडी है

### 9.15 निर्देशन एवं परामर्श में मूल्यांकन की नवीन धारणायें

निर्देशन किस सीमा तक छात्र को उद्देश्यों कि प्राप्ति करने में सफल हुआ है ? यह प्रश्न निर्देशन के क्षेत्र में अत्यंत महत्वपूर्ण स्थान रखता है निर्देशन एवं परामर्श कार्यक्रम कि प्रभावाकता के लिए भी निर्देशन एवं परामर्श का मूल्यांकन आवश्यक स्वीकार किया जाता है इसके अतिरिक्त आज निर्देशन एवं परामर्श उपकरणों तथा परामर्श विधियों की प्रभावाकता को बड़ाने कि दिशा में छात्र तथा परामर्शदाता के संख्यात्मक अनुपात को कम कर विशिष्ट प्रयोग किये जा रहे है इसके साथ ही निर्देशन एवं परामर्श मूल्यांकन को अधिक सफल एवं प्रभावी बनाने के लिए निम्न उपायों को अपनाने की प्रवृत्ति बड रही है –

1. **कार्यक्रम के उद्देश्य का अधिक स्पष्टीकरण** –निर्देशन मूल्यांकन के संदर्भ में यह समझने का प्रयास किया जा रहा है कि निर्देशन कार्यक्रम के लक्ष्य किस सीमा तक वैध, परामर्शदाता द्वारा भली भांति समझे जाने योग्य एवं शिक्षार्थी द्वारा प्राप्त किये जा सकते है |
2. **निर्देशन कार्यकर्ता सर्वेक्षण** –निर्देशन कार्य में लगे व्यक्ति कितनी रूचि निर्देशन कार्य में रखते है? उनकी संख्या छात्रों के अनुपात में क्या है ?उन्हें किस स्तर का प्रशिक्षण प्राप्त है ?आदि प्रश्न पर आज निर्देशन मूल्यांकन के क्षेत्र में विशेष रूप से विचार किया जा रहा है |
3. **निर्देशन-सुविधाओं का विश्लेषण-** निर्देशन मूल्यांकन में आज निर्देशन कार्य हेतु उपलब्ध सुविधाओं को ध्यान में रखते हुए मूल्यांकन करने की प्रवृत्ति भी बल पकड़ रही है इस क्षेत्र में अनुसंधान हो रहे है कि निर्देशन के लिए कितना समय पर्याप्त रूप में दिया जाना चाहिए तथा कार्यक्रम को सफल बनाने के लिए कौन सी न्यूनतम अनिवार्य सुविधाएँ आवश्यक है |
4. **आलेखों की परीक्षा-** निर्देशन मूल्यांकन में रिकार्ड या आलेखों की स्थिति क्या है इस विषय को भी अब पर्याप्त महत्व दिया जा रहा है क्या ये आलेख पर्याप्त एवं पूर्ण है भली भांति संकलित है अथवा नहीं ? सभी निर्देशकर्ताओं को उपलब्ध है या नहीं ?इन बातो पर ध्यान दिया जाने लगा है |

5. **प्रदत्तों की परीक्षा** – छात्रों के विषय में उपलब्ध प्रदत्तों तथा उनके अधिक संग्रहीकरण पर अधिक बल दिया जा रहा है मनोवैज्ञानिक परीक्षणों के परिणाम के अतिरिक्त शिक्षकों के अनुमानांकन तथा अवलोकन विवरण, परिवार नियोजक तथा समुदाय के अन्य लोगो द्वारा छात्र के विषय में दी गयी सूचनाओ के संकलन को समकालीन निर्देशन मूल्यांकन कि प्रक्रिया में महत्वपूर्ण स्वीकार किया जाने लगा है |
6. **सहयोग का सीमांकन** – निर्देशन कार्यों में नियोजकों, विद्यालय कर्मचारियों का सहयोग कितना रहा है ? इस तथ्य पर अब निर्देशन मूल्यांकन के क्षेत्र में विशेष ध्यान दिया जाने लगा है विद्यालय के अन्य कर्मचारियों से बातचीत एवं संपर्क निर्माण की सुविधाएँ या अवसर छात्रों के सम्मुख क्या रखे है ? विद्यालय के चयन में वह किस सीमा तक स्वतंत्र रहा है ? आदि बातें भी मूल्यांकन की दृष्टि से महत्वपूर्ण स्वीकार की जाती है |
7. **उद्देश्यों की प्राप्ति का निर्णय** - निर्देशन द्वारा निर्धारित उद्देश्यों की प्राप्ति कहा तक हुई है? मूल्यांकन की दृष्टि से यह सर्वाधिक महत्वपूर्ण प्रश्न है इस सन्दर्भ में जिन मनको पर बल दिया जा रहा है वे छात्र के विषय में अनुशासनात्मक कार्यवाहियों में कमी , सामाजिक अभियोजन में वृद्धि, विद्यालय में सफलता, उद्योग में सफलता , वेतन स्तर तथा कार्य संतोष आदि |

---

## 9.16 निर्देशन एवं परामर्श में प्रौद्योगिकी का विस्तार

---

परामर्शदाता की भविष्य की भूमिका पर निर्देशन कार्यों में कम्प्यूटर तथा अन्य संगणना मशीनों के बड़ते हुए उपयोग का व्यापक प्रभाव पड़ने की सम्भावना है बहुत से ऐसे कार्य जिन्हें परामर्शदाता अपनी प्रवीणता के आधार पर सम्पादित करता था कालान्तर में मशीनों द्वारा किये जायेंगे एसी दशा में परामर्शदाता की भूमिका में भविष्य में व्यापक परिवर्तन आ जायेंगे मशीनों ने परामर्शदाता के लिपिकीय या लेखन सम्बन्धी उत्तरदायित्वो को काफी सीमित कर दिया है। सांख्यिकी गणना के लिए भी मशीन उपलब्ध है इस प्रकार परामर्शदाता के परम्परागत कार्य लगभग समाप्त हो गए है केवल कुछ मनोवैज्ञानिक परीक्षणों के सम्पादन के कार्यों तक ही परामर्शदाता की भूमिका सीमित रह गयी है इसके अतिरिक्त जैसे जैसे कम्प्यूटर के द्वारा कार्य लेने की परवर्ती बड रही है हो सकता है कि परामर्श का कार्य भी भविष्य में कम्प्यूटर ही सम्पादित करने लगे अतः निर्देशन के क्षेत्र में प्रौद्योगिकी उपकरणों एवं संयंत्रों का विस्तार जहाँ एक और निर्देशन प्रभावकर्ता के नवीन आयामों को जन्म दे रहा है वही दूसरी और परामर्शदाता कि परम्परागत भूमिका में परिवर्तन ला रहा है

आज विद्यालय निर्देशन कार्यक्रम में परिवर्तन के लिए अनेक सामाजिक शक्तियाँ सामूहिक रूप से कार्य कर रही है इनमे से कुछ सामाजिक परिवर्तन परामर्शदाता कि नवीन भूमिका तथा विद्यालय के परिवर्तनशील स्वरूप से सम्बन्धित है

### अभ्यास प्रश्न

1. निर्देशन एवं परामर्श के कार्यक्रमों में क्या सामयिक परिवर्तन हुए है ?
2. निर्देशन एवं परामर्श में औद्योगिक विस्तार से क्या अभिप्राय है ?
3. निर्देशन एवं परामर्श की मूल्यांकन अवधारणा से क्या अभिप्राय है?
4. निर्देशन एवं परामर्श कार्यक्रमों के मूल्यांकन के क्षेत्र में नवीन प्रवर्तियों की विवेचना कीजिये?

## 9.17 निर्देशन एवं परामर्श में जनमाध्यम तथा वृहद माध्यमों का प्रयोग

जन संचार तथा संप्रेषण के बढ़ते हुए तकनीकी उपकरणों तथा वैज्ञानिक उन्नति, संचार के द्रुतकारी साधन व्यक्ति के जीवन में समस्त पक्षों पर अपना गहरा प्रभाव डालते हैं आज जो सूचना तकनीकी (Information Technology) का जाल वैश्वीकरण (Universalization) की प्रवृत्ति (Trend) की ओर बढ़ता जा रहा है। आर्थिक प्रधान व तकनीकी प्रधान युग में जनमाध्यम तथा बहु माध्यमों के नेटवर्क द्वारा अनेक बहुआयामी क्रियाओं से जुड़ने के कारण व्यक्ति को ना केवल वर्तमान के लिए वरन् भविष्य की आकांक्षाओं व आवश्यकताओं के लिए निर्देशन व परामर्श की निरन्तर सहयोग की अनुभूति (Realization) रहती हैं। उसके आस-पास अनेक विकल्प हैं और उन विकल्पों में भी प्रतिदिन परिवर्तन तथा संशोधन की संभावनाएँ जुड़ी रहती हैं। समय, दूरी, सम्बन्ध, क्षमता उसके लिए कोई सीमा नहीं रखता। अतः व्यक्ति अपने साधनों व शक्ति का अधिकतम भरपूर प्रयोग करता है।

जन माध्यम तथा बहुमाध्यम का निर्देशन एवं परामर्श की सेवाओं से अत्यन्त गहरा एवं महत्वपूर्ण संबंध है। जनमाध्यम के द्वारा ही परामर्श से जुड़ी सूचनाओं की जानकारी, प्रचार तथा प्रयाग व परिणामों का अवसर मिलता है। परामर्श एवं निर्देशन सेवाओं में जनमाध्यम एवं बहुमाध्यम की निम्नलिखित भूमिका है

1. **विद्यार्थी से जुड़ी सूचनाओं का प्रचार एवं प्रसार** - जनमाध्यम विभिन्न संस्थाओं, साधनों से विद्यार्थी के कैरियर से सम्बन्धित सूचनाओं का संकलन (Collection) कर उनका प्रसार रेडियो, टेलीविजन, मेले, प्रदर्शनी, व्याख्यान मालाओं, विचार-विमर्श, परामर्श केन्द्रों से सम्पर्क तथा अन्य उपलब्ध सामग्री से विद्यार्थी तथा परामर्शदाता तक पहुंचाता है।
2. **विद्यार्थी को सही पर्याप्त एवं सही समय पर जानकारी देना** - जनमाध्यम केवल सूचनाओं का प्रचार-प्रसार ही नहीं करता अपितु उनका विश्लेषित अध्ययन करके संबंधित विद्यार्थी की आवश्यकतानुसार सही समय पर पर्याप्त सूचना यथावत रूप में देता है अर्थात् उनकी सत्यता को बनाये रखता है।
3. **प्रमाणिक सूचनाओं को विद्यार्थी के हित में देना** - जनमाध्यम तथा बहुमाध्यम को जवाबदेही के युग में जन चेतना, उपभोक्ता मंच तथा वैज्ञानिक मापदण्डों (Standards) की कसौटी पर खरा उतना प्रथम एवं मूल दायित्व का निर्वहन करते हुए सूचनाओं का प्रमाणीकरण उसका व्यक्ति व विद्यार्थी के हित में जन-जन तक पहुंचता है।
4. **सूचनाएं एवं जानकारी सर्वव्यापक करना** - जनमाध्यम तथा बहुमाध्यम व्यक्तिगत परामर्श अथवा सीमित क्षेत्र नहीं है वरन् यह सर्वव्यापक है, सभी के लिए इसलिए उन्हें अधिकाधिक प्रसारित करके सब तक पहुंचाना है।
5. **सूचनाओं को विविध रूप में प्रसारित करना** - जनमाध्यम एवं बहुमाध्यम विद्यार्थी तथा व्यक्ति की समस्याओं के समाधान के लिए परामर्श से जुड़ी सूचनाओं को सरल रोचक एवं अनुकूल बनाने का प्रयास करते हुए इनके प्रसारण के विविध रूप अपनाता है।
6. **सूचनाओं के लिए समय एवं अवधि का निर्धारण** - जिन व्यक्ति एवं विद्यार्थियों से जुड़ी सामग्री है अथवा सूचना है उसका समय तथा उसके प्रसारण की अवधि को निश्चित रूप देना अनिवार्य है

अन्यथा प्रार्थी अथवा उपबोध्य इनका लाभ नहीं उठा पायेंगे तथा उनकी विश्वसनीयता एवं निष्ठा भी बनी रहेगी।

7. **कैरियर से जुड़ी विशेषज्ञ-वार्ताओं का आयोजन करना** - जनमाध्यम तथा बहुमाध्यम केवल संप्रेषण का ही कार्य नहीं करते वरन् वे जनसमूह के लिए नवीन व आवश्यक जानकारी के लिए उसके विशेषज्ञों को आमंत्रित करके उनकी वार्ता, प्रश्नोत्तरी अथवा सीधी वार्ता जैसी बोधपूर्ण क्रियाओं का आयोजन करके व्यक्ति व प्रार्थी को संतुष्टि प्रदान करता है।
8. **कैरियर मेले व प्रदर्शनियों का प्रबन्ध करना** - जनमाध्यम तथा बहुमाध्यम समय-समय पर ऐसे कैरियर मेले तथा प्रदर्शनियों का आयोजन करते हैं जिसमें विद्यार्थी की आवश्यकता के अनुरूप श्रव्य (Audial) दृश्य (Visual) व दृश्य-श्रव्य सामग्री (Audio Visual) साहित्य, मुद्रित सामग्री, प्रतिरूप, वास्तविक पदार्थ तथा विशेषों की सहायता से परामर्श कार्य करते हैं।
9. **सम्बन्धित व्यक्तियों से राय, सुझाव तथा प्रतिक्रिया प्राप्त करना** - केवल साधन सामग्री व सूचना उपलब्ध कराना ही नहीं अपितु उन कार्यों की प्रतिपुष्टि (Feed Back) प्राप्त कर उनमें सुधार, नवीनीकरण अथवा परिवर्तन कर उसके निरन्तर स्वरूप को बनाये रखने का दायित्व भी जनमाध्यम द्वारा सफलतापूर्वक निभाया जाता है।
10. **प्रदर्शन (Demo) अल्प अभ्यास (Short Drill) की सुविधा प्रदान करना** - यदि संभव हो और आवश्यकता हो तो अपेक्षित सूचनाओं व उनकी क्रिया-विधि का लघु प्रदर्शन अथवा लघु अभ्यास द्वारा अल्प समय में उस सूचना से जुड़ी कार्य प्रणाली (Procedure) से अवगत करवाया जाता है।

परामर्श व निर्देशन का जनमाध्यम तथा बहुमाध्यम का गहरा नाता है। दोनों एक दूसरे के बिना अधूरे हैं अर्थात् एक-दूसरे के पूरक हैं। जनमाध्यम को ध्यान में रखकर परामर्श व निर्देशन में निम्नलिखित बातों की सावधानी रखनी चाहिए।

1. जो जानकारी दी जाय वह सही तथा प्रामाणिक हो।
2. जानकारी अथवा सूचना सही समय पर देना चाहिए।
3. सूचना की अवधि तथा समय संतोषप्रद हो।
4. इसमें विशेषज्ञों को भी जोड़ना चाहिए।
5. दी जाने वाली जानकारी अद्यतन (Upto Date) हो।
6. प्रस्तुतीकरण की भाषा सरल, सामान्य एवं एकलता वाली हो।
7. प्रार्थियों, उपबोध्यों, उपबोधको तथा अन्य सम्बन्धित कार्यकर्ता से प्रतिपुष्टि अथवा रायशुमारी की जाये।
8. सफलताओं एवं सीमाओं का प्रचार-प्रसार किया जाये।
9. कार्यक्रम की उपलब्धियों को भी सर्वव्यापी करना चाहिए।
10. इसमें अनेक विकल्पों तथा माध्यमों का प्रयोग किया जाये।
11. यदि संभव हो तो प्रसारण की पुनरावृत्ति की जाये।
12. सफलताओं पर पुनर्बलन (Reinforcement) भी प्रदान किया जाये।

---

## 9.18 जनमाध्यम तथा वृहद माध्यम का महत्व

---

जनमाध्यम का विकास वैज्ञानिक तकनीकी व उपकरणों के कारण बढ़ता जा रहा है, व्यक्ति अपनी बहुमुखी प्रतिभा को भरपूर अवसर प्रदान कर सकता है वह अपनी आवश्यकता के साथ-साथ अपनी पसंद (Hobbies) व रुचि के लिए भी अनेक सूचनाओं के सम्पर्क में रहना चाहता है वह अपने आस-पास के अलावा विश्व स्तर पर भी अपना संबंध जोड़ कर अपनी पहचान को इन जनमाध्यमों से और अधिक सुदृढ़ बनाता है। इनके द्वारा वह अपने नवीन कैरियर ही नहीं वरन् उसमें और अधिक निखार लाने तथा प्रतिस्पर्धा के दौर में आगे बढ़ने के लिए भी जनमाध्यम के सशक्त साधनों से निर्देशन एवं परामर्श की नवीन प्रवृत्ति निर्देशन एवं परामर्श की नवीन प्रवृत्ति नये आयामों नयी प्रक्रिया को अपनाता है वह निर्देशन एवं परामर्श के प्रत्यक्ष व अप्रत्यक्ष स्वरूपों से जुड़ता है और सूचनाओं एवं तथ्यों को ग्रहण कर निर्णय लेने में सक्षम होता है।

व्यक्ति के जीवन से जूड़ा कोई भी क्षेत्र यथा-शिक्षा, आर्थिक, सामाजिक, मनोवैज्ञानिक, राजनैतिक, शारीरिक, व्यक्तिगत एवं पारिवारिक वातावरण उस पर विकास क्रियाओं के लिए दबाव समूह (Pressure Group) की भूमिका अदा करते हैं। जनमाध्यम तथा बहुमाध्यमों के द्वारा वह इनके सम्पर्क में आता है तथा निरन्तर होने वाली प्रगति से अवगत होता रहता है। निर्देशन व परामर्श के प्रचार माध्यमों से व्यक्ति तथा विद्यार्थी का क्षेत्र भी व्यापक हो जाता है, केवल संस्थानों के दायरे में नहीं अपितु नये पाठ्यक्रम तथा व्यवसायों की जानकारी के लिए वह इण्टरनेट, ई-मेल, ई-लर्निंग से विभिन्न सूचनाएँ प्राप्त करता है जो अद्यतन (Upto Date) भी होती है और साथ ही सत्य भी होती है इन सूचनाओं में पर्याप्तता तथा प्रामाणिकता होती है।

---

## 9.19 जनमाध्यम तथा वृहद माध्यम का स्वरूप

---

वैज्ञानिक क्रांति तथा आविष्कारों ने जिस प्रकार जनमाध्यमों वृहद माध्यमों को प्रभावित किया है उतना शायद अन्य किसी क्षेत्र को नहीं आज नयी तकनीकी पद्धतियों के कारण जनमाध्यम के कठोर व मृदुल स्वरूप का मिश्रित रूप अर्थात् मानवीय संसाधनों तथा स्रोतों (त्ममउंन तमेवनतबमे) व यांत्रिक साधनों (उमबीतपबंस उमंतते) के द्वारा किसी भी तथ्य, सूचना तथा घटनाक्रम को उसके वास्तविक स्वरूप के साथ उसे आवश्यकतानुसार घटाया अथवा बढ़ाया जा सकता है उनका पुनरावलोकन भी किया जा सकता है। जनमाध्यम तथा वृहद माध्यम की नवीन प्रवृत्ति में इण्टरनेट ई-लर्निंग जैसी कार्य प्रणाली ने बहुत अधिक योगदान दिया है।

जनमाध्यम के अनेक स्वरूपों यथा-लिखित व मुद्रित, मौखिक, विज्ञापन, मेले (कैरियर मेला) आदि तथा बहुमाध्यम से श्रव्य, दृश्य-श्रव्य, 3डी (Three Dimensional) साहित्य, प्रदर्शनी व अन्य कार्यक्रमों के साधनों से उसे सुविधापूर्वक परामर्श दिया जा सकता है। परामर्श प्रत्यक्ष तथा अप्रत्यक्ष दोनो प्रकार का होता है। प्रार्थी अथवा उपबोध्य अपनी रुचि, आवश्यकता तथा क्षमता के अनुसार अपेक्षित सूचनाएँ ग्रहण करता है, इन सूचनाओं के आधार पर उस सूचना पर चर्चा, जिज्ञासा, शंका, राय अथवा सुझाव प्राप्त करके अपने उद्देश्यों की पूर्ति आसानी से कर सकता है।

जनमाध्यम तथा बहुमाध्यम व्यक्ति की शारीरिक, पारिवारिक व्यावसायिक, शैक्षिक, मनोवैज्ञानिक आवश्यकताओं की पूर्ति के लिए विज्ञापन, सूचना-प्रसारण, केम्प का आयोजन करके या तो व्यक्ति

के पास पहुँचता है अथवा व्यक्ति को अपने पास आने के लिए प्रेरित करता है और सहयोग प्रदान करता है।

विद्यार्थी केवल पाठ्यक्रम के विषयों को पढ़कर परीक्षा में उत्तीर्ण होने से संतुष्ट नहीं होता, आधुनिक प्रवृत्ति में वह अपने को समझने, अपनी योग्यताओं व रुचि के अनुसार भविष्य की योजनाओं का निर्माण करके अपने कैरियर में वृद्धि करना चाहता है, इस दृष्टि से वह निर्देशन तथा परामर्श की सेवाओं की आवश्यकता व सहयोग की अनुभूति करता है, परामर्श सेवाएँ विद्यार्थी के कैरियर से जुड़ी अधिकाधिक सूचनाएँ प्रदान करके, निर्देशन देकर उसकी समस्याओं का समाधान करता है।

---

### अभ्यास प्रश्न (Exercises)

---

1. निर्देशन एवं परामर्श में नवीन प्रकृति के रूप में जनमाध्यम तथा बहुमाध्यम का क्या महत्व है ?
2. जनमाध्यम तथा वृहद माध्यम के स्वरूप से आप क्या समझते हैं ?
3. निर्देशन एवं परामर्श में नवीन प्रवृत्ति के रूप में जनमाध्यम तथा बहुमाध्यम की भूमिका की व्याख्या कीजिए।

---

## 9.20 सारांश

---

अनुसंधान किसी भी ज्ञान को वस्तुनिष्ठ बनाता है तथा सम्बन्धित क्षेत्र में किये गये अनुसंधान के परिणाम उस क्षेत्र में गुणात्मक सुधार ला सकता है। अतः आज बदली हुयी परिस्थितियों में निर्देशन की महती आवश्यकता है, क्योंकि आज की परिस्थिति में इसका क्षेत्र अत्यन्त विस्तृत है। इसीलिए निर्देशन एवं परामर्श में अनुसंधान की महत्ता बढ़ती जा रही है और इसे पूर्ण करना शिक्षा की जिम्मेदारी है।

निर्देशन तथा परामर्श के क्षेत्र में वैज्ञानिक तथा सामाजिक परिवर्तनों का यथेष्ट प्रभाव पड़ा है फलतः इनकी परम्परागत धारणा तथा स्वरूपों में परिवर्तन परिलक्षित होते हैं इन्हीं परिवर्तनों को नवीन प्रवर्तियों की संज्ञा प्रदान की गयी है।

निर्देशन तथा परामर्श की नवीन प्रवर्तियों मूलतः उन सामाजिक शक्तियों की प्रतिफल है, जिन्होंने विद्यालय निर्देशन कार्यक्रम के स्वरूप को सामयिकता प्रदान की है मानव व्यवहार के विषय में हो रहे नवीन शोधों से निर्देशन के क्षेत्र में नयी धारणाओं की प्रतिस्थापना हुई है जिनका व्यापक प्रभाव निर्देशन के परम्परागत सिद्धांतों एवं आधारों पर पड़ा है निर्देशन में सांवेगिक के स्थान पर मनोवैज्ञानिक विकास को अधिक प्रमुखता देने की प्रवृत्ति विगत दशकों में बड़ी है निर्देशन प्रचलन को प्राथमिक स्तर से अनिवार्य बनाये जाने पर भी बल दिया जा रहा है।

परामर्श के लिए शिक्षा एवं प्रशिक्षण कार्यक्रमों में भी नवीन प्रवर्तियों के अंतर्गत देखने को मिलता है निर्देशन मूल्यांकन की प्रक्रिया के क्षेत्र में सर्वाधिक ध्यान नवीन प्रवर्तियों के अंतर्गत दिया जा रहा है इस संदर्भ में कार्यक्रम लक्ष्यों के स्पष्टीकरण कार्यकर्ता सर्वेक्षण सुविधाओं के विस्तार, आलेखों की पूर्णता प्रदत्त परिक्षण सहयोग का प्रसार तथा उद्देश्यों की प्राप्ति के विषय में निष्पक्ष निर्णय आदि के विषय में नयी योजनाएँ प्रस्तुत की गयी हैं साथ ही तकनीकी उपकरणों एवं साधनों के व्यापक उपयोग से परामर्शदाता की परम्परागत भूमिका भी प्रभावित हुई है।

जनमाध्यम तथा बहुमाध्यम का निर्देशन एवं परामर्श की सेवाओं से अत्यन्त महत्वपूर्ण तथा गहरा सम्बन्ध है। परामर्श सेवाओं द्वारा विभिन्न जनमाध्यम तथा बहुमाध्यम की जानकारी प्राप्त होती है। साथ ही जनमाध्यम व बहुमाध्यम से निर्देशन एवं परामर्श प्रदान किया जाता है। अतः दोनों एक दूसरे के पूरक हैं।

निर्देशन व परामर्श सेवाओं में जनमाध्यम तथा बहुमाध्यम की निम्नलिखित भूमिका है-

1. विद्यार्थी व व्यक्ति से जूड़ी सूचनाओं का प्रचार एवं प्रसार।
2. विद्यार्थी तथा प्रार्थी को सही, पर्याप्त एवं सही समय पर जानकारी देना।
3. प्रामाणिक सूचनाओं को विद्यार्थी के हित में देना।
4. सूचनाएँ एवं जानकारी सर्वव्यापक करना।
5. सूचनाओं को विविध रूप से प्रसारित करना।
6. सूचनाओं के लिए समय एवं अवधि का निर्धारण।
7. कैरियर से जूड़ी विशेषज्ञ वार्ताओं का आयोजन।
8. कैरियर मेले व प्रदर्शनियों का प्रबन्ध करना।
9. सम्बन्धित व्यक्तियों से राय, सुझाव तथा प्रतिक्रिया प्राप्त करना।
10. प्रदर्शन तथा अल्प अभ्यास की सुविधा।

**जनमाध्यम तथा बहुमाध्यम के रूप -**

रेडियो, टेलीविजन, मेले, उत्सव, प्रदर्शनी, म्यूजियम, प्रदर्शनवार्ताएँ, व जनमत के अन्य साधन।

---

## 9.21 बोध प्रश्न

---

- (i) अनुसंधान से आप क्या समझते हैं ? परिभाषा के साथ स्पष्ट कीजिए।
- (ii) निर्देशन एवं परामर्श में अनुसंधान की आवश्यकता है, व्याख्या कीजिए।
- (iii) निर्देशन एवं परामर्श में जनमाध्यम तथा बहुमाध्यम की क्या भूमिका है ?
- (iv) निर्देशन एवं परामर्श में प्रचलित नवीन साधनों और तकनीकियों का वर्णन कीजिये।

---

## 9.22 संदर्भ ग्रंथ

---

- Anastasi, (1959) Psychological Testing, New York : Macmillan Co.
- Brayfield, A.H. Ed (1950) Readings in Modern Methods of Counselling. New York : Appleton-century-Crofts Inc.
- Crow, L.D. and Crow, A. (1960) (Indian reprint, 1962) An Introduction to Guidance, New Delhi : Eurasia Publicity House.
- Fussel, Ronald (1955) The Buddha And His Path to Self-enlightment, London : The Buddhist Society.
- Ginzberg, E. (1951) : Occupational Choice : An approach to General Theory, New York, Columbia University Press.

- Hall, C.S. and Lindzey, G. (1978) Theories of Personality, New Delhi : Wiley Eastern Limited.
- Harper, R. (1959) Psychoanalysis and Psychotherapy : 36 Systems. Engelwood Cliff. N.J. : Prentice-Hall
- Kapoor, M. (1955) Mental Health of Indian Children, New Delhi, Sage Publications.
- Korchin, S.J. (1975) Modern Clinical Psychology. New York : Basic Books, Inc.
- Mathur, S.S. (1985) Clinical Psychology. Agra : Vinod Pustak Mandir.
- Mathewson, R.H. (1955) Guidance Policy and Practice. New York, Harper and Row.
- Perls, F. (1969) Gestalt Therapy Verbaton Moab, UT( People Press.
- Rao, S. Narayana (1982) Counselling Psychology. New Delhi : Tata McGraw Hill Publishing Co. Ltd.
- Rogers, C.R. (1931) A theory of therapy, personality and interpersonal relationships, as developed in the client-centered frame work. In S. Koch (Ed.) Psychology : A study of a science, N.Y. : McGraw-Hill.
- Strang, R. (1947) Educational Guidance : Its Principles and Practice, New Yourk : The McMillan Co.
- Torrence, R.L. (1949) Personnel Selection. New York : Wiley
- Verma, S.K. (1980) Mental Illness and Treatment. In Pandey, S.J. (Ed) psychology in India, Sage Publication.
- पाण्डे के.पी. (1987) शैक्षिक तथा व्यावसायिक निर्देशन के आधार अमिताश प्रकाशन, दिल्ली
- शर्मा आर.ए. (2004) शैक्षिक एवं व्यवसायिक निर्देशन तथा परामर्श आर लाल बुक डिपो, मेरठ
- ओबराय एस.सी. (1996) शैक्षिक तथा व्यावसायिक निर्देशन एवं परामर्श लायल बुक डिपो, मेरठ
- अग्रवाल ए. (1989) एजुकेशन बुकेशनल गाइडेंस एंड काउंसलिंग, एदेहली, एडुआवा हॉउस |

- निर्देशन एवं परामर्श के मूल सिद्धान्त – इन्दु दवे, अरविन्द फाटक, 'हिन्दी ग्रंथ अकादमी', जयपुर |
- Refresher Course एवं वार्ता - भानावात राज. विवि., जयपुर |
- Internet Google.Com Universities Of India, Open University- Courses
- मार्गदर्शिका - वर्धमान महावीर कोटा खुला विश्वविद्यालय |
- दूरदर्शन प्रसारण - कैरियर एवं काउसलिंग सायं 4 से 5 राजस्थान दूरदर्शन, जयपुर |
- U.G.C.Programmes प्रातः 6 से 6<sup>1/2</sup>, T.V.

## इकाई 10

### निर्देशन एवं परामर्श तथा दूरस्थ शिक्षा

## Guidance and Counselling and Distance Education

### इकाई की रूपरेखा

- 10.0 लक्ष्य एवं उद्देश्य (Aims And Objectives)
- 10.1 दूरस्थ शिक्षा का आशय एवं अभिप्राय (Purpose And Meaning Of Distance Education)
- 10.2 दूरस्थ शिक्षा का निर्देशन एवं परामर्श में महत्व (Importance Of Distance Education In Guidance And Counselling)
- 10.3 निर्देशन एवं परामर्श में दूरस्थ शिक्षा की भूमिका (Role Of Distance Education In Guidance And Counselling)
- 10.4 सारांश (Summary)
- 10.5 अभ्यास प्रश्न (Exercises)
- 10.6 संदर्भग्रन्थ सूची (References)

### 10.0 लक्ष्य एवं उद्देश्य (Aims And Objectives)

इस इकाई के अध्ययन के पश्चात् आप जान सकेंगे कि

- दूरस्थ शिक्षा के आशय एवं अभिप्राय से अवगत हो सकेंगे।
- दूरस्थ शिक्षा का निर्देशन एवं परामर्श में महत्व समझ सकेंगे।
- निर्देशन एवं परामर्श में दूरस्थ शिक्षा की भूमिका से अवगत हो सकेंगे।

### 10.1 दूरस्थ शिक्षा का आशय एवं अभिप्राय (Purpose And Meaning Of Distance Education)

भारत एक विकासशील देश है और विकास की प्रक्रिया में शिक्षा ही वह महत्वपूर्ण कारक है जिसके द्वारा व्यक्ति को राष्ट्र व समाज की मुख्य धारा से जोड़ा जा सकता है, शिक्षा क अभाव में व्यक्ति को ना तो स्वयं के अधिकार और कर्तव्यों का ज्ञान होता है और ना ही अपने व्यक्तित्व एवं प्रतिभा को समाजोपयोगी व जीवनोपयोगी समायोजन हेतु तैयार कर पाता है।

व्यक्ति की शिक्षा के अभाव क कारण तथा परिस्थिति कुछ भी रही हो किन्तु इसके जो दुष्परिणाम होते है वे उसे तथा राष्ट्र को पंगु बना देते है। शिक्षा की व्यवस्था के लिए सरकारी व गैर सरकारी स्तर पर अनेक प्रयास किये जा रहे है, दूरस्थ शिक्षा भी इसी प्रयास का एक प्रभावशाली एवं सबल

उदाहरण हैं। जो व्यक्ति किसी भी कारण से अपने समय पर शिक्षा ग्रहण करने से वंचित रहे अथवा अब कोई नवीन योग्यता अथवा ज्ञान प्राप्त करना चाहते हैं वे दूरस्थ शिक्षा के माध्यम से पत्राचार द्वारा आसानी से अपनी शैक्षिक योग्यता में वृद्धि कर सकते हैं। दूरस्थ शिक्षा में इन्दिरा गांधी मुक्त विश्वविद्यालय दिल्ली, वर्धमान महावीर खुला विश्वविद्यालय कोटा आदि विश्वविद्यालयों के द्वारा अनेक ऐसे पाठ्यक्रम संचालित हैं जिनमें व्यक्ति अंशकालिक अवधि अर्थात् परामर्श कक्षा (Counseling Classes) व सम्पर्क शिविर (Contact Camp) में कक्षाओं के द्वारा अध्ययन करते हैं, ऐसे पाठ्यक्रम में एक से अधिक अवसर उन्हें परीक्षा उत्तीर्ण करने के लिए प्राप्त हो जाते हैं, मूल्यांकन में भी ग्रेडिंग प्रणाली अपनायी जाती है। अध्ययन सामग्री (Study Material) द्वारा भी वे घर बैठे स्वाध्याय कर सकते हैं। दूरस्थ शिक्षा का मुख्य अभिप्राय शिक्षा से वंचित रहे व्यक्तियों तथा अपनी योग्यताओं में वृद्धि व अध्ययन की चाह रखने वाले अभ्यर्थियों को अपना कार्य करते हुए निर्धारित अवधि में कक्षाओं की व्यवस्था करके अध्ययन की सुविधा प्रदान की जाती है। शिक्षा के द्वारा वे अपने आपको योग्य बनाते हैं तथा स्वयं आत्मनिर्भर होकर राष्ट्र की आत्मा निर्भरता में भी योगदान प्रदान करते हैं। शिक्षा के द्वारा ही व्यक्ति अपने आपको समायोजन के लिए परिपूर्ण बनाता है तथा सामाजिक व आर्थिक रूप से अपने घर परिवार तथा राष्ट्र की सुख सुविधा तथा आवश्यकताओं की पूर्ति में महत्वपूर्ण सहयोग प्रदान करता है।

वर्तमान में ऐसे पाठ्यक्रमों में विद्यार्थियों की बढ़ती जनसंख्या शिक्षा की महत्ता व लोकप्रियता को दर्शाती है और यही सहयोग प्रदान करना दूरस्थ शिक्षा का मूलभूत उद्देश्य है जो सर्वव्यापी है।

---

## **10.2 दूरस्थ शिक्षा का निर्देशन एवं परामर्श में महत्व (Importance Of Distance Education In Guidance And Counseling)**

---

विद्यार्थी तथा शिक्षा से जुड़े अन्य व्यक्तियों के सर्वोत्तम विकास के लिए दूरस्थ शिक्षा एक महत्वपूर्ण साधन है। ना केवल किसी कारण से वंचित रहे व्यक्तियों के लिए अपितु नित-नई वैज्ञानिक तथा आधुनिक ज्ञान-विज्ञान के नये पाठ्यक्रमों के द्वारा योग्यता में वृद्धि करने के लिए दूरस्थ शिक्षा एक सबल व्यवस्था है।

जिस प्रकार दूरस्थ शिक्षा व्यक्ति के व्यक्तित्व में वृद्धि करती है उसी प्रकार निर्देशन एवं परामर्श में भी यह विभिन्न शैक्षिक पाठ्यक्रमों की जानकारी नये-नये व्यावसायिक पाठ्यक्रम जो व्यक्ति को रोजगार के लिए भी अवसर प्रदान करते हैं उनके लिए समस्त आवश्यक सूचनाएँ उपलब्ध करवाना तथा शिक्षा के द्वारा अभ्यास के अवसर उपलब्ध करवाये जाते हैं। निर्देशन एवं परामर्श को पाठ्यक्रम के एक विषय के रूप में पढ़ा कर इसकी सम्पूर्ण जानकारी व्यक्ति को प्रदान करके निर्देशन एवं परामर्श की प्रक्रिया तथा सेवाओं से अवगत करवाया जाता है तथा इन सेवाओं के माध्यम से दूरस्थ शिक्षा के लाभों तथा इसके द्वारा चलाये गये पाठ्यक्रमों से व्यक्तियों को शिक्षित किया जाता है। निर्देशन एवं परामर्श सेवाओं के कोर्स आदि ऐसे पाठ्यक्रम द्वारा दूरस्थ शिक्षा के महत्वपूर्ण पाठ्यक्रमों की जानकारी देकर योग्यताओं को भी ऐसे पाठ्यक्रमों की जानकारी दी जाती है। विभिन्न संचार साधनों (Communication Means), जन माध्यमों (Media) व जनमत के साधनों द्वारा इनका प्रचार-प्रसार किया जाता है। साथ ही निर्देशन एवं परामर्श के पाठ्यक्रम से इसके लिए अपेक्षित योग्यता की पूर्ति करके परामर्शदाता के रूप में रोजगार भी प्राप्त किया जा सकता है।

---

### 10.3 निर्देशन एवं परामर्श में दूरस्थ शिक्षा की भूमिका (Role of Distance Education In Guidance And Counselling)

---

व्यक्ति की मूलभूत आवश्यकताओं में शिक्षा की ओर रुझान तथा शिक्षा की आवश्यकता की अनुभूति ने दूरस्थ शिक्षा (Distance Education) जैसे महत्वपूर्ण एवं आसान शिक्षा व्यवस्था ने सभी वर्ग तथा शिक्षा से वंचित रहे व्यक्तियों तथा अपने ज्ञान व व्यक्तित्व तथा कैरियर में वृद्धि की चाह रखने वालों के लिए वरदान के रूप में उत्तरोत्तर लोकप्रिय एवं सर्वव्यापक बन कर राष्ट्रीय उद्देश्यों की पूर्ति में सहयोग प्रदान करने का पुनीत कर्तव्य निभा रही है।

जो व्यक्ति किसी भी कारण से औपचारिक शिक्षा की प्राप्ति में असमर्थ रहे तथा नित-नये परिवर्तित नये पाठ्यक्रमों एवं व्यवसाय का प्रशिक्षण तथा अध्ययन करना चाहते हैं उन्हें समयावधि, आयु, मूल्यांकन की जटिलता में कमी, अध्ययन केन्द्रों में परामर्श शिविर (Contact & Counseling Camp) द्वारा शिक्षा प्रदान करना दूरस्थ शिक्षा का मूलभूत उद्देश्य है।

ऐसे अध्ययन केन्द्रों पर अध्ययन सामग्री (Study Material) शिक्षण वैधानिक प्रमाण-पत्रों को प्रदान करके विद्यार्थी के रूप में प्रत्येक सम्बन्धित सदस्यों को उनकी सुविधानुसार तथा उद्देश्यों के अनुरूप शिक्षा दी जाती है, उनका परिचय देना अर्थात् दूरस्थ शिक्षा के विविध पाठ्यक्रमों, प्रशिक्षकों का परिचय देना, उनका महत्व बताना, उनकी प्रक्रिया (Procedure) बताना, उसकी संभावना बताना तथा दूरस्थ शिक्षा के सर्वव्यापी उपलब्धता तथा प्रमाणीकर्ता उसे अवगत करवाना निर्देशन एवं परामर्श सेवाओं का एक प्रमुख तथा महत्वपूर्ण कार्य है।

दूरस्थ शिक्षा के लिए विभिन्न जन माध्यमों से इस शिक्षा के समस्त तथ्यों यथा-पाठ्यक्रम, विषय, अवधि परीक्षा, प्रमाण-पत्र की उपयोगिता, समय तथा परीक्षा की जटिलताओं को नियंत्रित करने की जानकारी व्यक्तिगत एवं सामूहिक निर्देशन एवं परामर्श द्वारा समय-समय पर इस शिक्षा के विशेषज्ञों द्वारा देकर राष्ट्रीय उद्देश्य की पूर्ति में योगदान प्रदान कर महत्वपूर्ण भूमिका का निर्वहन किया जा सकता है।

निर्देशन एवं परामर्श व्यक्ति के कैरियर को उन्नत बनाने तथा भावी आकांक्षाओं की पूर्ति करने में सहायक है। निर्देशन व परामर्श के अनिदेशात्मक तथा निदेशात्मक स्वरूप (Directive And Non-Directive Form Of Guidance And Counselling) के माध्यम से जन समुदाय के पास तक पहुंचाया जाता है। इस कार्य में जनमाध्यम के नवीनतम साधनों को अपना कर उपबोध्यों की समस्या का समाधान करने के साथ-साथ नवीनतम अद्यतन सूचनाओं को ना केवल विद्यार्थी अपितु शिक्षा की अभिलाषा तथा आवश्यकता रखने वाले व्यक्ति को सम्बल एवं सन्तोष दिया जा सकता है।

निर्देशन एवं परामर्श की सहायता से शिक्षा को इस अनौपचारिक स्वरूप (Informal Form) द्वारा व्यक्तियों को आत्म-निर्भर बना कर राष्ट्रीय विकास के योगदान में सहयोग प्रदान किया जाता है।

हमारे राज्य में ऐसी दूरस्थ शिक्षा अपनी प्रभावपूर्ण भूमिका, वर्धमान महावीर कोटा खुला विश्वविद्यालय, कोटा तथा उसके सम्बन्धित विभिन्न अध्ययन केन्द्रों (Study Centers) के माध्यम से अनेक विद्यार्थियों को विभिन्न पाठ्यक्रम तथा व्यवसाय की शिक्षा प्रदान करके निर्वहन कर रही है। इन पाठ्यक्रमों की जानकारी जनमत के साधनों यथा समाचार पत्र, दूरदर्शन तथा रेडियो प्रसारण

कार्यक्रमों के माध्यम से विशेषज्ञों की प्रत्यक्ष वार्ता द्वारा निर्देशन एवं परामर्श के रूप में निरन्तर सतत प्रक्रिया (Continues Process) द्वारा दी जा रही है।

निर्देशन एवं परामर्श द्वारा दूरस्थ शिक्षा के उद्देश्य, रूप, प्रकार, विविध कोर्स, शिक्षण प्रक्रिया, परीक्षा के स्वरूप, अध्ययन सामग्री (Study Material) तथा सम्पर्क शिविरों (Contract Camp) की व्यवस्था का परिचय देकर अधिकाधिक व्यक्तियों को शिक्षित करने का कार्य किया जाता है। दूरस्थ शिक्षा केन्द्रों द्वारा इसकी समय-समय पर व्यवस्था की जाती है। यह एक सराहनीय प्रयास है।

दूरस्थ शिक्षा के प्रचार-प्रसार की ओर अधिक लोकप्रिय तथा महत्वपूर्ण बनाने के लिए निम्नलिखित प्रयास किये जा सकते हैं

- दूरस्थ शिक्षा के उद्देश्यों से परामर्श द्वारा अवगत करवाना।
- इसके विविध पाठ्यक्रमों की विस्तृत जानकारी देना।
- इसके पाठ्यक्रमों की उपयोगिता व भविष्य की संभावनाओं से परिचित करवाना।
- तात्कालिक परिस्थितियों को देखते हुए उनमें आवश्यकता की पूर्ति वाले पाठ्यक्रम की वृद्धि करना।
- इसे सुलभ बनाने के लिए इसके अध्ययन के समय पर विशेष ध्यान दिया जाना चाहिए।
- अध्ययन का समय पर्याप्त अवधि वाला हो अर्थात् इसमें अध्ययन करने वाले विद्यार्थियों को अन्यत्र नहीं भटकना पड़े, उनके समस्त शैक्षणिक कार्य सम्बन्धित अध्ययन पर सम्पन्न हो सके।
- जो अध्ययन सामग्री प्रदान की जाय वह विद्यार्थियों को आसानी से होनी चाहिए, भाषा एवं प्रस्तुतीकरण सरल तथा एकरूपता वाली हो।
- विद्यार्थियों से सुझाव मंजूषा (Suggestion Box) द्वारा सुझाव आमंत्रित किये जाने चाहिए।
- विद्यार्थियों की योग्यता, आवश्यकतानुसार इसके कोर्स की गुणवत्ता तथा स्तर अन्य औपचारिक शिक्षा से कम नहीं हो।
- इसकी फीस की राशि भी उपयुक्त हो, अधिक होने से विद्यार्थी इसका लाभ नहीं उठा पायेंगे।

---

## 10.4 सारांश (Summary)

---

दूरस्थ शिक्षा में अध्ययन केन्द्रों पर अध्ययन सामग्री विभिन्न शिक्षण विधियों द्वारा तथा अध्ययन के पश्चात् उपाधियां एवं प्रमाण पत्र उपलब्ध कराये जाते हैं।

दूरस्थ शिक्षा की जानकारी, इसके उद्देश्यों व महत्व की जानकारी, विभिन्न पाठ्यक्रमों का परिचय अध्ययन सामग्री, अध्ययन प्रक्रिया तथा परीक्षा की विशेष व्यवस्था की जानकारी निर्देशन तथा परामर्श द्वारा दी जाती है। इसके द्वारा चलाये जा रहे विशेष तथा सामान्य पाठ्यक्रम की विस्तृत जानकारी, विशेष अध्ययन व्यवस्था तथा मूल्यांकन की विशेष प्रक्रिया का परिचय निर्देशन एवं परामर्श द्वारा प्रदान किया जाता है।

इस प्रकार निर्देशन एवं परामर्श द्वारा व्यक्ति को अपनी योग्यताओं को बढ़ाने का आसान तरीका है-

इस कार्यक्रम को प्रभावी एवं सफल बनाने के लिए ध्यान योग्य बातें -

1. दूरस्थ शिक्षा के उद्देश्यों से अवगत करवाना |
2. विविध पाठ्यक्रमों की विस्तृत जानकारी |
3. नवीन तथा अद्यतन पाठ्यक्रम का अवसर देना |
4. इसकी गुणवत्ता तथा स्तर को उच्च रखना |
5. इसका शुल्क वहन करने योग्यता हो |
6. विद्यार्थियों, शिक्षकों, विशेषज्ञों, अभिभावकों से राय व सुझाव लेना |

---

## 10.5 अभ्यास प्रश्न (Exercises)

---

1. दूरस्थ शिक्षा के प्रसार के लिए निर्देशन एवं परामर्श किस प्रकार उपयोगी है ?

How Guidance And Counselling Is Useful In Extension Of Distance Education

---

## 10.6 संदर्भ ग्रन्थ सूची (References)

---

- निर्देशन एवं परामर्श के मूल सिद्धान्त - इन्दु दवे, अरविन्द फाटक, हिन्दीग्रंथ अकादमी, जयपुर ।
- Refresher Course एवं वार्ता - भानावात राज. विवि जयपुर ।
- Internet Google.Com Universities Of India Open University Courses
- मार्गदर्शिका - वर्धमान महावीर कोटा खुला विश्वविद्यालय ।
- दूरदर्शन प्रसारण - कैरियर एवं काउन्सलिंग सायं 4 से 5 राजस्थान दूरदर्शन जयपुर ।
- U.G.C. Programmes प्रातः 6 से 6<sup>1/2</sup>, t\T.V.
- शैक्षिक एवं व्यावसायिक निर्देशन एवं परामर्श - एस.सी.ओबराय

1	निर्देशन एवं परामर्श- अर्थ, प्रकृति, क्षेत्र, आवश्यकता, महत्ता, लक्ष्य तथा सिद्धांत	1
2	निर्देशन एवं परामर्श के प्रकार- व्यक्तिगत, व्यावसायिक, तथा शैक्षिक	38
3	आवश्यक निर्देशन एवं परामर्श सेवाएं	76
4	निर्देशन एवं परामर्श के उपागम- निदेशात्मक और अनिदेशात्मक, सामूहिक एवं व्यक्तिगत परामर्श	104
5	निर्देशन एवं परामर्श- संचालन, नियोजन एवं मूल्यांकन	134
6	निर्देशन एवं परामर्श- प्रक्षेपी व अप्रक्षेपी प्रविधियां	174
7	निर्देशन एवं परामर्श में मनोवैज्ञानिक परीक्षणों का उपयोग एवं मूल्यांकन	190
8	निर्देशन एवं परामर्श में मुद्दे एवं समस्याएं	223
9	निर्देशन एवं परामर्श- अनुसंधान एवं नवीनतम प्रवृत्तियाँ	235
10	निर्देशन एवं परामर्श तथा दूरस्थ शिक्षा	253